



SAVONIA

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALouden JA HALLINNON ALA

RUNKOVALMISTUKSEN TYÖOHJEET JA YLEINEN PEREHTYMISSOPAS

Case Mellano Oy

TEKIJÄ/T: Satu Sahlström

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Satu Sahlström	
Työn nimi Runkovalmistuksen työohjeet ja yleinen perehtymisopas. Case Mellano Oy	
Päiväys	21.10.2019
Sivumäärä/Liitteet	27/1
Ohjaaja(t) Kaisa Hämäläinen, Hanna Leskinen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Mellano Oy	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä työohjeet kodin eri tilojen kiintokalusterunkojen runkovalmistukseen ja päivittää perehdytyskansio. Lähtötilanne oli, että vuonna 2014 opinnäytetyönä tehdystä työ- ja perehdytysohjeesta puuttivat kokonaan muun muassa runkovalmistuksen ja helavaraston työohjeet. Myös yleiset perehdytysohjeet olivat päivittämättä.</p> <p>Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö. Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena. Toteutus tapahtui teemahaastatteluin, keskusteluin, havainnoimalla ja valokuvaamalla. Ensimmäinen haastattelu oli alkutuotannosta vastaavaan tuotantoinsinöörin kanssa osaston kierroksen yhteydessä. Teemahaastatteluja käytiin yrityksen runkovalmistuksen eri työvaiheissa ja työstökoneilla työskentelevien työntekijöiden sekä tuotantopäällikön kanssa. Samalla suoritettiin havainnointia ja kuvattiin työkoneita, työvaiheita ja laitteilta löytyneitä ohjeita. Haastatteluja täydennettiin tarvittaessa syventävillä keskusteluilla.</p> <p>Teoriatietoa koottiin Työturvallisuuskeskuksen ja Työsuojeluhallinnon internetsivuilta sekä laadullista tutkimusta ja perehdyttämistä käsittelevistä julkaisuista ja kirjallisuudesta. Prosessin alussa ja myös sen aikana tutkittiin perehdyttämistä käsitteleviä julkaisuja ja Työturvallisuuskeskuksen ja Työsuojeluhallinnon internet sivuilta perehdyttämistä koskevaa aineistoa. Tutustuttiin vuonna 2014 Veera Jutilan opinnäytetyönä tekemään perehdytyskansioon ja myös netistä löytyviin oppaisiin tarkoituksena saada ideoita ja ajatuksia. Työn edetessä perehdytyskansio muuttui perehtymisoppaaksi, koska se on suunnattu nimenomaisesti perehtyvälle työntekijälle, ei perehdyttäjälle.</p> <p>Tutkimusten tulosten perusteella tehtiin oppaat Yleinen perehtymisopas ja Runkovalmistuksen työohjeet. Ohjeiden jakaminen omiksi oppaikseen todettiin tarpeelliseksi, koska muutoin perehtymisoppaasta olisi tullut liian laaja jokaiselle työntekijälle jaettavaksi, sisältäessään tehtaan jokaisen osaston työohjeet. Tarkoituksena on tulevaisuudessa tehdä kaikille osastoille omat työohjekansiot. Näin uuden työntekijän tullessa taloon hänelle annetaan Yleinen perehtymisopas ja lisäksi työohjeet vain sille osastolle, jonne hän menee töihin. Koska talon sisällä kannustetaan moniosaamiseen ja työnkiertoon, voidaan työntekijälle hänen siirtyessään toiselle osastolle antaa kyseisen osaston työohjeet.</p> <p>Tulevaisuudessa suureksi haasteeksi muodostuu puuttuvien työohjeiden tekeminen, olemassa olevien työohjeiden sekä perehtymisoppaan pitäminen ajan tasalla. Myös perehdyttäjille tarkoitettu perehdytysopas on syytä päivittää vastaamaan nykytilannetta. Näkökohta: miten pitäisi huomioida vuokratyöntekijät perehtymisoppaan sisällössä. Nämä ovat myös mahdollisia jatkotutkimuksen aiheita tälle työlle.</p>	
Avainsanat perehdyttäminen, työohje, työnopastus, työsuojelu, työturvallisuus	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Satu Sahlström			
Title of Thesis Work instructions for fixed cabinet frames for industrial manufacture and induction folder on general issues Case Mellano Oy			
Date	21.10.2019	Pages/Appendices	27/1
Supervisor(s) Kaisa Hämäläinen, Hanna Leskinen			
Client Organisation /Partners Mellano Oy			
<p>Abstract</p> <p>The purpose of this thesis was to make work instructions for frame manufacturing of fixed furniture frames in different spaces of the home and to update the introduction folder. The starting point was that the thesis and introduction made in the thesis in 2014 completely lacked, for example, the instructions for frame manufacturing and fittings. In addition, the general introduction instructions had not updated.</p> <p>This is a functional thesis. The study was conducted as a qualitative study. Thesis was implemented through thematic interviews, discussions, observation and photography. The first interview was with the production engineer in charge of primary production during a tour at the factory. Thematic interviews were conducted with employees at various stages of the manufacturing and during a tour at the factory as well as with the production manager. At the same time, observations were made and machines, work steps and instructions found on the equipment were described. The interviews were supplemented, where necessary, with in-depth discussions.</p> <p>Theoretical information was collected from the websites of the Finnish Center for Safety and Health at Work and from publications and literature on qualitative research and induction. At the beginning and during the process, publications on induction and material on induction at the websites of the Finnish Safety and Health Administration and the Labor Inspectorate were examined. We got acquainted with the introduction folder made by Veera Jutila in 2014 during her thesis process and the other guides available on the web to get ideas and thoughts. As the work progressed, introduction folder became induction folder on general issues because it was specifically aimed at knowledgeable employee, not to mentor.</p> <p>Based on the results of the study, Induction folder on general issues and Work instructions for fixed cabinet frames for industrial manufacture were produced. It was found necessary to divide the instructions into two tutorials; otherwise introduction guide would have become too extensive to be distributed to each employee, including the instructions for each section of the factory. In the future, the company intends to create separate folders for each department. This way, when a new employee enters the house, he or she will be given a Induction folder on general issues, and in addition, only the guide of the department where he/she goes to work. Because multi-skills and job rotation are encouraged within the house, an employee may be given work instructions of the new department when moving from one department to another.</p> <p>A major challenge in the future will be to make the missing work instructions and to keep the existing work instructions and the induction guide up to date. Also, the induction guide for instructors should be updated to reflect the current situation. A third potential topic for further study would be temporary workers and how they should be taken into account in the content of the induction guide.</p> <p>Keywords induction, job instructions, job guidance, occupational safety and health</p>			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	5
1.1	Työn merkitys toimeksiantajalle	6
1.2	Yhteistyökumppanit ja tekijänoikeuksien haltijat tai muut	6
1.3	Tutkimusaineistot.....	6
2	MELLANO OY	7
2.1	Mellanon strategia 2019-2023.....	7
2.2	Johtamisjärjestelmänä tiimijohtaminen	8
3	LAADULLINEN TUTKIMUS	9
4	PEREHTYMINEN, PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS	11
5	PEREHDYTTÄMISEN HYÖDYT	14
5.1	Tuottavuus ja tehokkuus	14
5.2	Työtyytyväisyys ja sitoutuminen.....	14
5.3	Tasalaatuisuus ja prosessin kehittäminen	15
5.4	Kaksisuuntainen prosessi.....	15
6	PEREHDYTTÄMISEN TUKIAINEISTOT	16
7	TYÖN ETENEMINEN.....	17
7.1	Aineiston kerääminen.....	17
7.2	Yleinen perehtymisopas.....	18
7.3	Runkovalmistuksen työohjeet	18
8	TYÖN TULOKSET JA POHDINTA.....	22
8.1	Tuotetut aineistot	22
8.2	Pohdinta.....	22
	LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT	25
	LIITE 1 PEREHTYMISOPPAAN SISÄLLYSLUETTELO	26

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena oli kirjoittaa työohjeet kiintokalusteita valmistavalle Mellano Oy:lle runkovalmistuksesta ja helavarastosta sekä päivittää yleinen perehdytysopas. Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö.

Opinnäytetyön aiheen sain tuotuaani esille Mellano Oy:n tuotanto- ja työsuojelupäällikölle havaitsemani puutteet perehdytyskansiossa. Kerroin, että voisin opinnäytetyönä päivittää olemassa olevan perehdytyskansion. Selvisi, että kansion päivittäminen oli jo suunnitteilla ja sitä oli ollut tarkoitus tarjota tehtäväksi insinööriopiskelijalle. Minulla oli kuitenkin etuna työn tekijäksi pitkä työhistoria Mellano Oy:ssä. Talo, ihmiset, tuotteet ja valmistusprosessi olivat jo entuudestaan tuttuja. Koko tehtaantutannon läpikäyminen ja tarkkojen ohjeiden tekeminen ovat kuitenkin todella laaja kokonaisuus, joten päädyimme siihen, että teen ohjeet vain runkovalmistukseen ja helavarastoon. Tämäkin muuttui siinä vaiheessa, kun kävin läpi runkovalmistuksen työvaiheet. Totesin jo niitä olevan niin monta, että varattu aika ei riitä myös helavaraston ohjeiden tekemiseen. Vuonna 2014 Veera Jutilan Mellano Oy:lle opinnäytetyönä tekemän perehdytyskansion päivittämisen sijaan oli järkevämpää tehdä perehdytyskansio kokonaan uudestaan. Perehdytyskansioon ja työohjeisiin tarvittavan aineiston kasaamista ja työstämistä edesauttoi se, että tein samaan aikaan työharjoittelujaksoa AINA-Keittiöt puhelinasiakaspalvelun parissa. Työn edetessä perehdytyskansio muuttui perehtymisoppaaksi, koska se on suunnattu nimenomaisesti perehtyvälle työntekijälle.

Olen työskennellyt Mellano Oy:n lähettämässä vuodesta 2015 ja sitä ennen erilaisissa toimihenkilötehtävissä vuodesta 1989 lähtien Mellamino Oy:n ja 1992 lähtien Mellano Oy:n palveluksessa. Aloittaessani työt lähettämässä vuonna 2015, kaipasin selkeitä yksityiskohtaisia kuvallisia työohjeita eri työvaiheista. Siis sellaisia ohjeita, jotka vastaisivat kysymyksiin: mitä pitää tehdä, miten, milloin ja miksi. Keväällä 2018 tiimeille jaettiin Mellanolle vuonna 2014 opinnäytetyönä tehty perehdytyskansio, jossa on myös työohjeita. Ohjeet ovat kuitenkin ylimalkaisia eikä niistä ole apua eri töihin opettelussa, koska tarkemmat ohjeet puuttuvat. Kyseessä on enemmän perehdyttäjälle tarkoitettu opas asioista, joita uuden työntekijän kanssa täytyy käydä läpi. Lisäksi ohjeet on tehty aikana, jolloin Mellano Oy:llä oli kaksi toimipistettä, päätoimipiste Lapinlahdella ja sivutoimipiste Pieksämäellä. Ohjeet koskevat vain silloisia Lapinlahden toimipisteen työtehtäviä ja käytäntöjä.

Yrityksen kilpailukykyyn vaikuttavista osatekijöistä hyvin tärkeä on yrityksen henkilöstö. Henkilöstön osaaminen ja motivaatio ovat merkityksellisiä yrityksen kilpailukykyyn kannalta. Monitaitoisuudesta on hyötyä paitsi yritykselle lomien, sairauslomien ja muiden vapaiden organisoimisen helpottumisena, myös työntekijälle työn vaihtelun ja sijaistamisesta saadun taloudellisen hyödyn muodossa. Monitaitoisuudesta, työnkierrosta ja työpisteestä toiseen tarvittaessa siirtymisestä olisi kannustavaa maksaa korvausta jo lyhyiden sijaistamisten ajalta. Se parantaa työntekijöiden motivaatiota uusien tehtävien opetteluun, sijaistamisiin ja työnkiertoon. Uusien työntekijöiden perehdyttämisessä ja vanhojen työntekijöiden perehtyessä uusiin tehtäviin, nopeuttaa uuden oppimista riittävän yksityiskohtainen työpistekohtainen kirjallinen materiaali. Se on apuna myös perehdyttäjälle muistilistana asioista, jotka uuden työntekijän kanssa täytyy käydä läpi. Materiaalissa olisi hyvä olla tilaa myös perehtyjän

omille muistiinpanoille. Aineisto on hyvänä muistin tukena myös työnkierrossa työntekijän siirtyessä työpisteestä toiseen.

Hyvä perehdytys vaikuttaa työturvallisuuteen. Työtaturmat ja läheltä piti-tilanteet vähenevät riittävän perehdytyksen ansiosta. Myös työntekijän viihtyvyys paranee, kun hän kokee saavansa riittävästi opastusta ja tukea heti alkuvaiheessa. Kirjallinen aineisto on myös aina saatavilla ja muistin tukena. Hyvä perehdytys heti alussa nopeuttaa työntekijän pääsemistä sisälle työhön, itsenäiseen työskentelyyn ja tehokkaaseen työtahtiin. Hyvä kirjallinen materiaali helpottaa myös perehdyttäjän työtä ja nopeuttaa perehdyttämistä, lyhentämällä perehdyttämiseen etukäteen varattavaa aikaa ja vapauttaen hänet ennakoitua nopeammin muihin tehtäviin.

Paitsi että riittävästä laadukkaasta perehdyttämisestä on työnantajalle taloudellista hyötyä, on työnantajalla myös velvollisuus perehdyttää uusi työntekijä ennen työn aloittamista, siitä antaa määräyksen työturvallisuuslaki. Myös vanhat työntekijät täytyy perehdyttää ennen uuden tehtävän aloittamista ja myös ennen kuin otetaan käyttöön uusia työ- tai tuotantomenetelmiä tai uusi työvälineitä, koneita tai laitteita. Perehdyttämisen jälkeisestä ohjauksesta ja opetuksesta on myös huolehdittava. Siten vältetään erityisesti työn haitta- ja vaaratekijöiden aiheuttamaa terveys- ja tapaturmavaaraa. Työnantajan on huolehdittava, että koneille ja laitteille löytyy työpisteiltä kirjalliset käyttöohjeet. Myös kirjalliset työohjeet on tehtävä jokaiselle työpisteelle. Työnantajan vastuulla on myös seurata työntekijälle annettujen ohjeiden noudattamista. Jos työnantaja havaitsee, ettei ohjeita noudateta, esimerkiksi käytetä työn vaatimia suojavarusteita, on työnantajan siihen puututtava. (Työturvallisuuslaki 2002, § 11, § 14, § 58, § 63.)

1.1 Työn merkitys toimeksiantajalle

Perehdytys- ja työohjeet helpottavat ja nopeuttavat perehdyttämistä, nopeuttavat uuden työntekijän oppimista, lisäävät työturvallisuutta, vähentävät sekä asiakasreklamaatioita että sisäisiä reklamaatioita ja lisäävät tehokkuutta ja tuottavuutta. Työohjeet auttavat toimeksiantajaa myös monitaitoisuuden edistämässä. Tehokkuuden ja tuottavuuden lisääntyminen ovat toimeksiantajalle kannustimena saada perehdytys- ja työohjeet ajantasaisiksi ja perehdyttämistä ja työnopastusta aidosti tukeviksi.

1.2 Yhteistyökumppanit ja tekijänoikeuksien haltijat tai muut

Mellano Oy. Lapinlahti
PRT-Forest Oy. Pyhäntä.
Satu Sahlström. Lapinlahti

1.3 Tutkimusaineistot

Muistiinpanot teemahaastatteluista, keskusteluista ja haastatteluiden yhteydessä otetut valokuvat. Työharjoittelupäiväkirjaan OneNote -sovelluksessa tehdyt muistiinpanot.

2 MELLANO OY

Mellano Oy on Suomen johtava kiintokalusteiden komponenttien valmistaja. Mellano Oy valmistaa ja myy erilaisia kiintokalustekomponentteja keittiökaluksien, talotehtaiden sekä remonti- ja rakennusliikkeiden tarpeisiin. Oma tuotanto ovat kiintokalusterungot, -komponentit ja -ovet. Lisäksi Mellano myy muun muassa tasoja, kalustesaranoita ja -vetimiä, laatikostoja, altaita ja kodinkoneita kiintokalustetoimituksiin. Mellano Oy omistuspohja muuttui 30.9.2019 allekirjoitetulla kauppakirjalla, jolla koko Mellano Oy:n osakekanta myytiin Mellano Oy:n toimitusjohtaja Janne Lehtoselle ja avainasiakaspäällikkö Marika Pehkoselle. Vuodesta 1992 lähtien Mellano Oy oli osa mekaaniseen puunjalostukseen erikoistunutta konsernia, pyhäntäläistä PRT-Forest Oy konsernia. Konserniin kuuluvat Jukkatalo Oy, Kontiotuote Oy, Lappli-Talot Oy sekä Piklas Oy. (Mellano Oy 2019, PRT-Forest 2018.)

Mellano Oy:n liikevaihto vuonna 2018 oli 10,7 miljoonaa euroa ja henkilöstöä oli keskimäärin 84 henkilöä. Mellano Oy:n projektikauppa on kasvussa ja uusina alueina ovat tulleet talotehdaskauppa ja Aina-konsepti. Mellanolla on käytössä Lean menetelmä, jonka tarkoituksena on hukan minimoiminen. Kasvua haetaan digitalisaation kautta. Mellanolla toteutettiin organisaatiomuutos, jonka tavoitteena on asiakaspalvelun parantaminen ja organisaatorakenteen tasoittaminen. Panostuksia kohdistetaan Mellanon perinteiseen asiakaskuntaan, jälleenmyyjiin, lisäämällä myynnin resursseja ja auttamalla heitä liiketoiminnan digitalisatiossa. (Mellano Oy 2019, PRT-Forest 2018.)

2.1 Mellanon strategia 2019-2023

Mellanon strategia, kuvio 1, on tarkasti määritelty ja sitä tarkastellaan ja päivitetään vuosittain. Strategian toteutumista mitataan erilaisilla mittareilla. Strategiaa jalkautetaan henkilöstölle muun muassa toimitusjohtajan tiedotustilaisuuksissa, talon sisäisissä koulutuksissa ja palavereissa.



KUVIO 1.

2.2 Johtamisjärjestelmänä tiimijohtaminen

Mellanon johtamisjärjestelmässä on kolme tasoa: operatiivinen, taktinen ja strateginen.

Operatiivisen tason muodostavat tiimit, joilla on tiiminvetäjät. Tiimeistä muodostuvat ryhmät, joilla on ryhmänvetäjät. Taktisen tason muodostaa toimintojen johtotiimi, johon kuuluvat toimintojen vetäjät ja ryhmien vetäjät. Toimintoja ovat tuotanto, myynti ja valikoima. Strateginen taso on toimitusjohtaja ja johtoryhmä. Johtoryhmä muodostuu toimitusjohtajasta ja toimintojen vetäjistä. Tiimijohtamisen tarkoituksena on parantaa tiedonkulkua yrityksen sisällä. (Mellano, 2019.)

Johtamisjärjestelmän sisällä pidetään erityyppisiä palavereja. Prosessipalavereissa ovat edustettuina kaikki toiminnot: tuotanto, myynti ja valikoima. Toiminnon palavereita ovat:

- kerran kuussa pidettävä johtoryhmän palaveri,
- toiminnon johtotiimin palaverit kerran viikossa tuotannossa, neljä kertaa vuodessa myynnissä ja kerran kuukaudessa valikoimassa,
- tiiminvetäjien palaverit tuotannon tiimeillä,
- tiimipalaverit päivittäin,
- parantamisen palaverit, työryhmät, tarvittaessa ja
- koko henkilöstön tiedotustilaisuudet. (Mellano Oy 2019.)

Johtoryhmän toiminnan perustan muodostavat sen tarkoitus, tahtotila, tavoitteet, rooli ja vastuut ja päätehtävät. Sen tarkoituksena on johtaa Mellanoa strategian mukaisesti kokonaisuutena. Johtoryhmän tahtotila on olla määrätietoinen, tavoitteellinen, pitkäjänteinen ja yhteistyökykyinen. Johtoryhmälle on asetettu tavoite, jonka mukaan Mellano on alan halutuin toimija ja asiakkaan paras lisäarvon tuottaja. Johtoryhmän roolina on olla ylin päätöksentekofoorumi. Se tukee ensisijaisesti toimitusjohtajaa koko Mellanon johtamisessa ja sen lisäksi toimintojen vetäjiä heidän omien toimintojensa johtamisessa. Johtoryhmän vastuulla on varmistaa toimintojen ja prosessien välinen yhteistyö. Johtoryhmälle on määritelty myös päätehtävät. Niitä ovat:

- Mellanon strategian kehittäminen ja sen toteutuksen ohjaaminen,
- yhteisistä pelisäännöistä ja käytänteistä päättäminen,
- liiketoiminnan ohjaaminen johtamismallin mukaisesti,
- hankkeiden ja projektien ohjaaminen ja
- johtoryhmän oman toiminnan kehittäminen.

(Mellano, 2019)

3 LAADULLINEN TUTKIMUS

Laadullisen tutkimuksen määritelmä ei ole yksiselitteinen. Metsämuurosen 2008, mukaan Denzin & Lincoln 2005 määrittelevät laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen joukoksi erilaisia tulkittavissa olevia, luonnollisissa olosuhteissa toteutettuja tutkimuskäytäntöjä. Koska laadullisella tutkimuksella ei ole teoriaa eikä kussakin tapauksessa yleisesti hyväksyttyä ajattelutapaa tai suuntausta, sitä on vaikea määritellä. Laadullisella tutkimuksella ei ole myöskään aivan omia menetelmiä. (Metsämuuronen, 2008, 9.)

Toimintatutkimus

Toimintatutkimukselle on olemassa useita määritelmiä, joista eräitä Metsämuuronen, 2008, on käsitellyt Metodologia-sarjan 4. osassa. Cohen & Mannionin, 1995 määritelmän mukaan sillä tarkoitetaan todellisessa maailmassa tehtävää pientä tai suurta interventiota, väliintuloa ja kyseisen väliintulon vaikutusten lähempää tutkimista. Kemmis ja McTaggard 2005 taas kuvailevat toimintatutkimusta "tutkimusperheenä", joka pitää sisällään monia toisistaan poikkeavia tutkimusmuotoja. Syrjälän (1994) mukaan toimintatutkimus on tutkimusta, jota käyttäen on tarkoitus ratkaista erilaisia käytännön ongelmia, parantaa yhteisön käytössä olevia menettelytapoja ja ymmärtää niitä entistä tarkemmin esimerkiksi työyhteisössä. Sen erityispiirteistä voidaan päätellä sen kuuluvan arkielämään sitoutuneena tieteellisenä toimintana sekä ammatillisena oppimisprosessina. "Määritelmänsä mukaan toimintatutkimus on tilanteeseen sidottua, yleensä yhteistyötä vaativaa, osallistuvaa ja itseään tarkkailevaa" (Metsämuuronen, 2008, 29.)

Teemahaastattelu ja syvälinen keskustelu

Teemahaastattelua varten ei laadita yksityiskohtaista kysymyspatteristoa vaan iskusanamainen jokseenkin yksinkertainen luettelo teema-alueista. Sitä käytetään haastattelun aikana muistilistana ja ohjaamassa keskustelua. Yhdestä teema-alueesta herää usein enemmänkin kysymyksiä ja haastattelijä voi syventää keskustelua niin kauan että riittävästi tietoa saadaan kerättyä tutkimusta varten. Sisältönsä mukaan varsinaisessa haastattelussa käytetään tosiasiakysymyksiä. (Hirsjärvi, Hurme 1993, 41-44.)

Havainnointi

Havainnointi toimii välttämättömänä perusmenetelmänä kaikille tieteenaloille ja voidaan avoimesti myöntää kaiken tieteellisen tiedon pohjautuvan tehtyihin havaintoihin. Havaintomenetelmiä on itsekukin tieteenala kehittänyt omia tarpeitaan varten. Pääasiassa havainnointia pidetään kvantitatiivisena menetelmänä, mutta sen käyttäminen myös kvalitatiivisissa töissä on mahdollista. Havaintotyyppejä on useita erilaisia, mutta tieteellinen havainnointi eroaa arkipäivän tarkkailusta sille asetettujen vaatimusten takia. Tieteellinen havainnointi on järjestelmällistä ja vaatii suurta vastaanottokykyä, jota pystytään parantamaan erilaisilla teknisillä välineillä. Havainnoinnin on täytettävä myös muiden tiedonkeruumenetelmien vaatimukset puolueettomuuden, pätevyyden,

uusittavuuden ja luotettavuuden suhteen. Menettelynä havainnointi on todella vaativa ja teknisten apuvälineiden käyttäminen auttaa tapahtumien rekisteröimisessä. Tapahtumat ovat havainnoitaessa ainutkertaisia. (Hirsjärvi jne, 1993, 17-18.)

Havainnointi voidaan Metsämuurosen , 2008 mukaan Adler & Adler 2000, Atkinson & Hammersley 2000, vrt Grönfors 1985 ja Laitinen 1998, neljään erilaiseen osallistumiseen:

- havainnointi ilman varsinaista osallistumista
 - tutkija ei samastu tutkittavaan
- havainnoija osallistujana
 - tutkija enemmän tutkijan roolissa
- osallistuja havainnoijana
 - tutkija on enemmän tekijän roolissa
- täydellinen osallistuja
 - tutkija=tekijä

Muurosen, 2008 mukaan Grönfors, 1985 on tuonut esille lisäksi piilohavainnoinnin, jossa tutkija tavallaan soluttautuu tutkittavaan ryhmään ja on yksi sen jäsenistä. Piilohavainnoinnissa on erittäin tarkasti huolehdittava siitä, ettei tutkittavana olevien henkilöiden arvostuksen kohteita tai mainetta loukata. (Metsämuuronen, 2008, 42-43.)

4 PEREHTYMINEN, PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS

Teoriaa puhtaasti ja nimenomaan perehtyjän näkökulmasta ei löydetty. Oppaaseen perehtyjälle onkin teoria täytynyt tutkia perehdytystä käsittelevistä aineistoista ja ajatella asiat perehtyjän kannalta opasta tehdessä. Lisäksi on täytynyt tukeutua omaan pitkään työhistoriaan ja sinä aikana saatua perehdytystä eri tehtäviin ja sitä millaista kirjallista tukiaineistoa perehtyjänä haluaisi olevan olemassa uutta työtä aloittaessa.

Perehdyttäminen käsitteenä on muuttunut viime vuosina. Perehdyttäminen ja työnopastaminen erotetaan kirjallisuudessa usein toisistaan ja perehdyttäminen yhdistetään ensisijaisesti työsuhteen alkuun. Kupias ja Peltola ovat löytäneet perehdyttämiselle useita määritelmiä.

Juutin ja Vuorelan, 2002 määrittelyn mukaan perehdytys tarkoittaa alkuvaiheessa työpaikalla tapahtuvaa vastaanottoa ja ohjausta. Sen tärkeimpänä tavoitteena on toivottaa ihminen tervetulleeksi työyhteisöön. Saada hänet tuntemaan hänen olevan tärkeä osa uutta työyhteisöään ja kuuluvan siihen. Järjestelmällistä toimintaa, jonka tarkoituksena työtehtävien omaksuminen ja hallinta, sanotaan puolestaan työnopastukseksi. Sen tavoitteena on työn sisällöllinen hallinta ja itsenäisen työskentelyn mahdollistaminen. (Kupias ja Peltola 2009, 19.)

Kankaan & Hämäläisen, 2004 määritelmä puolestaan sisältää perehdyttämisen lisäksi myös työnopastamisen. Kaikki ne toimenpiteet, jotka auttavat perehtyjää tuntemaan työpaikkansa ja sen toiminta-ajatuksen, liike- tai palveluidean ja tavat, läheisimmät työtoverit, asiakkaat, kaikki työpaikkansa ihmiset sekä omat työtehtävänsä ja niihin liittyvät odotukset. (Kupias ja Peltola (2009, 19.)

Kjelin & Kuusisto, 2003, 18 mukaan perehdyttämisestä puhutaan myös silloin, kun henkilöä perehdytetään uusiin työtehtäviin vanhassa työpaikassaan. Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia uuden työn alussa yksilön tukemiseen tähtääviä tapahtumia ja toimenpiteitä. Tämä koskee työntekijää niin kokonaan uudessa yrityksessä ja organisaatiossa kuin vanhaa työntekijää uudessa. (Kjelin & Kuusisto, 2003, 18.)

Aiemmin perehdyttäminen on käsittänyt siis ensisijaisesti vain varsinaisen työn opastamisen. Nykyisin perehdyttäminen pitää sisällään yritykseen ja työyhteisöön tutustumisen ja työn opastamisen. Aiemmin laajempaa perehdyttämistä yritykseen ja työyhteisöön tutustumisineen ei ole pidetty niin tärkeänä, koska työympäristöt eivät ole olleet monimutkaisia ja myöhemmin siksi, etteivät tehtävät ole olleet sellaisia, jotta laajempi yhteys työn suorittamiseksi olisi ollut tarpeellinen. Työtehtävien ja organisaatioiden monimutkaistuuksessa on laajempi perehdyttäminen tullut yhä tärkeämmäksi. Entistä paremmin on myös työntekijän ymmärrettävä, miksi yritys on olemassa ja miten se toimii. (Kupias ja Peltola 2009, 13, 17.)

Yritys on osa ympäristöään, joten sen strategiassa ja toiminnassa täytyy ottaa huomioon ympäristöstä tulevat vaatimukset ja reunaehdot. Kasvava kiinnostus yhteiskuntavastuuseen näkyy tänä päivänä myös yrityksissä. Yhteiskuntavastuun perusta tulee lainsäädännöstä. Vastuullinen yritys ei kui-

tenkaan tyydy noudattamaan vain lainsäädäntöä, vaan ottaa toiminnassaan huomioon myös muita näkökohtia. Yrityksen vastuu toimintaympäristössään kuvaa yrityksen yhteiskuntavastuuta. Tämä vastuu jaetaan usein taloudelliseen ja sosiaaliseen vastuuseen sekä ympäristövastuuseen. Henkilöstön osaamisesta ja hyvinvoinnista huolehtiminen muun muassa liittyvät sosiaaliseen vastuuseen. (Kupias ja Peltola 2009, 14.)

Perehdyttämisen tarkoituksena on antaa työntekijälle tarpeelliset tiedot ja taidot pystyäkseen työskentelemään työyhteisössään ja työssään oikein ja turvallisesti. Työntekijän osaaminen, tiedot ja taidot, työtehtävän hallinta ja toimintakyky myös poikkeus- ja häiriötilanteissa varmistetaan työnopastuksella. Aloitteellisuuteen ja omatoimisuuteen kannustaminen on tärkeää. Samoin kysymiseen, kertaamiseen ja silloin, kun on epävarmuutta jostakin työhön tai työsuhteeseen liittyvästä asiasta, asioista selvän ottamiseen. Edellä mainituilla tavoilla työntekijä, joka kokee olevansa sitoutunut työhönsä ja hallitsevansa sen, osoittaa halunsa kantaa myös vastuuta osaamisestaan. (Työturvallisuuskeskus 2018.)

Työturvallisuuskeskuksen vuoden 2013 digijulkaisussa perehdyttäminen ja työnopastus on erotettu omiksi käsitteikseen. Perehdyttäminen määritellään toimenpiteiksi, joilla uusi työntekijä tutustuu työpaikkaansa, sen tapoihin, ihmisiin ja tulevaan työhönsä liittyviin odotuksiin. Työnopastus on itse työn tekemiseen liittyviä asioita ja itse työkokonaisuus sekä se, mistä osista ja työvaiheista työ muodostuu ja millaista osaamista ja tietoa työ vaatii. Perehdyttämiseen julkaisussa on myös määritelty ns. viiden askeleen menetelmä (kuvio 2).



KUVIO 2. Perehdyttämisen viisi askelta (Ahokas, Mäkeläinen 2013, 1)

Kupias ja Peltola, 2009, 19 kiteyttävät perehdytyksen tarkoittavan kaikkia niitä toimenpiteitä ja kaikkea sitä tukea, jotka mahdollistavat uuden tai uutta työtä tekevän työntekijän kokonaisvaltaisen osaamisen, työyhteisön ja -ympäristön kehittämisen niin, että työntekijän alku uudessa työssä, työyhteisössä ja organisaatiossa sujuu hyvin ja hän pystyy selviytymään työssään riittävän itsenäisesti mahdollisimman nopeasti. Perehdyttämisellä on laajimmillaan vaikutusta perehtyjän lisäksi myös vastaanottavaan työyhteisöön ja koko organisaation kehittämällä sitä ja sen toimintoja. (Kupias ja Peltola, 2009, 9.)

Perehdyttäminen pitäisikin nähdä yrityksessä myös mahdollisuudeksi kehittyä itse ja saada siitä uusia näkökulmia ja toimintatapoja nykyiseen toimintaansa. Myös Eklund tuo kirjassaan esille perehdyttämisen kaksisuuntaisuuden. Nykyaikaiseen tehokkaaseen perehdytykseen kuuluu myös uuden työntekijän rooli perehdyttäjänä huomioiminen. Uuden työntekijän vastuulla on hänen omien näkemystensä esilletuominen ja palautteenantaminen organisaatiolle. Silloin myös organisaatio toimii perehtyjänä. Tutustuminen uuteen työntekijään, oleminen avoinna palautteelle ja kehitysideoille ja kannustaminen omien näkemystensä kertomiseen on organisaation vastuulla. Eklund (2008) on muotoillut Pitkänen (2010) pohjalta perehdytyksen neljä eri näkökulmaa, kuvio 3.



KUVIO 3. Perehdytyksen neljä eri näkökulmaa (Eklund, 2018, 39.)

Perehdyttäminen voidaan nähdä myös erilaisina käytössä olevina tapoina ja menetelminä, joiden päämääränä on huolehtia siitä, että työntekijä sopeutuu sekä työympäristöönsä että hallitsee työnsä. Jotta työntekijä pystyisi selviytymään tehtävässään hyvin, on hänen omaksuttava useita uusia taitoja ja yhteisiä tapoja toimia. Hänen on myös opittava toimimaan organisaatiossa tehokkaasti ja yhdessä muiden kanssa. (Eklund 2018, 25.)

5 PEREHDYTTÄMISEN HYÖDYT

Perehdyttämisen tärkeyteen on useita erilaisia näkökulmia, Annika Eklund (2018, 31-37) käsittelee niistä kolmea:

- tuottavuutta ja tehokkuutta
- työtyytyväisyyttä ja sitoutumista
- tasalaatuisuutta ja prosessin kehittämistä.

5.1 Tuottavuus ja tehokkuus

Investointina uuden työntekijän palkkaaminen on yritykselle aina arvokas. Perehdytyksen tarkoituksena on, että kyseinen investointi onnistuu ja tulee myös pitkällä tähtäimellä kannattavaksi. Hyvän perehdytyksen organisointi vaatii yritykseltä tarpeellisen määrän resursseja. Yrityksessä on aidosti ymmärrettävä mitä investoimalla hyvään perehdytykseen voidaan saavuttaa. Jos tätä ymmärrystä ei ole, ei resursseihin haluta panostaa. (Eklund 2018, 31-32.)

Uuden henkilön palkkaaminen aiheuttaa aina sopeutumista ja uudelleenorganisointia kuten mikä tahansa muukin muutos. Vaikutukset saattavat yllättää laajuudellaan. Uuteen työntekijään kohdistuu usein korkeita odotuksia, mutta todellisuus ei useinkaan kohtaa odotusten kanssa. Toimintaan aiheutuu häiriö, joka yleensä näkyy väliaikaisena tehokkuuden laskuna organisaatiossa. Jonkin ajan kuluttua tehokkuus lähtee uudelleen nousuun. Muutoksesta johtuva tehokkuuden lasku ja siihen kuuluva aika pystytään minimoimaan ammattitaitoisesti suunnitellulla ja toteutetulla perehdytyksellä. Kun muutoksen haasteet ymmärretään organisaatiossa ja ymmärretään se, mitä ammattimaisella perehdytyksellä tavoitellaan, on todellisuuskin lähempänä odotuksia. (Eklund 2018, 32-33.)

Pahimmillaan huonosti johdettu perehdytys aiheuttaa jatkuvaa tuottavuuden laskua, viime kädessä uuden työntekijän irtisanomisen tai irtisanoutumisen. Kustannukset epäonnistuneella investoinnilla ovat erittäin suuret. Monissa tutkimuksissa on ilmennyt, että vanhan työntekijän korvaaminen uudella maksaa yritykselle summan, joka on peräti työntekijän vuosipalkka kaksinkertaisena. Tämä summa sisältää myös rekrytoinnin ja perehdytyksen tuomat kustannukset. Jos henkilöstön vaihtuvuus yrityksessä on suurta, puhutaan merkittävistä summista. (Eklund 2018, 31-34.)

5.2 Työtyytyväisyys ja sitoutuminen

Tutkimusten mukaan työntekijän sitoutumisen kannalta ensimmäiset kuukaudet ovat tärkeimpiä. Näihin kuukausiin sisältyy työntekijän perehdyttäminen. Sitoutuneitten työntekijöiden työskentely on tehokkaampaa ja he ovat tyytyväisempiä työhönsä kuin työhönsä ja organisaation sitoutumattomien. Työtyytyväisyyteen vaikuttaa suuresti se, miten hyvin työyhteisö ottaa tulokkaan vastaan. Yrityksen olisi valmistauduttava tulokkaan saapumiseen niin, että tämä voisi kokea olevansa tervetullut ja odotettu jäsen työyhteisöön. Suuri osa perehdytyksestä on organisaatiokulttuurin omaksuminen. Siinä ovat organisaatiossa suuressa roolissa perehdyttäjän ja johdon lisäksi kaikki muutkin jäsenet.

Onnistumisen kokemuksia työssään uusi työntekijä saa hyvän perehdytyksen ja opastuksen avulla. Niillä on suora vaikutus työtyytyväisyyteen ja sen myötä sitoutumiseenkin. Oikeaan aikaan saatu ja riittävä positiivinen palaute sekä kannustus ovat tärkeitä. Kun työntekijä kokee, että hänen työpanoksellaan on merkitystä ja sitä arvostetaan, on sillä myönteinen vaikutus myös työtyytyväisyyteen. (Eklund 2018, 34-36.)

5.3 Tasalaatuisuus ja prosessin kehittäminen

Tasalaatuisuuden varmistamiseen yrityksen jokaisessa tehtävässä ainoa tapa on suunnitelmallisen perehdytysprosessin laatiminen. Jokaisella on oikeus hyvään perehdytykseen työtehtävässään. Tähän vaikuttavat perehdyttäjän taidot ja kokemus. Yrityksen täytyy varmistaa, että perehdyttäjillä on valmiudet perehdytystyöhön, riippumatta siitä, kuka käytännön perehdyttäjä on. Toimivan työkalun tarjoaminen perehdyttäjälle ja perehdytettävälle on tavoitteena yrityksen perehdytysprosessin suunnitelmallisuudella. Perehdytysprosessin yhdessä määrittelemisen lisäksi on tärkeää, että joku ottaa vastuun sen käytäntöön viemisestä tai kehittämisestä. Prosessin on tuettava käytännön työskentelyä. (Eklund 2018, 36-37.)

Organisaation kehittyminen mahdollistuu vain, jos pystytään järjestelmällisesti katsomaan ajassa taaksepäin ja näkemään missä on onnistuttu ja missä epäonnistuttu. Virheistä oppimisen mahdollistaa suunnitelmallisuus, muutoin samat virheet toistuvat aina uudestaan ja uudestaan. Avainasemassa on tunnistaa systemaattisesti kehityskohteita. (Eklund 2018, 36-37.)

Perehdytysuunnitelma määrittää organisaatiossa sen mitä perehdytyksellä halutaan saavuttaa. Suunnitelma määrittää myös sen mistä perehdytys muodostuu. Jokainen organisaatiossa tietää ja ymmärtää mitä perehdyttäminen heillä tarkoittaa, kun on jaettu yhteinen käsitys siitä mitä perehdyttäminen on. Silloin on myös mahdollista tarkastella sitä, mitkä prosessin osa-alueet toimivat ja mitkä niistä vaativat kehittämistä. (Eklund 2018, 36-37.)

5.4 Kaksisuuntainen prosessi

Perinteisesti perehdytystä pidetään yksisuuntaisena prosessina, jossa tavoitteita, odotuksia ja ohjeistusta tulee organisaation suunnalta. Työntekijä on taas tiedon vastaanottajana, vaikka häneltä odotetaan myös oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta. Tämän päivän työelämään käyvä tehokas perehdytys huomioi myös uuden työntekijän roolin perehdyttäjänä. Palautteen antaminen ja omien näkemysten esilletuominen on hänen vastuullaan. Uuteen työntekijään tutustuminen, avoimuus palautteelle ja kehitysehdotuksille ja kannustaminen omien näkemystensä kertomiseen on organisaation vastuulla. Tämä hyödyttää molempia asianosaisia ja antaa mahdollisuuden kehittymiseen pitkällä aikavälillä. (Eklund 2018, 37-40.)

6 PEREHDYTTÄMISEN TUKIAINEISTOT

Perehdyttämisessä kannattaa käyttää tukena erilaisia aineistoja. Työturvallisuuskeskuksen www-sivuilta löytyy Työturvallisuus ja työsuojelu -osiosta lista erilaisista hyväksi havaituista tukiaineistoista. Niitä ovat:

- käsikirjat ja manuaalit
- kaaviot ja pohjapiirustukset
- työturvallisuusohjeet
- opastusohjeet
- koneiden ja laitteiden käyttöohjeet
- läheltä piti -raportit
- prosessikuvaukset
- esitteet, tuoteselosteet
- vaarojen ja haittojen arvioinnit
- valokuvat ja videot

Monesta erillisestä aineistosta voi koota osastokohtaisia perehtymisoppaita ja kaikkia työpisteitä koskevat asiat voi koota omaan oppaaseensa. Kone- ja laitekohtaiset käyttöohjeet, käsikirjat ja manuaalit täytyy löytyä kunkin koneen tai laitteen yhteydestä ja oppasiin kirjataan maininta niitten olemassaolosta ja paikka mistä ne löytyvät. Niitä täydentäviä, käytännön työssä vastaan tulleita ongelmia, vikoja, vinkkejä tai varsinaisissa käyttöohjeissa havaituista puutteellisuuksista voi tehdä oppaaseen kokonaan oman osion. (Työturvallisuuskeskus 2018.)

7 TYÖN ETENEMINEN

Työ aloitettiin tutustumalla vanhaan Mellanon työ- ja perehdytysoppaaseen. Käytiin myös tehdaskierroksella runkovalmistuksen puolella. Näin saatiin alustava käsitys siitä, mitä runkovalmistuksen työohjeisiin tarvitaan ja kuinka laaja aineisto runkovalmistuksen työohjeista kertyy.

7.1 Aineiston kerääminen

Tutkimus aloitettiin tutustumalla Mellano Oy:lle Veera Jutilan Savonia ammattikorkeakoulussa vuonna 2014 tekemään opinnäytetyöhön ”Työ- ja perehdytysohjeen laatiminen keittiökäsitelaitteita varten” ja hänen näkemykseensä työ- ja perehtymisoppaasta. Lisäksi tutustuttiin Arne Karjalaisen vuonna 2013 tekemään opinnäytetyöhön ”Perehdytyskansion laatiminen kalustealan yritykselle” ja hänen näkemykseensä perehdytyskansiosta. Lisäksi etsittiin myös yrityksissä käytössä olevia perehdytysaineistoja ja työohjeita internetistä saadaksemme tietoa siitä, millaisia asioita ja miten asiat on esitetty, onko vain tekstiä vai myös kuvia jne. Työohjeita ei suoraan yritysten sivuilta juurikaan löytynyt, mutta esimerkiksi Securitas Oy:ltä ja Aalto -yliopistolta ne löytyivät. Opinnäytetyön aiheena työohjeet ja perehdytysoppaat ovat olleet usein, joka kertonee siitä, että yritykset tiedostavat niiden puuttumisen ja toisaalta niiden tärkeyden. Mutta yritykset eivät resursoi ohjeiden tekemistä omille työntekijöilleen, vaan käyttävät hyväksi opinnäytetyön aiheita etsiviä opiskelijoita. Se on opiskelijoiden onni, mutta ei välttämättä yritysten onni, jos opinnäytetyön tehnyttä ja mahdollisesti työharjoittelunkin yrityksessä suorittamaa hyvin yritykseen ja tehtäviin perehtynyttä opiskelijaa ei palkata töihin yritykseen.

Perehdytysopas vai perehtymisopas vai työohje? Tutkittaessa uudestaan löydettyjä oppaita, jäätiin miettimään, että mitä oikeastaan pitää tehdä. Opas perehdyttäjälle vai perehdyttävälle? Tarve on nimenomaan oppaasta ja ohjeista perehdyttävälle. Osa löydetyistä oppaista ja ohjeista on suunnattu perehdyttäjälle, osa sekä perehdyttäjälle että perehtyjälle ja osa selkeästi perehtyjälle, oppaan nimenä oli usein kuitenkin perehdytysohje tai -opas, huolimatta siitä, kenelle se oli sisältönsä perusteella pääasiallisesti osoitettu. Tässä tapauksessa oppaalle valikoitui nimi perehtymisopas, koska se on suunnattu perehtyjälle.

Seuraavaksi käytiin tuotantokierroksella runkovalmistusosastolla alkutuotannon tuotantoinsoörin kanssa. Kierroksella käytiin läpi jokainen runkovalmistukseen liittyvän työpiste, aloittaen levyjen sauhauksesta. Kierroksen perusteella tehtiin alustava runko työohjeelle. Sitä hahmotellessa, kuinka laaja pelkästään runkovalmistuksen ohjeesta tulisi, todettiin, että mikäli kaikista tehtaan työpisteistä tehdään ohjeet samalla tarkkuudella kuin ajateltiin runkovalmistuksesta tehdä, tulisi ohjeesta liian monisivuinen jokaiselle työntekijälle jaettavaksi. Mietittiin, millä tavalla ratkaistaan tämä ongelma. Asiasta keskusteltiin tuotantopäällikön kanssa. Keskustelun aikana esitettiin ajatus, että perehdytysopas jaetaan omiksi oppaikseen ja ohjeikseen niin, että yhdessä olisi kaikkia työntekijöitä koskevaa yleistä tietoa, jonka voi jakaa jokaiselle työntekijälle. Työohjeet tehtäisiin tiimi- tai osastokohtaisesti tai jonkin tuoteryhmän koko valmistusketjulle, kuten runkovalmistus ja helavarasto ovat. Nämä ohjeet sisältävät varsinaista työn tekemistä koskevaa ohjeistusta. Näin ei turhaan tulostettaisi kaik-

kia työohjeita jokaiselle työntekijälle vaan jokainen saisi yleisen perehtymisoppaan ja lisäksi omaa työtä koskevan työohjeen. Esitys hyväksyttiin ja jatkettiin tämän ajatuksen työstämistä. Päätettiin tehdä ensin yleinen perehtymisopas.

7.2 Yleinen perehtymisopas

Yleisen perehtymisoppaan kasaaminen aloitettiin etsimällä Veera Jutilan Mellano Oy:lle tekemästä työ- ja perehdytysohjeesta, millaisia asioita työpistekohtaisiin ohjeisiin oli kertynyt, jotka voisivat olla kokonaan omassa oppaassaan. Havaitusta asioista tehtiin lista ja sen pohjalta aloitettiin työstämään uutta opasta. Lisäksi sekä PRT-Forest -konsernin intranetistä Henkilöstöhallinnan tuki- osiosta että Mellano Oy:n intranetistä etsittiin asioita, joita työntekijä saattaa tarvita, kuten työterveyshuollon käytänteitä ja yhteystietoja, esimiesten ja työsuojeluhenkilöstön yhteystietoja, toimintaohjeita työtaturman sattuessa, läheltä-piti tilanteista jne. Tässä vaiheessa etsittiin myös työsuojeluun ja -turvallisuuteen liittyvää tietoa internetistä ja tutustuin työturvallisuuslakiin ja työsuojeluhallinnon, työturvallisuuskeskuksen sekä työterveyslaitoksen sivustoihin. Hyväksi käytettiin myös internetistä aiemmin löydettyjen yritysten käytössä olevista perehdytys- ja perehtymisoppaista ja työohjeista löydettyjä hyviä vinkkejä niissä olleista asioista.

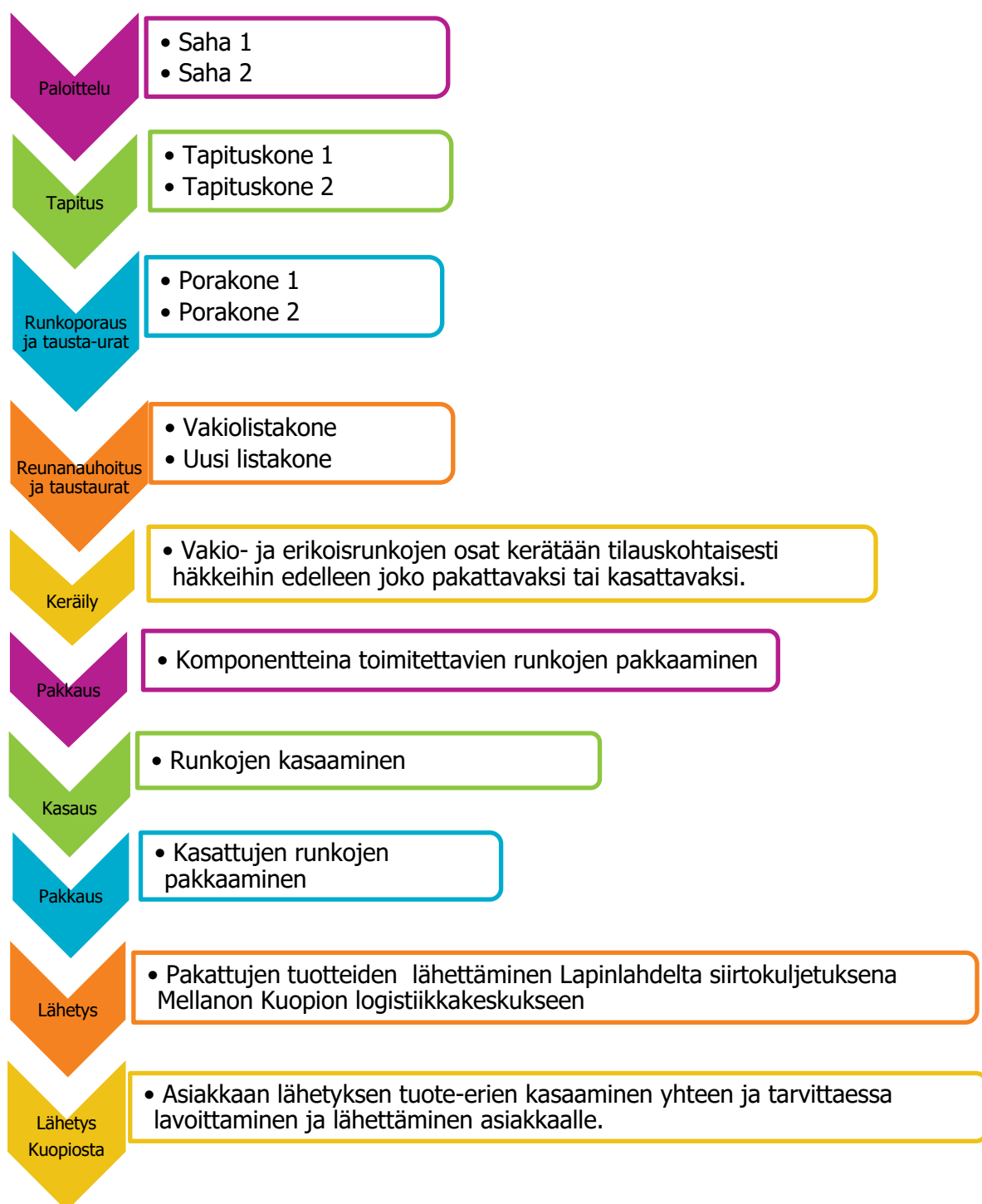
Kerättyjen tietojen pohjalta kirjoitettiin perehtymisopas yleisistä asioista. Se on annettu keväällä 2019 toimeksiantajan, Mellano Oy:n, käyttöön. Perehtymiskansion sisällysluettelo on liitteessä 1.

7.3 Runkovalmistuksen työohjeet

Tässä työssä on laadullisen tutkimuksen perusstrategioista käytetty toimintatutkimusta. Aineistoa työhön kerättiin teemahaastatteluilla, syvällisillä keskusteluilla, havainnoimalla ja valokuvaamalla. Haastattelut työpisteillä suoritettiin ja keskustelut käytiin haastateltavan työskennellessä työpisteellä, samalla kuvattiin ja havainnoitiin. Syvällisissä keskusteluissa esitettiin myös mielipidekysymyksiä, joiden tarkoituksena oli saada haastateltavalta kehitysehdotuksia kyseiseen työhön liittyen.

Työohjeiden tekemiseen runko saatiin prosessin alussa alkutuotannon tuotantoinsinöörin kanssa käydystä tuotantokierroksesta ja siinä yhteydessä tehdystä haastattelusta runkovalmistusketjussa, kuvio 3. Työpisteet käytiin läpi rungonosien valmistuksen etenemisjärjestyksessä paloittelusta runkokasaukseen ja kasattujen runkojen sekä komponentteina toimitettavien runkojen pakkaamisen ja edelleen lähettämiseen asti. Työohje runkovalmistuksen osalta tehtiin pakkaamiseen saakka. Ennen puhelinpalveluajan alkamista käytiin tuotannossa valokuvaamassa työvaiheita ja haastattelemassa työntekijöitä. Puhelinpäivestyksen aikana käsiteltiin otetut kuvat ja kirjoitettiin haastatteluiden muihinpanoista ohjeita perehtymisoppaaseen ja työohjeisiin.

Työpisteet pyrittiin käymään läpi pääosin kuvion 3 mukaisessa järjestyksessä. Mutta koska eri työpisteillä työntekijät työskentelivät eri työvuoroissa ja tauottivat työtään pääosin oman työvuoronsa mukaan työtilanne huomioiden, se ei aina ollut mahdollista. Keskusteluja käytiin, valokuvattiin ja havainnointia työpisteillä tehtiin usein siellä missä työskentely oli parhaillaan käynnissä.



KUVIO 3 RUNKOVALMISTUKSEN TYÖVAIHEET JA JÄRJESTYS

Ensimmäinen työpiste, jonka työntekijän kanssa keskusteltiin, oli saha 1. Sahalla 1 paloitellaan pääasiassa valkoisia hyllyssä olevia vakiomittaisia runkojen osia. Keskustelun johdattelussa käytettiin tehtyä haastattelurunkoa. Keskustelussa esille tulleita asioita kirjattiin ylös, seurattiin työntekijän työskentelyä sahall samalla kuvaten ja kysellen. Kuvattiin sahan eri osia, turva-alueet ja hätäseis-painikkeet ja sen käynnistämiseen, käyttöön ja huoltoon liittyviä kohteita. Levynipun aseointi sa-

hapöydälle kuvattiin. Haastattelurunkoa täydennettiin keskustelun aikana, jotta samat asiat muistetaan kysyä, kuvata ja havainnoida seuraavilla työpisteillä. Sahalla 1 selvisi myös, että kyseiseltä työpisteeltä olivat sahan kaikki omat käyttöohjeet kadonneet Pieksämäeltä muuton yhteydessä. Tästä syystä työpisteelle täytyisi tehdä työohjeiden lisäksi erilliset tarkemmat käyttöohjeet kuin muille työpisteille, joilta jo löytyvät koneiden omat käyttöohjeet. Sahan käyttäjä antoi myös kehitysidean liittyen koneiden huoltoihin. Hänen mielestään kaikilla koneilla täytyisi olla huoltopäiväkirja, josta näkisi milloin ja mitä huoltotoimenpiteitä on tehty ja kuka ne on tehnyt. Näin päästäisiin nopeammin kiinni sahall mahdollisesti ilmeneviin häiriöihin ja vikoihin, kun huoltokirjasta voisi katsoa milloin ja mitä huoltoja on koneelle tehty. Tämä kehitysidea on viety edelleen tiedoksi tuotantopäällikölle. Sahalla 1 sahatut aihiot etenevät poralle 1 porattavaksi.

Seuraavaksi siirryttiin haastattelemaan sahan 2 käyttäjää. Sahalla 2 paloitellaan pääasiassa tilausohjautuvia runkoaihoita, kuten vakiomittaisista poikkeavia mittoja ja muita kuin valkoisia runkovärejä. Haastattelun aikana käytiin läpi turva-alueet, huoltotoimenpiteet, hätäseis-painikkeet ja sormisuojan toiminta. Seurattiin työskentelyä sahall ja havainnointi sahan ja sormisuojan toimintaa. Sahalta ja sen ympäristöstä kuvattiin turva-alueet, valoverhot, hätäseis-painikkeiden sijainnit ja sormisuojat. Myös levynipun asemointi sahall kuvattiin. Sahatut aihiot etenevät, tuotteen mukaan, joko tapituskoneelle 2 porattavaksi ja tapitettavaksi ja sen jälkeen poralle 2 tai suoraan poralle 2 porattavaksi ja taustauran ajoa varten.

Tapituskoneella 1 tehdään ylä- ja alaporaukset ja tapitukset 8mm tapeille. Koneen käyttäjän kanssa käytiin läpi koneen toimintoja ja säätöjä. Päävirtakatkaisimen ja vesi-, liima- ja öljysäiliöiden sijainnit kuvattiin ohjetta varten. Myös päivittäiset koneen käyttäjälle kuuluvat huoltotoimenpiteet kirjattiin ylös. You Tube -palvelusta löydettiin myös videoita samanlaisella tapituskoneella työskentelystä. Videoiden linkit liitettiin työohjeeseen, joten perehtyjä voi tutustua koneella työskentelyyn myös videon avulla. Videon pysäytyskuvista saatiin kuvakaappaukset työohjeisiin poraamisesta, liimauksesta, tapin syötöstä porattuun reikään ja yläporauksesta. Otettiin tilannekuvia työstettäviksi tulleista tuotteista kuljetushäkissä ja siitä, kun häkeissä olevat tuotteet on lajiteltu pöydälle työstöjen mukaan. Tällä nopeutetaan työstämistä ja virheen mahdollisuus pienenee, kun jokaisen aihion kohdalla ei tarvitse muuttaa koko työstöohjelmaa. Työstettävien aihoiden asettelusta koneen tallojen alle eri vastaisiin otettiin kuvia. Koneen eri valintanapeista ja merkkivaloista otettiin kuvat ja niiden tarkoitus ja käyttö käytiin läpi koneen käyttäjän kanssa. Päivittäiset huoltotoimenpiteet käytiin läpi ja toimenpiteet, jotka on tehtävä aina tauolle lähtiessä. Kuvattiin puhdistustoimenpide ja liimasuuttimen ja tapinsyötön sijainti ja tapinsyöttöön tarvittavan paineilman sulkijan sijainti. Kaikki runkovalmistuksen työvaiheet käytiin läpi samalla tavalla ja tarvittaessa tehtiin tarkistuksia aiemmin tehtyyn haastatteluun.

Aineistoa kertyi kulloisenkin kierroksen aikana sen verran, että se kirjoitettiin heti puhtaaksi ja valokuvat siirrettiin tietokoneelle ja käsiteltiin, siirrettiin Word-aineistoon ja numeroitiin. Samalla, jos puhtaaksikirjoituksen aikana havaittiin muistiinpanoissa puutteita tai niihin kaivattiin tarkennuksia, asiat kirjattiin ylös tarkistettavaksi seuraavalla havainnointikierroksella. Myöskin mahdolliset kuva-

mistarpeet kirjattiin ylös ja kuvia otettiin jokaisen kierroksen aikana, jos ja kun työntekijä oli koneella juuri työskentelemässä.

Haastattelujen aikana tuli esille myös ongelmia ja kehitysehdotuksia, jotka kirjattiin ylös ja vietiin heti kierroksen jälkeen tiedoksi tuotantopäällikölle. Hän otti asiat ylös jatkokäsittelyä varten. Jos asia oli sellainen, että sen pystyi viemään heti eteenpäin korjattavaksi, hän ohjeisti, kenelle asian voi viedä hoidettavaksi.

8 TYÖN TULOKSET JA POHDINTA

8.1 Tuotetut aineistot

Opinnäytetyön aikana luotiin kaksi perehdytysaineistoa: Perehtymiskansio Yleiset asiat ja Työohjeet runkovalmistukseen. Perehtymiskansio Yleiset asiat sisältää 31 sivua, liite 1 ja Työohjeet runkovalmistukseen tällä hetkellä 84 sivua. Työohjeissa on sekä tekstiä että kuvia ja myös linkkejä videoihin. Kuvista suurin osa on otettu opinnäytetyön aikana. Työohjetta voi käyttää kirjallisena tai sähköisenä versiona. Sekä perehtymiskansio että työohjeet on tehty Word -sovelluksella, joten niiden päivittäminen on helppoa. Sähköisenä työntekijöiden käyttöön annettavat versiot muunnetaan PDF-muotoon.

8.2 Pohdinta

Alkuperäinen suunnitelma oli työohjeiden tekeminen runkovalmistukseen ja helavarastoon. Käytyäni tuotantokierroksella runko-osastolla ja nähtyäni kaikki runkovalmistuksen työvaiheet, totesin, että varattu aika ei tule riittämään sekä runkovalmistuksen että helavaraston työohjeiden tekemiseen, koska myös yleiset perehtymisohjeet oli rakennettava kokonaan uudestaan. Tämä vahvistui siinä vaiheessa, kun aloitin käynnit työpisteissä, työntekijöiden haastattelut ja kuvaamisen.

Perehtymisohjeiden tekemisessä oli hyötyä luottamusmieskoulutuksista, jotka suoritin ollessani toimihenkilöiden luottamusmiehenä. Varsinkin työsuojelua ja työturvallisuutta koskevasta asiasta oli apua, koska oli jo jonkinlainen käsitys asioista, jotka ovat työnantajan vastuulla. Työohjeiden tekemistä helpotti pitkä työkokemukseni Mellanolla eri tehtävissä. Varsinkin myyntisihteerin tehtävissä reklamaatiota käsitellessä tulivat eri työvaiheet valmistusketjussa tutuiksi ja niistä oli jo jonkinlainen käsitys. Samoin toiminnanohjausjärjestelmässä tuotenimikkeistön ylläpitokokemuksesta oli hyötyä ohjeiden tekemisessä. Lisäksi kun tuotannossa on tehty vuosien varrella muutoksia, on myös toimi-henkilöitä käytetty tuotantokierroksella ja kerrottu muutoksista, jotta myös heillä olisi ajantasainen ymmärrys siitä mitä ja miten Mellanolla tuotteita tehdään.

Haasteellisin osio oli runkovalmistuksen ohjeiden tekeminen. Erilaiset työvuorot ja työvuorojen tauot ja samanaikainen oma työharjoitteluni puhelinasiakaspalvelussa vaikeuttivat haastattelujen tekemistä, havainnointia ja valokuvausta. Kyseistä puhelinasiakaspalvelua tein yksin ja itsenäisesti. Edellisenä päivänä seuraavaksi aamuksi tekemäni suunnitelma seuraavasta haastattelu- ja kuvauskoh-teesta saattoivat muuttua, kun menin tuotantoon suunnitelmani mukaiseen työpisteeseen todetakseni, että juuri sillä hetkellä siinä ei ole ketään työskentelemässä. Lisäksi minun oli huomioitava se, kuinka suuri tilauskanta runkovalmistuksen puolella on ja sitä kautta se, kuinka suuret paineet työpisteillä kulloinkin on saada kaikki vaadittavat tuotteet päivän aikana läpi työpisteeltä. Aina mensesäni työpisteelle, katsoin miltä tilanne näyttää ja kysyin työntekijältä, olisiko nyt sopivat hetki haastattelulle ja kuvaamiselle. Jos työntekijä totesi, että juuri sillä hetkellä on kiire, sovimme missä vaiheessa voin tulla uudestaan. Usein jäin kuitenkin paikalle kuvaamaan ja havainnoimaan ja tekemään

muistiinpanoja itsenäisesti. Näistä muistiinpanoista oli hyötyä palatessani uudestaan tekemään haastattelua ja tarkempaa valokuvaamista.

Ohjeisiin tarvittavaa aineistoa kertyi pienissä osissa ja täydensin muistiinpanoja ja kuvamateriaalia aina tilaisuuden tullen. Ohjeiden tekeminen on vaatinut useita käyntejä työpisteissä ja satojen kuvien ottamista. Työntekijöitä haastatellessani, he toivat esille myös ongelmia, joita oli muun muassa komponentteihin tulostettavissa tarroissa. Myös kehitysehdotuksia tuli kierrosten aikana. Keskusteluissa tuli myös ilmi se, että työntekijät olivat sanoneet samoista ongelmista työnjohdolle useamman kerran, mutta jostain syystä ne eivät olleet koskaan menneet eteenpäin henkilöille, jotka olisivat voineet hoitaa ne kuntoon. Koska olen aiemmin hoitanut nimikkeistön ylläpitoa myös tuotannonohjauksen osalta, pystyin jo työntekijän tuodessa jonkin ongelman esille, arvioimaan sitä, pystytäänkö asialle jotain tekemään nykyisen järjestelmän puitteissa tai vaatisiko se suurempaa muutosta tietojärjestelmään. Samoin kun vein ongelmaa tai kehitysehdotusta eteenpäin, pystyin keskustelemaan asiasta järjestelmää ylläpitävän henkilön kanssa erilaisista vaihtoehdoista ongelman ratkaisemiseksi tai kehitysehdotuksen toteutustavan eri mahdollisuuksista. Joitakin ongelmia saatiin korjattua nopeastikin.

Oppaan ja ohjeiden valmistumista olisi nopeuttanut, jos olisin pystynyt käyttämään kokonaisia päiviä haastatteluihin ja kuvaamiseen. Toisaalta ne eivät koskaan ole täysin valmiita. Perehtymisoppaan tiedot muuttuvat ja niitä on päivitettävä jatkuvasti. Päivityksiä jouduin tekemään jo projektin aikana tulleiden muutosten vuoksi. Samoin työohjeitten osalta tiesin jo alkuvaiheessa, että yhden työpisteen kone vaihdetaan ja vanhalle koneelle ei välttämättä kannata ohjetta tehdä. Tämän vuoksi ja myös siksi, että minut haluttiin takaisin lähettämöön suunniteltua aiemmin, jäivät uuden koneen ohjeet tässä vaiheessa puutteellisiksi.

Yleisen perehtymisoppaan pyrin tekemään sisällöltään selkeäksi ja keräämään siihen sellaisia tietoja, joita työntekijä todennäköisesti tarvitsee jossain vaiheessa. Käytin myös linkkejä, jolloin opas toimii hyvin myös sähköisenä versiona. Opas on tehty Word ohjelmalla, joten sen päivittäminen on helppoa. Runkovalmistuksen työohje on tehty myös Wordilla ja toimii myös sähköisenä versiona. Kuvia on käytetty paljon ja myös linkkejä videoihin, jotka on etsitty konevalmistajien sivuilta ja auttavat tutustumaan koneen toimintaan ja sillä työskentelyyn etukäteen. Kuvaamiseen on kysytty lupa työntekijältä. Työntekijöiden toiveita on noudatettu ja tuotannossa otetuista kuvista on henkilöt pyritty rajaamaan pois tai he muuten eivät ole niistä tunnistettavissa. Tämä on huomioitava myös tulevaisuudessa ohjeita päivitettäessä.

Tulevaisuuden haasteena tulee olemaan sekä nyt tehtyjen oppaan ja ohjeiden päivittäminen että kokonaan puuttuvien ohjeiden tekeminen ja muiden tuotannon työpisteiden ohjeiden saattaminen samalle tasolle runkovalmistuksen ohjeiden kanssa. Ohjeita ja oppaita on tehty Mellanolle vuosien varrella useinkin. Mielestäni niitten tekeminen on turhaa, jos niitä ei oteta käyttöön heti niiden valmistuttua ja varsinkaan jos niitä ei päivitetä ja täydennetä heti muutosten tapahtuessa tai mahdollisimman pian sen jälkeen. Aina kun ohjeita tehdään, täytyy sopia myös niiden ylläpitämisestä ja myös seurattava, että ylläpitämisestä huolehditaan. Pahimmillaan työntekijä, varsinkin uusi työnteki-

jä, vaarantaa oman tai työtoverinsa turvallisuuden, toimiessaan puutteellisten tai päivittämättä jätettyjen ohjeiden mukaan. Myös konerikot ja sitä kautta tuotantokatkokset aiheuttavat turhia kuluja. Reklamaatiot, talon sisäiset ja asiakkaitten tekemät, vaikuttavat myös negatiivisesti yrityksen kannattavuuteen lisääntyneinä palkka- ja raaka-ainekustannuksina. Puutteellinen perehdytys ja työnopastus ja puuttuvat työohjeet ovat yritykselle riski monelta kannalta. Tätä ei useinkaan ole yrityksissä riittävästi tiedostettu. Mellanolla on käytössä Lean -menetelmä siihen kuuluvine päivittäisine mittareineen. Hyvät työohjeet ja perehtymisopas tukevat tätä hukan minimoinnissa. Tarkastelun alle kannattaa ottaa myös rekrytointi. Millainen henkilö kannattaa rekrytoida? Perehdyttäminen ja työnopastaminen maksavat aina. Halutaanko rekrytoitavan henkilön viihtyvän Mellanolla pidempään vai katkaiseeko työsuhteen armeija, jatko-opiskelut täysin eri alalla tai hakeutuminen omaa koulutusta vastaaviin tehtäviin. Nuorille on suotava mahdollisuus työkokemuksen hankkimiseen, mutta on otettava huomioon myös jatkuvasti vaihtuvan henkilöstön aiheuttamat kulut ja ongelmat työyhteisössä.

Seuraavaksi pitää sopia siitä, kuka tai ketkä näitä ohjeita päivittävät. Onko se tiiminvetäjien vastuulla vai kunkin osaston työnjohtajien vastuulla? Tiiminvetäjillä ei välttämättä ole riittävästi osaamista eikä aikaa ohjeiden päivittämiseen. Myös puuttuvien työohjeiden tekemisestä on huolehdittava, koska työturvallisuuslaki vaatii, että työohjeet on oltava. On tehtävä päätös siitä, resursoidaanko ohjeiden ja oppaiden tekeminen ja päivittäminen Mellanon oman vakiohenkilökunnan tehtäväksi vai käytetäänkö niitten tekemiseen ammattikorkeakoulujen työharjoittelijoita ja opinnäytetöiden tekijöitä. Molemmissa on omat hyvät ja huonot puolensa. Talon sisäisenä työnä ei aikaa mene tuotteisiin, taloon ja talon käytänteisiin tutustumiseen. Toisaalta opiskelijoitten mukana saattaa tulla uutta tietoa ja osaamista, josta on hyötyä Mellanolle myös jatkossa. Varsinkin jos he opiskelun jälkeen palaavat Mellanon työntekijöiksi, on heidät helpompi perehdyttää uuteen tehtävään ja he nopeammin pääsevät sisälle taloon, työhön, tehokkaaseen ja tuottavaan työskentelyyn. Mielestäni sekä yleinen perehtymisopas ja työohjeet kannattaisi antaa uudelle työntekijälle jo ennen kuin hän varsinaisesti aloittaa työt Mellanolla. Näin hänellä on jo työn aloittaessaan parempi käsitys uudesta työyhteisöstään, sen käytänteistä ja uudesta työtehtävästään. Tällainen päätelmä löytyi myös monesta perehdyttämistä käsittelevästä aineistosta.

Mielestäni toimintatutkimus on perusteltu tapa tämän tyyppiseen työhön. Myös valitsemani tapa kerätä aineisto toimi tässä tapauksessa, vaikkakin se oli työläs ja hidas. Haastattelut, keskustelut ja kuvaaminen tukivat toisiaan ja niitten avulla sai aikaan selkeitä ohjeita. Uuden työntekijän on helpompi hahmottaa asioita kuvien avulla, kuin pelkkää tekstiä lukemalla. Myös aihevalintani oli onnistunut. Se oli mielenkiintoinen ja huomasin projektin aikana, että tämän tyyppiset asiat kiinnostavat minua. Samoin ongelmiin puuttuminen ja niiden eteenpäin vieminen henkilöille, jotka niihin pystyvät vaikuttamaan ja pystyvät niitä ratkaisemaan. Myös se, että pystyin itsekkin hahmottamaan syitä ongelmiin ja tekemään ratkaisuehdotuksia ja osallistumaan kehittämiseen, yllätti itsenikin. Ja se, että esille tuomani ongelmat työntekijöiltä, samoin kuin kehitysehdotukset, otettiin vakavasti ja niitä on jalostettu edelleen ja viety eteenpäin, antavat uskoa siihen, että minä osaan ja ymmärrän.

LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

- COHEN Louis ja MANNION Lawrence 1995. Research Methods on Education. London: Routledge.
- DENZIN Norman K. ja LINCOLN Yvona S. 2000. Introduction. The Discipline and Practice of Qualitative Research. Teoksessa Norman K. Denzin ja Yvonna S. Lincoln (eds.), The Sage Handbook of Quality Research. Thousand Oaks: Sage Publications. 1-32
- EKLUND, Annina 2018. Tervetuloa MEILLE! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Grano Oy.
- HIRSJÄRVI, Sirkka, HURME, Helena 1993. Teemahaastattelu. Helsinki: Yliopistopaino.
- JUUTI, Pauli, VUORELA, Antti 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Helsinki: PS-kustannus, Aavaranta-sarja n:o 51.
- KAMENSKY, Mika 2014 Strateginen johtaminen Menestyksen timantti [Viitattu 2019-09-18.] Saatavissa: [https://bisneskirjasto-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/DAJBBXXTBBAED#kohta:STRATEGINEN\(\(20\)JOHTAMINEN\(\(20\)Menestyksen\(\(20\)timantti\(\(20\)/piste:b71](https://bisneskirjasto-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/DAJBBXXTBBAED#kohta:STRATEGINEN((20)JOHTAMINEN((20)Menestyksen((20)timantti((20)/piste:b71)
- KJELIN, Eija, KUUSISTO, Pia 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum.
- KUPIAS, Päivi, PELTOLA, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä, Palmenia -sarja.
- METSÄMUURONEN, Jari 2008. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.
- SYRJÄLÄ, Leena, AHONEN, Sirkka, SYRJÄLÄINEN Eija, SAARI Seppo 1994. Laadullisen tutkimuksen työtapoja. Rauma: Kirjayhtymä Oy.
- TYÖTERVEYSLAITOS, 2019. Toimiva työyhteisö. [Viitattu 2019-08-14] Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/>
- TYÖTURVALLISUUSKESKUS, AHOKAS Laura ja MÄKELÄINEN Jukka 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. [Viitattu 2019-09-12] Saatavissa: https://ttk.fi/koulutus_ ja_ kehittaminen/ julkaisut/ digijulkaisut/ perehdyttaminen_ ja_ tyonopastus_ - _ennakoivaa_ tyosuojelua
- TYÖTURVALLISUUSLAKI 738/2002. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-08-14.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

LIITE 1 PEREHTYMISOPPAAN SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYS

1	MELLANO OY:N HISTORIAA	4
2	TUOTTEET JA PALVELUT	4
3	ASIAKKAAT	4
4	MELLANO OY:N STRATEGIA 2019-2023	5
4.1	Missio	6
4.2	Arvot	6
4.3	Liiketoimintastrategia	6
4.4	Visio	6
5	TIIMIJOHTAMINEN	7
6	OHJEITA JA KÄYTÄNTÖJÄ	8
6.1	Henkilöstökäsikirja	8
6.2	Työaikaleimaukset ja työvuorot	9
6.3	Palkkaus ja palkanlaskenta	10
6.4	Tauot	10
6.5	Työpaikalta poistuminen	10
6.6	Sairauspoissaolot	10
6.7	Mobiililaitteiden käyttö	11
6.8	Savuttomuus	11
6.9	Työntekijöiden muistaminen ja palkitseminen	12
6.9.1	Muistamiset	12
6.9.2	Kehitysideat, erityisyyden ratkaisut, onnistunut kehitysprojekti	12
6.9.3	Läheltäpiti -tilanne ilmoitukset	14
6.9.4	Pitkästä työsuhteesta palkitseminen	15
6.10	Varoituskäytäntö	17
6.11	Jätteiden lajittelu	18
6.12	Ay-toiminta	20
7	Työturvallisuus ja työsuojelu	20
7.1	Turvavarusteet ja vaatetus	21
7.2	Työtapaturma	22
7.3	Läheltä piti -tilanteet	22
8	Työterveyshuolto	23
8.1	Terveystalo	23
8.1.1	Ajanvaraus, yhteystiedot ja aukioloajat	23
9	Puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet	25
9.1.1	Johtoryhmä	25
9.1.2	Työnjohto	25
9.1.3	Tuotannosuunnittelijat	25
9.1.4	Huolto	26
9.1.5	Työsuojeluhenkilöstö	26

Liite 1 Jäteastiat	27
Liite 2 Koneet ja wc:t	28
Liite 3 Tautot työvuoroittain	29
Liite 4 Tupakointipaikan sijainti	31