



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

DANIIL ERMOLAEV

Perehdytysohjelman kehittäminen uusille kesätyönjohtajille

LOGISTIIKAN KOULUTUSOHJELMA
2020

Tekijä Ermolaev, Daniil	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä 05/ 2020
	Sivumäärä 37	Julkaisun kieli Suomi
Julkaisun nimi Perehdytysohjelman kehittäminen uusille kesätyönjohtajille		
Tutkinto-ohjelma Logistiikka		
<p>Opinnäytetyön aiheena oli tutkia uusien tilapäistyönjohtajien perehdytysprosessia yrityksessä Euroports Rauma Oy. Tutkimuksen päämääränä oli saada kuvan yrityksen nykyisestä perehdyttämismenettelystä, millaisena sitä pidetään, löytää prosessin vahvat ja heikot puolet ja etsiä korjaustoimenpiteitä perehdyttämismenettelyn tehostamiseksi ja viimeistellä sen. Olennainen heikko puoli oli perehdyttäminen työn ohella.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosassa on käyty läpi mitä tilapäistyönjohtaja tarkoittaa ja mitkä ovat hänen työtehtävänsä. Lisäksi teoriaosuudessa on käsitelty tilapäistyönjohtajiin ja perehdyttämiseen vaikuttavaa lainsäädäntöä.</p> <p>Haastattelemalla ylityönjohtajia, vakituisia työnjohtajia, kesätyönjohtajia, HR-vastaava ja työsuhteesta vastaava on toteutettu opinnäytetyön empiirinen osa. Haastattelujen avulla yritettiin saada esille mahdollisimman paljon heikkoja kohtia ja vaihtoehtoja perehdyttämismenettelyn parantamiseksi.</p> <p>Tutkimuksen tuloksena on tullut selväksi, että nykyiselle perehdyttämismenettelulle vaadittiin päivittämistä. Opinnäytetyön empiirisen osan avulla saatiin perehdyttämismenettelyn tärkeimmät kohdat esille, joita oli parannettava. Tärkeimpinä kohtina olivat perehdyttämismenettelyn teoriaosuuden laajentaminen, perehdyttäjien valitseminen ja kouluttaminen ja perehdyttämismenettelyn suorituspassin luominen. Nämä kolme asiaa yrityksen on otettava erityisesti huomioon perehdyttämishenkilön tekemisessä.</p>		
perehdyttäminen, työnjohtajat, prosessit, satama, työsuhde		

Author Ermolaev, Daniil	Type of Publication Bachelor's thesis	Date 05/ 2020
	Number of pages 37	Language of publication: Finnish
Title of publication Development of program of induction for new temporary foremen		
Degree program Logistics		
<p>The objective of this thesis was to study the process of induction of new temporary foremen workers in Euroports Rauma Ltd. The goal of this study was to get an image of current process of induction in Euroports Rauma Ltd, how the current process is considered now, find weak spots and strong spots within the process and find corrective action to make the process more efficient. The most essential weak spot was induction alongside the work.</p> <p>Theoretical section of this study explained what temporary foreman worker means and what are their duties. Apart from that theoretical section also covers legislation which affects temporary foremen workers and induction itself.</p> <p>The empirical part was implemented by interviewing general foremen, regular foremen, temporary summer foremen workers, HR director and employment relationship director. By interviewing those groups of workers, the purpose was to find out as many flaws, strong sides and alternatives of the induction process as possible.</p> <p>As a result of the study it became clear that current induction process needs to be reworked. The empirical part of this thesis revealed most important points of the induction process which should be improved. The most important point to be improved were extension of the theoretical part of the induction process, mentor selection and education, creation of performance passport as a part of induction program. Those three most important points should be noticed in the process of development of new induction program.</p>		
induction, foremen, processes, port, contract		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
1.1 Työn tausta	6
1.2 Tutkimuksen toteutus	7
1.3 Toimintaympäristö	7
2 TYÖNJOHTAJA.....	9
2.1 Yleistä	9
2.2 Vakituinen työnjohtaja	9
2.3 Tilapäinen työnjohtaja.....	10
2.3.1 Tilapäistyönjohtajien käyttö.....	10
3 LAINSÄÄDÄNTÖ	11
3.1 Työsuhdetyypit.....	11
3.1.1 Toistaiseksi voimassa oleva sopimus.....	11
3.1.2 Määräaikainen sopimus.....	12
3.1.3 Osa-aikatyö	13
3.1.4 Vuokratyö.....	14
3.1.5 Etätyö	14
3.2 Työlainsäädäntö	15
3.2.1 Työsopimuslaki	15
3.2.2 Työturvallisuuslaki.....	17
3.2.3 Työehtosopimuslaki	18
3.3 Teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus	19
4 TUTKIMUKSEN SUORITUS	21
4.1 Ylityönjohtajien haastattelu	21
4.2 Vakituisten työnjohtajien haastattelu	21
4.3 Kesätyönjohtajien haastattelu.....	22
4.4 HR-vastaavan haastattelu	22
4.5 Työsuhdepäällikön haastattelu	23
5 PEREHDYTTÄMINEN	24
5.1 Perehdyttäminen käsite	24
5.2 Perehdyttämisprosessi	24
5.2.1 Teoriaopastus	25
5.2.2 Työnopastus	25
6 TUTKIMUKSEN TULOKSET JA NIIDEN ANALYSOINTI.....	27
6.1 Ylityönjohtajat.....	27
6.2 Vakituiset työnjohtajat	28

6.3 Kesätyönjohtajat.....	29
6.4 HR-vastaava	30
6.5 Työsuhdepäällikkö	32
6.6 Haastatteluryhmät	33
7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA	34
8 YHTEENVETO	37
LÄHTEET	

1 JOHDANTO

1.1 Työn tausta

Opinnäytetyö suoritetaan Euroports Rauma Oy yritykselle. Yritys toimii Rauman sataman satamaoperaattorina. Opinnäytetyön aihe on kesätyönjohtajien perehdytysohjelman kehittäminen. Kyseinen opinnäytetyöaihe on valittu, koska yrityksellä oli kiinnostusta tuoda esiin parannuskeinoja nykyiselle perehdyttämisprosessille. Työn kirjoittajalla on aiheesta kokemusta ja tietoa mahdollisista heikoista kohdista, joita on mahdollista parantaa. Kirjoittaja on työskennellyt yrityksessä vuodesta 2016, työnjohdotehtävissä vuodesta 2017.

Opinnäytetyön päämääränä on tutkia nykyistä perehdyttämisprosessia, löytää sen vahvat ja heikot kohdat ja tuoda esiin parannusvaihtoehtoja. Nykyisen prosessin isoin vika on se, epämääräinen perehdyttäminen vaiheessa, kun kesätyönjohtaja lähtee opiskelemaan lastin laskenta- ja luovutusprosesseja. Tämä johtuu siitä, että prosessit riippuvat laivaliikenteestä, joka on useimmiten epäsäännöllinen ja tämän takia kesätyönjohtaja voi jäädä saamatta osaamista ja kokemusta tietyistä työtehtävistä. Esimerkkinä voi olla selluloosan luovutustehtävä. On mahdollista, että rahtilaivat, jotka kuljettavat selluloosaa eivät käy satamassa kahden viikon aikana, jolloin tapahtuu kesätyönjohtajien perehdyttäminen. Kahden viikon päästä satamaan saapuu selluloosaa kuljettava laiva ja ylityönjohtaja valitsee uuden kesätyönjohtajan luovutustehtäviin saapuvalla laivalla. Ongelmana on se, että uudelta kesätyönjohtajalta puuttuu selluloosan luovutustaitoja. Tässä tapauksessa ylityönjohtaja joutuu uhraamaan resursseja, joko määräämällä opettajan tai tukihenkilön kesätyönjohtajalle tai vaihtaa kesätyönjohtajan työkohdetta ja samalla muuttaa koko työkohtelistan. Kyseisen ongelman takia työssä tullaan keskittymään siihen, että kesätyönjohtaja saa mahdollisimman laajaan perehdytyksen, joka kattaisi mahdollisimman paljon työnimikkeitä.

1.2 Tutkimuksen toteutus

Tutkimuksen aikana tietoja tullaan keräämään pääosin haastattelemalla yrityksen erilaisia tahoja, joilta pyritään saada esille nykyisen käytännön olennaiset parannusmahdollisuudet ja ongelmakohdat eri näkökulmista. Lisäksi opinnäytetyön tekemisen aikana tietoja tullaan saamaan yrityksen tietokannasta, johon on kertynyt informaatiota edellisten kesätyönjohtajien perehdytysprosesseista ja niiden toteuttamisesta.

Teemahaastattelut ovat empiirisen osan toteuttamistapa. Tutkimuksessa tullaan haastattelemaan ainakin neljä eri työryhmää, joilla on eri työnimikkeet. Ensimmäinen ryhmä on ylityönjohtajat. Toinen ryhmä on vakituiset työnjohtajat. Kolmantena ryhmänä ovat itse kesätyönjohtajat. Neljäs ryhmä koostuu HR-vastaavasta. Niiltä tullaan kysymään nykyisen käytännön toimivuudesta sen hyvistä ja huonoista kohdista ja parannuskeinoista jokaisen ryhmän näkökulmasta. Kerätyn tiedon perusteella laaditaan yhteenveto, josta tuodaan esille mahdolliset parannusehdotukset kesätyönjohtajien perehdyttämiselle.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kerätä tietoja nykyisestä perehdytysmallista ja niiden perusteella tuoda mahdollisia prosessin parannuskeinoja. Parannusten avulla yritetään antaa uusille kesätyönjohtajille mahdollisimman laaja perehdytys, joka vaikuttaisi positiivisesti myös ylityönjohtajien tehtäviin, helpottamalla työkohteisiin jakoa.

1.3 Toimintaympäristö

Euroports Rauma Oy on Suomen suurin paperin vientisatama ja Länsi-Suomen suurin konttisatama. Henkilöstön määrä Raumalla ja Pietarsaaressa on lähes 600 ammattilaista. Rauman kautta kuljetetaan mekaanisen ja kemiallisen metsäteollisuuden tuotteet, bulkkivaravaa, projektikuljetukset ja kontit. Yritys tarjoaa palvelut: lastinkäsittely, varastointi, huolinta, varustamopalvelut, kansainväliset kuljetukset ja tullivarastopalvelut. Kautta Raumaa kulkevat säännölliset linjat Amerikan itärannikolle, Pohjois-Afrikkaan, Englantiin ja Manner-Eurooppaan, josta edelleen jatkoyhteydet ympäri maailmaa. (Euroports Rauman www-sivut 2020)

Yritys perustettu vuonna 1916. Vuodesta 1961 yrityksen toiminimi oli Rauma Stevedoring Oy Ltd. Vuodesta 2013 yritys käyttää nimeä Euroports Rauma Oy. (Pörssitiedon www-sivut 2020)

Euroports Rauma Oy teki vuonna 2018 62,7 miljoona euroa liikevaihtoa. Yrityksen tulos oli 2,7 miljoona euroa ja nettotulosprosentti oli 4,37. (Kauppalehden www-sivut 2020)

Euroports Rauma Oy kuuluu Euroports-konserniin. Konserni on yksi suurimmista satamaoperaattoreista Manner-Euroopassa. Vuosittain kautta Euroports yritystä kulkee 46 miljoonaa tonnia lastia, josta suuri osa on bulkki- ja kappaletavaraa. Konsernilla on 22 satamaterminaalia Euroopassa ja 3 Kiinassa. Kokonaishenkilöstömäärä on 2550 työntekijää. (Euroports Rauman www-sivut 2020)

2 TYÖNJOHTAJA

2.1 Yleistä

Työnjohtaja on tietyn työpisteen jäsen, jonka tehtävä on työn järjestäminen, sen valvominen ja ylläpitäminen ja lopuksi työn lopettaminen. Aamuvuoron alussa (klo 06:30-07:00) tai iltavuoron alussa (klo 15:00-15:30) töihin saapuva työnjohtaja saa tiedon mihin työpisteeseen häntä on määrätty. Kun tieto työpisteestä on saatu, työnjohtaja tarkistaa työpisteeseen liittyvät tiedot. Esimerkiksi, jos kyseessä on rullia kuljettava alus, työnjohtaja aloittaa suunnitella rullien lastausjärjestystä yrityksen toiminnanohjausjärjestelmän avulla. Seuraavaksi työnjohtaja tulostaa nimilistan, josta löytyy työpisteeseen määrättyjen työntekijöiden nimet ja heidän työtehtävänsä kyseisessä työpisteessä. Nimilistan työnjohtaja saa hakea yrityksen toiminnanohjausjärjestelmästä tai työkonttorista. Seuraavaksi työnjohtaja lähtee työpisteeseen, jossa hän jakaa työtehtäviä saapuvien työntekijöiden kesken. Seuraavaksi työnjohtaja astuu vaiheeseen, jossa hän jatkuvasti ylläpitää ja valvoo työnteon. Kun työpisteenä on rullaa kuljettava alus, työnjohtaja jatkaa suunnitella rullien lastausjärjestystä lastaussuunnitelman mukaan ja aluksen henkilökunnan toiveiden mukaan. Lisäksi työnjohtaja jatkuvasti valvoo työturvallisuutta ja rullien oikeaoppista lastausta laivan ruumassa. Vuoron lopussa, silloin kun laiva on lastattu työnjohtaja aloittaa töiden lopetuksen. Työnjohtaja hoitaa asiakirjat kuntoon laivan perämiehen tai kapteenin kanssa, ja laatii raportin tehdystä työstä yrityksen toiminnanohjausjärjestelmään. Saadakseen laivaa lastattua ja asiakirjat hoidettua työnjohtaja lähtee kiittämään työntekijöitä hyvin tehdystä työstä ja leimaa ulos jokaisen työpisteeseen kuuluvan työntekijän.

2.2 Vakituinen työnjohtaja

Vakituinen työnjohtaja on työntekijä, joka työskentelee yrityksessä toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen mukaan. On olemassa tapaukset, jossa määräaikaisella sopimuksella työtä tekevällä työnjohtajalla on vakituinen tila, kun sopimuksesta ei löydy syytä määräaikaisuudelle. Vakittuiset työnjohtajat, poikkeustilanteita lukuun ottamatta, tekevät työtä kahdeksan tuntia päivässä viisi päivää viikossa. Kun kyseessä on 2-vuoro työnjohtaja, silloin hän työskentelee aamuvuoroissa jokainen toinen viikko.

2.3 Tilapäinen työnjohtaja

Tilapäinen työnjohtaja työskentelee yrityksessä määräaikaisen sopimuksen mukaan. Määräaikainen sopimus voi olla yhden päivän tai viikon pituinen. Tämänkaltaisia sopimuksia laaditaan yleensä syksyllä, talvella tai keväällä, jos työnjohtajien ryhmässä esiintyvät sairauspoissaolot tai muut poissaolot, jotka aiheuttavat työvoimapulaa. Määräaikaiset sopimukset laaditaan kolmeksi tai neljäksi kuukaudeksi silloin, kun kyseessä on kesälomakausi, jolloin yritetään kesätyönjohtajilla korvaamaan lomalle lähteviä vakituksia työnjohtajia.

2.3.1 Tilapäistyönjohtajien käyttö

Silloin kun kyseessä ovat yhden päivän tai yhden viikon sopimukset ja tilapäistyönjohtaja on työskennellyt vain yhden kesän aikana, silloin tilapäistyönjohtajaa yleensä määrätään lastin luovutustehtäviin. Yleiset lastin luovutustehtävät ovat paperirullien luovutus, selluloosayksiköiden luovutus, sahatavaran luovutus tai projektilastin luovutus. Tapauksessa, jossa tilapäinen työnjohtaja on työskennellyt enemmän kuin yksi kesäkausi, silloin hänet voidaan määrätä paitsi lastin luovutustehtäviin myös aluksen lastaustehtäviin tai terminaalityönjohtotehtäviin.

Kesälomakauden aikana, kun tilapäistyönjohtajilla sopimukset laadittu kolmeksi tai neljäksi kuukaudeksi, pätee samat käytännöt työkohteisiin jakamisessa kuin päivän tai viikon sopimusten tapauksessa. Silloin vuoden työskennelleet kesätyönjohtajia määrätään yleensä tavaran luovutustehtäviin. Enemmän kuin vuoden työskennelleet kesätyönjohtajia voidaan määrätä paitsi luovutustehtäviin myös lähes kaikkiin muihinkin työtehtäviin. Kesälomakauden aikana tilapäiset työnjohtajat, jaetaan työryhmiin A, B, C tai D ja he työskentelevät 2-vuoron mallin mukaan, eli silloin kun A ja B ryhmät ovat aamuvuorossa, C ja D ryhmät ovat iltavuorossa ja toisiin päin.

3 LAINSÄÄDÄNTÖ

3.1 Työsuhdetyypit

Työsuhdemuotoja on monta ja millainen sopimus laaditaan, riippuu siitä, kuinka kauan kestää työsuhde työntekijän ja työnantajan välillä. Kaikista sopimusvaihtoehdoista kahta käytetään eniten. Ensimmäinen sopimusmuoto on toistaiseksi voimassa oleva, jonka mukaan työntekijä työskentelee vakinaisesti. Toinen sopimusmuoto on määräaikainen, silloin työntekijä työskentelee tietyn jakson aikana tai tietyn päivämäärän asti.

Osa-aikatyö sopimus laaditaan silloin, kun työntekijä työskentelee päivässä, viikossa tai kuukaudessa vähemmän kuin lainsäädännössä tai työehtosopimuksessa sovittu täydeksi työajaksi. Useimmiten kyseinen sopimus solmitaan, kun työntekijä tekee työtä alle 30 tuntia viikossa. (JHL:n www-sivut 2020)

Vuokratyön tapauksessa yritys tekee sopimukset ja maksaa palkkaa työntekijöille, joita se vuokraa edelleen seuraavalle yritykselle, jossa työntekijät tekevät työtä. Palkkaa vuokratyössä myös sääntelee työehtosopimus, eli käytössä ovat samat säännökset kuin muissakin sopimustyypeissä. (Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön www-sivut 2020)

Etätyö on työntekomuoto, jossa työntekijä tekee työtä etänä kotona, yrityksen etätoimistossa tai liikkuvassa työssä. Etätyösopimus ei kuitenkaan kiellä työpaikalla työn tekemistä. (Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön www-sivut 2020)

3.1.1 Toistaiseksi voimassa oleva sopimus

Vakituinen työ tai toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella työnteko tarkoittaa, että työsopimus toimii toistaiseksi. Tällöin työnantaja ja työntekijä laativat sopimuksen, jossa ei ole kirjoitettu työn päättymisajankohta, joten työsuhde on voimassa toistaiseksi. Työntekijä tässä tapauksessa kutsutaan vakituisesti työntekijäksi. Työsopimus on voimassa siihen asti, kunnes toinen osapuoli, työnantaja tai työntekijä, aikoo

irtisanoa eli lopettaa työsuhteen. Kun työnantaja kertoo työntekijälle, että hänen työnsä loppuu se tarkoittaa työsuhteen irtisanomista. Jotta työnantaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen hänen on löydettävä perusteellinen, painava ja asiallinen syy siihen. Useimmiten irtisanomisen syyt ovat yrityksen taloudellinen tilanne tai työntekijän johtuvasta syystä. (Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön www-sivut 2020)

3.1.2 Määräaikainen sopimus

Ensisijaiseksi sopimukseksi pidetään aina toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen. Tämän ansiosta määräaikainen sopimus voidaan laatia vain silloin, kun siihen löytyy perusteellinen syy. Yleisimmän syyt määräaikaiselle sopimukselle ovat työn kausiluonteisuus, projektiluonteisuus tai työn sijaisuus. Toistuvien määräaikaisten sopimusten laatiminen on kielletty. Kun työnantajalla on paljon määräaikasopimuksia ja niiden yhteenlaskettu kesto näyttää, että sillä on tarvetta pysyväälle työvoimalle, silloin toistuvien määräaikasopimusten laatiminen on kiellettyä. Tässä tapauksessa työnantajan on allekirjoitettava toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen. (Nieminen 2018, 37)

Sopimuksen tekemisen aikana työnantaja on velvollinen kertoa työntekijälle syyn sopimuksen määräaikaaisuudelle. Peruste kirjataan myös sopimukseen, mutta tämä ei ole pakollista. Työntekijällä on oikeus saada selvityksen työsuhteen keskeisistä ehdoista kirjallisessa muodossa. Selvitykseen on pakollista kirjata sopimuksen kesto tai päättymisaika ja määräaikaisuuden peruste. Ellei selvitystä anneta työntekijälle, työnantaja saa sakkoa. (Nieminen 2018, 37)

Määräaikainen sopimus sitoo työntekijä ja työnantaja tietyn ajanjakson. Työsopimuksen purkamisen sopimuskauden kesken on mahdollista vain sopimalla tai perusteellisella purkuperusteella. Tavallisessa tapauksessa määräaikainen työsopimus päättyy työn valmistuttua tai sovitun määräajan kuluttua. Tilanteessa, jossa työnantaja on solminut määräaikaisen sopimuksen työntekijän kanssa ilman perusteltua syytä, sopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana. (Nieminen 2018, 37)

3.1.3 Osa-aikatyö

Työsuhde, jossa työntekijä työskentelee osa-aikaisesti, syntyy työsopimuksella tai silloin, kun työnantaja vähentää työaikaan irtisanomisperusteella. Työnantaja osa-aikaistaa työntekijän pysyvää työn vähentymistä irtisanomisperusteella ja noudattamalla irtisanomisaikaa. Osa-aikaistaminen käytännössä tapahtuu silloin, kun työaikaan koskevan ehdon muutetaan pysyvästi. Jos yrityksen henkilöstömäärä on suurempi kuin 20 henkilöä, silloin työnantajan on järjestettävä yhteistoimintaneuvottelut ennen kuin se aloittaa työntekijöiden osa-aikaistamista. (Nieminen 2018, 38)

Osa-aikatyöntekijän ehdot koskien palkkaa ja muita työehtoja määritellään työtuntimäärän mukaisena osuutena verrattuna palkkaan ja ehtoihin, jotka koskevat koko-aikatyöntekijää. Osa-aikaisen sopimuksen syntyessä sovitaan mahdollisimman yksityiskohtaisesti työajasta ja sen sijoittamisesta. Tilanteessa, jossa työnantaja ei voi ilmoittaa työntekijän tarkkaa työaikaan, silloin työnantajan on ilmoitettava ainakin vähimmäistyötuntimäärä viikossa. Nollatyösopimusta, kun työntekijöitä kutsutaan töihin tarvittaessa, ei ole aina mahdollista solmia työehtosopimuksista johtuen, silloin työnantajan ja työntekijän on sovittava keskimääräisestä viikkotyöajasta. Työsopimuslaki toimii rajoittavana mekanismina vaihtelevan työajan käyttämisessä. (Nieminen 2018, 38)

Jos työnantajalla on työvoimapula tehtävissä, joihin sopii osa-aikatyötä tekevät työntekijät, silloin työnantaja tarjoaa työpaikat osa-aikaisille työntekijöille. Työnantaja on velvollinen tarjota lisätyötä jopa silloin, kun osa-aikainen työntekijä ei olisi sitä pyytänyt. Lisätyön tarjoamisvelvollisuus katoaa, jos asiakasvirtojen siirtäminen tietyille kellonajoille on mahdotonta työntarjoamisvelvollisuuden täyttämistä. (Nieminen 2018, 38)

Lähtökohtaisesti työntekijä on velvollinen tehdä työtä solmitun työsopimuksen mukaisesti. Silloin työntekijällä ei ole oikeuksia vaatia työmuodon vaihtamista osa-aikaiseksi. Laki silti sääntelee tiettyjä erityistilanteita, joiden mukaan työntekijällä on oikeus siirtyä osa-aikatyöhön. Lisäksi laki ehdottaa osa-aikatyön teettämismahdollisuutta, jolloin osa-aikatyöhön siirtyminen tapahtuu työnantajan hyväksymisluvalla. Osa-aikatyöhön perusteet ovat:

- Osa-aikaeläke

- Osatyökyvyttömyyseläke
- Opintovapaa (opintovapaalaki)
- Osittainen hoitovapaa
- Osa-aikainen sairauspoissaolo
- Sosiaaliset ja terveydelliset syyt
- Työskentely äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana. (Akavan Erityisalojen www-sivut 2020)

3.1.4 Vuokratyö

Vuokratyön luonteesta johtuen vuokratyöryitys useimmiten solmii määräaikaiset sopimuksen työntekijöiden kanssa. Tilanteessa, jossa työnantajan työvoiman tarve on jatkuva, työnantajalle syntyy velvollisuus solmia työntekijöiden kanssa toistaiseksi voimassa olevat sopimukset. Jos vuokratyöryitys laatii määräaikasopimuksen työntekijän kanssa, työntekijällä on oikeus saada selvitys työnteon keskeisistä ehdoista kirjallisessa muodossa. (Nieminen 2018, 39)

Silloin, kun sopimukset on solmittu, käyttäjäryitys saa oikeudet valvoa ja johtaa työtä, lisäksi se voi päättää työajoista. Käyttäjäryityksellä on velvollisuus noudattaa säännöksiä, jotka koskevat työaikaa, lepoaikaa, vuorokausilepoa ja viikkovapaa. Vuokratyöryityksellä eli varsinaisella työnantajalla on myös omat vastuut. Se vastaa vuosiloman antamisesta ja palkasta. Lisäksi työnantaja vastuupiiriin kuuluvat vakuutukset, lamakorvaukset ja sotumaksut. Vuokratun työntekijän työsuhteessa noudatetaan vuokratyöryitystä sitovaa työehtosopimusta. Tilanteessa, jossa tällaista sopimusta ei solmittu, joudutaan käyttämään käyttäjäryityksen työehtosopimusta. Ellei sellaista työntekijän työehtosopimusta löydy, silloin toimitaan käyttäjäryityksen ja sen yleisesti sovellettavien sopimusten mukaan. (Nieminen 2018, 39)

3.1.5 Etätyö

Etätyö on erikoinen työmuoto, silloin työntekijä voi työskennellä riippumatta ajasta tai paikasta. Etätyötä yleensä tehdään tietotekniikan kautta. Etätyö ei ole erillinen työsuhtemuoto vaan se on vaihtoehtoinen tapa järjestää työnteon. (Nieminen 2018, 40)

Työlainsäädäntö ja työehtosopimuksen määräyksiä sääntelevät etätöitä samalla tavalla, kuin ne sääntelevät yrityksen toimipaikassa tapahtuvaa työntekoa. Etätöitä suhteen työlainsäädännöllä on olemassa kuitenkin poikkeuksia. Työaikalain ja työehtosopimuksen mukaan etätöinaikana on noudettava säännöllistä työaika koskevia määräyksiä, poikkeuksena on se, että työntekijä voi itse päättää työajan sijoittamisesta. Työnjohto- ja valvontaoikeuden perusteella työnantaja ei ole oikeuksia lähteä valvoamaan työntekijän työntekoa hänen kotiinsa. Myös silloin, kun työntekijä tekee työtä kotona, työnantajalla on vastuu työntekijän työturvallisuudesta. (Nieminen 2018, 40)

Sekä työnantaja että työntekijä voivat vapaaehtoisesti päättää etätöihin siirtämisestä. Etätöisopimuksen tekemisen hetkessä sovitaan työn määrästä, työn tulosten mitta-
reista, etätöiden kestosta, yhteydenpidosta, työvälineistä, tietoaineiston säilytyksestä ja raportoinnista. Työnantajan velvollisuuksiin etätöiden järjestämisestä kuuluvat laitteiden ja työvälineiden hankkiminen ja niiden asennus, huolto ja tekninen tuki. Lisäksi työnantaja vastaa työntekijän tietoliikennekustannuksista. (Nieminen 2018, 40)

3.2 Työlainsäädäntö

Kesätyönjohtajat työskentelevät Euroports Rauma Oy yrityksessä määräaika-
sopimuksilla, joiden kesto on kolmesta neljään kuukauteen. Kesätyönjohtajia rekryto-
idaan töihin koko kesäksi, koska silloin on käynnissä kesälomakausi ja vakituiset työn-
johtajat vuorotellen lähtevät lomilleen. Kesätyönjohtajien kanssa solmitaan työso-
pimuksia, joiden mukaan kesätyönjohtajat sitoutuvat tekemään työtä työnantajalle tämän
johdon ja valvonnan alaisina yhteisesti sovitun ajanjakson. Uusien kesätyönjohtajien
työt alkavat yleensä toukokuun puolessavälissä, vanhemmat kesätyönjohtajat aloitta-
vat työntekoa toukokuun lopussa. Kesätyönjohtajille maksetaan palkkaa kaksi kertaa
kuukaudessa.

3.2.1 Työsopimuslaki

Työsopimuksella lain mukaan tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä yhdessä työkun-
tana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajalle, sen valvonnan ja

johdon alaisena, palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Tilanteessa, jossa vastikkeesta ei ole sovittu, lakia on silti noudatettava, jos tosiseikoista käy ilmi, että työtä ei ole tarkoitettu tehtäväksi vastikkeetta. Laki on voimassa myös tapauksissa, jossa työntekijä tekee työtä kotona tai muualla kuin yrityksen toimipaikassa ja jos se tekee työtä omien työvälineiden ja koneiden avulla. (Työsopimuslaki 55/2001, 1. luku 1 §)

Työsopimuksen osapuolet eivät saa siirtää työsopimuksesta johtuvia velvollisuuksia tai oikeuksia kolmannelle osapuolelle, ilman toisen osapuolen suostumista. Erääntynyt saaminen voidaan kuitenkin siirtää ilman toisen puolen suostumusta. Työnantajan siirtäessä työntekijän tämän suostumuksella toisen yrityksen käyttöön, käyttäjäyritykselle siirtyvät oikeus valvoo ja johtaa työntekoa sekä ne työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn järjestelyihin ja työn tekemiseen. Käyttäjäyritys on velvollinen toimittamaan työntekijän työnantajalle ne tiedot, jotka työnantaja tarvitsee velvollisuuksiensa täyttämiseksi. (Työsopimuslaki 55/2001, 1.luku 7 §)

Työnantajalla on oikeus asettaa toisen henkilön edustajanaan valvomaan ja johtamaan työtä. Jos sijaisen takia työntekijälle syntyy vahinkoa, virheellä tai laiminlyönnillä, työnantaja vastaa syntyneen vahingon korvaamisesta. (Työsopimuslaki 55/2001, 1. luku 9 §)

Työsopimuslain mukaan työnantajalla on velvollisuus kaikin mahdollisin tavoin edistää suhteitaan työntekijöihin ja myös työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Lain mukaan työnantaja on velvollinen huolehtia siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä kehitettäessä ja muuttaessa. Lisäksi työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykijensä mukaan työurallaan etenemiseksi. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku 1 §)

Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasavertaisesti, paitsi tapauksissa, jossa työntekijöiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua vaativat poikkeamista. Osa-aikaisissa tai määräaikaisissa työsuhteissa epäedullisimpien työehtojen soveltaminen on kielletty työsopimuksen kestoajan tai työpituuden vuoksi. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku 2 §)

Työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijän työturvallisuudesta terveyden suojelemiseksi ja tapaturmien välttämiseksi. Yksityiskohtaisesti työturvallisuutta säädetään työturvallisuuslaissa. Tapauksessa, jossa työntekijä on raskaana ja hänen tekemät työtehtävät tai työolot, joita ei voida poistaa, vaarantavat hänen tai sikiön terveyden, työntekijää on siirrettävä raskauden ajaksi muihin, hänen ammattitaitonsa ja työkykynsä huomioon ottaen sopiviin tehtäviin. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku 3 §)

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu työn tekeminen huolellisesti noudattamalla työnantajan antamat määräykset työn suorittamisessa. Työntekijän työnteonaikana on vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa. (Työsopimuslaki 55/2001, 3. luku 1 §)

3.2.2 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki sääntelee perehdyttämistä työsopimuslain ohella. Työturvallisuuslain päämääränä on parantaa työolosuhteita ja työympäristöä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi ja turvaamiseksi. Lain tarkoituksena on myös työtapaturmien, ammattitautien ja muiden työympäristöstä ja työstä johtuvien haittojen ennaltaehkäiseminen ja torjuminen. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 1. luku 1 §)

Työnantaja on velvollinen tarpeellisilla toimenpiteillä huolehtimaan työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta työssä. Työnantajan on otettava huomioon työntekijän henkilökohtaisia edellytyksiä. Lisäksi työnantajan on huomioitava työolosuhteisiin, työhön tai muuhun työympäristöön liittyviä seikkoja. Huolehtimisvelvollisuutta rajavat tekijät ovat ennalta arvaamattomat ja epätavalliset olosuhteet ja poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista. Työnantajalla on velvollisuus suunnitella, valittaa, mitoittaa ja toteuttaa toimenpiteet työolosuhteiden parantamisen hyväksi. Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä ja työtapojen turvallisuutta. Yrityksen on myös huolehdittava siitä, että terveellisyyttä ja turvallisuutta koskevat toimenpiteet huomioidaan tarpeellisella tavalla työnantajan yrityksen kaikkien osien toiminnassa. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2. luku 8 §)

Työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Työntekijän ammatillista osaamista ja työkokemusta huomioon ottaen, työnantajan on huolehdittava:

1. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, tuotanto- ja työmenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeakäyttöön sekä turvallisiin tapoihin erityisesti ennen uuden tehtävän tai työn aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja tuotanto- tai työmenetelmien käyttöön ottamista;
2. Työntekijälle annetaan ohjausta ja opetusta työn vaarojen ja haittojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan terveyttä tai turvallisuutta uhkaavan vaaran tai haitan välttämiseksi;
3. Työntekijälle annetaan ohjausta ja opetusta huolto-, säätö-, puhdistus- ja korjaustöiden sekä poikkeus- ja häiriötilanteiden varalta;
4. Työntekijälle annettua ohjausta ja opetusta täydennetään tarvittaessa.

Valtioneuvoston asetuksista löytyy tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta ohjauksesta, opetuksesta ja kirjallisista työohjeista. Lisäksi asetuksella voidaan antaa säännöksiä niistä tehtävistä ja ammateista, joissa vaaditaan erityistä pätevyyttä, sekä tällaisen pätevyyden osoittamisesta. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2. luku 14 §)

3.2.3 Työehtosopimuslaki

Työehtosopimus on sopimus, jonka yksi tai useampi työnantaja taikka rekisteröity työnantajain yhdistys tekee yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijän yhdistyksen kanssa niistä ehdoista, joita työsopimuksissa tai työsuhteissa on noudatettava. Tämän lain mukaan työnantajain yhdistys on yhdistys, jonka varsinaisiin tarkoituksiin kuuluu työnantajain etujen valvominen. Työntekijäin yhdistyksellä tarkoitetaan yhdistystä, jonka varsinaisiin tarkoituksiin kuuluu työntekijäin etujen valvominen työsuhteessa. (Työehtosopimuslaki 436/1946, 1 §)

Työehtosopimus laaditaan kirjallisesti. Sopimusta pidetään solmittuna myös silloin, kun sen sisältö merkitään sopimuspuolten välisessä neuvottelussa laadittavaan

pöytäkirjaan, joka todetaan yhteisesti sovitulla tavalla oikeaksi. (Työehtosopimuslaki 436/1946, 2 §)

3.3 Teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus

Teknisten toimihenkilöiden työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Satamaoperaattorit ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevien ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työsuhteisiin. Tekniset toimihenkilöt ovat työnjohtajat. Sopimuksen osapuolilla, työnantajilla ja työnjohtajilla, on velvollisuus noudattaa tämän työehtosopimuksen määräyksiä. Työnjohtaja työehtosopimuksen mukaan on toimihenkilö, joka työsuhteensa perusteella vakinaisesti toimii työnantajan edustajana työntekijöiden nähdessä ja joka työnantajan tai hänen valtuuttamansa määräyksestä, johtaa, jakaa, tarkkailee tai valvoo työtä ottamatta itse siihen osaa. (Satamaoperaattorit Ry:n ja ammattiliiton PRON välinen ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus 2018, 1.)

Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa työnjohtaja tämän sopimuksen määräyksiä loukkaamatta sekä määrätä työn johtamisesta. Työnjohtajan täytyy olla solidaarinen työnantaja kohtaan ja valvoa työnantajan etuja. Työnantajan täytyy suhtautua työnjohtajaan luottamuksella ja tukea häntä työssään. Silloin, kun työnjohtotehtävään valitaan henkilön, häneen suhteen noudatetaan työsuovelmuslain mukaista koeaikaa. Koeajan aikana työsuhdetta voidaan purkaa molemmin puolin irtisanomisaikaa noudattamatta. Koeajaksi otetulle työnjohtajalle maksetaan kyseisen työnjohtajan palkkataulukon mukainen kuukausipalkka. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle koeajalle otetusta työnjohtajasta. (Satamaoperaattorit Ry:n ja ammattiliiton PRON välinen ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus 2018, 1-2.)

Työnjohtajilla on velvollisuus noudattaa työpaikalla voimassa olevia työsuuääntöjä, tilanteessa, jossa työsuuäännöt eivät ole työehtosopimuksen vastaisia. Työaikaan suhteen noudatetaan voimassa olevan työaikalain määräyksiä ja työehtosopimuksen liitteinä olevien työajan lyhentämistä sekä työaikapankkijärjestelmää koskevien sopimusten periaatteita. Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi alkaa silloin, kun ensimmäinen vuoro alkaa. Työaika alkaa siitä, kun työnjohtaja aloittaa työn työnantajan osoittamassa satamassa tai satamanosassa. Säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.

Keskimääräistä työaika on mahdollista pidentää enintään kahdella tunnilla, silloin viikossa sallittu työtuntimäärä on 50 tuntia. Tapauksessa, jossa työtä tehdään enemmän kuin viisi päivää viikossa, työtä tuntimääränä saa tehdä 48 tuntia viikossa. Jokaisella työnjohtajalla on normaalityöviikkojen puutteissa vuorojärjestyksessä kolme vapaata lauantaita ja yksi työssäololauantai. 2-vuorotyön iltavuorossa voi olla samankaltaisesti enintään puolet työnjohtajien kokonaismäärästä. (Satamaoperaattorit Ry:n ja ammattiliiton PRO:n välinen ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus 2018, 6-8.)

Uudelle työnjohtajalle yleensä ei anneta ensimmäisten kolmen kuukauden aikana vuorovapaata. Sama käytäntö pätee myös silloin, kun työnjohtaja siirtyy muista työaika-
muodoista keskeytymättömään 3-vuorotyöhön. Uusien työnjohtajien työpäivinä voidaan käyttää kaikkia päiviä toisesta viivapäivästä alkaen vapaajakson viimeiseen vuorovapaaseen. Tapauksessa, jossa uuden työnjohtajan oma vuoro on vuosilomalla, ja jos hänelle annetaan vuorovapaita, ne annetaan etukäteen hänelle täksi ajaksi ilmoitetun työvuorojärjestelmän mukaisesti. Ellei työvuorojärjestelmästä ilmoitettu, vuorovapaat annetaan vuorovapaasuunnitelman pohjalta. (Satamaoperaattorit Ry:n ja ammattiliiton PRO:n välinen ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus 2018, 38-39.)

4 TUTKIMUKSEN SUORITUS

4.1 Ylityönjohtajien haastattelu

Ylityönjohtajien kanssa käydään haastatteluja toukokuun puolessa välissä. Haastattelut ovat noin 15-30 minuutin pituisia. Koronavirustilanteen takia haastattelut voidaan toteuttaa etänä, eli soittamalla puhelimella tai videopuhelulla internetin avulla.

Ylityönjohtajilta yritetään saada heidän näkemyksensä nykyisestä perehdytysprosessista, sen vahvoista ja heikoista puolista. Lisäksi kysytään heidän mielipiteensä liittyen mahdollisiin parannusehdotuksiin. On tärkeää saada tietoa siitä, mitä voidaan kehittää perehdytysprosessissa, että se myös tehostaisi ylityönjohtajien toimintaa. Tämän avulla voitaisiin saada apua ylityönjohtajien tietämättömyyteen kesätyönjohtajien osaamisesta ja kokemuksesta.

4.2 Vakituisten työnjohtajien haastattelu

Vakituisten työnjohtajien haastattelut suoritetaan toukokuun puolessa välissä. Haastattelut ovat 15-30 minuutin pituisia ja niitä voidaan järjestää kahvi tai ruoka taukojen aikana. Koronavirus myös vaikuttaa vakituisten työnjohtajien haastatteluun, tämän takia henkilökohtaiset tapaamiset voidaan korvata etähaastatteluina. Vakituisia työnjohtajia haastatellaan kahdesta kolmeen henkilöön, tämän avulla saadaan erilaisia mielipiteitä ja näkökulmia.

Vakituisilta työnjohtajilta kysytään, kuinka hyvin toimii nykyinen perehdytysohjelma, mitkä ovat sen vahvuudet ja heikkoudet. Vakituisten työnjohtajien mielipide kesätyönjohtajien perehdyttämisestä on tärkeä. Useimmiten työkohteeseen määrätään kahta työnjohtajaa, ensimmäinen työnjohtaja hoitaa lastauksen laivapuolella ja toinen työnjohtaja, niin sanottu luovuttaja, hoitaa lastauksen terminaalipuolella. Kesälomakauden aikana vakituiset työnjohtajat työskentelevät yleensä laivapuolella ja uudet kesätyönjohtajat terminaalipuolella. Tämän takia on erittäin mielenkiintoista saada tietoa miten vakituiset työnjohtajat arvioivat kesätyönjohtajien osaamista perehdyttämisen jälkeen.

4.3 Kesätyönjohtajien haastattelu

Kesätyönjohtajien haastattelut toteutetaan myös toukokuun puolella välissä. Kesätyönjohtajien haastatellaan puhelimitse, videopuhelun kautta tai henkilökohtaisella tapaamisella, jos koronavirustilanne tämän sallii. Yritetään haastatella kahdesta kolmeen kesätyönjohtajaa.

Kesätyönjohtajilta kysytään, miten sujui heidän perehdyttämiskäytännönsä, teoriaosan ja myös käytännön osan kannalta. Kysytään kuinka hyvin he tuntevat osaavansa heidän työtehtävänsä perehdyttämiskäytännön jälkeen. Lisäksi saadaan mielipidettä siitä, millä tavalla asioita opetettu hyvin ja millä tavalla heikommalla. Tämän perusteella saadaan parannusehdotuksia kesätyönjohtajien näkökulmasta.

4.4 HR-vastaavan haastattelu

Henkilöstöressurssien vastaavan haastattelu pidetään toukokuun puolella välissä. Koronavirustilanteen vuoksi, on mahdollista, että henkilökohtainen tapaaminen ei ole mahdollista, silloin haastattelu toteutetaan puhelimitse tai videopuhelun avulla. HR-vastaavana toimii yksi henkilö, joten haastatellaan vain yhtä henkilöä. HR-vastaavan haastattelu on myös tärkeä osa tätä tutkimusta, silloin hän on avainhenkilö perehdyttämisen suunnittelussa.

HR-vastaavan haastattelussa saadaan kokonainen kuva yrityksen nykyisestä perehdyttämisen prosessista uusille kesätyönjohtajille, työhaastattelusta alkaen itsenäiseen työkäytäntöön asti. Lisäksi henkilöstöressurssivastaavalta saadaan perehdyttämisen asiakirjoja ja koulutusesityksiä, joiden avulla voidaan hahmottaa perehdyttämisen prosessin kokonaisuudessa yksityiskohtia mukaan lukien. Samalla kysytään HR-vastaavalta muutamia vastauksia liittyen nykyiseen perehdyttämisen prosessiin, sen heikoihin kohtiin ja parannusmahdollisuuksiin.

4.5 Työsuhdepäällikön haastattelu

Työsuhdepäällikköä haastatellaan toukokuun puolessavälissä. Haastattelu tapahtuu henkilökohtaisen tapaamisen avulla. Työsuhdepäällikön tehtävissä toimii yksi henkilö. Tiedon saaminen työsuhdepäälliköltä on tärkeä osa tätä tutkimusta, silloin se myös osallistuu perehdytysohjelman suunnittelussa.

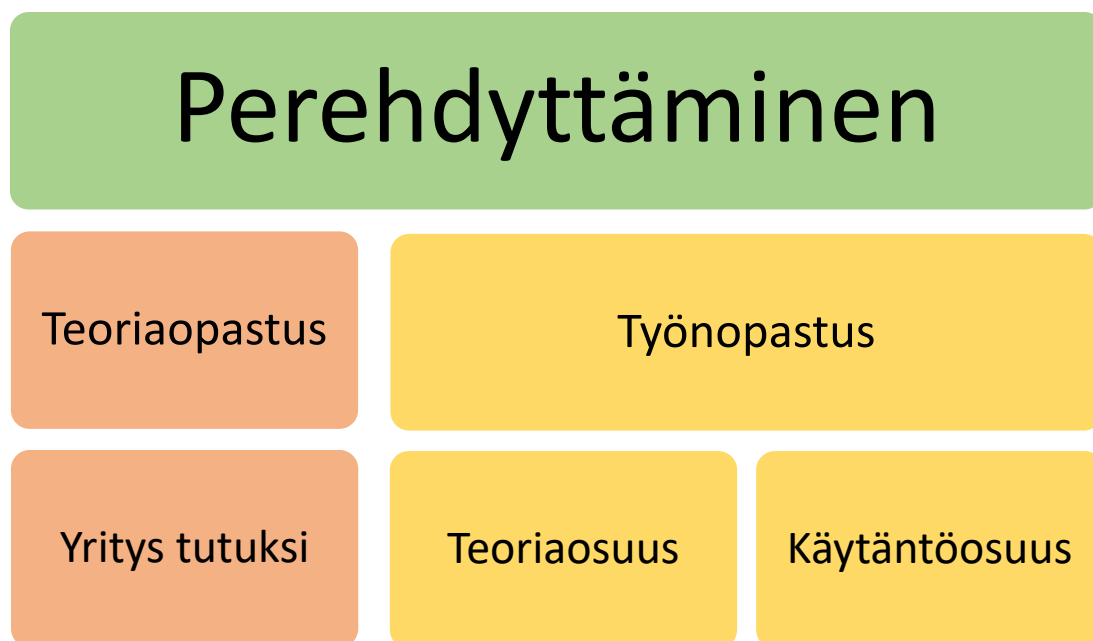
Työsuhdepäälliköltä yritetään saada kuvan yrityksen nykyisestä perehdyttämisprosessista. Tuoda esiin prosessin vahvat ja heikot puolet. Lisäksi keskustellaan heikkojen osien parannusmahdollisuuksista.

5 PEREHDYTTÄMINEN

5.1 Perehdyttäminen käsite

Perehdyttämiseen sisältyy kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkaansa, sen ihmiset, tavat ja työhönsä liittyvät odotukset. Työnopastuksella, joka kuuluu perehdyttämiseen, avataan uudelle työntekijälle asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Eräs asia on työkokonaisuus, johon kuuluvat työn osat, vaiheet, tiedot ja osaaminen, joita työ edellyttää. (Työturvallisuuskeskuksen [www-sivut](http://www.sivut) 2020)

5.2 Perehdyttämisprosessi



Kuvio 1. Perehdyttämisprosessi

Perehdyttämisprosessi sisältää kahta suurta vaihetta. Ensimmäinen vaihe pohjautuu teoriaopastukseen, jossa uudelle työntekijälle kerrotaan yleistietoja yrityksestä. Perehdytyksen toisessa vaiheessa tapahtuu työnopastusta. Työnopastusta jaetaan kahteen eri vaiheeseen, ensimmäisessä käsitellään työhön liittyvää teoriapuolta, toisessa vaiheessa siirrytään opastamaan käytännön avulla.

5.2.1 Teoriaopastus

Teoriaopastus yleensä alkaa uuden kesätyönjohtajan ensimmäisenä työpäivänä. Silloin uusille työntekijöille järjestetään monta tilaisuutta samana päivänä. Tilaisuuksiin osallistuvat yrityksen eri tahot kuten, toimitusjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, työsuuhdepäällikkö, HR-assistentti ja työhyvinvointiasiantuntija. Tilaisuuksien aikana uudelle työntekijälle annetaan yleistä tietoa yrityksestä ja sen toiminnasta, tämän jälkeen siirrytään tietoihin, jotka koskevat työntekijän työntekoa. Teoriaopastuksessa uudelle työntekijälle esitellään perehdyttäjät ja perehdytysohjelman tavoitteet ja sisältö, esitellään työntekijän työyhteisö ja oma työpaikka. Lisäksi käydään läpi työsuuhdeasiat, jotka koskevat työaika, palkkausta, lomiam ja poissaoloja. Selitetään työntekijän velvollisuuksista ja oikeuksista. Opastetaan työturvallisuudesta, miten estetään ja välteetään työn vaaroja ja haittoja. Näytetään työntekijälle lähteitä, joista löytyy turvallisuutta koskevia ohjeita ja tietoja. Lisäksi selitetään työntekijälle työterveyshuoltoon liittyvistä asioista.

5.2.2 Työnopastus

Työnopastusprosessi jakautuu kahteen osaan, teoriaosaan ja käytäntöosaan. Molempien osien aikana perehdyttäjänä toimii sama vakituinen työnjohtaja, jota on valittu perehdyttämään uusia kesätyönjohtajia. Yleensä perehdyttäjiä on kaksi henkilöä, yksi perehdyttäjä per vuoro. Perehdyttäjiä eivät ole samat, vaan he vaihtuvat vuodesta toiseen. Teoriaosuudessa keskeisenä asiana, jota yritetään opetella, on toiminnanohjausjärjestelmän käyttö. Sen avulla yrityksessä suoritetaan lähes kaikki työtehtävät, joten sen käytön osaaminen on erittäin tärkeää. Lisäksi työnopastuksen teoriaosuudessa uusille kesätyönjohtajille annetaan kuvaa erilaisista työnjohtotehtävistä, joita suoritetaan yrityksessä. Kaikista tehtävistä perehdytyksen aikana erityisesti panostetaan laskenta- ja luovutustehtäviin, jotka liittyvät toisiinsa ja joita suoritetaan yrityksen toiminnanohjausjärjestelmän avulla. Nämä tulevaisuudessa toimivat pohjana, seuraavien työtehtävien perehdytyksessä.

Käytäntöosuudessa uusille kesätyönjohtajille näytetään, opetellaan ja annetaan ko-keilla, miten suoritetaan laskenta- ja luovutustehtäviä käytännössä. Laskennan tekeminen alkaa siitä, kun toiminnanohjausjärjestelmässä näkyy tulevan laivan lasti ja sen

määrät. Laskija alkaa tehdä kartan, jossa näkyy tulevan laivan lasti varastopaikoittain. Tämän jälkeen laskija lähtee laskemaan laivan lastia. Tavoitteena on se, että varastoissa on oikeat määrät ja laadut lastia. Silloin, kun laiva, jonka lastia on laskettu, on saapunut laituriin ja sen lastausprosessi käynnistyy, uusi kesätyönjohtaja toimii lastin luovutustehtävissä. Laskennan perusteella laivan lastauksen aikana se valvoo sen, että laivaan menee oikea määrä ja oikea laatu lastia. Luovutustehtävissä toimiva työnjohtaja huolehtii myös vaurioituneen lastin korjauksesta. Silloin, kun laiva on lastattu luovutustehtävissä toimiva työnjohtaja hoitaa lastiin liittyviä asiakirjoja laivahenkilökunnan kanssa.

6 TUTKIMUKSEN TULOKSET JA NIIDEN ANALYSOINTI

6.1 Ylityönjohtajat

Ylityönjohtajat olivat ensimmäisenä ryhmänä, jota haastateltiin tässä tutkimuksessa. Kahdesta ylityönjohtajista haastateltiin vain yksi henkilö syystä, että toinen ylityönjohtajista on ollut lomalla haastattelujen aikana. Haastattelu toteutettiin henkilökohtaisen tapaamisen avulla ylityönjohtajan työpaikalla. Ylityönjohtajalla oli hyvä asenne haastattelua kohti, ja hän oli valmiina vastaamaan kysymyksiin rehellisesti ja avoimesti.

Nykyistä kesätyönjohtajien perehdytysprosessia pidettiin, ylityönjohtajan mielestä, kokonaisuudessa toimivana. Ylityönjohtajan mukaan vuoden 2020 menneessä on aina onnistuttu perehdyttämään uusia kesätyönjohtajia niin, että he pystyvät saadulla tiedolla työskentelemään itsenäisesti. Hyvänä asiana, joka vaikuttaa perehdyttämisprosessiin positiivisesti pidettiin se, että kesätyönjohtajan rooliin työntekijä pääsee vain silloin, kun hän on työskennellyt yrityksessä ainakin yhden kesän ahtaus- tai lastinkirjaajan tehtävissä. Jolloin henkilöllä on kokemusta yrityksen työpisteistä, työvälineistä, työajoista, työmenetelmistä ja ylipäätään yrityksen toiminnasta.

Vaikka nykyistä perehdyttämisprosessia pidettiin toimivana, ylityönjohtajan mielestä se ehdottomasti vaatii kehittämistä. Tähän asti yrityksellä ei ollut käytössä varsinaista perehdyttämisohjelmaa, jossa olisi näkyvillä prosessi kokonaisesti ja mistä kokonaisuus rakentuu, sekä teorian että käytännön suhteen. Kehittämistä tarvitaan eniten perehdyttämisprosessin teoriaosuudessa ylityönjohtajan näkökulmasta. Se koskee teoriaa, joka liittyy yrityksen toimintaan yleisesti ja lisäksi teoriaan, joka liittyy nimenomaan työnjohtajan tehtäviin. Ylityönjohtajan mielestä asia, joka tuo haasteita uusien kesätyönjohtajien käytännön osan perehdyttämisessä on se, on mahdotonta opetella uudelle kesätyönjohtajalle kaikki asiat teoreettisesti niin, että se voisi sen jälkeen heti lähteä työskentelemään työkohteeseen itsenäisesti. Tässä tarkoitetaan tilannetta, jossa työtä oppii tekemällä. Ei ole mahdollista opetella kaikki poikkeustilanteet, vaan ne tulevat esiin työn tekemisen ohella. Lisäksi käytännön puolen perehdyttämistä vaikeuttaa työtehtävien riippuminen rahtialuksista, jotka ovat rannalla perehdyttämisen

aikana, joten se on mahdotonta opetella kaikki työtehtävät tasaisesti. Tämän takia perehdyttämisjakson jälkeen uudet kesätyönjohtajat osaavat jotkut työtehtävät paremmin kuin toiset.

Ylityönjohtajan kehitysehdotus koskee opettajia, jotka osallistuvat uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisprosessiin. Opettajiksi tarvitaan moniosaajia, joilta löytyy kokemusta ja osaamista mahdollisimman erilaisista tai jopa kaikista työnjohtotehtävistä. Paitsi työhön liittyvistä kokemuksista ja osaamisista, opettajahenkilöltä pitää löytyä valmius jatkuvasti kehittää omia opetusmenetelmiä ja opetustaitoja.

Haastattelun aikana tuli esille kysymys uusien kesätyönjohtajien suorituspassista, jota käytettäisiin perehdyttämisen käytännön osan aikana. Suorituspassiin voitaisiin merkata tietoja uuden kesätyönjohtajan työkohteista ja työtehtävistä, joita hän suorittaa päivittäin perehdyttämisjakson aikana. Passien pohjalta voitaisiin luoda uusien kesätyönjohtajien tietokannan, josta löytyisi tiedot kesätyönjohtajien osaamisista, joka helpottaisi muun muassa ylityönjohtajan tehtäviä koskien työkohteisiin jakoa.

6.2 Vakituiset työnjohtajat

Vakituksia työnjohtajia haastateltiin ylityönjohtajan haastattelun jälkeen. Onnistettu haastattelemaan kahta vakituista työnjohtajaa. Haastattelut toteutettiin henkilökohtaisten tapaamisten pohjalta, työnjohtajien työpaikalla. Työnjohtajien asenne haastatteluun oli erilainen, mutta se ei vaikuttanut haastattelun laatuun.

Molempien vakituisten työnjohtajien mielestä, nykyinen perehdyttämisprosessi ei ole täydellinen mutta se on toimiva. Vakituisten työnjohtajien mukaan, silloin kun he tulivat yritykseen uusina kesätyönjohtajina, noin kaksikymmentä vuotta sitten, heille ei järjestetty minkälaista perehdyttämistä tai koulutusta. Heti ensimmäisenä työpäivänä heitä jaettiin työkohteisiin, jolloin niiden piti oppia työtä tekemällä. Työnjohtajat pitivät hyvänä asiana, että yrityksessä on jonkinlaista perehdyttämistä uusille kesätyönjohtajille, se on parempi kuin ei mitään.

Molemmat vakituiset työnjohtajat olivat sitä mieltä, että uusien kesätyönjohtajien osaaminen perehdyttämisen jälkeen, eli silloin kun he pääsevät työskentelemään itsenäisesti, on heikolla tasolla. Kesätyönjohtajien osaamisen laatu riippuu, vakituisten työnjohtajien mukaan, pääosin opettajalta ja kesätyönjohtajan henkilökohtaiselta suhtautumiselta perehdyttämisprosessiin. Yhden vakituisen työnjohtajan mukaan nykyisen perehdyttämisprosessin teoriaosuus on liian laajaa ja sen vaikutus osaamiseen on heikko, perusteena on se, että käytännöllisellä perehdytyksellä uusi kesätyönjohtaja saa osaamista ja kokemusta paljon enemmän ja paljon nopeammalla tahdilla.

Vakituisen työnjohtajien haastattelun aikana esiin tuli kysymys uusien kesätyönjohtajien moniosaamisesta, kannattaako opetella heti ensimmäisenä kesänä mahdollisimman monta työtehtävää (luovutustehtävä, konttilastaus, terminaalityönjohto) vai keskitetään pelkästään yhden työtehtävän opetukseen. Vastaukset tähän kysymykseen olivat hieman erilaiset. Ensimmäinen työnjohtaja oli sitä mieltä, että ei kannata opetella liian monta asiaa kerrallaan. Hänen mielestään se on parempi, jos uusi kesätyönjohtaja osaa yhden työtehtävän perusteellisesti eikä niin, että se heikosti osaa monta tehtävää. Lisäksi osaamista voitaisiin laajentaa seuraavina kesätyöjaksoina. Toinen työnjohtaja näkee asian toisella tavalla, hänen mukaansa kaikille uusille kesätyönjohtajille kannattasi opetella mahdollisimman paljon erilaisia työtehtäviä heti ensimmäisen kesän aikana. Ehdotettiin myös käytäntömallia, jossa jaettaisiin uusia kesätyönjohtajia kahteen tai kolmeen ryhmään, jolloin jokaiselle ryhmälle opetetaan omat työtehtävät. Esimerkiksi niille, jotka olivat työssä yrityksessä konttilaivan plaanipiirtäjinä muutaman vuoden aikana, opetetaan konttilaivan operointia työnjohtajan roolissa. Niille, jotka olivat työssä käsiahtaaja- tai lastinkirjaajatehtävissä, opetettaisiin pelkästään luovutustehtävät.

6.3 Kesätyönjohtajat

Kesätyönjohtajien haastattelua ei onnistettu toteuttamaan suunnitelman mukaisesti. Kiinni on saatu vain yksi kesätyönjohtaja, jonka kanssa haastattelu suoritettiin puhelimen kautta. Kesätyönjohtajan asenne haastattelua kohti oli erittäin positiivinen, löytyi halua vastata haastattelijan kysymyksiin.

Kesätyönjohtajalta ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin, kuinka hyvän perehdytyksen hän on saanut teoria- ja käytäntöosuuden puolesta. Teoriaosuuden perehdytyksen kesätyönjohtaja arvioi tyydyttäväksi. Hyvinä puolina mainittiin yrityksen toiminnan kuvan antaminen. Lisäksi taloudellisen ja turvallisuuden tilanteen esiin tuominen. Teoriaosuuden heikkona kohtana pidettiin opastusta yrityksen rakennusten ja työpisteiden sijainnista.

Käytäntöosuudessa perehdytystä arvioitiin hyväksi. Hyvinä puolina pidettiin opastuksen laatua ja opastajien ammattitaitoa. Heikkona kohtana käytäntöosuuden perehdyttämisessä pidettiin opastajien erilainen tapa työnteossa ja tästä johtuen myös opastuksessa. Kolmantena kysymyksenä kysyttiin, kuinka valmis kesätyönjohtaja on työskentelemään itsenäisesti perehdytysjakson jälkeen. Vastauksessa kesätyönjohtaja sanoi, että häntä on perehdytetty riittävästi, että se voi perehdytysjakson jälkeen työskennellä itsenäisesti. Heikkona kohtana kesätyönjohtajan mielestä oli se, että perehdytyksen jälkeen ei ollut mahdollisuutta jättää palautetta perehdytyksestä, jonka avulla perehdyttämisprosessia voitaisiin kehittää. Tämän mukaan voidaan ajatella, että nykyinen yrityksen perehdyttämisprosessi kuitenkin toimii, vaikka vaatii kehitystä jossakin osuuksissa.

6.4 HR-vastaava

HR-vastaavan kanssa ei pidetty varsinaista haastattelua vaan hoidettiin kysymyksiin vastaaminen sähköpostin kautta, syynä oli koronavirustilanne, jonka takia HR-vastaava työskenteli etänä kotona. Tämä haastattelu oli tosi tärkeä, koska juuri HR-vastaavan työtehtäväpiiriin kuuluu uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisohjelman kehittäminen ja sen käyttöönotto. HR-vastaava oli kiinnostunut tähän opinnäytetyöhön, silloin samoina aikoina yrityksessä oli käynnissä työt liittyen perehdyttämisohjelman luontiin.

Ensimmäisessä kysymyksessä HR-vastaavalta kysyttiin kuvaamaan uusien kesätyönjohtajien nykyistä perehdytysprosessia. HR-vastaavan näkökulmasta työn johdolla tähän-asti ei ollut käytössä varsinaista ja selkeää perehdytyspolkua. Tämän takia työhön oppiminen tapahtunut useimmiten ajatuksella, että ”työ tekijänsä opettaa”.

Työnjohtotehtäviin yleensä pääsevät ne työntekijät, jotka olivat aikaisemmin työskennelleet yrityksen tuotannon perustöissä, joten monet asiat on ehditty käymään aieman työn ohessa.

HR-vastaavan mielestä vastuu perehdyttämisprosessin toimivuudesta on kiinni siitä, miten perehdyttäjän ja perehdyttävän vuorovaikutus toimii ja kuinka paljon asioita muistetaan perehdyttää, usein se tapahtuu kiireessä. Turvallisuus on tärkeä tekijä yrityksen toiminnassa. Perehdyttämisen aikana on onnistuttu käymään läpi turvallisuuteen liittyvät asiat hyvin yksityiskohtaisesti. Perehdyttäminen turvallisuuteen vie ison osan koko perehdyttämisprosessista.

Seuraavan kysymyksen avulla yritettiin saada vastausta perehdyttämisprosessin heikoista ja vahvoista kohdista. HR-vastaavan mukaan yrityksen perehdyttämisprosessia lähdettiin kehittämään juuri siksi, että se oli yrityksessä heikossa asemassa rekrytointin jatkeena. Tässä ovat tärkeimmät heikkoudet, joita on kehitettävää:

- Aikaisempaa yhtenäistä suunnitelmaa perehdyttämiselle ei ole ollut
- Perehdyttämisen vastuista ei ole määritelty tai ne ovat muuttuneet
- Perehdyttäminen on ollut epäjohdonmukainen ja hajanainen
- Perehdyttämiseen liittyvät asiakirjat ovat valmiina, mutta ne ovat hajallaan
- Perehdyttämisprosessin kokonaisuus ei ollut selkeää
- Esimies-alainen suhde ei ole selvä, vastuut ja velvollisuudet täsmennettävä
- Työnkuvat ja työnjako ovat osittain epäselviä

Neljännessä kysymyksessä HR-vastaavalta kysyttiin perehdyttämisprosessin osista, joita on parannettava. Vastauksessa korostetaan, että perehdyttämisprosessi kokonaisuudessaan vaatii kehitystä, syynä järjestelmällisen prosessin puute. Tärkeää on saada meneillään olevat perehdyttämisen kehittämisprosessit osaksi käytäntöä ja on huolehdittava myös siitä, että esimiehet ja perehdyttäjinä toimivat sisäistävät kehittämisen tarkoituksen ja sisällön. HR-vastaavan mielestä olisi hyvä huomioida perehdyttäjinä toimivien kouluttaminen itse perehdyttäviin asioihin systemaattisesti sekä myös perehdyttävien käyttäytymisen ja oppimisprosessien ymmärtämiseen.

HR-vastaavan mukaan työt koskien yrityksen uutta yleistä perehdytysuunnitelmaa alkaneet talvella 2019. Suunnitelman pohjalta on laadittu perehdyttämisen käsikirja. Käsikirja tulee olemaan yhteinen työkalu koko yrityksen henkilöstön perehdyttämiseksi. Yrityksessä on myös suunniteltu perehdytykselle työntekijäkohtaista dokumentointia. Eli kun perehdyttäminen etenee ja sen eri osa-alueet tulee käydyksi perehdyttäjän kanssa läpi, kirjataan sähköiselle lomakkeelle tästä tieto. (HR-vastaava sähköposti 19.5.2020)

6.5 Työsuhdepäällikkö

Yrityksen työsuhdevastaavan kanssa haastattelu toteutettiin hänen työpaikallaan henkilökohtaisella tapaamisella. Työsuhdepäällikkö asennoitui positiivisesti haastatteluun, koska hänellä on ollut kerrottava asioita uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisestä.

Työsuhdepäällikkö piti positiivisena asiana se, että uusilla kesätyönjohtajilla, yritykseen tulon hetkellä, on olemassa koulusta saadut pohjatiedot logistiikan alalta yleisesti ja myös sataman toiminnasta. Nämä koulusta saadut tiedot helpottavat ja nopeuttavat perehdyttämisprosessia. Lisäksi ne auttavat jatkuvasti kesätyönjohtajia itsenäisen työnteon aikana.

Nykyinen perehdyttämisprosessi työsuhdevastaavan mielestä on toimiva, mutta kehitystä kaipaava. Teoriaosuuden kannalta erityistä huomiota kiinnitettiin yritykseen liittyvään perehdytykseen, jossa ongelmana on se, että uudet kesätyönjohtajat eivät saa tarpeeksi tietoja yrityksestä, sen toiminnasta, työkohteista ja työtehtävistä. Lisäksi niin sanotuille vanhoille kesätyönjohtajille ei järjestetä tilaisuutta, jossa heille olisi kerrottu yrityksen työtapojen, työaikojen, työkohteiden ja muista muutoksista. Haastattelun aikana esiin tuli perehdytyksen käytännön puoleen liittyvä rajoittava tekijä. Laivatyyppit ja niiden lastityypit vaikuttavat perehdytyksen käytännön osaan. Useimmiten kesätyönjohtajien harjoittelutyökohdat riippuvat rannassa olevista laivoista. Tämän takia uudelle kesätyönjohtajalle ei voida opetella kaikki asiat järjestyksessä, vaan tätä järjestystä sääntelee laivat, jotka saapuvat rannalle.

Haastattelun aikana on myös syntynyt muutamaa kehitysideaa uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisprosessille. Ensimmäinen idea koskee perehdyttäjiä tai opettajia. Tämänhetkisen tilanteen mukaan, yrityksellä ei ole vakinaisia opettajia työnjohtajien piirissä. Jokaiselle uudelle perehdyttämisjaksolle valitaan uudet opettajat. Joten opetusmenetelmät voivat vaihdella aika rajusti ja tämän pohjalta myös opetuksen laatu. Tämän takia työsuuhdevastaava ehdotti käytännön, jonka mukaan opettajiksi valitaan tietyt henkilöt, jotka toimivat opettajina aina, kun uusia kesätyönjohtajia otetaan töihin. Lisäksi näille opettajille järjestettäisiin vuosittaista koulutusta, jonka avulla pysyttäisiin pitää korkealla tasolla niiden opetustavat ja myös kehittää niitä. Toinen idea, joka tuli esille haastattelun aikana on vanhoille kesätyönjohtajille tilaisuuksien järjestäminen, joiden avulla voitaisiin päivittää työnjohtajien tiedot yrityksestä, johon kuuluu ainakin työtavat, työajat, työkohteet ja työtehtävät.

6.6 Haastatteluryhmät

Taulukko 1. Haastateltujen henkilöiden työnimikkeet, määrät ja haastattelupäivämäärät

Työnimike	Henkilömäärä	Haastattelupäivämäärä
Ylityönjohtaja	1	15.5.2020
Vakituinen työnjohtaja	2	15.5.2020
Kesätyönjohtaja	1	15.5.2020
HR-vastaava	1	19.5.2020
Työsuhdepäällikkö	1	15.5.2020

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA

Opinnäytetyön haastattelujen avulla on onnistettu saamaan erilaisilta työntekijäryhmiltä tietoa liittyen nykyistä perehdyttämiskäytäntöä. Tiedon avulla pystyttiin poimimaan perehdyttämisprosessin kohdat, jotka erityisesti vaativat muokkaamista ja kehittämistä. Tässä osassa otetaan esiin perehdyttämisprosessin tärkeät kohdat ja niiden parannusmahdollisuudet. Tulokset voidaan käyttää apuna yrityksen perehdyttämisohjelman tekemisessä. Haastattelujen perusteella voidaan erottaa kolme kohtaa, joita mainittiin jokaisessa haastatteluryhmässä. Teoriaosuuden laajentaminen, perehdyttäjät ja uusien kesätyönjohtajien perehdytyksen suorituspassi.

Ensimmäinen kohta, jota olisi hyvää parantaa on perehdyttämisohjelman teoriaosuuden laajentaminen. Nykyään yrityksen perehdyttämisen teoriaosuus kattaa vain yrityksen yleistietoja mutta se kattaa heikosti tiedot, jotka koskevat yrityksen työpisteitä ja työkohteita. Esimerkkinä voi olla kertominen yrityksen huolintaosastosta uusille kesätyönjohtajille ja sen toiminnasta. Kesän aikana kesätyönjohtajat ovat melkein joka päivä yhteydessä yrityksen huolintaosastoon, josta saadaan tietoa lastista. Tämän takia kesätyönjohtajille olisi hyödyllistä saada tietoa huolinnan toiminnasta ja samalla tutustua huolintatyötehtävissä toimiviin henkilöihin. Olisi hyvää järjestää kesätyönjohtajien vierailua huolintaosaston työpisteeseen ja huolintatyöntekijöiden vierailua työnjohtajien työpisteisiin. Ymmärtäminen toisten työtehtävistä helpottaisi ja tehostaisi sekä kesätyönjohtajien että huolintatyöntekijöiden työntekoa.

Uusien kesätyönjohtajien käytäntöopastuksen teoriaosuudessa voitaisiin varata aikaa satamakierrokselle. Sen avulla voitaisiin näyttää uusille työntekijöille yrityksen infrastruktuuria, johon kuuluu ainakin toimistojen, varastojen, ramppien, ja työnjohdon työpisteiden sijainti. Lisäksi kierroksen aikana voitaisiin näyttää korjaamon, tarvikevaraston ja konetallien sijaintia. Tämä auttaisi yrityksen toiminnan kuvan luomiseen kesätyönjohtajille, jonka avulla saataisiin tehostettua työnjohtajien työntekoa.

Toinen kohta, joka nousi esiin haastattelujen aikana koski uusien kesätyönjohtajien perehdyttäjiä. Tähän asti työnjohtajien kesken ei ollut vakinaista ryhmää perehdyttäjiä, vaan vuodesta toiseen perehdyttämistehtävissä toimivat työnjohtajat vaihtuvat. Tämän

seurauksena perehdytyksen yhtenäisyys, laatu ja menetelmät eroavat toisistaan rajusti. Seurauksena voi olla kesätyönjohtajien osaamistason eroavaisuus. Ratkaisuksi voidaan katsoa menetelmän, jonka mukaan työnjohtoryhmästä valitaan tarvittava määrä työnjohtajia perehdytystehtäviin ja nämä henkilöt muodostaisivat vakinaisen perehdyttäjryhmän, jonka tehtävänä olisi uusien kesätyönjohtajien perehdyttäminen. Perehdyttäjiksi kannattaa valita työnjohtajat, joilla olisi paljon kokemusta ja korkeatasoista osaamista työnjohtotehtävistä. Lisäksi perehdyttäjillä pitää olla halua jatkuvasti kehittää omia perehdyttämistaitoja ja opetusmenetelmiä. Uusien kesätyönjohtajien perehdyttäjille voitaisiin myös järjestää vuosittaista koulutuspäivää, vaikka kevään aikana ennen kesätyönjohtajien perehdyttämisen alkua. Koulutuspäivän avulla pystyttäisiin pitämään korkealla tasolla perehdyttäjien sekä opetustaitoja että opetustapoja ja jatkuvasti kehittää niitä.

Kolmas kohta, joka nousi esiin haastattelujen aikana, on kesätyönjohtajien perehdytyksen suorituspassin käyttöön ottaminen. Suorituspassi olisi sähköisen lomakkeen muodossa, johon perehdyttämisen aikana kirjattaisiin tietoja perehdytyksen etenemisestä. Suorituspassi olisi työntekijäkohtainen. Tämän passin avulla pystyttäisiin näkemään, miten perehdyttämisprosessi etenee ja pystyttäisiin analysoimaan sen toimivuutta. Sähköinen suorituspassi voisi sisältää perehdyttämisen tiedot ensimmäisestä yleisestä perehdyttämispäivästä (teoriaopastus) lähtien viimeiseen käytäntöosuuden perehdyttämispäivään saakka. Sähköiseen lomakkeeseen tai passiin kirjattaisiin jokaisesta perehdyttämispäivästä ainakin seuraavat tiedot:

- Perehdytyksen päivämäärä
- Perehdytyksen työkohde tai paikka
- Perehdytyksen teema tai työtehtävä
- Perehdyttäjän nimi

Suorituspassin pohjalta voitaisiin luoda erikseen tietokannan, joka koskee pelkästään kesätyönjohtajia. Tietokannasta löytyisi tietoa kesätyönjohtajien osaamisista jokaista työkohdetta nähden. Tämä tietokanta olisi hyödyllinen työkalu ylityönjohtajan tehtävässä työskentelevälle. Silloin kun ylityönjohtaja tekee työnjohtajien jakoa työpisteisiin, hänellä ei välttämättä ole tietoa kesätyönjohtajien osaamisista ja tämä vaikeuttaa työpisteisiin jakoa. Tietokannan avulla ylityönjohtaja pystyisi näkemään

kesätyönjohtajien osaamisalueita ja niiden avulla hän voisi jakaa työnjohtajat työpisteisiin eikä tarvitse kysyä keneltäkään tietyn työnjohtajan osaamisalueista. Tietokanta sisältäisi listan työnjohdon kaikista työkohteista ja merkinnät tietyn työnjohtajan osaamisesta. Osaamista voitaisiin jakaa kolmeen vaihtoehtoon: ei osa lainkaan, osaa kohdallisesti (tarvitse tukea), osaa hyvin (ei tarvitse tukea).

8 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli löytää nykyisen uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisprosessista heikot osuudet ja etsiä niille parannusmahdollisuudet. Teoriaosiossa annettiin yleisen kuvan työnjohtajasta ja hänen työtehtävistään. Käsiteltiin vakituisen ja tilapäisen (johon kesätyönjohtaja kuuluu) työnjohtajien erot. Lisäksi teoriaosiossa kerrottiin tilapäistyönjohtajien käytöstä yrityksessä. Seuraavaksi opinnäytetyössä käsiteltiin lainsäädäntöä, joka liittyy työsuhteisiin, työturvallisuuteen ja kesätyönjohtajien työehtosopimukseen. Koronavirustilanteen takia, oli mahdotonta hakea kirjoista kirjallisuutta, joten tässä työssä suurin osa lähteistä ovat verkkosivut, e-kirjat ja lait.

Opinnäytetyön empiirinen osio toteutettiin haastattelemalla viittä ryhmää yrityksen työntekijöitä. Ensimmäiseen ryhmään, jota on haastateltu, kuuluu ylityönjohtaja, toisessa ryhmässä ovat vakituiset työnjohtajat, kolmannessa ryhmässä on kesätyönjohtaja, neljännessä ryhmässä on HR-vastaava ja viidennessä ryhmässä on työsuhdepäällikkö. Osa haastatteluista toteutettiin kasvotusten ja osa puhelinhaastatteluilla. Eri työtehtävistä johtuen, ryhmillä oli erilaisia vastauksia haastattelijan kysymyksiin. Toisaalta haastattelujen avulla löytyi ainakin kolme yhteistä kohtaa, jota on mainittu jokaisen ryhmän haastattelun aikana.

Opinnäytetyön tuloksena uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisprosessilta löytyi kolme oleellista kohtaa, joita on parannettava. Ensimmäinen löytynyt kohta, joka vaatii kehittämistä, on perehdytyksen teoriaosuuden laajentaminen. Laajentamisella tarkoitetaan esimerkiksi muihin toimihenkilöihin ja työpaikan infrastruktuuriin tutustumista. Seuraavaksi parannusta vaatii tilanne koskien uusien kesätyönjohtajien perehdyttäjiä. Parannusta tarvitaan perehdyttäjien valintaprosessissa ja niiden kouluttamisprosessissa. Kolmanneksi perehdyttämisohjelman tueksi vaaditaan perehdytyksen suorituspassin luomista. Passin avulla pystyttäisiin tarkkailemaan perehdyttämisprosessia ja analysoimaan sitä kehittämistä varten.

LÄHTEET

Euroports Rauman www-sivut 2020. Viitattu 11.5.2020.
<http://www.euroports.fi>

Pörssitiedon www-sivut 2020. Viitattu 11.5.2020.
<https://www.porssitieto.fi>

Kauppalehden www-sivut 2020. Viitattu 11.5.2020.
<https://www.kauppalehti.fi>

JHL:n www-sivut 2020. Viitattu 13.5.2020.
<https://www.jhl.fi>

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön www-sivut 2020. Viitattu 13.5.2020.
<https://www.sak.fi>

Akavan Eritysalojen www-sivut 2020. Viitattu 13.5.2020.
<https://www.akavanerityisalat.fi>

Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2020. Viitattu 14.5.2020.
<https://www.ttk.fi>

Nieminen, K. 2018. Työpaikan lait ja työsuhdeopas 2019. Alma Talent Oy ja tekijä. Viitattu 13.5.2020.
<https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/teos/FAFBFXDTEB#>

Satamaoperaattorit Ry:n ja ammattiliito PRO. 2018. Ahtausalan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimus.

Ylityönjohtaja A. 2020. Ylityönjohtaja, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 15.5.2020. Haastattelijana Daniil Ermolaev. Muistiinpanot haastattelijan hallussa.

Työnjohtajat A ja B. 2020. Työnjohtajat, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 15.5.2020. Haastattelijana Daniil Ermolaev. Muistiinpanot haastattelijan hallussa.

Kesätyönjohtaja A. 2020. Kesätyönjohtajat, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 15.5.2020. Haastattelijana Daniil Ermolaev. Muistiinpanot haastattelijan hallussa.

Työsuhdepäällikkö A. 2020. Työsuhdepäällikkö, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 15.5.2020. Haastattelijana Daniil Ermolaev. Muistiinpanot haastattelijan hallussa.

HR-vastaava A. Opinnäytetyö koskien uusien kesätyönjohtajien perehdyttämisohjelmaa. Vastaanottaja: daniil.ermolaev@student.samk.fi. Lähetetty 19.5.2020 klo 15.14. Viitattu 19.5.2020.

Työsopimuslaki. 2001. L 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki. 2002. L 23.8.2002/738.

Työehtosopimuslaki. 1946. L 7.6.1946/436.