



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU

*Uuden edellä*

# Tervetuloa taloon - Perehdytyskansio Leinelän päiväkotiin

---

Ryynänen, Pinja

2012 Tikkurila

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Laurea Tikkurila

Tervetuloa taloon -  
Perehdytyskansio Leinelän päiväkotiin

Pinja Ryynänen  
Sosiaaliala  
Opinnäytetyö  
Tammikuu, 2012

Pinja Rynnänen

### Tervetuloa taloon - Perehdytyskansio Leinelän päiväkotiin

Vuosi 2012 Sivumäärä 47 + 7

---

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä perehdytyskansio Leinelän päiväkodille. Perehdytysmateriaalin avulla halutaan helpottaa uusien työntekijöiden työsuhteen alkamista. Työn teoreettiseksi viitekehikseksi valitsin perehdyttämisen eri osa-alueineen, kuten perehdyttämisen tavoitteet, ongelmat ja hyödyt.

Työhön perehdyttäminen on lakisääteistä ja se auttaa työntekijää sitoutumaan yritykseen, sen toimintatapoihin ja arvoihin. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää aikaa.

Perehdytyksen tukena voidaan käyttää kirjallista perehdytyskansiota. Tein perehdytyskansion tiiviissä yhteistyössä Leinelän päiväkodin työntekijöiden kanssa. Perehdytyskansion haluttiin olevan tiivis kokonaisuus, jota on helppo päivittää. Tämän vuoksi perehdytyskansio on myös sähköisessä muodossa muistitikulla.

Työntekijöiden palautteen perusteella perehdytyskansion teko onnistui hyvin. Perehdytyskansio sisältää seuraavanlaiset otsikot: 1. Miksi tämä kansio? 2. Leinelän päiväkoti ja lapsiryhmät 3. Päivärytmi 4. Arjen sopimuksia Leinelässä 5. Leinelän pienryhmätoiminta ja oma aikuinen 6. Ruokailukäytännöt, pihasopimukset, retkiohje 7. Päivähoidon aloittaminen Leinelässä 8. Ekotekoja Leinelässä 9. Tärkeät yhteystiedot 10. Pohjapiirustukset 11. Organisaatiokaavakkeet 12. Tapaturmaohjeet

Pinja Rynnänen

**Welcome - An Orientation Guide for Leinelä's day care**

Year	2012	Pages	47 + 7
------	------	-------	--------

---

The aim of this functional thesis was to create an orientation guide for Leinelä's day care. The purpose of the material is to help new employees to start working at a new place. The theoretical framework of this thesis consists of orientation and its different aspects, such as orientation targets, problems and benefits.

Work orientation is prescribed by law and helps employees to commit to the company, its practices and values. Good planning in work orientation shortens the time used for learning the job.

The orientation guide can be used to support the orientation to work. I made this thesis in close cooperation with the daycare workers of Leinelä. A further aim was to create a compact guide that would be easy to update. Because of this the orientation guide is also in an electric form on memory stick.

On the basis of the workers' feedback the orientation guide succeeded well. The orientation guide contains the following headings: 1. Why this folder? 2. Leinelä's day care and child groups 3. Day rhythm 4. Agreements of the workday 5. Leinelä's small group activities and own adult - approach 6. Eating practices, yard agreements and trip instruction 7. Beginning of the day care 8. Ecological acts 9. Important contact information 10. Floor plans 11. Organizational forms 12. Accident instructions

Keywords: orientation, orientation guide, day care

## Sisällys

Johdanto.....	6
1 Leinelän päiväkotia .....	7
2 Opinnäytetyön tavoitteet ja tarkoitus .....	8
2.1 Toiminnallinen opinnäytetyö.....	9
3 Teoreettinen viitekehys .....	10
3.1 Perehdyttäminen käsitteenä .....	12
3.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt .....	13
3.3 Perehdytyksen tarve ja kesto .....	15
3.4 Millainen on hyvä perehdyttäjä?.....	17
3.5 Perehdytyksen suunnittelu .....	18
3.6 Perehdytykseen liittyvä lainsäädäntö .....	20
3.7 Perehdytysmateriaalit.....	22
3.7.1 Perehdytyskansio apuna perehdyttämisessä.....	22
3.8 Perehdytyksen käytännön ongelmat .....	23
3.9 Perehdyttämisen seuranta ja kehittäminen .....	25
3.10 Päiväkotia perehdyttämisympäristönä.....	26
3.10.1Työharjoittelijat ja työssäoppiminen.....	28
4 Opinnäytetyö prosessina .....	29
4.1 Aiheen valinta ja työn aloittaminen .....	29
4.2 Projektisuunnitelma .....	30
4.3 Kyselylomakkeen suunnittelu ja palaverit .....	33
4.4 Kyselyn tulokset .....	34
4.5 Eettiset kysymykset.....	37
5 Opinnäytetyön valmistuminen.....	38
5.1 Kansion ulkoasu ja sisältö.....	38
5.2 Työntekijöiden palaute .....	39
5.3 Oma henkilökohtainen oppiminen ja tavoitteiden saavuttaminen .....	40
6 Pohdinta.....	43
7 Lähteet .....	45
Taulukot ja kuvat .....	48
Liite 1: Esittely ja kyselylomake Leinelän päiväkodin henkilökunnalle .....	49
Liite 2: Esimerkkisivu perehdytyskansiossa (Ekotekoja Leinelässä) .....	51

## Johdanto

Opinnäytetyönäni teen perehdytyskansion vuosi sitten toimintansa aloittaneelle Leinelän päiväkodille. Perehdytyskansio on tarkoitettu avustamaan uusia työntekijöitä.

Olen valmistumassa sosionomiksi, mutta samalla saan lastentarhanopettajan kelpoisuuden, koska olen suorittanut 60 opintopistettä varhaiskasvatuksen ja sosiaalipedagogiikan opintoja. Olen valinnut syventäväksi opintojaksoksi lapsen ja perheen hyvinvoinnin vahvistamisteeman, josta saan 30 opintopistettä. Suoritin myös päiväkodissa työharjoittelun, josta sain 15 opintopistettä. Varhaiskasvatuksen harjoitteluksi hyväksyttiin alle kouluikäisten lasten pedagogisessa päiväkotiympäristössä tapahtuva harjoittelu. Näiden lisäksi opinnäytetyön aiheen täytyi liittyä 0-8-vuotiaiden lasten ja perheiden yhteiskunnallisiin, pedagogisiin, kehityksellisiin, kasvatuksellisiin, palveluiden tai työn kehittämisen ilmiöihin. Varhaiskasvatuksen opinnäytetyö tehdään pääsääntöisesti Laurean varhaiskasvatus- tai 0-8-vuotiaiden lastensuojelun hankkeessa. Opinnäytetyöstä saan vielä puuttuvat 15 opintopistettä. (Laurea ammattikorkeakoulun WWW-sivut)

Oma opinnäytetyöni aihe liittyy läheisimmin viimeksi mainittuun eli työn kehittämisen ilmiöihin. Tiesin jo ennen aiheen valintaa, että haluan tehdä sellaisen opinnäytetyön, josta olisi jotain konkreettista hyötyä työyhteisölle. Olen itse nähnyt useampia perehdytyskansioita ja olen huomannut, että niissä on valtavia eroja. Joihinkin kansioihin on laitettu liikaa tietoa, joista suurin osa on turhaa tai vanhentunutta. Toinen ääripää on myös se, että niistä on tehty liian suppeita tai ympäripyöreitä, josta ei ole mitään käytännön hyötyä. Tämän vuoksi perehdytyskansion tekeminen vaikutti erittäin mielenkiintoiselta haasteelta ja se vaikutti siihen, että päädyin tekemään tästä aiheesta opinnäytetyön.

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä käsittelem perehdyttämistä ja sen merkitystä, perehdyttämisen tavoitteita, keinoja, hyötyjä ja sen toteuttamista sekä sitä, miten hyvä perehdytysmateriaali laaditaan. Samalla pohdin millaisia ominaisuuksia hyvällä perehdyttäjällä täytyy olla, perehdyttämisen lainsäädännöllisiä asioita sekä perehdyttämiseen liittyviä ongelmia.

Toiminnallinen opinnäytetyöni on kaksiosainen. Se sisältää tuotoksen, joka on siis perehdytyskansio ja tämän lisäksi se sisältää raportin. Raportissa paneudutaan aiheen teoreettiseen viitekehukseen sekä siihen, millainen prosessi perehdytyskansion tekeminen on ollut. Raportissa myös arvioidaan tuotosta eli perehdytyskansiota ja omaa oppimistani. Raportti ja tuotos eroavat kirjoitusasultaan toisistaan. Raportissa selostetaan prosessia ja omaa henkilökohtaista oppimistani, kun taas tuotoksen tekstissä puhutellaan sen kohderyhmää eli Leinelän päiväkodin uusia työntekijöitä.

## 1 Leinelän päiväkoti

Leinelän päiväkoti on avattu tammikuussa 2011. Päiväkoti sijaitsee Leinelän uudella asuinalueella, joka rakentuu päiväkodin ympärille. Valmistuttuaan Leinelässä asuu 2600 asukasta. Asuinalue on moderni, kestävän kehityksen periaatteiden mukaan rakennettu alue Koivukylän ja Ilolan välissä. Alue rakentuu tiiviiksi mutta sinne on suunniteltu puistoja ja metsääkin löytyy ympäriltä. Alueen suunnitteluun on otettu mukaan useita taiteilijoita jotka ovat suunnitelleet taidetta Leinelän ympäristöön. Leinelästä löytyy jatkossa taidepolku, jota kulkemalla törmää erilaisiin taideteoksiin. Päiväkodin pihasta löytyy esimerkiksi kuvataiteilija Anni Laakson taideteos ”Puunhaltijankolo”.

Leinelään avataan oikorata-asema v. 2014, jolloin liikenneyhteydet paranevat. Koivukylän keskustasta on kuitenkin vain 10 minuutin kävelymatka Leinelän päiväkotiin. Päiväkodissa on seitsemän lapsiryhmää, 130 lasta ja perhettä. Kasvatushenkilökuntaa on 21, 10 lastentarhanopettajaa ja 11 lastenhoitajaa. Lisäksi päiväkodissa on keittiö- ja laitoshuoltohenkilökuntaa yhteensä 3. Kiinteistöstä huolehtii huoltomies. Lisäksi päiväkodissa voi olla erityisavustajia, alan opiskelijoita ja työharjoittelijoita.

Leinelän päiväkoti sijaitsee osoitteessa Metsäkeijunkuja 2.

### Lapsiryhmät:

Usvasäteet, 1-4 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 1 LTO + 2 LH)

Auringonkehrät, 1-4 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 1 LTO + 2 LH)

Naavanuppuiset, 1-4 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 1 LTO + 2 LH)

Kaarnapuuhiset, 1-4 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 1 LTO + 2 LH)

Suoseikkailijat, 3-6 -vuotiaat lapset, esiopetusryhmä (Henkilökunta: 2 LTO + 1 LH)

Vesakkovillikot, 3-6 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 2 LTO + 1 LH)

Sammalkiitäjät, 3-6 -vuotiaat lapset (Henkilökunta: 2 LTO + 1 LH)

(Vantaan kaupungin WWW-sivut)

Päiväkoti on avoinna arkisin tarvittaessa klo 6.00-18.00. Perheiden kanssa tehdään hoitoaikasopimukset ja ääriajat tulee sopia erikseen päiväkodin johtajan kanssa.

Leinelän päiväkodissa toimitaan pienissä ryhmissä, joissa lapsi tulee kuulluksi joka hetki ja oppii vähitellen toimimaan toisten lasten kanssa. Lapsen aloittaessa pidetään tärkeänä oma aikuinen -toimintaa, missä lapsi saa ensin luoda kiintymyssuhteen yhteen aikuiseen ja sitä kautta tutustua päiväkotimaailmaan turvallisemmin. Leinelän päiväkodissa yritetään myös pienentää omaa hiilijalanjälkeä, toiminnassa otetaan huomioon kestävän kehityksen periaatteet ja opetellaan ekologisuuutta yhdessä pienin askelin.

Uuden päiväkodin tilat ovat viihtyisät ja kauniit. Ne soveltuvat hyvin pienryhmätoimintaan, lasten ikä- ja kehitystaso huomioonottaen. Päiväkodille on tärkeää lasten ja vanhempien osallisuus, ekologisuus ja rakentuvan Leinelän kulttuurin luominen yhdessä ympäröivien asukkaiden kanssa. (Leinelän WWW-sivut)

## 2 Opinnäytetyön tavoitteet ja tarkoitus

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tehdä perehdytyskansio, josta olisi oikeasti käytännön hyötyä uusille työntekijöille. Eli tarkoituksena oli, että saisin perehdytyskansioista tarpeeksi kattavan tietopaketin, jossa ei kuitenkaan olisi mitään ylimääräistä asiaa. Toinen tavoitteeni oli saada perehdytyskansio sellaiseksi, että sitä on helppoa ja vaivatonta päivittää. Näin varmistuisi, että perehdytyskansio olisi käytössä myös tulevaisuudessa. Perehdytyskansio on yleensä suunnattu uusille työntekijöille, mutta on myös mahdollista, että jo talossa olevat työntekijät saavat siitä jotain uutta työhönsä. Kansioon pyrittiin kokoamaan sellaista tietoa, joka olisi oleellista juuri siinä työyhteisössä.

Opinnäytetyön raporttiosaa kirjoittaessani pyrin käsittelemään perehdyttämistä monipuolisesti ja eri näkökulmista katsottuna. Halusin, että raportistani saa selkeän ja tarkan kuvauksen perehdytyskansion tekemisen prosessista. Tavoitteenani on myös käyttää vain laadukkaita ja tuoreita lähteitä raportissani.

Yritin kiinnittää myös perehdytyskansion yleisilmeeseen huomiota, koska kontrolli ja säännöt antavat herkästi negatiivisen kaiun, kun taas Tervetuloa taloon - kansio jo sanomallaan antaa mielestäni tärkeän viestin lukijoille. Tärkeää on myös kiinnittää huomiota kansion helppolukuisuuteen ja selkeyteen. Tiivis tietopaketti on helpompi sisäistää ja siihen on kätevä palata tarpeen vaatiessa. (Kangas 2000: 7-10)

Omia henkilökohtaisia tavoitteitani oli, että saisin opinnäytetyön ajoissa valmiiksi, opinnäytetyön onnistuminen, teoreettiseen viitekehukseen perehtyminen ja hyvät arvioinnit. Huomasin, että sosionomin ylemmässä amk-tutkinnossa saa valintatilaisuudessa pisteitä opinnäytetyön arvosanasta. Se on yksi tekijä, joka motivoi panostamaan opinnäytetyöhön kunnolla. Olen nimittäin ajatellut, että voisin yrittää joskus tulevaisuudessa päästä jatkamaan opintoja.

Ajattelin tehdä taulukon selkeyttämään sitä, mitkä tavoitteet koskevat raporttiosaa, perehdytyskansiota ja henkilökohtaisia tavoitteita:



Perehdytyskansiota koskevat tavoitteet	Raporttiosaa koskevat tavoitteet	Omat henkilökohtaiset tavoitteet
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miellyttävä ulkoasu</li> <li>▪ Käytännön hyötyä uusille työntekijöille</li> <li>▪ Ei turhaa asiaa</li> <li>▪ Helppoa ja vaivatonta päivittää</li> <li>▪ Selkeä kokonaisuus</li> <li>▪ Helppolukuinen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teoreettinen viitekehys monipuolisesti ja eri näkökulmista käsiteltynä</li> <li>▪ Tarkka ja selkeä kuvaus perehdytyskansion tekemisen prosessista</li> <li>▪ Kirjoitusasultaan selkeä ja virheetön</li> <li>▪ Työn rakenne (väliot-sikot yms.) johdonmukainen ja selkeä</li> <li>▪ Hyvin valitut lähteet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opinnäytetyö valmistuu ajallaan</li> <li>▪ Teoreettiseen viitekehukseen perehtyminen</li> <li>▪ Tunne siitä, että on tehnyt onnistuneen opinnäytetyön</li> <li>▪ Hyvät arvioinnit opinnäytetyöstä</li> </ul>

Taulukko 1 Opinnäytetyötä koskevat tavoitteet (Oppimispäiväkirja)

## 2.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää valittua aihetta kehittämistehtävän taustalla olevien asioiden ja ongelmien avulla. Toiminnallinen opinnäytetyö sisältää tuote- ja prosessikehityksen. Tämä tarkoittaa sitä, että opinnäytetyön tuloksena ja käytännön kokemuksella aikaansaadaan uusia menetelmiä tai parannetaan olemassa olevia menetelmiä. (Opinnäytetyöpankin WWW-sivut)

Toiminnallinen opinnäytetyöni on kaksiosainen. Se sisältää tuotoksen, joka on siis perehdytyskansio ja tämän lisäksi se sisältää raportin. Raportissa paneudutaan aiheen teoreettiseen viitekehukseen sekä siihen, millainen prosessi perehdytyskansion tekeminen on ollut. Raportissa myös arvioidaan tuotosta eli perehdytyskansiota ja omaa oppimistani. Raportti ja tuotos eroavat kirjoitusasultaan toisistaan. Raportissa selostetaan prosessia ja omaa henkilökohtaista oppimistani, kun taas tuotoksen tekstissä puhutellaan sen kohderyhmää eli Leinelän päiväkodin uusia työntekijöitä.

Olen huomannut tehdessäni toiminnallista opinnäytetyötä, että kirjoittamisprosessi ja tuotoksen tekoprosessi kulkevat koko ajan ”käsi kädessä”. Alkuvaiheessa tärkeitä tekstejä on projektisuunnitelma, alustava sisällysluettelo ja lähdeluettelon tarkka pohdinta, oppimispäiväkirja, muistiinpanot, alustava johdanto sekä muut aiheeseen liittyvät tekstit.

Olen pitänyt koko opinnäytetyöprosessin ajalta päiväkirjaa, johon olen merkinnyt omia tuntemuksia prosessin aikana sekä kirjoittanut aikatauluja siitä, milloin mikäkin työn osa pitäisi olla valmiina. Samalla olen kirjoittanut myös todelliset aikataulut, koska jotkut asiat viivästyivät projektin edetessä. Päiväkirjasta on ollut todella suuri apu opinnäytetyön raporttiosaa kirjoittaessa, koska se on palauttanut mieleen asioita, jotka muuten olisivat saattaneet jo unohtua. Samalla se on tukenut tätä koko prosessia ja antanut sille selkeän alun ja lopun.

Laureasta saadussa monisteessa tarkennetaan, että oppimispäiväkirja on oppimismuoto sekä oman oppimisen arvioinnin muoto, jossa voidaan jäsentää omaa oppimisprosessia eli ”oppia oppimista”. Sen avulla olen voinut jäsentää kuulemiäni, näkemiäni ja tekemiäni asioita. Tietoja ja kokemuksia pohtimalla, olen löytänyt uusia näkökulmia ja yhteyksiä aiemmin opittuun ja omiin kokemuksiin. Oppimispäiväkirja on siis asioiden oivaltamista ja ymmärtämistä kuvaava dokumentti, ei pelkästään referaatti.

Päiväkirjaan olen myös kirjoittanut pohdintoja siitä, mitä Leinelän henkilökunnan kanssa käydyissä palavereissa täytyy muistaa käydä läpi, lähdevinkkejä ja eri toteutustapavaihtoehtoja perehdytyskansiolle. Miellekarttojen piirtely on myös auttanut erityisesti siinä, kun mietin, mitä kaikkea asioita perehdytykseen kuuluu.

### 3 Teoreettinen viitekehys

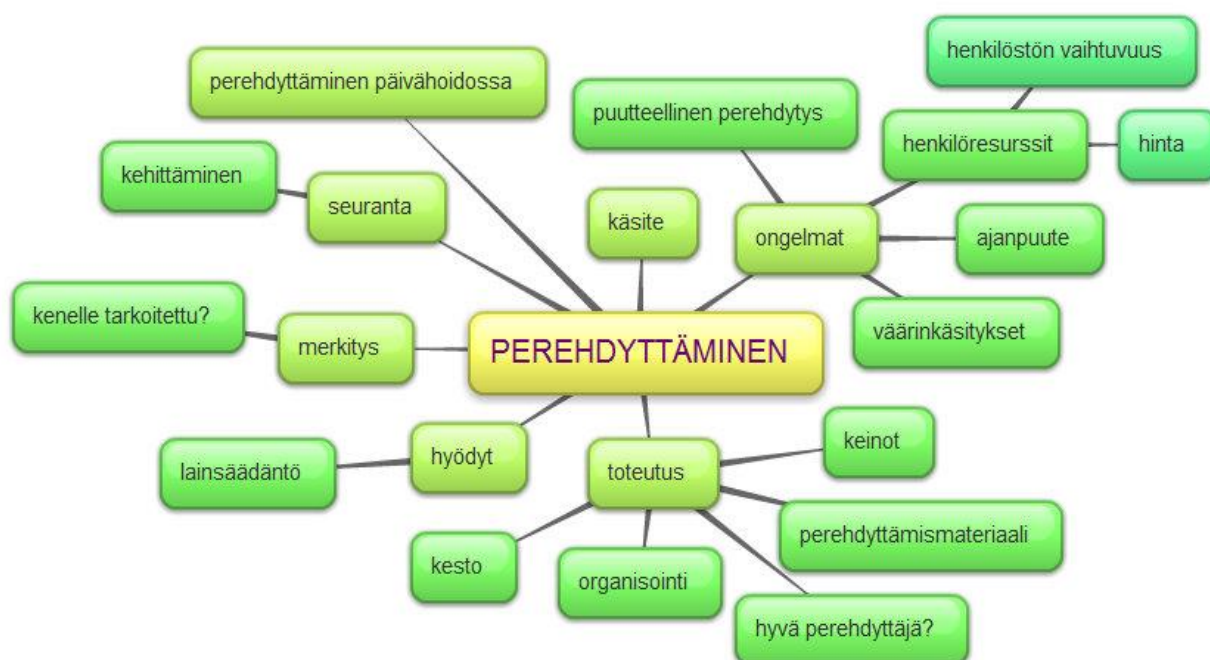
”Tutkimuksen teoreettinen viitekehys tarkoittaa näkökulmaa, josta tutkimuksen aihetta tarkastellaan. Siihen kuuluu perehtyminen aikaisempaan aihetta koskevaan tutkimuskirjallisuuteen, keskeisten käsitteiden määrittelemine ja tutkimuksessa käytettävän lähestymistavan valitseminen ja avaaminen lukijalle. Teoreettinen viitekehys on siis ikään kuin punainen lanka, joka ohjaa tutkimusta ja toisaalta suhteuttaa sen muuhun oman tieteenalansa tutkimukseen. Ennen kaikkea se vastaa siihen kysymykseen, mitä näkökulmaa nimenomaan tässä tutkimuksessa käytetään.

Teoreettisen viitekehysten valinta on yksi tutkimuksen tekijän keskeisistä työvaiheista. Se seuraa yleensä heti tutkimuksen aiheen valintaa. Yleinen perehtyminen aiheeseen, alan teoriaan ja tutkimuksiin auttaa selkiyttämään ja rajamaan tutkimusongelmaa ja tutkimusmenetelmän valintaa.” (Kirjasto.fi WWW-sivu)

Itse olen valinnut teoreettiseksi viitekehykseksi perehdyttämisen ja sen merkityksen työyhteisössä, perehdyttämisen tavoitteet ja tarkoituksen, perehdyttämisen keinoja, kehittämistä, hyötyjä ja sen toteuttamista sekä sitä, miten hyvä oppimateriaali laaditaan. Samalla pohdin millaisia ominaisuuksia hyvällä perehdyttäjällä täytyy olla, perehdyttämisen lainsäädännöllisiä asioita sekä perehdyttämiseen liittyviä ongelmia.

Aloitin teoreettisen viitekehyksen suunnittelemisen sillä, että tein mindmapin eli miellekartan, jonka keskiöön kirjoitin ”perehdyttäminen”. Huomasin, että siihen liittyy hyvin monenlaisia asioita ja monet asiat myös kytkeytyvät toisiinsa. Eli perehdyttäminen on hyvin laaja-alainen prosessi.

Tein myös haastatteluja Leinelän päiväkodilla ja kyselin, miten heillä on tähän mennessä hoidettu perehdyttäminen. Leinelän päiväkotia on kuitenkin vasta vuosi sitten avattu ja kaikki työntekijät tulivat silloin uusina, joten tilanne oli erilainen kuin monta vuotta auki olleella päiväkodilla. Jatkossa kuitenkin Leinelän päiväkotia voi antaa perehdytyskansion luettavaksi ja esimerkiksi nimetä ryhmästä jonkun vastuhenkilön perehdyttämiselle.



Kuvio 1 Miellekartta perehdyttämisestä (Oppimispäiväkirja)

### 3.1 Perehdyttäminen käsitteenä

Perehdyttämisen käsite voi vaihdella eri ihmisillä ja eri työpaikoissa. Tiivistetysti voi kuitenkin ajatella, että perehdyttäminen on ohjausta ja muita toimenpiteitä sisältävä prosessi, jonka tavoitteena on auttaa työntekijöitä tutustumaan, oppimaan ja harjaantumaan uusiin työtehtäviinsä, työyhteisön tapaan toimia, työtovereihin ja yhteistyöverkostoihin. Hyvin toteutettu perehdyttäminen voi myös vaikuttaa omalta osaltaan työntekijän mielenkiintoa, vastuunottoa ja työhön sitoutumista lisäävästi. (Frisk 2003: 41) On myös muistettava, että perehdyttäminen ei aina koske vain uusia työntekijöitä, vaan perehdyttämistä tarvitaan silloinkin, kun henkilöä perehdytetään uusiin työtehtäviin vanhassa työpaikassaan.

Niin kuin Kupias & Peltola (2009:13) kirjassaan ”Perehdyttämisen pelikentällä” muistuttaa, niin kukaan ei ole seppä syntyessään ja harjoittelu tekee mestarin. Nämä sananlaskut ovat hyvin tunnettuja ja tuovat viestiä siitä, että uuden oppiminen kannattaa. Samassa kirjassa puhutaan siitä, kuinka aiemmin perehdyttämisessä oli kyse ensisijaisesti työhön opastamisesta. Laajempaa perehdyttämistä, kuten yritykseen ja työyhteisöön tutustumista, ei pidetty niin tärkeänä. Tämä johtuu suurelta osin siitä, että työympäristöt eivät olleet kovinkaan monimutkaisia ja työtehtävät olivat erilaisia. Silloin perehdyttämisen käsite oli lähinnä ”uuden tulijan opettamisena talon tavoille”. Nykyisin kuitenkin pelkkä työhön opastaminen ei ole riittävää, koska työntekijän tulee ymmärtää, miten organisaatio toimii ja miksi se on olemassa. Samalla perehdyttämisestä on tullut monimuotoisempaa ja laajempaa.

Perehdyttäminen alkaa työhönottovaiheessa, kun uusi henkilö rekrytoidaan eli luodaan pohja perehdyttämiselle. Rekrytointi-ilmoituksessa ja haastattelutilanteessa työtehtävät ja organisaatio esitellään hakijalle. Tämän pitäisi tuoda lisätietoa uudelle mahdolliselle työntekijälle uudesta työpaikasta. (Kjelin & Kuusisto 2003: 73)

Perehdytys on usein uuden työntekijän ensikosketus organisaatioon, joten sillä on suuri vaikutus työntekijään. Perehdytyksen vaikutus perustuu sen sisältöön ja toimintatapaan, jolla uusi työntekijä otetaan vastaan. Perehdytys tapahtuu usein avoimessa tilanteessa, jota ei voi hallita ja suunnitella kokonaan. (Kjelin & Kuusisto 2003: 45) Hyvän perehdytyksen tulisi olla jokaisen uuteen työtehtävään siirtyvän työntekijän perusoikeus.

Perehdytyksessä on hyvä edetä mahdollisimman käytännönläheisesti ja havainnollisesti. Opastus olisi syytä vaiheistaa ja jaksottaa, koska uusi työntekijä ei pysty omaksumaan kaikkea kerralla. Hänellä tulisi olla mahdollisuus harjoitella ja kokeilla ennen varsinaisia itsenäisiä työsuorituksia. (Huhta ym. 2003: 219.)

### 3.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Perehdytyksessä tavoitteena on luoda uudelle työntekijälle perusta työn tekemiseen sekä yhteistyöhön työyhteisössä. (Penttinen & Mäntynen 2009: 3) Tavoitteena on siis, että uusi työntekijä pääsisi mahdollisimman hyvin alkuun uudessa työssään ja pystyisi mahdollisimman nopeasti selviämään työtehtävistään tarvittavan itsenäisesti. (Kupias & Peltola 2009: 19)

Perehdytyksen tavoitteena on myös sitouttaa yksilö organisaatioon. Kilpailu osaajista on kiihtynyt ja tulee varmasti kiihtymään tulevaisuudessakin. Parhaiden työntekijöiden sitouttaminen on vaikeaa ja sen eteen pitää tehdä töitä. Työntekijän organisaatioon, työn tavoitteisiin ja työyhteisöön sitoutumisen avulla voidaan saavuttaa hyvää tulosta. Ne organisaatiot, joiden henkilöstöajattelu on ihmisiin panostavaa, näkyvää ja uskottavaa, menestyvät työnantajina. Mitä paremmin perehdytys tehdään, sitä vahvempi pohja luodaan kestäväälle työsuhteelle ja siten vähennetään työntekijöiden vaihtuvuutta. Perehdytys viestittää myös muulle henkilökunnalle organisaation tavasta kohdella työntekijöitä. (Kjelin & Kuusisto 2003: 23-24) Perehdyttämisestä on siis hyvin monenlaista hyötyä. Hyvin perehdytetty henkilö tekee vähemmän virheitä, joten myös työturvallisuusriskit vähenevät. Perehdyttämisen ansiosta poissaolot vähenevät ja halu jäädä työpaikkaan lisääntyy. Kun perehdytettävä kokee, että hän osaa työnsä, motivaatio työtä kohtaan kasvaa ja hän viihtyy työssään. (Kangas 2000: 5-6.)

Huolellinen perehdyttäminen on erityisen tärkeää ensimmäiseen työpaikkaan tulevien kohdalla. Työuransa alkuvaiheessa olevat työntekijät tarvitsevat paljon tukea, sillä heillä on toistaiseksi vain vähän kokemusta työelämästä ja suurempi vaara epäonnistua kuin kokeneilla työntekijöillä (Marttila & Tamminen 2002: 73) Ensimmäiseen työpaikkaan tulevien perehdyttämisessä lähdetään monesti liikkeelle perusasioista, ja työntekijän kokemuksen karttuessa siirrytään yhä pienempiin yksityiskohtiin (Borgman & Packalén 2002: 58). Työelämään tulevan nuoren työntekijän ensimmäinen varsinainen työpaikka muovaa käsityksiä siitä miten työmarkkinoilla toimitaan, mitä ja miten organisaatioissa vaaditaan ja kuunnellaan ja miten työyhteisön jäsenet toimivat yhdessä. Markkinoilla työpanostaan tarjoavat myös monet ammattitaitoiset ja pätevät työntekijät, joiden tuntemus suomalaisesta työkultuurista on keskimääräistä heikompi. Näistä suuri ja kasvava ryhmä ovat ulkomaalaistaustaiset työntekijät. Tämä perehdyttämiseen liittyvä haaste ja erilaisuuden kohtaaminen opettaa esimiehiä ja koko työyhteisöä. (Kupias & Peltola 2009: 15)

Kupias & Peltola (2009: 89-90) ovat jaotelleet uuden työntekijän tavoitteeksi hallita eri osaamisalueita. Tarvittava osaaminen voidaan jäsenellä ja kuvata eri tavoilla. Osaamiskartoitusten pohjalta laaditut kartat ovat hyvä pohja, kun arvioidaan mitä tulokkaalle tulee perehdyttää työsuhteen alussa. Karttojen avulla voidaan arvioida tulokkaan osaamistaso. Tämän perusteella voidaan keskittyä erityisesti niihin asioihin, joiden osaamisessa on puutteita ja

jotka ovat keskeisiä kyseisen tehtävän kannalta. Eri osaamisalueiden rajat eivät kuitenkaan ole selkeät vaan menevät päällekkäin. Sama osaaminen voidaan nähdä esimerkiksi joko tehtäväkohtaisena tai yleisosaamisena, riippuen siitä miten asiaa painottaa.



Kuvio 2 Osaamisalueet (Kupias & Peltola 2009: 90)

Perimmäinen perehdyttämisen tavoite on se, että perehdyttämisen ansiosta kaikki hyötyvät, niin työntekijä, esimies kuin työpaikkakin.

Työntekijä hyötyy, koska epävarmuus ja sen aiheuttama jännitys vähenee. Sen avulla työ on alusta alkaen sujuvampaa, kun työ opitaan tekemään oikein. Hyvän perehdytyksen ansiosta myös työntekijän mielenkiinto ja vastuuntunto työtä kohtaan kasvavat. Se kehittää myös ammattitaitoa ja laatutavoitteet saavutetaan nopeammin. Perehdytyksen ansiosta myös sopeudutaan nopeammin työyhteisöön, kun perehdytettävän kyvyt ja osaaminen tulee paremmin esille.

Myös esimies hyötyy uuden työntekijän hyvästä perehdytyksestä, koska aikaa säästyy vastaisuudessa. Esimiehellä on tärkeä rooli siinä, että uusi työntekijä opitaan tuntemaan. Kun uusi työntekijä on päässyt mukaan uuteen työyhteisöönsä, niin yhteistyö helpottuu. Työpaikalla tulisikin kiinnittää huomiota hyvään yhteishenkeen. Esimiehen on myös helpompi ratkaista työongelmia, jos uusi työntekijä on hyvin perehdytetty.

Työpaikallekin uuden työntekijän perehdytyksestä johtavat hyödyt ovat selviä. Työn tulos ja laatu paranee, asenne työpaikkaa ja työtä kohtaan muodostuu myönteiseksi, virheitä ja tapa-

turmia sattuu vähemmän, poissaolot vähenevät, vaihtuvuus pienenee, yrityskuva paranee, raaka-aineita ja tarvikkeita käytetään järkevästi jne. (Lepistö 2004: 56 - 57)

Myös Penttinen & Mäntynen (2009: 3-5) ovat kirjassaan ”Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua” pohtineet perehdytyksen hyötyjä. Heiltä löytyi hyvin samantyyppisiä asioita listattuna. Tärkeimpiä hyötyjä hyvin hoidetussa perehdytyksessä ovat oppimisajan lyheneminen, oppimisen tehostuminen, myönteisen yrityskuvan syntyminen perehdytettävälle sekä asiakkaille, virheiden ja niiden korjaamiseen kuluvan ajan lyheneminen, työturvallisuusriskien väheneminen, poissaolojen ja vaihtuvuuden väheneminen sekä kustannussäästöt erilaisten häiriötekijöiden vähentyessä. On myös tutkittu, että sellaisissa työpaikoissa, jossa perehdyttäminen on toteutettu huolellisesti ja oikeasti panostettu siihen, niin henkilöstön vaihtuvuus on niissä paikoissa ollut keskimääräistä vähäisempää. Eli aiheeseen liittyvässä kirjallisuudessa ollaan hyvin yksimielisiä perehdytyksen hyödyistä.

### 3.3 Perehdytyksen tarve ja kesto

Perehdyttäminen on aina harkittava tarpeen, tilanteen ja perehdytettävän mukaan. Perehdytettäviä on monenlaisia, samoin perehdytystä tai työnopastusta edellyttäviä tilanteita. (Kangas 2000: 4) Tarve voi syntyä uuden työtehtävän tai uuden työntekijän myötä. Perehdytystä ja työnopastusta tarvitaan jokaisessa organisaatiossa koosta ja toimialasta riippumatta. Järjestelmällisen perehdyttämisen ja työnopastuksen piiriin tulee kuulua koko henkilöstö. Kaikki työntekijät tulee perehdyttää työpaikkakohtaisesti, myös työpaikalla työskentelevät ulkopuolisen työnantajan työntekijät. Päiväkodeissa usein käytetään sijaistarpeen tullessa työnvuokrausfirmoja, suosituimpana Seure. Myös sijaisilla on tarve perehdytykseen, vaikka silloin perehdytyksen kesto voikin vaihdella. (Penttinen & Mäntynen 2009: 2)

Perehdytystä tarvitaan ensisijaisesti silloin, kun organisaatioon tulee uusi työntekijä. Usein unohdetaan, että perehdytystä tarvitaan myös silloin, kun työntekijän rooli yrityksessä vaihtuu. Kun perehdytetään henkilöä, jonka rooli yrityksessä vaihtuu, on tarkoituksena luoda kuva hänen suhteestaan toimintaympäristöön, johon kuuluvat ryhmä, alaiset, kollegat, oma esimies, asiakkaat ja yhteistyökumppanit. Näissä tapauksissa oman roolin ymmärtäminen yrityksen päätöksenteossa ja viestinnässä on hyvin keskeistä. Perehdytystä tarvitaan myös silloin, kun työntekijä palaa työhön pitkäaikaisen poissaolon jälkeen tai yrityksen toiminnassa tai tavoitteissa tapahtuu oleellisia muutoksia. (Kjelin & Kuusisto 2003: 165) Perehdyttämisen yhteydessä uusi henkilö tutustutetaan muihin työntekijöihin ja asiakaskuntaan. Päivähoidossa tämä asiakaskunta ovat lapset ja heidän vanhempansa. Työntekijän perehdyttäminen ei siis koske pelkästään tiloja ja toimintatapoja vaan on otettava huomioon myös kaikki henkilöt, joiden kanssa hän tulee työskentelemään. (Kangas 2004: 4.)

Perehdyttämisprosessi alkaa jo työhönottovaiheessa, kun uusi henkilö rekrytoidaan. Tässä vaiheessa luodaan pohja perehdyttämiselle. Rekrytointi-ilmoituksessa ja haastattelutilanteessa työtehtävät ja organisaatio esitellään hakijalle. Tämän pitäisi tuoda lisätietoa uudelle mahdolliselle työntekijälle uudesta työpaikasta. Ennen työhaastatteluun menemistä hakija on myös yleensä itse tutustunut esimerkiksi yrityksen Internet-sivuihin ja tätä kautta päässyt tutustumaan ennakolta haettaviin työtehtäviinsä. (Kjelin & Kuusisto 2003: 73)

Uuden työntekijän on sanottu tekevän jo muutaman sekunnin sisällä alitajuisesti päätöksen siitä, jääkö hän hakemaansa työpaikkaan vai ei. Myönteinen ensivaikutelma on näin ollen erittäin tärkeä työmotivaation ja työn aloittamisen kannalta. Lämminhenkinen vastaanotto antaa tulokkaalle kokemuksen siitä, että hän on tervetullut ja tarpeellinen. (Kangas 2003: 6.)

Perehdytysjakso kestää yleensä lyhyimmillään koeajan verran. Koeaika kestää yleisimmin työpaikoilla noin neljä kuukautta. Koeajan aikana työntekijä on yleensä otettu työyhteisön jäseneksi ja hän tuntee itse kuuluvansa työyhteisöön, jossa työskentelee. Ennen kuin koeaika loppuu, on hyvin tyypillistä, että siinä vaiheessa pidetään keskustelu. Keskustelussa voidaan arvioida molemmin puolin perehdytyksen toteutusta ja onnistumista sekä tarvetta jatkotoimenpiteille. Työn hallitseminen ja asettuminen uuteen organisaatioon kestää nimittäin kuitenkin vähintään noin puoli vuotta. Viitala (2009: 259) kuvaa kirjassaan ”Henkilöstöjohtaminen” perehdyttämistä uuden tulokkaan tukemisena siihen asti, kunnes tämä on valmis ottamaan ohjaukset omiin käsiinsä uudessa työtehtävässään. Perehdytysjakson pituus vaihtelee työn luonteen mukaan. Perehdytysjakson loppumista on vaikea määritellä, koska se loppuu sitten, kun perehdytyksen tavoitteet on saavutettu. Perehdytyksen voidaan katsoa olevan loppumassa silloin, kun organisaatio ei osaa enää vastata työntekijän esittämiin kysymyksiin. (Kjelin & Kuusisto 2003: 205)

Käytännön toiminnan ymmärtämistä helpottaa, jos tietää, mihin toiminta pohjautuu. Esimerkiksi päivähoitossa työskennellessä on hyvä olla tietoinen varhaiskasvatussuunnitelman (vasun) perusteiden sisällöstä sekä laeista, jotka määrittävät varhaiskasvatustoimintaa. Perehdyttämisprosessille ei kuitenkaan voida määritellä tarkasti tiettyä kestoja, vaan perehdyttäminen ja sen luonne riippuvat aina perehdytettävästä henkilöstä. Perehdyttämisprosessiin vaikuttavat perehdytettävän osalta siis tämän tuleva rooli organisaatiossa, aiempi työkokemus sekä ammatillinen osaaminen. (Kjelin & Kuusisto 2003: 163)

Työsuhteen päättyminen on perehdytystilanne, jossa lähtijä on perehdyttäjänä ja mahdollisesti perehdyttää seuraajansa. Tässä tilanteessa lähtijä tuo esiin yrityksessä kertynyttä hiljaista ja julkista osaamistaan. Perehdytys voi päättyä myös työntekijän jättäessä yrityksen, joka voi koeaikana tapahtua nopeastikin. Työsuhteen päättyminen voi olla myös etukäteen tiedossa oleva luonnollinen päätepiste työsuhteelle. (Kupias & Peltola 2009: 109, 176)



### 3.4 Millainen on hyvä perehdyttäjä?

Kirjallisuudesta löytyy monenlaisia mielipiteitä siitä, millainen on hyvä perehdyttäjä. Surakan mielestä hyvä perehdyttäjä on suhteellisen kokenut työntekijä, koska hänen tehtävänä on toimia organisaation arvojen, vision ja strategian välittäjänä (Surakka 2009: 75). Kjelin & Kuusisto kuitenkin muistuttaa, että huipputyöntekijä ei ole kaikissa tapauksissa paras mahdollinen perehdyttäjä, vaikka hän suoriutuu omassa työssään hyvin. Hän ei välttämättä ole paras mahdollinen vaihtoehto, koska hän tekee asiat niin automaattisesti, että oleellinen työn kannalta saattaa jäädä sanomatta. (Kjelin & Kuusisto 2003: 195-196.) On siis hyödyksi, jos perehdyttäjä tuntee perehdytettävän uuden työtehtävän hyvin, mutta hän ei saisi olla liian rutinoitunut ja unohtanut, millaista on olla uutena työntekijänä talossa. Hyvä perehdyttäjä ymmärtää, että uuteen työpaikkaan tulo saattaa olla jännittävää ja uusien asioiden opettelu haastavaa. Hän osaa vastata kysymyksiin niin, että perehdytettävälle ei tule sellainen olo, että hän kysyy turhia kysymyksiä. Taitava perehdyttäjä osaa myös vastata kysymyksiin niin, että perehdytettävä ymmärtää.

Hyvä perehdyttäjä pyrkii luomaan hyvän suhteen perehdytettävään henkilöön, ja saamaan näin kuvan siitä, millaisissa asioissa hän tarvitsee ohjausta ja opastusta. Asioiden kertominen mahdollisimman yksinkertaisessa muodossa auttaa tulokasta omaksumaan ja oppimaan uusia asioita. Hyvän vuorovaikutuksen kannalta on tärkeää, että perehdyttäjä osaa myös pysähtyä kuuntelemaan. (Kjelin & Kuusisto 2003: 195.) Perehdyttämisen hyvyys tai huonous punnitaan lopullisesti vasta yksittäisissä perehdyttämistilanteissa. Vaikka organisaation perehdyttämisen järjestelmät, työnjaot, perehdyttämismateriaalit ja muut perehdyttämisen apuvälineet olisivat pitkälle mietittyjä ja hiottuja, viimeinen lenkki perehdyttämisen ketjussa on kuitenkin aina yksittäinen perehdyttämistilanne. (Kupias & Peltola, 2009: 140) Vastavuoroinen keskustelu ja perehdytettävän esittämät kysymykset auttavat perehdyttäjää suuntaamaan opetuksensa ja ohjauksensa oikeisiin asioihin, sillä ihmiset oppivat vuorovaikutuksessa toistensa kanssa. Perehdyttäjän suhtautumistapa tulokkaaseen tulisi olla lämmin, välitön ja positiivinen. Hänellä täytyy olla hyvä kontrollointikyky, eli hän pystyy asettamaan myös rajoja. Hänellä itsellään on korkea motivaatio ja aktiivisuustaso sekä taito tehdä yhteistyötä muiden ihmisten kanssa. (Ojanen 2001: 141-142.) Perehdyttäjä ei anna valmiita vastauksia vaan antaa käyttää itseään tutkimusvälineenä, eli ottaa etäisyyttä ja antaa perehdytettävän oivaltaa itse. Hän esittää avoimia kysymyksiä, jotka aktivoivat ohjattavan omaa aktiivisuustasoa. Vuorovaikutuksellinen ohjaaminen ei sisällä väittelyä, kilpailua, puolustelu tai mitätöintiä vaan aitoa, tervettä ja rakentavaa reagoitua. On myös autettava perehdytettävää liittämään asioita aikaisemmin opittuihin asioihin. (Ojanen 2001: 139-140.)

Hyvän perehdyttäjän ominaisuuksia ovat Kjelin & Kuusiston (2003: 196-197) mukaan seuraavat ominaisuudet:

- luo ensin kokonaiskuvan työstä
- kertoo mitä on suunnittelut, aikoo käydä läpi ja miten sen tekee
- jaksottaa perehdyttämisen yleisistä ja tutummista asioista vaativampiin ja erikoistuneimpiin asioihin
- jaksottaa perehdyttämisen sopivan pitkälle aikavälille
- osaa kertoa asioista yksinkertaisesti ja kuunnella perehdytettävää
- antaa perehdyttämistä vain sen verran kuin tarvitaan ja antaa muutenkin perehdyttävän toimia itsenäisesti ja omaa toimintamallia luoden tarjoaa peilin, joka antaa tulokkaalle mahdollisuuden oman toimintamallin ja omien käsitysten arviointiin sekä asioiden tarkasteluun erilaisista näkökulmista
- luo tulokkaalle aktiivisen rooliin, jossa hän voi asettaa itselleen tavoitteita ja suunnitella myös itse perehdyttämistään
- tiedostaa siirtymisen pois perehdyttäjän roolista

### 3.5 Perehdytyksen suunnittelu

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden tavoitteellista ja tietoista pohtimista etukäteen. Perehdyttämässä sillä tarkoitetaan työnopastuksen tavoitteiden pohtimista ja määrittelemistä ennalta. Suunnitteluun sisältyy muun muassa perehdyttämisen tavoitteiden asettaminen ja tilanteisiin valmistautuminen. Suunnitelmallisuus tuo toimintaan johdonmukaisuutta ja tehostaa sitä. (Kangas & Hämäläinen 2007: 6.) Hyvä perehdytys ja työnopastus edellyttävät suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta sekä huolellista valmistautumista. Suunnittelussa tulee ottaa huomioon perehdyttäjien ja opastajien koulutukset, tarvittavat materiaalit sekä seuranta ja arviointi. Hyvän perehdytys- ja työnopastussuunnitelman laatimiseen tarvitaan yhteistyötä, jossa tulee olla mukana esimiehet, henkilöstöhallinnon ja henkilöstöryhmien edustajat sekä asiantuntijat työterveyshuollosta ja työsuojelusta. (Penttinen & Mäntynen 2009: 2) Perehdyttämisen suunnittelussa oleellista on myös ajankäytön suunnittelu. Useasti perehdytettävät asiat eivät ajallisesti veisi kovinkaan kauaa perehdyttää, mutta jos sitä, miten tai missä kohtaa jokin asia perehdytetään, ei ole suunniteltu, voi siihen kulunut aika venyä kohtuuttomiin mittasuhteisiin. Kun uusi työntekijä tulee ensimmäistä kertaa töihin, on muun työyhteisön hyvä olla siihen valmistautunut. Muulle työyhteisölle on hyvä kertoa ajoissa, milloin ja mihin tehtävään uusi työntekijä on tulossa ja samalla myös sopia siitä, kuka on ottamassa uutta työntekijää vastaan tämän saapuessa. (Työturvallisuuskeskus 2007: 6-9.)

Uuden työntekijän töihin tulemistä helpottaa huomattavasti se, jos perehdyttäjä on ollut hänen yhteydessä ennen ensimmäistä työpäivää, esimerkiksi puhelimen välityksellä. Tällöin uudella työntekijällä on tiedossa, kuka häntä on vastassa ja uuden työn aloittaminen on miellyttävämpää, kun entuudestaan tuttu ihminen on vastassa. On myös muistettava hoitaa tarvit-

tavat työvälineet kuntoon, esimerkiksi mahdolliset toimistotarvikkeet, avaimet, työasu, lomakkeet, ohjekirjat, tietokoneyhteys, matkapuhelin, salasanat yms. Nämä on myös muistettava hoitaa hyvissä ajoin, koska uudesta työntekijästä olisi hyvin turhauttavaa istua työpöytänsä ääressä, jos atk-luvat eivät kuitenkaan olisi kunnossa. (Kupias & Peltola 2009: 94, 103)

Esimies ei välttämättä hoida kaikkea perehdytystä itse vaan luo edellytyksiä sen toteuttamiselle ja onnistumiselle. Kyseiset edellytykset perustuvat organisaation tilanteeseen, suuntaan ja tavoitteisiin. Yritysten henkilöstöammattilaiset tukevat esimiehiä ja nimettyjä perehdyttäjiä esimerkiksi laatimalla tarvittavia materiaaleja ja muistilistoja perehdytyksen tueksi sekä järjestämällä perehdytystilaisuuksia ja koulutuksia. Työyhteisölle tulee tiedottaa uuden työntekijän tulemisesta ja perehdytyksen vastuista, joten se pystyy valmistautumaan työntekijän vastaanottoon. (Kupias & Peltola 2009: 73-74, 76)

Vastaanottovaihe on tärkeä, koska silloin tulokas saa ensivaikutelman koko työyhteisöstä. Hyvä ensivaikutelma kantaa pitkälle kun taas huonosta on vaikea päästä irti. Ensimmäisen päivän aikana hoidetaan käytännön asioita kuten avainten luovutus, kulkuluvat ja muut tärkeät työn aloittamista helpottavat asiat. Ensimmäisen päivän aikana tulokkaalle esitellään työpiste, työtoverit sekä työtilat. Ensimmäisenä päivänä käydään läpi myös joitain itse työhön liittyviä asioita. On tärkeää, että tulokkaalla on tekemistä, mutta tietoa ei saa tulla liikaa. (Kupias & Peltola 2009: 105) Perehdyttämisen sisältö riippuu myös siitä, onko kyse vakituisesta työntekijästä vai sijaisesta. Pitkäaikaiseen työsuhteeseen tuleva henkilö on tarkoituksen mukaista perehdyttää perusteellisemmin kuin lyhyeen sijaisuuteen tuleva henkilö. Erilaiset ihmiset vaativat erilaista perehdyttämistä. Esimerkiksi hyvin koulutetut henkilöt eivät tarvitse ammattiasioiden opastusta, vaan heidän kanssaan voidaan keskittyä yksikön toimintatapoihin, mutta vähemmän koulutusta omaavan henkilön kanssa varsinaiseen työnopastukseen käytetään enemmän aikaa. (Kangas 2004: 7.)

Ensimmäisen viikon aikana tulokkaan tulee päästä kiinni työhönsä, jossa auttaa kokonaiskuvan saaminen työstä sekä tutustuminen työyhteisöön sekä organisaatioon. Tulokkaan on hyvä saada ensimmäisen viikon aikana perustietopaketti, jonka avulla hän pystyy toimimaan työssään. Tulokas haluaa päästä työhön kiinni mahdollisimman pian, koska haluaa olla hyödyksi ja näin pystytään myös linkittämään perehdytys työtehtäviin ja tarkastelemaan asioita työtehtävien kautta. Ensimmäisen viikon aikana tulee selvittää tulokkaan kokemukset ja osaamisen taso, jotta voidaan laatia tai täsmentämään oppimista tukeva perehdytys suunnitelma. Viikon loppupuolella on hyvä järjestää lyhyt palautekeskustelu, jossa käsitellään perehdytyksen ja perehtymisen ensivaikutelmia, jonka pohjalta voidaan arvioida mihin asioihin jatkossa tulee panostaa. Ensimmäisen viikon perehdytysohjelma voi olla melko tiivis, mutta on muistettava ottaa huomioon henkilöiden erilainen kyky omaksua asioita. (Kupias & Peltola 2009: 105)

Uuden työntekijän kanssa on hyvä käydä läpi työsuhdetta määrittävät asiat. Siihen kuuluvat muun muassa: työsopimusasiat, tehtävänkuva, työyksikkö ja organisaatio: miten työ liittyy organisaation toiminnan kokonaisuuteen, työajoista sopiminen, palkkaussasiat, poissaolokäytänteet, ruokailu- ja taukotilat sekä muut sosiaalililat, työterveyshuolto, työsuhde-edut, virkistyspalvelut jne. (Viitala 2004: 261-262) Viitalan teosta lukiessani huomasin, että itse olen tehnyt merkinnän melkein jokaisesta edellä mainitusta teemasta perehdytyskansioon, jonka tein Leinelän päiväkotiiin. Mielestäni on hyvä, että näihin teemoihin liittyvät asiat ovat helposti työntekijöiden saatavilla kirjallisessa muodossa.

### 3.6 Perehdytykseen liittyvä lainsäädäntö

Perehdyttämiseen liittyy monia tärkeitä lakipykäläiä, joista aion seuraavaksi kertoa. Mielestäni on erittäin tärkeää, että perehdyttäjä tuntee perehdyttämiseen liittyvät lait. Tärkeimmät niistä ovat: työturvallisuuslaki, laki nuorista työntekijöistä, työsopimuslaki, työterveyslaki ja YT-laki. Lakeihin tutustuessani huomasin, että perehdyttämislle on työlainsäädännössä annettu paljon painoarvoa. Työpaikoilla lainsäädännön noudattamista valvovat johdon lisäksi henkilöstöammattilaiset, kuten työsuojeluviranomaiset, luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut. Luotettavalla ja lainmukaisella toiminnalla on positiivinen vaikutus kilpailukykyyn, työhyvinvointiin ja menestymiseen. Lainsäädäntöä täydentää työehtosopimusjärjestelmä. (Kupias & Peltola 2009: 27)

Työhön perehdytyksen yhtenä merkittävimpana tehtävä on taata turvallisuus työpaikalla, siksi siihen liittyvistä asioista on perehdytyksessä hyvä olla tietoa (Työturvallisuuskeskus 2007: 22-24). Suomessa on monia lakeja, jotka määräävät perehdytyksen sisällön. Työturvallisuuslaki (738/2002: ”Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.”) ohjeistaa työn laatua ja työolosuhteita. Tämän lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja (Työturvallisuuslaki 738/2002, 1 §). Työntekijää on opastettava ja hänelle on annettava riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Kokenut työntekijä osaa itsekin tunnistaa työpaikan tavanomaiset vaara- ja haittatekijät ja tuntee oikeat työmenetelmät. Perehdytyksessä työnantajan on otettava huomioon työntekijän työkokemus ja muu ammatillinen osaaminen. Lisäksi työturvallisuuslain (738/2002) 14. pykälä velvoittaa, että työnantaja täydentää työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta tarvittaessa. Työntekijällä on vastavasti velvollisuus ilmoittaa työnantajalle, mikäli hän tarvitsee lisäohjausta. Tämä on kuitenkin aina varmistettava perehdyttämisen yhteydessä.

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä (Työturvallisuuslaki 738/2002, 18 §.). Lisäksi työturvallisuuslain (738/2002) 19. pykälän mukaan työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdolluuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa, ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Luonnollisesti vioista tulee ilmoittaa eteenpäin, mikäli vikaa ei itse osaa korjata.

Lakia nuorista työntekijöistä (998/1993) sovelletaan työhön, jota alle 18-vuotias henkilö tekee työ- tai virkasuhteessa (Laki nuorista työntekijöistä 998/1993, 1 §). Nämä kaksi lakia ovat yleisimmät ja merkittävämmät lait, joita perehdyttäjän tulee noudattaa perehdytyksessä.

Työsopimuslain (26.1.2001/55) luvussa 2, momentissa 1 lailla säädetään seuraavasti:

”Työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykijensä mukaan työurallaan etenemiseksi.” Edellä mainittu velvollisuus kuulostaa itsestänselvyydeltä - ainakin hyvää yrityskansalaisuutta tavoittelevalle työnantajalle. Itsestänselvyys se ei kuitenkaan aina läheskään ole.

Työsopimuslaissa säädetyt asiat voidaan luontevasti käydä läpi työnantajan ja työntekijän välisissä kehityskeskusteluissa. Jos työtä tai työmenetelmiä muutetaan tai kehitetään, on lain mukaan huomioitava työturvallisuus. (Kupias & Peltola 2009: 21-22)

Työterveyslakia noudatetaan terveydenhuollon järjestämiseen, terveydenhuollon sisältöön sekä toteuttamiseen. Työterveyslain tarkoituksena on työnantajan ja -tekijän sekä työterveyshuollon yhteistoimin edistää työntekijöiden työterveyttä ja -turvallisuutta. (Työterveyshuoltolaki 1383/2001, 1 §.) Työnantaja on velvollinen perehdyttämään työntekijän yrityksen työterveyskäytäntöön sekä järjestämään työntekijälle perusteellisen työterveystarkastuksen. Läheskään jokainen yritys ei työterveystarkastusta automaattisesti tarjoa. Jokaisen uuden työntekijän on vaadittava kyseistä tarkastusta, koska se on laissa määrätty ja siitä on hyötyä ongelmien ilmetessä niin työntekijälle kuin myös työpaikalle.

Työnantajan ja työntekijän yhteistoimintaa ja sen muotoja on määritelty laajasti lainsäädännössämme. Työpaikan johdon on neuvoteltava työntekijöiden kanssa monista eri asioista. Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (YT-laki) määrää neuvottelemaan, kun tapahtumassa on henkilöstön asemaan vaikuttavia muutoksia, hankintoja tai järjestelyjä. Tavoitteena on edistää tärkeää viestintää työpaikalla: yleistä vuorovaikutusta, tiedottamista sekä työntekijöiden vaikuttamismahdollisuuksia. Erityisesti on mainittu työpaikkaan ja yritykseen liittyvät perehdyttämisen järjestelyt. Nämä järjestelyt kuuluvat myös valtion virastoissa ja laitoksissa työskentelevien yhteistoimintamenettelyn piiriin. Perehdyttäminen kuuluu myös työsuojeluyhteistoiminnan piiriin. Työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt on käytävä läpi yhdessä. Nämä asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa, kun kyseessä on yli 20 hengen työpaikka. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44) Avoin tiedottaminen ja keskustelu vähentävät epävarmuutta ja vahvistaa koko työyhteisön vastuuta. Neuvottelujen ennaltaehkäisevä ja luottamusta lisäävä vaikutus ulottuu yksittäisen työntekijän lisäksi koko työyhteisöön. (Kupias & Peltola 2009: 26)

### 3.7 Perehdytysmateriaalit

Merkittävää osaa perehdytyksestä edustavat perehdytysmateriaalit, jotka voivat olla tervetuloa taloon -oppaita, perehdytyskansioita, toimintakertomuksia tai vaikkapa erilaisia videoita ja julkaisuja, jotka liittyvät yrityksen toimintaan. Nämä kaikki sisältävät oleellista tietoa yrityksestä ja tukevat perehdyttäjän tekemää työtä, tarjoten tulokkaalle mahdollisuuden myös itsenäisesti tutustua organisaatioon. (Työturvallisuuskeskus 2007: 2)

#### 3.7.1 Perehdytyskansio apuna perehdyttämisessä

Perehdytyskansion tehtävänä on toimia apuvälineenä uuden työntekijän perehdyttämisessä uuteen työpaikkaansa ja työnkuvaansa. Tarkoituksena on tukea mieleen painamista ja asioiden muistamista. Ensimmäisenä työpäivänä tulokkaalle kerrotaan usein paljon uutta asiaa. Jos hän on voinut etukäteen tutustua niihin esimerkiksi lukemalla, hänen on helpompi omaksumaa kuulemaansa. Jos perehdyttäjä antaa hänelle asioita selostaessaan samalla myös katsottavaa - videoita, esitteitä tai monisteita - asiat jäävät paremmin mieleen. Perehdytyskansio tai muut apumateriaalit ovat kuitenkin vain yksi osa laadukasta perehdytystä eikä koskaan voi täysin korvata vuorovaikutteista työhön opastusta. Kansio tukee perehdytystä antamalla sekä työhön perehdyttäjälle, että perehdytettävälle rungon ja tietolähteen perehdytyksessä huomioon otettavista seikoista. Toiseksi kansio auttaa yhtenäistämään työyhteisön työtapoja. Kansion voi ajatella myös tietopankiksi, josta voi tarkistaa unohtamansa asian. (Kangas 2000: 10) Perehdytyskansiota tehdessä on muistettava antaa myönteisiä mielikuvia yrityksestä. Tämä onnistuu parhaiten kertomalla esimerkiksi yritysten arvoista ja yhteistyön merkityksestä. Perehdytyskansion ulkoasu on myös tärkeä ja jo pelkästään kuvien ja värien valinnalla voi vai-

kuttaa lukijoiden synnyttämiin mielikuviin. On siis tiedostettava, millaista ilmapiiriä organisaatiossa tavoitellaan ja tuotava se esille myös materiaalissa, johon uusi työntekijä ensiksi tutustuu. (Kjelin & Kuusisto 2003: 212)

Materiaalin suunnittelussa kannattaa aloittaa käytännöllisyydestä: materiaalin ja välineiden tulee olla helposti saatavilla, käytettävissä ja päivitettävissä. Materiaali on syytä pitää melko vähäisenä ja ennen kaikkea on syytä hyödyntää kaikki henkilöstö-, asiakas- ja sidosryhmämateriaali, joka on jo olemassa yrityksen hahmottamiseksi. Vihkosen yleishenkeen kannattaa kiinnittää huomiota, kontrolli ja säännöt antavat herkästi negatiivisen kaiun, kun taas Terve-tuloa taloon - vihkonen jo sanomallaan antaa tärkeän viestin. Tärkeää on myös kiinnittää huomiota vihkosen helppolukuisuuteen ja selkeyteen. Tiivis tietopaketti on helpompi sisäistää ja siihen on kätevä palata tarpeen vaatiessa. (Kangas 2000: 7-10)

### 3.8 Perehdytyksen käytännön ongelmat

Perehdyttämisen aikana saattaa ilmaantua monenlaisia käytännön ongelmia. Tavallisimmat ongelmat liittyvät ajan ja resurssien puutteeseen, huonoihin perehdyttämistaitoihin (yrityksellä ei ole selvää mallia perehdytyksestä) tai koulutuksen tarve arvioidaan liian vähäiseksi. Oma työtehtävä saattaa myös olla perehdyttäjälle niin tuttu, että se on jo rutiininomaista toimintaa. Tällöin perehdyttäjä pitää työtehtäviin liittyviä asioita itsestäänselvytenä, eikä keskity tarpeeksi oleellisiin asioihin. Voi myös olla, että työntekijä siirtyy toisiin tehtäviin yrityksen sisällä ja hänen oletetaan osaavan työtehtävät ilman erillistä työnopastusta. (Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston Internet-sivut)

Työsuhteen alkamisajankohta kannattaa suunnitella hyvin, ettei uusi työntekijä tule juuri sellaiseen aikaan kun ei vaan pystytä paneutumaan perehdytykseen. Toisaalta organisaatiolle kriittiset tapahtumat ovat hyvä oppimistilanne. Esimiehet eivät välttämättä näe perehdyttämisen hyötyä riittävän selvästi eikä välttämättä osaa siirtää omaa osaamistaan. Esimiehen tulee pystyä asettumaan uuden tulokkaan asemaan, mikä ei aina ole helppoa. Valmiudet perehdytykseen saattavat olla puutteelliset ja tällöin on osattava hakea niihin tukea ja koulutusta. (Kjelin & Kuusisto 2003: 241-242)

Ongelmaksi saattaa tulla myös se, että perehdytyksen osapuolet ovat ymmärtäneet perehdyttämisen tarkoituksen eri tavalla. Perehdytettävälle on saattanut jäädä positiivinen kuva perehdytyksestä, mutta kysyttäessä asiat ovat vain pintapuolisesti tiedossa tai tieto on vastavasti peräisin hyvin suppealta alueelta. Tällaisissa tapauksissa perehdyttäminen on vain osittain onnistunut. (Palosaari 2006: 46)

Uuden tulokkaan valmiudet täytyy selvittää huolellisesti, koska väärä käsitys valmiuksista johtaa puutteelliseen perehdytykseen. Ihmisten oletetaan osaavan asioita tarkistamatta todellista osaamisen tasoa, joka johtaa perehdytyksen epäonnistumiseen. Perehdytyksen tulee perustua oikeille tarpeille, joten osaamisen taso tulee kartoittaa hyvin ja perehdytys suunnitella yksilölliseksi. Ongelmia syntyy, jos työntekijä ei tiedä oikeuksiaan ja velvollisuuksia. Toiminta työpaikoilla pohjaa pitkälti erinäisiin lakeihin, joten on tärkeää opastaa työntekijää tutustumaan myös niihin. Jos viestintä ei ole riittävää muille työyhteisön jäsenille, se heijastuu usein välittömästi perehdytyksen laatuun. Monet ongelmat perehdytyksessä johtuvat usein vastuun määrittelyn tai viestinnän puutteesta. Perehdytyksen vastuut ja työnjako voivat olla epäselviä, jolloin syntyy herkästi tilanne, jossa kaikki olettavat jonkun muun huolehtivan tulokkaan perehdytyksestä. Tällöin uusi työntekijä saa irrallista, pirstaloitunutta tietoa, josta ei muodostu kokonaiskuvaa eikä selkeää orientaatioperustaa, jolloin asiat ovat uudelle tulokkaalle vaikeammin ymmärrettävissä ja hyödynnettävissä. Myös yksittäinen perehdyttäjä voi esittää asiat niin, että niistä ei muodostu selkeää kokonaiskuvaa ja tulokasta kuormitetaan liikaa. Olisi myös tärkeää, että työntekijä oppisi työnteon syvemmän merkityksen, eikä vain kopioisi perehdyttäjän työtapoja. (Kjelin & Kuusisto 2003: 242-243)

Perehdytys on myös kallista ja se sitoo paljon henkilöresursseja. Uusi työntekijä on kallis investointi ja tavoitteena on saada hänestä mahdollisimman pian tuottava. Liiallisen kiirehtimisen seurauksena voi käydä niin, että työt täysin itsenäisesti aloitetaan liian pian. Tämä saattaa johtaa siihen, että perehdytys jää vaillinaiseksi. Vaikka perehdytys suoritettaisiin hyvin, ei silti työ välttämättä suju. Johdon on tällöin puututtava asiaan välittömästi ja selvitetävää syyt. Kysymys voi olla siitä, että työntekijä ja johto eivät näe työn sisältöä ja tavoitteita samalla tavoin. Keskinäinen luottamus ja kommunikointi ovat tällöin erittäin tärkeitä asioita, jotta työ saadaan sujumaan tarkoitusten mukaisesti. Perehdytys on oppimistilanne myös organisaatiolle, jonka onnistumista kannattaa arvioida ja siten parantaa. (Kjelin & Kuusisto 2003: 243-244)

Organisaation laatuongelmat lisääntyvät usein silloin, kun työpaikalla henkilöstön vaihtuvuus on suurta. Tällöin uusia työntekijöitä on runsaasti, joilla kaikilla on erilaiset taustat. Silloin helposti osaaminen ja yhteiset toimintamallit puuttuvat. Yhteisten toimintamallien puuttuminen työpaikalla saattaa vaikeuttaa huomattavasti perehdyttämisen toteutusta. Sen vuoksi olisi hyödyllistä, että työpaikoille laadittaisiin tarkistuslista perehdyttämistä varten. (Kjelin & Kuusisto 2003, 20) Ei ole yhtään loogista, taloudellista perustetta, miksi perehdytys jätetään tekemättä. Vaikka perehdytys sitoo resursseja ja siten tuo kustannuksia, on helposti nähtävissä, että perehdyttämättä jättämisen kustannukset voivat helposti olla selkeästi suuremmat. (Kjelin & Kuusisto 2003: 22)



### 3.9 Perehdyttämisen seuranta ja kehittäminen

Perehdyttämisen ja opastuksen tuloksia tulee seurata ja arvioida: saavutettiinko tavoitteet, miten suunnitelma muuten onnistui, mikä meni suunnitelmien mukaisesti, missä oli puutteita ja korjaamisen varaa, mitä tulisi muuttaa, korjata tai tehdä toisin. Perehdytettyjen mielipiteitä ja kokemuksia kannattaa kuunnella ja ottaa ne huomioon suunnitelmaa kehitettäessä. Perehdyttämisen ja opastuksen kehittäminen edellyttää, että niiden tärkeys ymmärretään. Perehdyttämisjärjestelmää tulee ylläpitää vaikka varsinaisen henkilöstön vaihtuvuus olisi vähäistä. Työskentelymotivaatiota parantaa se, että työntekijällä on tieto siitä, mitä hänen työpanoksensa merkitsee työyhteisölle ja asiakkaille. Perehdyttämisen alkuvaiheessa pitää siis ottaa huomioon se, että työpaikalla pitää olla tarpeeksi osaavaa henkilökuntaa, koska perehdyttäjän työaika käytetään perehdytettävän ohjaamiseen. (Surakka 2009: 74.) Näin vältetään kiirettä ja se, että uusi työntekijä joutuu heti osaamisensa ääri rajoille ja on epävarma, miten tilanteessa pitäisi toimia. Pehmeä lasku työtehtäviin lisää onnistumisen kokemuksia ja työssä viihtyvyyttä.

Tärkeä osa perehdyttämistä on myös sen etenemisen ja onnistumisen mittaaminen ja monet yritykset ovatkin luoneet erilaisia kaavakkeita sekä muita työvälineitä, joilla esimiehet pystyvät tarkkailemaan perehdytyksen etenemistä ja sen laatua (Työturvallisuuskeskus 2001: 7). Kaavakkeet ja lomakkeet, joiden avulla seurataan perehdytyksen etenemistä ja onnistumista ovat useasti yrityskohtaisia. Näitä ei yrityksen kuitenkaan halutessaan tarvitse tyhjästä yritykselle rakentaa, vaan esimerkiksi Työturvallisuuskeskus tarjoaa valmiin ”perehdytyksen tarkistuslista”-pohjan, jonka avulla perehdyttävä ja perehdytettävä pysyvät molemmat ajan tasalla perehdytyksen etenemisestä. (Työturvallisuuskeskus 2011)

Sijaisten, lomittajien, vuokratyöntekijöiden ja ulkoisten palveluiden toimittajien käyttö työpaikoilla lisääntyy jatkuvasti, samoin erilaisten muutosten määrä ja nopeus. Ne aiheuttavat työpaikkojen perehdyttämis- ja opastusjärjestelmille jatkuvasti uusia vaatimuksia. Perehdyttämis- ja opastusvastuussa olevat tarvitsevat koulutusta ja valmennusta tehtävään. Tärkeimpiä asioita ovat opettamis- ja oppimisprosessin ymmärtäminen, kyky innostaa, kannustaa ja rohkaista sekä ohjata perehdytettävä tai opastettava omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Lisäksi tarvitaan osaamista opastustarpeen arvioimiseksi ja töiden analysoimiseksi. (Penttinen, Mäntynen 2009: 7) Perehdyttämisellä on myös vaikutusta toiminnan kehittämiseen. Toimintaperiaatteiden ymmärtäminen auttaa tulokasta osallistumaan kehityskeskusteluun, ja näin ollen perehdyttäminen antaa mahdollisuuden toiminnan kehittämiseen. Tulokas voi antaa paljon uusia ideoita, koska hän katsoo toimintatapoja ulkopuolisen silmin. Eri näkökulmista katsottuna toimintatavat saattavat näyttäytyä täysin erilaisina. Saattaa olla, että kokeneet työntekijät eivät ole osanneet edes ajatella jonkin toimintatavan mahdollisuutta omassa yksikössään. Monia vuosia samassa työpaikassa ollut ihminen ei välttämättä huomaa kehittämisen-

paikkoja samalla tavalla kuin juuri taloon tullut henkilö. Työpaikkojen kannattaisi ottaa huomioon tämä seikka uusia työntekijöitä palkatessaan. (Kjelin & Kuusisto 2003: 22.) Kehitystä saattaa tapahtua myös silloin, kun työyhteisö joutuu miettimään omia toimintatapojaan välittäessään niitä tulokkaalle. Myös uuden työntekijän vanhat toimintatavat ja opit tulevat testatuiksi uudessa työympäristössä, koska se mitä on tehty edellisessä työpaikassa, ei välttämättä toimi uudessa työpaikassa. (Kjelin & Kuusisto 2003: 31)

### 3.10 Päiväkoti perehdyttämisympäristönä

Päivähoidossa perehdyttämisen haasteeksi nousevat vaihtelevat ja haastavat tilanteet. Perehdyttäjän on mahdotonta varautua kaikkiin tulokkaan eteen tuleviin tilanteisiin. Päivähoito on muuttuva maailma; lapset vaihtuvat ja vanhemmat heidän myötänsä. Koskaan ei tule vastaan kahta samanlaista perhettä samanlaisine toimintatapoineen. Tämä vaatii perehdyttäjältä joustavuutta, ja perehdyttävältä kykyä soveltaa oppimaansa. Vuorovaikutustilanteet vanhempien kanssa ovat tärkeitä ja antoisia, mutta niihin voi perehtyä vain itse kokeilemalla ja heittäytymällä niihin rohkeasti. Uusi työntekijä joutuu itse rakentamaan suhteensa vanhempiin aivan alusta saakka. Joskus perehdytys jää tekemättä tai se toteutetaan huonosti, usein tähän on syynä kiire. Uuden ihmisen odotetaan mukautuvan ja auttavan eikä ymmärretä miksi siitä aiheutuu lisätyötä. Perehdyttämisen hyödyt on osoitettava koko työyhteisölle, jotta kaikki ymmärtävät, miksi sen toteuttaminen hyvin on tärkeää.

Omasta mielestäni päiväkotiin ei pitäisi kenenkään sellaisen ihmisen hakea töihin, joka ei ole aidosti kiinnostunut lapsista tai lasten hyvinvoinnista. Päiväkodissa työntekijät ovat jatkuvassa vuorovaikutuksessa lasten kanssa. Työ sisältää paljon sylissä pitämistä ja hoivaamista, joten on erittäin tärkeää, että työntekijöillä on sydän mukana siinä toiminnassa. Mikäli työntekijät eivät ole sitoutuneet myös tunteillaan, lapset voivat helposti aistia sen ja se vaikuttaa lasten hyvinvointiin ja viihtyvyyteen hoitopaikassa. Päiväkoti ei saisi siis olla sellainen työpaikka, johon haetaan vain sen takia, että saisi rahaa. Motivaation täytyy lähteä muistakin asioista.

Päivähoidon järjestäminen perustuu päivähoitolakiin (1973/36) sekä asetukseen lasten päivähoidosta (1973/239). Näissä laeissa määritellään päivähoidolle asetetut vaatimukset. On tärkeää, että uudelle työntekijälle kerrotaan toiminnan pääperiaatteet ja se, että toiminta on lakisääteistä ja pohjautuu yhdessä sovittuihin linjauksiin.

Perehdyttämisen pohjana voidaan pitää sitä tietoa, että päivittäinen toiminta pohjautuu kunnan tai kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan, joka puolestaan perustuu valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Tämä suunnitelma ohjaa valtakunnallisesti varhaiskasvatuksen sisällöllistä toteuttamista. Varhaiskasvatuksen linjauksia koskevassa valtioneuvoston periaate-

päätöksessä annettiin silloisen Stakesin tehtäväksi tämän suunnitelman laatiminen. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005.) Suunnitelmalla taataan kaikkien päiväkotien yhtenäiset toimintatavat. On tärkeää, että uusi työntekijä tietää, mistä työpaikan toimintatavat ovat peräisin ja mihin ne pohjautuvat. Toimintatapoja on helpompaa ymmärtää, kun tietää niiden pohjautuvan yhdessä sovittuihin linjauksiin.

On tärkeää, että uusi työntekijä ymmärtää varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden tavoitteet, kasvatuspäämäärät sekä varhaiskasvatuksen arvopohjan. Varhaiskasvatuksessa työskentely ei ole mekaanista toimintaa, vaan työntekijän täytyy ymmärtää toimintansa syvempi merkitys. Perehdyttäjän tulee ohjata tulokasta tarkastelemaan omaa toimintaansa jatkuvasti näissä raameissa. Päivähoidossa kaiken toiminnan tavoitteena on kokonaisvaltaisesti hyvinvoiva lapsi. (Varhaiskasvatus-suunnitelman perusteet 2005: 7, 12-13, 15)

Työyhteisöllä pitää olla selkeä näkemys perustehtävästään, jotta työntekijät osaavat suunnata toimintansa työtehtävänsä kannalta oikeisiin asioihin. Työntekijän on tärkeää tiedostaa, mitkä ovat kyseisen paikan kasvatuskäsitteet ja pedagogiset linjaukset. Täytyy myös pitää mielessä se, mitä työtä on palkattu tekemään ja, miten työ pitäisi tehdä, koska päivähoitossa perustehtävä saattaa olla joka päivä hiukan erilainen (Mikkola & Nivalainen 2009: 59). Lapsiryhmä, päivän kulku ja lasten tarpeet eivät ole koskaan samanlaiset, sillä ne vaihtelevat päivittäin. Joka vuosi muutosta lisää myös se, että ryhmään tulee uusia lapsia, ja ryhmään jääneet lapset kasvavat ja kehittyvät. Toiminta on siis jatkuvassa muutoskierteessä, mikä asettaa perehdyttämiselle haasteita, ja painostaa työntekijöitä jatkuvaan oppimiseen ja kehittämiseen. Perehdyttämisen kannalta on myös tärkeää, että työyhteisössä on määriteltynä henkilöiden työtehtävät työvuoron mukaan, koska päivähoitossa työtehtävät vaihtelevat työvuorojen mukaan paljonkin. Esimerkiksi aamuvuorolainen voi suunnitella ja ohjata aamupäivän toiminnan, kun taas iltavuorolaisen tehtäviin kuuluu mennä lasten kanssa nukkumahuoneeseen ja huolehtia iltapäivällä välipalan tarjoilusta. Nämä asiat voivat tuntua vanhoista työntekijöistä itsestään selviltä asioilta, mutta perehdyttäjän on hyvä huomata kertoa nämä asiat perehdyttävälle, sillä ne vaikuttavat huomattavasti työn sujuvuuteen. Pienissä yrityksissä perehdytys organisoidaan siten, että sen suunnittelee ja toteuttaa yksi henkilö. Isoissa yrityksissä mukana organisoinnissa ovat henkilöstöammattilaiset, koulutuksesta ja kehittämisestä vastaava yksikkö, paikalliset esimiehet sekä nimetyt perehdyttäjät. Koska organisoinnissa on mukana useita tahoja, tarvitaan yhteinen käsitys siitä, minkä tyyppinen organisointi perehdytyksessä tukee yrityksen tavoitteita. Kun on muodostettu yhteinen käsitys organisoinnista, vältetään päällekkäisiltä töiltä, kirjavilta toimintatavoilta sekä katvealueilta. (Kupias & Peltola 2009: 46)

### 3.10.1 Työharjoittelijat ja työssäoppiminen

Päiväkodeissa käy myös paljon erilaisia opiskelijoita suorittamassa työharjoittelujaan. Työharjoittelujen pituus saattaa vaihdella yhdestä päivästä useisiin kuukausiin, ja samoin vaihtelevat oppimistavoitteet. Opiskelijoiden perehdyttämisen peruseriaatteet ovat samat kuin muidenkin: perehdyttäminen harkitaan tarpeen ja tilanteen mukaan. Työpaikan (työpaikkakouluttajan/vastuu ohjaajan) ja oppilaitoksen (vastaavan opettajan) on kuitenkin hyvä sopia keskenään muun muassa opiskelijoiden perehdyttämiseen liittyvistä asioista, koska oppilaitoksilla on omia opetussuunnitelmiin liittyviä toiveita ja tarpeita. (Kangas 2000: 5)

Ohjaamisesta on syytä tehdä linjaukset. Ohjaamista voidaan jäsentää miettimällä, mitä tulee tehdä ennen työssäoppijan tuloa, työssäoppimisen aikana, työssäoppimisen lopussa ja mitä sen jälkeen. Ennen työssäoppimista tulee miettiä, millainen oppimisympäristö työharjoittelijalle voidaan tarjota.

Työpaikat ovat oppimisympäristöjä, joissa voi oppia niille tyypillisiä tehtäviä. Opiskelija pääsee oppimaan työpaikoilla niitä toimintoja ja tehtäviä, joita siellä tehdään. Jotta työssäoppiminen onnistuisi, on tärkeää, että työpaikalla mietitään ja keskustellaan yhdessä mitä siellä voi oppia. Lisäksi on keskusteltava siitä ja päätettävä siitä, kuka on vastuussa ohjauksesta ja millainen rooli ohjauksessa muilla työyhteisön jäsenillä on.

Työssäoppimisen alussa tutustutaan työharjoittelijaan ja tarkennetaan yhdessä oppimisen tavoitteet. Lisäksi alkuvaiheessa on tärkeää toteuttaa hyvä perehdytys. Työssäoppimisen aikana ohjaaminen voi saada monenlaisia muotoja, kuten mallina oleminen, ohjauskeskustelut, neuvominen, opastaminen. Ohjaaminen on sekä tavoitteellista että systemaattista pysähtymistä ja keskustelua oppimisesta ja oppimistavoitteiden saavuttamisesta. Vuorovaikutukselliset palautekeskustelut ovat ohjauksen keskeinen osa. Olennainen osa ohjaamista on kuitenkin epävirallinen jutustelu ja esimerkkinä toimiminen.

Työssäoppimisen aikana ja loppuvaiheessa käydään kokoavat arviointikeskustelut oppimistavoitteiden saavuttamisesta ja pyydetään palautetta työssäoppimisesta työyhteisölle.

Kun työpaikkaohjaaja on kehittynyt opiskelijan ohjaamisen taidoissaan, nousee luonnostaan mietittäväksi, miten näitä taitoja voi ottaa käyttöön myös työpaikan henkilöstön oppimisen ja osaamisen ohjaamiseksi. Työpaikkaohjaaja voi hyödyntää ohjaamistaitojaan laajentamalla tehtävänsä laajemminkin henkilöstön kehittämisen ja sisäisen kehittäjyyden suuntaan. (Frisk 2003: 29-31)

#### 4 Opinnäytetyö prosessina

Opinnäytetyö prosessina on ollut hyvin moniulotteinen. Se on sisältänyt monia eri vaiheita ja eri tunneskaaloja. Välillä on ollut sellainen tunne, että ehdinkö ikinä saamaan opinnäytetyötäni ajoissa valmiiksi ja välillä taas olen kirjoittanut monia tunteja putkeen malttamatta lopettaa kirjoittamista.

Opinnäytetyötä tehdessäni olen osallistunut työpajoihin, opponoinut toisen opiskelijan opinnäytetyösuunnitelman ja työn, lukenut kymmenittäin eri kirjoja ja käynyt päiväkodilla eri palavereissa. Tähän on siis mahtunut paljon kaikenlaista ja erityyppistä työskentelyä.

Opinnäytetyöni on kaksiosainen, joten valmiiksi piti saada sekä perehdytyskansio että tämä raporttiosa. Välillä tuli tunne siitä, että keskittyy liikaa toisen asian tekemiseen ja tuli pelko, että toinen osio jää vähemmälle huomiolle. Nyt näin jälkikäteen ajateltuna huoli oli turha, koska loppujen lopuksi käytin molempiin aikaa tarpeeksi paljon.

Opinnäytetyöprosessin aikana minua on auttanut erittäin paljon opinnäytetyöpäiväkirjan pitäminen. Sinne olen merkannut tunnelmiani tämän prosessin eri vaiheista, joita en varmaan muuten enää muistaisi.

##### 4.1 Aiheen valinta ja työn aloittaminen

Ennen aiheen valintaa olin vähän hukassa siitä, millainen opinnäytetyön tulee olla, miten laaja ja minkälaisesta aiheesta. Olin jostain syystä siinä käsityksessä, että aihe täytyy itse keksiä, joten olin jo ehtinyt jonkin aikaa stressata siitä, minkälaisen aiheen voisin keksiä. Onneksi totuus valkeni ja selvisi, että Laureassa järjestetään hankeinfoja, jossa esitellään erilaisia hankkeita. Tämän avulla opinnäytetyön aiheen valitseminen sujuikin helposti. Haluan saada itselleni lastentarhanopettajan pätevyyden, joten tiesin, että minun on valittava itselleni työn alle joku varhaiskasvatukseen liittyvä hanke.

Menin siis Laureassa järjestettävään hankeinfoon ja kuulin, että Leinelän päiväkotit hakee opinnäytetyön tekijää. Kiinnostuin välittömästi Leinelästä yhteistyökumppanina, koska ajattelin, että on mielenkiintoista päästä työskentelemään uuden päiväkodin kanssa.

Leinelä tarjosi useampaakin aihetta opinnäytetyön aiheeksi. Itse kiinnostuin erityisesti kahdesta aiheesta eli toinen oli tämä perehdytyskansion tekeminen ja toinen oli uuden päiväkodin avaaminen. Laitoin toiveeni eteenpäin ja sain vahvistuksen siitä, että pääsen tekemään opinnäytetyötä yhteistyössä Leinelän päiväkodin kanssa.

Kirjoittelin aluksi sähköpostiviesteillä Leinelän johtajan kanssa ja yhteistuumin päädyimme perehdytyskansion tekemiseen. Asiat alkoivat parhaiten selkiintyä tutustumalla perehdyttämiin liittyvään kirjallisuuteen ja pitämällä palavereja Leinelässä.

#### 4.2 Projektisuunnitelma

Projektin suunnitelma on tärkeä ohjauskeino. Se antaa projektille suuntaa ja vetää rajoja. Siihen voidaan myös aina palata ja tarvittaessa tehdä muutoksia. Projektin suunnittelu on monimuotoinen tapahtuma, jossa pohditaan erilaisten tekijöiden vaikutuksia ja tehdään päätöksiä niiden pohjalta. Huolellisesti tehty suunnittelu säästää monelta mutkalta ja auttaa ennakoidaan mahdollisia ongelmia jo ennakolta. Projektisuunnitelman pitäisi olla lopulta realistinen toteutussuunnitelma. Hyvin tehty suunnitelma on tärkeä osa projektia, joka edistää projektin onnistumista. (Pelin 2009: 89.) Projektisuunnitelma helpottaa ajan, resurssien ja toimintojen tai tulosten tärkeysjärjestykseen asettamista. Suunnittelu on se projektin vaihe johon tulee kiinnittää eniten huomiota. Projektisuunnitelma ei ole koskaan muuttumaton. Projektin aikana voi tulla yllättäviä tilanteita. Tämän vuoksi riskien hallinta ja riskien arviointi on myös tärkeä osa projektisuunnitelmaa. Projekteissa yleinen virhe on jättää aikataulun tarkastaminen suoritettavaksi vain tarvittaessa. Seurauksena voi olla tällöin, että aikataulu vanhenee tai sitä ei koskaan edes ylläpidetä. On kuitenkin muistettava, että aikataulun on oltava kyllin kohtuullinen. Liian kireäksi laadittu aikataulu stressaa ja laskee motivaatiota projektin suorittamista kohtaan. (Pelin 2009: 141)

Projektisuunnitelman toteutukseen ja sisällön muotoiluun sain apua tutustumalla kirjallisuuteen ja aikaisemmin tehtyihin projektisuunnitelmiin. Projektisuunnitelman rungon rakensin hyödyntämällä kirjallisuudesta löytyviä projektisuunnitelman malleja.

Projektilla on aina elinkaari, joka alkaa jostain ja päättyy johonkin. Projektini on jaettu viiteen eri vaiheeseen:

1. Tarpeen tunnistaminen, kohderyhmä ja projektin idea

Leinelän päiväkodissa ei ole tähän mennessä ollut minkäänlaista perehdytyskansiota, joten tarve oli helposti ja selkeästi tunnistettavissa. Päiväkodissa riittää kiirettä, joten heillä ei ole ollut itsellään aikaa vielä tehdä perehdytyskansiota, jonka vuoksi on hyvä, että sen tulee tekemään joku ulkopuolinen. Projektin ideana on siis tehdä sellainen kansio, joka toimii apuvälineenä uuden työntekijän perehdyttämisessä uuteen työpaikkaansa ja työnkuvaansa.

2. Teoria-aineiston kokoaminen sekä tavoitteiden asettaminen

Opinnäytetyön aloittaminen lähti liikkeelle teoria-aineiston kokoamisesta. Aloitin tämän prosessin lainaamalla ja varaamalla kirjastosta perehdyttämiseen liittyvää materiaalia. Valitsin mahdollisimman tuoretta ja monipuolista lähdekirjallisuutta, jotta se olisi mahdollisimman luotettavaa. Olen tutustunut myös muiden tekemiin opinnäytetöihin ja ottanut kirjavinkkejä heidän lähdeluettelostaan. Tämän lisäksi olen tutustunut perehdyttämiseen liittyvään lainsäädäntöön sekä luotettaviin Internet-sivuihin.

Projektissa on erittäin tärkeää, että on laatinut täsmälliset tavoitteet. Mikäli päämäärä tai tavoite ei ole selkeä, niin motivaatio helposti katoaa ja projekti loppuu lyhyeen. Tässä opinnäytetyössä minulla on kaksi selkeää tavoitetta. Ensimmäinen tavoite on perehdytyskansion laatiminen Leinelän päiväkodille ja toinen tavoite on saada tehtyä laadukas raportti aiheesta. Näin laajassa projektissa on erittäin tärkeää laatia itselleen myös välitavoitteita. Minun välitavoitteeni liittyvät vahvasti aikataulutukseen ja siihen, missä mennessä mikäkin aihe ja työn osa tulee olla tehtynä.

### 3. Projektin aikataulu

Opinnäytetyötä tehdessäni merkitsin kalenteriini aina päivämääriä, johon mennessä olin päättänyt saada tehtyä aina jonkun tietyn osan opinnäytetyöstä. Ajallisesti opinnäytetyöni alkoi 25.11.2011 ”opparistartista” ja päättyi 29.5.2012 valmistumiseen. Kesäkuussa olisi ollut myös mahdollinen valmistuspäivä, mutta ajattelin varmuuden vuoksi ajoittaa valmistumisen toukokuun loppuun. Tämän tein sen vuoksi, että olisi vähän joustovaraa, jos aikataulut alkaisivat pahasti venyä.

Vuoden 2012 alussa aloin olemaan säännöllisesti yhteyksissä Leinelän henkilökunnan kanssa. Tammi, helmi- ja maaliskuussa tapahtuivat suurin osa palaverista. Näihin aikoihin kävin myös opinnäytetyöhön liittyvissä pajoissa, koska keräsimme eräänlaiseen opinnäytetyöpassiin merkintöjä seminaareista ja näistä työpajoista. Työpajat sai itse valita. Itse kävin tiedonhankinnan, kirjallisen viestinnän, kehittämisprosessin arvioinnin ja toiminnallisten opinnäytetöiden työpajassa. Huhtikuun aikana esittelin oman työni arvioivassa seminaarissa ja sain opponeiteilta paljon hyviä kehittämis ehdotuksia opinnäytetyötäni varten.

### 4. Suunnittelu ja aloittamisvaihe

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden tavoitteellista ja tietoista pohtimista etukäteen. Suunnitelmallisuus tuo toimintaan johdonmukaisuutta ja tehostaa sitä. (Kangas & Hämäläinen 2007: 6.) Itse olen käyttänyt paljon aikaa suunnitteluun, koska uskon, että se on välttämätöntä aikataulussa pysymisen suhteen. Aloitin tämän koko projektin suunnitteleamalla, millaisia asioita haluan opinnäytetyöni teoreettisessa viitekehysessä käsitellä ja miettimällä, millainen olisi

onnistunut perehdytyskansio. Suunnitteluvaiheeseen kuului myös aiheeseen liittyvään teoreettiamateriaaliin tutustuminen. Ilman minkäänlaista suunnittelua olisi ollut mahdotonta lähteä etenemään tässä projektissa.

#### 5. Projektin toteutus, raportointi

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö, joka tarkoittaa sitä, että sen tuloksena syntyy joku tuotos. Tässä tapauksessa tuotos on perehdytyskansio. Suunnitteluvaiheesta siirryin toteuttamisvaiheeseen, jossa alkoi itse kirjoittamisprosessi. Olin suunnitteluvaiheessa tutustunut aiheen teoreettiseen viitekehykseen, joten aloitin ensimmäiseksi viitekehyksen kirjoittamisen. Seuraavana vaiheena oli teettää kysely Leinelän päiväkodin henkilökunnalle siitä, millaisen perehdytyskansion he haluaisivat. Sain paljon hyviä ehdotuksia, joiden pohjalta pääsin suunnittelemaan perehdytyskansion alustavaa sisällysluetteloa. Tämän jälkeen loimme Leinelään työryhmän, jonka kanssa aloin tarkemmin suunnittelemaan kansion sisältöä. Toteutusvaiheessa kävin palaverreja työryhmän kanssa ja hyväksyin heillä sisällysluettelomallin, jonka olin tehnyt. Työryhmästä oli paljon apua perehdytyskansion tekoprosessin vaiheissa.

#### 6. Projektin päättäminen, arviointi

Projektin päättymiseen liittyy monia seikkoja. Projekti on lopuillaan silloin, kun perehdytyskansio sekä raportti ovat kokonaisuudessaan valmiita. Kuitenkin projekti on vasta lopullisesti ohi silloin, kun kaikki opinnäytetyöhön liittyvät osat ovat suoritettu. Tähän kuuluvat muun muassa kypsyysnäyte, esitys, opponointi, palautus theseus-tietokantaan ja opettajalta saatu arviointi. Arviointi onkin erittäin tärkeä osa-alue opinnäytetyön loppupuolella. Opettajalta ja opponijalta saadun palautteen lisäksi pyysin myös Leinelän päiväkodin henkilökunnalta kirjallisen arvioinnin opinnäytetyöni onnistumisesta.

Opinnäytetyön valmistumiseen liittyy myös se, että on käynyt kuuntelemassa muiden opinnäytetöiden arvioivia seminaareja. Itseäni harmitti se, että en päässyt kuuntelemaan kenenkään arvioivaa seminaaria ennen omaani. Tämä johtui suurelta osin siitä, että suurin osa opinnäytetöiden tekijöistä piti samana päivänä arvioivan seminaarin.

Kohdat kaksi ja kolme kulkevat osittain projektissa samaan aikaan. Suunnitteluun liittyy tutustuminen projektityön kulkuun sekä menetelmiin, jonka avulla projekti toteutetaan. Itse käytän menetelmänä kyselylomakkeita ja haastatteluja. Suunnitteluvaiheen muistiinpanoista saan myös alustavaa pohjaa opinnäytetyön tekemiselle.

Projektisuunnitelma on dokumentti, joka esittelee projektin sekä kertoo projektin luonteen,



tarkoituksen ja tavoitteet. Suunnitteluvaiheen muistiinpanoista saadaan myös pohja koko projektin dokumentaatiolle. Projektisuunnitelma määrittää ja jäsentelee tulevan projektin. Projektisuunnitelma on myös projektin hallinnan, johtamisen ja ohjauksen työväline. Projektisuunnitelma toimii lisäksi projektin seurannan välineenä sekä tulosten arvioinnin perusteena projektin päätyttyä. Projektisuunnitelma sisältää projektin päälinjat. Yksityiskohdat tarkentuvat projektin edetessä. (Ruuska 2005: 157-160) Riskien hallinta ja riskien arviointi on myös tärkeä osa projektisuunnitelmaa. Projektisuunnitelma on kuin eräänlainen projektin suunnan näyttäjä ja rajojen vetäjä, johon voidaan aina palata ja tarvittaessa tehdä muutoksia muutuneiden tarpeiden mukaan. Jokainen projekti on erilainen ja sille laaditaan siihen sopiva projektisuunnitelma. Hyvin tehty suunnitelma on tärkeä osa projektia ja edistää projektin onnistumista. (Kettunen 2009: 91-99; Lööw 2002: 63)

Projektisuunnitelman toteutukseen ja sisällön muotoiluun sain apua tutustumalla kirjallisuuteen ja aikaisemmin tehtyihin projektisuunnitelmiin. Projektisuunnitelman rungon rakensin hyödyntämällä kirjallisuudesta löytyviä projektisuunnitelman malleja.

#### 4.3 Kyselylomakkeen suunnittelu ja palaverit

Halusin, että perehdytyskansio vastaisi Leinelän päiväkodin henkilökunnan toiveita, joten ajattelin, että ainoa oikea tapa lähteä liikkeelle perehdytyskansion työstämisessä on tehdä heille lyhyt kirjallinen kysely. (Liite 1) Henkilökunta sai vastata kysymyksiin tiimeittäin. Kyselylomakkeessa oli seuraavanlaisia kysymyksiä:

- 1.) Millaisia asioita mielestänne perehdytyskansiossa olisi hyvä olla?
- 2.) Millainen on mielestäsi sopiva ulkoasu perehdytyskansiolle?
- 3.) Millainen työryhmä lähtisi mukaan suunnittelemaan perehdytyskansiota? Olisitko itse valmis tällaiseen projektiin?
- 4.) Onko jotain muuta, mitä pitäisi ottaa huomioon perehdytyskansiota tehdessä?

En halunnut tehdä kyselylomakkeesta liian pitkää, jotta kaikki jaksaisivat ja ehtisivät miettiä vastauksia. Valitsin myös vain sellaisia kysymyksiä, jotka olivat omasta mielestäni oleellisia ja joista olisi minulle hyötyä perehdytyskansiota suunnitellessani.

Kolmannessa kysymyksessä kysyn, ketkä lähtisivät mukaan perehdytyskansion suunnittelu-työryhmään. Työryhmään lähti lopulta mukaan minun ja päiväkodin johtajan lisäksi kolme lastentarhanopettajaa.

Palaverit ovat olleet keskeisiä apukeinoja tässä prosessissa. Ensimmäiset palaverit kävin kahdestaan päiväkodin johtajan kanssa ja niissä aluksi suunnittelimme, miten lähdemme liikkeel-

le. Ensimmäisessä työryhmän kanssa käydyssä palaverissa esittelin ensin itseni ja kerroin tarkemmin opinnäytetyöstäni. Tämän jälkeen esittelin työryhmälle ostamani kansion, johon materiaalia alettiin kerätä. Näytin myös alustavan sisällysluettelon, jonka olin laatinut henkilökunnan vastausten perusteella. Tämän jälkeen kävimme sisällysluettelosta kohta kohdalta läpi ne asiat, jotka sisällysluetteloon kannattaa jättää ja mitkä voi ottaa pois. Leinelän päiväkodissa ei ole aikaisemmin ollut perehdytyskansiota, joten jouduimme lähtemään aika tyhjin käsin liikkeelle. Melkein kaikki asiat täytyi alusta asti kirjoittaa, joten työryhmän kesken ja oimme teemoittain, että kuka kirjoittaa mistäkin aiheesta. Kun työryhmä oli kirjoittanut puhtaaksi faktatietoja, ne tallennettiin muistitikulle, jonka sain kotiini mukaan. Sen avulla pääsin työstämään ja muokkaamaan tekstejä sopiviksi.

#### 4.4 Kyselyn tulokset

Olin tyytyväinen siihen, kuinka hyvin Leinelän työntekijät jaksoivat vastata kyselyyni. Tämän avulla sain paljon ideoita perehdytyskansiota varten.

Ensimmäiseen kysymykseen, jossa kyselin millaisia asioita perehdytyskansiossa olisi hyvä olla, sain ensimmäiseltä tiimiltä seuraavanlaisia vastauksia:

*” -Yleistietoa talon lapsiryhmistä. Lyhyt yleisesittely Leinelän päiväkodista sekä perustiedot (mm.auki-olo, aluekuvaus)*

*- Turvallisuuskansion sijainti*

*-Turvallisuusasiat mm. jos lapsi karkaa päiväkodista, tulipalon sattuesssa, uhkaava tilanne, ensiapu tarvikkeiden sijainti*

*-Talon pohjapiirustus*

*- Kuinka toimin sairastumistapauksissa (henkilökunnan, lasten)*

*- tärkeät puhelinnumerot (ryhmät, johtaja, lastensuojelu, myrkytyskeskus yms.)”*

Mielestäni oli hyvä ehdotus laittaa talon pohjapiirustus mukaan perehdytyskansioon. Leinelän päiväkotona on niin iso rakennus, että uskon uutta työntekijää helpottavan, kun hän pääsee näkemään ylä- ja alakerran pohjapiirustukset. Nämä myös onneksi löytyivät päiväkodilta jo valmiina, joten sain ne helposti käsiini.

Toisella tiimillä oli myös hyvin laaja-alaisesti ehdotuksia:

*-päiväkodin faktatiedot, ryhmien nimet, ikärakenteet, henkilökunta, osoite, puh.numerot ryhmiin...*

*-ruokalakäytännöt, ulkoilukäytännöt, sopimukset, säännöt*

*-linjaukset, esim. pienryhmätoiminta, ekologisuusperiaatteitamme*

- kierrätysohjeet
- aukioloajat
- työvuorokuvausta (miten Leinelässä vuorot pyörivät, mitä AP ja IP tekevät)
- Jos tiimistä joku sairaana, miten toimitaan
- Ylityö ja iltatyöohjeistukset
- listausta siitä, mistä mikäkin tavara löytyy
- sairauslomailmoitus soittaen, ei tekstiviestillä!
- yhteisvastuukäytänteet (alakerta vastaa alakerrasta, yläkerta yläkerrasta!)
- terveysasema, sospäivystys, Peijas, hammaslääkäri..., huollon (kuka vastaa mistäkin) numerot
- toimintaohjeistukset: jos lasta ei haeta, retkiohjeet...
- taksiseteleiden käyttöohjeet, sijainti
- tietokoneen käyttö lupa, kenellä
- missä lasten perustiedot
- ea-kaapin sijainti
- vastuualueet taulukko!!!
- kahvihuoneen vastuuviikot
- palaverikäytänteet, sihteeriviikot
- tehtäväkuvat (pitäisi olla esillä joka työyksikössä, löytyvät nettisivuilta)
- Lasten ja muiden aikuisten kohtaamisesta
- Opiskelijoiden ohjaamisesta perussääntöjä
- ..... LOPUTON LISTA =)"

Tulimme siihen tulokseen, että turvallisuuskansion asiat (esimerkiksi lasta ei haeta päivähoi-  
dosta) jätetään turvallisuuskansioon, jotta samat asiat ei ole turhaan monessa eri paikassa.

Myös kolmannella tiimillä oli hyvin samantapaisia ehdotuksia:

- " -arvot, yht. sovitut asiat ja pelisäännöt, pihäsäännöt, tiimit ja henkilökunta, lyhyt kuvaus
- lapsiryhmistä, päivystysvuorojen työnkuvat (iltalukitukset, hälytysjärj.)
- päiväkodin aukioloaika, mistä löytyy ea,
- painopisteemme, kestävä kehitys ja pienryhmätoiminta
- opiskelijalle samat säännöt kuin työntekijällekkin, opiskelija harjoittelee työelämää"

En usko, että kovin monissa perehdytyskansioissa on painotettu kestävään kehitykseen. Leinelän päiväkodissa kestävä kehitys kuitenkin näkyy hyvin isona teemana, joten omasta sekä työryhmän mielestä oli tärkeää saada oma sivu kestäväälle kehitykselle.

Toinen kysymykseni koski perehdytyskansion ulkoasua. Ensimmäinen tiimi toivoi selkeää sisältöä.

Kakkostiimillä oli pidempi listaus, heidän mielestään perehdytyskansion ulkoasu kuuluisi olla seuraavanlainen:

*”-kuvia mukaan ja taulukoita! Ei siis tekstiä yhteen pötköön  
-kansio, ei sähköinen versio  
-välilehtiä, selkeä jaottelu aiheittain  
-puh.numerot yhdessä paikassa heti löydettävissä!!!  
- 1 asia/ sivu --) helposti muokattavissa, kun asia muuttuu!”*

Itsekin olin miettinyt, että kuvat elävöittäisivät kansion sisältöä. Ajattelin jo tässä vaiheessa, että ainakin aion lisätä Leinelästä ottamani valokuvat kansioon. Tämän lisäksi sain erään työntekijän hienon piirroksen, jossa Leinelän lapsiryhmät näkyvät selkeästi puun oksilla. Halusin ehdottomasti, että piirros tulee perehdytyskansioon mukaan.

Kakkostiimi halusi ehdottomasti, että perehdytyskansio on kansiomuodossa. Itsekin olin näin päättänyt, mutta halusin silti, että kansio löytyy myös sähköisessä muodossa, koska se helpottaa päivittämistä.

Kolmostiimi toivoi seuraavia asioita:

*”-mielenkiintoinen kansio, Leinelän logo  
-helppolukuisuus, nimikoidut/numeroidut sivut ja kohdat  
-luova ja houkutteleva, normaalista poikkeava  
-selkeä, napakka esi. väreillä (värikoodit) osa-alueet, sisällysluettelo  
-ei liikaa asiaa, tavaraa”*

Kolmannessa kysymyksessäni kyselin työryhmään mukaan lähteviä henkilöitä ja kaikki olivat sitä mieltä, että työryhmä kannattaa pitää 3-4 henkisenä. Olin helpottunut, että löytyi myös innokkaita mukaan lähtijöitä tähän projektiin.

Viimeisin kysymykseni oli kaikista vapaamuotoisin ja tiedustelinkin, onko muuta huomioon otettavaa perehdytyskansiota tehdessä. Ensimmäinen tiimi näki tärkeänä sen, että uusi työntekijä saisi mahdollisimman hyvän informaation talosta. Toinen tiimi ehdotti, että opiskelijoille olisi tehty oma kansio. Valitettavasti minun aikani ei riittänyt kahden kansion tekemiseen, mutta siitä saisi hyvän jatkoprojektin, että poimisi nykyisestä perehdytyskansioista sellaiset asiat ylös, jotka erityisesti olisi opiskelijoille tärkeää tietoa. He pitivät myös tärkeänä,

että punainen lanka säilyy koko perehdytyskansion läpi, eikä sinne tulisi mitään ”liirumlaariumia”. He suosittelivat myös, että kansiossa näkyisi tärkeysjärjestys eri tiedoissa.

Viimeisen tiimin vastaukset olivat seuraavat:

*”-helppo päivittää koneella*

*-vastuuhenkilö kansiolle*

*-joka syksy käydään läpi myös yhdessä*

*-lyhyt ja ytimekäs”*

Nämäkin vastaukset olivat erittäin tärkeitä ja työryhmän kanssa päätimme, että pidämme perehdytyskansion myös sähköisenä versiona muistitikulla, jotta sitä on vaivatonta päivittää. Nimesimme myös vastuuhenkilön ja sovimme, että se käydään läpi samassa yhteydessä, kun tulee muitakin tietojen päivityksiä. Itse olin myös samoilla linjoilla siitä, että on hyvä, että perehdytyskansio on lyhyt ja ytimekäs, jotta sinne ei pääse tulemaan turhaa asiaa.

#### 4.5 Eettiset kysymykset

Opinnäytetyöni eettiset kysymykset olivat:

- 1) Miten työntekijöiden ja asiakkaiden yksityisyydensuoja hoidetaan?
- 2) Miten saan perehdytyskansioon vain ne asiat, mitkä Leinelän päiväkotini sinne haluaa?
- 3) Miten varmistan raporttiosuuden luotettavuuden?
- 4) Mitä asioita kuuluu tutkimuslupien hankintaan?

Projektini oli kaikille siihen osallistuville täysin vapaaehtoinen. Oikeus yksityiselämän suojaan on Suomessa perusoikeus ja tieteen etiikassa ihmisarvon kunnioittaminen ja tutkittavien anonymiteetin suojeleminen ovat hyvin keskeisessä asemassa. Täsmällisimmin henkilötietojen keräämistä ja käsittelyä määrittää kuitenkin henkilötietolaki. Se säätelee niitä edellytyksiä, joilla henkilötietoja voidaan kerätä, tallettaa ja käsitellä tieteellisessä tutkimuksessa. (Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston Internet-sivut) Kyselylomakkeisiin vastaamisen pystyi siis halutessaan hoitaa nimettömästi. Perehdytyskansiossa ei myöskään lue kenenkään asiakkaiden nimiä. En myöskään julkaise tässä opinnäytetyöni raporttiosuudessa kenenkään työntekijän nimiä tai puhelinnumeroita. Raporttiosuuden liitteenä on muutama sivu perehdytyskansioista, mutta sieltäkin olen sensuroinut kaikki nimet pois. Päiväkodin yhteisessä palaverissa kerrottiin etukäteen, että tulen tekemään Leinelään perehdytyskansion. Eli kaikki työntekijät olivat siis tietoisia meneillään olevasta hankkeesta. Kirjoitan omista oppimiskokemuksistani ja ajatuksistani rehellisesti, enkä vääristele asioita. Tarkoitukseni oli, että kukaan lukija ei voi ymmärtää väärin tai saada mitään harhakäsityksiä tekstistäni.

Tein perehdytyskansion tiiviissä yhteistyössä Leinelän päiväkodin kanssa. Opinnäytetyön raporttiosaa tehdessä käytin mahdollisimman uutta, monipuolista ja tuoretta lähdemateriaalia. Aion myös käyttää vain luotettavia Internet-sivuja lähteinä. Merkitsin myös lähdeviitteet tarkasti, jotta kaikki lukijat pystyvät helposti seuraamaan, mitkä asiat ovat otettuja lähdekirjallisuudesta ja mitkä tekstiosuudet olen itse kirjoittanut. Perehdyttämiseen liittyy myös monia lakipykälää, jota hyödynsin aiemmassa kappaleessa. Tämän avulla vältän välittämästä virheellisiä asiavirheitä eteenpäin. Olen myös tutustunut Tutkimuseettisen Neuvottelukunnan: ”Hyvä tieteellinen käytäntö”-ohjeisiin ja noudatin opinnäytetyössäni näitä ohjeita.

Hain opinnäytetyölleni tutkimusluvan Vantaan Sivistystoimen Varhaiskasvatuspalvelusta. Tutkimuslupa haettiin valmiilla lomakepohjalla, johon kirjattiin opinnäytetyön tekijän yhteystiedot, opinnäytetyön aihe, tutkimussuunnitelma, käytettävät tutkimusmenetelmät ja tutkimuksen tavoite. Liitteeksi laitoin myös alussa tekemäni kyselylomakkeen Leinelän päiväkodin henkilökunnalle. Samaan osoitteeseen lähetän lopulta myös tämän valmiin opinnäytetyöni.

## 5 Opinnäytetyön valmistuminen

Itse olen sitä mieltä, että jätin opinnäytetyöni valmistumisen liian viime tippaan. Mikäli voisin tehdä asiat nyt uudestaan, niin tekisin vielä tiukemman aikataulutuksen itselleni. Nyt en ottanut huomioon esimerkiksi sairastumisia. Olin nimittäin sairaana opinnäytetyöprosessin loppuvaiheilla, jolloin jouduin siirtämään tapaamisia Leinelään. Tämän vuoksi jouduin vielä viime tipassa aikatauluttamaan uudestaan projektiani. Olisin myös halunnut enemmän aikaa perehdytyskansion loppuarvioinnille, joka sekkin jäi vähän liian myöhäiseen vaiheeseen. Olen kuitenkin iloinen, että nyt on kaikki voitava tehty ja valmis tuotos käsissäni.

### 5.1 Kansion ulkoasu ja sisältö

Kävin prosessin alkuvaiheissa ostamassa kansion Suomalaisesta Kirjakaupasta. Valitsin tarkoituksella sellaisen kansion, jossa oli muovitasku ensimmäisellä sivulla. Olin nimittäin jo päässäni suunnittelut minkälaisen ulkoasun kansiolle haluan. Olin käynyt valokuvaamassa Leinelän päiväkotia ulkoapäin ja teettänyt valokuvat. Halusin saada teettämäni valokuvan kansion etusivulle ja tekstin ”Tervetuloa taloon - Perehdytyskansio Leinelän päiväkotiin” valokuvan alle.

Sovimme Leinelään perustetun työryhmän kanssa, että perehdytyskansiossa tulee olemaan seuraavat asiat: Leinelän päiväkotia, aukioloajat, aluekuvaus, lapsiryhmät, talon pohjapiirustus, ruokalakäytännöt, ulkoilukäytännöt, palaverit, pienryhmätoiminta, kierrätysohjeet, työvuorokuvaukset (ääri vuorot), sairauslomat, tietokoneiden käyttö lupa, ohjeet uuden lapsen aloittamiseen hoidossa, vaitiolovelvollisuus, tavaroiden sijaintipaikat (ea-kaappi, lasten pe-

rustiedot, turvallisuuskansio, taksisetelit yms.) ja viimeiselle sivulle tärkeät puhelinnumerot ja yhteystiedot.

Myöhemmin sinne päätettiin vielä lisätä: päivärytmi, retkiohjeet ja tapaturmaohjeet.

Halusin vielä laittaa ensimmäiselle sivulle oman tervehdykseni Leinelän päiväkodin uusille työntekijöille (Liite 3) Samalla halusin kiittää kaikkia projektissa apuna olleita henkilöitä ja kertoa, mitä varten perehdytyskansio on tehty.

Perehdytyskansioon tuli loppujen lopuksi 29 sivua + 16-sivun tapaturmaohjeselvitys (sisälsi mallilomakepohjia). Kansio sisältää Leinelän päiväkodista otettujen kuvien lisäksi Internetistä poimittuja aiheeseen sopivia piirroksuvia.

## 5.2 Työntekijöiden palaute

Kun olin saanut kansioon kaikki välilehdet ja asiat, mitkä sinne kuului tulla, vein kansion arvioitavaksi Leinelään. Ainoastaan sisällysluettelon jätin kirjoittamatta siltä varalta, että työntekijät haluaisivat muuttaa joidenkin välilehtien järjestystä. Laitoin perehdytyskansion mukaan pienimuotoisen kyselyn, jossa kysyin vapaamuotoista palautetta perehdytyskansiosta sekä sitä, onko aiheet hyvässä järjestyksessä vai pitäisikö sivujen paikkaa vielä muuttaa.

Osan palautteesta sain jo samana päivänä sähköpostilla ja loput palautteet näin paperilta, kun hain perehdytyskansion itselleni viimeisteltäväksi.

Sain pelkästään positiivista palautetta ja sen lisäksi hyviä ideoita kansion lopullista työstöä varten. Monet kehuivat erityisesti kansion ulkoasua ja selkeyttä.

*”Kansio on nopeasti ja mukavasti luettava, selkeä siisti mutta silti omaperäinen”*

*”AIVAN MAHTAVAAAAAA”*

*”Pitäisikö kirjoitetut sivut olla muovitaskuissa?”*

*”Sivut ehdottomasti muovitaskuihin, sillä niin moni niitä lukee. Säilyvät yhtä ihanina kuin nyt!”*

Muovitaskukommentti oli erittäin hyvä ja eräs toinenkin työntekijä oli yhtynyt kommenttiin. Päätin, että käyn ostamassa kansiota varten vielä muovitaskuja ennen kuin palautan kansion Leinelään. Kun olin saanut kaikki muovitaskut laitettua paikoilleen, niin mielestäni ansiosta

tuli erittäin siistin ja helposti käsiteltävän näköinen. On myös totta, että muovitaskujen avulla kansion sivut säilyvät paremman näköisenä.

*”Kivaa tekstiä, kiva ulkoasu, selkeä”*

*”Asiat hyvässä järjestyksessä ja asiaa juuri sopivasti”*

*”Siirsin ne henkilökunnasta tehdyt pallukat edelliselle välilehdelle jossa on päiväkodin esittely ja se piirustuskin lapsiryhmistä. Ja tyhjälle välilehdelle sijoitin päivärytmin. Olen aivan innoissani ja jopa aivan sanaton miten hienon kansion olet meille tehnyt ja missä ajassa???”*

*”Aivan ihana ulkoasu”*

Oli erittäin hienoa kuulla positiivista palautetta kansiosta. Palautteen perusteella varmistui myös se, että oli hyvä idea, etten ollut vielä kirjoittanut sisällysluetteloa.

Maininnan sai myös perehdytyskansiossa oleva ekotekoihin liittyvä välilehti (Liite 2)

*”Se ekotekosivu-juttu oli aivan mahtava; ne sloganit sivuilla, hiilijalanjälki ja vihreä väri ja kaikki, aivan mahtavaa.”*

Perehdytyskansio oli kahvihuoneessa työntekijöiden luettavissa ja kansion vieressä oli tekemäni kysely. Mukana oli myös tyhjä paperi, mihin työntekijät saivat kirjoitella kommenttejaan joko omalla nimellään tai nimettömästi.

Suurin osa työntekijöistä oli vastannut vain yhdellä lauseella palautteensa. Tämä tosin oli omaa vikaani, koska luulen, että jos olisin muotoillut kysymykseni vielä täsmällisemmiksi, niin vastaukset olisivat voineet olla monipuolisempia.

Jätin työntekijöiden palautteelle vähän liian vähän aikaa, koska jos olisin saanut palautettua kansion jo aiemmin, niin olisin voinut pitää esimerkiksi työryhmän kanssa vielä jonkun suullisen arviointiin liittyvän keskusteluhetken. Nyt palaute jäi vain kirjalliselle tasolle, koska aika loppui vähän kesken. Kansio ehti olla Leinelän päiväkodilla vain viikon arvioitavana, joten toivon, että kaikki työyhteisön jäsenet ehtivät lukea sen läpi.

Oli kuitenkin mukava huomata, että vastaajien mielestä kansio oli onnistunut.

### 5.3 Oma henkilökohtainen oppiminen ja tavoitteiden saavuttaminen



En ole ikinä ennen tehnyt perehdytyskansiota, joten tämä oli hyvin mielenkiintoinen ja opettavainen projekti, joka varmasti samalla kehitti myös ammattitaitoani. Opinnäytetyötä tehdessäni aloin ymmärtämään, miten laaja-alainen prosessi perehdyttäminen on. Sain paljon uutta tietoa perehdyttämisestä, sen merkityksestä ja eri perehdytystavoista. Uskon, että opimistani asioista tulee olemaan minulle tulevaisuudessa hyötyä siinä vaiheessa, kun itse siirryn uuteen työhön tai työpaikalleni tulee uusi työntekijä.

Yritin saada tekemästäni perehdytyskansiosta selkeän kokonaisuuden. Käytin siinä myös kuvia ja värejä elävöittämään tekstiä.

Huomasin opinnäytetyötä tehdessäni, että sosionomin ylemmässä ammattikorkeakoulututkinnossa saa valintatilaisuudessa pisteitä opinnäytetyön arvosanasta. Se on yksi tekijä, joka motivoi panostamaan opinnäytetyöhön kunnolla. Olen nimittäin ajatellut, että voisin joskus tulevaisuudessa palata jatkamaan opintoja.

Omia henkilökohtaisia tavoitteitani oli, että saisin opinnäytetyön ajoissa valmiiksi, opinnäytetyön onnistuminen, teoreettiseen viitekehykseen perehtyminen ja hyvät arvioinnit. Omasta mielestäni opinnäytetyöni onnistui hyvin ja sain siitä sen näköisen, kuin olin suunnitellutkin. Perehdyin kunnolla teoreettiseen viitekehykseen ja luin todella monia perehdyttämiseen liittyviä kirjoja. Joten siltä osin koen, että tavoitteeni onnistui. Vielä tosin en arviointejani tiedä, joten sen tavoitteen saavuttaminen selviää vasta myöhemmin.

Halusin tehdä opinnäytetyöni yksin. Tämä projekti vei paljon aikaa, jonka vuoksi aikataulutaminen on huomattavasti helpompaa, kun ei tarvitse olla jatkuvasti sopimassa tapaamiskertoja toisen osapuolen kanssa. Hyvänä puolena on myös se, että yksin tekemällä sain opinnäytetyöstäni juuri sen näköisen, kuin itse halusin. Samalla ei tarvinnut myöskään olla riippuvainen toisen ihmisen menoista ja itsekin pystyi sopimaan paremmin esimerkiksi työvuoroista. Ajoitin usein opinnäytetyöni kirjoittamisen iltaan, koska olen huomannut, että silloin minulta syntyy tekstiä paremmin.

Opinnäytetyön yksin tekemisessä oli kuitenkin myös omat haasteensa. Ideoinnista ja työtä koskevista päätöksistä oli yksin vastuussa. Onneksi ei kuitenkaan tarvitse sanoa, että olisin joutunut kokonaan yksin tekemään tämän työn. Tiivis yhteistyö koulun ja Leinelän päiväkodin kanssa, reflektointi ja palautteen kerääminen ovat olleet merkittäviä tekijöitä onnistuneen työn saavuttamisessa. Näitä asioita itse hyödynsin perehdytyskansiota tehdessäni.

Olen aina nauttinut kirjoittamisesta ja käytän muutenkin vapaa-ajallani paljon tietokonetta, joten arvelin jo tämän projektin alussa, että kirjoittamisvaihe ei tule tuottamaan minulle suurempia ongelmia. Eräs riskitekijä oli aikataulussa pysyminen, koska minun täytyi osata jär-

jestää tarpeeksi aikaa opinnäytetyön työstämiselle. Tässä vaiheessa opintoja työnteko vie helposti voiton, joten sen vuoksi tarvitsin tarkan aikataulun, johon olin merkinnyt välitavoitteita. Halusin nimittäin päästä kuitenkin valmistumaan ajoissa, joten tämä vaatii myös eräänlaista itsekuria. Henkilökohtaisena tavoitteenani minulla oli, että saisin opinnäytetyön ajoissa valmiiksi. Tämä kuitenkin loppujen lopuksi onnistui, joten onnistuin siinä tavoitteessa.

Olen ollut monissa erilaisissa työ- ja harjoittelupaikoissa, jonka kautta olen nähnyt hyvin erilaisia työhön perehdyttämistylejä. Kaikissa paikoissa perehdyttämistä ei ole aina toteutettu niin hyvin kuin kuuluisi. Valmistuvana sosionomina ja lastentarhanopettajan pätevyyden saajana voin itse varmasti vaikuttaa tulevaisuudessa omassa työpaikassani siihen, miten uusi työntekijä vastaanotetaan uuteen työympäristöön ja miten hänet opastetaan tulevaan työhönsä. Kaikkien pitäisi pitää mielessä, että uuden työntekijän lämpimään vastaanottamiseen käytetty aika ja voimavara palautuvat moninkertaisena takaisin.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tehdä perehdytyskansio, josta olisi oikeasti käytännön hyötyä uusille työntekijöille. Eli tarkoituksena oli, että saisin perehdytyskansioista tarpeeksi kattavan tietopaketin, jossa ei kuitenkaan olisi mitään ylimääräistä asiaa. Toinen tavoitteeni oli saada perehdytyskansio sellaiseksi, että sitä on helppoa ja vaivatonta päivittää.

Olisi ollut mielenkiintoista, jos Leinelässä olisi sattunut aloittamaan joku uusi työntekijä perehdytyskansion valmistumisen aikoihin. Silloin olisin saanut uuden työntekijän arvion kansiosista. Eli vaikka tavoitteeni oli, että kansioista olisi oikeasti käytännön hyötyä uusille työntekijöille, niin en pystynyt sitä missään vaiheessa testaamaan millään.

Mielestäni kuitenkin onnistuin saamaan kansioista kattavan tietopaketin. Halusin myös saada kansioon sellaisia asioita, joita Leinelän päiväkodin työntekijät sinne haluavat. Tämän vuoksi tein koko henkilökunnalle kyselyn heidän toiveistaan ja vasta sen pohjalta aloin rakentamaan kansiota. Jossain vaiheessa tuntui hyvin haasteelliselta alkaa tekemään perehdytyskansiota ”tyhjistä”, mutta siinä vaiheessa, kun pääsi työryhmän kanssa suunnittelemaan kansiota, niin se alkoikin oikeastaan tuntua kivalta tehdä kaikki alusta asti.

Perehdytyskansioon liittyvänä tavoitteena minulla oli myös se, että kansiota olisi helppoa ja vaivatonta päivittää. Tämä ratkaistiin sillä, että perehdytyskansio tallennettiin myös muistitokulle. Sähköisesti sitä on helppo muokata ja tulostaa, jos jotkut kansiossa olevat asiat muuttuvat.

Raporttiosaan liittyvänä tavoitteena oli, että käytän vain tuoreita ja luotettavia lähteitä. Valitsin raporttiini pelkästään sellaista kirjallisuutta, jotka on julkaistu 2000-luvulla. Nämä kir-

jat olivat asiantuntijoiden kirjoittamia, eli luotettavaa lähdeaineistoa. Näin ollen saavutin mielestäni myös tämän tavoitteen.

Toivon, että tekemäni perehdytyskansio olisi tulevaisuudessa aktiivisessa käytössä ja toivon, että siitä olisi apua uusille työntekijöille. Perehtyminen on ajankohtainen haaste niin sitä tarvitseville kuin sitä tarjoavillekin. Perehdyttämisen tulisi olla jokaisen uuteen työtehtävään siirtyvän työntekijän perusoikeus.

Mielestäni oli erittäin hienoa päästä tekemään tätä hanketta yhdessä työelämätahon - eli Leinelän päiväkodin kanssa. Tämä oli loistava tilaisuus luoda suhteita työelämään jo opiskeluvaiheessa.

## 6 Pohdinta

Perehdyttäminen on hyvin erilaista riippuen siitä, minkälaiseen työhön on menossa. On esimerkiksi aivan eri asia perehdyttää uusi työntekijä kaupan kassalle tai toimistotöihin kuin esimerkiksi lastenkotiin tai päiväkotiin. Sosiaalialalla on osattava tietyllä tavalla lukea ihmisten tunteita ja ajatuksia eli olla niin sanotusti tunneälykkäitä. Monissa sosiaalialan työpaikoissa yritetään ratkaista ihmisten ongelmia ja tehdään paljon yhteistyötä eri verkostojen ja työyhteisön jäsenten kanssa. Tämä velvoittaa esimiestä pitämään huolta siitä, että uusi työntekijä saadaan heti osaksi työyhteisöä ja että hän tuntee työyhteisön säännöt.

Sosiaalialalla täytyy myös muistaa tarkasti pitää huolta vaitiolovelvollisuudesta. Perehdyttäjän kannattaa myös käyttää omaa harkintaansa siinä, mitkä kaikki tiedot jakaa asiakkaistaan esimerkiksi lyhyisiin työsuhteisiin tai harjoitteluun tuleville. Joskus on myös aiheellista jo perehdyttämisenvaiheessa muistuttaa esimerkiksi raportointitapoihin liittyvistä salassapitoasioista.

Mielestäni esimiehen ja muiden työyhteisön jäsenten on jo ennen uuden työntekijän saapumista tehtävä tarkka työnjako siitä, miten perehdyttäminen suoritetaan. Muuten voi helposti käydä niin, että perehdyttäminen ikään kuin unohtuu arjen jatkuessa. Ihmiset ovat myös erilaisia oppijoita, joten perehdytyksessä on hyvä ottaa huomioon ihmisten yksilölliset piirteet.

Perehdytyskansio antaa hyvän rungon perehdyttämiselle, kunhan se on ajan tasalla. Mielestäni olisi hyvä idea, että sen jälkeen, kun uusi työntekijä on tutustunut perehdytyskansioon, niin häneltä kysyttäisiin, jäikö joku tarpeellinen tieto puuttumaan kansioista. Näin perehdytyskansiota voisi rakentaa koko ajan lisää ja sinne saataisiin varmasti ne asiat, joita uudet työntekijät tarvitsevat tutustuessaan töihinsä.

Mikäli Leinelän päiväkodissa koetaan tarpeelliseksi, niin perehdytyskansioista voisi kehittää esimerkiksi joka ryhmään sovelletun oman kansion, jossa tarkennuttaisiin juuri sen ryhmän erikoistarpeisiin ja asioihin. Näin kansioista saataisiin yksityiskohtaisempia. Tai sitten perehdytyskansioista voitaisiin tehdä toinen versio, joka olisi suunnattu erityisesti sijaisille ja työharjoittelijoille. Silloin sinne voisi laittaa sellaisia asioita, joita lyhyissä työsuhteissa olevat työntekijät tulevat tarvitsemaan. Pääasia kuitenkin on, että perehdytyskansiota päivitetään. Parhaiten se toteutuu niin, että tähän tehtävään on valittu sopiva henkilö vastuuseen huolehtimaan perehdytyskansion ajankohtaisuudesta.

## 7 Lähteet

Borgman, Merja & Packalén, Esa 2002. Parhaat käytännöt työyhteisön kehittämiseen  
Pro. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto. Viitattu 29.3.2012

<[http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/good\\_practice/tuottavuustekija/tyoymparisto/koulutus/index\\_html](http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/good_practice/tuottavuustekija/tyoymparisto/koulutus/index_html)>

Frisk, T. 2003. Ohjaaminen työssä. Educa-Instituutti Oy

Hyvä tieteellinen käytäntö. Turun Yliopisto. Viitattu 2.5.2012.

<<http://www.edu.utu.fi/sivustot/kasva/opiskelu/tutkimusetiikka/>>

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palveluolilla. 1. painos. Työturvallisuuskeskus. Oy Edita Ab.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus.

Kettunen, Sami. 2009. Onnistu projektissa. 2. uudistettu painos. Helsinki: WSOY

Kirjastot.fi. Viitattu 9.3.2012.

<http://www.kirjastot.fi/kysy/arkistohaku/kysymys/?ID=e5bdd57b-b3ac-4368-a67d-c53d39903add>

Kjelin, E. & Kuusisto P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Kupias, P & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Gaudeamus Helsinki University Press. Juvenes Print, Tampere 2009

Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. Hyvä perehdytys-opas. Oppimateriaalia, osa 4. Lahti 2007

Leinela. Palvelut helpottavat elämää. Viitattu 19.1.2012

<<http://www.leinela.fi/#palvelut>>

Leinela. Oma asema kehäradalla. Viitattu 19.1.2012

<<http://www.leinela.fi/#sijainti>>

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Alfabox Oy.

Löow, M. 2002. Onnistunut projekti. Helsinki: WS Bookwell Oy.

L 20.1.2006/44 Työsuojelun valvonta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminta Viitattu 19.1.2012

L 19.1.1973/36. Päivähoitolaki. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 19.1.2012

L 16.3.1973/239. Asetus lasten päivähoidosta. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 19.1.2012

Marttila, Oili & Tamminen, Hannu (vast. toim.) 2002. Hyvinvointi seurakuntatyössä. Seurakuntien työympäristö- ja kehittämisosas. Jyväskylä: Työturvallisuuskeskus  
Mikkola, Petteri & Nivalainen, Kirsi. 2009. Lapselle hyvä päivä tänään -Näkökulmia 2010-luvun varhaiskasvatukseen. 3. painos. Pedatiето. Saarijärven Offset Oy

Ojanen, Sinikka. 2001. Ohjauksesta oivallukseen: Ohjausteorian kehittelyä. 2. uudistettu painos. Saarijärven Offset Oy. Saarijärvi

Opinnäytetyöpankki. Viitattu 9.3.2012  
<http://193.167.122.14/Opari/ontTukiTarkoitus.aspx>

Oppimispäiväkirja. Henkilökohtainen oppimispäiväkirja. Kirjoittaminen aloitettu vuoden 2011 lopussa.

Palosaari, Sinikka. 2006. Näkökulmia perehdyttämiseen terveydenhuollon hoito-yksikössä. Sosiaali- ja terveyshallinnon pro gradu - tutkielma. Hallintotieteiden tiedekunta. Vaasan yliopisto

Pelin, R. 2009. Projektihallinnan käsikirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua.

Ruuska, K. 2005. Pidä projekti hallinnassa. Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. Talentum Media Oy.

Surakka, Tuula. 2009. Hyvätyöpaikka hoitoalalla - näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Vammalan kirjapaino Oy

Työturvallisuuskeskus TTK 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua. Painojussit Oy.

Työturvallisuuskeskus TTK 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Nyky-paino Oy.

Työturvallisuuskeskus TTK 2001. Työhön perehdyttäminen - Taidon ja laadun varmistaja. Alfabox Oy.

Työturvallisuuskeskus TTK. Verkojulkaisu. Viitattu 19.1.2012  
<[http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon\\_perehdyttaminen2009.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf)>

Työturvallisuuslaki 738/2002.

Työterveyshuoltolaki 1383/2002.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Vantaan kaupunki. Viitattu 9.3.2012.  
[http://www.vantaa.fi/fi/opetus\\_ja\\_kasvatus/paivahoito/paivahoito\\_vantaalla\\_toimintayksikoin/korso\\_-\\_koivukylan\\_paivahoitopalvelut/prime101.aspx](http://www.vantaa.fi/fi/opetus_ja_kasvatus/paivahoito/paivahoito_vantaalla_toimintayksikoin/korso_-_koivukylan_paivahoitopalvelut/prime101.aspx)

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005. Stakesin oppaita. Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus. Gummerus Kirjapaino Oy. Saarijärvi

Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen, Edita Prima Oy. Helsinki.

Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto. Henkilötietolaki. Viitattu 2.5.2012  
[http://www.fsd.uta.fi/fi/laki\\_ja\\_etiikka/etiikka\\_lait.html](http://www.fsd.uta.fi/fi/laki_ja_etiikka/etiikka_lait.html)

## Taulukot ja kuvat

Taulukko 1 Opinnäytetyötä koskevat tavoitteet s. 9

Kuvio 1 Miellekartta perehdyttämisestä s. 12

Kuvio 2 Osaamisalueet s.14



Liite 1: Esittely ja kyselylomake Leinelän päiväkodin henkilökunnalle

Heippa Leinelän väki! 😊

Olen kolmannen vuoden sosionomiopiskelija Tikkurilan Laureasta. Opinnäyte-työnäni teen perehdytyskansiota päiväkotiiinne. Tässä teille kyselylomake, jonka tarkoituksena on selvittää, mitä juuri teidän perehdytyskansionne tulisi sisältää.

Olemme ajatelleet perustaa Leinelään työryhmän, joka ryhtyisi minun kanssa suunnittelemaan perehdytyskansion sisältöä. Toivottavasti löytyisi innokkaita vapaaehtoisia tätä projektia varten.

Tarkoitukseni on, että perehdytyskansio vastaisi juuri teidän työyhteisönne tarpeita ja toivomuksia. Tämän vuoksi haluankin tehdä perehdytyskansiota tiiviissä yhteistyössä teidän kanssanne ja olisi erittäin tärkeää saada mahdollisimman paljon ajatuksia ja ideoita.

Nähdään Leinelässä!

Ystävällisin terveisin,

Pinja Rynnänen

[pinja.ryynanen@laurea.fi](mailto:pinja.ryynanen@laurea.fi)

Tässä hieman kysymyksiä pohdittavaksi.. ☺

1.) Millaisia asioita mielestänne perehdytyskansiossa olisi hyvä olla?

2.) Millainen on mielestäsi sopiva ulkoasu perehdytyskansiolle?

3.) Millainen työryhmä lähtisi mukaan suunnittelemaan perehdytyskansiota? Olisitko itse valmis tällaiseen projektiin?

4.) Onko jotain muuta, mitä pitäisi ottaa huomioon perehdytyskansiota tehdessä?

Kiitos vastauksistasi!  
-Pinja-

Liite 2: Esimerkkisivu perehdytyskansiosta (Ekotekoja Leinelässä)

**Vain taivas rajana!**



## Ekotekoja Leinelässä

Päiväkodissa kaksi koulutettua ekotukihenkilöä, jotka vastaavat ekoilun pysymisestä arjessa!

Ekotukihenkilöt perehdyttävät uudet työntekijät esim. lajitteluun ja kestävän kehityksen periaatteisiin Leinelässä

### JÄTTEIDEN LAJITTELU

**Pienin askelin!**

- ❖ Energiajäte, biojäte, paperit, pahvit, sekajäte (vaarallinen jätte, lasi, metalli)
- ❖ Ohjeet talossa, kysy laitoshuoltaja XXXXX tai ekotukihenkilöiltä XXXX ja XXXX (Jätkä-palvelu netissä)
- ❖ Joka lapsiryhmässä energiajäte ja paperikeräys, työhuoneessa paperikeräys, energiajäte
- ❖ Olemme ulkokengätön talo, emme käytä sinisiä, muovisia kenkäsuojia, vaan vieraat ottavat kengät pois tai sisäkengät mukaan



### RUOKA- JA LAITOSHUOLTO

- ❖ Ruuan oikea annostelu, ettei ruokaa turhaan biojätteen, ruokapalveluvastaava XXXX osaa tilata ruokaa oikean määrän
- ❖ Emme käytä kertakäyttöastioita ellei ole aivan pakko; mietitään juhlatarjoilut, kokoukseen lähtiessä ruokahuollossa tehdään muutoksia ettei astioita tarvita jne.

- ❖ Ruuan oikea tilaaminen ettei mene jätteeksi; perheet ilmoittavat poissaolot, me tilaamme mahdollisimman oikean määrän lapsille ja ruokapalveluvastaava arvioi mikä on menekki tässä talossa tällä hetkellä
- ❖ Laitoshuolto mukana lajittelussa, osaavat ja ohjaavat innokkaasti
- ❖ Huollon käyttämät pesuaineet ympäristöystävällisiä

**Syntymätön jäte on paras jäte!**

#### AIKUISTEN TEKOJA, MALLI LAPSILLE

- ❖ Olemme ulkokengätön talo, emme käytä sinisiä, muovisia kenkäsuojia, vaan vieraat ottavat kengät pois tai sisäkengät mukaan
- ❖ Kiinnitämme huomiota laminointiin, ei hajoa joten ei laminoida kaikkea
- ❖ Perheet tuovat kangaskassit likavaatepussiksi
- ❖ Aina sammutetaan valot huoneesta poistuttaessa, muuten iskee valo-vaanija!
- ❖ Tietokoneiden ja monitoimilaitteen sammuttaminen yöksi ja viikonlopuksi

**Tavoitteena, että sekajätettä syntyisi vähemmän!**



#### PEDAGOGINEN TOIMINTA LASTEN KANSSA

- ❖ Lapsille tehdään paperista niittaamalla omat piirustusvihot

- ❖ **Luontosuhteen syntyminen lapselle eli toiminnassa huomioon;**

Liite 2

- **Ryhmiä nimet: Usvasäteet, Auringonkehäret, Naavanuppuiset, Kaarnapuuhiset, Suoseikkailijat, Vesakkovillikot ja Sammalkiitäjät**
- **Talon taideteos Puunhaltijankolo -Anni Laakso-**
- **Esim. talon yhteinen teema "Metsä salaperäinen" projekteja, tutkimista, sadut, tarinat, laulua, leikit, retket, käden työt jne.**
- **Satuolennot johdattelvat meitä; Puunhaltija, Metsänhenki, Kaatiskunkku...**
- ❖ **Retkelle mukaan kasvispala, opetellaan maistamaan**
- ❖ **Lasten synttärijuhlat; ei tarjoilla herkkuja vaan aikaa ja erityishuomiota, kortti, mielikuvituslahja, päivän tähti-henkilö...**
- ❖ **Aikuiset tekevät yhdessä lasten kanssa viihtyisän lähiympäristön, oppimisympäristömme. Jokainen lapsiryhmä vastaa omista tiloistaan sekä sovitusti yhteisistä tiloista siistien ja kuvittaen tiloja lasten omilla töillä yms.**
- ❖ **Leinelän päiväkotia on meidän yhteinen talo josta pidämme yhdessä hyvää huolta**

**Haluamme pienentää omaa hiilijalanjälkeämme!**



Liite 3: Esimerkkisivu perehdytyskansioista (Miksi tämä kansio?)



## Miksi tämä kansio?

**Kädessäsi oleva kansio on tarkoitettu perehdyttämään uudet työntekijät ja opiskelijat Leinelän päiväkodin käytäntöihin.**

**Uuden työntekijän on tärkeää tietää perusasioita Leinelän päiväkodista, toiminnasta, sopimuksista ja asuinalueesta. Tähän kansioon on koottu perustietoja, joita tarvitsee tietää Leinelässä työskennellessä.**

**Haluan kiittää kaikkia Leinelän päiväkodin työntekijöitä yhteistyöstä. Erityiskiitos XXXX XXXXX kaikesta tuesta ja avusta sekä siitä, että sain mahdollisuuden päästä tekemään opinnäytetyöni näin mielenkiintoisen projektin parissa.**

**Toivon, että tästä perehdytyskansioista tulee olemaan apua kaikille uusille työntekijöille!**

**Terveisin,  
Sosionomiopiskelija Pinja Ryyänen**

