

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketoiminnan Logistiikka

2025

Joni Javanainen

Lähetämötoiminnan perehdytysopas

– Case Wallac Oy



Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Liiketoiminnan Logistiikka

2025 | 31 sivua

Joni Javanainen

Lähtämötoiminnan perehdytysopas

- Case Wallac Oy

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda toimeksiantajayritys Wallac Oy:n lähtölogistiselle osastolle (lähtämölle) perehdytysopas. Opas sisältää lähtämötyöntekijän vastuut sekä työprosessit helposti ymmärrettävässä kokonaisuudessa. Työ toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksella seuraamalla lähtämötyötä ja sen vaatimuksia, joiden pohjalta on luotu perehdytysopas toimeksiantajan käyttöön. Oppaan on tarkoitus ensisijaisesti toimia uusien työntekijöiden perehdytyksessä, mutta myös nykyisten työntekijöiden muistiinpanoina.

Työn teoreettinen osuus koostuu lähtämötoiminnan, toimitusketjun ja perehdyttämisen teoriasta. Teorian ydin pohjautuu yrityksen varastoinnin lähtölogistiikkaan sekä sen kokonaiseen merkitykseen toimitusketjussa.

Opinnäytetyön toteutusosio koostuu kyselystä, jossa Wallac Oy:n lähtävän logistiikan osastolta pyydettiin palautetta perehdytysoppaan laadusta sekä ilmoittamaan korjauksia sekä kehityskohteita. Perehdytysopas itsessään sisältää toimeksiantajayritykselle arkaluontoista tietoa, tällöin sitä ei tulla julkaisemaan.

Asiasanat:

lähtämöt, perehdytysohjelmat, varastoala

Bachelor's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Business Logistics

2025 | 31 pages

Joni Javanainen

Introduction manual for Dispatch department work

- Case Wallac Oy

The purpose of this thesis was to create an introduction manual for client-organization Wallac Ltd.'s outward logistics dispatch department. The manual includes dispatch department workers duties and work processes in an easy-to-comprehend form. The work was completed as an qualitative study by observation of dispatch-work and its requirements, from which a comprehensive guide or manual has been created for client's personal use. The manual is supposed to be used as part of introduction process of new employees, but it also serves as a field guide for current employees.

The work's theoretical part consists of the theory of warehousing, supply-chains and introduction methods. The core consisting of warehousing's dispatching and its overall meaning within the supply-chain.

The practical part of this work holds a survey made for client's dispatch team regarding the quality of the manual, about its quality and whether it needs corrections and/or enhancements. The introduction manual contains client's sensitive and delicate information. As such the manual will not be published for public use.

Keywords:

Dispatch department, introduction programs, warehousing

Sisältö

Johdanto	5
1 Toimeksiantajayritys, Wallac Oy	6
2 Lähettämötoiminnan perusteet	7
2.1 Keräily	7
2.2 Pakkaaminen	8
2.3 Lähetys	9
2.4 Varastonhallinta	9
3 Lähtölogistinen toimitusketju	10
3.1 Kuljetusmuodot ja niiden valinta	10
3.2 Toimitusehtolausekkeet, eli Incoterms	10
3.3 Rahtikirjat ja niiden merkityksellisyys	11
3.4 Logistiset huolitsijayritykset	11
3.5 Logistiikan ulkoistamistoiminta	11
4 Perehdyttämisestä työhön	13
4.1 Mitä onnistunut perehdyttäminen vaatii?	13
4.2 Perehdytyksen seuranta	15
5 Nykytila Wallac Oy:n lähettämössä	16
6 Oppaan palaute ja jatkuvuus	17
Lähteet	18

Johdanto

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda opas toimeksiantajayritys Wallac Oy:n lähtölogistiselle osastolle, lähettämölle, perehdytysopas uusille työntekijöille. Oppaan on kuitenkin tarkoitus toimia myös nykyisten työntekijöiden oppaana taikka muistiinpanoina työnteossa.

Työssä tullaan käsittelemään lähettämötoiminnan teoriaa ja työprosesseja, toimitusketjun perusteita ja perehdyttämisen vaatimuksia ja syy-seuraussuhteita.

Ennen opasta käydään läpi, miten Wallac Oy:n lähettämössä ohjeistukset on hoidettu tähän asti.

Työ on tutkimusmenetelmältään kvalitatiivinen, eli laadullinen, tutkimus. Perehdytysopas tullaan julkaisemaan toimeksiantajayrityksen käyttöön, ja on yritykselle arkaluontoisten tietojen sisältävyyden seurauksena salassa pidettävä asiakirja. Täten opasta itsessään ei tulla julkaisemaan.

Työn lopuksi käsitellään perehdytysoppaasta saatuja palautteita sekä sen käytön implementointia ja jatkuvuutta.

1 Toimeksiantajayritys, Wallac Oy

Toimeksiantaja Wallac Oy:n on kemia- ja teknologiateollisuuden toimialan yritys, jonka alkuperät juurtavat 1950-luvulta. Yritys perustettiin vuonna 1950 Jorma Wallasvaaran toimesta, ja toimi tuolloin lvi-tekniikan mittalaitteiden sekä säteilymittareiden valmistajana. Laajennettuaan kansainvälisille markkinoille, yrityksen tuotanto ja kehitys laajeni lääketieteen alalle 1960-luvun puolivälissä. (Turun Yliopistosäätiö n.d.)

Nykyään Wallac Oy on osa Yhdysvaltalaisista Revvity-konsernia ja toimii Turun Lausteella yhtenä suurimpana kehitys- ja tuotantolaitoksina Revvity:lle. Yritys valmistaa ja vie teknologisia instrumentteja, reagensseja ja informatiikkaa eri terveydenhuollon alueille globaalisesti, joilla suoritetaan mm. vastasyntyneiden seulontaa sekä synnytystä edeltäviä riskianalyyssejä. Tällä hetkellä Wallac Oy työllistää noin 550 henkilöä. (Wallac Oy, henkilökohtainen tiedonanto 27.5.2025)

Suurin osa Wallac Oy:n viennistä kulkee ilmateitse Euroopan, Lähi-Idän ja Aasian (EMEA-alue), ja Pohjois-Amerikan valtioihin ja merkittävä osa näistä toimituksista ovat reagenssituotteita (Wallac Oy, henkilökohtainen tiedonanto 27.5.2025).

2 Lähettämötoiminnan perusteet

Tässä luvussa käydään lähettämölle olennaisia toimenpiteitä sekä erilaisia tarpeita niiden käytölle.

Lähettämön työprosessit voidaan jakaa kolmeen pääosa-alueeseen: keräily, pakkaus ja lähetys. Muita työprosesseja ovat varastonhallintaan liittyvät prosessit.

2.1 Keräily

Lähettämön suurin työmäärällinen prosessi on keräily. Keräilyssä työntekijä saa tiedon tilauksen sisältävistä tuotteista taikka tuotannolle tarvittavista materiaaleista, ja noutaa kyseiset tavarat niiden varastopaikoiltaan ennen niiden toimittamista haluttuun määränpäähän. Keräilyä voidaan suorittaa esim. kokonaisin lavoin tai vain pienissä kappalemäärissä joko automaattisesti tai manuaalisesti. Keräilytyön oleellisin vaatimus on ymmärtää varastopaikkanimikkeet, jotta halutut tuotteet löytyvät vaivattomasti, ja mahdollisimman nopeasti. (Hokkanen & Virtanen 2013, 34–35.)

Vaikka keräilyä pidetäänkin varaston oleellisimpana prosessina säilytyksen ohella, sitä halutaan jatkuvasti minimoida, sillä se saa aikaan paljon arvoa tuottamatonta prosessitoimintaa. Tämä johtuu yksinkertaisesti prosessin aikaa vievästä ominaisuudesta, jossa työntekijän on toimipisteeltään käveltävä pitkiä edestakaisia välimatkoja kohteen ja tuotepaikan välillä. Aikaa vie myös varastopaikkojen tuotteiden saavutettavuus mm. korkeuden suhteen, jolloin erilaisia nostimia ja/tai tikkaita joudutaan hyödyntämään taikka mikäli tuotteiden inventaarioissa huomataan virheitä, jolloin aikaa menetetään etsiessä tarvittavat tuotteet. (Hokkanen & Virtanen 2013, 35–36.)

2.2 Pakkaaminen

Pakkaamisprosessin tulee täyttää seuraavat neljä vaatimusta: (1) Pakkauksen tulee suojata tuotetta ympäristöltä, (2) suojata täten myös ympäristöä tuotteelta, (3) edesauttaa tuotteen käsittelyä toimituksen aikana ja vastaanotossa ja (4) antaa tarpeelliset tiedot tuotteen ominaisuuksista (Kultanen 2019, 4).

Ympäristöltä suojaamisella tarkoitetaan, ettei pakkauksen sisällä olevalle tuotteelle kohdistu fyysistä, kemiallista sekä biologista rasitusta. Fyysisillä tarkoitetaan etenkin kuljetusketjun aikana tapahtuvia iskuja ja tärinöitä, mutta niillä myös tarkoitetaan lämpötilan sekä kosteuden vaihtelun aiheuttamia vahinkoja. Kemiallisilla rasituksilla tarkoitetaan valon ja hapen aiheuttamia vahinkoja, kun taas biologisilla tarkoitetaan muun muassa tuhoeläinten sekä ei-toivottujen hajujen ja makujen aiheuttamia rasituksia. Tuotteen suojaamisella tarkoitetaan myös tuotteen turvallisuutta, pakkauksesta tulee ilmetä, mikäli sitä on käsitelty väärin, jonka seurauksena tuote on voinut joko vahingoittua taikka väärennetty. (Lehtinen, Koivula & Aaltonen 2021.)

Ympäristön suojaamisella tarkoitetaan pakkausta, joka kykenee turvaamaan sen ympäristö tuotteen ominaisuuksilta. Näitä tuotteita ovat pääasiassa vaaralliset taikka haitalliset aineet, kuten erinäiset kemikaalit. Pakkauksen tulee täten olla tarpeeksi turvallinen pitämään tuote sisällään koko toimitusketjun aikana sekä ilmoittaa sisällöstään pakkauksen käsittelijöille. (Lehtinen, Koivula & Aaltonen 2021.)

Pakkaukset jaotellaan useaan erilaiseen tyyppiin, tässä osiossa käydään läpi tyypit kolli, kuljetuspakkaus, yksikköpakkaus ja yksikkökuorma.

Kolli on toimitusketjun yleisin ja pienin pakkaustyyppi, mutta jonka koko vaihtelee jatkuvasti riippuen tuotteiden määrästä ja koosta. Yksikköpakkaus on taas pienin tuotepakkaus, jonka tuotteen kuluttaja vastaanottaa kollin muodossa, tunnetaan myös termein kuluttaja-, myymälä tai annospakkaus. Kuljetuspakkauksella taas tarkoitetaan kuljetuksen, varastoinnin ja käsittelyn ajaksi tarkoitettua yhdistelmäpakkausta, joka voi sisältää useita

yksikköpakkauksia. Yksikkökuorma taas on kuljetuspakkauksista luotu kuormalava tai vastaavanlainen lasti. (Lehtinen, Koivula & Aaltonen 2021.)

Pakkauksessa tulee olla selkeät ja helposti havaittavat merkinnät, joista tulee käydä ilmi tuotteen ominaisuudet, koostumus, määrä, alkuperä sekä valmistus-tuotantomenetelmä (Lehtinen, Koivula & Aaltonen 2021).

2.3 Lähetys

Kerättyjen tuotteiden lähetys alkaa välittömästi keräilyprosessin jälkeen, jossa ensimmäinen vaihe on kerättyjen tavaroiden tarkistus ja pakkaaminen.

Tarkistuksessa voidaan käyttää mm. WMS-järjestelmän lukupäätettä, joka voidaan myös toteuttaa jo keräilyvaiheessa. Pakkaamisessa tulee ensin ottaa huomioon tuotteen oleelliset ominaisuudet kuten koko, paino, lämpötilaluokka sekä kestävyys. (Hokkanen & Virtanen 2013, 36, 39.)

Pakkaamisvaiheessa lopullinen kolliyksikkö tulee olla tarpeeksi kestävä kuljetuksen aikana tapahtuville rasituksille, sekä sen tulee selkeästi antaa ilmi, kuinka pakkausta tulee käsitellä erilaisin merkintätarroin, esim. mikä puoli kollista tulee olla ylöspäin, onko pakkaus erityisen painava, sisältääkö se helposti särkyvää materiaalia ja missä lämpötilassa sitä tulee pitää koko matkan ajan. (Kultanen 2019, 6–7.)

2.4 Varastonhallinta

Lähettämöt toimivat yleisimmin varastojen läheisyydessä, tällöin varastonhallintaan kuuluvat työtehtävät ovat osa lähettämön vastuualueita.

Vaativimpia varastonhallinnan tehtävistä on tuotteiden saldotietojen päivittäminen. Oleellisimpana syynä on saldojen oikeellisuuden uhanalaisuus tavaroiden sijoituksen, keräilyn ja lähetysten aikana. Toistuvasti suoritettu inventointi maksimoi saldotietojen oikeellisuutta, ja edesauttaa täten oikeiden tuotteiden löytämistä oikeilta varastopaikoilta. (Hokkanen & Virtanen 2013, 67.)

3 Lähtölogistinen toimitusketju

Tässä luvussa käydään läpi toimitusketjun teoriaa lähtölogistisesta näkökulmasta. Mitä kuljetusmuotoja on ja kuinka ne valitaan? Mitä ovat toimitusehtolausekkeet? Mitä rahtikirjoja tarvitaan?

3.1 Kuljetusmuodot ja niiden valinta

Se, kulkeeko tavara maa-, rauta-, meri- vai ilmaitse perustuu pääsääntöisesti kuljetettavan tavaran ominaisuuksista ja olomuodosta. Onko se kappaletavaraa, nestettä tai jauhemassaa. Valintaperusteena voi toki myös olla lähetyksen kiireellisyyden mittari. Mikäli tavara halutaan perille mahdollisimman nopeasti, niin lentoteitse kuljettaminen voidaan nähdä parhaimpana vaihtoehtona. Huomattavana seurauksena on kuitenkin kuljetuksen hinnan radikaali nousu verraten esim. meritiekuljetukseen. Valintaan voi vaikuttaa myös tavaran vahingoittumisen riskialttius. Mikäli tuote ei kestä äkillisiä lämpötila ja kosteusmuutoksia, tulee pakkaustavan lisäksi löytää sopiva kuljetusmuoto ja kuljetusyksiköntarjoaja koko toimitusketjun ajalle. (Hokkanen & Virtanen 2013, 49–50.)

3.2 Toimitusehtolausekkeet, eli Incoterms

Toimitusehtolausekkeet ovat kansainvälisesti tunnistettuja lausekkeita, joilla määritellään myyjän ja ostajan vastualueet todistusketjussa. Nämä globaalit Incoterms-toimituslausekkeet on laadittu Kansainvälisen kauppakamarin (ICC – International Chamber of Commerce) toimesta. Lausekkeista käy ilmi kuljetusten kustannusvastuu, tavara vastuu vahinkotilanteissa ja toimintavastuu osapuolten velvollisuuksista. (Hokkanen & Virtanen 2013, 57.)

Incoterms-lausekkeet päivitetään noin vuosikymmenittäin. Nykyinen voimassa oleva versio on vuodelta 2020 ja sisältää kaksikymmentäkaksi (22) toimituslauseketta. (Tulli, 2024)

3.3 Rahtikirjat ja niiden merkityksellisyys

Rahtikirjat ovat asiakirjoja, joista saadaan selville kuljetuksen lähettäjä, vastaanottaja, varsinainen toimitusosoite, tavaramäärä, niiden laatu sekä paino. Asiakirjalla vahvistetaan kuljetussopimuksen alkaminen ja sisältää myös tiedon kuljetuslaskun maksajasta. Osapuolina rahtikirjassa ovat lähettäjä, vastaanottaja sekä rahdin kuljettaja. (Hokkanen & Virtanen 2013, 60.)

3.4 Logistiset huolitsijayritykset

Huolinta logistiikassa tarkoittaa ulkomaankaupassa liikkuvan tavaran, tiedon, rahan ja kuljetusyksiköiden hallintaa toimitusketjun osapuolten välillä. Osapuolilla tarkoitetaan ensiksi myyjää ja ostajaa, mutta toimitusketjussa osapuolet laajenevat koskemaan myös kuljetus- ja varastointiyrityksiä sekä viranomaisia. (Ojala, Paimander & Friman. 2020, 9.)

3.5 Logistiikan ulkoistamistoiminta

Yritykset voivat myös hyödyntää logistiikan ulkoistamista muille yrityksille. Näiden yritysten toimintaa kutsutaan termein 2PL-, 3PL- ja 4PL-toiminta (*eng. second-, third- & fourth-party logistics*), eli toisen, kolmannen ja neljännen osapuolen logistiikkatoiminta. Näille ominaista on logistiikkapalvelujen ulkoistaminen, jossa palvelujen laajuus riippuu asteesta. (Ritvanen, Inkiläinen & Bell. 2011, 128)

2PL-toiminnassa yritys on hankkinut toiselta yritykseltä tiettyjä logistisia palveluja, kuten varastoinnin. 3PL-toiminnassa taas ulkoistetaan toimitusketjun kokonaispalvelut sekä siihen liittyvät vastuut, nämä ovat prosesseja kuten kuljetus ja varastointi. (Ritvanen, Inkiläinen & Bell. 2011, 128)

4PL-toiminnalla tarkoitetaan, että palvelujen ohella tarjotaan myös ratkaisuja. 2PL- ja 3PL-toiminnassa ulkoistava yritys on vielä ohjaavassa asemassa logistiikassa ja koko toimitusketjussa, mutta 4PL-toiminnassa yritys tarjoaa

täyttä logistiikkapalvelua. 4PL-yritys tarjoaa ratkaisuja sekä ohjaa ja hallitsee asiakkaan koko logistiikkaverkoston. Tarjontaan voi tällöin kuulua myös hankintatoimet sekä konsultointi. (Ritvanen, Inkiläinen & Bell. 2011, 128)

4 Perehdyttämisestä työhön

Tässä luvussa käydään perehdyttämisen perustarpeita, mitä tavoitetaan, miten tavoitetaan ja kuinka sitä seurataan?

4.1 Mitä onnistunut perehdyttäminen vaatii?

Perehdyttäminen on prosessi, jolla yrityksen työntekijä mahdollistetaan suoriutumaan tehtävistään oikein sekä turvataan tälle sopeutumisen ilmapiiri yrityksen ilmastoon. Tarkoituksena on opettaa ja soveltaa uutta tietoa ja ympäristöä, jotta voidaan vastaanottaa sekä vastata kysymyksiin, joita uudella tulokkaalla saattaa olla mielessään. (Eklund 2018, 25–27)

Työlainsäädännön työturvallisuuslain 14. pykälä (§) ("Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus") säättää seuraavasti:

1. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;
2. työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;
3. työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja
4. työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.
(Työturvallisuuslaki 738/2002, 2:14)

Perehdyttäminen vaatii kuitenkin ensiksi perehdytys suunnitelman, jossa on otettava huomioon perehdytyksen sisälllys, vastualueet missä ja milloin sekä käsiteltävien asioiden tärkeysjärjestys. Oleellisinta on kuitenkin ottaa huomioon

perehdyttävän rooli, kuinka suorittaa perehdytysprosessi uudelle työntekijälle sopivalla tavalla. (Eklund 2018, 76)

Perehdytys suunnitelman sisällön tulee vastata mitkä tehtävät tullaan perehdyttämään, mitkä ovat työpaikan toimintatavat ja pelisäännöt, mitä järjestelmiä ja laitteita työntekijä tulee tarvitsemaan sekä kuinka niitä käytetään (Eklund 2018, 77).

Perehdytyksestä on aina alkujaan vastuussa esihenkilö, mutta tämä vastuu voidaan delegoida eteenpäin toiselle. Tässä tulee kuitenkin ottaa huomioon, kenelle delegoidaan mitkään perehdytyksen osa-alueet, jotta vältetään toistavuudelta ja ylimääräiseltä työtaakalta. Delegointi vaatii myös resurssien riittävyyden tarkastelun, onko perehdytykseen varattu tarpeeksi aikaa, sekä ovatko muut työntekijät tietoisia, ettei perehdyttäjä ole välttämättä normaaliin tavoin tavoitettavissa? (Eklund 2018, 77)

Perehdytyksen ajankohta, eli milloin se suoritetaan, kuinka monessa vaiheessa ja kuinka kauan se tulee lopulta kestäämään, tulee olla suuntaa antava suunnitelmassa. Tämän syynä on, ettei tarkasti määritetty aikataulu tule välttämättä jokaisen uuden työntekijän kohdalla toteutumaan, sillä ikinä ei voida riittävän tarkasti ennakoita yksilötasoisista informaation omaksumista taikka työ- tai henkilökohtaisen ympäristön muutoksia. (Eklund 2018, 78)

Perehdytyksen vaatimukseen kuuluu myös tapa, kuinka se toteutetaan. Näitä tapoja on monenlaisia ja periaatteessa on toteutettavissa millä vain tavoin. Tapoja voivat vaihdella koulutustilaisuuksista webinaareihin tai verkkokursseihin aina käytännön toteutukseen ja kollegoiden tai esihenkilön kanssa käytyihin keskusteluihin. (Eklund 2018, 78–79)

Se kenelle perehdytys suoritetaan, on tärkeä osa perehdytystä, yksi tietty tapa ei välttämättä toimi jokaista henkilöä kohtaan (Eklund 2018, 80).

4.2 Perehdytyksen seuranta

Perehdytyksen seuranta tapahtuu sykleissä, ja sitä kannattaa seurata vaihe kerrallaan. Suunnitelmasta siirrytään tekemiseen, sitä seurataan ja suoritetaan arviointi, arvioinnin jälkeen tehdään mahdolliset päivityksen suunnitelmaan. (Eklund 2018, 120–121)

Seurantaan tarvittavat mittarit ovat keskiosiossa sen onnistumisessa. Mittarit voivat olla niin laadullisia kuin määrällisiä. Suullinen palaute perehdytyksestä on kuitenkin yleisin seurannan muoto. Perehdytyksen seuranta voidaan tarkastella myös perehdytettävän ja perehdyttäjän itsearviointilla tai perehdytyksen edistymisen arvioinnilla. (Eklund 2018, 120)

Perehdytyskeskustelut ja niihin sisältyvät palautteenannot perehdyttäjän ja perehdytettävän toimesta. Nämä ovat oleellinen osa perehdytysprosessin seuranta. Keskusteluilla tarkoitetaan siis osapuolten välistä keskustelua, joka mahdollistaa palautteenannon ja tulevaisuuden mietintää. Keskusteluilla halutaan täten varmistaa uuden työntekijän sopeutuminen uuteen ympäristöön. Keskustelujen määrän tarpeellisuus on paljolti riippuvainen työtehtävien laajuudesta sekä yrityksen toimintatavoista. Keskustelut voivat olla kahdenkeskisiä esihenkilön ja/tai perehdyttäjän ja perehdytettävän välillä, tai mukana voi myös olla muut kollegat, joita perehdytysprosessin suoritus koskee. (Eklund 2018, 122–123)

Tärkeintä on muistaa perehdytyksen olevan jatkuvaa. Aina kun muutoksia työtehtävissä, vastuualueissa ja toimintamenetelmissä tapahtuu, tulee palata takaisin perehdytysuunnitelman pariin. Näin taataan turvallinen työympäristö ja turvataan työn sujuvuus ja kyvykkyys. (Työterveyslaitos. 2025.)

5 Nykytila Wallac Oy:n lähettämössä

Nykyisyydessään Wallac Oy:n lähtölogistisen osaston, lähettämön, perehdytys työprosesseista ovat olleet hajanaisia taikka puutteellisia.

Varastopaikkojen sijainnista annetaan tieto joko opetuskierröksellä, tai kollegalta kysyttäessä, mutta kattavaa pohjapiirustusta ei anneta. Tiettyjen maiden pakkaamistavat opetetaan, kun kyseisen maan tilaus tulee tehdä. Keräilyn toiminnan ohjeistus on suoritettu suullisesti.

Tietyt ohjeistukset ovat kirjoitettuna ilmoitustaululle tai paperille lähettämön toimistossa tai pakkauspisteillä, monissa SOP:ssa (Standard Operating Procedure, eli Vakituksessa Toimintaohjeessa), taikka suullisesti sekä sähköpostitse ohjeistettuna.

Näihin kuuluu mm. tiettyjen maiden toimitettavien tilausten lavakollien nykyään hyväksyttävä korkeusrajat, tiettyjen maiden uudelleen etiketöitävien tuotteiden ohjeiden luomiseen tarvittavat SOP-numerot, tarvittavat jäämäärät lämpötilakontrolliin lähetyksissä, niin kuivajää (DI) kuin geelijää (GI), asianmukaisten asiakirjojen jakelu, kokonaispakkausten painot, VAK-tuotteiden vaarallisten aineiden kokonaismäärät, maat joiden pakkaustilalliset tuotteet tulee ehdottomasti kuljettaa geelijäissä (GI), maat joiden tilauksiin tulee lisätä lämpötilaseurantaan tarkoitettu loggeri, tieto mitkä tilaukset tulee yhdistää samaan toimitukseen ja miten vaarallisia-aineita sisältävät tilaukset jaotellaan jakelijan mukaan.

Jokaisen yrityksen lähettämötoiminta perustuu globaaliin taloustilanteeseen, joten muutokset toimintatapoihin ovat useasti toistuvia. On kuitenkin ideaalista, olla päivitettävä keskinäinen opas, josta niin uusi kuin kokenut työntekijä saa kaiken tarpeellisen irti työtehtäviensä suorittamiseen.

6 Oppaan palaute ja jatkuvuus

Opinnäytetyön tarkoitus oli luoda Wallac Oy:n lähettämölle perehdytysopas, sillä osaston nykyiset ohjeistukset ovat olleet pääosin suullisia sekä tietyt vaatimukset ovat kirjattuna muistilapuille.

Jo ennen oppaan kirjoittamista, Wallac Oy:n lähettämön työntekijät, toimihenkilöt sekä esimiehet ovat nähneet tarvetta yhtenäiselle toimintaoppaalle lähettämötoiminnalle.

Ensimmäinen valmis opas tulostettiin lähettämön työntekijöiden läpikäyntiin 17.04.2025. Palautteita sekä kehitysehdotuksia on otettu suullisesti vastaan, sekä korjauksia on jo tehty. Oppaasta saadut palautteet ovat olleet positiivisesti yllättyneitä. Suurin osa palautteen antajista eivät osanneet odottaa niin laajaa tekstipohjaista käsittelyä työtehtävistä, jotka ovat heille kuitenkin kirjoitushetkellä itsestäänselvyyksiä. Opasta tullaan palautteiden pohjalta laajentamaan myös instrumenttien pakkaamis- ja lähetystapoihin.

Oppaan onnistumista uuden työntekijän perehdyttämiseen ei ole toistaiseksi saatu käytäntöön. Perehdyttämisen tärkein ja vaativin osapuoli on kuitenkin ihmiskontakti tulevien kollegoiden kanssa, jonka takia tekstipohjainen asiakirja toimii enemmänkin ensiaskeleena perehdytykseen. Osaston jokainen vastuhenkilö on täten osa kokonaista perehdytysprosessia.

Lähettämötoiminta on jatkuvasti muuttuva yritysprosessi, johtuen globaalien markkinoiden nykyisestä jatkuvasta epävarmuudesta. Opasta tulee täten jatkuvasti päivittää niin laadultaan kuin kattavuudeltaan, mahdollistaakseen parhaimman mahdollisen prosessisuorituksen niin uusille kuin nykyisille työntekijöille.

Opas voidaan täten myös mahdollisesti soveltaa toimeksiantajan tahdosta vakituiseksi toimintaohjeeksi (SOP), mikä on lähettämön osuudelta kattanut ainoastaan lämpötilaseurallisten tuotteiden seurantaan koskevat ohjeistukset. Opinnäytetyö tullaan myös julkaisemaan kirjallisena toimeksiantajan arkistoon

Lähteet

Eklund, A. 2018. *Tervetuloa meille!: Uuden työntekijän perehdytys*. 1. painos. [Helsinki]: Impact.

Hokkanen, S. & Virtanen, S. 2013. *Varastonhoitajan käsikirja: Oikein suunniteltu, toiminnallisesti hyvin toteutettu, hyvällä prosessien hallinnalla sekä pätevällä ja motivoituneella henkilöstöllä miehitetty varasto tuottaa logistiseen ketjuun merkittävää lisäarvoa*. 2. p. Kangasniemi: Sho Business Development.

Kultanen, E. 2019 *Pieni Pakkausopas*. Helsinki. Suomen Pakkausyhdistys ry.

Lehtinen, L., Koivula, H. & Aaltonen, V. 2021. *Kestävä pakkaus*. E-kirja. [Helsinki]: Suomen Pakkausyhdistys ry.

Ojala, L., Paimander, A., Friman, E., Kairinen, I. 2020. *Huolinta – Avain toimivaan ulkomaankauppaan*. Suomen huolinta- ja logistiikkaliitto ry. <https://www.huolintaliitto.fi/media/huolinta-avain-toimivaan-ulkomaankauppaan/huolinta-avain-toimivaan-ulkomaankauppaan.pdf>

Ritvanen, V., Inkiläinen, A., Bell, A. v., . . . Bellin von, A. 2011. *Logistiikan ja toimitusketjun hallinnan perusteet*. [Helsinki]: Suomen huolintaliikkeiden liitto: Suomen Osto- ja Logistiikkayhdistys LOGY, Reijo Rautauoman säätiö.

Sakki, J. 2014. *Tilaus-toimitusketjun hallinta: Digitalisoitumisen haasteet*. 8. uud. p. Vantaa: Jouni Sakki.

Tulli. 2024. *Incoterms 2020 -toimituslausekkeet*. Viitattu 15.05.2025. <https://tulli.fi/yritykset/yrityksen-asiointi/tulli-ilmoitusten-koodit/incoterms>

Turun Yliopistosäätiö. n.d. WALLAC OY:N RAHASTO. Viitattu 3.4.2025. <https://www.yliopistosaatio.fi/wp-content/uploads/2019/07/Wallac.pdf>

Työterveyslaitos. 2025. *Kunnollinen perehdytys kannattaa aina*. Viitattu 29.05.2025. <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/youra/kunnollinen-perehdytys-kannattaa-aina>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Annettu Helsingissä 23.8.2002. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2002/738>