

OPINNÄYTETYÖ

Palkkahallinnon prosessin tehostaminen uuden järjestelmän käyttöönoton avulla

Kehittämistyö Kids Factory Oy:lle

Viivi Pennanen

Kulttuurituotannon koulutusohjelma

(240 op)

Arvioitavaksi jättämisaika

(5/2022)

TIIVISTELMÄ

Humanistinen ammattikorkeakoulu
Kulttuurituotannon koulutusohjelma

Tekijät: Viivi Pennanen

Opinnäytetyön nimi: Palkkahallinnon prosessin tehostaminen uuden järjestelmän käyttöönoton avulla

Sivumäärä: 25 ja 1 liitesivua

Työn ohjaaja: Jyrki Simovaara

Työn tilaaja: Kids Factory Oy/ Teemu Koho

Tämän kehittämistyön tavoitteena oli kehittää Kids Factory Oy:n palkkahallinnon prosessia sekä ottaa käyttöön työvuorotus- ja palkkajärjestelmä sen tukemiseksi. Opinnäytetyön tilaaja Kids Factory Oy on tapahtuma-alan yritys, jonka toiminta on laajentunut ja työntekijämäärä kasvanut vuosien aikana. Toiminnan kasvaessa eivät nykyiset henkilöstö- ja palkkahallinnan toimintamallit enää tukenet tekemistä parhaalla mahdollisella tavalla. Yrityksessä on ylläpidetty henkilöstörekisteriä manuaalisesti excel-taulukoissa ja palkkamateriaali on valmisteltu eri taulukoita yhdistämällä. Tämä excel-taulukko on lähetetty ulkoistettuun palkkahallintoon. Kyseinen prosessi oli freelancer- ja keikkamäärien kasvettua muodostunut haastavaksi ja aikaa vieväksi malliksi ja tähän haluttiin löytää tehokkaampi ratkaisu.

Kehittämistyössä hyödynnettiin menetelminä haastattelua ja benchmarkingia. Haastattelu tehtiin yrityksen toimitusjohtajalle ja sen avulla haluttiin kartoittaa nykytilannetta sekä konkreettisia kehittämistoiveita. Benchmarkingin kohteeksi valittiin yritys, jonka keikkatyöntekijämalli vastaa suurilta osin Kids Factoryn mallia ja jolla tiedettiin olevan toimivat järjestelmät käytössä.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda Kids Factorylle toimiva palkkahallinnon prosessi ja käyttöönottaa järjestelmät sen tukemiseksi. Järjestelmiksi valittujen Mepcon ja Työvuorovelhon avulla haluttiin helpottaa keikkojen hallintaa ja henkilöstörekisterin ylläpitoa. Kaikki aiemmin käytössä olleet excel-taulukot haluttiin poistaa käytöstä järjestelmien myötä. Kehittämistyön myötä henkilöstörekisterin sekä freelancereiden osaamisen ylläpito selkeytyi ja keikka- ja palkanmaksuprosessin kokonaisuuden ylläpito nopeutui huomattavasti. Nämä uudet järjestelmät ovat tärkeä työväline yrityksen jokapäiväisessä työssä ja niiden merkitys ja hyöty tulee korostumaan freelancerien määrän kasvaessa.

Asiasanat: kehittämisprojektit, järjestelmänhallinta, palkkahallinto, tapahtumatuotanto

ABSTRACT

Humak University of Applied Sciences
Degree Programme in Cultural Management 240 ECTS

Author: Viivi Pennanen

Title: Improving the efficiency of the payroll administration process through the introduction of the new system

Number of Pages: 25 and 1 attachment pages

Supervisor: Jyrki Simovaara

Commissioned by: Kids Factory Oy, Teemu Koho

The aim of this development work was to develop Kids Factory Oy's payroll management process and to introduce a work shift and payroll system to support it. Kids Factory Oy, the client of the thesis, is a company in the event industry, whose operations have expanded and the number of employees has increased over the years. As operations grew, current personnel and payroll management models no longer supported doing things in the best possible way. The company has maintained a personnel register in excel spreadsheets manually and the salary material has been prepared by combining different spreadsheets. This excel spreadsheet is then sent to the outsourced payroll administration. As the number of freelancers and gigs grew, this process had become a challenging and time-consuming model and a more efficient solution was sought.

Interview and benchmarking were used as methods in the development work. An interview was conducted with the company's CEO and the aim was to find out the current situation and concrete development wishes. A company with a gig employee model largely similar to Kids Factory and known to have working systems in place was selected for benchmarking.

The aim of the thesis was to create a payroll process for Kids Factory and to implement systems to support it. The aim was to make it easier to manage gigs and maintain a personnel register with the help of Mepco and the Work Wizard, which were chosen as the systems. The intention was to disable all previously used excel spreadsheets with the systems. With the development work, the maintenance of the personnel register and the competence of freelancers became clearer, and the maintenance of the entire gig and salary payment process was considerably accelerated. These new systems are an important tool in the day-to-day work of the company and their importance and benefits will be emphasized as the number of freelancers increases.

Keywords: development projects, systems management, payroll administration

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	5
2	KIDS FACTORY OY	7
3	PROSESSIN UUDISTAMINEN	9
	3.1 Organisaation valmius prosessi uudistukselle	9
	3.2 Prosessin merkitys organisaatiolle	9
4	MENETELMÄT	12
	4.1 Kehittämistyössä käytetyt menetelmät	12
	4.2 Lähtötilanteen kartoitus ja benchmarking	14
5	PROSESSIUUDISTUS JA UUDET JÄRJESTELMÄT	18
	5.1 Prosessin kehittäminen	18
	5.2 Uusien järjestelmien käyttöönotto	18
	5.3 Järjestelmien toimintaperiaatteet käytännössä	20
6	TULOKSET	22
7	KEHITYSEHDOTUKSET JA POHDINTA	23
	LÄHTEET	25
	LIITTEET	26

1 JOHDANTO

Työn tehokkuus on tärkeä voimavara yrityksen menestykselle nykyaikana, tekniikan ja muun osaamisen kehittyessä kovalla vauhdilla. Yritysten on oltava muutoskykyisiä ja liiallinen tuudittautuminen toimiviin prosesseihin saattaa koitua menestyvän yrityksen kohtaloksi. Jotta yritys voi pärjätä kilpailussa alan muita palveluntarjoajia vastaan, on kaikkien prosessien oltava mahdollisimman tarkasti mietittyjä ja järjestelmien tulee voida tukea tekemistä parhaan tehokkuuden saavuttamiseksi.

Tässä kehittämistyössä lähdettiin etsimään ratkaisumallia yrityksen palkkahallinnon prosessin kehittämiseksi. Työn tilaajana oli Kids Factory Oy, jossa kehittämistyön tekijä työskentelee tuottajana. Kids Factory Oy toimii tapahtuma-alalla ja on erikoistunut erityisesti lapsiperhekohtaisille suunnatuille palveluihin. Yrityksen toiminta ja sen kautta työntekijöiden ja freelancereiden määrä on kasvanut alkuvuosista ja tästä johtuen yrityksen toimintamallit keikkahallinnan ja palkkahallinnon prosessin osalta eivät tukeneet toimintaa enää parhaalla mahdollisella tavalla. Freelancereiden keikoille haku ja sijoittelu sekä palkkamateriaalin kasaaminen oli aikaa vievää ja haastavaa, koska työ tehtiin manuaalisesti excel-tiedostojen avulla ja koska tietoja ylläpidettiin useammassa eri tiedostossa. Näihin haasteisiin lähdettiin etsimään ratkaisua.

Heti kehittämistyön alusta alkaen oli selvää, että prosessiuudistusten lisäksi tarvitaan uudet järjestelmät tukemaan toimintaa. Käyttöön otettavat järjestelmät oli valittu ennen tämän kehittämistyön aloittamista ja tämän kehittämistyön aikana tehtiin järjestelmien määrittely ja käyttöönotto. Aiemmin manuaalisesti tehdyn työn korvaajaksi otettiin käyttöön henkilöstörekisterin ylläpitoon Mepco ja keikkojen hallintaan sekä palkanmaksuaineiston käsittelyyn Työvuorovelho. Näiden järjestelmien käyttöönotolla haluttiin saada aikaan kokonaisvaltainen prosessimuutos. Prosessien uudistamisen tavoitteena oli saada freelancerien keikkahaku ja keikoille valinta tapahtumaan järjestelmien kautta. Järjestelmiin haluttiin myös henkilöstörekisteri ja palkkojen käsittely. Tällä kaikella lähdettiin tavoittelemaan ajankäytön vähentämistä, virheiden vähentämistä ja näiden kautta kustannussäästöjä.

Kehittämistyön alkuvaiheessa toteutettiin haastattelu Kids Factory Oy:n toimitusjohtajalle, jossa käytiin läpi nykytilannetta sekä siihen liittyviä haasteita. Lisäksi käytiin läpi, mitä odotuksia kehittämistyölle oli ja kuinka niitä lähdettäisiin ratkomaan. Haastattelun lisäksi menetelmänä käytettiin benchmarkingia, jossa tutustuttiin Niemi Palvelut Oy:n keikkahallinta- ja palkkahallintoprosesseihin. Benchmarkingin tavoitteena oli löytää hyviä esimerkkejä toimivista

prosessi- ja järjestelmämalleista, jonka sopivat erityisesti yritykselle, jonka tulonlähde on erityisesti laskutettaviin tunteihin perustuvaa.

Haastattelun ja benchmarkingin tuloksia hyödyntäen lähdettiin kehittämään uutta prosessia ja käyttöönottamaan uusia järjestelmiä. Alusta alkaen oli selvää, että kaikki excel-tiedostoissa ylläpidetty tieto kuten henkilöstörekisteri, keikkalistat ja palkkamateriaali haluttiin siirtää järjestelmiin.

2 KIDS FACTORY OY

Kids Factory Oy on tapahtuma-alan yritys, joka tuottaa erilaisia asiakaskokemuksia erityisosaamisenaan lapsiperhekohtaisena. Yritys on perustettu vuonna 2002 ja se on toiminut alalla 20 vuoden ajan. Alansa johtava lapsiperheiden asiakaskokemuksia tuottava yritys tuottaa vuosittain yli 150 lapsiperhetapahtumaa monissa eri ympäristöissä. Yrityksen osaamisalueeseen kuuluu esimerkiksi erilaiset kauppakeskustapahtumat, koko perheen henkilöstötapahtumat ja promootiot. Yritys toteuttaa myös lapsiparkkeja, leikkitilakokonaisuuksia ja hahmokonsepteja. (Kids Factory Oy 2022). Yrityksen palveluksessa työskentelee toimitusjohtajan lisäksi 4 vakituista työntekijää, jotka myyvät, konseptoivat ja tuottavat yrityksen tarjoamia tapahtumia ja palveluita. Kids Factory poikkeaa yrityksenä monesta muusta tapahtuma-alan yrityksestä, sillä yrityksellä on oma freelancer-rekisteri, joiden keikkakorvausten maksu hoidetaan Kids Factoryn toimesta suoraan freelancereille. Yrityksen listoilla olevat freelancerit ovat erilaisia tapahtuma-alan moniosaajia. Listoilla olevien freelancereiden osaamisalueeseen kuuluu esimerkiksi promootio-, tapahtuma-, lastenhoito-, hahmo- ja juontokeikat.

Keikoille haettavien freelancereiden määrä vaihtelee keikkamäärän mukaan. Keikkojen määrään vaikuttavat sesonki- ja vuoden aika. Marras-joulukuu on kiireisintä aikaa kun taas alkuvuodesta ja kesäloma-aikana keikkoja on vähemmän. Kauppakeskusten leikkitiloissa toteutettavat lapsiparkit työllistävät lapsiparkkiohjaajia viikoittain, kun taas esimerkiksi myymälöihin toteutettavia promootio- ja tuotemaistatustapahtumia tehdään satunnaisesti asiakkaiden toiveiden mukaan. Joulua edeltävä aika on vuosittain kiireinen, kun lapsiperheille tärkeä sesonkiaika työllistää tonttu- ja joulupukkikeikkoja tekeviä freelancereita. Korona-aikana yrityksen toiminta on ollut aiempaa pienimuotoisempaa, kuten monilla muilla tapahtuma-alan yrityksillä. Tähän on vaikuttanut pääasiallisesti koronarajoitukset, joiden myötä yleisön kokoontumisesta on rajoitettu. Korona-aika vauhditti tämän kehittämistyön aloittamista, koska prosessiuudistus ja uusien järjestelmien käyttöönotto koettiin järkeväksi tehdä aikana, jolloin keikkoja on vain vähän.

Yrityksen toiminta on 20 vuoden aikana kasvanut ja laajentunut. Kasvun myötä myös työntekijöiden ja freelancereiden määrä on kasvanut ja tällä hetkellä yrityksen listoilla on yli 200 tapahtuma-alan ammattilaista. Yrityksen henkilöstörekisteri, freelancereiden keikkahaku ja sijoittelu sekä palkka-aineisto tehdään kaikki manuaalisesti. Freelancereiden keikkahakuun käy-

tetään questback-kyselyjärjestelmää, mutta sieltä saatu tieto ei siirry mihinkään eli keikkahakijoiden keikkalistat tehdään manuaalisesti exceliin ja outlook-kalenteriin. Yrityksen palkkahallinto on ulkoistettu, joka käytännössä tarkoittaa sitä että Kids Factory toimittaa palkka-aineiston, jonka palkkahallinto laittaa maksuun. Freelancereiden palkkamateriaalin valmistelevat tuottajat ja kuukausipalkkalaisten palkkamateriaalin toimitusjohtaja. Palkat maksetaan joka kuun 10.päivä (tai 10.päivää edeltävänä arkipäivänä) ja palkka-aineisto tulee olla palkkahallinnolla kolme arkipäivää ennen maksupäivää. Koko palkka-aineisto kootaan manuaalisesti palkkaexceliin. Tiedot palkkahallinnolle lähetettävään exceliin kootaan lapsiparkkikeikkojen osalta keikkakalenteri-excelistä ja tapahtumakeikkojen osalta outlookin kalenterista.

Nykyinen prosessi vie paljon aikaa tuottajilta, koska manuaalisen työn lisäksi monta työvaihetta tehdään päällekkäisesti. Kehittämistyön avulla prosesseja halutaan yksinkertaistaa ja sen kautta nopeuttaa. Jotta tavoitteisiin päästään, otetaan käyttöön exceleiden tilalle järjestelmät, joihin nykyisin exceleissä olevat tiedot voidaan tallentaa luotettavasti ja selkeästi. Ajan säästäminen ja virheiden vähentäminen ovat tärkeitä tavoitteita tälle kehittämistyölle. Tämän kautta saadaan aikaan kustannussäästöjä ja tuottajien työtä voidaan tehostaa, kun aikaa vapautuu näistä prosesseista.

3 PROSESSIN UUDISTAMINEN

3.1 Organisaation valmius prosessi uudistukselle

Ihminen oppii elämänsä aikana jatkuvasti. Tähän vaikuttavat jokaisen henkilökohtaiset tarpeet ja mahdollisuudet. Vastaavanlaista oppimista tarvitsee myös yritys elinkaarensa aikana. Yrityksen on opittava kaikilla osa-alueillaan pystyäkseen toimimaan ja oppimista tulee tapahtua toimialasta riippumatta kaikkialla. Nykyaikana tietotekniikka kehittyy entistä nopeammin ja tässä vauhdissa on pysyttävä niin työntekijän kuin yrityksenkin menestyäkseen. (Moilanen 2001, 26–27.)

Älykäs organisaatio pyrkii kehittämään ja tehostamaan toimintaansa jatkuvasti ja kokonaisvaltaisesti. Tällaisessa organisaatiossa tehokkuus merkitsee nimenomaan uudistamista ja älykästä toimintaa, ei niinkään sitä että tehtäisiin koko ajan enemmän. Kun yritys on kykenevä jatkuvasti oppimaan, uusiutumaan ja ennakoimaan, on sillä edellytykset pärjätä jatkuvassa kilpailussa ja kehityksessä. Älykkään organisaation yksi tunnusmerkeistä on kyky tarkkailla tekemistä ikään kuin ulkopuolisen silmin ja näin huomata herkästi kehittämistarpeet- ja mahdollisuudet. (Sydänmaanlakka 2007, 217–220.)

Kun organisaatiossa tehdään muutoksia ja uudistuksia, on tärkeää että kaikki työntekijät ymmärtävät, miksi muutosta ollaan tekemässä (kuvio 1). On tärkeää osata avata riittävän selkeästi muutostarve sekä se, millaista ratkaisua lähdetään hakemaan. Usein muutoksien edessä syntyy vastarintaa ja ihmettelyä, mutta riittävän hyvällä kommunikaatiolla ja osallistamisella nämä haasteet pystytään ratkomaan. (Korhonen 2019, 12–17.)

3.2 Prosessin merkitys organisaatiolle

Prosessi on toimintaketju, jossa syötteet muuttuvat tuotoksiksi. Organisaation näkökulmasta se tarkoittaa, että yrityksellä on vakiintunut toimintatapa, jota toteutetaan yhdenmukaisesti kaikkien osa-alueella toimivien työntekijöiden toimesta. Prosessien toimivuus on tärkeää toimialasta tai työntehtävästä riippumatta. Kaikilla yrityksillä ei välttämättä ole prosessikuvauksia tai toimintajärjestelmiä. Tästä huolimatta yrityksen toiminta ja prosessit voivat olla sujuvia, jos kaikki siellä työskentelevät ovat sisäistäneet prosessit eli toimintatavat. Kun organisaation koko kasvaa, myös prosessien ymmärtäminen ja niiden sujuminen kaikkien työntekijöiden keskuu-

nessa muodostuu haastavammaksi. Tällöin prosessien tunnistamisesta, kuvaamisesta ja juurruttamisesta tulee tärkeä osa yrityksen toimintaa, jotta toimintaa voidaan tehdä sujuvasti. Prosessien kehittäminen puolestaan on myös tärkeä ja jatkuva osa toimintaa. Työntekijän näkökulmasta tämä tarkoittaa, että hänellä on selkeä työjärjestys ja toimintamalli, jonka mukaan toteuttaa tehtävänsä (Arter 2021.)

Palkkahallinnon prosessiin käytettävää aikaa saadaan lyhennettyä, kustannuksia pienennettyä ja virheiden määrää vähennettyä, kun työajanhallintajärjestelmä asetetaan toimimaan niin, että se laskee työtunnit ja palkan. Kun työtuntien manuaalinen käsittely poistuu, virheiden mahdollisuus pienenee huomattavasti. Selkeät toimintaohjeet varmistavat sujuvan prosessin etenemisen. Uutta järjestelmää käyttöönotettaessa on tehtävä useita tarkistuksia ja testauksia ennen varsinaista käyttöönottoa. Prosessien uudistukseen liittyen on myös hyvä pohtia, onko yritykselle kannattavampaa laskea palkat itse vai pitää ulkoistettu palkanlaskenta. (Niemi 2011, 44–45.)

Palkkahallinnon prosessin kehittäminen saattaa alkuun tuntua hankalalta, koska kokonaisuus pitää sisällään monta eri osa-aluetta, kuten henkilöstöhallintoon, työajanseurantaan ja kirjanpitoon. Prosessin kehittäminen vaatii asiantuntijaosaamista sekä nykyaikaisen työajanseurantajärjestelmän, josta palkkoihin liittyvä materiaali siirtyy suoraan palkkahallintoon ja kirjanpitoon. Kun palkkaprosessi ja järjestelmät ovat nykyaikaisia, voidaan varmistua lakisääteisten asioiden toteutumisesta työajanseurantaan ja palkkahallintoon liittyvissä asioissa. Prosessin kehittämisestä saatavia hyötyjä ovat myös tietoturvaan liittyvät seikat, kun nykyaikaisten järjestelmien ansioista voidaan taata GDPR-asetusten mukaiset toimintatavat. Prosessien tehostuessa iso osa manuaalisesti työstä jää pois ja työntekijöiltä vapautuu työaikaa muihin mielekkäämpiin tehtäviin. Myös virheiden mahdollisuus pienenee. Näiden lisäksi kustannusten seuranta ja raportointi on nopeampaa ja luotettavampaa ja erilaisia tietoja on kätevä saada ajettua ulos järjestelmästä. (Kuoppamaa 2020.)



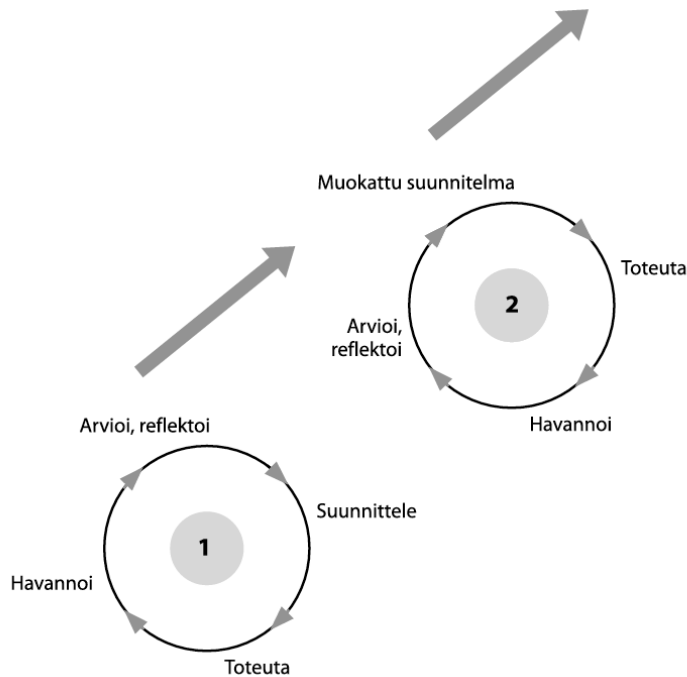
kuvio 1: Lähtötilanteen ymmärtäminen ja käyntiin lähtö (Korhonen 2019, 17)

4 MENETELMÄT

4.1 Kehittämistyössä käytetyt menetelmät

Toimintatutkimus etenee spiraalimaisesti, eli ongelman tunnistamisen jälkeen suunnitellaan ja toteutetaan toimenpiteet ja havainnoidaan lopputulos, jonka jälkeen kierros tehdään uudestaan ja parannellaan puutteita (kuvio 2). Tässä kehittämistyössä tehtiin ensimmäisellä kierroksella järjestelmien määritelmät. Käyttöönoton jälkeen tehtiin toinen määrittelykierros, jotta virheelliset määritelmät saatiin korjattua. Kehittämistyön päättyessä meneillään on vielä kolmas kierros määrittelyiden tarkentamiseksi.

Toimintatutkimuksessa pyritään tunnistamaan ja ratkaisemaan käytännön ongelma, joka voi olla esimerkiksi tekninen. Tämä lähestymistapa on osallistavaa ja siinä ratkaistaan ongelma käytännön tasolla. Olennainen osa toimintatutkimusta on siis kehittämiskohteen käytännöissä toimivien ihmisten mukaan ottaminen kehittämiseen. Osallistavan kehittämisen tärkeänä etuna on, että kehittämiskohteen yhteisön jäsenet tuntevat tilanteen ja tällöin tutkimustyö ei jää ainoastaan ulkopuolelta tulleen tiedon varaan. Toimintatutkimus keskittyy todellisuuden muuttamiseen, jolloin saadaan aikaan konkreettisia käytännön tason muutoksia. Usein toimintatutkimus nähdään laadullisena eli kvalitatiivisena lähestymistapana, mutta siinä voidaan hyödyntää myös määrällisiä menetelmiä. Menetelmien tulee olla osallistavia ja yhtenä parhaimpana toimintatutkimuksen menetelmänä pidetään havainnointia ja paljon käytettävä menetelmä on myös diskurssi eli toimijoiden väliset keskustelut, jotka jatkuvat läpi kehittämistyön. Esimerkiksi kehittämistyön kohteena olevan organisaation koko ja kehittämisen kohteena olevan aiheen laajuus vaikuttavat menetelmien valintaan. (Ojasalo 2015, 58–62.)



kuvio 2: Toimintatutkimuksen spiraalimainen eteneminen (Ojasalo 2015, 60).

Kehittämistyössä voidaan hyödyntää useita menetelmiä. Suositeltavaa on käyttää ainakin kahta menetelmää ja menetelmävaihtoehtoista löytyy myös sellaisia, joita ei tavallisesti käytetä tieteellisessä tutkimuksessa. Tutkimusmenetelmäsuuntauksia voidaan jakaa määrällisiin eli kvantitatiivisiin ja laadullisiin eli kvalitatiivisiin menetelmäkeinoihin. Määrällisten menetelmien suuntauksia käytetään silloin, kun halutaan selvittää jonkin hypoteesin paikkansa pitävyyttä ja kohde tunnetaan jo entuudestaan hyvin. Tätä voidaan selvittää esimerkiksi kyselyn avulla ja määrällisissä menetelmäsuuntauksissa tutkija ei usein edes tapaa tutkittavia henkilöitä. Laadullisia menetelmiä käytettäessä tutkittavaa kohdetta ei usein tunneta entuudestaan aukottomasti ja siitä halutaan saada mahdollisimman paljon tietoa kehittämistyön aikana. Määrällisten menetelmien käytössä tutkittavia henkilöitä on usein iso määrä, kun taas laadullisia menetelmiä käytettäessä tutkittavia henkilöitä on pieni määrä, mutta aineistoa syntyy runsaasti. Laadullisten menetelmien käytössä tavoitteena on usein kerätä suppeasta kohteesta mahdollisimman paljon tietoa ja kuvata todellista elämää ja tyypillistä on, että tutkija on todella lähellä tutkittavia tai on itse osana toimintaa. (Ojasalo 2015, 104–105.)

Haastattelu on yksi käytetyimmistä menetelmistä ja usein se yhdistetään muihin menetelmiin tukemaan toisiansa. Yksi haastattelun muodoista on syvähaastattelu, jossa tutkittavan tahon kanssa keskustellaan luottamuksellisesti. Haastattelutilannetta varten haastattelija on voinut

valmistella aiheesta listauksen, jotta varmistutaan että kaikki seikat tulee läpikäytyä haastattelun aikana. Usein syvähaastattelun aikana tulee esille myös asioita etukäteen valmistellun aihe-listan ulkopuolelta, joilla on oleellista merkitystä kehittämistyön kannalta. (Ojasalo 2015, 106–109.)

Benchmarking on menetelmä, jossa halutaan tietää kuinka muut toimivat ja kehittää sen kautta omaa toimintaa toimivampaan toimintaan peilaten. Benchmarkingia voidaan tehdä myös eri toimialojen organisaatioille ja sitä voidaan parhaiten hyödyntää silloin, kun kehittämiskohte pystytään selkeästi rajaamaan. Käytännössä benchmarking voidaan toteuttaa esimerkiksi vierailamalla kohteessa tai tutkimalla heidän verkkosivujaan. Menetelmänä benchmarking vaatii ennakkoon valmistautumista, esimerkiksi kysymysluettelon valmistelun benchmarkingin kohteelle esitettävistä kysymyksistä. Kun tietoa paremmin toimivan organisaation toimintatavasta on saatu, on tärkeää osata soveltaa sitä juuri omaan kehittämiskohteeseen. On osattava erottaa ne mallit jotka toimivat suoraan ja ne joita tulee muokata tai jotka eivät sovi laisinkaan. (Ojasalo 2015.)

4.2 Lähtötilanteen kartoitus ja benchmarking

Kids Factorylle tehdyn kehittämistyön menetelminä käytettiin kahta eri menetelmää, haastattelua ja benchmarkkausta. Haastattelu toteutettiin aivan projektin alkuvaiheessa, jotta saatiin mahdollisimman kattava tieto yrityksen nykytilanteesta sekä siitä, mihin suuntaan sitä halutaan lähteä viemään. Haastattelu tehtiin yrityksen toimitusjohtaja Teemu Koholle (Liite 1). Haastattelun aikana keskusteltiin, millainen yrityksen freelancereiden keikkahaku- ja keikoille valintaprosessi on ja kuinka palkka-aineisto valmistellaan käytännössä. Kävimme myös läpi, mitä puutteita ja haasteita nykyisessä prosessissa on ja miten sitä toivotaan kehitettävän.

Haastattelussa käytiin läpi, että käytössä olevassa prosessissa on haasteita manuaalisen työn ja monien työvaiheiden osalta. Työn haasteet on huomattu sekä toimitusjohtajan että tuottajien toimesta. Koska prosessi kokonaisuudessaan sisältää monta työvaihetta ja osittain päällekkäistä työtä on työtehtävän perehdyttäminen uusille työntekijöille haastavaa ja aikaa vievää. Tavoitteena on, että uuden prosessin myötä saataisiin käyttöön selkeä ohjeistus, jonka avulla keikkahaku- ja sijoittelu prosessi sekä palkkamateriaalin valmisteluvaihe on nopeampi ja kätevämpi

jalkauttaa uusille taloon tuleville tuottajille. Tämän hetken tilanteessa freelancereiden keikkahaku tehdään questback-nimisen kyselyjärjestelmän kautta kuukausittain kuun puolen välin aikaan. Seuraavan kuun avoimet keikat kirjoitetaan kyselypohjaan ja kysely lähetetään freelancereille sähköpostilinkkinä. Linkin kautta freelancerit pääsevät hakemaan haluamiaan keikkoja ja vastauslomake tulee questback-järjestelmään, josta se voidaan ajaa ulos excel-tiedostona. Kysely tehdään erikseen lapsiparkkikeikoista ja erikseen tapahtumakeikoista, jolloin molempien keikkahakuvastauksista saadaan oma excel-tiedostonsa. Excel-tiedosto otetaan pohjaksi seuraavan kuukauden keikkalistalle. Excelissä on paljon muokattavaa ja tarkistettavaa, jotta se saadaan sellaiseen muotoon, että se voidaan lähettää freelancereille ja jotta sitä voidaan käyttää palkkamateriaalia valmistellessa, kun koko kuukauden keikat on tehty. Exceleistä pitää tarkistaa, ettei keikkoja mene kenellekään päällekkäin samoille päiville, koska lapsiparkkien ja tapahtumien keikkalistoja käsitellään erillisinä tiedostoina. Lisäksi pitää tarkistaa, että sama henkilö ei ole vastaavan ja ohjaajan roolissa samalle päivälle ja siistiä lista, eli ottaa järjestelmän tuomat ylimääräiset merkinnät pois. Koska lapsiparkkikeikkoja tekevien korvausten maksuun sovelletaan tapahtuma-alan työehtosopimusta, määräytyy keikkaa tekevän freelancerin keikkakorvaus kokemuksen mukaan. Tapahtumakeikoissa käytetään puolestaan vakiokorvausta, jonka summa määräytyy keikan pituuden mukaan. Lapsiparkkien keikka-excelissä korvausta ei näin ollen näy, koska se on jokaiselle henkilökohtainen. Excelissä näkyy ainoastaan tuntimäärä. Tapahtumakeikkojen Exceliin puolestaan kirjoitetaan keikkakorvaus jokaisen keikan kohdalle käsin. Kun listat ovat valmiina, ne lähetetään freelancereille sähköpostin liitteenä. Listasta freelancerit näkevät seuraavan kuukauden keikat. (Koho 2021.)

Kuun alussa, kun kaikki edeltävän kuukauden keikat on tehty, aloitetaan palkkamateriaalin valmistelu. Käytännössä tämä tarkoittaa, että lapsiparkkikeikkojen ja tapahtumakeikkojen keikka-exceleiden tiedot yhdistetään yhteen exceliin, joka toimitetaan sen valmistuttua ulkoistetulle palkkahallinnolle. Exceleiden yhdistäminen on aikaa vievää, koska kaikki työ tapahtuu manuaalisesti. Lapsiparkkikeikkojen kohdalla tämä tarkoittaa, että jokaisen keikkaa tehneen kohdalta on tarkistettava erillisestä palkkio-excelistä, mihin korvausryhmään hän kokemuksensa perusteella kuuluu. Lisäksi henkilölle lasketaan työehtosopimuksen mukaiset iltalisät käsin. Tapahtumakeikkojen korvaukset kirjataan myös yhteiseen palkka-exceliin. Kaikki korvaukset laetaan palkka-exceliin ulkoistetun palkkahallinnon ilmoittamien palkkakoodien mukaan, eli eriteltynä iltalisät, mahdolliset päivärahat ja kilometrikorvaukset. Palkkamateriaalin tekemiseen menee edeltävän kuukauden keikkojen määrästä riippuen noin 1-2 päivää. Tämä prosessi kokonaisuudessaan on tuottajien vastuulla ja jotta tuottajille jäisi enemmän aikaa muuhun työhön,

on kaiken tämän manuaalisen työn poistamiseksi tai vähentämiseksi suunniteltu järjestelmää nopeuttamaan ja helpottamaan työntekoa. Lisäksi toiveissa on, että manuaalisen työn vähentyminen vähentäisi virheiden määrää ja sitä kautta osaltaan helpottaisi työtaakkaa, kun korjattavia palkkoja ei tarvitsisi tehdä niin usein. Kaikella tällä haetaan paitsi tietenkin tuottajien työn selkeyttämistä ja tehostamista myös kustannussäästöjä. (Koho 2021.)

Jotta saataisiin paras mahdollinen kuva järjestelmien toimivuudesta keikkahallinnan ja palkka-aineiston valmistelun tukena, otettiin tämän kehittämistyön toiseksi menetelmäksi benchmarking. Tällä menetelmällä haluttiin kartoittaa, kuinka tällaiset järjestelmät toimivat käytännössä ja millaista tukea ne antavat työntekijöille. Benchmarkingin kohteeksi valikoitui yritys nimeltä Niemi Palvelut Oy. Kyseinen yritys valikoitui kohteeksi sen vuoksi, että yrityksellä on Kids Factoryn tapaan listoillaan keikkaa tekeviä henkilöitä ja siksi, että tiedossa oli että heidän keikkaa tekevien henkilöiden määrä on todella suuri, joten myös keikkahallinnan on oltava ainakin osittain järjestelmien tukemaa. Benchmarking toteutettiin vierailemalla yrityksessä. Yrityksen edustajilta saatujen tietojen perusteella haluttiin luoda kokonaiskuva siitä, millainen Niemi Palveluiden prosessi kokonaisuudessaan on keikkahallinnan ja palkkahallinnon osalta.

Yritys käyttää keikkahaussa sähköistä yrityksen tarpeisiin räätälöityä järjestelmää hakiessaan ja sijoitellessaan keikkatyötä tekeviä työntekijöitään keikoille. Kun keikka on tehty, keikan tiedot siirtyvät automaattisesti järjestelmien välillä palkkahallintoon, jossa palkanmaksujärjestelmä muodostaa palkka-aineiston saadusta materiaalista. Niemi Palveluiden keikkatoiminta on päivittäistä ja keikkatoiminnassa on mukana noin 300 vakituista keikkatyöntekijää tarvittaessa töihin kutsuttavien lisäksi. Päivittäin Niemi Palveluiden keikoilla on keskimäärin 350 keikkatyöntekijää ympäri Suomen. Niemi Palveluilla työskentelee toimistolla noin 140 henkilöä. Niemi Palveluilla on käytössään keikkatuntien hyväksyminen omalta puhelimelta keikan vetäjän toimesta ja oma yrityksen sisäinen palkkahallinto. Käytännössä tämä tarkoittaa, että keikkakohtaiset keikalla mukana olevat vastuuhenkilöt kirjaavat kaikkien keikalla olevien tekijöiden työtunnit oman puhelimen kautta järjestelmään, josta ne siirtyvät sellaisenaan palkkahallintoon. (Saari & Niemi 2021.)

Benchmarkingia tehtäessä kävi ilmi, että Niemi Palvelut Oy on Kids Factory Oy:ta huomattavasti suurempi yritys keikkojen ja keikkatyötä tekevien määrää verrattaessa. Kids Factoryn keikat painottuvat viikonloppuihin ja viikonloppuisin freelancereita on keikoilla keskimäärin 5-15 henkilöä sesonki- ja vuodenaajoista riippuen. Kids Factoryn toimistolla työskentelee 4 työnteki-

jää ja toimitusjohtaja. Koska Kids Factoryn toiminta on pienimuotoisempaa keikkojen ja keikkatyötä tekevien määrää verrattaessa Niemi Palveluihin, ei yrityksen ole taloudellisesti kannattavaa ottaa kaikkia järjestelmiä tai järjestelmän osia käyttöön, jotka Niemi Palveluilla on käytössään. Kids Factoryn nykyisellä volyymilla ei ole järkevää ottaa käyttöön keikkatuntien hyväksymistä keikkakohtaisten tiiminvetäjien toimesta eikä yrityksen sisäistä palkkahallintoa, koska käyttöönotto ja järjestelmät ovat suhteessa hyötyyn liian kalliita. On siis kannattavampaa, että tuottaja kirjaa tunnit päivittäin menneiltä keikoilta ja tarkastaa ne samalla. Pääasiallisesti Niemi Palveluiden prosessi ja järjestelmät vaikuttavat kuitenkin juuri sellaisilta, jotka toimisivat myös Kids Factorylla, eli tekijöiden keikoille haku ja sijoittelu sekä palkkamateriaalin siirto vaikuttaa toimivalta ratkaisulta myös Kids Factoryn kokoiselle yritykselle.

5 PROSESSIUUDISTUS JA UUDET JÄRJESTELMÄT

5.1 Prosessin kehittäminen

Kerätyn tiedon pohjalta syntyi kuva, että tarve palkkahallinnon prosessin uudistamiselle ja uuden järjestelmän käyttöönotolle on perusteltu ja ajankohtainen. Korona-ajan aiheuttaman alan hiljaiselon vuoksi päätettiin, että projektia lähdetään edistämään heti. Prosessia käytiin yksityiskohtaisesti läpi ja kaivettiin ylös jokainen mahdollinen kehityskohta ja kuinka sitä voitaisiin kehittää.

Freelancereiden keikkakorvauskäytäntö haluttiin yhdenmukaistaa ja selkeyttää. Aiemmin lapsiparkeissa käytössä olleesta henkilöperusteisesta korvausperusteesta haluttiin kokonaisuudessaan luopua sen monimutkaisuuden vuoksi. Tällä haluttiin selkeyttää korvauskäytäntöä myös freelancereiden suuntaan. Lapsiparkkikeikkoihin sekä tapahtumakeikkoihin haluttiin yhdenmukainen linjaus, joka olisi sekä yritykselle että freelancereille selkeä. Keikkakorvaukset päädyttiin yhdenmukaistamaan niin, että korvausta on neljää eri luokkaa. Luokat ovat lapsiparkkiohjaaja, lapsiparkkivastaava, promoottori ja teamleader. Näin saatiin yhtenäinen selkeä palkkausmalli, joka palvelee selkeytensä vuoksi molempia osapuolia mahdollisimman hyvin.

5.2 Uusien järjestelmien käyttöönotto

Kun palkkausmalli oli selkeytetty, lähdettiin kehittämään järjestelmäpuolta. Keikkahakuun ja -sijoitteluun oli ennen kehittämistyön aloittamista valittu järjestelmäksi Accountorin Työvuorovelho ja henkilöstörekisterin ylläpitoon (kuvio 3) ja palkanmaksuun Accountorin Mepco. Palkanmaksu haluttiin pitää edelleen ulkoistettuna, eli käytännössä palkat laittaa maksuun Mepcon kautta Accountorin palkanlaskija valmiiksi tehdyn palkkamateriaalin pohjalta. Järjestelmien käyttöönotto toteutettiin yhteistyössä palvelutarjoajan, eli Accountorin kanssa. Vaikka järjestelmät olivat valmiina, vaativat sekä Mepco että Työvuorovelho määrittelyitä, jotta järjestelmät saatiin vastaamaan juuri kehittämistyön kohteena olevan Kids Factory Oy:n tarpeita. Mepcon henkilöstörekisterissä on valmiina lain edellyttämät tietokentät, mutta yhdessä palveluntarjoajan kanssa määriteltiin Mepcoon tietokentät, joita Kids Factory tarvitsee freelancereistään. Kids Factoryn tarvitsemat tiedot määriteltiin Mepcoon nimellä pätevyyydet. Pätevyyksiä on pitkä valikko ja valikosta jokaiselle pakollinen pätevyys on asuinpaikkakunta, jonka perusteella lähetetään freelancerille keikkahakuja pätevyyksien siirryttyä Mepcoon. Pätevyyksiin voidaan valita myös muita freelancerin pätevyyksiä, joita ovat ajokortti, ensiapukortti, hygieniapassi,

järjestyksenvalvojakortti ja anniskelupassi (kuvio 4). Työvuorovelho tulee olemaan tuottajilla päivittäisessä käytössä ja siihen oli tehtävä enemmän määrittelyä ja testausta, kuin Mepcoon. Työvuorovelhoon määriteltiin Kids Factory Oy:n kustannuspaikat, freelancerien pätevyudet sekä palkkaluokat ja muut palkanmaksuun liittyvät tiedot. Työ tehtiin yhteistyössä Työvuorovelhon asiantuntijan kanssa. Kun määrittely oli tehty, tehtiin ensimmäinen palkanmaksu Työvuorovelhon kautta, jonka jälkeen määritelmiä vielä tarkennettiin ja tehtiin korjauksia. Jatkossa tuottaja pääsee itse hallinnoimaan Työvuorovelhon määritelmätietoja.

The screenshot shows a web form for creating a new freelancer profile. The form is titled 'Henkilöt' and includes a sidebar with navigation options: 'Työpöytä', 'Henkilötiedot', 'Henkilöt', 'Uusi henkilö', 'Passiiviset työsuhteet', 'Lomakkeet', and 'Raportit'. The main form area is titled 'Henkilön perustiedot' and contains the following fields:

- Sukunimi (Last name)
- Etunimet (First names)
- Puhuteluimen järjestys (Dialing order) - value: 1
- Käyttönimi (Username)
- Syntymäaika (Date of birth) - value: Valitse
- Henkilötunnus (ID number)
- Entinen sukunimi (Former last name)
- Sukupuoli (Gender)
- Katuosoite (Address)
- Postinumbero- ja toimipaikka (Post number and workplace)
- Pankkitili (Bank account)
- BIC 1 (BIC code)
- Matkapuhelinnumero (Mobile phone number)
- Kieli (Language) - value: Suomi
- Sähköposti (Email)
- Palkkalaskelmien toimitustapa (Payroll statement delivery method) - value: Verkkopalkka

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Peruuta' (Cancel), 'Tallenna keskeneräisenä' (Save as draft), and 'Hyväksy' (Accept). Below the form, there are three expandable sections: 'Henkilön työsuhtetiedot', 'Henkilön palkkatiedot', and 'Lisätiedot'.

kuvio 3: Uuden freelancerin perustaminen Mepcon lomakkeelle.

kuvio 4: Kids Factory Oy:n määrittelemien pätevyyksien lisääminen Mepcoon.

Tiedot siirtyvät Mepcosta Työvuorovelhoon tunnin kuluessa tallentamisesta. Kun freelancerin tiedot ovat siirtyneet Työvuorovelhoon, Kids Factory Oy:n tuottaja kirjaa Mepcon lomakkeelle freelancerin ilmoittamat uudet tai muuttuneet tiedot. Pääosin tätä käytetään silloin, kun listoille tulee uusi freelancer. Kun tiedot on kirjattu Mepcon lomakkeelle, ne siirtyvät automaattisesti ajolla Työvuorovelhoon. Työvuorovelhossa tuottajat tekevät keikkahaun ja keikoille sijoittelun sekä valmistelevat palkka-aineiston.

5.3 Järjestelmien toimintaperiaatteet käytännössä

Tuottajalle uusien järjestelmien käyttöönotto tarkoittaa sitä, että excel-tiedostojen poistuessa työ tehdään Mepcon ja Työvuorovelhon sisällä. Uuden freelancerin aloittaessa hänen tietonsa tallennetaan Mepcon lomakkeelle, josta tiedot siirtyvät automaattisella ajolla tunnin kuluessa Työvuorovelhoon. Tietojen siirryttyä voidaan kyseiselle freelancerille tarjota keikkoja Työvuorovelhon kautta. Järjestelmään syötetään kaikkien seuraavan kuukauden keikkojen tiedot oikeille päivämäärille, jonka jälkeen kaikille keikka-alueen freelancereille lähetetään keikkahakulinkki sähköpostiin. Pätevyys-valinnan avulla voidaan valita lähetettäväksi esimerkiksi kaikkien pääkaupunkiseudun keikkojen hakulinkki pääkaupunkiseudulla keikkaa tekeville freelancereille ja kaikkien Tampereen alueella olevien keikkojen hakulinkki kaikille Tampereella keikkaa tekeville freelancereille. Tämä tapahtuu muutamalla napin painalluksella. Kun keikoille hakevien haku-aika päättyy, nähdään Työvuorovelhosta kaikki keikkoja hakeneet freelancereit keikkakohtaisesti. Alasvetovalikosta valitaan tekijät keikoille ja valintoja tehdessä järjestelmä ilmoittaa, mikäli jollekin freelancerille on menossa keikkoja päällekkäin. Tätä ei tarvitse

siis seurata enää aiempaan tapaan, vaan järjestelmä hoitaa seurannan. Kun keikka on ohi, käytöntuottaja tarvittaessa muokkaamassa tekijän keikkatietoa. Käytännössä tämä tarkoittaa mahdollisten päivärahojen, kiirellisten tai muiden yksittäiskorvausten lisäämistä tekijän keikkatietoihin. Jos keikka-aika on jostain syystä muuttunut tai tekijä on vaihtunut esimerkiksi sairastumisen vuoksi, myös tämä tieto korjataan keikkapäivän jälkeen järjestelmään. Uuden prosessin mukaisesti mahdolliset muokkaukset ja lisäykset tehdään heti keikkapäivää seuraavana päivänä, jolloin ne ovat tuottajalla vielä hyvin muistissa. Jos keikkaan ei ole tullut muutoksia tai lisäyksiä, ei aineistolle tarvitse tehdä mitään, vaan se on valmiina palkka-ajoa varten. Kuukauden vaihtuessa kaikki keikkaa tehneiden freelancereiden keikkatiedot ovat Työvuorovelhossa. Näistä keikkatiedoista muodostuu palkka-aineisto, kun keikat laitetaan järjestelmästä kirjatuiksi. Käytännössä tämä tapahtuu yhtä nappia painamalla, eli ei vie aikaa kuin muutaman sekunnin. Kun kirjaus on tehty, on palkka-aineisto valmis palkkahallinnon haettavaksi. Koko aiemmin tehty palkkamateriaalin valmisteluvaihe jää pois, koska materiaali on valmiina keikkahaun jäljiltä tullessa aineistona. Toki tähän tehdään viikottain muutoksia, kun esimerkiksi tekijöitä vaihtuu tai lisätään päivärahoja, mutta kerran tallennettuja tietoja ei enää tarvitse siirtää mihinkään, vaan pohja-aineisto on valmiina.

6 TULOKSET

Kehittämistyön tuloksena luotiin yritykselle uuden mallinen prosessi keikkahallintaan ja palkkamateriaalin käsittelyyn ja näiden tueksi otettiin käyttöön kaksi uutta, keskenään keskusteltavaa järjestelmää. Tuloksilla on iso merkitys yrityksen tuottajien päivittäiseen työntekoon ja sen tehokkuuteen. Työaika säästyy kuukausitasolla useita tunteja, kun tietoja ei tarvitse ylläpitää ja siirtää eri exceleiden välillä, vaan kaikki keikkoihin liittyvä tieto löytyy kootusti Työvuorovelhosta. Palkka-aineiston valmistelu tapahtuu jo keikkahakuvaiheessa, kun seuraavan kuukauden keikat ja niiden korvaukset syötetään Työvuorovelhoon. Aiemmin tieto siirrettiin lopulta toiseen exceliin, jolloin työ tehtiin kahteen kertaan. Koska siirtotyötä ei nykyisessä järjestelmässä tarvitse tehdä, aiemmin palkka-aineiston kokoamiseen käytettyä aikaa ei tarvita enää, eli ajansäästö on lähes 100%. Kuun vaihteessa tarvitsee tehdä vain keikkojen kirjaaminen yhtä nappia klikkaamalla. Virheiden määrä on laskenut aiemmasta huomattavasti kuukausittaista palkkamateriaalia tarkastellessa. Ennen prosessi- ja järjestelmämuudistusta virheitä oli noin viiden freelancerin palkkiossa, kun nyt virheitä on ilmennyt noin yhden freelancerin palkkiossa kuukausittain. Joinain kuukausina virheitä ei ole ilmennyt laisinkaan. Tämä tarkoittaa, että virheiden määrä on laskenut keskimäärin 60%. Tämän ansiosta tuottajilta vapautuu aikaa muihin työtehtäviin, kun aikaa ei tarvitse käyttää virheiden selvittämiseen. Tietopohjan peilaus kehittämistyöhön oli tärkeässä roolissa, koska sen avulla saatiin tietoa järjestelmämuudistusten yleisistä hyödyistä ja siitä, mitä kannattaa ja tulee ottaa huomioon kehittämistyötä ja prosessiuudistusta tehtäessä. Järjestelmä on ollut käytössä 9 kuukautta, eli tuloksia on tarkasteltu 9 palkanmaksukerran osalta.

Kokonaisuudessaan tuottajien aikaa säästyy kehittämistyön ja käyttöönoton jälkeen useassa prosessin kohdassa. Freelancereiden haku, sijoittelu keikoille ja ilmoitukset keikoille valituista sujuu yhden järjestelmän kautta, joka tarkoittaa ettei tietoja tarvitse enää siirtää exceleihin keikkahaun jälkeen. Kun freelancerit on sijoiteltu keikkoihin, muodostuu palkka-aineisto suoraan keikkatiedoista, eli myöskään tässä kohtaa ei tarvita enää excel-tiedostoja. Palkkojen valmisteluun tuottajilta meni aiemmin 1-2 päivää keikkojen määrästä riippuen, kun järjestelmämuudistuksen myötä sama tehdään parissa tunnissa. Tässä säästyy näin ollen huomattavan iso aika kuukausittain.

7 KEHITYSEHDOTUKSET JA POHDINTA

Kehittämistyö sujui alkuperäisen suunnitelman mukaisesti ja aikataulussa pysyttiin hyvin. Tämän mahdollisti tiivis ja toimiva yhteistyö tilaajan kanssa sekä syvälinen perehtyminen yrityksen käytänteisiin heti projektin alkuvaiheessa. Kehittämistyötä helpotti myös tekijän työskentely Kids Factorylla tuottajan roolissa, jonka vuoksi haasteisiin oli mahdollista perehtyä käytännön työskentelyn kautta. Oli hyvä että kehittämistyötä lähdettiin tekemään Korona-aikana, koska työntekijöillä oli keikkojen vähyyden vuoksi hyvin aikaa paneutua prosessien uudistamiseen ja uusien järjestelmien käyttöönottoon ja perehtymiseen.

Järjestelmien käyttöönoton jälkeen huomattiin, että muutamat asiat eivät toimi järjestelmässä, kuten alkuperäisissä määrittelytapaamisissa oli palveluntarjoajan kanssa sovittu. Näiltä osin työ jatkuu edelleen Accountorin, eli palveluntarjoajan kanssa yhteistyössä. Tavoitteena on saada kaikki yksityiskohdat toimimaan sovitusti ja parhaalla mahdollisella tavalla, jotta järjestelmiä voidaan hyödyntää mahdollisimman tehokkaasti. Järjestelmän käyttöönoton jälkeen huomattiin myös, että Työvuorovelhon keikkanäkymä toimisi kätevimmin keikkakohtaisena näkymänä nykyisen freelancerien nimilistan sijaan. Palveluntarjoajan kautta selvitetään parhaillaan, onko tämä mahdollista. Järjestelmien käytöstä on laadittu ohjeistus, jotta tuottajien olisi mahdollisimman selkeä käyttää niitä ja jotta uusien tekijöiden olisi myös mahdollista perehtyä järjestelmiin ohjeistuksen avulla. Ohjeistuksen osalta työ jatkuu vielä ja sitä on täydennettävä ja muokattava sitä mukaa, kun järjestelmään saadaan kesken olevat yksityiskohdat toimimaan.

Vaikka kehittämistyö sujui pääosin hyvin ja lopputulokseen ollaan tyytyväisiä, nousee projektia jälkeenpäin tarkastellessa esille kaksi seikkaa, jossa olisi voitu toimia vielä paremmin. Työvuorovelhon määrittelyitä tehtäessä käytiin järjestelmän toimintoja läpi periaatetasolla. Palveluntarjoaja näytti teamsin kautta, kuinka ohjelmistoa käytetään. Työvuorovelhon toimintoja käytiin läpi kahdessa eri teams-kokouksessa. Tämän jälkeen järjestelmä otettiin käyttöön ja ensimmäisessä palkanmaksussa Työvuorovelhon kautta ilmeni useita ongelmia järjestelmien välisten siirtojen sekä palkkioiden oikeellisuuden suhteen. Nämä ongelmat olisi voitu välttää, mikäli järjestelmien välillä olisi tehty testipalkka-ajo. Osittain testauksia oli toki tehty ennen varsinaista ajoa, mutta kokonaisvaltaista testikierrosta ei jostain syystä tehty palveluntarjoajan toimesta laisinkaan. Ongelmat ajojen ja palkkioiden suhteen korjattiin ennen seuraavan kuukauden palkkasiirtoa, jolloin ne saatiin toimimaan oikein.

Palvelutarjoaja Accountor ei ole räätälöinyt järjestelmiä aiemmin tapahtuma-alan yritykselle. Monella alan yrityksellä ei ole järjestelmiä käytössään ja ennen tämän kehittämistyön aloittamista tehdyssä järjestelmätarjoajien kartoituksessa havaittiin, että saatavilla olevat järjestelmät ovat pääosin painottaneet esimerkiksi ravintola- ja kaupanaloihin järjestelmien toimintojen osalta. Tämä kehittämistyön myötä luotiin palvelutarjoajan kanssa yhteistyössä järjestelmäkonaisuus, joka palvelee freelancereita työllistäviä tapahtuma-alan yrityksiä.

LÄHTEET

- Arter 2021. Hyvän prosessin avaimet. Viitattu 2.3.2022. <https://www.arter.fi/hyvan-prosessin-avaimet/>
- Kids Factory Oy 2022. Viitattu 22.3.2022. <https://www.kidsfactory.fi/mitae-teeimme>
- Koho, Teemu 2021. Toimitusjohtaja. Helsinki 1.2.2021. Haastattelija: Viivi Pennanen.
- Korhonen, Hille & Bergman, tytti 2019. Johtaja muutoksen ytimessä: Käsikirja uudismatkalle. (E-kirja). Helsinki: Alma Talent.
- Kuoppamaa, Ella 2020. Oikeaoppinen palkanlaskentaprosessi: Huomioi työaika ja kulut. Viitattu 24.3.2022. <https://www.rauhala.fi/blog/oikeaoppinen-palkanlaskentaprosessi-huomioi-tyoaika-ja-kulut>
- Moilanen, Raili 2001. Oppivan organisaation mahdollisuudet. Tampere: Tammer Paino Oy.
- Niemi, Saija 2011. Yrityksen palkkahallinnon kehittäminen. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. Viitattu 26.3.2022. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/28957/Saija_Niemi.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ojasalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarmo 2015. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3.-4. painos. (E-kirja). Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Saari, Mika & Niemi, Juha 2021. Suullinen tiedonanto 4.4.2021.
- Sydänmaanlakka, Pentti 2019. Älykäs organisaatio. Helsinki: Talentum Media Oy.

LIITTEET

Liite 1. Haastattelukysymykset Kids Factory Oy:lle.

HAASTATTELUN KYSYMYSLISTA

1. Milainen yrityksen nykytilanne on freelancereiden keikkahaun ja palkkamateriaalin valmistelun suhteen?
2. Kuinka nämä toiminnot käytännössä toteutetaan ja kenen vastuulla se on?
3. Onko palkanmaksu ulkoistettu?
4. Mitkä ovat pääsyyt, miksi prosessia halutaan lähteä kehittämään?
5. Onko syntynyt jotain ajatuksia jo siitä, kuinka prosessia kannattaisi lähteä kehittämään?
6. Mitkä ovat pääasialliset tavoitteet tälle kehittämistyölle?