



# Osaamisen kehittäminen asiantuntijaroolissa

Niklas Lindfors

2021 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

## Osaamisen kehittäminen asiantuntijaroolissa

Niklas Lindfors  
Liiketalous  
Opinnäytetyö  
Syyskuu, 2021

---

Työtehtävät muuttuvat ja kehittyvät jatkuvasti. Muutoksessa on itse pysyttävä mukana, mielellään jopa hieman edellä. Itsensä ja oman osaamisen kehittäminen on oleellinen osa muutosta jokaisen yksilön elämässä. Työelämässä itsensä kehittäminen konkretisoituu yritysten ja organisaatioiden jatkuvasti kehittäessä toimintaansa. Työtehtäviä tehostetaan väistämättä ja on tärkeää, että yksilö on kykeneväinen kehittämään itseään aktiivisesti. Oman tekemisen tehostaminen on tärkeää. Omia työskentelytapoja on osattava tarkastella kriittisesti, jotta voi kehittyä.

Tämä opinnäytetyö on tehty päiväkirjamuotoisena. Se kuvaa päivä kerrallaan kirjoittajan aloitusta uudessa työtehtävässä suomalaisessa finanssialan toimijassa. Jokaisen viikon päätteeksi on viikkokooste, jossa eri teemojen ja teorialähteiden tuella niputetaan viikko yhteen. Viikkokoosteet käsittelevät viikon aikana esiin tulleita asioita ja niitä avataan teorian avulla. Aiheet keskittyvät muun muassa fasilitointiin, CALMS-mittarointiin ja jatkuvaan kehittymiseen. Yrityksen nimi on opinnäytetyössä muutettu muotoon Yritys X.

Opinnäytetyön tarkoituksena on löytää kohteita ja tapoja, joilla kirjoittaja voi suunnitelmallisesti kehittää itseään nykyisissä työtehtävissä sekä laatia selkeän kehittämisspolun tulevaisuutta varten. Itsensä kehittämisen lisäksi kirjoittaja tarkastelee työpaikalla ja työtehtävissä esiintyviä toimintamalleja ja prosesseja sekä aktiivisesti tutkii vaihtoehtoja prosessikehitykselle.

Päiväkirjaraportoinnin avulla kirjoittaja on voinut selkeästi havaita kehittämiskohteita sekä tutkia erilaisia keinoja kehittämisen toteuttamiseksi. Kirjoittaja myös havaitsi aktiivisesti kehittämiskohteita työympäristössään ja aloitti useamman eri prosessin kehittämistyön raportoinnin aikana. Prosessien kehittäminen vaatii vielä paljon työtä raportointiajan jälkeen. Päiväkirjaraportoinnin aikana kirjoittaja on saanut paremman käsityksen omista kyvyistään kehittyä. Jonka lisäksi kirjoittaja on kuvannut keinot jatkuvaan kehittämiseen myös tulevaisuudessa.

Niklas Lindfors

**Self-improving in a specialist role**

Year	2021	Pages	63
------	------	-------	----

---

Working life is constantly changing and evolving. One must keep up with progression, preferably even a little ahead. Improving oneself and one's skills is an essential part of progression in every individual's life. Businesses and organizations continuously develop their operations and improving oneself becomes tangible while starting a career. Effectiveness will inevitably be increased, and it is crucial that the individual is capable of improving actively. Increasing one's own effectiveness is important. One must critically look at the ways of working in order to improve.

This thesis has been conducted in a diary format. It describes the author's start in a new job by day in a Finnish company that operates in the financial sector. At the end of each week, there is a weekly summary in which the week is bundled together with the support through different themes and theoretical sources. The weekly summaries deal with issues that emerged during the week and are discussed using theory. Topics focus on, among other things, facilitation, CALMS metering, and continuous improvement. The name of the company has been changed to Yritys X in the thesis.

The purpose of the thesis is to chart ways in which the author can systematically develop himself in current work assignments and create a clear development path for the future. In addition to self-development, the author examines the operating models and processes present in the workplace and actively studies alternatives to process development.

Through the help of diary reporting, the author has been able to clearly identify areas for development and explore different ways to implement development. The author also actively identified areas for improvement in his work environment and began several different processes during the reporting of development work. Process development still requires a lot of work after the reporting period. During diary reporting, the author has gained a better understanding of his own abilities to develop. In addition, the author has described the means for continuous improvement also in the future.

Keywords: Administration, HR, developing

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Oman työn analyysi .....	7
2.1	Työssä kehittyminen .....	7
2.2	Sidosryhmät .....	8
2.3	Järjestelmät .....	9
2.4	Vuorovaikutus työpaikalla.....	9
2.5	Termistöä .....	10
3	Päiväkirjaraportointi.....	11
3.1	Viikko 1 .....	11
3.2	Viikko 2 .....	16
3.3	Viikko 3 .....	20
3.4	Viikko 4 .....	26
3.5	Viikko 5 .....	32
3.6	Viikko 6 .....	37
3.7	Viikko 7 .....	42
3.8	Viikko 8 .....	46
3.9	Viikko 9 .....	51
3.10	Viikko 10.....	55
4	Pohdinta ja päätelmät.....	59
	Lähteet.....	61

## 1 Johdanto

### Johdanto

Tämä opinnäytetyö on suoritettu päiväkirjamuotoisena ja se seuraa allekirjoittaneen ensimmäistä kymmentä viikkoa uudessa työtehtävässä hallinnon asiantuntijana. Päiväkirjamerkinnot alkavat 3.5.2021 ja viimeinen raportointipäivä on 9.7.2021. Työskentelen vuokratyövoimayrityksen kautta suomalaisessa finanssialan yrityksessä Competence Lead Support -nimisessä tiimissä.

Yritys X on suomalainen finanssialan yritys, joka työllistää suoraan yli 12 000 työntekijää. Lisäksi se työllistää välillisesti lukuisia työntekijöitä ympäri maailmaa muun muassa Tšekissä, Puolassa ja Intiassa. Liiketoimintaa Yritys X:llä on kolmella segmentillä: pankkitoiminta, vakuutuspalvelut ja varallisuudenhoito. Kaikki segmentit ovat laajoja kokonaisuuksia ja liiketoimintaa harjoitetaan pitkälti kaikilla finanssialan osa-alueilla. Pankkitoiminta käsittää henkilöasiakkaat sekä pienet ja keskisuuret yritysasiakkaat. Vakuutustoiminta sisältää lähes kaikki vakuuttamisen palvelut henkilö-, yritys- ja yhteisöasiakkaille. Varallisuudenhoito eli yritys pankkitoiminta palvelee laajasti yrityksiä ja instituutioita. (Sisäinen toimeksianto 2021.) Finanssiala hyvin kilpailtu ala Suomessa, vaikka kilpailijoita ei olekaan niin paljon kuin monella muulla alalla. Vuonna 2020 pankkitoimialan henkilöasiakkaiden markkinaosuudesta 78 % oli kolmen pankin hallussa. Yritysasiakkailla vastaava luku oli 79 %. (Suomen Pankki 2021.)

Competence Lead Support -tiimin tehtävänä on tukea yrityksen Competence Leadien eli kompetenssialueiden esimiesten päivittäistä tekemistä sekä hallinnoida organisaation liiketoiminta-alueen ulkoista työvoimaa. Tämän lisäksi työtehtäviin kuuluu uusien työntekijöiden perehdyttäminen, koulutuksen organisointi, tapaamisten ja tilaisuuksien järjestäminen sekä muut hallinnolliset tehtävät.

Oma tavoitteeni uudessa tehtävässäni on kehittää omaa osaamistani henkilöstöasioiden asiantuntijana ja oppia mahdollisimman paljon erilaisten kokonaisuuksien hallinnasta. Pyrin tuomaan opintojeni ja edellisten työtehtävieni kautta hankkimaa osaamistani uusiin tehtäviin. Tulen tässä opinnäytetyössä raportoimaan, miten voin hyödyntää tämänhetkistä osaamistani uusiin työtehtäviin esimerkiksi järjestelmien ja prosessien osalta. Pääasiallisesti tulen kuitenkin raportoimaan ja analysoimaan, mitä uusia asioita olen oppinut, miten ne vaikuttavat minuun asiantuntijana ja miten voin kehittää itseäni eri osa-alueilla.

## 2 Oman työn analyysi

Työtehtävä, jossa aloitan, keskittyy Yritys X:n hallinnolliseen työhön. Tehtävänimikkeeni on asiantuntija. Tämä on tärkeä askel urallani, sillä teen ensimmäistä kertaa asiantuntijatasoista työtä. Tehtävään vaaditaan kyvykkyyttä suurien kokonaisuuksien hallinnoimiseen, ulkoisen työvoiman tilaus- ja sopimushallintaan, osaamista henkilöstön perehdyttämiseen ja tiettyihin HR-prosesseihin sekä erinäisiin hallinnollisiin tukitehtäviin. 20 % työajastani on budjetoitu Yritys X:n oman akatemian, Software Academyn hallinnolliseen työhön. Akatemian osuus pitää sisällään muun muassa lukukausisuunnittelua, tapahtumajärjestelyjä ja tutkimuksia. Näiden lisäksi yrityksellä on käytössä useita erilaisia järjestelmiä, jotka vaativat oman osaamisensa.

Olen aiemmin työskennellyt Yritys X:lle palveluita tuottavan yrityksen hallinnossa, jossa käytimme samoja järjestelmiä. Näin perehtymisessä minun ei tarvitse keskittyä niinkään järjestelmiin ja niiden toimivuuteen, vaan voin alkaa keskittymään melko nopeasti itse tehtävään ja prosesseihin (Salmela 2019). Nyt pääsen todistamaan muut tehtävän vaatimat taidot käytännössä. Olen edellisessä työssäni tehnyt hieman vastaavia työtehtäviä liittyen työvoiman tilaus- ja sopimushallintaan. Kokemusta työn kautta minulla on myös henkilöstön perehdyttämisestä. Edellä mainittujen lisäksi tehtäviini on kuulunut henkilöstöhallinnollisia sekä muita hallinnollisia tehtäviä, joten tehtäväkenttä on sikäli tuttu. Nyt minulle jää näytettäväksi, että minulla on riittävä asiantuntijatason osaaminen näihin tehtäviin, jotta voin onnistua uudessa työssäni.

### 2.1 Työssä kehittyminen

Kuten johdannossa mainitsin, tavoitteenani on kehittää itseäni ja analysoida oppimistani sekä perehtymistäni perehdytysjakson aikana. Tavoitteenani on itseni kehittämisen lisäksi etsiä keinoja lähteä kehittämään yritykseni ja tiimini prosesseja ja toimintamalleja niillä keinoilla, mitä voin uutena henkilönä tuoda esille. Uutena tiimiläisenä on aina hyvä tuoda uusia näkökulmia tekemiseen, että toiminta ei niin sanotusti jumiudu paikoilleen. Etenkin tällä hetkellä vallitsevan maailmantilanteen vuoksi muutoksia tulee jatkuvasti ja taloustilanne on haastava (Koskinen 2021). Kehittämisen tulee olla jatkuvaa ja etenkin prosessien tehostaminen tulee olemaan yksi päätavoitteistani. Itseni, oman työni ja prosessien kehittämisellä pyrin myös luomaan selkeää polkua urakehitykselleni. Näin voin luoda koko ajan selkeämpää kuvaa siitä, miten haluan yritystä auttaa tulevaisuudessa.

Tarkoituksenani on omassa työssäni jatkuvasti kehittää syväosaamistani tärkeimmissä tehtävissäni, mutta myös valita tietty suunta, jolla voin suunnitelmallisesti rakentaa uraani. Tämä opinnäytetyö tulee toimimaan itselleni alustana sille, miten voin kehittää itseäni konkreettisesti. Uskon, että päivittäisen raportoinnin avulla löydän itselleni helpommin myös suunnan, johon erikoistumiseni tulee kohdistumaan.

Oma kehittymiseni on toki itseni kannalta tärkeää, mutta se on myös tärkeää työnantajan kannalta. Näkisin, että työnantajan kannalta on tarkoituksenmukaista sitouttaa ja kehittää henkilöstöään, jolloin vaihtuvuus kussakin organisaatiossa olisi mahdollisimman pientä. Rekrytointi on kallis prosessi ja se vie aikaa esimiehiltä. Uuden työntekijän aloittaessa perehdytys vie aikaa esimieheltä, perehdyttäjältä sekä uudelta työntekijältä itseltään. Sitoutuneella henkilöstöllä voidaan minimoida ylimääräiset rekrytoinnista ja perehdytyksestä aiheutuvat kulut. (Kaijala 2016, 205.) Näen siis työnantajan kannalta paljon hyviä asioita siihen, että suoritan tätä opinnäytetyötä uusista tehtävistäni. Kun voin kehittää itseäni asiantuntijana, tarjoan parempaa palvelua työnantajalleni. Työnantajani vastaavasti saa hyödynnettyä osaamistani tulevaisuudessa mahdollisesti myös muissa tehtävissä. Nyt kuitenkin pääasiallisena tavoitteena on lähteä kehittämään itseäni, jota kautta tiimin osaaminen kasvaa, voimme tarjota parempia palveluita organisaatioille, joita tuemme ja laajentaa palveluamme myös yrityksen muihin organisaatioihin. Kehittämällä taitojani olen parempana tukena kollegoilleni. Vaikka pääasiallinen tavoitteeni on kehittää itseäni, pyrin parhaani mukaan jakamaan osaamistani myös muille ja nähdä ne hyödyt, mitä oma kehittyminen tuo tiimilleni, organisaatiolle sekä koko yritykselle. Päivittäisen kymmenen viikon raportoinnin jälkeen pääsen analysoimaan kehittymistäni ja onnistumista tavoitteissani, jolloin olen itse paljon viisaampi omasta kehittymisestääni ja toiminnastani tämän jakson aikana.

## 2.2 Sidosryhmät

Sidosryhmiä tehtävässä on useita ja näihin sisältyy sekä sisäisiä että ulkoisia sidosryhmiä. Tärkeimmät sisäiset sidosryhmät ovat oma tiimini sekä organisaation liiketoiminta-alue, jolle työskentelen. Tiimiini kuuluu viisi asiantuntijaa, joilla jokaisella on vastuullaan yksi liiketoiminta-alue, johon työtehtävät pääasiassa kohdistuvat. Oma liiketoiminta-alueeni on Insurance & Digital Platforms Kehittäminen ja Teknologiat -organisaatiossa. Liiketoiminta-alueella pääasialliset yhteistyökumppanit ovat Competence Leadeja, jotka vastaavat oman kompetenssialueensa toiminnasta liiketoiminnassa. Minun liiketoiminta-alueellani on viisi Competence Leadia, joiden työtä olen tukemassa. Competence Leadien lisäksi liiketoiminta-alueella toimii IT Area Leadeja, joiden kanssa teen päivittäin yhteistyötä. IT Area Lead vastaa oman alueensa tiimien resursoinnista ja palvelun jatkuvuudesta sekä tuottamisesta, jonka lisäksi he organisoivat ulkoisen työvoiman toimittajayrityksiä.

Yritys X on suuri ja sisäisiä sidosryhmiäkin riittää paljon. Niiden ryhmien lisäksi, joiden kanssa työskentelen päivittäin, olen paljon tekemisissä myös hankinnan tiimimme kanssa. Hankinnan tiimimme hallinnoi tilausjärjestelmäämme ja valvoo ulkoisen työvoiman tilauksien kokonaisuutta. Heidän kanssaan olen yhteistyössä ulkoisen työvoiman tilauksiin ja



laskutukseen liittyen. Muita sisäisiä sidosryhmiä ovat Software Academy, ulkoisen työvoiman kilpailutuksen tiimi, assistenttipalvelut.

Tärkeimpiä ulkoisia sidosryhmiä ovat suurimmat ulkoisen työvoiman toimittajat. Organisaatiollamme ja liiketoiminta-alueellamme työskentelee ulkoista työvoimaa usean eri toimittajan kautta, mutta pyrimme keskittämään työvoiman hankinnan muutamille toimittajille, jotta ulkoisen työvoiman hallinnointi olisi yksinkertaisempaa ja kulujen ennustaminen helpompaa. Muita ulkoisia sidosryhmiä ovat esimerkiksi laitevalmistajat, joilta tilaamme työvälaineitä, kuten työasemia ja puhelimia. Tekninen tukemme on ulkoistettu ja heidän kanssaan olen tekemisissä muutaman kerran viikossa itseni tai henkilöstön puolesta. Näiden lisäksi olen satunnaisesti tekemisissä ulkoisten sidosryhmien kanssa tarvittaessa esimerkiksi lisenssien hankintaan ja ylläpitoon liittyen sekä erinäisiin henkilöstömuistamisiin liittyen.

### 2.3 Järjestelmät

Työssäni käytän pääosin useita eri järjestelmiä. Pääasiallisia työkalujani ovat henkilöstöhallinta- ja hankintajärjestelmät. HR-järjestelmä on yrityksemme peruspilari. Ilman HR-järjestelmään perustettua profiilia ei työntekijä pysty teknisesti työskentelemään. Uuden työntekijän tiedot tallennetaan järjestelmään, jolloin hänelle muodostuu työntekijäprofiili. Profiilin perustamisen jälkeen, tiedot välittyvät muihin järjestelmiin, kuten esimerkiksi valtuushaku- ja tuntikirjausjärjestelmiin. Valtuushakujärjestelmän kautta henkilölle taas haetaan valtuudet niihin työssä tarvittaviin järjestelmiin ja työkaluihin, jotka kuuluvat hänen toimenkuvaansa. Kun tarvittavat valtuudet on haettu, on henkilö valmis aloittamaan työnsä Yritys X:ssä.

Hankintajärjestelmässä hallinnoidaan ulkoisen työvoiman tilauksia ja laskutusta, eli uusien työntekijöiden vuokraus ja heidän työtuntiansa laskuttaminen. Kun esimies tai tilauksesta vastaava henkilö on päässyt sopimukseen toimittajan kanssa, tulee minulle tieto uudesta ulkoisen työvoiman tilauksesta. Tämän perusteella tilaus perustetaan tilausjärjestelmään, joka kulkee Yritys X:n hyväksyntäketjun lävitse. Tämän jälkeen tilaus menee hyväksyttäväksi toimittajalle, joka voi alkaa laskuttamaan hankintajärjestelmässä tilauksen tietojen mukaisesti.

Pääasiallisten järjestelmien lisäksi päivittäisessä käytössä ovat normaalit Microsoft Officeen ohjelmat, yrityksen intranet, teknisen tuen järjestelmät ja palvelupyyntöjärjestelmä.

### 2.4 Vuorovaikutus työpaikalla

Viestinnän pääasiallisina työkaluina toimivat Microsoft Teams -yhteistyöalusta ja sähköposti. Yritys X:ssä käytetään viestintään myös muun muassa intranetiä ja Yammer-

verkkoyhteisöpalvelua. Tärkeä osa on toki myös puhelimella suoritettava viestintä. Sisäisten yhteistyökumppaneiden kanssa viestin pääosin Teamsin välityksellä keskusteluissa tai ryhmissä. Myös yhteisiä tiedostoja ylläpidetään Teams-ryhmissä. Vuorovaikutus fyysisesti toimistolla on jäänyt niin vähäiseksi, että pääosin viestintä ja tapaamiset on toteutettu Teamsin ja sähköpostin välityksellä. Tähän on aloitettu totuttelemaan jo vuoden 2020 keväällä, kun yhteiskunnan terveystilanne muuttui etätyötä suosivaan suuntaan, mutta se voi vielä vaatia lisää totuttelua. Etenkin, kun on aloittanut uudessa työpaikassa. (Linnake 2020.)

Olen työskennellyt yli kahdeksan vuotta asiakaspalvelualalla, ja olen tässä ajassa opetellut erilaisia taitoja palvelutilanteisiin. Tämä on auttanut kehittämään yhteistyötaitojani sekä kykyä toimia uusien ihmisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa. Vaihto-opintoaikani sain arvokasta oppia toimia yhteistyössä erilaisten ihmisten kanssa ja ymmärtämään erilaisia työskentelytapoja ja mukauttamaan tarvittaessa omia tapojani yhteensopivaksi. Yrityksessä yleisesti sekä omalla liiketoiminta-alueella pääasiallinen työskentelykieli on englanti, joten kielitaito on myös tärkeässä osassa. Koen juurikin vaihto-opiskeluni erittäin tärkeäksi tämän kannalta, sillä kielitaito kehittyy huomattavasti, kun käyttää vierasta kieltä pääasiallisena kielenään puoli vuotta.

## 2.5 Termistöä

### Competence Lead

Kompetenssialueen esimies. Competence Lead johtaa oman kompetenssialueensa työtä. Kompetenssialueen henkilöstö työskentelee eri tiimeissä, mutta ovat alais-esimiessuhteessa Competence Leadiin.

### Käyttäjätunnukset

Yrityksellämme on erilaisia käyttäjätunnuksia, jotka määräytyvät sen perusteella, missä teknisessä ympäristössä henkilö työskentelee. Ympäristöjä on kolme: tuotanto, kehittäminen ja testaus. Pääosin käytetään tuotannon käyttäjätunnuksia, jotka muodostuvat kaikille automaattisesti HR-järjestelmästä. Kehittäminen ja teknologiat organisaatiossa käytetään pääosin kehittämisen ympäristöä, joka mahdollistavat ohjelmistokehittämisen työtehtävät. Tämän lisäksi testausympäristöä käytetään jossain määrin organisaatiossa. Käyttäjätunnuksilla kirjaututaan työasemille. Jokainen työasema esiasennetaan tilauksesta ja tarpeesta riippuen sille toiminnolle, jota työtehtävä vaatii. Kehittäjille on esimerkiksi omat kehitystyöasemat, joihin pääsee kirjautumaan vain kehitystunnuksilla.

### Onboarding

Yritys X:n Software Insurance and Digital Platforms -liiketoiminnon pääasiallinen työskentelykieli on englanti ja englanninkielistä termistöä käytetään päivittäisessä työssä

paljon myös suomen kielellä puhuttaessa. Onboarding tarkoittaa suomeksi työntekijän vastaanottopolkua yritykseen. Tämä sisältää kaikki rekrytointipäätöksestä perehdytysprosessin valmistumiseen. Oma osuuteni onboarding prosesseissa vaihtelee sen mukaan, onko henkilöstö palkattu Yritys X:n sisäisenä vai ulkoisena työvoimana. Sisäisen henkilöstön kohdalla onboarding on osaltani laajempaa ja se alkaa käyttövaltuuksien hakemisesta. Olen myös tukena erinäisissä asioissa, joita he tarvitsevat. Ulkoisen henkilöstön kohdalla pääosin perustan heidät HR-järjestelmään ja haen käyttövaltuudet.

#### Sisäinen ja ulkoinen työvoima

Henkilöstöä on sekä sisäistä että ulkoista. Sisäinen työvoima on suoraan Yrityksen X palkkailistoilla olevaa henkilöstöä. Ulkoista työvoimaa yrityksellä on kahta laatua. Vuokratyövoima on sitä ulkoista työvoimaa, joka tekee suoraan töitä Yritys X:lle ja on sen suorassa työnjohdossa. Vuokratyövoima usein myös työskentelee yrityksen tiloissa, mutta tämä ei ole aina vaadittua. Toinen ulkoisen työvoiman laatu on palveluntuottaja. Tällöin Yritys X tilaa jonkin palvelukokonaisuuden suoraan ulkoiselta yritykseltä. Tässä tilanteessa yrityksestä tulee palveluntuottaja. Palveluntuottaja palkkaa henkilöstön tuottamaan palvelua ja on vastuussa henkilöstökustannuksista. Palveluntuottaja laskuttaa Yritys X:ää palvelun kokonaisuudesta. Palvelun työnjohto toteutetaan suoraan palveluntuottajan toimesta ja se ottaa vastuun palvelun toimivuudesta. Palvelua tilaava yritys ei arvioi työn laatua yksilökohtaisesti, vaan kokonaisuutena. Palveluntuottajia voi olla useita ja ne voivat tuottaa mitä tahansa palvelua, mikä laillisesti on ulkoistettavissa. Tämä voi olla esimerkiksi asiakaspalvelua tai järjestelmäkehittämistä.

#### Software Academy

Yritys X:n sisäinen akatemia kouluttaa henkilöstöä erilaisten kurssien ja kurssikokonaisuuksien voimin. Akatemialla on koulutuskokonaisuuksia, joista puhutaan torneina. On siis esimerkiksi Mobile-torni, joka sisältää mobiilipalveluiden kehittämisen kursseja. Kurseilta valmistunut saa sertifiointin suoritumisestaan.

### 3 Päiväkirjaraportointi

#### 3.1 Viikko 1

##### Maanantai

Ensimmäinen päivä uudessa tehtävässä alkoi suoraan osallistumisella kesätyöntekijöiden perehdyttämiseen. Noin kahden tunnin perehdytys sisältää työaseman ja työasemalaitteiston käyttöönoton sekä HR-perehdytyksen, jossa sisäinen henkilöstö tutustutetaan Intra-

ympäristöön, tavallisimpiin järjestelmiin sekä navigointiin yrityksen järjestelmissä, henkilöstöetuihin ja muihin henkilöstöhallinnollisesti oleellisiin asioihin. Vastuualueeni on Yritys X:n kehittämisen ja teknologian alueen Software Insurance & Digital Platforms -liiketoiminto. Software Insurance & Digital Platforms -liiketoiminnossa työskentelee pääosin kehittäjiä, jotka tarvitsevat työssään normaalien ”tuotanto”-käyttäjätunnuksien lisäksi kehityspuolen tunnukset sekä toimialueelle tarkoitetut työssä vaadittavat valtuudet käyttäjäympäristöihin. Tällä kertaa tekniikka osoittautui hieman hankalaksi, joten tunnuksien ja salasanojen toimivuuden selvittely vei oman aikansa. Tämä on kuitenkin otettu huomioon perehdytyksen kestossa, joten pysyimme suunnitellussa aikataulussa. Olen aiemmissa työtehtävissäni käyttänyt samoja järjestelmiä kuin nykyään, joten myös minun osaamistani voitiin tässä tilanteessa hyödyntää, vaikka olenkin nykyisessä työtehtävässä täysin uusi tekijä.

Lounaan jälkeen päivä keskittyi pääosin toimintayksikköni sidosryhmiin tutustumisella ja yleiseen tehtäväkenttään tutustumiseen.

Tiistai

Tiimi, jossa työskentelen, on verrattain uusi, noin vuoden vanha nykyisessä formaatissaan. Tiistai alkoi palaverilla sisäisten sidosryhmien kanssa. Palaverin tarkoituksena on selkeyttää prosessejamme sekä tehdä toiminnasta läpinäkyvämpää. Työ on hyvin ”näkymätöntä” taustatyötä. Kun kaikki sujuu kuten pitääkin, ei tiimimme tekemistä välttämättä huomaa ollenkaan. Mikäli jokin asia vaatii selvittelyä, on se yleensä minun tiimini, joka asiat ratkaisevat. Palaveri olikin paikallaan, sisäiset sidosryhmämme saivat selkeämmän käsityksen tiimimme toiminnasta, ja tiimimme taas sai selkeämmän käsityksen siitä, mitä tiimiltämme odotetaan.

Olen ensimmäisestä päivästä lähtien ollut perehdyttäjäni varjona, joka myös jatkui tästä eteenpäin. Perehdyttäjäni on jäämässä äitiyslomalle kesällä, eikä aikaa ole tuhlattavaksi, sillä kokonaisuus on suuri ja tämän jälkeen koko tehtäväkenttä on minun vastuullani. Pyrinkin laittamaan muistiin kaiken mahdollisen, mikä tehtävässä on muistettava ja osattava. Tutustumme onboarding-prosessiin ja tähän liittyviin järjestelmiin, joka on yksittäisistä työtehtävistä tärkein. Onboardingilla tarkoitetaan sitä prosessia, jolla uusi työntekijä otetaan taloon sisään mahdollisimman ketterästi ja onnistuneesti. Minun tehtävänäni on varmistaa, että uudella työntekijällä on heti ensimmäisenä päivänä työvälineet käyttövalmiina, eli työasema ja puhelin, kulkuoikeudet yrityksen tiloihin, sisäisten toimintaympäristöjen käyttöoikeusvaltuudet ja hänelle on sovittuna HR-perehdytys sekä luovutus tiimille, joka perehdyttää työntekijän tiimin työtehtäviin. Kehittäjät ovat arvokasta työvoimaa ja on varmistettava, että heillä on ensimmäisenä työpäivänä kaikki työvälineet ja valtuudet kunnossa, jotta he pääsevät sujuvasti suoraan työn touhuun. Uudet kollegani käyttävät

työvoiman onboarding-prosessin muistilistana Trello-projektisovellusta. Olen itse käyttänyt vastaavassa tehtävässä edellisessä työssäni Excel-taulukoita. Prosessit ja suurin osa järjestelmistä ovat kuitenkin tuttuja entuudestaan, joten tämäkään ei tuota suurempia ongelmia.

Iltapäivällä tutustumme vielä vuokratyövoiman tilaamisen prosessiin. Tämä on iso osa tehtäväkenttääni Prosesissa käytettävät järjestelmät itselleni osin uusia, joten pääsen opettelemaan täysin uusia asioita. Opin kuitenkin järjestelmät hyvinkin nopeasti. Kunhan saan kiinni tarkoituksiperistä, pääsemme nopeasti etenemään perehdytyksessä.

### Keskiviikko

Keskiviikkona aloitimme perehdyttäjäni kanssa käymällä läpi sähköpostia. Perehdyttäjäni välitti minulle eteenpäin tehtäviä. Tehtävät olivat osin sellaisia, joihin minulla oli jo valmiudet tehdä ja osin sellaisia, joihin tarvitsin vielä lisäosaamista. Kävimme näitä tehtäviä läpi päivän mittaan. Kävimme myös aamusta läpi ulkoisen kumppanin kanssa ylläpidettävää Excel-taulukkoa, johon he lisäävät yrityksemme projektitöissä aloittavia ulkoisen työvoiman edustajia, jotka tarvitsevat valtuuksia toimintaympäristöömme. Osa minulle saapuneista tehtävistä oli vuokratyövoimatilauksia ja voimassa olevien tilausten jatkamisia. Työ sujui nopeasti, sillä järjestelmät olivat jo suurimmaksi osin tuttuja.

Keskeisenä järjestelmänä työtehtävissäni on Yritys X:n HR-järjestelmä. HR-järjestelmässä hallinnoidaan sekä sisäisen että ulkoisen työvoiman tietoja eri mittakaavoissa. Sisäisellä työvoimalla on hyvin laajat mahdollisuudet HR-järjestelmässä. Sisäiselle työvoimalle lisätään muun muassa tilinumerot palkanmaksua varten sekä muita henkilökohtaisia ja oleellisia tietoja. Sisäisellä työvoimalla on järjestelmässä käytössään myös muun muassa työnhakuportaali, jonne tulevat kaikki sekä ulkoiseen että sisäiseen hakuun tarkoitetut työpaikkailmoitukset. Ulkoisen työvoiman kohdalla ei ylläpidetä muita henkilökohtaisia tietoja kuin työpuhelinnumero ja -sähköposti. Järjestelmä toimii myös organisaatiokaaviona, jossa jokainen henkilö liitetään tiettyyn tehtävään tietyn esimiehen alle. Osa minulle jaetuista tehtävistä liittyi selvittelyihin. Tällöin ulkoisten työntekijöiden kohdalla on saattanut esimerkiksi esimies tai tehtävärooli vaihtua, jolloin tulee selvittää uudet tiedot, jotka tallennetaan järjestelmään. Järjestelmän kautta ohjautuvat esimerkiksi työpisteen ja valtuuksien aiheuttamat kustannukset, joten on tärkeää, että nämä ovat ajan tasalla. Omalla toimialueellani sisäistä työvoimaa on noin 200 työntekijää ja ulkoista reilut 700. Tietojen ylläpitäminen vaatii paljon työtä, jotta ne saadaan pidettyä ajan tasalla.

Maanantaina Helsingissä aloitti uusia työntekijöitä, joiden perehdyttämiseen pääsin heti mukaan. Samana päivänä aloitti uusi työntekijä Oulussa. Hänelle pääsimme pitämään HR-perehdytyksen keskiviikkona iltapäivästä Microsoft Teamsin kautta. Asiat olivat samoja kuin maanantaina, nyt kuitenkin omat seikkansa perehdytykseen tuovat etäyhteydet, jotka eivät

tuo täysin samaa henkilökohtaisuutta kuin perehdytys kasvokkain. Tämän jälkeen keskityimme taas akuutteihin tehtäviin ja sähköpostin purkamiseen yhdessä.

#### Torstai

Torstai alkoi sähköpostin läpikäynnillä ja akuuttien asioiden purkamisella kuten keskiviikkokin. Muutaman päivän aikana on tullut valtavasti uutta asiaa, jossa olen yrittänyt pysyä perässä ja tehdä parhaani mukaan sen, minkä pystyn. Perehdyttäjäni aloitti päivän kehumalla, että minusta on jo tähän mennessä ollut suuri apu työtehtävien edistymisessä. Tämä toi paljon uskoa itseeni ja varmuutta omaan tekemiseeni, joten tämä oli todella mukava alku päivälle. Uutena asiana pääsin tutustumaan toiminta-alueemme sisäisen henkilöstön koulutustarjontaan. Yrityksemme järjestää koulutuksia ja mahdollisuuksia itsensä kehittämiseen ”Software Academy” -mallilla. Software Academy on akatemia, joka tarjoaa kursseja ja koulutuskokonaisuuksia mm. kehittämiseen, Web Designiin, data-analytiikkaan liittyen. Koulutukset järjestetään omien opettajien ja kurssikokonaisuuksien sisällä, mutta akatemian hallinnolliset toimet ovat tiimini vastuulla. Tätä pyörittää pääosin yksi kollegoistani. Tulen työhön niin sanotusti tukivoimaksi ja 20 % tekemisestäni tullaan budjetoimaan akatemian hallinnolliseen tekemiseen.

Osana prosessiemme selkeyttämistä aloimme työstämään uutta perehdytysmateriaalia tiimeille, jossa selvennetään, mitä me teemme ja mikä on taas tiimin ”mentorien”, eli suomeksi tutummin perehdyttäjien, tekemistä. Materiaali tuotetaan sekä suomeksi että englanniksi ja sisältää oman tekstiosionsa sekä Powerpoint-esityksen prosessikaavioineen. Viikon nopea ja sisältötyteinen tahti kuitenkin alkoi tuntumaan iltapäivästä ja sovimme perehdyttäjän kanssa, että tästä on parempi jatkaa seuraavana päivänä. Sovimme myös, että perjantaina voisimme pitää hieman kevyemmän päivän etätoimistoilta käsin. Näin saamme perehdyttäjälleni hetken keskittyä tehtäviin, joissa en tällä hetkellä voi vielä auttaa ja minä voin keskittyä itsenäisesti tehtäviin, joihin minulla on jo valmiudet.

#### Perjantai

Perjantaina aloin käymään läpi sähköpostiani itsenäisesti ja muun muassa hallinnoimaan vuokratyövoiman tilauksia, jotka pystyin itsenäisesti tekemään ilman perehdyttäjäni apua. Huomasimme, että minulta puuttui valtuuksia tiettyihin näkymiin tilausjärjestelmässämme, joka rajoitti työntekoa. Aamusta menikin noin tunti valtuuksieni selvittämiseen. Pääsimme onneksi nopeasti tilanteen tasalle ja pystyin jatkamaan työtehtäviäni itsenäisesti.

Ennen lounasta osallistuin palaveriin, jossa käytiin läpi tiettyjen ulkoisen työvoiman toimittajien kohdalla kohtaamiimme haasteisiin. Palaverissa oli useita sisäisiä sidosryhmiä ja sovimme, että otamme vielä uuden palaverin, jossa päätämme tarpeellisista toimista. Omaan tehtäväkenttääni tämä aihealue ei varsinaisesti liity, joten en tule osallistumaan aktiivisesti

tulevaisuudessa asian ratkaisuun. Oli kuitenkin tärkeää olla palaverissa paikalla oppimassa sisäisistä ja ulkoisista prosesseista ja niiden toimivuudesta.

Lounaan jälkeen olin vielä koulutuksessa, jossa käytiin läpi tilausjärjestelmäämme ja sen prosesseja tarkemmin. Tilausjärjestelmän hallitseminen on oleellinen osa tehtäväkenttääni ja käytän sitä päivittäin. On tärkeää ymmärtää tilausten prosessia kokonaisuudessaan eikä vain järjestelmässä navigointia.

Loppupäivän keskityin eilen aloitetun perehdytysmateriaalin työstöön sekä sen kääntämiseen englanniksi. Saimme myös pikatilauksena kolme palveluntuottajatilausta, jotka otin työn alle. Palveluntuottajan onboarding-tekeminen ei vaadi yhtä paljon kuin sisäisen tai VTV:n onboarding-tekeminen, joten hengenhätää ei onneksi ollut. Palveluntuottajat perustetaan vain HR-järjestelmään, jonka jälkeen heille haetaan työssä tarvittavat valtuudet. Molemmat työtehtävät ovat minulla jo hyvin hallussa entuudestaan, joten suoriuduin näistäkin luontevasti.

#### Viikkokooste

Ensimmäisestä viikostani voin sanoa ainakin sen, että paljon tuli opittua, sain paljon tietoa ja eteenpäin mentiin kovalla vauhdilla. Ensimmäinen viikko uudessa tehtävässä on aina kiireinen, joka menee joskus jopa hieman ”sumussa”, kun tietoa ja uusia ihmisiä tulee vastaan jatkuvalla syötöllä. Ensimmäisellä viikolla keskityttiin paljon yleisen yrityskulttuurin lisäksi onboardingiin. Kuten edellisessä tehtävässäni, myös uudessa tehtävässäni pidetään elintärkeänä sitä, että uuden työntekijän on helppo tulla taloon ja työvälineet ovat valmiina odottamassa, jonka lisäksi pyritään minimoimaan tekniikan tuomat haasteet. Kun taloon tulo tehdään helpoksi ja päästään integroitumaan työyhteisöön, voidaan myös varmistaa uuden työntekijän sitoutuminen yritykseen. Omaan tehtäväkuvaani liittyä myös sen tiimin valmistelu perehdytykseen, joka uuden työntekijän ottaa vastaan HR-perehdytyksen jälkeen. Varmistamme tällä mahdollisimman sujuvan siirtymisen yleisen tason perehdytyksestä syvempään tiimi- ja tehtäväkohtaiseen perehdytykseen, jolloin työntekijän ensimmäisestä päivästä saadaan mahdollisimman positiivinen kokemus. (Jokisaari, Toppinen-Tanner, Wallin, Varje, Hakanen & Vuori 2011, 4.)

Minun roolini onboarding-prosessissa vaihtelee sen mukaan, onko työntekijä sisäinen vai ulkoinen. Tämän lisäksi ulkoisen työvoiman kohdalla on eroja, onko kyseessä vuokratyöntekijä vai palveluntuottaja. Onboarding-prosessissa on neljä vaihetta; ennakoiva, kohtaamis-, sisäänajo- ja asettumisvaihe, oma roolini keskittyy enimmäkseen ennakoivaan vaiheeseen. Sisäisen työvoiman kohdalla olen tärkeässä roolissa, sillä olen ensimmäinen henkilö, jonka uusi työntekijä tapaa organisaatiossa. On erittäin tärkeää auttaa työntekijää saamaan positiivinen kokemus yrityksestä, jotta hän voi siirtyä eteenpäin vaivattomasti. Ennakoiva vaihe keskittyy siihen aikaan, kun työsopimus on kirjoitettu, mutta ensimmäinen työpäivä on

vasta edessä. Nämä ovat omalta osaltani kriittisimmät vaiheet. Sisäisen työvoima osalta perustan henkilön yrityksemme HR-järjestelmään, tilaan työaseman ja työpuhelimen, haen hänelle työssä tarvittavat käyttövaltuudet ja lisään hänet tiimin Teams-ryhmiin. Vuokratyövoiman ja palveluntuottajien kohdalla perustan henkilöt HR-järjestelmään ja haen tarvittavat käyttövaltuudet. Palveluntuottajien kohdalla en muuta tee, mutta vuokratyöntekijöiden kohdalla seuraa vieläkin eroavaisuuksia. Esimerkiksi työvälaineiden, eli työaseman ja -puhelimen kohdalla on eroavaisuuksia. Jos uusi henkilö aloittaa työnsä yrityksemme toimipisteissä, tilaamme tällöin hänelle edellä mainitut työvälaineet. Vastaanotto ensimmäisenä työpäivänä jää tosin tiimin vastuulle. Mikäli vuokratyöntekijä taas suorittaa tehtävänsä työvoiman toimittajan tiloissa, emme tilaa hänelle työvälaineita, ellei erikseen näin toivota. (Eezy Spirit 2021.)

Sisäisen työvoiman kohdalla olen osana ennakoivan vaiheen lisäksi myös kohtaamisvaihetta. Kuten mainittua, tämä onkin erittäin tärkeä osa uuden henkilön onboardingia. Kun esimies on tehnyt valinnan uudesta työntekijästä, alkaa minun työni. Sen lisäksi, että perustan työntekijän järjestelmiin, olen häneen yhteydessä muutaman päivän sisällä työsopimuksen kirjoittamisesta puhelimitse. Tiedustelen hänen toiveensa työaseman ja puhelimen osalta ja tilaan sen mukaisesti. Tämän lisäksi käyn läpi tärkeimmät asiat hänen ensimmäiseen työpäiväänsä liittyen. Sovimme tapaamisajan ja -paikan ja kerron tärkeimmät asiat, jotka on hyvä muistaa ensimmäistä työpäivää ajatellen. Tämän jälkeen lähetän työntekijälle vielä infopakettin, jossa on kiteytetty kaikki tarpeellinen, kuten esimerkiksi lounasetu ja sen käyttöönotto ja myös valinnaisia asioita, kuten pysäköintioikeuden hankkiminen. Tärkeintä on se, että tekniset asiat on hoidettu ns. alta pois, kun työntekijä voidaan luovuttaa tiimille. (Eezy Spirit 2021.)

### 3.2 Viikko 2

#### Maanantai

Olin ennen viime viikkoa tehnyt töitä etänä yli vuoden vallitsevan tilanteen takia, joten viikko toimistolla veti veronsa viikonlopun aikana. Onnistuin sairastumaan perjantai-iltapäivän aikana ja tämä jatkui vielä maanantaille asti, joten jouduin ottamaan päivän sairauslomana. Perjantaina työn alle ottamani palveluntuottajat kuitenkin tarvitsivat vielä työssä vaadittavat valtuudet, enkä voinut tehtävää jättää perehdyttäjälleni, joten hoidin tämän tehtävän pois alta ennen kuin siirryin pois työkoneelta.

#### Tiistai

Pääsin takaisin sorvin ääreen taas täysissä voimissani. Aamu alkoi tuttuun tapaan perehdyttäjän kanssa sähköpostin läpikäynnillä. Tilanne oli aamusta rauhallinen, joten pääsimme jatkamaan edellisellä viikolla aloittamaamme vuokratyövoiman tilausten jatkoja.



Prosessin perusasiat sujuvat jo mukavasti ja tekemisestä alkaa tulla pikkuhiljaa rutiininomaista, joten voin muun tekemisen ohessa aloittaa suunnittelemaan prosessien tehostamista. Roolissani olennainen osa tekemistäni on paitsi nykyisissä prosesseissa sidosryhmien tukeminen, mutta tärkeämpänä omien ja yhtiötasoisten prosessien kehittäminen. Kun prosessista alkaa tulla tuttua ja ymmärrys sen eri vaiheista ja tarkoituksista kehittyy, voidaan alkaa kehittämään itse prosesseja. Tässä vaiheessa aloitan prosessien kehityksen pyörittelemällä ideoita mielessäni. Lähtökohtaisesti analysoin kriittisesti omia ja perehdytyksessä opittuja toimintamalleja. Käyn läpi erilaisia vaihtoehtoja, joilla voin tehostaa omaa tekemistäni ja seurantakeinoja, miten pysyn tekemiseni yläpuolella. Otan seuraavien viikkojen tavoitteekseni rakentaa itselleni seurantakeinon, jotta tehtävät pysyvät kurissa ja löydän tarvittavat tiedot aina nopeasti.

Jatkoimme päivää erinäisten selvittelytehtävien merkeissä. Tekeminen on varsin mekaanista, mutta vaatii myös tietynlaista ratkaisukeskeisyyttä. Prosessi ei tämän osalta ole aivan täysin selkeä, sillä keinoja asioiden ratkaisemiseen on erilaisia. Kyseessä on ulkoisen työvoiman rooli-, yksikkö-, tiimi- ja esimiestietojen selvittely. Kuten aiemmin mainittu, ulkoista työvoimaa on valtavasti ja tiedot eivät aina pysy ajan tasalla tarvittavissa järjestelmissä. Tämän kertaisessa selvittelytyössä tukena on yhteiskäytössä oleva Excel-taulukko, jota ylläpidetään reaaliajassa. Sidosryhmät jättävät taulukkoon heillä tiedossaan olevat informaatiot ja minä teen tarvittavat hallinnolliset muutokset ja korjaukset tilaus- ja HR-järjestelmiin. Toimintamalli on tällaisenaan varsin toimiva sekä mahdollistaa tiedon jakamisen helposti ja nopeasti ratkaisut. Varsinaisia kehitysideoita tämän päiväiseen selvittelytyöhön en ole toistaiseksi saanut, mutta ohjeistuksen kannalta olen huomannut vajavaisuuden. Vaikka selvittelytyö ei aina olekaan mustavalkoista, olisi tiimillä hyvä olla käytössä tietyt ohjenuorat, jotka auttavat alkuun.

#### Keskiviikko

Tällä kertaa otimme perehdyttäjän kanssa etäpäivän. Tämä tuo meille molemmille puitteet itsenäiseen työskentelyyn. Tarkoituksena on ohjata minua koko ajan itseohjautuvampaan toimintaan, kun tässä vaiheessa opitut tehtävät alkavat tulemaan tutuksi. Kävimme työjonoamme läpi perehdyttäjäni kanssa ja teimme yhdessä niitä tehtäviä, jotka minulle eivät ole vielä täysin tuttuja. Tämän jälkeen jatkoin työskentelyä itsenäisesti ja pyrin ratkaisemaan ongelmatilanteet ilman apua. Koen, että tämä kehittää minua valtavasti itsenäiseen toimintaan. Kävimme läpi myös perehdytysuunnitelmani. Olemme päässeet hyvällä aikataululla eteenpäin ja kohta voimmekin alkaa siirtymään taas toisiin tehtäviin. Perehdyttäjäni on vapaalla perjantaina, joten pääsen ensimmäistä kertaa toimimaan täysin itsenäisesti. Odotan innolla perjantaita, sillä tämä on minulle haaste, mutta myös mahdollisuus näyttää itselleni, mitä olen oppinut ja kuinka voin tuoda nyt opittua käytäntöön. Teimme suunnitelman, mitä työstän perjantaina normaalin päivittäisen tekemisen lisäksi.

Yksikönpäälliköltä on tullut pyyntö esitellä ulkoisen työvoiman onboarding-prosessia. Pidimme sisäisten sidosryhmiemme kanssa suunnittelupalaverin, jossa aloitimme työstämään materiaalia tätä varten. Oma panokseni vähemmälle, sillä olen vasta tutustunut itse prosessiin. Prosessi itsessään pitää sisällään jonkin verran järjestelmäperäistä byrokratiaa, joten vaatii vielä hieman lisää perehtymistä, että pääsen täysin sisälle sen saloihin. Tämän lisäksi osia prosessista omistaa muut sidosryhmät, jotka on otettava huomioon, kun huomaan kehitysmahdollisuuksia.

Illtapäivällä pidimme tiimin viikoittaisen palaverin, jossa käymme läpi ajankohtaisia asioita, joita saa vapaasti tuoda esille. Viime aikoina onkin tullut paljon asioita agendalle, joten päätimme nostaa palaverin kesto puolesta tunnista tuntiin. Tällä varmistamme riittävän tarkan läpikäynnin kaikille agendan asioille, eikä niitä tarvitse siirtää eteenpäin tai jättää välistä. Koen tämän hyväksi toimintatavaksi, sillä päivittäisen työn sujuvuus helpottuu huomattavasti, kun kaikki asiat ovat selkeitä ja linjauksia vaativat asiat saadaan sovittua jouhevasti.

Lopun päivää keskityin tehtävien itsenäiseen suorittamiseen ja valmistautumiseen perjantaihin.

Torstai

Helatorstai

Perjantai

Koko organisaatiolla on tarjolla verkkokursseja, jotka löytyvät yrityksen intranetistä. Pakollisia näistä on kahdeksan, joista neljä suoritetaan kerran, kolme vuosittain ja yksi joka toinen vuosi. Tämän lisäksi verkkokursseja löytyy useita erilaisia, joista suurin osa on spesifioitu tehtäväkohtaisesti. Tiettyä tehtävää tekevät työntekijät suorittavat yleisesti pakollisten kurssien lisäksi tehtäväkohtaiset verkkokurssit. Nämä ovat saatavilla kaikille, joten mikään ei estä itseopiskelemasta muitakin kuin pakollisia verkkokursseja. Aloitin viikon viimeisen päivän suorittamalla pakollisia verkkokursseja. Näistä kaksi suoritusta vanhenee heinäkuussa, joista suoritin toisen. Verkkokurssin nimi oli ”Tietoturva tutuksi”, joka nimensä mukaisesti käsittelee tietoturvaa ja eritoten henkilötietojen käsittelyä lainsäädännön mukaisesti. Tämä kyseinen kurssi suoritetaan kerran vuodessa, joka on erittäin hyvä toimintamalli. Kyseessä on tärkeää tietoa käsittelevä kurssi ja on hyvä, että asiat tulee kerrattua riittävässä määrin.

Sähköpostissa ei ollut uusia viestejä odottamassa, tästä päätellen päivästä on tulossa rauhallinen. Eilen oli helatorstai, joten oli odotettavissa, että moni sijoittaa ylimääräisiä vapaapäiviä perjantaille pitkän viikonlopun vuoksi. Olimme suunnitelleet tälle päivälle

juoksevien asioiden hoitoa, Software Academyn Master Excelin päivitystä sekä perehdytysmateriaalin hiomista. Päivän mittaan työjonooni tuli muutamia juoksevia asioita käsitteleviä viestejä. Software Academyn Master Excel pitää sisällään koulutuksien henkilöstölistauksen sekä suoritusmerkinnät kaikista kursseista. Tehtävänäni oli siistiä tiedostoa siten, että siinä yhdistetään liialliset rivit ja poistetaan ylimääräiset. Tehtävä on hyvin rutiininomaista, mutta tärkeää sen luettavuuden ja raportoinnin kannalta.

Ilmapäivän keskityin perehdytysmateriaalin hiomiseen. Pääasiallisesti keskityin prosessikaavion rakentamiseen, joka vaatii hieman graafisia taitoja sekä myös kykyä visioida. Luovuuteni ei tänään ollut korkeimmillaan, mutta erilaisia vaihtoehtoja kokeiltuani sain lopulta kokonaisuuden kasattua ja prosessikaavioista selkeälukuisia ja oman näköisiäni. Nyt on viikonloppua aikaa ladata akkuja. Odotan mielenkiinnolla ensi viikkoa, sillä pääsemme taas etenemään perehdytys suunnitelmassani ja saan taas vastuullisempia asioita opittavakseni. Mitä enemmän etenemme perehdytyksessä, sitä innostuneempi olen, koska pääsen koko ajan enemmän toden teolla roolissani syvemmmälle.

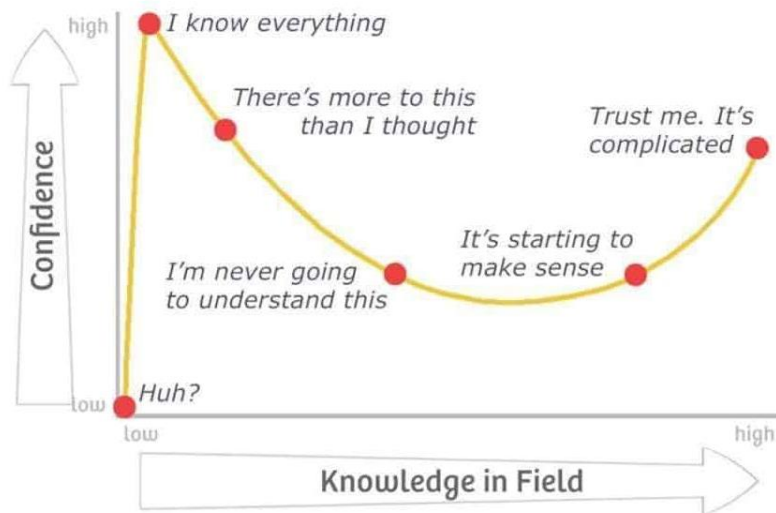
#### Viikkokooste

Toinen viikkoni uudessa tehtävässä yllätti minut siinä mielessä, että moni työtehtävä alkoi sujumaan jo varsin itsenäisesti. Minulla on tietenkin vielä paljon opittavaa ja perehtymistä on vielä monta viikkoa edessä, mutta useimmat prosessit ovat hyvin helposti sisäistettävissä, joskin niissä on esiintynyt paljon kehitettävää. Ensimmäisellä viikolla oli useampikin hieman raskaaksi muodostunut päivä, kun kokonaisia päiviä meni yksittäisiin työtehtäviin perehtyessä. Tällä viikolla aloimme keskittymään hieman selkeämmin itse työtehtävien suorittamiseen ja tämä toteutettiin hieman pienemmissä pätkissä. Perehdytystä onkin hyvä aina osittaa, jotta tiettyyn tekemiseen ei käytetä liikaa aikaa kerralla. Etenkin työsuhteen alkuvaiheessa tietoa ja opittavaa tulee paljon, jolloin osaamista on hyvä pitää aktiivisesti yllä pienemmissä määrin. asiat saattavat unohtua helposti, kun niihin ei kiinnitä huomiota päivään tai pariin. Oma tekeminen taas pysyy reippaana ja tehokkaana, kun vaihtelee aiheesta toiseen, eikä yhteen aiheeseen pääse niin sanotusti puutumaan. (Valonen 2021.)

Omaa perehtymistäni reflektoidessa huomaan itsestäni tiettyjä piirteitä riippuen siitä, perehdymmekö työtehtävään yhdessä perehdyttäjän kanssa vai olenko itsenäisesti tekemässä varsinaista tuottavaa työtä. Pidän kovasti itsenäisestä tekemisestä ja koen tämän erittäin hyväksi keinoksi opetella työtehtäviä, etenkin kun kyseessä on jokin mekaaninen tekeminen. Koen kuitenkin tärkeäksi perehtyä alan tai aiheen asiantuntijan kanssa. Mikä olisikaan parempi kuin imeä tietoa joltain, joka on aiheeseen jo perehtynyt? Minulla on kuitenkin kova tahto löytää itse ne parhaimmat keinot, jolla uusia asioita lähestyn. Tässä vaiheessa olen hyvin tyytyväinen siihen, miten perehdyttämiseni on suunniteltu. Etenkin toisella viikolla olemme käyttäneet tasaisesti aikaa sekä yhdessä perehtymiseen että itsenäiseen tekemiseen

ja minulle on annettu vapaat kädet muotoilla työtehtäviä siihen suuntaan, joka on minulle ominaisin.

Usein, kun olen aloittanut perehtymään uusiin asioihin, kuten työtehtäviin tai muihin mielenkiintoisiin asioihin, olen alun tutkiskelun jälkeen ajatellut hyvillä mielin olevani jo perillä asiasta. Ajan myötä kuitenkin olen oppinut sen, että oli asia kuinka yksinkertaisen tuntuinen tahansa, siihen liittyy aina paljon muuta kuin vain jäävuoren huippu. Luultavasti tämän takia olen asettanut itselleni kovat odotukset aina, kun alan oppimaan uusia asioita. Omien odotuksien hallinta on tärkeä taito, kunhan sitä ei vie liian pitkälle. (Popick 2014.)



Kuvio 1: Why Knowing that You Don't Know What You Don't Know (yet) is Important (Gate Healing 2021)

### 3.3 Viikko 3

Maanantai

Toimialueeni Software Insurance & Digital Platforms pääasiallinen työskentelykieli on englanti, vaikka pääosin kommunikoidaan suomen kielellä. Toimialueeni esimiehet ovat suomalaisia, jonka lisäksi henkilöstö käsittää sekä suomalaisia että ulkomaalaistaustaisia työntekijöitä. Uusi viikko alkoi englanniksi, kun otimme vastaan uuden kehittäjän, joka on kotoisin Intiasta. Ensimmäisenä työpäivänäni otimme kaksi työntekijää vastaan, otimme heidän kanssaan työvälineet käyttöön ja pidimme HR-perehdytyksen. Tänään teimme siis saman, mutta englannin kielellä. Odotin innolla perehdytyksen alkua, sillä en ole pitkään aikaan puhunut aktiivisesti englantia. Vaihto-opiskelujeni aikana puhuin pääasiallisesti englantia, mutta tämän jälkeen olen Suomessa päässyt puhumaan eri kieliä harvakseltaan.

Kieliopissa en sinänsä koe ongelmia ja kirjoitan kieltä hyvin. Puhuminen vaatii kuitenkin aina aikansa, että totuttelee erilaisiin äänteisiin ja kirjainyhdistelmiin. Sain kevyen pääsyn mukaan kielikylpyyn, sillä sovimme perehdyttäjäni kanssa, että hän vetää vielä tämän perehdytyksen. Ensi viikon maanantaille on aikataulutettu seuraava uuden työntekijän perehdytys ja tämä tulee minun vastuulleni. En ollut itse siis äänessä vielä tällä kertaa kovin paljoa, vaan tein muistiinpanoja ja seurasin perehdytyksen etenemistä, jotta voin olla valmis ensi viikkoon. Sovimme vielä perehdyttäjän kanssa perjantaille ajan, jossa harjoitteleimme perehdyttämistä. On tärkeää paitsi työnantajaimagon, mutta myös oman ammattitaidon kannalta, että uusi työntekijä otetaan vastaan positiivisesti ja ammattimaisesti. Odotan paljon itseltäni, mutta pyrin kuitenkin muistamaan, että ensi viikon perehdytys tulee olemaan ensimmäiseni ja tyylini perehdyttää tulee vielä hakemaan muotoaan jonkin aikaa.

Kuten kaksi viikkoa sitten, myös tällä kertaa tekniikka toi mukaan omat haasteensa. Saimme perjantaina tavarantoimittajalta tiedon, että työntekijällemme tilaamamme Mac-työaseman toimitus viivästyy kahdella viikolla. Perehdyttäjälläni oli kuitenkin kaapissaan juuri tällaisia tilanteita varten ylimääräinen Mac-työasema. Vaikka löysimmekin tämän pelastuksen, vaativat työasemat aina tiettyjä toimenpiteitä, ennen kuin ne saadaan käyttöön uudelle työntekijälle. Saimme onneksemme työaseman nopeasti lähitukeemme, joka aloitti asennukset heti aamusta. Emme kuitenkaan välittömästi saaneet uudelle työntekijällemme työasemaa käyttöön, joten jouduimme hieman improvisoimaan. Oli todella ikävää, että tällaisten sattumien kautta perehdytys hieman ontui. Uuden työntekijän kannalta olisi aina toivottavaa, että kaikki toimisi heti ensimmäisistä sekunneista lähtien.

Vaikka olimmekin varautuneet tällaisiin tilanteisiin, päätimme heti perehdytyksen jälkeen tehdä suunnitelman, jotta voimme olla vielä enemmän valmistautuneempia vastaaviin tilanteisiin. Tarkistimme varaston tilanteen ja kartoitimme mahdolliset työvälinetarpeet, joiden perusteella teemme lisätilauksia ja varmistamme työvälineiden käyttöönoton sujuvuuden vastaisuudessa.

Päivällä minulla oli esimieheni kanssa lyhyt palaveri, jossa käytiin läpi, miten ensimmäiset pari viikkoa olivat sujuneet. Kokonaisuus, jota tulen hallinnoimaan on erittäin laaja ja tiedän, että olen vasta alussa perehdytysuunnitelmassani. Valmistauduin keskustelemaan miettimällä valmiiksi, missä olen onnistunut ja missä olisin voinut toimia paremmin. Keskustelu oli vuorovaikutteinen ja ilmapiiriltään positiivinen. Sain hyvää palautetta, miten olen onnistunut pääsemään toimintaan sisään nopeasti. Järjestelmät ovat tuttuja, joten tärkeintä onkin tässä vaiheessa ymmärtää syy-seuraussuhteet. Miten tietyt toimenpiteet vaikuttavat esimerkiksi sidosryhmiin ja miksi niitä tehdään. Kehitettävää löytyi tekemisen nopeudesta. Etenkin näin alkuvaiheessa voisin keskittyä vielä vähän tarkemmin yksittäisiin tekemisiin ja suorittaa tehtävät rauhallisesti loppuun. Ymmärrän tämän hyvin. Kun tekee nopeasti, tulee herkemmin virheitä, joita selvitellään myöhemmässä vaiheessa. Allekirjoitan

kehityskohteen täysin. Koen olevani hyvä oppilas ja perehtyjä, mutta minulla on myös kova tarve todistaa osaamiseni. Tämä näkyy usein nopealla työtahdilla. Vaikka olen aina pyrkinyt tehokkaaseen tekemiseen, on tämä hyvä ottaa kehityskohteeksi myös tulevaisuuteen, eikä pelkästään perehtymisvaiheeseen. Vaikka tehokkuus koetaankin hyveeksi, ammattitaito on tärkeä ominaisuus. Nopeasti tekemällä voi todistaa tiettyjä asioita, mutta tärkeämpää on kuitenkin laadukas työn jälki.

## Tiistai

Samaa aikaa kanssani samassa tehtävässä aloitti täysin talon ulkopuolelta tullut työntekijä. Hänen vastuualueensa on täysin eri toiminto, josta syystä emme ole vielä olleet tekemisissä juurikaan. Häntä on perehdyttänyt kyseisen vastuualueen asiantuntija, joka siirtyi perjantaina toisiin tehtäviin. Uusi kollegamme siirtyi nyt minun ja perehdyttäjäni kanssa samaan porukkaan perehtymään. Oli mielenkiintoista päästä yhdessä perehtymään ja testaamaan niitä ominaisuuksia, joita olin tähän mennessä oppinut. Reflektoimme muun muassa eri perehdytystyylejä, joita olimme kollegoidemme kesken kokeneet. Minun vastuualueellani on selkeästi toimittu enemmän prosessiperusteisesti kuin toisessa. Suurimmat erot ilmenivät onboarding-prosessin seurantavälineissä. Perehdyttäjäni on rakentanut Trello-kanbantlyökaluun tehtävät askel askeleelta, mitä prosessiin kuuluu. Tällä seurataan jokaisen uuden työntekijän onboarding-prosessin etenemistä ja pysytään perillä siitä, mitä on tehty ja mitä on vielä tekemättä.

Perehdytystä reflektoidessamme totesin, että tiimilläni ei ole ollenkaan järjestelmäkohtaisia ohjeistuksia. Aiemmissani tehtävissäni tehnyt ohjeistuksia niistä järjestelmistä, joista ohjeita ei ole ollut. Koen itse, että järjestelmäohjeet ovat oleellinen osa, mitä tahansa työtä, sillä tämä parhaimmillaan pelastaa ongelmatilanteista ja helpottaa myös perehdytyksen työtaakkaa. Pyrin itse aina arvioimaan tilanteet pahimman mahdollisimman skenaarion varalle. Missä tahansa työpaikassa voi käydä tilanne, että tiimissä on aloittanut uusi työntekijä ja kaikki kollegat ovat esimerkiksi sairastuneet samaan aikaan, jolloin apua ei ole saatavilla. Tällöin yksityiskohtaiset järjestelmä-, toimintamalli- ja prosessiohjeet tulevat elintärkeiksi. Otin asian esille ja päätimme lisätä sen keskiviikon tiimin viikoittaisen palaverin agendalle.

Tilausjärjestelmässämme tilaamme sekä työvälineitä että työvoimaa. Kun yrityksessämme aloittaa vuokratyöntekijä, hänestä tehdään tilaus tilausjärjestelmään.

Vuokratyövoimatilauksille lisätään henkilön perustietojen lisäksi tilauksen kesto, hinta ja arvioidut työtunnit. Työtunnit vaativat joskus uudelleen tarkistusta, kun työntekijä on kirjannut enemmän tunteja tehdyksi kuin tilaukselle on arvioitu. Hankinta-tiimimme on tiistain aikana alkanut tarkastamaan laskutusta, jolloin vajaan tilaukset nousevat esille. Tehtyjen tuntien on vastattava tilaukselle arvioituja tunteja. Hankintamme on minuun

yhteydessä silloin, kun hallinnoimani vuokratyövoimatilaus on jäänyt vajaaksi. Näitä yhteydenottoja tuli paljon ja sainkin iltapäivän keskittyä tilausten tarkastukseen ja kumppaniviestintään tilausten osalta.

#### Keskiviikko

Viikon puoliväli kuluu pitkälti Teams-palaverissa. Aamusta on varattu neljä tuntia suunnitteluinfolle. Vastuualueeni ja tiimini vastuualueet kuuluvat kokonaisuuteen, joka tunnetaan nimellä Digital Service Delivery Capabilities. Palaveri sisältää tärkeää tietoa henkilöstön kehittämisestä ja tyytyväisyydestä sekä kehityshankkeista. Asia ei tiimiäni suoraan koske, sillä olemme hallinnollinen tiimi ja me kehitämme toimintaamme melko itsenäisesti omassa kokonaisuudessaamme. Kehityssuunnittelut koskevat enemmänkin Yritys X:n Kehittäminen & teknologiat kokonaisuuden henkilöstöä. Hallinnollisen puolen tiiminä meidän tulee kuitenkin olla perillä asiasta ja kehityshankkeista. Silloin kun asia ei suoraan koske omaa toimintaani, koen usein vaikeaksi keskittyä luentotyylisessä palaverissa. Tässä koen kehitystarpeita omassa toiminnassani. Olen alkanut miettimään, miten voin säilyttää keskittymiskyyni koko palaverin ajan, vaikka se olisikin pidempi, eikä minulla ole varsinaisesti annettavaa aiheeseen. Olen parhaimmillani pienemmän ryhmän palaverissa, jossa keskustelemme ja suunnittelemme yhdessä. Osaan tuoda mielipiteitäni esille ja ottaa vastuuta. Isommalla porukalla se on kuitenkin hieman hankalampaa. Pyrin vastedes keksimään keinoja pitää keskittymiskyyni hyvällä tasolla.

Iltapäivä alkoi tiimin viikoittaisella Teams-palaverilla. Agendalla oli tiimin perehdytysuunnitelman ja järjestelmäohjeiden kehittämistä ja päivystyskäytänteiden läpikäyntiä. Pääsimme käymään läpi asioita, joita minulla oli tullut eilen mieleen, jotta voisimme turvata uuden asiantuntijan onnistuneen aloituksen uudessa tehtävässä. Sovimme perehdytysuunnitelman jatkotyöstölle oman palaverin perjantaille. Järjestelmäohjeita ei kuitenkaan ryhmässä nähty niin tärkeiksi, että sitä katsottaisiin yhdessä. Sovimme, että tämä jää kesäprojektiksi halukkaille. Minä ja toinen kanssani samaa aikaa aloittanut asiantuntija ilmoitauduimme vapaaehtoisiksi.

Tiimissämme on päivittäin yksi päivystäjä, joka päivystää palvelupyyntöjärjestelmäämme ja tiimin yhteissähköpostia. Päivystäjän tehtävänä on ohjata tiketit ja sähköpostiviestit sille asiantuntijalle, kenen toiminta-alueelle ne kuuluvat. Huomasimme pieniä eroavaisuuksia asiantuntijoiden kesken, että miten ohjeistus on ymmärretty. Kävimme pelisäännöt vielä läpi tiimin kesken ja pääsimme tämän osalta konsensukseen. Loppupäivän keskityin sähköpostin purkamiseen ja akuuttien asioiden hoitoon itsenäisesti.

#### Torstai

Meidän oli tarkoitus perehdyttäjäni kanssa työstää omia perehdytysmateriaalejamme tänään toimistolla. Perehdyttäjäni oli kuitenkin voinut huonosti ja jäi työpäiväksi etätoimistolle. Totesimme, että siirrämme materiaalin työstön myöhemmälle, sillä sitä on helpointa käydä läpi kasvokkain samassa paikassa. Päivä oli taas palaverintäyteinen ja yhdeksästä eteenpäin puolitoista tuntia menikin palaverien lomassa. Ensimmäisenä oli vuorossa Software Academyn viikoittainen palaveri. Näistä palavereista pidän, sillä pienellä porukalla kehittämistoiminta ja asioiden läpikäynti on mielestäni tehokkainta. Useimmiten päästään tehokkaasti eteenpäin aiheissa ja voidaan suunnitella joustavasti agendan aiheiden jatkotyöstämiset. Tämän jälkeen oli vuorossa ulkoisen työvoiman ajankohtaisten asioiden läpikäynti, joka käydään joka toinen viikko. Tällä kertaa ei ollut toissa viikon takaiseen tullut juurikaan uusia asioita, joten pääsimme jatkamaan selvillä sävelillä päivää eteenpäin. Kävimme palaverien ohessa toisen asiantuntijamme kanssa yhdessä asioita läpi ja sparrailimme toisiamme erinäisissä asioissa. Aamupäivän jälkeen kuitenkin totesimme, että toimistolla oleminen ei tähän hetkeen tuo enää lisäarvoa, joten lähdimme molemmat lounastauolla etätoimistolle. Minulla on pätevät työkalut kotonani, joten etänä on helppo tehdä töitä. Toimistolla ei ollut tiimistämme muita kuin me kaksi, joten sikäli ei ole väliä, olemmeko etänä vai toimistolla.

Iltapäivä alkoi taas parin tunnin palaverilla. Aiheena oli tällä kertaa ns. CALMS-mittarointi. CALMS, eli Culture, Automation, Lean, Metering, Sharing (Buchanan 2021), on uudenlainen toimintamalli, jolla pyritään kehittämään toimintojamme organisaatiotason strategian mukaisesti. Kun puhutaan organisaatiotason kehityksestä, on toimintatapoja aina sovellettava oman tiimin tarpeisiin ja tapoihin toimia, jolloin myös osaa kehitysketjuista ei voida suoraan hyödyntää, sillä ne ovat tarkoitettu enemmän johonkin tiettyyn malliin, mitä tietyissä työtehtävissä tehdään. Olen kehittämisen ystävä ja oli mielenkiintoista seurata, miten organisaatiotasolla toimintaa pyritään kehittämään. Nykypäivänä alamme kilpailu on kovaa ja yrityksen on toimittava ketterästi ja tehokkaasti, eikä meidän tiimimme ole poikkeus. Mitä tehokkaampia olemme ja mitä parempaa palvelua voimme tuottaa, sitä arvokkaampia olemme. Palaverissa kävimme läpi perusasiat CALMS-mallista, mitä aihe koskee, miten sitä on toteutettu muissa yksiköissä ja teimme suunnitelmat oman toimintamme kehittämiseen. Kaksi tuntia oli kulunut nopeasti ja palaveri päätettiin sopimalla tiimillemme strategian työstöön ajat seuraaville viikoille ja seurantapalaveri syksyille. Jatkoin loppupäivän vuokratyövoiman tilausten tuntieroavaisuuksien selvittelyä itsenäisesti.

## Perjantai

Olin vielä viikon viimeisenkin päivän etänä. Perjantaista oli tulossa mielenkiintoinen. Meillä aloittaa maanantaina uusi kehittäjä ja minä tulen pitämään HR-perehdytyksen ensimmäistä kertaa. Aamu menikin suurimmaksi osin perehdytysmateriaalin opetteluun ja sen muokkaamisen itselleni ominaiseksi. Perehdyttäjäni on rakentanut Trelloon muistilistan, jota hän käy läpi ja ruksaa aina valmiiksi aiheen, kun se on käsitelty. Hän on pitänyt lukuisia



perehdytyksiä ja muistaa aiheet suurimmaksi osin ulkoa. Sikäli perehdytystä on hieman muokattava, koska monet asiat ovat minulle uusia enkä tule varmastikaan muutamaa ensimmäiseen kuukauteen muistamaan näitä ulkoa. Päätin, etten käytä samanlaista Trello-muistilistaa, vaan lähestyn asiaa Powerpoint-esityksellä. Olen kokenut aiemmissa tehtävissäni Powerpoint-esitykset hyödyllisiksi, sillä uusi työntekijä saa mielestäni paremmin kiinni asiasta, kun sitä käsitellään visuaalisesti. HR-perehdytykseen on kuulunut muutama erillinen, pienempi Powerpoint-materiaali. Esimerkiksi organisaatiokaavio on Powerpoint-esitys, jonka lisäksi vastaavia ovat muun muassa henkilöstöetujen ja Software Academyn esittely. Päätin, että yhdistän nämä kaikki yhdeksi esitelmäksi. Aiemmin nämä ovat myös olleet monessa eri paikassa, joten niitä on pitänyt aina kaivella eri paikoista. Nyt kaikki materiaalit ovat yhden esityksen alla, joten sen läpikäynti on mielestäni hyvin paljon yksinkertaisempaa.

Kun olin tehnyt perehdytysmateriaalit itselleni toimiviksi, pidin harjoitteluperehdytyksen perehdyttäjäni kanssa. Esittelin materiaalin ja kävin ne läpi kuin olisin uudelle työntekijälle puhunut. Perehdyttäjäni teki muistiinpanoa ja kävimme ne läpi, kun olin pitänyt perehdytyksen. En ollut kovinkaan tyytyväinen ensimmäiseen esiintymiseeni. Tämä on toki luonnollista, sillä asiaa on paljon, eikä ensimmäisellä kerralla voikaan muistaa suoriltaan kaikkea. Sain kuitenkin hyvää palautetta siitä, miten muistin asiat ja niiden yhtymäkohdat ja tarkoitukset. Sain myös positiivista palautetta perehdytysmateriaalistani. En tiedä, miksi perehdyttäjäni ei ole rakentanut itselleen vastaavaa, sillä voisin kuvitella olevan puuduttavaa kaivaa materiaaleja aina eri paikoista, kun perehdytys taas pidetään. Nyt on kuitenkin olemassa materiaali, jota voimme hyödyntää myös muiden asiantuntijoiden vastuualueella, mikäli he näin toivovat.

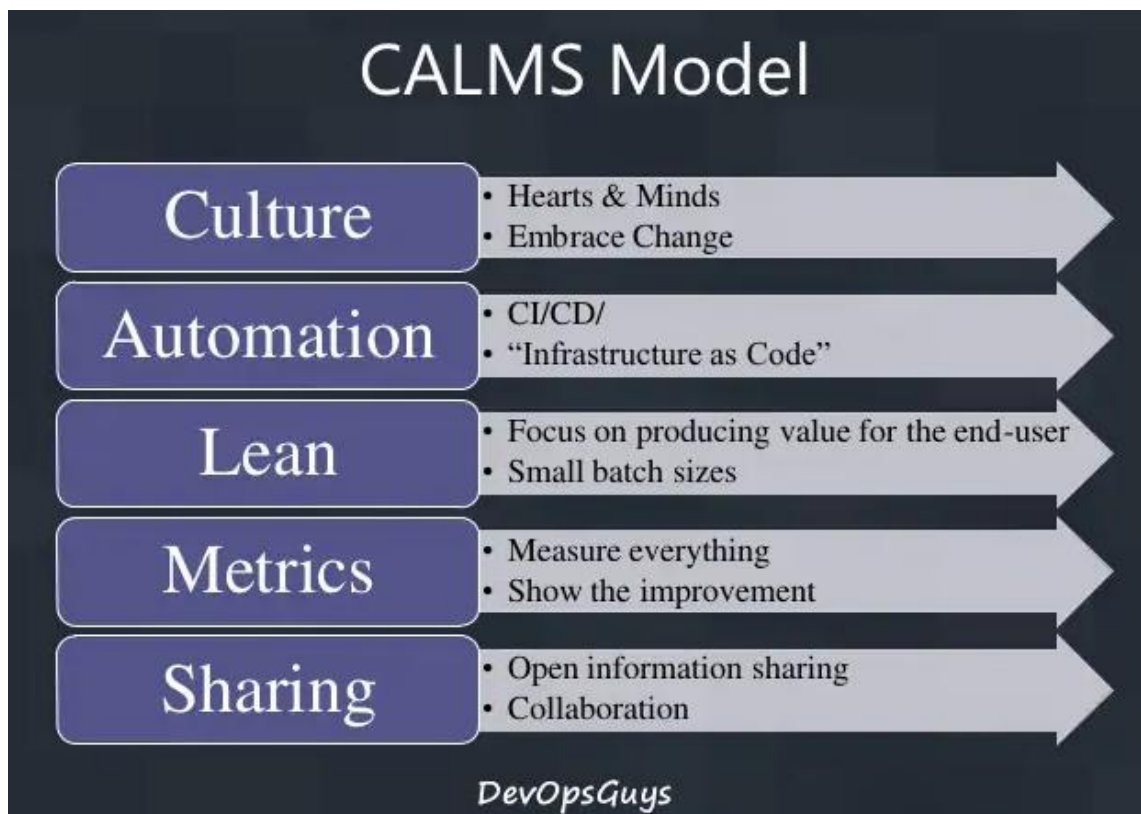
Tiimimme viikoittaisessa palaverissa sovimme perehdytys suunnitelman jatkokehittämisen perjantaille ja iltapäivällä koittikin tämän hetki. Minulle jäi palaverista erittäin hyvä olo. Sain olla itse paljon äänessä ja jakaa mielipiteitäni. Olin toki päässyt todistamaan perehdytys suunnitelman toteutumista käytännössä, olinhan itse vasta tehtävässä aloittanut. Minulla oli vielä tuoreessa muistissa asiat, joita minulle on perehdytetty. Palaveri oli muutenkin vuorovaikutteinen ja siinä keskusteltiin jatkuvasti ja intensiivisesti. Tiimissäni on hyvää se, että kaikki ovat kehittämishaluisia ja haluavat osallistua tiimin yhteiseen toimintaan ja kehittämiseen aktiivisesti. On helppo työskennellä itsensä näköisessä tiimissä.

#### Viikkokooste

Kolmas viikko oli mielenkiintoinen. Pääsin puhumaan ja perehdyttämään uutta työntekijää englannin kielellä, joka oli mukava kielitaidon virkistys. Aloimme kehittämään tiimimme perehdytys suunnitelmaa, joka on minulle aiheena sydäntä lähellä. Olen aina pitänyt laadukkaita perehdytysmateriaaleja vaatimuksena toimivalle tiimille. Usein pitkään yhdessä toimineelle tiimille on tapana tulla niin sanotusti sokeaksi omalle toiminnalle, jolloin myös

unohdetaan varautua tulevaan. Pehdyttäminen on yksi näistä asioista, joka saattaa muodostua riskiksi tulevaisuudessa. Äkillisiä henkilöstövaihdoksia voi tulla koska vain ja siirtymien onnistuminen varmistetaan laadukkaalla pehdytysuunnitelmalla.

Uutena asiana tällä viikolla pääsin oppimaan CALMS-rakenteesta. CALMS on yksi tukiväline IT-maailmassa tutulle DevOps-käsitteelle. DevOps on tapa toimia joustavasti ilman eri tiimien tai organisaatioiden tuottamia byrokraattisia esteitä (Swartout 2012, 14). CALMS auttaa DevOps prosessien käyttöönotossa ja ylläpidossa, ja sillä voidaan myös mittaroida prosessien toimivuutta. Teen työtäni teknologia-alan osaajien tueksi. Oma työni ei ole missään nimessä IT-alan työtä, koska olen hallinnon osaaja. IT-maailmasta on kuitenkin erittäin tärkeä ottaa oppia ja hyödyntää kehitettyjä toimintamalleja ja prosesseja. Sikäli onkin erittäin mielenkiintoista ryhtyä tarkistelemaan omaa ja tiimini työtä IT-alalta tutujen toimintamallien ja mittarointien avulla, koska omasta tekemisestä löytyy aina tehostettavaa. Eri keinoilla ja näkökulmilla tarkasteltaessa prosesseja voi kehittää huomattavankin paljon.



Kuvio 2: CALMS model (DevOpsGuys 2014)

### 3.4 Viikko 4

Maanantai

Olin viime viikon harjoitellut ja valmistautunut perehdytykseen, joka odotti nyt maanantaiaamuna. Tulin toimistolle hyvissä ajoin, puoli kahdeksalta. Kävin ensiksi akuuteimmat asiat sähköpostistani, jonka jälkeen tarkistin vielä perjantaina laatimani Powerpoint-esityksen ja kävin muistilistaani läpi. Uusi työntekijämme aloittaa kehittämistehtävissä, kuten pääasiallisesti muutkin vastuualueeni työntekijät. Sain pehmeän laskun perehdyttämiseen, sillä yrityksemme on uudelle kehittäjällemme tuttu. Hän on työskennellyt aiemmin yrityksessämme ulkoisena työvoimana vuokratyöntekijänä vastaavanlaisissa tehtävissä. Olin kaksi viikkoa sitten puhunut hänen kanssaan puhelimesta, kun tiedustelin, millaisia työvälineitä hän toivoo hänelle tilattavan. Hän vaikutti mukavalta ja kovin positiiviselta ihmiseltä. Perehdytyksemme alkoi normaaliin tapaan työaseman käyttöönnotolla. Teknistä puolta hoidettaessa jää useimmiten aikaa rupertella muitakin kuin työasioita. Tämä keventää tunnelmaa ja rikkoo myös jäätä, jolloin kanssakäyminen sujuu jouhevammin. Kävi ilmi, että hän on asunut samassa rakennuksessa kuin minä tällä hetkellä.

Pääsimme aloittamaan HR-perehdytyksen noin 45 minuutin kuluttua. Nyt alkoi tärkein osuus kannaltani. Pääsin hyödyntämään heti tekemääni esitystä. Koin tämän avulla navigoinnin selkeäksi ja tulen käyttämään tätä myös tulevaisuudessa. Se selkeyttää työntekijälle, mistä on kysymys ja mihin kaikkiin mikäkin asia liittyy. Toki perehdytys vaatii silti ”pomppimista” ikkunasta toiseen, sillä perehdytyksen kannalta tärkeimmät työkalut ovat selainpohjaisesti toimivia järjestelmiä. Pääosin koin perehdytyksen menneen sujuvasti ensimmäiseksi kerraksi. Tärkein on aina pysyä itsevarmana ja tietää, mistä itse puhuu. Henkilöstöhallinnon rooli jokaisessa yrityksessä on erittäin laaja, joten joskus on myös uskallettava sanoa ”en valitettavasti osaa vastata kysymykseen, mutta otan selvää ja palaan asiaan”. Perehdytyksen lopussa käymme läpi sekalaisia asioita, jotka on hyvä tietää. Näissä huomasin selkeän kehittämiskohteen. Jumituin hetkellisesti erääseen asiaan. Asia oli vain unohtunut, joten jouduin tarkistamaan sen muistiinpanoistani.

Oli lounaan aika. Iltapäivällä kävimme läpi perehdyttäjäni kanssa, miten olin perehdytyksestä suoriutunut. Pääosin sain positiivista palautetta. Olen selkeästi kriittisempi itseäni kohtaan kuin muut. Perehdytys meni pääasiallisesti hyvin, etenkin ensimmäiseksi kerraksi. Perehdyttäjäni teki huomion, joka itseltäni meni ohi. Olin jakanut oman kannettavani näytön yhteisnäytölle, jolla esittelin perehdytysmateriaalia ja järjestelmiä. Kun olin tarkistellut omia muistiinpanojani, näki myös uusi työntekijämme minun muistiinpanoni ja tämä ei tietenkään ole tarkoitus. Tajusin heti, kun perehdyttäjäni tästä mainitsi, että en tosiaan tätä tajunnut. Tästä on kuitenkin hyvä lähteä kehittämään omaa toimintaa. Myös kiireessä on pidettävä pää kylmänä ja muistettava, mitä halutaan muille näyttää omasta ja oman organisaation toiminnasta.

Tiistai

Tiistaista oli tulossa taas palaveripäivä. Keskenkäynteisten ja uusien asioiden hoitamiseen oli vain muutama tunti aikaa. Käymme nopean ajankohtaispalaverin kaksi kertaa viikossa, jossa osapuolina ovat meidän tiimimme asiantuntijat ja yksi tärkeimmistä palveluntuottajistamme. Heidän puoleltaan palaveriin osallistuvat kaksi hallinnon henkilöä Intiasta ja yksi Suomesta. Tämäkin palaveri käydään englanniksi. Koska alan koko ajan ottamaan enemmän ja enemmän omatoimista vastuuta omasta alueestani, otin myös tässä palaverissa suurempaa roolia. Perehdyttäjäni on jäämässä yhä enemmän taustalle seuraamaan toimintaani. Olemme päättäneet, että toimin itsenäisesti ja olen yhteydessä vain, kun en tunne jotain prosessia tai en pysty reagoimaan palvelupyyntöön itsenäisesti. Näitä asioita on toki vielä paljon, mutta pystyn toimimaan erittäin hyvin itsenäisesti, joka tuo itselleni koko ajan lisää varmuutta tekemiseeni. Tämän päivän ajankohtaispalaverissa koin alkuun, että tämä lähti vähän nytkähdellen käyntiin. Olin kuitenkin perillä ajankohtaisista asioistamme, joten huomasin pian olevani äänessä enemmän kuin muut. Palaverista jäi hyvä mieli itselleni.

Tämän jälkeen siirryimme työstämään viime viikolla läpi käytyä CALMS-mittaroinnin työkaluja, joilla siirryimme mukaan strategiaan. Itselläni ei ollut aiheeseen kovin paljon annettavaa ja keskityinkin lähinnä kuuntelemaan ja seuraamaan. Näin alkuvaiheessa työtehtäviäni kokonaisuus hahmottaminen vaatii vielä tekemistä, että voin laajalti olla osallisena strategian suunnittelussa ja toteutuksessa, eikä tätä varsinaisesti minulta vielä vaaditakaan. Varmasti syksyllä olen taas vastaavissa hankkeissa enemmän osallisena.

Päivän ehkä tärkein aihe koitti iltapäivällä, joka oli koulutus fasilitoinnista. Tähän oli varattu puolitoista tuntia ja yrityksen sisältä tähän erikoistunut henkilö tuli meitä kouluttamaan. Aihe on sellainen, jossa koen itselläni olevan vielä paljon kehitettävää. Nykypäivän yritysmaailmassa fasilitointi on hyvin tärkeä taito ja tähän kiinnitetään huomiota etenkin esimiestyössä. Esimiestyö ei varsinaisesti ole minulla tähtäimessä, sillä koen olevani enemmänkin asiantuntija myös tulevaisuudessa. Fasilitointi ei tietenkään koske vain esimiestyötä, mutta myös asiantuntijuutta. Asiantuntija-tehtäviäkin eivät ole koskaan vain itsenäistä työtä. Siihen liittyy aina perehdytyksiä, koulutuksia, palaverin vetämistä ja muuta ihmisten kanssa työskentelyä. Koulutuksen aikana kouluttaja pyrki koko ajan aktivoimaan paikallaolijoita erilaisin keinoin. Työkaluina tässä käytettiin erilaisia Teamsin tarjoamia keinoja, muun muassa käden nostamista ja pikagallupia. Agendalla oli myös esimerkiksi nykyisen etätyöskentelyn ja etäkoulutuksien tuomat haasteet. On paljon helpompaa vetää koulutuksia ja palavereita kasvokkain kuin etänä. Ryhmän lukeminen ja osallistaminen sekä myös osallistumisen varmistaminen on helppoa, kun koko ryhmä on jatkuvasti näkökentässä ja voidaan tarttua erilaisiin tilanteisiin nopeasti. Etänä on vaikeampaa lukea ryhmää ja siirtyä kohti mielenkiintoisempia aiheita ja välttää aiheita, jotka eivät aktivoi ryhmää tai tuo mielipiteitä esille.

Keskiviikko

Keskiviikosta oli odotettavissa rauhallinen päivä. Aamupäivällä oli yksi koulutus ja muutoin työtehtävät päivälle olivat sähköpostin purkua ja vuokratyövoimatilausten selvittelyä. Valmistautuminen koulutukseen ei ollut itseltäni parhainta mahdollista. Aiheena oli intialaisten ja suomalaisten kulttuurierot. Tämä on toki aiheena tärkeä ja ajankohtainen, sillä yrityksellämme on paljon ulkoista työvoimaa Intiassa. Itse olen tekemisissä intialaisten kanssa aiemmin mainitsemissani ajankohtaispalaverissa palveluntuottajamme kanssa, mutta muuten tehtäväni liittyvät lähinnä onboarding-prosessiin. Tällöin heidän kanssaan ei olla suoraan tekemisissä, vaan hoidetaan tunnukset ja käyttövaltuudet kuntoon.

Koulutukselle oli varattu tunti ja 15 minuuttia. 10 minuutin jälkeen kuulin minua kiinnostavan aiheen, joka nosti mielenkiintoni korkealle aikaisemmista ajatuksistani poiketen. Kouluttajana toimi intialainen kumppanimme, joka aloitti koulutuksen kertomalla hänen itsensä kokemista kulttuurieroista muun muassa intialaisten, saksalaisten ja yhdysvaltalaisten välillä. Tämän jälkeen hän alkoi puhumaan Geert Hofsteden tutkimuksesta ”Kansallisten kulttuurien ulottuvuudet”. Chiessä opiskellessani kuulin tästä ensimmäisen kerran ja aihe sai mielenkiintoni välittömästi. Suomessa Hofsteden ulottuvuuksista en ole juurikaan kuullut puhuttavan. Koulussa tätä käsiteltiin vain yhdellä kurssilla. Hofsteden tutkimus on saanut kritiikkiä siitä, että se ei ole kovin kattava. Tutkimus tehtiin teknologiayritys IBM:lle vuosina 1967-1973, eikä näin ole kovinkaan kattava, että sillä voisi todenmukaisesti vertailla eri kulttuureja ja niiden eroja (Hofstede Insights, 2021). Lopun koulutuksesta seurasin mielenkiinnolla ja otin siitä irti kaiken, minkä pystyin. Olen aina iloinen, kun voin ennakkoluuloistani poiketen saada näin paljon irti koulutuksista.

Iltapäivällä oli vielä palaveri, jossa roolini oli lähtökohtaisesti olla kuunteluoppilaana. Pehdyttäjänä ei ollut ehtinyt esitellä aihetta, joka oli secure coding -tapahtuma, eli koulutus aiheesta tietoturvallinen koodaus. Palaverin alkuun todettiin, että tapahtuman vetävät myös tätä palaveria vetävät henkilöt. Minun tehtäväkseni sovittiin tapahtuman aloittaminen ja tallennus sekä tapahtuman jälkeinen viestintä. Tapahtuma onkin jo seuraavalla viikolla, joten minun suurempi osallistumiseni olisikin ollut hyvin vaikeaa ilman taustatietoja. Hetken päästä palaverin alusta kohtasin päivän suurimmat käänneet. Teamsin keskustelussa kollegani olivat olleet toisessa palaverissa, jossa käsiteltiin liiketoiminta-alueemme Kehittämisen ja teknologian ajankohtaisia aiheita. Palaverin ohessa he huomasivat työnantajamme intranetissä uutisen. Tiimini koostuu vuokratyövoimasta eli minä ja kollegani olemme vuokratyöntekijöitä organisaatiossa, jolle teemme työmme. Meitä vuokraavan yrityksen intranetissä oli uutinen, jossa kerrottiin, että yritys on myyty. Tämän lisäksi Kehittämisen ja teknologian alue on siirretty yrityksen sisällä toiseen organisaatioon. Molemmat olivat todella isoja uutisia, joten nykyiseen palaveriin oli vaikea keskittyä. Vaikka ensi alkuun yrityksen myynti ja liiketoiminnan siirtyminen toiseen organisaatioon voivat vaikuttaa riskialttiilta tilanteelta ulkoiselle työvoimalle, minä ja kollegani näimme tämän

enemmänkin mahdollisuutena. Vuokratyövoima on hyvin turvallista sille yritykselle, joka työvoimaa tilaa. En usko, että oma työpaikkani on millään tavalla vaarassa.

Tiimiämme on muutaman kerran esitetty siirrettäväksi ulkoisesta työvoimasta sisäiseksi. Tähän mennessä yritykset ovat saaneet johtoryhmältä kieltävän päätöksen, sillä se ei kuulu organisaatiomme strategiaan. Nyt kun liiketoiminta-alueemme siirtyy toiseen organisaatioon, on positiivisemmat lähtökohdat meidän sisäistämisellemme. Uudessa organisaatiossamme tehtiin viime vuonna päätös, että koko hallinto on sisäistä työvoimaa ja silloin myös kaikki hallinnon ulkoiset työntekijät sisäistettiin. Tämä toisi hieman turvaa työsuhteen näkökulmasta, jonka lisäksi myös työssä käytettäviä oikeuksia olisi perusteltua laajentaa. Ulkoiselle työvoimalle ei voi myöntää liian laajoja käyttövaltuuksia yrityksen sisällä ihan lain näkökulmasta, joka saattaa tuoda joissain tilanteissa haasteita omaan työhön ja liiketoiminta-alueen esimiesten tukemiseen, kun tekniset syyt tämän estävät. Laajemmilla käyttövaltuuksilla voisimme olla sidosryhmillemme paremmin avuksi. Edellä mainittujen lisäksi varmasti myös palkkausta tarkasteltaisiin uudelleen, sillä sisäisillä työntekijöillä on keskimäärin huomattavastikin suuremmat palkat kuin ulkoisella työvoimalla ottaen huomioon jo työehtosopimukset ja alakohtaiset palkat.

Torstai

Olin saanut sulatella eilisiä uutisia itsekseni ja keskustellut nykyisten ja entisten kollegoideni kanssa tilanteesta. Kaikin puolin minulla on positiiviset odotukset kokonaisuudesta. Sain lähdettyä uuteen päivään levollisin mielin.

Sähköpostiini oli alkanut kasaantua viestejä ja toimeksiantoja. Minulla oli koko aamupäivää aikaa käydä niitä läpi ja sainkin hyvän tahdin itselleni. En tarvinnut perehdyttäjäni apua juurikaan, vaan selviydyin rutiinitehtävistä mainiosti. Näiden lisäksi onnistuin myös selvittämään pari vaikeampaa asiaa itsenäisesti, joka toi minulle entistä paremman ja itsevarmemman olon. Sähköpostini alkoi keventymään ja rutiini itselläni karttua, joka auttaa myös tulevaisuudessa sähköpostin hallinnassa. Tehtävässäni on normaalia, että päivän aikana voi tulla helposti yli 50 sähköpostia. Tärkeintä on priorisoida sekä aikatauluttaa fiksusti.

Iltapäivällä odotti kehittäjien kuukausittainen palaveri sekä viikkopalaveri kehittäjien esimiehen kanssa. Suurin osa työstämme liittyy kehittäjien asioiden hoitoon ja heidän esimiehensä tukemiseen. Kuukausittainen palaveri oli ensimmäinen, johon osallistuin. Oma roolini tulevaisuudessa palaverin kohdalla tulee olemaan palaverin käynnistäminen ja sen etenemisen varmistaminen sekä tallennus ja palaverin jälkeinen viestintä. Muutoin tulen olemaan passiivisessa roolissa, kuten tänäänkin.

Palaverimme kehittäjien esimiehen kanssa alkoi mukavasti. Hän antoi minulle ja perehdyttäjälleni positiivista palautetta ja kertoi myös välittävänsä tietoa eteenpäin. Tämä

toi hymyn huulilleni sekä nostatti edelleen itsevarmuuttani. On erittäin tärkeää, että liiketoimintani esimiehet ovat tyytyväisiä tekemiseeni. Tämä kertoo siitä, että olen päässyt tehtäviini oikein sisälle ja se myös kasvattaa oman urakehitykseni potentiaalia. Sain myös tuoda osaamistani esille, kun kävimme viikon ajankohtaisia asioita läpi ja tarkistimme selvitettyjen asioiden listan.

#### Perjantai

Kun siirryin edellisestä tehtävästäni uuteen tehtävään vajaa kuukausi sitten, minulla oli työaikapankin saldokertymässä noin viisi tuntia plussaa. Tämän lisäksi olen kerryttänyt sitä noin kolme tuntia uudessa tehtävässäni, joten olin sopinut vapaapäivän maanantaille, jotta saadaan saldokertymäni nollattua. Tehtäväni on vaativa ja aikaa vievä, joten luulen, että tunteja tulee saldoon myös tulevaisuudessa. Päivän tavoitteenani oli varmistaa, että maanantaille ei jää itselleni mitään keskeneräisiä asioita. Minulla on vielä hyvä tilanne, koska perehdyttäjäni on työssä vielä heinäkuun loppuun ja hän ottaa koppia kokonaisuudessaan töistämme, kun minä olen poissa. Vaikka maanantain sujuminen on jo valmiiksi varmistettu, ei tämä tietenkään tarkoita sitä, että voi jättää keskeneräisiä asioita odottamaan.

Päivälle oli vain yksi nopea palaveri varattuna, yhteistyöpalaveri palveluntuottajamme kanssa. Sain taas olla äänessä ja tuoda itseäni ja osaamistani positiivisessa valossa esille. Palaveri käydään englannin kielellä ja sain taas harjoitella kielitaitoani. Koen osaavani kirjoittaa englantia sujuvasti, mutta ääntämisessä on aina harjoiteltavaa, kun ei puhu kieltä jatkuvasti. Nyt kuitenkin pääsin nopeasti vauhtiin ja palaveri menikin mukavasti. Saimme asioita selviteltyä sekä selvät sävelet suunniteltua tulevaisuudelle.

Lopun päivää keskityin omiin juokseviini tehtäviini ja varmistin perehdyttäjälleni mahdollisimman sujuvan maanantain, kun olen itse poissa.

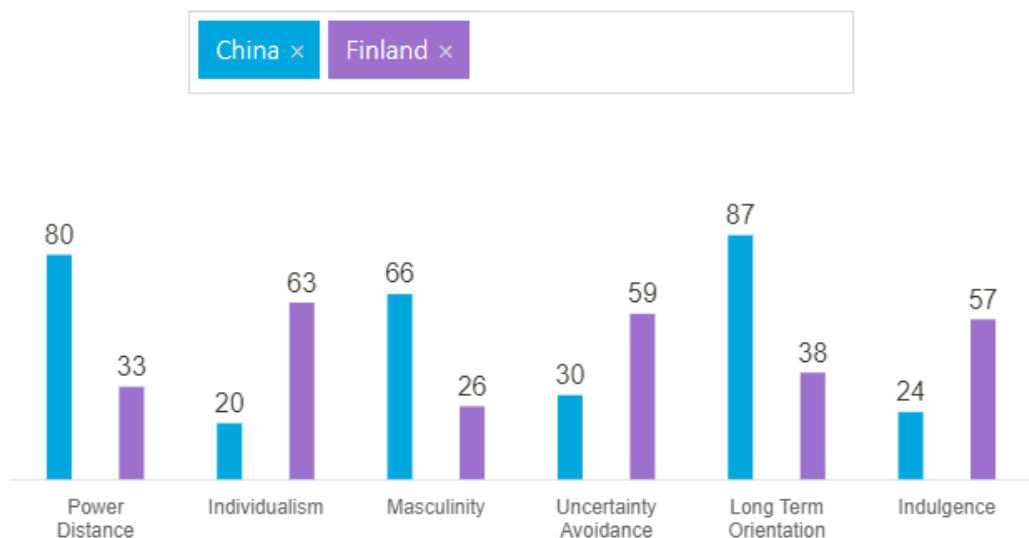
#### Viikkokooste

Olen huomannut, että vaikka uusia asioita tulee vielä jatkuvasti, alan pääsemään koko ajan paremmin kiinni työtehtäviini ja tiimini toimintaan. Kollegat ja sidosryhmät tulevat koko ajan enemmän tutuiksi ja tätä myöten myös itse työstä tulee nautinnollisempaa. Sosiaalisen pääoman merkitystä ei tule koskaan aliarvioida. (Talentia 2021.)

Keskiviikkona koulutuksessa käsiteltiin paljon aihetta, joka liittyy myös vahvasti työympäristöön, eli Geert Hofsteden kansallisen kulttuurien ulottuvuudet. Kuten mainitsin aiemmin, tätä aihetta käsiteltiin paljon vaihto-opiskeluni aikana Chilessä, mutta Suomessa asiaa ei ole kovinkaan paljon käsitelty. Mielestäni tämä on sikäli sääli, koska aihe on tärkeä ja etenkin henkilöstöhallinnollisissa tehtävissä aina ajankohtainen. Itse olen kokenut alkuperäisen tutkimuksen ja sen tulokset ikään kuin kulttuurisina stereotyyppioina, jotka

antavat lähtökohdat muun muassa markkinatutkimuksille ja yritysten sisällä apuna toimintamalleihin, joilla yhteistyötä voidaan muotoilla jouhevampaa. Mitattavia ulottuvuuksia ovat valtaetäisyys, individualismi - kollektivismi, maskuliinisuus - feminiinisyys, epävarmuuden sietäminen, pitkäaikainen - lyhytaikainen sitoutuminen sekä hemmottelu - pidättyväisyys. Näistä kaksi viimeisintä on lisätty alkuperäisen tutkimuksen lisäksi kuvaamaan tarkemmin kulttuurieroja. Mitattavat ulottuvuudet määrittelevät siis kuinka eri kulttuurit kokevat eri asioita.

Kun otetaan vertailuun kaksi hyvin erilaista valtiota, voi paremmin tunnistaa eroavaisuuksia. Esimerkiksi Suomi ja Kiina ovat kaukana toisistaan sekä niiden kulttuurit ovat olleet pitkän ajan historiassa eristyksissä toisistaan. Suurimman eron näkee valtaetäisyydessä. Kiinassa on todettu olevan selkeästi suuremmat valtaetäisyydet, eli miten koetaan ihmisten eriarvoisuus sekä yrityksissä, julkisissa toimissa sekä yleisesti ihmisten välillä. Kiinan luku on 80, kun Suomen luku on 33. Mitä suurempi arvo, sitä suuremmaksi ero koetaan. (Hofstede Insights 2021.) Henkilöstöhallintoon perehtyneenä ja eri kulttuurien edustajien kanssa työskentelevänä Hofsteden ulottuvuuksiin perehtyminen on hyvinkin arvokasta, sillä esimerkiksi konflikteja voidaan välttää ja lähtökohdat kanssakäymiselle saadaan positiivisissa mielin käyntiin.



Kuvio 3: Country Comparison (Hofstede Insights 2021)

### 3.5 Viikko 5

#### Maanantai

Viikko alkoi vapaapäivällä, johon viime viikon lopulla oli valmistauduttu. Olen huomannut aiemmin, että kun työtä ja vastuuta on paljon, työt tulevat kummittelemaan myös



vapaapäiville. Olen pyrkinyt varmistamaan, että rentoutuminen ja palautuminen onnistuisi parhaalla mahdollisella tavalla ja pääsisin palaamaan takaisin työmaalle rentoutuneena. Koen, että tässä olen myös viime aikoina kehittynyt, vaikkakin muutaman kerran työasiat tulivatkin mieleen. Joka tapauksessa, pitkä viikonloppu tuli tarpeeseen ja sain ”ylimääräisestä” vapaapäivästä otettua riittävästi irti.

#### Tiistai

Tiistaina sähköpostissa odottikin runsain mitoin viestejä ja koko aamu vierähti näiden läpikäymiseen. Onnekseni suuri osa oli perehdyttäjäni lähettämiä viestejä, joihin hän oli lisännyt minut kopioksi. Kyseiset viestit, eivät vaadi minulta toimenpiteitä, vaan ne ovat lisätiedoksi, mikäli asiaan tulee tulevaisuudessa palata. Normaalisti olen myös näihin viesteihin keskittynyt tarkemmin ja tarvittaessa käynyt läpi perehdyttäjäni kanssa, että ymmärrän varmasti, mikä on viestiketjun tarkoitus. Nyt kuitenkin koin, että juoksevaa tekemistä oli riittävästi ja keskityin alkuun vain akuutteihin asioihin. Mielessäni kävi, että minun poissaoloni takia olisi ehtinyt jotain suurempaa pysäyttämätöntä käydä, mutta onnekseni tämä osoittautui lähinnä turhaksi stressiksi. Harvoin tulee tilanteita, jossa yhden vapaapäivän takia jokin prosessi keskeytyy. Kävimme perehdyttäjäni kanssa eilistä päivää ja loppuviikon aikataulua läpi ja samaan toteamukseen päädyimme myös hänen kanssaan. Vapaapäivistä ei tarvitse stressata, etenkin kun töitä on tullut tehtyä niin paljon viime aikoina. Vapaapäivät ovat ansaittuja.

Olin ehtinyt aamupäivän aikana pyyhkiä omat ajatukseni ja ylimääräisen stressini, kun olin päässyt työn touhuun. Nyt pääsin taas positiivisella energialla mukaan tekemiseen. Iltapäivällä oli tiedossa taas koulutuksia. Tiimimme on paljon tekemisissä työaika- ja tilausjärjestelmiemme kanssa, jotka olivatkin koulutuksien aiheet. Järjestelmät ovat käytännössä tulleet jo tutuksi aiempien koulutusten sekä myös oman tekemiseni kautta. Näihin kuitenkin liittyy aina sidonnaisuuksia muihin prosesseihin ja järjestelmiin, jota nyt käytiin tarkemmin läpi. Esimerkiksi ulkoisen työvoiman laskutuksia tehdään mainittujen järjestelmien kautta, joten on hyvä olla perillä, mikä asia vaikuttaa mihinkin. Omaan työhöni ei kuulu esimerkiksi laskutusta tai syvempää tekemistä järjestelmien kanssa. Tästä syystä onkin tärkeää pysyä tarkkana koulutuksissa, koska omalla tekemiselläni on suuri vaikutus siihen, miten sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät voivat työskennellä syöttämieni tietojen perusteella, vaikka se ei itselleni suoraan näykään.

#### Keskiviikko

Aamupäivällä oli tiimini viikoittainen palaveri. Olen huomannut saavani näistä palavereista paljon irti. Nykyään olemme varanneet enemmän aikaa näille palavereille ja jokainen saa lisätä agendalle aiheita sitä mukaa, mitä itse kokee tärkeäksi. Palaverit eivät koskaan ole yksipuolista monologia, vaan kehittämistä ja prosessien läpikäyntiä vuorovaikutteisesti.

Keskustelu on laajaa ja saan siitä paljon irti. Kun aiheet koskettavat minua suoraan ja saan itse vaikuttaa lopputulokseen, tunnen tekemiselläni olevan merkitystä. Tälläkin kertaa aiheita oli paljon ja käytimme palaveriin lopulta aikaa yli tunnin. Jokainen aihe oli tärkeä ja se pitikin mielenkiinnon yllä koko palaverin ajan. Lopussa kävimme vielä hieman läpi ensi viikkoa, jolloin olemme sopineet tiimin yhteisen workshopin ja tämän jälkeen vapaaehtoisen työn jälkeisen päivällisen. Tiimimme on ollut hyvin irrallisesti toimistolla ja muutenkin tekemisissä toisten kanssa. Nyt pääsemme kokoontumaan kaikki yhteen ja hieman tutustumaan toisiimme myös työn ulkopuolella. Workshop toimii samalla perusteella kuin viikoittaiset palaverit. Kukin voi lisätä agendalle itselleen tärkeitä aiheita, jotka kokevat vaativan kehitystä tai selvennystä.

Viime keskiviikkona oli palaveri Secure Coding -tapahtumaan liittyen, johon osallistumiseni oli sattuneitten syiden takia hieman vajavaista. Varsinainen tapahtuma oli edessä lounaan jälkeen ja minun tehtävänäni oli avata tapahtuma sekä esitellä tapahtuman aikataulu ja agenda. Tapahtuman kielenä oli englanti. Olin aiemmin päässyt jo harjoittelemaan englannin puhumistani uuden työntekijän perehdytyksessä ja nyt pääsin harjoittelemaan sitä vielä vähän lisää. Tapahtumassa oli paikalla toista sataa henkilöä, osa Suomesta ja osa muista maista. Ehdin hieman jo jännittää, että miten kielitaitoni pitää, kun yleisönä on näinkin iso joukko. Onnistuin kuitenkin hieman rauhoittamaan itseäni ennen tapahtumaa ja olin tehnyt hyvissä ajoin itselleni vuorosanat. Minun ei tarvinnut avata kameraa, joka hieman helpotti sanojen lukemista. Olen huomannut, että kun lausuu rauhallisesti ja pitää pienet tauot lauseiden välissä, pysyy yleisö hyvin perässä, mutta saa myös itse lausuttua selkeämmin. Vastuullani oli myös tapahtuman loppuviestintä ja tallenteen julkaisu. Katsoin oman osioni tallenteesta ja huomasin, että jännitykseni oli taas hieman liioiteltua omasta puolestani. Englannin puhumiseni sujui hyvin ja selkeästi. Tapahtuma oli siis saatu sujuvasti alkuun ja alustettua ensimmäiselle puhujalle. Usein ihminen on itsensä suurin kriitikko.

Torstai

Tänään ei ollut luvassa kuin yksi palaveri ja loppupäivän sain keskittyä juokseviin töihini. Sanonta ”työ ei tekemällä lopu” tuntuu usein pitävän paikkansa, sillä juoksevaa työtä on riittänyt parin viime viikon aikana. Tämä on toki selvää, kun ensimmäinen puolivuosi on päättymässä ja ulkoisen työvoiman tilauksia on päättymässä lukuisia määriä. Tilauksiin liittyvää tekemistä on vielä toki muutamalle viikolla tarjolla runsain mitoin. Olen kuitenkin päässyt jo hyvin kärryille prosessista, ja tarpeeni perehdyttäjäni avulle on koko ajan vähentynyt. Hän on itse myös todennut, että kykenen jo hyvin itsenäiseen työskentelyyn ja hänellä on aika riittänyt muihin asioihin. Tarkoituksenamme on pikkuhiljaa irrottaa hänet nykyisistä tehtävistä, että mitään ei jää hänen jäädessään pois töistä heinä-elokuun vaihteessa. Kun tämän hetken työtehtävien piikki saadaan hoidettua kunnialla loppuun, voimme vielä alkaa keskittymään syvemmin tehtävään kuuluvan kehitystyön osalta. Hän on

perehdyttänyt minun lisäksi myös kahta muuta tiimimme uutta tekijää ja nyt on voinut keskittyä heidän tarpeisiinsa enemmän. Olen kuitenkin verrattain hyvässä tilanteessa heihin verrattuina, jotka ovat tulleet tiimiin täysin yrityksen ulkopuolelta.

Päivän ainoa palaveri oli Software Academyn viikoittainen palaveri, jossa käymme perehdyttäjäni sekä Software Academyn asiantuntijan kanssa kolmistaan ajankohtaisia asioita läpi. Keskustelua ja kehittämistä on siis paljon. Palaverin alussa keskityttiin enemmän jo tuotannossa olleisiin asioihin, joihin minulla ei tällä hetkellä ole paljoa annettavaa. Kun aiheissa siirryttiin enemmän tulevaisuuteen, pääsin myös minä enemmän mukaan keskusteluun. Yhtenä ajankohtaisena aiheena oli palautekysely nyt meneillään olevasta lukukaudesta, joka päättyy virallisesti kahden viikon päästä. Kyselyn suunnittelu osuikin minulle mukavaan paikkaan, sillä käyn paraikaa tutkimus- ja kehittämismenetelmien kurssia, jossa yhtenä pääaiheena on tutkimuskeinot ja niiden toteuttaminen. Pääsin tuomaan mielestäni hyvin juuri opittuja asioita kyselyn suunnitteluun. Kurssilla olen päässyt oppimaan ja itse tutkimaan lisää esimerkiksi kyselyn ja kysymysten muotoilusta sekä arviointiasteikoista. Mietimme myös pitkään, olisiko kysely paras toteuttaa anonymisti. Akatemian rehtori olisi sitä mieltä, että vastaukset tulisi henkilöidä, jolloin minimoitaisiin anonymien vastaajien vapaiden kommenttien laatu ja näin vältettäisiin turhat, vääränlaisessa mielentilassa kirjoitetut liian kärkkäät kommentit. Olin itse kuitenkin sitä mieltä, että vastausten tulisi olla anonymieja, sillä se tuottaisi todenmukaisimmat vastaukset. Itse koen, että mikäli vastauksiani voi tarkastella nimeni kera, en voi antaa täysin objektiivista palautetta. Pysin aina antamaan sekä kehittäväää että positiivista palautetta, mutta usein annan enemmän positiivista palautetta kuin siihen olisi tarvetta, mikäli vastaukseni henkilöidään. Tämä toki vaihtelee vastaajan mukaan, mutta koen anonymin palautteen olevan rehellisempää. Päädyimmekin tekemään kyselyn anonymisti.

#### Perjantai

Viikon viimeinen päivä oli täysin palaverivapaa päivä. Perjantait ovat normaalistikin hieman rauhallisempia päiviä, joten sain täysin keskittyä sähköpostini purkamiseen. Viikon ensimmäisenä työpäivänä sähköpostissani odotti yli sata lukematonta viestiä, mutta olin saanut purettua massaa ja päivän lopussa lukemattomia olikin alle 20, joista minun toimenpiteitäni tarvittiin vain alle kymmeneen. Suurimassa osassa viestiketjuja olin toki vain kopiona, mutta pidän tätä kuitenkin jonkinlaisena onnistumisena, että olin kyennyt itsenäisesti tehokkaaseen työntekoon, enkä toistaiseksi ollut kuullut, että jokin olisi mennyt pieleen. Tämä viikko on ollut kuluttava ja työn täyteinen. Viikonloppu tuli kuitenkin hyvään paikkaan siten, että sain viikon paketoitua mukavasti. Keskenräisiä akuutteja asioita ei ollut ja koin voivani siirtyä viikonlopun viettoon rennoilla mielin.

Olen siirtynyt enemmän itsenäiseen työskentelyyn ja tarvitsen perehdyttäjääni yhä harvemmin. Tämä on myös tuonut itseäni lähemmäs toimialueeni esimiehiä, joiden kanssa työni nimenomaisesti tehdään. Koen, että yhteistyö heidän kanssaan toimii koko ajan sujuvammin ja kynnys yhteydenpitoon on madaltunut. Toki yhtenä tarkoitukseni on keventää heidän työtaakkaansa ja tässä onnistun silloin, kun asiat rullaavat sujuvasti eteenpäin ilman, että joudun heiltä kyselemään asioita. Yhteydenpitomme on mennyt koko ajan rennompaan suuntaan ja itse työasiat hoidetaan keveästi ja tehokkaasti. Työasioiden lisäksi, voimme myös keskustella muista asioista, joka taas helpottaa yhteistyötä, kun tekeminen on rentoa.

#### Viikkokooste

Sitä mukaa, kun edetään ajassa eteenpäin ja valmistaudumme perehdyttäjäni siirtymiseen äitiyslomalle sekä minun itsenäisempään toimintaani, olen huomannut sähköpostini täyttyvän huomattavasti nopeampaa tahtia. Yhteistyökumppaneita sekä sidosryhmiä on toki paljon ja pääasiallisena työkalunani minulla on sähköposti, joten tämä on sikäli myös odotettavaa. Itselleni myös tulee selkeämpänä kuvana samalla se, miten laaja tehtäväkenttäni on ja miten paljon minulla on vastuuta. Viime viikolla koulutuksessamme aiheena oli fasilitointi, joka tulee myös tätä kautta ajankohtaiseksi.

Fasilitointi on sikäli yksinkertainen käsite, että se tarkoittaa sananmukaisesti toimintamallien ja yleisesti tekemisen helpottamista. Yleisesti puhutaan fasilitoinnista lähinnä kokouksiin ja työpajoihin liittyen. Tällöin tilaisuudella on yksi vetäjä eli fasilitaattori, joka ohjaa ryhmää itseohjautuvasti ratkomaan ongelmia ja saavuttamaan lopputuloksia. Tämä onkin lähtökohta, mutta fasilitoinnin päämäärä on se, että saadaan ideoita ja ratkaisuja tulevaan, jotka tulevat auttamaan sekä projektien etenemistä että itse työntekoa ja sen sujuvuutta. Näen itse fasilitoinnin keskittyvän siihen, miten omaani ja muiden toimintaa voidaan kehittää, oli kyseessä sitten projektityö tai normaalia linjatyötä. (Kantojärvi 2012.)

Perehdytyksen edetessä olen kyennyt toimimaan yhä enemmän itsenäisesti, mutta koen välillä keskittymiskykyäni herpaantuvan sähköpostimassaan tai ad-hoc -tekemiseen, jolloin teen paljon, mutta en saa juurikaan aikaiseksi. Toki tällä viikolla olen myös huomannut, että olen hyvinkin ankara itselleni, vaikka sille ei olisi tarvetta. Pääosin haasteeni liittyvät kuitenkin ajankäytön hallintaan. On hyvin helppo niin sanotusti kadota omaan työhön, kun hyppii tekemisestä toiseen ennen kuin on saanut edellistä valmiiksi. Näissä tilanteissa tulisi oppia käyttämään hyödyksi omaa kalenteria ja aikatauluttaa itselleen esimerkiksi kaksi tuntia tehtävään x ja kolme tuntia tehtävään y. Oman ajan hallinnan kautta päästään juuri näihin fasilitoinnin teemoihin, eli yksinkertaistamiseen ja helpottamiseen. Tietyllä tavalla jokaisen päivän tulisi alkaa oman työn fasilitoinnilla ja sparrailla itsensä kanssa, miten tämä päivä tullaan viemään maaliin kunnialla.

### 3.6 Viikko 6

#### Maanantai

Viimeiset pari viikkoa ovat keskittyneet hyvin pitkälti vuokratyövoiman tilauksien uusimisen prosessiin liittyen. Nykyisellään prosessi on hieman raskas ja vie työaika monelta ihmiseltä. Otimme perehdyttäjänä kanssa asian esille liiketoimintamme esimiesten kanssa ja päädyimme samaan päätelmään. Prosessia on kehitettävä. Moni tilaus tehdään aina puolivuositain saman puoli vuotta eteenpäin, joka tietää kahta selkää ruuhkapiikkiä vuodessa. Ulkoisella työvoimalla on oltava selkeät roolit, jotta heidät voidaan sijoittaa oikeaan toimintoon liiketoiminnan sisällä. Kun ulkoista työvoimaa on paljon ja moni toiminto pyörii valtaosin ulkoisen työvoiman voimin, esiintyy usein epäselvyyksiä roolituksissa. Nykyisellään luotetaan ehkä hieman liikaa palveluntuottajien ja vuokratyövoiman toimivuuteen ja läpinäkyvyyteen. Huomaan tässä ensimmäisen selkeän kehitysprojektin itselleni, jota olen toukokuun alusta jo ajatuksen tasolla työstänyt. Alkukesän ruuhkapiikin hälvennyttyä voin alkaa työstää kehitysideoitani jo konkreettisella tasolla ja innovoida erilaisia keinoja tehostaa toimintaa. Tarkoituksena kuitenkin on, että jokainen työtehtävä, mitä yrityksessä tehdään, työllistää mahdollisimman harvaa henkilöä ja aiheuttaa mahdollisimman vähän työtä.

Maanantai jatkui tämän jälkeen vielä kehitysideoiden merkeissä, sillä oli vuoro aikatauluttaa kesän jälkeen liiketoimintani kehittäjien kuukausittaiset palaverit. Sen lisäksi, että aikataulutan ja lähetän henkilöstölle kalenterikutsut palaverihin, on tehtävänäni suunnitella sisältöä ja hankkia vierailevia luennoitsijoita tai lyhyitä koulutushetkiä. Aikaa palaverille on varattu kaksi tuntia, joista ensimmäinen 15 minuuttia käydään läpi ajankohtaisia aiheita. Tämän jälkeinen aika on minun täytettävissäni. Vaikka aikaa on alustavasti varattuna kaksi tuntia, ei se tarkoita, että jokaisen palaverin on tarkoitus kestää juuri kaksi tuntia. Kaksi tuntia voi olla hyvinkin pitkä aika, mikäli aiheet eivät suoraan herätä kiinnostusta yleisössä. On siis otettava huomioon sekä palaverin sisältö että kesto. Kesä pidetään taukoa kuukausittaisista palavereista, joten minulla on vielä hyvin aikaa suunnitella sisältöä ja varata vierailevia henkilöitä luennoimaan tai aktivoimaan yleisöä muilla tavoilla. Olen ymmärtänyt, että kesällä etenkin heinäkuu on todella rauhallista aikaa, kun moni on lomalla. Olen itsekin heinäkuusta kaksi viikkoa lomalla. Oletan, että työni rauhoittuu heinäkuuksi paljon, joten minulla onkin hyvin kaksi viikkoa aikaa suunnitella ja kehittää. Olen suunnitellut tekeväni pääosin kehittämis- ja suunnittelutöitä sen ajan heinäkuusta, kun olen toimistolla.

#### Tiistai

Tiistain agenda oli itselleni selkeä. Aamupäivällä on yksi palaveri, jonka lisäksi päiväni sisältö oli pääosin samaa kuin aiemminkin; vuokratyövoiman tilausten uusimista ja tähän liittyvää selvittelytyötä. Olen huomannut, että asioiden toisto usein tuo varmuutta otteisiin ja tämän lisäksi myös ymmärrystä omiin ja muiden toimintatapoihin sekä yleisiin toimintamalleihin.

Voin jo melko itsenäisesti ja itsevarmasti suorittaa selvittelytehtäviä, jonka lisäksi myös sekä sisäiset että ulkoiset yhteistyökumppanit osaavat olla jo suoraan minuun yhteydessä. Tehtäviä on aiemmin tullut minulle suoraan prosessien sisältä, jonka lisäksi perehdyttäjani ja liiketoiminta-alueeni esimiehet ovat välittäneet minulle sähköpostiviestejä, jotka ovat sisältäneet sekä yksinkertaisia että vaativia tehtäviä. Nyt nimeni on alkanut tullemaan tutuiksi yhteistyökumppaneilla ja olenkin päässyt työskentelemään suoraan heidän kanssaan, joka on ollut tavoitteena tehtävissäni. Minulla on ollut harvinainen ja onnellinen tilanne, kun minulle on varattu lähes kolme kuukautta lähiperehdytysjaksoa varten ja saan työskennellä hänen kanssaan, jonka tehtävää tulen hoitamaan. Usein vastaavissa tehtävissä joudutaan äkkiä niin sanotusti syvään päähän, kun tehtävää aiemmin hoitanut henkilö siirtyy pois talosta esimerkiksi kahden viikon irtisanomisajalla. Tällä hetkellä voin tehdä rauhallisin mielin töitä, sillä perehdyttäjani on kokoa ajan tukenani ja osaa tehtäväkentän erittäin hyvin.

Perehdytysjaksot usein vaihtelevat suuresti yrityksestä ja tehtävästä riippuen. Kun puhutaan niin sanotusti suorittavista tehtävistä kuten esimerkiksi yrityksen asiakaspalvelusta, perehdytys on selkeää. Samaa tehtävää hoitaa useampi henkilö ja yleensä perehdytysuunnitelma on hyvin yksityiskohtainen ja jättää vain vähän epäselvyyksiä. Kun taas kyseessä on vastaavanlainen asiantuntijatehtävä kuin minulla, ei välttämättä ole selkeää ”oikeaa” tapaa, jolla tehtäviä tulee tehdä. Toki käytettävissä olevat järjestelmät toimivat tietyllä tavalla ja niissä navigoiminen ja toimiminen vaativat omat perehdytyksensä. Haasteet tulevat minun tehtävissäni siinä, että osaajia on usein vain yksi ja rekryointitarpeen esiintyessä aikaa on vain vähän. Vaikka tehtäväkentät muodostuvat usein uuden työntekijän vahvuuksien perusteella, on myös yhteistyökumppanien ja sidosryhmien totuteltava uuden henkilön toimintatapoihin. Olen huomannut omassa työssäni molemmat puolet perehdytyskauden haasteista ja onnistumisesta. Kuten mainittu, oman tehtäväni perehdytysjaksolle on voitu varata pitkä aika ja varmistaa sillä tehtävien jatkuminen sujuvasti. Kaksi samoihin aikoihin aloittanutta kollegaani ovat taas päässeet hyvin nopeasti itsenäiseen tekemiseen ja tehtäväkentän muovaamiseen omanlaiseksi. Heidän molempien kohdalla henkilö, jonka tilalle he tulivat, ovat lopettaneet kaksi viikkoa heidän aloituksestaan. Oli tilanne mikä tahansa, kaikella on paljon etuja. Minun kohdallani varmistetaan osaaminen ja selkeä jatkumo. Kollegani taas pääsevät suorittamaan tehtävänsä itsenäisesti ja oppimisesta tulee nopeaa, kun kaikki tehdään itse heti alusta alkaen ilman suurempaa apua. Toki heitäkin on tiimin sisältä perehdytetty perusasioihin ja yleisiin prosesseihin, mutta tehtäväkentät ovat todella erilaisia liiketoiminta-alueesta riippuen, että selkeää tehtäväkentän perehdyttämistä ei ole heille voitu tarjota. Tällöin tehtäväkenttä muotoutuu myös nopeasti heidän näköisekseen. Itse saan rakentaa tätä pidemmän aikaa ja ehkä myös hieman totutella yhteistyökumppaneita minunlaiseeni toimintaan.

Keskiviikko

Olin kaksi viikkoa sitten ottanut niin sanotusti ylimääräiseksi tehtäväksi hankkia kehittäjillemme yrityksemme ulkopuolelta lisenssit, joita tarvitaan tietyissä työtehtävissä. Pehdyttäjani ei ole vastaavia tehtäviä tehnyt ja hän sanoi, että voin toki tätä lähteä selvittämään, mutta pääosin tämä tulee henkilön itse selvittää, miten lisenssi on mahdollista saada. Päätin, että otan tämän työn alle, sillä tarkoitukseni on olla sekä esimiesten tukena, mutta myös tukea henkilöstöä heidän tarpeissaan. Lisenssin hankkiminen oli osoittautunut hieman raskaammaksi tekemiseksi kuin olin alun perin kuvitellut. Olin kuitenkin eilen päässyt vihdoinkin tekemään tilausjärjestelmässämme tilauksen, kun tänään aamupäivästä huomasin sähköpostissani viestin juuri näihin lisensseihin liittyen. Viesti oli tullut yrityksemme lisenssipalveluilta, jotka olivat nyt heränneet prosessin kehitykseen liittyen. Mitä ilmeisemmin tämäkin prosessi on hieman ”levällään” ja vaatii tarkastelua. Ilmeisesti minun tilaukseni oli se viimeinen kolaus, jolla päätettiin laittaa toden teolla kehitysliikkeelle. Olin päässyt yllättäen jälleen uuteen kehitysprojektiin.

Ymmärryksen yrityksen toiminnasta ja omasta tehtäväkentästäni kehittyi koko ajan. Ymmärryksen ja osaamisen myötä on myös helpompi alkaa tarkastelemaan nykyisiä prosesseja ja toimintamalleja kriittisesti. Olen iloinen siitä, että olen itse huomannut prosesseissa paljon parannettavaa ja myös muut allekirjoittava haasteet. Näin on hyvä lähteä työstämään kehitysideoita. Tulevaisuutta varten tällä on hyvin iso rooli yrityksen toiminnassa ja ketteryudessa, mutta myös oman osaamisen kasvattamisessa ja mahdollisesti myös urakehityksessä. Kun prosesseja kehitetään, konkreettisen muutoksen yleensä huomaavat ensin ne, jotka ovat prosessien kanssa suoraan tekemisissä ja tekevät niin sanotun suorittavan osuuden. Kehitys tulee myös hyvin nopeasti tehtävistä ja prosesseista vastaavien henkilöiden näkyville, joka itsessään on mainio keino tuoda omaa osaamista esille. Prosessikehitys on yksi syistä, minkä takia tähän tehtävään alkujaan hain ja nyt alkaa näyttää siltä, että pääsen vihdoinkin toteuttamaan itseäni oikein kunnolla.

Torstai

Tämä viikko on pitkälti keskittynyt kehittämiseen ja sama jatkui myös loppuviikosta. Torstai oli varattuna melko pitkälti kokonaan tiimini suunnittelupalaveriin. Ensimmäisenä aloimme suunnittelemaan arvovirtamittausta ja iltapäivä oli varattuna kokonaan tiimin workshopille, jossa keskustelimme, suunnittelimme ja yhtenäistimme tiimin toimintatapoja. Lean-ajattelu on tullut varmasti jokaiselle korkeakouluopiskelijalle jollakin tavalla tutuksi, jonka lisäksi sitä hyödynnetään lähes jokaisella työpaikalla. Kehittämistä toki on minunkin tiimissäni tapahtunut jatkuvalla mallilla tämän ajan, mitä tiimissä olen työskennellyt, mutta nyt pääsimme ottamaan ensiaskelia varsinaisen suunnittelun ja prosessien kuvaamisen myötä (Cudney 2010, 5).

Leaniin ja arvovirtasuunnitteluun pitäisi varata aina hyvin aikaa, mutta tällä kertaa olimme hieman tiukemmalla aikataululla, kun deadline tälle olisi tiistaina. Mittauksessa oli vielä alussa muutama avoin kysymys: mitä lähemme suunnittelemaan? Selkeästi yhteinen palvelu, jota tuotamme, on meidän asiantuntijuutemme, jonka käytännön sisältö vaihtelee hyvin paljon jokaisen asiantuntijan omilla kompetenssialueilla. Meillä on muutamia yhteisiä prosesseja, joita teemme pääosin samoilla toimintamalleilla ja kaksi selkeästi yhteistä tekemistä, joissa prosessi ei muutu tekijän mukaan. Päädyimme kuvaamaan prosessit ja arvovirrat näiden kahden yhteisen prosessin osalta. Ryhmäsuunnittelu oli itselleni mieluisaa tekemistä. Tiimissämme on vielä heinäkuun loppuun asti viisi asiantuntijaa, jonka jälkeen tiimimme pienenee neljään asiantuntijaan perehdyttäjänä siirtyessä äitiyslomalle. Ryhmä oli siis kompakti ja keskustelu intensiivistä. Sen lisäksi, että saimme kuvattua ensimmäisen prosessin asiakkaalle tuottamamme arvon, saimme myös kehitettyä hieman itse prosessia samalla.

Iltapäivällä pääsimme kehittämään ja suunnittelemaan tiimimme omia toimintamalleja konkreettisesti. Kuten mainittua, tällä hetkellä jokaisella asiantuntijalla on omat kompetenssialueensa, joissa toimitaan pääosin alueen tarpeiden mukaisella tavalla, jonka lisäksi kukin asiantuntija tekee asioita hieman omalla tavallaan. Itse olen yhtenäisten toimintamallien kannattaja ja toivoisinkin, että myös tämän tyyllisissä tehtävissä pyritään aina yhtenäistämään toimintamalleja, kun se suinkin vain on mahdollista. Liian itsenäisessä työskentelyssä on aina riskejä, jotka mielestäni ovat suurempia kuin sen tuomat hyödyt. Prosessit ovat tiimissämme suhteellisen hyvin kuvattuina, mutta erilaiset toimintamallit tulisi myös olla selkeästi kuvattuna. On aina mahdollista, että kuka tahansa voi äkkiä jäädä pois työstä syystä tai toisesta, jolloin ensimmäisenä aina mietitään, että kuka on tuuraa. Mikäli toimintamallit ovat täysin yksilökohtaiset, tuuraus voi pahimmassa tapauksessa koitua mahdottomaksi. Mikäli taas toimintamallit ovat yhtenäistettyjä, riskit pienenevät ja tuurausketjuja on helpompi muodostaa. Kuten arvovirtamittauksessa, myös tässä palaverissa kokoonpano oli sama ja keskustelu intensiivistä. Päivästä jäi erittäin hyvä mieli, sillä sain tuotua omia kehitysehdotuksia sekä ajatuksiani esille ja näistä myös kyettiin keskustelemaan rakentavasti ja suunnittelemaan ensiaskeleet kehitysideoille.

#### Perjantai

Perjantai oli rauhoitettu palaverista, kuten tähän mennessä monesti on ollut. Tämä sopii itselleni mainiosti, sillä viikon mittaan tulee paljon sähköposteja, jotka jäävät roikkumaan hetkeksi, jonka lisäksi viikon aikana tulleita yksinkertaisia tekemisiä on hyvä siirtää sellaiselle päivälle, kun niitä on aikaa tehdä. Tämän lisäksi perjantait on hyvä pitää rauhallisina palaverien osalta, sillä alkuvuikosta usein tulee tehtyä pidempää päivää ja kerrytettyjä saldoja, joita voi käyttää perjantaina ja aloittaa viikonlopun rentoutumisen hieman aiemmin. Tällä kertaa minulla ei tosin ollut aikaa lopettaa aikaisemmin. Tämä oli tosin tiedossani jo



ennen päivän alkua, sillä tekemistä oli paljon. Perjantai sopii myös mainiosti etätyöskentelyyn, sillä itse olen huomattavasti tehokkaampi, kun työskentelen kotona omassa rauhassani. Ihmiset ovat tietenkin erilaisia ja osalle toimii paremmin työskentely toimistolla kuin etänä. On toki myös päivän laadusta riippuva, onko parempi työskennellä etänä vai toimistolla. Mikäli päivän aikana on paljon palavereja, joka vaatii itseltäni osanottoa, on huomattavasti tehokkaampaa olla toimistolla fyysisesti paikalla muiden palaverin osallistujien kanssa. Kun taas päivä pitää sisällään itsenäisempää rutiinitekemistä olen ainakin itse mielelläni etänä.

Olen puhunut paljon tämän hetken ruuhkapiikistä, eli vuokratyövoiman hallinnasta ja tilausten jatkotarpeiden kartoittamisesta. Perusosa tästä tekemisestä on itseltäni sujunut jo hetken aikaa mainiosti, mutta nyt olen huomannut selkeitä kehitysaskeleita näihin liittyvissä selvittelyissä. Sen lisäksi, että kartoitamme vuokratyövoiman tilausten jatkoja, näihin liittyy myös jonkin verran roolien selvityksiä. Kyseessä on siis tilanne, jossa tiimissä työskentelee ulkoisena työvoimana vuokratyöntekijä, joka on pääosin toimittajan ohjauksessa ja tiloissa. Etenkin, kun henkilö tekee useaa eri työtehtävää, ei alueemme esimiehillä välttämättä ole tiedossa, mikä hänen varsinainen roolinsa on. Onko hän esimerkiksi kehittäjä, testaaja tai jokin muu. Roolin perusteella tiedämme, miten hän sijoittuu Yritys X:n organisaatiokaaviossa, ja kenelle hänen kulunsa menevät hyväksyntään. Kun rooli on epäselvä, vaatii tämä hieman selvittelytyötä, jotta saamme vuokratyövoimatilauksen tilausjärjestelmässämme eteenpäin ja sijoitettua hänet oikeaan paikkaan organisaatiokaaviossa. Alkuun perehdyttäjäni teki vielä pääosin selvittelytehtävät, mutta tätä tekemistä olemme pikkuhiljaa siirtäneet minun työpöydälleni. Alussa tämä tuotti hieman ongelmia, sillä selvittelyn ensimmäiset askeleet olivat minulle vielä epäselviä. Olen kuitenkin jo kehittynyt selvittelytehtävissä, enkä enää tarvitse apua yhtä paljon kuin aiemmin. Monesti on tosin yksinkertaisempaa kysyä perehdyttäjältäni apua, sillä hänellä saattaa olla joku muutaman viikon takainen sähköpostikeskustelu tallessa, jota kautta selvittettävät asiat ovat ratkenneet. On kuitenkin hyvää harjoitusta minulle tehdä selvittelytehtäviä alusta loppuun, vaikka ratkaisu olisikin jotain kautta suoraan tiedossa. Opin paljon enemmän tekemällä itse tehtävät alusta loppuun kuin saamalla vastaukset suoraan annettuina.

#### Viikkokooste

Menneen viikon teema on ollut pitkälti kehittäminen. Viikko on sisältänyt yleisesti yrityksen toimintamallien kehittämistä, oman tiimin kehittämistä sekä oman toimintani kehittämistä. Omat haasteensa tähän tuo vallitsevan kansainvälisen tilanteen aiheuttama etätyön suosiminen. Työkavereiden kanssa sparrailu on oleellinen osa normaalia työpäivää, mutta etätyösuosituksessa ei näe ihmisiä kasvokkain vastaavasti kuin normaalioloissa. Mikäli itse jää jumiin kehitysasioita ideoissa, voi siitä olla vaikea päästä eteenpäin. Myös Teams-puhelun aloittamiselle on omat kynnyksensä, koska ei tiedä, voivatko kollegat ottaa juuri tähän

hetkeen tapaamista ja sen sopimisesta tulee samanlaista kuin olisi varaamassa isompaa palaveria. Etätyössä tulisikin osata siirtyä vapaampaan toimintaan viestintävälineiden myötä. Esimerkiksi yhteiset videopalaverilla toteutetut kahvitauot ovat hyvä esimerkki, miten etätyötä voisi normalisoida ja keventää. (Elomedia 2020.)

Itse pidän etätyöstä pääosin. Oma työni on melkoisen itsenäistä ja minulla on selkeä suunta tekemisessäni. Myös puitteet ovat kunnossa. Minulta löytyy kaksi näyttöä, hiiri, näppäimistö ja mukava tuoli. Kaiken kruunaa se, että työmatkani on metri, kun nousen sängystä ylös. Kuitenkin etätyössä jää se tärkein, eli ihmiskontakti pois. Jos on taipuvainen sokaistumaan omalle toiminnalleen, on vieläkin suurempi todennäköisyys. Siksi on tärkeä välillä käydä toimistolla ja esimerkiksi sopia kollegan tai kollegoiden kanssa vähintäänkin tapaamiset. Näin pääsee sparrailemaan ajankohtaisista asioista ja yksinkertaisesti myös vaihtamaan kuulumisia kahvin äärellä.

### 3.7 Viikko 7

#### Maanantai

Viikon alku ei ollut suotuista sillä jouduin ottamaan maanantain sairauslomaksi. Tällä kertaa keskittyminen oli täysin palautumisessa, joten työasiat eivät juurikaan pyörineet mielessä.

#### Tiistai

Tiesin, että sähköpostissa odottaa paljon viestejä, mutta tehokkuuden lisäksi ymmärrykseni omasta työstäni ja syy-seuraussuhteista on kehittynyt, joten sähköpostin läpikäyminen on alkanut tehostua huomattavasti. Viime viikolla aloittamamme vuokratyövoiman hallinnan kehitysprosessi sai alkuideoiden jälkeen ensimmäisen potkaisun eteenpäin, kun tapasimme Teamsin välityksellä liiketoiminta-alueemme esimiesten kanssa. Paikalla olivat juuri ne ihmiset, jota prosessi koskettaa. Keskustelu oli aktiivista ja hyviä ideoita tuli puolin ja toisin esille. Mikä parasta, ongelmakohtiin tartuttiin heti alkuun ja aloimme heti suunnittelemaan näiden purkamista ja ehkäisyä. Kehitysprosessi tulee toki olemaan vielä pitkä ja asioita ei suoraan yhdellä kerralla saada purkkiin, koska prosessiin liittyy vielä ulkoisia kumppaneita ja heilläkin on omat prosessinsa, jotka on saatava meidän prosessiemme kanssa yhtenäiseksi. Byrokratiaa on siis odotettavissa, joka vaatii aikaa ja kärsivällisyyttä. Nyt kuitenkin saimme asetettua sisäisesti omat ensiaskelemme, miten pääsemme eteenpäin nyt kohtaamassamme ruuhkapiikissä. Sopimamme askeleet sopivat minulle hyvin. Oma työni helpottuu huomattavasti ja samalla myös säästämme turhia sähköpostiketjuja, koska päätimme siirtyä suoraan Teamsin jaettuihin kanaviin, jossa käsittelemme ja päivitämme tietoja jaettuihin Excel-tiedostoihin.

Päivän agendalle kuului vielä kolme palaveria. Kaksi näistä liittyi aiemmin tiimissä aloittamaamme arvovirtakuvauksen suunnitteluun ja CALMS-mittarointiin. Ennen kuin olin liittynyt vahvuuteen, tiimissäni oli ryhdytty kehittämään tiedon jakamista ja prosessien läpinäkyvyyttä. Kolmas palaveri liittyi tähän ja avasimme sisäisille sidosryhmillemme hieman vuokratyövoiman hallinnan prosesseja. Perehdyttäjänä oli vetovastuussa ja meidän puoleltamme avasi prosesseja ja käytänteitä sekä toimintamalleja. Tulevaisuudessa tämä tulee olemaan minun osaamisaluettani. Perehdyttäjänä on ollut osana infomateriaalin laatimista ja esittelyä jo pidempään, joten hän veti esittelyn myös loppuun asti ja itse jäin taustavaikuttajan rooliin. Keskustelua saatiin mukavasti aikaiseksi ja saimme selvennettyä omia toimintamallejamme hyvin, jonka lisäksi osallistujat ymmärsivät meidän rooliamme entistä paremmin, joka helpottaa yhteistyötä huomattavasti tulevaisuudessa. Mainituista kolmesta palaverista ensimmäisessä vedimme tiimin sisällä arvovirtakuvauksen loppuun. Tässä vaiheessa oli jäljellä ensimmäisen kuvatun palvelumme yhteenveto ja visuaalinen loppusilaus, joten pääsimme hyvillä mielin CALMS-mittaroinnin palaveriin, jonka osana arvovirran kuvaaminen oli. Tehtävänäimme oli esitellä arvovirran mittauksemme ja mitä olimme saaneet aikaiseksi. Palaverien lisäksi sain päivän aikana hyvin omia työtehtäviäni eteenpäin, joten sain päivän päätettyä positiivisissa merkeissä.

#### Keskiviikko

Keskiviikosta oli tulossa melkoisen harvinainen päivä, sillä kalenterini näytti tyhjältä koko iltapäivän osalta. Normaalisti keskiviikkoisin on syytä varautua keskittymään palavereihin lähes koko päivän, mutta tällä kertaa voin keskittyä omiin juokseviin työtehtäviin koko päivän ajan. Aamuinen palaveri tosin tuotti päivälle hieman lisätekemistä. Olimme eilen kuulleet pikaisesti yhden vuokratyövoiman toimittajan sopimista muutoksista yrityksemme kanssa. Meidän tehtävänäimme oli yhdessä hankinnan tiimimme kanssa hoitaa hintojen muutokset tuotantoon ja informoida liiketoiminta-alueemme esimiehiä hinnan muutoksista, jotta he voivat tarvittaessa reagoida mahdollisiin toimenpiteisiin kompetenssialueiden budjettien ja muun operatiivisen tekemisen osalta. Itse tekeminen oli hyvin yksinkertaista, mutta työlästä. Selvisin jokseenkin helpolla, sillä minun alueellani oli vain kolmisen kymmentä hinnanmuutosta vaativaa tilausta. Tähän olin varannut itseltäni tunnin iltapäivältä ja se myös riitti. Tämä päivä ja loppuviikko oli tosin varattu muiden työtehtävien edistämiseen, joten en tässä kohtaa vielä voinut tarjota apuani kollegoilleni, joilla oli huomattavasti enemmän tekemistä tämän osalta. Hintojen päivitys kuitenkin jatkuu ensi viikolle, joten pääsen varmasti vielä tukemaan kollegoitani. Yhteistyö tiimin sisällä on hyvin tärkeää, sillä kun auttaa muita, myös muut muistavat tulevaisuudessa auttaa itseäni, kun tällainen tilanne tulee.

Olen ollut nyt aiempaa useammin etänä kotitoimistolla. Etätyöt sopivat mainiosti varsinkin niille päville, kun on paljon tekemistä ja vain vähän palavereja. Saan tehokkaasti edistettyä

työtehtäviäni, kun voin tehdä kotonani työtä ilman häiriöitä. Sikäli tämä yllättävä lisätehtävä ei haitannut itseäni. Jos olisin ollut tänään toimistolla, olisi tilanne voinut olla erilainen, sillä toimistolla on aina häiriötekijöitä, vaikka mielelläni toimistolla olenkin.

Torstai

Aamun sähköpostin purkamisen jälkeen pääsimme taas kehitystekemisen pariin. Vuorossa oli Software Academyn viikoittainen tapaaminen. Akatemian rehtori oli vaihtunut hetki sitten, joten pääsemme kesän aikana suhteellisen puhtaalta pöydältä suunnittelemaan tulevaisuutta. Vaikka työajastani on budjetoitu akatemiaan vain noin 20 %, tulee osallistumiseni silti olemaan oleellisena osana kokonaisuutta. Etenkin nyt, kun akatemian kolmesta hallinnon tekijästä kaksi on vaihtunut lähiaikoina. Minä otan siis perehdyttäjäni paikan, kun hän jää kokonaan pois, jonka lisäksi rehtori on tullut täysin talon ulkopuolelta. Tulemme saamaan siis paljon uusia ideoita niin sanotusti laatikon ulkopuolelta. Kolmantena akatemian hallinnossa työskentelee kollegani, joka on tehnyt 100 % työajastaan Software Academyllä jo pidempään. Vaikka muutosten tuulet ovat puhaltaneet koko yrityksessä, hän varmasti ottaa ne ilolla vastaan. Kun on tehnyt samoja töitä pitkään, voi tulla sokeaksi omalle tekemiselleen, jolloin tarvitaan uusia näkökulmia auttamaan kehityksessä eteenpäin. Olemme Software Academyä pyörittävän kollegani kanssa samaa aikaa lomalla ensi kuussa, joten sovimme, että lähdemme tämän jälkeen kunnolla työn touhuun kahdestaan. Varmasti tulemme kehittämään akatemiaa mielenkiintoiseen suuntaan uuden rehtorin kanssa.

Perehdyttäjäni on jäämässä kohta lomalle, jonka jälkeen hän jää äitiyslomalle. Lähdimme yhden liiketoiminta-alueemme Comptence Leadin kanssa yhdessä pidemmälle lounaalle tämän kunniaksi. Vaikka lounas olikin vapaamuotoinen eikä lähtökohtaisesti sisällä työasioita, tulevat työhön liittyvät asiat usein väkisinkin mukaan keskusteluun. Tämä on toki täysin normaalia, kun puhutaan ihmisistä, jotka tekevät yhdessä töitä. Vaikka pääosin keskustelu liittyikin vapaa-aikaan, keskustelimme muutamaa otteeseen erinäisistä työhön liittyvistä asioista ja niiden kehittämistä. Olemme yhdessä työssämme tunnistaneet monia kehityskohteita ja vastaavat vapaamuotoiset tilanteet ovat usein oiva tilaisuus lähteä heittämään kehitysideoita ja innovaatioita haaveillen utopistisesta ihannelanteesta. Olen sitä mieltä, että kehitysprojektin alkaessa pitäisi aina toimia näin. Ensin tulee kuvata ideaalitalanne, jolloin kaikki toimii kuin rasvattu ja sen jälkeen suunnitella pienet ensiaskeleet siihen, miten tämä tavoite voidaan toteuttaa. Utopia on harvoin realistisesti toteutettavissa, mutta sen tunnistamisella ja kuvaamisella voidaan päästä kuitenkin erittäin toimivaan ihannelanteeseen, jolloin ei tarvitse toteuttaa prosesseja siten, että ne ovat vähiten kivuliaita jokaiselle osapuolelle, vaan siten, että ne ovat yksinkertaisia ja helposti ylläpidettävissä.

Perjantai

Olen huomannut ilmiön, joka usein esiintyy toimistotöissä. Perjantai on usein rauhallinen päivä. Tämä on esiintynyt mielestäni nykyisessä työpaikassani vahvemmin kuin edellisissä. Edelliset työtehtäväni ovat tosin olleet erilaisia. Sain keskittyä juokseviin työtehtäviini lähes koko päivän ja tyhjennettyä omaa työjonoani. Perjantai on yleensä kuitenkin se päivä, kun työt pyritään rauhoittamaan viikonloppuun ja yhteydenpitoa jatketaan taas ensi viikolla. Yleisesti alkuviikosta työtä on enemmän ja tehdään hieman pidempää päivää. Perjantaisin on taas hyvä rauhoittaa viikonloppu ja vaikkapa poistua hieman aiemmin palautumaan raskaasta työviikosta, kun työaikapankin saldot sen sallivat. Itse en pyri varta vasten rakentamaan työviikkoani sen varaan, että pääsen poistumaan toimistolta aiemmin. Päinvastoin perjantain työpäiväni todennäköisemmin venyvät. Olen hyvin tunnollinen työntekijä ja pyrin saamaan kaikki kiireiset sekä vähemmän kiireiset työasiat päätökseen ennen kuin poistun toimistolta. Usein vielä saatan vielä lupautua tekemään kiireisiä työpyyntöjä perjantai-iltapäivällä, sillä en tohdi jättää kollegoitani tai sidosryhmiä pulaan. Usein myös iltapäivisin tulevat työpyynnöt eivät ole kovin kiireellisiä, mutta koen silti, että työpöytä on hyvä jättää siistiksi, jotta maanantaina työpäivän aloituksen ei tarvitse olla täynnä kiirettä.

Olimme siirtäneet tiimin viikoittaisen palaverin perjantai-iltapäivälle normaalin keskiviikon sijaan, sillä keskiviikon aikataulut eivät kaikille soineet. Viikoittaisesta palaveristamme olemme sopineet, että kaikkien on hyvä siihen osallistua ja sitä siirretään tarvittaessa, mikäli joku ei paikalle pääse. Nyt yhteinen aika löytyi perjantai-iltapäivältä. Itse odotan innolla aina yhteisiä palaveritamme, sillä saamme aina aikaan hyvää keskustelua ajankohtaisista aiheista ja pääsemme kehittämään prosesseja sekä heittämään mielenkiintoisia ideoita esille. Myös kollegoillani on runsaasti tekemistä, koska kuun vaihde on lähestymässä. Kuun vaihde tietää piikkiä työmäärässä myös muille, etenkin vuokratyövoiman hallinnan osalta. Tämän takia päätimme käydä palaverissa läpi vain akuutit ja ajankohtaisimmat asiat, jotta voimme keskittyä vielä hetken juokseviin työtehtäviin ennen viikonloppua. Itselläni ei varsinaisesti ollut kiireisiä suunnitelmia henkilökohtaisessa elämässäni, joten minua ei olisi haitannut pitää täyden tunnin palaveria, mutta ymmärrän hyvin kollegoideni lähtökohdat. Niin kuin minäkin, myös kollegani ovat tunnollisia työntekijöitä, eivätkä halua jättää asioita puolitiehen. Tällä kertaa se tarkoitti sitä, että viikoittainen palaverimme lyhennettiin. Toki tämä toi myös itselleni aikaa tyhjentää työpöytä, koska lopulta viihdyin töiden parissa yhdeksän tuntia. Välillä on ruuhkapiikkejä ja on tehtävä hieman pidempää päivää, mutta tilanteet helpottuvat aina ruuhkapiikkien hälvennettyä ja kesän edettyä rauhallisemmalle lomakaudelle.

#### Viikkokooste

Olen nyt edellisen ja tämän viikon aikana siirtynyt yhä enemmän etäkonttorille. Vallitseva tilanne vaatii normaalia enemmän etätöitä, mutta en luottaisi itseäni näin vahvasti etäkonttorilla, ellen uskoisi, että osaan tehtäväni. Osaamisessa vahvana tekijänä on perehdytys. Koen, että perehdytykseni on edennyt erittäin hyvin ja olen päässyt hyvin sisään

jo moneen pääasialliseen kokonaisuuteen, jota työssäni hallinnoin. Perehdytyksessä, kuten henkilöstön kehittämisessä yleisesti, on tärkeää huomioida se, mihin suuntaan kokonaisuuksia halutaan viedä. Perehdytysuunnitelmaa ja koulutuksia suunniteltaessa on aina arvioitava se, mihin suuntaan henkilöstön osaamista halutaan ohjata. Mikäli nykytilanne on esimerkiksi jossain hankkeessa tai prosessissa sekava ja sen hallintaan rekrytoidaan uusi työntekijä, voisi helppoa lähteä keskittymään täysin nykytilanteeseen ja akuuttien ongelmien selvittelyyn. Kestävä ratkaisu tämä ei kuitenkaan ole, sillä nykytilanteen ongelmanratkaisulla samat haasteet tulevat väistämättä vastaan myös tulevaisuudessa. Kun rekrytoidaan uusi työntekijä, nykytilanne tulee toki käydä läpi sekä se, millaiseksi tilanne halutaan. Keskittymiskohdat tulisi kuitenkin olla siinä, miten prosesseja ja kokonaisuuksia halutaan kehittää, jotta vanhat ongelmat voidaan hyvästellä kokonaan. (Accountor 2021.)

IT-maailmasta tuttu DevOps ja sen henki on hyvä jalkauttaa käyttöön myös muissa toiminnoissa. Ongelmanratkaisu on varmasti suuri osa, mitä tahansa työtehtävää ja työpaikkaa, mutta keinot ja visiot määrittelevät sen, miten hyvin organisaatio on valmis etenemään päivittäisestä kaaoksen selvittelystä prosessien kehittämiseen, vaikka se vaatisi täyden myllerryksen. Tällöin tilanne mitä todennäköisimmin muuttuu hetkellisesti vielä nykytilaakin kaoottisemmaksi, mutta parempi tulevaisuus odottaa väistämättä tulevaisuudessa. Sen lisäksi, että asioita selvittelemään on hyvä rekrytoida uusi henkilö, on myös hyvä kiinnittää huomiota jo olemassa olevan henkilöstön kehittämiseen. Olen itse työskennellyt työpaikoilla, jossa henkilöstön kehitys on pitkälti jätetty työntekijöiden itsensä vastuulle. Olen myös työskennellyt sellaisissa työpaikoissa, jossa henkilöstön kehittämiseen kiinnitetään enemmän yrityksen puolelta huomiota ja panostetaan kehittämiseen yrityksen resurssien kautta. Kun ensimmäisellä viikollani kuulin Yritys X:n omasta koulusta Software Academysta, olin todella innoissa, että henkilöstölle on tarjottu mahdollisuus kehittää itseään näin koordinoitusti ja vieläpä työajalla. Ja vielä enemmän innoissani olin siitä, että itse pääsen työskentelemään akatemian parissa. Olen aina ollut innokas oppimaan uutta ja on mukava kokea, että henkilöstöä halutaan aktiivisesti kehittää sekä myös tarjotaan erilaisia mahdollisuuksia siihen. (Accountor 2021.)

### 3.8 Viikko 8

#### Maanantai

Kesäkuun sekä vuoden ensimmäisen puolikkaan loppu on koko ajan lähenemässä, joka tarkoittaa myös aikataulujen kiristymistä. Maanantaina ei palaverieita ollut, mutta tiistaista on tulossa kireätahtinen päivä palaverien osalta. Aikataulut ja priorisointi on siis suunniteltava siten, että saan loppuviikkoa varten mahdollisimman paljon juoksevia tehtäviä eteenpäin, sillä huomenna niihin ei riittäisi aikaa. On myös juhannusviikko, joten tehtävät olisi hyvä saada siihen kuntoon, että ensi viikolle ei jäisi selvitettävää asioita. Suuri osa

sidosryhmistä ja yhteistyökumppaneista on jäämässä kesälomille juuri juhannuksen jälkeen, joten suuremmat selvittelyt olisi saatava tämän viikon aikana ratkaistua.

Olin viime viikon jäljiltä saanut mukavasti puhdistettua sähköpostiani. Odottavia tehtäviä ei juurikaan ollut odottamassa aamulla. Minulla oli hyvät lähtökohdat päivälle juoksevien tehtävien suorittamiseen. Tärkein työtehtävä tulee olemaan vuokratyövoiman tilauksien jatkokartoitus ja itse tilauksien tekeminen tilausjärjestelmässä. Pitäisin itse mielelläni tällaisissa tehtävissä kaikkia lankojani käsissäni, mutta näin ei valitettavasti tällä kertaa ole. Olen hieman muiden armoilla, sillä päivitimme hetkellisesti prosessejamme vuokratyövoiman tilausjatkojen kartoitusten osalta. Liiketoiminta-alueellani on vuokratyövoimatilauksia noin 700 (Sisäinen toimeksianto 2021). Nyt saan tukea tilausjatkojen kartoittamiseen suoraan tiimeiltä, ja minulta vapautuu aikaa itse tilausten tekemiseen. Tästä aiheesta olen jo aloittanut oman prosessikehityssuunnitelman ja uskon, että vuoden loppuessa olemme huomattavasti ketterämmässä tilanteessa.

Tiistai

Kuten mainittua, tämä päivä oli kokonaan varattuna palaverille, eikä aikaa juokseville tehtäville juurikaan ollut. Onnekseni palaverit olivat pääosin oman tiimin sisäisiä, joten niissä on paljon jouston varaa. Myös kollegani ovat samassa tilanteessa kuin minä, ja tehtävää on paljon ennen kuin vaihdetta. Aamun ensimmäisen palaverin tarkoituksena oli kehittää työntekijöille tarjoamaamme HR-perehdytystä. Palaverissa minä esittelin perehdytyksen kollegoilleni, kuten olisin sen uudelle työntekijälle esitellyt. Kollegani siis seurasivat perehdytystäni ja tekivät omat muistiinpanonsa. Tällä hetkellä jokaisella on omat materiaalinsa ja oma tyylinsä pitää perehdytys. Tarkoituksenamme on yhtenäistää prosesseja. Minulle tämä oli erittäin tärkeä tilaisuus, sillä tiesin, että tulen saamaan arvokasta palautetta perehdytykseni sisällöstä, visuaalisuudesta sekä tietenkin myös itse esityksestä ja omasta ulosannistani. Olen pitänyt perehdytyksen vain kerran täysin itse ja ollut kolme kertaa mukana, kun perehdyttäjäni on tämän pitänyt. Kun vaihdoimme ideoita ja kommentteja esitykseni jälkeen, yllätyin jopa hieman, millainen vaikutus tällä oli tiimiini. Sain hyviä kehitysehdotuksia omaan esitykseeni ja sisältöön, mutta suurimmaksi osin kollegani kertoivat, miten tulevat hyödyntämään materiaalejani itse. Olin saanut perehdyttäjältäni erittäin hyvät materiaalit esitykseen, joita itse olin päässyt ehostamaan. Olimme olleet hyvällä materiaaleilla liikenteessä heti alusta alkaen.

Lounaan jälkeen olimme varanneet kaksi tuntia kahden eri järjestelmien läpikäynnille. Tarkoituksena oli uudemmille asiantuntijoille perehdyttää hieman syvällisemmin, millaisia syy-seuraussuhteita palvelupyynnöjärjestelmällämme ja HR-järjestelmällämme on ja mitä mahdollisuuksia nämä tarjoavat. Minä olen toki tehtävässä myös uusi, mutta HR-järjestelmämme on tuttu minulle vanhoista tehtävistäni, joten tässä perehdytyksessä pääsin

itse tuomaan osaamistani esille. Pääsin kuitenkin muiden avulla vielä hieman syvemmälle järjestelmän hienouksiin ja opin muutaman työtä tehostavan keinon navigoida järjestelmässä. Palvelupyynnöjärjestelmäämme taas olen käyttänyt vasta muutaman kuukauden. Saimme vieraaksemme järjestelmäasiantuntijan kertomaan tarkemmin järjestelmien ominaisuuksista ja esimerkiksi raportoinnista. Raportointi ei ollut minulle, eikä kollegoilleni tuttua, joten koulutus oli paikallaan. Raportoinnin kautta pääsemme itse seuraamaan suoriutumistamme ja pyyntöjen läpimenoaikoja sekä myös tarkastelemaan muuta tietoa, joka mahdollisesti voi auttaa tehostamaan työtämme.

Iltapäivälle oli aikataulutettu kaksi tuntia Software Academya. Lisäksi päivän päätteeksi oli varattu tunti vapaamuotoisemmalle, koko organisaatiolle tarkoitettulle ajankohtaispalaverille. Viimeinen palaveri ei vaatinut minulta juurikaan agendan aktiivista seuraamista, sillä agendalla oli lähinnä kevyempää asioiden läpikäyntiä. Ennen lomia ei tahdota rasittaa enää ketään raskaammalla infopakettilla. Tämä sopi itselleni mainiosti, sillä voin samalla selata sähköpostiani läpi. Olen saanut sähköpostini hyvään kontrolliin viime viikkoina, eikä asioita ole jäänyt turhaan pyörimään keskeneräisinä. Tämän päivän aikana en kuitenkaan ollut sitä päässyt purkamaan, joten muutama uusi viesti odotti käsittelyään. Pääosin en juurikaan pidä muiden tehtävien tekemisestä palaverien aikana, mutta tällä kertaa päätin tehdä poikkeuksen kiireellisten asioiden osalta. Olin myös joutunut karsimaan puoli tuntia Software Academyn toisesta palaverista päällekkäisyyksien vuoksi. Kyseisessä palaverissa käytiin läpi akatemian opettajien ja mentorien mietteitä kuluneesta lukuvuodesta ja käytiin läpi mahdollisia kehitysaihoita tulevaa varten. Hieman harmittelin, että en tätä palaveria päässyt enempää seuraamaan. Olen vielä tutustumassa akatemiaan ja sen toimintatapoihin, joten olisi ollut hyvä päästä tutustumaan tarkemmin siihen, mihin suuntaan akatemiaa halutaan viedä ja millaisia ongelmakohtia toiminnasta on opettajien ja mentorien puolesta löydetty. Tämän jälkeen kuitenkin odotti Software Academyn viikoittainen palaveri, jossa pääsimme käsittelemään juuri näitä asioita hallinnollisesta näkökulmasta.

### Keskiviikko

Olin päättänyt aloittaa hieman aiemmin, että pääsen hyvin vauhtiin ennen kuin aamun palaverit alkavat. Tällä kertaa päivälle oli varattu kaksi tuntia palavereita, joten aikaa juokseville asioille oli mainiosti. Ensimmäinen palaveri odotti alkuaan puoli kymmeneltä. Kyseessä oli tiimimme viikoittainen palaveri. Kävimme läpi työtilanteitamme ja mahdollisia avuntarpeita. Itselläni ei avuntarpeita juurikaan ollut, sillä olin hyvin tehtävieni tasalla, eikä niitä vielä ollut ehtinyt kasaantumaan. Myös perehdyttäjäni oli osallistunut työtehtäviin sen verran, että minulle on jäänyt hyvin aikaa sisäistää työtehtäviä ja toimintamalleja. Perehdyttäjäni sanoikin heti palaverin alkuun, että häneltä liikenee hyvin aikaa muiden auttamiseen, sillä minä olen ottanut hyvin jo lähes koko tontin haltuuni. Tämä toi minulle hyvän mielen. Ei pelkästään sen takia, että perehdyttäjäni kokee minun pärjäävän hyvin



yksin, mutta myös siksi, että olen ottanut tonttia lähes huomaamattomasti kokonaan haltuuni. Tajusinkin tästä, että tosiaan en ole perehdyttäjääni tarvinnut edes päivittäin viime aikoina ja yhteistyö liiketoiminta-alueen esimiesten kanssa hoituu sujuvasti. On varmasti perehdyttäjälleni mieluista jättää työtehtävät turvallisiin mielin. Tämä oli myös hyvä herätys itselleni luottaa enemmän omiin kykyihin.

Aamun palaverista sain hyvää virtaa loppupäivälle. Vielä oli yksi palaveri jäljellä, jossa itselläni ei ollut vetovastuuta. Sain hetken rentoutua juoksevien töiden välillä, kun sain tunnin vain kuunnella ja oppia. Kokonaisuutena sain päivän aikana hyvin tehtyä juoksevia töitä. Päiväni kuitenkin venyi noin tunnilla, sillä tekemistä oli paljon, mutta tämä tapahtui ikään kuin huomaamatta. Olin niin keskittynyt tehtäviini, että en varsinaisesti huomannut tehneeni pidempää päivää.

#### Torstai

On juhannusviikon viimeinen työpäivä, sillä perjantai on vapaapäivä. Tämä tarkoittaa sitä, että nyt on vielä tehtävä viimeinen rutistus, sillä moni sisäinen ja ulkoinen yhteistyökumppani on jäämässä juhannuksesta suoraan kesälomille. Oli myös tiedossani, että en voi tänään tehdä pidempää kuin normaalin työpäivän, joten heti aamusta asti tuli olla tehokas. Aamulla oli Software Academyn viikoittainen palaveri, jonka lisäksi iltapäivällä odotti liiketoiminta-alueeni esimiehen kanssa viikoittainen palaveri.

Software Academyn palaverissa pääsimme käymään vielä viimeisimmät asiat läpi ennen kesälomia akatemian osalta. Software Academyn opiskelijat valmistuvat kursseilta hyvillä prosenteilla, mutta muutamia tapauksia on silti, joissa kurssia ei jostain syystä oltu suoritettu. Kollegani oli saanut erittäin hyvän idean selvittää, miten voisimme kehittää palveluamme siltä osin, että tätä lukua saataisiin vieläkin pienemmäksi. Päätimme laatia kyselyn kohdistettuna heille, jotka eivät ole suorittaneet kurssia, jolle he ovat ilmoittautuneet. Saamme tästä hyvää lisätietoa siihen, miten voimme kehittää kurssien sisältöä, kurssivalikoimaa ja meidän omaa hallinnollista toimintaamme akatemiassa. Jotkut voivat esimerkiksi kokea, että Akatemian viestintä ei ole ollut sillä tasolla, että se motivoisi suorittamaan kurssia loppuun. Pahimmassa tapauksessa voidaan kokea, että ei tiedetä kurssin aikatauluja. Kurssin sisällöt vaihtelevat kursseista, opettajista ja mentoreista riippuen, joihin minä ja kollegani emme suoraan voi vaikuttaa, mutta tämä tuo hyvää tietoa siitä, miten akatemiaa voisi kehittää kokonaisuutena. Saimme kyselyn tehtyä ja lähetettyä kohderyhmälle, joten pääsemme kesän mittaan tutustumaan tuloksiin ja miettimään kehityskohteita ja toimenpiteitä laadun parantamiselle.

Olin varannut koko iltapäivän vuokratyövoimatilauksien läpikäynnille ja jatkotilauksien tekemiselle. Sähköpostinikin rauhoittui iltapäivään mentäessä, eikä sitä tarvinnut seurata kuin kiireellisten asioiden varalta. Kiireisiä pyyntöjä ei kuitenkaan tullut, joten sain keskittyä

vuokratyövoimatilausten hallintaan koko iltapäivän ajan. Sain näitä hyvin suoritettua, vaikka vielä tosin jäi paljon tekemistä seuraavalle viikolle. Olen kuitenkin hyvillä mielin työmäärän osalta, sillä en odota suurempaa kiirettä enää muiden tehtävien osalta ensi viikolla. Sain päivän päätettyä ajoissa, kuten oli suunnitelmissakin ja olin myös saanut hyvin tehtäviäni eteenpäin, jonka lisäksi sähköpostissani ei ollut reagointia vaativia viestejä tai pyyntöjä. Voin siis siirtyä juhannuksen viettoon rauhallisin mielin.

#### Viikkokooste

Olin kaksi kertaa, maanantaina ja keskiviikkona, saanut arvokasta palautetta, josta saan toden teolla virtaa ja halua onnistua aina paremmin työssäni. Palaute on elintärkeää, koska se ohjaa oikeaan suuntaan ja auttaa kehittymään. Miten muuten voisikaan kehittyä, ellei saa toisilta palautetta omista onnistumisista ja kehityskohteista? Palautteet, olivat vielä kohdistettu suoraan omaan työhöni ja tapaani työskennellä liittyvää. (Kupias, Peltola, Saloranta 2016.)

Palautteen anto on tärkeää, mutta niin on sen vastaanottaminenkin. Olen itse saanut palautetta siitä, että olen hyvä ottamaan vastaan palautetta. Ja näin sen itsekin koen. Mielestäni palautteessa on aina perää, oli sen antanut sitten vihainen asiakas, oma esimies tai kollega. Esimerkiksi olen työskennellyt yhteensä kahdeksan ja puoli vuotta asiakaspalvelussa ja vastaan on tullut erittäin mukavia asiakkaita ja kollegoita, mutta myös huonoja päiviä on nähty. Välillä asiakas, kollega tai esimies saattaa olla hieman pahalla päällä ja purkaa huonoa oloaan muihin. Oli tilanne mikä tahansa, palautteella on aina pohja totuudelle. Asiakas voi esimerkiksi kaupassa olla pahalla mielellä, kun jokin tuote on loppu. Vaikka kyseisen tuotteen saatavuudessa on ollut ongelmia viime aikoina, miten voisimme siihen varautua? Ja tämä on se, joka on elintärkeää palautteen käsittelyssä. On varmistettava, että vaikka jollain henkilöllä olisi huono päivä, ei pahalle päivälle pidä antaa enää lisäsyitä. Omalla tekemisellä voi vaikuttaa paljon. Myös siihen, jatkuuko asiakkaan päivä huonona vai hyvänä.

Palautteen anto ja vastaanotto on toki tärkeää, mutta ne ovat myös taitolajeja. Itse törmäsin niin sanottuun hampurilaismalli-termiin ensimmäisen kerran puolustusvoimien palveluksessa. Kyseistä palautteen annon mallia on käytetty pitkään ja tunnistin myös tavan pidemmältä ajalta. En kuitenkaan koskaan ole juurikaan välittänyt hampurilais-mallista. Ymmärrän tosin sen tarkoituksen. Hyvällä palautteella pyritään tasapainottamaan kehittävän palautteen tuomia negatiivisia piirteitä ja konnotaatioita. Tiettyyn ikäluokkaan asti malli on varmasti toimiva, mutta aikuisille ihmisille siitä ei mielestäni ole juurikaan iloa. Suora palaute on aina kiertelevää parempi vaihtoehto. Jos minulla on jossain asiassa kehitettävää, ota palautteen mieluummin suorana vastaan kuin kuuntelen ensin hyvän mielen juttuja muista asioista. Joilla tuskin on yhtä painavaa arvoa kuin sillä, mikä palautteen annon todellinen tarkoitus on.

Suoralla palautteella myös jää selkeämpi kuva siitä, mikä on se tavoitetilä, jota kaivataan. (Ahlroth 2018.)

### 3.9 Viikko 9

#### Maanantai

Uuteen viikkoon tullessa en osannut täysin varmasti arvioida, kuinka kiireinen viikosta on tulossa. Olen arvioinut, että työmäärä rauhoittuu huomattavasti, mutta alkaako se näkyä jo tällä viikolla? Minulla on vielä noin kaksisataa vuokratyövoimatilasta jatkettavana, joka tuo tehtäviini piikin ainakin maanantaille ja tiistaille. Keskiviikkona on vielä odottamassa viimeinen tarkistus, että kaikki tarvittava tilauksien osalta on tehty. Sen lisäksi, että olen kartoittanut ja tehnyt tilausjatkoja tilausjärjestelmässämme, myös HR-järjestelmämme on tärkeässä asemassa. HR-järjestelmäämme perustetut työntekijäprofiilit linkittyvät kaikkiin muihin järjestelmiin ja kaikkiin käyttövaltuuksiin tarvitaan voimassa olevat HR-järjestelmän tunnukset. Kun vuokratyövoimanhenkilön tilaus on tehty esimerkiksi ajalle 1.1.-30.6. myös hänen työntekijäprofiilinsa asetetaan aktiiviseksi tälle ajalle. Kaikki kuun loppuun päättyvät tunnukset on siis käytävä vielä erikseen läpi. Ei pelkästään siksi, että kuun lopussa päättyvät tilaukset saataisiin jatkettua, vaan myös siksi, että myös kenelläkään ei käyttövaltuudet pääty turhaan mahdollisten virheiden myötä.

Olin asettanut heti aamupäivästä itselleni selkeän päämäärän. Olen käynyt läpi ja tehnyt tilaus- ja tunnusjatkot tämän päivän loppuun mennessä. Tavoite oli kova, mutta ei missään nimessä saavuttamattomissa. Tein itselleni aamulla hieman hallaa, sillä selaisin myös sähköposteja ja muita viestintäkanavia, joka hieman häiritsi keskittymistäni. Hiljensin kuitenkin kaikki yhteydenpitovälineet ja aloin keskittymään tärkeimpään työtehtävääni. Kun työ pitää sisällään paljon toistoa, on muistettava pitää tasaisesti taukoja tai keskittyä aina hetken johonkin muuhun asiaan. Olen sekä omassa että muiden tekemisessä huomannut työurani aikana, että virheiden määrä kasvaa aina huomattavasti, mitä pidempää tekee samaa tehtävää ilman taukoja. Lopulta pääsin tavoitteeseeni ja sain kaikki tilausjatkot tehtyä tilausjärjestelmäämme sekä päivitettyä käyttäjäprofiilit HR-järjestelmässä. Tiukka savotta on nyt takanapäin, mutta on myös muistettava, että tämä odottaa taas loppuvuodesta.

#### Tiistai

Olin eilen saanut kaiken tarpeellisen tehtyä järjestelmiimme vuokratyövoiman tilausjatkojen osalta. Työ ei jää kuitenkaan vielä tähän, sillä kaikkien tilausjatkojen kartoitusten ohitse oli jäänyt 15 selvittämätöntä tilannetta. Heidän osaltaan ei siis tiedetty, jatketaanko tilausta vai ei. Heidän kohdallaan oli pakko kuitenkin jatkaa HR-järjestelmän tunnuksia, sillä jos niitä ei jatka, työnteko katkeaa kuun vaihteen jälkeen. Tämä on etenkin kehittämisen ja teknologian organisaatioissa riskialtista, sillä koko yrityksen järjestelmien kehittäminen ja ylläpito voi olla

näiden muutaman tunnuksen varassa. Teknologian maailmassa pienetkin virheet voivat johtaa kokonaisen yksittäisen järjestelmän haavoittuvuuteen. Tähän ei ole varaa.

Lähes kaikki minun lisäkseni, jotka ovat vastuussa tilausjatkosten kartoituksesta, ovat aloittaneet lomansa juhannuksesta, joten sovimme, että olen suoraan yhteydessä vuokratyövoiman toimittajaan selvittämättömien tilausjatkosten osalta. Sovimme yhteistyökumppanin kanssa läpikäynnin keskiviikkoamulle, jotta saamme viimeiset epäselvät tilaukset käsiteltyä. Muutoin olen sähköpostitse yhteydessä toimittajiin. Tämän ja huomisen prioriteetit olivat muutoinkin selviä. Tilausjatkot on tehty jo tilausjärjestelmäämme, ja jos niihin on päässyt virheitä, ne voidaan vielä jälkikäteen muuttaa. Mikäli taas HR-järjestelmän tunnuksiin liittyen on tullut virheitä, näitä on huomattavasti hankalampaa korjata kuun vaihteen jälkeen, sillä tässä vaiheessa vaatii jo yhden kokonaisen vuorokauden, että tunnuksat astuvat taas voimaan, mikäli ne ovat epähuomiossa katkenneet. Kolminkertainen tarkistus on siis mielestäni vähimmäismäärä, mikä tähän tarvitaan. Tänään oli vuorossa toinen tarkistus ja kolmas odottaa huomenna. Kävin vielä kaikki tunnuksat läpi ja varmistin, että ne ovat voimassa, jonka lisäksi ajoin HR-järjestelmästämmme raportin ja tarkistin kuun vaihteessa päättyvät tunnuksat. Usean sadan tunnuksen joukossa oli muutama, jotka olivat päässeet ensimmäisen seulani lävitse. Nämä jäivät nyt kiinni, joten tuplatarkistus tuli tarpeeseen.

#### Keskiviikko

Aloitin työt aikaisin ja päätin heti alusta keskittyä muihin tehtäviin kuin tilausjatkosten kartoitukseen. Minulla oli vielä tulossa läpikäynti suurimman toimittajamme kanssa, josta oli taas hyvä lähteä eteenpäin kartoittamaan tilauksia ja tekemään kolmatta tarkistusta. Tilausjatkot olivat olleet prioriteettilistalla ensimmäisenä, joten muutamia pyyntöjä ja muita tehtäviä oli jäänyt odottamaan. Mitään suurempia ongelmatilanteita ei kuitenkaan ollut päässyt syntymään, joten aamu sujui rennoissa merkeissä.

Palaverissa toimittajamme kanssa pääsin ensimmäistä kertaa puhumaan yhteistyökumppaniemme kanssa ääneen. Paikalla oli kaksi kumppaniamme, joiden kanssa olin paljon viestitellyt sähköpostitse, mutta nyt pääsimme vihdoinkin keskustelemaan kunnolla. Tässä huomasinkin, miten tärkeää on yhteydenpito muutoinkin kuin vain viestien välityksellä. Toisista ihmisistä saa huomattavasti kokonaisvaltaisemman kuvan keskustelemalla kasvotusten kuin vain sähköpostin välityksellä. Ulosanti voi monen kohdalla hyvinkin erilainen kuin minkälaisen kuvan sähköpostiviestit antavat. Esittelimme itsemme pikaisesti ja vaihdoimme kuulumiset, jonka jälkeen pääsimme selvittämään vielä puuttuvat tilaukset. Selvittely oli mutkatonta ja sain heiltä selkeät vastaukset, miten minkäkin henkilön tilauksen kohdalla edetään. Tilanne oli kuitenkin hieman poikkeuksellinen, sillä vuokratyövoiman tarpeen on tultava ensin tiimiltämme, jonka jälkeen ollaan toimittajaan yhteydessä ja varmistetaan tilauksen jatko. Nyt tämä ei kuitenkaan ollut mahdollista, joten minun oli luotettava

kumppaniimme. Mikäli jälkepäin huomataan, että tarve ei ollutkaan samanlainen kuin kumppanimme uskoi, tai kommunikoinnissa oli tapahtunut väärinkäsityksiä, on ongelmat onneksi ratkaistavissa jälkikäteen. Nyt oli kuitenkin varmistettava työnteon sujuvuus koko yrityksen kannalta.

Kun olimme selvittäneet puuttuvat tilausjatkot, pääsin tekemään kolmannen tarkistuksen HR-järjestelmämme käyttäjäprofiilien osalta. Kävin ensin vielä muutamat tunnukset manuaalisesti, jonka lisäksi ajoin raportin ja tarkistin päätyvät tunnukset. Enää ei löytynyt virheitä ja tämän kuun vaihteen osalta kriittisin työni oli tehty. Vielä oli muutama hintaan liittyvä epäselvyys tai siihen, millä roolilla kumppani tekee yrityksellemme työtä, mutta nämä joutuvat tällä kertaa odottamaan siihen, kun lomakausi on päätöksessä. Kriittinen tekeminen on kuitenkin nyt hoidettu, joten pääsen keskittymään muihin työtehtäviin.

Torstai

Torstaiamuna sain aloittaa työt keskittymällä muihin asioihin kuin vuokratyövoiman tilauksiin liittyen. Software Academy alkaa olla myös koko ajan enemmän kesälomilla, mutta olemme päässeet aloittamaan syksyn suunnitelmamme. Yhdeksältä aloitimme taas viikoittaisen palaverin akatemian asioista. Tunsin, että saan ihan kunnolla alkaa keskittymään myös tähän aiheeseen. Työajastani 20 % on varattu akatemialle, mutta tähän mennessä toteutunut osuus on lähempänä viittä prosenttia. Pääsimme hyvin alkuun palaverissa ja suunnitelmassamme syksyä kohti. Akatemiassa on erilaisia ”torneja” eli koulutuskokonaisuuksia, jotka sisältävät kaikki aiheeseen liittyvät kurssit. Jokaista tornia vetää yksi henkilö, tornin omistaja, jonka lisäksi torneilla on muutama mentori, jotka auttavat opiskelijoita tehtävissä ja pitävät opiskeluryhmiä kurssien eri aiheisiin liittyen. Päätimme syksyä varten jakaa hallinnolliset ja viestinnälliset työtehtävät torneittain. Minä tulen vastaisuudessa olemaan kolmen tornin yhteyshenkilö omistajille ja mentoreille liittyen juuri viestintään ja akatemian hallinnollisiin asioihin liittyen.

Sovimme kollegani kanssa, että varaamme läpikäynnit jokaisen tornin omistajan kanssa kesän lopulle. Näin voimme vielä esittäytyä tarkemmin toisillemme ja suunnitella syksyn aikatauluja, toteutuksen etenemisen seuranta ja viestintää. Lähetin pikimmiten palaverin jälkeen sähköpostiviestit vastuutornieni omistajille, joten pääsemme mahdollisimman pikaisesti hyvään alkuun ensi syksyn lukukauden osalta. Vaikka akatemiakin on siirtymässä kesälomille hiljalleen, on vielä hieman tekemistä, että saamme kevätlukukauden kunnolla pakettiin. Vielä on toimitettava sertifikaatit kurssien suorittaneille opiskelijoille. Tehtävä on hieman rutiininomaista, mutta kuun vaihteen selvittelytyöiden jälkeen teen mielelläni hieman erilaisia tehtäviä. Mitä pidemmälle kesällä edetään, rutiininomaiset tehtävät myös vähentyvät. Sain positiivisin mielin päivitettyä jokaisen opiskelijan osalta sertifikaatit ja lähetettyä ne heille.

## Perjantai

Lähetimme eilen kollegani kanssa sertifikaatit Software Academyn kurssin suorittaneille opiskelijoille. Heti aamusta saimme hyvän muistutuksen, että emme tee tätä todellakaan turhaan. Muutama kurssin suorittanut oli jo eilisen aikana jakanut kuvan sertifikaatistaan LinkedInissä iloisen tekstin kera. On erittäin hieno tunne, kun julkisesti näkee tällaista. Vaikka en itse ole kevätlukukauden aikana mukana ollutkaan, tuo tämä hyvin positiivisen mielen lähteä syyslukukaudelle, kun tietää, että tekemistämme arvostetaan.

Viikon viimeinen päivä oli verrattain rauhallinen. Käytin aikani tutustumalla Akatemian toimintaan vielä tarkemmin selailemalla vanhoja viestintäkanavia ja materiaaleja. Tämä auttaa minua valmistautumaan syksyyn, kun tiedän vähän tarkemmin, millä tavalla akatemiassa on toimittu, minkälaisia kilpailuja ja palkitsemisia matkan varrella on ollut ja miten viestintää sekä siihen liittyviä kanavia on hallinnoitu. Normaalit selvittelytekemiset ovat selkeästi rauhoittuneet tämän viikon aikana, vaikka niitäkin nousee esille vielä tasaiseen tahtiin. Selvittelytöiden lisäksi ryhdyin vielä tarkemmin suunnittelemaan aiemmin ajatuksen tasolla aloittamaani kehitysprojektia vuokratyövoiman tilaamiseen liittyen. Kun on enemmän aikaa, voi laittaa kunnolla mietintämyssyn päähän ja suunnittelemaan kaikenlaisia ideoita, jolla toimintaa voi tehostaa.

## Viikkokooste

Kesälomat ovat alkaneet rullaamaan ja tämä näkyy myös työmäärässä. Moni aloitti lomansa ennen juhannusta, joka näkyi siten, että omia työpöytiä aletaan tyhjentämään ja siirretään omia tehtäviä eteenpäin. Normaali kiirepiikki siis ennen lomalle jäämistä. Sama trendi jatkui myös tämän viikon, mutta loppuviikkoa kohden työtahti oli rauhoittunut jo huomattavasti. Aikani nykyisissä tehtävissä on lähtenyt vilkkaasti liikkeelle. Vuoden ensimmäinen puolikas on päättymäisillään ja sen myötä työtahti on ollut melkoinen. Vaikka koen, että olen päässyt hyvin sisään tehtäviin, on itselläni vielä hieman haasteita oman ajanhallinnan kanssa. Olen persoonana hyvin rauhallinen, enkä tuo julki omia kiireitäni, mutta osaan myös sanoa ”ei”. Kuitenkin koen turhan usein, että tehtäväni keskeytyvät, kun mieleeni tulee täysin toinen työtehtävä. Miten siis voisin kehittää itseäni hallitsemaan paremmin omaa ajankäyttöäni?

Keinoja ajanhallinnalle on monia. Yksinkertaista olisi aikatauluttaa Outlookin kalenteriin esimerkiksi tunti työaikaa työtehtävälle X ja puoli tuntia työtehtävälle Y. Haluan kuitenkin pitää kalenterini avoinna mahdollisia äkillisiä tapaamisia ja palavereja varten. Yksi kokeilunarvoinen keino olisi käyttää Pomodoro-menetelmää. Kyseisessä menetelmässä aikataulutetaan työtehtävät tietyn pituisiin segmentteihin. Käytetään esimerkiksi 25 minuuttia yhteen työtehtävään, pidetään viiden minuutin tauko ja käytetään taas seuraavaan työtehtävään 25 minuuttia, jonka jälkeen pidetään taas viiden minuutin tauko ja niin edelleen. Lopulta ajanhallinnassa on kysymys siitä, että osaat itse aikatauluttaa ja keskittyä

yhteen työtehtävään kerralla. Jos sekavasti yrittää tehdä montaa asiaa samaa aikaa, parhaimmillaan vain polttaa itsensä loppuun. Jos omaa aikaansa ei käytä oikein, voi siihen liittyä paljon tunteita. Päälimmäisenä on varmasti kiireen tuntu. Kun jatkuvasti tuntee kiirettä, voi tätä myötä tulle tunne riittämättömyydestä, joka taas aiheuttaa stressiä. Stressin myötä taas voi sairastua pahastikin. (Työterveyslaitos 2021.)

Olivat keinot mitä tahansa, on tärkeää, että itse hallitsee omaa elämäänsä. Sen lisäksi, että työtehtävät kärsivät tehottomasta ajanhallinnasta, vaikuttaa se myös vapaa-aikaan. Etenkin, mikäli stressaa paljon, eikä reagoi stressiin tarpeeksi ajoissa. Pomodoro-tekniikan lisäksi hyviä keinoja kehittää ajanhallintaa on Eisenhowerin matriisi sekä 1-3-5 -sääntö, jotka liittyvät priorisointiin. Priorisointi onkin yksi tärkeä osa ajanhallintaa ja tulee tulevaisuudessa olemaan osa omaa työpäivääni ainakin kokeilutasolla. (Vikman 2021.)

### 3.10 Viikko 10

#### Maanantai

Edessä on viimeinen viikko tämän päiväkirjan kanssa, jonka lisäksi on myös viimeinen viikko ennen kesälomaani. Liiketoiminta-alueeni esimiehet ja muut kumppanit, ulkoiset yhteistyökumppanit sekä kollegani ovat jo pitkälti lomalla, joka tarkoittaa sitä, että työmäärä on myös rauhoittunut huomattavasti. Saldotunteja on syntynyt paljon toukokuun alusta lähtien, joten nyt on hyvä aika käyttää kertyneitä tunteja ja rauhoittua ennen kesälomaa. Kokonaisia saldovapaita en pidä, mutta nyt työtilanteen salliessa voin hyvillä mielin pitää lyhyempiä työpäiviä. Aloitan työpäiväni mielelläni ajoissa, jolloin pääsen myös lopettamaan työni aiemmin iltapäivällä. Olen aiemmissa töissäni tehnyt pitkälti klo 8-16 työpäiviä, jolloin iltapäivät voivat tuntua hieman hankalilta, jos työpäivä on rauhallinen. Nyt uudessa työssäni olen aloittanut työpäiväni noin seitsemän aikaan, ja olen ollut tähän rytmiin erittäin tyytyväinen. Ensimmäisen reilun tunnin saan yleensä purkaa sähköpostia rauhassa, kunnes alkaa taas tasaiseen tahtiin tulemaan uusia työtehtäviä ja selvittelyasioita, kun muut saapuvat työpaikalle ja alkavat purkamaan omia sähköpostejaan.

Pidän tällä viikolla kaksi toimistopäivää. Minulla on vielä muutama toimistolla olemista vaativa työtehtävä liittyen tavaran postitukseen ja lähtevien työntekijöiden työvälineiden vastaanottoon. Olen päättänyt olla keskiviikon toimistolla, jonka lisäksi päätin ottaa myös perjantain toimistopäiväksi. Keskiviikkona minulle on tulossa muutamia työvälineitä, lähteviltä työntekijöiltä, jonka lisäksi olen tilannut syksyllä aloittaville työntekijöille uusia työvälineitä. Perjantain päätin ottaa toimistopäiväksi niin sanotusti ylimääräisenä. Minulla ei varsinaisesti ole pakkoa tulla toimistolle perjantaina, mutta budjetoin tämän varmuuden vuoksi, sillä viikon mittaan voi tulla äkillisiä tilanteita, jotka vaativat toimistolla olemista ja nämä ovat tärkeä hoitaa ennen kuin jää useammaksi viikoksi pois töistä. Maanantai keskittyi

pitkälti tämän viikon suunnitteluun ja kaikkien mahdollisten rästitöiden järjestämiseen, jotta voin jäädä viikon päätteeksi lomille hyvillä mielin ja onnistuin tässä myös mainiosti.

#### Tiistai

Kuten olin tätä viikkoa ennakoanut, myös tiistaista tuli päivä, kun voin rauhassa keskittyä keskeneräisten työtehtävien tekemiseen ja lomaan valmistautumiseen. Työpöydälleni ilmestyi kuitenkin muutamia hieman vaativampia selvittelytehtäviä. Olen kokenut näissä huomattavia harppauksia omassa toiminnassani työsuhteen alkuun verrattuna. Pidän sellaisten asioiden selvittelystä, jotka ovat uusia tai vieraita itselleni. Työsuhteen alussa ollaan usein siinä tilanteessa, että mahdollisia sidosryhmiä ei ole vielä tiedossa, jotka asiassa voisivat auttaa tai ensiaskeleen ottaminen selvittelytyössä osoittautuu haastavaksi, kun tiedon hankkiminen uusissa järjestelmissä ei ole vielä tuttua. Nyt kuitenkin olen päässyt näihin hyvin sisälle ja selvittelytyöt luonnistuvat mukavasti.

Saimme tiimimme ryhmäsähköpostiin pyynnön auttaa dokumenttien sähköisessä allekirjoituksessa ja prosessin etenemisen selventämisessä. Paikalla olevat kollegani eivät tätä olleet aiemmin tehneet, enkä myös minäkään. Pyyntö myös tuli liiketoiminta-alueella, jonka kanssa emme vielä toistaiseksi tee yhteistyötä, mutta tiimillämme on vakaa aikomus laajentaa toiminta-alueitamme, joten tämä oli tärkeä asia ottaa työn alle. Päätinkin siis lähteä selvittämään tilannetta. Parin hutiaskeleen myötä pääsin hieman sattumankin kautta oikeille jäljille. Yritys X:n hankinnan osastolla työskentelee vanha kollegani, jonka kanssa ehdin työskennellä samassa tiimissä vain muutaman viikon, mutta hän oli töissään tutustunut sähköisen allekirjoituksen prosesseihin ja käytännön tekemiseen. Tähän liittyvä selvittelytyö ja asian ratkaiseminen kesti yllättävänkin lyhyen aikaa, vain muutaman tunnin, mutta oli sitäkin monimutkaisempi asia ratkaista. Tämä on kuitenkin normaalia, kun lähtötilanne on se, että asiasta ei ole minkäänlaista tietoa minulla tai kenelläkään paikalla olevalla kollegalla. Ratkaisuna saimme siis selvitettyä ensinnäkin sen, miten prosessi etenee, mutta teimme myös allekirjoitusprosessin helpoksi yhteistyökumppanillemme ja latasimme tarvittavat dokumentit tarvittaviin järjestelmiin. Tämän lisäksi teimme tarvittavat toimenpiteet, että kumppaneillemme ei jäänyt muuta tehtävää kuin allekirjoittaa dokumentit. Sen lisäksi, että minulle itselleni tuli erittäin hyvä onnistumisen tunne sain erittäin tarjottua positiivisen kokemuksen liiketoiminta-alueelle, joka ei vielä palvelualueellemme kuulu. Tämä tuo hyvät lähtökohdat sille, että voisimme tulevaisuudessa laajentaa palveluamme.

#### Keskiviikko

Heräsin aamulla ajoissa ja olin toimistolla jo seitsemän aikaan. Toimisto oli erittäin rauhallinen, eikä ihmisiä näkynyt päivän mittaan juurikaan. On selvästi huomattavissa, että meneillään on kesälomakausi. Tämä kävi itselleni mainiosti, sillä minulla oli paljon tekemistä postituksen, työvälaineiden lähetyksen ja vastaanoton kanssa. Olin sopinut erään pois lähtevän



työntekijän kanssa, että hän palauttaa työvälineensä alakerran aulapalveluun, josta käyn ne hakemassa ja teen tarvittavat toimenpiteet, jotta ne saadaan joko palautettua kierrätyskeskukseemme tai edelleen luovutettua tuleville työntekijöille. Henkilö itse ilmoitti ennen puolta päivää palauttaneensa välineet. Kävin lounastaukoni jälkeen aulassa tarkastamassa tilanteen, mutta laitetta ei aulassa työskennelleen henkilön mukaan ollut vielä tuotu. Olin jo ehtinyt lähteä töistä, kun sain Teamsissa viestin toiselta aulapalvelun työntekijältä, että laitteet oli toki viety aulaan, mutta tiedonkulku aulapalvelun henkilöiden välillä oli hieman katkennut. Perjantaille suunnittelemani toimistopäivä saikin tarkoituksen tässä vaiheessa.

Lounaan jälkeen minulla oli tiedossa HR-järjestelmän perehdytystä kollegalleni, joka ei ollut järjestelmää vielä käyttänyt. Edellisellä viikolla tiimimme viikoittaisessa palaverissa olimme keskustelleet tarvittavista perehdytyksistä tiimimme sisällä ja HR-järjestelmän perehdytys nousi tässä vaiheessa esille. Olen itse käyttänyt järjestelmää noin kolme vuotta. Vaikka olenkin nykyisessä tehtävässäni verrattain uusi, esimieheni totesi, että minun on hyvä hoitaa tämä perehdytys, sillä minulla on vahvaa kokemusta järjestelmästä. Kollegani on innokas oppimaan ja pääsimmekin hyvään keskusteluun heti alusta alkaen. Vaati kuitenkin hieman aikaa alusta, että pääsimme varsinaisessa perehdytyksessä alkuun, koska pyrin itse käymään asiat aina yksityiskohtaisesti läpi järjestelmän perusasioista lähtien. Sovimme, että käydään ensin perusasiat läpi, jonka jälkeen käymme muutaman konkreettisen esimerkin ja näihin liittyviä kysymyksiä. Kokonaisuudessaan saimme hyvän tilaisuuden pidettyä ja järjestelmän ominaisuudet tulivat ymmärtääkseni hyvin kollegalleni selville.

Torstai

Minulla on muutamia kehitysprojekteja kesäksi, joita olen pyöritellyt mielessäni, kun juoksevat työtehtävät rauhoittuvat ja aikaa riittää enemmän aivotyöskentelylle. Olen kehitellyt ideoita ja ajatuksia pitkin viimeistä paria viikkoa ja saanut itselleni hyvät lähtökohdat suorittaa kehitysaihiota paperille ja ehdotukseen, jotta näitä voidaan ottaa syksyn alkaessa tuotantoon. Olin juuri kehitystekemistä suunnitellut torstaille, mutta aamu toikin toisen suunnan päivälle. Tämän vuoden ensimmäisen puolikkaan aikana on päättynyt muutamia vuokratyövoiman tilauksia, jotka ovat ilmeisesti vaatineet hieman tarkempaa selvittelyä. Suurin osa tilauksista on päättynyt ennen kuin minä olen aloittanut tehtävissäni, joten tämän asian selvittely vaatii hieman enemmän aikaa. Jos kyse olisi tilauksista, jotka ovat päättyneet toukokuun alun jälkeen, ei selvittely varmastikaan veisi niin paljoa aikaa, koska olen itse ollut näitä koordinoimassa. Nyt on kyse kuitenkin sellaisista tilauksista, joita perehdyttäjäni on koordinoinut ja hän on jo poistunut kesälomille. Selvittelytehtävä oli päivän suurin yksittäinen tehtävä, mutta tämän lisäksi jäi silti hyvin aikaa muihin töihin. Sain kehitysprojektejani hyvin eteenpäin ja voin lomien jälkeen jo aloittaa prosessikaavioiden muodostelun ja aloittaa esitysmateriaalien valmistelun.

## Perjantai

Tänään on alkaa loma, joten päivän tärkein tehtävä on varmistaa, että yhtään työtehtävää ei jää keskeneräiseksi. Kaikki on suoritettava tänään valmiiksi. Onneksi olen ehtinyt valmistautumaan tähän jo tovin, joten työtehtävät ovat hyvällä mallilla. Tämä päivä on myös toimistopäivä ja toimistolla olemista vaativia tehtäviä on muutamia. Minun pitää vielä laittaa yksi työasema postiin, jotta se ehtii vielä ensi viikolla Ouluun uudelle työntekijällemme, jonka lisäksi samaan pakettiin on menossa muutamia vanhoilta työntekijöiltä jääneitä puhelimia. Puhelimet eivät sinänsä ole akuutteja ja ne voisi periaatteessa lähettää myöhemminkin. On kuitenkin järkevä hoitaa kaksi kärpystä yhdellä iskulla kuin tarkoituksella siirtää työtehtäviä loman jälkeen. Loman jälkeisistä ensimmäisistä päivistä on varmasti tulossa muutenkin hieman kiireisiä, sillä sähköposteja varmasti ehtii kertymään huomattava määrä. Ensimmäinen työpäivä menee todennäköisesti kokonaan sähköpostin purkamiseen. Tämä on toki aivan normaalia, kun pääasiallinen työväline on sähköposti.

Sain aamupäivän aikana toimistolla olemista vaativat työtehtävät suoritettua ja päätin siirtyä lounaan jälkeen etäkonttorille. Toimistolla oli rauhallista, mutta voin keskittyä tehtäviini tarkemmin, kun olen kokonaan yksin. Ja tämän päivän tarkoituksena on varmistaa työtehtävät ajan tasalle, ettei mitään jää keskeneräiseksi. Sen lisäksi, että varmistan työtehtäväni valmiiksi, on varmistettava, että tuurausketju akuutteihin pyyntöihin säilyy lomien aikana. Minulla on tuurausketju jo valmiiksi suunniteltu, mutta lähetän vielä tarkemmat tiedot koko tiimille sähköpostitse muutamista asioista, jotka tulee hoitaa tietynä päivänä lomani aikana sekä yleiset ohjeet, mitä tuuraus vaatii. Kollegoillani on hyvät lähtökohdat tuurata minua, koska suurin osa liiketoiminta-alueeni esimiehistä ja sisäisistä sekä ulkoisista yhteistyökumppaneista on lomalla. En odota juurikaan suuria juonenkäänteitä tai jännitystä lomani ajalle. Kävin vielä pikaisen palaverin tuuraajieni kanssa ja varmistimme, että heillä on tiedossa kaikki seurattavat asiat ja heillä on myös riittävä järjestelmäosaaminen tuuraamiseen. Olemme kaikki samalla sivulla ja voin hyvillä mielin poistua lomille.

## Viikkokooste

Aloituksestani nykyisissä tehtävissä on kulunut kymmenen viikkoa. Voin sanoa rehellisesti, että paljon on ollut tekemistä ja paljon olen myös oppinut. Sen lisäksi, että perehdytysjaksoni on ollut omasta mielestäni hyvin onnistunut, tämän päiväkirjaraportin tekeminen on auttanut minua suunnattomasti refleктоimaan omaa suoritustani, kehityskohteita ja onnistumistani. Lomani alkaa sopivasti tämän raportointijakson päättymisen myötä, joten nyt on hyvää aikaa levätä ja palata muutaman viikon päästä työpaikalle rentoutuneena. Tässä ajassa saan mainiosti sulatella kaikkea oppimaani ja tuomaan taas tuoreita ideoita arkeen, kun palaan työpaikalle. Kokonaisuudessaan olen hyvin tyytyväinen ensimmäiseen kymmeneen viikkoon. Alussa minulla oli sellainen tunne, että opittavaa on paljon ja saappaat, joita olen tullut

täyttämään ovat suuret. Nyt kuitenkin olen päässyt sen verran tekemiseen kiinni, että uskon täyttäväni saappaat mainiosti ja voin hyvillä mielin jatkaa sekä työtehtäviäni että niiden ja itseni kehittämistä.

#### 4 Pohdinta ja päätelmät

Henkilökohtaisia tavoitteita itselläni oli kehittyminen asiantuntijaroolissa, kehittyminen omassa työssä sekä tiimini prosessien ja toimintamallien kehittäminen. Suoria mittareita on tavoitteilleni vaikea löytää, joten analyysi on tehtävä omien kokemusten sekä työskentelykumppaneiden palautteen perusteella. Työni on ollut hyvin joustavaa ja olen saanut siihen itse vaikuttaa, joka motivoi aina parantamaan itseäni ja kehittymään työssäni. Koen itse tärkeiksi asioiksi sen, että voin vaikuttaa omaan työhöni, saan toteuttaa itseäni ja toimia itseni näköisellä tavalla. (Larjovuori, Manka, Nuutinen 2015, 25.) Edellä mainituista syistä koen, että työni on ollut alusta asti palkitsevaa ja tavoitteideni saavuttaminen on onnistunut mainiosti.

Lähtötilanteeni oli hyvinkin optimaalinen tehtäväkuvaa ajatellen. Olin työskennellyt aiemmin Yritys X:n palveluntuottajayrityksen hallinnossa samoissa toimintaympäristöissä ja samoissa järjestelmissä. Minulla oli esimerkiksi HR-järjestelmästä kolmen vuoden kokemus ennen tehtävässä aloitusta. Tämä osattiin ottaa perehdytyksessä hyvin huomioon ja voimme keskittyä itse tehtäviin hyvinkin nopeasti. Järjestelmäosaamiseen ei tarvinnut käyttää niin paljoa aikaa kuin siinä tilanteessa, jos olisin tullut täysin talon ulkopuolelta. Myös yrityksen toiminta oli itselleni hyvin tuttua.

#### Tavoitteiden saavuttaminen

Vaikka olen tehnyt aiemmin samanlaisia tehtäviä kuin nykyisin, on nykyinen tehtäväni huomattavasti vaativampi. Tehtävässä ollaan suoraan tekemisissä sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden kanssa ja prosesseja sekä toimintamalleja kehitetään itse työn edetessä. Aiempaan työhön verrattuna minulla on paljon enemmän vastuuta. Tähän asti työtäni on pitkälti ohjannut oma esimieheni, joka on ollut välikätenä omille prosesseillemme, emmekä niin paljon voineet vaikuttaa omiin tehtäviimme. Nykyisellään on hyvin pitkälti omalla vastuullani, miten työtäni suoritan, jotta saan itsestäni parhaat puoleni esiin. Olen tätä myöten pystynyt ottamaan paljon enemmän vastuuta ja tehtäviä sekä ohjaamaan omaa työtäni tehokkaammin. Olen huomannut myös huomattavia kehitysaskelaita omassa työtöteessani, kun koen voivani ottaa enemmän vastuuta.

Hallinnollinen työ on hyvin monimuotoista. Tästä syystä myös itsensä kehittäminen vaatii paljon työtä. Kysymyksiä ja työtehtäviä tulee yleensä hyvin monelta eri aihealueelta. Asiantuntijatehtävissä on tärkeä rajata oma osaamis- ja vastuualueensa ja kehittää osaamista

näiden puitteissa. Työkenttää ei saa päästää liian laajaksi, koska muuten substanssiosaamisen syventäminen asiantuntijatasolle omissa pääasiallisissa tehtävissä koituu turhan vaikeaksi. Näkisin onnistuneeni varsin mainiosti tältä osin. Kehittyminen vaatii totta kai pitkän ajan, että voidaan puhua selkeästä kehityksestä ja syvästä asiantuntijuudesta tietyiltä osa-alueilta. Koen kuitenkin tämän kymmenen viikon osalta, että olen ottanut suuria askelia omassa kehityksessäni asiantuntijatehtäviin.

Päiväkirjamuotoinen raportointi on itseni kohdalla toiminut paremmin kuin osasin odottaa. Olen pyrkinyt kehittämään itseäni aina tehtävässä kuin tehtävässä perehtymällä aiheisiin tarkemmin myös omalla ajalla. Päiväkirjaa tai muunlaista raportointia en ole omasta tekemisestäni koskaan tehnyt, mutta tämä kokemus osoittautui hyvinkin silmiä avaavaksi. Pystyn reflektoimaan omaa osaamistani ja kehittymistäni huomattavasti selkeämmin, kun kirjoitan aina päivän päätteeksi, mitä olen tehnyt, miten se on minuun vaikuttanut, millä keinoilla lähdän työstämään tehtäviä ja miten se vaikuttaa omaan tekemiseeni sekä kehittymiseeni.

Tavoitteenani on ollut aina jatkuvasti kehittää itseni lisäksi myös käytössä olevia toimintamalleja ja prosesseja. Olen raportointiaikana havainnut useampiakin kehityskohteita ja olen niitä myös päässyt pyörittelemään mielessäni. Vielä en saanut kuitenkaan täysin esityskelpoisia ehdotuksia valmiiksi, mutta tämä on agendallani kesällä, kun on rauhallisempaa. Olisin omalta osaltani toivonut vielä hieman aktiivisempaa otetta prosessikehitykseen. Toki nyt lähdimme muutamalla hieman rikkinäisellä prosessilla toteuttamaan vuoden ensimmäisen puolikkaan kiireisiä tehtäviä, joka toi hieman lisätyötä. Jälkikäteen ajateltuna minun olisi pitänyt vielä enemmän dokumentoida kehityskohteita ja ongelmakohtia, jotta saan kokonaisuuden paremmin hahmotettua ja tehtyä ehdotukset muutoksille näiden pohjalta.

## Lähteet

### Painetut

Cudney, E. 2010. Using Hoshin Kanri to improve the Value Stream. Boca Raton: Taylor & Francis Group.

Jokisaari, M., Toppinen-Tanner, S., Wallin, M., Varje, P., Hakanen, J. & Vuori, J. 2011. Nuorten työntekijöiden sosialisatio työpaikoilla: sosiaalisten suhteiden, hyvinvoinnin ja perehdytyksen merkitys. Helsinki: Työterveyslaitos.

Kaijala, M. 2016. Rekrytointi. Helsinki: Alma Talent.

Kantojärvi, P. 2012. Fasilitointi luo uutta. Helsinki: Talentum.

Kupias, P., Peltola, R., Saloranta, P. 2013. Onnistu palautteessa. Helsinki: Alma Talent.

Larjovuori, R., Manka, M., Nuutinen, S. 2015. Inhimillinen pääoma. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö.

Swartout, P. 2012. Continuous delivery and DevOps: a quickstart guide. Birmingham: Packt Publishing.

### Sähköiset

Accountor 2021. 7 tapaa, joilla henkilöstön osaamisen kehittäminen lisää kilpailukykyä. Viitattu 10.9.2021. <https://www.accountor.com/fi/finland/blogi/henkiloston-osaamisen-kehittaminen>.

Ahlroth, A. 2018. Palautteen antamisen hampurilaismalli kohtelee aikuisia kuin lapsia. Viitattu 10.9.2021. <https://duunitori.fi/tyoelama/hampurilaismalli>.

Buchanan, I. 2021. Atlassian: CALMS Framework. Viitattu 2.9.2021. <https://www.atlassian.com/devops/frameworks/calms-framework>.

DevOpsGuys 2014. DevOps 101 for recruiters. Viitattu 2.9.2021. <https://www.slideshare.net/devopsguys/dev-ops-guys-devops-101-for-recruiters>.

Eezy Spirit 2021. Tulokaskokemus vaikuttaa pitkään. Viitattu 30.5.2021. <https://eezyspirit.fi/tulokaskokemus-vaikuttaa-pitkaan/>.

Elomedia 2020. Etätyöstä on tullut uusi normaali - näin otat siitä irti parhaat puolet. Viitattu 8.9.2021. <https://www.elo.fi/fi-fi/elomedia/2020/etatyosta-on-tullut-uusi-normaali-%E2%80%93-nain-otat-siita-irti-parhaat-puolet>.

Gate Healing 2021. Why Knowing that You Don't Know What You Don't Know (yet) is Important. Viitattu 2.9.2021. <https://gatehealing.com/blog/why-knowing-that-you-dont-know-what-you-dont-know-important/>.

Hofstede Insights 2021. National Culture. Viitattu 30.5.2021. <https://hi.hofstede-insights.com/national-culture>.

Hofstede Insights 2021. Country Comparison. Viitattu 30.5.2021. <https://www.hofstede-insights.com/country-comparison/china,finland/>.

Koskinen, M. 2021. VM: Talouden selvä toipuminen koronasta siirtyy vuoden 2021 loppupuolelle. Viitattu 22.7.2021. <https://www.iltalehti.fi/talous/a/9c4ddc9b-cc05-413c-8835-398ce7f8b38b>.

Linnake, T. 2020. Hurjan käyttäjäpiikin saaneeseen Microsoft Teamsiin uusia toimintoja - ”Jälkeenpäin toteamme, että korona muutti kaiken”. Viitattu 23.7.2021. <https://www.is.fi/digitoday/art-2000006447018.html>.

Popick, J. 2014. Inc: Managing Expectations: The Most Underrated Leadership Skill. Viitattu 2.9.2021. <https://www.inc.com/janine-popick/3-practical-tips-for-managing-expectations.html>.

Salmela, P. 2019. Sisäinen rekrytointi. Viitattu 22.7.2021. <https://www.psycon.fi/blogi/sisainen-rekrytointi>.

Suomen Pankki. 2021. Suomessa toimivien luottolaitosten markkinaosuudet. Viitattu 28.7.2021. [https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/rahalaitosten-tase-lainat-ja-talletukset-ja-korot/taulukot/rati-taulukot-fi/markkinaosuudet\\_luottolaitokset\\_fi/](https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/rahalaitosten-tase-lainat-ja-talletukset-ja-korot/taulukot/rati-taulukot-fi/markkinaosuudet_luottolaitokset_fi/).

Talentia. 2021. Työyhteisö. Viitattu 2.9.2021. <https://www.talentia.fi/tyoelamainfo/hyvan-tyopaikan-kriteerit/tyoyhteiso/>.

Työterveyslaitos 2021. Ajanhallinta. Viitattu 13.9.2021. <https://www.ttl.fi/tyontekija/tyoaika/ajanhallinta/>.

Valonen, M. 2021. Etäperehdytys ja viisi vinkkiä sen toteuttamiseen. Viitattu 2.9.2021. <https://etajohtaminen.fi/etaperehdytys-ja-viisi-vinkkia-sen-toteuttamiseen/>.

Vikman, V. 2021. Duunitori. 3 parasta metodia tehokkaaseen ajanhallintaan - oikeilla työtavoilla saat enemmän aikaan. Viitattu 13.9.2021. <https://duunitori.fi/tyoelama/ajanhallinta-tyokalut>.

Julkaisemattomat

Sisäinen toimeksianto 2021. Yritys X. Helsinki.

