

**Mistä ammattitaitoinen henkilöstö tiloimistoon?
Tutkimus tiloimistotyöntekijöiden koulutuksesta**

Raili Bäckström

Sanna Nyström



Liiketalouden koulutusohjelma

<p>Tekijät Raili Bäckström, Sanna Nyström</p>	<p>Ryhmä tai aloitusvuosi</p>
<p>Opinnäytetyön nimi Mistä ammattitaitoinen henkilöstö tiloimistoon? Tutkimus tiloimistotyöntekijöiden koulutuksesta</p>	<p>Sivu- ja liitesivumäärä 72+32</p>
<p>Ohjaaja tai ohjaajat Ulrika Lindblad, Lauri Silvasti</p>	
<p>Tiloimistoala on ollut viime vuosina jatkuvan muutoksen ja kehityksen tiellä. Tutkimusten mukaan erityisesti tiloimistoissa työskentelevät ovat keskimääräistä iäkkäämpiä. Lisäksi työtavat muuttuvat jatkuvasti ja sähköistyminen muuttaa totuttuja rutiineja. Kirjanpitäjä voi suorittaa tehtävistään nopeammin kuin ennen automatisoitumisen ansiosta, mutta samalla lisääntyvät raportointivaatimukset lisäävät työtaakkaa. Asiakkaille on pystyttävä tuottamaan uusia palveluja esimerkiksi konsultoinnin muodossa. Muutuva lainsäädäntö ja kansainvälistyminen vaativat entistä ammattispesifisempää tietoa ja sen soveltamista alati muuttuvissa tilanteissa. Suurten ikäluokkien jäädessä pian eläkkeelle on alalle saatava houkutelua uutta työvoimaa vastavalmistuneista. Tiloimistotyötä on perinteisesti pidetty melko tylsänä ja nuorten houkuttelu alalle on vaikeaa. Toisaalta ala asettaa vastavalmistuneelle vaatimuksia, joihin koulutus ei välttämättä aina täysin vastaa.</p> <p>Tutkimuksen tavoitteena oli perehtyä tiloimistokirjanpitäjän työnkuvaan ja sitä kautta selvittää eri taloushallinnon koulutusten soveltuvuutta alalle. Tavoitteena oli myös selvittää jo työelämässä olevien kirjanpitäjien koulutus pohjaa sekä heidän tarvetta ja halukkuutta jatkokoulutuksiin, joita oppilaitokset voisivat tarjota. Lisäksi yritettiin hakea keinoja vastavalmistuneiden houuttelemiseksi alalle.</p> <p>Tutkimuksessa keskityttiin pelkästään tiloimistoihin ja siellä työskenteleviin taloushallinnon ammattilaisiin. Alueellisesti tutkimus keskittyi Etelä-Suomeen mutta tarkkaa rajausta ei tehty. Tutkimus toteutettiin kahtena kyselytutkimuksena tiloimistojen henkilökunnalle sekä esimiehille/rekrytoijille. Lisäksi muutamalla tarkemmalla haastattelulla pyrittiin saamaan syvempää analyysiä ja vahvistusta tuloksiin. Kyselyt tiloimistoihin tehtiin touko-kesäkuussa 2010 ja haastattelut marras-joulukuussa 2010.</p> <p>Kyselyjen tulosten perusteella voitiin sanoa, että tiloimistoissa eläköityminen ei ole ainakaan vielä mikään erityinen ongelma, mutta pätevän työvoiman saanti välillä on. Työvoiman tarve johtui suurilta osin yritysten kasvuhaluudesta. Taloushallinnon koulutuksia pidettiin pääasiassa hyvinä, mutta korjattavaakin löytyi. Käytännön osaamisen puute nousi selvästi esiin sekä rekrytoijien että työntekijöiden vastauksissa. Tiloimistojen nykyisen henkilöstön työnkuva osoittautui monipuoliseksi ja ammattitaitoa pidettiin yllä jatkuvalla koulutuksella.</p>	
<p>Asiasanat tiloimistot, koulutus, kirjanpitäjät, työvoimantarve, vastavalmistuneet, rekrytointi</p>	

Business Administration

<p>Authors Raili Bäckström, Sanna Nyström</p>	<p>Group or year of entry</p>
<p>The title of thesis Where to find skilled personnel for accounting firms? A study of accounting office workers' education</p>	<p>Number of pages and appendices 72+32</p>
<p>Supervisors Ulrika Lindblad, Lauri Silvasti</p>	
<p>In recent years the accounting branch has been in the path of continuous change and development. According to the studies people who work in accounting firms are older than the average workforce. In addition, work methods change all the time and electrification changes the accustomed routines. An accountant can perform tasks faster than before due to automation, but increased demands for reporting add to the workload at the same time. New services to the customers must be provided, for example, by offering them consultation. Changing legislation and internationalization demand more vocation specific knowledge and its adaptation in continuously changing situations. Soon, when major generations retire, new workforce must be attracted from recently graduated people. Accounting jobs are traditionally considered boring and attracting young people to the field is challenging. On the other hand, the accounting branch sets demands to the recently graduated that education does not necessary correspond to.</p> <p>The aim of the thesis was to familiarize oneself with the job description that an accountant working in an accounting firm has and through that the suitability of different types of education regarding the branch of financial administration. The objective was also to find out what kinds of education the employees currently working in the field have as well as their need and willingness for further education and training which the learning institutions could provide. More ways to attract graduates to the field was being carried out as well.</p> <p>The study was merely focused on accounting firms and professionals working in them. Regionally the study was focused on Southern Finland but there was no exact demarcation. The study was carried out in two surveys to the employees and directors/recruiters in accounting firms. In addition, a few interviews were conducted in order to get a deeper analysis and confirmation of the results of the surveys. Surveys of the accounting firms were conducted in June–July 2010 and interviews in November–December 2010.</p> <p>Based on the results of the surveys it could be stated that retirement is not yet a significant problem in accounting firms, but access to skilled labor sometimes is. The need for manpower was mostly caused by companies' willingness to grow. Education in the field of financial administration was mainly considered to be good although there are always matters to improve. The lack of practical knowhow clearly stood out in both employees' and recruiters' surveys. The job description of current employees in accounting firms turned out to be versatile and professional skills were maintained by continuous training.</p>	
<p>Key words accounting firms, education, accountants, labor demand, recently graduated, recruitment</p>	

Sisällys

1	Johdanto.....	1
1.1	Työn tavoitteet ja tutkimusongelman määrittäminen	1
1.2	Tutkimusalueen rajaaminen ja tutkimuksen eteneminen.....	3
2	Koulutus, tutkinnot ja työllistyminen.....	4
2.1	Taloushallintoalan viralliset, lakiin perustuvat ammatilliset tutkinnot.....	5
2.1.1	Merkonomi.....	7
2.1.2	Yo-merkonomi	7
2.1.3	Tradenomi.....	8
2.1.4	KTM.....	8
2.1.5	Taloushallinnon ammattitutkinto/erikoisammattitutkinto	9
2.2	Muu taloushallintoalan koulutus	11
2.2.1	KLT-tutkinto	11
2.2.2	Ammatillinen lisäkoulutus.....	11
2.3	Substanssiosaaminen.....	12
2.4	Työelämä- ja kommunikointitaidot	13
2.5	Taloushallintoalan kuvaus.....	14
2.5.1	Tilitoimisto toimialana.....	15
2.5.2	Tilitoimistokirjanpitäjän työnkuva.....	16
2.5.3	Alan tulevaisuus.....	17
2.6	Rekrytointiprosessi.....	19
3	Tutkimuksen toteuttaminen	20
3.1	Tutkimusmenetelmät ja otanta.....	21
3.2	Kysely 1 esimiehet/rekrytoijat.....	23
3.3	Kysely 2 työntekijät.....	33
3.4	Kyselyjen tulosten ristiinvertailua	42
3.5	Haastattelut	45
4	Pohdintaa ja kehitysehdotukset.....	48
4.1	Validiteetti ja reliabiliteetti.....	56
4.2	Toimenpidesuositukset, jatkotutkimus- tai kehittämisehdotukset	59
4.3	Oma oppiminen ja työprosessi.....	61
5	Johtopäätökset.....	63
	Lähteet	66
	Litteet	71

1 Johdanto

Suomen Taloushallintoliitto uutisoi 7. tammikuuta 2010 näyttävästi mediassa, että tilitoimistoala tulee rekrytoimaan 1000 uutta työntekijää kahden vuoden kuluessa. Kovin tarve tulee olemaan alan ammattilaisista, joiden osaaminen keskittyy kirjanpitoon, hallintoon, palkkahallintoon ja verotukseen sekä niihin liittyviin neuvonta- ja konsultointitehtäviin. Alueellisesti suurin tarve on pääkaupunkiseudulla ja pohjoisessa Suomessa. Uutisen mukaan pääkaupunkiseudun rekrytointitarpeesta 77 % johtuu alan kasvuodotuksista, kun taas muun Uudenmaan alueella kasvuodotukset ovat vähäiset ja lähes 90 prosenttia rekrytointitarpeesta johtuu eläkkeelle siirtymisestä. (Taloushallintoliitto 2010b)

Pekka Neittaanmäki ja Johanna Ärje tekivät Jyväskylän yliopiston Tietotekniikan laitokselle 13.7.2010 julkaistun tutkimuksen Suomen korkeakoulutetuista työttömistä koulutusaloittain ja -asteittain 2005 – 2010. Suurimman ryhmän muodostavat kauppa- ja yhteiskuntatieteellinen, tekniikan ala sekä humanistinen ja taideala. Tutkimuksessa todettiin, että suurimman osan kaupallisella ja yhteiskuntatieteellisellä alalla alan työttömistä vuonna 2010 muodostivat ylemmän korkeakoulututkinnon yliopistossa ja alemman korkeakoulututkinnon ammattikorkeakoulussa suorittaneet. Alemman ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneet myös vastasivat lähes yksinään työttömyyden noususta alalla kuusivuotisjakson 2005 – 2010 aikana. (Neittaanmäki & Ärje 2010, 4-6.)

Tilitoimistoissa työskennellään hyvin erilaisilla koulutustaustoilla – on kansakoulun käyneitä, kaupallisen koulutuksen saaneita ja toisaalta jonkin muun alan koulutuksen suorittaneita. Erilaiset koulutusyritykset ja oppilaitokset tarjoavat alan koulutusta ja täydennyskoulutusta. Taloushallinnon opintoja voi suorittaa niin kauppaopistossa, ammattikorkeakoulussa kuin kauppa-korkeakouluissakin. Kaikista näistä saa erilaisia ja eritasoisia lähtökohtia alan työtehtäviin. Jatko- ja lisäkoulutusta tarjoavat hyvin monenlaiset tahot, joko päivän kestävinä kurssipäivinä tai pidempinä, jopa vuosia kestävinä koulutusjaksoina.

1.1 Työn tavoitteet ja tutkimusongelman määrittäminen

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää tarvitaanko tilitoimistoalalle tulevaisuudessa lisää työvoimaa eläköitymisen tai alan kasvuodotusten takia ja mistä tuo henkilöstö saadaan. Samalla työ on tutkimus tilitoimistohenkilökunnan koulutuksesta. Työn tavoitteena on selvittää eri taloushallinnon koulutusten sisältöä ja soveltuvuutta tilitoimistoalalle ja millä koulutus pohjalla

saa riittävät pohjatiedot alan tarpeisiin. Lisäksi kysytään tilitoimistoyrittäjiltä ja -rekrytoijilta sekä toisaalta uutta työoveria tarvitsevilta, mitä odotuksia heillä on alalle tulevien osaamisesta. Selvitetään odotukset alalle hakeutuvien koulutusohjasta ja -tasosta sekä muista valmiuksista toimia tilitoimistotyöntekijöinä. Tuottaako nykyinen koulutusjärjestelmä sopivaa työvoimaa alalle? Ovatko työnantajat sitä mieltä, että esimerkiksi tradenomin tutkinnon suorittaneet henkilöt omaavat riittävät perustaidot suoriutuakseen kirjanpitäjinä? Minkälaisia tietotaitoja eri koulutuspolut tarjoavat työelämän tarpeisiin? Opinnäytetyössä selvitetään myös tilitoimistojen jo alalla toimivien kirjanpitäjien koulutusohjaa, suoritettuja täydennyskoulutuksia ja kiinnostusta jatkokoulutuksiin. Millä koulutusohjalla tilitoimistoissa nykyään työskennellään ja kuinka ammattitaitoa ylläpidetään ja kehitetään alati muuttuvien normien ja kansainvälistymisen tuomissa paineissa? Tuloksista ilmenee myös nykyisen henkilökunnan mielipide oman taloushallinnon koulutuksensa soveltuvuudesta alalle.

Taloushallinnon ammattilaiset joutuvat jatkossa ottamaan yhä enemmän vastuuta yritysten taloushallinnosta ja tehtävät monipuolistuvat mutta samalla myös monimutkaistuvat. Taloushallinnon prosessien sähköistämisen eteneminen mahdollistaa sen, että peruskirjanpidolta jää aikaa myös muille taloushallinnon tehtäville. Yritysten kansainvälistyminen ja lainsäädännön kansainväliset yhteensovittamiset muuttavat totuttuja käytäntöjä ja vaativat paneutumista ja aktiivista lainsäädännön seuranta. Tilitoimistot ja taloushallinnon konsulttiyritykset tarjoavat nyt ja lähivuosina työllistymismahdollisuuksia alalle tulijoille.

Työvoiman ikääntyminen koskee myös taloushallintoalaa. Koko maan työvoiman ikäjakautumaan verrattuna taloushallintoalan tilanne on jopa hieman vaikeampi. Alalla työskentelee keskimäärin iäkkäämpiä henkilöitä kuin muilla toimialoilla. Kaikista taloushallintoalalla työskentelevistä henkilöistä noin 45 prosenttia on täyttänyt jo 45 vuotta. Nuorten houkuttelu alalle on vaikeaa mm. sen vuoksi, että työskennelläkseen alalla henkilöllä tulee olla tietty peruskoulutus ja -ymmärrys alasta. Ennusteiden mukaan vuonna 2015 nykyisestä työvoimasta reilu viidennes on jo siirtynyt eläkkeelle. Tarkkaa lukua taloushallintoalasta ei ole saatavilla, mutta analyysi alan nykytilasta viittaa siihen, että eläköityminen on nopeampaa alalla kuin yleensä. (Metsä-Tokila 2009, 24-25.)

Tärkeimmät osaamisalueet tilitoimistotyössä ovat laskentaosaaminen ja tilinpäätöskäytäntöjen tuntemus sekä kirjanpitoon liittyvien atk-ohjelmien hallinta. Hyvällä kirjanpitäjällä tulee olla myös kyky laskentatoimen kehittämiseen. Laskentaosaamisen ohella tilitoimistoalalla yhä keskeisempään asemaan ovat nousemassa asiakaspalvelu, sosiaaliset taidot, myyntitaidot ja konsul-

tointitaidot. Osassa yrityksistä kansainvälistymiseen liittyvä osaaminen on tärkeää. Jo nyt edellytetään edistyneimmissä tilitoimistoissa kykyä käyttää englantia työkielenä. (Metsä-Tokila 2009, 38.)

Työpaikkailmoituksissa haetaan taloushallinnon ammattilaista talousosastolle. Tällöin työtehtäviin kuuluvat laskutus, osto- ja myyntireskontran hoito sekä palkanlaskenta. Useissa taloushallinnon alueen työpaikkailmoituksissa edellytetään hakijalta soveltuvaa kaupallista koulutusta. Mikä on työnantajien ja rekrytoijien mielipide siitä, mikä on soveltuva kaupallinen koulutus? Olettaako työnantaja, että taloushallinnon tehtäviin hakeutuvalla työnhakijalla on suuntautumisvaihtoehtona laskentatoimi vai onko kysymys vain siitä minkä tasoinen tutkinto on ja kokemus ja osaaminen on voitu hankkia muulla tavalla. Entä pitäisikö koulutuksessa olla myös substanssiosaamisen lisäksi työelämätaitojen opiskelua?

Tulosten on tarkoitus antaa pohja jatkotutkimuksille, joilla voidaan selvittää esim. Haaga-Helian koulutustarjonnan soveltuvuutta alalle, millaista täydennyskoulutusta alalla työskenteleville merkonomeille ammattikorkeakouluilta odotetaan, kuinka näissä opinnoissa voidaan tunnustaa ja tunnustaa alalla hankittu kokemus.

1.2 Tutkimusalueen rajaaminen ja tutkimuksen eteneminen

Opinnäytetyö tehdään tilitoimistojen näkökulmasta, vaikka samat ongelmat saattavat koskea yhtälailla myös muita yrityksiä ja kirjanpitäjien tehtäviä. Molempien opinnäytetyöntekijöiden kokemukset tilitoimistoista ja kirjapidosta antavat hyvän pohjan tutkimuksen suorittamiseen. Haaga-Helian ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelijoina opinnäytetyön tekijöiden näkökulma on tradenomin koulutuksen soveltuvuus työelämään ja erityisesti tilitoimistotyöhön.

Työ koostuu viidestä pääluvusta. Tätä johdantolukua seuraavassa luvussa syvennetään tietoa alan käsitteistä ja teorioista. Ensin käsitellään taloushallinnon alalla tarjottavia virallisia tutkintoja. Eli niitä tutkintoja, jotka ovat määritellyt laein ja asetuksin ja hyväksytään pohjaksi seuraavan asteen koulutuksiin. Näiden jälkeen tarkastellaan hieman, minkälaisia jatkokoulutusmahdollisuuksia alalla on tarjolla. Seuraavaksi keskitytään niihin tietoihin ja taitoihin joita taloushallinnossa työskentelevän on osattava työnsä hallitsemiseksi. Jotkut näistä tiedoista ja taidoista opitaan koulussa ja toiset pääasiallisesti vasta työelämässä. Toisen luvun lopuksi tutkimuksen rajauksen mukaisesti avataan tutkimuksen kohteena olevaa tilitoimistoalaa ja tilitoimistokirjanpitäjän työnkuvaa alaa tuntemattomalle. Kolmannessa luvussa kerrotaan tutkimuksen toteut-

tamisesta ja siinä käytetyistä eri tutkimusmenetelmistä. Tässä luvussa myös käsitellään vastausten antamia tuloksia. Tehtyjen kahden erillisen kyselyn tuloksia pohditaan keskenään ristiin vertailemalla ja tutkimalla onko näiden kahden tutkimuksen välillä havaittavissa yhtäläisyyksiä tai eroja. Työnantajilla voi olla eri kuva työnkuvasta tai he voivat painottaa työntekijällä eri ominaisuuksia kuin mitä työntekijä itse kokee tärkeiksi työssään. Lisäksi selvitetään haastattelu- tutkimusten pääasiallisia tuloksia. Neljännessä luvussa pohditaan saatujen vastausten merkittävyyttä yleiseltä kannalta ja niiden antamia vastauksia tutkimusongelman näkökulmasta. Tässä luvussa myös arvioidaan tutkimuksen onnistumista luotettavuuden ja pätevyyden osalta. Tutkimus antoi myös joitain kehitysideoita, joita esitellään neljännessä pääluvussa. Loppuyhteen- vetoa ja johtopäätöksiä tuloksista on viimeisessä varsinaisessa luvussa viisi, jonka jälkeen tule- vat luettelo käytetyistä lähteistä ja tutkimuksen liitteet. Varsinaisesta opinnäytetyöstä jätettiin pois tilitoimistotyöntekijöiden tämänhetkistä työnkuvaa selvittävää materiaalia, jotka on esitet- ty omana kokonaisuutenaan liitteessä 5.

2 Koulutus, tutkinnot ja työllistyminen

Yhteiskunnassa tapahtuvat muutokset asettavat koulutukselle uusia vaatimuksia. Samaan ai- kaan teknisen kehityksen uudistuminen kiihtyvällä nopeudella johtaa siihen, ettei kerran lap- suus- ja nuoruusiässä saatu koulutus riitä koko työelämän mittaiseksi koulutukseksi. Koulutus-

vaiheessa korostuu ennen kaikkea oppimaan oppimisen valmiuksien antaminen ja perustan antaminen työelämässä oppimiselle. (Lahtinen & Lankinen 2009, 15.)

Taloushallintoliiton internet-sivuilla luetellaan alalla tarvittaviksi taidoiksi ja ominaisuuksiksi

- taloushallinnon ammattikorkeakoulutasoiset tai muut soveltuvat opinnot ja työkokemus
- asiakkaan alan tiedot
- liiketoiminnan lainalaisuuksien ymmärrys
- markkinointi- ja myyntiosaaminen sekä asiakaspalvelutaidot
- tietotekniikan osaaminen taloushallinnon hoidossa
- kansainvälistymisosaaminen: kielitaito, kulttuurierojen ymmärrys
- henkilökohtaiset ominaisuudet: tilannetaju, innostavuus, oppimiskyky, viestintätaidot, asenteet. (Taloushallintoliitto 2010a.)

Tilitoimistoalalla työvoiman kysynnän odotetaan olevan vilkasta talouden suhdanteista riippumatta. Yritysten suunnitelmat taloushallinnon ulkoistamisesta ja työvoiman ikääntyminen pitävät huolen siitä, että alalle tarvitaan lisää osaajia jatkossakin. Haettaessa tilitoimistoon työntekijää, on ensin selvitettävä, mitä työnantaja haluaa työntekijän osaavan; kirjanpitäjä-nimikkeellä voi tehdä monenlaista työtä. Rekrytointiprosessia ei voi oikeastaan edes käynnistää, jollei tarkastele aluksi mikä on täytettävän tehtävän vaatimustaso ja mitkä ovat ne ominaisuudet, jotka ovat keskeisiä työssä menestymisen kannalta. Lähtökohdan tulee olla strateginen, eli ensin täyttyä selvittää tavoite, mihin pyritään ja minkä takia kyseistä henkilöä ylimalkaan tarvitaan.

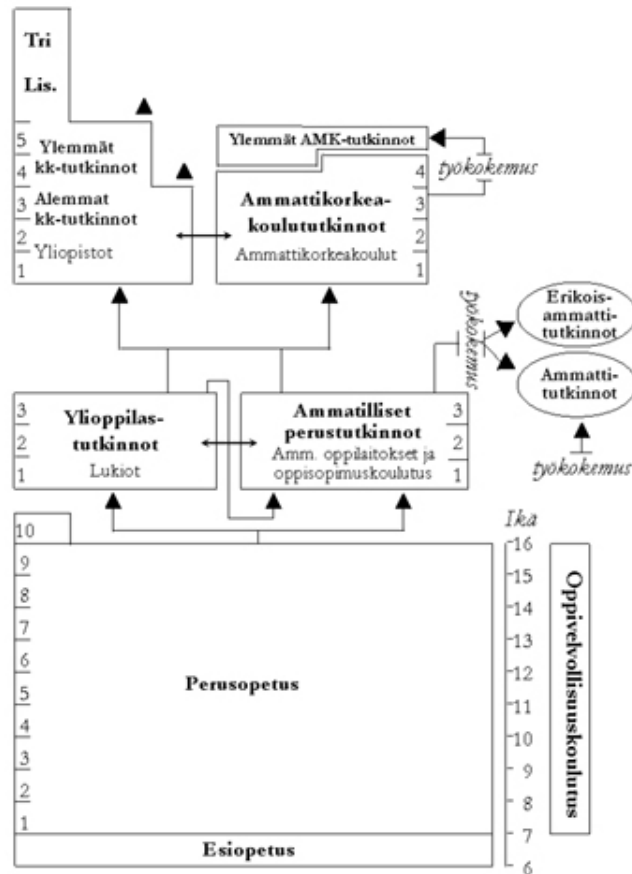
(Markkanen 1999, 17.)

2.1 Taloushallintoalan viralliset, lakiin perustuvat ammatilliset tutkinnot

Suomen koulutusjärjestelmä ryhmitellään koulutusasteisiin ja kullekin koulutukselle määritellään tavoitteet lainsäädännössä. Lainsäädännön ohella laadunvarmistukseen kuuluvat opetussuunnitelmien ja näyttötutkintojen perusteet, koulutuksen järjestämis- ja toimiluvat sekä ulkoinen arviointi. Tärkeä osa laadunvarmistusta ovat opettajien kelpoisuutta koskevat säädökset. Yleensä vain alemman asteen opinnot suorittanut voi opiskella ylemmän asteen koulutuksessa.

Suomen koulutusjärjestelmä (kuvio 1) muodostuu yhdeksänvuotisesta yleissivistävästä perusopetuksesta (peruskoulu), jota ennen lapsilla on oikeus osallistua vuoden kestäväseen esiopetukseen. Tämän jälkeen seuraa toisen asteen koulutus, johon kuuluvat ammatillinen koulutus ja

lukiokoulutus. Lopuksi tulee korkea-asteen koulutus, jota annetaan ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa. Aikuiskoulutusta on tarjolla kaikilla koulutusasteilla.



Kuvio 1. Suomen koulutusjärjestelmä (Tampereen Yliopisto 2008)

Toisen asteen ammatillisissa oppilaitoksissa voi suorittaa merkonomin tutkinnon, joka on liiketalouden perustutkinto. Tutkinto voidaan suorittaa myös oppisopimuksella tai näyttötutkintona. Toisen asteen ammatilliseen koulutukseen kuuluvat taloushallinnon ammattitutkinto ja taloushallinnon erikoisammattitutkinto, voidaan myös suorittaa näyttötutkintoina perinteisen opiskelun lisäksi. Alan koulutusta järjestävät ammatillisten oppilaitosten lisäksi esimerkiksi eri aikuiskoulutuskeskukset. Ammattikorkeakouluissa voi suorittaa liiketalouden ammattikorkeakoulututkinnon tradenomi (AMK). Yliopistojen kauppatieteellisellä koulutusallalla voi opiskella mm. taloushallintoa ja laskentatointa. Alempi korkeakoulututkinto on kauppatieteiden kandidaatti, ylempi puolestaan kauppatieteiden maisteri. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

2.1.1 Merkonomi

Opetusministeriön asetuksessa ammatillisista perustutkinnoista sanotaan, että liiketalouden perustutkinto on merkonomi. Tutkinto jakautuu kolmeen koulutusohjelmaan, joista talous- ja toimistopalveluiden koulutusohjelma soveltuu esimerkiksi kirjanpitäjille, reskontranhoitajille, laskuttajille, palkanlaskijoille ja toimistoassistentille. (MJK-Instituutti.) Tutkinto voidaan suorittaa ammatillisena peruskoulutuksena tai näyttötutkintona. Tutkinto on laajuudeltaan 180 opintopistettä. Tutkinto muodostuu ammatillisista tutkinnon osista sekä ammatillisessa peruskoulutuksessa myös ammattitaitoa täydentävistä tutkinnon osista (yhteiset opinnot) ja vapaasti valittavista tutkinnon osista (Opetushallitus 2009, 5.)

Kaikille yhteinen tutkinnon osa on asiakaspalvelu. Muita tutkinnon osia ovat mm. asiakkuuksien hoito ja myyntityö, talouspalvelut, kirjanpito, toimistopalvelut, toiminnan kannattavuuden suunnittelu, palkanlaskenta, tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus, laskutus ja reskontran hoito. Tutkinnon osiksi hyväksytään myös osia muista ammatillisista perustutkinnoista sekä ammatti- ja erikoisammattitutkinnoista ja ammatillista osaamista voi syventää suorittamalla Yritystoiminta-tutkinnon osan. (MJK-Instituutti.)

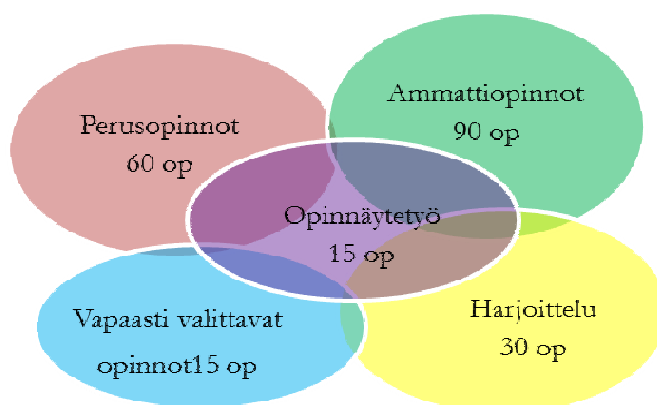
Tutkinnon tavoitteena on, että sen suorittaneella on monipuolinen osaaminen taloushallinnon alalta ja että hän osaa kehittää sitä jatkuvasti sekä soveltaa oppimaansa työelämässä. Merkonomilla on yleistä liiketaloudellista osaamista, hyvät yhteistyö- ja kommunikaatiotaidot sekä kielitaitoa. Lisäksi merkonomilla on tietoteknistä osaamista sekä kykyä toimia kansainvälisessä ympäristössä ja toimia itsenäisenä yrittäjänä (Opetushallitus 2009, 8.) Merkonomeja valmistui vuonna 2009 noin 3500. (Tilastokeskus 2010.)

2.1.2 Yo-merkonomi

Vuoteen 1995 asti kauppaoppilaitoksissa opiskeltiin erillisillä ylioppilaspohjaisilla linjoilla, joista valmistuttiin ylioppilasmerkonomeiksi. Ammattikorkeakoulujärjestelmä synnytetettiin siirtämällä osa ammatillisesta koulutuksesta korkeakoulutasolle, jolloin yo-merkonomikoulutus muodosti tradenomikoulutuksen pohjan. Nykyisin lukioista ja kauppaoppilaitoksissa voi suorittaa kaksoistutkinnon, jolloin voi suorittaa yhtä aikaa sekä ylioppilas- että merkonomitutkinnon. Myös nämä opiskelijat käyttävät nimitystä yo-merkonomi.

2.1.3 Tradenomi

Tradenomi (Bachelor of Business Administration) eli liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto on alempi korkeakoulututkinto, joka valmistaa työelämän asiantuntija- ja esimiestehtäviin ja on yksi yleisimmistä ammattikorkeakoulututkinnoista. Koulutukseen hakijoilta vaaditaan toisen asteen yleissivistävä ja/tai ammatillinen tutkinto. Tutkinnon laajuus on 210 opintopistettä, joihin sisältyy pakollinen 30 opintopisteen työharjoittelu ja 15 opintopisteen laajuinen opinnäytetyö. (Kuvio 2.)



Kuvio 2. Tradenomiopintojen rakenne (Opetushallitus 2007b)

Tradenomikoulutuksen tavoitteena, on laaja-alainen ammatillinen osaaminen eli käytännölliset perustiedot ja -taidot sekä niiden teoreettiset perusteet hallinnon ja kaupan alan asiantuntija-tehtävissä toimimista varten. Työelämän jatkuvassa muutoksessa ammattispesifinen tieto vanhenee nopeasti ja tradenomilla tulisi olla taidot itsenäiseen osaamiseen. Koulutuksen tarkoituksena on ohjata tiedonhankintaan ja erityisosaamisen kehittämiseen. (Tradenomiliitto a.) Koulutusohjelmaan sisältyy markkinointia, tietotekniikkaa, laskentatoimintaa, johtamista sekä yrittäjyyteen ja kansainvälistymiseen liittyviä opintoja sekä lisäksi viestintä- ja kieliopintoja, opiskelijan sosiaalisten taitojen ja yleisosaamisen kehittämistä. Tutkinnon voi suorittaa suomen, ruotsin, englannin tai saksan kielellä. Tradenomeja valmistuu vuosittain noin 6000. (Tradenomiliitto b.)

2.1.4 KTM

Kauppatieteiden maisterin (KTM) tutkinto on 120 opintopisteen laajuinen ylempi korkeakoulututkinto. Tutkinnon suorittanut saa valmistuessaan automaattisesti myös ekonomin arvon.

Alempaa korkeakoulututkintoa kutsutaan useimmiten kandidaatin tutkinnoksi ja ylempää korkeakoulututkintoa maisterin tutkinnoksi. Alemman korkeakoulututkinnon laajuus on 180 opintopistettä. Sen voi suorittaa kolmessa vuodessa. Ylempi korkeakoulututkinto on yleensä 120 opintopisteen laajuinen, mikä vaatii kahden vuoden opiskelua alemman korkeakoulututkinnon jälkeen.

Yliopistot järjestävät entistä enemmän maisteriohjelmiä, joissa voi 1,5 - 2 vuodessa suorittaa ylempään korkeakoulututkinnon. Ohjelmiin on erillinen haku, ja pääsyvaatimukset vaihtelevat. Ohjelmiin voivat hakea ammattikorkeakoulu- tai opistotutkinnon, alemman korkeakoulututkinnon tai muita aikaisempia yliopisto-opintoja suorittaneet. (Opetushallitus 2007a.)

Kauppätieteiden maisterin tutkinto muodostuu kaikille yhteisistä opinnoista, koulutusohjelman syventävistä opinnoista, joihin sisältyy pro gradu -tutkielma, sekä sivuopintokokonaisuudesta. Muun kuin suomalaisen kauppatieteellisen alemman yliopistotutkinnon suorittaneilta voidaan lisäksi edellyttää maksimissaan 30 opintopistettä täydentäviä opintoja. Tutkinto antaa hyvän perustan tieteellisille jatko-opinnoille kohti tohtorin tutkintoa. (Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu 2009.)

Kauppätieteiden maisterin tutkinnon tavoitteina on antaa opiskelijalle liiketoimintaosaamisen perusteiden tuntemus ja hallinta sekä tiedot ja taidot tulevaisuuden vaativiin kansainvälisiin johtamis- ja asiantuntijatehtäviin tai yrittäjäksi. Lisäksi tutkinnon suorittanut kykenee itsenäisesti tuottamaan ja soveltamaan kauppatieteitä sekä pystyy käsittelemään liike-elämän vaativia eettisiä kysymyksiä. Tutkinnon tavoitteena on antaa valmiudet kansainväliseen viestintään talouselämässä ja vaativissa kansainvälissä tohtoriohjelmissa (Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu 2009.)

2.1.5 Taloushallinnon ammattitutkinto/erikoisammattitutkinto

Taloushallinnon ammattitutkinnon suorittamisella osoitetaan alan ammattilaiselta edellytetty ammattitaito. Tämän lisäksi erikoisammattitutkinnolla osoitetaan alan vaativimpien työtehtävien hallinta. Nämä ammatti- ja erikoisammattitutkinnot suoritetaan aina näyttötutkintona tutkintotilaisuuksissa. Tilaisuuksissa suoritukset arvioidaan asteikolla hyväksytty tai hylätty. Tavallisesti tutkinnon suorittajat osallistuvat myös koulutukseen, joka valmistaa tutkintoon, mutta se ei ole pakollista. Näyttötutkinnoista ja niihin valmistavasta koulutuksesta on säädetty laissa ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) ja asetuksessa ammatillisesta aikuiskoulutuksesta

(812/1998). Näyttötutkintoja voidaan suorittaa esimerkiksi oppisopimuskoulutuksena, aikuis-koulutuksena tai työnantajan tukemana henkilöstökoulutuksena. (Opetushallitus 2007a.)

Taloushallinnon ammattitutkintoon ja erikoisammattitutkintoon, kuten kaikkiin muihinkin ammattitutkintoihin, on laadittu tutkinnon perusteet. Perusteissa määritellään vaadittavan am-mattitaidon taso, tutkinnon osat ja mahdollisesti niistä muodostuvat osaamisalat, ammattitai-don osoittamistavat sekä yleiset perusteet tutkinnon arvioimiselle. Arviointi perustuu aina tut-kinnon perusteissa vaadittuihin ammattitaitovaatimuksiin, joihin tutkintosuoritusta verrataan. Arviointi tapahtuu suoraan työssä tapahtuvaa toimintaa seuraamalla. (Opetushallitus 2007a.)

Taloushallinnon ammattitutkinto on suunnattu erityisesti aikuisille ja tarkoitettu henkilöille, jotka hoitavat taloushallinnon tehtäviä kattavasti pienissä tai keskisuurissa organisaatioissa tai suurten organisaation taloushallinnon osastolla. Taloushallinnon ammattitutkinnon suoritta-neet työskentelevät kirjanpitoon ja tilinpäätöksiin, palkkahallintoon ja sisäisen laskennan aluei-siin liittyvissä tehtävissä.

Taloushallinnon ammattitutkinto muodostuu kaikille tutkinnon suorittajille yhteisestä osasta: organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen ja vapaasti valittavasta osaamisalasta: kirjan-pito ja tilinpäätös, sisäinen laskenta, julkishallinnon kirjanpito ja tilinpäätös tai palkkahallinto. Lisäksi voidaan valita vapaaehtoinen osa: yrittäjäyys.

Taloushallinnon erikoisammattitutkinto on tarkoitettu henkilöille, jotka toimivat yksityisen tai julkisen sektorin organisaatioiden talous- tai henkilöstöhallinnon esimies-, asiantuntija- tai pro-jektitehtävissä. Tavoitteena on laajentaa tutkinnon suorittajan talous- ja henkilöstöhallinnon osaamista sekä syventää projektijohtamistaitoja. (Opetushallitus 2007a.) Tutkinto muodostuu kaikille yhteisestä osasta: organisaation taloushallinnon kehittäminen, jossa opiskelija suunnit-telee ja toteuttaa jonkin kehittämisprojektin, sekä valinnaisista osista: tilinpäätösinformaation tuottaminen ja analysointi, taloushallinnon hoitaminen yritysjärjestelytilanteissa, strategisen talousohjauksen kehittäminen, operatiivisen talousohjauksen kehittäminen, rahoitustoiminnan hoitaminen ja kehittäminen, sijoitustoiminnan hoitaminen ja kehittäminen, työsuhdeprosessin hoitaminen ja kehittäminen sekä palkkauksen ja palkitsemisen hoitaminen ja kehittäminen, joista valitaan vähintään kaksi. (Opetushallitus 2007c.)

2.2 Muu taloushallintoalan koulutus

Taloushallintoalalla järjestetään paljon koulutusta eri tahojen toimesta. Osa on erilaisten valvontajärjestelmien piirissä, mutta on myös täysin ”villii” toimintaa, jota kukaan ei valvo. Näiden kaikkien tarkoituksena on peruskoulutukseen lisätynä, kasvattaa ammatillista pätevyyttä ja itse asian - substanssin - osaamista ja hallintaa.

2.2.1 KLT-tutkinto

KLT-tutkinto on tarkoitettu tilitoimistoalan ammattilaisille. Vaatimuksena on korkeakoulutasoinen tai muu hyväksyttävä kaupallinen tutkinto laskennan tai taloushallinnon alalta. Tutkintovaatimuksen lisäksi on oltava usean vuoden käytännön kokemus taloushallinnon tehtävissä. Tutkintoon valmistaudutaan pääasiallisesti itseopiskeluna, mutta myös valmennuskursseja järjestetään. Tenttitilaisuus järjestetään vuosittain, tutkinnon järjestämisestä vastaa Tili-instituuttisäätiö. (Työ- ja elinkeinoministeriö.) Vuonna 2010 KLT-tutkinnon suorittaneita kirjanpitäjiä oli 2591.

KLT-kirjan ylläpito edellyttää haltijaltaan jatkuvaa ammattitaidon ylläpitämistä. Työtehtävistä ja kouluttautumisestaan on raportoitava kolmen vuoden välein. Mikäli kirjanpitäjä ei jätä raporttia koulutuksestaan ja hakemusta KLT-kirjan uusimisesta määräajassa tai mikäli hän ei täytä asetettuja vaatimuksia, KLT-kirja voidaan lakkauttaa.

2.2.2 Ammatillinen lisäkoulutus

Ammattitaitoa voi ylläpitää ja kehittää myös muulla kuin tutkintoon tai sen osaan tähtäävällä lisäkoulutuksella. Ammatillista lisäkoulutusta järjestetään sekä oppilaitoksissa että oppisopimuskoulutuksena. Usein tilitoimistoissa työskentelevät osallistuvat erilaisiin lyhytkestoisiin koulutuksiin työn ohessa. Arvonlisäverotus on aihealue, joka vaatii jatkuvaa seuraamista ja kouluttautumista, samoin verotus. Erilaiset ajantasapäivät ovat suosittuja mm. vuodenvaihteessa ja lakimuutosten tullessa voimaan. Palkanlaskenta on myös jatkuvaa seuranta vaativa alue. Varsinaiseen substanssiosaamiseen liittyvän koulutuksen lisäksi tilitoimistohenkilökuntaa koulutetaan mm. kirjanpidon ohjelmistoihin liittyvillä koulutuksilla ja erilaisiin raportointiohjelmiin liittyen sekä voidaan käydä kursseja asiakaspalveluun, johtamiseen, vieraisiin kieliin tms. liittyen.

Koulutuksen järjestäjinä toimivat esimerkiksi yliopistojen pienyrityskeskukset, viranomaiset (verottaja), kauppakamarit, yksityiset kurssinjärjestäjät, aikuiskoulutuskeskukset, kauppaopisto-

jen yrityskeskukset ym. Käytännössä kuka tahansa voi järjestää kurssituksia. Näitä koulutuksia ei ole säädelty laeilla, eikä niiden tarjontaa ja sisältöä valvo mikään taho. Yksi koulutuksen järjestäjistä on Taloushallintoliitto, jonka eräs keskeisistä tehtävistä on laskenta-alan ammattilaisien osaamisen kehittäminen. Taloushallintoliitto järjestää koulutusta kaikille tiliammattilaisille, tiliasiantuntijoille ja tilitoimistojen johtajille.

2.3 Substanssiosaaminen

Substanssiosaaminen on työssä tarvittavien asioiden hallintaa. Näitä taitoja voi opiskella kouluissa ja kursseilla. Taloushallinnon alalla on tärkeää osata kirjanpitoa, eli tietää erot tulojen ja menojen välillä ja toisaalta velkojen ja saamisten välillä. Lisäksi on osattava perusteet verotuksesta, palkanlaskennasta, sisäisestä laskennasta ja tunnuslukujen analysoinnista. On tunnettava liiketoiminnan perusteet. Taidot voivat olla tarpeellisia muillakin (liike-)elämän alueilla, mutta erityisen tärkeitä juuri tällä alalla. Tilitoimistotyöntekijä saattaa olla ekspertti arvonlisäverotuksen alueella, mutta omata heikot palkanlaskenta taidot. Tilitoimistoissa työtehtävät voivat olla jaettuja, jolloin jokaisen ei välttämättä tarvitsekaan osata kaikkia osa-alueita, mutta yleensä kokonaisvaltainen substanssiosaaminen on tärkeää hallita.

Princetonin yliopistossa Yhdysvalloissa luotetaan Morgan McCallin, Robert W. Eichingerin ja Michael M. Lombardon Center for Creative Leadership:ssä kehittämään oppimisen 70-20-10-metodiin. Mallin mukaan 70 % oppimisesta tapahtuu työssä oppimisena, uusien tilanteiden, projektien, työkalujen tai työtapojen kautta sekä ratkaisemalla ongelmia. Myös työnkuvan muutokset ja työkierto ovat tärkeä osa työssä oppimista. 20 % oppimisesta tapahtuu ihmisten välityksellä, eli saamalla palautetta työstään, seuraamalla muita sekä kehityskeskustelujen ja mentoiminnin kautta. Loput 10 % tapahtuu aktiivisen opiskelun, koulutuksen, kurssien ja ammattikirkallisuuden kautta. (Princeton University 2010.)

Tilitoimistoissa on erilaisia tutorjärjestelmiä, joihin työhön tulevat ohjataan. Peruskoulutuksen tärkeimpiä tehtäviä on ennen muuta sellaisten valmiuksien antaminen, että tutkinnon suorittanut pystyy jatkamaan alan opiskelua ja syventämään tietojansa työelämässä. Oppisopimus on käytössä useissa yrityksissä uusien työntekijöiden rekrytoinneissa. Tällöin yrityksessä on luonnollista, että mestari-kisälli -mallilla siirretään osaamista vanhemmilta työntekijöitä uusille tulokkaille. (Metsä-Tokila 2009, 38.)

2.4 Työelämä- ja kommunikointitaidot

Työelämätaidot ovat sellaisia työelämässä tarvittavia taitoja, jotka soveltuvat ammattiin kuin ammattiin, kuten vuorovaikutus, tiimityö ja paineensietokyky. Näitä kutsutaan usein yleisiksi työelämätaidoiksi tai kompetensseiksi. Toisaalta työelämätaitoja voidaan tarkastella tietyn alan tai ammatin erityisosaamisena niin sanottuina ammattispesifeinä työelämätaitoina, kuten vaikka myyntitaito, tietotekniikka tai liiketalouden lainalaisuuksien tunteminen. Työelämätaidot ovat opittavissa ja arvioitavissa (ei välttämättä opetettavissa) olevia taitoja. Näiden taitojen hallitseminen substanssiosaamisen lisäksi tukee henkilön kehittymistä ammattiosajaksi. (Fränti 2006.)

Pitkällä tähtäimellä yrityksenkin kannattaa ottaa töihin henkilö, joka omaa myös muita, kuin ammatissa nimenomaan tarvittavia taitoja. Kun työntekijä osaa ajatella laaja-alaisesti ja hankkia sekä soveltaa tietoja elämän eri osa-alueilta hän samalla kehittää työnkuvaansa ja työtapojaan, toisin kuin henkilö, joka pelkästään suorittaa vaaditun tehtävän. Tällä tavoin yritys voi pyrkiä laajentamaan ensinnäkin omaa osaamistaan ja toisekseen ehkä jopa koko alalla tarjottavia käytäntöjä ja palveluja.

Tilitoimistoissa tarvittavia työelämätaitoja ovat mm. tietotekniikkataidot. Kirjanpito tapahtuu nykyään lähes kokonaan erilaisia tietoteknisiä ohjelmia apuna käyttäen, ja eri ohjelmien yhteensopivuuteen on alettu kiinnittää huomiota mahdollisimman sujuvan ja virheettömän prosessin aikaansaamiseksi. Tästä syystä kirjanpitäjän on ymmärrettävä tietotekniikan perusteita ja oltava valmis omaksumaan uusia ohjelmia ja työtapoja. Muista työelämätaidoista voidaan mainita projektinhallintataidon tai liiketalouden perusteiden tuntemuksen.

Voidakseen hoitaa asiakasyritysten kirjanpitoa mahdollisimman hyvin, kirjanpitäjän tulee tietää perusasiat liike-elämän toiminnasta ja siihen vaikuttavista taustatekijöistä. On oltava ymmärrys eri toimialojen toimintatavoista ja kulurakenteesta. Tilitoimistoissa työskentelevällä on yleensä useita asiakasyrityksiä ja raportoinnin aikataulut ovat tiukkoja, jolloin projektinhallintataidot ja paineensietokyky ovat korvaamattomia. Lisäksi asiakaspalvelu on nykyään yhä tärkeämpi osa tilitoimistopalvelukokonaisuutta. Yrittäjät haluavat keskustella suunnitelmistaan ja taloudestaan asiantuntijan kanssa.

Kommunikointitaito muodostuu yksilön kyvystä tuottaa puhuttua ja kirjoitettua materiaalia. Kommunikointitaitoon kuuluu myös se, että ymmärtää muiden tuottamaa puhetta ja tekstiä. Työyhteisön sisällä kommunikoidaan vapaasti kahvipöytäkeskusteluissa ja muodollisemmin

kokouksissa. Ulospäin tapahtuvaa kommunikointia on asiakkaiden ja ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa, viranomaisten kanssa jne. Kommunikointi voi tapahtua puhelimitse, kirjallisesti tai henkilökohtaisesti. Tavanomainen kanssakäyminen, kommunikointi, tulee haasteellisemmaksi, kun otetaan huomioon myös se kenelle puhetta tai tekstiä tuotetaan. Lisäksi asiatekstin tuottaminen ja ymmärtäminen asettaa omat haasteensa kommunikoinnille. Työntekijän on ymmärrettävä ero työyhteisössä tapahtuvan ja esimerkiksi neuvottelutilanteissa käytävän kommunikoinnin välillä.

On tärkeää, että työntekijä hallitsee äidinkielen, oli se sitten suomi, ruotsi tai joku muu, sujuvasti ja osaa käyttää sitä eri tilanteissa eri tavalla. Kielen eri vivahteiden tulkinta ja ammat-tisanaston osaaminen on jokaisen perusosaamiseen vaadittavia taitoja. Myös vieraiden kielten hallinta on nykyään yhä tärkeämpää. Toisen kotimaisen osaaminen on välttämätöntä, jos työskentelee oman kielialueensa ulkopuolelle. Yritykset ja ihmiset liikkuvat ja toimintaa saattaa olla monella paikkakunnalla, jolloin oma äidinkieli ei välttämättä enää riitä. Monet yritykset toimivat kansainvälisillä markkinoilla ja vaikka itse ei myydä palveluja ulkomaille, niin saatetaan joutua ostamaan hyödykkeitä ja palveluja muualta. Molempien kotimaisten hallitsemisen lisäksi vieraista kielistä englanti ja saksa ovat olleet tärkeät kielet osata työmarkkinoilla, nykyään myös muiden kielten osaaminen korostuu kansainvälistymisen myötä.

2.5 Taloushallintoalan kuvaus

Jokaisen yrityksen ja organisaation toiminnan keskeinen osa on taloushallinto, jonka tehtävänä on huolehtia taloudellisten resurssien hallinnoinnista sekä tuottaa johdolle tietoa päätöksente-koa varten. Taloushallinto vastaa myös osaltaan yrityksen lakisääteisten velvoitteiden täyttämi-sestä. Taloushallintoon kuuluu laaja joukko erilaisia asioita ja toimintoja, kuten kirjanpito, pal-kanlaskenta, maksuliikenne, laskutus, saatavien valvonta, myyntireskontran ja ostoreskontran hoito, kustannuseuranta, viranomaisilmoitukset jne. Tehtävät vaihtelevat pienistä rutiini-omaisista tehtävistä laaja-alaista asiantuntemusta vaativiin kokonaisuuksiin kuten konsultoin-tiin. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

Yritykset ulkoistavat taloushallintonsa yhä useammin tilitoimiston hoidettavaksi, jolloin yritys voi keskittyä omaan ydinliiketoimintaansa saaden tilitoimistolta käyttöönsä kaikki tarvitseman-sa taloushallintopalvelut. (Työ- ja elinkeinotoimisto.)

2.5.1 Tilitoimisto toimialana

Tilitoimistojen tehtävänä on toimia asiakasyritystensä taloushallinnon tukena. Tilitoimisto voi käytännössä hoitaa asiakasyrityksensä kaikki taloushallinnon tehtävät ja toimia ikään kuin talous-osastona asiakkaalleen tai toimia asiantuntijana ja avustajana yrityksen omalle talousosastolle ja tehdä vain sovittuja osia taloushallinnon tehtävistä.

Tilitoimistoissa tarjotaan pääasiassa kirjanpidon ja laskentatoimen palveluja sekä veroneuvontaa. Vuonna 2007 Suomessa toimi 4318 yritystä, jotka tarjosivat kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja. Näissä yrityksissä työskenteli 10371 henkilöä. (Metsä-Tokila 2009, 12.) Tilitoimistoalan katsotaan kuuluvan niin sanottuihin osaamisintensiivisiin toimialoihin tarkoittaen toimialaa, joka tarjoaa liike-elämän palveluita muille yrityksille tai julkiselle sektorille ja joissa asiantuntijatoiminnalla on erityisen suuri merkitys. Osaaminen on keskittynyt näihin yksiköihin, koska niissä hoidetaan erityyppisten yritysten asioita, jolloin henkilökunnan näkökulma on laajempi kuin mihin yksittäisen liike-elämässä toimivan yrityksen taloushallinnon työntekijällä on mahdollisuus päästä. (Metsä-Tokila 2009, 9.)

Tilitoimistot ovat jakautuneet maantieteellisesti suhteellisen tasaisesti koko maahan (Metsä-Tokila 2009, 13). Ala on myös suhteellisen vakaa, aloittaneita uusia yrityksiä on ollut vuosien 2001 - 2007 välisenä aikana noin 250 vuosittain ja lopettaneita samalla ajanjaksolla hieman yli 200 vuosittain. Ala ei myöskään ole kovin herkkä talouden heilahteluille. (Metsä-Tokila 2009, 17-18.) TEM:n Toimialaraportin 2009 mukaan viisi prosenttia taloushallintoalan yrityksistä oli lisännyt henkilöstöään edellisen vuoden aikana ja vain kaksi yritystä sadasta oli vähentänyt henkilöstöään, loppuilla henkilöstömäärä oli pysynyt ennallaan. Myös aiempina vuosina tehdyt kyselyt ovat näyttäneet samankaltaisia tuloksia. Tulevaisuuden arvioita kysyttäessä, kuusi sadasta kirjanpitoyrityksestä arveli vähentävänsä henkilöstöä seuraavan vuoden aikana, samalla kuitenkin 11 % alan yrityksistä suunnitteli rekrytoivansa uusia työntekijöitä. (Metsä-Tokila 2009, 19.)

TEM:n vuoden 2009 selvityksessä kirjanpitoalan yrityksistä vain kaksi prosenttia ilmoitti olevansa voimakkaasti kasvuhaluinen yritys, lisäksi neljännes alan yrityksistä aikoo kasvaa jos siihen tarjoutuu mahdollisuus. Suurin osa, 48 % yrityksistä, pyrkii säilyttämään asemansa alalla. Jäljelle jäävällä neljänneksellä ei ole varsinaisia kasvutavoitteita. Kasvuhalukkuutta laajemmin tarkasteltaessa taloushallinnon alat näyttivät olevan maltillisempia kuin pk-yritykset kokonaisuudessa. (Metsä-Tokila 2009, 20.)

Merkittävin syy kasvutavoitteiden puuttumiselle oli se, että yrityksen nykyisen koon koetaan olevan optimaalinen. Tämä on yleisin syy kasvuhaluttomuuteen myös yleisesti pk-sektorilla. Toiseksi merkittävin syy kasvuhaluttomuuteen oli kysynnän vähyys. (Metsä-Tokila 2009, 20.) Kuitenkin odotettavissa on, että taloushallinnon palvelujen ulkoistaminen tilitoimistoille jatkuu edelleen siten, että yritysten lisäksi myös julkisen sektorin (valtio, kunnat) taloushallintoa siirretään nykyistä enemmän tilitoimistojen hoidettavaksi. Kansainvälistymisestä seuraa ulkomaisten asiakkaiden ja toimeksiantojen lisääntyminen. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

TEM:n raportin mukaan kahdeksan prosenttia alan yrityksistä kokee kasvun esteeksi sopivan työvoiman puutteen. Juuri yritysten suuntaus ulkoistaa koko taloushallintonsa on lisännyt alan ammattilaisten kysyntää. Lisäksi todelliseksi alansa ammattilaiseksi kasvaminen vie usein vuosia. Verrattaessa jälleen kaikkiin pk-yrityksiin työvoimaan liittyvät kysymykset ovat korostuneet. (Metsä-Tokila 2009, 20.)

Taloushallinnon alalla tilintarkastustoiminta on lakisääteistä ja sen harjoittajilla on oltava tiettyjä tutkintoja. Tilitoimistoala taas kuuluu vapaisiin aloihin, joiden harjoittajille ei ole lainsäädännössä asetettu vaatimuksia tai rajoituksia. Ala on itse järjestänyt oman auktorisointijärjestelmän, mutta se koskee vain Taloushallintoliiton jäsenyrityksiä. Tähän auktorisointiin liittyen alalle on luotu KLT-tutkinto, joka ei ole lailla säädetty.

Suomessa tilitoimistojen auktorisoinnista vastaa Taloushallintoliitto yhdessä sitä lähellä olevan Tili-instituutisäätiön kanssa. Auktorisoitu tilitoimisto on käynyt läpi vähintään kahden vuoden mittaisen seurantajakson. Auktorisointiin liittyy lisäksi erinäinen määrä vaatimuksia, jotka koskevat kirjanpitäjien ammattitaitoa.

Auktorisoinnin saa tyypillisesti vain puolet sitä tavoittelevista. Auktorisoidut toimistot edustavat alan työntekijämäärästä yli 60 %:a. Auktorisoidulla tilitoimistolla ovat myös muut asiat kunnossa, kuten vastuuvakuutukset ja järjestelmät.

2.5.2 Tilitoimistokirjanpitäjän työnkuva

Taloushallinnon tehtävät tarjoavat monipuolisesti vaihtoehtoja henkilön koulutuksesta ja työkokemuksesta riippuen. Pienemmissä yrityksissä tai organisaatioissa työskentelevällä tehtäväalueet ovat usein laajempia. Suuremmissa yrityksissä on enemmän mahdollisuuksia erikoistua tietyn osa-alueen asiantuntijaksi.

Tilitoimiston kirjanpitäjä hoitaa usein yrityksen taloushallinnon kokonaisuuden. Tehtäväalueisiin kuuluvat esimerkiksi kirjanpito, tilinpäätös, sisäinen laskenta, johdon laskentatoimi, maksuliikenne, palkanlaskenta, budjetointi, kannattavuuslaskenta, verotus, lainsäädäntö ja rahoitus. Pääasiallinen työ on kuukausittaisen kirjanpidon tekeminen ja sen raportointi asiakkaalle. Tilinpäätöstaitoinen kirjanpitäjä tekee kuukausikirjanpitojen perusteella asiakkaansa tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi. Verottajalle toimitetaan ilmoituksia arvonlisäverosta ja ennakonpidätyksistä sekä tehdään veroilmoitus ja lasketaan maksettavia veroja. Kirjanpitäjä auttaa asiakirjojen laadinnassa ja erilaisten hakemusten ja vuosiraporttien tekemisessä. Näitä tehtäviä suorittaakseen kirjanpitäjällä on oltava ajantasaista ammattiosaamista.

Kirjanpitäjät ovat usein itsenäisesti vastuussa asiakassuhteidensa hoidosta, jolloin on osattava myös asiakaspalvelua ja neuvontaa. Lisäksi on pystyttävä tekemään yhteistyötä oman organisaation sidosryhmien kanssa ja myynti- ja konsultointitaidoista on myös hyötyä. Tehtävät ovat vastuullisia ja numeroiden kanssa on syytä olla huolellinen ja tarkka. Tietoja vaihdetaan sekä perinteisessä paperimuodossa kuin sähköisesti. Sähköisten asiakirjojen käyttö on lisääntynyt viime aikoina ja tulee lisääntymään tulevaisuudessa, joten tarvittavien ohjelmistojen hallinta ja muut tietotekniset valmiudet ovat tarpeen. Asiakasyritysten kansainvälisyys asettaa omat vaatimuksensa, jolloin kielitaidosta ja kulttuurien tuntemuksesta on hyötyä. Asiakkailta on usein omia vaatimuksia ajantasaisuudesta, joten työssä joutuu toimimaan tiukkojen aikataulujen mukaan. Lisäksi lainsäädäntö asettaa omat eräpäivät raportoinnille, jolloin useiden asiakkaiden viranomaisraportointi on samaan aikaan ja muodostuu kiirehuippuja.

2.5.3 Alan tulevaisuus

Alalla muutoksia aiheuttavat mm. uusiutuva lainsäädäntö ja sitä kautta tilitoimistojen kasvavat osaamis- ja ammattitaitovaatimukset. Kirjanpidon lakisääteisyys tarkoittaa sitä, että alan toimintaedellytykset ovat olemassa jatkossakin. Yritysten on pakko hoitaa taloushallintonsa jontekin. Kilpailun kiristytessä ja taloustilanteiden muuttuessa taloushallinnon palveluilla on myös yhä suurempi merkitys asiakasyrityksille. Tilitoimistoissa työtehtävät monipuolistuvat. (Työ- ja elinkeinoministeriö.) Alalla onkin viime vuosina lähtenyt käyntiin rakennemuutos, jonka myötä jotkut aiemmat tehtävät häviävät, mutta toisaalta se tuo mukanaan uusia työtehtäviä (Metsä-Tokila 2009, 41).

Sähköiset tilitoimistopalvelut yleistyvät edelleen ja laskutus, kirjanpito tilinpäätöksineen, viranomaisraportointi ja palkanmaksu hoidetaan yhä useammin sähköisesti. Esimerkiksi juokseva kirjanpito tehdään käyttäen apuna tietojärjestelmiä, jotka ovat myös asiakkaan käytössä. Pape-

rittomaan taloushallintoon siirtyminen on ehkä suurin tilitoimistojen toimintaan vaikuttava muutos lähivuosina. Muutosta hidastaa ohjelmatoimittajien laaja kirjo ja erilaisten ohjelmien yhteensopimattomuus. Lisäksi pienet (asiakas)yritykset eivät aina hyödynnä kaikkia tietotekniikan tuomia mahdollisuuksia. Osa toimistoista tarjoaa tilitoimistopalvelujen lisäksi myös muita palveluita, joihin kuuluvat esimerkiksi tietotekniikkaan liittyvät palvelut. Toisaalta varsinkin pienemmät tilitoimistot erikoistuvat kilpailun koventuessa tarjoamaan tiettyjä palveluja tai toimivat tiettyjen toimialojen asiakkaiden kanssa. (Metsä-Tokila 2009, 41; Työ- ja elinkeinoministeriö.)

Tietoteknisen kehityksen myötä kirjanpitoa ei mielletä välttämättä erilliseksi toimenpiteeksi, vaan se syntyy suurelta osalta muiden toimintojen yhteydessä. Laskelmia ja raportteja voidaan tehdä milloin vain ja mistä vain. Kirjanpidon tietojärjestelmiä voidaan käyttää yhdessä asiakkaan kanssa ja jakaa tehtäviä ja vastuualueita. Kaikkien yritysten ei välttämättä ole kannattavaa eikä tarpeellista ostaa omia taloushallinnon ohjelmistoja, jolloin näille asiakkaille voidaan tarjota vain ohjelmistojen vuokrauspalvelua ja edellä mainittua sähköistä arkistointia. Tämä tarkoittanee myös etäasiakkaiden yleistymistä. (Metsä-Tokila 2009, 41.)

Tilitoimistoissa olevan asiantuntemuksen korkea laatu, kattavuus ja ajantasaisuus saavat asiakkaat uskomaan taloushallintonsa oman yrityksen ulkopuolelle. Tilitoimisto voi tarjota internetin välityksellä kirjanpidon ohella asiakkailleen erilaisia lisäarvopalveluja kuten raportteja asiakkaan taloudellisesta tilanteesta tai lainsäädännön muutosten seurantaan. Tietotekniikan kehittyminen johtaa myös kirjanpidon reaaliaikaistumiseen sekä sen käyttämiseen erilaisten taloudellisten analyysien tekemisessä. Tällöin se pystyy aivan uudella tavalla toimimaan johtamisen apuna. Yleisesti ottaen tilitoimistoissa siirrytään lakisääteisestä kirjanpidosta neuvontaan, johdon tukemiseen ja konsultointiin. Pelkän talousjohtamisen lisäksi voidaan omaksua ajatuksia projektinjohtamisesta, jolloin koko yritys nähdään prosessina - tällöin tarvitaan myös tulevaisuuskirjanpitoa, apuvälineitä ennakointiin. (Työ- ja elinkeinoministeriö.) (Metsä-Tokila 2009, 41.)

Lähivuosina merkittävää kasvua tilitoimistojen asiakaskuntaan odotetaan suurten yritysten taloushallinnon toimintojen ulkoistamisesta. Vaikka yritykset hoitavatkin useimmiten laskutuksen ja reskontran itse, valtaosa yrityksistä käyttää johonkin taloushallinnon osa-alueeseen ulkopuolista palvelua. Lisäksi tilitoimiston työntekijä myös yhä useammin käy työskentelemässä itse asiakasyrityksessä. Selviytyäkseen pientenkin tilitoimistojen on monipuolistettava toimintaansa. Pienten tilitoimistojen asemaan vaikuttaa myös Suomen muun pienyrityskentän tuleva kehittyminen. Yksi pienten tilitoimistojen selviytymiskeino voi olla erikoistuminen pieniin amma-

tinharjoittajiin tai nimenomaan pienten yritysten talousosastona toimiminen. (Metsä-Tokila 2009, 42.)

Tilitoimistoala ei ole juurikaan kansainvälistynyt. Vain muutama yritys toimii myös maamme rajojen ulkopuolella tai omaa kansainvälisiä yhteistyökumppaneita. Palvelujen vienti on olematonta. Kansainvälistyminen tilitoimistoalalla tarkoittaa lähinnä sitä, että hoidetaan kansainvälisten yhtiöiden suomalaisten tytäryritysten tai toimintojen kirjanpitoa. Toiminnan laajentaminen kansainvälisille markkinoille edellyttää ulkomaisten säädöksiä tuntemista. Tilitoimistoala on hyvin maakohtainen ja erilaiset kansalliset lainsäädännöt jarruttavat kehitystä. EU-alueen sisälläkin lainsäädännön ja käytäntöjen yhtenäistyminen on avoin kysymys. (Metsä-Tokila 2009, 43.)

2.6 Rekrytointiprosessi

Kaikkein yksinkertaisimmillaan rekrytointi on tapahtumaketju, jossa työnantaja ja työnhakija kohtaavat ja tapahtuma johtaa palkkaamiseen. Tosiasiassa rekrytointi on kuitenkin välillä pitkään prosessi, jossa molemmat osapuolet haluavat päästä sopuun työpanoksesta ja siitä maksettavasta korvauksesta. Ennen palkkaamista käydään läpi niin hakijan osaaminen ja ominaisuudet kuin työnantajan tarjoaman työn sisältö ja työnantajan kokonaisvaltainen houkuttelevuus. Prosessissa saatetaan käyttää apuna ulkopuolisia arvioitsijoita, ja hakijoita saattaa olla kymmeniä. Molemmat osapuolet haluavat päästä parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen, joten tapahtumaan on syytä kiinnittää erityistä huomiota ja paneutumista. Työnhakutilanteessa ehdokas tarjoaa ammattitaitoaan ja persoonallisuuttaan yrityksen käyttöön ja haastattelijan tehtävänä on tarjotun arviointi, tunnistaminen, erityispiirteiden havaitseminen ja niiden tulkinta suhteessa kriteereihin (Markkanen 2009, 29).

Koulutuskriteerillä voidaan helposti rajata tehtävä tiettyä koulutustasoa vaativaksi. Se ei välttämättä helpota rekrytoinnin onnistumista. Samoin käy jos tehtävän vaatimaa tasoa ei pystytä ollenkaan erittelemään, vaan todetaan yleistäen, että tehtävä vaatii yhteistyökykyä ja joustavuutta. (Markkanen 1999, 25.)

Joskus yrityksillä on tapana antaa parempi kuva omasta organisaatiosta kun olisi aiheellista. Omaa yritystä pidetään keskimääräistä parempana ja siten yritetään hankkia työvoimaa, joka on vähintään yhtä hyvää kuin jo olemassa oleva henkilökunta. (Markkanen 1999, 23.)

Työnhakijan työhistorian monipuolisuus saattaa olla merkki kyvystä uudistua ja ottaa vastaan uusia haasteita. Rutinoitumisen välttämiseksi voi vaihtaa välillä työtehtäviä, vaikka jatkaakin saman työnantajan palveluksessa. Elinikäinen sitoutuminen yhteen yritykseen ja yhteen tehtä-

vään on entistä harvinaisempaa ja osoitus molemminpuolisesta tyytyväisyydestä työsuhteeseen. Ammattirekrytoijan arvioidessa lyhyttä työsuhdetta, hän haluaa löytää syyt työsuhteen nopealle päättymiselle. Työnhakijasta riippumattomat syyt, esimerkiksi työsuhteen määräaikaisuus, irtisanotuksi joutuminen, yrityskauppa tai konkurssi, voidaan yleensä hyväksyä perusteeksi edellisten työsuhteiden lyhytaikaisuudelle. (Välimäki 2007.)

Ikä- ja sukupuolisyrjintään vivahtava reippaan nuoren miehen haku on väistynyt hyvän tyyppin etsimisen tieltä. Hyvä tyyppi on ihminen, joka hoitaa hommansa niin kuin on sovittu ja on muutenkin kunnollinen. Työelämä muuttuu nopeasti, tilanteet vaihtelevat, toimenkuvia joudutaan muuttamaan ja niiden rajat hämärtyvät. Työnantajat haluavat kiinnittää rekrytoinnissa huomiota teknistä osaamista pysyvämpään eli ihmiseen itseensä. (Vaahtio 2005, 69.)

3 Tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimusprosessi käynnistettiin talvella 2010. Apua saatiin sekä Haaga-Heliasta opinnäytetyön ohjaajalta että erään tilitoimistoyrityksen rekrytoijalta. Heidän antamiensa kommenttien pohjalta kysely saatiin lopulliseen muotoonsa. Tilitoimistoalalla vuoden neljä ensimmäistä kuukautta ovat kaikkein kiireisimmät, joten kyselyt päätettiin toteuttaa toukokuussa alkuvuoden kiirehii-
pun jälkeen. Kyselyt toteutettiin Webropol-ohjelmalla. Vastausaikaa kyselyihin oli kesäkuun loppuun. Vastauksia analysoitiin PASW Statistic- ja Excel-ohjelmistoilla elo-syyskuun aikana. Lisäksi tehtiin yksi henkilökohtainen haastattelu sekä kaksi sähköpostihaastattelua valituille rekrytoinnin ammattilaisille. Haastattelujen kysymykset laadittiin kyselyiden vastausten pohjalta, jotta saataisiin tarkennettua rekrytoijien näkemyksiä tietyistä asioista. Henkilökohtainen haastattelu tehtiin 30.11.2010. Haastattelijat tekivät keskustelutilanteessa muistiinpanoja, joiden pohjalta saadut vastaukset on esitelty opinnäytetyön kohdassa 3.5. Tarkoitus oli keskustella vapaasti tarkennusta kaipaavista kysymyksistä ja antaa haastateltavalle tilaisuus tuoda esiin

omat näkemyksensä taloushallintoalan rekrytoinnin ammattilaisena. Sähköpostihaastattelut tehtiin joulukuun alussa samoin kysymyksin kuin ensimmäinenkin haastattelu. Saadut vastaukset ovat kokonaisuudessaan liitteessä 6 ja pääkohdat on esitelty opinnäytetyön kohdassa 3.5.

3.1 Tutkimusmenetelmät ja otanta

Kvantitatiivisella eli määrällisellä tutkimuksella selvitetään lukumääriin ja prosenttiosuuksiin liittyviä kysymyksiä (Heikkilä 2008,16). Aineistonkeruumenetelmäksi valittiin web-kysely vastaajien suuren määrän vuoksi. Ilman web-kyselyä näin suuren vastaajajoukon tavoittaminen ei olisi ollut mahdollista. Aineiston keruussa käytettiin standardoitua tutkimuslomaketta. Onnistuakseen kyselyn täytyy herättää vastaajissa tarpeeksi kiinnostusta riittävän vastausprosentin saamiseksi. Tutkimuksen avulla pyrittiin kartoittamaan olemassa oleva tilanne tilitoimistojen rekrytoinneista ja niiden tarpeista, sekä henkilökunnan koulutuksesta. Ajatus oli, että tilitoimistojen johtajat ja henkilökunta haluavat osallistua alansa kehittämiseen.

Tutkimusaihetta lähestyttiin kahdella erillisellä web-kyselyllä, jotka toteutettiin touko-kesäkuussa. Ensimmäinen kysely kohdistui tilitoimistoyrittäjille/ esimiehille/ rekrytoijille. Kyselyllä selvitettiin rekrytoijien näkemyksiä ja kokemuksia koulutuspolkujen soveltuvuudesta tilitoimistotyöhön sekä käsityksiä ominaisuuksista, joita työntekijöiltä odotetaan ja mitä koulut voisivat kehittää. Toinen kysely osoitettiin tilitoimistojen nykyisille työntekijöille. Kyselyllä selvitettiin työntekijöiden koulutus pohjaa, kiinnostusta jatkokoulutuksiin, työnkuvaa ja käsityksiä alan tulevaisuuden osaamistarpeesta.

Vastaajia tutkimukseen haettiin ensisijaisesti Taloushallintoliiton sivuilta saatujen liiton jäsen-toimistojen joukosta. Alueellisena rajauksena oli Etelä-Suomi, jonka lisäksi toimistoista rajattiin pois pienimmät toimistot. Mukaan otettiin toimipaikat, joissa työskentelee vähintään 8 henkilöä. Toimistoja lähestyttiin aluksi sähköpostitse, ja sitten vielä puhelimitse noin viikon parin kuluttua sähköpostin lähettämistä. Toimistojen esimiehiltä pyydettiin lupaa osallistua tutkimukseen ja luovuttamaan käyttöömme työntekijöiden ja esimiesten sähköpostiosoitteet kyselyn lähettämistä varten.

Useat toimistot olivat kiinnostuneita kyselystä, mutta eivät periaatteessa luovuttaneet henkilöstön tietoja. Jotkut toimistot eivät luovuttaneet henkilökunnan osoitteita, koska pelkäsivät että työntekijöitä houkuteltaan muualle töihin. Moni toimisto ei vastannut pyyntöihin mitenkään. Toiset taas näkivät kyselyssä mahdollisuuden herättää esimiehet pohtimaan yhtäältä työvoiman

saatavuutta ja toisaalta sen houkuttelemista, ongelmia joiden kanssa rekrytoijat itse painivat koko ajan. Parin suuren ketjun kanssa sovittiin, että heille toimitetaan kyselyyn ohjaava linkki, jota voi välittää eteenpäin, jolloin esimiehet saattoivat itse välittää kyselyn työntekijöilleen. Samaa linkkiä välitettiin muutamalle isohkolle toimistolle, jotka eivät vastanneet pyyntöömme. Näitä avoimen linkin kautta vastanneita oli työnantaja-/rekrytoijakyselyssä kuusi eli 16 % vastaajista. Työntekijäkyselyistä avoimeen linkkiin vastanneita oli 52 eli 26 % vastaajista.

Koska vastauksia yhteydenottoihin tuli odotettua vähemmän, kerättiin sähköpostiosoitteita mm. yritysten internet-sivuilta. Lisäksi joitain yhteystietoja löytyi mm. tilitoimistojen työpaikkailmoituksista. Yrityksissä tuntui olevan kiinnostusta aiheeseen ja sen tutkimista pidettiin erittäin tärkeänä, mutta vaikutti siltä, että esimiehet olivat kyllästyneet kyselyjen tulvaan. Sitä vastoin työntekijät tuntuivat olevan kiinnostuneempia vastaamaan. Kirjanpitäjiltä/ tilitoimistotyöntekijöiltä ei niin usein kysellä alan tulevaisuudesta tai sitten vastausinnostus johtui siitä, että vastaaja oli saanut kyselyyn linkin esimieheltään tai esimies oli jo luvannut toimiston osallistuva. Mukaan kysyttiin myös Taloushallintoliittoa, jolta toivoimme saavamme käyttöömme aikaisempia tutkimustuloksia sekä toimistojen yhteystietoja. Heillä ei ollut kiinnostusta, koska tutkimuspyyntöjä on niin paljon, joten haastavimmaksi osuudeksi osoittautui vastaajien tavoittaminen. Tutkimukseen pyydettiin osallistujia myös Taloushallintoliittoon kuulumattomilta toimistoilta, mutta näillä toimistoilla ei ollut kiinnostusta osallistua tutkimukseen.

Työn loppuvaiheessa tehtiin kvantitatiivista osaa tukemaan neljä haastattelua, joihin osallistui alan kokeneita rekrytoijia. Haastattelussa haastattelijä ohjaa keskustelua haluamaansa suuntaan, eivätkä osapuolet ole tasa-arvoisessa asemassa, niin kuin tavallisessa keskustelussa. Tutkimusta varten tehtävässä haastattelussa tutkija pyrkii saamaan mahdollisimman luotettavia ja päteviä tietoja tutkimustaan varten, joten voidaankin puhua ns. tutkimushaastattelusta. Tutkimushaastattelut voidaan jakaa kolmeen ryhmään, riippuen siitä miten strukturoituja tai muodollisia ne ovat. Hirsjärvi jaottelee tutkimushaastattelut strukturoituun haastatteluun, teemahaastatteluun ja avoimeen haastatteluun. Strukturoitu haastattelu on toiselta nimeltään lomakehaastattelu ja siinä apuna käytetään etukäteen nimenomaista haastattelua varten suunniteltua lomaketta. Teemahaastattelussa aihepiirit ovat tiedossa ennalta, mutta haastattelussa edetään vapaammin ja ilman tarkkaa suunnitelmaa tai kysymysjärjestystä. Avoin haastattelu on kaikkein lähimpänä tavallista keskustelua ja siinä pyritään selvittämään haastateltavan ajatuksia, tunteita, käsityksiä ja mielipiteitä keskustelun kuluessa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 204-209.)

Haastattelun ongelmana on tutkijan oma käyttäytyminen, eli haastattelutilanteessa on pyrittävä välttämään johdattelevia merkkejä kuten äänenpainoja tms. jotka voivat vaikuttaa haastateltavaan. Perinteisesti haastattelu on tarjonnut suullista dataa ja kysely kirjallista. Sähköpostihaastattelu on kuitenkin ikään kuin yhdistelmä edellisistä. Sähköpostihaastattelu voidaan toteuttaa kuten kysely, mutta toisaalta lisä- ja jatkokysymysten esittäminen on mahdollista. Tutkija ei saa tietoa vastaajan käyttäytymisestä sähköpostihaastattelun aikana, jolloin olennaista tietoa voi jäädä saamatta. Kuitenkin sähköpostihaastattelulla voi helposti ja nopeasti saada varmuutta yksityiskohtiin ja etukäteen jäsenettyihin tietoihin.

Yksi haastatteluista tehtiin henkilökohtaisesti teemahaastattelun ja avoimen haastattelun väli-
muotona. Haastattelun teemat olivat selvillä. Ne muotoutuivat kyselylomakkeiden vastausten perusteella. Itse haastattelutilanne oli kuitenkin epämuodollinen ja sävy keskusteleva. Lisäkysymyksiä esitettiin haastattelun ja aiheiden edetessä. Tietoa ei tallennettu esimerkiksi äänitteelle, koska jo etukäteen tiedettiin, että koko haastattelua ei ole tarkoitus käyttää sellaisenaan, vaan sen tehtävä oli enemmänkin antaa tukea jo saaduille tuloksille ja auttaa tulosten reliabiliteetin ja validiteetin arvioinnissa. Haastateltavan laaja-alaiselle asiantuntemukselle haluttiin antaa mahdollisuus tulla esiin. Muut kolme haastattelua oli strukturoidumpia, jolloin vapaata keskustelua tai jatkokysymyksiä ei ollut.

3.2 Kysely 1 esimiehet/rekrytoijat

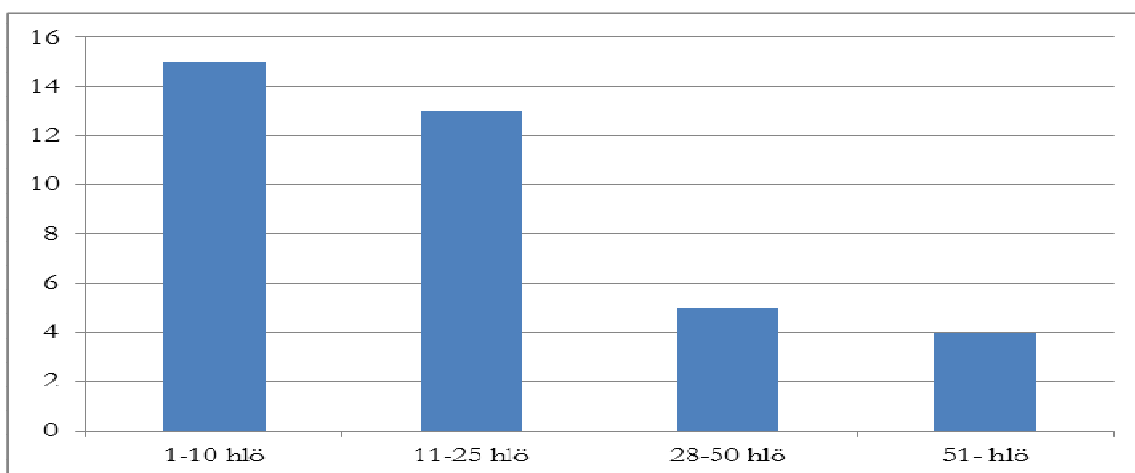
Esimiehille/rekrytoijille lähetettiin kyselyt viikolla 21. Vastausaikaa oli 30.6.2010 saakka. Suoria sähköpostikyselyjä lähetettiin 98 kappaletta, joihin saatiin 31 vastausta eli vastausprosentti oli 31,6. Kyselyn avanneita, mutta sitten keskeyttäneitä vastaajia oli 22 henkilöä. Lisäksi lähetettiin avoimia linkkejä, joita oli mahdollista välittää eteenpäin. Tätä kautta tuli kuusi vastausta, mutta vastausprosenttia ei tiedetä, koska potentiaalista vastaajien määrää ei tiedetä. Vastauksia saatiin yhteensä 37 kappaletta.

Vastaajista suurin osa eli kolme neljäsosaa oli naisia ja loput miehiä. Vastaajien ikäjakaumassa korostui ikäryhmä 35-55-vuotiaat, joita vastaajista oli 73 %, mutta työikäisestä (18-62-vuotiaista) väestöstä vain 46 %. Vastaavasti alle 35-vuotiaita ja yli 55-vuotiaita oli vähemmän kuin koko väestössä keskimäärin. Vastaajista 14 oli toimitusjohtajia, joista muutama ilmoitti lisäksi olevansa taloushallinnon-, tili-, vero- ja yhtiöoikeudenkonsultti tai vähemmistöosakas, ja he edustivat 38 % vastaajista. Toimistopäällikön titteli oli kuudella vastaajalla, lisäksi neljä oli yrittäjiä sekä varatoimitusjohtajia ja tiiminvetäjiä kaksi kumpaakin. Muita titteleitä olivat:

esimies, ylempi toimihenkilö, kirjanpitoapäällikkö, johto, henkilöstöpäällikkö, vastuukonsultti, yrityksen ainoa kirjanpitäjä sekä kehitysjohtaja, joista kukin esiintyi yhden kerran.

Koulutukseltaan vastaajista 13 oli ekonomeja, KTM tai muita akateemisia. Yo-merkonomeja oli 11, tradenomeja kuusi samoin kuin merkonomeja tai vastaavia. Vain yhdellä ei ollut kaupallista koulutusta.

Vastaajien toimistoista 60 % sijaitsi pääkaupunkiseudulla. Näiden lisäksi alle 50 000 asukkaan paikkakunnalla sijaitsi 13 toimistoa eli 35 % vastaajista ja kaksi toimistoa muulla yli 50 000 asukkaan paikkakunnalla. Toimistoista kaksi viidesosaa oli osa isompaa ketjua. Suurin osa vastaajista työskenteli toimistoissa, joissa työskenteli alle 25 henkilöä. Vastaajista 15 työskenteli alle 10 työntekijän toimistossa, osuus kaikista vastaajista oli 40 %. Toiseksi suurin ryhmä oli 11-25 työntekijän toimistot, joita oli 35 % vastaajista. Alle 50 henkilön yrityksissä vastaajista työskenteli 14 % ja loput 11 % työskenteli yli 51 henkilön toimistossa. (Kuvio 3.)



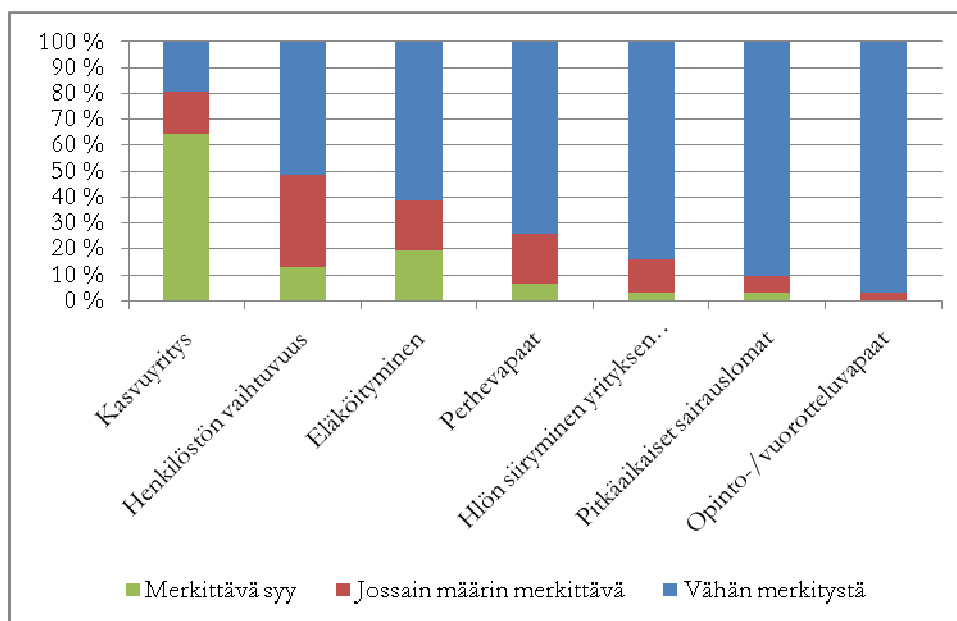
Kuvio 3. Vastaajien (n=37) jakautuminen toimistojen koon perusteella

Esimiehistä yli 85 % oli iältään yli 35-vuotiaita, jolloin myös yo-merkonomien määrä vastaajien joukossa on merkittävä, n. 30 %. Tämä johtuu siitä, että ensimmäiset tradenomit ovat valmistuneet vasta 1995. Tutkimuspyyntöjä lähetettiin pääasiassa pääkaupunkiseudun suurille ja suurehkoilla yrityksille, joten saatujen vastausten jakauma vastaa tavoiteltua kohderyhmää.

Neljään alle kymmenen hengen toimistoon ei oltu palkattu yhtään työntekijää viimeisen kolmen vuoden aikana, toisiin saman kokosiin oli palkattu 1-3 henkilöä. Tyypillisesti 11-25 henkilön toimistoihin oli palkattu 2-3 uutta työntekijää, joihinkin jopa yli viisi. Suuret toimistot ovat palkanneet kymmeniä henkilöitä viimeisen kolmen vuoden aikana.

Vuoden 2010 aikana trendi jatkui samana, eli alle kymmenen hengen toimistoissa joko ei palkata yhtään tai 1-2 uutta työntekijää. 11-25 työntekijän toimistot palkkaavat 1- 3 henkilöä ja isot toimistot 5-10. Seuraavan kahden vuoden aikana palkkausinnon odotetaan jatkuvan samankaltaisena. Kahdeksan pienen toimiston edustajaa ilmoitti, etteivät he todennäköisesti tule palkkaamaan ketään seuraavien kolmen vuoden aikana.

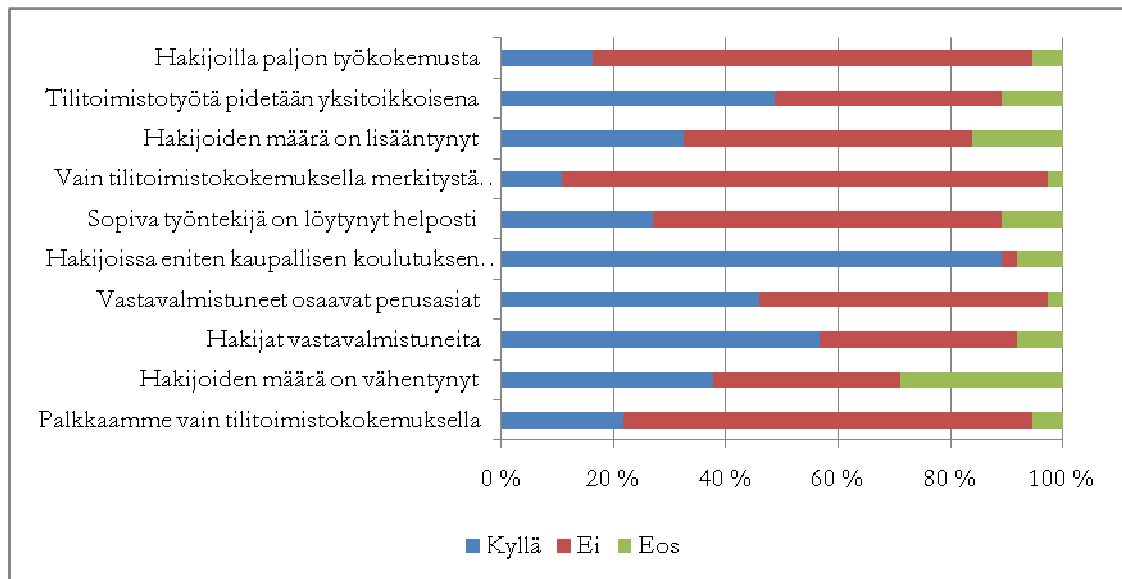
Kuten kuvioista 4 nähdään, vastaajista 80 % piti ainakin jossain määrin merkittävänä syynä henkilökunnan palkkaamiselle sitä, että yritys on kasvuyritys. Toisena tuli henkilöstön vaihtuvuus, joka oli syynä joka toisella vastaajalla. Kolmanneksi tärkein syy oli henkilöstön eläköityminen, joka oli vähintään jossain määrin merkittävä syy noin 40 %:lle vastaajista. Vaikka kysymys on kovin naisvaltaisesta alasta, niin henkilökunnan perhevapaat jäi vasta neljännelle sijalle. Siirtyminen yrityksen muihin tehtäviin, henkilöstön pitkäaikaiset sairauslomot sekä henkilöstön opinto-/vuorotteluvapaat eivät olleet merkityksellisiä syitä rekrytoinneille. Opintovapaat olivat kaikkein merkityksettömin syy rekrytoinneille.



Kuvio 4. Miksi yritykset palkkaavat lisää henkilöstöä (n=31)

Työnantajilta kysyttiin ovatko he havainneet minkäänlaisia trendejä tai suuntauksia viimeaikoina palkatessaan tai etsiessään uutta henkilökuntaa. Tuloksia on esitelty seuraavassa kuviossa 5. Vaihtoehdot olivat annettu valmiiksi. Jos vastaajat eivät olleet rekrytoineet viime vuosina tai heillä ei ollut mielipidettä kysytystä asiasta, niin oli mahdollista vastata ”Eos/Ei rekrytointeja”. Asia, joka selvimmin vastauksista nousi esiin, oli se, että hakijoilla on useimmiten kaupallinen koulutus. Tässä näkyy alan ammattispesifisyys. Muulla koulutuksella on hankalaa toimia kirjanpitäjänä. Tietty perusymmärrys alasta ja käytännöistä on oltava. Yli 60

% vastaajista koki hankalaksi löytää sopivaa työntekijää. Vastausten perusteella näyttäisi siltä, että hakijoiden määrä on pysynyt kutakuinkin ennallaan. 21 vastaajaa eli noin 57 % sanoi, että suurin osa hakijoista on vastavalmistuneita. Hieman yli puolet vastaajista oli myös sitä mieltä, että vastavalmistuneet eivät osaa perusasioita. Lähes 80 % vastaajista totesi, että hakijoilla ei ole paljoa työkokemusta. Vaikka reilu viidennes vastaajista palkkaa vain tilitoimistokokemuksen omaavia henkilöitä, niin noin 85 % kuitenkin hyväksyy muunkinlaisen työkokemuksen eduksi.



Kuvio 5. Rekrytointien yhteydessä havaittuja trendejä (n=37)

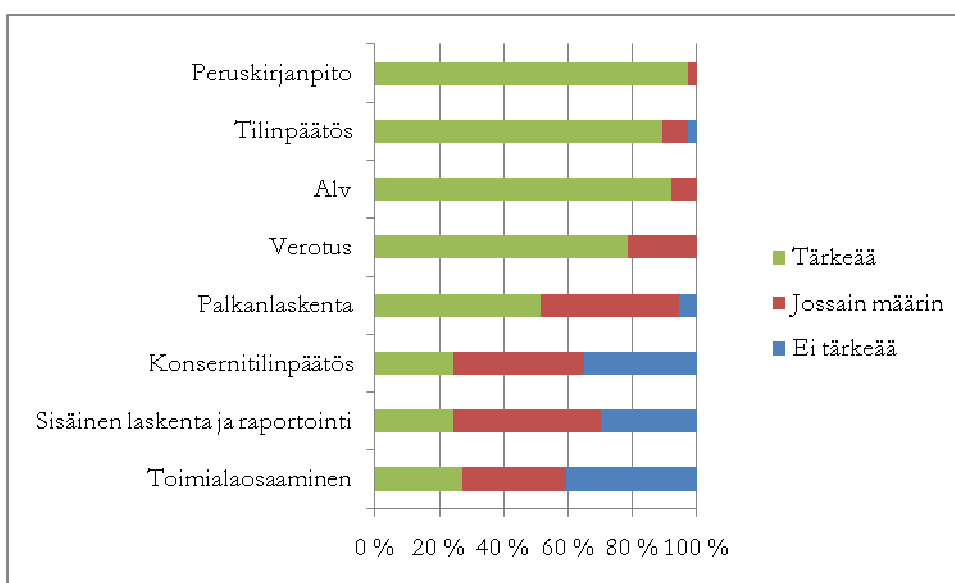
Rekrytoinin hankaluuteen voi vaikuttaa esimerkiksi se, että hakijoiden määrä ei ole merkittävästi lisääntynyt työvoiman tarpeen lisääntyessä ja hakijoista monet ovat vastavalmistuneita ilman työkokemusta. Lisäksi tilitoimistotyötä pidetään yksitoikkoisena. Positiivista on kuitenkin se, että työnhakijat ovat pääasiassa kaupallisen koulutuksen omaavia ja melkein 50 % vastaajista katsoi vastavalmistuneidenkin osaavan perusasiat.

Parhaiten alalle vastaajien mielestä sopi tradenomin koulutus. Vastaajista lähes 95 % piti koulutusta melko hyvin tai erinomaisesti alalle soveltuvana. Toiseksi paras oli yo-merkonomi (87 %) ja kolmannelle sijalle tuli merkonomi (78 %). Seuraaville sijoille sijoittuivat KTM/ekonomi, Taloushallinnon ammattitutkinto ja sitten Taloushallinnon erikoisammattitutkinto. Taloushallinnon ammattitutkintoa ei tuntenut 3 vastaajaa ja – erikoisammattitutkintoa 6 vastaajaa. Merkantti oli vähiten arvostettu tutkinto vastaajien keskuudessa ja yksi vastaaja piti sitä vanhentuneena. Merkantin ja merkonomin tutkintoa pidettiin puutteellisena. Tradenomin ja KTM/ekonomi tutkintoja kritisoitiin liian

teoreettiseksi, taloushallinnon ammattitutkintoa keskittymisestä epäolennaisuuksiin ja taloushallinnon erikoisammattitutkintoon kaivattiin lisää erikoistumista.

Vastaajia pyydettiin myös arvioimaan mitä tutkintoja viimeisen kolmen vuoden aikana palkatut työntekijät omaavat. Karkeasti arvioiden voitaisiin sanoa, että eniten, noin neljännes, oli yomerkonomeja. Merkonomeja ja tradenomeja oli palkatuista noin viidennes. Lopuksi vielä pyydettiin tietoa, jos työntekijöitä oli palkattu joillain muilla koulutustaustoilla. Kuusi oli palkattu pitkän työkokemuksen perusteella. Joukossa oli myös yksi valtiotieteiden maisteri, kaksi diplomi-insinööriä, kauppatieteiden kandidaatti, MBA sekä kaksi henkilöä keskikoulupohjalla.

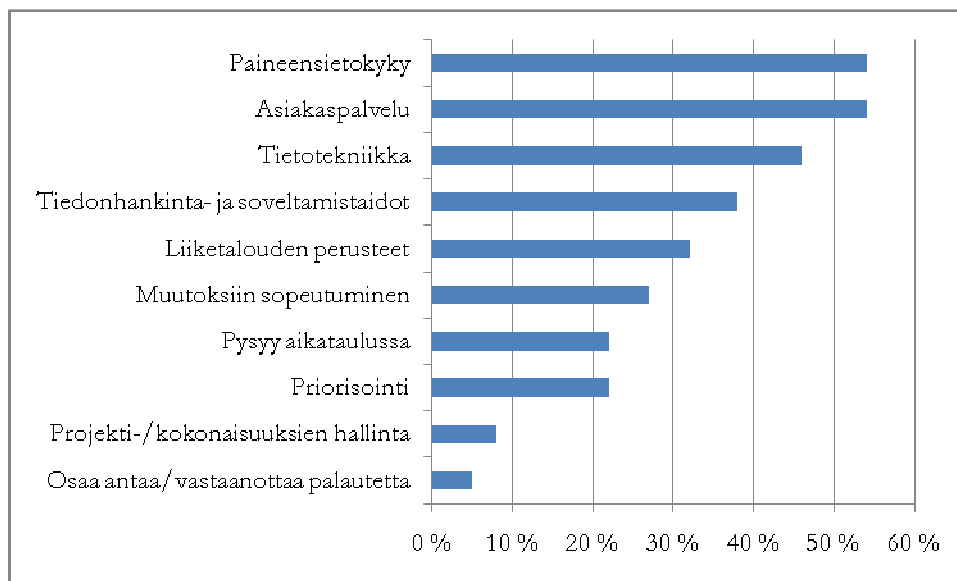
Vastaajia pyydettiin arvioimaan merkittävimmät ominaisuudet, joita rekryointiprosesseissa painotetaan. Eniten vastaajat painottivat asiaosaamista ja kaikista vastaajista 25 henkilöä piti sitä tärkeimpänä ominaisuutena tyhönottotilanteessa. Seuraavaksi tärkeimmäksi ominaisuudeksi tuli kommunikointitaidot, jota 15 vastaajaa piti tärkeimpänä ominaisuutena. Kolmantena oli työelämätaidot ja vähiten tärkeimmäksi ominaisuudeksi valittiin "Hyvä tyyppi" eli itse hakijan persoonan vaikutus.



Kuvio 6. Asiaosaamisen osa-alueiden merkitys rekryoinnissa (n=37)

Kuten edellä olevasta kuvioista 6 nähdään, vastaajat pitivät rekryoinnissa tärkeimpänä asia- eli substanssiosaamisen osa-alueena peruskirjanpidon osaamista. Seuraavaksi tärkein oli arvonlisäverotus, jonka jälkeen tilinpäätös sekä verotus. Vähintään noin neljä viidesosaa vastaajista piti näitä osa-alueita joko melko tai erittäin tärkeinä. Palkanlaskenta katsottiin

jossain määrin tärkeäksi, jäiden kuitenkin selvästi jälkeen ensimmäisistä neljästä tärkeimmästä vaihtoehdosta.



Kuvio 7. Työelämätaidoista on tärkeää hallita (n=37)

Vastaajia pyydettiin valitsemaan annetuista vaihtoehdoista mielestään kolme tärkeintä taitoa työelämätaidojen osalta. Kaksi eniten ääniä saanutta vaihtoehtoa olivat asiakaspalvelu ja paineensietokyky, jotka molemmat saivat 20 mainintaa. Seuraavina olivat tietotekniikka (17), tiedonhankinta- ja soveltamistaidot (14). Ilman mainintaa jäivät viestintä ja myyntitaito. (Kuvio 7.)

Kommunikointitaidon osa-alueista ainakin kielitaito tuntuu olevan tärkeä pääkaupunkiseudulla. Verrattaessa vastauksia vastaajien kotipaikkoihin, joka toisessa pääkaupunkiseudun toimistoissa vaadittiin, että työntekijän tulee osata myös palvella suomen lisäksi muullakin kielellä kuin ruotsilla tai englannilla. Kaikista vastauksista sitä vaadittiin vain 35 %:ssa toimistoista. Kaikista vastaajista lähes puolet katsoi, että ruotsin ja englannin hallinta riittää, pääkaupunkiseudulla määrä oli noin 36 %. Vain kuusi vastaajaa kaikista 37:stä katsoi, että suomen kielen hallinta riittää kirjanpitäjälle. Toinen kommunikoinnin osa-alueita avaava kysymys pyysi vastaajia arvioimaan annettujen vaihtoehtojen tärkeyttä. Tärkeimmäksi kommunikointitaidoksi tuli ymmärtää asiatekstiä. Toiseksi tärkeintä on hallita alan sanasto, osattava tuottaa raporteja tms. asiatekstiä ja vähiten tärkeäksi sijoittui taito toimia neuvottelutilanteissa.

Työnhakijan henkilökohtaisia ominaisuuksia mitattaessa tärkeimmäksi kriteeriksi valikoitui oppimistaidot, jonka 62 % arvioi erittäin tärkeiksi. Työyhteisöön sopeutuminen oli toisella

sijalla ja kolmantena yhteistyötaidot. Stressinsietokyky ja vuorovaikutus- ja viestintätaidot olivat seuraavina.

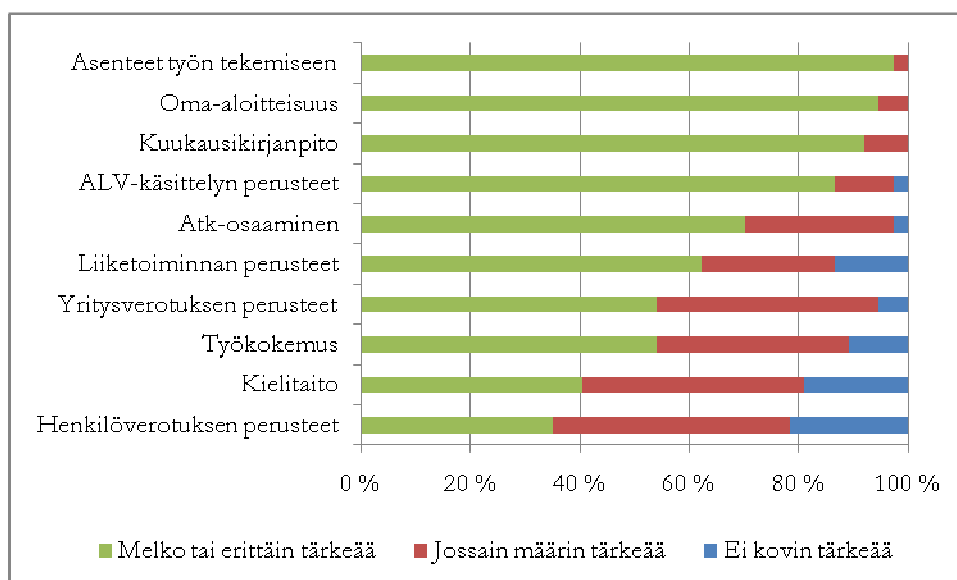
Odotetusti asiaosaamisen merkitys oli tärkein tekijä rekrytoinnissa ja sen osa-alueista peruskirjanpito, tilinpäätös ja alv-osaaminen korostetusti. Toiseksi tärkein osa-alue oli kommunikointi ja siellä korostui asiatekstin ymmärtäminen ja tuottaminen sekä pääkaupunkiseudulla vieraiden kielten osaaminen. Työelämätaidoista tärkeimmät olivat paineensietokyky, asiakaspalvelu ja tietotekniikka. Vaikka projektinhallintakyky ja aikatauluissa pysyminen jäivät yllättäen häntäpäähän, niin paineensietokyvyn sijoittuminen tärkeimmälle sijalle ehkä osin sisältää myös näitä taitoja. Hieman yllättäen ”hyvä tyyppi” ei ollutkaan merkityksellinen tekijä rekrytoinnissa, vaikka aiempi tekijöiden kokemus tuntui olevan se, että jos kemia ei kohtaa, niin paikkakin jää saamatta. Lähes kaikki ominaisuudet koettiin tärkeiksi, mutta eniten esiin nousivat oppimistaidot, yhteistyötaidot sekä sopeutuminen työyhteisöön.

Seuraavaksi kysyttiin nykyisen henkilökunnan koulutuksesta. Vastaajilta tiedusteltiin kuinka tärkeänä he pitivät jatkuvaa koulutautumista alalla ja kaikki vastaajat pitivät kouluttautumista melko tärkeänä (19 %) tai tärkeänä (81 %). Kyselyyn vastanneissa toimistoissa henkilökuntaa koulutetaan pääasiassa henkilökohtaisen opastuksen kautta, sekä niin, että koko henkilökunta käy kursseilla säännöllisesti, lisäksi 70 % järjestää säännöllisesti omia koulutuspäiviä koko henkilökunnalleen. Vähintään 20 työntekijän yrityksille pakollinen koulutussuunnitelma löytyy 11 vastaajayrityksestä, eli 30 % vastaajista. Kaikki yritykset kouluttavat jollain tavalla henkilökuntaansa.

Henkilöstöä koulutetaan eniten substanssiosaamisen alueella arvonlisävero-, verotus-, kirjanpito-, palkanlaskenta- ja tilinpäätös asioissa. Yleiset atk-asiat kuten Word, Excel tms. tuntuisivat olevan hyvin hallussa, sillä niissä työntekijöitään koulutti ainoastaan kahdeksan vastaajaa. Vain yksi vastaaja koulutti työntekijöitään kielissä ja sisäisessä laskennassa. Pääasiallisia koulutuksen tavoitteita on KLT-tutkinto, johon koulutaudutaan 30 vastaajan toimistossa. Seuraavaksi eniten on pitkäkestoisia tutkintoon johtavia koulutuksia (esim. TAL-JET, taloushallinnon ammattitutkinto), joita suoritettiin 22 toimistossa eli 60 %:ssa vastaajatoimistoista. lisäksi reilu kolmannes koulutti oppisopimuksella. Lisäksi koulutettiin korkeampaan kaupalliseen tutkintoon, sekä mm. PHT-tutkintoon.

Tutkimuksessa vastavalmistuneilla tarkoitettiin henkilöitä, joiden valmistumisesta oli kulunut alle kaksi vuotta, ja jotka pääsääntöisesti eivät olleet aiemmin työskennelleet taloushallinnon tehtävissä. Vastavalmistuneita palkattiin eniten suoraan kirjanpitäjiksi ja toisaalta harjoittelijoiksi ja avustaviin tehtäviin. Neljä vastaajaa ilmoitti, että he eivät palkkaa vastavalmistuneita. Osa sen vuoksi, että katsoi osaamisessa olevan merkittäviä puutteita ja osalla ei ollut varsinaista tietoa vastavalmistuneiden osaamisesta.

Tärkeimmäksi taidoista ja ominaisuuksista, joita työnantajat arvostavat vastavalmistuneita palkatessaan oli asenteet työn tekemiseen, kuten kuviosta 8 huomataan. Vastavalmistuneiden on oltava valmiina aloittamaan niin sanotusti pohjalta. Vain kuusi vastaajaa koki, että tässä kohdassa on puutteita. Vastaajista 65 % on palkannut vastavalmistuneita harjoittelijoiksi ja avustaviin tehtäviin, joka osaltaan tukee tätä tulosta. Vastaajien mielestä on ymmärrettävää, että suoraan koulun penkiltä ei voida olla valmiita johtajia.



Kuvio 8. Vastavalmistuneen taitojen arvostus (n=37)

Toiseksi tärkein taito/ominaisuus vastavalmistuneelle on oma-aloitteisuus. Vasta kolmantena seuraa itse substanssiosaaminen, eli kuukausikirjanpito ja alv-käsittelyn perusteet. Näitä seuraa yleisistä työelämätaidoista atk-osaaminen sekä yritysverotuksen ja liiketoiminnan perusteet, jotka olivat keskenään yhtä arvostettuja. Vähemmän tärkeiksi ominaisuuksiksi jäivät opiskelujen ohessa hankittu työkokemus alalta, kielitaito sekä henkilöverotuksen perusteet.

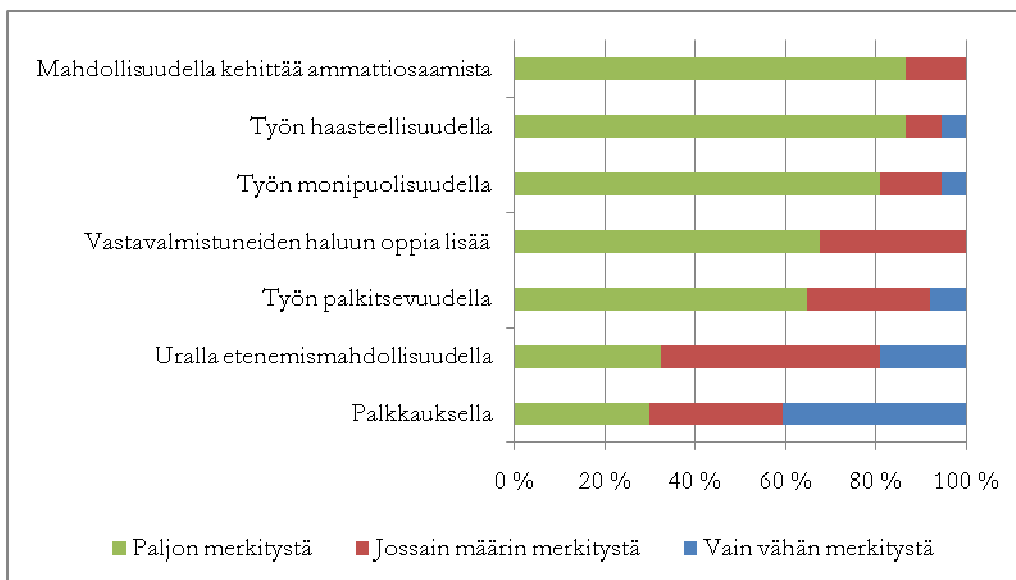
Vastaajille annettiin mahdollisuus vapaasti kertoa havaitsemiaan puutteita vastavalmistuneiden koulutuksessa tai taidoissa. Vajaa 40 % vastaajista oli sitä mieltä, että suurin puute on

työkokemuksen puute ja sitä kautta vaikeus soveltaa teoriaa käytäntöön. Käytännön työharjoittelu teorian rinnalla olisi ehdoton. Teoriaopintojen ei katsottu vastaavan käytännön tarpeita. Seitsemän vastaajaa piti kirjanpidon ja alv:n perusteiden sekä rutiinien heikkoa osaamista ongelmana. Muutamit vastaajat pitivät palkanlaskentakoulutusta puutteellisenä. Noin 16 % vastaajista mainitsi, että vastavalmistuneet pitävät itseään osaavampina kuin käytännössä ovat ja odottavat pääsevänsä ylemmän tason töihin, mieluiten johtajaksi. Harjottelua tarvitaan kovasti sekä halua oppia ihan perusasiatkin eikä heti pääkirjanpitäjäksi. Vastaajista tuntuu, että peruskäsitteet, kirjaustekniikan merkitys ja vaikutus lopputulokseen eli perusteet ovat aloittelijoilla todella hatarat. Työhön perehdyttäminen alkaa aina aivan alusta. Joidenkin mielestä ongelma on enemmänkin se, ettei ymmärretä mitä ollaan tekemässä eli ei osata lukea tuloslaskelmaa ja tasetta eikä tiedetä miten eri kirjaukset vaikuttavat lopputulokseen. Tähän arveltiin syyksi automatisoitumista, jolloin tapahtumien kulku jää helposti epäselväksi. Viisi vastaajaa ei osannut nimetä mitään ongelmakohtaa koulutuksessa ja kaksi vastaajaa oli sitä mieltä, että puutteita ei ole.

Tulevaisuuden näkymistä kysyttäessä yli puolet vastaajista oli sitä mieltä, että tulevaisuudessa tulee tulkita tunnuslukuja ja raportteja sekä analysoida asiakkaan liiketoimintaa enemmän kuin tänään ja näiden lisäksi vielä noin 40 % vastaajista piti näitä tehtäviä yhtä tärkeinä kuin tänäänkin. Seuraavaksi eniten vastaajien mielestä tulee lisääntymään verokonsultointi ja kolmannes vastaajista odottaa myös kansainvälisissä kysymyksissä neuvomisen lisääntyvän. Kuitenkin samalla neljännes vastaajista katsoo, että kansainvälisissä asioissa neuvominen ei kuulu kirjanpitäjän/palkanlaskijan toimenkuvaan. Valtaosa vastaajista 62 % oli sitä mieltä, että yritysmuotojen valinnassa ohjataan tulevaisuudessa saman verran kuin nykyäänkin ja lisäksi reilun viidenneksen mielestä enemmän kuin nykyään. Henkilöstöasioissa neuvominen näyttäisi olevan suunnilleen ennallaan. Noin puolet vastaajista on sitä mieltä, että ATK-asioissa neuvominen ja yritysstrategioissa ohjaaminen ei kuulu kirjanpitäjän/palkanlaskijan toimenkuvaan.

Kun kysyttiin parhaita tapoja lisätä kiinnostusta tilitoimistoalaa kohtaan, niin lähes puolet vastaajista piti alan myönteisen näkyvyyden lisäämistä mediassa parhaana vaihtoehtona. Yhdenkään vastaajan mielestä tilitoimistoala ei ole vielä vetovoimainen. Hieman yli viidennes vastaajista piti työharjoittelupaikkojen tarjoamista opiskelijoille parhaana vaihtoehtona kiinnostuksen lisäämiseksi. Yksi vastaaja sanoi, että "mediassa ja oppilaitoksissa tulisi antaa tilitoimistotyön vaatavuudesta ja mahdollisuuksista oikea kuva, jotta alalle hakeutuisivat myös lahjakkaimmat vastavalmistuneet". Seuraavasta kuviosta 9 nähdään, että kysyttäessä millä

tilitoimistoala vetoaa työnhakijoihin, hyvä mahdollisuus kehittää ammattiosaamistaan sekä työn haasteellisuus ja monipuolisuus arvioitiin tärkeimmiksi. Ala vetoaa jonkin verran myös vastavalmistuneiden haluun oppia lisää sekä työn palkitsevuudella. Mahdollisuudet uralla etenemiseen eivät vastaajien mielestä kuuluneet hakijoihin vetoaviin asioihin. Kaikken vähiten vastaajien mielestä ala vetoaa palkkauksella.



Kuvio 9. Millä tilitoimistoala vetoaa työntekijöihin (n=37)

Vastaajia pyydettiin avoimella vastauksella mainitsemaan kolme asiaa, miten työtehtävät tulevat heidän mielestään muuttumaan lähitulevaisuudessa. Jopa 70 % vastaajista mainitsi yhtenä muutoksena asiantuntijuuden ja konsultoinnin lisääntymisen. Eräs vastaajista sanoi näin: "Työt muuttuvat lähemmäs asiantuntijaroolia, jolloin asiakasta konsultoidaan enemmän" ja toinen "yrityksille taloushallinnon asiantuntijatuki lisääntyy". Vastaajista 46 % oli sitä mieltä, että sähköistyminen etenee ja automaatio lisääntyy, jolloin peruskirjanpidon tekemiseen menee vähemmän aikaa. Yli neljännes vastaajista oli sitä mieltä, että rutiinit vähenevät mutta toisaalta yksi vastaajista arveli rutiinien vain muuttuvan. Reilu viidennes vastaajista odottaa myös asiakaspalvelun lisääntyvän ja että töitä tehdään enemmän asiakkaan ehdoilla ja räätälöidysti. Saman verran vastaajista painottaa, että tietotekniikan hallitseminen on tärkeää jatkossa ei vain pelkästään oman tekemisen kannalta vaan, että myös etäasiakkaille on annettava ohjelmatukea. Noin 15 % vastaajista ennustaa kirjanpidon monipuolistuvan ja ajantasaistuvan, jolloin omien tehtävien hallinta ja paineensiteokyky korostuvat. Raportteja on pystyttävä tarjoamaan asiakkaalle ajantasaisemmin. Harvoja ja yksittäisiä mainintoja tuli myös mm. kielitaitovaatimusten lisääntymiselle ja ulkoistamiselle, paperittomalle kirjanpidolle, verotuksen

muuttumiselle ja eräs sanoi, että "Taloushallinnon työpaikkoja avautuu runsaasti suurten ikäluokkien eläköityessä".

Taloushallinnon sähköistyminen ja standardoiminen johtaa vastaajien mielestä ulkoistamisen lisääntymiseen. Kukaan vastaajista ei ollut sitä mieltä, että ulkoistaminen vähenisi ja vain vajaat 25 % oli sitä mieltä että se pysyy edes ennallaan. niiden vastaajien keskuudessa, jotka aikoivat palkata lisää henkilöstöä seuraavan kolmen vuoden aikana, uskottiin hieman enemmän ulkoistamisen lisääntymiseen. Lisäksi asiakkaiden raportointi ja viranomaisraportointi lisääntyy. Työvoiman tarpeen odotetaan hieman kasvavan ja työprosessien uskotaan yksinkertaistuvan entistä enemmän. Toisaalta ulkomainen kilpailu tulee kovenemaan ja ulkopuolisten asiantuntijoiden käyttö lisääntymään. Ainoa kohta jonka vastaajat arvelivat vähenevän on kaksinkertainen raportointi

Kuusi vastaajaa antoi lopuksi vielä vapaata palautetta. Heistä kaksi oli sitä mieltä, että aihe on ajankohtainen ja tutkimisen arvoisen.. Yksi vastaajista haastoi tekijät tutkimusta tehdessä "ajattelemaan omilla aivoilla"..." Mehän vastaamme nyt siten, kun kuvittelemme ja toivomme asioiden kehittyvän ja mitä meille on pakkosyötetty asioita. Niin minäkin, mutta...kaiken tämän tietotekniikan ja tiedon tulvan myöstä saattaa ns inhimillinen tekijä muuttaa monia asioita. Eli me emme jaksakaan kaikkea sähköistä tiedon tulvaa ja tietotekniikan aiheuttamia ongelmia ja joudummekin ottamaan uusia (vanhoja) järjestelmiä käyttöön. mm. paperin."

3.3 Kysely 2 työntekijät

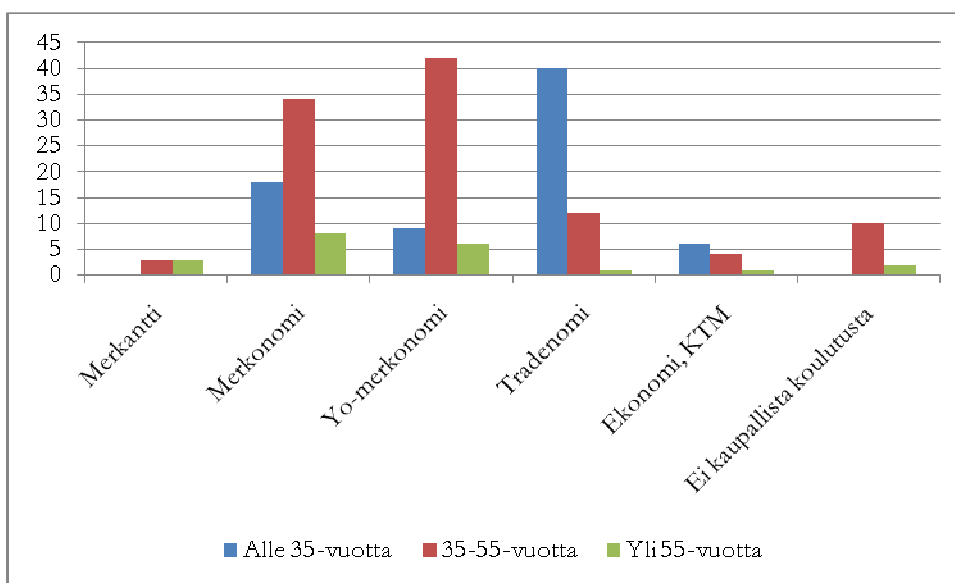
Työntekijöille lähetettiin kyselyt viikolla 21. Vastausaikaa oli 30.6.2010 saakka. Vastauksia saatiin 199 kappaletta. Suoria sähköpostikyselyjä lähetettiin kaiken kaikkiaan 307 kpl joihin vastauksia tuli 147 kpl eli vastausprosentti oli 47,9. Kyselyn avanneita, mutta sitten keskeyttäneitä vastaajia oli 42 henkilöä. Loput 52 vastausta saatiin avoimen linkin kautta, jolloin vastausprosenttia ei voida tietää.

Ikäryhmään 35-55 vuotta sijoittui lähes 53 % vastaajista, alle 35-vuotiaita oli noin 37 % ja yli 55-vuotiaita noin 11 %. Ikäjakauma vastaa karkeasti koko Suomen väestön ikäjakaumaa. Sukupuolijakauma oli naisia 91 % ja miehiä 9 %. Ala on tunnetusti naisvaltainen. Kysyttäessä titteliä/ammattinimikettä vastaajista yli 70 % ilmoitti olevansa kirjanpitäjä/KLT-kirjanpitäjä/pääkirjanpitäjä tms. Palkanlaskijoita/palkka-asiantuntijoita oli 12 %, controllereita,

taloushallinnon konsultteja tai asiantuntijoita vastaajista oli 7 %, muiden ammattinimikkeinä oli mm. tekninen asiantuntija, toimistopäällikkö, toimistosihtööri, tradenomi.

Vastaajien työkokemus vaihteli vasta työnsä aloittaneista 46 vuotta taloushallinnossa työskennelleisiin (keskiarvo 15 vuotta). Työsuhteen pituus nykyisen työnantajan palveluksessa vaihteli vasta aloittaneesta 34 vuoteen (keskiarvo n. 8v).

Vastaajien pohjakoulutus jakautui siten, että ylioppilaita vastaajista oli 38 %, ammattikorkeakoulun suorittaneita lähes neljännes ja keskiasteen koulutus oli noin viidenneksellä vastaajista. Pohjakoulutuksen lisäksi 94 %:lla vastaajista oli jonkin asteen kaupallinen koulutus. Näistä merkonomeja, ylioppilasmerkonomeja ja tradenomeja oli lähes kolmasosa kutakin. Vain 6 % vastaajista oli vailla kaupallista koulutusta. Kuviosta 10 nähdään, että ikäryhmässä 35-55 vuotta korostuu yo-merkonomien määrä, kun vastaavasti alle 35-vuotiaissa tradenomeja on eniten. Tradenomitutkinto tuli korvaamaan entistä ylioppilas pohjaista merkonomitutkintoa, joka on selvästi nähtävissä tässä jakaumassa.

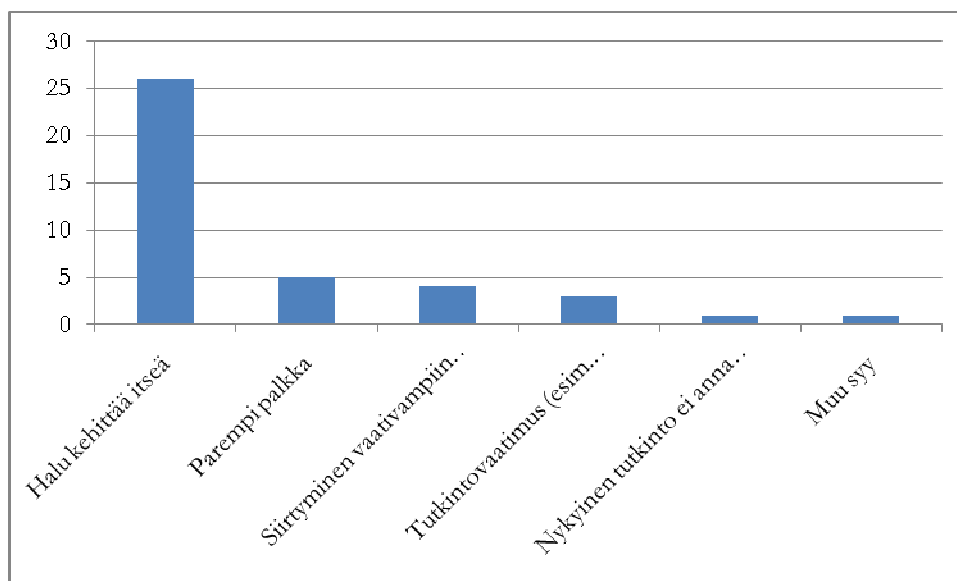


Kuvio 10. Vastaajien kaupallinen koulutus eri ikäryhmissä (n=199)

Yhdelläkään vastaajista ei ollut, taloushallintoon liittyvistä tutkinnoista, tilintarkastukseen liittyviä tutkintoja HTM tai KHT suorittuna. KLT-tutkinnon on suorittanut 34, taloushallinnon ammattitutkinnon 45 ja taloushallinnon erikoisammattitutkinnon kuusi vastaajaa. 46 % vastaajista eli 91 vastaajaa ei ollut suorittanut mitään taloushallinnon tutkintoa pohja- ja kaupallisen koulutuksen lisäksi. Viidennes, eli 40 vastaajaa oli suorittanut muun tutkinnon. Näistä 30 % oli palkkahallintoon liittyviä tutkintoja ja 18 % erilaisia Markkinointi-instituutin järjestämiä kirjan-

pidon ja taloushallinnon tutkintoja. Muita suoritettuja tutkintoja olivat mm. sihteerioopinnot, kiinteistöhoitoon liittyvät tutkinnot, vero-oikeuden perusteet avoimessa yliopistossa, datanomi ja agrologi. KLT -tutkinnon suorittaneista 34:sta vastaajasta yli kolmanneksella oli suoritettuna myös jokin muu tutkinto. Tradenomeista noin 43 % oli suorittanut lisäksi jonkin muun tutkinnon. KLT-tutkinto oli seitsemällä vastaajalla samoin kuin taloushallinnon ammattitutkin-
 tokin, kaksi vastaajaa oli suorittanut taloushallinnon erikoisammattitutkinnon ja vielä seitsemällä vastaajalla oli jokin muu tutkinto suoritettuna.

Lähes 58 % ilmaisi halukkuutensa peruskoulutuksen ja/tai tutkinnon täydentämiseen. Suurim-
 pana syynä (72 % vastaajista) kertoi halukkuuden syyksi halun kehittää itseä. Vastaajista 31 ilmoitti suorittavansa parhaillaan jotain alan (tutkintoon johtavaa) lisäkoulutusta. Merkonomin tai tradenomin tutkintoa suoritti 10, oppisopimuskoulutusta viisi, KLT-tutkintoon johtavaa koulutusta seitsemän ja yhdeksän suoritti muuta pitkäkestoista tutkintoon johtavaa koulutusta. Näiden lisäksi esimerkiksi tradenomeista 40, eli 75 %, oli harkinnut koulutuksensa täydentä-
 mistä. Jatkokoulutukseen osallistumisen ylivoimaisesti tärkein syy tradenomeilla oli halu kehittää itseä, kuten seuraavasta kuviosta 11 voidaan nähdä.

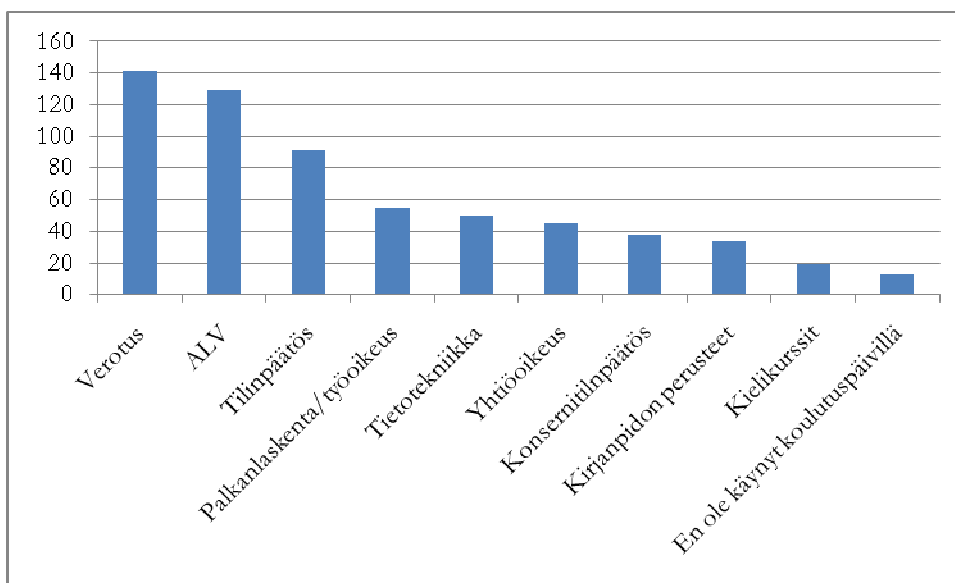


Kuvio 11. Tradenomien (n=40) syyt tutkinnon täydentämishalukkuuteen

Kysyttäessä tarkemmin suoritettavasta lisäkoulutuksesta, vastaajat ilmoittivat suorittavansa seuraavia tutkintoja: merkonomiksi (4 kpl, joista 2 kpl oppisopimuksella) Omniassa ja Markkinointi-instituutissa, lisäksi Markkinointi-instituutissa kirjanpitäjän-tutkinto sekä taloushallinnon ammattitutkinto että erikoisammattitutkinto, tradenomin tutkinto (3 kpl) ja ylempi amk-tutkinto (1 kpl) Haaga-Heliassa, Lappeenrannan Teknisessä Yliopistossa kauppatieteen kan-

didaatti ja maisteri, taloushallintoliiton PHT-tutkinto (5 kpl), KLT-tutkintoon johtava koulutus (3 kpl) yksi opiskelee Hämeen ammattikorkeakoulussa agrologiksi.

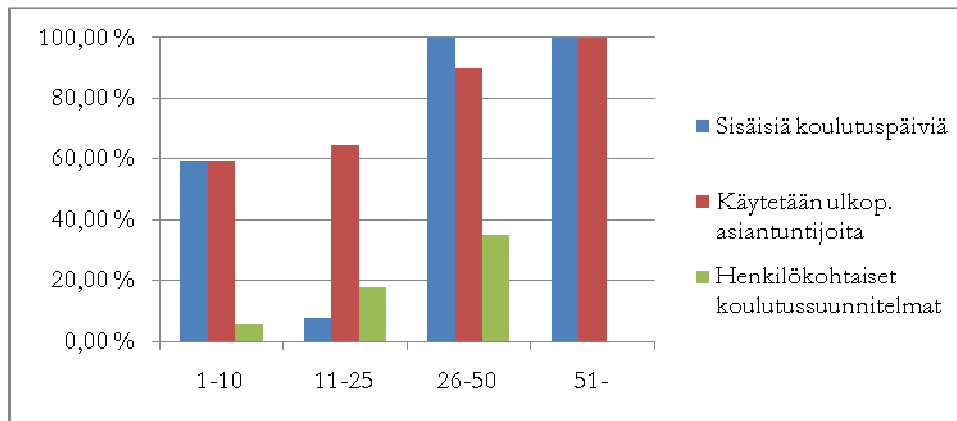
Kyselyssä oli mahdollista kertoa vapaasti mielipide nykyisten koulutusten parantamiseksi, mitä koulussa tulisi opettaa. Vastaajat olivat yksimielisiä siitä, että koulussa tulisi opettaa enemmän käytäntöä, käyttää opetuksessa oikeita tositteita ja asiakasharjoituksia. Teorian ja käytännön nivouttaminen tiiviimmäksi paketiksi tuottaisi alalle valmiimpia vastavalmistuneita tilitoimistotyöläisiä. Opetuksessa pitäisi yhdistää pienet asiat laajemmiksi kokonaisuuksiksi, jolloin opiskelijallekin selviää, että miten asiat vaikuttavat toisiinsa. Esimerkkinä tarjottiin kurssia, jossa käydään läpi osakeyhtiön ensimmäisen vuoden kirjanpito, aina perustamisesta tilinpäätökseen ja veroilmoitukseen. Toisaalta jotkut vastaajista totesivat, että tämän työn oppii vain tekemällä, jokainen asiakas on yksilö, mutta koulutuksen tulisi antaa valmiuksia näkemään kokonaisuus ja asioiden yhteys. Myös palkanlaskentaa pitäisi olla huomattavasti enemmän – "yhden opintoviikon palkanlaskenta opiskeluilla ei juurikaan palkkoja vielä lasketa, mutta onneksi työ tekijäänsä opettaa". Kaksitoista vastaajaa ilmoitti että ei koe nykyisen koulutuksensa sopivan työtehtäviinsä. Jopa lähes kolmannes akateemisen koulutuksen saaneista koki, ettei koulutus sovellu työtehtäviin. Tradenomeista vajaat 10 % ajatteli samoin.



Kuvio 12. Viimeisen kolmen vuoden aikana käydyt koulutukset (n=199)

Viimeisen kolmen vuoden aikana kyselyyn vastanneista 13 ei ollut osallistunut koulutuspäiville. 141 oli ollut koulutuspäivillä verotuksesta, toisena 141 vastaajaa oli käynyt alv-kursseilla. Koulutuspäiviä on ollut 91 tilinpäätöksestä ja viitisenkymmentä oli ollut koulutuspäivillä palkanlaskennasta, tietotekniikasta ja yhtiöoikeudesta. (Kuvio 12.)

71 % vastaajista ilmoitti, että yrityksessä ja/tai konsernissa järjestetään säännöllisesti sisäisiä koulutuspäiviä henkilökunnalle. 66 % vastaajien mukaan yrityksissä käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita koulutuksen järjestämiseen. Vain alle 15 %:lla oli laadittu henkilökohtaiset koulutussuunnitelmat. Kuviossa 13 verrataan samoja tietoja yritysten koon mukaan. Siitä voidaan huomata, että erityisesti isoissa toimistoissa järjestetään yrityksen/konsernin sisäisiä koulutuspäiviä ja että niissä käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita. Toisaalta taas 11-25 työntekijän yrityksissä oli selvästi keskimääräistä vähemmän sisäisiä koulutuspäiviä. Henkilökohtaiset koulutussuunnitelmat on laadittu useammin keskikokoisissa toimistoissa. (Kuvio 13.)

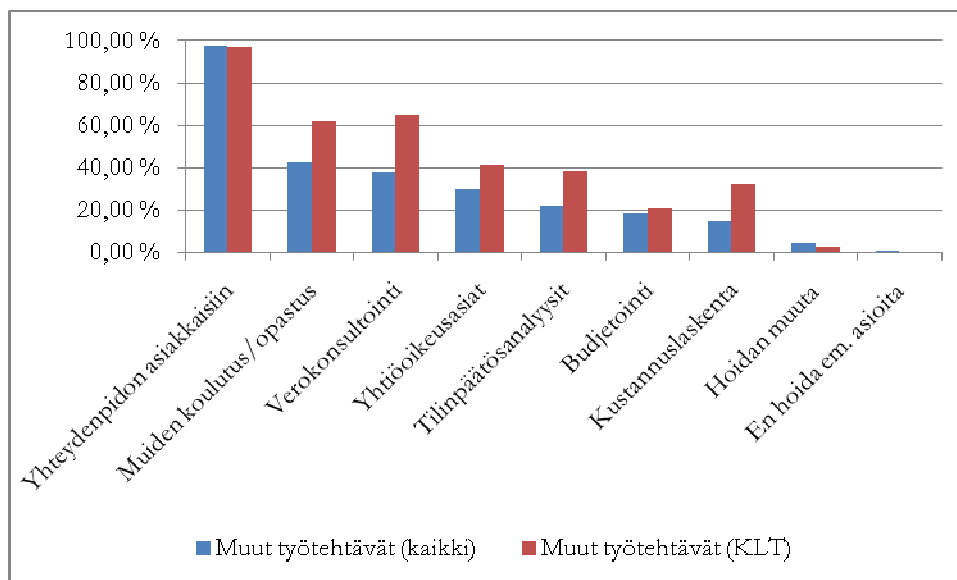


Kuvio 13. Toimistossa järjestetään koulutusta vrt. toimiston koko (n=199)

Vastanneista tilitoimistotyöntekijöistä on lähes 85 %:lla oli 1- 5 koulutuspäivää vuosittain. 63 % vastaajista katsoi koulutuspäivien riittävän. Koulutuksenjärjestäjistä suosituin oli Taloushallintoliitto, jonka koulutuksiin osallistui 30 % vastaajista. Seuraavaksi suosituimmat järjestäjät olivat Verohallinto ja Kauppakamari, joiden järjestämiin koulutuksiin oli osallistunut joka viides vastaaja. Kaikkiaan eri koulutuksenjärjestäjiä oli useita ohjelmatoimittajista aikuiskoulutuskeskuksiin.

Tilitoimistotyöntekijöiden työtehtävistä juokseva kirjanpito, tilinpäätökset ja tositteiden tallennus ovat merkittävimmät. Näitä tehtäviä hoitaa vastaajista yli 80 %. Seuraavana ovat osto- ja myyntireskontra, palkanlaskenta ja maksatuksen hoitaminen, joita tekee noin 60 % vastaajista. Myyntireskontra ja laskutus kuuluvat vastaajista lähes puolen työtehtäviin. Tilitoimistokirjanpitäjä/palkanlaskijan työtehtäviin kuuluu olennaisesti myös viranomaisraportointi. Vastaajista yli 80 % tekee alv-kausi-ilmoituksia ja yhtiöiden veroilmoituksia, noin 75 % tekee myös asiakkaiden kaupparekisteri-ilmoituksia ja palkkoihin liittyviä kausi- ja vuosi-ilmoituksia.

Tilitoimistotyöntekijän työ on itsenäistä. Lähes kaikki vastaajat hoitavat yhteydenpidon asiakkaaseen henkilökohtaisesti. Kaksi viidestä vastaajasta opastaa ja ohjaa muita työntekijöitä sekä konsultoi asiakkaita veroasioissa. Yhtiöoikeusasioita hoitaa 30 % eli 60 vastaajaa kaikista vastaajista. Sen sijaan tilinpäätösanalyysit, budjetointi ja kustannuslaskenta kuuluvat alle viidesosan tehtäviin.



Kuvio 14. Muut työtehtävät, kaikki vastanneet (n=199) vs. KLT (n=34)

Työtehtävien jakautuminen on hieman erilainen vastanneiden 34 KLT-tutkinnon suorittaneiden osalta, kuten kuviosta 14 voidaan huomata. KLT-tutkinnon suorittaneilla yhteydenpito asiakkaisiin oli yhtä lailla merkittävässä asemassa. Sen lisäksi korostuivat verokonsultointi ja muiden ohjaaminen ja opastaminen. Samoin muista poiketen tilinpäätösanalyysit ja kustannuslaskenta korostuivat työtehtävinä. Budjetointi on myös KLT:llä noin viidesosan tehtävänä.

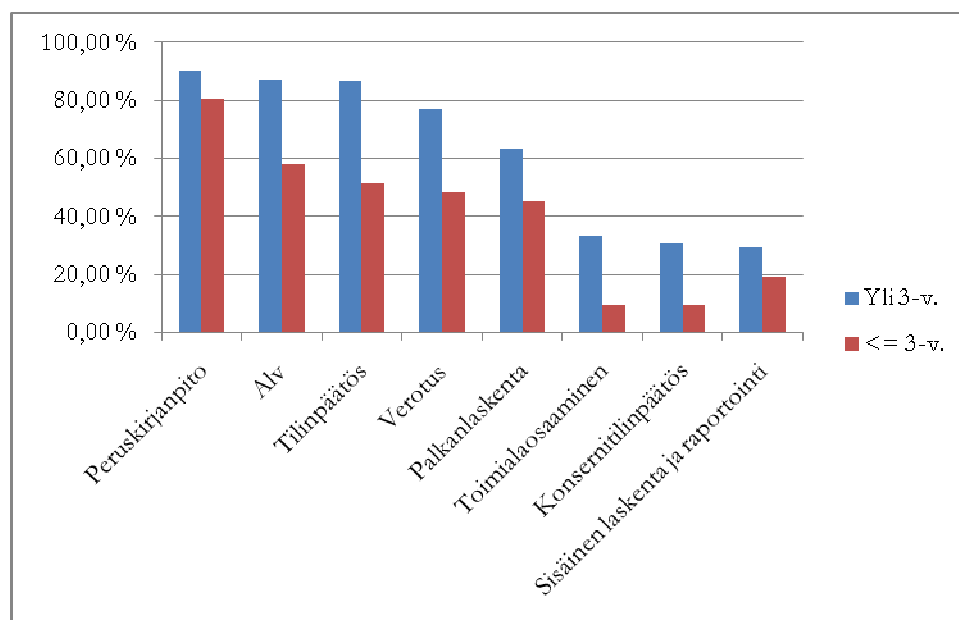
Yli 90 % vastaajista kertoi hoitavansa asiakaskirjanpidot itse alusta loppuun. Vain yksi ilmoitti, että syy jakamiselle on asiakkaan suuri koko. Merkittävin syy jakamiselle on palkka-asioiden eriyttäminen erilliselle palkkaosastolle. Neljällä syynä jakamiseen oli tiimityöskentely ja tapa toimia niin, että useampi henkilö hoitaa samaa asiakasta.

Litteessä 5 on selvitetty tarkemmin kyselyn vastaukset työtehtävien osalta, joita voi hyödyntää esimerkiksi koulujen kurssitarjonnan suunnittelemisessa.

Asiaosaamisessa korostuu peruskirjanpidon, tilinpäätösten ja alv:n hallinta. Myös yritysverotus ja palkanlaskenta ovat merkittäviä osaamisalueita. Toimialaosaaminen, konsernitalinpäätös sekä

sisäinen laskenta ja raportointi ovat alueita, joita vain vajaa kolmannes kaikista vastaajista katsoo osaavansa hyvin tai erittäin hyvin. Nämä alueet ovat syvempää perehtymistä vaativia tehtäviä, joita kaikille ei edes tule koskaan vastaan.

Seuraavassa kuviossa 15 vertaillaan alle kolmen vuoden taloushallinnon työkokemuksen omaavia kokeneempiin vastaajiin. Voidaan nähdä, että peruskirjanpidon osaaminen oli lähes yhtä vahvaa. Merkittävimmät erot olivat alv:n, tilinpäätöksen ja verotuksen osaamisessa, jotka kuuluvat kirjanpitäjän perusosaamiseen. Kokeneemmista vastaajista noin neljä viidestä vastaajasta katsoi hallitsevansa nämä asiat hyvin, kun taas alle kolmen vuoden työkokemuksen omaavista vain noin puolet oli samaa mieltä omasta osaamisestaan. Erot olivat suuret myös erikoisosaamista vaativissa tehtävissä.



Kuvio 15. Yli (n=168) ja alle 3-v. (n=31) työskennelleiden asiaosaaminen

Työelämätaidoista työntekijöillä korostui ainoastaan aikatauluissa pysyminen, jonka hallitsemista kaikki vastaajat pitivät todella olennaisena työssään. Toisessa ääripäässä erottui myyntitaito, jota vain vajaa kolmannes piti tärkeänä. Lopuista kysytyistä taidoista (paineensietokyky, asiakaspalvelu, muutoksiin sopeutuminen, tietotekniikka, priorisointi, tiedonhankinta- ja soveltamistaidot, liiketalouden perusteet, viestintä, projekti-/kokonaisuuksien hallinta, osaa antaa/vastaanottaa palautetta) kaikkia pidettiin tärkeinä hallita.

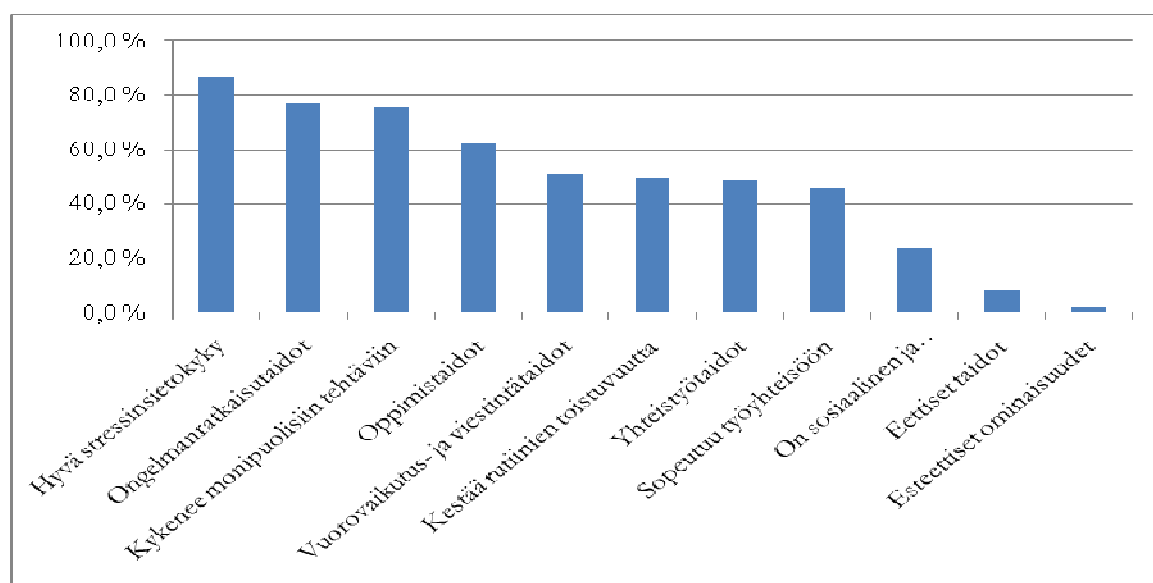
Kommunikointitaidoista erittäin tärkeänä vastaajat pitivät asiategstin ymmärtämistä ja alan sanaston hallintaa. Asiategstin ja raporttien tuottaminen sekä toimiminen neuvottelutilanteissa

eivät olleet vastaajien mielestä aivan niin tärkeitä. Suuria eroja vaihtoehtojen välille ei kuitenkaan syntynyt, vaan kaikki vastaukset olivat vastaajista yli 80 %:n mielestä vähintäänkin melko tai erittäin tärkeitä.

Vastaajista yli 85 %:n äidinkieli oli suomi, loput vajaat 15 %, joilla oli joku muu kieli äidinkielenä, ilmoitti kommunikoivansa suomeksi sujuvasti. Ruotsinkielistä äidinkielenään puhuvia oli noin viisi prosenttia. Äidinkielten jakauma vastaa suunnilleen koko Suomen väestön kielijakaumaa. Yli puolet vastaajista ilmoitti kommunikoivansa sujuvasti englanniksi ja ruotsiksi 14 %. Muiden kielten sujuva osaaminen oli vähäistä. Kieliä osataan kuitenkin melko hyvin esimerkiksi englantia osaa ainakin jonkin verran 99 % ja ruotsia 95 % vastaajista. Muista kielistä saksaa osaa tai ainakin ymmärtää jonkin verran hieman yli puolet vastaajista sekä ranskaa, espanjaa ja venäjää noin 10 %.

Kaikista vastaajista lähes 70 % katsoi tarvitsevänsä lisäkoulutusta englanninkielessä. Ruotsinopetusta halusi yli 40 % ja saksan opiskelu kiinnosti lähes 15 %:a. Viisi prosenttia vastaajista katsoi, ettei tarvitse/halua kieliovetusta missään kielessä. Mielenkiintoa oli lähialueiden kieliin, muihin Euroopan kieliin ja Aasian kielistä kiinan ja japaninkieliin.

Kysyttäessä viittä tärkeintä ominaisuutta, joita tarvitsee tilitoimistotyössä pärjätäkseen, vastaajista 87 % katsoi tärkeimmäksi stressinsietokyvyn. Ongelmanratkaisutaidot ja kyky monipuolisiin tehtäviin olivat myös erittäin tärkeitä ominaisuuksia. Työn kannalta vähäisimmät merkitykset olivat sosiaalisuudella ja ulospäinsuuntautuneisuudella sekä eettisillä taidoilla ja esteettisillä ominaisuuksilla. (Kuvio 16.)



Kuvio 16. Tärkeimmät ominaisuudet tilitoimistotyössä pärjätäkseen (n=199)

Taloushallinnon sähköistyminen ja standardointi johtaa 80 % vastaajan mielestä taloushallinnon ulkoistamisen lisääntymiseen. Työntekijät olivat myös sitä mieltä, että raportointi lisääntyy sekä asiakkaille että viranomaisille. Työprosessien yksinkertaistumisen lisääntymiseen uskoo yli puolet vastaajista vaikka samalla reilut 10 % uskoo niiden monimutkaistuvan. Kolmasosan mielestä kaksinkertainen raportointi vähenee. Vain noin viisi prosenttia vastaajista uskoo ulkomaisen kilpailun sekä ulkopuolisten asiantuntijoiden käytön vähenevän, muuten niiden uskottiin pysyvän vähintäänkin samana.

Kysyttäessä työntekijöiltä, miten työtehtävät yleensä tulevat tulevaisuudessa muuttumaan vahvimmin uskottiin tunnuslukujen ja raporttien tulkinnan lisääntymiseen, vain alle 15 % uskoi tulkinnan vähenevän tai katsoi ettei se kuulu kirjanpitäjän toimenkuvaan. Seuraavaksi eniten uskottiin verokonsultoinnin ja liiketoiminnan analysoinnin sekä atk-asioissa neuvomisen lisääntymiseen. Noin kolmannes vastaajista arveli, erilaisten neuvontapalvelujen, kuten atk-asioiden, yritysmuotojen valintakysymysten, henkilöstöasioiden ja kansainvälisten kysymysten neuvonnan vähenevän. Yli puolet vastaajista (104 vastaajaa) katsoi, että yritysstrategioissa ohjaaminen vähenee tai ei kuulu kirjanpitäjän toimenkuvaan.

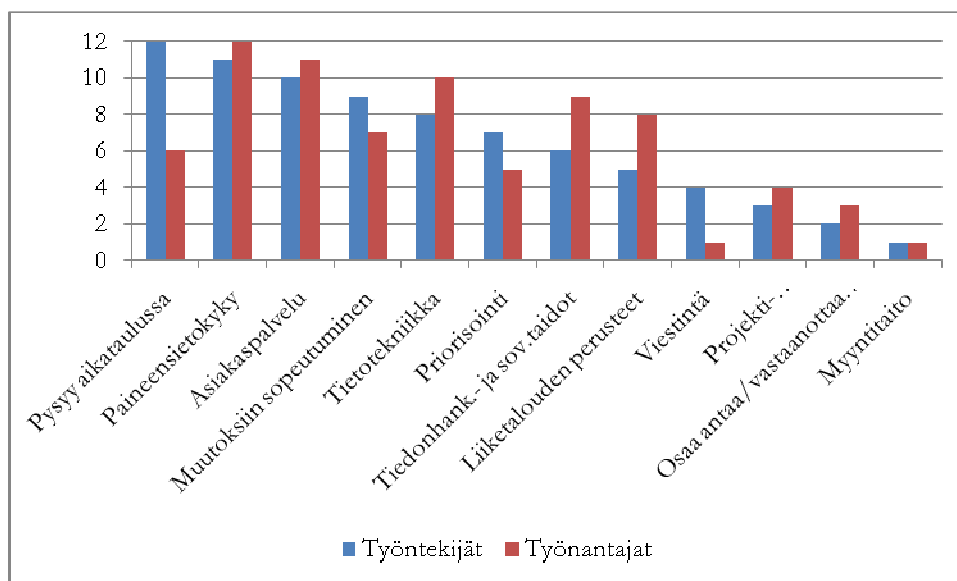
Vastaajat saivat avoimesti kertoa, miten ovat päätyneet alalle ja mikä alassa houkuttelee. Vastauksien mukaan suurin osa tulee alalle sattumalta. Moni vastaajista on aluksi tullut opiskellessaan työharjoitteluun tilitoimistoon ja jäänyt sille tielle. Joidenkin tarkoituksena oli vain opetella peruskirjanpitoa ja lähteä sitten pois, mutta työ on osoittautunut mielenkiintoiseksi ja haastavaksi. Joku totesi, ettei keksinyt muuta eikä ole tullut jäädäkseen. Moni halusi parhaan mahdollisen oppimisympäristön, myöhempää uraa taloushallinnossa ajatellen. Vastaajista moni oli päätenyt alalle, koska on kiinnostunut taloushallinnosta ja pitää numeroiden pyörittämisestä. Eräs vastaaja totesi: ”Olen aina ollut kiinnostunut numeroiden kanssa työskentelystä. Perfektionistit pärjäävät tässä työssä. Tässä tapaa hyvin monenlaisia ihmisiä ja jokainen päivä on aina erilainen. Olen järjestelmällinen ja tykkään numeroista. Päivätyö.” Alalle ajaututaan usein myös koulutuksen myötä, kun taloushallinto tuntuu mukavalle vaihtoehdolle.

Jotkut vastaajat kertoivat syyksi kiinnostuksen taloushallintoon, toiveet paremmasta urakehityksestä, mielenkiintoisimmista työtehtävistä ja paremmasta palkasta. Toisten mielestä taas palkkaus työn vaativuuteen nähden on huono eikä omiaan houkuttelemaan pätevää henkilökuntaa. Syitä olivat myös kiinnostus itsenäiseen työhön, vaihtelevuus työssä vaikka tietyt asiat ovatkin rutiineja. Jokainen yrittäjä on yksilö. Tai alalle soveltuvat henkilökohtaiset ominaisuudet.

det, kiinnostus kirjanpitoa ja laskentatoimea kohtaan. Osa tulee alalle mielenkiintoisen ja haastavan työn vuoksi, alalla nähdään olevan monipuoliset työt ja mahdollisuudet itsensä kehittämiseen. Hyvät työllisyysnäkyvät houkuttelevat myös. Ulkopuolisina tekijöinä on joillakin ollut hyvä kirjanpito-opettaja tai innokas työvoimatoimiston virkailija. Osa on päätenyt alalle jouduttuaan kouluttautumaan uudelleen, koska ei saanut aikaisemman koulutukseni mukaista työtä tai edellinen ammatti osoittautunut terveydelle sopimattomaksi. Moni arveli että kyseessä on kutsumusammatti. Ja onhan se ”siisti sisätyö”.

3.4 Kyselyjen tulosten ristiinvertailua

Tuloksia verrattaessa työnantajakyselyssä on suhteellisesti enemmän (10 % vastaajista) yli 51 henkilön toimistoja kuin työntekijäkyselyssä (1,5 % vastaajista), koska iso toimisto, joka alun perin oli lupautunut osallistumaan kyselyymme, vetäytyi loppumetreillä ja vain esimiehet vastasivat kyselyyn. Muutoin kyselyt esimiehille ja työntekijöille antoivat samansuuntaisia vastauksia. Tosin yksi vastaajista arveli, että näin käy, koska kysymyksiä pohditaan työpaikoilla ja siellä omaksutaan yhteisiä ajatusmalleja.

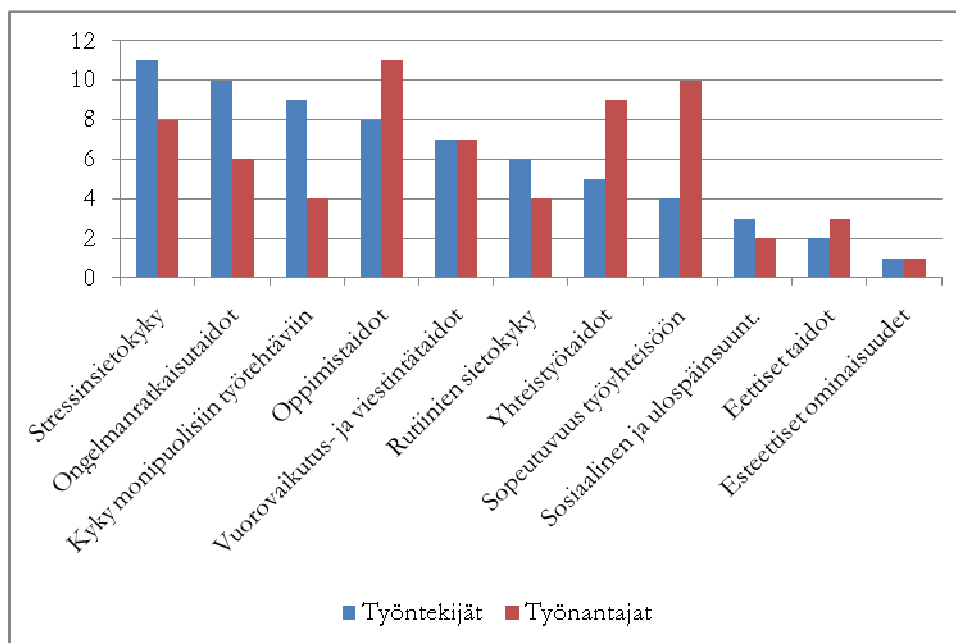


Kuvio 17. Työelämätaiden arvostus työntekijöiden ja esimiesten näkökulmasta (TT n=199, TA n=37)

Vertailtaessa työntekijöiden mielipiteitä työssä tarvittavista työelämätaidoista työnantajien antamiin vastauksiin rekrytointiprosessissa arvostetuista työelämätaidoista, huomattiin vastauksien välillä hajontaa. Oheisessa kuviossa 17 on vastaukset laitettu tärkeysjärjestykseen, siten, että tärkeimmäksi arvostettu taito sai numeron 12 ja vähiten arvostettu numeron 1. Työntekijät

arvostivat tärkeimmäksi taidoksi aikataulussa pysymisen, mutta työnantajien vastauksissa se oli vasta sijalla seitsemän. Mahdollisesti kyseessä on sellainen taito, jota on rekrytoinnissa vaikea arvioida ja sen vuoksi sijoitus on alhainen, vaikka työn tekemisen kannalta se lienee yksi tärkeimmistä. Paineensietokyky ja asiakaspalvelu olivat molempien mielestä erittäin tärkeitä taitoja. Tietotekniikan, tiedonhankinta- ja soveltamistaidon sekä liiketalouden perusteiden hallinnan työnantajat arvostivat korkeammalle kuin työntekijät. Viestintätaito ei ollut yhdenkään työnantajan mielestä tärkeä kriteeri työntekijää palkattaessa, mutta työntekijät arvostivat sitä hieman korkeammalle. Kyselyssä ei tarkennettu oliko kyseessä vain asiakkaisiin päin suuntautuva viestintää vai työyhteisön sisällä tapahtuvaa viestintää, jonka toimivuus on työntekijälle tärkeää työssä viihtymisen kannalta. Viestintätaitoja tarvitaan myös kirjoitettaessa raportteja tai keskusteltaessa eri viranomaistahojen ja muiden sidosryhmien kanssa. Voi olla, että vastaajat ovat ymmärtäneet kohdan eri tavoin.

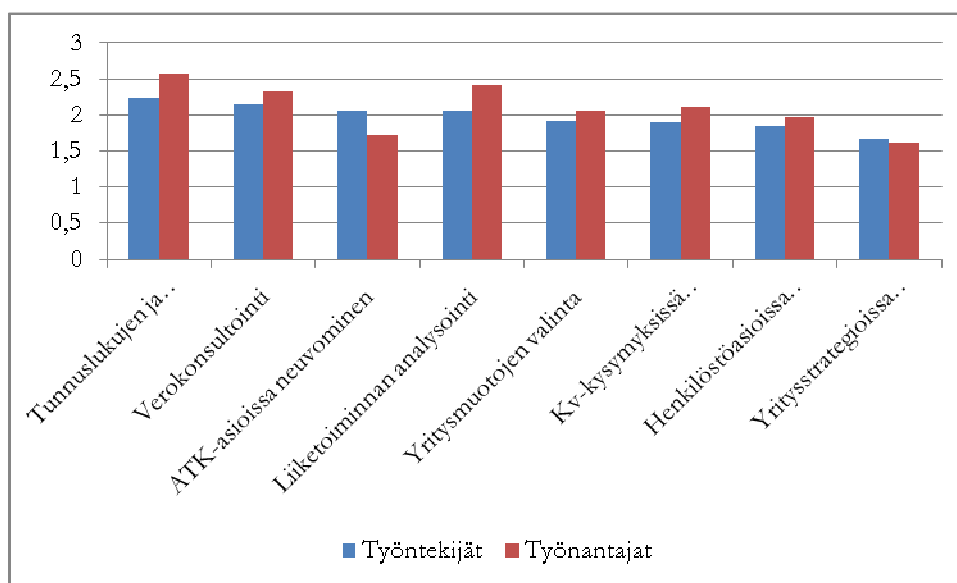
Vertailtaessa esimiesten ja työntekijöiden vastauksia tilitoimistotyössä tarvittavista tärkeimmistä ominaisuuksista huomataan, että esimiehet arvostavat oppimistaitoja, sopeutuvuutta työyhteisöön ja yhteistyötaitoja. Työntekijöiden käsityksen mukaan tärkeimmät ominaisuudet työssä menestymiseen ovat stressinsietokyky, ongelmanratkaisutaidot ja kyky monipuolisiin työtehtäviin. Toisaalta tulokset eivät ole ristiriidassa, koska yksittäinen työntekijä tarkastelee ominaisuuksia yksilön tasolta ja esimies koko työyhteisön. (Kuvio 18.)



Kuvio 18. Tärkeimmät ominaisuudet tilitoimistotyössä pärjätäkseen työntekijät vs. esimiehet (TT n=199, TA n=37)

Taloushallinnon sähköistyminen ja standardointi johtaa työntekijöistä 80 % mielestä taloushallinnon ulkoistamisen lisääntymiseen. Työntekijät olivat myös sitä mieltä, että raportointi lisääntyy sekä asiakkaille että viranomaisille. Tulokset ovat samansuuntaiset kuin työnantajiltakin saadut vastaukset.

Vertailtaessa työntekijöiden ja esimiesten vastauksia näkivät molemmat tunnuslukujen ja raporttien tulkinnan sekä liiketoiminnan analysoinnin lisääntyvän. Työntekijät uskoivat enemmän kuin esimiehet henkilöstöasioiden ja atk-asioiden neuvonnan osaamisen lisääntyvän. (Kuvio 19.) Näkökulma on eri työntekijän ja työnantajan kohdalla, joten tulokset eivät ole ristiriidassa. Välttämättä esimiehillä ei ole aina tarkkaa kuvaa siitä, mitä kaikkea työntekijä tekee toimittaessaan sovittua palvelua asiakkaalle. Työnkuvaan kuuluu itse kirjanpidon tekemisen lisäksi paljon asiakkaan neuvontaa ja opastusta ilman että se näkyy erikseen esimiehille esitettävillä raporteilla.



Kuvio 19. Tuleeko kirjanpitäjän jatkossa osata työntekijät vs. esimiehet (TT n=199, TA n=37)

Esimieskyselyissä kysyttiin yleensä työntekijöiden palkkaamisesta ja toisaalta odotuksista koulusta vastavalmistuneiden taidoista. Vastavalmistuneen kohdalla muut kommunikointitaidot kuin kielitaito ovat tärkeämpiä. Substanssiosaamisesta verotuksen osaamista piti erittäin tai melko tärkeänä kaikkien palkattavien henkilöiden kohdalla lähes 80% vastaajista. Vastavalmistuneiden kohdalla yritysverotuksen osalta sama luku oli vain vähän yli puolet ja henkilöverotuksen kohdalla vain noin kolmannes vastaajista.

Työelämätaitojen osalta arvostus työntekijöiden palkkaamisessa yleensä ja vastaavasti vastavalmistuneiden kohdalla näyttäisi olevan suunnilleen samanlaista. Noin 60% vastaajista pitää työelämätaitoja tärkeänä tai melko tärkeänä samoin kuin vastavalmistuneiden atk-osaamista ja liiketoiminnan perusteitakin, joskin atk-osaaminen näyttäisi olevan hieman tärkeämpää. Asiaosaaminen koettiin yleisenä palkkaamiseen vaikuttavana tekijänä erittäin tärkeänä tai melko tärkeänä 33 vastaajalla. Vastavalmistuneen kohdalla kirjanpito- ja alv-käsittelytaitoa arvostettiin suunnilleen saman verran, mutta yritys- ja henkilöverotuksen osaamisella oli selkeästi vähemmän merkitystä.

3.5 Haastattelut

Ensimmäinen haastattelu tehtiin marraskuun 2010 lopussa, tutkimuksen ollessa loppusuoralla. Kyselyiden vastaukset haluttiin ensin käydä läpi ja analysoida. Näin saadun kuvan perusteella laadittiin muutama kysymys, joilla tarkentaa vastauksia ja hakea vahvistusta saatuihin tuloksiin. Henkilökohtaisesti haastateltu henkilö on taloustieteiden maisteri (TTM) ja toimii rekrytointiyrityksessä rekrytointikonsulttina. Yritys on aiemmin toiminut vain taloushallinnon alalla, joskin on vuoden 2010 puolella laajentanut toimintaansa koskemaan myös muita aloja. Haastateltavalla on esimieskokemusta ja sitä kautta rekrytointikokemusta 21 vuotta ja pääasiallisena työnään hän on rekrytoinut 8 vuoden ajan. Muut haastateltavat saivat joulukuun 2010 alussa sähköpostikyselyn, jossa kysymykset olivat samat kuin henkilökohtaisen haastattelun teema-rungossa. Vastaajina olivat tilitoimistojen ja taloushallinnon palveluja tarjoavien yritysten vastaavia, joilla kaikilla on pitkä kokemus taloushallinnon alalta sekä rekrytoinneista.

Haastateltavilta kysyttiin onko hakijoita taloushallinnon työpaikkoihin riittävästi saatavilla ja mistä he tulevat. Parhaat rekrytoitavat ovat yleensä ns. vaihtajia eli he tulevat jostain toisesta tilitoimistosta tai muualta taloushallinnon tehtävistä ja ovat tyytymättömiä nykyiseen paikkaan- sa tai haluavat vaihtelua työhönsä. Pääasiassa yritykset käyttävät kahta tapaa rekrytoida: joko rekrytoidaan kilpailijoilta tai sitten palkataan koulunpenkiltä hyvä vastavalmistunut, josta sitten koulutetaan oman yrityksen tarpeisiin sopiva työntekijä. Talouden suhdanteet vaikuttavat selvästi hakijamääriin ja -laatuun. Tällä hetkellä osaavia hakijoita on melko vaikea löytää. Osasyyl- linen lienee ainakin alan arvostuksen puute.

Merkonomien koulutus on muutettu siten, ettei sieltä enää voi erikoistua laskentatoimeen. Haastateltavan mielestä tämä on merkinnyt sitä, ettei merkonomikoulutus enää vastaa niihin tarpeisiin, joita työelämän edustajat asettavat taloushallinnon osaajille. Ammattitutkinnot ovat

erinomainen tapa osoittaa työelämässä opittu osaaminen, mutta kun niitä voidaan suorittaa näyttötutkinnoilla, niin miten siihen liittyy uuden oppiminen, jos tutkinto on vain näyttö aiemmasta osaamisesta. Tutkintoja vertailtaessa KTM hallitsisi parhaiten tiedonhankintakyvyn ja oppimistaidon ja hänestä saisi nopeasti hyvän kirjanpitäjän, mutta onko KTM liian pitkälle koulutettu? Tilitoimistojen erikoistumisen ja yrityskoon kasvaessa myös KTM-tasoisille työntekijöille saattaa olla tarvetta. Muista kuin viralliseen tutkintoon johtavista koulutuksista, KLT-tutkinto on erittäin arvostettu ja tunnettu taloushallinnon työntekijöiden keskuudessa, mutta ei muuten.

Amk-koulutusta pidetään sinänsä oikeana koulutus pohjana alalle. Sen sijaan koulutusohjelmat eivät tällä hetkellä vastaa työelämän tarpeita. Testien mukaan 60 % tradenomeista ei erota tulolaskelmaa taseesta, eivätkä tiedä missä tilinpäätöksessä sijaitsee rahat. Tilinpäätöksen tekemistä olisi opetettava ennen tilinpäätöksen analysointia. Amk-tutkinnon tarkoituksena ja tavoitteena tulisi olla ammatillinen työllistyminen asiantuntijatehtäviin, ei johtajaksi. Tärkeintä on hyvä asenne ja oppimishalu. Toisaalta hyviäkin kokemuksia vastavalmistuneista oli ja teoriaosaamista pidettiin hyvänä.

Henkilökohtaisesti haastateltu ei allekirjoittanut suurissa yrityksissä sovellettavaa 70-20-10-filosofiaa, josta on kerrottu tämän työn kappaleessa 2.3. Hänen mielestä se ei sovellu pk-yrityksille, joita tilitoimistot ja niiden asiakkaat ovat. Pk-yrityksillä ei ole resursseja kaiken opettamiseen, vaan pitäisi voida luottaa koulutuksen antavan enemmän kuin 10 % tarvittavasta osaamisesta. Koulutuksen pitäisi kattaa myös substanssiosaamista, ei pelkkää yleissivistystä.

Tehdyn työnantajakyselyn vastausten mukaan eläköityminen ei ole merkittävä syy rekrytoinnin kannalta. Tätä kysyttäessä vastaajien mielipiteet jakautuivat. Haastatteluissa kysyttiin mielipidettä eläköitymisen alueelliseen riippuvuuteen. Yhden mielestä eläköitymisongelmaa ei pääkaupunkiseudulla juuri ole, koska täällä asuu ja tulee asumaan paljon ihmisiä, sekä tänne hakeutuu maahanmuuttajia. Lisäksi vaikutuspiirissä on useita oppilaitoksia, joista työvoimaa on tuloa lisää. Toisen mielestä tilanne on sama koko maassa ja pääkaupunkiseudulla ei ole sen suurempaa tai pienempää ongelmaa kuin muuallakaan. Kolmas haastateltava oli samaa mieltä kuin TEM:n raportti, että on ihan selvää, että tulevaisuudessa suurten ikäluokkien eläköidyttyä osaavista tekijöistä on pulaa. Lisäksi kirjanpitäjien – ja varsinkin toimistojen vetäjien – keski-ikä on korkeampi kuin työelämässä keskimäärin, joten ongelmat alkavat näkyä jo ennen yleisempää työvoimapulaa. Erään haastateltavan mukaan jo nyt on huomattavissa, että kun aiemmin haluttiin palkata pääasiassa "sopivassa" iässä olevia eli hieman yli 30-vuotiaita, niin nyky-

ään palkataan herkemmin myös yli 55-vuotiaita. Esimerkiksi 58-vuotiaalla on edessään hyvin viisi vuotta työelämässä ja vuosien kokemus takana. ”Näinkin naisvaltaisella alalla kuka voi sanoa 30-vuotiaan palkatessaan, että siinäpä työntekijä seuraavaksi viideksi vuodeksi?” toteaa haastateltava.

Nuorilla on erään haastateltavan mukaan hyvät tiedonhakuaidot ja tietotekniikkataidot. Kommunikointitaitoihin on osa työnantajista jo oppinut kiinnittämään huomiota. Kommunikointi on erittäin tärkeää jatkossa, isoissa yrityksissä korostuu enemmän kielitaito ja pienemmissä yrityksissä henkilökohtainen kommunikointi. Nuorilla on hyvä kielitaito, mutta lähinnä vain englanninkielessä. Kirjanpitäjän pitää myös myydä palvelua asiakkaalle, ei tarvitse kuitenkaan olla mikään myyntitykki vaan periaatteessa jo työn tekeminen hyvin ja asiakkaan tyytyväisenä pitäminen on palvelun myymistä.

Myönteinen medianäkyvyys on haastateltavienkin mielestä tärkeää alan houkuttelevuuden lisäämiseksi ja työvoiman saannin turvaamiseksi. Medianäkyvyys on kuitenkin laajempaa kuin mitä nykyään mielletään. Internetin merkitys on jatkossa yhä merkittävämpi. Hyvien hakijakandidaattien saamiseksi on panostettava työpaikkailmoitukseen ja mietittävä tarkasti ne asiat, jotka halutaan kertoa. Ilmoitus ei saa olla liian pitkä. Työpaikkailmoitusta laadittaessa unelmat ja odotukset ovat usein korkealla. Niitä on sitten muokkailtava ja tuotava vähän lähemmäksi todellisuutta eli alaspäin. Odotusten ollessa liian korkealla saatetaan hakea turhaan sellaista tyyppiä, jota ei yksinkertaisesti ole olemassa. Yrittäjän on oltava pitkäjänteinen rekrytoinnissaan ja pienissäkin yrityksissä on oltava suunnitelmallisuutta sekä HR-toimintaa. Lisäksi etätöiden mahdollisuus ja työn itsenäisyys miellettiin positiivisiksi tekijöiksi samoin kuin oppilaitosyhteistyö ja arvostuksen lisääminen. Alan arvostusta voisikin nostaa esimerkiksi yhden vastaajan mainitsema "talouden liittyminen läheisesti asiakkaan businekseen sekä taloushallinnon tuoma lisäarvo päätöksentekoon 'konsultoiva' kirjanpitäjä".

Kysyttäessä "hyvä tyyppi" -faktorin merkityksestä pyydettiin vastaajia samalla vertaamaan sitä koulutuksen merkitykseen. Itse rekrytointihaastattelussa hyvä tyyppi saa ehdottomasti varmemmin paikan, sanoo eräs haastateltava. Toisaalta haastatteluun asti päästäkseen henkilön on pitänyt läpäistä tietty seula, joka tarkastelee enemmänkin hakijan koulutus pohjaa ja työkokemusta Web-kyselyjen tuloksena oli, että työnantajat eivät antaneet palkattavan henkilön persoonalle niin suurta merkitystä. Erään haastateltavan mukaan kyse on usein siitä, että löydetään juuri se omaan yritykseen sopiva henkilö töihin ja toteaa vielä: "Joka muuta väittää ei ole ymmärtänyt kysymystä tai valehtelee." Toinen vastaaja oli sitä mieltä, että kun työkokemusta on

riittävästi, koulutuksesta tulee toissijainen. Vastavalmistuneilla koulutuksen merkitys korostuu. Toisaalta eräs vastaajista piti koulutusta kuitenkin tärkeämpänä ja tyyppikysymystä toissijaisena. Osaamisen tunnistaminen rekrytointitilanteessa voi tapahtua teettämällä työnhakijoilla substanssitehtäviä. Myöhemmin osaamisen tuntee asiakaspalautteesta ja valvomalla työn laatua.

4 Pohdintaa ja kehitysehdotukset

Opinnäytetyön lähtökohtana oli tilitoimistoalan arvio siitä, että alalle tullaan rekrytoimaan tuhat uutta työntekijää kahden vuoden kuluessa. Pääkaupunkiseudulla työvoiman tarve johtuu alan kasvuodotuksista, kun taas muualla rekrytointitarve johtuu eläkkeelle siirtymisestä. (Taloushallintoliitto 2010b.) Samaan aikaan, kun alalla ollaan huolissaan ammattitaitoisen tai alalle kykenevien työntekijöiden löytymisestä, Jyväskylän yliopiston Tietotekniikan laitoksen tutkimuksessa todetaan, että suurimman osan kaupallisella ja yhteiskuntatieteellisellä alalla alan työttömistä vuonna 2010 muodostivat ylemmän korkeakoulututkinnon yliopistossa ja alemman korkeakoulututkinnon ammattikorkeakoulussa suorittaneet. Alemman ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneet myös vastasivat lähes yksinään työttömyyden noususta alalla kuusivuotisjakson 2005–2010 aikana. (Neittaanmäki & Ärje 2010, 4-6.)

Käytännön työelämässä on huomattu, että alalle on vaikea saada ammattitaitoista henkilökuntaa. Erityisesti tämä koskee auktorisoituja tilitoimistoja, joissa vaatimukset henkilökunnan osaamiselle ovat korkeat. Oman haasteen edessä ovat tilitoimistot, joiden asiakkaina on ulkomaisia yrityksiä, joiden taloushallinnon tehtävät ovat usein monipuolisempia ja haastavampia kuin kotimaisilla pk-yrityksillä. Työnhakijoista pitkälle koulutautunut nuorempi henkilö hallitsee kirj tietoa ja pohdiskelua asioiden tarkoituksista ja lainmukaisuuksista. Sen sijaan hänellä ei ole välttämättä kokemusta käytännön juoksevan kirjanpidon tekemisestä. Toisaalta haastateltavana saattaa olla perustutkinnon omaava pitkään alalla ollut ammattilainen, joka hoitaa peruskirjanpidon rutiinilla ja huolellisesti ja osaa ratkaista vaativimmatkin ongelmat, mutta ei omaa kielitaitoa, jota ulkomaisten asiakkaiden päivittäisten taloushallinnon asioiden hoitaminen vaatii.

Palkatessaan kokeneen kirjanpitäjän työnantaja olettaa, että hakijalla on erinomaisen asiaosaamisen lisäksi myös hyvät työelämätaidot. Vastavalmistunutta palkattaessa painopiste siirtyy asiaosaamisesta oppimistaitoihin, tiedonhankkimistaitoihin ja kykyyn soveltaa oppimaansa. Myös asenteet ovat tärkeitä. Tämä oli huomattavissa myös kyselyn tuloksissa. Kuten jo kappaleessa 3.2 mainittiin, yritysten palkatessa uutta henkilökuntaa eniten rekrytointitilanteessa vaikuttaa hakijan asiaosaaminen, sitten kommunikointitaidot ja vähiten vaikuttavat työelämätaidot sekä hakijan henkilökohtaiset ominaisuudet. Vastavalmistuneiden kohdalla sitä vastoin henkilökohtaiset ominaisuudet, kuten asenteet ja oma-aloitteisuus, ovat tärkeimmät arviointikohteet rekrytointitilanteessa. Yritys hakee rekrytoidessaan ensiksi sopivaa ja toiseksi ammattitaitoista ihmistä. Sellaiset asiat kuin muodollinen koulutus, sukupuoli tai ikä ovat vähemmän merkittäviä. On tärkeintä, että ihmisellä on mahdollisuus ja intohimo kasvaa tehtävässä. Toisaalta työnhakijat hakevat sitä samaa: mahdollisuutta kehittyä työssään. (Partanen 2008)

Taloushallinnon ammattitutkinto voidaan suorittaa näyttötutkintona. Näyttötutkintojärjestelmässä työnantajan ja oppilaitoksen edustajat arvioivat tutkinnon suorittajan ammattiosaamista hänen omissa työtehtävissään. Tutkinto on tarkoitettu henkilölle, joka hoitaa talous- tai palkkahallinnon tehtäviä kattavasti pienessä tai keskisuuressa organisaatiossa, tilitoimistossa tai suuren organisaation taloushallinnon osastolla. Taloushallinnon ammattitutkinto on varmaan-kin riittävän laaja-alainen vastatakseen yritysten vaatimaan ”tehtävään soveltuva koulutus”-kohtaan, mutta se ei kuitenkaan ole hyväksyttävä tutkinto esim. KLT-tutkinnon pohjaksi. KLT on arvostettu laskenta-ammattilaisille tarkoitettu asiantuntijatutkinto, joka on tarkoitettu taloushallinnon tehtävissä työskenteleville ammattilaisille, joilla on vaatimukset täyttävä peruskoulutus ja työkokemus. Tilitoimistoilla tulee olla vastaavana hoitajana KLT-tutkinnon suorittanut henkilö päästäkseen auktorisoiduksi Taloushallintoliiton jäseneksi.

Tilitoimistoala on jatkuvan kehityksen ja muutoksen kourissa. Tulevaisuudessa sähköistyminen tulee muuttamaan yhä enemmän työnkuvaa ja osaamisen painopistettä asiantuntija- ja konsultointitehtäviin. Toisaalta alalla tulee jatkumaan jo alkanut erikoistuminen. Pienet toimistot toimivat paikallisesti ja tarjoavat osaamistaan pk-yrityksille erikoistuen jopa eri toimialoihin. Sen sijaan suuret toimistot tarjoavat palveluja jopa pörssiyrityksille ja muille isoille yrityksille, joilla saatetaan vaatia IFRS tuntemusta ja muuta kansainvälistymisasioiden tuntemusta, EU-maiden lainsäädäntöä ja muuta spesifiä osaamista.

Tutkimukseen osallistuneista työnantajista yli neljännes oli sitä mieltä, että tilitoimistotyössä rutiinit tulevat vähenemään automatisoitumisen ja sähköistymisen myötä, mutta toisaalta yksi vastaajista arveli rutiinien vain muuttuvan. Hänen mielestään rutiinit keskittyvät enemmän kirjanpidon ulkopuolisiin töihin, kuten skannaukseen yms. Niitä töitä tarvitaan tekemään joku, joka voi olla harjoittelija tai sitten ihan joku muu kuin kirjanpitäjä. Reilu viidennes vastaajista painottaa, että tietotekniikan hallitseminen on tärkeää jatkossa ei vain pelkästään oman tekemisen kannalta vaan, että myös etäasiakkaille on annettava ohjelmatukea. Ehkä töiden hajanaistuminenkin johtaa monipuolistumiseen ja kokonaisuuksien hallintaan asiakasyritysten tehdessä itse osan töistä kirjanpitäjän toimiessa tarkastajana, neuvonantajana ja kokonaisuuden hallitsijana.

Alalle tulevien pohjakoulutus periaatteessa voi kai olla mitä vaan, mutta työn oppiminen ja nopea perehdytys on mahdollista, jos on alalle sopiva koulutus pohjalla Työn kehittyessä, monimutkaistuessa, kansainvälistyessä tarvitaan osaajilta entistä laajemmat tiedot, uusien asioiden omaksuminen ja opitun soveltaminen ja oppimiskyky. Mikko Markkanen arvioi jo vuonna 1999, että karkea jaottelu korkeakoulututkinnon ja opistotasaisen tutkinnon välillä on Suomessa pian historiaa. Ammattikorkeakoulut markkinoivat opiskelijoilleen oppilaitoksen nimen korkeakouluosaa. Merkonomeista tulee tällä menolla harventuva ja uhanalainen laji parissa vuosikymmenessä. Vastaavasti ”korkeakoulututkinnon” suorittaneiden määrä kasvaa räjähdysmäisesti. (Markkanen 1999, 25.)

Osaamisen kehittymisen kannalta ovat yhteistyösuhteet niin toisiin yrityksiin kuin oppilaitoksiin tärkeitä. Vuoden takainen TEM:n kyselytutkimus osoittaa, että vain kolmella prosentilla haastatelluista kirjanpitoyrityksistä on paljon yhteistyötä oman alansa yritysten kanssa. Noin kolmas osa yrityksistä ilmoittaa, että heillä on jonkin verran yhteistyötä alan muiden yritysten kanssa. Yritysten väliset yhteistyösuhteet ovat alalla selvästi harvinaisempia kuin pk-sektorilla keskimäärin. Yhteyksiä korkeakouluihin on kolmella prosentilla kirjanpitoyrityksistä; yhteyksiä ammattikorkeakouluihin neljällä prosentilla alan yrityksistä. Näyttää siis siltä, että osalla kirjanpitoyrityksistä on yhteistyötä samanaikaisesti monien eri tahojen kanssa, mutta yli puolella alan yrityksistä yhteistyösuhteiden aikaansaaminen on keskeinen vielä toteuttamaton haaste. (Metsä-Tokila 2009, 38.)

Tradenomikoulutus vastaa ainakin teoriassa alan tarpeita. Koulutussuunnitelmien mukaan tradenomilla on laaja-alainen ammatillinen osaaminen, käytännölliset perustiedot ja -taidot sekä niiden teoreettiset perusteet hallinnon ja kaupan alan asiantuntijatehtävissä toimimista varten.

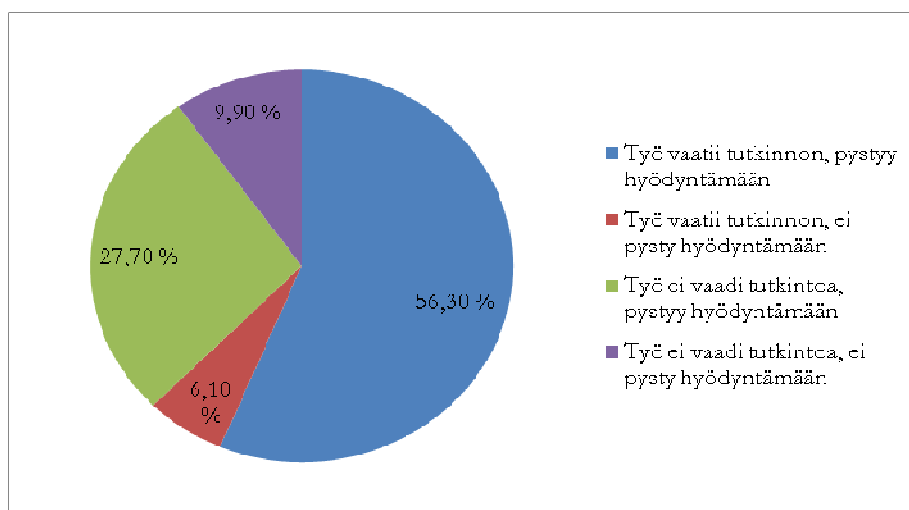
Hyvät viestintätaidot, hyvä kielitaito, edellytykset alan kehityksen seuraamiseen ja jatkuvaan kouluttautumiseen, alan kansainvälisen toiminnan edellyttämät valmiudet. Tradenomi kykenee vastaamaan työelämän vaatimiin muutoksen hallinnan avainkvalifikaatioihin. Tradenomikoulutus tuottaa itsenäisiä osaajia, jotka kykenevät myös hankkimaan nopeasti ja tehokkaasti erityisosaamista. (Tradenomiliitto a). Tutkimuksemme mukaan tradenomikoulutus ei tällä hetkellä tuota alalle sopivaa työvoimaa. Eräs tutkimuksen vastaajista arveli, ettei tradenomitutkinto kuitenkaan tulevaisuudessa riitä vaan pitää olla KTM: Todennäköisesti myös KTM-tasoista osaamista tullaan tarvitsemaan suurempien tilitoimistoketjujen osaajissa, mutta peruskirjanpidon ja palkanlaskennan hoitamiseen tradenomikoulutus lienee sopivampi.

Suurissa yrityksissä käytetään Princetonin yliopistossa kehitettyä 70-20-10-oppimisfilosofiaa, jonka mukaan työ opitaan pääasiallisesti tekemällä ja vain 10 % muodollisen koulutuksen kautta. Tämä pätee pitkälle myös tilitoimistoalalle, mutta koska yritykset ovat pieniä, ei kaiken opettamiseen ole resursseja. Niinpä koululta odotetaan enemmän substanssiosaamisen opettamista. Koulusta valmistuneiden pitää hallita enemmän kuin 10 % asioista. Pohja pitää olla hyvä jotta sen päälle voidaan rakentaa. Perustermistöt ja liiketoiminnan yleiset perusteet pitää olla hallussa, jottei aikaa mene perusasioiden opetteluun, kun pitäisi jo kyetä oppimaan vivahteita. Tässä valossa yritysten tulisi erityisesti kiinnittää huomiota myös koulutukseen, joihin henkilökunta osallistuu, jotta ne olisivat mahdollisimman laadukkaita, jotta niistä saataisiin paras mahdollinen hyöty tuohon 10 % uuden oppimiseen. Lisäksi henkilökuntaa tulisi kannustaa jakamaan tietonsa keskenään. Tärkeimpänä substanssiosaamisen lähteenä tulisi huolehtia siitä, että henkilökunta saisi perustiedon saatuaan toteuttaa oppimaansa ja harjoitella riittävästi käytännön tehtäviä tekemällä.

Muuttuva työelämä tarvitsee ihmisiä, joilla on kyky, halu ja tahto oppia jatkuvasti. Heidän tulee osata hyödyntää kokemuksiaan, ottaa vastuu omasta oppimisestaan ja tarvittaessa kyetä uskomusten, asenteiden ja arvojen muutokseen ja tietoisuuden avartumiseen (Ruohotie & Honka 2003, 29). Voivatko jatkossakin työntekijät tilitoimistossa olla yhtä lailla kansakoulu-/peruskoulupohjalta? Työssä oppii, mutta voi olla pitkä ja kivinen tie. Myös muu, ihan mikä tahansa koulutus käy, kunhan on muuta yleistä työelämä- ja elämäkokemusta. Mitä enemmän ammattiosaamista, erikoistaitoja, asiantuntijuutta, sitä enemmän tarvitaan pohjakoulutuksia ja jatkuvaa oppimista. Entä voiko yksinkertaisiakaan yksityisyrittäjiä hoitaa jos ei hallitse henkilö/yritysverotuksen peruskysymyksiä? Työntekijän tekemästä työstä vastaa työnantaja. Jos koulutusvaatimuksista joustetaan, niin työnantajan on oltava tietoinen ottamastaan riskistä ja huolehdittava siitä, että työn tulos tarkastetaan aina huolellisesti. Normaalit oppimiskyvyt omaava

henkilö voi työn kautta oppia kirjanpitäjäksi, mutta lienee kustannustehokkaampaa ja riskittömämpää palkata taloushallinnon peruskoulutuksen omaava henkilö.

Marja-Leena Stenströmin 2000-luvun alkupuolella tekemässä tutkimuksessa tutkittiin Suomessa ammattikorkeakoulusta valmistuneiden työllistymistä ja opintojen vastaavuutta työelämän tarpeisiin. Tutkimuksessa selvisi, että ammattikorkeakoulusta valmistuneet olivat työllistyneet keskimäärin paremmin kuin Suomessa yleensä. Kolmen vuoden kuluttua valmistumisesta työttöminä oli vain noin 3 % kun samaan aikaan koko maan työttömyysaste oli noin 9 %. Kuitenkin, huolimatta hyvästä työllistymisestä, koulussa hankitun tiedon ja työelämässä tarvittavan tiedon välissä tuntuu olevan kuilu. Työelämä vaatii enemmän, kuin mitä koulussa on opittu. Tämä ei ole tutkijan mielestä yllättävää, koska jotkut taidot ovat mahdollista oppia vasta työelämässä. (Stenström 2006, 89-91.)

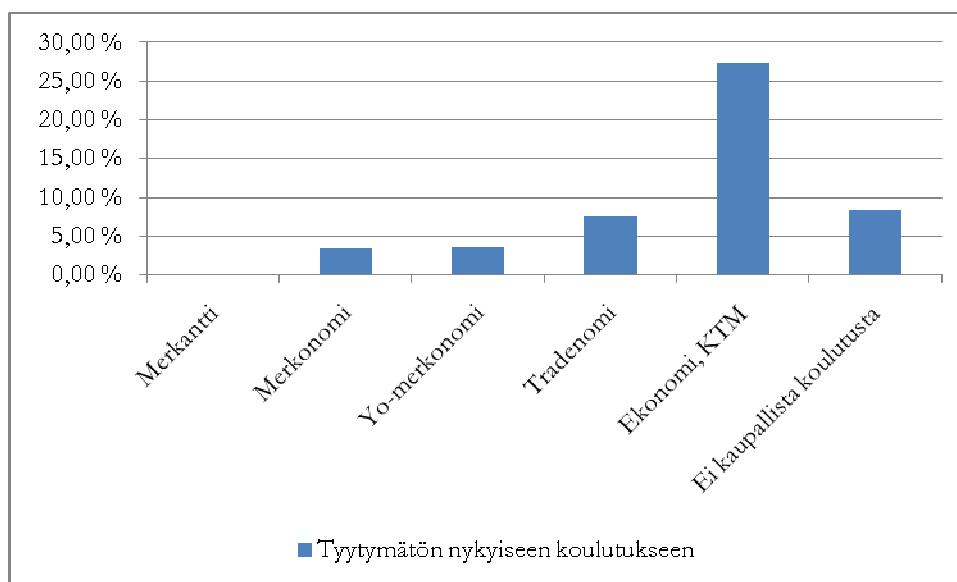


Kuvio 20. Kaupan ja hallinnon ala, AMK-koulutuksen käytettävyys työssä (n=526)(Stenström 2006, 94)

Stenströmin tutkimus osoitti, että noin 56 % hallinnon ja kaupan alalta valmistuneista oli työllistynyt ammattiin, joka vaatii ammattikorkeakoulututkintoa ja jossa myös pystyi oppimaansa hyödyntämään. (Kuvio 20.) Lisäksi 72 % oli mielestään työllistynyt ammatillisiin asiantuntijatehtäviin, joihin Suomen ammattikorkeakoululaissa sanotaan korkeakouluopintojen tähtäävän. Filosofin Michael Polanyin määritelmän mukaan asiantuntija on yleensä henkilö, jolla on erityisen perusteellinen tieto joltain alalta. Samaan aikaan hänellä on kattava ymmärrys sekä omasta alastaan, että muista aloista. Ymmärrys on hankittu koulutuksen ja kokemuksen kautta. Suuri osa asiantuntijan tiedosta on niin sanottua hiljaista tietoa, joka on opittu käytännön kautta. (Stenström 2006, 94-95.) Tutkimuksessa kysyttiin käytännön taitojen, itseohjautuvuuden, yrit-

täijyyden ja teorian taitojen riittävyttä työelämässä. Selvisi, että opintojen ei katsottu antavan riittäviä tietoja ja taitoja työelämää varten. (Stenström 2006, 97)

Tehdyssä työntekijäkyselyssä kaikista vastaajista vain 6 % oli tyytymättömiä nykyiseen koulutukseensa. Huomattavaa on kuitenkin se, että tutkimukseen vastanneista KTM/ekonomeista tyytymättömiä oli lähes kolmannes. (Kuvio 21.)



Kuvio 21. Tyytymättömyys nykyiseen koulutukseen (n=12)

Tradenomeista alle kahdeksan prosenttia oli tyytymättömiä nykyiseen koulutukseensa. Tämä ryhmä on suunnilleen samankokoinen, kuin Stenströmin (Stenström 2006, 89-91) tutkimuksessa havaitsema kuuden prosentin ryhmä, joka työskentelee tehtävissä joissa tutkinto on vaatimus, mutta joissa sitä ei pystytä hyödyntämään. Stenströmin tutkimus koski nimenomaan ammattikorkeakouluja, joten vain tradenomien vastausten vertailu tässä kohtaa lienee perusteltua. Toki tradenomi voi olla koulutukseensa tyytymättömän muistakin syistä, kun siitä ettei pysty tutkintoaan mielestään hyödyntämään. He voivat kokea tutkinnon joiltain osin puutteelliseksi ja toisilta osin täysin sopivaksi. Tradenomien tutkintoon sisältyy jonkin verran esimerkiksi markkinointia, jota ei kirjanpitäjänä suoranaisesti voi hyödyntää ja niiden osalta tutkinto saattaa tuntua turhalta.

Ammattikorkeakoulujen haasteena on kehittää opetustaan työelämän vaatimusten mukaisesti. Valmiita asiantuntijoita ei suoraan koulunpenkiltä tule, mutta valmius oppimiseen, oman osaamisen soveltamiseen, jatkuvan oppimisen kyky. Mille aloille ammattikorkeakoulussa valmistetaan – mitkä ovat työelämän vaatimukset? Eräskin kyselyyn vastaaja totesi, että: "Henki-

lö, joka on valmis kehittämään itseään ja vastaamaan jatkuviin muutoksiin omalla henkilökohtaisella kehityksellään, on oikea henkilö tämän tyyppiseen työhön. Työ vaatii monipuolista osaamista ja jatkuvaa opiskelua."

Osaamisen kehittäminen tilitoimistoalalla edellyttää yhtäältä peruskoulutuksen monipuolistamista ja toisaalta alan yritysten sisäistä henkilöstökoulutusta. Usein yrityksissä, joissa panostetaan henkilökunnan koulutukseen, on uuden työvoiman saanti helpompaa, samalla yritys pystyy myös paremmin pitämään nykyisen henkilökuntansa. Alalla onkin tarjolla runsaasti erilaista koulutusta. (Metsä-Tokila 2009, 38.)

Tilitoimistoissa työskentelevät osallistuvat erilaisiin lyhytkestoisiin koulutuksiin työn ohessa. Verotus ja erityisesti arvonlisäverotus on aihealue, joka vaatii jatkuvaa seuraamista ja koulutautumista. Erilaiset ajantasapäivät ovat suosittuja mm. vuodenvaihteessa ja lakimuutosten tullessa voimaan. Palkanlaskenta on myös jatkuvaa koulutusta vaativa alue. Varsinaiseen substanssiosaamiseen liittyvän koulutuksen lisäksi tilitoimistohenkilökuntaa koulutetaan mm. kirjanpidon ohjelmistoihin liittyvillä koulutuksilla ja erilaisiin raportointiohjelmiin liittyen sekä asiakaspalveluun, johtamiseen, vieraisiin kieliin tms. liittyen. Näiden lyhytkestoisten kurssien lisäksi, kirjanpitäjät päivittävät aiemmin hankittuja kaupallisia tutkintojaan sekä suorittavat pitempikestoisia koulutuskokonaisuuksia. Kaiken kaikkiaan kirjanpitäjät ovat innokkaita oppimaan uutta ja lähes 60 % heistä olikin harkinnut peruskoulutuksensa täydentämistä. Todennäköisesti myös se osa, hieman yli 40 % kirjanpitäjistä, joka ilmoitti muiden kouluttamisen ja opastamisen kuuluvan työhönsä, pitää huolta omasta osaamisestaan ja levittää osaamista eteenpäin työyhteisössään.

Koulutuksen järjestäjinä toimivat esimerkiksi yliopistojen pienyrityskeskukset, viranomaiset (verottaja), kauppakamarit, yksityiset kurssinjärjestäjät, aikuiskoulutuskeskukset, kauppaopistojen yrityskeskukset ym. Käytännössä kuka tahansa voi järjestää kurssituksia. Näitä koulutuksia ei ole säädelty laeilla, eikä niiden tarjontaa ja sisältöä valvo mikään taho. Jokaisen osallistujan on itse arvioitava ovatko järjestäjät luotettavia. Onko opintosuunnitelma tarpeeksi kattava tai toisaalta tarpeeksi spesifi omiin tarpeisiin? Ovatko kouluttajat alansa asiantuntijoita? Osa järjestäjistä on varmasti paras kouluttaja alallaan, kuten esimerkiksi Verohallinto lienee parhaiten tietää lainsäädännön muutokset ja niiden tulkinnat verotuksen alalla. Mutta koulutusta etsivän on syytä olla tarkkana ja valita koulutuksensa huolella, jotta siitä saa mahdollisimman paljon hyötyä. Yksi koulutuksen järjestäjistä on Taloushallintoliitto, jonka eräs keskeisistä tehtävistä

on laskenta-alan ammattilaisten osaamisen kehittäminen. Taloushallintoliitto järjestää koulutusta kaikille tiliammattilaisille, tiliasiantuntijoille ja tilitoimistojen johtajille.

Kirjanpito ei ole luvanvaraista toimintaa. Tilitoimiston saa perustaa kuka tahansa ja kirjanpitäjänä saa toimia millä tahansa koulutuksella. Kenen vastuulla on esim. auktorisoimattoman toimiston virheet jos ei ole yritysvarakuutusta, toimiston vai kirjanpitäjän? Periaatteessa vastuu lie-nee tilitoimiston, koska kirjanpitäjän tekemät asiakkaat eivät ole hänen henkilökohtaisia asiakkaitaan, vaan sopimukset on tehty varmasti yritystasolla tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä. Kuitenkin näistä asioista kiistellään oikeudessa, joten kiistojen välttämiseksi ja riskien minimoimiseksi rekrytoinneissa kannattaisi kiinnittää huomiota palkattavan henkilön kompetenssiin kirjanpitäjänä. Kaikki kirjanpitäjät tuskin miettivät näitä asioita, vaikka auktorisoimattomissa toimistoissa työskentelevien kannattaisikin olla vastuukysymyksistä perillä ja varmistaa vastuuvakuutuksen olemassaolo. Kysymys vastuista on ajankohtainen sen vuoksi, että vastakkais-takin mielipidettä esiintyy. Toisaalta nämä kysymykset eivät koske vain rekrytointitilanteita, vaan myös olemassa olevan henkilökunnan koulutukseen tulee kiinnittää huomiota ja siihen tulee panostaa. Koulutuksen on hyvä olla suunnitelmallista, jossa siitä saadaan kaikki hyöty. Koulutuksen myötä henkilökunta saa viimeisimmät tiedot lainsäädännön muutoksista ja osaa hyödyntää niitä työssään. Vaikka joku toimenpide olisikin juridisesti helppo ja vaivaton ilmoi-tusasia, niin on pystyttävä ennakoimaan esimerkiksi myös sen verovaikutuksia. Laajempi kou-lutus auttaa hahmottamaan kokonaisuuksia ja näkemään eri toimenpiteiden vaikutukset use-ammasta näkökulmasta.

Sukupolvesta riippumatta työ muodostaa edelleen merkittävän osan elämää. Kolme tärkeintä syytä vaihtaa työpaikkaa ovat samat: urakehitys, korkeampi palkka ja vakituinen työpaikka. (Aarnikoivu 2010, 11). Tutkimuksessa kävi ilmi, että monet tulevat alalle vahingossa ajautumal-la. Miten saisi potentiaaliset osaajat hakeutumaan tarkoituksella? Alalla on maine ikävänä pape-rinpyöriksenä, alan palkkausta pidetään huonona työn vaativuuteen nähden. Työ on asian-tuntijatyötä, jatkuvaa oppimista, monipuolista työskentelyä asiantuntijaorganisaatiossa, kaikki-aan hyvin haasteellista Miten tämä kerrotaan niille, jotka eivät ole alalla? Entä onko uralla ete-neminen mahdollista?

Ammatinvalintakysymysten ollessa ajankohtaisia mielikuva nynnystä kirjanpitäjistä nutturapäi-neen istuu tiukasti. Ei mikään ihme, että kirjanpitäjä-nimike on koettu tai mielletty vanhahta-vaksi. Uusia on yritetty kehittää. Kirjanpitäjä-nimikkeessä ei ole mitään vikaa, mutta nykyään vaikuttaa siltä, että sen sisältämissä työtehtävissä olisi tarkistamisen varaa. (Partanen 2008.)

Kirjanpitäjä-nimike ei juuri kerro, mitä kaikkea kyseinen työntekijä työssään hallitsee. Alalla on alettu lisätä työntekijöiden nimikkeitä osaamisen mukaan mm. KLT, controller, tiimin vetäjä, talouspäällikkyyys.

Kyselyyn vastaajat arvelivat, että ala kaipaa positiivista medianäkyvyyttä. Haastateltavat olivat samaa mieltä ja peräänkuuluttivat erityisesti internetin käyttömahdollisuuksien hyödyntämistä. Merkittävä medianäkyvyyden muoto on työpaikkailmoitukset, joiden muotoilu ja sanoma välittää merkittävää viestiä alan kiinnostavuudesta.

Oppilaitosyhteistyö oli vuoden 2010 teemana Taloushallintoliitossa. Vastaavia kampanjoita on tehty aiempinakin vuosikymmeninä. Kampanjoista on ollut positiivisia kokemuksia, mutta niiden vaikutukset ovat lyhytaikaisia, niihin tulisi panostaa jatkuvasti. Taloushallintoliitossa nähdään ja ollaan huolestuneita tulevaisuuden työvoimapulasta. Kuitenkin tätäkin opinnäyte-työtä tehdessä osallistujia tutkimukseen oli vaikea saada ja myös Taloushallintoliitosta saimme kielteisen vastaanoton. Jos alan yritykset ja keskusjärjestö eivät ole riittävän kiinnostuneita aiheesta panostaakseen alan kehittämiseen, niin miten uusien työntekijöiden oletetaan kiinnostuvan alasta?

4.1 Validiteetti ja reliabiliteetti

Kaikkien tutkimusten kohdalla tulisi aina huolellisesti pohtia niiden pätevyyttä ja luotettavuutta, eli validiteettia ja reliabiliteettia. Helsingin yliopiston kasvatustieteellisen tiedekunnan kursilla Kohti tutkivaa työtapaa, Vesa Niskanen opettaa, että tutkimuksen luotettavuutta ja pätevyyttä arvioitaessa voi lähteä siitä, että virheet on karkeasti jaettavissa kahteen kategoriaan, satunnaisiin ja systemaattisiin. Systemaattinen virhe johtuu itse mittarissa olevasta vääristymästä, esimerkiksi epäselvästä kysymyksestä ja alentaa tutkimuksen validiteettia. Satunnaiset virheet puolestaan alentavat tutkimuksen reliabiliteettia. Satunnaisiksi virheet voidaan lukea jos niiden esiintymistiheys on niin pieni, että keskiarvoksi tulee nolla. Lisäksi, virheet eivät saa johtua mistään systemaattisesta tekijästä. Satunnainen virhe ei siis liity mitenkään itse mittariin, vaan on esimerkiksi lyöntivirhe tallennusvaiheessa. (Niskanen 2002, 47.)

Termien käänös on melko samanlainen, mutta validiteetilla tarkoitetaan sitä mitataanko ja tutkitaanko tutkimuksessa oikeaa asiaa. Tutkimuksen validiteetti on jaettavissa karkeasti ottaen kahteen osaan, ulkoiseen ja sisäiseen validiteettiin. Ulkoinen validiteetti tarkoittaa sitä onko

tutkimus yleistettävissä. Sisäinen validiteetti taas määrittää onko tutkimus itsessään tehty oikein ja onko käsitteet määritelty oikein ja mittari rakennettu oikein. (Metsämuuronen 2000, 41.)

Ulkoista validiteettia tarkasteltaessa, tutkimuksen luotettavuutta pyrittiin lisäämään otannan rajauksilla. Otanta rajattiin aluksi koskemaan yli 10 henkilön toimistoja, joilla ajateltiin olevan riittävästi kokemusta rekrytointitilanteista. Ajateltiin, että pienet toimistot palkkaavat niin harvoin uusia työntekijöitä, ettei heille ole välttämättä muodostunut selvää kuvaa työvoiman saatavuudesta tai vastavalmistuneista ja heidän koulutuksestaan. Kun kävi ilmi, että yhteystietoja toimistoihin oli vaikea saada ja täten otanta olisi jäänyt liian pieneksi, päätettiin ottaa mukaan myös pienempiä toimistoja. Maantieteellisesti otanta rajattiin pääasiallisesti pääkaupunkiseudulle ja Etelä-Suomen alueelle lähettämällä kyselyt ko. paikkakunnilla toimiville toimistoille, koska siellä eri tutkimusten mukaan arvioidaan olevan alueellisesti suurin työvoiman tarve tulevaisuudessa. Koska osa vastauksista tuli avoimen linkin kautta, jota vastaanottajat olivat saattaneet lähettää eteenpäin sähköpostitse, täyttää varmuutta kokoon perustuvasta ja maantieteellisestä jakaumasta ei ole. Työnantajapuolella 60 % vastaajista oli pääkaupunkiseudulta.

Tutkimuksen luotettavuutta pyrittiin lisäämään ottamalla mukaan sekä työnantajien että työntekijöiden haastattelut ja mielipiteet. Näin saatiin varmempi kuva esimerkiksi koulutustarpeiden kohtaamisesta. Työnantajien vastauksia saatiin 37 kappaletta ja työntekijöiden vastauksia 199 kappaletta, joita voinee pitää riittävän kattavana otoksena, tehdyt rajaukset huomioon ottaen. Tulosten luotettavuutta testattiin vielä lopuksi muutamalla haastattelulla, jotka tehtiin joko henkilökohtaisesti tai sähköpostin välityksellä. Haastattelujen tarkoitus oli saada tukea ja tarkennuksia kyselyillä saatuihin tuloksiin ja testata niiden paikkansapitävyyttä. Tulokset olivatkin samansuuntaisia ja pääosin haastateltavat osaltaan vahvistivat tutkimuksen tulokset, joka kertoo tutkimuksen olevan validi.

Tutkimuksen sisäisen validiteetin kannalta pohdittiin, samalla kun kysymyksiä laadittiin, esimerkiksi seuraavia asioita: Minkälaisia kysymyksiä on laadittava, jotta saadaan sellaisia vastauksia, jotka vastaavat tutkimusongelmaan? Tekijöiden pätevyys kyselyjen laatijoina on eräs tarkastelukohde. Kyselyt testattiin muutamilla tilitoimistoalan ammattilaisilla ja sekä kysymyksiä että vastausvaihtoehtoja viilattiin saatujen kommenttien perusteella vielä ennen lopullisia versioita. Kuinka voidaan varmistaa, että vastaajat ymmärtävät kysymykset oikein? Miten varmistetaan, millaisia kysymysten tulee olla, että vastaaminen on riittävän helppoa ja saa vastaajat jatkamaan? Lisätäänkö kysymyksiin ”En osaa sanoa”-vaihtoehto, joka toisaalta helpottaa vastaamista, mutta toisaalta vaikeuttaa tulosten saamista? Koska kyselyt lähetettiin tilitoimistojen työntekijöille,

kijöille, oletettiin että vastaajilla on perustermistö hallussa ja heillä on pätevyys vastata omaan alaansa liittyvissä asioissa. Mutta esimerkiksi eri koulutuksia arvioiviin kysymyksiin laitettiin kohta "En tunne koulutusta" siltä varalta, että kaikki vastaajat eivät olisi tiettyihin tutkintoihin tutustuneet. Kysymykset pyrittiin tekemään sellaisiksi, että vastaajat eivät voisi niitä ymmärtää väärin. Hämmennystä aiheutti todennäköisesti "koulutus" ja "tutkinto" käsitteiden tulkinta, jossa tekijöiden ajatus oli, että tutkinto oli ikään kuin lisänä jo olemassa olevalle peruskoulutukselle. Näissäkin kysymyksissä oli annettu vastausvaihtoehdot valmiina, joten sen katsottiin vähentävän virheiden mahdollisuutta. Kysymysten asettelussa yritettiin miettiä ne tilanteet, joita yrityksissä saattaisi olla, jotta kaikille saataisiin ainakin yksi sopiva vastausvaihtoehto. Toisaalta joissakin kysymyksissä oli perusteltua sallia useamman kohdan valitseminen.

Jonkin verran epätarkkuutta aiheutti sellainen kysymyksenasettelu, jossa numeeriset vastaukset oli valmiiksi jaoteltu tiettyihin väleihin. Jälkikäteen huomattiin, että esimerkiksi vastaajan ikä olisi ollut paljon hyödyllisempi kysyttynä suoraan lukuna eikä johonkin väliin kuuluvana. Avoimia vastauksia käytettiin kohdissa, joissa haluttiin esimerkiksi kehitysehdotuksia tai oma-kohtaista kokemusta. Kyselyohjelmasta johtuen erääseen kysymykseen ei täysin saatu sellaista vastausta kuin oli haluttu, mutta riittävän tarkka kuitenkin. Kysymyksessä piti laittaa tärkeysjärjestykseen neljä vaihtoehtoa, mutta ohjelmassa ei ollut kysymystyyppiä, jolla tietyn numeron olisi voinut vastata vain kertaalleen. Jotkut vastaajat arvioivat useamman vaihtoehdon tärkeimmäksi. Toisaalta sekin kertoo osaltaan asioiden painottamisesta, vaikka useampaa vaihtoehtoa pitää tärkeimpänä. Ehkä kysymyksen asettelussa olisi pitänyt tässä kohtaa enemmän painottaa sitä, että kunkin vaihtoehdon voi valita vain kerran.

Ohjelmisto, jolla kysely tehtiin, oli pääasiallisesti riittävä edellä mainittua poikkeusta lukuun ottamatta. Valmiin ohjelman käyttö kyselyjen tekemisessä ja analysoinnissa lisää tulosten luotettavuutta ja vähentää virheiden määrää. Käytännössä huomattiin kuitenkin, että ohjelma ei ollut ihan täysin virheetön. Joissain kaksiosaisissa/hyppykysymyksissä huomattiin, että vaikka ensimmäiseen kohtaan 28 vastaajaa vastasi "kyllä" (ja vain tämän vastauksen piti johtaa jatkokysymykseen, "ei"-vastaajat ohittivat seuraavan kysymyksen), niin kuitenkin jatkokysymykseen saatiin 31 vastausta. Ohjelmiston käyttö lisää reliabiliteettiä myös tulosten tulkintavaiheessa. Kun saadut vastaukset voidaan siirtää sähköisesti suoraan analysointiohjelmaan, niin virhelyöntien mahdollisuus jää pois.

Tutkimuksen reliabiliteetti osoittaa, onko tutkimus toistettavissa. Reliabiliteettiä tarkastellaan yleensä kolmea eri näkökulmaa käyttäen: rinnakkaismittaus, toistomittaus ja mittarin sisäinen

konsistenssi. (Metsämuuronen 2000, 52.) Jos tutkimus on reliabeili, vastaukset ovat keskenään suunnilleen samankaltaisia eri mittauskerroilla (Metsämuuronen 2000, 50).

Rinnakkaismittaus, jossa mitataan tutkittavaa asiaa samaan aikaan eri mittarilla, voisi olla hyvä keino, ongelmana on vain se mistä saada toinen mittari. Taloushallintoliitto kysyy auktorisoidujen tilitoimistojen henkilökunnalta osittain samoja asioita muutaman vuoden välein, mutta näitä tutkimustuloksia ei ole käytettävissä mittauksen tekemiseksi.

Toistomittausta, jossa mitataan eri aikaan samalla mittarilla, pidetään joskus hieman arveluttavana, sillä yksilö voi muuttua mittauksen välillä (Metsämuuronen 2000, 52). Tämän tutkimuksen kohdalla tarkasteltaessa henkilökunnan koulutustarvetta ja -halukkuutta on selvää, että yksilön muuttuminen vaikuttaisi testin tuloksiin. Jos testihenkilö on kyselyiden välillä käynyt joko jatko- tai lisäkoulutuksissa, ei tietyille lisätutkinnoille enää olisi aiheutta. Kun tarkastellaan sitä, kuinka rekrytoijat kokevat tietyn koulutuksen sopivuuden alalle, toistomittauksella voisi hyvin mitata miten eri koulutussuuntauksien arvostus on muuttunut vai onko se pysynyt samana.

Sisäisen konsistenssin mittaaminen saattaisi olla hyvä keino mitata tämän tutkimuksen reliabeiliutta. Se tehdään usein niin, että jaetaan mittari kahteen osaan ja verrataan näiden kahden joukon vastauksia keskenään. Tulosten pitäisi korreloida keskenään jotta tutkimus on reliabeili. (Metsämuuronen 2000, 53.) Kuitenkin voi olla, että otoskoko varsinkin työnantajakyselyssä, on sen verran pieni, että näin ei kannata tehdä. Työntekijäpuolella tämä voisi olla luotettavampi.

Kun reliabiliteetin pitäisi mitata tulosten pysyvyyttä ja johdonmukaisuutta, niin voidaan pohtia, miten pysyvää esimerkiksi koulutuksen vastaavuus voi olla. Oppilaitokset pyrkivät jatkuvasti kehittämään kurssitarjontaansa ja kurssien sisältöä vastaamaan työelämän tarpeita, joten oikeastaan olisi jopa toivottavaa, että esimerkiksi koulutuksen vastaavuuden osalta tulokset olisivatkin muuttuneet myöhemmin tehtävässä kyselyssä myönteisemmiksi.

4.2 Toimenpidesuositukset, jatkotutkimus- tai kehittämisehdotukset

Tutkimuksessa kävi ilmi, että tilitoimistoalaa olisi saatava houkuttelevammaksi, jotta saataisiin uusia toimijoita alalle. Houkuttelevuutta lisäisi mahdollisesti myönteisen näkyvyyden lisääminen mediassa. Se mitä tuo näkyvyys sitten konkreettisesti on, oli kuitenkin vastaajille epäselvää. Mitään yksittäisiä haastatteluja, artikkeleita tai rekrytointi-ilmoituksia ei voitane pitää riittävinä

näkyvyyden takaamiseksi. Auttaisiko esimerkiksi toimistojen ja Taloushallintoliiton taholta yhteistyönä toteutettava kampanja? Nykyään tiedonhaku tapahtuu pääsääntöisesti internetissä, joten ainakin sinne pitäisi saada lisää näkyvyyttä. Sosiaalinen media on jo nyt merkittävät näkyvyyden kannalta. Koulutkin voisivat olla mukana työelämässä jo opintojen alusta saakka. Olisiko näkyvyys sitten jotain opintomateriaalia tai oppimisympäristöä? Voisiko opintosuunnitelmaan kuulua esimerkiksi työpaja-tyyppinen kokonaisuus, joka toteutettaisiin kummitiltoimiston kanssa? Kirjanpidon sähköistyminen antaa tässäkin uusia mahdollisuuksia, kun aineistoa on saatavilla sähköisesti ja sitä voidaan käsitellä missä tahansa internetin välityksellä.

Opinnäytetyön tarkoituksena on antaa pohjatietoja ammattikorkeakoulujen opintosuunnitelmien laatijoille, millaisia odotuksia tilitoimistoalalla on tradenomi-koulutukselle. Molemmista kyselyistä kävi varsin selvästi ilmi, että käytännön opetusta kaivataan lisää. Opinnäytetyötä varten tehtyjen kyselyiden laajuus antaa mahdollisuuksia jatkotutkimuksille, jolloin uusia kyselyitä ei olisi edes välttämätöntä tehdä. Liitteessä 5 on esitelty keskeisiä työntekijäkyselyjen vastauksia työtehtävien osalta. Niistä voidaan päätellä, mitä kaikkea tilitoimiston kirjanpitäjä tavallisesti tekee ja niitä voitaisiin käyttää apuna päätettäessä mitä kurseja opintosuunnitelmiin otetaan mukaan. Olisi pohdittava esimerkiksi sitä, miten laaja-alaista tradenomikoulutuksen tulee olla. Kuitenkin ammattikorkeakoulun on tarkoitus valmistaa opiskelijoita työelämään tekemään käytännön töitä. Teoreettisemmista opinnoista on perinteisesti vastannut yliopisto. Koska tarkoitus ei liene ole yhdistää näitä kahta kokonaan, niin ammattikorkeakouluissa tulee kiinnittää huomiota opintojen ja käytännön vastaavuuteen.

Tutkimusaiheita, jotka nousivat esiin, mutta joita ei ollut mahdollista sisällyttää työhömmö ovat esimerkiksi miten tradenomikoulutusta tulisi kehittää työelämän tarpeita vastaamaan. Onko ammattikorkeakouluilla resursseja täydennyskoulutuksien järjestämiseen? Ajankohtainen aihe olisi miten oppilaitosyhteistyötä voitaisiin kehittää ilman, että se muodostuisi rasitteeksi alan yrittäjille. Tilitoimistotyön sähköistymisestä on tehty montakin opinnäytetyötä, mutta vielä olisi tutkittavaa miten työ muuttuu sähköistymisen/kansainvälistymisen/standardoitumisen myötä. Tilitoimistojen erikoistuminen voisi olla tutkimuksen aihe, miten alalla on jo erikoistuttu, että kuinka tulevaisuuden haasteet näkyvät erikoistumisena. Alalla olisi paljon tutkittavaa, jos vaan alan toimijat näkisivät nämä tärkeiksi ja suostuisivat osallistumaan tutkimuksiin. Alan yhteistyö oppilaitosten ja korkeakoulujen kanssa on liian vähäistä.

Kirjanpitäjän tutkinnon/tilitoimistotoiminnan luvanvaraistaminen on ollut esillä Taloushallintoliitossa ja yhteiskunnan päättäjilläkin menneinä vuosina. Silloin asia ei ole mennyt läpi, mutta

asiaa pitäisi mahdollisesti pohtia uudelleen. Voisiko asialla olla läpi mennessään imagollisesti sellainen vaikutus, että ala todellakin mielletäisiin arvostetuksi, koska enää kuka tahansa ei voisi sillä toimia. Pitäisikö tilitoimistotoiminnan tai kirjanpitäjän ammatin olla jotenkin enemmän laissa säänneltyä tai määrättyä? Lainsäädännön tavoitteena tai tuloksena ei kuitenkaan saisi olla toiminnan vaikeutuminen, vaan laadun ja kirjanpidon oikeellisuuden takaaminen.

4.3 Oma oppiminen ja työprosessi

Olemme molemmat olleet vuosia tilitoimistokirjanpitäjänä. Sanna tuli aikoinaan tradenomiopintoihinsa liittyvään työharjoitteluun samaan tilitoimistoon, jossa Raili työskenteli KLT-kirjanpitäjänä. Sannan lopputyön tekeminen jäi tuolloin työelämän viedessä mukanaan. Railin aloittaessa työn ohessa tradenomiopinnot, sovittiin, että tehdään lopputyö yhdessä. Syksyllä 2009 ryhdyimme pohtimaan tarkemmin opinnäytetyön aihetta. Aiheeksi alkoi muotoutua se, miten ammattikorkeakoulut vastaavat tilitoimistoalan koulutustarpeeseen. Sannan tilanne oli se, ettei hän voinut mennä alan arvostettuun KLT-tutkintoon ilman vaadittua tradenomitutkintoa. Raili oli opinnoissaan törmännyt siihen, ettei ammattikorkeakoululla ollut juuri tarjottavaa alan ammattilaiselle. Myöskään opintojen alkuvaiheessa korostettu aiemmin opitun tunnistaminen ja tunnustaminen ei tuntunut olevan opinahjon hallussa. Niinpä heräsi kysymys, voimmeko tuottaa opinnäytetyönä aineistoa, jota voitaisiin hyödyntää alan oppilaitosten opinto-ohjelmien laatimisessa? Onko tutkittu sitä, miten ammattikorkeakoulut vastaavat alan työvoimatarpeeseen?

Lähestyimme aluksi Taloushallintoliittoa ja kyselimme mahdollista toimeksiantoa. Esitimme mahdollisina opinnäytetyön aiheina mm. sitä kuinka tilitoimistoissa työskentelee ammatti-ihmisiä, mutta joilta puuttuu tradenomi tms. pohjakoulutus KLT-tutkinnon suorittamiseksi. Ja toisaalta tulevana vuosina tilitoimistoissa oletetaan tulevan pulaa pätevistä työvoimasta. Tutkimusongelmana olisi mielestämme voinut olla esim. KLT-tutkinnon koulutusvaatimukset ja siltä pohjalta Haaga-Helian tarjoamien täydennyskoulutusten tarpeellisuus eli kuinka työn ohessa opiskella merkonomista tradenomiksi. Toinen tutkimusehdotuksemme oli se, onko KLT-kirjanpitäjiä Suomessa tarpeeksi. Mutta vaikka vakuutimme olevamme taloushallinnon ammattilaisia, liitosta arveltiin meidän tarvitsevan niin paljon ohjausta, ettei heidän resurssinsa riittä. Taloushallintoliittoon tulee opinnäytetyöpyyntöjä paljon.

Taloushallintoliiton torjuttua pyyntömme, päädyimme keräämään vastaajia kyselyihimme itse. Tarkoituksena oli myös saada vastaajia niiltä toimistoilta, jotka eivät ole Taloushallintoliiton jäseniä, mutta heidän kiinnostuksensa oli hyvin vähäistä. Vastaajien saaminen kyselyihin oli

muutenkin hieman työlästä. Tilitoimistojen esimiehet tuntuivat olevan väsyneitä vastaamaan jatkuvaan kyselytulvaan. Samoin työntekijöiden lähestyminen kyselyillä oli esimiesten mielestä hieman arveluttavaa. Siinäpä voisi olla yksi tutkimusaihe lisää, miksi tilitoimistot suhtautuvat kielteisesti alan opiskelijoiden tutkimuspyyntöihin?

Aiheeksi muotoutui kuitenkin alan koulutus ja koulutustarpeet. Asiaa voidaan lähestyä hyvin monelta kantilta ja kohderyhmäkin voi olla rajattu monella eri tavoilla: Haaga-Helia koulutuksen tarjoajana, Taloushallintoliitto KLT-tutkinnon tarjoajana ja myös kouluttajana, erot Taloushallintoliittoon kuuluvien ja kuulumattomien tilitoimistojen välillä, sitten tietysti työntekijät ja heidän koulutustarpeensa/-halunsa. Ongelmana oli myös otannan rajaaminen alueellisesti, tutkiako koko Suomea, Etelä-Suomea, pääkaupunkiseutua vai Itä-Uuttamaata? Ketjuuntuneilla toimistoilla voi olla toimipisteitä aluerajauksen ulkopuolella, pitäisikö silloin ne pyrkiä jotenkin karsimaan pois?

Tutkimuksen olisi voinut rajata koskemaan vain KLT-tutkintoa esimerkiksi tutkimalla KLT-tutkinnon pohjatieto-/taitovaatimukset ja miten eri pohjatutkinnoilla tutkinto on läpäisty, KLT-tutkinnon sisällöt suhteessa tradenomitutkinnon vaatimuksiin, KLT-tutkinnon vaikutus urakehitykseen, tradenomitutkinnon kehittäminen niin, että se olisi todellinen ja hyvä pohja tulevalle KLT-tutkinnoille. Millä perusteella KLT-tutkintovaatimuksiin on asetettu tradenomitai vastaava tutkinto? Ovatko esimerkiksi Taloushallintoliiton täydennyskoulutukset riittäviä merkonomeille, jotta he voisivat suorittaa KLT:n vai onko pakko käydä "oikeassa" koulussa? Miten tunnettu asia KLT on yritysten rekrytoijien/esimiesten keskuudessa? Eli onko KLT:stä hyötyä työmarkkinoilla muualla kuin tilitoimistoissa, jossa tutkinto on tuttu?

Pohdimme aluksi kahden alan rekrytointia työkseen tekevän henkilön kanssa, miten asiaa pitäisi lähestyä. Loppuvaiheessa molemmat osallistuivat myös haastateltavina työn lopputulosten pohtimiseen. Kyselyitä työstimme yhdessä erään suuren tilitoimistoketjun rekrytoijan kanssa. Hänestä oli valtava apu, mutta viime metreillä he vetäytyivät kyselyihin osallistumisesta muuten kuin omalta osaltaan, joten luvatut vastaajat jäivät saamatta.

Opinnäytetyötekstiä työstimme prosessina yhdessä. Tiistai-iltaisina istuimme yhdessä Pasilan kellarissa laatimassa kyselylomakkeita, analysoimassa tuloksia, keskustelemassa ja kirjoittamassa työtä sekä sopimassa miten kumpikin osaltaan viikon aikana työtä jatkaa. Vuoroin kirjoitimme ja editoimme toistemme tekstiä, joten jälkepäin ei voi sanoa, mikä osa on kummankin laatimaa.

Opinnäytetyön tekemisessä olisi pitänyt oppia olemaan itselle armollisempi. Eräänkin lähde-
oksen kirjoittaja totesi, ettei ammattikorkeakoulun opinnäytetyö tarvitse olla kovin laaja eikä
perusteltu, täytyy vain osoittaa, että osaa soveltaa oppimaansa. Ehkä meistä on tullut kirjanpi-
täjiä, koska emme voi päästää itseämme helpolla edes silloin, kun se olisi sallittua. Mutta työtä
tehdessä on löytynyt paljon uusia näkökulmia ja tietoa niin työelämästä yleensä kuin omasta
alastakin – ja aina uusia tutkimuskohteita

5 Johtopäätökset

Tilitoimistoala on vapaa toimiala, jolloin kuka tahansa voi tilitoimiston perustaa ja toimia tili-
toimistokirjanpitäjänä. Ala on itse luonut oman auktorisointijärjestelmän, johon osa toimistois-
ta on liittynyt, mutta asiakkaiden itse on varmistuttava siitä, että saa asianmukaista palvelua.

Monet alan toimijat odottavat, että tulevaisuuden työntekijät kasvavat puussa, jolloin ”puuta vain kun ravistaa, sata hiirtä putoaa” (Kunnas 1956, 7). Kuka tahansa tätä työtä tekee, kunhan nyt jonkun palkkaa. Osa toimijoista odottaa saavansa palkatuksi toisista tilitoimistoista jo kokeneita työntekijöitä. Vaihtajat ovatkin rekrytoijien mielestä parhaat hakijat, mutta eivät alan työntekijät siten lisäänty. Tällöin vaihtajat hakeutuvat vain niille työnantajille, joilla on eniten tarjottavaa. Henkilökunnasta kannattaa pitää hyvää huolta esimerkiksi huolehtimalla riittävästä ja monipuolisesta koulutuksesta.

Ammattikorkeakoulujen liiketalouden koulutusohjelmille asetetaan suuria odotuksia tilitoimistoalan työvoimapulan avuksi. Tulevaisuuden muutospaineet, kansainvälistyminen, sähköistyminen ja jatkuvat lainsäädännön muutokset asettavat tilitoimistokirjanpitäjälle haasteita ammattitaidon ylläpitämiseksi. Tähän tarvitaan hyvät tiedonhankkimis- ja oppimistaidot. Uusien asioiden omaksuminen ja soveltaminen käytäntöön edellyttää hyviä pohjatietoja ja kokonaisnäkemystä. Tradenomikoulutuksella pitäisi pyrkiä saamaan valmistuneille hyvät pohjatiedot, jolloin tilitoimistoissa tehtävä jatkokouluttaminen on mahdollista ilman, että on aloitettava liike-toiminnan perusteista. Tilitoimistoalalla työntekijän hallitsema tieto-taitomäärä on niin suuri, että sitä ei voida koulussa opettaa, joten mestari-kisälli järjestelmän näkeminen kiinteänä osana koulutusta olisi tärkeää. Todelliseksi alan ammattilaiseksi kasvaminen vie usein vuosia. Alan yritykset ovat enimmäkseen pieniä, mutta niissäkin on syytä panostaa henkilöstösuunnitelmiin, perehdyttämissuunnitelmiin ja strategiseen ajatteluun.

Tilitoimistossa työskentely edellyttää jatkuvaa opiskelua ja tietojen ajan tasalla pitämistä. Tilitoimistoissa henkilöstö osallistuu jatkuvaan koulutukseen. Koulutusta tarjotaan yrityksen sisäisesti tai ulkopuolisten järjestämänä. Vain harvassa yrityksessä on lakisääteiset koulutussuunnitelmat laadittu, mutta koulutuksiin osallistutaan jatkuvasti.

Alalla työskentelee paljon henkilöitä, joilla ei ole muodollista kaupallista koulutusta, moni suorittaa työn ohessa täydennyskoulutuksia ja tutkintoja. Esim. alan KLT-tutkinto edellyttää tradenomin tutkintoa, jolloin alalla toimivat yo-merkonomit ovat halukkaita tutkinnon täydentämiseen. Ammattikorkeakoulujen olisi syytä yrittää pysyä ajan tasalla ja tarjota täydennyskoulutuksia. Miten tarjota täydennyskoulutusta ja mahdollisuutta tutkinnon suorittamiseen henkilöille, jolla on pitkä työkokemus alalla? Ammattikorkeakouluissa jo esillä ollut aiemmin opitun tunnistaminen ja tunnustaminen – miten ne käytännössä toteutetaan? Kokenut kirjanpitäjä osanee käytännön taidot kohtuullisesti mutta jos koulutuksesta on aikaa, niin esimerkiksi tiedonhakutaidoissa voi olla parantamisen varaa. Mitä muuta koulu voisi tarjolla henkilöille, jotka

voivat suorittaa näytöillä nykyisen tradenomin peruskoulutuksen tai ainakin sen ammatillisen osan, mutta ovat innokkaita myös oppimaan uutta?

Tilitoimistoissa työskentelee ammattitaitoista henkilökuntaa. Osa on valinnut ammattinsa tietoisesti, mutta suurin osa tuntuu ajautuneen alalle vahingossa. Tilitoimistojen on herättävä ja saatava tuo yhtälö kääntymään pääläelle. Henkilökuntaa tullaan jatkossa tarvitsemaan lisää mm. eläköitymisestä johtuen ja yritysten ulkoistaessa taloushallintoaan. Tilitoimistojen on tehtävä yhteistyötä koulujen kanssa tarjoamalla työharjoittelupaikkoja, työssäoppimista ja tekemällä luennoitsijavierailuita kouluihin. Koulujen opintosuunnitelmiin vaikuttamista on myös lisättävä ja ylipäänsä alan tunnettuuden lisääminen oppilaitoksissa positiivisella näkyvyydellä. Samaa aikaan oppilaitosten on lisättävä opetukseensa enemmän käytäntöä, sillä sitä yrityskenttä kaipaa vastavalmistuneilta perustaitoja tarttua heti työtehtäviin ja kykyä kasvaa alan ammattilaisiksi.

Lähteet

Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu 2009. Kauppatieteiden maisteri.

<http://www.hse.fi/FI/education/studies/studying/msc/> Luettu 10.10.2010

Aaltola, J. & Valli, R. 2001. Ikkunoita tutkimusmetodeihin I. Metodin valinta ja aineiston ke-
ruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle. PS-kustannus. Jyväskylä.

Aarnikoivu, H. 2010. Työelämätaidot–menesty ja voi hyvin. WS Bookwell Oy. Juva.

Ammattikorkeakoulu 2008. Luettavissa: <http://www.ammattikorkeakoulu.fi/tradenomi/>. Lu-
ettu: 15.4.2010

Elkelä, K., Itella Oyj & Törrönen, P., AddValue Oy. 2009. Taloushallinnon kehitystrendit ja
ulkoistamistarpeet Kvantitatiivinen tutkimus – Tiivistelmäraportti. Research series - Tutkimus-
sarja 37/2009 22.10.2009. Luettavissa:

[http://www.itella.fi/tiedotteet/attachments/2009/Taloushallinnon%20kehitystrendit%20ja%
20ulkoistamistarpeet_tivistelma_web.pdf](http://www.itella.fi/tiedotteet/attachments/2009/Taloushallinnon%20kehitystrendit%20ja%20ulkoistamistarpeet_tivistelma_web.pdf) (luettu 25.1.2010)

Fränti, J. 2006. Avainkompetenssit osana yliopistotutkintoa. Kieku 1/2006. FINELC - Suo-
men yliopistojen kielikeskusten verkosto. Luettavissa:

[http://www.virtuaaliyliopisto.fi/finelc/finelc_kieku_fin/vkk_kielikeskusuutiset_vol02_01_20
06/vkk_vol02_01_franti_avainkompetenssit_osana_yliopistotutkintoa_fin.html?redirected=tr
ue](http://www.virtuaaliyliopisto.fi/finelc/finelc_kieku_fin/vkk_kielikeskusuutiset_vol02_01_2006/vkk_vol02_01_franti_avainkompetenssit_osana_yliopistotutkintoa_fin.html?redirected=true). Luettu: 15.4.2010.

Heikkilä, T. 2008. Tilastollinen tutkimus. 7. uudistettu painos. Edita Prima Oy. Helsinki.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2001. Tutkimushaastattelu. Yliopistopaino. Helsinki.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Kustan-
nusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.

Holopainen, M. & Pulkkinen, P. 2008. Tilastolliset menetelmät. 5. uudistettu painos. WSOY
Oppimateriaalit Oy. Helsinki.

Kinnunen, E. & Halmevuori, T. (toim.). 2003. Opiskelijan arvioinnin opas ammatilliseen koulutukseen. 3. muutettu painos. Opetushallitus. Helsinki.

Kunnas, K. 1956. Tiitiäisen satupuu. WSOY. Porvoo.

Lahtinen, M. & Lankinen, T. 2009. Koulutuksen lainsäädäntö käytännössä. 6. uudistettu painos. WS Bookwell. Porvoo.

Laitinen, A., Nurminen, R., Soininen, L. (toim.). 2007. Tunnistatko osaamisen? Näkökulmia ja välineitä osaamisen arviointiin ja kehittämiseen ammattikorkeakoulussa. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja 80. Jyväskylän yliopistopaino. Jyväskylä. Luettavissa: https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/40123/JAMKJULKAISUJA802007_web.pdf?sequence=1

Markkanen, M. 1999. Etsi, arvioi, valitse – Onnistunut rekrytointi. WSOY. Juva.

Markkanen, M. 2009. Onnistu rekrytointihaastattelijana. WSOYpro. Helsinki.

Metsämuuronen, J. 2000. Metodologian perusteet ihmistieteissä. International Methelp Ky. Helsinki

Metsämuuronen, J. 2009. Tutkimuksen tekemisen perusteet ihmistieteissä. 4.laitos, 1.painos. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

MJK-Instituutti. Luettavissa: <http://www.merkonomi.fi/miksi.html>. Luettu: 9.4.2010

Metsä-Tokila, T. 2009. Taloushallinnon palvelut. Toimialaraportti 2/2009 15.10.2009. Työ- ja elinkeinoministeriö. Luettavissa: http://www.tem.fi/files/24829/Taloushallinto2009_web.pdf. Luettu: 31.3.2010

Neittaanmäki, P. & Ärje, J. 2010. Suomen korkeakoulutetut työttömät koulutusaloittain ja -asteittain 2005–2010. Jyväskylän yliopisto. Tietotekniikan laitos. Jyväskylä. Luettavissa: <https://www.jyu.fi/hallintokeskus/tilastot/muut/suomen-korkeakoulutetut-tyottomat-koulutusaloittain-ja-asteittain-2005-2010.pdf>. Luettu: 21.12.2010

Niskanen, V. 2002. Kohti tutkivaa työtapaa, Helsingin yliopiston kasvatustieteellisen tiedekunnan kasvatustieteen, aikuiskasvatustieteen ja erityispedagogiikan yleisopinnot, kurssimateriaali versio 1.0. Luettavissa:

<http://www.mm.helsinki.fi/users/niskanen/kotu/kotutapa02.pdf>. Luettu: 18.2.2010

Opetushallitus 2007a. Luettavissa: <http://www.koulutusnetti.fi>. Luettu: 31.3.2010

Opetushallitus 2007b. Luettavissa: <http://www.koulutusnetti.fi/index.php?file=256>. Luettu: 31.3.2010

Opetushallitus 2007c. Näyttötutkinnon perusteet. Taloushallinnon erikoisammattitutkinto 2008. Luettavissa: <http://www.finlex.fi/data/normit/31362-oph2901107su.pdf>. Luettu: 5.2.2010

Opetushallitus 2009. Liiketalouden perustutkinto, merkonomi 2009. Oy Fram Ab. Vaasa. Luettavissa:

http://www.oph.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/oph/embeds/112194_Liiketalous.pdf. Luettu: 31.3.2010

Opetusministeriö 2004. Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen koulutusjärjestelmässä. Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2004:27. Koulutus- ja tiedepolitiikan osasto. Yliopistopaino. Helsinki. Luettavissa:

http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2004/liitteet/opm_212_tr27.pdf?lang=fi

Partanen, U. 30.11.2010. Rekrytointikonsultti. Operaria Oy. Helsinki.

Partanen, U. 2008. Tilinpäätöstaitoisen kirjanpitäjän tilinpäätös. Tilisanomat, 29, 3, s. 7.

Princeton University 2010. Learning Philosophy. Luettavissa:

<http://www.princeton.edu/hr/learning/philosophy/> Luettu: 28.9.2010

Ruohotie, P & Honka, J. 2003. Ammatillinen huippuosaaminen. Kompetenssitutkimusten avaama näkökulma huippuosaamiseen, sen kehittämiseen ja johtamiseen. Hämeen ammatti-korkeakoulu. Hämeenlinna.

Saarinen, K. 2006. Lähikuvassa yleiset työelämätaidot – työelämän edustajien arvioita korkeakouluista vastavalmistuneiden yleisistä työelämätaidoista. Ristiin Rastiin -hanke. Tampereen yliopiston ura- ja rekrytointipalvelut. Luettavissa:

http://www.kitkatta.net/valmis/ohjaaja/tyonantajamielikuvat/pdf/raportti_saarinen.pdf.

Luettu: 15.4.2010

Skurnik-Järvinen, H. 2010. Työpaikan pakolliset henkilöstösuunnitelmat käytännönläheisesti. Edita Prima. Helsinki.

Stenström, M-L. 2006. Polytechnic graduates' Working-Life Skills and Expertise. Teoksessa Tynjälä, P., Välimaa, J., Boulton-Lewis, G. (toim.). Higher Education and Working Life – Collaborations, Confrontations and Challenges. Advances in learning and instruction series, s. 89-102. Elsevier Ltd. The Netherlands.

Suurnäkki, T., Rehumäki, M., Thomander, H., Vuorio, R., Ihatsu, J., Oksala, J. & Nummi, M. 2000. Osaamisen analysointi ja suunnitelmallinen kehittäminen. Opetushallitus. Helsinki.

Syrjälä, L., Ahonen, S, Syrjäläinen, E. & Saari, S. 1994. Laadullisen tutkimuksen työtapoja. 1-3. painos. Kirjayhtymä. Helsinki

Taloushallintoliitto 2010a. Opiskelijat. Luettavissa:

<http://www.taloushallintoliitto.fi/opiskelijat/>. Luettu: 15.2.2010

Taloushallintoliitto 2010b. Tilitoimistoala rekrytoi 1000 uutta työntekijää kahden vuoden kuluessa. Luettavissa: <http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/ajankohtaista>. Luettu 25.9.2010

Tampereen Yliopisto. Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto. 2008. Luettavissa:

<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/taustamuuttajat/lisatiedot.html>. Luettu: 20.12.2010

Tilastokeskus 2010. Opetussuunnitelmaperusteisen ammatillisen peruskoulutuksen tutkinnon suorittaneet koulutusaloittain 2009. Luettavissa:

http://www.tilastokeskus.fi/til/aop/2009/02/aop_2009_02_2010-08-30_tau_001_fi.html.

Luettu: 8.10.2010

Tradenomiliitto a. Tradenomikoulutus. Luettavissa:

<http://www.tral.fi/jasen/tradenomikoulutus>. Luettu: 9.4.2010

Tradenomiliitto b. Tradenomi. Luettavissa: <http://www.tral.fi/jasen/43>. Luettu: 9.4.2010

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 5. uudistettu laitos. Tammi. Helsinki.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Taloushallinto. Luettavissa: <http://www.mol.fi/avo/alat/23.htm>. Luettu: 9.4.2010.

Työ- ja elinkeinotoimisto. Luettavissa: <http://www.ammattinetti.fi/web/guest/alat>. Luettu: 9.4.2010.

Vaahio, E-L. 2005. Rekrytointi menestystekijänä. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Valvisto, E. 2005. Oikeat ihmiset oikeille paikoille. Gummerus kirjapaino Oy. Jyväskylä

Vehkalahti, K. 2008. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Tammi. Helsinki

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

Välimäki, T. 2007. Taloussanomat. Luettavissa:

<http://www.taloussanomat.fi/omatalous/2007/10/25/millointyosuhteon-liian-lyhyt-tai-pitka/200726626/139>: 15.11.2010

Yleisradio 2010. Luettavissa:

http://yle.fi/uutiset/kotimaa/2010/09/nopea_valmistuminen_ei_aina_kannattavaa_korkeakouluopiskelijalle_1997188.html. Luettu 23.9.2010

Liitteet

Liite 1. Pyyntö osallistua kyselyihin

Liite 2: Saatekirjeet kyselyihin

Liite 3: Kysely rekrytoijille

Liite 4: Kysely työntekijöille

Liite 5: Työntekijöiden nykyiset työtehtävät

Liite 6: Haastattelut

Hei

Olemme kaksi taloushallinnon ammattilaista, jotka työn ohessa ovat tekemässä opinäytetyötä Haaga-Helian ammattikorkeakouluun. Viime aikoina on uutisoitu tiloittoimistojen tulevan kärsimään työvoimapulasta. Niinpä lopputyömme aiheena on ”Mistä työntekijät tiloittoimistoon”. Suunnitelmanamme on tehdä kysely tiloittoimistojen esimiehille/rekrytoijille ja toisaalta nykyisille tiloittoimistotyöntekijöille, ja selvittää kokemuksia eri koulutuspolkujen sopivuudesta työhön. Samalla tarkoituksena on selvittää henkilökunnan tarvetta lisäkoulutukselle, jota esimerkiksi ammattikorkeakoulut voisivat tarjota.

Toivoisimme, että teidän tiloittoimistonne olisi halukas osallistumaan tutkimukseen. Kyselyyn vastaaminen tulee viemään noin kymmenen minuuttia, mutta niiden tuoma tieto tulisi palvelemaan koko alan kehitystä.

Kyselyt tullaan toteuttamaan web-kyselyinä, joita varten tarvitsemme toimistojenne esimiesten ja/tai rekrytoinneista vastaavien henkilöiden nimet ja sähköpostiosoitteet sekä työntekijöidenne sähköpostiosoitteet. Näitä tietoja ei tulla käyttämään muuhun kuin tämän tutkimuksen tekemiseen.

Ystävällisin terveisin

Raili Bäckström

Sanna Nyström

kirjanpitäjä, KLT

kirjanpitäjä

Liite 2: Saatekirjeet kyselyihin

Ensimmäinen saate esimiehille, jotka lupautuneet (15 kpl):

Hei,

kiitos, että olette lupautuneet osallistumaan Haaga-Helian ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhömme, joka koskee tilitoimistojen henkilöstön koulutusta ja eri opintopolkujen soveltuvuutta po. työhön. Tarkoituksena on kerätä koulumme opintosuunnitelmien laatimiseksi tietoa siitä, mitä tulevaisuuden osajilta vaaditaan.

Kyselyyn pääsette alla olevasta linkistä - huomioitthän, että kyselyn voi avata vain kerran. Vastaaminen vie kymmenisen minuuttia eikä se vaadi ennakkovalmistautumista. Kysely on anonymi, annettuja vastauksia ei voida yhdistää yksittäiseen vastaajaan. Pyydämme vastaamaan kyselyyn viimeistään **15.6.2010**.

Kiitos jo etukäteen ajastanne!

Raili Bäckström ja Sanna Nyström

Saate esimieskyselylle, sähköpostit etsitty netistä (50 kpl) + pieniä toimistoja, ei henkilöstökyselyä (19kpl):

Hei,

Olemme kaksi taloushallinnon ammattilaista, jotka työn ohessa suorittavat tradenomin opintoja Haaga-Helian ammattikorkeakoulussa. Opinnäytetyömme aiheena on tilitoimistojen henkilöstön koulutus ja eri opintopolkujen soveltuvuus po. työhön. Tarkoituksena on kerätä koulumme opintosuunnitelmien laatimiseksi tietoa siitä, mitä tulevaisuuden osajilta vaaditaan.

Toivoisimme, että voisitte käyttää hetken aikaanne koko tilitoimistoalaa hyödyttävän tutkimuksen onnistumiseen vastaamalla kyselyymme.

Kyselyyn pääsette alla olevasta linkistä - huomioitthän, että kyselyn voi avata vain kerran. Vastaaminen vie kymmenisen minuuttia eikä se vaadi ennakkovalmistautumista. Kysely on anonymi, annettuja vastauksia ei voida yhdistää yksittäiseen vastaajaan. Pyydämme vastaamaan kyselyyn viimeistään **15.6.2010**.

Kiitos jo etukäteen ajastanne!

Raili Bäckström ja Sanna Nyström

Tutulle toimistojohtajalle lähetetty kyselysaate:

Hei S,

Tässä tämä meidän kauan kaivattu kyselymme tilitoimistoesimiehille on. Meinasin mopo karata käsistä kun olisi ollut niin paljon kysyttävää. Edelleenkin kysely taitaa viedä reilut kymmenen minuuttia. Toivomme kuitenkin, että sinulta liikenee vähän aikaa yhteiseksi hyväksi!

Parhain terveisin

Raili ja Sanna N

Työntekijöille lähetettyjen kyselyiden saate:

Hei,

(toimistonjohtaja xx) on antanut suostumuksen siihen, että toimistonne osallistuu Haaga-Helian ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhömmme, joka koskee tilitoimistojen henkilöstön koulutusta ja eri opintopolkujen soveltuvuutta ko työhön.

Tarkoituksena on kerätä koulumme opintosuunnitelmien laatimiseksi tietoa siitä, mitä tulevaisuuden osaajilta vaaditaan

– parhaitenhan sen tietävät ne, jotka alalla toimivat!

Kyselyyn pääsette alla olevasta linkistä, huomioitthän, että kyselyn voi avata vain kerran. Vastaaminen vie kymmenisen minuuttia eikä se vaadi ennakovalmistautumista.

Kysely on anonyymi , annettuja vastauksia ei voida yhdistää yksittäiseen vastaajaan. Pyydämme vastaamaan kyselyyn viimeistään 15.6.2010.

Kiitos jo etukäteen ajastanne!

Raili Bäckström ja Sanna Nyström

Liite 3: Kysely rekrytoijille

Mistä työntekijät tilitoimistoon?

Huomioithan vastauksissasi, että kysymykset koskevat yksittäistä toimistoa, ei koko ketjua/konsernia.

1) Toimistonne nykyinen henkilöstömäärä

1-10

11-25

26-50

51-

2) Kuinka monta henkilöä toimistoonne on palkattu viimeisen kolmen vuoden aikana?

3) Tullaanko palkkaamaan henkilöstöä seuraavan kolmen vuoden aikana?

Palkkaamme lisää

Vähennämme/emme palkkaa lisää

4) Kuinka monta henkilöä tullaan palkkaamaan seuraavan kolmen vuoden aikana?

Vuonna 2010

Vuosina 2011-2012

5) Mistä syystä palkkaamme lisää henkilöstöä? Arvioi asteikolla 1-5, missä 1=ei merkitystä, 5=erittäin merkittävä syy)

	1 Ei merkittävä syy	2 Vähän merkitystä	3 Jossain määrin merkittävä	4 Melko paljon merkittävä	5 Erittäin merkittävä syy
Yrityksemme on kasvuyritys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöstön vaihtuvuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöstön eläköityminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilön siirtyminen yrityksen muihin tehtäviin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöstön perhevapaat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöstön opinto- /vuorotteluvapaat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Henkilöstön pitkäaikaiset sairauslomat

6) Onko rekrytoinnissa ollut mielestäsi havaittavissa viimeisen kolmen vuoden aikana seuraavia trendejä

	1 Kyllä	2 Ei	3 Eos/Ei rekrytointeja
Hakijoiden määrä on lisääntynyt viimeisen kolmen vuoden aikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hakijoiden määrä on vähentynyt viimeisen kolmen vuoden aikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hakijat ovat enimmäkseen vastavalmistuneita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Useimmilla hakijoilla on paljon työkokemusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palkkaamme vain tilitoimistokokemuksen omaavia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilitoimistotyötä pidetään yksitoikkoisena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vasta koulunsa päättäneet osaavat perusasiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hakijoissa on ollut eniten kaupallisen koulutuksen saaneita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vain tilitoimistokokemuksella on merkitystä työkokemuksena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sopiva työntekijä on löytynyt helposti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7) Kuinka hyvin koulutus soveltuu alalle (arvioi asteikolla 1-5, missä 1=ei sovellu alle, 5=soveltuu erinomaisesti) ja kuinka monta on kyseisellä koulutuksella palkattu viimeisen kolmen vuoden aikana.

Tekstikenttään voit halutessasi vapaasti kommentoida ko. koulutusta (sopiva pohjakoulutus, liian teoreettinen, puutteellinen tms)

	Koulutuksen soveltuvuus tilitoimistotyöhön						Kuinka monta toimistossamme työskentelee/muu kommentti
	1 Ei sovellu	2 Vähän	3 Jos- sain määrin	4 Mel- ko hyvin	5 Erinomai- sesti	6 En tunne koulutusta	
Merkantti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Merkonomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Yo-merkonomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tradenomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
KTM, ekonomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

							<input type="text"/>
Taloushallinnon ammatti-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
tutkinto							
Taloushallinnon erikois-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ammattitutkinto							

8) Jos olette palkanneet muulla kuin listassa luetellulla koulutuksella, niin kuinka monta ja millä koulutuksella?

Kysymyksiä yrityksenne painottamista ominaisuuksista työntekijän palkkaamisessa

9) Arvioi palkattavalle/palkatulle henkilölle merkittävimmät ominaisuudet asteikolla 1-4, missä 4=tärkein ominaisuus, 1=vähiten tärkeä

Asiaosaaminen	Työelämätaidot	Kommunikointitaidot	"Hyvä tyyppi"
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

10) Asiaosaamisen osa-alueiden merkitys rekrytoinnissa(arvioi asteikolla 1-5, missä 1= ei tärkeää, 5= erittäin tärkeää)

	1 Ei tärkeää	2 Vähän tärkeää	3 Jossain määrin	4 Melko tärkeää	5 Erittäin
Peruskirjanpito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tilinpäätös	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Arvonlisävero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verotus	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Palkanlaskenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Konsernitilinpäätös	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sisäinen laskenta ja raportointi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toimialaosaaminen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

11) Työelämätaidoista tärkeää on hallita (valitse kolme tärkeintä)

<input type="checkbox"/> Tietotekniikka	<input type="checkbox"/> Asiakaspalvelu	<input type="checkbox"/> Pystyy sopeutumaan muutoksiin
<input type="checkbox"/> Viestintä	<input type="checkbox"/> Myyntitaito	<input type="checkbox"/> Projektin-/kokonaisuuksien hallintataidot

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tiedonhankinta- ja soveltamis-
taidot | <input type="checkbox"/> Liiketalouden perusteiden
tuntemus | <input type="checkbox"/> Paineensietokyky |
| <input type="checkbox"/> Osaa priorisoida | <input type="checkbox"/> Pysyy aikatauluissa | <input type="checkbox"/> Osaa antaa / vastaanottaa palautetta |

12) Palkattavan henkilön kielitaito

- suomi riittää
- lisäksi ymmärtää ruotsia ja/tai englantia
- lisäksi pystyy palvelemaan asiakkaita vieraalla kielellä

13) Palkattavan henkilön muut kommunikointitaidot

	1 ei tärkeää	2 vähän tärkeää	3 jossain määrin tärkeää	4 melko tärkeää	5 erittäin tärkeää
Osaa toimia neuvottelutilanteissa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ymmärtää asiain tekstiä	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Osaa tuottaa raportteja tms. asiain tekstiä	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hallitsee alan sanaston	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

14) Hyvä tyyppi, joka halutaan palkata, omaa seuraavia ominaisuuksia (arvioi tärkeys asteikolla 1-5, missä 1= ei tärkeää, 5= erittäin tärkeää)

	1 ei tärkeää	2 vähän tärkeää	3 jossain määrin tärkeää	4 melko tärkeää	5 erittäin tärkeää
Oppimistaidot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ongelmanratkaisutaidot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vuorovaikutus- ja viestintätaidot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Yhteistyötaidot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eettiset taidot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Esteettiset ominaisuudet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kykenee monipuolisiin työtehtäviin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hyvä stressinsietokyky	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sopeutuu työyhteisöön	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
On sosiaalinen ja ulospäinsuuntautunut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kestää rutiinien toistuvuutta



Muutama kysymys nykyisen henkilöstön koulutuksesta

15) Kuinka tärkeänä pidät alalla jatkuvaa kouluttautumista (arvioi asteikolla 1-5, missä 1= ei tärkeää, 5=erittäin tärkeää)

1 ei tärkeää 2 vähän tärkeää 3 jossain määrin tärkeää 4 melko tärkeää 5 erittäin tärkeää

Koko henkilöstön jatkuva koulutus



16) Toimistossamme koulutetaan henkilöstöä (voit valita useita vaihtoehtoja)

Henkilökohtainen opastus (tutorointi)

Johtaja käy kursseilla ja kertoo oppimastaan

Tiiminvetäjät käyvät kursseilla

Koko henkilökunta käy säännöllisesti kursseilla

Järjestämme koko henkilökunnan koulutuspäiviä

Jokaisella on henkilökohtainen koulutussuunnitelma

Ei koulutusta

17) Vuosittain henkilöstöä koulutetaan seuraavilla osa-alueilla (voit valita useita vaihtoehtoja):

Yleinen ATK esim .Word, Excel tms.

Ohjelmistot (kirjanpito, palkanlaskenta)

Kirjanpito

Tilinpäätökset

Verotus

ALV

Yhtiöoikeus

Palkanlaskenta

Työoikeus/TES/ym.

Asiakaspalvelu

Muu, mikä

Ei koulutusta

18) Toimistossamme koulutetaan henkilöstöä

Oppisopimuksella

Korkeampaan kaupalliseen koulutukseen (esim. merkonomista tradenomiksi)

Pitkäkestoisilla tutkintoon johtavilla koulutuksilla (esim. TAL-JET, taloushallinnon ammattitutkinto)

KLT-tutkintoon

Muuta, mitä

Ei tarvetta

Seuraavat kysymykset koskevat vastavalmistuneita (hlö, jonka valmistumisesta on kulunut alle 2-v. ja joka ei pääsääntöisesti ole aiemmin toiminut taloushallinnon tehtävissä.

19) Mihin tehtäviin palkkaatte vastavalmistuneita (voit valita useita vaihtoehtoja)

Kirjanpitäjäksi

Palkanlaskijaksi

Reskontranhoitajaksi

Harjoittelijaksi, avustaviin tehtäviin tms.

Emme palkkaa vastavalmistuneita

20) Kuinka tärkeät seuraavat taidot/ominaisuudet ovat vastavalmistuneelle (arvioi asteikolla 1-5, missä 1=ei tärkeää, 5=erittäin tärkeää)

	1 Ei tärkeää	2 Vähän tärkeää	3 Jossain määrin tärkeää	4 Melko tärkeää	5 Erittäin tärkeää
Kuukausikirjanpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alv-käsittelyn perusteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yritysverotuksen perusteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöverotuksen perusteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liiketoiminnan perusteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kielitaito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atk-osaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oma-aloitteisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opiskelijan ohessa hankittu työkokemus alalta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asenteet työn tekemiseen, eli valmis "aloittamaan pohjalta"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21) Onko vastavalmistuneiden koulutuksessa tai taidoissa mielestänne havaittavissa puutteita joillain alueilla?

Lopuksi muutama kysymys alan tulevaisuudennäkymistä. Minkälaisia ajatuksia Teillä on alan tulevaisuudesta

22) Tuleeko tilitoimistotyöntekijän (kirjanpitäjän ja/tai palkanlaskijan) jatkossa osata

	1 Kyllä, enemmän kuin tähän asti	2 Kyllä, kuten tänäänkin	3 Ei, ei kuulu kirjanpitäjän/palkanlaskijan toimenkuvaan
Harjoittaa verokonsultointia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neuvoa yritysmuotojen valinnassa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neuvoa henkilöstöasioissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neuvoa atk-asioissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tulkita tunnuslukuja ja raportteja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analysoida asiakkaan liiketoimintaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ohjata yritysstrategioissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neuvoa kansainvälisissä kysymyksissä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23) Mikä olisi mielestänne paras tapa lisätä kiinnostusta tilitoimistoalaa kohtaan

- Oppilaitosyhteistyö

- Työharjoittelupaikkojen tarjoaminen opiskelijoille
- Palkkauksen kehittäminen
- Alan (myönteisen) näkyvyyden lisääminen mediassa
- Avoimuuden lisääminen
- Muu, mikä
- Tilitoimistoala on jo vetovoimainen

24) Millä tilitoimistoala vetoaa työnhakijoihin?

	1 Ei merkitystä	2 Vähän merkitystä	3 Jossain määrin merkitystä	4 Melko paljon merkitystä	5 Erittäin kättä
Työn monipuolisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työn haasteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työn palkitsevuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uralla etenemismahdollisuudet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palkkaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahdollisuus kehittää ammat-tiosaamista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vastavalmistuneet haluavat oppia lisää	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25) Miten työtehtävät tulevat mielestänne muuttumaan lähitulevaisuudessa, mainitse kolme asiaa

26) Taloushallinnon sähköistyminen ja standardoiminen johtaa

	1 Vähenee paljon	2 Vähenee jonkin verran	3 Pysyy samana	4 Lisääntyy vähän	5 Lisääntyy paljon
Ulkoistaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ulkomainen kilpailu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiakkaiden raportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viranomaisraportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työprosessien yksinkertaistuminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kaksinkertainen raportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilitoimistoissa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työvoiman tarve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Taustatietoja vastaajasta

27) Sukupuoli

Nainen Mies

28) Ikä

Valitse

29) Tehtäväsi/asesiasi yrityksessä

30) Korkein kaupallinen koulutuksesi

Ekonomi, KTM tai muu akateeminen

Tradenomi (amk)

Yo-merkonomi

Merkonomi tai vastaava

Merkantti tai vastaava

Ei kaupallista koulutusta

31) Toimistomme sijaitsee

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

Muu yli 50 000 asukkaan paikkakunta

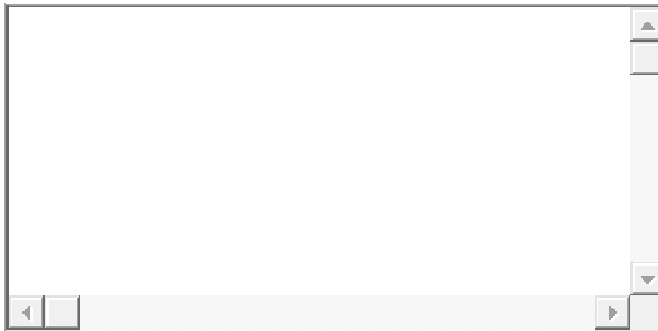
Alle 50 000 asukkaan paikkakunta

32) Toimistomme on osa isompaa ketjua

Kyllä

Ei

33) Muu palaute

An empty text input field with a light gray border. It features a vertical scrollbar on the right side and horizontal scrollbars at the bottom, indicating it is a multi-line text area. The field is currently empty.

Liite 4: Kysely työntekijöille

Kysely tilitoimistotyöntekijöille

Taustatiedot

1) Sukupuoli

Nainen

Mies

2) Ikä

Valitse 

3) Titteli/ammattinimikkeesi

4) Pohjakoulutuksesi

1 Perus- /kansakoulu

2 Keskiasteen koulu

3 Ylioppilas

4 Ammattikorkeakoulu

5 Yliopisto/korkeakoulu

5) Kaupallinen koulutuksesi

1 Merkanti tai vastaava

2 Merkonomi tai vastaava

3 Ylioppilasmerkonomi

4 Tradenomi (amk)

5 Ekonomisti, KTM tai muu akateeminen

6 Ei kaupallista koulutusta

6) Suorittamasi tutkinnot

- 1 KLT
- 2 HTM
- 3 KHT
- 4 Taloushallinnon ammattitutkinto
- 5 Taloushallinnon erikoisammattitutkinto
- 6 Muu, mikä
- 7 Ei em tutkintoa

7) Oletko harkinnut peruskoulutuksen tai tutkinnon täydentämistä?

- Kyllä
- Ei

8) Merkittävin syy jatkokoulutuksen tarpeelle

- 1 Ei aiempaa tutkintoa
- 2 Halu kehittää itseä
- 3 Nykyinen tutkinto ei anna riittäviä tietoja ja taitoja
- 4 Siirtyminen uusiin vaativampiin tehtäviin
- 5 Parempi palkka
- 6 Tutkintovaatimus (esim. KLT:n suorittamiseksi)
- 7 Muu, mikä

9) Nykyiset työtehtäväsi (merkitse kaikki, joita teet säännöllisesti)

- 1 Myyntireskontra
- 2 Ostoreskontra
- 3 Juokseva kirjanpito
- 4 Tositteiden tallennus
- 5 Tositteiden skannaus

- 6 Laskutus
- 7 Maksatus
- 8 Varastokirjanpito
- 9 Tilinpäätös
- 10 Konsernitilinpäätös
- 11 Palkanlaskenta

10) Teen asiakkaden raportteja viranomaisille (merkitse kaikki, joita teet säännöllisesti)

- 1 Arvonlisäveron kausi-ilmoitukset
- 2 Palkkahallinnon kausi-ilmoitukset
- 3 Palkkojen vuosi-ilmoitukset
- 4 Yhtiöiden veroilmoitukset
- 5 Kaupparekisteri-ilmoitukset
- 6 En mitään edellämainituista

11) Työssäni hoidan myös seuraavia asioita:

- 1 Yhteydenpito asiakkaaseen
- 2 Budjetointi
- 3 Kustannuslaskenta
- 4 Tilinpäätösanalyysi
- 5 Yhtiöoikeusasiat (yhtiöiden perustaminen, yhtiömuodon muutokset)
- 6 Verokonsultointi
- 7 Koulutan/opastan muita
- 8 En hoida mitään edellämainituista
- 9 Muuta, mitä

12) Työkokemus taloushallinnossa

Yhteensä vuotta

Josta nykyisessä työpaikassa

13) Muu työkokemus

Vuotta

Taustatietoja toimistostanne

14) Montako työntekijää toimistossanne työskentelee

1-10

11-25

26-50

51-

15) Onko toimistonne

Kyllä

Ei

Toimistomme on osa isompaa ketjua/konsernia

Toimistomme on auktorisoitu

Jokaisella on nimetyt asiakkaat

Kirjanpitäjä/palkanlaskija vastaa suoraan asiakkaalle

16) Teetkö pääasiallisesti asiakaskirjanpidot alusta loppuun

Kyllä

Ei

17) Syy jakamiselle

1 Asiakas on liian iso yhden henkilön tehtäväksi

2 Yrityksessämme on erikseen esim. palkkaosasto

3 Muu, mikä

18) Suoritan parhaillaan jatkokoulutusta työn ohessa

Kyllä Ei

Kaupallisen alan tutkintoa (esim. merkonomi, tradenomi)

Pitkäkestoista tutkintoon johtavaa koulutusta (esim. TAL-PHT, taloushallinnon ammattitutkinto)

Oppisopimuskoulutusta

KLT

19) Jos suoritat, niin mikä koulutus ja koulutuksen järjestäjä?

Osallistun työhöni liittyviin jatkokoulutuksiin

20) Viimeisen kolmen vuoden aikana olen käynyt koulutuspäivillä seuraavista aiheista:

- 1 Tietotekniikka
- 2 Kirjanpidon perusteet
- 3 Tilinpäätös
- 4 Konsernitilinpäätös
- 5 Verotus
- 6 Alv
- 7 Yhtiöoikeus
- 8 Palkanlaskenta/työoikeus
- 9 Kielikurssit
- 10 En ole käynyt koulutuspäivillä

21) Osallistun säännöllisesti seuraavien koulutuksen järjestäjien koulutuksiin

- 1 Taloushallintoliitto
- 2 Kauppakamari

- 3 Verohallinto
- 4 Ajantieto
- 5 MJK
- 6 Veronmaksajain keskusliitto
- 7 KPMG Forum
- 8 YritysAkademia
- 9 KHT-Media
- 10 Pretax-instituutti
- 11 Lakimiesliiton koulutus
- 12 Tilintarkastusyhteisöt
- 13 Aikuiskoulutuskeskus
- 14 Muu, mikä
- 15 En osallistu koulutuksiin

22) Yrityksen sisäiset koulutukset

	Kyllä	Ei
Toimistossamme järjestetään säännöllisesti sisäisiä koulutuspäiviä	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toimistossamme käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita henkilökunnan koulutukseen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Työntekijöillä on henkilökohtaiset koulutussunnitelmat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

23) Montako koulutuspäivää sinulla on

Keskimäärin/vuosi

24) Onko koulutus-/kurssipäivien määrä riittävä

- Kyllä
- Ei

Kokemuksia koulutusten alalle soveltuvuudesta

25) Koetko nykyisen koulutuksesi sopivan työtehtäviisi?

Kyllä

Ei

26) Mitä asioita koulussa pitäisi opettaa lisää tai mitä jättää pois?

Arvioi nyt seuraavien taitojen ja ominaisuuksien toteutumista omalla kohdallasi omassa työssäsi

27) Millainen on kielitaitosi tällä hetkellä ja tarvitsetko/haluatko lisäkoulutusta

	Kielitaito				Tarvitsen/haluan lisäkoulutusta
	Äidinkieli	Kommunikoin suju-	Ymmärrän jonkin	En osaa lain-	
		vasti	verran	kaan	
Suomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Suomi
Ruotsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ruotsi
Englanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Englanti
Saksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Saksa
Ranska	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ranska
Espanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Espanja
Italia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Italia
Venäjä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Venäjä
Muu kieli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Muu kieli, mikä <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>

28) Asiaosaaminen

	Ei kuulu osaamisalueeseen	Osaan vähän	Osaan jonkin verran	Osaan melko hyvin	Merkittävä osaamisalue
Peruskirjanpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilinpäätös	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arvonlisävero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verotus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palkanlaskenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konsernitilinpäätös	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sisäinen laskenta ja raportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toimialaosaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29) Työelämätaidoista työssäni tärkeää on hallita

	Ei olennaista	Vähän tärkeää	Jossain määrin tärkeää	Melko tärkeää	Todella olennaista
Tietotekniikka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiakaspalvelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sopeutuminen muutoksiin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Myyntitaito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiedonhankinta- ja soveltamistaidot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paineensietokyky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aikatauluissa pysyminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viestintätaidot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektin/kokonaisuuksien hallintatoidot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liiketalouden perusteiden tuntemus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Priorisointitaito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palautteen antamisen/vastaanottamisen taito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30) Kommunikointitaidoista työssäni tärkeää on

	Ei tärkeää	Vähän tärkeää	Jossain määrin tärkeää	Melko tärkeää	Erittäin tärkeää
Osaa toimia neuvottelutilanteessa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ymmärtää asiatekstiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osaa tuottaa raportteja yms asiateks- tiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hallitsee alan sanaston	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31) Työssäni pärjätäkseni tarvitsen seuraavia ominaisuuksia (valitse viisi tärkeintä)

- Oppimistaidot
- Ongelmanratkaisutaidot
- Vuorovaikutus- ja viestintätaidot
- Yheistyötaidot
- Eettiset taidot
- Esteettiset ominaisuudet
- Kykenee monipuolisiin tehtäviin
- Kestää rutiinien toistuvuutta
- Hyvä stressinsietokyky
- Sopeutuu työyhteisöön
- On sosiaalinen ja ulospäinsuuntautunut

32) Taloushallinnon sähköistyminen ja standardoiminen johtaa

	1 Vähenee paljon	2 Vähenee jonkin verran	3 Pysyy samana	4 Lisääntyy vähän	5 Lisääntyy paljon
Ulkoistaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulkomainen kilpailu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiakkaiden raportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viranomaisraportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Työprosessien yksinkertaistuminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kaksinkertainen raportointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilitoimistoissa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita käyttö lisääntyy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33) Tuleeko työssä olemaan seuraavia tehtäviä

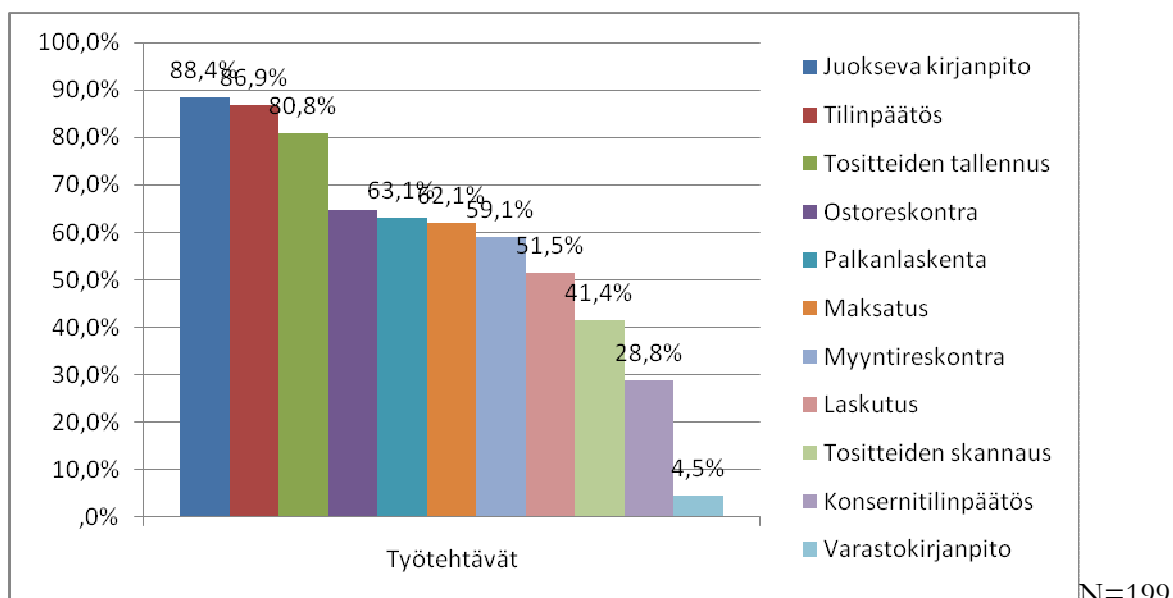
	Enemmän	Saman verran kuin nytkin	Vähemmän tai ei kuulu kirjanpitäjän/palkanlaskijan toimenkuvaan
Verokonsultointia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yritysmuotojen valinnassa neuvominen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Henkilöstöasioissa neuvominen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATK-asioissa neuvominen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tunnuslukujen ja raporttien tulkin- ta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiakkaan liiketoiminnan analy- sointi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yrityksen strategioissa ohjaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kansainvälisissä kysymyksissä neuvominen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

34) Mikä houkuttelee hakijoita alalle?

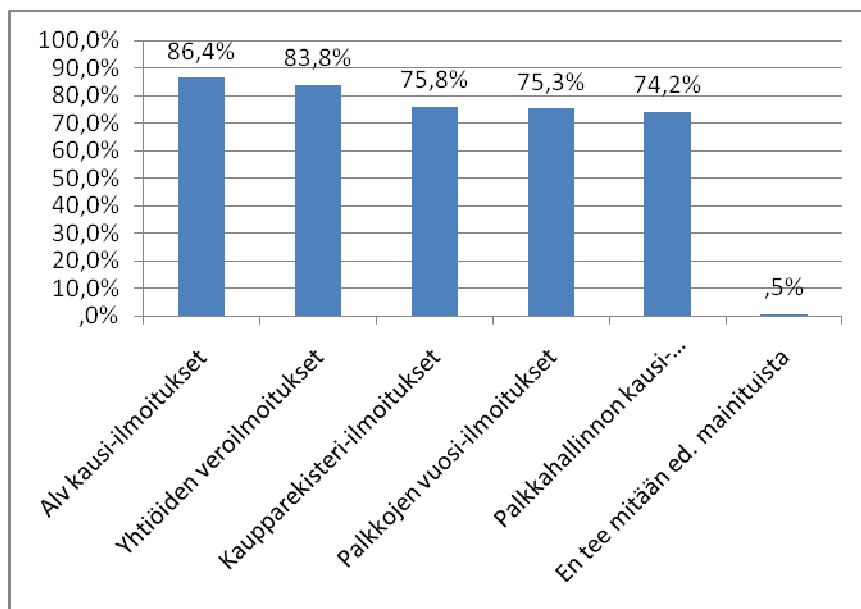
35) Mikä sinut toi alalle?

Liite 5: Työntekijöiden nykyiset työtehtävät

Tilitoimistotyöntekijöiden työtehtävistä juokseva kirjanpito, tilinpäätökset ja tositteiden tallennus ovat merkittävimmät. Näitä tehtäviä hoitaa vastaajista yli 80 %. Seuraavana ovat ostoireskontra, palkanlaskenta ja maksatuksen hoitaminen, joita tekee noin 60 % vastaajista. Myyntireskontra ja laskutus kuuluvat vastaajista lähes puolen työtehtäviin.



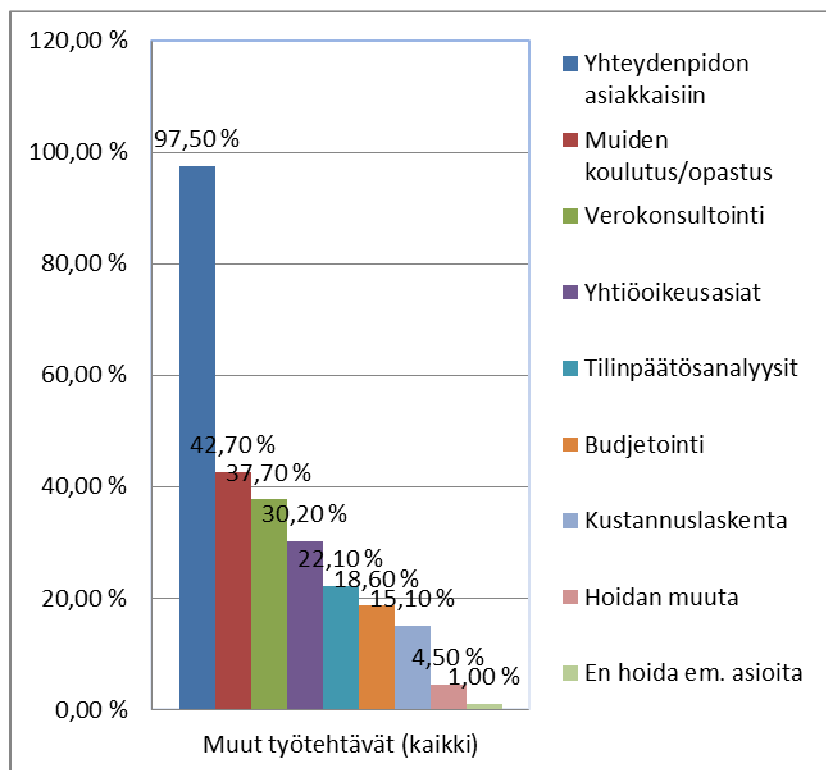
Kuvio 1: Työtehtävät



Kuvio 2: Asiakkaiden raportit

Tilitoimistokirjanpitäjä/palkanlaskijan työtehtäviin kuuluu olennaisesti myös viranomaisraportointi. Kuvion xx mukaan vastaajista yli 80 % tekee alv-kausi-ilmoituksia ja yhtiöiden veroilmoituksia, noin 75 % tekee myös asiakkaiden kaupparekisteri-ilmoituksia ja palkkoihin liittyviä kausi- ja vuosi-ilmoituksia.

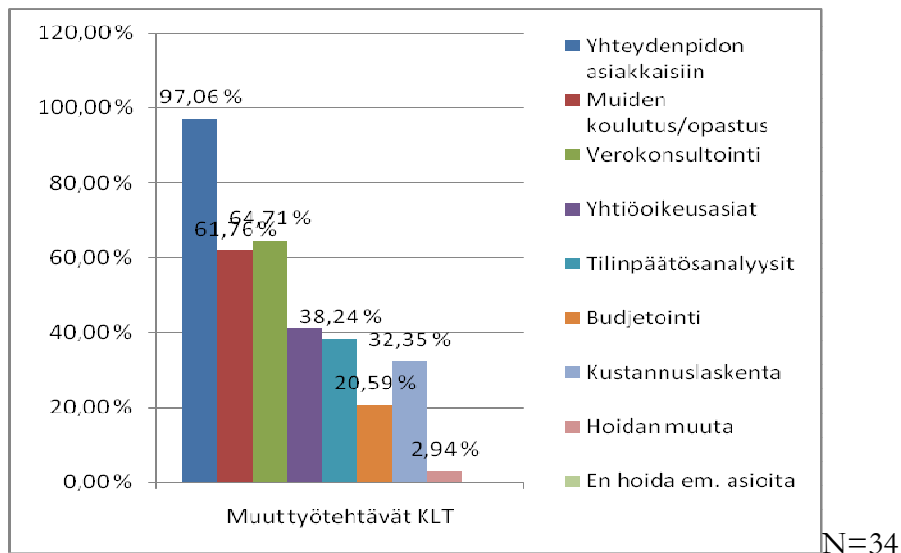
Tilitoimistotyöntekijän työ on itsenäistä. 98 % vastaajista hoitaa yhteydenpidon asiakkaaseen henkilökohtaisesti. Muiden työntekijöiden opastus ja ohjausta tekee yli 40 % vastaajista. Verokonsultointia tekee lähes 40 % ja yhtiöoikeusasioita hoitaa 30 %. Sen sijaan tilinpäätösanalyysit, budjetointi ja kustannuslaskenta kuuluvat alle viidesosan tehtäviin.



N=199

Kuvio 3: Muut työtehtävät (kaikki vastanneet)

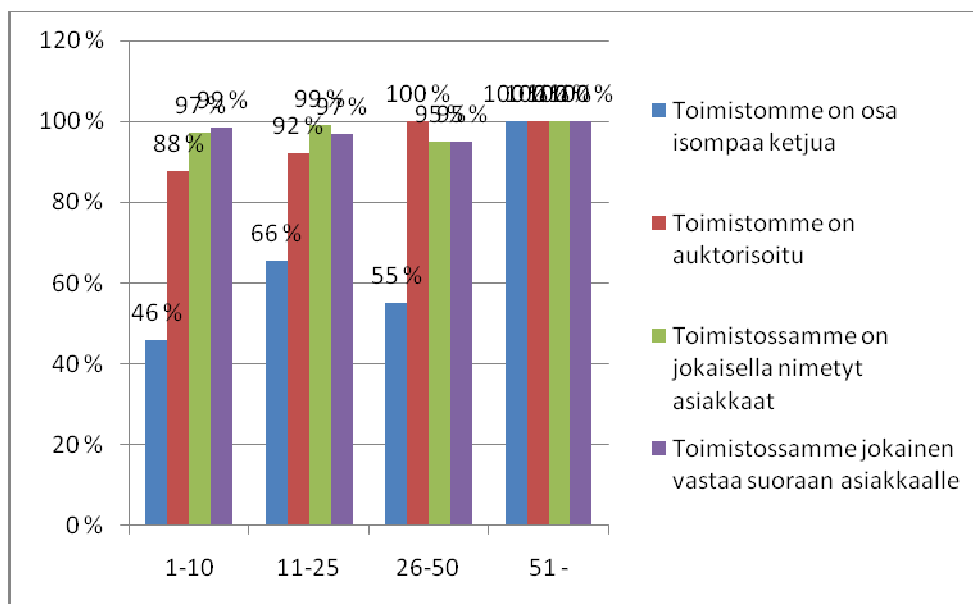
Työtehtävien jakautuminen on hieman erilainen vastanneiden 34 KLT-tutkinnon suorittaneiden osalta.



Kuvio 4: Muut työtehtävät KLT

KLT-tutkinnon suorittaneilla yhteydenpito asiakkaisiin oli yhtä lailla merkittävässä asemassa. Sen lisäksi korostuivat verokonsultointi ja muiden ohjaaminen ja opastaminen. Samoin muista poiketen tilinpäätösanalyysit ja kustannuslaskenta korostuivat työtehtävinä. Budjetointi on myös KLT:llä noin viidesosan tehtävänä.

Kyselyyn vastanneiden työntekijöiden toimistot olivat lähes kaikki auktorisoituja. Yli puolet oli osa suurempaa toimistoketjua. Toimintatapa oli kaikilla samanlainen – jokainen työntekijä vastaa itse suoraan asiakkaalle ja jokaisella on nimetyt omat asiakkaat.



N=199

Kuvio 5: Toimistotiedot koon mukaan

Suuret toimistot ovat kaikki osa suurempaa ketjua ja auktorisoituja. Pienimmissä toimistoissa on vähiten ketjuun kuuluvia toimistoja (46 %). Auktorisoituja niistäkin oli 88 %, lähes kaikki kyselyyn osallistuneet olivat auktorisoitujen toimistojen työntekijöitä.



Kuvio 6: Asiakaskirjanpitojen hoito

Syy jakamiselle: asiakas on liian iso yhden hoidettavaksi	1 5,6%
Syy jakamiselle: yrityksenämme on erillinen esim palkkaosasto	13 72,2%
Syy jakamiselle: muu	4 22,2%
Yhteensä	18

N=18

Taulukko 1: Syy asiakkaan jakamiselle

Vain yksi ilmoitti, että syy jakamiselle on asiakkaan suuri koko. Merkittävin syy jakamiselle on palkka-asioiden eriyttäminen erilliselle palkkaosastolle. Neljällä, syynä oli tiimityöskentely ja tapa toimia niin, että useampi henkilö hoitaa samaa asiakasta.

Henkilökohtainen haastattelu

Haastattelu tehtiin marraskuun 2010 lopussa, tutkimuksen ollessa loppusuoralla. Kyselyiden vastaukset haluttiin ensin käydä läpi ja analysoida. Näin saadun kuvan perusteella laadittiin muutama kysymys, joilla tarkentaa vastauksia ja hakea vahvistusta saatuihin tuloksiin. Haastateltu henkilö on taloustieteiden maisteri (TTM) ja toimii rekrytointiyrityksessä rekrytointikonsulttina. Yritys on aiemmin toiminut vain taloushallinnon alalla, joskin on vuoden 2010 puolella laajentanut toimintaansa koskemaan myös muita aloja. Haastateltavalla on esimieskokemusta ja sitä kautta rekrytointikokemusta 21 vuotta ja pääasiallisena työnään hän on rekrytoinut 8 vuoden ajan.

Haastateltavalta kysyttiin onko hakijoita taloushallinnon työpaikkoihin riittävästi saatavilla ja mistä he tulevat. Parhaat rekrytoitavat ovat yleensä ns. vaihtajia eli he tulevat jostain toisesta tilitoimistosta tai muualta taloushallinnon tehtävistä ja ovat tyytymättömiä nykyiseen paikkaan- sa tai haluavat vaihtelua työhönsä. Pääasiassa yritykset käyttävät kahta tapaa rekrytoida: joko rekrytoidaan kilpailijoilta tai sitten palkataan koulunpenkiltä hyvä vastavalmistunut, josta sitten koulutetaan oman yrityksen tarpeisiin sopiva työntekijä. Talouden suhdanteet vaikuttavat selvästi hakijamääriin ja -laatuun. Tällä hetkellä hakijoita on melko vaikea löytää.

Merkonomien koulutus on muutettu siten, ettei sieltä enää voi erikoistua laskentatoimeen. Tämä on merkinnyt sitä, ettei merkonomikoulutus enää vastaa taloushallinnon osaamistarpeita. Ammattitutkinnot ovat erinomainen tapa osoittaa työelämässä opittu osaaminen, mutta hän kysyy missä siihen liittyy oppiminen, jos tutkinto on vain näyttö aiemmasta osaamisesta. Tutkintoja vertailtaessa KTM hallitsisi parhaiten tiedonhankintakyvyn ja oppimistaidon. Hänestä saisi nopeasti hyvän kirjanpitäjän, mutta onko KTM liian pitkälle koulutettu? Tilitoimistojen erikoistumisen ja yrityskoon kasvaessa myös KTM-tasoisille työntekijöille saattaa olla tarvetta. KLT-tutkinto on alalla erittäin arvostettu ja tunnettu taloushallinnon työnantajien keskuudessa, mutta ei muuten.

Haastateltavan mukaan amk-koulutus on sinänsä oikea koulutus pohja alalle. Sen sijaan koulutusohjelmat eivät tällä hetkellä vastaa työelämän tarpeita. Testien mukaan 60 % tradenomeista ei erota tuloslaskelmaa taseesta, eivätkä tiedä missä tilinpäätöksessä sijaitsee rahat. Tilinpäätöksen tekemistä olisi opeteltava ennen tilinpäätöksen analysointia. Amk-tutkinnon tarkoituksena

ja tavoitteena tulisi olla ammatillinen työllistyminen asiantuntijatehtäviin, ei johtajaksi. Tärkeintä on hyvä asenne ja oppimishalu.

Haastateltava ei allekirjoittanut suurissa yrityksissä sovellettavaa 70-20-10-filosofiaa. Hänen mielestä se ei sovellu pk-yrityksille, joita tilitoimistot ja niiden asiakkaat ovat. Pk-yrityksillä ei ole resursseja kaiken opettamiseen vaan pitäisi voida luottaa koulutuksen antavan enemmän kuin 10 % tarvittavasta osaamisesta. Koulutuksen pitäisi kattaa myös substanssiosaamista, ei pelkkää yleissivistystä.

Tehdyn työnantajakyselyn vastausten mukaan eläköityminen ei ole merkittävä syy rekrytoinnin kannalta. Haastateltava oli samaa mieltä kuin TEM:n raportti, että on ihan selvää, että tulevaisuudessa suurten ikäluokkien eläköidyttyä osaavista tekijöistä on pulaa. Lisäksi kirjanpitäjien - ja varsinkin toimistojen vetäjien - keski-ikä on korkeampi kuin työelämässä keskimäärin, joten ongelmat alkavat näkyä jo ennen yleisempää työvoimapulaa. Jo nyt on huomattavissa, että kun aiemmin haluttiin palkata pääasiassa "sopivassa" iässä olevia eli hieman yli 30-vuotiaita, niin nykyään palkataan herkemmin myös yli 55-vuotiaita. Esimerkiksi 58-vuotiaalla on edessään hyvinkin viisi vuotta työelämässä ja vuosien kokemus takana. (Näinkin naisvaltaisella alalla) kuka voi sanoa 30-vuotiaan palkatessaan, että siinäpä työntekijä seuraavaksi viideksi vuodeksi.

Nuorilla on haastateltavan mukaan hyvät tiedonhakutaidot ja tietotekniikkataidot. Kommunikointitaitoihin on osa työnantajista jo oppinut kiinnittämään huomiota. Kommunikointi on erittäin tärkeää jatkossa, isoissa yrityksissä korostuu enemmän kielitaito ja pienemmissä yrityksissä henkilökohtainen kommunikointi. Nuorilla on hyvä kielitaito, mutta lähinnä vain englanninkielessä. Kirjanpitäjän pitää myös myydä palvelua asiakkaalle, ei tarvitse kuitenkaan olla mikään myyntitykki vaan periaatteessa jo työn tekeminen hyvin ja asiakkaan tyytyväisenä pitäminen on palvelun myymistä.

Myönteinen medianäkyvyys on haastateltavankin mielestä tärkeää. Medianäkyvyys on kuitenkin laajempaa kuin mitä nykyään mielletään. Internetin merkitys on jatkossa yhä merkittävämpi. Hyvien hakijakandidaattien saamiseksi on panostettava työpaikkailmoitukseen ja mietittävä tarkasti ne asiat, jotka halutaan kertoa. Ilmoitus ei saa olla liian pitkä. Työpaikkailmoitusta laadittaessa unelmat ja odotukset ovat usein korkealla. Niitä on sitten muokkailtava ja tuotava vähän lähemmäksi todellisuutta eli alaspäin. Odotusten ollessa liian korkealla saatetaan hakea turhaan sellaista tyyppiä, jota ei yksinkertaisesti ole olemassa. Yrittäjän on oltava pitkäjänteinen rekrytoinnissaan ja pienissäkin yrityksissä on oltava suunnitelmallisuutta sekä HR-toimintaa.

Itse rekrytointitilanteessa hyvä tyyppi saa ehdottomasti paremmin paikan, sanoo haastateltava. Kyselyjen tuloksena oli, että työnantajat eivät antaneet palkattavan henkilön persoonalle niin suurta merkitystä. Haastateltavan mukaan kyse on usein siitä, että löydetään juuri se omaan yritykseen sopiva henkilö töihin. "Joka muuta väittää ei ole ymmärtänyt kysymystä tai valehtelee."

Sähköpostihaastattelu 1

1. Meidän tulosten mukaan eläköityminen ei ole ongelma yrityksille, mutta TEM raportin mukaan on tilitoimistoalalla vielä suurempi ongelma kuin muilla aloilla. Onko tämä eläköityminen vain pääkaupunkiseudun ja kehyskuntien ulkopuolisten alueiden ongelma? *En itse näkisi, että eläköityminen olisi pääkaupunkiseudulla ongelma, koska pääkaupunkiseudulla asuu ja tulee asumaan paljon ihmisiä sekä tänne hakeutuu myös maahanmuuttajia. Lisäksi alueella on useita eri oppilaitoksia, joista pitäisi työvoimaa riittää myös tilitoimistoihin.*

2. Onko hakijoita/sopivia hakijoita riittävästi ja mistä ne tulee? *Ei ole, lisää kaivattaisiin.*

Vaihtavatko työpaikkaa, alaa, vastavalmistuneita, pyöriikö samat henkilöt? *Osa vaihtaa työpaikkaa, osa kokonaan alaa, samoihin henkilöihin en ole itse liiemmilti törmännyt.*

Onko hakijoita on vaikea löytää? *On!*

3. Mielipide vastavalmistuneiden koulutuksesta ja sen riittävydestä, sekä pätevydestä alan tehtäviin? *Minun kohdalleni osuneet vastavalmistuneet ovat olleet erittäin ammattitaitoisia ja omanneet hyvät teoretiedot alalta.*

4. Mikä käsitys on hyvä tyyppi? faktorista? Vaikuttaako käytännössä? Tutkimuksessa jäi vähäiselle kannatukselle mutta oma kokemus pitää asiaa merkittävämpänä. Onko koulutus tärkeämpi kuin työkokemus? Mikä on keskinäinen arvojärjestys?? *Jos on yli viiden vuoden työkokemus, tällöin koulutus ei ole niin tärkeä. Mikäli työkokemusta on 1-2 vuotta, koulutus on tärkeämpi asia.*

5. Mikä houkuttelee alalle? *Etätyö, itsenäinen työ, talouden liittyminen läheisesti asiakkaiden businekseen sekä taloushallinnon tuoma lisäarvo päätöksentekoon "konsultoiva" kirjjanpittäjä. Oppilaitosyhteistyö, medianäkyvyyden lisääminen? Pidän tätä tärkeänä.*

6. Miten tunnistaa osaamisen? *Laadunvalvonnalla. Asiakaspalautteella. Työbaastattelutilanteessa teettämällä työnhakijoilla substanssitehtäviä.*

Sähköpostihaastattelu 2

1. Meidän tulosten mukaan eläköityminen ei ole ongelma yrityksille, mutta TEM raportin mukaan on tilitoimistoalalla vielä suurempi ongelma kuin muilla aloilla. Onko tämä eläköityminen vain pääkaupunkiseudun ja kehyskuntien ulkopuolisten alueiden ongelma?

Mielestäni eläköitymisongelma on sama muualla Suomessa kuin pääkaupunkiseudulla..

2. Onko hakijoita/sopivia hakijoita riittävästi ja mistä ne tulee? Vaihtavatko työpaikkaa, alaa, vastavalmistuneita, pyöriikö samat henkilöt? Onko hakijoita on vaikea löytää? *Osaavia hakijoita on vaikea löytää. Ehkä syynä on se että tätä työtä ei arvosteta riittävästi. Tilitoimistoja on ainakin aiemmin pidetty hieman pölyisinä yrityksinä.*

3. Mielipide vastavalmistuneiden koulutuksesta ja sen riittävydestä, sekä pätevydestä alan tehtäviin? *Tähän työhön tarvitaan kokemusta tai ainakin ohjausta alussa. Se on niin kokonaisvaltaista. Tilitoimiston työntekijä vastaa pienemmistä kokonaisuuksista.*

4. Mikä käsitys on ”hyvä tyyppi” faktorista? Vaikuttaako käytännössä? Tutkimuksessa jäi vähäiselle kannatukselle mutta oma kokemus pitää asiaa merkittävämpänä. Onko koulutus tärkeämpi kuin työkokemus? Mikä on keskinäinen ”arvojärjestys”? *Koulutus on perusedellytys. Se on oltava kunnossa. Tyyppikysymys tulee toiseksi.*

5. Mikä houkuttelee alalle? Oppilaitosyhteistyö, medianäkyvyyden lisääminen?
Palkekaus ja arvostus.

6. Miten tunnistaa osaamisen?

Asiakas ja verottaja ovat tyytyväisiä.