

Perehdytyskansio Leikkipuisto Tullinpuomille

Jenni Puttonen



Tekijä	
Jenni Puttonen	
Koulutusohjelma	
Liiketalouden koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi	Sivu- ja liitesivumäärä
Perehdytyskansio Leikkipuisto Tullinpuomille	24+4
<p>Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Leikkipuisto Tullinpuomille, joka on Helsingin Kaupungin ylläpitämä leikkipuisto. Työn tavoitteena oli laatia perehdytyskansio Leikkipuisto Tullinpuomille, koska ennestään kunnollista materiaalia perehdytyksen tueksi ei ollut.</p> <p>Työn teoriaosuus käsittelee sitä, millaista on hyvä ja laadukas perehdyttäminen, kuinka siinä onnistutaan ja miksi se on tärkeää sekä uudelle työntekijälle että yritykselle. Teoriaosuus rakentuu eri luvuista, joissa perehdyttämistä esitellään osa-alueittain. Näitä ovat perehdyttämisen lainsäädäntö, perehdyttämisen merkitys ja tavoitteet, erilaiset perehdytettävät, perehdyttämisessä onnistuminen ja sen seuranta, perehdyttämisen menetelmät ja materiaalit, perehdytysuunnitelma, perehdytysprosessin kuvaus ja työnopastus. Teoriaosuudessa on myös esitelty myös osallistamisen teoriaa, koska se oli tärkeässä roolissa tämän työn tekemisessä.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä on käytetty laadullista tutkimusstrategiaa. Työn empiirinen aineisto on kerätty teemahaastattelujen sekä kevyesti strukturoitujen kyselylomakkeiden avulla. Työ on tehty syksyn 2015 aikana.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntyivät perehdytyskansio, joka on laadittu toimeksiantajan toiveiden mukaisesti ja perehdytettävien toiveita kuunnellen. Kansiota toivottiin selkeää ja informatiivista pakettia, joilla uusi työntekijä pääsee alkuun ja saa perustietämyksen organisaatiosta ja sen toiminnasta sekä omasta roolistaan siinä. Työ sisältää lisäksi perehdytyksen tarkistuslistan, joka toimii perehdytyksen suunnittelun ja toteutuksen tukena.</p> <p>Tähän opinnäytetyöhön ei voitu liittää varsinaista produktia, perehdytyskansiota, koska se sisältää salaista ja vain toimeksiantajaorganisaation käyttöön tarkoitettua tietoa.</p>	
Asiasanat	
perehdyttäminen, perehdytyskansio, osallistaminen	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Työn tavoite ja tutkimuskysymys	1
1.2	Helsingin kaupunki	2
1.2.1	Helsingin kaupungin varhaiskasvatus	2
1.2.2	Leikkipuisto Tullinpuomi	3
1.3	Tutkimuksen toteutus ja rakenne	3
2	Perehdyttäminen	5
2.1	Perehdyttämisen lainsäädäntö	5
2.2	Perehdyttämisen merkitys ja tavoitteet	6
2.3	Erilaiset perehdytettävät	6
2.4	Perehdyttämisessä onnistuminen	7
2.5	Perehdytyksen onnistumisen seuranta	8
2.6	Perehdyttämisen menetelmät ja materiaalit	8
2.7	Perehdytysuunnitelma	9
2.8	Perehdyttämisprosessin kuvaus	10
2.9	Työnopastus	11
2.10	Osallistaminen	12
2.11	Monikulttuurisuus perehdyttämisessä	13
2.12	Johtopäätökset perehdytyksen tilasta	15
3	Tutkimusmenetelmät	16
3.1	Tutkimusmenetelmän valinta	16
4	Kehittämishankkeen kuvaus ja toteutus	18
5	Johtopäätökset	20
5.1	Loppupäätelmät	20
5.2	Jatkokehitysaiheet	21
5.3	Työn onnistuminen ja oma oppiminen	21
	Lähteet	23
	Liitteet	26

1 Johdanto

Tässä luvussa on tarkoituksena kuvata työn aiheen valintaa, tutkimuskysymystä ja työn tavoitteita. Tämän lisäksi esitellään opinnäytetyön kohdeorganisaatiota Helsingin Kaupungin LeikkiPuisto Tullinpuomia, sekä työn rakennetta ja toteutumista.

1.1 Työn tavoite ja tutkimuskysymys

Tämä opinnäytetyö käsittelee perehdyttämistä ja sen kehittämistä LeikkiPuisto Tullinpuomissa. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Helsingin Kaupungin LeikkiPuisto Tullinpuomi. Työn tavoitteena oli selvittää leikkiPuiston olemassa olevan perehdytysmateriaalin toimivuus ja koota uusi toiveita vastaava perehdytyskansio uusien työntekijöiden käyttöön.

Työn ensisijaisena tavoitteena oli laatia selkeä, informatiivinen ja kattava perehdytyskansio leikkiPuisto Tullinpuomin käyttöön, jota leikkiPuiston työntekijät voisivat käyttää tulevaisuudessa perehdytyksen tukena. Valmiin perehdytyskansion on tarkoitus toimia tukimateriaalina leikkiPuistoon tuleville uusille työntekijöille ja työharjoittelijoille ja selkeyttää ja tehostaa perehdyttämistä erityisesti uuden työntekijän näkökulmasta. Kansion tarkoituksena on myös toimia tukena leikkiPuisto Tullinpuomin työntekijöille perehdyttämisen suunnittelussa.

Opinnäytetyön aihe valikoitui kevätlukukaudella 2015 Change Management -kurssin tiimoilta. Kurssin isoin tehtävä oli oikeaan organisaatioon sijoittuva kehittämishanke. LeikkiPuisto Tullinpuomi valikoitui työn kohdeorganisaatioksi sinne olevien aikaisempien verkostojen vuoksi.

Idea siitä, että kehittämishanke olisi juuri perehdytyskansio, sai alkunsa leikkiPuisto Tullinpuomin tarpeesta. LeikkiPuistolla ei ollut entuudestaan perehdytyskansiota, ja vanhat perehdytykseen käytetyt materiaalit kaipasivat päivittämistä ja kehittämistä. Olemassa oleva kansio oli lähinnä keskeneräinen kollaasi erilaisia työhön liittyviä monisteista, eikä palvelut halutulla tavalla leikkiPuiston saapuvia uusia työntekijöitä. Lisäksi leikkiPuiston melko suuri vaihtuvuus toi lisätarvetta kansiolle: leikkiPuistoon säännöllisesti saapuvat opiskelijaharjoittelijat tarvitsivat tuekseen laadukasta perehdytysmateriaalia.

1.2 Helsingin kaupunki

Helsingin kaupungin visiona on olla yhteisöllinen asunpaikka ja pääkaupunki, jossa kaikki palvelut toimivat, päätöksenteko on avointa, ja jossa tiede, taide ja luovuus kukoistavat ja kehittyvät. Kaupunki haluaa olla hyvien palvelujen voimaan perustuva maailmanluokan liiketoiminta- ja innovaatiokeskus, jonka menestyksestä on hyötyä kaupungin asukkaiden hyvinvoinnin ja koko Suomen hyväksi. Metropol eli suurkaupunkialuetta pyritään kehittämään jatkuvasti yhtenäisesti toimivana alueena, jossa on luonnonläheinen ympäristö ja jokaisella on hyvä asua, työskennellä, oppia sekä yrittää. (Helsingin kaupunki 2013, 2.)

Strategiaohjelmassa esillä olevat Helsingin kaupungin arvot ovat: asukaslähtöisyys, ekologisuus, oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus, taloudellisuus, turvallisuus, osallisuus ja osallistuminen sekä yrittäjämysteisyys. Nämä arvot ovat yhteisiä perusperiaatteita ja reunaehtoja, joiden mukaan kaupungin tulee toimia ja niiden tulee näkyä kaikessa kaupungin toiminnassa. (Helsingin kaupunki 2013, 2.)

1.2.1 Helsingin kaupungin varhaiskasvatus

Helsingin kaupunki tarjoaa asukkailleen monenlaisia erilaisia palveluita, mm. sosiaali- ja terveyspalveluita, liikennepalveluita, päivähoito- ja koulutuspalveluita, kulttuurin ja vapaa-ajan palveluita sekä asumisen että ympäristön palveluita. Leikkipuistotoiminta sijoittuu päivähoito- ja koulutuspalveluiden sektorille, ja ne toimivat varhaiskasvatusviraston alaisuudessa.

Helsingin kaupungilla on 69 leikkipuistoa, jotka on jaettu 10:een yleiseen piiriin. Puistoaluiden kunnossapidosta ja leikkivälineiden turvallisuudesta huolehtii rakennusvirasto. Leikkipuistojen lisäksi Helsingissä on yli 200 rakennusviraston hoitamaa leikkipaikkaa, joissa ei ole tarjolla ohjattua toimintaa. (Helsingin kaupunki 2015a.)

Kaupungin leikkipuistot tarjoavat mielekkään ja turvallisen ajanviettopaikan lapsiperheille ja koululaisille. Varhaiskasvatusvirasto järjestää puistoissa ohjattua ulko- ja sisätoimintaa lapsiperheille, lapsille ja varhaisnuorille arkisin 7-8 tuntia klo 9.00–17:00 välisenä aikana. Koulujen toiminta-aikoina lapset saavat leikkipuistoissa maksullinen välipalan, johon pitää ilmoittautua etukäteen. Kesällä avoimena olevissa leikkipuistoissa tarjolla on myös alle 16-vuotiaille lapsille maksuton lämmin ateria. (Helsingin kaupunki 2015a.)

Varhaiskasvatusvirasto järjestää koululaisille avointa iltapäivätoimintaa 65 eri leikkipuistossa, ja leikkipuistoissa järjestettävään avoimeen toimintaan osallistuu noin 3 500 oppilasta. Leikkipuistojen iltapäivätoimintaan ilmoittaudutaan pääsääntöisesti 28.1.–30.4.2015 välisenä hakuaikana. Maksuton iltapäivätoiminta on avointa kaikille, ja koululaiset voivat sen lisäksi osallistua maksulliseen välipalaan (36,10 e/kk). (Varhaiskasvatusvirasto 2015.)

1.2.2 Leikkipuisto Tullinpuomi

Mannerheimintien ja keskuspuiston laidalla sijaitseva leikkipuisto Tullinpuomi on Helsingin kaupungin ylläpitämä leikkipuisto. Tullinpuomin toiminta-ajatuksena on olla toisia kunnioitava, monipuolinen ja viihtyisä vapaa-ajanviettopaikka, jossa jokaisen on turvallista olla. Leikkipuistotoiminta on avointa ja maksutonta kaikille. (Helsingin kaupunki 2015b.)

Leikkitoiminnan kerhot toimivat sisätiloissa aamupäivisin tiistaista torstaihin. Koululaisten iltapäivätoiminta alkaa puistossa päivittäin noin kello 12.00. Tämän lisäksi puiston tiloja vuokrataan perheille ja järjestöille toiminta-ajan ulkopuolella. Tullinpuomin kävijäkunta on hyvin monipuolinen. Tullinpuomin esittelyn (Helsingin kaupunki 2015b) mukaan ”aamupäivisin puiston pihalla käyvät äidit ja isät leikki-ikäisten lastensa kanssa, sekä satunnaiset päiväkotijoukot ja koululaisryhmät.”

Tullinpuomi tarjoaa asiakkailleen monipuolisen ja luonnonläheisen ympäristön. Leikkipuiston pihalta löytyy muun muassa kiipeilyteline, keinuja, liukumäki, urheilukenttä, uima-allas sekä skeittiramppi. Puiston sisätiloissa puolestaan voi leikkiä, pelata ja esimerkiksi piirtää. Keittiötiloissa on mahdollista lämmittää omia eväitä ja vanhempien itsepalvelukahvilassa keittää kahvia tai teetä. (Helsingin kaupunki 2015b.)

1.3 Tutkimuksen toteutus ja rakenne

Perehdytyskansion tekeminen aloitettiin kolmen hengen ryhmässä tammikuussa 2015 Change Management -kurssin kehittämishankkeena. Kehittämishanke on luonnollisestikin opinnäytetyötä suppeampi projekti, ja perehdytyskansiota lähdettiin aluksi toteuttamaan tehtävänannon laajuudella. Kurssin lähestyessä loppua päätettiin opettajan ehdotuksesta, että jatkan kansion tekoa yksin opinnäytetyöksi.

Raportin ja perehdytyskansion taustamateriaalina hyödynnettiin leikkipuisto Tullinpuomissa 18.2.2015 suoritettua haastattelua, leikkipuiston työntekijöiden aikaisemmin koostamaa

kansiota sekä erilaisia verkko- ja kirjallisuuslähteitä. Perehdytyskansion työstäminen alkoi perehdyttämisen teoriaan tutustumalla tammikuussa 2015. Tämän jälkeen kansion teko jatkui leikkipuistossa pidetyllä haastattelulla. Haastattelun jälkeen kansiosta tehtiin ensimmäinen versio, joka annettiin leikkipuistolle tarkastettavaksi. Henkilökunta sai tutustua materiaaliin ja kirjata ylös kehittämis- ja korjausehdotuksensa. Tämän pisteen jälkeen kansion teko jatkui yksilötyönä.

Tämä tutkimus koostuu viidestä eri pääluvusta. Ensimmäinen luku on johdanto, ja se käsittelee myös tutkimuksen taustaa, tutkimusongelmaa ja tutkimusmenetelmiä. Lisäksi siinä on esitelty kohdeorganisaatio Leikkipuisto Tullinpuomi sekä sen toimintaa ylläpitävät Helsingin Kaupunki ja varhaiskasvatusvirasto lyhyesti.

Toinen pääluke sisältää työn teoreettisen osion. Siinä esitellään kattavasti perehdyttämisen teoriaa, sen merkitystä työntekijälle, erilaisia perehdyttämisen materiaaleja ja perehdyttämisen onnistumista. Mukaan on koottu myös teoriaa osallistamisesta, koska se on ollut tiiviisti läsnä tämän työn tekemisessä.

Kolmas luku esittelee tutkimusmenetelmän sekä perustelee sen valinnan ja soveltuvuuden tähän työhön. Luvussa kerrotaan aineiston keruun toteutuksesta sekä arvioidaan työn reliabiliteettia ja validiteettia.

Neljännessä luvussa kuvataan produkti, eli perehdytyskansio, ja sen toteutus. Luvussa kuvataan perehdytyskansion ja perehdyttämisen tarkistuslistan keskeisimmät sisällöt.

Viimeinen pääluke koostuu loppupäätelmistä ja hankkeen onnistumisen arvioinnista. Esille on nostettu merkittävimmät ongelmat ja ratkaisut niiden korjaamiseksi. Lopuksi arvioidaan vielä omaa oppimisprosessia.

2 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä tapahtumia ja toimenpiteitä, joilla uutta työntekijää tuetaan uuden työn alussa. Uutta työntekijää perehdytetään siihen saakka, kunnes hän on tarpeeksi varma ottamaan ohjaket omiin käsiinsä uudessa työtehtävässään. Perehdyttämistä tapahtuu myös silloin, kun yrityksessä jo työskennelleen työntekijän työtehtävät muuttuvat, tai kun esimerkiksi äitiyslomalla ollut työntekijä palaa takaisin työtehtäviensä pariin. (Kjelin & Kuusisto 2003, 14).

Perehdyttämisen laajuus ja syvällisyys voivat vaihdella työtehtävistä ja työn luonteesta riippuen. Asioita, joita on hyvä käydä kaikkien uusien työntekijöiden kanssa läpi, ovat

- yritys ja sen toiminta-ajatus, visio, liike-idea ja strategia
- työpaikan henkilöstö -joista varsinkin työntekijän tulevan lähipiirin henkilöt - asiakkaat ja organisaation yhteiset pelisäännöt
- odotukset, toiveet ja velvoitteet kyseistä tehtävää kohtaan
- itse työhön ja menetelmiin perehdyttäminen. (Helsilä 2009, 48.)

2.1 Perehdyttämisen lainsäädäntö

Työturvallisuuslain (738/2002) 14 §:n mukaan työnantajalla on velvollisuus antaa uudelle työntekijälle riittävästi tietoa työpaikalla esiintyvistä vaara- ja haittatekijöistä. Työnantajan tulee myös huolehtia että työntekijää perehdytetään riittävästi itse työhön, työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin ja niiden oikeaan ja turvalliseen käyttöön. Perehdytystä tulee antaa myös, jos työntekijän työtehtävä muuttuu tai uusia työvälineitä otetaan käyttöön. Työntekijän tulee myös saada opastusta työhön liittyvien vaarojen ja haittojen ehkäisemiseksi sekä työstä mahdollisesti aiheutuvan terveyttä tai turvallisuutta uhkaavan haitan tai vaaran ehkäisemiseksi. Työturvallisuuslain 3 §:n mukaan myös vuokratyövoimaa käytettäessä työn vastaanottajan on huolehdittava että saapuva työntekijä perehdytetään riittävästi muun muassa työhön ja työolosuhteisiin.

Työntekijän kuuluu työturvallisuuslain mukaan noudattaa työnantajan turvallisuusohjeita ja -määräyksiä ja hänen on huomioitava myös muiden työpaikalla työskentelevien turvallisuus. Koska työpaikat ovat erilaisia, on jokaisessa organisaatiossa päätettävä, minkälainen perehdytys on riittävä. (Kangas 2007, 22.)

2.2 Perehdyttämisen merkitys ja tavoitteet

Uuden työntekijän perehdyttäminen organisaatioon ja sen työtapoihin on erityisen tärkeää, koska hyvin toteutettuna perehdyttäminen nopeuttaa työntekijän työtehon kasvua optimaaliseksi. (Kauhanen 2010, 92.) Perehdyttämisen tavoitteena on tutustuttaa uusi työntekijä organisaation toiminta-tapaan, tavoitteisiin, ulkoiseen toimintakenttään sekä tulevaisuuden näkymiin (Viitala 2003, 261). Perehdytettävä tutustetaan perusteellisesti uuteen työtehtäväänsä (sekä mahdollisesti siihen tarvittaviin välineisiin tai koneisiin) ja häntä opastetaan sen pariin. Perehdytettävälle tulisi antaa mahdollisimman selkeä kuva työyhteisöstä sekä organisaation tavoitteista, arvoista, missiosta ja visiosta. Perehdytettävä tulisi myös tutustuttaa kaikkiin käytännön asioihin kuten esimerkiksi työsuhteen ehtoihin, työterveydenhuoltoon sekä työsuojeluun liittyviin asioihin.

Vastuu perehdyttämisen suunnittelusta, järjestämisestä sekä valvonnasta on yksiselitteisesti esimiehellä, mutta tämä voi delegoida perehdyttämisen toteuttamisen myös alaisilleen tai sille tiimille, johon uusi työntekijä sijoittuu. Tärkeintä perehdyttämisessä on, että itse prosessi on nopeaa ja perusteellinen. Perusteellisen perehdyttämisen avulla voidaan välttyä esimerkiksi virheiltä, taloudellisilta vahingoilta ja työtapaturmilta. (Kauhanen 2010, 92.) Perehdyttämisen toteuttaminen huolellisesti on lopputuloksen kannalta ensiarvoisen tärkeää. Perehdyttäminen on prosessi, joka alkaa jo ennen työntekijän saapumista, ja prosessin olisi hyvä jatkua vielä pitkään sen jälkeen kun työntekijä on oppinut työhönsä liittyvät perustiedot ja työtehtävät. Perehdyttäminen ei saa missään nimessä jäädä vain ensimmäisen työviikon kattavaksi opastukseksi, jonka jälkeen uusi työntekijä jätetään oman onnensa ojaan. (Riihijärvi 2013, 12.)

Perehdyttämisestä vastaavan henkilön perusedellytys on hyvä ammattitaito, mutta sen lisäksi tarvitaan vielä monia muita edellytyksiä. Muita perehdyttäjälle hyödyllisiä piireiteitä ovat:

- motivaatio omaan työhön
- myönteinen asenne perehdyttämiseen ja perehdytettävään
- hyvät opettamistaidot
- erilaisten oppijoiden huomioiminen (Kangas 2007, 6.)

2.3 Erilaiset perehdytettävät

Perehdytys ja opastus kannattaa suunnitella ja toteuttaa tarpeen, tilanteen ja perehdytettävän mukaan. Perehdytysprosessin runko voi olla samankaltainen, mutta sitä kannattaa soveltaa eri tavoin erilaisissa perehdytystilanteissa. Lyhytaikaisten sijaisten ja harjoitteli-

joiden perehdytykseen on usein käytettävissä rajallisesti aikaa, jolloin heidän perehdytyksessään kannattaa keskittyä vain kaikista olennaisimpiin asioihin. Monissa yrityksissä lyhytaikaisten henkilöiden perehdyttämisen apuna käytetään lyhyttä muistilistaa, johon on koottu suppeasti tärkeimmät asiat. (Kangas 2007, 3.)

Työpaikoilla on nykyään myös enenevässä määrin opiskelijoita suorittamassa opintoihin kuuluvia eripituisia työssä oppimisen jaksoja. Heidän työskentelyjaksonsa saattavat vaihdella parista viikosta muutamaa kuukauteen. Työharjoittelijoiden kohdalla työpaikan ja oppilaitoksen edustajat tekevät opiskelijalle henkilökohtaiset oppimissuunnitelman, jonka yhteydessä yleensä myös sovitaan opiskelijan perehdyttämisestä. (Kangas 2007, 3.)

2.4 Perehdyttämisessä onnistuminen

Perehdyttäminen voi epäonnistua, jos yritykseltä puuttuu johdonmukainen ja systemaattinen tapa perehdyttää uusia työntekijöitä. Valitettavan usein työntekijöitä opetetaan vain matkimaan konemaisesti kokeneemman työntekijän toimintatapoja, ymmärtämättä työn syvempiä perusteita. Työntekijän työtehtäviin perehdyttäminen ei saisi jäädä pelkän mallioppimisen varaan. (Viitala 2003, 264.) Hyvin toteutetun ja laadukkaan perehdyttämisen avulla yritys voi saavuttaa selkeää kilpailuetua. Huonosti perehdytetyt työntekijät heikentävät helposti toiminnallaan prosessien sujuvuutta, aiheuttavat viivästyksiä aikatauluissa ja ovat toiminnassaan hitaampia kuin rutinoituneemmat työntekijät. Hyvin perehdytetyt työntekijät puolestaan omaksuvat yrityksen tuotteet, palvelut sekä liiketoimintaperiaatteet osaksi omaa toimintaansa ja tuottavat yritykselle tulosta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 22.)

Strategisesti perehdyttämisen onnistuminen on tärkeää. Kannattaakin muistaa, että perehdytettävää henkilöä ei pakoteta ainoastaan matkimaan olevassa olevaa toimintaa. Henkilöä ei saisi perehdyttämisenäkään aikana pakottaa luopumaan kehitysehdotuksistaan tai aiemman osaamisen hyödyntämisestä, koska tällä saattaa olla kahlitsevia vaikutuksia vanhempienkin työntekijöiden luovuuteen, jolloin se voi muodostua kohtalokkaaksi yritykselle. Tällaisen perehdyttämismallin seurauksena saattaa olla huonosti motivoitunut työntekijä, joka lopulta turhautuneena vaihtaa työpaikkaa. (Helsilä 2009, 49-50.)

Perehdyttämisen onnistumista voidaan arvioida esimerkiksi seuraamalla työntekijän sopeutumista työtehtäväänsä ja työpaikkaan säännöllisesti. Heti perehdytyksen loputtua työnantaja voi pitää työntekijän kanssa palautekeskustelun, joissa läpikäydään perehdytetyt asiat ja perehdytyksen saanut uusi työntekijä voi arvioida saamaansa perehdytystä ja työnopastusta. Tulevissa kehityskeskusteluissa voidaan myös saada arvokasta palautetta

yrittäjien perehdyttämisprosessista, kartoittamalla työntekijän toiveita, mielipiteitä ja kehitysideoita perehdytykseen ja työnopastukseen liittyen. (Riihijärvi 2013, 24.)

2.5 Perehdytyksen onnistumisen seuranta

Perehdytyksen onnistumista ja tuloksia kannattaa seurata ja arvioida. Tavoitteiden saavuttamista, suunnitelman onnistumista, puutteita ja korjaamisen varaa sekä muutettavia ja korjattavia kohteita tulisi analysoida objektiivisesti kehittymisen näkökulmasta. Myös perehdytettävien mielipiteitä ja kehitysehdotuksia kannattaa kuunnella. (Penttinen & Mäntynen 2009, 7.)

Perehdytyksen arviointi ja seuranta on tärkeää kahdesta syystä: sekä uuden työntekijän tilanteen arviointi että yrityksen perehdyttämisprosessin toimivuuden ja sopivuuden arviointi. Uuden työntekijän perehtymistä kannattaa seurata jo sen toteutuksen aikana. Oppimistulosten arviointi yhdessä on tärkeää, koska tällä tavalla niistä saadaan johdettua tavoitteet tuleville kehittymistavoitteille. Perehdytystoimenpiteiden analysoinnin kohteena ovat sekä perehdyttämisen vastuuhenkilön toimia että tulokkaan omaa toimintaa. (Kangas 2007, 17.)

Perehdyttämisen arvioinnin ja seurannan on oltava yksinkertaista ja helppoa jolloin se todennäköisemmin tulee tehtyä. Parhaimmillaan perehdytys on vuorovaikutuksellista oppimista puolin ja toisin ja keskusteluja voidaan käydä työn ohessa. Näiden arkipäiväisten keskustelujen ohessa kannattaa varata erilaisia seuranta- ja arviointikeskusteluja joihin osapuolet valmistautuvat ennalta. Perehdyttämisen onnistumista voidaan keskustelujen lisäksi arvioida lomakekyselyillä. Niin lomakkeen kuin haastattelunkin suunnitteluvaiheessa on muistettava ottaa mukaan kysymyksiä jotka arvioivat perehdytyksen tavoitteita kyseisen organisaation näkökulmasta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.)

Suurissa yrityksissä perehdyttämisen seuranta kuuluu usein osaksi säännöllisiä työtyytyväisyystutkimuksia kun taas pienissä organisaatioissa jokainen perehdytettävä saatetaan haastatella henkilökohtaisesti. (Kjelin & Kuusisto 2003, 246.)

2.6 Perehdyttämisen menetelmät ja materiaalit

Perehdyttämisessä tarvitaan työntekijän opastuksen ja keskustelujen lisäksi myös hyvin suunniteltua itseopiskelumateriaalia. Perehdyttämisessä kannattaa hyödyntää jo olemassa olevaa materiaalia, ja itseopiskelumateriaaliin tai työntekijälle annettavaan kirjalliseen

pakettiin voidaan sisällyttää esimerkiksi yrityksen esitteitä, vuosikertomuksia, kirjallinen toiminta-ajatus ja liikeideat, henkilöstö- ja asiakaslehtiä, tiedotteita, työsäännöt ja turvallisuus-ohjeet sekä tuote- ja palveluesitteitä. Itseopiskelumateriaalissa voidaan myös esimerkiksi antaa ns. tervetuloa taloon – esite, joka esittelee yrityksen työterveyspalvelut, henkilökuntaedut ja poissaoloilmoituskäytännöt. (Viitala 2003, 262.)

Perehdyttämisessä voidaan hyödyntää myös yrityksen erikoisen tehokasta henkilöstöviestinnän välinettä – intranettiä. Näin voidaan toteuttaa osa henkilöstön valmennuksesta verkko-oppimisen keinoin. Intranettiä voidaan käyttää esimerkiksi eräänlaisena oppimisympäristönä uudelle työntekijälle: hyvin organisoitu ja ajantasainen yritystieto tarjoaa uudelle työntekijälle keskeisen perehtymismahdollisuuden yrityksen arvoihin, henkilöstöpolitiikkaan, tulosseurantaan ja ajankohtaisiin tapahtumiin. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206–208.)

2.7 Perehdytysuunnitelma

Hyvällä perehdyttämisellä tuetaan uuden työntekijän sitoutumista organisaatioon ja työtehtävään, ja erityisesti perehdytyksen kaksi ensimmäistä viikkoa ovat asenteiden muodostumisen kannalta keskeisiä (Viitala 2003, 261). Perehdytysuunnitelman luonne ja rakenne riippuvat perehdytettävän henkilön työtehtävistä, aikaisemmasta työkokemuksesta sekä koulutuksesta. Hyvä perehdytysuunnitelma on huolellisesti suunniteltu, selkeä kokonaisuus, joka antaa hyvän kokonaiskuvan työnantajasta.

Viitalan (2003) mukaan ”Organisaatioon on käytännöllistä ja työn laatua varmistavaa luoda systemaattinen perehdyttämisjärjestelmä, jota kehitetään ja pidetään jatkuvasti valmiustilassa.” Perehdyttämisjärjestelmässä tulisi määritellä, kuka vastaa uusien työntekijöiden perehdyttämisestä, miten ja missä. Yleisesti ottaen perehdyttämisjärjestelmä sisältää esimerkiksi tiedottamisen ennen työhön tuloa, työntekijän vastaanoton ja yritykseen perehdyttämisen, työsuhdeperehdyttämisen sekä työnopastuksen. (Viitala 2003, 260.)

Perehdytysuunnitelmaa laatiessa tulee huomioida, ettei kaikkia työntekijöitä voida perehdyttää saman mallin mukaisesti. Esimerkiksi vain muutaman kuukauden ajan kesätoissa olevaa työntekijää ei voi, eikä välttämättä tarvitse perehdyttää yhtä perusteellisesti kuin vakituisissa työtehtävissä aloittavaa.

2.8 Perehdyttämisen prosessin kuvaus

Perehdyttämisen prosessin sisältöön ja sen kulkuun vaikuttaa luonnollisesti se, millaisiin tehtäviin uusi henkilö on palkattu. Esimerkiksi työharjoittelijan ja ylempään toimihenkilön perehdytystä ei ole luonnollisesti järkevää tehdä samalla kaavalla, vaan kannattavampaa on räätälöidä perusrungosta kaikille sopiva kokonaisuus. Perusrunkoon kannattaa kuitenkin sisällyttää nämä tietyt asiat työtehtävän tasosta riippumatta:

- yritysperehdytys
- työpaikkaan perehdytys
- työhön perehdytys eli työnopastus. (Helsilä 2009, 48.)

Yritysperehdytyksen tavoitteena on selvittää uudelle työntekijälle yrityksen perusajatuksien eli missio, visio, strategia, liikeidea, arvot ja lisäksi yrityksen sisäiset menettelytavat. Tämän avulla perehdytettävällä on paremmat edellytykset työskennellä yrityksen parhaaksi. Työpaikkaan perehdytys puolestaan sisältää työtilojen, työtovereiden sekä asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden sekä pelisääntöjen esittelyn. Työhön perehdyttäminen eli työnopastus puolestaan tarkoittaa itse työtehtävien läpikäyntiä, sekä tehtäviin kohdistuvia odotuksia ja toiveita puolin ja toisin. (Helsilä 2009, 48-49.)

Perehdytysprosessista on olemassa erilaisia versioita, ja esimerkiksi Riitta Viitala (2004, 260.) esittelee hieman erilaisia asioita siihen sisällytettäväksi. Näitä ovat:

- Uudelle työntekijälle tiedottaminen ennen töihin tuloa
- Kunnollinen vastaanotto sekä yritykseen perehdyttäminen
- Työsuhdeperehdytys
- Työnopastus

Oleellisin ero Helsilän ja Viitalan malleissa on se, että Viitala korostaa perehdytysprosessin alkavaksi jo ennen uuden työntekijän ensimmäistä päivää.

Perehdytystä kannattaa ajatella enemmänkin jatkuvana prosessina kuin yksittäisenä tapahtumana, jonka jälkeen asia on valmis. Varsinaisten perehdytystilanteiden lisäksi esimies ja muu henkilöstö voivat esitellä vapaamuotoisesti tietoja, kokemuksia ja toimintatapoja tai vaikkapa hauskoja faktoja organisaatiosta niiden ”tullessa mieleen”. Tällöin tilanne on täysin epävirallinen ja usein ennalta suunnittelematon. Näiden asioiden jakamiseen voi kulua aikaa vaikkapa vain muutama minuutti, mutta ne ylläpitävät yhteyttä perehdytettävän, esimiehen ja kollegojen välillä. (Arthur 2012, 323-324)

Helsilän (2009, 49), Kankaan (2007, 17-18) ja Viitalan (2004, 263) yhteinen mielipide on, että hyvään perehdytysprosessiin kuuluu aina myös oppimisen arviointi ja seuranta. Näin varmistetaan uudelle työntekijälle tärkeiden asioiden omaksuminen. Seurannan avuksi on olemassa erilaisia tapoja, joista yleisimmin käytettyjä ovat seuranta- ja arviointikeskustelut ja palautelomakkeet. (Kangas 2007, 17-18)

2.9 Työnopastus

Työnopastuksella tarkoitetaan niiden taitojen opettamista työpaikalla, jotka liittyvät välittömästi työhön. Opastuksen tarkoituksena on antaa uudelle työntekijälle tukea, jotta hän kykenee itsenäiseen ja omatoimiseen ajatteluun ja työskentelyyn. Kun työnopastus on hyvin suunniteltu ja toteutettu, opastettava omaksuu heti oikeat ja tehokkaat työtavat. Taitoja harjoitellessa ja niiden karttuessa työn laatu paranee ja ammatillinen osaaminen kehittyy.

Riitta Viitala (2004, 262) määrittelee työnopastuksen uuden työntekijän varsinaisiin työtehtäviin perehdyttämiseksi. Työnopastuksen avulla uusi työntekijä saa tarvittavat valmiudet työnsä aloittamiseen. Opastuksen avulla työntekijä hallitsee työtehtävänsä ja hahmottaa työnsä kokonaiskuvan ja sen merkityksen organisaatiolle.

Työnopastukseen voidaan sisällyttää tutustumista seuraaviin:

- työpaikan työskentelyolosuhteet ja työilmapiiri
- lähimmät työtoverit
- työn sisältö ja sen vaiheet
- laitteet, koneet ja työskentelytarvikkeet
- työpaikan siisteys ja turvallisuus
- jatko kouluttautumisen mahdollisuudet (Viitala 2004, 262.)

Parhaan oppimisen mahdollistamiseksi työnopastuksen tulee olla mahdollisimman yksilöllistä. Ihmiset ovat erilaisia ja samanlaista opetustapaa ei voida soveltaa erilaisiin oppijoihin samoin tuloksin. Opastettavien fyysiset ja psyykkiset ominaisuudet, oppimistyyli, asenteet ja motivaatio saattavat erota merkittävästi

2.10 Osallistaminen

Osallistamisen tarkoituksena on saada henkilöstö mukaan työskentelyyn ja päätöksentekoon. Kuitenkin osallistaminen käsitteenä on osoittautunut hieman hankalaksi määriteltäväksi ja siitä käydäänkin kirjallisuudessa jatkuvasti keskustelua. Henkilöstön osallistaminen voidaan kuitenkin nähdä tietynlaisena prosessina, joka ottaa henkilöstön mukaan päätöksentekoon ja antaa heille mahdollisuuden vaikuttaa työhönsä. (Longo 2005, 4.)

Osallistamisen kantavana ajatuksena on, että yhdessä osaaminen ja tieto kasvavat. Osallistamiseksi ei voida luokitella pelkkää ajatustyötä ja pohdiskelua, vaan sen tärkeä ominaisuus on juuri käytännön toteutus. Osallistamiselle on myös luonteenomaista kaikkien osapuolten oppiminen ja oma ammatillinen kasvu. (Auvinen & Liikka 2009, 7.) Näyttää kuitenkin siltä, että osallistamista organisaatioissa ei ole saatu onnistumaan erityisen hyvin ja sen edistäminen käytännössä jää valitettavan usein puolittiehen tai sanahelinän asteelle. (Kuusela & Kuittinen 2008, 148.)

Osallistava päätöksenteko liitetään usein johtamistyyliin, jossa työntekijät ja esimiehet otetaan kiinteästi mukaan heidän työtään koskevaan päätöksentekoon (Carmeli, Sheaffer & Halevi 2008, 698). Tässä menetelmässä strategiatyötä tiivistetään ja se siirtyy lähemmäs operatiivista työtä. Prosessi tulee yhtenäisemmäksi ja suuri osa organisaatiosta pääsee osalliseksi prosessiin sen eri vaiheissa. (Kehusmaa 2010, 57.) Osallistamisen on todettu myös auttavan työntekijöitä urakasvussa ja helpottavan tärkeän hiljaisen tiedon jakamista työntekijöiden ja johtajien kesken. (Thompsen 2010, 90.)

Henkilöstöllä on usein käytettävissä huomattavasti laajemmin tietoa omasta työstään kuin johtajilla. Työntekijät jotka otetaan mukaan päätöksentekoprosessiin, omaavat paremmat edellytykset toteuttaa työtään tehtyjen päätösten mukaisesti. Osallistamisen seurauksena henkilöstön moraalit kohentuu ja kokemus siitä, että johto pitää heitä arvokkaina ja pätevinä, lisääntyy. (Surakka & Laine 2011, 173.) Tämä vaikutus on laajalti tunnettu, ja sen seurauksena työntekijöiden tyytyväisyys ja motivaatio työhön kasvavat ja tätä kautta myös tuottavuus lisääntyy. Lisäksi osallistava päätöksenteko auttaa viestimään henkilöillä, että heitä, heidän työpanostaan ja osaamistaan arvostetaan. Osallistaminen tarjoaa työntekijöille väylän oman äänensä ja tahtonsa ilmaisemiseen ja mahdollisuuden vaikuttaa organisaation päätöksiin. (Elele & Fields 2010, 370)

Esimiehen pohtiessa osallistamisen hyötyjä, kannattaa muistaa muutama seikka. Henkilöstö kannattaa ottaa mukaan päätöksen tekoon ja kehitystyöhön silloin, kun päätöksen vaikutukset koskettavat erityisesti heitä. Tällöin sitoutuminen ja päätöksien hyväksyminen

on parempaa. Myös tilanteessa, jossa henkilöstöllä on erityistä asiaan liittyvää asiantuntemusta, kannattaa antaa heidän osallistua työhön. On hyvä pohtia myös sitä, kummalla tavalla saadaan paras lopputulos aikaan: työntekijöiden osallistamisella vai tehdyn päätöksen tai asian perustelulla. Ihmisellä on taipumus käsitellä tietoa omakohtaisesti, jotta hän ymmärtää sen syyt ja taustan. Näin ollen osallistamalla saatetaan saada parempi tulos nopeammalla aikataululla kuin esimiehen tehdessä päätöksiä. (Surakka & Laine 2011, 173-175.)

2.11 Monikulttuurisuus perehdyttämisessä

Työvoiman liikkuvuus eri maiden välillä yleistyy koko ajan. Maahanmuutto alkoi Suomessa 1970- ja 1980 -luvun taitteessa. Jo 1990 -luvulla Suomeen muutti joka vuosi noin 15 000 henkilöä usein perheen yhdistämisen tai pakolaisuuden vuoksi. (Viitala 2013, 295-296.) Maahanmuuttajien määrä on kasvanut koko 2000 -luvun ajan ja parina viimeisenä vuonna tänne on saapunut noin 20 000 henkilöä vuosittain. (Väestöliitto 2015.) Työ- ja elinkeinoministeriö ennustaa, että vuoteen 2030 mennessä Suomessa asuu puoli miljoonaa ulkomaalaista. Hallitus on hyväksynyt uuden maahanmuuttopoliittisen ohjelman, jonka tarkoituksena on edistää työperäistä maahanmuuttoa Suomeen. Ohjelmalla halutaan kehittää moniarvoista yhteiskuntaa, tukea yritysten muuttumista monikulttuurisiksi ja kehittää ulkomaalaisten työehtojen valvontaa. Taustalla vaikuttaa myös tuleva eläkkeellesiirtymisaalto, ja huoli sen aiheuttamasta työvoimapulasta. (Viitala 2013, 295-296.)

Vaikka maailma ”pienenee” koko ajan tavaroiden ja tiedon siirtyessä nopeasti maailman toiselta puolelta toiselle, ennakkoluulot eivät ole vähentyneet samaan tahtiin. Monesti eri kulttuurista saapuvaa ja eri kielellä puhuvaa saatetaan vierastaa tai leimata, tai hänen oletetaan käyttäytyvän samalla tavalla kuin kantaväestö. Syrjivää ja eriarvoista käytöstä voi esiintyä aina työhönotosta perehdyttämiseen ja lain noudattamiseen. Esimiehet ovat monesti avainasemassa yhteentörmäyksien minimoimisessa ja siinä, että kulttuurisesta monimuotoisuudesta saadaan kaikki hyöty irti. (Viitala 2013, 295-296.)

Monikulttuurisen perehdytyksen haasteet ovat erilaisia ”tavalliseen” perehdyttämiseen verrattuna.

Yleisimpiä haasteita ovat:

- perehdyttäjän ja perehdytettävän keskinäisen luottamuksen ja vuorovaikutuksen puute

- kieliongelmat ja / tai yhteisen kielen puute
- erilainen aikakäsitys ja perehdytykseen käytettävä aika
- kulttuurien väliset erilaiset hierarkiakäsitykset
- oman kielellisen ja eleellisen viestinnän ymmärrettävyys. (Työterveyslaitos 2013.)

Monikulttuurisilla työpaikoilla kannattaa miettiä perehdytysmateriaalin sopivuutta muista maista tulleille. Aineistoja on hyvä pyrkiä kehittää vastaamaan maahanmuuttajataustaisten työntekijöiden tarpeita palvelevaksi. Työterveyslaitoksen (2013) ohjeistuksen mukaan seuraavia asioita on otettava huomioon monikulttuurisessa perehdyttämisessä:

Perehdytysaineisto: Mikäli organisaation käytössä on kirjallinen perehdytysmateriaali, olisi hyvä miettiä tarvitaanko sen kääntämistä selkokielelle, tai tarvitaanko siitä kokonaan toinen versio maahanmuuttajataustaisille työntekijöille. Myös kuvallisten ohjeiden tekoa kirjallisten ohjeiden ohien kannattaa harkita. Kirjallistenkin ohjeiden ymmärtämistä voidaan tukea käymällä ne perehdytettävän kanssa yhdessä läpi kohta kohdalta. (Työterveyslaitos 2013.)

Perehdytyskäytännöt: Mikäli työpaikalla on olemassa vakiintuneita käytäntöjä perehdyttämisen suhteen, niiden soveltuvuutta kaikille on hyvä arvioida. Maahanmuuttajataustaiset henkilöt saattavat kaivata erityyppistä perehdytystä, saattavathan he olla tulossa ensimmäiseen suomalaiseen työpaikkaansa. Käytännöissä kannattaa muistaa kiinnittää huomiota monille suomalaisille itsestään selviin asioihin, niin sanottuihin kirjoittamattomiin sääntöihin. (Työterveyslaitos 2013.)

Perehdyttäjä: On tärkeää varmistaa, ettei uusi työntekijä jää yksin vastuuseen omasta oppimisestaan, vaan että hänelle olisi valittu vähintään yksi, mielellään parikin, perehdyttäjä. Pidempiaikaisissa työsuhteissa ja isommissa yrityksissä eri puolilla maailmaa on kokeiltu niin sanottua tukihenkilötoimintaa, jossa nimetty henkilö on tiiviisti perehdyttämässä maahanmuuttajataustaista henkilöä työhön ja työyhteisöön esimerkiksi ensimmäisen vuoden ajan. (Työterveyslaitos 2013.)

Esimiehen ja työyhteisön perehdytys: Mietittäessä maahanmuuttajataustaisen henkilön perehdyttämistä on hyvä pohtia, tarvitsevatko esimiehet ja työyhteisö valmennusta monikulttuurisesta työympäristöstä ja siinä yhdessä toimimisesta. (Työterveyslaitos 2013.)

2.12 Johtopäätökset perehdytyksen tilasta

Perehdyttämisen teoriaan tutustumisen jälkeen oli selvää, että Leikkipuisto Tullinpuomin perehdyttämisprosessissa on kehitettävää. Puistolta puuttui kunnollinen ja informatiivinen perehdytysmateriaali, eikä perehdytykselle oltu tehty huolellista suunnitelmaa. Tämän opinnäytetyön valmis materiaali vastaa leikkipuiston tarpeisiin ja antaa tarvittavan materiaalin onnistuneen perehdyttämisen tueksi.

3 Tutkimusmenetelmät

Tässä luvussa käydään läpi menetelmät, joita on käytetty työn tekemiseen ja perustellaan niiden sopivuus kyseiseen työhön. Tämän lisäksi luku sisältää arvioinnin tutkimuksen reliabiliteettia ja validiteettia.

3.1 Tutkimusmenetelmän valinta

Tutkimusmenetelmiä on olemassa kahdenlaisia, laadullisia eli kvalitatiivisia ja määrällisiä eli kvantitatiivisia. (Haaga-Helia 2015b.)

Laadullisen menetelmän teksti perustuu yleensä haastatteluun, havainnointiin ja/tai dokumentteihin. Laadulliselle tutkimukselle ominaista on se, että se on vähemmän strukturoitua kuin määrällinen tutkimus. Laadullisen tutkimuksen materiaalin hankkimisen tyypillinen keino on teemahaastattelu. Tällöin haastattelu rakennetaan tiettyjen teemojen ympärille. Teemojen laajuus riippuu niiden laajuudesta ja niiden alla on hyvä olla vielä tarkentavia kysymyksiä. Näillä voidaan varmistaa että kaikki tarpeellinen tulee käsiteltyä ja voidaan tarvittaessa ohjata haastateltavaa pysymään paremmin aiheessa. (Haaga-Helia 2015b.)

Tämä opinnäytetyö on tehty laadullista otetta käyttäen. Laadullinen menetelmä oli paras vaihtoehto työn toteuttamiseen, koska materiaalin kerääminen edellytti haastatteluja puiston työntekijöiden kanssa. Määrällinen tutkimus ei olisi palvellut tutkimuksen tarkoitusta, koska aineisto on hankittu pieneltä joukolta (7 henkilöä) ja tiedon saaminen edellytti henkilökohtaisia haastatteluja.

Materiaalin keräämisen apuna on käytetty teemahaastattelua. Tämän koettiin olevan paras tapa saada tietoa pienen organisaation tarpeista. Työn tekemiseen on haluttu ottaa vuorovaikutteinen ja osallistava tapa, jossa molemmat osapuolet keskustelevat ja vaihtavat ajatuksia kansion sisällöstä. Samalla sekä tekijä että kohdeorganisaatio ovat saaneet rakentavaa palautetta materiaalin sisällöstä, sen käyttötarkoituksesta ja vaatimuksista. Vuorovaikutteinen lähestymistapa koettiin ensiarvoisen tärkeäksi, jotta perehdytyskansiossa saadaan mahdollisimman onnistunut ja tarpeita vastaava kokonaisuus Leikkipuisto Tulipuomille.

Työn teko on aloitettu 18.2.2015 haastattelemalla yhtä leikkipuisto-ohjaaja. Ensimmäisessä haastattelussa oli alustava teemarunko (Liite 1.) puiston perusasioista, mutta haastat-

telu noudatti enemmänkin vapaata ja keskustelevaa tyyliä. Mukana oli kuitenkin tarkentavia kysymyksiä, joihin haluttiin teoretiedon pohjalta vastauksia. Näitä olivat muun muassa kysymykset olemassa olevasta perehdytysmateriaalista, perehdyttämisen suunnittelusta ja seurannasta, erilaisista perehdytettävistä ja perehdytyksessä koetuista haasteista. Haastateltava sai vapaasti esittää puiston vaatimuksia ja toiveita kansion sisällön suhteen.

Puistossa oli aloittanut tammikuussa 2015 kaksi uutta harjoittelijaa, joilta päätettiin kysyä olemassa olevan materiaalin toimivuutta ja ideoita uuden materiaalin sisällöksi. Harjoittelijat saivat suhteellisen vapaasti listata paperille asioita, joita he toivoivat käsiteltävän perehdytysoppaassa, ja asioita, jotka eivät heidän mielestään kuulu perehdytysoppaaseen. He toivoivat yksinkertaisempaa ja käytännönläheisempää materiaalia, joka sisältää perustiedot työpaikasta ja sen toiminnasta, jotta työntekijä pääsee alkuun työssään. Näin ollen harjoittelijoiden toiveet olivatkin yhtenäisiä puiston edustajan toiveiden ja kansion tekijöiden ajatusten kanssa.

Lisäksi puiston tiloja on käyty valokuvaamassa perehdytyskansiota varten. Näillä on pyritty elävöittämään kansiota ja samalla esittelemään leikkipuiston tiloja ja niiden käyttötarkoituksia.

4 Kehittämishankkeen kuvaus ja toteutus

Idea perehdytyskansion laatimisesta sai alkunsa leikkipuisto Tullinpuomin tarpeesta. Leikkipuistolla ei ollut entuudestaan perehdytyskansiota, ja vanhat perehdytykseen käytetyt materiaalit kaipasivat päivittämistä ja kehittämistä. Olemassa oleva kansio oli lähinnä kollaasi erilaisia työhön ja organisaatioon liittyviä monisteista, eikä palvelut ihan halutulla tavalla leikkipuiston saapuvia uusia työntekijöitä. Olemassa olevassa materiaalissa ei ollut juurikaan konkreettisia, päivittäisiä asioita kokevia ohjeita tai tietoja. Se ei myöskään sisältänyt informaatiota, joilla uusi työntekijä pääsee totuttelemaan uuteen työpaikkaansa, sen tapoihin, rutiineihin ja sääntöihin. Lisäksi leikkipuiston melko suuri vaihtuvuus toi lisätarvetta kansiolle: leikkipuistoon säännöllisesti saapuvat opiskelijaharjoittelijat tarvitsivat tukeen laadukasta perehdytysmateriaalia.

Perehdytyskansiosta pyrittiin tekemään mahdollisimman informatiivinen paketti ja siihen haluttiin koota tietoja joilla uusi työntekijä saa kokonaiskuvan organisaatiosta ja oppii välttämättömät perustiedot työskentelyn aloittamiselle.

Opinnäytetyötä aloitettaessa kansiosta oli jo olemassa Change Management -kurssin tiimoilta versio jossa teoria ja itse kansio olivat edellisinä osioina. (Liite 2.) . Työn tekeminen jatkui elokuussa 2015 teorian loppuun kirjoittamisella ja jatkokokontaktien sopimisella leikkipuistoon sekä johtavaan leikkipuisto-ohjaajaan.

Kun leikkipuisto oli tutustunut työhön, huhtikuun 24. päivä järjestettiin tapaaminen leikkipuiston tiiminvetäjän ja yhden leikkipuisto-ohjaaja kanssa. Tapaamisessa käytiin yksityiskohtaisesti läpi korjattavat, lisättävät ja muutettavat asiat. Tämän jälkeen kansiioon lisättiin puiston toivomat muutokset ja se palautettiin heille luettavaksi toukokuun 2015 lopulla. Työntekijöiden kesälomien ja kirjoittajan työharjoittelun takia seuraavaan palaverin ajankohtaan päätettiin palata elokuussa 2015. Viimeinen tapaaminen järjestettiin 2.9.2015. Tapaamisessa käytiin läpi viimeiset kehitysehdotukset ja muutettavat asiat. Valmis kansio sekä teoriaosuus on palautettu leikkipuistoon ja opinnäytetyö ohjaajalle marraskuun puolivälissä 2015.

Työn teoriaosuus on kirjoitettu pääasiassa viikkojen 34-36 aikana. Kansioon lisättäväksi osaksi sovittiin perehdytyksen muistilista. Listaan koottiin tärkeysjärjestyksessä asioita ja aihealueita, joita uuden työntekijän kanssa täytyy käydä läpi. Lisäksi listaan lisätään tietystä aiheesta vastuussa oleva henkilö, ajankohta jolloin asia tulisi olla läpikäytyä, sekä erillinen sarake perehdyttäjän kuittausta varten. Tämän lisäosion koettiin olevan hyödyllinen

ja järkevä, koska eri asioissa perehdyttävät eri ihmiset. Listan avulla pystytään koordinoimaan opetettuja ja vielä läpikäymättömiä asioita.

Perehdytyskansiossa haluttiin pitäytyä perusasioissa ja lähellä leikkipuiston arkipäiväistä toimintaa. Kansion kannalta tärkeäksi koettiin erityisesti ne asiat, jotka ohjaavat leikkipuistossa työskentelyä. Lopputuloksen haluttiin olevan hyvin selkeä ja informatiivinen kokonaisuus, johon olisi myös tarvittaessa helppoa lisätä tai poistaa tietoa. Kansio pyrittiin laatimaan leikkipuiston työntekijöiden toiveiden pohjalta, ja työssä hyödynnettiin näin ollen myös haastattelussa ilmenneitä henkilökunnan toiveita perehdytyskansion suhteen.

Opinnäytetyön ohjaajan ehdotuksesta keskusteltiin monikulttuurisen osion sisällyttämisestä perehdytyskansioon, koska Leikkipuisto Tullinpuomissa on paljon työharjoittelijoita, joista iso osa on maahanmuuttajataustaisia. Tämän takia ajatuksena oli että materiaali sisältäisi lyhyen osion, joissa kerrotaan asioista, jotka saattavat olla heille hankalia tai kaipaavat lisää selvennystä. Johtava leikkipuisto-ohjaaja ja tiiminvetäjä eivät kuitenkaan olleet halukkaita tällaisen osion tekemiseen. Heidän mielestään leikkipuistossa ei ole tarvetta erilliselle maahanmuuttajataustaisille tarkoitetulle materiaalille. Opinnäytetyön ohjaajan ohjeiden mukaisesti osuus monikulttuurisesta perehdyttämisestä on kuitenkin jätetty tämän työn teoriaosuuteen.

Työhön on päätetty lisäksi tehdä perehdytyksen tarkistuslista (liite 3). Listan tekemisen apuna on käytetty henkilöstöpalveluiden tuotantoyhtiö Riffingin laatimaa lomaketta perehdytys suunnitelmasta (Riffing 2015). Listaan on koottu tärkeimmät teemat perehdyttämiseen ja työhön opastukseen liittyen. Listaan on myös merkitty sarakkeet tietystä asiasta vastaavalle henkilölle ja sarakkeet, joihin merkataan päivämäärä milloin kyseinen asia on käyty läpi. Tarkistuslistassa on listattu loogisessa järjestyksessä perehdytettävän kanssa läpikäytävät asiat, niiden tärkeysjärjestys ja nimetty asiasta vastaava henkilö. Perehdytyksen palautelomakkeen tekemiselle leikkipuisto ei kokenut tarvetta.

5 Johtopäätökset

Tässä opinnäytetyön viimeisessä luvussa esitellään tutkimuksen loppupäätelmät sekä analysoidaan työn onnistumista ja omaa oppimisprosessia.

5.1 Loppupäätelmät

Tämän produkti -tyyppisen opinnäytetyön tavoitteena oli laatia uusi perehdytysmateriaali leikkipuisto Tullinpuomille. Tarkoituksena oli laatia konkreettinen opas perehdyttämisen tueksi, jota myös mahdollisesti muut alueen leikkipuistot voisivat halutessaan käyttää.

Valmis kokonaisuus vastaa puiston tarpeita ja on ottanut myös huomioon perehdytettävien toivomuksia materiaalin sisällöstä. Kansion tekemisessä on käytetty osallistavaa ja vuorovaikutteista tapaa, vaikka päävastuu sen tekemisestä on ollut kirjoittajalla. Näin ollen kokonaisuus palvelee molempien osapuolien tarpeita perehdytyksessä. Vaikka tämä perehdytyskansio ei ole ainoa perehdytyksen väline, toimii se siinä hyvänä apuna ja tukena.

Kun perehdytyskansiota lähdettiin tekemään, ei leikkipuistolla ollut oikein olemassa olevaa materiaalia perehdytyksen tueksi. Tämä oli kansion laatimisen kannalta sekä hyvä että huono asia. Hyvä asia se oli siinä mielessä, että kansiota lähdettiin tekemään aivan alusta, eikä mitään työtä ohjaavaa ennakkomateriaalia ollut valmiina. Näin ollen kirjoittajan täytyi tosissaan asettua uuden työntekijän asemaan ja pohtia mitä hän tarvitsee. Toisaalta sen voi nähdä huonona asiana, koska valmiimmasta materiaalista olisi ollut helppo poimia toimimattomat kohdat ja korjata ne.

Yksi vaikeimmista mutta myös tärkeimmistä asioista kansiota tehtäessä oli se, että se pysyisi mahdollisimman yksikertaisena, tiiviinä ja vain olennaisia asioita esittelevänä pakkettina. Helsingin kaupungista, leikkipuistotoiminnasta ja muusta toimintaan liittyvästä olisi voinut kertoa vaikka kuinka monta sivua, mutta se tuskin olisi palvellut uusien työntekijöiden tarpeita. Lopputulos pysyy kuitenkin lähellä arkipäiväisiä asioita ja kertoo niistä tiiviisti. Perehdyttäjän vastuulla on syventää kansiosta saatavaa tietämystä.

5.2 Jatkokehityksaiheet

Vaikka leikkipuistolla on nyt uusi perehdytysmateriaali ja perehdytyksen seurantalomake käytössään, jatkossa kannattaisi harkita perehdytyksen onnistumisen seuranta esimerkiksi palautelomakkeen avulla. Vaikka Leikkipuisto Tullinpuomissa koettiin, etteivät he sellaista tällä hetkellä tarvitse, se olisi hyvä apuväline varsinkin tulevaisuudessa. Nyt valmistunut perehdytyskansio ei välttämättä palvele tarpeita enää muutaman vuoden kuluttua tai esimerkiksi organisaatiomuutoksen tapahtuessa. Tämän takia olisikin hyvä kerätä palautetta uusilta työntekijöiltä ja harjoittelijoilta, jotta varmistetaan ajantasainen materiaali.

Organisaation täytyy myös huolehtia, että perehdytysopasta käytetään ja jokainen perehdytettävä saa sen luettavakseen. Myös perehdytyksen tarkistuslistaa tulee käyttää jokaisen perehdytettävän kanssa. Tarkistuslistan asioiden läpikäyminen ei kuitenkaan takaa automaattisesti kaiken oleellisen oppimista, ja työntekijöiltä olisikin hyvä kysellä aktiivisesti, kaipaavatko he lisää opastusta jossain asiassa,

5.3 Työn onnistuminen ja oma oppiminen

Työn tekeminen ja aineiston hankkiminen onnistui kohtuullisen vaivattomasti ja sujuvasti. Työlle oli varattu aikaa 15 viikkoa, elokuun puolivälistä marraskuun 2015 loppuun. Työ valmistui hieman aikataulusta edellä, marraskuun 2015 alkupuolella. Työn eri vaiheet toteutuivat lähes täysin suunnitelman mukaisesti. Ainoastaan muissa puistoissa vierailu jäi tekemättä koska sitä ei koettu tarpeelliseksi. Työn onnistumista helpottivat aikaisempien suhteiden kautta saatu perustietämys leikkipuiston toiminnasta ja perehdyttämisen haasteista. Lisäksi lähes kaikki haastateltavat olivat ennestään jonkin verran tuttuja.

Valmis työ on onnistunut ja informatiivinen kansio joka palvelee sekä puiston että perehdytettävien tarpeita. Kansiosta toimitettua sähköistä verisota on helppo täydentää tietojen tai käytäntöjen muuttuessa, ja sitä on helppo jakaa muille puistoille jotka voivat muokata siitä itselleen sopivan kokonaisuuden.

Opinnäytetyö on lisännyt kirjoittajan tietämystä perehdyttämisestä. Aihe on jo aiemmin ollut tuttu opintojen kautta, mutta työn teoriaosuuden kirjoittaminen ja tiedon etsiminen ja vertailu on lisännyt tietämystä merkittävästi. Tämän lisäksi työn tekeminen on opettanut kritiikin ja ohjauksen vastaanottamista. Valmiissa työssä on pyritty ottamaan mahdollisimman hyvin ja tarkasti huomioon toimeksiantajan ja opinnäytetyön ohjaajan antamat

kehitysehdotukset. Opinnäytetyön tekeminen on myös opettanut ison ja aikaa vievän projektin hallintaa muiden töiden ohella.

Lähteet

Auvinen, A & Liikka, P. Osallistamisen käsikirja. 2009. Suomen eOppimiskeskus. Hämeenlinna.

Arthur, D. 2012. Recruiting, interviewing, selecting & orienting new employees. AMACON. New York.

Carmeli, A., Sheaffer, Z. & Halevi, M. 2008. Does participatory decisionmaking in top management teams enhance decision effectiveness and firm performance? Personnel Review, 38, 6, s. 698. Luettu 20.8.2015.

Elele, J. & Fields, D. 2010. Participative decision making and organizational commitment. Cross Cultural Management: An international Journal, 17, 4, s. 370. Luettu 20.8.2015.

Haaga-Helia 2015a. Liiketalouden koulutusyksikkö. Change management -kurssimateriaali. Phases of a change process. Luettu: 3.5.2015.

Haaga-Helia 2015b. Liiketalouden koulutusyksikkö. Tutkimustyön perusteet -kurssimateriaali. Laadullinen tutkimus. Luettu: 20.8.2015.

Helsingin kaupunki 2013. Helsingin strategiaohjelma 2013-2016. Luettavissa: <http://www.hel.fi/static/taske/julkaisut/2013/Helsingin-strategiaohjelman-2013-16-taskuesite.pdf>. Luettu: 16.4.2015.

Helsingin kaupunki 2015a. Leikki puistot ja leikki paikat. Luettavissa: <http://www.hel.fi/www/Helsinki/fi/paivahoito-ja-koulutus/leikki-ja-avointoiminta/leikki-puistot/>. Luettu: 16.4.2015.

Helsingin kaupunki 2015b. Leikki puisto Tullinpuomi. <http://www.hel.fi/www/Helsinki/fi/paivahoito-ja-koulutus/leikki-ja-avointoiminta/leikki-puistot/leikki-puistot/leikki-puisto-tullinpuomi>. Luettu 16.4.2015.

Kauhanen, J. 2010. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. WSOYpro Oy. Helsinki.

Kehusmaa, K. 2010. Strategiatyö - organisaation voimalähde. Helsingin seudun kauppa-kamari/Helsingin kamari Oy.

Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Kuusela, p. & Kuittinen, M. 2008. Organisaatiot muutoksessa. UNIpress. Helsinki

Longo, O. 2005. Measuring team meeting success: does everyone really need to participate. Thesis prepared for the Degree of Mater of Sciences. University of North Texas. Luettavissa: <http://digital.library.unt.edu/ark:/67531/metadc4858/m1/10/>. Luettu: 9.5.2015.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.

Surakka, T. & Laine, N. 2011. Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. Taurus Media. Tampere.

Riffing 2015. Perehdytysuunnitelma. Luettavissa: <http://www.riffing.fi/ilmaiset-dokumentit>. Luettu 14.9.2015.

Riihijärvi, M. 2013. Perehdytys henkilökohtaiseen asiakaspalveluun. Opinnäytetyö. Luettavissa: http://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/63849/Riihijarvi_Marika.pdf?sequence=1. Luettu: 16.4.2015.

Thompson, A. 2010. Achieving a triple win. Routledge. Lontoo.

Tuomi, J & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi. Helsinki.

Työterveyslaitos 2013. Monikulttuuristuva työelämä. Perehdyttäminen. Luettavissa: http://www.ttl.fi/fi/muuttuva_tyolama/maahanmuuttajat_ja_tyointegroituminen_tyohon_ja_tyopaikalla/perehdytys/sivut/default.aspx. Luettu 25.8.2015.

Työturvallisuuslaki 738/2002.

Varhaiskasvatusvirasto. 2015. Leikkipuistojen iltapäivätoimintaan ilmoittautuminen on käynnissä 28.1.-30.4. Luettavissa: http://www.hel.fi/hki/vaka/fi/ajankohtaista/uutiset/uutiset_150128_iltapaivatoiminta. Luettu: 16.4.2015.

Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen. Edita Prima Oy. Helsinki.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen - strateginen kilpailutekijä. Edita Prima Oy. Helsinki.

Väestöliitto 2015. Maahanmuuttajien määrä. Luettavissa:

http://www.vaestoliitto.fi/tieto_ja_tutkimus/vaestontutkimuslaitos/tilastoja-ja-linkkeja/tilastotietoa/maahanmuuttajat/maahanmuuttajien-maara/. Luettu 24.8.2015.

Liitteet

Liite 1. Teemahaastattelun runko

1. Perustiedot (aukiolo, yhteystiedot, henkilökunta yms.)
- 2.. Työajat, palkka, tauot, lomat, sairastuminen
 - mihin perustuu, mistä löytyy lisätietoa
3. Työasu, henkilöstötilat, yleiset tilat
4. Työtehtävät, vastuut/vastuualueet
5. Puiston toiminta (rutiinit, ohjelmat, asiakkaat, ruokailu/eväät)
 - mistä löytyy lisätietoa?
 - kenelle palvelut suunnattu?
 - kuka saa käyttää?
6. Turvallisuus (kiinteistö, uhkatilanteet yms.)
 - onko erillinen materiaali?
 - tyypillisiä tilanteita?
7. Muita toivomuksia sisällöstä?

Liite 2. Change Management -kurssityön sisällysluettelot.

Sisällys

1	Johdanto.....	1
1.1	Helsingin kaupungin esittely.....	1
1.1.1	Helsingin kaupungin varhaiskasvatus.....	1
1.1.2	Leikkipuisto Tullinpuomi.....	2
1.2	Tutkimuksen toteutus ja rakenne.....	3
2	Perehdyttäminen.....	5
2.1	Perehdyttämisen merkitys ja tavoitteet.....	5
2.2	Perehdyttämisen menetelmät ja materiaalit.....	6
2.2.1	Perehdytysuunnitelma.....	7
2.3	Perehdyttämisprosessin kuvaus.....	7
3	Tutkimusmenetelmät.....	9
3.1	Tutkimusmenetelmän valinta.....	9
4	Kehittämishankkeen kuvaus.....	12
5	Tutkimustulokset.....	13
6	Johtopäätökset.....	14
7	Työn sijoittuminen muutosprosessissa.....	15

|

Sisällys

1	Leikkipuisto Tullinpuomi.....	3
1.1	Puiston yhteystiedot.....	3
1.2	Henkilöstö.....	3
1.3	Aukioloajat.....	4
1.4	Työvuorot.....	4
1.5	Tauot ja työpaikalta poistuminen.....	4
1.6	Loma.....	5
1.7	Sairastuminen ja työterveyshuolto.....	5
1.8	Palkkaus.....	5
2	Puiston toiminta.....	6
2.1	Rutiinit.....	6
2.2	Vastuut.....	9
3	Tullinpuomin työntekijä.....	10
3.1	Työasu.....	10
3.2	Henkilökunnan tilat.....	10
3.3	Lasten kanssa toimiminen.....	10
3.4	Poikkeustilanteet lasten kanssa.....	11
3.4.1	Riehuminen.....	12
3.4.2	Sairastuminen.....	12
3.4.3	Tapaturma.....	13
3.4.4	Kiusaaminen.....	13
3.5	Muut poikkeustilanteet.....	13
3.5.1	Kiinteistön ongelmat ja tulipalo.....	13

Liite 3. Perehdytyksen tarkistuslista.

Perehdytyksen tarkistuslista

Perehdytettävä:

Perehdytys alkaa:

Perehdytys päättyy:

Aihe	Tärkeys	Vastuuhenkilö	Kuittaus
▫ Perehdytys yritykseen/ organisaatioon			
▫ Perehdytys työtehtäviin			
▫ Perehdytys työturvallisuuteen			
▫ Itse opiskeltavia asioita			
▫ Muuta tärkeää			

Liite 4. Valmiin perehdytyskansion sisällysluettelo.

Sisällys

1	Leikkipuisto Tullipuomi	1
1.1	Puiston yhteystiedot.....	1
1.2	Aukiolo.....	2
1.3	Henkilökunta	2
2	Tullipuomin työntekijä	3
2.1	Työaika.....	3
2.2	Tauot ja työpaikalta poistuminen	3
2.3	Palkkaus	4
2.4	Sairastuminen	4
2.5	Loma.....	4
2.6	Työasu.....	5
2.7	Henkilökunnan toiminta	5
2.7.1	Koulutukset.....	5
3	Puiston toiminta.....	6
3.1	Avoin toiminta.....	6
3.2	Leikkitoiminnan kerho.....	6
3.3	Koululaisten iltapäivätoiminta	7
3.4	Välipala	8
3.5	Kesätoiminta.....	8
3.6	Tilavuokra	9
4	Turvallisuus	10
4.1	Vaara- ja uhkatilanteet	10
4.2	Sairastuminen	11
4.3	Tapaturmat	11