



Nino Sadri

# Perehdytysohjeet projektinjohtotehtäviin

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Rakennusmestari (AMK)

Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

19.11.2024

## Tiivistelmä

Tekijä(t):	Nino Sadri
Otsikko:	Perehdytysohjeet projektinjohtotehtäviin
Sivumäärä:	17 sivua + 1 liitettä
Aika:	19.11.2024
Tutkinto:	Rakennusmestari
Tutkinto-ohjelma:	Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto:	Talonrakennustekniikka
Ohjaaja(t):	Toimitusjohtaja, Olli Hämäläinen, Lehtori, Joonas Pusila

---

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda perehdytysopas toimeksiantajayrityksen uudelle työntekijälle, joka auttaa uutta työntekijää perehtymään työpaikkaan. Aihe saatiin osittain omasta havainnosta perehdytysvaiheen puutteesta ja osittain yrityksen toimitusjohtajalta, joka on huomannut kehityskohteen perehdytysvaiheessa. Opinnäytetyön tarkoitus oli tuoda yhteen perehdytysohjeet yhteen dokumenttiin, josta löytyy kaikki tieto uutta työntekijää varten.

Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä, joka koostuu teoreettisesta osuudesta eli opinnäytetyöraportista sekä liitteenä olevasta perehdytysohjeiden sisällysluettelosta.

Opinnäytetyön tiedonkeruumenetelminä käytettiin havainnointia ja haastatteluja. Yrityksen työntekijöistä valittiin haastateltaviksi henkilöitä, jotka ovat aikaisemmin toimineet perehdyttäjinä uusien työntekijöiden kanssa ja haastattelu toteutettiin teema-haastatteluna.

Lopputuotoksena toimeksiantajayritys sai perehdytysoppaan uusia työntekijöitä varten. Perehdytysohjeet julkaistiin yrityksen käyttöön marraskuussa 2024. Tulevaisuudessa perehdytysoppaan sisältöä on tarkasteltava ja sitä on mahdollista päivittää työtehtävien muuttuessa.

Avainsanat: perehdytys, rakennusala, perehdytysopas

---

Tämän opinnäytetyön alkuperä on tarkastettu Turnitin Originality Check -ohjelmalla.

## Abstract

Author(s): Nino Sadri  
Title: Orientation Instructions to Project Management  
Number of Pages: 17 pages + 1 appendix  
Date: 19 November 2024

Degree: Construction Site Management  
Degree Programme: Construction management degree programme  
Specialisation option: Building technology  
Instructor(s): Olli Hämäläinen, CEO  
Joonas Pusila, Senior Lecturer

---

The objective of the thesis was to create an orientation guide for new employees at the commissioning company, aimed at helping them familiarize themselves with the workplace. The topic arose partly from personal observations of deficiencies in the orientation phase and partly from the company's CEO, who identified a need for improvement in this area. The purpose of the thesis was to compile orientation instructions into a single document containing all the necessary information for new employees.

The thesis was carried out as a functional project, consisting of a theoretical section, the thesis report, and an appendix containing the table of contents of the orientation guide.

The data collection methods used in the thesis included observation, and interviews. Employees from the company who had previously acted as mentors for new hires were selected for semi-structured interviews.

As the final outcome, the commissioning company received an orientation guide for new employees. The completed guide was published for company use in November 2024. In the future, the content of the guide should be reviewed and it can be updated as job responsibilities evolve.

Keywords: orientation, construction industry, orientation guide

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tausta	1
1.2	Toimeksiantajan esittely	2
1.3	Opinnäytetyön tavoite	2
1.4	Opinnäytetyön rakenne ja menetelmät	3
2	Perehdyttäminen	5
2.1	Perehdytys yleisesti	5
2.2	Lainsäädäntö perehdyttämisestä	6
2.3	Perehdytyksen tavoite	6
2.4	Perehdytyksen hyödyt	7
3	Opinnäytetyön tuotos	8
3.1	Suunnitteluvaihe	8
3.2	Tiedonkeruuvaihe	8
3.3	Toteutusvaihe	9
4	Tulokset	10
4.1	Produktin sisältö	10
4.2	Työn rajaus	11
5	Pohdinta	12
5.1	Palaute toimeksiantajayritykseltä	12
5.2	Oman oppiminen	12
5.3	Haasteet ja onnistumiset	13
6	Yhteenveto	15
	Lähteet	16
	Liitteet	18
	Liite 1. Perehdytysohjeiden sisällysluettelo	18

# 1 Johdanto

Toiminnallinen opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantajayritykselle toiveiden mukaisesti. Opinnäytetyön tuotoksena syntyi perehdytysohjeet, joiden on tarkoitus auttaa uusia työntekijöitä heidän aloittaessa työskentely toimeksiantajayrityksessä. Perehdytysohjeet sisältävät monipuolisesti ohjeita esimerkiksi eri ohjelmien käytöstä, yleisistä asioista ja työtehtävien tueksi.

## 1.1 Opinnäytetyön tausta

Aloitin työskentelyn rakennusmestarina toimeksiantajayrityksessä tammikuussa 2023. Ajatus opinnäytetyön aiheesta syntyi näihin aikoihin, kun huomasin puutteita perehdytyksessä. Tuolloin kohtasin useita tilanteita, joissa perehdytysprosessi tuntui hajanaiselta ja keskeneräiseltä. Sain ohjeistuksia ja neuvoja eri lähteistä, kuten sähköposteista, Teams-keskusteluista ja muistiinpanoista, joten kokonaisuus tuntui sekavalta. Perehdytysmateriaalin puuttuminen on ollut yrityksen johdon tiedossa mutta kukaan ei oikein ole ehtinyt tekemään. Yritys on vielä kasvuvaiheessa ja uusia työntekijöitä ollaan palkattu nopeaan tahtiin.

Yrityksen kasvuvaihe on tuonut mukanaan tarpeen kehittää sisäisiä toimintatapoja ja prosesseja, jotta työskentely pysyisi sujuvana ja tehokkaana. Uusia työntekijöitä on tullut lyhyessä ajassa ja perehdytys on ollut epäjohdonmukaista. Yrityksen johdossa on herännyt huoli, että ilman kunnollista perehdytystä työntekijöiden on vaikeampi omaksua yrityksen toimintakulttuuria, mikä vaikuttaa työntekijöiden tuottavuuteen.

Sen perusteella mitä perehdytystä itse sain, kun aloitin työskentelyn yrityksessä uskon, että perehdytysprosessia pystyisi kehittämään ja sujuvoittamaan. Perehdytyksen kehittämiseen pitäisi laittaa resursseja eli työntekijöiden aikaa. Perehdytykseen käytetyt resurssit säästää aikaa tulevaisuudessa uusien henkilöiden perehdyttämisessä. Esihenkilöni kannusti minua tarttumaan tähän ajatukseen opin-

näytetyöni aiheena, sillä yrityksessä oli selvä tarve luoda prosessi perehdytykselle. Se ei ollut yrityksen tärkeimpänä kehityskohteena, vaikka sen merkitys on suuri, miten työntekijät voitaisiin saada tuottaviksi nopeammin.

## 1.2 Toimeksiantajan esittely

Rakennustoimisto O. Hämäläinen on suomalainen rakennusalan yritys, joka on toiminut alalla n. 10 vuotta. Kokoluokaltaan yritys luokitellaan pieneksi yritykseksi ja se on tunnettu erityisesti pitkäaikaisista asiakassuhteistaan. He tarjoavat monipuolisia rakennuspalveluja, mukaan lukien uudisrakentamista, korjausrakentamista sekä julkisten ja yksityisten rakennusten kehitystä. Yrityksen toiminta perustuu vahvaan osaamiseen, ammattitaitoisiin työntekijöihin ja korkeaan laatuun. (Rakennustoimisto O. Hämäläinen).

Yrityksessä työskentelee 16 henkilöä, joiden työnimikkeitä ovat projektipäällikkö, hankintainsinööri, projekti-insinööri ja työnjohtaja. Yritys toimii tilaajan edustajana rakennushankkeiden projektien johdossa sekä pienhankkeiden projektinjohdossa. Vastuuseen kuuluu rakennuttaminen, valvonta ja projektinjohtopalvelu. Rakennuttamispalveluun kuuluu rakennushankkeiden hankejohtamisen palvelu. Valvonnassa yritys tarjoaa rakennusalan valvontapalveluita, joihin kuuluu esim. LVISA-valvonnan palveluita eli lämpö, vesi, ilmastointi, sähkö ja automaatio. Projektinjohtopalvelussa koko hankkeen vetovastuu suunnittelusta toteutukseen on yrityksen vastuulla. (Rakennustoimisto O. Hämäläinen).

## 1.3 Opinnäytetyön tavoite

Tavoitteena on luoda kokonaan uudet perehdytysohjeet uudelle työntekijälle, jotta hän menestyisi mahdollisimman hyvin uudessa työtehtävässään. Perehdytysohjeet tarjoavat työntekijöille kirjalliset ohjeet, joita yrityksessä ei aikaisemmin ole ollut olemassa. Tämä antaa uusille työntekijöille mahdollisuuden kerrata asioita itsenäisesti eikä näin ollen muiden työntekijöiden aikaa kulu perehdyttämiseen niin paljon. Perehdytyksen tavoite on työnantajan näkökulmasta olla tehokasta, jotta työaika eli resursseja ei kuluisi turhaan perehdyttämiseen.

Yhdistämällä omat havaintoni nykyisestä perehdytyksestä, nykyisten työntekijöiden haastattelut ja opinnäytetyön teoreettinen näkökulma, tarkoitukseni on kehittää toimiva ja selkeä perehdytysopas, jonka avulla uudet työntekijät pääsevät nopeasti ja tehokkaasti mukaan työtehtäviinsä. Perehdytysohjeisiin on tarkoitus kerätä kaikki olennaiset ohjeet, joita uusi työntekijä tarvitsee aloittaessaan työt. Työn aloituksen yhteydessä on paljon uusia asioita, jotka täytyy hoitaa kuten työvaatteiden nouto. Tässä vaiheessa tarvitsee yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi osoite mistä työvaatteet noudetaan. Perehdytysohjeisiin on tarkoitus sisällyttää kaikki tämän kaltaiset asiat, joita ei ole tarkoitus muistaa ulkoa.

#### 1.4 Opinnäytetyön rakenne ja menetelmät

Opinnäytetyön ensimmäinen kappale on johdanto, jonka tarkoituksena on perustella aiheen valinta sekä esitellä lukijalle opinnäytetyön taustaa ja tavoitteita. Toinen kappale koostuu teoreettisesta viitekehuksesta, joka on perehdyttäminen. Kolmannessa kappaleessa esitellään opinnäytetyön lopputuloksena syntyneen produktin eli perehdytysohjeiden luomisen eri työvaiheita. Lopussa arvioidaan opinnäytetyön onnistumista saadun palautteen perusteella ja olisiko jotain voinut tehdä toisin. Lisäksi kerron omia ajatuksia kirjoitusprosessin ajalta ja mitä opin.

Toiminnallinen opinnäytetyö yhdistää käytännön työn ja teoreettisen tiedon luoden uutta osaamista sekä hyödyllistä tietoa valitulle aiheelle (Vilka & Airaksinen 2003, 9). Työssä korostuu erityisesti työn tilaajan eli toimeksiantajayrityksen tarpeiden ymmärtäminen ja niihin vastaaminen. Kommunikaatio työn tekijän sekä tilaajan välillä on tärkeää, jotta työn lopputulos vastaisi sitä mitä työn tilaajan toiveissa on ollut.

Keskeisenä tavoitteena on tuottaa konkreettinen ja käytännönläheinen tuotos, kuten opas, joka vastaa määriteltyyn tarpeeseen tai ongelmaan (Vilka & Airaksinen 2003, 9). Tiedon kerääminen ja sen pohjalta tehtyjen analysoinnin pohjalta pitäisi tuottaa käytännön ratkaisuja, jonka vuoksi menetelmät ja lähestymistavat valitaan siten, että ne tukevat valmiin tuotoksen tai ratkaisun syntyä

(Vilkkä & Airaksinen 2003, 9). Tässä työssä pyritään toimeksiantajayrityksen työntekijöitä haastatteleamalla löytämään perehdytysprosessin suurimmat puutteet ja perehdytysohjeiden avulla tuottaa ratkaisu toimeksiantajayrityksen ongelmaan.

## 2 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on prosessi, jossa uusi työntekijä tai tiimin jäsen opastetaan ja ohjataan työtehtäviinsä sekä työyhteisöönsä. Ennen työntekijän saapumista pitää suunnitella perehdytyksen sisältö, aikataulut ja vastuut. Se on olennainen osa työn aloitusta, koska se auttaa uutta työntekijää sopeutumaan organisaation toimintatapoihin, tavoitteisiin ja arvoihin. Perehdyttämiseen kuuluu käytännön työhön liittyvän opastuksen lisäksi myös sosiaalinen perehdytys työyhteisöön ja työtovereihin tutustumiseen. (Työterveyslaitos).

Työhönopastus puolestaan keskittyy yksityiskohtaisemmin työn suorittamiseen ja käytännön työtehtäviin. Sekin on osa perehdyttämistä mutta työhönopastuksella tarkoitetaan erityisesti työnkuvaan liittyviä taitoja ja tietoja. Työhönopastuksessa työntekijä opetetaan käyttämään työssä tarvittavia työkaluja, koneita ja ohjelmia ja, että osaa toimia myös häiriö- ja poikkeustilanteissa. (Työturvallisuuskeskus).

### 2.1 Perehdytys yleisesti

Perehdytyksen lähtökohtana on varmistaa, että uusi työntekijä saa kaikki tarvittavat tiedot ja taidot (Helin 2023). Perehdytyksen tulisi alkaa jo ennen työntekijän ensimmäistä työpäivää huolellisella valmistelulla ja jatkaa ensimmäisten viikkojen tai kuukausien aikana työtehtävän vaikeustasosta riippuen (Silvonen 2022). Työntekijän aiempi osaaminen ja kokemus vaikuttaa siihen millainen perehdytys hänelle kannattaa järjestää. Jos perehdytys etenee liian nopeaan tahtiin uudelle työntekijälle niin siinä on riski, että hän stressaantuu tai uupuu ja se vaikuttaisi kielteisesti työmotivaatioon ja uuden oppimiseen. Myös liian hidas eteneminen voi vaikuttaa heikentävästi motivaatioon ja on riski, että työntekijä ei saa tarpeeksi haasteita.

Perehdyttäjänä voi toimia kuka tahansa, joka hallitsee työtehtävän esimerkiksi esimies tai kokeneempi työntekijä. Tärkeintä on tuntee työympäristö sekä kaikki siihen liittyvät olennaiset seikat. Perehdytystä ei koskaan tulisi tehdä kiireessä,

jotta perehdytettävä voi käsitellä rauhassa uudet asiat. Perehdyttäjän tehtävä on kertoa ja opastaa miten työtehtävät hoidetaan. (Työterveyslaitos, 2023)

## 2.2 Lainsäädäntö perehdyttämisestä

Perehdyttämisestä säädetään Suomessa työturvallisuuslain (23.8.2002/783) 2:n luvun 14 §, jonka mukaan työnantaja on veloitettu huolehtimaan työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan käytäntöihin. Työnantajan on myös huolehdittava, että työntekijälle annetaan opastusta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi eli huolehditaan työturvallisuudesta. (Työturvallisuuskeskus).

Työsopimuslaki (26.1.2001/55) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden suoriutumisesta työssä, minkä voidaan katsoa tarkoittavan myös työhön perehdyttämistä. Ilman perehdytystä on ei voida olettaa, että kukaan suoriutuisi työstä. Työsopimuslain 2:n luvun 1 § mukaan työtä tai työmenetelmiä muuttaessa tai kehittäessä tulee työnantajan myös huolehtia, että työntekijä voi suoriutua työtehtävästä. Myös pidempään yrityksessä työskennelleet ovat lain mukaan velvollisia samaan perehdytystä työtehtävien vaihtuessa. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55).

Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738) 2:n luvun 14 § määrittää työnantajan työntekijälle annettavista perehdytyksistä. Lain mukaan työnantajan tulee perehdyttää työpaikan olosuhteisiin, käytettäviin työvälineisiin ja tuotantotapoihin. Opetusta tulee antaa myös työturvallisuuteen, jotta työn vaarat ja haitat olisi estettävissä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/783).

## 2.3 Perehdytyksen tavoite

Perehdyttämisen tavoitteena on antaa työntekijälle riittävästi tietoa ja tukea, jotta hän voi aloittaa työnsä mahdollisimman sujuvasti ja tehokkaasti. Kaikki työntekijät ja urakoitsijat tulee perehdyttää työn lisäksi työympäristöön. Perehdyttäminen auttaa uutta työntekijää ymmärtämään organisaation kulttuuria ja toimintatapoja, mikä on tärkeää hyvän työilmapiirin luomisessa. (Työturvallisuuspakki).

Perehdytyksen tavoite on, että työntekijä oppii ymmärtämään vastualueensa, työtehtävät sekä yhteisön töissä. Vastuiden ja työtehtävien selkeä jako tiimin sisällä on tiimin toimivuuden kannalta välttämätöntä. Jos tehtäviä ei jaeta selkeästi, on mahdollista, että joitakin työtehtäviä jää tekemättä tai pahimmassa tapauksessa työtehtäviä tehdään tuplana. (Ahokas & Mäkeläinen, 2013).

Perehdytys auttaa uusia työntekijöitä tutustumaan toisiinsa ja kokeneempiin työntekijöihin, mikä vahvistaa yhteisöllisyyttä ja helpottaa yhteistyötä. Hyvä tiimihenki tukee myös työntekijöiden työtyytyväisyyttä ja sitoutumista (Taloushallintoliitto).

## 2.4 Perehdytyksen hyödyt

Perehdytysprosessi on tärkeä vaihe uuden työntekijän aloittaessa työt uudessa yrityksessä. Silloin työnantaja ja työntekijä luovat suhdetta toisiinsa ja hyvän ensivaikutelman luominen on tärkeää, jotta työntekijä viihtyy yrityksessä. Hyvin toteutettu perehdyttäminen vähentää työntekijöiden vaihtuvuutta ja parantaa sitoutumista, mikä vähentää halua vaihtaa työpaikkaa. (Mannermaa 2022).

Hyvä perehdytysprosessi antaa mahdollisuuden oppia työssä tarvittavat taidot. Kun työntekijän itsevarmuus kasvaa on hän valmis kohtaamaan työssään uusia haasteita. Itsenäinen suoriutuminen tehtävistä vähentää jatkuvan ohjauksen tarvetta, mikä on yritykselle tehokasta, kun resursseja ei kulu perehdytykseen. Yritys nähdään houkuttelevampana työpaikkana, kun se panostaa perehdytykseen. Perehdyttäminen vahvistaa positiivista työnantajamielikuvaa ja houkuttelee uusia osaajia yritykseen (Jaanajohanna.fi).

### 3 Opinnäytetyön tuotos

Opinnäytetyön produktin tuotoksena syntyi perehdytysohjeet uudelle työntekijälle helpottamaan töiden aloitusta. Ohjeiden avulla uusi työntekijä pääsee tutustumaan yrityksen organisaatioon, arvoihin ja käytössä oleviin järjestelmiin. Seuraavissa kappaleissa on selostettuna eri työn vaiheita perehdytysohjeiden teosta.

#### 3.1 Suunnitteluvaihe

Perehdytysohjeiden suunnittelu alkoi toimeksiantaja yrityksen edustajan kanssa suunnittelupalaverilla, jossa sovittiin, että kerran kuukaudessa pidetään seurantalaveri työn etenemisestä. Palaverin tavoitteena oli löytää yhteinen näkemys siitä, että mitkä kaikki asiat tulee sisällyttää perehdytysohjeisiin ja mitä tultaisiin rajaamaan ohjeiden ulkopuolelle.

Kun tavoitteena on ilmiön kokonaisvaltainen ymmärtäminen niin, silloin laadullinen tutkimusmenetelmä on sopiva valinta työhön (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9). Työssä käytettäviksi menetelmiksi valikoitui laadulliset tutkimusmenetelmät haastattelu ja havainnointi.

Perehdytysohjeita varten täytyi haastatella eri käyttöjärjestelmien osaajia, jotta ohjeista saataisiin luotua mahdollisimman hyvät. Ensiksi tuli miettiä ketkä ovat oikeat henkilöt haastatteluun. Ennen haastatteluja piti suunnitella etukäteen aiheet josta halutaan kerätä tietoa.

#### 3.2 Tiedonkeruuvaihe

Haasteluiden aikana tietoa kerättiin valikoiduilta henkilöiltä, joita olivat vanhat työntekijät, jotka ovat olleet mukana perehdyttämässä ja uusilta työntekijöiltä, jotka ovat olleet juuri perehdytettävänä. Haastattelu toteutettiin teemahaastatteluna, joka on keskustelunomainen tilanne, jossa käydään läpi ennalta suunnitel-

tuja teemoja. Haastattelu ei etene tarkkojen, yksityiskohtaisten, valmiiksi muo-  
toiltuna kysymyksinä (KvaliMOTV). Yrityksen työntekijöitä haastateltiin seuraavien näkökulmien avulla.

Haastattelun eri teemat:

- 1. Ohjeiden kattavuus
- 2. Toiveet sisältöön
- 3. Rajaus ulkopuolelle
- 4. Nykyinen perehdytys ja mikä voisi olla paremmin

Haastatteluista saatujen vastausten avulla saatiin ehdotuksia, mitä perehdytys-  
ohjeisiin tulisi sisällyttää ja miksi. Kirjoitusprosessin aikana pyydettiin myös  
haastateltavilta välipalautetta työstä. Palautteen perusteella muutoksia pystyi te-  
kemään jo kirjoitusvaiheen aikana.

Havainnointi perustui omakohtaiseen kokemukseen perehdytyksestä mitä olen  
saanut aloittaessani työt toimeksiantajayrityksessä. Hyödynsin havainnoinnissa  
myös omia kokemuksiani aikaisemmista työpaikoista ja siellä saaduista pereh-  
dytyksistä.

### 3.3 Toteutusvaihe

Haastatteluiden ja niiden pohjalta kerättyjen tietojen pohjalta alkoi OneNote:n  
kasaaminen ja kirjoittaminen. Ohjeet haluttiin pitää mahdollisimman yksinkertai-  
sina, selkeinä ja hyvin jäsenneityinä. Paremman visuaalisuuden tavoittelussa  
käytettiin paljon kuvia ja värejä korostettiin tärkeissä asioissa.

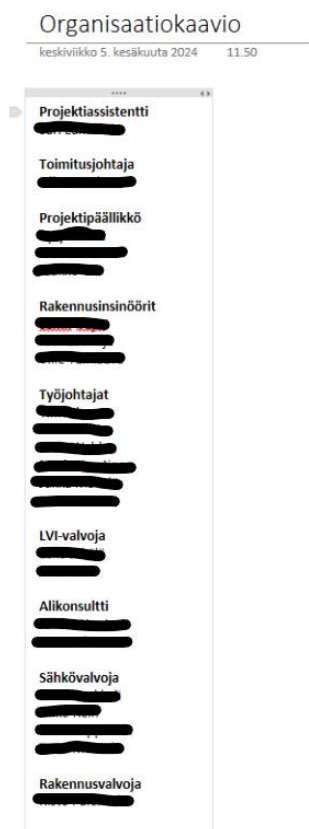
Jokaiselle osion aiheelle laadittiin myös selkeät esimerkit ja käytännön sovelluk-  
set, jotta ohjeiden soveltaminen todellisessa tilanteessa olisi mahdollisimman  
sujuvaa. Lopuksi pyydettiin muutamia työntekijöitä antamaan palautetta  
OneNote ohjeiden sisällöstä, jotta mahdolliset puutteet tai epäselvyydet voitai-  
siin korjata ennen lopullisen version julkaisemista.

## 4 Tulokset

Tässä luvussa on muutaman esimerkin avulla esitelty opinnäytetyön tuotoksen sisältöä ja perusteltu sitä, että millä perusteella ohjeita valittiin tai jätettiin perehdytysohjeiden ulkopuolelle.

### 4.1 Produktin sisältö

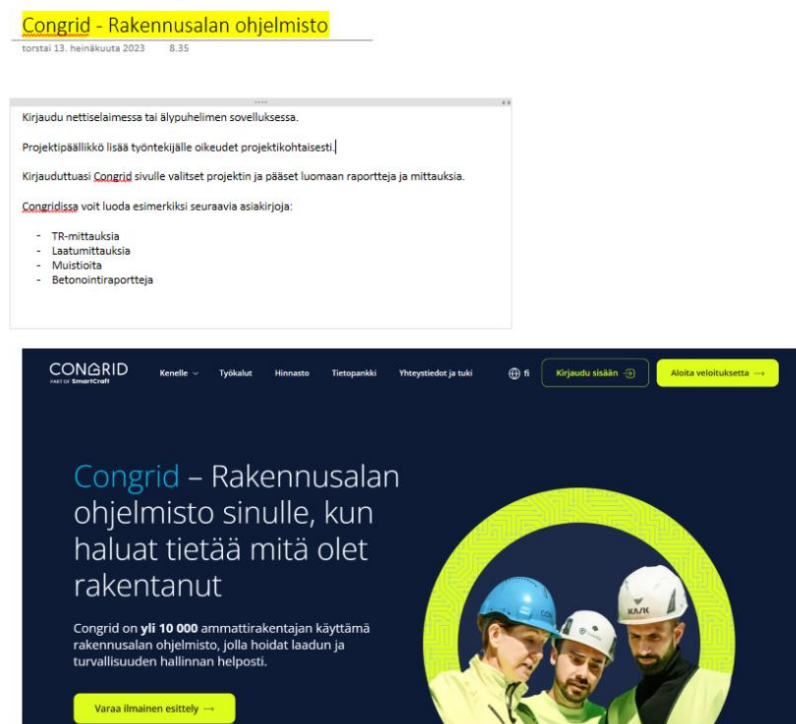
Perehdytysohjeisiin lisättiin yleisesti hyödyllisiä ohjeita, joista on apua uudelle työntekijälle tutustuessa uuteen työpaikkaan ja henkilöstöön. Ohjeisiin lisättiin ao. organisaatiokaavio, jonka avulla saa hyvän kuvan, minkä kokoinen yritys on.



Kuva 1. Organisaatiokaavio. Perehdytysohjeet

Ohjeisiin otettiin mukaan päivittäin käytössä olevia sovelluksia, kuten esim. projektien seurannassa käytettävää Congrid sovellus. Päivittäin käytössä olevat ohjelmat tulevat työnjohtajille tutuiksi jo parin viikon sisällä töiden aloituksesta

mutta esim. projektiassistentti ei välttämättä käytä ohjetta päivittäin niin siksi ohjeisiin halutaan tuoda kaikki päivittäin käytössä olevat ohjelmat.



Kuva 2. Congrid - Rakennusalan ohjelmisto. Perehdytysohjeet.

## 4.2 Työn rajaus

Toimeksiantajan kanssa tietyt työtehtävät rajattiin ulos perehdytysohjeista ja esim. yrityksen käytössä oleva IT-tietoturvaohjelmaa ei haluttu ottaa ohjeisiin mukaan, sillä vain muutama työntekijän tarvitsee käyttää kyseistä ohjelmaa.

Yhteystietoja projekteista ei otettu, koska projektihankkeen yhteydessä asianomaiset saavat tarvittavat yhteystiedot projektipäälliköltä. Muutenkin yhteystiedot voivat vaihdella eri projektien välillä niin olisi hankala lisätä yhteystietoja, sillä ne eivät välttämättä pitäisi paikkaansa.

Aluksi ohjeisiin oli tarkoitus lisätä työntekijöiden esittelyt, sillä yritys on henkilöstömäärältään sen kokoinen, että esittelyiden tekeminen olisi mahdollista. Esittelyt kuitenkin jätettiin pois, sillä kaikki eivät kannattaneet ehdotusta.

## 5 Pohdinta

### 5.1 Palaute toimeksiantajayritykseltä

Perehdytysohjeet vastasivat sitä, mitä toimeksiantajayritys oli toivonut, sillä sisältö muokattiin sen mukaisiksi, mitä palautetta annettiin. Myös ohjeiden visuaaliseen puoleen oltiin tyytyväisiä. Positiivista palautetta työstä annettiin helppoluokisuudesta, käytännönläheisyydestä ja yksinkertaisuudesta. Toimeksiantaja uskoo, että ohjeista on perehdyttävän lisäksi myös perehdyttäjälle. Lopputuloksena syntyneet ohjeet vastasivat kokonaisuudessaan odotuksia.

Ohjeet luotiin toimeksiantajan toiveesta helposti muokattaviksi, jotta muutosten myötä uusia kohtia pystyy lisäämään ohjeisiin. Vastaavasti ohjeista pystyy poistamaan kohtia, jotka eivät ole enää ajankohtaisia. Toimeksiantaja toivoo, että ohjeita tullaan päivittämään myös tulevaisuudessa, jotta ohjeet pysyvät ajan tasalla. Ohjeiden valmistumisen jälkeen sovittiin, että ohjeet tarkistetaan puolen vuoden välein ovatko ohjeet vielä ajan tasalla.

### 5.2 Oman oppiminen

Opinnäytetyön tekeminen on ollut opettavainen kokemus, sillä aikaisemmin en ole kirjoittanut näin pitkää tekstiä. Kokonaisuuden hallinta on vaatinut työn suunnittelua, projektin aikatauluttamista ja pitkäjänteisyyttä. Opinnäytetyön alkuvaiheessa iso kokonaisuus tuntui sekavalta mutta kirjoittaminen helpottui mitä pidemmälle työ eteni. Uskon, että myös kirjoitustaitoni on kehittynyt opinnäytetyön kirjoittamisen aikana.

Projektin aikana keräsin tietoa perehdytyksestä, sen lainsäädännöstä ja merkityksestä yrityksille. Olen oppinut työn aikana uusia asioita perehdytyksen teoriasta, joista on varmasti hyötyä tulevaisuudessa. Tärkein oppi perehdytyksestä ylipäättänsä on ollut ymmärtää kuinka tärkeätä hyvän perehdytyksen saaminen on. Jos olen joskus siinä tilanteessa, että pääsen perehdyttämään uutta työnte-

kijää niin haluan hoitaa perehdytyksen mahdollisimman hyvin. Uudelle työntekijälle perehdytysvaihe on ensikosketus uuteen työpaikkaan ja työkavereihin, jolloin on tärkeää luoda hyvä ensivaikutelma.

Perehdytysohjeiden teon aikana tein yhteistyötä yrityksen työntekijöiden kanssa mm. projektipäällikön, toimitusjohtajan ja johdon assistentin kanssa. Samalla oma osaamiseni on kehittynyt, kun olen päässyt näkemään eri työkaluja, joita muut työntekijät käyttävät työssään. Lisäksi sain palautetta heiltä sekä muilta haastateltavilta. Ohjeisiin tehtiin tarvittavia muutoksia saadun palautteen perusteella ja se opetti minua ottamaan vastaan rakentavaa palautetta ja kehitysehdotuksia.

Aikaisemmin en ole ymmärtänyt kuinka olennainen osa perehdytys on sitä kokonaiskuvaa, jonka työntekijä saa työnantajasta. Perehdytys on samalla tärkeä ja välttämätön asia kuten asianmukaiset työvälineet. Hyvällä perehdytyksellä luodaan kilpailuetua muihin yrityksiin, sillä onnistuneella perehdytys vähentää vaihtuvuutta, lisää sitoutumista työpaikkaan ja näin ollen perehdytyskustannukset pienenevät.

### 5.3 Haasteet ja onnistumiset

Suurin haaste opinnäytetyön teossa oli työn rajaus, sillä perehdytys on käsitteenä laaja, joten aihe täytyi rajata selkeästi. Välillä tuntui haastavalta kerätä tietoa, kun perehdytyksestä on olemassa valmiiksi paljon artikkeleita ja tutkittua tietoa. Myös perehdytysohjeiden teossa haasteita muodostui työn rajaamisessa, sillä tavoitteena oli kasata tiivis ja selkeä paketti mutta samalla täytyi huolehtia, ettei mitään olennaista asiaa unohdu ohjeista.

Projektiin valitut tutkimusmenetelmät onnistuivat ja niiden avulla saatiin paljon hyödyllistä tietoa perehdytysohjeiden tekoa varten. Haastattelut olivat opinnäytetyöprojektin kannalta välttämättömiä, että saatiin luotua toimeksiantajan toivomat ohjeet.

Kokonaisuudessaan opinnäytetyö onnistui mielestäni hyvin suhteessa siihen käytettyyn aikaan. Opinnäytetyö ja sen produkti vastasivat toimeksiantajan pyyntöön saada yritykselle perehdytysohjeet ja siitä saatu palaute oli hyvää. Työn tekoa helpotti sujuva kommunikointi toimeksiantajan kanssa. Kysymyksiin sai nopeasti vastauksia, joka nopeutti perehdytysohjeiden tekoa.

Koen kehittyneeni perehdytysohjeiden teon aikana kirjoittamaan selkeitä ohjeita työtehtävistä ja siksi uskon, että olen nyt parempi perehdyttäjä mitä olisin ollut ennen opinnäytetyön tekoa.

## 6 Yhteenveto

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantajayritys Rakennustoimisto O. Hämmäläiselle ja työn tavoitteena oli sujuvoittaa uusien työntekijöiden perehdyttämistä ja parantaa tehokkuutta. Yrityksen kasvaessa on tärkeää varmistaa, että uudet työntekijät omaksuvat yrityksen toimintatavat ja työtehtävät.

Tiedonkeruumenetelminä käytettiin teemahaastatteluja, jossa haastateltiin toimeksiantajayrityksen työntekijöitä ja havaintoihin omasta kokemuksesta liittyen perehdytykseen. Toiminnallisen opinnäytetyön lopputuotoksena OneNote:iin luodut perehdytysohjeet lähetettiin toimeksiantajalle marraskuussa 2024 ja ohjeet tallennettiin yhteiseen työkansioon, johon yrityksen kaikilla työntekijöillä on pääsy.

Perehdytysohjeita voivat hyödyntää myös perehdyttäjät, sillä ohjeet toimivat perehdyttäjän muistilistana. Ohjeita seuraamalla kaikki olennaiset asiat tulee käytyä läpi perehdytyksen aikana.

Lopputulokset vastasivat toimeksiantajan odotuksia ja palautteen perusteella perehdytysohjeista ei pitäisi puuttua mitään olennaista mutta ohjeita tullaan päivittämään jatkossa tarpeen mukaan. Kaikilla on käyttöoikeus muokata sisältöä, sillä tämän on toimeksiantajan mielestä tehokkainta.

## Lähteet

- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013a. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Luettavissa: [Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojelua - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#). Luettu: 26.10.2024.
- Johannahelin.fi. 2023. Mitä on perehdyttäminen. Luettavissa: [Mitä on perehdyttäminen? - Motivoiva perehdytys](#). Luettu 31.10.2024.
- KvaliMOTV. 6.3.2 Teemahaastattelu. Luettavissa: [KvaliMOTV - 6.3.2 Teemahaastattelu](#). Luettu 14.11.2024.
- Mannermaa, E. 2022. 5 vinkkiä onnistuneen perehdytyksen rakentamiseen. Luettavissa: [5 vinkkiä onnistuneen perehdytyksen rakentamiseen](#). Luettu 1.11.2024.
- Rakennustoimisto O. Hämäläinen. Palvelumme. Luettavissa: [Palvelut — Rakennustoimisto O. Hämäläinen](#). Luettu 26.10.2024.
- Silvonen, A. 2022. Toimiva perehdytysprosessi: 10 vinkkiä uuden työntekijän perehdyttämiseen. Luettavissa: [Toimiva perehdytysprosessi: 10 vinkkiä uuden työntekijän perehdyttämiseen • Brik](#). Luettu 4.11.2024.
- Taloushallintoliitto. 2023. Perehdytys sitouttajana: Työntekijäkokemuksen ensimmäisten askeleiden rakentuminen. Luettavissa: [Perehdytys sitouttajana: Työntekijäkokemuksen ensimmäisten askeleiden rakentuminen | Suomen Taloushallintoliitto ry](#). Luettu 4.11.2024.
- Tmi Jaana Johanna. Blogi. Luettavissa: [10 syytä miksi perehdytyksen suunnitteluun kannattaa panostaa](#). Luettu 1.11.2024.
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Luettavissa: [Työsopimuslaki 55/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#). Luettu: 28.10.2024.

Työterveyslaitos. Kunnollinen perehdytys kannattaa aina. Luettavissa: [Kunnollinen perehdytys kannattaa aina | Työterveyslaitos](#). Luettu 3.11.2024.

Työterveyslaitos. Perehdytys lähtee suunnittelusta. Luettavissa: [Perehdytys lähtee suunnittelusta | Työterveyslaitos](#). Luettu 31.10.2024.

Työturvallisuuskeskus. Perehdyttäminen ja työhönopastus. Luettavissa: [Perehdyttäminen ja työhönopastus - Työturvallisuuskeskus](#). Luettu 31.10.2024.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/783. Luettavissa: [Työturvallisuuslaki 738/2002 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#) Luettu: 28.10.2024.

Työturvallisuuspakki. Perehdytys. Luettavissa: [Työntekijän perehdytys - Työturvallisuuspakki](#). Luettu 28.10.2024.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen Opinnäytetyö. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.

## Liitteet

### Liite 1. Perehdytysohjeiden sisällysluettelo

- Scudo – Projektien kustannushallinta ja ohjaus sovellus
- BEM-palvelu – Projektipankki
- Tampuuri – PTS suunnitelmat
- Timbal – PTS suunnitelmien laadintatyökalu sivusto
- Mandatum – Palkkiorahasto
- Uusi työntekijä
  - Organisaatiokaavio
  - Oral Hammashoito
  - Työterveys
  - Yhteystiedot
  - Henkilöluettelo
  - Tietoturva
  - Tilaajan kanssa asiointi
  - Käyttäytymistavat
  - Työvaatteet, tietokone ja puhelin
- Fennoa – Sähköinen taloushallinto sivusto
- Dalux – 3D piirustussovellus
- Koho – Projektinhallinta- ja toiminnanohjausjärjestelmä
  - Arki- ja vuosilomien merkkäminen
  - Työtuntien merkkäminen
- PDF-Xhance Editor ohjelma – Kuvanmuokkaus sovellus
  - Mittojen laskeminen työpiirrustuksista
- Smartumpay – Työsuhde-edut
  - Smartum
- Työmaan perehdytysohjeet
  - Perehdytyspaperin täyttö
  - perehdytyn korttien kopiointi
- Sokopro – Projektipankki
  - Piirustusten tilaaminen
  - Tietojen etsiminen
- Fidera
  - Uusi työntekijä Fideraan
  - Yrityksen lisäys Fideraan