

Opinnäytetyö (AMK)

Palvelujen tuottaminen ja johtaminen

Toimitilapalvelut

2011

Sami Suojanen

PEREHDYTYSKANSIO
UUDELLE
JÄRJESTYKSENVALVOJALLE
VIKING LINE M/S
AMORELLALLA



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Palvelujen tuottaminen ja johtaminen | Toimitilapalvelut

2011 | Sivumäärä 18

Ohjaaja Marita Antikainen

Sami Suojanen

PEREHDYTYSKANSIO UUELLE JÄRJESTYKSENVALVOJALLE VIKING LINEN M/S AMORELLALLA

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on laatia Viking Linen M/S Amorellaan perehdytyskansio uusille järjestyksenvalvojille. Aluksella ei kyseistä kansiota ole ollut järjestyksenvalvojiksi tuleville. Kansio on tarkoitettu uusille työntekijöille avuksi, mutta soveltuu myös perehdyttäjän ohjenuoraksi. Kansio ei ole täydellinen työntekomanuaali, sillä sellaista ei pystyisi tekemään. Sen avulla uusi työntekijä saa selvän kuvan mitä järjestyksenvalvojan työ on matkustaja-aluksella. Kansiota säilytetään vahtimiesten konttorissa, mistä se on helposti saatavissa mahdollisten ongelmatilanteiden tullessa eteen. Kansiota tullaan päivittämään tarpeen mukaan. Kansiota on kopioit aluksen päälliköllä ja Viking Linen turvallisuustarkastaja Anders Forsbergilla.

Kansio on tehty kokemusten perusteella ja siihen on kerätty tietoja joita uusi järjestyksenvalvoja tarvitsee. Kunnollinen perehdytys vähentää työtapaturmia ja lisää sitoutuneisuutta ja samalla siirtyminen uusiin töihin helpottuu. Kansio on tehty ensin suomeksi ja jatkossa se pyritään kääntämään ruotsiksi.

Opinnäytetyön produktina syntynyt perehdytyskansio on salainen joten sitä ei liitetä tähän opinnäytetyöhön lukuun ottamatta sisällysluetteloa.

ASIASANAT:

Perehdyttäminen, perehdytyskansio

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Degree Programme in Hospitality Management | Facility Management

2011 | Total number of pages 18

Instructor Marita Antikainen

Sami Suojanen

INDUCTION FOLDER FOR THE NEW SAFETY GUARDS ON VIKING LINES M/S AMORELLA

The present bachelors thesis aims to help in the induction of new employees and therefore this product linked to the thesis is an induction folder. The thesis was commissioned by the Viking Lines security inspector.

Induction folder plays a very important role when a new employee starts working in a new organization. This thesis is custom made for the Viking Lines M/S Amorella vessel and its Viking Line Security Services. Amorella did not previously have any induction folder. A new employee has to be induction by the Finnish law. The induction folder is partly based on the author's own experiences. The folder is given to the captain of the ship and to Viking Lines security inspector. One of the copies will be placed in Amorella's security guard office from where it is easy to take it into use when needed. The Induction folder will be updated regularly and always when needed. The folder will be, if possible, translated into Swedish as well.

The main focus of the thesis is on area discussing the induction in practice and what is included in it. The induction folder is not attached to this thesis because it has secret material in it. In addition to the induction process the thesis discusses the organization and the boat itself.

The folder has been taken into use recently and therefore there are no practical experiences yet available of it, but the security inspector has given positive feedback on the folder. One of the benefits of an induction is that it also strengthens the new employee's commitment to the new job as with the help of an induction folder it is possible to carry out the induction process properly.

KEYWORDS:

Induction, induction folder

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
1.1 Työn taustaa	5
1.2 Työn tavoitteet ja tutkimusmenetelmät	6
1.3 Viking Line varustamona ja yrityksenä M/S Amorella	7
2 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS TYÖYHTEISÖLLE JA TYÖNTEKIJÄLLE	8
2.1 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt	9
2.2 Perehdyttämisen suunnittelu	10
2.3 Viiden askeleen menetelmä	10
2.4 Perehdytyskansion tekeminen Viking Line M/S Amorellalle	12
3 POHDINTA	13
LÄHTEET	16

Liite 1. Amorellan järjestyksenvalvojen perehdytyskansion sisällysluettelo

1 JOHDANTO

1.1 Työn taustaa

Rekrytoinnilla on merkittävä osuus perehdyttämisessä, koska huonolla perehdyttämisellä voidaan saada aikaiseksi huono rekrytointi. Rekrytointiprosessi on itse perehdytysprosessin kanssa hyvinkin tiiviisti nivoutunut yhteen. Rekrytoinnin kustannukset ovat suuret ja sen vuoksi onkin tärkeää, että siihen valmistaudutaan tarvittavalla intensiteetillä jolloin annetaan koko organisaatiolle positiivinen kuva arvostuksesta. Samalla itse rekrytoinnissa käydyt keskustelut kannattaa miettiä tarkkaan jolloin rekrytoitavaa viedään jo ennen palkkausta oikeaan suuntaan jolloin itse perehdytysvaiheessa odotukset eivät ole jotain muuta kuin todellisuus, tällä vältetään mahdollinen epäonnistuminen työsuhteessa. Oikea asennoituminen rekrytointiin tuo säästöjä työntekijöiden vaihtuvuuteen ja perehdytyskustannuksiin. (Kjelin & Kuusisto 2003, 73 – 74.)

Amorellan järjestyksenvalvojan työ on antoisaa, mutta myös välillä hyvin rankkaa sekä fyysisesti että henkisesti. Työssään järjestyksenvalvoja kokee surullisia hetkiä, esimerkiksi menehtymisiä, mutta toisaalta myös ilon ja onnistumisen hetkiä saadessaan auttaa ihmisiä. Näiden argumenttien valossa onkin erityiseen tärkeää, että uuden järjestyksenvalvojan astuessa töihin perehdytys onnistuu mahdollisimman nopeasti ja hyvin. Osaltaan jo itse rekrytointi on tärkeä vaihe, tällöin saadaan kuva siitä millainen henkilö on ja soveltuuko hän järjestyksenvalvojan töihin. On hyvä myös ymmärtää merityön vaatimukset verrattuna maissa tehtävään työhön.

Aloitin työt Viking Linen aluksilla syksyllä 2000 järjestyksenvalvojana. Omalta kohdalta perehdytykseni ensimmäisellä kerralla käsitti virallisen turvainfon yliperämiehen toimesta ja työtoverin antaman radiopuhelimen käytön opetuksen. Lisäksi minulle näytettiin hytti, valvontakierros ja sain tarvittavat vaatteet, tällainen oli minun perehdytykseni ensimmäisellä kerralla, ei muuta

kuin töihin! Ei välttämättä helpoin tilanne, mutta käytännön työ opetti minua nopeasti.

Tilanne on muuttunut yleisiltä osilta; turvainfoa on kehitetty ja asioita käydään siinä läpi huomattavasti enemmän kuin vuosikymmen sitten. Mutta käytännön työn perehdytys on edelleen hieman hankalaa uusien järjestyksenvalvojen ollessa kyseessä. Usein tilanne on sellainen, että uusi työntekijä joutuu välittömästi töihin ja mahdollisesti ilman työparia. Tämän tilanteen myötä syntyi ajatukseni tehdä perehdytyskansio jota lukemalla uusi työntekijä saisi apua omaan työhönsä. Kansiota säilytettäisiin vahtimiesten konttorissa missä se olisi helposti saavutettavissa. Viking Line Security Servicellä on käytössään manuaali, joka kuitenkin käsittelee työn tekemistä huomattavasti teoreettisemmin ja yleisemmällä tasolla. Kansion tarkoitus onkin auttaa työntekijä mahdollisten karikoiden ohi juuri M/S Amorellalla. Myöhemmässä vaiheessa kansio mahdollisesti muokataan sopimaan muihin varustamon aluksiin.

1.2 Työn tavoitteet ja tutkimusmenetelmät

Tämä opinnäytetyö käsittelee perehdyttämistä ja perehdytyskansion tekemistä Viking Line M/s Amorellalle. Kun käsitellään perehdytyskansion tekoa työpaikalle, käytetään mahdollisissa esimerkkitalanteissa Viking Linen Amorella nimistä alusta. Työssä käsitellään lyhyesti perehdytystä ja perehdytyskansion tekoa teoriassa, sen vaikutusta organisaatioon ja uuteen työntekijään. Tämä opinnäytetyö ei sisällä itse perehdytyskansiota lukuun ottamatta sisällysluetteloa sisällön ollessa salainen sen sisältämän turvallisuuteen ja toimintamalleihin liittyvän materiaalin vuoksi.

Tutkimusmenetelmänä olen käyttänyt omia kokemuksia ja havaintoja, koska koen niiden olevan luotettavia ja täsmätietoa sisältäviä. Itse en saanut perehdytystä aloittaessani työt ja vuosien varrella olen joutunut usein antamaan pikaperehdytyksiä uusille työntekijöille ja toivonut niiden olevan riittävän hyviä.

Opinnäytetyön produktina syntynyt perehdytyskansio toivotaan tuovan positiivisen muutoksen perehdytystilanteisiin. Lisäksi haastattelin yhtä Amorellan järjestyksenvälvojaa, mutta haastattelussa ei tullut uusia näkökulmia asiaan joten keskityn omien kokemusteni hyödyntämiseen.

1.3 Viking Line varustamona ja yrityksenä

Viking Line aloitti varustamona liikenteensä jo vuonna 1959 jolloin S/S Viking aloitti liikennöinnin Suomen, Ahvenanmaan ja Ruotsin välillä. Silloin Viking Line Abp toimi vielä nimellä Ålandsfärjan Ab. Viking Line on noteerattu Helsingin pörssiin vuonna 1995. Varustamon aluskapasiteetti on tällä hetkellä seitsemän alusta joiden reitteinä on liikenne Suomen ja Ruotsin välillä sekä Suomen ja Viron välinen liikenne. Nyt Viking Linella on rakenteilla uudisrakennus jonka on tarkoitus aloittaa liikenne vuonna 2012/13. Viking Linen matkustajamäärä oli 7 324 047 vuonna 2010. Tästä määrästä reilu neljä miljoonaa matkusti Turku - Maarianhamina/Långnäs - Tukholma välillä. Varustamon liikevaihto oli jaksolla 1.11.2009 -31.12.2010 569,9 miljoonaa euroa. (Viking Line vuosikertomus 2009/2010 [viitattu 1.10.2011].)

Henkilöstöä Viking Linella oli vuonna 2010 reilu 3000 joista noin 2300 työskentelee laivoilla. Viking Linen henkilöstöstrategiana on olla työpaikka missä henkilökunta kehittyy asiakkaiden mukana. Tähän liittyy läheisesti henkilökunnan kouluttaminen ja ammattitaidon kehittäminen. Henkilökunnan ammattitaitoa kartoitetaan esimiesten ja työntekijöiden välisissä keskusteluissa. (Viking Line 2011.)

M/S Amorella

M/S Amorella on rakennettu vuonna 1988 Splitissä, entisessä Jugoslaviassa, nykyisessä Kroatiaassa. Matkustajakapasiteetti on 2480 ja hyttipaikkoja 1946.

Aluksen pituus on 169,4 metriä ja henkilöautoja voidaan ottaa 450 kappaletta ja pitkiä yksikköjä 900 metriä. (Viking Line 2011.)

Amorellalla työskentelee tällä hetkellä viisi järjestyksenvalvojaa yhtä aikaa töissä joista kaksi tekee päivävuoroa ja kaksi yövuoroa sekä yksi välivuorolainen joka tekee puolet päivää ja puolet yötä. Järjestyksenvalvojien lähin esimies on aluksen päällikkö. järjestyksenvalvojien tehtävän kuvaan kuuluu laivan sisäisestä turvallisuudesta vastaaminen sekä avustaminen erilaisissa tilanteissa, esimerkiksi sairastapauksissa laivan sairaanhoitajaa. Järjestyksenvalvojat tekevät viikon töitä jonka jälkeen ollaan vapaalla yksi viikko.

2 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS TYÖYHTEISÖLLE JA TYÖNTEKIJÄLLE

Työntekijän aloittaessa työnsä uudessa työpaikassa on annettavan informaation määrä huomattava, työntekijä tarvitsee tätä tietoa suoriutuakseen työstään ja tullakseen osaksi toimivaa organisaatiota (Joutsenkannas & Heikura 1996, 205). Tämän tiedon valossa tulisi huomioida, että uusi työntekijä oppii tuntemaan perehdytyksen kautta työyhteisön, toiminta-ajatuksen, tapaa työtoverit sekä tulee tutuksi työtehtäviensä kanssa (Kauhanen 2007, 145).

Kun uusi työntekijä saapuu työpaikalle alkaa perehdytettävän ja perehdyttäjän tutustuminen. Tutustumisen avulla perehdyttäjät tulevat sinuiksi uuden työntekijän kanssa ja yhteistyö helpottuu. Perehdyttäjän on hyvä miettiä jo etukäteen perehdytettävää ja tämän taustaa, esimerkiksi työhistoriaa jolloin saadaan selkeämpi kuva siitä millaisella tahdilla perehdytettävän kanssa voidaan edetä. (Työturvallisuuskeskus 2008, 9.)

Työturvallisuuslain perustella työntekijälle on annettava opetusta ja ohjausta työtehtävien suorittamiseksi ja perehdytettävä niihin tehtäviin mitkä hänen oletetaan tekevän. Samoin työntekijälle on annettava opastusta haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä poikkeustilanteiden varalta. Näitä ohjauksia ja opetuksia täydennetään tarpeen vaatiessa lisäkoulutuksilla. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 [viitattu 20.10.2011].)

2.1 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Perehdyttämisellä saavutetaan huomattavia etuja mitattaessa henkilöstön vaihtuvuutta ja täyden potentiaalin saavuttamista työntekijän tuottavuudessa. Muita säästöjä saadaan välillisesti palkkakustannuksissa ja koulutuskustannuksissa. Hyvällä perehdyttämisellä saadaan myös pidempiä työuria. (Bell & Zemke 2006, 110 – 111.) Perehdyttämisellä pyritään myös antamaan myönteisiä kokemuksia organisaatiosta ja työtehtävistä jolloin saavutetaan työntekijän optimisuoritus mahdollisimman nopeasti. (Kauhanen 2007, 145) Lisäksi perehdyttäminen tuo monenlaisia hyötyjä työntekijälle, työpaikalle ja työyhteisölle, esimerkiksi epävarmuus ja jännitys vähenevät työntekijässä, työntekijä ja työyhteisö tutustuvat nopeammin toisiinsa jolloin työn tulokset parantuvat nopeasti ja työ opitaan tekemään oikein alusta asti. Tärkeänä voidaan pitää myös perehdytettävän osalta sitä, että tämän potentiaali ja taidot tulevat paremmin esille ja työpaikan osalta jo aiemmin mainittu työntekijöiden vaihtuvuuden väheneminen. Lisäksi pyritään vähentämään virheitä ja lisäämään työturvallisuutta. (Työturvallisuuskeskus 2004, 56 – 58.) Perehdyttämisen merkittävimmät tavoitteet ovat hyvin tehty työ ja riittävän korkea tasoinen palvelu tai tuote. Tavoite täyttyy parhaiten tekemällä perehdyttämisestä monivaiheinen oppimis- ja opetusprosessi jossa pääpaino ei ole pelkästään työtehtävien opettamisessa vaan omaehtoiselle oppimiselle annetaan myös tilaa. (Kauhanen 2007, 146.)

2.2 Perehdyttämisen suunnittelu

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden ennalta miettimistä ja pohtimista. Ennakoivalla toiminnalla vaikutetaan tulevaisuuden toimintaan jolloin toiminnasta tulee johdonmukaista (Työturvallisuuskeskus 2008, 6).

Perehdyttämisen vastuu on ensisijaisesti esimiehellä, mutta useasti perehdyttäminen annetaan työtoverille tai sille ryhmälle jonka kanssa perehdytettävä työskentelee (Kauhanen 2007, 145).

Perehdyttäminen peilaa suoraan yrityksen henkilöstöpolitiikkaa. Siinä määritellään henkilöstö jota yritys toivoo saavansa ja millä lailla näitä tullaan perehdyttämään ja kouluttamaan. Yrityksen henkilöstöpolitiikalla vaikutetaan myös perehdyttämisen tasoon ja siihen mitä on tarvetta kertoa; korkeasti koulutetulle riittää yrityksen perustiedot ja toimintamallit kun taas vähemmän koulutetut tarvitsevat perusteellisempaa ohjausta ja perehdyttämistä. Suunnittelemisen on tavoitteiden asettelua ja perehdyttämisessä tavoite on oppiminen työpaikan tavoille ja tiedon saaminen. Tietojen ja taitojen antaminen perehdytettävälle määrittyy tehtäväkohtaisesti. (Työturvallisuuskeskus 2003, 7.)

Ensimmäisenä päivänä perehdytettävän kanssa on hyvä lähteä liikkeelle asioista jotka ovat välttämättömiä ensimmäisenä päivänä, ammattitaidotonta ei kuitenkaan saa jättää yksin missään kohtaa päivää. perehdytettävä liikkuu koko päivän perehdyttäjän kanssa ja tarkkailee ja ottaa oppia tehtävistä. Pääasiassa perehdytys ensimmäisenä päivänä tapahtuu keskustelun avulla. Perehdyttäminen tapahtuu tulokkaan ehdoilla ja vaatimustasoa nostaen oppimisen mukana, ammattitaitoinen voi jo ensimmäisenä päivänä työskennellä yksin. (Työturvallisuuskeskus 2008, 10.)

2.3 Viiden askeleen menetelmä

Perehdyttämisessä voidaan käyttää niin sanottua viiden askeleen menetelmää. Menetelmää voidaan muokata aina sopivan tilanteen mukaan joustavaksi perehdytystilanteen vaatimalla tavalla. Ennen kuin kyseistä menetelmää ryhdytään käyttämään, on tehtävä riittävät alkuvalmistelut. Tällaisia ovat

esimerkiksi riittävän rauhallisen paikan ja ajan varaaminen, materiaalin valmistelemine ja esimerkiksi muistilistan tai perehdytyskansion mukaan ottaminen. Opastettava voi myös valmistautua tilanteeseen esimerkiksi pohtimalla häntä askarruttavia kysymyksiä. (Työturvallisuuskeskus 2008, 14 – 15.)

Ensimmäinen askel on opetustilanteen aloittaminen. Tämän vaiheen perusajatuksena on luoda luottamus kannustava ilmapiiri perehdyttäjän ja perehdytettävän välille. Perehdytys aloitetaan testaamalla perehdytettävän taitotaso jolloin voidaan mahdollisesti siirtyä suoraan seuraavaan aiheeseen jos opastettavan taidot sen mahdollistavat. Ensimmäisen askeleen punaisena lankana voidaan siis pitää oppimistavoitteiden ja lähtötason arviointi. (Työturvallisuuskeskus 2008, 15.)

Toinen askel, opetus, pitää sisällään opastettavan saaminen riittävälle tietoisuuden tasolle tehtävistä ja sen suorittamiseen liittyvistä asioista. Kyseessä on laaja kokonaisuus ja sen vuoksi onkin hyvä jakaa osio osiin. Opastettava otetaan mukaan keskusteluihin ja tälle perustellaan syitä miksi asioita tehdään tietyllä tavalla. Kun opastettava otetaan mukaan, niin opastaja pystyy seuraamaan oppimista ja puuttumaan välittömästi mahdollisiin lisäopetuskohteisiin. (Työturvallisuuskeskus 2008, 15.)

Kolmas vaihe pitää sisällään mielikuvaharjoittelun jonka avulla sisäistetään sisäiset mallit; opastaja voi esimerkiksi pyytää kuvailemaan jonkun opetetun tilanteen ja käymään mielessä läpi toimintamallit ja välineet joiden avulla hän pystyy tehtävän suorittamaan. (Työturvallisuuskeskus 2008, 16.)

Neljännän vaiheen ajatuksena on, että perehdytettävä suorittaa saamiensa tietojen ja taitojensa kokeilun harjoittelun avulla. Opastaja seuraa opastettavaa lähietäisyydeltä ja arvioi tehtyä tulosta. Vaiheen päättää rakentava keskustelu jonka avulla opastettava ja opastaja saavat kumpikin palautteen omasta toiminnastaan. Voi myös olla, että joudutaan jatkamaan harjoittelua. (Työturvallisuuskeskus 2008, 16.)

Viides vaihe, opitun varmistaminen, on perehdytettävän kannalta oleellinen. Se peilaa suoraan saadun tiedon riittävää osaamista. Menetelminä voidaan käyttää esimerkiksi opetettavan käyttöä jonkun toisen henkilön perehdyttäjänä. (Työturvallisuuskeskus 2008, 16.)

2.4 Perehdytyskansion tekeminen Viking Line M/S Amorellalle

Perehdytyskansio tai tervetuloa taloon – oppaat tukevat perehdytettävän oppimista ja näin helpottavat asioiden sisäistämistä. Tulokas voi aina tarpeen vaatiessa palata kerrottuun tietoon perehdytyskansion välityksellä. Opittavaa on luonnollisesti paljon, vaikka kyseessä olisi hieman vähäisemmänkin vaatimustason työtehtävä. Perehdytyskansion voi antaa uudelle työntekijälle myös etukäteen jolloin tämä pystyy tutustumaan aineistoon ja on näin valmiimpi vastaanottamaan tietoa. Muuta materiaalia voi olla yrityksen internet sivut. (Työturvallisuuskeskus 2008, 10.)

Tekemäni perehdytyskansio Viking Linen Amorella aluksen järjestyksenvalvojille käsittää seitsemän pääkappaletta joista osa on jaettu pienempiin osiin. Ensimmäinen osa on johdanto ja toisessa kappaleessa käsitellään Viking Linea yrityksenä ja työnantajana. Kolmannessa kappaleessa kirjoitetaan työsopimus ja tämän jälkeen päästään jo sitten töihin

Neljännessä osassa käydään läpi asuminen, työoverit, laivan esittely ja muuta yleistä työhön liittyvää. Viides osio käsittää paremmin itse suorittavan työn tekoa ja mahdollisten tilanteiden käsittelyä.

Kuudes osio käsittää tarvittavia puhelinnumeroita ja seitsemäs on kansion päättävät loppusanat.

Kuten aiemmin on mainittu, itse perehdytyskansiota ei tässä opinnäytetyössä julkaista sen sisältämän materiaalin vuoksi. Tehty perehdytyskansio ei ole täydellinen työntekomanuaali, sellaista ei voisi vaihtuvien tilanteiden vuoksi edes tekemään, mutta sen tarkoitus on olla apuväline haastavissa tilanteissa.

3 POHDINTA

Perehdytyksen merkitys työyhteisölle nykypäivän hektisessä työympäristössä on erittäin tärkeää. Uudesta työntekijästä pitää saada mahdollisimman nopeasti täysi potentiaali irti ja tässä näkökulmassa perehdytys on elintärkeässä asemassa. Samalla saadaan uusi työntekijä mahdollisimman nopeasti sitoutettua uuteen työpaikkaan tämän saadessa välittömästi astuessaan uuden työnantajan palvelukseen hyvät työkalut työn tekemiseen. Jo nyt olenkin saanut kollegoilta palautetta toimivasta perehdytyskansiosta joka todella auttaa uusia työntekijöitä.

Opinnäytetyöprosessin aikana tulin siihen tulokseen, että itse rekrytointi järjestyksenvalvojaksi ja järjestyksenvalvojien perehdytys pitäisi uudistaa Viking Linella. Rekrytointi haastatteluineen voitaisiin tehdä kaksivaiheiseksi. Ensimmäisessä vaiheessa haastateltaisiin henkilöitä normaalisti jonka jälkeen valittaisiin laivoille mahdollisesti sopivia henkilöitä. Nämä henkilöt menisivät laivoille töihin missä kummassakin vuorossa olisi perehdytyksestä vastaava järjestyksenvalvoja. Tämä henkilö vastaisi aina uusien työntekijöiden perehdyttämisestä, tämän etu olisi samanlaisen perehdytyksen antaminen joka kerta jolloin mitkään eri tavoilla kerrotut asiat ei hämmäntäisi uutta työntekijää. Perehdyttäjä tekisi töitä uuden työntekijän kanssa kaksi työvuoroa, yhden päivävuoron ja yhden yövuoron. Näin saataisiin hyvä kuva siitä millainen henkilö on kyseessä. Näiden viikkojen jälkeen perehdyttämisestä vastaava työntekijä raportoi henkilöstä henkilöstöosastolle jonka jälkeen voitaisiin päättää henkilön mahdollisesta jatkosta.

Tämän kaltaisen parannuksen myötä on palkattavien suhteen jo rutkasti tietopohjaa ennen varsinaista palkkaamista. Järjestelmä toimisi varmasti hyvin sekä määräaikaisten kanssa ja vakituiseksi tulevien kanssa. Järjestelmästä aiheutuisi jonkun verran kustannuksia, mutta pitkällä tähtäimellä saataisiin täsmällisiä työntekijähankintoja mahdollisten ohilyöntien sijaan.

Perehdytyskansio on merkittävä osa uuden työntekijän työhön astumista. Perehdytyskansion avulla pystytään luomaan riittävä ranka itse perehdytyksen

ympärille. Perehdytyskansion tulee sisältää kaiken oleellisen työnteosta. Uusien työntekijöiden suullisesti saama tietomäärä on suuri ja siksi perehdytyskansio auttaa mahdollisissa ongelmatilanteissa.

Perehdytyskansion tekijän olisi mielellään oltava henkilö, joka tuntee perehdytettävän työn mahdollisimman hyvin. Perehdytyskansio on myös perehdyttäjälle oiva apuväline, jolloin ydinasiat tulee varmasti kerrottua mahdollisimman perusteellisesti.

Kansion päivittäminen tulisi olla sen henkilön tehtävänä, joka sen on kirjoittanut. Tällä tavalla saadaan päivitykset ja kansion tiedot pysymään ajan tasalla. Kun sama henkilö huolehtii päivityksistä, joka on laatinut perehdytyskansion, on hänen helppo tarkkailla, mikäli jokin kansiossa oleva tieto on vanhentunut tai poistunut kokonaan.

Uuden tiedon määrä voi olla valtava, riippuen työpaikan vaatimustasosta, mutta vähintäänkin määrä on sellainen, ettei sitä yhdellä opastuskerralla pysty sisäistämään. Tällöin päivitetty perehdytyskansio auttaa uutta työntekijää sisäistämään jo kuultua tietoa ja tarkistamaan epäröintiä aiheuttavia kohtia. Lisäksi päivitetyn perehdytyskansion etu on se, että sen voi lähettää uudelle työntekijälle etukäteen, jolloin oppimisen uuteen työhön voi aloittaa jo ennen töiden alkamista. Näin voidaan saada aikaan oppimisprosessin lyheneminen ja palveluiden sekä tuotteiden tuottamisen nopeutuminen.

On huomioitava myös, että vanhat työntekijät voivat käyttää perehdytyskansiota tarkistaakseen jonkin tehtävän suorittamiseen liittyvän protokollan, jolloin on hyvin tärkeää, että perehdytyskansio on päivitetty viimeisimmän tiedon mukaiseksi. Ajan tasalla oleva kansio on välttämätön siinä tilanteessa, jos perehdyttäjää vaihtuu eri perehdytyskerroilla.

Esimiesten osalta perehdytyskansion pysyminen ajan tasalla helpottaa mahdollisten muutosten suunnittelussa. Muutoksilla voidaan saada tehokkuutta tai tuottavuutta lisää ja parantaa työnteon prosesseja. Esimiehen osuus perehdytyskansion sisällön ylläpitämisessä on vähintäänkin yhtä tärkeä kuin itse kansion tekijällä. Kunnollisella päivittämisellä säästetään aikaa ja rahaa.

Päivittämisellä pidetään tarvittavia tietoja yllä ja näin uuden kansion tekemiselle ei ole tarvetta, jolloin säästetään kustannuksissa.

Yksi tärkeimmistä perehdytyskansion päivittämiseen liittyvistä seikoista on työntekijän turvallisuuteen liittyvät seikat sekä lainsäädäntö, minkä puitteissa perehdytystä annetaan. Esimerkiksi perehdytys itsessään on lailla velvoitettua, ja siihen liittyy tiiviisti työturvallisuus. Nämä seikat pitää huomioida perehdytyskansion päivittämisessä, jolloin tulee seurata sekä lainsäädännön ja työturvallisuusasetusten että – lakien muutoksia.

Perehdytyskansion päivittämisen avulla pystytään kehittämään myös perehdyttämistä ja saadaan siitä jatkuvasti kehittyvä prosessi, joka elää ja muokkautuu tarpeen vaatimalla tavalla. Tällaisella oppimisprosessilla saadaan yrityksestä kilpailukykyisempi muihin saman alan toimijoihin verrattuna, ja prosessia voidaan hyödyntää myös rekrytointivaiheessa myyntipuheena uudelle työntekijälle.

LÄHTEET

Bell, C, R.; Zemke, R. 2006. Huippupalvelun johtaminen. Helsinki: Rastor Oy.

Joutsenkunnas, T.; Heikurainen, P. 1996. Esimiehenä palveluyrityksessä. 2. painos. Porvoo: WSOY.

Kauhanen, J. 2007. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. 8. – 9. painos. Porvoo: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Kjelin, E.; Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Jyväskylä:. Gummerus Kirjapaino Oy.

Työturvallisuuskeskus. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uudistettu painos. Edita Prima Oy.

Työturvallisuuskeskus. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. painos. Helsinki: Alfabox Oy.

Työturvallisuuskeskus. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Nykypaino Oy.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. [viitattu 20.10.2011.] Saatavissa www.finlex.fi > Haku asiasanoilla > Työturvallisuus > Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 14 §

Viking Line vuosikertomus 2009/2010. [viitattu 11.10.2011.] Saatavissa www.vikingline.fi > Yritysinfo > Vuosikertomus.

Viking Line internetsivut 2011. [viitattu 11.10.2011.] Saatavissa www.vikingline.fi > Merellä > M/S Amorella > Amorella pdf.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO

2 VIKING LINE VARUSTAMONA JA YRITYKSENÄ

3 TYÖSUHDE

3.1 Työsopimus

3.2 Palkanmaksu ja työaika

4 TYÖN ALOITTAMINEN

4.1 Työtoverit ja vaihtopäivät

4.2 Laiva

4.3 Järjestyksenvalvontaryhmä

4.4 Asuminen

4.5 Hakulaite

4.6 Vaatteet

4.7 Esimies

5 TYÖSKENTELY JÄRJESTYKSENVALVOJANA

5.1 Lait ja säännöt

5.2 Vaitiolovelvollisuus

5.3 Työaika

5.4 Laivan saapuminen satamaan

5.5 Lastaus ja postit Maarianhaminaan

5.6 Matkustajaporttien sulkeminen ja postien jako

5.7 Järjestyksenvalvontakierros

5.8 Säilöönotto

5.8.1 Ruumiin tarkastuksen tekeminen ja omaisuuden varastointi

5.8.2 Säilöönottoraportti

5.9 Voimankäyttö ja voimankäyttövälineet

5.10 Pommiuhka

5.11 Palohälytykset ja tulipalot

5.12 Mies yli laidan – MOB

5.13 Väkininmakaamiset

5.14 Päiväkirja, hytissä tupakointi-ilmoitus, vahingontekoraportti ja varkausilmoitus

5.15 Avaimet ja ovet

5.16 Hyttioven lukulaite

5.17 Kamerajärjestelmä

5.18 Ensiapu

5.19 Yhteistyö viranomaisten kanssa

6 YLEISET PUHELINNUMEROT

7 MUKAVAA JA PITKÄÄ MERITYÖURAA!