

Työt alkavat 4H-yhdistyksessä -koulutus

Sallan 4H-yhdistys





Tutustuminen 4H-toimintaan ja työnantajanasasi toimivaan 4H-yhdistykseen





Sinut on valittu työntekijäksi Sallan 4H-yhdistykseen.

4H-yhdistyksemme nuorisotoimintaan kuuluu:

- 4H-kerhot ja -leirit
- Nuorten koulutuksia:
 - 4H-yrityskoulutus, kerhonohjaajakoulutus, työllistämiskoulutukset ja vapaa-ajan kurssit
- Nuorten työllistämistoimintaa:
 - Pihatyöt, siivous, muuttoapu, jne
- 4H-yrittäjiä

4H on lapsia ja nuoria varten

- 4H:n arvoissa Neljä H:ta tulevat sanoista: head, hands, heart ja health, jotka ovat suomeksi käännettyinä harkinta, harjaannus, hyvyys ja hyvinvointi.
- 4H-toimintaan ovat tervetulleita kaikki 6–28 -vuotiaat lapset ja nuoret
- 4H-järjestössä toteutetaan Kolme askelta työelämään -toimintamallia
- Lue lisää: 4h.fi ja salla.4h.fi



Kolme askelta työelämään

Kasvatustavoite: aktiivinen, vastuullinen ja yritteliäs nuori

1

Ryhmätoiminta – arjen taitoja

- 4H-harrastekerhot, teemakerhot,
- leiritoiminta, kilpailut, kouluyhteistyö

TOP-tehtäväpankki

- Kasvit ja viljely
- Metsä ja luonto
- Eläimet
- Kokkaus ja leivonta
- Käsityö ja teknologia
- Leikki ja liikunta
- Viestinä ja vuorovaikutus
- Ympäristö ja kierrätys

➤ www.toptehtavat.fi

2

4H-akatemia – työelämätaitoja

- Opintopisteitä ja osaamismerkkejä
- Työelämä- ja yrittäjyystaitoja
- Kansainvälisyyttä
- Nuorten omia projekteja ja tapahtumatuohtantoa
- Vapaaehtoisuutta
- Vaikuttamismahdollisuuksia

3

Työpaikka

Ensimmäiset työkokemukset 4H-yhdistyksen avulla. 4H on vastuullinen työnantaja.

4H-yritys

- Nuoren oma yritys
- Tukena vapaaehtoinen yritysohjaaja
- Myynti 50 – 7 000 €/vuosi

Kasvu kestäväan elämäntapaan, työelämään ja yrittäjyyteen

Asiakaspalvelun tärkeys

Asiakaspalvelu



- Asiakaspalvelutaitoja tarvitaan kaikissa 4H-yhdistyksen työtehtävissä.
- Kokemukset asiakaspalvelusta auttavat sinua monissa töissäsi myös tulevaisuudessa.



- Palvele asiakasta aina ystävällisesti ja kohteliaasti. Hyvä asiakaspalvelutilanne jää aina asiakkaan mieleen ja siitä kerrotaan mielellään myös eteenpäin.
- Hyvä asiakaspalvelija ei sano koskaan "en tiedä". "Otan selvää ja palaan asiaan myöhemmin". Muista aina pitää lupauksesi.
- **Olet oma käyntikorttisi.** Ensivaikutelma kertoo ihmisestä paljon. Huonoa ensivaikutelmaa on vaikea paikkailla jälkeenpäin. Ole siis reipas, oma kohtelias itsesi.
- Muista hyvät käytöstavat, katso silmiin, puhu rauhallisesti ja kätele napakasti, kun esittelet itsesi. Muistathan, että kohtelias käytös jää mieleen.
- Asiallinen, siisti tyyli on merkki siitä, että sinuun voi luottaa



Tärkeitä työnantajan ohjeita



4H-yhdistys toimii vastuullisena työnantajana

- Ilmoittaa sinulle töistä
- Järjestää sinulle perehdytyksen
- Tekee kanssasi työsopimuksen
- Hoitaa tarvittavat vakuutukset
- Maksaa palkkasi ja lakisääteiset sosiaalikulut
- Pidättää palkastasi veron
- Järjestää sinulle työvälineet
- Auttaa, jos sinulle tulee ongelmia työssäsi
- Antaa sinulle työtodistuksen työsuhteen päättyessä



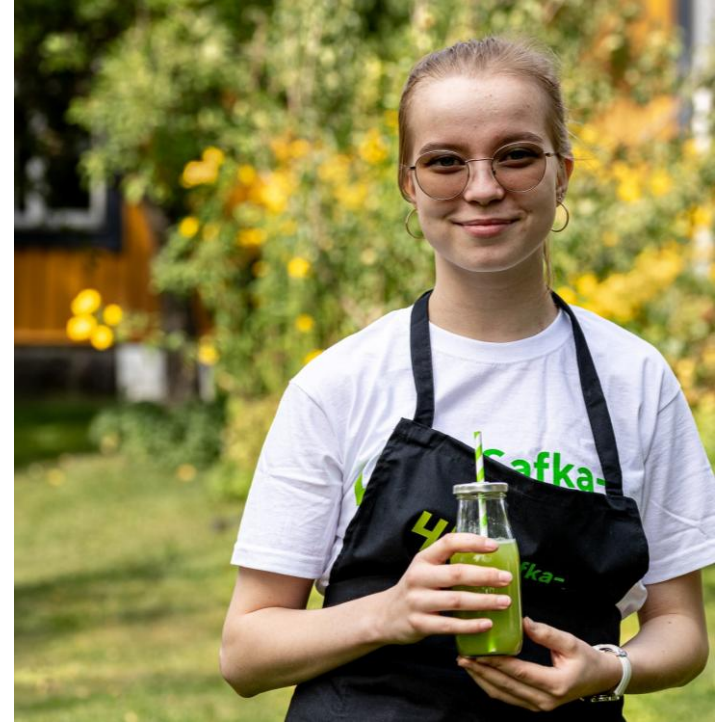
Työaika

- Asiakastilausten mukaan ja/tai yhdessä sovituksi
- Noudatetaan sovittua työaikaa ja ollaan paikalla mieluummin vähän etukäteen kuin juuri kellon lyömällä.
- Työajan alettua olet suoraan valmis työntekoon työvaatteet päällä
- Kahvi- ja ruokatauot pidetään työnantajan ohjeen mukaan
- Tuntilistat toimitetaan täytettynä työnantajan ohjeen mukaan. Yleensä heti työsuorituksen jälkeen kuvana postiin/whatsappiin tai kirjekuoressa 4H:n postilaatikkoon.



Tauot työaikana

- Alle 5h työpäivien aikana voi pitää yhden kahvitauon, 10-12min
- Alle 6h työpäivien aikana voi pitää kaksi kahvitaukoa, 10-12min
- 6h ja yli työpäiviin ½h lepotauko (=ei työaikaa, mahdollisuus poistua työpaikalta)
- Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998: Kun nuoren työntekijän työaika vuorokaudessa on pidempi kuin neljä tuntia 30 minuuttia, hänelle on annettava työn aikana vähintään 30 minuutin lepoaika, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Jos työpaikalla noudatettavalla työ- tai virkaehtosopimuksen määräyksellä on sovittu päivittäisestä lepoajasta työaikalaista poikkeavasti, saadaan tällaista lepoaikaa koskevaa sopimusmääräystä soveltaa myös nuoreen työntekijään.



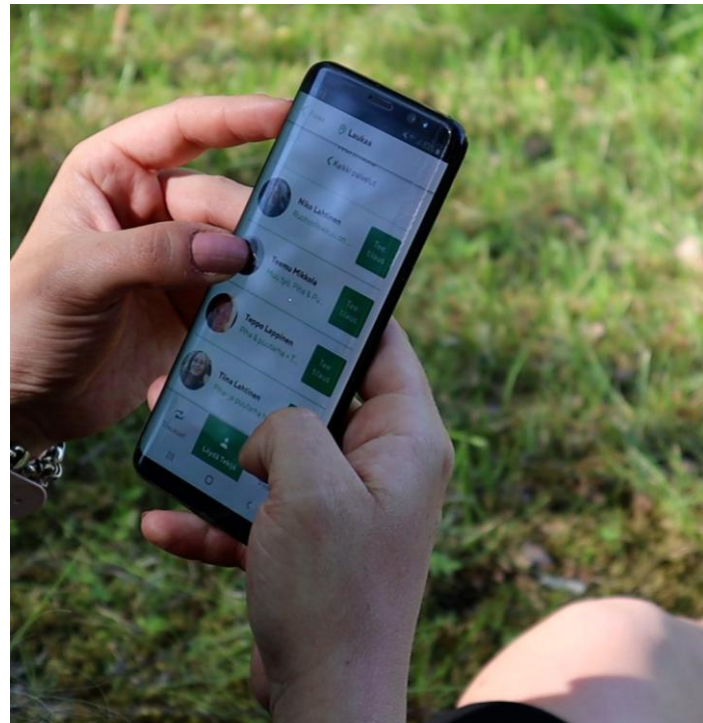
Puhelin ja some

Oman kännykän käyttö työaikana

- Työaikana ei käytetä omaa puhelinta, ellei siitä ole erikseen sovittu.
- Puhelin on tärkeä olla kuitenkin matkassa, jotta saa soitettua apua esim. työtapaturmatilanteessa.

Sometus töissä

- Ellei somettamisesta ole sovittu etukäteen, se ei todennäköisesti kuulu työtehtäviisi eikä sitä toivota myös henkilökohtaiselle sometilillesi.
- Joissain työtehtävissä somesisällön tuottaminen voi kuulua työaikaan.
- Huomioitava, että työntekijänä saatat olla muiden sometuskuvilla
- Negatiivinen sometus työtehtävistä kielletty!



Ensiapu ja sairastuminen

Ensiapu

- Tarkista aina työkohteeseen saavuttuasi missä on ensiaputarvikkeet.
- Lataa 112 sovellus kännykkään

Jos sairastut, toimi näin

- Ilmoita sairastumisestasi heti työnantajalle soittamalla. Mikäli työnantaja ei vastaa, voit ilmoittaa viestillä, mutta varmista, että viesti meni vastaanottajalle.
- Sairauslomatodistuksen tarpeesta voit kysyä sairastumisen yhteydessä työnantajalta.



Vaitiolovelvollisuus ja tietosuoja

Vaitiolovelvollisuus

- Vaitiolovelvollisuus on pysyvä
- Salassapitosopimus allekirjoitetaan.
- Jos jokin asia jää mietityttämään, juttele siitä työnantajasi kanssa.

Tietosuoja-asetus

- Löydät tietosuojaselostemme kotisivuiltamme



Muut ohjeet

Välineet, avaimet

- Huolehdi sinulle luovutetuista välineistä huolellisesti ja palauta ne vähintään yhtä hyvässä kunnossa kuin ne ole saadessasi.
- Mikäli hukkaat välineitä tai avaimet, ilmoita siitä välittömästi työnantajalle ja jatka etsintöjä paikasta, jossa ne viimeksi näit. Käy läpi reitti, jota viimeksi kuljit.
- Työkäsineet voit palauttaa, mikäli ne ovat vielä siistit ja seuraavan käytettävissä, mutta töiden jatkuessa useamman päivän voit yleensä pitää käsineet itselläsi.

Epäselvissä tilanteissa ota aina yhteyttä esimieheesi



Palkka

Palkanmaksu

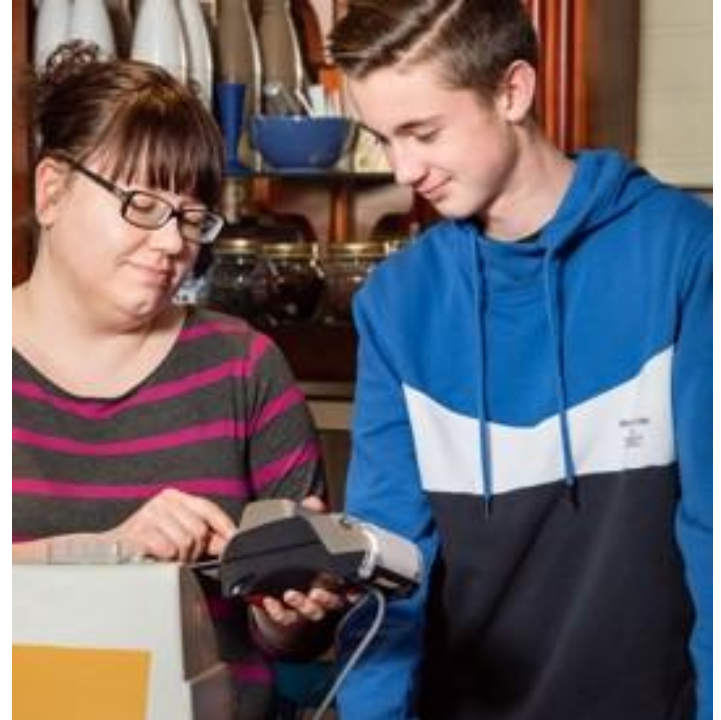
- Toimita verokortti ja tilinumero palkan maksua varten
- Palkkakuitti tulee sähköpostiisi
- Kaikki tarvittavat tiedot kysytään työsopimuksessasi, joten täytä se huolella.



Työtodistus

Työtodistus

- Työtodistuksen saat työsuhteen päättyessä.
- Muista pyytää työtodistusta, mikäli et saa sitä automaattisesti.



Työturvallisuus

Työturvallisuus

- 4H-yhdistyksessä noudatetaan työturvallisuuslakia sekä nuoria työntekijöitä koskevaa lakia
- Työnantajana toimiva 4H-yhdistys vastaa sinun perehdyttämisestä sekä opastaa sinua työturvallisuuteen liittyvissä asioissa
 - Lain mukaan sinun vastuullasi on noudattaa työnantajan ohjeita ja määräyksiä
 - Sinun tehtävänäsi on myös ilmoittaa työnantajalle mahdollisista epäkohdista
 - Esim. rikkonaisista laitteista, turvallisuutta vaarantavasta epäsiisteydestä, mahdollisista uhkatilanteista jne.
- 4H-yhdistyksellä työnantajana on työnjohto- ja valvontavelvollisuus sinun työntekemiseesi



- Työaikojen sijoittelu nuoren ikä huomioiden
- Työntekijälle annetaan riittävä perehdytys työhön
- Mitä töitä saa tehdä suhteutettuna nuoren fyysiseen ja henkiseen suorituskyykyyn
- Työn vaarojen käsittely, toiminta uhka- ja väkivaltatilanteessa
- Turvavälineet ja niiden käyttö
- Koneiden ja laitteiden käyttöohjeet, käyttö, huolto
- Epäkohdista ilmoittaminen
- Annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.



Tervetuloa 4H-kesätöihin



- Tämän infon lisäksi sinä olet saanut / saat 4H:lta perehdytyksen omaan työtehtävääsi, työturvallisuuteen sekä työpaikan käytäntöihin.
- Huolehdi, että toimitat tunti- ja verokortin ja muut tarvittavat tiedot ohjeen mukaisesti 4H-toimistolle. Näin varmistat, että saat palkkasi ajallaan.
- Olethan reipas ja kysyt lisäohjeita, mikäli jokin asia perehdytyksessä jäi sinulle epäselväksi.
- Kiva, että olet meillä töissä ja osa meidän 4H-joukkoa!

4H-yhdistyksen yhteystiedot:

Tärkeät yhteystiedot



Työnantajan yhteystiedot:
Annina p.0401638210



4H-yhdistyksen
toimihenkilön
yhteystiedot:
Sofia p.0405941182



4H-yhdistyksen
turvallisuusyhteyshenkilö
Annina Kämäräinen



Ruotsalaistentie 1
98900 Salla