



## **Etänä perehdyttäminen Ulkoasiainhallinnossa**

Asta Ohmero

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Amk-opinnäytetyö

2022

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, Tradenomi AMK

**Tekijä(t)**

Asta Ohmero

**Tutkinto**

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, Tradenomi AMK

**Raportin/Opinnäytetyön nimi**

Etänä perehdyttäminen Ulkoasiainhallinnossa

**Sivu- ja liitesivumäärä**

53 + 3

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, miten etätyö on vaikuttanut perehdyttämiseen Ulkoasiainhallinnossa. Vuonna 2019 alkaneen koronapandemian johdosta moni organisaatio, kuten myös Ulkoasiainhallinto, joutui siirtymään etätöihin ja työhön perehdyttäminen on pitänyt järjestää etäyhteyksien välityksellä. Tutkimuksessa tarkasteltiin perehdytetyjen kokemuksia etäperehdytyksistä.

Opinnäytetyön tietoperusta käsitteli neljää aihetta: perehdyttämistä, työyhteisöön perehdyttämistä, etätyötä ja työyhteisöä. Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena, jossa hyödynnettiin määrällisen eli kvantitatiivisen tutkimuksen menetelmiä. Tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, mitkä käytänteet perehdytettävät olivat kokeneet toimiviksi ja mitkä epätoimiviksi etäperehdytysten aikana. Lisäksi tarkasteltiin sitä, miten hyvin perehdytettävät pääsivät osaksi työyhteisöä perehdytysten ollessa etänä. Tutkimus toteutettiin kyselylomakkeella.

Tutkimukseen valittiin 11 henkilöä, joilla perehdytys oli toteutettu täysin tai osittain etäyhteyksien välityksellä. Tutkimus toteutettiin toimeksiantona Ulkoasiainhallinnolle.

Tuloksista ilmeni, että etäperehdytykset oli toteutettu hyvin eri tavoin ja onnistuneet vaihtelevasti. Etäperehdytyksissä oli käytetty laajasti erilaisia digitaalisia apuvälineitä ja videoneuvottelualustat olivat tärkeimmässä roolissa. Perehdytysten järjestäminen etänä oli vaikuttanut negatiivisimmin työyhteisöön sisälle pääsyyn ja sosiaalisten suhteiden luomisessa oli ollut haasteita.

Kehitysehdotuksissa esiteltiin neljä kehityskohdetta. Etäperehdytyksissä voisi käyttää vielä entistä laajemmin digitaalisia apuvälineitä ja videoneuvotteluissa olisi tärkeää pitää kamerat päällä. Perehdyttäjän roolia täytyy vahvistaa ja perehdytysten suunnittelu etukäteen parantaa niiden laatua.

Opinnäytetyö tehtiin syksyn 2021 ja kevään 2022 välisenä aikana.

**Asiasanat**

perehdyttäminen, etätyö, työyhteisö, työyhteisöön perehdyttäminen

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Tutkimusongelma ja tavoitteet.....	1
1.2	Toimeksiantajan esittely.....	2
2	Perehdyttäminen .....	5
2.1	Tavoitteet.....	5
2.2	Perehdytykseen vaikuttavat tekijät .....	6
2.3	Suunnittelu.....	6
2.4	Suunnittelun hyödyt tasalaatuisuuteen ja kehittämiseen .....	7
2.5	Perehdytyksen toteutus käytännössä.....	8
2.6	Toimijat perehdytyksessä.....	8
2.7	Hyvä perehdytysprosessi .....	10
2.8	Työyhteisöön perehdyttäminen .....	11
3	Työyhteisö.....	13
4	Etätyö.....	14
4.1	Etätyön hyödyt.....	15
4.2	Etätyön haasteet.....	16
5	Tutkimuksen toteutus .....	19
5.1	Tutkimuksen vaiheet .....	19
5.2	Tutkimusmenetelmät.....	20
5.3	Aineisto .....	22
5.4	Analyysimenetelmät.....	23
5.4.1	Kvalitatiivinen eli laadullinen analyysi .....	23
5.4.2	Kvantitatiivinen eli määrällinen analyysi .....	24
5.5	Lomakekysely .....	25
6	Tutkimuksen tulokset.....	27
6.1	Esitiedot.....	27
6.2	Perehdytyksen toteutus ja onnistuminen .....	28
6.3	Etätyön vaikutus perehdyttämiseen.....	33
6.4	Työyhteisöön perehdyttäminen .....	35
6.5	Tulosten yhteenveto.....	38
7	Pohdinta.....	40
7.1	Johtopäätökset.....	40
7.2	Tutkimuksen luotettavuus .....	44
7.3	Kehittämisehdotukset.....	47
7.4	Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi.....	49
	Lähteet .....	51
	Liitteet.....	54

Liite 1. Sähköpostikysely tutkimusjoukon esiselvitystä varten.....	54
Liite 2. Lomakekysely .....	55

# 1 Johdanto

Koronaviruspandemian (COVID-19) johdosta etätöiden tekeminen lähes kaksinkertaistui vuonna 2020. Monessa organisaatiossa on siis tehty etätöitä vaihtelevasti etätyösuositusten mukaan jo vähintään kahden vuoden ajan. Etätöiden määrä kasvoi suuresti monilla toimialoilla, kuten julkishallinnolla. (Leskinen 2021.) Näin ollen myös Ulkoasiainhallinto siirtyi etätöihin koronapandemian alettua.

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona Ulkoasiainhallinnon henkilöstöpalveluille. Tutkimuskohteena oli henkilöitä Ulkoasiainhallinnon hallintouralle tähtäävästä Halku-koulutuksesta sekä diplomaattouralle tähtäävästä Kavaku-koulutuksesta. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia perehdyttämisen järjestämistä etänä. Tarkoituksena oli selvittää, millaisia kokemuksia Ulkoasiainhallinnon työntekijöillä on Halku- ja Kavaku- koulutukseen liittyvien työharjoittelujaksojen etäperehdyttämisestä. Mitkä käytänteet he kokivat perehdyttämisen aikana toimiviksi ja mitkä puolestaan epätoimiviksi. Lisäksi tutkimuksessa tarkasteltiin sitä, miten hyvin työntekijät olivat päässeet osaksi työyhteisöä perehdytysten ollessa etänä. Opinnäytetyö oli laadullinen tutkimus, jossa hyödynnettiin määrällisen tutkimuksen menetelmiä. Tutkimus toteutettiin kyselylomakkeen avulla.

Opinnäytetyön alussa kuvataan tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoitteet. Johdanto- osiossa käydään läpi myös tutkimuskysymykset ja esitellään toimeksiantaja. Opinnäytetyön tietoperusta koostuu perehdyttämisestä, työyhteisöön perehdyttämisestä, työyhteisöstä sekä etätyöstä. Tämän jälkeen opinnäytetyössä on menetelmäosuus, jossa kuvataan tutkimuksen toteutuksen eri vaiheet ja tutkimusmenetelmät. Sen jälkeen esitellään tutkimuksen toteutus ja tutkimuksen tulokset. Lopussa on pohdinta -osio, jossa esitellään johtopäätökset, tarkastellaan tutkimuksen luotettavuutta, esitellään kehitysideoita ja arvioidaan omaa oppimista ja opinnäytetyöprosessia.

## 1.1 Tutkimusongelma ja tavoitteet

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää Ulkoasiainhallinnon työntekijöiden kokemuksia omasta perehdytyksestään, kun perehdytys on toteutettu täysin tai osittain etänä. Tutkimus etsii siis vastauksia siihen, miten perehdytykset onnistuivat etäyhteyksien välityksellä.

Tutkimuksen tavoite on saada uutta tietoa Ulkoasiainhallinnolle etäperehdytyksestä. Tutkimuksessa on tarkoitus selvittää, miten Halku- ja Kavaku koulutukseen liittyvien työharjoittelujaksojen etäperehdytykset oli järjestetty ja onnistuneet, sekä mitkä ovat olleet hyviä ja

mitkä puolestaan huonoja käytänteitä etäperehdytyksissä. Lisäksi tutkimus antaa tietoa etäperehdytyksen vaikutuksista työntekijän kokemukseen siitä, miten hyvin hän pääsi perehdyttämisen aikana sisälle työyhteisöön ja tutustumaan kollegoihinsa.

Tutkimuksen tutkimuskysymykset ovat seuraavat:

1. Millaisia kokemuksia uusilla työntekijöillä on etänä perehdyttämisestä?
2. Mitkä olivat uusien työntekijöiden mielestä hyviä ja huonoja käytäntöjä etänä perehdyttämisessä?
3. Miten etänä perehdyttäminen tuki heidän pääsyään osaksi työyhteisöä?

Ensimmäisen tutkimuskysymyksen tarkoitus on kartoittaa etänä perehdytetyn työntekijän henkilökohtaisia kokemuksia perehdytyksestä, sen laadusta ja kulusta, kun perehdytys on toteutettu etänä. Toinen kysymys etsii vastauksia hyvistä ja huonoista etäperehdyttämisen käytänteistä työntekijän näkökulmasta. Käytänteet tarkoittavat kaikkia perehdytysmenetelmiä, joita etäperehdytyksissä hyödynnettiin kunkin työntekijän kohdalla.

Kolmas kysymys keskittyy työyhteisöön perehdyttämisen teemaan. Tarkoituksena on tutkia, kuinka hyvin työntekijä koki pääsevänsä osaksi työyhteisöä etäperehdyttämisen aikana. Kysymys tarkastelee myös toimenpiteitä, joita tehtiin, jotta työntekijä tutustui työyhteisönsä jäseniin, kun normaaleja kasvokkain tapahtuvia kohtaamisia ei etänä perehdyttämisessä välttämättä ollut lainkaan tai ainakin niiden määrä oli normaalia pienempi.

Ulkoasiainhallinnossa ei ole juurikaan tehty etäperehdytyksiä ennen koronapandemiaa, joten heillä ei ole aikaisempaa tietoa etäperehdytyksistä. Tutkimuksella saatava tieto on siis täysin uutta ja tarpeellista. Tutkittavan ryhmän henkilöt ovat olleet perehdytyksissä eri osastoilla ja edustustoissa Ulkoasiainhallinnon sisällä, eli tietoa saadaan myös hyvin laajasti eri puolilta hallinon alaa. Tulosten perusteella Ulkoasiainhallinto voi tulevaisuudessa kehittää käytäntöjään etäperehdytykseen liittyen.

## **1.2 Toimeksiantajan esittely**

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Ulkoasiainhallinto. Ulkoasiainhallinto vastaa ulko- ja turvallisuuspolitiikasta, kaupanpolitiikasta ja kehityspolitiikasta sekä ulkopuolisesti merkittävistä kansainvälisistä asioista ja suhteista. Ulkoasiainhallinto myös avustaa muita hallinonaloja kansainvälisissä asioissa. Ulkoasiainhallintoon kuuluu Ulkoministeriö ja noin sata ulkomaanedustustoa. Ulkoministeriön alaisuudessa toimii Ulkoministeri, Kehitysyhteistyö- ja ulkomaan-kauppa-ministeri sekä Pohjoismaisen yhteistyön ja tasa-arvon ministeri. (Ulkoministeriö s.a.)

Halku- ja Kavaku-koulutukset ovat Ulkoasiainhallinnon hallintouralle sekä diplomaattisuralle tähtäävät koulutukset. Koulutukset kestävät aina 18 kuukautta ja ne jaetaan kolmeen eri jaksoon. Jokaisen jakson välissä on työharjoitteluja, jotka tehdään Ulkoasiainhallinnon eri osastoilla tai ulkomaan edustustoissa. Työharjoittelut kestävät noin 6-10 kuukautta. (Immonen 14.2.2022.) Koulutukset on tarkoitettu jo Ulkoasiainhallinnossa työskenteleville virkamiehille.

Halku- koulutusohjelma on hallintouralle suuntaava koulutus ja Kavaku- koulutusohjelma puolestaan diplomaattisuran koulutus. Molempien koulutusten tarkoituksena on antaa virkamiehille kokonaiskuva ja -käsitys Ulkoasiainhallinnosta organisaationa, sen tehtävistä ja roolista osana valtion hallintoa sekä kansainvälistä yhteisöä. Tavoitteena on myös tarjota kurssilaisille hyvät valmiudet ja tiedot toimia erilaisissa tehtävissä ulkoministeriön eri osastoilla sekä ulkomaanedustustoissa. Koulutuksien sisältöön kuuluu esittelyt eri osastoista, yksiköistä ja edustustoista. (Immonen 14.2.2022.)

Molemmissa koulutuksissa käsitellään aiemmin mainittujen lisäksi myös muun muassa seuraavia aiheita: virkamiehen vastuut ja velvollisuudet sekä virkamiesetiikka, yleis- ja henkilöstöhallintoasiat sekä tietotekniset järjestelmät, sisäinen ja ulkoinen viestintä sekä some- ja kriisiviestintä, ulko- ja turvallisuuspoliittinen päätöksenteko ja Suomen ulkopoliittikan historia sekä teemoja liittyen ilmastonmuutokseen, muuttoliikeasioihin, turvallisuuteen ja valmiuteen. Lisäksi koulutuksien aikana tehdään kriisiharjoitus ja suoritetaan työyhteisövalmennus. (Immonen 14.2.2022; Ahonen 14.2.2022.)

Yhteisten teemojen lisäksi koulutukset sisältävät koulutuskohtaisia aiheita. Halku- koulutukseen liittyviä teemoja ovat taloussuunnittelu ja taloushallinnon koulutus, hankinnat ja niiden hallinnointi, Ulkoasiainhallinnon kiinteistönhallinta sekä haastavat vuorovaikutustilanteet asiakaskohtaamisissa ja psyykinen työhyvinvointi. Kavaku-koulutuksessa puolestaan käsitellään muun muassa multi- ja bi-diplomatiaa, teknologian ulottuvuuksia, EU-asioiden hoitamista, Team Finland-työtä sekä maahantuloa diplomaattisuran kannalta. Näiden lisäksi koulutukseen liittyy protokollan läpikäynti, taustojen laadinta, esiintymisvalmennus, puheenkirjoitustaitoja ja mahdollisia maakunta- ja ulkomaanmatkoja. (Immonen 14.2.2022; Ahonen 14.2.2022.)

Koulutusten työharjoittelujaksojen aikana virkamiehet pääsevät tutustumaan erilaisiin tehtäviin Ulkoasiainhallinnossa. Vaikka näitä jaksoja kutsutaankin harjoittelukuiksi, pääsevät virkamiehet kuitenkin tekemään täysin normaaleja työtehtäviä ja he vastaavat itsenäisesti

työstään. Harjoitteluja varten osastoille annetaan ohjeet liittyen uusien virkamiesten vastaanottamiseen ja heidän perehdyttämiseensä. Osaston täytyy esimerkiksi nimetä jokaiselle virkamiehelle oma perehdyttäjä. (Immonen 14.2.2022.)



## 2 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimia, joiden avulla uusi työntekijä oppii uudet työtehtävät ja hänet saadaan osaksi organisaatiota, työyhteisöä ja sidosryhmiä. Perehdyttäminen on siis uuden oppimista ja toimintatapoihin tutustumista, joka auttaa työntekijää selviämään sekä toimimaan tehokkaasti tehtävässään ja organisaatiossa muiden kanssa. Perehdytystä tarvitaan, kun työntekijä aloittaa uudessa organisaatiossa ja tehtävässä, mutta myös silloin, kun työntekijä siirtyy toiseen tehtävään yrityksen sisällä. Perehdyttämisen laajuus riippuu aina työsuhteen pituudesta ja työtehtävistä. (Joki 2018, 111-112; Eklund 2018, 25.)

Perehdyttäminen kuuluu olennaisesti vastuulliseen yritystoimintaan ja henkilöstön osaamisesta sekä hyvinvoinnista huolehtiminen on yhä tärkeämmässä roolissa hyvän yritystoiminnan harjoittamisessa. Perehdytyksen täytyy olla kaikkia työntekijöitä kohtaan oikeudenmukainen, tasalaatuinen ja läpinäkyvä (Eklund 2018, 30; Kupias & Peltola 2009, 13-15.) Perehdyttämisen sisällön vaatimuksista on mainittu Työturvallisuuslain 2 luvun 14 § seuraavasti: *”Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä” ja huolehdittava, että ”työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin”.*

### 2.1 Tavoitteet

Perehdytyksen tavoitteet ovat erilaisia eri organisaatioissa ja organisaation pitääkin pohdita, mitä juuri he perehdytyksellään tavoittelevat. Sopivan perehdytystavan löytäminen auttaa organisaatiota pääsemään kohti sen tavoitteita ja parhaimmillaan perehdytys voi olla kilpailuetu sekä vaikuttaa positiivisesti työnantajan maineeseen. (Eklund 2018, 25, 27, 29.)

Perehdytyksen tavoitteet voivat olla lyhyempi- tai pidempiaikaisia. Pää tavoite voi olla esimerkiksi organisaation strategian tukeminen tai organisaatiokulttuurin vahvistaminen. Muita tavoitteita ovat esimerkiksi työntekijän ammatillisen ja henkilökohtaisen kehittymisen tukeminen, kollegoiden tutustuminen toisiinsa tai työntekijän osaamisen nostaminen uudelle tasolle. (Eklund 2018, 25, 29-30.)

Perehdytyksen yhtenä tavoitteena on usein työntekijän sitouttaminen organisaatioon sekä hyvä sopeutuminen organisaatiokulttuuriin ja työympäristöön. Sitoutuneet työntekijät työs-

kentelevät tehokkaammin ja ovat useammin tyytyväisiä työhönsä. He myös pysyvät samassa työssä pidempään. Lyhyemmissä työsuhteissa perehdytyksen tavoitteena voi olla nopea työhön opastaminen ja rutiinitehtävien hallinta, eikä niinkään sitouttaminen. (Eklund 2018, 28-29, 35.)

## **2.2 Perehdytykseen vaikuttavat tekijät**

Perehdyttämisen sisältö ja sen laajuus määräytyvät sen mukaan, millainen tuleva työtehtävä on ja kuinka kauan työsuhde kestää. Jos perehdyttämiseen on käytössä vain vähän aikaa, pitää sen sisältää työn kannalta kaikkein tärkeimmät tiedot. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi lyhyempään työharjoitteluun perehdyttämisessä. (Joki 2018, 112.)

Tulevan työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus vaikuttavat perehdytyksen sisältöön. Kokeneemmalla työntekijällä on enemmän jo hankittua ammattiosaamista, kuin kokemattomalla työntekijällä. Hän pystyy toimimaan usein oma-aloitteisemmin ja on tottunut työskentelemään erilaisissa työyhteisöissä ja tehtävissä. Kokematon työntekijä tarvitsee enemmän tietoa perusasioista ja perehdytys saattaa tästä syystä kestää kauemmin. (Joki 2018, 112.)

Perehdytykseen vaikuttaa myös työntekijän ammattitausta. Mikäli henkilö tulee uuteen tehtävään samalta alalta tai samanlaisista tehtävistä, on hänellä jo aikaisempaa tietoa ja osaamista, jota hän voi hyödyntää uudessa tehtävässään. Toiselta alalta tulevalle henkilöllä ei välttämättä ole mitään aikaisempaa käsitystä kyseisestä työstä. (Jokinen 2018, 113.)

## **2.3 Suunnittelu**

Hyvän perehdytyksen suunnittelu on mahdollista vasta sitten, kun organisaatiossa tiedetään perehdytyksen tavoitteet. Tiedossa täytyy olla myös nykytilanne ja käytettävissä olevat resurssit. Suunnittelun aikana pitää pohtia, kuinka laajasti kaikille yhteistä suunnitelmaa voidaan hyödyntää ja kuinka paljon osasto- tai yksikköeroja on perehdytysten suunnittelussa otettava huomioon. (Kupias & Peltola 2009, 87-88.)

Perehdytyksen konkreettinen sisältö ja kulku pitää pohtia tarkkaan, jotta se kattaa kaiken, mitä työntekijän pitää oppia työssään. Perehdytettäviä asioita ovat esimerkiksi työtehtävä, toimintatavat, pelisäännöt, laitteet sekä erilaiset järjestelmät. Näiden lisäksi täytyy perehdytyksen tietenkin myös sisältää tutustuttaminen organisaation toimintapolitiikkaan, arvoihin ja strategioihin (Kupias & Peltola 2009, 91; Eklund 2018, 77.)

Suunniteltaessa perehdytystä on pohdittava, kuinka kauan perehdytykseen halutaan ja tarvitsee käyttää aikaa sekä missä järjestyksessä perehdytettävät asiat käydään läpi. On hyvä arvioida kuinka kauan tietty vaihe voisi kestää ja milloin se voidaan aloittaa ja lopettaa. Eri vaiheet ja niiden sisältö voivat myös vaikuttaa siihen, missä järjestyksessä ne on järkevintä toteuttaa mahdollisimman hyvän oppimistuloksen kannalta. Aikataulusta ei kuitenkaan kannata tehdä liian tiukkaa, koska ikinä ei voida etukäteen tietää, kuinka kauan uudella työntekijällä kestää asioiden omaksumisessa. (Eklund 2018, 78.)

Perehdyttämistä varten on hyvä laatia jonkinlainen kirjallinen suunnitelma, jonka avulla voidaan seurata perehdyttämisen edistymistä. Perehdyttäjän apuna voi käyttää esimerkiksi mahdollisimman yksityiskohtaista muistilistaa, johon merkataan jo läpikäytyt asiat. Samanlainen muistilista on hyvä olla myös perehdytettävällä, jotta hänkin pystyy seuraamaan oman perehdytyksensä etenemistä (LAMK 2007, 19, 21; Eklund 2018, 78.)

Perehdytyksen suunnittelussa tärkeää on selkeä vastuunjako. Perehdytyksen eri osa-alueiden vastuut pitäisi olla selkeästi jaettu perehdyttäjien kesken. Resurssien saatavuus kaikille perehdytyksestä vastuussa oleville henkilöille täytyy myös taata jo etukäteen. (Eklund 2018, 140.)

Perehdytysmateriaalien suunnittelussa merkitsevää on se, mitkä asiat ovat yhteisiä kaikille uusille tulokkaille. Kaikille tarkoitetuista aiheista voi tehdä materiaalia, joka on käytössä koko organisaatiossa. Materiaalin sisällön muuttuessa, täytyy varmistaa, että koko organisaatio saa tietoonsa nämä muutokset ja uudet materiaalit käyttöönsä. Yhteisten materiaalien lisäksi perehdytystä voidaan joutua suunnittelemaan osasto- tai yksikkökohtaisesti. Eri osastoilla tai yksiköillä voi olla omia erityispiirteitä, jotka pitää aina sisällyttää perehdytykseen yhteisen osion lisäksi. (Kupias ja Peltola 2009, 74.)

#### **2.4 Suunnittelun hyödyt tasalaatuisuuteen ja kehittämiseen**

Suunnitelmallisen perehdytyksen ansiosta voidaan vaikuttaa perehdytyksen laatuun ja tasapuolisuuteen. Jokaisella työntekijällä olisi samanlaiset mahdollisuudet menestyä työssään perehdyttämisen jälkeen, jos perehdytyksen sisältö on samanlainen koko organisaatiossa. Hyvin suunniteltu perehdytysprosessi tukee myös perehdyttäjän valmiuksia toteuttaa tehtävänsä hyvin. (Eklund 2018, 31, 36.)

Suunnitelmallisuuden myötä perehdytysprosessin kehittämiseen on helpompi jatkossa vaikuttaa. Suunnittelu auttaa onnistumisten ja epäonnistumisten tunnistamisessa ja kehityskohteet huomataan helpommin. Virheistä voidaan näin oppia ja perehdytysprosessia

voidaan muokata niiden mukaan. Jos mitään tiettyä perehdytysprosessia ei ole suunniteltu lainkaan ja perehdytys muuttuu aina tilanteen mukaan, ei sitä voida yhteneväisesti kehittää. (Eklund 2018, 31, 37.)

## **2.5 Perehdytyksen toteutus käytännössä**

Käytännössä perehdytys voidaan toteuttaa monella eri tavalla. Yleisimpiä tapoja ovat yhteiset koulutukset tai työssä oppiminen nimetyn perehdyttäjän opastuksella. Muita tapoja ovat esimerkiksi erilaiset keskustelut esimiehen tai perehdyttäjän kanssa, käytännön tekeminen, työskentely ryhmissä, itsenäinen opiskelu sekä keskustelu tiimeissä tai vaihtoehtoisesti kollegan kanssa. (Eklund 2018, 78-79.)

Nykyään digitalisoitumisen ansiosta voidaan käyttää myös erilaisia virtuaalisia oppimisympäristöjä. Tulevaisuudessa niiden käyttö tulee lisääntymään entisestään ja perehdytysprosessit digitalisoituvat yhä useammin. Verkko-opiskelun ansiosta perehdyttäminen ei ole aika- tai paikkasidonnaista eikä vaadi perehdyttäjän läsnäoloa jatkuvasti. (Eklund 2018, 79, 182.)

Digitaalisuus mahdollistaa uudenlaisien opetusmateriaalien käytön, kuten esimerkiksi erilaiset verkkokurssit, webinaarit tai opetusvideot. Joissain tapauksissa perehdyttämismuotona voidaan hyödyntää jopa pelejä. Usein opetusmateriaalit ovat organisaation sisäisiä materiaaleja ja ohjelmistoja, joita voi opiskella itsenäisesti. Digitaaliseen muotoon voidaan muuntaa muun muassa erilaisia ohjeita ja sääntöjä, joista voidaan toteuttaa samalla myös pieniä testejä mittaamaan oppimisen edistymistä. (Eklund 2018, 182.)

Koska perehdytettävää sisältöä on helppo digitalisaation ansiosta havainnollistaa erilaisin visuaalisin keinoin, tekee se siitä helpommin omaksuttavaa ja selkeämpää. Esimerkiksi työtehtävästä voi luoda perehdytettävälle graafisen kuvauksen, vaikka PowerPointilla, jossa selitetään työn sisältö, eli sen tehtävät ja velvollisuudet. Samanlaisia graafeja voi tehdä myös esimerkiksi toimintoketjuista ja tavoitteista. Digitaalisuuden ansiosta perehdytettävä voi myös helposti palata materiaalin pariin ja etsiä sieltä juuri hänen tarvitsemaansa tietoa. (LAMK 2007, 20; Eklund 2018, 182.)

## **2.6 Toimijat perehdytyksessä**

Esihenkilö on päävastuussa perehdytyksestä, mutta käytännössä perehdytyksen voi tehdä myös organisaation toinen työntekijä. Henkilö voi olla esimerkiksi toinen esimies, työkaveri tai erikseen nimetty kouluttaja. Perehdyttäjiä voi olla myös useita yhden perehdytyksen aikana. (Eklund 2018, 140.)

Hyvä perehdyttäjä on ammattitaitoinen sekä motivoitunut koulutustehtävään. Hän ymmärtää oman roolinsa merkityksen ja on aidosti halukas sekä sitoutunut perehdyttämiseen. Perehdyttäjän kuuluu tukea työntekijää uuden edessä ja ymmärtää kuinka laajasti uusi työpaikka voi vaikuttaa työntekijän jaksamiseen ja aiheuttaa hänelle elämänmuutoksia. Perehdyttäjän pitäisi saada työntekijä kiinnittämään huomionsa tärkeimpiin asioihin ja olla kärsivällinen uuden opettamisessa. Organisaation puolestaan täytyy tarjota perehdyttäjälle riittävät resurssit tehtävää varten, eli esimerkiksi riittävästi aikaa, sekä tiedot ja taidot perehdytettävästä asiasta. Perehdyttäjän täytyy etukäteen tietää, mitkä perehdytettävät asiat ovat hänen vastuullaan ja mitä häneltä odotetaan. (LAMK 2007, 12; Eklund 2018, 140, 142-143, 145-147.)

Perehdyttäjän ja perehdytettävän välinen hyvä vuorovaikutus on sekin tärkeässä roolissa ja siitä on huolehdittava niin kasvotusten tapahtuvassa perehdytyksessä, kuin myös digitaalisten välineiden kautta toteutettaessa. Perehdyttäjän vastuulla on luoda luottamus hänen ja työntekijän välille, jotta avoin vuorovaikutus on mahdollista. Hyvän vuorovaikutuksen ja aidon läsnäolon ansiosta tiedon ja informaation siirtyminen on laadukkaampaa, kun molemmat ymmärtävät toisiaan oikein. Vuorovaikutuksen laadusta on vastuussa sekä perehdyttäjä, että perehdytettävä. (Eklund 2018, 147-149, 151, 164.)

Perehdytettävällä on muutenkin vastuu perehdyttämisen onnistumisesta. Aktiivisuudella, ajattelutavalla ja asenteella on suuri merkitys uuden oppimisessa. On tärkeää, että työntekijä on oma-aloitteinen ja tuo esille omia ajatuksiaan ja mielipiteitään, jotta perehdyttäjä voi tehdä työnsä paremmin. Työntekijän pitää myös itse ymmärtää kysyä, mikäli jokin asia jää epäselväksi perehdyttämisestä huolimatta. Työntekijän täytyy jo heti perehdyttämisestä lähtien noudattaa työnantajan määräyksiä ja opetella ne asiat, mitkä perehdyttämiseen on sisällytetty. Hänen täytyy myös oppia noudattamaan organisaation toimintatapoja ja huolehtia organisaation yhteistyön ja vuorovaikutuksen sujuvuudesta omalta osaltaan. (LAMK 2007, 13; Kupias & Peltola 2009, 70; Eklund 2018, 163-165.)

Koko työyhteisö on lopulta vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä. Kaikkien työntekijöiden pitäisi olla tarvittaessa valmiita auttamaan uutta työntekijää. Työntekijälle voidaan esimerkiksi nimetä työyhteisöstä niin sanottu mentori tai kummi, jonka tehtävä on tukea uutta työntekijää muiden perehdyttäjien ohella. (Kupias ja Peltola 2009, 47, 69.)

## 2.7 Hyvä perehdytysprosessi

Kupiaksen ja Peltolan (2009, 19-20) mukaan perehdyttäminen on toteutettu hyvin, kun se helpottaa työssä aloittamista, antaa opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon kattavasti. Hyvässä perehdyttämisessä työntekijän osaaminen on myös otettu huomioon ja sitä pyritään hyödyntämään mahdollisimman paljon. Parhaimmillaan perehdyttämisen yhteydessä perehdytettävä työntekijä saadaan tunnistamaan ja hyödyntämään hänellä jo valmiiksi olevaa osaamista.

Eklund (2018, 76, 92) puolestaan kirjoittaa, että toimivassa perehdytyksessä on suunniteltu etukäteen mitä asioita se sisältää, kuka on vastuussa mistäkin sekä milloin, missä ja miten perehdytys järjestetään. Eklund myös mainitsee jokaiselle työntekijälle erikseen yksilöllistetyn perehdytysprosessin tärkeydestä. Perehdytysprosessi voidaan Eklundin mukaan jakaa tarkemmin kuuteen eri osa-alueeseen, joita ovat: vastuualueet ja tavoitteet, työtehtävään opastaminen, organisaation toiminta, prosessit ja käytänteet, verkostot ja kehittymisen seuranta.

Vastuualueisiin ja tavoitteisiin kuuluu muun muassa seuraavia aiheita: perehdytettävään työhön kuuluvat ja ei kuuluvat tehtävät, työntekijän vastuulla olevat asiat, työntekijältä odotetut tavoitteet, odotukset työntekijän oma-aloitteisuudesta, sekä käsitys siitä, miten työ linkittyy organisaation tavoitteisiin. Työtehtävään opastaminen on käytännön opastusta kyseiseen tehtävään. Siihen kuuluvat muun muassa: työn suorittamiseen käytännössä kuuluvat asiat, työaika, työn eri vaiheet, suositeltava työskentelytapa, työssä tarvittavat tiedot ja taidot sekä käytössä olevat työvälineet, laitteet ja ohjelmistot. (Eklund 2018, 96-97.)

Organisaation toiminnasta kertominen auttaa työntekijää ymmärtämään minkälaisessa kokonaisuudessa hän toimii ja mikä merkitys hänen omalla työllään on tähän kokonaisuuteen. Organisaatiosta voi kertoa muun muassa: sen historiasta, nykytila ja tulevaisuuden tavoitteet, sen tarjoamat tuotteet ja palvelut, asiakkaat, kilpailijat, organisaation toimintaympäristö ja markkinatilanne, organisaation erilaiset perinteet sekä työntekijän oman toiminnan merkitys organisaatiolle. Oman työn merkityksen tunteminen ja kokeminen vaikuttavat paljon työntekijän motivaatioon ja sitoutumiseen organisaatiota kohtaan. Prosessit ja käytänteet ovat johtamiskäytänteitä, eli työskentelytapoja tai menetelmiä, joiden avulla organisaatiossa työskennellään. Niitä ovat esimerkiksi: asiakashallinta, projektinhallinta, tiedonhallinta, viestintäkanavat ja tiedottaminen, IT-tuki, työhyvinvointi ja työterveys, palkanmaksu, työajanseuranta sekä kehityskeskustelut. Prosesseista ja käytänteistä on hyvä

kertoa työntekijälle ainakin ne, mistä hän on itse vastuussa ja mitkä hänen olisi hyvä tuntea. (Eklund 2018, 99-104.)

Verkostot tarkoittavat ensisijaisesti työntekijän tuntemia kollegoita, joilta hän voi saada tukea työskentelyynsä ja apua haasteissa. Lisäksi asiakassuhteet ja yhteistyökumppanit kuuluvat myöhemmässä vaiheessa työntekijän verkostoon. Viimeinen perehdytysprosessin osa-alue on kehittymisen seuranta, josta nähdään mitä perehdytettävä on jo oppinut ja näin varmistetaan tavoitteiden saavuttaminen sekä mahdollisuus tehdä muutoksia perehdytykseen. Samassa yhteydessä voidaan antaa palautetta molemmiin puolin. Palaute on erityisen tärkeää uudelle työntekijälle, jotta hän voi kehittyä työssään. Palautteen pitäisi olla systemaattista, selkeää ja tarpeeksi laajaa, jotta väärinymmärryksiä ei synny. Kehittymisen seuranta voidaan toteuttaa konkreettisesti esimerkiksi perehdyttäjän ja perehdytettävän välisissä perehdytyskeskusteluissa. Esihenkilön ei välttämättä tarvitse olla mukana keskusteluissa, mutta on tärkeää, että hän saa tietoa perehdytyksen etenemisestä. (Kupias & Peltola 2009, 70; Eklund, 105, 109-110, 119, 123.)

## **2.8 Työyhteisöön perehdyttäminen**

Perehdytysprosessin tavoite on usein uuden työntekijän sitouttaminen organisaatioon. Työympäristössä viihtyminen ja hyvien sosiaalisten suhteiden luominen muihin organisaation työntekijöihin on tavoitteen kannalta erittäin tärkeää. Perehdytyksen yksi konkreettinen osa-alue onkin tästä syystä usein työntekijöiden tutustuminen toisiinsa, eli työyhteisöön perehdyttäminen. Uuden työntekijän pitäisi kokea itsensä tervetulleeksi ja olevansa odotettu henkilö ja tästä on vastuussa koko työyhteisö. Suurempi määrä kontakteja auttaa uutta työntekijää myös perehdyttämisen jälkeen, koska hänellä on mahdollisuus kysyä apua työhön liittyvissä haasteissa useammalta henkilöltä. (Eklund 2018, 28-30, 35, 105.)

Päävastuu perehdytettävän tutustuttamisesta muihin työntekijöihin sekä tiimiyttäminen on kuitenkin perehdyttäjällä. Jos perehdyttäjiä on useampi kuin yksi, pääsee perehdytettävä tutustumaan jo heti perehdytyksen alusta alkaen useampaan henkilöön ja näin kasvattamaan verkostoaan nopeammin. Perehdyttäjän pitää varmistaa, että perehdytettävä rakentaa vuorovaikutussuhteita ja kontakteja organisaation sisällä. Perehdytysprosessiin voi sisällyttää erilaisia tilanteita, joissa perehtyjä pääsee luomaan sosiaalisia kontakteja ja tiimiytymään oman lähimmän tiiminsä kanssa. Tätä varten voidaan järjestää erilaisia vapaa-muotoisia tilaisuuksia tai tapahtumia. Myös yhteisen projektin kautta voi tutustua tiimin jäseniin. (Eklund 2018, 106-107, 141.)

Ihmisuhteiden luominen on tietenkin myös osittain perehtyjän omalla vastuulla. Verkosoitumiseen vaikuttavat paljon henkilön oma toiminta ja asenne, koska molemminpuolinen halu pitää kontakteja yllä on olennaista. Perehtyjä voi esimerkiksi tarjota itse apua muille ja kertoa avoimesti itsestään sekä omista kiinnostuksen kohteista. (Eklund 2018, 108.)

Uuden työntekijän ja esihenkilön olisi myös hyvä tavata heti ensimmäisten työpäivien aikana. Positiivisen ja avoimen vuorovaikutussuhteen luominen jo ensitapaamisesta lähtien rakentaa perustan toimivalle esihenkilö-alaisuudelle. On tärkeää, että esihenkilön ja alaisen välille syntyy luottamus, jotta uusi työntekijä uskaltaa kertoa omia toiveitaan esimiestyön suhteen. Esihenkilön pitäisi pystyä kuuntelemaan työntekijää ja tätä kautta pohtia miten hänen itsensä kannattaisi toimia. Uusi työntekijä arvioi työpaikkaa ja sen perehdytyksen onnistumista monen asian perusteella ja yksi näistä on esihenkilön kiinnostus sekä aika häntä kohtaan. (Kupias & Peltola 2009, 58, 64, 67.)

Esihenkilön on hyvä käydä ensitapaamisen yhteydessä työntekijän työnkuva huolella läpi. Eli sen olennaiset vastuut, suoriutumisen, oppimisen ja kehittymisen tavoitteet ja miten niitä mitataan. Tämä ohjaa ja tukee myöhempää palautteenantoa. Tapaamisessa voi myös keskustella toiveista ja tavoitteista työsuhteessa, joita on sekä esihenkilöllä että työntekijällä. (Kupias & Peltola 2009, 58-59, 62.)



### 3 Työyhteisö

Työyhteisöä voidaan pitää hyvänä, kun se on tasa-arvoinen, oikeudenmukainen, henkilöiden keskinäinen vuorovaikutus on toimivaa, työtehtävät ovat sopivan kuormittavia ja ilmapiiri on avoin ja kannustava. Hyvässä työyhteisössä ongelmista puhumisen pitäisi olla helppoa. Hyvä ilmapiiri rakentuu ryhmään kuulumisen tunteesta, keskinäisestä luottamuksesta, jaetuista arvoista sekä vastavuoroisuudesta. Työ on hyvin johdettua ja organisoitua ja kaikki tietävät tavoitteet sekä oman roolinsa, että vastuut. Muiden jäsenien tukeminen ja oman osaamisen jakaminen ovat myös tärkeitä elementtejä työyhteisössä. Toimiva työyhteisö on sen jäsenille turvallinen ja terveellinen. (Työturvallisuuskeskus s.a.a; Talentia s.a.)

Jokainen työyhteisön jäsen on vastuussa työyhteisössä vallitsevasta ilmapiiristä ja vuorovaikutuksesta. Oma motivaatio, asennoituminen ja yhteistyö- sekä vuorovaikutustaidot vaikuttavat ilmapiiriin. Esihenkilö on vastuussa työyhteisön ilmapiirin kehittämisestä. Hänen kuuluukin olla aina tietoinen arjen haasteista ja keskustella työntekijöiden kanssa kehityskohteista. Organisaation johto puolestaan huolehtii turvallisuudesta ja terveellisistä työolosuhteista seuraamalla työyhteisön sosiaalista ilmapiiriä ja kehittämällä työoloja. Kehittämisessä apuna on henkilöstöhallinto, työsuojeluhenkilöstö, luottamusmiehet ja työterveyshuolto. (Työturvallisuuskeskus s.a.a.)

Työyhteisötaidot ovat olennainen osa hyvien vuorovaikutussuhteiden syntymistä. Työyhteisötaidot näkyvät työpaikalla asiallisena käyttäytymisenä, hyvinä tekoina ja myönteisenä asenteena kaikkia työyhteisön jäseniä kohtaan. Työyhteisössä täytyy tietää ja osata seuraavia asioita: ymmärtää organisaation perustehtävä ja oma tehtävä osana isompaa kokonaisuutta, tuntee organisaation pelisäännöt ja noudattaa niitä, kehittää itseään, olla ammatillinen ja empaattinen, osata hyvä työkäyttäytyminen ja vuorovaikutustaidot, tuntee keinot, joiden kautta voi vaikuttaa eri asioihin työpaikalla ja osata hyviä konfliktinratkaisutaitoja. (Työturvallisuuskeskus s.a.b.)

Työyhteisöön kuuluu myös sen omat pelisäännöt. Työyhteisön pelisäännöt sujuvoittavat työskentelyä, ennaltaehkäisevät kuormittumista ja estävät epäasiallisen käytöksen tapahtumista. Pelisäännöt ohjaavat toimintaa ja määrittävät, että millainen käytös on asiallista ja ammatillista. Pelisääntöjen avulla edistetään työn tavoitteita ja työyhteisön hyvinvointia. (Päijät-Sote s.a.)

## 4 Etätyö

Koronapandemian (COVID-19) alettua moni organisaatio siirtyi etätöihin vuoden 2020 alussa ja siitä lähtien etätyön merkitys ja määrä ovat kasvaneet huomattavasti työelämässä. Etätyöskentely on lisännyt laajasti työn digitalisoitumista ja vienyt sen kehitystä eteenpäin. Koronapandemian jälkeenkin etätöiden tekeminen tulee luultavasti jatkumaan ainakin joissain määrin ja työelämän muutoksista tulee pysyviä. (Kuisma & Sauri 2021, 9,12.)

Etätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään jossain muualla kuin työnantajan tiloissa. Etätyön kesto ja säännöllisyys voivat olla hyvin vaihtelevia ja tilanteesta riippuvia. Työtä voidaan tehdä etänä joko kokoaikaisesti tai satunnaisesti. Etätyöstä voidaan käyttää usein myös nimitystä monipaikkaisuus. Etätyöllä ei tarkoiteta kuitenkaan freelance- työtä tai yksityisyritystä. Etätyön mahdollistaa pitkälle kehittynyt digitaalinen tieto- ja viestintäteknologia sekä kannettavat älylaitteet. Etätyön tekemisessä siis käytetään laajasti tietotekniikkaa. (Työturvallisuuskeskus TTK, Palveluryhmä 2017; Kuisma & Sauri 2021, 9-10, 26.)

Etätyöpaikkana toimii yleensä työntekijän oma koti tai vaikka etätyöskentelyyn tarkoitettua erilliset toimistotilat. Liikkuvassa etätyössä työskentelypaikka vaihtuu jatkuvasti, esimerkiksi työmatkailusta johtuen. Etätyössä ei välttämättä ole kiinteää työaika, mikäli se on mahdollista kyseisen työn suorittamisen kannalta. Tällöin työntekijä voi itse valita vapaammin ajan, jolloin työskentelee. (Helle 2004, 13.)

Etätyössä sovelletaan samoja työehtoja ja työlainsäädäntöä kuin normaalissakin työnteke- mispaikalla tehtävässä työssä. Etätyöhön koko- tai osa-aikaisesti voidaan siirtyä, kun se sopii sekä työntekijälle, että työnantajalle ja siitä tehdään etätyösopimus. Etätyöstä voidaan myös sopia jo heti työsuhteen alussa työsopimuksen laatimisen yhteydessä. (Helle 2004, 13, 15, 17, 111-112.) Koronapandemian aikana etätöihin siirtyminen on ollut monissa organisaatioissa välttämätöntä.

Etätyösopimuksesta pitäisi käydä ilmi muun muassa sopimuksen osapuolet, etätyön aloitus- ja lopetusajankohta, työskentelypaikka sekä käytössä olevat työvälineet. Työaika on myös hyvä mainita, jos se on joustava. Pääsääntöisesti sopimukseen pitäisi sisällyttää kaikki asiat, jotka muuttuvat etätöihin siirryttäessä. (Helle 2004, 115-118.)

#### 4.1 Etätyön hyödyt

Etätyöhön liittyy monenlaisia hyötyjä työntekijän, työnantajan sekä yhteiskunnan kannalta. Hellen (2004, 19) mainitsema, ehkä konkreettisin hyöty, on työmatkailun väheneminen. Etätyössä työmatkaan ei enää kulu aikaa eikä kustannuksia ja ruuhkat vähentyvät. Se on ympäristön kannalta hyödyllistä, koska liikenteestä syntyvät päästöt pienenevät. Etätyö ja työpaikalle liikkumisen väheneminen voivat myös parantaa yrityksen imagoa ja ympäristöstrategiaa (Kuisma & Sauri 2021, 36; Helle 2004, 25.)

Työntekijän säästäessä työmatkakustannuksissa, säästää työnantaja puolestaan toimitilojen kustannuksissa. Jos moni organisaation työntekijä tekee etätöitä, työtiloja tarvitaan huomattavasti vähemmän. Toimitiloja voidaan kuitenkin käyttää vielä semmoisissa kokouksissa tai palaverissa, jotka vaativat fyysistä läsnäoloa. Yrityksen toimitilat voidaan myös sijoittaa maantieteellisesti vapaammin, kun töitä tehdään kuitenkin etäyhteyksien kautta. (Helle 2004, 22-23; Kuisma & Sauri 2021, 38, 46-47.)

Työajan joustavuus ja järjestäminen omien tarpeiden mukaan on etätyössä helpompaa kuin normaalisti työpaikalle mentäessä. Työntekijä voi paremmin itse määrittää työn aloitus- ja lopetusajat omaan päivärytmiinsä sopiviksi. Myös taukojen ajoittaminen on vapaampaa. (Helle 2004, 18.)

Etätyö voi auttaa työn- ja vapaa-ajan yhdistämisessä. Varsinkin perheissä etätyö tuo joustavuutta aikatauluihin. Työn ja harrastusten yhteensovittaminen voi sekin helpottua, kun omaan työaikaan pystyy itse enemmän vaikuttamaan. Etätyön ansiosta vapaa-aikaa voi usein olla määrällisestikin enemmän kuin paikkasidonnaisessa työssä. Työn- ja vapaa-ajan helpompi yhdistäminen lisäävät työhyvinvointia, työmotivaatiota ja parantavat jaksamista. (Helle 2004, 18-19.)

Etätöissä voi mahdollisesti saada paremman työrauhan kuin työpaikalla. Varsinkin keskittymistä vaativat tehtävät on helpompi hoitaa, kun kotona ei ole työpaikan häiriötekijöitä ja jatkuvia keskeytyksiä. Työpäivät voivat siis olla tehokkaampia ja työn tulos laadukkaampaa (Helle 2004, 18, 22.)

Monessa organisaatiossa etätyömahdollisuuden tarjoaminen voi olla kilpailuetu rekrytointivaiheessa. Työnhakijat toivovat yhä useammin, että omaan työhön ja sen järjestämiseen omaan arkeen sopivaksi pääsisi itse vaikuttamaan edes jonkin verran. Etätyön tuoma joustavuus työaikoihin sekä helpompi työn ja arjen yhteensovittaminen voivat näin toimia

ratkaisuna työnhakijan toiveisiin. Etätyön mahdollistama asuinpaikan vapaampi valinta vaikuttaa työnhakijan hakupäätökseen tietenkin myös positiivisesti. (Helle 2004, 24.)

## 4.2 Etätyön haasteet

Hyötyjen ohella etätöihin liittyy paljon haasteita ja riskitekijöitä. Työskennellessä etänä sosiaaliset kontaktit vähenevät huomattavasti ja niiden laatu huononee. Pahimmillaan etätyö saattaa johtaa eristäytymiseen työyhteisöstä. Ilman sosiaalisia kontakteja tiedon jakaminen ja saaminen voi olla paljon vaikeampaa kuin kaikkien ollessa fyysisesti työpaikalla. Myöskään tiimityöskentely ja sen innovatiivisuus eivät ole yhtä tehokasta etäyhteyksien välityksellä. (Helle 2004, 20- 26.)

Etätyö on tuonut mukanaan tietenkin etäkokoukset, jotka toteutetaan virtuaalisesti videoyhteyksien kautta. Käytössä on ollut muun muassa Microsoft Teams, Skype tai Zoom. Osa kokouksista on voinut olla niin sanottuja hybridikokouksia, joissa jokin määrä osanottajista osallistuu videoyhteyden kautta ja osa fyysisesti paikan päällä. (Reed & Allen 2021, luku 1.)

Etäkokouksissa autenttisen sosiaalisen kohtaamisen luominen on vaikeaa, koska kehonkieli, ilmeet ja eleet eivät välity muille yhtä hyvin kuin normaalissa kanssakäymisessä. On paljon vaikeampaa tarkkailla mitä toinen ajattelee ja miten reagoi sanomaamme, kun kamerasen tai pelkästään äänen välityksellä ei saa riittävästi kehonkielestä nähtävää palautetta. Kameralle puhuminen saattaa myös tuntua vaikealta tai jännittävältä ja vaikuttaa näin ulosantimme laatuun. Uusien ihmissuhteiden luominen, vaikka entuudestaan tuntemattomiin kollegoihin, voi olla etäyhteyden välityksellä erityisen vaikeaa. Videokuvan päällä pitäminen on tärkeää, koska se välittää edes hieman ilmeitä, eleitä ja kehonkieltä muille osallistujille. (Reed & Allen 2021, luvut 2. ja 5.)

Joissain tapauksissa etätyössä mahdollisesti pystyy keskittymään paremmin ja työskentelemään tehokkaammin, mutta usein etätyön vaikutus voi olla päinvastainen. Varsinkin perheelliset voivat kokea, että töihin keskittyminen on vaikeampaa, jos työtilaa tai kotia ja työpaikkaa ei ole riittävän selkeästi erotettu toisistaan. Tähän auttaa, jos koti on riittävän iso ja selkeä työtila voidaan erottaa muusta asuintilasta. Joissain tilanteissa erilliset etätyökonttorit voivat toimia ratkaisuna työrauhan puutteeseen. Myös etäkokouksiin keskittyminen voi olla hankalaa, koska niiden ohella saattaa helposti ajautua tekemään muita työtehtäviä tai keskittyminen herpaantuu ympäristön ärsykkeiden vuoksi. (Kuisma & Sauri 2021, 49-50; Reed & Allen 2021, luvut 1.- 2.)

Huonojen fyysisten työtilojen lisäksi tekniset ongelmat voivat haitata työntekoa etänä. Yhteysongelmat voivat viedä työaika ja aiheuttavat turhautumista. Organisaatioissa pitäisi olla järjestetty hyvä tekninen tuki työntekijöiden käyttöön. Etätyössä myös hyvän tietoturvallisuuden säilyttäminen saattaa olla haastavampaa kuin normaalissa läsnätyössä. (Helle 2004, 25.)

Etätyössä on vaarana työn ja vapaa-ajan sekoittuminen. Työpäivät voivat venyä, jos aikatauluista on vaikeampi pitää huolta etänä työskennellessä. Työt ovat myös koko ajan mukana digitalisoitumisen takia, jolloin saattaa helposti sortua vastaamaan esimerkiksi sähköposteihin työajankin jälkeen. Työnantaja ei usein pysty seuraamaan työntekijöiden työaika lainkaan tai vain hieman, joten työajasta huolehtiminen jää täysin työntekijän vastuulle. Tämä vaatii työntekijältä hyvää organisointikykyä, järjestelmällisyyttä ja itseohjautuvuutta. Vapaa-ajan erottamista työajasta voi haitata myös konkreettinen etätyöpiste, eli työpöytä. Työpäivän ajan sen ääressä tehdään töitä ja heti töiden jälkeen sen pitäisi muuntua vapaa-ajan käyttöön. Kodin ja työpaikan välinen raja voi siis hämärtyä jo näinkin konkreettisesti. (Harvard Business Review 2021, luku 10; Kuisma & Sauri 2021, 49; Helle 2004, 20.)

Etätyötilat voivat usein olla myös hyvin epäergonomiset. Kotona ei välttämättä ole yhtä laadukkaita toimistokalusteita kuin työpaikalla. Seurauksena voi olla tuki- ja liikuntaelinten rasittuminen ja erilaiset sairaudet. Huonon ergonomian lisäksi etätyö voi olla henkisesti hyvin kuormittavaa. Yksinäisyyden kokemukset saattavat lisääntyä ja yhteenkuuluvuuden tunne vähentyä, kun sosiaalisten kontaktien määrä vähenee. (Helle 2004, 21; Sjöblom & Mäkikangas 2021.)

Etätyö tuo haasteita työn johtamiseen ja valvomiseen. Työn valvomista ei voi toteuttaa läsnäolon avulla, vaan etätyössä valvotaan ja arvioidaan työn tulosta. Työn johtaminen ja organisointi voi olla hankalaa, kun työnantaja ei välttämättä tiedä tarkalleen mitä työtehtäviä työntekijä milläkin hetkellä tekee hänen työskennellessään etänä. Esihenkilön täytyy olla etätyössä itse aktiivisesti yhteydessä työntekijöihinsä, jotta voidaan antaa palautetta, keskustella työn etenemisestä ja tavoitteista, sekä vaihtaa tietoa. Hyvällä etätyön johtamisella pystyttäisiin vaikuttamaan myös työajan hallintaan ja jäsentämiseen, joka johtaisi parempaan tuottavuuteen. Hyvään etätyön johtamiseen kuuluu lisäksi työntekijöiden kuormittumisen ja työilmapiirin seuranta, sekä valmiudet näihin puuttumiseen. (Helle 2004, 25-26; Kuisma & Sauri 2021, 49; Työturvallisuuskeskus TTK, Palveluryhmä 2017.)

Etätyö voi lisätä työelämän eriarvoistumista, kun etätyötä pystyvät tekemään kuitenkin yleensä vain yksityisyrittäjät sekä tieto- ja asiantuntijatyössä olevat henkilöt. Esimerkiksi

hoitotyöntekijät, myyjät ja joukkoliikenteen työntekijät jäävät kokonaan etätyömahdollisuuden ulkopuolelle. Eriarvoistuminen syntyy siitä, kun ajasta ja paikasta riippumattomissa asiantuntijatoissa työskentelevät henkilöt voivat tehdä yhä vapaammin yksilöllisempiä valintoja ja kehitysmahdollisuudet kasvavat. Näin ei ole etätyömahdollisuuden ulkopuolelle jäävillä työntekijöillä. (Kuisma & Sauri 2021, 39-41.)

## 5 Tutkimuksen toteutus

Tässä kappaleessa käydään läpi opinnäytetyön tutkimuksen toteutus. Ensin tarkastellaan tutkimuksen vaiheita ja sen etenemistä. Tämän jälkeen käsitellään tutkimusmenetelmät ja perusteet niiden valitsemiselle, sekä tutkimuksessa käytetty aineisto. Kappaleen lopussa käydään läpi tulosten analysoinnissa käytetyt aineiston analyysimenetelmät ja esitellään lomakekysely, jolla tutkimus toteutettiin.

### 5.1 Tutkimuksen vaiheet

Pohtiessani opinnäytetyöni aihetta oli selvää, että tekisin tutkimukseni jostain etätyöhön liittyvästä teemasta sen ajankohtaisuuden vuoksi. Covid-19 viruspandemian takia moni organisaatio on joutunut siirtymään etätöihin etätyösuosituksista johtuen. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2021.) Organisaatioiden toimintoja on siis jouduttu hoitamaan etäyhteyksien välityksellä.

Etäperehdytys alkoi kiinnostamaan minua, koska itse en ole ollut perehdyttävänä etänä, vaikka olenkin aloittanut kahdessa uudessa työpaikassa koronapandemian aikana. Halusinkin siis tietää, miten etäperehdytys eroaa normaalista läsnäperehdytyksestä ja mitkä ovat sen hyviä ja huonoja käytänteitä. Minua kiinnosti myös, miten perehdytys etänä vaikuttaa työyhteisöön sisälle pääsyssä ja sosiaalisten suhteiden luomiseen.

Opinnäytetyöprosessini käynnistyi, kun ehdotin aihetta toimeksiantajalleni. Hän kiinnostui aiheesta heti ja totesi, että heillä voisi olla tarvetta aiheen tutkimiselle. Sovimme sähköpostien välityksellä, että voin tehdä tutkimuksen joko haastatteluna tai kyselylomakkeella. Päädyin laadulliseen tutkimusmenetelmään, jossa hyödynnettiin määrällisen tutkimuksen menetelmiä. Päätin toteuttaa tutkimuksen kyselylomakkeella.

Tämän jälkeen aloin pohtia tutkimuksen tavoitteita ja tutkimuskysymyksiä. Kun ne olivat melko selkeät, siirryin tietoperustan kirjoittamiseen. Tutustuin perehdytyksen, työyhteisön ja etätyön teemoihin.

Suunnittelimme toimeksiantajani kanssa jo prosessin alussa, että teettäisin tutkimuksen työntekijöille, jotka on perehdytetty uuteen työhön täysin tai osittain etänä. Prosessin aikana toimeksiantajalleni tuli tarve toteuttaa tutkimus hallintouran (HALKU) ja diplomaattituran (KAVAKU) koulutusryhmille. Koulutuksissa on aina 1-3 työharjoittelujaksoa, jotka tehdään Ulkoasiainhallinnon eri osastoilla tai edustustoissa. Tutkimukseni kohdentuikin lopulta näiden työharjoittelujaksojen perehdytysten tutkimiseen.

Sovimme, että kartoitan ensin ne henkilöt, joiden perehdytys työharjoittelujaksoihin oli toteutettu osittain tai kokonaan etänä. Lähetinkin siis sähköpostikyselyn kaikille vuoden 2020 Halku- koulutuksessa olleille henkilöille. Tämän jälkeen lähetin samanlaisen sähköpostikyselyn vielä vuoden 2021 Halku- koulutukseen osallistuneille sekä vuonna 2020 alkaneen Kavaku 43 ja vuonna 2021 alkaneen Kavaku 44 osallistujille. Tiedustelin sähköpostissani, että mikäli heidät on perehdytetty koulutukseen liittyviin työharjoittelujaksoihin kokonaan tai osittain etänä, haluaisivatko he mahdollisesti osallistua kyselytutkimukseen. Avasin viestissäni myös hieman tutkimuksen sisältöä ja tavoitteita. Koulutukseen osallistuneita henkilöitä oli kaikkiaan 77 ja lähetin sähköpostikyselyn heille kaikille. Sain lopulta heidän joukostaan tutkimukseeni mukaan 11 henkilöä.

Tämän jälkeen laadin kyselylomakkeen Webropol- kyselytyökalulla. Lähetin kyselyn tutkimusjoukolle vastattavaksi Webropolin kautta heidän sähköposteihinsa. Kyselyyn oli vastausaikaa hieman yli viikko. Kyselyyn vastasi yhteensä kahdeksan henkilöä.

Seuraavaksi siirryin tutkimustulosten esittelyyn ja johtopäätösten kirjoittamiseen. Lopuksi kirjoitin vielä kehitysehdotuksia, tutkimuksen luotettavuudesta sekä oman oppimisen ja opinnäytetyöprosessin arvioinnin.

## 5.2 Tutkimusmenetelmät

Tämä opinnäytetyö on laadullinen tutkimus, jossa hyödynnettiin määrällisen tutkimuksen menetelmiä. Laadullisen tutkimusmenetelmän avulla saatiin vastauksia tutkimuksen olennaiseen kysymykseen eli siihen, miten tutkittavat kokivat perehdytysten järjestämisen etänä. Ilmiöstä ei myöskään tiedetty paljoa entuudestaan, joka on laadulliselle tutkimukselle tyypillistä. Laadullisessa tutkimuksessa usein käytetyn aineistonkeruumenetelmän, eli haastattelun sijaan, tutkimus toteutettiin lomakekyselyn avulla. Kysely mielletään puolestaan määrällisen tutkimuksen keskeisiin menetelmiin. Kysely sisälsi sekä avovastauksia, että suljettuja vastauksia, jotta tutkimuksessa saatiin sekä laadullista, että määrällistä tietoa. (Kananen 2008a, 25, 28-29.)

Laadullinen tutkimus tarkoittaa tutkimusta, jonka tavoitteena on löytää vastauksia ilman tilastollisia menetelmiä tai muita määrällisiä keinoja. Laadullisessa tutkimuksessa ei pyritä yleistyksiin, vaan tarkoituksena on kuvata tutkittavaa ilmiötä, ymmärtää sitä syvällisesti ja antaa siitä tulkintoja tai kuvauksia. Ilmiötä pyritään ymmärtämään sanojen, lauseiden tai kuvien avulla. Laadullisessa tutkimuksessa kiinnostuksen kohteena ovat merkitykset, ihmisten kokemukset, heidän mielipiteensä ja miten he näkevät reaali maailman. Tutkimuk-



sen tavoitteena on myös saada tietoa ihmisten motivaatiosta, asenteesta ja heidän ajatuksistaan. Laadullinen tutkimus tutkii yhtä tiettyä yksittäistä tapausta ja antaa uuden tavan ymmärtää tätä ilmiötä. Yhdestä havaintoyksiköstä pyritäänkin saamaan mahdollisimman paljon tietoa, eli tapausta käsitellään perusteellisesti. Laadullisen tutkimuksen alussa ei aseteta tiettyä hypoteesia, vaan tutkimuksen edetessä voidaan luoda uusia teorioita ja hypoteeseja. Tutkijalla ei usein ole entuudestaan paljoakaan tietoa tutkittavasta ilmiöstä, joten hypoteeseja ei voida tällöin myöskään etukäteen asettaa. Laadullisen tutkimuksen yksi tunnuspiirteistä onkin se, että ilmiö on melko uusi eikä siitä ole juurikaan tietoa entuudestaan. (Kananen 2008a, 24-25, 28, 30, 32; Survey Monkey 1999-2022b.)

Määrällisessä tutkimuksessa pyritään puolestaan yleistämään. Aineistoa käsitellään tilastollisin menetelmin ja määrällisen tutkimuksen tavoitteena on saada perusteltua, luotettavaa ja yleistettävää tietoa. Tutkimusmenetelmä perustuu lukuihin ja kvantitatiivisessa tutkimuksessa on tarkoitus laskea määriä. Tutkimuksen alussa voidaan asettaa hypoteesi. Tutkittavan ilmiön pitää olla hyvin määritelty ja siitä pitää olla etukäetietoa sekä teoriaa jo tutkimuksen alussa, jotta hypoteesi voidaan asettaa. Määrällisessä tutkimuksessa havaintoyksikön koon täytyy olla riittävän suuri, jotta siitä saadaan luotettavaa tietoa ja se voisi koskea koko perusjoukkoa. (Kananen 2008b, 10, 70; Kananen 2008a, 24-25, 28.)

Vaikka määrällinen ja laadullinen tutkimus mielletään usein toistensa vastakohtiksi, voidaan niitä käyttää myös rinnakkain samassa tutkimuksessa. Myös tutkimusmenetelmille erikseen miellettyjä aineistonkeruumenetelmiä, kuten esimerkiksi laadulliseen tutkimukseen liittyvää haastattelua tai määrälliseen tutkimukseen liittyvää kyselyä, voidaan käyttää rinnakkain tai yhdisteltynä. Kahta tai useampaa tutkimusmenetelmää sisältävä tutkimus on moni-menetelmäinen, jota kutsutaan myös triangulaatioksi tai mixed methods research -lähestymistavaksi. Moni-menetelmäisen tutkimusmuodon tavoite on luoda parempaa ymmärrystä ilmiöstä, kuin mitä siitä saataisiin käyttämällä vain yhtä tutkimusmenetelmää. Kun laadullinen ja määrällinen tutkimus yhdistetään, täydentävät ne toisiaan paikkaamalla toistensa heikkouksia. (Kananen 2008a, 25; Tuomi & Sarajärvi 2018, 72, 78, 83.)

Tässä opinnäytetyössä käytetty laadullinen kyselytutkimus, joka yhdistelee sekä laadullisen että määrällisen tutkimusmenetelmän piirteitä on vapaa ja epämuodollisempi tutkimustapa. Laadullisen kyselytutkimuksen avulla ilmiötä voidaan ymmärtää syvällisesti yksilön näkökulmasta. Kyselyssä olevien avovastausten avulla saadaan syvällistä tietoa, kun vastaaja pystyy vapaasti sanoittamaan ajatuksensa haluamalla tavallaan. Kyselyssä kerättyä numerotietoa voidaan analysointivaiheessa myös tukea tiedoilla, joita saadaan avovastauksista. Ne antavat numeroille merkityksen. Määrälliseen tutkimukseen liittyvien sul-

jettujen kysymysten avulla saadaan tarkempaa ja johdonmukaisempaa tietoa, kuin avovastauksista, jotka voivat olla keskenään hyvinkin erilaisia, niukkasanaisia ja epätarkkoja riippuen vastaajasta itsestään. Numeraalista tietoa on myös helpompi analysoida. Jos siis kysymykseen halutaan saada yksinkertainen ja tarkka vastaus ovat suljetut kysymykset tällaisessa tilanteessa toimivampi ratkaisu. (Survey Monkey 1999-2022a; Survey Monkey 1999-2022b; Tuomi & Sarajärvi 2018, 86.)

Määrällisen ja laadullisen tutkimusmuodon yhdisteleminen tämän opinnäytetyön lomakekyselyssä koettiin kaikista toimivimmaksi ratkaisuksi hyvien tutkimustulosten saavuttamisen kannalta. Avovastauksilla saatiin tietoa henkilöiden kokemuksista ja ajatuksista entuudestaan tuntemattomasta ilmiöstä. Suljettujen kysymysten avulla puolestaan saatiin tarkkaa ja selkeää tietoa kysymyksistä, joista sellaista tietoa tarvittiin ja joita ei voitu esittää avokysymyksinä.

### **5.3 Aineisto**

Opinnäytetyön tutkimusjoukko koostui yhdestätoista Halku- tai Kavaku-koulutukseen osallistuneesta virkamiehestä. Halku- koulutus on Ulkoasiainhallinnon hallintouralle suuntaava koulutus ja Kavaku-koulutus puolestaan diplomaattiuran koulutus. Tutkimusjoukossa oli vuosina 2020 ja 2021 alkaneiden Halku- koulutuksien osallistujia sekä vuonna 2020 alkaneen Kavaku 43 ja vuonna 2021 alkaneen Kavaku 44- koulutuksien osallistujia.

Tutkimukseen osallistuneet henkilöt ovat suorittaneet yhden tai useamman koulutukseen liittyvän työharjoittelujakson. Työharjoittelut on tehty Ulkoasiainhallinnon eri osastoilla tai ulkomaan edustustoissa. Harjoittelujaksot ovat kestäneet 6-10 kuukautta ja harjoitteluihin on kuulunut niiden alussa järjestettävä perehdytys.

Tutkimusjoukko valittiin laadulliselle tutkimukselle tyypillisellä tavalla niin, että sen kokoa sääтели laadukkuus eikä niinkään määrä (Vilkka 2015, 150). Tutkittavien piti tietää mahdollisimman paljon kyseisestä ilmiöstä, eli tutkittavat valittiin harkinnanvaraista otantamenetelmää käyttäen. Tutkittaville määriteltiin kriteeriksi se, että he olivat suorittaneet työharjoittelujaksojen perehdytykset osittain tai kokonaan etänä. Tutkimusryhmän valitseminen harkinnanvaraisesti vaatii ennakkotietoja. (Kananen 2008a, 35-36, 37.) Kriteerien täyttymistä tiedusteltiin ennakkoon lähettämällä sähköpostikysely kaikille mahdollisille osallistujille. Kysely lähetettiin yhteensä 77:lle henkilölle. Heidän joukostaan teoreettiseen otantaan valikoitui yksitoista henkilöä, joilla tarvittavat kriteerit täyttyivät.

## 5.4 Analyysimenetelmät

Tutkimuksen aineistoa voidaan analysoida monin eri tavoin. Analyysimenetelmän valintaan vaikuttaa ratkaisevasti se, millaiseen ongelmaan halutaan tutkimuksen avulla saada vastauksia. Analyysimenetelmät voidaan karkeasti jakaa määrälliseen ja laadulliseen analyysiin. Erilaiset analyysimenetelmät voivat kuitenkin olla näiden kahden välimaastossa eivätkä rajoitu tarkasti vain toiseen. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 224; Jyväskylän yliopisto 2009.)

Tässä opinnäytetyössä käytettiin tutkimustulosten analysoinnissa sekä laadullisia että määrällisiä menetelmiä. Lomakekyselynä toteutettu tutkimus yhdisteli laadullista sekä määrällistä tutkimusta, joten tästä syystä myös tulosten analysoinnissa käytettiin molempia menetelmiä.

### 5.4.1 Kvalitatiivinen eli laadullinen analyysi

Laadullinen analyysi on aineiston tiivistämistä ja jalostamista teoreettiseen tai käsitteelliseen muotoon. Aineistoa tarkastellaan analyttisesti ja havaintojen sekä löydösten tulkinassa käytetään apuna teoriaa ja omaa ajattelua. Tavoitteena on nostaa aineiston informaatioarvoa, kun pienestä saadaan aikaan jotain suurempaa. Laadullinen analyysi voidaan tehdä monen eri menetelmän avulla ja menetelmän valintaa määrittää tutkimusongelma, teoreettinen viitekehys ja käytettävä aineisto. Laadullisen tutkimuksen yleisiä analyysivälineitä ovat teemoittelu ja tyypittely sekä koodaaminen, joka kuuluu laadulliseen sisällönanalyysiin. Kaikkia kolmea tapaa voidaan kuitenkin pitää normaalin sisällönanalyysin muotoina. (Günther, Hasanen & Juhila s.a; Vuori s.a.) Tässä opinnäytetyössä käytettiin teemoittelua laadullista analyysiä tehtäessä.

Teemoittelun tavoitteena on keskittyä siihen, mistä asioista, aiheista ja teemoista aineistoa tutkimalla saadaan tietoa, eli esimerkiksi mistä haastattelevat puhuvat. Teemoittelua voidaan käyttää niin haastattelujen kuin tekstinkin analysointiin. Teemoiteltaessa tutkimusaineistoa etsitään siitä aiheet, eli teemat, jotka ovat tutkimusongelman kannalta oleellisia asiakokonaisuuksia. Aineistosta nostetaan esiin usein toistuvia ja tyypillisiä aiheita. Teemoja käsiteltäessä aineistosta esitetään yleensä katkelmia, eli sitaatteja ja niistä voidaan nostaa esiin esimerkkejä tai sanontoja. Niiden tavoitteena on havainnollistaa teemoittelua ja auttaa lukijaa ymmärtämään mihin tutkija on pohjannut teemoittelunsa. Tarkoituksena ei ole käyttää samoja teemoja, joilla tutkimusaineisto on jaettu. Kun aineistoa tutkii, voi sieltä nousta esiin uusia teemoja, joiden pohjalta teemoittelu toteutetaan. Tutkijalla ei siis voi olla etukäteen määriteltyjä teemoja, vaan ne syntyvät vasta analysoitaessa. (Vuori s.a.; Juhila s.a.; Kananen 2008a, 91.)

Aineiston analyysi on prosessi, jossa on monta eri vaihetta. Analyysin alussa tutustutaan aineistoon ja siitä rakennetaan kokonaiskuva. Seuraavaksi aineistoa käsitellään teknisesti, mikäli esimerkiksi haastattelut litteroidaan tai vastaajien omalla käsialalla kirjoitetut tekstit kirjoitetaan puhtaaksi. Kun aineisto on muunnettu tutkittavaan muotoon, voidaan siirtyä analysoimaan valitun menetelmän avulla. Aineistoa luetaan, katsotaan tai kuunnellaan ja sitä jäsennetään, eritellään ja pohditaan. Analyysi on siis etsivää ja kokeilevaa ja tutkijan pitäisi olla utelias löytämään erilaisia asioita ja tulkintoja aineistostaan. Aineistosta ei automaattisesti löydy mitään, vaan tutkijan kuuluu itse löytää ja jäsentää aineistosta asiat, jotka ovat kyseisen tutkimuksen tutkimusongelman kannalta tärkeitä. Tulkinnat ja päätelmät tehdään siis suhteessa tutkimusongelmaan. Analyysi ei tarkoita sitä, että tutkija vain kertoo mitä aineistosta löytyy, vaan prosessissa vuorottelevat ajattelu, kirjoittaminen ja uudelleen kirjoittaminen. Tulkinnat etenevät yleensä yksityiskohtaisista yleiseen. (Günther, Hasanen & Juhila s.a.)

Riippumatta siitä, millä menetelmällä analyysi on tehty, on tärkeää, että tutkija kuvaa miten analyysi on tehty, perustelee valintansa ja selittää tekemänsä ratkaisut. Näin lukijan on helppo seurata analyysia. Tämä auttaa lukijaa myös arvioimaan analyysin perusteluja, uskottavuutta ja luettavuutta. (Günther, Hasanen & Juhila s.a.)

#### **5.4.2 Kvantitatiivinen eli määrällinen analyysi**

Määrällisessä analyysissä aineistoa kuvataan ja tulkitaan tilastojen ja numeroiden avulla. Analyysin tavoitteena on selvittää esimerkiksi erilaisia syy-seuraussuhteita, ilmiöiden välisiä yhteyksiä tai yleisyyttä ja esiintymistä käyttäen apuna numeroita ja tilastoja. Määrällinen tutkimus perustuukin mittauksiin ja näihin mittauksiin perustuvia ominaisuuksia liitetään havaintoyksiköihin. Ominaisuuksia, joita mitataan, kutsutaan muuttujiksi. Muuttujat voivat olla numeerisia sekä ei-numeerisia. Myöhemmin havaintomatriisiksi kerätään havaintoyksikköjen saamat muuttujan arvot. Havaintomatriisia käsitellään tilastollisin menetelmin. Määrällinen analyysi voidaan tehdä monella eri tavalla. Menetelmän valintaan vaikuttavat muuttujien määrä sekä muuttujien mittaustaso. Analyysin valintaan vaikuttaa myös tiedon käyttötarkoitus. Usein analyysiksi valitaan joko kuvaileva tilastoanalyysi tai tilastollinen päättely. (Kananen 2008b, 16; Tietoarkisto. s.a; Tietoarkisto s.a.b; Jyväskylän yliopisto 2021; Alastalo & Borg s.a.)

Prosenttiosuudet, frekvenssit, hajontaluvut, keskiarvot ja muut keskiluvut ovat yleisimpiä tunnuslukuja määrällisessä tutkimuksessa. Lukumäärät ovat aineiston havaintojen määriä eri muuttujien luokissa. Numeraalisia tuloksia havainnollistetaan kokoamalla niitä taulukoiksi tai tekemällä niistä kuvioita. (Alastalo & Borg s.a.)

Tämän opinnäytetyön lomakekyselyn strukturoidut kysymykset havainnollistettiin ja analysoitiin muodostamalla vastauksista erilaisia numeraalisia taulukoita ja kuvioita. Tuloksia havainnollistettiin usein yksiulotteisen frekvenssijakauman avulla. Yksiulotteinen frekvenssijakauma kuvaa yhden muuttujan ominaisuuksia ja se kertoo kuinka paljon mitäkin muuttujan ominaisuutta tai arvoa aineistossa esiintyy kappale ja prosenttimääreittäin. (Kananen 2008b, 41.) Tämän lisäksi tuloksia analysoitiin tekstissä.

## 5.5 Lomakekysely

Tutkimusaineisto kerättiin lomakekyselyllä, joka laadittiin Webropol-kyselytyökalulla. Kyselyyn vastattiin täysin anonyymisti. Kysely sisälsi yhteensä 16 kysymystä. Esitietoja kysyttiin kahdella kysymyksellä ja loput 14 oli jaettu kolmen eri teeman alle. Kyselyssä oli avoimia sekä strukturoituja kysymyksiä. Strukturoituja kysymyksiä oli 9 ja avoimia 7. Strukturoituja kysymyksiä oli kahdenlaisia. Vaihtoehtokysymyksissä oli annettu valmiit vastausvaihtoehdot kyllä tai ei ja asteikkokysymyksissä vastaaja pystyi valitsemaan vastauksensa asteikolta 1-5. Asteikkokysymyksissä oli käytetty niin sanottua likert-asteikkoa, joka koostuu väittämistä. Väittämät ovat joko kielteisiä tai myönteisiä ja vastaaja arvioi näitä. (Peda.net s.a.) Tämän kyselylomakkeen väittämät olivat seuraavat: 1 erittäin huonosti, 2 huonosti, 3 kohtalaisesti, 4 hyvin ja 5 erittäin hyvin.

Kyselyn alussa oli selite tutkimuksen tavoitteista ja tiivistys kyselyn sisällöstä. Seuraavaksi selvitettiin vastaajien esitietoja. Esitiedoissa kysyttiin, että kumpaan koulutukseen vastaaja on osallistunut: Halkuun vai Kavakuun. Näin saatiin tietää koulutuksiin osallistuneiden määrä vastaajista. Toinen esitiedoissa ollut kysymys selvitti, oliko vastaajan perehdytys toteutettu täysin vai osittain etänä. Tämän avulla voitiin päätellä, että etäosuuden määrällä perehdytyksessä on saattanut olla vaikutusta joihinkin tutkimustuloksiin.

Esitietojen jälkeen kysymykset oli jaettu seuraavien teemojen alle: perehdytyksen toteutus ja onnistuminen, etätyön vaikutus perehdyttämiseen ja työyhteisöön perehdyttäminen. Teemassa *Perehdytyksen toteutus ja onnistuminen* kysyttiin perehdytyksen toteutustavasta, mitä mahdollisia digitaalisia apuvälineitä perehdytyksessä oli käytetty, miten hyvin perehdytys oli vastaajan mielestä ja kokemustensa perusteella onnistunut, miten työn tavoitteet, työtehtävät ja työyhteisön pelisäännöt tulivat vastaajan mielestä ilmi perehdytyksen aikana.

Toisessa teemassa *Etätyön vaikutus perehdyttämiseen* kysyttiin miten perehdytyksen onnistumiseen ja käytäntöihin vastaajan mielestä vaikutti perehdytyksen järjestäminen

etänä, mitkä käytänteet oli koettu onnistuneiksi ja vähemmän onnistuneiksi. Viimeisenä kysyttiin vastaajalta kehitysehdotuksia etäperehdyttämiseen.

Kolmannessa, eli viimeisessä teemassa keskityttiin työyhteisöön perehdyttämiseen. Teemassa kysyttiin miten hyvin vastaaja omasta mielestään pääsi tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin etäperehdytyksen aikana ja millä tavoin hän pääsi heihin tutustumaan. Teemassa kysyttiin myös, että pääsikö vastaaja tapaamaan esihenkilöään jo perehdyttämisen aikana ja kokiko vastaaja, että perehdytyksen järjestäminen etänä oli hankaloittanut muihin työyhteisön jäseniin tutustumista.

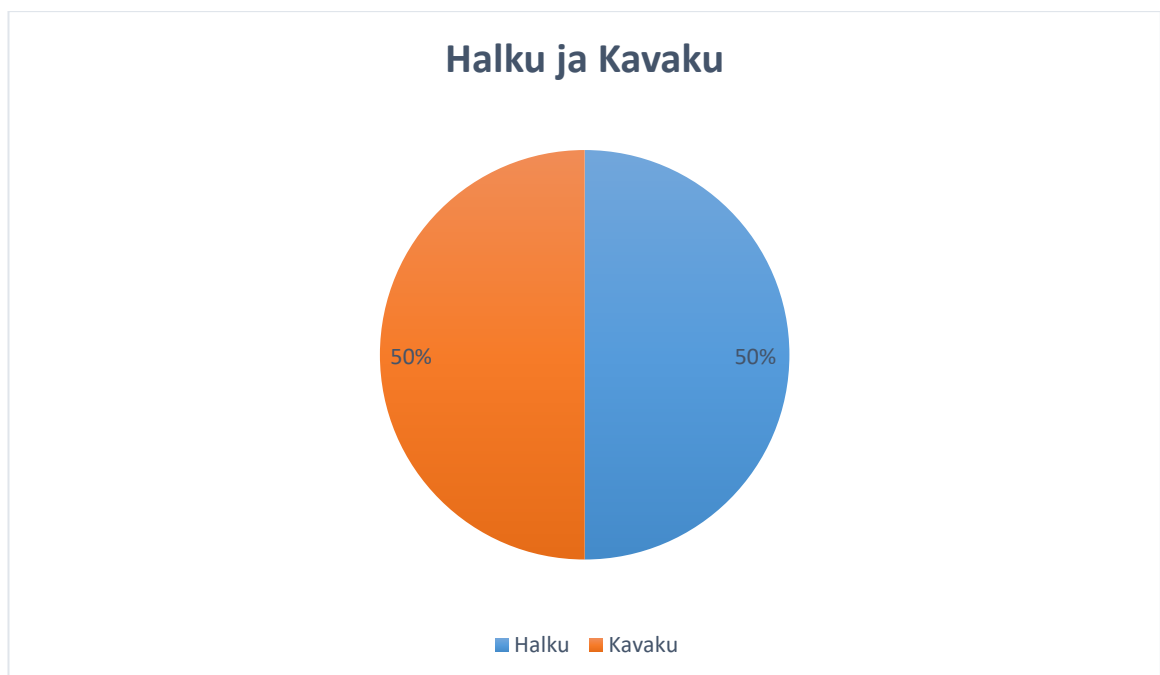
## 6 Tutkimuksen tulokset

Tässä luvussa esitellään lomakekyselyn avulla saadut tutkimustulokset. Tulokset esitellään lomakekyselyn teemojen mukaan samassa järjestyksessä. Kyselyn alussa tiedusteltiin esitietoja ja tämän jälkeen siirryttiin teemoihin, joita oli 3. Teemat oli nimetty seuraavasti: perehdytyksen toteutus ja onnistuminen, etätyön vaikutus perehdyttämiseen ja työyhteisön perehdyttäminen. Lopuksi tuloksista on tehty yhteenveto.

### 6.1 Esitiedot

Kyselyn ensimmäiset kaksi kysymystä käsittelivät esitietoja. Esitiedoissa kysyttiin, kumpaan koulutukseen vastaaja oli osallistunut ja oliko hänen perehdytyksensä toteutettu täysin vai osittain etänä. Seuraavissa kappaleissa vastuksia on havainnollistettu kaavioiden avulla.

Kyselyyn vastanneista kahdeksasta henkilöstä puolet, eli 50 % olivat olleet Halku-, eli hallintouralle tähtäävään koulutukseen osallistuneita ja toiset 50 % Kavaku-, eli diplomaattisuralle tähtäävään koulutukseen osallistuneita. Vastanneissa oli siis saman verran kumpaankin koulutukseen osallistuneita. Molempiin koulutuksiin osallistuneita oli 4 henkilöä. Kuva 1. havainnollistaa vastaajien koulutuksiin osallistumisen jakaumaa.



Kuva 1. Halku- ja Kavaku-koulutuksiin osallistuneiden jakaumat (n=8).

Toisessa esitietojen kysymyksessä tiedusteltiin, kuinka monella perehdytys oli toteutettu täysin tai vain osittain etänä. Suurimman jakauman muodostivat henkilöt, joiden perehdytys oli tehty vain osittain etänä. Heitä oli vastanneista yhteensä 63 % eli 5 henkilöä. Pienemmän jakauman muodostivat henkilöt, joiden perehdytys oli toteutettu täysin etäyhteyksien välityksellä. Heitä oli 37 % eli 3 henkilöä. Kuva 2. havainnollistaa vastaajien perehdytysten etälaajuutta.



Kuva 2. Perehdytysten etälaajuuden jakaumat (n=8).

## 6.2 Perehdytyksen toteutus ja onnistuminen

Kyselyn toisessa osiossa käsiteltiin ensimmäistä teemaa, eli perehdytyksen toteutusta ja sen onnistumista. Teemassa oli yhteensä 6 kysymystä. Kysymykset olivat avoimia- sekä asteikko kysymyksiä.

Teeman ensimmäinen kysymys selvitti, miten vastaajien perehdytykset oli toteutettu, eli kuinka kauan perehdytys esimerkiksi kesti, ketkä toimivat perehdyttäjinä ja miten perehdytys oli käytännössä toteutettu. Monen vastaajan kohdalla perehdytyksissä oli käytetty jostain videoneuvottelualustaa. Näillä alustoilla oli voitu jakaa näyttöä, jonka kautta vastaajalle annettiin neuvoja ja häntä opastettiin työtehtäviin. Videoneuvottelualustoilla käytiin myös erilaisia keskusteluja työtehtävistä. Videoneuvotteluissa käytyjen perehdytysten lisäksi moni vastaaja sai kirjallisia materiaaleja, joihin he tutustuivat itsenäisesti. Perehdyttäjän roolissa toimi usein tiimit, muut lähikollegat tai esihenkilö.



*”Etäperehdyttämisessä otettiin Skype yhteys ja jos oli kyse järjestelmästä tai perehdyttäjällä oli materiaali, tässä kohtaa jaettiin näyttöä.”*

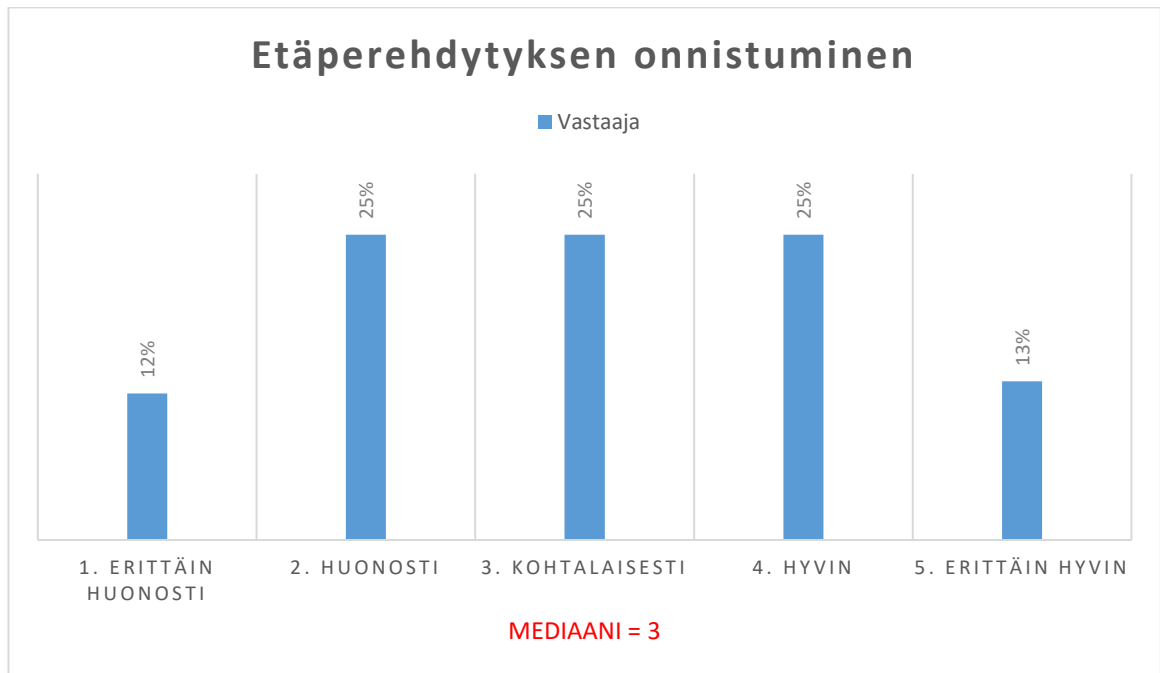
*”Tämän jälkeen sain monta kirjallista ohjetta liittyen harjoitteluni substanssiin. Näitä kävin läpi itsenäisesti.”*

Teeman toisen kysymyksen tavoitteena oli selvittää, mitä digitaalisia apuvälineitä etäperehdytyksissä oli käytetty. Jokainen vastaaja oli kirjoittanut, että käytössä oli ollut videoneuvottelualusta Skype for Business. Perehdytyksissä oli käytetty myös Teamsia, PowerPointia ja erilaisia Word- tai PDF-dokumentteja. Kaksi vastaajaa mainitsi Ulkoasiainhallinnon sisäisten järjestelmien materiaalien käytön perehdytyksessä.

*”UM:n intranetissä on ohjepankkeja eri aihealueista. Niissä olevat kirjalliset materiaalit olivat käytössä perehtymisvaiheessa.”*

Teeman kolmannessa kysymyksessä kysyttiin, kuinka hyvin etäperehdytys oli vastaajien mielestä ja omien kokemustensa perusteella onnistunut. Vastauksissa oli melko suurta hajontaa. 13 % vastaajista koki etäperehdytyksen onnistuneen erittäin hyvin. 25 % puolestaan oli sitä mieltä, että etäperehdytys oli onnistunut hyvin. Toiset 25 % koki etäperehdytyksen onnistuneen kohtalaisesti. Vielä 25 % koki sen onnistuneen huonosti. Jopa erittäin huonosti etäperehdytyksen koki onnistuneen 12 %.

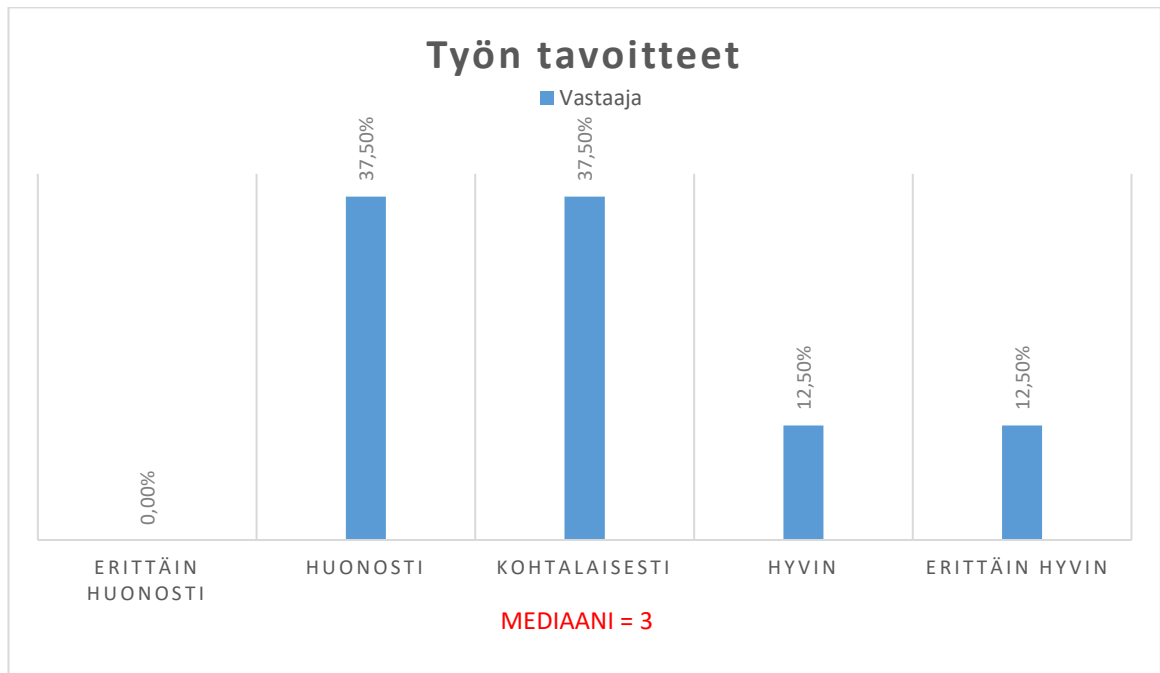
Kokemukset etäperehdytyksen onnistumisesta olivat siis hyvinkin erilaisia vastaajien kesken. Etäperehdytysten onnistumisen mediaani oli 3, eli perehdytykset onnistuivat keskimäärin kohtalaisesti. Mielenkiintoista on, että osa vastaajista oli valinnut vastauksensa toisesta ääripäästä, eli erittäin hyvin tai erittäin huonosti. Tämä kertoo sen, että etäperehdytyksissä ja niiden onnistumisissa on ollut suuriakin eroja vastaajien kesken. Tuloksia on havainnollistettu kuvassa 3.



Kuva 3. Vastaajien kokemukset etäperehdytysten onnistumisesta (n=8).

Neljäs teeman kysymys selvitti sitä, miten hyvin tulevan työn tavoitteet tulivat perehdytyksen aikana vastaajien mielestä ilmi. Tämän kysymyksen vastauksissa ei ollut aivan niin suurta hajontaa kuin etäperehdytyksen onnistumista käsittelevässä kysymyksessä. Kuukaan vastaajista ei ollut sitä mieltä, että työn tavoitteet olisivat tulleet etäperehdytyksen aikana ilmi erittäin huonosti. Kuitenkin jopa 37,5 % koki, että työn tavoitteet olivat tulleet ilmi huonosti. Toiset 37,5 % koki tavoitteiden tuleen ilmi kohtalaisesti. Vastaajien joukossa oli kuitenkin myös niitä, joiden mielestä tavoitteet olivat tulleet ilmi hyvin tai jopa erittäin hyvin. Molemmissa vastausprosentti oli 12,5 %.

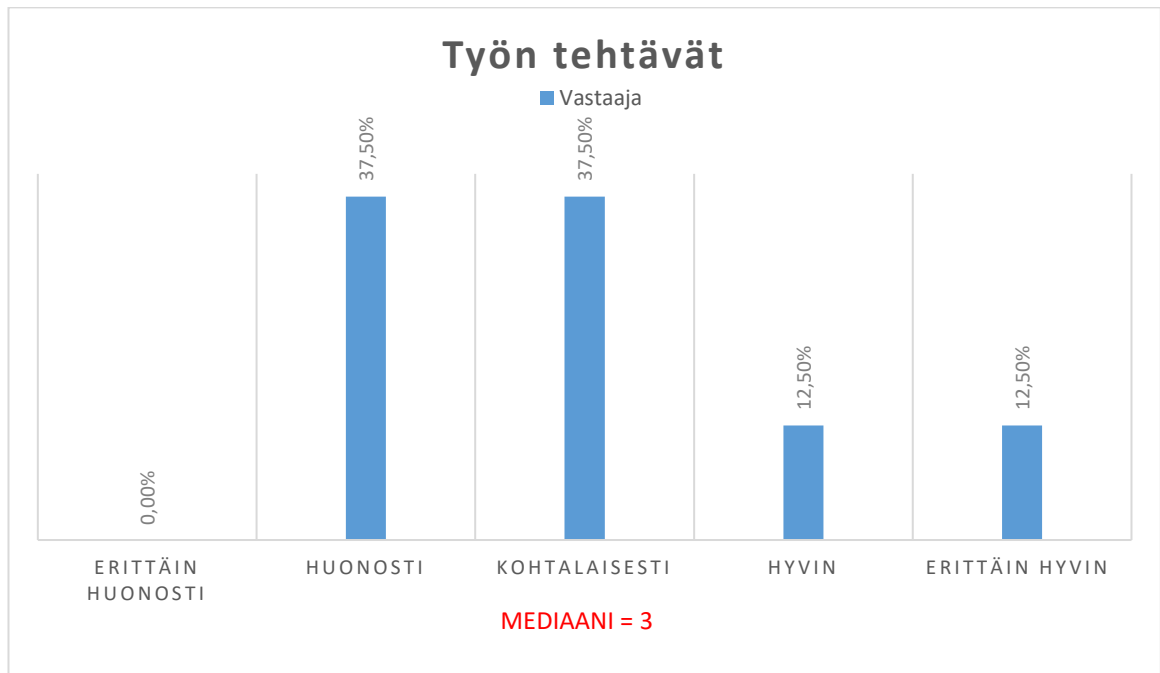
Tämänkin kysymyksen kohdalla nähdään, että vastaajien kokemukset etäperehdytyksen tasosta ovat melko erilaisia. Näyttäisi kuitenkin siltä, että työn tavoitteet ovat suurella osalla vastaajista tulleet ilmi melko huonosti etäperehdytyksen aikana. Vastausten mediaani on 3, eli työn tavoitteet ovat tulleet keskimäärin ilmi kohtalaisesti etäperehdytyksissä. Tuloksia on havainnollistettu kuvassa 4.



Kuva 4. Vastaajien kokemukset siitä, miten hyvin työn tavoitteet tulivat ilmi etäperehdytyksen aikana (n=8).

Teeman viides kysymys etsi puolestaan vastauksia siihen, miten hyvin tulevan työn työtehtävät tulivat ilmi etäperehdytyksessä. Tähän kysymykseen vastaajat olivat vastanneet täysin samalla tavalla kuin aikaisempaan kysymykseen työn tavoitteista. Kukaan vastaajista ei kokenut, että työtehtävät olisivat tulleet ilmi erittäin huonosti. Huonosti ja kohtalaisesti työtehtävät olivat tulleet ilmi 37,5 % mukaan. 12,5 % oli sitä mieltä, että työtehtävät olivat tulleet ilmi hyvin tai erittäin hyvin. Vastausten mediaani oli 3, eli kohtalaisesti. Tuloksia on havainnollistettu kuvassa 5.

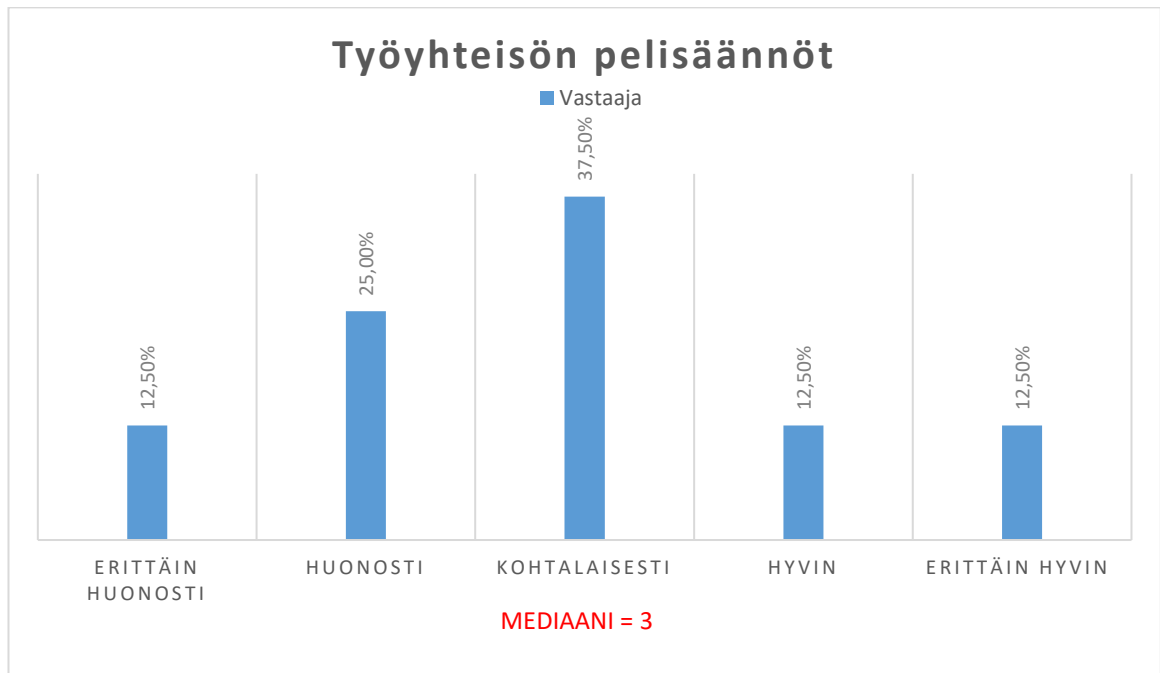
Tulosten perusteella voidaan päätellä, että vastaajista enemmistön mielestä sekä työn tavoitteet että työn tehtävät olivat tulleet melko huonosti ilmi etäperehdytyksen aikana. Joissain etäperehdytyksissä työn tavoitteet ja tehtävät on kuitenkin selvästi onnistuttu kertomaan ja neuvomaan paremmin, kun vastaajat olivat valinneet vastausvaihtoehdoista myös hyvin ja jopa erittäin hyvin. Etäperehdytyksissä on siis ollut suuria eroja vastaajien kesken.



Kuva 5. Vastaajien kokemukset siitä, miten hyvin työn työtehtävät tulivat ilmi etäperehdytyksen aikana (n=8).

Teeman kuudes ja viimeinen kysymys selvitti sitä, miten hyvin työyhteisön pelisäännöt tulivat ilmi etäperehdytyksen aikana. Tämän kysymyksen kohdalla vastauksissa oli hieman suurempaa hajontaa kuin kahdessa edellisessä kysymyksessä. 12,5 % vastaajista koki työyhteisön pelisääntöjen tulleen erittäin hyvin ilmi etäperehdytyksessä ja toiset 12,5 % koki niiden tulleen ilmi hyvin. 37,5 % koki työyhteisön pelisääntöjen tulleen ilmi kohtalaisesti ja huonosti ne olivat tulleet ilmi 25 % mielestä. Jopa erittäin huonosti pelisäännöt olivat etäperehdytyksessä tulleet ilmi 12,5 % mielestä.

Vastausten mediaani oli taas 3, eli työyhteisön pelisäännöt olivat tulleet ilmi keskimäärin kohtalaisesti. Eniten vastauksia olivat saaneet vaihtoehdot kohtalaisesti ja huonosti. Tästä voidaan päätellä, että työyhteisön pelisäännöt olivat monella vastaajista jääneet epäselviksi etäperehdytyksen aikana. Hajonta on taas suurta, eli perehdytysten onnistumisissa on ollut isoja eroja. Tuloksia havainnollistetaan kuvassa 6.



Kuva 6. Vastaajien kokemukset siitä, miten hyvin työyhteisön pelisäännöt tulivat ilmi etäperehdytysten aikana (n=8).

### 6.3 Etätöön vaikutus perehdyttämiseen

Kyselyn toinen teema käsitteli etätöön vaikutusta perehdyttämiseen. Teemaasta oli yhteensä 4 kysymystä. Kaikki kysymykset olivat avokysymyksiä.

Teeman ensimmäinen kysymys selvitti, miten perehdytyksen onnistumiseen ja käytäntöihin oli vastaajien mielestä vaikuttanut se, että perehdytys toteutettiin etänä. Moni vastaaja koki, että etäperehdytyksessä vuorovaikutus oli huonoa ja muihin työyhteisön jäseniin tutustuminen oli vaikeaa ja se jäi vähäiseksi. Yksi vastaajista oli huomannut pohtineensa, että näkikö kukaan työtä, jota hän teki. Vastaajat olivat kokeneet myös, että kynnys avun tai neuvojen pyytämiseen kasvoi etäperehdytyksessä.

*”Vuorovaikutusta etäperehdytyksessä on hyvin rajallisesti.”*

*”Kynnys kysymyksiä esittämiseen on luonnollisesti korkeampi, kun täytyy soittaa kollegalle, sen sijaan, että voisi nopeasti kysäistä samassa tilassa työskennellessä.”*

Positiivisiakin kokemuksia etätöön vaikutuksesta perehdytyksen onnistumiseen ja käytäntöihin oli. Etäperehdytys voitiin kokea itselle juuri sopivaksi tavaksi perehtyä työhön ja perehdytyksen onnistumista etänä auttoi se, kun vastaajalla oli jo aikaisempaa kokemusta työtehtävistä Ulkoasiainhallinnossa.

*”Tykkäsin etäperehdytyksestä, teknisesti sopi minulle hyvin.”*

Erilaiset kokemukset ovat voineet johtua siitä, että osalla vastaajista perehdytys oli täysin etänä ja osalla puolestaan vain osittain. Myös aikaisemmat työtehtävät Ulkoasiainhallinnossa ja niistä saatu mahdollinen tuki uuden työtehtävän omaksumiseen ovat voineet vaikuttaa kokemuksiin.

Teeman toisessa kysymyksessä kysyttiin, että mitkä käytänteet vastaaja oli kokenut onnistuneiksi etäperehdytyksessä. Näytön jakamista videoneuvottelujen aikana pidettiin todella hyvänä käytäntönä. Sen avulla oli helppo näyttää, miten jokin työtehtävä ja asia hoidetaan tai opettaa erilaisten järjestelmien käyttöä. Moni vastaaja piti myös kirjallisia materiaaleja hyvinä. Niihin oli helppo palata aina tarvittaessa ja etsiä tietoa tai vastauksia omiin kysymyksiin. Kollegat ja tiimipalaverit koettiin tärkeiksi etäperehdytyksen aikana. Kollegoilta saatiin apua ja tiimipalaverissa voitiin käydä asioita hyvin läpi.

*”Kirjalliseen materiaaliin pystyy aina palaamaan jälkeinpäin, mikäli joku asia unohtui.”*

*”Monissa tiimeissä pidettiin säännöllisiä kokouksia, joissa pääsi esittämään omia kysymyksiä ja mietteitä.”*

Teeman kolmannessa kysymyksessä selvitettiin puolestaan, että mitkä käytänteet vastaajat olivat kokeneet vähemmän onnistuneiksi etäperehdytyksen aikana. Vastaajat kokivat huonoksi sen, kun kollegoiden välistä kommunikaatiota ei ollut etänä yhtä paljon kuin ollessa läsnä. Huonoa oli myös se, että avun pyytäminen oli etäyhteyksien kautta hankalaa. Itsenäisesti etsittävästä ja luettavasta aineistosta vastaajat huomauttivat, että niiden etsimiseen ja läpikäyntiin kului liian paljon aikaa.

*”Vuorovaikutuksen puuttuminen.”*

*”Toimistolla ollessa on helpompaa, kun voi kysyä askarruttavaa asiaa aina silloin kun haluaa, etänä tämä ei onnistu niin helposti mikä on harmillista.”*

Vastaajat olisivat myös toivoneet, että perehdyttäjät olisi ollut paneutuneempi perehdytystehtäväänsä ja että esihenkilö olisi ollut enemmän mukana perehdytyksessä ja sen onnistumisen seuraamisessa. He kokivat myös, että olisivat kaivanneet perehdytystä toimistolla paikan päällä käytännön asioista, kuten paperipostin ja turvallisuusluokitellun aineiston käsittelystä.

*”Perehdyttäjän aktiivisuuden puute perehdytystilanteiden järjestämisessä...”*

*”Olisin ehkä toivonut esihenkilöiden osalta enemmän yhteyttä minun suuntaani...”*

Teeman neljäs, eli viimeinen kysymys tiedusteli vastaajilta kehitysehdotuksia etäperehdyttämiseen. Vastaajat kokivat, että kirjallisen aineiston täytyy olla todella selkeää ja sitä voisi olla enemmän. Kirjallisen aineiston ohella vastaajat olivat sitä mieltä, että etätyövälineitä voisi käyttää rohkeammin eri tilanteissa. Kollegoiden välistä kommunikaatiota vastaajat lisäisivät päivittäisillä lyhyillä etäpalavereilla ensimmäisten päivien aikana. Nämä palaverit pidettäisiin esimerkiksi esihenkilön tai tiiminvetäjän kanssa. Palavereissa voisi keskustella sen hetkisestä perehdytyksen tilasta ja mieltä askarruttavista asioista. Myös enemmän palautetta olisi tärkeää saada.

*”...myös kirjallinen materiaali olisi avuksi, sillä ruudun takaa asiat eivät välity ja jää mieleen niin hyvin kuin paikan päällä.”*

*”Kehittäisin alkuperehdytyksessä enemmän kommunikaatiota Skypen tai muun käytössä olevan alustan avulla. Esim. esihenkilön/tiiminvetäjän ja uuden työssä aloittaneen välillä näkisin, että olisi hyödyllistä käydä yhteinen lyhyt briiffipalaveri päivittäin.”*

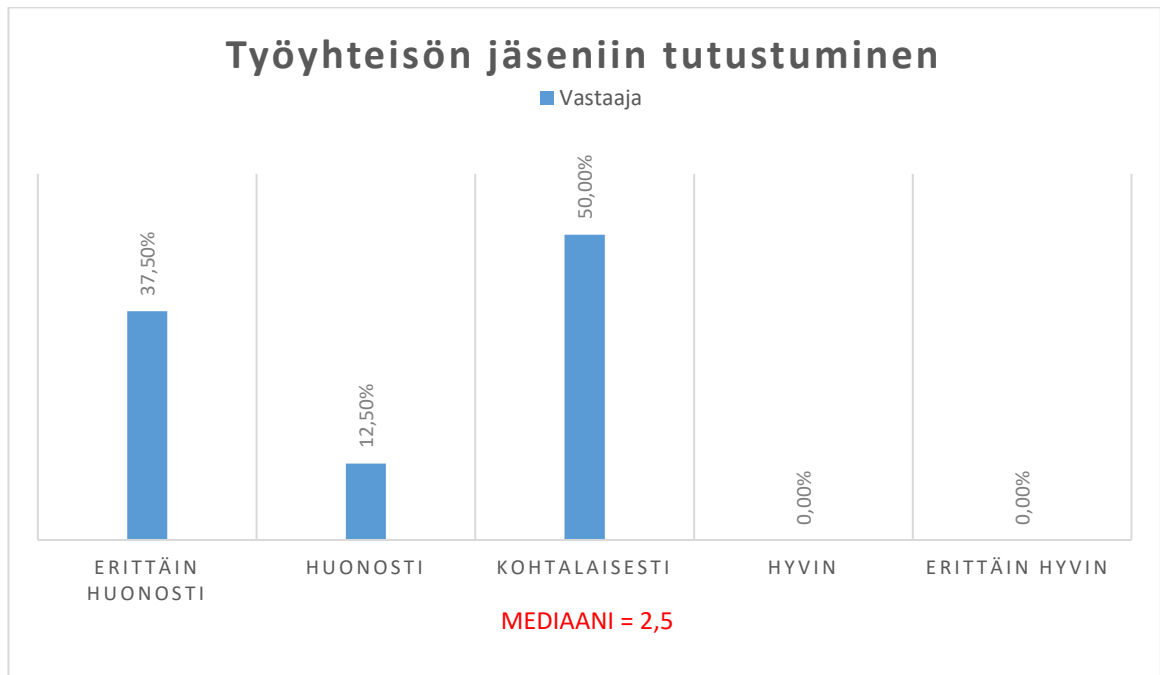
Moni vastaaja pohti, että etäperehdytys olisi hyvä suunnitella tarkasti jo etukäteen. He nostivat esiin, että toimistolla oltaessa pystyy tekemään tarkennuksia perehdytettäviin asioihin ohimennen, mutta etänä se ei ole mahdollista. Osa vastaajista oli myös sitä mieltä, että hybridiperehdytys olisi parempi kuin täysin etäperehdytys. Tällöin käytännön asioita olisi helpompi käydä läpi toimistolla. Etätyö puolestaan helpottaisi oman arjen suunnittelua.

#### **6.4 Työyhteisöön perehdyttäminen**

Viimeinen teema käsitteli työyhteisöön perehdyttämistä. Teemassa oli yhteensä 4 kysymystä. Kysymykset olivat sekä strukturoituja että avoimia.

Teeman ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin, miten hyvin vastaaja oli mielestäänsä päässyt tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin etäperehdytyksen aikana. Jopa 37,5 % vastaajista koki tutustuneensa muihin jäseniin erittäin huonosti. 12,5 % koki tutustuneensa jäseniin huonosti. Loput, eli 50 % vastaajista koki tutustuneensa muihin jäseniin kohtalaisesti. Kukaan vastaajista ei siis ollut kokenut tutustuneensa muihin hyvin tai erittäin hyvin. Vastausten mediaani oli 2,5. Tuloksia on havainnollistettu kuvassa 7.

Tuloksista voidaan päätellä, että vastaajat olivat yleisesti ottaen kokeneet, että etäperehdytyksen aikana oli päässyt tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin todella huonosti. Huolestuttavaa oli se, että kukaan ei ollut kokenut päässeensä tutustumaan kollegoihinsa erittäin hyvin tai edes hyvin. Perehdytyksen järjestäminen etänä oli siis selkeästi vaikuttanut negatiivisesti sosiaalisten suhteiden rakentamiseen työpaikalla.



Kuva 7. Vastaajien kokemukset muihin työyhteisön jäseniin tutustumisesta etäperehdytyksen aikana (n=8).

Teeman toisessa kysymyksessä tiedusteltiin tapoja, joilla vastaajat olivat päässeet tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin. Moni sanoi tavanneensa kollegoitaan ainoastaan Skypen välityksellä. Joitain kollegoita saatettiin nähdä kasvotusten, jos kävi ajoittain toimistolla. Kasvotusten tavattuihin kollegoihin tutustui parhaiten. Moni vastaaja mainitsi myös, että isoa osaa kollegoistaan he eivät tavanneet perehdytyksen aikana tai harjoittelun edetessäkään edes videoneuvottelun välityksellä. Eräs vastaaja nosti esiin, että toimistolla käydessään jotkut työyhteisön jäsenistä eivät olleet edes tietoisia hänen tekevän harjoittelua kyseisellä osastolla.

*”Kokouksia pidetty yksikön/tiimin kesken sekä kahdenvälisesti Skypessä.”*

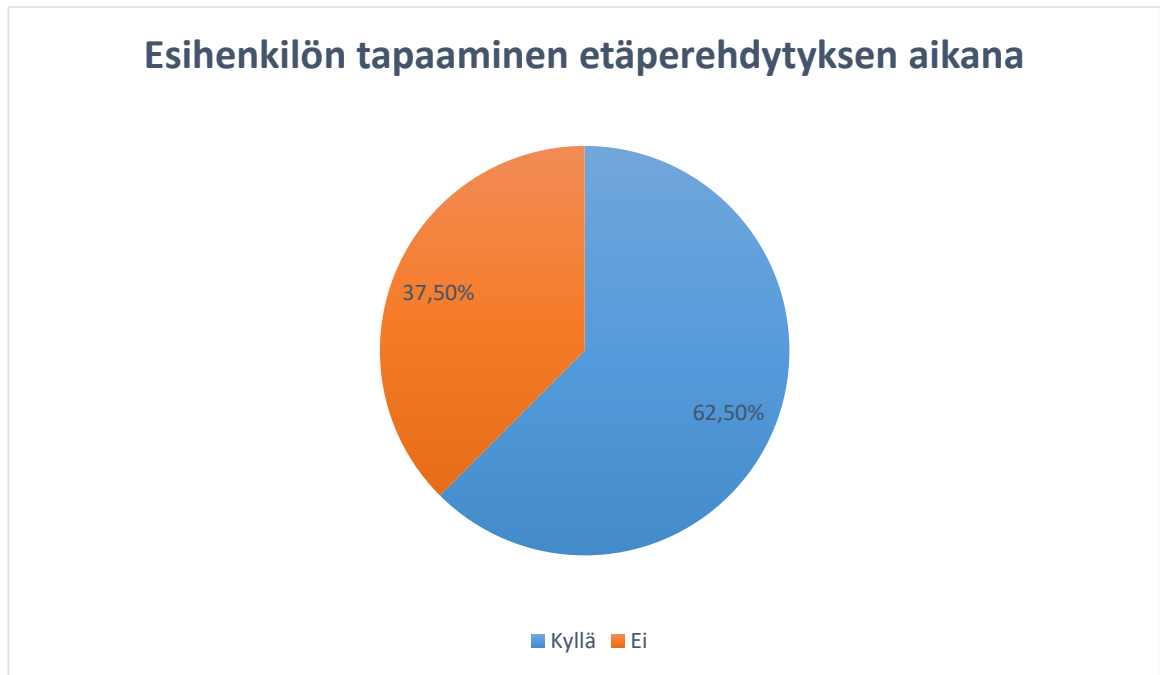
Osa vastaajista mainitsi, että Skype- kokouksissa ei juuri koskaan pidetty kameroita päällä ja monella ei myöskään ollut edes kuvaa käyttäjäprofiilissaan. Vastaajille oli tullut tutuksi siis ainoastaan kollegoidensa nimi sekä ääni, ja toimistolla heitä tavatessaan kollegat tuntuivat hyvin vierailta. Vastaajat kertoivat myös, että vaikka yhteisiä läsnä- tai etätapaamisia oli järjestetty, ei moni kuitenkaan lopulta osallistunut näihin.

*”Jos kävin toimistolla pari kertaa en tunnistanut henkilöitä siellä muuten kuin äänestä päätellen kuulostivat tutuilta, kameroita ei pidetty koskaan Skypessä päällä.”*

Teeman kolmannessa kysymyksessä kysyttiin, että pääsikö vastaaja tapaamaan esihenkilöään etäperehdyttämisen aikana. 62,50 % olivat päässeet tapaamaan esihenkilöönsä ja



37,5 % eivät. Yli puolet vastaajista olivat siis päässeet tutustumaan esihenkilönsä kanssa jo perehdytyksen aikana. Kuitenkin osalla tämä perehdytyksen tärkeä vaihe oli jäänyt kokonaan pois. He eivät siis olleet tavanneet esihenkilöään lainkaan perehdytyksen aikana, edes videoyhteyksienkään avulla. Esihenkilön tapaamisten jakaumaa havainnollistetaan kuvassa 8.



Kuva 8. Tapaamiset esihenkilöiden kanssa jo etäperehdytyksen aikana (n=8).

Teeman viimeisessä, eli kyselylomakkeen viimeisessä kysymyksessä kysyttiin, olivatko vastaajat kokeneet työyhteisön muihin jäseniin tutustumisen haastavammaksi, kun perehdytys oli järjestetty etänä. Kaikki vastaajat olivat sitä mieltä, että työyhteisön muihin jäseniin tutustuminen oli haastavampaa etäperehdytyksessä kuin normaalissa läsnäperehdytyksessä. Vastaajat olivat asiasta siis hyvin yksimielisiä. Tuloksia havainnollistetaan kuvassa 9.



Kuva 9. Vastaajien kokemukset kollegoihin tutustumisen haastavuudesta etäperehdytyksessä (n=8).

## 6.5 Tulosten yhteenveto

Tuloksista voidaan yhteisesti huomata, että perehdytyksen järjestäminen etänä oli hyvin erilaista kuin perehdytys normaalisti läsnä. Perehdytyksen tavat olivat erilaisia ja työntekijöiden välisen kommunikaation taso kärsi etäperehdytyksessä. Hyviksi tavoiksi perehdyttää oli koettu videoneuvotteluissa näytön jakaminen ja kirjalliset materiaalit. Kirjallisiin materiaaleihin tutustumiseen ja niistä tiedon etsimiseen saattoi kylläkin kulua paljon aikaa, joka ei ollut käytännöllistä. Digitaalisina apuvälineinä oli käytetty eri videoneuvottelualustoja, Word-, PowerPoint-, ja PDF-tiedostoja sekä joitain ulkoasiainhallinnon omia materiaaleja. Työn tavoitteet ja tehtävät olivat tulleet kohtalaisesti ilmi etäperehdytyksissä. Myös työyhteisön pelisäännöt olivat tulleet selkeiksi vain osittain.

Työyhteisön muihin jäseniin tutustuminen etäperehdytyksessä oli haasteellista ja vähäisempää kuin normaalisti. Myös avun pyytäminen kollegoilta tuntui vaikeammalta etänä, jolloin avun pyytämisen kynnyksensä kasvoi. Erilaiset tiimipalaverit koettiin tärkeiksi helpottamaan vuorovaikutusta ja työyhteisön jäseniin tutustumista, vaikka ne olisivatkin olleet vain etäpalavereja ja niissä ei olisi ollut kameraa päällä. Tiimipalavereissa pystyi helpommin myös pyytämään apua. Osalla vastaajista perehdytys oli ollut vain osittain etänä, joten he olivat myös päässeet näkemään kollegoitaan kasvojen toimistolla. Tämä oli helpottanut sosiaalisten suhteiden luomista.

Osa vastaajista oli pitänyt etäperehdytyksestä ja osa ei lainkaan. Myös etäperehdytyksen onnistumisesta oli monenlaisia mielipiteitä. Osa toivoi joitain perehdytyksen osa-alueita järjestettävän normaalisti toimistolla ja hybridiperehdytys nousikin esiin kehitysideoissa. Myös etäperehdytyksen parempi suunnittelu jo etukäteen olisi tulosten mukaan hyvä kehityskohde.

## 7 Pohdinta

Tässä luvussa esitellään ensin tutkimuksen johtopäätökset ja sen jälkeen arvioidaan tutkimuksen luotettavuutta. Luku sisältää myös kehitysideat, joita Ulkoasiainhallinto voi halutessaan hyödyntää etäperehdytysten kehittämisessä ja suunnittelussa. Lopuksi on vielä opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi.

### 7.1 Johtopäätökset

Tämän tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, miten etäperehdytykset oli järjestetty ja miten hyvin ne olivat onnistuneet Ulkoasiainhallinnon Halku- ja Kavaku-koulutusten työharjoittelujaksoissa. Tutkimus toteutettiin kyselylomakkeella, jossa kysyttiin perehdytetyjen kokemuksia etäperehdytyksestä, mitkä olivat heidän mielestään sen hyviä ja huonoja käytänteitä ja miten he pääsivät tutustumaan työyhteisön jäseniin. Tutkimuksen avulla saatiin vastauksia näihin kysymyksiin.

Tutkimuksen esitiedoista selvisi, että tutkimukseen oli vastannut saman verran Halku- ja Kavaku- koulutuksiin osallistuneita henkilöitä, eli molemmista neljä henkilöä. Yhteensä vastaajia oli kahdeksan. Esitiedoista selvisi myös, että suuremmalla joukolla vastaajista perehdytys oli järjestetty vain osittain etänä. Tämä on saattanut vaikuttaa kokemuksiin etäperehdytyksestä, koska joitain perehdytyksen osa-alueita on voitu tehdä läsnä. Esimerkiksi osa vastaajista kertoi, että oli tavannut muita työyhteisön jäseniä kasvotusten, kun taas toiset olivat päässeet tapaamaan kollegoitaan vain etäyhteyksien välityksellä.

Ensimmäisessä teemassa käsiteltiin etäperehdytysten toteutusta ja onnistumista. Monissa etäperehdytyksissä oli käytetty apuna jotain videoneuvottelualustaa. Vastausten mukaan käytössä oli ollut Skype for Business tai Teams. Videoneuvottelualustoilla oli perehdytetty uuteen asiaan tai tehtävään näytön jakamisen avulla. Perehdyttäjä oli näyttänyt sen kautta omalla koneellaan, miten jokin asia tehdään ja perehtyjä pystyi seuraamaan tapahtumaa reaaliajassa omalta koneeltaan. Videoneuvottelujen lisäksi käytössä oli ollut paljon erilaista materiaalia, kuten Word-, PowerPoint- ja PDF-tiedostoja sekä Ulkoasiainhallinnon sisäisiä materiaaleja. Joitain kirjallisia materiaaleja oli tarkoitus käydä itsenäisesti läpi. Perehdytettävien aiheiden materiaalin havainnollistaminen eri digitaalisten keinojen avulla on hyvä perehdytyskeino, koska se tekee perehdytettävästä asiasta helpommin omaksuttavaa ja selkeämpää. Perehtyjän on myös helppo palata materiaalin pariin myöhemmin, ja etsiä tarvitsemiansa tietoja. Perehdyttäjän roolissa olivat toimineet tiimit, muut lähikollegat tai esihenkilö. Nämä kaikki ovat hyvin tyypillisiä henkilöitä, jotka nimetään usein perehdyttäjiksi. (Eklund 2018, 182, 140.)

Etäperehdytykset olivat tulosten mukaan onnistuneet kohtalaisesti. Vastausten jakauma oli kuitenkin melko suuri kun 13 % vastaajista koki etäperehdytyksen onnistuneen erittäin hyvin, 25 % puolestaan oli sitä mieltä, että etäperehdytys oli onnistunut hyvin ja toiset 25 % koki etäperehdytyksen onnistuneen kohtalaisesti. Vielä 25 % koki sen onnistuneen huonosti ja jopa erittäin huonosti etäperehdytyksen koki onnistuneen 12 %. Vastaajilla oli siis hyvin erilaiset kokemukset etäperehdytysten onnistumisesta ja tästä voidaan päätellä, että etäperehdytysten laatu vaihteli.

Työn tavoitteet, työn tehtävät ja työyhteisön pelisäännöt olivat myös tulosten mukaan ilmi kohtalaisesti etäperehdytyksissä. Tuloksissa oli taas melko paljon hajontaa, mutta kenenkään mielestä työn tehtävät tai tavoitteet eivät olleet tulleet ilmi erittäin huonosti. Sen sijaan työyhteisön pelisäännöt olivat osalle vastaajista tulleet ilmi jopa erittäin huonosti. Hyvä sopeuttaminen organisaatiokulttuuriin ja työympäristöön, sekä työtehtävien ja työn tavoitteiden läpikäynti ovat kuitenkin yksiä perehdytyksen tärkeimmistä aiheista. Tehtävien ja tavoitteiden perehdyttämiseen kuuluu muun muassa seuraavia asioita: työhön kuuluvat ja ei kuuluvat tehtävät, työntekijän vastuulla olevat asiat, työntekijältä odotetut tavoitteet ja käsitys siitä, miten työ linkittyy organisaation tavoitteisiin (Eklund 2018, 28-29, 35, 96-97). Hyviin työyhteisötaitoihin kuuluu se, että työntekijä tuntee organisaation pelisäännöt ja omat tehtävänsä osana isompaa kokonaisuutta (Työturvallisuuskeskus s.a.b). Pelisäännöt on hyvä tuntee myös siksi, että ne sujuvoittavat työskentelyä, ennaltaehkäisevät kuormittumista ja estävät epäasiallisen käytöksen tapahtumista. Pelisäännöt siis ohjaavat toimintaa ja määrittävät, että millainen käytös on asiallista ja ammatillista. (Päijät-Sote s.a.)

Perehdytyksen järjestäminen etänä oli vaikuttanut perehdytysten onnistumiseen ja käytäntöihin sekä negatiivisesti, että positiivisesti. Etäperehdytyksissä vuorovaikutuksen taso oli ollut todella huono ja muihin työyhteisön jäseniin tutustuminen hankalaa ja se oli jäänyt vähäiseksi. Muutenkin huonoa oli se, kun kommunikaatiota kollegoiden kanssa ei ollut etänä yhtä paljon kuin normaalisti läsnä. Hellen (2004, 20-26) mukaan sosiaaliset kontaktit vähenevät huomattavasti työskennellessä etänä ja myös niiden laatu huononee. Etäkokouksissa autenttisen sosiaalisen kohtaamisen luominen on vaikeaa, koska kehonkieli, ilmeet ja eleet eivät välity muille yhtä hyvin kuin normaalissa kanssakäymisessä. Varsinkin uusien ihmissuhteiden luominen entuudestaan tuntemattomiin kollegoihin voikin olla etäyhteyden välityksellä erityisen vaikeaa. (Reed & Allen 2021, luvut 2. ja 5.)

Kynnys avun pyytämiseen oli noussut etäyhteyksistä johtuen. Tällainen ilmiö ei ole yllättävä, koska ilman sosiaalisia kontakteja tiedon jakaminen ja saaminen voi olla paljon vai-

keampaa kuin kaikkien ollessa fyysisesti työpaikalla (Helle 2004, 20- 26). Tuloksista selvisi myös, että itsenäisesti järjestelmistä etsittävän ja luettavan aineiston läpikäymiseen oli kulunut liian paljon aikaa. Aineistot eivät siis olleet riittävän helposti saatavilla ja riittävän selkeitä tai helppolukuisia. Käytännön asioista, kuten paperipostin ja turvallisuusluokitellun aineiston käsittelystä, vastaajat olisivat toivoneet perehdytystä toimistolla.

Perehdyttäjästä oli tutkimuksen tuloksissa mainittu, että vastaajat olisivat toivoneet perehdyttäjäiltä enemmän paneutumista perehdytystehtävään ja, että esihenkilö olisi ollut enemmän mukana perehdytyksessä ja sen onnistumisen seuraamisessa. Eklundin (2018, 140, 142-143, 145-147) mukaan perehdyttäjän täytyy ymmärtää oman roolinsa merkitys ja olla aidosti halukas sekä sitoutunut perehdyttämiseen. Perehdyttäjän ja perehdytettävän välinen hyvä vuorovaikutus on sekin tärkeässä roolissa ja siitä on huolehdittava niin kasvotusten tapahtuvassa perehdytyksessä, kuin myös digitaalisten välineiden kautta toteutettaessa. Hyvän vuorovaikutuksen ja aidon läsnäolon ansiosta tiedon ja informaation siirtyminen on laadukkaampaa, kun molemmat ymmärtävät toisiaan oikein. (Eklund 2018, 147-149, 151, 164.) Esihenkilön puolestaan pitäisi olla etätyössä itse aktiivisesti yhteydessä työntekijöihinsä, jotta voidaan antaa palautetta, keskustella työn etenemisestä ja tavoitteista, sekä vaihtaa tietoa (Työturvallisuuskeskus TTK, Palveluryhmä 2017). Samalla voidaan tehdä kehittymisen seuranta, josta nähdään mitä perehdytettävä on jo oppinut ja näin varmistetaan tavoitteiden saavuttaminen sekä mahdollisuus tehdä muutoksia perehdytykseen (Kupias & Peltola 2009, 70).

Osa vastaajista oli kuitenkin kokenut etäperehdytyksen positiivisena ja itselleen sopivana muotona perehtyä uuteen työhön. Tähän oli kylläkin montaa edesauttanut se, että Ulkoasiainhallinto oli ennestään heille tuttu, joten ihan kaikki perehdytettävät asiat eivät tulleet täysin uutena. Erilaisiin kokemuksiin on voinut vaikuttaa myös se, että osalla vastaajista perehdytys oli järjestetty vain osittain etänä, kun taas toisilla kaikki perehdytyksen osa-alueet oli pidetty ainoastaan etäyhteyksien välityksellä. Yksi mahdollinen auttava tekijä on näiden lisäksi voinut olla paremman työrauhan saavuttaminen etätyössä, varsinkin keskitymistä vaativissa tehtävissä (Helle 2004, 18, 22).

Onnistuneita käytäntöjä etäperehdytyksessä oli näytön jakaminen videoneuvotteluissa ja kirjalliset materiaalit, jotka perehdytettävät saivat heti perehdytysten alussa. Niihin oli helppo palata myöhemmin tarvittaessa. Kollegat ja tiimipalaverit oli koettu tärkeiksi, koska kollegoilta saatiin apua ja tiimipalavereissa voitiin käydä asioita hyvin läpi. Kupias ja Peltola (2009, 47, 69) mainitsevatkin, että koko työyhteisö on lopulta vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä ja kaikkien työntekijöiden pitäisi olla tarvittaessa valmiita auttamaan uutta työntekijää.

Tutkimuksella saatiin neljä erilaista kehitysehdotusta etäperehdytyksiin. Kirjallista materiaalia voisi olla käytössä enemmän ja sen pitäisi olla sisällöllisesti hyvin selkeää. Muita etätyövälineitä voisi hyödyntää myös rohkeammin erilaisissa tilanteissa. Kollegoiden välistä kommunikaatiota voitaisiin lisätä lyhyillä päivittäisillä etäpalavereilla ensimmäisten päivien aikana. Palavereihin osallistuisi esimerkiksi esihenkilö tai tiiminvetäjä. Palavereissa tarkoituksena olisi keskustella sen hetkisestä perehdytyksen tilasta ja mieltä askarruttavista asioista. Myös enemmän palautetta olisi tärkeää antaa. Palautteen anto tehdään yleensä kehittymisen seurannan yhteydessä. Palaute on erityisen tärkeää uudelle työntekijälle, jotta hän voi kehittyä työssään. Palautteen pitäisi olla systemaattista, selkeää ja tarpeeksi laajaa, jotta väärinymmärryksiä ei synny. (Kupias & Peltola 2009, 70.)

Etäperehdytykset pitäisi suunnitella paremmin jo etukäteen. Hyvän perehdytyksen suunnittelu on mahdollista vasta sitten, kun organisaatiossa tiedetään perehdytyksen tavoitteet. Tiedossa täytyy olla myös nykytilanne ja käytettävissä olevat resurssit. (Kupias & Peltola 2009, 87-88.) Perehdytyksen konkreettinen sisältö ja kulku pitää pohtia tarkkaan, jotta se kattaa kaiken mitä työntekijän pitää oppia työssään. Perehdyttämistä varten on hyvä laatia jonkinlainen kirjallinen suunnitelma, jonka avulla voidaan seurata perehdyttämisen edistymistä. Perehdytyksen suunnittelussa erityisen tärkeää on selkeä vastuunjako. Suunnitelmallisen perehdytyksen ansiosta voidaan vaikuttaa perehdytyksen laatuun ja tasapuolisuuteen. Hyvin suunniteltu perehdytysprosessi tukee myös perehdyttäjän valmiuksia toteuttaa tehtävänsä hyvin. (Eklund 2018, 31, 36, 77, 78, 140.)

Lisäksi perehdytysten hybridimalli voisi olla toimivampi kuin perehdytys täysin etänä. Tällöin käytännön asioita olisi helpompi käydä läpi toimistolla mutta samaan aikaan voitaisiin nauttia etätyön tuomista hyödyistä. Etätyö helpottaa oman arjen suunnittelua, koska työmatkoihin ei kulu aikaa, työaika on joustavampi ja työ- ja vapaa-ajan yhdistäminen on helpompaa. (Helle 2004, 19; Kuisma & Sauri 2021, 36; Helle 2004, 18-19.)

Työyhteisön muihin jäseniin tutustuminen oli ollut melko huonoa etäperehdytyksissä. Tutkimuksen tuloksista kävi ilmi, että kukaan vastaaja ei ollut kokenut pääsevänsä tutustumaan kollegoihinsa erittäin hyvin tai edes hyvin. Moni oli kokenut tutustuneensa kollegoihinsa jopa erittäin huonosti. Kaikki tutkimukseen vastanneet olivat yksimielisiä siitä, että perehdytyksen järjestäminen etänä oli vaikeuttanut sosiaalisten suhteiden luomista muihin työyhteisön jäseniin. Perehdytysprosessin yksi tavoitteista olisi kuitenkin uuden työntekijän sitouttaminen organisaatioon. Työympäristössä viihtyminen ja hyvien sosiaalisten suhteiden luominen muihin organisaation työntekijöihin on tavoitteen kannalta erittäin tärkeää. Perehdytyksen yksi konkreettinen osa-alue onkin tästä syystä usein työntekijöiden tutustuminen toisiinsa, eli työyhteisöön perehdyttäminen. (Eklund 2018, 28-30, 35,

105.) Päävastuu perehdytettävän tutustuttamisesta muihin työntekijöihin sekä tiimiyttäminen on perehdyttäjällä. Perehdyttäjän pitää varmistaa, että perehdytettävä rakentaa vuorovaikutussuhteita ja kontakteja organisaation sisällä. (Eklund 2018, 106-107, 141.)

Eklund ehdottaa (2018, 106-107, 141), että perehdytysprosessiin voisi sisällyttää erilaisia tilanteita, joissa perehtyjä pääsee luomaan sosiaalisia kontakteja ja tiimiytymään oman lähimmän tiiminsä kanssa. Tutkimuksessa selvisikin, että monet perehdytettävät olivat päässeet tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin Skypen välityksellä. Jos perehdytys oli järjestetty vain osittain etänä, saattoivat he päästä tapamaan osaa kollegoistaan myös kasvotusten toimistolla. Tuloksista selvisi kuitenkin myös, että moni perehdytettävä ei tavannut suurta osaa kollegoistaan lainkaan perehdytyksen aikana tai sen jälkeenkään työsuhteen edetessä. Skype-tapaamisissa kameroita ei juuri koskaan pidetty päällä eikä henkilöillä ollut myöskään kuvaa profiilissaan, joten perehdytettävät tutustuivat ainoastaan kollegoidensa nimiin ja ääniin. Kuten aikaisemmin tekstissä mainittiin, etäkokouksissa autenttisen sosiaalisen kohtaamisen luominen on vaikeaa, koska kehonkieli, ilmeet ja eleet eivät välity muille yhtä hyvin kuin normaalissa kanssakäymisessä. On paljon haastavampaa tarkkailla mitä toinen ajattelee ja miten reagoi sanomaamme, kun kameran tai varsinkin pelkästään äänen välityksellä ei saa riittävästi kehonkielestä nähtävää palautetta. Videokuvan päällä pitäminen olisi erittäin tärkeää, koska se välittää edes hieman ilmeitä, eleitä ja kehonkieltä muille osallistujille. (Reed & Allen 2021, luvut 2. ja 5.)

Esihenkilöä oli päässyt tutkimuksen mukaan tapaamaan yli puolet perehdytetyistä jo perehdytyksen aikana. Onkin tärkeää, että uusi työntekijä ja esihenkilö tapaisivat heti ensimmäisten työpäivien aikana. Positiivisen ja avoimen vuorovaikutussuhteen luominen jo ensitapaamisesta lähtien rakentaa perustan toimivalle esihenkilö-alaissuhteelle (Kupias & Peltola 2009, 58, 64, 67). Esihenkilön on hyvä käydä ensitapaamisen yhteydessä työntekijän työnkuva huolella läpi. Eli sen olennaiset vastuut, suoriutumisen, oppimisen ja kehittymisen tavoitteet ja miten niitä mitataan. Tämä ohjaa ja tukee myöhempää palautteenantoa. (Kupias & Peltola 2009, 58-59, 62.)

## 7.2 Tutkimuksen luotettavuus

Tämä opinnäytetyö oli laadullinen tutkimus, jossa hyödynnettiin määrällisen tutkimuksen menetelmiä. Tutkimus siis yhdisteli molempia tutkimusmenetelmiä. Tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa voidaan käyttää useampia erilaisia mittaus- ja tutkimustapoja. Tutkimuksen reliabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta ja tutkimuksen validius, eli pätevyys, puolestaan tarkoittaa mittarin tai tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä



mitä pitääkin mitata. Näitä käytetään etupäässä määrällisessä tutkimuksessa. (Hirsjärvi, Remes, & Sajavaara 2009, 231.)

Laadullisessa tutkimuksessa reliabiliutta ja validiutta ei niinkään käytetä. Laadullisen tutkimuksen tulokset ovat usein ainutlaatuisia sekä toistamattomia, ja niitä ei välttämättä voida yleistää. Laadullisen tutkimuksen tavoite on enemmänkin yleisen ymmärryksen lisääminen jostain tietystä aiheesta. Myös tulkinnat aineistosta voivat olla hyvin tutkijakohtaisia. (Hirsjärvi, Remes, & Sajavaara 2009, 232; Kananen 2008 a, 124; Vilkkä 2015, 195.)

Laadullisen tutkimuksen pitäisi edetä jo alusta alkaen niin, että yleistettävyyttä otetaan huomioon. Tutkimus on pätevä, kun sen tulokset nousevat tematisoidusta kokonaisuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että tutkimuksen tuloksissa on osattu selittää, että miten jokin asia on jollekin henkilölle jossain tietyssä tilanteessa, paikassa tai ajassa. (Vilkkä 2015, 195, 196.) Tässä tutkimuksessa tämä on toteutunut, koska tutkimuksen tuloksia on kuvailtu ja selitetty riittävän tarkasti ja selkeästi.

Laadullinen tutkimus on luotettava, kun tutkimustulokset ja tutkimuksen kohde ovat yhteensopivia. Teoriaosuuteen ei myöskään ole saanut vaikuttaa mikään epäolennainen tai satunnainen tekijä, eli teoria vastaa tutkimuskohdetta. (Vilkkä 2015, 196.) Tässä tutkimuksessa tutkimuskohde ja tutkimuksen tulokset ovat yhteensopivia, koska tutkimuksen avulla saatiin vastauksia tutkittavaan asiaan. Teoriaosuudessa on myös tietoa ainoastaan tutkimuksen kannalta tärkeistä aiheista.

Tutkimuksen tekijän tekemät valinnat, teot ja ratkaisut tutkimuksen aikana vaikuttavat tutkimuksen luotettavuuteen suuresti. Tutkijan pitäisi muistaa arvioida luotettavuutta kaikkien tekemiensä ratkaisujen kohdalla. Tutkimuksessa luotettavuutta pitäisi arvioida siis teoriasta, analyysitavasta, tutkimusaineiston luokittelusta tai ryhmittelystä, tutkimisesta, tulkinnasta, tuloksista ja johtopäätöksistä koko tutkimuksen ajan. Tutkijan pitäisi pystyä dokumentoimaan tekemänsä ratkaisut, eli selittämään ja perustelemaan mitä eri valintoja on tehty, mistä eri vaihtoehdoista päädyttiin juuri näihin valintoihin, miten ratkaisuihin päädyttiin ja arvioida tekemiensä ratkaisujen toimivuutta ja sitä, miksi hän on kyseiset ratkaisut tehnyt. Tämä vaikuttaa myös minkä tahansa tutkimuksen toistettavuuden mahdollisuuteen, kun kaikki tutkimuksen vaiheet on tarkasti dokumentoitu. (Vilkkä 2015, 196-197; Kananen 2008a, 125.) Tässä tutkimuksessa on alusta alkaen pohdittu luotettavuuden säilymistä ratkaisuja tehtäessä. Ratkaisut on myös dokumentoitu, eli selitetty tekstissä auki, miksi ja miten johonkin ratkaisuun on päädytty.

Tutkijan puolueettomuus vaikuttaa myös tutkimuksen luotettavuuteen. Tämän tutkimuksen tutkija on ollut täysin puolueeton, koska hän on ulkopuolinen henkilö, joka ei ole työskennellyt Ulkoasiainhallinnolle tutkimuksen aikana. Tutkijan aikaisempi työsuhte Ulkoasiainhallinnossa ei myöskään ole vaikuttanut tutkijan puolueettomuuteen. Tutkimus on luotettava myös siksi, että kyselylomakkeeseen vastattiin anonyymisti. Tutkimukseen vastanneilla henkilöillä on siis ollut turvallinen vastausympäristö, ja he pystyivät vastaamaan kysymyksiin objektiivisesti ja mahdollisimman rehellisesti. (Vilkkä 2015, 198; Hirsjärvi & Hurme 2006, 185.)

Tutkimus herättää luotettavuutta, kun lukija pystyy päätyään samaan ratkaisuun tutkimuksen tekijän kanssa. Tämä on mahdollista, kun tulosten analysoinnissa lisätään sitaatteja tutkimustuloksista. Sitaattien avulla voidaan havainnollistaa tehtyjä päätelmiä ja tulkintoja niin, että myös lukija voi nähdä ne. (Vilkkä 2015, 198.) Tämä toteutuu tässä tutkimuksessa, koska tulosten esittelyssä on lisätty sitaatteja tutkimusaineistosta ja aineistoa on analysoitu niiden pohjalta.

Tutkimuksessa käytetty aineisto vaikuttaa tietenkin ratkaisevasti sen luotettavuuteen. Laadullisessa tutkimuksessa aineiston laatu on määrää tärkeämpää. Tulkintojen kestävyys ja syvyys on suuremmissa roolissa, kuin aineiston laajuus tai tutkittavien määrä. Aineiston koolla ja tutkittavien määrällä ei siis välttämättä ole merkitystä tutkimuksen laatuun. (Kananen 2008 a, 35.) Tässä tutkimuksessa tehtiin esiselvitys tutkittavia valittaessa. Esiselvitys tehtiin selkeällä sähköpostikyselyllä. Tutkimukseen valikoitui kahdeksan henkilöä, jotka sähköpostikyselyn vastausten perusteella täyttivät tutkimukseen osallistumisen kriteerit. Tuloksissa voitiin kuitenkin satunnaisista avovastauksista huomata, että osa vastaajista oli vastannut kysymyksiin koko Halku- tai Kavaku-koulutusten pohjalta eikä vain koulutuksessa tehtyjen työharjoittelujaksojen perehdytysten pohjalta. Näin ollen jotkut vastauksista ovat saattaneet olla luotettavuudeltaan hieman heikompia kuin toiset, koska ne eivät ole vastanneet kysymykseen. Mikäli tämä huomattiin selkeästi, näitä vastauksia ei otettu tutkimuksessa huomioon.

Tässä tutkimuksessa on käytetty laadullisen tutkimusmetodin ohella myös määrällistä tutkimusta. Määrällisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiin kuuluu olennaisesti jo kappaaleen alussa mainitut reliaabelius ja validius. Validius, eli pätevyys voidaan varmistaa niin, että tutkittavat ymmärtävät kyselylomakkeen kysymykset oikein, koska muutoin tutkimuksen tulokset vääristyvät. Tämä vaatii kysymysten huolellista suunnittelua ja pohdintaa, sekä sen, että kysymyksiä on riittävästi kattamaan koko tutkimusongelma ja ne vastaavat teoriaosuutta. (Vilkkä 2015, 193-194.) Tässä tutkimuksessa vain osa kysymyksistä oli

määrällisiä. Kysymykset suunniteltiin huolellisesti ja niistä pyrittiin tekemään mahdollisimman selkeitä ja yksinkertaisia. Ne myös vastasivat teoriapohjassa käsiteltyjä aiheita. Kysymyksissä oli käytetty samoja käsitteitä kuin teoriasuudessaakin ja joitain kysymyksiä oli tarkennettu esimerkkien avulla.

Määrällisen tutkimuksen reliabelius tarkoittaa sitä, että tutkimuksen tulokset ovat pysyviä ja toistettaessa tulokset olisivat yhä samanlaisia. Eli tutkimuksessa käytettyihin kysymyksiin saataisiin seuraavallakin kerralla sama vastaus, eivätkä vastaukset johdu sattumasta. Luotettavuuteen voi tutkimuksessa vaikuttaa negatiivisesti esimerkiksi, jos tutkittava muistaa asian väärin juuri sillä hetkellä, tai ymmärtää asian eri tavalla kuin tutkija. (Vilka 2015, 194; Kananen 2008b, 79.) Kuten jo aiemmin todettiin, tässä tutkimuksessa tutkittavien vastaukset eivät aina vastanneet laadullisiin kysymyksiin, joten osa määrällisistäkin kysymyksistä on voitu ymmärtää väärin. Tämä laskee tutkimuksen luotettavuutta.

### 7.3 Kehittämisehdotukset

Tutkimustulosten pohjalta nousi selkeästi esiin neljä kehityskohdetta. Näitä kehitysideoita voidaan halutessa käyttää etäperehdytysten kehittämiseen Ulkoasiainhallinnossa. Kehitysehdotukset ovat seuraavat:

- Digitaalisten apuvälineiden laajempi käyttö
- Kameroiden pitäminen päällä videoneuvotteluissa
- Perehdyttäjän roolin vahvistaminen
- Perehdytysten tarkka suunnittelu etukäteen

Tutkimukseen vastanneet henkilöt nostivat esiin, että digitaalisia apuvälineitä voisi käyttää vielä entistä laajemmin ja rohkeammin etäperehdytyksissä. Perehdytyksissä oli käytetty jo videoneuvottelualustoja, PowerPoint-, Word- tai PDF-dokumentteja ja Ulkoasiainhallinnon sisäisten järjestelmien materiaaleja. Näitä voisi hyödyntää yhä enemmän erilaisissa tilanteissa. Perehdytyksissä voi käyttää esimerkiksi erilaisia verkkokursseja, webinaareja tai opetusvideoita. Joissain tapauksissa perehdyttämismuotona voidaan hyödyntää jopa pelejä. (Eklund 2018, 182.)

Videoneuvotteluissa kameroita kannattaa pitää useammin päällä, koska etäkokouksissa autenttisen sosiaalisen kohtaamisen luominen on vaikeaa, kun kehonkieli, ilmeet ja eleet eivät välity muille yhtä hyvin kuin normaalissa kanssakäymisessä. Videokuvan päällä pitäminen olisikin tärkeää, koska se välittää edes hieman ilmeitä, eleitä ja kehonkieltä muille osallistujille. (Reed & Allen 2021, luvut 2. ja 5.) Tutkimuksesta selvisi, että vastaajat olisivat toivoneet mahdollisuutta nähdä kollegoitaan edes kameran välityksellä.

Perehdyttäjän rooliin perehdytyksissä kannattaa panostaa. Tutkimuksessa selvisi, että vastaajat olisivat toivoneet perehdyttäjältä suurempaa paneutumista perehdytystehtäväänsä. Esihenkilö on päävastuussa perehdytyksestä, mutta käytännössä perehdytyksen voi tehdä myös organisaation toinen työntekijä. Perehdyttäjä ymmärtää oman roolinsa merkityksen ja on aidosti halukas sekä sitoutunut perehdyttämiseen. Organisaation täytyy tarjota perehdyttäjälle riittävät resurssit tehtävää varten, eli esimerkiksi riittävästi aikaa, sekä tiedot ja taidot perehdytettävästä asiasta. Perehdyttäjän täytyy etukäteen tietää, mitkä perehdytettävät asiat ovat hänen vastuullaan ja mitä häneltä odotetaan. (Eklund 2018, 140, 142-143, 145-147.) Perehdyttäjän ja perehdytettävän välinen hyvä vuorovaikutus on sekin tärkeässä roolissa ja siitä on huolehdittava niin kasvotusten tapahtuvassa perehdytyksessä, kuin myös digitaalisten välineiden kautta toteutettaessa. Perehdyttäjän vastuulla on luoda luottamus hänen ja työntekijän välille, jotta avoin vuorovaikutus on mahdollista. Hyvän vuorovaikutuksen ja aidon läsnäolon ansiosta tiedon ja informaation siirtyminen on laadukkaampaa, kun molemmat ymmärtävät toisiaan oikein. (Eklund 2018, 147-149, 151, 164.)

Perehdytystä on hyvä suunnitella tarkasti etukäteen varsinkin, jos perehdytys on etänä. Tutkimustuloksista nousi esiin, että normaalissa perehdytyksessä täydennysten tekeminen perehdytettäviin asioihin on mahdollista perehdytyksen edetessä, mutta etänä se on huomattavasti vaikeampaa. Tarkka suunnittelu perehdytyksen etenemisestä jo etukäteen ehkäisee sitä, ettei perehdytykseen jouduta tekemään yllättäviä muutoksia, joita voi olla hankala toteuttaa. Hyvän perehdytyksen suunnittelu on mahdollista vasta sitten, kun organisaatiossa tiedetään perehdytyksen tavoitteet. Tiedossa täytyy olla myös nykytilanne ja käytettävissä olevat resurssit. Suunnittelun aikana pitää pohtia, kuinka laajasti kaikille yhteistä suunnitelmaa voidaan hyödyntää ja kuinka paljon osasto- tai yksikköeroja on perehdytysten suunnittelussa otettava huomioon. (Kupias & Peltola 2009, 87-88.) Perehdytyksen konkreettinen sisältö ja kulku pitää pohtia tarkkaan, jotta se kattaa kaiken mitä työntekijän pitää oppia työssään. Suunniteltaessa perehdytystä on pohdittava, kuinka kauan perehdytykseen halutaan ja tarvitsee käyttää aikaa sekä missä järjestyksessä perehdytettävät asiat käydään läpi. Perehdyttämistä varten on hyvä laatia jonkinlainen kirjallinen suunnitelma, jonka avulla voidaan seurata perehdyttämisen edistymistä. Perehdytyksen suunnittelussa tärkeää on selkeä vastuunjako. Perehdytyksen eri osa-alueiden vastuut pitäisi olla selkeästi jaettu perehdyttäjien kesken, mikäli heitä on useampi. Resurssien saatavuus kaikille perehdytyksestä vastuussa oleville henkilöille täytyy myös taata jo etukäteen. (Eklund 2018, 77, 78, 140.)

Suunnitelmallisen perehdytyksen ansiosta voidaan vaikuttaa perehdytyksen laatuun ja tasapuolisuuteen. Hyvin suunniteltu perehdytysprosessi tukee myös perehdyttäjän valmiuksia toteuttaa tehtävänsä hyvin. Suunnitelmallisuuden myötä perehdytysprosessin kehittämiseen on helpompi jatkossa vaikuttaa. Suunnittelu auttaa onnistumisten ja epäonnistumisten tunnistamisessa ja kehityskohteet huomataan helpommin. (Eklund 2018, 31, 36-37.)

#### **7.4 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi**

Opinnäytetyöprosessini on ollut melko pitkä. Tämä johtuu siitä, että jouduin vaihtamaan opinnäytetyön aihetta ja olen opinnäytetyön ohella tehnyt muita opintoja sekä töitä. Ensimmäinen aiheeni oli itsensä johtaminen etätyössä. Aloitin etsimään aiheesta tietoperustaa, mutta riittävän hyviä ja laajoja lähteitä ei tuntunut löytyvän. Muutenkaan aihe ei tuntunut itselleni sopivalta. Ollessani kesätöissä Ulkoasiainhallinnolla päätinkin tiedustella heiltä, mikäli voisivat tehdä opinnäytetyöni heille toimeksiantona. Sain tähän myöntävän vastauksen ja ehdotin aiheeksi etänä perehdyttämistä. Päädyin kyseiseen aiheeseen, koska olen suorittanut HR-opintoja ja erityisesti perehdyttäminen on aina kiinnostanut itseäni. Etätyö tuli osaksi aihetta, koska se oli hyvin ajankohtainen tema työelämässä.

Kun aihe ja toimeksianto olivat selkeät, aloin kirjoittamaan tietoperustaa. Tietoperustan kirjoittaminen tuntui melko helpolta, koska olen tottunut kirjoittamaan erilaisista lähteistä teoriatyypistä tekstiä. Aiheet tuntuivat myös hyvin helpoilta käsittää ja niistä tekstin rakentaminen tuntui luonnolliselta. Opinnäytetyöni eteni tässä vaiheessa melko hitaasti, koska minulla oli myös paljon muita opintoja.

Joululoman jälkeen aloitin suunnittelemaan kyselylomakkeen sisältöä ja kartoitin Ulkoasiainhallinnon kanssa tutkimusjoukkoa. Tässä vaiheessa opinnäytetyöprosessini nopeutui huomattavasti ja edistin opinnäytetyötäni hyvin määrätietoisesti. Kyselylomakkeen kysymykset syntyivät lopulta melko helposti, kunhan muisti pitää kyselyn riittävän yksinkertaisena ja lyhyenä. Tässä vaiheessa jouduin vielä hieman muokkaamaan tietoperustaa, jotta se vastasi kyselylomakkeen kysymyksiin.

Tutkimustulosten esittely, johtopäätösten ja kehitysideoiden kirjoittaminen tuntuivat etukäteen hyvin vaikeilta osuuksilta. En ollut koskaan aikaisemmin tehnyt minkäänlaista tutkimusta, joten näiden osuuksien kirjoittaminen oli minulle täysin uusi kokemus. Lopulta pohdinta -osion kirjoittaminen tuntui kuitenkin jopa todella helpolta ja mielestäni tämä oli myös opinnäytetyöprosessin mukavin ja mielenkiintoisin osuus.

Opinnäytetyöprosessi on tuntunut kokonaisuudessaan melko raskaalta prosessilta, kun olen tehnyt muita opintoja ja töitä prosessin aikana. Opinnäytetyön kirjoittaminen on kuitenkin ollut todella opettavaista ja sen loppuun saattaminen erittäin palkitsevaa. Prosessi on vaatinut paljon kärsivällisyyttä ja sitkeyttä. Kirjoitustaitoni ovat kehittyneet huomattavasti ja lähteiden käyttötaidot parantuneet. Opin hallitsemaan suurta kokonaisuutta ja yhdistämään pienempiä kokonaisuuksia toisiinsa. Olen myös kehittynyt hieman paremmaksi tiedonetsijäksi, josta on varmasti hyötyä tulevaisuudessa monellakin tapaa.

Olen joutunut laskemaan myös omaa rimaani alemmas prosessin aikana. Olen yleensä hyvin perfektionisti ja käytän helposti aivan liian paljon aikaa johonkin tiettyyn tehtävään. Opinnäytetyön kohdalla minun on kuitenkin ollut pakko pysyä aikataulussa, jotta valmistun päättämässäni ajassa. Olen siis karsinut tekemisestäni pois turhan perfektionismin, joka usein tuottaa vain lisästressiä eikä oikeasti edistä parempaa suoritusta. Tämä on ollut hyvin vapauttava ja opettavainen kokemus.

Kaikesta prosessin aikana oppimastani on varmasti hyötyä tulevaisuudessa, niin työelämässä, kuin mahdollisissa jatko-opinnoissakin. Olen myös saanut prosessista onnistumisen kokemuksen ja se tietenkin nostaa aina itseluottamusta. Toivon, että opinnäytetyöstäni on hyötyä myös toimeksiantajalleni ja mahdollisille muille tahoille.

## Lähteet

Ahonen, A. 14.2.2022. Lähetysneuvos. Ulkoministeriö. Sähköposti.

Alastalo, M & Borg, S s.a. Numerolukutaito: tutkimuksen analyysivaihe. Teoksessa Kvanti-tatiivisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Luettavissa: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvanti/numerolukutaito/analyysi/> Luettu: 3.3.2022.

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. 1. painos. Grano Oy. Helsinki.

Günther, K., Hasanen, K. & Juhila, K. s.a. Johdanto: analyysi ja tulkinta. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Luettavissa: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/analyysi-ja-tulkinta/> Luettu: 28.2.2022.

Harvard Business Review. 2021. HBR Guide to Remote Work. Harvard Business Review Press. Boston, Massachusetts. E-kirja. Luettu: 25.1.2022.  
<https://web-s-ebsohost-com.ezproxy.haaga-helia.fi/ehost/ebookviewer/ebook/bmXlYmtfXzl2MTkyMjFfX0FOO?sid=da63a1c8-cc0f-4df9-b35f-c44a1b8edcc7@redis&vid=0&format=EK&rid=1>

Helle, M. 2004. Etätyö. Edita Prima Oy. Helsinki.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2006. Tutkimushaastattelu. 4. uudistettu painos. Yliopistopainos. Helsinki.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Kariston Kirjapaino Oy. Hämeenlinna.

Immonen, L. 14.2.2022. Koulutussuunnittelija ja perheasiavastaava. Ulkoministeriö. Sähköposti.

Joki, M. 2018. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 6. uudistettu painos. Hansaprint Oy. Vantaa. E-kirja. Luettu 20.2.2022. [https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.haaga-helia.fi/ammattikirjasto/teos/henkilostoasiantuntijan-kasikirja-2018#kohta:7\(\(20\)Perehdytt\(\(e4\)minen](https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.haaga-helia.fi/ammattikirjasto/teos/henkilostoasiantuntijan-kasikirja-2018#kohta:7((20)Perehdytt((e4)minen)

Juhila, K. s.a. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Luettavissa: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/teemoittelu/> Luettu: 2.3.2022.

Jyväskylän yliopisto 2021. Määrällinen analyysi Luettavissa: <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/aineiston-analyysimenetelmat/maarallinen-analyysi> Luettu: 4.3.2022.

- Jyväskylän yliopisto 2009. Aineiston analyysimenetelmät. Luettavissa: <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/aineiston-analyysi-menetelmat> Luettu: 25.2.2022.
- Kananen, J. 2008 a. KVALI: Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylän yliopistopaino. Jyväskylä.
- Kananen, J. 2008 b. KVANTI: Kvantitatiivinen tutkimus alusta loppuun. Jyväskylän yliopistopaino. Jyväskylä.
- Kuisma, J ja Sauri, P. 2021. Etätyö ja monipaikkaisuus Suomessa. Kunnallissalan kehittämissäätiö. Keuruu. Luettavissa: <https://kaks.fi/wp-content/uploads/2021/11/polemia-121.pdf> Luettu: 11.1.2022.
- Kupias, P & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Juvenes Print. Tampere.
- LAMK 2007. Lahden ammattikorkeakoulu. Hyvä perehdytys -opas. Kumppanuudella tuloksiin pk-yrityksissä - OR-BITS- hanke. OR-BITS – tiimi. Lahti. Luettavissa: [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/133008/LAMK\\_2007\\_B\\_4.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/133008/LAMK_2007_B_4.pdf?sequence=4&isAllowed=y) Luettu: 7.9.2021.
- Laki työturvallisuudesta 23.8.2002/738.
- Peda.net. s.a. Likert. Luettavissa: <https://peda.net/ohjeet/ty%C3%B6v%C3%A4lineet/lo-make/likert> Luettu: 9.3.2022.
- Päijät-Sote s.a. Työyhteisön pelisäännöt – mitä hyötyä niistä on?. Luettavissa: <https://tyoohyvis.fi/tyoyhteisolle/tyoyhteison-pelisaannot/> Luettu: 17.3.2022.
- Reed, K. & Allen, J. 2021. Suddenly Virtual. Making Remote Meetings Work. John Wiley & Sons, Inc. Hoboken, New Jersey. E-kirja. Luettu: 20.1.2022.  
<https://learning.oreilly.com/library/view/suddenly-virtual/9781119793670/p01.xhtml>
- Sjöblom, K & Mäkikangas, A. 2021. Rapauttiko etätyö yhteisöllisyyden? Tampereen yliopisto. Luettavissa: <https://www.tuni.fi/alustalehti/2021/05/26/rapauttiko-etatyoyhteisollisyyden/> Luettu: 15.4.2022
- Sosiaali ja terveysministeriö 2021. Etätyöt koronavirustilanteessa. Luettavissa: <https://stm.fi/etatyot-koronavirustilanteessa> Luettu: 28.1.2022.
- Survey Monkey 1999-2022a. Laadullisen tutkimuksen tekeminen. Luettavissa: <https://fi.surveymonkey.com/mp/conducting-qualitative-research/> Luettu: 23.2.2022.
- Survey Monkey 1999-2022b. Määrällisen ja laadullisen tutkimuksen erot. Luettavissa: <https://fi.surveymonkey.com/mp/quantitative-vs-qualitative-research/> Luettu: 24.2.2022.
- Talentia s.a. Työyhteisö. Luettavissa: <https://www.talentia.fi/tyoelamainfo/hyvan-tyopai-kan-kriteerit/tyoyhteiso/> Luettu: 17.3.2022.



Tietoarkisto. s.a. Mittaaminen: muuttujien ominaisuudet. Teoksessa Kvantitatiivisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Luettavissa: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/metelmaopetus/kvanti/mittaaminen/ominaisuudet/#asteikot> Luettu: 4.3.2022

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi. EU.

Leskinen, T. 2021. Etätyö yleistyi eniten aloilla ja alueilla, joilla sitä ennen tehtiin vähiten.

Tilastokeskus. Luettavissa: [Etätyö yleistyi eniten aloilla ja alueilla, joilla sitä ennen tehtiin vähiten | Tieto&trendit \(tilastokeskus.fi\)](#) Luettu: 12.4.2022.

Työturvallisuuskeskus s.a.a. Toimiva työyhteisö. Luettavissa: [https://ttk.fi/tyoturvaluus\\_ja\\_tyosuojelu/tyoturvaluisuuden\\_perusteet/tyoyhteiso#f3a19215](https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyoturvaluisuuden_perusteet/tyoyhteiso#f3a19215) Luettu: 17.3.2022.

Työturvallisuuskeskus s.a.b. Työyhteisötaidot. Luettavissa: [https://ttk.fi/tyoturvaluus\\_ja\\_tyosuojelu/tyoturvaluisuuden\\_perusteet/tyoyhteiso/tyoyhteisotaidot#f3a19215](https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyoturvaluisuuden_perusteet/tyoyhteiso/tyoyhteisotaidot#f3a19215) Luettu: 17.3.2022.

Työturvallisuuskeskus TTK, Palveluryhmä 2017. Etätyössä turvallisesti. Luettavissa: [https://ttk.fi/oppaat\\_ja\\_ohjeet/digijulkaisut/etatyossa\\_turvallisesti](https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/etatyossa_turvallisesti) Luettu: 24.1.2022.

Ulkoministeriö s.a. Ulkoministeriö. Luettavissa: <https://um.fi/ministerio> Luettu: 3.4.2022.

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. 4. uudistettu painos. Bookwell Oy. Juva.

Vuori, j. s.a. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Luettavissa: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/metelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/laadullinen-sisallonanalyysi/> Luettu: 2.3.2022.

## Liitteet

### Liite 1. Sähköpostikysely tutkimusjoukon esiselvitystä varten

Hei,

Opiskelen Haaga-Helia ammattikorkeakoulussa Johdon assistentti ja kielten linjalla ja teen opinnäytetyötäni toimeksiantona Ulkoasiainhallinnolle. Opinnäytetyöni aiheena on etäperehdytys ja minun on määrä tutkia Halku ja ehkä myöskin Kavaku-koulutuksiin liittyvien harjoittelujaksojen perehdytystä. Tutkimuksen tavoite tarkalleen on siis selvittää työntekijöiden kokemuksia etäperehdytyksestä, sekä kartoittaa etäperehdytyksen hyvät ja huonot käytänteet. Sivuutan tutkimuksessani hieman myös sitä, miten perehdytys etänä vaikuttaa työyhteisöön sisälle pääsyyssä. Tutkimus toteutetaan kyselylomakkeella, johon vastataan anonyymisti.

Sovimme, että kartoitan nyt aluksi tutkimusjoukkoa ja heidän tilannettaan perehdytysten osalta. Eli jos sinut on perehdytetty koulutuksen aikana edes yhteen harjoittelujaksoon kokonaan tai osittain etänä, pyydän olemaan minuun henkilökohtaisesti yhteydessä ke 9.2. mennessä vastaamalla tähän viestiin.

Virallinen kyselylomake tulisi vastattavaksi vasta myöhemmällä ajalla.

Kiitos jo etukäteen ja hyvää työviikkoa!

Ystävällisin terveisin

Asta Ohmero

## Liite 2. Lomakekysely

### Etänä perehdyttäminen Ulkoasiainhallinnossa, Opinnäytetyö\_Asta Ohmero

Tämän kyselyn tarkoitus on selvittää työntekijöiden kokemuksia etäperehdytyksestä, kar-  
toittaa etäperehdytyksen hyvät ja huonot käytänteet, sekä tutkia etäperehdytyksen vaiku-  
tuksia työyhteisöön perehdyttämisessä. Kysely on jaettu kolmeen eri osa-alueeseen ja ky-  
symyksiä on yhteensä 16. Kyselyyn vastataan anonyymisti.

#### Esitiedot

1. Kumpaan koulutukseen olet osallistunut: HALKU- vai KAVAKU-koulutukseen?

V: KYLLÄ/EI

2. Toteutettiinko koulutukseen liittyvän työharjoittelujakson/jaksojen perehdytys/perehdy-  
tykset täysin vai osittain etänä?

V: TÄYSIN/OSITTAIN

#### A. Perehdytyksen toteutus ja onnistuminen.

3. Miten etäperehdytys toteutettiin? (kesto, perehdyttäjä (esim. esihenkilö tai toinen kol-  
lega), perehdyttämisen tavat)

V: AVOVASTAUS

4. Millaisia digitaalisia apuvälineitä perehdyttämisessä käytettiin? (esim. etäkokousalustat  
(Zoom, Teams ,Skype), virtuaalisia perehdytys/koulutusympäristöjä, PowerPoint esityksiä  
tai muuta digitaalista aineistoa)

V: AVOVASTAUS

5. Miten etäperehdytys mielestäsi onnistui?

V: ASTEELLINEN 1-5 (1= erittäin huonosti, 2= huonosti, 3=kohtalaisesti,  
4=hyvin, 5= erittäin hyvin)

6. Miten hyvin tulevan työn tavoitteet tulivat ilmi perehdytyksessä?

V: ASTEELLIINEN 1-5 (1= erittäin huonosti, 2= huonosti, 3=kohtalaisesti,  
4=hyvin, 5= erittäin hyvin)

7. Miten hyvin tulevan työn tehtävät tulivat ilmi perehdytyksessä?

V: ASTEELLINEN 1-5 (1= erittäin huonosti, 2= huonosti, 3=kohtalaisesti,  
4=hyvin, 5= erittäin hyvin)

8. Miten hyvin työyhteisön pelisäännöt tulivat ilmi perehdytyksessä?

V: ASTEELLINEN 1-5 (1= erittäin huonosti, 2= huonosti, 3=kohtalaisesti,  
4=hyvin, 5= erittäin hyvin)

B. Etätöön vaikutus perehdyttämiseen.

9. Miten perehdytyksen onnistumiseen ja käytäntöihin vaikutti mielestäsi se, että perehdytys toteutettiin etänä?

V: AVOVASTAUS

10. Mitkä käytänteet koit onnistuneiksi etäperehdyttämisessä?

V: AVOVASTAUS

11. Mitkä käytänteet koit vähemmän onnistuneiksi etäperehdyttämisessä?

V: AVOVASTAUS

12. Miten kehittäisit etäperehdytystä?

V: AVOVASTAUS

C. Työyhteisöön perehdyttäminen.

13. Miten hyvin pääsit mielestäsi tutustumaan työyhteisösi muihin jäseniin etäperehdytyksen aikana?

V: ASTEELLINEN1-5 (1= erittäin huonosti, 2= huonosti, 3=kohtalaisesti, 4=hyvin, 5= erittäin hyvin)

14. Millä tavoin pääsit tutustumaan työyhteisön muihin jäseniin etäperehdyttämisen aikana (esim. etätapaaminen/kokous, kasvotusten tms.)?

V: AVOVASTAUS

15. Pääsitkö tapaamaan esihenkilöäsi jo perehdyttämisen aikana?

V: KYLLÄ/EI

16. Koetko, että työyhteisön muihin jäseniin tutustuminen oli haastavampaa, kun perehdytys oli järjestetty etänä?

V: KYLLÄ/EI