



Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö OP Ryhmän johdon assistenttiharjoittelijana

Jasmin Neranxi

2025 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö OP Ryhmän johdon assistenttiharjoittelijana

Jasmin Neranxi
Liiketalous
Opinnäytetyö
Helmikuu, 2025

Jasmin Neranxi

Päiväkirjaopinnäytetyö johdon assistenttiharjoittelijana

Vuosi

2025

Sivumäärä 29

Opinnäytetyön tavoitteena on kuvata OP Ryhmän johdon assistenttiharjoittelijan päivittäistä työtä ja siinä kehittymistä. Aluksi käydään läpi organisaatiota sekä assistenttiharjoittelijan arkisia työtehtäviä. Päiväkirjamerkintöjä kirjoitettiin yhdeksän viikon ajan jokaisena työpäivänä ja jokainen kulunut viikko päättyy viikkoanalyysiin. Lopuksi käyn läpi vielä omia pohdintoja.

Opinnäytetyön viikkoanalyseissä käytiin läpi kyseisellä viikolla esiintyviä teemoja, jotka ovat monimuotoisuus, itsensä johtaminen, etätyöskentely, motivaatio ja asenne, harjoittelu ja kehittyminen, työhyvinvointi, perehdyttäminen sekä urapolku. Teemat valikoituivat työn kannalta olennaisista aiheista, jotka tukevat urakehitystä ja oppimista.

Laurea University of Applied Sciences

Abstract

Bachelor of Business Administration

Degree

Jasmin Neranxi

Thesis diary of an executive assistant trainee

Year

2025

Pages

29

The aim of this thesis is to describe the daily work and development of an executive assistant intern at OP Group. First, the organization and the intern's daily tasks are introduced. Diary entries were written every working day over a period of nine weeks, with each week ending in a weekly analysis. The author's personal reflections are discussed at the end.

In the weekly analyses of the thesis, themes that appeared during each week were addressed. These themes include diversity, self-management, remote work, motivation and attitude, training and development, well-being at work, and onboarding. The themes were selected based on their relevance to the work, supporting career development, learning and career path.

Keywords: self-management, training, remote work

Sisällys

1	Johdanto.....	6
1.1	Toimeksiantaja	6
1.2	Keskusyhteisön tukipalvelut	6
2	Lähtötilanteen kuvaus	7
2.1	Oman työn analysointi.....	7
2.2	Vuorovaikutus työpaikalla.....	8
3	Päiväkirjaraportointi.....	8
3.1	Viikko 1	9
3.2	Viikko 2	11
3.3	Viikko 3	13
3.4	Viikko 4.....	15
3.5	Viikko 5	17
3.6	Viikko 6	19
3.7	Viikko 8	22
3.8	Viikko 9	24
4	Yhteenveto ja pohdinta	26
	Lähteet.....	28

1 Johdanto

Tässä päiväkirjaopinnäytetyössä perehdytetään OP Ryhmän johdon assistenttiharjoittelijan työhön ja siinä kehittymiseen. Harjoitteluni aikana pääsin tutustumaan syvemmin assistentin työhön jopa kuuden kuukauden ajan. Seuraan harjoittelun ajan omaa työskentelyäni tässä opinnäytetyössä ainoastaan 9 viikon ajan jokaisena arkipäivänä 28.10.-27.12. ja tavoitteena on raportoida sekä analysoida päivittäisiä työtehtäviäni, rutiineja ja omaa ammatillista kehittymistä. Jokaisen viikon päätteeksi analysoin kulunutta viikkoa hyödyntäen ammattikirjallisuutta viikolla esiin nousseen aiheen tiimoilta.

Harjoittelun työtehtävien dokumentoinnin lisäksi tavoitteena on myös edistää omaa osaamista sekä reflektoida omaa oppimispolkua ja saada kokonaiskuva siitä, mitä johdon assistentin työ pitää sisällään käytännössä. Tämän opinnäytetyön avulla voi tarkastella, kuinka hyvin onnistuin tavoitteissani ja millaisia taitoja olen oppinut harjoittelun aikana. Pohdin lisäksi, miten nämä opit vaikuttavat tulevaisuuden urasuunnitelmiini ja, että näkisinkö itseni tulevaisuudessakin työskentelemässä assistentin roolissa.

1.1 Toimeksiantaja

Toimeksiantajana tässä opinnäytetyössä toimii OP Ryhmä, joka on saanut alkunsa vuonna 1902. OP Ryhmä tarjoaa kattavia pankki-, vakuutus- ja varainhoitopalveluita yrityksille, yksityishenkilöille ja yhteisöille. OP Ryhmän keskusyhteisö on OP Osuuskunta, jonka kotipaikka on Helsingin toimipiste Vallilassa. Tämän lisäksi ryhmään kuuluu yli sata itsenäistä osuuspankkia, jotka ovatkin yli 2,1 miljoonan omistaja asiakkaan omistuksessa. OP Ryhmän keskeinen tehtävä on tukea omistaja-asiakkaidensa kestävää taloudellista kehitystä, turvallisuutta sekä hyvinvointia. (OP 2024.)

1.2 Keskusyhteisön tukipalvelut

Keskusyhteisön tukipalvelut tarjoavat monipuolisia palveluita, jotka tukevat koko OP Ryhmää erilaisissa tarpeissa. Palvelut kattavat laajasti uuden työntekijän perehdytyksestä vaativampiin tehtäviin ja tavoitteena on, että palvelua käyttävien työntekijöiden aika kuluu heidän ydinosaamisensa parissa, kun tukipalvelut hoitavat käytännön järjestelyt.

Johdon assistenttipalvelut ovat tärkeä osa keskusyhteisön tukipalveluita. Assistenttipalveluiden tehtävänä on tukea johtoa heidän päivittäisessä työssään ja edistää arjen sujuvuutta. Assistenttipalvelua tarjotaan perinteisenä lähityönä, että virtuaalisesti Johdon Teams- palvelun avulla. Teams -palvelu mahdollistaa kattavan valikoiman tehtäviä, kuten muun muassa kalenterinhallintaa, kokousten järjestämistä, työmatkajärjestelyjä, materiaalien käsittelyä,

yhteydenpitoa sidosryhmiin ja laskutus tehtäviä. Näiden palveluiden ansiosta voidaan mahdollistaa johdon työtehtävien sujuminen tehokkaasti. Ylemmälle johdolle suunnattu lähityö tarkoittaa henkilökohtaista assistenttia, joka huolehtii pääsääntöisesti samankaltaisista työtehtävistä.

Keskusyhteisön tukipalveluihin kuuluvat myös tapahtumapalvelut, joita tapahtumatiimi tuottaa erilaisiin tarpeisiin pyyntöjen mukaisesti. Tiimi tukee keskusyhteisön asiakastilaisuuksien, konseptin mukaisten tapahtumien ja henkilöstön sisäisten tilaisuuksien järjestämisessä. Tapahtumatiimi tarjoaa kokonaisvaltaista apua, joka kattaa tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen alusta loppuun.

2 Lähtötilanteen kuvaus

Tässä luvussa avaan omia työtehtäviäni assistenttiharjoittelijana, jonka jälkeen kerron hie- man vuorovaikutuksesta työpaikallani.

2.1 Oman työn analysointi

Johdon assistenttiharjoittelijana olen vastannut monipuolisista sekä vastuullisistakin tehtävistä, jotka tukevat johdon päivittäistä työskentelyä ja sen sujuvuutta. Keskeisempiä, eli niin sanotusti osa päivittäisiä työtehtäviäni ovat olleet johtajien kalenterien hallinta, tilavaraukset tarjoiluineen, lento- ja matkavaraukset sekä laskujen tarkastaminen.

Osana muita työtehtäviäni vastaan erilaisten palvelupyyntöjen tekemisestä. Palvelupyyntöjä hoidetaan OP Ryhmän sisäisten järjestelmien kautta, johon kaikki OP:n työntekijät niin Vallilasta, kuin eri osuuspankeista ympäri Suomen voivat tehdä pyyntöjä tarpeidensa mukaan. Palvelupyynnöt koskevat useimmiten tietokoneiden ja mobiililaitteiden tilaamista SIM-kortista lähtien niin uusille, kuin vanhoille työntekijöille. Palvelupyynnön avulla tilataan myös uudelle työntekijälle Eka päivä -palvelu, tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen sekä esim. käyntikortti-, kirjekuori-, leimasintilaukset, eli pyyntöjä tehdään hyvinkin laajasti. Äänitteiden litterointi kuuluu myös assistentin työtehtäviin, eli nauhoitettujen asiakaspalvelukeskustelujen muuttaminen kirjalliseen muotoon.

Osa työnkuvaani on Eka päivä -palvelu, johon kuuluu uusien keskusyhteisön työntekijöiden perehdyttäminen. Uusille työntekijöille järjestetään heidän ensimmäisenä päivänänsä Vallilan tutustumiskierros, jossa esitellään konttorin tilat ja käydään läpi lyhyesti talon peruskäytännöt. Kierroksen lopussa uusille työntekijöille jaetaan työasemat ja muut tarvikkeet sekä autetaan mahdollisesti laitteiden käyttöönotossa palvelupyynnön mukaisesti, mikäli sitä on erikseen pyydetty. Lisäksi tähän kuuluu erillinen Teams- perehdytys, jossa käydään tarkemmin läpi talon sisäisiä asioita ja käytänteitä.

Osana tukipalveluiden YDIN-tiimin työtehtäviä on ylläpitää Vallilan konttorilla fyysistä assistenttipalvelupistettä, jossa on aina asiakaspalvelija paikalla aina arkisin klo 8-16. Assistenttipiste vuoro on jaettu kahteen osaan, eli aamuvuoro klo 8-12 ja iltapäivällä klo 12-16. Assistenttipisteelle voi siis sisäiset työntekijät tulla pyytämään apua työasioihinsa liittyen. Assistenttiharjoittelijana tein vaihtelevasti muutamia vuoroja viikossa palvelupisteellä.

Yksi ehkä monipuolisimmista ja mielenkiintoisimmista työtehtävistä on ollut avustaminen erilaisissa tilaisuuksissa ja tapahtumissa sekä myös niiden järjestäminen. Olen päässyt osallistumaan monien eri tilaisuuksien, kuten sisäisten kokousten, seminaarien ja henkilöstötapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen.

2.2 Vuorovaikutus työpaikalla

OP Ryhmällä on toimipisteitä eri puolilla Suomea, joihin kuuluu yli 100 itsenäistä osuuspankkia, ja sillä on toimipisteitä suurimmissa kaupungeissa sekä pienemmillä paikkakunnilla. Esimerkiksi Helsingissä, Oulussa ja Kuopiossa sijaitsevat merkittävät keskusorganisaation toiminnot. Toimiva vuorovaikutus on hyvinkin tärkeää koko organisaation yhteisen toimivuuden kannalta. Toimipisteiden välillä käytetään monia eri tapoja ja viestintäkanavia tiedottamiseen ja yhteydenpitoon. Esimerkiksi Intrasta löytyy helposti tietoa uusista toimintatavoista sekä parhaista käytännöistä, kun taas Teamsin ja sähköpostin avulla saa nopeasti yhteyden kollegoihin.

Toimistomme Vallilassa on avokonttori, joka mielestäni tukee hyvin avointa vuorovaikutusta työntekijöiden välillä. Harjoittelun ensimmäisestä päivästä lähtien olen kokenut työyhteisömme hyvinkin avoimena ja auttamishaluisena, jonka ansiosta olen helposti voinut esittää kysymyksiä kollegoilleni sekä saanut tarvittaessa opastusta työtehtäviin.

Onneni oli kuitenkin aloittaa harjoitteluni toisen assistenttiharjoittelijan kanssa, jonka olen kokenut erityisen arvokkaaksi, sillä olemme esimerkiksi voineet tukeutua toisiimme koko harjoittelun ajan. Yhdessä aloittaminen on helpottanut uuteen työympäristöön sopeutumista sekä olemme voineet jakaa yhdessä omia kokemuksia, ideoita ja muita ajatuksiamme. Harjoittelun aikana olemme voineet oppia yhdessä, mikä on mahdollisesti auttanut meitä molempia kehittymään ammatillisesti.

3 Päiväkirjaraportointi

Seuraavaksi päästään seuraamaan päivittäistä assistenttiharjoittelijan arkea työelämässä päiväkirja tyyppisten merkintöjen avulla. Jokaisen viikon päätteeksi analysoidaan jotakin esiin nousutta aihetta kuluneelta viikolta hyödyntäen kirjallisuutta.

3.1 Viikko 1

Maanantai 28.10.

Viikko alkoi rauhallisesti, sillä maanantaina työkalenterissani ei ollut varauksia, mikä antoi minulle mahdollisuuden keskittyä rauhassa erilaisiin työtehtäviin. Aamulla kävin siis heti ensimmäiseksi sähköpostit ja muut viestit läpi sekä varmistin, että kaikki keskeneräiset asiat on tullut hoidetuksi.

Lounaan jälkeen minulla oli iltapäivävuoro assistenttipalvelupisteellä, joka meni hyvin rauhallisissa merkeissä. Asiakaskäyntejä oli vain muutama, joten minulla oli hyvin aikaa keskittyä muihin tehtäviin ja sain hyvin käsiteltyä palvelupyynnöitä.

Tiistai 29.10.

Tiistai alkoi melko tavanomaisesti käymällä taas viestit läpi, mutta suurin osa päivästä meni Diwali-juhlan valmisteluun, johon osallistuin kollegani kanssa. Diwali on erityisesti Intiassa juhlistettava valon juhla. Aamupäivän aikana hoidin muutamia palvelupyynnöitä ja rutiinitehtäviä. Aamusta kuitenkin harjoittelimme vielä koko ryhmän kanssa esitystämme ja iltapäivää kohti siirryimme kuitenkin avustamaan juhlan valmisteluissa. Myöhemmin iltapäivällä alkoi virallinen Diwali-juhla, johon osallistui yli 600 henkilöä, niin talon sisältä kuin myös vieraita talon ulkopuolelta. Tapahtuma oli mielestäni hieno sekä oli hienoa tutustua tähän juhlaan, joka on tärkeä osa monelle OP:n työntekijälle.

Keskiviikko 30.10.

Tämän työpäivän olin etänä, joka alkoi palvelupyynnöiden merkeissä. Palvelupyynnöihin oli tullut paljon hoitopiirimuutoksia, jotka otin kaikki hoitaakseni. Seuraavaksi jatkoinkin loppupäivän asiakaspalvelupuheluiden litterointien parissa. Etätyöskentely mahdollistaa rauhallisen työskentelyn ympäristön, mikä on erityisen hyödyllistä litterointitehtävissä, joka vaatii hyvää keskittymistä. Lisäksi iltapäivän aikana osallistuin Eka päivä -Teams-palaveriin, jossa käsiteltiin kuluneelta viikolta esiin nousseita asioita sekä käytiin läpi NPS-tulokset, jotka mittaavat asiakastyytyväisyyttä.

Torstai 31.10.

Työpäivä alkoi assistenttipalvelupisteellä, jossa olin aamun auttamassa talon sisäisiä asiakkaita ja vastaamassa heidän kysymyksiinsä. Vuoron aikana osallistuin viikoittaiseen YDIN-tiimin Jatkuva parantaminen -palaveriin, jossa käsiteltiin ajankohtaisia asioita.

Tiimillemme tuli hurja määrä litterointeja, joten otin iltapäiväksi itselleni uuden litteroinnin työn alle aloitettavaksi lounaan jälkeen. Ennen työpäivän päättymistä pidimme palaverin,

jossa kävimme läpi seuraavan viikon asiakkuuksien ja myynninjohdon tapahtumaa Clarion Hotel Jätkäsaarella. Tapahtuman järjestä kertasi päivän aikataulun sekä jokaisen roolin päivän aikana.

Perjantai 1.11.

Perjantapäivä oli melko samanlainen kuin eilinen torstai päivä. Aamun olin taas assistentti-palvelupisteellä, jossa oli harvinaisen hiljaista, eikä vuoron aikana käynyt asiakkaita lainkaan. Päivän aikana sain tehtäväksi valmistautua pitämään seuraavan viikon maanantaina ensimmäisen Eka päivä -perehdytyksen Teamsissa pankkien uusille työntekijöille. Kertasin siis päivän aikana vielä materiaalit läpi sekä lähetin osallistujille Teams-kutsut perehdytykseen. Loppupäivän käytin palvelupyyntöjen käsittelyyn ja varmistin, että kaikki tehtävät tulivat hoide- tuksi ennen viikonlopun alkua.

Viikkoanalyysi 1

Tämä viikko ei ollut mitenkään erityisen kiireinen, mutta sisälsi monipuolisesti erilaisia työ- tehtäviä. Tiistai taisi olla kaikista mieleen painuvin päivä, jolloin osallistuin OP:n järjestä- mään hindulaisten valon juhlaan, eli Diwaliin, joka on hindulaisten tärkeimpiä vuosittaisia juhlia (Laajanen 2016). Tämä tuo päällimmäisenä mieleeni monimuotoisuuden ja sitä, kuinka työyhteisössä on hyvä ottaa huomioon eri kulttuurit, uskontojen tavat sekä juhlapäivät. Näi- den avulla voidaan jakaa tietoa eri kulttuureista ja lisätä arvostusta monimuotoisuutta koh- taan. (Haavasoja, Janas & Lehtoranta 2023.) Tämän juhlan järjestäminen mielestäni osoitti kiitollisuutta sekä kulttuurin arvostusta niille työntekijöille, jotka kyseistä juhlaa juhlivat. Eri kulttuureista tulevien työntekijöiden on erittäin tärkeää kokea olevansa osa työyhteisöä, mikä puolestaan voi parantaa heidän työpanostaan sekä sitoutuneisuutta, ja juuri tällaiset tapahtu- mat voivat olla osana yhteisöllisyyden tunteen edistämässä (Karlstedt & Mennala 2024, 30). Siihen on monta muutakin syytä, miksi monimuotoisuutta kannattaa pyrkiä edistämään, sillä se vaikuttaa positiivisesti myös työnantajakuvaan, henkilöstötyytyväisyyteen, työhyvinvointiin sekä uudistumiseen (Haavasoja, Janas, Lehtoranta, Moilanen, Mäkinen, Vihersalo & Yli-Kaitala 2023).

Usein saatetaan ajatella monimuotoisuuden liittyvän ainoastaan sukupuoleen ja esimerkiksi siihen, että johtoryhmässä on yhtä paljon naisia kuin miehiä, mutta monimuotoisuus pitää si- sällään paljon muitakin. Monimuotoisella henkilöstöllä viitataan eroavaisuuksiin työntekijöi- den välillä, jotka yleensä esiintyvät sukupuoleessa, iässä, uskonnossa, kielessä, seksuaalisessa suuntautumisessa, etnisessä tai kulttuurillisessa taustassa, perhetilanteessa, työkyvykkyydessä ja terveydentilassa. (Huhta & Myllyntaus 2023, 29-30.) OP Ryhmä näkee henkilöstön moni- muotoisuuden tärkeänä voimavarana, joka takaa kaikille tasapuolista kohtelua rekrytoinnista työsuhteen loppuun saakka sekä uralla etenemisessä (OP 2024). Kun asiakaskunta on

monimuotoinen, tarvitaan myös monimuotoista henkilöstöä vastaamaan kaikkien tarpeisiin, jotta yritys pysyy kilpailukykyisenä.

OP Ryhmän henkilöstö on hyvinkin monimuotoinen ja täällä työskenteleekin yli 1000 henkilöä, joiden pääsääntöinen työkieli on englantia. OP:lla tarjotaan lisäksi mahdollisuutta kielikoulutukseen, jossa voi osallistua esimerkiksi suomen kielen kurssille, joka voi auttaa yksilöitä koutumaan paremmin Suomeen ja työelämäkin helpottuu. Kaikkien työntekijöiden tulee suorittaa pakollisia verkko-opintoja, joista yksi kurssi käsittelee monimuotoisuutta sekä lisäksi asian tiimoilta pidetään usein erilaisia tilaisuuksia ja seminaareja.

3.2 Viikko 2

Maanantai 4.11.

Viikko alkoi tuttuun tapaan hiljaisissa merkeissä assistenttipalvelupisteellä, jonka aikana sain jatkettua kesken jäänyttä litterointitehtävää. Lounaan jälkeen valmistauduin pitämään Eka päivä -perehdytystä Teamsissä. Kävin vielä kerran läpi pankkien perehdytysmateriaalin varmistakseni, että kaikki keskeiset asiat tulisi käytyä läpi perusteellisesti. Perehdytys sujui hyvin ja osallistujia oli noin kymmenen, joista yksi osallistui aktiivisesti esittämällä kysymyksiä ja omia ajatuksiaan. Perehdytyksen jälkeen olin tyytyväinen omaan suoritukseen, mutta reflektoin kuitenkin omaa suoritustani ja mitä voisi seuraavalla kertaa tehdä paremmin, kuten esimerkiksi asioiden läpikäynti hieman hitaammin voisi auttaa varmistamaan, että kaikki osallistujat pysyvät mukana.

Tiistai 5.11.

Aamun olin taas assistenttipalvelupisteellä, jossa sain samalla tehtyä edellisen päivän kesken jääneen litteroinnin valmiiksi. Lounaan jälkeen alkoi assistenttipäivän suunnittelupalaveri. Assistenttipäivä järjestetään tammikuussa 2025 Helsingin Olympiastadionilla. Tapahtumaa varten on tarkoitus kuvata muutama haastattelu video, jossa johtajia haastatellaan tulevaisuuden assistenttityöhön liittyen, joka on assistenttipäivän teemana. Palaverissa kävimme läpi aikataulu sekä mihin mennessä haastattelut ja kuvaukset tulisi toteuttaa. Palaverin jälkeen lähetimme johtajille kutsut kuvattavaksi kysymyksineen hyvissä ajoin, jotta he saavat aikaa valmistautua. Heti perään aloitimme toisen palaverin, jossa kertosimme matka- ja kululaskun tekemistä ja hoidimme samalla ohjatusti johtajalta tuleen laskutuspyynnön.

Keskiviikko 6.11.

Aamu alkoi hieman epävarmana, sillä vielä aamulla ei ollut täysin selvää, oliko avustukselleni tarvetta sijoitusneuvojien FINSIF - vuosiseminaarissa. Oletin päivän sisältävän vain lyhyen avustustehtävän, jonka jälkeen ehtisin keskittyä muihin työtehtäviin. Tilanne kuitenkin muuttui ja vietin koko päivän seminaarin parissa ja muut työtehtäväni jäivät odottamaan.

Seminaarin osalta päivä siis alkoi osallistujien vastaanotolla, jossa vastasin nimikorttien jakamisesta sekä vieraiden ohjaamisesta auditorioon. Tämän jälkeen siirryin avustamaan muissa tehtävissä, kuten seminaarin aikana varmistin, että tarjoilut toimitettiin ajallaan ja kaikki ruokajärjestelyt sujuivat suunnitellusti.

Torstai 7.11.

Työpäiväni alkoi aamusta YDIN-tiimin jatkuva parantaminen Teams-palaverilla. Palaverissa erityisenä keskustelun aiheena olivat tilauksiin liittyvät haasteet viime aikoina. Useita tilattavia tarvikkeita, kuten työasemia ei ole ollut saatavilla, mikä on tuonut haasteita tilauksien tekemiselle, joten kävimme yhdessä läpi ratkaisumahdollisuuksia.

Seuraavaksi otin työpöydälleni Johdon Teamsistä johtajan kalenterointi tehtävän, jossa menikin loppu aamupäivä. Johtaja halusi viikoittaisen ryhmätyötila varauksen tammikuun alusta kesäkuun loppuun. Varausta ei voinut tehdä jatkuvana varauksena, vaan tuli käydä kaikki päivät yksitellen ja tarkistaa mitkä tilat ovat vapaina, sillä Vallilassa ryhmätyötilat ovat hyvinkin haluttuja.

Perjantai 8.11.

Aamu alkoi jo tavanomaisesti assistenttipisteellä, jossa hoidin tarvittaessa avustustehtäviä normaaliin tapaan sekä sain aloitettua uuden litterointitehtävän. Kyseinen litterointi oli puhe-
lun laadultaan haastava sekä erityisen pitkä, joka vaati tarkkuutta ja aikaa. Vuoroni aikana pidettiin palaveri, jossa käytiin läpi seuraavan viikon tapahtuman ilmoittautumispisteen käytännöt, sillä olen avustamassa kyseisessä tehtävässä. Tapaamisessa kerrattiin vielä päivän aikataulua Clarion-hotellilla Helsingissä. Palaverin jälkeen lounastin ja palasin litteroinnin pariin. Päivän päätteeksi osallistuin toiseen palaveriin, joka keskittyi Olympiastadionilla järjestettävän tapahtuman aikatauluihin.

Viikkoanalyysi 2

Työviikko sujui varsin tavanomaisesti sisältäen muun muassa johtajien kalenterin hallintaa, assistenttipistevuoroja ja muita päivittäisiä työtehtäviä palaverien lisäksi. Huomasin kuitenkin, että vaikka työpäivät rullaavat eteenpäin niin huomaa helposti itseni menevän jokseenkin passiiviseksi, mikäli minulla on liikaa vapaa-aikaa työpäivän aikana. Koen itse olevan tehokkaimmillani pienessä kiireessä. Tämä antoi minulle siis mahdollisuuden tarkastella itseni johtamista tarkemmin ja perehtyä omaan ajankäytön hallintaan. Tie työn sujuvoittamiseen ja tuloksellisuuteen on itseohjattavuus ja itsensä johtamisen keskiössä on itseluottamus ja omiin kykyihinsä uskominen. Kun itsetunto on kohdillaan, on helpompaa johtaa itseään sekä reflektoida omia heikkouksia ja saavuttaa parempia työsuorituksia. (Kuula, Väättäinen, & Vakkala 2024.)

Harjoittelijana minut otettiin mukaan useisiin erilaisiin työtehtäviin, mikä on toki ollut hyvä asia ja opettavaista. Huomasin kuitenkin, että työnjako ei aina ollut tasaista ja tämä toi aikoinaan esiin haastavia puolia. Joinakin päivinä tehtäviä oli niin paljon samanaikaisesti työn alla, mikä teki työstä ajoittain stressaavaa. Usein itsensä johtamisen haaste voi näkyä ajankäytön hallintaan liittyen. Vaikka ihminen tarvitsee haasteita työssään, voi jaksamisongelmia esiintyä, mikäli haasteita on liikaa käytössä olevaan aikaan nähden. Näin voidaan todeta ajankäytön hallinnan olevan tärkeää sekä vaikuttavan positiivisesti omaan jaksamiseen. (Hyppänen 2013.)

Työssäni joudun usein pitämään montaa lankaa käsissä samanaikaisesti, jonka vuoksi olen joutunut panostamaan kalenteri- ja tehtävämerkintöihin, jotta asiat tulevat hoidetuksi ajallaan, eikä mitään pääse unohtumaan. Esimerkiksi: Keskiviikko - olin FINSIF - vuosiseminaarissa apukätenä, jossa minulla meni kokopäivä, jonka vuoksi muut työtehtävät jäivät roikkumaan. Tämä puolestaan voi johtaa stressiin ja lisätä työn kuormittavuutta, mutta itsensä johtamisessa on tärkeää osata hyväksyä, että tilanteet muuttuvat ja se on täysin hyväksyttävää. Välillä myös se, että työtehtäviä ei ole voi kertoa siitä, että kaikki tehtävät on tullut hoidettua tehokkaasti.

3.3 Viikko 3

Maanantai 11.11.

Viikko sai alkunsa johdon Teamsiin tulleella tehtäväpyynnöllä, jossa pyydettiin tekemään varausta johtajalle sekä hänen tiimilleen joulukuun alkuun Kuusisaaren edustustiloissa. Päivän teemana oli johtajan oman tiimin vuosisuunnittelupäivä, joka oli suunniteltu kokopäivän kestäväksi tapahtumaksi. Varaukseen liittyen ehdotin aamupalaa sekä lounasta, jonka johtaja totesi hyväksi ideaksi. Lähetin varauspyynnön Kuusisaareen, josta sain vahvistuksen saman päivän aikana, mikä helpotti järjestelyiden etenemistä. Lisäksi tuli kartoittaa osallistujien erityisruokavaliot sekä allergiat, ja tätä varten lähetin heille Forms-kyselyn, johon pyysin vastaamaan viikon loppuun mennessä. Muun työajan käytin kesken jääneeseen litterointiin, jonka sain maanantain aikana valmiiksi.

Tiistai 12.11.

Aamu alkoi aikaisin Helsingin Clarion-hotellilla myynninjohtajien tapahtuman parissa. Tehtäväni oli ilmoittautumisen avustaminen ja nimilappujen jakaminen osallistujille. Tapahtuma eteni sujuvasti ja tarvittaessa ohjasin osallistujia oikeisiin tiloihin, joissa järjestettiin päivän aikana erilaisia sparripajoja. Kun osallistujat pääsivät lounaalle, olin vapaa lähtemään tapahtumasta ja loppupäivän työskentelin etänä keskittyen muihin työtehtäviin. Hoidin kertyneitä palvelupyyntöjä ja kävin läpi viikon aikataulua ja muita tulleita viestejä varmistaakseni, että kaikki oli kunnossa päivän osalta.

Keskiviikko 13.11.

Tämä päivä alkoi hieman rauhallisemmin ja aloitin palvelupyynnöistä tilaamalla kahdelle uudelle työntekijälle työasemat heidän Eka päiväänsä varten. Aamupäivällä pidimme esihenkilöni kanssa sparrauskeskustelun, jossa arvioimme harjoitteluni etenemistä ja keskustelimme siitä, miten harjoittelu on vastannut odotuksiani ja millaisia näkemyksiä minulla on vastaavassa tehtävässä työskentelystä tulevaisuudessa. Lounaan jälkeen olin iltapäivällä assistenttipisteellä ja lisäksi osallistuin Eka päivä -palaveriin, jossa käytiin läpi ajankohtaisia asioita ja mahdollisia kehityksen kohteita.

Torstai 14.11.

Etäpäivä alkoi torstaille tuttuun tapaan YDIN-tiimin jatkuvan parantamisen palaverilla, joka yllätti nopeudellaan, sillä palaverissa ei ollut juurikaan käsiteltävää. Melkein heti perään alkoi hankinta-, toimitila-, tuki-, ja arkistopalveluiden Teams-live tilaisuus, jota seurasin muutama tunnin ajan, vaikka suurin osa asioista ei liittynyt suoraan omiin tehtäviini.

Iltapäivästä pidimme palaverin liittyen joululahjakeräystä varten, joka järjestetään Vallilassa lastensairaalan potilaita varten. Palaverissa sovimme keräykselle ajankohdan ja suunnitelimme esimerkin julkaisusta, jolla tiedotetaan työntekijöitä keräyksestä.

Perjantai 15.11.

Perjantai alkoi aikaisin Vallilassa, jossa menimme aamusta valmistelemaan pressitilaa Teams-live tilaisuutta varten. Tilaisuuden aikana varmistimme, että kaikki sujui mallikkaasti sekä jaoin osallistujat tarvittaessa ryhmiin. Lisäksi nauhoitimme tilaisuuden, joka jaettiin henkilöstölle sekä lopuksi lähetimme osallistujille palautekyselyt.

Lounaan jälkeen jatkoin johtajan varaukseen liittyen, joka koski erityisruokavalioiden ja allergioiden tiedustelua osallistujilta. Kaikki osallistujat olivat vastanneet Forms -kyselyyn, joten ilmoitin Kuusisaaren cateringille ruokarajoitteet ja näin kaikki oli nyt kunnossa varaukseen liittyen.

Viikkoanalyysi 3

Tämä viikko piti sisällään sopivasti työtehtäviä sekä työpäivän viettäminen Hotel Clarionissa toi kivaa vaihtelua normaaliin työpäivään. Torstaina oli kuitenkin etänä ja ajattelin ottaa sen tämän viikon päällimmäiseksi aiheeksi. Tämä on itselleni ensimmäinen työ, jossa hybridityöskentely on ollut mahdollista. Itse olen pitänyt tästä mahdollisuudesta, sillä etänä työskennellessä ei tarvitse aamuisin herätä niin aikaisin. Lisäksi se säästää aikaa työmatkoissa ja polttoainekustannuksissa. Itse kuitenkin olen viettänyt suurimman osan työpäivistäni toimistolla, sillä toimistolla koen olevani tehokkaimillani sekä viihdyn kovin työkavereideni seurassa.

Työntekotavat ovat muuttuneet huomattavasti korona pandemian väistyttyä ja etätöitä tekevien määrä on kasvanut Suomessa huomattavasti. Yleistynyt on siis hybridityöskentely, joka on etä- ja lähityön vuorottelemista, jos työ sen mahdollistaa. Useissa työpaikoissa hybridi-työskentely on itseohjautuvaa, jossa työntekijä voi työtehtävien mukaan itse päättää etätöiden tekemisestä. (Alasoini, Hirvonen & Känslä 2024, 5.) OP:lla olen huomannut luottamuksen työntekijöitä kohtaan, jossa työntekijä voi nimenomaan itse päättää työn suorittamispaikan, eikä esimerkiksi etänä työskentelystä tarvitse erikseen ilmoittaa etukäteen.

Etenkin suurta keskittymistä vaativissa työtehtävissä etätyöskentely voi tarjota parempaa keskittymistä ja tehokkaampaa työskentelyä, kuin työpaikan tiloissa (Alasoini ym. 2024, 6). Itse olen pyrkinyt esimerkiksi asiakaspuheluiden litterointeja tekemään etänä, jolloin keskittyminen on huomattavasti parempaa. Avokonttorilla keskittyminen voi herpaantua helposti, sillä työkavereiden keskustelu vie helposti mennessään. Tässä on mielestäni yksi hyvä esimerkki, miksi on tärkeää voida itse valita työskentelypaikka tehtävien luonteen mukaan.

Yksintyöskentely etänä voi tuoda haasteita tiimin yhteisöllisyyden rakentamisessa sekä lisätä eristyneisyyden tunnetta. Etätöissäkin on tärkeää luoda sekä ylläpitää suhteita työkavereihin. (Työterveyslaitos 2025.) Etenkin uuden työsuhteen aloitettua on erityisen tärkeää luoda suhteita uusiin työkavereihin ja päästä mukaan yhteisöön. Muistan, kuinka itse aloitettuani OP:lla työskentelin pitkään toimistolla, sillä halusin tutustua työkavereihin. Lisäksi meillä OP:lla pidetään viikoittainen etäpalaveri, jossa on tarkoitus puhua työkavereiden kanssa kaikesta muusta, kuin työasioista, kuten esimerkiksi harrastuksista ja vaihtaa viikonlopun kuulumisia. Tämä on mielestäni hienoa merkki siitä, kuinka yrityksessä panostetaan yhteisöllisyyden ylläpitämisen mahdollistaminen työajalla.

3.4 Viikko 4

Maanantai 18.11.

Tämä viikko lähti käyntiin assistenttipisteellä ja työviikko näytti osaltaan hieman rauhallisemmalta, kuin pari kulunutta viikkoa. Assistenttipisteellä kävi yksi asiakas liittyen lukkiutuneeseen kaappiin, joka saatiin kuntoon. Muutoin sain vuoron aikana hyvin keskittyttyä muihin työtehtäviin, kuten palvelupyntöihin ja hoidin muutaman käyntikortti tilauksen pankkien työntekijöille.

Kollegoiden kanssa menimme yhteiselle lounaalle, jonka jälkeen alkoi Teams-palaveri liittyen seuraavalla viikolla järjestettäviin OP:n pikkujouluihin Vallilassa, jossa olisin avustamassa rannekkeiden jaossa. Kävimme läpi aikataulua ja yleisiä huomioita ja vinkkejä mitä on aikaisempina vuosina käynyt ilmi. Lopuksi tein vielä yhden OP:n pakollisen verkko-opinnon pois alta, joka liittyi sisäpiiritiedon periaatteisiin. OP:lla on käytössä pakollisia verkko-opintoja, jotka tulisi suorittaa mahdollisimman pian, mutta vähintään perehdytysjakson aikana.

Tiistai 19.11.

Aamuni aloitin etätoimistoltani, eli kotoa ja kävin taas sähköpostin ja muut viestintäkanavat läpi. Ensimmäiseksi olin yhteyksissä Hope ry:hyn, joka on mukana OP:n järjestämässä yritys-vapaaehtoistyössä, eli työntekijät voivat käyttää työpäivänsä hyväntekeväisyyteen. Itse olen ollut vastuussa yhteydenpidosta kyseisen yrityksen kanssa ja tiedustelin heiltä sähköpostilla tarkempia päivämääriä ja kellonaikoja, jolloin vapaaehtoistyöhön osallistuvat voisivat mennä paikan päälle.

Iltapäivällä pidimme taas tunnin mittaisen assistenttipäivänsuunnittelupalaverin. Kävimme läpi, miten asiat ovat tähän asti edenneet ja mitä tulisi vielä hoitaa. Ideoimme hieman mahdollisia teemoja työpajoihin. Seuraava tapaaminen sovittiin muutaman viikon päähän, jolloin olemme saaneet haastateltua sekä kuvattua johtajien haastattelu videot tapahtumaa varten.

Keskiviikko 20.11.

Keskiviikkona tulin toimistolle jo klo 7:30 ja pian alkoikin vuoroni assistenttipisteellä. Tiskillä kävi vuoroni aikana yksi asiakas lukkiutuneeseen kaappiin liittyen. Kaapin saimme aktivoitua sekä samalla tarkastimme kaapin sijainnin.

Myöhemmin päivällä keskityimme valmistelemaan maanantaina alkavaa joululahjakeräystä lastensairaalan potilaille. Toisen assistenttiharjoittelijan kanssa kiinnitimme mainoksia keräyksestä ympäri Vallilan konttoria tavoittaaksemme mahdollisimman monta lahjoittajaa. Lisäksi teimme keräyspisteelle valmiiksi kyltit, joissa annetaan selkeät ohjeet lahjojen jättämisestä pisteelle.

Torstai 21.11.

Torstaiamun YDIN-tiimin jatkuvan parantamisen palaveriin osallistuin kotoa, joka pidettiin jälleen nopeasti, sillä kuluneen viikon aikana ei noussut esiin merkittäviä huomioita. Heti palaverin jälkeen suuntasin Helsingin Olympiastadionille OP:n sisäiseen työntekijätapahtumaan. Aamupäivän aikana valmistelimme tapahtuman vastaanottoa ja ilmoittautumisen alettua ja oimme nimilaput osallistujille sekä ohjasimme heitä ruokasaliin. Iltapäivän osalta aikataulu ja muut tehtävät olivat kuitenkin hieman epäselvät ja vietimme osan ajasta ilman selkeää tekemistä.

Perjantai 22.11.

Perjantaina työskentelin etänä, eikä kalenterissani ollut kokouksia, tai muita aikataulutettuja työtehtäviä. Päivän hyödynsin tekemällä palvelupyyntöjä, kuten työasema- ja tarviketilauksia sekä hoitopiirimuutoksia. Lisäksi lähetin Hope Tampereen Hiiop-yritysvapaaehtoistyöhön osallistuville infopakettin liittyen seuraavan viikon tapahtumiin.

Viikkoanalyysi 4

Kulunut työviikko oli sopivan rauhallinen, mutta nyt kun kirjoitan työn ohella opinnäytetyötä, haen työpaikkoja, sekä harrastan urheilua aktiivisesti melkeinpä päivittäin, on saanut minut pohtimaan omaa motivaatiotani.

Motivaatiota on kahdenlaista, on sisäistä ja ulkoista motivaatiota. Ulkoiseen motivaatioon viitataan silloin, kun se syntyy niin sanotusti pakollisista tehtävistä, kuten ei mielekkäistä koti töistä tai työtehtävistä, jota motivoi lähinnä palkkio. Sisäinen motivaatio on taas palkkiosta riippumaton, johon ihminen kokee intohimoa ja aitoa kiinnostusta. Jokaisella voi esiintyä työssään molempia, mutta yleensä toinen näistä on dominoivampi. Sisäinen motivaatio on tärkeää niin työntekijän itsensä kannalta, kuin työnantajan, sillä sisäisesti motivoitunut työntekijä on huomattavasti tuottavampi. Tämä vaikuttaa toki myös positiivisesti yksilön omaan hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen, kun hän tekee työtä, jolla kokee olevan merkitystä ja on siinä hyvä. (Martela & Jarenko 2014, 15.)

Koen oman motivaationi perustuvan ulkoiseen kuin sisäiseen motivaatioon. Olen aina ollut tavoitteellinen ihminen, mikä näkyy niin työelämässä kuin muissakin elämän osa-alueissa. Minulla on luontainen taipumus etsiä aina seuraavaa tavoitetta ja pyrkiä jatkuvasti eteenpäin, mikä voi joskus tuntua raskaalta. Voisiko joskus olla vain ja arvostaa jo saavutettuja tavoitteita? Se tuntuu itsestä harvinaisen vaikealta ajatukselta. Asetetun tavoitteen saavuttaminen on kuitenkin juuri se, mikä minua motivoi. Ei väliä onko kyse työelämästä, harrastuksista tai jonkin uuden asian oppimisesta, motivaatio on tässä ratkaiseva tekijä. On tärkeää itse tiedostaa, mikä juuri sinua motivoi, jotta saat elämästä kaiken irti. (Schroderus 2018.)

3.5 Viikko 5

Maanantai 25.11.

Aamulla heti ensimmäiseksi valmistelimme joululahjakeräyspisteen kuntoon ja veimme ständit sekä koristelimme keräyspistettä jouluteeman mukaisesti. Jo ensimmäisen päivän aikana pisteelle oli ilmestynyt muutamia lahjoja, mikä toi hyvän mielen.

Iltapäivällä sain postitustehtävän, joka täydensi kivasti päivää ja pääsin samalla hieman liikkeelle. Samaan aikaan sain johtajalta viestin liittyen muutoksista Kuusisaaren varaukseen liittyen. Osallistujista yksi henkilö jättäytyi kokonaan pois ja toiveena oli vielä lisätä kahvittelet iltapäivälle, joten otin tämän heti työn alle ja olin yhteyksissä Kuusisaareen muutoksista.

Tiistai 26.11.

Aloitin aamuni tekemällä asiakaspuheluiden litterointia. Litterointeja oli tilattu poikkeuksellisen paljon, joten keskityin siihen tehokkaasti aamupäivän ajan.

Ilmapäivällä olin assistenttipisteellä, jossa vuoro sujui tuttuun tapaan rauhallisissa merkeissä. Vuoron aikana osallistuin Teams- palaveriin, joka käsitteli litterointitöiden aikatauluja. Lisäksi palaverissa käytiin läpi, miten tilaukset aikataulutetaan niin, että ne tulevat valmiiksi annettuun deadlineen mennessä.

Keskiviikko 27.11.

Aamulla otin työn alle taas uuden litterointitehtävän, joita oli edelleen paljon tekemättä. Klo 10.00 alkaen olin avustamassa OP:n työntekijöiden pikkujoulujen rannekkeiden jaossa klo 13.00 asti. Tehtäväni oli osallistujien nimen tarkastaminen sekä rannekkeiden ja drinkkilippujen jakaminen.

Lounaan jälkeen jatkoin loppuun aamulla kesken jäänyttä litterointia. Tämän jälkeen tein johdon Teamsiin tulleen kalenterointitehtävän, jossa varasin tilat pyydettyinä ajankohtina.

Torstai 28.11.

YDIN-tiimin jatkuvan kehittämisen palaverin jälkeen ehdin käsitellä muutamia palvelupyynnöitä ennen, kun menin jälleen jakamaan pikkujoulu rannekeita. Tehtävä olikin jo tullut tutuksi, joten jako sujui jouhevasti.

Ilmapäivästä pidettiin johdon Teams (plus) monthly -palaveri, jonka aikana vaihdettiin kokemuksia uudesta Plus- palvelusta sekä kartoitettiin työn jakoa ja kuormittavuutta.

Perjantai 29.11.

Aamu alkoi etätyöpäivällä, jolloin hoidin kiireellisen tilavarauksen johdon Teamsiin saapuneen pyynnön mukaisesti. Samalla lähetin kalenterikutsut osallistujille, jotta kaikki kutsut saatiin nopeasti eteenpäin ja aikataulutettua.

Klo 13-15 olin viimeistä kertaa jakamassa pikkujoulu rannekeita. Rannekeita haettiin huomattavasti enemmän, koska pikkujoulut olivat samana iltana, joten aika jakaessa meni vauhdikkaasti. Päivän päätteeksi alkoi valmistautuminen pikkujouluihin oman osaston etkojen merkeissä. Oli mukavaa vaihtaa vapaalle ja päästä viettämään aikaa kollegoiden kanssa rennommissa tunnelmissa.

Viikkoanalyysi 5

Harjoitteluni OP Ryhmässä on sujunut hurjaa tahtia ja loppu jo pikkuhiljaa häämöttää. Yksi keskeisistä huomioistani tällä viikolla oli se, kuinka itsenäisestä työskentelystä on jo tullut osa arkeani. Tämän takia ryhdyin pohtimaan harjoittelun tärkeyttä. Itse olin pitkään harjoittelun aikana tottunut tarkistamaan jopa samojakin asioita useasti ja pyytämään ohjeita, mutta nyt

huomaan selviäväni tehtävistä oma-aloitteisesti ja itsevarmemmin. Tuntuu, että juuri kun olen päässyt kunnolla työn rytmiin kiinni ja kehittänyt itsenäisyyttäni, harjoitteluni lähestyy loppuaan. Aika on kulunut niin nopeasti, mikä kertoo siitä, että olen työskennellyt huippu työkavereiden kanssa monipuolisten tehtävien parissa ja oppinut paljon uusia asioita.

Laurea-ammattikorkeakoulun tradenomi opiskelijoilla on opintojensa aikana suoritettava kaksi harjoittelua, joista harjoittelu 2. tulisi jokseenkin jo vastata oman alansa tulevia työtehtäviä. Harjoittelu on todella tärkeä osa ammattikorkeakoulu opintoja, jonka tavoitteena on perehtyminen kyseisen alan keskeisiin työtehtäviin sekä soveltaa jo oppimia asioita työelämässä (Luojus 2011). Opintojen alkupuolen aikana opiskelijan voi olla vaikea hahmottaa, millaisiin harjoittelutehtäviin kykynsä riittävät sekä opiskelija ei välttämättä vielä tiedä, mitä työtä hän haluaa lopulta tehdä. Harjoittelu on tällöin oiva tapa päästä tutustumaan mahdollisiin uravaihtoehtoihin. (Haataja, Lehti & Metsävuori 2014.) Harjoittelu antaa opiskelijalle konkreettisen kuvan siitä, mitä omalta alalta voi odottaa. Moni onkin ehkä todennut, että työelämässä tarvittavat tietotaidot ja opit ovat peräisin työelämästä (Salonen 2006,6).

Työtehtävistä suoriutuminen itsenäisesti niin, että lopputulos on toivotunlaista, on jo vahvaa osaamista harjoittelijalta. Osaaminen toki muovautuu ajan ja kokemuksen myötä. (Haataja ym. 2014, 21.) Refleктоimalla omaa ammatillista kehitystä kirjoittamisen avulla on huomattu olevan yksi keino, jonka avulla opittujen asioiden taso voidaan tuoda esille. Harjoittelusta kirjoitetun raportin, päiväkirjan tai opinnäytetyön avulla opiskelija voi kirjoittaa ylös tavoitteitaan sekä pohtia kehityksen kohteita ja omaa toimintaansa. Kirjoittamisen avulla voi paljastua opiskelijan kyky ymmärtää oppimiaan asioita. (Salonen 2006, 82.)

3.6 Viikko 6

Maanantai 2.12.

Viikko alkoi perehtymällä tulevan viikon ohjelmaan sekä käymällä kaikki tulleet viestit läpi. Tämän jälkeen aloitin johdon Teamsiin tulleeella pyynnöllä tehdä tila- ja kalenterivaraukset kuukausittaiseen tiimitapaamiseen kesäkuun loppuun saakka.

Lounaan jälkeen hoidin palvelupyynnöjä. Hoidin tikettejä muun muassa koskien mobiililaitte- ja leimasintilausta sekä hoitopiirimuutoksista tuli työn alle pidempi Excel lista siirrettäväksi.

Tiistai 3.12.

Päivä alkoi toimistolla aloittamalla uusi puhelutallenteen litterointi ja hoitamalla palvelupyynnöjä työtarvike tilauksiin liittyen. Aamusta valmistauduin myös iltapäivän hankintajohtajan videointi varten.

Lounaan jälkeen suuntasimme kollegani kanssa varaamani neuvotteluhuoneeseen hyvissä ajoin, jotta kaikki on valmista videointia varten. Toimin itse kuvaajana ja kollegani taas haastattelijana. Video saatiin kerralla nappiin ja oli selvää, että johtaja oli valmistautunut hyvin ja saimme kattavat vastaukset sekä konkreettisia esimerkkejä. Videot tulevat tammikuussa järjestettävään assistenttipäivään, jonka pääteemana on ”Tulevaisuuden assistentti” ja videoita on tarkoitus hyödyntää työpajoissa.

Keskiviikko 4.12.

Klo 8.00 alkoi vuoroni assistenttipisteellä. Aamu sujui rauhallisissa merkeissä ja pystyin vuoron aikana hyvin keskittymään muihinkin työtehtäviin. Vuoron aikana keräsin samalla yhdeksän uuden työntekijän työasemat ja muut tarvikkeet valmiiksi tulevan maanantain Eka päivää varten.

Ilmapäivälle sain postitus tehtävän ja toimitin yhteensä viisi suklaakonvehtia kilpailun voittajille postiautomaattiin sekä loppupäivän aikana sain tehtyä aloittamani litteroinnin valmiiksi.

Torstai 5.12.

Aamu alkoi YDIN-tiimin yhteisellä palaverilla, jossa kävimme läpi kuluneen viikon ongelmia ja asiakaspalautteita sekä tulevat tiimin poissaolot. Tämän jälkeen tein tiketin turvavalvomolle liittyen maanantain Eka päivään, jossa oli yhdeksän uutta aloittavaa työntekijää. Tiketin avulla säästetään aikaa maanantaina kulkulupia hakiessa uusille työntekijöille.

Ilmapäivällä hoidin kollegani puolesta tarjoilutilaukset seuraavan viikon tapahtumaan viikon jokaiselle päivälle. Haastetta toi se, että kyseisiin varattuihin tiloihin ei saanut toimittaa tarjoiluja, joten olin heti yhteyksissä tarjoilujen toimittajaan. Saimme sovittua, että aamupala ja muut tarjoilut tarjoillaan heidän tiloissaan. Tilaajalle ilmoitettuani, että kaikki varaukset on nyt tehty, ei käynyt, että tarjoilut eivät ole heidän varaamissa tiloissa, joten kaikki tuli perua.

Perjantai 6.12.

Itsenäisyyspäivä vapaa

Viikkoanalyysi 6

Viikko oli hieman lyhyempi ja meni taas nopeaa vauhtia, joka sisälsi sopivasti erilaisia työtehtäviä. Viime aikoina olen ajoittain kokenut kuormittuvani liiallisesta tekemisestä ja näin ajattelin ottaa seuraavaksi aiheeksi työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen. Työni lisäksi olen pyrkinyt panostaa opinnäytetyön kirjoittamiseen, joka vei ajan lisäksi paljon henkistä energiaa. Harrastukset ovat tuntuneet lähinnä velvollisuudelta sekä viikoittainen kielikurssi vienyt lisää

aikaa ja on ollut hetkiä, kun tuntuu, että on ollut liikaa asioita meneillään. Lisäksi harjoitteluni rupeaa lähestymään loppua, jonka vuoksi olen ollut aktiivinen työnhakija, joka tuo lisäpainetta arkeen.

Työ- ja vapaa-aika on hyvä pitää erillään, mutta ne usein vaikuttavat väistämättä toisiinsa. Työhyvinvoinnin avulla voidaan kuitenkin edistää omaa jaksamista myös työn ulkopuolella. (Terveystalo 2021.) Panostaminen työhyvinvointiin on tärkeää yksilön kannalta, sillä se suurella todennäköisyydellä lisää työntekijän sitouttamista, tehokkuutta sekä työmotivaatiota ja näin vähentää mahdollisia sairauspoissaoloja. Tämä edistää organisaatiota saavuttamaan tavoitteensa sekä lisää samalla vetovoimaisuutta. (Työterveyslaitos 2025.)

Yksi tekijä, joka vaikuttaa heikentävästi työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen on pidempään jatkunut liiallinen kuormitus. Ihmisten olisi tärkeää tunnistaa ajoissa ylikuormittumisteenssä, sillä se johtaa helposti stressiin ja vaikuttaa negatiivisesti työhyvinvointiin. Mikäli ihminen ei kuitenkaan tunnistaa omaa ylikuormittuneisuuttaan ihmiskeho alkaa viimeistään oireilemaan esimerkiksi unihäiriöinä, muistivaikeuksina ja ärtymyksenä. Lisäksi yleisiä oireita voi olla kielteinen suhtautuminen työhön ja aloitekyvyttömyys, joka voi pahimmillaan johtaa lopulta työkyvyttömyyteen. (Manka & Manka 2016, 176-177.)

OP:lla huolehditaan henkilöstön hyvinvoinnin tukemisesta tarjoamalla laajat työterveyspalvelut, johon kuuluu tarvittaessa esimerkiksi työfysioterapeutti sekä työpsykologin palvelut. Lisäksi työntekijöillä on käytössä Epassi, jota voi hyödyntää oman mielensä mukaan liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointietuihin. Tämä on mielestäni loistava etu sen vuoksi, että jokainen voi valita itselleen sopivia aktiviteettejä, jotka voivat parhaimmillaan tukea omaa hyvinvointia ja jaksamista. Vietämme oman tiimin kanssa myös paljon yhteisiä hetkiä niin työaikana, kuin työpaikan ulkopuolella, joka vaikuttaa positiivisesti yhteishenkeen ja sen ylläpitämiseen.

Viikko 7

Maanantai 9.12.

Sairausloma

Tiistai 10.12.

Sairausloma

Keskiviikko 11.12.

Sairausloma

Torstai 12.12.

Sairausloma

Perjantai 13.12.

Sairausloma

3.7 Viikko 8

Maanantai 16.12.

Ensimmäinen päivä sairausloma viikon jälkeen alkoi kiireisesti. Heti aamulla kokosin uuden työntekijän työaseman ja muut tarvikkeet valmiiksi. Tämän jälkeen pidin hänelle englanniksi Eka päivä -kierroksen Vallilassa ja esittelin tärkeimmät tilat. Lopuksi luovutin työvälineet, jonka jälkeen työntekijän esimies jatkoi perehdytystä.

Loppupäivä kului tehokkaasti viestejä ja rästiin jääneitä tehtäviä purkaessa. Kävin läpi sairausloman aikana tulleet sähköpostit ja perehdyin tulevaan viikkoon. Sain hyvän otteen viikon aloitukseen ja palautettua työn rytmiin.

Tiistai 17.12.

Aamu alkoi taas klo 8.00 assistenttipisteellä, joka sujui rauhallisesti ja vain pari asiakasta kävi asioimassa pukukaappeihin liittyen, jotka saatiin nopeasti hoidettua. Muutoin ehdin hyödyntää työaika palvelupyyntöjen parissa ja tilasin muun muassa puhelinliittymän uudelle tulevalle työntekijälle.

Iltapäivällä osallistuin palaveriin, jossa kävimme läpi aikataulua ja työnjakoa, jotta kaikki työt saadaan hoidettua ajallaan ennen pidempiä vapaita. Päivän lopuksi vielä yksi johtajista pyysi minua muuttamaan jo tehdyt tila- ja kalenterivaraukset toiselle päivälle, joten otin sen heti hoidettavaksi ennen päivän päättymistä.

Keskiviikko 18.12.

Tuttuun tapaan aloitin aamun käymällä viestit ensiksi läpi, jonka jälkeen klo 9.00 siirryin kollegoiden kanssa valmistelemaan neuvotteluhuonetta johtajan videokuvausta varten. Tällä kertaa haastateltiin varallisuudenhoidon liiketoimintajohtajaa. Kaikki sujui suunnitellusti ja saimme taas hyvät ja kattavat vastaukset esitettyihin kysymyksiin.

Lounaan jälkeen pidimme Eka päivä live-palaverin toimistolla ajankohtaisista asioista. Palaverin vetäjä kävi läpi kuukauden aikana tulleet tyytyväisyystulokset ja keskustelimme hieman vastuullisuusteemasta sekä vuodenvaihteessa aloittavista uusista työntekijöistä, joita aloittaa suurempi määrä.

Torstai 19.12.

YDIN-tiimin jatkuvan parantamisen palaveri alkoi normaalia myöhemmin klo 9.00, jossa käytiin tuttuun tapaan tyytyväisyystulokset läpi ja kuluneen viikon aikana esiin tulleita asioita. Lopuksi käsiteltiin tulevat tiimin jäsenten poissaolot. Iltapäivällä pystyin taas hyvin keskittymään etänä litteroinnin tekemiseen, jonka parissa menikin kokopäivä.

Perjantai 20.12.

Aamu alkoi etänä rauhallisissa merkeissä, jolloin kävin taas läpi päivän agenda. Kalenterissa oli tyhjää, mutta valmistauduin hoitamaan muutamia työtehtäviä ennen joululomien alkamista. Johdon Teamsiin sain pyynnön hoitaa muutaman laskun eteenpäin maksuun, jotta ne laskutetaan vielä saman vuoden puolella. Lisäksi sama johtaja pyysi muutoksia aikaisemmin tehtyihin tilavarauksiin, jotka otin samalla työn alle hoidettavaksi.

Viikkoanalyysi 8

Viikko alkoi maanantaina uuden työntekijän Eka päivä -perehdytyksellä ja ajattelin perehdyttämisen sopivan tämän viikon aiheeksi. Itse aloitettuani OP:lla toisen harjoittelijan kanssa saimme yhteisen kahden viikon perehdytyksen. Mielestäni perehdytys oli hyvä, mutta työtehtäviä ja työssä käytettäviä ohjelmia käytiin läpi nopeaan tahtiin ja osittain pintapuolisesti. Perehdytyksen aikana tuli siis sisäistää hyvin paljon uutta asiaa. Minulle tehtiin kuitenkin alusta alkaen selväksi, että tukea ja apua oli saatavilla ja minua oltiin aina valmiita auttamaan tarvittaessa. Oli helppoa tukeutua toiseen harjoittelijaan ja yhdessä pohtia työssä esiintyviä haasteita.

Perehdyttäminen on prosessi, jonka avulla uusi työntekijä pääsee sopeutumaan työympäristöönsä ja sen tapoihin, vastuisiin ja tutustumaan työyhteisöönsä. Työnantajan vastuulla on työnopastus ja perehdytys sekä varmistaa, että annettu tieto menee perille. (Rauramo 2023.) Onnistuneen perehdytyksen avulla työntekijä pystyy hoitamaan työtehtäviään tehokkaasti ja itsenäisesti. Perehdyttämisen prosessit alkavat jo ennen uuden työntekijän taloon tuloa. Tähän kuuluu muun muassa työvälineiden järjestäminen ja perehdytyksen sisällön sekä aikataulun suunnittelu. (Hyppänen 2013.) Usein valitaan tietyt työntekijät, jotka ovat vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä ja tukemisesta työsuhteen alkuvaiheessa, vaikka vastuu perehdyttämisestä on kuitenkin esihenkilöllä (Ahokas & Mäkeläinen 2013).

Harjoittelijan kanssa perehdyttäminen eroaa kuitenkin hieman, sillä se on periaatteessa työhön perehtymistä koko harjoittelun ajan. Harjoittelijalla on tärkeää olla ohjaaja, jolla on aikaa opastamiseen. Harjoittelun päättyessä on hyvä järjestää palauteskustelu sekä antaa työtodistus, josta käy ilmi harjoittelijan tekemät työtehtävät. (Suomi.fi 2023.) Itse aloitettuani OP:lla harjoittelijana työtehtävieni perehdyttämisestä vastasi suurimmilta osin edelliset

harjoittelijat. Pehdyttäminen on ollut aina osana harjoittelua, mutta omalta osalta tämä jäi pois, sillä uusia harjoittelijoita ei enää palkattu.

Harjoitteluni aikana työtehtäviini on kuitenkin kuulunut Eka päivä -kierrosten pitäminen. Tähtän kuuluu uusien työntekijöiden vastaanottaminen, Vallilan konttorin esittely kierros sekä tarvittavien työvälineiden jakaminen sekä käyttönotossa avustaminen. Lisäksi pidin Teamsin kautta pehdytyksiä, joissa käytiin läpi talon käytännön asioita, kuten palkan maksua, työnajanseuranta ja lounasetujen hyödyntämisestä.

3.8 Viikko 9

Maanantai 23.12.

Aamulla saavuin aikaisin toimistolle ja valmistelin kaikki Eka päivä -kierrosta varten. Kokosin aloittavan työvälineet ja muut tarvikkeet valmiiksi ennen hänen aloitustansa. Pehdytyksen osallistui ainoastaan yksi uusi työntekijä, joka pidettiin englanniksi. Tämä oli itselleni ensimmäinen Eka päivä- kierros englanniksi, mikä sujui oikein mallikkaasti ja oli mainio tapa kehittää kielitaitoa entisestään. Pehdytys koostui Vallilan konttoriin tutustumisesta. Iltapäivällä tarkistin työtilanteen, että kaikki tarvittava on tullut hoidetuksi ennen joulun viettoa.

Tiistai 24.12.

Vapaapäivä

Keskiviikko 25.12.

Vapaapäivä

Torstai 26.12

Vapaapäivä

Perjantai 27.12.

Viikon toinen ja viimeinen päivä alkoi rauhallisissa merkeissä toimistolla. Alkuun hoidin heti johdon Teamsiin tulleen johtajan kalenterointi tehtävän. Tässä meni hieman aikaa, sillä tuli varmistaa ajankohta niin, että kaikki kutsuttavat pääsevät osallistumaan.

Iltapäivällä ei juurikaan ollut mitään eriteltyjä työtehtäviä, joten rupesin jo valmistelemaan assistenttipäivän nimikylttejä. Tulostelin jo ilmoittautuneiden osallistujien nimikyltit ja laitoin ne valmiiksi aakkosjärjestykseen. Ilmoittautuminen assistenttipäivään ei ollut vielä päätynyt, mutta nyt kun oli aikaa, niin halusin pehdyä nimikylttien tekoon OP:n mukaisesti. Kaiken kaikkiaan päivä oli rento ja hyvä päätös viikolle.

Viikkoanalyysi 9

Viimeisen seurantaviikon teemaksi päätin ottaa urapolun, sillä pohdin hieman lyhyemmän viikon aikana, miten oma urapolkuni voi kehittyä tulevaisuudessa ja mihin suuntaan se on mahdollisesti menossa. Tämä harjoittelu OP Ryhmässä on ollut merkittävä askel urapolullani. Olen päässyt syventymään assistentin tehtäviin, joka on vahvistanut haluani työskennellä jatkossakin vastaavanlaisten hallinnollisten tehtävien parissa. Koen, että tulevaisuudessa tavoitteeni on löytää pitkäaikainen työpaikka, jossa viihdyn ja voin yhdistää asiakaspalvelu- ja hallinnolliset taitoni.

Urapolun rakentaminen alkaa jo opintojen alku vaiheessa ja monella voikin olla jonkin näköiset urasuunnitelmat jo valmiina. Mutta useilla se voi kehittyä vähitellen opintojen ohella, kun tulee mahdolliseksi päästä tutustumaan syvällisemmin esimerkiksi tradenomien työmahdollisuuksiin. (Merivirta 2021.) Ei ole kuitenkaan lainkaan tavatonta kouluttautua täysin uudelle alalle (Haataja ym. 2014, 5). Ammattikorkeakouluissa panostetaan opiskelijoiden urasuunnittelun tukemiseen, mutta päävastuu on kuitenkin yksilöllä itsellään. Urasuunnittelussa on tärkeää omata hyvä itsetuntemus ja kyky arvioida osaamistaan ja omia vahvuuksiaan, sillä työpaikoista on nykyään kovaa kilpailua. (Isosuo, Joensuu & Klemola 2020, 15.)

Aiemmin ajateltiin, että korkeampi koulutus olisi varma tie uralla etenemiseen ja hyvään työllistymiseen. Tämä ei kuitenkaan ole pätenyt enää vuosiin ja työnhaku vaikeutuu entisestään ja kilpailu kasvaa. Lisäksi työttömyys on kasvanut huolestuttavan paljon viime aikoina korkeasti koulutetuilla. Valmistumisen jälkeinen työnhaku voi helpottua jo hankitulla oman alan kokemuksella opintojen aikana esimerkiksi työharjoittelun avulla. (Haataja ym. 2014.) Itse koen, että mahdollisuuteni saada vastaavanlainen assistentin työ tulevaisuudessa on parantunut, vaikka se ei tällä hetkellä olekaan tuottanut tulosta. Harjoitteluni aikana olen kuitenkin saanut niin laajan kuvan erilaista assistentin tehtävistä ja näiden kokemusten myötä tunnen, että olen saanut vahvan pohjan, jolla lähteä rakentamaan uraa assistenttina tai hallinnollisissa tehtävissä.

Verkostoituminen on nykypäivänä osoittautunut tärkeäksi osaksi urapolun rakentamista ja voi auttaa unelmien työpaikan saamisessa. Useat työpaikat eivät esimerkiksi päädy ollenkaan julkiseen hakuun, vaan hakemalla verkostojen kautta tai siirtymällä talon sisäisesti. Verkostoituminen ei kuitenkaan tapahdu itsestään, vaan sen suhteen tulee olla itse aktiivinen, kuten osallistumalla erilaisiin tapahtumiin sekä LinkedIn voi olla oiva tapa luoda verkostoja. (Leskinen 2022.) LinkedIn voi esimerkiksi madaltaa kynnystä ottaa yhteyttä rekrytoijiin avoimiin työpaikkoihin liittyen.

4 Yhteenveto ja pohdinta

Tavoitteena oli seurata päiväkirjaopinnäytetyön avulla johdon assistenttiharjoittelijan työtehtäviä OP Ryhmässä sekä pohtia omaa kehittymistä ja tulevaisuuden työuraa. Kuluneet viikot ovat olleet opettavaisia ja päiväkirjan tyyppinen seuranta antoi hyvän mahdollisuuden reflektoida omaa tekemistä ja kehittymistä. Seurannan avulla on helpompaa hahmottaa päivittäisiä työtehtäviä ja vastuita, joita harjoittelijana olen saanut. Viikkoanalyysissä pohdin kuluneella viikolla esiin tulleita aiheita, jotka ovat tärkeitä kehittymisen kannalta sekä lisäksi hyödynnettiin kirjallisuutta ja työnantajan ohjeistuksia.

Siirtyminen asiakaspalvelutehtävistä toimistotyöhön toi jokseenkin muutoksia, joka avasi uusia näkökulmia ammatilliseen kehittymiseen ja työelämään. Vaikka työ tapahtuukin toimistolla tai kotoa käsin, sen ytimessä on kuitenkin sisäisten asiakkaiden tarpeisiin vastaaminen ja hyvän palvelun tarjoaminen. Assistenttina huomasin, kuinka paljon työssä korostuu palveluhenkisyys, aivan kuten asiakaspalvelussa. Aikaisemmin en juuri ole ajatellutkaan, että voisin työskennellä assistentin roolissa, mutta tämä harjoittelu vahvisti itselleni, että nautin erityisesti aktiivisesta roolista ja ihmisten kanssa työskentelystä. Näen siis itseni mahdollisesti työskentelemässä vastaavanlaisessa roolissa tulevaisuudessakin ja tämän harjoittelun kautta ymmärsin, kuinka tärkeää on olla avoin uusille mahdollisuuksille, jotka eivät alkuun ehkä vaikuta juuri täysin omalta.

Yksi merkittävä osa harjoittelua, josta nautin erityisesti, oli uusien työntekijöiden perehdyttäminen. Pidin uusille työntekijöille Eka päivä -kierroksia Vallilassa, jossa on tarkoitus esitellä tilat, käydä läpi hieman talon käytännön asioita ja lopuksi jaetaan heille työvälineet. Tämän jälkeen uusille työntekijöille pidetään vielä erillinen Teams -perehdytys, jossa syvennyttään enemmän käytännön asioihin. Olen aina kokenut esiintymisen kameran välityksellä jokseenkin haastavaksi ja ajatus siitä, että minun pitäisi puhua usealle ihmiselle yhtä aikaa etäyhteyden kautta, tuntui alkuun hyvinkin epämukavalta. Tämä osa työtehtävistä oli minulle erityisen tärkeää, sillä se lisäsi itseluottamustani ja kehitti esiintymistaitojani sekä huomasin, että ei se olekaan niin jännittävää. Harjoittelun lopussa olin tässä osa-alueessa olin huomattavasti parempi, kuin mitä olin harjoittelun alku aikana. Nautin kierrosten pitämisestä, koska koin, että onnistuin luomaan aina kattavan perehdytyksen rennolla meiningillä ja, että uudet työntekijät kokivat olonsa mukavaksi ja tervetulleiksi.

Harjoittelijana koin haastavaksi erityisesti tapahtumien samanaikaisen hallinnan. Ajoittain työtehtäviä saattoi olla paljon työpöydällä samanaikaisesti sekä niiden rinnalla erilaisissa tapahtumissa ja tilaisuuksissa avustaminen vei taas aikaa rutiinitehtäviltä, mikä loi joskus haasteita työn hallintaan. Kiireisimmät viikot kuitenkin opettivat minulle eniten ja viikkojen edetessä huomasin kuitenkin kehittyväni työtehtävien priorisoinnissa ja ajanhallinnassa. Harjoitteluni aikana hyödynsin To Do -listaa, johon kirjoitin aina ranskalaisinviivoin päivän aikana

hoidettavat työtehtävät. Lisäksi opin hyödyntämään paremmin Outlook-kalenteriani merkkamalla sinne kaikki tärkeät työtehtävät. Näiden avulla oli helpompaa hahmottaa työviikon aikataulua ja välttää unohtamiset tai päällekkäisyydet. Tämä helpotti myös suuresti päiväkirja-opinnäytetyön seurantaa, kun kaikki merkinnät olivat ylhäällä. Harjoitteluni aikana olen omaksunut uusia toimintatapoja ja suunnittelemaan omia työpäiviä, joista on varmasti hyötyä tulevaisuudessa.

Harjoittelun aikana työtehtävien määrä kuitenkin vaihteli ajoittain merkittävästi. Välillä työviikot olivat hyvinkin kiireisiä ja toisinaan oli hiljaisempia hetkiä. Yhdessä osiossa kirjoitinkin hiljaisemmista hetkistä, jolloin ei ollut juurikaan työtehtäviä. Tällöin huomasin, kuinka tärkeää on itsensä johtaminen ja olla itse aktiivinen. Hyödynsin aikaani muun muassa suunnitteleamalla tulevia työtehtäviä ja viikkoja. Toimistolla työskennellessä löytyi kuitenkin aina tehtävää myös hiljaisina hetkinä, jolloin oli hyvä tarjota apua kollegoille ja olla itse aktiivinen. Opinnäytetyön kirjoittaminen oli minulle loistava mahdollisuus kehittää kirjoitustaitojani, sillä kirjoittaminen ja tekstin luominen on aina ollut itselleni jokseenkin haastavaa. Aluksi tekstin tuottaminen tuntuikin ylitsepääsemättömän vaikealta ja hitaalta, eikä opinnäytetyö edennyt juuri ollenkaan, mutta ajan myötä opin paremmin saamaan ajatuksiani esiin tekstin muodossa. Voin siis sanoa, että kirjoitustaitoni kehittyivät opinnäytetyön ansiosta ja loppua kohden opinnäytetyön kirjoittamisestakin tuli huomattavasti helpompaa ja sujuvampaa.

Tietoteknisten järjestelmien hallinta assistenttina on välttämätöntä ja vaatii osaamista. Tekniset taitoni kehittyivät myös huomattavasti, sillä työssä käytettiin monia eri järjestelmiä ja ohjelmia, joita en kaikkia ollut aikaisemmin käyttänyt. OP:lla oli useita sisäisiä järjestelmiä, joita käytettiin muun muassa laskutukseen, matkavarauksien tekoon ja muihin hankintoihin. Koen, että näiden työtehtävien ansiosta osaamiseni on vahvistunut, joka näkyy varmasti vahvuutena esimerkiksi työnhaussa.

Nämä harjoittelun viimeiset kuukaudet ja samanaikaisesti opinnäytetyön kirjoittaminen on tuntunut ajoittain ylitsepääsemättömän kuormittavalta. Koko harjoittelun aikana olen sisäistänyt paljon uutta asiaa, ja päivät ovat tuntuneet joskus raskailta ja työtehtävät kuormittavalta. Tätä ei helpottanut lainkaan opinnäytetyön kirjoittaminen. Lisäksi harjoitteluni OP Ryhmässä päättyi tammikuun aikana, jonka vuoksi olen ollut jo useamman kuukauden aktiivinen työnhakija, joka ei juurikaan ole tuottanut tulosta. Se on tuonut mukanaan lisää stressiä arkeen ja vienyt paljon aikaa opinnäytetyön kirjoittamiselta. Viimepäivinä onkin tullut priorisoidua enemmän työnhakua, joka on ehkä voinut vaikuttaa hieman opinnäytetyöni laatuun. Voin sanoa olevani helpottunut ja tyytyväinen itseeni, sillä panostin opinnäytetyöhöni parhaani mukaan ja, että opinnäytetyöni on vihdoin saatu kunnialla maaliin.

Lähteet

- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013. Työturvallisuus. Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojausta. Viitattu 7.1.2025. <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojausta/>
- Alasoini, T., Hirvonen, T. & Käsälä, M. 2024. Työterveyslaitos. Hybridityömalli menestystekijänä. Opas hybridityön mahdollisuuksiin ja haasteisiin. Viitattu 7.1.2025. <https://www.ttl.fi/sites/default/files/2024-11/hybrityomalli-menestystekijana-opas.pdf>
- Haataja, S., Lehti, M., Metsävuori, L., Poutanen, T. & Ritvanen, J-M. 2014. Tulevaisuuden urapolut : korkeakoulutettujen ohjaus muuttuvassa työelämässä. Viitattu 30.6.2024. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/853026/isbn9789522164483.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Havasoja, T., Janas, P., Lehtoranta, T., Moilanen, S., Mäkinen, K., Vihersalo, M. & Yli-Kaitala, K. 2023. Monimuotoisuus, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo työyhteisössä. Viitattu 2.1.2025. <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2024/01/Monimuotoisuus-yhdenvertaisuus-ja-tasa-arvo-tyo%CC%88yhteiso%CC%88ssa%CC%88.pdf>
- Huhta, M. & Myllyntaus, V. 2023. Monimuotoisuus työelämässä. Keuruu: Otava.
- Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen: Liiketoiminnan menestystekijä. Porvoo: Bookwell.
- Isosuo, T., Joensuu, M., Klemola, J., Lingell, I. & Paavola, K. 2020. Tukea urapolulle. Viitattu 27.1.2025 <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/356596/tukea-urapolulle-tuura-2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Karlstedt, A., Mennala, H. 2024. DEI työelämässä: opas inklusiivisuuteen. Helsinki: Kauppakamari.
- Kuula, A., Väätäinen, H., Vakkala, H. & Kesti, M. 2024. Kyvykkäänä kriisissä. Askeleita itsensä johtamiseen. Viitattu 3.1.2025. <https://lauda.ulapland.fi/bitstream/handle/10024/66151/978-952-337-439-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Luoja, K. 2011. Ammattitaitoa edistävän harjoittelun ohjauksen toimintamalli - ohjaajien näkökulmasta. Tampereen Yliopistopaino Oy - Juvenes Print.
- OP. OP Ryhmä lyhyesti. Viitattu 9.10.2024. OP Ryhmä lyhyesti. <https://www.op.fi/op-ryhma/tietoa-ryhmasta/op-lyhyesti>
- OP. OP Ryhmä on vastuullinen työnantaja ja toimija. Viitattu 29.12.2024. <https://www.op.fi/op-ryhma/vastuullisuus/vastuullisuus/vastuullinen-tyonantaja-ja-toimija>

Laajanen, P. 2016. Matkasto. Viitattu 28.10.2016. Diwali (deepavali) - hindujen valon juhla. <https://matkasto.net/diwali-deepavali-valon-juhla/>

Manka, M-L. & Manka, M. 2016. Työhyvinvointi. Viitattu 8.1.2025. E-kirja.

Martela, F. & Jarenko, K. 2014. Sisäinen motivaatio. Tulevaisuuden työssä tuottavuus ja innostus kohtaavat. Eduskunta. Viitattu 24.3.2022. https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/julkaisut/Documents/tuvj_3+2014.pdf

Merivirta, M. 2021. Monipuolinen opiskelijakanta haastaa AMKin uraohjauksen - tarkastelussa tradenomiopiskelijoiden urapolku. Viitattu 27.1.2025. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/447104/Monipuolinen_opiskelijakanta_haastaa_AMKin_uraohjauksen.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rauramo, P. 2023. Työturvallisuuskeskus. Esihenkilöiden perehdyttäminen - keskeinen lainsäädäntö tutuksi. Viitattu 7.1.2025. <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2023/03/Esihenkiloiden-perehdyttaminen-keskeinen-lainsaadanto-tutuksi.pdf>

Salonen, P. 2026. Aineksia onnistuneeseen harjoitteluun. Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu.

Schroderus, T. 2018. OP Media. Mikä sinua motivoi? Viitattu 16.10.2018. <https://www.op-media.fi/hyvinvointi/mika-sinua-motivoi/>

Suomi.fi. 2023. Työntekijän rekrytointi. Suunnittele perehdyttäminen. Viitattu 21.11.2023. <https://www.suomi.fi/oppaat/tyontekijan-rekrytointi/valmistaudu-tyontekijan-tuloon/suunnittele-perehdyttaminen#harjoittelijan-perehdyttamisessa-huomioitavaa>

Terveystalo. 2021. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen. Viitattu 17.11.2021. <https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankohtaista/tietopakettit/tyohyvinvointi-ja-tyossa-jaksaminen#Mit%C3%A4+ty%C3%B6hyvinvoinnilla+ja+ty%C3%B6ss%C3%A4+jaksamisella+tarkoitetaan%3F>

Työterveyslaitos. 2025. Miten teet etä- ja hybridityöskentelystä turvallista ja sujuvaa? Viitattu 7.1.2025. <https://www.ttl.fi/digiajan-tyo/eta-ja-hybridityo>

Työterveyslaitos. 2025. Työhyvinvointi. Viitattu 8.1.2025. <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohyvinvoinnin-tiedolla-johtaminen-sote-alalla/osa-1-strateginen-tyohyvinvoinnin-johtaminen-ja-kasitteet/11-tyohyvinvointi>