Opinnäytetyö (AMK)

Sosionomi

2025

Krista Pohjola

Tervetuloa taloon -opas

– perehdytyksen tueksi

TURKU AMK
TURKU UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES

Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Sosionomi

2025 | 40 sivua

Krista Pohjola

Tervetuloa taloon -opas

- perehdytyksen tueksi

Opinnäytetyön tarkoitus on rakentaa yksikkökohtainen perehdytysopas organisaation perehdytyskansion rinnalle tukemaan työhyvinvointia. Toimeksiantajana toimii palvelutalo Länsi-Suomesta. Perehdytysoppaan tavoite on kehittää yksikön työntekijöille perehdytysopas, joka tukee yhdenmukaista ja selkeää perehdyttämistä kaikille uusille ja vanhoille työntekijöille. Oppaan nimeksi tuli Tervetuloa taloon -opas.

Perehdytystä tukevalle oppaalle huomattiin tarve, sillä yksikössä ei ennestään ole yksikön omaa perehdyttämisopasta, vaan uudet tulokkaat lukevat koko konsernia koskevan kansion. Konsernin oma kansio ei sisällä yksikkökohtaisia tietoja, joista on hyötyä heti työsuhteen alussa tai työnkuvan muuttuessa. Yksikön omalle perehdytysoppaalle koettiin tarvetta etenkin kesäisin kesätyöntekijöiden sekä sijaisten perehdyttämisessä. Tervetuloa taloon -oppaan avulla voidaan tarjota yhtenäisempää perehdytystä, kun kaikilla on työvälineenä käytössä sama opas.

Perehdytysopas on koottu tutustumalla toimeksiantajan yksikön toimintaan keskustelemalla yksikön johtajan ja työntekijöiden kanssa, sekä tutustumalla työhyvinvoinnin näkökulmiin perehdytyksen toteutuksessa. Opinnäytetyön tuloksena tuotettu Tervetuloa taloon -opas on tarkoitettu tukemaan niin uusia kuin vanhojakin työntekijöitä. Opas tuotetaan sähköisenä ja paperisena versiona, jotta yksikön johtaja voi jakaa oppaan uudelle työntekijälle jo ennen ensimmäistä työpäivää.

Asiasanat:

perehdyttäminen, työhyvinvointi, työturvallisuus

Bachelor’s Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Bachelos of social services

2025 | 40

Krista Pohjola

Welcome to the House guide

- Orientation handbook for new employees

The purpose of this thesis is to create a unit-specific orientation guide to complement the organization’s general orientation manual, and to support employee well-being. The commissioning party is a service home located in Western Finland. The goal of the orientation guide is to develop a resource that promotes consistent and clear onboarding practices for both new and existing staff members of the unit. The guide has been titled "Tervetuloa taloon -opas" (Welcome the house guide).

The need for a supportive orientation guide was identified because the unit previously did not have its own orientation material. New employees have been using the organization’s general manual, which covers the entire corporation. However, the manual does not include unit-specific information that would be useful at the beginning of employment or when job roles change. The need for a unit-specific orientation guide was considered particularly important during the summer months for the orientation of seasonal and substitute employees. With the Tervetuloa taloon -opas, a more uniform onboarding process can be provided, as everyone will have access to the same tool.

The orientation guide was compiled by familiarizing with the operations of the commissioning unit, conducting discussions with the unit manager and employees, and exploring perspectives on employee well-being in the context of onboarding practices. The outcome of this thesis, the Tervetuloa taloon -opas, is intended to support both new and existing staff members. The guide will be

available in both digital and printed formats, allowing the unit manager to share it with new employees even before their first day at work.

Keywords:

Orientation, well-being at work, safety at work

Sisältö

1 JOHDANTO **8**

2 TOIMEKSIANTAJA JA KEHITTÄMISTEHTÄVÄ **10**
2.1 Toimeksiantaja 10
2.2 Kehittämistyön tarve ja tarkoitus 11

3 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS **13**
3.1 Onnistuneen perehdytyksen periaatteet 13
3.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt 15
3.3 Perehdytystä ohjaavat lait 17

4 PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS **20**
4.1 Perehdytyssuunnitelma ja toteuttaminen 20
4.2 Perehdytyksen seuranta ja arviointi 22
4.3 Perehdyttäjien roolit 23

5 KEHITTÄMISTYÖN VAIHEET **25**
5.1 Kehittämisprosessin tavoite ja suunnittelu 25
5.2 Kehittämisprosessin toteutus ja menetelmät 27

6 KEHITTÄMISTYÖN TUOTOS JA ARVIOINTI **30**
6.1 Tervetuloa taloon -oppaan esittely 30
6.2 Arviointi ja oppaan käyttökelpoisuus 33

7 JOHTOPÄÄTÖKSET **35**
7.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys 35
7.2 Ammatillisen osaamisen kehittyminen 36

Lähteet **38**

Liitteet

Liite 1. Kyselylomake

Kuvat

Kuva 2. Lineaarinen malli kehitystyössä (Toikko & Rantanen 2009, 66). 26
Kuva 3. Tervetuloa taloon -oppaan kansilehti. 31
Kuva 4. Tervetuloa taloon -oppaan sisällysluettelo. 32

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoitus on tehdä toimeksiantajan yksikköön Tervetuloa taloon -opas. Yksikössä oli tunnistettu tarve perehdytysoppaalle, joka olisi konkreettisempi kuin organisaation oma perehdytyskansio. Lopputuotoksena tein organisaation perehdytyskansion vierelle yksikön omiin tarpeisiin kohdistuvan lyhyemmän ja konkreettisemman Tervetuloa taloon -oppaan. Oppaan avulla edistetään työntekijöiden työhyvinvointia parantamalla perehtyjän ja perehdyttäjän yhtenäistä etenemistä perehdytyksessä. Oppaan avulla tuetaan uuden työntekijän pääsyä sisälle työyhteisöön ja omaan työhönsä tehokkaammin kiinni.

Työpaikan tekevät sen työntekijät, joten osaava henkilöstö on organisaatiolle erityisen tärkeä. Hyvä perehdytys tukee työntekijöiden viihtyvyyttä työssään, sillä työn tekeminen ja työympäristö tulevat heti työn aloituksessa tutuiksi. Työssään viihtyvä työntekijä tietää oikeutensa ja velvollisuutensa työpaikallaan. Hyvä perehdytys ja työssä viihtyminen vähentävät rekrytointiin tarvittavaa aikaa sekä resursseja antaen tilaa itse työn toteuttamiselle sekä vähentäen työntekijöiden vaihtuvuutta. Huonosti toteutetulla ja suunnitellulla perehdytyksellä on todettu olevan heikentäviä vaikutuksia työyhteisöön, työn tekemiseen ja työn laatuun. Huonolla perehdytyksellä kasvatetaan tapaturmia ja virheitä työssä. (Vaittinen, 2020.)

Perehdyttämisen keskeisin tarkoitus on siirtää tietoa ja osaamista. Hyvällä perehdytyksellä uusi työntekijä saadaan mahdollisimman nopeasti kiinni työhön ja työyhteisöön. Perehdytys keskittyy suurimmilta osin turvallisuuteen ja hyvinvointiin, mutta tärkeäksi nousee myös työyhteisön osaksi sulautuminen. (Vaittinen, 2020.)

Tämä opinnäytetyö tehdään toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka lopputuotoksena toteutetaan toimeksiantajan yksikköön sopiva perehdytyksen apuvälineenä toimiva opas. Sen tarkoitus on tukea yhdenmukaista ja selkeää perehdytystä. Tervetuloa taloon- opas on tarkoitettu erityisesti perehdyttäjän ja

perehtyjän yhteiseen käyttöön. Opas on aloitettu tutustumalla perehdyttämisen ja työhyvinvoinnin teoriaan.

Opinnäytetyö alkaa kappaleella kaksi, jossa esitellään toimeksiantaja ja kehittämistyön tarkoitus.Teoriaosuudet kattavat kappaleet kolme ja neljä. Kappaleessa kolme kerrotaan perehdytyksen tärkeydestä työhyvinvoinnin näkökulmasta. Kappaleessa neljä kerrotaan miten toimiva perehdytys suunnitellaan ja kuinka se tulisi toteuttaa. Viides kappale kuvaa kehitystyön toteutusta ja vaiheita. Kuudennessa kappaleessa esitellään kehittämistyön tuotosta ja seitsemäs kappale sisältää pohdinnan.

2 TOIMEKSIANTAJA JA KEHITTÄMISTEHTÄVÄ

Perehdyttämisellä turvataan työn laatu ja työyhteisön hyvinvointi. Toimeksiantajan yksikössä on tunnistettu tarve perehdytysoppaalle, joka olisi konkreettisempi ja yksinkertaisempi kuin koko organisaation oma perehdytyskansio. Kehittämistyön tuloksen ei ole tarkoitus kumota tai syrjäyttää organisaation omaa perehdytyskansiota, vaan toimia sen rinnalla. Perehdytyksen toivottiin olevan enemmän työpaikkakohtaista ja siksi halutaan perehdytyksen osuvan juuri niihin asioihin, joita työntekijä heti työssään tässä yksikössä tarvitsee.

2.1 Toimeksiantaja

Toimeksiantajana toimii Länsi-Suomessa toimiva palvelutalo. Yksikkö kuuluu ikäihmisten palveluihin ja tarjoaa ikääntyneille yksilöllistä hoitoa ja turvallista asumista. Toimeksiantajan organisaatiossa yksiköitä on useampi ja ne tuottavat erillaisille asiakaskunnille sosiaali- ja terveyspalveluita. Organisaatio toimii osakeyhtiönä ja yhtiön toimiala harjoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutoimintaa.

Yksikössä työskentelee mm. lähi- ja sairaanhoitajia, hoiva-avustajia, fysioterapeutteja, vapaa-ajanohjaajia, ravintolatyöntekijöitä ja siistijöitä. Palvelutalo tarjoaa asuntoja yhteisölliseen asumiseen, sekä asumista erityistä huolenpitoa tarvitseville asukkaille. Palvelutalosta löytyy asuntojen lisäksi ikäihmisille suunnattuja toimijoita, jotka tuovat ikääntyneiden lähelle tarvittavia palveluita. Palvelutalo tarjoaa omien asukkaiden lisäksi palveluita ja toimintaa myös lähialueen ikääntyneille.

Opinnäytetyö tehtiin yhteistyössä palvelutalon esihenkilön ja hoitohenkilöstön kanssa. Toimeksiantajan yksikkö on minulle entuudestaan tuttu, sillä olen työskennellyt siellä aikaisemmin. Kehittämistehtävään osallistuvien ammattinimikkeet olivat sairaanhoitaja, terveydenhoitaja, lähihoitaja ja hoiva-avustaja. Perehdytysopas on rajattu hoitohenkilökunnan käyttöön, joten siistijät,

ravintolatyöntekijät ja huoltohenkilöstö on rajattu opinnäytetyöstä pois. Palvelutalossa asuvat asiakkaat ovat senioreita, joiden tarpeet ovat yksilöllisiä.

2.2 Kehittämistyön tarve ja tarkoitus

Kehittämistehtävä on syntynyt toimeksiantajan tarpeesta edistää työhyvinvointia yksikössään. Työhyvinvoinnin edistämisen tulee olla kokonaisvaltaista toimintaa, jota toteutetaan suunnitelmallisesti ja pitkäjänteisesti. Hyvällä perehdytyksellä tuetaan uuden työntekijän lisäksi koko työyhteisön hyvinvointia ja jaksamista. (Virolainen 2012, 146.) Opinnäytetyön aihetta valittaessa keskustelin yksikön esihenkilön kanssa tarpeesta yksikkökohtaiselle perehdytysoppaalle, joka tukisi perehdyttäjän ja perehtyjän työskentelyä.

Yksikön perehdytys on aikaisemmin toteutettu nimeämällä perehdytettävälle työntekijälle perehdyttäjä. Perehtyjä kulkee perehdyttäjän mukana samoissa työvuoroissa. Selkeää listaa perehdytettävistä asioista ei ole tehty, joten perehdytys toteutuu jokaisen perehdyttäjän oman tietotaidon varassa. Perehdytyksen edistymistä ei ole voitu tarkasti seurata, sillä jokainen on toiminut parhaaksi katsomallaan tavalla. Työntekijöiden kyselyssä nousi esiin, että perehdyttämiseen ei ole ollut tarpeeksi aikaa, mikä voi johtua perehdytyksen suunnittelemattomuudesta. Yksikössä on käytössä organisaation oma perehdytyssuunnitelma, joka on koettu pitkäksi ja vaikeaselkoiseksi. Koko organisaatiolle laadittu perehdytyskansio ei sisällä kuvauksia yksittäisen yksikön omista toimintatavoista. Rinnalle haluttiin kehittää perehdytystä tehostamaan käytännönläheinen Tervetuloa taloon -opas, jonka avulla uusi työntekijä ja perehdyttäjä pääsevät heti työpaikan käytänteisiin kiinni.

Uusien työntekijöiden tai pitkään poissaolleiden työntekijöiden kohdalla perehdyttäminen vaatii paljon aikaa ja resursseja yksikön työntekijöiltä ja etenkin nimetyiltä perehdyttäjiltä. Opinnäytetyön tuloksena laadittu Tervetuloa taloon -oppaan on tarkoitus tukea perehdytyksen toteutumista nopeuttamalla yksikköön tutustumista. Perehdytys halutaan aloittaa niistä tiedoista, mitä

työntekijä ensimmäiseksi työssään tarvitsee. Oppaan tuli olla tiivis paketti, jonka voi antaa työntekijälle suoraan käteen tai lähettää työn alkaessa työntekijän sähköpostiin tutustuttavaksi. Koko organisaation asiat tulee jokaisen työntekijän käsitellä ja tiedostaa, mutta alkuun se kuormittaa uutta työntekijää, sillä työ ja yksikkö itsessään tuovat paljon uusia asioita opittavaksi.

Kehitystyön tuloksena tuotettavan Tervetuloa taloon -oppaan tarkoitus on pilkkoa uusien asioiden opettelua yksinkertaisempaan muotoon. Perehdyttäminen vaatii aikaa ja on yksilöllistä, mihin tahtiin kukin asioita sisäistää. Selkeässä perehdytysprosessissa edetään asia kerrallaan ja pilkotaan perehdytys pienempiin osiin. Yksi hyvä tapa toteuttaa perehdytystä on jakaa perehdytettävät asiat aikatauluihin päivien, viikkojen tai kuukausien mukaan. (Kupias & Peltola 2009, 102.) Tämän opinnäytetyön tuotoksena tehty opas on apu ensimmäiselle työviikolle, jolloin käydään läpi konkreettisia asioita kuten työtilat, avaimet, palkat, työvaatteet, säännöt ja käytännöt.

Opinnäytetyön kehittämistyö tehtiin ja toteutettiin organisaation yhteen yksikköön ja räätälöitiin heidän tarpeisiinsa. Kehittämistyön tuotoksena oleva opas ei ole siirrettävissä organisaation muihin yksiköihin sellaisenaan, mutta sen runkoa voidaan hyödyntää myös muissa yksiköissä oman perehdytyksen kehittämiseksi.

3 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS

Perehdytys on tärkein vaihe työn sujuvuuden ja turvallisuuden takaamiseksi. Perehdyttäminen ei katso työpaikan kokoa tai henkilöstön määrää, sillä jokaisella on oikeus saada työhönsä tarvittavat tiedot ja turvallisuustekijät työn alkaessa. Perehdyttäminen ei rajoitu pelkästään työpaikan seinien sisään, vaan perehdyttäminen ulottuu kaikkialle mihin työkin, esimerkiksi sosiaali- ja terveysalalla asiakkaiden koteihin. (Työturvallisuuskeskus 2013.)

Laeissa (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.), joissa perehdytyksestä säädetään, kiinnitetään huomio vahvasti työnantajan vastuuseen. Perehdyttäminen ei ole työnantajille vapaaehtoista, vaikka perehdyttämisen toteuttamisen voi jokainen työnantaja toteuttaa työpaikkakohtaisesti laissa määrätyt kohdat täyttäen. Työlainsäädännössä keskiössä on työntekijän turvallisuus ja sopeutuminen työhönsä. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

3.1 Onnistuneen perehdytyksen periaatteet

Käytännössä perehdyttäminen kattaa alku- ja yleisperehdyttämisen sekä työnopastuksen. Perehdyttämisen käsite on laaja ja se ei tarkoita pelkästään uuden työntekijän opettamista uuteen työhön. Perehdyttämisellä katetaan kaikkien uusien ja vanhojen työntekijöiden ohjeistaminen ja opastaminen työpaikan toimintatapoihin. Hyvä perehdytys pitää sisällään työpaikan toiminnasta ja tarkoituksesta kertovat asiat. Näitä asioita ovat muun muassa tiedot muista työntekijöistä, verkostoista, omasta työtehtävästään ja siihen liittyvistä odotuksista, sekä vaatimuksista. Perehdytystä kuuluu antaa myös silloin, kun toimintatavat muuttuvat tai kun työntekijä on ollut pitkään poissa. (Kupias & Peltola 2009, 18.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan uuden asian edessä työntekijän niin sanottua sisäänajoa. Perehdyttämisen parantamista on ajanut eteenpäin työpaikkojen tarpeet kasvaa ja kehittyä. Hyvällä perehdytyksellä työnantaja saa uudesta työntekijästään enemmän irti nopeammin, sillä hyvin suunnittelulla ja

toteutetulla perehdytyksellä uusi työntekijä oppii uuden työn ja sen tarkoituksen nopeammin. Perehdytyksen tarkoitus on vähentää virheitä ja sopeuttaa perehtyjä työyhteisöön. Hyvässä perehdytyksessä työntekijä sulautuu työyhteisöön ja uskaltaa jakaa siellä omaa osaamistaan sekä ideoitaan uudelle yhteisölle. Työssään hyvinvoiva työntekijä viihtyy työpaikallaan ja auttaa työpaikkaansa menestymään ja kehittymään, sekä sitoutuu työnantajaan varmemmin. Työssään viihtyvä työntekijä myös arvostaa työpaikkaansa sekä omaa työtään, mikä näkyy tuloksellisuudessa ja työpaikan maineessa. (Kupias & Peltola 2009, 17-19.)

Hyvässä ja onnistuneessa perehdytyksessä osataan huomioida perehtyjä yksilönä. Nykyajan työssä yksilön oma toiminta korostuu työelämässä, vaikka sosiaalialan töissä usein työskennelläänkin tiimeissä. Yksilön tärkeyden ymmärtäminen auttaa paremman perehdytyksen suunnittelussa ja toteutuksessa, sillä jokainen toimii uusien tilanteiden ja uuden oppimisen edessä eri tavalla. Nopea tahti ja tiedon jatkuva lisääntyminen eivät kuitenkaan takaa tehokasta oppimista, vaan tietyn pisteen jälkeen nopea tahti voi heikentää työntekijän kehittymistä. Siksi riittävä lepo ja palautuminen tukevat perehdytyksen vaikuttavuutta pitämällä aivojen aktiivisuustasoa korkealla. (Eklund 2018, 47.)

Koska jokainen meistä reagoi erilaisiin asioihin eri tavalla, on hyvä ymmärtää, että stressi, uuden oppiminen ja suorituskyky vaikuttavat toisiinsa. Tämä tulee huomioida perehdytystä suunniteltaessa. Yerkes-Dodsonin lain mukaan stressillä ja suorituskyvyllä on suora yhteys toisiinsa. Jos stressiä tuottavat ärsykkeet ovat vähäisiä, henkilö on vähemmän aktiivinen, kun taas pienikin määrä ärsykkeitä, jotka tulevat sisäisesti tai ulkoisesti nostavat ihmisen suorituskykyä ja lisäävät aktiivisuutta. Liika määrä ärsykkeitä eli suuri stressin määrä taas laskee aktiivisuutta, eli ärsykkeitä saa olla vain tiettyyn rajaan asti. Liiallinen stressin määrä pitkittyessään vaikuttaa myös henkilön oppimiseen, keskittymiseen ja ongelmanratkaisukykyyn. (Eklund 2018, 49.) Tästä syystä on hyvä ottaa huomioon perehdytystä suunniteltaessa uusien asioiden

jaksottaminen, eli opetellaan asioita tietyssä järjestyksessä ja muutama asia kerrallaan, edeten helpommasta vaikeampaan.

Perehdytys on työntekijälle vaihe, jossa hän kohtaa paljon muutoksia. Muutokset tuovat mukanaan ärsykkeitä ja nostavat työntekijän stressitasoja. On tärkeää kiinnittää huomiota siihen, että perehtyjälle ei kaadeta liikaa tietoa yhdellä kerralla. Perehdyttäjän roolissa on olennaista painottaa mitkä asiat ovat erityisen tärkeitä, koska muuten perehtyjä voi haalia itselleen liikaa tietoa kerralla ja, kuormittaa tiedostamattaan itse itsensä. Perehtyjälle tulee antaa tilaa kysymyksille sekä aikaa niiden käsittelyyn. Lisäksi on hyvä huomioida työympäristön ilmapiiri. Positiivinen ilmapiiri tukee jatkuvaa oppimista ja perehdytyksen keskeisin tavoite onkin oppia uutta. (Eklund 2018, 48–50.)

Uusien asioiden edessä tulisi tarjota vaihtoehtoja oppimiselle. On ymmärrettävä, että se mikä toimii yhdelle perehtyjälle, ei välttämättä toimi toiselle. Opettamisessa tulee huomioida ihmisen omat kokemukset, aikaisempi osaaminen ja mielenkiinnon kohteet. Yksi esimerkki oppimiselle on kirjallisesti tehdyt ohjeet. Vaikka työ opetettaisiinkin työpaikalla tekemisen kautta, voi perehtyjälle olla tehokkaampaa opiskella asiaa lisäksi kirjallisesti tai antaa aikaa myös itsenäiselle opiskelulle. Esimerkiksi perehdytysopas voi olla tehokas keino opettaa uudelle työntekijälle selkeästi toimintaperiaatteita tai -tapoja. Kokeileminen tai lukeminen ja niiden yhdistely auttaa erilaisia oppijoita löytämään reitin oppia tarpeelliset asiat. Perehdytettävän työntekijän on itse saatava ajatella ja ymmärtää opittavia asioita, jotta hän pystyy sisäistämään uuden tiedon. (Eklund 2018, 55.)

3.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Selkeällä ja hyvin suunnitellulla perehdytyksellä perehtyjä oppii heti alusta alkaen tekemään työnsä oikein ja oikeilla työvälineillä. Tällä saadaan uuden työntekijän työstä sujuvampaa sekä hänen kykynsä ja osaaminen nopeammin esille. Perusteellisella perehdytyksellä saadaan luotua kattava kuva työstä,

jolloin perehtyjän mielenkiinto työtä kohtaan kasvaa. Perehdytyksellä taataan perehtyjän työn laatu ja kehittyminen työssä nopeutuu. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdytysprosessia suunnitellessa asetetaan tavoitteita, joita perehdytyksessä voidaan tarkentaa ja muotoilla perehtyvän työntekijän osaamisen ja kokemuksen mukaan. Tavoitteita asetettaessa täytyy muistaa, että perehdytyksen on oltava jokaiselle tasavertainen, oikeudenmukainen ja läpinäkyvä. Jokaisen perehtyjän on ymmärrettävä tavoitteet, miksi ne on asetettu ja miten hän voi itse niihin vaikuttaa. Perehdytysprosessiin osallistuvat työntekijät sitoutuvat prosessiin paremmin, kun he ymmärtävät sen vaiheet ja tarkoituksen. (Eklund 2018, 30.)

Tavoitteet voivat olla lyhyemmälle tai pitkälle aikavälille riippuen siitä, mitä organisaatio työntekijöiltään ja kasvultaan haluaa. Työelämässä on tänä päivänä paljon määräaikaisia ja lyhyempiä työsuhteita, jotka muovaavat perehdytykselle asetettavia tavoitteita. Työsuhteiden pituus asettaa perehdytykselle erilaiset päätavoitteet. Lyhyemmissä työsuhteissa työyhteisöön ja työhön sitouttaminen ei ole välttämättä tavoitteista tärkein, vaan ensisijaiseksi nousee työympäristöön ja työntekoon tarvittava osaaminen. Jos taas etsitään pitkäaikaisia tai vakituisia työntekijöitä, on päätavoite sitouttaa perehtyjä työyhteisöön ja organisaatioon perusteellisemmin. (Eklund 2018, 28.)

Esihenkilö ja työpaikka hyötyvät perehdyttämisestä monin eri tavoin. Esihenkilö oppii tuntemaan uuden työntekijänsä paremmin ja tutustumisprosessi on nopeampi. Hyvin tehty perehdytys luo hyvää kuvaa yrityksestä niin uusille työntekijöille, sijaistuksia tai lyhyempiä työsuhteita tekeville, kuin myös työpaikan muille verkostoille. Työntekijöiden viihtyvyys työssään vaikuttaa asenteeseen työtä ja työpaikkaa kohden. Hyvin työssään viihtyvät työntekijät tuntevat asenteensa myönteiseksi, mikä vähentää ja poistaa niin poissaoloja kuin työntekijöiden vaihtuvuutta. Kauemmas katsottuna työpaikan hyvä maine helpottaa tulevaisuuden rekrytointiprosesseja. (Lepistö 2004, 57.)

Hyvä perehdytys näkyy työn laadussa ja tuloksessa koko työpaikassa. Se luo myös pohjan hyvälle yhteishengelle, kun työtehtävät ja roolit ovat jokaiselle

työntekijälle ajantasaiset ja selkeät. Perusteellinen perehdyttäminen säästää esihenkilön aikaa, sillä perehtyjä pääsee työhönsä nopeammin kiinni, eikä tarvitse perehdytyksen päättyessä yhtä paljon opastusta. Tyytyväiset ja hyvin työstään perillä olevat työntekijät ovat varmoja työnkuvastaan sekä tehtävistään ja onnistuvat välttämään paremmin virheitä ja tapaturmia työssään. (Lepistö 2004, 57.)

Perehdytyksellä on suora vaikutus työhyvinvointiin. Aikaisemmin työt olivat yksinkertaisempia, jolloin perehdyttäminen tapahtui opastamisena itse työn teossa, mutta nykyään perehdytys nähdään suurempana kokonaisuutena, jossa myös työhyvinvointia halutaan edistää. Työyhteisöjen ja työpaikkojen kasvaessa ja työn monimutkaistuessa on ymmärretty työn lisäksi sen vaikutus työntekijän elämään kokonaisuudessaan. Perehdytyksen suunnittelulla ja tavoitteellisella toteutuksella pystytään tukemaan työntekijän työssä viihtyvyyttä ja turvallisuutta. (Kupias & Peltola, 2009, 13.)

Työssään hyvinvoiva ihminen jaksaa panostaa työnsä lisäksi muihin elämänsä osa-alueisiin. Työhyvinvointi on osa jokaisen työssäkäyvän ihmisen elämää ja sen kokeminen on hyvin yksilöllistä. Työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä ovat työntekijän omat sisäiset voimavaratekijät sekä työn tuomat tekijät. Työntekijän omat kokemukset ja yksityiselämässä vallitsevat asiat vaikuttavat suuresti siihen, miten työn tuomat fyysiset ja psyykkiset tekijät vaikuttavat työstä johtuvaan kuormittavuuteen ja työssä jaksamiseen. Työn tuomia kuormittavia tekijöitä voivat olla mm. työympäristö, henkilöstö, johtaminen ja työ itsessään. (Työterveyslaitos 2025.)

3.3 Perehdytystä ohjaavat lait

Perehdytys ei ole ainoastaan hyvä käytäntö työpaikalla, vaan laissa säädetty velvollisuus ja työntekijän oikeus. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään uudet työntekijät ja työtehtävien muuttuessa vanhat työntekijät työtehtäviinsä turvallisuuden takaamiseksi. Työturvallisuuslain tarkoitus on

turvata työolosuhteet ja ennaltaehkäistä työssä tapahtuvia mahdollisia haittoja ja tapaturmia. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2:8.)

Työturvallisuuslaissa säädetään työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta, joiden on tuettava työn turvallista toteutumista. Lain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävästi tietoa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Lisäksi työnantajan on huolehdittava työntekijälle perehdytys työn tekemiseen, työolosuhteisiin, asiakkaisiin sekä työssä käytettäviin työvälineisiin. Opetuksessa ja ohjauksessa on otettava huomioon työntekijän aikaisempi työkokemus ja ammatillinen osaaminen. Kokenut työntekijä ei välttämättä aina tarvitse yhtä paljon paneutumista työturvallisuuteen kuin kokematon työntekijä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2:10.)

Työturvallisuus ei koske ainoastaan fyysistä uhkaa, vaan sillä tarkoitetaan myös henkistä turvallisuutta. Perehdytyksessä henkinen työturvallisuus korostuu vuorovaikutuksessa ja avoimuudessa rekrytointiprosessista työsuhteeseen asti. Perehdyttämisessä on varmistettava, että jokaisen on mahdollista menestyä omassa työssään. (Kupias & Peltola 2009, 25.)

Työhyvinvointi ja työturvallisuus kulkevat siis käsi kädessä rakentaen ympärilleen työolosuhteet. Työolosuhteet luovat työn tekemiselle raamit, jotka vaikuttavat siihen, miten työntekijä työssään toimii ja millaisilla voimavaroilla töitä tehdään. Hyvinvoinnin ja turvallisuuden tekijöitä on vaikea erottaa selvästi toisistaan, sillä usein ne vaikuttavat kumpaankin. Esimerkiksi riittämätön perehdytys työvälineisiin luo vaaran työtapaturmille, mutta pidemmän päälle kuormittaa työntekijää epävarmuudella, joka taas vaikuttaa myös henkiseen hyvinvointiin. (Tarkkonen 2018, 18.)

Työterveyshuoltolain 1:3:ssä säädetään työntekijän turvallisuudesta yhdessä työturvallisuuslain kanssa. Työnantajalla on velvollisuus järjestää työterveyshuolto ja huolehtia työterveyden toteutumisesta ja kattavuudesta. Työstä aiheutuvia haittoja ja vaaratilanteita ehkäistään perehdytyksen näkökulmasta ohjeistamalla ymmärrettävästi työn ja sen ympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta, myös silloin kun työtehtävään tulee

muutoksia. Perehdytystä annettaessa uudelle työntekijälle tulee kertoa työntekijän oikeuksista käyttää saatavilla olevia työterveyspalveluita. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 1:3.)

Yhdenvertaisuuslaissa (Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325, 1:1) ja laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1:1:ssä säädetään perehdytyksen olevan kaikille työntekijöille taustaan tai työuran kestoon katsomatta yhdenvertaista. Työnantaja ei voi evätä keneltäkään perehdytystä pyytävältä työntekijältä opastusta työturvallisuuden suhteen. Perehdytyksen tulee olla syrjimätöntä ja sitä tulee antaa ikään tai taustaan katsomatta. (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609, 1:1.)

Työsopimuslaki (55/2001) ja työaikalaki (872/2019) määrittävät työnantajan vastuun antaa selkeästi tieto työntekijälle työtehtävistä ja työtä koskevista ehdoista sekä työntekijän oikeuksista. Työnantajan on selkeästi kerrottava, mitä työntekijältä odotetaan, mitä vastuita ja velvollisuuksia työssä on ja tämä on huomoitava myös työn muuttuessa. Työnantajaa vaaditaan edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä työurallaan. (Kupias & Peltola 2009, 21-22.)

4 PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

Perehdytykselle on hyvä asettaa työpaikoilla tavoitteet. Tavoitteiden asettamisen jälkeen perehdytyksen seuraava askel on perehdytyssuunnitelman rakentaminen. Perehdytyssuunnitelma toimii perehdytyksen toteutukselle pohjana ja tukee yhdenvertaisen perehdytysprosessin toteutumista jokaiselle perehdytystä saavalle työntekijälle. Onnistunut perehdytyssuunnitelma kattaa ajatukset kuka, mitä, milloin, miten ja kenelle. Tällä tarkoitetaan perehdytyksen suunnittelemista niin, että se on tehokasta huomioimalla roolitukset, perehdyttämisen sisällöt, ajan käyttö, menetelmät sekä perehtyjän jo olemassa olevat taidot työhön ja työntekoon perustuen. (Eklund 2018, 76.)

4.1 Perehdytyssuunnitelma ja toteuttaminen

Perehdyttämiseen pitää sisältyä yksikön toiminnan mukaan sen tarkoitus ja toiminta, työyhteisö, työtehtävät ja siihen liittyvät odotukset. Työpaikka voi itse määritellä millaisilla menetelmillä perehdytystä toteutetaan. Menetelmiä ovat mm. perehdytyslista, työpaikalla tehtävät kierrokset, ryhmä- tai yksilöperehdytykset tai verkossa tehtävät kurssit tai opetusvideot. (Työturvallisuuskeskus 2022, 4.)

Perehdytyksen prosessi kuvautuu perehdytyssuunnitelmassa selkeästi ja järjestelmällisesti, kun osaamisalueet jaotellaan omiin osioihin. Osaamisia on kuutta erilaista (Kupias & Peltola 2009, 89–90)

- perus- ja yleisosaaminen
- tehtäväkohtainen osaaminen
- toimialakohtainen osaaminen
- organisaatio-osaaminen
- työsuhdeosaaminen
- tiimi- ja työyhteisöosaaminen

Usein perehdytyksessä yleisosaamista pidetään itsestäänselvyytenä ja siksi sille ei yleensä anneta painoarvoa perehdytysprosessia toteutettaessa. Tällä tarkoitetaan työelämätaitojen perusosaamista. Työelämätaitojen ja sääntöjen kertaus on tarpeellista silloin, kun perehdytettävällä ei ole aikaisempaa kokemusta työelämästä tai kokemukset painottuvat eri maan työkulttuuriin. On siis hyvä käydä läpi työpaikan pelisääntöjen lisäksi yleisiä työelämän sääntöjä hienovaraisesti, jos perehdyttäjä näkee siihen tarvetta. (Kupias & Peltola 2009, 91-92.)

Tehtäväkohtainen ja toimialakohtainen osaaminen tarkoittaa työntekijän omaan työtehtävään ja toimialaan tarvittavaa osaamista. Perehdytystä annettaessa tulee kiinnittää huomioita siihen millä laajuudella mitäkin osa-aluetta käydään lävitse. Perehtyjä voi siirtyä samanlaiseen työtehtävään organisaation sisällä, jolloin hän ei tarvitse yhtä kattavaa perehdytystä tehtäväkohtaisesta- tai toimialakohtaisesta työstä kuin organisaation ulkopuolelta tuleva uusi työntekijä tai työnkuvaa vaihtava työntekijä. Esimerkkinä tästä on lähihoitajan työ samanlaisessa ympäristössä, mutta eri asiakasryhmän kanssa. (Kupias & Peltola 2009, 90-91.)

Organisaatio-osaamisella tarkoitetaan tietoa kyseisen organisaation toiminnasta ja toimintatavoista, kuten esim. arvoista, strategiasta, asiakkaista ja muista verkostoista. Organisaatio-osaamisella katetaan ne asiat, jotka työntekijöiden täytyy tietää toimipaikastaan huolimatta. Työntekijän siirtyessä organisaation sisällä voi ymmärrys jo opittua osaamista kohtaan muuttua näkökulman vaihtuessa. (Kupias & Peltola 2009, 91.)

Työntekijälle täytyy antaa tietoa työn tekemisen lisäksi työsuhteen ehdoista. Työntekijälle pitää työsuhteen alussa kertoa selkeästi työsuhteeseen liittyvistä eduista, velvollisuuksista sekä oman tiimin pelisäännöistä. Tätä osaamista kutsutaan työsuhdeosaamiseksi ja se on tärkeää erityisesti työntekijän ja työnantajan yhteisymmärryksen rakentamiseksi. (Kupias & Peltola 2009, 90.)

4.2 Perehdytyksen seuranta ja arviointi

Perehdytyksen toteutus tapahtuu perehdytyssuunnitelmaa seuraamalla ja muovaamalla sitä yksilökohtaisesti perehtyjän tarpeisiin. Onnistuneessa perehdytyksessä seurataan perehdytyksen toteutumista ja arvioidaan oppimisprosessia. Kaikki opetetut asiat eivät tarkoita automaattisesti, että ne on opittu, joten perehdyttäjän tulee osata myös arvioida perehdytyksen edistymistä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 17.)

Perehdytyksen seurannan apuna voidaan käyttää erilaisia listoja, lukujärjestyksiä ja keskusteluja. Tarkistuslista auttaa hahmottamaan, mitä asioita tulee käydä läpi, mitä on jo käyty ja missä asioissa perehtyjä tarvitsee vielä lisää opastusta. Apuna voidaan käyttää myös lukujärjestyksen tapaista ratkaisua, jolloin avulla perehdyttämistä voidaan suunnitella ja seurata ajallisesti. Erityisen tärkeää on pitää keskustelu avoimena, antaa tilaa kysymyksille ja antaa aikaa pysähtyä keskustelemaan perehdyttäjän kanssa. Perehdytys ei ole pelkästään yhdensuuntaista toimintaa, vaan uusi työntekijä tuo aina uusi ideoita ja näkökulmia työyhteisöön ja työn tekemiseen. (Kangas & Hämäläinen 2007, 17.)

Jatkuvalla seurannalla ja arvioinnilla varmistetaan sovittuihin tavoitteisiin pääseminen. Arvioinnit voidaan toteuttaa keskustelemalla, jolloin perehdyttäjä ja perehtyjä pystyvät kummatkin kertomaan, miten perehdytys on sujunut sekä reagoimaan asioihin, jotka eivät ole täysin onnistuneet. Keskusteluista kannattaa sopia etukäteen, jolloin perehtyjälle on selvää, milloin keskustellaan perehdyttäjän kanssa ja milloin esihenkilön. Rakentavaa palautetta pitää antaa koko perehdytyksen ajan puolin ja toisin. Perehdyttäjän saama palaute auttaa perehdytyksen parantamisessa ja toisaalta perehtyjä pystyy kehittymään työssään. Perehdytyksen päätyttyä tulee jatkaa työntekijän henkilökohtaista tukemista, vaikka keskustelut ja tapaamiset eivät olisikaan niin tiiviitä kuin perehdytyksen aikana. (Eklund 2018, 109.)

4.3 Perehdyttäjien roolit

Hyvin suunniteltu perehdytys, joka seuraa organisaation strategiaa, antaa perehtyjälle ja koko työyhteisölle useita hyötyjä. Perehdytys on aina sosiaalinen tapahtuma, joka auttaa uutta työntekijää sopeutumaan uuteen työympäristöön ja -yhteisöön. Kun uuteen työhön astuvalle työntekijälle määrätään perehdyttäjä tai perehdytyksen osa-alueet jaetaan työyhteisön kesken, perehtyvä työntekijä saadaan tehokkaammin osaksi työyhteisöään ja tiimiään. Hyvä perehdyttäjä tuo perehtyjälle turvaa vähentämällä jännitystä ja poistamalla epävarmuutta jo ensimmäisistä päivistä lähtien. (Lepistö 2004, 56.)

Jokaisessa työpaikassa perehdytetään eri tavalla, sillä työpaikan koko, toiminta ja henkilöstö vaikuttavat sen kulkuun ja kestoon. On hyvin tärkeää luoda työpaikalle yhtenäinen suunnitelma perehdyttämisestä ja huomioida siinä, kuka perehdyttää ja missä vaiheessa. Perehdytyksen kehittämisessä keskiössä toimivat perehtyjä, työyhteisö, perehdyttäjä, esihenkilö, työ itsessään ja työympäristöt. Perehdytyksellä tavoitellaan perehtyjän itsenäistä suoriutumista, joten sitä voidaan pitää yhtenä onnistuneen perehdytyksen mittarina. (Kupias & Peltola 2009, 46.)

Tärkein laissakin mainittu henkilö perehdytyksen toteuttamisessa on esihenkilö, joka vastaa perehdytyksen suunnittelusta, toteutuksesta ja tarkoituksenmukaisuudesta. Esihenkilö voi delegoida käytännön työn nimetylle perehdyttäjälle tai työyhteisölle, mutta täysin hän ei voi perehdytyksestä irtautua. Perehdyttäjän ja esihenkilön tulee vastuun jakamiseksi sopia tarkkaan mitä kukin tekee. Perehdyttäjällä ei ole esihenkilön lailla työnjohdollista valtaa eikä hänellä kuulu olla sitä vastaavaa vastuuta. Perehdyttäminen on useissa työpaikoissa siirretty suurimmilta osin nimetylle perehdyttäjälle, joita voi myös olla useampi. Nimetty perehdyttäjä on perehtyjälle tuki ja turva, jonka tehtävä on auttaa perehtyjä työyhteisön jäseneksi. (Kupias & Peltola 2009, 47–53.)

Esihenkilön tulee kertoa uudelle työntekijälle hänen perustehtävänsä ja käydä lävitse, mitä työntekijältä odotetaan, sekä keskustella tavoitteista. Esihenkilön tulee olla uudelle työntekijälle tavoitettavissa ja läsnä. Läsnäololla hän pystyy

seuraamaan ja antamaan palautetta, joka auttaa työntekijää tekemään työnsä turvallisesti muun työyhteisön mukana. Tukea tulee antaa myös perehdytystä antaville työntekijöille. Esihenkilön tulee pitää huoli uuden työntekijän kohdalla koeajasta ja koeaikakeskusteluista. (Kupias & Peltola 2009, 62.)

Usein perehdyttäminen ei ole irrallaan muusta työstä, vaan sitä tehdään työn ohella. Perehdytyksen osuus perehdyttäjän työmäärästä on suuri ja vaatii perehdyttäjältä osaamista ja ihmistuntemusta. Perehdyttäjä avustaa uutta työntekijää käytännön asioissa työsuhteeseen ja työntekemiseen liittyen. Työsuhteeseen liittyviä asioita voivat olla mm. työtuntien merkitseminen, työvuorolistan tarkastelu, sisään leimaaminen, työvaatteiden säilytys ja tiedon löytäminen intranetistä. Työn tekemiseen liittyviä asioita ovat työtehtävää vastaavat asiat kuten työvälineet, työtilat, asiakkaat ja työtavat. Perehtyjälle on tarkoitus opastaa selkeät raamit ja toimivat puitteet ymmärettävästi, mikä vaatii perehdyttäjältä itseltään kokemusta ja varmuutta omasta työstään. (Kupias & Peltola 2009, 82–83.)

Työyhteisöllä on suuri merkitys perehdytyksen onnistumisesta. Sujuvaa perehdytystä tukee avoimuus, sillä on normaalia, että uuden edessä syntyy kysymyksiä ja pelkoja. Esihenkilön on hyvä valmistella työyhteisö ennen perehdytyksen aloitusta kertomalla työntekijöilleen kuka ja miten uusi työntekijä on tehtäväänsä valittu. Tämä auttaa työyhteisöä ymmärtämään, miten uuden työntekijän on ajateltu tehostavan työpaikan toimintaa. Ymmärrettävästi työpaikoilla, joissa vaihtuvuus on suurta, ei voida pitää palaveria jokaisen uuden työntekijän kohdalla, mutta työyhteisöllä pitää olla mahdollisuus kysyä ja keskustella perehdytykseen liittyvistä kysymyksistä ennen perehdyttämistä ja sen aikana. Mitä paremmin työntekijät tuntevat työnsä ja työpaikkansa, sitä helpompaa perehdyttäminen työyhteisölle on. (Kupias & Peltola 2009, 76-77.)

5 KEHITTÄMISTYÖN VAIHEET

Kehittämistyö kohdistuu usein organisaatioihin ja työyhteisöihin, niin myös tässäkin opinnäytetyössä. Kehitystyössä voidaan parantaa olemassa olevia toimintoja ja välineitä tai kehittää täysin uutta. Kehittämisen kaksi tärkeää päämäärää ovat muutokseen tähtäävä toiminta ja tiedon levittäminen. (Toikko & Rantanen 2009, 16 - 17.)

5.1 Kehittämisprosessin tavoite ja suunnittelu

Kehitystyö aloitettiin määrittelemällä sille tavoite, sillä kehitystyössä se toimii toteutuksen perustana. Tavoite voidaan määritellä tarkoituksen, tarpeen tai uuden idean mukaan. Tärkeää tavoitteen määrittelyssä on rajata se tarkasti. Tavoitteen alle voidaan luoda tarvittaessa alatavoitteita. Tämän kehitystyön tavoite määriteltiin tarpeen ja kehitystyön tarkoituksen mukaan. (Toikko & Rantanen 2009, 66.)

Tässä opinnäytetyössä toimeksiantajan toiveena oli saada yksikköön perehdytykseen apuväline, jolla tehostaa yksikköön tutustumista ja uuden työntekijän tai rooliaan vaihtavan työntekijän sisäänajoa. Kehitystyön päätavoitteeksi asetettiin Tervetuloa taloon -opas, joka toimii perehdytyksen tukena. Pienempiä välitavoitteita asetettiin kehitystyön vaiheiden välille. Oppaan tarkoitus on helpottaa perehtyjää ja perehdyttäjää tutustumaan yksikköön ja työhönsä. Opas rakennetaan niin, että tarpeen tullen sitä voidaan muokata ja kehittää toimintatapojen muuttuessa.

Oppaan ei ole tarkoitus syrjäyttää organisaation omaa perehdytyskansiota tai toimia yksikön ainoana perehdytyksen välineenä. Organisaation oma perehdytyskansio tarjoaa tietoa, joita organisaation työntekijät tarvitsevat, mutta se on koettu liian isona kokonaisuutena selkeän perehdytyksen toteutumiseen. Tervetuloa taloon -oppaan tarkoitus on sisältää tietoa vain yhdestä yksiköstä ja helpottaa uuden työntekijän tutustumista kyseiseen yksikköön. Opas päätettiin

toteuttaa niin, että sitä voi käyttää sähköisessä muodossa tai tulostaa käteen annettavaksi.

Tavoitteen asettamisen jälkeen alkoi kehitystyön suunnittelu. Kehitystyön suunnittelussa tutustuin erilaisiin kehittämistoimintaa kuvaaviin malleihin. Valitsin käyttööni lineaarisen mallin, jonka avulla lähdin suunnittelemaan kehitystyön runkoa. Lineaarisen mallin avulla pystytään kuvaamaan konkreettisesti tehtäväkokonaisuuksia, joita kehitystyössä tehdään (Toikko & Rantanen 2009, 66). Mallin avulla selkeytin itselleni kehitystyön ajoitusta ja karttaa siitä, mitä missäkin kohdassa tulee tehdä. Työn alussa ymmärsin, että toteutus ei aina vastaa suunnitelmia ja myös muutoksille sekä arvioinnille pitää jättää tilaa. Lineaarisen mallin lisäksi mietin spiraalimallia, sillä kehitystyö on jatkuvaa työtä, jossa tarvitaan väliarviointeja. Päädyin kuitenkin lineaariseen malliin sen selkeyden vuoksi.

Kuva 1. Lineaarinen malli kehitystyössä (Toikko & Rantanen 2009, 66).

Tervetuloa taloon -oppaan suunnittelu alkoi keskustelemalla sen sisällöstä yksikön esihenkilön kanssa. Yksiköstä katsoimme materiaaleja, jotka auttavat oppaan kokoamisessa ja tutustuimme vielä erikseen organisaation arvoihin. Keskusteluissa nousi esiin, että oppaaseen toivotaan ainakin tarkistuslistaa, joka helpottaa perehdyttäjän ja perehtyjän järjestelmällistä asioiden läpikäyntiä. Oppaaseen toivottiin ohjeistuksia konkreettisista asioista, kuten työavaimista, työvaatteista, työvuoroista, työn jaosta ja toimintatavoista. Mallia oppaan kokoamiseen otettiin organisaation oman perehdytyskansion rungosta.

Toimeksiantaja toivoi oppaasta sekä sähköistä että kirjallista versiota. Sähköisellä versiolla toimeksiantaja tarkoittaa oppaassa sellaista muotoa, että sen voi lähettää uudelle työntekijälle tarvittaessa työsuhteen alussa esimerkiksi sähköpostiin. Kirjallista versiota taas tarvitaan työsuhteen alussa, sillä tarkistuslistaa on helpompi seurata ja toteuttaa konkreettisesti merkitsemällä siihen läpikäytyjä asioita tai esiin nousseita kysymyksiä. Oppaan käyttäjä voi itse valita itselleen mieluisemman tavan käyttää opasta.

Suunnittelin työn toteutusta lineaarisen mallin avulla jaksottaen työvaiheet omiin lokeroihin. Jokaiselle lokerolle asetettiin tavoite, joka toimii työn alatavoitteena. Suunnitteluvaiheen tavoite oli kerätä luotettavaa lähdeaineistoa työn tekemisen tueksi, tutustua perehdytykseen kirjallisuuden kautta, hahmotella Tervetuloa taloon -oppaan runko ja aikatauluttaa työnteko. Jokaisen työvaiheen väliin kuului keskustelu toimeksiantajan kanssa.

5.2 Kehittämisprosessin toteutus ja menetelmät

Toteutusvaiheen tavoitteina oli keskustella toimeksiantajan kanssa oppaan sisällöstä ja kerätä tietoa yksiköstä kyselylomakkeen avulla. Kehittämisen menetelmiä käytettiin harkitusti kehittämistyön eri vaiheissa tavoitteen saavuttamiseksi (Salonen ym. 2017, 55 – 56). Kirjalliset aineistot eivät yksinään tue hyvää kehittämistä, joten oppaan kokoamisessa käytettiin menetelmänä keskusteluja yksikön johtajan kanssa sekä osallistettiin hoitohenkilökuntaa teettämällä yksikköön kyselylomake. Kehittämistyössä hyödynnettiin aikaisempaa työkokemustani kyseisestä yksiköstä.

Kyselylomake (Liite 1) valikoitui tiedonhankintamenetelmäksi siitä syystä, että halusin saada anonyymin tavan kerätä tietoa yksikön henkilökunnan kokemuksista. Kyselylomake valikoitui myös sen takia, että lomakkeen kanssa aihetta ja kysymyksiä pystyi rajaamaan helposti. Kyselylomake suunnattiin hoitohenkilökunnalle ja vastata sai jokainen. Kyselyä ei rajattu vain perehdyttäneiden työntekijöiden vastattavaksi, jotta käytännöntyöstä saataisiin mahdollisimman monipuolinen kuva.

Kyselylomakkeen toteutin miettimällä mihin kysymyksiin tarvitsin vielä vastauksia, jotta Tervetuloa taloon -opas palvelisi yksikön työntekijöitä perehdytyksen toteutuksessa. Halusin pitää kyselyn tiiviinä ja yksinkertaisena. Kyselylomakkeen vein yksikköön täytettäväksi tiedotteen kanssa. Tiedote on Turun Ammattikorkean tiedote tutkimuksesta, jossa selvitin tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuuden, nimettömyyden ja tutkimuksen tarkoituksellisuuden. Tiedotteessa oli yhteystietoni ja jokaisella vastaajalla oli mahdollisuus kysyä ja keskustella kanssani lisää kehitystyöstä.

Yksikköön toimitin 20 kyselylomaketta, joista kahdeksaan vastattiin ja vastausaikaa kyselyssä oli yksi viikko. Kyselylomakkeissa ei ollut kohtaa, jossa vastaajan henkilöllisyys tunnistettaisiin ja täytetyt lomakkeet palautettiin suljettuun kirjekuoreen. Kyselylomakkeesta saatuja vastauksia hyödynnettiin perehdytysoppaan sisällön suunnittelussa siten, että opas vastaisi mahdollisimman hyvin henkilöstön tarpeita toimeksiantajan yksikössä. Kyselylomakkeen avulla sain tietoa, mitä asioita oppaaseen tulee sisällyttää.

Kyselylomakkeista saatu aineisto määriteltiin laadullisen analyysin avulla. Laadullinen analyysi toteutettiin teemoittelulla, jossa aineisto tiivistettiin yhdeksi kirjalliseksi kokonaisuudeksi (Günther ym. 2025). Kyselyn otsikot jaettiin omiin osioihin, joiden avulla kokosin vastaukset yhden otsikon alle. Kysely ei tietenkään anna isosta yksiköstä tarkkaa kuvaa, sillä vastauksia ei saatu koko henkilökunnalta.

Teemoittelulla sain lomakkeista kokonaiskuvaa työntekijöiden kokemuksista yksikön perehdytyksen toteutumisesta samoin kuin henkilökunnan näkemyksistä, missä kohdissa perehdytystä voisi kehittää. Aineistosta nostettiin esiin työntekijöiden tärkeinä pitämiä ohjeistuksia, jotka huomioitiin oppaan sisällössä. Oppaaseen lisättiin tietoa työterveyshuollosta ja lomakkeista esiin nousseiden kielihaasteiden vuoksi oppaan sisällöstä tehtiin mahdollisimman helppolukuinen.

Kehittämisen menetelmänä käytin keskusteluja yksikön johtajan kanssa. Keskusteluissa työtä arvioitiin ja muutettiin tarpeen tullen. Keskusteluiden avulla

oppaan sisältöä suunniteltiin ja täydennettiin. Keskusteluiden rinnalla tutustuin yksiköstä löytyviin materiaaleihin, kuten omavalvonta suunnitelmaan ja organisaation omaan perehdytyskansioon. Kaikki yksiköstä lainaksi saatu materiaali luettiin ja käsiteltiin salassapitosäännösten mukaan ja palautettiin takaisin yksikköön. Työskennellessäni yksikössä olen tutustunut organisaation intranettiin, jossa henkilöstölle on tarjolla valtavasti tietoa ja ohjeita.

6 KEHITTÄMISTYÖN TUOTOS JA ARVIOINTI

Kehittämistyönä toteutettiin Tervetuloa taloon -opas, joka aluksi kulki nimellä perehdytysopas. Nimi muutettiin kehitystyön aikana kuvaamaan enemmän oppaan käyttötarkoitusta Tervetuloa taloon -oppaaksi. Opas itsessään ei opeta ketään perehdyttämään, vaan toimii enemmänkin järjestelmällisenä oppaana yksikköön tutustumisessa. Kehitystyön tuotoksen tavoite oli luoda apuväline selkeälle ja yhtenäiselle perehdytykselle, jota pystytään jatkossa kehittämään muutosten mukana.

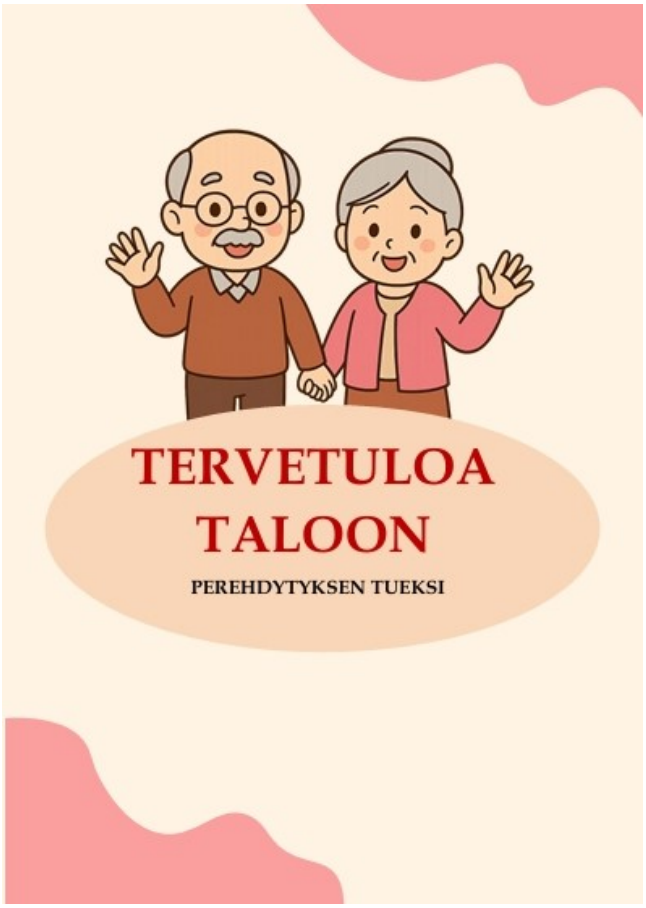
6.1 Tervetuloa taloon -oppaan esittely

Tervetuloa taloon -oppaan on tarkoitus helpottaa hoitohenkilökunnan perehdyttämistä. Opas sisältää konkreettisia asioita työstä ja yksikön asioista ja siksi sitä ei esitellä kokonaisuudessaan tässä opinnäytetyössä. Tervetuloa taloon -oppaasta näytetään kansilehti ja sisällysluettelo. Sisällysluettelo kertoo oppaan sisällöstä ja laajuudesta. Oppaan suunnittelussa halusin panostaa selkeyteen ja tiivistää tärkeimmät tiedot yksien kansien väliin. Oppaan rakentamisessa pyrin välttämään liian pitkän tietopaketin rakentamista.

Opasta ei ole tehty digitaaliseen muotoon, sillä toimeksiantaja on pyytänyt oppaasta sähköisenä ja paperisena jaettavaa versiota. Opas on tehty muotoon, josta sen voi lähettää helposti luettevaksi sähköpostilla tai vaihtoehtoisesti pitää tiedostoa esillä työntekijöiden digitaalisissa laitteissa. Oppaan voi tulostaa myös paperisena käteen, jos niin haluaa. Sähköistä ja paperista versiota pystyy käyttämään sekä perehtyjä, että perehdyttäjä.

Tervetuloa taloon -opas esittelee yksikköä ja auttaa työntekijöitä etenemään perehdytyksessä järjestelmällisesti sen alkuvaiheilla. Konkreettinen työväline on oppaan lopussa toimiva tarkistuslista, johon käsiteltyjä asioita voidaan merkitä tehdyiksi. Tarkistuslista helpottaa perehtyjän omaa velvollisuutta muistaa, mitä asioita on käyty läpi. Välillä on tilanteita, jolloin perehdyttäjänä toimii useampi työntekijä tai nimetyn perehdyttäjän tilalle joudutaan ottamaan sijainen, jolloin

perehdytyksessä voi tapahtua päällekkäisyyksiä. Tarkistuslistasta nähdään, mitä asioita tulee vielä käydä lävitse ja mitä on jo tehty. Tervetuloa taloon -oppaan ulkonäkö on tehty selkeäksi ja yksi asia pyritty käsittelemään yhdellä sivulla.



Kuva 2. Tervetuloa taloon -oppaan kansilehti.

Toimeksiantajan kanssa keskusteltiin oppaan sisällöstä työn edetessä ja jokaisessa arviointikeskustelussa sisältöä muutettiin ja lisättiin palautteen mukaan. Kansilehteä lukuunottamatta oppaaseen ei laitettu kuvia. Kuvat on jätetty pois, koska perehtyjä tulee kulkemaan perehdyttäjän kanssa oppaassa olevat paikat ja asiat lävitse konkreettisesti ensimmäisten päivien aikana, eikä kuville näin koettu tarvetta. Oppaaseen ei myöskään saatu sijoiteltua kuvia järkevästi niin, että se tukisi oppaan selkeää ulkomuotoa. Oppaan lauseet on

rakennettu lyhyesti ja tekstin selkeydessä on pyritty huomioimaan myös maahanmuuttajataustaiset työntekijät.

Oppaan sisällysluettelosta näkee, miten sisältö on suunniteltu kulkemaan sellaisessa järjestyksessä, jossa opittavien asioiden on ajateltu olevan tarpeellisia. Oppaassa on erikseen merkitty kohdat, mitä asioita käydään yksikön esihenkilön kanssa ja mitä asioita käydään perehdyttäjän kanssa. Tämän on ajateltu helpottavan työnjakoa nimetyn perehdyttäjän ja esihenkilön välillä.

SISÄLLYSLUETTELO

Työsuhteen aloitus 2

Työavaimet ja työvaatteet ... 3

Yksikön yhteystiedot ... 4

Työvuoron kuvaus ja aikataulut ... 5

Sairastuessasi toimi näin ... 6

Kuvaus tehtävistä: sairaanhoitaja ja hoitaja ... 7

Kuvaus tehtävistä: hoiva-avustaja ... 8

Aamukäynnin huoneentaulu ... 9

Iltakäynnin huoneentaulu ... 10

Yksikön tilat alakerta ... 11

Yksikön tilat alakerta ... 12

Yksikön tilat yläkerrokset ... 13

Perehdytyksen tarkistuslista ... 14

Perehdytyksen tarkistuslista ... 15

Kuva 3. Tervetuloa taloon -oppaan sisällysluettelo.

Oppaan alussa käydään lävitse asioita, jotka pitää tietää ennen omaan työtehtävään perehtymistä. Sen jälkeen esitellään tärkeimmät yhteystiedot ja käydään läpi työvuoroon liittyvät asiat, kuten sairauspoissaolot, työajat ja työnkuvat. Tässä kohtaa perehtyjälle annetaan selkeä kuva siitä, mitä häneltä työssään odotetaan.

Lopuksi käydään lävitse yksikön tiloja, joista saa kuvan, mitä mistäkin löytyy. Tilojen läpikäyminen on tehty oppaaseen kirjalliseksi, sillä isossa talossa on monta eri toimijaa ja tiloilla eirlaisia tarkoituksia. Työtä yksikössä tehdään moniammatillisessa työryhmässä, joten jokaisen rooli työpaikalla on hyvä ymmärtää. Viimeisimpänä on perehtyjälle ja perehdyttäjälle rakennettu tarkistuslista, josta perehdytyksen toteutumista voi seurata. Tarkistuslistan avulla jokainen perehdyttäjä pystyy toteuttamaan perehdytystä yhtenäisellä tavalla.

6.2 Arviointi ja oppaan käyttökelpoisuus

Tämä opinnäytetyö on ensimmäinen opinnäytetyöni. Opinnäytetyö on tehty taitotasoni mukaisesti ja sen jatkokehittämiselle on jätetty tilaa. Jatkokehittämiselle on alusta alkaen jätetty tilaa ja mahdollisuus, sillä tämän kehitystyön Tervetuloa taloon -opas on ensimmäinen yksikön oma perehdytyksen apuväline, missä ei ole tietoa organisaation muista yksiköistä. Opas luo siis tässä yksikössä perehdytyksen parantamiselle pohjan.

Yksikön esihenkilön kanssa kävimme keskusteluja jokaisen toteutusvaiheen kohdalla, jotta lopputuotos on yksikön toimintaa vastaava. Yksikön esihenkilö arvioi oppaan edistymistä ja antoi ohjeita oppaan sisältöön. Opas toimitettiin 2024 kesäksi ysikköön, jossa oppaan kokeilu voitiin aloittaa kesätyöntekijöiden perehdytyksessä. Oppaan kokeilusta saatiin hyvin vähän palautetta. Yksikön esihenkilö yrittää muistuttaa työntekijöitään käyttämään opasta rohkeasti uuden työntekijän tullessa taloon. Opasta käytetään yksikössä ja sen toimivuutta arvioidaan jokaisella käyttökerralla.

Oppaan vahvuudet ovat sen selkeydessä ja muokattavuudessa. Toimeksiantajalle lähetettiin tuotoksena käyttövalmis opas sekä muokattava versio, jota voidaan tarvittaessa kehittää toiminnan muuttuessa. Opas on myös muunnettavissa toisen yksikön käyttöön, jos sellaiselle nähdään tarve. Opas ei sisällöllisesti ole siirrettävissä toiseen yksikköön, mutta antaa pohjan toisen yksikön oppaalle.

Opinnäytetyön kehitystyön tuotoksena tuotettu Tervetuloa taloon -opas toimi kehitystyön tavoitteena. Kehitystyönä toteutettu opas saavutti opinnäytetyön tekijän näkökulmasta tavoitteet, sillä lopputuotoksesta tuli käyttövalmis ja jatkokehittelyä tukeva opas perehdytyksen tueksi. Koko opinnäytetyön tekemisen tavoitteena oli suunnitella ja toteuttaa omaa ammatillista osaamista tukeva toiminnallinen projekti, josta olisi hyötyä myös tulevaisuuden työtehtävissä. Opinnäytetyön aikana kiinnostus oman alan kehittämistä kohtaan kasvoi ja rohkeus osallistua myös omassa työssä alaa kehittäviin hankkeisiin vahvistui.

Tämän opinnäytetyön tuotoksen toivon vahvistavan yksikössä työntekijöiden halua kehittää omaa toimintaansa ja tuoda ajatuksiaan vahvemmin esiin. Opas tuo konkreettisen tuotoksen yksikköön perehdytyksen apuvälineeksi, mutta en koe sen olevan nykyisellään lopullinen versio, vaikka tämänhetkistä toimintaa se palveleekin tällaisenaan. Yksikkö johon, opas toteutettiin, tekee koko ajan työtä uudistumisen eteen ja haluaa tarjota asiakkailleen sekä työntekijöilleen parhaan mahdollisen ympäristön. Tämän vuoksi oppaan rakenteeseen on jätetty tilaa muutosten tuomille uudistuksille.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tekeminen toiminnallisena opinnäytetyönä osoittautui opettavaiseksi projektiksi. Kehitystyö haastoi, mutta olen tyytyväinen tuotokseen, joka on annettu toimeksiantajan yksikköön tukemaan perehdytyksen toteutumista. Uskon saaneeni kehittämistyöstä välineitä, joita voin hyödyntää työssäni tulevaisuudessa ja jatkaa kehittymistä tutkimus- ja kehittämistoiminnan parissa.

7.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Toikko & Rantasen (2009, 123) mukaan tieteellisen tiedon tunnusmerkkinä pidetään luotettavuutta. Opinnäytetyöhön kerätty tieto on pyritty keräämään luotettavista lähteistä, kuten toimeksiantajalta itseltään ja rajaamalla teoriaan käytettyjä lähteitä avainsanojen mukaan. Lähteiden valitsemisessa on huomioitu, kenen toimesta lähde on julkaistu ja millainen tausta julkaisijalla tai julkaisijoilla on aiheeseen nähden. Lähteiden valintaan vaikutti niiden ajantasaisuus ja läpinäkyvyys. Lähteinä ei käytetty toisia opinnäytetöitä, mutta saman alan opinnäytetöistä etsin lähdekirjallisuutta tukemaan omaa kehitystyötä.

Pelkkä luotettavuus ei kuitenkaan yksinään tee kehittämistyöstä hyvää, sillä kehittämistyön luotettavuuteen vaikuttaa useampi seikka. Kehitystyössä ei aina pystytä toistamaan menetelmien käyttöä, mitä tieteellisessä tutkimuksessa vaaditaan. Kehittämistoiminnan menetelmät ovat usein varsin sosiaalisia ja vaativat osallistujia, mikä hankaloittaa toisinnan toteuttamisen täysin samanlaisena. Toinen ongelma kehitystyössä on, että aineistot voivat jäädä usein tieteellistä tutkimusta heikommiksi, mikä koetaan hankalana luotettavuuden suhteen. Kehittämisessä pyritään lopputuloksessa käyttökelpoisuuteen ja hyödyllisyyteen, joten opinnäytetyön toteutuksessa tärkeä tavoite oli rakentaa yksikköön sopiva ja toimiva opas perehdytyksen

yhdeksi työvälineeksi niin luotettavilla aineistoilla, kuin mahdollista. (Toikko & Rantanen 2009, 123).

Tervetuloa taloon -opas on koottu yhteistyössä yksikön esihenkilön kanssa ja lopullinen versio oppaasta on tarkistutettu ja lähetetty yksikköön esihenkilön kautta. Oppaan kokoamisessa on hyödynnetty yksikön hoitohenkilökuntaa keskusteluiden ja kyselylomakkeen avulla. Yksikön asiakkaat eivät osallistuneet kehitystyöhön. Oppaan luotettavuutta ja toimivuutta tukee oma kokemukseni yksikön vanhana työntekijänä, sillä olen yksikössä saanut aikanaan oman perehdytykseni ja myös perehdyttänyt muita. Oma kokemus yksikössä työskentelemisessä auttoi kehitystyötä, sillä yksikköön liittyvät asiat eivät olleet täysin uusia.

Kehittämistyössä henkilötietoja on kerätty oppaaseen vain työn aloituksessa tarvittavien yhteystietojen verran. Muuten henkilötietoja ei ole kerätty missään kehittämistyön vaiheissa. Toimeksiantajan kanssa on sovittu, että opasta ei julkaista kokonaisuudessaan, eikä opinnäytetyön raporttiin laiteta nimiä, henkilötietoja tai yksikön tunnisteita tietoturvallisuuden vuoksi. Kyselylomakkeet toteutetaan vapaaehtoisena ja anonyymisti, sillä kehitystyön kannalta ei ole oleellista kerätä työntekijöiden tietoja. Kaikki kyselylomakkeen täyttämiseen osallistuneet ovat saaneet lukea saatekirjeen, jossa kerrotaan, mihin työntekijä osallistuu ja mihin hänen antamiaan tietoja käytetään.

Kaikki yksiköstä saatu materiaali säilytetään ja palautetaan asianmukaisesti salassapitovelvollisuutta noudattaen. Mitään materiaalia ei kopioida, anneta ulkopuolisten nähtäville tai jaeta julkiseen käyttöön. Kaikki käytetty materiaali on palautettu työn lopuksi esihenkilölle ja kyselylomakkeen tulokset hävitetään asianmukaisesti.

7.2 Ammatillisen osaamisen kehittyminen

Opinnäytetyön tekeminen kehitystyönä oli kokonaisuudessaan opettavainen kokemus. Tämä on ensimmäinen opinnäytetyöni, eikä aikaisempaa kokemusta kehitys- tai tutkimustyöstäkään ollut. Aiheeksi valikoitui perehdytys

työhyvinvoinnin tukemiseksi, sillä se on minulle työuraltani tuttua ja koen sen erityisen kiinnostavaksi.

Opinnäytetyön tekemiseen valmistautuminen alkoi kehittämis- ja tutkimustyön kurssilla, jossa kehittämiseen ja sen menetelmiin tutustuttiin laajasti. Tämä oli ensimmäinen kosketus kehittämistyöhön. Opinnäytetyön tekemiseen valmistauduin myös lukemalla Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ry:n teoksen Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisistä suosituksista. Eettisistä suosituksista käytin etenkin opiskelijan muistilistaa apuna työhön valmistautumisessa sekä suunnittelu- ja toteutusvaiheessa. (Ammattikoulujen rehtorineuvosto Arene ry 2025, 6)

Kehitystyön aikana opin projektin hallintaa ja aikatauluttamista.Kehitystyössä menetelmien valinta osoittautui yllättäen hankalaksi ja kehitystyönmenetelmien tutustumiseen meni paljon aikaa. Yksikön esihenkilön kanssa toteutetut arviointikeskustelut helpottivat työn etenemistä ja sen arviointia. Sain koko työskentelyn ajan palautetta riittävästi sekä ohjaavalta opettajalta että toimeksiantajalta.

Jatkossa tekisin toisin kehitystyönmentelmien valitsemisen ja aikatauluttaisin työn tekemistä väljemmin. Ymmärsin opinnäytetyötä kirjoittaessa, että tiedon keräämistä yksiköstä olisi voinut tehdä vielä laajemmin. Seuraavassa kehittämityössä aion jättää enemmän aikaa aineiston keräämiselle esimerkiksi järjestämällä tarkasti mietittyjä haastatteluita, joissa hyödynnetään avoimia ja suljettuja kysymyksiä. Haasteiden jälkeen olen kuitenkin tyytyväinen toimeksiantajalle palautamaani oppaan sisältöön ja rakenteeseen.

Lähteet

Ammattikoulujen rehtorineuvosto Arene ry 2025. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Viitattu 6.11.2025

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille. Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Grano Oy.

Günther, K.; Hasanen, K.; & Juhila K. 2025. Laadullinen käsikirja. Analyysi ja tulkinta. Viitattu 4.11.2025. https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/analyysi-ja-tulkinta/

Kangas, P. & Hämäläinen, H. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Nykypaino Oy. Työturvallisuuskeskus TTK.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609. Viitattu 24.9.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/1986/609

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki : Työturvallisuuskeskus.

Salonen, K.; Eloranta, S.; Hautala T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Tampere: Juvenes Print – Suomen Yliopistopaino Oy. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/817817/isbn9789522166494.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Tarkkonen, J. 2018. Turvallisuuden ja työhyvinvoinnin johtaminen. EU: Unipress.

Toikko, T. & Rantanen T. 2009. 3. painos. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print.

Työaikalaki 5.7.2019/872. Viitattu 23.8.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2019/872

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Viitattu 25.8.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2001/55

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383. Viitattu 25.8.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2001/1383

Työterveyslaitos 2025. Työhyvinvoinnin tiedolla johtaminen sote-alalla. Strateginen työhyvinvoinnin johtaminen ja käsitteet. Työhyvinvointi. Viitattu 8.8.2025. https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohyvinvoinnin-tiedolla-johtaminen-sote-alalla/osa-1-strateginen-tyohyvinvoinnin-johtaminen-ja-kasitteet/11-tyohyvinvointi

Työturvallisuuskeskus 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 2.6.2025. https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/

Työturvallisuuskeskus 2022. Perehdyttämisen tarkistuslista. 11., uudistettu painos. Helsinki: Inocorp Oy. Viitattu 2.6.2025. https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/11/Perehdyttamisen-tarkistuslista.pdf

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Viitattu 23.8.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2002/738

Vaittinen, K. 2020. Vaikuttava perehdytys – tarkoitus, toteutustavat ja tulokset. Henkilöstön kehittämiseen panostaminen luo yritykselle kilpailuetua. Viitattu 14.7.2025. https://www.vuolearning.com/fi/blog/vaikuttava-perehdytys-tarkoitus-toteutustavat-ja-tulokset

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: BoD – Books on Demand.

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325. Viitattu 24.8.2025. https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2014/1325

Kyselylomake

Kyselylomake perehdytysoppaan kokoamista varten:

1. Mikä oli onnistunein asia, kun sinut perehdytettiin tähän yksikköön?

2. Oletko itse perehdyttänyt uusia työntekijöitä tähän yksikköön?

3. Mitä tärkeitä asioita mielestäsi usein jää kertomatta uudelle työntekijälle työsuhteen alussa?

4. Mitkä kolme asiaa ovat tärkeimmät selvittää uudelle työntekijälle perehdytyksen aikana?

5. Minkä asian koet haastavimmaksi perehdyttämisessä?