



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Panu Rajamäki

# PEREHDYTYSKANSION LAATIMINEN

Dymont Installation Oy

Tekniikka  
2020

## TIIVISTELMÄ

Tekijä	Panu Rajamäki
Opinnäytetyön nimi	Perehdytyskansion laatiminen – Dymont Installation Oy
Vuosi	2019
Kieli	suomi
Sivumäärä	21 + 2 liitettä
Ohjaaja	Tapani Esala

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda perehdytyskansio Dymont Installation Oy:lle. Yrityksessä ei aiemmin ollut perehdytyskansiota, joten idea opinnäytetyön aiheelle syntyi siitä. Opinnäytetyön tavoitteena on luoda selkeä perehdytyskansio, joka toimisi pohjana huomioiden mahdollisia muutoksia tulevaisuudessa.

Opinnäytetyössä käy ilmi perehdytyskansion sekä perehdytyksen tärkeys uudelle työntekijälle ja yritykselle. Perehdyttäminen kuuluu henkilöstön koulutukseen ja on erittäin tärkeä osa sitä, ja sen avulla uudet työntekijät sisäistävät nopeammin yrityksen toimintatavat sekä omaan työhön liittyvät toimenkuvat ja toimintatavat.

Opinnäytetyöhön hankittu tieto on peräisin erilaisista keskusteluista ja haastatteluista yrityksen henkilöstön kanssa. Keskusteluista ja haastatteluista on tehty muisiinpanot, joiden avulla tämä perehdytyskansio on luotu. Tämä oli huomattavasti optimaalisin ratkaisu yrityksen haluamalle perehdytyskansiolle.

Kun perehdytys yritykseen on tarpeeksi selkeä ja laadukas, on uudella työntekijällä vakaa pohja aloittaa uudessa yrityksessä. Työn aloittamisen tärkein kohta on perehdytys ja sen merkitys tulevissa työkohteissa on suuri.

## ABSTRACT

Author	Panu Rajamäki
Title	Perehdytyskansion laatiminen – Dymont Installation Oy
Year	2020
Language	Finnish
Pages	21 + 2 Appendices
Name of Supervisor	Tapani Esala

---

This thesis purpose was to create an orientation folder for company called Dymont Installation Oy. The company didn't have an orientation folder before, so that's how I got idea for my thesis subject. Target for the thesis was to create clear orientation folder which would serve a basis for orientation conserving the potential changes.

This thesis shows the importance of orientation folder and orientation for new employee and for the company. An orientation belongs to the staff training and it has very important part and with that new employees internalize company practices together with their own job description and procedures.

The information for the thesis is from different kind conversations and interviews with company's staff. Notes was made from conversations and interviews, which was used to help to create this orientation folder. This was notably the most optimal solution for the orientation file company wanted.

When orientation into the company is clear enough and high-quality, has new employee stable basis to start in new company. The most important part of getting started in new job is good orientation and its importance for future jobsites is high.

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

LIITELUETTELO

1	JOHDANTO .....	6
2	DYMONT INSTALLATION OY .....	7
3	PEREHDYTYKSI .....	8
3.1	Perehdyttämisen merkitys .....	9
3.2	Perehdyttämistä koskevat lait .....	9
4	PEREHDYTYSKANSION LAATIMINEN .....	11
4.1	Tietoa yrityksestä, yleiset pelisäännöt sekä toimintaohjeet .....	11
4.2	Vaadittavat luvat ja kortit .....	11
4.3	Työkalut ja työvaatteet .....	12
4.4	Projektille lähtö ja paluu .....	12
4.5	Tuntien kirjaus .....	13
4.6	Lomat ja korvaukset .....	13
4.7	Työturvallisuus .....	14
4.8	Sähkötyöturvallisuus .....	14
4.9	Muuta .....	15
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	16

LÄHTEET

LIITTEET

## **LIITELUETTELO**

**LIITE 1.** Perehdytyskansion sisällysluettelo.

## 1 JOHDANTO

Kun siirrytään uuteen työpaikkaan, missä on täysin uusi työyhteisö sekä työympäristö, on perehdyttäminen erittäin tärkeää. Perehdyttäminen on vaativa prosessi uudelle työntekijälle, työpaikassa jo ennestään työskenteleville henkilöille sekä johdohenkilöstölle. Uuden työntekijän perehdyttäminen on prosessi, josta on erittäin paljon hyötyä yritykselle sekä uudelle työntekijälle. Hyvin tehtynä perehdytys luo uudelle työntekijälle hyvän ilmapiirin, vahvistaen samalla koko yrityksen organisaatiota.

Idean opinnäytetyön aiheelle sain syksyllä 2019, kun meillä oli luento opinnäytetyöhön liittyen. Olin aiemmin jo miettinyt aihetta, minkä voisin tehdä kyseiseen yritykseen, koska olin siellä töissä. Opettaja alkoi luettelemaan mitä muut ovat tehneet ja mainitsi perehdytyskansion. Yritykseltä puuttui kunnollinen perehdytyskansio, joten mietin, olisiko sellainen mahdollista luoda yritykselle opinnäytetyönä. Seuraavalla viikolla keskustelin asiasta esimieheni kanssa ja hän hyväksyi aiheen. Myös opinnäytetyön valvoja hyväksyi aiheen.

Perehdytyskansion sisältö koostuu pääosin yrityksen johtoportaan ja minun välisistä keskusteluista, omista ajatuksista, ideoista sekä muiden työntekijöiden mielipiteistä. Johtajien kanssa käytiin keskustelua siitä, mitä kaikkea he haluavat perehdytyskansioon, sekä millaisen he siitä haluavat. Työntekijöiden kanssa kävin keskustelua siitä, minkä asioiden suhteen he olisivat halunneet perehdytystä sekä mitkä olisivat heidän mielestään tärkeimpiä asioita uusille työntekijöille heidän näkökulmastaan.

Perehdytyskansion lisäksi loin kansioista powerpoint-version eli sellaisen, jonka voi esittää isommallekin ryhmälle kerralla. Esityksen ja suullisen perehdytyksen lisäksi on hyvä myös jakaa työntekijöille perehdytyskansio omaksi, koska työhön liittyvät asiat löytyvät helpoiten perehdytyskansioista, eikä työntekijän tarvitse olla tietämättömän yrityksen toimintatavoista ja työtoimenkuvasta.

## 2 DYMONT INSTALLATION OY

Dymont Installation Oy on teollisuuden alalla toimiva yritys, joka toimii tilaajan toimesta asennus- ja kokoonpanotehtävissä Suomessa ja maailmalla. Yritys on perustettu 2007 ja sen toimitilat, toimisto ja huoltohalli sijaitsevat Kauhajoella, Etelä-Pohjanmaalla. Yrityksen tavoitteena on kasvaa sekä kehittää palveluita henkilökunnan mukaan. Yritys panostaa kouluttamiseen sekä ylläpitämään työviihtyvyyttä järjestämällä työtehtäviin monipuolisuutta ja vaihtuvia työpisteitä. Yritys panostaa jokaisen henkilökohtaisiin vahvuuksiin ja yksilöi työtehtäviä tekijän mukaan. Yrityksessä on 39 työntekijää, joihin kuuluu asennusvalvojia sekä automaatio- ja mekaniikka-asentajaa. Yritys tarjoaa todella monipuolisia palveluita teollisuuden alalla, joten osaajia täytyy olla laidasta laitaan. /1/

Koska yritys myy niin sanotusti pelkästään työntekijöitä, on lähes mahdotonta sanoa, että yhdellä työntekijällä on tietty selkeä toimenkuva. Pääsääntöisesti yrityksessä on pelkästään mekaniikka- ja sähköasentajia, joiden toimenkuvat vaihtelevat jatkuvasti, riippuen asiakkaasta sekä työkohteesta. Tämän takia perehdytyskansion täytyy olla erittäin laaja ja sisältää mahdollisimman paljon apua uudelle työntekijälle. Yrityksen toimenkuvan perusteella perehdytyskansion on erittäin tärkeä osa uuden työntekijän koulutusta. Perehdytyksellä saadaan luotua uudelle työntekijälle vakaa pohja uuteen työpaikkaan, sekä se auttaa uutta työntekijää pääsemään mukaan yrityksen rytmiin ja pelisääntöihin.

### 3 PEREHDYTYKSI

Perehdyttämiseen kuuluu kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uudet työntekijät oppivat yrityksen pelisäännöt, toimintatavat, työkaverit ja kaikki siihen liittyvät asiat. Perehdyttäminen voi olla myös jo pitempiaikaisen työntekijän taitojen ja osaamisen lisäämistä.

Perehdytyksessä käydään yleisimmin läpi tietoja yrityksestä, yrityksen toimintatavat ja pelisäännöt. Perehdytys myös yleensä kattaa yrityksen tilat sekä muut työntekijät.

Uutta työntekijää perehdyttäessä tutustutaan työntekijän omaan osaamiseen sekä kokemukseen työntekijän omalla osa-alueella. Myös työturvallisuus käydään erittäin tarkasti läpi, että yrityksessä olisi kaikkien turvallista työskennellä. Dymont Installation Oy:llä on työ- sekä sähkötyöturvallisuus erittäin tärkeää, koska työt tehdään aina asiakkaan tiloissa. Yleensä myös asiakkaan puolelta perehdytetään heidän omiin tiloihinsa ja toimintatapoihin. /3 s. 2-3/

Yrityksen toimenkuvan takia perusperehdytys on erittäin tärkeää, että työntekijä tietää osaamisensa sekä osaa käsitellä asiakkaita oikein. Perehdyttäminen suoraan tiettyyn työhön on mahdotonta, sillä työkohteet sekä asiakkaat vaihtuvat usein. Tämän takia työturvallisuus perehdyttämisessä on erittäin tärkeää. Kunnollinen perehdytys lisää myös viihtyvyyttä töissä sekä parantaa työilmapiiriä. Perehdyttäminen myös minimoi työtapaaturmia tehokkaasti.

Vaaratilanteissa toimimiseen sekä riskien tunnistamiseen työkohteissa pitäisi hoitaa asiakas, sillä heidän tiloissaan tai heille työtä tehdään. Yleensä näin on myös ollut.



### 3.1 Perehdyttämisen merkitys

Yrityksen tarkoitus on tuottaa niitä palveluja, joita varten se on perustettu. Hyvästä ammattitaidosta hyötyvät itse yritys, työntekijät sekä asiakas. Perehdyttämisen tarkoitus helpottaa uuden työntekijän sopeutumista sekä oppimista. Perehdyttämisen tavoitteena on myös luoda uudelle työntekijälle vakaa pohja yhteistyöhön työyhteisössä sekä työn tekemiselle. Hyvin hoidettu perehdytys pitää sisällään vaadittavat taito- sekä laatuvaatimukset työhön. Myös työturvallisuus paranee merkittävästi huolellisen perehdytyksen myötä. Hyvä perehdytys vaikuttaa myös omatoimisuuteen sekä oma-aloitteisuuteen. Kun perehdytys on hyvä ja uudella työntekijällä on hyvä mieli heti alusta alkaen, on tämä myös yritykselle tuotteliaampaa. Työhönsä sitoutuneella ammattitaitoisella ihmisellä on yleensä tavoitteita työskennellessään. Tämä tarkoittaa sitä, että hän on halukas kehittämään itseään ja kantamaan vastuuta, sekä haluaa oppia lisää kysymällä, kertaamalla, ottamalla selvää ja tarkastamalla. Tällaista ajattelutapaa on suositeltavaa korostaa heti alusta saakka, kun työntekijää aletaan perehdyttämään uuteen työhön. /3 s. 3/

### 3.2 Perehdyttämistä koskevat lait

Työturvallisuuslain mukaan työnantaja on velvollinen perehdyttämään työntekijän. Lain mukaan työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle opetusta ja ohjausta työhön ja työturvallisuuteen liittyen. Työntekijän täytyy osata tehdä työnsä turvalisesti. Perehdytyksen ja opetuksen tarve sekä määrä riippuvat työntekijän ammattitaidosta, kokemuksesta ja siitä, minkälainen työ on kyseessä. Luonnollisesti uutta työntekijää tulee perehdyttää enemmän kuin kokenutta työntekijää, mutta myös kokenutta työntekijää tulee perehdyttää hänen aloittaessa uudessa työpaikassa. Myös työntekijöiden aiemmin saama koulutus ja perehdytys vaikuttaa perehdytyksen sisältöön uudessa työpaikassa. Perehdyttämiseen tarkempia ohjeita löytyy eri alojen alemman asteisissa säädöksissä. /4/

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on perehdytettävä työntekijä riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden

oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työntekijää tulee perehdyttää myös silloin, kun työntekijän työtehtävät muuttuvat. Erityisen tärkeää työntekijälle on antaa perehdytystä työn haittojen ja vaarojen estämisestä sekä työn terveysriskien ja niihin liittyvien vaarojen estämisestä. Työnantajan olisi hyvä seurata ja tarkkailla työntekijöiden toimintatapoja, työturvallisuuden noudattamista sekä työntekijöiden osaamista. Työnantaja on myös velvollinen täydentämään ja pitämään perehdytyksen ajan tasalla. /4/

## **4 PEREHDYTYSKANSION LAATIMINEN**

Perehdytyskansion sisältö on pääosin saatu keskusteluista yrityksen johtohenkilöstön ja työntekijöiden kanssa. Ensin kävin johtohenkilöstön kanssa läpi eri aihealueita mitä olisi hyvä laittaa perehdytyskansioon. Perehdytyskansioista pyrittiin saamaan mahdollisimman laaja, että se käsittelisi kaikki mahdolliset asiat, joita uuden työntekijän olisi hyvä tietää. Tässä luvussa on käyty läpi perehdytyskansion keskeisimmät ja tärkeimmät osa-alueet. /2/

### **4.1 Tietoa yrityksestä, yleiset pelisäännöt sekä toimintaohjeet**

Perehdytyskansion ensimmäiset aiheet koskivat yritystä sekä yrityksen periaatteita ja toimintatapoja. Näiden aiheiden tarkoituksena on tuoda uudelle työntekijälle ilmi, minkälaiseen yritykseen hän on tullut töihin, sekä helpottamaan uuden työntekijän töiden tekoa. Pelisäännöt ja toimintaohjeet käytiin läpi ja ne on laadittu, että yritystä olisi helpompi kehittää ja varmistaa yhteispelin sujuminen projekteissa ja eri työkohteissa.

Koska yrityksen työntekijät ovat melkein aina asiakkaan kohteissa ja projekteissa, täytyi kansiossa käydä myös läpi asiakkaan kohteissa asiallisesti ja kunnioittavasti käyttäytyminen, sekä päihteiden nollatoleranssista.

Perehdytyskansion on tarkoitus toimia erittäin hyvänä pohjana, mutta joillain asiakkailla saattaa myös olla oma perehdytys projekteissa sekä kohteissa, jolloin noudatetaan asiakkaan perehdytysohjelmaa, sekä vakiintuneita käytäntöjä.

### **4.2 Vaadittavat luvat ja kortit**

Perehdytyskansiossa käytiin myös läpi se, että yrityksessä erityisen tärkeä kortti on työturvakortti. Sen vaativat yritys sekä jokainen yrityksen asiakas. Ilman työturvakorttia ei siis voi tehdä töitä lainkaan. Myös tulityökortti on erityisen tärkeä, koska melkein jokaisen asiakkaan kohteissa tai projekteissa joutuu jossain vaiheessa suorittamaan tulitöitä. Ulkomailta työskennellessä ei asiakas välttämättä vaadi tulityökorttia, mutta työntekijän on pidettävä huoli, että tulitöitä ei suoriteta ilman valtuutetun henkilön antamaa lupaa. Koska yrityksessä on myös töissä sähköasentajia,

täytyy heillä olla voimassa oleva sähkötyöturvallisuus-, hätäensiapu- ja ensiapukortti.

### **4.3 Työkalut ja työvaatteet**

Kun uusi työntekijä astuu taloon, hänelle annetaan omat henkilökohtaiset käsityökalut sekä suojavarusteet, joista pidetään kirjaa. Työkaluja myös täydennetään työntekijän mieltymyksien ja tarpeiden mukaan. Perehdytettävälle henkilölle tehdään myös selväksi, että hän on vastuussa henkilökohtaisista työkaluista sekä varusteista siitä hetkestä lähtien, kun hän on ne itselleen kuitannut. Työkaluja käsittelevästä kappaleesta tuli melko pitkä, koska niiden suhteen käytiin asiat todella pereusteellisesti läpi. Perehdytyskansioon sisällytettiin myös autojen sekä hallin työkaluihin liittyvät asiat, kuten niiden lainaaminen ja palauttaminen. Kappaleessa käsiteltiin myös uusien työkalujen hankkiminen asiakkaan työkohteessa sekä menettelytavat hajonneiden työkalujen osalta. Myös valjaiden kanssa toimiminen sekä huolto käytiin läpi, sillä valjaat ovat erittäin tärkeitä ja niiden suhteen on tiukat säädökset. Myös työvaatteiden pesusta sekä vaihtamisesta neuvottiin tässä kappaleessa.

### **4.4 Projektille lähtö ja paluu**

Tärkeää oli myös tuoda ilmi perehdytyskansiossa miten toimitaan, kun lähdetään uudelle projektille sekä projektilta paluu. Uuteen kohteeseen lähteminen on yritetty tehdä yrityksen puolesta mahdollisimman helpoksi, esimerkiksi kansioilla, jotka annetaan vetovastuussa olevalle henkilölle. Kansio sisältää asiakkaan työkohteen osoitteet, yhteyshenkilöt sekä muun tarpeellisen tiedon. Vaikka vetovastuussa oleva henkilö saa kyseisen kansion, sekä on velvoitettu jakamaan projektiin liittyvä informaatio muiden työntekijöiden kanssa, on silti uudellakin työntekijällä hyvä olla ajatus siitä, miten toimitaan ja mitä tulee tapahtumaan. Perehdytyskansion sisältö soveltuu sekä vetovastuussa olevalle kuin myös työntekijälle, joka ei ole projektissa vetovastuussa.

Myös projektin valmistuessa, eli projektin lopetus on käyty perehdytyskansiossa läpi, koska yleensä valmistelut projektilta poistumisen valmistautumiseen tarvitaan

melkein kokonainen päivä, kun käydään vielä tiettyjä asioita läpi asiakkaan kanssa, ja huolehditaan työntekijän henkilökohtaisen sekä yrityksen omaisuus pois asiakkaan tiloista. Luvussa on myös käyty läpi työntekijöille kuuluvat velvollisuudet projektin suhteen.

#### **4.5 Tuntien kirjaus**

Uusi työntekijä on tärkeä perehdyttää perusteellisesti merkitsemään tunnit oikein. Koska asiakkaita ja kohteita on monia, on tärkeää merkitä tunnit aina oikeaan projektiin sekä oikeaan työtehtävään. Tästä luvusta on myös vanhoille työntekijöille erittäin paljon hyötyä. Vaikka perehdytys olisi tuntien kirjauksen suhteen laaja, joutuu siitä huolimatta välillä kysymään, miten tunnit merkitään, koska joillain asiakkailla on erilaiset käytännöt. Toisin sanoen, tämä luku toimii pohjana tuntien merkitsemiselle, sekä käy ohjelman perusominaisuudet läpi. Kappale on jaoteltu kahden eri alakappaleeseen, koska ohjelmaa voi käyttää tietokoneella tai puhelinsovelluksella. Myös tarkat päivämäärät ilmoitettiin, milloin tunnit pitää olla merkittynä, sillä tuntikirjaukset tarkistavat kolme eri ihmistä.

Yrityksen käytössä oleva sovellus oli omasta mielestäni hankala käyttää aluksi, mutta sen oppi nopeasti. Ohjeen luomiseen meni aikaa runsaasti, sillä käytin aikaa tutkiessani sovellusta ja sen ominaisuuksia. Ohjeen kokoamiseen meni aikaa sekä pitkä keskustelu tuntien tarkastajien kanssa, että mihin pitää erityisesti kiinnittää huomiota tuntien merkitsemisessä. Ohje sisällytti myös erilaisten lisien ja lomien merkkäamisen, sekä ohjeet kilometrien merkitsemiseen omalla ja yrityksen autolla. Erityisen tärkeää yrityksen autoilla ajaessa on merkitä tunnit oikein, että auton kilometrit täsmäävät ohjelmaan merkittyjen kilometrien kanssa.

#### **4.6 Lomat ja korvaukset**

Yhtenä perehdytyskansion aiheena oli myös erilaiset korvaukset sekä lomat. Luvussa käytiin läpi, että mistä työntekijällä on oikeus saada korvauksia sekä lomien ilmoittamisesta ja kelle lomista ilmoitetaan. Lomista ja poissaoloista tulee ilmoittaa työnantajalle vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin, että poissaoloon osataan varautua ajoissa.

Työntekijällä on oikeus erilaisiin korvauksiin, etenkin jos hän joutuu matkustamaan ulkomaille asiakkaan kohteeseen. Myös korvausten suhteen voi asiakkailla olla erilaiset käytännöt, jotka pitää aina asiakkaalta varmistaa.

#### **4.7 Työturvallisuus**

Uudelle työntekijälle täytyy myös selvittää työturvallisuuteen liittyvät asiat erittäin perusteellisesti. Työturvallisuus saattaa tuottaa toisinaan ongelmia toisissa maissa, missä työturvallisuuskäytännöt ovat erilaisia, mutta silloin täytyy toimia asiakkaan sääntöjen mukaisesti, silti noudattaen Suomen työturvallisuuslain määräyksiä. Jos asiakkaalla ei ole erikseen omia työturvallisuusehtoja tai käytäntöjä, toimitaan aina Suomen työturvallisuuslain mukaisesti.

Työntekijä on aina ennen uuden työn aloittamista velvollinen tekemään riskikartoituksen. Jos työntekijä huomaa, että työhön liittyy riskejä, on hän velvollinen ottamaan yhteyttä esimieheensä.

#### **4.8 Sähkötyöturvallisuus**

Sähkötyöturvallisuusosiossa käydään läpi erilaisia sähkötyöturvallisuuteen liittyviä lakeja ja säädöksiä, työmenetelmiä, mittalaitteistoja sekä suojavarusteita. Uusi työntekijä on tärkeä perehdyttää noudattamaan sähkötyöturvallisuuslakia tarkoin, sekä yrityksen omia käytäntöjä mahdollisten työtatapaturmien välttämiseksi, sekä riskien arvioimiseksi.

Perehdytykseen kuuluu keskustelu sähkötöiden johtajan kanssa, miten erilaisia sähkötöitä tehdään turvallisesti. Myös sähkötyöturvallisuuslain keskeisimmät pykälät sekä valtioneuvoston asetuksia käydään läpi.

Työmenetelmät ovat myös tärkeä osa työturvallisuutta, jonka takia näistä asioista myös käydään keskustelua luomalla esimerkkitalanteita ja miten kyseinen tilanne tehdään turvallisesti. Myös erilaisia suojavarusteita käydään läpi, että uusi työntekijä osaa suoriutua työstä turvallisesti.

Työtapaturman tapahtuessa on työntekijää neuvottu ilmoittamaan lähimmälle esimiehelle, sekä käymään vaaratilanne läpi ja keskustelemaan miten vaaratilanne olisi voitu välttää. Myös epäturvallisesta asenteesta on työntekijä velvollinen ilmoittamaan esimiehelle, sillä epäturvallisella asenteella ei välttämättä vaaranna vain itseään, vaan asettaa myös muita vaaratilanteisiin.

#### **4.9 Muuta**

Perehdytyskansiossa on myös maininta, että yritys kuuluu teknologiateollisuuden liittoon, ja täten käyttää teknologialiiton työehtosopimusta. Työehtosopimusta ei ole liitetty perehdytyskansioon, sillä se sisältää erittäin paljon materiaalia. Materiaali on luettavissa yrityksen toimistossa olevista kansoista tai netistä.

Perehdytyskansioon on myös liitetty yrityksen jokaisen työntekijän kuva, puhelinnumero ja nimi. Tähän ratkaisuun päädyttiin, koska usein uudessa kohteessa tapaa työntekijöitä, joita ei aikaisemmin ole nähnyt, ja joskus tapaat yrityksen muita työntekijöitä vasta lentokentällä matkustaessa ulkomaille asiakkaan kohteeseen.

Perehdytyskansion lisäksi loin yritykselle uuden yritysesittelypowerpoint-esityksen perehdytyskansioista, sillä esityksellä on helpompi perehdyttää kokonaisia ryhmiä kerrallaan. Tein myös perehdytyslomakkeen sekä päivitin muut yrityksen powerpoint-esitykset uudelle taustalle. Tein yritykselle myös pelastus- sekä turvallisuus-suunnitelman.

## 5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli laatia yritykselle perehdytyskansio uusille työntekijöille helpottamaan heidän työnsä aloittamista uudessa yrityksessä. Tavoitteena oli luoda riittävä ja tarpeeksi laaja pohja perehdytyskansiolle, jota pystytään päivittämään olosuhteiden muuttuessa. Mielestäni pääsin tavoitteeseen, sillä yrityksen johtohenkilöstö oli erittäin tyytyväinen perehdytyskansioon. Sisällöltään perehdytyskansiossa oli kaikki tarvittava, josta käytiin keskustelua mitä yrityksen johtohenkilöstö perehdytyskansioon halusi, sekä myös omia ideoita, joita lisäsin perehdytyskansioon.

Perehdytyskansion sisältöön sain todella paljon apua yrityksen johtohenkilöstöltä, sekä kävin myös muiden työntekijöiden kanssa keskustelua siitä, mitä heidän mielestään perehdytyskansion tulisi sisältää, ja mihin asioihin he olisivat halunneet paremman perehdytyksen. Suuri apu oli myös yrityksestä löytyneistä turvallisuusoppaista sekä materiaalista perehdytykseen liittyen.

Muihin asiakirjoihin, jotka yritykselle tein perehdytyskansion ohessa, sain myös paljon apua yritykseltä. Yritysesittelyyn sain paljon materiaalia yrityksestä, josta oli helpohko luoda powerpoint-esitys. Perehdytyslomakkeelle löytyi yrityksestä jo valmiiksi pohja, jota piti hieman muokata vastaamaan yrityksen omia tarpeita.

Kun ensimmäinen versio perehdytyskansioista oli valmis, kävin sen läpi yrityksen johtohenkilöstön kanssa. Muutettavaa löytyi paljon, sekä sisältöä täytyi vielä laajentaa. Vaadittavien korjausten ja muutosten jälkeen johtohenkilöstö oli erittäin tyytyväinen perehdytyskansioon, jonka jälkeen loin vielä yritykselle powerpoint-esityksen perehdytyskansioista, niin kuin oli sovittu.

Perehdytyskansioista on suuri hyöty yritykselle, mutta sitä joutuu päivittämään jatkuvasti, joten uskon tekemästäni perehdytyskansioista olevan todella suuri hyöty yrityksen perehdytystoimintaan, sekä suuri apu uusille työntekijöille.

Itse perehdytyskansion laatiminen oli paljon helpompaa kuin itse opinnäytetyön kirjoittaminen. Koska olin yrityksessä ollut töissä jo useamman vuoden, helpotti



tämä perehdytyskansion luomista erittäin paljon, sekä keskustelut yrityksen johdon kanssa. Itse opinnäytetyön kirjoittaminen aiheutti hankaluuksia, koska minulla ei aluksi ollut mitään ideaa mitä opinnäytetyöhön kirjoittaisin. Aika kun olin miettinyt mitä kirjoittaisin, aloin keksimään eri aiheita ja aihealueita, jonka jälkeen alkoi opinnäytetyön kirjoittaminen sujua erittäin luontevasti, eikä minulla ollut sen jälkeen enää ongelmia pohtiessani mistä kirjoittaisin.

Alkuperäinen aikataulu opinnäytetyöni suhteen epäonnistui heti alkuunsa. Opinnäytetyön oli tarkoitus valmistua joulukuussa 2019, mutta aliarvioin opiskelun määrän silloin, sekä olin töissä, jolloin ei tullut opinnäytetyötä kirjoitettua juuri lainkaan. Kun vuosi vaihtui eikä opintojakaan ollut enää paljoa jäljellä, otin itseäni niskasta kiinni, anoin itselleni lomaa töistä ja aloin kirjoittamaan opinnäytetyötä täyspäiväisesti. Suurin osa ajasta kului aluksi etsiessä materiaalia, jota en saanut yrityksestä.

Opinnäytetyöhön olen kokonaisuutena erittäin tyytyväinen, sillä perehdytyskansiosta tuli juuri minun ja yrityksen johtohenkilöstön odotuksia vastaava. Toivottavasti perehdytyskansiostani on suuri hyöty yritykselle tulevaisuudessa.

## LÄHTEET

/1/ Dymont Installation Oy. 2019. Internetsivu. Viitattu 9.12.2019.  
<https://www.dymont.fi/>

/2/ Haastattelu Dymont Installation Oy:n toimitusjohtaja Ari Mäkelä sekä sähkötoiden johtaja Mikko Lehtonen. (3.12.2019)

/3/ Mäntynen, J. & Penttinen, A. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus, ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Viitattu 15.1.2020.  
<https://www.jytyliitto.fi/fi/jyty/materiaalipankki/Documents/Ty%C3%B6suhte/Ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4n%20kehitt%C3%A4minen/Ty%C3%B6h%C3%B6n%20perehdytt%C3%A4minen%202009%20TTK.pdf>

/4/ Työnantajan velvollisuus perehdyttää. Viitattu 14.2.2020.  
<https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6nantajan-velvollisuus-perehdytt%C3%A4%C3%A4>

**LIITE 1**

## LIITE 2

Sisällys	
1. Yrityksestä.....	2
2. Yleiset pelisäännöt ja toimintaohjeet.....	3
3. Vaadittavat luvat ja kortit.....	4
4. Työkalut ja työvaatteet.....	5
4.1 Työkalut.....	5
4.2 Työvaatteet.....	6
5. Projektille lähtö ja paluu.....	6
5.1 Projektiin lähtö.....	6
5.2 Kohteessa.....	6
5.3 Loppusuoralla.....	7
6. Työehtosopimus.....	8
7. Tuntien merkintä moveniumiin.....	9
7.1 Tuntien merkitseminen puhelimella.....	10
7.2 Tuntien merkitseminen tietokoneella.....	15
8. Korvaukset.....	16
8.1 Kilometrit ja matka-aika.....	16
8.2 Laivalla matkustaminen.....	16
8.3 Oikeus matkakorvaukseen ja päiväraha.....	16
8.4 Päivystys.....	17
9. Lomat ja poissaolot.....	17
9.1 Lomat ja poissaolot.....	17
9.2 Sairastuminen.....	17
10. Työturvallisuus.....	18
11. Sähkötyöturvallisuus.....	19
12. Työntekijät ja yhteystiedot.....	21