

Tekemällä oppii – hyvä perehdytys auttaa

Pirita Murto



Tekijä Murto Pirita	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma, HELI	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Tekemällä oppii – hyvä perehdytys auttaa	Sivu- ja liitesivumäärä 41
<p>Tämä opinnäytetyö on toteutettu päiväkirjamuotoisena opinnäytetyönä, jossa tarkoituksena on analysoida omaa työtäni ja työnantajayrityksen henkilöstöprosesseja. Opinnäytetyön aiheeksi valikoitui perehdytys, koska aloitin opinnäytetyöprosessin alkaessa uudessa työpaikassa ja raportoinnin aikana siirryin toisiin tehtäviin yrityksen sisällä. Työnantajayrityksestä käytetään tässä opinnäytetyössä nimitystä yritys.</p> <p>Opinnäytetyö pohjautuu omaan työhöni HR-koordinaattorina ja perehdytyksen teoriaan. Olen valinnut päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tekemisen, koska se sopi hyvin kiireiseen elämäntilanteeseen.</p> <p>Yritys on suomalainen elintarvikkeiden maahantuojaja, joka on viime vuosina kasvanut yritysostojen myötä niin, että henkilöstöjohtaminen kaipaa kehittämistä.</p> <p>Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö koostuu johdannosta, työn lähtötilanteen kuvauksesta, päiväkirjaosuudesta ja pohdintaosuudesta. Päiväkirjaosuus muodostuu päivittäisistä työpäivien kulun raportoinnista kymmenen seurantaviikon ajalta ja viikoittaisista analyyseistä. Päiväkirjaosuus pohjautuu omaan työhön ja jonkin verran alan kirjallisuuteen. Viikoittaisissa analyyseissä käsitellään aiheeseen liittyvää teoriaa. Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön aloitin helmikuussa 2018, mutta varsinainen raportin kirjoittaminen vei kymmenen viikkoa. Raportin ollessa valmis 26.10.2019.</p> <p>Seurantajakson aikana tuli kerrattua päivittäin työpäivän kulku ja samalla mietittyä mitä kaikkea oppi ja mitä tekisi toisin. Analysoinnissa on omaa pohdintaa työviikon kulusta ja teoriaa henkilöstön hankinnan, perehdyttämisen, osaamisen hyödyntämisen ja kehittämisen näkökulmista. Hyödyllisimmäksi koin oman työn analyysin, siinä vaadittavan osaamisen, sidosryhmien ja vuorovaikutustaitojen pohtimisen sekä sen peilaamisen omaan osaamiseeni.</p> <p>Seurantajakson aikana opin itsenäistä päätöksentekoa ja luottamaan omaan ammattitaitooni. Työnkuvan muutoksen myötä tulevaisuuden tavoitteena on löytää uusi työpaikka henkilöstöhallinnon asiantuntijatehtävissä.</p>	
Asiasanat Perehdyttäminen, osaaminen, henkilöstösuunnittelu, henkilöstöjohtaminen	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	HR-koordinaattorin tehtäväkuva ja osaaminen	2
1.2	Yritys.....	2
1.3	Ammattikäsitteet	3
1.4	Opinnäytetyössä käytettyjä lyhenteitä	4
2	Lähtötilanteen kuvaus	5
2.1	Oman nykyisen työn analyysi.....	5
2.2	Oman osaamisen arviointi.....	7
2.3	Ammatillinen kehitys	7
2.4	Sidosryhmät työpaikalla	8
2.5	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	10
3	Päiväkirjaraportointi.....	11
3.1	Seurantaviikko 1	11
3.2	Seurantaviikko 2	13
3.3	Seurantaviikko 3	16
3.4	Seurantaviikko 4	19
3.5	Seurantaviikko 5	22
3.6	Seurantaviikko 6	24
3.7	Seurantaviikko 7	28
3.8	Seurantaviikko 8	30
3.9	Seurantaviikko 9	33
3.10	Seurantaviikko 10	36
4	Pohdinta ja päätelmät.....	39
4.1	Oppiminen ja kehittyminen	39
4.2	Kehitysideat	40
	Lähteet	42

1 Johdanto

Toteutan tämän opinnäytetyön päiväkirjamuotoisena opinnäytetyönä. Opinnäytetyön aiheena on oman työn analyysi HR-koordinaattorina uudessa työpaikassa. Työtä on tarkasteltu perehdytyksen näkökulmasta. Opinnäytetyön nimi tekemällä oppii – hyvä perehdytys auttaa kuvaa hyvin perehdytyksen mallia tässä raportissa. Opinnäytetyössä käytän yrityksestä nimitystä yritys ja sillä tarkoitan työnantajaani.

Opinnäytetyön aloittaminen tuntui vaikealta ilman toimeksiantoa, ja pohdin eri vaihtoehtoja sen toteuttamiseksi. Opinnäytetyön aiheeksi mietin joko työnhakuoppaan kirjoittamista tai jonkinlaista tutkimusta irtisanotuista, pitkän työuran tehneistä ja heidän työhaustaan pohjautuen omaan historiaani. Kevään opintojaksolle 2018 minulla oli enää pari kurssia tekevä, joten ilmoittauduin opinnäytetyöprosessiin. Opinnäytetyön tekeminen alkoi 'johdanto opinnäytetyöhön' -seminaarilla 15.1.2018. Suunnitelma opinnäytetyölle oli valmis 10.2.2018, jonka jälkeen tein muutaman viikon ajan päiväkirjamerkintöjä, mutta en aloittanut varsinaisen työn kirjoittamista.

Uuden täyspäiväisen työn, perheen ja opintojen sovittaminen yhteen tuntui mahdottomalta. Ja opinnäytetyön tekemiseen tulikin puolentoista vuoden tauko. Tässä välissä opinnäytetyön ohjaaja vaihtui. Elokuussa 2019 opinnäytetyö oli edelleen keskeneräinen ja tapasin opinnäytetyön ohjaajan sen merkeissä. Opinnäytetyötä sovittiin jatkettavan suunnitelman mukaan, mutta koska työtehtäviini oli juuri tullut muutos, opinnäytetyöhön otettiin perehdytyksen näkökulma. Tapaamisen jälkeen aloin kirjoittamaan päivittäin opinnäytetyötä ja sainkin päiväkirjamerkinnet tehtyä kymmenessä viikossa, ja näin työ valmistui 26.10.2019.

Työnantajani on elintarvikkeiden maahantuontia ja tukkukauppaa harjoittava yritys. Aloitin HR-koordinaattorina yrityksessä helmikuussa 2018. HR on lyhenne englanninkielisistä sanoista human resources eli henkilöstöjohtaminen. Yrityksessä ei ollut aiemmin varsinaista henkilöstöjohtamista, ja tehtävänkuvaan kuului kehittää yrityksen henkilöstöprosesseja.

Opinnäytetyön tarkoituksena on analysoida yrityksen henkilöstöprosesseja, erityisesti perehdytysprosessia. Aloittaessa opinnäytetyötä sain perehdytystä uuteen työhön ja työnantajaan. Opinnäytetyön kirjoitustauon jälkeen jatkaessani perehdytin itse, sekä minua perehdytettiin positioni vaihtuessa. Päiväkirjaraportointi koostuu pitkälti tästä teemasta ja viikkoanalyysiin olen kirjoittanut aiheeseen liittyvää teoriaa.

1.1 HR-koordinaattorin tehtäväkuva ja osaaminen

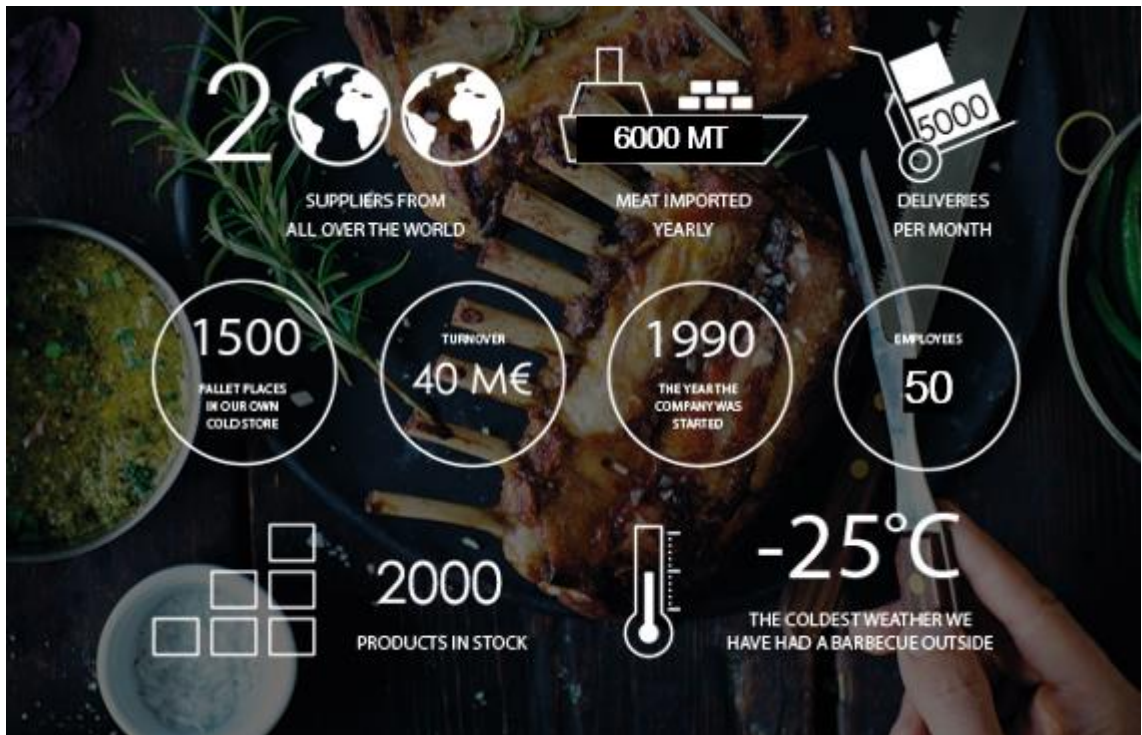
HR-koordinaattorin tehtäviin tässä yrityksessä kuuluu palkanlaskenta ja kaikki siihen kuuluva raportointi, työsuhdeneuvonta, työsopimusten laatiminen, rekrytointi, ja toimiston avainten, hälytuskoodien, kulunvalvonnan sekä lounasetukorttien hallinnoiminen. Lisäksi henkilöstötapahtumien järjestäminen ja yleisesti henkilöstöhallinnon kehittäminen.

Tehtävä vaatii vahvaa osaamista palkanlaskennasta, on tunnettava palkanlaskennan juridinen puoli hyvin; mm. vuosilomalaki, työaikalaki ja työsopimuslaki. Ajantasaisen tiedon laista tarjoaa internetissä Finlex. Työn yksi perusteos on tukkukaupan alalla käytettävä Kaupan työehtosopimus ja Palkkaliite. Työehtosopimus on osattava tässä työssä hyvin; on tiedettävä muutokset ja milloin ne tulevan voimaan ja keitä ne koskevat.

Painetun työehtosopimuksen lisäksi hyvänä apuna on Kaupan liiton jäsensivut sekä työsuhdeneuvonnan puhelinnumero, jonne jäsenet saavat soittaa. Johanna Havulan, Nina Meincken ja Minna Vanhala-Harmasen kirjoittama Esimiehen työsuhteopas on erittäin helppolukuinen perusteos henkilöstöhallinnon työhön. Kirjassa on käyty läpi koko työsuhteen elinkaari lähtien työsuhteen tunnistamisesta aina työsuhteen päättämiseen saakka. Opas toimii HR-työn käsikirjana, kun tehtäviin kuuluu esimiesten opastaminen päivittäisissä työsuhteasioissa. Vaasan yliopiston professori Riitta Viitalaa on käytetty lähteenä läpi koko raportin, hän on väitellyt oppimista tukevasta esimiestyöstä sekä tutkinut valmentavaa esimiestyötä ja sen yhteyttä henkilöstön työkykyyn sekä henkilöstöjohtamista erilaisissa organisaatioissa ja julkisorganisaatioissa. Hän ja Riitta Hyppänen ovat kirjoittaneet paljon oppikirjoja, ja niitä olen käsitellyt opinnäytetyöni teoriaosuuksissa.

1.2 Yritys

Työnantaja on elintarvikkeiden maahantuontia ja tukkukauppaa harjoittava yritys. Tällä hetkellä yritys on Suomen suurin yksityinen lihan maahantuoja. Työtehtäviini kuuluu kaksi eri konsernia kaiken kaikkiaan seitsemän yritystä, joilla on henkilökuntaa yhteensä 65 henkilöä. Yritys on kasvanut yritysostoin viimeisen kolmen vuoden aikana kaksinkertaiseksi. Yrityksen toimisto ja varasto sijaitsevat samassa toimipisteessä hyvien kulkuyhteyksien päässä Helsingissä. Kuva 1 antaa hyvän yleiskuvan suuremman konsernin volyymeista ja kansainvälisyydestä. Toimittajia on kaksisataa ympäri maailman, lihaa yritys tuo Suomeen 6000 megatonnia vuosittain, toimituksia on tuhansia kuukausittain, yrityksen omassa varastossa on 1500 palettipaikkaa, 2000 tuotetta ja liikevaihto on vuosittain noin 40 miljoonaa. Yritys on perustettu vuonna 1990 ja se oli ensimmäinen, joka toi brasilialaista lihaa suomalaisten ruokapöytään. Hauskana faktana yrityksen esittelykalvoihin on laitettu kylmin lämpötila missä he ovat järjestäneet grillijuhlat.



Kuva 1. Suurempi konserni lukuina (Konsernin esittelykalvot 2019)

Toimistolla työskennellään avokonttorissa, joka toisinaan on hyvinkin meluinen. HR-koordinaattorin työpiste on taloushallinnon tiimissä, jossa työrauha on saavutettavissa ja avokonttorin hyvät puolet, kuten tiedonkulku toimii. Työtehtäviin kuuluu sensitiivisten tietojen käsittely ja työpiste sijaitsee sopivasti nurkassa, joten paperit ja tietokoneen ruutu on helppo pitää piilossa. Henkilötiedoista puhuttaessa on etsittävä vapaana oleva neukkari, jossa voi keskustella vapaasti.

1.3 Ammattikäsitteet

Perehdytys kostuu kaikesta niistä toimista, joilla autetaan työntekijää tutustumaan työyhteisöönsä, työpaikkaansa ja omaan työhönsä (Kauhanen 2010, 145; Kjelin & Kuusisto 2003, 20.) Perehdyttämisen järjestäminen on lain määräämä velvoite työnantajalle. Työsopimuslain (55/2001) yleisvelvoite:

Työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. (Työsopimuslaki 55/2001 2 Luku 1 §.)

Osaamisen muodostaa henkilön tieto, taito ja tahto. Organisaatiolta osaamisen johtaminen edellyttää ymmärrystä mitä osaamisella tarkoitetaan. Tieto pitää sisällään opinnot, tutkinnot ja asiantuntijuuden. Käytännön taidot, elämäntaito ja sosiaaliset taidot niin ikään kuuluvat osaamiseen. Tahtoa määrää henkilön kiinnostus, asenne ja tavoitteet. Organisaation menestys riippuu paljon henkilöstön osaamisen hyödyntämisestä, kehittämisestä sekä uuden osaamisen hankinnasta. (Hyppänen 2013, 107.)

1.4 Opinnäytetyössä käytettyjä lyhenteitä

- PAM Palvelualojen ammattiliitto
- HR Human Resources, suomeksi henkilöstöjohtaminen
- EK Elinkeinoelämän keskusliitto
- EU Euroopan unioni
- GDPR tietosuoja-asetus
- YT yhteistoiminta

2 Lähtötilanteen kuvaus

Yrityksessä on henkilöstöasiat hoidettu taluspäällikön toimesta. Pääasiassa aikaa on jäänyt vain palkan laskentaan ja siihen liittyvien pakollisten rutiinien tekemiseen. Yrityksen kasvaessa oli tarpeen palkata henkilö vastaamaan henkilöstöasioiden hoitamisesta. Yrityksellä on myös tahtotila saada järjestelmä henkilöstöasioiden hoitamiseen, nykyisin henkilötietoja ylläpidetään kulunseuranta- ja palkkajärjestelmässä.

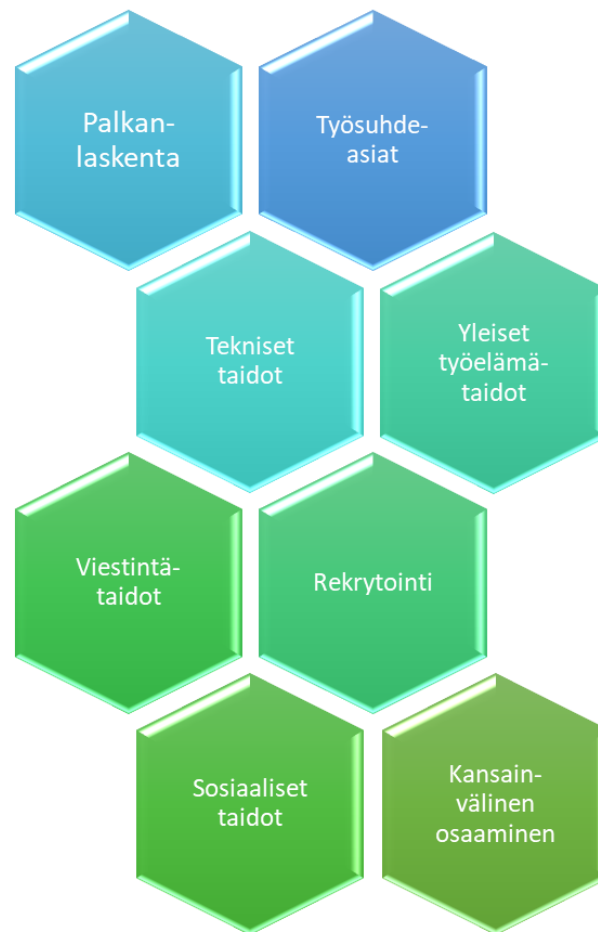
2.1 Oman nykyisen työn analyysi

HR-koordinaattorin työnkuva:

- palkanlaskenta
- työsuhdeasioiden hoitaminen
- avainten ja hälytyskoodien hallinta
- lounas- ja virike-edun hallinta
- työturvallisuuspäällikkö
- tietosuoja-asiantuntija
- työterveyden yhteyshenkilö
- henkilöstön virkistystapahtumien järjestäminen

Palkanlaskennan osaaminen on tärkein osaamiseni näin työsuhteen alussa. Taluspäällikkö on niin ylityöllistetty, että minulle kerrotaan tärkeimmäksi tehtäväkseni helpottaa hänen työtaakkaansa. Palkat maksetaan yrityksessä kerran kuussa, suurin osa henkilökunnasta on toimihenkilöitä, joilla on kiinteä kuukausipalkka. Mutta varastolla työskentelevillä on kaupan alan lisät, jotka ovat suuritöisimmät palkka-ajossa. Yrityksessä on käytössä työajaseuranta, josta ajetaan raportit kyseiseen palkkakauteen kuuluvista työpäivistä. Raporteilta tieto syötetään manuaalisesti palkkajärjestelmään palkkalajeittain.

Toimihenkilöiden palkanmuutoksista kerään materiaalin esimiehiltä. Toimihenkilöpalkat ovat pitkälti samat kuukaudesta toiseen, mutta loma-aikaan lomien seuranta on suuritöistä. Yrityksessä on pidetty lomaseurantaa excelillä, joten katson samaan aikaan exceliä ja työajanseurantaa, ja merkkään tiedon palkkajärjestelmään.



Kuva 2. HR-koordinaattorin osaaminen

Palkanlaskennan osaamisen lisäksi kyseisessä HR-koordinaattorin tehtävässä tarvitaan kuvassa 2 lueteltuja osaamisia. Työsuhdeasioiden tuntemus on ehdoton edellytys, jotta voi auttaa ja neuvoa sekä esimiehiä että työntekijöitä työsuhteen elinkaaren aikana. Järjestelmien hallinta ja sujuva käyttö edellyttää hyviä teknisiä taitoja. Yleiset työelämätaidot kuten oppimiskyky, ongelmanratkaisukyky ja kyky itsenäiseen työskentelyyn ovat tässä työssä tärkeitä, koska HR-koordinaattori toimii yrityksen ainoana henkilöstöhallinnon edustajana. Tehtävään kuuluu myös henkilöstöasioista viestiminen koko henkilökunnalle niin kirjallisesti kuin suullisestikin, ja koska yrityksen henkilökunnassa on eri kansallisuuksia, niin viestiminen tulee sujua myös englanniksi ja huomioiden erilaiset kulttuurit. Työtehtävä on hyvin sosiaalinen ja ihmiskeskeinen, siksi vuorovaikutustaidot ja sopeutumiskyky ovat edellytyksen tehtävän menestykselliseen hoitamiseen. Rekrytointi-ilmoitusten laatimisessa täytyy antaa hyvä kuva työtehtävästä niin kuin yrityksestäkin; realistinen mutta samaan aikaan houkutteleva. Henkilöiden valinnassa vaaditaan aitoa kiinnostusta ihmisiin ja heidän motiiveihinsa. Laajojen verkostojen luonti auttaa työvoiman hankinnassa. Verkostoista on myös apua erilaisten tapahtumien suunnittelussa.

2.2 Oman osaamisen arviointi

Osaamiseni työsuhteen alussa on palkanlaskennan suhteen taitava suoriutuja. Tiedän mitä palkanlaskenta vaatii ja osaan hyvin sen perusteet. Tietenkin minun täytyy opetella itselleni uudet järjestelmät, työehtosopimus ja paikallisesti sovitut järjestelyt. Tarvitsen opastusta työkaverilta, jotta tiedän, miten hän on hoitanut palkan tähän saakka.

Työsuhdeasioiden hoidossa joudun myös konsultoimaan työkaveria, että miten aiemmin asia on yrityksessä hoidettu, mutta tuoreet opinnot antavat minulle ajantasaisen tiedon ja taidon etsiä tietoa silloin kun en tiedä vastausta. Työkokemukseni antaa hyvän pohjan työsuhteasioiden hoitoon ja koen olevani tältä osin taitava suoriutuja.

Tekniset taidot, yleiset työelämätaidot, sosiaaliset taidot ovat kohdillaan. Kansainvälistä osaamista minulla on jonkin verran, minulla on ollut jonkin aikaa englantilainen esimies ja olen kuulunut monikansalliseen työtiimiin, mutta en ole koskaan aiemmin käyttänyt englantia päivittäisessä työssä.

Viestintätaidoissa haluaisin olla taitavampi, olen liian suora ja se antaa monesti tyyneen tai käskävän kuvan, vaikka se ei olisi tarkoitukseni. Rekrytoinnissa olen aloitteleva toimija, siitä minulla on niin vähän kokemusta.

Muuten työkokemukseni antaa varmuutta tehtävän hoitoon, mutta arvioisin olevani aloitteleva toimija ennen kuin opin talon tavat ja tunnen kaikki ihmiset, sekä saan sujuvuutta englannin kielen käyttöön.

2.3 Ammatillinen kehitys

Minulla on pitkä työkokemus henkilöstöhallinnon tehtävistä, mutta olin jo rutinoitunut edellisessä työpaikassani ja ammatillisesti tuntui, etten osaa mitään erityisen hyvin. Opiskellessa ammattikorkeakoulussa huomasin, että minulle opiskelu oli työkokemukseni kautta helppoa ja osasin paljon. Työhistoriani on vaan vienyt minua tehtävästä toiseen enkä ole oikein koskaan pysähtynyt miettimään omaa osaamistani tai sitä mitä haluaisin tehdä. Nyt opiskellessa varmistui, että henkilöstöhallinnon tehtävät ovat sitä mitä haluan työkseni tehdä.

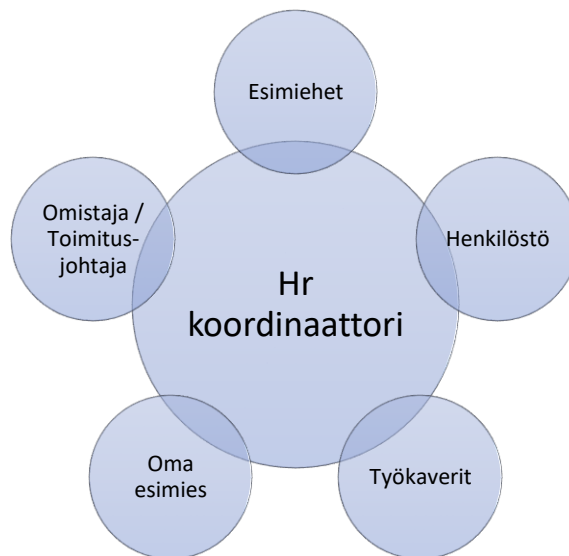
Minun tulee oppia työskentelemään itsenäisesti ja tekemään päätöksiä. Panostan oman työnkuvani muokkaamiseen itselleni mieleiseksi. Lisäksi pyrin tuomaan osaamiseni esille. Työtehtävistäni rekrytointi on minulle vierain ja siinä minulla riittää oppimista.

Minun tulee tunnistaa omat vahvuuteni ja työtehtävät missä olen parhaimmillani. Minun on vaikeaa pukea sanoiksi omaa osaamistani.

Minun on vaikea saada työtä, koska minulla on pitkä ja monipuolinen työkokemus henkilöstöhallinnon tehtävistä, mutta ei kuitenkaan esimieskokemusta. Ammatillinen kehitykseni pysähtyi lasten tekoon ja nyt tutkinnon suorittamisen jälkeen toivonkin, että työnhaku helpottuisi.

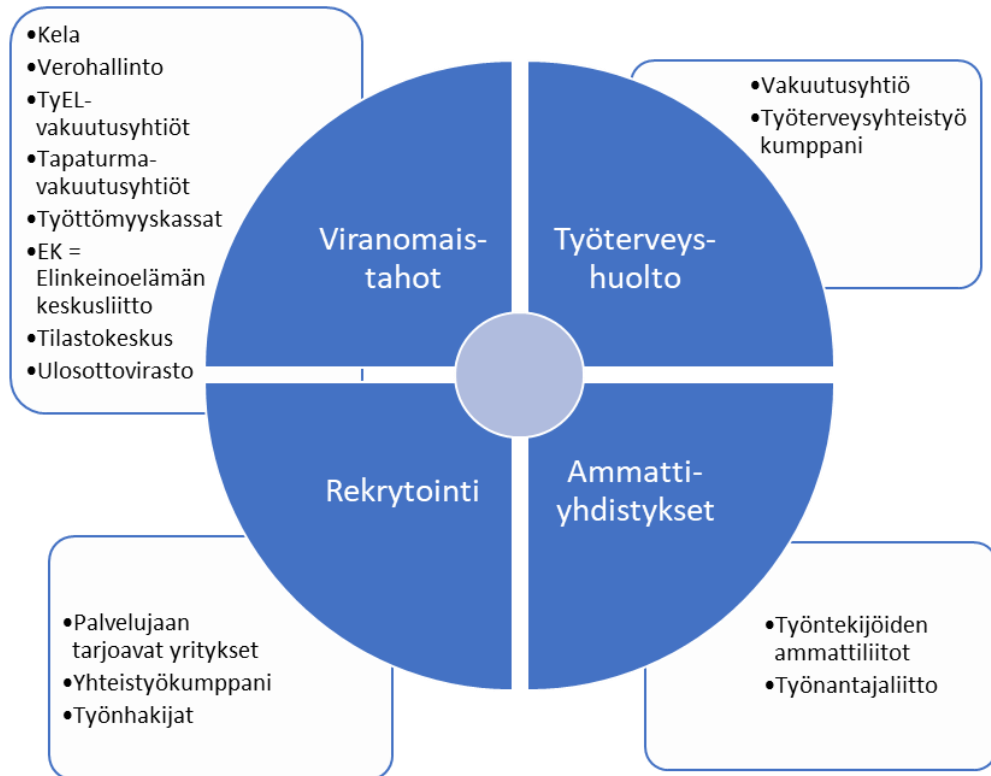
2.4 Sidosryhmät työpaikalla

Sisäisinä sidosryhminä tehtävissäni on työkaverit, erityisesti talouspäällikkö, joka toimii perehdyttäjänä ja sijaisena. Taloushallinnon kanssa teen tiivistä työtä aina palkanmaksun aikaan. Teen palkkajärjestelmästä pankkiaineiston, jonka taloushallinto laittaa pankkiin. Tässä tärkeässä roolissa on yrityksen kontrolleri, joka katsoo, että tileillä on rahaa. Oma esimieheni on yrityksen varatoimitusjohtaja ja hänellä on paljon ideoita henkilöstöhallinnon kehittämiseen. Toimitusjohtajana yrityksessä toimii omistaja, joka perusti yrityksen vuonna 1990. Hän suunnittelee ja ideoi koko ajan uutta. Muutokset tulevatkin monesti henkilökunnan tietoon vasta tapahtuessaan.



Kuva 3. Sisäiset sidosryhmät

Kuvassa 3 on kuvattuna HR-koordinaattorin sisäiset sidosryhmät. Työtehtävistä tärkeimpänä pidän työsuhdeneuvontaa, jota annan niin henkilökunnalle, kuin esimiehillekin. Henkilöstö edustaa sidosryhmänä myös palkansaajia. Mielestäni on erittäin tärkeää, että henkilökunta voi kysyä yrityksen asiantuntijalta, jos joku työsuhde- tai palkka-asia painaa mieltä. Se lisää luottamusta ja osoittaa yrityksen vastuullisuutta henkilökunnastaan.



Kuva 4. Ulkoiset sidosryhmät

Ulkoiset sidosryhmät ovat kuvattuna kuvassa 4. Palkkatyön sidosryhmät muodostaa pitkälti eri viranomais-tahot tai niihin verrattavat tahot, joille on velvollisuus toimittaa tietoja. Työterveyshuollon yhteyshenkilönä olen tiiviisti yhteistyössä valitun työterveyskumppanin kanssa. Yhteistyöhön kuuluu tiedottaminen henkilöstömuutoksista, sairauspoissaolojen seuraaminen ja terveystarkastuksista sopiminen. Yrityksessä on käytössä terveysturvavakuutus, joten vakuutusyhtiö on tiiviisti mukana työterveysasioissa. Lisäksi sidosryhmiin kuuluu ammattiyhdistykset; tilitykset ja raportointi maksetuista palkoista työntekijöiden ammattiliitoille. Työnantajaliitto vastaavasti tarjoaa lakineuvontaa ja asiantuntijuutta työsuhte- ja palkka-asioissa. Heille on myös velvollisuus raportoida vuosittain maksetut palkat, josta muodostuu suoraan jäsenmaksun summa yritykselle.

Rekrytoinnissa yrityksessä on käytetty pitkään samaa kumppania, ja osa rekrytoinneista on hoidettu itse. Tapaan eri rekrytointiyrityksen edustajia ja vertailen missä olisi meidän tarpeisiin sopivaa työvoimaa, millä hinnalla ja kuinka nopeasti. Tiivistä yhteistyötä rekrytointiprosessin ollessa käynnissä.

Yhteydenpito työnhakijoihin kuuluu myös minun vastuualueisiini. Työnhakijat ovat tärkeä sidosryhmä yrityskuvan kannalta, jos heille jää positiivinen kuva yrityksestä, niin he hakevat uudestaan tai suosittelevat yritystä tuttavilleen. Jos vastaamisessa kuluu aikaa tai se

jää kokonaan tekemättä, niin työnhakija ei hae uudelleen ja voi kertoa eteenpäin yrityksen huonosta asioiden hoidosta.

2.5 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Työhöni kuuluu neuvoa työntekijöitä, toimihenkilöitä ja esimiehiä. On tärkeää osata esittää asia kuuntelijan mukaan. Palkkaneuvonnassa osan kanssa on tärkeää katsoa asia yhdessä paperilla ja laskimella. Toisille taas pitää esittää asiaa koskeva lakipykälä tai työehtosopimuksen kohta. Haasteina näissä ovat uudet asiat, jotka vaativat itseltäkin selvitystyötä, mutta itse pidän näistä haasteista. Niiden kautta opin ja saan varmuutta omaan työhön. Yksi isoin haasteeni työssäni on kommunikointi omistajan kanssa, hänelle tulisi esittää HR lukuina, ja se ei kuulu vahvuuksiini. Siinä on minulla kehityskohde omassa ammatillisessa osaamisessa. Asiakkaina minulla on koko henkilökunta ja pyrinkin aina järjestämään aikaa, jos joku tulee kysymään jotakin.

Haastavimpia vuorovaikutustilanteita ovat ne, kun varastotyöntekijä marssii luokseni ja väittää, että palkka on laskettu väärin. Henkilö on jo päättänyt, että hänen palkassaan on virhe, eikä suostu kuuntelemaan selitystä. Näissä tilanteissa pyrin itse pysymään hyvin rauhallisena, joka useimmiten rauhoittaa myös vääryyttä kokeneen henkilön.

Sidosryhmien kanssa tehtävä yhteistyö on pitkälti erilaisten raporttien toimittamista ajallaan, jos joku unohtuu, siitä seuraa muistutus hyvin nopeasti. Kaupan liitto on itselleni tärkein sidosryhmä, heidän kanssaan pyrin hoitamaan asiat soittamalla. Pohdiskelemme usein puhelimesta pitkään asioita, josta minulle jää paljon selvitettävää, mutta myös usein liiton asiantuntija konsultoi toista ja seuraavana päivänä palaamme taas puhelimitse.

Palkanlaskijan työssä on tärkeää muistaa, että palkka on aina hyvin henkilökohtainen asia ja jos jollakulla on huoli omasta palkasta, niin asia tulisi hoitaa heti. Näin ei tietenkään aina ole mahdollista, mutta itse pyrin siihen.

3 Päiväkirjaraportointi

Opinnäytetyön päiväkirjaraportointi pitää sisällään päivittäisen raportoinnin työpäivistä kymmenen viikon ajalta. Jokaisen viikon jälkeen seuraa viikkoanalyysi. Päiväkirjaraportointi on aloitettu maanantaina 5.2.2018, kun aloitin uudessa työpaikassa. Raportointia kesti kolme viikkoa työsuhteen alusta, jonka jälkeen raportointiin tuli noin puolentoistavuoden tauko, kun en ehtinyt uuden työn ja perheen lisäksi kirjoittamaan. Raportointi jatkuu maanantaista 5.8.2019 seitsemän viikkoa eteenpäin, päättyen perjantaihin 4.10.2019. Viikoittaiset analyysit pohjautuvat päivittäiseen raportointiin ja omien pohdintojen lisäksi aiheeseen liittyvään teoriaan.

3.1 Seurantaviikko 1

Maanantai 5.2.2018

Aloitin uudessa työssä HR-koordinaattorina. Minut otti vastaan esimieheni, yrityksen varatoimitusjohtaja. Hän kertoi yrityksestä pintapuolisesti ja kävimme läpi esimiehiä, joiden kanssa minun tulisi jutella. Kävimme kierroksella toimistolla, esittäydyin jokaiselle paikalla olijalle. Jotkut kertoivat mitä kuuluu heidän työtehtäviinsä. Yleisesti tutustumista ja yritin keksiä muistisääntöjä oppiakseni nimet. Tulostin itselleni organisaatiokaavion, josta opetelen nimiä. Taluspäällikkö piti pienen perehdytyksen minulle ja kahdelle muulle vastikään yrityksessä aloittaneelle työterveyshuollosta, henkilöstöeduista, avainten käytöstä sekä leimauskäytännöistä.

Tiistai 6.2.2018

Taluspäällikkö aloitti perehdyttämisen, helmikuun palkanmaksu olisi jo ensi viikon torstaina, joten viikko aikaa saada materiaali valmiiksi. Ihmettelin, miksi verokorttitiedot eivät ole tulleet sähköisesti ja tutkin miten asiaa tarkemmin verottajan internetsivuilta. Verokortit tulee tilata suorasiirtona tammikuun loppuun mennessä, joten yritys oli myöhässä sen suhteen. (Vero 2018.). Laitoin itselleni merkinnän kalenteriin, että kesän jälkeen selvitän, onko palkkajärjestelmä valmis vastaanottamaan suorasiirtotiedostoa. Muuten päivä sujui harjoitellessa palkkojen syöttämistä järjestelmään, myös tämän vuoden verokorttitiedot piti syöttää ennen helmikuun palkanmaksua. Verokorttien tulorajojen syöttämisessä minulla oli hieman eri näkemys, kuin asiaa ennen hoitaneella, joten soitin järjestelmätukeen ja varmistin miten erilaiset verokortit laitetaan järjestelmään.

Keskiviikko 7.2.2018

Päivä jatkui palkka- ja verokorttitietojen järjestelmään syöttämisellä, huomasi muutamien korttien puuttuvan, ja laitoin kyselyn sähköpostitse kyseisille henkilöille. Osa olikin toimittanut muutosverokortin edellisessä kuussa, joten heille ei tarvinnut muuttaa mitään tietoja. Talousjohtaja tuli juttelemaan palkkajärjestelmän ongelmista. Hän piti ongelmana manuaalisuutta, joka lisää virheiden mahdollisuutta. Myös verokorttien siirto pitäisi ehdottomasti ratkaista ensi vuoteen mennessä. Hän oli kiinnostunut Visman palkkajärjestelmästä ja sovittiin, että teen pienen kyselyn verkostossani, että minkälaisia järjestelmiä muut käyttävät, ja onko järjestelmä koettu hyväksi. Kyselyn jälkeen ottaisin yhteyttä järjestelmätaloihin.

Torstai 8.2.2018

Päivä jatkui palkka-asioissa. Perehdyttäjäni istui vieressä ja minä käytin järjestelmää. Varastotyöntekijöiden palkat olivatkin melkoisen hankala ymmärtää kaikkine lisineen. Kulun seurantajärjestelmä oli laskenut kaikki muut lisät ja ylityöt, mutta pakkaslisä oli aina laskettava manuaalisesti. Lomapalkoista minulle selvisi, että yritys on maksanut lomapalkat ja rahat silloin, kun henkilö pitää loman. Itse olen tottunut siihen, että lomarahat maksetaan kaksi kertaa vuodessa, ja tämä pidettäessä maksaminen tuntuikin kovin työläältä. Päätin ottaa selvää ajoissa ennen kesää, että voidaanko tätä muuttaa.

Perjantai 9.2.2018

Viikon viimeisenä päivänä syötin loput verokortit ja jatkoin muiden palkka-asioiden selvittelyä ja syöttämistä järjestelmään. Palkkajärjestelmän vaihtamisesta olikin talousjohtaja jo ottanut yhteyttä Vismaan joten sovin heidän kanssaan järjestelmäesittelyn. Minulla oli vähän erikoinen työsuhteen aloitus, kun olimme perheen kesken sopineet puoli vuotta aiemmin lomaviikon seuraavaksi viikoksi. Kerroin tästä esimiehelleni, kun sovimme työsuhteen aloituspäivää ja hän halusi ehdottomasti, että aloitan tällä viikolla, vaikka olinkin ensimmäisen viikon jälkeen heti lomalla.

Viikkoanalyysi

Ensimmäinen viikko kului ihmetellessä ja opetellessa uusia kasvoja. Talouspäällikkö ja osasto ovat hoitaneet suurinta osaa tehtävistäni aiemmin, joten heille kuului perehdytyksestä suurin osa. Valitettavasti kukaan ei ollut tehnyt perehdyttämissuunnitelmaa minulle,

joten otin siitä itse päävastuun. Vaikkakaan perehdytystä ei oltu suunniteltu sen pidemmälle, niin esimies otti minut vastaan ja hoiti työkavereiden esittelyn. Hän oli myös huolehtinut, että minulla oli työpöytä ja tietokone, jossa työtehtäviini kuuluvat ohjelmat.

Uuden työntekijän perehdyttäminen yritykseen ja sen toimintatapoihin on tärkeää, jos se toteutetaan hyvin, niin se nopeuttaa henkilön tuottavuutta yritykselle. Perehdytys antaa valmiuden hoitaa tehtäviä menestyksellä, ilman virheitä ja niitä mahdollisesti seuraavia taloudellisia menetyksiä. Perehdytys on aina esimiehen tehtävä. Hänen tehtävänä on perehdytyksen suunnittelu, työvälineiden hankinta, uuden työntekijän vastaanottaminen, työkavereiden esittely, yrityksen esittely sekä perehdytyksen seuranta. Useimmiten perehdytys on jaettu organisaatiossa eri henkilöille, tärkeimpänä on uuden työntekijän lähimmät kollegat. Esimies vastaa siitä, että organisaatiossa on perehdyttämisen prosessi ja resurssit sen toteuttamiseen. Perehdytysmateriaali olisi aina hyvä olla kirjallisesti, koska uutta tietoa tulee ensimmäisinä päivinä niin paljon, että sitä on mahdotonta omaksua. Kirjalliseen materiaaliin on helppo palata, joka taas säästää kaikkien aikaa. Tavoitteena perehdytykselle tulee olla työn hallinta ja laadukas palvelu tai tuote. Perehdytyksen hyötyjen laskeminen on hankalaa, mutta hyvä työmotivaatio, työssä viihtyminen ja työtehtävien nopea omaksuminen tuovat mukanaan säästöjä, joita voidaan arvioida. (Hyppänen 2013, 217-221; Kauhanen 2010, 92, 115-153.) Ensimmäisen työviikon jälkeen odotin innoissani seuraavaa työviikkoa.

3.2 Seurantaviikko 2

Maanantai 19.2.2018

PAM:in ylityö- ja työajan plussaldon kerryttämiskielto vei työpäivästä ison osan. Tutkin miten kielto vaikuttaa yrityksessä. Luin PAM:in sivuilta ohjeistukset tämän kiellon suhteen. (PAM 2018.) Kiellolla oli vaikutusta yrityksen varaston toimintaan, siellä oli totuttu tekemän ylitoita ja nyt pitäisikin toimia normaalityöajan puitteissa. Olin yhteydessä työnjohtajiin kiellon vaikutuksista ja asian tiedottamisessa. Esimiehet olisivat vastuussa siitä, ettei ylitoita tai plussaldoa kerry kiellon aikana. Laadin ohjeistuksen, joka tulostettiin varaston ilmoitustaululle.

Tiistai 20.2.2018

Huomasin, että yritykseltä puuttui varhaisen tuen malli. Tutkin internetistä erilaisia ohjeita ja malleja. Elolla oli netissä erittäin selkeät ohjeet ja mallit varhaisen tuen mallin rakentamiseen (Elo 2018.) Otin yhteyttä Pohjola työterveyteen meille nimettyyn terveystemstariin

kysyäkseni, että minkälainen tuki heiltä on tarjolla tähän malliin. Sovimme tapaamisen seuraavalle viikolle.

Taloushallinnon assistentti on aiemmin hoitanut yrityksen avaimia ja nyt tehtävä siirtyy minulle. Hän neuvoi minulle, miten uudet avaimet tehdään ja luovutetaan työntekijöille. Lisäksi opettelin hänen johdollaan toimiston hälytyskoodien hallinnointia.

Keskiviikko 21.2.2018

Jatkoin varhaisen tuen malliin perehtymistä. Rakensin oman lomakkeen varhaisen tuen keskusteluun yrityksen käyttöön parin netistä löytämäni mallin pohjalta. Työpäivään sisältyi keskusteluja varastotyöntekijöiden tilanteesta, siellä on havaittu ongelmia työaikojen noudattamisessa. Keskustelin asiasta esimieheni ja varastopäällikön kanssa. Sovittiin varastopäällikön kanssa, että hoidetaan erään työntekijän kanssa käytävät keskustelut yhdessä.

Tutustuin myös EU:n tietosuojauudistukseen ja ilmoittauduin koulutukseen myöhemmin keväällä. EU on jo vuonna 2016 laatinut tietosuoja-asetuksen, joka astui voimaan kuitenkin vasta toukokuussa 2018. Luin tietosuojavaltuutetun toimiston internetsivuilta mitä kaikkea asetus koskee ja miten yrityksen tulisi siihen valmistautua (Tietosuoja 2018.)

Torstai 22.2.2018

Torstai sujui pitkälti lounaseteleiden merkeissä. Yritys on käyttänyt Edenredin paperisia lounaseteleitä, joiden hallinnointi vie aikaa ja aiheuttaa manuaalisyötä. Lisäksi niiden jakaminen henkilökunnalle aiheuttaa keskeytyksiä muuhun työhön. Yritys on ostanut lounaseteleitä kahdesti vuodessa isomman määrän, joten niihin on myös sidottuna paljon rahaa. Otin yhteyttä kolmeen eri lounasedun tarjoajaan; Edenred, Smartum ja Easybreak ja pyysin kaikilta tarjouksen heidän edustaan. Easybreakin kanssa sovimme verkkopalaverin seuraavalle viikolle, heidän etu erosi kahden muun edusta sillä, että heillä etu toimii mobiililaitteella. Ei ole erikseen mitään korttia, jotka pitäisi tilata ja painaa.

Esimieheni perehdytti minua yrityksen toimintaan. Hän kertoi 'hiljaista tietoa' ja yrityksen henkilöstöpolitiikan periaatteita.

Perjantai 23.2.2018

Käytin työpäivän yrityksen henkilöstöetukäytäntöihin perehtymisessä. Henkilökunnalla on yrityksen tuotteiden ostoetu. Selvitin, miten tämä toimii, ja paljonko se työllistää myyjää eli tilauksen tekijää, tai mitä vaatii varastolla tilauksen poiminta, ja lisäksi laskutus. Henkilökunnan ostoissa on siis monta eri vaihetta, joista jokainen vie pienen osan työpäivästä.

Tähän voisi olla vaihtoehtona esimerkiksi henkilökunnan ostopäivä pari kertaa kuussa. Kävin haastattelemassa myyjiä, miten he kokevat ostojen teon ja viekö se heiltä aikaa. He olivat sitä mieltä, että henkilökuntaostoja on niin vähän, että se ei haittaa varsinaista työntekoa. Kysyin myös heidän esimieheltään, että onko tämä nykyinen järjestely hyvä ja hän myös oli sitä mieltä, että jatketaan samaan malliin. Ja hän vielä korostaa myyjille, että henkilökunta on ihan yhtä tärkeä asiakas, kuin ulkoinen asiakas. Toki henkilökunnan tilaukset hoidetaan päivän hiljaisena hetkenä, eikä kiireisimpään aikaan.

Viikkoanalyysi

Paljon kaikenlaista uutta asiaa, jotka otin mielestäni hyvin haltuun. En jäänyt ihmettelemään, etten osaa, vaan ryhdyin selvittämään. Olin hyvin motivoitunut kehittämään omaa osaamistani ja minulla oli myös aikaa ottaa asioista selvää.

Osaaminen on yksi motivaatiotekijöistä, joten se on erittäin tärkeää koko organisaatiolle. Kun henkilöstön osaaminen on kohdillaan he tuntevat olonsa turvalliseksi, voivat hyvin ja ovat motivoituneita tekemään parhaansa. Jos osaaminen ei ole kohdillaan, se aiheuttaa stressiä, joka taas pitkittyessään vaikuttaa hyvinvointiin sekä työsuoritusten alenemiseen. Osaamisen johtaminen on laaja ja vastuullinen alue, johon vaaditaan paljon organisaatiolta, johtamiselta sekä esimiestyöltä. Pohjana osaamisen johtamiselle on organisaation osaamistarpeet, joista muodostuu henkilökohtaisten kehityssuunnitelmien perusta. Se sisältää kaiken tarkoituksellisen toiminnan, jolla yrityksen strategian mukaista osaamista ylläpidetään, kehitetään ja hankitaan. (Hyppänen 2013, 114; Kauhanen 2010, 153; Viitala 2013, 170-171.)

Osaamisen johtamisen tärkein tehtävä on yrityksessä toimivan henkilöstön osaamisen tason nostaminen, vaaliminen ja mahdollisimman tehokas osaamisen hyödyntäminen. Työntekijällä itsellään on vastuu omasta kehittymisestään, mutta työnantajan on tarjottava puitteet kehittymiseen. Päävastuussa ovat liiketoiminnasta vastaavat johtajat ja yksikön vetäjät. Organisaatioissa voidaan laatia henkilöstön kehittämispolitiikka, jossa kerrotaan menetelmistä ja vastuista kehittämisessä ja kehitymisessä. Osaamisen johtamiseen kuuluvat osaamistarpeiden tunnistus, tavoitteiden laadinta ja osaamisen kartoitus. Kehityskeskusteluissa kartoitetaan, onko osaamistavoitteisen ja nykyisen osaamisen välillä kehitettävää ja sitä kautta päästään kehityssuunnitelmaan, joka laaditaan henkilölle, tiimille tai yritykselle. Esimiehellä on vastuu luoda edellytykset suunnitelman toteuttamiseen. Koko prosessi vie organisaatiolta aikaa ja rahaa, siksi sen seuraaminen on erittäin tärkeää. Reaktiiviset, oppiminen, soveltaminen, operatiiviset tulokset ja organisaation menestyminen toi-

mivat kaikki mittareina henkilöstön kehittämistoiminnassa. Yritystä, joka pystyy tunnistamaan kehittämisen tarpeet, parantamaan osaamistaan, uudistumaan ja hyödyntämään osaamistaan, voidaan kutsua oppivaksi organisaatioksi. (Hyppänen 2013, 115-120; Kauhainen 2010, 156-161; Viitala 2013, 170-185.)

3.3 Seurantaviikko 3

Maanantai 26.2.2018

Olin varannut itselleni neuvotteluhuoneen Eazybreakin kanssa käytävää verkkopalaveria varten. Kukaan ei oikein osannut neuvoa teknistä puolta palaveriin, joten meni hetki ennen kuin saimme yhteydet pelaamaan. Easybreak on melko uusi toimija näillä markkinoilla. Täysin suomalainen yritys ja saanut muutamia isoja yrityksiä asiakkaakseen. Itse pidin heidän tuotteestaan, ainut ongelma oli se, että heidän korttinsa ei vielä toiminut niin laajasti, kuin muilla tarjoajilla. Mutta heillä oli katettuna hyvin pääkaupunkiseutu ja koska meillä on ainut toimisto pääkaupunkiseudulla, niin en pitänyt tätä ongelmana. Palaverin jälkeen tein vertailua saamistani tarjouksista, jotta voitaisiin tehdä päätös asiassa.

Tiistai 27.2.2018

Tiistaksi sovin perehdytystä yrityksen johdolta. Aamupäivän aloitin yrityksen kaupallisen johtajan kanssa palaverilla. Hän kertoi mitä hänen tiiminsä tekee ja minkälaisia palveluita yritys tarjoaa. Tavoitteena on kasvattaa ulkomaisten päämiesten määrää, ja auttaa heitä markkinoimaan ja myymään tuotteitaan suomalaisille vähittäismyymyjille. Hänen tiimiinsä kuuluu puhelinmyyjiä, kenttämyyjiä ja tuote-esittelijöitä. Lisäksi hänen vastualueeseen kuuluu markkinointi.

Iltapäivä menikin palkka-asioissa, koska talouspäällikkö oli jäämässä lomalle ja minun olisi tarpeen sillä aikaa aloittaa uusi palkkakausi. Hän onneksi palaa töihin ennen palkanmaksua, niin voimme sitten yhdessä vielä katsoa, että palkat lähtevät oikein maksuun.

Keskiviikko 28.2.2018

Keskiviikkona tulikin eteen pikaisesti hoidettava asia. Yhdelle varastotyöntekijälle halutaan antaa varoitus, hän ei ole suoriutunut tehtävistään halutulla tavalla, ja lisäksi hänellä oli pari aiheetonta poissaoloa. Minulle tuli tällainen asia ensimmäistä kertaa eteeni, joten soitin Kaupan liittoon ja kysyin neuvoa. Selvitin, miten yrityksessä on aiemmin toimittu varoi-

tusten suhteen, nyt tulee toimia samalla tavalla, jotta toteutuu yhdenvertainen kohtelu. Yhdenvertainen ja tasapuolinen kohtelu on työnantajan velvollisuus (Havula, Meincke & Vanhala-Harmanen 2017, 235.) Työnantajan tulee aina muistaa, että jos jonkun työntekijän hitaampi työtahti on sallittu, se tulee sallia myös muille, tällaisessa tapauksessa ei voi antaa varoitusta. Mutta, jos työnantaja on aina ollut tiukka ja vaatinut paljon, niin työnantaja voi puuttua yhden työntekijän löyempään työotteeseen. Valmistauduin seuraavalle päivälle varattuun keskusteluun työntekijän kanssa täyttämällä varoituslomakkeen. Tässä samalla tutkin yhteistoimintamenettelyä ja kyselin, onko yrityksellä laadittu prosessi yt-neuvotteluihin. Prosessia ei ollut laadittu ja siihen oli hyvä syykin, konsernin missään yrityksessä ei ollut 20 työntekijää. Mutta koska konsernissa luku ylittyi reippaasti, niin päätin, että hoidan yt-neuvotteluihin toimintaprosessin kuvauksen tulevaisuudessa.

Torstai 29.2.2018

Minulla oli aamusta palaveri Pohjolan terveystestarin kanssa. Hän kertoi minulle, miten meidän yhteistyömalli toimii, mitä hän odottaa yrityksen puolelta, ja mitä on meille tarjottava palvelu. Yritys oli vaihtanut vasta vuosi sitten yhteistyökumppaniksi Pohjolan työterveyden, ja palvelumalli oli hieman jäänyt epäselväksi. Yritin saada siitä selvän kuvan itseltäni, jotta voin tiedottaa sisäisesti mitä palveluja meille kuuluu. Palaveri oli hyvä ja selvittävä. Päätin tehdä pienen kyselyn henkilökunnalle työterveyspalveluista; miten se on koettu, mikä hyvää ja mikä huonoa ja mitä he toivoisivat jatkossa.

Ilmapäivällä oli sovittu palaveri varastopäällikön ja varaston työntekijän kanssa. Osallistuin palaveriin lähinnä kuuntelijana ja todistajana. Varastopäällikkö hoiti asian todella hyvin, hän selitti työntekijälle hänen velvollisuutensa työnantajaa kohtaan ja kertoi, ettei hänen työpanokseensa ole oltu tyytyväisiä. Annoimme hänelle varoituksen ja kerroimme, että jos hän ei muuta toimintaansa, se voi johtaa irtisanomiseen. Työntekijä otti asian vakavasti ja lupasi jatkossa parantaa suoritustaan.

Perjantai 30.2.2018

Kävin läpi lounasetutarjoukset esimieheni kanssa. Vaikka Eazybreakin tarjous oli edullisin, niin esimieheni halusi valita Edenredin, koska heillä oli laajin ravintolatarjoama ja lisäksi monen vuoden kokemus. Tingimme vielä hieman hintaa ja sitten olimme valmiita sopimuksen allekirjoittamiseen.

Yritys on osallistunut vuosittain Brändöluffen -juoksutapahtumaan ja sen tiimoilta laitoinkin henkilökunnalle kyselyn ketkä lähtevät tänä vuonna mukaan. Tapahtumaan osallistumisen

järjestelyt olivat minun vastuullani. Yritin selvittää, miten siellä on edellisinä vuosina yövytty, syöty ja miten sinne on matkattu. Yrityksen omistaja on ahvenanmaalainen, ja yritys on rekisteröity Brändöön, siksi tästä juoksutapahtumasta on tullutkin perinne. Omistajalla on myös mökki Brändössä, jossa aikaisempina vuosina on yövytty.

Viikkoanalyysi

Työsuhteen alussa tulee paljon uutta asiaa, ja nyt tuntui, että yrityksessä on pitkään odotettu henkilöstöhallintoa, koska oli kaikenlaista asiaa hoitamatta. Tuntui, että joka päivälle oli joku uusi juttu, mikä on odottanut hoitamista. Tuntui, ettei yrityksen johto ole oikein miettinyt henkilöstövoimavarojen tärkeyttä.

Henkilöstövoimavaroilla tarkoitetaan yrityksen koko henkilöstöä. Kaikkea toimintaa henkilöstön hankinnasta, motivointiin, ylläpitoon, kehittämiseen ja palkitsemiseen liittyen. Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on houkuttaa yrityksen palvelukseen haluamansa henkilökunta, sitouttaa heidät motivoimalla, kannustamalla ja antamalla edellytykset suoriutua työstään hyvin. Unohtamatta palkitsemista onnistuneista suorituksista. Työnantajan pitää myös kehittää ja ylläpitää työntekijöiden työkykyä. Lisäksi työnantajan tehtävänä on tukea pitkää ja arvostettua työuraa. Näin ei kuitenkaan aina tapahdu. Henkilöstö nähdään usein kustannuksena, yrityksessä ei ole henkilöstövoimavarojen ymmärrystä tai yrityksen johto ei näe asiaa tarpeeksi tärkeänä. Tulisi muistaa, että kaikki yritykset toimivat henkilöstön avulla. (Kauhanen 2010, 16.)

Yrityksen henkilöstöjohtaminen tukee liiketoimintastrategioiden toteuttamista oleellisesti. Henkilöstöjohtamisen tulee varmistaa yrityksen tarpeisiin kulloinkin sopiva ja osaava henkilökunta, jota tulee olla aina oikea määrä, ei liikaa, eikä liian vähän. Henkilöstöjohtamisen tehtäviin kuuluu myös huolehtia, että yritys noudattaa henkilöstöä koskevia lakeja, sopimuksia ja määräyksiä. Hyvin johdettu henkilökunta tuottaa yritykselle parempaa tulosta, on ainakin kirjallisuudessa nähty tosiasia. Asian tutkiminen on hankalaa, mutta useat tutkimukset ovat osoittaneet, että:

- Motivoitunut, sitoutunut ja hyvinvoiva henkilökunta tekee parempia työsuorituksia kuin päinvastoin tunteva henkilökunta.
- Oikeudenmukainen palkitsemisjärjestelmä tuo mukanaan työtyytyväisyyttä.
- Hyvä ilmapiiri työyhteisössä lisää innovatiivisuutta ja osaamisen korkea taso parantaa työsuorituksia.
- Hyvä esimiestyö johtaa työhyvinvointiin ja sitoutumiseen

(Viitala 2013, 10.)

3.4 Seurantaviikko 4

Maanantai 5.8.2019

Paluu arkeen. Kolmen viikon loman jälkeen takaisin töihin. Hyvillä mielin aloitan arjen, lapset jäivät vielä kotiin alkuvuikoksi, koulu alkaa torstaina. Purin rauhassa sähköpostia, loma oli ollut onnistunut, enkä kertaakaan katsonut työsähköpostia. Sitä siis oli kertynyt jonkin verran, mutta suuri osa tulleesta postista oli mainoksia. Työkavereiden kanssa vaihdettiin kuulumisia lounaalla, osa oli vielä lomalla ja osa vasta lähdössä lomille. Tein vähän valmisteluja tulevaan palkkakauteen. Konsernin tytäryritysten fuusion vaikutukset näkyivät sillä, että yksi johtoryhmän jäsen oli irtisanottu tuotannollis-taloudellisista syistä, tästä oli tiedotettu ensimmäisenä lomapäivänäni. Minulle asiasta kerrottiin jo ennen lomalle lähtöä, joten uutinen ei tullut yllätyksenä, mutta nyt vasta pääsin kuulemaan, että miten muut suhtautuivat uutiseen. Se tietenkin aiheutti epävarmuutta tulevasta.

Tiistai 6.8.2019

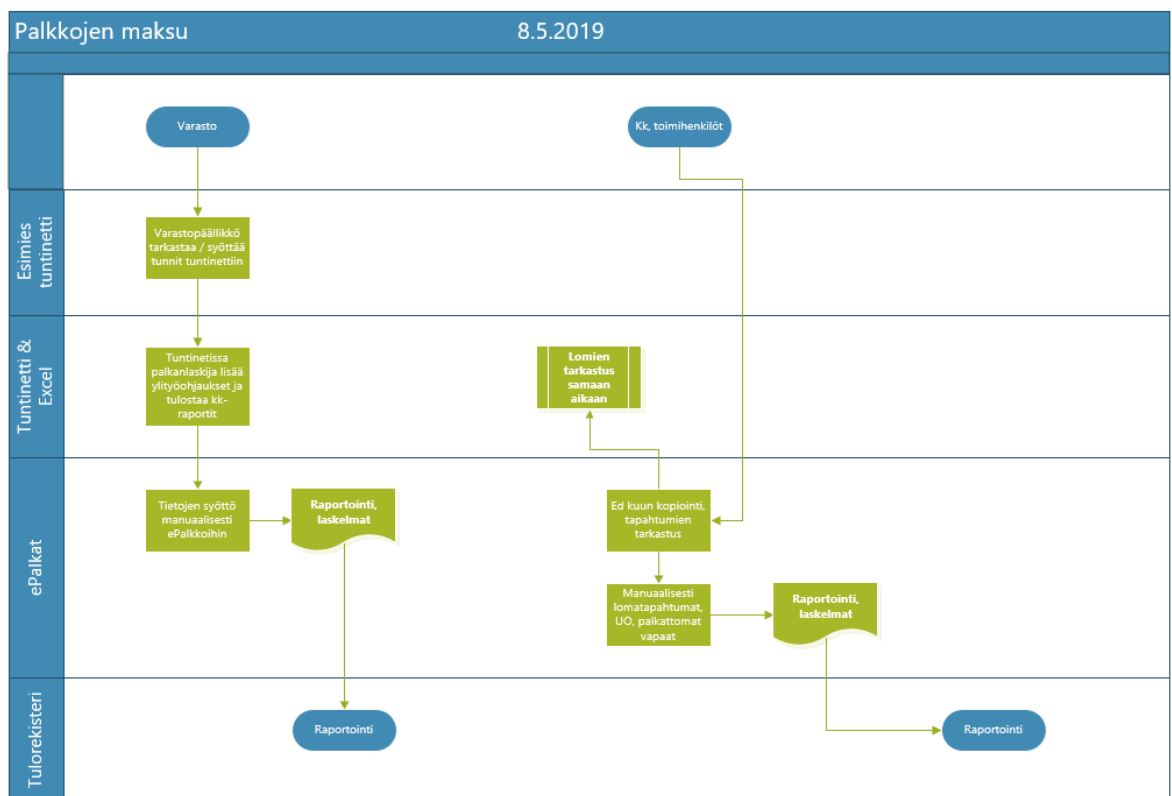
Aamusta esimieheni kutsui luokseen ja kertoi, että positioni lopetetaan. Palkkojen osalta yritys on tehnyt sopimuksen ulkoisen palkkahallinnon osalta tilitoimiston kanssa ja muut henkilöstöhallinnolliset työt jaetaan esimieheni ja talouspäällikön / -osaston kesken. Minulle tarjottiin uutta positiota myyntikoordinaattorin tittelillä. Uutinen tuli shokkina ja kuulosti aivan absurdilta. En nähnyt koko järjestelyssä mitään järkeä. Esimieheni sanoi, että minut halutaan pitää yrityksessä ja pyysi harkitsemaan uutta positiota. Kun sain koottua itseni sanoin, että haluan miettiä asiaa, enkä tässä vaiheessa halua sanoa mitään, etten vain sano jotain mitä katuisin myöhemmin. Loppupäivän mietin vain mitä teen jatkossa. Tein samalla palkkakauden perustamisia ja järjestelin palkkakauden papereita, se onneksi sujui rutiinilla, vaikka ajatukset olivat aivan muualla.

Keskiviikko 7.8.2019

Fuusion vaikutukset siis koskivat myös minua, olihan se käynyt mielessä, mutta jotenkin sitä ei halua uskoa. Nyt ei auttanut, kuin hoitaa homma hienosti omalta osalta. Päätin opettaa omat työni eteenpäin niin hyvin kuin mahdollista ja uuden position suhteen minulla ei ollut vaihtoehtoja kuin ottaa se vastaan. Samalla aloitin aktiivisen työnhaun. Olenhan opiskeluissani keskittynyt henkilöstöhallintoon syystä, että se on minulle se oikea uravaihtoehto. Tähän ikään mennessä olen itsestäni oppinut sen verran, että tiedän mikä minua

työssä motivoi, ja mikä ei. Työpäivä ei sujunut niin kuin normaalisti, motivaatio oli hu-
kassa, vaikka tiesin, että nyt ei ole vaihtoehtoja. Hoidin kuitenkin parin pienimmän yrityk-
sen palkat valmiiksi elokuun osalta.

Minulta oli pyydetty toukokuussa prosessikuvausta palkkojen kulusta (kuva 5), ja nyt ym-
märsinkin mihin sitä oli käytetty. Kävin läpi tekemäni prosessikaavion esimieheni ja talous-
päällikön kanssa. Tämän avulla he pystyivät neuvottelemaan tilitoimiston kanssa sopimuk-
sen palkanlaskun siirtämisestä. Prosessissa on kuvattu järjestelmittain toiminnot, mitkä
palkanlaskentaan kuuluu, työntekijöiden ja toimihenkilöiden osalta prosessi on erilainen,
siksi kaksi eri prosessia.



Kuva 5. Palkkojen maksu -prosessi

Torstai 8.8.2019

Kerroin esimiehelleni, että minulla ei ole varaa kieltäytyä tarjotusta tehtävästä. Yritin myös kysellä mikä johti tällaiseen ratkaisuun yrityksessä, mutta en saanut selkeää vastausta. Esimieheni sanoi, että minun työpanokseen ollaan yrityksessä oltu tyytyväisiä, että tämä ei johdu mitenkään henkilökohtaisesti minusta. Mutta valitettavasti ihmisen mieli toimii niin, että aina tulee miettineeksi, olisiko voinut tehdä jotain paremmin. Työsuhteeni on kestänyt puolitoista vuotta ja olen tänä aikana huomannut, että osaan työni hyvin, minulla

on ammattitaito tähän tehtävään, pystyn tekemään vaikeita päätöksiä, osaan ohjata esimiehiä. Mutta uskallan myös sanoa, jos en tiedä jotain ja lisäksi osaan etsiä vastauksen. Siksi työnnän nyt vain epävarmat ajatukset syrjään. Työnhaku on vain todella raaka prosessi, aina kun ei saa vastausta hakemukseen, se lannistaa ja vaikeimpana on se, ettei tiedä syytä miksi ei pääse haussa eteenpäin.

Perjantai 9.8.2019

Kerroin lounaalle lähityökavereille mikä minua on painanut tällä viikolla, se helpotti itseäni, mutta samalla tajusin, että se toi myös epävarmuutta heille. He miettivät heti, että mikä toiminto on seuraavaksi tarkkailussa. Tällaiset uutiset eivät koskaan paranna työilmapiiriä, muutoksen johtaminen on hankalaa. Itselläni olisi siihen työkaluja, mutta valitettavasti motivaatio nollassa, jos olisin jatkanut hr-tehtävissä, ottaisin täysin eri roolin. Yrityksen varatoimitusjohtajan kanssa vaihdettiin pari sanaa ja hän sanoi toivovansa, että juttelen tulevan esimieheni kanssa ja otan vastaan tämän tehtävän. Yrityksen johto näkee tehtävän yhtenä tärkeimmistä yrityksessä.

Viikkoanalyysi

Viikko alkoi loman jälkeen hyvällä mielellä ja tarmolla, mutta tehtävänkuvan muutos vei kaiken tarmon ja hyvän mielen. Tulin taas oppineeksi työnantajan direktio-oikeuden.

Direktio-oikeus eli työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeus antaa työnantajalle oikeuden määrätä miten, missä ja milloin työ tulee suorittaa. Työnteon ja sen laadun valvominen kuuluu myös työnantajan oikeuksiin. Työsopimuksessa sovitun tehtävänkuvan muutos toisenlaiseksi edellyttää irtisanomisperustetta, mikäli uudesta toimenkuvasta ei päästä sopimukseen. Työsopimukseen usein kirjataankin lause 'tai muut työnantajan määräämät tehtävät'. Sekään ei anna oikeutta kuin hetkellisesti siirtää työntekijää tehtävään, joka poikkeaa olennaisesti vanhasta tehtävänkuvasta. Kuitenkin, jos uudelleenjärjestelyjen seurauksena työntekijän positio päätetään, tämä on irtisanomisperuste ja työnantajalla on oikeus määrätä työntekijä uusiin tehtäviin. (Havula ym. 2017, 65-68.)

Viikko oli todella rankka henkisesti. Teki mieli sanoa itsensä irti, mutta taloudellisesti se ei ollut mahdollista. Minun oli käytettävä kaikki voimani, jotta sain hoidettua työtehtäväni ja ennen kaikkea pidettyä mielen positiivisena ja jonkinlaisen luoton tulevaisuuteen. Työllä on valtava merkitys ihmisen kokonaisyhyvinvointiin.

3.5 Seurantaviikko 5

Maanantai 12.8.2019

Minulla oli vielä osittain palkat tekemättä, sain viime viikolla seitsemästä yrityksestä viisi valmiiksi ja jäljellä oli työläimmät kaksi yritystä. Halusin kaiken valmiiksi ennen keskiviikko-aamua, jotta aineisto voitaisiin lähettää pankkiin aamupäivällä. Aineisto oli hieman vajaa, työntekijöiden työpäivissä oli puuttuvia leimauksia. Sain kuitenkin nopeasti vastaukset puuttuviin leimauksiin ja korjasin järjestelmään päivät oikealle mallille. Pidin hyvää tarmoa yllä ja sainkin yrityksen palkat valmiiksi heti lounaan jälkeen. Pääsin siis siirtymään viimeisen yrityksen palkkoihin. Siellä aineisto oli saatavilla ja vaati ainoastaan sen tarkastusta ja syöttämistä palkkajärjestelmään. Henkilöitä oli kuitenkin niin paljon, että jätin osan seuraavaan päivään.

Tiistai 13.8.2019

Aamupäivä sujui vielä palkkojen syöttämisessä ja tarkastamisessa. Ajoin raportit ja lähetin palkkalaskelmat. Iltapäivällä kävin tulevan esimieheni kanssa läpi uutta tehtävänkuva. Hän kertoi mitä kaikkea kuului tehtävänkuvaan ja miten hoitaisimme perehdytyksen. Esimies on itse tullut taloon vasta toukokuun lopulla ja kerroin hänelle omaa taustaani, sekä keskusteltiin hänen taustoistaan. Keskustelu käytiin hyvässä hengessä ja kerroin hänelle, että aion hakea töitä talon ulkopuolelta, mutta kunnes muuta ilmaantuu, aion hoitaa tämän työn niin hyvin kuin mahdollista. Keskustelimme myös mahdollisuudesta hoitaa työn ohessa opinnäytetyö valmiiksi.

Keskiviikko 14.8.2019

Aamu alkoi palkkojen pankkiaineistojen ajolla. Palkanlaskijana ajan palkkaohjelmasta aineiston, minulla ei ole oikeuksia pankkiohjelmaan, vaan palkka-aineiston siirtää maksuun joku taloushallinnosta. Tällä kertaa maksut hoiti taluspäällikkö. Hän on myös se, jonka perehdytän palkkayhteyshenkilöksi tilitoimistoon päin. Opinnäytetyön kirjoitustauolla yrityksessä oli tapahtunut henkilöstömuutoksia. Taluspäällikkö, joka minua perehdytti, oli jäänyt talvella 2019 vanhempainvapaalle ja hänen sijaisenaan toiminut henkilö ei ollut ehtinyt perehtyä palkanlaskentaan. Vaikka virallisesti hän toimi sijaiseni.

Torstai 15.8.2019

Tänään siivosin palkanlaskennan papereita ja otin myös huomioon niiden siirtymisen tilitoimistoon, joten tein perusteellisemman lajittelun. Skannasin kaikki paperit, mitä kuvittelin tilitoimiston tarvitsevan jatkossa. Ajoin myös heille viimeisimmät palkkatiedot kuluvalta vuodelta. Iltapäivällä oli sovittu palaveri työtehtävieni jaosta ja listasinkin sitä varten kaikki tehtävät, joita hoidan. Palaveriin osallistuin minä, talouspäällikkö palkkayhteyshenkilönä sekä taloushallinto-osaston edustajana ja esimieheni, joka ottaa muita hr tehtäviä hoitaakseen. Meillä meni palaverissa pari tuntia, eikä vielä saatu edes kaikesta sovittua. Taloushallinto otti paljon tehtäviä itselleen, esimiehelleni jäi työsopimusten hallinta ja osa tehtävistä katsottiin kuuluvan esimiehille. Itse koen, että esimiehet tarvitsisivat koulutusta, jotta voivat hoitaa menestyksellä näitä tehtäviä, mutta tämä ei ollut enää minun huoleni. Minulle jäi edelleen työsuojelupäällikön tehtävä ja tietosuojayhteyshenkilönä toimiminen.

Perjantai 16.8.2019

Kävimme talouspäällikön kanssa vielä läpi työtehtävien siirtoa, mitä työtehtävät pitävät sisällään ja kuka niitä on ennen minua hoitanut eli kellä olisi osaaminen hoitaa tehtäviä heti. Osa työtehtävistänihan oli siirtynyt taloushallinnolta minulle, osaa taas minä olin muokannut sen verran, että niihin piti perehdyttää. Taloushallinnossa oli myös uusi työntekijä, jolle nämä tehtävät olivat ihan uusia. Minulla oli paras tieto siitä, kuka tarvitsee perehdytystä ja millä tasolla. Tein muutamia kalenterivaroituksia perehdytysajankohdista. Talouspäällikkö oli kiitollinen, että otan homman hoitaakseni, koska hänellä oli todella paljon tehtäviä vastuullaan.

Viikkoanalyysi

Viikon tärkeimmät tuli hoidettua ajallaan ja hyvin eli palkat. Muuten viikko oli ärsyttävä, en olisi halunnut luopua työtehtävistäni, eikä minulla ollut sellaista tunnetta, että niitä kukaan haluaisi ottaa vastaan. Saatikka kenelläkään olisi aikaa niihin. Minun oli edelleen hankalaa nähdä hyötyä tässä järjestelyssä. Yrityksessä ei ole hoidettu kovinkaan ammattitaitoisesti rekrytointeja ja se on näkynyt esimerkiksi niin, että koeaikapurkuja on tehty niin työntekijän kuin työnantajankin puolesta. Esimieheni HR-koordinaattorin tehtävässä perusteli tätä järjestelyä sillä, että yritys tarvitsee joka tapauksessa henkilön tähän myyntikoordinaattorin tehtävään. Joten säästö rekrytoinnissa voisi olla yksi syy.

Henkilöstön sijoittamisella tarkoitetaan henkilöstön hankintaa, valintaa, perehdyttämistä, toisiin tehtäviin siirtämistä sekä henkilöstön vähentämistä. Henkilöstön sijoittamisen keinoja on monia, mutta sitä ohjaa aina työlainsäädäntö. (Kauhanen 2010, 68.) Hankinta eli rekrytointi on vaativaa ja kallista. Hyppänen (2013) esittää kirjassaan arvion, että yhden

henkilön rekryointikustannukset olisivat noin 25 000-70 000 euroa. Luku sisältää sisäisiä ja ulkoisia kuluja riippuen rekryointitavasta. Luku sisältää mm. rekryoidun henkilön muutamman ensimmäisen kuun palkan, koska henkilö ei alkuun ole niin tuottava kuin olemassa oleva henkilöstö. Rekryoinnilla on vaikutuksia yrityksen imagoon, asiakkaisiin sekä koko henkilökuntaan. Uudelta työntekijältä odotetaan paljon organisaatiossa; hänen odotetaan suoriutuvan ja kehittävän työtään sekä itseään, sopeutuvan organisaatioon ja tuomaan sinne uusia näkökulmia, kuitenkin kunnioittaen organisaation toimintamalleja ja totuttuja tapoja. Onnistuessaan rekryointi luo positiivista työnantajakuvaa ja jatkossa helpottaa henkilöstön hankintaa. (Hyppänen 2013, 197; Viitala 2013, 98.)

Rekryointitapoja on monenlaisia, näitä määrittävät organisaation henkilöstöpolitiikka ja aikaisemmat kokemukset rekryoinneista. Sisäinen rekryointi on pääsääntöisesti nopeaa ja turvallista. Työntekijän vahvuudet ja työtavat ovat jo tuttuja sekä työntekijä tuntee organisaation, joka helpottaa perehdytyksessä. Se antaa myös mahdollisuuden työntekijälle kehittyä ja edetä urallaan. Henkilökuntaa tulisi aina tiedottaa mahdollisesta avoimesta työtehtävästä organisaatiossa, jotta he voivat halutessaan hakea uutta tehtävää, eivätkä koe oloaan uhatuksi. Sisäinen rekryointi on henkilöstöä motivoivaa. Urakiertomahdollisuudet kannustavat kehittämään itseään ja sitouttavat henkilökuntaa organisaatioon. (Hyppänen 2013, 202-204; Viitala 2013, 104-106.)

Aina ei tehtävään kuitenkaan löydy sisäisesti tekijää ja silloin on etsittävä työntekijää organisaation ulkopuolelta. Tähän on lukemattomia kanavia; perinteinen lehti-ilmoittelu, oppilaitosten rekryointikanavat, sosiaalinen media ja omat verkostot. Ulkoinen rekryointi on aina kalliimpi vaihtoehto kuin sisäinen rekryointi, se saattaa kestää kauan ja viedä aikaa monelta ihmiseltä. Ulkoisen rekryoinnin voi myös toteuttaa monella tapaa; sen voi hoitaa omin resurssein, ostaa henkilöstöpalveluyritykseltä tai käyttää suorahakukonsulttia. (Hyppänen 2013, 202-204; Viitala 2013, 110-115.)

3.6 Seurantaviikko 6

Maanantai 19.8.2019

Tavoitteena toimittaa tilitoimistolle henkilötietoraportteja, hoitaa loppuun palkkakauden raportointi tulorekisteriin ja hyväksyä lounassaldotilaukset. Aamu alkoi normaaliin tapaan sähköpostin läpikäynnillä, se kävi nopeasti koska ei ollut paljoa postia. Hoidin aamupäivästä lounassaldojen vaatimat toimet. Yhden työntekijän tilaus ei ollut tullut perille, joten

päätin tarkastaa hänen tilanteen sähköpostin välityksellä, ja sainkin häneltä tilauksen saman tien. Pienessä yrityksessä on mahdollisuus tällaiseen henkilökohtaiseen palveluun, jota isossa yrityksessä ei pystytä tarjoamaan.

Lounastauon jälkeen sain tarkastettavaksi tiedotteen koskien tulevaa tehtävänkuvaani ja töideni uudelleen järjestelyjä. Kävin tiedotteen ajatuksella läpi ja annoin palautetta ja tarkastin tietävätkö kaikki tiedotteessa mainitut asiasta. Ja kävi ilmi, ettei kaikkien kanssa ollut vielä asiaa käsitelty. Tiedotteen julkaisua lykättiin sen verran, että asia on saatu käsiteltyä kaikkien tiedotteessa mainittujen kanssa.

Selvittelin hetken taloushallinnon asiaa maksamattomasta laskusta. Tämä ei kuulunut minulle, mutta yrityksen omistajan vaimo kysyi sitä minulta, niin tietenkin se piti selvittää. Taloushallinto löysikin osasuorituksen, jota ei ollutkaan vielä laitettu maksuun.

Siirryin tekemään tilitoimiston haluamia raportteja, sainkin yhden yrityksen raportin perille, mutta toista tehdessä huomasin, että raportilla oli vuosiansio väärin. Ohjelmantarjoaja ilmoittikin, että ko. tieto päivittyy vasta kun kausi suljetaan. Ilmoitin tilitoimistoon, että eivät käsittele tietoa tältä osin, koska joudun tekemään uuden raportin. Jatkan huomenna raportointia.

Tiistai 20.8.2019

Tämän päivän aikana oli tarkoitus tehdä tilitoimistoon kaikki henkilötietoraportit, valitettavasti homma jäi edelleen kesken. Iso osa päivästä meni tutkiessa yhteistoimintaohjeistusta. Yrityksessä on menossa kahden tytäryrityksen välillä fuusio ja halusin varmistua, että toimitaanko oikein, kun yhteistoimintamenettelyjä ei ole käynnistetty. Luin läpi Pron yhteistoimintaoppaan (Pro 2013) sekä Kaupan työehtosopimuksesta työsuojelun yhteistoimintasopimuksen osalta (Kaupan liitto 2018). Juttelin asiasta työsuojeluvaltuutetun kanssa ja toimitin hänelle luettavasti työehtosopimuksen. Sovimme myös, että heti työsuojelutoimikunnan jäsenten palattua lomalta, sovimme seuraavan työsuojelutoimikunnan kokousajankohdan.

Työehtosopimuksen tulkinta on aina yhtä hankalan oloista, nyt huomioni kiinnittyi työsuojeluvaltuutetun palkkioon. Kaupan liitto on määritellyt kuukausittaisen korvauksen, joka kuuluu työsuojeluvaltuutetulle, mutta yrityksessä ei ole sitä maksettu. Otamme asian puheeksi seuraavassa työsuojelutoimikunnan kokouksessa.

Esimieheni julkaisi henkilöstötiedotteen palkkahallinnon ulkoistamisesta ja tehtävieni muutoksesta. Vaikka olinkin saanut jo aika prosessoida tätä, niin tiedotteen julkaiseminen teki sen todelliseksi, eikä se tuntunut hyvältä.

Keskiviikko 21.8.2019

Jatkoin henkilötietoraporttien tekoa tilitoimistolle. Itse raportin ajoon ei mennyt kuin hetki, mutta tietojen tarkastus vei aikaa. Huomasin myös muutamia puutteita tiedoissa ja korjasin niitä tiedostoon sekä meidän palkkajärjestelmään, vaikka meidän järjestelmää ei enää jatkossa käytetä.

Sain muutaman puhelun eilisen henkilöstötiedotteen tiimoilta, osa oli huolestunut miten tiedot jatkossa siirtyvät tilitoimistolle. Valitettavasti se on vielä epäselvää minullekin, enhän ole ollut ulkoistamisprosessissa mitenkään mukana, eikä tilitoimisto ole vielä antanut mitään ohjeita, miten tai milloin he haluavat palkkakauden tiedot. Päivän tavoitteet saavutettu, kun sain raportit tehtyä, tosin tilitoimisto ilmoitti ottavansa ne käsittelyyn vasta ensi viikolla, joten sitten kuulen ovatko raportit halutussa mallissa.

Torstai 22.8.2019

Päivän tavoitteena on kiritä rästihommia pois. Talven ja kevään ajan kilpailutimme vakuutuksia, joiden seurauksena henkilöstövakuutukset siirrettiin heinäkuun alusta OP-Pohjolaan. Nyt OP-Pohjola tarvitsee toteutuneet palkkatiedot vuoden alusta kesäkuun loppuun, jotta he voivat laskea työtaturma- ja ammattitautivakuutuksen toteutuneet kustannukset.

Aamu alkoi kuitenkin eri merkeissä, logistiikka- ja varastoesimies tuli juttelemaan sairauspoissaoloista ja miten niihin tulisi reagoida. Keskustelimme päihdeongelmista ja siitä, että pitäisikö meillä olla käytössä esimerkiksi huumetestit, nämä olivat vain ajatuksia tulevaisuuden varalta. Kerroin esimiehelle, että hän voi vaatia lääkärintodistuksen jokaisesta sairauspoissaolosta, jos henkilöllä on usein poissaoloja. Loppuaamupäivän tein tilitoimiston pyytämiä raportteja palkkatiedoista. Lounaan jälkeen pääsin vihdoon OP-Pohjolan palkkailmoituksia täyttämään.

Perjantai 23.8.2019

Viikon viimeinen työpäivä, siivosin sähköpostista jo hoidettuja asioita. Luin HR julkaisuja netistä, tutustuin muutamiin HR koulutuksiin. Siivosin myös palkkamappeja, palkanmaksuaika on niin kiireinen, että paperit monesti jäävät järjestämättä kuluvana kuuna, mutta aina ennen seuraavaa kautta järjestelen ne. Kirjoitin muutaman työsopimuksen esimiehelle valmiiksi.

Työpäivästä vei myös osan Helsingin sanomien päivän uutinen Amazonin metsäpaloista ja suomalaispoliitikkojen kommentoinnista niihin. Poliitikot vaativat brasilialaista lihaa pois kauppojen hyllyiltä – näin kauppaketjut vastaavat (HS 2019.) Yrityksen maahantuonnista koostuu 4 % brasilialaisesta lihasta, joten brasilialaistuotteiden boikotilla voi olla suuret merkitykset yrityksen kannattavuuteen. Juttelimme tästä työkavereiden kanssa ja yrityksen kaupallinen johtaja kertoi, että eräs kauppaketju oli jo ilmoittanut, että se vähentää brasilialaisen lihan ostoja puolella.

Viikkoanalyysi

Viikko sujui aika verkkaisesti. Sain omat tehtäväni hoidettua hyvin. Valitettava pieni stressi on päällä koko ajan koska omat tulevat tehtävät ovat epäselvät ja tällainen epävarmuus syö voimavaroja. Nyt olen työssä, josta pidän, ja saan käyttää ammattitaitoani. Lisäksi nautin siitä, että tälläkin viikolla opin uutta. Yritin ylläpitää positiivista mielialaa ja sanoin ääneen, että eihän sitä tiedä, jos vaikka tykkään uudesta työstäni, vaikka niin en ajatellutkaan.

Viikon aikana opin uutta yrityksen käytössä olevasta palkkajärjestelmästä, mutta valitettavasti siitä ei ollut jatkossa työtehtävissäni hyötyä, mutta osaamistani se lisäsi, jos joskus vielä olen samankaltaisissa tehtävissä.

Toimintaympäristön muutos tuottaa tarpeen niin ihmiselle kuin organisaatiolle muuttaa ajatus- ja toimintatapaansa ja antaa samalla haasteen oppia ajattelemaan ja toimimaan uudella tavalla. Muutokseen reagoinnin tuloksena saattaakin olla oppimista. Osaamisen vahvistuminen taas tuottaa perustaa muutoksille. Yrityksissä, jossa henkilöstön osaaminen ja oppimiskyky ovat korkealla tasolla, muutoksista selviytyminen on helppoa. Muutosta ei kuitenkaan voi koskaan täysin hallita, koska tekijöitä on paljon. Mutta muutokseen voi vaikuttaa, siihen voi sopeutua, ja sitä voi edistää. Tämä onnistuu, jos muutosprosessi ymmärtää ja osaa käyttää muutosprosessien hallinnan työkaluja. Muutos ja oppiminen ovat sidoksissa toisiinsa: muutos tekee nykyisen osaamisen riittämättömäksi samalla kun haastaa oppimaan uutta osaamista. Samalla osaamisen kehittäminen mahdollistaa kehityksen ja siihen liittyvän muutoksen. (Viitala 2005, 27-30.)

3.7 Seurantaviikko 7

Maanantai 26.8.2019

Tänään hoidan tukiasioita ja jatkan tilipalvelun tarvitsemia raportteja. Aamu alkoi tuottoisesti, sain heti aamusta tehtyä palkkatuen maksatushakemuksen. Palkkatuki itsessään on myönnetty koko vuodelle, mutta maksatushakemus pitää tehdä kolmen kuukauden välein. Hakemus pitää tehdä ajallaan, muuten tukea ei makseta. Minulla on kalenterissa kolmen kuukauden välein muistutus tästä. Seuraavan hakemuksen tekee joko tilitoimisto tai meidän uusi palkkojen yhteyshenkilö, joten lähetin hänelle kalenterimerkinnän lyhyin ohjein seuraavista hakemuksista.

Pöydälleni tuli myös yksi lopputiliselvityspyyntö koskien toimintoja Ruotsissa. Yrityksellä oli tytäryritys Ruotsissa, mutta kevään aikana toiminnot ajettiin kannattamattomina alas. Olin siis yhteydessä tilitoimistoon Ruotsin päässä. Ruotsin palkanlaskenta periaatteet ovat hyvin samanlaiset kuin Suomessa mutta muutamia eroja on, joten olen ollut hyvin tyytyväinen, että saan paikalliselta asiantuntijalta selvitykset mitä tarvitsen. Ja näin myös tällä kertaa, sain nopeasti vastauksen Ruotsin tilitoimiston yhteyshenkilöltä.

Tiistai 27.8.2019

Päivä sujui hyvin, tein kaikki tilitoimiston pyytämät palkkaraportit jokaisen yrityksen osalta. Kävin läpi taloushallinnon kanssa asioita, joita he jatkossa hoitavat. Sovittiin, että katson loppuviikosta, miten uudelle henkilölle tehdään avain toimistolle, hälytyskoodi sekä miten hänet perustetaan Tuntinettiin. Tehtäväni jakautuvat näiltä osin kolmelle henkilölle. Heistä yksi on joltain osin aiemmin tehnyt vastaavia, joten asia ei tule aivan uutena.

Pyysin tilitoimistoa ilmoittamaan eräpäivät palkkamateriaalin osalta, jotta osaan tiedottaa esimiehiä. Palkka-asioidenhoito jatkossa tulee muuttumaan, tilitoimistoon on yrityksessä vain yksi yhteyshenkilö, jonka kautta asiat kulkee. Luulen, että tähän tottuminen ei tapahdu ihan hetkessä.

Keskiviikko 28.8.2019

Flunssa otti vallan ja jäin kotiin lepäämään. Hoidin kuitenkin yhden työtodistuksen eteenpäin, kun työntekijä laittoi minulle kiireisen pyynnön. Hän aloitti opinnot ja tarvitsi todistuk-

sen työkokemuksesta koululle. Etäyhteys töihin ei toiminut ja opastin tulevaa palkkayhteyshenkilöä, mistä hän saa pohjan palkkatodistukseen ja mistä hänen tulee katsoa työsuhteen päivämäärät. Tällaiset tapaukset ovat paras tapa oppia uusi tehtävä, kun joutuu itse tekemään, vaikka ajansäästöllisesti itse mielelläni opetan vieressä ensimmäisellä kerralla, jotta työ tulee nopeammin hoidettua.

Torstai 29.8.2019

Tänään hoidin työsuojelutoimikunnan tehtäviä, sovin työsuojelutoimikunnan kanssa seuraavasta kokouksesta. Meillä ei ollut varsinaisesti aiheita, mutta edellisestä kokouksesta on jo niin pitkä aika, että tämä tulee hoitaa. Pohdin aiheita ja listasin pöytäkirjan asialistaan tulevan fuusion, kaksi konsernin tytäryritystä yhdistyy, joten työsuojelutoimikunnan on syytä käsitellä aihe.

Sain Työturvallisuuskeskukselta mainoksen tapaturmapäivän kampanjasta, he ovat nimenneet 13.9. perjantain tapaturmapäiväksi työpaikoilla. Ilmoitin työpaikkamme osallistujaksi ja Työturvallisuuskeskus lähettää meille materiaalia aiheeseen liittyen. Ehdotan, että käytämme päivän turvallisuudesta muistuttamiseen, koska nämä asiat helposti unohtuvat, kun työpisteet ja -tehtävät ovat tuttuja. Meillä on myös sattunut muutamia tapaturmia, joiden aiheuttajaksi olemme katsoneet huolimattomuuden tai kiireen.

Perjantai 30.8.2019

Viikon viimeinen päivä ja virallisesti minun viimeinen päiväni HR-koordinaattorina. Valmistelin lähinnä tehtävien siirtoa eteenpäin. Perehdytin talouspäällikköä meidän työajanseurantaohjelman käyttöön. Perustimme järjestelmään uuden työntekijän, jonka työsuhde alkaa ensi viikon maanantaina. Katsoimme myös yleisesti mitä kaikkea järjestelmän kautta hallitaan. Työntekijän perustaminen tuli hyvään väliin, koska uuden henkilön perustamista ei voi harjoitella mitenkään muuten, kuin oikealla aineistolla.

Viikkoanalyysi

Viikko oli kiva, koska sain hoitaa vielä vanhaa tehtävääni. Haikeudella laitoin ulkoisille yhteistyökumppaneille viestejä keneen voivat olla yhteydessä jatkossa henkilöstöpuolen asioissa. Viikkoon sisältyi myös muiden perehdyttämistä tehtäviini. Vaikkakaan en haluaisi luopua tehtävistäni, niin silti pidän niiden opettamisesta muille. Tehtäväthän eivät ole minun vaan yrityksen.

Organisaatioissa tapahtuva oppiminen useimmiten syntyy vuorovaikutuksena, se on inhimillisen oppimisen perusta. Ihminen oppii yhdessä tekemällä, osallistumalla yhteisiin käytäntöihin ja ongelmanratkaisun kautta. Oppiminen tapahtuu toisilta ihmisiltä ja omista kokemuksista, kun asioita prosessoidaan ja jaetaan toisten ihmisten kanssa. (Viitala 2005, 183-185.)

Vaikka tehtävänkuvani ensi viikosta muuttuikin, niin sovimme, että avustan kaikissa vanhoissa tehtävissä aina tarpeen vaatiessa. Ja asiat onkin hyvä kohdata niiden tullessa ajankohtaiseksi, kuin että kävisimme asiat nyt läpi paperilla.

3.8 Seurantaviikko 8

Maanantai 2.9.2019

Ensimmäinen päiväni uudessa positiossa ei vielä näkynyt paljoakaan työtehtävissä. Yrityksen ensimmäisenä prioriteettina on palkkojen siirto tilitoimistoon ja sitten muiden henkilöstöhallinnon töiden hallittu siirtyminen, joten hoidin tänään perehdytystä ja yhteyshenkilö vaihtumisen tiedottamista ulkopuolisille yhteistyökumppaneille. Suurin osa töistäni siirtyy taloushallinnon hoitoon ja olemme käyneet asiaa läpi taluspäällikön kanssa. Tänään huomasin, että asioita ei ilmeisesti ole kuitenkaan käyty läpi talousosaston kanssa, joten tein listaa taluspäällikölle asioista, joita tulee hoitaa ja listasin, että kuka ne jatkossa hoitaa ja mitä tietoja he tarvitsevat. Mielestäni tämä ei kuulunut tehtäviini, mutta minulla on vastuu, että tehtäväni hoituvat, joten yritän tehdä asian niin yksinkertaiseksi kuin mahdollista.

Tiistai 3.9.2019

Minulla oli koko päivä varattu palkkamateriaalin läpikäyntiin. Istuin taluspäällikön vieressä ja kävimme ensin läpi tilitoimiston kysymyksiä. Itse asiassa työt edistyivät hyvää vauhtia, koska toinen pystyi selaamaan mapeista tietoja ja toinen taas koneelta. Samalla kerroin minkälainen tapa minulla on ollut arkistoida materiaalia. Nyt palkanlaskenta on siirtynyt talon ulkopuolelle, joten toimintamalli myös muuttuu. Meidän piti toimittaa tilitoimistoon paljon pohjatietoa kuten ammattiyhdistysten jäsenmaksutiedot, maksujen viitenumerot, ulosottomääräykset ja autoetulaskelmat. Skannasimme tilitoimistoa varten kaikki nämä. Samalla tuleva palkkayhteyshenkilö sai paperit ojennukseen ja helposti löydettävään muotoon. Kuukauden palkkamateriaalien läpikäyntiin meni reilu työpäivä, koska meillä oli käsiteltävänä seitsemän yritystä, joista melkein kaikilla oli jotakin muuttuvaa palkkoissa.

Keskiviikko 4.9.2019

Jatkoimme vielä palkkamateriaalien kanssa, lisäksi opettelin jo uusia työtehtäviäni. Minua perehdyttää tehtäviini toinen myyntikoordinaattori, joka on jo kahden vuoden ajan hoitanut näitä myyntejä. Aloitimme ihan sillä, että vaan seurasin mitä hän tekee. Koska kaikki oli uutta, niin koin etten sisäistänyt paljoakaan tällä tapaa. Päivän aikana minulle asennettiin tehtävään vaadittavia ohjelmia.

Palkkojen osalta uusi yhteyshenkilö jatkoi viimeisenkin yrityksen valmiiksi ja tarkasti minulta vaan päivän päätteeksi, että oliko katsonut oikeat asiat.

Ilmapäivällä meillä oli työsuojelutoimikunnan kokous. Aiheita ei ollut montaa, mutta kun kävimme edellisen pöytäkirjan läpi, huomasimme, että meillä oli jäänyt tekemättä pöytäkirjaan kirjattu riskien kartoitus. Varasimme saman tien kalenterista ajan kartoitusten tekemiseen. Kokous oli hyvä, saimme edistettyä montaa uutta asiaa, ja samalla kävimme läpi työpaikan päivän puheenaiheet. Kenelläkään ei ollut mitään erityisempää. Ilmapiirin huonouteen toivottiin jotain yhteistä työhyvinvointipäivää ja se jäikin minun tehtäväkseni viedä eteenpäin johdolle. Pidin kokouksen pöytäkirjaa ja samalla toimin puheenjohtajana.

Torstai 5.9.2019

Tänään jatkoin uusien tehtävien parissa, se oli todella hidasta. Itseäni se ei haitannut, mutta huomasin, kun perehdyttäjää hermostutti. Hänellä oli kuun vaihteen tehtävien kanssa kiire, mutta samalla piti opettaa minua. Opettaminen varasi myös hänen koneen, koska minulla ei vielä ollut koneessa kaikkea mitä tehtävä vaati. Teimme niin paljon tilauksia, kuin mahdollista. Tein itse tilaukset, joten opin paremmin. Mutta toimintoihin ei ole koskaan tehty prosessikuvauksia ja kaipasin niitä, jotta ymmärtäisin mistä on kyse. Hommaa hidasti se, että kirjoitin itselleni samalla ohjeet, jotta osaisin tehdä asian uudelleen.

Yksinkertaisesti tehtävä oli rahti- ja matkustajalaivojen muonitusta. Laivavarustamo lähettää meille tilauksen, joka sisältää kaikki heidän tarvitsemansa ruokatarvikkeet. Me teemme järjestelmään myyntitilauksen, jonka kautta ostotilauksen ja rahdinkuljetuksen. Osa tuotteista löytyy meidän varastosta ja osasta laitetaan tilaus eteenpäin.

Perjantai 6.9.2019

Uusi esimieheni opetti minua siirtämään tuotteita Helsingin varastolta Tallinnaan varastoitavaksi. Minun uusiin tehtäviini kuuluu myös tarkkailla, että Tallinnan varastolla on sopivasti tuotteita, jota laivoille myymme. Vaikkakin olen ollut talossa jo puolitoista vuotta, niin en tunne tuotteita, toiminnanohjausjärjestelmää tai asiakkaita, joten tässä tehtävässä riittää opeteltavaa. Tänäpäin oli myös muuttopäivä, työpisteeni siirtyi taloushallinnon tiimistä myyntitiimiin. Nyt tein jo omissa nimissä tilauksia eteenpäin, tosin perehdyttäjäni seurasi vieressä.

Viikkoanalyysi

Perehdyttämismielessä tiukka viikko. Itse perehdytin ja minua perehdytettiin. Itselläni perehdyttäminen oli helppoa, koska perehdytettävällä oli pitkä työkokemus ja hän oli työhistoriansa aikana hoitanut vastaavia tehtäviä. Minun perehdyttäjä sen sijaan sai aloittaa minun perehdyttämisen ihan alkeista.

Perehdyttäminen on uuden työntekijän 'vierihoitoa' niin pitkään, kunnes hän on oppinut tehtävän niin hyvin, että voi hoitaa sitä itsenäisesti ja menestyksellä. Perehdyttämiseen kuuluu tutustuttaminen uuteen organisaatioon ja uusiin tehtäviin. Osana sitä on myös tiedottaminen ennen työsuhteen alkua ja uuden työntekijän vastaanotto sekä työsuhteen ehtoihin perehdytys. Se palvelee niin työntekijää kuin organisaation toiminnan laadun säilyttämistä sekä yrityskuvaa. Perehdytys tulisi koskea kaikkia yritykseen työskentelemään tulevia, vaikka he eivät olisikaan suoraan palkkalistoilla. Organisaation sisällä siirtyvien perehdyttäminen painottuu työtehtäviin, kuin uuden työntekijän kohdalla sen tulee koskea koko yritykseen tutustumista. (Hyppänen 2013, 218; Viitala 2005, 252.)

Minun kohdallani perehdyttäminen koski pitkälti työtehtäviä, mutta myös yrityksen toimintaa, koska koko prosessi oli minulle vieras. Perehdyin myös tuotteisiin, asiakkaisiin ja toimittajiin sekä toiminnanohjausjärjestelmään. Olinkin yrityksessä ainut, joka ei ollut aiemmin käyttänyt toiminnanohjausjärjestelmää. Ja vaikka tunsinkin ennestään kaikki työkaverit, niin tutustuin heihin lähityökavereina vasta nyt.

3.9 Seurantaviikko 9

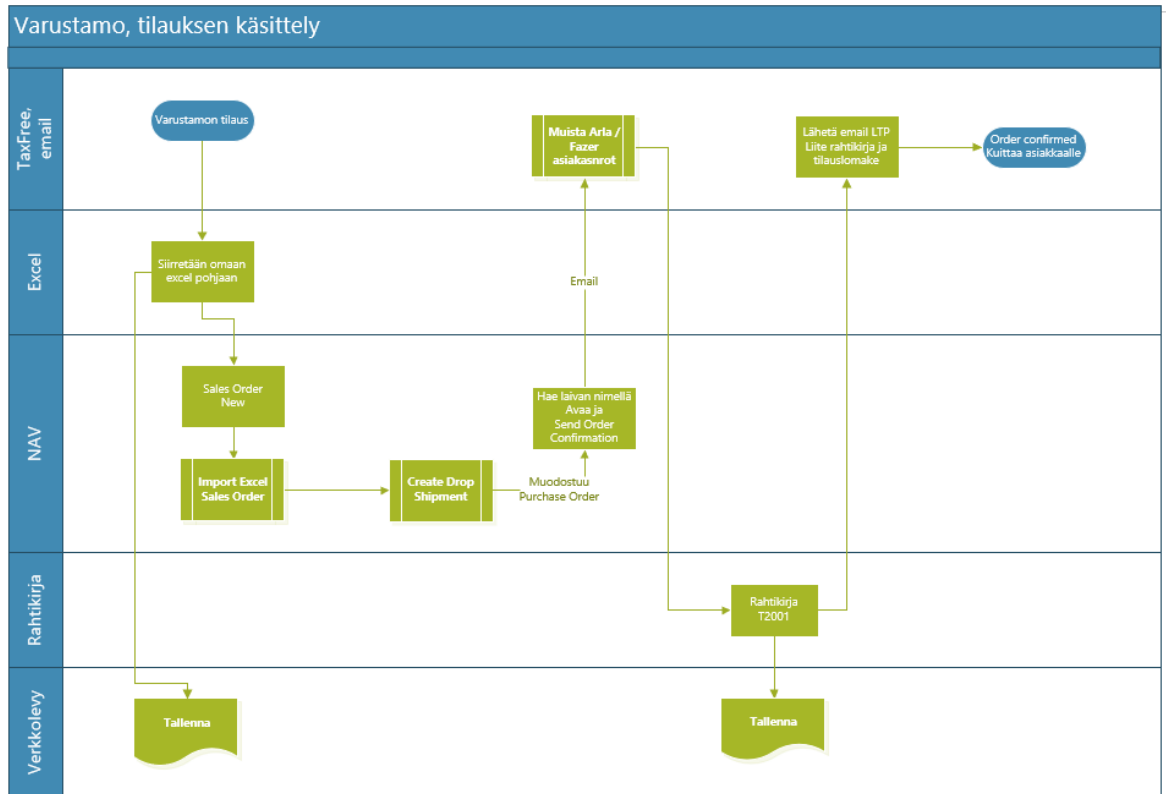
Maanantai 9.9.2019

Aamusta hoidin tilitoimiston lähettämiä kysymyksiä. Henkilöiden verotiedoissa oli ollut eroavaisuuksia palkkalaskelmalla ja järjestelmästä ajettulla raportilla. Kävin läpi kaikki henkilöt ja huomasin, että järjestelmään ei ollut päivittynyt oikea luku. Päivitin kaikille kyseisen kohdan ja kuittasin tilitoimistoon asian. Sitten meninkin taas 'vierihoitoon' ja jatkoin tilausten käsittelyä perehdyttäjäni kanssa. Nyt tuntui, että osasin mennä seuraavaan vaiheeseen, mutta vieläkin vähän ymmärrystä vaille.

Iltapäivällä meidän uusi työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja tulivat esittäytymään sekä tekemään työpaikkaselvitystä. Työterveyshoitaja oli erittäin ammattitaitoinen ja otti hyvin huomioon mitä meidän kokoinen yritys tarvitsee. Uskon, että yhteistyöstä tulee hänen kanssaan helppoa ja antoisaa. Itse olin mukana, koska tehtävieni jatkaja ei vielä ole näitä asioita hoitanut. Samalla hän sai perehdytyksen. Työpaikkaselvitys tarkoitti, että kiersimme toimistot ja varastot läpi työterveys tarkasteli työpisteitä, työskentelyolosuhteita ja tilojen toimivuutta. Saamme selvityksestä raportin myöhemmin ja samalla uuden toimintasuunnitelman, jonka Kela vaatii, jotta yritys saa Kelalta korvauksia sairauspäivistä.

Tiistai 10.9.2019

Laivoilta oli tullut vain yksi tilaus ja toimituspäivä oli kahden viikon päähän, joten tilausta ei vielä kannattanut laittaa eteenpäin. Olin jo aiemmin kysellyt laivatilausten prosessikuvauksen perään ja sainkin odottamani vastauksen, että kuvauksia ei ole tehty. Päätin käyttää työpäiväni sellaisen tekemiseen. Minulla on koneella microsoftin Visio, jolla hahmottelin yhden varustamon tilauksen kulun, siitä tulisi hyvä pohja kaikkiin muihin prosesseihin. Prosessikuvauksen (kuva 6) tekeminen oli hyvä oppimisprosessi itselleni, se selkeytti mitä kaikkea tulee tehdä, jotta laiva saa tilaamansa tuotteet.



Kuva 6. Tilauksen käsittely -prosessi

Keskiviikko 11.9.2019

Päivän ohjelma ja tavoite oli koko viikon osalta periaatteessa hyvin samanlainen joka päivä. Tavoitteena tehdä kaikki sisään tulleet tilaukset ja vastata asiakkaiden kysymyksiin. Perehdyttäjäni viereinen työpiste oli onneksi vapaana, joten istuin hänen vieressään ja tein tilauksia ja hän pystyi tekemään omalla koneellaan muita tehtäviä. Avokonttorissa on paljon muuta hälinää, ja työ keskeytyy moneen otteeseen, kun työkavereilla on jotain akuuttia. Perehdyttäjäni myös vastaa tytäryrityksen toimistopuhelimeen, joka soi jatkuvasti. Työhön tuli paljon keskeytyksiä ja jouduin odottamaan, jotta perehdyttäjäni varmistaa, että teen tilaukset oikein. Mutta aina parempi varmistaa, koska korjaaminen on paljon työläämpää. Tilaukset tulevat monesti hyvin lyhyellä vasteajalla, osa tilauksista koskee jo seuraavan työpäivän toimitusta, joten ei ole aikaa virheille. Ja virheettömät toimitukset taas varmistavat, että varustamo pysyy asiakkaana jatkossakin.

Torstai 12.9.2019

Istuin jälleen päivän perehdyttäjäni vieressä ja teimme edelleen tilauksia, jotta saisin niihin rutiinia. Olin myös lähdössä lomalle, joten tein vähän lyhyemmän päivän. Loma sattui uuden työn vuoksi hankalaan rakoon, mutta lomasta oli sovittu jo keväällä ja olin katsonut

sopivan ajankohdan edellisten työtehtävieni mukaan. Iltapäivällä vielä ennen lähtöäni varmistin, että kaikki oli kunnossa edellisten tehtävieni osalta. Palkat olivat menneet jo maksuun syyskuun osalta ja tiedot toimitettaisiin myös tulorekisteriin ajallaan. Talousosasto hoitaisi myös henkilökunnan seuraavan kuun lounasetutilaukset ajallaan eteenpäin ynnä muuta pientä huomioitavaa. Kaikki tuntui olevan kunnossa, joten pääsin lähtemään lomalle hyvillä mielin.

Viikkoanalyysi

Olin päässyt viikon aikana tekemään monta erilaista tilausta, joissa prosessi meni vähän eri tavalla ja minusta tuntui, että perustilausten hoitaminen alkoi jo sujua. Mutta haasteena olivat esimerkiksi tuotekoodit, osa tilauksista tuli meille ilman meidän koodeja ja nimen perusteella pitäisi löytää oikea tuote meidän valikoimasta. Näiden oppiminen veisi aikaa. Lisäksi oli eri varastopaikat; pakastevarasto, tuorevarasto, tullivarasto jne. Piti siis tietää, onko tuote pakastettu, tuore vai tullaamaton. Tuotenimi ei tätä kertonut.

Luin Fennia-lehdestä professori Riitta Viitalan haastattelun otsikolla 'Salli, mutta myös velvoita uuden oppiminen', jossa hän puhuu oppimisen tärkeydestä alati muuttuvassa työelämässä. Henkilöstöjohtamisen tulee pitää huolta henkilöstön osaamisesta ja motivoida heitä jatkuvaan oppimiseen, koska ainut pysyvä asia työelämässä on muutos. Suomalainen HR, sen käytännöt ja johtaminen ovat olleet hyvin ajan tasalla tuodessaan uusia käytäntöjä oppimistapoihin. Perehdytystä kehitetään jatkuvasti, ja työnkierto on ymmärretty yhdeksi tavaksi lisätä ihmisten osaamista. Isoissa yrityksissä on osaamiskeskuksia ja työpaikkaneuvoja, vahvasti kehittäminen läsnä. Mutta useimmiten organisaatiot ovat niin kevyitä, että uuden oppimiselle ei ole aikaa ja kun mennään kovalla vauhdilla eteenpäin, niin oppiminen jää sattumanvaraiseksi. (Fennia 2019.)

Olen Viitalan (Fennia 2019) kanssa samaa mieltä, että henkilöstöjohtaminen on muuttunut rajusti 2000-luvun aikana. Liike-elämä on kovin lyhytjänteistä ja se on vaikuttanut myös HR:ään, henkilöstöä muokataan nopeasti ja esimerkiksi fuusioissa saatetaan irtisanoa suurin osa henkilöstöstä ja tilalle otetaan uusia. Aiemmin ymmärrettiin, että oppiminen vie aikaa ja tulos ei näy heti seuraavassa kuussa.

Minun oppimiseen oli varattu aikaa, sitä helpotti se, että tehtävän edellinen hoitaja ei ollut lähdössä talosta. Häneltä löytyi päivittäin aikaa minun perehdyttämiseen ja samalla hän ehti tehdä muitakin töitä.

3.10 Seurantaviikko 10

Maanantai 30.9.2019

Paluu lomalta. Edessä tärkeä viikko perehdytykseni kannalta. Perehdyttäjäni on jäämässä lomalle tämän viikon jälkeen ja minun täytyy ensi viikolla selviytyä yksin kaikista tehtävistä. Aloitimme viemällä tilauksia eteenpäin, loma oli tehnyt tehtävänsä ja olin unohtanut muutamia kohtia, mutta onneksi minulla oli perustilauksista aika hyvät muistiinpanot kirjoitettuna. Toki paljon kohtia, joissa jouduin kysymään apua. Nyt meillä ei enää ollut käytävissä tyhjää työpistettä perehdyttäjäni vieressä. Laivatilausten käsittely vaatii kahta näyttöä, joten teimme niitä minun työpisteessäni ja perehdyttäjäni teki omia työtehtäviään niin pitkälle kuin pystyi kannettavan tietokoneen varassa minun pöydän reunalla. Perehdyttäminen vaatii aikaa ja vaivaa, mutta jos haluaa omaan työtaakkaan helpotusta, niin se kannattaa tehdä huolella.

Tiistai 1.10.2019

Lapsi sairas päivä. Aamusta jouduin tekemään päätöksen kotiin jäämisestä, kun viisivuotiaalle nousi kuume. Kävin aamusta töissä hakemassa koneen kotiin, mutta en pystynyt tekemään laivatilausten suhteen mitään, koska se on erittäin hankalaa pienellä kannettavan tietokoneen näytöllä. Seurailin siis kotona sähköposteja ja hoidin niitä pois, jos pystyin. Muuten vietimme sairaspäivää.

Keskiviikko 2.10.2019

Keskiviikon tavoitteena oli hoitaa kaikki edellispäivän kertyneet tilaukset, niitä olikin melko paljon, koska Saksassa on kansallinen vapaapäivä torstaina. Oli myös kiva, että tilaukset olivat tällä kertaa hyvissä ajoin tulleita.

Iltapäivällä kävin varastopäälliköiden kanssa läpi vuoden sisään käyneet tapaturmat ja miten ne oli hoidettu. Tein ennen palaveria listauksen kaikista vakuutusyhtiöön ilmoitetuista tapaturmista, niiden syistä ja jatkotoimenpiteistä. Tämä liittyi edellisiin tehtäviini ja läpikäyntiin oli syynä seuraavan päivän auditointi. Yritys halusi hyvän palautteen auditoinnista ja kaikki osallistujat valmistautuivat huolella. Meillä oli valitettavasti keväällä yksi vakava työtapaturma, mutta onneksi sen osalta oli kaikki hoidettu niin hyvin kuin mahdollista.

Torstai 3.10.2019

Tänään aloitimme laskutuksen opettelun. Se olikin melkoinen käsityö. Microsoft NAV vaati kaikenlaisia toimienpiteitä, jotka olivat riippuvaisia siitä, että kenelle oli toimitettu ja minkälaista tavaraa, sekä mistä varastosta. Olin aivan sekaisin. Pehdyttäjani oli tehnyt hyvät ohjeet, mutta nekin olivat niin monisivuiset, että sieltäkin oli vaikeaa seurata missä mennään. Tämän oppiminen ei tosiaan tulisi tapahtumaan parissa päivässä. Pääsimme yhden tilauksen osalta vastaanottamaan kaikki meille tilatut, jotta voisimme tehdä laskutuksen järjestelmässä, mutta minulla ei ollutkaan oikeudet kunnossa. Keskeytimme homman, jotta NAV eksperttimme saisi tarkastettua minun oikeuteni.

Perjantai 4.10.2019

Sain kuittauksen, että minun oikeuteni pitäisi olla kunnossa, joten jatkoimme laskutuksen uudelleen yrittämällä. Valitettavasti sain saman herjan järjestelmästä, mutta meidän oli saatava homma kuntoon, niin vaihdoin perehdyttäjani tunnuksilla toimimiseen. Päivästä tuli tosi kiireinen, kun varustamolta tuli laivojen teemaviikkojen tilauksia seuraavalle maanantaille. Jouduimme pähkäilemään, kuinka saamme maanantaille toimitukset, koska olimmekin vastaanottamassa tavarat vasta maanantaina. Tässä oli ollut kyse inhimillisestä virheestä meidän päässä, tavarantoimittajan myyjä ja tilaaja eivät olleet ottaneet huomioon laivojen aikatauluja. Jos teema alkaa esimerkiksi keskiviikkona, niin tavara pitää olla laivalla jo edeltävänä satamassa käynnillä, joka tässä tapauksessa oli maanantai. Päätimme hoitaa tavarat ylimääräisellä kuljetuksella, joka tulisi meidän kustannettavaksi. Samaan aikaan meitä painoi laskutus, joka olisi saatava tehtyä päivän aikana. Ja minä kauhulla odotin seuraavaa maanantaita, koska perehdyttäjani olisi lomalla sekä esimieheni messuilla. Yritin tehdä itselleni muistilappuja maanantaille kaikesta mitä pitäisi muistaa. Päivän päätteeksi vielä kertasin perehdyttäjani kanssa mitä kaikkea ensi viikon tehtäviin kuuluu.

Viikkoanalyysi

Nyt oli käytynä suurin osa uudesta tehtävästäni, itse asiassa en tiennyt mitään muuta se pitää sisällään. Tässäkin perehdytyksessä olisi ollut hyvä olla paperilla lista asioista, joita tehtävään kuuluu, jotta näkisin itsekkin missä mennään. Ja muistaisin mitä ollaan jo opeteltu. Nyt oli paljon muistinvarassa. Lisäksi mietin, että alkaisinko pitämään kirjaa kaikista tilauksista päivittäin, koska minun oli vaikeaa muistaa mille laivalle ja mille päivälle olin tehnyt tilauksen. Pystyin tietenkin aina tarkastamaan tehdyt tilaukset, mutta koska toiminnanohjausjärjestelmän käyttö oli minulla vielä opetteluaiheessa, niin jouduin vähän hakemaan paikkaa mistä ja milloinkin löydän tarvittavan tiedon.

Kattava ja järkevä perehdytyssuunnitelma etenee vähän kerrallaan. Uutta tietoa annetaan pieninä kokonaisuuksina, jotka nivotaan laajempaan kokonaisuuteen. Henkilö pystyy omaksumaan tiedon paremmin ja harjoittelemaan opittuja asioita, kun se tulee pienempinä kokonaisuuksina. Opittu muuttuu osaamiseksi ja organisaatio alkaa hyötymään henkilön työpanoksesta. Palautteen ja tuen antaminen ovat tärkeää uuden työn oppimisessa. (Hyppänen 2013, 220-221.)

4 Pohdinta ja päätelmät

Pelkäsin koko opiskelujen ajan opinnäytetyön tekemistä. En ollut aiemmin tehnyt loppu-työtä, enkä koskaan ole ollut innokas opiskelija. Raportin aloittaminen oli kaikista hankalinta. Kun vihdoinkin aloitin kirjoittamisen, se olikin melko helppoa. Opinnäytetyön raportointi ohjeet ovat niin hyvät, että pelkästään niitä seuraamalla saa kirjoitettua koko työn.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön pitäisi valmistua 12 viikossa, mutta minulla väliin tuli puolentoista vuoden tauko. Ensin vain lykkäsin aloitusta uuden työn viedessä voimavaroja, sitten perheessä tuli kaksi vakavaa sairaustapausta puolen vuoden sisään. Stressasin valtavasti tätä tekemätöntä raporttia, kunnes annoin itselleni luvan laittaa sen tauolle ja keskittyä tärkeimpiin.

Aloitamasta hankaloitti myös se, että suunnitelmaa tehdessä opinnäytetyön ohjaaja vaihtui pian suunnitelman teon jälkeen. Anu Santala toimi ohjaajana ja mietimme mistä saisimme työlle sitä ohjaavan aiheen, jottei työ rönsyilisi liikaa. Anu ehdottikin, että ottaisin aiheeksi vuonna 2018 voimaan astuneen GDPR, tietosuojasetuksen, mutta itseäni aihe ei jaksanut kiinnostaa niin paljoa.

Kesällä 2019 suunnittelin aikataulua opinnäytetyön tekemiselle ja kun palasin kesälomalta elokuussa, ja sain kuulla työtehtävieni muutoksesta, niin päätin, että nyt on saatava tutkinto valmiiksi. Opinnäytetyön kirjoittaminen on vaatinut perheeltä paljon, mies on joutunut hoitamaan lapset ja kodin, kun minä olen istunut koululla tai työpaikalla kirjoittamassa.

Analyysien kirjoittaminen tuntui hieman vaivanloiselta ja saman asian toistolta, pyrin löytämään niihin työviikkoon sopivaa teoriaa. Teorian etsiminen ja lukeminen oli aikaa vievää, mutta käytin paljon jo kursseilla käytettyä materiaalia. Teorian lukeminen on myös erittäin mielenkiintoista ja opettavaista.

4.1 Oppiminen ja kehittyminen

Opinnäytetyön tarkoituksena oli toimia itselleni runkona yrityksessä kehitettäviin henkilöstöhallinnon prosesseihin, nyt kun työtehtäväni muuttuivatkin, niin tämän tekeminen toimi oppimisprosessina itselleni. Alun tehtävänkuvan ja osaamisen kuvaaminen sekä lähtötilanne ja oman osaamisen arviointi olivat työn parasta antia. Jokaisen pitäisi tehdä sellainen työsuhteen aikana. Ja parasta olisi, jos työnantajalla olisi kuvattuna eri tehtävien vaatima osaaminen, joka muokattaisiin työntekijän kanssa hänen vahvuuksien mukaan. Näin

ei jäisi epäselväksi mitä työnantaja odottaa tai mitkä ovat työpaikan yhteiset pelisäännöt. Ja vastaavasti työnantaja tietää missä työntekijä tarvitsee koulutusta tai tukea.

Työnkuvani ja koko yrityksen rakenne on raportoinnin aikana muuttunut paljon. Minulla on tällä hetkellä kolmas esimies puolentoista vuoden sisään. Yrityksessä panostettiin noin puolentoistavuoden ajan henkilöstöhallintoon ja nykytilanteessa sitä ei hoida enää kukaan. Minun positioni oli uusi ja tarkoituksena helpottaa taloushallinnon työtaakkaa, nyt työtehtäviä palautettiin taas taloushallinnolle. Vaikkakin palkat ulkoistettiin, niin materiaalin kerääminen ja palkkahallinnon osaaminen ovat aikaa vievää työtä. Entisen esimieheni oli tarkoitus hoitaa muut henkilöstöhallinnon työt, kuten työsuhteosaaminen, kehityskeskusteluiden hallinnointi, henkilöstötiedottaminen, rekrytointi ja henkilöstötoimintoihin liittyvä kehittäminen, mutta hän siirtyikin toiselle työnantajalle. Ja nyt yrityksessä ei näitä hoida kukaan.

Henkilöstöhallinnon ammattilaisena minun on erittäin vaikea ymmärtää tätä. Huomaan päivittäin asioita, jotka pitäisi hoitaa, mutta ne ei ole enää minun tehtäviäni. Ja nykyisessä positiossani minulla ei olisi aikaa hoitaa mitään muuta.

Olen oppinut paljon itsenäistä päätöksentekoa ja luottamaan omaan ammattitaitooni. Minulla on ollut esimiehiä, joiden asiantuntijuus oli muualla kuin henkilöstöhallinnossa. Työkavereistani lisäksi ainoastaan talouspäällikkö on se, joka tietää henkilöiden palkat, joten hän on ollut ainoa, jota olen voinut konsultoida hankalissa palkkoihin liittyvissä kysymyksissä.

Perehdytys on minulle ennestään hyvin tuttua, olen itse perehdyttänyt paljon työurani aikana kesätyöläisiä, sijaisia ja työharjoittelijoita. Olen myös edellisessä työpaikassani järjestänyt koko yrityksen perehdytyspäiviä, joihin olen koonnut materiaalit. Järjestelmäprojektissa mukana ollessani koulutin järjestelmän käyttöä ja tein järjestelmän käyttöoppaan. Olen kärsivällinen ja perusteellinen perehdyttäessäni, mutta ehkä hieman kärsimätön itse oppimaan. Minulle on tärkeää kuulla ja ymmärtää kokonaisuus, jotta pystyn hahmottamaan mitä osaan. Ja muistin varaan en halua jättää mitään, vaan kaikesta pitää olla kirjalliset ohjeet.

4.2 Kehitysideat

Yrityksessä on paljon kehitettävää henkilöstösuunnittelussa. Henkilöstösuunnitelma puuttuu ja se tuntuu usein johtavan hetken mielijohteisiin ja jälkikäteen katsotaan, että ei se

mennytkään ihan niin kuin piti. Rekrytointia tehdään suunnittelematta ja usein rekrytoidaan kaveripiiristä, mikä ei aina toimi. Tulisi muistaa kuinka paljon väärät rekrytoinnit maksavat yritykselle.

Itselleni kirjaan kehitettävää:

Perehdytyksessä on tärkeintä olla läsnä, kysyä ja vastata kärsivällisesti. Kirjalliset ohjeet säästävät aikaa perehdyttäjältä. Perehdyttäminen vaatii aina perehdyttäjältä aikaa, mutta se helpottaa perehdyttäjän työtä ja laajentaa organisaation osaamista. Työnkierto on hyvä tapa laajentaa osaamista, mutta siinä tulisi huomioida henkilön tieto, taito ja tahto.

Työtehtävieni muutoksen myötä minun on ollut erittäin vaikeaa olla positiivinen ja luottavainen tulevaisuuteen. Tähän syksyyn on mahtunut paljon onnistumisia ja pettymisiä, mielialan pitäminen positiivisena on ollut melko työlästä, mutta olen päättänyt selviytyä tästä. Työtehtävät olen hoitanut niin hyvin kuin mahdollista, vaikkakin oppiminen on hankalampaa, kun en ole motivoitunut. Yritän löytää saman ilon ja positiivisuuden kuin millä hoidin HR-koordinaattorin tehtäviä.

Minun on taas aika miettiä mitä oikeasti haluan ja pyrkiä sitä kohden.

Lähteet

Elo 2018. Miten rakentaa varhaiset tuen malli? Luettavissa: https://www.elo.fi/-/media/files/tyohyvinvointi-elo/miten-rakentaa-vatu_elo.ashx?la=fi-fi. Luettu 20.2.2018.

Fennia 2019. Salli, mutta myös velvoita uuden oppiminen. Luettavissa: <https://www.fennia.fi/fi/artikkeli/salli-mutta-myos-velvoita-uuden-oppiminen/1351246079784>. Luettu: 12.9.2019

Havula J., Meincke N. & Vanhala-Harmanen M. 2017. Esimiehen työsuhdeopas. Edita. Helsinki.

HS 2019. Rinta-Jouppi A. Poliitikot vaativat brasilialaista lihaa pois kauppojen hyllyiltä – näin kauppaketjut vastaavat. Luettavissa: <https://www.hs.fi/talous/art-2000006215464.html>. Luettu: 23.8.2019.

Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen - Liiketoiminnan menestystekijä. Edita. Helsinki.

Kauhanen, J. 2010. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. WSOY. Helsinki.

Kaupan liitto 2018. Kaupan työehtosopimus 1.2.2018-31.1.2020. Saarinen Design Oy. Helsinki.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Talentum. Helsinki.

PAM 2018. Mitä kaupan alan ylityökielto ja plussaldon kerryttämiskielto tarkoittaa? Luettavissa: <https://www.pam.fi/uutiset/mita-kaupan-alan-ylityokielto-ja-plussaldon-kerryttamiskielto-tarkoittaa-lue-19.2.-paivitetyt-vastaukset-taalta.html>. Luettu 19.2.2018.

Pro 2013. Pro yhteistoimintaopas. Luettavissa: <http://www.yhteistoimintaopas.fi/fi/1-lukuyleiset-saannokset-1-6-c2-a7/1-c2-a7-lain-tarkoitus.html>. Luettu:

Suurempi konserni lukuina (Konsernin esittelykalvot 2019)

Tietosuoja 2018. Organisaatioille. Luettavissa: <https://tietosuoja.fi/organisaatiot> Luettu: 21.2.2018.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Vero 2018. Verokorttien suorasiirtopyynnöt. Luettavissa: https://www.vero.fi/tietoa-vero-hallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/asioi-verkossa/verokorttien_suorasiirtopyynno/. Luettu 6.2.2018.

Viitala, R. 2005. Johda osaamista! Otava. Helsinki.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen - Strateginen kilpailutekijä. Edita Publishing Oy. Porvoo.