



Haaga-Helia
ammattikorkeakoulu

Elise Nyysönen

TERVETULOA DUUNIIN! – Opas nuoren perehdyttämiseen



Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

<http://shop.haaga-helia.com> ■ julkaisut@haaga-helia.fi

© kirjoittaja ja Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Haaga-Helian julkaisut 2016

Teos on suojattu tekijänoikeuslailla (404/61). Teoksen valokopiointi kielletty, ellei valokopiointiin ole hankittu lupaa. Lisätietoja luvista ja niiden sisällöstä antaa Kopiosto ry, www.kopiosto.fi. Teoksen tai sen osan digitaalinen kopioiminen tai muuntelu on ehdottomasti kielletty.

Julkaisija: Haaga-Helia ammattikorkeakoulu
Taitto: Oy Graaf Ab, Riina Nyberg
Kuvat: Shutterstock

ISSN: 2342-2939

ISBN: 978-952-6619-92-7

Sisällys



Esipuhe.....	4
1 Mitä perehdyttäminen on?.....	5
2 Esimiehen rooli perehdyttämisessä.....	8
3 Nuoret työelämässä.....	10
4 Työelämätaidot.....	12
5 Nuorten työehdot.....	14
5.1 Nuorille sopivat työt.....	14
5.2 Palkka.....	15
5.3 Työaika.....	15
5.4 Lepoajat.....	16
5.5 Nuoria koskevat työehdot.....	17
6 Ongelmatilanteiden ratkaiseminen.....	18
7 Kesätyöseteli apuna nuoren palkkaamisessa.....	22
8 Perehdyttämisen muistilista.....	23
Lähteet.....	25

Esipuhe

■ Hyvä työnantaja, esimies tai perehdyttäjä!

Nuoren työntekijän tukeminen on tärkeää, sillä hän saattaa olla työelämässä ensimmäistä kertaa. Koulujen työelämään tutustumisjaksot eivät useinkaan kerro työelämästä vielä kovin paljon. Siksi on merkityksellistä, että nuorelle jää ensimmäisistä oikeista työsuhteista positiivinen mielikuva. Nuoren perehdyttäminen voi vaatia aikaa ja panostusta, mutta siitä huolimatta se kannattaa: se, että nuori on hakeutunut työhön, kertoo hänen halukkuudestaan olla työelämässä myös tulevaisuudessa.

Tämä opas on tehty sinulle perehdyttämisen avuksi nuorta ajatellen. Oppaan tarkoituksena on antaa valmiuksia nuoren kanssa toimimiseen perehdyttämisprosessin aikana. Nuorella tarkoitetaan oppaassa alle 20-vuotiasta, ensimmäisiä kertoja työelämässä olevaa ihmistä. Tämän päivän nuoria kutsutaan myös Z-sukupolveksi. Z-sukupolvi on syntynyt 1990-luvun loppupuolella ja 2000-luvun alussa.

Oppaassa kerrataan perehdyttämisen tarkoitus, kerrotaan mitä nuoret odottavat hyvältä perehdyttäjältä ja työelämältä sekä pohditaan, millaisia nuoret ovat työntekijöinä. Oppaassa nostetaan myös esiin nuorten palkkaukseen sekä työsuhteasioihin liittyviä erityishuomioita ja esitetään lyhyesti nuorta työntekijää koskevat lait. Kunkin luvun asiat on esitetty luvun lopussa pähkinänkuoressa. Lisäksi oppaassa kerrotaan lyhyesti nuorten kesätyösetelistä. Lopusta löydät perehdyttäjän muistilistan, jonka voi tulostaa huoneentauluksi perehdyttämisen tueksi.

Nuorisotakuun aikakautena on tärkeää muistaa, että työ maistuu, kun sitä pääsee tekemään. Nuori etsii omaa paikkaansa ja haluaa kokeilla erilaisia töitä. Aina kokeilut eivät johda uran urkenemiseen, mutta siitä huolimatta nuori on saanut mahdollisuuden kartuttaa työelämätaitojaan. Ensimmäisiä työkokemuksia muistellaan usein. Myös sinä voit vaikuttaa siihen, jääkö nuoren ja työelämän kohtaaminen positiiviseksi kokemukseksi.

Opas on osa opinnäytetyötä, joka tehtiin toimeksiantona Porvoon kehittämisyhtiö Posintra Oy:n ja Haaga-Helian ”Bestis - tukea työllistymiseen” -yhteistyöhankkeeseen. Projektissa edistetään työllistymisen parissa toimivien organisaatioiden välistä yhteistyötä ja helpotetaan työnantajien ja työntekijöiden kohtaamista. Varsinaiseen opinnäytetyöhön voi tutustua Theseus-palvelussa osoitteessa www.theseus.fi. Työssä kerrotaan tarkemmin esimerkiksi oppaan pohjana käytetyistä tutkimuksista.

1

Mitä perehdyttäminen on?

■ Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä saadaan tuntemaan työpaikkansa ja sen tavat sekä työhön liittyvät odotukset. Nuorta työntekijää on erityisen tärkeää perehdyttää, sillä heillä yleiset työelämätaidot eivät välttämättä ole vielä päässeet kehittymään. Perehdyttäminen on hieman eri asia kuin työnopastus, vaikkakin molemmilla on sama tavoite: työpaikan toiminnan ja työpaikalla toimimisen sisäistäminen. Työnopastuksessa kerrotaan, mitä työ on, mistä osista se koostuu ja miten itse työtä tehdään. Perehdyttämisen voidaan katsoa sisältävän myös työnopastuksen. Tässä oppaassa keskitytään molempiin.

Työssä tapahtuva perehdyttämisvelvoite on Suomessa sidottu työsopimuslakiin. Perehdyttäminen on siis pakollista jokaisella työpaikalla. Mitä useammin ja suunnitelmallisemmin perehdytystä tehdään, sitä helpompaa se on. Perehdyttämistä kannattaa myös arvioida ja seurata: huono perehdytys on mahdollista muuttaa erinomaiseksi.

Perehdytysprosessissa ovat mukana esimies, työyhteisö sekä työhön astuva nuori. Prosessi kulkee nuoren rinnalla tapaamisesta aina siihen asti, kunnes nuori työntekijä on löytänyt oman roolinsa työyhteisössä. Lyhyissä työsuhteissa perehdytys saattaa kestää koko työsuhteen ajan. Perehdytysprosessi sisältää yleensä ainakin nämä vaiheet:

- tiedotus
- vastaanotto
- työsuhteeseen liittyvien asioiden läpikäynti
- organisaation esittely
- käytännön työhönopastus.

Perehdyttämisessä on monia hyötyjä. Nuori sitoutuu työntekoon eri tavoin, kun hänet on perehdytetty. Perehdyttämistä voisikin kutsua työn ja työnteon opettamiseksi. Opettamisen lisäksi perehdyttämisen käsite sisältää tehokkuuden ja tuloksellisuuden näkökulmat.

Perehdyttäminen kannattaa aloittaa jo ennen ensimmäistä työpäivää. Tämä tarkoittaa sitä, että tarvittavat työvälineet on hankittu valmiiksi odottamaan uutta työntekijää. Jos tarvikkeiden hankinta aloitetaan vasta

ensimmäisenä työpäivänä, menetetään arvokasta työaikaa. Nuorille perehdyttämisen ensihetket ovat erityisen tärkeitä: hänen käsityksensä työelämästä lähtevät rakentumaan näille hetkille. Onnistuneessa perehdytyksessä nuoren myönteinen suhtautuminen työhön ja työpaikkaan kasvaa. Samalla hänen osaamisensa tulee esiin monipuolisemmin.

Työntekijän lisäksi esimies ja työorganisaatio hyötyvät perehdyttämisestä. Työntekijä opitaan tuntemaan työyhteisössä nopeammin, organisaation yhteishenki paranee ja tulevaisuudessa säästetään työaikaa. Perehdyttämisen myötä myös turvallisuus työpaikalla lisääntyy: kun kaikki tuntevat yhteiset pelisäännöt, vaaratilanteiden ehkäisy on helpompaa. Työntekijät toimivat tehokkaammin tiiminä, ja lopulta virheiden määrä vähenee. Yrittäjälle perehdyttäminen on keino luoda positiivista yrityskuvaa – hyvin perehdytetyssä organisaatiossa voidaan hyvin. Myös työyhteisöllä on vastuu nuoren ottamisessa osaksi porukkaa. Nuorelle on merkityksellistä, että hän voi kokea kuuluvansa joukkoon.

Huonosti hoidetun perehdytyksen riskeinä ovat tyytymättömyys, sitoutumattomuus ja jopa irtisanoutuminen. Vastuuttomuus työtehtävissä lisääntyy, ja työntekijä saattaa kertoa työpaikan puutteista herkemmin ulospäin. Työsuhteen menetys on kallista yritykselle. Perehdytykseen kannattaa siis panostaa, vaikka ylimääräistä aikaa ei aina olisikaan.

Jos nuoren työntekijän perehdyttäminen turhauttaa ja perehdyttäjältä tuntuu siltä, että mitään ei opita, kannattaa varmistaa, ovatko työn vaatimukset linjassa ja onko työhön palkatulle kerrottu työn sisällöstä riittävästi. Lisäksi on tärkeää pohtia, onko perehdytys ollut onnistunutta. Oppimisen esteenä voivat olla puutteet jossain seuraavista:

- tieto
- osaaminen
- henkilökohtainen innostus
- seurausten ennakointi
- usko
- mahdollisuudet
- voimavarat.

PÄHKINÄNKUORESSA

- Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä saadaan tuntemaan työpaikkansa sekä työhön liittyvät odotukset.
- Työssä tapahtuva perehdyttämiselvelite on Suomessa sidottu työsuojelulakiin.
- Perehdytysprosessissa ovat mukana esimies, työyhteisö sekä työhön astuva nuori.
- Nuorille perehdyttämisen ensihetket ovat erityisen tärkeitä. Perehdyttäminen kannattaakin aloittaa jo ennen ensimmäistä työpäivää.
- Perehdyttämisen myötä myös turvallisuus työpaikalla lisääntyy.
- Myös työyhteisöllä on vastuu nuoren ottamisessa osaksi porukkaa.
- Huonosti hoidetun perehdytyksen riskeinä ovat tyytymättömyys, sitoutumattomuus ja jopa irtisanoutuminen.
- Oppimisen esteenä voivat olla puutteet esim. tiedossa, innostuksessa, seurausten ennakoinnissa tai voimavaroissa.

2

Esimiehen rooli perehdyttämisessä



■ Nuoret työntekijät odottavat esimieheltä pitkälti samankaltaisia asioita kuin vanhemmatkin työntekijät. Esimies on nuorille ennen kaikkea malli, jota he seuraavat. Esimiehen tehtävänä onkin lisätä työntekijän työn hallintakeinoja esimerkiksi delegoimalla ja voimaannuttamalla sekä olemalla aktiivinen vuorovaikutustilanteissa. Esimieheltä nuoret työntekijät odottavat nopeaa reagoimista ja ihmisjohtamista. Esimiehen kannattaakin olla herkkä kommunikaatiossaan ja valmis selvittämään ristiriitoja.

Nuorten kanssa työskennellessä yksi sopiva johtamistyyli on valmentava johtamisote. Valmentava esimies kyselee, kuuntelee, on kiinnostunut ja valmentaa alastaan käyttämään omaa potentiaaliaan. Hänen tehtävänä on luoda tilanteita, joissa onnistumiset näkyvät.

Valmentava johtaminen on ratkaisukeskeistä: ongelmat tunnistetaan ja tilanne selkiytetään ratkaisumalleilla. Tätä tyyliä käytettäessä motivaatio ja työn ilo lisääntyvät työyhteisössä. Aktiivisuuden lisääntyessä työnantaja saa käyttöönsä nuorten osaamisen, ideat sekä näkökulmat.

Taloudellisen tiedotustoimiston (TAT:n) tutkimusten mukaan nuoret ovat kohdanneet pääasiassa hyvää tai erinomaista esimiestyöskentelyä työpaikoillaan. Nuorten mielestä hyvä esimies on huomioonottava, reilu, rehellinen, tasapuolinen, kannustava, kyvykäs antamaan palautetta, joustava, luotettava ja oikeudenmukainen. Esimiehen oletetaan huomioivan niitä, jotka haluavat haasteita, ja hänen toivotaan olevan kuulolla. Hänen tulee tukea ja kannustaa nuorta kehittymään. Nuoret pitävät myös palkitsemisesta. Ennen kaikkea johtamistoiminnan tulee kuitenkin olla läpinäkyvää. Yli puolet nuorista on sitä mieltä, että heidän kehittymistään työpaikalla tukee parhaiten kunnollinen perehdytys.

PÄHKINÄNKUORESSA

- Esimiehen kannattaa olla herkkä kommunikaatiossaan ja valmis selvittämään ristiriitoja.
- Nuorten kanssa yksi sopiva johtamistyyli on valmentava johtamisote. Valmentava esimies kysyy, kuuntelee, on kiinnostunut ja valmentaa alaistaan käyttämään omaa potentiaaliaan.
- Nuorten mielestä hyvä esimies on huomioonottava, reilu, rehellinen, tasapuolinen, kannustava, palautteenantaja, joustava, luotettava ja oikeudenmukainen.



3

Nuoret työelämässä



■ Z-sukupolvi siirtyy työmarkkinoille seuraavaksi. Siihen kuuluvat nuoret ovat kasvaneet rohkeiksi digitaalisuutta hyödyntäviksi ihmisiksi. He ovat ilmaisukykyisiä vaikuttajia ja verkostoitujia. Kasvaminen tietotulvan ja muutosten keskellä on opettanut valikoimaan enemmän ja toimimaan nopeammin. Nuoret ovat tottuneet kommunikoidaan sosiaalisen median kautta ja reagoimaan reaaliaikaisesti, mikä vaatii uudenlaista asennoitumista myös esimiehiltä ja työnantajilta.

Nuoret haluavat työn, jossa on haasteita ja joka on joustavaa. Työnantajat tulkitsevat nuoren reaktion haasteiden puutteeseen usein valikoidmisena tai vaatimuksina työtä ja työympäristöä kohtaan. Joustavuus on kuitenkin tärkeää myös nuorille. Nuoret joustavat itse ja toisaalta toivovat, että työympäristö joustaa esimerkiksi etätöiden suhteen.

Kuinka tällaista nuorta sitten johdetaan? TAT:n tutkimuksissa vinkkeinä on mainittu muun muassa seuraavat tavat:

- välitön palkitseminen, kun siihen on aihetta
- erilaisuuden tunnustaminen
- huippulahjakkuuksien palkitseminen ja tunnustaminen
- yhteiskunnallisen vastuullisuuden ottaminen toimintaa ohjaavaksi seikaksi
- joustaminen silloin, kun se on vastavuoroista
- kaksisuuntaisuuden muistaminen työhaastattelussa: nuori voi valita toisen työnantajan vain sen vuoksi, mitä teit työhaastattelussa tai millaista tietoa yrityksestäsi annetaan ulospäin.

Nuorelle tärkeää on myös se, että heille tarjotaan merkityksellisiä työtehtäviä. Joskus nuoret eivät pidä rutiineista ja arvostavat sitä, että esimies on kiinnostunut koko ihmisestä eikä vain hänen työpanoksestaan. Myös motivointi ja asianmukaiset tekniset työvälineet ovat työssä tärkeitä. Nuoret odottavat palautetta, ja he olettavat saavansa oikeudenmukaista palkkaa ja kohtelua. Työskentelystä heidän kanssaan saa eniten irti, kun asenteeksi ottaa kumppanuuden.

PÄHKINÄNKUORESSA

- Nuoret ovat kasvaneet rohkeiksi digitaalisuutta hyödyntäviksi ihmisiksi.
- Nuoret haluavat joustavan työn, jossa on haasteita.
- Nuorelle on tärkeää, että heille tarjotaan merkityksellisiä työtehtäviä. Työn tekeminen on nuorille tärkeä arvo ja merkittävä elämän osa-alue.
- Nuoret odottavat palautetta, ja he olettavat saavansa oikeudenmukaista palkkaa ja kohtelua.
- Työskentelystä nuorten kanssa saa eniten irti, kun asenteeksi ottaa kumppanuuden.



4

Työelämätaidot



■ Työelämätaidoilla tarkoitetaan taitoja, joilla yksilö ohjaa toimintaansa työssä. Tyypillisesti taidot jaetaan kolmeen osaan:

- uranhallintataitoihin
- työtehtävään liittyvään osaamiseen (ammattitaitoon)
- yleisiin tehtävästä riippumattomiin taitoihin ja kykyihin.

Nuorella työntekijällä työelämätaidot ovat vasta alkaneet kehittyä, mikä voi vaikuttaa esimerkiksi siihen, että hänellä voi olla epärealistisia toiveita työn sisällöstä tai vaikkapa palkkauksesta.

Uranhallintataidot määrittelevät sen, mitä nuori kokee haluavansa tehdä ja millaisilla valinnoilla hän pääsee työuralle. Ensimmäisissä työpaikoissaan nuoret rakentavat uranhallinnan perustaa: he tutkiskelevat itseään töissä ja oppivat tuntemaan työelämää. Myöhemmin he tekevät näiden pohjalta valintoja sekä päätöksiä, jotka johtavat seuraavien työpaikkojen hakemiseen.

Nuoren **ammattillinen osaaminen** kehittyy työssä ja opinnoissa. Työ on nykyisin enemmän toiminnallista ja yhteistyölle rakentuvaa, mutta edelleen on olemassa myös aloja, joissa ammattitaito nähdään mekaanisena henkilökohtaisena osaamisena, jota voi oppia vain mestarin johdolla. Hiljainen tieto on tietoa, joka sijaitsee työntekijöiden toimintatavoissa ja osaamisessa. Aina tätä tietoa ei voi kirjoittaa muistiin, vaan se on tilanteesta riippuvaista. Hiljainen tieto kuitenkin helpottaa työntekoa organisaatiossa. Uutta työntekijää palkattaessa kannattaa muistaa, että myös hiljaisen tiedon siirtäminen tulokkaalle on osa perehdyttämistä.

Kolmas työelämätaito on työtehtävästä riippumattomat valmiudet, taidot ja kyvyt. Hyvät työtehtävästä riippumattomat valmiudet on henkilöllä, joka on yleisivistynyt, hallitsee teknologioita, oppii helposti, hallitsee kokonaisuuksia, on kielitaitoinen sekä osaa hakea, soveltaa ja arvioida tietoa. Nämä ovat työssä selviytymisen perustaitoja.

Hyvän työyhteisötaitajan tunnistaa siitä, että hän tiedostaa ja sitoutuu omaan rooliinsa sekä tehtävään, on vastuullinen, toimii oikeudenmukaisesti, arvostaa itseään ja ympäröivää yhteisöä, toimii rakentavasti ja on

vuorovaikutuksessa ympäristöönsä. Kun työyhteisötaidot ovat kunnossa, myös luottamus työssä pärjäämiseen kasvaa.

Edellä esitelty taitorypäs on se, jota nuoret kesätoissa ja ensimmäisissä työelämäkokemuksissaan kartuttavat. Nuoret ovat ensimmäisissä työsuhteissaan oppimassa, joten heillä on lupa olla vielä vähän taitamattomia ja he saavat tehdä virhearvioita. Palautteen avulla autat nuorta kasvamaan!

PÄHKINÄNKUORESSA

- Työelämätaidoilla tarkoitetaan taitoja, joilla yksilö ohjaa toimintaansa työssä.
- Uranhallintataidot määrittelevät sen, mitä nuori kokee haluavansa tehdä ja millaisilla valinnoilla hän pääsee työuralle.
- Ammatillinen osaaminen kehittyy työssä ja opinnoissa.
- Hyvät työtehtävästä riippumattomat työelämävalmiudet on henkilöllä, joka on yleissivistynyt, hallitsee teknologioita, oppii helposti, hallitsee kokonaisuuksia, on kielitaitoinen sekä osaa hakea, soveltaa ja arvioida tietoa.
- Nuori ovat ensimmäisissä työsuhteissaan oppimassa, joten on hyvä muistaa, että hänellä on lupa olla vielä hieman taitamaton ja tehdä virhearvioita.

5

Nuorten työehdot



5.1 Nuorille sopivat työt

■ Nuoria koskeva lainsäädäntö on säädetty ajatellen erityisesti nuorten suojaamista liialliselta työrasitukselta. Nuoret saavat tehdä töitä, joista ei aiheudu haittaa heidän kasvulleen ja kehitykselleen. Työssä ei saa olla suuria ponnisteluita tai vastuita. Tärkein laki, joka suojaa nuoria, on vuoden 1993 laki nuorista työntekijöistä (998/1993). Tätä lakia tulee seurata, kun työ- tai virkasuhteeseen palkataan alle 18-vuotias työntekijä. Samaa lakia sovelletaan myös silloin, kun alle 18-vuotias on työharjoittelussa tai tekee harjoitustöitä koulussa.

Nuori ei saa tehdä kaikkia töitä, joita aikuisen on mahdollista tehdä. Työt on luokiteltu kiellettyihin, vaarallisiin ja niihin töihin, joista ei ole erikseen säädetty. Lisäksi on määritelty nuorille sopivia kevyitä töitä. Nämä edellä mainitut työluokitukset on kerrottu valtioneuvoston asetuksessa nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006), sosiaali- ja terveysministeriön nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelossa (188/2012) ja sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa, jossa luetellaan nuorille työntekijöille sopivien kevyitä töitä (189/2012).

NUORIA TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAT LAIT

- laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998
- laki työsopimuksesta 26.1.2001/55
- laki työturvallisuudesta 23.8.2002/738
- laki vuosilomasta 18.3.2005/162
- sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkki-luettelosta 19.3.2007/302
- sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkki-luettelosta 25.4.2012/188
- sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille sopivien kevyiden töiden esimerkkiluettelosta 25.4.2012/189
- valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/47

Nuoria työntekijöitä koskeviin lakeihin voi tutustua tarkemmin oikeusministeriön Finlex.fi-palvelussa.

5.2 Palkka

Nuoret ovat oikeudentuntoisia, ja he toivovat saavansa oikeudenmukaista palkkaa. He ovat usein valveutuneita ja ottavat rohkeasti yhteyttä ammatiliittoihin epäselvissä palkkaustilanteissa. On siis tärkeää tehdä rekrytointivaiheessa selväksi, millä perustein palkka maksetaan, sekä pitäytyä työehtosopimuksissa ja lain palkkausvaatimuksissa.

Nuorelle tulee maksaa vähintään työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Nuorten palkkojen suuruus on keskimäärin 70–90 prosenttia alimmasta taulukkopalkasta. Palkka tulee määritellä työsopimuksessa. Lisäksi työntekijälle tulee aina antaa palkkalaskelma palkanmaksun yhteydessä. Erilliset korvaukset, esimerkiksi iltalisä ja sunnuntaikorvaus, täytyy esittää erillään peruspalkasta. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, työnantajan ja työntekijän tulee sopia palkasta työsopimuksessa. Tällöin palkan pitää olla tavanomainen ja kohtuullinen.

Nuorella työntekijällä on myös oikeus vuosilomaan, vuosilomapalkkaan ja lomakorvaukseen vuosilomalain mukaan. Varmista, että nuori ymmärtää, millaiseen työhön hänet on palkattu. Esimerkiksi ilmaukset *osa-aikainen*, *määräaikainen* tai *provisiopalkka* eivät välttämättä ole tuttuja nuorelle.

5.3 Työaika

Työaika saa olla 15 vuotta täyttäneellä nuorella enintään yhtä pitkä kuin täysi-ikäisellä kollegalla vastaavassa työssä. Säännöllinen työaika on lain mukaan 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksissa voi olla sovittuna myös lyhyemmät työajat kuin laissa on asetettu. Alle 15-vuotias saa tehdä töitä enintään 7 tuntia koulusta vapaina päivinä ja 2 tuntia koulupäivinä. Koulupäivä ja työpäivä eivät saa yhdessä ylittää 8:aa tuntia. Viikoittainen työaika ei puolestaan saa ylittää koulutyön aikana yli 12:ta tuntia.

Alle 15-vuotias ei saa tehdä ylitöitä eikä hätätyötä. 15 vuotta täyttänyt saa pitää ylitöissä työntekijän suostumuksella enintään 80 tuntia kalenterivuodessa. Aluehallintoviranomainen voi myöntää tähän määrään poikkeusluvalla lisääntä 40 tuntia kalenterivuotta kohden. 15 vuotta täyttänyt voi pitää hätätyössä vain, jos työn tekijäksi ei ole saatavilla yli 18-vuotiasta työntekijää. Jos hätätyön tekeminen lyhentää lepoaikaa, nuo-

relle on korvattava lepoaika mahdollisimman nopeasti, viimeistään kolmen viikon kuluessa.

15 vuotta täyttänyt voi tehdä töitä pääsääntöisesti kello 6:n ja klo 22:n välillä. Alle 15-vuotias voi tehdä työnsä klo 8:n ja 20:n välillä. Poikkeuksena ovat viranomaisen hyväksymä ja valvoma ammattioipin saamiseksi tehtävä työ yli 15-vuotiailla sekä alle 15-vuotiailla kaikkien työntekijöiden työn järjestäminen klo 6:n ja 20:n välille.

Jos nuori toimii kotitaloustyössä (esim. lastenvahtina), on mahdollista että työntekijän suostumuksella työaikaa voidaan venyttää klo 23:een asti. Tällöin tarvitaan erityinen ja poikkeuksellinen syy, esimerkiksi se, että perheen vanhemmat saapuvat kotiin myöhemmin kuin klo 22.

Nuoren työntekijän työsuhteen alussa on erityisen tärkeää käydä läpi työajat ja varmistaa, että nuori on ymmärtänyt työajan tärkeyden. Varmista, että nuori tietää, mitä häneltä odotetaan, kun työt alkavat esimerkiksi kello 7. Nuorelle tulee myös kertoa, että ei ole sopivaa poistua työpaikalta aiemmin kuin on sovittu, vaikka työ olisikin jo tehty. Muistuta, että työpaikalta poistumiseen ennen työajan päättymistä tarvitaan esimiehen lupa.

5.4 Lepoajat

Nuoren on saatava vähintään 38 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika viikossa. 15 vuotta täyttäneen on lisäksi saatava 12 tunnin lepoaika vuorokaudessa. Tämä tarkoittaa sitä, että jos nuori on tullut iltavuorosta klo 22, hän voi tulla uudelleen töihin aikaisintaan klo 10 seuraavana päivänä. Alle 15-vuotiaalle pitää antaa lepoaikaa 14 tuntia vuorokaudessa. Jos työaika on yli 4,5 tuntia, työntekijälle kuuluu vähintään 30 minuutin lepoaika eli ruokatunti. Poikkeuksena ovat virka- ja työehtosopimuksen erilliset määräykset, jotka voivat muuttaa ruokatunnin määräytymistä.

Esimiehen ja perehdyttäjän on oltava aktiivinen lepoaikojen noudattamisessa. Nuori ei välttämättä osaa tai kehtaa pitää hänelle kuuluvaa taukoa, jos esimies ei siitä huolehdi.

5.5 Nuoria koskevat työehdot

	13–14-vuotiaat	15–17-vuotiaat
Säännöllinen työaika	<ul style="list-style-type: none"> 7 t/vrk ja 35 t/vko 	<ul style="list-style-type: none"> 8 t/vrk ja 40 t/vko
Oppivelvollisen työaika kouluaikana (ei lomakausina)	<ul style="list-style-type: none"> 2 tuntia koulupäivänä 7 tuntia vapaapäivinä Viikoittainen työaika enintään 12 tuntia Huom.! Työajan ja koulupäivän yhteispituus saa olla enintään 8 t/vrk. Saa työskennellä enintään puolet koululomansa ajasta. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tuntia koulupäivänä 7 tuntia vapaapäivinä Viikoittainen työaika enintään 12 tuntia Huom.! Työajan ja koulupäivän yhteispituus saa olla enintään 8 t/vrk. Saa työskennellä enintään puolet koululomansa ajasta.
Ylityö	<ul style="list-style-type: none"> Kielletty 	<ul style="list-style-type: none"> Nuoren suostumuksella, enintään 80 tuntia kalenterivuodessa ja lisäksi työsuojeluviranomaisen luvalla 40 tuntia kalenterivuodessa
Hätätyö	<ul style="list-style-type: none"> Kielletty 	<ul style="list-style-type: none"> Ainoastaan, jos hätätyöhön ei ole käytettävissä yli 18-vuotiasta. Jos korvaava lepoaika hätätyön johdosta jäänyt antamatta, on se annettava 3 viikon kuluessa.
Enimmäistyöaika	<ul style="list-style-type: none"> 7 t/vrk ja 35 t/vko 	<ul style="list-style-type: none"> 9 t/vrk ja 48 t/vko
Työajan sijoittelu	<ul style="list-style-type: none"> Klo 8–20 (vain poikkeuksellisista syistä klo 6–20) Kotitaloustyössä enintään klo 23:een asti, nuoren suostumuksella 	<ul style="list-style-type: none"> Klo 6–22 Kaksivuorotyössä ammattikoulutuksen saamiseksi enintään klo 24:ään asti (työn oltava julkisen viranomaisen hyväksymää ja valvomaa) Kotitaloustyössä enintään klo 23:een asti, nuoren suostumuksella
Ruokatauko	<ul style="list-style-type: none"> 30 min, jos työaika yli 4 t 30 min/vrk 	<ul style="list-style-type: none"> 30 min, jos työaika yli 4 t 30 min/vrk
Vuorokausilepo (yhtäjaksoinen)	<ul style="list-style-type: none"> 14 t/vrk 	<ul style="list-style-type: none"> 12 t/vrk
Viikkolepo (yhtäjaksoinen)	<ul style="list-style-type: none"> 38 t/vko 	<ul style="list-style-type: none"> 38 t/vko

PÄHKINÄNKUORESSA

- Varmista, että nuori ymmärtää, millaiseen työhön hänet on palkattu. Esimerkiksi ilmaukset osa-aikainen, määräaikainen tai provisiopalkka eivät välttämättä ole tuttuja nuorelle.
- Nuoren työntekijän työsuhteen alussa on erityisen tärkeää käydä läpi työajat ja työajan tärkeys.
- Esimiehen ja perehdyttäjän on oltava aktiivisia lepoaikojen noudattamisessa. Nuori ei välttämättä osaa tai kehtaa pitää hänelle kuuluvaa taukoa, jos esimies ei siitä huolehdi.

6

Ongelmatilanteiden ratkaiseminen



■ Ongelmatilanteet nuorten kanssa liittyvät yleensä kommunikaatioon sekä työn sisältöön ja haastavuuteen. Kaikkein yleisimmät ongelmat nuorten kanssa työskentelyssä liittyvät älypuhelimien käyttöön. Nuoret ovat kasvaneet digitalisoituneeseen kulttuuriin, ja älypuhelin on heille viestintäväline. Työnantajalla on kuitenkin oikeus määritellä puhelimen ja muiden laitteiden käyttö työajalla.

Useimmiten nuoret tekevät ensimmäisissä työtehtävissään suorittavaa eli fyysistä työtä, jolloin myös puhelimen käyttö on pois työnantajan työajasta. Puhelimen käyttö tulee ottaa puheeksi mielellään jo haastatteluvaiheessa, ja lisäksi palata asiaan aina tarvittaessa. Myös mielenkiintoiset ja monipuoliset työtehtävät auttavat puhelimen käytön vähentämisessä. Joka tapauksessa tärkeintä on kertoa, mitä nuorelta odotetaan työssä ja millaiset säännöt koskevat puhelimen käyttöä työaikana.

Alisuoriutuminen tarkoittaa sitä, että nuoren arvioitu kyky tehdä työtä on parempi kuin hänen työkykynsä jollakin tietyllä hetkellä. Alisuoriutuminen ei ole ihmisen ominaisuus, vaan siihen on aina syy. Alisuoriutumistilanteessa esimiehen tulee selvittää, ovatko työn tavoitteet oikeanlaiset ja onko perehdytys onnistunut. Riittääkö nuoren osaaminen annettuihin tehtäviin? Lisäksi on selvítettävä, liittyykö alisuoriutuminen heikentyneeseen työkykyyn, esimerkiksi sairastumiseen. Jos alisuoriutuminen on tahallista tai jos se haittaa työntekoa liikaa, asiasta kannattaa keskustella nuoren kanssa. Varoitusta ei saa antaa ilman etukäteiskeskustelua. Yleensä alisuoriutumiseen liittyvät ongelmat ratkeavat, kun asioihin puututaan ja niistä keskustellaan.

Jatkuva sairastelu voi olla merkki vakavammasta sairaudesta tai vaikkapa sisäilmaongelmista. Jos sairauslomia on toistuvasti, kannattaa keskustella nuoren kanssa. Rakentava keskustelu on aina selkeä merkki nuorelle siitä, että hänestä välitetään. On muistettava, että yhtä ratkaisua jatkuvaan sairasteluun ei ole, vaan jokainen tilanne tulee käsitellä erik-

seen. Poissaoloja vähentävät työterveyshuolto, selkeä ohjeistus ja poissaolojen tilastointi.

Perhe-elämän ongelmat kohtaavat jokaista ihmistä jossakin elämänvaiheessa. Hyvä esimies ymmärtää, että aina nuori ei voi olla parhaassa työiskussa. Kotona ja ympäristössä tapahtuneet muutokset vaikuttavat erityisesti nuorten työskentelyyn. Nuorten ongelmat liittyvät usein joko nuoreen, nuoren ja vanhemman väliseen suhteeseen, perheen tilanteeseen, kouluun tai ympäröivään yhteiskuntaan. On vaikeaa määritellä, milloin työntekijän tulee olla taas täysissä työvoimissaan, mutta selvää on, että tuen avulla nuoret kykenevät toimimaan myös hankalissa elämänvaiheissaan. Välittävä esimies voi tukea nuorta työntekijäänsä sellaisella tavalla, josta nuori varmasti ilahtuu.

Päihteet eli huumeet ja alkoholi voivat muodostua työssäkäynnin ongelmaksi myös nuorella työntekijällä. Nuoren henkilön alkoholinkäyttöön tulee aina puuttua, sillä ikänsä puolesta hän ei saa välttämättä vielä pitää hallussaan eikä käyttää alkoholia. Parhaiten nuorta voi auttaa aloittamalla keskustelun päihteiden käytöstä, ja kertomalla samalla säännöistä ja lakiin perustuvista asioista. Esimerkiksi työsopimuslaissa on mainittu, että päihteiden tuominen työpaikalle ja juopuneena tai huumaantuneena esiintyminen on peruste purkaa työsuhde. Keskusjärjestösopimuksen alkoholi- ja huumesuosituksessa taas annetaan työntekijälle mahdollisuus parantaa tapansa. Mahdollisuus tarkoittaa tässä tilanteessa hoitoon hakeutumista. Työnantajalla on myös oikeus lähettää työntekijä huumetestiin tai alkoholiverikokeeseen, jos työntekijä tulee töihin päihtyneenä tai huumeiden vaikutuksen alaisena.

Joskus nuoret työntekijät ovat luvattomasti poissa töistä. Luvaton poissaolo pitää selvittää: poissaolo voi liittyä sääntöihin, joita nuori ei ole ymmärtänyt. Esimiehen tehtävänä on välitön asiaan tarttuminen ja tarvittaessa sääntöjen kertaus.

Useat luvattomat ja selvittämättömät poissaolot johtavat yleensä varoitukseen ja joskus jopa irtisanomiseen. Jos koeaika on edelleen kesken, se riittää irtisanomisperusteeksi. Muissa tilanteissa työnantajan on oltava varma, että laissa määritelty irtisanomisperuste täyttyy. Irtisanominen voi tapahtua tuotannollisista ja taloudellisista syistä, eli organisaatiosta johtuen, mutta myös henkilöön perustuvista syistä. Henkilöön perustuvien syiden kohdalla on oltava äärimmäisen tarkka. Esimies ilmoittaa irtisanomista niin neutraalisti kuin vain kykenee. Vakavassa rikkeessä työsopimus voidaan myös purkaa.



Myös myöhästely saattaa koitua ongelmaksi työpaikalla. Jos usein myöhästävän työ ei ole sidoksissa muiden töihin, ei myöhästely ole erityisen vakavaa. Liukuvan työajan avulla myöhästelyongelma voidaan poistaa kokonaan. Jos myöhästelystä on sen sijaan haittaa yhteiselle toiminnalle, arvokkainta on saada työntekijä ymmärtämään se. Myöhästelemään taipuvainen työntekijä ei ole välttämättä edes ajatellut, että toistuvilla myöhästymisillä olisi merkitystä. Asiaan kannattaa puuttua ensisijaisesti puhuttelemalla sekä kertaamalla työaikaan liittyvät odotukset. Mitä aiemmin myöhästelyyn puuttuu, sitä helpommin se on korjattavissa.

Pinnaaminen ja omien askareiden tekeminen työpaikalla tarkoittaa sitä, että työntekijä saapuu työpaikalleen mutta jättää tarkoituksella työtehtävänsä tekemättä. Tällaisissa tilanteissa kannattaa keskustella työntekijän kanssa, miksi hän toimii kuten toimii. Keskustelemalla voidaan saada selville motivaation puutteen syyt. Myös arjen huolet voivat aiheut-

taa omien asioiden hoitamista työajalla. Arvostavan keskustelun avulla nuorelle pystyy selittämään, miten työssä toimitaan.

Myös turvallisuusasiat ovat tärkeitä nuorten palkkaamisessa. Esimiehen tulee tarkistaa, että nuorella on työhön liittyvät luvat (esimerkiksi hygieniapassi, anniskelupassi tai vartijakortti) ja työhön soveltuvat taidot. Työsuojeluhallintoon tulee ilmoittaa, jos nuoria 16–17-vuotiaita käytetään vaarallisessa työssä. Esimiehen tulee myös pitää luetteloa nuorista työntekijöistään. Luetteloon merkitään työntekijän täydellinen nimi ja syntymäaika, osoite, huoltajan nimi ja osoite, työsuhteen alkamisaika sekä selvitys työtehtävästä. Lisäksi työnantajan tulee selvittää nuoren ikä.

PÄHKINÄNKUORESSA

- Ongelmatilanteet nuorten kanssa liittyvät yleensä kommunikaatioon sekä työn sisältöön ja haastavuuteen.
- Yleisimmät ongelmat nuorten kanssa työskentelyssä liittyvät älypuhelimien käyttöön.
- Alisuoriutuminen tarkoittaa sitä, että nuoren arvioitu kyky tehdä työtä on parempi kuin hänen työkykynsä jollakin tietyllä hetkellä.
- Jatkuva sairastelu voi olla merkki vakavammasta sairaudesta tai esimerkiksi sisäilmaongelmista.
- Poissaoloja vähentävät työterveyshuolto, selkeä ohjeistus ja poissaolojen tilastointi.
- Jos myöhästelystä on haittaa yhteiselle toiminnalle, olennaisinta on saada työntekijä ymmärtämään se.
- Toistuvasta myöhästelystä kannattaa keskustella työntekijän kanssa. Keskustelemalla voidaan saada selville motivaation puutteen syyt.
- Turvallisuusasiat on myös hyvä käydä läpi nuoren kanssa.

7

Kesätyöseteli apuna nuoren palkkaamisessa

■ Kesätyösetelin avulla kaupungit ja kunnat luovat nuorille mahdollisuuksia kesätyöllistymiseen. Kesätyösetelin kanssa nuori voi hakea kesätyöpaikkaa omasta asuinkunnastaan. Ikärajat kesätyösetelin käytössä vaihtelevat kunnittain. Yleensä ulkopuolelle on rajattu täysi-ikäiset ja ammattiin valmistuneet nuoret.

Esimerkiksi Porvoon ja Loviisan kaupungeissa kesätyöseteli on vuonna 2016 rajattu vuosina 1998–2000 syntyneille nuorille. Porvoolaisen työnantajan tulee palkata paikallinen nuori vähintään kahdeksi viikoksi 450 euron minimipalkalla mutta kuitenkin TES:n mukaisella minimipalkalla. Nuoren kesätyösetelin avulla palkatessaan kaupunki maksaa yritykselle 250 euron suuruisen osan nuoren palkkakustannuksista. Yritys voi saada tukea useamman nuoren palkkaamiseen kesän aikana. Tukea ei voi käyttää perheenjäsenen eikä samana kesänä Porvoon kaupungilla kesätyössä olleen palkkaukseen. Työnantajan tehtävänä on tehdä työsopimukset ja huolehtia työnantajamaksuista. Nuoren status työssä on kesäharjoittelija.

Lisää tietoa kesätyösetelistä Porvoossa ja Loviisassa saat osoitteista www.porvoo.fi/fi/hallinto/kaupunki_tyonantajana/kesatyoseteli ja www.loviisa.fi/kesatyoseteli.

8

Perehdyttämisen muistilista



Ennen työsuhteen alkua

- Tee nuorta varten muistilista, johon kirjaat, mitä itse pidät työssä tärkeänä.
- Laadi tarvittaessa nuoren avuksi helppolukuinen perehdytysaineisto.
- Voisiko yksi ja sama henkilö toimia yhteisössä perehdyttäjänä? Tällöin perehdytys tulee samanlaisena jokaiselle uudelle työntekijälle.
- Suunnittele nuoren perehdytys huolella ennakkoon. Perehdyttämiseen on tarkistuslista esimerkiksi Työterveyslaitoksen verkkosivuilta: www.ttk.fi/files/1217/Perehdyttamisen_tarkistuslista.pdf
- Aloita perehdyttäminen jo ennen työntekoa esimerkiksi ohjekirjeellä.

Ensimmäisinä työpäivinä

- Näytä, miten työt tehdään.
- Anna selkeät ohjeet työntöön alkaessa.
- Anna nuoren toimia täysivaltaisena tiimin ja työyhteisön jäsenenä.
- Kiinnitä huomiota työnjohtoon: työnjohtoon tulee tietää, mitä työntekijät tekevät.
- Kerro nuorelle selkeästi, mitä häneltä odotetaan ja mitkä ovat kaikkia koskevat säännöt.
- Kannusta nuorta kysymään neuvoa.
- Kerro kaikki yksinkertaisimmatkin asiat – nuoret kertovat kyllä, jos menet liikaa yksityiskohtiin.

Työsuhteen aikana

- Käytä perehdytykseen aikaa.
- Vastuuta nuorta, ja anna hänelle tehtäviä, kun hän kykenee niitä tekemään; osoita luottamusta.

- Pelkkä työtehtäviin perehdyttäminen ei riitä – nuori haluaa kuulua joukkoon ja tulla huomioituksi osana työyhteisöä. Anna hänelle tukeksi!
- Älä anna kaikkea tietoa kerralla, vaan jaa tieto sopiviksi määriksi.
- Kannusta ja pyydä muutkin työntekijät kannustajiksi.
- Ohjaa työtä niin, että kaikki tietävät millaisia rooleja muilla työntekijöillä on.
- Käytä seuraamista ja yhdessä tekemistä oppimisen muotoina.
- Anna runsaasti palautetta: kerro mikä meni hyvin tai huonosti, mutta korosta samalla, miten työn saisi tehtyä vieläkin paremmin.

Ennen kaikkea

- Kommuniko!
- Välitä!
- Anna palautetta!

Lisää tietoa perehdyttämisen käytännön toimista saat TTL:n perehdyttämisen tietokortista osoitteesta http://www.ttl.fi/fi/tietokortit/Documents/Tietokortti%204_2010.pdf.

Lähteet

- Aarnikoivu H. 2010. Työelämä – menesty ja voi hyvin. Juva: WS Bookwell Oy.
- Hyppänen R. 2013. Esimiesosaaminen – Liiketoiminnan menestystekijä. Verkkopainos. Helsinki: Edita.
- Järvensivu A., Nikkanen R. & Syrjä S. (toim.) 2014. Työelämän sukupolvet ja muutoksessa pärjäämisen strategiat. Tampere University Press: Tampere.
- Kjelin E. & Kuusisto P. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum Media Oy.
- Kurrttila M. & Aalto P. 2015. Pomon parhaat ratkaisut: valmentava käsikirja tiukkoihin tilanteisiin. Helsinki: Kauppakamari.
- Lepistö I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Liski M., Horn S., Villanen M. 2007. Hyvä perehdytys -opas. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu.
- Myllyniemi S. 2013. Vaikuttava osa: nuorisobarometri 2013. Helsinki: Opetus- ja kulttuuri-ministeriö. Luettavissa: https://tietoanuorista.fi/wp-content/uploads/2014/02/Nuorisobarometri_2013_lowres1.pdf.
- Siltala J. 2013. Nuoriso – mainettaan parempi. Helsinki: WSOY.
- Surakka T. & Rantanen T. 2013. Työelämätaidot: sinä oman työelämäsi johtajana. Espoo: Decanet.
- Tapscott D. 2010. Syntynyt digiaikaan. Sosiaalisen median kasvatit. Helsinki: WSOYpro.
- TAT 2012a. Nuoret ja johtaminen 2012. Helsinki: Taloudellinen tiedotustoimisto. Luettavissa: http://www.tat.fi/wordpress/wp-content/uploads/2014/06/Nuoret-ja-johtaminen-2012_tiivistelma%CC%88.pdf.
- TAT 2012b. Nuoret ja työelämä – kaksi eri maailmaa? 2012. Helsinki: Taloudellinen tiedotustoimisto (TAT).
- TAT 2013. Sparraava esimies. Helsinki: Taloudellinen tiedotustoimisto. Luettavissa: http://www.t-media.fi/wp-content/uploads/2013/10/SparraavaEsimies_2013.pdf.
- Vesterinen P-L. & Suutarinen M. 2011. Y-sukupolvi työ(elämä)ssä. Vantaa: Johtamistaidon opisto.



TERVETULOA DUUNIIN! – Opas nuoren perehdyttämiseen

■ Nuoren työntekijän tukeminen työsuhteen alkutaipaleella on tärkeää, sillä hän saattaa olla työelämässä ensimmäistä kertaa. On tärkeää, että nuorelle jää ensimmäisistä työsuhteista positiivinen mielikuva.

Tämä opas on tehty perehdyttämisen avuksi nuoren työntekijän esimiehelle, perehdyttäjälle ja työnantajalle. Oppaan tarkoituksena on antaa valmiuksia nuorten kanssa toimimiseen työpaikalla perehdyttämisen prosessin aikana.

Opas on osa opinnäytetyötä, joka tehtiin toimeksiantona Porvoon kehittämissyhtiö Posintra Oy:n ja Haaga-Helian ”Bestis – tukea työllistymiseen” -yhteistyöhankkeeseen. Projektissa edistetään työllistymisen parissa toimivien organisaatioiden välistä yhteistyötä ja helpotetaan työnantajien ja työnhakijoiden kohtaamista.



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto



Haaga-Helia
ammattikorkeakoulu

ISSN: 2342-2939
ISBN: 978-952-6619-92-7

