



HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ

**Suunnitellun perehdytyksen tärkeys ja
hyödyllisyys järjestössä**

Perehdytysuunnitelma ja -opas Jyväskylän 4H-yhdistykselle

Jenna Mehtonen

Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma (210 op)

Arvioitavaksi jättämisaika 02 / 2018

HUMANISTINEN AMMATTIKORKEAKOULU

Koulutusohjelman nimi

TIIVISTELMÄ

Työn tekijä Jenna Mehtonen		Sivumäärä 31 ja 4 liitesivua
Työn nimi Suunnitellun perehdytyksen tärkeys ja hyödyllisyys järjestössä - Perehdytys suunnitelma ja -opas Jyväskylän 4H-yhdistykselle		
Ohjaava(t) opettaja(t) Tero Lämsä		
Työn tilaaja ja/tai työelämäohjaaja Jyväskylän 4H-yhdistys ry/Ritva Vallinkoski		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa toiminnallisena opinnäytetyönä perehdytys suunnitelma ja -opas uudelle työntekijälle tai harjoittelijalle Jyväskylän 4H-yhdistyksessä. Oppaan pääpaino oli yhdistyksen nuorisotoiminnassa. Opinnäytetyön tilaajana oli Jyväskylän 4H-yhdistys ja sen toiminnanjohtaja.</p> <p>Perehdytys suunnitelman ja oppaan avulla uusi työntekijä tai harjoittelija saa työn aloittamiseen tarvittavat perustiedot heti käyttöönsä ja pääsee niiden avulla perehtymään työhön kokonaisvaltaisesti. Perehdytys suunnitelma on tuotettu työkaluksi perehdyttäjälle ja sen avulla jokaisen uuden yhdistyksen tulevan henkilön perehdytyksessä tulee huomioida samat asiat. Perehdytys opas on suunniteltu niin, että sen ensimmäisiä osioita voidaan hyödyntää myös yhdistyksen muihin toimintoihin tulevan uuden työntekijän tai harjoittelijan kanssa.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuus oli tukena hyvän ja kattavan perehdytys suunnitelman ja oppaan tekemisessä. Sen tarkoituksena oli kerätä tietoa mahdollisimman hyvän perehdytys oppaan aikaansaamiseksi. Teoriaosuudessa on etsitty tietoa perehdytyksen merkityksestä, tärkeydestä ja vaikutuksesta mm. työhyvinvointiin. Tiedonkeruumenetelmänä käytettiin kyselyä sekä aiheeseen liittyvää kirjallisuutta ja internet materiaalia.</p> <p>Opinnäytetyön rajauksessa on otettu huomioon opinnäytetyön pääasiallinen osuus, perehdytys suunnitelma ja opas, jossa opinnäytetyön pääpaino on. Opas- osuus rajattiin käsittelemään nuorisotoimintaa, sillä useimmat yhdistyksen tulevat harjoittelijat ja työntekijät ovat lähes poikkeuksetta jollain tavalla tekemisissä toiminnan kanssa.</p>		
Asiasanat perehdyttäminen, työhyvinvointi, työnopetus, järjestöt		

HUMAK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Name of the Degree Programme

ABSTRACT

Author Jenna Mehtonen	Number of Pages 31 + 4
Title Importance and usefulness of the planned familiarization in the association – The orientation guide and plan for Jyvässeutu 4H Association	
Supervisor(s) Tero Lämsä	
Subscriber and/or Mentor Jyvässeutu 4H Association/Ritva Vallinkoski	
<p>Abstract</p> <p>The aim of this operational Bachelor's Thesis was to produce an orientation plan and guide for a new employee or trainee at Jyvässeutu 4H Association. The guide's focus was on the association's youth activities. The bachelor's thesis was ordered by Jyvässeutu 4H Association and its executive director.</p> <p>The orientation plan and guide will help a new employee or trainee to familiarize oneself with the necessary basic information and the task comprehensively. The orientation plan was produced to provide the instructor a tool to ensure that each new employee will receive a standardized training. Additionally, the first sections of the orientation guide can be used with employees who are starting in other positions in Jyvässeutu 4H Association.</p> <p>The theory section was an extensive foundation to the orientation guide and plan. Its purpose was to gather as much information as possible to create the ideal orientation guide. Theoretical knowledge was used to assess the significance, importance and impact of orientation to well-being at work, for instance. Related literature, Internet material and a survey were used to conduct the data collection process.</p> <p>The Bachelor's thesis main emphasis was in the orientation guide and plan. The guide's contributions were limited to youth work because most of the future trainees and employees will almost certainly involved with it at some point.</p>	
Keywords familiarization, well-being at work, professional guidance, associations	

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 TILAAJAN ESITTELY	6
3 MITÄ ON PEREHDYTYS?	7
3.1 Miksi perehdytystä tarvitaan?	9
3.2 Perehdyttämisen hyödyt	10
4 PEREHDYTTÄMISEN SUUNNITTELU	13
4.1 Hyvä perehdyttäminen	14
4.2 Perehdyttämisen prosessi	16
4.3 Perehdyttämisen kompastuskivet	19
5 TYÖHYVINVOINTI	20
5.1 Työhyvinvoinnin merkitys	22
5.2 Perehdytyksen merkitys työhyvinvointiin	24
6 OPINNÄYTETYÖN PROSESSIN KUVAUS	25
6.1 Työn aloitus	26
6.2 Aiheen rajaaminen	26
6.3 Kyselyt	27
6.4 Teoriasta käytäntöön	29
6.5 Valmis perehdytysopas	30
7 POHDINTA	30
LÄHTEET	32
LIITTEET	33

1 JOHDANTO

Toiminnallisena opinnäytetyönä tuotettu perehdytys suunnitelma ja opas Jyväskylän 4H-yhdistykselle on tarkoitettu perehdyttäjän sekä uuden työntekijän tai harjoittelijan tueksi, tämän tullessa mukaan yhdistyksen toimintaan. Tilaajana toimi Jyväskylän 4H-yhdistys ja sen toiminnanjohtaja. Yhdessä tilaajan kanssa päätettiin, että oppaan sisältö rajataan käsittelemään pääasiassa yhdistyksen nuorisotoimintaa. Yhdistyksen nuorisotoiminnan tehtävissä työskentelee vaihtelevasti toiminnanohjaaja, harjoittelijoita sekä työkokeilijoita, minkä vuoksi tarve kattavalle perehdytysoppaalle oli suuri. Yhdistyksellä ei ollut entuudestaan perehdytysopasta tai suunnitelmaa samoissa kansissa, mutta sellaista pidettiin tarpeellisenä. Opas on tuotettu sellaiseen muotoon, että sen ensimmäisiä osioita voidaan hyödyntää myös yhdistyksen työpalveluun tai hanketoimintaan tulevan uuden työntekijän tai harjoittelijan kanssa. Perehdytysoppaan lisäksi opinnäytetyönä on tuotettu perehdytys suunnitelma, joka on tarkoitettu työkaluksi perehdyttäjälle. Sen avulla perehdyttäminen pystytään suunnittelemaan ennalta ja jokainen uusi työntekijä tai harjoittelija saa samanlaisen kattavan sisällön yhdistyksestä ja sen toiminnasta.

Oppaan sisältö on pyritty pitämään mahdollisimman selkeässä muodossa ja sellaisena, ettei se sisällä usein päivittyvää materiaalia. Oppaan sisällön luomisessa on huomioitu myös mahdollisuus tallentaa osioita yhdistyksen verkosta löytyvään pilviportaaliin, johon on pystytty tallentamaan sellaisia osioita, kuten ohjeita ja lomakkeita, jotka vaativat aika ajoin päivittämistä.

Idea opinnäytetyöhön lähti liikkeelle tehdessäni Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmaan liittyvää syventävää järjestötyön harjoittelua syksyllä 2017. Suoritin harjoitteluni Jyväskylän 4H-yhdistyksessä jossa työskentelin yhdessä toiminnanjohtajan kanssa pääasiassa yhdistyksen nuorisotoiminnassa. Opinnäytetyön tekeminen yhdistykselle jatkoi mielestäni harjoittelussa oppimieni asioiden syventämistä entisestään sekä täydensi myös työelämän kehittämistyönä kurssin teemaa, ”ammattillinen toiminta ja kehittäminen järjestötyön toimintaympäristössä”. Aiheena perehdyttäminen oli itselleni henkilökohtaisesti mielenkiintoinen, sillä omaa työuraani ja työhistoriaani miettiessäni, huomasin,

että olen kohdannut hyvin eritasoista ja laatuista perehdytystä hyvästä huoonoon. Tämän vuoksi aiheeseen syventyminen tuntui mielenkiintoiselta sekä kehittämistehtävänä tuotetun oppaan tekeminen inspiroivalta. Minua kiehtoi ajatus siitä, miten voisin saada aikaan omia kokemuksiani sekä teoriaa hyödyntämällä mahdollisimman hyvät työvälineet perehdyttämiseen Jyvässeudun 4H-yhdistyksen nuorisotoiminnan käyttöön.

Kysyessäni yhdistykseltä tarvetta opinnäytetyölle, nousi perehdytysoppaan tekeminen monesta eri näkökulmasta esille. Huomasin oman työskentelyni kautta sille myös käytännön tarpeen. Rajaukset tehtiin yhdessä toiminnanjohtajan kanssa, minkä jälkeen lähdin tutkimaan aiheeseen liittyvää teoriaa. Perehdyttämisen teorian tutkiminen auttoi kattavan ja selkeän perehdytysoppaan tekemisessä merkittävästi. Opinnäytetyön rajauksessa oli otettava huomioon opinnäytetyön pääasiallisena osuutena tehtävä työ, perehdytysuunnitelma ja -opas, jonka vuoksi teoriaosuus toimii vain oppaan tukena ja tiedonkeruumenetelmänä, mahdollisimman hyvän oppaan tuottamiseksi.

2 TILAAJAN ESITTELY

Jyvässeudun 4H-yhdistys on yksi Suomen 4H-liiton paikallisyhdistyksistä. Sen toimintaa ohjaavat järjestön yhteinen päämäärä, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.

Jyvässeudun 4H-yhdistyksen tarkoituksena on 4H-nuorisotyön avulla voimistaa nuorten omatoimisuutta, yritteliäisyyttä ja käytännön taitojen hallintaa, edistää nuorten elämänhallintaa ja ehkäistä syrjäytymistä, tukea nuorten terveitä elämäntapoja, kestävän kehityksen kunnioittamista ja kansainvälistymistä, sekä edistää nuorten ja heidän perheidensä hyvinvointia. Jyvässeudun 4H-yhdistys toteuttaa omaa valtakunnallista yrittäjäyyskasvatuksen mallia ”kolme askelta työelämään.” Ensimmäinen askel on 4H-kerhotoiminta, jossa lapset oppivat elämänhallinnan taitoja, kädentaitoja sekä ryhmässä toimimista ja vuorovaikutusta. Toinen askel on kurssit ja valmennukset, joiden kautta nuorilla on mahdollisuus

kehittää työelämätaitojaan. Kolmas askel edistää nuorten ja heidän perheidensä hyvinvointia. (Jyvässeudun 4H-yhdistys ry 2017.) Lisäksi Jyvässeudun 4H-yhdistyksellä on erilaisia hankkeita, jotka on suunnattu eri kohderyhmille. Hankkeet edistävät pääasiassa nuorten kouluttautumista ja työllistämistä.

Jyvässeudun 4H-yhdistys toimii Kansalaistoiminnankeskus Mataran tiloissa Jyväskylässä. Yhdistyksen arkinen toiminta koostuu toiminnanjohtajan tehtävistä, nuorisotoiminnan koordinoimisesta, työpalvelusta sekä kahdesta meneillään olevasta hankkeesta. Yhdistyksessä toimii tällä hetkellä toiminnanjohtajan lisäksi neljä työntekijää.

3 MITÄ ON PEREHDYTYS?

Perehdytystä käytetään eri aloilla esimerkiksi uuden työntekijän tai harjoittelijan työnkuvan ja sen sisällön opastamisella uudelle työntekijälle. Sen tavoitteena on, että uusi työntekijä pystyy nopeasti työskentelemään itsenäisesti hänelle kuvatussa työssä (Kangas & Hämäläinen 2007, 1). Perehdyttämisellä tarkoitetaan uuden työntekijän opastamista tuntemaan työpaikkansa ja sen toiminta-ajatus, liikeidea ja toimintaperiaatteet, asiakaskunta, työtoverit ja esimiehet sekä tietää mitä omaan työnkuvaan kuuluu ja millaisia odotuksia ja vastuita siihen liittyy. Perehdytyksessä on tärkeää, että uusi työntekijä saa yleiskuvan yrityksestä, toiminnan tarkoituksesta, toimintatavoista ja arvoista. (Anias, Koskenveesa & Mäkeläinen 2014, 33; Lepistö 2004, 58; Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)

Perehdyttäminen koostuu useasta eri osa-alueesta ja se hoidetaan eri työpaikoissa eri tavoilla. Perehdyttäminen kuuluu Suomessa työturvallisuuslakiin. Sen mukaan työnantajan on annettava uudelle työntekijälle riittävät tiedot työn haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava riittävästä perehdyttämisestä ja opastamisesta työpaikan olosuhteisiin, menetelmiin, työvälineisiin ja käyttötarkoituksiin. Lisäksi opetusta ja ohjausta tulee täydentää tarvittaessa työn alkamisen jälkeenkin. (Työturvallisuuslaki 2002, 14 §.) Perehdyttämistä ei ole viisasta sivuttaa järjestökentälläkään, vaikka usein työ pitää sisällään vähemmän koneiden käyttöä ja haittatekijöitä. Perehdyttämisessä tärkeässä roolissa on kuitenkin

työhön, työyhteisöön ja organisaatioon sisälle pääseminen ja mikäli se on hoidettu hyvin, on työntekijän helpompi sekä miellyttävämpi aloittaa työskentely uudessa työssä, kun perusasiat ovat hallussa.

Perehdyttämiseen kuuluu yleensä kaksi osa-aluetta, jotka ovat itsessään yksittäinkin tärkeitä. Ne ovat perusperehdytys eli niin kutsuttu ”talo tutuksi” osio, joka tarkoittaa yritykseen, työyhteisöön, ja talon tapoihin perehdytystä ja ”työ tutuksi” eli itse työhön perehdyttäminen eli työnopastus. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Työnopastus on välitöntä työhön liittyvien tietojen ja taitojen opastamista uudelle työntekijälle. Tarkoituksena on, että työntekijä pystyy nopeassa ajassa ratkaisemaan eteensä tulevat pienetkin pulmatilanteet. (Kangas & Hämäläinen 2007, 13.) Perehdytysopas Jyväskylän 4H-yhdistykselle on suunniteltu koottavaksi samankaltaisella jaolla. Oppaan ensimmäiset kappaleet pitävät sisällään perusasioita yhdistyksestä sekä koko yhdistykselle tärkeitä käytännön asioita. Oppaan loput kappaleet on suunniteltu perehdyttämään tarkemmin nuorisotoiminnan työmuotoihin ja toimintoihin. Tämä on tärkeä jako myös siinä suhteessa, että vaikka opas on suunniteltu perehdytykseen nuorisotoimintaan tulevalle työntekijälle, voidaan sen ensimmäistä osiota hyödyntää kenelle tahansa yhdistyksen toimintaan mukaan tulevalle työntekijälle tai harjoittelijalle. Näin ollen oppaan käyttötarkoitus on entistä laajempi ja monipuolisemmin yhdistyksen käytössä.



Kuva 1. Perehdyttämisen ja työnopastuksen ero. (Työturvallisuuskeskus 2017, 3)

Perehdytystä kuuluu antaa kaikille työyhteisön uusille jäsenille, unohtamatta lyhytaikaisessa työsuhteessa olevia tai korkeammassa asemassa olevia työntekijöitä. Jokainen, myös ulkoa tullut työntekijä, esimerkiksi vuokratyöntekijä, perehdytetään talon tapoihin ja käytäntöihin siitä huolimatta, että hänellä olisi jo jotain tietoa tai taitoa vastaavasta työstä. Myös työntekijän siirtyessä uusiin tehtäviin, tarvitaan perehdyttämistä, sillä se helpottaa ja jouduttaa itse työn tekemistä. (Anias ym. 2014, 33; Työturvallisuuskeskus 2017, 5.) Järjestötyössä usein vaihtuvien henkilöiden tai harjoittelijoiden perehdytys on näin ollen myös erittäin tärkeää. Heidät voidaan lukea kuuluvan luokkaan ”lyhytaikaisessa työsuhteessa olevat työntekijät”. Ammattikoulun tai ammattikorkeakoulun harjoittelijan harjoittelujaksot saattavat olla varsin lyhyitä työjaksoja. Siitä huolimatta harjoittelijan perehdyttämiseen tulisi kiinnittää huomiota, niin, että hän saa myös tarvittavan ja riittävän kattavan perehdytyksen harjoittelujaksolleen. Harjoittelija saa työstään tällä tavalla paljon enemmän irti, mikäli hänet perehdytetään tehtävään työhön riittävän hyvin, ennen varsinaisen harjoittelun alkamista. Vaikka usein harjoittelijoille on tarjottava enemmän ohjausta harjoittelun aikana, on hyvin hoidetusta perehdytyksestä hyötyä myös organisaatiolle. Harjoittelijan lyhemmän työjakson aikana hän pääsee nopeammin kiinni konkreettiseen työntekoon ja oppimiseen ja antaa näin työntekijöille enemmän aikaa harjoittelun ohjaamiseen, kuin perusasioiden läpi käymiseen.

3.1 Miksi perehdytystä tarvitaan?

Perehdyttämistä tarvitaan, kun työntekijät, työtavat ja työpaikat vaihtuvat sekä järjestelmät, työmenetelmät ja laitteet kehittyvät ja muuttuvat (Kangas & Hämäläinen 2007, 1-3). Järjestökentällä vaihtuvuus työntekijöiden keskuudessa voi olla varsin suurta, sillä varsinkin useimmat paikallisjärjestöt toimivat pienillä työyhteisöillä ja vaihtuvuus työntekijöiden keskuudessa voi olla ajoittain vilkasta. Tähän vaikuttavat muun muassa se, että pienien järjestöjen resurssit palkata pitkäaikaisia työntekijöitä rajoittuu taloustilanteiden takia siihen, että palkkauksessa hyödynnetään työkokeilijoita tai palkkatuettuja henkilöitä, jotka voivat työskennellä lyhemmän aikaa järjestössä. Lisäksi ammatillisten koulutuksien työssäoppimisen- ja harjoittelujaksot ovat kasvattaneet harjoittelijoiden määrää työpaikoilla entisestään (Kangas & Hämäläinen 2007, 1).

Muutokset työelämässä lisäävät perehdyttämisen tarvetta ja merkitystä. Työelämä muuttuu monimutkaisemmaksi, kun organisaatiot kasvavat, kansainvälisyys lisääntyy sekä tekniikan kehitys kasvaa. Taitavaa työsuoritusta arvostetaan ja sillä on myös taloudellista, yhteiskunnallista ja henkilökohtaista merkitystä. Nopea tekniikan kehitys antaa taidoille ja taitavalle työsuoritukselle uudenlaista merkitystä. On tärkeää oppia ja osata työnsä hyvin. (Lepistö 2004, 56.)

Monikulttuurisuus kasvaa elämän eri osa-alueilla ja näkyy myös järjestöissä. Perehdyttämisessä tarvitaan entistä enemmän kulttuurintuntemusta, koska maahanmuuttajia on työpaikoilla enemmän (Kangas & Hämäläinen 2007, 1). Ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden tuleminen mukaan työyhteisöön voidaan kokea perehdyttämisen haasteena, mutta erilaisuuden kohtaaminen opettaa sekä esimiestä että koko työyhteisöä (Kupias & Peltola 2009, 15).

Perehdyttämisessä on tarvittaessa otettava huomioon myös muusta kulttuurista tulevan työntekijän perehdyttämiseen vaikuttavat tekijät, kuten kulttuuri ja työmoraali. Perehdyttämistä on mahdollisesti laajennettava kattamaan tietoutta myös suomalaisen kulttuurin työmoraalista ja aikakäsityksistä, sillä sen tuntemus voi olla ulkomaalaistaustaisella työntekijällä keskimääräistä heikompaa. (Kupias & Peltola 2009, 15.) Jyväskylän 4H-yhdistyksen toimisto sijaitsee Jyväskylässä Kansalaistoiminnan keskus Mataran tiloissa, jossa on useita eri järjestöjen toimistoja. Siellä toimii useampia järjestöjä, jotka tekevät aktiivista työtä maahanmuuttajien kanssa, minkä vuoksi monet maahanmuuttajat viettävät paljon aikaansa Mataralla. Monet näistä ihmisistä tulevat suoraan kysymään mahdollisuuttaan työskennellä järjestöissä tai päästä harjoitteluun erilaisiin tehtäviin oppiakseen suomen kieltä. Esimerkiksi tällaisten työntekijöiden kohdalla, on syytä ottaa huomioon työntekijän tausta ja tarvittaessa laajentaa perehdytystä kattamaan esimerkiksi opastusta suomalaisiin työtapoihin.

3.2 Perehdyttämisen hyödyt

Perehdyttämisestä on hyötyä koko työyhteisölle. Tarkasteltaessa hyötyjä eri näkökulmista, nähdään niiden limittäisyys ja moninaisuus. Perehdytyksen avulla

uusi työntekijä saa tarvittavan tiedon työn aloittamista varten ja pystyy nopeammin itsenäisen työn suorittamiseen (Kangas & Hämäläinen 2007, 1-4). Sopeutuminen työyhteisöön on nopeampaa, mikä vähentää myös uuden työn aiheuttamaa jännitystä ja epävarmuutta (Lepistö 2004, 56-57). Myönteinen ja motivoitunut asennoituminen työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitoutuminen työyhteisöön ja tehtävään työhön on usein peräisin tarpeeksi kattavasta perehdyttämisestä ja auttaa myös jaksamaan työssä paremmin. Sanotaan, että työntekijä päättää alitajuisesti hyvin nopeasti, jääkö hän työpaikkaan vai ei. Tervetullut ja riittävä opastaminen työhön jo työn alkuvaiheessa motivoi työntekijää jäämään työyhteisöön. Työntekijän perehdyttämisen laiminlyönti ja liian varhain yksin vastuuseen jääminen työssä heikentää työntekijän motivaatiota ja halua tehdä työtä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.) Perehdyttämisellä on suuret hyödyt myös kansantaloudellisesta näkökulmasta. Hyvin hoidettu perehdyttäminen on edellytys sille, että työntekijä pysyy kunnossa ja tyytyväisenä, sairastaa vähemmän ja on työssään tuottelias. Perehdyttäminen on työhyvinvoinnin alku, mutta sitä tulisi vaalia ja jatkaa työnaloittamisen jälkeenkin. (Kupias & Peltola 2009, 20.) Perehdyttämisellä onkin suora yhteys työntekijän hyvinvointiin sekä motivaatioon työtä kohtaan. Perehdyttäminen vaikuttaa uuden työntekijän mielikuvaan yrityksen toiminnasta. Ihmiset muodostavat mielipiteitä kuulemansa ja kokemansa perusteella (Kangas & Hämäläinen 2007, 5). Hyvä perehdytys jättää todennäköisesti positiivisemman ja asiallisemman kuvan yrityksen toiminnasta kuin huono tai suppea perehdytys.

Perehdyttämällä uusi työntekijä työntekoon, oppii hän työnsä nopeasti ja heti oikein, mikä vähentää mahdollisia virheitä ja niiden korjaamiseen käytettävää aikaa (Kangas & Hämäläinen 2007, 4; Kjelin & Kuusisto 2003, 20; Lepistö 2004, 56). Puutteellisen tai huonosti hoidetun perehdytyksen kustannuksia voivat olla esimerkiksi reklamaatiot ja niistä aiheutuvat asiakassuhteiden mahdolliset katkeamiset. Kun yrityksen maine vahingoittuu, sitä on vaikeampaa korjata entiselleen. Asiakkaat puhuvat laatuvirheistä paljon enemmän kuin onnistuneesta palvelusta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 5; Kjelin & Kuusisto 2003, 20.) Asianmukainen perehdyttäminen on organisaatioille edullisempaa, kuin korjaaminen (Kangas & Hämäläinen 2007, 5). Laatatavoitteet saavutetaan nopeammin, kun perehdytys ja työhönopastus hoidetaan kunnolla (Lepistö 2004, 57). Järjestökentällä työ on usein hektistä, minkä vuoksi riittävän kattavaan perehdytykseen

käytetty aika maksaa varmasti itsensä ajallaan takaisin, koska työntekijä tarvitsee vähemmän kädestä pitäen ohjausta. Tämä vähentää muiden työntekijöiden painetta, ja antaa heille aikaa omien työtehtäviensä hoitamiseen, kun uusi työntekijä tai harjoittelija pääsee nopeasti mukaan työyhteisön käytäntöihin, ja oppii alusta asti tekemään asiat oikein.

Esimiehelle perehdytyksestä ja työhönopastuksesta on hyötyä, koska uusi työntekijä opitaan tuntemaan paremmin perehdytyksen kautta, jolloin hyvälle yhteistyöhengelle muodostuu vahva perusta. Työongelmien ratkaisu helpottuu, kun perehdytys hoidetaan hyvin ja asianmukaisesti. Tämä säästää myös esimiehen aikaa vastaisuudessa. (Lepistö 2004, 57.)

Työpaikka ja muu työyhteisö hyötyvät hyvin hoidetusta perehdytyksestä muun muassa siksi, että tällöin työn tulos ja laatu paranevat ja virheitä sattuu vähemmän. Hyvin hoidettu perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa ja asennetta työpaikalla tehtävää työtä kohtaan. (Lepistö 2004, 57.)

Työturvallisuus- ja työsuojeluasiat kuuluvat keskeisenä asiana perehdytysohjelmaan. Ilman työturvallisuusasioiden läpikäyntiä perehdyttämisessä, voi tapaturmia ja onnettomuuksia sattua enemmän uutta tehtävää aloittelevalle työntekijälle (Kangas & Hämäläinen 2007, 4). Järjestötyössä työturvallisuusasiat voivat tuntua kaukaisilta, koska usein työturvallisuuteen liittyvät asiat mielletään erilaisien koneiden kanssa työskentelyyn. Työturvallisuuteen liittyy kuitenkin monia eri seikkoja, kuten sisäilma-asiat ja työergonomia. Myös näistä, sekä työterveys- ja työhyvinvointiasioista on syytä mainita perehdyttäessä uutta työntekijää työhön.

Työnopastus on tärkeässä roolissa ennakoivan työsuojelun kannalta. Työsuojelua on työssä tai työympäristössä havaittujen vaarojen vähentäminen tai niiden poistaminen. Jäljelle jääneet vaarat otetaan huomioon hyvässä työnopastuksessa ja korostetaan turvallisia työtapoja, sekä tuodaan työssä mahdollisesti esiintyvät vaaratekijät työntekijän tietoon. Henkisen kuormituksen torjunnan keinot sekä työpaikan pelisäännöistä keskusteleminen kuuluvat myös työnopastukseen ja ennakoivaan työsuojeluun. (Anias ym. 2014, 33; Työturvallisuuskeskus 2017, 7.) Myös järjestöissä on hyvä pitää ajan tasalla työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyviä käytänteitä. Olisi tärkeää, että nämä asiat olisivat työntekijälle

helposti saatavilla. Jyvässeudun perehdytysoppaaseen päätettiin ottaa kokonainen kappale käsittämään edellä mainittuja asioita. Se on erittäin tärkeää turvallisten työtapojen sekä hyvinvoivan työyhteisön kannalta.

4 PEREHDYTTÄMISEN SUUNNITTELU

Perehdytystä suunniteltaessa olisi hyvä miettiä kuinka paljon asiasisältöä on. Ensimmäisenä päivänä on hyvä varata aikaa perusasioiden läpikäymiseen ja muistaa, että vain pieni osa tiedosta jää mieleen, joten liikaa ei kannata ottaa kerralla työn alle. Seuraavina päivinä on hyvä, että uudella työntekijällä on mahdollisuus kysellä perehdytettäviä asioita uudelleen, jotta ne jäävät paremmin mieleen. (Kangas & Hämäläinen 2007, 10.) Riittävän kattava perehdytysopas voi toimia myös työvälineenä uudelle työntekijälle, jotta hän voi palata takaisin aihealueisiin, jotka hänelle on käyty perehdytyksessä läpi. Näin hän voi myös itsenäisesti tarkentaa oppimaansa ja palata niihin asioihin, jotka tuntuvat vielä epäselviltä. Jyvässeudun 4H-yhdistykselle suunnitellussa perehdytysoppaassa tämä on otettu huomioon sisällön laajuudessa sekä perehdytyksen askeleita suunniteltaessa (LIITE 2). Perehdytyksen viimeisessä vaiheessa perehtymistä työhön jatkaa työntekijä itse, opasta tutkien, kysellen ja kokeillen. Näin on varmistettu se, että perehdyttäminen jatkuu konkreettisen opastamisen päätyttyä.

Perehdytyksen tueksi tulisi aina tehdä kirjallinen suunnitelma perehdyttämisestä eli esimerkiksi perehdytysuunnitelma. Sen avulla voidaan seurata opastuksen etenemistä. Kirjallinen suunnitelma säästää sekä perehdyttäjän, että uuden työntekijän aikaa, sekä toimii muistin tukena. (Anias ym. 2014, 33; Työturvallisuuskeskus 2017, 6.) Suunnitelmasta olisi hyvä käydä ilmi mitä asioita pitää valmistella ennen uuden työntekijän saapumista, mitkä asiat hänen kanssaan käydään läpi ensimmäisenä perehdytyspäivänä, mitkä ovat seuraavaksi tärkeimmät asiat käydä läpi perehdytyksessä ja miten ja milloin omaksumista kontrolloidaan (Lepistö 2004, 61). Jyvässeudun perehdytysoppaan alkuun luodaan perehdytyksen askeleet, josta työntekijä voi nopeasti nähdä, miten perehdytys

on suunniteltu hoidettavan. Järjestökentän resurssit huomioiden, perehdytys on suunniteltu yksipäiväiseksi. Oppaan on tarkoitus olla kuitenkin uuden työntekijän tukena työtä aloittaessa, jotta hän pystyy helposti palaamaan takaisin niihin asioihin, joita hänelle on opastettu. Oppaan aiheiden yhteyteen kirjoitetut avainsanat ja internet-linkit auttavat uutta työntekijää löytämään itsenäisesti lisätietoa aiheista, mutta myös kysymiseen rohkaistaan.

On tärkeää miettiä ennalta, kuka uuden työntekijän perehdyttää työhön. Pienemmissä yrityksissä esimies on usein vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä. Isommissa yrityksissä perehdyttämistä saattaa tehdä suuri osa työyhteisön jäsenistä. Osavastuualueet voidaan jakaa yrityksen toiminnasta vastaavien työntekijöiden kesken. (Anias ym. 2014, 33; Kupias & Peltola 2009, 94-95; Lepistö 2004, 59.) Perehdyttäjällä on hyvä olla hyvät yhteistyötaidot sekä tietoa ja osaamista oppimiseen ohjaamisesta. Perehdyttäjä tukee toiminnallaan uuden työntekijän oppimista ja osaamisen kehittymistä. (Kupias & Peltola 2009, 111-112.) Perehdyttäjän on syytä miettiä, millaisen kuvan hän antaa yrityksestä omalla käytöksellään, tietämyksellään, toiminnallaan ja asenteillaan perehdytettävälle (Kangas & Hämäläinen 2007, 9). Työntekijä huomaa nopeasti, jos perehdyttäjä ei ole itse tietoinen aiheista, joita hänen kuuluisi opastaa uudelle työntekijälle. Järjestössä, jossa toiminnanjohtaja vastaa perehdytyksestä voi hän delegoida osan perehdytyksestä esimerkiksi työtehtävän jättävälle henkilölle. Näin saadaan käyttöön jo olemassa olevaa tietoa, sekä käytännön kokemuksen osoittamia konkreettisia huomioita. On kuitenkin hyvä muistaa, että vastuu perehdytyksestä on tällaisessakin tapauksessa toiminnanjohtajalla. Toiminnanjohtaja voi esimerkiksi käydä perehdyttäjän kanssa perehdytettävät aihealueet läpi, että jokainen osa-alue tulee varmasti opastettua perehdytyksessä.

4.1 Hyvä perehdyttäminen

Kupias & Peltola (2009, 112) kertovat valmentaneensa perehdyttäjiä, jotka kuvailivat hyvää perehdyttämistä muun muassa vuorovaikutteiseksi, tarpeisiin vastaavaksi ja ammattitaitoiseksi. Hyvän perehdytyksen kuvailtiin myös tuottavan koko työyhteisön toimintatapojen tehostamista ja työyhteisön toiminnan kehit-

tämistä. Hyvä perehdyttäminen käsittää käytännön toimet työn aloittamisessa, uuden työntekijän osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen itse työtehtävään, -ympäristöön, -yhteisöön ja koko organisaatioon. Hyvä perehdytys ottaa huomioon uuden työntekijän jo olemassa olevan osaamisen ja pyrkii hyödyntämään sitä mahdollisimman paljon. (Kupias & Peltola 2009 19.) Hyvän ja onnistuneen perehdyttämisen määrittelee loppupeleissä asiakas, arvioidessaan saamaansa palvelua. Se vaikuttaa myös työntekijän maineeseen. (Kupias & Peltola 2009, 16.) Perehdyttämisen tavoitteena on antaa henkilölle perustiedot työpaikasta ja luoda myönteinen asennoituminen työyhteisöön sekä vahvistaa yhteistyöverkostoa työntekijöiden ja esimiehen kanssa, poistaa epävarmuutta ja lyhentää oppimisaikaa, sekä vähentää virheitä (Lepistö 2004, 59). Hyvään perehdyttämiseen vaikuttaa perehdyttämisen laajuus, laatu ja sen sisältö. Suunniteltaessa Jyväskylän 4H-yhdistyksen perehdytysoppaan sisällystä, pyrittiin siinä huomioimaan sekä käytännön asioita, että varsinaista työhön opastusta. Laadukkuus tulee esille käytettävissä olevien materiaalien sekä kattavan opastuksen kautta.

Työterveyslaitoksen työympäristötutkimuksessa haastateltavat nostivat perehdytyksessä esiin kolme tärkeää asiaa, jotka helpottavat työpaikalle sisäänpääsyä. Ensimmäinen asia oli esimiehen kohtaaminen, jolla he tarkoittivat tilannetta, jossa uudella työntekijällä on mahdollisuus käydä työhön liittyviä konkreettisia asioita läpi sekä saada ammatillisen kasvun tukea esimieheltään. Esimiehen kanssa haluttiin keskustella asioista, joita ei välttämättä ollut kirjattu itse perehdytysmateriaaliin. Toiseksi asiaksi tutkimuksessa oli nostettu oman aktiivisuuden merkitys, eli itsenäisesti asioiden etukäteen selvittämistä, sekä mahdollisten lisätietojen kysymistä muilta työntekijöiltä. Kolmas asia tutkimuksessa oli työpaikan olemassa olevaan toimintakulttuuriin mukaan pääseminen. Yli ammattirajojen ylittävää yhteistyötä pidettiin tärkeänä kuten myös yhteisiä kahvi- ja ruokahetkiä. Niiden koettiin lisäävän ja nopeuttavan työyhteisöön tutustumista, sekä helpottavan työhön liittyvien kysymysten selvittämistä. (Jokisaari & Toppinen-Tanner & Wallin & Varje & Hakanen & Vuori 2011, 22-23.) Työympäristötutkimuksessa esiin nostetut kolme seikkaa toteutuvat Jyväskylän 4H-yhdistyksessä hyvin. Yhdistyksen perehdytyksestä vastaa pääasiassa toiminnanjohtaja. Tämä mahdollistaa uudelle työntekijälle esimieheen tutustumisen ja sitä kautta mahdollisuuden käydä läpi työhön liittyviä asioita, kysellen ja opas-

tusta saaden. Yhdistykselle tuotettava perehdytysopas tulee tukemaan työntekijän omaa aktiivisuutta ja mahdollisuutta selvittää asioita itsenäisesti. Varsinkin pienemmässä työpaikassa työpaikan toimintakulttuuriin sisään pääseminen on joutuisampaa ja helpompaa, koska työntekijöitä on vähemmän, jolloin tutustuminen uusiin ihmisiin käy nopeammin. Toisaalta pieni ja tiivis työyhteisö voi asettaa myös haasteita sisään pääsemisen suhteen, jos työyhteisö ei ole valmis vastaanottamaan ja tutustumaan uuteen työntekijään. Tällaisissa tilanteissa esimiehen esimerkki ja ilmapiirin luominen kaikkiin suuntiin tasapuoliseksi ja mielekkääksi on tärkeää.

Huolellisesti hoidettua perehdytystä arvostettiin ja se nähtiin tarpeellisena, vaikka työntekijällä olisi ollut alalta aiempaa kokemusta. Erilaisten toimintatapojen takia pidettiin hyödyllisenä yksityiskohtaista perehdytystä ja työhön opastamista. Tutkimuksessa mukana olleet haastateltavat, jotka olivat saaneet mielestään huolellisen perehdytyksen, tunsivat tyytyväisyyttä työtään kohtaan. Epäsysteemaattista perehdytys oli silloin, kun se oli niukkaa ja liian teoreettista. Tällaista perehdytystä kokeneet työntekijät kokivat usein työssään tietämättömyyttä asioista pidemmällä aikavälillä ja olisivat toivoneet, että työntekijää olisi perehdytetty jokaisen työnkuvan vaiheeseen ja siihen mitä työnkuvaan liittyi missäkin jaksossa. (Em., 24.)

4.2 Perehdyttämisen prosessi

Perehdyttäminen alkaa jo rekrytoinnin suunnittelun vaiheesta. Sen aikana mietitään, millaista henkilöä työtehtävään haetaan. Rekrytointivaiheessa työnhakijalle kerrotaan työnkuvaan, työtehtävään, työyhteisöön ja organisaatioon liittyvät keskeiset asiat. Haastattelun kautta työnantaja saa kuvan uuden työntekijän ajatuksista ja osaamisesta. Valitun työntekijän perusperehdyttäminen alkaa ensimmäisenä työpäivänä. Perusperehdyttämisellä tarkoitetaan työyhteisön pelisääntöihin, työyhteisöön ja organisaation arvoihin ja strategioihin perehdyttämistä osaamistaustasta huolimatta. Myös käytännön asiat, kuten avainten luovuttaminen, työvälineet, työpiste ja työtoverit käydään yhdessä läpi, jotta työn tekeminen käytännössä onnistuu. Ensimmäisen työviikon aikana käydään läpi muita työnkuvaan liittyviä asioita, joilla uusi työntekijä pääsee työn alkuun. Uusi

työntekijä haluaa olla hyödyksi uudessa työssään, minkä vuoksi ”oikeisiin töihin” pääseminen mahdollisimman pian on tärkeää. Perehtymisen kannalta on myös hyödyllistä, että uusi työntekijä pääsee tekemään työtä, jota hänelle on opastettu. Näin hän voi linkittää ja tarkastella oppimaansa konkreettisten työtehtävien kautta. (Kupias & Peltola 2009, 102-106.) Jyvässeudun 4H-yhdistyksen perehdytyksen askeleissa suunniteltu perehdytys tapahtuu uuden työntekijän ensimmäisenä työpäivänä. Tämä oli myös yhdistyksen toiminnanjohtajan mielestä riittävä aika käymään perusasiat läpi uuden työntekijän kanssa. Se ei sulje pois sitä, etteikö oppimista, tutkimista ja kyselyä perehdytettävistä asioista voisi tapahtua ensimmäisen työviikon aikana lisää, vaikka itse perehdyttäminen sijoittuu ensimmäiselle päivälle. Perehdytys on suunniteltu yksipäiväiseksi sen vuoksi, että sen on katsottu riittävän asioiden läpikäymiseen. Tämän vuoksi opas on suunniteltu laajaksi ja se pitää sisällään avainsanoja, jotta uusi työntekijä voi jatkaa omaa perehtymistään työhönsä itsenäisesti. Perehdyttämisoppaan sisältö on suunniteltu etenemään kronologisesti, minkä vuoksi tarpeen vaatiessa perehdytystä voidaan kuitenkin jakaa useammallekin päivälle. Tärkeintä on joustavuus molemmiin puolin, sekä yhdistyksen että uuden työntekijän puolelta.

Kun uuden työntekijän kokemukset ja osaaminen on selvitetty, voidaan sen pohjalta täsmentää hänen oppimistaan tukevaa perehdytysuunnitelmaa. On hyvä, jos organisaatiolla on olemassa valmiiksi laadittu perehdyttämissuunnitelmapohja, mutta sitä on osattava myös tarvittaessa soveltaa uudelle työntekijälle soveltuvaksi. Perehdytysohjelmasta ei kannata tehdä liian tiivistä, vaan opastaa, mistä löytyy tarvittaessa lisätietoa. Alussa on parempi keskittyä kokonaisuuksiin, kuin pieniin yksityiskohtiin. (Kupias & Peltola 2009, 102-106.) Järjestökentällä perehdytysuunnitelman olemassaolo on varsin tärkeää. Varsinkin pienemmissä järjestöissä työnkuvat ovat varsin selkeitä, mikä helpottaa saman suunnitelman hyödyntämistä useammassa eri tilanteessa. Perusperehdytysmateriaalin luominen sellaiseen muotoon, ettei sitä tarvitse päivittää usein, lisää resursseja muiden oleellisten asioiden läpikäyntiin. Avainsanat sekä internet-linkit ohjaavat uuden työntekijän tutkimaan itsenäisesti lisätietoa läpikäydyistä aiheista.

Ensimmäisen työviikon jälkeen uusi työntekijä pääsee kiinni tuottavaan työhön ja työyhteisön toimintakulttuuriin. On toivottavaa, että uusi työntekijä voi tuoda

omia uusia näkemyksiään ja parannusehdotuksiaan työyhteisön käyttöön, mikä parhaimmillaan auttaa uusien toimintatapojen kehittämisessä. (Kupias & Peltola 2009, 106-107.) Uusi työntekijä voi nähdä asiat eri tavalla, kuin vanha työntekijä, joka on tehnyt työtään samasta tietystä näkökulmasta jo useita vuosia. Siksi on työyhteisön etu kuunnella uuden työntekijän mielteitä niin työnkuvasta, työnteosta, työyhteisöön liittyvistä asioista kuin perehdyttämisestäkin.

Ensimmäisen työkuukauden aikana perehtymisen päävastuu siirtyy työntekijälle itselleen. Palautekeskustelut 1-2 kuukauden työssäolon jälkeen voivat olla paikallaan perehdyttämisen kehittämisen kannalta sekä työntekijän työssä pärjäämisen kannalta. Tästä eteenpäin perehdyttämistä tehdään tarvittaessa. Työsuhteen päättyessä lähtökeskustelussa on myös hyödyllistä pyytää palautetta perehdyttämisen onnistumisesta (Kupias & Peltola 2009, 106-110). Yhdistykseen tulevien harjoittelijoiden kanssa käydään aina palautekeskustelu harjoittelujakson päätyttyä. Tämä on myös heidän kohdallaan loistava tilanne saada palautetta perehdytyksen toteutuksesta ja onnistumisesta. Työntekijän kanssa voidaan sopia aika parin kuukauden päähän työn aloittamisesta, jolloin käydään kehityskeskustelunomaisesti läpi työssä onnistumista, työn haasteita sekä perehdytyksen merkitystä työnteolle. Näiden keskustelujen pohjalta voidaan perehdytystä seuraaville työntekijöille tarvittaessa muuttaa, mikäli havaitaan puutteita tai kehitysideoita.

Järjestökentällä perehdyttämisen prosessi voi olla paikoin suppeampi pienempien työyhteisöjen ja niiden tarpeiden takia. Pääasiassa perehdyttäminen voidaan kuitenkin hoitaa ammattimaisemmin yllä kuvattuja prosessin vaiheita noudattaen. Jokaisessa perehdyttämistilanteessa kuitenkin avainasemassa on se, miten paljon uusi työntekijä tuntee alaa, jolle hän on tulossa työskentelemään ja onko hänellä aikaisempaa kokemusta järjestöstä, organisaatiosta tai vastaavasta työnkuvasta. Vaikka uudella työntekijällä olisi jo aikaisempaa tietoperustaa tai kokemusta vastaavasta työstä tai järjestöstä, tulisi siitä huolimatta perehdytyksessä muistaa opastaa uutta työntekijää talon sisäisiin toimintatapoihin ja -malleihin, sillä ne ovat jokaisessa työpaikassa enemmän tai vähemmän erilaisia.

4.3 Perehdyttämisen kompastuskivet

Uuteen työhön opastettaessa, on hyvä tunnistaa ja ottaa huomioon perehdyttämisen yleisimmät kompastuskivet. Monet esimiehet elävät liiaksi siinä uskossa, että työntekijän osaaminen on riittävää ja tarpeeksi kattavaa uudessa työssä aloittamiseen. Yrityksen omien toimintatapojen tai esimerkiksi laitteiden käyttö saattaa unohtua, kun luottamus ammattitaitoon on suurta. Todellisuudessa yrityksen omiin toimintatapoihin ja työympäristöön ei voida opastaa missään muualla kuin työpaikalla. Varsinkin sellaisissa työpaikoissa, joissa työskennellään koneiden ja laitteiden kanssa, korostuu työturvallisuusasioiden opastaminen. Mikäli ne laiminlyödään, jää työntekijälle helposti sellainen kuva, ettei niitä pidetä niin tärkeinä. Usein tällainen ajattelutapa voi olla vaikeaa korjata ja onnettomuuksia saattaa sattua sen takia helpommin. (Anias 2010, 33.) Kompastuskivien huomioiminen jo perehdytystä suunniteltaessa vähentää niihin kaatumista. Tiedossa olevat esteet voidaan välttää riittävän tarkalla suunnittelulla.

Perehdyttämisen mahdollisesti suurin virhe on sille liian vähäisen ajan varaaminen. Usein työntekijää kaivataan töihin akuuttiin tarpeeseen ja hänen toivotaan aloittavan työskentelynsä heti. Liian vähäinen aika perehdyttämiselle ei ole riittävää onnistuneen työn kannalta. Voidakseen luottaa työntekijän ammattitaitoon ja osaamiseen, voi hän tarvita järjestelmällisempää ohjaamista ja perehdyttämistä uuden asian sisäistämiseen. Myös kouluttajan ajanpuute on yksi perehdytyksen kompastuskivistä. Työnopastuksen alkuvaiheessa perehdyttäjä voi siirtyä hieman kauemmaksi, mutta hänen on oltava silti tarvittaessa saatavilla, jotta uusi työntekijä voi tarvittaessa pyytää lisää ohjeita työntekonsa tueksi. (Anias 2010, 33.) Yksipäiväinen perehdytys saatetaan kokea lyhyeksi, mutta on huomioitava, että esimerkiksi Jyvässeudun 4H-yhdistyksessä työskentelee lähes jokaisessa työhuoneessa useampi työntekijä. Yleisesti ottaen joku muu on aina läsnä, joten asioiden tarkistaminen toiselta työntekijältä on varsin helppoa.

Mikäli perehdyttämistä ei ole suunniteltu ennalta, voi se epäonnistua alusta asti. Hyvä opetus perustuu ennalta suunniteltuun perehdytykseen ja valmiiden käytäntöjen ohjaamiseen. Erilaiset tarkistuslistat ovat suureksi avuksi perehdyttäjäl-

le hänen tarkistaessaan, että kaikki oleellinen on käyty uuden työntekijän kanssa läpi, ennen kuin hän aloittaa itsenäisen työskentelynsä. (Anias 2010, 33.) Jyväskylän 4H-yhdistykselle suunnitellun perehdytysuunnitelman täyttämisen on tämän vuoksi tärkeää. Suunnitelmaan merkitään sekä perehdyttäjän nimi sekä päivämäärä, jolloin perehdytys on käyty kunkin osa-alueen kohdalta läpi. Tämä auttaa perehdyttäjää muistamaan, mitkä asiat on käyty läpi ja mitkä ovat vielä käymättä. Suunnitelman täyttäminen on tärkeää myös esimerkiksi siinä tapauksessa, että perehdyttäjä sairastuu ja toinen työntekijä jatkaa perehdyttämisen loppuun. Hän voi katsoa suoraan suunnitelmasta, mistä perehdytyksen osa-alueesta hän jatkaa perehdytystä.

5 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi voidaan ymmärtää monella eri tavalla. Usein sen ajatellaan olevan sekä fyysistä että psyykkistä hyvinvointia työpaikalla. Se on laaja-alaista ja pitää sisällään organisaatioon, työntekijään ja työyhteisöön liittyviä tekijöitä. Työhyvinvointiin kuuluu hyvä johtaminen ja esimiestyö, joita pidetään erittäin tärkeinä ja ensisijaisina asioina työhyvinvoinnin kannalta. Lisäksi työyhteisön yhteiset pelisäännöt, oma osaaminen, työn organisoiminen ja myönteinen työilmapiiri kuuluvat olennaisina asioina työhyvinvointiin. (Manka & Hakala & Nuutinen & Harju 2010, 7-9; Viitala 2009, 212.) Työkykyinen ja hyvinvoiva työntekijä on tehokas ja tuottelias työssään, mikä on yrityksen tuloksenkin kannalta kannattavaa. Esimiehen vuorovaikutussuhteet työyhteisön kanssa vaikuttavat työhyvinvointiin ja tavoitteiden saavuttamiseen. Työhyvinvointi kuuluukin osaksi johtamista. (Anias ym. 2014, 36.) Esimiehellä on suurin vastuu työntekijöidensä työhyvinvoinnista. Siihen vaikuttavat monet tekijät perehdyttämisestä riittävän levon tarjoamiseen. On esimiehen tehtävä suunnitella työnkuva sekä työhön käytettävä aika niin, että työntekijälle jää riittävä lepoaika työn ja vapaa-ajan välille. Hyvä esimies pitää huolta alaisistaan ja huomioi väsymyksen merkit ja osaa toimia ajoissa, mikäli havaitsee esimerkiksi uupumista työstä.

Yksilötasolla henkilön työhyvinvointiin vaikuttavat hänen omat asenteensa, elämänhallinnan taidot, osaaminen sekä terveys ja fyysinen kunto. Henkisesti hy-

vinvoiva työntekijä on innostunut työstään ja kokee sen mielekkääksi sekä haluaa kehittyä siinä. Työpaikan ryhmähenki auttaa jaksamaan, sen ollessa avointa, vuorovaikutteista sekä toimivaa ja yhteisiin pelisääntöihin nojautuvaa. Hyvinvoivassa työyhteisössä osataan ottaa huomioon ihmisten erilaisuus ja sitä osataan arvostaa. Omassa työssä vaikuttamisen mahdollisuudet, oppiminen ja ulkoiset palkkiot lisäävät työhyvinvointia. Kun esimies on osallistava ja kannustava, on johtamisen alla hyvä työskennellä. Organisaation tavoitteellisuus, joustavuus, toimivuus ja jatkuva kehittyminen lisäävät itsessään työhyvinvointia. Kun yrityksen työntekijät ovat tietoisia yrityksen tavoitteista ja ymmärtävät työnsä yhteyden niihin, motivoi se sitoutumaan yrityksen tavoitteisiin. (Manka ym. 2010, 7-8.)

Innostus työtä kohtaan on yksi työhyvinvoinnin keskeisistä osista. Työntekijän innostuneisuus työtään kohtaan on usein tarttuvaa, minkä takia se on hyväksi työyhteisön muillekin jäsenille. Työn imu on tila, joka vie työntekijän mukanaan korkean motivaation työntekoon. Sen syntyyn vaikuttavat into ja ylpeys omasta työstä ja kokemus energisyydestä ja sinnikkyydestä omaa työtä kohtaan. Se näkyy keskittymisenä ja työhön paneutumisena. Sen vastakohtana ovat väsymyksen tunne, huono keskittyminen ja kyyniset ajatukset. Tutkimukset ovat osoittaneet, että työn imua kokeneet henkilöt ovat terveempiä ja heillä on vähemmän eläke- ja eroajatuksia, kuin heillä, jotka eivät koe työssään imua. On kuitenkin hyvä ymmärtää, että työn imusta nauttiva henkilö ei ole sama asia kuin työholisti, joka ei osaa enää irrottautua työstään. Työstä palautumiselle on järjestettävä riittävästi aikaa, jottei työn imu muutu työholismiksi. (Manka ym. 2010, 10-11.) Järjestökentällä useiden eri mielenkiintoisten projektien ja hankkeiden keskellä moni työntekijä saattaa innostua tekemästään työstä merkittävästi. Mikäli työntekijä kokee järjestön arvot ja tehtävän työn merkityksen henkilökohtaisella tasollakin itselleen tärkeiksi, voi imu työtä kohtaan syntyä helposti. On kuitenkin hyvä muistaa erottaa työ ja vapaa-aika, jottei työ ala kuormittaa tekijäänsä liikaa. Myös työyhteisön kannustus ja tuki ovat tärkeitä työntekijälle, joka työn imussa on innoissaan tekemästään työstä.

Työn imua voidaan vahvistaa kehittämällä työpaikan toimintatapoja ja ilmapiiriä. Esimerkiksi positiivisen palautteen saaminen, vaihtelevat tehtävät, vastuun antaminen, positiivinen vuorovaikutus ja kiitoksen antaminen itselle ja muille työ-

yhteisön jäsenille pienistä onnistumisista vahvistavat työn imua. Työhyvinvointia lisäävät työhön liittyvät vaikuttamisen ja kouluttautumisen mahdollisuudet, työn mielekkyys, kannustava ja johdonmukainen johtaminen, luottamus ja palautteen antamisen mahdollisuus. (Manka ym. 2010, 7-11.)

5.1 Työhyvinvoinnin merkitys

Tasapaino työn, työympäristön ja työntekijän voimavarojen välillä on sekä työntekijän että organisaation etu. Hyvinvoiva henkilöstö pystyy työskentelemään tehokkaasti, sekä oppimaan uutta ja kehittymään työssään. (Viitala 2009, 212.) Levolla on suuri vaikutus ihmisen työntekoon. Riittävä palautumisaika, uni, lepo ja liikunta auttavat työntekijää työstä palautumisessa ja vähentävät stressiä ja pienentävät erilaisten sairauksien syntymistä. (Manka ym. 2010, 17-18.) Sairaspoissaolot ovat hyvä mittari kertomaan siitä, miten työntekijät voivat työpaikalla. Liian pitkään ja liian kovassa paineessa työskentelevällä työntekijällä on suurempi riski sairastua. Kaikkiin sairaspöissaoloihin ei voida työpaikoilla vaikuttaa, mutta niihin mihin työhyvinvoinnilla on vaikutusta, tulisi kiinnittää huomiota. Sairaspoissaolot vaikuttavat toiminnan sujuvuuteen sekä suoraan yrityksen talouteen. Poissaoloja ei voida aina korvata toisella työntekijällä, mikä kuormittaa yritystä ylitöiden syntymisenä, mikä taas on organisaatiolle kallista. (Viitala 2009, 212-213.) Panostus työhyvinvointiin näkyy usein suoraan erilaisten kustannusten vähenemisenä esimerkiksi vähentämällä sairaspöissaoloja (Manka ym. 2010, 13). Onkin ensisijaisen tärkeää monelta kannalta, että työpaikalla huolehditaan työhyvinvoinnista, mikä vähentää työntekijän ja esimiehen kuormitusta sekä organisaatioon kohdistuvia talousvajeita. Jyvässeudun 4H-yhdistyksen perehdytysoppaan yksi luvuista tulee käsittelemään teemaa työhyvinvointi, otsikolla ”Hyvinvoiva ja toimiva työyhteisö”. Tätä kappaletta varten yhdistys on juuri päivittänyt työhyvinvointiin liittyvät materiaalisensa. On tärkeää, että työhyvinvointi on huomioitu jo perehdytyksessä ja sille on varattu oma osionsa.

Työnkuormitusta eli stressiä pidetään usein negatiivisena asiana. Näin ei kuitenkaan suoraan ole, sillä ihminen tarvitsee sopivaa kuormitusta voidakseen kokea aikaansaamisen, oppimisen ja kehittymisen tunteita. Kuormituksen tasoa ajatellaessa tulisi miettiä, onko se myönteistä, sopivaa vai haitallista. (Viitala

2009, 216; Manka ym. 2010, 16.) Haitalliseen kuormitukseen tulisi puuttua ajoissa ja selvittää, mistä se johtuu. Kuormitus voi olla fyysistä tai psyykkistä. Fyysinen kuormitus on keholla tehtävää työtä, johon liittyvät esimerkiksi työasennot, nostaminen ja liikkuminen. Lisäksi kuormitukseen voi vaikuttaa esimerkiksi työympäristön lämpötila, kemikaalit ja melu. Fyysisen kuormituksen määrään vaikuttavat työntekijän terveydentila, kunto, sukupuoli ja ikä. Psyykkisesti kuormittava työ on sellaista, joissa työntekijän omat voimavarat sekä työn vaatimustaso eivät kohtaa tai ovat ristiriidassa keskenään. Se on usein työntekijän ja työn välinen ongelmatila, mutta sitä voi aiheuttaa myös työyhteisön tai organisaation ongelmat. Työ voi olla myös psyykkisesti kuormittavaa siinä tilanteessa, että työntekijä kokee sen liian helpoksi eikä tarpeeksi haastavaksi. Psyykkisen kuormituksen määrä on yksilöllistä, siihen vaikuttavat persoonalliset ominaisuudet, osaaminen sekä myös fyysinen kunto. Työnkuormituksesta aiheutuvat ongelmat vaikuttavat työnsuorittamiseen heikentävästi, mikä vähentää oppimiskykyä ja luovuutta. (Viitala 2009, 217-218.)

Työhyvinvointia voidaan suunnitella ennalta esimerkiksi niin, että fyysisesti turhat liikkeet ja kova rasitus vähenevät. Apuna tulisi käyttää erilaisia työvälineitä ja miettiä tilajärjestelyjä niin, että esimerkiksi virheellisiin työasentoihin kannustavia järjestelyjä olisi mahdollisimman vähän. Päätetöissä lihasjännityksen aiheuttamat vammat syntyvät vääränlaisista työasunnoista. On sekä työntekijän että työnantajan etu, että fyysisten vammojen aiheuttajat minimoidaan miettimällä oikeanlaiset työasennot ja hyödynnetään käytettävissä olevia apuvälineitä. (Viitala 2009, 230.) Järjestetyössä työtä tehdään paljon toimistossa, sillä työ pitää usein sisällään enemmän tai vähemmän erilaisten asioiden suunnittelua ja organisointia. Työpisteet, työtavat ja erilaiset päätteet tulisi asettaa niin, että ne ovat ergonomisesti käytännöllisiä.

Psyykkiseen työhyvinvointiin voidaan vaikuttaa työn jaksottamisella niin, että raskaiden jaksojen jälkeen seuraa työssä kevyempi jakso. Työssä olisi otettava huomioon myös se, että keskeneräisten töiden tekemiselle olisi rauhallisempia jaksoja. Iso määrä keskeneräisiä töitä kuormittaa työntekijää psyykkisesti. (Viitala 2009, 230.) Ongelmakohtiin puuttuminen ja niiden ennaltaehkäisy on työnantajalle edullisempaa kuin niiden korjaaminen jälkikäteen. Lisäkustannuksilta voidaan välttyä, kun organisaatio miettii ennalta työhyvinvoinnin toimintasuunni-

telman ja järjestää esimerkiksi työterveyshuollon palvelut työntekijöilleen. (Manka ym. 2010, 15.) Työssä väsymistä voidaan vähentää esimerkiksi niin, että jokaiselle työntekijälle olisi tarjolla henkilö, jonka kanssa voi keskustella silloin, kun voimavarat tuntuvat hiipuvan ja motivaatio työtä kohtaan laskee. Tällainen henkilö voi olla esimerkiksi esimies tai työterveyshoitaja. Tällaisen ihmisen kanssa keskustelu on ennaltaehkäisevää työhyvinvointiin puuttumista, koska asiat voidaan saada käsittelyyn jo ennen kuin ne ovat kehittyneet liian pitkälle. Työhyvinvointiin voidaan puuttua myös kehittämällä työnkuvia, työn tekemisen tapoja ja työympäristöä. Työnkierrolla saadaan vaihtelua työhön ja työnkuviin. Koulutuksesta on huolehdittava, jotta osaaminen riittää. Organisaatiot voivat panostaa hyvinvointiin erilaisten ennalta laadittujen suunnitelmien avulla esimerkiksi järjestämällä erilaisia liikunnan muotoja työyhteisölle. (Viitala 2009, 231.) Työpaikoilla järjestettävien taukojumppien olemassaoloa ei tulisi väheksyä, sillä varsinkin järjestökentällä, jossa istutaan paljon, tauot työnteon välissä pitävät sekä verenkierron että lihakset paremmassa kunnossa ja parantavat myös työntekijöiden henkistä kapasiteettiä.

5.2 Perehdytyksen merkitys työhyvinvointiin

Perehdyttäminen ja työhönopastus ovat tärkeitä koulutuksia, joiden merkitys työmotivaatioon, työn tuloksiin, työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin ovat tärkeitä (Lepistö 2004, 56). Viitala (2009, 231) toteaa työhön liittyvän väsymyksen, liittyvän yhä useammin osaamisen puutteeseen. Kun osaaminen on puutteellista, aiheuttaa se työntekijälle epävarmuutta työn onnistumisesta. Osaaminen vaikuttaa työntekijän tehokkuuteen, sillä mikäli työntekijä on epävarma osaamisestaan, väsyttää se häntä, eikä hän luota omaan suoritukseensa vaan jännittää työntekoaan. Tämä aiheuttaa nopeasti kierteen, jossa työntekijä on väsynyt tekemäänsä työhön, sekä turhautunut osaamattomuudestaan. Se vaikuttaa myös yrityksen tuottavuuden alenemisena sekä kasvattaa sairastumisten ja tapaturmien riskiä. (Viitala 2009, 212.) Tässä voidaan nähdä suora yhteys hyvin hoidetun perehdyttämisen merkitykseen työhyvinvoinnin kannalta. Työnopastuksen kuuluminen omana osionaan perehdyttämiseen on tärkeää, koska sen kautta lisätään työntekijän osaamisen tasoa. Mikäli työntekijä saa hyvän pereh-

dytyksen ja kokee osaavansa työtehtävänsä riittävän hyvin, vähenee riski työhön väsymisestä.

Mankan ym. (2010, 13) mukaan taloudellisesti työhyvinvointiin kattavimpia panostuksia ovat ”ammattillista osaamista ja esimiestyötä vahvistavat, työyhteisön toimivuutta lisäävät ja ihmisten johtamista kehittävät toimet.” Näihin voidaan lukea myös perehdyttäminen, sillä se lisää ammatillista osaamista ja tuo työyhteisöön toimivuutta, kun uudelle työntekijälle opastetaan organisaation toimintakulttuuri ja työtavat.

6 OPINNÄYTETYÖN PROSESSIN KUVAUS

Opinnäytetyöni eteneminen ideasta tuotokseksi lähti liikkeelle tilauksesta. Jyväskylän 4H-yhdistyksen toiminnanjohtajan kanssa opinnäytetyöaiheista keskustellessani, totesimme pian yhteistuumin perehdytys suunnitelman ja oppaan tarpeellisuuden ja ajankohtaisuuden yhdistykselle. Yhdistyksellä ei sillä hetkellä ollut käytössä perehdytykseen käytettävää materiaalia, vaan perehdytys oli hoidettu toimitusjohtajan muun työn ohella käytännön tehtäviä opastaen. Perehdyttämiseen ei ollut olemassa samaa ja toistuvaa kaavaa, jota olisi hyödynnetty jokaisen uuden työntekijän tai harjoittelijan kohdalla. Opinnäytetyön tekeminen toiminnallisena opinnäytetyönä, ja siitä syntyvänä konkreettisena tuotoksena, perehdytysoppaana ja -suunnitelmana, oli itselleni henkilökohtaisesti mieleinen tapa tuottaa opinnäytetyö. Tavoitteena oli luoda selkeä perehdytys suunnitelma, jota voidaan noudattaa jokaisen uuden työntekijän tai harjoittelijan kanssa sekä perehdytysopas, joka toimisi perehdyttäjän tukena sekä työvälineenä, mihin perehdytettävän olisi helppo palata täydentämään hänelle opastettuja asioita.

Tilaajan toiveena oli, että perehdytysopas olisi kattava ja monipuolinen mutta selkeä. Ulkoasun toivottiin olevan helposti täydennettävissä ja päivitettävissä. Tämän vuoksi visuaalinen ulkoasu pidettiin yksinkertaisena ja helppolukuisena. Opas päätettiin toteuttaa tavallisena word-tiedostona, jotta päivittäminen olisi mahdollisimman yksinkertaista. Oppaan sisällön toivottiin olevan sellaista, että päivittämistä ei tarvitsisi tehdä usein. Sovimme, että päivitettävää materiaalia

(esimerkiksi lomakkeita) tulitaisiin tallentamaan yhdistyksen käytössä olevaan pilvipalveluun ja oppaassa kerrottaisiin mistä lisämateriaalia tarvittaessa löytyy. Opas toteutettiin sellaiseen muotoon, että sen ensimmäisellä osalla voidaan perehdyttää kuka tahansa yhdistykseen tuleva uusi henkilö, kun taas toinen osa käsittää perusteellisemman työhönopastuksellisemman mallin nuorisotoimintaan.

6.1 Työn aloitus

Lähdin hahmottelemaan perehdytysoppaan sisältöä tutustumalla internetistä löytyvien perehdytysoppaiden sisällysluetteloihin ja aiheista tehtyihin opinnäytetöihin. Lisäksi lisäsin sisällysluetteloon omasta mielestäni oleellisia asioita, jotka huomasin oman harjoitteluni kautta tarpeellisiksi opastaa. Hahmotellun sisällysluettelon luomisen jälkeen esittelin sen toiminnanjohtajalle, jonka kanssa täydensimme siihen vielä puuttuvia osioita. Sisällysluettelon jäsentely ja asettelu jäivät minun vastuulleni.

Seuraavaksi aloin tutkia perehdytykseen liittyvää materiaalia kirjallisuusaineiston, sekä netistä löytyvien aineistojen avulla. Lähdin pohtimaan opinnäytetyöni rakennetta siitä näkökulmasta, minkälaista tietoa tulisin tarvitsemaan hyvän ja kattavan perehdytysoppaan tekemiseksi. Pyrin löytämään vastauksia myös itseäni erityisesti kiehtovaan aiheeseen, perehdytyksen merkitykseen työhyvinvoinnissa. Valitettavan vähän tästä löytyi kuitenkin suoraan kirjallisuusmateriaalia, mutta pohtimalla työhyvinvoinnin ja perehdytyksen suhdetta, pystyi siitä itse päättämään perehdytyksen merkitystä työhyvinvoinnille. Aihe oli jo itsessään mielenkiintoinen, ja siitä olisi voinut tehdä erillisenkin tutkimuksen.

6.2 Aiheen rajaus

Jo perehdytysopasta suunnitellessa, teimme yhteistuumin toiminnanjohtajan kanssa rajauksen oppaaseen, jonka mukaan se tulisi käsittelemään pääasiassa yhdistyksen nuorisotoimintaa. Esitellessäni opinnäytetyön aihetta yhteisessä työntekijöiden kuukausipalaverissa, myös muut työntekijät olivat sitä mieltä, että

rajaus oli oleellinen, sekä tarpeellinen. Rajausta koettiin hyväksi myös siinä suhteessa, että työskentelin harjoitteluni aikana pääasiassa nuorisotoiminnan puolella, joten minulla oli siitä myös henkilökohtaista kokemusta, mikä helpotti oppaan kirjoittamista. Nuorisotoiminnan työtehtäviä pidettiin yhteisesti sen verran laajoina, että niihin liittyvien asioiden opastamista yksien kansien sisällä, pidettiin tärkeänä. Tässä huomioitiin myös se, että useimmat yhdistykseen tulevista harjoittelijoista ovat lähes poikkeuksetta mukana yhdistyksen nuorisotoiminnassa.

6.3 Kyselyt

Hyvän ja kattavan perehdytysoppaan luomisen kannalta oli oleellista miettiä, mistä muualta kuin kirjallisuudesta voisin saada aiheeseen materiaalia. Päädyin tuottamaan pienen kyselyn yhdistyksen työntekijöille, sekä viimeisen vuoden aikana yhdistyksessä työskennelleille harjoittelijoille, työkokeilijoille ja työntekijöille. Kyselyssä oli neljä kysymystä ja ne koskivat heidän kokemuksiaan perehdytyksestä yhdistyksessä. Kyselyn (LIITE 1) tuotin webropol-kyselynä, vastausaikaa kyselyyn oli kaksi viikkoa ja se tuotettiin anonyyminä. Lähetin kyselyn saateteksteineen toiminnanjohtajalle, joka välitti viestin noin kymmenelle työntekijälle.

Kysely tuotti kaksi vastausta. Vastausaikaa pidensin reilulla viikolla, mutta se ei tuottanut useampia vastauksia. Yhdistyksessä oli kyselyn aikana paljon muita asioita meneillään, joka voi selittää pientä vastausmäärää. Määrään vaikuttivat monet tekijät, kuten työntekijän loma juuri kyselyn aikaan ja uuden työntekijän sekä harjoittelijan aloittaminen yhdistyksessä. Aiempien työntekijöiden, harjoittelijoiden ja työkokeilijoiden kohdalla on vaikeaa sanoa, miksi heistä suurempi joukko ei kyselyyn vastannut. Kyselystä ei lähetetty muistutusta muille kuin yhdistyksen omille työntekijöille. Tällä haluttiin kunnioittaa yhdistyksen palvelusta jo muihin tehtäviin siirtyneiden henkilöiden omaa valintaa kyselyyn vastaamisesta.

Kahden vastauksen perusteella perehdytysoppaalle oli tarvetta. Toinen vastaajista oli päässyt tutustumaan tekemääni, vielä kehitysvaiheessa olevaan pereh-

dytysoppaaseen sekä sitä oli hyödynnetty perehdytyksen yhteydessä. Hänen mielestään perehdytys oli tarpeeksi laaja ja kattava ja perehdytysopas sisälsi riittävästi tietoa yhdistyksestä sekä sen toiminnoista. Toinen kyselyyn vastanneista oli saanut erittäin suppean perehdytyksen lyhyessä ajassa ilman perehdytykseen käytettävää materiaalia. Hän olisi toivonut perehdytykseen käytettävän enemmän aikaa ja tätä kautta saavansa opastusta tuleviin työtehtäviinsä. Hänen mukaansa perehdytysoppaasta olisi tärkeää löytyä kattavasti tietoa yhdistyksestä sekä sen työmuodoista.

Näiden kahden vastauksen perusteella perehdytysopas oli tarpeellinen uudistus yhdistyksen perehdytyksen käytänteisiin. Kyselyn mukaan henkilö, jolla oli ollut perehdytysmateriaali käytössä, piti sitä kattavana ja tarpeellisena, kun taas henkilö, jolla ei ollut materiaalia käytössä, olisi sellaista kaivannut. Oppaan monipuolisuus tulee palvelemaan yhdistykseen tulevia työntekijöitä jatkossa paremmin sekä helpottamaan perehdyttäjän työtä entisestään. Perehdytysoppaan johdonmukaisuuden vuoksi tärkeät asiat tulee opastettua jokaiselle uudelle työntekijälle, jolloin työn aloittaminen on helpompaa ja jouhevampaa.

Tuottamani kyselyn lisäksi otin yhteyttä kuuteen suurin piirtein saman suuruisen 4H-yhdistyksen toiminnanjohtajaan ja kysyin millä tavoin uuden työntekijän tai harjoittelijan perehdytys on heidän yhdistyksessään hoidettu. Kuudesta sähköpostitiedustelusta minulle vastasi neljä toiminnanjohtajaa. Vastauksista kävi ilmi, että kolmessa yhdistyksessä ajantasaista perehdytysmateriaalia ei ole käytössä, mutta yhdessä yhdistyksessä oli sekä perehdytyskansio että tavoitesuunnitelma. Ne yhdistykset, jotka kertoivat, ettei heillä ole materiaalia käytössä perehdytykseen, kokivat sellaiselle kuitenkin olevan tarvetta ja hyötyä. Resurssien puutteen vuoksi sellaista ei ole lähdetty toistaiseksi tuottamaan heidän yhdistyksissään. Useimmissa näistä yhdistyksistä perehdytys oli hoidettu toiminnanjohtajan työn ohella neuvomalla ja työtä käytännössä toteuttamalla. Toiminnallisena opinnäytetyönä tuotettua perehdytysopasta keuhuttiin hyvänä työnaiheena ja sitä pidettiin tarpeellisena.

Pääsin tutustumaan yhteen paikallisyhdistyksen perehdytyskansioon, jonka sain sähköpostitse toiminnanjohtajalta luettavaksi. Tämän pohjalta huomasin muutamia puuttuvia sisältöasioita tekemästani perehdytysoppaasta. Lisäksi yhdis-

tyksen toiminnanjohtaja kertoi, että hänen mielestään perehdytysoppaan tulisi olla selkeää, tiivistä ja kronologinen. Se ei saisi olla liian pitkä ja olisi hyvä, jos siinä olisi toiminnan vuosikello. Otin nämä ehdotukset myös huomioon opasta koostessani.

6.4 Teoriasta käytäntöön

Kun olin luonut sisällysluettelon perehdytysoppaalle, lähdin tutkimaan teoriaa aiheesta. Sen avulla sain kattavamman kuvan siitä, minkälaisia asioita perehdytyksessä on syytä ottaa huomioon, ja millä tavalla perehdytys kannattaa suunnitella. Teoriaan tutustumisen jälkeen ja opinnäytetyön teoriaosuuden kirjoittamisen jälkeen, päivitin oppaan sisällysluetteloja muun muassa muuttamalla aiheiden järjestyksiä vastaamaan paremmin käytännöllisempää opasta. Lisäksi tein perehdytys suunnitelman perehdytysoppaan sisällysluettelon aiheiden mukaisesti.

Perehdytysoppaan materiaalin sain yhdistyksen sekä 4H-liiton internet sivuilta, pilvipalveluista löytyvistä tiedostoista, vuosikertomuksesta sekä osan tekstistä loin itse tai yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Kun olin aloittanut perehdytysoppaan materiaalin kokoamisen, olin yhteydessä tilaajan kanssa. Katsoimme sisällysluettelon läpi kertaalleen, ikään kuin välietappina ja päivitimme sinne muutamia puuttuvia, mutta oleellisia asioita. Tiettyjen kappaleiden alle toiminnanjohtaja toivoi tarkempia ja laajempia kuvauksia, käytännön ohjeita sekä vinkkejä, mistä löytää tarvittaessa lisää tietoa kappaleen aiheesta. Sovimme, että kokoaisimme perehdytysoppaan osiot lähes valmiiseen muotoon, jonka jälkeen perehdytysopas otettaisiin testattavaksi tosielämän perehdytyksessä, sillä yhdistykseen oli tulossa uusi harjoittelija sekä uusi työntekijä. Sovimme, että perehdytyksen jälkeen toiminnanjohtaja sekä perehdytettävät voisivat kommentoida oppaan sisältöä ja ulkoasua, minkä jälkeen sitä olisi vielä mahdollista päivittää.

Saatuani palautetta toiminnanjohtajalta sekä uusilta perehdytettäviltä oppaan sekä perehdytys suunnitelman toimimisesta käytännössä, tein vielä lopullisia viilauksia oppaan osioihin, sekä päivitin sen ulkoasua.

6.5 Valmis perehdytysopas

Käytyäni kaikki vaiheet läpi (ideointi, aiheen rajaaminen, sisällysluettelon luominen, teoriaan tutustuminen, kyselyjen tuottaminen ja niistä syntyneiden tulosten hyödyntäminen sekä oppaan rakentaminen), olin siinä pisteessä, että opas vaati enää viimeistä oikolukua.

Opas-osuuden tekeminen tiiviissä yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa oli mielestäni hyödyllistä, koska sillä tavalla opas vastasi parhaiten tilaajan toiveita. Jotkin kappaleet olisivat voineet omasta mielestäni olla hieman lyhempiä, mutta halusin kuunnella sekä kunnioittaa niissä tilaajan toiveita ja tehdä osiot hänen toivomallaan tavalla ja laajuudella.

Työn tekeminen eteni vaiheittain ja lopputulos vastasi tavoitteitani. Työtä oli mukavaa tuottaa ja sain siitä itselleni myös uuden kokemuksen työelämän kehittämistehtävänä ja todellisena tilaustyönä. Oppaan tarpeellisuus yhdistykselle motivoi minua kirjoittamaan siitä mahdollisimman hyvän, kattavan ja monipuolisen ja toivonkin, että siitä on tulevaisuudessa paljon hyötyä yhdistyksen käytössä.

7 POHDINTA

Opinnäytetyön tekeminen oli mielenkiintoista ja työ monipuolista ja vaihtelevaa. Työn tekemistä motivoi tieto siitä, että opinnäytetyönä tuotettu perehdytysopas tulisi todelliseen tarpeeseen sekä konkreettiseen käyttöön tilaajalle. Mielestäni työn tekemistä helpotti aiempi yhteys työn tilaajaan. Syksyllä suoritettu harjoittelu ja sitä kautta työyhteisöön tutustuminen auttoivat kontaktissa olemista työn tilaajan kanssa ja teki yhteistyöstä sujuvaa.

Perehdyttämisen teorian tutkiminen oli itselleni opettavaista ja hyödyllistä myös tulevaisuutta ajatellen. Omien kokemusten vertaaminen kirjallisuusmateriaalissa kerrottuun faktaan laajensi kuvaa aiheesta entisestään.

Mikäli aikaa ja resursseja olisi ollut enemmän, olisi perehdytyskansioon voinut luoda osiot jokaiselle yhdistyksen toiminnan muodolle. Se ei tässä tilanteessa kuitenkaan ollut tarpeellista, koska rajaus tehtiin tilaajan kanssa yhteistyössä ja yksimielisesti. Tulevaisuudessa esimerkiksi työpalvelun perehdyttämisen osio on kuitenkin helppoa lisätä jo olemassa olevaan perehdytysmateriaaliin.

Kysyessäni perehdytyksen toteutuksesta muissa paikallisyhdistyksissä, esiin nousi tieto siitä, että samankaltaiselle perehdytysoppaalle olisi ollut tarvetta myös muissa yhdistyksissä, mikä lisäsi tekemäni työn merkitystä, arvoa ja tarpeellisuutta. Mieleeni nousi myös kehitysajatus siitä, että 4H-liitto voisi tarjota paikallisyhdistyksilleen liiton puolelta perusperehdytysmateriaalia, joka käsittäisi tietoa 4H:n yhteisistä periaatteista, arvoista ja käytössä olevista toimintamalleista. Tällaiselle työlle olisi tilausta.

LÄHTEET

- Anias, Pasi & Koskenvesa, Anssi & Mäkeläinen, Jukka 2014. Esimiehen työsuojeluopas. 1. Painos. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Anias, Pasi 2010. Esimiehen työsuojeluopas. Työkirja. 8. Painos. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Jokisaari, Markku & Toppinen-Tanner, Salla & Wallin, Marjo & varje, Pekka & Hakanen, Jari & Vuori, Jukka 2011. Nuorten työntekijöiden sosiaalisuus työpaikoilla: Sosiaalisten suhteiden, hyvinvoinnin ja perehdytyksen merkitys. Helsinki: Työterveyslaitos. Viitattu 4.1.2018.
<https://julkari.fi/bitstream/handle/10024/134848/Nuorten%20työntekijöiden%20sosiaalisuus%20työpaikoilla%20Sosiaalisten%20suhteiden%20c%20hyvinvoinnin%20ja%20perehdytyksen%20merkitys.pdf?sequence=1>
- Jyvässeudun 4H-yhdistys ry 2017. Vuosikertomus 2016. Jyväskylä: Jyvässeudun 4H-yhdistys ry.
- Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1. Painos. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Talentum Media Oy.
- Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press / Palmeni Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä
- Lepistö, Irma 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. Painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus
- Manka, Marja-Liisa & Hakala, Liisa & Nuutinen, Sanna & Harju, Riitta 2010. Työn iloa ja imua. Työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. 2. Painos. Tampere: Tutkimus ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto.
- Työturvallisuuskeskus 2017. Perehdyttäminen ja työhönopastus. Ennakoivaa työsuojelua. Digijulkaisu. Viitattu 28.12.2017.
<http://tyoturvallisuuskeskus.mobiezone.fi/zine/4/pdf>
- Työturvallisuuslaki 2002. Finlex. Viitattu 28.12.2017.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>
- Viitala, Riitta 2009. Henkilöstöjohtaminen. Strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita Publishing Oy.

LIITTEET

LIITE 1: Kyselyrunko

1. Minkälaisen perehdytyksen sait tullessasi yhdistykseen? Kuka sinut perehdytti?
2. Mikä perehdytyksessä oli hyvää?
3. Jäitkö kaipaamaan perehdytyksessä jotain, mitä?
4. Minkälaisia asioita pitäisit tärkeänä löytyä perehdytysoppaasta?

LIITE 2: Perehdytyksen askeleet

Perehdytyksen askeleet

Perehdytyksessä noudatetaan *perehdytyssuunnitelmaa*, joka käsittää käytännössä oppaan sisällysluettelon pääluvut. Perehdytyssuunnitelmaan kirjataan ylös perehdyttäjä sekä päivämäärä, kun tietty osa-alue on opastettu sinulle.

ASKEL 1 - Perehdytys: Perehdytyksen yhdistyksen toimintaan hoitaa pääasiassa yhdistyksen toiminnanjohtaja, yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Perehdytys pyritään järjestämään yksipäiväisenä, ensimmäisen työpäiväsi aikana. Jotkin osa-alueet voidaan tarvittaessa opastaa myös seuraavina työpäivinäsi, kuitenkin ensimmäisen työviikkosi aikana.

ASKEL 2 - Tutustuminen: Perehdytyksen päätyttyä, sinulla on mahdollisuus palata eri osioihin oppaan kautta, ja muistella oppimaasi. Kappaleiden yhteyteen on kirjattu "Avainsanoja intra" sekä "Lisätietoja" eri aihealueista, joiden avulla voit etsiä lisätietoa ja lisämateriaalia yhdistyksen netistä löytyvistä pilvipalveluista ja internetsivuilta.

ASKEL 3 - Tekemällä oppiminen: Perehtyminen työhön jatkuu käytännössä tutkimalla, tutustumalla, kyselemällä ja työtä tekemällä. Päävastuu työhön perehtymisestä on nyt sinulla. Muistathan kysyä, mikäli jokin osa-alue jää oppaan ja lisämateriaaliin tutustumisen jälkeen vielä epäselväksi.

Antoisia perehdytyshetkiä!

LIITE 3: Sisällysluettelo

Sisällysluettelo

1 Tervetuloa 4H:lle!	5
1.1 Historiaa kevyesti	5
1.2 Suomen 4H-liitto	7
1.3 4H-arvot	7
1.4 Tekemällä oppimisen pedagogiikka	8
1.5 Kolme askelta työelämään- malli	9
2 Jyväskylän 4H-yhdistys	11
2.1 Yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja toiminta-ajatus	11
2.2 Yhdistyksen toiminnan muodot	12
2.3 Yhdistyksen hallinto, henkilöstö ja tehtävät	13
2.4 Töissä Jyväskylän 4H-yhdistyksessä-Pelisäännöt	14
2.5 Viestintä ja markkinointi	15
2.6 Turvallisuus	16
2.7 Tilastointi	18
3 Käytännön asiat	18
3.1 Toimitilat	19
3.2 Kansalaistoiminnakeskus Matara	19
3.3 Avaimet	20
3.4 Pysäköinti	20
3.5 Työaika	21
3.6 Käytössä olevat tietojärjestelmät	21
3.7 Tulostaminen	22
3.8 Tunnukset ja koodit	23
3.9 Kahvitukset	23
4 Hyvinvoiva ja toimiva työyhteisö	24
Nuorisotoiminnan työohjeistus	25
5 Kerhot	25
5.1 Kerhokauden kulku ja huomioitavaa:	26
5.2 Kerhojen vuosikello	29
6 Klubit	31
7 Kurssit	31
7.1 Ajokortti työelämään (AKT)	32
7.2 4H-yrityskurssi	32
7.3 Kotiapukurssi (työpalvelu)	32
7.4 Pihatyökurssi (työpalvelu)	33
7.5 Lemmikinhoitokurssi (työpalvelu)	33
7.6 Lastenhoitokurssi (työpalvelu)	33
8 Koulutukset	33
9 Leirit	34
10 Tapahtumat	34

LIITE 4: Perehdytyssuunnitelma

Perehdytyssuunnitelma

Aihe	Kuka perehdytti?	Perehdytetty
Tervetuloa 4H:lle		
Jyväskylän 4H-yhdistys		
Käytännön asiat		
Hyvinvoiva ja toimiva työyhteisö		
Kerhot		
Klubit		
Kurssit		
Koulutukset		
Leirit		
Tapahtumat		