

Kuljetussuunnittelijan työnopastus yrityksessä Movere Oy

LAB-ammattikorkeakoulu
Tradenomi (AMK), Liiketalous
2021
Simo Vepsä

Tiivistelmä

Tekijä(t) Vepsä, Simo	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK Sivumäärä 35	Valmistumisaika Kevät 2021
Työn nimi Kuljetussuunnittelijan työnopastus yrityksessä Movere Oy		
Tutkinto Tradenomi (AMK)		
Toimeksiantajan nimi, titteli ja organisaatio Anu Perttilä, Logistiikkapääällikkö, Movere Oy		
Tiivistelmä <p>Työnopastusta tarvitaan aina, kun työtehtävä on uusi. Onnistunut työnopastus antaa vakaan pohjan työtehtävissä onnistumista varten.</p> <p>Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, miten suomalaisen logistiikkayrityksen, Movere Oy:n, kuljetussuunnittelijoita opastetaan työhön, sekä selvittää, mitä ongelmakohtia siinä tulee ilmi.</p> <p>Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena, eli laadullisena tutkimuksena. Aineistoa kerättiin teemahaastatteluna Teams-kokouksien sekä sähköpostien avulla. Haastattelun kohteina olivat logistiikkayritys Moveren työntekijöitä, joihin kuuluu, logistiikkapääällikkö, kuljetussuunnittelijoita sekä vanha kesätyöntekijä.</p> <p>Tutkimuksen avulla saatiin selville, että Moveren työnopastuksen ja perehdytyksen tilanne on varsin hyvä. Kuljetussuunnittelijat saavat pääosin riittävän pitkän ja laajan opastuksen uusiin työtehtäviin, mutta parannettavaa asian suhteen löytyy esimerkiksi työnopastusmateriaalien ja aikataulujen kanssa.</p>		
Asiasanat Kuljetussuunnittelija, työnopastus, perehdytys, Movere, logistiikka, teemahaastattelu		

Abstract

Author(s) Vepsä, Simo	Type of Publication Thesis, UAS	Published Spring 2021
	Number of Pages 35	
Title of Publication The work guidance of transport coordinators in Movere Ltd.		
Name of Degree Bachelor of Business Administration (UAS)		
Name, title and organization of the client Anu Perttilä, logistics manager, Movere Ltd.		
Abstract <p>Work guidance is always needed, when new work assignments are met. When successful, work guidance will give a stabile foundation for the employee to succeed in the new assignments.</p> <p>The purpose of this study was to find out, how the Finnish logistics company, Movere Ltd., conducts its work guidance for its transport coordinators, and to find out, what problems the process might have.</p> <p>The study was conducted as a qualitative one. Materials were gathered from theme interviews, conducted with the Teams-software and via e-mails. The interviewees were employees of Movere, such as the logistics manager, transport coordinators and a former summer employee.</p> <p>It was found that the work guidance at Movere is fairly successful. Transport coordinators get sufficient training for the new work assignments they meet, but there is room for improvement, for example regarding help materials and time usage.</p>		
Keywords Transport coordinator, Work guidance, familiarization, Movere, Logistics, Theme interview		

Sisällys

1	Johdanto.....	1
1.1	Taustaa opinnäytetyölle	1
1.2	Tavoite ja rajaukset	2
1.3	Tutkimusmenetelmät	2
2	Työnopastus	4
2.1	Mitä on työnopastus?	4
2.2	Kuka on vastuussa?	5
2.3	Työnopastusprosessi.....	5
2.4	Hyödyt	8
2.4.1	Hyödyt työntekijälle.....	8
2.4.2	Hyödyt yritykselle.....	9
2.5	Haasteet	10
2.6	Työnopastusmateriaalit	11
3	Kuljetussuunnittelu.....	12
3.1	Kuljetussuunnittelijan ammatti.....	12
3.2	Osaaminen ja taidot.....	12
3.3	Koulutus.....	13
3.4	Kuljetussuunnittelu Moverella.....	13
4	Yritysesittely	15
5	Tutkimus.....	16
5.1	Tutkimuksen tavoite.....	16
5.2	Haastattelut	16
5.3	Moveren logistiikkapäällikön, Anu Perttilän haastattelu	17
5.4	Kuljetussuunnittelijoiden haastattelu, kuljetussuunnittelija A	20
5.5	Kuljetussuunnittelijoiden haastattelu, kuljetussuunnittelija B	21
5.6	Entisen kesätyöntekijän haastattelu	23
6	Analysointi, päätelmiä ja kehitysehdotuksia	25
6.1	Työnopastuksen ja perehdytyksen sujuvuus	25
6.2	Kommunikointi	27
6.3	Materiaalit.....	28
7	Yhteenveto	34
	Lähteet	36

1 Johdanto

1.1 Taustaa opinnäytetyölle

Työnopastuksen sujuvuus on tärkeä asia, niin yksilön kun yrityksen kannalta. Opastettava liittyy alusta alkaen työyhteisöön, oppimisen kuormittavuus helpottuu, oppiaika lyhenee ja yrityksen tulos ei kärsi. (Valmennustalo Virta.)

Opinnäytetyön aiheena on työnopastus, sen toteutuminen sekä siinä esiintyvät mahdolliset ongelmat, yrityksessä Movere Oy. Movere on suomalainen kuljetuksiin ja tavaravirtojen ohjaukseen keskittynyt logistiikkayritys. Päätoimialoina ovat maatalous, rakennusaineteollisuus, kauppa sekä metsä- ja kemianteollisuus.

Opinnäytetyössä keskitytään kuljetussuunnittelijan työtehtäviin, tavoitteena on selvittää, miten Movere opastaa uusia työntekijöitään, sekä pohtia siinä esiintyviä pullonkauloja ja ongelmakohtia. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi opinnäytetyössä käsitellään aiheen kirjallisuutta, teorioita sekä tarkkaillaan yleisiä ongelmakohtia. Näiden lisäksi tietoa ja materiaalia saadaan Moverelta, sekä heidän työntekijöitään haastatteleamalla. Aihe on tärkeä, sillä on työnantajan sekä työntekijän, molempien edun mukaista, että työnopastus sujuu sulavasti ja tehokkaasti. Opinnäytetyön tekijä oli itse Moverella töissä kuljetussuunnittelijana ja esimiehen kanssa aiheesta keskusteltuaan, syntyi aihe opinnäytetyölle. Tämän johdosta kirjoittajalla on siis omakohtaista kokemusta kuljetussuunnittelusta, sekä yrityksen työnopastuksesta.

Yhtenä tavoitteena opinnäytetyössä on tuoda työnopastuksessa käytettäviä materiaaleja huomioon ja pohtia niiden tärkeyttä uuden työntekijän opastamisessa. Työnopastusmateriaalien tulee olla ajan tasalla ja helppolukuisia. Osan perehdytysmateriaalin joko vanhentuminen tai se, että tukimateriaalia riippuen aihealueesta ei yksinkertaisesti ole saatavilla, on ongelmallista, etenkin uutena työntekijänä.

1.2 Tavoite ja rajaukset

Tämän opinnäytetyön päätavoite on tutkia Moveren työnopastusta, selvittää sen pullonkauloja ja ongelmia sekä pohtia ratkaisuja niihin. Työssä keskitytään kuljetussuunnittelijan työtehtäviin liittyvään perehdytykseen ja työnopastukseen. Työnopastuksen sisältö riippuu talonsisäisesti työtehtävästä, esimerkiksi kirjanpidon ja kuljetussuunnittelijan työtehtävät poikkeavat toisistaan huomattavasti. Opinnäytetyössä on kyse etenkin kuljetussuunnittelijan työstä ja siihen liittyvästä työnopastuksesta, eikä niinkään perehdyttämisestä Moveren talon tavoille.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Tämä opinnäytetyö on laadullinen, eli kvalitatiivinen tutkimus. Laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan epämuodollisempaa tutkimustapaa, jonka avulla saadaan syvällisempää tietoa esimerkiksi haastattelujen avulla. Tämän avulla aihetta ja ongelmia voi ymmärtää syvällisesti yksilön näkökulmasta. Laadulliselle tutkimukselle on eri muotoja, kuten haastattelut, tapaustutkimukset, asiantuntijoiden mielipiteiden hyödyntäminen sekä havainnoiva tutkimus. (Survey Monkey.)

Pääosa materiaalista tulee haastatteluista Moveren työntekijöiden kanssa, sekä heidän perehdytysmateriaaleistaan. Näiden lisäksi opinnäytetyössä käytetään materiaalia työnopastuksesta, sen teoriasta, sekä aiheeseen perehdytään tarkemmin eri näkökulmista, niin opastajan, kuin opastetun näkökulmasta.

Pääasiallisina tutkimuskysymyksinä ovat seuraavat kysymykset:

- Miten Moveren työnopastus tapahtuu?
- Mitä ongelmakohtia ja pullonkauloja siinä tulee ilmi?
- Miten sitä voisi parantaa?

Muita kysymyksiä, joita pohditaan:

- Minkälaista materiaalia voisi opastuksessa hyödyntää?
- Mitä materiaalia tulee päivittää?
- Minkälaista työnopastusta uusi kuljetussuunnittelija tarvitsee?

Kun näihin kysymyksiin saadaan vastauksia, voidaan opinnäytetyön tulosten perusteella lähteä parantamaan mahdollisia ongelmakohtia.

2 Työnopastus

2.1 Mitä on työnopastus?

Työnopastus ja perehdyttäminen kulkevat käsi kädessä, mutta termeinä ne tarkoittavat kuitenkin eri asioita.

Kun puhutaan perehdyttämisestä, tarkoitetaan sillä yleensä toimenpiteitä ja neuvoja, joiden avulla työntekijä oppii uuden työpaikan tavoille sekä tuntemaan muut työntekijät. Työnopastuksella tarkoitetaan niitä asioita, jotka liittyvät uuden työtehtävän tekemiseen. Tätä on esimerkiksi uudelle työntekijälle selventäminen siitä, mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää ja mitkä työn vaiheet muodostavat työtehtävän kokonaiskuvan. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

On kaikkien etujen mukaista, että uusi työntekijä pääsee nopeasti ja tehokkaasti työtehtäviensä tasalle. Työnopastuksen tavoite ja tarkoitus onkin se, että uusi työntekijä pystyy itsenäiseen työhön mahdollisimman nopealla aikataululla ja näin kaikkien työntekijöiden tehtävät helpottuvat. Hyvään työnopastukseen kuuluu myös työtehtävien opastamisen lisäksi turvallisten työtapojen ja vaaratilanteiden esilletuonti. Työnopastusta tarvitaan myös vanhojen työntekijöiden osalla, jos työtehtävät ja -menetelmät muuttuvat, työ toistuu harvoin, havaitaan virheitä tai annetussa työnopastuksessa on havaittu puutteita.

Toimiva ja hyvin hoidettu työnopastus vaikuttaa myös uuden työntekijän työmotivaatioon ja työviihtyvyyteen, mikä koskee koko työyhteisöä. Työnopastus tapahtuu useimmiten kokenemman työntekijän vertaisopetuksena, tai suuremmissa yrityksissä, selkä julkishallinnon yksiköissä työnopastuksesta vastaavat usein erityisesti tähän tehtävään koulutuksen saaneet työntekijät. (Työhön opastaminen 2018.)

2.2 Kuka on vastuussa?

Työnopastuksen sekä perehdytyksen antaa yleensä työntekijän esimies. Hän vastaa perehdytyksestä, suunnittelusta, työnopastuksen toteuttamisesta sekä sen valvonnasta. Työsopimuslaki sekä työturvallisuuslaki velvoittavat työnantajaa perehdyttämään uudet työntekijät työtehtäviinsä. Esimies voi kuitenkin valtuuttaa työntekijän opastamaan. Vastuun perehdytyksestä ja työnopastuksesta on siitä huolimatta kuitenkin esimiehellä. (Perehdyttäminen ja työnopastus.)

2.3 Työnopastusprosessi

Työnopastus on prosessi. Suunnittelun ja toteutuksen avuksi on kehitetty erilaisia menetelmiä, joista todennäköisesti tunnetuin, Kankaan ja Hämäläisen (2007, 14.) mukaan on viiden askeleen menetelmä. Menetelmää voi soveltaa tarkoituksenmukaisella tavalla ja joustavasti omaan opetustyyliinsä sopien. Ennen työnopastusprosessin aloittamista on tehtävä alkuvalmisteluja, jotta itse opastustilanteessa säästää aikaa. Paikan ja ajan varaaminen, tarvikkeiden ja välineiden valmistelu, työnopastusmateriaalien tekeminen sekä asioiden kertominen ohjaajan kanssa ovat hyviä esimerkkejä alkuvalmistelusta.

Viiden askeleen menetelmä koostuu viidestä osasta. Nämä osat ovat opetustilanteen aloittaminen, opetus, mielikuvaharjoittelu, taidon kokeilu ja harjoittelemine sekä opitun varmistaminen. (taulukko 1).

1	2	3	4	5
Opetustilanteen aloittaminen	Opetus	Mielikuvaharjoittelu	Taidon kokeilu ja harjoittaminen	Opitun varmistaminen

Taulukko 1: Työnopastuksen viisi askelta (Kangas ja Hämäläinen 2007, 15.)

Ensimmäinen askel: Opetustilanteen aloittaminen

Oppimisen kannalta on erittäin tärkeää vahvistaa myönteistä asennoitumista sekä motivaatiota. Opastaja voi luoda alusta alkaen kannustavan ja luottamuksellisen vuorovaikutustilanteen, jotta uuden työntekijän on helppo lähestyä ohjaajaa mahdollisilla kysymyksillä. Aiheen ja oppimistavoitteiden selvittäminen, sekä lähtötason arviointi kuuluu ensimmäiseen askeleeseen. Jos työntekijällä on jo omaa osaamista, hän voi näyttää sen ohjaajalle, joka vuorostaan näkee, onko osaamisessa puutteita, tai tietää että voi käyttää vähemmän aikaa asiaa opastaessaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 15.)

Toinen askel: Opetus

Opetusaskeleen tarkoitus on, että tuore työntekijä saa kokonaiskuvan opastettavasta työtehtävästä, sekä siihen liittyvistä keskeisistä ohjeista sekä nyrkkisäännöistä. Laajat kokonaisuudet tulisi jakaa pienempiin osiin ja opastaa yksi osa kerrallaan, ottaen opastettavan mukaan tekemiseen ja keskusteluun. Opastajan tulisi varmistaa, että yksi vaihe on opittu, ennen kuin siirrytään seuraavaan. Ohjaajan tulisi perustella tekemisensä, tämä tukee oppimista. Tuoreelta työntekijältä kannattaa kysyä reilusti kysymyksiä ja pyytää kokeilemaan asioita, jotta hänen oppimisensa edistystä on helpompi tarkkailla. (Kangas & Hämäläinen 2007, 15.)

Kolmas askel: Mielikuvaharjoittelu

Mielikuvaharjoittelu auttaa tuoretta työntekijää keskittymään työsuoritukseen ja siinä onnistumiseen, mikä auttaa sisäisten mallien kehityksessä. Sisäisillä malleilla tarkoitetaan ihmisten toimintaa ohjaavia tekijöitä, ammattitaitoisen ja kokeneen työntekijän ei tarvitse ajatella jokaista tekemäänsä asiaa erikseen, koska kokemuksen avulla syntyneet mallit ohjaavat hänen toimintaansa automaattisesti. Opastaja voi pyytää opastettavaa kuvaamaan vaihe vaiheelta työtilanteen, jonka johdosta opastettava keskittää ajatuksensa tähän työtehtävään. Tuore työntekijä joutuu siis miettimään, millaisia työvälineitä hän käyttää, missä järjestyksessä hän asiat hoitaa, ja mikä on tärkeintä, eli kyseessä on mielikuvaharjoittelua. (Kangas & Hämäläinen, 2017, 16.)

Neljäs askel: Taidon kokeilu ja harjoittelu

Neljännän askeleen tarkoituksena on harjoitella vastaopittuja taitoja uuden työtehtävän parissa, sillä työn oppiminen edellyttää tekemistä. Opastettava tekee työvaiheen alusta loppuun, askel askeleelta omaa tahtiaan, opastajan seuratussa vieressä. Työtehtävän valmistuttua on hyvä yhdessä arvioida suoritusta ja käydä läpi mikä onnistui hyvin ja missä on vielä tarvetta lisäharjoittelulle. Rakentavasta keskustelusta hyötyvät molemmat osapuolet, opastettava sekä opastaja. (Kangas & Hämäläinen, 2017, 16.)

Viides askel: Opiteiden varmistaminen

Ohjaaja seuraa oppimista koko työnopastusprosessin ajan, jonka jälkeen tulee lopuksi varmistaa oppimistavoitteiden saavuttaminen, onko riittävät tiedot, taidot ja kyky työskennellä itsenäisesti saavutettu. Opastettava jatkaa yksin työskentelyä, ja ohjaaja seuraa ajoittain työskentelyä sekä tarjoaa apua tarvittaessa. (Kangas & Hämäläinen, 2017, 16.)

2.4 Hyödyt

Työpaikkojen henkilöstön hyvästä ammattitaidosta hyötyvät kaikki osapuolet, niin asiakkaat, yritykset kuin työntekijätkin. Tarvittavan työnopastuksen avulla luodaan tämä perusta työn tekemistä varten. (Penttinen & Mäntynen 2009).

2.4.1 Hyödyt työntekijälle

Työtehtävien oppiminen tehokkaasti ja nopeasti

Perehdytettävä oppii työnsä nopeasti ja tekemään työtehtävänsä heti oikein. Virheiden määrä vähenee, kuten myös niiden korjaamiseen käytettävä aika. Tämä hyödyttää siis koko työyhteisöä, sekä vaikuttaa positiivisesti työntekijän mielialaan, motivaatioon sekä jaksamiseen. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Työtapaturmien riski pienenee

Onnettomuuksia sekä työtapaturmia tapahtuu erityisen paljon uutta työtehtävää aloittavalle henkilölle. Heiltä puuttuu usein turvallisen työskentelyn tietoja sekä taitoja, sekä jopa ammattitaitoisella tulokkaalla voi olla puutteellista tietoa uuden työpaikan riskitekijöistä, sekä asiat voivat myös unohtua. Työturvallisuuden kuuluu olla keskeinen asia jokaisessa perehdytysohjelmassa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Työtehtävät eivät aiheuta yhtä paljon stressiä, joka nostaa viihtyvyyttä ja tehokkuutta

Toimiva ja tehokas työnopastus saa työntekijän viihtymään työpaikalla paremmin, laskee työperäistä stressiä, mikä nostaa työn tehokkuutta. Jos työntekijä ei koe oloaan mukavaksi uudella työpaikalla, tämä voi vaikuttaa poissaolojen määrään ja jopa saattaa johtaa työntekijän eroamiseen. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4-5.)

2.4.2 Hyödyt yritykselle

Työntekijä oppii asiat nopeasti, jolloin hänen tehokkuutensa ja työn laatu paranevat

Mitä nopeammin ja tehokkaammin työnopastus ja perehdytys saadaan suoritettua, sitä nopeammin työntekijä itsenäiseen työskentelyyn mukaan uusien työtehtäviensä parissa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Kustannustehokas tapa opettaa uusia työntekijöitä

Esimerkiksi kokeneemman kollegan opettamana perehdytys sujuu usein kustannustehokkaasti. Huonosti hoidettu perehdytys ja työnopastus voi helposti aiheuttaa kustannuksia monenlaisista asioista. Sekaannuksien ja virheiden korjaaminen voi tulla kalliiksi ja on aikaa-vievä asia. Pahimmillaan tästä voi seurata isoja vahinkoja, kuten asiakassuhteiden katkeamista. Hyvän työnopastuksen ja perehdytyksen ansiosta tuore työntekijä osaa myös toimia paremmin ongelmatilanteissa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 5.)

Perehdyttäminen vaikuttaa yrityskuvaan

Yrityskuvalla tarkoitetaan mielikuvaa, joka kyseisestä yrityksestä tulee mieleen. Kokemukset ja toisten kertomat asiat vaikuttavat tähän. Esimerkiksi tuoreiden työntekijöiden, harjoittelijoiden ja työssä oppivien kertomukset työpaikastaan vaikuttavat välttämättä siihen mielikuvaan, mikä kuulijalle välittyy. Tämä voi vaikuttaa siihen, miten innokkaasti kyseisestä yrityksestä esimerkiksi haetaan harjoittelupaikkaa tai miten yritykseen suhtaudutaan yhteistyökumppanina. Myös tuoreiden työntekijöiden mahdolliset virheet voivat aiheuttaa ongelmia yrityskuvalle, toisten yritysten silmissä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 5.)

2.5 Haasteet

Työnopastus ja sen oikeanlainen toteuttaminen voi osoittautua välillä haasteelliseksi. Kaikki eivät välttämättä osaa opettaa toista työntekijää tekemään työtä oikealla tavalla, vaikka olisikin itse esimerkillinen ja taitava työntekijä. Vanha työntekijä voi myös opettaa uudelle työntekijälle virheellisiä asioita tai tapoja työskennellä, jos asioita ei ole käyty hänen kanssaan läpi kunnolla. Työnopastus saattaa myös häiritä työntekijöiden rutiineja sekä työtehokkuutta, kun pitää omien töiden lomassa käydä läpi asioita, hidastaen tahtia, joka vaikuttaa tulokseen ja tehokkuuteen. (Skentelbery 2018.)

Kaikki eivät myöskään opi samalla tavalla. Toiset tarvitsevat enemmän aikaa oppiakseen rutiineja, toiset taas oppivat parhaiten tutustumalla itsenäisesti aiheisiin esimerkiksi perehdytysmateriaalien kautta. Kaikkien uusien työntekijöiden kanssa ei siis välttämättä voi tai kannata toteuttaa täysin samaa kaavaa. (Skentelbery 2018.)

Joillain aloilla työtaturmien riski kasvaa, kun uutta työntekijää lähdetään opastamaan, jolloin työnopastuksessa tulee kiinnittää entistä enemmän huomiota turvallisiin työtapoihin sekä käydä huolellisesti läpi yleisimpiä ongelmatilanteita läpi etukäteen. Työnopastukseen tulee myös varata riittävästi aikaa, jotta uusi työntekijä tuntee osaavansa asiat riittävän hyvin, ilman että työtehtävät aiheuttavat suurta stressiä, mikä taas vaikuttaa tehokkuuteen ja viihtyvyyteen uudella työpaikalla. (Skentelbery 2018.)

2.6 Työnohjeistusmateriaalit

Työnohjeistuksessa tukimateriaali on tärkeässä asemassa, jota työntekijä, niin uusi, kuin kokenempi, voi hyödyntää työtehtävää opitellessaan. Etenkin ongelmatilanteissa niistä saa usein tarvitsemansa avun ja tuen. Työnohjeistuksen tukimateriaaleja voivat olla esimerkiksi:

- Käsikirjat, ohjekirjat
- Kaaviot
- Työturvallisuusohjeet
- Käyttöohjeet
- Prosessikuvaukset
- Tuoteselosteet
- Sivustot
- Valokuvat sekä videot

(Työhön opastaminen)

3 Kuljetussuunnittelu

3.1 Kuljetussuunnittelijan ammatti

Opinnäytetyössä käsitellään työnopastuksen lisäksi sitä, miten se toteutuu Movere Oy:ssä, kuljetussuunnittelijan työtehtävissä.

Kuljetussuunnittelijat vastaavat tavarankuljetuksen suunnittelusta, sekä sen toteutumisesta. Kuljetussuunnittelijoita on lähinnä kuljetustoimintaa harjoittavissa yrityksissä, kuten isoissa tehtaissa, tai kuljetusyrityksissä. Ammatissa tulee ottaa huomioon kuormien ja reittien kustannustehokkuus, työ vaatii järjestelmällisyyttä, vuorovaikutusaitoja sekä kykyä tehdä nopeita ratkaisuja. (Työmarkkinatori 2017.)

3.2 Osaaminen ja taidot

Kuljetussuunnittelijan työssä seuraavat osaamiset ja taidot ovat hyödyksi:

- Paikallistuntemus, kuljetussuunnittelijan tulee tuntea alue, jolla toimitaan, sekä reitit, joita pitkin autot kulkevat
- Hahmotustaito, kuljetussuunnittelijan kuuluu pystyä hahmottamaan kuljetettava tavara ja pystyä sille suunnittelemaan oikeanlainen kuljetustyyli.
- Pitkäjänteisyys, kuljetukset suunnitellaan pitkällä tähtäimellä, suunnittelijan tulee osata miettiä mahdollisia paluukuormia tai reittejä etukäteen
- Vuorovaikutustaidot, asiakastyössä näitä vaaditaan, kuljetussuunnittelijat voivat mahdollisesti viettää ison osan päivästäan puhelimesta eri kuljetusliikkeiden kanssa, tarjoten kuormia tai sopimassa niiden toimituksista asiakkaiden kanssa
- Kehittämistyössä on osattava tuotannon, varastoinnin sekä kuljetuksen eri työvaiheita
- Kielitaitoa vaaditaan ulkomaan kuljetuksia järjestäessä
- Tietotekniikan käyttötaitoja tarvitaan eri järjestelmien käytössä, sekä kuormien ja reittien suunnittelussa
- Stressinsietokyky, stressiä aiheuttavat mm. Tiukat aikataulut, taloudellisten menestysten mahdollisuus sekä arvaamattomat häiriöt, kuten ajoneuvojen hajoaminen

(Työmarkkinatori 2017.)

3.3 Koulutus

Kuljetussuunnittelijalle sopivia koulutuspolkuja on muutamia, esimerkkinä näistä on tekniikan ammattikorkeakoulututkinto, insinööri, jonka voi suorittaa logistiikkaan tai liikennealaan suuntautuen. Tämän lisäksi käydä liiketalouden ammattikorkeakoulututkinnon, tradenomin koulutuksen. Markkinointi-instituutissa, ja joissain kauppappilaitoksissa voi saada koulutusta, jota voi hyödyntää kuljetussuunnittelijan ammatissa. Kuljetussuunnittelijaksi voidaan myös päätyä työkokemuksen kautta, esimerkiksi ajojärjestelijän tehtävistä saadulla kokemuksella. (Työmarkkinatori 2017).

3.4 Kuljetussuunnittelu Moverella

Moveren kuljetussuunnittelijoilla on omat vastualueensa. Kuljetussuunnittelija vastaa tehtaan, tai useamman, tuotteiden kuljetuksen järjestämisestä asiakkaille. Jokaisella kuljetussuunnittelijalla on käytössään vaihteleva määrä omassa ohjauksessa olevia kuljetusyrittäjiä autoineen, joiden avulla kuljetukset järjestetään. Kuljetussuunnittelijan vastuulla on myös huolehtia, että kuljettajille on riittävästi työtä ja että heidän ajamansa reitit ovat rahallisesti kannattavia heidän, sekä Moveren näkökulmasta.

Yhteistyö toisten kuljetussuunnittelijoiden kanssa on tärkeä osa työtä, sillä autoilijoille tulee järjestää paluukuormia, jotta tyhjänä ajoa esiintyisi mahdollisimman vähän. Yhteistyö toisten kuljetussuunnittelijoiden kanssa takaa myös, että kuormat menevät ajoissa perille asiakkaalle. Yhteistyön avulla myös taataan se, että kuljettajille riittää töitä, sillä omia kuljettajia voi antaa muiden käyttöön, jos omalla tehtaalla/tehtailla on normaalia vähemmän kuormia ajettavaksi.

Moverella tehdään paljon yhteistyötä kuljetusliikkeiden kanssa. Jos omat tai kollegojen kuljettajat eivät pysty esimerkiksi kaikkia kuormia kuljettamaan, tulee kuljetussuunnittelijan sopia muiden kuljetusyritysten kanssa kuljetus. Yhteistyötä tehdään satojen eri kuljetusliikkeiden kanssa, ympäri Suomea. Kuljetusliikkeiden edustajat voivat myös esimerkiksi soittaa suoraan kuljetussuunnittelijalle, kysyen, olisiko kuormaa tarjolla tai tarvetta autolle tiettyyn suuntaan. Suuri osa päivästä siis vietetään puhelimesta tehtaiden edustajien, asiakkaiden tai kuljetusliikkeiden kanssa, sopien kuormien kuljetuksista.

4 Yritysesittely

Movere on suomalainen kuljetuksiin ja tavaravirtojen ohjaukseen keskittynyt logistiikkayritys. Päätoimialoina ovat maatalous, rakennusaineteollisuus, kauppa sekä metsä- ja kemianteollisuus.

Syksyllä 1997, Kemira Agron ja Suomen Rehun yhteistyön seurauksena syntyi Movere Oy. Yrityksen päätavoitteena oli saada asiakkuuksia, sekä kumppaneiksi alansa johtavia yrityksiä toimialoilta, joilla on toisiaan täydentäviä tavaravirtoja. Moveren omistajaksi tuli kesällä 2003 Hankkija-Maatalous, osakeannin kautta. Moveresta omistaa nykyisin kaksi kolmasosaa Hankkija Oy, sekä Yara Suomi Oy omistaa yhden kolmasosan. (Movere 2020.)

Moveren kasvu ja kehitys on ollut tasaista ja nykyään he ovat johtavassa asemassa maatalouslogistiikassa sekä on yksi suurimmista toimijoista Suomen rakennusaine- ja kemianteollisuuden logistiikassa. Kuljetettavia tuotteita ovat mm. rehut, viljat, siemenet, lannoitteet, maatalouden koneet ja laitteet, rakennusaineteollisuuden tuotteet tehtailta rakennustyömaille sekä kauppoihin, paperi, kartonki, kemikaalit, sellu, sahatavara, levyt ja kemianteollisuuden tuotteet ja raaka-aineet. Kalusto on monipuolista, jotta jokaiseen kuljetuslajiin löytyy sopiva ajoneuvo välineineen. On myös tavaravirtoja, jotka vaativat tuotteiden ehdolla rakennettua erikoiskalusta. Yleisimmät kalustotyyppit ovat avo-, kapelli – ja umpikoriyhdistelmät, säiliöautot sekä erilaisin purkulaittein varustetut yhdistelmät. Sopimusautoilijoiden kapasiteetti on n. 400 eri ajoneuvoyhdistelmää. Tämän lisäksi sesonkiaikana käytössä on muut autoilijat, joille voi tarvittaessa kuormia myydä eteenpäin. Kuljetusten suunnittelun lisäksi Moverella on myös varastoja ja varastointipalveluita, laivauspalveluita sekä tehdaslogistiikkaa, johon kuuluu erilaiset porttipalvelut teollisuudelle. (Movere 2020.)

5 Tutkimus

5.1 Tutkimuksen tavoite

Tutkimuksen tavoitteena oli saada Moveren työntekijöiltä tietoa siitä, miten käytännössä perehdytys sekä työnopastus heillä tapahtuu, mitä materiaaleja he sen apuna käyttävät ja että mitä kehityksenkohteita aihealueessa on. Näiden tietojen pohjalta on hyvä lähteä selvittämään, mikä osa-alue heidän työnopastuksessaan sujuu, ja että missä on vielä parantamisen varaa.

5.2 Haastattelut

Haastattelin ensimmäisenä Moveren logistiikkapäällikköä, Anu Perttilää, Teams-puhelun avulla, kysyen kysymyksiä liittyen Moveren työnopastukseen ja perehdytykseen. Hänellä on useamman vuoden kokemus alalta, Moverelta, sekä eri työnkuvista yrityksen sisällä. Ennen logistiikkapäällikön virkaa hän johti rakennusaineteollisuuden kuljetussuunnittelijoiden ryhmää. Perttilän mukaan Moverella on tällä hetkellä 34 kuljetussuunnittelijaa sekä tiiminvetäjiä.

Haastattelun muotona oli teemahaastattelu, sen vapaamuotoisuuden tuomien hyötyjen takia. Haastattelun muoto mahdollistaa haastattelun pitäjän ja vastaajan välisen monipuolisen keskustelun. (Näpärä 2017.)

Haastattelin myös kahta nykyistä kuljetussuunnittelijaa, sekä entistä Moveren kesätyöläistä, jotta näkisin myös tuoreen työntekijän näkökulmia aiheeseen liittyen, omien kokemuksieni lisäksi. Nämä haastattelut suoritettiin sähköpostin avulla, eikä opinnäytetyössä mainita heidän nimiään.

Kysyin jokaiselta haastateltavalta samat kysymykset, jotta voisin tulkita, onko esimerkiksi logistiikkapäälliköllä eri näkemys asioista, kuin esimerkiksi vanhalla kesätyöntekijällä tai nykyisellä kuljetussuunnittelijalla. Kysymykset olivat seuraavanlaiset:

- Miten työnopastus käytännössä tapahtuu Moverella?
- Minkälaista tukimateriaalia käytätte työnopastuksessa?

- Mikä toimii tämänhetkisessä työnopastuksessa teillä parhaiten / Mitä olette huomanneet, että toimii hyvin?
- Mitä ongelmia ja pullonkauloja olette huomanneet työnopastukseen liittyen?
- Miten työnopastustanne voisi uudistaa, mitä materiaalia tulisi päivittää?
- Miten koronaepidemia on vaikuttanut työnopastukseen?

5.3 Moveren logistiikkapäällikkön, Anu Perttilän haastattelu

1. Miten työnopastus käytännössä tapahtuu Moverella?

Alkuun uusi työntekijä perehdytetään talon tavoille. Esimies hoitaa valtaosan perehdyttämisen asioista. Yleisiin asioihin kuuluu uuden työntekijän vastaanottaminen, esittelyt, kulkuluvat, työaikaleimaukset, työpuhelimien haku, henkilötietojen käyttö jne.

Omassa yksikössä sitten kierretään työpisteet, esitellään tiimi, muut työkaverit ja työtilat.

Itse työnopastus alkaa työvälineisiin tutustumalla sekä ohjelmien, kuten toiminnanohjausjärjestelmän ja laitteiden esittelyllä. Muita tärkeitä apuvälineitä on Teams, Outlook ja muut Moveren sisäiset sovellukset.

Tämän jälkeen käydään läpi oman työn tarkoitus ja sen merkitys oman tiimin sisällä, sekä miksi teemme tätä työtä/toimenkuvaa. Tiimin muiden työtehtävien ja tavoitteiden läpikäyminen, Moveren strategiat, tavoitteet ja toimintasuunnitelmat käydään myös lävitse.

Työnohjaus omiin tehtäviin riippuu kuljetussuunnittelijan työtehtävästä sekä kokemuksesta. Istutaan ohjaajan viereen, käydään läpi kalusto, asiakkuudet, yleiset tilaukset, miten pakattu ja tuotetietoja.

Tämän jälkeen käydään läpi ruudulla näkyviä tilauksia ja harjoitellaan kuorman tekoa. Työpäivän aikatauluttaminen käydään läpi, kuten myös hinnoittelu/taloudelliset kannattavuudet.

Lopulta asiakkaan informointi kuormasta sekä loppukuittaus.

Ohjaajan kanssa 1-2 viikkoa työn seuraamista ja kokeiluja, riippuen omasta osaamisesta, tekemällä oppii parhaiten ja jokaisella on oma tyylinsä.

2. Minkälaista tukimateriaalia käytätte työnopastuksessa?

Perehdytysmateriaalia lähetetään sähköpostiin ja se on saatavilla Moveren järjestelmien tiedostoissa.

Kuljetussuunnitteluun ei ole varsinaista tukimateriaalia, vaan on pelkät yleisohjeet toiminnanohjausjärjestelmä Mokun käytöstä, miten kuorma tehdään ja miten se kuitataan, PDF-Muodossa.

Asiakaskohtaisia tukimateriaaleja ei sen kummemmin ole, muuta kun muistiinpanoja, word-tiedostoja, lappuja, yhteistietoja ja epävirallisia ohjeistuksia.

3. Mikä toimii tämänhetkisessä työnopastuksessa teillä parhaiten / Mitä olette huomanneet, että toimii?

Tiimien keskinäinen yhteistyö on isossa osassa, työkavereilta saa paljon apua, niin tietoa kuin apuja haastavissa kuormissa. Kaikkea ei voi tietää itse, työkavereilta voi aina kysyä ja mukana on vanhoja konkareita vuosikausien kokemuksella.

Eli kommunikaatio toimii erityisen hyvin, etenkin nykyisessä tilanteessa, kun väki on siirtynyt etätöihin, tämä on huomionarvoista.

4. Mitä ongelmia ja pullonkauloja olette huomanneet työnopastukseen liittyen?

Tämä riippuu todella paljon perehdyttäjistä, että miten osaa opastaa omat työtehtävänsä. Vaikka osaisi työtehtävänsä täydellisesti, voi olla, että on haasteellista välittää taitoja ja tietoja eteenpäin, mitä pitää itsestäänselvyytenä. Välillä voi huomata, että on jätetty käymättä läpi jotakin pieniä perusasioita.

Jotkin materiaaleista, joita kuljetussuunnittelussa käytetään, voi olla vanhentunutta tai väärää tietoa. Tämä on uudelle kuljetussuunnittelijalle haastavaa, jos lähdetään soittelemaan listasta kuljetusyhtiöitä läpi ja firma onkin myyty.

5. Miten työnopastustanne voisi uudistaa, mitä materiaalia tulisi päivittää?

Autoilijalistoja olisi syytä päivittää ajanmukaisimmiksi, sekä niistä olisi hyvä tuilla ilmi kuskien ajoneuvo, laitteet, kotipaikkakuntaa ja laitteita.

Moku-toiminnanohjausjärjestelmän käytöstä voisi olla enemmän tukimateriaalia ongelmatilanteita varten, tai ihan vain siihen perehtymistä varten.

6. Miten koronaepidemia on vaikuttanut työnopastukseen?

Tietysti muuttunut vaikeammaksi, sillä valtaosa töistä tehdään etänä, eikä vieruskaverilta voi ohimennen kysellä apua tai kukaan ei tuskaile vieressä ääneen vaikeasta kuormasta, johon sinulla voisikin juuri olla ratkaisu. Tilapäistiloissa saattaa työskennellä muutamia ihmisiä esim. kesätöitä varten, jotta ei olisi ihan yksin ja saisi tukea kollegoista.

Opastus ja perehdytys kuitenkin tapahtuu ohjaajan vieressä istuen, kunnes työtehtävät sujuvat. Puhelimen, sähköpostien ja Teamsin käyttö yrityksen sisäisessä kommunikoinnissa on lisääntynyt todella paljon.

5.4 Kuljetussuunnittelijoiden haastattelu, kuljetussuunnittelija A

1. Miten kuljetussuunnittelijan työnopastus käytännössä tapahtuu Moverella?

Uudelle työntekijälle määräytyy perehdyttäjä, joka opastaa kyseisissä työtehtävissä, lisäksi uudelle työntekijälle selvitetään mistä löytyy perehdytysmateriaali.

2. Minkälaista tuki/perehdytysmateriaalia on käytössä?

Perehdytysmateriaali on laaja, se pitää sisällään yleisistä käytännöistä aina jätelajitteluun saakka.

3. Mikä toimii tämänhetkisessä työnopastuksessa teillä parhaiten, mitä olette itse huomanneet, että toimii hyvin?

Mielestäni paras tapa perehdyttää uusi työntekijä on käytännön ohjauksella, siten että uusi työntekijä seuraa ensin sivusta, jonka jälkeen vastuu siirretään uudelle työntekijälle vaiheittain. Kun uusi työntekijä ottaa vetovastuun kokonaisuudessaan, on tärkeää pysyä myös tavoitettavissa, sillä kaikkia tilanteita ei voida käydä läpi perehdytyksessä.

4. Mitä ongelmia ja pullonkauloja olette huomanneet työnopastukseen liittyen?

En ole varsinaisia ongelmia huomannut, aikataulullisesti tulee olla tarpeeksi varattua aikaa pelkkään perehdytykseen.

5. Miten työnopastustanne voisi uudistaa, mitä materiaalia tulisi päivittää?

Luomalla etätöyperehdytykselle pohja, se taitaa puuttua.

6. Miten koronaepidemia on vaikuttanut työnopastukseen?

Koronan takia toimisto on etätöissä, jolloin perehdyttäminen ja työn aloittaminen on haasteellisempaa. Alkuun varsinkin olisi tärkeää, että neuvoja voisi kysyä suoraan, sekä useamalta eri taholta.

5.5 Kuljetussuunnittelijoiden haastattelu, kuljetussuunnittelija B

1. Miten kuljetussuunnittelijan työnopastus käytännössä tapahtuu Move- rella?

Ensin pari viikkoa kokeneemman kuljetussuunnittelijan opastuksessa, jotta oppii järjestelmien käytön ja asiakkaisiin ja kuljetusliikkeisiin liittyvät asiat ja sen jälkeen kannustetaan itsenäiseen työskentelyyn. Työhönopastaja/kollegat/esimiehet ovat toki vielä tarvittaessa tukena senkin jälkeen.

2. Minkälaista tuki/perehdytysmateriaalia on käytössä?

Yrityksestä ja työntekijään liittyvistä asioista on olemassa ”perehdytyskansio” sekä verkossa että ihan fyysinen kansiokin pitäisi olla.

Kuljetussuunnitteluun on yleensä jokainen kuljetussuunnittelija koostanut tuurauksia ym. varten paketin, jossa on tiivistettynä tarpeellista tietoa. Lähinnä se on tarkoitettu äkillisiä tuuraustarpeita varten, mutta sitä voi toki soveltaa myös uuden/kesätyöntekijän perehdyttämisessä. Parhaiten hommat oppii tekemällä, toisen antaessa neuvoja tarvittaessa.

3. Mikä toimii tämänhetkisessä työnopastuksessa teillä parhaiten, mitä olette itse huomanneet, että toimii hyvin?

Mahdollisimman pian pitää alkaa itse tekemään, sillä tavalla oppii parhaiten.

4. Mitä ongelmia ja pullonkauloja olette huomanneet työnopastukseen liittyen?

Yleensä opastukseen jää liian vähän aikaa uusien työntekijöiden kohdalla, tai sitten esim. kesätyöntekijöiden kohdalla perehdytys pitää tehdä juuri kiireisimpään aikaan vuodesta. Väistämättä perehdytys kärsii siitä

5. Miten työnopastusta voisi uudistaa ja mitä materiaaleja tulisi luoda ja päivittää?

Vaikea sanoa, aika paljolti kyseessä on kuitenkin tiedon siirtämisestä henkilöltä toiselle, kaikkea mahdotonta saada paperille opiskeltavaksi.

Se voisi tietenkin auttaa, jos voisi keskittyä enemmän varsinaiseen perehdyttämiseen, mutta toisaalta perehdytys toimii parhaiten, kun tekee oikeasti käsillä olevia töitä, joten ei niitäkään voi siirtää toisille siksi aikaa.

6. Miten koronaepidemia on vaikuttanut työnopastukseen?

Hankaloittaa kun pitäisi hoitaa etänä, "lähiopetusta" pitäisi nyt pyrkiä tekemään mahdollisimman vähän.

5.6 Entisen kesätyöntekijän haastattelu

1. Miten kuljetussuunnittelijan työnopastus käytännössä tapahtuu Moverella?

Perehdyttäjän avulla. Työnopastus on lähes 100% tämän vastuulla ja sitten visaisempiin kysymyksiin lähdetään kysymään tarvittaessa apua muilta kollegoilta.

2. Minkälaista tuki/perehdytysmateriaalia on käytössä?

Itse en saanut ainakaan mitään erityistä materiaalia. Olisi hyvä olla jotain tukimateriaalia, esim. eri järjestelmistä, miten niihin kirjaudutaan sekä vastauksia yleisimpiin yleisluontoisiin ongelmiin.

3. Mikä toimi työnopastuksessa parhaiten?

Tämä on todella paljon perehdyttäjistä kiinni, mutta oma perehdyttäjäni osasi tehtävänsä hyvin. Tärkeintä on se siirtymä, kun itse ottaa ohjat käsiin. Siinä vaiheessa sitten alkaa oikeasti vasta oppimaan työtehtäviään. Minulle siirtymä oli melko nopea, sovimme, että tietystä päivästä eteenpäin rupean tekemään kaiken itse ja perehdyttäjä on apuna, jos tulee jotain, mitä ei itse hallitse.

4. Mitä ongelmia huomasit työnopastukseen liittyen?

Edelleen – jos on huono perehdyttäjä, niin sitten ollaan vaikeuksissa. Liian kauaa ei myöskään saisi mielestäni olla sivustaseuraajana, vaan pitäisi nopeasti alkaa itse tekemään jotain pientä, esimerkiksi soittelemaan kuskeille.

5. Miten työnopastusta voisi uudistaa ja mitä materiaaleja tulisi luoda tai päivittää?

Materiaalit pitäisi pitää ajan tasalla koko ajan. Pitäisi olla kattava lista kuskeista sekä ajan- tasainen lista Moveren hoitamista paikoista, tietoineen. Perehdyttäjäni sai olla korjailemassa olon takana, huomauttamassa vääristä tiedoista.

6. Miten koronaepidemia vaikutti työnopastukseesi?

Ei mielestäni mitenkään kummemmin, muuta kuin että etätöiden takia piti soitella kollegoille enemmän.

6 Analysointi, päätelmiä ja kehitysehdotuksia

6.1 Työnopastuksen ja perehdytyksen sujuvuus

Perehdytys ja työnopastus on lähes täysin ohjaajan vastuulla ja uusi työntekijä oppii hänen työtehtävänsä ja tapansa. Jos työntekijällä on tapana tehdä joitain asioita eri tavalla kuin pitäisi, tämän väistämättä oppii myös uusi työntekijä. Jos tällaisia pieniä ongelmakohtia on havaittu työntekijästä, olisi tärkeää käydä läpi tämän kanssa ne asiat, jotta hänen tapansa eivät siirtyisi uudelle työntekijälle.

Vaikka vakituinen työntekijä osaisi työtehtävänsä täydellisesti, se ei välttämättä tarkoita, että tämä osaisi tehokkaasti opettaa uudelle työntekijälle metodinsa tai tietonsa. Häneltä saattaa esimerkiksi jäädä sanomatta asioita, joita usean vuoden kokemuksensa takia pitää itsestäänselvyytenä. Jokainen myös oppii asioita eri tavalla, jotkut tarvitsevat useita toistoja ja oppivat helposti, jotkut itse tekemällä ja kokeilemalla, kun taas toiset oppivat tutkimalla materiaaleja ja opettelemalla ulkoa asioita. Ohjaajan tyyli ei välttämättä sovi yhteen uuden työntekijän kanssa.

Kuten vanha sanonta menee, työt oppii tekemällä. Tämä tuli myös ilmi kuljetussuunnittelijoiden vastauksista haastattelukysymyksiin. Entinen työkokemus tai koulutus alalta auttaa, teoriapohjatieto on eduksi, mutta ajan kanssa kaikilla on valmiudet oppia kuljetussuunnittelun työtehtävät. Mahdollisimman nopeasti pitäisi päästä itse kokeilemaan työntekoa, esimerkiksi omille kuljettajille soittamalla tai asiakaspalvelun kanssa kommunikointia. Haastattelussa todettiin, että voisi auttaa, jos voisi keskittyä enemmän itse työnopastukseen, mutta parhaiten oppii, kun tekee oikeasti käsillä olevia töitä.

Haastatteluista myös selvisi, että työnopastukseen ei välttämättä aina varata tarpeeksi aikaa. Yleisesti kuitenkin Moverella työnopastukseen ja perehdytykseen varattu aika on riittävän pitkä kokonaan uusien työntekijöiden osalta, aikaa tähän varataan yleensä noin 3-4 viikkoa, jonka jälkeen heillä on tarvittava tieto ja taito perustehtäviensä suorittamiseen. Jos työnohjaukseen varataan liian vähän aikaa, tulee uudella työntekijällä olemaan vaikeaa, kun opastaja aloittaa lomansa.

Myös vanhat työntekijät tarvitsevat työnopastusta, jos he siirtyvät toisiin tehtäviin, tai tuuraavat muita, joten ajan puute ei ole ongelma vain uusien työntekijöiden kohdalla. Yhden keskustelun aikana käyty ohjaus/kertaus ja pieni infopaketti ei välttämättä ole riittäviä varmistamaan, että tehtävät sujuvat kunnolla.

Eniten uusia kuljetussuunnittelijoita tulee kesäisin, tuuraamaan vakituisten työntekijöiden kesälomien ajaksi, joka sattuu myös olemaan vuoden kiireisintä aikaa kuljetusten kannalta. Ajankohta on vaikea, sillä uusien työtehtävien pariin ”joudutaan” kesän kiireiden aikaan. Työmaita on paljon, yritykset rakentavat ja tehtaot valmistavat tavaraa kovalla tahdilla. Tämä kiire voi aiheuttaa stressiä työntekijälle, mikä vaikuttaa taas työn laatuun ja työmotivaatioon.

Vaikka työnopastukseen varaisi enemmän aikaa, se ei välttämättä olisi suuri hyöty, sillä perustehtävät hallitsee parin viikon jälkeen, mutta ongelmallisten tilanteiden kanssa tämä lisäaika ei välttämättä auttaisi paljoa, jos kyseisiä ongelmia ei tule ilmi opastuksen aikana, kuten esimerkiksi reklamaatioiden käsittely. Jos opastusjakson aikana ei ole tullut tarvetta käsitellä reklamaatioita, ei uusi työntekijä välttämättä näitä ilman apua osaa tehdä myöhemmin.

Haastatteluissa myös mainittiin, että olisi tärkeää pysyä tavoitettavissa, sillä kaikkia tilanteita ei voi käydä läpi perehdytyksessä, mutta tämä käytännössä ei toteudu, sillä vakituinen työntekijä yleensä esimerkiksi aloittaa kesälomansa. Tätä ongelmaa voitaisiin ratkaista suunnittelemalla kesäloma-aikatauluja eri tavalla, esimerkiksi että opastaja ei aloitakaan kesälomaansa heti perehdytysjakson jälkeen, vaan itse tuuraisi jonkun muun työntekijän kesälomia, ollen tarvittaessa tukena uudelle työntekijälle, jos hänelle tulee vastaan ongelma, jota ei oltu käyty työnopastuksen aikana lävitse. Tämä on kuitenkin käytännössä erittäin haasteellista suunnitella Moveren kokoluokan yritysissä.

Kun vakituiset työntekijät aloittavat kesälomansa, heidän työtehtäviään varten ei välttämättä ole palkattu kesätyöntekijää, vaan hänen työtehtävänsä jaetaan muille työntekijöille, aiheuttaen muutenkin kiireisimpänä sesonkiaikana lisätyötä toisille työntekijöille. Näitä vastuita jaetaan myös tarvittaessa kesätyöläisille, joka vaikeuttaa tuoreen työntekijän oppimista oman työtehtävänsä parissa. Jos joku sairastuu kesän aikana, saattaa tulla vaikeuksia

löytää tuuraajaa, joten näitäkin lisätehtäviä saattaa kasaantua muille entistä enemmän. Kesä on kiireisintä aikaa kuljetussuunnittelun osalta ja tässä todennäköisesti auttaisi se, että kesälomakautena olisi enemmän kesätyöntekijöitä, mutta kustannustehokkuus on asia erikseen, että olisiko rahallisesti kannattavaa palkata enemmän apua kesäksi

6.2 Kommunikointi

Kollegojen kanssa kommunikointi on Moverella kuljetussuunnittelun menestyksen pääosassa. Valtaosa kuljetussuunnittelijoista on etätöissä pandemian takia, mutta kuormat liikkuvat normaaliin malliin.

Moverella on käytössä kuljetussuunnittelijoiden ryhmiä eri alustoilla, kuten Teamsissa ja Whatsappissa, esimerkiksi sitä varten, että voi ilmoittaa, että olisi tarjolla tiettyjä kuormia, tai apua kysymistä varten, mutta näiden ryhmien käyttö on kuitenkin melko vähäistä. Jos näitä ryhmiä saisi aktiivisemmaksi, voisi monen kuljetussuunnittelijan työnteko helpottua, etenkin uusien työntekijöiden kannalta, jos näissä ryhmissä vaikeita kuormia tarjoaa, tai pyytää neuvoja. Kuitenkin, kokeneet kuljetussuunnittelijat useimmiten tietävät paremmin kenelle soittaa ja tekevät sen heti, jos apua tarvitsee, mutta uudelle työntekijälle tämä voi olla haasteellisempaa.

Yhteistyö toisten kuljetussuunnittelijoiden kanssa on välttämätöntä tehokkaan työskentelyn kannalta. Uuden työntekijän on vaikea muistaa, missä kaikkialla kollegat autojaan pyörittävät, missä heidän tehtaansa sijaitsevat, sekä että kenellä on yhteensopivaa kalustoa omien kuormiesi kanssa. Näistä jonkinlainen Excel-tiedosto taitaa ollakin, mutta kesän aikana myös ihmiset tuuraavat toisiaan lomien takia ja yhteystietolista ei välttämättä pidä paikkaansa.

Jos nämä tiedot olisivat helpommin saatavilla, uuden kuljetussuunnittelijan olisi helpompi suunnitella mm. paluukuormia omille autoilleen, sekä pyytää tarvittaessa apua omien kuljetuksiensa kanssa, jos kuormia on liikaa omiin autoihin nähden. Uusikin työntekijä oppii nopeasti, millä alueilla omassa kuljetussuunnittelijaryhmässä olevat kuljetussuunnittelijat vaikuttavat, mutta muiden ryhmien tai kauempana sijaitsevia tehtaita hallitsevat kuljetussuunnittelijat eivät välttämättä ole tiedossa.

6.3 Materiaalit

Moverella on käytössä aiemmin mainittuja työnopastus- ja perehdytysmateriaaleja, jonka lisäksi heillä on käytössään esimerkiksi listoja kuljetusyrityksistä, joille voi tarjota kuormia.

Kuten haastatteluista selviää, osa näistä materiaaleista on vanhentuneita, tai niissä on vääriä tietoja, kuten autojen kantavuuteen tai pituuksiin liittyen. Näiden kuljetusyrityslistojen päivitys olisi tärkeää, sillä on kiusallista niin yritykselle, kuin kuljetusliikkeelle, jos soittaa yrittäjälle kuormaa tarjotakseen, joka kertoo myyneensä yrityksen kaksi vuotta sitten. Esimerkiksi vaihtuneiden puhelinnumeroiden selvittäminen on aikaa vievää touhua.

Myös työnopastuksen näkökulmasta vanhentuneet materiaalit ovat epäkäytännöllisiä, kuten haastattelussa tulee ilmi, sillä opastaja saa olla huomauttelemassa vääristä tiedoista, tai kertomassa asioita, joita ei listoilla ja materiaaleissa ole näkyvillä. Jos opastajan tukena ei enää tehdä töitä, ei näitä vanhentuneita osuuksia voi tietää.

Tällä hetkellä koronapandemian takia suurin osa työntekijöistä suorittaa työt etänä, joten tulee käytettyä paljon aikaa, etenkin tuoreena työntekijänä, soitellen tai viestitellen kollegojen kanssa tietoa tai apua kysellen, jonka voisi mahdollisesti välttää tarkemmilla tiedoilla. Etenkin paperiset yhteystietolistat voivat olla pahasti vanhentuneita.

Kuljettajilla on erilaiset autot, taidot, varusteet sekä kotipaikat. Tämän lisäksi tehtailta on omat aukioloaikansa, aikataulunsa, toimintaperiaatteensa sekä preferenssit/tarpeet kuljettajiin sekä heidän ajoneuvoihinsa liittyen. Moveren intranettiin on lisätty jokaisen kuljetussuunnittelijan tekemänä perustiedot omista vastuualueistaan, kuten tehtaiden yhteyshenkilöiden tietoja, lastausaikoja sekä omien kuskien tietoja. Tämä on mielestäni erittäin hyödyllinen lisäys Moveren materiaaleihin, joita kannattaisi hyödyntää ja laajentaa, kun pohja on jo tälle luotu. Jos toista tullaan tuuraamaan lyhyellä varoitusajalla, esimerkiksi sairauden takia, ei nykyisten listojen tiedoilla välttämättä vielä saa työtehtäviä kunnialla suoritettua, etenkin ilman aikaisempaa kokemusta. Ei uutta työtehtävää/vastuualuetta tietenkään voi Excel-tiedostolla oppia, vaikka siinä olisi kaikki tarvittava tieto, mutta laaja ja kattava tietopankki olisi hyvä tukiväline.

Entisen kesätyöntekijän haastatteluvastauksista voi huomata, että aiemmin on ollut ongelmia esim. perehdytys- ja työnopastusmateriaalien saamisessa, jonka opinnäytetyöntekijä voi allekirjoittaa. Tässä kuitenkin on osasyynä se, että alkukesästä 2020, Moveren käyttämiä järjestelmiä vastaan tehtiin kyberhyökkäys ja iso osa Moveren käyttämistä järjestelmistä, kuten toiminnanohjausjärjestelmä ja intranet eivät toimineet, ainakaan normaaliin malliin. Tämä aiheutti paljon vaivaa ja ongelmia vakituisille työntekijöille, kuten uusille kuljetussuunnittelijoillekin. Esimerkiksi perehdytys- ja työnopastusmateriaalit eivät olleet saatavilla, mutta kun hyökkäys oli selätetty, tilanne parantui huomattavasti.

Moverella on paljon omia työnopastus- ja perehdytysmateriaaleja, joista suurin osa on saatavilla yrityksen intranetin kautta. Alempana on muutamia esimerkkejä aiheesta. Perehdyttäminen talon tavoille sujuu Moverella hyvin. Tarpeelliset asiat käydään riittävän nopeasti lävitse perehdyttäjän kanssa lävitse ja niitä kerrataan tarvittaessa.

Lähiesimies lähettää perehdyttäjälle Excel-muodossa olevan perehdytyksen muistilistan (Kuva 1.), jonka avulla voidaan tarkkailla, onko perehdytyksestä suoritettu kaikki tarpeelliset osa-alueet. Perehdyttäjä käy asian läpi tuoreen työntekijän kanssa ja merkitsee ruudukkoon, että asia on selvitetty. Viikon tai kahden kuluttua lähiesimies pyytää tuoreen työntekijän keskusteluun, jossa käydään nämä kohdat läpi yksitellen, sekä tarvittaessa katsotaan yhdessä kohtia, joissa oli epäselvyyksiä, tai ei olla käyty läpi perehdyttäjän kanssa.

Tämä on hyvä ja tehokas tapa varmistaa, että kaikki tarpeellinen on käyty läpi, jos ei perehdyttäjän kanssa, niin lähiesimiehen kanssa. Alussa uudelle työntekijälle tulee niin paljon tietoa, että näiden kertaaminen esimiehen kanssa on tärkeää. Alla esimerkkikuva kyseisestä Excel-muistilistasta.

36	Laitteiden opastus	Kannettava etäyhteys	Perehdyttäjä		Etäyhteyden käyttöperiaatteet	
37		Puhelin	Perehdyttäjä		Puhelinpolitiikka	
38		Liikkuminen toimipaikassa	Perehdyttäjä			
39	Toimipaikka (talokierros)	Yhteistyöyksiköiden sijainti	Perehdyttäjä		Tutustuminen yhteistyöyksiköihin	
40		Hätäpoistumistiet / pelastussuunnitelmat	Perehdyttäjä		Työpaikasta lähimmät haavanhoitopiste, alkusammutusohjeet ja hätäpoistumistiet.	
41		Kahvi- / lounastila	Perehdyttäjä		sijainti, käytännöt	
42		Henkilöstöravintola	Perehdyttäjä		Aukioloajat, käytännöt	
43		Postitus / monistustilat	Perehdyttäjä			
44		Kokoustilat	Perehdyttäjä		Kokoustilojen löytäminen	
45	Ensimmäisen viikon aikana					
46	Organisaatio, yksikkö ja tiimi	Oman työn merkitys kokonaisuuteen	Esihenkilö		Toimeenkuvan ja vastualueen kirkastaminen ja työn tavoitteet. Organisaation esittely. Keskustelu tehtävän merkityksestä.	
47		Tiimin esittely, tehtävät ja tavoitteet	Esihenkilö			
48		Tiimin käynnissä olevat keskeiset projektit	Esihenkilö			
49		Yksikön strategia ja toimintasuunnitelma	Esihenkilö			
50		Päätöksentekomenettely	Esihenkilö			
51		Moveren yritysmuoto ja arvot	Esihenkilö	tiedotkanava		
52		Moveren eettiset periaatteet	Esihenkilö	tiedotkanava		
53		Yhteisesti sovitut pelisäännöt	Esihenkilö	tiedotkanava		
54		Tutustuminen työtehtävien kannalta oleellisimpiin järjestelmiin.	Perehdyttäjä/ Yksikkö			
55		Yhteydet	Esihenkilö			

Kuva 1. Moveren perehdyttäjän muistilista (Movere 2021a).

Itse kuljetussuunnitteluun perusteisiin on myös saatavilla erilaisia materiaaleja, niin järjestelmien käytöstä, kuin pienistä yleispätevistä ohjeista. Tässä on esimerkiksi kuljetussuunnittelun kultaiset ohjeet-listasta kohta, jolta löytyy seuraavia ohjeita:

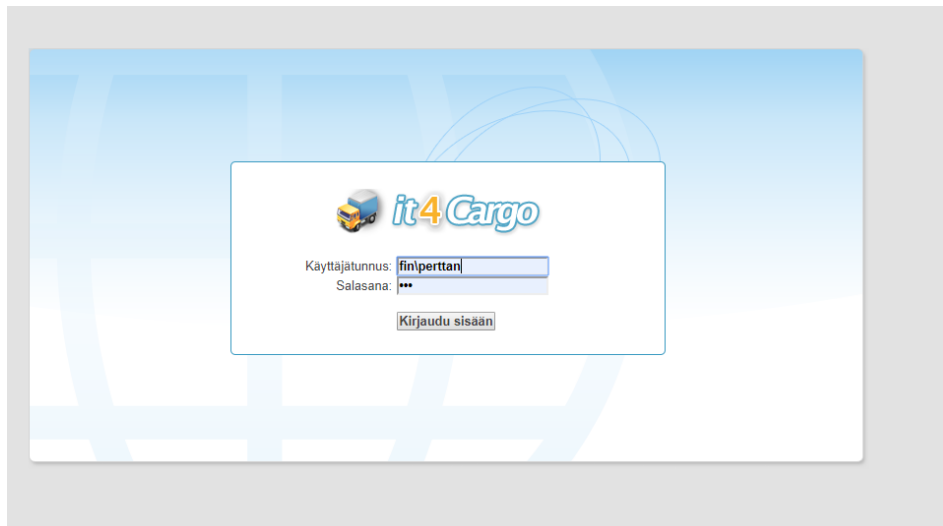
- Juttele kuormista avoimesti myös työkavereille, he voivat keksiä ratkaisun, jota et itse keksisi
- Itsellesi huono kuorma voi olla kaverille täydellinen, kommunikointi on tärkeää
- Vastaa aina puhelimeen – Soittajalla on asiaa
- Tee ratkaisu kuormista, äläkä venytä ratkaisun tekemistä liian pitkään, kuormat jäävät ajamatta
- Priorisoi omat autosi, mutta auta myös työkavereita – välillä huonompi kuorma omalle autolle ja parempi kuorma kaverille.
- Muistele, miten sait ongelman ratkottua aiemmin, josko sama idea toimisi uudelleen

Nämä ovat hyviä perusohjeita aloittavalle kuljetussuunnittelijalle, joita noudattamalla pääsee varmasti vauhtiin.

Myös järjestelmien käyttöä varten on luotu ohjeita, esimerkiksi kuormien tekoon liittyen. Alla Moveren materiaaleista muutamia esimerkkejä, ohjeineen ja kuvineen. Nämä ovat hyödyllisiä tuoreiden työntekijöiden osalta, jos haluaa itsenäisesti materiaaleja tarkkailla. Ohjaajan kanssa yleisimpiin työtehtäviin kuuluvat asiat oppii itsestään, toistojen avulla. Vaikeammista ja harvemmin vastaan sattuvista asioista, kuten erilaisista ongelmatilanteista järjestelmien käytön kanssa, olisi hyvä olla enemmän materiaaleja, kuten myös haastatteluissa tuli ilmi, sillä edes kokeneet työntekijät eivät välttämättä niissä osaa auttaa.

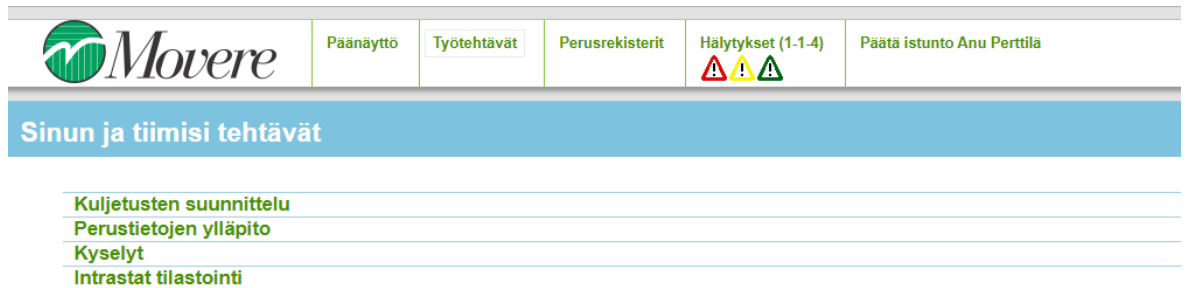
Kuljetussuunnittelun perusohje – MOKUn käyttäminen

Avaa Moku osoitteessa Moku.sok.fi, käyttäen omia tunnuksiasi



Kuva 2. kirjautuminen (Movere 2021b).

Klikkaa kuljetusten suunnittelu-kohtaa



The screenshot shows the Movere 2021c web interface. At the top, there is a navigation bar with the Movere logo on the left and several menu items: 'Päänäyttö', 'Työtehtävät', 'Perusrekisterit', 'Hälytykset (1-1-4)', and 'Päättävä istunto Anu Perttilä'. The 'Työtehtävät' menu item is highlighted with a blue background. Below the navigation bar, there is a blue header section with the text 'Sinun ja tiimisi tehtävät'. Underneath this header, there is a list of menu items: 'Kuljetusten suunnittelu', 'Perustietojen ylläpito', 'Kyselyt', and 'Intrastat tilastointi'. The 'Kuljetusten suunnittelu' item is highlighted with a blue background.

Kuva 3. Kuljetusten suunnittelu (Movere 2021c).

Kuormat-ruutuun ilmestyy valmiit kuormat toimeksiantoa varten. Kalustoyhdistemät-ruudulta löydät käytettävissä olevat resurssit, jotka ovat lajiteltavissa rekisterinumeroin tai kuljetusliikkeittäin.

Hae asiakaskohtaisilla hakutekijöillä avoimet tilaukset Tilaukset-ruudulle. Tarvittaessa lisää hakutekijöitä löydät laaja haku-nappulan alta. Katso myös avoimet kuormat Kuormatorilta, näitä kuormia voit ottaa omille autoillesi tarvittaessa.

7 Yhteenveto

Opinnäytetyössä selvitettiin, miten Moveren perehdytys ja työnopastus tapahtuu, mitä ongelmia siinä esiintyy ja miten näitä voisi kehittää tai parantaa. Teoriakappaleissa käsiteltiin mm. työnopastusta, avattiin työnopastusprosessia, sen hyötyjä niin yritykselle kuin työntekijälle, käsiteltiin sen tuomia haasteita. Opinnäytetyössä käytiin myös läpi kuljetussuunnittelijan työtehtäviä, taitoja, koulutusta, sekä sitä, mitä kuljetussuunnittelijan työtehtäviin kuuluu Moverella.

Asioihin perehtymisen, tutkimisen, haastattelujen ja niiden analysoinnin päätteeksi voidaan todeta, että Moveren tilanne kuljetussuunnittelijoiden työnopastuksen ja perehdytyksen kannalta on pääosin hyvä. Työnopastuksen sujuvuus on erittäin tärkeää jokaiselle yritykselle, jotta työtehtävät tulee suoritettua kunnialla loppuun. Tähän asti ei ole tullut ilmi, että esimerkiksi kesätyöntekijä tai tuuraaja ei olisi kyennyt suoriutumaan perustehtävistään. Kuormat menevät ajoissa perille, kuskeille riittää tekemistä ja asiakkaat pysyvät tyytyväisinä. Tämä on isolta osin Moveren kuljetussuunnittelijoiden yhteistyön seurausta. Avun pyytäminen ja kommunikointi muiden kuljetussuunnittelijoiden kanssa on avainasemassa onnistumiselle ja tämä yhteistyö toimii varsin hyvin.

Moveren kokeneimmilla työntekijöillä on paljon hiljaista tietoa. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan yksilön työkokemuksen, yleensä pitkän sellaisen, myötä syntyvää osaamista ja työskentelytaitoa, sekä intuitioita. (Projektipomo, 2018).

Tätä hiljaista tietoa tulisi saada paremmin käyttöön koko organisaation voimavaraksi. Tätä hiljaista tietoa ohjaaja saattaa perehdyttävälleen jakaa, jos tilanne tulee vastaan, jossa tätä tietoa käytetään, mutta muuten näitä tiedon jyvii ei välttämättä tule eteenpäin jaettua.

Työnopastukseen liittyviä materiaaleja on Moverella paljon, kuten ylempänä tulee ilmi, osa materiaaleista on erittäin hyödyllistä ja hyvin tehtyä, mutta osaa materiaalista ei käytetä, korkeintaan katsotaan kerran ja sivuutetaan. Osassa materiaaleista on pahastikin vanhentuneita tietoja. Osassa tietoa on liian vähän. Jotain tärkeitä tietoja puuttuu kokonaan. Kuten haastattelussakin mainittiin logistiikkapäällikön toimesta, asiakaskohtaisia tukimateriaaleja ei sen kummemmin ole, muuta kun muistiinpanoja, Word-tiedostoja, lappuja, yhteistietoja ja epävirallisia ohjeistuksia.

Näitä työnopastusmateriaaleja päivittämällä voisi olla monia hyötyjä, esimerkiksi oppiminen voisi helpottua ja kuljetussuunnittelijat voivat käyttää niitä tukena omassa normaalissa työskentelyssään. Jos omat autoilijat ovat kaikki käytössä, tai kuorman suunta ei ole ole sopiva,

tulee kuormia tarjota kuljetusyhtiöille. Näitä kuljetusyhtiöitä voisivat työntekijät käydä aktiivisesti lisäälemässä intranettiin, yhteystietojen kera, kaluston tyyppin ja heille suotuisten kuljetussuuntien lisäksi.

Perehdytystä sekä työnopastusta varten onkin kehitetty monia erilaisia menetelmiä ja kaavioita, kuten aiemmin opinnäytetyössä mainittu Kankaan ja Hämäläisen, (2017, 15.) työnopastuksen viisi askelta, mutta jokainen työntekijä tekee työtehtävänsä hieman eri tyylillä, eri tehtailla on eri vaatimukset ja käytännöt sekä uudet työntekijät oppivat eri tavalla asiat. Tämän takia työnopastuksen kanssa ei Moverella kannata noudattaa tarkkoja kaavioita.

Opinnäytetyön tekemisen, sekä Moverella työskentelyn ansiosta voi sanoa, että valtaosin onnistuneen työnopastus- ja perehdytysprosessin ansiosta tulevaisuudessakin kuormat menevät ajallaan perille, tuuraajien ja kesätyöntekijöidenkin toimesta, kuskeille riittää työtä ja asiakkaat pysyvät tyytyväisinä, mutta aina löytyy joitain pieniä kehityskohteita, joita parantamalla myös tuuraajat ja kesätyöntekijät saavat valmiuden suoriutumaan työtehtäviään tehokkaammin, huolellisemmin ja vähemmällä stressillä.

Lähteet

Movere. 2021a. Moveren perehdyttäjän muistilista. Viitattu 20.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere. 2021b. Kirjautuminen. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere 2021c. Kuljetusten suunnittelu. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere 2021d. Tilausten haku. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä.

Ahokas, L & Mäkeläinen, J. 2013. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 2.4.2021. Saatavissa https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_enna-koivaa_tyosuojelua

Entinen kesätyöläinen. 2021. Kuljetussuunnittelija. Movere Oy. Haastattelu 15.3.2021

Kangas, P & Hämäläinen, J. 2017. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki. Työturvallisuuskeskus.

Kuljetussuunnittelija A. 2021. Kuljetussuunnittelija. Movere Oy. Haastattelu 16.2.2021

Kuljetussuunnittelija B. 2021. Kuljetussuunnittelija. Movere Oy. Haastattelu 16.2.2021

Movere 2021c. Kuljetusten suunnittelu. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere 2021d. Tilausten haku. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä.

Movere. 2020a. Movere Oy:n historia. Viitattu 20.3.2021. Saatavissa <https://www.movere.fi/yritys/historia>

Movere. 2020b. Perehdytys. Viitattu 14.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere. 2021a. Moveren perehdyttäjän muistilista. Viitattu 20.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Movere. 2021b. Kirjautuminen. Viitattu 13.5.2021. Saatavissa Moveren intranetissä

Näpäätä, L. 2017. Haastattelun lajityypit. Viitattu 25.5.2021. Saatavissa <https://spoken.fi/2180/>

Penttinen, A & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus. Helsinki. Työturvallisuuskeskus.

Perttilä, A. 2021. Logistiikkapäällikkö. Movere Oy. Haastattelu. 19.1.2021.

Proagria. Perehdyttäminen ja työnopastus. Viitattu 3.4.2021. Saatavissa https://www.proagria.fi/sites/default/files/attachment/kimpparenki_tietokortti_2_perehdyttaminen_ja_tyonopastus.pdf

Projektipomo. 2018. Säilytä hiljainen tieto. Viitattu 28.5. Saatavissa <https://projektipomo.com/2018/01/09/sailyta-hiljainen-tieto/>

Skentelbery, H. 2018. The main pros and cons of on-the-job training. Warrington worldwide. Viitattu 4.4.2021. Saatavissa <https://www.warrington-worldwide.co.uk/2018/04/25/the-main-pros-and-cons-of-on-the-job-training/>

Survey Monkey. Laadullisen tutkimuksen tekeminen. Viitattu 8.5.2021. Saatavissa <https://fi.surveymonkey.com/mp/conducting-qualitative-research/>

Työhön opastaminen. Työnopastus on parasta ennakoivaa työturvallisuustoimintaa. Viitattu 5.4.2021. Saatavissa <https://www.tyohonopastaminen.fi/>

Työmarkkinatori. 2017. Kuljetussuunnittelija. Viitattu 21.5.2021. Saatavissa <https://kokeile.tyomarkkinatori.fi/ammatit/Kuljetussuunnittelija>

Työnopastus. 2018. Työhön opastus on avain oikein tekemiseen. Viitattu 3.4.2021. Saatavissa <https://www.tyonopastus.fi/>

Valmennustalo Virta. Tehokas perehdytys ja työnopastus. Viitattu 27.5.2021. Saatavissa <https://valmennustalovirta.fi/tyonopastus-perehdytys/>