

Saara Mastokangas

PEREHDYTYS- JA TURVALLISUUSOPAS

Case Sievin Jalkine Oy

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Syyskuu 2019**

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Syyskuu 2019	Tekijä/tekijät Saara Mastokangas
Koulutusohjelma Liiketalous		
Työn nimi PEREHDYTYKSEN- JA TURVALLISUUSOPAS. CASE SIEVIN JALKINE OY		
Työn ohjaaja Pekka Paajanen		Sivumäärä 29 + 3
Työelämäohjaaja Juha Jokinen		
<p>Opinnäytetyön toimeksiantaja oli Sievin Jalkine Oy, Sievin asemakylältä. Yritys on Pohjois-Euroopan suurin jalkinevalmistaja, jonka ensisijaisena päämääränä on valmistaa erilaisiin työtehtäviin ja olosuhteisiin sopivia jalkineita sekä tuottaa jalkineita, jotka vaikuttavat merkittävästi työturvallisuuteen, tehokkuuteen ja työssä viihtyvyyteen. Sievin tuotevalikoima koostuu pääsääntöisesti turva- ja ammattijalkineista, mutta myös vapaa-ajan ja armeijan jalkineista.</p> <p>Opinnäytetyön kehittämistehtävänä oli laatia perehdytys- ja turvallisuusopas Sievin Jalkine Oy:lle. Tavoitteena oli toteuttaa kattava, selkeä ja mielenkiintoa herättävä opas sekä uusien että nykyisten työntekijöiden perehdytyksen tueksi. Perehdytys- ja turvallisuusoppaan tarkoituksena on tukea ja yhtenäistää perehdytysprosessia, tehostaa työn oppimiseen kuluvaan aikaan, kehittää työturvallisuutta sekä auttaa parantamaan työhyvinvointia.</p> <p>Teoriaosuuden kolme pääteemaa ovat henkilöstön perehdyttäminen ja työnopastus, työturvallisuus ja niitä ohjaileva lainsäädäntö. Henkilöstön perehdyttämisessä ja työnopastuksessa tarkasteltiin perehdyttämistä, perehdyttämisprosessia ja työnopastusta. Työturvallisuuden osalta tarkasteltiin, miten sitä on mahdollista edistää organisaatiossa. Perehdyttämistä ja työturvallisuutta ohjailevassa lainsäädännössä käsiteltiin työturvallisuus-, työsopimus- ja yritysten yhteistoiminnan lakia. Teoriassa käytettiin lähteinä alan kirjallisuutta.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena muodostui perehdytys- ja turvallisuusopas, joka on noin kolmenkymmenen kahdeksan sivun mittainen. Opinnäytetyössä on kuvattu perehdytys- ja turvallisuusoppaan sisältöä ja rakennetta, mutta varsinaista sisältöä ei julkaista.</p>		
Asiasanat Perehdyttäminen, perehdytysopas, työturvallisuus		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date September 2019	Author Saara Mastokangas
Degree programme Business Administration		
Name of thesis AN INDUCTION AND SAFETY GUIDE. CASE SIEVIN JALKINE OY		
Instructor Pekka Paajanen	Pages 29 + 3	
Supervisor Juha Jokinen		
<p>The thesis was commissioned by Sievin Jalkine Oy located in Sievi, Asemakylä. The company is the largest footwear manufacturer in Northern Europe, with the primary goal of producing footwear suitable for a variety of jobs and conditions and producing footwear that significantly promotes occupational safety, efficiency and workplace comfort. The product range mainly consists of safety and professional footwear, but the company also makes leisure and military footwear.</p> <p>The development task in this thesis was to prepare an orientation and safety guide for Sievin Jalkine Oy. The goal was to put together a comprehensive, clear and engaging guide to support the orientation of both new and existing employees. The purpose of the orientation and safety guide is to support and harmonize the orientation process, to make it more efficient, to improve occupational safety and to help improve occupational well-being.</p> <p>The three main themes of the theory section are staff orientation and job guidance, occupational safety and the legislation that guides them. Personnel induction and job guidance focused on induction, the induction process and job guidance. Concerning occupational safety, the focus was on how it could be promoted within the organization. As for the legislation governing induction and occupational safety the focus was on the law on occupational safety, employment contracts and business cooperation. The theory is based on the literature from the field.</p> <p>The thesis resulted in an induction and safety guide of about thirty-eight pages. The content and structure of the induction and safety guide are described in the thesis, but the actual content is not published.</p>		

<p>Key words Induction, induction guide, work safety</p>

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

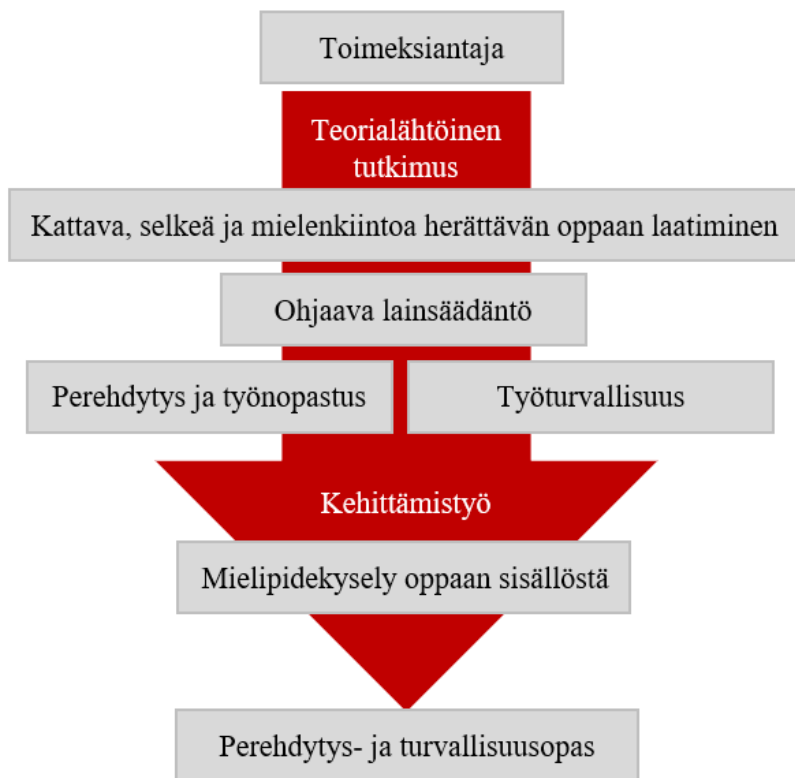
1 JOHDANTO.....	1
2 HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS	3
2.1 Perehdyttämisen käsite, sisältö, merkitys ja tavoitteet	3
2.2 Perehdytys prosessina	9
2.2.1 Suunnittelu ja toteutus.....	11
2.2.2 Perehdytysprosessin kesto	14
2.3 Työnopastus.....	14
3 TYÖTURVALLISUUS	17
3.1 Työturvallisuuden käsite, merkitys ja tavoite	17
3.2 Työturvallisuuden edistäminen.....	19
4 PEREHDYTTÄMISTÄ JA TYÖTURVALLISUUTTA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	21
4.1 Työturvallisuuslaki.....	21
4.2 Työsopimuslaki	22
4.3 Laki yhteistoiminnasta yrityksissä.....	23
5 PEREHDYTYKSEN JA TURVALLISUUSOPPAAN LAATIMINEN SIEVIN JALKINE OY:LE.	24
5.1 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet.....	24
5.2 Suunnittelu.....	24
5.3 Toteutus ja sisältö.....	25
6 OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI	26
LÄHTEET	27
LIITTEET	
KUVIOT	
KUVIO 1. Opinnäytetyön viitekehys.....	2
KUVIO 2. Perehdyttämisen sisältö.....	3
KUVIO 3. Perehdyttämiseen vaikuttavat tahot	4
KUVIO 4. Perehdyttämisen tavoitteet	6
KUVIO 5. Muutoksen vaikutus tehokkuuteen	8
KUVIO 6. Perehdyttämisen prosessi	10
KUVIO 7. Perehdytysprosessin osa-alueet	11
KUVIO 8. Perehdytyksen suunnittelussa huomioitavat näkökulmat	12
KUVIO 9. Viiden askeleen menetelmä.....	16
KUVIO 10. Työturvallisuus osana työsuojelua.....	17
KUVIO 11. Palkansaajien työtaturmat 2005-2017	18
KUVIO 12. Palkansaajien työtaturmien taajuus eräillä päätoimialoilla 2005-2017.....	19

1 JOHDANTO

Työn tekeminen ihmiselämässä näyttelee nyt ja tulevaisuudessa suurta roolia. Lähes jokainen työelämässä oleva on saanut kokea ensimmäisen työpäivän mukanaan tuoman perehdytyksen, joka antaa avaimet onnistuneeseen työntekoon. Perehdyttämisen tavoitteena on tutustuttaa uusi työntekijä organisaatioon, työtehtäviin ja työyhteisöön sekä saada työntekijä tuntemaan itsensä tervetulleeksi taloon. Yleisten toimintatapojen perehdyttämisen lisäksi tärkeässä osassa ovat myös työturvallisuusasiat. Työn tai työympäristön mahdollisten vaarojen ja vaaratilanteiden perehdyttämällä ja opastuksella voidaan ennaltaehkäistä ja vähentää työtapaturmien määrää. Vuonna 2017 Suomessa sattui 127 991 työtapaturmaa kaikkien toimialojen palkansaajille (Tapaturmavakuutuskeskus a).

Kilpailukykyisenä pysyäksään on organisaatioiden pystyttävä vastaamaan muutosvaatimuksiin jatkuvalla kehittämisellä. Muutokset vaativat myös perehdytysprosessin jatkuvaa kehittämistä, jotta se vastaa organisaation ja työntekijöiden perehdyttämistarpeita. Hyvin suunnitellulla, toteutetulla sekä jatkuvasti kehittyvällä perehdytysprosessilla voidaan nopeuttaa työn oppimiseen käytettyä aikaa. Parhaimmillaan toimiva perehdytysprosessi muun muassa lisää organisaation kilpailukykyä, lisää työntekijöiden sitoutumista ja vähentää työntekijöiden vaihtuvuutta. Perehdytysprosessin onnistumisen edellytykset luodaan jo rekrytoinnin aikana, tässä työssä kuitenkin tarkastellaan tarkemmin perehdyttämistä, työnopastusta ja työturvallisuutta sekä niitä koskevaa lainsäädäntöä.

Opinnäytetyön toiminnallisena kehittämistehtävänä oli laatia toimeksiantajalle Sievi Jalkine Oy:lle perehdytys- ja turvallisuusopas uusille ja vanhoille työntekijöille, sekä yhtenäisemmän perehdytysprosessin apuvälineeksi ja muistilistaksi perehdytyksestä vastaaville henkilöille. Perehdytys- ja turvallisuusopas laaditaan Sievin tehtaassa tuotannon työntekijöille, jonka pohjalta on myöhemmin yksinkertaista jatkaa yhtenäistä linjaa myös Oulaisten tehtaalle ja toimihenkilöille. Oppaan suunnittelussa apuna käytettiin pienimuotoisen kyselyn tuloksia. Kyselyllä kerättiin kokemusten kautta saatua tietoa muun muassa työpaikan työnjohtajilta, työnopastajilta, työsuojeluorganisaation jäseniltä sekä muilta perehdyttämisen prosessiin osallistuvilta henkilöiltä. Kuvioon yksi on havainnollistettu opinnäytetyön tavoitetta ja rakennetta.



KUVIO 1. Opinnäytetyön viitekehys

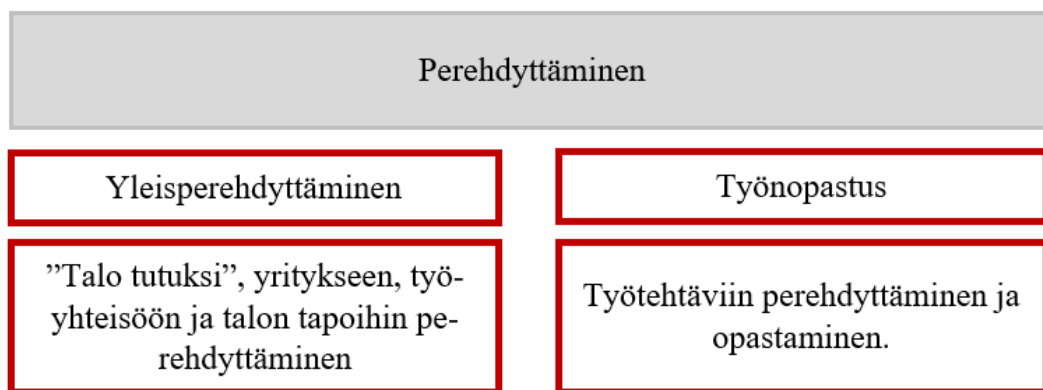
Sievin Jalkine Oy on Pohjois-Euroopan suurin jalkinevalmistaja. Yrityksen toiminta alkoi vuonna 1951 kumiterässaappaiden valmistuksella omakotitalon kammarissa Sievin Asemakylällä. 1970-luvulla saapastehdas muuttui turvakenkien valmistuksen uranuurtajaksi. Nykyisin yli 200 tuotteen valikoima koostuu pääsääntöisesti turva- ja ammattijalkineista, mutta myös vapaa-ajan ja armeijan jalkineista. Sievin tuotantolaitoksilta toimitetaan vuosittain maailmalle reilu miljoona kenkäparia, josta viennin osuus on viisikymmentä prosenttia. Sievin Jalkine Oy on osa Sievi-konsernia, jonka liikevaihto oli 120 miljoonaa euroa vuonna 2017. Yhtiöllä on tuotantolaitokset Sievin Asemakylällä ja Oulaisissa. Konsernin palveluksessa työskentelee melkein 550 henkilöä.

Opinnäytetyö koostuu kuudesta pääluvusta. Johdanto-luvun jälkeen luvussa kaksi perehdytään tarkemmin perehdyttämiseen, perehdyttämisen prosessiin ja työnopastukseen. Luvussa kolme tarkastellaan työturvallisuutta ja kuinka sitä voi edistää työpaikalla. Luvussa neljä käsitellään perehdyttämistä ja työturvallisuutta ohjaavaa lainsäädäntöä. Luvussa viisi tarkastellaan perehdytys- ja turvallisuusoppaan taustaa ja tavoitetta sekä oppaan suunnittelua, toteutusta ja sisältöä. Luvussa kuusi olen pohtinut ja arvioinut opinnäytetyön tekemistä.

2 HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS

2.1 Perehdyttämisen käsite, sisältö, merkitys ja tavoitteet

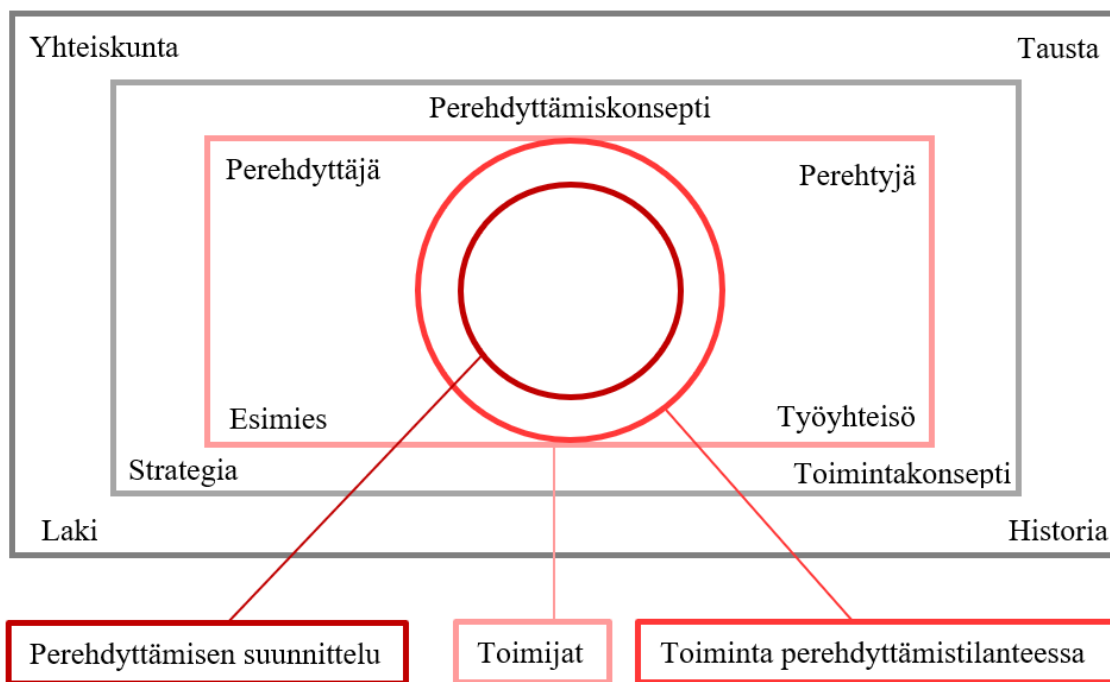
Perehdyttäminen sisältää kaikki ne toimenpiteet, joilla henkilöstön uusi jäsen oppii tuntemaan työpaikan, sen tavat, muun henkilöstön, työtehtävän ja odotukset, joita hänen työhönsä liittyy (Ahokas & Mäkeläinen 2013). Perehdyttäminen voidaan myös jakaa kahteen osaan, yleisperehdyttämiseen ja työnopastukseen, joiden sisältöä on kuvattu kuviossa kaksi.



KUVIO 2. Perehdyttämisen sisältö (mukaillen Ahokas & Mäkeläinen 2013)

Kun organisaatioon saapuu uusi työntekijä, vastaanotetaan hänet ja ohjataan työn alkuun eli perehdytetään työn pariin. Perehdytyksellä siis tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla työpaikka, ihmiset, tavat ja työhön liittyvät odotukset tulevat tutuiksi työntekijälle. Keskeisimpänä ja tärkeimpänä tavoitteena perehdytyksellä on luoda ihmiselle tervetullut olo työyhteisön jäsenenä. (Juuti & Vuorela 2015; Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Kuviossa kolme on esitetty, mitkä tahot vaikuttavat perehdyttämiseen ja kuinka perehdyttäminen rakentuu. Kun kuvaa lähdetään tarkastelemaan uloimmasta kehästä kohti keskustaa, niin voidaan nähdä, että uloimpana perehdyttämiseen vaikuttavat mm. lainsäädäntö, joka säätelee ja muodostaa perehdyttämiselle minimitason. Seuraavalla kehällä vaikuttaa mm. organisaation toimintaa ohjaava strategia sekä sen toteuttamiseen tarvittavat tehtävänjaot, pelisäännöt ja rakenteet eli toimintakonsepti. Näiden jälkeen siirrytään perehdytyksen toimijoihin ja keskiössä oleviin kehittämisen ja kohtaamisen tilanteisiin. (Kupias & Peltola 2009, 10-11.)



KUVIO 3. Perehdyttämiseen vaikuttavat tahot (mukaillen Kupias & Peltola 2009, 10)

Perehdytys on siis osaltaan uuden tiedon oppimista ja sen tiedon soveltamista. Parhaimmillaan se auttaa työntekijää tunnistamaan, hyödyntämään ja parantamaan jo olemassa olevaa osaamista. Perehdyttäminen on kaksisuuntainen prosessi, työntekijän perehdyttämisen lisäksi tulee myös organisaation ottaa vastaan uutta tietoa, jotta voidaan muokata senhetkisiä toimintatapoja ja sopeutua muutokseen, jonka työntekijä tuo mukanaan. Perehdyttämisen tulee siis mahdollistaa molempien osapuolien oppiminen ja sen myötä kehittyminen. Toimiva perehdytys tukeekin uuden työntekijän ja organisaation vuorovaikutusta sekä antaa mahdollisuuden esittää näkemyksiä ja palautteen antamiselle. (Kupias & Peltola 2009, 20; Eklund 2018, 25-26.)

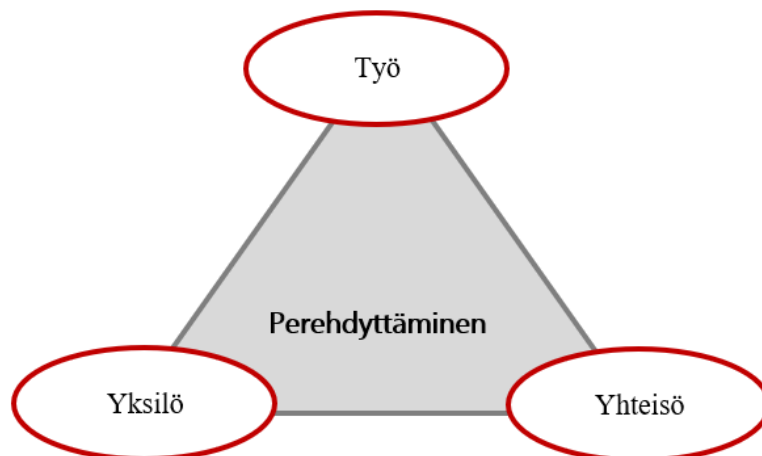
Perehdytys koskee uuden työntekijän lisäksi myös mm. kesätyöntekijöitä, harjoittelijoita, vuokratyöntekijöitä, vierailijoita ja pidemmältä vapaalta, kuten sairauslomalta, vuorotteluvapaalta tai vanhempainvapaalta palaavia henkilöitä. Jos aletaan pohtimaan, että kuinka pitkän poissaolon jälkeen työntekijä olisi hyvä jälleen perehdyttää työtehtävään, niin siihen ei ole tarkkaa aikarajaa, mutta esimerkiksi kuukaudenkin aikana moni asia työssä on saattanut muuttua, ja tämä vaatii jälleen uudelleenperehdytystä. Jos työntekijän sairausloma on johtunut esimerkiksi työtapaturmasta, on silloin myös syytä tarkastella perehdytysprosessia ja perehdytettävä työntekijä uudelleen, ettei näin pääsisi tapahtumaan uudelleen.

Perehdytys on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä, se voidaankin nähdä jatkuvana prosessina, jota kehitetään työpaikan ja henkilöstön tarpeiden mukaan (Ahokas & Mäkeläinen 2013). Sillä tähdätään organisaation kulttuurien ja toimintatapojen omaksumiseen sekä pyritään säilyttämään toiminnan selkeys ja yhtenäiset käytännöt. Organisaation toimivuuden kannalta onkin tärkeää tuottaa tasaista laatua ja varmistaa toiminnan jatkuvuus. (Kjelin & Kuusisto 2003, 15.) Perehdyttämiseen tulee varata riittävästi resursseja, sillä uusien toimintatapojen oppiminen ei tapahdu hetkessä, koska ne vaativat useita toistoja ja aikaa (Eklund 2018, 26).

Organisaation toimialasta tai koosta huolimatta perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan aina ja niiden tulee koskettaa kaikkia henkilöstöryhmiä. Perehdyttämisen ja työnopastuksen tulee koskettaa myös ulkopuolisen työnantajan työntekijöitä, asiakkaan luona tehtäviä töitä, vieraskielisiä ja ulkomaalaisia työntekijöitä. Myös ulkomaankomennukselle lähtevät työntekijät tulee perehdyttää mm. kohdemaan lainsäädäntöön, verotukseen ja kulttuuriin. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Perehdyttäminen on pidettävä mahdollisimman selkokielisenä, jotta jokainen henkilö ymmärtää sen sisällön kielimuurista, kulttuurista tai esimerkiksi oppimisvaikeudesta huolimatta. Perehdytyksen tulisikin siis olla mieluummin liian tarkasti tehty kuin että perehdytysprosessi tapahtuu nopeasti ja epäselvästi. Perehdytyksen tavoitteet ja sisältö ovat hyvin yksilö- ja organisaatiokohtaisia erilaisten työtehtävien ja perehdytettävien vuoksi. Perehdytysprosessien välillä on paljon eroavaisuuksia, mutta on myös samankaltaisuuksiakin. Kaikkia perehdytysprosesseja yhdistävät tehtävät, jotka on määritelty työturvallisuuslaissa, sekä saada oppimisprosessi käyntiin uuden työntekijän kohdalla. (Eklund 2018, 26.)

Viimekädessä perehdyttämisessäkin on kyse kannattavuudesta ja strategian toteutumisesta organisaation kannalta. Mitä nopeammin siis uusi työntekijä saadaan tuottavaksi, maksaa perehdyttämiseen investoitu pääoma nopeammin itsensä takaisin. Perehdyttämisellä luodaan uudelle työntekijälle pohja, joka myös antaa vision ja tavoitteen, jota kohti työntekijä pyrkii ohjautumaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 14.) Perustavoitteena perehdyttämisellä on työn hallinta, työyhteisöön sosiaalistuminen ja yksilön oppiminen (KUVIO 4).



KUVIO 4. Perehdyttämisen tavoitteet (Kjelin & Kuusisto 2003, 46)

Toimiva perehdytys mahdollistaa valtavasti erilaisia etuja organisaatiolle, jonka myötä se on myös yksi tärkeimpiä sekä myös kalleimpia prosesseja. Parhaimmillaan se myös vaikuttaa positiivisesti työnantajamielikuvaan ja luo kilpailuetua. Perehdytyksen antamia hyötyjä ymmärtämällä osataan suunnitella ja toteuttaa onnistunut perehdytysprosessi sekä osataan varata siihen resursseja. (Eklund 2018, 25.) Uudella työntekijällä sekä työnantajalla on molemmilla usein korkealla olevia odotuksia uuden työsuhteen alkaessa. Esimerkiksi työntekijä toivoo työtehtävän vastaavan hänen odotuksiaan ja että hänet otetaan lämpimästi vastaan työyhteisöön. (Eklund 2018, 13.)

Perehdyttämisen välittömänä tavoitteena on antaa työntekijälle valmiudet työn suorittamiseen. Tavoitteena on myös vähentää uusien tilanteiden aiheuttamaa jännitystä, epävarmuutta, väärinkäsityksiä ja virheitä. Perehdyttämisen tavoitteena on tavoitella oppimisen nopeuttamista sekä tuottavuuden ja työsuorituksen parantamista. Perehdyttäminen voidaan parhaimmillaan nähdä luontevana tapahtumien ketjuna, jossa tuetaan oppimista sopivalla vauhdilla ja varmistetaan tulokkaan roolin muodostuminen organisaatiossa sellaiseksi, kuin tavoitteena alun perin on ollut. (Kjelin & Kuusisto 2003, 163).

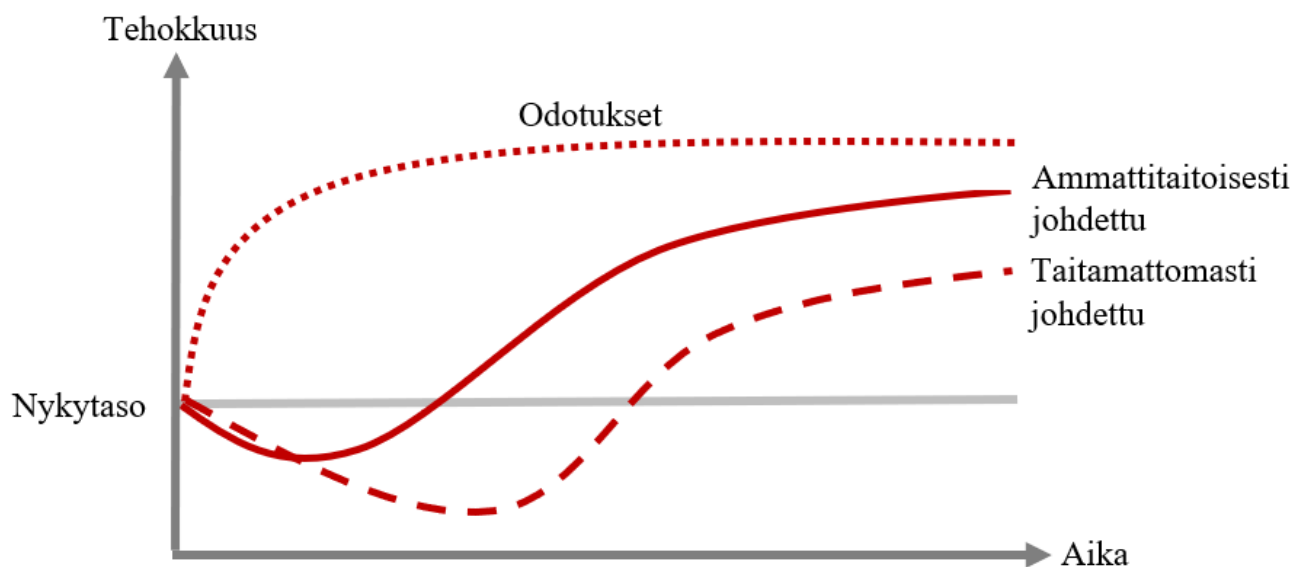
Uudelle työntekijälle perehdytys tuo mukanaan paljon muutoksia, sisäisiä ja ulkoisia ärsykyksiä, jotka voivat aiheuttaa liiallisessa määrin stressiä. Perehdyttäjän tulee ottaa huomioon, ettei uusi työntekijä stressaannu liikaa perehdyttämisen aikana ja että tulokkaalla on riittävästi mahdollisuuksia käsitellä askarruttavia aiheita. Perehdyttämisessä on tärkeää huomioida, että uudella työntekijällä on tarpeeksi aikaa uuden tiedon sisäistämiseen ja palautumiseen. (Eklund 2018, 49–50.)

Toimivalla perehdytyksellä luodaan työntekijälle mm. luontevat suhteet työtovereihin, luottamushenkilöihin ja esimieheen. Sen avulla vähennetään myös työntekijän jännittyneisyyttä sekä tutustutetaan uuteen työympäristöön. Hyvällä perehdytyksellä vähennetään mm. työpaikkatapaturmia ja turhien virheiden todennäköisyyttä. (Eklund 2018, 31; Juuti & Vuorela 2015.)

Hyvin tärkeänä osana perehdyttämisessä on liittää uusi työntekijä osaksi työyhteisöä sekä vastaavasti nykyinen työyhteisö on valmistettava vastaanottamaan uusi jäsen vastaan. Osaksi työyhteisöön pääseminen vaikuttaa paljon työntekijän työtyytyväisyyteen. Hyvällä opastuksella ja perehdyttämisellä uusi työntekijä saa onnistumisen kokemuksia. Positiivisella palautteella ja kannustuksella vaikutetaan myönteisesti työntekijän oppimiseen ja kehittymiseen. Kun työntekijä kokee, että hänen antamalla panostuksellaan on merkitystä ja että sitä arvostetaan, vaikutetaan myönteisesti työtyytyväisyyteen. Hyvin suoritettu perehdytys vaikuttaa työntekijän suoriutumiseen työssä, viihtyvyyteen ja työhyvinvointiin, jotka myös lisäävät työyhteisöön sitoutumista. (Eklund 2018, 35.)

Työntekijän ymmärtäessä organisaation keskeiset toimintaperiaatteet, pystyy hän myös osallistumaan sisäisiin kehittämiskeskusteluihin, mikä antaa mahdollisuuden uudistaa yrityksen tuotteita ja toimintaa ja voi kasvattaa yrityksen kilpailukykyä (Kjelin & Kuusisto 2003, 22). Toimivalla perehdyttämisellä luodaan pohjaa työsuhteelle, joka kestää ja vaihtuvuuden määrä vähenee. Perehdyttäminen viestii myös muulle henkilöstölle sitä, kuinka organisaatiossa kohdellaan työntekijöitä. Se on viesti, jolla näytetään mikä yrityksessä on tärkeää ja mitä arvostetaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 24, 181.)

Uusi työntekijä aiheuttaa organisaatiossa aina muutoksen, jonka myötä myös organisaation toimintaan aiheutuu hetkellinen häiriö. Tämä häiriö näyttäytyy hetkellisenä toiminnan tehokkuuden laskuna, kuten kuviossa viisi on havainnollistettu. (Eklund 2018, 33.)



KUVIO 5. Muutoksen vaikutus tehokkuuteen (Eklund 2018, 22)

Hyvin suunnitellulla ja toimivalla perehdytyksellä toiminnan tehokkuuden notkahdus pystytään pitämään mahdollisimman lyhytkestoisena ja matalana. Heikko perehdytysprosessi pidentää aikaa, joka kuluu tehokkuuden kasvuun, eikä se välttämättä pidemmänkään ajan jälkeen saavuta samaa tasoa kuin mitä onnistuneella perehdytyksellä voidaan saavuttaa. Mitä pidemmäksi perehdytys venyy, sitä enemmän siihen myös kuluu organisaation resursseja, työvälinekustannuksia ja perehdyttäjien työtunteja. (Eklund 2018, 33.)

Perehdyttämisellä luodaan tärkeää ennakoivaa työsuojelua ja yksinkertaisimmillaan sillä pyritään myös vähentämään virheiden määrää. Työntekijä, joka on huonosti perehdytetty työhönsä, ei pysty rutinoituneimpien työntekijöiden kanssa samaan nopeuteen työssä. Tämä heikentää työn sujuvuutta ja voi aiheuttaa prosessin aikatauluissa viivästymisiä. Huono perehdytys lisää myös virheiden määrän mahdollisuutta, joka voi johtaa reklamaatioihin ja aiheuttaa lisäkustannuksia. Vaarallisimmillaan tämä voi aiheuttaa asiakkaan menettämisen ja vahingoittaa yrityksen mainetta. Asiakaspalvelun puutteellisuudet ja uudelleen toistuvat virheet vaikuttavat myös organisaation sisäiseen ja ulkoiseen uskottavuuteen. Uskottavuuden heikentäminen vaikuttaa lisämyynnin lisäksi myös henkilöstöön, sen mielialaan ja sitoutumiseen. Kun työntekijöiden turhautuminen jatkuu, niin se vaikuttaa kahdella tavalla: laadusta aletaan tinkimään työmäärän lisääntyessä ja työhön sitoutuminen alkaa vähenemään mahdollottomien tehtävien myötä. (Työturvallisuuskeskus 2011, 8; Kjelin & Kuusisto 2003, 20-21.)

Tapaturmavakuutuskeskus on yksi taho, joka suorittaa TOT- eli työpaikkaonnettomuuksien tutkintaa kuolemaan johtaneissa työpaikkatapaturmatapauksissa. Tapaturmavakuutuskeskus on tehnyt tutkintapausten ja analyysien pohjalta katsauksen, kuinka puutteellinen perehdytys on vaikuttanut työpaikkatapaturmiin. Puutteellisen perehdytyksen myötävaikutus onnettomuuksissa näyttäytyy mm. vaarallisten työmenetelmien syntymisellä, näitä työmenetelmiä käytetään erityisesti häiriötilanteissa sekä menetelmät siirtyvät työntekijältä toiselle. Työpaikkatapaturmiin on vaikuttanut myös, ettei työpaikan olosuhteiden muuttuessa perehdytys ole koskenut työntekijöitä, jotka ovat toimineet alalla pidempään. (Tapaturmavakuutuskeskus b.) Myös työsuojeluviranomaisen tekemien tapaturmatutkimuksien mukaan joka kymmenessä tapaturmatapauksessa on ollut puutteita perehdyttämisessä (Aluehallintovirasto 2017).

2.2 Perehdytys prosessina

Perehdyttämistä voidaan tarkastella prosessina, joka etenee vaiheittain. Kupias ja Peltola (2009, 102) ovat jakaneet perehdytysprosessin seuraavanlaisiin vaiheisiin:

- ennen rekrytointia
- rekrytointivaihe
- ennen töihin tuloa
- vastaanotto
- ensimmäinen päivä
- ensimmäinen viikko
- ensimmäinen kuukausi
- koeaika ja sen jälkeinen työsuhde
- työsuhteen päätyminen.

Rekrytoiminen on aina organisaatiolle mittava investointi ja toimivalla perehdytyksellä pyritään varmistamaan investoinnin onnistuminen ja saamaan pitkällä tähtäimellä se kannattavaksi. Uuden työntekijän tai uuteen tehtävään siirrettävän työntekijän kanssa olisi hyvä tähdätä toimivaan rekrytointiin, perehdyttämiseen ja työnopastukseen sekä pyrkiä ylläpitämään ja kehittämään hyvää kierrettä. (Eklund 2018, 33; Juuti & Vuorela 2015.)

Onnistuneelle perehdytykselle luodaan edellytykset rekrytoinnin aikana. Huonosti onnistunutta rekrytointia ei voi pelastaa toimivallakaan perehdytyksellä, toisaalta myös pieleen menneellä perehdytyksellä

voidaan pilata onnistunut rekryointikin. Työntekijän perehdytysjakson ensimmäiset kuukaudet ovat tärkeimpiä sitoutumisen kannalta. Työntekijän työhön sitoutumista voidaan parantaa merkittävässä määrin hyvällä perehdyttämisyksellä. (Eklund 2018, 34.) Kammerer-Mullerin, Wanbergin, Rubensteinin ja Songin (2013) mukaan ensimmäisten 90 työpäivän aikana hoidettu perehdytys motivoi työntekijää enemmän kuin tämän jälkeen hankittu tietotaito. Tästä voi suoraan päätellä, että heti töihin tulon jälkeen aloitettu perehdytys on kaikkien tehokkainta työntekijän sitoutumisen kannalta.

Perehdytysprosessin tavoitteena on antaa perehdytettävälle ja perehdyttäjille työkalut toimivan perehdyttämisen toteuttamiselle (Eklund 2018, 36). Perehdytysprosessin on oltava mahdollisimman tasalaatuinen ja oikeudenmukainen, prosessin sisällölle on löydyttävä perusteet ja työntekijällä on oltava mahdollisuus tulla kuulluksi ja saada mahdollisuus vaikuttaa perehdytysprosessin muotoutumiseen. Mitä paremmin organisaation perehdyttämiseen osallistuva henkilöstö ymmärtää prosessin perusteet ja sillä on mahdollisuus päästä vaikuttamaan siihen, sitä paremmin ollaan valmiimpia sitoutumaan perehdytysprosessiin. (Eklund 2018, 30.)

Suunnitelmallisella perehdytysprosessilla voidaan varmistaa perehdyttämisen tasalaatuisuus organisaation erilaisissa työtehtävissä. Se on yksi johtamisen välineistä, jolla voidaan johtaa kohti organisaation tavoitteita ja toteuttaa strategiaa. Onkin tärkeää, että perehdytysprosessi on strategian kanssa samassa linjassa, näiden ei tulisi olla erilisiä prosesseja vaan liittyä toisiinsa saumattomasti. (Eklund 2018, 27; Kjelín & Kuusisto 2003, 20-21.) Kuviossa kuusi on kuvattu, kuinka perehdytysprosessin tulisi edetä.



KUVIO 6. Perehdyttämisen prosessi (Ruotsala 2019)

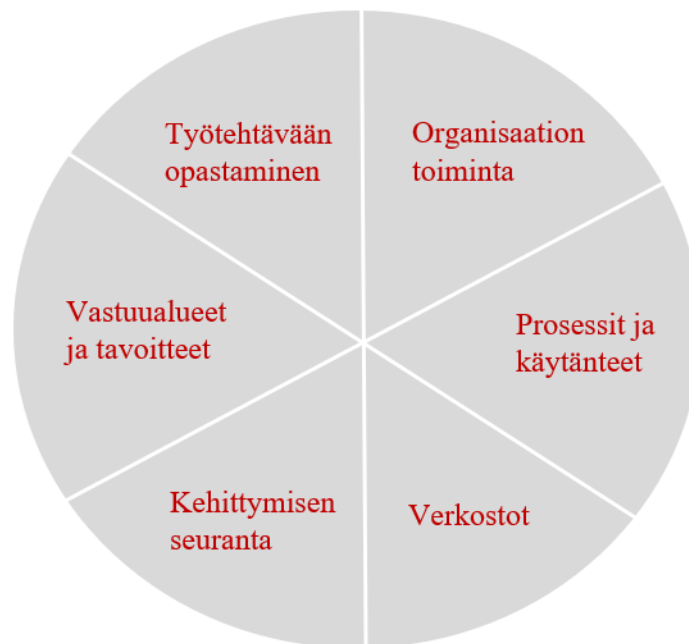
Organisaatiot ja toimialat kohtaavat yhtenäen pieniä tai suuria muutosvaatimuksia, joihin pitää pystyä vastaamaan pysyäkseen kilpailukykyisenä. Perehdytysprosessi vaatii myös muutoksia, kun ympäristö ja työ muuttuu, jotta se vastaa organisaation ja työntekijöiden perehdytystarpeita. Jotta perehdytysprosessia on mahdollista kehittää, tulee jokaisesta tehdystä perehdytyksestä oppia jotain. (Eklund 2018, 132-133.)

Perehdyttäminen on jatkuva prosessi, jota viedään eteenpäin henkilöstön ja organisaation tarpeiden mukaan.

2.2.1 Suunnittelu ja toteutus

Perehdytysprosessin suunnitelma määrittää sen, mitä perehdytys tarkoittaa organisaatiossa, mistä se koostuu ja mitä sillä halutaan saavuttaa. Suunnitelmaa tehtäessä on asetettava yrityksen ja yksilön tarpeet rinnakkain ja on pyrittävä ymmärtämään ohjaamisen ja oppimisen haasteet. Perehdytysuunnitelman päätarkoituksena on tarjota perehdyttäjälle ja uudelle työntekijälle työkalu toimivan perehdyttämisen suorittamiseen. (Eklund 2018, 37, 73; Kupias & Peltola 2009, 43.)

Suunnitelmallisella perehdytyksellä pystytään kiinnittämään huomiota perehdytyksen tasapuolisuuteen ja laatuun. Näin jokaiselle uudelle työntekijälle annetaan samanlaiset onnistumisen mahdollisuudet työsäään. Suunnitelmallisuudella mahdollistetaan myös perehdytysprosessin tietoinen kehittäminen, joka on muuttuvassa työelämässä välttämätöntä. (Eklund 2018, 31.) Perehdytysprosessi on helpompi suunnitella, kun se kokonaisuudessaan jaetaan pienempiin osa-alueisiin (KUVIO 7). Näin myös on helpompi hallita kokonaisuutta ja delegoida perehdytyksen osa-alueita eteenpäin. Prosessin osa-alueiden jaottelu pitäisi tukea perehdyttämisen tavoitteita ja helpottaa sen seuranta. (Eklund 2018, 91.)



KUVIO 7. Perehdytysprosessin osa-alueet (Eklund 2018, 92)

Perehdytyksen suunnittelussa on syytä ottaa huomioon perehdytyksen sisältö, vastuuhenkilöt sekä miten, milloin ja missä järjestyksessä asiat mahdollisesti käydään läpi. Kuviossa kahdeksan havainnollistetaan perehdytyksen suunnittelussa huomioitavia näkökulmia. Vastuu perehdyttämisen toteuttamisesta on aina työnantajalla, mutta työpaikalla voidaan erikseen sopia perehdytyksen ja työnopastuksen toteuttavista henkilöistä. Perehdytyksessä pelkäästään tiedon määrä ei ole olennaista, vaan tiedon oikeanlainen ja oikea-aikainen kohdentaminen ja mukauttaminen perehdytettävän tarpeiden mukaan. Uusi työntekijä ei välttämättä osaa hahmottaa, mitkä asiat ovat hänelle olennaisia juuri sillä hetkellä. Epäolennaisten asioiden läpikäyminen hidastaa perehdyttämistä ja lopulta turhauttaa kumpaakin osapuolta. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Eklund 2018, 50-51, 76.)



KUVIO 8. Perehdytyksen suunnittelussa huomioitavat näkökulmat (Eklund 2018, 76)

Kirjallinen suunnitelma perehdytyksen ja työnopastuksen tueksi auttaa seuraamaan opastuksen etene- mistä, se säästää myös aikaa opastustilanteessa ja toimii opastajalla muistilistana. Perehdytyksen arvi- oinnin ja seurannan tulee olla myös osa suunnitelmaa, jotta voidaan varmistaa tavoitteiden saavuttami- nen. Jokaisen opastajan tulisi tehdä yleisen suunnitelman lisäksi oma suunnitelma käytännön toteutuk- sesta, jossa hän on selvittänyt itselleen, ketä, mitä, miksi ja miten aikoo opastaa ja perehdyttää. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Tarkoituksenmukaisilla rakenteilla ja puitteilla luodaan laadukkaalle perehdyttämislle hyvät edellytyk- set. Jos kuitenkin kohtaaminen ohjaus- ja oppimistilanteessa epäonnistuu, niin epäonnistuu perehdyttä- minenkin. Perehdyttämiskonseptista huolimatta on hyvällä ohjaajalla oltava hyvät ohjaajan taidot ja hän omalla toiminnallaan tukee perehtyjän osaamisen ja oppimisen kehittymistä. (Kupias & Peltola 2009, 111.)

Yleisesti perehdytyksessä tulisi käydä läpi työympäristöön liittyviä vaaroja, turvallisuusohjeita, vaadittavat suojavälineet ja kuinka tulee toimia hätätapauksissa. Työnopastuksessa tarkastellaan työtavat, oikeaoppinen työvälineiden käyttö, millaisia tuloksia vaaditaan ja turvallisuusmääräykset. (Työturvallisuuskeskus 2018, 22.)

Perehdyttämisen seurannalla varmistetaan tulokkaan kehittyminen ja perehdyttämisen tavoitteita kohti eteneminen. Seurannalla nähdään esimerkiksi kuinka perehdytysuunnitelma onnistui, mitkä asiat menivät suunnitelmien mukaan, missä havaittiin puutteita ja korjaamisen aiheita sekä mitä olisi voinut tehdä toisin, muuttaa tai korjata. Etenemisen ajan tasalla pysyminen on mahdotonta ilman säännöllistä ja aktiivista seuranta. Seurannalla pyritään tuomaan perehdyttäjän tietoon, millaista tukea kyseisellä hetkellä työntekijä tarvitsee. Ilman systemaattista seuranta on mahdotonta etukäteen ennakoita millaiset asiat voivat tuntua työntekijästä vaikeilta. (Eklund 2018, 119; Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Perehdytysuunnitelmaa kehittäessä kannattaa kuunnella ja ottaa huomioon perehdytettyjen työntekijöiden kokemuksia ja mielipiteitä. Seurannalla kerättävällä palautteella mahdollistetaan myös itse perehdytysprosessin kehittäminen. Työn edetessä jatkuvalla seurannalla ja päivittäisellä palautteen antamisella ohjataan siis myös oppimista. (Eklund 2018, 109; Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Työntekijöiden kehittymistä voidaan systemaattisesti seurata esimerkiksi perehdytyskeskusteluiden avulla. Toimivalla kehityskeskusteluprosessilla pystytään käsittelemään perehdytyksessä esiin nousseita asioita. Kehittymisen tukemiseksi ja säännöllisen palautteen saamiseksi on hyvä pohtia kehityskeskusteluiden lisäksi muitakin keinoja, kuten esimerkiksi pidempiä valmennusohjelmia ja mentorointia. Tärkeintä kuitenkin on löytää keinoja, joilla voidaan säilyttää työntekijän ja työnantajan avoin keskusteluyhteys ja joilla mahdollistetaan keskusteleminen tulevaisuuden suunnitelmista. (Eklund 2018, 111.)

2.2.2 Perehdytysprosessin kesto

Perehdyttämisen keston suhteen on olemassa paljon erilaisia käsityksiä. Joidenkin mielestä perehdyttäminen on esimerkiksi ensimmäisen päivän aikana käyty muutaman tunnin koulutus, kuuden kuukauden mittainen koeaika tai ettei se koskaan pääty. Kesto riippuu hyvin paljon tehtävästä ja alasta. Perehdyttämisen ajanjakso kannattaa suunnitella etukäteen, suositeltavaa onkin, että perehdyttäminen kestäisi useampia viikkoja. Suunnittelulla tiedetään mitä uuden työntekijän tulee oppia ja sen myötä voidaan hahmottaa perehdytysjakson kestoakin. On kuitenkin mahdotonta suunnitella liian tarkasti ja liian pitkälle tulevaisuuteen, koska ei voida tarkasti ennakoida kuinka perehdytys etenee eri henkilöiden kohdalla. (Eklund 2018, 88-89.)

Kaikkea uuden oppimista ei tarvitse sisällyttää perehdytysjaksoon, koska oppiminen ja kehittyminen eivät varmasti lopu koskaan. On hyvin epätodennäköistä, että missään työtehtävässä voitaisiin todeta, ettei kehittymiselle ole enää tarvetta. (Eklund 2018, 90.) Perehdyttämisen loppumista on vaikea määrittää, mutta voidaan ajatella, että se päättyy, kun on saavutettu perehdyttämisen tavoitteet (Kjelin & Kuusisto 2003, 205).

2.3 Työnopastus

Työnopastukseen kuuluvat asiat, jotka liittyvät varsinaisen työn tekemiseen. Työnopastuksella tähdätään työtehtävien hallintaan sekä ammatillisten taitojen ja tietojen omaksumiseen. Sillä lisätään työn sisällön hallintaa ja mahdollistetaan itsenäinen työskentely työtehtävien parissa. (Juuti & Vuorela 2015.) Työnopastus on hyvin monivaiheinen oppimis- ja opetustapahtuma. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijä saa riittävää opastusta työhönsä. (Työturvallisuuskeskus 2011, 8-9.)

Työnopastus on tarpeen, kun työ on työntekijälle uusi, työtehtävä vaihtuu, työmenetelmä muuttuu, käyttöön otetaan uusia laitteita, koneita ja aineita tai jos työ toistuu harvemmin. Työnopastusta tarvitaan myös silloin, kun työntekijä tulee takaisin töihin pidemmältä lomalta, kuten vanhempainvapaalta, vuorotteluvapaalta tai sairauslomalta. Jos työpaikalla ei noudateta turvallisuusohjeita, havaitaan ammattitauti, sattuu tapaturma tai opastuksessa on puutteita, on silloin tarvetta työnopastukselle. (Työturvallisuuskeskus 2011, 8-9.)

Työnopastus on vain yksittäinen osa-alue, mutta hyvin tärkeä osa työsuojelua kokonaisuudessaan ja työnopastajan tulee hallita hyvin opettamansa työn turvallisuuteen liittyvät asiat. Työnopastajalla tulee

olla tietoa työsuojelun määräyksistä ja lainsäädännöstä sekä työhön liittyvistä asetuksista, joissa on annettu määräyksiä työntekijöiden ohjauksesta ja opastuksesta. Tapaturmien yleisimpiä syitä ovat epäjärjestys ja työnopastuksen puutteet. Opastussuunnitelman tuleekin perustua vaarojen selvityksestä saatuihin tietoihin. Työnopastusta varten on oltava myös kirjallisia ohjeita erilaisiin häiriötilanteisiin ja huolto- ja puhdistustöihin. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Työturvallisuuskeskus 2011, 8-9.)

Työnopastuksessa tulee korostaa ja opastaa mahdollisten vaaratekijöiden tunnistamiseen, menettelytapoihin ja ennaltaehkäisemiseen turvallisuuteen liittyvien asioiden osalta. Ergonomisesti oikeiden työmenetelmien, liikkeiden ja asentojen opettaminen alusta asti ennaltaehkäisee rasitusvammoja. Työsuojeluasioiden tulisi olla osa työnopastusta. Työpaikan pelisäännöistä keskustelemalla voidaan esimerkiksi vähentää väkivallan uhkaa ja henkistä kuormittumista sekä torjua häirintää. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.) Opastuksen on oltava riittävän konkreettista, ja opastettavan valmiudet on otettava huomioon. Työtehtävän opastamisen lisäksi on tuettava myönteistä asennoitumista ja kannustettava opastettavaa myös omatoimisuuteen. (Työturvallisuuskeskus 2011, 8-9.)

Ennen työnopastusta on opastajan itse perehdyttävä työn kulkuun, työmenetelmien eri tekijöihin, työturvallisuuteen sekä mahdollisiin psyykkisen kuormituksen tekijöihin. Suunnittelun ja toteutuksen apuna voi käyttää muun muassa viiden askeleen menetelmää (KUVIO 9). Näin työnopastaja varmistaa sen, että koneet, laitteet, ohjelmat ja opetustila ovat valmiina työnopastusta varten. Työnopastusta varten on myös varattava aikaa ja rauhallinen paikka. Hyvä työnopastaja valmistautuu siis opetustilanteeseen etukäteen. Lähtökohtana opastuksessa on luoda hyvä kokonaiskuva, opastettavalle esitetään siis tehtävään liittyvät periaatteet ja säännöt, tehtävän rakenne ja keskeiset ominaisuudet. (Kjelin & Kuusisto 2003, 234-235.)



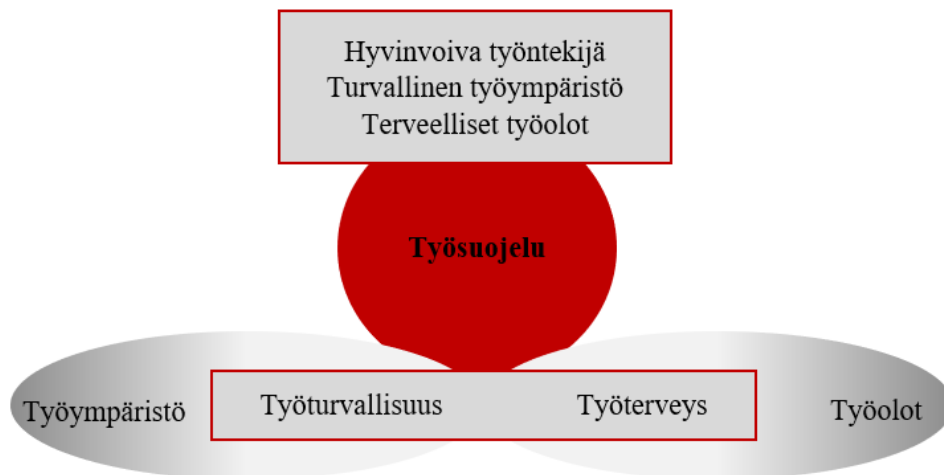
KUVIO 9. Viiden askeleen menetelmä (Ahokas & Mäkeläinen 2013)

3 TYÖTURVALLISUUS

Yrityksen yleisten toimintatapojen perehdyttämisen lisäksi tärkeässä osassa ovat myös työturvallisuusasiat. Työn tai työympäristön mahdollisten vaarojen ja vaaratilanteiden perehdyttämällä ja opastuksella ennaltaehkäistään ja vähennetään työtapaturmien määrää, voidaankin siis puhua ennakoivasta turvallisuustoiminnasta. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.) Tässä luvussa tarkastellaankin sitä, mitä työturvallisuus on ja kuinka työturvallisuutta on mahdollista edistää.

3.1 Työturvallisuuden käsite, merkitys ja tavoite

Työturvallisuus on osa työsuojelua. Tätä on havainnollistettu kuviossa 10. Työturvallisuus tarkastelee työympäristöä työntekijän turvallisuuden ja terveyden kannalta. Turvallisessa työympäristössä ovat tekniset ja rakenteelliset tekijät kunnossa. Hyvin toimivassa työyhteisössä vuorovaikutus, yhteistyö ja viestintä sujuvat sekä työ on organisoitu. Kun työympäristön fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset työolot ovat kunnossa, niin työnteko on mielekästä, palkitsevaa ja tulosta tuottavaa. (Työturvallisuuskeskus 2011, 3; Työturvallisuuskeskus a.)

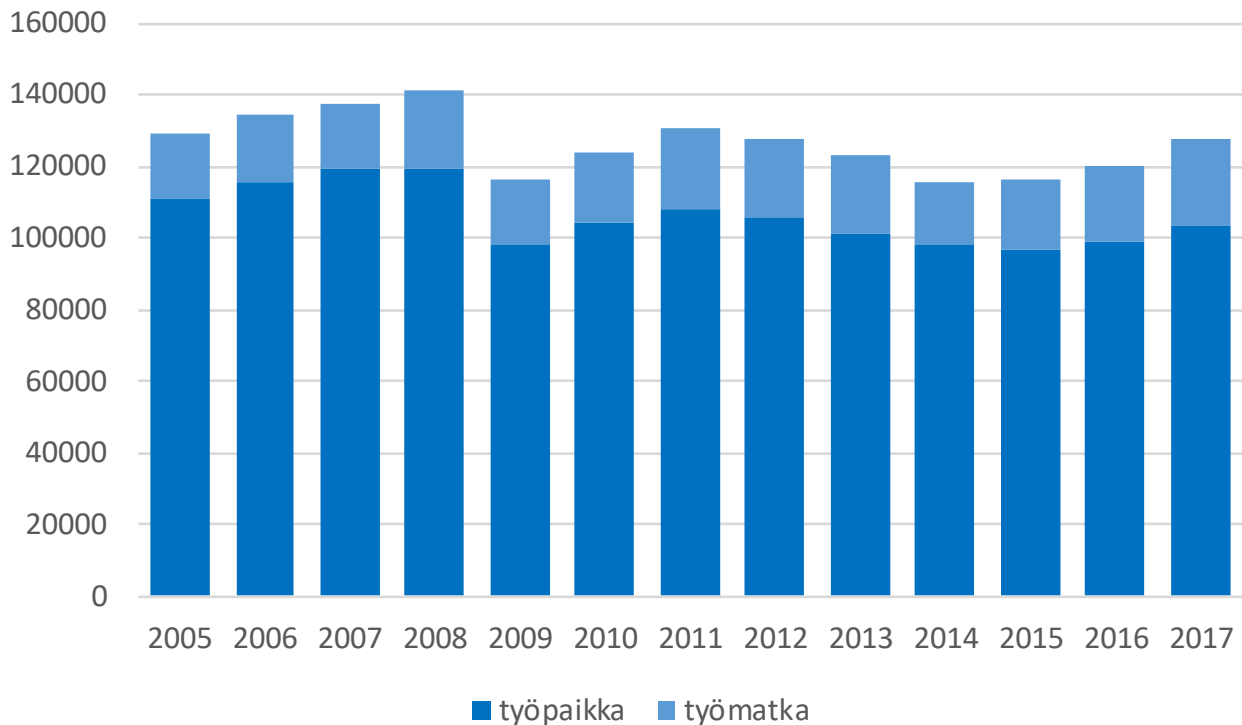


KUVIO 10. Työturvallisuus osana työsuojelua (Työturvallisuuskeskus 2011, 3)

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveydestä tarpeellisilla toimenpiteillä. Työnantajan tulee huomioida työn, työolosuhteiden, työympäristön ja työntekijän

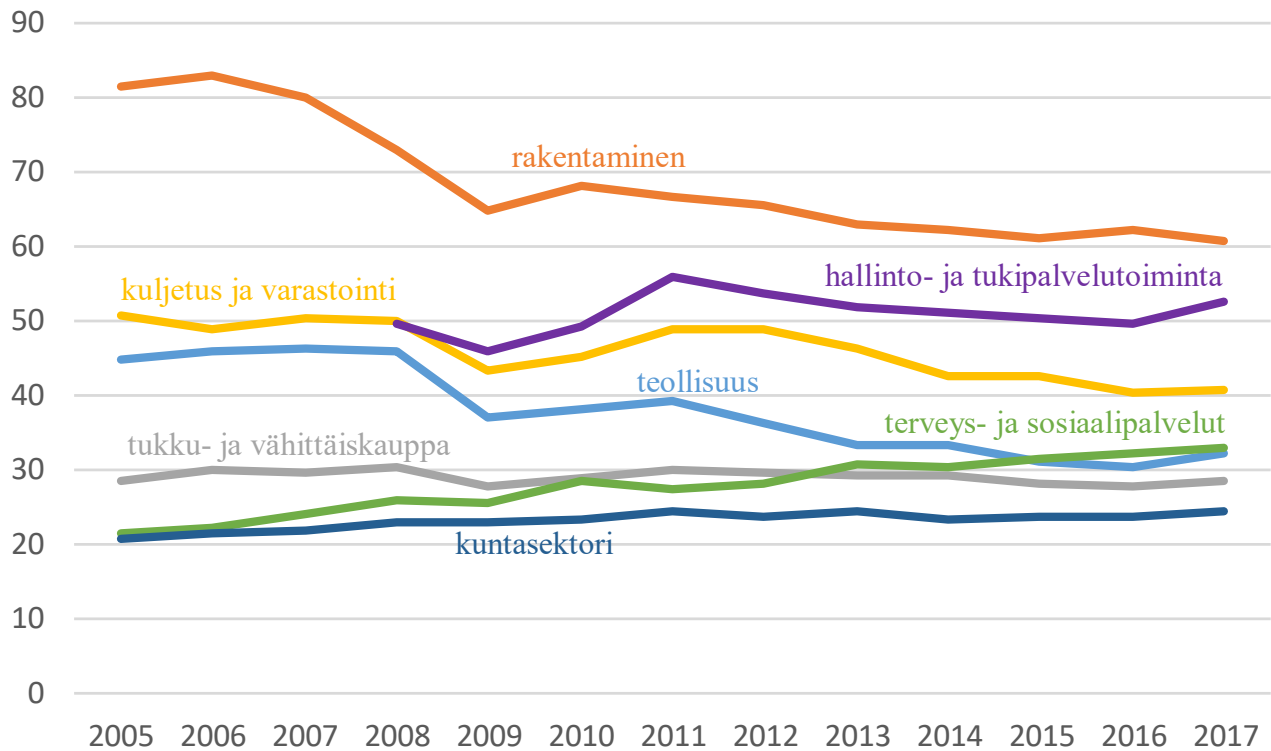
henkilökohtaisten edellytyksien seikat työturvallisuuden suhteen. Toimivalla työturvallisuustyöllä pyritään vähentämään terveyshaittoja, työtapaturmia, vammoja ja sairauksia. Tuottavan työnteon takana on aina hyvin hoidettu työturvallisuus, yhdessä näistä kehittyvä kestävä taloudellinen kilpailuetu. (Työturvallisuuskeskus b; Yrittäjät a.)

Tapaturmavakuutuskeskus julkaisee tilastotietoja mm. työtapaturmien määristä. Vuonna 2017 Suomessa sattui yhteensä 127 991 työtapaturmaa palkansaajille, joista 103 441 oli työpaikkatapaturmia ja 24 550 työmatkalla sattuneita työtapaturmia. Vuoteen 2016 verrattuna työpaikkatapaturmien määrä oli noussut noin 5% ja työmatkatapaturmat nousivat noin 14% (KUVIO 11). (Tapaturmavakuutuskeskus a.)



KUVIO 11. Palkansaajien työtapaturmat 2005-2017 (Tapaturmavakuutuskeskus b)

Vuonna 2017 tapaturmataajuus kaikilla toimialoilla oli 29,4 työpaikkatapaturmaa miljoonaa tehtyä työtuntia kohti. Monella päätoimialalla työtapaturmien määrä oli noussut edellisvuoteen verrattuna ja eniten nousua oli erityisesti hallinto- ja tukipalvelutoiminnassa ja teollisuuden toimialoilla. Teollisuuden tapaturmataajuus vuonna 2017 oli 32,1 työtapaturmaa per miljoona työtuntia, joka kasvoi 6% vuoteen 2016 verrattuna (KUVIO 12). (Tapaturmavakuutuskeskus b.)



KUVIO 12. Palkansaajien työtapaturmien taajuus eräillä päätoimialoilla 2005-2017

(Tapaturmavakuutuskeskus b)

Työturvallisuuden tulisi olla työpaikalla luonnollisena osana päivittäisessä toiminnassa ja johtamisjärjestelmässä. Työturvallisuuden johtamisella tarkoitetaan, että työntekijöiden terveys, turvallisuus ja työkyky huomioidaan työympäristön ja töiden suunnittelussa ja työtä tehdessä. Työpaikan työprosessien, toimintatapojen ja työolosuhteiden sekä niiden erilaisten haitta- ja vaaratekijöiden tuntemuksella työntekijöiden hyvinvointi ja turvallisuus ovat hallinnassa. Haitta- ja vaaratekijöiden ennakkoinnilla estetään mahdollisten vahinkojen syntyminen ja pystytään kehittämään työolosuhteita, toimintatapoja, työilmapiiriä ja yhteistyötä. Työympäristö, jonka turvallisuus on taattu, luo yhdessä terveellisten työolojen kanssa, erinomaisen perustan yhteiselle työhyvinvoinnille, unohtamatta tuottavuutta sekä kilpailukykyä yrityksessä. (Työturvallisuuskeskus c; Rauramo & Harjanne 2011, 10.)

3.2 Työturvallisuuden edistäminen

Toimiva työskentely-ympäristö on lähes poikkeuksetta tuottava sekä turvallinen. Tämän saavuttaakseen yritykseltä edellytetään, tapaturmia ennalta-ehkäiseviä toimia. Työturvallisuuden kehittäminen, johtaa tuotannon tehostumiseen. Tapaturmien taustalla on aina jokin syy, erittäin usein virhe on inhimillinen

erehdys, tai koneen aiheuttama tapaturma, niihin ennakoiva puuttuminen, voi ehkäistä tapaturmia. Tärkeää on tehdä jatkuvaa riskienkartoitusta sekä arvioida työympäristöä. Kaikkia tapaturmia voi olla vaikea torjua, mutta tärkeää on tunnistaa mahdollisimman laajasti myös odottamattomat tapahtumat. (Työturvallisuuslaitos.)

Tavoitteellisella toiminnalla ja seurannalla mahdollistetaan työturvallisuuden jatkuva parantaminen (Työturvallisuuskeskus b). Tekniikan kehittymisen seuraaminen on tärkeää, kun mietitään kuinka vaaroja voidaan torjua tulevaisuudessakin. Riskienarvioinnin sekä työturvallisuusjohtamismallin perusteella työnantajan tulee löytää sopivat menetelmät ja käytännöt turvallisuuden eteenpäin viemiseksi. (Rauramo & Harjanne 2011, 10.)

Järjestys sekä siisteys ovat todella tärkeitä työturvallisuuteen vaikuttavia asioita, niiden jatkuvalla ylläpitämisellä voidaan koko työyhteisö ottaa mukaan viemään työturvallisuutta eteenpäin. Työnantajan tulee järjestää turvallisuuskierroksia säännöllisesti, joissa esimies tekee kierroksen työpaikalla yksin tai työntekijän kanssa ja etsii poikkeamia ja tekee turvallisuushavaintoja. Työpaikalle olisi hyvä hankkia järjestelmä, johon on helppo kirjata sattuneet tapaturmat ja vaaratilanteet. Vaaratilanneilmoitukset toimivat parhaassa tapauksessa tapaturmia estävinä toimina. Kaikkien turvallisuushavaintojen ja tapaturmien tutkiminen on työturvallisuuden peruspilareita. Tutkinnan avulla voidaan analysoida syitä, joiden takia tapaturma on päässyt syntymään sekä pyrkiä estämään niiden uudelleen syntymistä. (Rauramo & Harjanne 2011, 10-11.)

Työpaikan johto päättää, kuinka työturvallisuutta valvotaan, ja asettaa työturvallisuudelle mittareita ja tavoitteita. Johto voi asettaa tietyt tavoitteet, kuinka monta tapaturmaa vuodessa saa tulla, ja pyrkii pienentämään luvun nollaan, jokainen tapaturma voidaan välttää. Jatkuvilla seurannalla ja niistä raportoidulla voidaan tehdä korjaavia toimenpiteitä ja oppia jo tapahtuneista tapaturmista, kuinka niitä voidaan ehkäistä.

Työympäristöä on hyvä mitata ja tehdä arviointikierroksia säännöllisin väliajoin. Työnantaja voi esimerkiksi määrätä esimiehiä tekemään vuoroviikoin turvakierroksia, ja valitsee heille teeman, jota tarkkailla. Turvakierrosten tuloksista voi tehdä kaavion, jossa näkee toteutuneen työturvallisuus- tai siisteystason, tästä työntekijät voivat helposti tehdä korjaavia toimenpiteitä. (Rauramo & Harjanne 2011, 11.)

4 PEREHDYTTÄMISTÄ JA TYÖTURVALLISUUTTA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Jokaisella työntekijällä on oikeus hyvään perehdytykseen omaa työtehtäväänsä varten. Perehdyttämistä ja työturvallisuutta käsittelevät erityisesti työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Laeissa on velvoittavia määräyksiä ja viittauksia perehdyttämiseen sekä työturvallisuuteen. Huomiota on kiinnitetty nimenomaan työnantajan vastuuseen opastaa työntekijät työhönsä. Päävastuu perehdytyksestä on työnantajalla, perehdyttämisen ja työnopastuksen tehtäviä voidaan kuitenkin delegoida esimiehille ja koulutetuille työnopastajille. (Kupias & Peltola 2009, 20; Kjelin & Kuusisto 2003, 20-21; Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

4.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain avulla parannetaan yhteistä työpaikkaa sekä työolosuhteita. Laki pitää sisällään työntekijöiden työkykyä turvaavan sekä ylläpitävän toiminnan. Lain tarkoituksena on myös auttaa ennaltaehkäisemään työtapaturmia sekä muita työstä ja ympäristöstä työntekijälle mahdollisesti koituvia terveydellisiä vaivoja.

Työturvallisuuslakiin sisältyvät määräykset työnantajalle kuuluvista työturvallisuusvelvoitteista sekä määräykset työsuojelun yhteistyötoiminnasta työpaikalla. Laissa määritellään myös työntekijöille kuuluvat velvoitteet, joita ovat työturvallisuuden edistäminen työpaikalla ja turvallinen työskentely. Lakiin sisältyvät myös säännökset työnteon ja työskentelyolosuhteiden osalta, esimerkkinä määräykset työntekijän työergonomiasta sekä henkiseen ja sosiaaliseen työn kuormittavuuteen sekä muihin työskentelyyn liittyvistä vaaroista. (Minilex.)

Työturvallisuuslaissa sanotaan, että työnantajan tulee hoitaa uuden työntekijän perehdyttäminen ennen uuteen tehtävään siirtymistä sekä uusien työkalujen ja työmenetelmien käyttöönottoa. Työturvallisuuslaissa mainitaan työnantajan velvollisuus seurata työvaiheiden ja -tapojen työturvallisuutta, sekä tarttua epäkohtiin, mikäli työntekijä jättää noudattamatta laadittuja työturvallisuusohjeita. (Työsuojelu 2018.)

4.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia pidetään työelämän peruslakina. Sitä hyödynnetään melkein jokaisessa työsuhteessa työn tyyppiin katsomatta. Työsopimuslaki on säädetty sekä työnantajan että työntekijän oikeuksien suojaamiseksi ja siinä on kerrottu molempien osapuolien velvollisuuksista. (Monster 2019.)

Työsopimuslaki kertoo muun muassa vähimmäismääräykset työsopimuksen laatimiseksi. Työsopimus voidaan tehdä kirjallisesti, sähköisesti tai suullisesti. Työnantajan ja työntekijän edun mukaista on tehdä työsopimus kirjallisena ja että molemmat osapuolet saavat omat kappaleet sopimuksesta. Työsopimuksesta on käytävä ilmi työsopimuksen osapuolet, työnteon alkamispäivä, onko sopimus toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen, määräaikaisuuden peruste, koeaika ja sen pituus, työn tekopaikka, työntekijän pääasialliset työtehtävät, palkka ja muut mahdolliset vastikkeet, palkanmaksukausi, työaika, vuosiloman ja lomarahana määräytyminen, irtisanomisaika tai peruste sen määräytymiselle ja työhön sovellettava työehtosopimus. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Työnantajan tulee huolehtia, että työskentelytilat ovat turvallisia suorittaa kyseessä olevaa työtä. Työsopimuslaissa määritellään työnantajan velvollisuudesta edistää työpaikalla positiivista ilmapiiriä, työntekijöidensä työssä onnistumista sekä heidän ammatillisen osaamisen kehittämistä. Työntekijöiden tulee olla työnantajan silmissä tasavertaisia katsomatta heidän sukupuoleen, ikään taikka uskonnolliseen vakaumukseen. (Monster 2019.)

Työntekijälle on myös määrätty velvollisuuksia, joihin kuuluvat työn suorittaminen työsopimuksessa mainitulla tavalla, työtä tulee tehdä työnantajan laatimia ohjeita sekä työturvallisuutta silmällä pitäen. Mikäli työntekijä on huomannut tarvitsemassaan työvälineessä vikaa, tulee työntekijän välittömästi ilmoittaa siitä niiden kunnosta vastaavalle henkilölle. Työntekijä ei saa suorittaa työsuhteen voimassa ollessa toista työtä, josta voi koitua selvää haittaa nykyiselle työnantajalle. Kilpailevaan toimintaan osallistuminen luetaan tähän, mikäli työnantaja ei ole antanut siihen erikseen lupaa. Työntekijä ei saa käyttää hyödykkeenä työnantajansa yrityksen liike- tai ammattisalaisuuksiin kuuluvia asioita. (Monster 2019.)

4.3 Laki yhteistoiminnasta yrityksissä

Yhteistoimintalain ajatuksena on viedä eteenpäin yrityksen ja henkilöstön yhteisiä näkemyksiä ja kehittää keskinäistä vuorovaikuttamista, jolla voidaan tehostaa yrityksen toimintaa (Yrittäjät b).

Yhteistoimintalakia käytetään yrityksissä, joissa työsuhteessa toimivan henkilöstön määrä säännöllisesti on minimissään 20 henkilöä. Tarkimmin lakia noudatetaan yrityksissä, joissa on vähintään 30 työntekijää, 20-29 henkilön yritystä laki on keveämpi. (Yrittäjät b.)

Laki edellyttää, että yrityksessä on neuvoteltava työntekijöiden edustajien kanssa, jos työnantaja valmistelee sellaisia yrityksen sisäisiä toimenpiteitä, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön työtilanteeseen yrityksessä. Työnantajalla on oikeus suorittaa yksipuolisesti liiketoimia koskevia päätöksiä, mutta sen vaikutuksista henkilöstöön on neuvoteltava työntekijöiden edustajien kanssa. (YTY.)

5 PEREHDYTYS- JA TURVALLISUUSOPPAAN LAATIMINEN SIEVIN JALKINE OY:LLE

5.1 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet

Toimeksiantajayrityksessä perehdytys- ja työnopastusmateriaalit olivat lisääntyneet ja käytännöt olivat kasvaneet hiljalleen yrityksen kehityksen ja sen hetkisten tarpeiden mukana. Uuden työntekijän perehdytyksessä saamat materiaalit koostuivat erillisistä ohjenipuista. Opinnäytetyönä laadittavalla perehdytys- ja turvallisuusoppaalla haluttiin saada aikaiseksi yhtenäisempää linjaa perehdytysprosessiin ja sen tarkoituksena oli myös toimia perehdytyksestä vastaavien henkilöiden apuvälineenä ja muistilistana. Perehdytyksen yhtenäistämisen ja prosessin tukemisen lisäksi perehdytysoppaalla pyritään lyhentämään työn oppimiseen kuluvaan aikaa sekä kehittämään työturvallisuutta, parantamaan työhyvinvointia, joka myös voi yhtenä tekijänä lisätä työntekijöiden sitoutumista ja vähentää vaihtuvuutta.

Sievin Jalkine Oy:llä turvallisuus on tuotteissa ja toiminnassa etusijalla ja tämän vuoksi oppaalla haluttiin parantaa perehdyttämisen lisäksi myös työturvallisuusosaamista. Perehdytys- ja turvallisuusopas laadittiin Sievin tuotannon työntekijöille ja sen tarkoituksena olisi toimia myöhemmin myös pohjana Oulaisten tehtaalle ja toimihenkilöille suunnatuissa oppaissa.

5.2 Suunnittelu

Opinnäytetyösopimus allekirjoitettiin alkuvuodesta 2019, jolloin myös aloin suunnittelemaan työtä. Teoriaosuuden alkuperäisessä suunnitelmassa oli tarkoitus keskittyä ainoastaan perehdyttämiseen ja työnopastukseen sekä niitä ohjailevaan lainsäädäntöön. Oppaan suunniteltu sisältö kuitenkin lisäsi myös teoriaosuuteen työturvallisuusosion.

Työtä aloitellessa päätin, että haluan kerätä kokemuksien kautta saatua tietoa niiltä työpaikan henkilöiltä, jotka mm. osallistuivat perehdyttämisprosessiin. Tarkoituksena oli aluksi käydä haastattelemassa näitä henkilöitä, mutta tämä olisi vienyt monilta arvokasta aikaa, joten päädyin tekemään pienimuotoisen kyselyn. Tulostin paperille yhden kysymyksen ”Mitä mielestäsi perehdytys- ja turvallisuusoppaan tulisi sisältää?” ja toimitin paperin jokaiselle henkilökohtaisesti tarkemman selvennyksen kanssa. Annoin vastausajaksi muutaman viikon toivoin, että saisin edes muutaman täytetyn paperin takaisin. Jaoin noin kaksikymmentä kysymyspaperia ja suureksi iloksi sain muutamaa vaille myös kaikki takaisin erittäin hyvillä huomioilla ja ideoilla varusteltuina. Kyselyssä saadut vastaukset helpottivat paljon perehdytys-

ja turvallisuusoppaan sisällön suunnittelussa ja sisältöön tuli lisättyä paljon sellaisia asioita, joita en olisi itse osannut välttämättä huomioidakaan.

5.3 Toteutus ja sisältö

Teoriaosuuden kirjoittamisen kanssa oli alkukankeutta ja sen myötä myös suunniteltu aikataulu hieman pitkittyi. Teoriaosuuden kanssa aloin työstämään samalla myös perehdytys- ja turvallisuusopasta, jonka sisältö muutti muotoaan toteutuksen aikana uusien ideoiden myötä.

Perehdytys- ja turvallisuusoppaan sisältö jakautui kolmeentoista pääotsikkoon sekä niiden useisiin alaosikoihin. Ensimmäisessä pääotsikossa käydään lyhyesti läpi yritystä, sen historiaa ja arvoja. Toisessa pääotsikossa tarkastellaan kengän rakennetta ja sen osien nimityksiä. Kolmannessa pääotsikossa tarkastelun kohteena on Sievin tehdas ja sen pohjapiirustus. Neljännessä pääotsikossa käydään läpi yleisiä järjestyssääntöjä liittyen työaikaan, pysäköintialueisiin, ruokailuun, siisteyteen ja järjestykseen. Viides pääotsikko sisältää poissaoloihin ja työterveyshuoltoon liittyviä asioita. Kuudes pääotsikko käsittelee, kuinka työlistat täytetään. Seitsemännessä pääotsikossa selvennetään ja ohjeistetaan työntekijän tehoprocentin ja ansion laskemista. Kahdeksas pääotsikko lyhykäisyydessään käy läpi sitä, kuinka yrityksessä yleisesti viestitään ja mistä työntekijän on mahdollista löytää myös lisää tietoa työsuojelutoiminnasta, ammattiliittojen tiedotteista ja tapahtumista sekä tuotannon tilanteesta. Yhdeksäs pääotsikko käsittelee työturvallisuusasioita, kuten henkilösuojaimeja, turvallisuushavaintoja ja luvanvaraisia töitä. Kymmenennessä pääotsikossa käydään läpi ympäristöasioita, esimerkiksi miten yrityksessä toimii jätteiden lajittelu ja tarkastellaan kemikaalien varoitusmerkkejä. Pääotsikko yksitoista käsittelee erilaisia ohjeita ja kuvia hätätilanteissa toimimisesta. Kahdennessatoista pääotsikossa on listattu yhteystietoja ja viimeisenä on liitteitä, joissa on muun muassa ohjeita hyvään istuma-asentoon ja seisomatyöhön sekä turvallisuushavaintolomakkeita.

Perehdytys- ja turvallisuusoppaan laadinnassa haasteena oli asioiden rajaaminen. Oppaaseen haluttiin sisällyttää monia asioita, jotta se myös tukisi ja toimisi muistilistana perehdytysprosessissa. Tämän vuoksi oli haasteellista sisällyttää oppaaseen kaikki tarpeellinen, mutta niin, ettei opas paisuisi liian suureksi kokonaisuudeksi. Oppaan päätarkoituksena oli kuitenkin toimia varsinaisen perehdytysprosessin tukena ja muistilistana.

6 OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI

Onnistunut perehdytys ja työnopastus on monelta kannalta hyvin tärkeää yritykselle ja työntekijälle, mutta ne ovat myös parhainta mahdollista turvallisuustoiminnan ennakointia. Oman työtehtäväni puolesta yrityksessä koin perehdyttämisen kehittämisen lisäksi erittäin tärkeänä kehittää työturvallisuuden ennakointia. Perehdytys- ja turvallisuusoppaan laatiminen oli hyvin mieluinen aihe, koska opas koskettaa niin suurelta osin työtäni ja myös sen myötä pääsen sivusta seuraamaan sen tuomaa vaikutusta. Oppaan tekemistä tuki myös se, etteivät yrityksen perehdytysmateriaalit olleet kulkeneet täysin samaa polkua yrityksen kehityksen mukana.

Opasta työstäessäni koin onnistuneeni kehittämään yritykselle uuden toimivan perehdytysoppaan, jota tullaan myös jatkossa päivittämään yrityksen ja perehdytysprosessin kehittyessä. Koin myös onnistuneeni oppaan suhteen annetuissa tavoitteissa. Perehdytysoppaan laatiminen oli varsin selkeä prosessi koota helposti lähestyttäväksi kokonaisuudeksi. Aikaa oppaan kokoamiseen meni hieman alkuperäistä suunnitelmaa pidempi aika, mutta uskon, että ylimääräinen käytetty aika teki oppaasta ja tietoperustasta vielä parempia.

Perehdyttämiseen ja työturvallisuuteen liittyvää materiaalia oli varsin laajasti tarjolla, mikä helpotti aineiston kokoamista. Perehdyttäminen ja työturvallisuus ovat aiheina varsin mielenkiintoisia ja koen ne hyvin tärkeiksi aiheiksi. Ohjaavan opettajan opastuksella sain muovattua kokonaisuutta toimivammaksi. Yrityksen henkilöstön toiveet ja ideat perehdytysoppaan sisältöön liittyen olivat todella suuri apu oppaan laatimisessa. Opinnäytetyön tietoperusta lisäsi minun sekä myös yrityksen tietoisuutta perehdytyksestä ja sen merkityksestä.

Perehdytys- ja turvallisuusopas otetaan yrityksessä heti käyttöön ja sen pohjalta aletaan laatimaan muun muassa Oulaisten tehtaalle ja toimihenkilöille omia oppaita. Perehdyttäminen on koko ajan kehittyvä prosessi, joten työtehtäväni puolesta työskentely ja kehittämistyö oppaan suhteen jatkuu opinnäytetyöprosessin jälkeenkin.

LÄHTEET

Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus. Ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Saatavissa: https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua. Viitattu 8.4.2019

Aluehallintovirasto. 2017. Työhön perehdyttämisen puutteita kartoitettu. Saatavissa: <https://www.avi.fi/web/avi/-/tyohon-perehdyttamisen-puutteita-kartoitettu#.WiO7vnkUmpo>. Viitattu 28.5.2019

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: J-Impact Oy.

Juuti, P. & Vuorela, A. 2015. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. 5., uudistettu painos. Jyväskylä: PS-kustannus. E-kirja.

Kammeyer-Mueller, J., Wanberg, C., Rubenstein, A. & Song, Z. 2013. Support, undermining, and newcomer socialization: fitting in during the first 90 days. Saatavissa: <https://pdfs.semanticscholar.org/cc93/b06ca2bf299add7bd7881757a8781d78e6aa.pdf>. Viitattu 28.5.2019.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä.

Minilex. Työturvallisuuslaki suojelee työntekijää. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6turvallisuuslaki-suojelee-ty%C3%B6ntekij%C3%B6it%C3%A4>. Viitattu 30.6.2019.

Monster. 2019. Työsopimuslaki: työnantaja, muista ainakin nämä asiat. Saatavissa: <https://www.monster.fi/rekrytointi/hr-parhaat-kaytannot/ohjeita-rekrytointiin/tyontekijoiden-etsiminen/tyosopimuslaki/>. Viitattu 30.6.2019.

Rauramo, P. & Harjanne, K. 2011. Työturvallisuuden perusasiat kuntoon. 10 keskeistä keinoa. Työturvallisuuskeskus TTK. Saatavissa: https://ttk.fi/files/4998/tyoturvallisuuden_perusasiat_kuntoon_netti.pdf. Viitattu 4.8.2019

Ruotsala, R. 2019. Kansainvälinen työturvallisuuspäivä alueseminaari: Perehdyttämisen hyvät käytännöt 26.04.2019. Vantaa.

Tapaturmavakuutuskeskus a. Puutteellinen perehdytys työpaikkakuolemien taustalla. Saatavissa: <https://www.tvk.fi/uutiset/puutteellinen-perehdytys-tyopaikkakuolemien-taustalla/>. Viitattu 28.5.2019

Tapaturmavakuutuskeskus b. Työtapaturmat. Saatavissa: <https://www.tvk.fi/tietopalvelu-ja-julkaisut/tiilastot/tyotapaturmatilastot/>. Viitattu 4.9.2019.

Tappura, S. & Hämäläinen, P. 2010. Mittaaminen osana työturvallisuuden johtamista. Työturvallisuuskeskus TTK. Saatavissa: https://ttk.fi/files/4642/Mittaaminen_osana_tyoturvallisuuden_johtamista.pdf. Viitattu 30.6.2019

Työsuojelu. 2018. Opetus ja ohjaus. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/opetus-ja-ohjaus>. Viitattu 30.6.2019.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>. Viitattu 11.9.2019.

Työturvallisuuskeskus. 2011. Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla. 10., tarkistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.

Työturvallisuuskeskus. 2018. Työturvallisuus työpaikalla työkirja. 10., painos. Savion Kirjapaino Oy.

Työturvallisuuskeskus a. Työturvallisuus ja työsuojelu. Saatavissa: https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu. Viitattu 23.7.2019.

Työturvallisuuskeskus b. Saatavissa: https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoturvallisuuden_johtaminen. Viitattu 3.8.2019.

Työturvallisuuskeskus c. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/tyonantajan-abc/tyoturvallisuus-ja-tyosuojelu-316630>. Viitattu 3.8.2019.

Työturvallisuuslaitos. Työturvallisuus. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoymparisto/tyoturvallisuus/>. Viitattu 4.8.2019.

Yrittäjät a. Työturvallisuus ja työsuojelu. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/tyonantajan-abc/tyoturvallisuus-ja-tyosuojelu-316630>. Viitattu 3.8.2019.

Yrittäjät b. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/tyonantajan-abc/yt-laki-316678>. Viitattu 4.8.2019.

YTY. Yhteistoimintalaki. Saatavissa: <https://www.yty.fi/tyosuhdeasiat/yhteistoimintalaki.html>. Viitattu 3.8.2019.



Perehdytys- ja turvallisuusopas

Sisälllys

1. Yritys	3
1.2. Arvot	4
2. Kengän rakenne	5
3. Sievin tehdas.....	6
4. Yleiset järjestyssäännöt	7
Työaika	7
Palkanmaksu	8
Lomat ja työajanlyhennysvapaat	9
Henkilökuntaedut	9
Pysäköintialueet ja tupakointialueet	10
Ruokailu	11
Siisteys ja järjestys	11
5s väritys	12
Alkoholi ja muut päihteet	12
Liikkuminen tehdasalueella	13
5. Poissaolot ja työterveyshuolto	14
Poissaolot.....	14
Työterveyshuolto	14
6. Työlista	15
7. Tehoprosentin ja ansion laskeminen	16
8. Sisäinen viestintä	17
9. Työturvallisuus.....	18
Henkilönsuojaimet	19
Turvallisuushavainnot	19
Läheltä piti-tilanteet	20
Luvanvaraiset työt.....	20
10. Ympäristö	21
Jätteiden lajittelu	22
Kemikaaliturvallisuus	22
CLP-asetuksen mukaiset uudet varoitusmerkit 1.6.2015	23
11. Toiminta hätätilanteissa.....	25

Ensiapukaapit	25
Hätäilmoituksen tekeminen	26
Poistumisohje tulipalon sattuessa.....	27
Toiminta tulipalotilanteessa.....	28
Kokoontumispaikat, hätäuloskäynnit ja alkusammutuskalusto	29
12. Yhteystiedot.....	31
Luottamusmies.....	32
Työsuojelu	33
13. Liitteet	34