

Perehdyttäminen voidaan jakaa varsinaiseen perehdyttämiseen sekä työnopastukseen. Monipuolisen ja kattavan perehdyttämisen merkitys korostuu kesätyöntekijöillä. Heidän tiedolliset ja taidolliset valmiutensa toimia työympäristössä eivät ole samanlaisia kuin pidempään työssä olleilla. Lisäksi kesätyöntekijöillä ei välttämättä ole kokeneiden työntekijöiden tukea samalla tavalla kesälomien aikana.

Mitkä ovat perehdyttämisen hyödyt?

- työtehtävät opitaan nopeammin
- virheet, tapaturmat ja onnettomuudet vähenevät
- työyhteisössä viihtyminen lisääntyy
- työntekijöiden stressi vähenee
- työteho ja työn laatu paranevat
- hävikki pienenee
- myönteinen asennoituminen työhön ja työyhteisöön lisääntyvät
- poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät
- onnistunut perehdytys luo myönteisen kuvan yrityksestä
- onnistuneet kesätyökokemukset lisäävät nuorten halua jatkaa tulevaisuudessa samalla alalla.

Mikä on perehdyttämisen tavoite?

Keskeisin tehtävä on muodostaa kesätyöntekijöille kattava sisäinen malli (skeema) tulevasta kesätyöstä. Mallilla tarkoitetaan ihmisen "päänsisäistä" kuvaa tai karttaa siitä, miltä ulkoinen maailma näyttää ja miten eri asiat ovat suhteessa toisiinsa. Ihmisen tunteet, arvot, tieto ja oppiminen vaikuttavat sisäisiin malleihin. Esimerkiksi vihainen henkilö arvioi tapahtumia eri tavalla kuin rentoutunut.

Sisäistä mallia voidaan havainnollistaa esimerkiksi autonajotaidolla. Aluksi oppija joutuu keskittymään tarkasti jokaiseen yksittäiseen toimenpiteeseen ja taidon karttussa toiminta muuttuu automaattiseksi. Autoilijalle on muodostunut sisäinen malli autolla ajamisesta. Tämä helpottaa jatkossa samankaltaisen toiminnan opettelua. Sisäiset mallit saattavat myös vaikeuttaa uuden oppimista, esimerkiksi jos työprosessit muuttuvat nopeasti: Auton ohjaus muutetaan toimimaan päinvastoin - rattia myötäpäivää kääntämällä auto kääntyy vasemmalle.

Työn sisäinen malli

Kesätyöntekijöillä mallin tulisi sisältää tietoa ainakin

- omasta vastuualueesta
- työyhteisön ja oman työn tavoitteista

Kuva: Antero Tenhunen



- koko työprosessista, omasta tehtävästä työprosessin osana sekä prosessin häiriöistä ja muutoksista
- työmenetelmistä, materiaaleista ja työvälineistä
- työnjaosta, omasta asemasta ja yhteistyösuhteista.

Mitkä ovat perehdyttämisen pääkohdat?

Perehdyttäjän on hyvä suunnitella etukäteen kesätyöntekijän perehdyttämisohjelma ja tehdä perehdyttämisestä muistilista: mitkä asiat esitellään, missä vaiheessa ja kuka esittelyn suorittaa. Näin on helpompaa varmistua siitä, että kaikki tarvittavat asiat tulevat käsiteltyä. Myös valmiiksi perehdyttämislistoja on tarjolla. Näitä voi tarvittaessa muokata omaan käyttöön sopivaksi. Perehdytys prosessina voi sisältää seuraavat viisi pääkohtaa tarkennuksineen:

1. Ennen työn aloittamista - Työhönotto

- työtehtävien läpikäynti
- työsuhdeasioiden läpikäynti: mm. työaika-asiat, palkka, lisät, lomat, eläke, ylityöt ja mahdollinen koeaika
- yrityksen toiminnan ja tavoitteiden esittely
- lisätietojen antajat työhön liittyvissä asioissa
- mahdollinen kirjallinen tietoaineisto

2. Vastaanotto ja perehdyttämisen käynnistäminen

- perehdyttäjän/perehdyttäjien valinta/nimeäminen
- hallinnollisten asiakirjojen laadinta: työsopimus, henkilötietolomake jne.
- verokortin toimittaminen



- perehdytysohjelman esittely ja muokkaaminen työntekijän erityistarpeiden mukaan
- yrityksen, henkilöstön, oman työyksikön ja luottamushenkilöiden esittely
- työterveyshuollon esittely ja toiminta sairaustapauksissa
- poissaolot ja niistä ilmoittaminen
- työpaikkaruokailun toiminnan esittely
- työn tauotus
- tehtäväkuvan ja vastuualueiden tarkempi selvittäminen

3. Tehtäväkohtainen työnopastus

- yksityiskohtainen koneiden, laitteiden ja työvälineiden esittely ja saatavuus
- koneiden ja laitteiden oikea käyttö sekä toiminta vika- ja häiriötilanteissa
- työsuojelullisten asioiden esittely ja saatavuus (mm. suojalaitteet, ensiapuvälineet ja toiminta onnettomuustilanteessa)

4. Perehdyttämisen jatkaminen (työnteon ohessa)

- organisaation toimintamallien ja tavoitteiden esittely

5. Perehdyttämisen arviointi ja kehittäminen

- perehdytyksen onnistumisen arviointi työntekijän kanssa
- tarvittaessa perehdyttämisen jatkaminen
- perehdytyksestä saadun palautteen kirjaaminen ja edelleenkehittäminen.

Perehdyttäminen on vuorovaikutteinen prosessi

Asioista kertomisen lisäksi avoin, aktiivinen ja vuorovaikutteinen ilmapiiri tehostavat perehdyttämisprosessin onnistumista.

- hyödynnä perehdytettävän aiempaa osaamista prosessin aikana
- selvitä perehdytettävän odotukset ja tavat oppia tehokkaimmin
- keskustele uuden tiedon merkityksestä ja sen soveltamisesta.
- suhtaudu tyhmiinkin kysymyksiin neutraalisti anna perehdytettävän kokeilla mahdollisuuksien mukaan itse
- ole kannustava ja kerro, miksi jokin asia meni hyvin

Lisätietoa:

Rantanen S., Madetoja S., Räikkönen T., Pääkkönen R., Liuhamo M. & Hanhela R. Työturvallisuus pienyrityksessä. Työterveyslaitos. Helsinki 2007

Penttinen A. & Mäntynen J. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakkoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki 2006

Perehdyttämisen tarkistuslista perehdyttäjälle ja perehdytettävälle. Työturvallisuuskeskus. Helsinki 2006

Santalahti M., Mäkeläinen J., Hämäläinen J. Opastus lyhytaikaiseen työsuhteeseen. Työturvallisuuskeskus. Helsinki 2005

Anias P. Esimiehen työsuojeluopas : työkirja. : Työturvallisuuskeskus. Helsinki 2006

Anias P. Työturvallisuus työpaikalla -työkirja. Työturvallisuuskeskus, Teollisuusryhmä, Kumiteollisuuden ja autonrengasalan työalatoimikunta. Helsinki 2003

Kangas P. Perehdyttäminen palvelualoilla. Työturvallisuuskeskus. Edita Prima Oy, 3. uudistettu painos 2003

Lepistö I. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus. Oy Merkur, Helsinki 2000

Työturvallisuuslaki (738/2002)
Laki nuorista työntekijöistä (998/1993)

www.ttl.fi