



# Sysmän kunta / Työsuojelu

## Perehdyttäminen ja työnopastus / Nuori työ

Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijänsä työhön, työolosuhteisiin erityisesti aloitettaessa uusi työ sekä työtehtävien muuttuessa. Lisäksi työntekijälle tulee antaa opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta tulee täydentää tarvittaessa. (TTurvL 14 §)

Laissa nuorista työntekijöistä (998/1993) säännellään nuorten työntekijöiden perehdyttämisestä työhön. Lain 10 §:n mukaan työnantajan on huolehdittava, että nuori työntekijä, jolla ei ole työhön tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, saa opetusta ja ohjausta työhönsä sekä työolojen, ikänsä ja muiden ominaisuuksiensa edellyttämää henkilökohtaista opastusta työssä niin, että hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille.

Kaikki työhön tulevat **uudet henkilöt** sekä työyhteisössä **uusiin tehtäviin** siirtyvät henkilöt tulee perehdyttää tehtäviinsä. Tämä koskee myös lyhytaikaisessa työsuhteessa olevia sekä pitkään työstä poissa olleita henkilöitä. **Erityisesti huomiota tulee kiinnittää ensimmäiseen työpaikkaansa tulevien henkilöiden perehdyttämiseen. Työllistettyjen työharjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden perusperehdyttäminen on tärkeää**, vaikka kyseessä olisi lyhytaikainenkin työsuhte. Hyvä perehdyttäminen on satsaus tulevaisuuteen, sillä nämä työntekijät ovat aina potentiaalisia tulevaisuuden vakituisia työntekijöitä. Perehdyttäminen ja työopastus on tarpeellista myös silloin kun työntekijän työtehtävät tai työympäristö vaihtuvat.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Työnopastus koskee tarvittaessa kaikkia, myös jo pitempään työssä olleita työntekijöitä. Työnopastukseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi työkokonaisuus, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää. Lisäksi tarvitaan tietoa työssä **käytettävistä koneista ja välineistä, työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista sekä siitä kuinka työ tehdään terveellisesti ja turvallisesti.**

Perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta vastaa esimies. Perehdyttäjänä voi toimia esimies itse tai hänen nimeämensä henkilö. Perehdyttäjällä tulee kuitenkin olla tarpeeksi tuntemusta perehdytettävän tulevista työtehtävistä. Perehdyttämisen ja työnopastuksen lähtökohtana on, että palvelusuhteeseen otetulle selvitetään alusta alkaen hänen tehtävänsä painottaen hänen työnsä merkitystä työyksikön toiminnan kannalta. Lisäksi tavoitteena on luoda uudelle työntekijälle perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä. Samalla lisätään työn sujuvuutta ja palvelun laatua. Työskentelyn riskit ja työn psyykinen kuormitus vähenevät, kun työympäristö ja -tehtävät ovat tuttuja ja työntekijä kokee hallitsevansa työn vaatimukset.

## Perehdyttäminen

**Etukäteen työpaikalla** valmistaudutaan vastaanottamaan uusi työntekijä ja valmistellaan mm. seuraavat asiat:

- nimetään perehdyttäjä tulokkaalle sekä laaditaan perehdyttämissuunnitelma eli sovitaan miten perehdyttäminen hoidetaan ja ketkä siitä huolehtivat.
- työskentelyolosuhteet tarkistetaan ja varustetaan valmiiksi, jotta työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi heti ensimmäisenä työpäivänä.
- varataan työvälaineet, puhelinnumerot, avaimet, kulkuluvat, jne.
- tiedotetaan uuden henkilön tulosta työyhteisön jäsenille.

### **Ensimmäisenä työpäivänä:**

#### \* tutustuminen työpaikkaan

- työaika, ruokailu- ja kahvitauot
- työskentely- ja sosiaaliset tilat
- työvälaineet, varusteet, tarvittavat suojavälaineet
- perehdytään työyhteisössä noudatettaviin tapoihin ja käytäntöihin.
- toiminta poikkeustilanteessa, ilmoittaminen, pelastussuunnitelma,

#### \* työtehtävät ja vastuut

- työntekijän oikeudet, velvollisuudet ja vastuut (vaitiolovelvollisuus jne.)
- tehtäväkohtainen työhön opastus, työpaikan erityisolosuhteet.
- mahdolliset työn turvallisuusriskit ja toiminta niihin liittyen, riskinarviointi

#### \* työsuhde- ja sopimusasiat, työsuojelu

- palkkakäytänteet; työajat, työaikalistat, palkan maksu
- virkavapaudet, lomat ja niiden määräytyminen
- menettelyt sairaustapausten ja muiden poissaolojen yhteydessä
- luottamusmiesjärjestelmä
- työsuojeluorganisaatio ja sen toiminta

## Työnopastus

Työnopastus on tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua, siksi opastussuunnitelman tulee perustua työn vaarojen selvittämisestä saatuihin tietoihin. Työnopastuksessa opetetaan varsinainen työ, esimerkiksi koneiden, laitteiden, työvälaineiden ja aineiden oikeat käyttötavat sekä turvallisuus-määräykset. Samalla opetetaan oikeat työmenetelmät ja toimintatavat sekä tarvittaessa henkilö-kohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys. Opastus on tärkeää myös pitkän työstä poissaolon jälkeen, jolloin tuttujakin asioita voi olla syytä kerrata.