



Tervetuloa tiimiin: Perehdytysopas kiinteistökonsulttiyritykselle

Emmi Hakala

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Opinnäytetyö

2024

Tiivistelmä

Tekijä(t) Emmi Hakala
Tutkinto Tradenomi
Raportin/Opinnäytetyön nimi Tervetuloa tiimiin: Perehdytysopas kiinteistökonsulttiyritykselle
Sivu- ja liitesivumäärä 23 + 1
<p>Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä luotiin perehdytysopas toimeksiantona kiinteistöalalla toimivalle konsulttiyritykselle. Kyseisellä yrityksellä ei ollut käytössä minkäänlaista perehdytysopasta, joka heikensi perehdytysprosessia. Oppaan tarkoituksena on kerätä kaikki olemassa oleva tieto yhteen paikkaan, joka parantaa työn sujuvuutta ja helpottaa toimeksiantajayrityksen perehdytysprosessia. Oppaan on tarkoituksena olla myös uuden työntekijän apuväline ja turva, josta voi myös myöhemmässä työsuhteen vaiheessa katsoa tärkeitä tietoja. Perehdytysopas keskittyy käytännön asioihin ja yleisohjeisiin, jotka koskevat kaikkia yrityksen työntekijöitä.</p> <p>Tietoperustassa keskityttiin selittämään perehdytyksen käsitettä, sen merkitystä ja hyötyjä. Osi-ossa tarkasteltiin myös perehdytykseen liittyvää lainsäädäntöä, kuten työturvallisuus- ja työaikalakeja, jotka asettavat vaatimuksia työnantajille perehdytyksen toteuttamisessa. Samalla käsiteltiin, miten laadukas perehdytys voi edistää työnhyvinvointia. Tietoperustan viimeisessä osiossa tarkasteltiin perehdytysprosessia ja sen tavoitteita.</p> <p>Perehdytysoppaan laatimiseksi aineiston hankintamenetelmänä hyödynnettiin havainnointia ja työntekijähaastatteluita. Havainnoinnin avulla pystyttiin muodostamaan yleiskuva siitä, kuinka suuri tarve perehdytysoppaalle oli. Haastatteluiden avulla tutkittiin perehdytyksen tämänhetkistä tilaa ja tarkasteltiin haastateltavien kehittämideoita opasta varten. Havainnoinnin, haastattelujen ja tietoperustasta saatujen faktojen avulla koottiin yritykselle toimiva perehdytysopas.</p> <p>Perehdytysoppaassa esitellään yritys, sen organisaatorakenne ja olennaiset yhteystiedot. Lisäksi siinä käsitellään mm. henkilökuntaetuja, työterveyttä ja sairauslomakäytäntöjä. Oppaassa kerrotaan myös vakuutuksista sekä käytännönasioista kuten palkanmaksusta, loma-ajoista ja koulutusmahdollisuuksista ym.</p> <p>Opinnäytetyön lopputulos vastasi sille asetettuja tavoitteita. Toimeksiantaja on arvioinut oppaan tarpeelliseksi ja sopivaksi organisaation toimintaympäristöön. Perehdytysopas otetaan käyttöön toimeksiantajayrityksessä perehdytyksen tueksi.</p>
Asiasanat Perehdyttäminen, perehdytysopas, perehdytysprosessi, työhyvinvointi, lainsäädäntö

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoite ja rajaus	1
1.2	Kohdeyritysesittely	2
1.3	Raportin rakenne.....	2
2	Perehdytys	3
2.1	Mitä perehdytys on	3
2.2	Perehdytysprosessi	3
2.3	Perehdyttämisen merkitys ja sen hyödyt	6
2.4	Lainsäädäntö.....	8
2.5	Työhyvinvoinnin parantaminen perehdyttämällä	9
3	Perehdytysoppaan suunnittelu, toteutus ja lopputulokset	12
3.1	Suunnittelu	12
3.2	Perehdytysoppaan toteutus.....	12
3.3	Haastattelut.....	13
3.4	Opinnäytetyöprosessi ja aikataulu	14
3.5	Valmiin perehdytysoppaan esittely	16
4	Pohdinta	18
4.1	Opinnäytetyön arviointi ja luotettavuus	18
4.2	Oman oppimisen arviointi ja ammatillinen kehittyminen.....	19
4.3	Jatkotoimenpiteet ja kehitysideoita.....	19
	Lähteet.....	21
	Liitteet.....	23
	Liite 1. Haastattelukysymykset työntekijöille	23

1 Johdanto

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö on tehty toimeksiantona kiinteistöalalla toimivalle konsulttiyritykselle. Tässä opinnäytetyössä kyseiseen yritykseen viitataan sanalla kohdeyritys.

Työn aihe valikoitui toimeksiantajayrityksen tarpeesta, mutta myös opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisesta kiinnostuksesta aihetta kohtaan sekä oman työn ja työuran kehittämisen vuoksi. Tämän työn tekijä on työskennellyt kohdeyrityksessä noin kaksi vuotta, mikä puolestaan vaikutti aiheen valintaan. Työ on toimeksiantajalle merkittävä, sillä toimeksiantajalla ei ole ennestään ollut kirjallista perehdytysopasta. Nykyinen perehdytysprosessi kohdeorganisaatiossa on osoittautunut epäjohdonmukaiseksi ja hieman hajanaiseksi. Yrityksellä on selvä tarve luoda systemaattinen ja yhtenäinen perehdytysprosessi sekä opas, jonne kaikki tarpeellinen tieto on koottu. Nämä takaavat kaikille uusille työntekijöille tasapuolisen ja laadukkaan aloituksen työtehtäviinsä. Tässä opinnäytetyössä keskitytään perehdytysoppaan tekemiseen.

Aineiston hankintamenetelminä käytettiin havainnointia, työntekijähaastatteluja sekä dialogista keskustelua toimeksiantajan kanssa. Sekä toimeksiantajan, että kohdeyrityksen työntekijöiden mielipiteitä on kuunneltu perehdytysopasta luodessa.

1.1 Opinnäytetyön tavoite ja rajaus

Opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää kohdeyrityksen perehdyttämistä ja tehdä toimiva opas sitä varten. Perehdytysoppaan fokus on suunnattu käsittelemään käytännön asioita ja yritykseen perehdyttämistä. Sen päämääränä on edistää uuden työntekijän sulautumista organisaatioon ja vahvistaa sitoutuneisuutta, sekä parantaa perehdytysprosessin selkeyttä. Tällä on suora vaikutus koko työyhteisön toiminnan laatuun ja tehokkuuteen, mikä tekee aiheesta erityisen kiinnostavan ja merkityksellisen organisaation kannalta.

Vastuullisuuden näkökulmasta perehdytys on olennainen osa organisaation toimintaa, koska se vaikuttaa työntekijöiden hyvinvointiin, sitoutumiseen ja motivaatioon. Vastuullisen perehdytyksen avulla uusi työntekijä saa tarvittavan tiedon ja taidon hoitaakseen työtehtävänsä tehokkaasti ja turvallisesti. Tämä vähentää työtapaturmia ja loukkaantumisia, mikä on olennainen osa organisaation sosiaalista vastuuta.

Työssä syntyvä perehdytysopas keskittyy yleisohjeisiin, jotka koskevat kaikkia yrityksen työntekijöitä. Perehdytysoppaassa on tietoa, joka on tarkoitettu ainoastaan kohdeyrityksen sisäiseen käyttöön, joten sitä ei sisällytetä opinnäytetyön julkiseen versioon. Perehdytysoppaan ydinsisältö on kuitenkin esitetty tämän työn kolmannessa luvussa.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa keskityttiin ensisijaisesti perehdytyksen käsitteen määrittelyyn, perehdytysprosessiin sekä hyvän perehdytyksen merkityksen ja hyötyjen tarkasteluun. Lisäksi tarkasteltiin työhyvinvoinnin yhteyksiä perehdytykseen sekä perehdytykseen liittyvää lainsäädäntöä.

1.2 Kohdeyritysesittely

Kohdeyritys on kiinteistöalalla toimiva konsultointiyritys, joka tarjoaa monipuolisia asiantuntijapalveluita niin kotimaisille kuin kansainvälisille kiinteistön omistajille, sijoittajille ja vuokralaisille. Kohdeyrityksen palveluihin kuuluu toimitilavuokraus sekä toimistojen, että liiketilojen osalta, vuokralaisedustus, kiinteistöjen myynti- ja ostoneuvonanto, kiinteistönarviointi sekä kiinteistörahoituksen neuvonanto. Yrityksen asiakaskuntaan kuuluvat laajasti eri yritykset sekä mm. kiinteistösijoittajat ja -omistajat. Kohdeyritys pyrkii tarjoamaan asiakkailleen innovatiivisia ratkaisuja, joissa yhdistyy paikallinen markkinatuntemus ja globaali näkemys.

Kohdeyrityksessä työskentelee 25 työntekijää, ja siellä on ajoittaista työntekijöiden vaihtuvuutta, mutta ei kuitenkaan kovin suurta tällaista. Kohdeyrityksellä ei ole ollut selkeitä ohjeita tai suunnitelmaa uusien työntekijöiden perehdyttämiseen, eikä myöskään olemassa olevaa perehdytysopasta käytössä.

1.3 Raportin rakenne

Raportin ensimmäisessä luvussa tarkastellaan opinnäytetyön tavoitteita ja rajauksia sekä esitellään kohdeyritys. Lisäksi luvussa avataan, miten työn aihe valikoitui.

Toisessa luvussa keskitytään avaamaan perehdytyksen käsitettä, sen merkitystä ja hyötyjä sekä perehdytysprosessia. Sen lisäksi tarkastellaan perehdytystä käsittelevää lainsäädäntöä, kuten työturvallisuus- ja työaikalakeja, jotka asettavat vaatimuksia työnantajille perehdytyksen toteuttamisessa. Tietoperustan viimeisessä osiossa tarkastellaan sitä, miten laadukas perehdytys voi edistää työhyvinvointia.

Kolmannessa luvussa esitellään, miten opinnäytetyössä syntynyt perehdytysopas on tehty. Luvussa kerrotaan lähtökohdista, haastatteluista ja miten sisältöön on päädytty. Näiden lisäksi esitellään valmiin perehdytysoppaan sisältö.

Luvussa neljä on opinnäytetyön tekijän omaa pohdintaa työn onnistumisesta ja ammatillisesta kehittymisestä sekä ideoita jatkotoimenpiteistä ja kehitysideoista.

2 Perehdytys

2.1 Mitä perehdytys on

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla uusi työntekijä tutustuu työpaikkaansa, sen käytäntöihin, henkilöstöön ja työhönsä liittyviin odotuksiin. Työnopastukseen sisältyvät kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen, kuten työn kokonaisuus, työn eri osat ja vaiheet sekä tarvittava tieto ja osaaminen työn suorittamiseksi. (Työturvallisuuskeskus.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan uuden henkilön tai uusiin tehtäviin siirtyvän henkilön työpaikalla tapahtuvaa vastaanottoa ja alkuohjausta. Perehdyttämisen keskeisin tavoite on saada ihminen tuntemaan olevansa tervetullut ja kuuluvansa tärkeänä osana uuteen työyhteisöön. (Juuti & Vuorela 2015, 3.2.) Perehdytys voidaan käsittää erilaisina käytänteinä, joiden tavoitteena on varmistaa, että työntekijä oppii hallitsemaan työnsä ja sopeutuu työyhteisöön. Työntekijän pitää omaksua monia uusia taitoja ja yhteisiä toimintatapoja, jotta hän voi suoriutua tehtävässään hyvin. Lisäksi hänen pitää oppia toimimaan organisaatiossa tehokkaasti yhdessä muiden kanssa. (Eklund, 1.1.)

Adlerin ja Castron (2019) kirjoittaman artikkelin mukaan perehdytyskokemus muodostaa perustan uusien työntekijöiden odotuksille siitä, miten toimia, luoda yhteyksiä muihin organisaation jäseniin ja menestyä uudessa roolissaan. Perehdytyksen piirteet, korostukset ja luonne toimivat viesteinä uudelle työntekijälle siitä, mitä työnantaja arvostaa, mitä he painottavat ja miten uusi työntekijä sopii heidän tiimeihinsä, missioonsa ja suunnitelmiinsa.

2.2 Perehdytysprosessi

Perehdytys on monivaiheinen prosessi, joka muotoutuu yksilön, tiimin ja tehtävän mukaan. Perehdytyksestä vastuussa olevan henkilön tulisi varmistaa laadukas ja hallittu perehdytysprosessi. Perehdytys sujuu helpommin ja tehokkaammin, kun se on suunniteltu etukäteen huomioiden yksilön tarpeet. Onnistunut perehdytys parantaa työntekijäkokemusta ja auttaa uutta työntekijää integroitumaan työhön nopeammin. Laadukas ja hyvin organisoitu perehdytys hyödyttää kaikkia osapuolia. (Suomalainen, 2023)

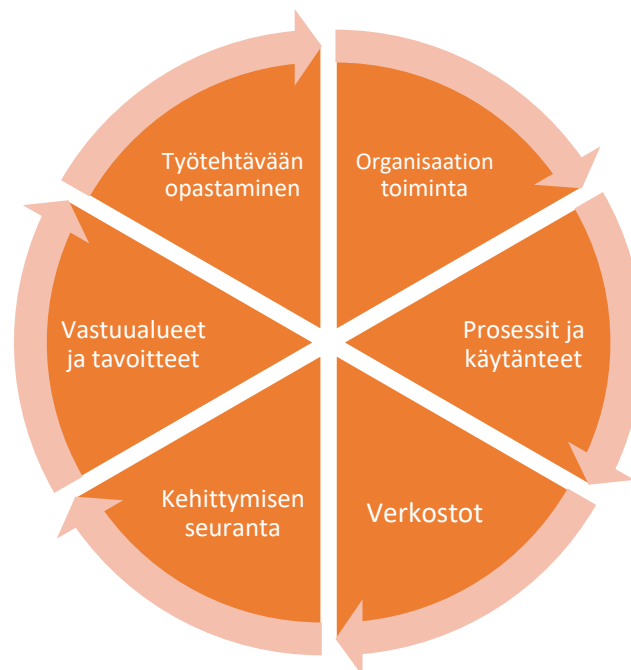
Valviston (2005, 15–37) mukaan perehdytys alkaa jo rekrytointiprosessissa ja usein siitä ensimmäisestä puhelinsoitosta, jonka mahdollinen kandidaatti soittaa yritykseen saadakseen lisätietoa. Jokainen yhteydenotto tulisi käsitellä kuin se olisi osa perehdytystä. Työpaikkailmoitukseen kiinnostunut henkilö muodostaa ensivaikutelman yrityksestä jo ilmoituksen perusteella, kun taas haastattelussa käyvä henkilö alkaa arvioida yritystä hetkestä, kun hän astuu sen tiloihin. Jos valinta johtaa työsopimuksen tekemiseen, syntyy parhaimmillaan molemmille osapuolille hyödyllinen sopimus. Rekrytoinnissa sattumalla on aina osuutensa, mutta sen vaikutusta pyritään minimoimaan

noudattamalla neljää periaatetta: 1) työnantajamielikuva houkuttelee hakijoita, 2) rekrytointitarve on huolellisesti määritelty, jotta oikeat hakijat tavoitetaan, 3) valintaprosessissa pyritään löytämään sopiva yksilö ja 4) perehdytyksen avulla varmistetaan, että uusi työntekijä voi aloittaa tuottavan työn mahdollisimman nopeasti.

Perehdytysprosessi avaa organisaation näkökulmaa perehdytyksestä ja tarjoaa mahdollisuudet uuden työntekijän kehittymiselle. Organisaation yhtenäinen linja perehdytyksen sisällöstä on siis olennaista. Jokainen uusi työntekijä on arvokas investointi organisaatiolle, joten jokaiselle heistä pitäisi tarjota samanlaiset onnistumisen mahdollisuudet. (Eklund 1.3.3)

Perehdyttäminen aloitetaan laatimalla perehdytysuunnitelma, josta tulisi käydä ilmi kuka ottaa uuden työntekijän vastaan ja esittelee hänet työyhteisössä. Suunnitelmassa tulee olla myös mietitty, miten työntekijä saa tietoa organisaatiosta ja sen yksiköistä. (Juuti & Vuorela 2015, 63–64.) Hyvin laadittu perehdytysuunnitelma auttaa hahmottamaan kokonaisuutta, ja myös perehdytettävä voi nähdä etukäteen asiat, joita hänen kanssaan aiotaan käydä läpi. Tehtäviin voidaan myös palata tarpeen mukaan uudemman kerran. (Suomalainen, 2023)

Perehdytysprosessin jakaminen osa-alueisiin voi auttaa hahmottamaan kokonaisuutta. Osa-alueita ovat työtehtävään opastaminen, organisaation toiminta, prosessit ja käytänteet, verkostot, kehittymisen seuranta sekä vastualueet ja tavoitteet.

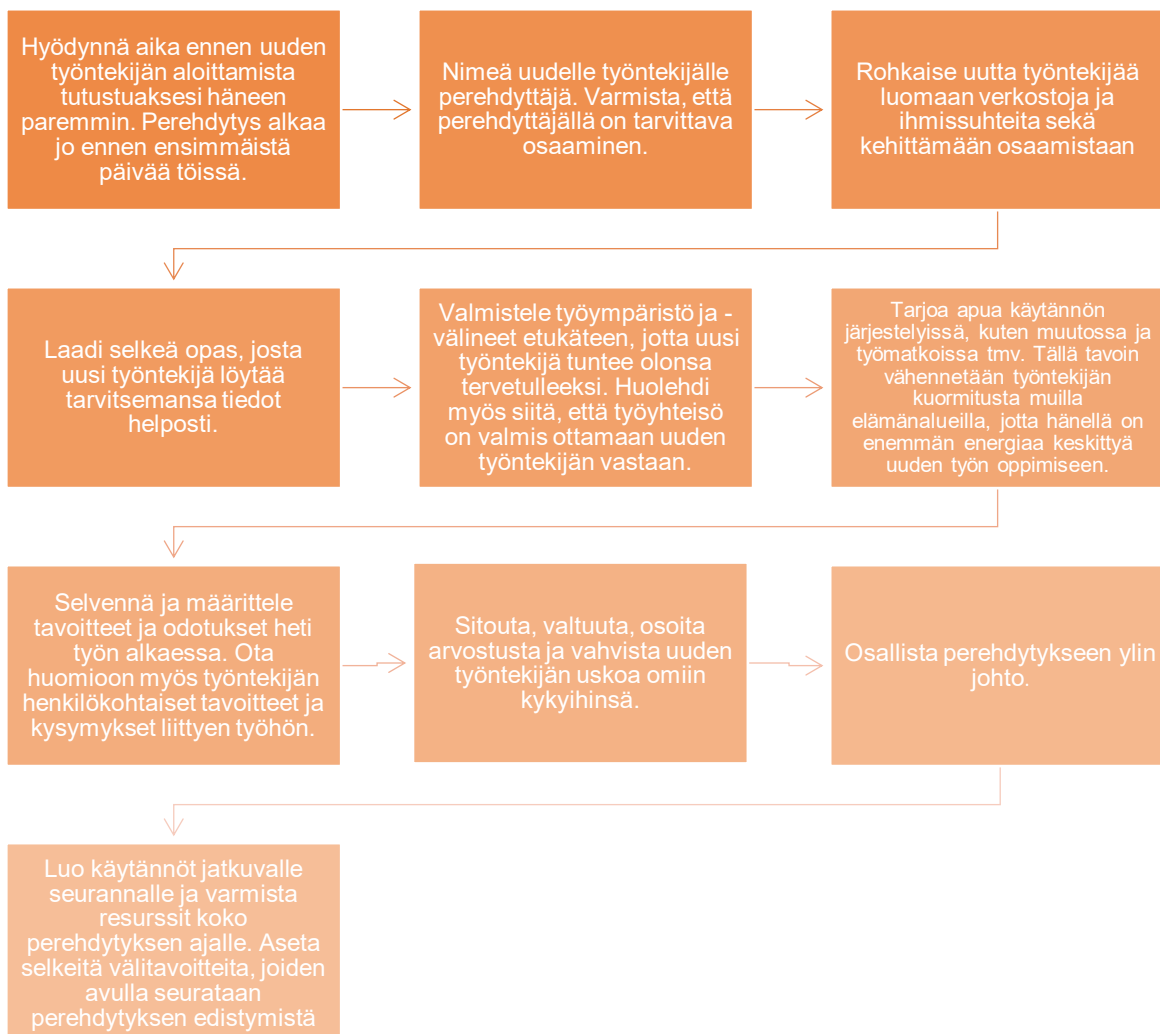


Kuvio 1: Perehdytysprosessin osa-alueet (Mukaillen Eklund, 3.5)

Eklundin (1.2) mukaan perehdytyksen tarkempi sisältö ja sen tavoitteet ovat hyvin organisaatio- ja yksilökohtaisia. Jokainen työtehtävä ja perehdytettävä on erilainen, mikä vaikuttaa oppimiseen ja uusien tapojen muodostumiseen eri rytmissä ja tavoin. Vaikka perehdytysprosessit voivatkin poiketa toisistaan, on niissä myös paljon yhteisiä piirteitä. Yhdistävinä tekijöinä kaikille perehdytysprosesseille toimivat työturvallisuuslaissa määritetyt tehtävät sekä tavoite uuden työntekijän oppimisprosessin käynnistämisestä.

Silvonen (2020) kertoo, että perehdytys on yksi johtamisen työkaluista. Se tulisi siis nähdä keinona ohjata organisaatiota sen tavoitteiden suuntaan ja toteuttaa sen strategiaa. Perehdytyksen tulisi olla saumaton osa organisaation toimintaa, ei erillinen prosessi. Tämä nostaa esiin kysymyksiä, kuten: Miten perehdytys linkittyy esimerkiksi rekrytointiin tai osaamisen kehittämiseen? Kuka vastaa siirtymävaiheiden toimivuudesta? Perehdytysprosessin on tärkeää olla linjassa organisaation strategian kanssa (Eklund 1.3.1.)

Nämä asiat perehdyttäjän on hyvä varmistaa, ennen uuden työntekijän aloittamista:



Kuvio 2. (Mukaiillen. Caldwell, Peters. 2018)

Jean Ndanan kirjoittamassa artikkelissa ”new hire safety orientation” (2023) on sanottu hyvin: Älä improvisoi uuden työntekijän ensimmäistä päivää, vaan valmistaudu etukäteen. Onnistuneen perehdytyksen kannalta on tärkeää muistaa, että uusi työntekijä tarvitsee hieman ylimääräistä itsetuottamusta ensimmäisenä päivänä ja viikkona. Siksi ensimmäisen päivän materiaalien valmistelu ja järjestely on ratkaisevan tärkeää. Se auttaa antamaan uudelle työntekijälle itsetuottamusta ja saa heidät tuntemaan olonsa kotoisaksi.

Adlerin ja Castron (2019) kirjoittaman artikkelin perusteella työntekijöiden kokemukset perehdytyksestä voivat vaikuttaa merkittävästi heidän valmiuksiinsa ja kykyynsä sopeutua tuleviin projekteihin. Organisaatioiden on siksi johdonmukaisesti arvioitava ja tarkasteltava työntekijöidensä perehdytyskokemuksia, jotta he voivat optimoida, parantaa ja tarkentaa perehdytysprosessejaan ajan myötä, kun uusia työntekijöitä, heidän tiimejään ja koko organisaatiota koskevat odotukset muuttuvat. Suurin virhe perehdytyksessä on sen laiminlyöminen. Jos esihenkilöillä ei ole riittävästi aikaa huolehtia asianmukaista perehdytystä, miten voitaisiin odottaa, että uudelta työntekijältä saadaan hyviä työtuloksia? Pitääkö heidän itsensä arvailla, miten työt tulee tehdä ja mitä työpaikalla pidetään hyvänä työsuorituksena? Jos esihenkilöllä ei ole aikaa suorittaa perehdytystä, hän voi siirtää tämän tehtävän erikseen nimetyille henkilöille. Ennen kuin perehdytys delegoidaan, on kuitenkin tärkeää varmistaa, että kyseinen henkilö on pätevä ja halukas opastamaan muita ja että hänellä on riittävästi aikaa tehtävän suorittamiseen. (Juuti & Vuorela 2015, 3.1.)

Eklundin (1.2) mukaan, perehdytyksen on oltava oikeudenmukainen, tasalaatuinen ja läpinäkyvä. Läpinäkyvyys tarkoittaa sitä, että työntekijän on selkeästi ymmärrettävä, mitä perehdytys sisältää, ja nähtävä, millä tavoin hän voi vaikuttaa siihen itse.

2.3 Perehdyttämisen merkitys ja sen hyödyt

Silvonen (2020) kertoo, että perehdytys on yksi organisaatioiden kalleimmista ja merkittävimmistä prosesseista. Tehokas perehdytys voi olla erinomainen kilpailuetu ja edistää positiivista työnantajamielikuvaa parhaassa tapauksessa. Perehdytyksessä voidaan korostaa organisaation tavoitteitten mukaan esim. nopeaa tehtävän oppimista, itsenäistä työskentelyä tai vahvaa vastaanottokykyä (Eklund, 1.2).

Hyvin hoidetun perehdytyksen yksi suurimmista hyödyistä on tuottavuuden ja tehokkuuden kasvu. Uuden työntekijän rekrytointi on aina merkittävä investointi organisaatiolle. Perehdytyksen tärkein tehtävä on varmistaa tämän investoinnin onnistuminen ja sen muodostuminen kannattavaksi. Onnistunut perehdytys vähentää myös uuden työntekijän liittymisen aiheuttamaa taakkaa nykyisille työntekijöille ja kasvattaa merkittävästi organisaation tehokkuutta. (Eklund, 1.3.1.)

Eklundin (1.3.1) mukaan uuden työntekijän rekrytointi organisaatioon tuo aina muutoksen, joka vaatii sopeutumista ja uudelleenorganisointumista. Yleensä tämä näkyy hetkellisenä organisaation tehokkuuden laskuna nykytasoon verrattuna. Ammattimaisesti johdettu perehdytysprosessi voi kuitenkin auttaa minimoimaan tehokkuuden laskun ja pitämään sen lyhytaikaisena. Huonosti toteutettu perehdytys voi sen sijaan johtaa jatkuvasti alentuvaan tuottavuuteen ja lopulta jopa työntekijän irtisanoutumiseen. Uuden työntekijän odotetaan usein tuovan välittömästi lisäarvoa organisaatiolle, mutta todellisuudessa tämä voi viedä aikaa, eikä uusi työntekijä välttämättä heti pysty tekemään työtään itsenäisesti tai tuottamaan lisäarvoa.

Toimiva perehdytys edistää organisaation ja uuden työntekijän välistä vuorovaikutusta tarjoamalla mahdollisuuden avoimeen kysymysten esittämiseen ja niihin vastaamiseen. Uusien toimintatapojen omaksuminen ei tapahdu hetkessä, vaan se vaatii aikaa ja toistoa. Tämä edellyttää riittävien resurssien varaamista perehdytykseen. Perehdytyksen eri osapuolten on tutustuttava toisiinsa riittävästi, jotta he voivat ymmärtää toisiaan ja työskennellä tehokkaasti yhdessä. Perehdytyksen tulee mahdollistaa sekä uuden työntekijän, että työnantajan oppiminen ja kehittyminen. Eklund, 1.3.1.) Eklundin (1.4) mukaan näkemysten ja palautteen liikkuminen molempiin suuntiin mahdollistaa tehokkaan perehdytyksen. Se on myös ainoa tapa sitoa yksilön ja organisaation tavoitteet lähemmäs toisiaan, mikä on sitoutumisen kannalta välttämätöntä. Yksilön täytyy kokea olevansa merkityksellinen osa organisaatiota, ja organisaation täytyy nähdä, että tämän yksilön panos edistää yhteisen tekemisen laatua.

Uusi työntekijä tuo mukanaan tuoreen näkökulman yrityksen toimintaan. Jos yritys haluaa hyödyntää hänen uuden ajattelutapansa, hänen äänensä tulisi kuulua heti perehdytyksen alusta lähtien. Hänellä voi olla yrityksen kehittymisen kannalta erittäin arvokasta tietoa. Hän luultavasti osaa kyseenalaistaa nykyiset käytännöt herkemmin kuin organisaation vanhemmat työntekijät. Lisäksi hän tuo mukanaan aiemmat kokemuksensa, jonka mukana yritykseen runsaasti uutta tietoa. (Silvonen, 2020.)

Alla vielä koottu kuvio hyvästä ja huonosta perehdytyksestä mukailleen aiempaa teoriaa.



Kuvio 3: Hyvä vs. huono perehdytys

2.4 Lainsäädäntö

Suomen lainsäädännössä kiinnitetään huomiota työnantajan vastuuseen tarjota asianmukainen opastus ja perehdytys työntekijöilleen. Perehdyttämistä säätelevät muun muassa työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Työlainsäädännön ensisijainen tavoite on turvata työntekijöiden hyvinvointi ja suojella heitä työperäisiltä vaaroilta samalla sopeuttaen työntekijä organisaatioon.

Luotettavalla ja lainmukaisella toiminnalla on myönteinen vaikutus yrityksen kilpailukykyyn, menestykseen ja henkilöstön työhyvinvointiin. Työpaikkojen lainsäädännön noudattamista valvovat yrityksen johto, henkilöstöammattilaiset, työsuojeluviranomaiset, luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut. (Kupias & Peltola 2009, 20-27.)

Työsopimuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydellisiltä vaaroilta sekä tarjoamaan tarpeellisen opastuksen ja ohjauksen työtehtäviin, niin kuin työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään (55/2001, 2. luku, 3 §). Näitä velvoitteita voi tulkita siten, että ne sisältävät myös perehdyttämisen periaatteet ja käytännöt. Lisäksi työsopimuslaissa määritellään, että "Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etene-miseksi." Työsopimuslaki (55/2001, 2. luku, 3 §)

Työturvallisuuslain 23.8.2002/738 tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden, jäljempänä terveys, haittoja. Työturvallisuuslaissa (14 S) on määritelty, että "työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä" ja huolehdittava, että "työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin." Työturvallisuudella viitataan sekä henkiseen että fyysiseen työturvallisuuteen. Työturvallisuuskeskuksen mukaan perehdyttäminen ja työnopastus ennaltaehkäisevät turvallisuusriskejä. Puutteet työnopastuksessa ovat yleisiä työtapaturman syitä. Hyvin toteutettu perehdyttäminen ehkäisee myös haitallista kuormittumista ja auttaa työntekijää sopeutumaan työyhteisöön.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä määrää, että yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä työhön tulijalle työpaikkaan ja yritykseen perehtymiseksi annettavat tarpeelliset tiedot (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007, 15§). Myös yrityksen muutoksiin liittyviä asioita on käsiteltävä ja työntekijöiden ammatillisuutta on ylläpidettävä ja edistettävä (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007, 16§).

On tärkeää huomioida, että laissa mainitut asiat on välttämätöntä huomioida aivan jokaisessa perehdytysprosessissa.

2.5 Työhyvinvoinnin parantaminen perehdyttämisellä

Sosiaali- ja terveysministeriön määritelmän mukaan työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Työhyvinvointia lisäävät muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito. Työhyvinvointi vaikuttaa muun muassa työssä jaksamiseen. Hyvinvoinnin kasvaessa työn tuottavuus ja työhön sitoutuminen kasvaa ja sairauspoissaolojen määrä laskee.

Manka (2023) kertoo, että hyvä perehdytys voi vahvistaa työyhteisön sosiaalista pääomaa ja toimia tärkeänä osana stressinhallinnassa ja työuupumuksen ehkäisyssä. Sekä perehdyttävän että perehdyttäjän on hyödyllistä ymmärtää työhyvinvoinnin monipuolinen sisältö ja tiedostaa, miten se voidaan saavuttaa. Tämän avulla perehdytyksen aikana voidaan korostaa työterveyden ja osallistumisen merkitystä yksilön hyvinvoinnille työpaikalla. Jokaisen uuden työntekijän tulisi olla tietoinen oman työpaikkansa käytännöistä työntekijöiden hyvinvoinnin edistämiseksi, ja näitä asioita tulisi käsitellä mahdollisimman pian perehdyttäjän kanssa. On keskeistä, että jokainen uusi työntekijä ymmärtää työhyvinvoinnin määritelmän ja sen eri osa-alueet, jotta näiden toteutuminen olisi todennäköisempää kaikkien työntekijöiden kohdalla. Jos perehdytys ei ole onnistunut, se heijastuu työhyvinvointiin negatiivisesti. Huonovointinen henkilöstö sairastelee enemmän ja aiheuttaa useammin vaaratilanteita. Jos työntekijä ei ole saanut riittävästi perehdytystä työtehtäviin tai laitteisiin, epävarmuus syö energiaa ja työntekijä on väsynyt jännityksen vuoksi, mikä rasittaa työntekijää ja vaikuttaa työhyvinvointiin (Viitala 2014). Onnistunut perehdytys taas vaikuttaa työhyvinvointiin positiivisesti. Hyvinvoiva henkilöstö ruokkii yrityksen kasvua ja kehitystä, koska työntekijät ovat motivoituneita ja innostuneita työskentelemään. Vain hyvinvoiva henkilöstö pystyy oppimaan, tuottamaan ja olemaan luova. (Viitala 2014)

Juutin & Vuorelan mukaan (2015, 3.1) uuden työntekijän tai tehtäviä vaihtavan henkilön perehdytys ja työn opastaminen jatkavat työtehtävien hallinnan positiivista kehää, joka alkaa jo rekrytointivaiheessa. Laadukas perehdytys ja opastus ovat keskeinen osa työn hallintaa, ja ne edistävät työntekijän hyvinvointia.

Työturvallisuuskeskuksen (2013) mukaan perehdytys on tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua, minkä vuoksi opastussuunnitelman on perustuttava työssä esiintyviin riskeihin ja vaaroihin. Laadukkaassa työnopastuksessa keskitytään turvallisten työtapojen korostamiseen ja mahdollisten vaaratekijöiden tiedostamiseen. Työnopastajan tulee hallita perusteellisesti opettamansa työt, erityisesti turvallisuuteen liittyvät käytännöt. Työnopastusvaihe on merkittävä rasitusvammojen ehkäisemisessä. Lisäksi on tärkeää tarjota tietoa ergonomisesti oikeista työmenetelmistä, liikkeistä ja asennoista sekä toteuttaa havaittujen vaarojen poistamista ja ergonomisten parannusten tekemistä. Työnopastukseen sisältyy myös liiallisen henkisen kuormituksen ehkäisy sekä keskustelut työpaikan pelisäännöistä, esim. häirinnän torjumiseksi ja väkivallan uhan ennaltaehkäisemiseksi. On olennaista hyödyntää työpaikan omien työsuojeluasiantuntijoiden osaamista, jotta työturvallisuusasiat integroituvat luontevasti osaksi työnopastusta.

Työhyvinvointi ei synny organisaatioissa itsestään, vaan se vaatii systemaattista johtamista: strategista suunnittelua, toimenpiteitä henkilöstön voimavarojen lisäämiseksi ja työhyvinvointitoiminnan jatkuvaa arviointia. Sille voidaan asettaa tavoitteet, ja niiden saavuttamista voidaan arvioida osana

organisaation tavanomaista strategiatyötä. Hyvinvoiva organisaatio on tavoitteellinen, rakenteeltaan joustava, se kehittää jatkuvasti itseään ja siellä on turvallista toimia. (Manka 2023, 11) Vain työssään hyvinvoivat ihmiset kykenevät tarjoamaan asiakkaille myönteisiä asiakaskokemuksia. Asiakaskokemukset pohjautuvat valtaosaltaan tunnetasoiisiin tekijöihin, ja vain työssään hyvinvoivat eli työhönsä myönteisesti suhtautuvat ihmiset voivat välittää asiakkaille myönteisiä tunteita. (Juuti & Vuorela 2015, 3-4)

3 Perehdytysoppaan suunnittelu, toteutus ja lopputulokset

Toiminnallisessa opinnäytetyössä lähtökohtana on konkreettinen asia tai tehtävä, johon etsitään ratkaisua työn avulla. Toiminnallinen opinnäytetyö on työelämälähtöinen ja toiminnallisen osuuden tuloksena syntyy tuotos, joka voi olla esimerkiksi konkreettinen tuote, ohjeistus, paketoitu palvelu, alakohtainen suunnitelma, konsepti tai mallinnus. Raportissa tulee esittää asianmukainen tietoperusta, sekä sen ohella toiminnallisen osuuden kuvaus ja arviointi suhteessa tietoperustaan. Toiminnallisella opinnäytetyöllä on usein ulkopuolinen toimeksiantaja. (Karelia, 2024.)

Tässä luvussa käsitellään työn suunnitteluvaihetta, toteutusta aikatauluineen sekä lopputuloksena syntynyttä perehdytysoppaan sisältöä.

3.1 Suunnittelu

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää perehdytysopas kohdeyritykselle, joka vastaa heidän tarpeisiinsa ja helpottaa uusien työntekijöiden perehdyttämistä. Perehdytysoppaan tarkoituksena on keskittyä yleisohjeisiin, jotka koskevat kaikkia kohdeyrityksen työntekijöitä. Oppaasta löytyy myös esimerkiksi käytännön ohjeita ja vinkkejä uudelle työntekijälle, sekä tärkeitä yhteystietoja. Oppaan tavoitteena on tehdä uudelle työntekijälle tiedon saamisesta sujuvaa, toimien samalla uuden työntekijän tukena ja apuna koko työsuhteen ajan. Perehdytysopasta voidaan pitää onnistuneena, jos se vastaa näitä asetettuja tavoitteita.

3.2 Perehdytysoppaan toteutus

Aineiston hankintamenetelmänä käytettiin työntekijähaastatteluita ja opinnäytetyöntekijän omaa havainnointia sekä dialogista keskustelua toimeksiantajan kanssa. Havainnoinnin avulla saadaan tietoa siitä, toimivatko ihmiset todella niin kuin sanovat toimivansa. Havainnointia käytetään joko itsenäisesti tai esimerkiksi haastattelun lisänä ja tukena. Havainnoinnin etuna on, että sen avulla saadaan välitöntä ja suoraa informaatiota yksilön, ryhmien ja organisaatioiden toiminnasta ja käyttäytymisestä. Se mahdollistaa pääsyn tapahtumien luonnollisiin ympäristöihin. (KvaliMOTV.) Havainnoinnin avulla pystyttiin muodostamaan yleiskuva siitä, kuinka suuri tarve perehdytysoppaalle oli. Havainnoinnista kertyneet muistiinpanot olivat keskeinen osa perehdytysoppaan kehittämistä. Niiden avulla luotiin alustava suunnitelma oppaalle, joka perustui todellisiin tarpeisiin kohdeyrityksessä. Aineiston hankintamenetelmänä hyödynnettiin myös dialogista keskustelua toimeksiantajan kanssa. Kohdeyrityksen kanssa käytävä dialoginen keskustelu on keskeisessä asemassa, koska toimeksiantajan toiveet ja odotukset perehdytysoppaan sisällöstä ja käytäntöjen luomisesta vaikuttavat merkittävästi oppaan laatimiseen. Dialogisessa keskustelussa keskitytään ymmärryksen

syventämiseen sekä käsillä olevasta asiasta että omista sekä muiden näkökulmista (Anna-Mari Jaanu).

Haastattelut päätettiin hoitaa haastattelemalla kahta työntekijää, jotka ovat viimeisimpänä aloittaneet kohdeyrityksessä. Tarkoituksena oli hankkia kattavasti tietoa siitä, miten perehdytys onnistui, missä jäi parannettavaa sekä mitä toiveita heillä on kirjallisen oppaan sisällöstä. Haastattelut järjestettiin maaliskuussa 2024. Haastattelut päätettiin pitää kasvokkain, uskottiin että näin haastateltavista saadaan enemmän irti. Haastattelut sujuivat suunnitellusti, ja kysymykset olivat samat molemmille haastateltaville. Tällä tavalla haluttiin varmistaa, että saataisiin oikeanlainen kuva perehdytysoppaan tarpeesta, kun molemmat vastaisivat samoihin kysymyksiin.

Haastatteluiden jälkeen haastateltavien vastaukset koottiin erilliseen tiedostoon, mikä helpotti vastausten vertailua keskenään. Tämän prosessin avulla saatiin arvokasta tietoa siitä, kuinka yhtenäisiä haastateltavien vastaukset olivat ja millaisia näkemyksiä heillä oli perehdytysprosessista. Haastatteluvastauksia verrattiin myös havainnoinnin tuloksiin, mikä mahdollisti kokonaiskuvan muodostamisen siitä, mitä perehdytysoppaalta odotettiin. Havainnointi ja haastattelut toimivat hyvin yhdessä. Jos olisi luotettu vain yhteen menetelmään, jokin asia olisi voinut jäädä huomioimatta. Lisäksi molemmat menetelmät tukivat toisiaan, mikä täydensi saatuja tuloksia ja helpotti perehdytysoppaan kokonaisuuden muodostamista vastaamaan toimeksiantajayrityksen tarpeita. Tämä lähestymistapa varmistaa, että perehdytysopas on kattava ja yhtenäinen asiakkaan tarpeisiin vastaava. Yllä mainittujen kolmen menetelmän (haastattelut, havainnointi ja dialoginen keskustelu) yhdistäminen mahdollistavat toimivan perehdytysoppaan tekemisen.

3.3 Haastattelut

Työntekijähaastatteluissa vastaukset olivat hyvin samankaltaisia kuin opinnäytetyöntekijän oma havainnointi aiheesta. Molemmat haastateltavat kertoivat, että he koki olonsa tervetulleeksi, kun aloittivat uudessa roolissaan. Molemmat henkilöt esiteltiin muulle henkilöstölle henkilökohtaisesti. Kuitenkin molemmat kokivat, että heidän perehdytyksensä ei ollut kovin strukturoitu tai selkeä. Haastateltavien antamista vastauksista kävi ilmi, että perehdytys on tapahtunut pääasiassa sen mukaan, mitä työtehtäviä on tullut eteen. Toisella haastateltavalla oli ollut merkitty perehdyttäjä, toisella ei ollut ketään nimettyä perehdyttäjää. Ja ainakin toinen olisi toivonut, että perehdytyksessä olisi käyty enemmän läpi organisaatorakennetta ja kerrottu muiden työntekijöiden rooleista ym, koska nämä liittyvät myös haastateltavan omaan työnkuvaan. Molemmat haastateltavat olivat saaneet työsuhteet alussa tervetuloa-sähköpostin, jossa kerrottiin lyhyesti työterveydestä, vakuutuksista ja mm. avaimista. Toinen työntekijä mainitsi, että oli erittäin hyödyllistä saada jotain kirjallisessa muodossa, johon voi palata myöhemmin tarvittaessa.

Molemmat haastateltavat mainitsivat, että työsuhteen alussa jäi heille hieman epäselväksi esimerkiksi loma-asiat ja sairauslomakäytännöt. Heille oli epäselvää, mitkä asiat kuuluivat työterveyteen ja mitkä taas työntekijöiden käytössä olleeseen Extra Terveysturva -vakuutukseen. Haastatteluissa tuli myös esille, että olisi ollut tarpeellista järjestää perehdytyksen seurantakeskustelu tai kehityskeskustelu. Tällä hetkellä kohdeyrityksessä käytössä oleva tapa on, että työntekijä voi vapaasti sopia tällaisen keskustelun esihenkilönsä tai toimitusjohtajan kanssa, mutta vastuu sen sopimisesta jää kuitenkin työntekijälle.

Kaiken kaikkiaan molemmat haastateltavat kokivat, että tämä strukturoimaton perehdytystyyli sopi heille. Toinen haastateltavista kuitenkin toi ilmi sen, että jos kyseessä olisi ollut ujompi henkilö, sopeutuminen työyhteisöön olisi voinut olla hankalampaa. Haastateltavat ovat oppineet työtehtävät olemalla itse oma-aloitteisia ja kysymällä itse asioista ja työtehtävistä. Ainakin toinen haastateltavista koki myös tämän kuitenkin hyvänä asiana, koska tykkää itse ottaa asioista selvää, myös itse selvittämällä asiat voivat jäädä paremmin mieleen, verrattuna siihen, että joku toinen olisi vain ker-tonut asian. Tämä koskee varsinkin työtehtäviä. Molemmat haastateltavat kokivat, että aina on ollut sellainen tunne, että kaikkea on voinut kysyä, jos jokin on jäänyt epäselväksi eikä heitä ole jätetty asioiden kanssa yksin.

Kun haastateltavilta kysyttiin toiveista perehdytysoppaan sisältöön, toivottiin kattavasti tietoa työterveydestä sekä terveysturva-vakuutuksesta, tietoa siitä miten ja kenen kanssa lomista sovitaan, organisaatorakenteesta sekä uusien työntekijöiden valokuvauksesta.

3.4 Opinnäytetyöprosessi ja aikataulu

Opinnäytetyöprosessi käynnistyi tammikuussa 2024. Tällöin alkoi opinnäytetyön ensimmäisen vaiheen luennot, joiden tarkoituksena oli mm. laatia opinnäytetyön suunnitelma. Tammikuussa valikoitui myös aihe, sekä aiheen rajausta ja työn tavoite. Alkuvaiheessa opinnäytetyöntekijä tutustui muihin samasta aiheesta kirjoitettuihin opinnäytetöihin, erityisesti kiinnittäen huomiota niiden sisällysluetteloihin ja rakenteeseen.

Helmikuussa opinnäytetyösuunnitelma oli valmiina. Samaan aikaan alkoi myös lähteiden läpikäyminen ja teoriaosuuden kirjoittaminen opinnäytetyöhön.

Maaliskuussa toteutettiin haastattelut. Alun perin oli suunnitelmana haastatella uusien työntekijöiden lisäksi myös perehdyttäjiä ja esihenkilöitä. Kuitenkin prosessin edetessä päätettiin keskittyä vain uusien työntekijöiden kokemuksiin ja toiveisiin perehdytysoppaaseen. Haastattelujen perusteella tarkennettiin vielä perehdytysoppaan sisältöä ja siihen lisättiin muutamia osuuksia. Tällä tavalla

saavutettiin perehdytysopas, joka tukee perehdytystä parhaalla mahdollisella tavalla. Kun perehdytysoppaan sisältösuunnitelma oli valmiina, se valmistui nopeasti. Perehdytysoppaan sisältöä käytiin läpi toimeksiantajan kanssa, jonka mukaan siihen tehtiin vielä muutamia tarkennuksia. Maaliskuussa opinnäytetyö raporttiin kirjoitettiin myös pohdintaluku sekä raportti viimeisteltiin.

Huhtikuussa valmis opinnäytetyöraportti palautettiin ja opas luovutettiin toimeksiantajan käyttöön.



Kuvio 4. Opinnäytetyöprosessin aikataulu

3.5 Valmiin perehdytysoppaan esittely

Perehdytysoppaasta muodostui tiivis tietopaketti, joka vastaa toimeksiantajayrityksen tarpeisiin. Kirjallisen perehdytysoppaan on tarkoitus toimia tukena uusille työntekijöille työsuhteen alkuvaiheessa. Opas päätettiin tehdä helposti saatavilla olevassa sähköisessä muodossa työntekijähaastatteluista sekä havainnoinnista saatujen tietojen ja toiveiden perusteella. Tämä myös siksi, että sitä voidaan tarvittaessa jakaa uusille työntekijöille esimerkiksi sähköpostitse. Sähköisessä muodossa perehdytysmateriaali kulkee myös helposti työntekijän puhelimesta ja on saatavilla heti kun on tarve tarkistaa jokin asia. Perehdytysoppaan sisällysluettelo löytyy tämän raportin liitteistä. Varsinaista perehdytysopasta ei sellaisenaan tuoda julkisuuteen.

Perehdytysopas alkaa tervetuloiltoilulla, jonka jälkeen esitellään yritys, organisaatorakenne ja henkilöstö. Organisaatorakenteen ja henkilöstön esittely työtehtävien valittiin osaksi opasta työntekijähaastatteluissa tulleen toiveen perusteella. Työntekijähaastatteluissa tuli ilmi, että molemmilla haastateltavilla työntekijöillä oli työsuhteen alussa hieman vaikeuksia hahmottaa kokonaiskuvaa yrityksestä ja siitä, mitä kukakin tekee ja mistä on vastuussa. Henkilöstön kuvat sisällytettiin esittelyyn, jotta uusi työntekijä voi tutustua myös kasvoihin. Yrityksen esittely missioineen, visioineen tai arvoineen otettiin osaksi perehdytysopasta, sillä teoriaosuus korostaa sen tärkeyttä. Perehdytyskokemus välittää uudelle työntekijälle viestejä siitä, mitä työnantaja korostaa, mitä arvostaa ja miten uusi työntekijä sopeutuu yrityksen missioonsa ja tulevaisuudensuunnitelmiinsa. Teorian mukaan perehdytys tulee myös nähdä keinona ohjata organisaatiota sen tavoitteiden suuntaan ja toteuttaa sen strategiaa.

Näiden jälkeen on vuorossa tärkeät yhteystiedot, kuten henkilöstömme puhelinnumerot, siivospäällikön, vartioiden sekä IT-tuen yhteystiedot.

Kolmannessa perehdytysoppaan luvussa on kerrottu henkilökuntaeduista ja työhyvinvoinnin edistämistä. Yrityksellä on käytössä lounassetelit, puhelinetu sekä liikunta- ja kulttuurisetelit.

Seuraavaksi oppaassa käsitellään työterveyttä, vakuutuksia ja sairauslomakäytäntöjä. Nämä ovat aiheita, jotka haastateltavat kokivat epäselviksi, ja siksi ne on käsitelty oppaassa mahdollisimman kattavasti.

Näiden jälkeen vuorossa on käytännönasiat. Oppaassa on paljon tietoa yrityksen käytännönasioista kuten palkanmaksusta, vuosilomasta, salassapitovelvollisuudesta, neuvotteluhuoneiden varauksista sekä kululaskujen tekemisestä ym. Esimerkiksi vuosilomat olivat asia, jotka haastateltavat kokivat epäselviksi työsuhteen alkaessa. Nämä ovat tärkeitä asioita, jotta uudet työntekijät

voivat saada selkeän käsityksen yrityksen toimintatavoista ja käytännöistä. Tämän raportin teoriaosuudessa painotettiin myös sitä, että jokaisen uuden työntekijän tulisi olla tietoinen oman työpaikkansa käytännöistä työntekijöiden hyvinvoinnin edistämiseksi

Viimeisessä osiossa käsitellään työturvallisuutta ja pelastustoimia. Nämä ovat tärkeä osa perehdytysopasta. Kuten teoriaosuudessa kerrottiin, jo työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Lain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä.

Perehdytysoppaan liitteeksi tehtiin vielä käyttöohjeet yhden yrityksessä käytössä olleen ohjelmiston käyttöön.

Kun perehdytysopas oli valmis, se luovutettiin toimeksiantajayritykselle vapaaseen käyttöön. Toimeksiantaja on arvioinut oppaan tarpeelliseksi ja sopivaksi organisaation toimintaympäristöön. Perehdytysopas otetaan käyttöön perehdytyksen tukena toimeksiantajayrityksessä.

4 Pohdinta

Tässä osassa käsitellään opinnäytetyön tekijän omia pohdintoja opinnäytetyöprosessista, henkilökohtaisesta oppimisesta ja ammatillisesta kehitymisestä. Lisäksi luvun lopussa esitetään ehdotuksia kehittämistoimenpiteistä ja jatkotoimenpiteistä toimeksiantajalle.

4.1 Opinnäytetyön arviointi ja luotettavuus

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajayritykselle perehdytysopas, joka sisältää käytännön ohjeita tehtävien suorittamiseen, mutta myös auttaa uusia työntekijöitä hahmottamaan organisaation kulttuuria ja toimintatapoja. Tämän tarkoituksena on auttaa heitä sopeutumaan nopeammin uuteen rooliinsa ja ympäristöönsä. Perehdytysoppaan avulla on tarkoitus myös varmistaa, että kaikki uudet työntekijät saavat saman tiedon heti alussa, mikä edistää tasa-arvoista kohtelua organisaatiossa. Oppaan tarkoituksena on myös säästää perehdyttäjän resursseja, sekä lisätä sitoutumista ja työtyytyväisyyttä uusilla työntekijöillä. Työntekijän perehdyttäminen koetaan useasti yrityksissä itsestäänselvyydeksi ja tehtäväksi muun työn ohessa, eikä siihen käytetä tarpeeksi resursseja. Oman työtehtäväni ja tulevan koulutukseni puolesta halusin vaikuttaa omalta osaltani siihen, että työskentelemässäni yrityksessä perehdytys hoidettaisiin mahdollisimman tehokkaasti ja työntekijäystävällisesti.

Vastuullisuuden näkökulmasta perehdytysoppaassa käsiteltiin työhyvinvoinnin edistämistä perehdytyksessä kuten liittämällä siihen tietoa työ- ja loma-ajoista, työterveydestä ja -turvallisuudesta. Perehdytysoppaassa käsitellään myös käytännön asioita kestävän toiminnan periaatteiden kautta, kuten miten yritys pyrkii toimimaan ympäristöystävällisesti ja vastuullisesti.

Oppaan tietoperusta koottiin perehdytyksen hyötyjen, perehdytysprosessin, lainsäädännön ja työhyvinvoinnin ympärille. Lähdetietoa oli paljon saatavilla ja haasteena olikin löytää oikeat teokset juuri tätä työtä varten. Monesti sisältö lähteissä oli myös samankaltaista, joten piti olla tarkkana, ettei tullut liikaa päällekkäisyyksiä ja toistoa. Lisäksi luin paljon e-kirjoja perehdytyksestä. Kaiken kaikkiaan, vaikka tietoperusta sisälsi monipuolisesti erilaisia lähteitä, olisi ollut mahdollista hyödyntää niitä vieläkin monipuolisemmin: Hyödynsin pääasiassa verkkolähteitä, joita oli saatavilla runsaasti sekä suomeksi että englanniksi.

Työn empiirisessä osuudessa käydään läpi oppaan suunnittelua, toteutusta ja lopputuloksia: Tämä onnistui mielestäni hyvin ja vaiheista on riittävän kattavasti kerrottu. Aineiston hankintamenetelmien osalta ongelmana voidaan pitää havainnoinnin osalta puolueellisuutta. Opinnäytetyöntekijä on työskennellyt kohdeyrityksessä useamman vuoden, jonka takia mielipiteet ovat kehittyneet ajan mittaan. Havainnoitsija kuitenkin yritti pysyä mahdollisimman neutraalina. Vastapainona

havainnoinnille käytettiin työntekijähaastatteluja. Haastattelujen tulokset olivat kuitenkin yhdenmu-
kaisia, mikä vahvisti havaintojen luotettavuutta.

4.2 Oman oppimisen arviointi ja ammatillinen kehittyminen

Opinnäytetyön tekijä arvioi omaa henkilökohtaista oppimistaan tämän projektin aikana hyväksi: Olen oppinut todella paljon perehdytyksen tärkeydestä organisaatioille ja kuinka laajasti se vaikut-
taa liiketoiminnan eri osa-alueilla. Opinnäytetyöprojektin aikana olen kartuttanut kokemusta mm.
haastattelujen toteuttamisesta ja vastausten sisällönanalyysistä. En ole myöskään aiemmin tehnyt
mitään näin laajaa kirjoitelmää, joten koen että olen kehittynyt kirjoittamisessa ja tiedon hankin-
nassa todella paljon.

Opinnäytetyön kirjoittaminen oli hyvin aikaa vievää prosessi, jonka aikana opin paljon myös omaa
henkilökohtaista ajanhallintaa ja aikatauluttamista. Prosessin aloitus oli mielestäni haastavinta,
vaikka odotinkin sitä innolla. Haastavaksi aloittaessa osoittautui erityisesti opinnäytetyön rajaus,
varsinkin teoriaosuuden osalta. Oli hankalaa päättää mihin työssä halusin keskittyä. Muilta osin
prosessi kokonaisuudessaan oli mielestäni yllättävän helppo, vaikkakin työläs. Koko prosessin ajan
mielenkiintoni säilyi aihetta kohtaan ja kova halu saada opinnäytetyö valmiiksi motivoi sen teke-
mistä.

Opinnäytetyötä tehdessä eteen tuli muutamia haasteita, mutta suurimpana niistä koin kokonaisuu-
den hahmottamisen sekä eri osioiden yhdistämisen yhdeksi isoksi kokonaisuudeksi. Muiden opin-
näytetöiden lukeminen, erityisesti niiden sisällyluetteloiden tutkiminen, auttoi hahmottamaan koko-
naiskuvaa.

Prosessi kokonaisuudessaan onnistui mielestäni hyvin ja valmistui suunnitellussa aikataulussa.
Vaikka opinnäytetyön aihe ei ollut yhteiskunnallisesti merkittävä ja aihe on jokseenkin yleinen, työ
oli merkittävä toimeksiantajayritykselle ja vastasi tarpeeseen. Perehdyttäminen on myös tärkeä
aihe yritysten menestyksen kannalta. Kaiken kaikkiaan olen tyytyväinen lopputulokseen ja erityi-
sesti siihen, että toimeksiantajan odotukset täytyivät lopputuloksen suhteen.

4.3 Jatkotoimenpiteet ja kehitysideat

Jatkotoimenpiteinä voitaisiin sanoa, että tätä perehdytysopasta voi tulevaisuudessa jatkojalostaa ja
tehdä laajemmaksi ja kattavammaksi. Nyt oppaasta puuttuu vielä esimerkiksi yrityksessä käytettä-
vien ohjelmistojen käyttöohjeet, muun kuin yhden ohjelmiston osalta. Ohjelmistojen opettelu ja nii-
den väärinkäyttö aiheuttaa yrityksessä jonkin verran työtä, joten tähän kannattaisi yrityksen panos-
taa. Myöskään spesifejä ohjeita tiettyjen työtehtävien hoitamiseen ei ole.

Kohdeyritykselle voisi luoda myös konkreettisen perehdytysprosessin, sekä perehdyttämisen tarkistuslistan, jossa olisi luettelo asioista, jotka pitää perehdytyksessä tehdä. Tätä samaa listaa perehdytyksen seurannassa ja oppimisen varmistamisessa voisi hyödyntää sekä perehdyttäjä että perehdytettävä.

Jatkotutkimuksena olisi mielenkiintoista myös syventyä perehdytysoppaan yritykselle tuomaan hyötyyn ja miten se on vaikuttanut kohdeyrityksen perehdytysprosessiin tai uusien työntekijöiden työtyytyväisyyteen.

Kohdeyrityksen osalta jatkotoimenpiteinä on se, että heidän tulee päivittää tätä perehdytysopasta, jotta se pysyy ajan tasalla myös tulevaisuudessa. Tämä sisältää mm. uusien työtehtävien tai -menetelmien huomioimisen, uudet käytänteet käytännönasioihin liittyen sekä työterveys- ja vakuutusasioiden muutokset. Kohdeyrityksen tulee myös varmistaa, että perehdytysopas muistetaan ottaa käyttöön joka perehdytyksessä ja että, se on uusien työntekijöiden saatavilla.

Lähteet

Adler, Amy B., ja Castro, Carl Andrew. 2019. "Transitions: a Theoretical Model for Occupational Health and Wellbeing." *Occupational Health Science*. Volume 3, sivut 105–123.

Caldwell, Cam, ja Peters, Ray. 2018. "New employee onboarding - psychological contracts and ethical perspectives." *The Journal of Management Development*. S. 27-39.

Eklund, Annina. 2023. *Tervetuloa meille!: uuden työntekijän perehdytys*. 3. painos. Brik Impact.

Jaanu, Anna-Mari. 22.8.2022. "Tärkeissä töissä. Työpaikoilla on valtavasti dialogisen keskustelun paikkoja - miten dialogia voisi hyödyntää?" Luettavissa: <https://tarkeissatoissa.fi/mita-dialogi-on>. Luettu: 26.2.2024.

Juuti, P., & Vuorela, A. 2015. *Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi*. PS-kustannus. Jyväskylä.

Karelian opinnäytetyön ohje: *Opinnäytetyön eri muodot*. 2024. Karelia Ammattikorkeakoulu. Luettavissa: <https://libguides.karelia.fi/c.php?g=679019&p=4901221>. Luettu: 20.2.2024.

KvaliMOTV. 6.4. "Havainnointi." Luettavissa: https://www.fsd.tuni.fi/metelmaopetus/kvali/L6_4.html. Luettu: 26.2.2024.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. 20.1.2006/44. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20060044>

Manka, Marjaliisa, ja Manka, Marjut. 2023. *Työhyvinvointi*. 3. painos. Alma Talent.

Ndana, Jean. 2023. "New hire safety orientation, Box-Ticking Exercise or Vital Tool?" *Best practices*. s. 31.

Ritva Viitala. 2014. *Henkilöstöjohtaminen. Strateginen kilpailutekijä*. 4. painos. Edita Publishing Oy.

Silvonen, Anniina. 6.2.2020. "Onnistunut perehdytys sitouttaa ja parantaa tuottavuutta – Huolehdi 5 avainkohdasta." *Johtaminen ja esihenkilötyö*. Brik. Luettavissa: <https://brik.fi/brik-lehti/onnistunut-perehdytys-sitouttaa/>. Luettu: 6.2.2024.

Suomalainen, Sanna. 27.4.2023. "Viisi asiaa, joissa perehdytys menee usein pieleen." FCG. Luettavissa: <https://www.fcg.fi/nakemyksia/viisi-asiaa-joissa-perehdytys-menee-usein-pieleen/>. Luettu: 11.2.2024.

Työsopimuslaki. 26.1.2001/55. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työturvallisuuskeskus. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojausta. Luettavissa: <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojausta/>. Luettu: 6.2.2024.

Työturvallisuuskeskus. Perehdyttäminen ja työnopastus. Luettavissa: <https://ttk.fi/tyoturvaluus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/perehdyttaminen-ja-tyonopastus/>. Luettu: 30.1.2024.

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1958/19580299>

Valvisto, E. 2005. Oikeat ihmiset oikeille paikoille. Helsinki: Talentum.

Liitteet

Liite 1. Haastattelukysymykset työntekijöille

1. Koitko olosi tervetulleeksi aloittaessasi työpaikalla? Miksi koit/ miksi et kokenut?
2. Saitko perehdytyksessä kaiken tarvittavan tiedon esim. työsuhte-etuihin, palkanmaksuun, yms. liittyen
3. Oliko perehdytys riittävän kattava? Jäikö jotain asioita puuttumaan perehdytyksestä?
4. Mistä asioista pidit perehdytyksessä?
5. Missä asioissa olisi kehitettävää perehdytyksen suhteen? Miten muuten muuttaisit yrityksen perehdytysprosessia?
6. Miten tarkkaan perehdyttäjät seurasivat sinun oppimistasi ja pyrittiinkö oppiminen varmistamaan? Olisiko seurantakeskustelu kouluttajan kanssa mielestäsi tarpeellinen koulutusjakson jälkeen?
7. Mitä asioita toivot, että perehdytysoppaassa käsitellään?
8. Missä muodossa se olisi paras olla? (sähköinen, fyysinen)