



■ OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
TEKNIIKAN JA LIIKENTEEN ALA

PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNNÖN KEHITTÄMINEN RAKENNUS- LIIKKEESSÄ

TEKIJÄ: Antti Hämäläinen

Koulutusala Tekniikan ja liikenteen ala			
Koulutusohjelma Rakennustekniikan koulutusohjelma			
Työn tekijä(t) Antti Hämäläinen			
Työn nimi Perehdyttämiskäytännön kehittäminen rakennusliikkeessä			
Päiväys	17.4.2015	Sivumäärä/Liitteet	36/8
Ohjaaja(t) Hannu Haaranen pt. tuntiopettaja, Matti Yli-kärppä pt. tuntiopettaja			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) JL-Rakentajat Oy/Harri Niemi projekti- ja kehityspäällikkö, Kalle Manninen työmaainsinööri			
Tiivistelmä <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää perehdyttämiskäytäntöä rakennusliikkeessä. Vanha käytäntö vei paljon perehdyttäjän aikaa ja tapahtui lähinnä ulkomuistin perusteella. Uuden perehdyttämistavan kriteereitä olivat perehdyttäjän tekemän työn vähentäminen, perehdytettävän mahdollisimman hyvä oppiminen sekä vastuun siirtäminen osalti perehdytettävälle.</p> <p>Opinnäytetyössä käsiteltiin erityisesti päätoteuttajan tekemää perehdytystä. Tähän liittyy lakeja sekä asetuksia, joita selvitettiin vastuiden ja velvollisuuksien osalta. Opinnäytetyössä ideoitiin myös uusia perehdyttämismenetelmiä, kuten kokeen pitäminen. Näistä menetelmistä otettiin vertailuun hyvät ja huonot puolet, joiden perusteella kehitettiin uusi perehdyttämiskäytäntö.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena laadittiin päätoteuttajan perehdyttäjälle muistilista asioista, jotka perehdytetään. Tämä helpottaa perehdyttämisen suunnittelemista merkittävästi. Toisena tuloksena tehtiin uusi perehdyttämiskäytäntö, joka vähentää perehdyttäjän tekemää työtä, parantaa perehdytettävän oppimista ja siirretään vastuuta osin perehdytettävälle. Tämä opinnäytetyö helpottaa perehdyttäjän työtä työmaalla merkittävästi.</p>			
Avainsanat perehdytys, perehdyttäminen, työturvallisuus, vastuu			

Field of Study Technology, Communication and Transport			
Degree Programme Degree Programme In Construction Engineering			
Author(s) Antti Hämäläinen			
Title of Thesis Improving the Familiarization Methods of a Construction Company			
Date	17 April 2015	Pages/Appendices	36/8
Supervisor(s) Mr. Hannu Haaranen, Lecturer and Mr. Matti Yli-Kärppä, Lecturer			
Client Organisation /Partners JL-Rakentajat Oy / Mr. Harri Niemi, Project- and Development Director, Mr. Kalle Manninen, Site Engineer			
<p>Abstract</p> <p>The purpose of this final thesis was to improve the familiarization methods of a construction company. The old familiarization methods took a lot of the foreman's time and a major part of it was based on memory. The new familiarization methods needed to be less time consuming for the foreman. Also the employee was to take more responsibility and learn more during familiarization.</p> <p>This final thesis was especially concerned with the familiarization carried out by the prime contractor. The laws and regulations applying to the prime contractor were processed in terms of responsibilities and obligations. Also new familiarization methods were brainstormed and analyzed. After analyzing the pros and cons, new familiarization methods was created.</p> <p>As a result of this final thesis, the client organization has new familiarization methods which take less of the foreman's time. The employees also benefit more from the familiarization and take more responsibility. Another result of this thesis was a memory list for the foreman. The Memory list considerably helps the foreman in planning the familiarization process.</p>			
Keywords Familiarization, work safety, responsibility			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	PEREHDYTTÄMISEN LAKISÄÄTEISET VASTUUT JA VELVOITTEET	7
2.1	Päätoteuttaja	7
2.2	Työnantaja	8
2.2.1	Työnopastus	9
2.2.2	Erytyistä työnopastusta ja ohjeistusta vaativat työt	10
2.3	Työntekijä	11
2.4	Vuokratyö.....	12
3	PEREHDYTTÄMINEN	13
3.1	Perehdyttämisen hyödyt	14
3.2	Perehdyttäminen haasteet rakennustyömailla	15
4	PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNTÖJEN IDEOINTI	16
4.1	Nykyinen käytäntö	17
4.2	Perehdyttämisen teoriaosuus	18
4.2.1	Kirjallinen koe	18
4.2.2	Itseopiskelu	19
4.2.3	Itseopiskelu kysymyksiin vastaten	19
4.2.4	Keskustelu	20
4.2.5	Video	20
4.2.6	Esitys	21
4.3	Työmaakerros.....	21
4.3.1	Työmaakerroksen videointi	21
4.3.2	Työmaakerroksen delegointi	22
5	PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNTÖJEN VERTAILU.....	23
5.1	Ryhmän ja yksittäisen henkilön perehdytys.....	23
5.2	Kirjallinen koe.....	23
5.3	Itseopiskelu	25
5.4	Itseopiskelu kysymyksiin vastaten	26
5.5	Keskustelu.....	27
5.6	Video	28
5.7	Esitys.....	29

6 TYÖN TULOKSET	31
7 POHDINTA	34
LÄHTEET	36
LIITTEET	36

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää perehdyttämiskäytäntöä rakennusliikkeessä. Rakennusliike JL-Rakentajat Oy on ottanut talven 2014-2015 aikana käyttöön uusi perehdyttämiskäytännön. Tämä käytäntö ei ole kuitenkaan heidän mielestään tarpeeksi tehokas ja vaatii kehittämistä.

Opinnäytetyön tavoitteena on, että työnjohtajan työ helpottuu, mutta kuitenkin siten, että työntekijä saisi perehdytysestä enemmän irti. Tilaaja haluaa myös, että työntekijällä olisi enemmän vastuuta perehdyttämistilanteessa. Tarkoituksena onkin, että työntekijä perehdyttäisi itse itsensä työnantajan ohjeiden mukaisesti. Erityisesti työturvallisuusasioiden iskoistaminen jokaiselle perehdytettävälle on tilaajan mielestä tärkeää. Tämä opinnäytetyö perehtyy erityisesti päätoteuttajan velvollisuuksiin perehdyttämisen osalta, koska tilaajana toimiva JL-Rakentajat on usein päätoteuttajan asemassa.

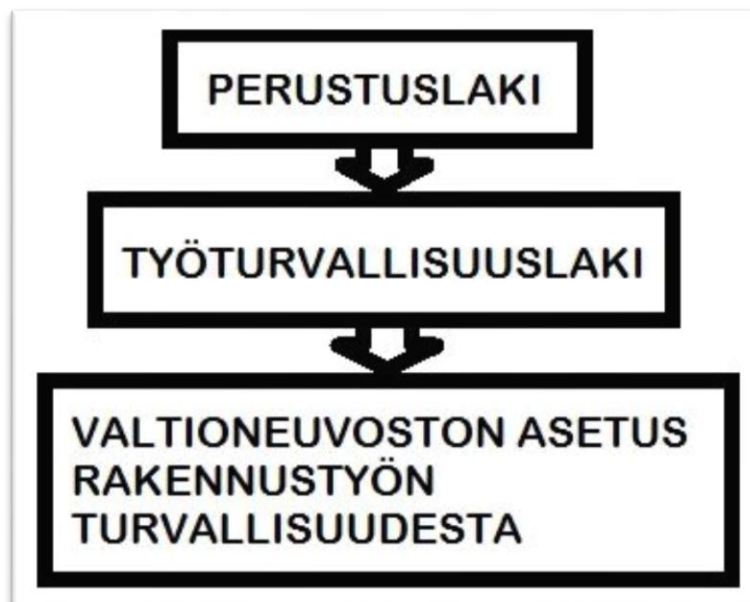
Työn tuotoksena tulee olemaan kokonaan uusi perehdytyskäytäntö tai vanhan käytännön pohjalta muokattu parannettu käytäntö. Uudesta käytännöstä tulee tehdä myös kirjalliset ohjeet, kuinka se toimii. Tilaaja tarvitsee perehdyttämisen tueksi myös työnjohtajan muistilistan perehdytettävistä asioista. Muistilistasta tulee käydä ilmi perehdytettävien asioiden lisäksi se, että miksi asia perehdytetään. Perehdyttämisineisto tehdään tulevaisuudessa muistilistan perusteella.

Opinnäytetyössä ideoitiin uusia mahdollisia perehdyttämiskäytäntöjä. Uusien perehdyttämiskäytäntöjen pohjalta vertailtiin hyviä ja huonoja puolia, joiden perusteella rajattiin yksi käytäntö, joka otetaan tulevaisuudessa käyttöön.

Työn tilaajana toimii JL-Rakentajat Oy, joka on osa Toivakka yhtiötä. JL-Rakentajat Oy on vuonna 1986 perustettu rakennusliike, joka toimii pääsääntöisesti Mikkelin, Kuopion ja Joensuun talousalueella. Rakennusliike on vahvimmillaan asuntorakentamisessa sekä julkisten kohteiden peruskorjauksessa. Referenssikohteita ovat lukuisten asumiskohteiden lisäksi mm. Mikkelin toriparkki sekä kaupakeskus Akseli. JL-Rakentajien motto onkin "rakentaminen on osaavien vastuunsa tuntevien ihmisten kovaa työtä, jossa on pidettävä se minkä lupaa". (JL-Rakentajat.fi.)

2 PEREHDYTTÄMISEN LAKISÄÄTEISET VASTUUT JA VELVOITTEET

Perehdyttämisestä määrää valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. Tähän asetukseen sisältyy työturvallisuuslaki 738/2002. Työturvallisuuslaki on kuitenkin lainvoimaisempi yksilöiden oikeuksien ja velvollisuuksien kannalta, koska nämä asiat on määrättävä lain mukaan, ei asetusten. Tämä pohjautuu perustuslakiin. (Työterveyslaitos 2007, 14.) Kuvio 1 selvittää mihinkä lakiin mikin perustuu. Eli siis valtioneuvoston asetus työturvallisuudesta perustuu työturvallisuuslakiin ja työturvallisuuslaki perustuu perustuslakiin. Tässä luvussa selostetaan rakennushankkeen perehdyttäjän ja perehdytettävän vastuut sekä velvoitteet perehdyttämiseen liittyen edellämainittujen asetusten ja lakien pohjalta.



Kuva 1 lakien perusteet (Hämäläinen 2015-3-28)

2.1 Päätoteuttaja

Päätoteuttaja on rakennuttajan nimeämä pääurakoitsija tai pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja. Rakennuttajan on nimettävä yhteiselle työmaalle päätoteuttaja. Kun rakennustyömaalle ei nimetä päätoteuttajaa, niin rakennuttaja vastaa itse päätoteuttajalle kuuluvista velvollisuuksista. Päätoteuttaja termillä kuvataan rakennushankkeen kokonaisvastuussa olevaa tahoa. Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta velvoittaa päätoteuttajan huolehtimaan kaikkien yhteisen rakennustyömaan työntekijöiden perehdyttämisestä ja opastamisesta. Työntekijöillä tulee olla riittävät tiedot turvalliseen työskentelyyn. Työntekijöiden pitää tuntea myös kyseessä olevan rakennustyömaan haitta- sekä vaaratekijät ja niiden poistamiseen tarvittavat toimenpiteet. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 2009 3§.)

Päätoteuttajan on huolehdittava turvallisuuden ja terveyden kannalta tarpeellisesta työmaan yleisjohdosta ja osapuolten välisen yhteistoiminnan ja tiedonkulun järjestämisestä, toimintojen yhteensovittamisesta sekä työmaa-alueen yleisestä siisteydestä ja järjestyksestä. Edellä mainittuja tehtäviä johtamaan on päätoteuttajan nimettävä työmaata varten pätevä vastuuhenkilö. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 2009 12§.) Tämä vastuuhenkilö on yleensä se, joka vastaa myös työntekijöiden perehdyttämisestä. Vastuuhenkilö voi kuitenkin delegoida perehdyttämisen myös jollekin muulle päätoteuttajan johdossa olevalle, kuten työmaainsinöörille.

Päätoteuttajan pitää tietää ketä työmaalla työskentelee. Työmaalla työskenteleville työntekijöille ja itsenäisille työsuorittajille täytyy olla perehdyttämistä varten tarvittavat tiedot. Perehdyttämisessä

käytäviä tietoja ovat muun muuassa työturvallisuusasiat. Työnantajan, eli esimerkiksi aliurakoitsijan, pitää antaa päätoteuttajalle tarvittavat tiedot työmaalla työskentelevistä työntekijöistä ja itsenäisistä työnsuorittajista. Päätoteuttajan on myös jatkuvasti tarkkailtava työpaikalla toimivien työnantajien ja itsenäisten työnsuorittajien toimintoja ja niiden yhteensovittamista, velvoitteiden täytäntöönpanoa, työturvallisuuden tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Tällöin päätoteuttajan on tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyteen sekä toteutettava tarvittavat tuloksellisemmat turvallisuustoimenpiteet. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta §13.)

2.2 Työnantaja

Työnantajan ja itsenäisen työnsuorittajan on noudatettava päätoteuttajan antamia yhteistä rakennustyömaata koskevia turvallisuusohjeita (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta §13). Pitää muistaa, että perehdyttäminen on säädetty lailla ja asetuksilla. Kaikista helpoin tapa on antaa yhteistä rakennusmaata koskevat turvallisuusohjeet suoraan perehdyttämistilaisuudessa. Päätoteuttajan, työnantajan ja itsenäisen työnsuorittajan on kunkin osaltaan ja yhteistyössä keskenään huolehdittava turvallisuuteen vaikuttavien tietojen antamisesta ja tiedon kulusta yhteisellä rakennustyömaalla. Työnantajien on päätoteuttajan antamien ohjeiden mukaan annettava tarpeelliset tiedot 14 - 18 §:ssä tarkoitetuista tarkastuksista päätoteuttajalle. Esimerkiksi 14§:ssa tarkoitettujen tarkastusten tiedot koskevat koneiden, laitteiden ja muiden työvälineiden turvallisuutta. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 2009, 13§.) Nämä tiedot parantavat kaikkien työmaalla työskentelevien turvallisuutta ja työolosuhteita.

Työturvallisuuslain lähtökohta ja tavoite on, että työpaikat edistävät turvallisuutta ja terveellisyttä oma-aloitteisesti. Turvallisuutta on johdettava, ja siksi laki asettaa työnantajalle laajan yleisen työsuojelusta huolehtimisveloitteen. (Työterveyslaitos 2007, 23.)

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät "seikat". (Työturvallisuuslaki 2002 8§.)

Edellä mainittu lainkohta kuuluu työnantajan yleiseen huolehtimisveloitteeseen. Yhtenä tarpeellisina toimenpiteinä voidaan pitää työnantajan perehdyttämisessä käytäviä työturvallisuusasioita. Nämä asiat on selvitettävä, ennen kuin työntekijä voi aloittaa työnsä. Perehdyttäminen on yleensä työntekijän ensimmäinen kosketus työmaalle ja tässä yhteydessä onkin suotavaa käydä työturvallisuus- ja terveysasiat läpi. Mikäli työnantaja laiminlyö tarpeelliset toimenpiteet työturvallisuus- ja terveysasioiden kohdalta, niin oikeuteen mentäessä hän on heikoilla.

Kuitenkin työnantajan yleistä huolehtimisvelvollisuutta on rajoitettu siten, että siihen ei kuulu ne tapaukset, joihin ei voida vaikuttaa tai ennaltaehkäistä asianmukaisin varotoimin. Se ei riitä ennaltaarvaamattomaksi tekijäksi, että työnantaja ei ole työpaikan vaara- ja haittatekijöitä selvittäessään

havainnut kyseistä tekijää. Työnantajan tulee tuntea oma työpaikkansa jatkuvan tarkkailun perusteella. (Työterveyslaitos 2007, 24.)

Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Työnantajan on myös tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työnturvallisuuteen ja terveellisyteen. (Työturvallisuuslaki 2002 8§3.)

Kun työympäristö muuttuu niin perehdyttämisen pitää sopeutua tähän. Uudelle työntekijälle tulee kertoa työympäristöön liittyvistä vaaroista. Kuten jo aiemmin todettiin, niin ennenkuin työntekijä voi aloittaa työskentelyn niin hänellä tulee olla tarvittava tieto työturvallisuuteen ja terveyteen liittyvistä asioista.

2.2.1 Työnopastus

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:

1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;

2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;

3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja

4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. (Työturvallisuuslaki 2002 14§1.)

Työntekijä on opetuksessa ja ohjauksessa perehdytettävä työpaikan olosuhteisiin ja työmenetelmiin. Tämä on erittäin tärkeää varsinkin uusille työntekijöille. Myös muutostilanteissa tulee työntekijä perehdyttää edellämainittuihin tekijöihin. Kun opetusta ja ohjausta annetaan, niin on kiinnitettävä huomiota työntekijän koulutukseen, ammatilliseen osaamiseen sekä työkokemukseen. (Työterveyslaitos 2007, 36.)

Jotta työnopastusvelvollisuus saataisiin täytettyä niin työntekijälle on kerrottava menettelytavat työssä eteentulevista todellisista työskentelytilanteista. Tämä edellyttää muutakin kuin työntekijän yleisten ammattitaitovaatimusten tarkistamista. Työturvallisuutta ei voida jättää pelkästään työntekijän ammattitaidon varaan. Itsenäisesti tehtävissä töissä tämä korostuu. Itsenäisesti tehtävissä töissä turvallinen työskentely vaatii yleensä työnjohtajalle kuuluvien päätösten tekemistä, kuten työn suoritussjärjestyksen ratkaisemista tai yhteensovittamista muiden töiden kanssa. (Työterveyslaitos 2007, 36.)

Perehdyttämisen sekä työn opastuksen riittävydestä tulee varmistua enne uuden työn tai tehtävän aloittamista. Myös työtehtävän muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden, työ- tai tuotantomenetelmien käyttöönottamista tulee varmistua työnopastuksen laajuudesta. Työn-opastuksen antaa käy-

tännössä usein toinen työntekijä, ei työnantaja. Työnantaja on kuitenkin vastuussa siitä, että työnopastus on riittävää. Myös opastettujen työmenetelmien oikeus on työnantajan vastuulla, vaikka ei työnopastusta teekään. Tämän takia onkin tärkeää, että työnantaja varmistuu työhönsä sisällyttämisestä sekä opastettavan asioiden sisäistämistä. (Työterveyslaitos 2007, 36.)

Työnopastus ja työskentelyohjeet on hyvä olla kirjallisena. Joissakin tapauksissa, kuten elementtien asennustyössä ne ovat pakollisia. Jos työnopastus- ja työskentelyohjeita ei tehdä kirjallisena, niin olennaisia asioita voi jäädä kyseisistä ohjeista pois. Kun ohjeet tehdään kirjallisena, niin ne tulee myös dokumentoitua, toisin kuin suullisessa ohjeistuksessa.

Opetuksen ja ohjauksen tarkoituksena on, että työntekijä osaa tehdä työnsä oikein ja oikeilla työtapoilla. Työnantajalla onkin tarkkailuvelvoite, johon kuuluu muun muassa työtapojen turvallisuuden tarkkailu. Mikäli tarkkailussa huomataan puutteita niin opetusta ja ohjausta on täydennettävä. (Työterveyslaitos 2007, 37.)

2.2.2 Erityistä työnopastusta ja ohjeistusta vaativat työt

Työturvallisuuslain 2002 14§:n momentin mukaan valtioneuvoston asetuksella rakennustyön turvallisuudesta voidaan antaa tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta opetuksesta sekä ohjeistuksesta. Tässä osiossa perehdytään erityistä työnopastusta ja ohjeistusta vaativien töiden lakikohdintaan. Nämä työt ovat yleensä erityisen riskialttiita.

Maarakennuskoneiden kuljettajille sekä muille työntekijöille on annettava erityistä opetusta ja ohjausta maarakennuskoneiden aiheuttamista vaaratekijöistä ja niiden torjumisesta (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 2009, 35§). Näitä vaaratekijöitä ovat muun muassa kaivantojen sortuminen ja maarakennuskoneen kaatuminen.

Opetus ja ohjaus elementtirakentamisessa (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 2009 44§.)

Työnantajan on annettava työntekijälle työnopastus sekä riittävät tiedot ja ohjeet elementtirakentamisen vaaroista ja niiden torjunnasta. Lisäksi työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi seuraaviin seikkoihin:

- 1) elementtien valmistajan ohjeet;*
- 2) elementtirakentamisen työvaiheet;*
- 3) työmenetelmät, kuten esimerkiksi varastointi, nostot, asennus ja putoamissuojaus;*
- 4) työvälineiden turvallinen käyttö, kuten esimerkiksi nostoapuvälineiden turvallinen kiinnitys ja käyttö;*
- 5) turvalliset työtavat, kuten esimerkiksi putoamissuojaussuunnitelman toteuttamisen toimenpiteet.*

Elementtirakentamisessa yksityiskohtainen opetus ja ohjaus on toteutettava käytettävän työmenetelmän mukaisesti, ennen uuden työn ja työtehtävän aloittamista, työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työmenetelmien käyttöön ottamista. Opetusta ja ohjausta on täydennettävä tarvittaessa.

Jos edellämainittuja asetuksen kohtia ei selvitetä työntekijän kanssa ennen työaloitusta ja sattuu työtapaturma niin mahdollisissa oikeustoimenpiteissä työnantaja on altavastajana. Työntekijän on noudatettava työnantajan antamia ohjeita.

Työnantajan pitää olla varma, että työntekijä osaa käyttää turvallisesti henkilönostinta sen käyttöohjeiden mukaisesti. Käyttöohjeiden tulee löytyä työmaalta. Erityistä huomiota henkilönostimen kanssa työskennellessä on kiinnitettävä tuennan varmistamiseen, hallinta- ja turvalaitteiden toimintaan sekä työliikkeiden mahdollisiin rajoituksiin. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 22§.)

Työnantajan tulee arvioida tikkaiden käytön vaarat ja arvioida vaarojen merkitys. Tikkaita käyttäville työntekijöille on annettava opetus ja ohjeet tikkaiden turvallisesta käytöstä ja niiden käyttöön liittyvistä vaaroista. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 32§.)

2.3 Työntekijä

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisuuden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. (Työturvallisuuslaki 2002, 18§1 mom.)

Työturvallisuuslain tarkoituksena on suojella työntekijöitä. Työnantaja on vastuussa työturvallisuusvaatimusten täyttämisestä. Jotta työturvallisuus toteutuisi, niin työntekijän on noudatettava työnantajan antamia ohjeita sekä määräyksiä. Ohjeita ja määräyksiä voidaan antaa muun muuassa järjestykseen ja siisteyteen viitaten. (Työterveyslaitos 2007, 43.) Se mitä määräyksiä ja ohjeita annetaan vaihtelee työmaan mukaan. Nämä määräykset ja ohjeet voidaan selvittää päätoteuttajan tai työnantajan antaman perehdyttämisen yhteydessä.

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. (Työturvallisuuslaki 2002 §19.)

Ilmoitus täytyy tehdä työnjohdolle välittömästi. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, mikäli jokin vaihe menee esimerkiksi erityisen hitaasti. Tämä asia kannattaa ottaa perehdyttämisessä esille, jotta työntekijät ymmärtävät, että heilläkin on oma vastuunsa työmaan turvallisuudesta.

Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän on tehtävä edellä tarkoitettu ilmoitus myös siinä tapauksessa, että hän on poistanut tai korjannut kyseisen vian tai puutteellisuuden. (Työturvallisuuslaki 2002 §19.)

Perehdyttämisen yhteydessä onkin hyvä ottaa esille, kuinka menetellään tapauksissa, joissa havaitaan työturvallisuudelle haitallisia kohtia.

2.4 Vuokratyö

Vuokratyöllä tarkoitetaan sitä, että työn vastaanottaja käyttää toisen palveluksessa olevia työntekijöitä. Työn johtaminen ja valvonta kuuluu työn vastaanottajalle.

Työn vastaanottajan on erityisesti huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin. (Työturvallisuuslaki 2002 3§3.)

Tämän perusteella työhön perehdyttämisestä vastaa työn vastaanottaja. Työn vastaanottajalla on velvollisuus huolehtia, että perehdytys vuokratyön työntekijälle on riittävä. Riittävällä perehdytyksellä tarkoitetaan, että työntekijä saa tarvittavat tiedot tehtävistä töistä ja työn vaaroista. Työkohtaiset koneiden, laitteiden, työvälineiden ja kemikaalien riskit täytyy selvittää perehdytettävälle. Myös työskentelyolosuhteisiin ja muihin vaaroihin liittyvät riskit on kerrottava. Pidempään kestävässä työsuhteissa tulee selvittää myös työpaikan yhteistoiminnan, tiedottamisen ja työterveyshuollon järjestelyt (Työterveyslaitos 2007, 18).

Vuokratyön tekijän työnantaja eli työvoimaa luovuttavan on järjestettävä vuokratyöntekijälle työterveyshuolto. Usein työterveyshuolto kuitenkin sovitaan kuuluvaksi työn vastaanottajan piiriin. Työn vastaanottaja ilmoittaa tarpeellisessa laajuudessa vuokratyöstä työpaikan työterveyshuollolle. (Työterveyslaitos 2007, 18.) Perehdyttämistilanteessa perehdytettävälle on hyvä kertoa, kenen puoleen kääntyä työterveys asioiden puolella. Asianomaiselle työnsuojeluvaltuutetulle tulee ilmoittaa vuokratyön aloittamisesta tarpeellisessa laajuudessa. Myös perehdytettävälle on hyvä kertoa, kuka on työsuojeluvaltuutettu. Tällöin perehdytettävä tietää kenelle kertoa työsuojeluun liittyvät asiat.

3 PEREHDYTTÄMINEN

Tarkoituksena perehdyttämisessä on antaa uudelle työntekijälle tai uuteen tehtävälle tulevalle henkilölle sellaiset valmiudet, että hän voi suorittaa tehtävänsä menestyksekkäästi (Hyyppänen 2013, 217). Rakennustyömaalla järjestetään perehdytystilaisuus johon perehdytettävät henkilöt osallistuvat. Perehdytystilaisuus sisältää yleensä teoriaosuuden, jossa käydään läpi muun muuassa työturvallisuusasiat ja työmaan yleiset käytänteet. Tämän jälkeen tehdään työmaakerros, jossa näytetään muun muuassa sosiaalilojen sijainti. Perehdyttäjän on varattava riittävästi aikaa työntekijän perehdyttämiseen.

Perehdytyksellä tarkoitetaan toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminnat ja tavat, työn ja siihen liittyvät odotukset sekä työpaikalla työskentelevät ihmiset. Perehdyttämistä tarvitsevat kaikki työpaikalla työskentelevät. Perehdyttämisen antaa yleensä esimiesasemassa oleva henkilö. Työn opastaminen voidaan delegoida toiselle henkilölle, mutta vastuu pysyy kuitenkin esimiehellä. Työnantajalla on vastuu opastaa työntekijä turvalliseen ja terveelliseen työntekoon. (Työturva.fi.)

Perehdyttämisen vastuut voidaan jakaa päätoteuttajan antamaan perehdyttämiseen ja työnantajan antamaan perehdyttämiseen. Päätoteuttajan suorittama perehdyttäminen koskee koko yhteisen työmaan käytänteitä ja turvallisuusohjeita. Työnantajan antamassa perehdyttämisessä käydään läpi muun muuassa työnantajan omia ohjeita, työpaikkaan ja työkaverihin tutustuminen sekä työvaiheeseen perehdyttäminen. Taulukko 1 selvittää mikä perehdyttäminen on kyseessä, kuka sen suorittaa ja kenelle se tehdään.

Taulukko 1. Perehdyttäminen (Hämäläinen 2015-3-15)

MIKÄ	KUKA SUORITTAÄ	KENELLE
Päätoteuttajan antama perehdyttäminen	Päätoteuttajan edustaja	Kaikki yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevät
Työnantajan antama perehdyttäminen	Työnantaja tai työnantajan edustaja	Työnantajan alaisuudessa työskentelevät
Työtehtävään perehdyttäminen	Työnantaja tai työnantajan edustaja	Työnantajan alaisuudessa työskentelevät

Perehdytys voidaan jakaa perehdyttämiseen ja työnopastukseen. Perehdyttämisen kattaa kaikki toimenpiteet, joilla työpaikka opitaan tuntemaan tutuksi, työpaikan tavat, ihmiset sekä odotukset työhön liittyen. Työnopastukseen kuuluvat asiat, jotka liittyvät itse työntekemiseen. (Työturva.fi.)

Perehdyttämisessä käytäviä asioita ovat muun muuassa työaika, työterveyshuolto, poissaolosäännökset ja työorganisaatio.

Työhön perehdyttämisessä eli työnopastuksessa läpikäytäviä asioita ovat muun muuassa työpaikan olosuhteet ja työympäristö sekä työn sisältö. Taulukko 2 selvittää perehdyttämisen ja työnopastuksen eroja.

Taulukko 2. Perehdyttäminen ja työnopastus (Työturva.fi 2015-3-15)

Perehdyttäminen	
Perehdyttäminen	Työnopastus
"Talo tutuksi" eli yritykseen, työyhteisöön ja talon tapoihin perehdyttäminen	Työhön perehdyttäminen eli työnopastus

Työnopastus pohjautuu osalti ennalta selvitettyihin tietoihin työn vaaroista. Työnopastusta tarvitaan aina jos työntekijä ei ole ennen tehnyt kyseistä työtä, työtehtävä vaihtuu, työmenetelmä muuttuu, työn toistuminen on harvaa tai tilanne poikkeaa tavanomaisesta. Mikäli työmaalle hankitaan uusia koneita, laitteita tai aineita niin näihin on myös annettava työnopastus. Tapaturman tai ammattitaidin havaitsemisen yhteydessä asia on käytävä työntekijän kanssa läpi. Jos työnopastuksessa on puutteita niin nämä puutteet pitää korjata ja järjestää uusi työnopastus. Mikäli virheitä havaitaan toiminnassa tai tuotteiden ja palvelujen laadussa on puutteita niin uuden työnopastuksen järjestäminen on kannattavaa. (Työturva.fi.)

Perehdyttämiseen liittyvät toimenpiteet kannattaa aloittaa työnantajan sekä päätoteuttajan näkökulmasta jo ennenkuin työntekijä on työmaalla. Ennakkoon hoidettavia asioita ovat muun muuassa tarvittavien työvaatteiden tilaus ja mahdollisen työpuhelimen hankinta. (Hyypänen 2013, 218.) Mikäli esimerkiksi työvaatteet tai muut henkilökohtaiset turvavarusteet jäävät tilaamatta, eikä niitä ole työnantajan varastossa, niin työn aloittaminen ei ole välttämättä mahdollista. Ennen kuin työntekijä perehdytetään niin perehdyttämisaineiston on oltava valmiina sekä tieto siitä, kuinka perehdyttäminen tapahtuu.

3.1 Perehdyttämisen hyödyt

Organisaation yleisperehdytyksessä tulee työntekijälle selvittää mahdollisimman konkreettisesti organisaatio, johon hän on tullut. Kun työntekijä tietää yrityksen tärkeimmät asiat niin hän voi kertoa näistä omalle verkostolleen. Perehdytyksen yhteydessä täytyy tosin selvittää, mitä asioita voidaan ulkopuolisille kertoa. Parhaimmassa tapauksessa yrityksen toimintatavan ja tärkeiden asioiden selvittäminen muille johtaa uusien erittäin ammattitaitoisten työntekijöiden palkkaukseen, josta yritys hyötyy. (Hyypänen 2013, 219.)

Valtioneuvoston asetus rakennustyömaan turvallisuudesta 205/2009 velvoittaa päätoteuttajan huolehtimaan kaikkien yhteisen rakennustyömaan työntekijöiden perehdyttämisestä ja opastamisesta. Mikäli erityisesti työturvallisuusasiat on käyty riittävässä laajuudessaan perehdytyksessä läpi niin se omalta osaltaan ennaltaehkäisee työtapaturmien syntymistä. Työtapaturman kuitenkin sattuesssa tiedetään kuinka toimia, koska tämäkin asia sisältyy perehdytykseen. Kun päätoteuttaja huolehtii edellämainitut asiat kunnolla, niin mahdollisten tulevaisuudessa tulevien ongelmien ehkäisy käy samalla. Varsinkin kun kaikki perehdyttämiseen tarvittava aineisto ja perehdyttäminen on dokumentoitu ja se on ollut riittävää. Kunnollinen perehdyttäminen siis parhaimmassa tapauksessa ennaltaehkäisee oikeustoimia. Oikeustoimet ovat yleensä kalliita ja pitkäaikaisia prosesseja.

Myös työmaan yleisen sujuvuuden kannalta perehdyttäminen on tärkeää. Kun työntekijä perehdytetään kunnolla niin tämä helpottaa jatkossa työskentelyä. Työntekijä tietää perehdyttämisen jälkeen muun muassa kuinka rakennustyömaalla tulee käyttäytyä. Hän tietää mitä kulkuteitä voidaan käyttää ja mille jätelavalle rakennusjätteet toimitetaan. Työntekijä ei joudu aina kysymään uudestaan tiettyä asiaa, jos perehdytetyt asiat on sisäistetty. Tämä säästää sekä työntekijän että työnantajan aikaa ja vaivaa. Perehdyttämisen yhtenä tarkoituksena onkin työmotivaation lisääminen ja lisäksi työnoppiminen paranee. Perehdytettävä oppii perehdytyksessä asioita, joita voi käyttää tulevaisuudessa hyödykseen. Mikäli työmotivaatio kasvaa perehdyttämisen kautta niin työpaikan ilmapiiriinkin saattaa muuttua paremmaksi ja kaikilla on parempi työskennellä.

3.2 Perehdyttäminen haasteet rakennustyömailla

Haasteita rakennustyömaalla tapahtuvaan perehdyttämiseen saattaa tuoda ulkomainen työvoima. Nykyisin keskimäärin joka viides rakennustyömaalla työskentelevä on ulkomaalainen. Tämä vaihtelee sen mukaan, missä päin Suomea rakennustyömaa on. Uudellamaalla ulkomaalaisia työntekijöitä on eniten, jopa kolmannes. (Rakennusteollisuus.fi.) Haasteita voi tuottaa kielimuuri. Mikäli yhteistä kieltä ei löydy perehdyttäjän ja perehdytettävän välillä niin perehdytettävien asioiden sisäistäminen perehdytettävän puolelta on työlästä. Jossain perehdyttämisen osassa voidaan käyttää kuvia, mutta jotkut asiat on käytävä suullisesti tai kirjallisesti läpi. Ei voida olla varmoja onko perehdytettävä ymmärtänyt perehdytetyn asian.

Muutos herättää aina vastarintaa. Aina löytyy joku, joka vastustaa muutosta. Muutoksen vastustaminen hankaloittaa kehittymistä. Mikäli vastustusta tulee runsaasti niin kannattaa miettiä, mikä tähän on syynä. Tässä tapauksessa muutoksen kohteena on perehdyttäminen.

4 PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNTÖJEN IDEOINTI

Rakennusliikkeen nykyinen käytäntö vie perehdyttäjältä paljon aikaa ja asioiden toistaminen moneen kertaan ei ole varmasti mielekästä. Perehdyttäjän tekemää työtä perehdyttämistilanteessa halutaan-kin vähentää, kuitenkin siten, että työntekijä saisi perehdytystilanteesta mahdollisimman paljon irti. Tavoitteena onkin, että työntekijä perehdyttäisi osalti itse itsensä ja ymmärtäisi työntekijän lakisääteiset vastuut sekä velvoitteet työmaalla työskennellessään. Myös yrityksen sisäisen toiminnan vastuut ja velvoitteet tulee käydä työntekijälle perehdyttämisessä läpi. Tilaaja pitää perehdyttämisessä erityisen tärkeänä työturvallisuusasioiden läpikäyntiä, siten että ne iskostuisivat varmasti jokaisen työntekijän mieleen. Osa perehdyttämisen vastuusta siirretään työntekijälle itselleen.

Perehdyttämiskäytäntöjen ideointi perustuu omakohtaiseen kokemukseen ja ideariihen tuottamiin tuloksiin. Itse ideointi on jaettu niin sanottuun teoriaosuuteen ja työmaakerrokseen. Teoriaosuudessa selvitetään muun muuassa työturvallisuusasiat ja työmaakohtaiset yleiset käytännöt. Työmaakerroksella taas tutustutaan työmaahan konkreettisesti. Hyppäsen (2013, 123) mukaan ihminen muistaa pelkästään lukemansa perusteella 10 prosenttia, kuulemalla 20 prosenttia, näkemänsä perusteella 30 prosenttia, näkemällä ja kuulemalla 50 prosenttia, itse puhumalla 80 prosenttia, itse samanlaisesti puhumalla ja tekemällä jopa 90 prosenttia. Yhtenä perusteena perehdyttämistapoja ideoidessani käytin osaa näistä oppimismenetelmistä.

Opinnäytetyön tarkoituksena on helpottaa perehdyttämistä työnjohtajan näkökulmasta sekä varmistaa, että perehdytetyt asiat on varmasti ymmärretty työntekijän puolesta. Tilaaja pitää tärkeänä etenkin työturvallisuusasioiden perehdyttämistä työntekijöille. Tavoitteena on, että työntekijä perehdyttäisi osalti itse itsensä ja ymmärtäisi omat vastuut ja velvoitteet työmaalla työskennellessään. Osa perehdyttämisen vastuusta siirretään työntekijälle.

Päätoteuttajan tekemän perehdyttämisen järkevä kesto on noin 15 - 20 minuuttia. Tässä ajassa keretään käydä kaikki perehdytettävät asiat läpi teoriassa ja aikaa jää myös kysymyksille. Perehdyttäminen tapahtuu jokaiselle työmaalle vain kerran, joten siinä pitäisi käydä läpi asiat maarakennusvaiheesta sisätöihin. Tämä aika ei sisällä työmaakerrosta vaan pelkästään teoriaosuuden. Työmaakerroksen pituus riippuu työmaan laajuudesta, mutta keskimäärin siinä menee noin 5 - 10 minuuttia, jotta kaikki työmaakerroksella käytävät asiat olisi selvitetty.

4.1 Nykyinen käytäntö

Nykyinen perehdyttämiskäytäntö ei ole tarpeeksi tehokas. Perehdyttäminen vie paljon työnjohtajan aikaa ja asiat, joita perehdytettävä tarvitsee, käydään suullisesti lävitse. Perehdyttäjä on myös aikailalla oman muistinsa varassa perehdytettäviä asioita kertoessaan, joten asioita saattaa jäädä kertomatta. Joitain perehdytettäviä asioita on paperiversiona kansiossa. Kun tietty asia on selvitetty, niin kirjataan se Moveniumin License log järjestelmän perehdytyskaavakkeeseen laittamalla rasti ruutuun. Perehdytyspohjaan tehtävä rastien naksuttelu on myös osin turhauttavaa. Motivaation ylläpitäminen jokaisen työmaalla työskentelevän perehdyttämiseen voi olla hankalaa nykyisellä käytännöllä. Niin sanotun teoriaosuuden jälkeen tehdään työmaakierros, jossa selvitetään perehdytettävälle muun muassa kulkutiet, joita käytetään. Lopuksi allekirjoitetaan Moveniumin License log perehdytysasiakirja, jonka perehdyttäjä arkistoi.

MOVENIUM
LicenseLog Perehdytyskaava

Työmaa:

Perehdytettävä:

Työmaan perehdyttäminen (rasti ruutuun, mitkä käyty läpi perehdytettävän kanssa)

Työmaan aluejärjestelyt

Työmaan aluesuunnitelman esittely

Tutustumiskierros työmaalla

Sosiaalityöt

Työmaan kulkutiet

Työmaan ilmoitustalut

Työmaan varastoalueet

Työmaan putoamisvaarat

Suojarakenteet

Työvälineet ja -tasot, portaat, tikkaat ja niiden kunnossapito

Työmaan järjestys ja siisteys, pölynhallinta

Työmaan jätehuolto, jätteiden käsittely ja lajittelu

Rakennusaikaiset sähköasennukset ja sähköturvallisuus

Putoamissuojaussuunnitelman läpikäynti

Työmaan aitaaminen ja kunnossapito

P1- puhtausluokan erityispiirteet

Työmaan lähialueella huomioitavat asiat (ulkopuoliset henkilöt, vaarat)

Vartointi, yleinen turvallisuus

Kuva 1. License Log Perehdytyskaavake (Licenseelog.com 2015)

Esimerkki nykyisestä käytännöstä: Asbestimies Antti tulee ensimmäistä kertaa työmaalle ja työmaatoimistoon. Perehdyttäjän roolissa oleva työmaainsinööri Pertti tervehtii ja käskee Antin istua alas. Tämän jälkeen Pertti antaa Antille perehdytysaineiston, joka sisältää perehdytettäviä asioita, ja Antti lukee aineiston läpi. Perehdytysaineiston läpi luettuaan Pertti rupeaa kertomaan muita perehdytettäviä asioita Moveniumin license log perehdytyskaavakkeen mukaisesti ja rastittaa kohdan aina kun se on käyty läpi. Asiakirjan kohdat läpikäytyään Pertti ja Antti allekirjoittavat sen. Tämän jälkeen lähdetään työmaakierrokselle.

4.2 Perehdyttämisen teoriaosuus

4.2.1 Kirjallinen koe

Kirjallisen kokeen tarkoituksena on testata perehdytetyn oppimista ja asioiden sisäistämistä. Perehdyttäjä tekee perehdyttämisaineiston, joka koskee perehdytettäviä asioita. Aineisto jaetaan perehdyttävälle, joka lukee ja pyrkii sisäistämään asiat. Kun perehdytettävä on mielestään valmis, niin suoritetaan kirjallinen koe. Kokeessa testataan sisäistettyjä asioita suurimmaksi osaksi rasti ruutuun menetelmällä. Kysyttävät asiat käsittelevät muun muassa työturvallisuuteen ja työmaan yleisiin käytäntöihin liittyviä asioita. Rasti ruutuun menetelmää käytetään sen takia, jotta tarkistaminen veisi vähemmän aikaa. Myös kokeen tekemiseen menee vähemmän aikaa kyseisellä menetelmällä verrattuna, jos jokainen kirjoittaisi vastaukset. Kokeessa voidaan myös esimerkiksi käskää merkkimaan aluesuunnitelmaan työntekijöiden parkkipaikat ja sosiaalitulat.

Kokeen tarkistaa perehdyttäjä. Perehdyttäjällä on läpinäkyvä kalvo, joka laitetaan tehdyn kokeen päälle. Kalvossa on oikeat vastaukset. Tämä nopeuttaa tarkastamista huomattavasti. Mikäli kokeessa on liikaa virheitä, voidaan niistä keskustella perehdytettävän kanssa. Tämän jälkeen koe uusitaan ja tarkistetaan uudelleen. Kokeet voidaan tarkistaa myös ryhmässä, perehdyttäjän vetämänä. Ryhmän sisällä perehdytettävät vaihtavat vastauspapereita. Tämän jälkeen perehdyttäjä kertoo kohta kohdalta oikeat vastaukset. Tässä samalla perehdytettävät voivat esittää tarkentavia kysymyksiä perehdytettäviin asioihin liittyen. Kun kokeet on tarkastettu niin ne palautetaan perehdytettävälle, joka tarkistaa vielä yhteenlaskettujen pisteiden tuloksen. Tämä vähentää perehdyttäjän tekemää työtä kokeiden tarkistamisen kannalta.

Mikäli kokeesta tulee hyväksytyt niin perehdytys on suoritettu. Perehdytettävällä on tarkistusvaiheessa mahdollisuus kysyä aiheeseen liittyviä kysymyksiä. Mikäli kokeesta ei tule hyväksytyä, niin se käydään perehdyttäjän kanssa tarkemmin läpi ja kokeen voi uusia. Työmaalla ei saa työskennellä ennen kuin kirjallinen koe on hyväksytty. Lopuksi allekirjoitetaan asiakirja, jossa todetaan, että perehdyttäminen on suoritettu ja se on ollut riittävä. Tämä asiakirja luovutetaan myös perehdytettävälle ja kysytään haluaako myös perehdytysaineiston itselleen.

Esimerkki: Maalari Pentti tulee ensimmäisen kerran työmaalle ja hänelle annetaan perehdyttämisaineisto. Pentti lukee aineiston läpi. Aineiston läpi opiskeltuaan hän suorittaa kirjallisen kokeen. Päätoimittajan alaisuudessa työskentelevä työmaainsinööri Matti tarkastaa kokeen Pentin läsnäollessa. Tämän jälkeen Matti vie Pentin työmestalle ja samanaikaisesti tekevät työmaakerroksen.

4.2.2 Itseopiskelu

Itseopiskelussa perehdyttäminen on työntekijän itsensä vastuulla. Tätä ei tulla testaamaan millään tavoin. Tässä tavassa perehdyttäjä tekee aineiston valmiiksi, jota perehdytettävä tutkii ja opiskelee. Aineistoa lukiessaan perehdytettävä merkkää asiakirjaan rastin, kun perehdytettävä asia on hänen mielestään tarvittavalla osaamisen tasolla. Työntekijälle annetaan myös muistilappu, johon voi kirjoittaa mieltä askarruttavat kysymykset, jotka voi kysyä perehdyttäjältä, kunhan itseopiskelu on loppunut. Tällä tavalla työntekijä ei kysymyksillään keskeytä perehdyttäjää, joka voi tehdä muita asioita samaan aikaan. Itseopiskelun lopuksi allekirjoitetaan asiakirja, jonka työntekijä on itseopiskelussa jo valmiiksi täyttänyt. Asiakirjan arkistoi perehdyttäjä, mutta on myös aiheellista kysyä tarvitseeko perehdytettävä kopion tästä.

Esimerkki: Vuokratyöfirmasta tulee siivouksessa auttamaan Osmo. Osmo tulee työmaatoimistoon ja työnjohtaja Ville antaa hänelle perehdyttämisaineiston. Osmo lukee aineiston omatoimisesti läpi ja merkkää License Log asiakirjaan rastin, kun asia on käyty hänen mielestään tarpeeksi hyvin läpi. Kun Osmo on saanut itseopiskelun loppuun, kysyy hän Villeltä mieltä askarruttavat asiat. Tämän jälkeen allekirjoitetaan asiakirja ja lähdetään työmaakerrokselle.

4.2.3 Itseopiskelu kysymyksiin vastaten

Tässä perehdyttämiskäytännössä työntekijä tekee perehdytyksen itse itselleen. Perehdyttäjä tekee perehdytysaineiston, jonka työntekijä lukee ja samalla vastaa lomakkeeseen, jossa on kysymyksiä perehdytettävistä asioista. Työntekijä joutuu itse etsimään vastaukset.

Esimerkki kysymyksestä: Perehdyttämisaineistossa lukee, että työmaa-alueella on käytettävä suojalaseja, kypärää, turvakenkiä, huomiovärivaatteita. (Henkilökohtaisista suojavarusteista on myös kuva perehdyttämisaineistossa.) Edellämainittujen henkilökohtaisten suojavarusteiden puuttumisesta seuraa 200 euron suuruinen henkilökohtainen sakko. Kysymys kuuluu: mitä henkilökohtaisia turvavarusteita minun on käytettävä työmaalla ollessani? Mikä on henkilökohtaisen sakon suuruus, jos en käytä edellämainittuja varusteita?

Työntekijä itse kirjoittaa vastaukset vastauslomakkeeseen. Jos jää jotain epäselvää, kysytään asiaa perehdyttäjältä. Lopuksi lomakkeet allekirjoitetaan perehdyttäjän ja perehdytettävän puolesta. Tällä vastuu siirretään työntekijälle esimerkiksi henkilökohtaisten suojaimien käytöstä. Työntekijä ei tämän jälkeen voi sanoa, että ei tiennyt, koska on itse kirjoittanut asian paperille.

Esimerkki perehdyttämistilanteesta: Kirvesmies Valtteri tulee perehdyttämistilaisuuteen. Valtterille jaetaan perehdyttämisaineisto sekä vastauslomake. Perehdytysaineistoa läpi lukiessaan hän samalla vastaa vastauslomakkeella oleviin kysymyksiin. Kun Valtteri on vastannut kysymyksiin niin työnjohtaja Timo tarkistaa vastaukset. Tämän jälkeen keskustellaan vääristä vastauksista ja Valtteri voi esittää kysymyksiä. Keskustelun päätyttyä allekirjoitetaan asiakirja, jossa lukee, että perehdytys on ollut riittävää. Tämän jälkeen Timo ja Valtteri lähtevät työmaakerrokselle.

4.2.4 Keskustelu

Perehdyttäminen keskustelun kautta tarkoittaa perehdyttäjän ja perehdytettävän välistä sanallista kanssakäymistä. Ennalta laadittu perehdyttämisaineisto annetaan perehdytettävän nähtäväksi. Kun perehdytettävä lukee aineistoa, perehdyttäjä kertoo mitä mikäkin kohta tarkoittaa ja esimerkiksi mitä riskejä tulee kyseisessä kohdassa ottaa huomioon. Perehdytettävällä on tässä mahdollisuus kysyä mieleen tulevia asioita heti kun kysymyksiä ilmenee. Kun kaikki perehdytettävät kohdat on käyty läpi, suoritetaan työmaakerros. Tämän jälkeen allekirjoitetaan asiakirja, jossa näkyy, että perehdytettävä on perehdytetty tarpeeksi laajasti kyseiseen työmaahan.

Edelläkäytävän keskustelupohjaisen perehdytyksen voi käydä myös ilman, että perehdytysainestoa annetaan perehdytettävälle nähtäväksi. Tässä tapauksessa perehdyttäjä kertoo samat perehdytettävät asiat, mutta perehdytettävällä ei ole runkoa, josta seuraisi perehdytettäviä kohtia. Keskustelun käymisen voi tehdä myös yhdistettynä työmaakerrokseen.

Esimerkki: Sähkömies Rauno tulee perehdyttämistilaisuuteen. Työnjohtaja Timo esittelee itsensä ja rupeaa kertomaan sanallisesti kohta kohdalta perehdytettäviä asioita. Rauno kyselee asioista, jotka jäävät epäselviksi. Kun perehdytettävät asiat on käyty läpi niin allekirjoitetaan perehdytysasiakirja ja lähdetään työmaakerrokselle.

4.2.5 Video

Perehdytettävistä asioista voidaan tehdä videotallenne, joka näytetään perehdytettävälle. Tallenne näytetään tietokoneelta tai videotykiltä käsin tilanteen mukaan. Sen tulee sisältää kaikki työmaahan liittyvät perehdytettävät asiat yksityiskohtaisesti läpikäytynä. Tallenne sisältää siis kaikilla työmailla käytävät asiat, työmaakohtaiset asiat ja työmaakerroksen. Videon on tehnyt perehdyttämisestä vastaava henkilö, joka vastaa siitä, että se on laajuudessaan riittävä. Tallenne kestää niin kauan, kunnes tarvittavat perehdytetyt asiat on käyty läpi. Mikäli perehdytettävälle tulee kysymyksiä, niin ne voi esittää tallenteen loputtua.

On myös mahdollista, että videoidaan vain osa perehdytettävistä asioista. Tehdään tallenne, jossa selvitetään yleisesti kaikkia työmaita koskevat asiat. Tällaisia asioita ovat muun muassa henkilökoh- taisten suojainten käyttö ja päihitteettömyys työmaalla. Työmaakohtaiset asiat tulee perehdyttää täl- löin muin keinoin. Myös työmaakohtaisista asioista voi tehdä oman perehdyttämistallenne, joka liite- tään yleisten asioiden perään näytettäväksi. Työmaakerroksen videointi on myös mahdollista (kts. kohta 4.3 Työmaakerros).

Videointi voidaan myös yhdistää muihin perehdyttämistapoihin. Videon pohjalta voidaan suorittaa kirjallinen koe, joka sisältää videolla käytäviä perehdytettäviä asioita. Toinen yhdistämistapa on, että videon aikana vastataan ennalta tehtyihin kysymyksiin. Tässä idea on sama kuin itseopiskelu kysy- myksiin vastaten - käytännössä, itseopiskelun lähde on vain eri. Nämä kaksi yhdistämistapaa osal- taan pakottavat perehdytettävän seuraamaan videota.

Esimerkki: Purkutöryhmä tulee työmaalle ensimmäisen kerran. Työmaatoimistoon päästessään vastaava mestari Timo tervehtii ryhmää, käskää istuuntumaan ja jakaa License Log asiakirjat. Tämän jälkeen Timo laittaa videon pyörimään ja menee itse tekemään kulkulupia. Tällä välin purkuryhmä seuraa videoita ja rastittaa asiakirjaan käydyt kohdat. Kun video on loppunut, niin purkutöryhmäläinen kysyy Timolta perehdyttämiseen liittyvän kysymyksen. Vastauksen jälkeen asiakirjat allekirjoitetaan ja purkuryhmä viedään purkumestalle.

4.2.6 Esitys

Esityksellä tarkoitetaan esimerkiksi PowerPoint-pohjaista näytöstä, joka esitetään perehdyttävälle. Esityksen voi suorittaa yhdelle tai useammalle henkilölle kerrallaan. Perehdyttäjä tekee esityksen, joka sisältää perehdyttävät asiat. Hän kertoo perehdyttävät asiat PowerPoint esitystä hyväksikäyttäen. Ennen esitystä perehdyttävälle jaetaan asiakirja, joka sisältää asiat, jotka näytöksen pohjalta esitetään. Kun perehdyttäjä on käynyt yhden asian läpi, laittaa perehdyttävä ruksin kohtaan, joka on perehdytetty. Tällä tavoin perehdyttävän on helppo seurata esitystä. Kun esitys on käyty läpi ja ruksit on asiakirjassa niin käydään mahdollisella työmaakerroksella. Työmaakerroksen jälkeen asiakirja allekirjoitetaan ja arkistoidaan. Esityksen voi suorittaa yhdelle tai useammalle henkilölle kerrallaan.

Esimerkki: LVI-asentaja Igor saapuu työmaalle ja työmaatoimistoon. Työnjohtaja Timo aloittaa perehdyttämisen esittelemällä itsensä ja antaa samalla Igorille License Login perehdytyksiä asiakirjan. Tämän jälkeen hän laittaa tietokoneelta PowerPoint esityksen päälle ja kertoo sanallisesti kohta kohdalta, esityksen pohjalta, perehdyttävät asiat läpi. Samaan aikaan Igor merkkää asiakirjaan läpi käydyt asiat. Kun esitys on pidetty niin Timo ja Igor allekirjoittavat asiakirjan ja lähtevät työmaasta.

4.3 Työmaakerros

Perehdyttämiseen kuuluu yleisesti rakennustyömailla työmaakerros. Työmaakerroksen pitää yleensä työnjohtaja, joka myös perehdyttää työntekijän. Erityyppisissä kohteissa kiinnitetään huomioita erilaisiin asioihin. Esimerkiksi kattoremonttikohteen työmaakerros on hyvin erilainen kuin jonkin inf-rakohteen.

4.3.1 Työmaakerroksen videointi

Yksi mahdollisuus on videoida työmaakerros, jossa käydään läpi työmaakerrokseen liittyvät asiat. Työmaa tulee tutuksi perehdyttävälle tallennetta katsoessa. Työmaakerros tulisi kuvata aina rakennusvaiheittain esimerkiksi maanrakennusvaiheessa ja runkovaikheessa. Kuvaus suoritetaan rakennusvaiheittain, koska yleisesti silloin työskentely-ympäristö muuttuu oleellisesti. Muutenkin, kun työympäristö muuttuu, tulisi tehdä uusi video, jotta perehdyttävä saisi tarvittavat tiedot.

4.3.2 Työmaakerroksen delegointi

Työnjohtajan ei aina tarvitse tehdä työmaakerrosta perehdyttävän kanssa, vaan se voidaan myös delegoida eteenpäin. Työmaakerroksesta voisi vastata esimerkiksi rakennus- tai kirvesmies. Työmaakerrosta varten kierroksesta vastaava tulee kouluttaa tehtäväänsä. Koulutuksessa pitää tulla ilmi, mitä työmaakerroksella täytyy perehdyttää. Työmaakerroksesta vastaavalle voi antaa muistin virkistykseksi esimerkiksi asiakirjan, josta käy ilmi työmaakerroksella käytävät asiat.

5 PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNTÖJEN VERTAILU

5.1 Ryhmän ja yksittäisen henkilön perehdytys

Työmaalle voi tulla yksi tai useampi henkilö kerrallaan perehdytettäväksi. Tässä luvussa vertaillaan ryhmän sekä yksittäisen henkilön perehdyttämisen hyviä ja huonoja puolia.

Ryhmän perehdytyksellä tarkoitetaan useamman kuin kahden henkilön perehdytystä. Yksittäisen henkilön perehdytyksellä tarkoitetaan yhden tai kahden henkilön perehdytystä. Työmaan alkaessa tai sen ollessa käynnissä järjestetään perehdyttämistilaisuus johon perehdytettävät henkilöt osallistuvat.

Ryhmän perehdyttämisessä on useita hyviä puolia. Kun ryhmää perehdytetään niin mahdollinen kysymysten toisto ja niihin vastaaminen vähenevät. Kun yksi henkilö kysyy kysymyksen, niin kaikki perehdytettävät kuulevat sen sekä vastauksen. Haittapuolena tässä on, että jos ryhmä on suuri, niin kaikki eivät välttämättä uskalla kysyä kysymyksiä. Myös aikaa menee paljon vähemmän kun kaikki saadaan kerralla perehdytettyä verrattuna siihen, että jokainen perehdytettäisiin erikseen.

Yksittäisen henkilön perehdytyksellä tarkoitetaan yhden tai kahden henkilön perehdytystä. Tässä tapauksessa perehdyttäminen on henkilökohtaisempaa kuin ryhmän perehdytyksessä. Kysymysten esitys on helpompaa kahden kesken. Yksittäistä henkilö perehdytettäessä perehdytettävälle tulee tunne, että hänet huomiodaan henkilökohtaisesti. Tämä antaa heti alussa hyvän kuvan yrityksestä.

5.2 Kirjallinen koe

Tässä opinnäytetyössä käsiteltävistä perehdytystavoista paras tulos oppimisen testauksen kannalta saadaan kirjallisessa kokeessa. Muissa perehdyttämiskäytännöissä oppimisen testausta ei juurikaan suoriteta. Kokeessa testataan nimenomaan kuinka hyvin asiat on sisäistetty perehdytetyn puolelta.. Työnteko pitäisi päästä kuitenkin aloittamaan mahdollisimman pian.

Huonona puolena kirjallisessa kokeessa on sen viemä aika. Perehdytettävä joutuu lukemaan kokeeseen, joka vie kauan aikaa. Kokeeseen lukeminen alkaa perehdytettävän tultua työmaalle. Tämä kaikki aika on pois tehokkaasta työn tekemisestä. Kokeen tekeminenkin vie oma aikansa, kuten myös kokeiden tarkistus. Kokonaisuudessaan perehdyttämisprosessi on melko raskas työntekijälle.

Yksi vaihtoehto lukemiseen on, että perehdytettävälle lähetetään perehdyttämisaineisto esimerkiksi sähköpostilla tai kirjeellä, joka opiskellaan ennen työmaalle tuloa omalla ajalla. Kun työntekijä tulee ensimmäisen kerran työmaalle niin koe suoritetaan silloin. Aineiston jakamiseen menee aikaa, kun joudutaan selvittämään perehdytettävän sähköpostiosoite tai osoitetiedot. Kaikilla henkilöillä ei välttämättä ole sähköpostia ja kirjeen lähettämisesäkin on oma vaivansa, eikä se olisi välttämättä riittävän ajoissa perillä.

Kirjalliseen kokeeseen lukemisen motivoiminen tulee olemaan hankalaa. Toisaalta, mikäli työmaalle ei pääse työskentelemään ennen kuin koe on suoritettu hyväksytysti, niin tämä saattaa motivoida enemmänkin lukemaan. Varsinkin omalla ajalla tapahtuva lukeminen saa varmasti vastarintaa. Yksi vaihtoehto on, että omalla ajalla lukemisesta maksettaisiin korvaus. Tämä ei kuitenkaan rakennusliikkeen kannalta ole taloudellisin vaihtoehto.

Perehdyttäjän kannalta kirjallinen koe olisi kuitenkin helppo vaihtoehto, jos lukeminen suoritetaan paikanpäällä. Perehdyttäjän ei tarvitse tehdä kuin perehdyttämisaineisto, koe sekä lopuksi tarkistaa kokeet. Tässä tapauksessa kaikkia perehdytysasioita ei tarvitse joka kerta käydä suullisesti läpi jokaisen perehdytettävän kanssa ja aikaa jää muuhun toimintaan. Taulukkoon 3 on koottu kirjallisen kokeen hyvät ja huonot puolet.

Taulukko 3 kirjallinen koe (Hämäläinen 2015-3-15)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Perehdyttäjän motivaatio	-	Perehdytettävän motivaatio (paljon työtä perehdyttämiseen)
Pakko oppia	-	Aineiston hankala jaettavuus, mikäli jaetaan ennen töihin tuloa
Perehdyttäjän tekemä työ perehdyttämistilanteessa vähäinen	-	Kokonaisprosessi vie kauan aikaa
Oppimisen testaus	-	-

5.3 Itseopiskelu

Itseopiskelussa perehdyttäjän tekemä työ on vähäinen. Perehdyttäjä joutuu tekemään vain itseopiskeluun vaadittavan aineiston sekä asiakirjan, johon merkataan rasti kun asia on käyty läpi. Aineisto sisältää yleiset asiat, jotka käydään kaikilla työmailla läpi sekä työmaakohtaiset asiat. Perehdyttäjän ei siis tarvitse muuta kuin lisätä työmaakohtaiset asiat perehdyttämisaineistoon. Perehdyttämisa asiakirja (LicenceLog) on myös jokaisella työmaalla sama, joten sitä ei tarvitse uudestaan tehdä.

Perehdyttämisen vastuu on tässä tapauksessa perehdytettävällä itsellään. Huonona puolena itseopiskelussa on, että oppimistuloksia ei testata millään tapaa, joten ei voida olla varmoja siitä onko perehdytettävä sisäistänyt perehdytettävät asiat. Perehdytettävä voi siis laittaa rastit ruutuun ilman, että on edes lukenut koko aineistoa. Tämä on kuitenkin täysin perehdytettävän itsensä vastuulla. Perehdyttämiseen käytettävä aika riippuu täten perehdytettävän opiskeluajasta.

Itseopiskelun hyvänä puolena on, että perehdyttäjälle vapautuu tehokasta työaikaa sillä välin kun perehdytettävä perehdyttää itseään. Tällä välin perehdyttäjä voi tehdä esimerkiksi kulkuluvan perehdytettävälle, jota tarvitaan työmaalla. Molemmilla, sekä perehdyttäjällä että perehdytettävällä on koko ajan tekemistä, mikä on myös työn tehokkuuden kannalta järkevää. Jotta perehdytettävä ei keskeyttäisi perehdyttäjän muita toimia, annetaan hänelle muistilappu johon hän kirjaa mieleen tulleet kysymykset ja kysyy ne vasta sitten, kun on käynyt perehdytysaineiston loppuun.

Tässä tapauksessa ei ole suurta merkitystä sillä, onko perehdytettävä yksittäinen henkilö vai ryhmä. Kaikille tullaan jakamaan sama aineisto opiskeltavaksi. Jos ryhmässä on useampia henkilöitä, jotka eivät opiskele perehdyttämisaineistoa, niin tämä voi johtaa siihen, että loputkaan ryhmäläiset eivät opiskele. Tämä johtuu ryhmän paineesta. Toisaalta jos kaikki ovat innokkaita opiskelemaan ja yksi henkilö on vastahakoinen, niin ryhmän paine saattaa toimia myös toisinpäin. Vastahakoinen henkilö saattaa itsekkin opiskella ryhmän paineen alla.

Motivaatio itseopiskeluun riippuu henkilöstä itsestään. Kirjalliseen kokeeseen verrattuna voidaan olettaa, että itseopiskelun motivaatio on korkeampi, koska itseopiskelun vaihtoehdossa oman työn osuus ei ole niin suuri.

Taulukkoon 4 on koottu itseopiskelun vahvuudet, neutraalit asiat ja heikkoudet.

Taulukko 4 itseopiskelu (Hämäläinen 2015-3-17)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Perehdyttäjän tekemä työ vähäinen perehdytystilanteessa	Perehdytettävän motivaatio (enemmän itse tehtävää työtä kuin nykyisin)	Ei oppimisen testausta
Työntekijä perehdyttää itse itsensä		Helppo ohittaa perehdytettävät asiat laittamalla rastit ruutuun lukematta
Työntekijä rastittaa itse kohdat -> ottaa vastuuta		Oppiminen 10-20% lukemalla ja kuvia katsomalla
Perehdyttäjän motivaatio (ei toistamista)		

5.4 Itseopiskelu kysymyksiin vastaten

Perehdyttäjän on tehtävä perehdytysaineisto, kysymykset ja niiden oikeat vastaukset perehdytysaineistoon liittyen. Kysymyksistä voi olla olemassa pohja, jotka kysytään jokaisella työmaalla. Työmaakohtaiset kysymykset joutuu perehdyttäjän keksimään itse. Perehdyttäjän työmäärä tässä perehdytystavassa on suhteellisen pieni.

Kun perehdytettävä vastaa itsenäisesti kysymyksiin perehdytysaineistoa hyväksikäyttäen, voi perehdyttäjän tehdä muita asioita samaan aikaan. Tämä tehostaa ajankäyttöä verrattuna siihen, että toinen osapuoli joutuisi odottamaan, kun perehdyttäjän tekee esimerkiksi kulkulupaa työmaalle. Perehdytettävät joutuvat itse etsimään vastaukset perehdytysaineistosta, joka vahvistaa asioiden sisäistämistä, verrattuna siihen, että perehdytysaineisto vain luettaisiin läpi. Tämä perehdyttämis-tapa on siis asioiden sisäistämisen kannalta tehokkaampi kuin pelkkä itseopiskelu.

Vastausten tarkistamiseen perehdyttäjällä menee oma aikansa. Koska osa vastauksista on perehdytettävän itse kirjoitettava vastauslomakkeeseen, niin näitä kohtia ei voida tarkistaa läpinäkyvän kalvon avulla, joka nopeuttaisi tarkistusta. Kalvoa voidaan käyttää kuitenkin oikein/väärin kohtien tarkistamiseen. Mikäli ryhmä on suuri, voidaan vastausten tarkistus käydä koko ryhmän kanssa yhdessä läpi, joka vähentää perehdyttäjän työmäärää. Perehdytettävien motivoiminen itseopiskeluun kysymyksiin vastaten voi olla hankalaa verrattuna pelkkään itseopiskeluun. Kysymyksiin vastauksia etsiessään perehdytettävä joutuu tekemään itse enemmän töitä.

Taulukkoon 5 on koottu itseopiskelu kysymyksiin vastaten-perehdyttämistavan vahvuudet, neutraalit asiat ja heikkoudet.

Taulukko 5 itseopiskelu kysymyksiin vastaten (Hämäläinen 2015-3-18)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Perehdyttävä tekee perehdyttämistilanteessa vähän	Oppiminen (noin 20%)	Perehdyttävän motivaatio (paljon tehtävä töitä perehdyttämisen eteen)
Perehdyttävä etsii itse oikeat vastaukset	Perehdyttävä tekee paljon työtä perehdyttämisen eteen	
	Perehdytystilanteeseen menevä aika	
	Oppimisen testaus	

5.5 Keskustelu

Perehdyttäminen keskustelun kautta on näistä perehdyttämiskäytännöistä perehdyttäjän kannalta kaikista työläin. Tässä käytännössä perehdyttävä selvittää perehdyttävät asiat kohta kohdalta perehdyttävälle, joka vie paljon perehdyttäjän aikaa. Perehdyttävä ei voi tehdä muita asioita samanaikaisesti, kuten useissa muissa perehdyttämiskäytännöissä. Oppiminen perehdyttävän kannalta on kuitenkin suht hyvää jo pelkästään kuuntelemalla (noin 20%).

Jokaisen työntekijän perehdyttäminen keskustelun kautta on perehdyttäjälle rasittavaa. Jos työmaalla täytyy perehdyttää esimerkiksi 30 työntekijää erikseen keskustelemalla, perehdyttävä joutuu toistamaan samat asiat 30:een kertaan. Tämä varmasti vähentää perehdyttäjän motivaatiota kertoa kaikki asiat perehdyttävälle. Perehdyttäjän on myös helppo "oikaista" ja jättää asioita kertomatta. Muissa perehdyttämiskäytännöissä perehdyttävien asioiden toistaminen perehdyttäjän kannalta jää vähemmälle.

Perehdyttämisen vastuu on tässä tapauksessa täysin perehdyttäjällä. Hän tekee perehdytyksessä suurimman työn. Perehdyttävän tekemä työ on hyvin vähäinen. Hän toimii tässä keskustelutilanteessa yleensä vain kuunteluoppilaana ja yrittää oppia asiat, jos kiinnostaa. Perehdyttävällä on toki mahdollisuus kysyä kysymyksiä tarpeen tullen. Tässä tavassa ei millään tavoin pakoteta kuulijaa oppimaan perehdyttäviä asioita. Asioiden sisäistäminen voi olla heikkoa verrattuna esimerkiksi itseopiskeluun kysymyksiin vastaten.

Taulukkoon 6 on koottu keskustelun käymisen perehdyttämistapana vahvuudet, neutraalit asiat ja heikkoudet.

Taulukko 6 keskustelu (Hämäläinen 2015-3-19)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Oppiminen 20%	Perehdyttävän tekemä työ vähäinen	Vie paljon perehdyttäjän aikaa
	Kokoaikainen vuorovaikutus	Perehdyttäjän motivaatio (paljon toistoja)
		Ei oppimisen testausta
		Työntekijällä ei vastuuta

5.6 Video

Perehdyttäminen videon avulla on aluksi melko työläs. Kuitenkin kun videointi on suoritettu niin perehdyttäjän työtaakka helpottuu merkittävästi. Tällöin perehdyttäjän ei tarvitse muuta kuin pistää video pyörimään.

Perehdyttäjä joutuu tekemään perehdytysaineiston, jonka pohjalta kertoo videolle perehdytettävät asiat. Mikäli perehdyttäjälle tulee myöhemmin mieleen jotain, mikä pitäisi perehdyttää, niin sen lisääminen valmiiseen videoon on hankalaa. Tällöin joudutaan tekemään kokonaan uusi video tai lisätä kohta olemassa olevaan videoon. Lisääminen keskelle videota on kuitenkin hankalaa ja tähän tarvitaan oma ohjelmansa, jota perehdyttäjän on osattava käyttää. Itse ohjelman opetteluunkin menee oma aikansa. Ohjelma voi olla myös maksullinen, mikä taas lisää kustannuksia.

Videoinnin huonona puolena on sen tarvitsema laitteisto. Videointia varten tarvitaan videokamera tai vaihtoehtoisesti matkapuhelin, jossa on hyvä kamera. Videokameran investoiminen saattaa tulla kalliiksi. Myös matkapuhelimet, joissa on hyvä kamera ovat kalliita. Videon näyttämisesäkin on omat huonot puolensa laitteiden osalta. Mikäli videotallenne näytetään perehdyttäjän tietokoneelta niin tämä sitoo tietokoneen käyttöön eikä muita töitä koneella voida tehdä. Jos perehdytettävä ryhmä on iso niin tietokoneen näyttö osoittautuu liian pieneksi, jotta kaikki näkisivät ja saisivat selvää videosta. Tosin tällaisia tilanteita tulee harvoin, koska usein perehdytettävä ryhmä on melko pieni. Mikäli tietokoneen osoittautuu liian pieneksi on hankittava videotykki tai televisio, jolta perehdytysvideo näytetään. Jos ryhmä on liian iso niin on myös mahdollista järjestää perehdytys pienemmissä ryhmissä jolloin säästytään uusien näyttölaitteiden hankkimiselta.

Videoinnin yhdistämisellä muihin perehdyttämiskäytäntöihin on hyviä puolia. Kun videointi yhdistetään esimerkiksi itseopiskeluun, niin perehdytettävä pakotetaan seuraamaan videoa. Tästä seuraten oppimistulokset ovat parempia kuin pelkästään videon katsomisella. Vaikka video sisältäisi vain yleiset asiat, jotka käydään jokaisella työmaalla läpi, niin tämä helpottaa perehdyttäjän työtä. Hän ei joudu selvittämään yleisiä asioita jokaiselle perehdytettävälle erikseen.

Videoinnin yhdistäminen esitykseen myös helpottaa perehdyttäjän työtä. Kun kerran tehty esitys videoidaan, niin esitystä ei tarvitse tehdä joka kerta uudelleen.

Taulukkoon 7 on koottu videon kautta käydyn perehdyttämisen vahvuudet, neutraalit asiat ja heikkoudet.

Taulukko 7 video (Hämäläinen 2015-3-20)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Oppiminen jopa 50%	Tarvitsee laitteiston videoimiseen ja esittämiseen	Videoiden tekemisen vievä aika
Perehdyttäjän tekemä työ perehdytystilanteessa vähäinen	Ei oppimisen testausta	Videoita hankala muokata
Voidaan yhdistää muihin perehdyttämistapoihin	Perehdyttäjän tekemä työ ennen perehdytystä suuri	

5.7 Esitys

Esityksen hyvänä puolena on se, että perehdyttäjä on koko ajan läsnä ja esityksen ajanakin voidaan kysyä kysymyksiä. Paras tapaus olisikin, että esitys ei olisi pelkästään yksinpuhelua vaan perehdytettävät rohkeasti kysyisivät työmaahan liittyvistä asioista. Tämä myös omalta osaltaan pitäisi perehdytettävien kiinnostusta yllä. Perehdytettävä oppii jopa 50 prosenttia, kun hän kuulee ja näkee samanaikaisesti.

Huonona puolena esityksen pitämisessä on sen perehdyttäjältä viemä aika. Perehdyttäjä joutuu tekemään esim PowerPointin, jossa käydään läpi perehdytettävät asiat sekä esittämään perehdytettävät asiat. Esityksen joutuisi pitämään useita kertoja työmaan aikana, aina kun yksikin perehdytettävä tulisi lisää. Yksittäiselle henkilölle esityksen pitäminen ei ole luontaista. Yksittäisen henkilön perehdyttämiseen on olemassa parempiakin perehdyttämiskäytäntöjä, kuten itseopiskelu.

Hyvää esityksen kautta perehdyttämisessä on se, että sillä saadaan perehdytettyä monta työntekijää samanaikaisesti.

Perehdytettävän työmäärä ja työpanos on esityksessä tällaisenaan vähäinen. Kuitenkin esitykseen voidaan lisätä muitakin perehdyttämistapoja kuten kirjallinen koe. Tämä pakottaisi perehdytettävän seuraamaan esitystä tietäen, että esityksen jälkeen on koe, joka on läpäistävä. Perehdytettäville voidaan jakaa myös LicenseLogin perehdyttämislomake, joka toimii PowerPoint esityksen runkona. Tätä hyödytäen perehdytettävien on helppo seurata esitystä ja tietävät mitä seuraavaksi on luvassa. Samalla perehdytettävä ruksii kädyt kohdat läpi, joka vähentää taas perehdyttäjän työtä.

Mikäli esitys pidetään sellaisenaan, ilman että sitä on yhdistetty mihinkään muuhun tapaan, niin oppimisen testausta ei suoriteta.

Taulukossa 8 on käyty läpi esityksen vahvuudet, neutraalit asiat ja heikkoudet perehdyttämisessä.

Taulukko 8 esitys. (Hämäläinen 2015-3-22)

Vahvuudet	Neutraali	Heikkoudet
Oppiminen jopa 50%	Kokoaikainen vuorovaikutus	Perehdyttäjän motivaatio (useat toistot)
Suurelle ryhmälle toimiva tapa		Ei oppimisen testausta
		Vie paljon aikaa joka kerta perehdyttäjältä

6 TYÖN TULOKSET

Työn lopputuloksena perehdyttämiskäytäntöjen ideoinnin pohjalta rajattiin kaksi uutta käytäntöä, joista tilaajan kanssa yhteistyössä valittiin esityksen pitäminen uudeksi perehdyttämiskäytännöksi. Esityksen videointi on työn tuloksissa siksi, että pelkästä esityksen pitämisestä on helppo siirtyä esityksen videointiin niin halutessaan. Taulukko 9 esittää esityksen, esityksen videoinnin sekä entisen käytännön hyviä ja huonoja puolia.

Taulukko 9 uusien ja vanhan käytäntöjen vertailu. (Hämäläinen 2015-4-9)

Esitys		Esityksen videointi	
+	--	+	--
Oppiminen 50%	Perehdyttäjälle paljon toistoja, motivaatio laskee	Oppiminen 50%	Sitoo yhden tietokoneen esityksen ajaksi
Käytävien asioiden rasti- tuksen suorittaa perehdytettävä, joutuu seuraamaan esitystä	Sitoo perehdyttäjän koko perehdyttämisen ajaksi	Perehdyttäjä ei joudu tois- tamaan asioita, motivaatio pysyy korkealla	Ei kokoaikaista vuorovaiku- tusta, kysymykset videon jälkeen
Muistilista helpottaa perehdyttämisen suunnittelemista		Perehdytettävä joutuu seuraamaan videota, käytävien asioiden rasti- tuksen suorittaa perehdytettävä	
Kokoaikainen vuorovai- kutus, kysymysten esitys heti		Perehdyttäjä vapautuu te- kemään muita toimenpiteitä videon ajaksi	
		Muistilista helpottaa perehdyttämisen suunnittelemista	

Vanha käytäntö	
+	--
Kokoaikainen vuorovaikutus, kysymysten esitys heti	Oppiminen 10-20%
	Rasti- tuksen suorittaa perehdyttäjä
	Perehdyttäjän tekemä työ on suuri joka kerta
	Suurin osa perehdytettävistä asioista ulkomuistin varassa
	Sitoo perehdyttäjän koko ajaksi perehdytystilan- teeseen

VALITTU PEREHDYTTÄMISKÄYTÄNTÖ, ESITYS

Uusi perehdyttämiskäytäntö on yhdistelmä perehdytystapoja. Se sisältää perehdyttämistilaisuudessa pidettävän esityksen ja keskustelua, työmaakerrosta unohtamatta. Suurin osa perehdyttämisestä käydään esityksen ja keskustelun avulla, koska ihminen oppii jopa 50 prosenttia näkemänsä ja kuulemansa perusteella. Oppiminen saattaa olla jopa enemmän kuin 50 prosenttia, koska uudessa perehdyttämiskäytännössä perehdytettävä joutuu itse rastittamaan kohdat, jotka on perehdytetty. Tämä osaltaan pakottaa perehdytettävän seuraamaan perehdytystilannetta. Esitys sisältää myös kuvia, joka omalta osaltaan parantaa perehdytettävien asioiden oppimista. Mikäli perehdytettävä perehdyttäisi kokonaan itse itsensä esimerkiksi pelkästään lukemalla niin tällöin oppiminen olisi vain 10 prosentin luokkaa.

Perehdyttäminen käydään seuraavassa järjestyksessä läpi:

1. yrityksen ja hankkeen tiedot
2. työturvallisuus
3. työmaan puhtauden hallinta
4. työmaan aluejärjestelyt
5. muut asiat

Perehdyttäminen käydään edelläolevalla järjestyksellä läpi, koska alkupäässä käydyt asiat jäävät paremmin mieleen. On luontaista käsitellä ensiksi yritys, jonka alaisuudessa työskennellään. Tämän jälkeen siirrytään perehdyttämisessä tärkeimpään asiaan eli työturvallisuuteen. Kun työturvallisuusosio on käyty läpi niin kerrotaan työmaan puhtauden hallinnasta, työmaan aluejärjestelyistä sekä mahdollisista muista asioista. Työmaan aluejärjestelyt ovat viimeisimpänä, koska tämän yhteydessä käydään suullisesti läpi työmaakerroksella käytäviä asioita ja muutenkin esitellään työmaata alue-suunnitelman kautta, jonka jälkeen on luontaista lähteä työmaakerrokselle. Työmaakerroksen hoitaa perehdyttämisestä vastaava henkilö.

Esitys tulee tehdä kerralla niin kattavaksi, ettei sitä tarvitsisi työmaan aikana uusia kertaakaan. Mikäli kuitenkin työmaalla huomataan uusia vaaratilanteita tai jokin käytäntö muuttuu, on esitystä myös muutettava. Jo perehdytyksen saaneille voidaan informoida esimerkiksi työmaan parkkipaikan muutoksesta ilmoitustaululla. Esityksen diat tulostetaan ja laitetaan kansioon, josta työntekijä voi käydä tarkistamassa jonkin perehdyttämisessä käydyt asian. Kansio sijoitetaan esimerkiksi sosiaaliloihin, josta se on helposti löydettävissä. Lyhytaikaisissa töissä voidaan esitystä soveltaa eikä kaikkia kohtia tarvitse selvittää. Esimerkiksi vesikouruasentajalle ei tarvitse käydä P1-puhtausluokan vaatimuksia läpi. Perehdytys kuitenkin pidetään tavallisen esityksen pohjalta. Asioiden poisjättäminen on mietittävä aina tapauskohtaisesti.

Vieraskieliset työntekijät perehdyttää esimerkiksi aliurakoitsija. Päätoteuttaja ei rupea tekemään monikielistä perehdyttämistä. Aliurakoitsijan työnjohdolle annetaan perehdyttämisaineisto ja perehdyttämisohje, jonka perusteella työntekijät perehdytetään. Päätoteuttaja perehdyttää aliurakoitsijan työnjohtajan päätoteuttajan perehdyttämiseen. Tästä on syytä tehdä kirjallinen sopimus. Tämän jäl-

keen aliurakoitsija suorittaa päätoteuttajan tekemän perehdytyksen omille vieraskielisille työntekijöilleen.

Esimerkki uudesta perehdyttämiskäytännöstä: Perehdyttämisestä vastaava työmaainsinööri Pekka tekee muistilistan pohjalta PowerPoint pohjaisen esityksen työmaahan perehdyttämisestä. Maalari Matti saapuu työmaalle ja tulee työmaatoimistoon. Työmaainsinööri Pekka tervehtii ja antaa Matille Moveniumin Licence Log asiakirjan, joka sisältää perehdytettävät kohdat. Pekka kertoo Matille, kuinka perehdyttäminen tapahtuu. Tämän jälkeen Pekka aloittaa esityksen. Aina kun Matti on mielestään sisäistänyt asian, niin hän itse merkkää rastin Licence Login asiakirjaan. Kun esitys on käyty läpi niin Pekka ja Matti lähtevät työmaakerrokselle. Työmaakerros hoituu sujuvasti samalla kun Pekka vie Matin työmestalle. Työmaakerroksen jälkeen allekirjoitetaan Matin jo valmiiksi ruksittama Licence Log asiakirja, josta käy ilmi, että perehdytys on suoritettu ja se on ollut riittävää. Työmaainsinööri Pekka arkistoi asiakirjan.

ESITYKSEN VIDEOINTI

Mikäli esitystä halutaan jatkojalostaa niin se voidaan videoida. Videoinnilla on se etu verrattuna pelkän esityksen pitämiseen, että perehdyttäjän ei tarvitse esittää esitystä jokaiselle työmaalla työskentelevälle vaan hän voi laittaa videosesityksen pyörimään. Tällöin perehdyttäjälle vapautuu aikaa tehdä muita asioita, kuten työntekijän kulkulupa. Perehdyttäminen tapahtuu muuten samalla tavalla kuin esityksessä, paitsi että perehdytettävä katsoo esityksen. Kysymykset perehdytettävä voi esittää videoidun esityksen loppuksi.

Esimerkki videoinnin aikahyödystä: Työmaalla työskentelee kolmekymmentä henkilöä, jotka kaikki perehdytetään erikseen esityksen kautta. Esitykseen menee 15 minuuttia. $15\text{min} \times 30\text{ hlöä} = 450\text{ min}$. Jos esitys videoidaan niin tähän tarvitaan yksi esitys = 15min. Videoinnilla saatu aikahyöty on $450\text{min} - 15\text{min} = 435\text{min} = 7\text{h } 15\text{min}$.

Jos jokin asia täytyy lisätä perehdyttämiseen niin tästä voi kertoa suullisesti videoinnin loppuksi, eikä uutta videota tarvitse tehdä. Kuitenkin mikäli jokin asia muuttuu oleellisesti perehdyttämisen sisällössä niin silloin täytyy pitää uusi esitys ja videointi. Muuttunutta asiaa ei kannata kertoa vanhan videon päätteeksi, koska tämä saattaa olla ristiriidassa vanhassa videossa olevien tietojen kanssa. Tämä saattaisi aiheuttaa perehdytettävälle hämmennystä ja sekaannusta.

Esimerkki: Sähkömies Marko tulee työmaalle ja työmaatoimistoon. Työnjohtaja Timo vastaa perehdyttämisestä. Hän antaa Markolle License Log asiakirjan ja laittaa tietokoneelta videoidun esityksen pyörimään. Timo on pitänyt esityksen aiemmin rakennusmies Mikolle, joka on videoinut esityksen. Marko merkkää asiakirjaan aina rastin kun asia on käyty hänen mielestään tarpeeksi hyvin läpi. Videon loputtua Marko ei ymmärtänyt, miksi roskat pitää viedä itse roskalavalle ja kysyy tästä vielä esityksen päätyttyä. Timo vastaa kysymykseen, jonka jälkeen he lähtevät työmaakerrokselle. Timo ja Marko suorittavat työmaakerroksen samalla, kun menevät Markon työmestalle. Tämän jälkeen he allekirjoittavat License Log asiakirjan, jonka Timo arkistoi.

MUISTILISTA

Tämän opinnäytetyön tuloksena syntyi myös muistilista asioista mitä perehdytetään, kuinka perehdytetään ja miksi perehdytetään. Tämä helpottaa perehdyttäjän työtä suuresti, eikä perehdytys tapahtu vain ulkomuistin perusteella. Muistilista on selkeä kokonaisuus, joka perehdyttäjän tulee käydä läpi kohta kohdalta jo perehdyttämistä ja esitystä suunnitellessaan.

7 POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella rakennusliikkeelle uusi perehdyttämiskäytäntö. Uuden käytännön avulla perehdytettävä oppii asiat paremmin kuin vanhalla käytännöllä. Myös asioiden läpikäyminen on johdonmukaisempaa muistilistaa hyväksikäyttäen. Mikäli uutta käytäntöä halutaan vielä jatkojalostaa niin perehdyttäjän ei tarvitse jatkossa perehdyttää 20:ntä henkilöä jokaista erikseen esityksen kautta, vaan hän voi laittaa perehdytettävän katsomaan videota, jolloin perehdyttäjälle vapautuu aikaa tehdä muita toimenpiteitä.

Ongelmaksi uudessa perehdyttämiskäytännössä saattaa tulla perehdyttäjän viitseliäisyys. Uusi perehdyttämiskäytäntö (esitys) on työläämpi kuin vanha käytäntö. Perehdyttäjä saattaa olla kangastunut vanhoihin kaavoihin, eikä halua niitä välttämättä muuttaa työtaakan kasvaessa suuremmaksi. Kuitenkin mikäli tilaaja tekee koko yrityksessä linjauksen, että perehdyttäminen tapahtuu uuden käytännön mukaisesti, eikä siitä lipsuta, niin perehdyttäminen tapahtuu todennäköisemmin uudella käytännöllä. Myös perehdytettävien suhtautuminen uuteen perehdyttämiskäytäntöön voi olla negatiivinen, koska se vie enemmän aikaa kuin vanha käytäntö ja työntekijä joutuu itsekin tekemään töitä perehdyttämisen eteen.

Esityksen videoinnin mukaan tuominen saattaa jopa motivoida perehdyttäjää, koska hän tietää, että työtaakka pitkällä aikavälillä pienenee. Perehdyttäjän ei tarvitse pitää kuin yksi kunnollinen esitys, joka videoidaan ja näytetään tuleville perehdytettäville. Esityksen videoinnin ongelmana on sen muokattavuus. Lyhyisiin työtehtäviin tulevien perehdyttäminen on videoinnin kautta raskas. Videossa käydään lävitse myös asioita, jotka eivät koske kyseistä työvaihetta. Näitä asioita ei voida muokata videosta pois, joten työntekijä joutuu "turhaan" katsomaan ylimääräisetkin kohdat.

Yhtenä osana perehdyttämiskäytäntöä on perehdyttämisen suunnitteleminen. Perehdyttämisen suunnittelemista helpottaa tehty muistilista perehdytettävistä asioista. Muistilistassa asiat käydään kootusti järjkevissä järjestyksessä läpi. Muistilistan asiat eivät ole samassa järjestyksessä kuin License Log perehdyttämislomakkeessa, joten tulevaisuudessa License Log lomaketta tulisi muuttaa järjkevemmäksi ja johdonmukaisemmaksi.

Seuraavalla kerralla perehdyttämiskäytäntöjen vertailuun voisi käyttää erilaista vertailumenetelmää, kuten SWOT-analyysiä. Tämä saattaisi antaa vielä uusia näkökulmia ideoita koskien.

Tämän opinnäytetyön tekemisen aikana opin työturvallisuuslaista ja valtioneuvoston asetuksesta työmaanturvallisuudesta paljon asioita perehdyttämiseen liittyen. Myös muita tärkeitä työturvallisuusasioita tuli tutuksi, joista on varmasti hyötyä tulevaisuudessa työmaalla. Myös muistilistan tekemisessä opin paljon uusia asioita, joita en ennen tiennyt. Kokonaisuutena työ on mielestäni onnistunut. Se täyttää tilaajan vaatimat tavoitteet perehdyttämisestä. Tulevaisuus näyttää, kuinka toimiva uusi perehdyttämiskäytäntö on. Teoriassa uusi käytäntö on vanhaan verrattuna parempi perehdyttäjän ja perehdytettävän kannalta miltei jokaisella osa-alueella, mikäli videointi otetaan vielä osaksi perehdytystä. Jään mielenkiinnolla odottamaan, kuinka tämä perehdyttämiskäytäntö toimii käytännössä.

,

LÄHTEET

HYPPÄNEN, Riitta. 2013. Esimiesosaaminen Liiketoiminnan menestystekijä. 3.painos. Porvoo: Edita Publishing Oy

JL-Rakentajat.fi. [verkkoaineisto]. [viitattu 2015-2-2]. Saatavissa: <http://www.jl-rakentajat.fi/>

Rakennusteollisuus. [verkkoaineisto]. [viitattu 2015-3-18]. Saatavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoa-alasta/Tyoelama/Tietoja-tyovoimasta-rakennusalalla/Tyovoima-rakennusalalla/>

TYÖTERVEYSLAITOS. 2007. Työturvallisuuslaki soveltamisopas. 6. painos. Tampere: Tammer-Paino Oy

TYÖTURVALLISUUSLAKI 2002/738 [verkkoaineisto].[viitattu 2015-2-10] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L5P45>

Työturva. Perehdyttämisen tarkistuslista [verkkoaineisto]. [viitattu 2015-3-31]. Saatavissa: http://www.tyoturva.fi/files/3559/Perehdyttamisen_tarkistuslista.pdf

http://www.tyoturva.fi/tyosuojelu/perehdyttaminen_ja_tyonopastus

VALTIONEUVOSTON ASETUS RAKENNUSTYÖN TURVALLISUUDESTA 2009/205 [verkkoaineisto].[viitattu 2015-2-15] Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090205#Pidp2249760>

Kuvat, kuvat ja taulukot:

Kuvio 1. HÄMÄLÄINEN 2015-3-28. Lakien perusteet. Kuopio: Tekijän oma arkisto

License Log 2015. [verkkoaineisto].[viitattu 2015-4-15]. Saatavissa: http://licenselog.com/uploads/licenselog_perehdytys.pdf

Taulukko 1. HÄMÄLÄINEN 2015-3-15. Perehdyttäminen. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 2. TYÖTURVA.FI. Perehdyttäminen ja työnopastus [verkkoaineisto].[viitattu 2015-3-15] Saatavissa: http://www.tyoturva.fi/files/3752/400/perehdyttaminen_400.png

Taulukko 3. HÄMÄLÄINEN 2015-3-15. Kirjallinen koe. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 4. HÄMÄLÄINEN 2015-3-17. Itseopiskelu. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 5. HÄMÄLÄINEN 2015-3-18. Itseopiskelu kysymyksiin vastaten. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 6. HÄMÄLÄINEN 2015-3-19 Keskustelu. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 7. HÄMÄLÄINEN 2015-3-20. Video. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 8. HÄMÄLÄINEN 2015-3-22. Esitys. Kuopio: Tekijän oma arkisto

Taulukko 9. HÄMÄLÄINEN 2015-4-9. Uusien ja vanhan käytäntöjen vertailu. Kuopio: Tekijän oma arkisto

LIITTEET

Liite 1. Perehdyttämisohje ja muistilista