

Laura Paaso

**OULUN SEURAKUNTAYHTYMÄN HAUTAUSMAIDEN KAUSI-  
TYÖNTEKIJÖIDEN PEREHDYTYS**

# **OULUN SEURAKUNTAYHTYMÄN HAUTAUSMAIDEN KAUSI- TYÖNTEKIJÖIDEN PEREHDYTYS**

Laura Paaso  
Opinnäytetyö  
Kevät 2017  
Maisemasuunnittelun tutkinto-ohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

# TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Maisemasuunnittelun tutkinto-ohjelma

---

Tekijä: Laura Paaso

Opinnäytetyön nimi: Oulun seurakuntayhtymän hautausmaiden kausityöntekijöiden perehdytys

Työn ohjaaja: Paula Syri

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2017

Sivumäärä: 24

---

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa johdonmukainen ja käytännöllinen perehdytysmateriaali Oulun seurakuntayhtymän hautauspalveluiden kausityöntekijöiden perehdyttämisen apuvälineeksi. Perehdytysmateriaalin tueksi tein työoppaan.

Opinnäytetyön toimeksiantajan, Oulun evankelis-luterilaisen seurakuntayhtymän hautauspalveluiden, alaisuudessa on viisitoista hautausmaata, joista huomattavasti eniten kausityöntekijöitä vuosittain työllistää Oulun hautausmaa. Sekä perehdytysmateriaali että työopas on toteutettu Oulun hautausmaan näkökulmasta, mutta niiden on tarkoitus tulla sovellettaviksi myös muille Oulun hautauspalveluiden alaisille hautausmaille. Hautausmaiden hoidontarpeet sekä hoitotoimenpiteet voivat erota toisistaan, mutta yhteinen perehdytyskansio ja työopas toimivat pohjana muun muassa hoitomenetelmien ja hoidon laadun yhtenäistämässä.

Perehdytysmateriaalin tekemisessä hyödynnettiin alan lähdekirjallisuutta sekä omaa kokemusta työharjoittelusta Oulun hautausmaalla, keskusteluja muiden kausityöntekijöiden kanssa sekä kausityöntekijöille tehtyä kyselyä.

Perehdytyskansiossa painotettiin erityisesti lyhyisiin työsuhteisiin liittyviä asioita ja siinä on huomioitu myös nuoret työntekijät. Uusien työntekijöiden lisäksi sekä perehdytyskansioista että työoppaasta on apua myös pidempään töissä olleille työntekijöille. Erityisesti aluevastaavilla materiaalit toimivat uusien työntekijöiden työn ohella perehdyttämisen ja työnopastuksen apuvälineinä.

---

Asiasanat: perehdyttäminen, työnohjaus, hautausmaa, kausityö

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Landscape planning

---

Author: Laura Paaso

Title of thesis: Orientation of seasonal workers in cemeteries at federation of Oulu Ev. Luth. Parishes

Supervisor: Paula Syri

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2017 Pages: 24

---

The purpose of this thesis was to produce an orientation folder and work instructions for seasonal workers in cemeteries at federation of Oulu Ev. Luth. Parishes. The orientation material and the work instruction should both be consistent and practical tool to facilitate the orientation of new employees.

The funeral service of federation of Oulu Ev. Luth. Parishes maintains fifteen cemeteries and it employs tens of seasonal workers annually. Both, the orientation material and the work instruction, have been executed from the perspective of Oulu cemetery. It can also be suitable to other cemeteries. The treatment and the caring of the cemeteries can be different from each other, but the common orientation folder and the work instruction can make the operation more cooperative.

The context of the thesis is the theory of orientation and the theoretical background was based on professional literature. Discussions with the workers, the author's own experience of an internship at the cemetery of Oulu and a questionnaire for seasonal workers were also used.

Orientation material focuses on short-term contracts. As well as new employees, also former employees can benefit from the materials, for example as an appliance for orientating new workers.

---

Keywords: introduction, professional guidance, cemetery, seasonal work

# SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 PEREHDYTYS	8
2.1 Perehdytys lainsäädännössä	8
2.2 Perehdytyksen tavoitteet ja sisältö	10
2.2.1 Perehdytyksen tavoitteet	10
2.2.2 Perehdytyksen sisältö	11
2.2.3 Perehdytyksen hyödyt	12
2.3 Perehdytyksen suunnittelu	13
2.4 Perehdyttäminen työsuhteen edetessä	14
2.4.1 Työn ohella perehdyttäminen	14
2.4.2 Ryhmämuotoinen perehdyttäminen	15
2.5 Perehdytyksen seuranta ja kehittäminen	15
2.5.1 Perehdytyksen seuranta	15
2.5.2 Palautteen kerääminen	16
2.5.3 Perehdytyksen kehittäminen	17
3 TYÖNOPASTUS	19
4 PEREHDYTYSMATERIAALIN KOKOAMINEN	20
4.1 Aineiston keruu	20
4.2 Perehdytysmateriaalin ja työoppaan toteuttaminen	21
5 POHDINTA	23
LÄHTEET	24

Liitteet on poistettu julkisesta versiosta.

# 1 JOHDANTO

Työnantaja on lakisääteisesti velvollinen työntekijän perehdyttämiseen. Perehdyttäminen on osa työvoiman suojelua ja sen toteutumista ohjataan erilaisten normien avulla. Työturvallisuuslakiin on kirjattu perusvelvoite, mutta muihinkin säädöksiin on kirjattu työntekijöihin kohdistuvia työnantajan velvollisuuksia. Työnantajan tukena velvollisuuksiin liittyvien kysymysten ratkaisemisessa ovat erilaiset asiantuntijapalvelut, kuten työsuojeluhallinto ja työterveyshuolto. Myös työntekijällä on työturvallisuuteen liittyviä velvollisuuksia, jotka on kirjattu työnantajan velvollisuuksien tapaan työturvallisuuslakiin. (Kinnunen, Kivinen, Leppälä, Lätti, Mattila, Partanen, Raussi, Rautiainen, Sinisalo, Suutarinen, Taattola & Tuure 2010, 6.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan uuden työntekijän vastaanottoa ja ohjaamista työhön ja työtehtäviin. Perehdyttäminen on tärkeä osa johtamista ja esimiehen tulee huolehtia sen toteutumisesta. Sen avulla turvataan toiminnan sujuvuus ja laadukkuus myös työntekijöiden vaihtuessa. Hyvällä perehdyttämisellä saadaan osaava, työn tavoitteisiin sitoutunut ja työn kokonaisuuden hahmottava työntekijä, joka kokee olevansa osa työyhteisöä. Erityisesti nuorten työntekijöiden perehdyttämisessä on otettava huomioon, etteivät monet perehdyttäjistä itsestään selviltä tuntuvat asiat ole välttämättä selviä kaikille. Tavallisesti työuransa alkuvaiheessa olevat työntekijät tarvitsevat sisällöltään laajemman ja monipuolisemman perehdytyksen. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 3.)

Opinnäytetyön toimeksiantaja oli Oulun seurakuntayhtymän hautauspalvelut. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa selkeä ja käytännöllinen perehdyttämismateriaali Oulun seurakuntayhtymän hautauspalveluiden kausityöntekijöiden perehdyttämisen apuvälineeksi. Materiaali on toteutettu Oulun hautausmaan näkökulmasta, mutta sen on tarkoitus tulla osittain käyttöön myös muille Oulun hautauspalveluiden alaisille hautausmaille. Perehdytysmateriaalin ja työoppaan

avulla pyritään yhtenäistämään Oulun hautauspalveluiden alaisten hautausmaiden toimintaa sekä hoidon laatua. Perehdytysmateriaalin tueksi tein työoppaan, joka on niin ikään toteutettu Oulun hautausmaan näkökulmasta.

Materiaali toteutettiin sähköisenä, jotta sen pitäminen ajan tasalla onnistuisi mahdollisimman hyvin. Se on tarkoitus toimittaa hautausmaiden sosiaalituloihin myös kansion muodossa, jotta se olisi mahdollisimman helposti kaikkien työntekijöiden saatavilla. Uusien työntekijöiden lisäksi sekä perehdytyskansiosta että työoppaasta on apua myös pidempään työssä olleille työntekijöille. Erityisesti aluevas-  
taavilla materiaalit toimivat uusien työntekijöiden työn ohella perehdyttämisen ja työnopastuksen apuvälineinä. Paperinen perehdytyskansio ja työohje helpottavat asioiden kertaamista ja tarkistamista myös työsuhteen aikana.

## **2 PEREHDYTYS**

### **2.1 Perehdytys lainsäädännössä**

Julkisen vallan tulee Suomen perustuslain mukaan huolehtia työvoiman suojelusta, eli käytännössä ohjata tämän velvollisuuden toteutumista yrityksissä erilaisten normien avulla. Päävastuu työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä osoitetaan lainsäädännössä työnantajalle, mutta myös työntekijän tulee osaltaan huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työsuojeluhallinto, työterveyshuolto ja muut asiantuntijapalvelut tukevat työpaikkojen toimintaa. Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa työsuojelun valvonnasta, kehittämisestä sekä lainsäädännön valmistelusta. Koska perehdyttämisellä on suuri merkitys työsuojelun toteutumisesta työpaikoilla, perehdyttämistäkin ohjataan normeilla. (Kinnunen ym. 2010, 65.)

Perehdyttämistä ohjaavat normit voidaan jakaa sitoviin normeihin sekä ohjeellisiin normeihin. Niin kutsuttuja sitovia normeja ovat lait ja asetukset, sekä niitä täsmentävät säädökset. Ohjeellisten normien tarkoitus on ohjata toimimaan hyviksi havaittujen toimintatapojen mukaisesti sekä siten helpottaa perehdyttämisen järjestämistä sitovien normien mukaisesti. (Kinnunen ym. 2010, 65.)

### **Työturvallisuuslaki**

Työturvallisuuslain mukaan sekä työnantaja että työntekijä ovat velvollisia yhteistoiminnassa ylläpitämään ja parantamaan työturvallisuutta työpaikalla. Työnantaja on velvollinen työntekijöiden henkilökohtaiset edellytykset huomioiden huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä, sekä jatkuvasti tarkkailemaan järjestelmällisesti työympäristöä, työyhteisön tilaa sekä työtapojen turvallisuutta. Työnantaja vastaa työntekijöiden perehdyttämisestä ja työnopastuksesta sekä hankkii heille tarvittavat henkilösuojaimet, apuvälineet ja muut laitteet, joita työn turvallinen tekeminen vaatii. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)



Työntekijän tulee työturvallisuuslain velvoittamana noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita, tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän tulee ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja vioista viipymättä. Työntekijän tulee käyttää työnantajan antamia suojavälineitä sekä toiminnallaan minimoida työstä mahdollisesti aiheutuvat haitat ja vaarat noudattamalla turvallisuusmääräyksiä. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

### **Laki nuorista työntekijöistä**

Laki nuorista työntekijöistä velvoittaa työnantajan varmistamaan, että alle 18-vuotias nuori saa riittävästi opetusta ja ohjausta työhönsä. Lisäksi hänen tulee saada työolojen, ikänsä tai muiden ominaisuuksien edellyttämää henkilökohtaista opetusta ja ohjausta työhönsä, jotta hän ei aiheuta vaaraa itselleen tai muille. (Laki nuorista työntekijöistä 998/1993.)

### **Työsopimuslaki**

Työsopimuslain yleisveloitteen mukaan työnantajan tulee noudattaa alan työehtosopimuksen määräyksiä ehdoista ja työoloista. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijä suoriutuu työstään myös silloin, kun yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutetaan tai kehitetään. Lisäksi työnantajan on edistettävä sekä omia suhteitaan työntekijöihin että työntekijöiden keskinäisiä suhteita. (Työsopimuslaki 55/2001.)

## 2.2 Perehdytyksen tavoitteet ja sisältö

### 2.2.1 Perehdytyksen tavoitteet

Työnantaja on vastuussa jokaisen työntekijän perehdyttämisestä. Esimies voi toimia itse perehdyttäjänä tai vastaavasti delegoida siihen liittyvät tehtävät erikseen nimetyille perehdyttäjälle. Yrityksen on huolehdittava yhteisten perehdyttämiskäytäntöjen ja ohjeiden luomisesta niin, että esimies voi laadukkaasti vastata perehdyttämistehtävästään. Toimintatapojen ja aikataulujen tulisi olla yhteisesti sovittuja ja huolellisesti valmisteltuja. Yhtenäinen laatu voidaan varmistaa esimerkiksi yhteisten perehdyttämisharjoitusten, -käytäntöjen ja suunnittelumallien avulla. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 3.)

Koko työyhteisö kantaa työnantajan lisäksi yhdessä vastuuta perehdyttämisestä, sillä työyhteisöissä on paljon niin sanotusti hiljaiseen tietoon perustuvia käytäntöjä. Tällaista tietoa ei ole kirjoitettu ylös, mutta se on usein työn kannalta olennaista. Avoin ja luottamusta herättävä ilmapiiri jättää perehdyttäjälle tilaa esittää kysymyksiä sekä tarjoaa samalla mahdollisuuden työyhteisölle arvioida toimintaperiaatteitaan ja oppia uutta. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 39.)

Hautausmaan kausityöntekijältä ei edellytetä kirkon alan ammatillista koulutusta (Lusa 2016, 3). Kausityöntekijät voivat olla kokeneita ja monta vuotta mukana olleita, mutta myös ensikertalaisia. Sekä uudet että vanhat työntekijät perehdytetään uuden kauden alkaessa, vaikka se onkin kokeneille lähinnä kertausta ja mahdollisten uusien koneiden ja toimintatapojen läpikäyntiä. Kausityöntekijät on hyvä jakaa työpareihin tai pieniin työryhmiin, jolloin kokeneempi työntekijä opastaa uutta työtoveriaan. (Haavasoja, Kietäväinen, Laine, Numminen, Tamminen & Vallivaara 2012, 4.)

Nuori eli alle 18-vuotias työntekijä tulee joissakin tapauksissa huomioida perehdytyksessä erikseen. Nuori ei saa tehdä työtä, joka voi olla hänen ruumiilliselle tai henkiselle kehitykselleen haitallista. Työ ei saa vaatia suurempaa ponnistusta

tai vastuuta kuin mikä on hänelle ikänsä ja voimansa huomioon ottaen mahdollista, eikä se saa sisältää sellaisia onnettomuusuhkia, joita hän ei kykene tunnistamaan. Nuori työntekijä voi tehdä vaaralliseksi luokiteltua työtä, jos vaarat on erityisjärjestelyillä kyetty ehkäisemään kokonaan. (Haavasoja ym. 2012, 4.)

### **2.2.2 Perehdytyksen sisältö**

Vaikka perehdyttäminen aloitetaan jo työntekijän valintavaiheessa, sen pääpaino on työsuhteen alussa. Perehdyttäminen on kuitenkin jatkuva prosessi, sillä asioiden kertaaminen ja syventäminen myös työsuhteen aikana kuuluvat olennaisesti hyvään perehdytykseen. Perehdytyksen avulla työpaikan toimintaa parannetaan jatkuvasti. Myös perehdytyskäytäntöjä tulisi arvioida ja kehittää kaiken aikaa. (Kinnunen ym. 2010, 6.)

Perehdyttämisessä tulee tarkastella kaikkia työn osa-alueita, joita ovat osaaminen, käytettävä tekniikka, työn sisältö, työympäristö sekä työn organisointi, ja jotka ovat kaikki yhteydessä toisiinsa. Osaamisen tarkastelussa tulee ottaa huomioon kaiken ikäisten työntekijöiden edellytykset, mutta aivan erityisesti silloin, kun kyseessä on nuori työntekijä. Myös työnteon ehdot sekä niiden ohjaus ja valvonta ovat tärkeitä. Osaamisen tarkasteluun sisältyvät lisäksi turvallisuusmääräykset ja varotoimenpiteet sekä yhteistoiminta turvallisuuden parantamiseksi. Tärkeitä osa-alueita ovat myös työsuojeluvalvonnan järjestäminen, työterveyshuollon järjestäminen sekä niiden tuella työkyvyn ylläpitäminen. (Kinnunen ym. 2010, 6.)

Työn sisältö ja sen turvallisuus ovat olennainen osa perehdytystä. Siinä tulee ottaa huomioon työn järjestely ja sen mitoitus. Työ- ja lepoaikojen on hyvä olla tarkoin mietityt, erityisesti kun kyseessä on nuori työntekijä. Työaikoihin on hyvä sisällyttää tieto töiden aloitteluun ja lopetteluun liittyvistä toiminnoista, esimerkiksi minkä verran aikaa voi varata työvälineiden palauttamiseen omille paikoilleen. Myös työn kuormittavuuden tiedostamisella on erityisen suuri merkitys etenkin nuorten työntekijöiden kohdalla. Lisäksi työhön liittyvistä asioista, kuten koneiden

ja laitteiden puhdistuksista, huolloista ja korjauksista on hyvä mainita perehdytyksen alkuvaiheessa. (Kinnunen ym. 2010, 6.)

Käytettävä tekniikka sisältyy osittain työn sisältöön. Tekniikkaan ja työvälineisiin liittyvät turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavat tekijät on hyvä mainita perehdytysmateriaalissa sekä opastaa ehkäisemään ja minimoimaan mahdolliset haitalliset vaikutukset. Tällaisia tekijöitä ovat muun muassa välineiden oikeaoppinen käyttö ja työergonomia, johon vaikuttaa myös olennaisesti työvälineet ja niiden kunto. Työnantajan tehtävä on järjestää työntekijöille tarvittavat suojaimet ja ohjeistaa niiden ergonominen käyttö sekä tarjota muut työssä tarvittavat apuvälineet työntekijöiden käyttöön. (Kinnunen ym. 2010, 6.)

Työntekijän perehdytyksessä on hyvä keskittyä työympäristöön. Tähän liittyvät olennaisesti työntekijöiden käytössä olevat tilat, kuten ruokailu- ja sosiaalityilat sekä ensiaputilat. Perehdytyksessä on hyvä huomioida ympäristön turvallisuuden sekä terveyteen vaikuttavat tekijät. Ympäristöön sisältyvät myös mahdolliset haitta- ja vaaratekijät, kuten vaaralliset aineet, jotka on hyvä olla kartoitettuna haittojen ehkäisemistä ja minimointia varten. Työn organisointiin kuuluvat muiden muassa ensiapuohjeet sekä muut turvallisuusohjeet, kuten pelastussuunnitelma ja pelastautumissuunnitelma. (Kinnunen ym. 2010, 6.)

### **2.2.3 Perehdytyksen hyödyt**

Perehdytyksen tulokset näkyvät työntekijän osaamisena, mielekkäänä ajankäytönä, työssä jaksamisena ja asiakastyytyväisyytenä. Työympäristön ja -tehtävien ollessa tuttuja turhat vaaratilanteet, tapaturmat ja työn psyykinen kuormitus vähenevät. Kun työntekijä kokee hallitsevansa työn vaatimukset, työhyvinvointi lisääntyy. Uuden työntekijän havainnot antavat vastaavasti myös työyhteisölle mahdollisuuden arvioida omia työkäytäntöjään. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 3.)

Hyvä perehdytys vähentää työntekijän epävarmuutta ja sen aiheuttamaa jännitystä, sekä helpottaa työntekijän sopeutumista työyhteisöön. Kun työ opitaan heti tekemään oikein, se on jo alusta alkaen sujuvampaa ja perehdytettävän kyvyt ja osaaminen tulevat paremmin esiin. Lisäksi työntekijän mielenkiinto sekä vastuuntunto työtä kohtaan kasvavat ja ammattitaidon kehittyminen sekä työssä oppiminen helpottuvat ja nopeutuvat. Työntekijä myös saavuttaa laatutavoitteet nopeammin. (Lepistö 2004, 56.)

Esimies hyötyy hyvästä perehdytyksestä, kun tulokas opitaan tuntemaan nopeammin ja paremmin, jolloin hyvälle yhteistyöhengelle ja yhteistyölle muodostuu vahva perusta. Myös työongelmien ratkaiseminen helpottuu ja esimiehen aikaa säästyy vastaisuudessa. (Lepistö 2004, 56.)

Koko työpaikka hyötyy uuden työntekijän perehdyttämisestä, sillä se parantaa yrityskuvaa kokonaisuudessaan. Muun muassa asenne työpaikkaa ja työtä kohtaan muodostuu myönteisemmäksi ja sekä työn tulos että laatu paranevat. Myös virheitä, tapaturmia ja onnettomuuksia sattuu vähemmän sekä poissaolot ja työntekijöiden vaihtuvuus vähenevät. Lisäksi raaka-aineita ja tarvikkeita käytetään järkevämmiin, minkä ansiosta hävikin määrä pienenee. Kustannussäästöjä syntyy sekä työvälineiden ja kalustojen huolto helpottuu. (Lepistö 2004, 56.)

### **2.3 Perehdytyksen suunnittelu**

Perehdytyksen suunnittelu aloitetaan määrittelemällä uusien työntekijöiden työtehtävät ja laatimalla perehdytysaikataulu. Perehdytyksestä saadaan enemmän irti, kun perehdytysasiat ja -tilanteet on mietitty jo ennen uuden työntekijän saapumista. Johdonmukaisen perehdytyksen taustalla on hyvä perehdytys suunnitelma, joka myös helpottaa jatkossa perehdytyksen parantamista. Perehdytyksen suunnittelussa mietitään muun muassa mitä asioita esitetään sekä missä järjestyksessä ja missä vaiheessa ne otetaan esille. Suunnittelun yhteydessä on hyvä

sopia myös se, jaetaanko perehdyttäminen useammalle henkilölle ja jos jaetaan, miten se jakautuu. (Kinnunen ym. 2010, 8-9.)

Perehdytys suunnittelun perustaksi voidaan koota tietoa yrityksen toiminnasta, tavoitteista, ympäristöstä sekä alan työsuojausta. Perehdytys suunnitelmassa on myös hyvä miettiä, mitä asioita on valmisteltava ennen uuden työntekijän saapumista, sekä laittaa perehdytettävät asiat kiireellisyysjärjestykseen. On tärkeää miettiä, tarvitseeko kaikkia asioita kertoa ensimmäisenä työpäivänä vai voidaan niitä jakaa useammalle päivälle työsuhteen alussa. Tietotulva voi olla suuri ensimmäisenä työpäivänä, eikä ole tarkoituksenmukaista olettaa, että uusi työntekijä muistaa ohimennen mainitut asiat heti. Kaikki eivät opi samalla tavalla, joten perehdyttämisessä olisi hyvä ottaa huomioon myös erilaisia oppimistapoja, joita ovat esimerkiksi kuunteleminen, katsominen, vuorovaikutus ja tekeminen. (Kinnunen ym. 2010, 8-9.)

## **2.4 Perehdyttäminen työsuhteen edetessä**

### **2.4.1 Työn ohella perehdyttäminen**

Alkuperehdytyksen ja tehtäväkohtaisen työnopastuksen jälkeen on hyvä seurata työntekijän osaamisen kehittymistä sekä tarvittaessa opastaa häntä lisää työn ohessa. Perehdyttäminen voidaan jo alkujaan toteuttaa vaiheittain siten, että alkuperehdytyksen jälkeen opastusta jatketaan myöhemmin samalla kun työtä tehdään. Työn ohella opastaminen pienentää riskiä, että kiireessä unohtuu kertoa joitakin tärkeitä asioita niille työntekijöille, jotka tietoa tarvitsevat, erityisesti kun työn ohella opastus on suunniteltu hyvin jo etukäteen. Työntekijöillä olisi hyvä olla saatavilla perehdytykseen ja työnopastukseen liittyvää materiaalia, joista opastettuja asioita voisi myöhemminkin tarkistaa. (Kinnunen ym. 2010, 34.)

## **2.4.2 Ryhmämuotoinen perehdyttäminen**

Suurissa työyhteisöissä perehdyttäminen voidaan järjestää osaksi ryhmämuotoisena. Esimiehen ja perehdytettävän välisiä perehdyttämiskeskusteluja ei kuitenkaan voida täysin korvata ryhmässä tapahtuvalla perehdytyksellä. Henkilökohtainen kontakti esimieheen on tärkeä ja sitä tarvitaan myös silloin, kun perehdytyksessä on menossa vaihe, jolloin työntekijä perehtyy työhönsä itsenäisesti. Itsenäinen perehtyminen vaatii oma-aloitteisuutta työntekijältä ja se edellyttää hyvää tiedonkulkua ja valmiutta koko työyhteisöltä tukea uutta työntekijää. (Kirkon perehdyttämisosas 2010, 6.)

## **2.5 Perehdytyksen seuranta ja kehittäminen**

### **2.5.1 Perehdytyksen seuranta**

Perehdyttämistä ja sen onnistumista on hyvä seurata erilaisten tarkistuslistojen avulla. Näin voidaan varmistaa, että työntekijän perehdytys täyttää viranomaisvaatimukset ja yrityksen mahdolliset laatuvaatimukset. Listassa tulee näkyä perehdyttäjien sekä perehdytettävien nimet sekä työtehtävät, joihin perehdytystä on annettu. Tarkistuslistan avulla voidaan varmistua siitä, että työntekijä on saanut tarvittavat tiedot työn suorittamiseen turvallisesti. Työntekijän allekirjoittama lista on myös hyvä olla esimerkiksi tapaturman sattuessa, jolloin voidaan todistaa työntekijän saaneen opastuksen tehtävän suorittamiseen oikeaoppisesti riskit minimoiden. Erityisen tärkeää on varmistua, että työntekijä on ymmärtänyt perehdytykseen sisältyvät asiat. Jokaisen työntekijän kohdalla tulisi huomioida myös sellaiset oppimistarpeet, joita ei perehdytysuunnitelmassa ole otettu huomioon. Työn turvallisuuden varmistamiseksi vanhojenkin työntekijöiden kohdalla tulee

tarkistaa, muistavatko he tehtävät ja niihin liittyvät turvallisuusseikat, sekä tarvittaessa kerrata ne. (Kinnunen ym. 2010, 8-9.)

Seurannassa selviää, onko työnantaja kertonut perehdyttämisen tai työnopastuksen aikana mitä työtehtävässä vaaditaan, mitkä sen laatukriteerit ovat tai millaisia tuloksia työssä pitäisi saavuttaa. Työnantajan vastuulla on myös valvoa ja arvioida työn tulosten toteutumista. Arvioinnin pitäisi kuitenkin olla luonteeltaan rakentavaa eikä syyttävää. Työntekijää arvioidessa keskeisessä asemassa on työntekijän osaaminen ja siihen liittyvät tekijät. Työnantaja ottaa huomioon, mitä työntekijä tietää työtehtävistä ja niiden laatuvaatimuksista, minkälaiset työntekijän tekniset työtaidot ovat ja minkälaiset sosiaaliset vuorovaikutustaidot työntekijällä on. Lisäksi työnantajan on hyvä miettiä, pystyykö työntekijä arvioimaan työtään ja kehittymään siinä itsenäisesti. (Kinnunen ym. 2010, 34-35.)

### **2.5.2 Palautteen kerääminen**

Työyhteisöltä vaaditaan viestintää, palautteiden antamista ja vastaanottamista sekä toiminnan arviointia. Palautteiden avulla ymmärretään paremmin nykytilannetta ja toiminnan suunnan tarkistaminen helpottuu. Palaute kehittää sekä työntekijää että johtajaa oppimaan nopeammin ja ilman palautetta on vaikea tietää, mihin suuntaan ollaan menossa. Se herättää ajatuksia ja keskustelua, joiden ansiosta työntekijöiden osaamista voidaan tehokkaammin hyödyntää. Avoin keskustelu myös madaltaa kynnystä antaa kriittistäkin palautetta ja se voi nostaa esiin vaiettuja ongelmia, jotka on usein helpointa ratkaista jo alkuvaiheessa ennen kuin ne ehtivät kasvaa liian suuriksi. Keskustelun sekä palautteen käsittelyn avulla voidaan tarttua korjaaviin toimiin, joiden avulla parannetaan työn laatua, motivaatiota työhön sekä työn mielekkyyttä ja haastavuutta. (Kinnunen ym. 2010, 58.)

Palautetta kannattaa kerätä myös lähteviltä työntekijöiltä, jotka ovat työsuhteensa aikana saattaneet huomata perehdytyksessä tai työnopastuksessa sellaisia puut-



teita ja kehittämiskohteita, joita työsuhteen alussa ei voinut vielä ennakoida. Palautetta voidaan kerätä haastattelulla tai esimerkiksi lomakkeella. (Kirkon perehdyttämispas 2010.)

### **2.5.3 Perehdytyksen kehittäminen**

Yrityksen toiminnan ja perehdytyksen arvioinnissa ja kehityksessä on kannattavaa kuunnella työntekijöiden mielipiteitä ja kokemuksia. Työntekijöiltä voi saada arvokkaita kehittämideoita, kun käy esimerkiksi kahvipöydässä tai työskentelyn ohessa pieniä neuvonpitoja tai kehittämiskeskusteluja. Tällaisissa tilanteissa voi ottaa puheeksi esimerkiksi se, kuinka töissä on edistytty, miten työ sujuu ja miltä työ tuntuu. Myös se, ovatko työntekijän omat odotukset toteutuneet, mitä hän on mielestään oppinut hyvin sekä missä asioissa hän tarvitsee lisää neuvoja tai harjoitusta, ovat tärkeitä puheenaiheita. Lisäksi on hyvä keskustella, miten perehdytystä jatketaan eteenpäin ja millä aikataululla. (Kinnunen ym. 2010, 34-36.)

Perehdyttämisen ja opastusvastuussa olevat tarvitsevat ajan saatossa lisäkoulutusta perehdyttämisen ajantasaisuuden varmistamiseksi. Työnantaja voi kehittää omia perehdytys- ja työnopastustaitojaan itse, mutta hän voi joutua myös kouluttamaan vanhempia työntekijöitä, jotta hekin voivat opastaa työtehtäviä uusille työntekijöille. Tärkeimpiä asioita perehdyttäjällä ovat opettamisen ja oppimisprosessin ymmärtäminen, kyky innostaa, kannustaa ja rohkaista sekä taito ohjata perehdytettävä tai opastettava omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Opastettavan tulee ymmärtää tehtävien tavoitteet. Osaamista tarvitaan myös opastustarpeen arvioimiseksi ja töiden analysoimiseksi. Asioiden käsittelyä ja sosiaalisia taitoja ei voi koskaan oppia liikaa, sillä vuorovaikutustilanteet ovat usein muuttuvia ja joskus hyvin haastavia. (Kinnunen ym. 2010, 34-36.)

Perehdyttämisen ja työnopastuksen järjestämisessä on otettava huomioon tarvittavan aineiston kokoaminen opastusta varten sekä suunnitelman laatiminen tarvittavista perehdytysasioista. Tärkeitä tekijöitä ovat myös vastuiden ja roolien selvittäminen työntekijöiden keskuudessa, perehdyttäjien koulutus tehtävään, avoin

keskustelu työyhteisössä sekä suunnitelmien jatkuva kehittäminen ja tarkistaminen. (Kinnunen ym. 2010, 34-36.)

### 3 TYÖNOPASTUS

Työnopastuksella tarkoitetaan työpaikalla annettavaa välitöntä työtehtävän opetusta ja neuvontaa, jossa opastetaan työtehtävien kannalta tärkeimmät tiedot ja taidot. Sen tarkoituksena on varmistaa työntekijöiden turvallisuuden lisäksi työn hyvä sujuminen ja laatu. Työnopastus on tärkeä osa uuden työntekijän perehdyttämistä. Työntekijän oppimisen seuranta on perehdytyksen tavoin tärkeää myös työnopastuksessa. Hyvän työnopastuksen avulla työntekijä oppii työtehtävät nopeasti ja kerralla oikein. Tämän ansiosta työntekijä voi työskennellä itsenäisesti sekä havaita ja suojautua työympäristön vaara- ja haittatekijöiltä. Työnopastus vaikuttaa positiivisesti myös työyhteisön toimivuuteen ja työn kannattavuuteen. (Kinnunen ym. 2010, 20-21.)

Työnopastus on ajankohtaista aina kun työ on tekijälleen uusi tai työntekijä palaa töihin pitkän poissaolojakson jälkeen. Opastus kannattaa uusia, kun tehtävät vaihtuvat tai monipuolistuvat, tai jos työmenetelmät tai olosuhteet muuttuvat. Opastusta tarvitaan myös silloin, kun työ toistuu harvoin, tilanne poikkeaa tavanomaisesta tai aiemmin annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita. Erityisen tärkeää työnopastuksen uusiminen on tilanteissa, joissa turvallisuusohjeita laiminlyödään, paikalla sattuu työtapaturma tai ilmenee ammattitauti, tai kun havaitaan virheitä toiminnassa tai puutteita laadussa. Työntekijä useimmiten tarvitsee työnopastusta silloinkin, kun kyseessä on siirtyminen saman alan sisällä yrityksestä toiseen, sillä toimintatavat voivat poiketa yrityksissä paljonkin. (Kinnunen ym. 2010, 20-21.)

Töiden oikeat ja turvalliset menetelmät sekä koneiden ja laitteiden oikeaoppinen käyttö ovat tärkeitä tietoja uudelle työntekijälle. Työntekijän on hyvä tietää työpaikan ja työtehtävien riskeistä, sekä tarvittavien henkilösuojainten ja suojavarusteiden käytöstä. Olennaisena osana työn turvalliseen suorittamiseen ovat myös olosuhteisiin soveltuvat työvaatteet. (Kinnunen ym. 2010, 20-21.)

## 4 PEREHDYTYSMATERIAALIN KOKOAMINEN

### 4.1 Aineiston keruu

Oulun seurakuntayhtymän hautausmaiden kausityöntekijöiden perehdytyksen nykytilanteesta keräsin tietoa erityisesti havainnoimalla oman työharjoitteluni aikana sekä keskustelemalla töiden ohella useiden työkavereiden kanssa ja myös lyhyellä kyselyllä. Kyselyn tarkoituksena oli selvittää Oulun hautausmaan kausityöntekijöiden perehdytyksen nykytilanne ja mahdollisesti parannusta kaipaavat kohdat. Kysely painottui työtehtäviin ja siinä on pyritty huomioimaan erilaisia työtehtäviä mahdollisimman laajasti, sekä on otettu huomioon työturvallisuus, työvälineet, suojaimet ja varusteet. Kysely sisälsi eri kausien työtehtäviä, mutta se ei kattanut kaikkia kausityöntekijöiden tehtäviä. Lisäkysymyksenä kysyttiin, hakisiko vastaaja kyseiseen työpaikkaan uudelleen vastaavanlaisella perehdytyksellä. Kyselyyn vastasi 17 kausityöntekijää, jotka työskentelivät Oulun hautausmaalla syksyllä 2015. Työntekijöiden työsuhteiden pituudet vaihtelivat hieman, mutta pääasiassa vastaajat olivat olleet töissä vähintään viisi kuukautta, osa jopa useamman vuoden aikana. Vastaajista selvä enemmistö oli aluevastaavia.

Kyselyn ja keskusteluiden perusteella nykyiseen perehdytykseen oltiin tyytyväisiä, mutta se painottuu enemmän hautausmaalla käyttäytymiseen kuin työtehtäviin ja niiden toteutukseen. Yhtenäisen kirjallisen perehdytysmateriaalin sekä kirjallisen työohjeen tarve nousivat esiin, sillä niiden avulla voidaan yhtenäistää paitsi Oulun hautausmaan eri alueiden työskentelytavat, myös muiden Oulun hautauspalveluiden alaisten hautausmaiden hoito. Molemmat materiaalit myös toimisivat aluevastaavien tukena uusien työntekijöiden ohjauksessa.

## 4.2 Perehdytysmateriaalin ja työoppaan toteuttaminen

Perehdyttämismateriaalin suunnittelun aloitin tutustumalla toimeksiantajan olemassa olevaan perehdytysmateriaaliin, sekä muihin perehdyttämiseen ja hautausmaihin liittyvään materiaaliin. Oleellisessa osassa oli turvallinen työskentely hautausmailla sekä kirkon arvojen muistaminen esimerkiksi hautausmaalla käytäytymisessä.

Oulun hautausmaa työllistää vuosittain kymmeniä nuoria eli alle 18-vuotiaita työntekijöitä, joille työ hautausmaalla voi olla ensimmäinen työkokemus. Perehdytysmateriaalissa on pyritty ilmaisemaan johdonmukaisesti ja selkeästi kaikki olennaiset työsuhteeseen liittyvät seikat, sekä hautausmaalla työskentelyyn liittyvät erikoisemmatkin asiat.

Työoppaan suunnittelun aloitin omien kokemuksieni pohjalta. Jaoin kausityöntekijöiden työtehtävät kevätkauden, kesäkauden ja syyskauden töihin. Kausikohmainen jako helpottaa tietyn työtehtävän löytämistä työoppaasta, vaikka monet työtehtävät ovat ajankohtaisia keväästä syksyyn.

Työoppaassa on keskitytty työtehtävien oikeaoppiseen suorittamiseen ja työergonomiaan työvaiheittain. Työopas on kuitenkin vain tuki konkreettiselle työnohjaukselle ja useiden työtehtävien oikeaoppinen toteutus vaatii sen, että tehtävä opetetaan vaiheittain työn ohella. Oppaasta on kuitenkin nopea tarkistaa työtehtävän vaiheet. Työoppaan kausijako helpottaa aluevastaavien työnsuunnittelua, sillä jo sisällysluettelosta näkee nopeasti, mitkä työtehtävät ovat keskeisiä esimerkiksi kesäkaudella.

Sekä perehdytyskansion että työoppaan laatimisessa on käytetty taustamateriaalina tekijän omaa kokemusta sekä muilta kausityöntekijöiltä saatuja ideoita ja ehdotuksia, joita on ilmennyt niin työn ohella keskustellessa kuin toteutetun kyselyn pohjalta. Toimeksiantajan kanssa on pidetty palavereja, joissa työn etene-  
misen suuntaa on arvioitu ja usein on noussut esiin jälleen uusia asioita, jotka työssä tulee huomioida. Seurakuntayhtymän hautauspalveluiden kaltaisessa työ-

paikassa, jossa hiljaista tietoa on kertynyt vuosien saatossa paljon, perehdytysmateriaali tuntuu jäävän aina kesken. Tämä on kuitenkin pyritty huomioimaan nimenomaan sillä, että työyhteisö päivittää materiaalia tarvittaessa. Perehdyttämisen seuranta perehdytysvaiheen lisäksi esimerkiksi lähtevän työntekijän haastattelulomakkeella onkin oleellinen osa perehdytyskansion kehittämistä, sillä työntekijöiden vaihtuessa tulee herkemmin ilmi materiaalista puuttuvat asiat.

## 5 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Oulun seurakuntayhtymän hautauspalveluiden alaisten hautausmaiden kausityöntekijöiden perehdyttämistä. Hautauspalvelut työllistävät kymmeniä kausityöntekijöitä vuosittain, sekä uusia työntekijöitä että pidemmän aikaa olleita. Päävastuu perehdyttämisestä jakautuu hautausmaiden päällikön, ylipuutarhurin ja puistopuutarhurin kesken, mutta perehdyttämiseen osallistuvat myös muut vakituiset työntekijät sekä toimistotyöntekijät. Aluevastaavat opastavat uutta työntekijää työn ohella sekä ohjeistavat työtehtävät vaiheittain.

Perehdytyskansio sekä työopas toimivat kaikille uusille työntekijöille yleisen perehdytyksen pohjana. Perehdytyskansio toimii yhdessä työoppaan kanssa hyvänä tukena aluevastaaville, jotka vastaavat työn ohella perehdyttämisestä sekä työtehtävien ohjeistuksesta. Perehdytyskansio toimii tukena myös työntekijälle, joka voi tarvittaessa tarkistaa siitä helposti jonkin työsuhteeseen tai työtehtävään liittyvän asian.

Toimeksiantajalla on perehdytysmateriaalista ja työoppaasta käytössään niiden alkuperäiset sähköiset versiot, jotta materiaalin päivittäminen ja täydentäminen olisi mahdollisimman helppoa esimerkiksi toimintatapojen muuttuessa ja materiaali pysyisi siten ajantasaisena.

Aiheena perehdytys on aina ajankohtainen ja sen merkitys työelämässä todennäköisesti vain kasvaa lähitulevaisuudessa. Se on kuitenkin aiheena laaja, mikä toi omat haasteensa opinnäytetyön kirjoittamiseen. Opinnäytetyön alkuperäisestä aikataulusta jouduttiin joustamaan, mutta muuten opinnäytetyölle asetetut tavoitteet täyttyivät.

## LÄHTEET

Haavasoja, T., Kietäväinen, K., Laine, A., Numminen, A-M., Tamminen, H. & Valivaara, A. 2012. Työturvallisuus hautausmaalla. Työturvallisuuskeskus TTK.

Kinnunen, B., Kivinen, T., Leppälä, J., Lätti, M., Mattila, T., Partanen, U., Raussi, S., Rautiainen, R., Sinisalo, A., Suutarinen, J., Taattola, K. & Tuure, V-M. 2010. Työntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastus puutarha- ja maataloustuotannossa. (toim. Mattila, T., Sinisalo, A. & Lätti, M.) Nurmijärvi: Fram Oy.

Kirkon perehdyttämisopas: aineistoa seurakuntien johdolle, esimiehille ja muille perehdyttäjille. 2010. Suomen ev.lut. kirkon keskushallinto. Sarja C 2010: 6. Helsinki: Kirkkohallitus.

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998.

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

Lusa, A. 2016. Opiskelijan työsuhdeopas. Helsinki: Kirkon nuorisotyöntekijöiden liitto.

Oppiminen ja ohjaus työelämässä: opas seurakunnille. 2003. Helsinki: Kirkkohallitus.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.