

Eini Koivisto

Perehdytysohjelma, jossa pelillisiä ominaisuuksia



Tradenomi
Liiketalous
Syksy 2021



KAMK • University
of Applied Sciences

Tiivistelmä

Tekijä(t): Koivisto Eini

Työn nimi: Perehdytysohjelma, jossa pelillisiä ominaisuuksia

Tutkintonimike: Tradenomi, Liiketalous

Asiasanat: Perehdyttäminen, rekrytointi, pelillistäminen, digitalisaatio

Tieto- ja viestintätekniikan kehityksen seurauksena on syntynyt taloudellinen ja yhteiskunnallinen muutosprosessi. Sen myötä digitalisaatio ja pelillisyyys on tullut pikkuhiljaa myös työelämään. Pelillisyyys työelämässä koetaan nykyään hyvänä muun muassa esimiestyössä. Kehittämistehtävän tavoitteena oli tarkastella organisaation perehdytyskäytänteitä ja testata uudenlaista tapaa perehdyttää. Perehdytyksen yhtenäistämisen tarkoituksena oli saada kaikille organisaation työntekijöille yhteinen perehdytysmateriaali samaan paikkaan.

Opinnäytetyön teoriaosuus on rakennettu perehdytyksen käsitteestä, perehdytyksen eri rooleista ja rekrytointiprosessista. Teoriaosuudessa käsitellään myös perehdytyksen vaiheita. Perehdytyksen eri rooleissa on tarkastelussa työntekijä, esimies ja työnantaja. Nykyään perehdytyskummi koetaan tärkeänä osana perehdytysprosessia. Digitalisaatiota ja pelillisyyttä on myös avattu teoriaosuudessa.

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Kajaanin kaupungin henkilöstöpalveluille. Opinnäytetyö on perehdytysohjelma, jossa on pelillisiä ominaisuuksia. Perehdytysohjelman tuotos on rakennettu Kajaanin ammattikorkeakoulun Moodleen. Tuotos on testiversio, josta saatiin tutkimuksen avulla arvokasta palautetta perehdytyksen suunnittelua varten.

Abstract

Author(s): Koivisto Eini

Title of the Publication: Orientation Program with Gamification Features

Degree Title: Bachelor of Business Administration

Keywords: orientation, gamification, recruitment, digitalization

The development of information and communication technologies has led to a process of economic and social change. With it, digitalization and gamification have gradually entered working life as well. Nowadays, gamification in working life is perceived useful, for example in the work of supervisors. The thesis was commissioned by the personnel services of the City of Kajaani. The goal of the development task was to study the organization's orientation practices and test a new way to provide induction. The purpose of unifying the orientation process obtain a common orientation material for all employees in the same site.

The theoretical part of the thesis introduces the concept of orientation, the different roles of orientation and the recruitment process. The theoretical part also presents the stages of introduction. The employee, supervisor and employer are in the different roles of induction. Today, the tutor is perceived as an important of the orientation process. The main points about digitization and gamification are described in the theoretical part.

The result of the thesis is an orientation program with gamification features. The output of the program was built in the Moodle of Kajaani University of Applied Sciences. The output is a test version that provides valuable feedback for the design of the orientation through research.

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Perehdyttäminen.....	2
2.1	Rekrytointiprosessi.....	2
2.2	Perehdytyksen vaiheet.....	4
2.3	Esimerkki kummitoiminnasta organisaatiossa	5
2.4	Työntekijä.....	6
2.5	Esihenkilö	7
2.6	Työnantaja.....	7
2.7	Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö	8
3	Pelillistäminen työelämässä	10
3.1	Esimerkki pelillistämisestä työelämässä	11
3.2	Digitalisaatio	12
3.3	Edukamu.....	12
3.4	Moodle	13
4	Perehdytysmateriaalin käsittely ja tuottaminen perehdytysohjelmaa varten.....	15
4.1	Nykytila-analyysi.....	15
4.2	Ohjeet ja tiivistelmät	19
4.3	Opinnäytetyön tuotos	19
4.4	Tutkimusmenetelmä	20
4.5	Internet-pohjainen kysely	21
4.6	Tulokset	21
5	Pohdinta	27
	Lähteet	30
	Liitteet	

1 Johdanto

Perehdytyksen uudistaminen on yksi organisaation tavoitteista. Tänä päivänä suuri ikäpolvi on eläköitynyt ja eläköityy edelleen. Organisaatiossa on noin 2000 työntekijää. Esimerkiksi vuonna 2020 koko organisaation vakituisista henkilöistä 25 prosenttia (431) oli alle 40-vuotiaita. Vakituista henkilöistä yli 50-vuotiaita oli jopa 48 prosenttia (823). Vakinaisista suurin ryhmä oli 50–59-vuotiaat (569). Määräaikaisista alle 40-vuotiaita oli 54 prosenttia ja yli 50-vuotiaita 26 prosenttia. Ennakoiva henkilöstösuunnittelu vaatii hyvän perehdytysprosessin. Nuoria työntekijöitä tulee tilalle ja on huomattu, että yhteneväisen ja ajantasaisen perehdytysmateriaalin tarve on suuri. Ajantasainen lainsäädäntö (työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä) ohjaa kokonaisvaltaiseen perehdyttämiseen ja työntäjän velvollisuuksiin. Organisaation työntekijöiltä on tullut palautteita, että heidän saamansa perehdytys ei ole riittävää. Palautteita on tullut niin peruskaupungin työntekijöiltä sekä esimerkiksi erään liikelaitoksen työntekijöiltä. Sivistystoimen johtajan aloitteesta henkilöstöpalveluissa aloitettiin perehdytyksen kehittäminen. Opinnäytetyön tekijä oli oikeaan aikaan liikkeellä tiedustelemassa opinnäytetyön aihetta. Tässä tutkimuksessa tarkastellaan organisaation perehdytyskäytänteitä ja testataan uudenlaista tapaa perehdyttää.

Opinnäytetyön aihe on perehdytysohjelma, jossa on pelillisiä ominaisuuksia. Aihe on mielenkiintoinen opinnäytetyön tekijälle koska hänellä on kokemusta lähiesihenkilötyöstä noin kuuden vuoden ajalta organisaatiossa. Esihenkilötyö onkin sisältänyt erilaisten opiskelijoiden kuin työntekijöiden perehdytystä. Näissä tilanteissa käytetty perehdytysmateriaali ei ole ollut yhteneväinen ja on aiheuttanut perehdytystilanteisiin hämmennystä. Myös opinnäytetyön tekijän kohdalla organisaation sisällä eri työtehtäviin vaihtaessa perehdytyksen taso on ollut vaihtelevaa ja käytössä on ollut erilaisia tapoja ja erilaisia perehdytysmateriaaleja.

Perehdytyksen uudistamisen tarkoituksena on koota perehdytysohjelmaa varten yhteen ensin ne asiakirjat ja ohjeet, jotka koskevat kaikkia kaupungin työntekijöitä. Opinnäytetyön kehittämistyö rajautuu materiaalin tuottamisena pelillistä perehdytysohjelmaa varten. Pelillisen perehdytysohjelman alustasta päätetään myöhemmin. Aluksi perehdytysohjelma rakennettiin Edukamu alustalle, josta materiaali siirrettiin Moodleen. Molemmat ovat digitaalisia alustoja. Edukamusta ja Moodlesta kerrotaan tarkemmin luvussa kolme. Opinnäytetyön tavoitteena on tarkastella organisaation perehdytyskäytänteitä ja testata uudenlaista tapaa perehdyttää.

2 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimintoja, joiden avulla uusi työntekijä saadaan mahdollisimman pian osaksi organisaatiota, työyhteisöä ja sidosryhmiä sekä oppimaan omat työtehtävänsä. Perehdyttämistä tarvitaan myös silloin kun työntekijä vaihtaa organisaation sisällä eri työtehtävään. (Rauramo, Antola, Krans-Bredenberg, Luukkanen & Tolvanen 2016, 9.)

Perehdyttämisen tavoitteena on työn hallinta ja laadukas tuote tai palvelu. Työhön perehdyttämistä voidaan parhaimmillaan pitää monivaiheisena opetus- ja oppimistapahtumana, joka ei rajoitu pelkästään työtehtävien opettamiseen. Perehdyttämisessä kannustetaan myös omatoimisuuteen ja sisäisen yrittäjähengen omaksumiseen. (Kauhanen 2012, 151.)

Organisaatiossa tapahtuvat muutokset vaikuttavat yleensä myös käytännön työskentelyyn eli tehtäviin ja toimintatapoihin. Perehdytys koskee myös vanhoja eli talossa jo kauemmin olleita työntekijöitä. Perehdyttäminen on siis jatkuva prosessi, jota kehitetään työpaikan sekä henkilöstön tarpeiden mukaan. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

2.1 Rekrytointiprosessi

Perehdytys lähtee liikkeelle jo rekrytoinnista. Rekrytointiprosessi sisältää suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Rekrytointi aloitetaan suunnittelusta. Suunnittelun vaiheita ovat toimen tarpeellisuuden arviointi, rekrytointiluvan varmistaminen, toimenkuvan määrittäminen, henkilö- ja osaamisprofiilin määrittäminen, rekrytointitapojen valinta ja rekrytointiprosessin aikataulun suunnittelu. (Hyppänen 2009, 177.)

Toimen tarpeen arvioinnissa niin sanotusti vanhaa työtehtävää täytettäessä on hyvä selvittää alkuun muutamia kysymyksiä etenkin, jos työntekijä on lähtenyt pois ja siirtynyt töihin muualle. Pohdittavia kysymyksiä ovat esimerkiksi: onko työtehtävä organisoitu järkevästi, onko työtehtävän sisältö oikea suhteessa muihin tehtäviin ja onko organisaatiossa työyhteisöongelmia. (Hyppänen 2009, 178.)

Rekrytointiluvan varmistamisen jälkeen määritetään toimenkuva eli toimen nimi ja tärkeimmät tehtävät. Siinä tulee myös näkyä, minkälaista osaamista tehtävässä vaaditaan pätevän henkilön

näkökulmasta. Lisäksi siinä on tultava ilmi, vaaditaanko tehtävässä päätöksentekoa ja minkälaista yhteydenpitoa käydään eri sidosryhmien välillä. (Hyppänen 2009, 178.)

Suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä minkälainen olisi ihannehenkilö eli henkilöprofiili kyseiseen tehtävään. Se helpottaa hakemusten käsittely vaiheessa tehtäviä valintoja. (Hyppänen 2009, 179.)

Seuraavassa vaiheessa keskitytään erilaisten rekrytointikanavien valintaan ja hyödyntämiseen. Sisäisessä ja ulkoisessa rekrytoinnissa voidaan käyttää eri kanavia. Sisäinen rekrytointi tarkoittaa sitä, että työpaikka laitetaan hakuun organisaation sisällä. Ulkoinen rekrytointi tarkoittaa puolestaan sitä, että työpaikka laitetaan hakuun organisaation ulkopuolelle, jolloin työpaikkaa voi hakea myös organisaation ulkopuoliset hakijat. Sisäistä ja ulkoista rekrytointia voidaan hyödyntää myös samanaikaisesti. (Hyppänen 2009, 179.)

Sisäisessä rekrytoinnissa rekrytointikanava on esimerkiksi organisaation sisäinen intranet. Ulkoisessa rekrytoinnissa voidaan hyödyntää muun muassa organisaation verkkosivuja, sosiaalisen median kanavia (Facebook ja Instagram), TE- toimistoa, rekrytointimessuja, korkeakoulujen ja eri oppilaitosten rekrytointipalveluja, rekrytointiyrityksiä ja omia sidosryhmiä. (Hyppänen 2009, 179–180.)

Hyvä rekrytointi-ilmoitus noudattaa visuaalisesti organisaation viestinnällistä ilmettä ja on selkeä sekä houkutteleva. Sen tärkein tehtävä on saada potentiaaliset ihmiset hakemaan tehtävää. Perinteisesti ilmoituksessa kuvataan tehtävä sekä sen sisältö ja vastuut. Seuraavaksi kuvataan työn vaatimat edellytykset ja osaamisalueet. Kielitaidosta on hyvä mainita myös vaadittavan kielen osaamistaso. Matkustamista vaativassa tehtävässä on hyvä mainita asiasta, varsinkin jos tehtävä sisältää paljon matkustamista. Näiden jälkeen kuvataan organisaation tarjoamat etuudet. Etuuksia voivat olla esimerkiksi kehittymismahdollisuudet, sisäinen kouluttaminen ja mielenkiintoiset tehtävät. Ilmoituksen lopussa on lisätietojen antajan tiedot ja milloin hän on tavoitettavissa. (Hyppänen 2009, 181.)

Hakuajan päätyttyä käsitellään hakemukset. Hakemusten käsittelyssä on hyvä pitää mielessä henkilöprofiili ja tehtävän toimenkuva. Seulontakriteerinä voi olla aluksi jako kolmeen: kyllä (harkitaan haastateltaviksi), ei (ei harkita tehtävään) ja ehkä (hakemukset käydään vielä uudelleen läpi ja tehdään päätös vasta sitten). Seulonnan jälkeen haastatteluun valituille henkilöille ilmoitetaan ja kutsutaan heidät samalla haastatteluun. Seuraavaksi valmistaudutaan haastattelutilanteisiin. Haastatteluun on hyvä varata rauhallinen tila ja sopia haastattelijoiden kesken työnjaosta. Yleensä haastatteluun varataan aikaa yksi tunti. Hyvin suunniteltu haastattelu on

johdonmukainen ja selkeä ja siinä käydään kattavasti läpi tärkeimmät asiat sekä työtehtävän että organisaation imagon kannalta. Hakijalle jää haastattelutilanteesta mieleen, miten häntä on kohdeltu haastattelun aikana, tulee hän valituksi tai ei. Haastattelun aluksi haastattelija kertoo organisaatiosta, hakuprosessista ja tehtävästä. Keskivaiheessa on hakijan vuoro kertoa työhistoriasta ja koulutuksesta sekä esimerkiksi urakehityksestään, motivaatiotekijöistään ja vahvuuksistaan. Loppuvaiheessa keskustellaan esimerkiksi irtisanomisajasta (milloin henkilö voi mahdollisesti aloittaa uudessa tehtävässä), palkkatoiveista, työtehtävien sisällöstä ja työnantajan odotuksista. Lopuksi haastattelija kertoo rekrytinnin aikataulusta. (Hyppänen 2009, 183–188.)

Haastattelujen jälkeen arvioidaan hakijat ja tehdään valintapäätös. Tehtävään valitaan sopivin henkilö, joka ei välttämättä ole pätevin vaihtoehto hakijoista. Tärkeää on, että valittu henkilö sopeutuu myös työyhteisöön. Valintapäätöksen jälkeen ilmoitetaan valitsematta jääneille hakijoille. (Hyppänen 2009, 188–192.)

Valintapäätös johtaa yleensä työsopimuksen tekemiseen. (Hyppänen 2009, 192.)

2.2 Perehdytyksen vaiheet

Perehdyttäminen jatkuu rekrytointiprosessin jälkeen ennen varsinaisen työn tekemisen aloittamista. Mahdollisen työpisteen järjestäminen sekä tarvittavien työvälineiden hankkiminen kuten työpuhelimien, tietokoneen ja tietokone yhteyksien sekä tunnusten luominen eri järjestelmiä varten on tärkeä osa perehdytystä ja sujuvoittaa työn aloittamista. Ajantasaisen perehdytysohjelman luominen on myös tärkeää. Perehdytyksen aikatauluttaminen ja perehdytykseen käytettävät resurssit tulee myös suunnitella etukäteen. (Hyppänen 2009, 195.)

Työn alkaessa kaikkein tärkeintä on, että perehdyttämiseen on varattu aikaa varsinkin ensimmäisenä työpäivänä. Organisaation tärkeimmät asiat ja menestystekijät on hyvä käydä läpi ensimmäisenä. Työntekijälle täytyy jäädä hyvä käsitys siitä, mitä hän voi uudesta työpaikastaan kertoa ulkopuolisille ja mitkä ovat vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita. Tämän jälkeen on vasta hyvä siirtyä yksikötason tehtäviin ja tavoitteisiin ja lopuksi työntekijän tehtävään. Tehtävästä voidaan kertoa esimerkiksi mistä se koostuu, miten sitä tehdään, mitä työkaluja siihen hyödynnetään, ketkä ovat asiakkaita ja miten työtä arvioidaan. Uutta opittavaa on paljon, joten ohjeet on hyvä olla kirjallisena. Suurissa organisaatioissa järjestetään perehdytystilaisuuksia, joissa käydään läpi organisaation missio, toiminta-ajatus, arvot, visio, strategia, asiakkaat ja yhteistyökumppanit. (Hyppänen 2009, 196.)

Perehdytyksestä vastaavat henkilöt on hyvä nimetä ja varmistaa perehdyttäjien vastuu asiassa. Perehdytyksessä voidaan käyttää myös tutor- tai kummikäytäntöä. Tutor tai kummi on henkilö, joka osaa perehdyttää ja auttaa uutta työntekijää alkuun työtehtävissä. Työyhteisöissä on paljon kirjoittamattomia sääntöjä sekä hiljaista tietoa, joista on kuitenkin tärkeää tietää. Nämä asiat voi oppia vain työskentelemällä niiden henkilöiden kanssa, jotka ovat olleet talossa pitkään. (Hyppänen 2009, 197–198.)

Tulevaisuuden työelämässä, jossa digitalisaatio ja muu teknologia (luvussa 3.2 kerrotaan tarkemmin digitalisaatiosta) edelleen kehittyy, nousee tärkeäksi arvoksi inhimilliset taidot. Koneilla ja laitteilla ei ole luonnetta eikä persoonaa eikä ne osaa käyttäytyä ihmisen lailla. Koneet voivat muistaa tarkemmin ja tietää enemmän kuin ihminen, mutta pehmeissä arvoissa (muun muassa myötätunto ja läsnäolo) koneet jäävät toiseksi. Työ on muuttunut aina ja tällä hetkellä vanhojen ammattien katoaminen ja uusien ammattien syntyminen tapahtuu kovalla vauhdilla. Nuoret osaavat tällä hetkellä asioita, joita vanhemmat sukupolvet eivät osaa välttämättä vielä arvostaa. (Pölönen 2019.) Seuraava esimerkki tukee hyvin sitä väitettä, miksi inhimilliset taidot ovat tärkeitä työelämässä ja erityisesti perehdytyksessä.

2.3 Esimerkki kummitoiminnasta organisaatiossa

Etelä-Suomen alueella sijaitseva ja puhtauspalvelualalla toimivassa yrityksessä on positiivisia kokemuksia kummitoiminnasta. Siskon siivouksessa ollaan sitä mieltä, että perehdytyksessä mukana olevat kummit varmistavat laadukkaan perehdytyksen ja asiakastyytyväisyyden. Organisaation kaikilla työskentelyalueilla on kummeja, jotka perehdyttävät työntekijöitä esihenkilöiden lisäksi. Kummitoiminnan avulla varmistetaan myös kaikille työntekijöille hyvä perehdytys, mahdollisuus kehittää omaa osaamista sekä tyytyväiset asiakkaat. (Kummit varmistavat laadukkaan perehdytyksen ja asiakastyytyväisyyden, 2021.)

Organisaatiossa kummi on uuden työntekijän moniammatillinen kanssakulkija, joka tukee ammatillisessa kehityksessä. Kummi toimii myös esimerkkinä siitä, kuinka organisaatiossa tehdään työtä. Kummitoiminnan avulla varmistetaan, että perehdytykselle on aina varattu tarpeeksi aikaa. Kummivuorot on merkitty myös työvuoroihin tarpeen mukaan. Lisäksi kummeille maksetaan kummin työstä erillinen korvaus. Rahallisen korvauksen lisäksi he saavat olla mukana kehittämässä organisaation toimintaa ja heillä on mahdollisuus edetä uralla esimerkiksi palveluesimieheksi. (Kummit varmistavat laadukkaan perehdytyksen ja asiakastyytyväisyyden, 2021.)

Esihenkilöt hyötyvät kummitoiminnasta. Kummit toimivat esimerkiksi esihenkilöiden ja työntekijöiden välikätenä ja helpottavat näin heidän välistään yhteydenpitoa. Kummien avulla saadaan sitoutuneita, ammattitaitoisia, motivoituneita ja kehittymishaluisia uusia työntekijöitä. Kummitoiminnan on myös huomattu lisäävän pysyvien työsuhteiden määrää. Kummitoiminnan avulla vaikutetaan myös positiivisesti asiakaskokemukseen. Organisaatiossa on huomattu, että motivoituneet ja ammattitaitoiset työntekijät ovat onnistuneen siivouksen avain. Hyvän perehdytyksen vuoksi työntekijä kokee varmuutta omaa työtä kohtaan, joka saa hänet kokemaan onnistumisen tunteita. Ammattiosaaminen ja ammattitaito näkyvät hyvänä työnä asiakaskohteissa sekä korkeana asiakastytyväisyytenä. (Kummit varmistavat laadukkaan perehdytyksen ja asiakastytyväisyyden, 2021.)

Perehdyttämisen arviointi käydään, kun lähestytään perehdytyksen päättymistä. Yleensä perehdytys on koeajan mittainen. (Hyppänen 2009, 197–198.) Konkreettisesti perehdytys päättyy kuitenkin vasta työsuhteen päättymiseen. Vuorovaikutustilanteessa eli arvioinnissa on hyvä kysyä myös uuden työntekijän näkökulmia asioihin. Hän on voinut edellisessä työpaikassa tehdä jonkin tietyn työvaiheen erinomaisella tavalla, jota voi hyödyntää myös uudessa työpaikassa. Tällöin uusi työntekijä tuntee olonsa hyödylliseksi ja arvokkaaksi ja lisäksi organisaatio oppii samalla uusia toimintatapoja. Perehdyttämisen arvioinnissa keskitytään ensisijaisesti perehdytyksen sujuvuuteen. Perehdytys suunnitelman läpikäymisellä varmistetaan, että vaaditut asiat on käyty läpi. Yleensä tässä vaiheessa nousee vielä esille selvitettäviä asioita. Perehdytyksessä ilmi tulleet haasteelliset asiat on myös syytä nostaa esille. Nämä voi sitten ottaa myöhemmin esille esimerkiksi kehityskeskusteluissa. (Hyppänen 2009, 198–199.)

Seuraavaksi tarkastellaan perehdyttämistä eri toimijoiden näkökulmasta. Tarkastelussa on työntekijä, esihenkilö ja työntekijä.

2.4 Työntekijä

Uudelle työntekijälle ensivaikutelma organisaatiosta on tärkeä. Se, miten uusi työntekijä kokee tullessaan vastaanotetuksi ja huomioduksi työpaikallaan vaikuttaa suuresti hänen työmotivaatioonsa. Työmotivaatio lisääntyy ja kasvattaa työntekijän kiinnostusta koko alaa kohtaan, kun taustalla on laadukas perehdytys. Perehdyttäminen auttaa uutta työntekijää sopeutumaan paremmin työyhteisöönsä, hänen ammattitaitonsa kehittämisessä ja työssä etenemisessään. Hyvä

perehdytys lisää työntekijän mielenkiintoa, vastuuntuntoa sekä sitoutumista työtään kohtaan. (Laaksonen, Niskanen, Ollila & Risku 2005, 136–137).

Perehdyttämisen tavoitteita ovat myönteisen asennoitumisen luominen työhön ja henkilöstöön, aktiivisuuden ja itsenäisyyden edistäminen, tiedollisten ja taidollisten valmiuksien luominen ja työterveyden ja -turvallisuuden edistäminen. (Rauramo ym. 2016, 9.)

Perehdyttäminen sisältää seuraavia asioita: organisaatio, sen toiminta, henkilöstö ja asiakkaat, organisaation toiminta-ajatus, liike- ja palveluidea, toimintatavat yrityksessä, työsopimus, työsuhteen ehdot, työaika, työvuorot ja tauot, palkka-asiat, työsuhteen päättymisen, työterveys-huolto, työpaikan tilat, työskentely- ympäristö, turvallisuusasiat sekä omaisuuden suojaus, työsuojelun yhteistoiminta, omat tehtävät ja vastualueet, työohjeet, koulutus ja sisäinen tiedottaminen sekä henkilöstöpalvelut ja -edut. (Rauramo ym. 2016, 9.)

2.5 Esihenkilö

Uuden taloon tulevan esihenkilön tai organisaation työntekijän esihenkilöksi siirtyvän perehdyttäminen vaatii laajemman perehdyttämisohjelman kuin muille organisaation tasoille tulevan. (Joki 2018, 111.)

Perehdytettävälle on luvussa 2.1 lueteltujen asioiden lisäksi tuotava esiin ne sidosryhmät, joiden kanssa organisaatio ja esihenkilö tulee toimimaan ja esihenkilöksi tuleva on myös tutustutettava rooliinsa esihenkilönä. Esihenkilöasemassa työskentelevälle on selvitettävä myös esihenkilötyön toimintaympäristö sekä hänen vastuunsa ja valtansa suhteessa alaisiinsa ja muuhun organisaatioon. Uudelle esihenkilölle on kerrottava yrityksen käytäntö ja hänen roolinsa päätöksenteossa, viestinnässä, rekrytoinneissa, perehdyttämisessä, kehityskeskusteluissa, suunnittelu- ja budjetoitintoimissa ja henkilöstön kehittämistavoissa ja periaatteissa. (Joki 2018, 111.)

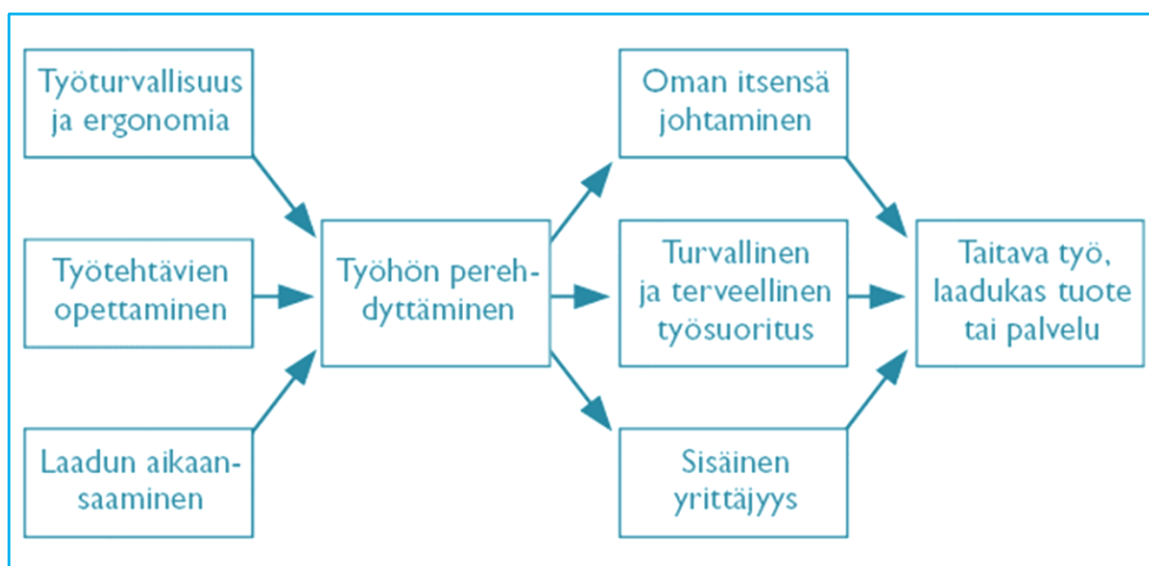
2.6 Työnantaja

Osaava henkilöstö on organisaation menestymisen perusta. Perehdys säästää myös kustannuksia koska työntekijän oppimisaika lyhenee sekä työturvallisuusriskit, poissaolot ja vaihtuvuus vähenvät. Virheet ja niiden korjaamisen kuluva aika vähenee, kun työntekijä tekee heti alusta alkaen

työtehtävät oikein. Myös laatutavoitteiden saavuttaminen on näin ollen helpompaa. (Laaksonen ym. 2005, 136–137).

Työturvallisuuslain 738/2002 mukaan työnantajan velvollisuus on perehdyttää työntekijä. Perehdyttämisen laiminlyönti voi johtaa jopa työtapaturmiin. Työnantaja on vahingonkorvausvelvollinen työtapaturman sattuessa. Perehdytyksen puutteesta johtuvan työtapaturman vahingonkorvausvelvollisuus voi tulla huomattavan kalliiksi työnantajalle. (Työnantajan velvollisuus perehdyttää.)

Perehdyttämisen tehtäväkenttä on laaja. Kuvio työhön perehdyttämisen kokonaisuudesta auttaa hahmottamaan prosessin kokonaisuutta (kuva1). Kuvassa työhön perehdyttämiseen sisältyy kuusi asiakokonaisuutta ennen kuin päästään taitavaan työhön eli esimerkiksi hyvään palveluun. Työturvallisuus ja ergonomia, työtehtävien opettaminen ja laadun aikaansaaminen ovat keskeisiä kokonaisuuksia perehdyttämisen kentällä. Perehdyttäminen on myös oman itsensä johtamista.



Kuva 1. Kuvio työhön perehdyttämisen kokonaisuudesta (Kauhanen 2012, 151)

2.7 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö

Perehdytystä ohjaa **Työturvallisuuslaki 738/2002**. Työturvallisuuslain 2 luku 14 §:ssä ohjataan työntekijän perehdyttämisestä lain mukaan. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotanto menetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön. Lisäksi työntekijä tulee perehdyttää turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen

uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Varsinaisen perehdytyksen jälkeen työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta myös täydennetään tarvittaessa. (L 738/2002.)

Työsopimuslaki kokonaisuudessaan on laaja. Työsopimuslain 1 luvun 1 §:n mukaan tarkoituksena on parantaa työntekijöiden työympäristöä ja työolosuhteita heidän työkykynsä turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Ennalta ehkäisevänä sen tarkoitus on ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. (L 55/2001.)

Kolmas laki, joka suurelta osin vaikuttaa perehdytykseen on **Laki yhteistoiminnasta yrityksessä 334/2007**. Tämän lain tarkoituksena on edistää yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä. Ne perustuvat henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksestä ja sen tilasta sekä suunnitelmista. (L 334/2007)

3 Pelillistäminen työelämässä

Pelillistäminen tarkoittaa asiallisten, tärkeiden ja vakavien työasioiden tekemistä eri tavalla houkuttelevimmiksi ja helpommaksi käsittää. Pelillistämisen keskeisenä ajatuksena voidaan pitää esimerkiksi pisteillä, pienillä palkinnoilla ja saavutuksilla kannustaen ja motivoiden saada työntekijä tekemään tietty tehtävä. Hyötysovellukset ohjaavat työntekijän tekemään määrätyn toimen onnistuneesti, jotta ne voivat tarjota jonkinlaisen arvomerkin tai esimerkiksi virtuaalisen tarran palkinnoksi. Yllätyksellisyys ja positiivisen palautteen kokeminen sen sijaan korostuvat pelillistetyissä sovelluksissa harvemmin. (Ängeslevä 2014, 52–56.)

Pelillistäminen on terminä haastava. Sen ensimmäisenä ongelmana ovat pelit itse. Joidenkin mielestä jo sana "peli" voi kuulostaa työn keinotekoiselta kuorruttamiselta. Työpaikalla ollaan tekemässä jotain konkreettista, vakavaa ja tärkeää eikä pelaamassa digitaalisilla välineillä, varsinkaan työaikana. Peleistä lähtevän tai siihen painottuvan toimintamallin soveltaminen ja hyväksyminen työn tekemisen tavaksi edellyttää myös asenteiden ravistelua sekä organisaatiokulttuurin muutosta. (Ängeslevä 2014, 52–56.)

Pelillistämisen malli pohjaa peleissä toimiviin motivaattoreihin. Näitä ovat esimerkiksi tarinallinen ajattelu ja estetiikka, joilla tuetaan oppimista ja ongelmien ratkaisemista. Pelin muotoon käännettynä tiedostojenhallintasovelluksen käyttöön johdettava kurssi toimii ennalta suunnitellusti ja etenee tarjoten samalla säännöllisesti visuaalista palkitsemista onnistuneista painalluksista. Pelillistäminen on tästä näkökulmasta työntekijän tehokkuutta, voimakkaampaa sitoutumista ja käyttäytymisen muutoksen myötä tuottavuuden kasvamista. (Ängeslevä 2014, 52–56.)

Does Gamification Work? — A Literature Review of Empirical Studies on Gamification- artikkeliin on koottu tutkimustietoa pelillistämisen vaikutuksista työelämässä. Tutkimuksessa on todettu, että pelillistämellä on myönteisiä vaikutuksia työelämässä. Samalla todetaan myös, että myönteisyys on riippuvainen siitä, missä asiayhteydessä pelillistämistä on hyödynnetty. Tutkimuksessa nousee esille myös se, että pelillistäminen on yleistymässä akateemisten tutkimusten aiheiksi. (Hamari, Koivisto & Sarsa 2014.)

3.1 Esimerkki pelillistämisestä työelämässä

Oululaisen digitoimisto MeKiwin toimitusjohtajan Jani Kaipainen kertoo pelillistämisen olevan lyhyesti kuvattuna vaikuttamista henkilön käyttökokemukseen. Kyseessä voi olla fyysinen tuote, sähköinen palvelu tai työ. Toisin sanoen esimerkiksi työn puurtamisesta tehdään pelillistämisellä vähän hausempaa ja jännittävämpää. Pelillistäminen ei tee jostain asiasta pelin näköistä, vaan lisää siihen pelillisiä elementtejä. (Pinola 2017.)

Oululainen PlayGain-yrityksen toimitusjohtaja Marko Kesti on luonut esimiehille suunnatun ope-
tushyötypelin Tuottava Esimies. Käytännössä pelissä johdetaan yritystä ja siinä kohdataan erilaisia haasteita. Esimerkiksi järjestelmät voivat olla rikki tai rekrytoinnin kanssa on ongelmia. Pelaajalla on käytössä iso käskypankki, jolla reagoidaan eri tilanteisiin. Peli antaa Lapin yliopiston hyvinvointiteoriaan pohjautuvaa palautetta. (Pinola 2017.)

Johtamisen tueksi kehitetty peli on antanut rohkaisevia tuloksia useissa yrityksissä. Esimerkiksi Kälviällä teollisuushalli yritys Best Hallin esimiehillä Tuottava esimies -peli on ollut käytössä vuodesta 2017 alkaen. Keskustelukulttuuri on muuttunut ja henkilöstöä osallistamalla on saatu hyviä tuloksia. Kahden vuoden aikana johtamiskulttuuri on muuttunut ja sairauspoissaolot ovat vähentyneet. Tehtyjen työturvallisuushavaintojen vuoksi myös työturvallisuus on parantunut. Tarkoituksena on ollut siirtyä asialähtöisestä johtamisesta ihmislähtöisempään suuntaan. Pelin pelaaja saa ratkaistavaksi erilaisia vuorovaikutuksen ongelmia. Siinä voidaan ratkaista palkitsemisen, työyhteisen kehittämisen, laatuun ja osaamisen panostamiseen tai monen muun hr-käytännön välillä. Kun esimies oppii oikean toimintatavan, samalla luottamus kasvaa työyhteisössä. (Komulainen 2019)

Pelissä onnistumisen mittarina käytetään Quality of Working Life- (QWL) indeksiä. Se on Lapin yliopistossa kehitetty tieteellinen mittari, jonka avulla henkilöstökysely muutetaan mittaamaan suorituskkyä käyttämällä motivaatioteoriaa. Indeksii kertoo, miten esimies on suoriutunut johtamisesta. Tavallisesti QWL-indeksi on organisaatioissa noin 60. Työhyvinvoinnin nousun myötä myös indeksi nousee. Maksimilukuna voidaan käyttää 85, jonka jälkeen työhyvinvointiin panostamalla ei ole taloudellista hyötyä. Best Hallin indeksi kasvoi kahden vuoden aikana 2,3 yksikköä (60:stä 62,3:een). (Komulainen 2019)

3.2 Digitalisaatio

Digitalisaatio tarkoittaa muun muassa tiedon tallentamista, siirtämistä ja käsittelyä tietokoneiden ymmärtämässä muodossa. Käsitteellä voidaan viitata myös laajemmin taloudelliseen ja yhteiskunnalliseen muutosprosessiin, joka on seurausta tieto- ja viestintätekniikan eli ICT:n kehityksestä. (Koistinen-Jokiniemi, Koskiniemi, Lehtinen, Lindroos, Martikainen, Montonen, Savela & Tuomaala 2017, 6)

Digitalisoitumisesta käytännön esimerkkejä ovat esimerkiksi cd -levyistä siirtyminen suoratoistopalveluihin (Spotify), kirjoista e-kirjoihin (Bookbeat ja Storytel) ja valokuvista digikuviin. Pankkien ja Kelan palvelut ovat myös nykyään pitkälti digitaalisia. Tarvittavat hakemukset täytetään verkkopalveluissa ja niiden käsittely tapahtuu digitalisoinnin vuoksi sähköisesti tai automaattisesti. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.)

Digitalisaation syntymiseen tarvitaan muutakin kuin digitalisoituminen. Digitalisaatio on esimerkiksi sitä, kun digitalisoituminen muuttaa ihmisten käyttäytymistä, markkinoiden dynamiikkaa ja yritysten ydintoimintaa. Digitalisaatio saa muutosvoimaa digitalisoitumisesta ja sen myötä teknologiasta. Teknologia ei yksistään aiheuta digitalisaatiota, vaan sen antavat mahdollisuudet toimia. (Ilmarinen & Koskela 2015, luku 2.)

Seuraavaksi on kerrottu pääpiirteet digitaalisesta alustasta, johon perehdytysohjelmaa alustavasti rakennettiin. Sen jälkeen on kerrottu Moodlesta, johon perehdytysohjelma siirrettiin. Siirron syitä ei avata tässä opinnäytetyössä tämän tarkemmin.

3.3 Edukamu

Perehdytysohjelmaa rakennettiin ensin Kajaanin ammattikorkeakoulun Edukamu alustalle. Edukamu on Kajaanin ammattikorkeakoulun kehittämä jatkuvan oppimisen alusta. Se on tarkoitettu pääsääntöisesti itsenäisesti suoritettavien verkkokurssien julkaisuun. Alustan teknistä kehittämistä tehtiin "Jatkuvan oppimisen kehittäminen yritysten tarpeisiin" -hankkeessa, joka on Kainuun liiton hallinnoima ja EAKR-rahoitteinen hanke. Hanke toteutettiin ajalla 1.2.2020-31.8.2021.

Hankkeen keskeisimpiä tavoitteita ovat:

- kehittää jatkuvan oppimisen alusta, jossa yritykset, julkisyhteisöt ja yksityisasiakkaat voivat ympäri vuoden hyödyntää KAMK:n erilaisia koulutuspalveluja
- kehittää alustalle työkalu osaamistarpeen tunnistamiseksi
- digitaalisen markkinoinnin työkalujen hyödyntäminen alustalla olevien koulutusten markkinointiin.

Edukamu toimii erilaisilla laitteilla ja sen suunnittelussa on kiinnitetty erityistä huomiota käytettävyyteen ja visuaalisuuteen. Opiskelun etenemisen seuranta on tehty helpoksi. Alustan kautta tehtävät suoritukset ovat aina varmennettuja (opintopisteitä tai muulla tavalla varmennettuja, erilaisia sertifikaatteja). Kursseille ilmoittautuminen tapahtuu suoraan Edukamussa ja opintosuoritukset siirtyy automaattisesti opintohallintojärjestelmään ja sitä kautta kansallisiin opintosuoritusrekistereihin. (Pääkkönen 2020)

Edukamun verkkokurssien sisällöntuotannosta vastaavat opettaja ja mediatiimi. Opettajan roolina on toimia pedagogisena asiantuntijana ja tehdä kurssin käsikirjoitus. Mediatiimi koostuu sisällöntuotannon vastuuhenkilöstä, graafikosta ja ohjelmoijista, jotka vastaavat kurssin visuaalisesta ilmeestä ja teknisestä toteutuksesta. (Pääkkönen 19.5.2020)

3.4 Moodle

Perehdytysohjelma siirrettiin lopuksi Kajaanin ammattikorkeakoulun Moodleen. Moodle on digitaalinen oppimisympäristö, jota käytetään yleensä opintojaksojen kotisivuna. Moodleen lisätään esimerkiksi kurssien materiaalit, linkit, tehtävät sekä vuorovaikutusta edistävät aktiviteetit, kuten keskustelualueet. Lisäksi Moodlella on työvälineitä muun muassa ryhmien työskentelyn tueksi, opiskelun etenemisen seurantaan ja tenttitehtävien ja -harjoitusten toteuttamiseksi. Opettajan antamat arvioinnit ja palautteet tehtävistä ja kursseista löytyy myös Moodlesta. (Tuni Moodle Tampere universities)

Moodle on maailmanlaajuisessa käytössä ja sillä on noin 172 miljoonaa käyttäjää. Suomen korkeakouluissa Moodle on kaikkein eniten käytetty verkko-oppimisympäristö. 85 prosenttia suomen korkeakouluista käyttää Moodlea tai Moodleroomsia. (Docs Moodle)

Moodlesta on saatavilla myös Moodle Mobile -sovellus. Sillä voi käyttää Moodlea mobiililaitteilla eli kännykällä ja tabletilla. Opiskelijalla on mahdollista selata sovelluksen avulla kurssin sisältöä

myös offline-tilassa, saada ilmoituksia viesteistä ja tapahtumista, ottaa yhteyttä kurssin muihin osallistujiin, ladata laitteelta kuvia, äänitiedostoja, videoita ja muita tiedostoja, seurata edistymistä, merkitä tehtäviä tehdyiksi ja selata opintosuunnitelmia. Lisäksi siellä on mahdollista tehdä tenttejä, kirjoittaa keskustelualueviestejä ja muokata wikisivuja sekä katsoa kurssiarvosanoja. (Docs Moodle)

Moodlea voidaan pitää onnistuneena oppimisympäristönä koska se on valittu useana vuonna suosituimpien verkko-oppimisympäristöjen joukkoon, esimerkiksi PC 2018. (DocsMoodle)

4 Perehdytysmateriaalin käsittely ja tuottaminen perehdytysohjelmaa varten

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka lähtökohtana on konkreettinen olemassa oleva tehtävä ja johon etsitään ratkaisua opinnäytetyön avulla. Toiminnallisella opinnäytetyöllä tarkoitetaan työelämälähtöistä ja toiminnallisen osuutta, jonka tuloksena syntyy tuotos. Tuotos voi olla konkreettinen tuote, ohjeistus, paketoitu palvelu, alakohtainen suunnitelma, konsepti tai mallinnus. Toiminnallisella opinnäytetyöllä on usein ulkopuolinen toimeksiantaja, mutta kyseessä voi olla myös omaan yritykseen kohdistuva työ, kuten tässä tapauksessa. Kehittämistehävän tavoitteena oli tarkastella organisaation perehdytyskäytänteitä ja testata uudenlaista tapaa perehdyttää. Perehdytyksen yhtenäistämisen tarkoituksena oli saada kaikille organisaation työntekijöille yhteinen perehdytysmateriaali samaan paikkaan. Raportissa esitetään asianmukaisen tietoperustan ohella toiminnallisen osuuden kuvaus ja arviointi suhteessa tietoperustaan. Raportissa myös esitetään toiminnallisen osuuden eli tuotoksen valmistusvaiheet johdonmukaisessa järjestyksessä. (Karelian opinnäytetyön ohje: Opinnäytetyön eri muodot)

Toimeksiantaja on Kajaanin kaupungin henkilöstöpalvelut. Kajaanin kaupungin konserniin kuuluu elinvoimapaalvelut, hallintopaalvelut, talouspalvelut ja henkilöstöpalvelut, sivistystoimiala, ympäristötekkinen toimiala ja Kainuun pelastuslaitos. Liikelaitoksia on viisi ja ne ovat Kajaanin Mamselli- liikelaitos, Kajaanin Vesi, Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos, Kajaanin kaupunginteatteri ja Vimpelinlaakson kehittämisliikelaitos. Kajaanin kaupunki työllistää noin kaksi tuhatta työntekijää. (Työpaikat 2021)

Perehdytysohjelmaa varten kartoitettiin organisaation sisäinen intra. Opinnäytetyössä lähdettiin liikkeelle nykytila-analyysistä. Intrasta olevista ohjeista tehtiin ensin tiivistelmät ja tiivistelmän pohjalta kysymykset sekä kysymysvaihtoehdot (liite 1). Materiaali jaettiin vielä kokonaisuuksiin, jotka käytiin aikataulutetusti läpi. Samalla kartoitettiin olemassa olevia perehdytyslomakkeita. HR-järjestelmässä on olemassa sähköinen lomake, jota esimies ja työntekijä voivat yhdessä käydä läpi. Lisäksi saatavilla on erilaisia tulostettavia lomakkeita.

4.1 Nykytila-analyysi

Nykytila-analyysia varten kartoitettiin intrasta kaikki konsernitason työohjeet. Työohjeet jaettiin kahdeksaan osioon. Osioita ovat käytännön asiat, yleistä, toimintatavat, henkilöstön osaamisen kehittäminen, työhyvinvointi ja työsuojelu, virkistys- ja harrastustoiminta ja henkilöstöedut sekä

markkinointi, tiedotus ja viestintä. Nykytila-analyysiin koottiin lähinnä otsikkotasolla, mitä ohjeita kuhunkin osioon tuodaan. Seuraavaksi on avattu vähän tarkemmalla tasolla osioiden sisältöjä ja toimintaohjeita.

Käytännön asiat- osioon on koottu aloittavalle työntekijälle asioita, joista on hyvä tietää ensimmäisenä työtä aloittaessaan. Näitä ovat palvelussuhdeasiat, matkalaskut ja matkaennakot. Palvelussuhdeasiat sisältävät esimerkiksi työntekijän työ- tai virkasuhteeseen liittyviä asioita. Matkalaskuista ja matkaennakoista on hyvä tietää siinä vaiheessa, jos työtehtäviin sisältyy matkustamista.

Yleistä- osioon on koottu tietoa Kajaanin kaupungista kaupunkistrategian ja henkilöstöohjelman muodossa. Kaupunkistrategian yleisen tason linjaukset avautuvat esimerkiksi henkilöstöohjelmassa. Henkilöstöohjelman mukaan henkilöstösuunnittelulla ennakoidaan muun muassa henkilöstön osaamisen, määrän ja kohdentumisen tarvetta. Tuloksellisuutta ja tuottavuutta taas parannetaan panostamalla työhyvinvointiin ja osaamisen vahvistamiseen. Henkilöstöltä edellytetään kehittyä ja muutostietoisuutta. Lisäksi tarvitaan työyhteisön sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin. (Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelma 2019–2022.)

Henkilöstöohjelman mukaan työskentelyssä hyödynnetään ajantasaisia työvälineitä ja -tapoja. Tavoitteena on tehtävien luonteeseen sopivat, vuorovaikutukseen kannustavat sekä turvalliset ja ajanmukaiset toimitilat. Henkilöstö osallistuu myös työhön liittyvään kehitystoimintaan. Osaavan työvoiman saamiseksi ja pitämiseksi tuodaan esiin työtehtävien merkityksellisyyttä. (Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelma 2019–2022.)

Kaupunkistrategian mukaan Kajaani luo asukkaille, yrityksille ja yhteisöille hyvinvointia, turvallisuutta, sujuvaa arkea sekä menestymisen edellytyksiä. Arvoja ovat oikeudenmukaisuus, suvaitsevaisuus, turvallisuus ja luottamus tulevaisuuteen. Oikeudenmukaisilla päätöksillä edistetään hyvinvointia. Toiminta on avointa ja läpinäkyvää. Yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa edistetään ja kunnioidaan. Yksilöllisyyttä arvostetaan ja erilaisuus koetaan voimavarana. Kaupunkistrategian avulla suunnataan tulevaisuuteen neljällä kasvuteemalla: 1. Hyvää elämää älykkäässä kaupungissa. Kasvuteeman mukaan Kajaanilaisten tyytyväisyys palveluihin ja mahdollisuuksiin osallistua ja vaikuttaa lisääntyvät. 2. Resurssiviisautta luontokaupungissa. Kasvuteeman mukaan kannetaan vastuuta tulevaisuudesta ja vähennetään kasvihuonekaasupäästöjä. 3. Tulevaisuus on nuorissa. Kasvuteeman mukaan nuorilla on mielekästä tekemistä. He opiskelevat tai ovat töissä. 4. Osaa josta elinvoimaa. Kasvuteeman mukaan panostetaan uudistamaan elinvoimapolitiikkaan ja tuetaan yritystoiminnan kasvua. (Kajaanin kaupungin strategia 2019–2022.)

Toimintatavat- osioon on koottu toimintaohjeita, jotka on luotu työn tekemisen onnistumiseksi. Toimintatavoista löytyy aktiivisen tuen toimintamalli, epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely Kajaanin kaupungin työpaikoilla, päihdeohjelma sekä pienhankintaohje.

Henkilöstön osaamisen kehittäminen- osioon on koottu asioita työntekijän osaamisen kehittämisen tueksi ja kehittämiseksi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma luo suuntaviivat Kajaanin kaupungin henkilöstön henkilöstösuunnittelulle. Henkilöstösuunnittelulla turvataan, että Kajaanin kaupungissa on juuri oikea määrä henkilöstöä, oikeassa paikassa ja oikeanlaisella osaamisella. Rekrytoinnin kohdentaminen on yksi keino, jolla tähän voidaan vaikuttaa. (Kajaanin kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020.)

Osaamisen kehittämisen tavoitteena on turvata se osaaminen, jota tarvitaan kunnan palvelutuo-
tannossa. Kajaanin kaupungissa henkilöstö- ja koulutussuunnittelua tehdään osana talouden ja toiminnan yhteensovittamista. Koulutussuunnitelmaa varten Kajaanin kaupungissa tehdään esimerkiksi osaamistarvekysely, joka on osana talousarvioprosessiin kytkeytyvää henkilöstösuunnittelua. Koulutussuunnitelmassa tarkastellaan henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueita ammattiryhmätasolla. Suunnitelmasta tulee siis käydä ilmi (kunnan koko huomioon ottaen) ainakin: toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä, periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä, yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta, arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä. (Kajaanin kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020.)

Yksittäinen kaupungin viranhaltija tai työntekijä voi hakea koulutusapurahaa omaehtoiseen täydennys- tai uudelleen koulutukseen. Edellytyksenä on, että hakijalla on vähintään puolen vuoden palvelussuhde Kajaanin kaupunkiin hakemuksen teko hetkellä. (Kajaanin kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020.)

Kajaanin kaupunki tukee työnantajana henkilöstön osaamisen kehittämistä myös omaehtoisen kouluttautumisen suhteen. Omaehtoista kouluttautumista voidaan tukea silloin, kun koulutus tai koulutuksen osa-alue liittyy viranhaltijan tai työntekijän työtehtäviin ja siitä on suoranaista hyötyä myös työnantajalle. Etuus koskee toistaiseksi voimassa olevia palvelussuhteita. (Kajaanin kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020.)

Työhyvinvointi ja työsuojelu- osioon on koottu asioita ja toimenpiteitä henkilöstön turvallisen ja sujuvan työn onnistumisen tukemiseksi. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaan

työterveyshuollon perustehtävänä on tukea työkykyä, työterveyttä ja työturvallisuutta työntekijä-, työyhteisö- ja työpaikkatasolla yhteistyössä työntekijän ja työnantajan kanssa. Pääpainoalueena ovat lakisääteiset ja ennaltaehkäisevät työterveyshuoltopalvelut ja niitä täydennetään työnantajalle vapaaehtoisilla sairaanhoitopalveluilla. Työterveyspainotteisen sairaanhoidon tavoitteena on varmistaa hyvä hoito, tarvittavaan hoitoon ohjaaminen sekä työntekijöiden työkyvyn ja hyvinvoinnin seuranta ja tukeminen. (Kajaanin kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelma.)

Lakisääteiset ja ennaltaehkäisevät työterveyshuollon palvelut sisältävät työpaikkaselvitykset, lakisääteiset terveystarkastukset, tietojen anto, neuvonta ja ohjaus, työssä selviytymisen seuranta ja lisäksi kuntoutukseen ohjaaminen sekä ensiavun järjestämiseen osallistuminen. (Kajaanin kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelma.)

Työsuojelun toimintaohjelman mukaan työsuojelulla tarkoitetaan aktiivisia toimintoja, joilla työn tekemisen sujuvoitetaan. Työ tulisi voida aina tehdä turvallisesti ja terveellisesti. Toimivalla työsuojelulla voidaan vähentää työstä johtuvia sairastumisia, työtapaturmia sekä kustannuksia. Toimiva työsuojelu edesauttaa työssä jaksamista ja työhyvinvointia. (Kajaanin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma.)

Työoloja ja niiden kehitystä seurataan joka toinen vuosi tehtävällä Työterveyslaitoksen Parempi Työyhteisö eli ParTy-kyselyllä. ParTy-kyselyä on tehty vuodesta 2020 alkaen (aiemmin työyhteisöjen toimivuuskysely). ParTy-kysely antaa tietoja työyhteisön toimivuudesta, esimiestyöstä, työyhteisön työkyky tilanteesta sekä koetusta stressistä ja myös työnilosta. Kysely antaa lisäksi ajankohtaista tietoa uusista kehittämisen haasteista työyhteisötasolla sekä koko kaupungin tasolla. (Kajaanin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma.)

Virkistys- ja harrastustoiminta ja henkilöstöedut- osioon on koottu Kajaanin kaupungin työntekijöille käytössä olevat harrastustoiminta mahdollisuudet ja edut. Tällä hetkellä osiosta löytyy tietoa liikunta- ja kulttuurietu ePassista.

ePassi myönnetään sellaisille määräaikaisille, päätoimisille viranhaltijoille ja työntekijöille, joiden palvelussuhde kestää vähintään kolme (3) kuukautta. ePassi –etu voi käyttää liikunnan ja kulttuurin lisäksi myös hierontapalveluihin. ePassi –etu on henkilökohtainen eli sillä voi maksaa vain omaan käyttöön tulevia palveluja (esimerkiksi elokuvaliput). (Kajaanin kaupungin ePassi-ohje)

Markkinointi, tiedotus ja viestintä- osioon on koottu asioita, jotka ovat Kajaanin kaupungin viestinnässä linjattu yhtenäisen ja oikea-aikaisen viestinnän turvaamiseksi. Viestintäkäsikirjasta

löytyy keskeisimmät viestinnän toimintatavat, tavoitteet ja vastuut. Viestinnän tärkein tehtävä on tukea Kajaanin kaupungin, toimialan sekä liikelaitoksen strategian toteutumista. (Ympäristötekni- ninen toimiala, Kajaanin Vesi- ja Mamselli Viestinnän käsikirja 2019–2022.)

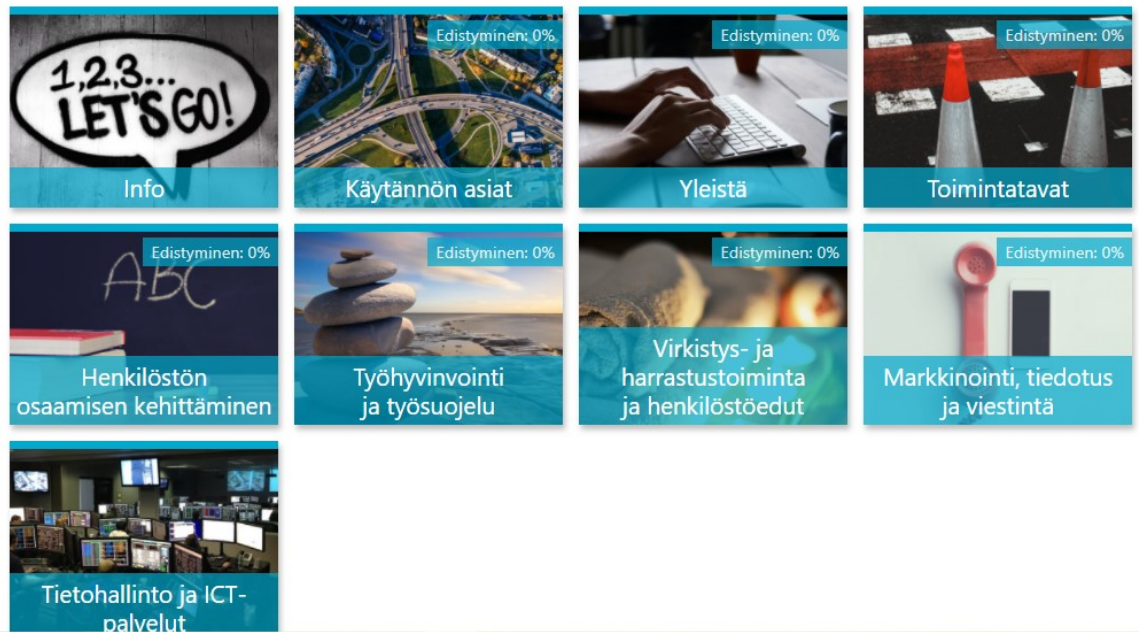
Viestintä ei ole erillinen tai irrallinen osa työntekijän tehtäväkuvaa, vaan se kuuluu jokaiselle. Viestinnän osa-alueita ovat toimiva ja aktiivinen sisäinen viestintä, asiakaslähtöinen ja ajankoh- tainen ulkoinen viestintä, reaaliaikainen verkkoviestintä, markkinointiviestintä halutun imagon mahdollistajana, johdettu kriisiviestintä ja viestinnän suunnittelu. Organisaatiossa pyritään vah- vistamaan myönteistä mielikuvaa Kajaanin kaupungista kertomalla esimerkiksi onnistumisista ja hyvistä saavutuksista. Työkulttuurilla ja esimiestyöllä on iso rooli viestinnän onnistumisessa. Työntekijöitä kannustetaan tuomaan esille arjessa tapahtuvia hyviä asioita ja käytäntöjä, joita voi- daan hyödyntää myös muiden työssä. (Ympäristötekni- ninen toimiala, Kajaanin Vesi- ja Mamselli Viestinnän käsikirja 2019–2022.)

4.2 Ohjeet ja tiivistelmät

Ohjeiden ja muun materiaalin läpikäymisessä nousi esille, että useiden ohjeiden laadinnasta oli aikaa useita vuosia. Jos ohjetta tai asiakirjaa oli päivitetty, se ei välttämättä käynyt mitenkään ilmi ohjeessa tai asiakirjassa. Ohjeet ja asiakirjat käytiin kuitenkin läpi niin, että voimassa olevat ohjeet otettiin käsittelyyn perehdytysohjelmaa varten. Ohjeet ja asiakirjat tuli käydä vielä huolellisesti läpi, jotta tiivistelmiin tuli kaikki oleellinen asia.

4.3 Opinnäytetyön tuotos

Opinnäytetyön tuotoksena syntyi perehdytysohjelma, jossa on pelillisiä ominaisuuksia. Perehdy- tysohjelman sisältö on rakennettu nykytila-analyysin pohjalta. Kajaanin ammattikorkeakoulu vas- tasi Moodleen kootun perehdytysohjelman pelimäisyydestä sekä visuaalisesta ilmeestä.



Kuva 2. Perehdytysohjelma, jossa pelillisiä ominaisuuksia- etusivu Moodlessa

Moodleen kootussa perehdytysohjelmassa on yhdeksän eri osiota eli laatikkoa, josta klikkaamalla avautuu kyseisen osion materiaalit. Ensimmäisessä eli infolaatikossa on kerrottu lyhyesti koko perehdytysohjelmasta. Perehdytysohjelman tavoitteena on avata Kajaanin kaupungin toimintamalleja ja käytänteitä palvelussuhteen aloittavalle henkilölle. Verkossa toteutettava perehdytysmalli tarjoaa mahdollisuuden itsenäiseen opiskeluun silloin kun työntekijälle parhaiten sopii. Materiaalit sisältävät tiivistettyjä ohjeita, niiden perusteella luotuja kysymyksiä ja kysymysten vastaus vaihtoehdot. Kysymyksen otsikko kentässä on ilmoitettu, montako vaihtoehtoa oikeaan vastaukseen vaaditaan, jos niitä on enemmän kuin yksi vaihtoehto. Vastaamisen jälkeen ohjelma antaa palautetta, onko vastaus oikein vai väärin. Oikein vastaamalla pääsee ohjelmassa eteenpäin.

4.4 Tutkimusmenetelmä

Perehdytysmateriaalin ollessa valmis, suunniteltiin kysely esimiehille. Kyselylomakkeen toimivuus testattiin ennen kyselyn lähettämistä. Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisella tutkimusmenetelmällä. Saatava aineisto soveltuu määrälliseen eli numeeriseen mittaamiseen. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2009, 140.)

Kvantitatiivisen tutkimusprosessin vaiheet ovat tutkimusongelman määrittäminen, tutkimussuunnitelman laatiminen, tiedonkeruuvälineiden rakentaminen, tietojen kerääminen, tietojen käsittely ja analysointi, tulosten raportointi ja johtopäätösten teko sekä tulosten hyödyntäminen.

(Heikkilä 2014, 8). Tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää pelillisen perehdytysohjelman soveltuvuutta käytäntöön ja saada siitä palautetta edelleen kehittämistä varten.

Ennen kyselyä tuli pohtia tarkkaan, mihin kysymyksiin halutaan vastauksia. Vastaajilta haluttiin mielipide tuotetusta materiaalista perehdytysohjelmaa varten eli ohjeiden tiivistelmistä, tiivistelmien pohjalta laadituista kysymyksistä ja kysymysten vastausvaihtoehdoista. Kaksi kysymystä muotoiltiin niin, että vastaajalla oli mahdollisuus antaa myös vapaata palautetta. Vastaajien tuli vastata viiteen eri kysymykseen ja heidän tuli arvioida perehdytysohjelman kattavuutta ja toimivuutta, mitä he toivoisivat lisää, miten he kokivat olemassa olevan aihealueen ja mitä toiveita tulevaa perehdytysohjelmaa varten heillä on. Kysely toteutettiin internet- pohjaisena kyselynä organisaation omalla Webropol-ohjelmalla syksyllä 2020.

4.5 Internet-pohjainen kysely

Internet – pohjaiset kyselyt soveltuvat kyselyihin, joissa kaikilla perusjoukon jäsenillä on mahdollisuus internetin käyttöön. Palvelu toimii verkon välityksellä. Se kerää tietoa sähköpostin, tekstiviestien, mobiilipäätelaitteiden, verkkolomakkeiden, intranetin, paperilomakkeiden sekä esimerkiksi puhelinhaastatteluiden avulla. Internet – pohjainen ohjelma on koettu hyvänä tiedonkeruuseen, kerätyn tiedonanalysointiin ja raportointiin. Lisäksi tulokset ovat käytettävissä reaaliajassa sekä kaikki tieto ja tulokset ovat helposti siirrettävissä Exceliin, PowerPointiin, Wordiin sekä useisiin tilasto-ohjelmiin. (Heikkilä 2014, 3.)

Internet-pohjaisessa tiedonkeruumenetelmässä ei tarvita haastatteliijoita, jolloin haastattelijan vaikutus vältetään. Avoimien kysymysten käyttömahdollisuus voi olla huono, koska kysymyksiin voidaan jättää helposti vastaamatta. Mahdollista tietää kuka kyselyyn on vastannut ei ole, joten lisähavaintojenkaan mahdollisuutta ei ole. Vastausprosentti riippuu kohdejoukosta. (Heikkilä 2014, 17–18.)

4.6 Tulokset

Kyselytutkimus lähetettiin kahdellekymmenelle kahdeksalle (28) henkilölle. Kyselyyn vastasi kaksitoista henkilöä eli 42,85 prosenttia. Näin ollen otoskoko on kaksitoista (12). Kyselyyn vastanneista osa oli esimiehiä ja osa henkilöstöpalveluiden henkilökuntaa. Kysely toteutettiin

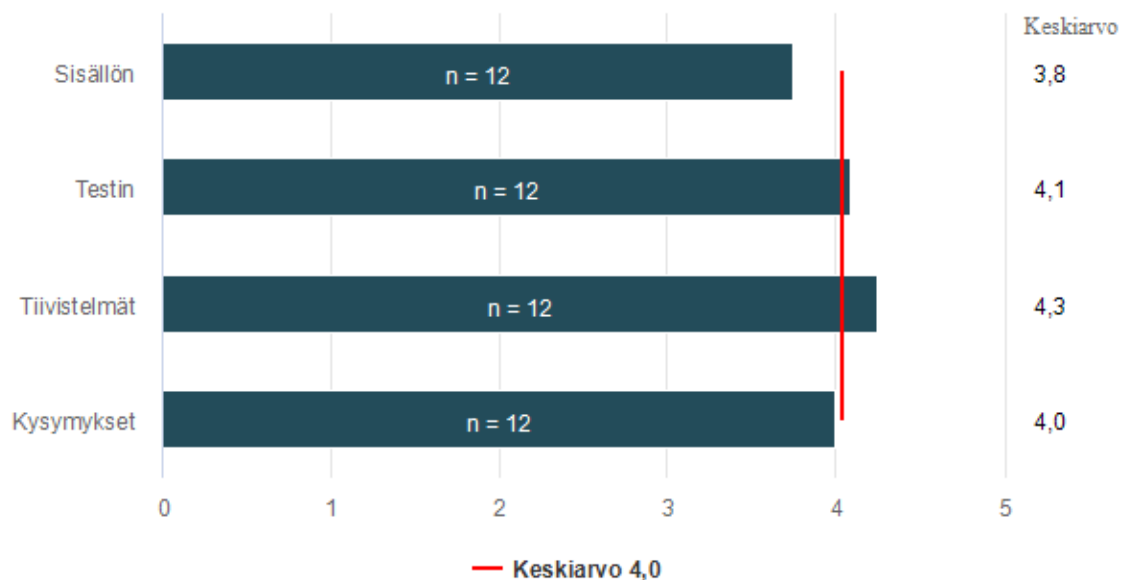
anonymisti, joten vastaajien henkilöllisyys pysyy salassa. Vastauksista ei ole pääteltävissä, kuinka monta esimestä on vastannut ja kuinka moni oli henkilöstöpalveluiden henkilökuntaa. Tutkimustuloksia ei voida pitää täysin validina koska vastausprosentti jäi aika alhaiseksi. Luotettavien tulosten saamiseksi myös otos jäi varsin pieneksi. (Heikkilä 2014, 11.)

Tutkimuksessa kysymykset 1–3 olivat pakollisia kaikille vastaajille ja kysymykset 4–5 olivat vapaaehtoisia. Seuraavaksi käydään läpi tutkimuksen tulokset kysymys kerrallaan.

1. Miten kattavana/toimivana koit

1. Ei lainkaan toimiva 2. Huonosti toimiva 3. Kohtuullisesti toimiva 4. Hyvin toimiva 5. Erittäin hyvin toimiva

Vastaajien määrä: 12



Kuva 3. Kysymys 1. Miten kattavana ja toimivanan koit sisällön, testin, tiivistelmät ja kysymykset

	1	2	3	4	5	Keskisarvo	Mediaani
Sisällön	0,0%	0,0%	25,0%	75,0%	0,0%	3,8	4,0
Testin	0,0%	0,0%	16,7%	58,3%	25,0%	4,1	4,0
Tiivistelmät	0,0%	0,0%	8,3%	58,4%	33,3%	4,3	4,0
Kysymykset	0,0%	0,0%	16,7%	66,6%	16,7%	4,0	4,0

Taulukko 1. Kysymys 1 Miten kattavana koit sisällön, testin, tiivistelmät ja kysymykset

Kaikki kaksitoista (12) kyselyyn vastanneita ovat vastanneet kysymykseen, miten kattavana koit sisällön, testin, tiivistelmät ja kysymykset. Arviointiasteikko on yksi – viisi, joka kuvaa asiaa välillä ei lainkaan toimiva – erittäin hyvin toimiva. Tiivistelmät on arvioitu olevan kattavimpia ja toimivampia verrattuna kysymyksiin, itse testiin ja materiaalin sisältöön. Sisällön osalta vastaajien keskiarvo oli heikoin, eli 3,8. Tämä kuitenkin osoittaa sen, että sisältöä voidaan pitää ihan hyvänä. Tuloksen perusteella sisällössä on kuitenkin parannettavaa. Kysymysten osalta vastaajien keskiarvo on 4,0. Tämä osoittaa sen, että kysymyksiä pidetään hiukan onnistuneempina kuin itse sisältöä. Testin osalta vastaajien keskiarvo oli 4,1 joka oli toiseksi paras tulos. Tästä voidaan päätellä, että testi on ollut varsin hyvä. Paras tulos on tiivistelmien osalta, joka on 4,3. Tiivistelmistä on ollut ymmärrettävissä pääkohdat, jotta kysymyksiin on osattu vastata sen perusteella.

2. Miten hyvin osaisit vastata tehtyihin kysymyksiin kirjoitetun tiivistelmän perusteella (0. En osannut lainkaan - 10. Osasin täydellisesti)

Vastaajien määrä: 12

Minimiarvo	Maksimiarvo	Keskiarvo	Mediaani	Summa	Keskihajonta
6,0	10,0	8,6	8,5	103,0	1,3

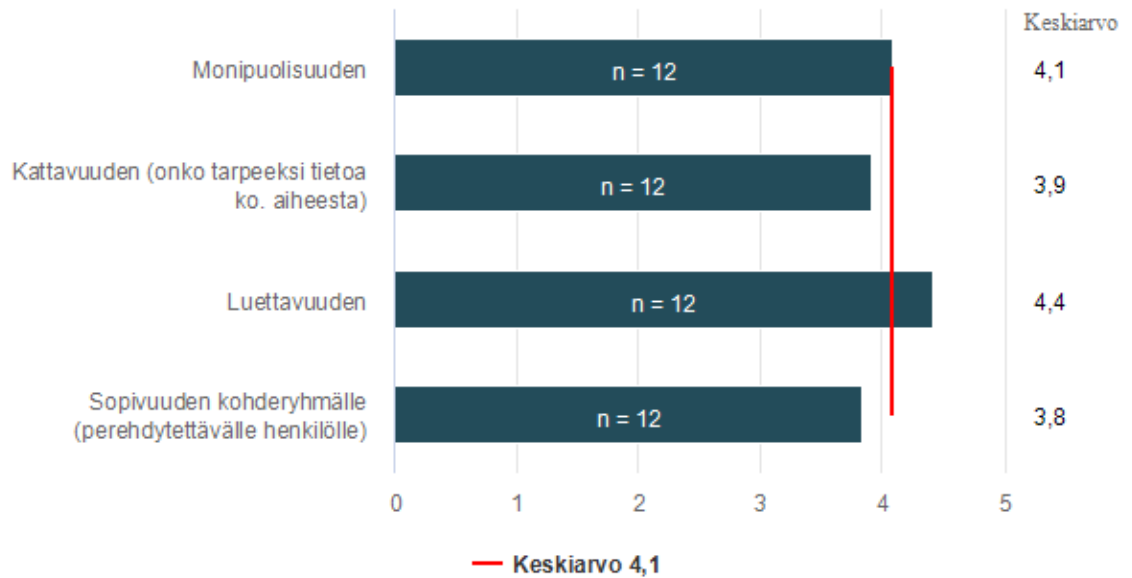
Taulukko 2. Kysymys 2. Miten hyvin osaisit vastata kysymyksiin kirjoitetun tiivistelmän perusteella

Kaikki kaksitoista (12) kyselyyn vastanneita ovat vastanneet myös kysymykseen kaksi. Arviointiasteikko on yksi–kahdeksan. Vastausvaihtoehdot ovat välillä en osannut lainkaan ja osasin täydellisesti. Vastaajien keskiarvo on 8,6, joka on varsin hyvä. Tuloksesta voidaan päätellä, että tiivistelmä ja kysymykset ovat olleet pääasiassa selkeitä ja ymmärrettäviä. Minimiarvo on ollut kuusi pistettä kymmenestä. Tästä voidaan päätellä, että osalle vastaajista kysymyksiin vastaaminen tiivistelmän perusteella ei ole koettu olevan helppoa.

3. Miten koit olemassa olevien aihealueiden

1. Huono 2. Kohtuullinen 3. Melko hyvä 4. Hyvä 5. Erittäin hyvä

Vastaajien määrä: 12



Kuva 4. Kysymys 3. Miten koit olemassa olevien aihealueiden monipuolisuuden, kattavuuden, luettavuuden ja sopivuuden kohderyhmälle

	1	2	3	4	5	Keski-arvo	Medi-aani
Monipuolisuuden	0,0%	0,0%	16,7%	58,3%	25,0%	4,1	4,0
Kattavuuden (onko tarpeeksi tietoa ko. aiheesta)	0,0%	0,0%	25,0%	58,3%	16,7%	3,9	4,0
Luettavuuden	0,0%	0,0%	8,3%	41,7%	50,0%	4,4	4,5
Sopivuuden kohderyhmälle (perehdytettävälle henkilölle)	0,0%	16,7%	8,3%	50,0%	25,0%	3,8	4,0

Taulukko 3. Kysymys 3. Miten koit olemassa olevien aihealueiden monipuolisuuden, kattavuuden, luettavuuden ja sopivuuden kohderyhmälle

Kysymykseen miten koit olemassa olevien aihealueiden monipuolisuuden, kattavuuden, luettavuuden ja sopivuuden kohderyhmälle ovat myös vastanneet kaikki kaksitoista (12) vastaajaa. Arviointiasteikko on yksi–viisi. Aihealueen sopivuus kohderyhmälle on arvioitu heikoimmaksi, joka on 3,8. Tämä osoittaa sen, että kuitenkin puolet eli kuusi vastaajista on ollut sitä mieltä, että aihealueen sopivuus kohderyhmälle on hyvä. Monipuolisuus on myös koettu suhteellisen hyväksi,

koska tulos on 4,2. Aihealueen luettavuus on arvioitu parhaimmaksi eli tulos on 4,4. Tämä osoittaa sen, että aihealueen tiivistelmät ja kysymykset ovat hyvin luettavissa ja sitä kautta ymmärrettävissä.

4. Mitä toivoisit lisää?

Vastaajien määrä: 4

Vastaukset
-Perehdytys keskittyy tietyiltä osin kaupungitaloon mm: Pelastussuunnitelma kaupungintalo otsikossa.
-ePassista on tietoa, mutta ei kerrota kuka hallinnoi ja myöntää sen uudelle työntekijälle.
käytännön askeleita uudelle työntekijälle; käyttöoikeuksista, kulunvalvonnasta tms.
Sisältöön voisi lisätä esimerkiksi ruokatunnin pitämisen ajankohdan, kellokortin leimaamisesta ainakin ohjeiden sijainnin (ovatko ajan tasalla) ja HR-portaalin käyttöön liittyvää ohjeistusta; lomat, koulutushaut yms.
Peruspaketti kattava mutta liikelaitoksilla voi olla omia sisältöjä ja käytäntöjä. Miten niihin perehdytetään?

Taulukko 4. Kysymys 4. Mitä toivoisit lisää

Kysymykseen mitä toivoisit lisää, on saatu vain neljä vastausta. Kehittämistoiveet ovat tärkeitä ja hyviä huomioita tulevaisuutta varten. Ensimmäisenä päivänä perehdytys alkaa yleensä ihan käytännön perusasioista eli käyttöoikeuksien ja tunnusten luominen järjestelmiin sekä kellokorttiin ja kulunvalvontaan liittyvät oikeudet ja välineet. Näistä ollaan tulosten perusteella vailla tarkempia ohjeita. Annettujen vastausten perusteella ei kuitenkaan ole paljon lisätoiveita perehdytysohjelmaa varten.

5. Mitä toiveita tulevaa perehdytysohjelmaa varten sinulla on?

Vastaajien määrä: 7

Vastaukset
Sopivuuteen liittyen minusta tuntui, että monet kohdat eivät olleet kovin ajankohtaisia minulle.
Aluksi oli hieman sekava noiden kysymysten kanssa, miten toimivat ja jäi osaan kysymyksiin vastaamatta. Toisella tutustumiskerralla löytyi lisää kysymyksiä. Varmaankin sitten pitäisi olla osio vielä kohderyhmään liittyen, mitä tulee tekemään työkseen.
Ohjelma vaikuttaa hyvälle ja asiat on esitetty ytimekkäästi ja ymmärrettävästi. Toivottavasti se olisi aina saatavilla, eli siitä voisi tarkistaa asioita ajan mittaa, vaikka perehtymisvaiheessa olisikin jo käynyt kaikki asiat läpi.
Asioiden esitysjärjestystä voisi vielä hioa, että se olisi looginen. Matkalaskut heti ensimmäisenä aiheena ei vaikuta kovin järkevältä.
Hienoa, että tällainen on tekeillä!

Toivoisin, että perehdytysuunnitelma olisi jossain vaiheessa niin kattava, että koko kaupungin perehdytys eri toimialoineen olisi mahdollista suorittaa yhdellä alustalla riippumatta toimialasta tai työntekijätasosta.
Kootusti toimintaohjeet myös esimiehille, minne kaikkialle pitikään hakea tunnuksia jne. ilmoittaa uudesta työntekijästä ym.
<p>Tästä tulee helposti melko raskas kokonaisuus. Kannattanee arvioida mitkä ovat ne osa-alueet, jotka uuden työntekijän ehdottomasti tulee tietää ja mitkä esimerkiksi ne, joihin voi perehtyä myöhemmin. Jonkinlainen aihealueiden priorisointimalli olisi hyvä. Sitten taas, jos perehdytys jää myöhemmäksi, niin tuleeko se tehtyä? Helposti olisi niitä "oikeitakin töitä" tehtävänä.</p> <p>Ei testaamista testaamisen vuoksi, vaan sellaisiin kohtiin, jotka työntekijän tulee tietää. Joissakin kohdissa yksikin testi olisi riittävä.</p> <p>Tekninen toimivuus oli hyvä! Etusivulta näki näppärästi kokonaisuuden ja pystyi tutkailemaan mikä itseä kiinnostaa tai sitä mitä tarvitsee tietää. Hyvä kokonaisuus ja toimivuus. Ehkä keskustelua voisi vielä käydä siitä, ettei tästä tule työntekijälle "mammutti" tai pakkopullaa.</p>

Taulukko 5. Kysymys 5. Mitä toiveita tulevaa perehdytysohjelmaa varten sinulla on

Kysymykseen mitä toiveita tulevaa perehdytysohjelmaa varten sinulla on, on saatu seitsemän vastausta. Kyselyyn vastanneista siis 58,3 prosenttia kertoi toiveista tulevaa perehdytysohjelmaa varten. Esille nousi muun muassa tarve pelkästään esimiehille kootuista ohjeista. Oli myös pohdittu sitä, että asioiden tai ohjeiden tärkeysjärjestystä on hyvä miettiä jatkossa. On myös arvoitu että, perehdytysohjelman kokonaisuudesta voi tulla liian raskas. Toivotaan aihealueiden priorisointimallia, jolloin perehdytysohjelmasta voidaan saada kevyempi. Näitä kehitysehdotuksia ei enää huomioitu pelilliseen perehdyttämissuunnitelmaan.

5 Pohdinta

Kehittämistehtävän tavoitteena oli tarkastella organisaation perehdytyskäytänteitä ja testata uudenlaista tapaa perehdyttää. Perehdytyksen yhtenäistämisen tarkoituksena oli saada kaikille organisaation työntekijöille yhteinen perehdytysmateriaali samaan paikkaan. Henkilökohtaisena tavoitteena oli oppia kehittämään prosessia, oppia perehdytyksestä lisää ja oppia tekemään ohjeista tiivistelmiä. Lisäksi tavoitteena oli oppia tuottamaan ja muotoilemaan mielekkäitä kysymyksiä ja vastauksia perehdytysohjelman loppukäyttäjää ajatellen.

Luvussa kaksi on käyty läpi rekrytointiprosessi sekä perehdytystä vaiheina. Lisäksi on syvennytty tarkastelemaan perehdytystä työntekijän, esimiehen ja työntekijän näkökulmista. Esille on nostettu myös esimerkki perehdytyskummin tärkeydestä perehdytyksen aikana. Luvun lopuksi on käyty läpi lait, jotka ovat perehdytyksen perustana. Luvussa kolme on käsitelty pelillistämistä. Aihetta on käyty läpi pelillistäminen työelämässä- näkökulmasta. Tuottava Esimies -peliin oli myös todella mielenkiintoista tutustua. Digitalisaatio on tiiviisti mukana perehdytysohjelman pelillisessä ominaisuudessa.

Opinnäytetyö lähti konkreettisesti liikkeelle, kun toimeksiantosopimuksen jälkeen lähdettiin suunnittelemaan työn toteutusta. Opinnäytetyön tekijän tehtäväksi tuli nykytila-analyysi olemassa olevasta perehdytysmateriaalista. Nykytila-analyysin pohjalta tarkistettiin olemassa olevat ohjeet, jonka jälkeen niistä päästiin kirjoittamaan tiivistelmät. Tiivistelmien pohjalta luotiin kysymykset ja vastausvaihtoehdot kuhunkin osioon. Tämän jälkeen perehdytysohjelmasta laadittiin kysely organisaation omalla kyselyohjelmalla, joka lähetettiin esimiesopintoja opiskelevalle esimiesryhmälle ja henkilöstöpalveluihin. Tutkimusmenetelmänä oli kvantitatiivinen menetelmä, jossa aineisto soveltuu numeeriseen mittaamiseen. Kohdejoukkona oli tarkoituksenmukaisesti organisaatiossa toimivat esimiesopiskelijat, sekä henkilöstöpalveluiden henkilökuntaa, jotka olivat rajattu kohderyhmä. Kyseessä oli vasta testiversio, joka ei ole lopullisessa alustassa. Tämän vuoksi myös tutkimuksen kohderyhmä jäi pieneksi. Kyselyn tulosten perusteella opinnäytetyön materiaalien tuottamisessa oli onnistuttu hyvin. Kehittämisideat olivat arvokkaita tulevaisuuden työtä varten.

Organisaatiossa on noin kaksi tuhatta työntekijää. Pelillistäminen luvussa käsiteltiin myös sitä, että miten asioiden pelillistäminen voi vaikuttaa työntekijöihin. Vaikka esimiehiltä tuli pääosin hyvää palautetta eivät kaikki muut ole välttämättä samaa mieltä. Kohderyhmäksi valittu 28

vastaaajaa on vain 1,4 prosenttia kaikista kaupungin työntekijöistä. Kyselyyn vastanneita oli vain kaksitoista, joten prosentuaalinen osuus jää vielä pienemmäksi.

Tässä opinnäytetyössä on noussut esille paljon asioita, miksi perehdytykseen kannattaa panostaa. Tärkeimpinä asioina voidaan nostaa esimerkiksi taloudellinen vaikutus ja työntekijän motivaation kasvattaminen työtään kohtaan. Perehdytystä voidaan kehittää myös perehdytyskummin avulla, jolloin uudet työntekijät saadaan nopeammin osaksi työyhteisöä. Organisaatiossa joka tiimissä tai työyksikössä voisi olla nimetty perehdytyskummi, joka saisi siitä myös korvauksen. Luvussa kaksi mainitussa esimerkissä perehdytyskummit saivat palkkaan erillistä korvausta. Tämä osoittaa arvosta perehdytyskummi ja työtä kohtaan. Hyvällä ja laadukkaalla perehdytysohjelmalla voidaan vaikuttaa positiivisesti myös rekrytointiin. Työpaikkailmoituksissa voidaan mainita millä tavalla perehdytys hoidetaan organisaatiossa. Tällä voidaan saada näkyvyyttä rekrytointimarkkinoilla.

Tutkimus tuloksissa oli esitetty toiveita, että perehdytysohjelman pelillistäminen saataisiin tulevaisuudessa myös toimiala- ja liikelaitoskohtaisiin perehdytysmateriaaleihin. Näin ollen perehdytysohjelma palvelisi loppukäyttäjää entistä paremmin, kun kaikki perehdytysmateriaali olisi samassa paikassa tai linkit materiaaleihin löytyisi kootusti. Palautetta tuli myös siitä, että tällä tavalla toteutettu perehdytysohjelma voi olla kokonaisuudessaan myös raskas. Lopullista versiota varten kysymysten vastausvaihtoehtoja voi karsia vähemmälle. Perehdytysohjelman osioiden sisältöä voi tulevaisuudessa muokata hieman eri tavalla. Matkustamiseen liittyvät asiat olisivat omassa osiossa ja ne, jotka matkustavat työsään, löytävät ohjeet helposti. Työnsä vuoksi matkustavia on kuitenkin vähemmistö organisaation työntekijöistä. Tulevaisuudessa alusta olisi hyvä olla sellainen, että työntekijä voi päästä ohjelmaan myös työpuhelimella eli mobiilisti. Alusta olisi hyvä rakentaa myös niin, että esimies näkee alaistensa perehdytyksen tilan. Toisin sanoen esimies näkisi, missä vaiheessa työntekijän perehdytys on menossa. Näin ollen hän voisi tarvittaessa antaa tukea ja neuvoa, jotta työntekijä pääsee eteenpäin perehdytysohjelmassa.

Esimiehille oli toivottu koottuja ohjeita perehdytysohjelmaan. Opinnäytetyön tekijä on päässyt työstämään niin sanottua esimiehen muistilistaa, jonka tarkoituksena on tukea esimiestä uuden työntekijän palvelussuhdeasioissa. Muistilista on jaettu kolmeen osaan. Osiot ovat palvelussuhteen alkaessa, palvelussuhteen aikana ja palvelussuhteen päättyessä. Osioissa on otsikkotasolla asioita, jotka tarvittaessa avataan tarkemmalle tasolle. Muistilistan työstäminen on tällä hetkellä vielä kesken. Seuraavaksi sitä työstetään yhdessä muutamien esimiesten kanssa ja käydään läpi, mitkä asiat tarvitsevat tarkempaa avaamista. Otsikkotason muistilistaan voidaan linkittää ohjeet. Esimies voi hyödyntää ohjeita myös dreambroker-videoina. Vaikka opinnäytetyön aikana testattua perehdytysohjelmaa ei saatu käytäntöön, perehdytystä kuitenkin kehitetään koko ajan.

Opinnäytetyön aikana on opittu perehdytysprosessin kokonaisuudesta enemmän. Perehdytys lähtee jo sieltä rekrytoinnista ja päättyy vasta palvelussuhteen päättymiseen. Sinne väliin mahtuu paljon asioita. Lisäksi työelämään hyödynnettävissä oleva pelillisuus sai innostumaan aiheesta. Opinnäytetyöprosessi on kasvattanut kärsivällisyyttä, yhteistyötaitoja ja vastuunkantamista. Lisäksi prosessi on madaltanut kynnystä pyytämään apua tarvittaessa muilta, myös työelämässä.

Lähteet

Ahokas, L & Mäkeläinen, J. (2013). *Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojausta*. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 18.10.2021

Haettu osoitteesta: https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua

Docs Moodle. Viitattu 20.11.2021 <https://docs.moodle.org/3x/fi/Etusivu>

Hamari, J., Koivisto, J., & Sarsa, H. (2014). Does Gamification Work? – A Literature Review of Empirical Studies on Gamification.

Viitattu 13.11.2021 http://creativegames.org.uk/modules/Gamification/Hamari_et_al_Does_gamification_work-2014.pdf

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. (2009). Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Heikkilä, T. (2014). Kvantitatiivinen tutkimus. Viitattu 13.11.2021.

<http://www.tilastollinentutkimus.fi/1.TUTKIMUSTUKI/KvantitatiivinenTutkimus.pdf>

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020. n.d. Viitattu 7.11.2021

Ilmarinen, V. Koskela, K. (2015) Digitalisaatio. Yritysjohdon käsikirja. Luku 2. Talentum: Helsinki

Joki, M. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja, (2018). Kauppakamari. Kamk-Finna/ Alma-Talent/ ammattikirjasto. Viitattu 10.4.2020

Kajaanin kaupungin ePassi-ohje. n.d.

Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelma 2019–2022. Viitattu 6.11.2021

<https://www.kajaani.fi/tiedostot/henkilostoohjelma/>

Kajaanin kaupungin strategia 2019–2022. n.d. Viitattu 6.11.2021

<https://www.kajaani.fi/kaupunki-ja-hallinto/strategia/>

Kajaanin kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelma. n.d. Viitattu 8.11.2021

Kajaanin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma. n.d. Viitattu 8.11.2021.

Kauhanen, J. (2012). Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Helsinki: Sanoma Pro.

Viitattu 6.11.2021

Karelian opinnäytetyön ohje: Opinnäytetyön eri muodot. n.d

Viitattu 6.11.2021 <https://libguides.karelia.fi/c.php?g=679019&p=4901221>

Komulainen, K. (2019). Tekoälyä hyödyntävä stimulaatiopeli sai yrityksen kyseenalaistamaan vanhat johtamismallit: ”Peliin jää koukuun, kun tulee tarve parantaa suoritustaan”. Viitattu 21.11.2021 <https://yle.fi/uutiset/3-11067958>

Koistinen-Jokiniemi, P., Koskiniemi, T., Lehtinen, I., Lindroos, V., Martikainen, J., Montonen, S.,

Savela, O., Tuomaala, E. (2017, 6) *Digitalisaatio ja BKT -miten digitalisaatio näkyy taloustilastoissa*. [Helsinki]: Tilastokeskus. Viitattu 12.4.2020 https://www.tilastokeskus.fi/sta-tic/media/uploads/tup/kantilinpito/digitalisaatio_bkt.pdf

Kummit varmistavat laadukkaan perehdytyksen ja asiakastyytyväisyyden. (2021) n.d.

Viitattu 6.11.2021 <https://siskonsiivous.fi/kummit/>

Laaksonen, H., Niskanen, J., Ollila, S. & Risku, A. (2005). Lähijohtamisen perusteet terveydenhuollossa. Helsinki: Edita.

Opetus ja ohjaus. (n.d.) Viitattu 9.10.2021

Haettu osoitteesta: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/opetus-ja-ohjaus>

Pinola, M. (2017). Pelillistäminen kasvoi melkein huomaamatta hypestä osaksi arkea –

”Tehdään puurtamisesta vähän jännittävämpää”. Yle Uutiset 9.5.2017. Viitattu 9.10.2020. <https://yle.fi/uutiset/3-9600219>

Pääkkönen, T. (2020) Digikehittämispäällikkö. Sähköposti 19.5.2020.

Pölönen, P. (2019). Tulevaisuuden lukujärjestys. [audio]. Otava. [BookBeat Äänikirjapalvelu 2021]

Viitattu 14.11.2021.

Rauramo, P., Antola, M., Krans-Bredenberg, M., Luukkanen, T. & Tolvanen, M. (2016).

Esimiesten perehdyttäminen: Keskeinen lainsäädäntö tutuksi. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä ja teollisuusryhmä. Viitattu 10.4.2020 https://ttk.fi/files/7208/Esimiesten_perehdyttaminen_26109.pdf

TuniMoodle. n.d. Viitattu 6.11.2021

<https://moodle.tuni.fi/mod/book/view.php?id=229>

Työpaikat. (2021). Viitattu 19.10.2021.

<https://www.kajaani.fi/tyo-ja-elinkeino/tyopaikat/>

Työantajan velvollisuus perehdyttää. (n.d). Viitattu 9.10.2021.

<https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6nantajan-velvollisuus-perehdytt%C3%A4%C3%A4>

Ängeslevä, S. (2014). Level_Up: Työrutiinit peliksi. Kamk-Finna/ Alma-Talent Bisneskirjasto.

Viitattu 18.10.2021

(Kannen kuva) Pexels. Saatavilla 19.11.2021. https://www.pexels.com/fi-fi/kuva/i ihmiset-kuppi-muki-toissa-3183150/?utm_content=attributionCopyText&utm_medium=referral&utm_source=pexels

Liitteet

Perehdytysohjelma, jossa pelillisiä ominaisuuksia -tutkimuksen kysymykset

1. Miten kattavana / toimivana koit sisällön, testin, tiivistelmät ja kysymykset?

Arviointi oli valittavissa välillä 1–5. Vaihtoehdot vastaukselle olivat 1 ei lainkaan toimiva, 2 huonosti toimiva, 3 kohtuullisesti toimiva, 4 hyvin toimiva ja 5 erittäin hyvin toimiva.

2. Mitä toivoisit lisää? Tässä kysymyksessä oli vapaa vastauskenttä.

3. Miten hyvin osasit vastata tehtyihin kysymyksiin kirjoitetun tiivistelmän perusteella?

Arviointivälillä oli valittavissa välillä 0–10. Vastaukselle oli raamit asteikolla 1–10. 0 tarkoittaa en osannut lainkaan ja 10 tarkoittaa osasin täydellisesti.

4. Miten koit olemassa olevien aihealueiden monipuolisuuden, kattavuuden (onko tarpeeksi tietoa k.o aiheesta), luettavuuden, sopivuuden kohderyhmälle (perehdytettävälle henkilölle) Arviointi oli valittavissa välillä 1–5. Vaihtoehdot vastaukselle olivat 1 huono, 2 kohtuullinen, 3 melko hyvä, 4 hyvä ja 5 erittäin hyvä.

5. Mitä toiveita tulevaa perehdytysohjelmaa varten sinulla on? Tässä kysymyksessä oli vapaa vastauskenttä.