

Henri Rankinen

KAHVION KIRJANPIDON JA
PALKANLASKENNAN
OPINNOLLISTAMINEN
Case Opiskelijakahvila

Opinnäytetyö
Liiketalous


Maaliskuu 2016




MAMK

University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

	Opinnäytetyön päivämäärä 15.3.2016
Tekijä(t) Henri Rankinen	Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalous, taloushallinto
Nimeke Kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan opinnollistaminen, Case Opiskelijakahvila	
Tiivistelmä Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää Kasarmin Kampuksen Kahvila-ravintolat yhtymän kirjanpidon ja palkanlaskennan muuttaminen opiskelijavetoiseksi. Tarkoituksena oli kartoittaa, miten käytännössä voidaan toteuttaa opiskelijavetoinen kirjanpito ja palkanlaskenta. Työssä tutkittiin myös mahdollinen mielenkiinto opiskelijoiden keskuudessa työprojektia kohtaan. Tutkimusmenetelminä käytettiin sekä laadullista että määrällistä tutkimusta. Opinnäytetyötä varten toteutettiin laadullinen sähköpostihaastattelu ja ryhmähaastattelu. Sähköpostihaastattelu toteutettiin haastatteleamalla kahvion entistä kirjanpitäjää liittyen kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan käytänteisiin. Ryhmähaastattelu suoritettiin kahdelle Mikkelin ammattikorkeakoulun työntekijälle liittyen haasteisiin, joita opiskelijavetoinen kirjanpito ja palkanlaskenta voi tuoda. Lisäksi opinnäytetyötä varten toteutettiin opiskelijoille määrällinen kysely, millä kerättiin tietoa sitoutumisesta ja mielenkiinnosta työprojektia kohtaan. Tutkimustuloksissa ilmeni mahdollisuus kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan järjestämiseen opiskelijavetoisesti. Tuloksista nousi esiin myös opiskelijoiden kiinnostus mahdollista työprosessia kohtaan. Lisäksi selvisi, että käytännön järjestelyt ja tarkka toiminnan suunnitteleminen on tärkeää ennen toiminnan aloittamista, sekä onnistunut toiminnan aloittaminen. Toimeksiantaja voi hyödyntää tutkimusta järjestäessään kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa. Tulevaisuudessa voidaan tehdä jatkotutkimuksia itse työprojektin suorittamisen vaiheista projektin alettua.	
Asiasanat (avainsanat) kirjanpito, palkanlaskenta, opiskelija, opiskelijatoiminta, työelämä	
Sivumäärä 56 sivua + liitteet 7	Kieli Suomi
Huomautus (huomautukset liitteistä)	
Ohjaavan opettajan nimi Anna-Mari Rossi	Opinnäytetyön toimeksiantaja Kasarmin kampuksen kahvila-ravintolat yhtiö

DESCRIPTION

	Date of the bachelor's thesis 15 March 2016
Author(s) Henri Rankinen	Degree programme and option Business management, Financial administration
Name of the bachelor's thesis Implementing student-run accounting and calculation of salaries at Student Café	
Abstract <p>The purpose of this bachelor's thesis was to examine how the accounting and calculation of salaries of Kasarmin kampuksen kahvila-ravintolat group could be organized so that they are run by students. The aim was to find out how student-driven accounting and calculation of salaries can be implemented theory and in practice. The thesis also examined the possible interest among students to work in the project.</p> <p>The research methods used were qualitative and quantitative. For this thesis a qualitative e-mail interview and a group interview were conducted. The e-mail interview was conducted by interviewing a former accountant about café's accounting and calculation of salaries in practice. The group interview was carried out with two Mikkeli University of Applied Sciences employees about the challenges that student-driven accounting and calculation of salaries could bring about. There was also a quantitative inquiry for students which collected information about the commitment to and interest in working in project.</p> <p>The research result showed the possibility to organizing the cafés accounting and calculation of salaries so that it is run by students. The results also indicated that students are interested in the project. The results showed that a thorough planning of the practical arrangements of the operation is essential before starting the working project, as well as a successful launching of the operation.</p> <p>The café can utilize the research when it is planning to organize accounting and calculation of salaries. In the future further studies can be conducted into the different phases of the work project.</p>	
Subject headings, (keywords) accounting, calculation of salaries, student, student movement, working life	
Pages 56 pages + appendixes 7	Language Finnish
Remarks, notes on appendices 	
Tutor Anna-Mari Rossi	Bachelor's thesis assigned by Kasarmin kampuksen kahvila-ravintolat yhtymä

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	TALOUSHALLINNON PROSESSIT	2
2.1	Kirjanpito	2
2.2	Palkkahallinto ja työsuhde	9
2.2.1	Työsuhde	9
2.2.2	Palkka ja palkanlaskenta	11
3	TYÖELÄMÄN OPPIMINEN, OPINNOLLISTAMINEN JA TYÖHÖN SITOUTTAMINEN	14
3.1	Työelämän oppiminen ja työssäoppiminen	14
3.2	Opinnollistaminen	18
3.3	Sitoutuminen työhön ja työmotivaatio	22
4	KASARMIN KAMPUKSEN KAHVILA-RAVINTOLAT YHTYMÄ	24
5	TUTKIMUSMENETELMÄT JA TUTKIMUSAINEISTO	25
5.1	Tutkimusmenetelmät	25
5.2	Aineiston kerääminen	28
5.3	Aineiston analysointi	33
6	HAASTATTELUJEN JA KYSELYN TULOKSET	36
6.1	Kahvion entisen kirjanpitäjän haastattelun tulokset	36
6.2	MAMKin työntekijöiden ryhmähaastattelun tulokset	38
6.3	Opiskelijoille suoritettun kyselyn tulokset	40
7	JOHTOPÄÄTÖKSET	45
7.1	Ehdotus kirjanpidon järjestämisestä opiskelijavetoisesti	45
7.2	Tutkimuksen luotettavuus	50
8	LOPUKSI	51
	LÄHTEET	53

LIITTEET

1. Kirjanpitäjän haastattelukysymykset
2. Koulun henkilökunnan haastattelukysymykset
3. Kysely opiskelijoille
4. Kyselyn frekvenssitaulukot
5. Kyselyn ristiintaulukoinnit

1 JOHDANTO

Taloushallinto on osana kaikkea liiketoimintaa. Taloushallinnon ymmärtäminen ja yrityksen talouteen vaikuttaminen on tärkeä osa kannattavaa ja toimivaa liiketoimintaa. (Hirvonen & Nikula 2009, 3.) Useat yritykset, niin pienet kuin suuretkin ovat ulkoistaneet osan taloushallinnostaan ulkopuoliselle toimijalle, yleisimmin tilitoimistolle (Hakonen & Roos 2014, 3). Joissakin yrityksissä on otettu ulkoistettu toiminto tai palvelu takaisin yrityksen toimintaan, johtuen kalliista kustannuksista tai palvelun toimimattomuudesta.

Tämän työn tutkimusongelmana on selvittää: Miten pystytään opinnollisesti järjestämään yrityksen taloushallinnon organisointi opiskelijatoiminnalla? Onko opiskelijoilla kiinnostusta osallistua tällaiseen työprosessiin? Tavoitteena on selvittää kirjanpidon ja palkanlaskennan tekeminen kahviolle opiskelijavetoisesti. Painotus työssä sijoittuu opiskelijoiden näkökulmaan ja heille mahdollisiin hyötyihin.

Työssä tarkastellaan työelämän oppimista ja opinnollistamista. Työssä myös pohditaan sitoutumista työhön ja työmotivaatiota. Lisäksi tutustutaan myös opinnollistamiskohteen työtehtäviin kirjanpitoon, palkanlaskentaan sekä niihin liittyviin pakollisiin ilmoituksiin eri viranomaisille. Motivaation lähteitä käsitellään sen verran, että selvitetään, onko rahallinen korvaus opiskelijan mielestä ehdoton edellytys työhön sitoutumiseen mahdollisten opintopisteiden lisäksi.

Teoreettinen viitekehys koostuu taloushallinnon prosesseista eli tarkemmin kirjanpidosta ja palkanlaskennasta. Kirjanpidon osiossa on käsitelty suppeasti myös tilinpäätöstä. Palkanlaskentaa käsitellään palkkahallinto-osiossa, jossa myös tutustutaan työsuhteeseen. Toinen teoriaosa-alue koostuu työelämän oppimisesta ja opinnollistamisesta, ja sitä täydennettiin teorialla työmotivaatiosta sekä työhön sitoutumisesta. Työelämän oppimista ja työssä oppimista käsitellään näiden merkityksen ja tarpeen kannalta oppilaitosopetuksessa. Opinnollistamisessa käydään läpi, mitä opintojen suorittaminen työtä tekemällä vaatii. Teoriaa sitoutumisesta ja työmotivaatiosta työssä käsitellään myös, koska ne ovat merkitseviä tekijöitä työnteossa ja oppimisessa.

2 TALOUSHALLINNON PROSESSIT

Yrityksen olemassaolo perustuu muiden taloudellisten yksiköiden kulutustarpeisiin. Yhteiskunnassa yritysten lisäksi taloudellisia yksiköitä ovat kotitaloudet ja julkisyhteisöt, kuten valtio, kunnat ja kirkko. Yrityksen toimintaan tarvitaan tuotantovälineitä, laitteita, koneita, tarvittavat raaka-aineet, materiaalit sekä osaavaa työvoimaa. Toiminnalle tulisi myös olla tilat, joissa liiketoimintaa harjoitetaan. Liiketoiminnan harjoittamiseen tarvitaan myös osaamista sekä taloustietämystä. Tätä kokonaisuutta voidaan kutsua tuotantotekijöiksi. (Ihantola ym. 2012, 9.) Yrityksen talousprosessia voidaan kuvata toimintojen kautta. Yritys hankkii tarvittavat tuotantotekijät tuotannontekijämarkkinoilta, kehittää ja jalostaa tuotantotekijöitään tuotantoprosessissaan ja myy tuotetut tuotteet tai palvelut myyntimarkkinoilla tuoton saamiseksi. (Tomperi 2010, 8.)

Tässä luvussa käsitellään kirjanpitoa ja palkkahallintoa. Palkkahallinnossa käsitellään työsuhdetta ja itse palkanlaskentaa. Kirjanpidossa on huomioitu kirjanpitolain uudistuminen vuoden 2016 alusta, mutta myös vanhaa lakia on esitelty. Koska uutta kirjanpitolakia sovelletaan vasta vuoden 2016 tilinpäätöksiin ja vanhaa lakia voidaan vielä soveltaa vuonna 2015 päättyneisiin tilikausiin.

2.1 Kirjanpito

Kirjanpidon päätehtävä on selvittää yrityksen voitto tai tappio eli tulos (Hakonen & Roos 2014, 12). Kirjanpidolla kuvataan rahamääräisesti yrityksen talousprosessia. Kirjanpidossa kirjataan ylös yrityksen taloudessa syntyneet rahalliset suoritteet. Suoritteet käsittävät yrityksen tulot ja menot sekä tarkemmin niiden syntymisen kohteen. Kirjanpidolla pyritään pitämään erillään yrityksen tulot ja menot suhteessa muihin taloustoimijoihin. (Tomperi 2002, 13.)

Kirjanpidon tulee tuottaa tietoa yrityksestä. Tuotettua tietoa voi hyödyntää yrityksen eri sidosryhmät. Sidosryhmä vaikuttaa yrityksen toimintaan omalla toiminnallaan ja myös edellyttää yritykseltä tietynlaista vastiketta toiminnastaan. Sidosryhmät voidaan jakaa sisäisiin ja ulkoisiin toimijoihin. (Ihantola ym. 2012, 11.)

Kirjanpitovelvollisuus koskee kaikkia, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa. Kirjanpitovelvollisuudesta sääntelee kirjanpitolaki (Hakonen & Roos 2014, 11). Kir-

janpitolain 1. luvun 1. §:n mukaan liiketoiminta on kaikkea toimintaa, joka on ulospäin suuntautunutta, jatkuvaa sekä itsenäistä toimintaa, joka tapahtuu ansiotarkoituksessa. Oikeudellisen edesvastuun myötä kaikki yhdistykset, säätiöt, osakeyhtiöt, avoimet ja kommandiittiyhtiöt sekä osuuskunnat ovat kirjanpitovelvollisia riippumatta toiminnastaan. (KirjPL 1:1.) Jopa yleishyödylliset ja voittoa tavoittelemattomat yhteisöt ovat kirjanpitovelvollisia (Hakonen & Roos 2014, 11). Maataloutta harjoittavien ei tarvitse tehdä kirjanpitoa kirjanpitolain mukaan, vaan verotusta varten on merkittävät tulot ja menot maatilataloudesta (KirjPL 1:1). Pääsääntöisesti kaikkien liiketoimintaa harjoittavien on pidettävä kaksinkertaista kirjanpitoa, ellei toisin ole laissa säädelty (KirjPL 1:2). Jokaisen kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpitoa (KirjPL 1:3).

Toiminimellä toimivat jaetaan ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin. Ammatinharjoittaja ei sijoita niin paljon pääomaa eikä käytä vierasta työvoimaa kuin liikkeenharjoittaja. Liikkeenharjoittajaksi katsotaan aina toiminimellä toimiva, jolla on pysyvä myynti- tai ostopaikka. (Hakonen & Roos 2014, 12.) Ammatinharjoittajan ja liikkeenharjoittajan välillä ei ole suurta eroa kirjanpidollisesti. Molemmat sekä ammatinharjoittaja että liikkeenharjoittaja saa pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, jos korkeintaan yksi seuraavista edellytyksistä toteutuu päättyneellä tilikaudella ja sitä edeltäneellä tilikaudella; taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, liikevaihto ylittää 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme työntekijää. (KirjPL 1:1a).

Yrityksen kirjanpidossa voidaan eritellä kolme eri vaihetta, jotka sisältyvät tilikauden kirjanpitoon. Nämä vaiheet ovat tilinavaus, liiketapahtumien kirjaaminen ja tilinpäätös. Tilinavauksessa merkitään alkusaldot tileille. Alkusaldot saadaan edellisen vuoden tilinpäätöksestä. Kyseessä ovat tilit, jotka on tilinpäätöksessä päätetty tasetilille. Tällaisia tilejä ovat pääomatilit sekä raha- ja saatavatilit. Alkusaldot kirjataan samalle puolelle, miten ne ovat tasetilillä. Alkusaldoksi kirjataan myös menojäännökset kulu- ja mukaisille menotileille. (Tomperi 2010, 26.) Menojäännös on verovuonna käyttöön otettujen koneiden, kaluston ja laitteiden hankintameno ja aikaisemmin hankitun irtaimen omaisuuden poistamaton hankintameno summa vähennettynä irtaimen omaisuuden myyntivoitoilla ja muilla omaisuudesta saaduilla vastikkeilla. Elinkeino- ja tuloverolain mukaan yrityksen irtaimen omaisuuden poistot tehdään menojäännöksestä. (Taloussanomat 2015.)

Tilikausi on ajanjakso, jonka ajalta tarkastellaan yrityksen toimintaa ja tulosta (Taloushallintoliitto 2015). Normaalisti tilikausi on 12 kuukautta. Yleisesti tilikausi noudattaa kalenterivuotta, mutta kaksinkertaisen kirjanpidon pitäjällä voi olla myös muu kuin kalenterivuosi tilikautena. Poikkeuksellisesti yritystoimintaa aloitettaessa tai sitä päätettäessä voi tilikausi olla 12 kuukautta pidempi tai lyhyempi ajanjakso. Tilikautta voidaan kuitenkin pidentää ainoastaan 18 kuukauteen asti. (Vero 2011.)

Perinteisesti kirjanpitovelvollinen tekee kaksinkertaista kirjanpitoa eli suoriteperusteista kirjanpitoa. Tällöin jokaisesta liiketapahtumasta tullaan merkitsemään rahan lähde ja rahan käyttökohde. Kirjaukset kertovat, miksi raha on liikkunut ja minne raha on liikkunut. Kaikki kirjaukset tulot tai menot kirjataan aina kahdelle kirjanpitotilille. (Vero 2011.) Ammatinharjoittaja ja liikkeenharjoittaja voivat pitää yksinkertaista kirjanpitoa. Tällöin tilikauden tulee olla aina kalenterivuosi. (KirjPL 1:4.) Kirjanpidossa otetaan huomioon liiketapahtumina maksetut menot, korot sekä liiketoiminnasta saadut tulot. Myös liiketoimintaan kuuluvien tavaroiden ja palveluiden oma käyttö on merkittävä kirjanpitoon. Yksinkertainen kirjanpito tulee olla aina maksuperusteista eli liiketoiminnasta on maksettu tai saatu maksu, jotta se voidaan kirjata toiminnan kuluihin tai menoihin. (Vero 2011.)

Kirjanpidossa käytetyt tilit ryhmitellään liiketapahtumatyyppien mukaan (Ihantola ym. 2012, 16). Tileillä on tarkoitus seurata menojen, tulojen ja muuttuvien erien kehitystä. Tileille annetaan nimet käsiteltävän asian mukaan. Vuokratulot tilille kirjataan kaikki esimerkiksi kiinteistöstä saadut vuokratulot. Riippuen tilistä, toiselle puolelle kirjataan tilin saldon vähennykset ja toiselle puolelle lisäykset. (Hakonen & Roos 2014, 20.) Pääomatileillä pystytään seuraamaan yrityksen ulkopuolista rahoitusta sekä omaa pääomaa. Vieraan pääoman tilejä ovat tavallisesti lainatili ja ostovelkatili. Useimmiten pääomatilien vastatilinä on rahatili. (Ihantola ym. 2012, 20.) Myyntitileihin kirjataan myynnit. Ostotileihin kirjataan nimensä mukaisesti yrityksen ostot. (Mäntyharju 2013.) Kirjanpitovelvollisella tulee olla tililuettelo kaikista käytetyistä kirjanpitotileistä tilikauden ajalta. Tililuettelossa tulee ilmetä tilin numero, nimi ja tarvittavat tilikohtaiset kirjausohjeet. (Hakonen & Roos 2014, 20.)

Tilikaudella syntyneet liiketapahtumat merkitään kirjanpitoon tositteiden nojalla (Tomperi 2010, 26). Tosite todentaa liiketapahtuman. Se on selkokielineen kirjallisessa tai sähköisessä muodossa ja sitä voidaan säilyttää yhdessä kirjanpitokirjauksen kanssa.

Suoritetusta maksusta tulisi olla todennus maksun saajalta, pankilta tai vastaavalta rahaliikenteen hoitavalta ulkopuoliselta toimijalta. Jos ulkopuoliselta toimijalta ei saada todennusta kirjaukseen, tulee kirjanpitovelvollisen tehdä asianmukainen varmentava tosite. Pankkitilitapahtumat voidaan kirjata käyttämällä tositteena yrityksen tilin tiliotetta, joka on saatu pankilta tai muulta rahoituslaitokselta. Kirjaukset tehdään pankkitilille ja sen vastatileille riippuen siitä onko kyseessä tulo vai meno. Tiliotetta tulee käyttää kuukausittain yrityksen kirjanpidon tositteena. (Leppiniemi 2004, 28, 38.)

Syntyneet liiketapahtumat tulee kirjata aika- ja asiajärjestykseen vanhemman kirjanpitolain mukaisesti. Aikajärjestyksessä kirjataan liiketapahtumat tositteiden mukaisesti päiväkirjaan ja pääkirjaan kirjataan liiketapahtumat asiajärjestyksessä. (Tomperi 2010, 26.) Pääkirjasta voidaan nähdä kaikille tileille kertyneet saldot tilikauden aikana. Esimerkiksi myyntitulot tilistä nähdään pääkirjassa kaikki myyntitulot tilikauden ajalta. (Talouhallintoliitto 2015.) Uudistuneen kirjanpitolain 2. luvun 2. §:n mukaan kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön. Kirjanpitoja ovat pääkirjanpito, jonka kirjauksista johdetaan tilinpäätös, sekä mahdolliset osakirjanpidot, joista viedään tiedot pääkirjanpitoon yhdistelmäkirjauksina.

Kirjanpidon tositteet tulee säilyttää ja arkistoida niin kuin itse kirjanpidot ja tilinpäätökset. Määräysten mukaisesti voidaan aineistot arkistoida sähköiseen muotoon. (Talouhallintoliitto 2015.) Tilinpäätös, kirjanpidot, tositteet ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä huolellisesti vaatimukset täyttävällä tavalla siten, että niiden tarkastelu Suomesta käsin on mahdollista viranomaiselle ja tilintarkastajalle ilman aiheetonta viivettä. (KirjPL 2:9.) Tilikauden tositteet ja muut liiketapahtumien varmentavat asiakirjat tulee säilyttää tilikauden päättymisvuodesta vähintään kuusi vuotta eteenpäin. Tositteet tulee arkistoida systemaattisesti, jotta kirjanpidon ja tositteiden välinen yhteys voidaan tarvittaessa todentaa. (Talouhallintoliitto 2015.) Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä siten, vaatimukset täyttyvät. Yritystoiminnan loppuessa on kirjanpitovelvollisen ilmoitettava viranomaisille, kuka vastaa kirjanpitoaineiston säilyttämisestä. (KirjPL 2:10.)

Liiketoiminnassa yrityksen tulee ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin. Ilmoittautuminen tulee tehdä yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Arvonlisävero sisällytetään myytävään tuotteeseen tai palveluun kulutusverona. Arvonlisäverovelvollisia ovat periaatteessa kaikkia, jotka liiketoiminnassaan myyvät palveluita tai tuotteita, harjoittavat vuokrausta tai muuta vastaavanlaista toimintaa. Tämän kulutusveron myyjä perii asiakkaalta myytävän tuotteen tai palvelun hinnasta ja tilittää sen valtiolle. Ensisijaisesti arvonlisävero on tarkoitettu kuluttajan maksettavaksi. Täten yritys voi vähentää liiketoiminnassa ostoista arvonlisäveron, jos palvelu tai tavara on ostettu toiselta arvonlisäverovelvolliselta. (Vero 2013.)

Myyntitavaroiksi voidaan käsittää kaikki aineelliset esineet ja myös energia, joka käsittää esimerkiksi lämmön, sähkön ja kaasun. Yritykset, joiden liikevaihto on alle 8500 euroa vuodessa, jäävät arvonlisäverovelvollisuuden ulkopuolelle. (Hakonen & Roos 2014, 66.) Arvonlisäverovelvollisuuden ulkopuolelle jäävät myös yritykset, joiden harjoittama liiketoiminta perustuu sairaanhoito, terveydenhuolto, sosiaalihuoltopalveluihin tai kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myyntiin (Vero 2013).

Tällä hetkellä Suomessa on voimassa verokanta, jossa yleinen arvonlisäveroprosentti on 24 %. Elintarvikkeissa, eläinten rehuissa sekä ravintolaruuuassa on alempi arvonlisäveroprosentti, 14 %. Henkilökuljetuspalveluissa, lääkkeissä, kirjoissa, liikuntapalveluissa ja pääsylippujen arvonlisäveroprosentti on 10 % (Hakonen & Roos 2014, 67 – 68). Jos tavaraa ostetaan EU:n ulkopuolelta tai toisesta EU:n jäsenvaltiosta, joudutaan maksamaan niistä Suomeen arvonlisäveroa. Toisaalta tavaroiden myynti EU:n ulkopuolelle tai toiseen EU:n jäsenvaltioon on arvonlisäverotonta. Palvelujen kansainvälisestä kaupasta on tehty omat säännökset. (Ihantola ym. 2012, 62.)

Arvonlisäverolaissa on säännelty, että verovelvollisen on pystyttävä osoittamaan selkeästi veron määräytymiseen vaikuttavat tiedot (Ihantola ym. 2012, 63). Verovelvollisen tulee osoittaa selkeästi tiedot myyntien osalta verokannoittain veron määräytymistä varten. Tämä pätee myös ostojen arvonlisäveron vähentämiseen. Tarvittaessa kirjanpitoon voidaan lisätä meno- ja kulutilejä, joista voidaan helposti nähdä eri verokantojen kulut ja tulot. Tililuettelossa tulee olla tili, johon kirjataan arvonlisävelka kuluvalta kuukaudelta. Tililuettelossa tulee olla myös vähennettävän arvonlisäveron tili, johon kirjataan vähennyskelpoiset arvonlisäverot. (Leppiniemi 2004, 358.)

Kuukaudelta syntynyt arvonlisävero tulee ilmoittaa kausiveroilmoituksella, joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai vuosittain. Kausiveroilmoituksen tiedot annetaan arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja työnantajarekisteriin. Ilmoituksen voi antaa sähköisesti, jolloin arvonlisäveroa koskevat tiedot tulee lähettää kohde kuukauden toiseksi seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. Jos ilmoitus annetaan paperisena, tulee ilmoituksen olla perillä kuukauden 7. päivään mennessä. Ilmoituksen mukaisesti maksetaan arvonlisäverovelka verotilille. (Kausiveroilmoituksen antaminen 2013.)

Kirjanpitolain 3 luvun 1. §: mukaan tilikauden päätyttyä on laadittava tilinpäätös. Tilinpäätös sisältää taloudellista asemaa kuvaavan taseen, yrityksen tilikauden tulosta kuvaavan tuloslaskelman ja rahoituslaskelman, jossa on selvitys varojen hankkimisesta ja niiden käytöstä tilikaudella. Rahoituslaskelman tarvitsee esittää ainoastaan suur-yritykseksi luettava kirjanpitovelvollinen. Kaikista näistä asiakirjoissa tulee olla edellisen tilikauden vastaava tieto vertailun mahdollistamiseksi. (KirjPL 3:1.) Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksessa tulee olla oikeat ja riittävät tiedot, joista selviää toiminnan tulos ja taloudellinen asema (KirjPL 3:2). Kirjanpitoasetuksen 1 luvun 1. §:n mukaan tuloslaskelmassa näkyvät tilikauden tulot ja vähennysmuotoisena laskelmana tilikauden menot. Tuloslaskelmasta nähdään tilikauden tulojen suuruus ja mihin rahaa on käytetty. Laskelman lopussa tulee näkyä tilikauden tulos eli voitto tai tappio. (KirjPA 1:1.) Taseessa näkyy yrityksen omaisuuden ja velkojen suhde. Tase on eritelty kahteen puoleen: Vastaavaa ja Vastattavaa. Vastaavaa -puolella on esiteltynä yrityksen omaisuus. Vastaavien puolella näkyvät tulon tuottamiseen tarvittava kalusto ja tilat. Myös rahavarat ja arvopaperit tulevat näkyä Vastaavaa -puolella. Vastattavaa -puolella on esitetty, miten rahoitustarpeet on tyydytetty. Vastattavaa -puolella näkyy yrityksen omapääoma, yrityksen lainat eli vieras pääoma ja varaukset. (KirjPA 1:6.)

Arvonlisäveron lisäksi yritys maksaa positiivisesta tuloksesta valtiolle tuloveroa. Osakeyhtiön ja osuuskunnan tuloista vähennetään vähennyskelpoiset kulut. Jos tulot kattavat vähennyskelpoiset kulut, on yrityksellä verotettavaa tuloa. Jos yrityksellä on enemmän kuluja kuin tuloja, on yrityksen tulos tappiollinen, jolloin verotettavaa tuloa ei ole. Verotettava tulo lasketaan kirjanpidon pohjalta, mutta veronalainen tulo ei välttämättä ole sama kuin kirjanpidon tulos. Osakeyhtiö tai osuuskunta voi vähentää aiemmat tappiot verotuksessa viimeiseltä kymmeneltä vuodelta. Kuitenkin yhtiö voi menettää vähennysoikeuden, jos yli puolet osakkeista on vaihtanut suoraan tai välilli-

sesti omistajaa tappiollisen tilikauden aikana. (Tuloverotus - osakeyhtiö ja osuuskunta 2015.)

Kun verotettavana kohteena on elinkeinoyhtymä, ei elinkeinoyhtymää pidetä itsessään verovelvollisena. Elinkeinoyhtymiä ovat avoimet yhtiöt, kommandiitti yhtiöt ja kahden tai useamman oikeushenkilön muodostamat yhteenliittymät, joissa harjoitetaan elinkeinotoimintaa ja toimitaan osakkaiden eduksi. Elinkeinoyhtymä muodostuu myös silloin, kun osakeyhtiötä perustetaan ja elinkeinotoiminta alkaa ennen kuin osakkaat ovat saaneet rekisteröityä osakeyhtiön. Elinkeinoyhtymä on ainoastaan laskentasu- jecti, jolle lasketaan elinkeinotoiminnan pohjalta toiminnan tulos. Vahvistettu elinkei- noyhtymän tulos jaetaan verotettavana tulona yhtymän osakkaille heidän omistus- osuuksien mukaan. Jos elinkeinoyhtymän tulos on tappiollinen, ei sitä jaeta osakkaille. Yhtymän osakkaan voitto-osuutta ei pidetä verotettavana tulona, koska osakkaita ve- rotetaan jo yhtymän tuloksen perusteella. Osakasta verotettaisiin kaksinkertaisesti, jos osakasta verotettaisiin vielä nostetusta voitto-osuudesta. (Elinkeinoyhtymä 2013.)

Elinkeinoharjoittajan verotettava tulo lasketaan vähentämällä liiketoiminnan tuloista liiketoiminnan kulut. Tuloksesta vähennetään mahdolliset aiempien tilikausien tappi- ot, jolloin saadaan tulos, joka jaetaan pääoma- ja ansiotuloksi. Vuonna 2015 pääoma- tuloksi lasketaan 20 %:n osuus viime vuoden liiketoiminnan varallisuudesta, josta on velat vähennetty. Kun liiketoiminnan tuloksesta vähennetään pääomatulon osuus, saa- daan ansiotulon osuus, joka lisätään mahdollisiin muihin ansiotuloihin. (Tuloverotus - liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2015.)

Jos yleishyödyllinen yhdistys saa tuloa elinkeinosta, on tulon veroprosentti 20 pro- senttia. Elinkeinotuloksi ei lasketa pienimuotoista tuotteiden myyntiä tai muuta vä- häistä toimintaa, joilla pyritään samaan tuloja yhdistyksen toiminnan ylläpitämiseksi. Elinkeinotoimintana voidaan pitää toimintaa, joka on säännöllistä ja laajamittaista. Elinkeino harjoittamista puoltaa myös se, jos yhdistys harjoittaa samanlaista palve- luiden tai tuotteiden myyntiä kuin muut samoilla markkinoilla toimivat yritykset. Elinkeino toiminnasta kertoo myös se, kun yhdistyksellä on pääasiassa palkattua hen- kilökuntaa. Jos yhdistys ei ole rekisteröitynyt, sitä pidetään verotuksellisesti yhtymä- nä, jossa kaikki jäsenet ovat elinkeinoyhtymän osakkaita. (Tuloverotus – yhdistys ja säätiö 2013.)

2.2 Palkkahallinto ja työsuhde

Tässä osiossa käsitellään palkkaa, palkanlaskentaa ja siihen liittyviä velvoitteita sekä toimenpiteitä. Lisäksi käsitellään työsuhdetta, jonka syntymisen seurauksena useimmiten tarvitaan palkanlaskennan prosessia. Molempia osioita tarkastellaan osittain lakiin sidottujen velvoitteiden pohjalta.

2.2.1 Työsuhde

Työsuhde tarkoittaa sitä, että työntekijä työskentelee työnantajan hyväksi. Kyse on sitoumuksesta, jossa työntekijä sitoutuu työskentelemään työnantajan sääntöjen ja määräysten mukaisesti. Tästä tehdystä työstä työnantaja maksaa työntekijälle rahallisen korvauksen eli palkkaa. Korvaus voi olla myös jonkinlainen etuus eli taloudellinen hyöty. (Hakonen & Roos 2014, 167.)

Työnantajan tulee järjestää työskentelypiste työntekijälle niin, että työntekijä pystyy suorittamaan hänelle annetut työtehtävät. Työntekijälle tulee tarjota työtehtäviin liittyvää koulutusta sekä ohjausta työntekijän tarpeiden mukaisesti. Työnantajan tulee kohdella tasapuolisesti työntekijöitään ja tarjota kaikille turvallinen työympäristö. (Hakonen & Roos 2014, 167.)

Työsopimuslain 1. luvun 1.§:n mukaan kun työntekijä tekee työtä työnantajan lukuun ja saa vastineeksi siitä palkkaa tai muuta taloudellista vastiketta, tulee työsuhteesta tehdä työsopimus. Työsopimusta sääntelee työsopimuslaki ja sitä sovelletaan, vaikka työstä saatavaa korvausta ei olisi sovittu, mutta tosiseikoista kävisi ilmi, ettei työtä aiota tehdä ilman taloudellista korvausta (TSL 1:1). Työsopimuslakia ei sovelleta, jos työ on virkaehtosopimuksen piirissä eli julkissoikeudellinen palvelussuhde, työ on tavanomaista harrastustoimintaa tai työstä ja sen työsopimuksesta on säädetty erikseen laki (TSL 1:2). Työsopimuksen voi tehdä perinteisesti kirjallisesti, suullisesti tai myös sähköisesti (TSL 1:3). Työsopimusta suositellaan tehtäväksi kirjallisena, koska kirjallisesta sopimuksesta on helppo tarvittaessa todistaa, mitä on sovittu (Hakonen & Roos 2014, 167).

Työsuhde tehdään pääsääntönä toistaiseksi voimassa olevana, ellei työnantajalla ole perusteltua syytä tehdä määräaikainen työsopimus. Jos kokonaiskuva osoittaa työnan-

tajan työvoiman tarpeen olevan pysyvää, ei toistuvasti määräaikaista työsopimuksia voi tehdä. (TSL 1:3.) Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimukseen koeajasta. Koeaika saa olla maksimissaan neljä kuukautta pitkä. Alle kahdeksan kuukauden mittaisissa työsuhteissa koeaika on maksimissaan puolet työsuhteen pituudesta. Kuitenkin työnantajan järjestäessä työntekijälle yli neljän kuukauden pituisen työhön liittyvän koulutuksen, voidaan koeaikaa pidentää kuuteen kuukauteen. Koeaikana kumpi tahansa sopijaosapuolista voi purkaa työsopimuksen. Kuitenkaan työnantaja ei voi purkaa työsopimusta syrjivän tai muuten epäasiallisen perustein. (TSL 1:4.)

Työntekijälle, jolla on toistaiseksi voimassa oleva työsuhde tai vähintään kuukauden mittainen määräaikainen työsuhde, tulee antaa kirjallinen selvitys työhön liittyvistä keskeisistä seikoista. Tämä kirjallinen selvitys tulee antaa ennen ensimmäisen palkanlaskenta ajanjakson päättymistä, jos näitä asioita ei ole sisällytetty työsopimukseen. Työsopimuksessa tai työhön liittyvässä selvityksessä tulee ilmetä työnantajan toimipaikka ja työntekijän kotipaikka sekä työteon alkamisen päivämäärä. Määräaikaisesta työsopimuksesta tulee ilmetä työsuhteen päättymispäivä ja syy työsuhteen määräaikaisuuteen. Työsopimuksessa tai selvityksessä tulee ilmetä mahdollinen koeaika ja sen kesto. Myös työntekopaikka on ilmoitettava tai selvitys siitä miksi ei ole niin sanottua pysyvää työntekopaikkaa. Työsopimuksessa tai lisäselvityksessä tulee ilmetä myös työtehtävät, säännöllinen työaika ja mitä työehtosopimusta työhön sovelletaan. Sopimuksessa tulee olla ilmoitettuna myös palkanmaksun perusteet, palkan määräytyminen, palkkakausi ja vuosiloman määräytyminen. Irtisanomisaika ja perusteet siihen tulee myös ilmetä. Työnantajan tulee antaa mahdollisimman nopeasti kirjallinen selvitys työntekijälle, jos aiemmin sovittuja ja määriteltyjä asioita joudutaan muuttamaan. Selvitystä ei tarvitse antaa, jos muutos johtuu lainsäädännön muutoksesta tai sovelletavan työehtosopimuksen muutoksesta. (TSL 2:4.)

Hakosen ja Roosin mukaan (2014, 170) työntekijöille maksettava palkka määräytyy useimmiten toimialaa koskevan yleissitovan työehtosopimuksen perusteella. Yleissitova työehtosopimus merkitsee sitä, että kaikkien toimialalla liiketoimintaa harjoittavien työnantajien on noudatettava toimialaa koskevan lainsäädännön lisäksi toimialan työehtosopimuksen sisältöä. Työehtosopimuksesta ja sen sisällöstä neuvottelevat toimialan työnantajajärjestö ja työntekijäjärjestö keskenään. Yleensä toimialaa koskeva työehtosopimus tehdään muutamaksi vuodeksi eteenpäin. Työehtosopimus määrittää työntekijälle vähimmäispalkan, joka työnantajan on vähintään maksettava. Jos toi-

mialalla ei ole pätevää työehtosopimusta, on työnantajan maksettava työntekijälle tavanomainen ja kohtuullinen palkka tehdystä työstä (TSL 2:10). Työehtosopimuksissa on määritelty työtehtävät eri vaativuustasoihin. Vaativuustasot määrittävät, minkä suuruista palkkaa työntekijälle voidaan maksaa. Työntekijän palkkaan vaikuttavat työn vaativuuden lisäksi työntekijän koulutus, työkokemus, osaaminen, kielitaito ja myös paikkakuntien kalleusluokitus. (Hakonen & Roos 2014, 170.)

2.2.2 Palkka ja palkanlaskenta

Työnantaja maksaa palkkaa työntekijälle hänen antamastaan työpanoksesta yritykselle. Osuus palkasta voidaan maksaa luontoisetuina. (Tomperi 2010,67.) Luontoisetu on taloudellinen hyöty tai etu, jonka työnantaja kustantaa työntekijälle. Asuntoetu on yksi luontoisetu, jossa työnantaja antaa työntekijälle käyttöönsä vuokraamansa tai omistamansa asunnon. Toinen yleinen etu on ravintoetu, jossa työnantaja tarjoaa työntekijälle aterian alennettuun hintaan tai ilmaiseksi. Kolmas tyypillinen luontoisetu on autoetu. Autoetu voi olla vapaa autoetu tai käyttöetu. Vapaassa autoedussa työnantaja antaa työntekijälle auton käyttöönsä ja kustantaa kaikki ajoneuvosta koituvat kulut. Auton käyttöedussa työntekijän tulee kustantaa auton käyttökuluista vähintään osa, ellei kaikkia kustannuksia. Käyttökustannukseksi luetaan ajoneuvon polttoainekulut. Neljäs tavallinen luontoisetu on puhelinetu. Työnantaja antaa työntekijälle käyttöönsä yrityksen omistaman puhelimen ja siihen liittyvät käyttöominaisuudet, kuten liittymän. Puhelinetuun voidaan sisällyttää datapaketti eli internetin käyttömahdollisuus. Tällöin tulisi osoittaa, että työntekijä tarvitsee datapakettia työkäytössään. (Vero 2015.)

Työntekijän palkka voidaan määrittää ajallisesti tai määrällisesti. Ajallisesti määräytyvä palkassa on kyse tunti- tai kuukausipalkasta. (Tomperi 2010, 67.) Tuntipalkassa maksetaan tietty korvaus tehdystä työtunnista. Jos työtuntien määrä vaihtelee, myös palkan suuruus vaihtelee. Työntekijän työsuoritukseen perustuvasta palkasta käytetään nimitystä urakkapalkka. Suoritusperusteisiin palkkoihin lasketaan myös provisio- ja palkkiopalkat. Yleensä provisiota ja palkkiota maksetaan saavutetusta suorituksesta kiinteän aikapalkan lisäksi. Palkkakauden ja palkan maksupäivä määritetään työsopimuksessa. Pääsääntöisesti palkkakaudeksi kuukausipalkkalaiselle määräytyy kalenterikuukausi. Tuntipalkkalaisen palkkakausi on yleensä kahden viikon tai kalenterikuukauden mittainen. (Hakonen & Roos 2014, 171.)

Palkka maksetaan työntekijälle palkkakauden viimeisenä päivänä, ellei palkanmaksupäivästä ole toisin sovittu (TSL 2:13). Palkka maksetaan työntekijälle hänen osoittamalleen pankkitilille. Palkka tulee olla työntekijän käytettävissä palkanmaksupäivänä. Palkka voidaan maksaa työntekijälle käteisenä ainoastaan erityisestä syystä. Työnantaja vastaa palkanmaksutavan kuluista. Työntekijälle tulee antaa palkasta laskelma, josta voi nähdä palkan suuruuden ja sen määräytymisen perusteet. (TSL 2:16.)

Työsopimuksessa työntekijä ja työnantaja sopivat maksettavan korvauksen suuruudesta. Yleensä kyse on bruttopalkasta eli palkasta, josta ei ole tehty minkäänlaisia vähennyksiä. Bruttopalkasta työnantajalla on velvollisuus suorittaa ennakonpidätys. (Ihantola ym. 2012, 91.) Ennakonpidätyksessä palkasta vähennetään osuus veroja ja veroluonteisia suoritteita varten. Ennakonpidätyksen alaiseksi palkaksi lasketaan rahapalkan lisäksi rahan arvoisten luontoisetujen arvo. Ennakonpidätyksen alaiseksi palkaksi ei lasketa työntekijälle maksettuja korvauksia, kuten esimerkiksi kilometrikorvauksia oman auton käytöstä työmatkalla tai päivärahoja. (Tomperi 2010, 67.)

Palkasta eli ansiotulosta maksetaan ennakonpidätyksen muodossa valtiolle, kunnalle ja kirkolle verosuoritteita sekä maksuja sairausvakuutuksista. Ennakonpidätys lasketaan jokaisen palkansaajan henkilökohtaisen veroprosentin mukaan. Vuotuisen henkilökohtaisen veroprosentin vahvistaa jokaiselle palkansaajalle verohallinto. Verokortista ilmenee perusprosentti ja lisäprosentti. Perusprosenttia käytetään ennakonpidätyksen laskemisessa tiettyyn tulorajaan asti. Ylimenevä osa lasketaan lisäprosentin mukaan. Ennakonpidätysprosentti määräytyy aiemmin saatujen tulojen perusteella. Tarvittaessa voi hakea uutta verokorttia muuttuneiden tulojen takia. (Hakonen & Roos 2014, 186.) Jos työntekijä ei toimita verokorttia ajoissa palkanmaksajalle, toimitetaan palkasta 60 %:n suuruinen ennakonpidätys (Ihantola ym. 2012, 92).

Hakosen ja Roosin mukaan (2014, 182) kilometrikorvauksen ja päivärahojen maksettavasta verovapaasta osuuden suuruudesta antaa verohallinto päätöksen. Työmatkaksi lasketaan matka, joka suoritetaan työpaikalta asiakkaan luo tai koulutustilaisuuteen. Joissakin tapauksissa nämä matkat voivat suuntautua myös ulkomaille. Matkakorvaukset maksetaan matkalaskun tai jonkin muun selkeän selvityksen pohjalta. Matkalaskussa tulee ilmetä matkan tarkoitus ja kohde sekä matkan alkamisenpäivämäärä ja päättymispäivämäärä. Joissakin tapauksissa tulee ilmoittaa matkareitti. Matkalas-

kussa ilmoitetaan matkustamiseen käytetty kulkuneuvo. Ulkomaanmatkoissa ilmoitetaan kohdemaata, jossa matkustusvuorokausi on päättynyt. Matkalaskuun tulee liittää alkuperäiset kuitit ja muut tositteet matkan aikana syntyneistä kuluista.

Palkasta vähennetään ennakonpidätyksen lisäksi muita pakollisia maksuja, kuten työttömyysvakuutusmaksu ja työeläkemaksu (Ihantola ym. 2012, 92). Jos työntekijä kuuluu johonkin ammattiyhdistykseen, voidaan työntekijän pyynnöstä palkasta vähentää ammattiyhdistyksen jäsenmaksu. Eläkevakuutusmaksun suuruus työntekijällä vaihtelee työntekijän iän mukaan. Eläkevakuutusmaksua peritään 18–68-vuotialta. 53-vuotialta ja vanhemmilta työntekijöiltä peritään korkeampaa eläkevakuutusmaksua. (Hakonen & Roos 2014, 193.) Myös työttömyysvakuutusmaksun tulee työnantajan pidättää työntekijän palkasta. Työttömyysvakuutusmaksun suuruus vaihtelee vuosittain ja siitä säädelään lailla. Työttömyysvakuutusmaksut käytetään pääsääntöisesti ansiosidonnaisen työttömyysturvan ylläpitoon. (Työttömyysvakuutusrahasto 2015.)

Säännöllisesti palkkaa maksavan työnantaja tulee hoitaa palkanmaksusta tiettyjä palkanmaksun asiakirjoja. Palkkalista on asiakirja, joka laaditaan jokaisesta palkanmaksusta, jos palkansaajia on vähintään kolme työntekijää. Palkkalistasta nähdään samana päivänä maksetut palkat henkilöittäin ja muut palkanlaskentaan liittyvät tiedot. Palkkalistasta nähdään palkkajakso ja palkanmaksupäivä. Henkilöittäin on palkkalistassa eritelty palkansaajien palkka, sen lisät ja vähennykset sekä tietysti työntekijälle maksettava lopullinen palkka. (Tomperi 2010, 72.) Palkkakortti on palkanlaskennan asiakirja, johon kerätään työntekijän palkanlaskelman tiedot maksukerroittain. Tällöin voidaan tarkastella työntekijän palkanlaskennan tietoja kalenterivuositain. (Hakonen & Roos 2014, 202.) Palkkasuoritusten yhdistelmä on asiakirja, johon kerätään kalenterikuukauden kaikki palkat yhteen laskettuna. Palkkasuoritusten yhdistelmä on Verohallinnon työntajarekisteriin kuuluvan työnantajan tehtävä. Yhdistelmässä tulee olla merkittynä palkat, palkkojen vähennykset ja oikaisut. (Tomperi 2010, 73.)

Ennakkoperintälain 3. luvun 32. §:n mukaan palkanmaksajan on ilmoitettava maksetuista palkoista sekä niiden ennakonpidätyksistä Verohallinnolle kausiveroilmoituksella. Kausiveroilmoituksessa ilmoitetaan edellisen kalenterikuukauden palkat. Tarvittaessa voidaan kausiveroilmoitukset tehdä neljännesvuositain. (EnnakoPL 3:32.) Tällöin on yleensä kyseessä pienestä yrityksestä. Nykyään kuukausittain lähetettävät kausiveroilmoitukset toimitetaan Verohallinnolle sähköisesti. Sähköinen kausiveroilmoi-

tus tulee olla palkanmaksukuukaudesta lähetettynä seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. Tähän ajankohtaan mennessä tulee myös maksaa ilmoituksen mukaisesti palkasta suoritettu ennakonpidätys ja sosiaaliturvamaksut Verohallinnon pankkitilille. (Hakonen & Roos 2014, 203.)

3 TYÖELÄMÄN OPPIMINEN, OPINNOLLISTAMINEN JA TYÖHÖN SITOUTTAMINEN

Ammattikorkeakoulutuksen keskeisenä teemana on työelämälähtöisyys. Ammattikorkeakoulut pyrkivät mukautumaan yhteiskunnan ja työelämän muutoksien ja tarpeiden mukaan. Ammattikorkeakoulu pyrkiikin tarjoamaan opiskelijalle valmiuksia mukautumaan muuttuvassa työelämässä. (Haikola 2009, 12.)

Tässä luvussa käsitellään työelämän oppimista, oppilaitosten ja työelämän suhdetta toisiinsa sekä yleisesti oppilaitosten työharjoitteluja. Toisena aihealueena on työelämän oppimisen toteutustapa opinnollistaminen, jota pidetään vaihtoehtona perinteiselle oppilaitosopiskelulle. Osiossa käsitellään myös työhön sitouttamista ja sitä, mikä motivoi ihmistä työn tekoon.

3.1 Työelämän oppiminen ja työssäoppiminen

Teollistumisen myötä 1970-luvulla alettiin työmarkkinoilla kiinnittää huomiota ammattitaitoisen työvoiman saamiseen. Osaamisvaatimusten kasvaessa alettiin keskittää koulutusta oppilaitoksiin. Oppilaitokset erikoistuivat tiettyyn ammattialaan, jonka tietoja ja taitoja laitos pystyi kouluttamaan. (Räkköläinen & Uusitalo 2001, 13.) Sata vuotta sitten oli myös mestari -oppilas -suhde, joka edelsi nykyistä ammatillista koulutusta. Nykyään oppiminen keskittyy työmarkkinoita varten ja työpaikoilla pyritään ylläpitämään oppimista positiivisen kehityksen toivossa. (Oulujärvi & Perä-Rouhu 2000.)

Oppilaitosten opetustoimintaan on pyritty lisäämään työelämälähtöisyyttä ja yhteyksiä työelämään. Tätä toimintaa voidaan kutsua oppilaitoslähtöiseksi työssäoppimisen malliksi. Mallissa pidetään tärkeänä työssä saatua kokemusta osana ammatillista koulutusta. Tarkoituksena on, että voidaan lisätä koulun, työelämän ja opiskelijoiden välistä

yhteistyötä ja vuorovaikutusta. Oppilaitokset ovat voineet lisätä opiskelijoiden työelämän kokemuksia erilaisilla työelämänprojekteilla. Työssäoppimisen mallissa on oppilaitos voinut sisällyttää erilaisia toimintatapoja työssäoppimiseen. Käytännön opetus oppilaitoksen tiloissa on tavanomainen toimintatapa. Myös oppilaitoksen tai opiskelijoiden ylläpitämät yritykset sekä yrityspelit ovat olleet tyypillisiä työelämän läheisiä toimintatapoja. Toimintamallissa pidetään tärkeimpänä, että koulu on ensisijaisesti tärkein oppiympäristö. Oppilaitoksilla on tärkeä tehtävä opettaa perusammattitaito. Yrityksillä ja työpaikoilla ei välttämättä ole mahdollisuutta opettaa perusammattitaitoa, eikä se kuulukaan niiden perustoiminta-ajatukseen. (Räkköläinen & Uusitalo 2001, 16 – 17.)

Työelämän ja koulutuksen yhteistyön kehittäminen on teollistumisen myötä tiivistynyt. Syinä tähän voidaan pitää nopeaa tekniikan kehitystä ja työelämän muutoksia. Työelämässä pyritään hakemaan maksimaalista hyötyä. Yhteistä kaikille työelämän aloille on se, että tuloksellisuutta ja tehokkuutta pyritään jatkuvasti parantamaan. Kuitenkaan tämä ei tarkoita, että muutokset työaloilla olisivat samansuuntaisia, vaan työelämän vaatimukset voivat olla erilaisia alasta riippuen. Jossakin alalla tarvitaan laajaa osaamista, taas toisella alalla osaamisen vaatimus on kapea-alaista ja keskitytään ydinosaamiseen. Aiemmin oli yleistä, että työntekijä teki työuransa samassa työtehtävässä tai jopa samassa työpaikassa. Nykyään tällaista työuraa pidetään harvinaisena eikä ammattiosaamisen näkökannalta tätä pidetä suotavana. (Räkköläinen & Uusitalo 2001, 17 – 18.)

Ammattitaito syntyy koulutuksesta ja saadusta kokemuksesta, jotka kohdistuvat tiettyyn ammattiin. On todettu, että ammattilaiset kokevat oppivansa suurimman osan työssä tarvittavista taidoistaan vasta työssä. Siksi koulutuksen ja työelämän välinen yhteistyö on otettu osaksi opetussuunnitelmaa. Toisen asteen ammatillisessa koulutuksessa on käytössä kuuden kuukauden työssäoppimisen jakso. Ennen nykyistä koulutusjärjestelmää työn tekemistä ja oppimista ei eroteltu toisistaan, mutta moderni koulutusjärjestelmä on muuttanut tilannetta. Nykyään oppimisesta on tullut työtä ja työstä on tullut jatkuvaa uuden oppimista. (Stenström 2008).

Nykyään ei pidetä työuran kehittymistä pelkästään vertikaalisena eli roskakuskista toimitusjohtajaksi. Vertikaalisen etenemisen rinnalle on myös tullut horisontaalisen etenemisen mahdollisuus. Horisontaalisen työuran etenemisessä työntekijän osaami-

nen laajenee jatkuvasti ja monipuolistuu. Vaikka työntekijä olisi opiskellut tiettyyn ammattiin, voi hänellä olla työyhteisössä monia muita toimenkuvia, jotka eivät suoraan vastaa hänen koulutustaan. Voidaan myös puhua sisäisestä asiantuntijuudesta, jolloin työyhteisön jäsenillä on kyky ja mahdollisuus auttaa ratkaisemaan yrityksen haasteita ja ongelmia. Yrityksen haasteiden ja ongelmien ratkaisemiseen ei välttämättä riitä perusosaaminen, vaan tarvitaan myös työuran tuomaa kokemusta ja syvällisempää osaamista. (Räkköläinen & Uusitalo 2001, 18 – 19.)

Räkköläisen ja Uusitalon mukaan (2001, 20) nykypäivän työelämässä vaaditaan erilaisia osaamisalueita. Työntekijän tulee hallita yleiset työelämävalmiudet eli kykyä sopeutua työelämään sekä työpaikan vaatimuksiin ja hallita sosiaaliset sekä tiimityöskentelyn taidot. Tähän lisätään myös kyky hallita sekä käyttää tieto- ja viestintätekniikkaa. Tämän lisäksi työntekijän tulee hallita oman ammattinsa ydinosaaminen, joka on kaikissa ammateissa tunnistettavissa.

Työelämälähtöisyys näkyy ammattikorkeakouluopinnoissa parhaiten työharjoittelussa, opinnäytetyössä ja erilaisissa työelämälähtöisissä opiskeluprojekteissa (Salonen 2010, 16). Etenkin työharjoittelut edesauttavat opiskelijaa työllistymään ja samalla pääsee testaamaan teoriaa käytännössä. Opitaan myös uutta vanhan tilalle. Harjoittelu edistää ammattikorkeakoulun teorian ja käytännön läheisyyttä, sekä edesauttaa koulun tutkimus- ja kehitystoimintaa. (Haikola 2009, 18–19.) Ammattikorkeakouluissa pyritään ennakoimaan työelämän tarpeita ja kehittämään sen mukaan opetusta. Työelämän aktiivista huomioon ottamista pyritään toteuttamaan opetuksessa. Kun koulutus vastaa työelämän vaatimuksia, voidaan koulutuksella varmistaa opiskelijoille hyvät työllistymismahdollisuudet työelämässä. (Salonen 2010, 16.)

Salosen mukaan (2010, 16) työelämälähtöisyydessä koulut muokkaavat opetusta työmarkkinoiden tarpeiden mukaan. Kuitenkin tulisi puhua työelämäläheisyydestä, jossa ammattikorkeakoulujen opetuksen tulee kyseenalaistaa työelämän käytänteet ja toimintamallit. Samalla opetuksen tulisi pyrkiä kehittämään ja uudistamaan näitä käytänteitä ja toimintamalleja. Työelämäläheisyyden tärkeimpänä pointtina on käydä aktiivista osaamisen ja tiedon vaihtoa koulutusorganisaation ja työmarkkinoiden välillä.

Työssäoppimisella tarkoitetaan ammatilliseen opetukseen kiinteästi kuuluvia opintoja. Työssäoppiminen on koulutuksen järjestämismuoto, jossa osa tutkintoon sisällytetyis-

tä tavoitteista opitaan työpaikalla. Työssäoppimiseen osallistuu kolme osapuolta; opiskelija, oppilaitos ja työnantaja. Kaikkien osapuolten tavoitteena on luoda ja kehittää mahdollisimman selkeä yhteistyöprosessi työssäoppimisen mahdollistamiseksi. Työnantajan tulee taata opiskelijalle monipuolisia työtehtäviä. Opiskelijalla tulee olla ohjaaja tukena työtä tehdessä. Työnantajan tulee tehdä kirjallinen sopimus oppilaitoksen kanssa työssäoppimisen järjestämisestä. Työnantajan tulee nimetä opiskelijalle työpaikkaohjaaja, joka ohjauksen lisäksi myös arvioi opiskelijan oppimista työpaikalla. Vastineeksi työnantaja saa ylimääräisen käsiparin auttamaan työtehtävien tekemistä. (Räkköläinen & Uusitalo 2001, 49, 52, 60 – 62.)

Harjoittelussa on olennaista se, että oppiminen siirretään luokkaympäristöstä toiseen ympäristöön, työpaikalle. Työpaikalla harjoittelija on sosiaalisessa ympäristössä, jossa hänen tulisi oppia ammattipätevyyttä. Harjoittelija kuuluu työyhteisön jäseniin, mutta hänellä ei ole samanlaista vastuuta kuin muilla työyhteisön jäsenillä. Harjoittelun tavoitteena on, että harjoittelija pystyisi ottamaan saman vastuun kuin muut ja samalla hän pystyisi kehittämään itseään ja omia työtehtäviään. Uusi toimintaympäristö tuo opiskelijalle mahdollisuuden tarkastella omaa osaamistaan ja samalla kasvattaa sitä. Samalla voi tulla esille, millaista osaamista koulussa arvostetaan ja millainen osaaminen on työelämässä tarpeellista. (Virolainen 2006, 17, 19.)

Työpaikalla opittuja asioita hyödynnetään muodollisessa opetuksessa ja myös ammatin erikoistumisessa. Työpaikalla oppimisessa harjoittelija saa suoraa ja epäsuoraa tukea, mikä tuo uuden oppimismahdollisuuden. Työntekijät voivat auttaa harjoittelijaa antamalla vinkkejä ja palautetta havaintojen pohjalta. Työntekijät voivat antaa neuvoja työtehtävää helpottavista metodeista, joita ei välttämättä normaalissa koulutuksessa voida tuoda esille. Uuden oppimiseen vaikuttaa, onko työtehtävät harjoittelijalle vanhoja tuttuja vai uusia. Jos työtehtävien toistojen määrät kasvavat, voidaan saada työtehtävistä tarkempia havaintoja ja oivalluksia. Uudet ja haastavammat työtehtävät lisäävät harjoittelijan osaamista. Ongelmatilanteiden selvittäminen ja niistä neuvojen kysyminen lisäävät harjoittelijan ammattiosaamista ja ymmärrystä omasta osaamisesta. Ohjaajan rooli työharjoittelun oppimisen laadussa on olennainen. Ohjaaja mahdollistaa opittavan tiedon ja sisällön esiintuomisen sekä oppimistilanteiden tarjoamisen. Ohjaus mahdollistaa sen, että harjoittelija saavuttaa sellaisia taitoja ja tietoja, joita harjoittelija ei olisi yksin pystynyt oppimaan tai luomaan siihen mahdollisuutta. (Virolainen 2006, 33 – 34.) Bergin ja Hoffmanin (2014) mukaan käytännön kokemukset

ovat osoittautuneet tärkeäksi osaksi opiskelijan osaamisen kehittymistä. Toinen tärkeä käytännön kokemuksista saatu hyöty on ammatillisen identiteetin kehittyminen. Ammatillinen identiteetti koostuu työhön liittyvistä uskomuksista, arvoista, motiiveista ja kokemuksista.

Työharjoittelun tuoma oppiminen voidaan jakaa kolmeen eri tasoon, jotka mahdollistavat vahvan ammattitaidon muodostumisen. Ensimmäinen taso merkitsee pääsyä vaativiin ja haastaviin työtehtäviin, sekä samalla työpaikan tarjoamaa ohjausta työtehtävien suhteen. Samalla harjoittelijan tulee havainnoida ja kuunnella sekä ymmärtää työtehtävien tavoitteet. Toinen taso koostuu ohjauksesta ja tavoitteellisesta oppimisesta. Tarkoituksena on tarjota ymmärrys arvoihin ja toimintatapoihin, joita harjoittelija ei voi yksin ymmärtää. Tämä tarkoittaa suoraa osallistumista työtehtäviin yhdessä kokeneempien työntekijöiden kanssa, jolloin harjoittelija voi syventyä työpaikan käsitteisiin ja käytäntöihin. Kolmas taso sisältää kyvyn käyttää opittuja taitoja ja tietoja vastaavanlaisiin tilanteisiin ja olosuhteisiin. Tietojen soveltamiseen ja riittävyteen pyritään liittämään suunnitelmat laajentaa nykyistä tietämystä. (Virolainen 2006. 34 – 35.)

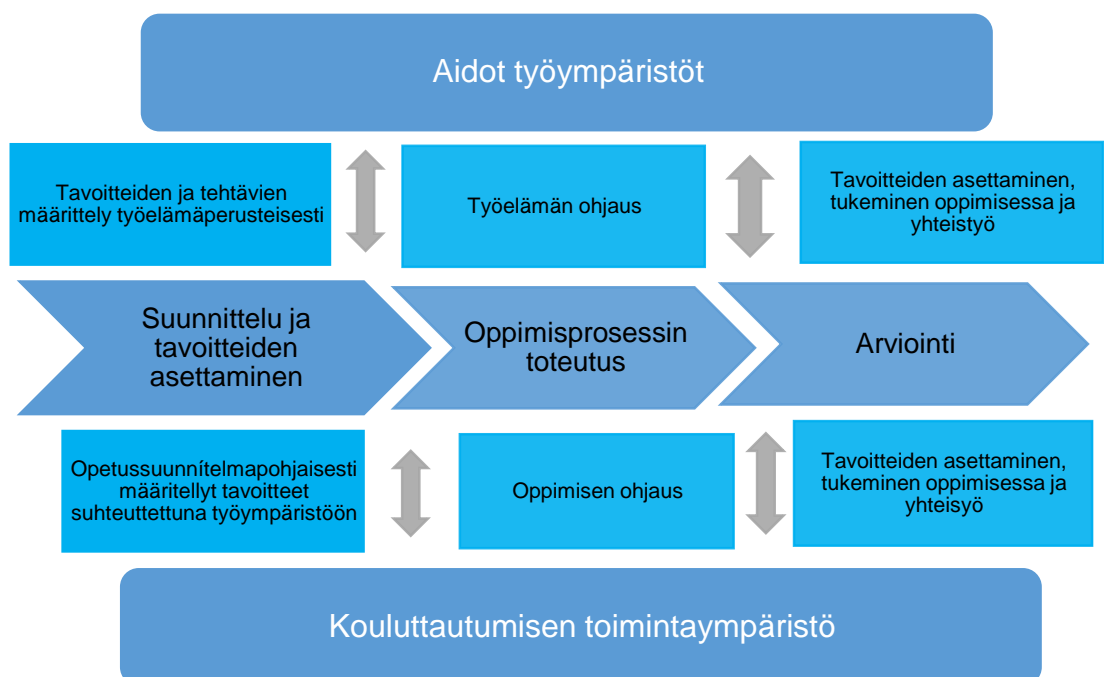
3.2 Opinnollistaminen

Opinnollistaminen on tarkoittanut ammattikorkeakouluissa näyttötutkintojen kehittämistä ja ammattiopintojen suorittamista työpajoilla tai aidossa työympäristössä (Haapala 2014). Lähtökohtana on oppiminen työtä tekemällä ja pyrkimys kehittymään monitahoisesti. Työssä työtehtävien käytäntö yhdistyy oppilaitoksen antamaan tietopohjaan. (Kotila & Luostarinen 2013.) Opinnollistaminen käsittää eri oppimisprosessin vaiheita (kuva 1). Oppimisprosessissa alussa arvioidaan, toteutuvatko opetussuunnitelman mukaiset tavoitteet työskentely-ympäristön työtehtävissä. Työtehtävää arvioidaan opintojen edistymisen näkökulmasta ja näin työtehtävän oppimistulos voidaan muuttaa opintopisteiksi. Oppimisprosessin lopussa voidaan opinnollistamista arvioida kokemusten ja toteutuneiden tavoitteiden kannalta. (Haapala 2014.)

Opinnollistamista on useimmiten toteutettu työpajatoimintana, jossa työskentely on suunnitelmallista ja oppiminen tavoitteellista. Työpajojen asemaa pidetään koulutuksen ja työelämän välimaastossa. Työpajat ovat vaihtoehtoinen oppimisympäristö, joka eroaa tavallisesta kouluopetuksen pedagogiikasta. Oppimisympäristö on fyysinen,

psykkinen ja sosiaalinen toimintaympäristö, jossa itse oppiminen tapahtuu. (Schellhammer-Tuominen 2013).

Tutkintoa suoritettaessa osaamisen arviointiin tarvitaan osaamis- ja kriteeriperusteinen opetussuunnitelma. Tarvitaan osaamistavoitteet ja niille arviointikriteerit. Opiskelijan työssä oppimiselle tulee määrittää suunta ja saavutettava osaamisen taso. Opetussuunnitelmista selviää, mitä osaamistavoitteita tulee opiskelijan hallita opiskeltuaan yhden opintokokonaisuuden. Opinnollistamisessa arvioidaan voidaanko tavoitteet saavuttaa ja voidaanko ne saavuttaa työtä tekemällä. (Kotila & Luostarinen 2013.)



KUVA 1. Vaiheet opinnollistamisessa (Haapala 2014)

Vuonna 2008 Euroopan parlamentti ja neuvosto hyväksyivät ehdotuksen eurooppalaisesta tutkintojen viitekehyksestä (EQF, European Qualifications Framework) edistämään elinikäistä oppimista. Tämän tarkoituksena on helpottaa eri maiden tutkintojen ja tutkintotasojen välistä vertailua. Tarkoituksena on myös edistää elinikäistä oppimista ja kansalaisten liikkuvuutta. Kehyksessä osaaminen ja tutkinnot on jaoteltu kahdeksalle eri tasolle. EQF käsittää kaikki yleissivistävän, ammatillisen ja korkeakoulutuksen tutkinnot. (Taulukko 1.) Jokaisessa tasossa on kuvattu erikseen, mitä tulee tietää, ymmärtää ja pystyä tekemään saavuttaakseen tason. (Opetushallitus 2015.)

TAULUKKO 1. EQF tasot (Paananen 2015)

EQF-taso = kansainvälinen taso	Tutkinto, oppimäärä ja erityispätevyys
1	
2	
3	Perusopetuksen oppimäärä
4	Lukion oppimäärä ja ylioppilastutkinto, ammatilliset perustutkinnot, poliisin perustutkinto, pelastajatutkinto, hätäkeskuspäivystäjätutkinto
5	Erikoisammattitutkinnot, poliisialipäällystötutkinto, pelastusalan alipäällystutkinto, lennonjohdon pt, rakennustoimialan at
6	Ammattikorkeakoulututkinnot, alemmat korkeakoulututkinnot, johtamisen ja yritysjohtamisen erityisammattitutkinnot,
7	Ylemmät korkeakoulututkinnot ja ylemmät ammattikorkeakoulututkinnot
8	Yliopistojen tieteelliset ja taiteelliset tohtorin tutkinnot, erikoislääkärin tutkinto, erikoishammaslääkärin tutkinto, erikoiseläinlääkärin tutkinto, yleisesikuntaupseerintutkinto

Opiskelija tutustuu opinnollistamisessa hänen opetussuunnitelman osaamistavoitteisiin ja – kriteereihin. Tämän pohjalta opiskelijan tulee muodostaa käsitys, millaista osaamista häneltä opinnoissa vaaditaan. Tämän myötä työstä tulisi löytää osaamiskokonaisuuksia, jotka voitaisiin opinnollistaa kokonaan tai osittain. Työpaikan tulee myös määrittää opiskelijan työtoimenkuva ja hänen työtehtävänsä. Tärkeätä on, että työtehtävistä pystytään osoittamaan niiden osaamisvaatimukset. Ohjauskeskusteluissa eli niin sanotuissa ”Duunarineuvotteluissa” päätetään yhdessä, millaisissa työtehtävissä opiskelija kartuttaa osaamista itselleen työpaikalla. Opiskelija keskustelee opinnollistamisesta ja työtehtävien vaatimuksista esimiehensä kanssa. Keskustelun pohjalta voidaan luoda työsuunnitelma, jossa näkyy osaamisen hankkimistavat. (Kotila & Luostarinen 2013.)

Opettajalle opinnollistaminen on toimintaa, jossa hän tarkastelee työpaikkaa oppimisympäristönä ja suhteuttaa työtehtävät osaamista edistäviksi ja opiskelutavoitteiden mukaisiksi. Vaikka opinnollistaminen on lähtökohtaisesti opettajan vastuulla, tarvitaan prosessiin työympäristön ammattilainen eli työpaikan henkilöstön jäsen. Työympäristön ammattilaisen kanssa opettaja määrittelee ja rajaa työtehtävät soveltumaan oppimistehtäviksi. Samalla myös suhteutetaan työtehtävien vaikeustasot ja osaamisen laajuus opetussuunnitelman mukaisiin osaamistavoitteisiin. (Haapala 2014.)

Oppimisprosessi opinnollistamisessa on monimuotoinen ja ohjaavalta opettajalta sekä työelämäohjaajalta se vaatii vahvoja kasvatustieteellisiä näkemyksiä. Tavoitteet tulevat olla tiedossa ja oppimisprosessin ohjaaminen ja keskittäminen tulee olla hyvin organisoitua. Oppimisprosessiin liittyy sosiaalisia kokemuksia, jotka ovat osana oppimiskokemuksen rakentumista. Sosiaalinen prosessi on opiskelijalle yksilöllinen kokemus, jonka oppimismerkitykseen vaikuttavat ohjauskeskustelut. Oppimisympäristössä toimivan yhteisön käymät keskustelut ja kokemusten jakaminen tulisi suhteuttaa aiemmin annettuihin oppimistavoitteisiin. Kokemusten kautta oppimisessa tärkeä asia on reflektio eli kokemusten pohjalta tapahtuva oivaltaminen ja uuden teorian oppiminen. Opiskelijan tulee tehdä havaintoja tekemisen pohjalta, mutta ohjaajan tulee pitää huoli, että näistä opiskelijan havainnoista syntyy reflektio. Korkeakoulun oppimisprosessiin kuuluu lähes aina abstrakti toiminnan tai käsitteiden ymmärtäminen ja käsitteellistäminen. (Haapala 2014.)

Opinnollistamisessa tarvitaan henkilökohtaista - tai pienryhmäohjausta. Tämä johtuu siitä, että toiminta on erilaista verrattuna perinteiseen opettajälähtöiseen toimintaan. Ohjaukseen osallistuvien henkilöiden keskinäinen työn- ja vastuunjako määritetään oppilaitoskohtaisessa arviointi- ja ohjaussuunnitelmassa. (Kotila & Luostarinen 2013.)

Opetussuunnitelmalähtöinen opinnollistaminen voidaan järjestää eri tavoin. Oppimisprojekti voidaan suorittaa opintojakson kokonaisuutena, opintojakson osasuorituksena tai opetussuunnitelman vapaasti valittavissa opinnoissa. On mahdollista, että oppimisprosessi ei tapahdu samaan aikaan kuin opetussuunnitelman opintojakson toteuttaminen. Tällöin opintosuunnitelmassa olisi hyvä olla joustavia opintojaksoja, jolloin opinnollistamisprojekteja voidaan sisällyttää opintojaksoon. (Haapala 2014.)

Työssä hankittu osaaminen arvostellaan merkinnällä hyväksytty/hylätty tai jollain arvosana-asteikolla. Tällöin työsuunnitelmassa tulisi olla kirjattu vähintäänkin hyväksytyt suorituksen taso ja osaamisen arviointikriteerit. Arviointikriteerien pohjalta voidaan havainnoida millaista osaamista opiskelijan tulisi hallita oppimisprosessin jälkeen. Esitetyistä työtehtävistä voidaan arvioida, tuottivatko ne riittävästi kattavaa ja syventävää osaamista verrattuna opetussuunnitelman osaamisvaatimuksiin. Vai jääkö jonkin osa-alueen osaaminen puutteelliseksi, jolloin tulee suorittaa oppimista täydentävä lisäsuoritus. Lisäsuoritus voi olla oppilaitoksessa pidettävä esitys, tentti tai raportti. Työn luonteesta riippuen voidaan työtehtävistä muodostaa laajempia osaamiskoko-

naisuuksia. Näin ollen opiskelija voi suorittaa useamman opintokokonaisuuden, jolloin opiskelijan opinnot eivät etene samassa järjestyksessä kuin opetuksen toteutus suunnitelmassa. (Kotila & Luostarinen 2013.)

Opinnollistamisen kautta saatua osaamista työstä ei automaattisesti hyväksytä työkokemukseksi. Opinnollistamisessa on kyse syvällisemmästä otteesta vaihtoehtoisten suoritustapojen suunnitteluun. Suunnittelun apuna voidaan käyttää henkilökohtaisia opintosuunnitelmia, joihin on sisällytetty ammatillisen kasvun arvioiminen ja tukeminen. Tällöin on kyse henkilökohtaisesta kehityssuunnitelmasta, jolloin opiskelija pohdii omia tavoitteita ja motiiveja, tiedostaa oman olemassa olevan osaamisensa ja vertaa osaamistaan opetussuunnitelman osaamistavoitteisiin. Opinnollistamisen suunnittelu on työlähtöistä eli ammattitaidon laajentaminen perustuu työpaikan lähtökohtiin ja opiskelijan henkilökohtaisiin tarpeisiin. Opiskelija ei pelkästään pohdi, mitä tutkintovaatimukset edellyttävät työssä käymiseltä, vaan opiskelija pohtii myös, mitä hän haluaisi osata työssään paremmin. Opinnollistamisen onnistumisen kannalta on tärkeää, kuinka paljon saadaan neuvottelevuutta henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan ja ketkä ovat näissä neuvotteluissa mukana. (Kotila & Luostarinen 2013.)

3.3 Sitoutuminen työhön ja työmotivaatio

Leiviskän mukaan (2011, 120 - 121) sitoutuminen vaikuttaa työn laatuun ja oppimishalukkuuteen. Työntekijän positiivista asennoitumista työorganisaatiota kohtaan pidetään sitoutumisena. Sitoutumisen on yleensä prosessipohjaista eli sitoudutaan osaamisen kehittämiseen, sitoudutaan itse organisaatioon tai sitoudutaan jonkin päämäärän saavuttamiseen. Sitoutuminen on iso syy siihen, ettei työntekijä jätä työpaikkaansa niin herkästi. Työntekijä yrittää tehdä parhaansa organisaation hyväksi, kun hän on sitoutunut. Sitoutuneiden työntekijöiden työpanos vaikuttaa positiivisesti yrityksen tulokseen.

Richardsin mukaan (2004) organisaation sitoutuminen voidaan jakaa neljään eri sitoutumismuotoon. Yksi sitoutumismuoto on urakeskeinen sitoutuminen. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijä on sitoutunut työpaikkaan ainoastaan uran kehittymisen toivossa. Tällainen työntekijä tekee työnsä hyvin ainoastaan ylennyksen toivossa. Toinen sitoutumisen muoto on henkinen sitoutuminen. Henkisesti sitoutunut ymmärtää organisaation tarkoitusperät ja toimii niiden mukaisesti, mutta voi olla osittain sitoutunut orga-

nisaation suhteen. Kolmas sitoutumisenmuoto on tunneperäinen sitoutuminen. Tunneperäisesti sitoutunut henkilö on motivoitunut toimintaan ja toimii tarkoituksen mukaisesti, mutta henkilö ei välttämättä ymmärrä toiminnan tarkoitusta. Neljäs sitoutumisenmuoto on aito sitoutuminen, jossa henkilö omaksuu ja ymmärtää täysin organisaation arvomaailman, strategian ja tavoitteet. Tällaista sitoutumista ei voi ostaa ja se on näistä neljästä kaikkein paras sitoutuminen organisaation kannalta.

Sitoutuminen organisaatioon ja pysyminen organisaation palveluksessa kuuluvat lojaalisuuteen. Yleisesti sitoutuminen on tunteisiin perustuvaa. Parhaimmillaan sitoutunut työntekijä haluaa ylläpitää työsuhdetta työnantajaan ja nauttii organisaation jäsenyydestä. Sitoutuneet henkilöt ovat valmiita pysymään organisaation palveluksessa, mutta pysymiseen vaikuttavat myös tarjotut edut ja muut motivaatiotekijät. Työntekijä voi sitoutua työpaikan lisäksi työympäristöön, työtehtävien laatuun tai sosiaalisesti työyhteisöön. Itse sitoutuminen voi tapahtua työsuhteen alkaessa tai sen aikana. Sitoutumiseen vaikuttaa henkilön elinvaihe sekä elämän tilanne. Esimerkiksi tutkimuksen suorittamista pidetään kriittisenä vaiheena suhteessa sitoutumiseen. (Lampikoski 2005, 46 – 51.)

Työ on monelle suomalaiselle kunnia asia. Työ halutaan tehdä mahdollisimman hyvin hyvän työntekijän maineen saamiseksi. Työllä on paljon myönteisiä vaikutuksia työntekijään. Kun työntekijällä on mielekästä tekemistä ja hyvä työilmapiiri, tulee työstä antoisaa. (Luukkala 2011, 22 – 24.) Palkka ja bonuspalkkio ovat työmotivaation peruspilareita. Kuitenkin tällainen ulkoinen kannustin toimii tehokkaasti useammin työssä, joka on rutiinin omaista tai tylsäksi koettavaa. Ulkoisen kannustimen, kuten palkan tuoma motivaatio vähenee, kun työ on haastavaa, vaatii enemmän henkilökohtaista panostusta ja on luovuutta vaativaa. Tietysti työn tekoa motivoi toimeentulo, joka takaa tietyn elintason. Samanlaisesta työstä tulisi maksaa saman verran palkkaa, sillä palkkaerot työntekijöiden välillä syövät työmotivaatiota. (Carlsson & Järvinen 2013.)

Luukkalan mukaan (2011, 24) toimiva työyhteisö tekee työstä antoisaa. Niin sanotun me-hengen syntyessä työpaikalla yhteistyö sujuu ja työntekijät auttavat toisiaan. Hyvän työyhteisön myötä voi syntyä ystävyysuhteita työntekijöiden kesken. Työmotivaatiolle olisi haitaksi, jos tilanne olisi toisenlainen. Jos työpaikalla ei yhteistyö suju ja pahimmassa tapauksessa työntekijät häiritsevät toistensa työrauhaa, on ulkopuolisten

ihmissuhteiden olemassa olo tärkeää, jotta edes jonkinlainen motivaatio työtä kohtaan säilyisi.

Motivaatio voi olla sisäistä tai ulkoista. Ulkoinen motivaatio merkitsee sitä, että ihmisen tekemistä kontrolloidaan ulkoapäin. Esimerkiksi palkkio tai uhka rangaistuksesta synnyttävät ulkoista motivaatiota. On myös ulkoista motivaatiota, joka syntyy ihmisen sisällä. Ihminen tekee paljon asioita, koska pelkää syyllisyyttä tai häpeää siitä, kun ei tehnyt jotain asiaa. Ulkoisessa motivaatiossa olennaista on se, että ihminen tekee asioita, vaikka ne tuntuvat pakollisilta. Sisäinen motivaatio merkitsee sitä, että ihminen tekee jotain asiaa tekemisen nautinnollisuudesta ja innostavuudesta johtuen. Ihminen siis motivoituu puhtaasti tekemisen riemusta. Toinen asia mikä myös synnyttää sisäistä motivaatiota tekemistä kohtaan syntyy, kun ihminen kokee tekemisen kytkeytyvän hänelle tärkeisiin päämääriin ja arvoihin. Sisäisessä motivaation syntymisessä on olennaista se, että tekeminen on yhtenäinen henkilön arvomaailman kanssa ja hän kokee tekemisen arvokkaaksi ja tärkeäksi. (Jarenko & Martela 2015, 31.)

4 KASARMIN KAMPUKSEN KAHVILA-RAVINTOLAT YHTYMÄ

Kasarmin Kampuksen Kahvila – ravintolat yhtymä on perustettu vuonna 2007. Yritys on opiskelijakahvila, mikä toimii Mikkelin ammattikorkeakoulun A-rakennuksen tiloissa. Kasarmin Kampuksen Kahvila-ravintolat yhtymän yritysmuoto on elinkeinoyhtymä. Toimiala on nimensä mukaisesti kahvila-ravintola toiminta. Kasarmin Kampuksen Kahvila-ravintolat yhtymällä on yksi kahvio, jossa myydään kahvilatuotteita opiskelijahinnoin. Pyydettyessä kahvio tarjoaa myös kahvitarjoiluja erilaisiin tilaisuuksiin. (Hovén 2015.)

Yrityksen ainoa toimipiste toimii Mikkelin ammattikorkeakoulun tiloissa, joten asiakaskunta koostuu pääasiassa koulun opiskelijoista ja työntekijöistä. Kahvilaan on palkattu kaksi vakituista työntekijää. Työntekijät ovat lomautettuina opiskelijoiden lom aikoina. Loma-aikoina kahvila pidetään suljettuna, koska asiakasvirta tyrehtyy loman ajaksi. Pitkäkestoisin ajanjakso, jolloin kahvila on suljettu, on toukokuusta elokuun loppuun. Tuolloin suurin osa koulun opiskelijoista on kesälomalla. Tästä huolimatta oli kahvilan liikevaihto vuonna 2014 yhteensä 112 322,03 euroa. Kahvila teki kysei-

senä vuonna positiivisen tuloksen, joten kahvion voidaan sanoa tällä hetkellä menestyvän taloudellisesti hyvin. (Hovén 2015.)

Elinkeinoyhtymän omistajat ovat kolme paikallista opiskelijayhdistystä; Mikkelin tradenomiopiskelijat yhdistys (MTO ry), Mikkelin insinööriopiskelijat yhdistys (MIO ry) ja Mikkelin restonomiopiskelijat yhdistys (Mikro ry). Yhdistykset valitsevat toimijoistaan edustajat kahviotyöryhmäkokouksiin. Yleensä edustajat ovat yhdistysten puheenjohtajistoa ja rahastonhoitajia. Kahviotyöryhmäkokouksissa päätetään kahvioon liittyvistä asioista. Kokousta johtaa liiketoimintavastaava, joka yleensä on ollut MTO:n rahastonhoitaja. Liiketoimintavastaavan tehtäviin kuuluvat taloudenhoitaminen ja henkilöstöasiat. (Hovén 2015.)

Kirjanpidon ja palkanlaskennan on kahviossa tehnyt ulkopuolinen yrittäjä. Tositteet ja muu kirjanpidon aineisto on toimitettu kirjanpitäjälle postitse. Yhteydenpito kirjanpitäjään on hoidettu sähköpostitse. Tämä menettely on toiminut hyvin eikä ole tuonut suuria menoeriä kahviolle, sillä vuonna 2014 kirjanpidon kulut olivat yhteensä 1 637,51 euroa. Vuoden 2015 alussa kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa alkoi hoitaa toinen kirjanpitäjä. On mahdollista, että kirjanpidon kustannukset tästä johtuen hieman nousevat edellisvuodesta, mutta eivät radikaalisti. (Hovén 2015.)

5 TUTKIMUSMENETELMÄT JA TUTKIMUSAINEISTO

Tämän työn tarkoituksena on selvittää mahdollisuudet opiskelijatoimisen kirjanpidon ja palkanlaskennan toteuttamisen kahviolle. Tässä prosessissa on toimeksiantajan lisäksi kaksi muuta osapuolta, oppilaitos ja opiskelijat. Näin ollen tutkimuksessa on käytetty molempia sekä määrällistä että laadullista tutkimusmenetelmää. Näillä keinoilla on pyritty selvittämään opiskelijoiden mielenkiintoa sekä toteuttamisen teoreettinen mahdollisuus.

5.1 Tutkimusmenetelmät

Tieteellistä tutkimusta pidetään ongelmanratkaisuna, jolla pyritään tutkimaan tutkimuskohteen lainalaisuuksia ja toimintaperiaatteita. Tutkimus on prosessiltaan luova ja se voi olla teoreettista kirjoituspöytätyöstä, jossa on hyödynnetty jo olemassa

olevaa tietomateriaalia. Tutkimus voi olla empiiristä eli havainnoivaa tutkimusta, jossa testataan toteutuuko jokin teoriasta johdettu olettamus eli hypoteesi käytännössä. Empiirisen tutkimuksen tutkimusongelmana voi olla myös jonkin ilmiön tai käyttäytymisen selvittäminen, tai ratkaisun löytäminen jonkin asian toteuttamisessa. Kaikille empiirisille tutkimuksille yhteistä on tavoite saada vastauksia kysymyksiin, jotka ovat syntyneet tutkimusongelmasta. (Heikkilä 2014, 12.)

Tutkimuksen toteuttamistapa voi olla kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimustapa tai kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimustapa. Tutkimuksen tarkoitukseltaan ja tutkimusongelmasta riippuen valitaan paremmin soveltuva tutkimustapa. Joissakin tutkimuksissa voidaan käyttää molempia tutkimustapoja, jolloin tutkimustavat täydentävät toisiaan. (Heikkilä 2014, 14 – 15.)

Laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus on tieteellisen tutkimuksen suuntaus, jossa pyritään laaja-alaisesti ymmärtämään tutkittavan kohteen laatua, sen ominaisuuksia sekä merkitystä. Laadullista tutkimusta voidaan toteuttaa monilla erilaisilla menetelmillä. Yleisinä piirteinä korostuvat kohteen esiintymisympäristöön ja taustaan, kohteen tarkoitukseen ja merkitykseen, sekä ilmaisuun ja kieleen liittyvät seikat. (Jyväskylän yliopisto 2015.)

Kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta voidaan kutsua myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla haetaan vastauksia kysymyksiin, jotka voidaan selvittää lukumäärien ja prosentiosuuksien avulla. Vastauksien saamiseen tarvitaan riittävän suuri ja edustava otos eli tietty osa tutkittavasta joukosta. Asioita tarkastellaan mitattavien suureiden avulla ja tuloksien tarkastelussa voidaan käyttää apuna taulukoita ja kuvioita. Tutkimuksen tuloksia pyritään yleistämään tutkimusotosta suurempaan joukkoon tilastollisten päättelykeinojen avulla. Tutkimuksella voidaan kartoittaa yleinen tilanne, mutta ei pystytä selvittämään riittävästi syitä vallitsevaan tilaan. (Heikkilä 2014, 15.)

Kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen tutkimusten keinojen yhdistämistä nimitetään moni strategiseksi tutkimukseksi. Tällaisella yhdistelyllä on tavallisemmin pyritty lisäämään tutkimuksen validiteettia eli tutkimuksen pätevyyttä ja luotettavuutta useamman tutkimuskeinon avulla. Tutkimuksessa määrällistä tai laadullista tutkimusta pidetään

toisen tutkimusmenetelmän tukena esimerkiksi tulosten esimerkkeinä, vahvistuksena tulokselle tai apuna tulosten selvittämisessä. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 28.)

Case- eli tapaustutkimus on empiirinen tutkimus, jossa hyödynnetään monipuolista ja monipuolisilla tavoilla hankittua tietoa tutkittaessa jotain tiettyä tapahtumaa tai toimintaa tietyssä ympäristössä. Tutkimuskohteena voi olla esimerkiksi kohteen taustatekijät, asema ympäristössä sekä kohteen ulkoiset tai sisäiset taustatekijät. Usein on kysymys monista vaikuttavista tekijöistä, jolloin näistä pyritään saamaan mahdollisimman kokonaisvaltainen ja tarkka kuva. Tapaustutkimuksella voidaan saada hyvää taustainformaatiota tutkittavasta kohteesta. Tapaustutkimuksella ei kuitenkaan pyritä tekemään yleistyksiä tuloksien perusteella. Tutkimuksen tuloksia ei voi suoranaisesti pitää yleispätevinä, vaan tietyn tutkimuskohteen tarkka tulkinta tulosten avulla. (Virtuaali ammattikorkeakoulu 2015.)

Työni tutkimusaineiston hankinnassa käytettiin sekä laadullista tutkimusmenetelmää että määrällistä tutkimusmenetelmää. Työssäni on paljon tapaustutkimuksen piirteitä eli tutkimusongelma keskittyy ainoastaan yhden opiskelijakahvion toimintaan. Työn tuloksista minulla ei ole tarkoitus tehdä yleistyksiä, vaan saada kokonaisvaltainen kuva kirjanpidon ja palkanlaskennan järjestämisestä opiskelijavetoisesti kahviolle. Tutkimuksessani on niin monta ulkopuolista tekijää, jotka vaikuttavat tutkimusongelmaan, etten yhdellä tutkimusmenetelmällä olisi saanut riittävästi tietoa. Näin ollen päädyin käyttämään kvalitatiivista sekä kvantitatiivista tutkimusmenetelmiä, jotta pystyin saamaan tarpeeksi kattavan tutkimusaineiston.

Kvantitatiivista tutkimusmenetelmää käytin, jotta pystyin selvittämään opiskelijoiden mielenkiinnon tutkimusongelmaa kohtaan. Kvantitatiivisen tutkimusaineiston hankintakeinona käytin yksinkertaista kyselylomaketta. Kohderyhmäksi valitsin toisen vuoden Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelijat, jotka erikoistuvat taloushallintoon. Syynä tähän oli se, että heillä olisi todennäköisemmin mielenkiintoa ja osaamista tutkimusongelmaa kohtaan. Kyselyn teettäminen muilla opiskelijoilla ei olisi ollut korrektia, sillä se olisi ohjannut tuloksia mahdollisesti väärään suuntaan. Mahdollisen kirjanpidon ja palkanlaskennan suorittajat tulisivat olemaan liiketalouden opiskelijoita, jotka erikoistuvat taloushallintoon.

Kvalitatiivista tutkimusmenetelmää hyödynnettiin, jotta pystyin selvittämään käytännön haasteita ja tiedostamattomia ongelmia tutkimuskohteesta. Laadullisen tutkimusaineiston hankintakeinoina käytin sähköpostihaastattelua ja ryhmähaastattelua. Sähköpostihaastattelua hyödynsin, kun haastattelin kahvion entistä kirjanpitäjää. Syynä tähän oli pitkä välimatka, joten järkevin tapa suorittaa haastattelu oli tehdä se sähköpostitse. Kahvion entinen kirjanpitäjä valikoitui haasteltavaksi siksi, että hänellä on käytännön tietämystä ja kokemusta kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan suorittamisesta. Ryhmähaastattelun suoritin kahden Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden työntekijän kanssa. Heidät valitsin haastatteluun siksi, että heillä on tietämystä opintojen järjestämisestä, taloushallinnosta sekä työelämälähtöisten opintotehtävien järjestämisestä.

5.2 Aineiston kerääminen

Yksi tiedonhankinnan perusmuodoista on haastattelu. Soveltuvuudessa haastattelu käy monenlaisiin tarkoituksiin. Haastattelulla on mahdollista saada syvällistä tietoa. Haastattelu on kielellistä vuorovaikutusta haastateltavan kanssa ja se tuo mahdollisuuden saada tiedonhankintaa suoraan tilanteesta. Tilanteesta voidaan saada esille myös motiiveja. Haastattelussa voidaan asettaa haastateltavan vastaukset laajempaan asiayhteyteen. Haastattelun avulla on helppo selventää vastauksia ja tarvittaessa voidaan esittää lisäkysymyksiä. Haastattelua voidaan käyttää tutkimuskohteen ollessa monitahoinen ja kysymysten vastaukset eivät välttämättä ole yksiselitteisiä. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 11, 34 – 35.)

Ruusuvuoren ja Tiittulan mukaan (2005, 22 – 25) haastattelussa on yleensä kaksi roolia, tietämätön haastattelija ja tiedon omaava haastateltava. Haastatteluun on päädytty haastattelijan aloitteesta ja hän yleensä myös ohjaa tai vähintäänkin antaa suunnan keskustelulle. Haastattelulla on tietty päämäärä, johon haastattelussa pyritään. Tiedon tarpeen mukaan haastattelija esittää kysymyksiä, ohjaa keskustelua ja kannustaa haastateltavaa vastaamaan, jotta voitaisiin saavuttaa tutkimustavoite. Haastattelu aloitetaan ja lopetetaan tietynlaisilla toimilla. Haastattelu aloitetaan yhteisellä keskustelulla ennen varsinaista haastattelua. Yhteinen keskustelu on yleensä jotain neutraalia keskustelua, joka ei liity itse haastatteluun ja johon voi kaikki osallistua. Haastattelija kertoo myös oman roolinsa ja tehtävänsä tutkimuksen sekä sen tavoitteen suhteen haastatel-

tavalle. Haastattelun lopussa haastattelija valmistelee tilanteen päättämistä ja samalla kertoo, mitä mahdollisesti jatkossa tapahtuu.

Itse tutkimushaastattelujen toteutustavoissa löytyy eroja. Erot useimmiten syntyvät siinä, kuinka kiinteästi kysymykset on asetettu ja missä määrin haastattelijalla on mahdollisuus vaikuttaa haastattelun kulkuun itse haastattelutilanteessa. Käytetyin haastattelumuoto on lomakehaastattelu eli strukturoituhaastattelu. Lomakehaastattelu toteutetaan haastattelulomakkeen mukaan. Kysymysten tai väitteiden sekä vastausvaihtoehtojen esittämisjärjestys on täysin määrätty. Oletuksena on se, että kysymyksillä on sama merkitys kaikille. Lomakehaastattelujen lisäksi haastatteluja voidaan luokitella strukturoimattomiin ja puolistrukturoituihin haastatteluihin. (Hirsijärvi & Hurme 2004, 43 – 44.)

Strukturoimattomassa haastattelussa käytetään avoimia kysymyksiä. Haastattelu rakentuu niin, että haastateltavan vastauksia pyritään syventämään ja haastattelun eteneminen rakentuu vastauksien pohjalta. Haastattelu on hyvin pitkälti keskustelun omaista, jossa aiemman kysymyksen vastaus johtaa seuraavan kysymyksen rakentumiseen. Useimmiten tällaiseen haastatteluun kohdehenkilö ei ole sattumanvarainen, vaan täysin tarkoituksenmukaisesti valittu. (Hirsijärvi & Hurme 2004, 45 – 46.) Puolistrukturoidussa haastattelussa käytetään suuremmaksi osaksi valmiiksi asetettuja kysymyksiä eli strukturoituja kysymyksiä. Kysymykset voivat olla täysin avoimia kysymyksiä tai sitten kysymyksiin on annettu täydentämisen mahdollisuus. Teemahaastattelu on samankaltainen kuin puolistrukturoituhaastattelu, mutta teemahaastattelussa on tarkoin valitut teemat, joita pyritään käsittelemään. Kysymysten järjestystä voidaan vaihdella luontevan keskustelun ylläpitämiseksi. Ryhmähaastattelu on teemahaastattelu, jossa haastateltavia on useampia samaan aikaan. Ryhmähaastattelussa haastateltavien vastaukset vievät haastattelua eteenpäin. Haastateltavien välisessä keskustelussa syntyy tarkennettuja ja muiden kommentoimia vastauksia teemojen suhteen. (Virsta 2016.)

Suoritin tutkimuksessani kaksi teemahaastattelua. Lähestyin kahvion entistä kirjanpitäjää syksyllä 4.11.2015 sähköpostitse. Entinen kahvion kirjanpitäjä on toiminut ensiksi MTO:n kirjanpitäjänä ja myöhemmin kahvion kirjanpitäjänä yhteensä 14 vuotta. Valitsin hänet myös siksi haastateltavaksi, koska olen ollut häneen yhteydessä aiemmin ollessani mukana kahvion toiminnassa. Kysyin myös häneltä, haluaisiko hän osal-

listua haastatteluun liittyen opinnäytetyöhön, joka liittyi kahvion toimintaan. Hän vastasi myöntävästi haastattelupyyntöni seuraavana päivänä sähköpostitse. Lähetin sähköpostitse liitetiedostona Word-dokumentin, jossa oli minun aiemmin tekemäni haastattelun kysymykset (liite 1). Haastattelu sisälsi ainoastaan avoimia kysymyksiä. Haastattelun pääteemat olivat kirjanpidon, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen käytännön toteuttaminen ja niiden haasteellisuus. Olin kuitenkin pyytänyt, että tarvittaessa voisin esittää lisäkysymyksiä haastattelun jälkeen. En antanut vastausaikarajaa, vaan annoin hänen vastata oman aikataulunsa mukaan. Kirjanpitäjä vastasi lyhyessä ajassa. Sain haastatteluvastaukset Word-dokumentissa 7.11.2015. Vastaukset olivat kirjallisessa muodossa ja vastausaineistoa ei syntynyt paljoa, joten en kokenut tarpeelliseksi koodata aineistoa tiiviimmäksi.

Toisen haastattelun suoritin ryhmähaastatteluna kahdelle Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden työntekijöille. Otin haastateltaviin yhteyttä sähköpostitse 13.11.2015 ja tiedustelin heidän halukkuutta osallistua haastatteluun. Molemmat suostuivat haastatteluun. Haastattelu suoritettiin joulukuun alussa toisen työntekijän työhuoneessa. Ryhmähaastattelun hyötynä oli se, että molemmat haastateltavat pystyivät hyödyntämään toistensa ideoita. Olin lähettänyt molemmille haastateltaville haastattelukysymykset ennakkoon sähköpostilla (liite 2). Haastattelun runko rakentui tietyssä järjestyksessä esitettyihin avoimiin kysymyksiin, mutta esitin myös muutaman lisäkysymyksen haastattelun aikana. Pääteemoina olivat opettajan kanta työelämälähtöiseen toimintaan ja opiskelijoiden hyöty vastaavanlaisesta toiminnasta. Ennen haastattelun alkua kerroin haastateltaville tutkimuksen tarkoituksesta ja perustietoa opiskelijakahviosta. Haastattelu nauhoitettiin puhelimen ääninauhuri-sovelluksella. Valitettavasti ensimmäisen haastattelukerran haastatteluaineisto tuhoutui uuden puhelimen valmistevian takia. Haastattelu suoritettiin uudelleen samoilla haastateltavilla ja samoilla kysymyksillä 13.1.2016. Tällä kertaa haastattelu nauhoitettiin kahteen eri puhelimeen ja varmuuskopio siirrettiin heti haastattelun jälkeen tietokoneelle. Äänitallenne litte- roitiin kirjalliseen muotoon.

Kvantitatiivisella kyselytutkimuksella voidaan kerätä tietoa ja tarkastella sitä esimerkiksi yhteiskunnan eri ilmiöistä, ihmisten toiminnasta sekä heidän asenteista ja arvoista. Kyselytutkimuksessa esitetään kysymykset vastaajalle kyselylomakkeen avulla. Määrällisen tutkimuksen perusta on mittaaminen. Jotta tutkimuskohdetta voidaan tutkia tilastollisesti, tulee saada tutkimuskohteesta tietoa, jota voidaan mitata erilaisilla

mittareilla. Kyselytutkimuksen mittarit koostuvat kysymyksistä ja väitteistä. Itse mitaus tapahtuu kyselylomakkeella, johon on valittu tarkoin tietyt mittarit ja kysymykset. (Vehkalahti 2008, 11, 17.)

Kokonaistutkimuksessa tutkimukseen osallistuu jokainen henkilö, joka kuuluu tiettyyn populaatioon eli perusjoukkoon. Otantatutkimusta käytetään, jos perusjoukko on liian suuri, koko perusjoukon tutkiminen olisi liian kallista tai koko perusjoukon tutkiminen on monimutkaista. Otantatutkimuksessa otetaan otos, joka edustaa perusjoukkoa niin, että tulokset ovat luotettavia. Tutkimuksen perusjoukkona toimii tutkittavan kohteen kohdejoukko, josta tietoa halutaan. On tärkeää, että perusjoukko määritellään tarkkaan, jotta siitä voidaan tarvittaessa ottaa kattava otos. Perusjoukosta on hyvä selvittää, löytyykö siitä olemassa olevaa rekisteriä ja voiko rekisterin tietoja käyttää hyväksi. Vaikka perusjoukko pystyttäisiin määrittelemään tarkasti, voi kaikkien henkilöiden tavoitettavuus olla käytännössä todella haastavaa. Tämän takia puhutaan kohdeperusjoukosta, johon kuuluvat kaikki tutkittavan kohteen kohdehenkilöt, sekä kehikkoperusjoukosta, joka käsittää ne henkilöt, jotka voidaan oikeasti tavoittaa. (Heikkilä 2014, 31 – 32.)

Aina ei ole perusjoukkoa kuvaavia rekistereitä tai muita tietolähteitä, joista otos voitaisiin tehdä. Tällöin joudutaan tekemään enemmän tai vähemmän harkinnanvaraisesti valinta tutkittavista henkilöistä tutkimukseen. Jos tutkittavat valitaan muulla menetelmällä kuin otannalla, sanotaan valittua tutkimusjoukkoa näytteeksi. Näytteestä ei voi tehdä täysin luotettavasti tilastollista päättelyä tai tarkkoja estimaattien laskemista. Tällöin tutkijan tulee tulkita kriittisesti saamiensa tulosten ja koko tutkimuksen luotettavuutta. Harkinnanvaraisesti tehdyssä näytteessä tutkimuskohteet pyritään valitsemaan niin, että näyte edustaisi tutkimusjoukkoa mahdollisimman hyvin tiettyjen ominaisuuksien perusteella. Kun tutkimuksen aihealue ja perusjoukko tunnetaan hyvin, voidaan harkinnanvaraisella näytteellä päästä luotettaviin tuloksiin. Kiintiöpoiminnassa taas asetetaan tietyt edellytykset, mitä ja kuinka paljon tutkimukseen otetaan mukaan. Tutkimukseen valitaan esimerkiksi tietty määrä eri-ikäisiä henkilöitä ja tietty määrä miehiä sekä naisia. Kiintiöpoimintaa käytetään yleisesti markkinatutkimuksissa. Itsevalikoituneessa näytteessä ei ole käytetty minkäänlaista harkintaa, vaan tutkimukseen on voinut osallistua täysin vapaasti. Itsevalikoituneesta näytteestä saatuja tuloksia ei voida pitää kovinkaan luotettavina tieteellisyyden kannalta. (Heikkilä 2014, 38 – 39.)

Valliin mukaan (2015, 43 – 44) kyselylomakkeen suunnittelussa tulee antaa huomiota lomakkeen pituuteen ja kysymysten lukumäärään. Nämä asiat tulevat olla sidottuna tutkimuskohteeseen. Vastaajaan mielenkiinnon ylläpitämiseen vaikuttaa kyselyn pituus. Jos kyselylomake on liian pitkä, siihen ei vastata ollenkaan tai siihen vastataan huolimattomasti. Lomakkeen selkeys ja miellyttävä ulkoasu edesauttavat hyvien vastausten syntymiseen. Myös kysymysten looginen eteneminen kyselylomakkeessa ja vastausohjeiden selkeys ovat huomioitavia asioita. Vastausvaihtoehdoissa tulee miettiä myös sitä, kuinka helposti vastaukset voidaan litteroida ja koodata. Itse kysymykset kannattaa muotoilla henkilökohtaisiksi vastaajalle. Helpot kysymykset kannattaa laittaa alkuun ja samaa aihetta käsittelevät kysymykset kannattaa laittaa järjestyksessä lähekkäin. Johdattelevia kysymyksiä tulisi välttää. Kokonaisuutena kyselyyn vastaamisesta tulee tehdä mahdollisimman positiivinen kokemus, jotta saataisiin onnistuneita tuloksia.

Kyselylomakkeessa voi olla avoimia tai suljettuja kysymyksiä. Avoimia kysymyksiä käytetään, kun ei tiedetä vastausvaihtoehtoja etukäteen. Avointen kysymysten vastaukset voivat antaa uusia näkökantoja tutkimukseen. Suljetussa kysymyksessä on kyselynvastaajalle annettu valmiit vastausvaihtoehdot, joista vastaaja valitsee kaikista sopivimman. Suljettuja kysymyksiä käytetään, kun tiedetään vastausvaihtoehdot jo etukäteen. Jos vastausvaihtoehtoja on ainoastaan kaksi, puhutaan dikotomisesta kysymyksestä. Jos taas vastausvaihtoehtoja on useampia, puhutaan monivalintakysymyksistä. (Heikkilä 2014, 47 – 49.)

Kyselyn perusjoukoksi muodostui Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden toisen vuoden opiskelijat, jotka erikoistuvat taloushallintoon. Tähän valintaan päädyin siksi, että tutkimusongelman aihepiiri oli kaikista lähimpänä näiden opiskelijoiden opintoja. Toisen vuoden opiskelijat ovat päässeet opiskelemaan tarkemmin kirjanpitoa ja palkanlaskentaa, joten voitiin olettaa heillä olevan enemmän mielipiteitä ja motivaatiota tutkimusongelmaan liittyvää kyselyä kohtaan. Voitiin olettaa heidän olevan kaikista järkevin tutkimuskohde kyselyn suhteen ja näin ollen kyselytulokset olisivat myös mahdollisimman realistisia. Perusjoukko ei ollut mitenkään mahdottoman suuri, koska se käsitti 44 henkilöä. Tästä johtuen ei ollut järkevää suorittaa otantatutkimusta, vaan perusjoukosta otettiin näyte.

Näytteen päätin ottaa niin, että suorittaisin kyselyn oppitunnilla, jossa on ainoastaan taloushallintoon erikoistuvia toisen vuoden liiketalouden opiskelijoita. Ei ollut varmuutta, kuinka moni opiskelija olisi tuolloin paikanpäällä oppitunnilla, joten tutkimusjoukkoa voitiin sanoa näytteeksi. Katsoin toisen vuoden opiskelijoiden lukujärjestyksestä, onko heillä milloin erikoistumiseen liittyviä oppitunteja ja otin opintojaksoa ohjaaviin kahteen opettajaan sähköpostitse yhteyttä. Sähköpostissa esittelin lyhyesti asiani ja kysyin voisinko suorittaa opiskelijoille kyselyn heidän pitämällä oppitunneilla. Lähetin sähköpostin 30.11.2015 ja sovimme kyselyn toteuttamisen ajankohdaksi 2.12.2015.

Kyselylomakkeessa oli viisi strukturoitua kysymystä eli kysymykset sisälsivät valmiit vastausvaihtoehdot. Kuudes kysymys ja kyselyn viimeinen kysymys oli avoin kysymys. (Liite 3.) Pääteemoina kyselylomakkeessa olivat yleinen mielenkiinto kahvion kirjanpitoa kohtaan, sen hyödyllisyys opiskelijoille ja motivaation lähteet. Suoritin kyselyn kahdella oppitunnilla peräkkäin eri luokissa heti oppituntien alussa.

Ennen kyselyä tapasin opettajat heidän työhuoneissaan ja kerroin kyselyn kulusta. Luokassa esittelin itseni ja kerroin millä asialla olin. Pyysin opiskelijoita täyttämään kyselylomakkeen ja kerroin heille perustietoa opiskelijakahvilasta sekä tutkimuksen tarkoituksesta ennen kyselylomakkeen jakamista, jotta opiskelijoilla olisi ennakkokäsitys kyselyn sisällöstä ja sen tarkoituksesta. Kerroin opiskelijoille lomakkeiden jaetuani, että vastaan tarvittaessa ilmeneviin kysymyksiin. Kyselyn vastaamiseen meni noin 15 minuuttia. Kun olin kerännyt kaikki lomakkeet itselleni, kiitin kaikkia vastajia ja siirryin toiseen luokkaa suorittamaan saman prosessin uudestaan.

5.3 Aineiston analysointi

Kvalitatiivisen tutkimuksen aineiston analyysiä ei tehdä suoraan ainoastaan yhdessä tutkimusprosessin vaiheessa, vaan aineistoa kerätään ja analysoidaan osittain samanaikaisesti. Analysointitavan valinnassa tärkeintä on se, että käytetään sellaista analysointitapaa, jolla saadaan parhaiten vastauksia tutkimusongelmaan. Laadullisessa tutkimuksessa analysointitapoja on monia eikä niiden välillä ole tarkkoja eroja. Tyypillisiä analysointimenetelmiä ovat tyypittely, teemoittelu, sisällönerittely, diskurssi-analyysi ja keskusteluanalyysi. (Hirsjärvi ym. 2012, 223 – 224.)

Kanasen mukaan (2014, 107) aineistoa voidaan tarvittaessa ennen tarkempaa analysointia tiivistää koodaamalla. Koodauksessa laaja litteroitu aineisto tiivistetään helpommin tulkittavaan muotoon. Asiakokonaisuuksista voidaan muodostaa tasoja, joihin aineisto pyritään tiivistämään.

Haastattelun analysointitapa on hyvä harkita jo ennalta käsin, jolloin se myös edesauttaa haastattelun ja aineiston purkamisen eli litteroinnin suunnittelussa. Haastattelu aineiston purkamiseen ja analysointiin kannattaa ryhtyä mahdollisimman pian aineiston keruun jälkeen. Aineisto on tällöin tuoreessa muistissa ja innoittaa tutkijaa. Tarvittaessa tällöin voidaan vielä joitakin tietoja selventää tai tarkentaa haastateltavilta. Joissakin tapauksissa on hyvä antaa aikaa aineiston keruun ja tuloksin välille. Aineisto voidaan yleisesti purkaa kahdella tavalla. Haastattelu voidaan kirjoittaa puhtaaksi eli haastatteludialogi muutetaan tallenteesta kokonaan kirjalliseksi. Toinen vaihtoehto on, että aineistosta tehtävät päätelmät tehdään suoraan haastattelutallenteista ilman, että niitä muutetaan kirjalliseen muotoon. Aineiston saattaminen kirjalliseen muotoon on yleisempää kuin päätelmien teko suoraan haastattelutallenteista. Suoraan päätelmien tekoa voidaan tehdä silloin, kun haastateltavia on vain muutamia ja haastattelun kesto on melko lyhyt. (Hirsijärvi & Hurme 136 – 137.)

Analysointitavoissa diskurssianalyysissä keskitytään puhekäytänteisiin ja puhetapoihin. Keskusteluanalyysissä keskitytään kanssa kielellisiin ominaisuuksiin, mutta tarkemmin puhetapoihin ja millaista toimintaa keskustelu saa aikaan. (Hirsijärvi ym. 2012, 226, 227.) Teemoittelussa pyritään analysoimaan haastattelua, joka on toteutettu teemoittain. On myös mahdollisesti noussut uusia teemoja esiin haastattelujen yhteydessä. Teemoittelussa tutkimustulokset esitetään niin, että siinä on näytepaloja aineistosta ja myös tutkijan tulkintaa aineistosta. Sisällön erittelyssä aineistoa pyritään kuvaamaan sanallisesti tiiviissä ja yleisessä muodossa. Tarkoituksena on luoda selkeä kirjallinen kuvaus siitä, mitä aineisto tarkoittaa. Aineiston läpi käynnissä pyritään löytämään samankaltaisuutta ja eroavaisuuksia. Lopuksi erotetaan epäolennainen tieto olennaisesta tiedosta ja perustetaan sen pohjalta teoreettinen käsitteistö. (Kananen 2014, 111 – 112.)

Molempien haastattelujen analysoinnissa käytettiin teemoittelua. Eli haastattelua käsiteltiin teemoittain läpi. Analysoinnissa käytettiin myös sisällön esittelyä, koska mo-

lemmissä haastatteluissa oli sama aihe, mutta eri lähestymisnäkökulma. Sisällön esittelyn avulla löydettiin samankaltaisuuksia ja myös joitakin eroavaisuuksia.

Kun määrällisen kyselyn aineisto on saatu koottua, voidaan siihen tutustua tekemällä taulukoita, kuvioita ja tutkimalla tunnuslukuja. Aineisto voidaan syöttää tilasto-ohjelmaan, joka on tarkoitettu tilastojen analysointiin. On olemassa monia erilaisia tilastointiohjelmia, mutta myös perus taulukkolaskentaohjelmallakin pärjää. (Heikkilä 2014, 120.) Kyselyn tulokset voidaan syöttää havaintomatriisiin muotoon, esimerkiksi tilasto-ohjelman datan syöttölomakkeelle. Matriisi koostuu kyselyyn vastanneiden vastauksista. Havaintomatriisin pystyrivit ovat muuttujia ja vaakarivit ovat kyselyn vastanneidenvastauksia eli havaintoja. Ensimmäinen muuttuja on yleensä vastauslomakkeen järjestysnumero. Eli on järkevää numeroida vastauslomakkeet, jotta kaikki vastaukset saadaan syötettyä havaintomatriisiin. (Vehkalahti 2008, 51 – 52.)

Aineiston varsinainen tulkinta tehdään yleensä kuvailemalla taulukoiden ja kuvioiden avulla. Tärkeimpiä muuttujia kuvaavat taulukot ja kuviot saadaan helposti esimerkiksi SPSS-ohjelman avulla. Tyypillisimpiä kuvailuvaihtoehtoja ovat frekvenssijakaumat, kuvailevat tunnusluvut, jakauman kuvailu ja ristiintaulukointi. Taulukoilla voidaan esittää monia lukuja pienessä tilassa. Taulukon avulla voidaan vertailla lukuja ja niiden suhteita. Suuret tietomassat saadaan helpommin ymmärrettävään muotoon kuin tekstin avulla. Taulukolla pyritään tarkkuuteen, kun taas kuviolla pyritään välittämään tietoa nopealla vilkaisulla. Kuvio voi olla pylväskuvio, ympyräkuvio tai viivakuvio. Kuvioilla voidaan esittää tutkimuksen tärkeimmät tulokset mielenkiintoisemmalla tavalla. Kuviolla voidaan eritellä kehityssuuntia tai yhteyksiä muuttujien välillä. (Heikkilä 2014, 142, 144, 148 – 149.)

Tutkimuksesta pyritään tekemään johtopäätöksiä tulosten perusteella. Pyritään yleistämään tutkimuksesta saadut tulokset koko perusjoukkoon. Riippuvuuksia ja eroja koskevat johtopäätökset tulee perustua tilastollisiin testeihin. Testillä pyritään selvittämään perusjoukolle asetettujen ennakko-oletusten eli hypoteesien paikkansa pitävyyttä. Hypoteesit ovat teoriaan ja mahdollisesti aiempiin tutkimuksiin perustuvia olettamuksia. Jos tutkimuksen tarkoitus on kuvata jotakin ilmiötä, ei hypoteeseja tarvita. (Heikkilä 2014, 180.)

Muodostin kyselyn tuloksista havaintomatriisin ja loin SPSS-ohjelmalla kysymyskoh-
taisia taulukoita. Tein myös muutaman ristiintaulukoinnin kysymyksistä. Taulukoiden
ja ristiintaulukoinnin avulla pyrin tulkitsemaan ja löytämään johdonmukaisuuksia ky-
selyn tuloksista. Viimeistä avointa kysymystä en voinut sijoittaa havaintomatriisiin,
joten tein avoimen kysymyksen vastauksista yhteenvedon.

6 HAASTATTELUJEN JA KYSELYN TULOKSET

Tässä luvussa käydään läpi kahden haastattelun tulokset erikseen. Ensiksi esitellään
kirjanpitäjän haastattelun tulokset, jonka jälkeen Mikkelin ammattikorkeakoulun kah-
den työntekijän haastattelun tulokset. Viimeisenä osiossa esitetään opiskelijoille suun-
natun kyselyn tulokset. Tuloksissa ilmeni ennalta arvattavia asioita, mutta ilmeni
myös yllättäviä seikkoja.

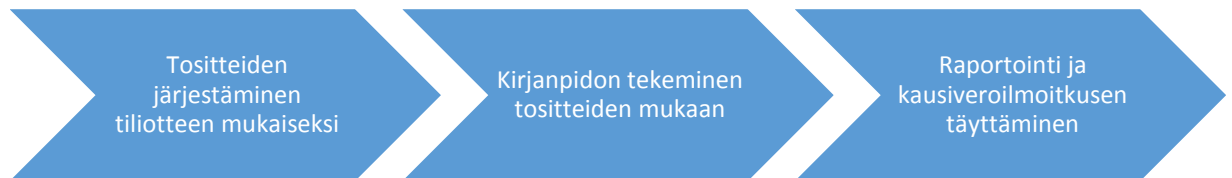
6.1 Kahvion entisen kirjanpitäjän haastattelun tulokset

Kahvion entinen kirjanpitäjä koki haasteellisena kirjanpidossa ja palkanlaskennassa
kokemattomalle henkilölle olevan alku. Kun alun vaikeuksista on päästy eroon, on
kirjanpito rutiininomaisesti helppoa. Lisää haastetta kirjanpitoon tuo kirjanpitäjän
mielestä tekijöiden vaihtuvuus. Voi syntyä helposti väärinkäsityksiä ja virheitä, kun
jokainen henkilö pyrkii tekemään kirjanpitoa omalla tyylillään. Tähän ongelmaan kir-
janpitäjä liitti myös ongelman kirjanpidon tekijän tiheästä vaihtumisesta, mikä hänen
mielestään lisäisi riskiä kirjanpidon virheisiin. Jos sama henkilö tekisi kirjanpitoa use-
amman vuoden, olisi kirjanpidosta suoriutuminen helpompaa ja virheiden määrä vä-
häisempää.

Kirjanpitäjän mielestä kirjanpitoa varten tulisi hankkia kirjanpito-ohjelma. Excel-
taulukolla pystyisi kyllä tekemään kirjanpitoa, mutta tällöin pitäisi olla kokenut kir-
janpidon ammattilainen. Ilman kirjanpito-ohjelmistoa kirjanpito olisi todella haasteel-
lista. Kirjanpidon tekijän vaihtuessa kirjanpito-ohjelma osittain edesauttaisi vähentä-
mään uuden kirjanpidon tekijän virheitä. Kirjanpito-ohjelma edesauttaisi veroilmoi-
tuskentekoa, koska ohjelmasta saataisiin lyhyen tulos- ja taselaskelman suoraan tulos-
teena. Eri kirjanpidon tulosteiden saaminen helpottaa kirjanpidon ja palkanlaskennan
tekemistä.

Aikaa kahvion kuukausittaisen kirjanpidon tekemiseen menee aikaa tunnista kolmeen tuntia. Työn kestoon vaikuttaa kuukauden tositemäärä. Kirjanpidon suorittamisessa tulee ottaa huomioon muutkin toimenpiteet kuin pelkkien kirjausten suorittaminen (kuva 2). Kahvion yritysmuoto eli elinkeinoyhtymä ei tuo erikseen lisää haastavuutta itse kirjanpidon toteuttamiseen kirjanpitäjän mukaan.

Kun kirjanpito tehdään huolellisesti, on tilinpäätöksen tekeminen helpompaa kirjanpitäjän mielestä. Jos kirjanpidossa on jäänyt selvittämättömiä asioita, ne tulee selvittää ennen tilinpäätöksen suorittamista. Tilinpäätösventien suorittaminen voi viedä muutamman tunnin ja tämän lisäksi tilinpäätöksen yhteydessä tulee täyttää verolomake. Tilinpäätös vaati tekijältään sen, että hän ymmärtää tilinpäätöksen vaiheet ja vaatimukset.



KUVA 2. Kuukausittaisen kirjanpidon vaiheet

Kesällä kirjanpitäjän mukaan ei kirjanpitoa voi unohtaa niin kuin koulutehtäviä. Kesällä ei tule kahviolle tuloja, mutta muutamia kuluja on. Tämän takia kesälläkin tulisi tehdä kausiveroilmoitukset, ettei verottaja määrää arvioveroja ja näin menisi verovelkatili pahasti miinukselle.

Palkanlaskennan suorittaminen ei ole muutaman suorituskerran jälkeen entisestä kirjanpitäjistä kovin vaikeaa. Palkanlaskennassa tulee ottaa huomioon eri palkasta pidettävien maksujen prosenttien muutokset. Entisen kirjanpitäjän mukaan tulee myös huomioida, mitä ilmoituksia tulee antaa palkanlaskennasta. Palkanlaskennasta tulee tehdä ilmoitukset kuukausittain kausiveroilmoitukseen ja työeläkerahastoon. Lisäksi palkanlaskennasta tulee tehdä ilmoitukset vuosittain vakuutusyhtiöön ja työttömyysvakuutusrahastoon.

Kirjanpitäjän mukaan kahvion kahden työntekijän kuukausittaiseen palkanlaskentaan menee noin puolituntia. Mutta palkanlaskennan suorittamista voi pidentää lomapalkkojen laskeminen tai jokin muu selvitettävä asia. Palkanlaskennan jälkeen työntekijöille tulostetaan palkkalaskelmat ja tehdään kuukausi-ilmoitukset.

Opiskelijavetoisesta kirjanpidosta on kahvion entinen kirjanpitäjä hieman skeptinen. Arvonlisäverollinen kahvio tuo kokemattomalle tekijälle haasteen kirjanpitoon ja erilaiset ilmoitukset taas haasteen palkanlaskentaan. Henkilön, joka tällaiseen projektiin ryhtyisi, tulisi olla tunnollinen ja tarkka työssään. Jos henkilö ei huolehdi kunnolla työnsä jäljestä, voi siitä koitua karmeata taloudellista vahinkoa kahviolle. Tärkeätä olisi kirjanpitäjän mielestä se, että opiskelijalla tulisi olla jokin tukihenkilö, jolta kysyä ongelmatilanteen syntyessä.

6.2 MAMKIn työntekijöiden ryhmähaastattelun tulokset

Mikkelin ammattikorkeakoulun kaksi lehtoria olivat myönteisiä mahdollisen kirjanpidon, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen muuttamisesta opiskelijavetoiseksi. He näkivät, että opiskelija saisi hyvän kokonaiskuvan kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä tehdesään kahvion kirjanpitoa. Projektiksi olisi aito työelämänlähtöinen projekti, jossa oppisi asioita enemmän käytännön kautta. Opiskelija, joka on oikeasti kiinnostunut kirjanpidosta ja palkanlaskennasta, pääsisi oikeasti tutustumaan ja kokeilemaan käytännössä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa. Lehtorit uskoivat, että tällainen työprojekti antaisi positiivisen kuvan opiskelijan aktiivisuudesta työtä kohtaan myöhemmässä työnhaussa.

Lehtoreiden mielestä tällaisen projektin hyöty ei laajasti katsottuna ole kovin suurta. Tämän he perustelivat sillä, että opiskelijaryhmästä tähän voi osallistua vain pieni osa opiskelijoista. Tämä olisi kuitenkin oppilaitostasolla hyvä projekti niin, että asiaa voisi

markkinoida mahdollisille opiskelijoille tällaisesta työelämänläheisestä projektista. Oppilaitos voisi saada kahvion kirjanpidosta käytännön esimerkkejä harjoitustehtäviksi opintojaksoille. Tämä nähdään todennäköisesti vasta pidemmällä aikavälillä, kuinka paljon ja laajasti voidaan projektia hyödyntää laajemmassa mittakaavassa.

Lehtorien mukaan tällaisesta työprojektista voi saada opintopisteitä työmäärän mukaan. Tähän vaikuttavat työtuntimäärät, joitten mukaan voitaisiin opintopisteitä antaa. Lehtorit arvioivat työmäärää niin, että koko työmäärästä saisi vain muutaman opintopisteen. Lehtorit pohtivat, voisiko opintopisteitä hyödyntää, joidenkin opintojaksojen osa-alueiden hyväksi lukemiseen. Kahvion kirjanpito ja palkanlaskennan työ korvaisi joitakin opintojaksolla tunnilla opittavia osaamiskokonaisuuksia, eli opiskelijan ei tarvitsisi itse käydä tuolloin oppitunneilla. Ongelma kuitenkin syntyy lehtoreiden mielestä siitä, että opintopisteet voidaan antaa vasta työprosessin lopussa. Tämä tarkoittaisi sitä, että varsinaisen opintojakson opintopisteiden saaminen pitkittyisi, jos työprosessissa opiskelija on mukana useamman vuoden. Lehtorit olivat yhtä mieltä siitä, että projektista saatavat opintopisteet menevät vapaasti valittaviin opintoihin. Opintopisteiden lisäksi lehtoreiden mielestä olisi hyvä maksaa jonkinlainen pieni taloudellinen korvaus työhön motivoimiseksi.

Työprojektiin olisi hyvä ottaa lehtoreiden mielestä toisen ja kolmannen vuoden taloushallinnon opiskelijoita. Ensimmäisen vuoden liiketalouden opiskelijalla ei ole vielä tarpeeksi osaamista työprojektin toteuttamiseksi. Heidän mielestään tähän projektiin olisi hyvä ottaa kaksi opiskelijaa kerrallaan. Lehtoreiden ehdotus oli, että toisen vuoden opiskelija opettelisi kirjanpidon, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen tekemistä. Kolmannen vuoden opiskelija siirtyisi tekemisestä ohjaajaksi ja ohjaisi uutta toisen vuoden opiskelijaa kirjanpidossa, palkanlaskennassa ja tilinpäätöksessä. Eli työprojekti olisi kaksi vuotinen yhden opiskelijan osalta lehtoreiden mukaan.

Lehtorit ehdottivat myös, että tähän työhön liitettäisiin toiminnan markkinointi. Kolmannen vuoden opiskelijalla olisi velvollisuus hankkia toiminnanjatkaaja toisen vuosikurssin opiskelijoista. Hän kävisi kertomassa toiminnasta lyhyesti oppitunneilla. Toimintaa tuotaisiin esille jo liiketalouden ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoille kirjanpidon perusteet -opintojaksolla. Jos jatkajaa ei löydy liiketalouden opiskelijoiden joukosta, voi tarvittaessa rekrytoida jatkajaa restonomiopiskelijoista. Restonomeilla

on lehtoreiden mukaan laskentatoimen -opintojakso, mutta tällöin tulisi olla hyvä ohjeistus kahvion kirjanpidosta, palkanlaskennasta ja tilinpäätöksestä.

Oppilaitos voisi antaa tarvittaessa konsultointi apua työprosessin suorittamisessa. Lehtoreiden mukaan tällaisesta konsultointiavusta tulisi tehdä jonkinlainen sopimus yhtymän ja oppilaitoksen välillä, virallinen tai epävirallinen. Konsultointiapu tarkoittaisi sitä, että opiskelijat etsisivät ongelman ilmetessä itse aktiivisesti tietoa ongelman ratkaisemiseksi. Jos opiskelijat eivät itse löydä vastausta ongelmaansa, voivat he pyytää apua ennalta määrättyltä opettajalta ongelman ratkaisemiseksi. Itse tekemisen taso on täysin opiskelijoiden ja yhtymän vastuulla.

Lehtorit suosittelivat hankkimaan kirjanpito-ohjelmiston kirjanpidon tekemistä varten. Esille nousivat kirjanpidon ohjelmistoista Tilitin ja AvistaX, joilla pystyisi tekemään kirjanpitoa. Kirjanpito-ohjelmistolla saataisiin helposti kirjanpidon tulosteet, kuten tuloslaskelmat, taseet ja päiväkirjat. Excel-taulukoinnilla ei näitä tulosteita saataisi valmiina. Kirjanpito-ohjelma myös vähentäisi kirjanpidon virheitä, joita voisi tulla herkemmin Excel-taulukoinnilla.

Palkanlaskennassa olisi myös hyvä käyttää jonkinlaista palkanlaskentaohjelmaa apuna. Kun pystytään luomaan toistuvasuorituspohja, ei tarvitse muuttaa pohjaan kuin vuosittain palkasta pidettävät prosentit ja kuukausittaisten työtuntien määrä. Tarvittaessa palkanlaskennan apuna voidaan pitää myös Excel-taulukointia.

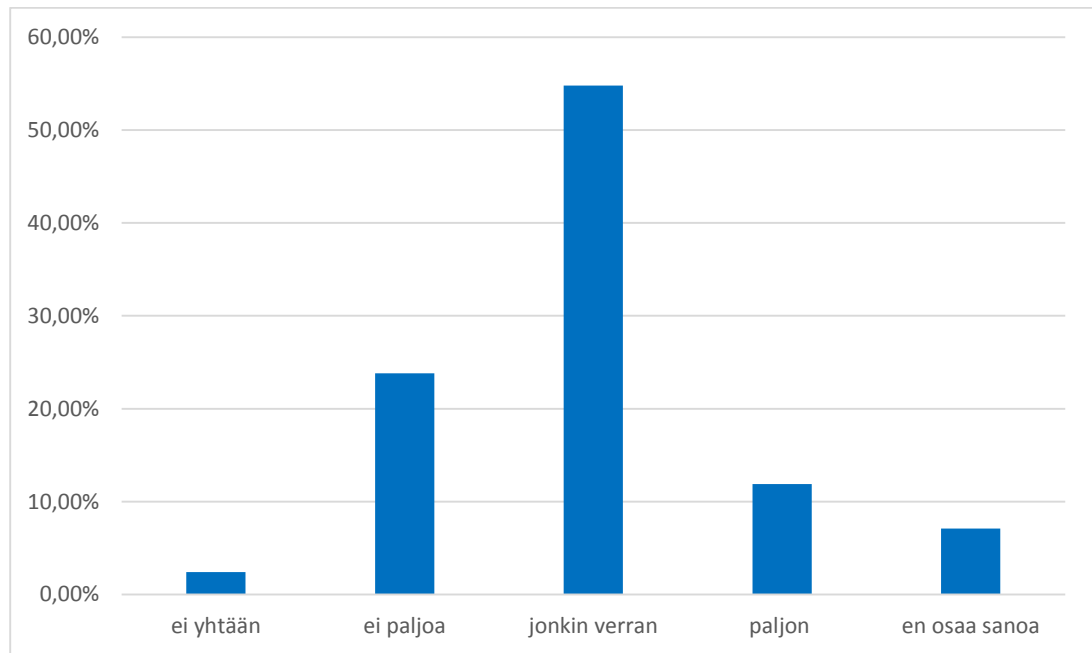
Lehtoreiden mielestä tällaisen työprojektin onnistumisen kannalta on tärkeää, kuka aloittaa työprosessin rakentamisen. Hänen tulisi tehdä ohjeet hänen työtään jatkaville opiskelijoille. Ensimmäinen ”pioneeri” saisi tästä työprojektista todennäköisesti enemmän opintopisteitä, koska työmääräkin olisi varmasti isompi. Ensimmäisen tekijän rooli on merkittävä, jotta projekti saadaan oikealla tavalla käyntiin ja projektista saataisiin positiivisia kokemuksia jatkon kannalta.

6.3 Opiskelijoille suoritettun kyselyn tulokset

Oppitunneilta sain kyselyyn vastauksia 42 kappaletta. Kyselyyn vastasivat kaikki opiskelijat, jotka olivat saapuneet tunneille. Joissakin kysymyksissä oli valittu useam-

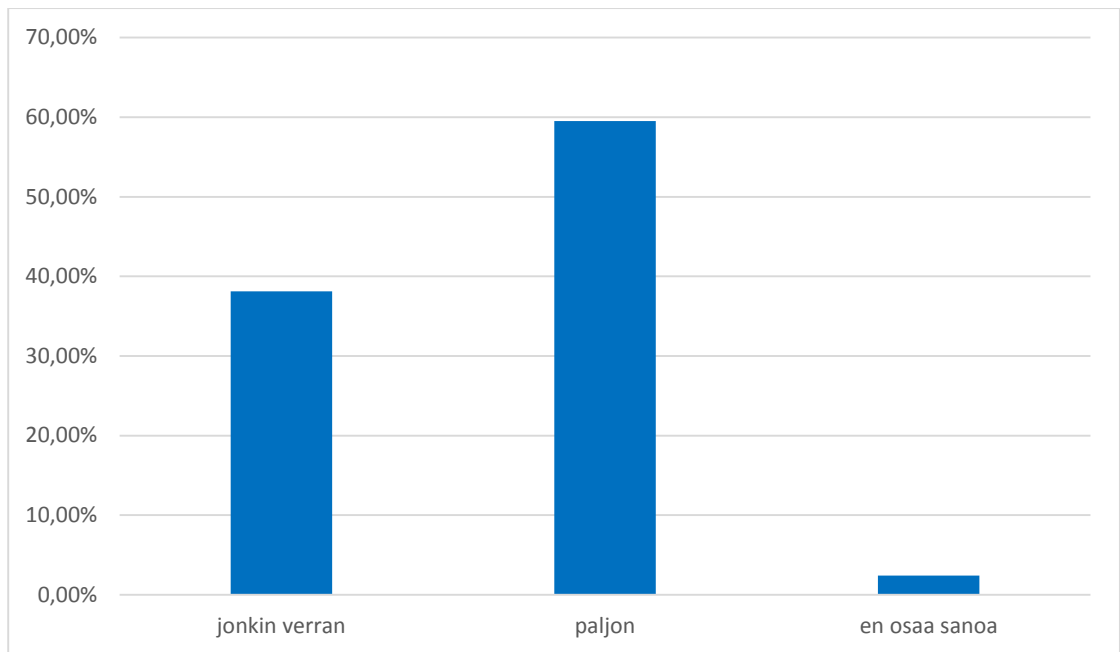
pi vaihtoehto. Näitä vastauksia en ottanut tuloksissa huomioon, vaan tulkitsin tällaiset vastaukset niin, ettei kysymykseen ollut vastattu. (Liite 4.)

Kyselyyn vastanneista hieman yli neljännes ei ollut kiinnostunut tekemään kirjanpitoa tai laskentaa kahvilalle. Kaksi kolmesta vastasi olevansa jonkun verran tai paljon kiinnostunut. Ainoastaan kolmella vastaajalla ei ollut mitään mielipidettä asiaa kohtaan. (Kuva 3.)



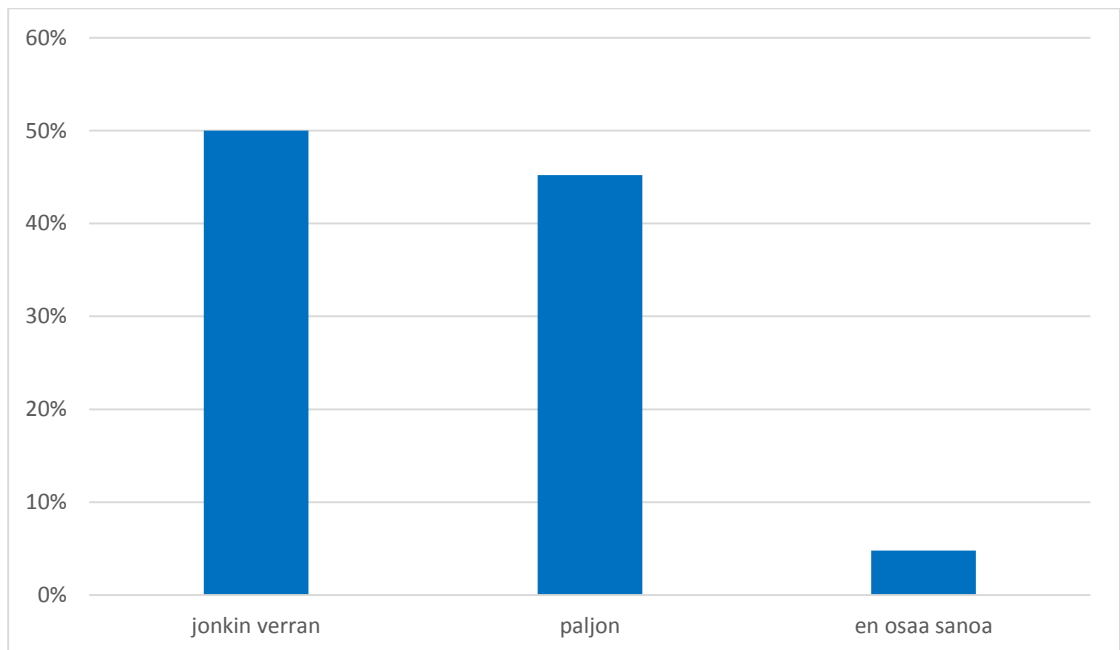
KUVA 3. Kirjapidon ja palkanlaskennan kiinnostavuus

Mielenkiinto kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan suorittamista kohtaan oli hieman jakautunut. Kuitenkin kaikki kyselyyn vastanneista, yhtä lukuun ottamatta, uskoivat oppivansa hyödyllisiä tietoja taitoja, jos tekisivät kahvilan kirjanpitoa ja palkanlaskentaa. Kuusi kymmenestä uskoi oppivansa paljon ja lähes neljä kymmenestä uskoi oppivansa jonkin verran. (Kuva 4.)



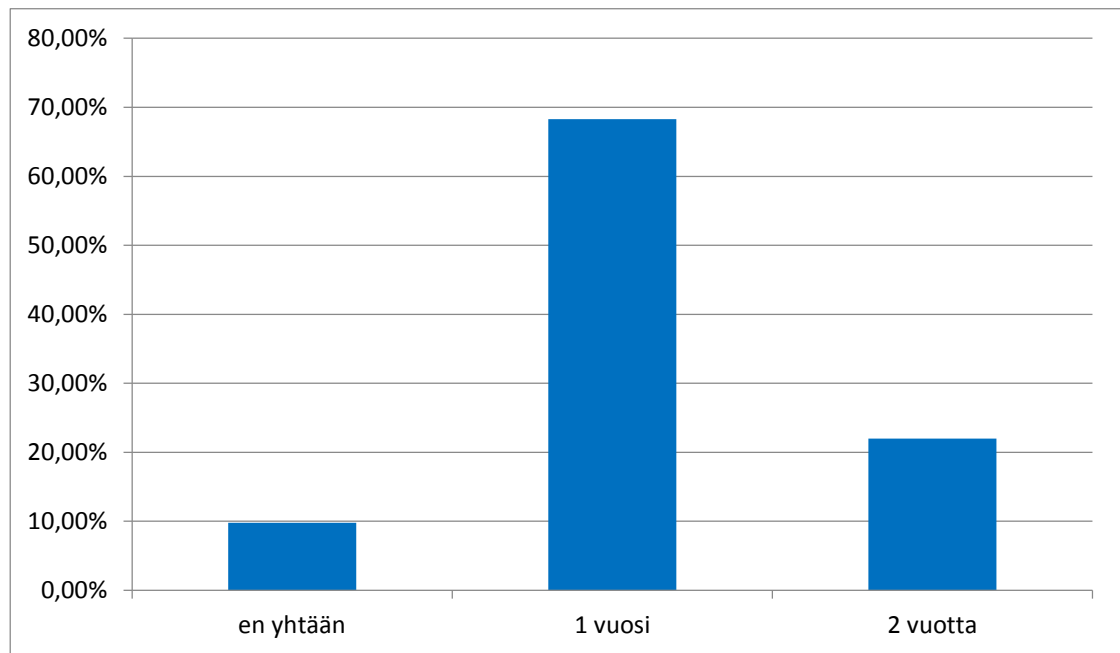
KUVA 4. Usko tietojen ja taitojen oppimiseen kahvion taloushallinnosta

Tällaisen projektin hyödyllisyydestä myöhemmässä työelämässä olivat kyselyyn vastanneet melkein täysin yhtä mieltä. Lähes kaikki kyselyyn vastanneista pitivät tällaista projektia jokin verran tai paljon hyödyllisenä työelämää ajatellen. Vastakkaisia mielipiteitä ei kyselyyn vastanneilla ollut. Ainoastaan muutamalla henkilöllä ei ollut mitään kantaa hyödyllisyyteen myöhemmin työelämässä. (Kuva 5.)



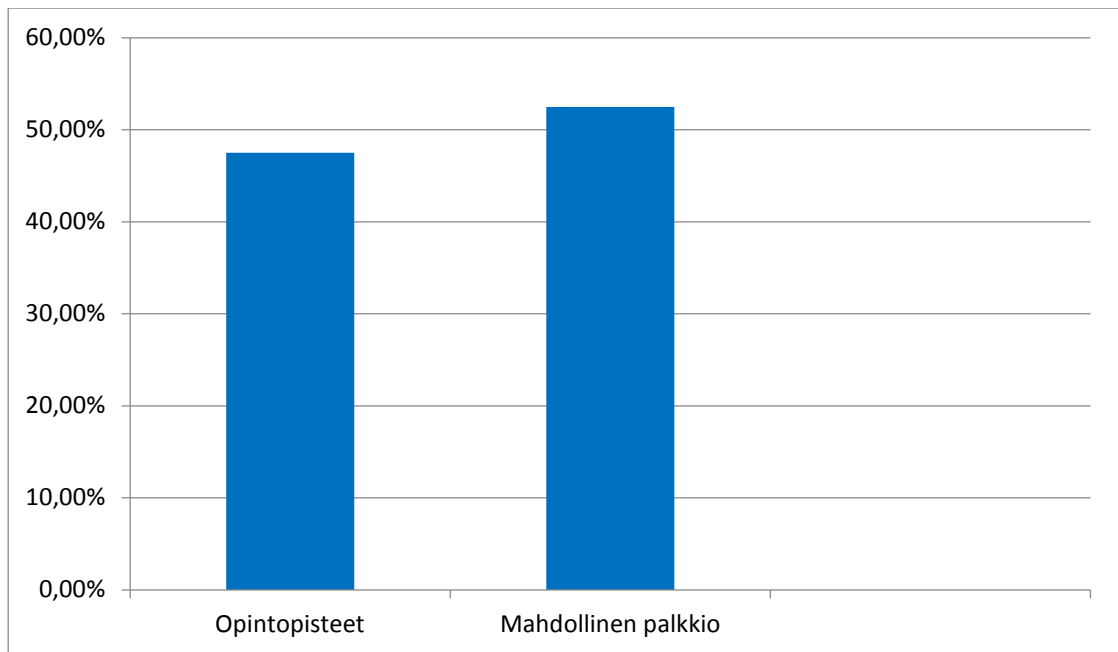
KUVA 5. Työprojektin koettu hyödyllisyys työelämässä

Mahdolliseen työprojektiin oli suurin osa vastaajista valmis sitoutumaan johonkin aikamääreeseen. Kyselyyn vastanneista kaksi kolmesta olivat valmiita sitoutumaan vuodeksi projektiin. Joka viides oli valmis sitoutumaan kahdeksi vuodeksi projektiin. Kuitenkin lähes joka kymmenes ei ollut valmis sitoutumaan ollenkaan projektiin tai ei osannut sanoa. Kukaan vastaajista ei ollut valmis sitoutumaan kolmeksi vuodeksi. (Kuva 6.)



KUVA 6. Sitoutumismahdollisuus ajallisesti työprojektiin

Kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan työprojektin osallistumisen motivointitekijäksi osoittautui molemmat vaihtoehdot eli opintopisteet tai mahdollinen palkkio. Mahdollinen palkkio oli muutaman prosentin motivoivampi tekijä kuin opintopisteet. Kaksi kyselyyn vastanneista ei osannut päättää mikä vaihtoehdoista motivoisi eniten. (Kuva 7.)



KUVA 7. Motivointitekijät työprojektia kohtaan

Motivointitekijöiden eli mahdollisen palkkion ja opintopisteiden välillä ei ollut suurta eroa kyselyn vastaajien keskuudessa. Kun tarkastelin motivaatiotekijöitä ristiintaulukoimalla vastaajan kiinnostusta kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kohtaan, sain jo eroteltua selkeän jaon motivaatiotekijöiden suhteen. Ne vastaajat, jotka eivät olleet kiinnostusta kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kohtaan, olivat lähinnä kiinnostuneita opintopisteiden saamisesta. Ne kyselyyn vastaajat, jotka olivat kiinnostuneet kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemisestä kahvion kahvion, olivat kiinnostuneita enemmän palkkiosta kuin opintopisteistä. Henkilöt, jotka eivät osanneet sanoa kiinnostustaan kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kohtaan olivat myös kiinnostuneita mahdollisesta palkkiosta. (Liite 5.)

Tarkastelin kyselyyn vastanneiden sitoutuneisuushalukkuutta ja motivoivia tekijöitä ristiintaulukoinnilla. Henkilöä, joka haluaa sitoutua työprojektiin vuodeksi tai kahdeksi, motivoi mahdollinen palkkio enemmän kuin opintopisteet. Ne henkilöt, jotka olivat kiinnostuneita opintopisteiden saamisesta, eivät olleet motivoituneita sitoutumaan työprojektiin pidemmäksi aikaa. Mahdollinen palkkio motivoisi yli puolta vastaajista sitoutumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan työprojektiin vuodeksi tai kahdeksi. (Liite 5.)

Kun tarkastelin kiinnostusta työprojektia kohtaan ja halukkuutta sitoutua ajallisesti ristiintaulukoinnilla, huomasin vähäisen kiinnostuksen vaikuttavan työprojektin sitoutumi-

seen. Henkilöt, jotka eivät juuri ole kiinnostuneita kahvion kirjanpidosta tai palkanlaskennasta, ovat valmiita sitoutumaan korkeintaan vuodeksi työprojektiin. Kirjanpidosta ja palkanlaskennasta kiinnostuneet henkilöt taas ovat valmiita sitoutumaan vuodeksi tai kahdeksi työprojektiin. (Liite 5.)

Viimeiseen eli avoimeen kysymykseen, jossa kysyttiin vapaata mielipidettä tai toteutusehdotuksia, vastasi opiskelijoista kaksikymmentä kyselyyn osallistunutta. Avoimeen kysymykseen vastanneista kymmenen piti työprojektia hyvänä ja toteutuskelpoisena. Muutama avoimeen kysymykseen vastannut henkilö ehdotti työprojektin yhdistämistä johonkin opintojaksoon tai projektiopinnoiksi. Muutama henkilö perään kuulutti riittävän perehdytyksen merkitystä ja tarvittaessa jonkinlaisen avun saamista ongelmatilanteessa. Kaikki henkilöt, jotka olivat vastanneet olevansa paljon kiinnostuneita tekemään kahviolle kirjanpitoa ja palkanlaskentaa, vastasivat avoimeen kysymykseen.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä luvussa tutkitaan tutkimuksessa syntyneitä johtopäätöksiä ja kehittämisasiideoita. Lisäksi luvussa arvioidaan myös tutkimuksen luotettavuutta. Johtopäätökset ja kehittämissideat pohjautuvat aineistosta nousseiden huomioiden pohjalta. Luvussa esitellään ehdotelma, kuinka kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa tulisi lähteä toteuttamaan opiskelijavetoisesti.

7.1 Ehdotus kirjanpidon järjestämisestä opiskelijavetoisesti

Kyselyn tulokset osoittivat, että kiinnostusta ja halukkuutta tehdä kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa löytyy taloushallintoon erikoistuvilta liiketalouden opiskelijoilta. Carlssonin ja Järvisen mukaan (2013) palkkio on työmotivaation perustukipilareita, mutta työn haasteellisuuden kasvaessa tulee mukaan henkilökohtainen panostus mukaan. Myös tässäkin tutkimuksessa nähdään, että palkkio kiinnostaa vastineeksi työnteosta. Kuitenkin tällainen työprosessi vaatii melko paljon tekijältään, joten työprojektiin osallistuvalla henkilöllä tulisi olla myös oppimisen halu ja vastuuntunto mukana osallistuessaan tällaiseen työprojektiin. Uskon, että todennäköisemmin tällainen projektiin osallistuva henkilö löytyy niistä, jotka ilmoittivat olevansa paljon kiinnostuneita

ta työprojektista kyselyssä. Kiinnostuksesta kertoo myös, jos jaksaa vastata pitkästi avoimeen kysymykseen muuten kyselyn ollessa strukturoitu.

Aidosti kiinnostuneita henkilöitä oli tässä kyselyssä mielestäni viisi. Jos kiinnostuneita olisi vuosittain edes tämän verran, se riittäisi toiminnan ylläpitämiseksi. Koen Mikkelin ammattikorkeakoulun lehtoreiden kahden vuoden työprojektia opiskelijaa kohden kaikista järkevimpänä toteutusideana. Kuten Richardsin toteaa (2004) tulisi työprojektiin olevalla henkilöllä olla aitoa tai tunneperäistä sitoutumista työprosessia kohtaan. Pelkästään palkkion toivossa työskentelevä henkilö ei näin haasteellisessa työprojektissa välttämättä saavuta tarpeeksi huolellista työtä.

Työtehtävää tulisi markkinoida hakuprosessissa oikein, koska arvostettuun työtehtävään on yleensä halukkaita. Siksi hakuprosessissa tulisi olla samankaltaisuutta kuin tavallisessa työnhakuprosessissa. Asianmukainen markkinointi voisi innostaa myös enemmän henkilöitä, jotka olivat jonkin verran kiinnostuneita työprosessista kyselyn mukaan. Kahviotyöryhmä voisi esimerkiksi haastatella kaikkia työprosessiin hakevia, koska pieni kilpailu työpaikasta voi lisätä paikan haluttavuutta ja samalla voitaisiin valita paras mahdollinen ehdokas. Hakosen ja Roosin mukaan (2014, 167) työsuhteessa on kysymys sitoumuksesta, jossa työntekijä noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä. Työprojektiin osallistuvan henkilön kanssa voitaisiin solmia jonkinlainen työ sopimuksen kaltainen sopimus, jossa sovitaan kahvion kirjanpidon, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen tekemisestä. Tällaisella työ sopimuksella voisi olla sitouttava vaikutus työprojektiin kohtaan. Henkilö sitoutuisi paremmin työprojektiin sovituksi ajaksi, eikä luopuisi työprojektista kesken kaiken.

Olen samaa mieltä lehtoreiden kanssa siitä, että työprojektiin tulisi ottaa toisen vuoden opiskelija, joka sitten kolmantena opiskeluvuotena neuvoisi ja opastaisi työtä jatkavaa toisen vuoden opiskelijaa. Kyseessä olisi kaksi vuotta kestävä opiskelijakohtainen työprojekti. Kirjanpitolain 1. luvun 3. §:n mukaan tulee noudattaa hyvää kirjapitotapaa. Tämä toteutumiseksi kirjanpidon tekijällä tulee olla riittävä osaaminen kirjanpidosta, jotta voidaan toteuttaa hyvää kirjapitotapaa. Toisen vuoden opiskelijalla olisi jo hieman enemmän tietämystä kirjanpidosta kuin ensimmäisen vuoden opiskelijalla. Lisäksi häntä olisi ohjaamassa kolmannen vuoden opiskelija, jolla on jo käytännönkokemusta kahvion kirjanpidon teosta.

Palkkioksi tällaisesta työprosessista suosittelisin molempia motivointikeinoja eli pientä rahallista korvausta ja opintopisteitä. Rahallinen korvaus motivoi ylipäättensä ihmistä työntekoon. Opintopisteet taas edesauttaisivat opiskelijaa opintojen edistämässä. Molemmat sekä opintopisteet että rahallinen korvaus, lunastettaisiin vasta työprojektin päätyttyä opiskelijan osalta. Tällä pyrittäisiin takaamaan työprojektissa pysyminen ja hyvä työn laatu. Palkkion suuruus tulee olla kohtuullinen työmäärään nähden, mutta tulee ottaa myös huomioon opintopisteiden saaminen palkkion suuruutta mitattaessa. Uskon, että työtunteja tällaisessa työprojektissa kertyy vähintään kolmen opintopisteen verran kahden vuoden aikana. Sillä usein kokemattomalla henkilöllä menee kauemmin työn suorittamiseen kuin ammattilaiselta, joten entisen kirjanpitäjän antamat työtuntilukemat voivat ylittyä reippaasti opiskelijavetoisessa kirjanpidossa ja palkanlaskennassa, kun pyritään huolelliseen lopputulokseen.

Kotilan ja Luostarisen mukaan (2013) opinnollistamisessa työtehtävien käytäntö yhdistyy oppilaitoksen antamaan teoriaopetukseen. Samalla arvioidaan voidaanko tiettyyn opintokokonaisuuteen tarvittavat osaamistavoitteet saavuttaa työtehtävien avulla. Tällaisessa työprojektissa on varmasti sellaisia työtehtäviä, joilla voitaisiin hyväksi lukea jonkin kirjanpidon tai palkanlaskennan opintojakson osaamisosa-alueita. Kokonaista opintojaksoa ei voi hyväksi lukea vähäisen kokonaistyömäärän takia. Opiskelija voisi hyväksi lukea joitain opintojakson osaamisosa-alueita tekemällä kahvion kirjanpitoa ja palkanlaskentaa. Näin ollen voidaan puhua opinnollistamisesta. Kuitenkin ongelmaksi muodostuu se, että opintojaksot kestävät muutamia kuukausia taas kirjanpitoa tulisi tehdä läpi vuoden. Tästä johtuen osaamisosa-alueiden hyväksi lukeminen viivästyisi useammalla kuukaudella ja opintojakson kokonaan suorittaminen viivästyisi. Eli mahdollisia opintopisteitä ei kannata sijoittaa mihinkään tiettyyn opintojaksoon, vaan vapaasti valittaviin opintoihin. Vapaasti valittavia opintoja tulee liiketalouden opiskelijan suorittaa tällä hetkellä vähintään viisitoista opintopistettä, joten työprojektista saatavat opintopisteet voidaan hyväksi lukea vapaasti valittaviin opintoihin. Vapaasti valittavia opintoja voidaan suorittaa läpi opiskeluaajan. Lisäksi voidaan ottaa huomioon, että opiskelija voi hyödyntää työprosessissa käytännössä oppimiaan asioita opintojaksoilla, joidenka aihe-alueet liittyvät osittain työprosessiin.

Kirjanpitolain 3. luvun 1. §:n mukaan tilinpäätökseen kuuluvat taloudellista tilaa kuvaava tase ja tilikauden tulosta kuvaava tuloslaskelma. Näiden kirjanpitoluostosten tekeminen kahvion kirjanpidossa olisi hankalaa ilman kirjanpito-ohjelmistoa. Jo pel-

kästään tämän takia, että kirjanpito-ohjelmistolla saadaan valmiit kirjanpidon tulosteet ja pystytään tekemään helposti tilinpäätösviennit, olisi järkevää hankkia toimiva kirjanpito-ohjelmisto työprojektia varten. Mitä todennäköisimmin kirjanpito-ohjelma eliminoisi kirjausvirheitä kirjanpidossa. Myös kahvion entinen kirjanpitäjä ja Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden lehtorit suosittelivat kirjanpito-ohjelmiston hankkimista työprojektia varten.

Kirjanpito-ohjelmistossa olisi myös hyvä olla palkanlaskennan suorittamisen mahdollisuus. Työsopimuslain 2. luvun 16 §:n mukaan tulee palkanmaksusta antaa palkkalaskelma työntekijälle. Palkkalaskelman saisi valmiina tulostettua ohjelmasta. Ohjelmaan saisi syötettyä valmiiksi tuntipalkan, palkasta pidätettävän veroprosentin ja muut palkasta suoritettavat pakolliset pidätykset. Ennakkoperintälain 3. luvun 32.§:n mukaan on maksetuista palkoista ja suoritetuista ennakonpidätyksistä ilmoitettava kausiveroilmoituksella. Monessa kirjanpito-ohjelmassa on ominaisuus, joka suorittaa itse kausiveroilmoituksen tekemisen myyntien ja palkkojen osalta.

Itse kirjanpito-ohjelmistoon investoiminen ei ole kallista, kun haetaan yksinkertaista kirjanpito-ohjelmaa. Tietysti tulisi olla tietokone, jolla tätä ohjelmaa käytettäisiin. Esimerkiksi Mikkelin ammattikorkeakoulun opetuskäytössä oleva AvistaX kirjanpito-ohjelma olisi hyvä kirjanpito-ohjelma vaihtoehto. Liiketalouden opiskelijat tutustuvat ohjelmaan jo ensimmäisenä opiskeluvuotena, joten käytön oppiminen kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan suhteen ei olisi vaikeaa. Opiskelijoilla olisi ohjelman peruskäyttö jo valmiiksi hallussa. Lisäksi AvistaX tarjoaa myös palkanlaskentaohjelman, jolla voi suorittaa palkanlaskentaa. Toinen vaihtoehto on palkka.fi niminen sivusto, jolla voi suorittaa ilmaiseksi palkanlaskentaa. Perus Avistax kirjanpito-ohjelman hankkiminen ilman palkanlaskenta ominaisuutta maksaisi kokonaisuudessaan alle kaksisataa euroa. Lisäkustannuksia ei ainakaan ohjelmistopäivityksistä tulisi, sillä ne ovat AvistaX ohjelmistossa ilmaisia. Ohjelmaa voidaan myös käyttää muistitikulta käsin, joten se ei ole tiettyyn tietokoneeseen sidottu.

Mikkelin ammattikorkeakoulun kanssa kannattaisi mielestäni tehdä jonkinlainen yhteistyösopimus. Yhteistyösopimuksessa sovittaisiin, että oppilaitos voisi antaa konsultti apua kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan kanssa. Oppilaitos voisi ilmoittaa ennalta sovitun opettajan, joka pystyisi neuvomaan vaikeissa ongelmatilanteissa. Varsinkin tilinpäätösvaihe voi olla hankala ja erilaisten ilmoitusten täyttäminen. Oppilai-

tokselle voisi antaa vastalahjana konsultointiavusta kahvion kirjanpidon tulosteita harjoitustehtäviksi opintojaksoille. Tämä voisi myös innostaa opiskelijoita osallistumaan jatkossa työprosessiin, kun opiskelijat pääsevät tekemään oppitunneilla käytännön harjoituksia. Liiketalouden laitokselle voisi antaa luvan markkinoida, että tällaista työelämänläheistä projektia tarjotaan opiskelijoille.

Kahvio voi hakea taloudellista hyötyä työprojektin avulla, mutta tämä taloudellinen hyöty pitäisi suhteuttaa nykyisiin kirjanpidon ja palkanlaskennan kuluihin. Täytyy myös osata suhteuttaa rahallinen korvaus opiskelijalle niin, että työkokonaisuus pysyy houkuttelevana. Yhdistykset voisivat hyödyntää työprojektia niin, että tekisivät myös sopimuksen kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekijöiden kanssa yhdistysten kirjanpidon suorittamisesta. Tästä työstä kannattaisi maksaa erilliskorvaus, koska yhdistysten kirjanpito ei liity suoraan tähän työprojektiin. Hyödyksi voidaan myös katsoa kirjanpitäjien välitön läheisyys. Palkanlaskennan tietoja tai kirjanpidon tositteita ei tarvitse postittaa minnekään. Myös tiedonvaihto suoriutuu todennäköisesti nykyistä nopeammin.

MTO voisi markkinoida tarjoavansa jäsenilleen tällaista työkokemusta kartuttavaa projektia. Työprosessiin valittavat henkilöt olisi hyvä olla yhdistysten hallitusten ulkopuolisia jäseniä. Nykyiseenkin tilanteeseen voisi ottaa käyttöön sen, että ennalta määrätty kahviotyöryhmän jäsen tarkistaisi määrä ajoin kahvion tilit, jotta rahaliikenteessä ei olisi tapahtunut mitään hämäräperäistä.

Jarenko ja Martela mukaan (2015, 31) sisäinen motivaatio syntyy, kun ihminen nauttii työn teosta ja työ innostaa häntä. Sisäistä motivaatiota tulisi olla työprosessin aloittavalla henkilöllä, koska hänellä on iso rooli kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan kannalta. Jos henkilö saa prosessin hyvin pyörimään, on toiminnan jatkuvuutta helppompaa jatkaa. Tämä henkilö joutuu kuitenkin raivaamaan tietä muille ja tekemään enemmän töitä. Todennäköisesti henkilö joutuu tukeutumaan oppilaitoksen konsultointi apuun. Aloittavalle henkilölle kannattaa maksaa suurempi rahallinen korvaus, koska hän luo perustan tulevalle kirjanpidolle ja palkanlaskennalle. Todennäköisesti suuresta työmäärästä johtuen myös opintopisteitä tulisi enemmän. Työprosessin aloitettava henkilö voisi ensimmäisen työskentely vuoden jälkeen tehdä kahvion tuleville kirjanpidon ja palkanlaskennan tekijöille oppaan työvaiheista opinnäytetyönä. Oppaassa olisi esimerkiksi kirjausohjeet ja vuosikalenteri, mitä milloinkin tehdään. Opas-

ta voisivat käyttää muut tulevat työprosessin osallistujat, jolloin minimoitaisiin kirjankäytössä ja palkanlaskennassa syntyviä virheitä.

7.2 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksessa pyritään välttämään virheiden syntymistä, mutta silti tulosten luotettavuus ja pätevyys vaihtelevat. Tämän takia luotettavuutta pyritään arvioimaan tehdyssä tutkimuksessa. Tutkimuksen arviointiin liittyvät vahvasti kaksi käsitettä reliabiliteetti ja validuus. (Hirsjärvi ym. 2012, 231.)

Vallin mukaan (2015, 139, 144) reliabiliteetti käsitetään tutkimuksen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Eli puhutaan tutkimuksen luotettavuudesta. Reliabiliteetti on sitä vahvempi, mitä vähemmän tutkimuksen tuloksiin on vaikuttanut sattuma. Oikeiden mittareiden valinta vaikuttaa positiivisesti tutkimuksen luotettavuuteen. Reliabiliteettia voidaan mitata uusintamittauksen tai rinnakkaismittauksen avulla. Uusintamittaus suoritetaan yleensä samoilla mittareilla muutaman kuukauden päästä ensimmäisestä mittauksesta. Rinnakkaismittauksessa suoritetaan saman asian mittaaminen kahdella eri mittarilla. Reliabiliteettia voidaan arvioida myös johdonmukaisuuden pohjalta.

Validuus tarkoittaa tutkimuksen pätevyyttä. Validiteetilla pyritään tarkastelemaan tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä mitä oli tarkoitus mitata. Tarkemmin voidaan puhua rakennevaliditeetista. Validiteettiä voidaan tarkastella myös ennustevaliditeetien näkökulmasta. Tällöin pyritään ennustamaan ensimmäisen tutkimuskerran pohjalta myöhempien tutkimuskertojen tulokset. Voidaan myös puhua ulkoisista validiteetista. Tällöin pyritään tarkastelemaan voidaanko tutkimustuloksia yleistää. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 186 – 187.)

Luotettavuuden tarkastelu voi olla hankalaa, koska samat luotettavuusmittarit eivät sovellu kaikkiin tutkimuksiin. Tutkimustulokset kannattaa esitellä tutkittavilla tai tutkittavalla kohteella. Jos tutkittavat ovat samaa mieltä tutkijan tulkinnoista, katsotaan tämän lisäävän luotettavuutta. (Kananen 2014, 126, 135.) Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden kannalta on tärkeää, että tutkija kertoo mahdollisimman tarkasti omasta aineistonkeruusta ja niiden vaiheista. Tutkija joutuu läpi tutkimusprosessin pohti-

maan valintojaan ja ottamaan tällöin kantaa analyysin kattavuuteen ja tehdyn työn luotettavuuteen. (Eskola & Suoranta 2000, 208, 209.)

Työssäni oli tarkoitus suorittaa aineiston keruu mahdollisimman hyvin. Pyrin välttämään virheitä mittareiden valinnassa ja aineistonkeruuvaiheessa. Olen työssäni selostanut tarkasti aineistonkeruuvaiheeni mahdollisimman tarkasti, joka lisää tutkimukseni luotettavuutta. Sattumanvaraisuutta oli ainoastaan se kuinka moni tulisi kyselyn suorittamiselle tarkoitetulle oppitunnille. Kyselyn näytteeksi saatiin 95 prosenttia siitä perusjoukosta, joka oli kyselyyn valittu. Eli näytettä voidaan pitää vastausten määrän puolesta luotettavana.

Mittareilla saatiin kyselystä ja haastatteluista niitä tuloksia, mitä oli haettu. Kyselyllä saatiin selville opiskelijoiden mielenkiinto, sitoutuminen ja motivaatiolähteet. Taas molemmissa haastatteluissa saatiin vastaukset käytännön toteutuksen ongelmiin ja toimintaehdotuksia. Näiden tulosten pohjalta pystyttiin tekemään johdonmukainen toimintaehdotus kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan järjestämisestä opiskelijaveitsei-

Mikkelin ammattikorkeakoulun lehtoreiden ryhmähaastattelusta tehtiin tahattomasti uusintamittaus, kun haastatteluaineisto tuhoutui ennen analyysiä ja litterointia. Molemmilla haastattelu kerroilla vastaukset haastattelukysymyksiin olivat samansuuntaisia, kun muistelen ensimmäisen haastattelukerran tuloksia.

Koska kyseessä on tietty kahvila ja omistajuussuhteet, ei tämän tutkimuksen pohjalta voida tehdä yleistystä. Jos kuitenkin tästä kyseisestä kahvilasta tehtäisiin samankaltainen tutkimus uudelleen, uskoisin tutkimustulosten olevan samansuuntaisia kuin minun. Näillä edellä mainittuihin seikkoihin vedoten, pidän tutkimustani luotettavana.

8 LOPUKSI

Tutkimus oli mielestäni mielenkiintoinen, vaikka työprosessi hieman venähti. Olen itse toiminut kyseisen kahvion liiketoimintavastaavana, joten minulla oli jo tietoa itse kahviosta, sen nykyisestä toiminnasta ja alustavia visioita tutkimusongelman ratkai-

semiseksi. En tiedä, oliko siitä sitten haittaa vai enemmän hyötyä tutkimuksen kannalta.

Tein itselleni työprosessista melko raskaan, kun murehdin liian paljon kirjoitusprosessin etenemistä. Tämä oli ehkä osasyynä muiden henkilökohtaisten syiden lisäksi siihen, että työprosessi venähti. Erityisesti minun motivaatiota söi aineistonkeruuvaiheen jälkeen, kun menetin ryhmähaastattelun aineiston. Syy oli osin minun, mutta oli mukana myös huonoa sattumaa.

Olen työni jälkeen suhteellisen tyytyväinen. Iso kiitos tämän työn kokonaisuuden muodostumisesta kuluu ohjaajalleni, joka auttoi minua läpi tutkimusprosessin. Mielestäni toimintaehdotukseni on varteenotettava vaihtoehto, jota kahviotyöryhmän olisi hyvä harkita. Jos tämän työn pohjalta lähdetään työprojektia tekemään, tarjoaa projekti opiskelijoille varmasti lisätutkimusten mahdollisuuden, vaikka esimerkiksi opas kahvion kirjanpidon, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen tekemisestä. Toivon, että työni ei jää kirjahyllylle pölyttymään, vaan työtäni voitaisiin oikeasti hyödyntää tulevaisuudessa.

LÄHTEET

- Arvonlisäverotus. 2013. Vero. WWW-dokumentti. http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus. Päivitetty 1.1.2013. Luettu 25.3.2015.
- Berg, Selinda & Hoffmann, Kirstin 2014. ”You Can’t Learn It in School”. *Canadian Journal of Information & Library Sciences*, Vol. 38 Issue 3, p220-238. 19p.
- Carlsson, Maria & Järvinen Kati 2013. Mielekäs työ: uuden ajan uraopas. e-kirja. <http://verkkokirjahylly.talentum.fi.ezproxy.mikkeli.amk.fi:2048/teos/EAFBEXGTFF#kohta:3>. Ei päivitystietoja. Luettu 30.11.2015.
- Elinkeinoyhtymä. 2013. Vero. WWW-dokumentti. https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Elinkeinoyhtyma%2826285%29. Päivitetty 8.4.2013. Luettu 3.12.2015.
- Ennakkoperintälaki 1118/1996. WWW-dokumentti. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961118>. Päivitetty 20.12.1996. Luettu 14.9.2015.
- Eskola, Jari & Suoranta, Juha 2000. *Johdatus laadulliseen tutkimukseen*. Tampere: Osuuskunta Vastapaino.
- Haapala, Anu (toim.) 2014. *Opinnollistaminen TKI-projekteissa. Lähtökohtia toteutukseen ja kokemuksia käytännöstä*. PDF-dokumentti. <http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/86972/URNISBN9789515884695.pdf?sequence=1>. Ei päivitystietoja. Luettu 23.9.2015.
- Haikola Arja (toim.) 2009. *Ura unelmissa: Matkaopas työelämään AMK-opiskelijalle*. Helsinki: Art-Print Oy.
- Hakonen, Marika & Roos, Miia 2014. *Taloushallinnon taitajaksi*. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Heikkilä, Tarja 2014. *Tilastollinen tutkimus*. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Hirsjärvi, Sirkka & Hurme Helena 2004. *Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö*. Helsinki: Yliopistopaino.
- Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2012. *Tutki ja kirjoita*. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- Hirvonen, Päivi & Nikula, Antti-Pekka 2009. *Taloushallinnon perusteet*. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Hovén, Iida 2015. *Haastattelu 15.10.2015. Liiketoimintavastaava. Kasarmin Kampuksen Kahvila – ravintolat yhtymä*.
- Ihantola, Eeva-Mari, Kuhanen, Hanna, Leppänen, Pasi & Sivonen, Irene 2012. *Yrityksen kirjanpito. perusteet ja sovellusharjoitukset*. Helsinki: Gaudeamus Oy.

Jarenko, Karoliina & Martela, Frank 2015. Draivi : voiko sisäistä motivaatiota johtaa? Helsinki: Talentum.

Jyväskylän yliopisto 2015. Tutkimusstrategiat -koppa. WWW-dokumentti. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>. Ei päivitystietoa. Luettu 8.4.2015.

Kausiveroilmoituksen antaminen. 2013. Vero. WWW-dokumentti. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Kausiveroilmoitus. Päivitetty 28.3.2013. Luettu 13.10.2015.

Kananen, Jorma 2014. Toimintatutkimus kehittämistutkimuksen muotona. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kirjanpidon ABC 2015. Taloushallintoliitto. WWW-dokumentti. http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/. Päivitetty 1.2.2015. Luettu 16.3.2015.

Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. 2011. Vero. WWW-dokumentti. http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ ja_ verovuosi%289362%29. Päivitetty 25.3.2011. Luettu 3.3.2015.

Kirjanpitoasetus 1339/1997. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>. Päivitetty 30.12.1997. Luettu 13.10.2015.

Kirjanpitolaki 1336/1997. WWW-dokumentti. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Päivitetty 30.12.2015. Luettu 4.2.2016.

Kotila, Hannu & Luostarinen, Johanna (toim.) 2013. Duunista opintopisteiksi: opas työn opinnollistamisesta. PDF-dokumentti. <http://docplayer.fi/38061-Duunista-opintopisteiksi.html>. Ei päivitystietoja. Luettu 1.10.2015.

Lampikoski, Kari 2005. Panosta avainhenkilöihin –luo kilpailuetua sitouttamisstrategialla. Helsinki: Edita Prima Oy.

Leiviskä, Eija 2011. Työ täynnä elämää. Työn merkityksellisyyden seitsemän lähdettä. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Leppiniemi, Jarmo 2004. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen ongelmat. KILAn ratkaisuja ja ohjeita. Juva: WSOY.

Luontoisedut verotuksessa. 2015. Vero. WWW-dokumentti. https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Tyonantajat/Luontoisedut/Luontoisedut_verotuksessa%2835663%29. Päivitetty 25.2.2015. Luettu 19.8.2015.

Luukkala, Jouni 2011. Jaksaa, jaksaa, jaksaa... -työhyvinvointitaitojen kirja. Hämeenlinna: Tammi.

Mäntyharju, Johanna 2013. Kirjanpidon perusteet. HYY:n taloudenhoitajakoulutus. PDF-dokumentti. hyy.helsinki.fi/sites/default/files/Kirjanpidon%20perusteet.pdf. Päivitetty 13.2.2013. Luettu 24.3.2015.

Opetushallitus 2015. Tutkintojen viitekehykset. WWW-dokumentti. http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/tutkintojen_tunnustaminen/tutkintojen_viitek_ehykset. Ei päivitystietoja. Luettu 11.10.2015.

Oulujärvi, Juha & Perä-Rouhu, Esa 2000. Oppiminen työelämässä - työssäoppiminen opiskelussa. PDF-dokumentti. https://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCAQFjAAahUKEwi58J6gu_vHAhXKBiwKHRVtC0U&url=http%3A%2F%2Fwww.oph.fi%2Fdownload%2F49197_oppiminen_tyoelamassa.pdf&usg=AFQjCNFnD0FqwoyQ8t62hESMNtVnxaDo6A&bvm=bv.102829193,d.bGg&cad=rja. Ei päivitystietoja. Luettu 16.9.2015.

Paananen, Pentti 2015. Oppisopimuskoulutus. WWW-dokumentti. <http://slideplayer.biz/slide/2633482/>. Ei päivitystietoja. Luettu 11.10.2015.

Richards, Dick 2004. The art of winning commitment. WWW-dokumentti. <http://site.ebrary.com.ezproxy.mikkeli.amk.fi:2048/lib/mikkeli/reader.action?docID=10057971>. Ei päivitystietoja. Luettu 18.11.2015.

Ruusuvuori, Johanna & Tiittula, Liisa (toim.) 2005. Haastattelu. Tutkimus, tilanteet ja vuorovaikutus. Tampere: Vastapaino.

Räkköläinen, Mari & Uusitalo, Ilkka (toim.) 2001. Työssäoppiminen ja ohjaus ammatillisissa oppilaitoksissa. Tampere: Tammi.

Salonen, Paula 2010. Työelämäyhteistyö Framille! Näkökulmia ammattikorkeakoulujen ja työelämän välisen yhteistyön rakentamiseen ja toiminnan arviointiin. Vaasa: Oy Fram Ab

Schellhammer-Tuominen, Maija (toim.) 2013. Osaamista yksilöllisillä poluilla. Opinnoistaminen osana oppilaitos – työpaja-yhteistyötä. PDF-dokumentti. www.siltavalmennus.fi/files/Julkaisut/Raportit/avartajat.pdf. Ei päivitystietoja. Luettu 13.11.2015.

Stenström, Marja-Leena 2008. Koulutus ja työelämä muutoksessa. PDF-dokumentti. <http://elektra.helsinki.fi/se/a/0358-6197/28/2/koulutus.pdf>. Ei päivitystietoja. Luettu 10.11.2015.

Taloussanakirja: menojäännös. 2015. Taloussanomien. WWW-dokumentti. <http://www.taloussanomien.fi/porssi/sanakirja/termi/menroj%E4%E4nn%F6s/>. Ei päivitystietoja. Luettu 11.3.2015.

Tomperi, Soile 2010. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tomperi, Soile 2002. Kirjanpito ja kannattavuus. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tuloverotus - liikkeen- tai ammatinharjoittaja. 2015. Vero. WWW-dokumentti.
https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattiharjoittaja/Tuloverotus. Päivitetty 2.1.2015. Luettu 15.9.2015.

Tuloverotus -osaakeyhtiö ja osuuskunta. 2015. Vero. WWW-dokumentti.
https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osaakeyhtio_ja_osuuskunta/Tuloverotus. Päivitetty 13.2.2015. Luettu 14.9.2015

Tuloverotus -yhdistys ja säätiö. 2013. Vero. WWW-dokumentti.
https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus. Päivitetty 18.12.2013. Luettu 3.12.2015.

Työsopimuslaki 55/2001. WWW-dokumentti.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>. Päivitetty 26.1.2001. Luettu 17.8.2015.

Työttömyysvakuutusrahasto 2015. Työttömyysvakuutusmaksut. WWW-dokumentti.
<http://www.tvr.fi/fi/vakuutusmaksut/>. Päivitetty 20.3.2015. Luettu 14.9.2015.

Valli, Raine 2015. Johdatus tilastolliseen tutkimukseen. Jyväskylä: PS-kustannus.

Vehkalahti, Kimmo 2008. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Helsinki: Kustannusosaakeyhtiö Tammi.

Virolainen, Maarit 2006. Osaamista rakentamassa. Ammattikorkeakoulut harjoittelujen ja työelämäyhteistyön kehittäjinä. Jyväskylä: Jyväskylän yliopistopaino.

Virsta 2016. Haastattelutavat. WWW-dokumentti.
<https://www.stat.fi/virsta/tkeruu/04/05/>. Ei päivitystietoja. Luettu 8.1.2016.

Virtuaali ammattikorkeakoulu 2015. Case-tutkimus. WWW-dokumentti.
<http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/0709019/1193463890749/1193464144782/1194348546586/1194356433452.html>. Ei päivitystietoja. Luettu 17.12.2015.

Kirjanpitäjän haastattelukysymykset

Haastattelukysymykset

1. Mitkä ovat mielestänne suurimmat haasteet kahvilan kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemisessä vasta-alkajalle?
2. Onko elinkeinoyhtymä toiminnalla jotain erikoispiirteitä kirjanpidon ja palkanlaskennan suhteen?
3. Kuinka kauan vie aikaa yhden kuukauden kirjanpidon tekeminen? Entä palkanlaskenta kahdelta työntekijältä?
4. Kuinka vaativaa ja aikaa vievää on tilinpäätöksen teko?
5. Mitä muita pakollisia ilmoituksia tulee tehdä, esimerkiksi vakuutusyhtiöön tai eläkevakuutusyhtiöön?
6. Mitä kirjanpidon asioita tulee hoitaa kesällä kahvion suhteen?
7. Kuinka pakollisena pidätte kirjanpito-ohjelmiston hankintaa?
8. Mitä mieltä olette kirjapidon ja palkanlaskennan järjestämisestä opiskelijavetoisesti?

Koulun henkilökunnan haastattelukysymykset

Haastattelukysymykset Mamkin henkilökunnalle

1. Voiko kahvilan kirjanpidon ja palkanlaskennan sekä tilinpäätöksen tekemisestä saada opintopisteitä?
2. Mihin nämä opintopisteet sitten tulisivat? pakolliset opinnot, vapaasti valittavat, työharjoittelu vai syventävän opinnot?
3. Kuinka opiskelijat voitaisiin sitouttaa tällaiseen työprosessiin?
4. Kuinka monta opiskelijaa mielestänne tähän projektiin tulisi ottaa? Entä mikä vuoden opiskelijoista olisi kyse?
5. Miten mielestänne tälle projektille voidaan saada jatkuvuutta niin, ettei se katkeaisi pitkälläkään aika välillä?
6. Onko koululla mielestänne mahdollista tarjota resursseja ohjaukseen ja opastamiseen itse työprosessissa?
7. Voiko tällaisesta toiminnasta hyötyä opiskelija, oppilaitos ja kahvila? Jos voi, niin miten?
8. Mikä on henkilökohtainen kantanne tällaisesta toiminnasta?

Kysely opiskelijoille A-kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan muuttamisesta opiskelijavetoiseksi

1. Kiinnostaisiko sinua tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle?

Ei yhtään	Ei paljoa	En osaa sanoa	Jonkin verran	Paljon
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Uskoisitko oppivasi hyödyllisiä tietoja ja taitoja kirjanpidosta ja palkanlaskennasta?

En yhtään	En paljoa	En osaa sanoa	Jonkin verran	Paljon
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Luuletko, että voisit hyödyntää tällaista projektia myöhemmin työelämässä?

En yhtään	En paljoa	En osaa sanoa	Jonkin verran	Paljon
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista?

En yhtään	1 vuosi	2 vuotta	3 vuotta
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?

Opintopisteet	Mahdollinen palkkio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Mielipiteitä tai toteutusehdotuksia kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan toteuttamisesta?

Kiitos osallistumisestasi! 😊

Kyselyn frekvenssitaulukot

Kiinnostuneisuus tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle.

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
ei yhtään	1	2.4	2.4
ei paljoa	10	23.8	23.8
jonkin verran	23	54.8	54.8
paljon	5	11.9	11.9
en osaa sanoa	3	7.1	7.1
yhteensä	42	100.0	100.0

Uskoisitko oppivasi hyödyllisiä tietoja ja taitoja kirjanpidosta ja palkanlaskennasta?

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
jonkin verran	16	38.1	38.1
paljon	25	59.5	59.5
en osaa sanoa	1	2.4	2.4
yhteensä	42	100.0	100.0

Luuletko, että voisit hyödyntää tällaista projektia myöhemmin työelämässä?

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
jonkin verran	21	50.0	50.0
paljon	19	45.2	45.2
en osaa sanoa	2	4.8	4.8
yhteensä	42	100.0	100.0

Kyselyn frekvenssitaulukot

Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista?

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
en yhtään	4	9.5	9.8
1 vuosi	28	66.7	68.3
2 vuotta	9	21.4	22.0
vastanneita	41	97.6	100.0
Ei vastausta	1	2.4	
Yhteensä	42	100.0	

Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Opintopisteet	19	45.2	47.5
Mahdollinen palkkio	21	50.0	52.5
vastanneita	40	95.2	100.0
Ei vastausta	2	4.8	
Yhteensä	42	100.0	

Kyselyn ristiintaulukoinnit

Kiinnostaisiko sinua tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle? / Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?

		Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?		Total
		Opintopisteet	Mahdollinen palkkio	
Kiinnostaisiko sinua tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle?	ei yhtään	0	1	1
	ei paljoa	9	1	10
	jonkin verran	8	13	21
	paljon	2	3	5
	en osaa sanoa	0	3	3
Yhteensä		19	21	40

Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista? / Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?

		Kumpi sinua motivoisi osallistumaan kahvion kirjanpidon ja palkanlaskennan tekemiseen?		Total
		Opintopisteet	Mahdollinen palkkio	
Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista?	en yhtään	3	1	4
	1 vuosi	11	15	26
	2 vuotta	4	5	9
Yhteensä		18	21	39

Kyselyn ristiintaulukoinnit

Kiinnostaisiko sinua tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle? / Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista?

		Kuinka pitkäksi aikaa olisit valmis sitoutumaan työprojektiin siinä aikarajassa, mikä on mahdollista?			Total
		en yhtään	1 vuosi	2 vuotta	
Kiinnostaisiko sinua tehdä kirjanpitoa ja palkanlaskentaa kahvilalle?	ei yhtään	0	0	1	1
	ei paljoa	3	7	0	10
	jonkin verran	1	15	6	22
	paljon	0	4	1	5
	en osaa sanoa	0	2	1	3
Yhteensä		4	28	9	41