



PEREHDYTTÄMISEN KEHITTÄMINEN PAINOTALO SILKKISIPI OY:SSÄ

Sini Mikkonen

**Opinnäytetyö
Toukokuu 2008**

Liiketalous



**JYVÄSKYLÄN
AMMATTIKORKEAKOULU**

Tekijä(t) MIKKONEN, Sini	Julkaisun laji Opinnäytetyö	
	Sivumäärä 58	Julkaisun kieli suomi
	Luottamuksellisuus <input type="checkbox"/> Salainen _____ saakka	
Työn nimi PEREHDYTTÄMISEN KEHITTÄMINEN PAINOTALO SILKKISIIPPI OY:SSÄ		
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) HIEKKATAIPALE, Minna-Maaria		
Toimeksiantaja(t) Painotalo Silkkisiipi Oy		
Tiivistelmä Jokainen tarvitsee perehdyttämistä työyhteisössä riippumatta siitä, onko kyseessä uusi työntekijä, työtehtäviään vaihtava työntekijä, sijainen, lomittaja tai työharjoittelija. Perehdyttämisen tavoitteena on tehokas työskentely. Parhaimmillaan perehdytys lisää työmotivaatiota, työhön sitoutuneisuutta ja työyhteisön hyvinvointia. Opinnäytetyö käsitteli Painotalo Silkkisiipi Oy:n perehdytyksen nykytilaa ja sen kehittämistä. Työssä perehdyttäminen ja sen kehittäminen suunnattiin pääasiassa Painotalo Silkkisiipi Oy:n työharjoittelijoille. Tavoitteena oli luoda konkreettisia apuvälineitä perehdyttämisen kehittämiseksi. Tutkimus oli kvalitatiivinen case-tutkimus, jossa käytettiin teemahaastatteluja. Haastattelujen perusteella tarkoituksena oli luoda Painotalo Silkkisiipi Oy:lle konkreettisia työkaluja perehdyttämisen tueksi. Tutkimuksen tulokset osoittivat, että case-yrityksen työntekijöitä työllistää useasti vaihtuvien työharjoittelijoiden yrityksen yleisiin asioihin kohdistuva perehdytys. Tuloksista kävi ilmi myös työnopastuksen tärkeys osana perehdytystä. Työn tulosten perusteella kehitettiin Painotalo Silkkisiipi Oy:lle niin sanottu tervetuloa taloon – opas ja perehdyttämisen muistilista. Kehittämisehdotukset koskivat työharjoittelijoiden työmotivaation parantamista.		
Avainsanat (asiasanat) perehdyttäminen, työpaikkakoulutus, työnopastus, sisäiset mallit		
Muut tiedot liitteenä tervetuloa taloon – opas, 15 sivua		

Author(s) MIKKONEN, Sini	Type of Publication Bachelor's Thesis	
	Pages 58	Language Finnish
	Confidential <input type="checkbox"/> Until _____	
Title ORIENTATION DEVELOPMENT IN PAINOTALO SILKKISIIPY OY		
Degree Programme Bachelor of Business Administration		
Tutor(s) HIEKKATAIPALE, Minna -Maaria		
Assigned by Painotalo Silkkisiipi Oy		
Abstract <p>Orientation is necessary for everyone irrespective of employee's status. There is always need for orientation if employee is changing duties, company is employing substitute or trainee starts working in company. The main object of orientation is efficient working. At its best orientation increases work motivation, commitment to work and welfare in work community.</p> <p>In this thesis a present condition of orientation and its developing in Painotalo Silkkisiipi Oy was studied. The orientation and its developing were concentrated mainly on trainees in this thesis. The aim of study was to create concrete instruments for developing orientation.</p> <p>The examination was a qualitative case study that consisted of theme interviews. On the basis of interviews, the purpose was to create concrete implements for supporting orientation in Painotalo Silkkisiipi Oy. The results of study proved, that the most time in new trainee orientation was employed for telling general information about company. The results also indicate the importance role of occupational instruction and guidance as a part of orientation.</p> <p>On the basis of results, so-called Tervetuloa taloon –guide and also checklist for orientation were developed for Painotalo Silkkisiipi Oy. The development suggestions of this study concerned improvement of trainees' work motivation.</p>		
Keywords orientation, on-the-job training, occupational instruction, internal models		
Miscellaneous appendix Tervetuloa taloon –guide, 15 pages		

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO.....	2
1.1 Tutkimusongelma.....	3
1.2 Tutkimusmetodi ja tutkimuksen tavoitteet.....	3
2 PEREHDYTTÄMINEN.....	4
2.1 Henkilöstöä johtamassa	5
2.2 Sisäiset mallit	7
2.3 Perehdyttämisen hyödyt.....	8
2.4 Perehdyttämisen tavoitteet.....	9
2.5 Perehdyttämisen yksilöllisyys.....	10
2.6 Perehdyttäminen käytännössä.....	12
2.6.1 Perehdytyksen suunnittelua	12
2.6.2 Perehtyminen yritykseen.....	13
2.6.3 Työnopastus	14
2.7 Resurssit ja kustannukset	18
2.8 Perehdyttämisen seuranta	19
2.9 Perehdyttämisen kehittäminen	20
3 PEREHDYTTÄMISEN KEHITTÄMINEN PAINOTALO SILKKISIPI OY:SSÄ	
.....	21
3.1 Case Painotalo Silkkisiipi Oy.....	21
3.2 Tutkimuksen lähtökohdat ja toteutus.....	24
3.3 Haastateltavien esittely	25
3.4 Perehdytyksen nykytila ja vastuu	26
3.5 Haasteita perehdytyksessä	28
3.6 Perehdytyksen tärkeimmät osa-alueet	29
3.7 Perehdyttäjä ja perehdytettävä.....	30
3.8 Kehitysehdotuksia	31
4 POHDINTA.....	32
4.1 Johtopäätökset.....	33
4.2 Oman työn arviointia	35
LÄHTEET	37
LIITTEET	39
Liite 1. Teemahaastattelurungot.....	39
Liite 2. Painotalo Silkkisiipi toivottaa sinut tervetulleeksi –opas.....	38
KUVIOT	
Kuvio 1. Viiden portaalan menetelmä työnopastuksessa.....	16

1 JOHDANTO

Perehdyttäminen puhuttaa. Se puhuttaa kaikissa niissä sadoissa yrityksissä ja yhteisöissä, joissa työskentelee suurten ikäluokkien edustajia. Se puhuttaa myös kaikkia niitä työntekijöitä, jotka joutuvat yt-neuvotteluiden alla vaihtamaan työnkuvaansa mm. teollisuudessa tapahtuvien toimipisteiden sulkemisen johdosta. Perehdyttäminen on aina ajankohtainen aihe, koska ikäpolvet vaihtuvat ja samalla on pidettävä huolta tiedonsiirrosta ja tietotaidon jatkuvuuden turvaamisesta.

Perehdyttäminen pitää sisällään kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä sopeutetaan työyhteisöön ja työtehtäviin. Perehdyttävänä voi olla myös työpaikassa jo työskentelevä, työtehtäviään vaihtava henkilö. Perehdyttäminen on tärkeää niin työntekijän kuin työnantajanakin kannalta. Tavoitteena perehdyttämisessä on tehokas työskentely. Parhaimmillaan perehdytys lisää työntekijän motivaatiota ja sitoutuneisuutta työtään kohtaan. Onnistunut perehdytys vähentää myös virheiden määrää ja edistää hyvän työilmapiirin muotoutumista.

Opinnäytetyöni on toimeksianto. Toimeksiantajana on jyvaskyläläinen tekstiilipainoyritys Painotalo Silkkisiipi Oy. Yrityksen omistus on omassa perhepiirissä, joten olen päässyt läheltä seuraamaan kyseisen yrityksen toimintaa ja yrityksen omistajan oli helppo lähestyä minua kehittämisidean kanssa. Tehtävänäni on selvittää pääasiassa Painotalo Silkkisiipi Oy:n työharjoittelijoille kohdistuvaa perehdytystä ja kehittää sitä. Ohessa selvitän myös uutta työntekijää koskevaa perehdytystä. Tutkimuksessa käsittelen perehdyttämisen nykytilaa, sen merkittävyyttä ja keinoja perehdyttämisen kehittämiseen.

Koen tutkittavan aiheen mielenkiintoiseksi, koska tavoitteena on saada konkreettisia tuloksia helpottamaan ja tehostamaan työharjoittelijoiden perehdytysprosessia opinnäytetyön case -yrityksessä. Aihe on myös ajankohtainen, kun työmarkkinoilla työntekijöiden vaihtuvuus on näinä päivinä erittäin suurta.

1.1 Tutkimusongelma

Tutkimusongelma, jota tässä työssä selvennetään, on:

Miten kehittää uuden työntekijän ja työharjoittelijan perehdyttämistä Painotalo Silkkisiipi Oy:ssä?

1.2 Tutkimusmetodi ja tutkimuksen tavoitteet

Tutkimusmetodinä opinnäytetyössäni käytän kvalitatiivista eli laadullista case - tutkimusta. Kvalitatiivinen tutkimusote on oikea valinta, kun halutaan tutkia luonnollisia tilanteita, joissa ei voida kontrolloida kaikkia vaikuttavia tekijöitä. Kvalitatiivinen tutkimusote soveltuu tutkimukseen myös silloin, kun halutaan saada tietoa tiettyihin tapauksiin liittyvistä syy-seuraussuhteista. (Metsämuuronen, 2003, 167.) Uskon kvalitatiivisen tutkimusmetodin avulla saavani todennukaista tietoa case -yrityksen perehdyttämisen nykytilasta ja sen merkityksestä.

Tutkimus toteutetaan käytännössä teemahaastattelujen avulla. Teemahaastattelu on puolistrukturoitu menetelmä, jossa haastattelu koostuu ennalta valituista teemoista, mutta kysymysten järjestystä tai muotoa ei ole ennalta määritetty. Teemahaastattelut soveltuvat tutkimuksen toteutukseen erityisen hyvin silloin, kun kartoitetaan tutkittavaa aluetta, halutaan kuvaavia esimerkkejä ja tutkimuksen validiteettia voidaan tarkistaa esimerkiksi tarkkailemalla. (Metsämuuronen, 2003, 187, 189.) Teemahaastattelujen avulla uskon saavani tässä tutkimuksessa arvokasta tietoa haastateltavien näkemyksestä perehdyttämisen kehittämiseen ja sen tehostamiseen.

Tutkimuksen tavoitteena opinnäytetyössäni on selvittää case -yrityksen perehdyttämisen nykytilaa ja sitä kautta kehittää uuden työntekijän ja työharjoittelijan perehdytystä. Teemahaastattelujen perusteella on tavoitteena luoda yritykselle konkreettisia apuvälineitä perehdytyksen kehittämiseen.

2 PEREHDYTTÄMINEN

Organisaation kyky oppia nopeammin kuin sen kilpailijat saattaa olla tulevaisuudessa ainoa pysyvä kilpailuetu. -Arie de Geus-

Yhteiskunnan nopea kehittyminen teknisesti ja taloudellisesti vaatii yritystoiminnalta yhä nopeampaa mukautumista uusiin järjestelmiin, koneisiin, laitteisiin ja menetelmiin. Aikamme henki on muutos, muutoksien kautta uudistamme ja uusiudumme. Koska edelleen suurimman osan tuosta työstä muutoksen parissa tekee kuitenkin ihminen, edellyttää se uusien taitojen ja tiedon omaksumista, jopa täysin uudelleen asennoitumista työtä kohtaan. Muutoksen keskellä on tärkeää muistaa myös oman tietotaitomme kehittäminen, muutoksen hallinta. Apuvälineinä tässä ovat kehittämistoimet, koulutus ja perehdyttäminen.

Perehdyttäminen on räätälöitävissä oleva keino saada uusi työntekijä osaksi työyhteisöä ja työn tekoa ja opastaa ”vanhalle” työntekijälle uusia työtehtäviä. Friskin mukaan perehdyttäminen on ohjausta sisältävä prosessi, jonka avulla autetaan työntekijää tutustumaan ja oppimaan uusia työtehtäviään, tutustumaan työyhteisöön, sen tapaan toimia ja työtovereihin. Hyvin toteutettu perehdyttäminen lisää työntekijän mielenkiintoa, vastuunottoa ja sitoutumista työhön ja työyhteisöön. (Frisk 2003, 41.)

Viitala määrittelee perehdyttämistä uuden tulokkaan tukemisena siihen saakka, kunnes hän on valmis itsenäisesti ohjautuvaan työskentelyyn. Perehdyttäminen on palveluksen tekemistä tulokkaalle, yrityskuvalle ja yrityksen toiminnan laadun säilyttämiselle. Sen avulla tutustutetaan uusi tulokas koko organisaatioon, yrityskuvaan ja henkilöstöön ja tehtävästä toiseen siirtyjä saa tehokkaasti perehdytystä työtehtävästä. Perehdytystä tulee saada kaikkien rekrytoitujen henkilöiden työharjoittelijasta ja lomittajasta aina uuteen vakituisen työntekijään. (Viitala 2004, 259.)

Perehdytyksen määrittelemisen on monimuotoista. Se pitää sisällään niin uuden työntekijän opastusta kuin työssään työtehtävää vaihtavan uudelleenkou-

luttautumistakin. Perehdyttämisen avulla siirretään tietoa, taitoa ja menetelmiä ihmisten välillä. Räsänen tiivistää perehdyttämisen hyvin yhteen lauseeseen. ”Perehdyttämisen avulla päästään peremmälle ja sen avulla luodaan perspektiiviä” (Räsänen 1994, 234).

2.1 Henkilöstöä johtamassa

Yritysten arvohierarkia on ajan myötä madaltunut huomattavasti. Johtajan rooli on tämän päivän yrityksessä monesti paljon muutakin kuin ohjeistamista ja vastuunottoa. Esimies on lähellä muita työntekijöitä niin fyysisesti kuin henkisestikin ja kuilu kapenee johtajan ja työntekijän välillä. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että johtajaa ei enää tulevaisuuden yrityksessä tarvittaisi. Onhan jokaisella laivallakin kapteeninsa, niin myös on yrityksillä oltava esimiehensä. (Viitala 2004, 68.)

Entisajan ”pelättyä suurta johtajaa” löytyy vain harvoista nykyajan yrityksistä. Esimies on yhä enemmän vuorovaikutuksessa työntekijöidensä kanssa ja toimii myös monesti esikuvana työyhteisössä. Esimiestä voidaankin kuvata valmentajaksi työpaikalla. Hän on vastuussa yrityksen päämäärän saavuttamisesta ja samalla toimii lähimpänä tukihenkilönä ja suunnannäyttäjänä työntekijöille. On tärkeää, että kommunikointi esimiehen ja työntekijän välillä on mutkatonta ja molemminpuolinen luottamus on kunnossa. Monesti työntekijöiden motivaatio työhönsä ja vastuun ottaminen heijastuu suoraan esimiehen motivaatiosta työntekijöitään kohtaan. (Viitala 2004, 68.)

Henkilöstöä on yhtä monenlaista kuin on yrityksiäkin ja on myös lukuisia tapoja johtaa henkilöstöä. Malleja johtamistavalle on kehitetty useita. On luokiteltu autoritäärinen johtaja, demokraattinen johtaja ja hälläväliä -tyyli johtamisessa. On ihmissuuntautunutta ja tulossuuntautunutta johtamista. (Joutsenkunnas & Heikurainen 1999, 110 - 116.) Harvoin esimies osaa kysyttäessä kertoa, mitä johtamistyyliä hän noudattaa alaisiinsa nähden. Työntekijät kuitenkin osaavat monesti kertoa minkälainen esimies heillä on. ”On siinäkin johtaja, kun ei välitä tuon taivaallista lopputuloksesta.” Tarkoitus ei olekaan, että esimies osaa

määritellä itseään johtajana jonkin tietyn mallin mukaan. Tulos saattaisi olla väkinäistä ja ulkoa opeteltua. Paras neuvo on olla luontevasti oma itsensä.

Koska perehdyttäminenkin on eräänlaista johtamista ja johdattelemista, voidaan siinä hyödyntää erästä johtamismallia erinomaisesti. Tilannejohtamisessa ei noudateta vain jotain tiettyä suuntaviivaa, vaan mukautetaan omaa johtamistyyliä yksittäiseen tilanteeseen parhaiten sopivaksi. (Joutsenkunnas & Heikurainen 1999, 117.) Näin ollen johtamistyyli on valittava jokaisen tilanteen mukaan erikseen. Tilannemuuttujia on kuitenkin useita ja siksi tilannejohtaminen on haasteellista koko yrityksen johtamismallina. Tässä muuttuvista tekijöistä muutamia esimerkkejä:

- työntekijät (ammattitaito, motivaatio)
- tehtävään käytössä oleva aika
- työtehtävän sisältö
- vaatimukset ja odotukset
- esimiehen vuorovaikutustaidot
- kokemus esimiestyöstä (Viitala 2004, 82.)

Käytännössä koko yrityksen johtamistyylinä tilannejohtaminen aiheuttaa ristiriitoja tilanteiden ja henkilöiden mielipiteiden kanssa. Esimerkiksi opastusta vaativa henkilöstö ei pääse työnteossaan pitkälle, jos esimies haluaakin noudattaa kyseisessä tilanteessa mahdollisimman itsenäistä johtamisotetta eikä huomioi työntekijöiden tarpeita kouluttautumiselle. Työntekijät eivät pysty ennakoimaan esimiehensä käyttäytymistä eri tilanteissa ja se saattaa antaa tuuliviirimäisen kuvan koko johtamisesta. (Joutsenkunnas & Heikurainen 1999, 120.) Perehdyttämiseen sen sijaan tilannejohtaminen sopii jokaisen perehdytettävän yksilöllisyyden vuoksi. Perehdyttäjältä vaaditaan tarkkaa tilannetajua, missä, miten ja milloin perehdytys tapahtuu huomioiden perehdytettävän omat ominaisuudet.

2.2 Sisäiset mallit

Työssään ihminen toimii tavoitteellisesti ja hänellä on jonkinlainen käsitys, toimintamalli, saavuttaakseen tavoitteen. Ilman tuota sisäistä kuvaa ihminen ei esimerkiksi tiedä, milloin on tavoitteensa saavuttanut. (Räsänen 1994, 83.) Sisäinen malli syntyy niistä havainnoista ja tulkinnoista, joita teemme ympäristömme. Ne sisältävät käsityksiä eri asioiden keskinäisistä suhteista ja niiden kehityksestä. Sisäiset mallit ohjaavat kaikkea toimintaamme. (Vartia 1992, 18.)

Sisäisiin malleihin vaikuttavat työ- ja muun kokemuksen myötä lisääntyvät tiedot ja taidot. Oppimisen lisäksi sisäisiin malleihin vaikuttavat myös tunteet ja arvot. Onnistuneesti saavutetut tavoitteet työssä synnyttävät erilaisen sisäisen mallin kuin jatkuva epäonni ja epävarmuus. Hyvä esimerkki sisäisistä malleista on autolla ajo. Kun opettelemme ajotaitoa, jokainen toimenpiteemme on harkittava tarkkaan liikenteessä. Kun taidot lisääntyvät, toiminnot sujuvat aina vain automaattisemmin. Sisäiset mallit muodostuvatkin yhdeksi osaksi ihmisen kokemusvarastoa ja niiden perusteella hän toimii vastaavassa tilanteessa seuraavalla kerralla. (Lepistö 2005, 57.)

Työssä sisäisiin malleihin kuuluvat:

- koko työyhteisön tavoitteita koskeva tieto siitä, mitä pitää saada aikaan
- tieto koko työprosessista, käsitys omasta tehtävästä sen osana ja tieto prosessin mahdollisista häiriöistä ja muutoksista
- tieto työvälineistä, -materiaaleista ja -menetelmistä
- tieto koskien työnjakoa, omaa asemaa ja yhteistyösuhteita
- tieto työyhteisön säännöistä. (Lepistö 2005, 58.)

Sisäisten mallien avulla ihminen saa kokonaiskäsityksen organisaatiosta ja näin ollen pystyy harjoittamaan osana tuota organisaatiota omaa työtään. Kun hän tuntee tarpeeksi hyvin yrityksen toimintatavat ja menetelmät, hänen ei tarvitse toistamiseen kiinnittää huomiota pieniin yksityiskohtiin, jotka unohtuvat helposti. Jos sisäiset mallit ovat hyvin opittuja ja myönteisiä, pystyy ihminen

toimimaan niiden avulla yllättävissäkin tilanteissa. (Räsänen 1994, 86.) Sisäisten mallien muodostuminen työstä on yksi merkittävä syy perehdyttämiselle.

2.3 Perehdyttämisen hyödyt

Asiaan sekaantunut on hukassa, vierestä katsoja näkee selkeästi.

(Kiinalainen sananlasku)

Työhön perehdyttämistä ei voida pitää vain yksittäisenä toimenpiteenä yrityksessä, vaan se on lenkki henkilöstön koulutuksen ja kehittämisen välillä. Perusteellinen perehdyttäminen varmistaa henkilöstön osaamistason nousua, käytettävyyttä, motivoitumista ja pysyvyyttä. (Korosuo & Järvinen 1992, 272.)

Hyvän perehdyttämisen ansiosta työntekijä sitoutuu työyhteisöön heti työsuhteen alusta alkaen. Riittävällä henkilöstön koulutuksella turvataan myös yrityksen tulevaisuus pitämällä työntekijöiden tiedot ja taidot ajan tasalla. Henkilöstön jatkuva oppiminen ja kehittyminen työssään pitävät yllä työmotivaatiota. (Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto n.d.) Perehdyttämisen hyötyjä voidaan tarkastella eri näkökulmista. Työntekijä hyötyy perehdyttämisestä seuraavalla tavalla:

- Epävarmuus ja jännitys vähenevät.
- Sopeutuminen työyhteisöön on helpompaa.
- Työ opitaan tekemään alusta asti oikein.
- Työntekijän kyvyt ja osaaminen tulevat perehdytyksen yhteydessä esille.
- Mielenkiinto ja vastuunotto työtä kohtaan kasvavat.
- Ammattitaidon kehittyminen nopeutuu.

Esimiehen hyötyjä perehdyttämisestä ovat:

- Muodostuu heti alusta alkaen hyvä yhteistyö ja yhteistyöhenki.
- Uusi työntekijä opitaan tuntemaan nopeammin ja paremmin.
- Ongelmien ratkaisu työpaikalla helpottuu.
- Hyvä perehdytys säästää aikaa jatkossa.

Työpaikkakin hyötyy, koska:

- työn laatu paranee
- muodostuu myönteinen asenne työtä ja työpaikkaa kohtaan
- virheitä ja tapaturmia sattuu vähemmän
- hävikin määrä vähenee
- poissaolot ovat vähäisempiä
- vaihtuvuus työpaikalla pienenee
- raaka-aineiden ja tarvikkeiden käyttö on järkevää (säästeliästä)
- hyvin hoidettuna perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa.

Tosin hyötyjen jakaminen eri osapuolien kesken on osaltaan tarpeetonta, koska hyödythän ovat yhteisiä. (Lepistö 2005, 56 - 57.)

2.4 Perehdyttämisen tavoitteet

Yrityksen tavoitteellinen toiminta edellyttää mission, yrityksen olemassa olon tarkoituksen selventämistä. Vastaavasti jokaisella yksittäisellä työntekijälläkin tulisi olla selvillä oma tarkoituksensa työyhteisössä. Kun yksilöt ymmärtävät oman vastuunsa merkityksen - oman missionsa - koko yrityksen tavoitteellisuuden ja hyvinvoinnin osana, se vaikuttaa positiivisesti työn tekoon. (Kansanen 2004, 45.)

Kuten aiemmin jo mainittiin, perehdyttämisen avulla tutustutetaan tulokas koko organisaation toimintaan. Perehdyttämisen tavoitteena on selventää uudelle tulokkaalle kokonaisvaltaisesti organisaatioympäristö, oman organisaation toiminta ja omaan työhön perehtyminen sekä opastaa itse työtehtäviin. Työntekijän on oltava selvillä yrityksen keskeisimmistä tavoitteista, toimintatavoista, markkinoista, kilpailijoista, yhteistyökumppaneista sekä heikkouksista ja vahvuuksista. (Korosuo & Järvinen 1992, 262.) Työntekijän on saatava tutustua myös henkilöstöön, työskentely-ympäristöön, työmenetelmiin ja omiin tuleviin työtehtäviinsä.

Tavoitteita perehdyttämiselle on monia, riippuen paljolti siitä, onko työntekijä uusi vai kenties toiseen työtehtävään siirtynyt. Perehdyttämisen tavoitteena on esimerkiksi:

- antaa perustiedot yrityksestä
- luoda myönteinen asenne yrityksen toiminnasta niin uudelle työntekijälle kuin työtehtävää vaihtavallekin henkilölle
- luoda hyvä vuorovaikutteisuus esimieheen ja työtovereihin
- auttaa paneutumaan työtehtäviin
- nopeuttaa oppimista
- vähentää epävarmuutta
- vähentää virheitä ja työtapaturmia
- antaa valmiuden menestyä työssään
- opastaa työntekijää tehtäväkohtaisella työnopastuksella
- turvata yrityksen tulevaisuus. (Korosuo & Järvinen 1992, 261.)

Yksi merkittävimmistä perehdyttämisen tavoitteista on saada työntekijä viihtymään työpaikassaan ja työtehtävissään. Perehdyttäminen motivoivana tekijänä huomataan varsinkin silloin, jos perehdytys jää tekemättä. Seuraavassa tarkastellaankin yksilöllisyyttä ja sen merkitystä perehdytyksessä.

2.5 Perehdyttämisen yksilöllisyys

Uudet työntekijät aloittavat työnsä yrityksessä monesti hyvin erilaisin taustoin. Toinen saattaa olla vasta valmistunut koulusta, toisella voi olla jo useampien vuosien työkokemus alalta. Perehdyttäminen on tarpeen myös yrityksessä sisäisesti työtehtävää vaihtavan osalta ja silloin, kun työntekijä palaa pitkän poissaolon jälkeen takaisin työhön (esim. sairausloma, äitiysloma, vuorotteluvapaa). Näin ollen perehdytyksen lähtökohdat on mietittävä tarkoin yksilön tarpeet huomioiden. (Vartia 1992, 13.)

Vartia (1992) esittää raportissaan Työhön perehdyttäminen sosiaalitoimessa ja terveydenhuollossa hyvän esimerkin yksilöllisestä perehdyttämisestä. Hänen mukaansa korkeasti koulutetut henkilöt saattavat jäädä hyvinkin vähäisel-

le perehdytykselle. Esimerkiksi kun uusi lääkäri saapuu terveystieteiden keskukseseen, hän ei tarvitse ammattitaitonsa vuoksi varsinaista työnopastusta. Hänellä on kuitenkin työskentely-ympäristöä koskevia tarpeita perehdytykselle, joissa pelkkä ammattitaito ei riitä. Hänelle ehkä esitellään yhteiset sosiaalililat, oma työhuone ja tarvittavien koneiden ja ohjelmien käyttö, mutta jos perehdytys jää siihen, on se epäonnistunut, koska hän ei esimerkiksi tiedä, kenelle hän lähettää potilaansa röntgeniin tai kuka toimii vastaanotossa. Kyseisen lääkärin kohdalla tulisi huolehtia nimenomaan toimintatapoihin ja talon tapoihin perehdyttämisestä sekä työyhteisöön perehdyttämisestä. (Vartia 1992, 13 - 14.)

Joutsenkunnas ja Heikurainen (1999) esittävät kirjassaan Esimiehenä palvelu yrityksessä toisen hyvän esimerkin siitä, mitä yksilöllinen perehdyttäminen on. Kyseisessä esimerkissä ravintolayrittäjä perusti uuden ravintolan, jonka tavoitteena oli olla korkeatasoinen ruokapaikka. Samaan aikaan hän lopetti työpaikkaruokalan tapaisen ravintolan ja palkkasi lopetetun ravintolan henkilökunnan uuteen, jo avattuun alá cartè -ravintolaan. Käytännössä työt alkoivat heti ja uudelle henkilökunnalle ei annettu mahdollisuutta kouluttautua uuden liikeidean vaatimaan muutokseen. Kesti pitkään, ennen kuin henkilöstö osasi palvella asiakkaita ympäristön vaatimalla tavalla, puhumattakaan kokista ja menusta. (Joutsenkunnas & Heikurainen 1999, 46 - 47.)

Jotta perehdytettävä saisi yksilöllistä opastusta työhönsä ja työyhteisöönsä, on perehdyttäjän oltava tietoinen tulokkaan taustoista ja osaamisesta. Tämän vuoksi on hyvä, että uuden työntekijän kohdalla rekrytoinnin jälkeen palataan vielä tulokkaan ansioihin ja osaamiseen rauhassa uudelleen. Näin voidaan suunnitella yksilöllinen perehdyttämisohjelma, johon sitten käytännössä tutustutaan. "Vanhan" työntekijän kohdalla on vähintään yhtä tärkeää kartoittaa osaamisalueet esimerkiksi työtehtävän vaihtuessa. Kun perehdyttämisen tavoitteet on asetettu, voidaan ryhtyä toteuttamaan itse perehdytystä käytännössä.

2.6 Perehdyttäminen käytännössä

Perehdyttämisen avulla pyritään asioihin ja ihmisiin tutustumisen lisäksi luomaan myönteistä mielikuvaa työpaikkaa ja työtä kohtaan. Perehdyttämisen avulla luodaan työlle ja yhteiselle kanssakäymiselle perusta. Hyvin hoidettuna perehdyttäminen saattaa viedä paljonkin aikaa, mutta tuon ajan saa jatkossa monin verroin takaisin. Mitä paremmin tulokas oppii uudet asiat, sitä nopeammin hän pystyy työskentelemään ilman muiden apua. (Kangas 2000, 5.)

Palvelualoilla asiakaspalvelussa puhutaan paljon ensivaikutelman merkityksestä. Myönteinen ensivaikutelma tuo jatkuvuutta asiakaskontaktiin ja luo jopa kanta-asiakkuutta. Sama pätee uuden työntekijän saapuessa ensimmäistä kertaa työpaikalleen. Myönteinen ensivaikutelma yrityksestä, muista työntekijöistä ja työtehtävistä saa tulokkaan tuntemaan itsensä tervetulleeksi taloon. Se luo vankan pohjan työyhteistyölle. Vastaavasti kielteinen ensivaikutelma pysyy pitkään tulokkaan mielessä ja sitä saattaa olla hankala korjata jälkikäteen. (Kangas 2000, 9.)

2.6.1 Perehdytyksen suunnittelua

Käytännön perehdytys alkaa suunnitteluvaiheella. Suunnitteluun sisältyy muun muassa jo edellä käsitelty perehdytyksen tavoitteiden asettaminen ja perehdytystilanteeseen valmistautuminen. Suunnitteluvaiheessa käydään läpi kuka perehdyttää, mikä on esimiehen osuus ja osallistuvatko kaikki työntekijät perehdytykseen vai nimetäänkö erikseen työnopastajat ja työpaikkakouluttajat. Siinä selvitetään myös, mitä asioita esitetään missäkin järjestyksessä. Suunnittelu tuo perehdytykseen johdonmukaisuutta. (Kangas 2000, 7.)

Perehdyttäminen koetaan yrityksessä yleensä rutiinomaiseksi. Ongelmana on vain muistaa kaikki asiat, joita tulee tulokkaalle kertoa. Perehdytyksen suunnittelua on myös perehdyttämisohjelmien tekeminen. Ohjelmasta tulee

ilmetä mitä asioita on valmistettava ennen tulokkaan saapumista, mitkä asiat käydään heti saapumispäivänä läpi ja mitä asioita perehdytetään tulokkaalle lähipäivinä. (Lepistö 2005, 61.) Perehdyttämisohjelma voidaan laatia esimerkiksi kesätyöntekijälle, työharjoittelijalle tai lomittajalle erikseen. Se voi olla myös ns. yleisohjelma kaikille uusille työntekijöille, jotka aloittavat työnsä kyseisessä yrityksessä. Myös yksittäistä työhohjetta voidaan kutsua perehdyttämisohjelmaksi. (Kangas 2000, 7.) Perehdytys on tärkeää kouluttamista, joten se on suunniteltava vähintään yhtä hyvin, kuin tavanomainen koulutuskin.

2.6.2 Perehtyminen yritykseen

Kun yritykseen rekrytoidaan uusi työntekijä ja valinta on tehty, tulisi tulokkaan perehdyttäminen aloittaa hetimiten. Jo työpaikkahaastattelussa työntekijälle kerrotaan perustietoa yrityksestä. Yleensä valituksi tulleelle ilmoitetaan puhe-imitse valinnasta ja jo silloin olisi hyvä sopia tapaaminen työpaikalla, ennen työsuhteen aloittamista. Näin esimies voi jutella henkilökohtaisesti työsuhteeseen liittyvistä käytännön asioista tulokkaan kanssa ja antaa uudelle työntekijälle materiaalia yrityksestä ja kenties työhön liittyvää aineistoa jo ennakkoon tutustumista varten. Mitä paremmin uusi työntekijä voi valmistautua tulevaan työhönsä, sitä nopeammin ja tehokkaammin hän pääsee aloittamaan. (Viitala 2004, 260.) Hyvällä perehdyttämisellä varmistetaan ennen kaikkea se, ettei hyvä työntekijä muutu valinnan jälkeen huonoksi (Räsänen 1994, 235).

Esimiehen tehtävä on ottaa uusi työntekijä vastaan hänen ensimmäisenä työpäivänään ja esitellä tulokas ainakin muutamille työskentelytovereille. Jos työntekijä on perehtynyt jo ennakkoon yritykseen, sen historiaan, yhteiskunnalliseen asemaan ja yleistietoihin kuten henkilöstön määrään, mahdollisiin tuotettaviin tuotteisiin ym. yleisellä tasolla oleviin asioihin, voidaan työntekijän kanssa aloittaa suoraan perehtyminen yrityksen toimintatapoihin, tavoitteisiin, työsuhteasioihin ja työyhteisöön. (Viitala 2004, 261.)

Yrityksen sisällä muotoutuu helposti niin sanottu virallinen ja epävirallinen perehdyttäminen. Virallisen perehdyttämisen hoitaa esimies ja se sisältää pereh-

tymisen organisaatioon ja sen tehtäviin, työsuojeluun ja muihin virallisesti mielletäviin yrityksen asioihin. Epävirallinen perehdyttäminen taas tulee muiden työntekijöiden puolesta ja se käsittää kaiken sen, miten työpaikalla käytäydytään, mitä kirjoittamattomia sääntöjä ja normeja työyhteisössä on olemassa ja mitä saa tehdä ja mitä ei. (Vartia 1992, 10 - 11.)

Vartian (1992) mukaan virallisen organisaation rinnalle syntyy ajan myötä aina epävirallinen organisaatio, joka voi koostua ystäväporukoista, kahvihuoneporukoista tai muista sosiaalisista ryhmittymistä. (Vartia 1992, 11.) Henkilöstöön perehdyttäminen onkin erittäin tärkeää, jotta tulokas pitää itseään tervetulleena ja mahdollisimman nopeasti voi mieltää itsensä osaksi työyhteisöä.

Jos työ on tulokkaalle täysin vierasta, ensimmäisinä päivinä on syytä tarkkaan miettiä, kuinka paljon asiaa perehdyttämiseen kannattaa sisällyttää. Joissain yrityksissä ensimmäisenä päivänä uudelta työntekijältä ei vaadita vielä mitään työsuorituksia, vaan hän kuuntelee ja seuraa sivusta. Toisaalla taas esimies saattaa viedä tulokkaan alkukeskustelujen jälkeen ammattitaitoisen työnopastajan pariin ja varsinainen työ alkaa heti ensimmäisestä päivästä lähtien. (Kangas 2000, 9.) Käytänteet vaihtelevat suuresti yritysten välillä ja ovat riippuvaisia mm. työn luonteesta ja tulokkaan olemassa olevasta ammattitaidosta.

Yksi tärkeä osa-alue perehdyttämisessä on työsuhdeasioiden läpikäyminen. Viitalan (2004) mukaan työsuhdeperehdyttämiseen kuuluu muun muassa työsopimuksen läpikäyminen ja sen allekirjoittaminen, työajat ja muut aikataulut, palkkausperusteet ja palkanmaksuun liittyvät käytänteet, poissaolosäännökset, ruokailu-, tauko- ja sosiaalililat, työsuhde-edut ja työterveyshuolto. (Viitala 2004, 262.)

2.6.3 Työnopastus

Työnopastus on välittömästi työpaikalla tehtävää ja työhön liittyvää tietojen ja taitojen opetusta. Työnopastuksessa keskitytään yksittäisten työvaiheiden op-

pimiseen ja niiden itsenäiseen suorittamiseen. Työnopastuksessa tuetaan myös omatoimista ajattelua. (Kangas 2000, 13.)

Työnopastus on osa perehdytystä ja sen tavoitteena on taitojen opettaminen. Sillä pyritään teknisesti oikein suorittamisen lisäksi myönteiseen asennoitumiseen työtä kohtaan. (Frisk 2003, 49.) Kun työnopastus on suunnitelmallista ja se hoidetaan tunnollisesti, uusi työntekijä oppii työtehtävät heti oikein. Taitojen kehittyessä tulokas tarvitsee yhä vähemmän muiden työntekijöiden tukea ja työskentely sujuu aina vain joustavammin ja tehokkaammin. (Kangas 2000, 13.)

Viitalan (2004)mukaan työnopastuksessa on huolehdittava seuraavista seikoista:

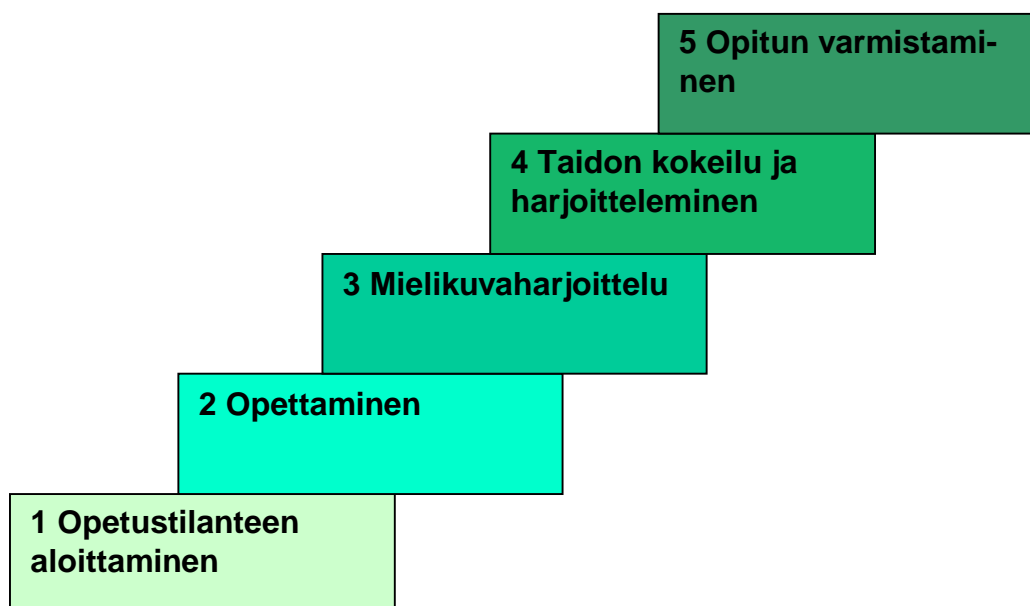
- työpaikan olosuhteet ja työympäristö
- työn sisältö ja yksittäiset työvaiheet
- työpaikan turvallisuuteen liittyvät asiat
- työssä käytettävien koneiden, laitteiden, aineiden ja tarvikkeiden käyttö, huolto ja sijainti
- kuinka toimia häiriötilanteessa
- tulevaisuuden oppimismahdollisuudet. (Viitala 2004, 262.)

Työnopastus ei ole osa vain uuden työntekijän perehdytysohjelmaa. Sitä tarvitaan myös uuden työtehtävän oppimisessa, työtehtävien muuttuessa tai työmenetelmien muuttuessa. Työnopastukselle on tarvetta uusien koneiden, laitteiden ja materiaalien käyttöön otossa ja jos nykyisissä toimintatavoissa on havaittu virheitä. Työnopastusta tulee hyödyntää myös, jos työturvallisuusohjeita ei ole noudatettu tai jos työssä sattuu jokin tapaturma. (Korosuo & Järvinen 1992, 264.) Työnopastuksessa on huomioitava myös mahdollisten henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden tai suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat. (Työturvallisuuskeskus, n.d.)

Työhön opastajalta vaaditaan ammattitaitoa työtä kohtaan sekä motivaatiota ja jaksamista uutta työn tekijää kohtaan. Opastava ote opettamiseen ei ole

kaikille luontaista ja meistä kaikista ei ole hyväksi työnopastajiksi. Suurissa yrityksissä on erikseen nimetyt kouluttajat ja työnopastajat, mutta pienemmissä yrityksissä kaikki työntekijät opastavat tulokasta työhön. Vartian (1992) tutkimuksen mukaan on todettu, että erittäin taitava työntekijä ei välttämättä ole paras mahdollinen työnopastaja. Tämä perustuu niin vahvoihin sisäisiin malleihin työtehtävistä, että hyvä työntekijä ei enää osaa tai pysty perustelemaan eri työvaiheita ääneen. (Vartia 1992, 20.)

Työnopastuksen apuvälineiksi on kehitetty erilaisia menetelmiä ja kaavioita. Yksi niistä on viiden portaan menetelmä. Siihen sisältyy opetus ja sen aloittaminen alkuvalmisteluineen, sisäisten mallien viimeisteleminen, tietojen ja taitojen kokeileminen käytännössä ja opitun seuraaminen. (Ks. Kuvio 1.)



KUVIO 1. Viiden portaan menetelmä työnopastuksessa. (Kangas 2000, 14.)

Porras 1: Opetustilanteen aloittaminen

Ensimmäisessä työnopastuksen vaiheessa on opastajan myönteinen asenne ja motivaatio tärkeää. Nämä vaikuttavat suuresti opastettavan asennoitumiseen työtään kohtaan. Opastaja arvioi lähtötilanteen ja jos uusi työntekijä kertoo tehneensä vastaavanlaista työtä aiemminkin, voi hän näyttää taitojaan jo tässä vaiheessa ja niiden perusteella suunnitellaan yhdessä oppimistavoitteet.

Porras 2: Opettaminen

Toisessa vaiheessa on tarkoituksena, että opastettava saa kokonaiskuvan opetettavasta asiasta tai tehtävästä. Opastaja näyttää, tekee ja puheellaan selostaa koko ajan tekemäänsä. Välttämättä opetettava ei muista kaikkea kuulemaansa ja sen vuoksi laajemmat kokonaisuudet on syytä jakaa pienempiin osiin ja käydä ne kohta kohdalta läpi.

Toisessa vaiheessa on tärkeää perustella tekemäänsä ja kertoa myös mahdollisista muista tavoista tehdä kyseinen työvaihe. On hyvä perustella nekin asiat, miksi kyseistä työvaihetta ei kannata tehdä jollakin muulla tavalla. Kaikkeahan ei tarvitse opetella yrityksen ja erheen kautta. Hyvä opetustilanne syntyy silloin, kun opetettava itsekin osallistuu kysymyksiin keskusteluun.

Porras 3: Mielikuvaharjoittelu

Kolmannella portaalla on tarkoituksena viimeistellä sisäiset mallit, toimintojamme ohjaavat tekijät. Opastaja voi esimerkiksi pyytää uutta työntekijää kuvailemaan juuri opastamansa tilanteen vaihe vaiheelta. Näin työtään opetteleva henkilö joutuu käymään mielessään läpi kaikki erilliset työn vaiheet, miten työsuoritus etenee, mitä välineitä tai aineita missäkin käytettiin ja mitä oli tärkeää muistaa.

Porras 4: Taidon kokeilu ja harjoittelu

Mitään taitoja ei opi vain katsomalla, vaan harjoittelemalla. Neljännellä portaalla opastettava opettelee työvaiheen tekemällä sen itse käytännössä kokonaan. Hän toimii omaan tahtiinsa ja kun työ on valmis, on hyvä, että hän itse arvioi ensimmäisenä työn onnistumista. Vasta tämän jälkeen opastaja kertoo, kuinka tulokas selviytyi. Harjoittelua jatketaan henkilön tarpeen mukaan.

Porras 5: Opiteiden varmistaminen

Viidennessä vaiheessa uusi työntekijä työskentelee jo itsenäisesti ja opastaja tarkastaa työskentelyä silloin tällöin. On tarkoitus, että opastettavalla on riittävät tiedot ja taidot työn tekemiseen ja hän voi soveltaa niitä muihin samankaltaisiin työtehtäviin. Hyvä keino testata oppimista on antaa opastettavan opastaa sama työvaihe jollekin toiselle. Näin huomataan, onko asia opittu, vai tarvitseeko tulokasta vielä harjaannuttaa lisää työnsä tekemiseen. (Kangas 2000, 14 - 15.)

Työnopastamisessa opastajan vastuulla on suuri merkitys. Opastettavaa ei saa jättää yksin ja hänelle tulee antaa mahdollisuus kysymyksille, virheille ja erehtymisille. (Räsänen 1994, 237.) Uuden työntekijän tai työn suorittajan tukeminen ja kannustaminen lisää luottamusta ja tämä taas vahvistaa henkilöstöä jatkossa, kun uusikin työn tekijä on oppinut tehtävänsä ja siirtyy kokonaisvaltaiseksi työyhteisön jäseneksi.

2.7 Resurssit ja kustannukset

Työnantajan velvollisuus on järjestää riittävä perehdyttäminen työntekijöilleen. Tämän velvoittaa työturvallisuuslakikin. Lain mukaan työnantajan on mm.

...annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen: 1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista; (Työturvallisuuslaki.)

On selvää, että uuden työntekijän kouluttaminen maksaa yritykselle. Vaihtoehtona on palkata ulkopuolinen maksullinen kouluttaja tai konsultti, mutta tämä on usein mahdotonta. Ulkopuolinen ihminen harvoin tuntee yrityksen toimintatavat ja työskentelymenetelmät niin hyvin, että pystyisi niitä perehdyttämään edelleen. Toinen vaihtoehto on kouluttaa omasta työyhteisöstä työhön perehdyttäjä. Tämä maksaa perehdyttäjän tuottavuuden yritykselle perehdytyksen keston ajan. Voidaan kuitenkin todeta, että perehdyttämättä jättäminen saattaa maksaa erilaisina virheinä ja mokina monin verroin enemmän yritykselle, kuin tuo kustannus perehdyttämisajasta. Laatu maksaa aina, mutta se myös maksaa itsensä monin verroin takaisin.

On eri asia, voidaanko yrityksestä nimetä erikseen yksittäistä perehdyttäjää. Vaikka kokeneemmalla työtoverilla itsellään olisi taitoa ja halua ryhtyä pereh-

dyttäjäksi, on monesti hankalaa irrottautua omista työtehtävistä perehdytyksen suunnitteluun ja toteutukseen. Siksi on tärkeää, että esimies tekee tarkan suunnitelman uuden työntekijän opastamisesta ja siihen käytettävistä henkilöstöresursseista. (Lepistö 2005, 63 - 64.)

2.8 Perehdyttämisen seuranta

Seurannan avulla voi vastata helposti kysymyksiin: Saavutettiin tavoitteet? Onnistuiko suunnitelma? Mikä onnistui hyvin? Missä on parannettavaa? Jotta asioita voi korjata ja parantaa, on oltava selvillä, mitä pitää parantaa. Seurannan merkitys perehdytyksessä on yhtä tärkeä kuin perehdytyksen suunnitteluakin. (Kangas 2000, 16.)

Seurannan avulla kehitetään niin perehdyttäjää kuin perehtyjääkin. Optimaalinen perehdyttämistilanne on vuorovaikutuksellista keskustelua. Jo tuossa keskustelun yhteydessä voidaan seurata ja arvioida perehtyjän oppimista ja tiedon ja taitojen sisäistämistä. Vastaavasti perehdytettävällä saattaa olla hyviä kehitysideoita perehdyttäjälle ja esimiehelle perehdyttäjistä. (Kangas 2000, 16.) Myös esimiehen ja perehdyttäjän välinen positiivinen vuorovaikutus luo esimiehelle hyvän näköalan seurata perehdyttäjän taitoja ja tarvittaessa kehittää niitä.

Työpaikalla tapahtuvan perehdytyksen ja työnopastuksen seurantaan käytetään monesti hyvin yksinkertaisia menetelmiä. Työnopastusta seurataan havainnoimalla työntekijää asetettuihin oppimistavoitteisiin nähden. Muita perehdytyksen tavoitteita voidaan seurata havainnoimalla työkäyttäytymistä, kuten esimerkiksi luotettavuutta, asennoitumista työtä kohtaan, laatua ja ahkeruutta. (Lepistö 2005, 65.)

Yksi seurannan menetelmistä on perehdyttämisen tarkistuslistat. Yksinkertaisimmallaan perehdyttäjällä on lista perehdytettävistä asioista ja hän tekee listaan merkinnän käsiteltyään kyseisen kohdan perehdytettävän kanssa. Tarkistuslistaa laajentamalla sitä voidaan hyödyntää tilanteissa, kun asioita on pal-

jon. Perehdyttävä voi myös itse seurata listasta perehdyttämisen etene- mistä. (Kangas 2000, 16.)

2.9 Perehdyttämisen kehittäminen

Perehdyttämisen kehittäminen lähtee aina liikkeelle nykytilan kartoittamisella. Toiminnan nykytaso voidaan selvittää yrityksessä erilaisten haastattelu- ja kyselymenetelmien avulla. Kyselyn tulee kohdistua käytännön henkilöstöasioita hoitaville esimiehille, asiantuntijoille ja henkilöstöryhmien edustajille. (Korosuo & Järvinen 1992, 267.) Koska esimiehen näkemys perehdyttämisen kehittämisestä saattaa olla hyvinkin erilainen kuin esimerkiksi työnopastajan näkemys, on hyvä saada useammalta ihmiseltä mielipiteet perusteluineen perehdyttämisen nykytilalle. (Kangas 2000, 23.) (Ks. Liite 1)

Perehdyttämisen tavoitteita on käsitelty jo aikaisemmin teoreettisessa viitekehyksessä. Nyt tavoitteisiin palataan kehittääksemme perehdytystä entisestään. Kun kyselylomakkeen avulla on arvioitu lähtötilanne, arvioidaan saman lomakkeen avulla jokaiselle osa-alueelle tavoitteet. Kun kyselylomakkeen avulla on saatu mielipiteet perehdyttämisen nykytilasta ja pohdittu tavoitteet selviksi, voi lomakkeesta selvästi nähdä keskeiset kehittämiskohteet:

- Jos nykytila ja tavoite ovat samat, kehittämistarvetta ei ole.
- Jos nykytila on parempi kuin tavoite, voi tämän osa-alueen jättää tois- taiseksi ja tarkastella sitä kenties myöhemmin.
- Jos nykytila on selvästi tavoitetta heikompi, kehittämistarve on olemas- sa. (Kangas 2000, 25.)

Saadun palautteen perusteella on syytä tehdä kehittämissuunnitelma. Kehit- tämistarpeita voi olla useampia ja niistä tulisi karsia vain konkreettisimmat kehittämissuunnitelman kohteet. Myös kehittämistä tulee seurata ja on tärkeää, että esi- mies tai muu vastuuhenkilö on tietoinen siitä, miten asiat etenevät. Seurannan avulla saadaan arvokasta tietoa tavoitteiden toteutumisesta ja sitä pystytään hyödyntämään, kun tartutaan seuraavaan kehittämissuunnitelman kohteeseen: Mikä on-

nistui edellä? Mitä kannattaa tehdä tässä kohteessa toisin? jne. (Kangas 2000, 25.)

Käytännön perehdyttämisen kehittämisen ohella myös perehdyttämisvastuussa olevat henkilöt tarvitsevat ohjausta. Perehdyttäjä saattaa tarvita jatkokoulutusta mm. opettamisessa, perehdyttämistarpeen huomioimisessa tai työtehtävän analysoinnissa. Perehdyttäjän tulee olla innostava ja kannustava opastaja ja hänen tulisi antaa eväät perehtyjälle omatoimiseen ja vastuulliseen toimintaan työyhteisössä. Perehdyttäjän tulee nähdä työnsä osana käytännön johtamista. (Korosuo & Järvinen 1992, 267.)

3 PEREHDYTTÄMISEN KEHITTÄMINEN PAINOTALO SILKKISIPI OY:SSÄ

”Sattuu välillä niin, että kun yhtä etsii niin toista löytää” -Cervantes

Tämän opinnäytetyön empiriassa eli tutkimusosassa esitellään kohdeyritys ja perehdytään pintapuolisesti sen historiaan. Viisi yrityksen työntekijää osallistui tutkimuksen haastatteluun ja heidät esitellään myös. Taustatiedot vaikuttavat haastatteluiden vastauksiin, joten on mielekkäämpää seurata tutkimusta tietäen hieman siihen osallistuneista henkilöistä ja itse yrityksestä.

Empiriassa selvennetään tutkimusmenetelmiä ja perehdytään tutkimuksen lähtökohtiin. Koska tutkimus on menetelmänä kvalitatiivinen, teemahaastattelut ja niiden kautta saatu tieto on tärkeässä asemassa tutkimusongelman selvittämisessä. Tutkimustulosten perusteella on tavoitteena luoda konkreettinen apuväline case – yrityksen perehdytyksen kehittämiseksi.

3.1 Case Painotalo Silkkisiipi Oy

Painotalo Silkkisiipi Oy on tekstiilipainoalan yritys ja se on perustettu 15 vuotta sitten maaliskuussa 1993. Yritys on erikoistunut suunnittelemaan ja valmistamaan mm. pöytästandaareja eli pöytäviirejä, erilaisia merkkejä kankaalle ja

paperille sekä tekstiilipainatuksia esimerkiksi asuihin, asusteisiin ja kodintekstiileihin. Alihankintatöiden osuus on noin 5 - 10 % tuotannosta.

Painotalo Silkkisiipi Oy on jyvaskyläläinen pienyritys ja se työllistää tällä hetkellä viisi henkilöä. Yrityksen omistajan lisäksi Silkkisiivessä toimii vakituisina työntekijöinä kolme seripainajaa ja yksi painopinnanvalmistaja. Yritys tekee myös tiivistä yhteistyötä alan oppilaitosten kanssa ja Silkkisiipi toimiikin usean oppilaan ensikosketuksena työelämään työharjoittelupaikkana.

Historiaa

Yrityksen alkutaipaleella Anja Mikkonen oli yksi Painotalo Silkkisiipi Oy:n neljästä perustajajäsenestä. Nykyisin yritys on kokonaan hänen omistuksessaan. Silkkisiivellä on ollut kolme eri toimitilaa. Yritys aloitti toimintansa Jyväskylän Savelassa vuonna 1993, josta se neljän ja puolen vuoden kuluttua muutti Seppälänkankaalle. Vuonna 2004 yritys siirtyi nykyisiin toimitiloihinsa Jyväskylän Palokankaalle. Henkilöstöä on matkan varrella vaihtunut vähäisesti. Edelleen Silkkisiivessä työskentelee 15 vuotta sitten aloittanut työntekijä.

Silkkisiiven tuotanto on joiltain osin muuttunut yrityksen elinkaaren aikana. Tekstiilipainotuotteet ovat kuuluneet aina osana yrityksen toimintaa, mutta aikaisemmin tuotannossa olleet mainostaulut ja muu ulkomainonta on jäänyt taka-alalle.

Toimintaperiaate

Silkkisiiven toimintaperiaatteena on tilausperusteinen tuotanto. Asiakas voi toimittaa valmiin mallin yritykselle, jonka mukaan lopputuotteet painetaan. Asiakas voi myös tilata tuotteet Silkkisiiveltä suunnittelupalvelusta alkaen.

Silkkisiipi on asiakaslähtöisen palvelun periaatteella toimiva silkkipaino. Asiakasystävällisyys ja yksilöllisyys sekä laadukkuus ja toimiva lopputulos tulee korostua koko yrityksen toiminnassa.

Arvot

Yrityksen sidosryhmät, henkilökunta ja omistaja määrittävät toiminnalle perusidean. Vastikkeeksi he antavat yritykselle pääomaa, asiantuntemusta ja työpanostaan. Asiakkaat odottavat tuotteilta korkeaa laatua, kohtuullisia hintoja ja korkeaa palvelutasoa. Silkkisiiven tuotteissa korostuukin käsityön osuus mikä antaa lisäarvoa sekä tuotteille että työntekijöiden osaamiselle.

Visio

Yrityksen tulevaisuuden kuva muuttuu jatkuvasti erilaisten vaatimusten vuoksi. Silkkisiipi haluaa vahvistaa entisestään markkinointiaan, jotta muutoksia voidaan ennakoida ja niihin pystytään reagoimaan tehokkaammin. Tulevaisuuden toiminnassa korostetaan tuotannossa erikoistumista.

Missio

Silkkisiiven ammattitaitoisuus, laadukkuus, joustavuus ja nopeus sekä monipuolinen konekanta pitävät yllä mielikuvaa yrityksestä ainutlaatuisena asiakaspalvelijana. Keskeinen sijainti ja laaja asiakaskunta tukevat mielikuvaa entisestään.

Tuotteet

Monipuoliseen tuotevalikoimaan kuuluu mm. T-paita- ja asustepainatukset, moniväriset painotyöt yritysten ja yhteisöjen henkilöstön asuihin, vapaa-ajan urheiluasuihin ja mainos- ja yrityslahjoihin. Valikoimaan kuuluu myös mm. liiput, viirit, standaarit, kangasmerkit, mainoskassit, sateenvarjot ja pyyhkeet. Mahdollista on myös käyntikorttien, kutsukorttien ja serviettien painattaminen. Lisäksi Silkkisiipi toimittaa brodeerattuja tuotteita.

Asiakkaat

Silkkisiiven asiakkaina ovat pääasiassa erilaiset yritykset ja julkiset organisaatiot, yhdistykset, järjestöt ja seurat ympäri Suomea. Tuotteita tehdään myös yksityisille henkilöille.

Asiakasreferenssejä

Asiakasreferenssejä ovat mm. metsästysseurat, Lions-klubit, Rotary-klubit, urheiluseurat, Puolustusvoimat, kaupungit ja kunnat, valtakunnalliset järjestöt ja -liitot, teollisuuslaitokset, kauppaliikkeet, partiolippukunnat, mainostoimistot, lastentarhat, koirajärjestöt ja kennelit.

3.2 Tutkimuksen lähtökohdat ja toteutus

Tämän opinnäytetyön aihe syntyi tutkimuksessa mukana olevan case - yrityksen selvään tarpeeseen. Painotalo Silkkisiipi Oy:n omistaja ilmaisi halunsa kehittää yrityksen perehdytysjärjestelmää tehokkaampaan suuntaan. Yrityksessä toimii ympäri vuoden useita työharjoittelijoita ja pääasiassa heille kohdistuvalle perehdytyksen apuvälineelle olisi käyttöä.

Vakituisen henkilökunnan ajoittainen kiire ei aina anna periksi irrottautua työharjoittelijan yleisperhdytykseen yrityksen asioista. Tämä innoitti tutkimuksen tekemiseen, jossa haettiin vastausta kysymykseen, kuinka perehdytystä voitaisiin kehittää varsinkin työharjoittelijoiden osalta.

Tutkimus toteutettiin laadullisena menetelmänä teemahaastattelujen avulla. Kvalitatiivinen tutkimusmetodi oli kyseisessä case - tutkimuksessa välttämätöntä, koska haluttiin saada aikaan keskustelevaa mielipiteiden vaihtoa perehdytyksen kehittämisestä. Käytännössä teemahaastattelut loivat tämän halutun keskustelevan ilmapiirin ja teemojen avulla haastattelu eteni johdonmukaisesti.

Tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, minkälaisia kehittämisen apuvälineitä case - yritykseen voidaan luoda ja mitä ne pitävät sisällään. Haastatteluiden avulla selvitettiin yrityksen henkilöstön ja omistajan mielipiteitä perehdyttämisen kehittämisen apuvälineiden sisällöstä ja käytettävyydestä. Haastatteluiden perusteella tavoitteena oli luoda yritykselle sellainen perehdyttämisen apuväline, jonka avulla osa perehdytyksestä saataisiin siirrettyä työharjoittelijan it-

sensä opiskeltavaksi. Keskustelujen avulla kartoitettiin myös perehdytyksen merkitystä ja sen tarpeellisuutta kyseisessä yrityksessä.

Haastatteluteemat olivat työntekijöille samat. Yrityksen omistajan haastattelu poikkesi teemoiltaan hieman muista (ks. liite 1 ja 2), koska hänen kanssaan keskusteltiin mm. yrityksen historian eri vaiheista. Haastattelut suoritettiin yrityksen taukotilassa ja tilanteesta pyrittiin tekemään kiireetön ja rauhallinen. Koska kyseessä on tuotantoyritys ja työn alla saattaa olla isompiakin tuotantoeriä, työtä ei voi keskeyttää milloin vain. Näin ollen haastattelut keskittyivät henkilökunnan työajan puitteissa pidettävien taukojen molemmin puolin. Haastattelut suoritettiin yhden päivän aikana työntekijöiden osalta, mutta yrityksen omistajan haastattelu jakaantui useammalle päivälle. Osa yrityksen omistajan haastattelusta toteutui puhelinhaastatteluna.

3.3 Haastateltavien esittely

Haastatteluihin osallistui viisi henkilöä, joilla kaikilla on hieman erilainen tausta yrityksen historiassa. On tärkeää, että haastatteluissa on mukana eri työtehtävissä toimivia henkilöitä. Näin saadaan tutkimuksesta monipuolinen henkilöiden erilaisine näkemyksineen. Myös haastateltavien työskentelyaika yrityksessä vaikuttaa heidän näkemykseen ja kokemukseen tutkittavasta asiasta.

Ensimmäinen haastateltava työntekijä (työntekijä 1) on ollut Silkkisiivessä kolme ja puoli vuotta töissä. Aikaisemmat työtehtävät ovat vaatineet vastaavanlaista koulutusta kuin nykyinenkin työ. Hänen työnkuvansa edellyttää työharjoittelijoita ajatellen jo olemassa olevaa ammattitaitoa.

Toinen haastateltava (työntekijä 2) on kouluttautunut yrityksen työntekijäksi oppisopimuskoulutuksen kautta ja hän on työskennellyt Silkkisiivessä jo 11 vuotta. Kolmas haastateltava on ollut vakituisena työntekijänä yrityksessä sen perustamisesta lähtien (työntekijä 3).

Yrityksessä oli tutkimuksentekohetkellä työharjoittelija suorittamassa ammat-
tiopiston painotuotantoassistentin opintojen harjoittelujaksoa ja hän oli yksi
tutkimukseen osallistunut henkilö (harjoittelija). Hänen harjoittelunsa kesto oli
10 viikkoa, josta hän oli suorittanut jo noin kuukauden. Viidentenä haastatelta-
vana oli yrityksen omistaja Anja Mikkonen.

Työharjoittelijan mukaan ottaminen tutkimukseen antaa täysin erilaisen näkö-
kulman tutkimuksen aiheeseen työntekijöihin verrattuna. Työharjoittelijan nä-
kemykset kohdistuvat nimenomaan siihen, minkälaisia kokemuksia hänellä it-
sellään on Silkkisiiven perehdytysmenetelmistä työharjoittelijalle ja minkälai-
nen hän itse on perehdyttävänä. Työharjoittelijan kohdalla käytettiin samoja
haastatteluteemoja kuin työntekijöillekin soveltaen kysymyksiä harjoittelua
koskevaksi.

3.4 Perehdytyksen nykytila ja vastuu

Painotalo Silkkisiivessä vakinaisten työntekijöiden osalta vaihtuvuus on erittäin
pientä. Edellinen uusi työntekijä on tullut yritykseen kolme ja puoli vuotta sit-
ten. Tällä hetkellä yrityksessä olevien vakituisten työntekijöiden perehdytys on
ollut erittäin itsenäistä opiskelua. Ongelmatilanteet on selvitetty kysymällä
muilta työntekijöiltä tai esimieheltä. Virallista perehdytysmateriaalia ei ole hei-
dän kohdallaan käytetty lainkaan.

Mun työtehtävät oli 15 vuotta sitten itsestään selviä, et ei
ollut mitään uutta. Kaikki aloitettiin tekemään omia töitäm-
me. (Työntekijä 3)

Silloinhan oli se perehdyttävä oppisopimuskoulutus, kun
oli käynyt tuon ammattikoulun (Työntekijä 2).

Työharjoittelijoita on vuoden aikana yrityksessä useita kymmeniä ja kesäisin
hyödynnetään kausityövoimaa. Opiskelijat tulevat tutustumiskäynnille Silkkisiiv-
peen yleensä opettajansa kanssa ennalta sovittuna aikana ja heitä vastassa

on yrityksen omistaja. Opettajan kanssa käydään läpi opiskelijan oppimista-voitteet ja muut käytännön asiat kuten työharjoittelun kesto, päivittäinen työ-aika ja työtehtävät.

Kun työharjoittelija aloittaa harjoittelujaksonsa, yrityksen omistaja kierrättää häntä yrityksessä, esittelee henkilöstön ja heidän työnkuvansa sekä kertoo pintapuolisesti työskentelymenetelmistä, työturvallisuuteen liittyvistä seikoista ja yleisestä käyttäytymisestä työpaikalla. Työharjoittelijan työtehtävät Silkkisiivessä ovat melkein poikkeuksetta esi- ja jälkikäsitteilyitä.

Yleisen yritykseen tutustumisen jälkeen työharjoittelijan tai kesätyöntekijän käytännön perehdytys siirtyy henkilöstön vastuulle. Harjoittelija menee työskentelemään siihen työpisteeseen, missä kulloinkin on tarvetta lisätyövoimalle ja työntekijä näyttää, miten työ tehdään. Vaikka työnopastuksen vastuu onkin tässä vaiheessa työntekijällä, viimeinen vastuu työharjoittelijasta on aina yrityksen omistajalla.

Perehdytyksen vastuu jakaantuu Silkkisiivessä tasaisesti työntekijöiden kesken. Pääasiassa työharjoittelija on sen työntekijän vastuulla, kenen apuna tai työskentelyparina hän toimii. Harjoittelijaa opastetaan ensin kertomalla ja näyttämällä työvaihe ja sen jälkeen annetaan harjoittelijan tehdä työ itse. Jos työntekijöillä ei ole antaa harjoittelijalle uusia työtehtäviä, hänet opastetaan kysymään niitä yrityksen omistajalta.

Kyllä täällä kaikki ottaa vastuuta harjoittelijasta. Riippuu aina kenen kans hommia se tekee, niin se seuraa. (Työntekijä 2)

Totta kai pitää perehdyttää. Kun täällä on yleensä aika pitkälle asiakkaan tuote, niin ei voi tehdä sutta ja sekunda. Ja sitähan helposti tulee ilman perehdytystä. Ei voi vaan sanoa, että mene tuonne ja kattele. Harkkarit kattoo jokainen siinä mukana, mitä kukakin tekee ja on siinä vieressä opissa. (Mikkonen)

Kyllä mulle kerrottiin, miten toimitaan ja sit voi kysyä neuvoja. Tutustutettiin ihmisiin. Vähän sillei, et aluks kerrottiin jotain, mut sitten ajan myötä lisää. (Harjoittelija)

3.5 Haasteita perehdytyksessä

Koska Painotalo Silkkisiivessä perehdytys keskittyy lähinnä työharjoittelijoiden ja kausityövoiman opastamiseen, haasteet ja ongelmakohdat syntyvät monesti opiskelijoiden kokemattomuudesta ja motiivista. Opiskelija saattaa olla vasta ensimmäistä kevättään opiskelemassa kyseistä alaa, ja näin ollen tulevaisuuden työt eivät välttämättä ole vielä päällimmäisenä mielessä.

Toiset on hyvin innokkaita ja kiinnostuneita, mutta kaiken pitää osallistua eikä oo vain yhtä hommaa, mitä pitää tehdä. Sinne mennään tekemään, missä tarvitaan apua. Ite ei voi päättää, mitä tekee ja mitä ei. (Työntekijä 3)

Onhan se ihan erilaista tuo koulu, kun tää työ. Siellä ei yleensä opeteta tekstiilipainoa vaan opetetaan painamaan paperille. (Työntekijä 1)

Painotyöt ovat opiskelijoille usein mielekkäimpiä työtehtäviä, mutta kun kyseessä on asiakkaan tilaustyö ja ammattitaito puuttuu mahdollisesti kokonaan, ei harjoittelijaa voi päästää tekemään asiakkaan työtä heti harjoittelun alkuvaiheessa. Tämä saattaa vaikuttaa opiskelijan työmotivaatioon, jos häntä ei ole ennakkoon tiedotettu, minkälaisia työtehtäviä yrityksessä pääsee suorittamaan. Myös harjoittelujakson kestosta riippuu paljon se, mitä asioita opiskelijalle ehditään opastaa.

Esi- ja jälkikäsitteilytyöt on yksinkertaisia hommia, mutta ne on tehtävä siinä missä muutkin työt. Jos harjoittelijoita ei olis, niin me ne tehtäis. (Työntekijä 2)

Toinen mieleinen työtehtävä graafisen alan opiskelijoille on päästä toteuttamaan atk-pohjaista suunnittelutyötä asiakkaan tuotteesta. Tietotekniset ohjel-

mat ovat kuitenkin niin alakohtaisia, että ne tarvitsevat jo olemassa olevaa ammattitaitoa. On mahdotonta antaa opiskelijan harjoitella kyseistä työtehtävää, koska harjoittelu vie runsaasti aikaa ja usein asiakkaiden töillä on ennakoon sovittu tilausaikataulu.

Siinä on se, et pitäis osata käyttää noita ohjelmia ja sit pitäis osata sisäistää se, et ei tee paperille niitä hommia. Se on niin paljon hankalampaa tehdä esim. värillisiä rasteritöitä kankaalle kuin paperille. (Työntekijä 1)

Haastatteluiden mukaan kaksi kuukautta on se aika työharjoittelulle, jolloin harjoittelija on sisäistänyt yrityksen työtehtävät hyvin ja työntekijöille on muodostunut käsitys hänen sen hetkisestä osaamisesta, vahvuuksista ja heikkouksista. Tämän jälkeen, jos harjoittelu-aika vielä jatkuu, voidaan työharjoittelijalle antaa asiakkaiden pienimuotoisia ja yksinkertaisia painotöitä. Nämä työtehtävät ovat harjoittelijalle usein hyvin opettavaisia ja mielenkiintoisia.

Jos on pari kuukauttakin, niin voi alkaa itsenäisempäänkin toimintaan. Että vois antaa jonkun asiakkaankin homman. Siinä ajassa huomaa, onko tarpeeksi taitoa. (Työntekijä 3)

3.6 Perehdytyksen tärkeimmät osa-alueet

Haastattelun avulla selvitettiin mm. Painotalo Silkkisiiven henkilöstön mielipiteitä perehdytyksen tärkeimpiin osa-alueisiin. Koska yrityksessä opastusta saavat lukuisat työharjoittelijat, perehdytyksen tärkeimpiä asioita ajateltiin heidän kannaltaan.

Jos jotain ihan asiakkaitten töitä tekee, niin kysyy meiltä aina, ettei tee mitään omin päin. Yleensä ollaan siinä ihan vieressä neuvomassa. (Työntekijä 2)

On kysyttävä ainakin kymmenen kertaa, jos tuntuu, että menee väärin. Ennemmin kysyy monta kertaa, kun että te-

kee omin päin. Siistiin ulkoiseen olemukseen kiinnitetään myös huomiota, kun ollaan asiakkaitten kanssa tekemisissä. (Mikkonen)

Yhtenä tärkeimmistä asioista perehdytyksessä nousi esiin työnopastuksen merkitys. Työ on suurelta osin käsityötä eikä eri työvaiheita voi tarvittaessa tarkastaa kirjallisesti mistään. On äärimmäisen tärkeää, että työharjoittelija kommunikoi välittömästi työnopastajansa kanssa mahdollisissa pulmatilanteissa. Vaikka omatoiminen työskentelyote on toivottavaa, väärin tehdystä lopputuloksesta ei hyödy kukaan.

Silkkisiivessä tärkeänä asiana perehdytyksessä pidetään myös työturvallisuusasioita. Työnkuvaan kuuluu isojen laitteiden ja vaarallisten kemikaalien käsittely. Vaikka työharjoittelija ei olisikaan tekemisissä näiden asioiden kanssa, tietoisuus työturvallisuudesta vähentää tapaturmariskejä sekä auttaa toimimaan oikein mahdollisessa vaaratilanteessa. Työharjoittelijaa opastetaan myös käyttämään suojavaatteita niitä vaativissa työtehtävissä.

Yks tärkeä on, että kaikkee ei voi opettaa eikä kaikkee voi vaatia oppimaan lyhyellä ajalla. (Työntekijä 3)

Perehdytyksessä tärkeää on myös pitää mielessä, että opastaa mahdollista tulevaisuuden työntekijää omaan yritykseen. Huolellinen työnopastus saattaa poikia tulevaisuudessa osaavaa ja ammattitaitoista työvoimaa.

3.7 Perehdyttävä ja perehdytettävä

Opiskelijoiden kanssa tehtävä työnopastus luo erilaiset lähtökohdat tilanteelle, kuin aloittelevan työntekijän kanssa toimiminen. Perehdyttäjältä vaaditaan rauhallista ja pitkäpinnaista otetta nuoren kanssa työskentelyyn. Ammattitaidon oppiminen on vielä kesken ja työharjoittelija pitää työssä opastajaa opettajanaan. Myönteisen ensivaikutelman luominen työharjoittelijalle työstä ja työyhteisöstä on yhtä tärkeää kuin sen luominen uudelle työntekijällekkin.

On hyvä näyttää juurta jaksain ensin ja sit antaa ite tehdä ja on seurattava vierestä, että menee oikein. Harjottelijaa ei voi unohtaa että antaa tehdä mitä tekee, vaan ihan oikeesti on seurattava, kuka tulee harjottelijaks ja mitä tekee ja miten sujuu. (Työntekijä 3)

On hyvä näyttää motivoivalla tavalla työ, vaikka se olis yksinkertainenkin homma. Ja aina saa tukea, jos on epäselvää. (Työntekijä 2)

Kun perehdyttävänä on opiskelija, kaikki on hänelle uutta eikä taustalla ole jo opittuja toimintatapoja kyseisestä työstä. Työharjoittelijalla on mahdollisuus arvokkaaseen tietotaidon oppimiseen toimiessaan yrityksessä ja oikeassa työelämässä työntekijöiden työskentelyparina. Painotalo Silkkisiivessä arvostetaankin työharjoittelijan avointa mieltä ja ahkeruutta työtä kohtaan sekä oma-aloitteisuutta kysyä uusia työtehtäviä.

Harjoittelijan olis hyvä olla aktiivinen ja sosiaalinenkin olis ihan hyvä olla (Harjoittelija).

Innokasta mieltä vaan ja ottaa kaikki hommat semmosena, et se on harjottelua. Positiivinen asenne ja innokas mieli ja uutena kokemuksena ottaa koko harjottelu! (Työntekijä 2)

3.8 Kehitysehdotuksia

Perehdyttäminen ja työnopastus auttavat työharjoittelijaa sisäistämään yrityksen toimintatapoja. Työharjoittelun avulla opiskelija pääsee toteuttamaan itseään ja testaamaan opittuja tietoja ja taitoja työelämässä. Haastatteluiden avulla kartoitettiin Painotalo Silkkisiiven tämänhetkiseen perehdyttämiseen mahdollisia uusia ideoita ja näkökulmia.

Kehitysehdotuksina nousi esille kyseinen työn alla oleva opas uudelle työntekijälle ja työharjoittelijalle, työelämään tutustumisjakson (TET) tarpeellisuus ja työharjoittelijan motivaation kasvattaminen.

Tettiläisistä ei ehkä niin oo hyötyä kuin harjoittelijoista.
Koululaiset on niin nuoria ja aikaa menee opastamiseen.
(Työntekijä 1)

Vois olla, et innostais enemmän, kun sais heti alkuun tehdä oman painohomman (työntekijä 3).

Työharjoittelijoita opastetaan työntekoon Silkkisiivessä pääosin ”kädestä pitäen” näyttämällä ja seuraamalla vierestä, miten työ sujuu. Tekstiilipainoala on suurelta osin käsityötä, jonka voi oppia vain työtä tekemällä. Yrityksen omistaja painottaakin, että työnopastuksessa on kuunneltava tarkkaan, miten eri työvaiheet tehdään ja näin omaksua arvokasta käsityötietoa ja opetella käsityötaitoa alan ammattilaisten opissa.

Talossa toimitaan talon tavalla, mutta tietenkin kuunnellaan aina, jos opiskelijallakin on joku kehittämisidea. Sehän on tietysti tervetullutta. (Mikkonen)

4 POHDINTA

Perehdyttämisen merkitys ja sen onnistumisen tärkeys on yksi jatkuvuuden taie yritys-elämässä, jossa tänä päivänä eläköityminen ja sukupolvien vaihtuminen ovat ajankohtaisempia kuin varmaan koskaan aikaisemmin. Tämän opinnäytetyön tekemisen aikana mielikuvani perehdyttämisen ja työnopastuksen tärkeydestä syveni entisestään. Koko ajan enemmän teollistuvassa valtiossamme löytyy vielä niitä ammattialoja, joissa käsityön merkitys korostuu ja perusteellinen työhön opastus on perustana työn teon oppimiselle. Tämän tutkimuksen case-yrityksen työntekijöiden ammattitaitoa ei opeteta oppilaitoksissa eikä kouluissa. Niinpä ainoa tapa opiskella silkkipainoalan ammattilaiseksi

on perehtyä työhön käytännön kautta, ottaa ja saada oppia alalla työskenteleviltä ihmisiltä.

4.1 Johtopäätökset

Opinnäytetyön lähtökohtana oli selvittää case-yrityksen tämän hetkistä perehdytysmallia, perehdytyksen merkitystä ja tarpeellisuutta ja niiden ymmärtämistä ja näiden avulla suunnitella konkreettisia apukeinoja perehdyttämisen tehostamiseen. Tutkimuksen toteuttamisen aikana todettiin myös ne realiteetit, mihin työntekijät pystyvät osallistumaan perehdyttämisestä puhuttaessa. Perehdyttämisen kehittäminen ja tuotetut apukeinot kohdennettiin yrityksessä työskenteleville työharjoittelijoille.

Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena case-tutkimuksena ja tutkimuksessa käytettiin teemahaastatteluja. Uskon saaneeni teemahaastattelujen avulla mahdollisimman toden mukaisen tiedon ja näkemyksen yrityksen henkilöstön mielipiteistä ja ajatuksista koskien perehdytystä, sen tarpeellisuutta ja toiveita sen kehittämiseen ja tehostamiseen. Mielestäni oli ensiarvoisen tärkeää haastatella koko henkilöstöä yrityksen omistajaa myöten, koska he kaikki osallistuvat uuden työharjoittelija perehdytykseen. Lisäarvoa haastatteluihin toi haastatteluhetkellä yrityksessä työharjoittelussa olevan henkilön mielipiteet ja ajatukset.

Tutkimuksen avulla selvisi, että perehdyttäminen ja varsinkin työnopastus on kyseisellä tekstiilipainoalalla erittäin tärkeää ja yksi merkittävimmistä opin lähteistä. Kaikki Painotalo Silkkisiipi Oy:ssä työskentelevät osallistuvat uuden työharjoittelijan perehdytykseen. Ongelmakohtana nähdään kuitenkin omien töiden aiheuttama kiire ja tämän myötä riittävää paneutumista työharjoittelijan opastukseen ei ole mahdollista aina toteuttaa. Perehdyttäjän ajan riittämättömyys koettiin varsinkin yrityksen yleisten asioiden käsittelyn yhteydessä. Koettiin liikaa aikaa vievänä kertoa aina uudestaan nuo yleistä laatua olevat tiedot, kun uusia harjoittelijoita saattaa olla mahdollisesti jopa joka toinen kuukausi. Tämä jatkuva yleisluontoisten asioiden toistaminen harjoittelijoille aiheuttaa pitkällä aikavälillä yrityksen työntekijöille jopa kielteistä suhtautumista koko

työharjoiteluun. Koettiin, että työharjoittelijalle tärkeät taustatiedot yrityksestä ei kuitenkaan auta millään tavalla itse tuottavassa työssä.

Teemahaastatteluiden edetessä syntyi mielikuva niin sanotun tervetuloa taloon – oppaan tekemisestä ja sen käyttämisestä yhtenä apukeinona uutta työharjoittelijaa perehdytettäessä. Kyseiseen oppaaseen saa koottua kaiken sen tiedon, mitä uusi työharjoittelija tarvitsee tietääkseen yrityksen taustasta, toimintatavasta ja käytännöistä, mitkä ovat mahdollisia kertoa paperille painatusmuodossa. Oppaan sisältöä ja sen laajuutta suunniteltiin useaan otteeseen varsinkin yrityksen omistajan haastatteluissa. Tarkoituksenani oli toteuttaa mahdollisimman hyvin juuri kyseistä case-yritystä palveleva opas uudelle työharjoittelijalle.

Tervetuloa taloon – oppaan lisäksi lähdin suunnittelemaan tänä päivänä paljon eri yrityksissä käytettävää perehdyttäjän muistilistaa. Koska Painotalo Silkki Oy:n koko henkilöstö osallistuu uuden työharjoittelijan perehdytysprosessiin, ei henkilöstö aina tiedä, mitkä tärkeät osa-alueet on uuden opiskelijan kanssa käyty jo läpi. Perehdyttäjän muistilista säästää aikaa ehkäisemällä päällekkäisyyttä opastuksessa. Muistilistan avulla voidaan tarkistaa ylipäättään, mitä asioita käydään työharjoittelijan kanssa läpi ja onko kyseiset asiat jo opastettu.

Teemahaastattelujen aikana esiin nousi jopa hieman yllättäväkin asia työharjoittelijoiden motivoitumisesta työn tekoon. Vaikka perehdytys olisi suoritettu täsmällisesti ja työnopastus olisi onnistunut, ei nuoria opiskelijoita aina motivoi heille suunnatut työtehtävät. Kuitenkin työyhteisössä oli huomattu opiskelijoiden kiinnostus alaa kohtaan ja työmotivaatiota nosti heti se, jos opiskelija sai toteuttaa itsenäisesti esimerkiksi oman painotyön. Tällöin neuvot turvallisuudesta ja laitteiden varovaisesta käytöstä otettiin paremmin huomioon.

Kehitysehdotuksena koko perehdyttämisprosessiin olisi mielekästä lisätä jo työharjoittelun alkuvaiheessa tapahtuva käytännön havainnointi. Jos opiskelija saisi toteuttaa oma-aloitteisesti esimerkiksi itselle tulevan vaatekappaleen painotyön, pääsisi hän heti työn teon tuntumaan. Näin opiskelija havainnoisi

kemiallisesti vaarallisten aineiden käsittelyssä vaadittavan varovaisuuden ja isojen laitteiden käsittelyssä vaadittavan huolellisuuden. Sama pätee tietoteknisesti toteutetuissa työvaiheissa.

4.2 Oman työn arviointia

Opinnäytetyöni aihe nousi työssä käytetyn case-yrityksen todellisesta tarpeesta. Perehdyttäminen aiheena yleisesti on erittäin ajankohtainen suurten ikäluokkien jäädessä eläkkeelle ja esimerkiksi teollisuudessa yt-neuvottelujen seurauksena lukuisat työntekijät vaihtavat työnkuvaansa tehtaiden toiminnan loppuessa. Tiedon siirtäminen on paitsi kustannustehokasta ja ajan säästämistä, myös oman oppimisemme kehittämistä. Nyky-yhteiskunta hakee tietonsa alati kasvavasta internetviidakosta, mutta tiedon määrä ei useinkaan korvaa sen laatua. Perehdytyksestä puhuttaessa luettu informaatio ei aina pärjää sille tiedolle ja taidolle, jonka joku henkilö voi havainnollistaa itse koetun perusteella.

Painotalo Silkkisiipi Oy:n tarve kehittää uusille työharjoittelijoilleen suunnattua perehdyttämistä innoitti minua tekemään tutkimusta aiheesta ja suunnittelemaan kyseiselle yritykselle mahdollisia käytännön apukeinoja. Teemahaastattelut toimivat kyseisessä tutkimusmenetelmässä paremmin kuin hyvin. Niiden avulla sain arvokasta tietoa perehdyttäjiltä itseltään kehittämisen tarpeista ja pystyin toteuttamaan täsmällisiä apukeinoja käytännön perehdyttämiseen.

Painotalo Silkkisiipi Oy on vuosia toiminut alan työharjoittelijoille ensikosketuksena tekstiilipainoalan työhön, mutta perehdyttämisessä havaittuihin ongelmakohtiin ei ole puututtu koskaan. Syitä tähän on varmasti monia, mutta yhtenä on varmasti ainainen ajan puute. Näin ollen toimeksiantaja sai tutkimukseni avulla arvokasta tietoa kehittämiskohteista perehdyttäjien näkökulmasta sekä kaksi konkreettista työkalua helpottamaan käytännön toimintaa. Nähtäväksi jää, miten hyvin nuo konkreettiset apukeinot palvelevat koko Silkkisiiven työyhteisöä perehdyttäjän toimessa. Tämä olisikin ensimmäinen jatko-

tutkimuksen aihe: Koetaanko perehdyttäjän muistilistat ja tervetuloa taloon – oppaat hyödyllisiksi perehdyttämisen apuvälineiksi ja miten?

Olen työssäni aikaisemminkin maininnut yrityksissä tapahtuvasta jatkuvasta uudistumisesta ja ajan hengessä kiinni pysymisestä. Sain kokea tuon asian myös omakohtaisesti tätä työtä tehdessäni, kun case-yritykseen palkattiin uusi vakituinen työntekijä. Käytännössä se tarkoittaa sitä, että ensimmäinen uudistus on tehtävä tuohon Painotalo Silkkisiipi toivottaa sinut tervetulleeksi – oppaaseen henkilöstön osalta. Tosiasia on, että muutos on pysyvää.

LÄHTEET

Elovainio, M. 1992. Perehdyttäminen ja tiimityö. Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämismahdollisuuksia. Teoksessa Työhön perehdyttäminen sosiaalitoimessa ja terveydenhuollossa. Toim. M. Vartia. Helsinki: Työterveyslaitos, 13-20. Sosiaali- ja terveyshallituksen raportteja 47. Valtion painatuskeskus.

Frisk, T. 2003. Ohjaaminen työssä. Helsinki: Edita Prima Oy.

Joutsenkunnas, T. & Heikurainen, P. 1999. Esimiehenä palveluyrityksessä. Porvoo: WSOY – Kirjapainoyksikkö.

Juusela, T. Lillia, T. Rinne, J. 2000. Mentoroinnin monet kasvot. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palvelualoilla. Helsinki: Oy Edita Ab.

Kansanen, O. 2004. Esimies valmentajana. Yhteistyöllä tuloksiin. Juva: WS Bookwell Oy.

Kasvi, J. Vartiainen, M. 2000. Organisaation muisti. Tieto työn tukena. Helsinki: Oy Edita Ab.

Korosuo, H. Järinen, A. 1992. Rekrytoijan käsikirja. Vantaa: Weillin & Göös.

Lepistö, I. 2005. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Alfabox Oy.

Metsämuuronen, J. 2003. Tutkimuksen tekemisen perusteet ihmistieteessä. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Reddin, W.J. 2000. Selvät työroolit –tee oikeita asioita. Jyväskylä: Paino Gummerus.

Ruohotie, P. honka, J. 1997. Osaamisen kehittäminen organisaatiossa. Saarijärvi: Saarijärven Offset Oy.

Räsänen, J. 1994. Työvalmennus. Opetus ja oppiminen käännekohdassa. Juva: WSOY.

Työturvallisuuslaki. 2007. Viitattu 18.10.2007.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#a738-2002>.

Työturvallisuus. 2007. Työnopastus ja perehdyttäminen. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 3.4.2007. <http://www.tyoturva.fi/tyoturvallisuus/hallinta/opastus/>.

Työterveys ja työturvallisuus tuottavuustekijänä. 2007. Koulutus ja työhön perehdyttäminen. Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto. Viitattu 3.4.2007.

http://www.tyosuojelutietopankki.fi/good_practice/tuottavuustekija/tyoymparisto/koulutus/.

LIITTEET

Liite 1. Teemahaastattelurungot

HAASTATTELU TYÖNTEKIJÖILLE

Haastateltavien taustatiedot (miten kauan talossa, mitä työtehtäviä)

Miten sinut perehdytettiin Silkkisiipeen?

- omia kokemuksia
- miten toteutettiin ja kuka
- seuranta
- oma käsitys perehdyttämisen tasosta

Millainen on hyvä perehdytys?

- haasteita perehdyttämisessä
- perehdyttämisen apukeinoja
- mitkä asiat ovat tärkeimpiä perehdyttämisessä
- seuranta (seurataanko/tarvetta seurantaan/kuka toteuttaa)
- omat kehitysideat

Millainen on hyvä perehdyttäjä?

- miten perehdyttäjän tulisi toimia perehdytystilanteessa
- millaisia ihmissuhdetaitoja perehdyttäjä tarvitsee
- millaista tukea tulokas tarvitsee aloittaessaan uudessa työssä
- miten voi edistää oppimista mahdollisimman hyvin
- oma vastuu perehdyttämisessä

Millainen on hyvä perehdytettävä?

- miten tulokkaan tulee toimia perehdytystilanteessa

HAASTATTELU YRITYKSEN OMISTAJALLE

Taustatietoja (yrityksen historiaa)

Perehdyttäminen tähän saakka (miten toteutettu)

Perehdyttämisen tarpeellisuus

Vastuu perehdyttämisessä (miten jakautuu)

Haasteita perehdyttämisessä

Perehdyttämisen apukeinoja

**Mitkä asiat tärkeimpiä perehdyttämisessä (lyhyessäkin työ-
/harjoittelusuhteessa)**

Oma tuntemus perehdyttämisessä (ajantasaisuus)

Seuranta ja sen merkitys

Omat kehitysideat

Liite 2. Painotalo Silkkisiipi toivottaa sinut tervetulleeksi – opas

PAINOTALO SILKKISIPI

TOIVOTTA A SINUT

TERVETULLEEKSI!



SILKKISIPI
t e k s t i i l i p a i n o

Toukokuu 2008

Jyväskylä

SISÄLTÖ

PAINOTALO SILKKISIPI TOIVOTTA SINUT TERVETULLEEKSI!.....	2
YRITYKSEMME HISTORIAA.....	3
PAINOTALO SILKKISIPI OY TÄNÄ PÄIVÄNÄ.....	4
PAINOTALO SILKKISIPI OY TYÖNANTAJANA.....	7
LIITTEET.....	10
Liite 1. Työturvallisuuslaki.....	10
Liite 2. Perehdyttämisen muistilista.....	14

PAINOTALO SILKKISIIPI TOIVOTTAÄ SINUT TERVETULLEEKSII!

Painotalo Silkkisiipi Oy on tekstiilipainoalan yritys, joka on perustettu maaliskuussa 1993. Yrityksemme on erikoistunut suunnittelemaan ja valmistamaan mm. pöytästandaareja, viirejä, kangasmerkkejä ja erilaisia ja erikokoisia tarroja. Painamme erilaisia asuja yritysten ja yhteisöjen logoilla, sponsoripainatuksia urheiluasuihin sekä kappalepainatuksia alihankkijoille, mm. ompelimoille. Näiden lisäksi valikoimassamme ovat kilpailunumerot, pyyhkeet ja laukut. Yrityksemme toimittaa myös brodeerattuja tuotteita.



YRITYKSEMME HISTORIAA

Yrityksen alkutaipaleella Painotalo Silkkisiipi Oy:llä on ollut neljä perustajajäsentä. Nykyisin yritys on kokonaan Anja Mikkosen omistuksessa. Silkkisiivellä on ollut historiansa aikana kolme eri toimitilaa. Yritys aloitti toimintansa Jyväskylän Savelassa vuonna 1993, josta se neljän ja puolen vuoden kuluttua muutti Seppälänkankaalle. Vuonna 2004 yritys siirtyi nykyisiin toimitiloihinsa Jyväskylän Palokankaalle. Henkilöstön vaihtuvuus on ollut vähäistä.

Silkkisiiven tuotanto on joiltakin osin muuttunut yrityksen elinkaaren aikana. Tekstiilipainotuotteet ovat kuuluneet aina osana yrityksen tuotantoa, mutta alkuajoista mukana ollut ulkomainonta on nykyään pienimuotoista.

Tuotannossa käytettäviä koneita ja laitteita on päivitetty ja ajanmukaistettu Silkkisiiven toiminnan aikana. Esimerkiksi kaikki tietotekniset laitteet ovat vuosi vuodelta kehittyneempiä ja ne sisältävät entistä enemmän työtä helpottavia toimintoja ja ohjelmia. Esimerkiksi vuonna 2004 Silkkisiivestä lahjoitettiin Keski-Suomen Museolle rerokamera. Tällä suurikokoisella kameralla kuvattiin painamiseen tarvittavat originaalit filmeiksi pimiössä. Nykyään filmit tulevat tulosteina suoraan tietokoneelta.

Muita uudistettuja laitteita ovat lämpötunneli, jonka läpi painetut tekstiilit kulkevat painojäljen kuivaessa tunnelissa noin 170 asteen lämmössä ja karuselli, joka mahdollistaa suurempien erien tuotannon monivärisenä. Aikaisempi karuselli oli viisi värinen, uudessa karusellissa on mahdollisuus kahdeksaan väriin ja toiminnot ovat automatisoitu.

Silkkisiiven historiassa on myös rationalisoitu työtehtäviä ulkoistamalla kaikki ompelutyöt. Näin ollen yrityksellä olleet seitsemän teollisuusompelukonetta ovat poistettu käytöstä.

PAINOTALO SILKKISIIPi OY TÄNÄ PÄIVÄNÄ

Painotalo Silkkisiipi Oy on jyvaskyläläinen pienyritys ja se työllistää tällä hetkellä viisi henkilöä. Yrityksen omistajan lisäksi Silkkisiivessä toimii vakituisina työntekijöinä kolme seripainajaa ja yksi painopinnanvalmistaja. Yritys tekee myös tiivistä yhteistyötä alan oppilaitosten kanssa ja Silkkisiipi tarjoaakin usein opiskelijalle ensikosketuksen työelämään työharjoittelupaikkana.

Toimintaperiaate

Silkkisiiven toimintaperiaatteena on tilausperusteinen tuotanto. Asiakas voi toimittaa valmiin mallin yritykselle, jonka mukaan lopputuotteet painetaan. Asiakas voi myös tilata tuotteet Silkkisiiveltä suunnittelupalvelusta alkaen.

Silkkisiipi on asiakaslähtöisen palvelun periaatteella toimiva silkkipaino. Asiakasystävällisyys ja yksilöllisyys sekä laadukkuus ja toimiva lopputulos tulee korostua koko yrityksen toiminnassa.

Arvot

Yrityksen sidosryhmät, henkilökunta ja omistaja määrittävät toiminnalle perusidean. Vastikkeeksi he antavat yritykselle pääomaa, asiantuntemusta ja työpanostaan. Asiakkaat odottavat tuotteilta korkeaa laatua, kohtuullisia hintoja ja korkeaa palvelutasoa. Silkkisiiven tuotteissa korostuukin käsityön osuus mikä antaa lisäarvoa sekä tuotteille että työntekijöiden osaamiselle.

Visio

Yrityksen tulevaisuuden kuva muuttuu jatkuvasti erilaisten vaatimusten vuoksi. Silkkisiipi haluaa vahvistaa entisestään markkinointiaan, jotta muutoksia voidaan ennakoida ja niihin pystytään reagoimaan tehokkaammin. Tulevaisuuden toiminnassa korostetaan tuotannossa erikoistumista.

Missio

Silkkisiiven ammattitaitoisuus, laadukkuus, joustavuus ja nopeus sekä monipuolinen konekanta pitävät yllä mielikuvaa yrityksestä ainutlaatuisena asiakaspalvelijana. Keskeinen sijainti ja laaja asiakaskunta tukevat mielikuvaa entisestään.

Tuotteet

Silkkisiiven monipuoliseen tuotevalikoimaan kuuluvat mm. T-paita- ja asuste-painatukset, moniväriset painotyöt yritysten ja yhteisöjen henkilöstön asuihin, vapaa-ajan urheiluasuihin ja mainos- ja yrityslahjoihin. Valikoimaan kuuluvat myös mm. liput, viirit, standaarit, kangasmerkit, mainoskassit, sateenvarjot ja pyyhkeet. Mahdollista on myös käyntikorttien, kutsukorttien ja serviettien painattaminen. Lisäksi Silkkisiipi toimittaa brodeerattuja tuotteita.



Asiakkaat

Silkkisiiven asiakkaina ovat pääasiassa erilaiset yritykset, julkiset organisaatiot, yhdistykset, järjestöt ja seurat ympäri Suomea. Tuotteita tehdään myös yksityisille henkilöille.

Asiakasreferenssejä

Asiakasreferenssejä ovat mm. metsästysseurat, Lions-klubit, Rotary-klubit, urheiluseurat, Puolustusvoimat, kaupungit ja kunnat, valtakunnalliset järjestöt ja -liitot, teollisuuslaitokset, kauppaliikkeet, partiolippukunnat, mainostoimistot, lastentarhat, koirajärjestöt ja kennelit.



PAINOTALO SILKKISIIFI OY TYÖNANTAJANA

Tekstiilipainoalan työ toteutetaan suurelta osin käsityönä, joten vahvaa ammattitaitoa ja kokemusta arvostetaan suuresti. Painotalo Silkkisiivessä vakituisen henkilöstön vaihtuvuus onkin erittäin vähäistä. On myös ensiarvoisen tärkeää toimia tiiviissä yhteistyössä alan oppilaitosten kanssa, jotta opiskelijat pääsevät näkemään ja kokemaan käsityön merkityksen työn teossa. Opiskelijat saavat jo työssä oppimisen kautta merkittävää ammatillista kokemusta tekstiilipainoalasta.

Yrityksemme asiakkaille tärkeitä asioita ovat asiakasystävällisyys ja yksilöllisyys sekä toimiva ja laadukas lopputulos. Tämän ajatuksen tulee korostua koko yrityksen toiminnassa. Silkkisiifi onkin asiakaslähtöisen palvelun periaatteella toimiva yritys.

Silkkisiiven toimintatapoja:

- asiakkaiden, henkilöstön, kumppaneiden ja omistajan tarpeiden huomiointi
- asiakkaan opastaminen tuotteiden oikeaan ja pitkäikäiseen käyttöön
- ympäristövaikutuksiin, työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvien riskien hallitseminen ja vähentäminen
- laitteiston, joustavan toimintatavan ja oman osaamisen kehittäminen
- innostavan ja turvallisen työympäristön luominen ja ylläpitäminen
- olemalla ahkera ja pyrkiä kustannustehokkaaseen työskentelyyn.

Saavuttaaksemme yrityksellemme parhaat toimintatavat, tulee meidän kehittää ja soveltaa jokapäiväisiä käytäntöjämme ja pyrkiä olemaan alallamme ainutlaatuinen. Yhteistuumin parannamme verkostojamme ja huolehdimme ympäristöstämme lainsäädännön määräämällä tavalla.

Otamme muut huomioon

Avoin tiedonkulku on edellytys joustavaan työskentelyyn. Otamme muut huomioon kertomalla muutoksista ja tiedottamalla nykytilanteesta. Avoin näkemys omia työtehtäviä kohtaan on myös joustavuutta. Viemme aloittamamme tehtävät loppuun ja autamme muita mahdollisuuksien mukaan. Tiedotamme muita mahdollisesta kesken jääneestä työtehtävästä. Ennakoimme valmistelemalla työympäristöämme kaikkia huomioiden.

Opastamme asiakasta

Asiakaspalvelutilanteessa, jossa asiakkaalle luovutetaan hänen uudet tuotteensa, opastamme ja kerromme asiakkaalle perusteellisesti tuotteen mahdolliset pesu- ja hoito-ohjeet. Näin asiakas saa laadukasta ja yksilöityä palvelua ja hän osaa toimia oikein tuotteidensa kanssa. Opastuksen ja ohjauksen avulla painojälki säilyy hyvänä pitkään. Opastamme myös asiakasta toimittamaan oikeanlaista materiaalia painettavaksi.

Hallitsemme riskit

Toimimme työyhteisössämme välttämällä vaaratilanteita ja käytämme suojavälineitä niitä tarvittavissa työtehtävissä. Käytämme koneita ja laitteita niiden käyttötarkoituksen mukaan turvallisuutta noudattaen. Yhteinen asiamme on myös huolehtia ympäristön hyvinvoinnista. (Ks. liite 1.)

Kehittyvä työyhteisömme

Kehitämme itseämme ja hyödynnämme tietotaidon työssämme. Kehitämme myös työyhteisöä muiden kanssa ja hyödynnämme tietoa yhdessä. Tunneomme omat heikkoudet ja vahvuudet. Nautimme hyvistä asioista, mutta nostamme myös ikävät asiat esille. Kannustamme rakentavaan arviointiin ja otamme virheistä opiksemme. Pistämme itsemme likoon.

Innostava työilmapiirimme

Pidämme huolta innostavasta työilmapiiristä, koska sen avulla jaksamme pitkälle. Kannustamme muita ja otamme vastuuta. Puhallamme yhteen hiileen.

Oma panos on tärkeä

Yksilön tekeminen vaikuttaa kaikkeen, joten työskentelemme yhteisten pelisääntöjen mukaisesti. Otamme huomioon materiaalikulutuksen määrän ja toimimme kustannustehokkaasti. Kysymme aina apua, jos oma tietämyksemme ei riitä. Autamme aina parhaalla mahdollisella tavalla työtoveria. Arvostamme niin omaa kuin toistemmekin ammattitaitoa ja jaamme omaa tietämystämme eteenpäin. Suuntaamme yksilöinä kohti yhteistä tavoitetta!



Liite 1. Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 luku

Lain tarkoitus ja soveltamisala

1 §

Tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden, jäljempänä *terveys*, haittoja.

2 luku

Työnantajan yleiset velvollisuudet

8 §

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Huolehtimisvelvollisuuden laajuutta rajaavina tekijöinä otetaan huomioon epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa, ja poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista.

Työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhdeiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Tällöin on mahdollisuuksien mukaan noudatettava seuraavia periaatteita:

- 1) vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään;
- 2) vaara- ja haittatekijät poistetaan tai, jos tämä ei ole mahdollista, ne korvataan vähemmän vaarallisilla tai vähemmän haitallisilla;
- 3) yleisesti vaikuttavat työsuojelutoimenpiteet toteutetaan ennen yksilöllisiä; ja
- 4) tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen otetaan huomioon.

Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Työnantajan on myös tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyteen.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajan organisaation kaikkien osien toiminnassa.

14 §

Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:

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

15 §

Henkilönsuojainten, apuvälineiden ja muiden laitteiden varaaminen käyttöön
Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön erikseen säädetyt vaatimukset täyttävät ja tarkoituksenmukaiset henkilönsuojaimet, jollei tapaturman tai sairastumisen vaaraa voida välttää tai riittävästi rajoittaa työhön tai työolosuhteisiin kohdistuvilla toimenpiteillä.

Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön apuväline tai muu varuste, silloin kun työn luonne, työolosuhteet tai työn tarkoituksenmukainen suorittaminen sitä edellyttävät ja se on välttämätöntä tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi.

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä henkilönsuojainten käyttöä edellyttävien työolosuhteiden vaarojen arvioinnista, suojain-

ten käytön määrittelystä ja käytön olosuhteista sekä suojaimilta vaadittavista ominaisuuksista ja muista henkilönsuojainten käyttöön työpaikalla liittyvistä vaatimuksista.

3 luku

Yhteistoiminta

17 §

Työnantajan ja työntekijöiden välinen yhteistoiminta

Työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla.

Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että näitä asioita asianmukaisesti ja riittävän ajoissa käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajansa kesken.

Työntekijöiden on osaltaan toimittava yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa tämän lain mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä muita 2 momentissa tarkoitettuja asioita koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

4 luku

19 §

Vikojen ja puutteellisuuksien poistaminen ja niistä ilmoittaminen

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän on tehtävä edellä tarkoitettu ilmoitus myös siinä tapauksessa, että hän on poistanut tai korjannut kyseisen vian tai puutteellisuuden.

Työnantajan tulee puolestaan kertoa ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja työsuojeluvaltuutetulle, mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu ilmoitus on työssä, jota työntekijä tekee 5 §:ssä tarkoitetun muun henkilön kodissa tai siihen verrattavissa olosuhteissa, tehtävä mikäli mahdollista myös tämän työtilan omistajalle tai haltijalle.

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkemmat säännökset työntekijän ilmoittamisvelvoitteen sisällöstä ja ilmoittamismenettelystä.

20 §

Henkilönsuojainten käyttö ja soveltuva työvaatetus

Työntekijän tulee huolellisesti ja ohjeiden mukaisesti käyttää ja hoitaa työnantajan hänelle 15 §:n mukaisesti antamia henkilönsuojaimia ja muita varusteita.

Työntekijän on työssään käytettävä sellaista asianmukaista vaatetusta, josta ei aiheudu tapaturman vaaraa. (Finlex 2007.)

Liite 2. Perehdyttämisen muistilista

PEREHDYTTÄMISEN MUISTILISTA	JAETTAVA MATERIAALI	MERKITSE X
1 Painotalo Silkkisiipi Oy yrityksenä <ul style="list-style-type: none"> - yleistietoa - toiminta-ajatus - henkilöstö - tuotteet - asiakkaat - yrityskuva 	Tervetuloa Painotalo Silkkisiipeen - opas	
2 Tutustuminen toimipaikkaan <ul style="list-style-type: none"> - esimies - työntekijät - sosiaaliset tilat - omat työt/työpiste - ympäristö 	Alan lehdet, yrityksen omaa mainontaa, www-sivut	
3 Työsuhdeasiat <ul style="list-style-type: none"> - työsuhteen laatu ja kesto - työajat - sairastuminen/poissaolot - ylityöt - palkkaus/korvaus työstä 		
4 Tiedotusta <ul style="list-style-type: none"> - työohjeet/käyttöohjeet - tärkeät puh. numerot - tärkeät osoitteet - mistä lisätietoa 	Yrityksen yhteystiedot, vastaavan ohjaajan omat yhteystiedot	
5 Henkilöstöasiat <ul style="list-style-type: none"> - ruokailu - työvaatteet - muu ulkoinen olemus - kulkeminen työhön - vakuutukset - henkilökohtainen vastuu - vaitiolovelvollisuus 		
6 Työturvallisuus <ul style="list-style-type: none"> - ensiapuvälineet - paloturvallisuus - työturvallisuus - laiteturvallisuus - miten toimia hätätilanteessa 		

Perehdytettävä:

Perehdyttäjä:

Aika: _____ / _____