

Perehdytysopas Kao Finland harjoittelijoille

Viivi Odia

Opinnäytetyö
Johdon assistenttityön ja kielten
koulutusohjelma
2018



Tekijä(t) Viivi Odia.	
Koulutusohjelma Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Perehdytysopas Kao Finland harjoittelijoille	Sivu- ja liitesivumäärä 30+ 47
<p>Opinnäytetyö tehtiin Kao Finland Oy yritykselle. Tarkoituksena oli tehdä harjoittelijoille kattava ja informatiivinen perehdytysopas perehdyttämisen tueksi. Kao Finland ottaa harjoittelijoita ympäri vuoden eri mittaisille jaksoille. Perehdytys opas tulee siis hyvään käyttöön.</p> <p>Opinnäytetyö sisältää myös perinteisen raporttiosuuden. Viitekehys kertoo perehdyttämisen erilaisista määritelmistä sekä erilaisista perehdyttämisen keinoista. Raportin tulokseksi muodostuu erilaisten roolien tärkeys perehdyttämisessä, kuten esimiehen ja perehdyttäjän roolit.</p> <p>Tämän opinnäytetyön päätelmäksi muodostuu myös kuinka tärkeä asia perehdyttäminen on uudelle työntekijälle. Perehdyttämisen yhteydessä tutustutaan myös työympäristöön ja työntekijöihin ja luodaan viihtyvä työympäristö.</p>	
Asiasanat perehdytys, perehdytysopas, perehdyttäjä, esimiehen rooli	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Tavoitteet	1
2	Toimeksiantajan esittely	2
2.1	Kao Finland lyhyesti	2
3	Perehdytys	4
3.1	Hyvä perehdytys	5
3.2	Lakipykälät	6
3.3	Maahanmuuttajien perehdytys	7
3.4	Miksi perehdyttää uusi työntekijä	9
3.5	Perehdyttämisen eteneminen	11
3.6	Perehdyttäjien rooli	13
3.7	Perehdyttämiskonseptit	15
3.8	Esimiehen tärkeät tehtävät perehdyttämisessä	16
3.8.1	Esimiehen malli työntekijöille	17
4	Perehdytysoppaan toteutus	19
4.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	19
4.2	Kohderyhmä	19
4.3	Toiminnallisen opinnäytetyön tietoperusta	20
4.4	Toiminnallisen opinnäytetyön toteutustavat	21
4.4.1	Perehdytysoppaan toteutustavat	22
4.5	Toimeksiantajan haastattelu	23
4.5.1	Kao haastattelu	24
5	Tulokset	26
5.1	Perehdytysoppaan käyttökokemuksia	26
6	Arviointi	27
6.1	Johtopäätökset ja kehitysehdotukset	27
6.2	Opinnäytetyöprosessi ja oma oppiminen	28
	Lähteet	30
	Liitteet	31
	Liite 1. Kao Finland harjoittelijoiden perehdytysoppas	31

1 Johdanto

Opinnäytetyöni aihe oli minulle melkein heti selvä. Halusin tehdä perehdytysoppaan koska perehdytys ja perehdyttäminen on aina kiehtonut minua. Koen myös perehdytyksen todella monipuoliseksi sekä erittäin tärkeäksi aiheeksi. Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö, joka tarkoittaa, että teen perehdytysoppaan. Opas on harjoittelijoiden tukena alusta asti. Harjoittelijan on helppoa katsoa tekemästäni oppaasta erilaisia asioita. Tässä opinnäytetyö raportissa keskityn perehdyttämisen käsitteeseen ja miten perehdytyksen määritelmä on muuttunut vuosien aikana. Vertailen ja otan selvää miten eri kirjallisuudet ymmärtävät ja käsittävät perehdytyksen sekä sen tärkeyden työelämässä. Otan huomioon, miten Suomen laki on määritellyt perehdyttämisen työnantajan velvollisuutena. Olen myös haastatellut eri ihmisiä perehdyttämisen käsitteestä ja kerron haastateltavien ajatukset. Kirjoitan myös mitä työnantajan on otettava huomioon hyvässä perehdytyksessä ja miksi perehdytys on tärkeää.

1.1 Tavoitteet

Tavoitteenani on tehdä perehdytysopas. Tavoitteeni oli alusta asti tehdä kattava ja hyödyllinen perehdytysopas harjoittelijoille, josta selviää mitä kaikkea harjoittelijan työpäivään voi sisältyä Tämä perehdytysopas tulee nimenomaan harjoittelijoita varten ja tavoitteeni on, että uudet harjoittelijat löytäisivät kaikki tärkeät tiedot oppaastani ja, että tämä hyödyttäisi heitä paljon. Esimiehet ovat usein kiireisiä ja tämän oppaan tarkoituksena olisikin auttaa myös esimiehiä koska esimiehillä ei ole aina aikaa perehdyttää uutta harjoittelijaa perusteellisesti. Tarkoitus on, että oppaasta löytyy kattavasti tietoa mitä kaikkea harjoittelijan vastuulla on ja mitä työtehtäviä harjoittelijan tulee tehdä. Oppaasta löytyy myös tietoa, että mistä löytyy esimerkiksi ohjeita Photoshopin käyttöä varten. Perehdytysoppaani sisältää kaikki tarvittavat tiedot mitä harjoittelija tarvitsee päästääkseen alkuun.

Tavoitteeni on, että toimeksiantajani hyödyntäisi opastani uuden harjoittelijan tullessa taloon. Raportin tavoitteena on kertoa perehdyttämisen määritelmä ja pohtia mitä kaikkea perehdyttäminen oikein tarkoittaa. Perehdyttämisen voi myös ajatella työnantajan, perehdyttäjän sekä työntekijän näkökulmasta. Perehdytystä on myös hyvin paljon erilaista. Mitä perehdytys oikeastaan tarkoittaa ja onko olemassa vain yhtä oikeanlaista perehdyttämistä?

Raportissa keskityn perehdytyksen tärkeyteen ja miten perehdyttää yleisesti uusi työntekijä. Mitä kaikkea on yleisesti otettava huomioon, kun perehdyttää uutta työntekijää ja miten tärkeä perehdyttäjän rooli oikeasti on?

2 Toimeksiantajan esittely

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on Kao Finland, jossa suoritin puolen vuoden harjoitteluni. Pääsimme toimeksiantajani kanssa yhteisymmärrykseen opinnäytetyöni aiheesta. Ehdotin perehdytysoppaan tekemistä toimeksiantajalleni, koska perehdytys kiinnostaa minua ja koska heidän edellinen perehdytysopas sisälsi paljon vanhaa tietoa. Näiden asioiden vuoksi koin, että toimeksiantajalleni oli perusteltua tehdä uusi päivitetty opas harjoittelijoita varten. Sain myös haastatella esimiehiäni perehdytyksen tärkeydestä ja perehdytyksestä heidän toimialallaan. Tarkoitukseni ja tavoitteeni oli siis kirjoittaa kaikki uudet työtehtävät oppaaseen ja laittaa paljon kuvia oppaaseen toimeksiantajan pyynnöstä. Perehdytysoppaasta on myös hyötyä harjoittelijalle koko harjoittelun ajaksi itse perehdytysjakson lisäksi. Oppaasta voi nimittäin aina tarkistaa asioita harjoittelun aikana.

Tämän opinnäytetyön menetelminä käytin kirjallisuutta perehdytyksestä sekä haastateltuja. Opinnäytetyössäni on siis toimeksiantajani ajatukset myös perehdytyksestä sekä heidän toimintatavat perehdytyksessä. Odotin mielenkiinnolla, olisivatko ajatukset perehdytyksestä olleet erilaisia jollain tasolla kirjallisuuteen verraten.

Toimeksiantajani ongelma perehdytykseen liittyen on, ajan puute. Jos edellinen harjoittelija ei ehdi perehdyttää uutta harjoittelijaa täytyy esimiesten jollakin tavalla perehdyttää uusi harjoittelija. Esimiehillä puolestaan ei ole paljon ylimääräistä aikaa ja perehdytys voi jäädä pinnalliseksi. Perehdytysopas auttaa harjoittelijoita pääsemään alkuun, jos edellinen harjoittelija ei pääse perehdyttämään uutta harjoittelijaa. Tämä opas ratkaisee siis toimeksiantajani ongelman.

2.1 Kao Finland lyhyesti

Kao Finland Oy on osa Kao Corporationia, joka on merkittävä japanilainen monialayritys. Kao Finland Oy on maahantuontiyritys, joka markkinoi ja myy Suomessa kampaamoaineita (Goldwell ja KMS) alan ammattilaisille. Goldwell ja KMS –tuotteita myydäänkin kulluttajille vain parturi- ja kampaamoliikkeissä. Kao Finland Oy edustaa myös erilaisia kampaamoalan tarvikkeita sekä myös saksalaisia Olymp- kampaamokalusteita. Kao Finlandin liikevaihto on n. 9 miljoonaa euroa ja henkilökuntaa heillä on 35 ihmistä Suomessa. Erich Dotter perusti Goldwell yrityksen Saksassa vuonna 1948. Hänen visionaan oli perustaa yritys, joka myi kampaamotuotteita vain alan ammattilaisille. Yhä tänä päivänä Dotterin visio on näkyvässä osassa Kao Finlandin toimintatapaa. Japanilainen Kao Corporation osti Goldwell yrityksen vuonna 1989. Vuonna 2003 Kao Corporation osti KMS:n ja perusti kampaamodivisioonan ja nimeksi tuli Kao Finland Oy. (Kao Finland 2018.)

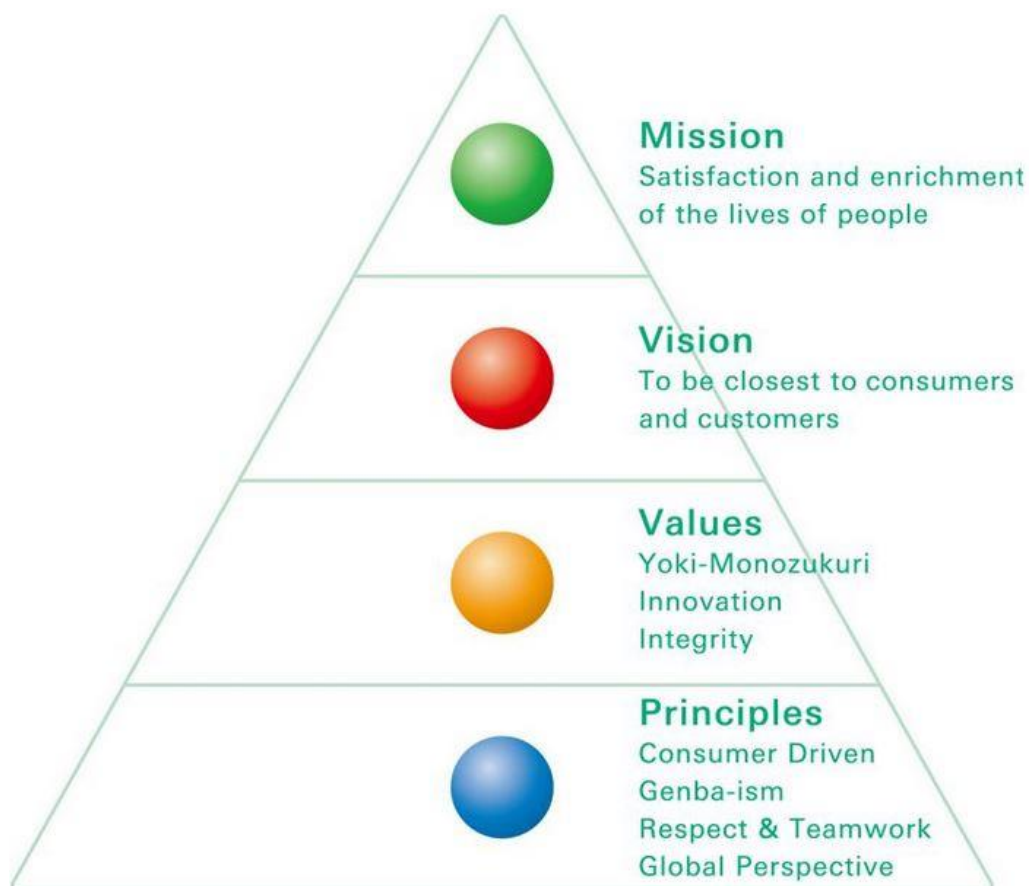
Kao Corporationin missio on rikastuttaa ihmisten elämää ja tuottaa heille mielihyvää.

Visio on olla lähempänä kuluttajia ja asiakkaita.

Arvoina ovat Yoki-Monozukuri, joka tarkoittaa, että Kao haluaa tarjota korkealaatuisia tuotteita kuluttajille. Arvoihin kuuluvat vielä uudistushalu ja rehellisyys.

Periaatteina ovat kuluttajakeskeisyys, Genba-ism, Keskinäinen kunnioitus ja tiimityö sekä Globaali näkökulma. Genba-ism tarkoittaa, että on tärkeää havainnoida ja huomioida asioita paikan päällä todellisessa paikassa ja ympäristössä, sekä sisäisesti, että ulkoisesti.

Näin voidaan maksimoida ymmärrys liiketoiminnasta ja optimoida suorituskykyä. Kao on japanilainen yritys ja heidän arvoillensa ei välttämättä löydy aina suoraviivaista suomenkielistä merkitystä, joten siksi osa on japanin kielellä. Kaon missio, visio ja arvot ovat erittäin tärkeitä ja jokaisen työntekijän olisikin tarkoitus ymmärtää Kaon arvot. (Kao Finland 2018.)



Kuvio 1 Kao Corporation missio, visio ja arvot. (Kao Corporation 2018.)

3 Perehdytys

Perehdytys käsitteenä on hyvin mielenkiintoinen. Otin selvää mitä eri kirjailijat ovat mieltä perehdytyksestä ja miten eri kirjallisuudet määrittelevät perehdytyksen.

Perehdytystä on myös paljon erilaista, joten onko olemassa yhtä ja oikeaa perehdyttämisen määritelmää?

Juholin on erittäin tunnettu kirjailija ja viestinnän asiantuntija, tästä syystä otin opinnäyte-työhöni lähteeksi hänen tuotoksensa. Perehdytyksessä myös viestintä on erittäin tärkeä osa prosessia.

Perehdytys on osa suurempaa kokonaisuutta ja perehdytys alkaa jo itse asiassa rekrytoinnista. (Juholin 2008, 233.)

Perinteinen perehdytys tarkoittaa, että uuden tulokkaan on vain sopeuduttava työyhteisöön ja oppia ”talon tavoille”. Perinteisen perehdytyksen lähtöoletus on, että työyhteisö on jo täydellinen työympäristö. Ei siis ajatella tai oteta huomioon voisiko uudella työntekijällä olla jotain tuotavaa työyhteisöön. Alkuvaiheessa jokainen työntekijä on vastaanottavainen kaikelle uudelle ja herkkä huomaamaan eri asioita. Uusi työntekijä pystyy siis havaitsemaan asioita joihin muiden työntekijöiden silmät ovat jo tottuneet. (Juholin 2008, 236.) Uusi työntekijä voi siis tuoda uutta näkökulmaa yritykseen ja uusia työtapoja.

Perehdyttämisellä on monia erilaisia määritelmiä. Vartiainen-Ora määrittelee perehdyttämisen seuraavasti.

Perehdytys on työnantajan velvollisuus. Perehdytys tarkoittaa kaikkia mahdollisia toimenpiteitä joiden avulla ohjataan uusi työntekijä työympäristöön sekä hänen omiin tulevaisuuden työtehtäviinsä. Uusi työntekijä perehdytetään myös organisaation tai yksikön toimintaperiaatteisiin ja tavoitteisiin. Työntekijä täytyy siis perehdyttää työ- ja tuotantomenetelmiin, työvälineiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Perehdytykseen kuuluu, että työntekijä saa tarpeeksi tietoa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantaja on vastuussa siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja henkilökohtaiset ominaisuudet otetaan sekä itse työssä. mutta myös perehdytyksessä huomioon. (Vartiainen-Ora 2007,61.)

Perehdyttäminen kuulostaa käsitteenä melko yksinkertaiselta. Kuitenkin perehdytyksen tarkempi sisältö on ajan kuluessa muuttunut ja merkitsee eri asioita eri organisaatioissa. Perehdytyksen käsite on siis laajentunut ja se kattaa nykyään työnopastuksen sekä alku-perehdytyksen. (Kupias & Peltola 2009, 17.)

Kupias ja Peltola määrittävät perehdytyksen seuraavasti. Perehdytys tarkoittaa kaikkia toimenpiteitä sekä tukea, jolla saadaan uusi työntekijä työn alkuun ja, että hän pystyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssä itsenäisesti. Perehdytys ei aina tarkoita vain uusien taitojen ja tietojen kehittämistä vaan parhaimmillaan perehdyttäminen auttaa tulokasta tunnistamaan, hyödyntämään ja parantamaan hänellä jo olemassa olevaa osaamista. (Kupias & Peltola 2017, 19.)

Kaikki kolme kirjailijaa määrittivät perehdytyksen omalla tavallaan sekä mitä hyvä perehdytys oikeastaan on.

3.1 Hyvä perehdytys

Hyvä perehdytys on erittäin tärkeää, oli kyseessä uuden tai vanhan työntekijän opastaminen uusiin työtehtäviin. Hyvä perehdytys sisältää erilaisia käytännön toimia, jotka helpottavat työn aloittamista, varsinaista opastusta työtehtäviin, työympäristöön sekä koko organisaatioon. Hyvässä perehdytyksessä otetaan huomioon uuden työntekijän aikaisempaa osaamista ja yritetään hyödyntää sitä mahdollisuuksien mukaan koko perehdytysprosessin aikana. Tämä hyödyttää tulokasta, työnantajaa ja koko työyhteisöä. (Kupias & Peltola 2017,19.)

Juholin puolestaan määrittelee hyvän perehdytyksen tällä tavalla ja kertoo mitkä ovat hyvän perehdyttämisen erilaiset kriteerit.

Hyvä perehdytys koostuu kolmesta eri vaiheesta:

1. **Ennen taloon tuloa**
2. **Työt aloittaessa**
3. **Pari kuukautta perehdytyksen jälkeen** (Juholin 2008, 236.)

Hyvälle perehdyttämiselle on myös erilaisia kriteerejä:

Prosessimaisuus, vuorovaikutteisuus, yksilöllisyys, johdon näkyminen ja sitoutuminen ja monien foorumien hyödyntäminen.

Prosessimaisuus tarkoittaa, että kuukausien ajan käydään läpi asioita, jotta perehdyttävän on myös mahdollista sisäistää asiat kunnolla. Vuorovaikutteisuudella tarkoitetaan, että uusi työntekijä voi kysyä kaikista asioista eli esittää kysymyksiä ja käydä keskustelua työntekijöiden kanssa, jotka tietävät yrityksen asioista tai hän voi vaihtoehtoisesti palata myöhemmin asiaan. (Juholin 2008, 236.)

Yksilöllisyys tarkoittaa, että perehdytysohjelma suunnitellaan kunkin työtehtävän mukaan, riippuen uuden työntekijän työtehtävästä. (Juholin 2008, 236.)

Johdon näkyminen ja sitoutuminen tarkoittavat, että johto osoittaa arvostavansa uusia työntekijöitä läsnäolollaan, esimerkiksi perehdytyksen eri vaiheissa. (Juholin 2008, 236.)

Foorumien hyödyntäminen tarkoittaa, että perehdytyksessä käytettävä aineisto on myös saatavilla eri muodoissa. Sisällöstä voi myös keskustella, kunhan on itse aktiivinen. (Juholin 2008, 236.)

Vartiainen-Ora kertoo myös miksi hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys on tärkeää. Hyvin suunniteltu ja tehty perehdytys on tärkeää monesta eri näkökulmasta. Uusi työntekijä saa hyvän perehdytyksen avulla myönteisen kuvan työpaikasta ja organisaatiosta. Hyvä perehdytys auttaa myös työntekijää omaksumaan työ- ja toimintatavat sekä ennalta ehkäisemään vaaratilanteita ja onnettomuuksia. Hyvin hoidettu ja onnistunut perehdytys etenkin toisesta maasta muuttaneelle henkilölle voi säästää monelta vaivalta myöhemmin. Hyvin hoidettu perehdytys edistää myös uuden työntekijän ja työyhteisön ymmärtämistä sekä yleistä työtyytyväisyyttä. Mentorointi on hyvä keino pitkäjänteiseen perehdyttämiseen. (Vartiainen-Ora 2007, 61.)

Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys on myös viesti uudelle työntekijälle, että hän on tervetullut työpaikkaan. Perehdytyksen onnistuminen puolestaan voi vaikuttaa siihen haluaako tulokas jäädä työpaikkaan. (Vartiainen-Ora 2007, 61.)

Perehdytyksen onnistuminen hyödyttää siis molempia osapuolia. Työntekijä saa kaikki tiedot ja taidot perehdytyksessä sekä tunteen, että hän on tervetullut työpaikkaan. Työnantajalle hyvä perehdytys voi olla takuu, että työntekijä pysyy työpaikassa jonkin aikaa.

3.2 Lakipykälät

Työturvallisuuslaissa on määritelty työnantajan velvollisuuksista työntekijää kohtaan. Työturvallisuuslaissa kohdassa 14 § Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus kerrotaan, että työntekijän on saatava työnantajalta tarpeeksi tietoa työpaikan erilaisista vaara- ja haittatekijöistä. Työnantajan on otettava huomioon työntekijän ammatillinen työkokemus sekä osaaminen perehdytettäessä työntekijää työhön. Työntekijää perehdyttäessä on huomioitava, että työntekijä perehdytetään kattavasti työhön, työvälineisiin joita työssä käytetään sekä niiden oikeaan käyttöön. Työnantajan velvollisuutena on myös perehdyttää työntekijä uuden tehtävän tai työn aloittamista. Työntekijä on myös perehdytettävä työntekijä uusien työvälineiden käyttöön otossa. (Finlex, Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738)

Työntekijälle on myös kerrottava sekä annettava ohjausta ja opetusta työstä aiheutuvista vaaroista sekä niiden estämisestä, myös terveyteen liittyvistä vaaroista ja niiden välttämistä. Turvallisuuteen liittyvistä vaaroista ja niiden välttämistä kuuluu myös antaa opetusta työturvallisuuslain perusteella (Finlex, Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738)

Työturvallisuuslaissa määritellään ja kerrotaan erittäin kattavasti mitä kaikkea työnantajan vastuulla on ja mitä kaikkea työnantajan tulee perehdyttää uudelle työntekijälle tai työntekijälle jonka työtehtävät vaihtuvat.

3.3 Maahanmuuttajien perehdytys.

Perehdyttäminen on erittäin mielenkiintoinen käsite myös, kun mietitään maahanmuuttaja taustaisen henkilön perehdyttämistä. Miten tällaisessa tilanteessa perehdytysuunnitelma tehdään? Erilaisuus sallittu kirjassa Päivi Vartiainen-Ora (2007) perehtyy ja kertoo tarkemmin mitä kaikkea kannattaa ottaa huomioon, kun perehdytetään henkilöä jonka äidinkieli ei ole suomi. Tämä on erittäin hyvä ja mielenkiintoinen asia ottaa huomioon tämän päivän yhteiskunnassa ja sen vuoksi otin tämän näkökulman ja lähteen mukaan opinnäytetyöhöni.

Tilanteessa, jossa perehdytetään henkilöä, joka on tullut eri maasta, on otettava huomioon erilaisia asioita, kuten: Kielen vaikutus, uskonto, kulttuurierot, erot turvallisuuden käsityksistä eri kulttuureissa. Työturvallisuuden ja työsuojelun ohjeiden ymmärtäminen kannattaa varmistaa monta kertaa, samoin erilaisten koneiden ja laitteiden toiminta ja huolto-ohjeiden ymmärtäminen. Näin vältetään väärinymmärryksiltä ja mahdollisilta työtapaturmilta. (Vartiainen-Ora 2007,61.)

Ajatusmaailmamme voivat olla eriäviä esimerkiksi työturvallisuuteen liittyen, tämän vuoksi kannattaa käydä läpi asioita jotka voivat tuntua itsestään selviltä, mutta joiden avulla voidaan välttää mahdollinen työtapaturma (Vartiainen-Ora 2007,61.)

Perehdytettäessä on myös hyvä miettiä omaa työkulttuuria ja maan tapoja. Toimimme ja noudatamme työelämässä monia kirjoittamattomia sääntöjä tai tapoja. Emme usein myöskään ajattele näitä sääntöjä, koska olemme itse jo niihin tottuneet. Toisesta maasta tullut henkilö ei voi näitä kirjoittamattomia sääntöjä tietää eikä hän välttämättä niitä edes osaa itse kysyä. Joten on erityisen tärkeää huomioida tämä asia, kun perehdyttää maahanmuuttajataustaista henkilöä. Maahanmuuttajataustaisia henkilöitä perehdyttävien olisikin hyvä miettiä ja opetella ajattelemaan omaa kulttuuriaan toisen ihmisen näkökulmasta. Perehdyttäjänä parhaiten toimisi henkilö, joka on itsekin ollut ulkomailla töissä ja joka pystyy asettumaan uuden työntekijän saappaisiin sekä kertomaan kulttuurista asioita joita ei välttämättä tulisi muuten mieleen. (Vartiainen-Ora 2007, 61.)

Mielestäni tämä on esimerkiksi yksi syy tehdä kokonaan oma perehdytys suunnitelma toisesta maasta muuttaneille henkilöille.

Maahanmuuttajataustaisten henkilöiden perehdytys suunnitelmassa kannattaa olla seuraavat asiat:

Kuvio 2. Maahanmuuttaja taustaisen henkilön perehdyttämissuunnitelma (Vartiainen-Ora 2007, 62.)

Yleiset kulttuurierot ja miten ne vaikuttavat työhön. Esimerkiksi aikakäsitykset, mitä eri kulttuureissa tarkoitetaan, kun työt alkavat klo 8. Valtakäsitykset, miten eri kulttuurit omaksuvat vallan ja yhteisöllisyyden asteen.

Turvallisuuden ja työsuojelun käsityksen eroavaisuudet työpaikalla.

Erot oman kotimaan työpaikan ja Suomen työpaikkojen käytännöissä. Esimerkiksi mikä on hyväksyttävä syy olla poissa töistä ja milloin tämä ilmoitetaan.

Erot työntekijän roolin käsityksestä. Mitkä ovat työntekijän omat työtehtävät.

Kielivaikeudet, kuten puhe, lukeminen ja ei-kielellisten viestien tulkinta. Kuinka hyvin Suomen kielitaito onnistuu ja miten hyvin pystyy ymmärtämään ohjeita.

Kuviosta voi päätellä, että on tärkeä ottaa huomioon monta eri asiaa, kun perehdytetään maahanmuuttajataustaista henkilöä. Uskon, että aikakäsitys on erittäin tärkeä asia käydä läpi. Kaikki kuitenkin riippuu siitä, onko kyseessä vasta Suomeen muuttanut henkilö vai jo

useamman vuoden suomessa asuva henkilö. Turvallisuuskäsitys on myös todella tärkeä asia käydä läpi moneen kertaan, jotta vältytään työtaturmilta.

Tärkeintä on kuitenkin muistaa, että kaikkien uusien käytäntöjen, tapojen, ohjeiden ja työtehtävien sisäistäminen vaatii aikaa. Joten kannattaa varata kunnolla aikaa maahanmuuttajataustaisen henkilön perehdyttämiseen. Työnantajan sekä maahanmuuttajataustaisen henkilön perehdyttäjän kannattaakin kuvitella itsensä aloittamassa uutta elämää ja työtä kokonaan uudessa maassa. (Vartiainen-Ora 2007, 62.)

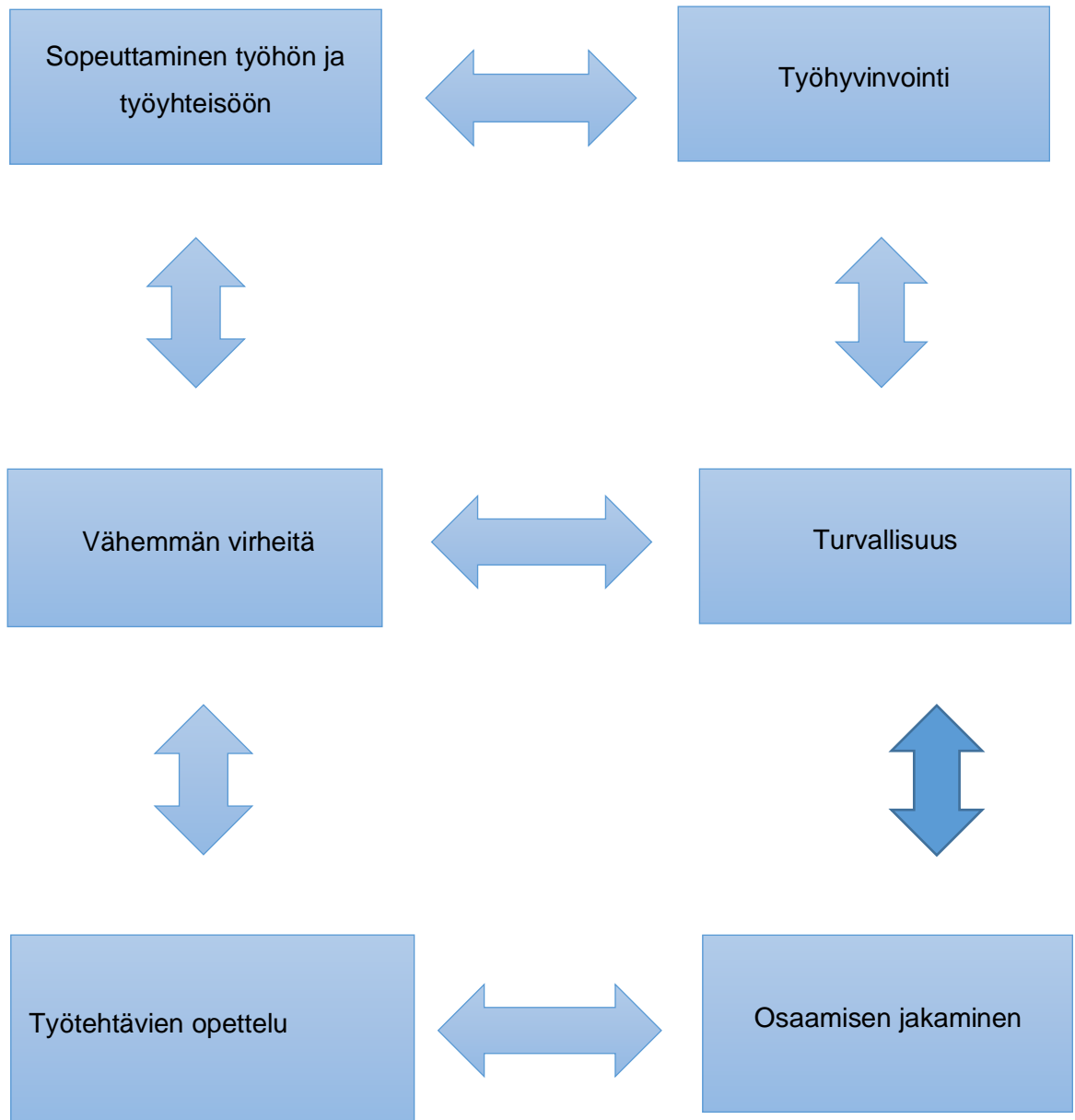
Mentorointi on myös erittäin hyvä tapa perehdyttää maahanmuuttajataustainen henkilö. Mentorointi on parityöskentelyä ja tarkoittaa, että kokeneempi työntekijä ohjaa ja opastaa uutta työntekijää. Mentorointi on hyvä keino, kun halutaan saada uusi työntekijä, joka tulee eri kulttuurista ja jonka äidinkieli on muu kuin suomi perehdytetyksi työkuultuuriin ja työtapoihin tehokkaasti. Jatkuvuus on erittäin tärkeää, kun perehdytetään maahanmuuttajataustaista henkilöä, koska uutta työkuultuuria ei voi oppia parissa päivässä, mentorointi sopii tähän siksi. Työyhteisön on erityisen tärkeä tukea maahanmuuttajataustaista henkilöä sopeutumaan ja löytämään oma paikkansa työpaikassa. (Vartiainen-Ora 2007, 66.) Esimerkiksi yhteiset kahvi ja lounastauot ovat hyvä hetki tutustua uuteen työntekijään ja oppia hänen kulttuuristaan myös erilaisia asioita. Lounastauolla voi myös keskustella jostakin muusta kuin itse työstä ja tällä tavalla auttaa uutta työntekijää sopeutumaan työyhteisöön.

Toisin sanoen maahanmuuttajataustaisten henkilöiden perehdyttämiseen kannattaa käyttää enemmän aikaa ja suunnitella perehdytys hieman eri tavalla. Tämä tietenkin riippuen siitä, onko henkilö vasta muuttanut Suomeen vai asunut ja työskennellyt pidempään Suomessa. Ovatko yritykset siis valmiita käyttämään enemmän aikaa maahanmuuttajataustaisen henkilön perehdyttämisen suunnitelmaan, perehdyttämiseen ja sopeutumiseen?

3.4 Miksi perehdyttää uusi työntekijä

Syy miksi valitsin Kupias & Peltolan Perehdyttämisen pelikentällä lähteen, on että koin että tämä kirja on erittäin monipuolinen ja kattava kirja perehdytykseen liittyen. Kirjassa kerrotaan todella paljon perehdytykseen liittyviä asioita.

Uudet työntekijät on aina tärkeä perehdyttää uusiin työtehtäviin. Kuviossa on otettu muutamia syitä miksi perehdyttää uusi työntekijä työtehtäviinsä. (Kupias & Peltola 2009, 7.)



Kuvio 3. Miksi perehdyttää uusi työntekijä (Kupias & Peltola 2009, 7.)

Kuviosta 3 voi päätellä, että perehdytys liittyy siis moneen eri asiaan ja esimerkiksi kattavan perehdytyksen avulla työntekijän työhyvinvointi lisääntyy ja hän sopeutuu paremmin työyhteisöön sekä työhön. Kuviosta voimme nähdä, että työturvallisuus ja virheiden väheneminen ovat yksi todella tärkeä syy perehdyttää uusi työntekijä. Kuviosta voi myös päätellä, että työntekijöiden työhyvinvointi ja sopeutuminen lisääntyvät myös perehdytyksen avulla. Useiden organisaatioiden kannattaisikin hyödyntää mahdollista tulokkaan osaamista tällä tavalla.

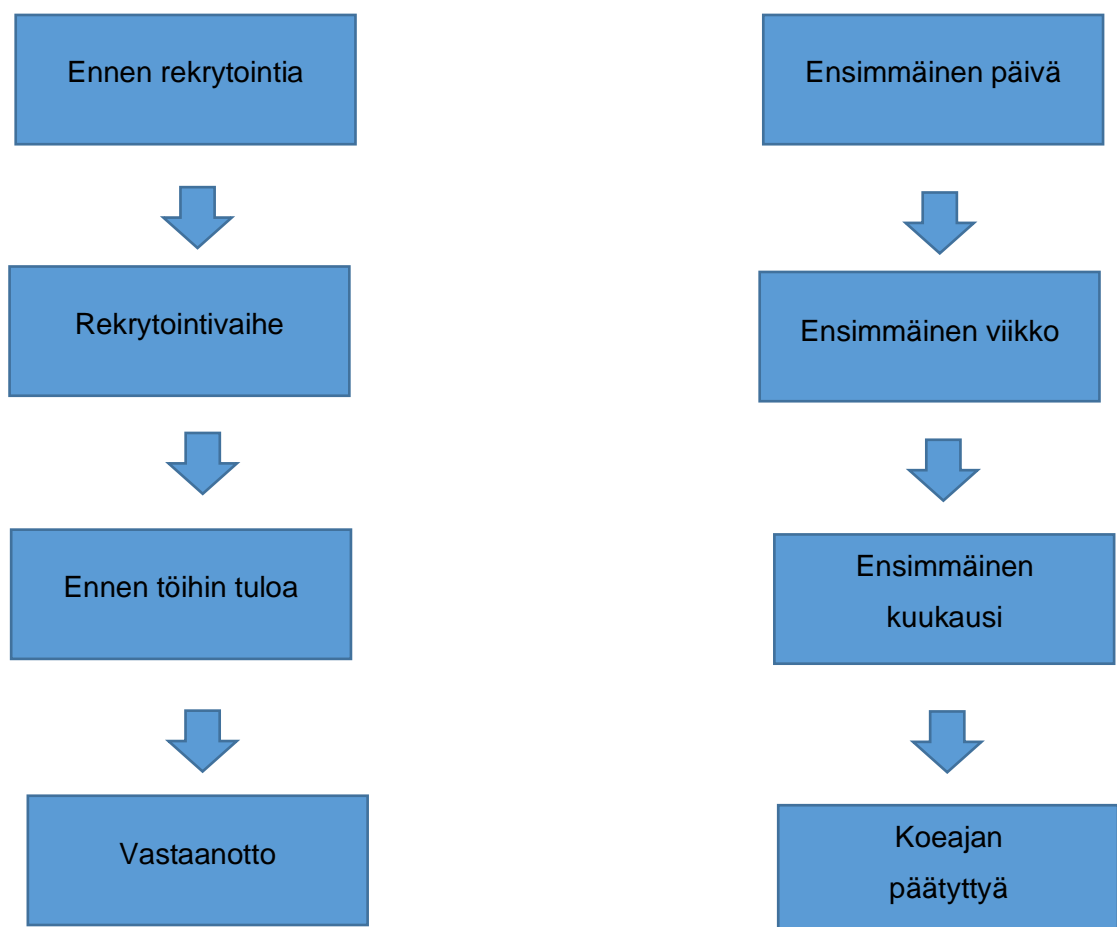
Perehdyttäminen hyödyttää myös kansantaloutta. Hyvän perehdytyksen avulla luodaan edellytykset, että työntekijä pysyy kunnossa, sairastaa vähemmän, on tyytyväinen työ-

hönsä, työilmapiiriin ja huolehtii työn tuottavuudesta. Työpaikalla on tietenkin myös huolehdittava näistä kaikista asioista, mutta hyvällä perehdytyksellä päästään jo hyvin alkuun. (Kupias, Peltola 2009, 20.)

Mielestäni hyvä perehdytys kertoo myös paljon työpaikasta ja heidän asenteestaan uutta työntekijää kohtaan ja miten paljon he ovat valmiita näkemään vaivaa uuden työntekijän perehdytykseen.

3.5 Perehdyttämisen prosessin eteneminen

Perehdytyksen voi kuvata myös prosessina. (Peltola & Kupias 2009, 102.)



Kuvio 4, Perehdytys prosessi (Kupias & Peltola 2009, 102.)

Kuviosta 4 ilmenee, että perehdyttäminen on laaja prosessi ja siihen liittyy monia eri asioita. Jotta perehdytys onnistuu mahdollisimman hyvin, on huolehdittava kaikista asioista, jotka ilmenevät kuviossa 4.

Perehdytyksen onnistumisen kannalta tärkeitä ovat myös ensimmäiset perehdytysviikot, ja siitä alkava yhteinen arki työpaikassa. (Kupias & Peltola 2009, 67.)

Ennen rekrytointia alkaa jo perehdyttämisen valmistelu. Mietitään siis työn tehtäviä ja vaatimuksia ja mitä kaikkea työssä tulee osata. Joskus työtehtävä on rajattu tarkalleen ja organisaatio tietää minkälaista osaamista ja henkilöä he hakevat. Joskus puolestaan organisaatiossa haetaan mukavaa ja iloista työntekijää, joka täydentää heidän tiimiään ja osaamistaan. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Rekrytointivaihe

Rekrytointiprosessi on todella tärkeä osa perehdyttämisvaihetta. Hakijat saavat kuulla työtehtävien vaatimuksista ja työnkuvasta, sekä organisaatiosta ja työyhteisöstä. Organisaatio saa puolestaan kuulla hakijoiden osaamisesta, ajatuksista ja potentiaalista. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Ennen töihin tuloa

Perehdyttämisen suunnittelu alkaa, kun valittu henkilö tiedetään. Käytännön asiat on hoidettava, kuten avaimet, kulkulupakortit, työvaatteet, työpiste, työvälineet jne. On siis huolehdittava, että kaikki mahdollinen toimii ja on valmiina ennen uutta työntekijää. Valittuun henkilöön otetaan yhteyttä ja sovitaan tarkemmin aloituspäivä, aika, mitä kaikkea ottaa mukaan, kuka on vastassa ja mihin mennä jne. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Vastanotto

Hyvä vastaanotto on todella tärkeää, siinä uusi tulokas saa ensivaikutelman organisaatiosta ja miten heillä otetaan vastaan ja suhtaudutaan uuteen työntekijään. Tärkeää on, että tulokas tuntee itsensä odotetuksi ja tervetulleeksi. Esimiehen kannattaa olla vastaanottamassa uutta tulokasta ja toivottamassa tervetulleeksi hänet. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Ensimmäinen päivä

Ensimmäinen päivä kuuluu yleensä käytännön asioiden parissa, kuten avainten luovuttamisessa ja tärkeiden asioiden hoitamisessa, kuten, erilaisten lupien ja käytäntöjen kertomisessa. Ensimmäisenä päivänä tulokas pääsee näkemään työtilat ja tapaamaan uusia työtovereita sekä esittelemään itsensä. Tärkeintä on, että tulokkaalla on tekemistä, mutta ei liian paljon tekemistä eikä liian paljon tietoa pursua joka paikasta, muuten kaikkea uutta on todella vaikea omaksua. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Ensimmäinen viikko

On tärkeää, että ensimmäisen viikon aikana tulokas saa kiinni omasta työstään ja työtehtävistään. Työyhteisöön ja organisaatioon tutustuminen sekä kokonaiskuvan saaminen omasta työstään on tärkeää. Ensimmäisen viikon lopulla on hyvä pitää lyhyt palautekeskustelu. Keskustelussa voidaan esimerkiksi käydä läpi ensivaikutelmia perehdytyksestä ja miettiä mihin asioihin keskittyä tulevaisuudessa enemmän ja mitä jättää vähemmälle. Ensimmäisestä työviikosta voi helposti tulla liian tiivis, siihen kannattaakin kiinnittää huomiota, että ensimmäisestä viikosta ei tule liian rankka. Kaikkea tietoa ei pysty omaksumaan, joten on tärkeää kertoa mistä tulokas löytää lisätietoa aiheesta, jos häntä kiinnostaa opiskella lisää. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Ensimmäinen kuukausi

Ensimmäisen kuukauden aikana olisi hyvä, että uusi tulokas saisi myös mahdollisuuden kertoa ja tuoda esille omia näkemyksiään työstä tai projekteista. Näin voidaan kehittää koko organisaation toimintatapoja ja saada jopa uusia ideoita. Esimiehellä ja työyhteisöllä tulee olla halu vastaanottaa palautetta ja halu myös kehittää omaa työtapaansa ja toimintaansa. Perehdyttämisen päävastuu siirtyy tulokkaalle itselleen. Palautekeskustelu on myös toivottava asia ensimmäisen kuukauden aikana tai lopussa. Tulokas voi antaa palautetta koko perehdyttämiskonseptista ja kertoa omat kokemuksensa perehdytyksen tasosta. Esimies voi myös antaa palautetta tulokkaalle hänen työskentelystään ja tulokas voi tehdä tarvittaessa muutoksia omaan toimintaansa ennen koeajan päättymistä. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

Koeajan päätyttyä

Useissa organisaatioissa koeaika on 4 kuukautta, jonka laki myös sallii. Tulokkaan tavoite on päästä hyvin kiinni omiin työtehtäviinsä. Tavoite on myös, että tulokas on otettu työyhteisön jäseneksi ja, että hän tuntee kuuluvansa osaksi organisaatiota. (Kupias & Peltola 2009, 102-109.)

3.6 Perehdyttäjien rooli

Perehdyttäjät ovat uuden tulokkaan tukijoita ja oppimisen edistäjiä. Perehdyttäjien kannattaisi myös olla tietoisia omista oppimiskäsityksistään ja toimintatavoistaan, koska he välittävät näitä uusille tulokkaille. Perehdyttäjien omat oppimiskäsitykset vaikuttavat siihen, miten he suunnittelevat ja toteuttavat perehdytyksen. Esimerkiksi perehdyttäjän oma oppimiskäsitys vaikuttaa siihen mitä kaikkia asioita hän haluaa painottaa perehdytyksessä ja mitä erilaisia työskentely menetelmiä perehdyttäjä valitsee. Mitä kaikkea painotetaan pe-

rehdytyksessä ja kysytäänkö aikaisempaa osaamista. Perehdyttäjän selkeä oppimiskäsitys tarkoittaa, että hän tekee todennäköisesti omia ratkaisuja perehdytyksen suunnitteluun ja toteutukseen. (Kupias & Peltola 2009, 125.)

Perehdyttäjien rooli on erittäin tärkeä, mutta myös heidän omat oppimiskäsitykset sekä tavat tehdä töitä. Ennen perehdytystä perehdyttäjien kannattaisikin tiedostaa omia oppimiskokemuksiaan ja tutkia miten heidän oppimiskokemukset ja oppimistavat vaikuttavat siihen, miten he itse perehdyttävät.

Perehdyttäjien lopullinen tavoite onkin tehdä itsensä tarpeettomiksi perehdytyksen loppua kohti. Perehdytyksen tarkoitus on kuitenkin, että uudesta tulokkaasta tulee itsenäinen työntekijä. Perehdyttäjä voi olla jatkossa ikään kuin luottohenkilö uudelle tulokkaalle. Perehdyttäjien on hyvä tiedostaa oman roolinsa muuttuminen. Perehdytyksen alkaessa perehdyttäjän rooli on todella suuri, hän opastaa itse työtehtävissä sekä näyttää paikat uudelle tulokkaalle. Uudella tulokkaalla voi myös olla paljon kysymyksiä ja perehdyttäjä voi myös tarjota ohjeita, tukea sekä neuvoja tulokkaalle. Jossakin vaiheessa tulokkaan on otettava itse vastuu omasta perehdytyksestään ja oppia hakemaan tietoa itsenäisesti.

(Kupias & Peltola 2009, 139.)

Perehdyttäjien kannattaakin siis tiedostaa oma roolinsa perehdytysprosessissa ja hyväksyä tämä rooli alusta alkaen.

Perehdytyksen onnistumisen kannalta erittäin tärkeä asia on oppimisilmapiiri sekä työilmapiiri. Jos uusilta tulokkailta odotetaan aktiivista osallistumista, mielipiteiden, ajatuksien ja kysymysten esittämistä vaati se myös turvallista ja hyvää oppimisilmapiiriä. Koko työyhteisön sekä perehdytys tilanteen ilmapiiri tulisi olla turvallinen, tutkimiseen ja kokeiluihin innostava sekä arvostava. Perehdytyksessä uusien tulokkaiden pitäisi saada harjoitella turvallisesti, kysyä kaikenlaisia kysymyksiä työhön liittyen ja ottaa riskejä turvallisessa ympäristössä ilman, että he kokevat olonsa uhatuksi. Perehdyttäjien rooli korostuu tässä tilanteessa, he ovat nimittäin tärkeässä roolissa omalla toiminnallaan ilmapiirin muodostumiseen perehdytyksessä. Perehdyttäjien oma asenne ja ajattelutapa määrittää myös oppimistilannetta. Onko perehdyttäjä kiinnostunut työstään ja uusista tulokkaista? Perehdyttäjä ja koko työyhteisö voivat osoittaa arvostuksensa uusia tulokkaita kohtaan sekä kuuntelemalla heitä ja kysymällä kysymyksiä. Omien virheiden kertominen voi myös auttaa uusia tulokkaita ymmärtämään, että kaikki tekevät myös virheitä. Perehdyttäjien kannattaa myös painottaa, että perehdytyksessä opetellaan vasta asioita, kaikkea ei voi osata ja tietää heti. (Kupias & Peltola 2009, 135.)

Perehdyttämisen päätyttyä uutta työntekijää auttaa suunnattomasti turvallinen ja avulias työyhteisö, jossa työilmapiiri on positiivinen ja innostava työskentelemään sekä oppimaan

uusia asioita. Päinvastoin jos uuteen työntekijään suhtaudutaan negatiivisesti jo heti ensimmäisenä päivänä, työmotivaatio voi olla hukassa. (Kupias & Peltola 2009, 68.)

Koko työyhteisö siis toimii perehdyttämässä mukana ja vaikuttaa vahvasti uuden tulokkaan oppimiseen ja perehtymiseen. On todella tärkeää, että työyhteisö on mukava ja kytkeyty perehdyttämiseen tällä tavalla sopeutuminen työyhteisöön on helpompaa.

3.7 Perehdyttämiskonseptit

Kupias ja Peltola kertovat erilaisista perehdyttämiskonsepteista. Perehdyttämiskonseptin valitseminen riippuu kokonaan alasta.

Vierihoidoperehdyttäminen tarkoittaa, että tulokas oppii kaiken työstä seuraamalla kokeneemman työntekijän työtä. Tämä perehdyttämiskonsepti sopii parhaiten käsityömaisiiin työtehtäviin. Vierihoidoperehdytys aloitetaan niin, että esimies ensin kertoo oman työnsä ohella tulokkaan tehtävistä, työyhteisöstä ja yrityksestä. Uuden tulokkaan perehdyttäminen tapahtuu hiljalleen samaan aikaan töitä tehdessä. Tämä perehdytys tapa voi tuottaa joko todella hyvää perehdyttämistä tai todella huonoa. Hyvä perehdytys onnistuu silloin kun perehdyttäjä auttaa ja paneutuu kunnolla uuden tulokkaan perehdyttämiseen. Hän osaa työn jota perehdyttää ja osaa ohjata uutta tulokasta. Tässä perehdyttämistavassa korostuvat siis perehdyttäjän omat taidot ja miten hän saa uuden tulokkaan oppimaan työn sekä tuntemaan itsensä tervetulleeksi. Tärkeää on myös, että perehdyttäjällä on aikaa myös perehdyttää tulokasta. Huono perehdyttäjä ei välitä tulokkaasta ja tulokkaan täytyy vain opetella työnsä itsenäisesti. Perehdyttäjä voi myös olla epävarma omasta osaamisestaan eikä välttämättä osaa ohjata tulokasta, jolloin tulokas ei myöskään opi tarvitsemiaan asioita. (Kupias & Peltola 2009, 36.)

Vierihoidoperehdytys sopii siis silloin kun perehdyttäjä osaa kunnolla oman työnsä ja on valmis sekä kykenevä perehdyttämään uutta tulokasta.

Uuden harjoittelijan tullessa harjoiteluun toimeksiantajalleni, perehdytys tapahtuu yleensä vierihoidoperehdyttämällä. Edellinen harjoittelija perehdyttää uuden harjoittelijan kaikkiin työtehtäviin ja uusi harjoittelija seuraa aluksi vieressä. Jossakin vaiheessa perehdytystä puolet vaihtuvat ja uusi harjoittelija saa tehdä töitä itse ja edellinen harjoittelija on tukena ja neuvoo tarvittaessa. Minun tekemäni harjoittelijoiden perehdytysopas tukee vierihoidoperehdyttämistä.

Malliperehdyttäminen

Malliperehdyttämiseen kuuluu tarkka työn- ja vastuunjaon määrittely sekä perehdyttämiseen liittyvät apuvälineet tai materiaalien tuottaminen organisaation sisäiseen käyttöön.

Tämä materiaali löytyy usein yrityksen sisäisestä verkosta. Materiaali voi olla erilaiset perehdyttämisohjelmat, perehdyttäjien muistilistat, yhteiset minimitavoitteet/vaatimukset ja tulokasoppaat. Malliperehdytyksessä perehdyttäminen jaetaan usein organisaatioissa. Esimerkiksi usein henkilöstöosasto ottaa vastuuta perehdyttämisestä sekä sen kehittämisestä. Varsinainen työnopastus ja työyhteisöön perehdyttäminen jäävät usein työyksikön hoidettavaksi. Tällä tavalla työnopastus ja työyhteisön perehdytys voivat eriytyä jopa hie- man liikaakin. Hyvät mallit, ohjeet ja raamit saattavat auttaa perehdyttäjien työtä ja antaa tarpeellista tukea perehdytykseen. Kuitenkin mitkään ohjeet tai mallit eivät auta, jos perehdyttäjällä ei ole taitoa tai halua perehdyttämiseen. (Kupias & Peltola 2017, 38.)

Laatuperehdyttäminen

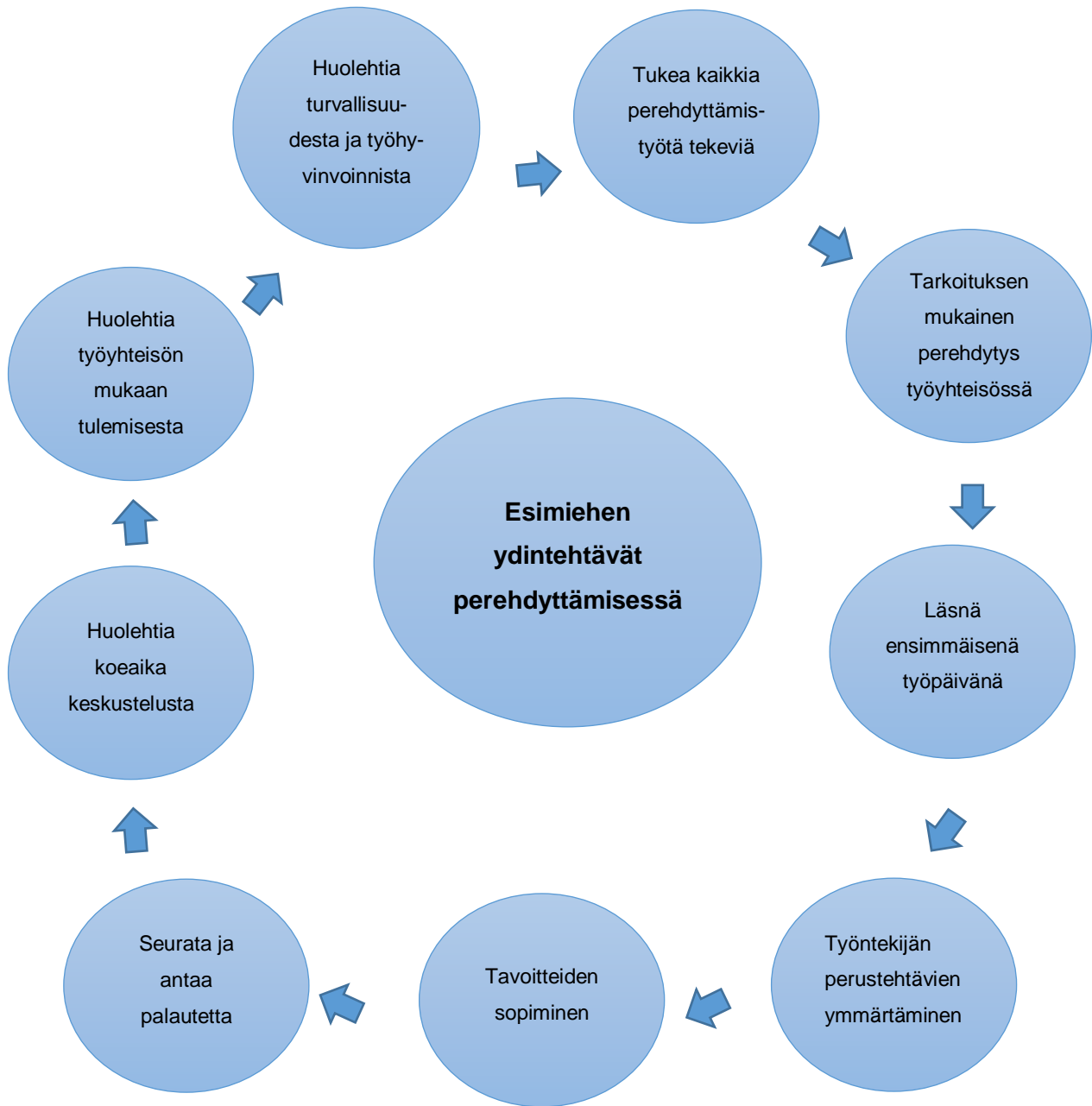
Perehdyttäminen saattaa jäykistyä, jos perehdytys keskittyy vain valmiiden mallien mukaan toteutettavaksi. Siinä tapauksessa on tärkeää antaa vastuuta perehdyttämisestä ta- kaisin työyksiköille. Tässä tapauksessa yrityksen on valittava kuka tai ketkä ottavat tämän vastuun. Voi myös käydä niin, että vastuu siirtyy tiimeille, mutta kenelläkään ei ole aikaa tai osaamista ottaa perehdytystä vastuulleen. Esimiehellä on vastuuta myös tiimikohtai- sessa perehdytyksessä. Esimiehet ovat usein kiireisiä omien työtehtävien kanssa ja voivat tällöin nimetä vastuuhenkilön eli perehdyttäjän, joka on vastuussa perehdytyksestä. (Kupias & Peltola 2009, 39.)

3.8 Esimiehen tärkeät tehtävät perehdyttämisessä

Esimiehen rooli on myös tärkeä perehdytysprosessissa, vaikka esimies ei välttämättä ole se henkilö joka toteuttaa käytännössä perehdytyksen. Esimiehen näkyminen ja asenne on todella tärkeä, kuten voi huomata kuviosta 5, esimiehen ydintehtävät perehdytyksessä. On jopa todettu, että 69 prosenttia työntekijän työtyytyväisyydestä riippuu hänen suhteestaan esimieheensä. (Kupias & Peltola 2009, 67.)

Tein kuvion 5 kirjasta Kupias, Peltola Perehdyttämisen pelikentällä mitä kaikkea esimie- hen vastuulla on perehdytyksen aikana.

Kuvio 5 Esimiehen tehtävät perehdytysprosessissa (Kupias & Peltola 2009, 62.)



Kuviossa 5 on esitetty, kaikki esimiehen roolit perehdytysprosessin aikana. Kuviosta voi päätellä, että esimiehen vastuulla on monia eri asioita.

Esimiehen rooli perehdytysprosessissa on todella tärkeä. Esimiehet ovat vastuussa myös, että uusi työntekijä otetaan hyvin vastaan. (Kupias & Peltola 2009, 62.)

3.8.1 Esimiehen malli työntekijöille

Esimies vaikuttaa suurelta osin työntekijän työasenteisiin. Esimiehen tehtävä on myös pitää yllä yrityksen arvoja sekä perustehtäviä. Esimiehen on myös tärkeä ymmärtää ja sisäistää yrityksen visio ja arvomaailma. (Jalava 2001,79.)

Voimme ajatella, että esimies toimii perehdytysprosessissa myös mallina uusille työntekijöille. Esimiehet voivat myös välittää organisaation arvoja sekä visiota perehdytyksen alussa.

Jotta uusi työntekijä voi työskennellä hyvin työyhteisössä on hänelle kerrottava mitä yritys tekee ja mitkä ovat sen suunnitelmat tulevaisuudessa. Työntekijöiden on ymmärrettävä, miten yritys toimii ja millä periaatteilla. (Jalava 2001,79.)

Tämä tukee paljon mitä Kao haastattelussa tuli myös ilmi yrityksen toiminnan tuntemisesta ja kuinka tärkeää se on.

Esimiehet toimivat mallina työntekijöille ja näyttävät mallia työntekijöille. Esimiesten esimerkki on hyvä tapa osoittaa, miten noudattaa sääntöjä sekä moraalia käytännössä. Esimiehen malli kertoo työntekijöille, miten sääntöjä tulee noudattaa käytännössä, ei vain puheissa. (Jalava 2001,79.)

Esimiehet toimivat perehdytystilanteessa myös mallina uusille työntekijöille. Esimiesten on huomioitava tämä asia perehdytysprosessin aikana. Uudet työntekijät ottavat mallia esimiehiltä ja voivat seurata heidän malliaan. Perehdyttäjien tulisi myös huomioida tämä asia ja näyttää perehdytettäville mallia perehdytysprosessin aikana sekä sen jälkeen. Esimiehet voivat olla uusille työntekijöille hyvä malli, miten kehittää itseään ja uudet työntekijät voivat ottaa esimiehestä mallia. Uudet työntekijät saattavat myös katsoa ja seurata kokeneempia työntekijöitä kunnioituksella. Kokeneempi työntekijä voikin kertoa itse oman työpolkunsa ja omat haasteensa työtehtävissä, tällä tavalla uusi työntekijä saa arvokasta tietoa kokeneemmalta työntekijältä. (Jalava 2001,79.)

Tällainen sopisi myös perehdytystilanteeseen, kokeneempi perehdyttäjä voisi kertoa omasta työkokemuksestaan ja minkälaisia tilanteita kannattaa välttää. Harjoitteluni loppuvaiheessa kerroin itse seuraavalle harjoittelijalle omasta harjoittelu kokemuksestani. Päätin myös jakaa omat tietoni erilaisista tilanteista, joita minulle on sattunut ja miten niistä on selvitty.

4 Perehdytysoppaan toteutus

Tässä osiossa kerron, miten olen toteuttanut perehdytysoppaan ja minkälaisia tiedonkeruu menetelmiä olen käyttänyt. Selitän myös tarkemmin minkälainen, on toiminnallinen opinnäytetyö.

4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Tämä perehdytysopas on toiminnallinen opinnäytetyö. Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehtoinen tapa tehdä opinnäytetyö. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla alasta riippuen jonkinlainen ohjeistus tai opas, kuten perehdytysopas. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi turvallisuusohjeistus, ympäristöohjelma tai jonkin tapahtuman toteuttaminen. Toiminnallisen opinnäytetyön toteutustapa voi myös vaihdella. Toteutustapa voi olla vihko, opas, portfolio tai kirja, riippuen omasta kohderyhmästä.

(Vilka & Airaksinen 2003, 9.)

Toiminnallinen opinnäytetyö eroaa tutkimustyypisistä opinnäytetyöistä siten, että toiminnallisessa opinnäytetyössä ei esitetä tutkimusongelmaa eikä tutkimuskysymyksiä. Kysymyksiä voidaan esittää, jos toteutustapaan kuuluu jonkinlaisen selvityksen tekeminen. Kysymysten miettiminen alussa voi myös auttaa ja täsmentää mitä on tekemässä.

(Vilka & Airaksinen, 2003, 30.)

Käytin itse kysymyksiä apuna, kun suunnittelin tätä perehdytysopasta. Mietin paljon mikä on hyödyllistä tietoa, jota harjoittelija tarvitsee.

4.2 Kohderyhmä

Kohderyhmä on erittäin tärkeä osa opinnäytetyötä. Toiminnallinen opinnäytetyö on aina tarkoitettu jollekin tai jonkun henkilön käytettäväksi, koska tavoitteena on esimerkiksi perehdytysoppaalla toiminnan ja työtehtävien selittäminen ja selkeyttäminen. Joten kohderyhmä täytyy miettiä tarkasti, kenelle opas tulee käyttöön. Kohderyhmän määrittämisessä mietitään monia asioita, kuten henkilöstötasoa, ikää, asemaa, koulutusta ja toimeksiantajan toiveita. Toiminnallista opinnäytetyötä suunnitellessa täytyy myös miettiä mitä ongelmaa ollaan ratkaisemassa ja keitä henkilöitä tämä ongelma koskee. Etenkin toiminnallisessa opinnäytetyössä kohderyhmä kannattaa määrittää tarkasti, koska oppaan sisällön ratkaisee se, kenelle idea on ajateltu. Toiminnallinen opinnäytetyö on vaikea toteuttaa ilman kunnollista kohderyhmää. Kohderyhmän täsmällinen valinta auttaa myös rajaamaan työtä, kun se on suunnattu vain tietyille henkilöille. (Vilka & Airaksinen, 2003, 38-40.)

Tiesin itse heti, että haluan tehdä nimenomaan harjoittelijoille perehdytysoppaan ja tämä sopi erinomaisesti toimeksiantajalleni. Mielestäni tämä perehdytysopas ratkaisee toimeksiantajan ongelman. Toimeksiantajallani on paljon harjoittelijoita käytössään ympäri vuoden ja tarkoituksena on, että edellinen harjoittelija perehdyttää uuden harjoittelijan. Edellinen harjoittelija ei kuitenkaan aina ehdi perehdyttää uutta harjoittelijaa perusteellisesti. Minun tekemäni perehdytysoppaan tarkoitus on olla uusien harjoittelijoiden tukena ja oppaasta löytyy kaikki tarvittava yleistieto, jonka avulla pääsee hyvin alkuun ja josta löytyy tietoa erilaisiin asioihin. Perehdytysopasta tehdessäni otin huomioon, että uusi harjoittelija ei välttämättä ole koskaan käyttänyt esimerkiksi Photoshop järjestelmää, joten tein alusta alkaen ohjeet, miten tehdä ja aloittaa julisteen tekeminen Photoshopilla. Yritin kirjoittaa mahdollisimman selkeästi ja yksinkertaisesti kaikki ohjeet. Lisäksi liitin toimeksiantajan pyynnöstä paljon kuvia oppaaseen. Kuvien avulla on paljon helpompi katsoa ohjeita ja mennä kuvien mukaan askel askeleelta. Opasta tehdessäni yritin koko ajan muistella omaa harjoittelun alkua ja, mitä kaikkea en itse tiennyt sekä mitä tietoa olisin kaivannut. Kirjoitin oppaaseen myös yksinkertaisilta tuntuvia asioita, kuten miten tulostaa paksuja tuotevihkoja niitin kera. Halusin kirjoittaa yksinkertaisiakin asioita, koska uutena harjoittelijana tällaisia asioita ei voi tietää. Pidin siis koko ajan mielessäni, että opas tulee uusien harjoittelijoiden käyttöön.

4.3 Toiminnallisen opinnäytetyön tietoperusta

Toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu kaksi osaa, itse tuotos sekä raporttiosuus. Tuotos ei vielä riitä itsessään ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhön. Opinnäytetyön sekä ammattikorkeakouluopinnojen tarkoituksena on, että opiskelija pystyy osoittamaan kykyä yhdistämään ammatillisen teoria tiedon ammatilliseen käyttöön. Tarkoituksena on siis, että opiskelija pystyy ajattelemaan oman alansa teoriaa sekä teoriaan liittyviä käsitteitä, ja käsitteiden avulla pohtimaan käytännön ratkaisuja sekä kehittämään ammattikulttuuria omalla alallaan. Toiminnallisessa opinnäytetyössä opiskelijan on tarkoituksena käyttää teoriasta löytävää tarkastelutapaa valintoihin sekä valintojen perusteluun. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, 41-43.)

Esimerkiksi opiskelijan tulee miettiä mihin alan käsitteisiin, näkemykseen ja tietoperustaan liittyen on tehty opinnäytetyön valinnat liittyen sisältöön. Teoria, tietoperusta ja käsitteet kertovat miten opiskelija käsittelee aihetta ja millä perusteella hän tekee valintoja. Toiminnalliseen opinnäytetyöhön teoreettiseksi näkökulmaksi riittää usein myös alan käsite sekä sen määrittäminen. Toiminnallinen opinnäytetyö kannattaa myös rajata keskeisten käsit-

teiden käyttöön, aina ei ole mahdollista kirjoittaa koko teorian näkökulmaa. Määritetyt käsitteet ja hyvä teoria eli tietoperusta ovat opiskelijalle hyvä apuväline oppinnäytetyön kirjoittamiseen. (Vilkka & Airaksinen, 2003, 41-43.)

Tietoperustan aloitin aina kirjoittamalla perehdytyksen määritelmän, halusin kirjoittaa eri teorioiden ajatukset ja määritelmät perehdytyksestä ja katsoa eroavatko ne toisistaan. Perehdytyksen käsite on siis erittäin tärkeä osa oppinnäytetyötäni.

Raporttiosuudessa kirjoitin ja pohdin paljon erilaisista rooleista perehdyttämisen prosessissa. Valitsin erilaisia lähteitä ja erilaista teoriaa perehdyttämiseen liittyen. Tarkoitukseni on saada lukija miettimään myös itse perehdyttämistä ja sen erilaisia muotoja. Teoriaosuuden tarkoituksena on myös tarkastella miten eri ihmiset vaikuttavat perehdyttämisen onnistumiseen. Tietoperustan tarkoituksena on myös saada lukija ajattelemaan ja pohtimaan kuinka laaja käsite perehdyttäminen on ja mitkä kaikki asiat liittyvät perehdyttämiseen. Halusin tuoda teorian avulla myös esimerkkejä, miten erilaisia ihmisiä perehdytetään.

4.4 Toiminnallisen oppinnäytetyön toteutustavat

Toiminnallisen oppinnäytetyön toteutuksena on aina jokin konkreettinen tuotos, kuten kirja, tietopaketti tai ohjeistus. Tämän vuoksi myös raportoinnissa on käsiteltävä käytettyjä keinoja konkreettisen tuotoksen saavuttamiseksi. Kaikissa oppinnäytetyöissä on yksi yhteinen piirre, visuaalisiin ja viestinnällisiin keinoin pyritään tekemään kokonaiskuva josta tavoitellut päämäärät voi tunnistaa. Opiskelijan valittaessa toteutustapaa kannattaa opiskelijan miettiä missä muodossa on paras toteuttaa oman tuotos. Erilaisten oppaiden muotona voi olla esimerkiksi sähköinen muoto, kansio tai painotuote. Painotuotteen tuottamisessa kannattaa huomioida monia asioita, kuten kuvien väri. (Vilkka & Airaksinen, 2003, 51-52.)

Valitsin itse perehdytysoppaani muodoksi sähköisen ja painetun materiaalin. Aion lähettää oppaan toimeksiantajalleni myös sähköisessä muodossa, jotta he voivat itse tulostaa oppaan väritulostimella, jotta kuvat näkyvät parhaiten oppaassa. Ajattelin myös, että sähköisen version lähettäminen antaa myös mahdollisuuden toimeksiantajan myös lisätä tulevaisuudessa uusia harjoittelijan tehtäviä, jos näitä tulee.

Omat henkilökohtaiset menetelmäni tuotoksen eli perehdytysoppaan tekemiseen olivat viitekehysten lukeminen ja haastattelut. Toimeksiantajani antoi minulle muutaman ehdotuksen mitä oppaaseen kannattaa laittaa, kuten kuvia ja tarkat ohjeet Photoshopin käytöstä. Kirjoittaessani opasta, mietin koko ajan mitkä ovat tärkeimmät tiedot joilla harjoittelija pääsee alkuun. Kirjoitin oppaaseen myös mistä löytyy tarkempia ohjeita esimerkiksi Photoshopin alkeista.

Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on myös, että tuotos erottuu muista vastaavallisista tuotoksista. Tuotoksen tulisi siis olla persoonallisen näköinen ja yksilöllinen. Opinnäytetyöllä on myös kriteerejä, jotka ovat: Käytettävyys kohderyhmässä, tuotteen uusi muoto, tuotteen houkuttelevuus, selkeys, johdonmukaisuus ja informatiivisuus. Lähdekritiikki on myös erityisen tärkeä asia erilaisten oppaiden, käsikirjojen ja ohjeistusten kohdalla. Opiskelijan on tarkoitus miettiä mistä oppaaseen on hankittu tietoa sekä miten tietojen luotettavuus ja oikeellisuus on varmistettu. (Vilka & Airaksinen, 2003, 51-52.)

Toivon, että perehdytysoppaani erottuu muista tuotoksista kuvien ja täsmällisten ohjeiden avulla. Olen mielestäni kirjoittanut kaiken mitä harjoittelijalla voi tulla vastaan ja tein erittäin kattavat ohjeet, miten tehdä esimerkiksi julisteita. Toivon siis, että oppaani olisi persoonallisen näköinen ja yksilöllinen muiden oppaiden joukossa. Uskon, että perehdytysoppaani käytettävyys kohderyhmässä kyllä onnistuu. Halusin tehdä kattavan oppaan harjoittelijoille, josta he löytävät paljon tietoa ja pääsevät alkuun ensimmäisinä viikkoina. Mielestäni opas on myös selkeä, yritin rakentaa oppaan sen mukaan, mikä on tärkeintä ja edetä sitä mukaan. Olen erotellut jokaisen osion, jotta opasta on helppo lukea. Yritin myös tehdä ohjeet mahdollisimman selkeiksi.

4.4.1 Perehdytysoppaan toteutustavat

Laitoin oppaaseen paljon kuvia. Harjoitteluni aikana suunnittelin mitä kuvia laittaisin oppaaseen, samaan aikaan kun suunnittelin opasta. Otin kuvakaappauksia esimerkiksi Photoshopin käyttämisen eri vaiheista. Otin myös kuvakaappauksia, kun kirjasin postit sähköiseen lähetyksistöön. Päätin myös ottaa kuvakaappauksia valmiista julisteista, jotta oppaasta näkee heti mistä on kyse ja minkälaisia julisteita tehdään. Syksyn edetessä pyysin myös seuraavaa harjoittelijaa lähettämään minulle kuvakaappauksia joita minulla ei ollut. Perehdytysoppaani on ajan tasalla, koska pyysin nykyistä harjoittelijaa pitämään minuun yhteyttä ja kertomaan jos jotkin asiat muuttuvat. Sainkin kuulla uudistuksista, joita harjoittelupaikallani oli tehty ja tällä tavalla päivitin opastani. Esimerkiksi postin nouto-aika oli muuttunut.

Olen aloittanut perehdytysoppaani lyhyellä Kao Finlandin esittelyllä ja tervetuloivotuksella. Halusin luoda uudelle harjoittelijalle tunteen, että hänet otetaan hyvin vastaan ja, että hän on tervetullut. Kirjoitin oppaan alkuun myös lyhyesti myyntiedustajista ja, että he ovat harjoittelijoihin useasti yhteydessä. Tämä on tärkeä tietää koska myyntiedustajat työllistävät harjoittelijaa kaikista eniten asiakkaiden pyynnöillä, kuten erilaisilla materiaalipyynnöillä. Olen kirjoittanut kaikki ohjeet täsmällisesti ja jokaisen työvaiheen oppaaseen, esimerkiksi miten postittaa lahjakortit asiakkaille. Tällä tavalla uuden harjoittelijan on helppo

seurata ohjeita oppaasta ja jokainen työvaihe tulee tehtyä oikein. Yksi syy myös selkeiden ja tarkkojen ohjeiden kirjoittamiseen oli, esimiesten kiire. Perehdytysoppaani helpottaa myös esimiehiä jotka ovat todella kiireisiä eivätkä ehdi aina auttamaan perusteellisesti harjoittelijaa. Harjoittelija pystyy minun tekemäni oppaan avulla katsomaan vaihe vaiheelta esimerkiksi, miten lahjakorttien postittaminen tapahtuikaan. Perehdyttämistilanteen jälkeen ei aina muista kaikkea, joten perehdytysopas on tärkeä työkalu harjoittelijoilla. Harjoittelijat voivat aina lukea oppaan uudelleen ja katsoa asioita mitä he eivät muista.

Perehdytysoppaan kirjoittaminen alkoi ensiksi aiheeseen perehtyen. Luin ja tutkin erilaisia kirjoja perehdytykseen liittyen. Selvitin ensin perehdytyksen määritelmän ja tutustuin aiheeseen ennen kuin aloin kirjoittaa perehdytysopasta. Tällä tavalla olin hieman tietoisempi koko aiheesta ja pystyin mielestäni kirjoittamaan opasta paremmin.

Aloitin perehdytysoppaan yksinkertaisella asialla eli tulostamisohjeella. Ajattelin, että siitä on helppo lähteä liikkeelle ja sitten harjoitella postin lähetyslistan kirjaamista. Jokainen harjoittelija pääsee nimittäin jo heti ensimmäisenä päivänä kirjaamaan postit sähköiseen lähetyslistaan, ja tämän vuoksi postittamisen ohjeet ovat myös heti alussa. Kokosin perehdytysoppaan myös sillä ajatuksella, että miten harjoittelija perehdytetään työtehtäviin. Opas tukee siis perehdytystä ja olenkin rakentanut oppaan suunnilleen perehdytyksen vaiheita seuraten, riippuen tietenkin perehdyttäjistä. Oppaastani on kuitenkin helppo ottaa mallia ja suunnitella perehdytys esimerkiksi sen perusteella.

4.5 Toimeksiantajan haastattelu

Haastattelin toimeksiantajaani perehdytysoppaan sisällöstä. Haastateltavat antoivat lupansa julkaista nimensä tässä opinnäytetyössä. Haastattelu toteutettiin teemahaastatteluna, joka mahdollisti haastattelun vuorovaikutuksen. Haastattelun aikana minulle tuli selväksi, että harjoittelijoiden perehdytysoppaan tulee olla erittäin selkeä ja sisältää tärkeimmät työtehtävät. Aloinkin miettimään ja kirjaamaan ylös kaikki työtehtäväni vielä harjoitteluni aikana ja siitä suunnittelin mitkä ovat ne tärkeimmät tehtävät ja ohjeet joita oppaassa kannattaisi olla. Toimeksiantajani halusi ehdottomasti kuvia oppaaseen, koska niiden avulla ohjeita on helpompi seurata.

Haastattelu oli erittäin hyödyllinen minulle ja sain paljon informaatiota mitä harjoittelijoiden perehdytysoppaaseen kannattaa laittaa ja miten se kannattaa rakentaa. Haastattelu sujui hyvin, saimme keskusteltua paljon perehdytysoppaan rakenteesta. Haastattelu oli hyvä tapa saada selville toimeksiantajan odotukset ja tarpeet oppaalle.

4.5.1 Kao haastattelu

Haastattelin kahta Kao Finlandin esimiestäni harjoitteluni aikana. Satu Kuisma on vastuussa Goldwell brändistä ja hänen työnimikkeensä on: Trade Marketing Manager. Marja Tarvainen on puolestaan vastuussa KMS brändistä ja hänen työnimikkeensä on Trade Marketing Product Manager. Molemmat esimieheni ovat vastuussa omasta brändistään ja omista tiimeistään ja työskentelevät Kao Finlandin markkinointiosastolla. Haastattelussa kävi ilmi, että heillä on jo toimiva perehdytysuunnitelma ja he tietävät miten toimia, kun uusi työntekijä saapuu taloon. Harjoittelijoille heillä on kuitenkin oma oppaansa, joka sisälsi paljon vanhaa tietoa. Haastattelussa kävi ilmi, että perehdytys on vuosien aikana muuttunut paljon paremmaksi ja siihen panostetaan enemmän. Keskustelimme myyntiedustajien perehdyttämisestä, koska heidän perehdytys on erittäin tärkeää, sillä he myyvät tuotteita ja tuovat rahaa yritykselle. Kao Finlandin perehdytysuunnitelmaan kuuluu kolmen viikon perehdytysjakso, jossa uusi edustaja on joitakin päiviä toimistolla ja seuraa mitkä ovat kunkin työntekijän työtehtävät toimistolla. (Kuisma 1.6.2018.)

Uuden harjoittelijan tullessa harjoitteluun on käytössä melkein samanlainen perehdytysuunnitelma. Edellinen harjoittelija perehdyttää noin kaksi tai kolme viikkoa uutta harjoittelijaa. Uusi harjoittelija seuraa vierestä ja opettelee työtehtäviä.

Uuden edustajan on myös tärkeää saada kokonaiskuva yrityksestä, historiasta ja Kaon toimintaperiaatteista sekä arvoista. Tavoitteena on, että uusi työntekijä ymmärtää miten koulutus, markkinointi ja myynti linkittyvät toisiinsa.

Harjoittelijoiden on myös tärkeä ymmärtää miten, markkinointi linkittyy koulutuksen ja myynnin kanssa, koska harjoittelijat työskentelevät markkinointiosastolla, mutta myös tarvittaessa auttavat koulutuksen ja myynnin puolella. Harjoittelijoiden on myös tärkeä opetella eri tuotteita ja brändin sarjoja, tämä helpottaa paljon, kun tuottaa markkinointimateriaaleja asiakkaille eri tuotteista. On siis tiedettävä mistä tuotteesta on kyse ja miten se toimii, jotta osaa tehdä mahdollisimman hyvän materiaalin.

Keskustelimme, myös miten tärkeä esimiehen rooli on, ja miten perehdytyksen sekä perehdytysuunnitelman pitäisi olla esimiehen vastuulla. (Tarvainen 1.6.2018.)

Haastattelun lopuksi esimieheni kertoivat, että on erittäin tärkeää tietää ja ymmärtää yrityksen kokonaisuus, mitä eri osat ja ihmiset tekevät sekä mikä liittyy mihinkin. Mikä on oma osa tässä kokonaisuudessa.

Omaa työtään on hyvä myös arvostaa ja tietää, että työn oppii ajan kuluessa, kaikkea ei voi oppia heti ja työ myös itsessään opettaa paljon. (Kuisma 1.6.2018.)

Harjoittelijoiden on myös hyvä arvostaa omaa työtään, koska esimerkiksi ilman harjoittelijoita postit eivät kulje eivätkä asiakkaat saa laskuja, markkinointimateriaaleja, kuten julisteita tai erilaisia mainoksia. Harjoittelijat ovat ainoita, jotka tekevät markkinointimateriaaleja asiakkaille, koska esimiehet eivät mitenkään ehdi. Harjoittelijoillakin on siis suuri rooli yrityksessä ja sitä on hyvä oppia arvostamaan.

Jonkin ajan päästä Kao Finland järjestää kertauksen tärkeistä asioista, kuten yrityksestä ja tuotteista. Kao Finlandilla on myös tapana kysyä uudelta työntekijältä noin puolen vuoden kuluttua, että mitä he muuttaisivat tai kehittäisivät yrityksessä tai sen toiminnassa.

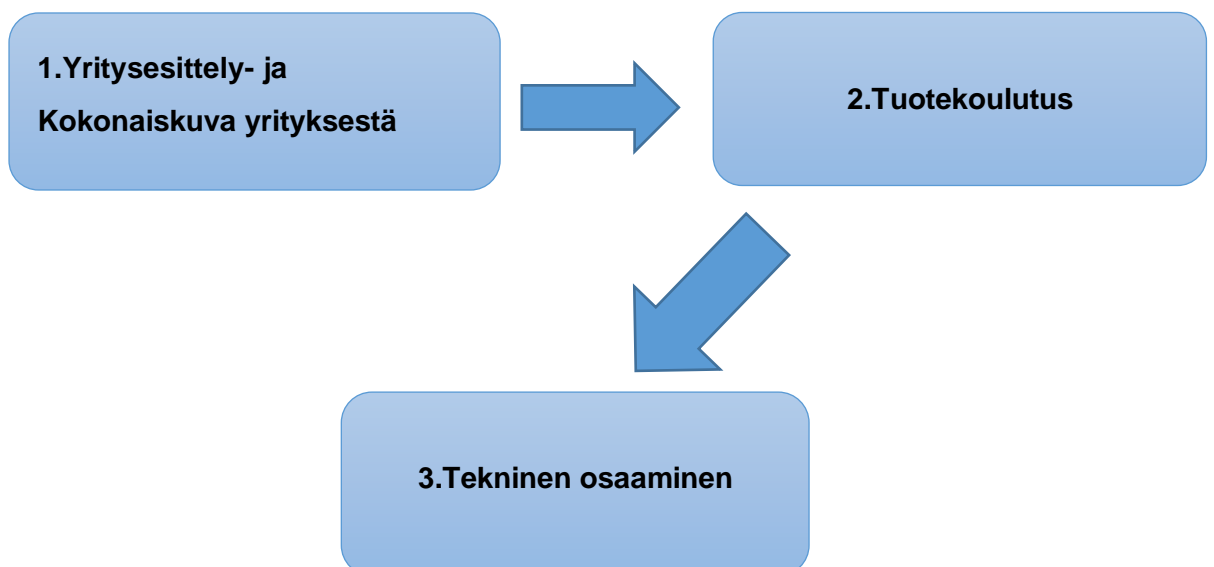
Uusi työntekijä huomaa ja näkee enemmän asioita joita voisi muuttaa kuin vanhat työntekijät. (Kuisma 1.6.2018) (Tarvainen 1.6.2018.)

Harjoittelijatkin voivat antaa palautetta ja erilaisia kehitysehdotuksia asioihin, esimerkiksi miten kirjoittaa hyvä teksti johonkin mainokseen. Esimiehet myös kysyvät joskus harjoittelijoiden mielipiteitä erilaisiin asioihin, kuten mikä kuva tai materiaali näyttää parhaimmalta ja miten sanoa jokin tietty asia mahdollisimman markkinoivasti tai miten kääntää jokin tietty sana. Joten harjoittelijoiltakin kysellään usein erilaisia asioita ja he pääsevät vaikuttamaan asioihin.

Haastattelun aikana ehdimme myös keskustelemaan siitä, miten edellinen työntekijä voi myös edesauttaa perehdyttämistä, vaikka olisikin jo lähtenyt työpaikalta. Kannattaa laittaa lista ihmisistä ja kontakteista jotka ovat hyödyllisiä ja tarpeellisia työn kannalta. Kannattaa myös kirjoittaa lista omista työtehtävistä, jotta uusi työntekijä tietää heti mitä tehdä ja mistä aloittaa. Selkeät ohjeet myös erilaisista ohjelmista sekä mitä niillä tehdään auttaa myös uutta työntekijää paljon. Salasanat kannatta myös antaa eri ohjelmiin, jotta uusi työntekijä pääsee alkuun. (Kuisma 1.6.2018.)

Kokosin Kaon näkökulman hyvästä perehdytyksestä haastattelun perusteella.

Kuvio 6 Hyvä perehdytys toimeksiantajan näkökulmasta



5 Tulokset

Tämän opinnäytetyöni tulokseksi muodostui se miten tärkeä rooli perehdyttäjillä, esimiehillä sekä työyhteisöllä on perehdyttämisessä. Hyvän perehdytyksen edellytyksenä on hyvä ja osaava esimies, perehdyttäjä sekä mukaan ottava yhteisö. Näiden kaikkien asioiden ollessa kohdillaan muodostuu hyvä perehdytys. Jos jokin asia ei ole kunnossa, kuten positiivinen ja vastaanottavainen ilmapiiri niin perehdytys ei välttämättä onnistu yhtä hyvin. Tuloksena on myös se, kuinka laaja prosessi perehdyttäminen on ja mitä kaikkea siihen liittyy.

5.1 Perehdytysoppaan käyttökokemuksia

Tekemäni harjoittelijoiden perehdytysopas otettiin käyttöön tänä syksynä uuden harjoittelijan tullessa harjoitteluun. Uusi harjoittelija katsoi perehdytysoppaan läpi heti ensimmäisenä päivänä ja sain kuulla, että hänelle muodostui selkeä kuva, mitä kaikkea harjoittelijan työtehtäviä voi tulla päivän aikana. Sain tietää, että oppaasta on jo nyt ollut harjoittelijoiden perehdyttämisessä paljon hyötyä. Sain myös hyviä lisäyksiä oppaaseen toimeksiantajaltani, kuten Schenker ohjeista tarkempaa tietoa. (Oinonen 8.10.2018)

Toteutin toimeksiantajan pyynnöt oppaaseen ja palautin oppaan heille uudelleen.

6 Arviointi

Opinnäytetyöni koostuu kahdesta eri osasta, raporttiosuudesta ja itse perehdytysoppaasta. Itse perehdytysoppaaseen olen tyytyväinen, kirjoitin kaiken tiedon, jota harjoittelija tarvitsee ja tiedän, että opas tulee olemaan erittäin hyödyllinen uusille harjoittelijoille.

Yritin tuoda monipuolisia asioita opinnäytetyöhöni. Tiedostan, että perehdytysopas on suosittu opinnäytetyöaihe ja erottautuminen on vaikeaa. Harjoittelijan perehdytysopas sisältää hyvin paljon tietoa kaikista mahdollisista asioista. Raportin punainen lanka tuntui löytyvän loppua kohden, kiinnostuin kovasti perehdyttäjien merkityksestä ja perehdytysprosessista ylipäätään.

Pääsin myös haastattelemaan omia esimiehiäni harjoittelupaikalla, joten käytin haastattelua myös menetelmänä. Haastattelu oli erittäin mielenkiintoinen kokemus, sain kuulla todellisia ajatuksia ja tapoja perehdytyksestä sekä heidän oman perehdytys suunnitelmansa.

6.1 Johtopäätökset ja kehitysehdotukset

Perehdytys alkaa jo rekrytointivaiheessa ja huipentuu perehdytysprosessiin. Perehdytys on erittäin laaja kokonaisuus, johon mahtuu paljon erilaisia toimintatapoja. Jokainen perehdyttäjä on myös erilainen.

Opettaessamme uusia asioita, välitämme usein eteenpäin, miten olemme itse asiat oppineet. Perehdyttäjien olisikin hyvä oppia tiedostamaan tämä asia ja oppia perehdyttämään parhaalla mahdollisella tavalla, miten kannattaisi perehdyttää työntekijä omaan alaansa. (Kupias & Peltola 2009, 62.)

Perehdyttäjäille kannattaisikin järjestää alusta alkaen koulutuksia ja tilaisuuksia joissa kerrottaisiin enemmän oppimisprosessista ja opettamisesta. Tällä tavalla perehdyttäjät voisivat ymmärtää minkälaisesta, prosessista on kyse ja miten perehdyttää parhaalla mahdollisella tavalla. Esimerkiksi ensimmäisenä päivänä ei kannata antaa liikaa informaatioita uudelle tulokkaalle, ihmisen omaksumiskyky on nimittäin rajallinen. Tiedostan myös, että tämä ei ehkä ole mahdollista kaikilla työpaikoilla ja resurssit eivät välttämättä riitä perehdyttäjien kokonaisvaltaiseen koulutukseen. Perehdyttäjien pitäisi mielestäni kuitenkin olla osaavia ja kykeneviä perehdyttämästään asiasta. Perehdyttäjä ei pysty perehdyttämään kunnolla, jos hän ei osaa tai tiedä asioita joita hänen kuuluisi perehdyttää. Tämä taas johtaa siihen, että uusi työntekijä ei tiedä tai osaa tehdä omia työtehtäviään. Perehdyttäjän rooli on siis äärimmäisen tärkeä osa perehdytystä.

Työyhteisöllä on myös oma roolinsa perehdytyksessä, pienet asiat kuten kahvi ja lounastaukojen pitäminen yhdessä vahvistavat yhteishenkeä ja luovat hyvän ilmapiirin myös työnteolle. On myös tärkeää muistaa puhua tauoilla muistakin asioista kuin työasioista, sekin lisää yhteenkuuluvuuden tunnetta, kun uudet työntekijät otetaan porukkaan mukaan ja muut työntekijät ovat kiinnostuneita heistä. Perehdytyksen aikana uusi työntekijä saa ensimmäisen mielikuvan muista työntekijöistä ja työyhteisöstä.

Esimiehen rooli on myös erittäin tärkeä osa perehdytystä. Esimiehen läsnäolo ja näkyvyys on tärkeä ja hyvä tapa toivottaa uudet tulokkaat tervetulleeksi. Hyvä ensivaikutelma on myös erittäin tärkeää uudelle työntekijälle. (Kupias & Peltola 2009, 62.)

Lukiessani Vartianen-Oran ”Erialaisuus sallittu” kirjaa, ajattelin, että yritysten kannattaisi tehdä myös oma perehdytysuunnitelma maahanmuuttajataustaisille henkilöille, joiden äidinkieli ei ole suomi. Tällä tavalla varmistetaan ja esimerkiksi laitteiden käyttöohjeiden ymmärtäminen tai varauloskäytien sijainti. Tämä kaikki tietenkin riippuen alasta ja suomen kielen osaamisesta.

Kirjoittaessani tätä opinnäytetyötä ymmärsin enemmän ja enemmän perehdytyksestä prosessina. Perehdytys on erittäin laaja alue ja siihen liittyy monta eri asiaa mitä ei välttämättä tule edes ajatelleeksi. Mielestäni yritysten tulisi ottaa perehdytys vakavasti ja suhtautua siihen vakavasti. Kunnollinen perehdytys säästää myös yrityksen rahaa ja aikaa loppujen lopuksi.

6.2 Opinnäytetyöprosessi ja oma oppiminen

Opinnäytetyöprosessi on mielenkiintoinen prosessi. Minun opinnäytetyö prosessi alkoi tammikuussa 2018, mutta kirjoittamisen aloitin toukokuussa. Pysyin hyvin aikataulussa, tavoitteeni oli palauttaa ja saada opinnäytetyö valmiiksi syksyn aikana. Muistan alussa miettineeni, että miten ikinä selviän tästä prosessista. Onneksi kirjoittaminen olikin todella antoisaa samoin kuin erilaisten kirjallisuuksien lukeminenkin, ja tämä prosessi ei tuntunutkaan enää niin pelottavalta ja vaikealta asialta. Aika pian aloin jopa nauttia kirjoittamisesta ja välillä koin flow tiloja, kun kirjoitin opinnäytetyötäni. Flow tilassa aika ja paikka hämärtyvät ja ihminen keskittyy vain omaan tekemiseen ja nauttii siitä. Haasteitakin kirjoittamisessa kuitenkin oli. Huomaan, että kirjoittajana uppoudun usein aiheeseen niin paljon, enkä enää huomaa tekemiäni kirjoitusvirheitä, tulen ikään kuin sokeaksi omalle tekstilleni. Keskityn liikaa aiheeseen ja silloin teenkin eniten virheitä ja saatan eksyä aiheesta. Olen itse oppinut todella paljon tämän perehdytysoppaan kirjoittamisessa. Opin paljon perehdytyksestä itsessään ja siitä mitkä kaikki asiat vaikuttavat perehdytykseen. Opin miten

paljon erilaisia perehdytysmalleja on olemassa ja miten eri aloilla toimii erilainen perehdytys. Opin myös jäsentelemään ja suunnittelemaan perehdytysopasta harjoittelijoille.

Tarkoitukseni oli aloittaa opinnäytetyön kirjoittaminen harjoitteluni aikana. Sain kirjoitettua hieman tekstiä harjoitteluni aikana mutta kaikista parhaiten sain kirjoitettua kesällä. Jatkoin opinnäytetyöni kirjoittamista heti kesällä, kun harjoitteluni päättyi ja sain todella hyvin kirjoitettua kesän aikana viitekehystä. Itse perehdytysopas valmistui syksyn edetessä ja samoin raportti osuus. Tiedostan, että opinnäyteyössäni olisi parannettavaa, ja jos olisin pitkittänyt prosessia, olisin varmasti saanut lisää lähteitä ja kirjoitettua enemmän. Päätin kuitenkin, että saan opinnäytetyöni valmiiksi tänä syksynä ja siinä päätöksessä pysyin. Olen mielestäni hyvä pitämään aikatauluista kiinni ja sen vuoksi tein itselleni omia aikatauluja prosessiin liittyen. Takaiskuja kuitenkin tuli tässäkin projektissa. En osannut yhtään varautua siihen, kuinka suosittuja viitekehyskirjat ovat kirjastossa. Koin siis hieman takapakkia kirjoittamisessani, kun jouduin odottamaan kirjoja pidempään kuin olin varautunut. Tämä olikin minulle hyvä opetus ja muistutus, että täytyy varautua myös siihen, että myös muut opiskelijat lainaavat mahdollisesti samoja kirjoja.

Tämä prosessi on ollut hyvin erilainen kuin mikään muu prosessi ja olen oppinut paljon asioita opinnäytetyöhön liittyen, mutta eritoten perehdytykseen ja perehdyttämiseen liittyen. Kiinnostukseni perehdyttämistä kohtaan on vain noussut ja haluaisinkin alkaa lukea lisää perehdyttäjien erilaisista rooleista ja tutustua myös enemmän esimiestyöhön.

Lähteet

Goldwell 2014. Historia. Luettavissa:

<https://fi.goldwell.com/braendi/goldwell-historia/>. Luettu: 22.8.2018.

Jalava, U. 2001. Esimiestyö- valmentaminen ja uudistuminen. Tammi. Tampere.

Juholin, E. 2008. Viestinnän vallankumous. WSOY. Juva.

Kuisma, S. 1.6.2018. Trade Marketing Manager. Kao Finland. Haastattelu. Helsinki.

Kao 2018. The Kao Way (corporate philosophy) Luettavissa:

<https://www.kao.com/global/en/about/policies/kaoway>. Luettu: 20.8.2018.

Kao Finland 2018. Kao Finland intranet. Kao Finland esitys. Luettu: 12.7.2018.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Pehdyttämisen pelikentällä. Palmenia. Helsinki.

Oinonen, N. 8.10.2018. Harjoittelija. Kao Finland Oy. Sähköposti.

Tarvainen, M. 1.6.2018. Trade Marketing Product Manager. Kao Finland. Haastattelu. Helsinki.

Työturvallisuuslaki. Luettavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P14>. Luettu: 21.8.2018.

Vartiainen-Ora, P. 2007. Erilaisuus sallittu. SAK.

Vilka, H.& Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi. Jyväskylä.

Liitteet

Liite 1. Kao Finland harjoittelijoiden perehdytysopas

Sisällys

Tulostaminen	
Tavallinen tulostin	
A5 paperin tulostaminen	
Julistetulostin	
Postitus	
Shenker	
Kirjatut kirjeet	
Myyntikokous	
Photoshop ohjeita	
Photoshop layers	
Goldwell reunat	
Visuaalit	
KMS	
Tallentaminen	
Julisteiden hyväksyminen	
Myyntikilpailulomakkeet	
WeTransfer	
Yleisiä asioita	
Edut	