

Krista Kivistö

PEREHDYTY SOPAS KAUSITYÖNTEKIJÄLLE;
PORI JAZZ KOTIMAJOITUSVASTAAVA

Matkailun koulutusohjelma
2014

Perehdytysopas kausityöntekijälle; Pori Jazz kotimajoitusvastaava

Kivistö, Krista
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Matkailun koulutusohjelma
Joulukuu 2014
Ohjaaja: Berg, Maaria
Sivumäärä: 30
Liitteitä:

Asiasanat: perehdyttäminen, perehdytysopas, henkilöstökoulutus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli perehdytysoppaan luominen kausiluonteiseen kotimajoittajan työhön. Työn tilaajana oli Pori Jazz 66 ry. Ihmisten suuren vaihtuvuuden vuoksi työhön nähtiin parhaaksi tehdä kirjallinen opas, joka sisältää tärkeimmät työohjeistukset. Itse perehdytysopas koottiin yhteensä kuuden kuukauden työkokemusta hyödyntäen.

Opinnäytetyön teoriaosuus koottiin henkilöstöhallinnon sekä perehdyttämisen kirjallisuuden avulla. Teoriaosuudessa tarkasteltiin myös aiheeseen liittyvää lainsäädäntöä. Teoriassa pyrittiin kuvaamaan mahdollisimman tarkasti, mistä perehdyttämisessä on kyse, miksi työntekijä tulisi perehdyttää hyvin sekä mitkä ovat perehdyttämisestä saatavat hyödyt.

Perehdytysopas tehtiin sähköiseen muotoon päivittämisen helpottamiseksi. Itse opas määrättiin salaiseksi ja täten se rajautui opinnäytetyön ulkopuolelle. Opinnäytetyöraporttiin sisällytettiin perehdytysoppaan sisällysluettelo sekä kerrottiin oppaan syntyn johtanutta prosessia.

Oppaasta annettiin Pori Jazzien toimistopäällikön johdosta palaute, joka todensi oppaan tekemisen olleen ajankohtainen sekä tarpeellinen. Toiminnallisen opinnäytetyön produktina tehdyn perehdytysoppaan todellinen käyttökelpoisuus selviää vasta seuraavan festivaalin aikana, kun perehdytysopas otetaan ensimmäistä kertaa käyttöön.

Orientation guide for seasonal worker in Pori Jazz home accommodation unit

Kivistö, Krista

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in tourism

December 2014

Supervisor: Berg, Maaria

Number of pages: 30

Appendices:

Keywords: orientation, orientation guide, personnel training

The purpose of this thesis was to create an orientation guide for home accommodation unit in Pori Jazz festival. The work is seasonal so there is a possibility that every year the worker changes. It came clear that all the work instructions was necessary to be written in paper so next year a new employee could have all the needed information. The orientation guide was made with knowledge of six months work experience.

The theoretical part of the thesis was putted together from literature of personnel management and work orientation. In the theoretical part also includes legislation of the subject. The theoretical part was aiming to illustrate thoroughly why work orientation is so important, what it is about and why it should be given to new employee for.

The work orientation guide was made in an electronic form so it can easily be updated. The guide itself was classified so it won't be in the thesis. The table of contents of the guide was published in the thesis. The functional part of the thesis reports how the guide was done.

The guide was given feedback by the office manager of Pori Jazz festival. The feedback verify that the guide was topical and useful. Although the real feasibility of the guide can be confirmed next summer when the guide is taken to use for the first time.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TAVOITTEET JA TUTKIMUSTEHTÄVÄ	6
2.1	Tavoitteet	6
2.2	Tutkimustehtävä.....	6
3	FESTIVAALIN ESITTELY	7
3.1	Pori Jazz	7
3.2	Kotimajoitus.....	7
4	TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ	8
5	PEREHDYTTÄMINEN.....	11
5.1	Perehdyttäminen, työnopastus vai työnohjaus	11
5.2	Perehdyttämisprosessi.....	12
5.3	Esimiehen ja työyhteisön rooli.....	13
5.4	Perehtyvän työntekijän vastuut	15
5.5	Perehdyttämisellä saavutettavat hyödyt	16
5.6	Lainsäädäntö perehdyttämisen taustalla	17
5.7	Erilaisia perehdyttämiskonsepteja	18
5.8	Merkitys kotimajoittajan työn kannalta	21
6	PEREHDYTYSOPPAAN KOKOAMINEN	21
6.1	Perehdytysoppaan tarkoitus	21
6.2	Perehdytysoppaan kokoaminen	22
6.3	Perehdytysoppaan sisällysluettelo	24
7	OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI	25
7.1	Toimeksiantajan palaute perehdytysoppaasta.....	25
7.2	Luotettavuustarkastelu	25
8	POHDINTA.....	26
	LÄHTEET	29
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Pori Jazz on monipäiväinen musiikkitapahtuma joka järjestetään vuosittain heinäkuussa Porissa. Useammalle päivälle jaettu festivaali vaatii paljon työntekijöitä onnistuakseen. Enemmistö työntekijöistä on kausityöntekijöitä sekä vapaaehtoistyöntekijöitä. Työhön perehdyttäminen on avainasemassa, sillä kausiluonteisuuden takia työtehtävissä olevat henkilöt voivat vaihtua vuosittain. Aihe tuli ajankohtaiseksi, kun olin kahtena kesänä itse kausiluonteisessa työssä festivaalilla.

Opinnäytetyössä tulen paneutumaan kotimajoittajan työnkuvaan ja perehdytysoppaan luomiseen, sillä se on yksi festivaalin monimuotoisimmista kausiluonteista työtehtävistä. Kotimajoittajan työ alkaa majoituspaikkojen etsimisellä ja kolmen kuukauden aikana tulee majoitettua suuria määriä ihmisiä. Kyseinen työ on tekemisen kautta opeteltavaa, mutta perehdytysoppaan avulla työstä saisi helpommin kokonaiskäsityksen ja työlle olisi raamit, joiden sisältö vaihtuu mahdollisesti vuosittain. Opas olisi myös työn tukena kesän edetessä.

Tavoitteenani on luoda toimiva perehdytysopas perehdyttämisen teoriaa apuna käyttäen. Oman työkokemukseni kautta omaan vahvoja käsityksiä, mitä oppaan tulisi sisältää. On silti tärkeää tutustua perehdyttämiseen yleisesti ennen kuin alkaa sovelta-
maan itse oppimaansa tietoa käytännön oppaaseen.

Itse perehdytysopasta ei julkaista, sillä se sisältää organisaation sisäistä, luottamuksellista tietoa. Oppaan sisällysluettelo tulee löytymään opinnäytetyön raportista, joten oppaasta sisällöstä saa pientä osviittaa.

2 TAVOITTEET JA TUTKIMUSTEHTÄVÄ

2.1 Tavoitteet

Tämän työn tavoitteena on luoda Pori Jazz organisaation kotimajoitus-osastolle toimiva apuväline perehdyttämiseen, joka siirtää työssä tarvittavat tiedot uudelle työntekijälle. Välineeksi valittiin sähköisessä muodossa oleva perehdytysopas, jota on helppo vuosittain päivittää ajan tasalle. Kyseinen kotimajoituksen työ on kausityö eli työntekijöiden vaihtuvuus voi olla suuri. Työ itsessään on monimuotoista ja vaatii monen eri asian hallitsemista. Iso osa tietämyksestä koostuu asioista, jotka on saatu selville vain työtä tekemällä, ”yrityksen ja erehdyksen kautta”. Perehdytysoppaaseen saadaan koottua tällaiset tiedot helposti ilman, että ne katoavat entisen työntekijän muistioihin. Tämä myös helpottaa perehdyttämisprosessia uuden työntekijän kanssa. Tavoitteena on, että ensi lukemalta opas antaa kokonaiskuvan kotimajoituksen työstä, ja on sen jälkeen uuden työntekijän tukena koko kolmen kuukauden mittaisen työn ajan.

2.2 Tutkimustehtävä

Tutkimustehtävänä on selvittää teorian avulla, mitä yleisesti ottaen perehdyttäminen tarkoittaa ja pitää sisällään. Lähdeaineisto koostuu henkilöstöhallintoon sekä perehdytykseen erikoistuneista teoksista. Tässä opinnäytetyössä perehdyttämistä tarkastellaan lähinnä uuden työntekijän perehdyttämisellä, vaikka sama käsite tarkoittaa myös vanhan työntekijän perehdyttämistä uusiin työtehtäviin. Vanhan työntekijän perehdyttämistä saatetaan sivuuttaa perehdytykseen tutustuessa, mutta pääpaino on uuden työntekijän perehdyttämisessä. Perehdyttämisen teorian avulla pyritään löytämään keinot, joiden avulla rakentuu toimiva perehdytysopas Pori Jazz 66 ry:n käyttöön.

3 FESTIVAALIN ESITTELY

3.1 Pori Jazz

Pori Jazz- termin alla toimii kolmijakoinen kokonaisuus, johon kuuluu yhdistys, yritys sekä säätiö. Pori Jazz Oy tukee festivaalia ja oheistuotekauppaa. Jazzin tukisäätiö Porista r.s. tukee jazzmusiikin harrastamista Suomessa sekä Pori Jazz festivaalia ja sen kehittämistä. Pori Jazz 66 ry vastaa koko festivaalin tuottamisesta (Pori Jazz History [www-sivut 2014](#)).

Pori Jazz on ensi vuonna 50-vuotias suomalaisen festivaalikesän pioneeri. Musiikillisesti Pori Jazzin ohjelmisto on läpiluotaus tämän päivän musiikkivirtauksiin ympäri maailmaa. Esiintyjinä festivaalilla on niin maailmanluokan artisteja kuin tuleviakin tähtiä. Festivaali järjestetään Porin keskustan tuntumassa jazzklubeilla sekä Kirjurinluodolle rakennettavassa konserttipuistossa. Ohjelma painottuu päivä- sekä iltapäivä-aikaan. Myös lapsiperheet on huomioitu ilmaisella Pori Jazz Kids – festivaalilla. (Pori Jazz Festival [www-sivut 2014](#); Finland Festivals [www-sivut 2014](#))

”Festivaalin tehtävänä on tukea jazzmusiikin harrastuksen edistämistä ja leviämistä. Tavoitteena on tuottaa taiteellisesti korkeatasoista rytmimusiikin festivaalia, joka luo kävijöilleen ja tekijöilleen tunnelmaltaan ja puitteiltaan ainutlaatuisia elämyksiä, joita halutaan vuodesta toiseen kokea uudelleen. Festivaalin järjestää Pori Jazz 66 ry, joka on yleishyödyllinen, voittoa tavoittelematon yhteisö. Noin 70 prosenttia festivaalin ohjelmasta on yleisölle maksutonta” (Pori Jazz Festival [www-sivut 2014](#)).

3.2 Kotimajoitus

Pori Jazz festivaalin aikana Poriin saapuvien henkilöiden määrä on suuri verrattuna kaupungin majoitusliikkeiden määrään. Porin hotellihuoneet täyttyvät nopeasti niin festivaalilla vierailevista henkilöistä kuin festivaalin henkilökunnasta. Rajoitetun majoitusliikkeiden määrän vuoksi on pitänyt keksiä muitakin majoitustapoja festivaalin ajaksi.

Pori Jazz organisaatiossa kotimajoitus on myös yleinen nimitys majoituspuolelle, johon kuuluu yksityishenkilöiden kotien vuokrauksen eli kotimajoittamisen lisäksi myös hostelliin sekä koulumajoituksen järjestäminen.

Kotimajoitus on koettu toimivaksi tavaksi majoittaa suuria ihmismääriä ja siitä on tullut tärkeä osa festivaalin tuotannon alaista majoitustoimintaa. Kotimajoituksen toiminta-ajatus on yksinkertainen; vuokrataan porilaisten yksityishenkilöiden koteja festivaaleilla työskenteleville henkilöille. Majoitustarve vaihtelee työntekijän mukaan yhdestä yöstä jopa kahteen viikkoon. Kodinomaiset olot tuovat mukavan vastapainon raskaalle festivaalityölle. Kotimajoitus luo myös yhteenkuuluvaisuuden tunnetta kaupunkilaisten ja festivaalin välille. Porilaiset ovat mukana rakentamassa suurta kesätapahtumaa vuokraamalla asuntojaan työntekijöiden käyttöön. Koulumajoitukseen on helppo järjestää toimiva majoitus festivaalin toimitsijoille eli vapaaehtoistyöntekijöille. Hostelliin pystytään majoittamaan kerralla enemmän ihmisiä, joiden vaihtuvuus on suuri. Tällä tarkoitetaan suuria ryhmiä sekä yhden yön yöpyjiä.

4 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallisella opinnäytetyöllä pyritään ohjeistamaan, opastamaan tai järjestämään ammatillisen kentän käytännön toimintaa. Toteutustapa määräytyy aiheen sekä kohderyhmän mukaan. Toiminnallinen opinnäytetyö pitää sisällään käytännön tuotoksen sekä siitä tehdyn raportin. Opinnäytetyön tulisi olla työelämälähtöinen, käytännönläheinen sekä tietyllä tasolla alan tietojen hallintaa osoittava. Suositeltavaa on, että toiminnallisella opinnäytetyöllä olisi toimeksiantaja. Toimeksiannetun opinnäytetyön ja – prosessin avulla pystyy näyttämään osaamisensa laajemmin sekä luomaan kontakteja suoraan työelämään. Tällaisessa opinnäytetyössä pääsee peilaamaan tietoja ja taitoja suoraan senhetkiseen työelämään. Toimeksiannettu opinnäytetyöaihe myös lisää vastuuntuntoa ja opettaa projektinhallintaa. Opinnäytetyö vie ratkomaan työelämälähtöistä sekä käytännönläheistä ongelmaa. Toimeksiannetussa opinnäytetyös-

sä pitää olla tarkkana ettei työ laajene mittavammaksi kuin mitä ammattikorkeakoulun asettamat tavoitteet edellyttävät. (Vilka & Airaksinen 2003, 9, 16–18.)

Opinnäytetyöprosessi alkaa aiheen valitsemisella ja aiheanalyysin tekemisellä. Aihepiiriä miettiessä aiheen tulisi motivoida tekijää. Aiheanalyysi on aiheen ideointia. Se auttaa pohtimaan, mitkä asiat opinnoissa ovat olleet kiinnostavia. Aiheen valinnalla voi myös vaikuttaa omaan työllistymiseen, mikäli opinnäytetyön aihe on työelämässä ajankohtainen ja tarpeellinen. Hyväksytyin aiheanalyysin jälkeen toiminnallisen opinnäytetyössä tehdään toimintasuunnitelma, joka auttaa jäsentelemään tekijälle, mitä ollaan tekemässä. Toimintasuunnitelma edistää opinnäytetyön sujuvuutta. Suunnitelmasta käy ilmi, mitä tehdään, miten tehdään ja miksi tehdään. Toimintasuunnitelmaan tulee pystyä sitoutumaan, vaikka asiat eivät lopulta onnistuisi käytännötasolla. Aihepiiriä tulee kartoittaa etsien muita samasta aiheesta tehtyjä julkaisuja ja verrata niihin omia taitoja sekä valmiuksia idean toteuttamiseen. Toimintasuunnitelmaan on hyvä liittää myös opinnäytetyön aikataulua. Aikataulua jälleen konkreettisesti tavoitteita ja auttaa työn etenemistä realistisesti. (Vilka ym. 2003, 16, 23, 26–27.)

Ammattikorkeakouluopintoihin kuuluu osata soveltaa ammatillinen teoreettinen tieto käytäntöön. Opinnäytetyön raporttiosuudessa avataan aiheeseen liittyvää teoriaa, johon lopullinen tuotos pohjautuu. Raportissa on kerrottu koko työprosessi vaiheittain. Siitä tulee ilmetä kaikki keinot, joiden avulla lopullinen tuotos on saavutettu. Raportista tulee myös käydä ilmi, miten tekijä itse arvioi työprosessia, tuotosta sekä oppimistaan. Toiminnallisen opinnäytetyön raportin tekemistä helpottaa päiväkirjan pitäminen, johon kirjataan muistiinpanoja pitkän opinnäytetyöprosessin aikana. Opinnäytetyöpäiväkirjaan kirjataan ideointia ja opinnäytetyöaiheeseen liittyviä ajatuksia. Siihen voi merkitä ylös löytämänsä kirjallisuuden ja esimerkiksi artikkelit ja lehti-aiheet. Opinnäytetyöpäiväkirja toimii ikään kuin muistina. (Vilka ym. 2003, 19, 41)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei ole välttämätöntä käyttää tutkimuksellisia menetelmiä, sillä tutkimuksellinen selvitys kuuluu idean tai tuotteen toteutustapaan. Toteutustavalla tarkoitetaan keinoja, joilla materiaali esimerkiksi oppaan tai tapahtuman sisällöksi hankitaan, sekä keinoja, joilla oppaan valmistus tai tapahtuman visuaalinen

ilme toteutetaan. Yleisin syy käyttää selvitystä toiminnallisessa opinnäytetyössä on kohderyhmän selvittäminen toteutettavaa tapahtumaa tai tuotetta varten. Määrällistä tutkimusmenetelmää käytetään, kun halutaan saada opinnäytetyön tueksi mitattavaa, tilastollisesti ilmoitettavaa numeraalista tietoa. Laadullista tutkimusmenetelmää käytetään taas, kun tavoitteena on ilmiön kokonaisvaltainen ymmärtäminen. Pyrkimyksenä on saada kirjoittamaton faktatietoa, tai halutaan ymmärtää millaiset käsitykset, halut tai ihanteet ovat ihmisten toiminnan taustalla vaikuttamassa. (Vilka ym. 2003, 56–58, 63)

Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on aikaansaada jokin produkti eli konkreettinen tuotos. Kyseessä voi olla esimerkiksi ammatilliseen käytäntöön suunnattu ohjeistus tai tapahtuman toteuttaminen. Ihanteellisinta on, että opinnäytetyölle olisi toimeksiantaja, ja produkti tulisi oikeaan työelämän tarpeeseen. Mikäli produktiin kuuluu kirjallinen osuus, teksti on tehty kokonaan ajatellen kohderyhmää. Sitä tehdessä ei tarvitse miettiä tutkimusviestinnän keinoja, kuten argumentointia, lähteiden käyttöä ja lähdeviitteiden merkintää sekä käsitteiden tai termien määrittelyä ja käyttöä. Tämä erottelu tulee muistaa produktin ja raportin tekstiosuuksia kirjoittaessa. (Vilka ym. 2003, 65.)

Toiminnallisen opinnäytetyön arviointi tulee olla erilainen kuin tutkimuksellisen opinnäytetyön, sillä töiden luonteet ovat niin erilaatuiset. Tämä voi olla haastavaa, sillä esimerkkejä harvoin samasta aiheesta löytyy. Toiminnallisen opinnäytetyön arvioinnissa tulisi huomioida raportointiosuudessa kerrottuja asioita, kuten aihepiiri, teoreettinen viitekehys sekä kohderyhmä. Työn toteutustapa, tavoitteiden saavuttamiseksi käytetyt keinot sekä aineiston kerääminen on myös keskeistä arvioida. Viimeimpänä arviointikohteena tulisi olla prosessin raportointi sekä koko opinnäytetyön kieliasu. (Vilka ym 2003, 154.)

5 PEREHDYTTÄMINEN

5.1 Perehdyttäminen, työnopastus vai työnohjaus

Perehdyttäminen käsitteenä vaikuttaa yksiselitteiseltä. Käsitteen sisältö on kuitenkin ajan kuluessa muuttunut ja eri organisaatioissa sillä meinataan eri asioita. Perehdyttämisen yhteydessä kuulee usein käytettävän myös termejä työnopastus sekä työnohjaus. Alkujaan perehdyttämisellä tarkoitettiin alkuohjausta, jolla uusi työntekijä tutustetaan työpaikkaan ja saadaan kuulumaan osaksi sitä. Tätä voidaan kutsua myös yritysperehdyttämiseksi. Työnopastus eli työhön perehdyttäminen taas nähtiin erillisenä järjestelmällisenä toimintana, joka tähtää uusien työtehtävien omaksumiseen sekä hallintaan. Opastuksen tarkoituksena on tukea opastettavaa itsenäiseen työtehtävien hallintaan. Työnopastusta voidaan käyttää niin uuden kuin vanhankin työntekijän yhteydessä uusien työtehtävien oppimiseksi. Työnohjaus sen sijaan tarkoittaa ennen kaikkea omassa työssä oppimista. Ohjauksella opitaan ymmärtämään työelämän ilmiöitä ja omaa suhtautumista niihin. Työnohjauksella pyritään syventämään työssä oppimista. Kyseessä on enemmän työn ja itsensä tutkiminen työssä. Työnohjaus tapahtuu, kun ollaan oltu samassa työssä pidemmän aikaa. (Paunonen - Ilmonen 2001, 34; Kangas 2003, 13; Kupias & Peltola 2009, 17; Alhanen ym 2011, 17.)

Kirjallisuudessa perehdyttäminen ja työnopastus pyritään erottelemaan toisistaan, mutta yhä useammin kuitenkin perehdyttämistä pidetään yleisterminä, joka pitää sisällään työnopastamisen sekä alku- ja yleisperehdyttämisen. Näin voidaan eritellen luetella perehdytyksen sisältävän tiedottamisen ennen työhön tuloa, vastaanoton ja yritykseen perehdyttämisen, varsinaisen työsuhdeperehdyttämisen ja käytännön työnopastuksen. (Hyppänen 2007, 195, 282; Kupias ym. 2009, 19.)

Tässä opinnäytetyössä tullaan käyttämään yleistermiä perehdyttäminen, joka pitää sisällään niin työnopastuksen kuin alku- sekä yleisperehdyttämisen. Termiä on selvennetty kappaleissa, mikäli aihe sen vaatii. Opinnäytetyössä ei tulla käsittelemään työnohjausta tämän luvun jälkeen. Termi on selitetty epäselvyyksien välttämiseksi.

5.2 Perehdyttämisprosessi

Perehdyttämisellä itsessään tarkoitetaan kaikkia toimia, joilla uusi työntekijä tutustuu työpaikkaan, sen tapoihin, ihmisiin sekä oppii suoriutumaan työtehtävistään. Perehdyttäminen ei aina tarkoita uusien taitojen oppimista, vaikka kyseessä on uusi työntekijä. Työntekijällä saattaa olla tarvittavat taidot jo hallussaan, mutta perehdytyksellä pyritään auttamaan työntekijää tuomaan esille, tunnistamaan sekä hyödyntämään taitoja yrityksen toivomalla tavalla. (Kupias ym 2009, 20.)

Useampien teosten mukaan perehdyttämisen voidaan katsoa kuuluvaksi osaksi rekrytointiprosessia. Työnhakija luo mielikuvia organisaatiosta ja työstä jo rekrytoinnin aikana. Usein haastattelutilanteissa annetaan tietoja työpaikasta sekä työstä. Optimaalisessa tilanteessa valinnasta ilmoitetaan puhelimitse sekä kutsutaan valittu työntekijä käymään esimiehen luona keskustelemassa henkilökohtaisesti työsuhteen alkamiseen liittyvistä asioista. Työsopimuksen tekemisen yhteydessä uudelle työntekijälle voi antaa luettavaksi materiaalia yrityksen tutustumista varten. Esimies sen sijaan valmistele työpajkaa uuden henkilön saapumiseen sekä tekee järjestelyt perehdytyksen aloittamista varten. Tärkeimpinä asioina on mahdollisen työpisteen järjestäminen sekä tarvittavien työvälineiden tilaaminen. Varsinainen perehdytys alkaa työhön valituksi tuleminen jälkeen. (Viitala 2004, 260; Hyppänen 2007, 195.)

Perehdyttämisen tavoitteena on pyrkiä luomaan ihmiselle työstä sisäinen malli. Sisäisellä mallilla tarkoitetaan ihmisen ulkoisesta ympäristöstä rakentamaa sisäistä vastinetta. Ihmisen toimintaa ohjaavat erinäiset käsitykset ympäröivästä maailmasta sekä omasta asemastaan. Nämä pohjaavat tietoihin, joita on saatu fyysisestä ja sosiaalisesta maailmasta. Ihminen muodostaa sisäisen vastineen havainnoituaan sekä tulkittuaan ympäristöään. Sisäinen vastine sisältää monenlaisia asioita, kuten käsityksiä eri asioiden keskinäisistä suhteista ja niiden kehityksestä sekä toimintatapoja. Sama koskee työntekoa. Tiedon ja oppimisen lisäksi sisäisiin malleihin vaikuttavat tunteet sekä arvot. Onnistuneet työkokemukset ja työn ilo saavat aikaan erilaisen sisäisen mallin kuin epäonnistumiset sekä pettymykset työelämässä. Sisäinen malli muodostuu osaksi ihmisen kokemusvarastoa, jonka pohjalta hän toimii kun vastaavanlainen tilanne tulee vastaan uudelleen. Työpaikalla sisäisen mallin aikaansaaminen vaatii perehdyttämisen työpaikan sosiaaliseen sekä fyysiseen ympäristöön sekä riittävän

perusteellisen ja yksityiskohtaisen opastuksen työhön. Se vaatii myös tietoa koko organisaation tavoitteista, muutoksista tiedottamista sekä palautteen antamista. (Lepistö 2004, 57–58.)

Perehdyttämisaika vaihtelee suuresti toimialan sekä tehtävien vaativuuden mukaan. Vaativiin asiantuntijatehtäviin perehtyminen saattaa kestää puolesta vuodesta jopa vuoteen, kun taas suorittaviin tehtäviin voi riittää viikon perehdytysaika. Pidemmän perehdytyksen vaativissa työtehtävissä tulisi jo rekrytointivaiheessa varmistua henkilön kyvystä sitoutua organisaatioon pidemmäksi aikaa. (Helsilä ym. 2009, 138.) Tärkeää on, että tilapäisten tai lyhytaikaisten työntekijöiden, kuten kausityöntekijöiden perehdyttäminen järjestetään kunnolla. Perehdyttäminen voi olla tiiviimpää lyhytaikaisen työsuhteen vuoksi, mutta laadullisesti perehdyttämisen tulee olla samanarvoista kuin pidempi aikaisten työntekijöiden perehdyttäminen. (Kangas 2003, 5.)

Juholin (2008, 234) kertoo perehdytyksen olevan muutostilassa. Perinteistä, kerta-luonteista faktatietoa sisältävä perehdytys, halutaan osaksi koko työyhteisön viestintää. Perehdyttämisestä pyritään luomaan pitkäkestoisempaa ja vuorovaikutteisempaa. Juholinin mukaan on myös huomattu, että ihmiset käsittelevät yleisetkin asiat yksilöllisesti. Haasteeksi muodostuu perehdytyksen muovaaminen henkilökohtaisemmaksi aiemman standardimaisuuden sijaan.

5.3 Esimiehen ja työyhteisön rooli

Perehdyttämisen keskeisenä tarkoituksena on siis ohjata sekä tukea työntekijää kohti itsenäistä työtehtävistä suoriutumista. Esimiehellä, perehdyttäjällä sekä työyhteisöllä on jokaisella oma tehtävänsä perehdyttämisessä. Tehtävienjako voidaan viedä jopa omistajatasolle sekä ylimmälle johdolle joiden tehtävänä on huolehtia organisaation rakenteesta. Rakenteiden tulisi olla siinä kunnossa, että perehdyttäminen sekä uuden työntekijän sitouttaminen organisaation onnistuu. Ylimmän johdon tulisi varmistaa, että organisaatio tason perehdyttäminen eri osastoilla vastaavat toisiaan. Tämä takaa, että eri osastojen esimiehet noudattavat yrityskohtaisia perehdyttämiskäytäntöjä sekä niiden kehittämistä. Ylimmät esimiehet varmistavat, että henkilöstö- sekä muut re-

surssit riittävät. Ylin johto vastaa myös perehdyttämisen seurantajärjestelmän luomisesta ja jatkuvasta kehittämisestä. (Leinikki 2010, 95.)

Esimiehellä on keskeinen rooli perehdytyksessä, sillä hän on vastuussa perehdyttämisen suunnittelusta, toteuttamisesta sekä seurannasta. Lainsäädännölliset vaatimukset ohjaavat esimiestä. Hän on henkilö, joka luo edellytykset ja pohjan hyvälle perehdyttämiselle. Esimies on myös uuden, perehtyvän työntekijän tuki, joka kohtelee kaikkia oikeudenmukaisesti. Esimies vastaanottaa uuden työntekijän ja keskustelee hänen kanssaan kertoen, miten tulokkaan työtehtävä tukee koko organisaation menestystä ja mitä tuloksia yksittäisen työntekijän on saatava aikaan. Perehdytyksen ohjaajana esimies ei välttämättä ole paras vaihtoehto. Voi olla, että esimies ei itse osaa kyseisiä töitä. Tällöin esimiehen tulee delegoida osa perehdytyksestä muille asian osaaville, ja itse huolehtia kuitenkin, että perehdyttäminen toimii sovitusti ja järjestelmällisesti. Hän myös varmistaa, että uusi työntekijä noudattaa opastettuja työtapoja ja käyttää tarvittavia suojavälineitä. Valvontavastuu sekä oikeudellinen vastuu työsuojeluasioista on aina johdolla ja esimiehillä. Koko työyhteisön osaamisen kehittäminen on tärkeä osa esimiestyötä. Esimiehen tulee valmistella myös työyhteisö uuteen työntekijään. Hän perustelee muulle henkilöstölle uuden työntekijän tarpeen. Ajoissa ja selkeästi tiedotettu asia takaa sen, että työyhteisö on vastaanottavaisella tuulella uutta työntekijää kohtaan. Yhteisölle tulee kertoa, kuka on tulossa, mitä tekemään ja miten perehdyttäminen hoidetaan. (Kupias ym 2009, 69, 76; Leinikki 2010, 95–96.)

Kun työyhteisölle on ilmoitettu uudesta työntekijästä sekä kerrottu hänen taustoitstaan, luodaan työpaikalle lauhkeampi ilmapiiri. Uudesta tulijasta etukäteen avoimesti keskusteleminen vähentää epätietoisuutta, joka taas vähentää huhujen sekä pelkojen syntymistä. Vastaanottavaisella työyhteisöllä on merkitystä perehdyttämisessä, vaikka uudelle työntekijälle olisi nimetty erillinen perehdyttäjä. Työyhteisö vaikuttaa huomattavasti asioiden omaksumiseen sekä yrityskuvan muovautumiseen. Perehdyttäminen on sosiaalistumisen keino. Työelämän sosiaalistuminen on jäsentymistä organisaatioon. Kyse on oppimisesta talon tavoille sekä arvojen, normien, menettelytapojen sekä kirjoittamattomien sääntöjen hyväksymistä. Aina ei ole helppoa marssia uuteen paikkaan ja päästä työyhteisön jäseneksi. Yhteisön kuitenkin tulisi tukea uuden työntekijän sopeutumista sekä oppimista. Yhteisö perehdyttää työntekijää myös

tiedostamattaan. Suuressa roolissa on ensimmäinen työpäivä, jolla on taipumus säilyä pitkään muistissa. Ensimmäisenä päivänä uusi työntekijä aistii herkästi tunnelmia ja on vastaanottavaisella mielellä. (Lepistö 2004, 59; Viitala 2004, 261)

5.4 Perehtyvän työntekijän vastuut

Perehdytyksestä puhuttaessa huomio kohdentuu usein esimiehen ja työyhteisön velvoitteisiin sekä säädöksiin. Nämä kohdistukset ovat hyväksyttäviä, koska työorganisaatio on se elin, joka perehdytykselle luo pohjan ja mahdollisuudet. Perehtyvän työntekijän asemaa pidetään itsestäänselvyytenä, sillä onhan hän itse hakenut työtä ja sitä myöten odottaa työhön pääsyä. Tulee kuitenkin muistaa, että perehtyvään työntekijäänkin kohdistuu odotuksia sekä velvoitteita. Nämä velvoitteet eivät varsinaisesti ole lainsäädännöllisiä vaan enemmänkin moraalisia velvoitteita. Vastuu perehdyttämisestä voidaan siirtää osittain uudelle työntekijälle, kun on varmistettu, että työnantajan puolesta perehdyttämiselle on oikeat lähtökohdat. Vastuukysymykset ovat usein esimiehen viittaavia, mutta perehtyjällä itsellään on myös vastuu paneutua uusien asioiden oppimiseen sekä työnkuvan hallitsemiseen. (Leinikki 2010, 98.)

Työntekijän tulee olla motivoitunut sekä sitoutunut työpaikkaan saadakseen kaiken hyödyn irti perehdyttämisestä. Kukaan ei voi pakottaa työntekijää oppimaan tai sisäistämään uusia asioita. Uuden työntekijän tulisi välttää kaikkea, mikä voi aiheuttaa ristiriitaa häneltä kohtuudella vaaditun menettelyn kanssa ja tuottaisi työnantajalle vahinkoa. Mikäli uusi työntekijä kokee jonkin hänelle opetettavat asian tai metodin haitalliseksi, tulisi hänen ilmoittaa siitä esimiehelle tai perehdyttäjälle. Perehtyjän kannattaa ottaa selville oman työpaikan luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun sekä työpaikalla noudatettavasta työehtosopimuksesta. (Kupias ym 2009, 68; Leinikki 2010, 98.)

Työyhteisön merkitys perehdytyksen onnistumiseen toimii myös niin päin, että uuden työntekijän tulee kunnioittaa työpaikalla hallitsevaa hierarkiaa. Työpaikkasyrjintää tai – kiusaamista ei missään nimessä tule sietää. Hallitsevalla hierarkialla tarkoitetaan työyhteisön kesellä vallitsevaa ilmapiiriä. Uuden työntekijän on aluksi pak-

koa hyväksyä se tosiasia, että on se, joka tietää vähiten. Liika kaikkítietävyys voi kostaautua pahemman kerran, sillä se voi säikäyttää vanhat työntekijät. He voivat kokea sosiaalisen tilansa uhatuksi uuden henkilön saapuessa kaiken tietävän neuvojana paikalle. Tämä voi johtaa uuden työntekijän sosiaaliseen eristämiseen. Työyhteisön toimitapoja on turvallisinta ihmetellä ensisijaisesti oman perehdyttäjän kanssa. Perehdyttäjä osaa avata mahdollisia ihmetyksenaiheita ilman, että tapahtuu sosiaalisia kömmähdyksiä. Jokainen löytää paikkansa parhaiten työyhteisössä, jossa osataan kunnioittaa ihmisten erilaisuutta ja arvostaa sitä rikkautena. (Kupias ym 2009, 69.)

5.5 Perehdyttämisellä saavutettavat hyödyt

Perehdyttämällä uusi työntekijä kunnolla luodaan hänelle itsevarmuutta toimia työssään ja luottaa omiin päätöksiinsä. Uusi työntekijä sopeutuu myös nopeammin työympäristöön ja tuntee kuuluvansa joukkoon. Onnistunut perehdytys motivoi työntekijää ja lisää kiinnostusta alaa kohtaan. Perehdytyksellä myös tuetaan uuden henkilön sitoutumista organisaatioon sekä tehtävään. Tämä taas auttaa turvaamaan työn laatua ja tuottavuutta, sekä pidemmällä tähtäimellä vähentää henkilökunnan vaihtuvuutta, lisää työturvallisuutta ja positiivista asennetta. Perehdyttämisen voi ajatella investointina, joka maksaa itsensä takaisin henkilöstön taidoilla, työssä jaksamisella sekä vähentyneillä poissaoloilla. (Viitala 2004, 259–261; Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Hyvä perehdyttäminen ottaa huomioon työntekijällä jo olevat taidot ja pyrkii hyödyttämään niitä mahdollisimman paljon perehdytysprosessin aikana. Tästä hyötyvät työnantaja, työntekijä sekä työyhteisö. Perehdyttäminen tukee myös yrityksen reilua ja hyvää työnantajainetta. Kansantaloudellisesti perehdytyksellä on iso merkitys. Perehdytyksellä luodaan edellytykset sille, että työntekijä on tyytyväinen, pysyy kunnossa, sairastaa vähemmän sekä huolehtii työn tuottavuudesta. Perehdytysprosessiin kuuluu myös mahdollisimman konkreettisesti yrityksestä kertominen. Uuden työntekijän tulee saada tietää yrityksen tärkeimmistä asioista ja menestystekijöistä, sillä hän voi välittää tätä viestiä eteenpäin omille verkostoilleen. (Hyppänen 2007, 196; Kupias ym. 2009, 19.)

Perehdyttämisellä saavutetut hyödyt ovat yhteisiä työntekijälle, esimiehelle sekä työpaikalle. Työntekijälle sopeutuminen työyhteisöön helpottuu sekä työ on sujuvaa, koska se opitaan alusta alkaen tekemään oikein. Näin saavutetaan laatutavoitteet nopeammin eivätkä muut työntekijät joudu korjaamaan uuden työntekijän virheitä. Esimies oppii tuntemaan alaisensa nopeammin ja työongelmien ratkaisu helpottuu. Lisäksi hyvälle työhengelle luodaan kunnollinen perusta ja esimiehen aikaa säästyy vastaavaisuudessa. Onnettomuuksia sekä virheitä tapahtuu vähemmän, kun työntekijät osaavat käyttäytyä työympäristössä. Työpaikalla syntyy myös kustannussäästöjä, kun työvälineiden huolto osataan tehdä sekä raaka-aineita ja tarvikkeita käyttää järkevästi. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttäminen sekä työnopastus ovat tärkeitä henkilöstön kehittämisen kannalta. Kyseisten toimien suunnittelu on parhaimmillaan yhteistyötä esimiesten, henkilöstöryhmien ja henkilöstöhallinnon edustajien sekä työterveyshuollon ja työnsuojelun asiantuntijoiden välillä. Näin saadaan jaettua eri osapuolten asiantuntemusta sekä tietoa kaikille. Työelämän muutosten nopeutuessa perehdyttämisen merkitys työhyvinvoinnin edistäjänä kasvaa. Perehdytyksen puute altistaa uupumiselle ja aiheuttaa haitallista työstressiä, myös kokeneemmalle työntekijälle. Perehdyttäminen kuuluu näin ollen ennaltaehkäisevään työsuojeluun. (Nummelin 2008, 102–103.)

5.6 Lainsäädäntö perehdyttämisen taustalla

Perehdyttäminen ei kuulu yritysten ”Tervetuloa taloon”-rituaaleihin silkasta hyvästä tahdosta. Suomen lainsäädäntö velvoittaa työnantajan perehdyttämistä ja yleistä työntekijän työhön sopeuttamista kohtaan, niin uuden työn alkaessa kuin vanhan työnkuvan muuttuessa. Työlainsäädännöllä tavoiteltava toiminta on työntekijää suojaavaa ja sopeuttavaa. (Kupias ym 2009, 20.)

Työsopimuslain luvussa 2 on kerrottu työnantajan velvollisuuksista. Työnantajan on huolehdittava, että työntekijällä on mahdollisuus selviytyä työstään myös työympäristön tai toimintatapojen muuttuessa. Työnantajan pitää pyrkiä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittää työelämänsä kykyjä. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2 luku.) Tämä puhuu perehdyttämisen ja työnopastuksen puolesta, mutta toisinaan

työntekijän ja työnantajan mielikuvat työssä pärjäämisestä vaihtelevat radikaalisti. Myös ajanpuutteen vuoksi, työntekijät joutuvat tyytymään vähäiseen perehdytykseen.

Työturvallisuuslaki vaatii, että työntekijä opastetaan riittävästi työhön, työolosuhteisiin, työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työntekijä tulee perehdyttää turvallisiin ja ergonomisiin työtapoihin sekä tapaturmien ennaltaehkäisyyn. Perehdytyksen tai opastuksen määrä sekä laatu vaihtelevat työalan, työtehtävien tai vaativuuden mukaan. Työturvallisuus on iso osa oikein toteutettua perehdytystä. Työpaikasta riippuen työturvallisuuden läpikäyminen voi olla elintärkeää, etenkin jos työpaikalla käsitellään työkaluja ja laitteita. Turvallisuus työpaikalla ei liity pelkästään työvälineiden käyttöön. Etenkin palvelualoilla tulee huomioida mahdollinen, asiakaslähtöinen väkivallan uhka. Työpaikoilla tulisi olla työsuojelun toimintaohjelma. Tämän laatiminen perustuu työturvallisuuslain velvoitukseen. Työnantajalla on lain mukaan oltava turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä varten ohjelma. Toimintaohjelmassa tulisi olla kerrottuna työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset sekä työpaikan työolojen kehittämistarpeet. Siihen voidaan myös liittää työsuojeluvastuiden määrittely. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738; Kupias ym 2009, 23; Skurnik-Järvinen 2011, 79.)

5.7 Erilaisia perehdyttämiskonsepteja

Kehitys vie organisaatioita, työyhteisöjä ja työtehtäviä samanaikaisesti sekä samaan että eri suuntiin. Aika ajoin on tarpeen miettiä perehdytetäänkö yksittäistä ihmistä vai koko yritystä. Erilaisissa organisaatioissa ja työtehtävissä perehdytyksen vuorovaihteisen kehittämisen sekä sopeuttamisen suhde vaihtelee. Useimmiten perehdyttämisessä on kyse vain uuden tulokkaan sopeuttamisesta valmiiseen työhön ja työorganisaation, kun toisaalta organisaatio sekä työyhteisö voisi kuunnella ja oppia uuden työntekijän ajatuksista ja osaamisesta. Kupias & Peltola (2009) ovat määritelleet viisi erilaista perehdyttämiskonseptia yritysten ja organisaatioiden toimintastrategioiden perusteella. Perehdyttämisessä on pyrittävä pohtimaan, minkälainen perehdyttäminen palvelee organisaation toimintatapaa, mitä siltä vaaditaan ja mitä on mahdollista toteuttaa. (Kupias ym 2009, 43)

Vierihoidoperehdyttämisessä uusi työntekijä seuraa vierestä kokeneemman työntekijän työskentelyä. Perehtyminen tapahtuu siis hiljalleen työtä tekemällä ja uusi työntekijä huomioidaan yksilönä. Etuina vierihoidoperehdyttämisessä on, että perehdyttäjä syventyy uuden työntekijän auttamiseen ja varmasti osaa asian, jota opettaa. Perehdytyksessä on myös yksi selkeä vastuuhenkilö. Haittapuolena tässä voi olla juurikin se, että vastuu perehdyttämisestä on yhden henkilön varassa. Perehdyttäjän työn laadusta sekä paneutumisesta perehdytykseen täytyy olla varmuus. Vierihoidoperehdyttämisessä painoarvo perehdyttämisestä on henkilöllä, joka on vastuussa uuden tulokkaan perehdyttämisestä eli perehdyttäjällä. (Kupias ym 2009, 36.)

Malliperehdyttämisessä on kyse yhtenäisestä perehdytyksestä. Pyritään standardisoimaan perehdyttäminen selkeällä työn- ja vastuunjaon määrittelyllä sekä perehdyttämismateriaalin tuottamisesta koko organisaation käytettäväksi. Eri työtehtäviin tehdään omat toimintamallinsa. Näin helpotetaan perehdyttäjien työtä sekä määritellään millaista perehdyttämisen tasoa organisaatiossa tavoitellaan. Vaarana tässä voi olla, että henkilöstöosaston ja työtason mielikuvat työstä eroavat suuresti. Tärkeimpänä tulee muistaa perehdyttäjien omakohtaiset halut sekä taidot auttamiseen. Hyvät ohjeet ja mallit auttavat yksittäisten perehdyttäjien työtä ja antavat tukea, mutta eivät takaa perehdyttäjän henkilökohtaista mielenkiintoa uuden työntekijän auttamiseen. Malliperehdyttämisessä painoarvo on valmiiksi tehdyillä toimintamalleilla, jotka sisältävät erilaisia jäsennyksiä, perehdytysoppaita ja apuvälineitä. (Kupias ym 2009, 38)

Malliperehdyttämisen uhkana on, että perehdyttäminen muuttuu jäykäksi, kun se toteutetaan aina saman mallin mukaisesti eikä eri puolilla olevia kehitystarpeita huomioida. Tällöin tulee palauttaa perehdytysvastuu takaisin työyksiköille tai tiimille, joiden lähtökohtana on jatkuva laadun parantaminen perehdyttämisessä. Tästä muodostuu kolmas perehdyttämiskonsepti nimeltä laatuperehdyttäminen. Esimiehen tulee päättää, kuka ottaa vastuun perehdyttämisen organisoimisesta sekä kehittämisestä. Vastuu voi olla yksinomaan esimiehellä, nimetyllä perehdyttäjällä tai koko tiimillä. Pääasia on, että tiimi ymmärtää perehdyttämisen prosessina ja ovat halukkaita kehittämään tätä prosessia. Sovitulla vastuuhenkilöllä tulee olla selkeä vastuu uuden työntekijän kokonaisperehdyttämisestä sekä koko prosessin etenemisestä. Laatuperehdyt-

tämisen painoarvo on kokoajan kehittyvässä ja ajan tasalla olevassa perehdyttämisessä. Tulee olla tarkkana, että kaikille on selvä, kuka ottaa vastuun prosessista. (Kupias ym 2009, 39.)

Räätälöidyssä perehdyttämisessä perehdyttäminen organisoidaan massatuotannon asiakaskohtaisten periaatteiden mukaisesti. Kaikki perehdyttämiseen liitetyt palvelut tai tuotteet mietitään jokaisen uuden työntekijän yksilöllisten tarpeiden mukaan. Perehtyjää kuunnellaan sekä hänen osaamisensa otetaan huomioon. Räätälöidyssä perehdyttämisessä yksi henkilö tai taho toimii niin sanottuna koordinoijana, jolla on tietoa eri osa-alueista sekä kyky yhdistellä niitä tulokkaiden tarpeiden mukaan. Koordinoija voi olla työyksikön esimies, joka tuntee organisaation ja näin osaa rakentaa uudelle työntekijälle sopivan perehdytysohjelman. Perehdyttämisen kannalta suuressa osassa on uuden työntekijän kanssa käytävä keskustelu. (Kupias ym 2009 40–41.)

Dialogista perehdyttämistä voidaan kutsua malliperehdyttämisen vastakohtaksi. Malliperehdyttämisessä uusi työntekijä tulee tarkkaan määrättyyn tehtävään, johon tarvitaan tarkkaan määriteltyä osaamista. Toisinaan on työtehtäviä, jotka muovautuvat siihen valitun työntekijän osaamisen ja yrityksen tarpeiden mukaan. Dialogisessa perehdyttämisessä uuden työntekijän on tarkoitus tuoda jotain uutta organisaatioon ja hänen sopeuttamisensa sijaan korostuu vastaanottavaisen työyksikön oppiminen. Molemmat osapuolet oppivat sekä kehittyvät koko prosessin ajan. Perehdytysuunnitelma tehdään yhteistyössä uuden työntekijän kanssa siirtäen samalla vastuuta perehdyttämisestä hänelle itselleen. (Kupias ym 2009, 41.)

Kotimajoittajan työssä on pyritty käyttämään vierihoidoperehdyttämistä eli työtä aiemmin tehnyt opastaa ja uusi työntekijä saa seurata vierestä kokeneemman työskentelyä. Kyseisessä työssä tämä on todettu hyväksi tavaksi toimia. Perehdytysopas toimii tilanteessa tukena ja muistiona työntekijöille. Työn lyhytkestoisuuden vuoksi on kannattavaa, että perehdytys tapahtuu työn ohessa. Isoimmat asiat tulee käytyä läpi ensimmäisen kuukauden aikana. Työn kausiluonteisuuden vuoksi ei kuitenkaan ole varmuutta, että työhön saataisiin joka kesä kokenut työntekijä vaan työtä voi mahdollisesti hoitaa ensikertalainen. Tällöin perehdytysopas on korvaamattomassa roolissa, sillä tärkeimmät faktatiedot löytyvät siitä.

5.8 Merkitys kotimajoittajan työn kannalta

Kotimajoituksen työ tehdään kausityönä ja kolmen kuukauden mittaisella ajanjaksolla. Perehdytyksen tekee haastavammaksi työn kausiluonteisuus. Kausiluonteisuuden vuoksi joka vuosi voi työssä olla uusi ihminen, kenelle asiat pitää opettaa alusta alkaen. Työhön perehdyttämisen tulee olla tiivistä, ja suhteellisen nopea prosessi, koska itse työ on melko lyhykestoinen. Työ itsessään on kuitenkin monijakoinen ja vaatii tekijältään paljon. Opittavaa työsuhteen keston nähden on runsaasti. Kunnollinen perehdyttäminen kotimajoituksen työtehtäviin on erittäin tarpeellista, sillä työhön ei voi valmistua koulusta eikä täysin samanlaisia työtehtäviä ole tarjolla toisissa organisaatioissa.

Perehdytyksellä on suuri merkitys työn menestymisen kannalta. Kotimajoitus on tärkeä osa Pori Jazzin tuotantoa. Ohjelman ja aikataulutuksen kannalta on keskeistä, että artisteja ja työntekijöitä saadaan majoitettua Poriin eikä aikaa vievien välimatkojen päähän naapurikaupunkeihin. Festivaalilla merkittävässä roolissa on toimitsijat, joista suurin osa on ulkopaikkakuntalaisia. Ilman heidän työpanostaan Pori Jazzia ei pystyisi järjestämään näin suurena tapahtumana, joten on ensiarvoisen tärkeää, että heidät saadaan myös majoitettua Poriin. Voidaankin sanoa kotimajoituksen olevan merkityksellinen linkki Pori Jazzin onnistumisen ketjussa. Perehdytyksen avulla työntekijä ymmärtää paremmin edellä mainitut asiat sekä oppii tekemään päätöksiä, jotka hyödyttävät koko organisaatiota ja edesauttaa festivaalin menestymistä.

6 PEREHDYTYSSOPPAAN KOKOAMINEN

6.1 Perehdytysoppaan tarkoitus

Perehdyttämisoppaat ovat operatiivisen johdon vastuulla, mutta esimiehen tehtävänä on huolehtia, että työpaikalla olevat toimivat ja työtehtäviin ohjaavat oppaat päivitetään säännöllisesti ja samalla välittää saamansa palautteen ylemmälle johdolle. Ne

auttavat perehtyvää työntekijää sekä perehdyttäjää. Perehdyttämisaineiston päivittäminen auttaa myös työnantajaa huomaamaan omien prosessiensa tai muiden toimintojen muutokset ja tekemään ne ymmärrettäviksi työyhteisölle. (Leinikki 2010, 95.)

Pori Jazz organisaatiolla ei ole kotimajoituksen työhön tehtyä perehdytysohjelmaa eikä kotimajoituksesta ole minkäänlaista kirjallista ohjeistusta. Tämän opinnäytetyön tuotoksena tehty perehdytysopas on ensimmäinen askel kohti toimivaa perehdytystä. Perehdytysoppaan tarkoituksena on antaa uudelle työntekijälle kokonaiskuva kesän aikana tehtävästä urakasta. Opas on luotu kahden aikaisemman festivaalikesän jäljiltä ja sisältää silloin hyväksi havaitut toimintatavat.

Oppaan on tarkoitus sisältää suurpiirteiset toimintakuviot toimivan tuloksen saavuttamiseksi. Työn ollessa kausiluonteinen asiat ehtivät vuoden aikana muuttua. Viime vuonna toimineet asiat eivät välttämättä päde täysin seuraavana vuonna. Festivaalityön luonne vaatii myös vuosittaista mukautumista, sillä jokainen festivaalivuosi on erilainen. Opasta ei voi noudattaa kirjaimellisesti koko työn läpi vaan työntekijällä tulee olla kyky soveltaa oppaassa neuvotut asiat senvuotiseen festivaaliin. Perehdytysoppaan asiat voi lukea kaikki kerralla, mutta ne selkiytyvät kunnolla työntekijälle vasta työtä tehdessä. Perehdytysopas luodaan sähköiseen muotoon. Näin sitä on helpompi päivittää vuosien mittaan ja se on paremmin saavutettavissa.

6.2 Perehdytysoppaan kokoaminen

Olen itse ollut kotimajoituksen työssä kahtena kesänä harjoittelussa. Työn kesto on kerrallaan kolme kuukautta, toukokuusta heinäkuun loppuun. Ensimmäisenä kesänä vuonna 2013 olin kotimajoituksessa vastaavan assistenttina. Seurasin paljon sivusta, kuinka työtä tehtiin ja hoidin niin sanotusti helpompia, ensikertalaiselle sopivia töitä. Seuraavana kesänä olin kotimajoituksen vastaava ilman assistenttia eli hoidin koko työn itse. Vuonna 2013 toukokuussa sain tuotantopäälliköltä pyynnön tehdä opinnäytetyönä perehdytysoppaan kotimajoitukseen. Koska ajatus perehdytysoppaasta tuli jo harjoittelun alkuvaiheessa, aloin kirjoittamaan muistiinpanoja ja huomioita ylös työhön liittyen.

Vuoden 2014 alussa pidimme toimistopäällikön sekä tuotantopäällikön kanssa palaverin, jossa keskustelimme mitä he odottavat perehdytysoppaalta. Itselläni oli silloin yhden vuoden kokemus kotimajoittajan työstä, joten pystyin ohjailemaan keskustelua sekä tekemään tarkentavia kysymyksiä oppaan sisältöön liittyen.

Oppaan kirjoittamisen aloitin karkeasti vuoden 2014 alussa. Tein luonnoksen oppaan sisällöstä ja aloin muistinvaraisesti kirjoittamaan sisältöä auki. Pääosin kirjoittaminen oli sujuvaa, sillä niin sanotut suuret linjat muisti helposti. Pienempiä yksityiskohtia jouduin jättämään pois ja odottamaan harjoittelun toiseen osaan. Vuoden 2014 kesän aikana, kun olin harjoittelussa, en kirjoittanut ollenkaan, sillä itse työ vei kaiken ajan. Ollessani kotimajoitusvastaavana jouduin tekemään uusia päätöksiä ja parantelin kotimajoitustyötä, joka johti siihen, että osa aiemmin kirjoittamastani oppaasta ei pitänyt enää paikkaansa. Kirjoitin siis oppaasta uuden version syksyllä 2014.

Kuten yllä jo mainitsin, asiat ehtivät muuttua vuoden aikana ja jokainen festivaali on erilainen. Tämä vaikeutti oppaan kokoamista, sillä piti tarkkaan rajata, mitkä asiat kirjoitetaan itse oppaaseen, ja kuinka yksityiskohtaisesti. Piti valita asiat, jotka ovat oleellisia kotimajoituksen työssä eikä kirjoittaa kaikkea mielenpäällä ollutta.

Aiheiden jakaminen lukuihin oli haastavaa, sillä monet asiat linkittyvät keskenään toisiinsa hyvin tiukasti, mutta silti oppaan tekstin tulisi olla jäsenneilyä lukemisen helpottamiseksi ja asioiden sisäistämisen vuoksi. Oppaan kokoamista hankaloitti myös se, kun kotimajoituksen asioiden hoitamiseen ei ole virallisia tekotapoja. Tekotavat ovat muovautuneet vuosien aikana eri työntekijöiden parhaimmaksi näkemistä suoritustavoista. Näiden työtapojen yhteen kerääminen sekä testaaminen veivät aikaa, sillä halusin varmuuden, että tavat ovat toimivia.

Pidin harjoittelun ohella opinnäytetyöpäiväkirjaa Vilkan ja Airaksisen (2003, 19) ohjeiden mukaan. Siitä oli suuri hyöty opinnäytetyötä tehdessä. Itse opasta kirjoittaessa pyrin pitämään mielessä, kenelle opasta kirjoitetaan ja tekemään sen tyyllisesti työntekijöille sopivaksi enkä miettinyt tutkimusviestinnällisiä keinoja, kuten opinnäytetyöraporttia kirjoittaessa. Tämäkin neuvo löytyi Vilkan ja Airaksisen teoksesta (2003, 101).

6.3 Perehdytysoppaan sisällysluettelo

Itse perehdytysopas on salainen, koska se sisältää organisaation sisäistä tietoa, joka on luottamuksellista. Sisällysluettelosta kuitenkin näkee oppaan rakenteen sekä, mistä asioista se on pääpiirteittäin koottu.

1 JOHDANTO

2 TOIMISTO

2.1 Työtilat

2.2 Työvälineet

2.3 Lomakkeet

3 KOTIMAJOITUS

3.1 Majoitettavat

3.2 Vuokranantajat

3.3 Vuokra-asunnot

3.3.1 Tarkastuskäynnit

4 KOULUMAJOITUS

4.1 Majoittajat

4.2 Vuokraaminen

4.3 Ylläpitäminen

5 HOSTEL RIVER

5.1 Vuokraaminen

5.2 Ylläpitäminen/järjestelyt

5.3 Majoitettavat

6 KOTIMAJOITUKSEN TOIMITSIJAT

7 FESTIVAALIN JÄLKEEN TEHTÄVÄT TYÖT

8 AIKATAULUTUS

LIITTEET

Oppaassa on liitteenä kotimajoituksen toimitsijoille tehty ohjeistus, joka sisältää jazzviikon aikana tehtävien töiden toimintaohjeet. Valmiiksi tehty toimitsijaohjeistus helpottaa etenkin ensikertalaisena toimivan kotimajoittajan työtä.

7 OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI

7.1 Toimeksiantajan palaute perehdytysoppaasta

Alla on luettavissa Pori Jazz 66 ry:n toimistopäällikön Elina Yrjölän palaute työntuloksena valmistuneesta perehdytysoppaasta.

”Olen tutustunut Krista Kivistön laatimaan perehdyttämisoppaaseen ja todennut sen hyväksi ja hyödylliseksi oppaaksi uudelle työntekijälle. Oppaassa käsitellään huolellisesti ja yksityiskohtaisesti kotimajoituksesta vastaavan henkilön työkuva ja siihen liittyviä käytännön järjestelyjä.

Opas on meille erittäin hyödyllinen, koska kyseisen työkuvan yksityiskohtia ei ole aiemmin kirjattu ylös ja vastaavaa tietoa ei ole kenelläkään vakinaisesta henkilökunnasta. Oppaan lopussa oleva aikataulutus on hyvä muistilista niin uudelle kuin vanhallekin työntekijälle.

Pori Jazzin kesätyöntekijät ja harjoittelijat vaihtuvat pääsääntöisesti vuosittain tai ainakin joka toinen vuosi ja tiedonkulku on ollut usein hyvinkin haasteellista.

Pori Jazzin majoitusvastaava toimii myös festivaalin ajan majoitustiimin vapaaehtoisten esimiehenä ja siksi oppaan liitteenä oleva ohjeistus on oivallinen työväline toimitsijakoulutukseen.

Tästä lähtien päivitämme opasta vuosittain ja näin takaamme jatkossa sen, että kesätyöntekijän tai työharjoittelijan keräämä tieto ja taito ei jää ns. hiljaiseksi tiedoksi. Tämä opas toimii hyvänä pohjana tuleville vuosille”(Yrjölä sähköposti 1.12.2014).

7.2 Luotettavuustarkastelu

Opinnäytetyön raporttiosuus on koottu aiheeseen liittyvää kirjallisuutta apuna käyttäen. Kirjallisuus kattaa teoksia henkilöstöjohtamisesta, esimiestyöskentelystä sekä suoranaisesti perehdyttämisestä. Kirjalähteet ovat 2000-luvun aikana julkaistuja.

Mukana on myös Työturvallisuuskeskuksen julkaisemia tiiviimpiä oppaita ja käsikirja. Kirjalähteistä on laajennettu aiheeseen liittyviin lakeihin, joista on poimittu tärkeimmät perehdyttämiseen liittyvät säädökset ja käytetty niitä perusteluina. Lähteitä on määrällisesti sopivasti, vaikka aina voisi olla enemmän. Lähteiden suuri määrä ei kuitenkaan takaisi laajaa teoriasisältöä. Perehdyttämisestä ja sen ympäriltä käsitellyistä aiheista kerrotaan melko samanlaisesti eri teoksissa.

Raporttiosuus on jaoteltu aihealueittain lukuihin ja luvut tarpeen mukaan alalukuihin. Sisällysluettelosta selviää vilkaisulla, mitä asiaa on käsitelty milläkin sivulla. Alaluvut jäsentävät lukemista. Kappalejaot on tehty lyhyiksi ja ytimekkäiksi. Se selkeyttää lukemista. Aihealueet tukevat toisiaan kuitenkin niin tiiviisti lukujen sisällä, että välillä mieltii, mihin kohtaan kappalejaot kuuluisivatkaan.

Opinnäytetyön aiheen tähden tutkimusmenetelmiä ei käytetty. Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksen eli perehdytysoppaan sisällöllinen anti rajoittuu yhden henkilön kokemuksiin ja yhteensä 6 kuukauden työaikana kirjoitettuihin muistiinpanoihin. Toisaalta tämä on työn luonteen vuoksi ymmärrettävää. Suurimmalla osalla työohjeista on kuitenkin pitkälle ulottuva historia ja niitä on kokeiltu käytännössä useampana vuonna, joten täysin keksityistä asioista opas ei ole koottu. Toimeksiantajan antama palaute tuotoksesta eli perehdytysoppaasta puhuu onnistumisen puolesta, vaikka käytännössä oppaan toimivuutta ei ole pystytty mittaamaan.

8 POHDINTA

Toiminnallisen opinnäytetyöni produktiksi valmistui sähköinen perehdytysopas Pori Jazz 66 ry:n käyttöön. Opas täytti työn alussa asetetun tavoitteen luoda kotimajoitusosastolle toimiva apuväline perehdyttämisen tueksi. Toimeksiantajalta saatu palaute vahvistaa omaa mielipidettäni, että oppaassa on tarpeeksi kattavasti selostettu työn vaiheita ja se koetaan hyödylliseksi jo nyt, vaikka varsinaista käyttöä sille ei ole ollut. Itse kirjoitusprosessin aikana pyrin miettimään, mistä ja minkälaista ohjeistusta

olisin työnteossa tarvinnut. Pystyin helposti samaistumaan uuden työntekijän näkökulmaan, sillä olin itse ollut samaisessa asemassa ensimmäisenä harjoitteluvuonnani. Mielestäni perehdytysopasta kyseiseen työhön ei olisi pystynyt tekemään henkilö, joka ei ole työssä itse ollut. Suurimman avun oppaan tekemiseen sain siis työkokemukseni kautta. Työn aikana pitämäni päiväkirja auttoi pitkälti muistamaan oppaan sisältöön tarvittavia asioita.

Opinnäytetyön raporttiosuus kertoo perehdyttämisestä kirjallisuuden sekä lainsäädännön mukaan. Näiden asioiden etsiminen ja yhteen kerääminen ei ollut haastavaa. Haastavuus tuli työhön mukaan siinä kohtaa, kun perehdytysoppaan kirjoittamisesta tai ylipäätään perehdytysmateriaaliin liittyvää teoriaa ei löytynyt. Asiaa oli sivuttu teoksissa muutaman lauseen verran, jos aina sitäkään. Perehdyttämisen teorian sitouttaminen perehdytysoppaan kirjoitusprosessiin oli vaikeaa. Oppaan sisällöllinen anti määräytyi henkilökohtaisten kokemusten mukaan, joten oli vaikeaa pyrkiä liittämään teoriaa käytäntöön. Etenkin, kun asiat eivät aina käytännössä etene, kuten teoriassa on kuvailtu. Produktin oli tarkoitus tulla käyttöön oikeassa työelämässä, joten toimeksiantajan kannalta tärkeämpää oli, että opas pohjautui oikeisiin kokemuksiin. Itse opinnäytetyön raporttiosuuden kannalta tärkeää olisi ollut näyttää, että pystyn soveltamaan teoriaa käytäntöön. Tämä aiheutti ristiriitaa tekoprosessin aikana, sillä en kokenut, että teoria kohtasi työn käytännöt.

Teoriaosuuteen on koottu kattavasti perehdyttämisen ydin. Se antaa aiheesta selkeän yleiskuvan, vaikka jokaisessa organisaatiossa onkin omanlaisensa perehdyttämisprosessi. Itse jäin kaipaamaan teoriapohjaa kausityöntekemisestä, mutta siinä muodostui esteeksi lähdeaineiston puute. Kausityöstä kertominen olisi syventänyt aiheitani, sillä kaikki pohjautuu kausityönä tehtävään kotimajoittajan työhön. Aineistoissa, joita käytin, sivuttiin kausityöläisiä eli asiaa on kuitenkin huomioitu.

Oli hieno kokemus luoda näin käytännöllinen työ, josta on oikeasti hyötyä työelämässä. Opinnäytetyö on kokonaisuutena suurin kirjoitustyö, jonka olen tehnyt. Kesti aikansa ennen kuin ymmärsin, kuinka laajasta kirjoitusprosessista on kyse. Olen maltaton saamaan aloittamani työt valmiiksi, joka johtaa usein siihen, että pyrin tekemään asiat kerralla valmiiksi. Opinnäytetyön kanssa tällainen ei tietenkään onnistu, joten matkan varrella tuli kasvatettua maltillisuutta. En ole kovin tunnollinen kir-

joittaja, tarkoittaen aiemmin kirjoittamansa tekstin uudelleen lukemista ja muokkaamaan. Tässä kohtaa tuli opittua sinnikkyyttä ja toleranssia omien tekstien uudelleenlukemiseen. Kokonaisuudessaan opinnäytetyöprosessi oli opettavainen.

LÄHTEET

- Alhanen, K. Kansanaho, A. Ahtiainen, O-P. Kangas, M. Soini, T. & Soininen, J. 2011. Työnohjauksen käsikirja. Helsinki: Tammi.
- Finland Festival www-sivut. 2014. Viitattu 20.10.2014. <http://www.festivals.fi/>
- Helsilä, M. & Salojärvi, S. 2009. Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Helsinki: Talentum.
- Hyppänen, R. 2007. Esimiesosaaminen: liiketoiminnan menestystekijä. 1.-2. p. Helsinki: Edita.
- Juholin, E. 2008. Viestinnän vallankumous. Löydä uusi työyhteisöviestintä. Juva: WSOY.
- Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uud. p. Työturvallisuuskeskus.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.
- Leinikki, S. 2010. Pätkätyössä! Selviytymisen opas. Toimihenkilöjärjestöjen sivistysliitto.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2004. 2. uud. p. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Nummelin, T. 2008. Stressi haastaa työkyvyn: Varhainen puuttuminen esimiehen työkaluna. Helsinki: WSOYpro.
- Paunonen-Ilmonen, M. 2001. Työnohjaus: Toiminnan laadunhallinnan varmistaja. 2001. Helsinki: WSOY.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus –ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf. Viitattu 24.4.2014.
- Pori Jazz Festival www-sivut. 2014. Viitattu 21.10.2014. <http://porijazz.fi>
- Skurnik-Järvinen, H. 2011. Työpaikan pakolliset henkilöstösuunnitelmat käytännönläheisesti. 2. p. Helsinki: Kauppakamari.
- Työsopimuslaki. 2001. 26.1.2001/55 muutoksineen. Viitattu 10.4.2014. <http://www.finlex.fi>
- Työturvallisuuslaki. 2002. 23.8.2002/738 muutoksineen. Viitattu 10.4.2014. <http://www.finlex.fi>
- Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen. Helsinki: Edita.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Österberg, M. 2014. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 4. uud. p. Helsinki: Kauppa-kamari.

Yrjölä, E. Perehdyttämisopas. Vastaanottaja: kivistokrista@gmail.com. Lähetetty 1.12.2014 Klo 15:57. Viitattu 2.12.2014.

