



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Uusien työntekijöiden perehdyttäminen

Güzel, Melike
Turma, Karoliina

2018 Laurea

Laurea-ammattikorkeakoulu

perehdyttäminen

Güzel, Melike & Turma, Karoliina
Turma, Karoliina
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)
Opinnäytetyö, syksy 2018
Laurea ammattikorkeakoulu
Espoo2018

Turma, Karoliina

perehdyttäminen

2018 2018 Sivumäärä 21, liitteet 2

Güzel, Melike & Turma, Karoliina. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen. Helsinki, Syksy 2018, 21s, 2 liitettä. Laurea ammattikorkeakoulu, Espoo. Liiketalouden koulutusohjelma, tradenomi (AMK).

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda uusi, päivityskelpoinen perehdytysopas Retail-ketjuun. Opinnäytetyö on saatu toimeksiantona suomalaiselta elintarvikealan yritykseltä. Aiheena tässä opinnäytetyössä on perehdyttäminen ja oikeanlaisen perehdytysoppaan luominen. Kyseisellä yrityksellä ei ollut aiemmin käytössä perehdytysopasta.

Projekti aloitettiin tutustumalla yrityksen sisäiseen toimintaan. Tämän jälkeen luotiin kysely työntekijöille sekä toimihenkilöille, joilla kartoitettiin tämän hetkisen perehdytysjakson toimivuutta. Kyselyn vastauksien sekä yrityksen toiveiden perusteella lähdettiin luomaan räätälöityä perehdytysopasta yritys x:lle. Kyselyn tuloksia analysoitiin matemaattisten diagrammien ja yrityksestä saatujen tietojen perusteella.

Perehdytysopas on noin 20 sivuinen tietopaketti vasta-aloittaneille työntekijöille. Opas sisältää kaiken tarvittavan informaation ja toimintatavat yrityksestä. Opas on tehty yhteistyössä yrityksen edustajien kanssa ja heidän toiveet oppaan sisältöön on otettu huomioon. Yrityksen edustajat antoivat vapaat kädet ulkomuotoon, joten opas luotiin mahdollisimman kuvarikkaaksi ja mukavaksi lukea.

Opas otetaan käyttöön Retail-yksiköiden toimipisteissä sekä henkilökunnan on mahdollista saada opas itselleen jokapäiväisen toimintansa tueksi. Opasta on helppo ylläpitää toimipisteillä mahdollisten muutoksien tullessa, sillä sisältö on jaettu selkeisiin osa-alueisiin. Perehdytysoppaan luomisen lisäksi opinnäytetyössä aiheena toimi perehdyttäminen joka on suuri osa-alue kyseistä toimeksiantoa. Perehdyttämistä lähdettiin avaamaan kirjallisilla sekä verkkolähteillä niin että se tukisi mahdollisimman paljon opasta ja sen luontia.

Perehdytysoppaasta tuli kyselyn ja kirjallisen materiaalin avulla selkeä, johdonmukainen sekä yritystä tukeva kokonaisuus. Tämä perehdytysopas tarjoaa uusille sekä vanhoille työntekijöille työkalun jota käyttää jokapäiväisessä työskentelyssä.

Avainsanat: perehdytysopas, perehdyttäminen, perehdytysprosessi, henkilöstöjohtaminen

Güzel, Melike
Turma, Karoliina

Introducing new employees for company X.

Year 2018	2018	Pages	21
-----------	------	-------	----

The aim of the thesis was to create a new, updatable orientation guide for the retail chain. The thesis was commissioned by a Finnish food business. The topic of this thesis was orientation and creating a right kind of orientation guide. The company had no previous orientation guide.

The project was started by getting acquainted with the company's internal operations. After that, a questionnaire was created for the employees and managerial staff to chart the functionality of the current orientation period. Based on the responses of the questionnaire and the company's wishes, the team started to create a tailored orientation guide for company x. The results of the survey were analyzed based on mathematical diagrams and the data obtained from the company.

The orientation Guide is a 20-page information package for newly-recruited employees. The guide contains all the information and practices needed in the company. The guide has been made in cooperation with the company's representatives and taking into account the employees wishes for the content. The company's representatives gave free hands regarding the layout, so the guide was created to be illustrated and easy to read.

The guide will be introduced at the Retail Units and the staff will be able to get the guide for themselves to support their day-to-day operations. The guide is easy to update at the shops whenever It is relevant and if there are any changes in the company. In addition to the creation of the orientation guide, the theme of orientation is an important part of the commission. Keytools for the orientation process materials were found in literature and internet resources to support the guide and its creation.

Through the questionnaire and written material, the orientation guide became clear, coherent and supportive for the company. This orientation provides new and old employees the tools for use in everyday work.

Keywords: orientation guide, orientation, orientation process, human resource management

Sisällys

1	Johdanto	6
2	Perehdyttäminen	6
2.1	Työsuojelu osana perehdyttämistä	8
2.2	Perehdyttämisen vaiheet	8
2.3	Perehdyttämisen haasteet	10
3	Tutkimuksen toteutus.....	11
3.1	Tutkimusmenetelmä	11
3.2	Tutkimuksen vaiheet	12
4	Tutkimustulokset ja johtopäätökset.....	12
5	Minkälainen on hyvä perehdytysopas?.....	15
6	Lähteet.....	18
7	Kuvat	19
8	Liitteet	20

1 Johdanto

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona yritys X:lle. Yrityksen liiketoiminta perustuu elintarvike sekä leipomopuoleen. Toimeksiantaja on yrityksenä erittäin iso toimija Suomen markkinoilla sekä se työllistää yli 10 000 työntekijää. Yrityksen liiketoiminta keskittyy pääsääntöisesti pohjoismaihin, mutta vientiä on myös Euroopassa. Opinnäytetyö keskittyy perehdytykseen, joka on iso osa yrityksen menestyvää henkilöstöjohtamispolitiikkaa. Oppaan tarkoituksena on selkeyttää yrityksen perehdyttämisen prosessia uusien työsuhteiden alkaessa. Opinnäytetyöprosessin tavoitteena on luoda mahdollisimman selkeä ja toimeksiantajan toiveiden mukainen opas uusille työntekijöille. Tervetuloa X yritykseen käsittelee organisaation sisäisiä käytänteitä, sääntöjä ja ohjeistuksia. Opas koostuu työssä tarvittavasta oleellisista informaatioista, jotka työntekijän tulee sisäistää työsuhteen alkaessa. Yrityksellä ei ole aiemmin ollut konkreettista opasta uusille työntekijöille, vaan kaikki materiaali on pitänyt etsiä itse sisäisestä intrasta.

Opinnäytetyön toteutus tapahtui tiiviissä yhteistyössä yrityksen kanssa. Työvälineiksi tarjottiin yrityksen verkkosivuja, olemassa olevaa sisäistä materiaalia sekä henkilökuntaa. Eri yksiköiden työntekijöille järjestettiin kysely, jonka tarkoituksena oli saada henkilökunnan näkemyksiä ja toiveita perehdytykseen liittyen. Perehdytysopas on tarkoitettu kaikille vasta aloittaneille työntekijöille yrityksen uusimmassa Retail-yksikössä.

2 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on iso ja tärkeä osa jokaisen yrityksen henkilöstöjohtamisen strategiaa. Jokaisen yrityksen on hyvä luoda itselle toimiva perehdytysmalli, jota muut yritykset eivät pysty hyödyntämään toiminnassaan (Koivula 2013). Perehdyttäminen on osa hyvää henkilöstöjohtamista. Henkilöstöstä sekä sen voimavaroista riippuu se, miten yrityksen kilpailustrategia tulee toteutumaan. Näin voidaan todeta, että on kyseessä yrityksen perus toiminnalle erittäin tärkeä osa. Henkilöstöjohtamisen tarkoituksena on varmistaa se, että yrityksen työvoiman osaa-minen on riittävää, henkilöstö voi hyvin sekä on motivoitunut. (Viitala 2013)

Oikein suoritettulla perehdytyksellä taataan työntekijälle valmius työskennellä kyseisessä työtehtävässä sekä toimia yrityksen mukaisesti. Perehdytysprosessissa käsitellään jokaisen yrityksen personoidut tavat toimia sekä työskennellä. Jokaisella yrityksellä on lain mukaan velvollisuus perehdyttää uudet työntekijät yritykseen saapuessa. Tähän sovelletaan työlakisäädäntöä 2002/738. Yleisesti perehdytykseen on nimetty vastuu henkilö/henkilöt, jotka ovat vastuussa

perehdytyksestä, sen laadusta ja seurannasta. Itse perehdyttäjän ei tarvitse olla vastuussa perehdytyksestä, mutta seuranta ja onnistumisvastuu pysyy kuitenkin hänellä. (Mäntynen & Penttinen 2009)

Perehdytyksen suunnittelu on jo aloitettava rekrytointi vaiheessa, jotta saadaan selkeät ohjeistukset siihen, millaista työtä haetaan ja kuinka tuleva työntekijä kuuluisi perehdyttää. Perehdyttämisen prosessin huomioon ottaminen jo rekrytoinnissa on todella ratkaiseva tekijä, sillä se saattaa jo pois sulkea mahdolliset työnhakijat, jotka eivät sovellu työtehtäviin. Rekrytoinnin edetessä palkkaukseen, yrityksellä on hyvä olla ajantasainen perehdytysopas tai kansio, jonka uusi työntekijä saa itselleen, tai se on saatavilla omalla työpisteellä. On tärkeää muistaa, että rekrytointi vaiheessa hakijalle tuodaan selkeästi esille, mitä perehdytysjakso tulee pitämään sisällä sekä sen jatkoseuranta. Tällä pidetään yllä hyvää kuvaa yrityksen toiminnasta sekä luodaan työntekijälle luottavainen kuva yrityksestä. (Österberg 2015, 115-165)

Mikäli perehdytystä ei ole suunniteltu tai sen toteuttaminen takkuaa, se saattaa aiheuttaa uudelle työntekijälle negatiivista kuvaa yrityksen tavoista toimia sekä luoda motivaation puutosta. Perehdytyksen laadun ollessa huono, jää työntekijälle helposti kuva, siitä ettei yritys ole kiinnostunut uusien työntekijöiden aloituksesta tai tulevasta työurasta. Työntekijöiden hyvä perehdytys takaa hyvän pohjan uudelle työntekijälle sekä pidemmällä aikajanelalla tuottaa yritykselle positiivista kasvua. Täytyy myöskin muistaa ottaa jokainen työntekijä yksilönä sekä antaa tarvittava aika oppia uudet asiat sekä yrityksen yleiset käytännöt. (Pajunen 2015)

Menestyksessä ja oikein toimivissa yrityksissä perehdytetään sekä koulutetaan myös vanhoja työntekijöitä. Pitkään yrityksessä työskennelleiden on myöskin tarpeellista saada päivitystä, mikäli yrityksen toiminta, työkalut tai mahdolliset muut tekijät muuttuvat. Tällä tuodaan myöskin työntekijöille tietoisuus siitä, että asiat jaetaan henkilöstön kesken sekä mahdolliset muutokset tulevat kaikkien tietoisuuteen. Usein muutoksia tapahtuessa henkilöstö suhtautuu näihin negatiivisesti, sillä on totuttu tekemään asiat tietyllä tavalla. Tästä syystä on tärkeää jakaa tulevat muutokset työntekijöiden kesken, jo alusta alkaen jolloin nämä eivät tunnu työntekijästä liian kuormittavalta.

Tänä päivänä yritysmaailmassa teknologia on elintärkeää ja se tuo mukana isoja haasteita työskentelyyn. Työnteko pysyy paljon tehokkaampana sekä motivoituneempana, jos työntekijät koulutetaan uusiin järjestelmiin tai työkalujen käyttöön hyvissä ajoin. Tärkeintä on muistaa kuitenkin antaa aikaa oppimiseen sekä pitää huoli, että koulutuksen jälkeen on pidetty palaverieita tai vastaavia kohtaamisia, joilla varmistetaan koulutuksen onnistuminen. (Mäntynen & Penttinen 2009)

2.1 Työsuojelu osana perehdyttämistä

Yksi tärkeä osa työnopastusta on ennakoiva työsuojelu. Työnvaarat täytyy tulla työntekijälle selville opastussuunnitelman kautta, joka perustuu työnvaarojen selvittämisestä saatuihin tietoihin. Kaikki havaitut vaarat sekä vaaratilanteet on poistettava työympäristöstä tai vaaroja on vähennettävä jo ennen työn aloittamista. (Ranne & Markkanen & Malo 2011, 44-45)

”Työturvallisuuslaki 2002/738 sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön sekä virkasuhteessa tai siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen seuraavat kohdat:

1. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;
2. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työnhaittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;
3. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto-, ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta;
4. Työntekijälle annettua opastusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.” (Finlex 2002)

2.2 Perehdyttämisen vaiheet

Perehdytysprosessi on yleisesti jaettu tietyille aikavälille, jonka aikana seurataan uuden työntekijän onnistumista uudessa työssä. Rekrytoinnin jälkeen perehdyttämisjaksolle muodostuu selkeä kaari, jonka mukaan yleensä edetään.

Ennen ensimmäistä työpäivää on tärkeä suunnitella, minkälaiseen työhön uusi työntekijä on tulossa, sekä missä kyseinen perehdytys tapahtuu. Yleensä yrityksen perehdytyksestä vastaava

henkilö pitää selkeän palaverin esimiestason henkilöiden kanssa, siitä mitä perehdytysjakson tulisi sisältää sekä perehdytysjakson ajankohdat. Tämä helpottaa perehdyttäjän sekä esimiesten työskentelyä siten, että suunniteltu perehdytys on yhdenmukaista sekä kaikki osapuolet ovat tietoisia sen olemassa olosta.

Ensimmäistä työpäivää edeltävänä päivänä on hyvä jo ottaa kontaktia tulevaan työntekijään, sillä uudella työntekijällä saattaa jo olla kysymyksiä tulevasta päivästä tai sen kulusta. Kontaktin ottaminen työntekijään luo myöskin tervetullutta ja positiivista kuvaa uudelle työntekijälle. On tärkeää, ettei ensimmäisenä päivänä käydä liikaa asioita lävitse. Hyvä tapa aloittaa perehdytys on tutustuttaa uusi työntekijä talon muihin työntekijöihin, omaan työpisteeseen sekä talon yleisiin tiloihin. Tämän lisäksi yleiset sopimukset, mahdolliset työavaimet tai muut työhön liittyvät työkalut on hyvä antaa.

Ensimmäisen päivän jälkeen on hyvä ottaa katse tulevaan viikkoon ja jakaa oleelliset työtehtävät ajan kanssa koko viikolle. Työstä riippuen työtehtävien laajuus voi vaihdella, joten on ehdottoman tärkeää, että perehdytysviikon aikana keskitytään vain oleelliseen asiaan. Työntekijän päästessä kiinni työtehtäviinsä, täytyy hänelle antaa aika ja rauha työskentelyyn. Kuitenkin pitää muistaa, että jatkuva läsnäolo sekä työn seuranta, on vielä perehdytys vaiheessa tarpeellista jatkuvasti.

Ensimmäisen kuukauden kuluessa työntekijälle alkaa muodostua yrityksen toimintavavat sekä työnkuva selkeytyy. Tämän kuukauden aikana on silti hyvä pitää viikoittaisia palautekeskusteluja työn sujuvuudesta, perehdytysjakson kattavuudesta sekä mahdollisista ongelmista. On tärkeää, että jo heti alku tekijöissä mahdolliset virheet ja mietteet saadaan selviksi, jotta työntekijän on helpompi jatkaa uutta työtään.

Yleisesti ensimmäisen kuukauden jälkeen työntekijälle alkaa muodostua selkeät päivittäiset rutiinit, jotka johtavat tehokkaampaan työskentelyyn. Perehdytysjakso yleisesti loppuu noin kuukauden jälkeen, mutta toki se vaihtelee yrityksen/työtehtävien mukaan. Vaikka itse perehdytysjakso on 1-2 kuukauden pituinen, on työntekijällä siltä olemassa lain mukainen koeaika joka voi vaihdella alan mukaan. Tästä syystä myöskin perehdytysjaksot ovat eri pituisia.

Hyvin onnistuneessa perehdytys prosessissa pystytään, jo melkein suoraan näkemään onko työntekijä kykenevä työskentelemään kyseisessä työtehtävässä. Tästä syystä on tärkeä huolehtia perehdytyksestä, jotta vältetään vääriä palkkauksilta. Yrityksien perehdytysprosessit vaihtelevat aloittain, mutta kaikilla on silti yhteinen päämäärä, löytää ja kouluttaa tehokas työntekijä.

Kun itse koeaika uudella työntekijällä on loppu pitää muistaa, ettei perehdytys lopu siihen. Yrityksissä tapahtuu jopa 3 kuukauden välein uusia muutoksia, joten uusia sekä vanhoja työntekijöitä tulisi kouluttaa jatkuvasti. Yritys joka tarjoaa alaisilleen tuen oppimiseen ja kehittymiseen, saa takaisin tehokasta ja tuloksellista liiketoimintaa. (Surakka & Laine 2011, 152-157)

2.3 Perehdyttämisen haasteet

Perehdyttäminen on sellainen osa HR-strategiaa, joka jää hyvin herkästi huomiotta eikä sitä muisteta arvostaa, vaikka oikeanlaisella panostuksella perehdyttämisellä on huomattava vaikutus työntekijän sitoutumiseen, työn tuottavuuteen, laatuun sekä työturvallisuuteen. Helpposti perehdyttäminen jää vain hallinnolliselle tasolle, vaikka se on paljon muutakin.

Selkeästi muotoiltu työnkuva luo pohjan lähes koko perehdyttämiselle on tärkeää, että työtehtävän kuvaus on muotoiltu tarkasti jo ennen perehdytysjakson alkua. Pelkkä tehtävien ja vastuiden kirjaaminen ei riitä, vaan roolille täytyy luoda selkeät tavoitteet, mitata niiden toteutumista sekä antaa palautetta onnistumisista sekä rakentavaa palautetta kehityskohteista. Epäselvä rooli voi johtaa myös epärealistisiin odotuksiin niin työntekijää kohtaan kuin uutta työtäkin. Vääränlaiset odotukset näkyvät usein työntekijän keskittymisenä työnkuvan kannalta väärin asioihin tai liiallisena yrittämisenä. Mikäli työntekijän rooli ja työtehtävät ovat epäselvät, koko perehdytys menee herkästi alusta asti pieleen.

Kiire ja nopeat rekrytoinnit ovat aina iso haaste perehdyttämiselle. Uudet työntekijät halutaan nopeasti sisään uuteen työhön ja työympäristöön. Tämä ei kuitenkaan ole syy, jonka perusteella saisi laiminlyödä perehdyttämistä. Perehdytysjakson alussa on hyvä sopia tietyt päivät jolloin esimies ja uusi työntekijä tapaavat perehdytysjakson aikana, sillä esimies ei aina pysty olemaan paikalla perehdytystilanteissa. Tiimin jäsenistä on hyvä valita myös yksi tai useampi jotka tukevat uutta työntekijää perehdytysprosessissa. Kiirettä helpottamaan on hyvä tehdä listaus siitä, mitä kaikkea perehdytysjakson aikana tulee käydä läpi. Näin taataan se, ettei mikään oleellinen osa uuden työntekijän työtehtävistä jää perehdyttämättä.

Ennakoinnin merkitys sekä tiedon ja ammatillisen osaamisen merkitys on noussut suuresti nykypäivän perehdytyksessä. Kattava perehdytys ennen työnalkua vähentää työssä tapahtuvia tapaturmia sekä antaa yrityksestä hyvän ensivaikutelman työntekijälle, tällä on taas vaikutusta siihen, kuinka työntekijä pääsee mukaan uuteen työyhteisöön.

”Oli sitten kyseessä pieni tai iso firma, koulu, kirkko tai sairaala, selkeät roolit ja niiden kommunikointi työntekijöille on avain onnistuneeseen perehdytykseen.” (FCG ELBIT OY 2017)

(Vaara 2015).

3 Tutkimuksen toteutus

Opinnäytetyön tutkimuskohteena on perehdyttämisen nykyinen laatu yrityksessä. Tavoitteena on löytää ongelmakohdat sekä luoda perehdytysopas, joka tukee vasta aloittaneen työntekijän työskentelyä. Tutkimuksen alussa on luotu kysely, joka oli kohdistettu uusille työntekijöille sekä esimies tasolla työskenteleville. Kohderyhmä on valittu sen perusteella, jotta saataisiin mahdollisimman läheltä kattavat vastaukset nykyisestä toiminnasta. Kyselyn jakelu on 65 henkilön yksityisessä Facebook-ryhmässä joista vastauksia saatiin 16 eri toimitason henkilöltä.

Kysely järjestettiin anonymimuodossa, joten tarkempaa jakaumaa työntekijän roolista ei ole. Vastauksien perusteella kyselyyn on kuitenkin vastannut enimmäkseen rivityöntekijöitä, joka toi parempaa näkökulmaa siihen, että mitä perehdytysjakson sisällön tulisi olla ottaen huomioon arkisen työskentelyn. Kyselylomakkeen kysymykset valikoituivat siten, että niistä saataisiin mahdollisimman laajasti käsitys siitä, millaisena henkilöstö kokee perehdytyksen tämänhetkisen toimivuuden. Vastaaajille annetaan mahdollisuus myös jättää omia kommentteja monivalintojen lisäksi.

Kyselyn tuloksien pohjalta lähdettiin työstämään perehdytysopasta. Kyselyn tuloksien lisäksi oppaaseen on lisätty kaikki tarpeelliset yritykseen liittyvät informaatiot, joita työntekijä tarvitsemaan aloittaessaan työnsä. Toteutus vaiheessa yrityksen edustajat valvoivat oppaan etenemistä sekä sisällön kattavuutta.

Varsinainen perehdytysopas joka luotiin tutkimuksen pohjalta, on otettu käyttöön kyseisessä yksikössä.

3.1 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valikoitui kysely, joka luodaan verkkoon. Tätä kautta saadaan haluttu kohderyhmä tavoitetuksi. Internet-kyselyn käyttö tarjoaa mahdollisuuden kehittää tutkimuksen tiedonkeruumalleja. Internet-kyselyn käyttö mahdollistaa monipuolisen tiedonkeruun ja modernin ulkoasun toteuttamisen tutkimukselle. Internet-kyselyihin on myös

mahdollista liittää rajapinta yhteisölliseen mediaan, kuten Facebookiin tai Twitteriin. (Tampereen teknillinen yliopisto 2018)

3.2 Tutkimuksen vaiheet

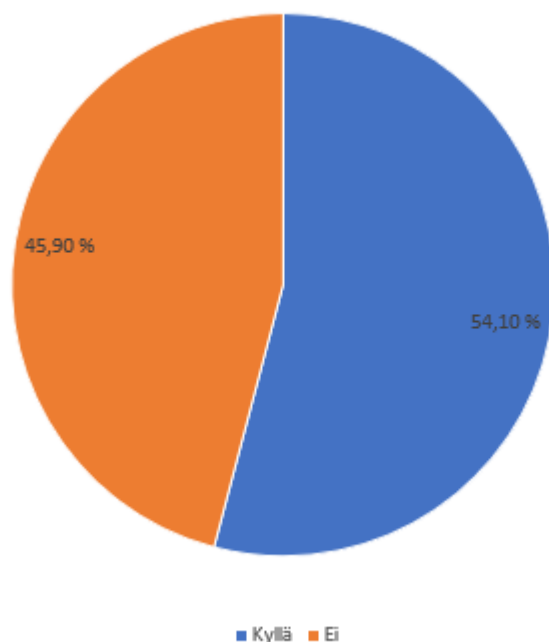
Tutkimus käynnistettiin perehtymällä kirjallisiin materiaaleihin, koskien perehdyttämistä. Kirjoista saatu tieto toi kattavasti tietoa siihen, millaisia kysymyksiä tällaista opasta tehdessä tarvitaan. Kirjallisen osuuden jälkeen pidettiin yrityksen esimies tasolla työskentelevien henkilöiden kanssa palaveri koskien oppaan sisältöä. Tämän jälkeen uusille työntekijöille järjestettiin kysely koskien tämän hetkistä perehdytysmenetelmää sekä sen toimivuutta. Kyselyn tulokset sekä yrityksen johdon toiveiden perusteella luotiin käyttökelpoinen perehdytysopas.

4 Tutkimustulokset ja johtopäätökset

Tämä kappale käsittelee kyselyn kautta saatuja tuloksia. Kysely on jaettu kolmeen eri osioon ja yksi osio sisältää 3-4 kysymystä joiden vastausten keskiarvojen mukaan ympyrädiagrammi on tehty. Tutkimuksen tuloksia avataan jokaisen ympyrädiagrammin alle.

Kyselyn tuloksia on analysoitu yrityksestä saadun palautteen ja ennakkoon saatujen tietojen mukaan. Yrityksen puolesta on esitetty toiveita sekä puutteita siitä, millaisen perehdytysoppaan tulisi olla mutta myöskin oppaaseen tulee kiteyttää työntekijöiden tarpeet.

Toiminta ennen perehdytystä

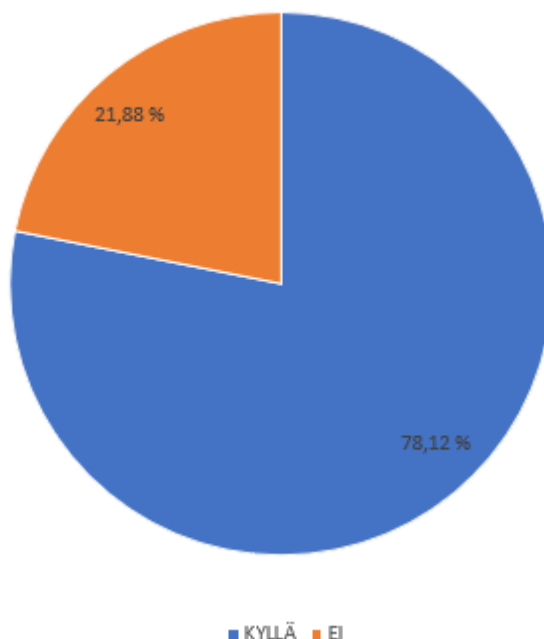


Kuva 1: Tutkimuksen tulokset

Tämä osio sisältää seuraavat kysymykset: Ensimmäinen työpäiväsi, saitko selkeän ohjeistuksen minne sinun tulee saapua, tiesitkö entuudestaan kuka sinut perehdyttää ja koitko itsesi tervehdyttyksi saapuessasi perehdytykseen.

Tässä kyselyn osiossa pyrittiin kartoittamaan työntekijöiden näkökulmaa yrityksen toiminnasta ennen perehdytysjaksoa. Kyselyn tulosten perusteella vastanneista suurin osa oli sitä mieltä, että toiminta ennen perehdytysjakson alkua on ollut kattava sekä tarvittava informaatio on tullut julki. Kehityskohteeksi tämän osion pohjalta nousi tietämättömyys perehdyttäjistä. Kyselyyn vastanneiden mukaan yrityksestä ei oltu suoraan informoitu kuka työntekijän tulee perehdyttämään. Kyselyyn osallistuneiden vastaukset kysymyksiin 1 sekä 3 olivat hyvin selkeitä ja yksimielisiä. Vastanneista 87,65% on sitä mieltä, että yrityksen toiminta tältä osin on onnistunutta. Ympyrädiagrammin kokonaisprosentit koostuvat kaikista kolmesta kysymyksestä, joten yhden kysymyksen tulokset huononsivat radikaalisti kokonaistulosta. Kysymys numero 2 sai osallistujat jakautumaan kahteen osaan. Voidaan todeta, että yrityksen täytyy lisätä informaatiota ja sen kulkua ennen perehdytystä. Tämä kehityksen tarve on huomioitu uuden perehdytysoppaan luomisessa ja lisätty yrityksen perehdytysprosessiin.

Perehdytysjakso ja sen toimivuus



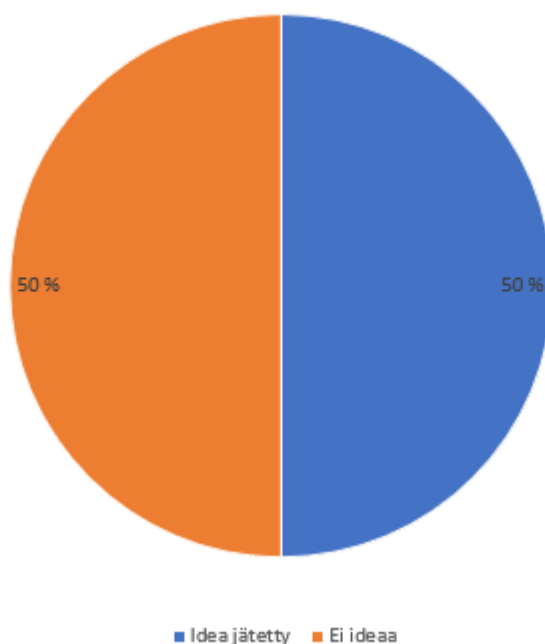
Kuva 2: Tutkimuksen tulokset

Tämä osio sisältää seuraavat kysymykset: Tulivatko toimintayksikkösi toimintatavat perehdytysjakson aikana tutuiksi, Oliko perehdyttäjä helposti lähestyttävä, Olisitko kaivannut perehdytyksen tueksi itselle saatavia materiaaleja? sekä oliko perehdytysjakso kokonaisuudessaan tarpeeksi kattava.

Kyselyn toisessa osiossa lähdettiin kartoittamaan perehdytysjakson sisällön kattavuutta. Vastauksien perusteella voidaan todeta, että perehdytysjakson pituus sekä saatavat materiaalit eivät ole tarpeeksi kattavia. Työntekijät kaipaavat pidempi aikaista perehdytystä työpisteillä, sillä tämän hetkinen perehdytysjakso kattaa vain neljä työvuorota. Vastausten perusteella perehdytysjakson tulisi olla pidempi kuin tämän hetkinen perehdytysaika on sekä tukihenkilön tulisi olla vuoroissa mukana enemmän.

Vastausten perusteella voidaan todeta, että työntekijät kokevat joutuneensa itsenäisiin työvuoroihin liian nopeasti. Toiseksi ongelmakohtaksi nousi mukaan saatavien materiaalien puuttumattomuus. 50 % vastanneista kaipasi tukimateriaalia avuksi työntekoon. Perehdytysjaksoista vastaavat henkilöt koettiin erittäin mukaviksi, jonka perusteella voidaan todeta, että ongelma on perehdytysjakson sisällössä eikä perehdyttäjissä.

Kehitysideat perehdytysjakson toimivuudesta



Kuva 3: Tutkimuksen tulokset

Osion viimeisessä osassa kyselyyn vastaajat saivat jättää vapaamuotoisia kehitysideoita perehdytysjakson sisältöön liittyen sekä tuoda esille omia kokemuksia perehdytysjaksolta.

Viimeisessä osiossa vastaajista 50 % jätti yritykselle kehitysideoita koskien perehdytysjaksoa. Vastaajilta saadut kehitysideat ovat erittäin kattavia sekä niihin pystytään reagoimaan yrityksessä. Kehityskohteina tärkeimmiksi nousi perehdytysjakson lyhyt kesto, ajankohta sekä materiaalien puuttuminen. Työntekijät kokivat jääneensä liian nopeasti yksin toimipisteeseen uusien asioiden kanssa. Vastauksista nousi esiin myöskin alustavan koulutuksen puuttuminen, joka näkyy työntekijöiden epävarmuudessa toimia yksin liian nopealla aikataululla.

5 Minkälainen on hyvä perehdytysopas?

Kyselyn perusteella lähdettiin luomaan juuri tälle yritykselle parhaiten sopivaa perehdytysopasta. Yksi isoimmista heikkouksista oli se, ettei työntekijät olleet saaneet tarpeeksi tietoa ennen työvuorojen alkua. Oppaassa ollaan käsitelty juuri niitä työsuhteen alkutaipaleella tarvittavia perustietoja yrityksestä, toimintatavoista ja yrityksen oletuksista siitä kuinka heidän työntekijöiden tulisi toimia. Hyvä perehdytysopas juuri tälle yritykselle on luotu kyseisen yrityksen työntekijöiden toiveiden ja tarpeiden mukaan tukemaan jokapäiväistä työskentelyä.

Näin taataan se, ettei mikään informaatio jää huomiotta työntekijöiltä. Kyseiseltä yritykseltä puuttui kokonaan perehdytysopas ja kyselyyn vastanneista puolet sitä kovasti toivoivat työnsä tueksi sekä helpottamaan sisälle pääsyä omaan työnkuvaan. Juuri tällaiseen hyvään perehdytysoppaaseen oli tärkeää kasata relevantteja perustietoja, jotka voivat olla kokeneemmalle työntekijälle itsestään selvyyksiä mutta voivat päästä unohtumaan arjen kiireissä. Oppaasta on apua uusien työntekijöiden lisäksi myös vanhoille työntekijöille, sillä jokaisessa organisaatiossa tapahtuu muutoksia tietyin väliajoin. Opas luotiin siten, että kuka tahansa yrityksessä työskentelevä pystyy päivittämään aina uusiutuneet tiedot oppaaseen.

Hyvän perehdytysoppaan sisällössä tuodaan selkeästi esille kyseisen yksikön organisaatiohierarkia sekä yleisiä toimintamalleja. Oppaaseen on selkeästi jaoteltu eri osa-alueet sekä sisältö on jaettu helposti luettaviin kokonaisuuksiin. Oppaan sisältö on luotu yhteistyössä yksiköstä vastaavien henkilöiden kanssa. Sisältö koostuu täysin yrityksen perustiedoista, ohjeistuksista sekä säännöistä. Nämä asiat ovat relevantteja vasta-aloittaneen työntekijän perehdytyksessä. Sisällön rakenteessa on myöskin otettu huomioon työyhteisön toiveet sekä mielipiteet siitä millainen opas palvelisi uutta työntekijää parhaiten. Tämän oppaan avulla uuden työntekijän on helppo sisäistää käytännön asiat.

On tärkeä, että perehdytysopas on päivityskelpoinen, sillä yrityksessä tapahtuvat sisäiset muutokset voivat vaikuttaa yksiköiden työskentelyyn. Päivitys oppaaseen tulisi suorittaa vähintään puolen vuoden välein varsinkin suuri kokoisissa yrityksissä. Oppaan tiedot tulee olla ajankohtaisia ja perehdytystä tukevia. Tällä tavoin pystytään tarjoamaan pitkäjänteinen opas, joka palvelee koko työyhteisöä. (Österberg 2015)

Tässä relevantteimmat kommentit kyselyyn vastanneilta:

” Voisiko työpisteissä olla kansiot, joissa kerrottaisiin: yrityksestä yleisesti, arvot, toimintatavat, tärkeät puhelinnumerot, tietoa työpisteestä, työsuhde-edut yms. Yleistä tietoa. Työpäivien aikana ei ehdi tutustua nettisivuihin/työpisteiden kosketusnäytöt ovat tosi huonot netissä selailuun. ”

” Ei niin paljon yksinoloa alkuun, selkeät toimintaohjeet paperilla esimerkiksi yhteiset kansiot missä tarkat ja yhdenmukaiset ohjeet, jotka pidetään ajan tasalla.”

”Jos ei ole mahdollista järjestää työajan ulkopuolelle ensimmäistä perehdytyskertaa, niin olisi varmaan kaikille miellyttävämpää antaa perehdytyksen ohjeistukset/myymälän ja työn yleiset ohjeistukset ENNEN kuin uusi työntekijä aloittaa töissä, jotta olisi jotain kuvaa ennen todellisen työnteon alkua.”

”Koska kaikkia harjoitteluvuoroja ei ohjaa välttämättä sama henkilö, eikä perehdytykseen ole olemassa selkeitä ohjeita, jää helposti jokin asia opettamatta. Varsinkin tällöin korostuu perehdytettävän oma rooli ottaa asioista itsenäisesti selvää.”

5.1 Yrityksen edustajan palaute oppaasta

Tiimi haastatteli oppaan valmistuttua yrityksen aluepäällikköä saadakseen kommentteja sekä mielipiteitä valmiista oppaasta. Aluepäällikkö koki, että oppaasta tuli heidän näköisensä kokonaisuus ja juuri tällaista oli kaivattu pidemmän aikaa perehdytysprosessia helpottamaan. ”Perehdytysprosessit ovat joskus todella nopeatempoisia tilanteiden muuttuessa äkillisesti, joten tästä on apua niin arkipäivän työhön kuin erityistapauksiin.”

Erityistä kiitosta tuli oppaan rakenteesta, aluepäällikön mielestä opas oli selkeä ja helppolu-
kuinen sekä helposti päivitettävissä erilaisten muutosten myötä. Erilaiset kuvat ja kaaviot oli-
vat kiva erilainen tapa tuoda asioita esille normaalin tekstin sijaan.

Niin kuin opinnäytetyössä käy ilmi, oppaan tulee olla helposti päivitettävissä mahdollisten
muutosten myötä. Oppaan tekovaiheessa jotkin tiedot olivat kerenneet päivittyä, mutta se ei
kuitenkaan koitunut ongelmaksi. Yritys päivittää itse oppaan viimeisten muutosten mukaisesti
ennenkö se julkaistaan henkilöstölle.

6 Lähteet

Painetut

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen: Strateginen kilpailutekijä (käytetty verkkokirjasto)

Österberg, M. 2015. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 5. Uudistettu painos. Viro: Meedia Zone Oü

Ranne, K. & Markkanen, H & Malo, T. 2011. Työnohjaus - ryhmien ja organisaatioiden kehittämisen välineenä. Tampere: Tammerprint Oy

Surakka, T & Laine, N. 2011. Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. 1.painos. Viro: Uni-print.

Sähköiset

Koivula, 2013. Uuden työntekijän perehdyttäminen. Viitattu. 1.6.2018.

<https://www.slideshare.net/JaakkoKoivula/uuden-tyntekijn-perehdyttminen-miksi-se-on-niin-trket-ja-miten-se-onnistuu>

Penttinen, Mäntynen. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus. Viitattu. 15.5.2018.

<http://www.jytyliitto.fi/fi/jyty/materiaalipankki/Docu-ments/Ty%C3%B6suhde/Ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4n%20kehitt%C3%A4minen/Ty%C3%B6h%C3%B6n%20perehdytt%C3%A4minen%202009%20TTK.pdf>

Pajunen, 2015. Huono perehdytys pilaa hyvän rekrytoinnin. Viitattu. 15.5.2018.

<https://studio.kauppalehti.fi/kulmahuone/huono-perehdytys-pilaa-hyvan-rekrytoinnin-valta-viisi-sudenkuoppaa>

Finlex. 2002. Työnantajan yleiset velvollisuudet. Viitattu. 30.6.2018.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L1P2>

FCG ELBIT OT. 2017. Esimiehen haasteet. Viitattu 4.6.2018.

<https://www.elbit.fi/fi/blogi/perehdytys/esimiehen-haasteet/>

Vaara. 2015. Työntekeminen muuttuu. Viitattu. 4.6.2018.

<https://yle.fi/uutiset/3-7959315>

Tampereen teknillinen yliopisto. 2018. Kysely- ja haastattelumenetelmät. Viitattu 8.6.2018.

<http://www.tut.fi/verne/tutkimusmenetelmat/kysely-ja-haastattelumenetelmat/>

Julkaisemattomat

Yritys X sisäinen intra. 2018.

7 Kuvat

Kuva 1: Tutkimuksen tulokset.....	13
Kuva 2: Tutkimuksen tulokset	14
Kuva 3: Tutkimuksen tulokset.....	15

8 Liitteet

Liite 1: Kyselyssä esitetyt kysymykset.....	21
---	----

Liite 1: Kyselyssä esitetyt kysymykset

Kysely perehdytyksestä

1. Ensimmäinen työpäiväsi, saitko selkeät ohjeet, minne sinun tulee saapua?
2. Tiesitkö entuudestaan kuka sinut perehdyttää?
3. Koitko itsesi tervetulleeksi saapuessasi perehdytykseen?
4. Tulivatko toimintayksikkösi toimintatavat perehdytysjakson aikana tutuiksi?
5. Mikäli vastasit edelliseen kysymykseen ei, mitä jäit kaipaamaan?
6. Oliko perehdyttäjä helposti lähestyttävä?
7. Olisitko kaivannut perehdytyksen tueksi itselle saatavia materiaaleja?
8. Oliko perehdytysjakso kokonaisuudessaan tarpeeksi kattava?
9. Mikäli vastasit edelliseen kysymykseen ei, miksi?
10. Mitä kehittäisit perehdytysjakson sisällössä?
11. Muita perehdytysjaksoon liittyviä kommentteja voit jättää tähän.