

Sikke Leinikki

Pärjätään pätkissä – ohjeita työyhteisölle



Pärjätään pätkissä – ohjeita työyhteisölle

Määrä- ja osa-aikaiset työsuhteet, vuokratyö ja muu epävarmuus työmarkkinoilla ovat lisääntyneet. Jotta epävarmuuden tuoma lisärasite ei jäisi yksilön yksin ratkaistavaksi, tarvitaan erityisesti laajoja yhteiskunnallisia toimia, mutta myös työyhteisöissä voidaan helpottaa pätkätyötä tekevää.

Tästä oppaasta löydät määräaikaiseen työhön liittyvää tietoa ja käytännön toimenpiteitä työyhteisöjen eri osapuolille. Esimerkiksi perehdyttäminen, työilmapiiri ja työtodistuskäytännöt vaikuttavat siihen, miten määräaikaista työtä tekevä työuralaan pärjää.



1. Taustaa määräaikaista töistä

Suomessa erilaisissa määräaikaissa työ- ja virkasuhteissa työskentelee noin puoli miljoonaa (Lehto ym. 2005). Määräaikaisuus kohdistuu Suomessa enemmän naisiin ja hyvin koulutettuihin kuin muualla Euroopassa, erityisesti synnytysikäisiin koulutettuihin naisiin (Palanko-Laaka 2005).

Anna-Maija Lehto erottaa määräaikaista työntekijöistä kaksi ryhmää, joista ensimmäisen muodostavat julkisella sektorilla terveydenhoito-, opetus- ja sosiaalialalla työskentelevät hyvin koulutetut naiset. Heidän määräaikaiset palvelussuhteensa usein ketjuuntuvat. Toinen ryhmä koostuu ylemmistä toimihenkilömiehistä, joilla määräaikaisuus perustuu työn projektiluoteeseen tai määräaikaiseen viran tai tehtävän hoitamiseen. Tämän miesvaltaisen ryhmän tilanne näyttää paremmalta sekä heidän työyhteisöasemansa että määräaikaisuuden kokemisen kannalta. Suomessa korkeasti koulutettujen naisten on vaikea päästä vakituiseen työsuhteeseen uransa alussa.

Yhteiskunnallinen muutos

Hyvinvointipoliittinen säätely vaikuttaa käytäntöihin ja tapoihin, joilla tuotetaan, ylläpidetään ja muokataan eriarvoisuutta työyhteisöissä ja yhteiskunnassa hyvinvointivaltion tavoitteita toteuttavissa ammateissa ja niihin muodostuneissa ammattikunnissa; esimerkiksi kunnallispoliittiset kustannusten karsimistavoitteet vaikuttavat siihen, palkataanko kunnissa opettajia pysyvään tai määräaikaiseen työsuhteeseen. 1990-luvulla julkinen sektori markkinoitui ja alkoi korostaa kansalaisten omaa vastuuta hyvinvoinnista, mikä muutti julkisen sektorin työtä. Markkinoitumisessa työ alistetaan palvelemaan talouselämää ja pärjäävien etuja. Vielä 1960-luvulla julkisen sektorin kasvu kääntyi kansantuotteen kasvuksi, nyt koko julkista palvelusektoria tarkastellaan menoeränä. Käänteellä on suoria seurauksia kansalaisten elämään: palvelutaso vaihtelee ja lyhyet, epävarmat työsuhteet julkisella sektorilla ovat yleistyneet. (Kovalainen 2004, Brunila 2009, 23). Myös kolmannen sektorin rooli julkisten palveluiden tuottajana on yleistynyt.

Lisäksi eriarvoisuutta tuottaa tehokkuuden ihannointi ja ahneuden salliminen: työ pyritään teettämään mahdollisimman halvalla, jotta omistajien voitot kasvaisivat. Tehokkaana pidetään myös työn riittävyysriskin siirtämistä työntekijän kannettavaksi määräaikaisten työsuhteiden ja työvoiman vuokraamisen avulla.

Kirjava pätkätyökokemus

Erilaisissa osa- ja määräaikaisissa työsuhteissa työskennellään eri uravaiheissa, kirjavilla työehdoilla, monenlaisissa työyhteisöissä, erilaissa elämäntilanteissa ja vaihtelevin motiivein. Yhdelle määräaikainen työ tarjoaa sujuvan tien uralla eteenpäin, toiselle umpiperän. Yksi näkee määräaikaisuudessa mahdollisuuden keskeyttää työnteko joksikin aikaa, toinen raataa määräaikaisissa työsuhteissa ilman kunnon lomia. Kuitenkin, jos määräaikaisuus koetaan työttömyyden eikä pysyvän työn vaihtoehdoksi, oman ammatillisen toiminnan mahdollisuuksien hahmottaminen hankaloituu. Työura supistuu sattumanvaraiseksi pärjäilyksi.

Määräaikaisessa työssä korostuvat uran yksilöllistyminen ja riippuvuus henkilökohtaisista ominaisuuksista, olosuhteista ja sattumanvaraisesti eteen tulevista mahdollisuuksista. Yksilöllistyminen johtaa vertailuun saman ammattiryhmän sisällä ja ammattiryhmien välillä. Rakentava vertailu kehittää työn organisointia tai työtapoja, mutta yksilöivä vertailu voi johtaa kateuteen ja oman huonommuuden tai ammatillisen riittämättömyyden tunteen lisääntymiseen. Lisäksi määräaikainen työ sitoo osan työyhteisön jäsenistä opettelemaan toistuvasti uusia tehtäviä ja toisen osan opastamaan vaihtuvaa henkilökuntaa. Määräaikainen työntekijä tuntee olevansa pakotettu oman osaamisen ja työkyvyn jatkuvaan korostamiseen. Tämä kiristää hiljalleen koko työyhteisön työkuilttuuria.

Joillakin työpaikoilla määräaikaiset työntekijät ovat huonommassa asemassa esimerkiksi loma-ajoina sovittaessa eivätkä he saa samoja harkinnanvaraisia etuja kuin toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa työskentelevät. Määräaikaiset työntekijät voidaan jättää ilman liikunta- ja lounasseteleitä, terveystarkastuksia ja tulospalkkioita. Tämä korostaa työpaikalla kilpailuasetelmaa sekä vastakkainasettelua vakinaisten ja määräaikaisten välillä, kiristää työilmapiiriä ja heikentää hyvinvointia työssä ja voi aiheuttaa ulkopuolisuuden tunnetta määräaikaisilla työntekijöillä.

2. Keinoja selviytymiseen

Määräaikaisessa työsuhteessa työttömyyden pelko voi hallita työntekijän elämää ja uraa ja tunnetta omasta osaamisesta. Jotta näin ei kävisi, määräaikaisena työntekijänä tarvitset tunteen, että hallitset elämäsi itse. Tunne ei synny itsestään eikä kenenkään käskystä, mutta siitä auttaa, jos itse tiedät, mikä tarkoitus eri tehtävillä on elämäkokonaisuuden osana. Kun innostut ja uppoudut työtehtäviisi työssä ja vapaa-ajan rientoihin vapaalla, käytät aikasi hyvin! Kaikkea aikaa ei kannata eikä voi käyttää työntekoon, vaikka haluaisit näyttää työnantajalle, kuinka sitoutunut ja hyvä työntekijä olet.

Työn ristiriitaiset vaatimukset, ja polveilevat, monimuotoiset ja rajattomat urat sekä jatkuvaa muutosta tuottavat työn käytännöt vaativat määräaikaisen työn tekijältä aktiivista pohdintaa. Voit yrittää suhtautua työn ja uran ristiriitaisiin odotuksiin keskittymällä työn sisältöihin, omaan oppimiseen ja ammattitaidon horisontaaliseen laajentamiseen osana ammatillista kehittymistä. Työn sisältöihin ja omaan oppimiseen keskittyminen voi tarjota yksilöllisen turvan ja tunteen työn hallinnasta. Voit määräaikaisuuden kestäessä löytää unelmoimasi työtilaisuuden. Siksi sinun kannattaa vaatia työsopimukseesi kohta irtisanomisesta. Näin pystyt siirtymään toiseen työhön, mikäli sellainen ilmaantuu.

Sinulla on myös määräaikaisena työntekijänä oikeus irtisanoutua, jos sinua kohdellaan epäasiallisesti. Sinulla on myös oikeus saada asiiasi käsitellyksi työnantajan kanssa riittävän nopeasti.

Ansiokansio

Työsuhteiden luettelonomaisella esittelemisellä neuvotellaan työnhakutilanteessa siitä, mitä työnhakija osaa, mitä on tehnyt ja kokenut, millaisessa asemassa on ollut ja mitä on oppinut. Ansioluettelo eli curriculum vitae (CV) on reflektoinnin väline, jolla luodaan jatkuvuutta määräaikaisen työntekijän ulkoisesti katkonaisessa työurassa.

Ansioluettelon keräämistä ja käyttöä voi kuvata kehityskaarena, jossa ensin luetteloidaan työsuhteet ja työkokemus, jotta tulevaisuus ammatissa on mahdollista hahmottaa. Sen jälkeen luettelo nähdään hankitun ammattitaidon todentajana ja lopulta ansioluettelo on osoitus urakehityksen suunnitelmallisuudesta ja ammattitaidon jatkuvasta syvenemisestä. Ansioluettelo toimii myös välineenä oman osaamisen kertomisen harjoitteluun eli tarinallistamiseen. Tarinallistamisen ja uran näkyväksi tekemisen avulla voit vahvistaa ammatillisen identiteetin kehittymistä. Ansioluetteloa voi katsoa myös yrittäjän referenssiluettelona. Tällä tavalla tulkittuna määräaikaisissa työsuhteissa työskentely on oman osaamisen ja työelämän hallintaa, ei niinkään pysyvän työpaikan puutetta. Se on keino luoda itsenäisen ammatillisen toimijan asemaa.

Tee itsellesi ansioluettelo. Siinä tavanomaisimmat otsikot ovat:

- henkilötiedot
- työkokemus
- koulutus
- osaaminen
- erityisosaaminen
- luottamustehtävät
- kielitaito
- harrastukset
- suosittelijat

Taitavimmat tekevät ansioluettelosta tarinan, jossa korostavat työtehtävän kannalta keskeisiä taitoja. Ansioluettelon suosituspituus on kaksi A4-sivua. Ansioluettelon tekemisessä auttavat valmiit mallit, joita löydät paljon verkosta.

Osaamisen hallintaa

Oman osaamisen tunteminen on urahallinnan perusta. Osaaminen on sitä, mitä tarvitaan, jotta saa työssään tuloksia aikaan. Osaamista voit hankkia opiskelun, työnteon, harrastusten tai yleensä elämäkokemuksen kautta. Joskus osaaminen on sidoksissa henkilökohtaisiin ominaisuuksiin, kuten paineensietokykyyn tai riskinottohaluun.

Meillä on taipumus muistaa hyvin epäonnistumiset ja onnistumiset, mutta tavallinen arki unohtuu helposti. Jotta onnistumiset kantaisivat, on tärkeää miettiä, missä on onnistunut ja iloita onnistumisista. Kehu itseäsi onnistumisista ja pyydä myös ystäviä kertomaan, missä olet hyvä. Kannustava palaute tekee kaikille hyvää, myös kehuja.

Jokaisella meistä on elämän varrella myös hankalia tilanteita. Kannattaa miettiä, millaisista vaikeista tilanteista on selviytynyt. Näin saat selville omia taitojasi. Tämä ei onnistu yksin. Määräaikaisen työntekijän vertaisverkosto ja tuttavat voivat auttaa tunnistamaan, mitä osaat hyvin ja mitä erityistaitoja sinulla on. Kun pohditte yhdessä ongelmallisen tilanteen ratkaisuja, löydätte paljon ongelmanratkaisukykyä osoittavia taitoja. Jos keskitytte pohtimaan jonkin tutkimushankkeen ongelmakohtia, löydätte tutkimusprosessin hallintataitoja. Näitä pohdintoja teet huomaamattasikin työpaikan kahvitunnilla, kotona kumppanin kanssa ja ystäviä tavatessa. Osaamiset on vain muistettava kirjata ylös.

Työssä ei aina tarvitse tai voi onnistua, kaikille sattuu joskus virheitä ja epäonnistumisia. Silloin on tärkeää, että selviää, ottaa opiksi ja pääsee eteenpäin.

Uravaihtoehtoja

Määräaikaiset työsuhteet vaikuttavat uran muotoutumiseen ja etenkin osaamisen kehittymiseen ristiriitaisesti: työnantaja ei välttämättä panosta määräaikaisen osaamiseen, mutta työntekijä itse näkee jatkuvassa ammattitaidon kehittämisessä työsuhteturvan ja jopa mahdollisuuden nousevan uraan. Määräaikaisten työntekijöiden työurat ovatkin yksilöllisiä polkuja, joilla kuljetaan omaan tahtiin parhaimmalta tuntuvia reittejä hakien.

Työsuhteet voivat johtaa pysyvään työsuhteeseen samalla työnantajalla tai niiden katkeamiseen ja siirtymiseen toiselle alle, alhaisemman koulutustason töihin tai saman alan toisen työnantajan palvelukseen. Opiskelijoille määräaikainen työsuhde voi olla ainoa keino hankkia alan ensimmäinen työkokemus. Määräaikaisista työsuhteista syntyvä ura voi olla syynä työuupumukseen tai oman erikoisalan ammattiosaamisen

kehittämiseen. Ura voi innostaa lisäkoulutuksen hankkimiseen, se voi johtaa työuran vakiintumiseen ja määräaikaisten työsuhteiden ketjuuntumiseen. Myös nousujohteinen ura ja yrittäjäasenteen omaksuminen ovat mahdollisia. Joskus työn määräaikaisuus on seurausta työn valikoinnista tai ulkomailla tai toisella paikkakunnalla työskentelystä. Määräaikaiset työsuhteet voivat olla keino ammatillisen kehittymiseen ja osaamisen laajentamiseen, mutta ne voivat johtaa myös työuran väliaikaiseen pysähtymiseen. Määräaikainen työsuhde voi olla syynä kiistaan työnantajan kanssa tai syynä kiistan ennakkointiin. Ura voi olla myös sekoitus monia lueteltuja vaihtoehtoja.

Pätkätyö ja oppiminen

Ammatillinen identiteetti rakennetaan moninaisena ja jatkuvasti muotoutuvana prosessina, johon määräaikainen työsuhde vaikuttaa monella tavalla. Määräaikaista työntekijää ei aina oteta työyhteisön täysjäseneksi, eikä hän aina saa suoraa palautetta työstään eikä silloin voi kehittyä ammatillisena palautteen avulla. Hänen taitonsa ja virheensä saatetaan ohittaa. Määräaikaisen työntekijän asema työyhteisön reunalla vaikuttaa ammatti-identiteettiin ja ammattiin sitoutumiseen myös mm. siksi, että hänen mahdollisuutensa osallistua pitkäkestoisiin koulutuksiin ja työyhteisön kehittämiseen ovat heikommalla tasolla. Samalla kärsii sitoutuminen työnantajaan, työyhteisöön ja ammattiliittoon. Oma ammatillista identiteettiäsi voit hahmottaa pohtimalla kuka olen, mihin kuulun ja mitä tavoittelen työssäni ja ammatissani. Tämä ohjaa myös työssä oppimista.

Määräaikaisuus vaikuttaa ammatillisen identifikaation prosesseihin etenkin, koska se voi rajoittaa tulevaisuuden näkymää. Tätä tulevaisuuden odotetta määrittää toivo tai pelko tulevasta. Lisäksi siihen vaikuttaa koko yhteiskunnallinen tilanne: taloudellisen taantuman ja kasvavan työttömyyden aikana määräaikainen työ tuntuu turvattomammalta, koska epävarmuus uuden työn löytymisestä kasvaa.

Oppimiseen ja ammatilliseen identifikaatioon vaikuttavat voimakkaasti myös yksilön kiinnostukset, asenteet ja uskomukset omista kyvyistään. Jos uskot, että et opi jotain asiaa, et sitä myöskään opi.

Hyvin koulutetut työntekijät odottavat työltään palkintoja koulutuksen hankkimisesta, ammattitaidon kehittymisestä ja hyvistä työsuorituksista. Määräaikainen työ ei aina täytä näitä odotuksia, joten tämän odotusten ja todellisuuden välisen ristiriidan ylittämiseksi on nähtävä ylimääräistä vaivaa. Määräaikaiset työsuhteet voivatkin synnyttää luottamussäröjä, joilla voi olla kauaskantoisia seurauksia sekä yksilön elämässä että yhteiskunnan toiminnassa.

Mielekkyyys

Tunne työn mielekkyydestä syntyy työn tavoitteista ja työn merkityksestä oman elämäkokonaisuuden osana. Määräaikaisena työntekijänä sinun kannattaa selvittää oma motivaatiosi huolella. Kun tavoitteet ovat selvillä, sinun on helpompi hankkia kokemusta ja koulutusta juuri haluamaltasi alalta ja verkostoitua tavoitteiden kannalta tärkeiden tahojen kanssa. Yksilöllisen ammatillisen kasvun edellytyksiä ovat into tai motivaatio ja ammatilliset verkostot. Ammatillinen kasvu ja verkostoituminen eivät onnistu yksin, vaan työyhteisöjen on luotava työhön, asiakassuhteisiin, ryhmään ja johtamiseen liittyvät ammatillisen kasvun edellytykset. Muista, että myös ammattiliitot tarjoavat tilaisuuksia ammatilliseen verkostoitumiseen!

Oman motivaation selvittämisessä voi auttaa, kun piirrät itsellesi aikajanan. Lähde liikkeelle tavoitteen ja tilanteen kannalta tarpeeksi kaukaa ja jatka janaa hiukan nykyhetkestä eteenpäin. Mieti janan pituus sen mukaan, mitä olet tekemässä: suurempiin tehtäviin tarvitaan pidempi jana ja enemmän vaiheita janalle. Piirtäessä hahmottaa historian, tehtäväkokonaisuuden ja siihen vaaditun ajan. Motivaation kirkastamiseksi voit laajentaa aikajanaa kohdasta, jossa olet juuri nyt. Voit tutkailla sitä, mitä olet tekemässä tai odottamassa ja keskittyä siihen. Mieti, mitä oikeastaan teet, miten ja miksi. Tuntuuko tehtävä innostavalta? Innostuksen löytymiselle tarvitset tilaa ja aikaa.

Kun työ alkaa rasittaa, voi auttaa, kun mietit, miltä tuntuu, kun tehtävä on hoidettu. Pienenkin päämäärän saavuttaminen tuo tyydytystä, ja tehtävän jakaminen pienempiin palasiin on joskus avuksi. Itsensä voi palkita myös välitavoitteeseen pääsystä.

Jaksaminen

Määräaikaisissa töissä jaksaminen vaatii aktiivisuutta. Usein määräaikainen työ on mitoitettu siten, että tavoitetta on mahdoton saavuttaa annetussa ajassa. Siksi työssä kannattaa käyttää tuntikirjanpitoa. Tuntikirjanpidon avulla voit todentaa työnantajallesi kohtuuttomat työn vaatimukset. Työnantaja ei voi velvoittaa määräaikaisessakaan työsuhteessa työskentelevää työskentelemään ilmaiseksi eli tekemään työtä omalla ajalla tai tekemään kohtuuttomia määriä ylitöitä. Tuntikirjanpidon avulla voit itse tarkkailla sitä, kuinka suuren osan elämästäsi käytät työhön ja mihin työaikasi kuluu.

Määräaikaisessa työssä on hyvä muistaa, että ammattiliitot tukevat kaikkia työntekijöitä ja pyrkivät estämään heitä kilpailemasta toisiaan vastaan. Työntekijöiden keskinäinen kilpailu heikentää kaikkien mahdollisuuksia kohtuulliseen työelämään.

Pelkoasi työn päättymisestä voit vähentää selvittämällä, millainen työttömyys- ja toimeentuloturva sinulla on ja mitä turvan saamiseen vaaditaan. Käytännössä kannattaa

arkistoida kaikki palkka- ja palkkiokuitit ja pitää ne hyvässä järjestyksessä. Näin saat sinulle kuuluvat yhteiskunnan tuet (Kela-korvaukset, työttömyyspäiväraha), mikäli joudut työttömäksi tai sairastut.

Uupumista estät parhaiten elpymällä päivittäin työn rasituksista. Myös työ itsessään voi tarjota elpymisen edellytyksiä – se lisää taitoja ja kokonaisvaltaisen elämänhallinnan edellytyksiä ja luo mahdollisuuden ammatti-identiteetin rakentamiseen. Ammatillinen identiteetti suojaa uupumiselta, koska siihen liittyy kokonaisvaltainen kokemus itsestä osaajana. Jaksamista lisää myös omien ammatillisten mahdollisuuksien hahmottaminen. Tällöin tulevaisuuden voi ajatella valoisana ja positiivinen odote antaa voimia. Ammatillisen osaamisen jatkuva kehittyminen motivoi, antaa oppimisen ja osaamisen ilon kokemuksia ja suojelee uupumiselta.

Jos kuitenkin huomaat tuntevasi poikkeavaa uupumusta tai kärsit toistuvasti univajeesta, olet poikkeuksellisen kömpelö toimissasi tai huomaat käyneesi huonomuistiseksi, valpastu ja mieti, miten oikeastaan voit. Myös poikkeava syöminen tai nautinnonhalu, sairastelu, luonteen muutos tai vyötärön leviäminen voivat viestiä uupumisen uhasta. Joillakin voi esiintyä näköhäiriöitä tai sydämen rytmihäiriöitä. Rentoudu riittävästi ja ajoissa, nauti ystävien seurasta ja liikunnasta.

Viimeistään silloin, kun alat suhtautua kyynisesti työhön ja elämään, kannattaa hakeutua terveydenhuollon ammattilaisten puheille.

3. Esimiehenä pätkätyöläiselle

Oikeudenmukainen esimies on määräaikaisen työntekijän turva. Esimiehenä voit auttaa pätkätyötä tekevää ja samalla kehittää organisaatiosi toimintaa. Esimiehenä sinun kannattaa varmistaa, että pätkätyötä ei teetetä turhaan. Mieti siis, miksi tarvitaan määräaikaisia työntekijöitä: miten ovat muuttuneet arkiset käytännöt. Jos työvoiman tarve on pysyvä, on sekä tuloksen kannalta tehokkaampaa että työntekijöiden turvallisuuden tunnetta ja sitoutumista edistävämpää palkata työntekijöitä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen. Tästä kannattaa puhua esimiehesi kanssa.

Esimiehen osoittama luottamus on voimavara. Luottamus on edellytys työmotivaatiolle ja työn kehittämiseksi. Luottamuksen rakentaminen vaatii avoimuutta, aitoutta ja rehellisyyttä. Kun erilaiset kulttuuritaustat ja työsuhteet työelämässä yleistyvät ja kun työyhteisön jäsenten työkyky, ikä tai asema vaihtelee yhä laajemmin, oikeudenmukaisuuden tarve korostuu etenkin, kun työelämän muutostahti kiristyy ja epävarmuus tulevasta kasvaa. Epävarmoina aikoina esimiehen oikeudenmukaisuudesta haetaan suojaa.

Määräaikaisen työntekijän kannalta on hyvä, jos esimiehenä kerrot avoimesti työsuhteen keston, työn sisällön ja jatkotoiveet koko työyhteisölle. Kerro myös määräaikaiselle työntekijälle reilusti ennen työsuhteen päättymistä, mikä tilanne on jatkon kannalta. Varmista myös, että perehdytys on kunnossa ja työn vaatimukset ovat kohtuulliset. Vältä sitomasta määräaikaisen käytännön työtä pysyvässä työsuhteessa olevan toimiin liian tiukasti. Työsuhteen päättyessä laadi työtodistus, kirjaat tehtävät ja vastuualueet ja kuvaile niitä. Näin pätkätyöläisen osaamisesta syntyy käsitys paitsi hänelle itselleen, myös seuraaville työnantajille.

Perehdytys

Huolellinen työhön perehdyttäminen auttaa määräaikaiseen työsuhteeseen tulijaa. Toimiva perehdyttäminen lyhentää oppimisaikaa, takaa työn laadun ja tukee työyhteisön toimintaa. Perehdyttäminen huolehditaan jokaisen työsuhteen alussa uudestaan, mikäli tehtävät vaihtuvat. Perehdyttämisellä varmistetaan, että työpaikalla tuotetaan laadukkaasti niitä tuotteita tai palveluita, joita varten organisaatio on olemassa. Perehdytys saa työn ja palvelun sujumaan ja auttaa oppimaan uutta. Perehdytys vähentää tapaturmia ja työssä tulevia virheitä ja sen avulla vähennetään työn kuormittavuutta. Perehdyttäminen kannattaa organisaation, työyhteisön ja yksilön kannalta.

Perehdyttämisessä työn tekijälle kerrotaan hänen työnsä tarkoitus, esitellään yleiset toimintatavat ja ohjeet (avaimet, työvaatteet, ruokailu jne.). Perehdytyksessä käydään läpi työsuhteen perusasiat: työsopimus kirjallisena, palkka ja palkanmaksu, työaika, työpaikka ja miten työntekijä toimii sairastuessaan (työnantajalla on lakisääteinen velvollisuus järjestää työterveyshuolto). Perehdytyksessä työntekijälle kootaan yhteystiedot (organisaation sisäiset ja ulkoiset yhteystiedot ja mistä saa apua missäkin tilanteessa) ja opastetaan henkilö työhön. Perehdyttämisineiston säännöllinen päivittäminen auttaa työpaikkaa huomaamaan omien prosessiensa tai muiden toimintojensa muutokset ja tekemään ne ymmärrettäviksi koko työyhteisölle.

Perehdytyksen aikana käydään läpi työtehtävien sisältö ja laatuvaatimukset sekä niiden perustelut, koneet ja työvälineet, työntekijän nykyinen tieto, osaaminen sekä mahdolliset koulutustarpeet. Työntekijälle kerrotaan seurannasta ja palautteesta eli miten palautetta voi antaa ja saada ja mistä asioista. Erityistä huolellisuutta kiinnitetään vaaratekijöihin ja vaaratilanteissa toimimiseen sekä opastetaan turvalliseen työskentelyyn.

Työnantajalla on vastuu uuden työntekijän perehdyttämisestä, mutta eri osapuolet voivat kehittää perehdyttämisen avulla myös työpaikan toimintatapoja ja työilmapiiriä. Onnistuneesta perehdyttämisestä hyötyvät kaikki.

Työtodistus ja uran jatkaminen

Tee työsopimus kirjallisena työsuhteen alkaessa. Työsuhteen päättyessä käy esimiehenä työntekijän kanssa rakentava loppukeskustelu ja kirjoita työtodistus pyytämättä.

Työtodistukseen kirjataan vähintään työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, työtehtävät sekä työsuhteen päättymisen syy (suppea työtodistus).

Työntekijän niin halutessa esimies voi kirjata työtodistukseen myös tarkemmin työtehtäviin kuuluneet vastualueet, kuvailla työntekijän osaamista sekä nimetä työn vaatimat erikoistaidot (työtaidot) sekä yleisluonteiset suunnittelu-, kehittämis- ja hallintataidot ja sosiaaliset taidot. Suorituksen ja osaamisen arviointia ei voi lisätä työtodistukseen ilman työntekijän lupaa.

Jos työtehtävä esimerkiksi vaatii suurta tarkkuutta, joustavuutta, viestintätaitoja, ongelmanratkaisutaitoja tai suurten kokonaisuuksien hahmottamista, tämä kirjataan. (Jos et tiedä, mitä taitoja määräaikaisen työ on vaatinut, kysy tarkennuksia määräaikaisen lähimmiltä työkavereilta ja määräaikaiselta.) Näin työntekijän osaamisesta syntyy käsitys paitsi hänelle itselleen, myös seuraaville työnantajille. Työntekijän palkitsemiseen kuuluu urapolkujen ja tulevaisuusnäkymien avaaminen.

4. Työpaikan toimintatavat

Työpaikoilla sovitaan työnteon käytännöistä ja kaikkia koskevista säännöistä, kuten tavoista kirjata ylityöt tai siitä, kuinka toimitaan ongelmatilanteissa. Kirjattujen sääntöjen avulla huolehditaan siitä, että työpaikan säännöt ovat samat kaikille.

Työpaikoilla noudatetaan myös kirjaamattomia toimintatapoja, jotka ohjaavat havaitsemista, ajattelua, muistamista, ongelmanratkaisua, käyttäytymistä ja tuntemustapoja. Toimintatavat ja käytännöt synnyttävät työpaikkakulttuurin.

Työpaikkakulttuuri ohjaa myös määräaikaisen työntekijän suoriutumista työssään, se on jokaisella työpaikalla omanlaisensa ja se muuttuu hitaasti. Määräaikainen työntekijä voi tehdä näkyväksi työpaikkakulttuurin epäkohtia, jos niitä halutaan löytää.

Työtä tukeva työpaikkakulttuuri perustuu sille, että työpaikan tehtävä ja tavoitteet ovat selvät, niitä säännöllisesti päivitetään, työhön liittyvistä asioista keskustellaan avoimesti, työprosessit ovat kunnossa eikä turhia häiriöitä työssä ole. Häiriöitä voivat aiheuttaa esimerkiksi yhteen sopimattomat tietokoneohjelmat. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus suoriutua tehtävistään ja opiskella työssä tarvittavia uusia taitoja työaikana. Tämä koskee myös määräaikaisia työntekijöitä.

Asiallisesti työssä

Määräaikaista työntekijää on helppo syrjiä ja häneen kohdistuva syrjintä on helppo ohittaa: määräaikainenhan on lähdössä pois. Määräaikaisen syrjintä kuitenkin jättää jälkensä sekä määräaikaiseen työntekijään että työyhteisöön ja etenkin esimieheen ja henkilöstön edustajiin. Siksi kaikkien osapuolten on hyvä opetella tunnistamaan syrjiminen.

Syrjintää ja epäasiallista kohtelua ovat sosiaalinen eristäminen, sanattomat loukkaamiset (ilmeet, katseet, puhumattomuus, tönimiset tai muut fyysiset loukkaamiset), sanalliset loukkaamiset (juoruilu, pilkkaaminen, aseman tai maineen loukkaaminen, huutaminen, uhkailu). Myös häiritsevät ja loukkaavat tekstiviestit ja nettikiusaaminen ovat epäasiallista käytöstä, samoin työn vaikeuttaminen ja sukupuolinen ahdistelu tai häirintä. Työntekoa voivat vaikeuttaa sekä esimies että työtoverit. Esimies voi antaa työntekijän osaamiseen nähden sopimattomia tehtäviä ja työntekijät hankaloittaa yhteisten työkoneiden tai aineistojen käyttöä. Jos työpaikalla esiintyy epäasiallista kohtelua tai kuormittamista, asiasta tulee tehdä kirjallinen ilmoitus työnantajalle. Ilmoituksen saatuaan työnantaja on velvollinen toimimaan asiassa niin, että terveyttä vaarantavat asiat korjataan tai poistetaan.

Vastuu asiallisesta kohtelusta työpaikalla on esimiehellä ja linjajohdolla.

Työsuojeluvaltuutettu selvittää tilanteen pyydettyä, mikäli (määräaikainen) työntekijä kokee epäasiallista kohtelua. Myös luottamusmieheltä tai luottamusvaltuutetulta voi pyytää apua.

Epäasiallista kohtelua osakseen saavan täytyy ensin kertoa kiusaavalle osapuolelle, että ei hyväksy tämän toimintaa sekä kertoa kiusaamisesta esimiehelle. Esimiehen tehtävä on puuttua tilanteeseen. Jos tilanne ei ratkea, kiusattu kertoo työsuojeluvaltuutetulle, joka osallistuu kiusaamistilanteen selvittelyyn työntekijän pyynnöstä. He sopivat yhdessä toimintatavoista ja tavoitteista. Tilanteen ratkaisemiseksi voidaan pitää sovittelutilaisuus esimiehen, kiusaajan ja kiusatun kesken. Työsuojeluvaltuutettu osallistuu sovittuihin tilaisuuksiin sekä etsii ratkaisuja ongelmiin. Neuvoa ja tukea saa esimieheltä, työsuojelupäälliköltä ja työterveyshuollosta. Jos ratkaisua ei löydy, työsuojeluvaltuutettu voi ottaa yhteyttä työsuojelupiiriin tai ammattiliiton asiantuntijaan. Työsuojelupiiri neuvoo ja ohjeistaa työnantajaa tarvittaessa ja voi tehdä tarkastuksen työpaikalle. Jos työnantaja ei puutu epäasialliseen käytökseen, asia voidaan viedä poliisitutkintaan.

Ristiriitojen syntyä ehkäisee parhaiten se, että työntekijöiden toimenkuvat, työtehtävät ja vastuualueet on selkeästi määritelty, työn tekemisen käytännöt yhdessä käsitelty ja perehdyttäminen tehdään sovitulla tavalla huolellisesti. Työpaikan avoin ja tasa-arvoinen ilmapiiri on tehokasta ristiriitojen ennaltaehkäisyä.

Oikeudenmukaisuus

Oikeudenmukainen esimies kohtelee kaikkia samalla tavalla samassa tilanteessa. Huolehdi siis siitä, että palkkiot ja rangaistukset ovat samanlaiset samassa tilanteessa oleville. Esimiehenä varmista, että päätöksenteon ja kohtelun menettelytavat ovat avoimet ja perustellut ja että ne ovat kaikkien osapuolten tiedossa. Kaikilla on oikeus tulla kuulluksi päätöksenteossa. Nämä käytännöt koskevat myös määräaikaista työsuhteita. Myös tiedonsaamisella ja jakamisella on merkitystä oikeudenmukaisuuden kokemuksen kannalta.

Pitämällä huolta työyhteisön oikeudenmukaisuudesta luot esimiehenä hyvää työilmapiiriä ja edistät työn tuottavuutta ja annat tilaa luovuudelle. Oikeudenmukaisuutesi vahvistaa identiteettiä, itsetuntoa, yhteenkuuluvuutta, hallinnan tunnetta, työtyytyväisyyttä ja vähentää sairastavuutta.

Esimiesten vuorovaikutus ja yhteistyötaidot ovat tärkeitä myös organisaation päätöksenteon kannalta. Jos päätöksenteko koetaan oikeudenmukaiseksi, eivät sairauspoissaolot lisäännä, vaikka ikäviä muutoksia tuleekin.

Hyvä työilmapiiri

Hyvän työilmapiirin perusta on, että kaikkien – myös määräaikaisten työntekijöiden – työtehtävät on selkeästi määritelty ja niiden merkitys koko työyhteisön kannalta tiedetään. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuuksia suunnitella oma työnsä ja välttää toistuvia keskeytyksiä ja kiireellisyysjärjestysten muutoksia. Terve työyhteisö noudattaa sovittuja työaikoja ja antaa kaikille tasapuolisesti mahdollisuuden kieltäytyä uusista tehtävistä, mikäli työaika ei riitä niiden suorittamiseen olemassa olevien ohella. Työpaikoilla tulee valvoa työajan käyttöä ja pysyä sovitussa: vältetään työajan lisäämistä tekemällä ilmaiseksi rästiin jääneitä töitä kotona ja vapaa-ajalla. Tuntikirjanpito työajan käytöstä on kätevä apuväline. Hyvä työilmapiiri ja työn sopiva mitoitus auttavat kaikkia jaksamaan.

Työpaikan vastakkainasetteluja ehkäistään ja työyhteisötaitoja kehitetään työpaikoilla yhdessä ja kaikki työyhteisön jäsenet ovat osaltaan vastuussa työilmapiiristä. Omasta työstä huolehtiminen ja toisten työn huomiointi sekä kohteliaisuus, kiinnostuneisuus, tasapuolisuus, sovitut palautekäytännöt ja avoimuus ovat hyvän työilmapiirin perusta. Työpaikalla koko työyhteisön on hyvä ennakoida toinen toistensa työrytmejä ja aikatauluja. Jos kukaan ei jätä omaa työtään viime tinkaakaan tai vaadi työtovereilta apua tällä sekunnilla, turha kiireen tuntu vähenee. Ennakointi auttaa sietämään ja hoitamaan hallitusti myös yllättävien tilanteiden tai teknisten ongelmien aiheuttamaa lisätyötä. Jää aikaa toimia, vaikka tulostimella on jonoa, kopiokoneen väriaine on loppunut, esimies kokouksessa tai palvelin kaatunut. Ennakointia auttaa, jos vakituisen henkilöstön ja

tilapäisen työntekijän työtehtävät eivät ole liian tiukasti sidoksissa toisiinsa. Myös aito moninaisuuden arvostus auttaa ennakkoinnissa. Tähän pääsemiseksi työyhteisössä keskustellaan avoimesti ja hyväksytään se, että olemme vain jossain määrin samanlaisia, mutta työyhteisönä meitä rikastuttavat juuri erilaisuudet ja henkilöiden liikkuvuus.

Työpaikan vastakkainasetteluja voidaan ehkäistä puhumalla työpaikoilla rahasta eli palkasta ja työn ehdoista, vaikka suomalaisilla työpaikoilla tähän ei ole totuttu. Kaikkien kannalta on hyvä, mikäli työpaikan palkkausjärjestelmä ja palkitsemisen perusteet käsitellään yhteisissä keskusteluissa. Jos yhden palkka samasta työstä on tuntuvasti parempi kuin muiden, tilanne tuntuu epäoikeudenmukaiselta ja aiheuttaa kateutta ja syö työmoraaia. Työmoraalin heikkeneminen huonontaa työyhteisön työilmapiiriä ja laskee tuottavuutta.

5. Henkilöstön edustajat ja päätöstyö

Henkilöstön edustaja on yleisnimitys kaikille luottamustehtävissä toimiville eli henkilöstön itsensä valitsemille edustajille, sellaisia ovat luottamusmies, luottamusvaltuutettu ja työsuojeluvaltuutettu. Henkilöstön edustaja edustaa myös alan ammattiliittoon kuuluvia määräaikaista työntekijöitä ja huomioi heidän etunsa neuvotellessaan työnantajan kanssa ja osallistuessaan työpaikan kehittämistyöhön. Osaava henkilöstön edustaja ottaa työnantajan kanssa puheeksi työyhteisön pinnan alla piilevät asiat ja edistää työn, työntekijöiden ja työyhteisön kehittymistä. Hän myös välittää tietoa työpaikoilta liittoon ja toisinpäin.

Henkilöstön edustaja valvoo, että työpaikalla noudatetaan alan työehtosopimusta ja keskeisiä työlakeja. Keskeiset työelämää säätelevät lait ovat: työsuojelulaki, laki miesten ja naisten tasa-arvosta, työaikalaki, vuosilomalaki, työturvallisuuslaki, työsuojelun valvontalaki, työterveyshuoltolaki, yhteistoimintalaki, yhdenvertaisuuslaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, tilaajavastuulaki, työttömyysturvalaki, sairausvakuutuslaki, työntekijän eläkelaki, laki nuorista työntekijöistä, palkkaturvalaki, opintovapaalaki ja vuorotteluvapaalaki. Lainsäädäntö uudistuu ajoittain ja ajantasaiset lait löydät osoitteesta www.finlex.fi. Henkilöstön edustajan kannattaa tutustua työehtosopimuksen luottamusmiessopimukseen ja koulutussopimukseen sekä selvittää, sovelletaanko vuokratyöntekijään samaa työehtosopimusta kuin muihin työntekijöihin.

Yt -lait ja päätöstyö

Yhteistoimintalakien tarkoitus on kehittää yrityksen toimintaa ja edistää työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksissä niihin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa. Yt -lakia sovelletaan työpaikoilla, joissa on yli 20 työntekijää. Valtioilla, kunnilla ja seurakunnilla on oma yt -lakinsa.

Yhteistoimintalakien osapuolia ovat työnantaja ja henkilöstö, johon kuuluvat myös määräaikaisessa työsuhteessa työskentelevät. Henkilöstön edustaja saa neljännesvuosittain tiedot määräaikaisissa tai osa-aikaisissa työsuhteissa työskentelevien määristä sekä vuosittain selvitys ulkopuolisen työvoiman ja alihankkijoiden käytöstä. Näin työntekijät voivat saada käsityksen siitä, voiko alihankintana tai vuokratyönä tehtävä työ siirtää yrityksen omille työntekijöille ja miten paljon määräaikaisia työntekijöitä organisaatiossa on, kuinka pitkään he ovat ja missä tehtävissä. Määräaikaisenkin työntekijän kannalta on tärkeää, että yrityksessä on pakollinen henkilöstösuunnitelma ja että koulutustavoitteet on laadittu huolella ja niissä ennakoidaan alalla tapahtuvia muutoksia. Henkilöstösuunnitelma auttaa määräaikaista työntekijää oman työtulevaisuuden suunnittelussa ja koulutusten hankkimisessa. Henkilöstösuunnitelmassa näkyvät myös erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet.

Kun työnantaja harkitsee sopimusta vuokratyövoiman käytöstä, hänen tulee ilmoittaa henkilöstölle vuokrattavien työntekijöiden määrä, heidän työtehtävänsä ja työkohteensa sekä sopimusten kesto ja ajankohdat.

Työsuojelu ja pätkätyö

Jokaisella työpaikalla on henkilö, joka hoitaa työsuojelupäällikön tehtävät.

Työsuojelupäällikkö on työsuojelun yhteistoimintahenkilö. Hän avustaa työnantajaa ja esimiehiä asioissa, jotka liittyvät työsuojeluasiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Työsuojelupäälliköllä tulee olla työpaikan olojen edellyttämä pätevyys ja perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin. Työsuojelun yhteistoiminta edistää työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutusta sekä työntekijöiden osallistumista ja vaikuttamista työpaikan turvallisuutta ja terveellisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

Työntekijöiden on valittava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua niillä työpaikoilla, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään kymmenen työntekijää. Muillakin työpaikoilla työntekijät voivat valita valtuutetun ja kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöasemassa olevat työntekijät voivat valita omat valtuutettunsa.

Työsuojeluvaltuutettu on työsuojeluasioissa työntekijöiden edustaja. Koska pätkätyö on terveysriski, työsuojeluvaltuutetun tulee kiinnittää erityistä huomiota määräaikaisiin työntekijöihin ja heidän työoloihinsa. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työnantajalta tarpeelliset tiedot tämän tehtävän hoitamista varten. Lisäksi työnantaja huolehtii siitä, että työsuojeluvaltuutetulla ja varavaltuutetulla on mahdollisuus saada tehtävän edellyttämää koulutusta.

Työnantaja vapauttaa kohtuulliseksi katsotuksi ajaksi työsuojeluvaltuutetun säännöllisistä tehtävistään hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää välitöntä ja vakavaa vaaraa aiheuttava työ. Valtuutetun on ilmoitettava keskeytyksestä työnantajalle, mieluiten etukäteen. Keskeytys ei saa rajoittaa työntekoa laajemmalti kuin työsuojelun kannalta on välttämätöntä. Valtuutettu ei ole velvollinen korvaamaan vahinkoa, joka lainmukaisesta työn keskeyttämisestä mahdollisesti aiheutuu.

Työsuojeluvaltuutetulla on sama irtisanomissuoja kuin luottamusmiehellä tai luottamusvaltuutetulla. Luottamusmiehen ja luottamusvaltuutetun irtisanomissuojasta säädetään työsopimuslaissa.

Työsuojelutoimikunta perustetaan työpaikkaan, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työnantaja ja työpaikan työntekijät ovat edustettuina työsuojelutoimikunnassa.

Tarkistuslista: Ovatko meillä pätkätyötä tekevien asiat kunnossa

- Tiedetäänkö määräaikaisten, (myös osa-aikaisen ja vuokratyöntekijöiden) määrä?
- Tunnettaanko määräaikaisuuden perusteet ja työsuhteiden kesto?
- Miten määräaikaisuuden tarve on syntynyt?
- Millaista palkkaa määräaikaisille työntekijöille maksetaan?
- Millaiset työehdot määräaikaisilla työntekijöillä on, onko työaika riittävä suhteessa työn vaatimuksiin?
- Ovatko määräaikaisilla työntekijöillä yhdenvertaiset mahdollisuudet ja vaatimukset työn ja oman osaamisensa kehittämiseen?
- Saavatko määräaikaiset työntekijät samat edut kuin muut?
- Onko perehdytys kunnossa?
- Onko perehdyttämiseen varattu aikaa ja onko perehdyttämisen työnjako selvillä?
- Miten perehdytystä seurataan?
- Miten työsopimukset ja työtodistukset kirjoitetaan?

6. Työlait ja sopimukset

Valtakunnallisesti työn tekoa ohjataan työlainsäädännöllä ja työ- ja virkaehtosopimuksilla. Laki säätelee mm. työaika ja sekä työntekijän että työnantajan oikeuksia ja velvollisuuksia. Työnantajan direktio-oikeudeksi sanotaan työlain työnantajalle takaamaa oikeutta johtaa työtä ja antaa työnjohdollisia ohjeita ja määräyksiä työntekijöille: ellei muuta ole työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa sovittu, työnantaja päättää mitä, miten, missä, mihin aikaan ja ketkä työtä tekevät.

Työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena, sovittua korvausta vastaan (Työsopimuslaki 3:1§).

Työnantajan direktio-oikeuden puitteissa annettujen määräysten tulee olla asiallisia, johdonmukaisia, objektiivisesti arvioiden kohtuullisia, ja niiden tulee kohdella työntekijöitä tasapuolisesti. Työnantajan täytyy huomioida kunkin työntekijän fyysiset ja ammatilliset edellytykset suoriutua annettavasta työtehtävästä käyttäessään työnjohto-oikeuttaan. Työntekijällä on oikeus kieltäytyä työstä, jota hän pitää vaarallisena omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle.

Työhön tulon polku

- 1) Mieti, mitä osaamista myyt ja kenelle.
- 2) Laadi ansioluettelo.
- 3) Hae työtä aktiivisesti.
- 4) Tee työsopimus kirjallisena. Pyydä kirjaamaan siihen työtehtävät ja/tai vastualueet.
- 5) Sovi määräaikaiseen työsopimukseen irtisanoutumisaika.
- 6) Selvitä, mikä on ammattiliittosi ja onko työpaikallasi luottamusmies. Jos et ole ammattiliiton jäsen, selvitä, mihin liittoon sinun kannattaa liittyä.
- 7) Selvitä, kuka on työpaikkasi työsuojeluvaltuutettu.
- 8) Ota selvää alan työ- tai virkaehtosopimuksesta tai paikallisesta sopimuksesta.
- 9) Varmista, että määräaikaisuudelle on perusteltu syy ja määräaikaisuuden kesto selvillä.
- 10) Koeaikaa ei ole, ellei siitä ole sovittu työsuhteen alkaessa. Jos koeajasta on sovittu, se tulee kirjata työsopimukseen tai työnantajan työsuhteen ehdoista antamaan kirjalliseen selvitykseen.
- 11) Varmista, että palkkasi on vähintään työ- tai virkaehtosopimuksen mukainen.
- 12) Varmista, että saat ylitöistä erillisen ja asianmukaisen korvauksen. Työntekijän ei ole pakko suostua ylitöihin.
- 13) Viikonlopputöistä on oikeus saada erilliskorvauksia.
- 14) Tarkista, että ansaitset lomaa vähintään vuosilomalain mukaan ja lomarahaa työ- tai virkaehtosopimuksen mukaan.
- 15) Muista, että perhevapaoikeudet kuuluvat sekä äidille että isälle eikä niiden käyttämistä saa rajoittaa.
- 16) Tutustu työpaikan työterveyshuoltosopimukseen.
- 17) Tutustu työnantajan henkilöstöpoliittisiin asiakirjoihin. Näitä ovat mm. henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet, vakuutukset, tasa-arvosuunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma, työpaikan vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin liittyvä asiakirja, työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja päihdeohjelma, sisäisen tiedottamisen periaatteet, perehdyttämissuunnitelma ja aloitesääntö.

Palkka

Työstä maksetaan palkkaa, josta sovitaan työ- tai virkasuhteen alussa. Palkka ei saa olla pienempi kuin alan työ- tai virkaehtosopimuksessa on määritelty, mutta se voi olla suurempi. Palkka voi olla aikapalkkaa eli tunti- tai kuukausipalkka. Palkka voi myös perustua joko kokonaan tai osittain työn suoritukseen ja tulokseen. Palkka ja sen määräytyminen sekä palkanmaksukausi ja -päivämäärä on syytä kirjata työsopimukseen. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia keskenään taitojen, kykyjen ja työsuoritusten mukaan maksetuista henkilökohtaisista lisistä joiden määräytymisestä voi olla määräyksiä myös sovellettavassa palkkausjärjestelmässä Palkkaa korotetaan työehtosopimusten mukaan, mutta työnantaja voi korottaa työntekijän palkkaa enemmän kuin työehtosopimuksessa on sovittu.

Määräaikaisuus voi olla peruste vaatia korkeampaa palkkaa kuin muulla työyhteisöllä, koska työnantaja siirtää riskin töiden päättymisestä työntekijälle. Palkkaa voidaan alentaa vain työntekijän suostumuksella, ei kuitenkaan alle työehtosopimuksen minimin. Jos alalla ei ole työehtosopimusta eikä palkkaa ole sovittu, on työntekijälle maksettava tavanomainen ja kohtuullinen palkka työstä, jota hän on tehnyt.

Puhu palkastasi työpaikalla ja tuttavapiirissäsi ja vertaile omaa palkkaasi alan keskimääräiseen palkkatasoon. Myös ammattiliittosi avulla saat selville, millaista palkkaa voit vaatia: silloinkin, kun työehtosopimusta ei ole, ammattiliitosta voi löytyä palkkasuositus.

Edut

Palkan lisäksi työsuhteeseen voi kuulua muita rahanarvoisia etuja, kuten työpaikkaruokailu, asunto- tai autoetu, virkistysmahdollisuuksia, puhelinetu, kotitietokone, laajennettu työterveyshuolto tai normaalia pidempiä lomia. Niistäkin kannattaa sopia kirjallisesti työsopimuksessa. Eräistä työ- tai virkasuhde-eduista kuten lounasseteleistä maksetaan veroa. Työsuhteen vähimmäisedut on kirjattu alan työ- tai virkaehtosopimukseen, eikä niitä saa alittaa. Määräaikaisella ja osa-aikaisella työntekijällä on oikeus samoihin sopimuksenvaraisiin etuihin kuin vakituisellakin.

Lomat

Vuosilomaa ansaitaan työssäolokuukausien mukaan. Alle vuoden työsuhteessa vuosilomaa ansaitaan kaksi päivää kultakin työssäolokuukaudelta. Yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa lomakertymä on 2,5 päivää kuukautta kohti. Tulevaa vuosilomaa ansaitaan 1.4. – 31.3. välisenä aikana. Ajanjaksoa kutsutaan lomanmääräytymisvuodeksi.

Vuosiloman ajalta maksetaan normaali palkka. Yhteen lomaviikkoon on perinteisesti kuulunut kuusi lomapäivää (ma–la).

Koska määräaikaiset työsuhteet päättyvät usein muulloin kuin kesäloma-aikana, työsuhteen päättyessä pitämättä jäänyttä lomaa vastaava lomapalkka maksetaan usein rahana (lomakorvaus). Tällöin määräaikaisen työntekijän on vaikeampi järjestää itselleen lomaa. Siksi ammattiliitot ovat ehdottaneet vuosilomapankin perustamista.

Vuosilomapankin idea on, että pätkätyöläinen voisi kerryttää lomapäiviä. Vapaat olisi oikeus käyttää, vaikka työnantaja vaihtuisi. Voit myös ehdottaa työnantajallesi, että työsuhteen voimassaolo kirjataan määräaikaiseen sopimukseen siten, että sopimus päättyy vasta loman jälkeen. Tällä hetkellä asia on valmisteluvaiheessa sosiaali- ja terveysministeriössä.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa on voitu sopia paremmista lomakertymistä kuin laki edellyttäisi ja lisäksi joko ennen lomaa tai sen jälkeen maksettavasta lomarahasta. Lomaraha on yleensä 50 prosenttia loma-ajan palkasta. Osa-aikaisilla työntekijöillä, jotka työskentelevät vain harvoin päivinä, on halutessaan oikeus saada lomaa vastaavaa vapaata, jonka ajalta maksetaan työssäoloajalta maksetuista palkoista laskettu korvaus.

Työsopimukset ja työsuhteet

Työsopimus on työelämän perussopimus. Siinä työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle määrättyjä töitä sovittua palkkaa ja muita etuja vastaan. Työsopimuksessa sovitaan ainakin työtehtävät, työn alkamisaika, työajat, työntekopaikka ja palkka tai sen perusteet. Lain ja työehtosopimuksen rajoissa työnantaja voi määrätä työn tekemisestä ja valvoa, että annettuja määräyksiä noudatetaan. Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, sähköisesti tai kirjallisesti, mutta se kannattaa aina tehdä kirjallisesti. Kun työsuhteeseen kirjataan selkeästi työtehtävät ja/tai työntekijän vastuualueet, työsuhteeseen voi samalla ohjata työtä ja työn kehittämistä.

Valtiolla, kunnissa ja seurakunnissa tehdään työtä työsuhteen lisäksi viranhaltija- ja virkamieslakeihin perustuvissa virkasuhteissa. Virkaan nimitetään ja siihen suostutaan, eikä kyseessä ole samanlainen sopiminen kuin työsuhteessa. Työsopimuksen sijasta virkamiehelle ja viranhaltijalle annetaan määräyskirja.

Työsopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi vain perustellusta syystä, esimerkiksi sijaisuus on perusteltu syy. Työsopimukseen tai työehtojaan annettavaan kirjalliseen selvitykseen tulee sikon uhalla kirjata määräaikaisuuden syy ja kesto.

Osa-aikaiseksi määritellään työ, jota tehdään alle laissa tai työ- tai virkaehtosopimuksessa määritellyn säännöllisen viikkotyöajan. Tässä tapauksessa myös palkka on suhteutettu työaikaan. Yleisesti osa-aikaiseksi määritellään työ, jota tehdään alle 30 tuntia viikossa.

Työttömyysturvalain mukaan soviteltua päivärahaa voidaan maksaa, jos työaika enintään 75 % kokoaikaisen työntekijän työajasta.

Vuokratyössä työsopimus tehdään työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa. Työntekijä on työsuhteessa vuokrausyritykseen, mutta työntekopaikka vaihtelee ja palkkakin voi määräytyä työntekopaikan mukaan. Työtä tehdään vuokratyötä ostavan yrityksen eli käyttäjäyrityksen tiloissa ja sen valvonnassa. Myös vuokratyössä määräaikaisen työsopimuksen tekeminen edellyttää lain mukaista perustetta, ellei määräaikaisuus ole työntekijän oma toivomus. Työsopimuslaki määrää, että vuokratyöntekijälle on maksettava palkkaa ensisijaisesti vuokratyönantajaa sitovan työehtosopimuksen mukaan. Jos vuokratyönantajaa ei sido mikään työehtosopimus, työntekijälle on maksettava käyttäjäyritystä eli työntekopaikkaa sitovan työehtosopimuksen mukainen palkka.

Työnantaja voi haluta työntekijän lyhytaikaiseen keikkatyöhön tai projektiin. Tällöinkin on kysymys määräaikaisesta työstä ja sopimus kannattaa tehdä kirjallisesti. Kyseessä on työsuhde, vaikka työ kestäisi lyhyen aikaa ja työntekijä tekisi sitä kotona omalla tietokoneellaan.

Kyseessä voi myös olla itsenäisen ammatinharjoittajan ja toimeksiantajan välinen toimeksiantosuhde. Jotta veroviranomaiset hyväksyvät työntekijän itsenäiseksi ammattiharjoittajaksi, hänellä täytyy olla useampia kuin yksi toimeksiantaja eikä yksi toimeksiantaja saa olla liian merkittävässä asemassa. Jos toimeksiantajia on vain yksi, henkilön katsotaan olevan työsuhteessa, jolloin työnantaja on velvollinen huolehtimaan muun muassa sosiaaliturvamaksuista ja eläkevakuutuksesta.

Tarvittaessa töihin kutsuttava työntekijä työskentelee säännöllisen epäsäännöllisesti, usein lyhyellä varoitusajalla. Tällöin työnantaja ja työntekijä voivat tehdä puitesopimuksen. Tällä sopimuksella työnantaja tasoittaa ruuhkahuippuja, mutta työntekijältä tarvitaan suostumus erikseen jokaiseen työjaksoon, jolloin kyse on määräaikaisesta työsopimuksesta. Jos sopimus kuitenkin tehdään työsopimuksena, jossa työaika on määritelty 0 tunnista täyteen työaikaan, työtuntien määrä jää täysin työnantajan harkittavaksi, mutta työntekijän oletetaan olevan aina käytettävissä.

Freelancer-työn tekijöillä on yksi tai useampia työntarjoajia ja palkanmaksajia samanaikaisesti. Freelancer voi olla joko yrittäjä, työntekijä tai hän voi saada ns. työkorvauksia olematta yrittäjä tai työsuhteessa. Yhteistä eri freelance-työn muodoille on työtehtävien tilapäisyys ja freelancerin mahdollisuus tehdä töitä eri toimeksiantajille.

Työterveyshuolto ja vakuutukset

Työnantaja vakuuttaa työntekijät työaikana ja maksaa sosiaaliturvamaksua työntekijöille maksamistaan palkoista. Työntekijää varten tulee ottaa myös tapaturmavakuutus tapaturmavakuutuslaitoksesta. Tapaturmavakuutusmaksujen yhteydessä maksetaan myös ryhmähenkivakuutus ja työttömyysvakuutus. Nämä vakuutukset ovat työnantajalle pakollisia. Lisäksi työnantajan tulee järjestää lakisääteinen työterveyshuolto.

Työnantaja vastaa (Työterveyshuoltolaki 1383/2001) työterveyshuollon järjestämisestä sekä sen sisällöstä ja toteuttamisesta. Työterveyshuollon tarkoituksena on ehkäistä ja torjua työstä ja työolosuhteista johtuvia terveysvaaroja ja haittoja sekä suojella ja edistää työntekijöiden turvallisuutta, työkykyä ja terveyttä.

Työterveyshuollon palveluista tehdään kirjallinen sopimus, joka on työpaikalla nähtävänä ja josta selviää työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus. Työnantajat voivat laajentaa lakisääteistä työterveyshuoltoa tarjoamalla myös muita terveydenhuollon ja sairaanhoidon palveluja.

Työterveyshuoltolakia sovelletaan työhön, ei työsuhteeseen. Pitkällä virkavapaalla tai työlomalla olevat eivät tänä aikana altistu työhön liittyviin riskeihin, joten lakisääteisen työterveyshuollon järjestämiseen ei tuolloin ole tarvetta. Asia on työnantajan päätettävissä ja se voidaan ottaa esiin yhteistoiminnassa samalla, kun käsitellään lain 14§:n mukaisia muita terveydenhuollon palveluja.

Yrittäjät ja muut omaa työtä tekevät voivat järjestää itselleen työterveyshuollon lisäksi sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja.

7. Kirjallisuus

- Alasoini, Tuomo (2006): Työnteon mielekkyyden muutos Suomessa vuosina 1992 - 2005. Työolobarometrin aineistoihin perustuva analyysi. Työministeriö, Helsinki.
- Anttila, Anu-Hanna ja Suoranta, Anu (2007): Pärjäämisen ajat – horjuvat työt. Työväen historian ja perinteen tutkimuksen seura, Helsinki.
- Blom, Raimo, Melin, Harri ja Pyöriä, Pasi (2001): Tietotyö ja työelämän muutos. Palkkatyön arki tietoyhteiskunnassa. Gaudeamus, Helsinki.
- Brunila, Kristiina (2009) Parasta ennen. Tasa-arvotyön projektitapaistuminen. Helsingin Yliopisto, Helsinki
- Cohen, L & Mallon, M (2001): My brilliant career? Using Stories as a Methodological Tool in Careers Research. *International Studies of Management & Organizations*, 31, 48-68
- Eteläpelto, Anneli ja Onnismäa, Jussi (2006) (toim.): Ammatillisuus ja ammatillinen kasvu. Aikuiskasvatuksen 46.vuosikirja. Kansanvalistusseura ja Aikuiskasvatuksen Tutkimusseura, Vantaa.
- Eteläpelto, Anneli, Collin, Kaija ja Saarinen Jaana (toim.) (2007): Työ, identiteetti ja oppiminen. WSOY Oppimateriaalit, Helsinki.
- Filander, Karin (2000): Kehittämistyö murroksessa. Sitoutuminen, sopeutuminen ja vastarinta julkisella sektorilla 1990-luvulla. Akateeminen väitöskirja, Tampereen yliopisto, Tampere.
- Hall, D.T.(toim.): The career is dead: Long live the career: A relational approach to careers. CA: Jossey Bass, San Francisco.
- Hall, Stuart (1999): Identiteetti. Vastapaino, Tampere.
- Heikkilä, Kirsi (2006): Työssä oppiminen yksilön lähtökohtien ja oppimisympäristöjen välisenä vuorovaikutuksena. Akateeminen väitöskirja, Tampere University Press, Tampere.
- Heikkinen, Eino ja Tuomi, Jouni (toim.) (2000):Suomalainen elämäntietä. Tammi, Helsinki.
- Heiskala, Risto & Luhtakallio Eeva (toim.) (2006): Uusi jako. Miten Suomesta tuli kilpailukyky-yhteiskunta. Gaudeamus, Helsinki.
- Helakorpi Seppo (2005): Työn taidot: ajattelua, tekoja ja yhteistyötä. Hämeen ammattikorkeakoulu, Hämeenlinna.
- Henriksson Lea & Wrede, Sirpa (toim.) 2004): Hyvinvointivaltion ammatit. Gaudeamus, Helsinki
- Hoikkala, Tommi ja Salasuo, Mikko (toim.) (2006): Prekaariruoska? Portfoliosukupolvi, perustulo ja kansalaistoiminta. Nuorisotutkimusseura, Helsinki
http://www.nuorisotutkimusseura.fi/sivu.php?artikkeli_id=85
- Holvas, Janne ja Vähämäki, Jussi (2005): Odotustila. Pamfletti uudesta työstä. Teos, Helsinki.
- Honkasalo, Marja-Liisa, Utriainen, Terhi ja Leppo Anja (2004): Arki satuttaa: kärsimyksiä suomalaisessa nykypäivässä. Vastapaino, Tampere.
- Houtsonen, Jarmo, Kauppila, Juha ja Komonen, Katja (2000): Koulutus, elämäntietä ja identiteetti: kasvatussosiologisia avauksia suomalaisten oppimiseen. Sosiologian laitoksen julkaisuja nro 3. Joensuun yliopisto, Joensuu.
- Hyvärinen, Matti (1994): Viimeiset taistot. Vastapaino, Tampere.
- Hänninen, Vilma (1999): Sisäinen tarina, elämä ja muutos. Akateeminen väitöskirja. Tampereen Yliopisto, Tampere

- Isopahkala-Bouret, Ulpukka (2005): Joy and struggle for renewal. A narrative inquiry into expertise in job transitions. Akateeminen väitöskirja. Helsingin Yliopisto, Helsinki.
- Isopahkala-Bouret, Ulpukka (2008): Asiantuntijuus kokemuksena. Aikuiskasvatus 2/2008, Vol. 28. Kansanvalistusseura ja Aikuiskasvatuksen tutkimusseura, Forssa.
- Jakonen, Mikko, Peltokoski, Jukka & Virtanen, Akseli (toim.) (2006): Uuden työn sanakirja. Tutkijaliitto, Helsinki.
- Jokinen, Eeva (2005): Aikuisten arki. Gaudeamus, Helsinki.
- Jokinen, Kimmo ja Saaristo, Kimmo (2006): Suomalainen yhteiskunta. 2. uudistettu painos. WSOY Oppimateriaalit Oy, Helsinki
- Jokivuori Pertti, Latva-Karjanmaa Raija, Ropo Arja (toim.) (2006): Työelämän taitekohtia. Työpoliittinen tutkimus 309, Työministeriö, Helsinki.
- Julkunen, Raija (2008): Uuden työn paradoksit: keskusteluja 2000-luvun työprosess(e)ista. Vastapaino, Tampere.
- Julkunen, Raija ja Pärnänen, Anna (2005): Uusi ikäsopimus. Jyväskylän Yliopisto, Jyväskylä
- Julkunen, Raija, Nätti, Jouko ja Anttila, Timo (2004): Aikanyrjähdys: keskiluokka tietotyön puristuksessa. Vastapaino, Tampere
- Kantola, Anu (2002): Markkinakuri ja managerivalta: poliittinen hallinta Suomen 1990-luvun talouskriisissä. Helsingin Yliopisto, Helsinki.
- Kantola, Ismo, Koskinen, Keijo ja Räsänen, Pekka (2004) (toim.): Sosiologisia karttalehtiä 3. uudistettu painos. Vastapaino, Tampere.
- Karisto, Antti, Takala Pentti ja Haapola Ilkka (1998): Matkalla nykyaikaan: elintason, elämäntavan ja sosiaalipoliitiikan muutos Suomessa. WSOY, Juva.
- Kasvio, Antti & Nieminen, Ari (1999): Kilpailu työstä: tutkimus globalisaatiosta, maailmanlaajuisesta työpaikkakilpailusta ja Suomen mahdollisuuksista. Sitra julkaisusarja nro 221. Tampereen Yliopisto, Tampere.
- Kiianmaa Antero (1996): Moderni totemismi: tutkimus työelämästä, solidaarisuudesta ja sosiaalisista verkostoista keskiluokkaistuvassa Suomessa. Kehityksen avaimet Ky, Jyväskylä
- Kinnunen Marja-Liisa (2005): Allostatic load in relation psychosocial stressors and health. Jyväskylä Studies in education, psychology and social research, 275, Jyväskylä.
- Kinnunen, Merja ja Korvajärvi, Päivi (1996) (toim.): Työelämän sukupuolistavat käytännöt. Vastapaino, Tampere.
- Kirjonen, Juhani, Remes, Pirkko ja Eteläpelto, Anneli (toim.) (1997): Muuttuva asiantuntijuus. Jyväskylän yliopisto, Jyväskylä.
- Koivula, Kirsi (2003): Pätkätyö – houkutteleva vaihtoehto? Työpoliittinen aikakauskirja 2/2003. Työministeriö, Helsinki.
- Koivumäki, Jaakko (2008): Työyhteisöjen sosiaalinen pääoma: tutkimus luottamuksen ja yhteisöllisyyden rakentumisesta ja merkityksestä muuttuvissa valtion asiantuntijaorganisaatioissa. Akateeminen väitöskirja. Tampere University Press, Tampere.
- Komulainen, K & Sinisalo, P: (2006): ”Mul on amerikkalainen työajattelumalli”. Itsensä työllistävien naisten urakertomukset ja yrittäjäminä. Työelämän tutkimus 3/2006, 149-159
- Komulainen, Katri (1998): Kotihiiriä ja ihmisiä: retorinen minä naisten koulutusta koskeissa elämänkertomuksissa. Akateeminen väitöskirja. Joensuun yliopisto. Joensuu

- Kortteinen, Matti (1992): Kunnian kenttä: suomalainen palkkatyö kulttuurisena muotona. Hanki ja Jää, Helsinki.
- Kortteinen, Matti ja Tuomikoski, Hannu (1998): Työtön: tutkimus pitkäaikaistyöttömien selviytymisestä. Tammi, Helsinki.
- Lehto, Anna-Maija ja Sutela, Hanna (2006): Uhkia ja mahdollisuuksia. Työolotutkimuksen tuloksia 1977 - 2003. Tilastokeskus, Helsinki.
- Lehto, Anna-Maija ja Sutela, Hanne (2008): Työolojen kolme vuosikymmentä. Työolotutkimusten tuloksia 1977 – 2008. Tilastokeskus, Helsinki
- Lehto, Anna-Maija, Lyly-Yrjänäinen, Maija ja Sutela Hanna (2005): Pysyvän työn toivossa. Määräaikaisten työsuhteiden käytöstä ja kokemisesta. Työpoliittinen tutkimus. Työministeriö, Helsinki.
- Lehto, Anna-Maija, Sutela, Hanna ja Miettinen, Arto (toim.) (2006): Kaikilla mausteilla: artikkeleita työolotutkimuksesta. Tilastokeskus, Helsinki.
- Leinikki, Sikke (2009) Pelon ja toivon välissä. Päätyöläisen urakerronta. TJS Opintokeskus, Helsinki.
- Linde, Charlotte (1993): Life Stories: the creation of coherence. Oxford University Press, New York.
- Lähteenmäki, Liisa (2004): Onks tää nyt ihan reiluu? Päätyötä tekevien äitien kokemukset työn ja perheen yhteensovittamisesta. Turun Yliopisto, Turku.
- Löyttyniemi, Varpu (2004): Kerrottu identiteetti, neuvoteltu sukupuoli :auscultatio medicini. Jyväskylän Yliopisto, Jyväskylä.
- Maffesoli, Michel (1996): The time of the tribes: the decline of individualism in mass society. Käännös D. Smith. Sage, London.
- Mattila, Pekka (2006): Toiminta, valta ja kokemus organisaation muutoksessa. Helsingin yliopisto, sosiologian laitos, Helsinki. <http://ethesis.helsinki.fi/julkaisut/val/sosio/vk/mattila/toiminta.pdf>. Akateeminen väitöskirja
- Melin Harri ja Nikula Jouko (2003): Yhteiskunnallinen muutos. Vastapaino, Tampere.
- Meurman-Solin, Anneli ja Pyysalo, Ilkka (toim.): Ihmistieteet tänään. Helsingin tutkijakollegium ja Gaudeamus, Helsinki.
- Miettinen, Anneli (2007): Päätyön tulevaisuus? Asiantuntijanäkemyksiä määräaikaisten työn kehittämistarpeista ja tulevasta kehityksestä Suomessa. Katsauksia E 27/2007, Väestöntutkimuslaitos, Helsinki.
- Moilanen, L. (2002): Voimavarat ja elämisen hallinta tyypillisessä ja epätyypillisessä työssä palvelualalla. Työpoliittinen aikakauskirja 91-106, Helsinki
- Myrsky, Liisa (1997): Ammattietiikka: opettaako koti, korkeakoulu vai Siperia. Helsingin Yliopisto, Helsinki.
- Mäkinen, Jarkko, Olkinuora, Erkki, Rinne, Risto ja Suikkanen, Asko (toim.) (2006): Elinkautisesta työstä elinikäiseen oppimiseen. PS-kustannus, Jyväskylä.
- Mäntylä, Suvi (2006): Myyteistä todellisuuteen: henkilöstöhallinnon haasteet ICT-alalla. STTK ja Turun Yliopiston sosiologian laitos, Helsinki ja Turku.
- Niemi-Väkeväinen, Leena (1998): Koulutusjaksot ja elämänpolitiikka: kouluttautuminen yksilöllistymisen ja yhteisöllisyyden risteysasemana. Jyväskylän yliopisto, Jyväskylä.
- Ojala, Jari, Hakoluoto, Tanja, Hjort, Anna ja Luoma-aho, Vilma (2006): Hyvä paha sosiaalinen pääoma. Teoksessa Jokivuori Pertti, Latva-Karjanmaa Raija, Ropo Arja (toim.) (2006): Työelämän taitekohtia. Työministeriö, Helsinki.

- Oksanen, Tuula, Vahtera, Jussi, Kouvonen, Anne, Virtanen, Marianna, Linna, Anna, Elovainio, Marko, Perntti, Jaana ja Kivimäki, Mika (2008): Sosiaalinen pääoma työelämän muutoksissa: Vaikutukset mielenterveyteen ja depression ilmaantuvuuteen? Työterveyslaitos, Helsinki.
- Palanko-Laaka, Kirsti (2005): Määräaikaisen työn yleisyys, käytön lainmukaisuus ja lainsäädännön kehittämistarpeet. Työministeriö, Helsinki.
- Parviainen, Jaana (toim.) (2006): Kollektiivinen asiantuntijuus. Tampere University Press, Tampere.
- Piha, Kustaa (2001): Helsingin kaupungin henkilöstön sairauspoissaolot 1990-luvulla. Sosiaalipolitiikan Pro gradu -tutkielma. Helsingin Yliopisto, Helsinki.
- Pirttilä-Backman, Anna-Maija; Ahokas, Marja; Myyry, Liisa ja Lähteenoja, Susanna (toim.) (2005): Arvot, moraali ja yhteiskunta: sosiaalipsykologian näkökulmia yhteiskunnan muutokseen. Gaudeamus, Helsinki.
- Pojjula, Soili ja Ahonen, Riitta (2007): Irtisanotut. Menetykset, muutos ja selviytyminen. Kirjapaja, Helsinki.
- Polo, Sirpa (2004): Minästäkö kaikki riippuu? Ammatillisen aikuisopettajan valmiudet selviytyä muuttuvassa toimintaympäristössä. Akateeminen väitöskirja. Tampere University Press, Tampere.
- Pulkinen, Tuija (2003) Postmoderni politiikan filosofia. Gaudeamus, Tampere.
- Putnam, Robert D. (2000): Bowling alone: the collapse and revival of American community. Simon & Schuster, New York
- Rahkonen, Keijo (2004)(toim.): Sosiologisia nykykeskusteluja. Gaudeamus, Helsinki.
- Rautio, Pertti ja Saastamoinen, Mikko (toim.) (2006): Minuus ja identiteetti: sosiaalipsykologinen ja sosiologinen näkökulma. Tampere University Press, Tampere.
- Rifkin, Jeremy (1997): Työn loppu. WSOY, Porvoo
- Ronkainen, Suvi (1999): Ajan ja paikan merkitsemät: subjektiviteetti, tieto ja toimijuus. Gaudeamus, Helsinki.
- Ruohotie, Pekka (2000): Oppiminen ja ammatillinen kasvu. WSOY, Juva.
- Ruuskanen Petri (toim.) (2002): Sosiaalinen pääoma ja hyvinvointi, näkökulmia sosiaali- ja terveysaloille. PS-kustannus, Keuruu.
- Saari, Mauri (2005): Päätyöt. Työnantajan ja palkansaajan opas. Edita, Helsinki.
- Sainio, Juha (2008): Kitkaa ja kasautuvia vaikeuksia. Akateemisten työuran alkua hankaloittavia tekijöitä. Aarresaariverkosto ja Akava, Hermes, Tampere.
- Santamäki-Vuori, Tuire (1996): Pitkäaikaistyöttömien työmarkkinakokemukset lamavuosina 1993 - 1994. Työpoliittisia tutkimuksia 131, Työministeriö, Helsinki.
- Sauramo, Aulikki (2006): Kaiken varalta: tutkimus vastavalmistuneiden korkeasti koulutettujen ammattijärjestöjäsenyydelleen asettamista odotuksista. Akateeminen väitöskirja. Tampereen Yliopisto, Tampere.
- Siltala, Juha (2004): Työelämän huonontumisen lyhyt historia: muutokset hyvinvointivaltioiden ajasta globaaliin hyperkilpailuun. Otava, Helsinki.
- Sulkunen, Pekka (1992): Häviävät erot: uudet keskiluokat länsieurooppalaisessa yhteiskunnassa. Sosiologia 29:3, 203–218
- Sulkunen, Pekka (1992): The European new middle class: individuality and tribalism in mass society. Aldershot, Avebury.
- Suomi, Asta (2002): Ammattia etsimässä: aikuisopiskelijat kertovat sosiaaliohjauksen koulutuksesta ja narratiivisen pätevyyden kehittymisestä. Akateeminen väitöskirja, Jyväskylän Yliopisto, Jyväskylä.

- Suoranta, Anu (2009): Halvennettu työ: pätkätyö ja sukupuoli sopimusyhteiskuntaa edeltävissä työmarkkinakäytännöissä. Akateeminen väitöskirja. Vastapaino, Tampere
- Sutela Hanna, Lehto Anna-Maija, Lyly-Yrjänäinen Maija (2005): Pysyvän työn toivossa: määräaikaisten työsuhteiden käytöstä ja kokemisesta. Työministeriö, Helsinki.
- Suutari, Minna (2003): Akateemiset työelämässä 4-5 vuotta tutkinnon suorittamisen jälkeen- määrällinen ja laadullinen työllistyminen uran alkuvaiheessa. Akava, Helsinki. www.akava.fi/ muut tutkimukset/Laaser raportti
- Taimio, Heikki (toim.) (2007): Talouskasvun hedelmät: kuka sai ja kuka jäi ilman. Työväen Sivistysliitto, Helsinki.
- Työryhmämietintö (2007): Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti. Työministeriö 31.1.2007. Helsinki.
- Varila, Juha ja Rekola; Hilikka (2003): Mitä on työssä oppiminen: teoreettisia ja empiirisiä näkökulmia työssä oppimiseen. Joensuun Yliopisto, Joensuu.
- Virtanen M., Kivimäki M., Ferrie JE, Elovainio M., Honkonen T., Pentti J., Klaukka T., Vahtera J. (2007): Temporary employment and antidepressant medication: a register linkage study. Journal of Psychiatric Research, 2007 Jan 19
- Virtanen, Marianna, Kivimäki, Mika, Joensuu, Matti, Virtanen, Pekka, Elovainio, Marko, Vahtera, Jussi (2005): Temporary employment and health: a review. International Journal of Epidemiology 2005;34:610-622
- Vähämäki, Jussi (2003): Kuhnurien kerho: vanhan työn paheista uuden työn hyveiksi. Tutkijaliitto, Helsinki.
- Ympäristöasiantuntijoiden keskusliitto (2005): Työmarkkinatutkimus 2005, Ympäristöasiantuntija 1/2006. Ympäristöasiantuntijoidenkeskusliitto YKL ry, Helsinki.