

[www.humak.fi](http://www.humak.fi)

# Opinnäytetyö

## Korjaamon käsikirja

Harjoittelijan opas

*Milla-Stina Møltsi*

Kulttuurituottajan koulutusohjelma  
(240 op)

11/2019



HUMANISTINEN  
AMMATTIKORKEAKOULU

## TIIVISTELMÄ

Humanistinen ammattikorkeakoulu  
Kulttuurituotannon koulutusohjelma

---

Tekijä: Milla-Stina Möltsi  
Opinnäytetyön nimi: Korjaamon käsikirja – Harjoittelijan opas  
Sivumäärä: 24 ja 2 liitesivua  
Työn ohjaaja: Jyrki Simovaara  
Työn tilaaja: Kulttuuritehdas Korjaamo

---

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on kehittää Kulttuuritehdas Korjaamon harjoittelijoiden perehdytystä työhön sekä siirtää hiljaista tietoa eteenpäin uusille harjoittelijoille. Konkreettinen produkti on käsikirja, joka on tarkoitettu Korjaamon yritys- ja yksityistapahtumien parissa työskenteleville harjoittelijoille perehdytyksen tueksi.

Opinnäytetyö koostuu kahdesta osasta: raportista ja tuotoksesta eli käsikirjasta. Opinnäytetyön raportissa kuvataan tuotoksen koko prosessi ja lopputulos. Raportissa käsitellään myös teoretietoa hiljaisesta tiedosta, perehdyttämisestä ja millainen on hyvä perehdytysmateriaali, jotka tukevat käsikirjan toteutusta. Käsikirjaan kokoamani tiedot perustuvat omaan harjoitteluuni ja havainnointiin Kulttuuritehdas Korjaamolla loppuvuodesta 2018 sekä tuottajan ja nykyisen harjoittelijan haastatteluihin. Konkreettinen produkti eli käsikirja on muodostunut nojaten teoriaan ja tutkimusmenetelmillä saatuun tietoon. Käsikirjan sisältö muodostuu myös Korjaamon jo olemassa olevista aineistoista ja materiaaleista.

Käsikirja sisältää perehdytyksen organisaatioon ja sen toimintamalleihin sekä kuvailun tuotantoprosessin etenemisestä. Se tulee olemaan apuna sekä harjoittelun alussa että harjoittelijan jokapäiväisessä työskentelyssä. Sen toivottiin olevan selkeä paketti, joka tukee perehdytystä. Käsikirjalle oli suuri tarve, sillä organisaatiolla ei ole ollut aikaisempaa perehdytysmateriaalia harjoittelijoille. Käsikirja on tarkoitettu vain Kulttuuritehdas Korjaamon käyttöön ja sitä ei julkaista kokonaisuudessaan opinnäytetyön liitteenä. Sen sijaan käsikirjan sisällysluettelo on liitteenä.

---

Asiasanat: harjoittelu, hiljainen tieto, käsikirja, perehdyttäminen, perehdytysmateriaalit

## ABSTRACT

Humak University of Applied Sciences  
The Degree Programme in Cultural Management

---

Author: Milla-Stina Mõltsi  
Title: The Handbook of Korjaamo –The Guide of Trainee  
Number of Pages: 24 and 2 attachment pages  
Supervisor: Jyrki Simovaara  
Subscriber: Kulttuuritehdas Korjaamo

---

The purpose of this functional thesis is to develop work orientation of the trainees at the Culture Factory Korjaamo and to pass on tacit knowledge to new trainees. The concrete product is a handbook for trainees of Korjaamo that supports orientation.

This thesis consists of two parts: a report and a handbook. The thesis report describes the whole process of the output and the final result. The report also discusses theoretical knowledge about tacit knowledge, orientation, and what is good introductory material. The information I compile in the handbook is based on my own training and observation at the Cultural Factory Korjaamo in late 2018, as well as interviews with the producer and current trainee. The concrete product, ie the handbook, has been formed on the basis of theory and research data. The contents of the manual also consist of the already existing materials of Korjaamo.

The manual contains an introduction to the organization and its operating models as well as a description of the progress of the production process. It will help both in the beginning of the training and in the daily work of the trainee. The handbook was hoped to be a clear package that supports work orientation. There was a great need for the handbook as the organization had no prior training material for trainees. The handbook is intended for the use of the Korjaamo Culture Factory only and will not be published in its entirety as an attachment to the thesis. Instead, a table of contents is attached.

---

Keywords: training, tacit knowledge, handbook, induction, introductory materials

# SISÄLLYS

## TIIVISTELMÄ

## ABSTRACT

1	JOHDANTO .....	5
2	TOIMEKSIANTAJA KULTTUURITEHDAS KORJAAMO .....	7
3	HILJAINEN TIETO JA PEREHDYTYKSI .....	8
3.1	Hiljainen tieto .....	8
3.2	Perehdyttäminen .....	9
3.3	Perehdytysmateriaalit.....	10
4	KEHITTÄMISTYÖN MENETELMÄT .....	12
4.1	Osallistuva havainnointi.....	13
4.2	Haastattelut .....	14
4.3	Aineistot ja materiaalit .....	15
5	KORJAAMON KÄSIKIRJA – HARJOITTELIJAN OPAS .....	16
5.1	Käsikirjan prosessin kuvaus .....	16
5.2	Käsikirjan sisältö .....	19
6	POHDINTA JA ARVIOINTI .....	22
	LÄHTEET .....	24
	LIITTEET.....	25

## 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on Kulttuuritehdas Korjaamo, joka on yksityinen kulttuurikeskus Helsingin Töölössä ja sen päätoimintaa ovat kulttuuritapahtumat. Suoritin työharjoittelun Korjaamolla loka-joulukuussa 2018 yritys- ja yksityistapahtumatuotannon parissa, ja samalla opinnäytetyöni aihe sai alkunsa. Korjaamolta puuttui selkeä ja ohjeellinen perehdytysopas uusille harjoittelijoille. Tarvetta oli oppaalle, jonka avulla saadaan siirrettyä tarvittavat tiedot uusille harjoittelijoille helposti ja järjestelmällisesti. Korjaamolle otetaan harjoittelija vuoden kiireisimpään aikaan, jolloin hänelle ei välttämättä huomata tai ehditä kertoa aluksia kaikkea tietoa yksityiskohtaisesti. Konkreettinen lopputuotos onkin luoda selkeä ja toimiva opas harjoittelijoille perehdytyksen tueksi sekä siirtää hiljaista tietoa eteenpäin. Sen avulla heidän on myös helpompi toimia järjestelmällisesti ja yhdenmukaisesti ilman esimiehen läsnäoloakin, mikä helpottaa myös tuottajan työtä.

Opinnäytetyö koostuu kahdesta osasta: raporttista ja tuotoksesta eli käsikirjasta. Opinnäytetyön raportissa kuvataan tuotoksen koko prosessi. Raportissa käsitellään myös teoriaa hiljaisesta tiedosta, perehdyttämisestä ja millainen on hyvä perehdytysmateriaali, jotka tukevat käsikirjan toteutusta. Käsikirjan olen koonnut laadullisia tutkimusmenetelmiä käyttäen, näitä ovat osallistuva havainnointi sekä tuottajan ja tämän hetkisen harjoittelijan haastattelut. Haastattelujen tavoitteena oli saada selville, mitä käsikirjan tulisi sisältää ja mihin kaivataan lisää perehdytystä. Myös Korjaamon olemassa olevat aineistot ja materiaalit muodostavat käsikirjan sisältöä. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät ovat vain apuvälineitä, joilla saadaan varsinainen produktio eli käsikirja toteutettua. Käsikirja toimii tukena uusille harjoittelijoille, heidän aloittaessa Korjaamon yritys- ja yksityistapahtumien puolella sekä sen avulla saadaan siirrettyä hiljaista tietoa eteenpäin työyhteisön uudelle jäsenelle.

Käsikirja on muodostunut nojaten teoriaan ja tutkimusmenetelmillä saatuun tietoon. Se sisältää perehdytyksen organisaatioon ja sen toimintamalleihin sekä kuvailun

tuotantoprosessin etenemisestä. Se tulee olemaan apuna sekä harjoittelun alussa, että jokapäiväisessä työskentelyssä. Käsikirjalle oli suuri tarve, sillä organisaatiolla ei ole ollut aikaisempaa perehdytysmateriaalia harjoittelijoille. Käsikirja on tarkoitettu vain Kulttuuritehdas Korjaamon käyttöön ja sitä ei julkaista kokonaisuudessaan opinnäytetyön liitteenä. Sen sijaan käsikirjan sisällysluettelo on liitteenä (Liite 2).

## 2 TOIMEKSIANTAJA KULTTUURITEHDAS KORJAAMO

Opinnäytetyön tilaaja on Kulttuuritehdas Korjaamo, jossa suoritin harjoittelun loppuvuodesta 2018. Korjaamo on elävän kulttuurin koti vanhassa ratikkahallissa Helsingin Töölössä. Sen tilat on entisöity ja kunnostettu ajanmukaisiksi tapahtuma- ja kokoustiloiksi. Vuonna 2016 entisiin gallerian tiloihin remontoitiin elokuvasali Korjaamo Kino. Korjaamon päätoimintaa ovat kulttuuritapahtumat, mutta sen tilat ja toiminta muodostavat myös luovan työyhteisön. Kulttuuritehdas Korjaamo on osa Korjaamo Group Oy:ta, joka tuottaa ravintola-, tapahtuma-, elämys- ja asiantuntijapalveluita lukuisissa kaupunkikulttuurikohteissa. Korjaamo Groupiin kuuluvat myös Jääpuisto Rautatientorilla sekä Korjaamo Kinon kaksi elokuvateatteria, Töölö ja Bio Rex. (Korjaamo 2019.)

Korjaamo Group on osa keväällä 2016 perustettua Töölö Urban Oy -konsernia, joka kehittää kaupunkielämän hankkeita. Töölö Urban Oy on kasvava kehitys- ja sijoituskonserni, joka kehittää kaupunkikeskuksia sekä tuottaa hyvinvointipalveluita ja sisältöjä kaupunkilaisilla. Konserni työllistää 200 henkilöä, joista puolet on osa-aikaisia. Töölö Urban yhdistää kaupunkilaiset, jotka inspiroituvat kaupunkikulttuurista, hyvästä elämästä ja uudesta työstä. Konserniin kuuluvat merikylpylä Allas Sea Pool, kulttuuritehdas Korjaamo, uuden työn keskus Sofia Future Farm, elokuvateatteri Korjaamo Kino ja Rex sekä Jääpuisto Ice Park. (Töölö Urban 2019).

### 3 HILJAINEN TIETO JA PEREHDYTYS

Käsikirjan kannalta Korjaamon olemassa olevat materiaalit, tuottajan ja harjoittelijan haastattelut sekä oma kokemusperäinen tietoni ja havainnointini harjoittelusta muodostavat vankan pohjan tuotokselle eli käsikirjalle. Näiden tueksi avaam kirjallisuutta aiheista perehdyttäminen, hiljainen tieto ja millainen on hyvä perehdytysmateriaali, jotka tukevat käsikirjan sisältöä.

#### 3.1 Hiljainen tieto

Organisaation hiljaisen tiedon siirtäminen on noussut huomion kohteeksi. Hiljainen tieto on katoamassa monilta työpaikoilta henkilöstövaihdosten myötä, irtisanomisten vuoksi tai suurten ikäpolvien jäädessä eläkkeelle. Monissa organisaatioissa pohditaan, miten tämä tärkeä osaaminen ja tietämys saadaan siirrettyä organisaatioihin jääville työntekijöille. Organisaatioissa on oivallettu, että henkilöstön omaama tieto on arvokasta pääomaa, joka pitäisi pystyä säilyttämään organisaatiossa. Uuden tiedon luominen auttaa pärjäämään kilpailussa ja sen avulla varmistetaan myös toiminta tulevaisuudessa. (Virtainlahti 2009, 15; Salmela 2014, 61.) Hiljainen tieto on mukana organisaation kaikessa inhimillisessä toiminnassa ja se on mukana jokaisessa organisaation toimintaprosessissa sekä toimittaja-asiakassuhteissa (Salmela 2014, 19). Organisaation toimintaa perustuu tavallaan organisaation muistin liikkumiseen. Mitä paremmin muisti liikkuu, sitä tehokkaampaa organisaation toiminta on. (Salmela 2014, 69.)

Hiljainen tieto tarkoittaa sitä, että pyritään tuomaan hiljainen tietämys näkyväksi ja pyritään jakamaan hiljaisena eteenpäin. Hiljaisen tiedon näkyväksi tekemisellä tarkoitetaan muun muassa dokumentointia, joka mahdollistaa tietämyksen jakamisen laajemmalle joukolle tai tarvittaessa koko organisaatiolle. Tiedon jakaminen vain hiljaisesti vaatii jakajan ja vastaanottajan yhtäaikaista läsnäoloa, tällaisen tilanteen toteuttaminen ei ole aina mahdollista työelämässä. Siksi tarvitaan uusia tapoja, joilla

tuodaan arvokas hiljainen tieto esiin ja tallennettavaan muotoon. Parhaassa tilanteessa hiljainen tieto voitaisiin oppia sekä hiljaisesti että näkyvässä muodossa kuten dokumentoinnin kautta. (Virtainlahti 2009, 17.) Opinnäytetyön tuotoksen eli käsikirjan avulla dokumentoidaan hiljaista tietoa ja saadaan se siirrettyä uudelle harjoittelijalle järjestelmällisesti ja yhdenmukaisesti. Käsikirjan tarkoituksena ei ole korvata perehdytystä vaan toimia sen tukena ja yhtenä työvälineenä.

Hiljaista tietoa on vaikea kuvailla yksiselitteisesti, ja sen käsitteleminen koetaan usein melko hankalaksi. Ihmisillä on paljon erilaisia taitoja niin työssä kuin henkilökohtaisessa elämässä. Hiljainen tieto näkyy käytännössä useissa eri toiminnoissa, vaikka emme aktiivisesti huomaakaan käyttävämme hiljaista tietoa apunamme. Ne asiat, jotka osaamme hyvin muuttuvat automaattisiksi, ja nämä automaatiot kuitenkin vaikuttavat jatkuvasti moniin eri asioihin kuten toimintaamme ja päätöksentekoon. Näitä automatisoituneita taitoja voidaan kutsua hiljaiseksi tiedoksi. (Virtainlahti 2009, 38-39.) Hiljainen tieto on luonteeltaan abstraktimpaa tietoa. Se on usein henkilökohtaista, joka sisältää henkilökohtaisia näkemyksiä ja käsityksiä sekä omia kokemuksia, ideoita ja arvoja. (Virtainlahti 2009, 43.) Hiljaista tietoa voidaan jakaa organisaatiossa eri tavoin. Tietoa jaetaan muun muassa rekrytoinnissa, koulutuksissa, perehdyttämisessä ja työhön opastuksessa sekä kehityskeskusteluissa. (Virtainlahti 2009, 130.)

### 3.2 Perehdyttäminen

Uuden työntekijän tutustuminen tehtäviin ja työpaikkaan alkaa yleensä perehdyttämisellä, jonka tarkoituksena on tukea tulokasta, kunnes hän kykenee omatoimiseen työskentelyyn. Perehdytyksessä työntekijä sopeutetaan organisaation toimintatapoihin eli mitä organisaatiossa arvostetaan ja miten asioita tehdään. Se auttaa työntekijää omaksumaan organisaation toimintatapojen lisäksi työtavat, laitteiden käyttö, tehtävien sisältö, työpaikan opasteet, päätöksentekotavat ja yhteydet asiakkaisiin. Perehdyttämisjakso on tärkeä vaihe uuden työntekijän oppimisprosessissa, koska kokemuseräistä tietämystä opitaan sosiaalistumisen

kautta. Sillä on siis kokonaisvaltainen vaikutus uuden työntekijän sosiaalistumiseen uuteen työyhteisöön. Perehdyttäjä voi jo perehdytystilanteessa välittää uudelle työntekijälle hiljaista tietoa sekä työtehtävään että organisaation toimintaan liittyen. Jo perehdyttämisvaiheessa voidaan uudelle työntekijälle luoda pohjaa hiljaisen tiedon jakamista edistävälle kulttuurin luomiselle. (Virtainlahti 2009, 131-132; Surakka & Laine 2011, 152.)

Perehdytyksen lisäksi tehdään työnopastus, joka on varsinaiseen työhön liittyvää perehdyttämistä. Työnopastuksessa uusi työntekijä valmennetaan toimimaan uudessa työtehtävässä, tämä koskee sekä uusia työntekijöitä että organisaation sisällä uusiin tehtäviin siirtyviä henkilöitä. Työnopastuksessa tulee erityisesti huomioida hiljaisen tiedon jakaminen, koska jaettu kokemusperäinen tietämys voi lyhentää opetteluvaihetta ja nopeuttaa uuden työtehtävän omaksumista. (Virtainlahti 2009, 132.) Perehdytyksessä kannattaa huomioida työn tekemisen kautta esiin tulevat asiat eikä vain orjallisesti noudattaa perehdytysuunnitelmaa. Perehdytys on myös jatkuvaa vuorovaikutusta siitä, mitä työntekijä tietää ja osaa sekä mitä hänen tulisi tietää ja osata. (Surakka & Laine 2011, 154.)

### 3.3 Perehdytysmateriaalit

Perehdytysuunnitelmaa voidaan verrata hyvään karttaan. Perehdytysuunnitelman tehtävänä on tarjota uudelle työyhteisön jäsenelle ja perehdyttäjälle yhteinen työkalu eli kartta, jonka avulla helpotetaan perille pääsemistä. Kartan tulee olla käyttötarkoitukseen sopiva, jotta siitä on hyötyä käyttäjilleen. (Eklund 2018, 73.) Tässä opinnäytetyössä perehdytysuunnitelmalla tarkoitetaan Korjaamon käsikirjaa harjoittelijoille.

Perehdytysprosessin suunnittelussa vastaavan tahon on tärkeä osallistaa pohdintaan riittävän monta henkilöä, jotta alusta asti saadaan eri näkökulmia perehdytykseen ja sen sisältöön. Ideat perehdytyksen kehittämiseen tulisi lopulta saada myös konkreettisesti käytäntöön perehdytysuunnitelman tai -oppaan muodossa.

Esitysmuodon tulee pohjautua sille, mitä tarpeita ja vaatimuksia prosessille asennetaan. Perehdytyksen suunnittelijoilla on mahdollista vaikuttaa siihen, miten uusi työyhteisön jäsen kokee organisaation heti alkumetreistä asti. (Eklund 2018, 74-75.) Tärkeintä on, että tiedetään miksi juuri tiettyä mallia käytetään ja mitä sillä tavoitellaan. Kun perehdytysuunnitelma on hyvin perusteltu ja tukee käytännön työtä, se toimii parhaimmillaan perehdytyksen karttana, joka antaa sekä uudelle työyhteisön jäsenelle, harjoittelijalle, että perehdyttäjälle loistavat eväät viedä perehdytys onnistuneesti läpi. (Eklund 2018, 75.)

Perehdytyksessä on otettava myös huomioon muun muassa, mitä asioita perehdytys sisältää ja milloin, miten ja missä järjestyksessä asiat käydään läpi. Lisäksi perehdytyksessä on otettava huomioon, kenelle perehdytys on suunnattu, eli miten jokainen uusi työyhteisön jäsen huomioidaan yksilönä, jotta perehdytys olisi juuri hänelle sopiva. (Eklund 2018, 76.) Perehdyttäjän on huolehdittava, että perehdyttäminen etenee sovitusti ja järjestelmällisesti, ja tässä apuna toimii joko sähköinen tai paperinen perehdytysopas. Oppaassa tai käsikirjassa tulee esitellä perustiedot organisaatiosta ja siellä noudettavista käytännöistä sekä palvelusuhteesta. Tarkistuslista toimii seurannan apuvälineenä. Siihen merkitään aina, kun jokin asia on perehdytetty. (Surakka & Laine 2011, 154.)

#### 4 KEHITTÄMISTYÖN MENETELMÄT

Toiminnallisen opinnäytetyön lopputuloksena on aina jokin konkreettinen tuotos kuten kirja, ohjeistus, tietopaketti tai tapahtuma. Lähdekritiikki on erittäin tärkeässä asemassa, kun tehdään esimerkiksi opas, ohjeistus tai tietopaketti. On pohdittava, mistä lähteet oppaaseen ovat hankittu. (Vilkka & Airaksinen 2003, 51-53.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimusmenetelmien käyttö kuuluu idean tai tuotteen toteutustapaan. Toteutustavalla tarkoitetaan sekä keinoja, joilla materiaalit esimerkiksi oppaan sisältöön hankitaan, että keinoja, joilla oppaan valmistus toteutetaan. (Vilkka & Airaksinen 2003, 56.) Tässä opinnäytetyössä tullaan käyttämään apuna tutkimusmenetelmiä, joiden avulla saadaan varsinainen tuotos eli käsikirja laadittua. Toiminnallisessa opinnäytetyössä olennainen osa on produktio eli tuotos. Raportointi ja siitä ilmenevä tutkimuksellisuus ovat vain osa työprosessin dokumentointia (Vilkka & Airaksinen 2003, 83).

Laadullinen tutkimusmenetelmä on toimiva toteutustapa, kun halutaan ymmärtää ilmiötä kokonaisvaltaisesti. Yksilö- tai ryhmähaastattelu toimii aineiston keräämisen keinona, ja haastattelun tyyli valitaan sen mukaan, millaista ja miten tarkkaa tietoa toiminnallisen työn tueksi tarvitaan. Toiminnallisessa opinnäytetyössä riittää niin sanottu suuntaa antava tieto, joten haastattelujen puhtaaksi kirjoittaminen eli litterointi nauhoilta ei ole yhtä välttämätöntä kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä. Toiminnallisessa opinnäytetyössä litterointi kannattaa keskittää sisällön tuottamisen kannalta tarvittuun tietoon. Laadullisissa menetelmissä aineiston määrä ei ole tärkeä vaan aineiston laatu. Laadun kriteerinä on aineiston monipuolisuus sekä miten hyvin aineisto vastaa toiminnallisen opinnäytetyön sisällöllisiin tavoitteisiin ja kohderyhmän tarpeisiin. Laadullisilla tutkimusmenetelmillä kerätty aineistoa ei välttämättä tarvitse analysoida, vaan sitä voidaan käyttää myös lähteenä kuten konsultaatiota. (Vilkka & Airaksinen 2003, 63-64.) Kun kehittämisen tavoite on selvillä, on aika suunnitella kehittämisen tukena käytettäviä menetelmiä. On suositeltavaa käyttää monenlaisia menetelmiä. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009,

93.) Tutkimusmenetelminä tulen käyttämään kvalitatiivisia eli laadullisia menetelmiä. Aineiston hankinnassa käytän osallistuvaa havainnointia sekä tuottajan ja harjoittelijan haastatteluita. Tämän lisäksi opinnäytetyön konkreettinen tuotos vaatii Korjaamon jo olemassa olevien aineistojen ja materiaalien tutkimista. Valitsemillani menetelmillä on tarkoitus saada aineistoa, josta on apua käsikirjan laatimisessa. Käsikirjan tarkoituksena on perehdyttää uudet harjoittelijat Korjaamon toimintaan ja työtehtäviin sekä toimia heidän tukena koko harjoittelun ajan.

#### 4.1 Osallistuva havainnointi

Suoritin harjoittelun Kulttuuritehdas Korjaamolla loka-joulukuussa 2018, jossa vastasin omista tuotannoista ja avustin tuottajaa isommissa kokonaisuuksissa. Havainnointi olikin luonteva valinta yhdeksi kehittämismenetelmäksi. Havainnoinnissa kerätään tietoa tarkkailemalla kehittämiskohdetta sen luonnollisessa ympäristössä (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 114). Havainnointi on tärkeä ja hyödyllinen tutkimuksellinen kehittämismenetelmä, jonka avulla saadaan tietoa esimerkiksi siitä, että miten ihmiset käyttäytyvät ja mitä tapahtuu luonnollisessa toimintaympäristössä. Havainnointi mahdollistaa pääsyn tapahtumien luonnollisiin ympäristöihin. Havainnointi ei ole vain satunnaista katselemista vaan systemaattista tarkkailua. Havainnointia käytetään yleensä haastattelun tai kyselyn lisänä ja tukena. Sen avulla voidaan täydentää haastatteluja ja kyselyitä tai niillä voidaan täydentää havainnointia. Havainnointi sopii hyvin kehittämistehtäviin. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 103.) Ydinkysymyksenä havainnoinnin suunnittelussa on, millainen rooli havainnoijalla on. Osallistuvassa havainnoinnissa havainnoija osallistuu kohteen toimintaan esimerkiksi työntekijänä tai asiakkaana. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 105.) Harjoittelijana tein lähes jatkuvasti subjektiivista omakohtaista havainnointia ja se oli ensimmäinen käyttämäni menetelmä aineiston keruussa käsikirjaa varten.

Havainnointi vaatii huolellista valmistelua, jo ennen varsinaisten havaintojen tekemistä. Havainnoijan rooli on selvitettävä hyvissä ajoin, ja se voi ilmetä

organisaatiossa monin eri tavoin. Passiivinen havainnoija ei osallistu ollenkaan tutkittavan organisaation toimintaan, kun taas aktiivinen havainnoija on organisaatiota kehittävä konsultti. Kehittämistyössä havainnoija on edellä mainittujen ääripäiden väliltä. Havainnointi on mahdollisimman järjestelmällistä, joka kohdistuu ennalta määrättyyn kohteeseen. Tulokset pyritään kirjaamaan välittömästi muistiin esimerkiksi kirjoittamalla havainnointipäiväkirjaa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 104.) Harjoittelun alussa, kun opinnäytetyöni aihe oli selvillä, tein tiedostettua havainnointia: kirjoitin muistiin sekä keräsin tietoa ja materiaaleja käsikirjaa varten.

Havainnoinnissa tulkintaa liittyy aina ymmärtäminen. Havainnoijan on pystyttävä rakentamaan kerätystä aineistosta looginen kokonaisuus, koska havainnoinnilla saatu aineisto ei liity automaattisesti yhteen. Kerätty aineisto ei ole ratkaisu kehittämistehtävään vaan materiaali, jolle kehittämistyö perustuu. Havainnoinnin kuvaus on vasta aineiston dokumentointia ja vasta aineiston analysointi johtaa tulkintaa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 106-107.) Havainnoinnilla keräsin tietoa harjoittelijoiden perehdyttämisestä ja miten hiljainen tieto siirtyy uusille harjoittelijoille sekä mitä Korjaamon käsikirjaan tulisi omasta näkökulmastani sisällyttää.

## 4.2 Haastattelut

Sekä tutkimus- että kehittämistyössä haastattelu on yksi käytetyimmistä tiedonkeruumenetelmistä. Haastatteluilla saadaan nopeasti kerättyä syvällistäkin tietoa kehittämisen kohteesta. Haastattelu kannattaa usein yhdistää kehittämistyössä myös toisiin menetelmiin, koska usein ne tukevat hyvin toisiaan. Haastattelumenetelmiä on erilaisia ja niiden tehtävänä voi olla esimerkiksi asioiden selvittäminen tai syventäminen. Valittu haastattelumenetelmä riippuu siitä, millaista tietoa tarvitaan kehittämistyön tueksi. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 95.)

Puolistrukturoitu haastattelu on keskustelunomainen haastattelumenetelmä. Haastattelijalla suunnitellaan etukäteen tietyn määrän kysymyksiä, ja valmistautuu

kysymään mahdollisia lisäkysymyksiä haastattelutilanteessa. Puolistrukturoidussa haastattelussa kysymykset ovat kaikille samat, mutta vastausvaihtoehtoja ei ole, vaan haastateltavat vastaavat kysymyksiin omin sanoin. (Hirsjärvi & Hurme 2000, 47; Rubin & Rubin 2012, 31.) Puolistrukturoitu haastattelussa halutaan vastauksia vain rajatuista asioista. Tämä haastattelumuoto kannustaa haastateltavia vastaamaan kysymyksiin mahdollisimman pitkästi ja yksityiskohtaisesti. Haastateltavilta haluttu tieto on jo etukäteen osattu rajata tarkasti, minkä vuoksi haastattelutilanteen kululle ei tarvitsekaan antaa kovin paljon liikkumavaraa. Yksityiskohtaisten kysymysten sijaan haastattelu etenee tiettyjen keskeisten teemojen varassa. Haastateltavien tulkinnat asioista, ja heidän asioille antamansa merkitykset ovat keskeisiä, ja niiden merkitykset syntyvät vuorovaikutuksesta. Puolistrukturoidulle haastattelulle on ominaista, että jokin haastattelun näkökohta on lyöty lukkoon, mutta ei kaikki. Menetelmänä se ei ole täysin vapaa niin kuin syvähaastattelu ja siitä myös puuttuu strukturoidulle lomakehaastattelulle luonteenomainen kysymysten tarkka muoto ja järjestys. (Hirsjärvi & Hurme 2000, 47–48; Rubin & Rubin 2012, 31.) Toteutin haastattelut Korjaamon tuottajalle ja uudelle harjoittelijalle, joilta saatiin hyödyllistä ja tärkeää tietoa tavoitteen saavuttamisen kannalta. Haastattelussa haluttiin saada tietoa tulevan oppaan sisällöstä muun muassa Korjaamon toiminnasta ja työtehtävistä sekä kokeneen tuottajan että uuden työntekijän näkökulmasta.

#### 4.3 Aineistot ja materiaalit

Hyödynsin opinnäytetyössäni hankitun aineiston ohella myös jo olemassa olevia aineistoja ja materiaaleja. Näitä olivat muun muassa tarjoilumenut, tilaesittelyt ja pohjakartat, joita jo käytetään Korjaamon tapahtumatuotannossa. Aineistot ja materiaalit toimivat haastatteluissa ja havainnoinnissa saatujen tulosten tukena. Ne ovat osa konkreettista tuotosta, ja ne tulevat sovellettuna ja muokattuna käsikirjaan.

## 5 KORJAAMON KÄSIKIRJA – HARJOITTELIJAN OPAS

Kun perehdytysmateriaali on hyvin perusteltu ja tukee käytännön työtä, se toimii parhaimmillaan perehdytyksen karttana, joka antaa sekä uudelle työyhteisön jäsenelle, harjoittelijalle, että perehdyttäjälle loistavat eväät viedä perehdytys onnistuneesti läpi (Eklund 2018, 75). Käsikirja oli tämän opinnäytetyön päämäärä ja tärkein tuotos. Tässä luvussa kuvailen käsikirjan laadintaprosessin sekä miten käsikirjan sisältö ja rakenne muotoutuivat lopulliseen malliinsa.

### 5.1 Käsikirjan prosessin kuvaus

Alla oleva kuva havainnollistaa käsikirjan kehittämisprosessia aina osallistuvasta havainnoinnista valmiiseen käsikirjaan. Koko prosessi alkoi osallistuvasta havainnoinnista, jolla tarkoitetaan omaa kokemusperäistä tietoa ja havainnointia. Suoritin työharjoittelun Kulttuuritehdas Korjaamolla loka-joulukuussa 2018 yritys- ja yksityistapahtumatuotannon parissa, ja harjoittelun alkumetreillä opinnäytetyöni aihe sai alkunsa. Korjaamolta puuttui selkeä ja ohjeellinen perehdytysopas uusille harjoittelijoille yritys- ja yksityistapahtumatuotannossa. Tarvetta oli oppaalle, jonka avulla saadaan siirrettyä tarvittavat tiedot uusille harjoittelijoille helposti ja järjestelmällisesti sekä helpotettua perehdytystä tuottajan näkökulmasta. Harjoittelun aikana keräsin jo Korjaamon materiaaleja talteen ja tein muistiinpanoja, jotka auttoivat käsikirjan kokoamisessa. Korjaamon materiaaleja kokosin heidän Sharepointista ja omilta internetsivuilta. Näitä materiaaleja oli muun muassa tarjoilumenut, pohjakartat tapahtumatiloista sekä tilakohtaiset tarjouspohjat hintoineen.



Kuva 1. Käsikirjan kehittämisprosessi

Konkreettisen käsikirjan kokoamisen aloitin Korjaamon aineistojen ja materiaalien läpi käymisellä. Materiaalien läpi käyntiä helpotti se, että olin suorittanut harjoittelun Korjaamolla. Tästä syystä tiesin, mitä ja mistä tietoa lähden etsimään. Materiaalien ja aineistojen keräämisessä otettiin huomioon myös seuraavat käsitteet: perehdytys, hiljainen tieto ja millainen on hyvä perehdytysmateriaali.

Uuden työntekijän tutustuminen tehtäviin ja työpaikkaan alkaa yleensä perehdyttämisellä. Perehdytyksessä työntekijä sopeutetaan organisaation toimintatapoihin eli mitä organisaatiossa arvostetaan ja miten asioita tehdään. Perehdyttäjä voi jo perehdytystilanteessa välittää uudelle työntekijälle hiljaista tietoa sekä työtehtävään että organisaation toimintaan liittyen. Jo perehdyttämisvaiheessa voidaan uudelle työntekijälle luoda pohjaa hiljaisen tiedon jakamista edistävälle kulttuurin luomiselle. (Virtainlahti 2009, 131-132; Surakka & Laine 2011, 152.) Hiljaisen tiedon jakaminen vain hiljaisesti vaatii jakajan ja vastaanottajan yhtäaikaista läsnäoloa, tällaisen tilanteen toteuttaminen ei ole aina mahdollista työelämässä. Siksi tarvitaan uusia tapoja, joilla tuodaan arvokas hiljainen tieto esiin ja tallennettavaan muotoon. Parhaassa tilanteessa hiljainen tieto voitaisiin oppia sekä hiljaisesti että näkyvässä muodossa kuten oppaan kautta. (Virtainlahti 2009, 17.) Korjaamon käsikirja toimii perehdytyksen tukena ja hiljaisen tiedon välittäjänä. Haastattelujen ja oman kokemuseräisen tiedon perusteella saatiin käsikirjaan siirrettyä sellaista tietoa, joka helposti jää muuten mainitsematta.

Kävin myös keskustelun tuottajan kanssa siitä, mitä odotuksia ja tavoitteita heillä on käsikirjan suhteen. Keskustelun aikana hahmoteltiin, mitä asioita käsikirjaan tuodaan ja kuinka laaja sisällöstä tehdään. Sisällön lähtökohtana oli, että käsikirja toimii harjoittelijan perehdytyksen tukena sekä käsikirjassa oleva tieto auttaa uutta harjoittelijaa tutustumaan Korjaamoon ja sen toimintatapoihin. Perehdytysuunnitelman tehtävänä on tarjota uudelle työyhteisön jäsenelle ja perehdyttäjälle yhteinen työkalu eli, jonka avulla helpotetaan perille pääsemistä ja sen tulee olla käyttötarkoitukseen sopiva, jotta siitä on hyötyä käyttäjilleen (Eklund 2018, 73). Kehittämismenetelmien avulla rakentui alustava sisällysluettelo ja luonnos käsikirjan ulkoasusta.

Osana opinnäytetyötä tein haastattelut Korjaamon tuottajalle ja uudelle harjoittelijalle, joka oli aloittanut harjoittelun 3 viikkoa aiemmin. Haastattelut toteutettiin lokakuussa 2019 puolistrukturoidun haastattelumenetelmän avulla, jossa oli etukäteen suunniteltu tietty määrä kysymyksiä, ja valmistauduttu kysymään mahdollisia lisäkysymyksiä haastattelutilanteessa. Haastateltavat vastaavat samoihin

kysymyksiin, mutta omin sanoin. Haastatteluissa (Liite 1) haluttiin saada selville sekä kokeneen tuottajan että uuden harjoittelijan näkökulmasta, miten perehdytysprosessi etenee ja mitä asioita tuodaan käsikirjaan. Haastatteluiden tarkoituksena oli tukea käsikirjan sisällön kokoamista ja haastatteluissa nousi esille paljon asioita, joita oli jo suunniteltu käsikirjaan. Haastattelun aikana ilmeni, että myös Korjaamon tiloista halutaan selkeät esittelyt hintoineen sekä muutamia pohjakarttoja havainnollistamisen tueksi. Käsikirjaan lisättiin kaikista tiloista esittelyt kuvien, pohjakarttojen ja hintojen kera.

Käsikirjan kokoamisessa käytettiin havainnointia, kokemusta ja harjoittelun aikana kerättyjä muistiinpanoja sekä Korjaamon valmiita materiaaleja ja haastattelujen vastauksia. Opinnäytetyöraportti koottiin tutustumalla kirjallisuuteen aiheista hiljainen tieto, perehdytys ja perehdytysmateriaalit. Ne tukevat käsikirjan kehittämismenetelmillä saatua aineistoa sekä auttavat ymmärtämään perehdyttämisen ja hiljaisen tiedon merkitystä sekä millainen on hyvä perehdytys ja perehdytysopas.

Lähetin valmiin käsikirjan tuottajalle lokakuussa 2019, jotta hän voi vielä kertoa mitä lisätään, poistetaan tai muokataan. Palautteen perusteella tein vielä muutoksia käsikirjaan sisältöön ja ulkoasuun. Käsikirjaan päädyttiin vielä selventämään tuotantoprosessin etenemistä sekä tehtiin pieniä muutoksia sen rakenteeseen. Lopullinen käsikirja palautettiin Korjaamolle marraskuussa 2019. Käsikirjasta pyydettiin vielä kirjallinen palaute Korjaamon tuottajalta, jossa pyydettiin arvioimaan käsikirjan sisältöä ja ulkoasua sekä pohtimaan sen toimivuutta perehdytyksen tukena.

## 5.2 Käsikirjan sisältö

Annika Eklund (2018) mainitsee kirjassaan ”Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys”, että perehdytyksessä on otettava huomioon, kenelle perehdytys on suunnattu sekä mitä asioita perehdytys sisältää ja milloin, miten ja missä järjestyksessä asiat käydään läpi (Eklund 2018, 76). Perehdyttäjän on myös

huolehdittava, että perehdyttäminen etenee sovitusti ja järjestelmällisesti, ja tässä apuna toimii perehdytysopas. Oppaassa tai käsikirjassa tulee esitellä perustiedot organisaatiosta ja siellä noudettavista käytännöistä sekä palvelusuhteesta. (Surakka & Laine 2011, 154.) Käsikirjan rakenne sovittiin alustavasti toimeksiantajan kanssa. Korjaamon käsikirjan sisältö on koottu minun omasta kokemuksepäisestä tiedosta, havainnoinnista ja muistiinpanoista sekä Korjaamon materiaaleista ja haastattelujen vastauksista. Käsikirjan kokoamisessa otettiin myös huomioon, millainen on hyvä perehdytysmateriaali. Käsikirjassa on tietoa Korjaamosta ja sen toimintatavoista sekä kuvaus tuotantoprosessin etenemisestä. Käsikirja sisältää myös tärkeitä yhteystietoja kuten Korjaamon henkilökunnan ja ulkoisten sidosryhmien. Käsikirjaan tehtiin sisällysluettelo (kuva 2), joka tekee perehdytysoppaasta selkeän kokonaisuuden. Käsikirjassa käytettiin myös runsaasti kuvia havainnollistamaan tekstiä kuten tilat ja Korjaamon kartta.

<b>Sisällysluettelo</b>	
<b>LUKIJALLE .....</b>	<b>3</b>
<b>KULTTUURITEHDAS KORJAAMO.....</b>	<b>4</b>
TILAT .....	5
HENKILÖKUNTA.....	6
RAVINTOLAT .....	8
<b>HARJOITTELIJANA KORJAAMOLLA.....</b>	<b>9</b>
TUOTANTOPROSESSIN ETENEMINEN .....	9
SISÄINEN TIEDOTTAMINEN JA KÄYTTÖJÄRJESTELMÄT .....	10
.....	11
.....	12
HENKILÖSTÖEDUT.....	13
<b>TILAVUOKRAT JA LISÄPALVELUT .....</b>	<b>14</b>
VAUNUSALI.....	14
KULMASALI.....	16
VINTTI.....	18
MUUT TILAT .....	20
TILOJEN YLEISET PERUUTUSEHDOT .....	24
HINNASTO YLEISIMMISTÄ LISÄPALVELUISTA .....	25
ULKOISTEN SIDOSRYHMIEN YHTEYSTIEDOT .....	26
<b>LIITTEET .....</b>	<b>28</b>

Kuva 2. Korjaamon käsikirjan sisällysluettelo.

Käsikirjan alussa esitellään Kulttuuritehdas Korjaamo, johon sisältö on saatu Korjaamon omilta verkkosivuilta sekä tuottajan kanssa käydystä keskustelusta. Korjaamon omilla verkkosivuilta löytyy yleistietoa yrityksestä, mutta se ei kuitenkaan anna harjoittelijalle kokonaiskuvaa yrityksestä ja sen toiminnasta. Perehdytyksen kannalta on tärkeää, että harjoittelija sopeutetaan organisaation toimintatapoihin eli mitä organisaatiossa arvostetaan ja miten asioita tehdään.

Harjoittelijana Korjaamolla –luvussa tehtävien sisältö perustuu omiin havaintoihin, suullisiin tiedonantoihin ja haastatteluissa saamiini tuloksiin. Tämä luku koostuu harjoittelijan työtehtävistä, jossa kuvataan tarkasti tuotantoprosessin eteneminen harjoittelijan näkökulmasta sekä kuvaillaan työssä tarvittavat käyttöjärjestelmät ohjeineen. Tuotantoprosessin eteneminen kuvaillaan mahdollisimman selkeästi ja helppolukuisesti vaihe vaiheelta (myynti, esituotanto, tapahtuman toteutus ja tapahtuman jälkeen), jotta prosessin ymmärtäminen olisi helpompaa uudelle harjoittelijalle.

Kolmannessa luvussa esitellään Korjaamon tilat ja lisäpalvelut –luku, joka sisältävää muun muassa tilaesittelyt, palvelujen ja tuotteiden hinnastot sekä ulkoisten sidosryhmien yhteystietoja. Nämä tiedot auttavat harjoittelijaa selkeyttämään ja havainnollistamaan tiloja ja niiden käyttöä sekä tietämään ulkoisia sidosryhmiä, joita hyödynnetään tuotantojen toteutuksessa. Tämän luvun sisältö on muodostunut havainnoinnista, haastatteluiden tuloksista ja keskustelusta tuottajan kanssa sekä Korjaamon olemassa olevista materiaaleista ja omista verkkosivuista. Käsikirjaa täydentävät liitteet kuten tarjoilumenut, tilojen pohjakartat ja tarjouspohjat. Nämä liitteet auttavat harjoittelijaa havainnollistamaan tilojen käyttöä ja hintoja, tarjoiluja hintoineen sekä ymmärtämään tuotantokuluja. Oman vastualueen ymmärtäminen sekä ymmärrys yrityksen toimintaperiaatteista auttavat harjoittelijoita perehtymään omiin tehtäviinsä. Käsikirjan ulkoasussa päätettiin käyttää Korjaamolla käytössä olevaa yleistä materiaalien ulkoasua, jossa fontti on Barlow, fontin koko 10 ja visuaalisena lisänä Korjaamon punaista kuviointia sivun vasemmassa reunassa.

## 6 POHDINTA JA ARVIOINTI

Opinnäytetyöni konkreettinen ja tärkein tuotos on käsikirja Kulttuuritehdas Korjaamon tuleville harjoittelijoille. Se on työväline perehdyttämisen tueksi harjoittelun alussa, mutta toimii myös ohjekirjana koko harjoittelun ajan. Käsikirja perehdyttää harjoittelijan Korjaamoon ja sen toimintatapoihin sekä kuvaa tuotantoprosessin etenemistä harjoittelijan näkökulmasta. Korjaamolla ei ollut aiempaa perehdytysmateriaalia harjoittelijoille, joten käsikirja tulee olemaan hyödyllinen työväline perehdytyksen tueksi.

Opinnäytetyön aihe oli mielenkiintoinen ja aikaisempi työskentelyni Korjaamolla lisäsi motivaatitani työn tekemisessä. Hankaluuksia aiheutti käsikirjan rajaaminen ja oleellisen tiedon valitseminen sekä tekstin muokkaaminen sellaiseen muotoon, että uusi harjoittelija ymmärtää sen helposti. Tarkoituksena oli toteuttaa selkeä ja kattava käsikirja harjoittelijalle perehdytyksen tueksi, joten käsikirjan selkeä eteneminen ja rajaus ovat tärkeitä harjoittelijan näkökulmasta. Opinnäytetyön tekemistä helpotti se, että olin itse suorittanut harjoittelun Kulttuuritehdas Korjaamolla. Näin minulla oli omakohtaista kokemusta Korjaamon toimintatavoista ja työmenetelmistä sekä ymmärrys harjoittelijan työtehtävistä. Olen tyytyväinen käsikirjan lopputulokseen ja toivon, että käsikirjasta on mahdollisimman suuri hyöty Korjaamolle ja uusille harjoittelijoille.

Käsikirja on ollut Korjaamon arvioitavana, jonka jälkeen tein toivotut lisäykset ja korjaukset siihen. Muutokset tehtiin palautteen perusteella ja näin saatiin varmistettua, että lopullinen tuotos on toivotun lainen ja sisällöltään käyttövalmis. Valmiista käsikirjasta pyysin vielä lopullisen arvioinnin toimeksiantajalta. Hänen mukaansa käsikirja on kattava ja selkeä kokonaisuus, joka toimii perehdytyksen tukena. Käsikirjalle oli suuri tarve ja lopputuotos vastaa odotuksia.

Jatkotoimenpiteenä näen tärkeänä, että tilaajaorganisaatio päivittää käsikirjaa tarpeen vaatiessa, jotta kaikki tiedot pysyvät ajankohtaisina. Käsikirja on sähköisessä muodossa, jotta sitä on helppo päivittää tarvittaessa esimerkiksi henkilöstömuutosten takia. Käytänteiden, henkilöstön, materiaalien ja ohjeiden muuttuessa, ne tulisi päivittää käsikirjaan vanhan tiedon tilalle mahdollisimman pian. Mikäli käsikirjaa ei päivitetä, vanhenevat sen tiedot, ja tällöin se ei enää toimi perehdytyksen tukena. Käsikirja tarvitsee rinnalleen vuorovaikutuksen, perehdytystä ei voi jättää vain kirjallisen materiaalin varaan. Hiljaisesta tiedosta ja sen merkityksestä puhutaan usein perehdytyksen yhteydessä ja sitä tulisi kerätä talteen erityisesti kulttuurialalla, jossa korostuu usein vaihtuvuus ja projektiluonteisuus. Hiljaisen tiedon dokumentointi ja hyödyntäminen ovat tärkeitä työyhteisön riskien hallinnalle.

Saavutin työn tavoitteet tuottamalla selkeän ja ohjeellisen käsikirjan perehdytyksen tueksi toimeksiantajan toiveiden mukaisesti. Käsikirjaa ei ole vielä käytännössä testattu, mutta sitä kuitenkin testataan perehdytystilanteessa heti seuraavan harjoittelijan aloittaessa.

## LÄHTEET

- Eklund, Annika 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: J-Impact Oy.
- Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena. 2000. Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.
- Korjaamo 2019. Info. Korjaamo. Viitattu 18.3.2019: <https://www.korjaamo.fi/fi/meista>
- Ojasalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarmo 2009. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro Oy.
- Ojasalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarmo 2014. Kehittämistyönmenetelmät. Uudenlaista liiketoimintaa. 3. uudistettu painos. Helsinki. Sanoma Pro Oy.
- Rubin, Herbert & Rubin, Irene. 2012. Qualitative Interviewing – The Art of Hearing Data. 3.painos. Los Angeles. SAGE Publications Inc.
- Salmela, Pentti 2014. Hiljainen tieto, innovaatio ja IT. 1. painos. Karkkila. Ketterät Kirjat Oy.
- Surakka Tarja & Laine Nina 2011, Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. 1.painos. Tampere. Taurus Media.
- Töölö Urban 2019. Viitattu 18.3.2019: <https://toolourban.fi/fi/>
- Vilkkä, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Virtainlahti, Sanna 2009. Hiljaisen tietämyksen johtaminen. Helsinki: Talentum.

## LIITTEET

### Liite 1. Tuottajan ja harjoittelijan haastattelurunko

#### **Harjoittelijan perehdytys**

1. Miten harjoittelijan perehdytysprosessi etenee?
2. Missä usein epäselvyyttä harjoittelun aikana?
3. Mihin tarvitaan lisäohjeistusta?
4. Mitä päivittäisiä/viikoittaisia tehtäviä harjoittelijalle kuuluu?

#### **Käsikirjan sisältö**

5. Mitä tulee esitellä Korjaamosta ja sen toiminnasta?
6. Mitä yleisiä harjoittelijan tehtäviä tulisi esitellä käsikirjassa?
7. Millainen sisällysluettelo käsikirjaan?
8. Onko vielä jotain, mitä tulisi huomioida käsikirjan sisällössä?

#### **Käsikirjan ulkoasu**

9. Millainen ulkoasu käsikirjalle?
10. Onko kuvallisille ohjeilla tarvetta? Jos on, niin millaisille?
11. Onko vielä jotain, mitä tulisi huomioida käsikirjan ulkoasussa?

## Liite 2. Korjaamon käsikirjan sisällysluettelo

<b>Sisällysluettelo</b>	
<b>LUKIJALLE .....</b>	<b>3</b>
<b>KULTTUURITEHDAS KORJAAMO.....</b>	<b>4</b>
TILAT .....	5
HENKILÖKUNTA.....	6
RAVINTOLAT .....	8
<b>HARJOITTELIJANA KORJAAMOLLA.....</b>	<b>9</b>
TUOTANTOPROSESSIN ETENEMINEN .....	9
SISÄINEN TIEDOTTAMINEN JA KÄYTTÖJÄRJESTELMÄT .....	10
.....	11
.....	12
HENKILÖSTÖEDUT.....	13
<b>TILAVUOKRAT JA LISÄPALVELUT .....</b>	<b>14</b>
VAUNUSALI.....	14
KULMASALI.....	16
VINTTI.....	18
MUUT TILAT .....	20
TILOJEN YLEISET PERUUTUSEHDOT .....	24
HINNASTO YLEISIMMISTÄ LISÄPALVELUISTA .....	25
ULKOISTEN SIDOSRYHMIEN YHTEYSTIEDOT .....	26
<b>LIITTEET .....</b>	<b>28</b>