

PEREHDYTTÄMINEN

Kuopion Monirakennus Oy

Marjo Halttunen

Opinnäytetyö

Kuopiossa 28.1.2013

Ammattikorkeakoulututkinto

Koulutusala Tekniikan ja liikenteen ala	
Koulutusohjelma Rakennusalan työnjohdon koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Marjo Halttunen	
Työn nimi Perehdyttäminen	
Päiväys 28.1.2013	Sivumäärä/Liitteet 30/6
Ohjaaja(t) Kimmo Anttonen, päätoiminen tuntiopettaja Savonia-AMK	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Kuopion Monirakennus Oy/Pasi Pitkänen, Toimitusjohtaja	
Tiivistelmä Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä Kuopion Monirakennus Oy:n henkilökunnalle yritykseen sekä työmaahan perehdyttämisaineisto. Työntekijöille ja toimihenkilöille laadittiin omat jaettavat perehdyttämisaineistot. Toimihenkilöiden perehdyttämisaineisto toimii uusille työnjohtajille muistilistana asioista, joita tulee hoitaa linjasaneerauskohteessa. Opinnäytetyön pohjana käytettiin yrityksessä olevaa työmaahan perehdyttämisaineistoa. Kehitystyön pohjaksi tehtiin koko henkilökunnalle perehdyttämiskysely, josta saatiin tietoja tämän hetkisen perehdyttämisen ja palaverikäytäntöjen onnistumisesta. Lisäksi kerättiin aineistoa haastatteleamalla kahta Kuopion Monirakennus Oy:n vastaavaa työnjohtajaa. Haastattelut tehtiin vapaamuotoisina yksilöhaastatteluina. Lisätietoja etsittiin Internetistä ja kirjallisuudesta. Työn tuloksena syntyi jaettava perehdyttämisaineisto ja kaksi lomaketta, jotka parantavat perehdyttämisen laatua. Tavoite onnistui hyvin. Perehdyttämisaineisto jätti kuitenkin mahdollisuuden laajentaa ja tarkentaa kokonaisuutta myöhemmin. Perehdyttämisaineiston pohjalta on mahdollisuus laatia diaesitys yhteisiin perehdyttämispäiviin.	
Avainsanat Perehdyttäminen, muistilista	
Julkinen opinnäytetyön osalta. Liitteet vain yrityksen käyttöön.	

SAVONIA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
THESIS

Abstract

Field of Study Technology, Communication and Transport			
Degree Programme Degree Programme in Construction Management			
Author(s) Marjo Halttunen			
Title of Thesis Familiarisation Guide for New Employees			
Date	28 January 2013	Pages/Appendices	30/6
Supervisor(s) Mr. Kimmo Anttonen, Teacher, Savonia University of Applied Sciences			
Client Organisation /Partners Kuopion Monirakennus Oy / Mr Pasi Pitkänen, Managing Director			
<p>Abstract</p> <p>The aim of this final year project was to make a familiarisation guide which helps new employees at the beginning of their new job and on the other hand gives the company's foremen a tool to introduce the company to employees and in their new chores. This final year project was commissioned by Kuopion Monirakennus Oy.</p> <p>This final year project was carried out by interviewing two foremen at Kuopion Monirakennus Oy and by getting information from the Internet and from literature. The interviews were made as individual interviews to gather information for this final year project. All gained information was used for creating the familiarisation guide.</p> <p>As a result of this final year project a clear document that helps employees to start in their new job. The result is a comprehensive familiarisation guide which left scope for further development.</p>			
Keywords familiarisation guide, check list			
Not public			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO.....	2
2	PEREHDYTTÄMISEN TAUSTAA	3
2.1	Työturvallisuuslaki	3
2.2	Valtionneuvoston asetus.....	4
2.3	Pääurakoitsijan velvoitteet.....	4
2.4	Työntekijän velvollisuudet	5
3	PEREHDYTTÄMINEN	7
3.1	Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt	7
3.2	Perehdyttämistilanne	8
4	PEREHDYTTÄMISPROSESSI	10
4.1	Perehdyttämisen kulku	10
4.2	Työhön opastus.....	11
4.3	Perehdyttämisen seuranta	12
5	TYÖMAAHAN PEREHDYTTÄMINEN.....	13
6	PEREHDYTTÄMISTUTKIMUSTULOKSET	14
6.1	Tutkimusmenetelmä	14
6.2	Tutkimustulokset.....	14
6.2.1.	Kysymykset	15
6.2.2	Onnistumiset	16
6.2.3	Haasteet.....	18
6.2.4	Perjantaipalaverin toteutus.....	20
6.2.5	Työmaahan perehdyttämisen toteutuminen	21
7	KEHITYSEHDOTUKSET	22
8	TYÖN TULOKSET.....	23
9	JOHTOPÄÄTÖKSET	24
	LÄHTEET	25
	LIITEIDEN LÄHTEINÄ KÄYTETTY	26
	LIITTEET	30
	Liite 1 Perehdyttämistutkimuksen kyselylomake	30
	Liite 2 Työhönottajan muistilista	30
	Liite 3 Työsuhdeopas.....	30
	Liite 4 Työnjohdon perehdyttäminen.....	30
	Liite 5 Työmaahan perehdyttäminen	30
	Liite 6 Työmaahan perehdyttämisen kuittauslomake.....	30

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyö tehdään Kuopion Monirakennus Oy:lle. Yritys on keskisuuri kuopiolainen rakennusliike, joka on erikoistunut korjausrakentamiseen ja toimii noin sadan kilometrin säteellä Kuopiosta. Kuopion Monirakennus Oy on perustettu 2002 ja työllistää noin 45 henkilöä. Henkilömäärästä noin 10 on toimihenkilöitä.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää Kuopion Monirakennus Oy:n työntekijöiden sekä työnjohdon perehdyttämistä työsuhteasioihin ja linjasaneeraustyömaan toimintoihin. Perehdyttämisen kehittämisen tarkoituksena on vähentää työtaturmia, parantaa laatua, lisätä henkilökunnan työviihtyvyyttä sekä antaa tietoja yrityksen toimintatavoista heti työsuhteen alussa.

Opinnäytetyö perustuu työsuojelu- ja vuosilomalakiin, rakennusalan työntekijöiden ja toimihenkilöiden työehtosopimuksiin sekä työturvallisuusohjeistuksiin. Opinnäytetyö tehdään yhteistyössä Kuopion Monirakennus Oy:n toimitusjohtajan, työpäällikön ja kahden vastaavan työnjohtajan kanssa. Heidän näkökulmansa otetaan huomioon henkilöstölle jaettavaa aineistoa laadittaessa.

Opinnäytetyön pohjaksi tutustutaan yrityksen käytössä olevaan perehdyttämiseen ja haastatellaan kahta vastaavaa työnjohtajaa linjasaneeraustyömaankäytännöistä. Keväällä 2012 tehdään Kuopion Monirakennus Oy:n henkilökunnalle kyselytutkimus perehdyttämisestä. Opinnäytetyössä tarkastellaan näitä tutkimustuloksia.

Opinnäytetyö keskittyy perehdyttämiseen yleisesti. Opinnäytetyön liitteet paneutuvat Kuopion Monirakennus Oy:n henkilökunnan perehdyttämiseen. Perehdyttäjän muistilista toimii tasalaatuisen perehdyttämisen pohjana. Työhönotossa jaettava työsuhteopas uusille työntekijöille keskittyy henkilöstöhallinnollisiin asioihin. Työnjohdolle laaditaan oma perehdyttämisaineisto linjasaneeraustyömaan hoitamisen tueksi. Työmaahan perehdyttämislomaketta kehitetään ja laaditaan työmaahan perehtymisopas, joka keskittyy työturvallisuuteen linjasaneeraustyömaalla. Työnjohdon tarvitsemat lomakkeet löytyvät yrityksen lomakepankista, joten opinnäytetyön liitteeksi tehdään vain kaksi uutta lomaketta.

2 PEREHDYTTÄMISEN TAUSTAA

2.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki veloitaa työnantajan perehdyttämään kaikki henkilöt työtehtäväänsä. Työturvallisuuslakia sovelletaan virkasuhteissa ja työsopimuksen perusteella tehtävässä työssä, myös vuokratyössä. Työturvallisuuslaki antaa työnantajille sekä työntekijöille erilaisia oikeuksia sekä määrää velvollisuuksia. Työturvallisuuslain tarkoitus on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita. Sillä pyritään myös ennalta ehkäisemään työtapaturmia, ammattitauteja sekä fyysisiä että henkisiä terveyden haittoja. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 1 pykälä 1-3 §.)

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan antamaan työntekijöilleen riittävän perehdyttämisen työpaikan haitta- ja vaaratekijöihin. Työntekijää tulee opettaa ja ohjata hänelle uuteen työtehtävään. Perehdyttämisessä on otettava huomioon työntekijän ikä, ammatillinen osaaminen ja työkokemus. Perehdyttämiseen tulee sisällyttää opastus työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin sekä työssä käytettäviin työvälineisiin että niiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Työnantajan on huolehdittava työturvallisuuden toteutuminen koko organisaatiossa. Työntekijöiden terveyttä tulee suojella tarpeellisilla toimenpiteillä, jos haittatekijää ei voida kokonaan poistaa. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 2 pykälä 8 § ja 14 §.)

Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijöiden käyttöön tarkoituksenmukaiset apuvälineet, suojavaatteet ja henkilökohtaiset suojaimet, jos vaaratekijää ei voida poistaa tai työtä rajoittaa vaara-alueella. Työn luonne tai olosuhteet voivat aiheuttaa tapaturmavaaran tai henkilön sairastumisen. Henkilökohtaisista suojaimista on erikseen säädetty käyttötarkoituksivaatimukset. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 2 pykälä 15 §.)

2.2 Valtionneuvoston asetus

Valtionneuvostonasetus asettaa velvoitteita rakennustyömaatoimintaan. Työnjohdon perehdyttämisessä on hyvä kerrata mitä velvoitteet käytännössä tarkoittavat. Velvoitteiden tarkoituksena on parantaa työntekijöiden työturvallisuutta ja miettiä jo ennakoon työmaan riski- ja vaaratilanteita. Rakennustyömaalle ei saa päästää henkilöitä työskentelemään ennen kuin työmaahan perehdyttäminen on suoritettu. Valtioneuvostonasetus määrittää, että henkilö on opastettava työhönsä, annettava ohjausta työnsuorittamiseen ja tarpeen mukaan annetaan kirjallisia työohjeita. Osaan rakennustöistä vaaditaan erillinen pätevyys, joka tulee osoittaa koulutuksen suorittamisella ja kokeen läpäisyllä, kuten esimerkiksi asbestipurkutyöpätevyys. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205.)

Rakennustyössä työntekijät altistuvat työssään erilaisille vaaroille, pölylle, melulle ja aineille. Henkilökohtaiset suojavälineet on kehitetty altistavientekijöiden vähentämiseen ja terveyden edistämiseen. Valtioneuvostonasetuksessa annetaan määräyksiä henkilökohtaistensuojainten käytöstä. Suojakypärää, turvakengkiä ja suojalaseja veloitetaan käyttämään kaikissa rakennustöissä. Heijastavansuojavaatetuksen käyttö määräytyy käyttökohteen mukaan. Työolosuhteiden pölyntorjunnassa on käytettävä riittävän tehokkaita paikallispoistolaitteita ja tarvittaessa osastoivaa työtilaa. Kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteilla ja kemikaaliluetteloilla pyritään ennakoimaan vaaratilanteita. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205.)

2.3 Pääurakoitsijan velvoitteet

Päätoteuttajan on nimettävä rakennustyömaata varten kohteen kokoon ja vaativuuden nähden pätevä vastaava työnjohtaja ja hänen mahdollisia poissaoloja varten pätevä sijainen. Vastaavalla työnjohtajalla on velvollisuus sovittaa yhteen sivu- ja aliorakoitsijoiden työsuoritukset sekä järjestää heille avustavat rakennustekniset työt, niin että muut urakoitsijat voivat suorittaa työnsä. Työmenetelmien suunnittelu on päätoteuttajan tehtävä, mutta rakennuttajan on annettava turvallisuuden kannalta erityisen merkittävistä työmenetelmistä työturvallisuutta koskevat vaatimukset ja käytön reunaehdot. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 6 pykälä 49–54 §.)

Pääurakoitsijalla on rakennustyömaalla koko kohteen työnjohdollinen vetovastuu. Tämä vastuu tarkoittaa että, pääurakoitsijan työnjohdolla on tehtävänä seurata työmaan aikataulussa pysymistä ja velvoittaa muut urakoitsijat noudattamaan sovittua aikataulua, velvollisuus puuttua kaikkien työntekijöiden työturvallisuuspuutteisiin, vastata rakennustyömaan henkilöstön perehdyttämisestä ja veronumeroiden tarkistamisesta. Pääurakoitsijan työnjohto valvoo omien työntekijöiden työsuoritusten lisäksi myös muiden urakoitsijoiden työsuorituksia sekä katsoo että koko rakennustyömaan suunnitellut laatuvaatimukset täyttyvät. Pääurakoitsijan velvollisuus on myös huolehtia työmaan liikenne ja siellä liikkumiseen liittyvistä järjestelyistä. Lisäksi pääurakoitsijalla on tiedottamisvelvollisuus kaikille urakoitsijoille, työntekijöille, tilaajalle, osakkeenomistajille, asukkaille ja tarvittaessa myös naapureille jotta kaikki osapuolet ehtivät varautua muuttuviin olosuhteisiin, työjärjestelyihin sekä muihin heitä koskeviin asioihin riittävän ajoissa. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 6 pykälä 49–54 §.)

Jokaisella rakennustyömaalla työskentelevällä henkilöllä, vierailevalla suunnittelijalla, rakennuttajakonsultilla ja valvojalla tulee olla liikkueessaan työmaalla näkyvillä kuvallinen henkilökortti. Pääurakoitsijan velvollisuus on tarkistaa henkilökortin tietojen oikeellisuus ja kortin näkyvillä oleminen. Kuvallisessa henkilökortissa tulee näkyä, onko työmaalla työskentelevä henkilö työsuhteessa oleva työntekijä vai itsenäinen työn suorittaja, yrityksen nimi ja Y-tunnus sekä henkilön veronumero. Pääurakoitsijan edustajan velvollisuus on tarkistaa veronumerorekisteristä, että veronumero on merkitty rekisteriin. Jos henkilöllä ei ole kuvallista henkilökorttia, kortin tiedot ovat virheelliset tai veronumeroa ei ole merkitty veronumerorekisteriin, niin nämä ovat peruste evätä pääsy työmaalle. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 luku 6 pykälä 49–54 §.)

2.4 Työntekijän velvollisuudet

Työntekijöillä on oikeuksien lisäksi myös velvollisuuksia. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan tai työnjohtajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on saamansa opetuksen, ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti noudatettava työssään turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä, siisteyttä, huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän tulee ottaa huomioon toiset työntekijät ja välttää epäasiallista kohtelua. (Työturvallisuuslaki 738/2002 luku 4 pykälä 18 §.)

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnjohdolle työolosuhteissa, työmenetelmissä, koneissa tai laitteissa olevista vioista ja puutteista. Työntekijän on mahdollisuuksien mukaan poistettava havaitsemansa vaaraa aiheuttava vika- tai puute oman koke-

muksensa ja ammattitaitonsa mukaisesti. Työnjohtajan tulee suhtautua työntekijän tekemään ilmoitukseen vakavasti ja ryhdyttävä toimenpiteisiin vaaranaiheuttajan poistamiseksi. Kun vaaraa aiheuttava tekijä on saatu poistettua tai suunniteltu mihin toimenpiteisiin ryhdytään, tulee asiasta ilmoittaa työntekijöille sekä työsuojeluvaltuutetulle. (Työturvallisuuslaki 738/2002 luku 4 pykälä 19§.)

Työntekijällä on velvollisuus käyttää annettuja suojarusteita sekä säilyttää niitä huolellisesti. Työntekijä ei saa ilman erityistä syytä poistaa tai kytkeä pois käytöstä koneisiin, työväliseisiin tai rakennukseen asennettuja turvallisuus- tai suojalaitteita. Jos työn suorittaminen vaatii tilapäisesti turvallisuus- tai suojalaitteen ottamisen pois käytöstä, niin siitä tulee tiedottaa ennakkoon muuta henkilöstöä. Kun työ on saatu suoritettua, niin turvallisuus- tai suojalaite on palautettava takaisin käyttöön mahdollisimman pian ja ilmoitettava muille vaaratilanteen poistumisesta. Jos työmaalla on riskitekijöitä tai työtehtävän suorittaminen aiheuttaa vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle, niin hänellä on oikeus kieltäytyä työn tekemisestä kunnes vaaranaiheuttaja on poistettu. Vaaran aiheuttajasta ja työstä pidättäytymisestä on ilmoitettava työnjohdolle mahdollisimman pian. (Työturvallisuuslaki 738/2002 luku 4 pykälät 20, 23–24 §.)

3 PEREHDYTTÄMINEN

3.1 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Perehdyttäminen on työnantajalle lakisääteinen velvoite, jonka tarkoituksena on edistää työturvallisuutta, antaa työntekijöille tietoja sekä lisätä osaamista. Perehdyttäminen tulee suunnitella henkilön aikaisempi kokemustausta huomioiden ja pyrkiä luomaan hänelle sisäinen toimintamalli. Nuoren henkilön perehdyttämiseen täytyy paneutua erityisen huolellisesti, jotta alle kahdeksantoistavuotiasta henkilöä voisi suojella työturvallisuusriskeiltä. Perehdyttämisen aikana tutustutetaan uusi henkilö työympäristöön, työoloihin, työkavereihin, yrityksen toimintatapoihin ja pyritään luomaan positiivinen kuva yrityksestä. Hyvä perehdyttäminen lyhentää oppimisaikaa, poistaa epävarmuutta ja vähentää virheitä. (Lepistö 2004, 57–58.)

Perehdyttämisen tavoitteena on saada osaava ja motivoitunut työntekijä. Perehdyttämisessä tulee käydä läpi työntekijän velvollisuudet ja vastuut sekä antaa mahdollisimman todenmukainen kokonaiskuva työtehtävästä. Työsuhteen alkuun sijoitettu perehdyttäminen ja työhön opastus antavat parhaimman lopputuloksen. Kun henkilö saa hyvät lähtötiedot uudesta työtehtävästä ja yrityksen toimintatavoista, niin näillä on positiivinen vaikutus hänen työmotivaatioon, työn tuloksiin, työturvallisuuteen sekä koko työyhteisön hyvinvointiin. Toivottavaa on että henkilön oma arvomaailma kohtaa yrityksen arvomaailman, näin hän voi sitoutua tehtäväänsä ja motivoituu tehokkaaseen työskentelyyn. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttämisestä hyötyy kaikki osapuolet. Työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi yritykseen ja pääsee paremmin sisälle uuteen työtehtävään. Hän tietää mitä häneltä odotetaan, veloitetaan ja kuinka hänen tulee toimia mahdollisissa ongelmatilanteissa. Työntekijä tietää mistä löytää työhön tarvittavat välineet sekä tuntee työympäristönsä. Uusi henkilö tietää keneen hänen voi ottaa yhteyttä tarvittaessa. Työnantajan kannalta työn tuottavuus ja laatu paranevat ensimmäisestä työpäivästä alkaen. Virheiden määrä vähenee ja materiaalihukka pienenee, kun uusi henkilö tietää kuinka työtehtävä tulee suorittaa. Tapaturmien määrä vähenee, kun tieto lisääntyy. Työntekijöiden terveydestä huolehtiminen vaikuttaa työntekijöiden työssä jaksamiseen sekä vähentää poissaoloja. Poissaolojen vähentäminen vaikuttaa yrityksen kustannuksiin sairausajan ja sijaisen palkkojen maksun osalta. (Lepistö 2004, 56.)

Hyvään perehdyttämiseen liittyy myös palautteen kerääminen, jotta perehdyttämistä voisi jatkossa kehittää. Rakennusalan työntekijöiden perehdyttämisen palautteen voisi kerätä palautelomakkeella perehdyttämisen jälkeen. Toimihenkilöiden kanssa olisi hyvä käydä palautekeskustelu noin puolen vuoden kuluttua perehdyttämisestä. Keskustelussa käytäisiin läpi tulokkaan ja esimiehen käsitykset perehdyttämisestä. Millainen käsitys tulokkaalla on ollut työstään, työympäristöstään ja perehdyttämisestään. Samalla selvitetään esimiehen käsitys tulokkaan työstä, perehtymisestä yleensä ja mahdolliset jatkotoimenpiteet. (Työturvallisuuskeskus 1990, 23.)

3.2 Perehdyttämistilanne

Työnantajan on huolehdittava työntekijöiden työhön perehdyttämisestä. Perehdyttämisen suunnittelusta, toteuttamisesta ja seurannasta vastaa uuden työntekijän lähin esimies. Valmennukseen liittyvät perehdyttäminen, koulutus, kannustava palkitseminen ja motivointi. Esimies luo omalla toiminnallaan perehdyttämisen edellytykset ja vastaa perehdyttämissuunnitelmien toimivuudesta. (Lepistö 2004, 59.)

Perehdyttäminen on pitkä prosessi, joka vie eniten aikaa työn aloituksessa. Hetkellisiä tiedon tarpeita ilmenee työuran aikana, joita varten uudelle henkilölle annetaan ratkaisumalleja perehdyttämisen aikana. Työsuhteen alussa annettu hyvä perehdyttäminen tekee työnteosta sujuvampaa ja antaa tietoa tavaroista, tarvikkeista, käytettävistä palveluista sekä yhteistyökumppaneista. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttäminen on hyvä suunnitella ottaen ennakkoon huomioon uuden henkilön aikaisempi kokemus ja koulutustausta, jotta perehdyttämiseen käytetty aika on mahdollisimman tehokkaassa käytössä. Perehdyttäminen on syytä olla osana johtamista, tarkoituksena opastaa kokonaisuuksia ja seurata perehdyttämisestä saatuja tuloksia. Johtamisella ylläpidetään motivaatiota. (Työturvallisuuskeskus 1990, 8–9.)

Perehdyttäjänä voi toimia muukin henkilö kuin esimies. Silloin perehdyttäjä on hyvä valmentaa tehtäväänsä. On kuitenkin muistettava, että perehdyttäminen on aina esimiehen vastuulla. Perehdyttäjän tulisi olla alansa ammattilainen, jolla on asenne työntekoon kohdallaan sekä positiivinen asenne työnantajaa että työtehtävää kohtaan. Uusi työntekijä on altis muiden työntekijöiden toimintamalleille, mielipiteille ja asenteille. Koko työyhteisö perehdyttää tietoisesti tai tietämättään uutta henkilöä omilla toi-

mintatavoillaan ja asenteillaan. Tämän vuoksi perehdyttämiseen on hyvä valmistella koko työyhteisö, jotta selkeä päämäärä ja tavoitteet ovat kaikkien tiedossa (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttäjän on hyvä keskittyä uuteen henkilöön ja lukea asioita myös rivien välistä. Perehdyttäjän on hyvä luoda luotettava keskusteluyhteys uuteen henkilöön, kertomalla myös itsestään. Hyvä perehdyttäjä keskustelee uuden henkilön kanssa monenlaisista asioista perehdyttämisen lomassa saaden tietoja uuden henkilön osaamisesta, ajatuksista, toimintatavoista, asenteista ja terveydentilasta. (Lepistö 2004, 56.)

4 PEREHDYTTÄMISPROSESSI

4.1 Perehdyttämisen kulku

Perehdyttäminen alkaa työpaikkailmoituksesta ja päättyy työhön opastukseen. Jokaisen prosessiin osallistujan tulee olla ajan tasalla ja heillä tulee olla oikeanlainen asenne uutta työntekijää kohtaa. Työpaikkailmoituksen, työhönoton, perehdyttämisen, jaettavan perehdyttämisaineiston, perehdyttäjän antamien tietojen ja yrityksen toimintatapojen pitäisi vastata mahdollisimman hyvin yrityksen julkisuuskuvaa ja lisätä uuden työntekijän tietoisuutta uudesta työtehtävästä. (Lepistö 2004, 56.)

Työpaikkailmoituksella pyritään antamaan yrityksestä ja tehtävästä mahdollisimman todellisuutta vastaava julkinen kuva, jotta hakevien henkilöiden ennakkokäsitys olisi mahdollisimman lähellä toteutumaa. Henkilön luoma ennakkokuva yrityksestä ja työtehtävästä vaikuttavat myöhemmin hänen työhön sitoutumiseen ja työyhteisön jäseneksi liittymiseen. Haastattelun ensisijaisena tarkoituksena on hankkia päätöksentekoa varten lisätietoja hakijasta. Samalla hakijalle annetaan lisätietoja hakemastaan työn sisällöstä, työsuhteen ehdoista ja työyhteisöstä. Näiden tietojen pohjalta työnhaakija tekee päätöksen työpaikan vastaanottamisesta. Valintapäätöksestä ilmoitetaan aina valitulle henkilökohtaisesti. Valitsematta jääneille kannattaa ilmoittaa valinnoista henkilökohtaisesti, kirjeellä tai sähköisesti riippuen hakijoiden määrästä, koska se luo hyvää yrityskuvaa. Uuden henkilön hyvällä vastaanotolla uuteen työhön luodaan hyvät edellytykset hänen sitoutumiselle uuteen työpaikkaan. Hänelle annetaan kirjallinen perehdyttämisaineisto ja kerrotaan kuka hänet perehdyttää työtehtäviin sekä laaditaan perehdyttämissuunnitelma perehdyttämisestä sekä seurataan perehdyttämisen toteutumista. (Työturvallisuuskeskus 1990, 9, 15–16.)

Perehdyttämisaineistossa on hyvä kertoa yrityksen toiminnasta, toimintaperiaatteista, työvälineistä sekä henkilöstön oikeuksista ja velvollisuuksista. Perehdyttämisessä ajoitus on tärkeää, koska ensimmäisinä päivinä tulee muutenkin paljon uutta asiaa eikä uusi työntekijä pysty kaikkea kerralla omaksumaan. Uudet asiat kannattaa ajoittaa niiden luonnolliseen yhteyteen ja ajankohtaan, jolloin ne tulevat työssä vastaan. Toimihenkilöiden perehdyttämiseen on hyvä sisällyttää tutustuminen toisiin toimihenkilöihin ja työmaihin sekä tärkeisiin sidosryhmiin.

4.2 Työhön opastus

Työhön opastus on tärkeä osa perehdyttämistä. Työhön opastuksen merkitys on suuri nuorille työntekijöille tai henkilöille, jotka eivät ole aikaisemmin olleet töissä vastavissa työtehtävissä. Työhön opastuksen tarkoituksena on opastaa henkilö tekemään työtehtävät oikein, taitavasti ja turvallisesti. Samalla hänelle luodaan asennemalli.

Työhön opastuksessa työntekijälle neuvotaan varsinainen työtehtävä, tarvittaessa tutustutaan uusiin työvälineisiin, koneisiin ja laitteisiin. Käydään läpi uusien koneiden ja laitteiden toimintaperiaatteet sekä käytössä olevien uusien aineiden käyttötavat. Työhön opastuksessa paneudutaan turvallisuusmääräysten läpikäymiseen, neuvotaan oikeat toimintatavat ja työskentelymenetelmät. Turvallisuuteen liittyen käydään läpi myös henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen käytön merkitys ja niiden käyttövelvoitteet sekä huolto ja säilytys. Työhön opastusta tarvitaan kun työmenetelmät muuttuvat, hankitaan uusia koneita, laitteita tai aineita, työ toistuu harvoin, henkilö palaa pitkältä työssäpoissaololta töihin, turvallisuusohjeita rikotaan, työpaikalla sattuu työtapaturma tai havaitaan ammattitauti, annetussa työhönopastuksessa huomataan puutteita tai tilanne poikkeaa tavanomaisesta. Työhönopastuksen voi tehdä myös ammattitaitoinen ja motivoitunut työntekijä esimiehen sijaan. Kuitenkin esimiehellä on aina vastuu työhön opastuksen toteutuksesta. Työnjohdon tulee seurata uuden työntekijän työn aloitusta, jotta hän saa tarvittavan tuen heti työtehtävänsä alkuun. (Työturvallisuuskeskus 1990, 17.)

Työhön opastus alkaa varmistusvaiheella, jolla tavoitellaan oppimiselle myönteistä ilmapiiriä ja uuden oppimisen halua. Tulokkaalle annetaan kokonaiskuva työstä ja käydään läpi perehdyttämisen sisältö. Alussa selvitetään opastettavan taidot ja tiedot tulevasta työstä. Keskitytään ydinkohtiin, jotta tulokkaalle selviää mitä, miksi ja miten työtä tehdään. Työn sisäistämisen vaiheessa opastettava kokeilee taitojaan, suorittaa opastetun tehtävän. Opastettava voi mekaanisen suorituksen aikana selostaa mitä tekee, niin tiedetään hänen omaksuneen tehtävän. Tarkistusvaiheessa selviää mitä on opittu. Opastaja arvioi suoritusta ja antaa palautteen siitä, missä määrin opastettava hallitsee työsuorituksen ja mitkä ovat hänen kykynsä ja motivaationsa oppimiseen. (Työturvallisuuskeskus 1990, 18.)

4.3 Perehdyttämisen seuranta

Perehdyttämisen toteutumista täytyy seurata. Tarvittaessa asioissa joudutaan palaamaan aikaisempaan asiaan kertauksen vuoksi. Uuden työntekijän työteho ei ole samanlainen kuin pidempään työskennelleen. Työsaavutusta voidaan parantaa, kun perehdyttämisessä opetetaan työtehtävän vaatima suoritustapa, selvitetään mistä löytyvät työssä tarvittavat tarvikkeet ja laitteet. Työhön opastus antaa turvalliset toimintamallit työn suorittamiseen ja nopeuttaa työntekoa.

Työnantaja investoi työntekijöihinsä hankkimalla heille työvaatteet, henkilökohtaiset suojarusteet, työkoneet ja laitteet sekä järjestää terveydenhoidon. Lisäksi perehdyttäminen vie uuden henkilön ja perehdyttäjän palkallista työaikaa. Lyhimmilläänkin yritykseen ja työmaahan perehdyttämiseen käytetään työaikaa 1-2 tuntia työntekijää kohden. Tämän vuoksi työnantajan näkökulmasta olisi hyvä saada useampi henkilö samanaikaisesti perehdyttämiseen, jotta säästetään perehdyttäjän varsinaista työaikaa.

5 TYÖMAAHAN PEREHDYTTÄMINEN

Työmaahan perehdyttäminen on lakisääteinen velvoite, jonka tarkoituksena on suojella työntekijöitä työtapaturmilta. Perehdyttämisessä henkilö saa tietoa työmaan vaaratekijöistä ja riskeistä. Päätoteuttajan on suoritettava jokaiselle työntekijälle työmaaperehdytys. Muiden urakoitsijoiden henkilökunnan perehdyttämisen voi hoitaa perehdyttämällä sivu- tai aliurakoitsija ja velvoittaa hänet perehdyttämään oman henkilökuntansa. Päätoteuttajan on tarkastettava ennen kulkuluvan myöntämistä työntekijän henkilötiedot ja kansalaisuus, veronumeron oikeellisuus, työskentelyoikeus Suomessa, kuvallinen henkilötunniste, terveystili, ammatillinen koulutus, ensiapukortti, tulityökortti, työturvallisuuskortti sekä muut pätevyudet. Tarkistetuista asiapapereista otetaan kopiot perehdyttämislomakkeen liitteeksi. Työmaalla työskentelevistä henkilöistä pidetään työntekijälistaa, johon merkataan perehdyttämisen suorittaminen ja veronumeron tarkistaminen. Kuitattu perehdyttämislomake liitteineen arkistoidaan kansioon koko työmaan ajaksi. (Lindén, 2012, 3–5.) Työmaahan perehdyttämiseen liittyy kiinteästi työmaakierros, jossa esitellään työmaa-alue riskipaikkoineen, sosiaalitalat ja varastotilat. Työmaakierroksen toteutumisesta pyydetään työntekijältä kuittaus perehdyttämislomakkeeseen. Työhön opastus toimii osana työmaahan perehdyttämistä.

Rakennustyömaalla on tapaturmavaarallisia töitä, joiden tekemisestä täytyy laatia erillinen suunnitelma. Näitä ovat mm. muottien purku, kaivannot, louhinta, elementtityöt, nostotyöt, purkutyöt, asbestipurkutyöt, telinetyöt, putoamisvaaralliset työt sekä työt, joissa käytetään terveydelle haitallisia aineita. Vaara- ja häiriötilanteita varten tulee laatia ohjeita, kuinka toimitaan. Ohjeet tulee olla työntekijöiden tiedossa ensimmäisestä työpäivästä alkaen. (Lindén, 2012, 3–5.)

Työnantajien keskeisimmät turvallisuustehtävät ovat työntekijöiden opastus, ohjaus ja valvonta, joihin tulee kiinnittää huomiota koko työmaan ajan. Kun työtehtävään liittyy vakava työtapaturmavaara, tulee työntekijä opastaa työhön erittäin huolellisesti. Ohjeet on selvitettävä yksityiskohtaisesti varmistaen, että ne on ymmärretty oikein. Ulkomainen työvoima tuo omia haasteita rakennusalalle, lähinnä suomenkielen huono ymmärrys ja kulttuurierot työturvallisuudessa. Työjohdolle työn haastavuutta lisää jos asioiden selvittämiseksi tarvitaan työmaalle tulkki. (Lindén, 2012, 3–5.)

6 PEREHDYTTÄMISTUTKIMUSTULOKSET

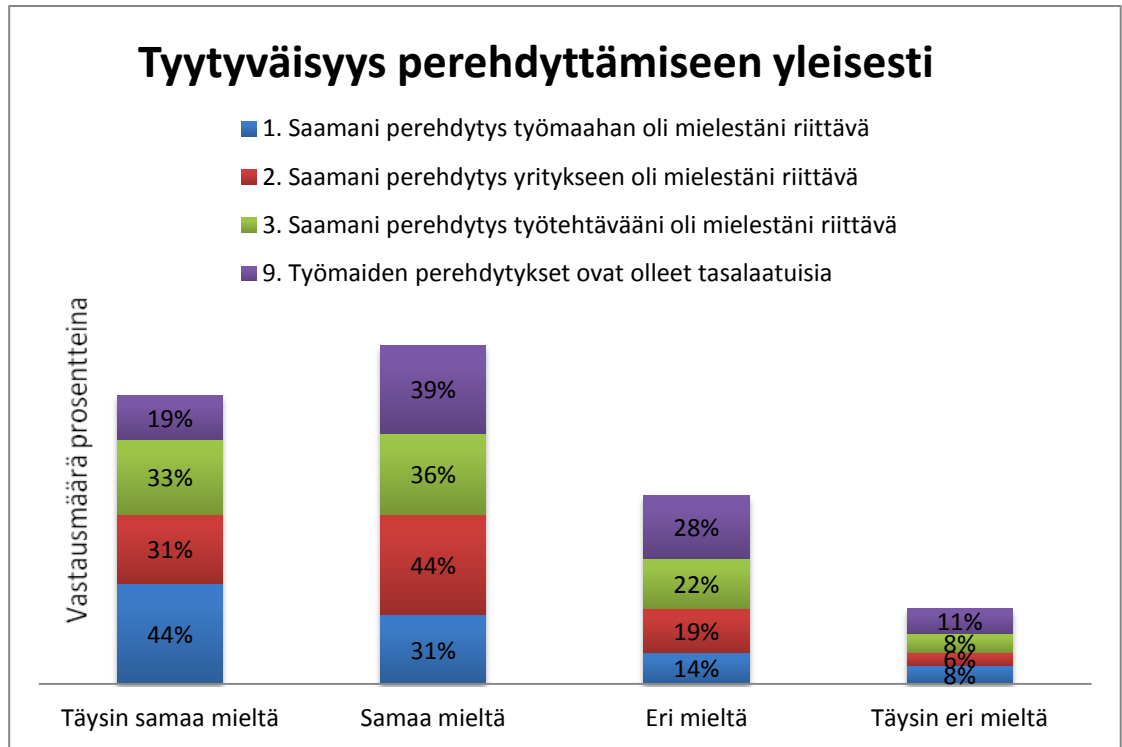
6.1 Tutkimusmenetelmä

Perehdyttämisen ja yritystoiminnan kehittämisen tueksi tehtiin kyselytutkimus huhtikuussa 2012 Kuopion Monirakennus Oy:n henkilökunnalle. Tavoitteena oli saada selville yrityksen nykytilanne perehdyttämisen ja palaverikäytäntöjen osalta. Tutkimusta varten laadittiin vastaajaystävällinen kyselylomake (liite 1). Kyselylomakkeet jaettiin 45 henkilölle perjantaipalaverin yhteydessä. Kysely tehtiin toimihenkilöille ja työntekijöille. Ennen lomakkeiden täyttämistä esimies kertoi kyselyn tarkoituksesta. Kyselyn vastaamiseen käytettiin aikaa noin viisi minuuttia. Vastausprosentti kohosi korkeaksi, koska kyselylomakkeet täytettiin työmaalla työpäivän aikana yhteisen palaverin yhteydessä. Vastaukset annettiin nimettöminä.

6.2 Tutkimustulokset

Tutkimustulokset valmistuivat toukokuun alussa 2012. Vastausprosentti oli 80 %, mikä oli erittäin hyvä. Tulosten virheprosentti oli kaksi prosenttia, koska muutama vastauskohta oli jäänyt täyttämättä. Kyselyn kehitysehdotuksia kohtaan tuli toive henkilökunnan yritykseen perehdyttämisestä. Muutoin vapaan tekstin osuus oli vähäinen. Ympyröitäviin kysymyksiin vastaustapa oli jaettu neljään vaihtoehtoon, joten jokainen vastaus sijoittui joko plussan tai miinuksen puolelle.

Kyselytutkimuksen mukaan yrityksen perehdyttäminen on onnistunut hyvin (kuvio 1). Kuopion Monirakennus Oy:llä on halu kehittää henkilökunnan perehdyttämistä, vaikka työntekijät eivät sitä suuremmin toivoneet. Negatiivinen suhtautuminen kirjallisista aineistoa kohtaan tuo haasteen perehdyttämisaineiston vieminen käytäntöön.



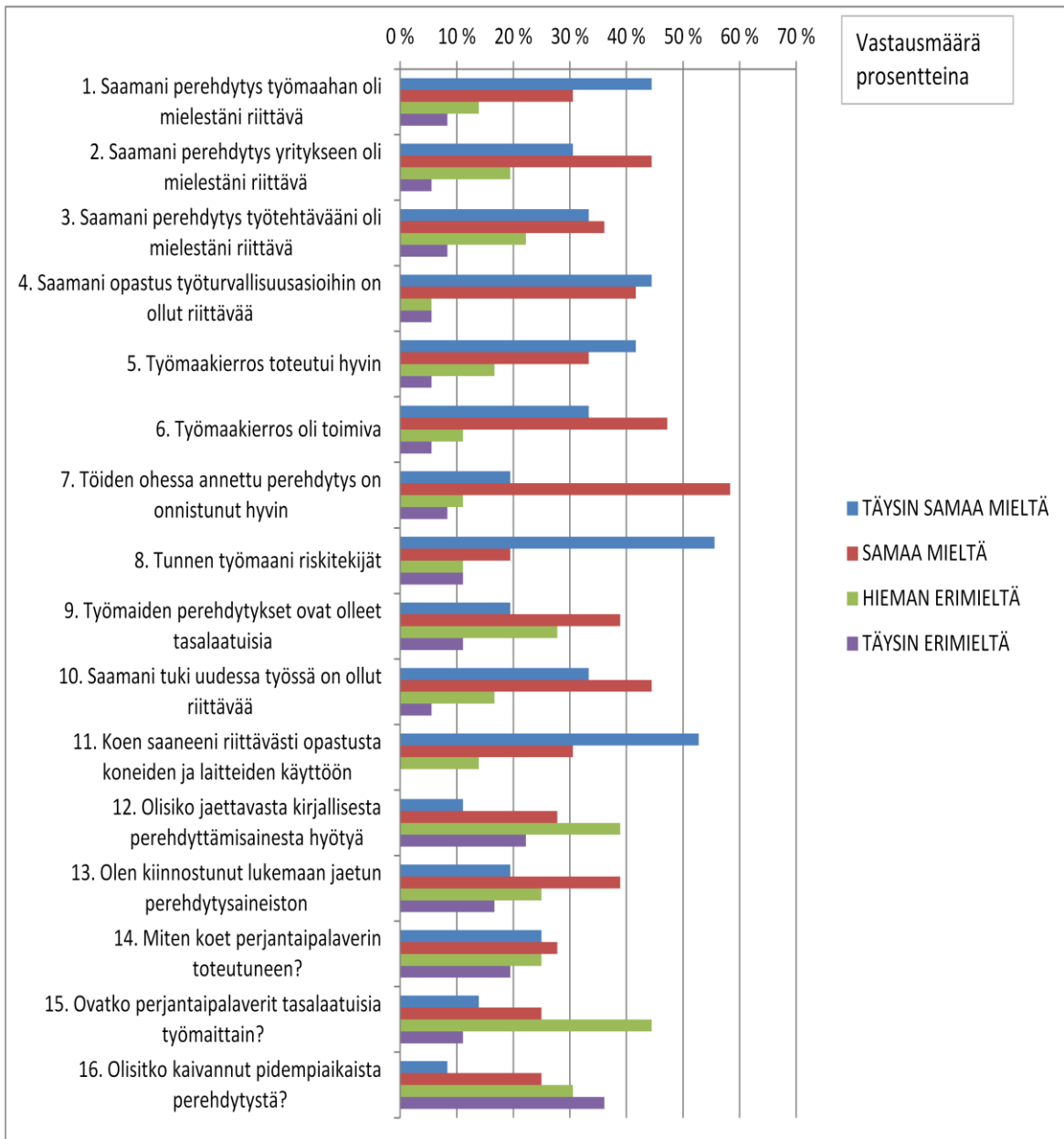
KUVIO 1. Kyselytutkimisen mukaan tyytyväisyys perehdyttämiseen

6.2.1. Kysymykset

Kyselytutkimuslomakkeella esitettiin 16 kysymystä, joilla pyrittiin kartoittamaan yrityksen perehdyttämisen ja palaverikäytäntöjen nykytilaa sekä kehityskohteita. Vastaminen suoritettiin ympyröimällä vaihtoehto yhdestä neljään. Vaihtoehto yksi vastasi parhaiten väittämää ja vaihtoehto neljä vastasi vähiten esitettyä väittämää. Lisäksi lomakkeen lopussa oli vapaan tekstin osuus, johon vastaajat saivat kirjoittaa oman kehitysehdotuksen perehdyttämiseen.

Kysymykset olivat jaettu ryhmiin joilla haettiin vastauksia perehdyttämisen toteutukseen, työmaahan perehdyttämiseen, työhön opastukseen sekä perehdyttämisaineistoon. Kysymyksillä 1-3 selvitettiin annettujen perehdytyksien onnistumista. Kysymykset 4-6 ja 9 selvittivät työmaahan perehdytyksen sisällön tarkoituksenmukaisuutta. Kysymyksillä 7-8 ja 10-11 selvitettiin työhön opastuksen onnistumista. Kysymykset 12-13 ja 16 antoivat tietoa perehdyttämisaineistosta ja perehdyttämisen kestosta. Kysymyksillä 14-15 selvitettiin perjantaipalavereiden toteutumista.

Kyselytutkimuksen tulokset jakautuivat kuvion 2 prosentiosuuksien mukaan. Sininen palkki kertoo henkilökunnan olleen täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Lila taas kertoo henkilökunnan olleen täysin eri mieltä väittämän kanssa.

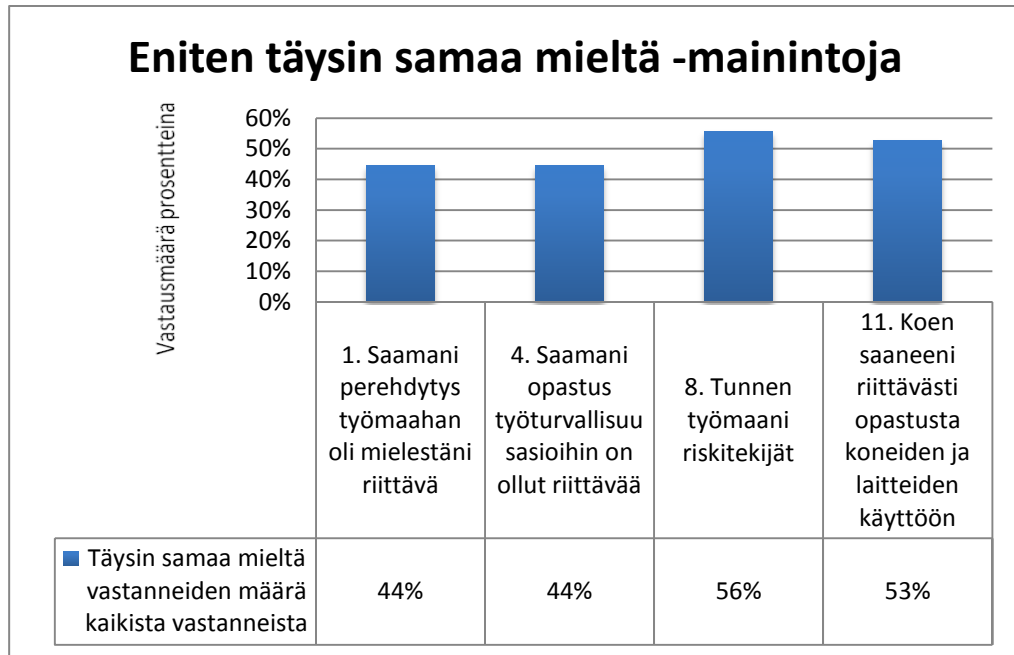


KUVIO 2. Kyselytutkimuksen vastausten jakautuminen

6.2.2 Onnistumiset

Kyselytutkimuksen vastausten mukaan (kuvio 3) eniten tyytyväisyyttä herättivät seuraavat asiat:

- tunnen työmaan riskitekijät 56 %
- koen saaneeni riittävästi opastusta koneiden ja laitteiden käyttöön 53 %
- saamani opastus työturvallisuusasioihin on ollut riittävää ja saamani perehdyttäminen työmaahan oli mielestäni riittävä 44 %.

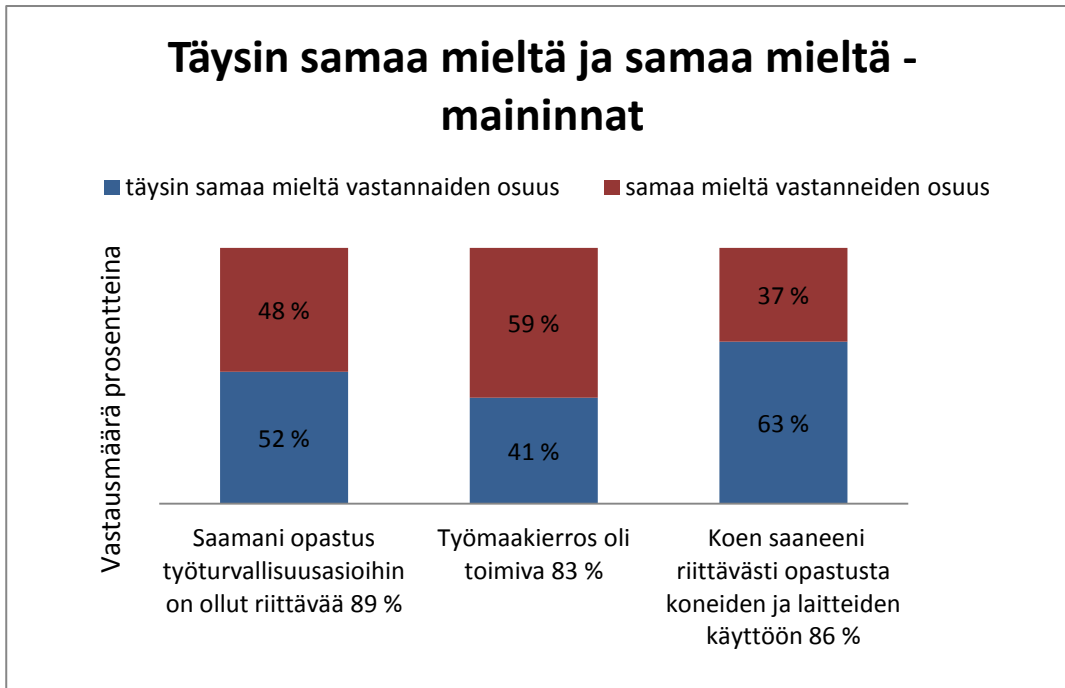


KUVIO 3. Kyselytutkimuksen mukaan eniten täysin samaa mieltä -mainintoja

Kun lasketaan yhteen vastaukset, joihin oli vastattu täysin samaa mieltä (vaihtoehto 1) ja samaa mieltä (vaihtoehto 2), niin saatiin prosenttijakaumaksi eniten tyytyväisyyttä herättäneet asiat:

- saamani opastus työturvallisuusasioihin on ollut riittävä 89 %
- koen saaneeni riittävästi opastusta koneiden ja laitteiden käyttöön 86 %
- työmaakierros oli toimiva 83 %.

Kuviosta 4 voidaan lukea miten vastausprosentit jakautuvat täysin samaa mieltä ja samaa mieltä – mainintoihin. Esimerkiksi 89 % mielestä heidän saama opastus työturvallisuusasioihin on ollut riittävä. Väittämän vastaukset jakautuvat niin että, 52 % vastanneista oli täysin samaa mieltä ja 48 % vastanneista samaa mieltä. (kuvio 4.)



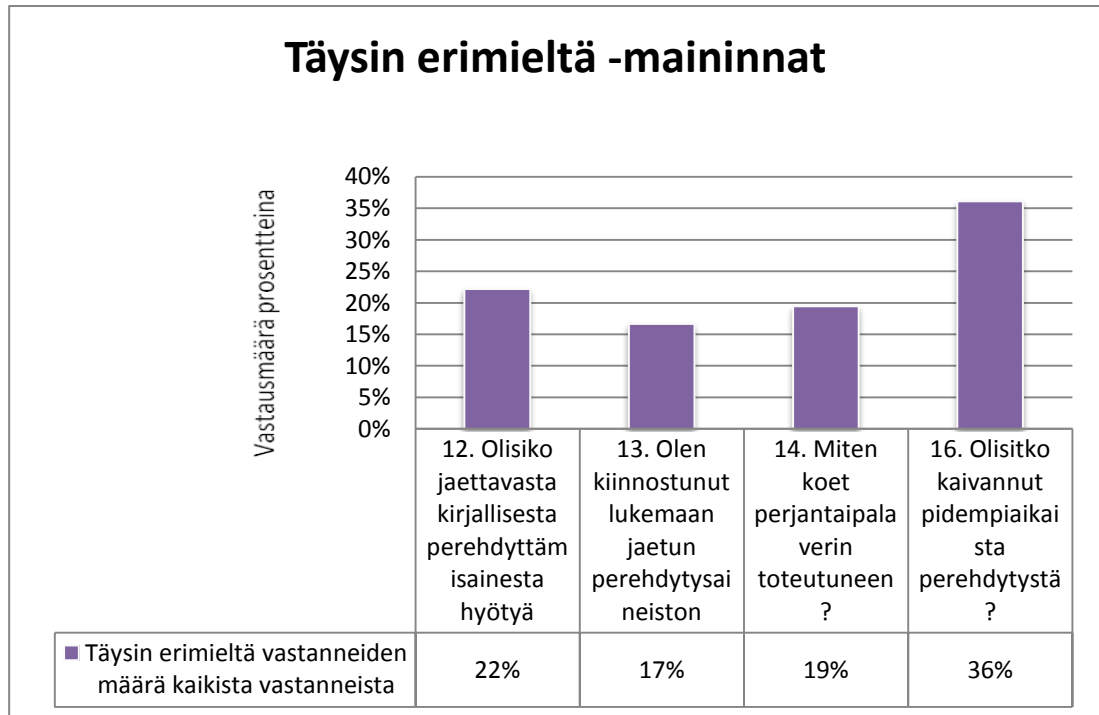
KUVIO 4. Kyselytutkimuksen mukaan eniten täysin samaa mieltä ja samaa mieltä –mainintoja

6.2.3 Haasteet

Kyselytutkimuksen vastausten mukaan haasteeksi nousivat (kuvio 5) seuraavat asiat:

- 36 % vastanneista ei kaivannut pidempi aikaista perehdyttämistä
- 22 % vastanneista koki, ettei kirjallisesta perehdyttämisaineistosta ole hyötyä
- 19 % vastanneista koki perjantaipalaverit toteutuneen
- 17 % vastanneista olisi kiinnostuneita lukemaan kirjallisen perehdyttämisaineiston.

Perehdyttämisen kehittämisen ja aineiston luomisen kannalta vastaustulos luo oman haasteensa. Henkilökunta ei ole kaivannut pidempiaikaista perehdyttämistä, tämän voi katsoa myös yrityksen onnistumisena. Vastausten mukaan kirjallisesta perehdyttämisaineistosta ei katsota olevan suurta hyötyä ja noin viidesosa (17 %) ei ole kiinnostunut lukemaan perehdyttämisaineistoa. Kevään rekrytointeja ajatellen voisi yritykseen kehittää PowerPoint-esityksen perehdyttämisen tueksi.

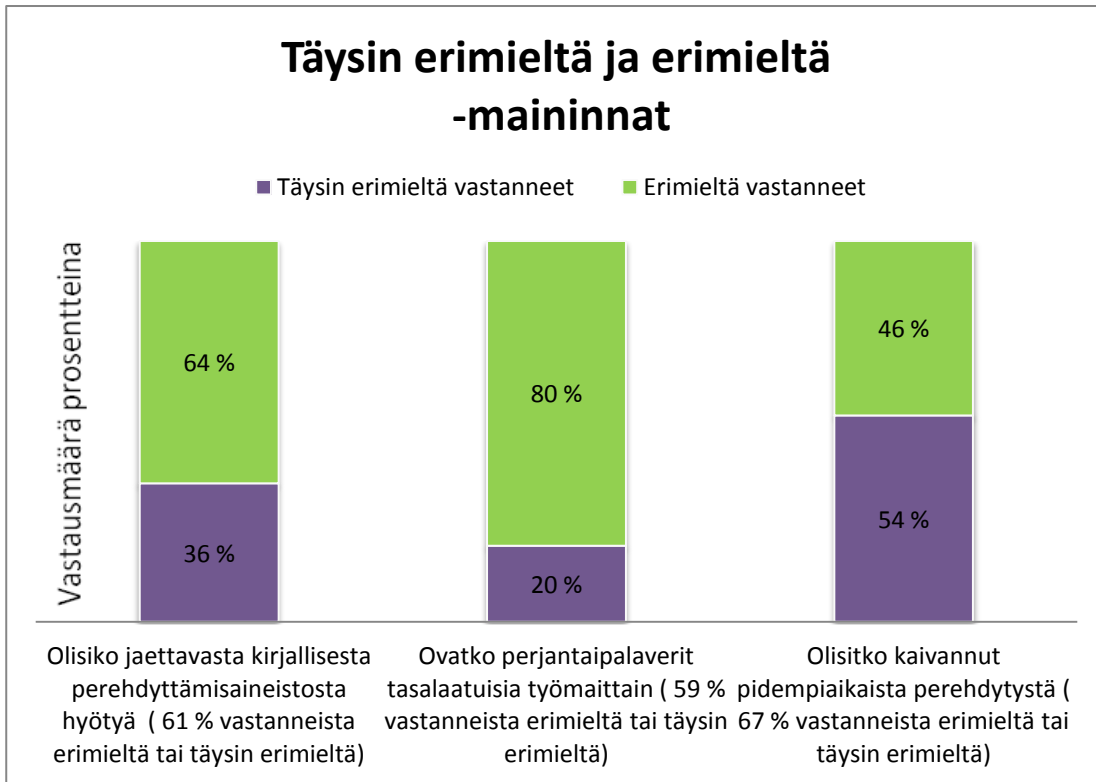


KUVIO 5. Kyselytutkimuksen mukaan täysin erimieltä –mainintoja saaneet kohdat

Kun lasketaan yhteen vastaukset, joihin oli vastattu täysin eri mieltä (vaihtoehto 4) ja vastaukset joihin oli vastattu eri mieltä (vaihtoehto 3), niin saatiin koottua asiat joihin oltiin tyytymättömiä ja toisaalta myös perehdytyksen kehittämiskohteet. Vastauksien perusteella työntekijät kokivat seuraavat asiat tarpeettomiksi tai he olivat näihin tyytymättömiä kuten perjantaipalaverien tasalaatuisuus:

- 67 % vastanneista ei olisi kaivannut pidempi aikaista perehdyttämistä
- 61 % vastanneista ei kokenut olevan kirjallisesta perehdyttämisaineistosta hyötyä
- 59 % vastanneista koki perjantaipalaverien olevan tasalaatuisia

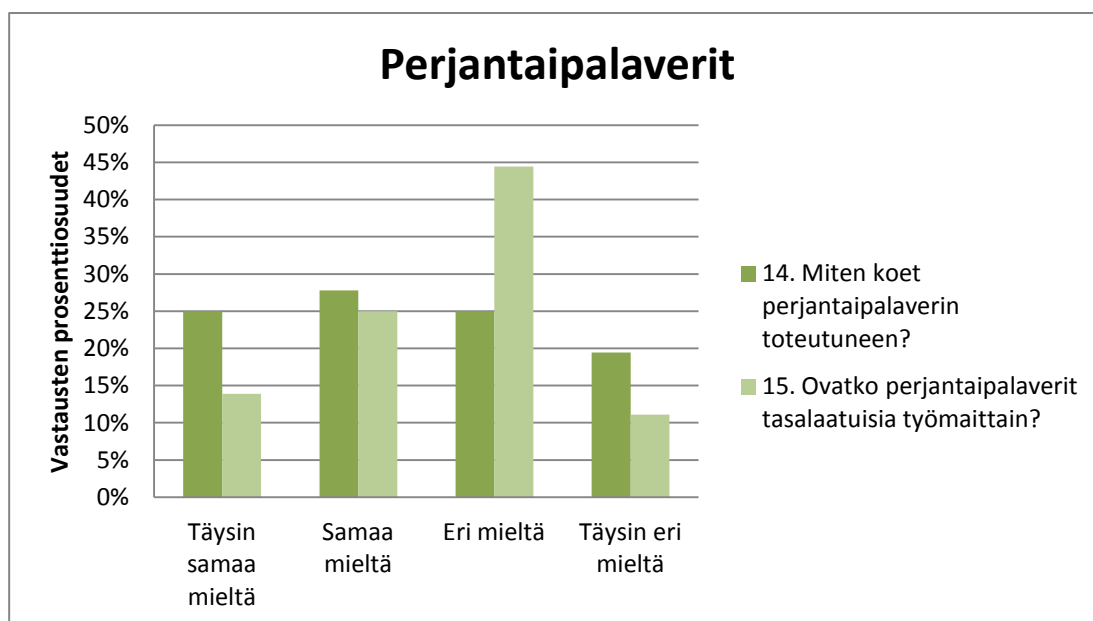
Vastausten perusteella esimerkiksi kirjallista perehdyttämisaineistoa ei koettu tarpeelliseksi 61 % mielestä vastanneista. Vastaukset jakoutuivat väittämässä, niin että 36 % vastanneista oli täysin erimieltä ja 64 % vastanneista erimieltä. (kuvi 6.)



KUVIO 6. Kyselytutkimuksen mukaan eniten täysin erimieltä ja erimieltä –mainintoja saaneet kohdat

6.2.4 Perjantaipalaverin toteutus

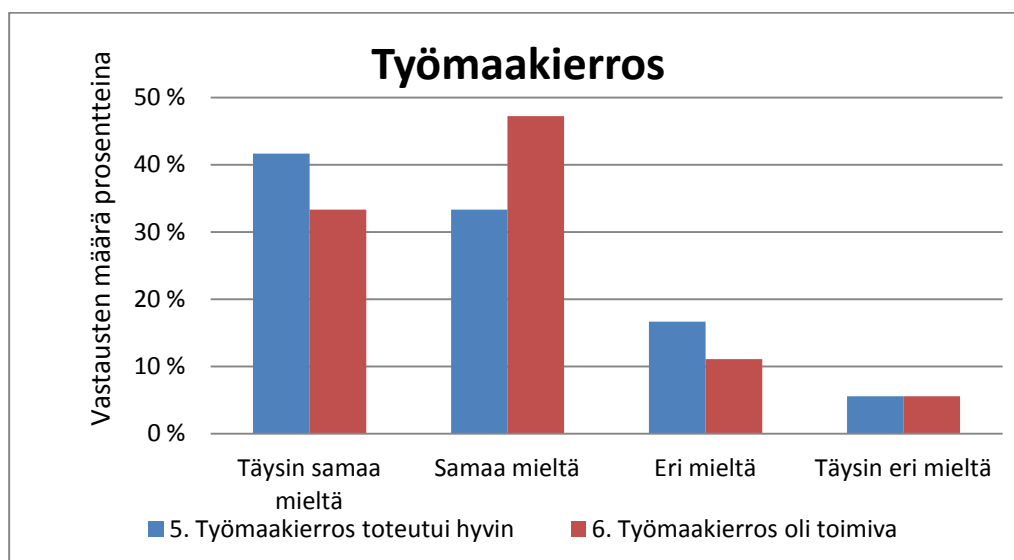
Tutkimuksessa nousi esille Kuopion Monirakennus Oy:n työmailla pidettävien perjantaipalaverien toteutuminen ja palaverin tasalaatuisuus (Kuvio 7.). Vastauksia lukiessa on otettava huomioon pienet työmaat, joissa perjantaipalavereja ei pidetä. Perjantaipalavereiden tasalaatuisuuteen vaikuttaa myös työnjohtajan tapa vetää palavereita. Mestari- ja johtajapalavereiden pidosta olisi hyvä käydä läpi yhteiset toimintatavat ja työpäällikön valvoa näiden toimintatapojen toteutumisesta.



KUVIO 7. Kyselytutkimuksen mukaan perjantaipalaverin toteutuminen

6.2.5 Työmaahan perehdyttämisen toteutuminen

Työmaahan perehdyttämiseen kuuluu työmaakierros ja sen toteutuminen tulee merkittä perehdyttämislomakkeeseen. Kuusi prosenttia vastanneista vastasi, ettei työmaakierros ollut toteutunut ja se ei ollut toimiva. Tätäkin selittävät pienet työmaat (takuukorjaukset), joissa työmaakierrosta ei ole ollut.



KUVIO 8. Kyselytutkimuksen mukaan työmaakierroksen toteutuminen

7 KEHITYSEHDOTUKSET

Perehdyttämistä tarvitsevat kaikki työnjohtajasta työntekijään, oli työsuhde pitkä tai lyhyt. Perehdyttämällä luodaan hyvä pohja tulevaisuudessa kehittymiseen ja työssä oppimiseen. Perehdyttämällä välitetään työntekijöistä ja motivoidaan heitä kiinnittämään huomiota omaan työsuoritukseensa sekä luodaan myönteistä yrityskuvaa. Uuden työntekijän perehdyttäminen on järkevää suunnitella työtehtävän ja työsuhteen keston mukaan. Perehdyttämisestä on hyvä tehdä suunnitelma, jonka toteutumista seurataan.

Kuopion Monirakennus Oy:llä on käytössä työmaahan perehdytys aineistoineen. Aineiston sisältöä tarkasteltiin työturvallisuuden parantamisen näkökulmasta. Aineiston sisältöä laajennettiin. Tulevaisuudessa voisi kehittää jaettavan aineiston koon pienentämistä (Esim. A6) ja lisäten enemmän valokuvia havainnollistamaan tekstiä.

Uusi työsuhdeopas ja yritykseen perehdyttämistilaisuus auttavat uusia työntekijöitä työtehtävänsä alkuun nopeammin. Keväällä kun useampi kesätyöntekijä aloittaa työt samoihin aikoihin, niin on järkevää järjestää koottuja perehdyttämistilaisuuksia yrityksen toimistolla. Tilaisuuksia voidaan järjestää noin kolmen viikon välein huhtikuusta kesäkuulle sijoittuvalla ajanjaksolla. Tilaisuuksia varten olisi syytä laatia diaesitys havainnollistamaan asioita.

8 TYÖN TULOKSET

Työn tuotoksena valmistui tilaajalle kolmeosainen perehdyttämisaineisto, joka sisältää työsuhdeoppaan, työjohdon perehdyttämisen linjasaneerauskohteeseen ja työmaahan perehdyttämisaineiston. Perehdyttäjän muistilista ja työmaahan perehdyttämisen kuittauslomakkeita kehitettiin aineiston tueksi. Työsuhdeopas annetaan kaikille uusille työntekijöille työhönoton yhteydessä. Jaettavan aineiston lisäksi työhönottaja käy uuden työntekijän kanssa läpi muistilistan mukaiset työsuhteeseen ja yritykseen liittyvät asiat.

Työnjohdon perehdyttämisaineisto annetaan kaikille uusille toimihenkilöille. Perehdyttämisen sisältö suunnitellaan uuden työtehtävän mukaan. Perehdyttämistä seurataan ja käydään toimihenkilön kanssa palautekeskustelu noin puolen vuoden kuluttua työsuhteen aloittamisesta.

Työmaahan perehdyttämisaineisto on laadittu kaikille työntekijöille, jotka työskentelevät rakennustyömaalla. Perehdyttämisaineiston läpikäymisen voi suorittaa myös sivutai aliurakoitsija omien työntekijöidensä osalta. Perehdyttämiseen sisältyvät henkilöllisyyden, veronumeron ja pätevyyskorttien tarkastukset kuuluvat aina pääurakoitsijan velvollisuuksiin. Tarkastusten jälkeen työntekijälle annetaan kulkulupa työmaalle.

9 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Kuopion Monirakennus Oy:lle perehdyttämisaineistoa. Työlle asetetut tavoitteet saavutettiin mielestäni hyvin. Työssä käytiin läpi lakisääteiset veloitteet perehdyttämisestä, perehdyttämistutkimuksen tulokset ja laadittiin yrityksen käyttöön perehdyttämisaineisto.

Perehdyttämisaineisto on laadittu käytännönläheiseksi, joka on mahdollista ottaa nopeastikin käyttöön yrityksessä. Perehdyttämisaineiston käytäntöön ottaminen tulee olemaan haasteellista, koska perehdyttämistutkimuksen mukaan henkilökunnan vastaanotto aineistolle tulee olemaan laimeaa. Toimihenkilöiden käyttöön kannattaa perehdyttämisaineisto siirtää sähköisessä muodossa yrityksen käytössä olevan työmaasovelluksen kautta. Jatkokehittämisenä voisi miettiä yritykseen perehdyttämisen toteuttamista keskitetysti toimistolla PowerPoint-esityksenä.

Eniten uudesta perehdyttämisaineistosta tulee olemaan hyötyä uusille sekä nuorille työntekijöille. Uudet työnjohtajat saavat käyttöönsä hyvän muistilistan linjasaneerauksen hoitamiseen. Työmaahan perehdyttämiseen täytyy jatkossa kiinnittää entistä enemmän huomioita, kun työturvallisuusveloitteet ovat kiristyneet ja veronumeroiden sekä kulunvalvonnan seuraaminen tulee olemaan jatkossa pääurakoitsijan veloitteita.

LÄHTEET

Lepistö 2004, Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Helsinki, Työturvallisuuskeskus.

Lindén, Perehdyttämismenetelmän kehittäminen. Helsinki, Metropolia ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö. Saatavissa:<http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201204044153>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 [Viitattu 25.11.2012]. 1. luku Lain tarkoitus ja soveltamisala Finlex Lainsäädäntö Saatavissa:
<http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Uusi työ – uudet haasteet, perehdyttämisopas kunta-alan esimiehille 1990, Työturvallisuuskeskus

Valtionneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 26.3.2009/205. 1 luku, yleiset säädökset. 3 § Rakennushankkeen osapuolten yleisten velvollisuudet. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2009/20090205>

LIITEIDEN LÄHTEINÄ KÄYTETTY

Kauppinen 2012. Talonrakennustyömaan aloitusvaiheen toimenpiteet. Kuopio, Savonia ammattikorkeakoulu, Tekniikka. Opinnäytetyö. Saatavissa: https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/41175/Kauppinen_Jussi.pdf?sequence=1

Lipsanen 2010. Linjasaneeraustyömaan Hallinta. Lappeenranta. Saimaan ammattikorkeakoulu. Tekniikka. Insinöörityö. Saatavissa: <http://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/14375/OPINNAYTETYO.pdf?sequence=1>

Merjamaa, Leino, Kuukkanen, Kiurula, Pinomäki. 2011. Työturvallisuuspakka, Rakennustyömaan säännöt. 3. painos. Työturvallisuuskeskus TTK. Helsinki

Penttinen, Mäntynen, 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus –ennakoivaa työsuojelua. Helsinki Työturvallisuuskeskus TTK.

Rakennusalan Toimihenkilöiden työehtosopimus 10.5.2010–30.4.2013. 2010. Sastamala [Viitattu 20.11.2012]. Saatavilla: <http://www.ytn.fi/download.php?id=27&attach=0>

Rakennusalan Työehtosopimus Urakkaneuvotteluineen 2012–2014. 2012. [Viitattu 25.11.2012]. Lahti Saatavilla: <http://www.finlex.fi/data/tes/stes4484-TT72Rakennus1203.pdf>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. 2. luku Työnantajan yleiset velvoitteet. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 25.11.2012] Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. 3. luku Yhteistoiminta. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 4. luku Työntekijän velvollisuudet ja oikeus työstä pidättäytymiseen. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 6. luku Erityiset työn teettämisen tilanteet. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 2 luku, Työturvallisuuden ja työterveyden huomioon ottaminen rakennushankkeessa. 10 § Rakennushankkeen turvallisuussuunnittelu. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 2 luku, Työturvallisuuden ja työterveyden huomioon ottaminen rakennushankkeessa. 11 § Rakennustyömaa-alueen käytön suunnittelu. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 3 luku, Rakennusvaihe. 12 § Rakennustyön johto. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 3 luku, Rakennusvaihe. 13 § Rakennustyön toteutus. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 6 luku, Työmaan yleiset turvallisuusmääräykset. 32 § Tikkaat. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 8 luku, Työturvallisuus elementtirakentamisessa. 44 § Opetus ja ohjaus elementtirakentamisessa. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 9 luku, Työturvallisuus muotityössä. 48 § Työntekijän ammattitaito, opetus ja ohjaus muotityössä. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 10 luku, Työturvallisuus purkutyössä. 49 § Purkutyön suunnittelu ja purkutyömenetelmät. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 11 luku, Työtelineitä koskevat suunnitelmat ja telineiden käytön turvallisuus. 51 § Työtelineet. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 11 luku, Työtelineitä koskevat suunnitelmat ja telineiden käytön turvallisuus. 57 § Pätevä työjohto ja työtekijöiden opastus telineen pystytys-, purkamis- ja muutostyössä. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 11 luku, Työtelineitä koskevat suunnitelmat ja telineiden käytön turvallisuus. 57 § Pätevä työjohto ja työtekijöiden opastus telineen pystytys-, purkamis- ja muutostyössä. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 13 luku, Työolosuhteiden järjestäminen. 69 § Fyysinen kuormitus ja ergonomia. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 26.3.2009/205. 13 luku, Työolosuhteiden järjestäminen. 71 § Henkilön suojainten tarve rakennustyössä. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 25.11.2012]. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>

Vuosilomalaki 162/2005. 18.3.2005 [Viitattu 25.11.2012]. Finlex. Lainsäädäntö.
Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20050162>

LIITTEET

Liite 1	Perehdyttämistutkimuksen kyselylomake
Liite 2	Työhönottajan muistilista
Liite 3	Työsuhteopas
Liite 4	Työnjohdon perehdyttäminen
Liite 5	Työmaahan perehdyttäminen
Liite 6	Työmaahan perehdyttämisen kuittauslomake
Liite 7	Tilaaajan arvio opinnäytetyön liitteiden toteutuksesta

