



Ammatillinen kehittyminen taloushallinnon tehtävissä

Santeri Kihl

2025 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Ammatillinen kehittyminen taloushallinnon tehtävissä

Santeri Kihl
Liiketalouden koulutus
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2025



Santeri Kihl

Ammatillinen kehittyminen taloushallinnon tehtävissä

Vuosi 2025 Sivumäärä 47

Tämä opinnäytetyö toteutettiin päiväkirjamuotoisena opinnäytetyönä, ja se käsittelee harjoittelujaksoani Ilmatieteen laitoksen talousyksikössä, jossa työskentelin talous- ja projektihallinnon tehtävissä. Opinnäytetyön tarkoituksena oli kuvata käytännön kokemusten kautta omaa ammatillisen kehittymisen polkua harjoittelujaksoni aikana kokonaisvaltaisena oppimisprosessina. Työni päätavoite oli analysoida omaa ammatillista kehittymistä harjoittelun aikana suoritettujen työtehtävien avulla, sekä miten teoreettinen osaaminen siirtyisi käytäntöön. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö muodostui kahdeksasta seurantaviikosta talven 2024 aikana, jossa kuvasin työtehtäviäni päivittäisellä tasolla analysoiden niitä jokaisen viikon päätteeksi.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyöni mahdollisti yksityiskohtaisen tarkastelun harjoittelujaksoni aikana tekemistäni työtehtävistä sekä niiden kautta tapahtuneesta osaamisen kehityksestä. Harjoittelujakson aikana vahvistin osaamistani erityisesti ostolaskujen käsittelyssä. Lisäksi opin käyttämään Handi-järjestelmää, laadin teknisiä kansilehtiä sopimuksiin ja tein tositteiden sisänlukua sekä reitityksiä. Työni sisälsi myös asiakasneuvontaa, jossa opin viestimään selkeästi ja ohjaamaan asiakkaita taloushallinnon prosesseissa.

Ammatillinen kasvuni näkyi siinä, että opin hallitsemaan ajankäyttöäni tehokkaammin, ottamaan enemmän vastuuta ja toimimaan itsenäisemmin. Harjoittelun aikana keskityin virheiden välttämiseen, mutta jälkikäteen ymmärrän nyt selkeämmin, miten yksittäiset työtehtävät liittyvät toisiinsa ja vaikuttavat laajemmin koko organisaation toimintaan.

Jatkossa haluan kehittää erityisesti analysointitaitojani ja syventää osaamistani talouden suunnittelussa ja ennakoinnissa. Tämä edellyttää Excelin ja muiden raportointityökalujen hallinnan syventämistä sekä strategisen talousajattelun kehittämistä. Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kautta muodostui selkeä kokonaiskuva harjoittelijan roolista taloushallinnossa ja sain arvokkaita oivalluksia omasta oppimisestani sekä tulevaisuuden kehityskohteista.

Asiasanat: julkishallinto, taloushallinto, talouspalvelut.

Santeri Kihl

Professional development in financial management tasks

Year	2025	Pages	47
------	------	-------	----

This thesis was carried out as a diary-style thesis, and it deals with my internship period at the Financial Unit of the Finnish Meteorological Institute, where I worked in financial and project administration tasks. The purpose of the thesis was to describe my professional development path during my internship period as a comprehensive learning process through practical experiences. The primary goal of my work was to analyze my professional development through the tasks performed during the internship and to examine how theoretical knowledge is applied in practice. The diary-style thesis consisted of eight monitoring weeks during the winter of 2024, where I described my work tasks on a daily level and analyzed them at the end of each week.

My thesis, in the form of a diary, enabled a detailed examination of the tasks I performed during my internship and the development of my skills through them. During the internship, I strengthened my skills, especially in processing purchase invoices. In addition, I learned to use the Handi system, prepared technical cover sheets for contracts, and performed receipt input and routing. My work also included customer advice, where I learned to communicate clearly and guide customers in financial management processes.

My professional growth was reflected in my ability to manage my time more effectively, take on more responsibility, and act more independently. During the internship, I focused on avoiding mistakes, but in retrospect, I now understand more clearly how individual tasks are interconnected and have a broader impact on the operations of the entire organization.

In the future, I want to develop my analytical skills and deepen my expertise in financial planning and forecasting. This requires deepening my mastery of Excel and other reporting tools, as well as developing strategic financial thinking. Through the diary-style thesis, a clear overall picture of the role of a trainee in financial management was formed, and I gained valuable insights into my own learning and future development areas.

Keywords: Public administration, Financial administration, Financial services.



isälllys

1	Johdanto	6
1.1	PONT esittely.....	7
1.2	Autoetnografia	7
2	Yritysesittely	8
2.1	Nykyisen työn analyysi	9
2.2	Taloushallinnon sidosryhmät organisaatiossa	10
2.3	Vuorovaikutustaidot	12
2.4	Keskeiset taidot ja niiden kehittäminen taloushallinnossa.....	13
2.4.1	Taloushallinnon työtehtävissä tarvittavat osaamisalueet.....	14
2.4.2	Taloushallintojärjestelmien hyödyntäminen	15
2.5	Taloushallinnon prosessit ja niiden kehittäminen	16
2.5.1	Kirjanpito	16
2.5.2	Ostolaskut.....	18
2.5.3	Myyntilaskut	19
2.5.4	Matka- ja kululaskut	20
3	Päiväkirjaraportointi	21
3.1	Viikko 1 (2.-6.9.2024)	21
3.2	Viikko 2 (9.-13.9.2024).....	25
3.3	Viikko 3 (16.-20.9.2024	28
3.4	Viikko 4 (23.-27.9.2024	30
3.5	Viikko 5 (30.9-4.10.2024).....	33
3.6	Viikko 6 (7.-11.10.2024)	35
3.7	Viikko 7 (14.-18.10.2024).....	38
3.8	Viikko 8 (21.-25.10.2024).....	40
4	Yhteenveto ja pohdinta.....	42
	Lähteet	45
	Kuvat.....	48

1 Johdanto

Tämä päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö on toteutettu Ilmatieteen laitoksella suoritetun harjoittelujakson pohjalta, ja se kattaa ajanjakson 2.9.-25.10.2024. Kahdeksan viikon aikana kirjasin ja analysoin omaa oppimisprosessiani 39 työpäivän ajalta. Päivittäisten havaintojen ja reflektoinnin kautta tarkastelen kehittymistäni julkishallinnon talous- ja projektihallinnon tehtävissä.

Päiväkirjan tarkoituksena on jäsentää ja syventää ymmärrystäni omasta ammatillisesta kehittymisestä sekä hahmottaa julkishallinnon toimintaympäristöä taloushallinnon tehtävien kautta. Päiväkirja toimii myös yhdistävänä tekijänä teoreettisen osaamisen ja käytännön työelämän välillä tarkastellen, kuinka koulutuksessa hankittua tietoa voi soveltaa harjoittelujakson aikana.

Raportoinnin opinnäytetyössäni tulen toteuttamaan kahdella eri tasolla. Päiväkirjaosuus tulee käsittelemään henkilökohtaisesti suoritettavia päivittäisiä työtehtäviäni ja niihin liittyviä havaintoja sekä pohdintoja, jotka tarjoavat konkreettista tietoa työpäivien sisällöistä. Kyseiset päivittäiset raportoinnit puolestaan toimivat pohjana viikoittaisille analyyseille, joissa syvennyn ja jäsenän viikon aikana tehtyjä havaintoja, pohdin oppimiskokemuksiani sekä arvioin työskentelyn kehitystä.

Viikoittaisten analyyseiden avulla voin tarkastella päivittäisiä havaintojani laajemmassa kontekstissa ja reflektoida työn sekä oppimisen etenemistä syvällisemmin. Raportointi yhdistää yksityiskohtaisen arkityön syvällisempään reflektointiin, kun käyn oppimiskokemusta analyyseiden sekä pohdintojen avulla läpi. Näin ollen opinnäytetyöstä tulee monipuolisempi ja kattavampi dokumentaatio omasta oppimisprosessistani sekä ammatillisesta kehittymisestä taloushallinnon ammattilaiseksi.

Päiväkirjassani tulen käsittelemään monipuolisesti korkeakouluharjoittelijan työtehtäviä, jotka sijoittuvat julkishallinnon puolelle taloushallinnon sekä projektihallinnon osastoille. Päiväkirjamuotoisen raportoinnin avulla kuvaan konkreettisesti harjoittelujaksooni liittyviä työtehtäviä kuten ostolaskujen käsittelyprosessia, tositteiden sisäänluku prosessia sekä kansallisten ja kansainvälisten projektien talousraportoinnissa avustamista. Samalla pyrin tuomaan opinnäytetyöhön myös ammattikorkeakoulussa hankkimani teoreettisen osaamisen, ja sen kuinka olen pystynyt hyödyntämään oppimaani harjoittelujaksoni aikana. Näin ollen päiväkirja ei keskity pelkästään vain teknisiin työtehtäviini, vaan opinnäytetyöni tulee perustumaan laajempaan merkitykseen osana julkishallinnon talouspalveluiden toimintoja, mikä antaa kokonaisvaltaisen kuvan harjoittelukokemuksestani.

1.1 PONT esittely

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö (PONT) on aikataulutettu ja jäsenelty tapa tuottaa opinnäytetyö kehittämisen omaa työtä tai oman työpaikan käytäntöjä. Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kirjoittaminen on jaettu pienempiin osakokonaisuuksiin, jonka avulla opiskelija saa palautetta ja ohjausta säännöllisesti. Tämä mahdollistaa opinnäytetyön tekemisen pienemmällä kynnyksellä oman työn ohessa. Yleisesti PONTin rakenne kattaa noin 12-15 viikkoa. Kyseinen opinnäytetyö malli sopii erityisesti uudessa tai uudenlaisessa työssä aloittavalle opiskelijalle, jonka työkuvaan kuuluu työn kehittämistä. Lisäksi päiväkirjamuotoinen toteutustapa sopii opiskelijoille, jotka ovat halukkaita tekemään opinnäytetyön osana omaa työtään. Kyseinen tapa vaatii yleensä opiskelijoilta kuitenkin itsekuria, sillä kirjoittaminen edellyttää itsenäistä työskentelyä ja kykyä pysyä aikatauluissa. Säännöllisesti saadun palautteen sekä ohjauksen ansiosta, päiväkirjamuotoinen ratkaisu tarjoaa sen kirjoittajalle hyvän oppimiskokemuksen. Tarkoituksena tällä on tuoda opinnäytetyön kirjoittamiseen ryhtiä. Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön valitsemalla opiskelijat saavat pitkään roikkumaan jääneen opinnäytetyön kirjoitettua osana omaa työtään. Puolestaan heille, jotka haluavat valmistua nopeasti hyötyvät PONTin kirjoittamisesta sen selkeine raameineen sekä aikatauluineen. Toteutustapaa onkin luonnehdittu melko riskittömäksi, sillä aikatauluissa pysyminen on pitkälti vain itsestään kiinni. (Laurea ammattikorkeakoulu 2025.)

1.2 Autoetnografia

Päiväkirjamuotoista opinnäytetyötä voidaan kutsua myös autoetnografiseksi tutkimusmenetelmäksi. Tällaisessa menetelmässä tutkija kuvailee sekä analysoi omaa henkilökohtaista kokemustaan tarkoituksena ymmärtää organisatorista, sosiaalista ja kulttuurillista ilmiöiden merkitystä. Autoetnografia (eng. autoethnography) on sekä tutkimusprosessi että sen lopputulos ja sen tarkoitus on haastaa perinteisiä käsityksiä liittyen tieteen tutkimuksiin. Autoetnografiassa kirjoittajaa kuvaillaan sekä tutkijaksi että tutkimuksen kohteeksi. Menetelmän tavoitteena on tuottaa merkityksellistä sekä helposti lähestyttävää tutkimusta, jossa kokemukset pohjautuvat henkilökohtaisiin havaintoihin. Yleisesti autoetnografia käsittelee aiheita, joista voi olla vaikeaa puhua ja asioita mistä yleensä vaietaan. (Puusa & Juutti 2020, luku 18.)

Autoetnografian tavoitteena on houkutella sen lukijaa mukaan matkalle, jossa omien kokemusten huolellinen ja johdonmukainen tarkastelu edes auttaa ymmärtämään laajempaa yhteisöä. Autoetnografiaa luodessa tulee muistaa tärkeitä ehtoja, joiden pohjalta menetelmä perustuu. Ensimmäisenä autoetnografian mukaan ei ole olemassa absoluuttista totuutta, vaikka se tunnustaa sosiaalisen maailman monitulkintaisuuden. Luotettavassa autoetnografisessa tutkimuksessa ei ylikorosteta tutkijan roolia eikä muita tutkimuksen

osapuolia nosteta yksioikoisiin rooleihin. Autoetnografinen tutkimus edellyttää myös perusteellista eettistä harkintaa. (Puusa & Juutti 2020, luku 18.)

2 Yritysesittely

Toimeksiantajana tässä opinnäytetyössäni toimii Ilmatieteen laitos, joka on Suomen liikenne- ja viestintäministeriön alaisuudessa toimiva palvelu- ja tutkimuslaitos, jonka tehtävänä on tuottaa havainto- ja tutkimustietoa ilmakehästä ja meristä sekä sää-, meri- ja ilmastopalveluita yleisen turvallisuuden, elinkeinoelämän ja kansalaisten tarpeisiin. (Laki Ilmatieteen laitoksesta 212/2018, 1§.) Ilmatieteen laitoksen historia ulottuu aina 1700-luvun loppupuolelle ja 1800-luvun alkupuoliskolle, jolloin sähköiset ja magneettiset ilmiöt herättivät suurta tieteellistä kiinnostusta. Ilmatieteen laitoksen varhaisin edeltäjäorganisaatio, magneettinen observatorio, perustettiin tuolloin tarkoituksenaan tuottaa ilmatieteellisiä havaintoja. Varsinaisesti nykyinen nimi Ilmatieteen laitos otettiin käytäntöön vasta vuonna 1968, jolloin kyseinen organisaatio siirtyi myös liikenneministeriön hallinnonalalle. Nykyisin moni kansalainen tuntee Ilmatieteen laitoksen pääpiirteisesti sääpalveluja tuottavana laitoksena, vaikka todellisuudessa se tarjoaa paljon enemmän erilaisia palveluja sekä tutkimustietoa Suomen kansalaisten käyttöön. (Ilmatieteen laitos 2024, a.)

Ilmatieteen laitos koostuu yhteensä kolmesta tutkimukseen painottuvasta toimialasta, joihin kuuluvat meteorologian ja meritieteen tutkimusohjelma, ilmastontutkimusohjelma sekä avaruus- ja kaukokartoituskeskus. Tämän lisäksi Ilmatieteen laitoksessa toimivat myös seuraavat toimialat: Havainto- ja tietojärjestelmäkeskus, sää-, meri- ja ilmastopalvelukeskus sekä hallinto. (Ilmatieteen laitos 2024, b.). Kuvassa 1 on kuvattuna vielä tarkemmin Ilmatieteen laitoksen organisaatio rakennetta, sisäisiä sidosryhmiä sekä eri toimialojen vastuupäälliköitä.



Kuva 1: Ilmatieteen laitoksen organisaatio (Ilmatieteen laitos 2024 b.)

2.1 Nykyisen työn analyysi

Olen aloittanut uuden työharjoitteluni ilmatieteen laitoksella, jossa tulisin työskentelemään seuraavat kuukaudet taloushallinnon tehtävissä. Kyseinen harjoittelu tarjoaa ainutlaatuisen mahdollisuuden syventyä taloushallinnon käytännön prosesseihin ja samalla kehittää omaa ammattitaitoani osana tunnettua sekä kansantaloudelle hyvin merkittävää organisaatiota. Alkuun tulen työskentelemään talouspalveluiden puolella, jossa tulen osallistumaan taloushallinnon prosessien eri osa-alueisiin, avustamalla ja hoitamalla itsenäisesti tehtäviä, jotka liittyvät esimerkiksi ostolaskujen ja myyntilaskujen käsittelyyn. Näihin tehtäviin kuuluu esimerkiksi laskujen tarkistamista, laskujen reititystä sekä niiden syöttämistä järjestelmään ja maksatusprosessin seuraamista.

Harjoitteluni edetessä tulen siirtymään ilmatieteen laitoksen projektipalveluiden osastolle, jossa roolini tulee olemaan hyvin monipuolinen sekä vastuullinen. Yksi keskeisimmistä rooleistani on toimia asiakkaille neuvonnan ja ohjauksen tukena, mikä tarkoittaa esimerkiksi erilaisten prosessien selkeyttämistä ja kysymyksiin vastaamista heidän tarpeidensa mukaan. Lisäksi tulen osallistumaan kansallisten sekä kansainvälisten projektien talousraportointiin, missä tehtäväni on avustaa raporttien laatimisessa, jotta kaikki tarvittavat tiedot ovat ajantasaiset.

Harjoitteluni päätavoitteena on kehittää sekä teknisiä taitojani että ymmärrystäni taloushallinnon kokonaisvaltaisesta merkityksestä organisaation toiminnassa. Koen, että työskentely kahdella eri osastolla antaa paremman mahdollisuuden nähdä kokonaisvaltainen kuva siitä, miten taloushallinto toimii sen eri osa-alueilla. Tämän lisäksi saan selkeämmän kuvan ilmatieteen laitoksen taloushallinnon rakenteesta, kun pääsen osallistumaan kahden käytännössä erilaisen osaston toimintaan. Näin ollen saan konkreettista näkökulmaa paitsi talouden teknisestä puolesta, mutta myös projektinhallinnan kannalta. Tavoitteenani tämän harjoittelun myötä on edistää taloushallinnon prosessien sujuvuutta ja laatua niin talouspalveluiden kuin projektipalveluiden osastoilla. Pysin varmistamaan aina, että työpanokseni tukee ilmatieteen laitoksen tavoitteita ja sen asettamia arvoja. Tämä tarjoaa itselleni arvokkaan mahdollisuuden yhdistää jo oppimani teoreettiset taidot käytännön kokemukseen, jonka näen hyvin tärkeänä osana ajatellen tätä opinnäytetyötä sekä tulevaa taloushallinnon urakehitystä.

2.2 Taloushallinnon sidosryhmät organisaatiossa

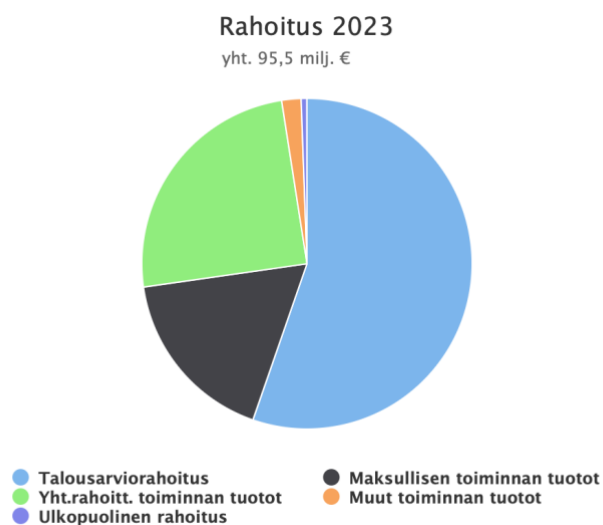
Työpaikallani on hyvin monta erilaista osastoa, joilla kaikilla on erittäin tärkeä rooli, jotta ilmatieteen laitos pystyy tarjoamaan palveluitaan niin kotimaisella tasolla kuin kansainväliselläkin tasolla. Osaajia ilmatieteen laitoksella löytyy tutkimuksen, havaintopalveluiden, sääpalveluiden, tietohallinnon, tuotekehityksen sekä hallinnon asiantuntijatehtävistä. (Ilmatieteen laitos 2024, b.) Harjoitteluni aikana tulen tekemään yhteistyötä kaikkien näiden tiimien kanssa, sillä taloushallinnon tehtävissä on usein tarpeen selvittää ja hankkia lisätietoa esimerkiksi ostolaskuihin liittyvistä seikoista. Laskujen käsittelyssä saattaa ilmetä kysymyksiä, joihin tarvitaan tarkempia selvityksiä eri osastoilta ja sidosryhmiltä. Tällaisissa tapauksissa tiimien välinen yhteistyö on erittäin tärkeää, jotta voin varmistaa, että kaikki tiedot ovat oikein sekä ajantasaisia. Tämän myötä kyseisistä ostolaskuista ei synny turhia sekaannuksia, kun yhteistyö sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien välillä on mutkatonta ja sujuvaa. Myös tavoite hoitaa taloushallinnon tehtävät ajallaan hoituu vaivattomasti, kun pystyn tukeutumaan tehokkaasti prosessien sujuvuuden hallintaan.

Kuvassa 2 on kuvattuna ilmatieteen laitoksen sisäisiä sidosryhmiä, joita ovat edellä mainitut tutkimuksen, havaintopalveluiden, sääpalveluiden, tietohallinnon, tuotekehityksen sekä projektipalveluiden alaryhmät. Kyseiset tutkimusalat tarjoavat asiantuntevaa näkemystä sekä ohjausta organisaation käyttöön. (Ilmatieteen laitos, 2024b.)



Kuva 2: Ilmatieteen laitoksen sisäiset sidosryhmät. (Ilmatieteen laitos 2024 b.)

Puolestaan kuvassa 3 on kuvattuna ilmatieteen laitoksen vuoden 2023 rahoitusta ulkopuolisilta sidosryhmiltä. Kyseiset sidosryhmät koostuvat enimmäkseen erilaisista rahoittajista, sillä ilmatieteen laitoksen toiminta perustuu paljolti valtion budjetista myönnettävästä rahoituksesta, jonka avulla pyritään kattamaan laitoksen toiminnan ja tutkimustoiminnan kulut. Tämän lisäksi ilmatieteen laitos saa rahoitusta sen tuottamista maksullisista ja yhteisrahoitteisen toiminnan tuotoista, joilla pyritään kattamaan laitoksen hankkeiden ja toiminnan palveluiden kuluja. (Ilmatieteen laitos 2024, c.)



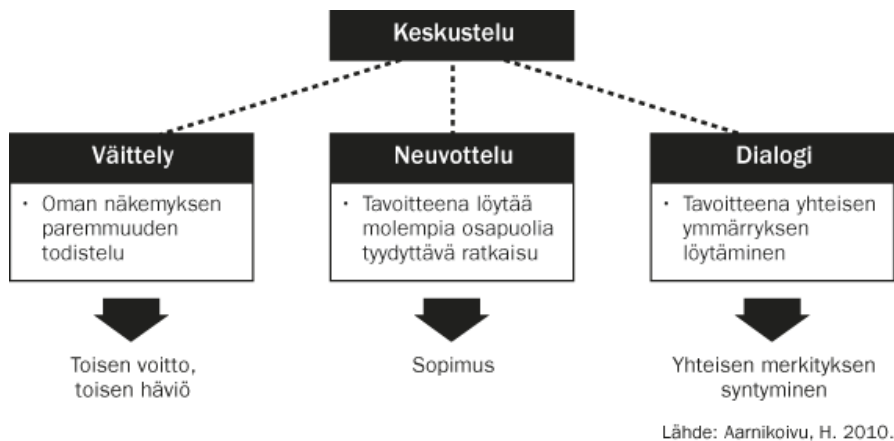
Kuva 3: Ilmatieteen laitoksen rahoitus - ulkopuoliset sidosryhmät (Ilmatieteen laitos 2024 c.)

2.3 Vuorovaikutustaidot

Ilmatieteen laitoksen toimintatapa perustuu kolmeen arvoon, joiden ympärille koko toiminta kiteytyy. Nämä arvot ovat yhteistyö, vaikuttavuus sekä edelläkävijyys. Yhteistyö pohjautuu siihen, että ilmatieteen laitoksella pyritään edistämään yhteishenkeä kaikessa heidän tekemisessään. Erityisenä asiana ilmatieteen laitoksella on heidän tarjoamat korkealaatuiset tutkimuspalvelut, joiden myötä organisaatio on hyvin haluttu yhteistyökumppani. Varsinkin kansainvälinen yhteistyö kattaa suuren osan ilmatieteen laitoksen toiminnasta, mikä mahdollistaa muiden maiden sekä erityisesti kehitysmaiden välisen yhteistyön ja auttamisen. Arvoissa vaikuttavuus näkyy paljolti sidosryhmien välityksellä, sillä ilmatieteen laitoksen palveluja käyttävät asiakkaat saavat tarvitsemansa tiedot omien toimintojensa tueksi. Nykypäivänä asiakkaiden kasvavat tiedontarpeet mahdollistavat ilmatieteen laitoksen havaintojen, tutkimusten sekä palveluiden innovatiivisuuden varmistamisen palveluiden tarjoamisen myös tulevaisuudessa. Edelläkävijyydestä puolestaan kertoo se, että ilmatieteen laitos pyrkii jatkuvasti oman toimintaympäristönsä muutosten havainnointiin, jotta asiakkaiden tarpeiden ennakointi olisi mahdollista. Tähän vaikuttaa paljolti muuttuva maailma, joka haastaa ja pakottaa kehittämään omaa toimintaa jatkuvasti, jotta yhteiset tavoitteet säilyvät. (IL 2025d; IL2025e; IL 2021).

Jokaisen menestyvän organisaation perustana toimii hyvinvoiva sekä vaikuttava vuorovaikutus työyhteisön välillä, joka mahdollistaa toiminnan sujuvuuden. Tyypillistä tämänkaltaisille organisaatioille on se, että työyhteisössä on avoin ja keskusteleva kulttuuri, joka muokkaa hyvin paljolti myös sitä, minkälaiseksi yrityksen viestintäkulttuuri lopulta muovautuu. Viestinnän- ja vuorovaikutuksen tärkeys on kaikkien työyhteisön jäsenten yhteinen etu, sillä kaikki toiminta organisaatioissa perustuu näihin taitoihin ja erityisesti viestinnän rooli nousee esille työyhteisön yhdistävänä tekijänä. (Aarnikoivu 2010, 123.)

Työntekijöiden viestintä- ja vuorovaikutustaitojen kehittäminen edistää henkilökohtaista kasvua ja kykyä arvioida omaa toimintaansa kriittisesti. Lähtökohtana on kartoittaa omat vahvuudet ja kehityskohteet, jotta viestintä- ja vuorovaikutustaitojen kehitys onnistuu. Myös alaistaitojen kehittämistä dialogin käsitettä hyödyntämällä kannattaa pohtia, jos haluaa parantaa viestintä- ja vuorovaikutustaitojaan. Kyseinen keskustelu voidaan jakaa kolmeen eri tasoon, jotka ovat väittely, neuvottelu ja dialogi (kuva 4). Yleensä ensimmäinen vaihe koostuu yksittäisistä vuoropuheluista, jossa oma näkemys pyritään todistamaan paremmaksi perusteluiden osoittamana. Keskustelun kehittyessä sekä toisen osapuolen ymmärryksen kasvaessa keskusteluvaiheessa päästään neuvotteluvaiheeseen, jonka tavoitteena on löytää molempia osapuolia tyydyttäviä ratkaisuja ja saavuttaa sopimuksia. Keskustelun "viimeisessä" tasossa on dialogivaihe, jossa pyritään pääsemään yhteiseen ymmärrykseen asiasta. (Aarnikoivu, 124).



Kuva 4: Keskustelun tasot (Aarnikoivu 2010, 124.)

Ilmatieteen laitoksella on käytössä Handi-palvelu, joka on valtionhallinnossa hyödynnettävä tilaamisen ja laskujen käsittelyn järjestelmä, jonka avulla hankinnat pyritään tekemään mahdollisimman automatisoidusti. Mikäli tilausta ei ole tehty kyseisen järjestelmän kautta, ostolaskut pystytään kohdistamaan myöhemmin sopimukselle. Edellytyksenä tähän on se, että Handi-palveluun on tehty sopimuksen tekninen kansilehti. Teknisessä kansilehdessä kuvataan toimittajan kanssa tehtyä sopimusta, jossa on sovittu muun muassa veloituksista ja yksikköhinnasta, jonka perusteella jokaiselle sopimukselle muodostetaan oma budjettisumma. (VK/1635/2025 & Hansel 2025). Vuorovaikutustaitoni ovat olleet keskeisessä roolissa taloushallinnon työharjoitteluni aikana ilmatieteen laitoksella. Työn vaatiessa usein tarkkuutta ja aikatauluissa pysymistä vuorovaikutustaidotkin tulisi olla riittävän hyvällä tasolla, jotta pystyy selvittämään omat työtehtävät. Työharjoitteluni aikana käytin vuorovaikutustaitojani erityisesti tilanteissa, jotka liittyivät juuri Handi-sopimusten laadintaan sekä laskujen sopimuskohdistukseen. Laatiessani Handi-sopimusten teknisiä kansilehtiä, jouduin usein kysymään neuvoa toiselta osastoni työntekijältä. Tämän myötä erityisesti sisäinen viestintä ja yhteistyö kasvoi, kun viestintä oli lähes jokapäiväistä ensimmäisten kuukausien ajan. Tilanteissa, jossa viestintä oli saumatonta, sain työtehtävistäni paljon enemmän irti, kun sain selkeät ja yksityiskohtaiset ohjeet, kuinka edetä tehtävissäni. Selkeän viestinnän ansiosta oivalsin työtehtäväni paremmin ja välttyin väärinymmärryksiltä ja opin kuuntelemaan, joka puolestaan edesauttoi yhteistyön sujuvuuden ja virheiden välttymisen kannalta.

2.4 Keskeiset taidot ja niiden kehittäminen taloushallinnossa

Digitalisaation nopea kehitys muuttaa taloushallinnon työtehtäviä merkittävästi, jonka myötä alan ammattilaisille asetetaan jatkuvasti uusia vaatimuksia. Digitalisoitu ympäristö edellyttää entistä vankempaa osaamista analysoinnin, kokonaisuuksien ymmärtämisen sekä teknologian soveltamisen osalta, vaikka nykypäivänä automaatio ja tekoäly järjestelmät hoitavatkin yhä suuremman osan rutiinitehtävistä. Kruskopf, Lobbas, Meinander, Söderling, Martikainen ja

Lehner (2020) kirjoitetussa artikkelissaan tarkastelevat digitalisaation vaikutuksia taloushallinnon ja tilintarkastuksen näkökulmasta. Kruskopf ja muut (2020) mukaan automaation yleistymisen sekä perinteisten tehtävien katoamisen myötä alojen työnkuvat ovat silti murroksessa. Tämä johtuu siitä, että ihmisten rooli uusien taitojen oppijoina korostuu. Erityisesti niissä tehtävissä, joissa tarvitaan päätöksentekokykyä, ihmisten merkitys säilyy tärkeässä roolissa. Tämä puolestaan varmistaa, että tulevaisuuden taloushallinnon asiantuntijat pystyvät ylläpitämään substanssiosaamista ja kehittymään teknologian rinnalla.

2.4.1 Taloushallinnon työtehtävissä tarvittavat osaamisalueet

Nykyään taloushallinnon työtehtävissä tarvittavat taidot sekä osaamisalueet ovat paljon monipuolisempia ja kehittyneempiä taloushallinnon prosessien sähköistymisen seurauksena. Lähtökohtaisesti yritysten taloushallinto on hyvin laaja kokonaisuus, jonka takia myös organisaatioiden työtehtävät voivat vaihdella toimenkuvan mukaan ja vaadittavat taidot ovat niiden mukaiset. Taitoja, joita kuitenkin arvostetaan varsinkin taloushallinnon alalla ovat muun muassa kirjanpidon, taloushallinnon järjestelmien käyttö sekä ulkoisen eli yleisen laskentatoimen että sisäisen eli johdon laskentatoimen osaaminen. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.) Erittäin tärkeään rooliin nousee myös viestintätaidot, jotka voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Sisäinen viestintä tapahtuu jokaisen organisaation sisäisten sidosryhmien eli yhteisön välillä, johon kuuluu kaikki virallisia viestintäkanavia pitkin tulleet yhteisön omia henkilöstä koskettavat asiat. Puolestaan ulkoiseen viestintään kuuluu kaikki se, mikä suuntautuu organisaation ulkopuolisille tahoille, joihin kuuluvat muun muassa rahoittajat, asiakkaat sekä yhteistyökumppanit. (Strandman 2009, 50; Lohtaja & Kaihoviirta-Repo 2007; Juholin 2022, 93.) Tässä luvussa käsitellään taloushallinnon keskeisiä osaamisalueita ja niiden tärkeyttä taloushallinnon työtehtävien suorittamisessa.

Taloushallinnon työtehtävissä vaadittavat osaamisalueet jaetaan yleisesti useisiin keskeisiin kokonaisuuksiin. Karkeasti määriteltynä taloushallinnon voi jakaa kahteen ryhmään, joihin kuuluvat eri taloushallinnon prosessikokonaisuudet. Nämä kaksi ryhmää ovat sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi. Näiden avulla muodostuu taloushallinnon perusta, ja niiden hallinta on välttämätöntä. Ulkoisella laskentatoimella tarkoitetaan yleistä laskentatoimea, jonka avulla pyritään välittämään tietoa yritysten ulkoisille sidosryhmille kuten viranomaisille, omistajille, työntekijöille, asiakkaille ja toimittajille sekä muille yhteistyökumppaneille. Puolestaan sisäisellä laskentatoimella eli johdon laskentatoimella tarkoitetaan niitä kaikkia toimia, joiden avulla pyritään tuottamaan taloudellista tietoa organisaatioiden johdon päätöksenteon tueksi. Nykyään sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi ovat vahvasti sidoksissa toisiinsa, mikä helpottaa huomattavasti sähköisten taloushallinto järjestelmien käyttöä. Taloushallinnon järjestelmien ja ohjelmistojen hallinta on toinen merkittävä osaamisalue, joiden osaamista pidetään nykypäivänä hyvin korkeassa asemassa. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

2.4.2 Taloushallintojärjestelmien hyödyntäminen

Taloushallinnon järjestelmällä tarkoitetaan ohjelmistoa tai järjestelmää, joita hyödyntämällä organisaatiot hallitsevat tulojen, menojen ja omaisuuden seuranta. Tehokkaan taloushallinnon järjestelmän tarkoitus on tarjota sen käyttämilleen organisaatioille työkaluja kaikkien taloudellisten tilanteiden hallintaan mukaan lukien varainhoito, ja kassanhallinta, kustannuslaskenta, strateginen suunnittelu, analyysit ja talousennusteet sekä hallinto. (SAP 2025.) Myös hyvin tärkeä osa yritysten taloushallintoa on taloushallinnon ohjelmistot, jotka helpottavat rutiinien hoitoa sekä mahdollistavat talouden reaaliaikaisen seurannan. Nykypäivänä yrityksille on tarjolla monenlaisia ohjelmisto ratkaisuja, jotka helpottavat yritysten arkea riippumatta niiden koosta. Ohjelmistot voidaan jakaa karkeasti kolmeen eri kategoriaan yritysten tarpeiden mukaan. (Viewgroup 2024a & Telkkä 2024a.)

Ensimmäinen kategoria on ERP-ratkaisut (Enterprise Resource Planning). ERP-ratkaisujen avulla yritykset voivat yhdistää eri osastojen toimintoja yhdeksi yhtenäiseksi järjestelmäksi, jossa tiedot ja prosessit keskitetään. Kokonaisuuden tavoitteena on parantaa yritysten päätöksentekoa. ERP-ratkaisut ovatkin hyvin yleisiä esimerkiksi taloushallinnossa, jossa yritykset voivat hyötyä tästä ratkaisusta kirjanpidon, budjetoinnin ja taloushallinnon automatisoinnin tuloksena. Taloushallinnon yritykset voivat siis ERP:iä hyödyntämällä saada huomattavaa etua muihin yrityksiin kuten saamalla reaaliaikaista informaatiota toiminnoista, taloushallinnosta sekä suorituskyvystä. Myös tietoihin perustuvat päätökset onnistuvat nopeasti, sillä tiimit pystyvät koontinäyttöjen ja raporttien avulla seuraamaan entistä nopeammin tärkeitä mittareita sekä valvoa suorituskykyä. (Telkkä 2024b & Microsoft 2025.)

Toinen kategoria muodostuu taloushallinnon kokonaisratkaisuja tarjoavista yrityksistä, jotka mahdollistavat ratkaisuja erityisesti pk-yritysten tarpeisiin. Näihin ratkaisuihin voi kuulua lainsäädännön ja toimintatapojen tukemista. Tämän tyyppiset ratkaisut ovat suosittuja yleisesti yrityksissä, jotka arvostavat nopeampaa käyttöönottoa, joustavuutta ja halvempaa hintatasoa. (Telkkä 2024c.)

Kolmanteen kategoriaan kuuluvat ratkaisut ovat osa tiettyä taloushallinnon osa-aluetta kuten laskutus tai palkanlaskenta. Näiden avulla yritykset saavat käyttöönsä ratkaisujen parhaat mahdolliset ominaisuudet, joita voidaan käyttää osana laajempaa taloushallinnon kokonaisuutta tai pelkästään yksittäisinä ratkaisuina. Ratkaisuja tarjoavilta ohjelmistoyrityksiltä on usein mahdollista saada nk. kaikista parhaita ratkaisuja, mutta tarjolla on myös eri osista koostuviin vaiheittain käyttöönotettaviin kokonaisratkaisuihin. (Telkkä 2024d.)

Taloushallinnon digitalisoitumisen seurauksena monipuolinen ohjelmisto-osaaminen on kasvattanut tärkeyttään eikä enää pelkillä kirjanpitotaidoilla pärjää. Tämä kasvanut tarve hallita monenlaisia ohjelmistoja, jotka tehostavat ja automatisoivat taloushallinnon

prosesseja on hyvin yleistä nykyaikana. Lisäksi nykyään markkinoilla on hyvin paljon erilaisia ohjelmistoratkaisuja erilaisten sähköisten taloushallinnon osa-alueisiin. Myöskään näiden ohjelmistojen käyttö ei rajaudu yhteen tiettyyn taloushallinnon osa-alueeseen vaan tarjolla on integraation mahdollistamana ratkaisuja palkanlaskentaan, reskontraan ja budjetointiin. Tämän avulla yritykset mahdollistavat entistä tehokkaamman ja läpinäkyvämmän taloushallinnon. Esimerkkinä tehokkaasta taloushallinnon ohjelmistosta on Fennoa. Fennoa on automatisoitu taloushallinnon ohjelmisto, jonka avulla yritykset säästävät sekä sujuvoittavat arkeaan. Fennoasta löytyy kaikki tarpeelliset työkalut moderniin ja helppokäyttöiseen taloushallinnon hoitamiseen. Tällaisten ohjelmistojen hallinnan etuna on esimerkiksi kirjanpidon rutiinien automatisointi, mikä luonnostaan vähentää manuaalista työtä, jolloin myös virhemarginaali on pienempi. (Viewgroup 2024b.)

2.5 Taloushallinnon prosessit ja niiden kehittäminen

Sanna Nieminen määrittelee kirjassaan Hyvä hankinta parempi bisnes (2016, 96) prosessin seuraavalla tavalla: "Prosessi on sarja toimenpiteitä, jolla pyritään tiettyyn lopputulokseen". Kyseinen määritelmä sopii hyvin myös taloushallintoon, jonka keskeisiä prosesseja ovat muun muassa laskutus, kirjanpito ja palkanlaskenta. (Rumpu 2022.) Puolestaan Arterin blogikirjoituksessa kuvaillaan, kuinka jokaisella organisaatiolla on prosesseja riippumatta siitä, onko niitä tunnistettu vaiko ei. Prosessikuvauksien sekä toimintajärjestelmien ei tarvitse olla täydellisiä, jotta itse toiminta olisi laadukasta ja yhteinen toimintatapa olisi sisäistetty. Kyseinen toiminta onkin prosessien peruseriaatteena, joka kuvaa yhteisten toimintatapojen toimia. (Arter 2021.)

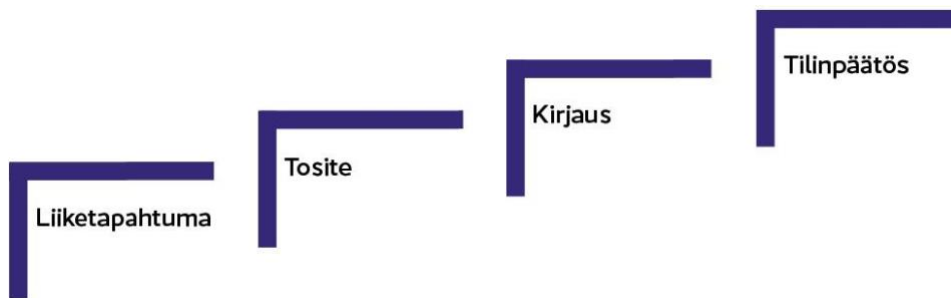
Prosesseja on olemassa kahdenlaisia: liiketoimintaprosesseja ja tavallisia prosesseja. Liiketoimintaprosesseilla tarkoitetaan niitä toimia, joilla yritys tekee rahaa. Puolestaan tavalliset prosessit voivat olla mitä tahansa prosesseja. Prosessit voidaan tunnistaa edelleen vielä kahteen osaan, joita ovat tuki- ja ydinprosessit. Ydinprosesseissa tarkoitus on kytkeytyä aina ulkoiseen asiakkaaseen, kun taas tukiprosessit ovat yrityksen sisäisiä ja ydinprosesseja tukevia toimintoja. Prosesseja voidaan jaotella vielä useampiin ali- tai osaprosesseihin, jotka muodostavat pääprosessin. Prosessien kehityksessä on tärkeää tunnistaa nykyinen prosessi eli prosessin nykytila sekä tavoiteprosessi, jonka avulla pyritään toteuttamaan asetetut päämäärät. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 4.)

2.5.1 Kirjanpito

Ulkoisena laskentatoimena tunnetun kirjanpidon tärkein tehtävä on tuottaa tietoa yritysten ja sen ulkopuolisten välisiin taloudellisiin tapahtumiin. Näitä tapahtumia ovat tuotannon tekijöiden vastaanottamiset menot ja suoritteiden luovuttamisesta syntyvät tulot sekä näiden yksiköiden väliset rahavirrat. Kirjanpitoa käyttäen ulkoinen laskentatoimi saa käyttöönsä viralliset tilinpäätökset, tuloslaskeman, taseen, rahoituslaskelman ja liitetiedostot

sekä erilliset raportit. Tuloslaskelman avulla yritykset saavat tietoa toiminnan tulokellisuudesta ja taseesta puolestaan voi nähdä yritysten vakavaraisuuden sekä maksuvalmiuden. (Talouhallintoliitto 2025a & Tomperi 2015a, 10.)

Kirjanpito toimii peruseriaatteella, jossa yritys ostaa ja myy tavaraa tai palvelua. Siitä vastaanotetut ja suoritettut maksut kirjataan yritysten kirjanpitoon myynteinä, ostoina ja rahasuorituksina eli liiketapahtumina. Näitä liiketapahtumien sisältöjä kuvataan yleisesti erilaisilla tositteilla, joita on esimerkiksi myynti- ja ostolaskut, käteiskuitit, tiliotteet, matkalaskut ja ylityölistat. Tositteet kertovat mitä on myyty tai ostettu eli mitä liiketapahtumassa on tapahtunut. Tositteen liiketapahtuman sisällön perusteella kirjanpitäjät tekevät kirjaukset kirjanpitoon. Kirjanpitomerkintöjen pohjalta laaditaan tilinpäätös, jonka keskeisinä osina ovat tuloslaskelma ja tase. Alla oleva kuva 5 havainnollistaa kirjanpidon kokonaisuuden liiketapahtumasta tilinpäätökseen. (Talouhallintoliitto. 2025b.)



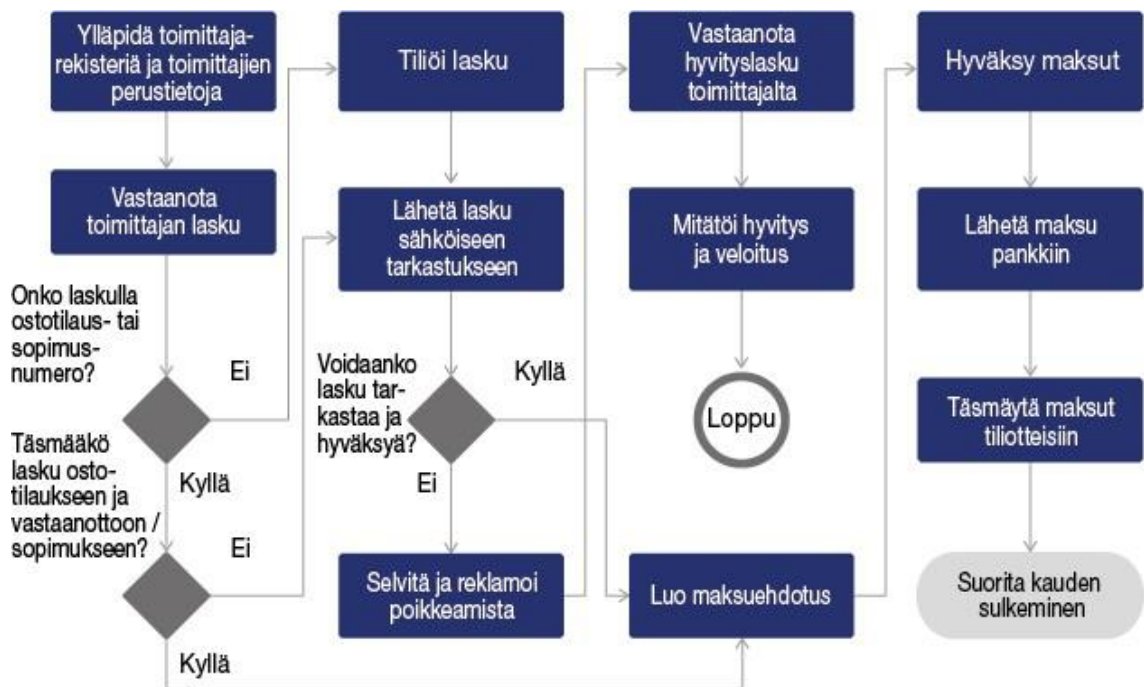
Kuva 5: Kirjanpidon kokonaisuus. (Talouhallintoliitto.)

Kirjanpitoon liittyy myös paljon oikeudellisia näkökulmia, joista säädetään kirjanpitolaisissa. Kirjanpitolaki muun muassa määrittelee kenelle kirjanpitovelvollisuus kuuluu. Kirjanpitovelvollisuuden piiriin kuuluu kaikki osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt riippumatta toiminnan harjoittamisesta. Kyseisiä oikeudellisia tahoja koskee kahdenkertainen kirjanpito, jota näiden tulee harjoittaa toiminnassaan. (KPL 1 luku 1 §.) Yhdistyslain (135/2023) sallimana pienet yhdistykset pystyvät kuitenkin harjoittamaan kevyempää tilinpitoa, edellyttäen, että liiketoimintaa ei harjoiteta. Kirjanpitovelvollisuus koskee myös luonnollisia henkilöitä heidän harjoittamastaan liike- ja ammattitoiminnastaan. (KPA 1 a §.) Liike- ja ammattitoiminnan harjoittamisessa on usein eroja näiden liiketoiminnan koossa. Liiketoiminta tarkoittaa ansiotarkoituksessa harjoitettua itsenäistä, ulospäin suuntautuvaa ja jatkuvaa toimintaa, johon liittyy taloudellinen riski. Puolestaan ammatin harjoittaminen perustuu henkilökohtaisiin taitoihin ilman merkittäviä pääomia. (Tomperi 2015b, 11.)

2.5.2 Ostolaskut

Useimmiten ostolaskujen käsittely on tunnistettu olevan talousosaston eniten resursseja kuluttavaksi prosessiksi. Talousosaston lisäksi sen on todettu työllistävän myös muuta henkilöstöä muun muassa laskujen tarkastuksessa, hyväksynnän ja täsmäytyksen osalta. Ostolaskuprosessin kehityspotentiaalin myötä sen automaatiota on kehitetty huomasti, minkä seurauksena ostolaskujärjestelmät ovat saaneet automaation tueksi ohjelmistorobotiikkaa sekä koneoppimisen välineitä. Seuraavassa kappaleessa on kuvattuna, miten ostolaskuprosessi etenee. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 96.)

Talouhallinnossa ostolaskuprosessi käynnistyy yrityksissä ostolaskun vastaanottamisessa ja päättyy vasta, kun lasku on maksettu, siirretty ja kirjattu kirjanpitoon sekä arkistoitu. Ensimmäisessä vaiheessa ostolaskuprosessissa on laskun vastaanottaminen joko verkkolaskuna, järjestelmään saapuvana pdf-tiedostona tai skannattuna paperiversiona. Mikäli ostolasku liittyy johonkin tiettyyn tilaukseen niin silloin lasku kohdistetaan ostotilaukseen tai ostosopimukseen, jos se liittyy tilaukseen tai sopimukseen. Seuraavaksi ostolasku tiliöidään organisaation käytäntöjen mukaisesti tilauksen, sopimuksen tai muiden laskutietojen pohjalta. Tiliöinnin jälkeen ostolaskut siirretään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymisprosessiin, joka voidaan hoitaa joko automaattisesti tilausta tai sopimusta vastaan tai manuaalisesti tilaajan ja hyväksyjän toimesta. Mikäli prosessin aikana ilmenee virheitä, asiasta voidaan reklamoida toimittajalle. Hyväksynnän jälkeen ostolaskut kirjautuvat ostoreskontraan ja kirjataan kirjanpitoon. Lopuksi maksuaineisto muodostetaan ostoreskontrassa ja se lähetetään pankkiin, jossa maksut kuitataan palautusaineiston tai tiliotteen perusteella. Alla oleva kuva 6 on havainnollistavana esimerkkinä ostolaskuprosessista. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 98-99.)



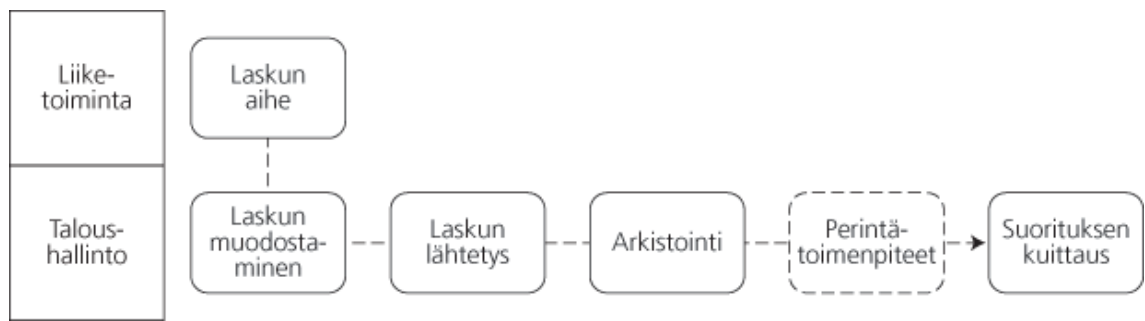
Kuva 6: Älykäs taloushallinto (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 99.)

Verkkolaskutus on helppo ja tehokas tapa hoitaa sekä laskutus että yritysten maksujen suorittaminen sähköisessä muodossa vaivattomasti. Verkkolaskutuksen tarkoituksena on tehostaa laskutusprosessia lyhentämällä myyntisaamisten eli myynnistä syntyvien saamisten kiertonopeutta, parantamalla maksuvalmiuden seuranta ja ennen kaikkea lisäämällä automaation määrää. Verkkolaskutus tarjoaa myös kustannussäästöjä laskutukseen sekä laskutusmuotona se on erittäin ympäristöystävällinen vaihtoehto. Lisäksi yrityksen laskutuksen ostolaskujen hoitaminen verkkolaskuina säästää aikaa ja resursseja. (OP 2025.)

2.5.3 Myyntilaskut

Myyntilaskutus on yksi organisaatioiden taloushallinnon tärkeimmistä prosesseista, jolla suora vaikutus kassavirtaan sekä asiakaskokemukseen. Virheillä ja viiveillä voi olla vaikutuksia yrityksen taloudelliseen tilanteeseen tai asiakaskokemukseen heikentävänä toimijana. Myyntilaskutusprosessi (kuva 7) koostuu laskun laatimisesta, sen toimittamisesta asiakkaille, maksun vastaanottamisesta sekä suoritusten kirjaamisesta myyntireskontraan ja kirjanpitoon, jonka jälkeen nämä arkistoidaan. (Lahti 2014, 78.)

Sähköinen myyntilaskutusprosessi voidaan jakaa neljään eri päävaiheeseen, jotka ovat kuvattuina kuvassa 7. Myyntilaskutusprosessiin keskeisiin vaiheisiin kuuluvat laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra. Myyntireskontran tehtäviin sisältyy myös suoritusten kuittaus sekä tarvittaessa perintä toimenpiteet. (Lahti 2014, 79.)



Kuva 7: Myyntilaskuprosessi (Lahti 2014, 79)

2.5.4 Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskuprosessi (kuva 8) koostuu lähinnä yritysten työntekijöiden matkustuskuluista, jolloin he ovat velvollisia saamaan matkakulukorvauksia. Sen lisäksi kulutapahtumia voi syntyä, kun organisaation pienhankintojen kautta. (Lahti 2014, 101.) Matkalaskulla tarkoitetaan asiakirjadokumenttia, joka on joko sähköisessä tai paperisessa muodossa. Matkalaskun avulla työntekijät perivät työnantajaltaan takaisin itse maksettuja kustannuksia työnmatkalta palattuaan. Tärkeää matkakustannusten todistamisessa on sisällyttää jokaiseen matkalaskuun kuitit matkalipuista, ruokailuista, majoituksista sekä muista työmatkaan liittyvistä kuluista. (Procountor, 2024.)

Lahden (2014, 102-103) mukaan työntekijät maksavat tyypillisesti pienhankintansa omalla rahalla esimerkiksi käteisellä tai pankki- tai luottokortilla. Joissain tapauksissa työntekijöillä voi olla käytössään yrityksen luottokortti tai erityinen maksutapa kuten matkatoimistotili. Matka- ja kululaskuprosessiin voi joissain tapauksissa kuulua matkasuunnitelman laatiminen ennen matkaa, mutta kyseinen vaihe on hyvin muodollinen ja se on vain harvoissa organisaatioissa käytössä.



Kuva 8: Matka- ja kululaskuprosessin vaiheet (Lahti 2014, 102)

Lahti (2014, 102) kuvailee matka- ja kululaskuprosessia seuraavanlaiseksi. Matka- ja kululaskuprosessi alkaa yleensä työntekijän laatimasta matkasta tai hankinnasta, joka on tehty työajan puitteissa. Lasku toimitetaan tarkistettavaksi, ja prosessiin kuuluu yrityskohtaisesti määritellyt tarkastus- ja hyväksymismenettelyt. Hyväksytyyn laskun perusteella korvaus maksetaan työntekijälle. Tarvittavien kirjausten tehtyä tiedot siirtyvät taloushallintoon sekä pääkirjanpitoon. Lopuksi matka- ja kululaskutositteet arkistoidaan.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Viikko 1 (2.-6.9.2024)

Maanantai 2.9.2024

Ensimmäinen työpäivä uudessa työtehtävässä sekä työympäristössä talouspalveluissa. Tyypilliseen tapaan kuten varmasti monessa muussakin uudessa työpaikassa ensimmäiset työpäivät alkavat kaikkien tarvittavien tarvikkeiden noutamisella, joita tullaan tarvitsemaan työjakson aikana. Kävimme esimieheni kanssa perusteellisesti läpi mitä kaikkea työni pitää sisällään sekä puhuimme paljon siitä, millaisiksi ensimmäiset viikkoni tulisivat näyttämään uudessa harjoittelupaikassani.

Ensimmäinen työpäivä oli hyvin paljon uuden opettelua sekä uusien tapojen omaksumista, sillä olin aivan uudessa paikassa sekä uusien ihmisten seurassa. Tästä huolimatta pääsin perille siihen, mitä tulisin harjoittelujaksoni aikana tekemään sekä mikä minun roolini tulisi olemaan organisaatiossa. Käytyämme läpi esimieheni kanssa minun työkuvani harjoittelujaksoni aikana siirryimme nopeasti perehdyttäjäni kanssa työtehtävieni pariin.

Aloitimme ensimmäiseksi käymään ostolaskujen käsittelyä läpi, sillä ensimmäiset viikkoni pohjautuivat paljolti näiden tekemiseen, koska sijaistin yhtä meidän osastomme työntekijää kyseisissä tehtävissä. Kävimme perinpohjaisesti perehdyttäjäni kanssa läpi, mitä kaikkea ostolaskujen käsittelyyn liittyy, vaikka minulla oli aikaisemmasta työtehtävästäni jo hieman kokemusta niiden käsittelystä. Kertaus oli kuitenkin hyvä, sillä ostolaskujen käsittely ei ollut täysin samanlaista mitä olin tehnyt aikaisemmassa työpaikassani.

Tiistai 3.9.2024

Toinen päivä oli lähes yhtä työntäyteinen sekä kiireinen kuin ensimmäinenkin työpäivä. Asetin itselleni heti päivän alussa tavoitteeksi kirjoittaa ylös hieman päivän tapahtumia sekä työtehtävien ohjeita. Pidän erityisesti siitä, että voin itse vielä useammankin kerran tarkastaa ylös kirjoittamani ohjeet, joiden avulla pystyn aloittamaan itsenäisen työskentelyn. Minulle asioiden ylös kirjoittaminen tuo erityisesti itsevarmuutta, kun pystyn paneutumaan työtehtäviini kunnolla, enkä välttämättä tarvitse koko aikaa ohjausta. Kävimme läpi päivän aikana lisää ostolaskujen käsittelyä perehdyttäjän kanssa sekä pääsin itsekin jo hieman tekemään töitä enkä vain ollut katsojan roolissa. Tämän lisäksi aloimme käymään laskujen sopimusten teknisten kansilehtien laatimista Handi-palvelussa. Handi-palvelussa tehtävät laskujen sopimusten tekniset kansilehdet ovat osa organisaation sisällä käytettäviä sähköisiä kansilehtiä, joiden avulla voidaan luoda jokaiselle asiakkaalle uusi sopimus esimerkkinä vuokrasopimus. Lisäksi aloimme käymään perehdyttäjän kanssa läpi vastikkeettomia laskuja ja niiden kiertoa laittamista.

Handi-palvelussa hankintoihin liittyvät laskut kiertävät joko laskut moduulissa tai muiksi menoiksi luokiteltavissa vastikkeettomat-moduulissa. Muilla menoilla tarkoitetaan menoja, jotka eivät liity hankintaan, kuten kirjanpitoyksiköiden substanssijärjestelmään siirtyvät laskut, Palkeissa (Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus) käsiteltävät menotositteet, valtionavustukset, korvaushakemukset, jäsenmaksut sekä monisaaja-laskut. (VK/7631.)

Puolestaan Handi palvelujärjestelmää käytetään julkisten hankintojen hallinnassa. Ilmatieteen laitoksella on käytössä Handi-palvelu, joka on valtionhallinnossa hyödynnettävä tilaamisen ja laskujen käsittelyn järjestelmä, jonka avulla hankinnat pyritään tekemään mahdollisimman automatisoidusti. Mikäli tilausta ei ole tehty kyseisen järjestelmän kautta, ostolaskut pystytään kohdistamaan vielä myöhemmin sopimukselle. Edellytyksenä tähän on se, että Handi-palveluun on tehty sopimukseen tekninen kansilehti. Kansilehdessä kuvataan toimittajan kanssa tehtyä sopimusta, jossa on sovittu muun muassa veloituksista ja yksikköhinnasta, jonka perusteella jokaiselle sopimukselle muodostetaan oma budjettisopimus. Kyseinen prosessi edellyttää erityislaatuista järjestelmien hallintaa sekä ymmärrystä hankintaprosesseista. (VK/7631.)

Keskiviikko 4.9.2024

Seuraava päivä käynnistyi taas tuttuun tapaan ostolaskujen käsittelyllä, jota pääsin tekemään jo itsenäisesti. Pehdyttäjällä istui viereisessä työpisteessä, joten pystyin helposti kysymään aina neuvoa tarvittaessa. Ostolaskujen käsittelyn jälkeen päivän kuvaani kuului seuraavaksi matkalaskujen käsittelyyn pehdyttäminen sekä Handi-palvelussa teknisten sopimusten ALV kantojen uusiminen. Matkalaskujen käsittelyssä kävimme aluksi läpi kaikki olennaiset seikat liittyen matkalaskuihin kuten mitä kaikkea matkalaskut pitävät sisällään. Roolini matkalaskujen käsittelyssä tulisi jäämään melko pintapuoliseksi, sillä työnkuvaani ilmatieteen laitoksella ei kuuluisi matkalaskujen tiliöinti vaan ainoastaan kuittien oikeellisuuden tarkistaminen sekä oikeiden matkakuittien haku dokumenteille. Huomasin melko nopeasti, että matkalaskujen käsittelyssä korostuvat tarkkuus ja huolellisuus erityisesti kuittien oikeellisuuden tarkastamisessa sekä varmistaminen, että matkalaskujen summat olivat kuittien mukaiset.

Myöhemmin päivän kuluessa siirryimme Handi-palvelussa olevien teknisten kansilehtien pariin. Tarkoituksena oli pehdyttää minut teknisten kansilehtien alv-kantojen uusimiseen, sillä oma harjoitteluni osui samaan aikaan kuin yleinen alv-kanta nousi 1.9.2024 uuteen alv-kantaan 25,5 %:iin. Tämä tarkoitti omalta osaltani sitä, että tulisin päivittämään erityisesti ilmatieteen laitoksen havaintopalveluiden (HAV) teknisten sopimusten alv-kannat uuteen 25,5 %:iin. Työn tekeminen oli hyvin johdonmukaista, sillä uusitut sopimukset laitettiin aina kiertoon, mikäli laskun vanhalla sopimuksella oli kohdistunut uusi lasku, jonka päivämäärä oli

ennen 1.9.2024. Tällöin vanha sopimus voitiin arkistoida ja uusi sopimus uudella alv-prosentilla voitiin laittaa kiertoon, jolloin myös kyseiseen sopimukseen alkoi kohdistumaan uusia laskuja niiden saapumispäivä mukaisesti.

Koin päivän hieman kuormittavaksi, sillä olin uuden edessä ja koin, että minun tulisi sisäistää kaikki opittu saman tien. Työtehtäviä oli etenkin alkuvaiheessa melko runsaasti, mikä toi omat haasteensa työskentelyyn ja tehtävien omaksumiseen. Lisäksi koin hieman haastavaksi sen, että jouduimme siirtymään useasti järjestelmän sisällä toiseen osioon, joiden sijainti ei ollut heti niin selkeää. Tämä aiheutti itsessäni varsinkin alkuun hieman epävarmuutta ja hidasti työntekoa, kun oikeaa toimintoa täytyi etsiä kauemmin. Toistojen kautta kuitenkin järjestelmän sisällä liikkuminen alkoi sujumaan luontevammin ja tehtävien teko helpottui, kun navigoinnin ymmärsi.

Torstai 5.9.2024

Tehtävälisällani oli tänään jatkaa Handi-palvelussa ostolaskujen teknisten kansilehtien sopimusten alvien uusimisesta. Minun vastuuni oli huolehtia alkuun havaintopalveluiden (HAV) sopimusten uusimisesta, joita oli lähes toista sataa, joten niiden sopimusten alvien uusimisessa minulla tulisi menemään seuraavat päivät. Asetin itselleni tavoitteeksi uusia niin monta sopimusta päivän aikana kuin vain oli mahdollista. Unohtamatta kuitenkin tehdä työtehtävää huolellisuus sekä kärsivällisyys edellä.

Edellisen päivän perusteella osasin jo hieman varautua, että tästä päivästä saattaisi tulla hyvin uuden asian eli alv-kannan uusimisen osalta varsin tiivis päivä sisällöltään. Sain mielestäni päivän tavoitteeksi asettamani tehtävän tehtyä, joten olin kokonaisuudessaan hyvin tyytyväinen työpäivääni.

Perjantai 6.9.2024

Aloitin päiväni tarkastamalla työsähköpostini ja Teams-viestit siltä varalta, että minulle olisi tullut viestejä uusimistani sopimuksista tai muista työhön liittyvistä asioista. Kaikki oli kuitenkin kunnossa ja pystyin aloittamaan uuden työpäivän. Agendana oli edellisen päivän tapaan alv-sopimusten uusimista sekä muutamien ostolaskujen selvittelyä. Seurasin myös Ilmatieteen laitoksen taloushallinto puolen sähköpostia, sillä toisinaan ostolaskujen täsmäyttämiseen tarvitsee talouspuolen sähköpostia, josta löytyy lisäselvitykset laskuihin.

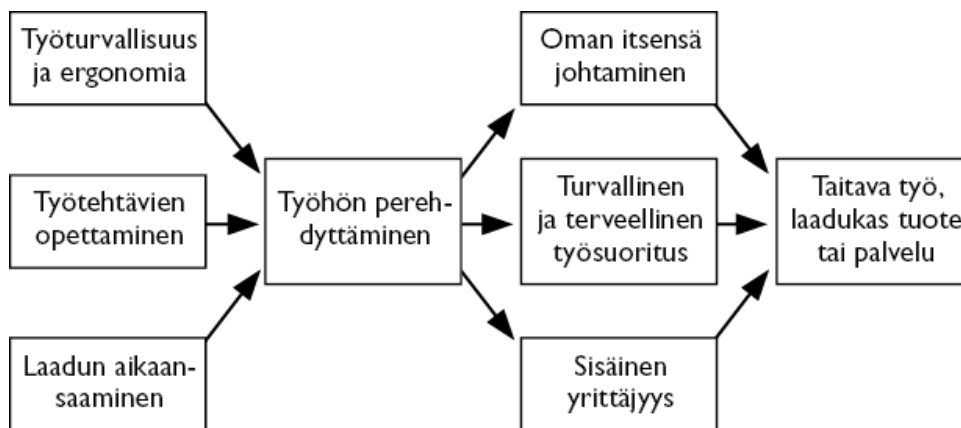
Ensimmäisen viikkoni viimeinen päivä on vihdoinkin tullut päätökseensä, ja viikko on toden teolla mennyt erittäin nopeasti. Pidän erityisen paljon nopeatempoisesta työrytmistä, sillä sen avulla myös intensiteetti itse työhön pysyy paremmin hallinnassa. Tämän olen huomannut myös työharjoitteluni aikana ilmatieteen laitoksella, jossa jokainen päivä on ollut melko kiireinen ja uuden oppiminen on ollut lähes jokapäiväistä. Tästä onkin mukavaa siirtyä

viikonlopun viettoon ja rentoutua ensimmäisen viikon jälkeen, joka toi mukanaan paljon uutta opittavaa, mutta myös erittäin antoisia työtehtäviä.

Viikon 1 analyysi

Ensimmäinen viikkoni työharjoittelussa ilmatieteen laitoksella oli intensiivinen, ja se koostui paljon uusien asioiden opettelemisesta sekä näiden asioiden sisäistämisestä. Erityisesti uusien järjestelmien hallinta ja niissä navigointi tuotti aluksi hieman hankaluuksia niiden tuntemattomuuden takia. Viikon aikana myös korostui erityisesti perehdytyksen tärkeys uuteen työtehtävään, ja miten sillä on vaikutusta työn kokonaisvaltaiseen sisäistämiseen.

Kirjassaan Henkilöstövoimavarojen johtaminen Juhani Kauhanen (2012, 151-153) kuvailee hyvän toteutetun perehdyttämisen tärkeyttä uudelle työntekijälle ja kuinka se vaikuttaa työntekijän sopeutumiseen uudessa organisaatiossa. Kauhanen toteaa, että perehdyttämisen lopputuotteena tulisi olla työn hallinta ja laadukas tuote tai palvelu. Kyseiseen lopputulokseen päästään parhaiten monivaiheisen opetus- ja oppimistapahtuman kautta, joka ei rajoitu pelkästään vain työtehtävien opettamiseen vaan, jossa painotetaan kannustamista omatoimisuuteen sekä sisäisen yrittäjyyden omaksumista. Alla oleva kuva 9 havainnollistaa työhön perehdyttämisen kokonaisuutta.



Kuva 9: Työhön perehdyttämisen kokonaisuus (Kauhanen 2012, 151.)

Uuden työntekijän perehdyttäminen on hyvin keskeinen osa uuden henkilön kehityspolkua, vaikka työhön kokonaisyhtöyten tarkka laskeminen on melko vaativaa. Hyvä työmotivaatio, työn viihtyvyys ja uusien työtehtävien nopea omaksuminen tarjoaa säästökohteita organisaatioissa, joita tulisi arvioida tapauskohtaisesti. (Kauhanen 2012, 152.)

Olen itsekin aiemmissa työpaikoissani huomannut, että perehdyttämisellä on erittäin tärkeä rooli työtehtävien omaksumisessa ja ylipäättänsä tehtävistä suoriutumisessa. Tilanteet, jossa perehdyttäminen on ollut hieman puutteellista tai muuten vain perehdytystekniikka on ollut

itselle epäsopeva, ovat aiheuttaneet minulle stressiä. Tällaisissa tilanteissa on ollut vaikea hahmottaa oman oppimisen kehittymistä uusissa asioissa, kun asioiden siirtymisen välillä ei ole ollut selkeää rakennetta. Nämä asiat aiheuttavat minulle varsinkin alussa hieman paniikinomaisia piirteitä, jos perehdytys on vaillinaista ja työtehtävien välillä on epäselvä rakenne. Ensimmäisellä seurantaviikolla olin usein täysin uusien työtehtävien parissa ja koen, että suoriuduin tehtävistäni mallikkaasti. Paria päivää lukuun ottamatta koin pystyvänä työskentelemään ilman minkäänlaista stressiä, mikä saattoi osaltaan aiheuttaa sen, että olin työpäivien jälkeen hieman normaalia väsyneempi. Tämä on kuitenkin yleensä ollut vain väliaikaista uusien työtehtävien ja alun kiireellisyyden tuoman paineen takia. Onnekseni minulla on ollut lähes poikkeuksetta aina hyvä työporukka sekä lähiesimies, joilta olen voinut tarvittaessa pyytää apua.

Yhteenvetona voin todeta, että työviikko oli onnistunut sekä erittäin opettavainen. Koin ammatillista kasvua sekä sain mahdollisuuden soveltaa teoreettista tietoa käytännön työtehtävissä. Harjoittelun alkuvaiheessa omaksutut taidot kuten syy-seuraussuhteen ajattelu muodostavat hyvän pohjan harjoittelun seuraaville vaiheille.

3.2 Viikko 2 (9.-13.9.2024)

Maanantai 9.9.2024

Päivän agenda koostui paljolti ostolaskujen sopimusten alv-kantojen uusimista sekä aloin suorittamaan perehdytyskurssia, joka kuuluu jokaiselle uudelle työntekijälle. Perehdytysohjelman tavoitteena on muun muassa tarjota osallistujille tietoa, siitä millaista on työskennellä valtionhallinnossa. Lisäksi ohjelma vahvistaa hyvän hallintotapaan ja virkamiesosaamiseen liittyviä valmiuksia sekä se tarjoaa yleistä viitekehystä valtionhallinnosta. Ilmatieteen laitoksella "perehdytysohjelma" rakentuu kahdesta tasosta, joista iso osa tapahtuu virastotasolla oman virastoni toimintaan ja tehtävääni perehtyen. Tämän lisäksi on olemassa verkkoaineistossa suoritettavia valtiolla työskentelyyn tukevia perusteita. Aloitin oman perehtymiskurssini verkkoaineistossa tutustumalla digitaaliseen aineistoon eli eOppivan Moodleen. (Ilmatieteen laitos, intranet.) Kyseiseen kurssiin kuuluu myös erilaisia etänä toteutettavia "livetilaisuuksia, joihin pääsisin osallistumaan myöhemmin harjoitteluni aikana.

Tiistai 10.9.2024

Tehtävälisällani tänään oli sopimusten alv-kantojen uusimista sekä aloin suorittamaan toista pakollista kurssia, joka koskee tietoturva. Tietoturvakurssi ja yleisesti tietoturvasta huolehtiminen on erityisen tärkeää, sillä organisaatiossa käsitellään paljon erilaisia dokumentteja, jotka sisältävät arkaluonteista tietoa asiakkaasta. Organisaatiossa on kaikille työntekijöille pakollinen tietoturvakurssi, joka tulee suorittaa. Kurssin tarkoituksena on

kehittää organisaation yleistä turvallisuustasoa sekä informoida henkilökuntaa ympärillä olevista kyberuhista kuten tietojenkalastelusta ja sosiaalisesta manipuloinnista. (CGI, 2025.)

Mielestäni suoriuduin päivän tehtävistä kohtalaisen hyvin, sillä sain aloitettua pakolliset tietoturva- ja perehdytyskurssit. Erityisesti tietoturvakurssi herätti mielenkiintoni, vaikka kurssin alussa käytiin tietoturvan perusteita vasta hyvin yleisluontoisesti läpi. Kankaisen (2019) kirjoittamassaan julkaisussaan Mitä on elinikäinen oppiminen ja miksi se on tärkeää? - käsitellään elinikäisen oppimisen merkitystä nopeasti muuttuvassa yhteiskunnassa sekä työelämässä. Julkaisussa nimetään haasteiksi muun muassa yhteiskunnassa ja työelämässä tapahtuvat nopeat muutokset sekä sen, että oppimisen taitoja ei voida pitää itsestäänselvyytenä. (Helsingin yliopisto, 2019.) Nämä haasteet konkretisoituvat myös harjoitteluni aikana, kun perehdyin tietoturvakurssin tietosisältöihin. Tällaiset tilanteet vahvistavat omaa oppimiskykyä ja valmiutta vastata tulevaisuuden osaamistarpeisiin.

Keskiviikko 11.9.2024

Päivän agendana minulla oli uuteen asiaan perehdytys, joka koski Suomen Akatemia muistioiden luomista sekä näiden tiliöintiä Handi-palvelussa. Kyseiset muistiot ovat osa Suomen Akatemian laskuja, jotka ovat laskutettu yhteissummuna Akatemia laskulta. Minun tehtäväni on ensin luoda jokaiselle Suomen Akatemia dokumentille omat muistiot, jotka siirtyvät järjestelmän sisällä tiliöitäväksi. Myös jokaiselle muistiolle saapuu oma Suomen Akatemia dokumentti, joissa on heidän rahoittama osuus jollekin tietylle ilmatieteen laitoksen projektille. Näillä järjestelmään saapuvilla dokumenteilla on myös liikekirjanpidon tilit sekä summat, joidenka perusteella laskut tiliöidään. Tiliöinnin jälkeen lähetän jokaisen asiakirjan sille kuuluvalla hyväksyjälle.

Torstai 12.9.2024

Päivä lähti käyntiin aamupalaverilla esihenkilöni kanssa. Tarkoituksena oli käydä läpi nopea tilannekatsaus siitä, miten minun harjoitteluni on lähtenyt käyntiin. Ilmaisin oman näkemykseni työn ajoittaiseen kiireellisyyteen sekä työtehtävissä asioista toiseen siirtymisestä epäselvän rakenteen myötä. Esille tuli myös esihenkilöni suunnalta se, että alussa asioista toiseen siirtyminen nopealla aikataululla voi aiheuttaa hämmennystä, mutta ajan kuluessa järjestelmän sisällä tehdyt tehtävät helpottavat. Muuten päivän ohjelmani oli hyvin samanlainen kuin edelliset päivät eli päivittelin ostolaskujen sopimusten alv-kantoja uusiin sekä jatkoin Suomen Akatemia muistioiden päivittämisen parissa.

Perjantai 13.9.2024

Tämän päivän tehtäviini kuului muun muassa ostolaskujen sopimusten luomista sekä sopimusten päivittämistä uusiin alv-kantoihin. Tämän lisäksi jatkoin Suomen Akatemia

laskujen tiliointiä sekä hankintamoduulin laskujen tarkistamista sekä niiden reititystä oikeille hyväksyjille. Yksi tämän päivän merkittävimmistä havainnoistani oli se, että pystyn tunnistamaan omat rajani ja osaan tilanteen vaatiessa kysyä apua. Tämä konkretisoitui Suomen Akatemia laskujen tiliöinnissä, jossa oma osaamiseni ei vielä riittänyt itsenäiseen työskentelyyn. Sen sijaan, että olisin jäänyt pitkäksi aikaa pohtimaan asiaa, käännyin perehdyttäjäni puoleen, ja sain hyvin selkeän vastauksen ongelmaani. Keskustelun myötä sain myös hieman enemmän varmuutta oikeasta toimintatavasta sekä oma ymmärrykseni laajeni. Koin myös, että oma ammatillinen sekä henkinen puoli koki kasvua, kun tunnistin omat rajani ja kysyin neuvoa ongelma tilanteessa.

Viikon 2 analyysi

Harjoitteluni toinen viikko ilmatieteen laitoksella toi mukanaan syvempää ymmärrystä työtehtävistäni sekä rohkeutta toimia itsenäisemmin. Viikko rakentui aiemmin aloitettujen työtehtävien jatkamisesta, mutta samalla opin uusia prosesseja, kuten Suomen Akatemia - laskujen muistiodien luomista ja niiden tiliointiä Handi-palvelussa. Näiden tehtävien kautta ymmärrykseni tutkimusrahoituksen hallinnoinnista vahvistui ja samalla sain konkreettista kokemusta taloushallinnon järjestelmien käytöstä.

Jatkoin myös pakollisen tietoturvakurssin verkko-opintojen parissa, joka herätti paljon ajatuksia organisaatioiden tietoturvavavastuista. Kurssilla käytiin läpi mm. sosiaalista manipulointia ja tietojenkalastelua, jotka korostivat tietoturvan merkitystä julkisessa organisaatiossa. Tällaiset sisällöt lisäsivät ymmärrystäni uhkakuvista sekä myös havainnollistivat, kuinka tärkeää henkilöstön jatkuva kouluttaminen on. (CGI, 2025.)

Viikon aikana reflektoin myös omaa työskentelytapaani ja huomasin kehitystä erityisesti siinä, kuinka opin tunnistamaan rajani ja uskalsin pyytää apua oikea-aikaisesti. Erityisesti perjantain tilanne Suomen Akatemia -laskujen tiliöinnin yhteydessä oli merkittävä. Kun en ollut varma oikeasta toimintatavasta, käännyin perehdyttäjäni puoleen. Sain selkeän vastauksen ja samalla varmuutta jatkossa vastaavien tilanteiden ratkaisemiseen. Tällaiset hetket vahvistavat paitsi ammatillista osaamista, myös itseluottamusta ja yhteistyötaitoja. Toinen viikko toi myös esiin työelämän moninaisuuden ja sen, kuinka tärkeää on osata toimia epävarmuuden keskellä. Keskusteluni esihenkilön kanssa auttoi ymmärtämään, että työnkuvan hahmottuminen vie aikaa, ja on luonnollista, ettei kaikki ole heti selvää. Tämä palaute rauhoitti ja motivoi jatkamaan oppimista kärsivällisesti.

Helsingin yliopiston (2019) mukaan elinikäisessä oppimisessa keskeistä on muutosvalmius ja kyky kehittää omaa osaamistaan jatkuvasti. Tämä ajatus näkyi kuluneella viikolla omassa toiminnassani: rohkenin kysyä, kokeilin, epäilin ja opin - ja sitä kautta rakennan pohjaa ammatilliselle kasvulle.

3.3 Viikko 3 (16.-20.9.2024)

Maanantai 16.9.2024

Tehtävällistallani tälle päivälle oli käytännössä vain Suomen Akatemia muistioiden tiliointiä. Erityisesti Suomen Akatemia laskujen tiliointi on mukavaa hommaa, koska siitä on jokseenkin tullut jo rutiininomaista suorittamista enkä tarvitse niiden tekemisessä juurikaan apua. Lisäksi muistioiden teko on pitkälle automatisoitu prosessi, jonka takia yhden Suomen Akatemian muistion tekeminen ei vie paljoa aikaa. Pidän erityisesti Suomen Akatemian laskujen tiliöinnin johdonmukaisuudesta, sillä työ ei tunnu myöskään raskaalta, vaikka dokumentteja on useampi tilioitävänä. Toisaalta tiliöinneissä korostuu tarkkuus, mutta minusta se pitää työssä mielenkiinnon, kun käsiteltävänä on oikeita numeroita, joiden tiliointi lähtökohtaisesti pitäisi mennä oikein. Tällaiset päivät, jotka eivät sisällä muita akuutteja tehtäviä tuntuvat mukavilta, kun voi hieman työpäivän aikana hengähtää. Kiireettömämpinä päivinä saattaa toisaalta havahtua siihen, että on saattanut unohtaa joitain tehtäviä taka-alalle tai sivuuttanut nämä täysin.

Taloushallinnon alalla automatisointi näkyy hyvin selkeästi, kun sääntöjä ja rutiininomaista työtä on paljon. Inhimillisten erehdysten välttämiseksi sekä työajan tehokkaamman kohdentamisen vuoksi selkeät ja toistuvat rutiinitehtävät tulisi jättää automaation hoidettaviksi. Kun työntekijä vapautuu mekaanisista työtehtävistään, hän voi keskittyä tehtäviin, johon automaatio ei kykene eli poikkeamien havaitsemiseen, tiedon tulkittamiseen sekä lukujen vertailemiseen. Automatisointi on kannattavaa monestakin syystä taloushallinnossa ja sen keskeisiä etuja on kustannustehokkuus, tarkkuus, saatavuus, reaaliaikaisuus ja skaalautuvuus. Kone suoriutuu rutiinitehtävistä ihmistä huomattavasti tehokkaammin, mikä säästää kustannuksia. Toiseksi automatisaation avulla ei synny inhimillisiä virheitä eli kone toimii juuri siten, miten se on ohjelmoitu. Automaatio myös toimii päivästä toiseen tauoitta ja se sopiikin mainiosti ruuhkahuippuihin. Automaation tuottamat tiedot ja raportit ovat aina reaaliaikaisia, sillä taloustieto on aina ajan tasalla. Viimeisenä asiana automaatiota on helppo hyödyntää eri yksiköissä tai jopa konsernitasolla. (Procountor, 2022.)

Tiistai 17.9.2024

Päivän tehtäviini kuuluivat hankinta moduulin läpikäyntiä, Suomen Akatemia muistioiden luomista sekä niiden tiliöimistä sekä kalenterissa oli yksikön palaveri, joka koski riskien tunnistamista. Hankinta moduulin läpikäynti koostuu yleisesti vain hankintoihin liittyvien laskujen tiliöinnin oikeellisuuden tarkastamisesta ja niiden reitityksestä hankinnan hyväksyjälle. Yksikön palaveri oli itselleni hyvin ajankohtainen, sillä sen aiheena oli tietoturva. Oli mukavaa osallistua palaveriin, jossa käytiin läpi varsinkin nykyaikana

ajankohtaista asioita läpi. Muuten työskentely "uudessa" työpaikassa tuntuu sujuvan ja päivät kuluvat nopeasti.

Keskiviikko 18.9.2024

Päivän tärkeimpänä tehtävänä minulla oli tutustua myyntilaskutusohjeeseen, jonka kävisimme yhdessä esihenkilöni kanssa läpi. Pidän ajatuksesta perehtyä ohjeeseen ensin itsenäisesti, vaikka pelkän kirjallisen ohjeen pohjalta asioiden omaksuminen voi olla haastavaa. Ilmatieteen laitoksella myyntilaskutus tapahtuu Kieku-tietojärjestelmässä. Kun organisaation sisällä puhutaan Kiekun myyntilauksesta tarkoitetaan sillä prosessia, jossa myyntilauksen pohjalta muodostuu lopullinen lasku järjestelmässä. Myyntilauksia voidaan tehdä kahdella eri tavalla joko suoraan järjestelmään tai laskutusexcelillä, joka on Palkeiden virallinen versio (Ilmatieteen laitos, intranet a.). Minun tehtäväni tulisi olemaan hyvin paljolti vain suoraan järjestelmään tehtävät myyntilaukset, jotka reititän tiliöitynä eteenpäin.

Torstai 19.9.2024

Aloitin päiväni jatkamalla myyntitilausten parissa siitä, mihin eilen jäin. Aamupäivän aikana syvennyin vielä lisää myyntilaskutusohjeeseen sekä kävin itsenäisesti läpi aikaisemmin tehtyjä myyntilauksia, joista sai hyvin mallia uusiin myyntilauksiin. Eilisen työskentelyn pohjalta sain melko selkeän käsityksen myyntitilausten rakenteesta. Ilmatieteen laitoksella myyntilaukset pohjautuvat sen ulkoisille asiakkaille myytyihin palveluihin, jotka tulevat erilliseen sähköpostilaatikkoon ja joiden pohjalta laaditaan Kieku-myyntilaus eli organisaation sisäinen lasku. Nämä myydyt palvelut koskevat lähtökohtaisesti säähavaintoja jollain tietyllä paikkakunnalla sijaitsevan yrityksen kiinteistöjen tiloissa. Kyseiset säähavainnot koskevat yleensä vesi-, tuuli- tai ukkoshavaintoja, joiden perusteella asiakkaat tarvitsevat tarkkaa tietoa tietyllä aikavälillä sattuneesta mahdollisesta vahingosta. Ilmatieteen laitoksen säähavaintopalvelut ovatkin erityisen avainasemassa yritysten kiinteistöjen vahinkovakuutus asioissa, sillä ne tarjoavat luotettavaa sekä paikallista säätietoa vahinkotilanteiden selvittämisessä. (Ilmatieteen laitos, intranet b.)

Perjantai 20.9.2024

Päivän aloitus oli omalta kohdaltani hyvin rauhallinen ja katselin heti aamusta myyntilaus sähköpostin lävitse, mikäli tarvetta olisi laskutukselle. Pidän erityisesti myyntilaskutuksesta, sillä ne ovat nopeasti hoidettavia tehtäviä, joten niiden parissa on mukavaa aloittaa päivä. Muuten päivä oli melko hiljainen muutamaa myyntitilausta ja Suomen Akatemia laskutukseen liittyvien tehtävien osalta. Seuraavalla viikolla tulisin avustamaan Nordea First Card -maksuaikakorttien jaossa ilmatieteen laitoksen työntekijöille.

Viikon 3 analyysi

Kolmas harjoitteluviikkoni Ilmatieteen laitoksella vahvisti aiemmin opittuja taitoja ja antoi mahdollisuuden perehtyä uudenlaisiin kokonaisuuksiin, erityisesti myyntilaskutukseen ja siihen liittyviin prosesseihin. Viikon aikana sain kokea sekä rutiinityön tehokkuutta että syventävää oppimista uusien tehtävien parissa.

Viikon alussa jatkoin jo tutuksi tullutta Suomen Akatemia -laskujen tiliöintiä. Tämänkaltaisessa työssä huomasin selkeän edistymisen, kun tehtävät sujuivat rutiininomaisesti ja itsenäisesti. Automaation osuus kyseisessä työvaiheessa on huomattava, ja se tukee tarkkuuden säilymistä. Erityisen mielekkääksi koin sen, että vaikka työ oli toistoa, sen merkitys konkretisoitui jatkuvasti oikeiden lukujen ja tietojen kautta. Taloushallinnon automaatio tuo mukanaan kustannustehokkuutta, reaaliaikaisuutta ja virheiden vähenemistä, jotka kaikki ilmenivät käytännössä työtehtävissäni (Procountor, 2022).

Pääsin osallistumaan yksikön viikkopalaveriin, jossa käsiteltiin tietoturvariskien tunnistamista. Palaveri oli ajankohtainen, sillä tietoturva on nykyään entistä tärkeämpi osa organisaation toiminnan varmistamista. Tieto- ja kyberuhkien tunnistaminen on keskeistä, ja kyseiset keskustelut antoivat lisäymmärrystä siitä, kuinka taloushallinnossa tulee huomioida tietosuoja ja turvallisuus. Tämä liittyi myös aiemmin suorittamaani tietoturvakurssiin, joka on osa työpaikan tarjoamaa pakollista koulutusta (CGI, 2025).

Loppuviikko toi mukanaan uudenlaista syventävää oppimista. Pidin erityisesti myyntilaskutuksen opettelusta, sillä se avasi selkeän kuvan siitä, miten Ilmatieteen laitoksella myyntitilaukset luodaan Kieku-järjestelmässä. Näihin tilauksiin liittyy asiakkaiden tilaamia säähavaintoja, joita käytetään esimerkiksi vahinkovakuutuksissa. Laskutusprosessit liittyvät vahvasti kiinteistöjen säilyttämiseen ja niiden riskien hallintaan, sillä asiakkaat tarvitsevat tarkkaa säätietoa mahdollisten vahinkojen selvittämiseksi. Laskutusohjeeseen tutustuminen ja aiemmin tehtyjen myyntitilausten tarkastelu auttoivat hahmottamaan prosessin kokonaisuudessaan. Myyntilaskutuksen selkeyttäminen oli tärkeää, sillä kyseinen prosessi on tiivisti yhteydessä asiakkaiden tarpeisiin ja palveluiden tuottamiseen (Ilmatieteen laitos, intranet).

Perjantai oli rauhallinen ja antoi tilaa suunnittelulle. Kävin läpi tulevia tehtäviä, kuten Nordea First Card -maksuaikakorttien jakamista Ilmatieteen laitoksen työntekijöille. Tämä uusi tehtävä antoi mahdollisuuden osallistua organisaation sisäisiin prosesseihin, mikä tuo lisää monipuolisuutta työhöni. Tämän viikon työskentelyn kautta koin vahvistuneeni erityisesti rutiinitehtävissä ja niiden sujuvassa hoidossa, mutta samalla ymmärsin entistä paremmin, miten taloushallinnon tehtävät linkittyvät asiakkaiden tarpeisiin.

3.4 Viikko 4 (23.-27.9.2024)

Maanantai 23.9.2024

Päivä alkoi nopeahkolla perehdyttämällä Nordea First Card - maksuaikakorttien jakoon, jota tulisin tekemään ainakin tämän viikon. Uusien korttien jako tulisi tapahtumaan pääsääntöisesti kello 1215 välisenä aikana. Uusien maksuaikakorttien jakaminen koski työntekijöitä, joiden nykyinen kortti vanhentuisi elokuussa 2025 tai sitä ennen. Työntekijät tulivat itse noutamaan uuden maksuaikakortin tarpeidensa mukaan. Tehtäväni oli tarkistaa työntekijöiden henkilöllisyys joko passin tai Ilmatieteen laitoksen oman henkilökortin avulla sekä ottaa vanha kortti pois ja huolehtia sen asianmukaisesta hävittämisestä. Korttien lähettäminen alueyksiköihin oli myös toinen vaihtoehto, mikäli työntekijä ei sattuneesta syystä pääsyt itse noutamaan korttiaan. Korttien jakamisen väliin mahtui myös omien tehtävieni jatkamista, joihin kuului myyntitilausten luomista sekä muutamien Suomen Akatemia tehtävien tekoa. Katsoimme myös päivän lopuksi tiimiläiseni kanssa yhdessä läpi matkalaskutuksen perusteita, sillä seuraavien päivien aikana siirtyisin tekemään niitä. Mielestäni maksuaikakorttien jakamiseen sekä matkalaskutukseen perehtyminen oli miellyttävää vaihtelua jo tutuiksi tullessiin tehtäviin.

Tiistai 24.9.2024

Päiväni alkoi hieman ennen kello yhdeksää, kun saavuin toimistolle valmistautumaan maksuaikakorttien jakamiseen. Päivän ohjelmassa oli korttien jakoa aamupäivällä klo 9-11 sekä iltapäivällä klo 12-15. Korttien jakojen välissä pidin pikaisen ruokatauon, jotta jaksoin suoriutua päivän tehtävistä hyvässä vireessä. Korttien jaon aikana pystyin syventymään matkalaskutukseen ja sen perusteisiin. Tehtävänäni matkalaskutuksessa on ilmatieteen laitoksen työntekijöiden matkalaskujen kuittien kerääminen yhdeksi tiedostoksi, jonka liitän jokaisen matkalaskun liitteeksi. Matkalaskut koskivat yleisesti työntekijöiden työmatkoja ja niihin liittyviä kuluja kuten juna- tai lentolippuja. Lisäksi tarkistin jokaisen kuitin oikeellisuuden, että ne täsmäsivät matkalaskun kulurivien kanssa.

Keskiviikko 25.9.2024

Päivä alkoi rauhallisesti myyntitilaus sähköpostin läpikäymisellä, jonka jälkeen tein muutamia myyntitilauksia koskien sadehavaintoja. Tämän jälkeen minulla oli tiedossa klo 1215 maksuaikakorttien jakamista. Pääsin ensimmäistä kertaa ohjeistamaan työntekijöitä uuden maksuaikakortin käyttöönotossa. Useimmat kysymykset liittyivät erityisesti uuden kortin aktivointiin, jossa osasin neuvoa lataamaan Nordean First Card sovelluksen sekä ohjeistin, mistä talon sisäisiltä nettisivuilta löytyy tarvittaessa lisätietoa. Korttien jakamisen jälkeen minulla oli vielä hetki käsitellä matkalaskuja ennen kuin lopetin tältä päivältä.

Torstai 26.9.2024

Saavuin toimistolle hieman ennen kello yhdeksää, sillä tänään oli jälleen kaksi maksuaikakorttien jako tapahtumaa. Maksuaikakorttien jako tapahtuisi kello 9-11 sekä kello

1215 välisinä aikoina. Työntekijöitä ei saapunut tänään kuin muutama kymmenkunta, joten pystyin keskittymään muihin tehtäviin paremmin. Arvostan erityisesti työnteossa sitä, että pystyn säilyttämään keskittymisen työtehtäviini pitkään yhtäjaksoisesti. Näin pystyn minimoimaan virheiden määrän, kun ajatuksenkulku ei katkea. Omalla kohdallani rauhassa työskentely mahdollistaa myös työn laadun ja huolellisuuden varmistamisen. Tällaisessa tilanteessa, jossa olen vastuussa maksuaikakorttien jakamisesta en luonnollisesti pysty vaikuttamaan keskeytysten määrän, sillä työntekijät saapuvat noutamaan kortteja satunnaisesti esitetyn aikavälin aikana. Vaikka tänään uusien maksuaikakorttien hakijoita oli muutamia kymmeniä, vaikuttavat nämä silti negatiivisesti oman työni kulkuun.

Keskeytykset työnteossa ovat nykypäivää lähes jokaisessa työyhteisössä, mutta ne ovat olennainen ja tärkeä osa verkostoitunutta työelämää. Keskeytyksistä aiheutuvat ongelmat syntyvät vasta, kun ne eivät ole hallinnassa ja työn sujuva eteneminen sekä työnteon keskittyminen häiriintyy jatkuvasti. Tutkimusten avulla on todistettu, että työnteon keskeytykset aiheuttavat työn suorittamisen heikkenemistä, joka puolestaan lisää aivojen ylikuormittumista. Keskeytyneeseen tehtävään palaaminen vaatii usein huomion uudelleen suuntaamisen muistin aktivoinnin tueksi, jotta työnteoko voi jatkua siitä mihin se oli jäänyt. Aikapaineen tuoma kuormitus sekä virheille altistuminen kasvaa, kun eteen tulee ennakoimaton tehtävästä toiseen siirtyminen. Jatkuva keskeytys työtehtävissä suurentaa todennäköisyyttä lisäksi sille, että suuri osa keskeytyneistä tehtävistä voi unohtua kokonaan tekemättömiksi. (Työterveyslaitos, 2025.)

Perjantai 27.9.2024

Aamu alkoi eilisen päivän tapaisesti eli tiedossa oli maksuaikakorttien jakamista kahdessa erässä, jotka sijoittuivat kello 911 ja kello 1215 välisille ajoille. Tämän lisäksi työnkuvaani kuului muutamien matkalaskujen kuittien selvittelyä kollegaltani sekä myyntitilaus sähköpostiin oli tullut aamun aikana palvelutilauksiin liittyviä tarpeita. Muuten päivä oli tuttuun tapaan melko rauhallinen, sillä viikonlopun lähestyessä uusien maksuaikakorttien hakijoita oli vain muutamia.

Viikko tuntui melko raskaalta, sillä vastuullani oli huolehtia maksuaikakorttien jakamisesta sekä muitten omien tehtävieni jatkamisesta, kun vain niitä ehdin tehdä.

Viikon 4 analyysi

Viikko alkoi Nordea First Card -maksuaikakorttien jakoon liittyvällä perehdytyksellä, jonka sain käydä nopeasti läpi. Tällä viikolla pääsin jakamaan uusia maksuaikakortteja, ja tehtäväni oli tarkistaa työntekijöiden henkilöllisyys joko passin tai Ilmatieteen laitoksen henkilökortin avulla, poistaa vanhat kortit ja huolehtia niiden asianmukaisesta hävittämisestä. Lisäksi päivän aikana sain jatkaa omia rutiinitehtäviäni, kuten myyntitilausten tekemistä ja Suomen

Akatemia -laskujen käsittelyä. Päivän päätteeksi katsottiin tiimiläiseni kanssa matkalaskutuksen perusteet, sillä seuraavina päivinä siirtyisin tekemään niitä. Matkalaskutuksen ja korttien jakamisen perehdytys oli mukavaa vaihtelua aiempiin tehtäviin, ja tunsin, että se antoi lisäarvoa työtehtäviini.

Viikon aikana kiireellisyys nousi esiin erityisesti maksuaikakorttien jakamisen aikarajoitteen myötä. Korttien jako tapahtui pääasiassa kello 12-15 välillä, jolloin työntekijät saapuivat noutamaan korttejaan. Aikarajoite loi ajoittain kiireen tuntua ja pakotti toimimaan tehokkaasti, mutta tarkasti tietyn ajan puitteissa. Kiireen vaikutukset ovatkin hyvin tunnettuja ja esimerkiksi liiallinen työmäärä, töiden kasautuminen sekä jatkuva kiire aiheuttavat väsymys- ja stressioireita sekä mahdollisesti myös virheisiin työtehtävissä. (Työterveyslaitos, 2025).

Lisäksi torstaina esiin nousi keskeytykset. Maksuaikakorttien jakaminen oli järjestetty tietyille aikaväleille, ja työntekijöitä saapui satunnaisesti noutamaan korttejaan. Tämä loi keskeytyksiä, jotka häiritsivät työn sujuvuutta ja vaikuttivat keskittymiseeni. Keskeytykset ovat nykypäivän työelämässä tavallisia, mutta ne voivat aiheuttaa merkittäviä ongelmia, jos ne eivät ole hallinnassa. Työntekijän kokemus keskeytysten negatiivisista vaikutuksista tukee tutkimuksia, jotka osoittavat, että jatkuvat keskeytykset voivat heikentää työn tehokkuutta ja lisätä virheiden määrää. (Työterveyslaitos, 2025.)

3.5 Viikko 5 (30.9-4.10.2024)

Maanantai 30.9.2024

Tämän päivän tehtävällistäni oli tutustua ilmatieteen laitoksen ulkomaisten lounaslaskujen tilausten oikeellisuuden tarkistamiseen ja laskujen tiliöintiin oikeille tileille sekä kustannuspaikoille, jotta laskujen kohdistus onnistuu moitteettomasti. Lounaslaskut koskivat ilmatieteen laitoksen tiloissa järjestettyjen tilaisuuksien lounastarjoilua ja niihin liittyviä kustannuksia kuten palvelumaksuja ja osallistujakohtaisia ateriahintoja. Minun tehtäväni oli tarkistaa laskut ja tämän jälkeen tiliöidä laskut kustannuspaikkojen mukaisesti. Tänäpäin yhdellä lounaslaskulla oli useammalta päiväältä lounastarjoiluja, joten jaoin näitä palvelukustannuksia useille eri riveille, jotta jokaiselle kustannuspaikalle tulisi omat menot.

Tiistai 1.10.2024

Päivän ohjelmassa tänään oli uuteen asiaan perehtyminen, joka koski maksuosoitusten (eng. remittance) tekemistä. Maksuosoitukset koskivat yleensä ulkomaan projekteihin osoitettuja maksuja, sillä kyseisissä projekteissa ei saanut vastaanottaa mitään ilmatieteen laitoksen sähköpostin kautta. Minun tehtävänäni oli varmistaa, että maksuosoitukset oli tehty oikein. Tämä sisälsi esimerkiksi sen, että jokaiselle maksuosoitukselle piti lisätä merkintä "maksetaan

täysimääräisinä”, jotta pankkikuluja ei syntyisi maksun lähettäjälle tai sen vastaanottajalle. Lisäksi maksuosoitus sisälsi mahdollisen välittäjäpankin tiedot, maksajan tiedot sekä tiliöinnin. (Ilmatieteen laitos, intranet.) Maksuosoitusten laatimisen jälkeen ehdin tehdä myös muutamia matkalaskuihin liittyviä tehtäviä.

Keskiviikko 2.10.2024

Tänään tiedossa oli pikainen perehdytys kollegani johdolla matkakulujen käsittelyyn. Tiedossa oli ilmatieteen laitoksen ulkoisten hankkeiden tositteiden hakua M2- matkalasku järjestelmästä ja näiden tositteiden siirtämistä omiin kansioihin. Kyseiset tositteet sisälsivät ilmatieteen laitoksen työntekijöiden päivärahoja, matkustuspalveluja ravitsemispalveluja sekä kilometrikorvauksia, jotka liittyivät ulkopuolisten rahoittajien rahoittamiin projekteihin. Yleensä yhdellä hankkeella saattoi olla useampi kymmen tositetta, jotka minun tuli noutaa M2-järjestelmästä. Näiden tositteiden kerääminen yhteen sekä niiden järjestelmällinen arkistointi on hyvin tärkeää erityisesti tilintarkastuksen sujuvuuden kannalta. (Ilmatieteen laitos, intranet.)

Torstai 3.10.2024

Päivän kulku muistutti hyvin paljo eilistä, sillä tänään tiedossa oli hakea kahden hankkeen matkakuluista kuittitositteet ja koota nämä omaksi kansioksi. Tämä helpottaisi tilintarkastusvaiheessa kuittitositteiden tarkastusprosessia, kun kaikki yhden hankkeen tositteet ovat kaikki omassa kansiossa.

Huomenna tiedossa olisi paljon sähköpostien lähettelyä, sillä aloittaisin alkuvuoden matkojen kierronvalvonnan. Kierronvalvonta toteutettaisiin, koska useilla ilmatieteen laitoksen työntekijällä oli kohdistamattomia ostotapahtumia M2-järjestelmässä.

Perjantai 4.10.2024

Edellisen päivän perusteella osasin varautua siihen, että tästä päivästä tulisi melko yksipuolista, sillä työpäiväni koostuisi paljolti vain muistutus sähköpostien lähettämisestä organisaation työntekijöille, joilta ostotapahtumat vielä olivat kohdistamattomina M2-järjestelmässä. Sähköpostiviestissä kehoitettiin tekemään ostoista mahdollisimman pian kuluveloitus M2:ssa ja kohdistamaan ostotapahtumat kuluveloituksiin, jotta kulu saadaan kirjattua kirjanpitoon. Sähköpostiviesti sisälsi myös sen, että mahdolliset ostokuitit tulisi liittää mukaan ja tiliöinti tulisi tehdä kulun mukaisesti, jonka jälkeen kuluveloitus lähtisi Palkeiden tarkastuspalveluun. Ostotapahtumat saattoivat koskea myös First Card maksuaikakorttien vuosimaksujen kuluja, joille kuitteja ei tarvinnut liittää mukaan. (Ilmatieteen laitos, intranet.)

Vaikka päivä oli kokonaisuudessaan melko yksipuolinen ja osittain pitkästyttävä, kuului sähköpostiviestien lähettäminen kuitenkin vastuulleni ja suhtauduin siihen osana työnkuvaani ilman valittamista. Olen huomannut suhtautuvani epämiellyttäviin työtehtäviin sinnikkyydellä. Hoidan minulle annetut tehtävät huolellisesti ja vastuullisesti enkä lannistu pienistä vastoinkäymisistä.

Viikon 5 analyysi

Viikko tarjosi jälleen paljon uutta opittavaa, mutta pääsin myös refleктоimaan omaa työtäni entiseen vapaa-ajan harrastukseeni. Harrastin jalkapalloa 10-vuotiaasta 24-vuotiaaksi ja tuona aikana kohdalleni sattui muutama pidempiaikainen loukkaantuminen, joka piti minut pois pelikentiltä useamman kuukauden. Niinä aikoina, kun itselle tärkeä harrastus jäi useammaksi kuukaudeksi tauolle, joutui myös oma sinnikkyys koetukselle, aivan kuten työelämässäkin toisinaan käy. Loukkaantumisten aikana opin asettamaan itselleni pieniä konkreettisia tavoitteita, joiden avulla pääsin etenemään kuntoutuksessa. Sama periaate minulla on käytössä uusissa työtehtävissä, joissa pyrin asettamaan itselleni pienempiä tavoitteita sekä vaativien että epämiellyttävien tehtävien osalta.

Tampereen yliopiston nettisivuilla julkaistussa artikkelissa Sinnikkyys käydään Pekka Hyysalon haastattelun välityksellä läpi ihmisen tapaa käsitellä ja selviytyä vastoinkäymisistä ja eteenpäin jatkamisesta vaikeuksista huolimatta. Artikkelissa painotetaan sinnikkyys mahdollistaa kyvyn palautumiseen, oppimiseen sekä elämän haasteista selviytymiseen. Avun pyytäminen sekä omien voimavarojen hyödyntäminen ovat avainasemassa sinnikkyiden mittaamisessa. Henkilökohtaisten arvojen merkitys nousee esiin tärkeinä teemoina, joista kyky kohdata vastoinkäymiset rakentavasti sekä uuden oppiminen epämukavuusalueella kumpuavat. (Tampereen yliopisto, 2025.)

Vaikka omat loukkaantumiset eivät ole millään tavalla verrattavissa Hyysalon uran päättäneeseen loukkaantumisen aiheuttamaan aivovammaan, voin silti jokseenkin samaistua hänen sinnikkyyteensä. Hänen tapansa jatkaa kuntoutumista periksiantamattomalla tavalla muistuttaa omasta ajastani kohdatessani vastoinkäymisiä harrastukseni parissa. Nykyään koen vahvasti, että kyseiset vastoinkäymiset harrastukseni parissa ovat kehittäneet sinnikkyyttäni myös työelämässä ja kohtaan niitä nykyään paljon myönteisemmin.

3.6 Viikko 6 (7.-11.10.2024)

Maanantai 7.10.2024

Päivä lähti käyntiin viime viikolla aloittamasta kierronvalvontaan liittyvistä sähköpostiviestien lähettämisellä ilmatieteen laitoksen työntekijöille. Tämä minulle annettu työ ei ole vaatimukseltaan kovin rankkaa, sillä käytössäni on valmiiksi kirjoitettu tekstipohja, jota voin

hyödyntää lähettäessäni sähköpostiviestiä kohdistamattomista ostotapahtumista työntekijöille. Valmiiksi kirjoitetun tekstipohjan lisäksi liitän jokaiseen viestiin näyttökuvat kaikista kohdistamattomista ostotapahtumista, joita työntekijöillä vielä on tekemättä. Näiden näyttökuvien perusteella työntekijät osaavat tehdä kuluveloitukset ja kohdistaa oikeisiin ostotapahtumiin. Harjoitteluani aikana tulen vielä tekemään uuden sähköpostikierroksen kierronvalvontaan liittyen, jossa muistutan niitä työntekijöitä, jotka eivät vielä ole ensimmäisen viestin perusteella kohdistaneet ostotapahtumiaan M2-matkalaskujärjestelmässä.

Tiistai 8.10.2024

Tänään tehtävälliställani on lisää muistutus sähköpostien lähettämistä kohdistamattomista ostotapahtumista sekä pääsen myös itse nopeuttamaan ostotapahtumien läpikäyntiprosessia. Tehtäväkseni tulee työntekijöiden puolesta tekemät maksuaikakorttien vuosimaksujen kululaskujen kohdistukset sellaisilta työntekijöiltä, jotka eivät ole niitä vielä tehneet. Kävimme pikaisesti kollegani kanssa läpi, miten maksuaikakorttien vuosimaksujen kohdistukset tehdään, jonka jälkeen pääsin itsenäisesti tekemään kohdistuksia. Kohdistukset tehtiin M2-matkalaskujärjestelmässä, jonka jälkeen lähetin jokaisen kohdistuksen työntekijän omalle esihenkilölle, jonka tehtävänä on hyväksyä nämä. Muuten päivän kulkuun ei liittynyt mitään muita akuutteja tehtäviä, joita minun olisi pitänyt tehdä, joten pystyisin keskittymään täysin muistutus sähköpostiviestien lähettämiseen sekä vuosimaksujen kohdistukseen M2-matkalaskujärjestelmässä.

Keskiviikko 9.10.2024

Päivä alkoi eilisen päivän tapaan työntekijöiden kohdistamattomien ostotapahtumien tarkastamisella. Minulla on käytössä kollegani tekemä Excel-tiedosto, jossa on listattuna kaikki työntekijät, joilta kyseiset kohdistamattomat ostotapahtumat puuttuvat. Tiedoston avulla pysyn ajan tasalla siitä, keiden työntekijöiden ostotapahtumien kohdistukset olen jo tehnyt. Samainen Excel-tiedosto sisältää myös maksuaikakorttien vuosimaksut, joiden kohdistukset pääsin eilen aloittamaan. Systemaattisuus on minulle hyvin tärkeää ja pyrin pitämään tavarani sekä tehtäväni järjestyksessä niin työelämässä kuin arkipäivässä.

Torstai 10.10.2024

Päivän tehtävälliställä oli jälleen eilisen päivän tapaan kohdistamattomien ostotapahtumien kohdistuksia sekä tämän lisäksi sain esihenkilöltäni tehtävän koskien matka- ja kululaskuja. Tehtävä koski kahden kansainvälisen projektin matkalaskujen noutoa M2-matkalaskujärjestelmästä sekä organisaation omasta Handi-palvelujärjestelmästä

kululaskujen noutoa. Annettu tehtävä oli hyvin johdonmukaista ja osittain tuttua homma erityisesti matkalaskujen osalta. Kululaskujen noutoa en ollut vielä aikaisemmin tehnyt, joten esihenkilöni näytti minulle, kuinka projektien matkustajien kululaskut haetaan Handi-palvelusta. Muutoin päivä kului melko rauhallisesti eikä minulla ollut muita kiireellisiä tehtäviä asialistallani.

Perjantai 11.10.2024

Päivän tavoitteena oli saada ensimmäinen muistutuskierrös sähköpostien osalta tänään valmiiksi. Tällä tehtävillä halusin varmistaa, että tarvittavat toimenpiteet etenevät aikataulussa ja että tiedonkulku muille työntekijöille on ajantasaista. Huolellinen ja suunnitelmallinen eteneminen työtehtävissäni vähentää virheiden määrää, jonka myötä kokonaisprosessikin on sujuvaa.

Viikon 6 analyysi

Viikon työtehtävien toistuessa lähes päivittäin (sähköpostien lähetys kohdistamattomista ostotapahtumista, maksuaikakorttien vuosimaksujen kohdistukset sekä sekalainen tiedon keruu) koin itseni johtamisen tärkeyden korostuvan työtehtävien lomassa. Viikon aikana kuvailemani rutiininomaiset tehtävät mahdollistivat tarkkuuden ja virheiden minimoimisen. Viikon päätteeksi sain myös ensimmäisen muistutussähköposti kierroksen tehtyä, mikä osoittaa itsensä johtamisen kehittymistä. Erityisesti ajanhallinta taidot kehittyivät viikon aikana, kun huomasin, että olin saanut tehtyä viikon tehtävät aikamäärään puitteessa.

Kykyä, jossa itse ohjaa omaa toimintaa ja ajankäyttöä tavoitteiden saavuttamiseksi kutsutaan itsensä johtamiseksi. Kyseinen toiminta vaatii yleensä hyvää itsetuntemusta, itseuria hallita omat tunteet sekä mielihalut. Työtehon ja hyvinvoinnin parantumisella on selkeä yhteys itsekurin kehittämiseen, sillä nämä taidot auttavat hallitsemaan paineita, vähentämään ahdistusta ja näin ollen keskittymään olennaisiin tehtäviin. Työelämässä itsensä johtamisen taitojen kehittäminen on tärkeää, sillä se auttaa työntekijää hallitsemaan työpäivän kuluessa vastaan tulevia haasteita sekä suoriutumaan tehtävistä tehokkaasti. Oman tyylin löytäminen on tärkeää ajanhallinnassa eikä välttämättä oma tyyli sovi jollekin toiselle. Se voi vaatia erilaisten tekniikoiden ja työkalujen kokeilua ennenkin löytää itselleen sen sopivan tyylin johtaa itseään ajanhallinnan kautta. Oman tyylin löytäminen vaatii omien rajojen tuntemista ja omien vahvuuksien sekä heikkouksien arvioimista. Näiden tekniikoiden avulla jokainen pystyy löytämään oman tyylin, joka toimii parhaiten niin työelämän työtehtävissä kuin arkipäivän haasteissa. (Happi Health, 2024.)

3.7 Viikko 7 (14.-18.10.2024)

Maanantai 14.10.2024

Aamulla ilmatieteen laitoksen intranettiin oli julkaistu matka- ja kululaskuja sekä ostotapahtumia koskeva tiedote, jossa kävi ilmi, että yli 6000 keskeneräistä tai hyväksyntäkierroksella olevaa matka- ja kululaskua vuodelta 2024 olisi vielä M2-palvelussa. (Ilmatieteen laitos, intranet). Kyseinen tiedote oli mielestäni hyvä idea, sillä usein organisaation työntekijöillä voi olla muuta tärkeämpää työtä kuin matka- ja kululaskujen teko, jolloin näiden kohdistukset jäävät taka-alalle. Sovimme viime viikon lopussa kollegani toimesta, että tulimme tekemään tällä viikolla uuden muistutuskierron keskeneräisistä matka- ja kululaskuista. Tämän lisäksi aloitin uuden kierron kohdistamattomista ostotapahtumista, joita oli vielä useampi jäljellä.

Tässä kohtaa harjoitteluani ensimmäistä kertaa itselleni tuli tunne, kuinka työtehtävät sekä työnteko sulautuvat yhteen osaksi arkea sekä työtehtävien teko on muuttunut rutiininomaiseksi ja mielekkääksi työntekoksi. Lisäksi tunne siitä, että kuulun työyhteisöön, on viime aikoina ollut erittäin vahva enkä koe itseäni tällä hetkellä enää harjoittelijaksi. Mukavalla työyhteisöllä on ollut erittäin suuri vaikutus siihen, kuinka olen sopeutunut harjoitteluni aikana uuteen työympäristöön sekä uuteen toimenkuvaani.

Hyvin toimiva työyhteisö tarjoaa samanaikaisesti turvallisen, hyvinvoivan sekä tuottavan ympäristön, jossa työntekijä on keskiössä. Tällaisessa yhteisössä korostuvat tasa-arvo, oikeudenmukaisuus, avoin ja rakentava vuorovaikutus sekä selkeät työnjaot. Työtehtävät ovat kohtuullisia sekä avun pyytäminen niin esihenkilöltä kuin kollegalta on mahdollista. Hyvässä työyhteisössä jokainen kokee kuuluvansa porukkaan ja oman työn merkityksellisyys huomioidaan ja sitä arvostetaan, oli kyseessä asiantuntija rooli tai harjoittelijan rooli. (Työturvallisuuskeskus).

Tiistai 15.10.2024

Päivä alkoi jälleen eilisen ostotapahtumien kohdistusten kirjaamisella, joihin kuuluivat työntekijöiden First Card maksuaikakorttien kohdistukset. Tiesin jo toimistolle tullessani, että kyseinen päivä tulisi olemaan hyvin samankaltainen kuin edellinen viikko, koska tilinpäätösaikataulujen mukaisesti kaikki vuoden 2024 laskut ja ostotapahtumat pitäisi olla käsiteltyinä ja hyväksytyinä tiettyyn päivämäärään mennessä. (Ilmatieteen laitos, intranet). Aikatavoite aiheuttaa myös minulle paineita, vaikka ostotapahtumien hyväksyntä ei ole kohdistusten jälkeen enää vastuullani vaan työntekijöiden esihenkilöt ovat vastuussa kyseisten raporttien hyväksymisestä. Toisaalta ilmoitan myös työntekijöiden esihenkilöille viestitse, mikäli he eivät hyväksy ostotapahtumia hyvissä ajoin.

Keskiviikko 16.10.2024

Aamu alkoi todella rauhallisesti eikä tehtävälistanani ollut muuta kuin ostotapahtumien kohdistukset. Sain ilokseni huomata, että lähes kaikki niin matka- ja kululaskut sekä kohdistamattomat ostotapahtumat oli hyväksytty eikä minun tarvinnut enää keskittyä niitten tekoon. Lähetin vielä organisaation ulkopuoliselle työntekijälle Excel-tiedoston, johon olin merkinnyt eriväreillä kohdistamattomat ostotapahtumat. Lähes kaikki listalla olleet henkilöt olivat tehneet kohdistukset, mutta listalla oli vielä muutamia henkilöiltä, joilta kohdistukset puuttuivat. Merkitsin listaan vihreällä ne henkilöt ja heidän ostotapahtumansa, jotka olivat jo kohdistaneet kaikki kulunsa. Keltaisella merkkasin puolestaan ne, joilta kohdistuksia puuttui, ja punaisella ne henkilöt, joiden työsuhte oli jo päättynyt, mutta joiden nimi näkyi yhä järjestelmässä ja joilla oli edelleen kohdistamattomia ostotapahtumia.

Torstai 17.10.2024

Aloittaessani työpäivän, en ollut täysin varma siitä, mitä tulisin tekemään. Tämä johtui siitä, että matka- ja kululaskut sekä kohdistamattomat ostotapahtumat eivät enää kuulunut minun vastuulleni vaan niiden käsittely siirtyi ulkopuoliselle taholle, joka hoitaa kyseiset tehtävät tästä lähtien. Tämä aiheutti pientä epävarmuutta päivän alussa, sillä totutut rutiinit muuttuivat, eikä ollut täysin selvää, mitä tulisin tekemään harjoitteluni loppuajan. Kävimme lähiesihenkilöitteni kanssa tilannettani hieman läpi, ja he näkivät mahdolliseksi sen, että voisin hyödyntää työaikaani opinnäytetyöni tekemiseen, mikäli akuutteja työtehtäviä ei olisi. Tämä kaikki tietty oli mahdollista vain, jos muut varsinaiset työtehtävät oli hoidettu.

Perjantai 18.10.2024

Päivä oli todella hiljainen tehtävälistan osalta, koska tällä viikolla minun vastuuni matka- ja kululaskujen sekä kohdistamattomien ostotapahtumien käsittelyssä loppui. Kysyin esihenkilöltäni sekä muutamilta kollegoiltani, olisiko heillä olisi minulle jotain tehtäviä, joissa voisin olla avuksi. Kyseisellä hetkellä kenelläkään ei ollut tarvetta apuun, joten päätin hyödyntää työaikaani kirjoittamalla tätä opinnäytetyötä eteenpäin. Joissakin tehtävissä olisi ollut pientä avuntarvetta, mutta totesimme yhdessä kollegoideni kanssa, että uuden tehtävän perehdytys tässä vaiheessa harjoitteluani ei olisi tarpeen.

Viikon 7 analyysi

Viikolla 7 koin hieman epävarmuutta, sillä aiemmin selkeänä tehtäväkokonaisuutena säilynyt matka- ja kululaskujen sekä kohdistamattomien ostotapahtumien käsittely siirtyi Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeelle. Muutos herätti epävarmuuden tunteen siitä, miten tärkeää nykypäivän työelämässä on sopeutumiskyky nopeasti muuttuvissa tilanteissa. Vaikka automatisointi kehittyy jatkuvasti ja korvaa työtehtäviä, on yhä paljon

tehtäviä, joissa tietokone ei vielä selviä ilman ihmisen opastusta ja asiantuntemusta. Myös ilmatieteen laitoksen toiminta on pitkälle automatisoitu, mutta edelleen on paljon tehtäviä, jotka edellyttävät työntekijöiden läsnäoloa, sillä tietokone ei kykene suorittamaan kaikkia sille annettuja tehtäviä ilman ihmisen opastusta.

Työelämän muuttuessa jatkuvasti osa työtehtävistä automatisoituu eikä rutiinitehtävien hoitamiseen tarvita enää ihmistä vain pelkkä tietokone riittää. Samaan aikaan kun työelämä muuttuu, kasvaa myös tietotyötä tekevien osuus työvoimasta. Tietotyön yleistyessä myös tietoteknisen ymmärryksen tarve työssä kasvaa ja monessa yrityksessä vaaditaan työntekijöiltä niin monijärjestelmä osaamista kuin teknologiaan syvällistä perehtymistä. Jossain tilanteissa se tarkoittaa sitä, että osa työntekijöistä joutuu perehtymään ja opettelemaan enemmän, kun taas toiset sisäistävät uudet vaatimukset vaivatta. (Martela & Jarenko 2015, 120122.)

Viikko osoitti kuitenkin sen, että epävarmuuden keskellä on tärkeää säilyttää jatkuva oppimisote, vaikka epäselvät ja muuttuvat tilanteet toisivat haasteita. Tällaisissa tilanteissa tulisi ottaa jokainen haaste mahdollisuutena ammatilliseen kasvuun, kun ymmärtää, että työn arvoa ei aina näy yksittäisissä tehtävissä vaan tavassa, jolla reagoidaan muuttuviin tilanteisiin.

3.8 Viikko 8 (21.-25.10.2024)

Maanantai 21.10.2024

Harjoitteluni sekä päiväkirjani viimeinen viikko oli alkanut ja vielä aamulla tehtävälliställani ei ollut mitään. Niinpä päätin kysyä jälleen kollegoilta, mikäli heillä olisi jotain missä voisien auttaa. Onnekseni pääsin auttamaan kollegaani yhdessä kansainvälisessä projektissa, kun hän tarvitsi apua raportoinnissa. Minun tehtäväni oli hakea M2-palvelusta matkalaskujen kopiot ja tulostaa nämä hänelle kaikkine kuitteineen. Käytössäni minulla oli valmiiksi laadittu Excel-tiedosto, joka sisälsi työntekijöiden nimet sekä matkustusmaan, joiden perusteella pystyin etsimään oikean matkalaskun M2-järjestelmästä. Tiedostossa oli listattuna useiden kymmenien henkilöiden matkalaskut, joista kukin sisälsi muutamasta tositteesta jopa kymmeneen eri kuittiin liittyviä tositteita.

Käytin aamupäivän näiden tositteiden etsimiseen ja sainkin tämän tehtävän kokonaisuudessaan tehtyä, kun päivä oli loppumaisillaan. Tehtävä oli sinänsä melko yksinkertainen, sillä olin jo aikaisemmin harjoitteluni aikana käsitellyt vastaavia matkalaskun kuittikopioita. Minun täytyi kuitenkin hieman kerrata tehtävää, sillä viime kerrasta oli kulunut jo hieman aikaa enkä ollut täysin varma, mitä kautta kuittikopiot haetaan. Pienen kertauksen jälkeen tehtävän teko eteni lopulta ongelmitta, sillä osasin etsiä sekä liittää oikeat kuittikopiot matkalaskuilta. Aiemman kokemuksen myötä suoriuduin annetusta tehtävästä

hyvin enkä joutunut kyselemään apua kollegaltani, sillä osasin itse navigoida M2-järjestelmässä ja löysin oikeat kuittikopiot.

Tiistai 22.10.2024

Sovimme eilen kollegani kanssa, että avustaisin häntä vielä toisen kansainvälisen projektin raportoinnin kanssa, sillä hän tarvitsi toisesta projektista henkilöiden matkalaskujen kuittikopiot. Onnekseni tein samaa tehtävää eilen, joten tehtävän teko tuli suoraan ulkomuistista. Päivä oli lopulta melko lyhyt, sillä minulla oli tiedossa vielä kahden päivän loma, jonka ehtisin pitää ennen kuin harjoitteluni päättyisi. Tämä antoi mahdollisuuden hengähtää ja kerätä voimia ennen viimeistä työpäivää.

Perjantai 25.10.2024

Oli tullut viimeinen työpäiväni harjoittelijana ilmatieteen laitoksella ja oloni oli hieman haieka. Päivälle ei ollut tiedossa varsinaisia työtehtäviä, vaan vetäydyimme kollegoideni kanssa yhteiseen taukotilaan hieman muistelemaan harjoittelujaksoani "talossa". Paikalla oli suurin osa talouspalvelu puolen henkilöstöstä sekä oma esihenkilöni projektipalveluista oli paikalla. Oli mukavaa viettää viimeinen aamupäivä jutustellen oman työporukan kesken ennen kuin lähtisin. Tunsin erityistä tyytyväisyyttä sekä kiitollisuutta saadessani tunnustusta tekemästani työstä sekä omalta esihenkilöltäni että hänen esihenkilöltään. Viimeistään tässä hetkessä tajusin, kuinka hienossa työporukassa olin saanut viettää harjoitteluni ja kuinka paljon tämä harjoittelu tulisi auttamaan minua omalla taloushallinnon urapolullani. Kuluneet kuukaudet olivat tarjonneet itselleni mitä parhaan oppimis- ja työympäristön, jossa opin runsaasti uutta niin taloushallinnon työtehtävistä kuin itsestäni.

Viikon 8 analyysi

Pohdin pitkään, minkä teeman valitsisin viimeisen viikon viikkoanalyysiin ja lopulta päädyin oman osaamisen tunnistamiseen työelämässä. Viimeisen harjoitteluviikon aikana minulla oli mahdollisuus reflektoida, miten oma osaamiseni oli kehittynyt harjoittelun aikana, jossa olin jatkuvasti uusien tilanteiden edessä. Viikon alussa pääsin avustamaan kollegaa kansainvälisten projektien raportointitehtävissä, jossa tehtävänäni oli hakea matka- ja kululaskujen kuittikopiot ja tehdä niistä erilliset kansiot. Erityisesti viimeiseen viikkoon sisältyi hetkiä, joissa tunnistan oppimiskehityksen suoriutuessani itsenäisesti minulle osoitetuista työtehtävistä saaden myös tunnustusta työpanoksestani harjoittelun aikana. Viikon aikana oman osaamisen tunnistaminen kehittyi, kun huomasin, miten pystyin toimimaan itsenäisesti ja pystyin käytännön tilanteissa soveltamaan oppimaani.

Oman osaamisen tunnistamiseen voidaan käyttää kolmivaiheista jaottelua hahmottamaan paremmin keskeiset osaamisalueet. Osaamisalueet jaotellaan ammatilliseen osaamiseen,

yleisiin työelämätaitoihin ja henkilökohtaisiin vahvuuksiin sekä kyvykkyyksiin. Ammatilliseen osaamiseen kuuluu koulutus, työtausta sekä opintojen ja työharjoitteluiden kautta opitut taidot. Yleisiin työelämätaitoihin kuuluu viestintä- ja tiimityöskentelytaidot, projektinhallinta sekä itsensä johtaminen. Henkilökohtaisiin vahvuuksiin ka kyvykkyyksiin kuuluu muun muassa ongelmanratkaisu -ja oppimiskyky. Näiden lisäksi oman osaamisen hahmottamista tukevat kysymykset omista toimintatavoista ja toiveista työelämässä, kuten: toimiiko mieluummin yksin vai yhdessä? Haluaako kehittää uutta vai toimia annettujen ohjeiden mukaisesti? Tällaiset kysymykset voivat osoittaa yllättävää osaamista ja saattavat tuoda esiin erottuvia luovuuteen perustuvia vahvuuksia. (Taku, 2021.)

Oman osaamisen tunnistaminen on ollut tärkeä osa harjoitteluni kehittämistä. Reflektoidessani omaa osaamista, olen huomannut, kuinka monin tavoin osaamiseni on kehittynyt harjoittelujaksosi aikana. Ammatillinen osaaminen matkalaskujen käsittelyssä M2-järjestelmässä kehittyi käytännön työtehtävien kautta. Samalla tavoin yleiset työelämätaidoni tiimityöskentelyssä ja viestinnässä kehittyivät jokapäiväisissä tehtävissä kollegoiden kanssa. Puolestaan henkilökohtaiset vahvuuteni ongelmanratkaisu tilanteissa ja jatkuvan oppimishaluni myötä pääsin kohtaamaan uudenlaisia haasteita, joiden edessä en ole aikaisemmin ollut. Tilanteet, joissa pystyn soveltamaan vahvuuksiani ja kehittämään itseäni ammatillisesti ovat keskeisessä roolissa itsearviointin ja jatkuvan oppimisen prosessissa.

4 Yhteenveto ja pohdinta

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kirjoittaminen oli henkilökohtaisesti haastava, mutta erittäin opettavainen kokemus. En tehnyt opinnäytetyötäni täysin päiväkirjamuotoisen ohjeistuksen mukaisesti, sillä minulla oli haasteita hyvin pitkälle päiväkirjan kirjoittamisen aloittamisessa. Tämä johti lopulta siihen, että sain kirjoitettua harjoitteluni aikana vain muutamien viikkojen osalta päiväkirjaosiota. Vaikka en pysynyt täysin päiväkirjan aikarajoissa, kirjasin kuitenkin vihkooni joka päivältä kaikki työtehtäväni sekä muut tärkeät tapahtumat päivien ajalta. Näin ollen pystyin kirjoittamaan päiväkirjaosion hieman jälkikäteen tehtynä kuin se on alun perin tarkoitettu kirjoitettavaksi. Vaikka tämä ei ollut alkuperäisen ohjeistuksen mukaista, tunsin tämän lähestymistavan itselleni toimivaksi vaihtoehdoksi. Koin tämän sovelletun toteutustavan itselleni jopa ehkä paremmaksi toteutustavaksi, kun olen jo uudessa työpaikassa. Koen, että nykyisen työni tuoma kokemus toi opinnäytetyöhön paljon syvällisempää reflektointia kuin olisin voinut tuottaa ollessani vielä harjoittelijana ilmatieteen laitoksella.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tavoitteena oli toimia korkeakouluharjoittelijana Ilmatieteen laitoksen talousyksikössä, jossa työtoimeenkuvani sijoittui talous- ja projektinhallinnon työtehtäviin. Keskeisenä tehtävänäni oli ilmatieteen laitoksen

talouspalveluiden järjestäminen yhdessä Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen (Palkeet) kanssa. Työtehtäväni vaihtelivat monipuolisten taloushallinnon perustehtävistä, kuten ostolaskujen käsittelyyn liittyvistä tehtävistä. Kyseisiin tehtäviin kuului laskujen reititys, Handi-sopimusten teknisten kansilehtien laatiminen, tositteiden sisään luku ja reititys sekä asiakkaiden ohjaus ja neuvonta. Tämän lisäksi avustin kansallisten ja kansainvälisten projektien talousraportoinnissa.

Päiväkirjan tarkoituksena oli kuvata harjoittelujakson kokemuksia päivätasolla ja havainnollistaa sitä, miten oma ammatillinen kehittyminen on kasvanut oppimisprosessin myötä. Tavoitteenani oli analysoida omaa kehittymistä harjoittelun kuluessa suoritettujen työtehtävien avulla. Koen, että suoriuduin harjoittelujaksoni aikana annetuista tehtävistä varsin hyvin, mutta päiväkirjamuotoisesta opinnäytetyöstä en voi sanoa samaa. Vaikka työtehtävät olivat lähtökohtaisesti itselle tuntemattomia työelämän kautta, sain tehtyä kaikki minulle annetut tehtävät hyvän perehdytyksen takia.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö olisi todennäköisesti ollut toimiva ja tarkoituksenmukainen tapa käsitellä harjoittelujaksoa, mutta koska päädyin toteuttamaan siitä sovelletun version, en pysty täysin arvioimaan, millainen vaikutus alkuperäisellä toteutustavalla olisi ollut omaan työskentelyyni ja oppimisprosessiini. Sain kuitenkin toteutettua päiväkirjaosion jälkikäteen muistiinpanojeni avulla, mikä mahdollisti tapahtumien ja oppimiskokemusten käsittelemisen hieman etäämmältä ja jokseenkin jopa syvällisemmin kuin reaaliajassa tapahtunut kirjoittaminen olisi mahdollistanut.

Yhdeksi vaikeudeksi päiväkirjaosiota kirjoittaessani huomasin sen, että en ollut juurikaan miettinyt teemoja, joiden pohjalta voisin viikkoanalyysiin tuoda lisää kontekstia. Päädyin lopulta keksimään hieman jälkikäteen viikkoanalyysien teemat, joiden pohjalta toin analyysiin syvällisyyttä. Huomasin myös, että kirjallisuuslähteiden etsiminen viikkoanalyysiin oli haastavaa varsinkin, kun tein päiväkirjaosiota jälkikäteen. Kuten oma opinnäytetyöohjaajanikin sanoi, niin yksi tapa teemojen hahmottamiseen oli päiväkirjamerkintöjen kirjaaminen opinnäytetyöhön ja sitä kautta pohtia, miten viikkoanalyysiä voisi muovata kiinnostavammaksi. Tätä kautta aloin saamaan erityisesti päiväkirjamerkintöihin lähdekirjallisuutta. Lähdekirjallisuuteen tutustuminen perinpohjaisesti on ollut mieltäni sekä opettavaista työtä. Uusista asioista kirjoittaminen sekä niistä lukeminen oli todella mielenkiintoista ja aion jatkossakin perehtyä ammattikirjallisuuteen, koska koen sen olevan hyödyksi oman tulevaisuuden urapolkuni kannalta.

Nyt kun tarkastelen omaa kehittymistä opinnäytetyön aikaisesta harjoittelujaksosta, koen olleeni hieman varovainen joissain työtehtävissäni, mutta samalla erittäin motivoitunut oppimaan uutta ja kehittämään osaamistani. Harjoittelun aikana saatu kokemus on luonut vahvan pohjan nykyiselle työlleni ja nykyään pystyn toimimaan varmemmin sekä

itsenäisemmin työtehtävien osalta. Lisäksi pystyn luontevasti tekemään päätöksiä perustuen omaan harkintakykyyni. Koen olleeni harjoittelun aikana hyvin keskittynyt pelkästään tehtävien tekoon ja virheiden välttämiseen, jolloin työtehtävien syy-seuraussuhteet ovat jääneet helposti hahmottamatta. Nykyisen työni myötä ymmärrän selkeämmin, miten yksittäiset työtehtävät liittyvät toisiinsa ja pystyn hahmottamaan paremmin kokonaisuuksia sekä niiden vaikutuksia prosesseihin ja organisaation toimintaan. Vaikka olen tässä pohdinnassa keskittynyt pitkälti omaan oppimisprosessiin, haluan nostaa esiin myös yhden kehitysehdotuksen toimeksiantajalle. Harjoittelun alussa saamani perehdytys oli sisällöllisesti kattava, mutta ohjeistusten hajanaisuus vaikeutti toisinaan asioiden omaksumista. Ehdottaisin, että perehdytysmateriaaleja yhtenäistetään ja kootaan selkeästi yhteen paikkaan esimerkiksi sähköiseen kansioon, jotta uusien työntekijöiden ja harjoittelijoiden olisi helpompi löytää tarvitsemansa tiedot ja toimintaohjeet.

Kokonaisuudessaan opinnäytetyö prosessi oli antoisa ja se on entisestään selkeyttänyt suunnitelmiani tulevaisuuden osalta, sillä tiedän nyt paremmin, millaisiin rooleihin ja tehtäviin haluan jatkossa syventyä sekä mihin minun tulee panostaa ammatillisessa kasvussa, jotta pääsen päämäärääni.

Lähteet

Painetut

Juholin, E. 2022. Communicare!: Ota viestinnän ilmiöt ja strategiat haltuun. Kahdeksas uudistettu painos. Helsinki: Infor/Management Institute of Finland. Viitattu 4.1.2025

Martela, F. & Jarenko, K. 2015. Draivi - voiko sisäistä motivaatiota johtaa? Helsinki: Talentum. 227 s. ISBN 978-952-14-2418-2. Viitattu 4.5.2025.

Sähköiset lähteet

Aarnikoivu, H. 2010. Työelämätaidot: Menesty ja voi hyvin. WSOYpro.

<https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/GAEBIXCTDG - /kohta:3/piste:b192>

Viitattu 11.12.2024

Arter. 2021. Hyvän prosessin avaimet. <https://www.arter.fi/hyvan-prosessin-avaimet/>

Viitattu 10.4.2025.

CGI. Tietoturvakoulutus. [https://www.cgi.com/fi/fi/tietoturva-ja-](https://www.cgi.com/fi/fi/tietoturva-ja-kyberturvallisuus/tietoturvakoulutus)

[kyberturvallisuus/tietoturvakoulutus](https://www.cgi.com/fi/fi/tietoturva-ja-kyberturvallisuus/tietoturvakoulutus) Viitattu 3.5.2025.

Hansel. Yhteishankinnat Handi-palvelussa. [https://www.hansel.fi/tietoa-](https://www.hansel.fi/tietoa-meista/yhteishankinnat/yhteishankinnat-handi-palvelussa/)

[meista/yhteishankinnat/yhteishankinnat-handi-palvelussa/](https://www.hansel.fi/tietoa-meista/yhteishankinnat/yhteishankinnat-handi-palvelussa/) Viitattu 7.4.2025.

Kankainen, S. 2019. Mitä on elinikäinen oppiminen ja miksi se on tärkeää? Helsingin yliopiston blogi HY+. <https://hyplus.helsinki.fi/mita-on-elinikainen-oppiminen-ja-miksi-se-on-tarkeaa/>

Viitattu 4.5.2025.

Finlex, a. 2018. Laki ilmatieteen laitoksesta 212/2018.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180212 - Pidm46263583062864>. Viitattu

4.12.2024.

Happi Health. 9.10.2024. Ajanhallinta ja itsensä johtaminen.

<https://happihealth.com/artikkelit/ajanhallinta-ja-itsensa-johtaminen/> Viitattu 10.5.2025.

Ilmatieteen laitos, a. 2024. Ilmatieteen laitoksen historiaa.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/historia> Viitattu 4.12.2024.

Ilmatieteen laitos, b. 2024. Ilmatieteen laitoksen organisaatio.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/organisaatio>. Viitattu 4.12.2024.

Ilmatieteen laitos, c. 2024. Ilmatieteen laitos: Talous.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/talous> Viitattu 5.12.2024.

Ilmatieteen laitos, d. 2024. Ilmatieteen laitos - turvaa ja sujuvuutta yhteiskunnalle.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/ilmatieteen-laitos> Viitattu 7.12.2024.

Ilmatieteen laitos, e. 2024. Kansainvälinen toiminta.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/kansainvalisyys> Viitattu 7.12.2024

Ilmatieteen laitos, f. 2021. Yhteistyötä, vaikuttavuutta ja edelläkävijyyttä.

<https://www.ilmatieteenlaitos.fi/puheenvuoro/1KDjOLmog1R32GdXyTwD52> Viitattu 7.12.2024.

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto. Alma Talent. Helsinki. E-kirja

[https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/BADBEXDTEB - /kohta:5\(\(20\)\(\(c4\)lykk\(\(e4\)\(\(e4\)t\(\(20\)taloushallinnon\(\(20\)prosessit/piste:tFC](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/BADBEXDTEB - /kohta:5((20)((c4)lykk((e4)((e4)t((20)taloushallinnon((20)prosessit/piste:tFC) Viitattu 1.2.2025.

Kauhanen, J. 2012. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Talentum. E-kirja. 10-11. painos.

ISBN 978-952-63-1744-1 [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/EAEBHXBTDG - kohta:HENKIL\(\(d6\)ST\(\(d6\)VOIMAVAROJEN\(\(20\)JOHTAMINEN\(\(20\)/piste:b0](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/EAEBHXBTDG - kohta:HENKIL((d6)ST((d6)VOIMAVAROJEN((20)JOHTAMINEN((20)/piste:b0)

Kruskopf, S., Lobbas, C., Meinander, H., Söderling, K., Martikainen, M., & Lehner, O. M. 2020.

Digital accounting and the human factor: theory and practice. ACRN Journal of finance and risk perspectives, 9, 78-79. <http://www.acrn-journals.eu/resources/jofrp09f.pdf>

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. E-kirja. Helsinki. Talentum Oy.

<https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/BAEBDXCTDG - /kohta:15/piste:b807>

Laurea. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö eli PONT. Viitattu

28.4.2025 <https://www.laurea.fi/koulutus/pedagogisia-innovaatioita/paivakirjamuotoinen-opinnaytetyo/>

Lohtaja, S. & Kaihovirta-Repo, M. 2012. Tehoa työelämän viestintään. Helsinki. Talentum.

<https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/BAXBBXATJGHDB>

Osuuspankki. Verkkolaskutus yrityksellesi lähetä ja vastaanota e-laskuja.

<https://www.op.fi/yritykset/maksuliike-ja-kassanhallinta/laskutus-ja-saapuvat-maksut/e-laskutuspalvelu> Viitattu 21.4.2025.

Juuti, P., Puusa, A., & Aaltio, I. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Helsinki: Gaudeamus. E-kirja. <https://www.ellibrary.com/reader/9789523456167> Viitattu 10.5.2025.

Procountor. 2022. TOP 5 automaatio taloushallinnossa rutiineista lisäarvoon. <https://procountor.fi/blogi/top-5-automaatio-taloushallinnossa-rutiineista-lisaarvoon/> Viitattu 2.5.2025.

Rumpu, A. 2022. Netvisor. Optimaalinen taloushallinto vuonna 2023. Netvisor blogit. 22.12.2022. <https://netvisor.fi/blog/optimaalinen-taloushallinto-2019/> Viitattu 3.3.2025

SAP. Mikä on taloushallintajärjestelmä (FMS)? <https://www.sap.com/finland/products/erp/s4hana/what-is-financial-management-system.html> Viitattu 7.4.2025.

Strandman, K. 2009. "Se vain ilmestyi": Vuorovaikutukseen perustuva strategian viestintä kuntaorganisaatiossa. Väitöskirja. Lapin yliopisto. Rovaniemi: Lapin yliopistokustannus. Yhteiskuntatieteiden tiedekunta. https://lauda.ulapland.fi/bitstream/handle/10024/61743/Kristiina_Strandman_vaitoskirja.pdf?sequence=1&isAllowed=y Viitattu 13.2.2025

Taloushallintoliitto. Kirjanpidon ABC. Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään? <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-pidetaan/> Viitattu 19.4.2025.

Taku. 2021. Haasteena oman osaamisen tunnistaminen? TAKU ry. <https://taku.fi/oman-osaamisen-tunnistaminen/> Viitattu 12.5.2025.

Tampereen yliopisto. Sinnikkyys. <https://sites.tuni.fi/voimavaratkayttoon/sinnikkyys/> Viitattu 4.5.2025.

Telkkä, K. 2024. Heeros. Sähköinen taloushallinto pk-yrityksessä-mitä, miksi ja miten? https://www.heeros.com/blogi/sahkoinen-taloushallinto-pk-yritys-mita-miksi-miten?utm_source=chatgpt.com Viitattu 15.2.2025.

Tomperi, S. 2024a. Käytännön kirjanpito. Helsinki. Edita Oppiminen. <https://www.ellibrary.com/reader/9789513793012> Viitattu 19.4.2025.

Tomperi, S. 2024b. Käytännön kirjanpito. Helsinki. Edita Oppiminen. <https://www.ellibrary.com/reader/9789513793012> Viitattu 19.4.2025.

Työterveyslaitos. Keskeytykset. <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/aivotyo-sujuvaksi/keskeytykset> Viitattu 2.5.2025.

Työterveyslaitos. Näin ehkäiset stressiä. <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/stressi-ja-tyouupumus/nain-ehkaiset-tyostressia> Viitattu 10.5.2025.

Työturvallisuuskeskus. Työyhteisö. <https://ttk.fi/tyoturvaluisuus/tyohyvinvointi/tyoyhteiso/> Viitattu 10.5.2025.

Valtiokonttori. Tilauksesta maksuun -prosessin hyvät käytännöt. Viitattu 7.4.2025.
<https://www.valtiokonttori.fi/maaraykset-ja-ohjeet/tilauksesta-maksuun-prosessin-hyvat-kaytannot-4/>

Viewgroup. 2024. Mitä eri kotimaisia taloushallinnon ohjelmistoja on? <https://www.viewgroup.fi/mita-eri-kotimaisia-talouhallinnon-ohjelmistoja-on/> Viitattu 7.4.2025.

Julkaisemattomat lähteet

Ilmatieteen laitos. Kieku-myyntilaskutus ohje. Suljettu intranet.

Ilmatieteen laitos. Kierronvalvonta ohje. Suljettu intranet.

Ilmatieteen laitos. Maksuosoitusten ohje. Suljettu intranet.

Ilmatieteen laitos. Matkakulu ohje. Suljettu intranet.

Ilmatieteen laitos. Matka- ja kululasku ohje: Suljettu intranet.

Ilmatieteen laitos. Tietoturvakurssi. Suljettu intranet.

Kuvat

Kuva 1: Ilmatieteen laitoksen organisaatio (Ilmatieteen laitos 2024 b.)	9
Kuva 2: Ilmatieteen laitoksen sisäiset sidosryhmät. (Ilmatieteen laitos 2024 b.)	11
Kuva 3: Ilmatieteen laitoksen rahoitus - ulkopuoliset sidosryhmät (Ilmatieteen laitos 2024 c.)	11
Kuva 4: Keskustelun tasot (Aarnikoivu 2010, 124.)	13
Kuva 5: Kirjanpidon kokonaisuus. (Taloushallintoliitto.)	17
Kuva 6: Älykäs taloushallinto (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 99.)	19
Kuva 7: Myyntilaskuprosessi (Lahti 2014, 79)	20
Kuva 8: Matka- ja kululaskuprosessin vaiheet (Lahti 2014, 102)	20
Kuva 9: Työhön perehdyttämisen kokonaisuus (Kauhanen 2012, 151.)	25