



LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Lahti University of Applied Sciences

SISÄINEN VIESTINTÄ HENKILÖSTÖJOHTAMISESSA JA TYÖSUOJELUSSA

Case: Steveco Oy

LAHDEN
AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Johtaminen ja viestintä
Opinnäytetyö
Kevät 2014
Sini Kauppila

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

KAUPPILA, SINI:

Sisäinen viestintä henkilöstöjohtamisessa
ja työsuojelussa
Case: Steveco Oy

Johtamisen ja viestinnän opinnäytetyö, 42 sivua, 2 liitesivua

Kevät 2014

TIIVISTELMÄ

Tämä opinnäytetyö käsittelee sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisessa ja työsuojelussa. Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää yrityksen sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisessa ja työsuojelussa.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Steveco Oy, joka on Suomen johtava satamaoperaattori. Yrityksen viestinnällisesti haastava henkilöstöryhmä on varsinkin ahtaajat, joiden tiedonkulkua halutaan kehittää. Aihe on Stevecolle ajankohtainen, koska yritys on kehittämässä sisäistä viestintää ja uudistamassa myös heidän intranetia.

Opinnäytetyön teoriaosuus on jaettu kolmeen osioon. Aiheen laajuuden takia teoriaosuudessa on käsitelty vain työn kannalta keskeiset asiat. Ensimmäinen osio käsittelee henkilöstöjohtamista, jossa tarkastellaan henkilöstöjohtamisen toimintaa. Toinen osio keskittyy työsuojeluun, jossa nousee erityisesti esiin työturvallisuus. Kolmas osio käsittää sisäinen viestintä, jonka kanavista tarkastellaan erityisesti intranetia.

Opinnäytetyö on toteutettu kvalitatiivisena haastattelututkimuksena. Ennen tutkimusta haastateltiin henkilöstön kehittämispäällikköä, työsuojelupäällikköä ja tiedottajaa. Tutkimus on toteutettu työntekijöiden ja työnjohdon näkökulmasta. Tutkimus toteutettiin Mussalon, Hietasen ja Vuosaaren satamissa. Tutkimuksen ajankohtana oli syksy 2013.

Tutkimustuloksien tavoitteena oli saada ulkopuolisen silmin selkeitä kehittämissuhteita, joita Steveco voisi mahdollisesti hyödyntää tulevaisuudessa. Tutkimustuloksista nousi erityisesti esiin kasvokkaisviestinnän tärkeys.

Asiasanat: henkilöstöjohtaminen, työsuojelu, sisäinen viestintä

Lahti University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Studies

KAUPPILA, SINI:

Internal communication in human
resources and occupational health and
safety
Case: Steveco Oy

Bachelor's Thesis in
Management and Communications

42 pages, 2 appendices

Spring 2014

ABSTRACT

This Bachelor's thesis studies internal communication in human resources and work safety. The objective is to develop the case company's internal communication in human resources and work safety.

Steveco Ltd commissioned this study. Steveco is a leading port operator of Finland. Regarding communication, stevedors are the most challenging employee group in the company. The topic is current for Steveco, because the company is developing its internal communication, and updating its intranet.

The theoretical part of this thesis is divided into three parts. Since the main topic of this thesis is somewhat extensive, the theoretical part only focuses on some of the key issues. The first part of the theoretical section discusses human resource management and how it operates. The second part focuses on occupational health and safety but emphasizes particularly work safety. The third part discusses internal communication and concentrates particularly on the concept of the intranet.

The method of this thesis is qualitative and the data was obtained by an interview survey. Prior to the survey, Steveco's HRD Manager, the Manager of Occupational Health and Safety and the PR officer were interviewed. The study was made from the point of view of the employees and their management in the harbors of Mussalo, Hietanen and Vuosaari. The study was conducted in the autumn of 2013.

The aim was to find clearly defined development ideas which Steveco could possibly use in the future. The importance of face-to-face communication stands out from the results.

Keywords: human resources, occupational health and safety, internal communication

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön tausta ja tavoite	1
1.2	Opinnäytetyön rakenne	3
1.3	Teoreettinen viitekehys	4
2	HENKILÖSTÖJOHTAMINEN	6
2.1	Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstötoiminnot	6
2.2	Arvot ja kulttuuri henkilöstöjohtamisessa	7
2.3	Henkilöstön kehittäminen ja henkilöstösuunnittelu	7
2.4	Johtamisviestintä	8
3	TYÖSUOJELU	11
3.1	Työsuojelu ja sen säädökset	11
3.2	Työsuojelutoiminta ja sen toimintaohjelma	11
3.3	Työtapaturma	12
4	SISÄINEN VIESTINTÄ	14
4.1	Sisäinen viestintä	14
4.2	Sisäisen viestinnän haasteet	14
4.3	Sisäisen viestinnän kanavat	15
4.3.1	Perinteiset viestintäkanavat	15
4.3.2	Uudet sähköiset viestintäkanavat	17
4.4	Sisäisen viestinnän mittarit	17
5	CASE: STEVECO OY	19
5.1	Yrityksen esittely	19
5.2	Henkilöstö	20
5.3	Työsuojelu	21
5.3.1	Vastuut	21
5.3.2	Tapaturmat	22
5.4	Sisäinen viestintä	23
5.4.1	Stevecon arvojen näkyminen sisäisessä viestinnässä	24
5.4.2	Sisäisen viestinnän kanavat	24
5.4.3	Sisäinen viestintä työsuojelussa	25
5.4.4	Sisäisen viestinnän haasteet	25
5.4.5	Sisäisen viestinnän mittaaminen	26

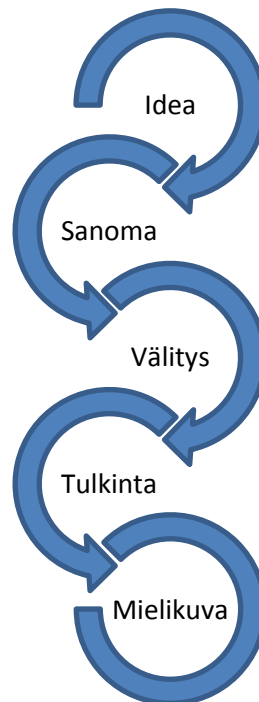
5.5	Empiirisen osan tutkimus	26
5.5.1	Työnjohdon näkökulma	27
5.5.2	Konttorityöntekijöiden näkökulma	29
5.5.3	Ahtaajien näkökulma	30
5.5.4	Johtopäätökset	32
5.5.5	Tutkimuksen luotettavuuden arviointi	34
6	YHTEENVETO	36
	LÄHTEET	38
	LIITTEET	41

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön tausta ja tavoite

Henkilöstöjohtaminen ja viestintä ovat lähekkäisesti yhteydessä toisiinsa (Viitala 2009, 203). Henkilöstö- ja työsuojeluasioista kertoakseen yritykset tarvitsevat sisäistä viestintää. Tiedotuslehdissä näkyy aika ajoin uutisia vakavista työtapaturmista. Ovakon tehtaalla sattui työtapaturma syyskuussa 2013 Imatralla. Kunnossapitohenkilön käsi oli tarttunut metallisorvissa hioutumassa olleeseen kappaleeseen. Tapaturman johdosta uhrin ranteen luut menivät poikki. (Esaimaa 2013.) Compenta Oy Suomivalimossa sattui vakava työtapaturma lokakuussa 2013 Iisalmessa. Raskas esine putosi työntekijän päähän ja mies menehtyi heti vakavan vamman takia. (Koskinen & Tenhunen 2013.) Tämän kaltaiset työtapaturmat voitaisiin ehkäistä parantamalla työsuojelua ja sisäistä viestintää.

Siukosaari (2002,11) määrittää, että viestinnän lopullinen tavoite on vaikuttaa. Viestintä muuttaa, lisää tai vahvistaa vastaanottajan tietoja, mielikuvia tai mielipiteitä. Tavoite voi olla myös vaikuttaminen vastaanottajan käyttäytymiseen ja joissakin tapauksissa myös hänen asenteisiinsa.



KUVIO 1. Viestinnän malli (Åberg 2006, 86.)

Viestinnän alkuvaiheessa henkilölle syntyy päässä idea, jonka hän haluaa jakaa toisillekin henkilöille (kuvio 1). Tämän jälkeen tuo idea pitää toteuttaa sanomaksi. Sitten sanoma välitetään vastaanottajalle yhtä tai useampaa kanavaa pitkin. Vastaanottajan saadessa sanoman, hän tulkitsee sitä ja yrittää ymmärtää sitä. Vastaanottajalle syntyy tulkinnan aikana mielikuva sanoman välittäjän ideasta. (Åberg 2006, 85.)

Viestintään liittyy myös lakisääteisiä velvoitteita, kuten esimerkiksi yhteistoimintalaki (Kauhanen 2009, 175). Yhteistoimintalaki edistää yrityksen ja sen henkilöstön yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle annettuihin tarpeellisiin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista oikeaan aikaan. Lain tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa ja antaa työntekijöille mahdollisuuksia vaikuttaa sellaisiin päätöksiin, jotka koskevat työntekijöiden työtä, työoloja ja asemaa yrityksessä. Yrityksen sisäisen tiedotustoiminnan periaatteet ja käytännöt ovat käsiteltävä yhteistoimintaneuvoitteluissa. (Yhteistoimintalaki 334/2007 1 § & 18 §)

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on Steveco Oy. Aihe valikoitui yhdessä Stevecon työsuojelupäällikön ja henkilöstön kehittämispäällikön kanssa. Aihe on yritykselle ajankohtainen, koska Steveco on kehittämässä sisäistä viestintää ja uudistamassa intranetiä. Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää yrityksen sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisessa ja työsuojelussa. Empiirisen tutkimuksen tavoitteena on saada case-yritykselle ulkopuolisin silmin selkeitä kehittämissuhteita, joita yritys voi mahdollisesti hyödyntää tulevaisuudessa.

Tutkimusongelma on:

- Miten voidaan kehittää yrityksen sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisen ja työsuojelun tueksi?

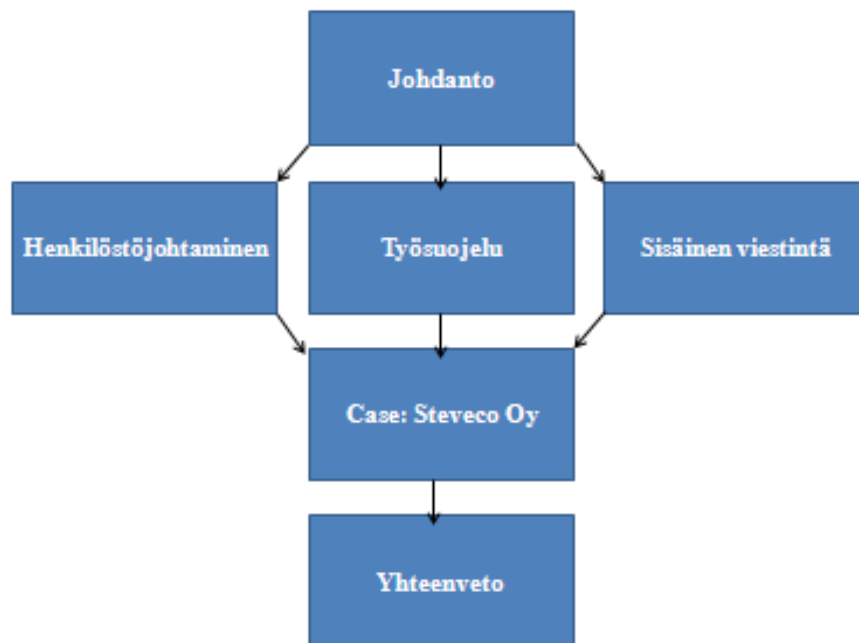
Tutkimusongelmaa selvittävät alakysymykset ovat:

- Mitä tarkoittaa henkilöstöjohtaminen ja –suunnittelu?
- Mikä on työsuojelun merkitys?
- Miten sisäinen viestintä toimii?

Opinnäytetyön case-osuus on toteutettu kvalitatiivisena haastattelututkimuksena. Kvalitatiivinen tutkimus on laadullinen tutkimus, jonka tarkoitus on tutkia kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Haastattelu on ollut päämenetelmänä kvalitatiivisessa tutkimuksessa. Haastattelun etuna on aineiston keruun säätely joustavasti ja haastateltavaa myötäillen. Etuna on myös haastattelun järjestyksen mahdollinen säätely sekä mahdollisuus tulkita enemmän vastauksia. Haastattelun ongelmana on, että se vie paljon aikaa. Haastattelutyyppinä ovat lomakehaastattelu, teemahaastattelu ja avoin haastattelu. Tässä opinnäytetyössä käytetään näistä lomakehaastattelua. Lomakehaastattelu on helppo toteuttaa, koska kysymykset ovat täysin määrätty. (Hirsjärvi 2009, 161, 205 - 208)

1.2 Opinnäytetyön rakenne

Tämä opinnäytetyö koostuu kuudesta pääluvusta (kuvio 2). Johdannossa käsitellään tämän työn tavoite, tutkimusongelma, tutkimuskysymykset, rakenne ja rajaukset.



KUVIO 2. Opinnäytetyön rakenne

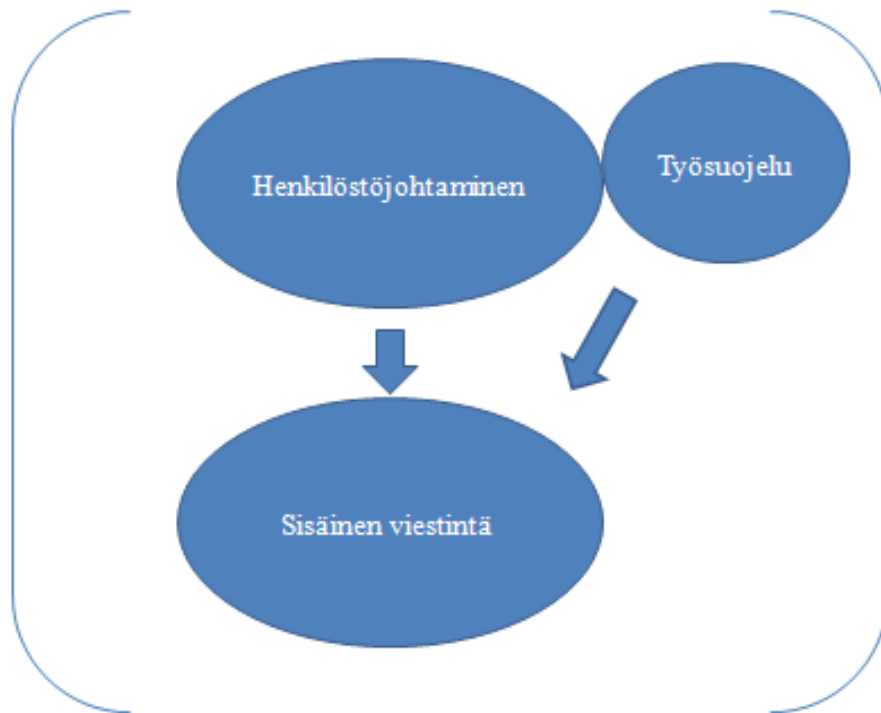
Toinen, kolmas ja neljäs pääluku muodostavat tämän työn teoriaosuuden. Henkilöstöjohtamisessa käsitellään henkilöstöjohtamista yleisesti, arvoja ja kulttuuria henkilöstöjohtamisen tukena, henkilöstön kehittämistä ja henkilöstösuunnittelua sekä johtamisviestintää. Työsuojelussa käsitellään työsuojelun säädöksiä, työsuojelutoimintaa, työsuojelutoimintaohjelmaa sekä työtapaturmia. Sisäisessä viestinnässä käsitellään sisäisen viestinnän haasteita, kanavia ja mittareita. Sisäisen viestinnän kanavista teoriaosuudessa keskitytään erityisesti niihin, mitä case-yrityksellä on käytössä ja varsinkin intranettiin.

Neljännän luvun muodostaa tämän tutkimuksen empiirinen osa. Siinä esitellään millainen case-yritys on kyseessä. Case-yrityksestä kerrotaan myös miten he toteuttavat henkilöstöjohtamista, työsuojelua ja sisäistä viestintää. Luvun lopussa on varsinainen empiirinen tutkimus, joka on toteutettu kvalitatiivisena tutkimuksena. Yhteenveto on viimeinen luku, joka pitää sisällään tämän työn yhteenvedon ja jatkotutkimusehdotukset.

Aiheen laajuuden takia tässä työssä keskitytään vain tämän työn kannalta keskeisimpiin asioihin. Työsuojelussa keskitytään fyysiseen työsuojeluun, eikä käsitellä sosiaalista työsuojelua. Lisäksi viestinnässä keskitytään vain yrityksen sisäiseen viestintään.

1.3 Teoreettinen viitekehys

Ensimmäinen luku käsittelee henkilöstöjohtamista, mihin toinen luku työsuojelu kuuluu. Kolmas teorialuku on sisäinen viestintä, jota tarvitaan henkilöstöjohtamisessa ja työsuojelussa. Teorialuvut ovat yhteydessä toisiinsa kuvion 6 esittämällä tavalla.



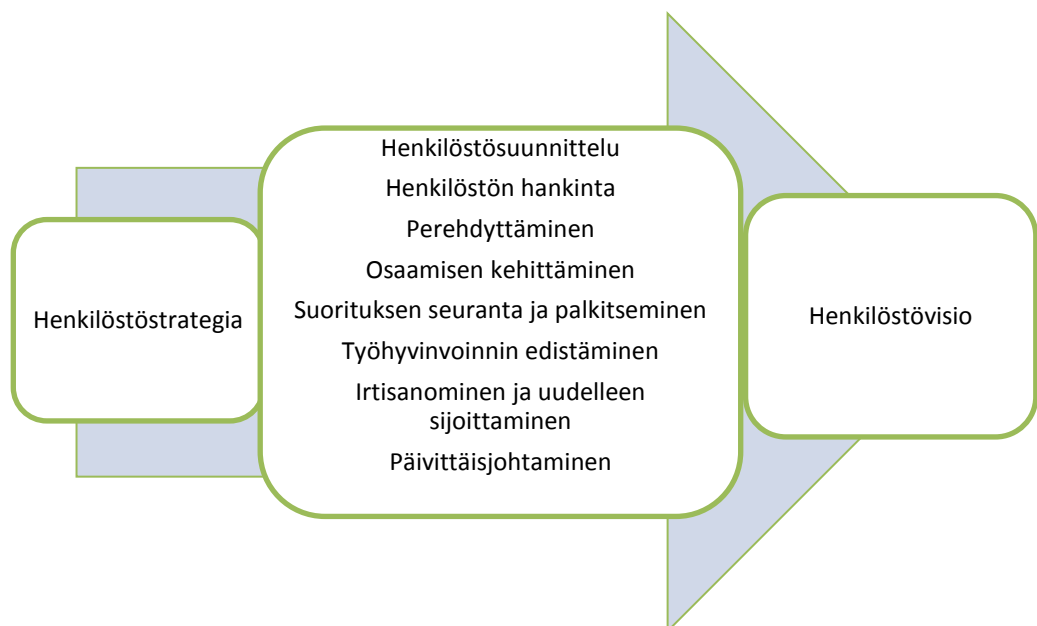
KUVIO 3. Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys

Tämän työn teoreettinen viitekehys esitellään kuviossa 3. Henkilöstö- ja työsuojeluasioistaan kertoakseen henkilöstölle yritykset tarvitsevat sisäistä viestintää. Yrityksen menestymiseen vaikuttaa myös sisäinen viestintä, joten sen pitää toimia.

2 HENKILÖSTÖJOHTAMINEN

2.1 Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstötoiminnot

Henkilöstöjohtaminen tukee yrityksen muuta johtoa saavuttamaan päämääränsä ja lisää yrityksen kilpailukykyä. Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on, että sen henkilöstö on osaamiseltaan ja määrältään riittävä, hyvinvoiva ja sitoutunut. Henkilöstöjohtaminen huolehtii yrityksen henkisestä pääomasta. (Viitala 2007, 19 - 20.) Henkilöstöä voidaankin pitää yrityksen keskeisempänä voimavarana, mutta organisaation johdolta se saattaa arkitilanteissa unohtua (Kauhanen, 2009, 16). Henkilöstöjohtaminen on käsitteenä laaja ja henkilöstöjohtamisen sanaston käyttö on vähän sekavaa, joten erilaisilla käsitteillä saatetaan viitata samoihin asioihin. (Viitala 2007, 19 – 20.)



KUVIO 4. Henkilöstöjohtamisen osa-alueet (Viitala 2007, 22).

Henkilöstöjohtamisen hallinnollisista rutiineista puhuttaessa voidaan käyttää vielä henkilöstöhallinto-käsitettä, mutta henkilöstöhallinto ei vastaa tänä päivänä enää henkilöstöjohtamisen toimintakenttää kokonaisuudessaan. Kuvio 4 esittää yrityksen kaikki henkilöstöön liittyvät toiminnot, joilla tuetaan henkilöstövisiota. Henkilöstötoiminnoista puhuttaessa voidaan viitata sellaiseen organisaation vastuualueeseen ja toimintakokonaisuuteen, jossa huolehditaan rekrytoinnista,

perehdyttämisestä, palkitsemisesta, henkilöstön kehittämisestä, hyvinvointiasioista ja ynnä muista asioista. (Viitala 2007,21.)

2.2 Arvot ja kulttuuri henkilöstöjohtamisessa

Henkilöstöjohtamisen tehtävänä on luoda, uudistaa ja säilyttää organisaation kulttuuria ja sen arvomaailmaa. Henkilöstöjohtamisella on myös tärkeä asema vahvistaa ja kehittää yrityksen organisaatiokulttuuria. (Viitala 2007,33 – 34.)

Gillis (2006, 32) kiteyttää kulttuurin lauseeseen ”Tämä on tapa, miten teemme asiat täällä”.

Organisaatiokulttuuria nimitetään yrityksissä yrityskulttuuriksi. Viitala toteaa, että yrityskulttuurin voidaan ajatella olevan yrityksen persoonallisuus. Yrityksen persoonallisuuteen vaikuttavat sen toimiala, koko, omistussuhteet, henkilöstön rakenne, sijaintipaikka, asiakaskunta sekä koulutus- ja kokemustausta.

Yrityskulttuureja on erivahvuisia, esimerkiksi vierailijat voivat huomata sen vierailulla, tai yrityskulttuurin kokee vasta olemalla yrityksen palveluksessa pitkään. Yrityskulttuuri laatii pelisääntöjä, mikä on yrityksessä sallittua ja mikä ei. (Viitala 2007, 34.) Yrityskulttuuria voidaan syyttää muutosvastaiseksi yrityksen kaatuessa. Syitä voivat olla sulkeutuneisuus uusille ajatuksille, innovaation puute tai liian hidas vastaaminen asiakkaiden tarpeisiin. (Gillis 2006, 32.)

Yrityskulttuurin perustan luovat arvot. Yrityksen arvot kertovat mitä yritys pitää oikeana, vääränä, tavoiteltavana ja mitä sen tulisi välttää. (Viitala 2007, 34.)

Yrityksien arvoja ei keksitä, vaan ne löydetään omasta organisaatiosta. Arvot alkavat ohjata yrityksen arjen toimintaa, kun ne ovat tunnistettu ja niiden merkitykset tiedostettu koko organisaatiotasolla. (Jabe 2011.) Arvoja on myös jatkuvasti vahvistettava. Yrityksen menestymisen kannalta on tärkeää, että arvot ovat tarkkaan harkittu, ne toimivat esimerkkeinä sekä arvojen pitäminen tärkeinä ja tuoreina. (Cadogan 2013.)

2.3 Henkilöstön kehittäminen ja henkilöstösuunnittelu

Organisaation menestyksen keskeinen asia on henkilöstön osaaminen (Kauhanen 2009, 143). Yrityksissä puhutaan vielä henkilöstön kehittämisen käsitteestä, kun

nykyisin se on osaamisen kehittämistä. Henkilöstön kehittäminen ei kata kokonaan osaamisen johtamisen aluetta. Viitalan (2007,182) mukaan henkilöstön kehittämistoiminnan päämääriä ovat

- yrityksen kilpailustrategian vaatiman osaamisperustan turvaaminen
- työtehtävien suorittamisen tehostuminen
- muutosten toteuttamisen mahdollistaminen ja tukeminen
- toiminnan laadun varmistaminen ja parantaminen
- luovuuden ja innovatiivisuuden perustan ruokkiminen
- yksilöiden suoriutumisen, motivaation, sitoutuminen ja työmarkkinakelpoisuuden vahvistaminen.

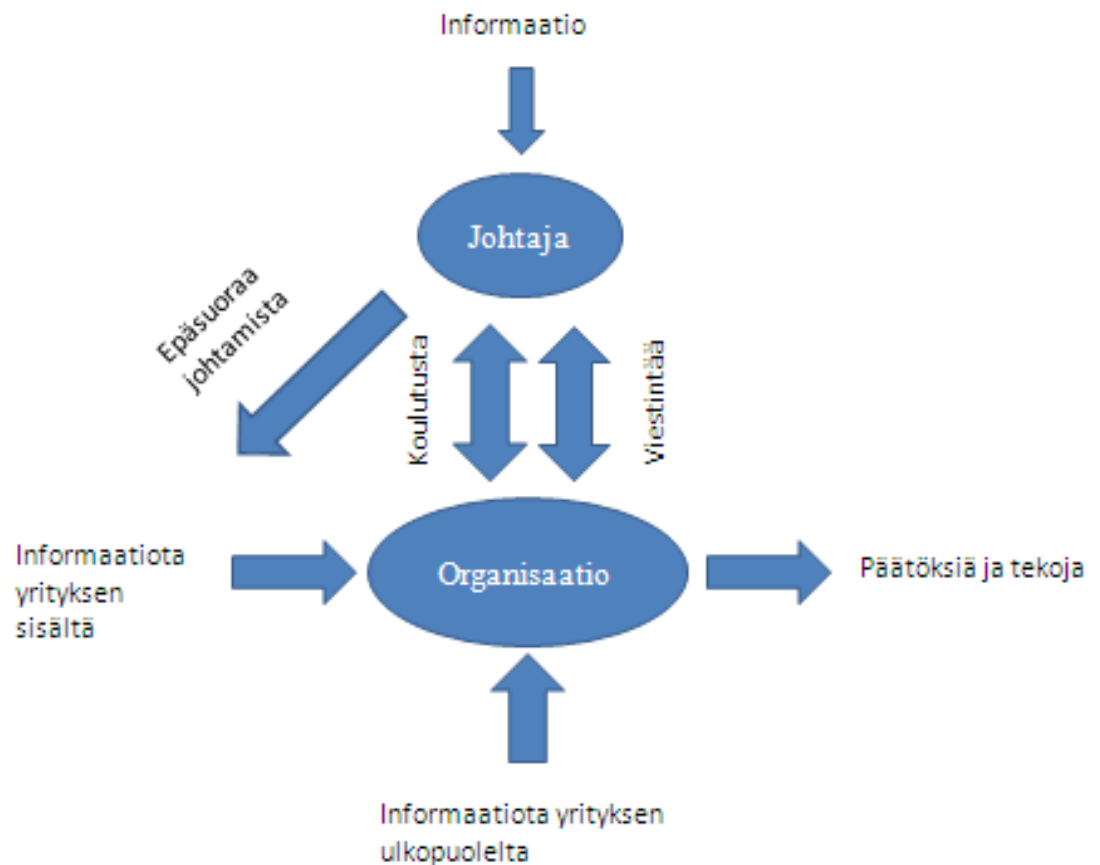
Henkilöstötoimintojen vastuulla on ollut perinteisesti henkilöstön kehittäminen. Henkilöstön kehittäminen ei enää nykypäivänä vastaa osaamisen kehittämisen vaatimuksia ja luonnetta. Nykyään ajatellaan, että yksilöt ovat vastuussa omasta ja yhteisönsä osaamisen kehittymisestä sekä yrityksessä tuetaan kehittämistä johtamisella, rakenteilla ja toimintamalleilla. Yksilön omien kehittämistarpeiden havaintoa tai yksilön omaa kehittymistä ei ole yrityksissä enää varaa odotella. Vastuu osaamisen kehittämisellä on yhteinen yrityksellä ja sen työntekijöillä, mutta yrityksen pitää luoda hyvät edellytykset ja mahdollisuudet oppimiselle. Työntekijöiden tuleekin sitoutua pitämään oman osaamisensa ajan tasalla ja yrityksen sitoutua tukemaan työntekijöitä siinä. (Viitala 2007, 182 - 183.)

Organisaation tehokkuuteen ja menestykseen vaikuttaa henkilöstösuunnittelu. Henkilöstösuunnittelulla huolehditaan siitä, että organisaatiolla on lyhyellä sekä pitkällä aikavälillä oikea määrä oikeanlaisia työntekijöitä oikeanlaisissa työtehtävissä. (Kauhanen 2009, 62 - 63.)

2.4 Johtamisviestintä

Salmisen (2001, 62) mukaan tärkein syy siihen miksi tieto ei kulje yrityksissä johtuu siitä, ettei viestintää hahmoteta henkilöstöjohtamisen keskeiseksi sisällöksi. Johtamisviestinnän vastuu on yleensä hajautettu organisaatioissa monille eri tahoille esimerkiksi esimiehille, henkilöstöhallinnolle ja markkinoinnille.

Åberg (2006, 93) määrittää johtamisviestinnän olevan johtamistyötä, jossa korostuvat asioiden tulkinta, tiedon tuottaminen ja jakaminen, yksilöiden ja ryhmän työsuuntaus, organisointi, valvonta, motivointi ja kannustaminen sekä vuorovaikutus ja yhteisöllisyys. Johtamisviestintä voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen, jotka ovat suora johtamisviestintä, epäsuora johtamisviestintä ja oheisviestintään. Suorassa johtamisviestinnässä organisaatiota ohjataan suoraan viestinnän avulla. Epäsuorassa johtamisviestinnässä vaikutetaan organisaation jäsenten päätöksentekovalmiuksiin ja päätöksentekoa tukeviin järjestelmiin. Oheisviestinnässä johto vaikuttaa henkilökuntaansa sanattomalla viestinnällä. (Salminen 2001, 68 – 70.)



KUVIO 5. Johtamisviestintä (Salminen 2001, 71).

Johtamisviestintä ei ole pelkästään yksisuuntaista tiedottamista, kuten kuvio 5 osoittaa (Salminen 2001, 70). Esimies on viestintätilanteissa tulkki, luotaaja, oman väkensä puolestapuhuja, voimavarojen hankkija, linkki pystysuuntaisessa viestinnässä, palautteen antaja, innostaja ja pelkojen poistaja. Esimiehen oman

esimerkin näyttäminen on tärkeää. Organisaatioissa on myös tärkeää selvittää henkilökunnan tiedontarpeet. (Åberg 2006, 94.) Tämän päivän työntekijät eivät ole passiivisia, eivätkä vain tyydy tottelemaan esimiehiä. Työntekijät hankkivat informaatiota huhujen ja juorujen kautta, jos he eivät saa sitä virallista kautta organisaatiosta. Tällaiseen viestintään yrityksen johto ei voi vaikuttaa, eikä se palvele johdon tarkoitusperiä. (Salminen 2001, 70.)

Salmisen (2001, 72) mukaan johtamisviestintä on keskeisessä osassa puhuttaessa yrityskulttuurien kehittämisestä, motivaatiosta, luovuudesta, henkilökunnan välisestä yhteistyöstä ja näihin liittyvistä ongelmista. Johtamisviestinnän suurimpia haasteita on muutoksissa taistelevien työntekijöiden henkisen työhyvinvoinnin turvaaminen. Johtajat uhraavat usein suunnitteluun ja päätöksen tekoon paljon aikaa, mutta päätöksistä kertomiseen ei kiinnitetä samanlaista huomiota.

3 TYÖSUOJELU

3.1 Työsuojaelu ja sen säädökset

Työpaikan työsuojaelusta on vastuussa työnantaja (Työsuojaeluhallinto 2013). Työsuojaelun säädellyt asiat löytyvät työturvallisuuslaista, työsuojaelun valvontalaista sekä työterveyshuoltolaista. Työmarkkinajärjestöt ovat myös tehneet sopimuksia, jotka säätelevät työsuojaelua. (Viitala 2007,233.)

Työturvallisuuslain tarkoituksena on, että työnantaja huolehtii kaikilla toimenpiteillä työntekijöiden turvallisuudesta sekä terveydestä työssä (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 1 §). Työnantajan on pyrittävä varmistamaan turvallisuus jo työn ja työtilojen suunnitteluvaiheessa. Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristön vaaroja ja haittoja. Tarpeen vaatiessa työnantajan on toimittava tapaturmien, terveysvaarojen sekä muiden vaaratilanteiden selvittämiseksi ja torjumiseksi. Työnantajan pitää perehdyttää työntekijälle työpaikat olot, oikeat työmenetelmät ja turvallisuusmääräykset. Työntekijän vastuulla on määräyksien noudattaminen sekä havaitsemien puutteiden ilmoittaminen esimiehelle tai työsuojaeluvalltuutetulle. (Työsuojaeluhallinto 2013.)

3.2 Työsuojaelutoiminta ja sen toimintaohjelma

Viitala (2007, 233 - 234) määrittää työsuojaelutoiminnan tavoitteeksi edistää turvallista ja terveellistä työskentelyä työpaikoilla. Työsuojaelupäällikkö tulee olla nimettynä jokaisella työpaikalla. Työsuojaelupäällikön vastuulla on työsuojaelun organisointi ja johtaminen, tiedotus, koulutus sekä osallistuminen organisaatioiden kehittämishankkeisiin. Työsuojaelupäällikkö huolehtii yritysturvallisuudesta ja työsuojaelukentästä. Työsuojaelutoimikuntaan valitaan työntekijöiden edustus ja se toimii työsuojaelupäällikön apuna.

Työsuojaeluvalltuutettu ja kaksi varavalltuutettua edustaa työntekijöitä, jos työpaikalla on vähintään 10 työntekijää. Työsuojaelutoimikunta valitaan sitten, jos työpaikalla on vähintään 20 työntekijää.

Työsuojaelun toimintaohjelmassa on kirjallinen selvitys työpaikan vaaroista ja niiden välttämistä. Työnantaja laatii tämän toimintaohjelman sekä selvittää

siihen myös työturvallisuuden organisoinnin ja vastuun jaon. Työkykyä ylläpitävän toiminnan tulee myös sisältyä toimintaohjelmaan. Työsuojelutoimista päättäessä tulee huomioida työntekijän ikääntyminen. (Työsuojeluhallinto 2013.)

3.3 Työtapaturma

Tavallisimmin tapaturmat johtuvat putoilevista esineistä ja liikutettavista taakoista. Tapaturmatyypeistä tavallisimmat ovat liukastuminen, kompastuminen, esineisiin satuttaminen ja ylikuormittuminen. Tapaturmista seuraa usein vammoja, joita ovat yleensä nyrjähdykset, venähdykset, naarmut, haavat ja ruhjevammat. (Viitala 2007, 215.)

Palkansaajille tapahtui 128 264 korvaukseen johtunutta työtapaturmaa vuonna 2012. Työssä sattuneita tapaturmia oli 105 919 ja työmatkalla sattuneita oli 22 345. Työtapaturmissa kuoli viime vuonna ennakkotietojen mukaan 48 palkansaajaa, joista tapahtui 28 työpaikalla ja 20 työmatkalla. Työtapaturmien kokonaismäärä on laskussa, mutta vakavien työtapaturmien määrä kasvaa. (Tapaturmien vakuutusliitto 2013.)

Korkeat työtapaturmaluvut ovat sellaisilla aloilla, jotka reagoivat herkemmin taloustilanteeseen. Kuvio 6 näyttää, miten taloudellinen taantuma on vaikuttavat tapaturmien määrään. Tuntimäärien muutokset etenkin rakentamisen, teollisuuden ja kuljetuksen toimialoilla vaikuttavat myös työtapaturmien määrään. (Tapaturmien vakuutusliitto 2013.)



KUVIO 6. Palkansaajien tapaturmat 2005 - 2012 (Tapaturmien vakuutusliitto 2013).

4 SISÄINEN VIESTINTÄ

4.1 Sisäinen viestintä

Kauhanen (2009, 174) toteaa, että organisaatioiden viestintä jaetaan usein ulkoiseen ja sisäiseen viestintään. Organisaatio tarvitsee viestintää kertoakseen sen tapahtumista ulkopuolisille sekä omalle henkilöstölle. Organisaation tulisi kertoa sen tärkeistä asioista ensin omalle henkilöstölle tai edes samanaikaisesti kuin ulkopuolisille. Sisäinen viestintä on johtamisen työkalu, ja se on lähimmän esimiehen vastuulla. Hyvän työilmapiirin luomiseen ja organisaation menestymiseen vaikuttavat sisäinen viestintä. Työntekijöiden motivaation ja asenteiden ollessa kohdillaan myös asiakkaat ovat tyytyväisiä. Yrityksen kaikessa viestinnässä pitäisikin sen arvot tulla esiin (Jännes 2013).

Juholin (1999, 111- 112) määrittää sisäisen viestinnän yhteistyöryhmiiksi johdon, esimiehet, asiantuntijat, työntekijät, toimihenkilöt, luottamus ay- ja hallinto-organisaatiot, osa-aikatyöntekijät, työharjoittelijat, kesäharjoittelijat sekä yhteistyökumppanit. Nämä ryhmät voidaan jakaa myös vielä pienempiin ryhmiin yksiköittäin, osastoittain, maantieteellisesti tai toimialoittain. Ryhmät toimivat tiedon tuottajana, välittäjänä sekä sen vastaanottajana.

4.2 Sisäisen viestinnän haasteet

Åbergin (2006, 112) mielestä sisäisen viestinnän haasteita on neljä: tietojen liikkuminen, tietovarastot ja verkot, esimiehet sekä erilaiset tietotorit ja ahaa-aukiot. Tietoa liikkuu monissa yrityksissä vähemmän kuin pitäisi, ja tästä seuraa uutistyhjiöitä. Puskaradiot yrittävät täyttää näitä tyhjiöitä. Sisäisen tiedotuksen pitäisi tällöin toimia nopeasti ja tarjota luotettavaa tietoa puskaradion sijaan. Tiedot ovat yrityksissä hajautetuissa tietokannoissa, joihin tiedon tarvitsevat pääsevät suoraan verkon kautta tai tietokannan hoitajan kautta. Yksilöllisiä tiedontarpeita kohdistuvat tiedot laitetaan varastoon, mutta niiden tarvitsemista on vaikea ennakoida. Esimies toimii linkittäjänä oman yksikkönsä ja muun työyhteisön välissä, jolloin hänellä on tiedotusvastuu omalle yksikölle sekä hänen pitää esittää oman yksikkönsä näkökulmat ylöspäin. Yrityksellä pitäisi olla sellainen fyysinen tila, jossa voi vapaasti heittää vilttejä ideoita ilmaan ja lepuuttaa aivoja.

Ilmoniemen (2008) mielestä sisäisen viestinnän ongelmat välttää hyvällä suunnittelulla. Sisäiselle viestinnälle tulee laatia strategia, ja sille tulee myös laatia aikataulu niin kuin yrityksen muullekin liiketoiminnalle. Sisäisen viestinnän onnistumisen arviointiin voidaan asettaa tavoitteita tai mittareita, jolloin se ei jää erilliseksi osaksi liiketoimintaa.

4.3 Sisäisen viestinnän kanavat

Viestinnän erilaisia muotoja ja kanavia on yrityksen sisäisessä viestinnässä nykyisin paljon käytettävissä, varsinkin sähköiset kanavat ovat erityisesti yleistyneet sisäisessä viestinnässä. Sisäisen viestinnän kanavien valintaan ja viestinnän muotoon vaikuttavat esimerkiksi kohderyhmä, työpisteiden fyysinen sijainti sekä kustannukset. (Kauhanen 2009, 177.) Sisäisen viestinnän kanavat voidaan jakaa kasvokkaisviestintään, tapahtumiin, painettuun viestintään, sähköiseen viestintään, tietokonepohjaiseen viestintään sekä organisaatiotason kokonaisviestintään (Juholin 1999, 139 - 140).

4.3.1 Perinteiset viestintäkanavat

Juholin (1999, 139 - 142, 147 - 148, 153) toteaa kasvokkaisviestinnän olevan arvostetuin viestinnän muoto ja sillä olevan myös suurimmat puutteet.

Kasvokkaisviestinnän on todettu vähenevän verkkoviestinnän yleistyessä.

Kasvokkaisviestintään kuuluvat kokoukset, palaverit, perehdyttäminen, kulkeminen ja keskustelu sekä vapaamuotoiset tilaisuudet. Kokouksien etuna on tiedon välitys samanaikaisesti suurelle kuulijakunnalle ja siihen voi liittää myös keskustelua. Sanoman perille menon voi todeta saman tien, jos yrityksessä on avoin ja osallistuva kulttuuri. Tapahtumiin kuuluvat kokoukset ja konferenssit, puhe- ja esittelyseminaarit, teematilaisuudet sekä workshopit. Yrityksen vapaamuotoisia tilaisuuksia ovat esimerkiksi vuosittaiset ”kick-offit”, kesäpäivät, urheilupäivät ja pikkujoulut. Yrityksen virallisimpia tilaisuuksia ovat juhlat, esitelmä- ja puhetilaisuudet.

Painettuun viestintään kuuluvat lehdet ja julkaisut, tiedotteet, ilmoitustaulu, ohjekirjat, esitteet, raportit ja perehdyttämisaineistot. Monen työyhteisön perustyökalu on sisäinen tiedote painettuna versiona, mutta se on korvautumassa

sähköisellä versiolla. Tiedote lähtee nopeasti ja se on myös edullinen toteuttaa. Henkilöstölehti ei ole yleensä ensisijainen tietolähde yrityksissä. Henkilöstölehti toimii yrityksissä päivittäistä tietoa syventävänä ja täydentävänä tiedottamisvälineenä. Ilmoitustaulun rooli on muuttunut monissa työyhteisöissä. Perinteiset seinille sijoitetut ilmoitustaulut ovat vielä monissa yhteisöissä käytössä, mutta tuoreen tiedon sijaan niistä löytyy perustietoa. Perinteisen ilmoitustaulun sijaan yrityksissä voi olla käytössä sähköinen ilmoitustaulu. (Juholin 1999, 140, 148,150 -151.)

Sähköiseen viestintään kuuluvat puhelin, telefaksi, radio, tv, telekonferenssi sekä video ja videokokous. Tietokonepohjaiseen viestintään kuuluvat sähköposti, intranet, internet ja multimedia. (Juholin 1999, 140.)

Intranetillä tarkoitetaan organisaation sisäistä tietoverkkoa. Työyhteisöjen tiedonkulkua ja vuorovaikutusta ovat muuttaneet tietoverkot. Sama tieto on verkon ansiosta samanaikaisesti kaikilla riippumatta yrityksen työntekijöiden asemasta tai työpisteen sijainnista. (Juholin 1999, 152 - 153.) Intranet tulee olla laajasti organisaation käytössä, jotta sen päätehtävät täyttyvät. Kaikki organisaation jäsenet eivät sinne kuitenkaan välttämättä pääse, jos esimerkiksi työntekijät työskentelevät sellaisilla oloissa, ettei heillä ole mahdollista päästä intranetiin yhtä helposti kuin toimistotyöntekijöiden. Intranetin saatavuutta voidaan tällöin helpottaa yhteiskäytössä olevilla tietokoneilla, digitaalisilla info-tv:llä tai tarjoamalla etäyhteyden intranetiin tietokoneen tai mobiilipäätelaitteen kautta. (Lehmuskallio 2013.) Intranetiin on nykyisin mahdollista luoda blogeja, verkkolehtitoimintoja sekä se voi toimia kommunikointikanavana ja keskusteluareenana innovointiin. Intranetin tulee kuitenkin olla selkeä, eikä tiedon kaatopaikka (Åhlgren 2013.)

Sähköposti on kaikkien ulottuvilla, joten se on tehokas informointikanava ja hyvä keskustelukanava. Sähköpostien lukemiseen kuluu aikaa ja niitä vastaanotetaan paljon päivittäin. Sähköpostin ongelma on se, että viestejä lähetetään jakelulistalta sellaisille henkilöille, joita se tietty asia ei koske. Yhteisöjen viestinnän rakennetta ovat muuttaneet intranet ja sähköposti. Yrityksen kirjallinen viestintä korvautuu yhä useammin osittain tai kokonaan verkkoversiolla. (Juholin 1999, 152,155.)

4.3.2 Uudet sähköiset viestintäkanavat

Sähköisen viestinnän perinteiset kanavat ovat sähköposti ja intranet, mutta teknologian kehittyessä uusia kanavia tulee kokoajan lisää. Ennen uusia kanavia otettaessa käyttöön perinteiset kanavat tulisi olla kunnossa. (Åhlgren 2013.) Kaikkea uutta teknologiaa ei kannata ottaa käyttöön, vaan pitäisi ottaa huomioon tarkoituksenmukaisuus. Sisäisen viestinnän uusia työkaluja ovat esimerkiksi

- Sharepointohjelmat
- Microsoft Lync
- Yritysten omat sosiaalisen media sivustot (esim. Yammer ja Chatter)
- iCloud
- Windowslive SkyDriver
- Dropbox
- Skype
- Free conference
- Pintarest- ja Instagram-kuvapalvelut. (Jännes 2013.)

Sharepoint-työkalut ovat tulleet toimistoihin viime vuosina uutena asiana. Sharepointin avulla voidaan rakentaa esimerkiksi yrityksen tietyille ryhmälle muistitaulu, oma ryhmäsivuto ja keskustelupalsta. Windowslive SkyDriver, iCloud ja Dropbox ovat pilvipalveluita, jotka toimivat kaikki samalla idealla. Yammer on yritysten ja yhteisöjen eräänlainen sosiaalinen intranet. Microsoft Lync on uusi pikaviestintäpalvelu, joka mahdollistaa esimerkiksi keskusteluryhmät, oman näytön jakamisen ja työskentelyn yhteisessä työtilassa muiden henkilöiden kanssa. Skypen ja Free conference-palvelun kautta voi myös keskustella internetissä. Pintarest- ja Instragam-kuvapalveluiden avulla voi jakaa internetistä poimittuja kuvia. (Åhlgren 2013.)

4.4 Sisäisen viestinnän mittarit

Sisäisen viestinnän mittaamisen menetelmät jakautuvat kahteen luokkaan, jotka ovat itsearviointi ja viestinnän auditointi. Itsearvioinnin suorittavat tiedottajat itse ja viestinnän auditoinnin suorittavat ammattitutkijat tai ammattitutkimuslaitokset. (Juholin 1999, 163.)

Omaa työtä tulisi arvioida jatkuvalla prosessilla. Tiedon hankkimiseksi omaa työtä tulee tarkkailla sekä havainnoida ja kuulostella ympäristöä.

Itsearviointimenetelmät eivät yleensä ole tieteellisesti luotettavia, mutta ne toimivat ammattilaisen auditoinnin tukena. (Juholin 1999, 164.)

Viestinnän auditointi on systemaattinen järjestelmä, joka arvioi viestinnän toimivuutta organisaatiossa. Auditoinnin tekee yrityksen ulkopuolinen henkilö, jolta vaaditaan kykyä tunnistamaan yrityksen viestinnän vahvuudet ja heikkoudet sekä verrata näitä muihin organisaatioihin. Auditoinnin tulee mitata niitä asioita, joita sillä halutaan selvittää. (Juholin 1999, 172.)

5 CASE: STEVECO OY

5.1 Yrityksen esittely

Kotkassa on harjoitettu ahtausliikettä jo vuodesta 1884 alkaen. Kotka Stevedoringin ja Hamina Oy:n fuusioituessa Steveco Oy perustettiin vuonna 1988. Steveco Oy toimii Suomen johtavana satamaoperaattorina sekä markkinajohtajana Suomen metsäteollisuustuotteiden kuljetuksissa ja kauttakulkuliikenteessä. Stevecon pääkonttori sijaitsee Kotkassa (kuva 1). (Steveco Oy 2013.)



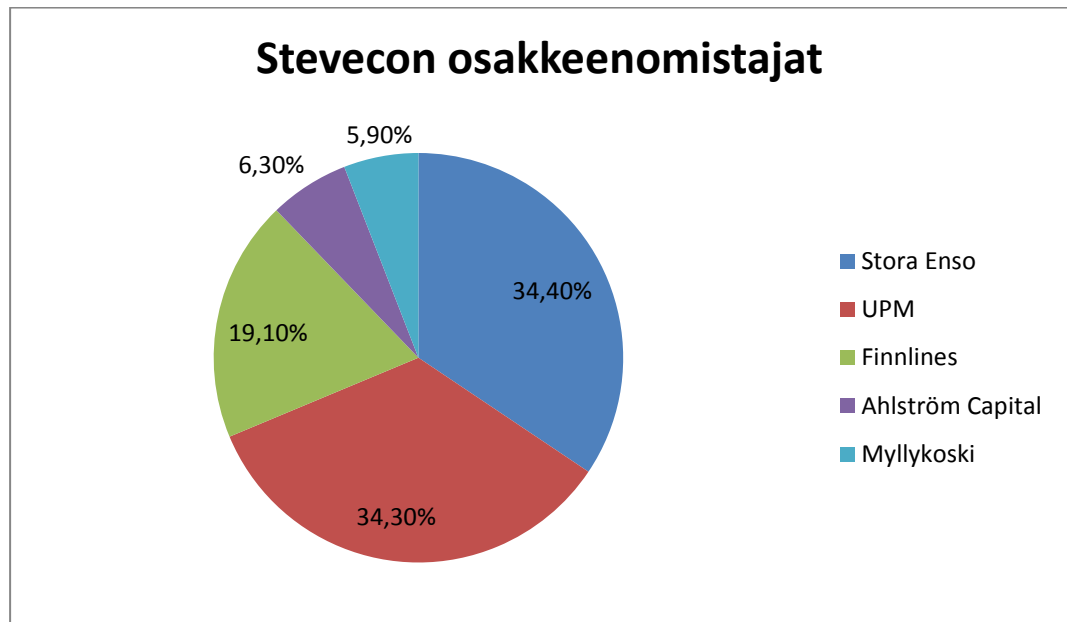
KUVA 1. Stevecon pääkonttori (Sini Kauppila)

Stevecon toiminta-ajatus: Stevecon tehtävä on ratkaista asiakkaidensa lastinkäsittely- ja logistiikkapalvelutarpeet kustannustehokkaasti, kannattavasti ja ympäristön kannalta kestäväällä tavalla. Tämä toteutetaan koko henkilöstön osaamisella ja tuloksellisella työllä. (Steveco Oy 2013)

Steveco -konserniin kuuluu emoyhtiö Steveco Oy:n lisäksi Suomen Satamatekniikka Oy sekä Oy Saimaa Terminals Ab. Stevecolla on myös edustustot Venäjällä ja Latviassa. Suomessa Steveco Oy:llä on toimintaa Kotkassa, Helsingissä, Kouvolassa, Lappeenrannassa ja Imatralla. (Steveco 2013.)

Steveco -konsernin liikevaihto vuonna 2012 oli 150,1 miljoonaa euroa, josta Steveco Oy:n osuus oli 129,0 miljoonaa euroa. Stevecon osakkeenomistajat ovat

Stora Enso, UPM, Finnlines, Ahlström Capital ja Myllykoski (kuvio 7).(Steveco Oy 2013.)



KUVIO 7. Stevecon osakkeenomistajat (Steveco Oy 2013)

5.2 Henkilöstö

Stevecon tulosityksiköitä ovat Ro-Ro-operointi, konttioperointi ja Steveco Logistics. Näiden tulosityksiköiden toimintoja tukevat tukiyksiköt. Tukiyksiköitä ovat myynti, talous, hallinto, tuotannon palvelut sekä tytäryhtiö Suomen Satamatekniikka Oy. Vuonna 2012 Stevecolla oli 830 työntekijää, joista suurin osa työskenteli Kotkassa. (Steveco 2013.)

Steveco Oy:n arvoja ovat yritteliäisyys, yhteistyö ja avoimuus. Stevecon arvot ovat esillä vuosittain päivitettävässä henkilöstösuunnitelmassa, joka antaa raamit vuositason suunnittelulle. Henkilöstösuunnitelmaan kuuluu henkilöstö-, koulutus- ja tasa-arvosuunnitelma. (Henkilöstön kehittämispäällikkö 2013.)

Stevecon organisaatiokulttuuria ei mitata kyselyllä. Stevecon henkilökunta on hyvin sitoutunutta, vaihtuvuus on pieni ja työsuhteet ovat pitkiä. Yrityskulttuuriin heijastuu negatiivisesti työntekijöiden keskuudessa oman nimetyn esimiehen puuttuminen. (Henkilöstön kehittämispäällikkö 2013.)

Henkilöstön osaamisen kehittämistä tuetaan Stevecolla. Steveco järjestää koulutusta vuosittain sovittavan koulutussuunnitelman mukaisesti. Seuraavan vuoden koulutustarve määritellään yhdessä esimiehen kanssa syksyllä pidettävässä tulos- ja kehityskeskustelussa. Tällä hetkellä ahtaajien koulutusta koordinoi työsuojelupäällikkö ja muiden henkilöstöryhmien henkilöstön kehittämispäällikkö. (Steveco 2013.)

5.3 Työsuojelu

Stevecon työsuojeluohjelma on laadittu vuonna 1993 ja sitä on päivitetty siitä lähtien. Työsuojeluohjelman tavoitteena on 0-tapaturma-ajattelun sisäistäminen ja työsuojelun kehitystyön edistäminen. (Työsuojeluohjelma 2013.)

Työsuojeluvaltuutetut ja heidän varamiehet valitaan vaaleilla kaksivuotiskausiksi työntekijöiden ja toimihenkilöiden toimesta Stevecolla. Työsuojelutoimikunta muodostuukin eri henkilöstöryhmien nimeämistä edustajista.

Työsuojelutoimikunnan kokouksiin kutsutaan myös työterveyden ja Satama Oy:n edustajat. (Työsuojeluohjelma 2013.)

Työsuojelupäällikkö sekä työntekijöiden ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetut suorittavat perjantaisin työturvallisuuskierroksen. Havainnoista tehdään raportti, joka lähetetään yksiköiden vastuuhenkilöille. (Työsuojelupäällikkö 2013.)

5.3.1 Vastuut

Ylin johto toimii keulakuvana Stevecon harjoittamalle työsuojelupolitiikalle. Ylin johto arvioi taloudelliset mahdollisuudet ja luo strategiat sen toteutumiseksi. Se valitsee johdon ja esimiehet. Se myös valvoo, että työsuojeluvastuu toteutuu osana tulostavastuuta. (Työsuojeluohjelma 2013.)

Turvallisuuspäällikön ja työsuojelupäällikön vastuulla on seurata Stevecon työsuojelutilannetta. He tunnistavat esille tulevat ongelmat ja laativat suunnitelmat ongelmien ratkaisemiseksi noudattaen ylimmän johdon strategioita. (Työsuojeluohjelma 2013.)

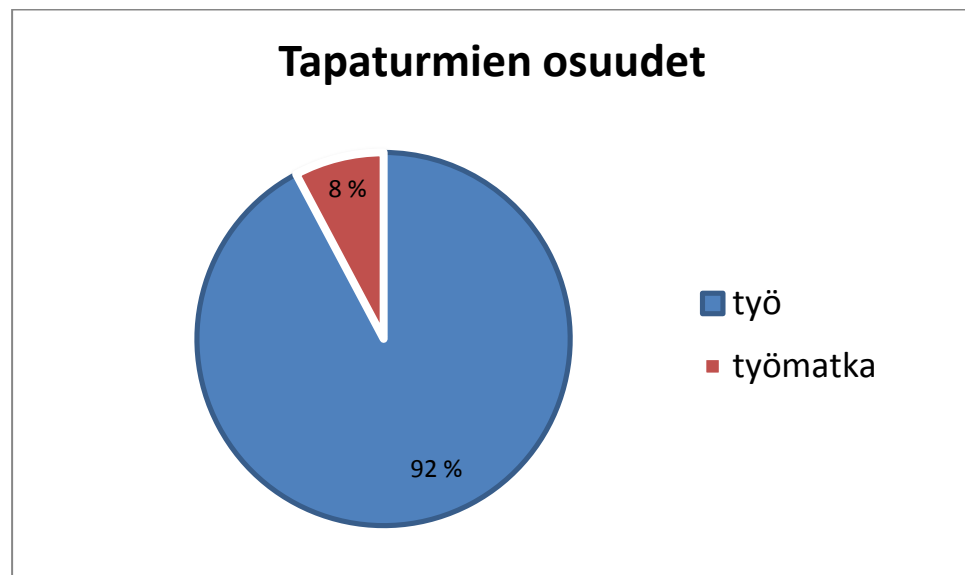
Yksikönjohto ja tuotantopäälliköt valvovat yksiköittäin, että asetettuja työsuojelumääräyksiä noudatetaan.. Tuotantopäälliköt toimivat myös yksiköiden työsuojelupäällikköinä oman työnsä ohella. (Työsuojeluohjelma 2013.)

Vuoromestarit ja työnjohto valvovat laivojen lastausta ja purkausta sekä terminaali-työskentelyä. Työnjohto pitää yhteyttä työsuojeluhenkilöstöön ja osallistuu tapaturmien selvitystyöhön. (Työsuojeluohjelma 2013.)

Henkilöstön vastuulla on noudattaa työturvallisuutta koskevia ohjeita ja määräyksiä. Omalla käyttäytymisellään tulisi luoda positiivinen ilmapiiri työturvallisuutta kohtaan, mikä edistää samalla työmaan henkistä hyvinvointia. Henkilöstön velvollisuutena on ilmoittaa havaitsemistaan työturvallisuuspuutteista työnjohdolle. Henkilöstö osallistuu myös riskien arviointiin ja omalta osaltaan pyrkii minimoimaan riskit. (Työsuojeluohjelma 2013.)

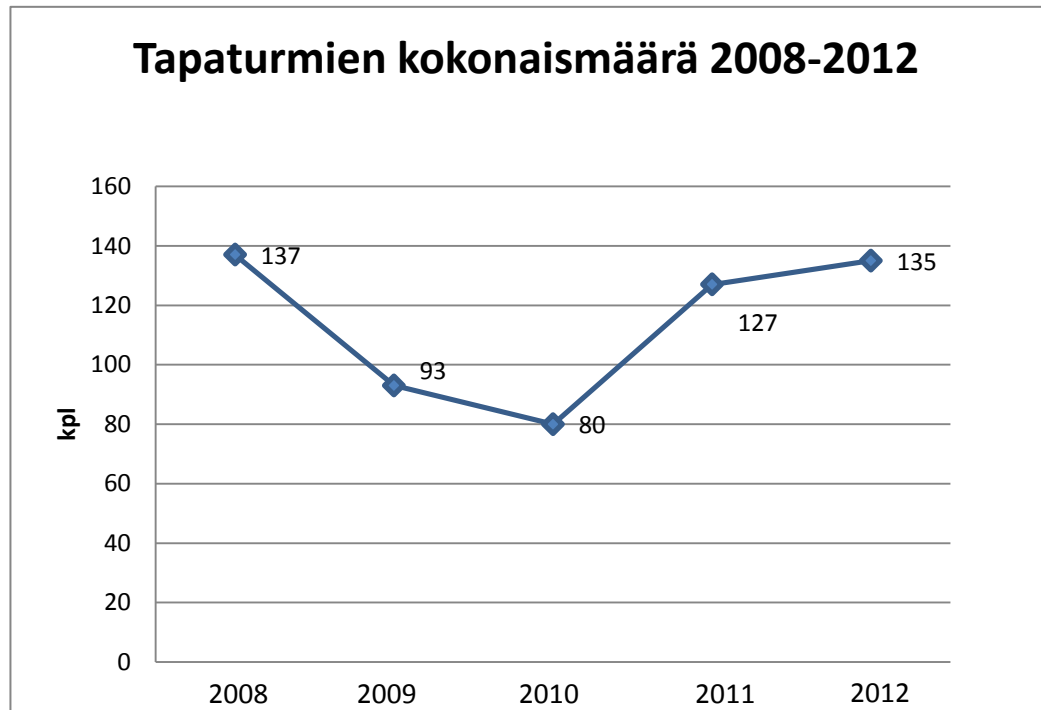
5.3.2 Tapaturmat

Yli 90 prosenttia Stevecolla sattuneista työtapaturmista johtuvat ihmisen omasta virheestä. Kuviosta 8 näkyy, että suurin osa Stevecon työtapaturmista sattuu työpaikalla ja vain pieni osa sattuu työmatkalla. (Työsuojelupäällikkö 2013.)



KUVIO 8. Tapaturmien osuudet (Työsuojelupäällikkö 2013)

Kuviosta 9 näkyy työtapaturmien kokonaismäärät vuosina 2008 - 2012. Näistä tapaturmista 50 prosenttia johtaa sairauspoissaoloon. Tapaturmien määrään muutokseen on vaikuttanut esimerkiksi vuonna 2008 Haminan yksikön toiminnan loppuminen ja sen uudelleen alkaminen vuonna 2011. (Työsuojelupäällikkö 2013.)



KUVIO 9. Tapaturmien kokonaismäärät (Työsuojelupäällikkö 2013)

5.4 Sisäinen viestintä

Steveco Oy:n sisäisestä viestinnästä vastaa tiedottaja, joka on toimitusjohtajan alaisuudessa. Toimitusjohtaja päättää tiedotuksen päälinjauista. Yksikönjohtajat ja esimiehet ovat vastuussa tiedottaa oman yksikkönsä tai osastonsa sisäisestä kokouksesta. (Sisäinen tiedottaminen 2013.)

Stevecolla tiedon kulkeminen riippuu tilanteesta, koska yrityksellä on niin paljon erilaista tietoa mitä tiedotetaan. Tiedotuksen aihealueita ovat mm. talous, yksiköiden uutiset, henkilöstön kehittäminen, työterveys-, työsuojelu- ja vapaa-ajan toimintoihin liittyvät asiat. Isot asiat tulevat tulevat toimitusjohtajalta ja muut asiat muualta organisaatiosta. Toimitusjohtajalta tulee harvoin tiedotettavaa, mutta muuta tiedotettavaa on tiedottajalla joka arkipäivä. (Tiedottaja 2013.)

5.4.1 Stevecon arvojen näkyminen sisäisessä viestinnässä

Stevecon arvot yritteliäisyys, yhteistyö ja avoimuus näkyvät yrityksen sisäisessä viestinnässä. Yritteliäisyys näkyy tiedottamisen kovalla yrittämisellä.

Tiedottamisessa tehdään yhteistyötä henkilöstöryhmien kanssa niissä puitteissa, mitä henkilöstöryhmät haluavat tehdä. Avoimuutta pyritään viestinnässä, mutta siinä on vielä parannettavaa. Asioista kerrotaan Stevecolla, mutta keskeneräisistä asioista ei. (Tiedottaja 2013.)

5.4.2 Sisäisen viestinnän kanavat

Stevecolla on sisäiselle viestinnälle monta eri kanavaa käytössä. Yksi tärkeimmistä on eri yksiköissä käytävät kokoukset, joissa esimies välittää tietoa oman yksikkönsä tai osastonsa henkilöstölle. Näitä kokouksia ovat esimerkiksi tuontanto-, viikko-, kuukausi-, osasto- tai projektipalaverit. (Sisäinen tiedottaminen 2013.)

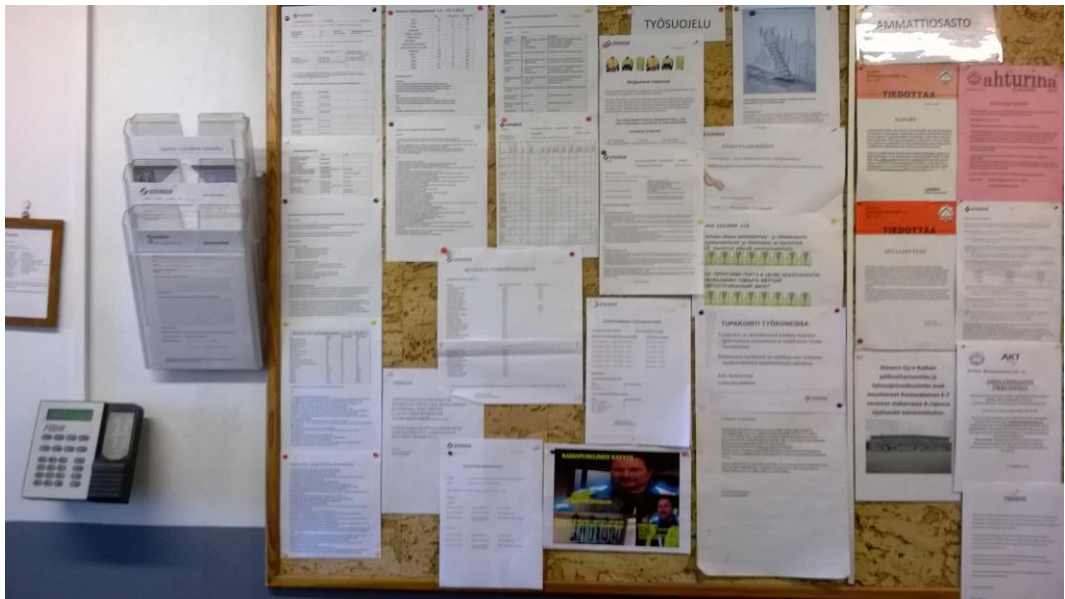
Toimitusjohtajan neljännesvuosittain pidettävät katsaukset ovat osa tiedotusta. Henkilöstöryhmien edustajat ja tukiyksiköiden päälliköt osallistuvat näihin katsauksiin. Kerran vuodessa Stevecolla järjestetään koko henkilöstölle suunnattuja toimitusjohtajan infokiertueita. (Sisäinen tiedottaminen 2013.)

Stevecon sisäisen viestinnän tiedottamisen kanavia ovat tekstiviestit, sähköposti, Intranet ”Pollari”, tiedotuslehtinen Steveconen, henkilöstötiedotteet, kolme kertaa vuodessa ilmestynyt henkilöstölehti Steveco sekä ilmoitustaulut. Sisäisesti tekstiviestillä tiedotetaan häiriötilanteen sattuessa. (Sisäinen tiedottaminen 2013.)

Uusista sisäisen viestinnän kanavista on keskusteltu Stevecolla. Sosiaaliseen mediaan meno on korkea kynnys ja iso asia Stevecolla. Sosiaalisen median sivusto Yammer olisi hankala toteuttaa, koska ahtaajilla ei ole työsähköpostiosoitteita, joita Yammer vaatii toimiakseen. Myös toiseen sosiaalisen median sivustoon Facebookiin menoa on pohdittu. Facebookiin on mietitty omaa sisäistä yhteisöä, joka tavoittaisi aktiivisinta porukkaa. (Tiedottaja 2013.)

5.4.3 Sisäinen viestintä työsuojelussa

Työsuojelusta tiedotettaessa käytetään yrityksen henkilöstölehteä, tiedotuslehteä, ilmoitustauluja, Pollarin turvallisuussivustoja ja tarvittaessa tiedotustilaisuuksia tai painotuotteita. Pollarista löytyy kattavasti turvallisuudesta, työsuojelusta ja työhyvinvoinnista ajankohtaista tietoa, tilastoja, pöytäkirjoja sekä linkkejä asetuksiin ja lakeihin. Kuvassa 2 näkyy työsuojelun ilmoitustaulu Mussalon yksiköstä. (Työsuojelupäällikkö 2013.)



KUVA 2. Työsuojelun ilmoitustaulu Mussalon yksikössä (Sini Kauppila)

5.4.4 Sisäisen viestinnän haasteet

Stevecon sisäisen viestinnän haaste on se, että osa työntekijöistä väittää, ettei heille kerrota koskaan mitään. Lisäksi haasteena on myös se, ettei ahtaajilla ole henkilökohtaisia tietokoneita, vaan sosiaalituloissa on vain vähän tietokoneita käytettävissä ison ryhmän kesken (kuva 3). (Tiedottaja 2013.)



KUVA 3. Stevecon tietokoneet Hietasen sosiaalitallassa (Sini Kauppila)

5.4.5 Sisäisen viestinnän mittaaminen

Sisäistä viestintää ei kovin paljon mitata Stevecolla. Mieliäidemetittauksia on tehty, mutta monikaan ei osallistu niihin. Pollarin uudistamisesta oli lokakuussa kyselylomake, mutta siihen tuli vain vähän vastauksia. Pollariin on tulossa uudistus, minkä avulla pyritään modernisoimaan sivustoa sekä selkeyttämään ja yksinkertaistamaan asioiden löytämistä. Steveckonen lehtisessä on kaksi kertaa vuodessa arvonnassa Levin mökkiviikot, johon osallistuu moni. Siitä tiedetään, että Steveckonen tavoittaa hyvin koko henkilöstöä. (Tiedottaja 2013.)

5.5 Empiirisen osan tutkimus

Tutkimusta ennen haastateltiin Stevecon henkilöstön kehittämispäällikköä, tiedottajaa ja työsuojelupäällikköä. Tutkimuskysymykset laadittiin yhteistyössä heidän toiveidensa mukaisesta. Tutkimuskysymykset tehtiin myös siten, että ne olisivat mahdollisimman helposti ymmärrettävissä. Tutkimuskysymykset on jaettu kolmeen osaan: tiedottaminen ja Pollari, henkilöstöasiat ja turvallisuusasiat (liite 1). Tutkimuskysymyksillä pyrittiin selvittämään haastateltavilta esimerkiksi mistä asioista he haluavat lisää tietoa, heidän toiveita Pollarin suhteen, heidän mielipiteitä henkilöstöasioiden viestinnästä sekä heidän mielipiteitä

työturvallisuusasioiden viestintävälineistä. Tutkimuspaikkoina olivat Stevecon yksiköt Mussalon ja Hietasen satamissa Kotkassa sekä Vuosaaren satamassa Helsingissä. Tutkimus on tehty ahtaajien, työnjohdon ja konttorityöntekijöiden näkökulmasta. Haastatteluita toteutettiin yhteensä 44 kappaletta. Henkilöstön kehittämispäällikön toiveena oli saada varsinkin ahtaajilta mielipiteitä Stevecon sisäisestä viestinnästä. Haastateltavista suurin osa oli ahtaajia, toiseksi eniten oli työnjohtajia ja konttorityöntekijöitä oli muutama.

Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena haastattelututkimuksena marras- ja joulukuussa 2013. Kvalitatiivinen tutkimus on laadullinen tutkimus, jonka tarkoitus on tutkia kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Laadullinen tutkimus valittiin, koska tarkoitus oli selvittää miten asioita voidaan kehittää. Haastateltavat valittiin satunnaisesti sen mukaan, ketä oli haastattelujen toteutushetkenä töissä. Haastatteluissa huomioitiin myös se, että haastateltavia oli molemmista eri työvuoroista.

Haastattelut kirjattiin ylös haastattelun kysymyslomakkeeseen. Haastatteluita ei ollut mahdollista nauhoittaa, mikä olisi myös tuottanut hankaluuksia satama-alueella. Tutkimuksen taustatietoina kysyttiin työnimekettä ja yksikköä. Taustatietojen avulla tutkimuksessa pystytään vertaamaan, onko eri ammattiryhmillä erilaisia näkemyksiä sekä onko yksikön sijainnilla merkitystä. Haastatteluiden aineisto on koottu ja kirjattu ylös taulukkoon. Tutkimustulokset on käyty läpi ammattiryhmittäin kohta kohdalta.

5.5.1 Työnjohdon näkökulma

Työnjohtajat toimivat ahtaajien esimiehinä. Työnjohdon alaiset voivat vaihtua päivittäin. Ainoastaan Mussalon kolmivuorotyössä on työnjohtajilla vakiotyöntekijät vuoroittain. Työnjohtajilla on työpisteissään käytettävissä tietokoneet.

Työnjohtajat kokivat, että tieto kulkee Stevecolla vaihtelevasti. Yleisen tason tieto liikkuu hyvin, mutta yksikkötason tieto jää matkalle. Työnjohtajat haluaisivat saada yleisesti kaikesta lisää tietoa. Haastatteluista eniten nousivat esiin sovitut

toimintatavat, muuttuvat asiat, henkilöstö ja vapaa-ajan asiat sekä koulutukset. Lisäksi nousi esiin myös Stevecon taloustilanne ja tulevaisuuden näkymät.

Steveckonen, henkilöstölehti ja Pollari todettiin yleisesti hyviksi kanaviksi. Steveckonen koettiin olevan tarpeellinen ja se tavoittaa muut työnjohtajat hyvin, paitsi Vuosaaren yksikön. Henkilöstölehden koettiin olevan monipuolinen ja mielenkiintoinen. Pollarin todettiin työnjohtajien mielestä olevan selkeä ja sieltä löytyvän paljon tietoa. Suurin osa työnjohtajista on käynyt monilla Pollarin eri sivuilla. Työnjohtajat toivoivat, että Pollari olisi paremmin saatavilla, sinne esimerkiksi pääsisi kodin tietokoneelta tai se pyörisi työpaikalla info-tv:ssä. Lisäksi Pollarin ajankohtaista kohtaan toivottiin, että sieltä löytyisi tärkeitä tulevia uudistuksia. Työnjohtajat toivoivat käyttöön seuraavia uusia sisäisen viestinnän kanavia: uutiskirje, info-tv ja kuukausipalaveri.

Steveckonen ja Pollari ei tavoita henkilöitä kovinkaan hyvin. Asia tulee usein ilmi, kun joku asia on jo aikaa sitten tiedotettu edellä mainituissa kanavissa ja silti yli puolet ei tiedä asiasta mitään. (Työnjohtaja 2013)

Työnjohtajat saavat henkilöstöasioista tietoa Pollarista, henkilöstölehdessä, huhuista, tiedotteista, työkavereilta, Steveckosesta ja kysyttäessä henkilöstöpäälliköltä. Henkilöstöasioiden viestinnästä ja viestintävälineistä työnjohtajilla on vaihtelevia mielipiteitä. Toisten työnjohtajien mielestä asiat ovat hyvin näiden suhteen ja toisilta työnjohtajilta löytyy kehitettävää. Vuosaaren yksikön työnjohtajilta toivottiin, että välillä voisi käydä näiden asioiden tiimoilta henkilöitä näyttäytymässä paikan päällä ja kertomassa asioita. Myös sitä toivottiin, että olisi hyvä olla vain yksi paikka esimerkiksi Pollari, mistä voi tarkistaa henkilöstöasiat. Työnjohtajat kokivat, että seuraavilla tavoin ihmiset saataisiin aktivoitua henkilöstöön liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: henkilökohtaisilla keskusteluilla, sähköpostilla, paperilla ja kynällä, palautteen annolla sekä paremmilla palkinnoilla.

Työnjohtajat saavat työturvallisuusasioista tietoa työsuojeluvaltuutetuilta, Pollarista, kentältä, työkavereilta, ilmoitustaululta sekä joka viikoittaisesta työturvallisuuskierroksesta. Työturvallisuusasioiden viestinnästä ja viestintävälineistä työnjohtajilla oli myös vaihtelevia mielipiteitä. Toisten työnjohtajien mielestä asiat näiden suhteen ovat hyvin ja toisilta työnjohtajilta

löytyi kehitettävää. Vuosaaren yksikössä työturvallisuuteen liittyvät tiedotteet tulevat pöydille ja ilmoitustauluille, mutta monikaan ei lue niitä.

Työturvallisuusasioista toivottiin tiedotettavan info-tv:llä. Melkein kaikki haastateltavat työnjohtajat olivat käyneet Pollarin turvallisuussivuilla. Pollarin turvallisuussivuilta löytyy työnjohtajien mielestä paljon tietoa.

Turvallisuussivujen etusivulle tuli toiveita, että se olisi selkeämpi ja turvallisuussivuilta löytyisi myös turvakengistä tietoa. Työnjohtajat kokivat, että seuraavilla viestinnän keinoin ihmiset saataisiin aktivoitua omaan turvallisuuteen liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: esimerkkitapauksilla, käytännön kokemuksella, viestinnän helpommalla tavoitettavuudella, tietokoneita olisi enemmän käytettävissä (viesti menisi suoraan perille sähköpostilla tai sähköisellä lomakkeella), info-tv:llä, tilaisuuksilla, henkilöön itseensä kohdistuvalla infolla, palautekanavalla ja palavereilla.

”Paras viestintäväline on oma esimerkki ja kaikenlainen valppaus työympäristön suhteen” (Työnjohtaja 2013).

”Turvallisuuteen aktivoimista ei ainakaan paranna se, että esimies huomauttaa lähes joka kerta puuttuvasta kypärästä tai muusta sellaisesta” (Työnjohtaja 2013).

5.5.2 Konttorityöntekijöiden näkökulma

Konttorityöntekijät työskentelevät pääkonttorissa, Mussalon toimintakeskuksessa, Merituulella (Mussalon satamarakennus), Hietasessa (H1 rakennus), Hovinsaaren toimipisteessä (Logistics) ja Vuosaarella (Gatehouse). Haastateltavat konttorityöntekijät olivat Merituulesta ja Hietasesta. Konttorityöntekijät työskentelevät avokonttoreissa omissa työpisteissä.

Konttorityöntekijöiden mielestä tieto kulkee Stevecolla hyvin. Konttorityöntekijät eivät kaivanneet muuta tietoa lisää kuin sen, kenen vastuulle kuuluu tietyt työtehtävät. Paperinen Steveckonen koettiin konttorissa turhaksi, koska samat asiat löytyvät Pollarista. Henkilöstölehteä keuhuttiin hyväksi ja siinä olevan hyviä henkilöhaastatteluja.

Konttorityöntekijät katsovat Pollarista ajankohtaiset uutiset ja tarvittavat tiedot. He myös löytävät tarvitsemansa sivustot. Konttorityöntekijät toivoivat Pollarin

tiedotteita ajankohtaisista asioista myös toimiston asioista. Pollariin suhteen heillä ei ollut muita toiveita. Uudelle sisäisen viestinnän kanavalle konttorityöntekijät eivät nähneet tarvetta.

Henkilöstöasioista konttorityöntekijät saavat tietoa Pollarista, huolinnan omalta intranet-sivulta, omalta esimieheltä sekä suoraan henkilöstöhallinnosta.

Konttorityöntekijät ovat tyytyväisiä henkilöstöasioiden viestintään ja viestintävälineisiin. Henkilöstöasioiden viestintää koettiin olevan tarpeeksi ja välineiden olevan riittävät. Konttorityöntekijät kokivat, että seuraavin viestinnän keinoin ihmiset saadaan aktivoitua henkilöstöön liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: porkkanoilla, kuukausittain tapahtuvilla tietoisuuksilla sekä yksiköstä riippuen paperilla tai internetin välityksellä.

Konttorityöntekijät saavat tietoa työturvallisuusasioista lähinnä Pollarista sekä konttorin turvallisuussuunnitelma kansioista. Työturvallisuusasioiden viestintä ja viestintävälineet todettiin hyväksi ja asiallisiksi. Konttorityöntekijät kuitenkin totesivat olevansa turvallisissa oloissa, joten niitä ei tarvitse niin paljon seurata.

”Tietoa on omasta näkökulmasta katsoen tosi kattavasti, vaikka toimistossa työskentelevänä tietoa on enemmänkin operatiiviselta puolelta”
(Konttorityöntekijä 2013).

Lähes kaikki haastateltavat konttorityöntekijät olivat käyneet Pollarin turvallisuussivustoilla. Turvallisuussivujen todettiin olevan selkeät ja sieltä löytyvän hyvin tietoa. Konttorityöntekijät kokivat, että seuraavin viestinnän keinoin ihmiset saadaan aktivoitumaan omaan turvallisuuteen liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: kohdennetulla viestinnällä, kiinnostavalla tavalla ja tietoisuuksilla.

5.5.3 Ahtaajien näkökulma

Ahtaajat työskentelevät varastoissa, terminaaleissa ja laivoilla. Varastoissa ja sosiaalituloissa on muutamia tietokoneita joilla he pääsevät Pollariin. Ahtaajilla ei ole omia sähköpostiosoitteita, joten he eivät pääse antamaan suoraan palautetta sähköisesti, vaan he joutuvat turvautumaan tulostettujen lomakkeiden käyttöön. He kokevat tiedon kulun toisin kuin työnjohto ja konttorityöntekijät.

Suurin osa ahtaajista koki, ettei tieto kulje hyvin ja siinä olevan paljon kehitettävää. Tieto liikkuu suusta suuhun ja muuttuu matkalla. Ahtaajat toivoivat saavansa lisää tietoa ajankohtaisista asioista, koulutuksista, vapaa-ajan asioista, työkoneiden työkunnosta ja muutoksista. Myös heitä kiinnosti Stevecon tämän hetkinen tilanne ja tulevaisuuden suunnitelmat.

”Tieto kulkee yleensä työnjohtajalle ja pysähtyy siihen” (Ahtaaja 2013).

Steveckonen ja Henkilöstölehti todettiin hyväksi tiedotuskanaviksi. Pollaria todettiin olevan vaikea päästä katsomaan. Ahtaajat ovat käyneet Pollarissa enimmäkseen vapaan-ajan sivustoilla. Eniten toiveita Pollarin suhteen oli, että työpaikalla olisi enemmän tietokoneita käytössä tai Pollariin pääsisi kodin tietokoneelta. Myös ulkoasun toivottiin olevan selkeämpi. Ahtaajat toivoivat käyttöön seuraavia uusia sisäisen viestinnän kanavia: palaverit, tiedotustilaisuudet, info-tv:n ja sähköpostiviestinnän kehittäminen. Myös muistiokulttuurin toivottiin olevan näkyvämpää. Osa haastateltavista ei ollut käyneet Pollarissa, joten heillä ei ollut siihen hirveästi mielipiteitä.

Kyllähän paras viestintäkanava on se, kun jengi otetaan kasaan ja kerrotaan viestit. Palaverin päätteeksi asiat päivitetään Pollariin ja muihin julkaisuihin. (Ahtaaja 2013)

Ahtaajat saavat henkilöstöasioista tietoa Steveckkosesta, Pollarista, työkavereilta, esimieheltä, henkilöstöpäälliköltä, radiosta ja sanomalehdestä. Henkilöstöasioiden viestinnässä ja viestintävälineistä ahtaajat olivat vaihtelevaa mieltä. Toisten ahtaajien mielestä asiat toimivat ja toisilta löytyi kehitettävää. Henkilöstöasioiden viestinnältä toivottiin olevan avoimempaa, selkeämpää ja näkyvämpää. Myös sellaista toivottiin, että henkilöstöpäällikö ja avainhenkilöt pitäisivät infoiskuja 3-4 kertaa vuodessa. Ahtaajat kokivat, että seuraavilla tavoin ihmiset saadaan aktivoitua henkilöstöön liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: tiedotustilaisuuksilla, keskusteluilla, henkilökohtaisemmalla viestinnällä, pienryhmäpalavereilla ja niissä suoritettavilla kyselyillä, intranetin vastauspostilla, maanläheisemmällä viestinnällä, viestinnän perille menolla ja sen ansiosta asioille tapahtuu jotain sekä helpolla palautekanavalla.

Tietoa turvallisuusasioista kyllä löytyy. On tärkeää liikkua keskustelemassa pelipaikoilla ja havainnoida vaaran paikkoja. Joka asiassa on aina parannettavaa. Työ ei lopu koskaan. (Ahtaaja 2013)

Ahtaajat saavat turvallisuusasioista tietoa ilmoitustaululta, kentältä, Pollarista, työsuojeluvaltuutetuilta, työntekijöiltä ja tiedotteista. Työturvallisuusviestinnän ei todettu tavoittavan kaikkia ja sen toivottiin olevan näkyvämpää. Tietoa kyllä todettiin olevan. Työturvallisuusasioiden ilmoitustaulu koettiin olevan liian täynnä, minkä takia siitä on vaikea hahmottaa uusia tiedotteita. Lisää toivottiin turvallisuuskoulutuksia ja tiedotustilaisuuksia työntekijöille. Pollarissa on moni ahtaajista käynyt turvallisuuden sivustolla. Ahtaajat kokivat, että turvallisuuden sivustoilta löytyy laajasti tietoa ja sivujen olevan hyvät. Asioista on kuitenkin aina muistuteltava. Ahtaajat kokivat, että seuraavin tavoin ihmiset saataisiin aktivoitua omaan turvallisuuteen liittyvistä asioista ja antamaan palautetta: tiedotustilaisuuksilla, jalkautumalla kentälle, anonyymilla palautekanavalla, esitelmillä, palkitsemalla hyvistä aloitteista, kohdennetulla viestinnällä, palautteen saamisella tekemiinsä kysymyksiin ja suoralla puheella.

5.5.4 Johtopäätökset

Stevecon arvoista avoimuus ja yhteistyö nousivat tutkimustuloksissa selkeimmin esiin. Työnjohtajat ja ahtaajat kokivat, etteivät he saaneet tarpeeksi tietoa Stevecon asioista. Lisäksi haastatteluista huomasi, että päälliköitä kaivattiin enemmän kiertämään eri yksiköihin ja tulemaan tutuiksi työntekijöiden kanssa.

Ilmoitustaulut toimivat yhtenä turvallisuusasioiden viestinnän kanavana. Ilmoitustaulujen puutteena todettiin olevan se, että siitä on vaikea erottaa uudet tiedotteet vanhoista. Niissä tulisikin olla selkeä oma kohta, jossa olisi aina uudet ajankohtaiset asiat. Tiedotteiden tulee muutenkin olla huomiota herättäviä, että huomio kiinnittyy niihin ja ne tulee luettua. Myös ilmoitustauluilla tulee olla vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat niiden kunnosta.

Haastatteluista huomasi, ettei kaikki olleet vielä käyneet Pollarissa sekä sitä ei osata vielä hyödyntää riittävän hyvin. Pollaria varten tuleekin järjestää tarpeeksi koulutuksia, että sitä osataan käyttää ja tiedetään mitä kaikkea sieltä voidaan löytää tarpeen vaatiessa. Pollarin saatavuutta tulee myös parantaa. Sosiaalitulojen

tietokoneet eivät riitä kaikille tai niillä ei ole aikaa olla. Pollarin mobiiliversiota tulee myös harkita. Älypuhelimet lisääntyvät kokoajan ja Pollariin pääsy satama-alueella ei rajoittuisi siten pelkästään työpisteelle tai ahtaajien tapauksessa sosiaalituloihin. Pollariin toivottiin myös pääsyä kodista käsin, mikä olisi vielä hyvä lisä. Pollarin saatavuuden parantamisen lisäksi työntekijöillä pitäisi olla motivaatiota mennä sinne. Pollariin pääseminen omilta laitteilta on vielä tietohallinnon käsissä, koska se vaatii intranetin irrottamista Stevecon omilta palvelimilta.

Palaverit ja info-tv:t nousivat eniten esiin uutena sisäisen viestinnän kanavana selkeimmin. Stevecon yksi tärkein sisäisen viestinnän kanava on yksiköissä käytävät palaverit. Haastateltavat kokivat, ettei niitä paljon ole, koska moni toivoi palavereita uutena sisäisen viestinnän kanavana. Info-tv:n kustannuksiin vaikuttavat monitoreiden määrä ja koko, asennuspaikka, järjestelmä sekä muut lisäseikat. Yritys X:ltä 20 kpl monitoreja ja niihin tarvittavat asiat tulisi kustantamaan n. 20 000 euroa. Sen jälkeen juoksevat kustannukset olisivat n. 10 euroa kuukaudessa. Info-tv ei välttämättä ole tarpeellinen ja tällä hetkellä ajankohtainen, jos olemassa olevat kanavat laitetaan kuntoon ja niihin on tehty tarpeellisest koulutukset. Stevecolla. Info-tv:t ovat olleet aiemmin Stevecolla käytössä, mutta silloin ne koettiin täysin tarpeettomiksi yhtä yksittäistä sosiaalituloa lukuun ottamatta.

Palautteen antamiseen haluttiin saada helppo ja anonyymi palautekanava. Pollarissa voi antaa palautetta turvallisuudesta, henkilöstöasioista ja viestinnästä, mutta siitä ei tunnuttu tietävän. Palautteen antamiselle nousi esiin myös palkitseminen. Aktivointia koettiin saavan lisää kohdennetulla viestinnällä ja tiedotustilaisuuksilla.

Sisäistä viestintää tulee alkaa enemmän mittaamaan Stevecolla. Sisäisen viestinnän kehittämismielipiteitä saa työntekijöiltä, mutta tieto pitää mennä hakemaan. Sisäistä viestinnän mittaamista voidaan yhdistää esimerkiksi koulutustilaisuuksiin tai työturvallisuuskierroksille. Sen voi tehdä kyselylomakkeella tai keskustelemalla asiasta. Taulukko 1 kokoa yhteen keskeisimmät kehitettävät asiat.

TAULUKKO 1. Kehitysehdotukset

Kehitysehdotukset
Avoimempi viestintä
Päälliköiden näkyvyys yksiköissä
Kasvokkaisviestinnän lisääminen
Pollarin koulutus ja sen saatavuuden parantaminen
Ilmoitustaulujen kuntoon laittaminen
Sisäisen viestinnän mittaaminen

Ahtaajien ja toisien henkilöstöryhmien välillä oli eniten eroavaisuuksia sisäisen viestinnän mielipiteissä, koska ahtaajilla ei ole henkilökohtaisia tietokoneita töissä käytössään. Konttorityöntekijöillä ei ollut kauheasti kehitysmielipiteitä. Helsingin Vuosaaren yksikön haastateltavilla oli jonkun verran eroavaisuuksia joissakin sisäisen viestinnän asioissa Kotkan yksiköiden kanssa. Siihen vaikuttaa varmasti se, että Stevecon pääkonttori on Kotkassa. Kotkan yksiköiden Mussalon ja Hietasen välillä ei ollut suurempia eroavaisuuksia tutkimustuloksien suhteen.

5.5.5 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan pitää kohtuullisen hyvänä. Tutkimukseen osallistui 44 haastateltavaa, eikä tutkija pyrkinyt ohjaamaan heidän vastauksiaan millään tavalla. Konttorityöntekijöitä haastateltiin vähiten, joten heidän kohdalla tutkimuksen luotettavuus on pienempi kuin muiden henkilöstöryhmien.

Haastatteluaineistot kirjattiin ylös. Tutkimuksen tekijä pystyi käsittelemään vastauksia lähes muuttumattomina. Tutkija ei ole työsuhteessa case-yritykseen, mikä parantaa tutkimuksen luotettavuutta. Haastattelujen tuloksien luotettavuutta vähentää se, että tämä oli tutkijan ensimmäinen kvalitatiivinen tutkimus.

Tutkimuksen valideettia voidaan pitää myös kohtuullisen hyvänä. Haastateltavat ymmärsivät haastattelukysymykset ja heidän vastauksistaan saatiin tutkimukseen

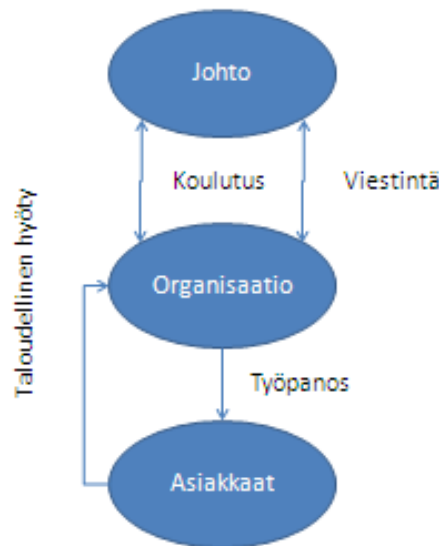
tarvittava tieto. Kaikilla haastateltavilla ei kuitenkaan ollut mielipidettä kaikkiin haastattelukysymyksiin.

6 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia miten yritys voi kehittää sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisessa ja viestinnässä. Teoriaosuus koostui kolmesta osiosta: henkilöstöjohtamisesta, työsuojelusta sekä sisäisestä viestinnästä.

Teoriaosuus toteutettiin tutkimalla alan kirjallisuutta sekä artikkeleita.

Opinnäytetyön päätutkimuskysymys oli miten voidaan kehittää yrityksen sisäistä viestintää henkilöstöjohtamisen ja työsuojelun tueksi. Opinnäytetyön alatutkimuskysymyksiä olivat ”mitä tarkoittaa henkilöstöjohtaminen ja – suunnittelu”, ”Mikä on työsuojelun merkitys” sekä ”miten sisäinen viestintä toimii”. Näihin tutkimuskysymyksiin haettiin vastauksia sekä teoriaosuudesta että empiriaosuudesta.



KUVIO 10. Sisäisen viestinnän toimivuuden vaikutus yrityksen menestymiseen

Kuvio 10 vetää yhteen henkilöstöjohtamisen, työsuojelun ja sisäisen viestinnän sekä se näyttää miten sisäinen viestinnän toimiminen vaikuttaa yrityksen menestymiseen. Johto toimii omalla toiminnallaan esimerkkinä organisaatiolle. Henkilöstöjohtaminen tukee muuta johtoa pääsemään tavoitteeseen ja sen tehtävänä on varmistaa, että henkilöstö on osaamiseltaan ja määrältään riittävä, hyvinvoiva ja sitoutunut. Henkilöstön osaamista tukee kehittää ja järjestää tarvittavat koulutukset. Henkilöstösuunnittelun avulla huolehditaan siitä, että

henkilöstö on määrältään riittävä. Henkilöstön hyvinvointiin vaikuttaa työsuojelu, joka huolehtii turvallisesta ja terveellisestä työpaikasta. Yrityskulttuuri ja sisäinen viestintä vaikuttavat työntekijöiden motivaatioon ja asenteisiin. Sisäisessä viestinnässä tuleekin muistaa yrityksen arvot. Asiakkaiden tyytyväisyyteen vaikuttaa työntekijöiden työpanos, joka johtaa yrityksen taloudelliseen hyötyyn.

Henkilöstöjohtamisen ja työsuojelun sisäisessä viestinnässä tulisi muistaa tarkoituksenmukaisuus. Viestitään asioista oikeilla välineillä oikealle kohderyhmälle, mutta ei käytetä liian montaa eri kanavaa. Intranet on hyvä sisäisen viestinnän kanava, mutta se ei saa olla tiedon kaatopaikka ja sinne työntekijöillä pitää olla mahdollista päästä. Tutkimustuloksissakin nousi esiin kasvokkaisviestinnän tärkeys. Ennen kuin teknologia on kaikkien saatavilla ja sitä osataan hyödyntää, kasvokkaisviestintää ei pidä unohtaa. Teknologian varaankaan ei voi kaikkea viestintää laittaa.

Tutkimus antaa case-yritykselle tietoa heidän sisäisen toimivuudesta ja kehitysehdotuksia, joita yritys voi mahdollisesti hyödyntää toiminnassaan. Keskeisimmiksi kehitysehdotuksiksi nousivat avoimempi viestintä, päälliköiden näkyvyys yksiköissä, kasvokkaisviestinnän lisääminen, Pollarin koulutus ja sen saatavuuden parantaminen, ilmoitustaulujen kuntoon laittaminen sekä sisäisen viestinnän mittaaminen. Jatkotutkimusehdotuksena case-yritykselle olisi tutkia henkilöstöjohtamisen ja työsuojelun sisäistä viestintää vielä tarkemmin omina kokonaisuuksina. Intranetin uudistamisen jälkeen voi myös tutkia sen uudistamisen onnistumista.

LÄHTEET

Painetut lähteet

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15., osin uudistettu laitos. Helsinki: Tammi.

Juholin, E. 1999. Sisäinen viestintä. Helsinki: Inforviestintä.

Kauhanen, J. 2009. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Helsinki: WSOY.

Salminen, J. 2001. Johtamisviestintä: Mekanistinen maailmankuva murroksessa. Helsinki: Kauppakaari.

Siukosaari, A. 2002. Yhteisöviestinnän opas. 2. tarkistettu painos. Helsinki: Tietosanoma.

Viitala, R. 2007. Henkilöstöjohtaminen: Strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita.

Åberg, L. 2006. Johtamisviestintää!. Helsinki: Inforviestintä.

Elektroniset lähteet

Cadogan, T. 2013. 10 lessons in defining your company values. Linked. [viitattu 27.12.2013]. Saatavissa:

<http://www.linkedin.com/today/post/article/20130503131505-3257535-10-lessons-in-defining-your-company-values>

Gillis, T. 2006. The IABC Handbook of Organizational Communication: A Guide to Internal Communication, Public Relations, Marketing and Leadership. John Wiley & Sons. Saatavissa: Sähköinen Google-kirja

Etelä-Saimaa. 2013. Ovakolla vakava työtaturma. Etelä-Saimaan verkkosivut [viitattu 13.12.2013]. Saatavissa:

<http://www.esaimaa.fi/Online/2013/09/25/Ovakolla+vakava+ty%C3%B6tapaturma/2013516315589/4>

- Ilmoniemi, M. 2008. Vältä sisäisen viestinnän sudenkuopat. Talouselämän verkkosivut [viitattu 30.10.2013]. Saatavissa:
<http://www.talouselama.fi/tyoelama/valta+sisaisen+viestinnan+sudenkuopat/a2057773>
- Jabe, M. 2011. Näin tuot arvot yrityksen arkeen. Talouselämän verkkosivut [viitattu 15.12.2013]. Saatavissa:
<http://www.talouselama.fi/tyoelama/nain+tuot+arvot+yrityksen+arkeen/a2031922>
- Jännes, P. 2013. Uusia työkaluja sisäiseen viestintään. Akvamariinin verkkosivut [viitattu 30.10.2013]. Saatavissa:
http://www.akvamariini.fi/assets/files/pdf/SA_1_13_sivut28-29.pdf
- Koskinen, J & Tenhunen A. 2013. Mies kuoli vakavassa työtapaturmassa. Savon Sanomien verkkosivut [viitattu 13.12.2013]. Saatavissa:
<http://www.savonsanomat.fi/uutiset/kotimaa/mies-kuoli-vakavassa-tyotapaturmassa-iisalmessa/1678433>
- Lehmuskallio, S. 2013. Verkkoviestintä intranet. [viitattu 20.12.2013] Helsingin yliopiston Kielikeskuksen äidinkielen viestintäopetuksen palveluyksikön verkkosivut. Saatavissa: <http://www.sprakhjalpen.fi/verkkoviestinta/intranet>
- Rissa, K. 2009. Työyhteisöviestinnällä hyvinvointia. Työturvallisuuskeskus TTK [viitattu 30.10.2013].
Saatavissa: http://www.ttk.fi/files/916/Tyoyhteisoviestinnalla_hyvinvointia_2009.pdf
- Sisäinen tiedottaminen. 2013. Steveco Oy [viitattu 10.11.2013]. Saatavissa Stevecon Intranetissa: <http://stintra.steveco.fi/>
- Steveco Oy. 2013. Stevecon verkkosivut [viitattu 30.10.2013]. Saatavissa: www.steveco.fi
- Tapaturmavakuutuslaitosten liitto. 2013. Työtapaturmat – tilastojulkaisu. 2013.ePressin verkkosivut [viitattu 30.10.2013]. Saatavissa:
<http://www.epressi.com/tiedotteet/tvl-tyotapaturmien-maara-laskee.html>

Tervetuloa Stevecolle. 2013. Uuden työntekijän perehdyttämisopas 2013 [viitattu 15.12.2013]. Saatavissa Stevecon Intranetissa: <http://stintra.steveco.fi/>

Työsuojeluhallinto. 2013. Työsuojeluhallinnon verkkosivut [viitattu 1.10.2013]. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/>

Työsuojeluohjelma. 2013. Steveco Oy [viitattu 15.12.2013]. Stevecon työsuojeluohjelma. Saatavissa Stevecon Intranetissa: <http://stintra.steveco.fi/>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Suomen laki [online] [viitattu 15.10.2013]. Saatavissa: <http://www.edilex.fi>

Yhteistoimintalaki 334/2007. Suomen laki [online] [viitattu 15.10.2013]. Saatavissa: <http://www.edilex.fi>

Åhlgren, T. 2013. Uusia työkaluja sisäiseen viestintään. [viitattu 30.10.2013] Saatavissa: http://www.akvamariini.fi/assets/files/pdf/SA_1_13_sivut28-29.pdf

Suulliset lähteet

Ahtaajat. Steveco Oy. Haastattelut syksy 2013.

Henkilöstön kehittämispäällikkö. Steveco Oy. Haastattelu 28.10.2013.

Konttorityöntekijät. Steveco Oy. Haastattelu syksy 2013.

Myyntipäällikkö. Yritys X. Haastattelu 2.1.2014.

Tiedottaja. Steveco Oy. Haastattelu 28.10.2013.

Työsuojelupäällikkö. Steveco Oy. Haastattelu 28.10.2013.

Työnjohtajat. Steveco Oy. Haastattelut syksy 2013.

LIITTEET

Liite 1

Taustatiedot:

työnimike _____

yksikkö _____

Tiedottaminen ja Pollari

1. Miten tieto kulkee Stevecolla?
2. Mistä asioista toivoisit saavasi lisää tietoa?
3. Mitä mieltä olet Steveckosesta, henkilöstölehdessä ja Pollarista?
4. Millä Pollarin sivuilla käyt ja oletko löytänyt etsimäsi?
5. Mitä toiveita sinulla on Pollarin suhteen?
6. Minkä uuden sisäisen viestinnän kanavan haluaisit Stevecolle?

Henkilöstöasiat

7. Mistä saat tietoa Stevecon henkilöstöasioista?

8. Mitä mieltä olet henkilöstöasioiden viestinnästä/viestintävälineistä?

9. Millaisella viestinnällä saadaan ihmiset aktivoitua henkilöstöön liittyvistä asioista ja antamaan palautetta?

Turvallisuusasiat

10. Mistä saat tietoa Stevecon työturvallisuusasioista?

11. Mitä mieltä olet työturvallisuus-asioiden viestinnästä/viestintävälineistä?

12. Oletko käynyt Pollarin turvallisuussivuilla? Mitä mieltä olet?

13. Millaisella viestinnällä saadaan ihmiset aktivoitua omaan turvallisuuteen liittyvistä asioista ja antamaan palautetta?