

Juha Lintula

Uuden työntekijän perehdyttämisen tarkistuslista ammattillisessa oppilaitoksessa

Opinnäytetyö

Syksy 2020

SeAMK Liiketalous

Tradenomi



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Liiketalous

Tekijä: Juha Lintula

Työn nimi: Uuden työntekijän perehdyttämisen tarkistuslista ammatillisessa oppilaitoksessa

Ohjaaja: Beata Taijala

Vuosi: 2020

Sivumäärä: 48

Liitteiden lukumäärä: 1

Perehdyttämisessä ja sen toteutuksessa puuttuu usein kokonaisvaltainen ymmärrys asian tärkeydestä. Perehdyttämisprosessia ei aina ymmärretä uuden työntekijän tärkeäksi askeleeksi työpaikkaan integroitumisessa. Pelkän lakisääteisen velvoitteen täyttäminen perehdyttämisessä ei ole omiaan parantamaan työnantajakuva kilpailuilla asiantuntijamarkkinoilla, joten perehdyttämisprosessiin kannattaa panostaa harkitulla suunnitelmallisuudella.

Opinnäytetyön toimeksiantaja oli ammatillisen oppilaitoksen opetusyksikkö, ja tavoitteena oli muokata yksikköön päivitetty perehdyttämisen tarkistuslista. Huolimatta opinnäytetyön kohdentumista rajattujen toimialojen toimintaan on työ kuitenkin pyritty pitämään sellaisena, että siitä voisi olla hyötyä yleisesti ammatillisiin oppilaitoksiin.

Teoreettisessa viitekehyksessä käsitellään yleisesti perehdyttämistä mahdollisimman monesta eri näkökulmasta: mitä hyötyjä hyvän ja kattavan perehdyttämisen avulla voidaan saavuttaa, ja kuinka prosessissa kannattaa edetä vaiheittain. Teoriaosuuden kautta saatiin taustat perehdytysmanuaalin sisältövalintoihin.

Toiminnallisessa kehittämistyössä käytettiin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Kommentit perehdyttämisen nykytilasta ja kehittämisideoista saatiin haastattelella viimeksi yksikköön tulleet työntekijät. Kehittämisryhmässä käsiteltiin haastattelujen koonnit, huomioitiin koottu teoria sekä vertailtiin valmiita perehdyttämisohjelmia omaan kehittämiskohteeseen. Tutkimustyön lopputuloksena päivitettiin toimipaikkakohtainen perehdytysmanuaali, jonka avulla perehdyttäjä kykenee systemaattiseen ja kontrolloituun tiedonvälitykseen uudelle työntekijälle tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä.

Kehittämistyö oli tilaajalle hyödyllinen, koska ajallisten prioriteettien vuoksi perehdyttämisprosessin kehittäminen oli lykkääntynyt. Aikaisemmassa toteutuksessa oli paljon parannettavaa.

Avainsanat: perehdyttäminen, työturvallisuus, perehdyttämisohjelma, ammatillinen oppilaitos

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Business Management

Author: Juha Lintula

Title of thesis: New employee orientation checklist at a vocational school

Supervisor: Beata Taijala

Year: 2020

Number of pages: 48

Number of appendices: 1

New employee orientation and its implementation often lack a comprehensive understanding of the importance of the issue. The orientation process is not always understood as an important step for the integration of a new employee into the workplace. The mere fulfillment of the statutory obligation of orientation is not conducive to improving the employer image in the competitive expert market; thus, it is worthwhile to invest in the orientation process with prudent planning.

The thesis was commissioned by the teaching unit of a vocational school, and the aim was to edit the orientation checklist for the unit. Despite the focus of the thesis on the activities of pre-defined professional fields, the aim was to keep the work general enough, so that it could be useful for vocational education institutions in general.

The theoretical framework generally addresses new employee orientation from as many different perspectives as possible: what are the benefits of good and comprehensive orientation, and how should the process proceed step by step? Through the theoretical part, the backgrounds for the choices of the content of the orientation manual were obtained.

A qualitative research method was used in the functional development work. Comments on the current state of new employee orientation and suggestions for improvement were obtained by interviewing the employees who had joined the unit most recently. The development group dealt with the compilations of the interviews, took the compiled theory into account, and compared the completed new employee orientation programs with the development target. As a result of the research work, the site-specific new employee orientation manual was updated, which enables the orienter to provide systematic and controlled communication to the new employee in an appropriate order.

The development work was beneficial to the commissioner because the development of the orientation process had been postponed due to time priorities. There was much room for improvement in the previous implementation.

Keywords: induction, occupational safety, new employee orientation program, vocational school

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	1
Thesis abstract.....	2
SISÄLTÖ	3
Kuvio- ja taulukkoluetelo.....	5
Käytetyt termit ja lyhenteet	6
1 JOHDANTO	7
2 PEREHDYTTÄMINEN	9
2.1 Lainsäädäntö	10
2.2 Tavoitteet	11
2.3 Hyödyt.....	13
2.4 Vaiheet.....	14
2.5 Mentorointi	15
2.6 Perehdyttämisen toteuttaja	16
2.7 Perehdytettävä	17
2.8 Hyvän perehdytyksen edellytykset	18
2.9 Työturvallisuus	20
3 TUTKIMUSYMPÄRISTÖ, MENETELMÄT JA TOTEUTUS	22
3.1 Tutkimusympäristö	22
3.2 Kehittämismenetelmä.....	23
3.3 Teemahaastattelut	26
3.4 Haastattelurungon suunnittelu.....	27
3.5 Haastattelujen ja kyselyjen toteutus	28
3.6 Vastauksien analysointi.....	29
4 KEHITTÄMISTYÖN TULOKSET	31
4.1 Teemat.....	31
4.1.1 Informaatio ennen työsuhteen alkua	31
4.1.2 Ensimmäinen työpäivä	32
4.1.3 Yleinen työsuhdeperehdytys	32
4.1.4 Työnopastus	33
4.1.5 Kokemus perehdyttämisestä kokonaisuutena.....	33

4.1.6 Kehitysideat perehdyttämisen kehittämiseen	34
4.2 Ryhmäkeskustelu	35
4.3 Perehdyttämisen tarkistuslistan muokkaukset	35
5 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	37
5.1 Kehittämistyön hyödyt	37
5.2 Käyttöönotto	39
5.3 Validiteetti - tutkimuksen luotettavuus ja pätevyys	40
5.4 Onnistumisen arviointi	41
LÄHTEET	43
LIITTEET	48

Kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Perehdytysprosessin vaiheet	15
Kuvio 2. Onnistunut perehdyttäminen	19
Kuvio 3. Tunteet perehdyttämisprosessissa	20
Kuvio 4. Toimintatutkimuksen sykli	25
Kuvio 5. Kehittämistyön hyödyt.	39
Taulukko 1. Perehdyttämisen ja liiketoiminnan tavoitteita	12
Taulukko 2. Haastattelun edut ja haitat	26
Taulukko 3. Haastattelukysymykset.	28
Taulukko 4. Perehdyttämisen tarkistuslistan muokkaukset.	36

Käytetyt termit ja lyhenteet

Aktori	Aktori on kisälli tai valmennettava. Mentorin opetuksen kohde.
Mentorointi	Voidaan käyttää perehdyttämisen tukena tyypillisesti asiantuntijaorganisaatioissa. Tarkoittaa kokeneen työntekijän osaamisen hyödyntämistä ja hiljaisen tiedon jakamista. Luottamuksellinen vuorovaikutus.
Perehdyttäminen	Työnantajan lakisääteinen velvoite on perehdyttää jokainen uusi työntekijä, ammattiryhmästä riippumatta, työpaikan yleisiin toimintamalleihin, esimerkiksi sääntöihin ja toimintaympäristöön.
Työnopastus	Työnantajan lakisääteinen velvoite. Kohdistuu kunkin työntekijän oman työtehtävän turvalliseen ja tuottavaan tekemiseen. Henkilön työtehtävissä käyttämät koneet ja laitteet ovat tärkeä osa työnopastusta. Muistettava toteuttaa myös silloin, kun henkilön työtehtävät vaihtuvat työpaikan sisällä.

1 JOHDANTO

Tämän tutkimuksen tekijä on työturvallisuuskorttikouluttajana tehnyt pikagallupin koulutettaville opetuksen kohdistuessa perehdytykseen ja työhön opastamiseen. ”Kuinka moni osallistujista on omasta mielestään saanut jossain vaiheessa työuraansa kattavan ja asianmukaisen perehdytyksen?” Myöntävä vastaus tulee enintään kahdeltakymmeneltä prosentilta osallistujista. Kysymys on esitetty arviolta 1500 henkilölle, jotka edustavat montaa eri ammattikuntaa painottuen kuitenkin logistiikan ja maanrakennuksen aloille. Kyselyn tulokset ovat kouluttajan omaa arviota, mutta kertovat kuitenkin suuntaa antavasti perehdytyksen tasosta koulutuksiin osallistuneiden ammattialoilla.

Vehmassalo (2018) mainitsee valitettavan monen valmistuneen opettajan arjen olevan heikosti toteutetun perehdyttämisen vuoksi ahdistavaa. Oppilaitoksien käytänteitä ei ole kerrottu ja opettajia kalvaa epävarmuus omasta osaamisesta. Monesti tilanne johtaa heikentyneeseen työhyvinvointiin, sairaslomiin ja mahdollisesti työuran vaihtoon. Yhteiskunnalle tällä on iso hintalappu. Ensimmäiset työvuodet luovat pohjan yleisesti koko alalla jatkamiseen. Katsauksessaan (Tynjälä & Heikkinen 2011) jakavat uusien opettajien kokemat haasteet seuraaviin luokkiin (SOOL, [viitattu 16.2.2020]):

- Työttömyyden pelko
- Vajaa osaaminen
- Sitoutuminen ammattiin
- Uupumus
- Oma rooli ja paikka
- Työssäoppiminen

Näihin haasteisiin voidaan vastata henkilökohtaisella ja hyvin suunnitellulla perehdyttämisellä.

Selvitys opettajien perehdytyksestä (2019) avaa uusien opettajien kokemuksia perehdyttämisen tasosta. Tulokset eivät ole kyselyn millään mittarilla hyviä. Kokonai-

suutena vastaajista noin 61 prosenttia piti perehdytyksen tasoa heikkona tai olemattomana. Erityisen heikkoina perehdytyksen osa-alueina vastaajat nostivat lainsäädäntöön ja työehtoihin liittyvät asiat.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kehittää tämän kehittämistyön tilaajan opetusyksikköön soveltuva perehdyttämisen tarkistuslista, joka keskittyy erityisesti toimipaikan työympäristön toimintatapojen avaamiseen uudelle työntekijälle. Kehittämistyön tuloksia voidaan soveltaa yleisesti myös muihin ammatillisiin oppilaitoksiin.

Tavoitteena on kehittää perehdyttämisen tarkistuslista käytännön työkaluksi, jonka avulla uudelle työntekijälle saadaan turvalliset lähtökohdat työskentelyn aloittamiseen ja antamaan perehdytettävälle tunne ja kokemus hänen tärkeydestään organisaatiolle.

2 PEREHDYTTÄMINEN

Perehdyttäminen on työnantajan lakisääteinen velvoite, joka tulee toteuttaa aina työsuhteen alussa riippumatta yrityksen koosta tai toimialasta. Perehdyttämisvelvoite koskee myös asiakkaan luona tapahtuvia työtehtäviä ja työpaikalla työskenteleviä ulkopuolisen työnantajan työntekijöitä. Perehdyttämisen piirin kuuluvat kaikki henkilöstöryhmät; työntekijöistä esimiehiin. Myös vuokratyöntekijät, oppilaitoksen harjoittelijat, kiireapulaiset, keikkatyöntekijät tai ulkomailta tulevat työntekijät tulee perehdyttää. Ulkomaan työkomennukselle lähtevät tulee perehdyttää kohdemaan tapoihin ja sääntöihin. (Työturvallisuuskeskus [21.1.2020].)

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat työyhteisöissä jatkuvasti tarvittavia asioita. Työssä, työpaikassa ja toimintaympäristössä on jatkuvan muutoksen tila. Perustetaan uusi työpaikka tai omistajavaihdoksen kautta toimintatapoihin tulee mahdollisesti muutoksia. Entistä useammin työntekijät vaihtavat työpaikkaa tai kokonaan ammattia. Työtehtävät muuttuvat toiseksi työpaikan sisällä, tai työmenetelmiin tulee muutoksia. Myös erilaisten kulttuurien kirjo maahanmuuttajien ja ulkomaisen työvoiman kautta ovat tuoneet omat vaatimuksensa perehdyttämiseen. (Työturvallisuuskeskus 2007, 1.)

Termit perehdyttäminen ja työnopastus mielletään yleisesti samaa tarkoittavaksi asiaksi. Perehdyttäminen voi sisältää myös työnopastuksen, mutta eriteltynä perehdyttäminen kohdistuu organisaation yleisiin asioihin, esimerkiksi ympäristöön, sääntöihin, toimintamalleihin, arvoihin, missioon ja visioon. Työnopastus kohdistuu työntekijän oman työtehtävän sujuvaan ja turvalliseen suorittamiseen. (Työturvallisuuskeskus [21.1.2020].)

Kjelin ja Kuusisto (2003, 14) toteavat perehdyttämisen tarkoittavan kokonaisvaltaista prosessia, jolla autetaan ja tuetaan uuden työntekijän tehokasta sopeutumista uuteen organisaatioon, tai vaihtuvaan työtehtävään organisaation sisällä. He korostavat perehdyttämisen olevan pitkäkestoinen prosessi, jota ei tule toteuttaa muutamana tunnin tai päivän koulutuksena. Myös Luoto (2012) korostaa prosessin omaista lähestymistä perehdyttämiseen. Pelkän tiedon välityksen sijaan, tulisi työnantajan

pyrkiä luomaan uudelle työntekijällä motivaatio ja halu työskennellä juuri tässä organisaatiossa, unohtamatta kertoa laajempaa ja kokonaisvaltaisempaa kuvaa organisaatiosta sen omassa toimintaympäristössään.

Dávila ja Piña-Ramírez (2018, 10) nostavat yleiseen perehdytykseen kuuluvaksi yrityksen historian, nykyhetken, tehtävät, samoin kuin yleiset käytännöt, toimintaohjeet ja rajoitukset. Nämä koskevat jokaista työntekijää, riippumatta heidän asemastaan tai työsuhteestaan. Myös erilaiset henkilöstölle järjestettävät koulutustilaisuudet voidaan mieltää osaksi perehdytystä. Näiden perusasioiden läpikäynti auttaa tulokkaiden sopeutumista organisaatioon.

2.1 Lainsäädäntö

Työturvallisuuslaki (L 23.8.2002/738) asettaa työnantajan vastuulliseksi antamaan työntekijälle tarvittavat tiedot työpaikan vaaratekijöistä. Työntekijä tulee perehdyttää työolosuhteisiin ja –menetelmiin, käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan ja turvalliseen käyttöön. Tämä tulee tehdä ennen uuden työn aloittamista tai työtehtävien muuttuessa. Työntekijää tulee ohjeistaa riskien minimointiin ja erilaisten vaaratilanteiden välttämiseen. Lisäksi on huomioitava opetuksen ja ohjauksen täydentäminen myös työn tekemisen aikana. Kupias ja Peltola (2009, 23) nostavat työpaikan riskitekijöihin mukaan myös asiakkaat ja heidän käyttäytymisensä, näistä on syytä tarpeen mukaan informoida uutta työntekijää. Työturvallisuuslaissa on myös yhteistä työpaikkaa koskeva perehdyttämisvelvoite. Yhteisellä työpaikalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan tulee ohjeistaa työpaikalla työskentelevät ulkopuoliset työnantajat ja heidän työntekijänsä yleisten työpaikkaa koskevien sääntöjen lisäksi erityisesti vaaratekijöistä ja toimimisesta onnettomuustilanteissa.

Työsopimuslaissa (L 26.1.2001/55) mainitaan työnantajan yleisvelvoitteeksi huolehtia työntekijöiden suoriutumisesta työssään, mikäli siihen kohdistuu muutoksia. Lisäksi työnantajan tulee pyrkiä mahdollistamaan työntekijän uralla eteneminen kykensä mukaan. Laki myös velvoittaa työnantajan selvittämään työntekijälle keskeiset työnteon ehdot, ja mikäli ehtoihin tulee muutosta, tulee siitä kertoa kirjallisesti mahdollisimman pian.

Perehdyttämisvelvoitteesta on maininta myös yhteistoiminnasta yrityksissä (L 30.3.2007/334). Yhteistoimintaneuvotteluissa tulee käsitellä mitä ja miten työhön tulijalle annetaan työpaikkaan perehtymiseksi tarvittavat tiedot.

Työnantaja on vastuussa työntekijöistään ja siitä, että työpaikalla noudatetaan lainsäädäntöä. Lainsäädännön toteutumista valvovat työsuojeluviranomaiset. Työpaikoilla työntekijöiden etuja valvovat työsuojeluvaltuutetut ja luottamusmiehet. (Kupias & Peltola 2009, 27).

2.2 Tavoitteet

Harpelund, Hojberg ja Nielsen (2019, 9–10) korostavat suunnitellun ja hyvin toteutetun perehdyttämisprosessin avulla saavutettavan työntekijän sitoutumista työnantajaansa, työntekijän hyvää tuottavuutta mahdollisimman nopeasti, sekä työntekijän kokemaa arvostuksen tunnetta. Tavoite on saada työntekijä tuntemaan kuuluvansa työyhteisöön.

Kauhanen (2009, 152) mainitsee perehdyttämisen tavoitteeksi kokonaisvaltaisen työn osaamisen ja hallinnan, sekä laadukkaan tuotteen tai palvelun tuottamisen. Tämä edellyttää monivaiheista etenemistä perehdyttämisessä. Kokonaisuudessa kannustetaan omatoimisuuteen sekä korostetaan sisäisen yrittäjyyden ajattelua.

Kjelin ja Kuusisto (2003, 15–16) puolestaan korostavat annettavan perehdytyksen mahdollistavan totutun organisaatiokulttuurin ja toimintatapojen säilymisen. Sujuvalla integroitumisella työpaikkaan uusi työntekijä auttaa organisaatiota pitämään käytänteet selkeinä ja toiminnot sujuvina. Toisaalta ei pidä unohtaa uuden työntekijän uusia näkemyksiä, ja niiden hyödyntämistä.

Rauramo (2008, 131) nostaa luottamuksen rakentamisen tärkeäksi arvoksi, jota kannattaa ehdottomasti tavoitella. Mikäli organisaatiossa on vahva luottamus, työt sujuvat, sekä jokainen tietää mitä häneltä odotetaan. Yksi peruselementti luottamuksen rakentamiseen ovat kaikkien tiedossa olevat yhteiset pelisäännöt.

Kjelin ja Kuusisto (2003, 47) rinnastavat perehdyttämisen tavoitteet myös johtamisen tavoitteiksi. Tällöin voidaan tarkastella liiketoiminnan tavoitteita, joita ovat sisäinen tehokkuus, asiakaskokemus, liiketoiminnan tulos ja henkilöstön hyvinvointi. Taulukossa 1 kuvataan, kuinka perehdyttämisen tavoitteet nivoutuvat liiketoiminnan tavoitteisiin.

Taulukko 1. Perehdyttämisen ja liiketoiminnan tavoitteita (Kjelin & Kuusisto 2003, 48).

Perehdyttämisen tavoitteita	Liiketoiminnan tavoitteita			
	Sisäinen tehokkuus	Asiakkaan kokema laatu	Tulokkaan (henkilöstön) hyvinvointi	Tulos
Varmistaa rekrytoinnin onnistuminen	x	x	x	x
Selkiyttää tulokkaan työrooli ja tavoitteet	x	x	x	x
Muodostaa realistinen ja motivoiva kuva työstä			x	x
Edistää työntekijöiden sitoutumista organisaatioon ja tavoitteisiin	x	x	x	x
Ohjata strategian mukaiseen toimintaan	x			x
Nopeuttaa tuottavan työn aloittamista	x		x	x
Vähentää uuden työntekijän epävarmuutta ja jännitystä	x	x	x	x
Vähentää virheitä ja väärinkäsityksiä	x	x	x	x
Lisätä työturvallisuutta			x	x
Säästää esimiehen ja työkavereiden aikaa	x			x
Edistää työntekijän sopeutumista työyhteisöön ja kulttuuriin	x		x	x
Parantaa työyhteisön yhteistyötä	x	x	x	x
Parantaa työtyytyväisyyttä	x	x	x	x

2.3 Hyödyt

Työturvallisuuskeskus (2007, 4) nostaa asiallisen perehdytyksen hyödyksi hyvän perustan työntekijän ja organisaation väliselle yhteistyölle. Työntekijä kokee integroituvansa nopeasti työyhteisöön sisään.

Ketolan (2010, 55–56) mukaan erityisesti asiantuntijaorganisaatioissa on tärkeää saada henkilöstö omaksumaan jatkuvasti uutta tietoa. Usein asiantuntijuuden kehittäminen toteutetaan kokeneemman työkaverin toimesta kokemuksia jakamalla. Perehdyttämisellä voidaan asiantuntijuuden lisäksi myös ammatillisen osaamisen tasossa saavuttaa positiivisia tuloksia.

Suomen Opettajaksi Opiskelevien Liitto SOOL [viitattu 16.2.2020] tarkastelee perehdyttämisen hyötyjä tiedonvaihdon ja vuorovaikutuksen näkökulmasta. Samalla kun uusi työntekijä oppii perehdyttämisen kautta, tuo hän tyypillisesti oman tuoreen näkemyksensä ja tietämyksensä, niin perehdyttäjän kuin koko työorganisaation käyttöön.

Hätönen (2011, 71) sekä Työturvallisuuskeskus (2007, 5) nostavat hyvin toteutetun perehdyttämisen hyödyksi kustannusten säästön. Huonosti hoidettu perehdyttäminen voi aiheuttaa monenlaista sekaannusta, kuten virheitä, tapaturmia, hävikkiä, poissaoloja, näillä on suoraan vaikutus organisaation tulokseen. Myös Dalto (2015) nostaa esiin saavutettavan taloudellisen hyödyn perehdyttämisen avulla. Kattava perehdytys nopeuttaa uuden työntekijän oppimista täysin tuottavaksi työyhteisön jäseneksi. Eklund (2018, 32–33) huomioi lisäksi vaikutuksen koko organisaation tehokkuuteen. Uusi työntekijä aiheuttaa yleensä jonkin suuruisen muutoksen työpaikan toimintaan, esimerkiksi uudelleenorganisointumista. Tällainen häiriö aiheuttaa tyypillisesti väliaikaista tehokkuuden laskua. Hyvä perehdytysprosessi lyhentää ja madaltaa notkahdusta.

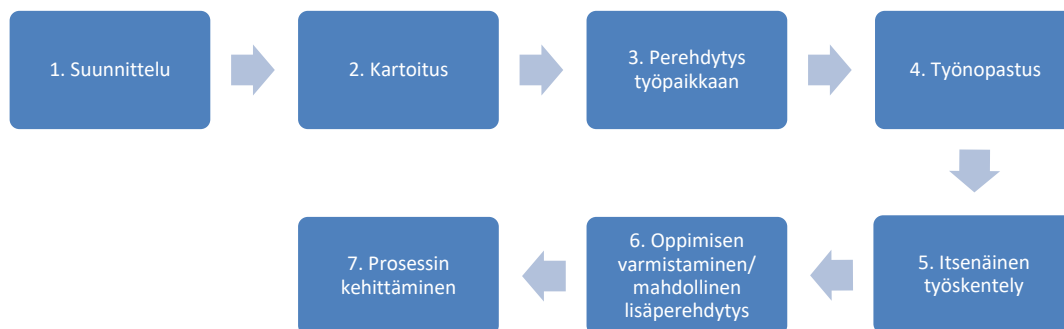
Gabsan (2018) mukaan yritykset käyvät keskenään jatkuvaa kilpailua osaavista työntekijöistä. Työntekijöille markkinoidaan työpaikkaa samaan tapaan kuin yritykset markkinoivat tuotteita ja palveluita kuluttajille. Hyvien työntekijöiden houkuttelemiseen käytetään paljon aikaa, vaivaa ja resursseja, joten olisi loogista panostaa myös perehdyttämiseen. Gabsa esittää, että vain 12 prosenttia palkatuista kokee

saavansa hyvän perehdytyksen ja tämä on yksi merkittävä syy työntekijöiden vaihtuvuuteen. Työntekijän sitoutumiseen vaikuttaa jo ennen ensimmäistä työpäivää tapahtuva vuorovaikutus ja kriittinen arviointi jatkuu usein kuukausien ajan työsuhteen aloittamisen jälkeen. Joten on tärkeää panostaa perehdyttämiseen siten, että perehdytys tukee yrityskuvaa ja pyrkii antamaan uudelle työntekijälle miellyttävän kokemuksen – ei vain pelkkää informaatiota. Perehdyttämisessä tulee Gabsan mukaan kiinnittää huomio myös tunnesiteisiin ja ihmissuhteisiin, mitä paremmin tässä onnistutaan, sen todennäköisempää on työntekijän sitoutuminen ja pysyvyys.

2.4 Vaiheet

Viitalan (2013) mukaan perehdyttäminen alkaa jo rekrytointivaiheessa antamalla hakijoille informaatiota yrityksestä. Seuraavaksi työsuhteen alussa avataan organisaation toiminta, tavoitteet ja markkinat. Seuraava perehdytysvaihe sisältää organisaation henkilöihin, tiloihin, sääntöihin ja tapoihin tutustumisen. Keskeinen osa-alue on avata työsuhdetta koskevat puitteet. Näitä ovat esimerkiksi palkkaukseen liittyvät asiat, työajat, poissaolot, vastuut ja seuraamukset rikkomuksista, tietoturva, sosiaalityö, ruokailu, tauot, työterveyshuolto ja työsuhteeseen liittyvät mahdolliset edut.

Työterveyslaitos [viitattu 15.2.2020] jakaa perehdytysprosessin seuraavien vaiheiden (kuvio 1) mukaisesti: Suunnitteluvaiheessa valitaan perehdytyksen toteuttajat ja valmennetaan heitä tarpeen mukaan, kootaan perehdyttämismateriaalit ja tarkistuslistat ja asetetaan perehdytykselle tavoitteet. Kartoitusvaiheessa mietitään perehdytystarpeet. Kolmannessa vaiheessa perehdytettävän kanssa käydään läpi työpaikan pelisäännöt ja yleiset käytänteet. Neljännessä vaiheessa on työnopastuksen vuoro, jossa opastetaan oikeaan ja turvalliseen työntekemiseen. Tämän jälkeen seuraa itsenäistä työskentelyä, edelleen tarvittaessa tukea työnopastajalta. Kuudennessa vaiheessa varmistetaan oppiminen keskustelemalla yhdessä perehdytettävän, työnopastajan ja esimiehen kesken. Viimeisessä vaiheessa kootaan kokemukset ja palautteet perehdytysprosessin kehittämistä varten.



Kuvio 1. Perehdytysprosessin vaiheet (Työterveyslaitos 2020).

2.5 Mentorointi

Kupias ja Salo (2014, 11–12) avaavat mentoroinnin tarkoittavan luottamuksellista ja ohjaavaa suhdetta mentorin ja aktorin välillä. Mentori on tyypillisesti kokemusta omaava uskottu neuvonantaja, joka auttaa kehittymishaluista aktoria ammatillisen osaamisen omaksumisessa. Tärkein tavoite on oppimisessa, ei pelkästään tiedon jakamisessa. Samalla myös mentorilla on mahdollisuus kehittyä, mikäli hän on avoin aktorin ajatuksille. Hyppänen [viitattu 10.3.2020] tarkentaa mentoroinnin sopivan erityisesti työuran aloittaneille tai vastuulliseen työtehtävään siirtyville henkilöille, joilla on halu oppia kokeneemmalta. Hyppänen lisää, että mentoriksi ei tulisi valita aktorin omaa esimiestä tai sukulaista.

Työturvallisuuskeskus (2010, 6–7) mainitsee mentoroinnin soveltuvan hyvin perehdyttämisen syventämiseen. Toinen näkökulma on osaamisen ja hiljaisen tiedon siirtäminen ja säilyttäminen työyhteisössä, kun henkilöitä siirtyy työelämästä pois.

TALIS (Teaching and Learning International Survey) – tutkimuksen (2019) tulosten mukaan oppilaitoksissa on melko kattavasti perehdyttämistoimintaa tarjolla uusille opettajille, mutta opettajien kiinnostuksesta huolimatta vain noin kaksikymmentä prosenttia oppilaitoksista tarjosi mentorointia perehdyttämisen tukena.

2.6 Perehdyttämisen toteuttaja

Viitala (2004, 259–260) mainitsee lähimmän esimiehen olevan vastuullinen perehdyttämisestä. Apuna voivat olla muut koulutetut perehdyttäjät. Mitä laajempi joukko on valjastettu perehdyttämisprosessiin, sen nopeammin uusi työntekijä tutustuu eri sektorin osaajiin ja työkavereihin. Eklund (2018, 140) painottaa perehdytyksen osa-alueiden selkeää vastuunjakoa ja delegointia; kunkin perehdyttäjän tulee tietää roolinsa ja kyetä valmistautumaan siihen.

Hätönen (2011, 72) toivoo perehdyttäjän omaavan näkemystä ja kokemusta perehdyttämis- ja ohjaustyöstä. Onnistunut perehdyttäminen edellyttää oikeaa ja motivoitunutta asennetta perehdyttäjältä, koska on olennaista, että perehdytettävää innostetaan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja vastuullisuuteen. Kjelin ja Kuusisto (2003, 196) lisäävät perehdyttäjältä vaadittaviin ominaisuuksiin halun ihmisten auttamiseen ja ohjaamiseen. Luonnollisesti on tunnettava organisaatio ja työ, johon opastetaan. Asiat tulisi kertoa ytimekkäästi ja kuuntelun taitoa ei voida väheksyä.

Kupias ja Peltola (2009, 95–98) nostavat esiin tyypillisiä rooleja, joissa perehdyttäjät toimivat. Joissakin työyhteisöissä on nimetty eri perehdyttäjä jokaiseen rooliin, on myös yleistä, että yhdellä perehdyttäjällä on monta roolia.

- *Työhönottaja*, antaa tärkeän valintavaiheen perehdytyksen, jossa luodaan ja muokataan uuden työntekijän mielikuvaa uudesta työnantajasta. Alussa annetaan myös tarvittava yleinen informaatio ja perehdytysmateriaali, johon uuden työntekijän on mahdollista omatoimisesti tutustua.
- *Vastaanottaja* ottaa työntekijän ensimmäisenä työpäivänä vastaan. Onnistuneeseen vastaanottoon kannattaa panostaa, koska sillä on iso merkitys työpaikasta saatavaan vaikutelmaan.
- *Hallinnollisten asioiden perehdyttäjä* hankkii perehdytettävän tarvitsemat luvat, informoi palkanmaksuun liittyvistä asioista ja opastaa tietokoneohjelmien käyttöön.
- *Työyhteisöön perehdyttäjä* tutustuttaa uuden työntekijän muihin organisaation työntekijöihin ja yhteistyökumppaneihin.

- *Työsuhteeseen perehdyttäjä* käy uuden työntekijän kanssa läpi työsuhteeseen liittyviä asioita, kuten työajat, työterveys, etuudet ja niin edelleen.
- *Organisaatiotason perehdyttäjä* on tyypillisesti perehdytettävän esimies, joka avaa organisaation missiot, tavoitteet, strategiat ja kuinka ne linkittyvät perehdytettävän työnkuvaan.
- *Erityisosaajat* opastavat perehdytettävää tietyn osa-alueen työtehtäviin.
- *Perehdytyksen koordinoija* vastaa perehdyttämisen kokonaisuudesta. Koordinointi on tärkeää, mikäli perehdyttäminen on useamman henkilön vastuulla.
- *Mentori* toimii tiiviisti vuorovaikutuksessa perehdytettävän rinnalla ja tukena. Mentorointi helpottaa erityisesti opettajien työuran alkua ja parantaa sitä kautta heidän sitoutumistaan ammattiin. Mentoroinnilla pienennetään koulutuksen ja työelämän välistä käytännön eroa (Lyhykäinen 2019).

2.7 Perehdytettävä

Dalto (2015), Kupias ja Peltola (2009, 136) sekä Kjelin ja Kuusisto (2003, 180) muistuttavat, että perehdyttäminen on kaksisuuntaista, joten perehdytettävälläkin on vastuu prosessin onnistumisesta. Perehdytettävän tulee olla innokkaan motivoitunut oppimaan uutta. Avoimuus ja mukautuvuus uusiin työmenetelmiin on tärkeää. Edelleen Dalto (2015) lisää perehdytettävän ominaisuuksiin avoimen ja tarkoituksellisen vuoropuhelun niin esimiesten kuin työtoverien kanssa, myös aiheellisten kysymysten esittämiseen kannustetaan. Riittävä sosiaalisuus auttaa työsuhteen ja organisaation kehittämisessä. Tarvittava senhetkinen koulutus ja osaaminen ovat oletusarvo, mutta myös jatkuva itsensä kehittäminen tietojen, taitojen ja pätevyyksien osalta on osa prosessia joka tulisi toteutua perehdyttämisen aikana ja myös sen jälkeen.

Kjelin ja Kuusisto (2003, 197) muistuttavat, että perehdytettävälle kannattaa antaa aktiivinen rooli oman perehdyttämiseensä liittyen. Jos häntä kuunnellaan ja hänelle

annetaan vaikuttamismahdollisuus toteutukseen, tulokset voivat olla paremmat. Myös omien tavoitteiden asettamiseen kannattaa kannustaa.

2.8 Hyvän perehdytyksen edellytykset

Hyvä perehdytys edellyttää tarkoin suunniteltua sisällöllistä rakennetta ja suunnitelmaa, kuinka perehdytysprosessia toteutetaan. Prosessi vaatii organisaatiolta aikaa ja henkilöresursseja (Temp-team, [viitattu 31.1.2020]). Työterveyslaitos (2017) korostaa avoimen vuorovaikutuksen merkitystä työpaikalla, sekä perehdyttämisprosessin jatkuvaa kehittämistä esimerkiksi muuttuvan toimintaympäristön vuoksi. Myös Eklund (2018, 132–133) mainitsee jatkuvan kehittämisen tarpeen, joka voidaan toteuttaa järjestelmällisellä palautteella perehdytyksen osapuolilta. Jäppinen (2012, 27) puolestaan nostaa vuorovaikutuksen yhteisöllisyyden kehittymisen kannalta avaintekijäksi. Hän muistuttaa, että vuorovaikutus tulee olla suunniteltua ja tavoitteellista muuten siitä ei saada maksimaalista hyötyä.

Hedström (2015) esittää artikkelissaan perehdyttämistä aloitettavaksi jo ennen työntekijän ensimmäistä työpäivää. Tämä toteutetaan mahdollistamalla pääsy työpaikan intranettiin, henkilöstön käsikirjaan, sisäiseen uutiskirjeeseen tai -lehteen. Uusi työntekijä voi perehtyä uuteen työpaikkaan omassa rauhassa ja omaan tahtiin. Artikkeliki korostaa myös yksityiskohtien tärkeyttä. Perehdytettävä saa hyvän ensivaikutelman työpaikasta, mikäli ensimmäisenä työpäivänä on tietokone, puhelin ja työvaatteet valmiina odottamassa. Eklund (2018, 35) kannustaa koko työyhteisöä valmistautumaan uuden työntekijän saapumiseen. Hyvä vastaanotto antaa tulijalle tärkeän arvostuksen tunteen.

Ketola (2010, 116) puolestaan korostaa väärinkäsitysten välttämiseksi informaation jakamista. Organisaation ja perehdytettävän tulee tietää minkälaiseen työtehtävään ja rooliin henkilö on tulossa. Tällöin minimoidaan ennakkoluuloja tai virheellisiä odotuksia. Myös Carucci (2018) korostaa perehdytettävän roolia työyhteisössä. Uudelle työntekijälle tulee antaa selkeä tehtäväkuvaus, mitä häneltä odotetaan, mitkä asiat kuuluvat hänen vastuulleen, mistä asioista hän voi päättää ja minkälaiset resurssit ovat käytettävissä.

Gabsan (2018) mielestä työnantajan kannattaa kertoa uudelle työntekijälle miksi yrityksen missio, tuotteet tai palvelut ovat ainutlaatuisia ja arvokkaita. Tämä auttaa työntekijää edustamaan brändiä ja perustelemaan organisaatiota omana työpaikkanaan. Jokaisen työntekijän tulee myös osata määritellä organisaation olemassaolon syyn ja miten organisaatio haluaa tulla tunnetuksi.

Ellis ym. (2017) pohtivat artikkelissaan perehdytyksen kestoa. Siinä esitettiin, että perehdytys tulisi kestää uudella työntekijällä koko ensimmäisen vuoden. Sillä mahdollistetaan tehokas oppiminen ja lievennetään työntekijän jännitystä työn alkuvaiheessa. Lisäksi selkeänä etuna todettiin työntekijän sitoutumisaste työnantajaansa, sekä tuottavuuden merkittävä kasvu. Artikkelissa korostettiin ensimmäisen kuuden kuukauden aikaa kriittisenä perehdytyksen kannalta, sillä keskimäärin jopa 17% työsuhteen aloittaneista irtisanoutuvat ensimmäisen kolmen kuukauden aikana.

Kirkpatrick ja Kirkpatrick (2009) esittävät neliportaisen jaon koulutuksien ja esimerkiksi perehdyttämisen etenemisen ja onnistumisen arvioimisesta (kuvio 2).



Kuvio 2. Onnistunut perehdyttäminen (soveltaen Kirkpatrick & Kirkpatrick 2009).

Petronen (2017) mukaan ensimmäisellä tasolla kootaan palaute uudelta työntekijältä, kuinka itse perehdyttämistapahtuma on onnistunut. Tämän avulla perehdyttäjä saa palautetta onnistumisestaan. Seuraavalla tasolla arvioidaan perehdytettävän oppimista syvällisemmin. Onko uusi työntekijä sisäistänyt perehdyttämisessä opetetut asiat? Kolmannella tasolla tarkastellaan kuinka perehdytetyt asiat ovat siirtyneet käytännön tekemiseen. Viimeisellä tasolla olevat tulokset kootaan perehdytysprosessin jälkeen. Tuloksien avulla saadaan tietoon kokonaisuus onnistumisesta ja mahdolliset prosessin kehittämistarpeet.

Harpelund ym. (2019, 49–50) korostavat tunteiden ja psykologian ymmärtämistä perehdyttämisprosessissa. Uusi työntekijä käy monenlaisia tuntemuksia läpi ja hänen onnistumisen tunteensa voivat, perehdyttämisen tasosta riippuen, osoittaa hyvinkin vastakkaisiin suuntiin. Kuviossa 3 kuvataan perehdyttämisprosessiin kuuluvia tunteita.



Kuvio 3. Tunteet perehdyttämisprosessissa (Harpelund ym. 2019, 50).

2.9 Työturvallisuus

Suomessa sattui vuonna 2018 palkansaajille 103734 työpaikkatapaturmaa ja tapaturmataajuus oli 29,1 (Tilastokeskus Tikku, [viitattu 28.2.2020]). Tapaturmataajuus tarkoittaa työtapaturmia miljoonaa työtuntia kohden (Tilastokeskus, [viitattu 28.2.2020]). Vuonna 2019 kuolemaan johtaneita tapaturmia sattui 14 (Työpaikka-kuolemat.fi, [viitattu 28.2.2020]), lukema on Suomen tilastoidun historian alhaisin (Tapaturmavakuutuskeskus 2019).

Tarkasteltaessa kuljetus- ja varastointialaa tapaturmataajuuden suhteen, oli lukema vuonna 2018 39,3 (7617 tapaturmaa). Rakennusalalla vastaava lukema oli 60,1 (15101 tapaturmaa). Koulutuslalla lukema oli 12,4 (1655 tapaturmaa). Kuljetus- ja varastointialalla ammattitauteihin sairastumisia sattui vuonna 2018 39 kappaletta, jotka painottuvat eniten fysikaalisiin altisteisiin, melun ollessa suurin yksittäinen tekijä. Rakennusalalla ammattitauteja todennettiin 74 kappaletta; kemialliset altisteet olivat isoimmat, mineraalipölyt haitallisimpana. Koulutuslalla todettuja ammattitauteja oli yhdeksän kappaletta, fysikaaliset suurimpana (Tilastokeskus Tikku, [viitattu 13.3.2020]).

Työturvallisuuskeskus (2007, 4) nostaa erityisesti työpaikoilla aloittavat henkilöt kohderyhmäksi, joille sattuu keskimääräistä enemmän työtapaturmia ja onnettomuuksia. Uudelta työntekijältä saattaa puuttua tietämys tai osaaminen turvallisesta

työskentelystä, tai sitten juuri kyseisen työpaikan riskit ovat erilaiset mihin aikaisemmin on totuttu. Usein myös asioiden kertaus auttaa tuomaan työturvallisuuden tärkeyden uudelleen esiin. Täten työturvallisuuteen liittyvät asiat tulisi aina sisällyttää perehdytyskokonaisuuteen.

Kupias ja Peltola (2009, 23) korostavat työpaikkaan liittyvien haitta- ja vaaratekijöiden informoimista uudelle työntekijälle. Tyypillisesti tähän liittyy koneiden, laitteiden ja suojainten käyttöön liittyvä opastus, ergonomiaan kuuluvat osa-alueet, ja usein myös asiakkaiden kohtaamiseen liittyvät seikat. Tarvittavan opastuksen ja ohjauksen määrään vaikuttaa työntekijän koulutus ja aikaisempi ammatillinen osaaminen sekä kokemus. Perehdyttäjän tulee kuitenkin aina varmistua osaamisen tasosta.

Opetusalan ammattijärjestö OAJ, [viitattu 22.4.2020] suositaa perehdyttämisessä tutustumaan yleisiin työpaikkaa koskeviin turvallisuusohjeisiin. Toimintamallit uhkatilanteisiin ja niiden ennakointiin ovat perusteltuja asioita läpikäytäväksi erityisesti koulutuslalla. Myös pelastautumiseen ja suojautumiseen liittyvät asiat ovat tärkeitä kertoa uudelle työntekijälle. Turvallisuuskävely on hyvä teoreettista perehdytystä tukeva toimenpide, jonka avulla voidaan konkreettisesti tutustua erilaisiin tiloihin ja esimerkiksi poistumisreitteihin.

Pelastuslaki (L 29.4.2011/379) edellyttää työnantajaa ylläpitämään pelastussuunnitelmaa, jonka tarkoitus on ehkäistä vaaratilanteita sekä suojata ympäristöä, omaisuutta ja henkilöitä. Työnantaja on velvoitettu perehdyttämään työntekijät pelastussuunnitelmaan.

3 TUTKIMUSYMPÄRISTÖ, MENETELMÄT JA TOTEUTUS

Toiminnallisen opinnäytetyön kohteeksi valikoitui perehdyttämisen tarkistuslistan kehittäminen ammatillisen oppilaitoksen tarpeeseen. Tilaus on yksittäisen toimipaikan ja tiettyjen alojen tarpeeseen, toisaalta asioita on käsitelty myös siten yleiselle tasolle, että perehdytysohjelman sisältöä voitaneen käyttää laajemminkin ammatillisissa oppilaitoksissa.

3.1 Tutkimusympäristö

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu (myöhemmin Sedu) on lähinnä Etelä-Pohjanmaan alueelle toimiva ammatillinen koulutuksen järjestäjä. Sedun omistavat 17 kuntaa, pääosin Etelä-Pohjanmaalta ja sen lähialueilta. Henkilöstöä Sedussa on noin 750. Opiskelijoita ammatillisessa koulutuksessa on päivittäin noin 5000, kaikki koulutukset huomioiden opiskelijavirta vuosittain nousee yli 10000 osallistujaan. Ammatillisia tutkintoja suoritetaan vuositasona noin 2000. (Sedu [viitattu 23.2.2020]). Seduun kuuluvat myös tytäryhtiö Sedu Education Oy sekä Kiinteistö Oy Kurikan kampus. Sedun opetuspisteet sijaitsevat Ilmajoella, Kurikassa, Lapualla, Seinäjoella ja Ähtärissä. (Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu 2019, 6-7).

Ammatillisen koulutuksen reformin myötä (L 11.8.2017/531), joka astui voimaan 1.1.2018, ei enää tehdä eroa nuorten koulutuksen ja aikuiskoulutuksen välillä. Ammatillisen koulutuksen olennaisin tehtävä on tuottaa yksilöllistä osaamista työelämän tarpeisiin. Valtakunnallisten tutkintojen perusteiden laadintaa on ohjannut yhteistyö koulutuksen järjestäjien ja työelämän välillä. (Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu 2019, 12.)

Rengonharjun yksikkö

Vuoden 2018 alusta lähtien Sedu on keskittänyt logistiikka- ja maarakennusalan koulutukset Rengonharjulle. Toimipaikassa on henkilökuntaa 73 henkilöä, joista opettajia 56 ja tukihenkilöstöä 17. (Muhonen 2020.)

Sedu Rengonharjun toimipaikassa on mahdollista suorittaa seuraavia tutkintoja:

- Logistiikan perustutkinto, autonkuljettaja
- Logistiikan perustutkinto, linja-autonkuljettaja
- Logistiikan perustutkinto, varastonhoitaja
- Logistiikan perustutkinto, yhdistelmäajoneuvonkuljettaja
- Rakennusalan perustutkinto, maarakennuskoneenkuljettaja
- Kuljetusalan ammattitutkinto, henkilökuljetusten osaamisala
- Kuljetusalan ammattitutkinto, metsäteollisuuden kuljetusten osaamisala
- Kuljetusalan ammattitutkinto, tavarakuljetusten osaamisala
- Maarakennusalan ammattitutkinto
- Metsäalan ammattitutkinto
- palvelulogiistiikan ammattitutkinto

Tutkintoon johtavien koulutuksien lisäksi Sedu Rengonharjulla toteutetaan erilaisia kortti- ja täydennyskoulutuksia (Sedu Rengonharju [Viitattu 25.2.2020]).

3.2 Kehittämismenetelmä

Kehittämistyötä koostettiin laadullisin eli kvalitatiivisin menetelmin. Ojasalon, Moila- sen ja Ritalahden (2009, 94) mukaan laadullisia tutkimusmenetelmiä käytetään tyy- pillisesti asioiden ja kokonaisuuksien parempaan ymmärtämiseen mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Tutkimuksen tekijä tekee kehittämistyön perusteella omia pe- rusteltuja johtopäätöksiä, ja on yleensä hyvin lähellä tutkittavia. Tässä kehittämis- työssä tutkittavien määrä on rajallinen, joka osaltaan puoltaa laadullista lähestymis- tapaa.

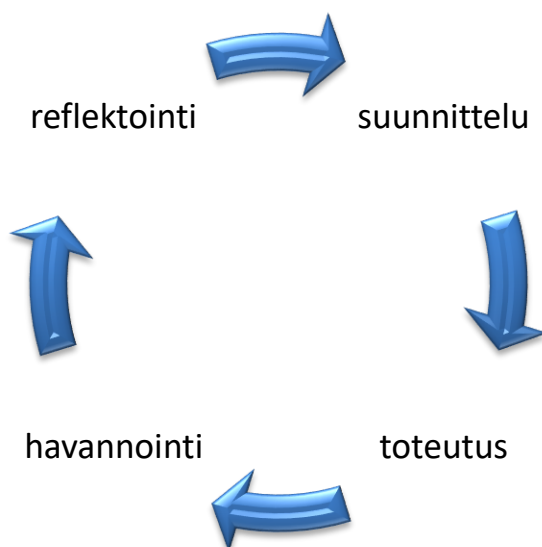
Kehittämistyö aloitettiin keskustelulla toimeksiantajan tarpeista. Koulutuspäällikön kanssa käydyissä keskustelussa nousi esiin selkeä kehittämistarve, koskien oppi- laitoksen toimipaikkakohtaista perehdytysmanuaalia ja sen toteuttamista käytän- nössä. Sedulla on yleinen koko koulutuskuntayhtymää koskeva perehdytysma- teriaali, lähinnä kehittämistarve kohdistuu manuaalin toimipaikkakohtaiseen päivit- tämiseen, ja selkeään töiden jakamiseen käytännön toteutuksen suhteen. Yhteisesti sovittiin työstettävän perehdytysohjelman painotuksen kohdistuvan yleiseen toimi- paikkaa koskevaan perehdyttämiseen, jättäen henkilökohtaisen työnohjauksen pai-

notuksen kehittämistyössä vähemmälle huomiolle. Opinnäytetyön kirjoittajan henkilökohtainen kiinnostus ja osaaminen työturvallisuudesta sekä perehdyttämisestä vaikuttivat myös valintaan. Hirsjärven ym. (2001, 64) mukaan tutun aiheen tutkiminen antaa etua kehittämistyön eteenpäin viemiseen. Tutkimustyö koetaan kiinnostavana, kun se koskettaa ja liittyy tutkijan arkipäivään.

Kehittämistyö jatkui kokoamalla erilaisista lähdeaineistoista perusteltua ja mahdollisimman kohdistettua ja tarkoituksenmukaista taustatietoa perehdyttämisestä opetusalaan koskien. Aineistoa koottiin painetuista kirjoista, verkkokirjoista, lakiteksteistä, artikkeleista, tutkimuksista, blogeista ja verkkojulkaisuista. Hirsjärven ym. (2001, 99) mukaan lähdemateriaalin arvioimisessa on syytä miettiä lähteen uskottavuutta, sen ikää sekä materiaalin tuottajan tunnettavuutta. Nämä toimivat viitteellisenä ohjenuorana opinnäytetyön taustamateriaalin kokoamisessa.

Ojasalo ym. (2009, 58) kertovat toimintatutkimuksen olevan osallistavaa, jonka avulla pyritään saamaan muutos nykyiseen käytännön ongelmaan. Työelämässä tutkimuksesta voidaan käyttää myös termiä kehittävä työntutkimus. Toimintatutkimuksen tarkoitus ei ole kuvata nykyistä tilannetta, vaan kehittää käytännönläheisiä toimintamalleja arkipäivän tekemiseen. Tutkimus osallistuttaa työyhteisön jäseniä toimimaan aktiivisena ryhmänä kehittämisprosessissa.

Heikkinen (2008, 16–20) kertoo toimintatutkimuksen kohdistuvan käytännön parantamiseen. Usein tutkimus kohdistuu ihmisten väliseen vuorovaikutukseen, johon pyritään kehittämään yhteinen toimintamalli. Toimintatutkimuksessa tutkija tekee tutkimuskohteeseensa muutokseen tähtäävän aktiivisen osallistumisen, intervention. Tutkijaa kuvastaa osallistuminen, ei ulkopuolisuus tai objektiivisuus. Toimintatutkimus mielletään hermeneuttiseksi kehäksi, jossa tutkija omien kokemusten ja havaintojen kautta vähitellen ymmärtää ja osaa tulkita tutkittavaa prosessia. Syklisyys liittyy olennaisesti tutkimukseen. Ensimmäisen suunnitelman jälkeen testataan, kerätään saadut kokemukset ja niiden pohjalta laaditaan paranneltu versio. Näin toimintaa voidaan kehittää syklisesti useamman kokeilun ja arvioinnin kautta (kuvio 4).



Kuvio 4. Toimintatutkimuksen syklit (Heikkinen ym. 2008, 35).

Vilka ja Airaksinen (2003, 57–64) mainitsevat toiminnallisessa opinnäytetyössä käytettävien tutkimusmenetelmien olevan usein väljempiä, ja jopa irrallaan teoriasta, verrattuna tutkimukselliseen opinnäytetyöhön. Laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän aineiston koonnissa käytetään usein teemahaastatteluja, erityisesti silloin kun tehdään toiminnallista opinnäytetyötä. Saadun aineiston analysointi vaatii tulkintaa ja ymmärrystä toiminnallisessa opinnäytetyössä, ja tuloksia voidaanakin käyttää tukemaan ja syventämään kehittämistyötä. Aineistoa voidaan käyttää myös lähteenä. Hirsjärvi ym. (2001, 210) täsmentävät kvalitatiivisen tutkimuksen ja sitä kautta syntyvien johtopäätöksien olevan lähestymistapa, missä pyritään asioiden kokonaisvaltaiseen ymmärtämiseen.

Kananen (2019, 85) kertoo toiminta- ja kehittämistutkimuksen eron olevan vähäinen. Muutosta haetaan molemmissa intervention avulla. Kehittämistutkimus kohdistuu enemmän tuotteisiin ja prosessiin, toimintatutkimus painottaa puolestaan ihmisten osuutta toiminnassa ja prosesseissa. Toimintatutkimuksessa tutkija on osallisena muutoksessa.

Heikkinen, Kontinen ja Häkkinen (2008, 57–60) korostavat vuorovaikutuksen ja tasavertaisen vuoropuhelun merkitystä kommunikatiivisessa toimintatutkimuksessa. Tällä demokraattisella menetelmällä aktivoidaan, jopa velvoitetaan, kokemusta omaavia työntekijöitä tai substanssin asiantuntijoita jakamaan omaa osaamistaan kehittämishankkeeseen. Tasa-arvoisen dialogin avulla pyritään välttämään hierarkiassa ylempänä olevien määräysvalta tai sanelupolitiikka.

Huovinen ja Rovio (2008, 99–103) esittävät toimintatutkimuksen tekijän valmistautumisessa huolellista perehtymistä tutkittavaan asiaan. Perusteellinen pohjatyö herättää yhteisössä luottamusta ja näin asenne itse tutkimukseen saadaan helpommin myönteiseksi. Tutkijan on hyvä omata tiettyä nöyryyttä, kuuntelemisen ja keskustelun taitoa, sekä ideoiden ja ajatusten yhteen kokoamista. Tärkeää on myös ottaa huomioon tutkittavan kohteen toimintakulttuuri, ja pyrkiä sopeuttamaan oma toiminta samalla tasolle. Ilman luottamusta kenttätö ja aineiston kokoaminen voivat muodostua erittäin hankalaksi.

3.3 Teemahaastattelut

Kanasen (2015, 142–143) mukaan haastattelut ovat yksi yleisimmin käytetyistä keinoista koota materiaali laadullisissa tutkimuksissa. Tutkimuksen kohteena on tyypillisesti ihmisten käyttäytyminen tai mielipide. Haastatteluilla voidaan myös hakea vahvistusta havaintomateriaaliin ja sen tulkitsemiseen. Haastattelun ei tarvitse olla jäykkä konseptin mukainen, vaan siinä voidaan joustavasti opastaa haastateltavaa tai tehdä lisäkysymyksiä tarvittaessa.

Hirsjärvi ja Hurme (2008, 34–35) kehottavat käyttämään tiedonkeruumenetelmiä valittaessa kriteereinä tehokkuutta, taloudellisuutta, tarkkuutta ja luotettavuutta. Tutkijalla on valittavana myös muita menetelmiä tiedon koontiin. He nostavat haastattelun eduksi ja haittoiksi seuraavia seikkoja (taulukko 2):

Taulukko 2. Haastattelun edut ja haitat (soveltaen Hirsjärvi & Hurme 2008, 35).

Miksi haastattelu? Edut
<ul style="list-style-type: none"> • Korostetaan ihmisen roolia subjektina. Ihminen on tutkimuksessa merkityksellinen ja aktiivinen. • Tutkimuksessa kartoittamaton alue. Tutkija ei tiedä vastausten suuntaa. • Saadaan haastateltavan vastaukset osaksi laajempaa kontekstia. • Mikäli tiedetään vastausten suuntautuvan monitahoisesti. • Mahdollisuus tarkentaa vastauksia.

<ul style="list-style-type: none"> • Halutaan syventää vastauksia. • Tarvittaessa voidaan syventää saatuja vastauksia kysymällä perusteluja.
Miksi ei haastattelua? haitat
<ul style="list-style-type: none"> • Haastattelijalta edellytetään kokemusta, etteivät asiat rönsyile. • Haastattelijan tulisi olla rooliinsa koulutettu. • Haastattelu vie aikaa. • Haastattelutulosten virhemahdollisuus. • Haastattelun kustannukset. • Vapaamuotoisen haastatteluaineiston analysointi ja tulkinta usein haasteellista.

3.4 Haastattelurungon suunnittelu

Ennen haastatteluja järjestettiin ryhmäkeskustelu, johon osallistuivat toimialasta vastaava henkilö, turvallisuuskoordinaattori ja koulutuspäällikkö. Ryhmäkeskustelun tarkoitus oli miettiä, nykytilan puutteiden kartoittamisen lisäksi, tavoitteita kehittämistyölle. Todettiin koulutusyksikön olevan nuori, johon henkilöt ovat tulleet monesta eri yksiköstä. Erilaisten käytänteiden muokkaaminen yhdeksi kaikkien hyväksymäksi toimintamalliksi on vielä kehitysvaiheessa. Eri yksiköissä opittujen tapojen lisäksi, iso muutos on aikuiskoulutuksen ja nuorten ammatillisen opetuksen yhdistäminen yhdeksi kokonaisuudeksi. Opetusyksikköön liittyy vielä oma haasteensa; koulutuskeskuksen sijoittaminen lentokenttätoimintaympäristöön on kokonaisuutena haastava ja kesken oleva prosessi. Keskustelussa tarkasteltiin tutkimustyön tekijän alustavia kysymyksiä haastattelun sisällöksi. Kysymyksissä haluttiin vastauksia ja kommentteja selkeästi rajattuihin perehdyttämisasiheisiin, kuten ennen työsuhteen alkua toteutuneeseen informaation antoon, sekä ensimmäisenä työpäivänä toteutuneeseen. Toisaalta kysymykset haluttiin pitää avoimena, joka mahdollistaisi vastaukset mahdollisimman monelta eri näkökulmalta. Yhteisten muokkausten jälkeen haastattelukysymyksiksi valikoituivat seuraavat (taulukko 3):

Taulukko 3. Haastattelukysymykset.

Saitko ennen ensimmäistä työpäivää mitään perehdytysmateriaalia / infoa Sedusta?
Kuinka koit ensimmäisen työpäiväsi? Millainen vastaanotto sinulla oli? Koitko, että sinulle annetaan aikaa ja sinuun panostetaan?
Kuinka työympäristön ja työkavereiden esittely toteutui?
Mitä ajatuksia yleisestä työsuhdeperehdytyksestä?
Oman työtehtävän työnopastus?
Millainen kokemus perehdyttämisestä jäi kokonaisuudesta?
Kehittämisideat perehdyttämiseen?

Perehdyttämisen kronologisessa järjestyksessä nousee ensimmäisenä esiin uuden työntekijän saama informaatio tulevasta työnantajasta ennen työsuhteen alkua. Kysymyksen kautta haettiin haastateltavilta ajatuksia ja kommentteja tiedossa olevan epäkohdan parempaan toteuttamiseen. Ensimmäisen työpäivän kokemuksia haettiin seuraavalla kysymyksellä. Sen jälkeen päätettiin haastattelun kohdistuvan yleiseen työsuhdeperehdytykseen, kommentit työnopastuksesta, sekä kokemukset perehdyttämiskokonaisuudesta. Ja lopuksi haluttiin ideoita perehdyttämisen kehittämiseksi. Monet kysymyksistä olivat muodoltaan avoimia, täten haastateltavilla syntyi mahdollisuus nostaa juuri niitä asioita, joita kokivat tärkeänä.

Haastattelukysymyksiä valittaessa oli tutkimuksen tekijällä jo melko selkeä kokonaiskuva perehdyttämisen nykytilasta. Tutkimuksen teoriaosuus omalta osaltaan antoi viitteet ja ohjeet siihen, mihin perehdyttämisellä pyritään, sekä mitä onnistunut perehdyttämisprosessi tulisi sisältää. Ryhmäkeskustelun kautta käsitys perehdyttämisen painopistealueista vahvistui.

3.5 Haastattelujen ja kyselyjen toteutus

Kvale (1996, 102) toteaa haastateltavien suositeltavan määrän kvalitatiivisessa tutkimuksessa olevan 15 henkilöä. Mikäli haastateltavien määrä on liian pieni, analyysin yleistykset vaikeutuvat. Tässä opinnäytetyössä haastateltavien määrä rajoittuu neljään työntekijään, joiden työsuhde toimeksiantajan opetusyksikössä on alkanut viimeisen kahden vuoden aikana. Haastateltavan ryhmän koko rajoittui pakostakin

pieneksi, koska opetusyksikön historia on lyhyt ja uusia työntekijöitä ei ole ehtinyt kertyä useampaa. Muiden työntekijöiden vastauksilla ei olisi ollut tutkimukseen hyötyä, koska heidän perehdytyksensä on aikoinaan toteutettu muissa opetusyksiköissä, eikä täten kuvaisi nykytilaa tai nykyistä toimintaympäristöä.

Haastattelut toteutettiin henkilökohtaisesti jokaisen omassa työhuoneessa puolistrukturoidusti, eli kysymykset olivat mietitty etukäteen, mutta keskustelu eteni joustavasti ilman tiukkaa kysymysjärjestystä. Käytännön syistä puolelta haastatteluista toteutettiin kyselyllä sähköpostin välityksellä, koska kasvokkain toteutettava haastattelu olisi ollut hankala järjestää. Ennen kysymyksien lähettämistä kerroin henkilöille tutkimuksen tarkoituksen, sekä motivoin avoimiin, luottamuksellisiin vastauksiin. Toinen puoli toteutettiin kasvokkain ja keskustelu tallentaen puhelimen digitaalisella nauhurilla. Kanasen (2015, 152) mukaan nauhoitus antaa haastattelijalle paremman mahdollisuuden keskittyä luonnolliseen keskusteluun. Nauhoitteeseen on helppo palata, ja sen kautta kuvastuu hyvin esimerkiksi vastaajan äänenpainot. Haastattelutilan valinnalla pyrittiin keskustelu luomaan niin luontevaksi ja turvalliseksi kuin mahdollista. Aikaa haastattelussa kului noin puoli tuntia haastateltavaa kohden.

Hirsjärven ja Humeen (2008, 91) mukaan istumajärjestelyillä on iso merkitys haastattelun onnistumiseksi. Etäisyys haastateltavaan ei saa olla iso, ja suositeltavaa on istua vastakkain, jolloin haastateltava pystyy parhaiten tulkitsemaan ilmeitä ja eleitä.

3.6 Vastauksien analysointi

Hirsjärven ja Hurmeen (2008, 136) mukaan laadullisessa tutkimuksessa tutkija voi aloittaa tulosten analyysin jo haastatteluvaiheessa. Mikäli haastatteluissa toistuvat samat ilmiöt, voidaan niistä muodostaa omat hypoteesit, ja hakea niihin vahvistusta. Tutkija voi tehdä päättelyä, perustuen joko suoraan aineistoon tai teoreettiseen ideaan, johon haetaan todennusta aineiston avulla. Tässä tutkimustyössä tulosten analyysi perustui jälkimmäiseen. Sedun yleinen perehdyttämisen tarkistuslista, Työturvallisuuskeskuksen perehdyttämisen tarkistuslista, sekä tämän kehittämistyön viitteellinen teoriakehys olivat yhdessä muokanneet kuvaa siitä mitä hyvältä perehdyt-

tämiseltä edellytetään ja mitä asioita tulisi toimeksiantajan perehdyttämisen tarkistuslistassa nostaa esiin. Vastaajien pienen lukumäärän vuoksi yksittäisiä vastauksia ei avattu, vaan ne esitetään koontina siten, että henkilön anonymiteetti säilyy. Nauhoitetut vastaukset ovat litteroitu. Litterointia ei ole tehty sanasta sanaan, vaan siihen on koottu tutkijan mielestä oleellimmat asiat. Sähköpostilla saadut vastaukset on tulostettu suoraan arvioitavaksi. Ryhmäkeskustelussa toimipaikan vastuuhenkilöiden kanssa kävimme vastauskoonnit läpi, ja otimme ne huomioon kehittäessämme perehdyttämisen manuaalia.

4 KEHITTÄMISTYÖN TULOKSET

Tässä osiossa esitellään tutkimuksen tuloksia ja kerrotaan perehdyttämisprosessissa kehitettäviä asioita. Kehitettäviä asioita nousi esiin teoreettisen viitekehyksen kautta, haastattelujen sekä kehittämispalavereiden kautta. Haastatteluaineiston tulosten kautta haettiin todennusta epäkohtiin, joita toimeksiantaja tiedosti yksikössään olevan ja mahdollisesti jotain uutta näkökulmaa perehdyttämisen kehittämiseen.

4.1 Teemat

Tähän on koottu teemoittain haastattelusta saadut koonnit, sekä kehittämisryhmän kehittämisajatukset.

4.1.1 Informaatio ennen työsuhteen alkua

Kaikki haastateltavat vastasivat informaation olleen hyvin vähäistä, tai sitä ei toteutunut lainkaan. Muutamat olivat itse yhteydessä työnantajaan saadakseen tarvittavaa tietoa. Perehdyttämisopasta ei kukaan kertonut saaneensa missään vaiheessa. Haastateltava 2 mainitsi ennakkoon annetusta informaatiosta seuraavasti:

Sen verran sain tietoa, että tiesin kuka minut ensimmäisenä päivänä ottaa vastaan.

Vastaukset ovat hyvin identtisiä ja niistä kuvastuu selkeästi nykytila ja kehitettävä asia. Haastateltavat eivät ole välttämättä odottaneet isoja infopaketteja ennen töiden aloittamista, mutta nykyistä enemmän kontaktia ja ohjeistusta kaivattiin. Sedulla yleisesti on olemassa perehdyttämisopas, joka on päivitetty ajan tasalle viimeksi keväällä 2020. Oppaaseen on tiivistetty hyvin sellaisia asioita, joihin tutustumalla saa etukäteen käsitystä ja tietoa tulevan työpaikan käytänteistä. Työntekijälle opas soveltuu myös ohjekirjana ja tukena mahdollista myöhempää käyttöä varten.

4.1.2 Ensimmäinen työpäivä

Vastauksista kuvastuvat hyvin erilaiset odotukset perehdyttämisen suhteen. Osa on ollut tyytyväinen siihen, että on kierretty rauhallisesti työpaikka ja esitelty ja tervehditty vastaantulevat työkaverit. Suurimmalle osalle päivä on jäänyt kuitenkin mieleen huomattavasti enemmän kysymyksiä herättävänä kuin vastauksia antavana kokemuksena. Usea vastaaja nosti esiin kiireen tunnun. Osalle työympäristöön tutustuminenkin on jäänyt omalle vastuulle. Perehdyttämiseen liittyvän tiedon jakaminen koettiin yleisesti hyvin niukaksi. Haastateltava 3 kertoi ensimmäisestä päivästä:

Perehdyttäjän kanssa kierrettiin tilat nopeasti, kierroksesta ei mitään kyllä jäänyt käteen. Olen huono hahmottamaan tiloja uudessa tilanteessa muutenkin! Vastaanotto ihan ok. Pohjalaiseen tapaan ei paljoa kysellä ja kätellään tarvittaessa. Työympäristö käytiin läpi yhtä nopeasti kuin tilojenkin tsekkaaminen.

Suunnitelmallisuuden puute nousee perehdyttämisessä esiin. Perehdyttämismanuaali, vastuuhenkilöt ja selkeä budjetoitu ajankäyttö ovat toivottuja kehittämiskohteita. Ensimmäisen työpäivän vastaanotolla on merkittävä vaikutus siihen, millaisen työnantajakuvan uusi tulokas saa työpaikasta.

4.1.3 Yleinen työsuhdeperehdytys

Työpaikan yleisten toimintamallien läpikäynti koettiin yleisesti ylimalkaiseksi, jättäen suurimmaksi osaksi vastuun asioiden selvittämisestä uuden työntekijän vastuulle. Pikaista työsopimuksen läpikäyntiä ei koettu riittäväksi työsuhdeperehdytykseksi. Haastateltavan 2 kokemus yleisestä työsuhdeperehdytyksestä:

Tämä jäi vähemmälle, työsopimus tuli jossain vaiheessa pikaisena toimenpiteenä. Olen huono kysymään, asiat ovat tulleet eteen pikkuhiljaa.

Myös tässä nousi suunnitelmallisuuden puute esiin. Mitä asioita kannattaa käydä läpi työsuhteen alussa, ja mitä on loogista avata myöhemmin. Ilman manuaalia perehdyttäjän on haastavaa muistaa nostaa kaikki olennainen esiin. Selkeä vastuunjako kuka minkäkin kokonaisuuden opastaa on oltava tiedossa.

4.1.4 Työnopastus

Työnopastusta kommentoitiin myös suunnitelmallisuuden puutteesta. Työkavereilta on saanut apuja ja ohjeita kysyttäessä. Systemaattisuus ja ohjaus työnopastukseen työnantajan toimesta on ollut kehnoa. Työnopastajalta kaivattiin myös innostuneisuutta, osaamista ja haluaa opettaa. Haastateltavan 2 kokemus työnopastuksesta:

Työnantajan puolelta ei mitään systemaattista ohjausta. Tähän olen aktiivisesti kysellyt heti alussa. Tietoa olen saanut ja tietoa tuntuu olevan.

Asian tärkeyden vuoksi myös tämä kysymys kysyttiin, vaikka tässä kehittämistyössä työnopastukseen ei syvällisemmin keskitytä. Työnantajan tulee mieltää työn turvallisen ja kustannustehokkaan tekemisen tärkeys. Asianmukaisesti toteutettu työnopastus antaa oikeanlaiseen työntekoon tarvittavat perusedellytykset. Opetusalalla uuden työntekijän työtehtäviin ja ohjeisiin opettamisessa on mentorin käyttö perusteltua.

4.1.5 Kokemus perehdyttämisestä kokonaisuutena

Kukaan vastaajista ei antanut kiitosta perehdyttämisprosessille. Kokonaisuutta pidettiin sekavana ja suunnitelmallisuutta kaivattiin. Liian paljon asioiden selvittäminen jäi työntekijän omalle vastuulle. Koettiin, että työntekijää varten ei oltu varattu tarpeeksi aikaa. Vastauksista nousi esiin jopa heitteille jäämisen tunne. Haastateltava 4 tiivistä kokemansa:

No, aika sekavaahan se oli, mutta oletin, että jos tekee väärin niin sen kyllä kuulee, jos on hiljaista, niin kaikki on kunnossa!

Perehdyttämisprosessin päivittämiselle on selkeä tarve, joka heijastuu hyvin annetuista vastauksista. Negatiivinen kokemus perehdyttämisestä ei ole omiaan antamaan myönteistä työnantajakuva, ja saattaa luoda jopa ahdistusta uudessa työntekijässä. Pahimmillaan se voi johtaa yleiseen pahoinvointiin, uuden työpaikan etsintään tai jopa hakeutumiseen kokonaan uudelle alalle. Puutteellinen perehdyttäminen ja työnopastus luovat osaltaan kasvavan riskin työturvallisuuden suhteen, joka on aina otettava vakavasti.

4.1.6 Kehitysideat perehdyttämisen kehittämiseen

Haastateltavat nostivat esiin perehdytysmanuaalin, jonka avulla perehdyttämisestä saadaan selkeä, järkevässä kronologisessa järjestyksessä etenevä. Perehdyttäminen tulee jaksottaa siten, ettei se jää pelkästään ensimmäisenä työpäivänä toteuttavaksi. Yhdellä kertaa on vaikea omaksua liikaa asiaa. Vastuu perehdyttämisen toteuttajista tulisi olla mietitty etukäteen; kuka opettaa minkäkin asiakokonaisuuden ja onko perehdyttäjällä tarvittava innostus, motivaatio ja ammattitaito. Aikaa asiakokonaisuuksien läpikäymiseen tulee varata riittävästi, perehdytettävälle ei saisi tulla kiireen tunne.

Työpaikkakierrokseen toivottiin rauhallista etenemistä, ja esittelyä mahdollisimman moneen työkaveriin. Työnopastukseen kaivattiin motivoitunutta ohjaajaa, sekä toteutukseen suunnitelmallisuutta.

Haastateltavien kehittämisideat painottuvat suunnitelmallisuuden tärkeyteen ja oikeisiin vastuuhenkilöihin. Kehittämistyön avulla työnantajalla on käytössä päivitetty perehdyttämisen tarkistuslista, jonka avulla perehdyttämisprosessiin saadaan haluttua suunnitelmallisuutta. Tässä kohdin tiedostetaan myös ihmiset työkalun käyttäjinä; ilman motivaatiota tai innostusta pelkkä työkalu ei riitä.

4.2 Ryhmäkeskustelu

Ryhmäkeskustelussa, johon osallistui koulutusyksikön koulutuspäällikkö, perehdytyksestä vastaava toimialavastaava ja tutkimustyön tekijä, käytiin läpi haastatte- luista saatuja vastauskohteja. Tulokset eivät yllättäneet osallistujia. Perehdyttämi- seen liittyvät ongelmat, puutteet, kehittämistarpeet olivat melko hyvin tiedossa. Tä- män tutkimustyön kautta on tullut mahdollisuus paneutua asiaan ja tehdä korjaavia toimenpiteitä uuden suunnitelman avulla. Tutkimustyön edetessä kehittämisen tär- keys ja merkitys ovat entisestään nousseet esiin. Perehdyttämisprosessin kehittä- minen tiedostetaan hyvin suurta lisäarvoa antavana tekijänä, niin työnantajalle kuin uudelle työntekijällekin.

Koulutuskuntayhtymällä on valmiit lomakkeet perehdyttämistä varten. Tutkimustyön tekijä oli omalta osaltaan muokannut perehdyttämisen tarkistuslistaa alustavasti toi- mintaympäristön tarpeiden mukaiseksi, jo ennen ryhmäkeskustelua, ottaen huomi- oon myös yksikössä toimivat koulutusalat. Sisällöltään laajaan koulutuskuntayhty- män perehdytysoppaaseen, joka lähetetään uudelle työntekijälle tutustuttavaksi jo ennen työsuhteen alkua, emme tässä kehittämistyössä puuttuneet.

Ryhmän tapaamisessa kävimme tarkkaan alustavasti muokatun tarkistuslistan läpi. Teimme perusteltuja ja harkittuja muutoksia perehdyttämiskokonaisuuksien sisäl- töön, karsimme osaa pois ja lisäsimme tärkeitä puuttuvia palasia. Varmistimme vas- tuut, eli kuka on mistäkin osuudesta vastuussa, ja mikä on ajankohdallisesti oikea aika perehdyttää mikäkin asia. Yhteinen ajatus tapaamisen lopussa oli, että nyt saa- dun kokonaisuuden avulla on tarkoituksenmukaista ja mielekästä aloittaa ja viedä uuden työntekijän perehdyttämisprosessia eteenpäin.

4.3 Perehdyttämisen tarkistuslistan muokkaukset

Kokonaisuudessaan uusi perehdyttämisen tarkistuslista on tämän kehittämistyön lii- teosiossa (liite 1). Alla olevaan taulukkoon on koottu toimeksiantajan opetusyksikön tarpeeseen muokatut päivitykset (taulukko 4).

Taulukko 4. Perehdyttämisen tarkistuslistan muokkaukset.

Aihealue (otsikkotasolla)	Muutos/lisäys
Työympäristö	Muutokset marginaalisia, joitain toimeksiantajan opetusyksikköön kuulumattomia asioita karsittiin pois.
Työaika	Vuosiloman sijasta käytetään lukuvuoden työpäiviä
Palkka-asiat	Palkka-asiat sovitaan ennen työsuhteen alkua. Matkalaskujen käsittelyyn M2 –ohjelma. Työsopimus tai virkamääräys ensimmäisenä työpäivänä.
Työturvallisuus, työhyvinvointi	Turvallisuuskävely, poistumisharjoitukset ja ikäohjelma lisätty.
Työtehtävät ja vastuut	Oma tehtävä ja vastuualueet kerrotaan ennen ensimmäistä työpäivää. Mentorin käyttö perehdyttämisessä.
Toimintatavat	Asiakastyöt ja laskujen käsittely lisätty.
Opetustoiminta	Opiskelijahallinto-ohjelmat (Wilma, WebAuto), arviointijärjestelmä, osaamisen osoittaminen, koulutus- ja oppisopimus lisätty.
Muut	Tiedottaminen, henkilöstöedut, tykysetelit lisätty.

Perehdyttämisen sisältöön kohdistuvien muokkausten lisäksi pohdittiin ja keskusteltiin mentoroinnin käyttöä perehdyttämiskeinona. Mentorointi päätettiin ottaa kokeiluun välittömästi viimeisimpien yksikköön tulleiden opettajien kanssa, sekä seuraavien taloon tulevien suhteen.

Muokkauspäätöksiin vaikuttivat haastattelutulokset, kehittämistyön teoriaosuudessa esiin nostetut asiat, työturvallisuuskeskuksen perehdyttämisen tarkistuslista ja Sedun yleinen perehdyttämisen manuaali.

5 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Kehittämistyön tavoitteena oli saada toimiva perehdyttämismanuaali tilaajan opetusyksikön tarpeet ja toimintaympäristö huomioiden. Lainsäädännöllisen velvoitteen lisäksi oli selkeä tahtotila parantaa työnantajakuvaa uuden työntekijän silmissä, antaa turvallinen ja luottava lähtötilanne yhteiselle taipaleelle. Tiedostetaan tarve jakaa prosessi tarkoituksenmukaisesti asiakokonaisuuksiin, sekä järkevällä aikataulutuksella ja vastuunjaolla antaa uudelle työntekijällä tunne, että hän on tervetullut ja hänet halutaan tehokkaasti integroida työyhteisöön.

Tässä luvussa pohditaan päätarkoituksen onnistumista, tarkastellaan kehittämistyöstä saatuja hyötyjä, avataan suunnitelmaa työkalun käyttöönotolle, tarkastellaan tutkimuksen validiutta ja reliabiliteettia, sekä nostetaan esiin kirjoittajan omia johtopäätöksiä ja tulkintoja.

Aikaisemminkaan perehdyttämistä ei ole jätetty toteuttamatta, mutta toteutukseen ei ole panostettu asian edellyttämällä tavalla. Perehdyttämisessä ei ole ollut käytössä tarkistuslistaa, ja täten toteutus on ollut suurelta osin perehdyttäjän muistin varassa. Perehdyttämisprosessille ei ole aina huomattu budjetoida tarvittavaa aikaa, ja perehdyttämistä on hoidettu enemmän tai vähemmän kiireellä. Pitempiaikaisissa ja toiminnaltaan vakiintuneimmissa Sedun opetusyksiköissä perehdyttämisprosessin suorittamiseen ja toteuttamiseen on paremmin muokkautuneet käytännöt. Koulutuskuntayhtymällä on hyvin selkeät manuaalit ja ohjeistukset olemassa. Nyt tahtotila on saada perehdytys myös kehittämistyön tilaajan yksikköön tarkoituksenmukaiseksi kokonaisuudeksi. Muhosen (2020) mukaan yksikön päivittäisen operatiivisen toiminnan harmonisointi on vaatinut paljon aikaa ja huomiota, mutta nyt on aika laittaa perehdyttäminen asianmukaiseksi ja ajan tasalla olevaksi prosessiksi.

5.1 Kehittämistyön hyödyt

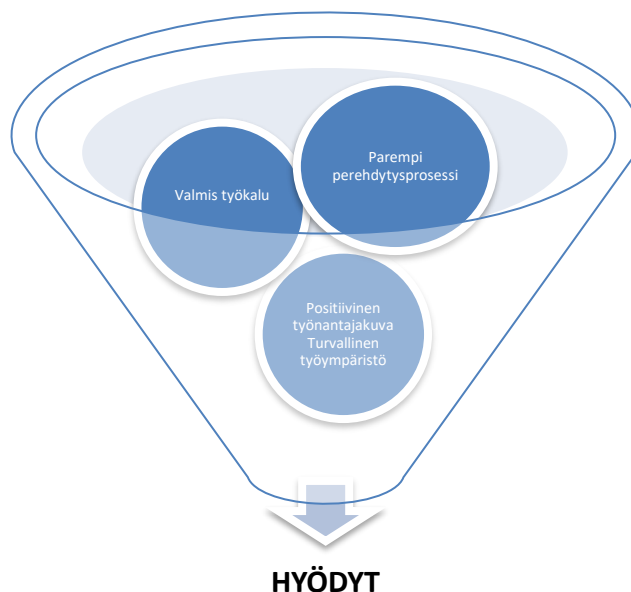
Kehittämistyön avulla työn tilaaja säästi ja säästää aikaa ja vaivaa. Perehdyttämisprosessin päivitys olisi ollut jossain vaiheessa opetusyksikön tehtävälistassa, joten tarjonta ja kysyntä kohtasivat tässä kohdin ideaalisesti. Kehittämistyön kautta asiaa

lähestyttiin vahvan teoreettisen informaation pohjalta huomattavan syvällisemmin ja perustellummin kuin parannukset ilman sitä olisivat toteutuneet.

Työpaikalle räätälöity ja päivitetty perehdyttämisen tarkistuslista antaa perehdyttäjälle valmiin työkalun, jonka sisältöön on itse saanut oleellisesti vaikuttaa. Jatkossa perehdyttäjällä on käytössä tarkoituksenmukainen, omaa työtä helpottava ja selkeyttävä väline. Työkalu parantaa todennäköisesti myös perehdyttäjän motivaatiota, sekä kykyä antaa uudelle työntekijällä mahdollisimman hyvä perehdytyskokemus.

Opetusyksikön tarpeet ja toimintaympäristön huomioiva mahdollisimman tarkkaan harkittu sisältö perehdyttämisen tarkistuslistassa antaa työnantajalle välineen täyttää työturvallisuuslain asettamat vaatimukset uuden työntekijän perehdyttämisestä. Mahdollisen tapaturman sattuessa, viranomaisten suorittamassa tutkinnassa, selvitetään varmuudella, oliko työntekijä perehdytetty asianmukaisesti työpaikkaan ja työtehtäviinsä. Työntekijän ja perehdyttäjän kuittauksin varustettu perehdytyslomake turvaa tältä osin työnantajaa. Uuden työntekijän saama kuva työnantajasta vastuullisena työturvallisuudesta huolehtivana osapuolena ei ole merkityksetön asia ja kannustaa työntekijääkin huomioimaan omassa toiminnassaan turvallisuuden.

Kierrätykset työpaikalla ja ohjeistukset työympäristöä koskien mahdollistavat matalan kynnyksen astua uuteen toimintaympäristöön. Paikat ja ihmiset tulevat täten nopeammin tutuksi, samoin kuin työpaikalla noudatettavat pelisäännöt, eikä aikaa hukkaannu turhaan asioiden selvittelyyn. Työaikajärjestelmän avaaminen, sekä palkan ja työ sopimukseen liittyvien asioiden läpikäyminen ovat perusteltuja, koska ne kiinnostavat varmasti jokaista ja näihin liittyvät asiat halutaan olevan tiedossa ja kunnossa heti töiden aloittamisesta lähtien (kuvio 5).



Kuvio 5. Kehittämistyön hyödyt.

5.2 Käyttöönotto

Uusi perehdyttämisen tarkistuslista otetaan käyttöön heti seuraavan uuden työntekijän kohdalla. Täten saadaan koottua ensimmäiset kokemukset käytännön kautta. Kehittämisryhmän keskusteluissa nousi esiin jatkuvan uudelleen arvioinnin ja sitä kautta mahdollisten korjaavien toimenpiteiden tarve. Muutenkin tämän päivän toimintaympäristön muutokset ovat nopeita, joten päivitystarve on alati tiedostettava. Kehittämistyö jatkuu syklisesti ensimmäisen valmiin version jälkeenkin kokemusten ja reflektoinnin kautta.

Perehdyttämisen tarkistuslista, [viitattu 1.12.2020] korostaa osaamisen seurannan ja varmistamisen tärkeyttä. Perehdyttämisessä on olennaista niin perehdyttäjän kuin perehdytettävän tiedostaa osaamisen taso. Perehdyttäjä omalta osaltaan pyrkii varmistamaan, ettei mitään asioita jää epäselväksi informaation jakamisen aikana. Esimies käy vielä perehdyttämisprosessin jälkeen erikseen palautekeskustelun perehdytettävän kanssa. Keskustelun kautta arvioidaan kehitettäviä kohteita perehdyttämiseen liittyen, sekä haetaan varmuutta siihen, ettei mitään ole jäänyt epäselväksi.

5.3 Validiteetti - tutkimuksen luotettavuus ja pätevyys

Hirsjärven ym. (2001, 213–214) mukaan luotettavuutta eli reliabiliteettia voidaan tarkastella mittaustavan kyvyllä antaa toistettavia, ei-sattumanvaraisia tuloksia. Luotettavuus on hyvä, mikäli tutkimus uusittaisiin samoissa olosuhteissa, ja saadut tulokset pysyisivät samana kuin ensimmäisessä tutkimuksessa. Laadullisessa tutkimuksessa luotettavuutta voidaan kohentaa tutkijan tarkalla selonteolla tutkimuksen toteuttamisesta sen eri vaiheissa.

Hirsjärvi ym. (2001, 213–215) kertovat tutkimuksen validiuksen tarkoittavan kuinka hyvin tutkimuksessa on onnistuttu mitata niitä asioita mitä on haluttu. Myös johtopäätöksien tulee pohjautua siihen todellisuuteen, josta ne on mitattu. Validiutta on mahdollisuus tarkentaa käyttämällä useampaa tutkimusmenetelmää.

Tämän kehittämistyön tekemisessä luotettavuuden rakentaminen alkoi mahdollisimman kriittisestä suhtautumisesta lähdeaineistoon teoriaosuuden kokoamisessa. Lähteiden valinnassa pyrittiin kiinnittämään huomioita tunnetun materiaalin löytämiseen, sekä haluttiin löytää esiin nostettuihin näkökulmiin useamman lähdemateriaalin tuottajan vahvistus.

Tutkimus toteutettiin juuri siinä ympäristössä, johon se kohdistui. Yhteistyössä kehittämisryhmän kanssa koottiin haastattelurungon kysymykset, joilla ei ollut sinällään tarve kartoittaa lähtötason tilannetta, koska se oli hyvin tiedossa, vaan ensisijaisesti näkökulmia ja kehittämisideoita uudessa perehdyttämismanuaalissa huomioitavaksi. Haastateltaviksi valikoituivat viimeksi opetusyksikköön tulleet työntekijät. Haastattelujen avulla pyrittiin avoimeen, luotettavaan ja mahdollisimman turvalliseen mielipiteiden kokoamiseen.

Haastatteluvastausten litteroinnin ja yhteenvedon jälkeen tulokset käytiin läpi yhdessä kehittämisryhmän kanssa. Tulokset otettiin huomioon muokattaessa yhteisesti opetusyksikön perehdyttämisen tarkistuslistaa. Olennaisen tärkeänä voidaan pitää, että käytännön perehdyttämisestä vastuussa olevat henkilöt osallistuivat aktiivisesti kehittämisryhmässä lopputuloksen toteuttamiseen. Tämä mahdollistaa motivoituneen ja innostuneen käyttöönoton perehdyttämisen jalkauttamiseen käy-

täntöön. Tutkimustuloksen siirrettävyys muihin ammatillisiin oppilaitoksiin vaatii kriittisen tarkastelun, koska toimintaympäristön eroavaisuudet tulee aina ottaa huomioon perehdyttämisohjelman sisällössä.

5.4 Onnistumisen arviointi

Toimeksiantajan ongelmaan saatiin ratkaisu tämän kehittämistyön kautta. Perehdyttämiseen on jatkossa käytettävissä tilaajan tarpeisiin muokattu työkalu, joka mahdollistaa paremman kokemuksen niin perehdytettävän kuin perehdyttäjän kohdalla. (Muhonen 2020.)

Yhteydenpito työn tilaajan ja tutkijan välillä on ollut mutkatonta ja helppoa, tapaamisten järjestäminen on onnistunut lyhyelläkin aikataululla. Toisaalta objektiivisuus saattaa toimia paremmin, kun kehittämistyön tekijä tulee työpaikan ulkopuolelta. Tässä työssä keskinäinen luottamus koettiin kuitenkin hyväksi ja talossa sisälläolo työtä helpottavaksi asiaksi.

Laaja teoreettinen viitekehys antaa kattavan pohjan perehdyttämisen kokonaisvaltaisempaan ymmärtämiseen. Lähdeaineistoa perehdyttämiseen liittyen on valtavasti tarjolla. Tässä työssä teoriaa on koottu monen eri lähteen kautta, ulkomaisia unohtamatta.

Haastattelutilanteisiin valmistautuminen ja itse haastattelut olisivat voineet onnistua paremmin. Mikäli kasvotusten toteutettava haastattelu suunniteltuun aikaan on hankala toteuttaa, kannattaa siihen kuitenkin pyrkiä löytämään yhteinen aika. Tässä kehittämistyössä puolet haastatteluista toteutettiin sähköpostin välityksellä. Keskustelun ja vuorovaikutuksen puuttuessa vastaukset jäivät näissä suppeiksi alustuksesta ja motivoinnista huolimatta. Haastatteluaineistoon olisi voinut tuoda syvyyttä haastatteleamalla myös työsuojeluvaltuutettua ja toimialavastaavia, joilla asemansa puolesta olisi todennäköisesti ollut näkökulmaa ja annettavaa sisältöön. Tekniikan testaus ja toimivuus haastatteluissa ovat seikkoja, joihin kannattaa kiinnittää huomiota, esimerkiksi nauhoitustilanteissa.

Haastatteluissa käytetty kysymysrunko jäi turhan suppeaksi. Avoimia kysymyksiä olisi voinut olla jonkin verran enemmän, näin olisi voitu saada näkökulmia vielä laajemmin. Joskin haastatteluista saaduilla kommentteilla oli melko vähän merkitystä perehdytysmanuaalin muokkauksessa tämän hetkiseen valmiiseen versioon. Selkeästi suurempi painoarvo oli teoreettisen viitekehyksen puolelta esiin nousseilla näkökulmilla.

Perehdyttämisprosessia hoitavat ihmiset, joten suurin perehdyttämisen onnistumisen edellytys on motivaatio, tahto ja ymmärrys hoitaa tämä tärkeä asia kunnolla. Käytettävät perehdyttämismanuaalit toimivat ja antavat hyödyn niin hyvin kuin ihmiset niiden takana tahtovat.

LÄHTEET

- Carucci, R. 2018. To retain new hires, spend more time onboarding them. [Verkkolehtiartikkeli]. Harvard Business Review 3.12.2018. [Viitattu 26.2.2020]. Saatavana: https://hbr.org/2018/12/to-retain-new-hires-spend-more-time-onboarding-them?utm_medium=email&utm_source=newsletter_daily&utm_campaign=mtod&referral=00203
- Dalto, J. 31.12.2015. Onboarding New Employees: Why and How to Do It. [Verkkojulkaisu]. Convergence Training. [Viitattu 26.2.2020]. Saatavana: <https://www.convergencetraining.com/blog/onboarding-new-employees-why-and-how-to-do-it>
- Dávila, N. & Piña-Ramírez, W. 2018. What works in talent development – Effective Onboarding. Alexandria: ATD Press.
- Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Impact.
- Ellis, A., Nifadkar, S., Bauer, T. & Erdogan, B. 2017. Your new hires won't succeed unless you onboard them properly. [Verkkolehtiartikkeli]. Harvard Business Review 20.6.2017. [Viitattu 16.2.2020]. Saatavana: <https://hbr.org/2017/06/your-new-hires-wont-succeed-unless-you-onboard-them-properly>
- Gabsa, R. 1.6.2018. How to Use Onboarding to Create Brand Champions. [Verkkojulkaisu]. Gallup. [Viitattu 27.2.2020]. Saatavana: <https://www.gallup.com/workplace/236102/onboarding-create-brand-champions.aspx>
- Harpelund, C., Hojberg, M. & Nielsen, K. 2019. Onboarding getting new hires off to flying start. Emerald Publishing Limited.
- Hedström, C. 2015. Sex steg för en bra introduktion. [Verkkolehtiartikkeli]. Arbetsliv 21.10.2015. [Viitattu 20.2.2020]. Saatavana: <https://www.prevent.se/arbetsliv/tips-och-rad/2015/6-steg-for-en-bra-introduktion/>
- Heikkinen, H. 2008. Toimintatutkimuksen lähtökohdat. Teoksessa: H. Heikkinen, E. Rovio, L. Syrjälä (toim.) Toiminnasta tietoon. Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 16-20.
- Heikkinen, H., Kontinen, T., Häkkinen, P. 2008. Toiminnan tutkimuksen suuntaukset. Teoksessa: H. Heikkinen, E. Rovio, L. Syrjälä (toim.) Toiminnasta tietoon. Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 57-60.

- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2001. Tutki ja kirjoita. 6-7. painos. Helsinki: Tammi.
- Huovinen, T. & Rovio, E. 2008. Toimintatutkijana kentällä. Teoksessa: H. Heikkinen, E. Rovio, L. Syrjälä (toim.) Toiminnasta tietoon. Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 99-103.
- Hyppänen, R. Ei päiväystä. Coaching ja mentorointi. [Verkkosivu]. Hyppänen Riitta. [Viitattu 10.3.2020]. Saatavana: <http://riittahyppanen.fi/palvelut/coaching-ja-mentorointi/>
- Hätönen, H. 2011. Osaamiskartoituksesta kehittämiseen II. Helsinki: Educa-Instituutti Oy.
- Jäppinen, A. 2012. Onnistu yhdessä! Työyhteisön kehittämisen 10 avainta. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2019. Opinnäytetyön ja pro gradun pikaopas. Avain opinnäytetyön ja pro gradun kirjoittamiseen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kauhanen, J. 2009. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. 10. p. Helsinki: WSOYpro Oy.
- Ketola, H. 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa tietualan yrityksissä. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto. Väitösk.
- Kirkpatrick, J. & Kirkpatrick W. (2009). The Kirkpatrick Four Levels: A fresh look after 50 years 1959 - 2009. [Verkkojulkaisu]. Kirkpatrick Partners. [Viitattu 27.2.2020]. Saatavana: <http://www.kirkpatrickpartners.com/Portals/0/Resources/Kirkpatrick%20Four%20Levels%20white%20paper.pdf>
- Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.
- Kupias, P. & Salo, M. 2014. Mentorointi 4.0. Helsinki: Talentum.
- Kvale, S. 1996. InterViews. An introduction to qualitative research interviewing. London: Sage Publications.

L 26.1.2001/55. Työsopimuslaki.

L 23.8.2002/738. Työturvallisuuslaki.

L 30.3.2007/334. Laki yhteistoiminnasta yrityksissä.

L 29.4.2011/379. Pelastuslaki.

L 11.8.2017/531. Laki ammatillisesta koulutuksesta.

Luoto, L. 14.5.2012. Ajattele perehdytys uudelleen. [Verkkajulkaisu]. Psycon. [Viitattu 23.1.2020]. Saatavana: <https://www.psycon.fi/blogi/ajattele-perehdytys-uudelleen>

Lyhykäinen, P. 7.11.2019. Vertaismentoroinnilla työhyvinvointia ja osaamista opettajille. [Blogiteksti]. OAJ-areena. [Viitattu 3.3.2020]. Saatavana: <https://www.oaj.fi/ajankohtaista/blogiartikkelit/OAJ-blogi/2019/vertaismentoroinnilla-tyohyvinvointia-ja-osaamista-opettajille/>

Muhonen, H. 2020. Koulutuspäällikkö. Koulutuskuntayhtymä Sedu. Haastattelut 13.1.2020 ja 27.11.2020.

Ojasalo, K., Moilanen, T., Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro Oy.

Opetusalan Ammattijärjestö OAJ. Ei päiväystä. Työelämäopas. Perehdytys. [Verkkajulkaisu]. [Viitattu 22.4.2020]. Saatavana: <https://www.oaj.fi/tyoelama-opas/turvallinen-tyoymparisto/perehdytys/>

Perehdyttämisen tarkistuslista. Ei päiväystä. Työturvallisuuskeskus. [Verkkosivu]. [Viitattu 1.12.2020]. Saatavana: [Perehdyttämisen tarkistuslista.pdf \(ttk.fi\)](#)

Petrone, P. 26.5.2017. The Best Way to Use the Kirkpatrick Model. [Blogikirjoitus]. [Viitattu 27.2.2020]. Saatavana: <https://learning.linkedin.com/blog/learning-thought-leadership/the-best-way-to-use-the-kirkpatrick-model--the-most-common-way-t>

Rauramo, P. 2008. Työhyvinvoinnin portaat. Viisi vaikuttavaa askelta. Helsinki: Edita.

Sedu. Ei päiväystä. Tietoa Sedusta. Seinäjoen koulutuskuntayhtymä. [Verkkosivu]. [Viitattu 23.2.2020]. Saatavana: <https://www.sedu.fi/fi/Tietoa-Sedusta/Kuntayhtyma>

Sedu Rengonharju. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Sedu. [Viitattu 25.2.2020]. Saatavana: <https://www.sedu.fi/fi/Kampukset/Rengonharju>

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu. 28.5.2019. Tilinpäätös ja toimintakertomus vuosi 2018. Seinäjoki.

Selvitys opettajien perehdytyksestä. 2019. [Verkkosivu]. SOOL. [Viitattu 25.2.2020]. Saatavana: https://www.sool.fi/site/assets/files/3335/opettajien_perehdytys_selvitys_2019_alustavat_tulokset.pdf

SOOL. Ei päiväystä. Suositukset uuden opettajan perehdytykselle. [Verkojulkaisu]. [Viitattu 16.2.2020]. Saatavana: <https://www.sool.fi/vaikuttaminen/perehdytys/>

TALIS -tutkimuksen tulokset. 19.6.2019. Suomalaisopettajat kokevat työtään arvostettavan. [Verkkosivu]. Opetus- ja kulttuuriministeriö. [Viitattu 10.3.2020]. Saatavana: https://minedu.fi/artikkeli/-/asset_publisher/talis-tutkimus-suomalaisopettajat-kokevat-tyotaan-arvostettavan

Tapaturmavakuutuskeskus. 26.4.2019. Työpaikkakuolemien määrä lähes puolittui vuosina 2009-2018. [Verkkosivu]. [Viitattu 28.2.2020]. Saatavana: <https://www.tvk.fi/uutiset/tyopaikkakuolemien-maara-lahes-puolittui-vuosina-2009-2018/>

Temp-team. Ei päiväystä. Onboarding. [Verkojulkaisu]. [Viitattu 31.1.2020]. Saatavana: <https://temp-team.fi/yrityksille/onboarding/>

Tilastosovellus Tikku. Ei päiväystä. Tapaturmavakuutuskeskus. [Verkkosivu]. [Viitattu 28.2.2020]. Saatavana: https://tilastoportaali.vakes.fi/SASVisualAnalytics-Viewer/VisualAnalyticsViewer_quest.jsp?reportName=Tikku&reportPath=/6.%20Julkinen/3.%20Tapaturma/Raportit/&reportViewOnly=true&reportContextBar=true

Tilastokeskus. Ei päiväystä. Tapaturmataajuus. [Verkkosivu]. [Viitattu 28.2.2020]. Saatavana: <http://www.stat.fi/meta/kas/tapaturmataajuu.html>

Tynjälä, P. & Heikkinen, H. 2011. Beginning teachers' transition from pre-service education to working life: Theoretical perspectives and best practices. [Verkkojulkaisu]. Zeitschrift für Erziehungswissenschaft 14 (1), 11-33. [Viitattu 16.2.2020]. Saatavana julkaisussa Zeitschrift für Erziehungswissenschaft. Vaaatii käyttöoikeuden.

Työpaikkakuolemat.fi. Ei päiväystä. Työpaikkakuolemat lukuina. [Verkojulkaisu]. [Viitattu 28.2.2020]. Saatavana: <https://tyopaikkakuolemat.fi/>

Työterveyslaitos. Ei päiväystä. Huhtikuu: Tervetuloa uudet työntekijät!. [Verkojulkaisu]. [Viitattu 15.2.2020]. Saatavana: <https://www.ttl.fi/tyoymparisto/tyoturvallisuus/ymparistohuoltoalan-turvallisuuden-vuosikello/huhtikuu-tervetuloa-uudet-tyontekijat/>

Työterveyslaitos. 3.12.2017. Hyvä työura alkaa perehdytyksestä. [Verkkajulkaisu]. [Viitattu 31.1.2020]. Saatavana: <https://www.ttl.fi/hyva-tyoura-alkaa-perehdytyksesta/>

Työturvallisuuskeskus. Ei päiväystä. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. [Verkkosivu]. [Viitattu 21.1.2020]. Saatavana: https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua

Työturvallisuuskeskus. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Nykypaino Oy.

Työturvallisuuskeskus. 2010. Mentorointi työyhteisössä. Ajetaanko tandemilla? 2. uud. p. Edita Prima Oy.

Vehmassalo, A. 30.11.2018. Perehdytyksen puutteesta tulee kallis lasku. [Blogiteksti]. OAJ-areena. [Viitattu 18.2.2020]. Saatavana: <https://www.opettaja.fi/kolumnit-ja-pakinat/aleksi-vehmassalo-perehdytyksen-puutteesta-tulee-kallis-lasku/>

Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen. 4. p. Helsinki: Edita.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen: Strateginen kilpailutekijä. 4. uud.p. [Verkkokirja]. Helsinki: Edita. [Viitattu 15.2.2020]. Saatavana Ellibs-e-kirjakokoelmasta. Vaatii käyttöoikeuden.

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

LIITTEET

Liite 1. Perehdyttämisen tarkistuslista

Liite 1. Perehdyttämisen tarkistuslista

Perehdyttäjä opastaa uuden työntekijän oppilaitoksen/toimipaikan käytäntöihin perehdyttämisen tarkistuslistaa hyväksi käyttäen. Kun tarkistuslista on täytetty ja allekirjoitettu kaikkien asianomaisten toimesta, se toimitetaan opetuspisteen päällikölle, jonka kanssa perehdytettävä käy palautekeskustelun perehdytyksestä.

Perehdytettävä	Perehdyttäjät / työnopastajat	Aloituspvm
Koulutuspäällikkö	Perehdyttäjät / työnopastajat	Palautekesk. pvm

Perehdytettävät asiat ovat aikataulutettu neljään eri ryhmään:

0 = ennen työn aloittamista

1 = ensimmäisenä päivänä

2 = ensimmäisen viikon aikana

3 = ensimmäisen kuukauden kuluessa

PEREHDYTTÄMISEN TARKISTUSLISTA

Mil-lain	Työympäristö (talo tutuksi)	Vastuu	Perehdytettävä kuittaus	Perehdyttäjä kuittaus
0	Koulutuskuntayhtymän perehdytysopas	perehd.		
1	Vastaanottaminen	perehd.		
1	Perehdytysuunnitelman läpikäynti	perehd.		
1	Avaimet, kulkutagi, kulunvalvonta, henkilökortti	perehd.		
1	Oma työpiste	perehd.		
1	Pysäköinti ja autonlämmitys	perehd.		
1	Savuttomuus	perehd.		
1	Opetuspisteeseen tutustuminen, kierrättäminen	perehd.		
1	Henkilökunnan tilat	perehd.		
1	Käyttäjätunnukset ja salasanat	perehd.		
2		perehd.		

	Puhelimien, tietokoneen, sähköpostin, internetin, tulostimien, kopiokoneiden käyttö ja atk-tuki (Jelppari)			
--	--	--	--	--

2	Yksikön henkilöstö	perehd.		
2	Intra	perehd.		
3	Käyntikortit	perehd.		
3	Siisteys, järjestys, hygienia ja jätteiden käsittely	perehd.		
Mil- loin	Työaika	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttävä kuittaus
1	Työajat, vapaajaksot, vuosilomat	esimies		
1	Ruoka- ja kahvitauot	esimies		
2	Sairauspoissaolot ja niistä ilmoittaminen, ESS7-ohjelma	esimies		
2	Muut poissaolot ja poissaolojen hakeminen	esimies		
2	Lukuvuoden työpäivät	esimies		
Mil- loin	Palkka-asiat	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttävä kuittaus
0	Rikosrekisteriote	esimies		
0	Verokortti	esimies		
0	Palkka, palkanmaksu ja lisät, lomaraha, puhelinetu	esimies		
1	Työsopimus, virkamääräys	esimies		
2	Matkalaskut (virka- ja virantoimitus), autonkäyttö, M2-ohjelma	esimies		
2	Sairausajan palkka	esimies		

Mil- loin	Työturvallisuus, työhyvinvointi	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttävä kuittaus
2		perehd.		

	Alakohtaiset työturvallisuusohjeet ja -määräykset, Työsuojeluorganisaatio			
2	Ensiapukaapit, toimintaohjeet	perehd.		
2	Turvallisuussuunnitelma (pelastussuunnitelma)	perehd.		
2	Turvallisuuskävely, poistumisharjoitukset	perehd.		
2	Hälytysjärjestelmät	perehd.		
2	Alkusammutuskalusto sijainti	perehd.		
2	Varauloskäynnit, kokoontumispaikat	perehd.		
2	Työterveyshuolto	perehd.		
3	Työhyvinvointisuunnitelman läpikäynti	perehd.		
3	Henkilökuntayhdistys, vapaa-aika ja virkistystoiminta	perehd.		
3	Työergonomia	perehd.		
3	Työhöntulotarkastus	perehd.		
3	Ikäohjelma	perehd.		
Mil- loin	Työtehtävät ja vastuut	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttäjä kuittaus
0	Oma tehtävä, vastualueet	esimies		
2	Työmenetelmät, työohjeet	perehd. / men- tori		
2	Työvaatteet	perehd. / men- tori		
2	Henkilökohtaiset suojaimet	perehd. / men- tori		
2	Koneet ja laitteet	perehd. / men- tori		
2	Oman tehtävän riskitekijät	perehd. / men- tori		
3	Johto- ja ohjesäännöt			

		perehd. / men- tori		
3	Palaverit ja kokoukset	perehd. / men- tori		
3	Omaan alaan liittyvät erillismääräykset ja -ohjeet	perehd. / men- tori		

Mil- loin	Toimintatavat	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttäjä kuittaus
2	Opetuspisteessä noudatettavat tavat ja käytännöt	perehd.		
2	Postin kulku	perehd.		
2	Vaitiolovelvollisuus	perehd.		
2	Lomakkeet (mistä löytyy)	perehd.		
2	Asiakastyöt, asiakaspalvelu	perehd.		
2	Hankintakäytänteet, laskujen käsittely	perehd.		
2	Tietoturvallisuus	perehd.		
2	Sedun järjestyssäännöt	perehd.		
3	Sidosryhmät	perehd.		

Mil- loin	Opetustoiminta	Vastuu	Perehdytet- tävä kuittaus	Perehdyttäjä kuittaus
2	Opetustilat ja tilavaraukset	perehd.		
2	Opiskelijahallinto-ohjelmat (Wilma, WebAuto)	perehd.		
2	Opiskelijoiden poissaolot ja niiden merkitseminen	perehd.		
2	Lukujärjestykset, opiskelijaryhmät	perehd.		
2	Opetussuunnitelma, arviointijärjestelmä	perehd.		
3	Eroamis- ja keskeytysmenettely	perehd.		
3	Opintomatkat	perehd.		

3	Opiskelijavierailut	perehd.		
3	Työpaikalla tapahtuva oppiminen (koulutus- ja opisopimus)	perehd.		
3	Osaamisen osoittaminen	perehd.		
3	Erityisopiskelu järjestelyt	perehd.		
3	Palautejärjestelmät	perehd.		

Mil-loin	Muut	Vastuu	Perehdytet-tävä kuittaus	Perehdyttäjä kuittaus
2	Tiedottaminen, (kokoukset, sähköposti, What-sApp-ryhmät	perehd.		
2	Henkilöstöedut, tykyselvit	perehd.		
3	Kehityskeskustelut	perehd.		
3	Opiskelijahuoltoryhmät	perehd.		
3	Henkilöstökoulutuksen yleisperiaatteet	perehd.		
3	Henkilöstökokoukset	perehd.		
3	Kansainvälisyys	perehd.		
3	Työelämäjaksot	perehd.		
3	Vakuutukset	perehd.		
3	Luottamusmiestoiminta	perehd.		