

# TRADENOMIOPISKELIJAN TYÖELÄMÄOPAS



TROL



---

# SISÄLLYSLUETTELO

---

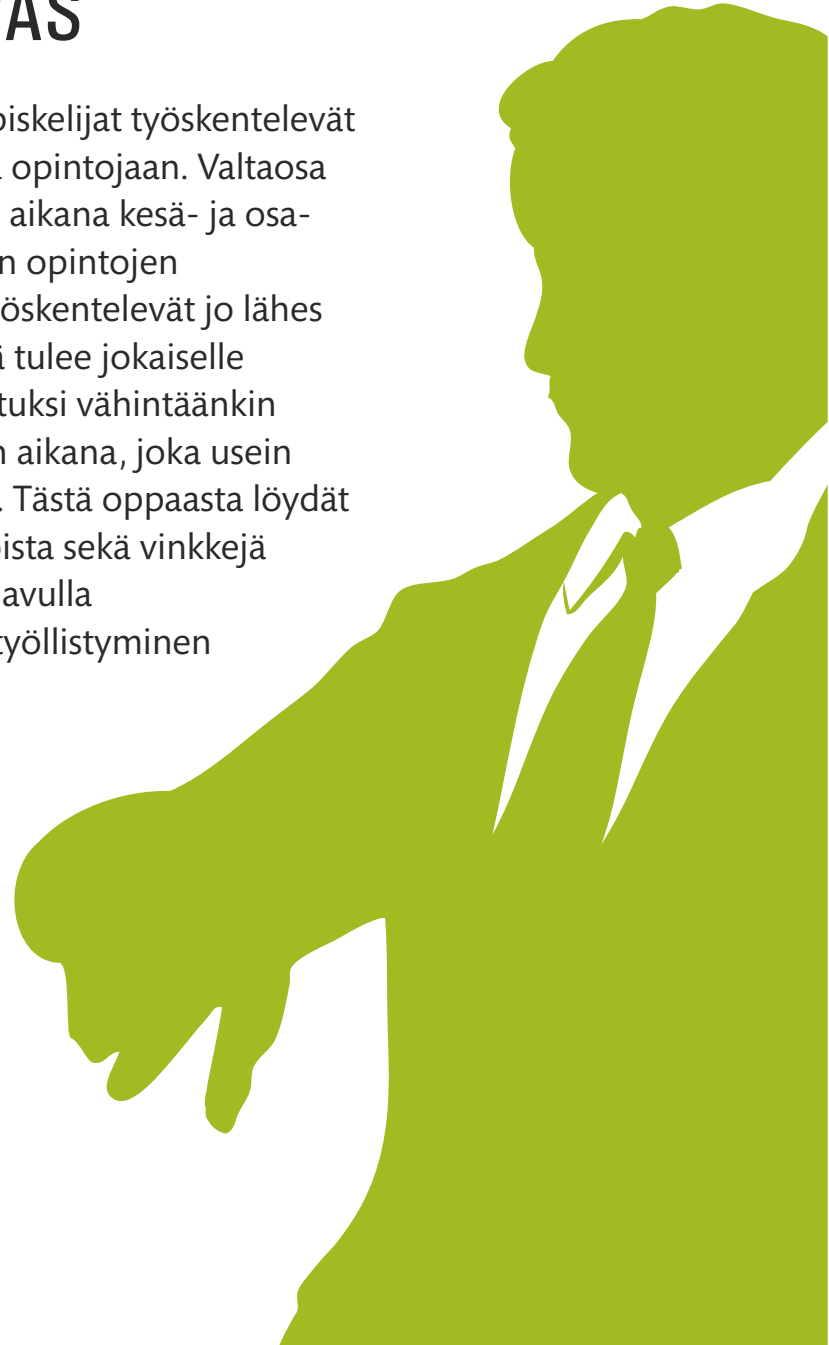
Alkusanat .....	3
Urasuunnittelulla mielekkääseen työhön .....	4
Piilotyöpaikka.....	5
Hissipuhe .....	6
CV .....	6
Osaaminen esille .....	7
Vähäinen työkokemus .....	7
Työhakemus .....	8
Työhaastattelu .....	9
Apua urapalveluista .....	10
Hoida työkuuntoasi .....	11
Palkkaus .....	13
10 keskeisintä työoikeudellista kysymystä opiskelijan näkökulmasta .....	15
TRAL tukee ja neuvoo .....	19
Muista myös Digijuristi ja Oma luottamusmies! .....	20
Tradenomiopiskelija TROL ry:n jäsenedut ja palvelut ...	21

---

# TRADENOMIOPISKELIJAN TYÖELÄMÄOPAS

**K**aikki tradenomiopiskelijat työskentelevät jossakin vaiheessa opintojaan. Valtaosa tekee opintojensa aikana kesä- ja osa-aikatöitä ja etenkin opintojen loppuvaiheessa monet työskentelevät jo lähes täysipäiväisesti. Työelämä tulee jokaiselle tradenomiopiskelijalle tutuksi vähintäänkin pakollisen työharjoittelun aikana, joka usein suoritetaan työsuhteessa. Tästä oppaasta löydät perustietoa työsuhteasioista sekä vinkkejä urasuunnitteluun, joiden avulla valmistumisen jälkeinen työllistyminen on helpompaa.

Tämän oppaan sinulle tarjoaa  
Tradenomiopiskelijaliitto TROL



# URASUUNNITTELLA MIELEKKÄÄSEEN TYÖHÖN

Työmarkkinat ovat jatkuvassa muutoksessa. Urasuunnittelun avulla opit tunnistamaan omat vahvuutesi ja mahdollisuutesi ja pystyt mukauttamaan osaamistasi työmarkkinoiden tarpeisiin. Työsuhteetkaan eivät enää ole niin kuin ennen: työpaikkaa ja jopa alaa voidaan vaihtaa useita kertoja työuran aikana. Siksi on tärkeää tehdä sekä lyhyen että pitkän tähtäimen suunnitelmia. Urasuunnittelu on oman elämän tietoista johtamista.

## URASUUNNITTELUN ASKELEET

### 1. Nykytilanne - Itsetuntemus

Urasuunnittelu lähtee itsetuntemuksesta. Kun tunnistat omat vahvuutesi ja kiinnostuksen kohteesi, pystyt hakeutumaan tehtäviin, joissa voit hyödyntää niitä. Lukuisten tutkimusten mukaan vahvuuksiaan käyttävä ja hyödyntävä ihminen on tuottelias, ratkaisukeskeinen, energinen ja sinnikäs – eli työnantajankin näkökulmasta erittäin hyvä sijoitus. Missä sinä olet hyvä, millaisia taitoja olet kerännyt matkan varrella, millaiset asiat tai ilmiöt sinua kiinnostavat vuodesta toiseen? Mitä haluaisit oppia tai osata?

### 2. Tulevaisuuden visio

Mitä haluat työlläsi saavuttaa? Millainen työ tuntuu merkitykselliseltä? Uskalla unelmoida isosti. Älä mieti, onko se sinulle mahdollista, sillä tämän hetkinen osaamisesi ei vielä kerro, mitä voit tehdä tulevaisuudessa. Usein riittää suuntaa antava tavoite, yksityiskohdat selviävät sitten matkan varrella. Silloin tällöin kannattaa myös tarkistaa omaa visiotaan, sillä vuosien myötä arvot ja tavoitteet muuttuvat.

### 3. Toimintasuunnitelma

Analysoi tämänhetkistä tilannettasi. Mitä tavoitteesi suuntaista osaamista sinulla jo on? Mitkä asiat tukevat visiotasi? Mitä sinulta vielä puuttuu ja mistä sitä saat? Tee itsellesi toimintasuunnitelma ja toteuta sitä askel kerrallaan, jolloin pääset lähemmäksi tavoitettasi.



# PIILOTYÖPAIKKA

Piilotyöpaikka tarkoittaa tehtävää, jossa tarvetta työntekijälle on, mutta paikkaa ei ole vielä julkistettu tai sitä ei haluta julkistaa. Joskus työnantaja ei vielä edes tiedä tarvitse- vansa sinun osaamistasi. Jos olet liikkeellä oikeaan aikaan, saatat olla jopa ainoa hakija.

## NÄIN NE LÖYTYVÄT

Piilotyöpaikkoja voi löytää monella eri tavalla. Valitse itsellesi sopivimmalta tuntuvat keinot.

### 1. Aktiivisuus

Tee lista sinua kiinnostavista yrityksistä ja lähesty heitä suoraan. Esittele osaamisesi hyötyinä, joita tarjoat organisaatiolle. Kerro konkreettisesti, millaisia työtehtäviä voisit tehdä.

Seuraa mediasta uutisia palvelujen tai tuotteiden lanseerauksista, alkavista projekteista, yrityslaajennuksista tai uusien toimipisteiden avaamisesta. Ne ovat signaaleja piilotyöpaikoista, joiden taakse kätkeytyy aina myös tarvetta tekijöille.

### 2. LinkedIn

Lähes kaikki ammattirekrytoijat käyttävät LinkedIniä etsiessään sopivia kandidaatteja. Jos haluat tulla löydetyksi, sinunkin kannattaa olla siellä. Käytä profiilikuvauksessasi mahdollisimman paljon osaamistasi kuvaavia sanoja, näin nouset hauissa korkealle.

### 3. Verkostot

Laadi Mindmap tämänhetkisestä verkostoistasi ja kerro työnhaustasi mahdollisimman monelle. Vaikka ystävälläsi ei olisi vinkata työpaikkaa, hänen naapurillaan saattaa olla. Ota tavaksesi kutsua kaikki tapaamasi ihmiset saman tien LinkedIn-verkostoosi. Hio hissipuheesi kuntoon ja valmistaudu pitämään se vaikka postilaatikolla tai jalkapal- lokentän laidalla.

## TYÖNHAUN CHECK-LIST

- Aseta työnhaun tavoitteet ja tee suunnitelma
- CV:n ja työhakemuksen päivitys
- LinkedInin ja muiden oleellisen profiilien päivitys
- Ilmoita verkostollesi, että olet työnhaussa
- Ole aktiivinen tai aktivoidu sosiaalisessa mediassa (osallistu keskusteluun, kirjoita blogia, tuo esiin osaamistasi)
- Etsi oman alasi työpaikkoja ja työnantajia
- Etsi piilotyöpaikkoja
- Valmistaudu haastatteluun
- Harjoittele hissipuhe

Etsi Tradenomiitistä ihmisiä, jotka ovat jo siellä, minne sinä haluat. Heiltä saat tietoa organisaation rekrytointitarpeista, toimintatavoista ja siitä, millaista osaamista työ vaatii. tradenomiitti.fi

# HISSIPUHE

Hissipuhe on ammatillinen myyntipuhe, jonka tavoitteena on saada kuulija kiinnostumaan sinusta. Hyvä hissipuhe on ytimekäs ja kertoo kuulijan kannalta kiinnostavimmat asiat ydinosaamisestasi. Iskevä hissipuhe menee suoraan asiaan ja kertoo olennaisimmat:

- kerro lyhyesti kuka olet
- mitä osaat ja missä olet hyvä
- mitä hyötyä sinusta on yritykselle
- jos ehdit, kerro joku esimerkki, missä olet onnistunut

Hyvä hissipuhe on niin lyhyt, että sen ehtii pitää vaikka hississä. Usein sinulla on kuitenkin enemmän aikaa. Voit käyttää hissipuhetta monenlaisissa työhaun tilanteissa: puhelimesta, työhaastattelussa sekä tietenkin kohtaamisissa, joissa sinua pyydetään kertomaan itsestäsi. Kirjallisessa muodossa hissipuhe toimii mainiosti CV:n alussa ja LinkedInin esittelykappaleessa. Muokkaa hissipuhetta tilanteen mukaan.

**Harjoittele etukäteen!**

# CV

CV (Curriculum Vitae) eli ansioluettelo on kenties tärkein työhaun asiakirja. Sen tarkoitus on kertoa lukijalle haettavan tehtävän kannalta olennaisin osaamisesi. Esitystapoja on monenlaisia, mutta huolehdi siitä, että CV:si:

- on räätälöity haettavaan tehtävään
- kertoo osaamisestasi ja motivaatiostasi
- on helposti luettava.

Hyvä CV on max. yhden sivun pituinen ja siitä löytyvät nopeasti silmällä

- ajantasaiset yhteystiedot
- tutkintokoulutus
- työkokemus
- it- ja kielitaidot
- muu osaaminen ja työn kannalta olennaiset taidot

Lisäksi voit mainita kansainvälisen kokemuksen, luottamustoimet, harrastukset ja suosittelijat.

## OSAAMINEN ESILLE

Rekrytoija on kiinnostunut sinun osaamisestasi ja motivaatiostasi. Kerro siis näistä! Pelkät tutkinto- tai ammattinimikkeet eivät vielä riitä. Kuvaa CV:ssä erityisesti haettavan tehtävän kannalta olennaisia taitoja.

Osaamisen tunnistamista voi helpottaa, kun käyt läpi onnistumisasi ja mietit, millaisia taitoja ne ovat vaatineet. Osaamista olet tarvinnut myös erilaisten ongelmien ratkaisuisissa ja tavoitteiden saavuttamisessa.

**Millaisia taitoja ja vahvuuksia työharjoittelun tai opintojen suorittaminen on sinulta edellyttänyt?**

## VÄHÄINEN TYÖKOKEMUS

Jos työkokemusta on vähän, korosta cv:ssä vahvuksiasi ja kiinnostuksen kohteitasi.

Mikä sinussa on hyvää ja miten se ilmenee? Mihin suuntaan haluat kehittyä ja kasvaa? Mitkä asiat sinua kiinnostavat? Voit kertoa myös enemmän opinnoistasi, luottamustoimistasi tai harrastuksistasi. Voit nostaa esille myös erilaisia projekteja ja kursseja sekä harrastuksia, joissa olet joitakin taitoja tai ominaisuuksia käyttänyt.

## TRADENOMIEN URAPALVELUT

Haluaisitko, että joku lukisi CV:si sekä työhakemuksesi ja antaisi niistä rakentavaa palautetta? Kaipaatko vinkkejä työnhaku papereidesi elävöittämiseksi? Mietitkö minne hakea, miten ja mitä kautta? Tuleeko osaamisesi esiin parhaalla mahdollisella tavalla?

Työmarkkinoille valmistuu vuosittain noin 5000 uutta tradenomia ja kilpailu työpaikoista on kovaa. Jo opintojen aikana luodaan perusteet omalle työuralle ja siksi urasuunnittelua kannattaa tehdä järjestelmällisesti opintojen alusta lähtien. On syytä miettiä, miten tietyt kurssivalinnat, opinnäytetyö ja työharjoittelu vievät sinua eteenpäin urallasi. Kun haluat sparrata uratavoitteitasi, varaa aika henkilökohtaiseen uraohjaukseen.

Palvelu toteutetaan puhelimitse tai videoneuvotteluyhteyden kautta. Uraohjauspalveluistunnon kesto 25 min ja niitä voi varata 2 kpl kerralla eli yhden kerran max kesto 50 min. Keskustelusi asiantuntijan kanssa ovat luottamuksellisia.

Varaa oma aikasi osoitteessa **valmennuskalenteri.fi/ajanvaraus/tral**, liitä mukaan oma CV:si ja hakemuksesi ja ota askel kohti unelmatyötäsi!

Palvelu on tarkoitettu Tradenomiliitto TRALin jäsenille sekä tradenomiopiskelijoiden kulta- ja mustatason jäsenille.

# TYÖHAKEMUS

Työhakemus on lyhyt ja ytimekäs kooste motivaatiosta ja osaamisesta. Lue työpaikkailmoitus huolella ennen hakemuksen kirjoittamista tai videohakemuksen tekemistä. Millaisia kriteereitä tai toiveita hakijoille on esitetty? Vastaa näihin niin hyvin kuin mahdollista. Unohda pitkät jaarittelut menneisyyden työpaikoista tai kotiseuduista ja mene suoraan asiaan. Rekrytoijaa kiinnostaa ennen kaikkea se, miksi sinä olisit paras valinta. Kerro se hänelle!

On ihan ok, että sinulla ei ole kaikkia taitoja, mitä työpaikkailmoituksessa toivotaan. Älä sorru totuuden muunteluun tai sellaisen lupaamiseen, mitä et voi pitää. Keskity sen sijaan vahvuusiisi ja kerro mihin suuntaan haluat kehittyä ja miksi.

## Hakemuksen rakenne:

- 1. kappale – aloitus, miksi haet ja miksi olisit varteenotettava kandidaatti
- 2. kappale – mitä ammatillista osaamista sinulla on haettavaan tehtävään
- 3. kappale – millainen olet työntekijänä ja työtoverina
- 4. kappale – milloin olet käytettävissä + palkkatoive mikäli sitä on pyydetty

## Tarkista nämä

Jos olet lähettänyt kymmeniä hakemuksia saamatta kutsua yhteenkään työhaastatteluun, on syytä tarkistaa hakemuksesta ainakin nämä:

- tuoko hakemus esille motivaatiosi
- vastaako se työpaikkailmoituksen toiveisiin
- kertooko se osaamisestasi
- onko se riittävän lyhyt (1 sivu) ja selkeä?

On helppo rakastua omaan tekstiin. Sen jälkeen, kun olet mielestäsi kirjoittanut maailmankaikkeuden parhaan hakemuksen, käy se lävitse ja anna vielä jonkun toisen luettavaksi.

**Jos haluat tulla huomatuksi, lähetä hakemuksesi ensimmäisten päivien aikana. Ensimmäisiä hakemuksia usein odotetaan ja haastattelut saatetaan käynnistää jo hakuprosessin aikana.**





## AVOIN HAKEMUS

Avointa hakemusta tarvitset, kun haet piilotyöpaikkaa. Ennen avoimen hakemuksen kirjoittamista sinun kannattaa pohtia tarkasti hakemuksesi ydinviesti: mitä olet työnantajalle tarjoamassa. Kuvaa hakemuksessa mahdollisimman konkreettisesti, millaisia tehtäviä olisit valmis tekemään. Kerro kiinnostuksestasi toimialaa kohtaan sekä vahvuuksistasi. Esimerkit ovat tehokkaita: ”Olen tarkka, mistä esimerkkinä...”.

Avoin hakemus tepsii parhaiten, kun yhdistät siihen puhelinsoiton. Kun saat oikean henkilön (esim. tulevan esimiehen) langanpäähän, on aika myydä osaamisesi yritykselle. Mieti tarkkaan, kuinka aloitat puhelun ja mikä on soittosi tarkoitus. Esittele itsesi hyvin valmistellun hissipuheen avulla ja yritä saada vastaanottaja aidosti kuuntelemaan ideasi. Kerro, miten yritys hyötyy palkkaamalla juuri sinut ja mitä ongelmia voidaan ratkaista osaamisesi avulla.

**Kerro osaamisestasi esimerkkien avulla.  
Puhu lyhyesti ja selkeästi, älä sorru jaaritteluun.**

## TYÖHAASTATTELU

Työhaastattelu on molemminpuolinen arviointitilanne siitä, onko työtehtävä sinua varten ja sinä työtehtävää varten.

Työhaastattelu on molemminpuolinen arviointitilanne siitä, onko työtehtävä sinua varten ja sinä työtehtävää varten.

Valmistaudu huolellisesti haastattelutilanteeseen:

- lue vielä kerran ennen haastattelua työpaikkailmoitus ja hakemuksesi
- tutustu yrityksen nettisivuihin ja katso ajankohtaiset tapahtumat niin tiedät, mitä heillä on meneillään
- mieti, mikä sinua tehtävässä motivoi
- tarkasta käytännön asiat: sijainti, kulkuyhteydet ym.

Hyväntuulisuus ja rentous saavat sinut vaikuttamaan varmalta. Mieti, mitkä asiat sinua rentouttavat ja tee niitä ennen haastattelua. Jollekin paras keino voi olla metsälenkki, toinen latautuu hyvällä musiikilla. Muutaman kerran syvään hengittäminen rentouttaa tehokkaasti.

## VIDEOHAASTATTELU

Haastattelu voidaan tehdä erityisesti ensimmäisellä kierroksella myös videohaastatteluna. Sen avulla rekrytoijat pystyvät helposti ja nopeasti haastattelemaan useampia kandidaatteja ja valitsemaan perinteiseen työhaastatteluun pääsevät. Videohaastattelu on työnhakijallekin kätevä väline, sitä ei kannata pelästyä!

Kameran edessä oleminen saattaa jännittää, mutta onneksi sitäkin voi ja kannattaa harjoitella. Valmistaudu videohaastatteluun samoin kuin normaaliin haastatteluun. Yleensä kysymykset saa nähdä ennalta ennen videoiden kuvaamista. Suunnittele vastauksesi etukäteen, mutta älä lue niitä paperista. Yritä olla mahdollisimman luonteva ja rento, hymyile!

**Tänään onnistun!**

## KYSYMYKSET

Haastattelijan tyypillisimmät kysymykset liittyvät osaamiseen, työntekotapaan, työyhteisötaitoihin, motivaatioon ja stressinsietokykyyn.

Lyhyet vastaukset ovat yleensä parempia kuin pitkät ja polveilevat. Keskity siihen, mitä haastattelija kysyy. Rekrytoijaa saattaa kiinnostaa jopa osaamistasi enemmän motivaatiosi ja se, miten sitoutunut olisit tehtävään. Innostus ja halu saada työpaikka kannattaa siis näyttää ja sanoa ääneen.

Valmistaudu kertomaan osaamisestasi konkreettisin esimerkein. Esimerkit vakuuttavat ja havainnollistavat osaamista silloinkin, kun sinulla ei ole toimialaan liittyvää kokemusta.

Mieti myös kysymyksiä haastattelijalle. Voit kysyä esimerkiksi työn tavoitteista sekä työyhteisöstä ja työpaikan kulttuurista. Voit myös pyytää palautetta haastattelusta ja kysyä, miten pärjäsit.

## APUA URAPALVELUISTA

Tradenomiliitto TRALin urapalveluista saat apua myös työhaastatteluun valmistautumisessa. Henkilökohtainen uraohjaus sisältyy tradenomiopiskelijoiden kulta- ja mustatason jäsenetuihin.

Palvelu toteutetaan puhelimitse tai videoneuvotteluyhteyden kautta. Ohjaukerran pituus on noin 20 minuuttia, tarvittaessa ohjaukertoja voi olla useampia kuin yksi. Keskustelusi asiantuntijan kanssa ovat luottamuksellisia.

Varaa oma aikasi osoitteessa [valmennuskalenteri.fi/ajanvaraus/tral/](http://valmennuskalenteri.fi/ajanvaraus/tral/), liitä mukaan oma CV:si ja hakemuksesi ja ota askel kohti unelmatyötäsi!

**[tral.fi/urapalvelut](http://tral.fi/urapalvelut)**

# HOIDA TYÖKUNTOASI

Työnhakuun liittyy vahvasti tunnekuormitus. Kun haet työpaikkaa, asetat odotuksia ja toiveita tulevaan. Samalla otat riskin, että asiat eivät menekään toivomallasi tavalla. Voit tulla tyrmätyksi kerta toisensa jälkeen, vaikka hakemuksesi ja työnhakutaitosi olisivat priimaa. Jos samaan aikaan kaverit työllistyvät vierestä, saatat kokea huonommuuden ja häpeän tunteita. Miksi minä en kelpaakaan?

Pettymyksiin valmistautuminen ja niistä ylipääseminen on osa työnhakuprosessia. Se, miten näistä selviää, on yksilöllistä. Voit kuitenkin vaikuttaa omaan selviytymiskykyysi huolehtimalla palautumisesta ja voimavaroistasi päivittäin.

## 1. TEE VIIKKOSUUNNITELMA

Tee työnhakuasi varten viikkosuunnitelma, jossa on varattu aikaa myös sosiaaliselle elämälle ja virkistäytymiselle. Tämä on aikaa, jolloin lataudut ja palaudut työhausta. Mieti, mitkä asiat tai ihmiset tuovat sinulle energiaa ja hyvää mieltä ja ripottele näitä tuokioita jokaiselle päivälle.

## 2. HANKI OLKAPÄÄ TAI PARI

On erittäin tärkeää, että sinulla on joku ihminen, jonka kanssa voit käydä takapakkeja lävitse. Hän voi olla ystävä, sukulainen, puoliso tai opiskelukaveri. Lähes jokainen on ollut joskus samassa tilanteessa ja tietää, miltä se tuntuu. On myös ihan sallittua ottaa yhteyttä alalla toimivaan konkariin ja kysyä, voisiko hän toimia mentorinasi ja sparrauskaverinasi.



Mentorin tai muuta vertaistukea voit löytää esimerkiksi TRALin Tradenomiitti-palvelusta. Sen avulla voit myös myös työllistyä, sillä Tradenomiitti on kehitetty paitsi työnhakijoille, myös työnantajille ja avoimia työpaikkoja julkaistaan siellä lähes päivittäin.

Tradenomiitissa voit tutustua muiden tradenomien profiileihin ja uratarinoihin sekä vaihtaa käyntikortteja kiinnostavien tuttavuuksien kanssa. Voit myös jättää palveluun oman kysymyksesi vaikkapa sinua kiinnostavasta alasta ja rajata sen haluamallasi vastaajaryhmälle. Sparrausapua on siis saatavilla helpommin kuin uskotkaan.

Mene siis osoitteeseen [tradenomiitti.fi](https://tradenomiitti.fi).

Tutustu myös TRALin ohjauspalveluihin. Hyvinvointiohjaus auttaa, jos työnhaku alkaa aiheuttaa stressiä ja ongelmia arjessa. Lisätietoa hyvinvointipalveluista: [tral.fi/hyvinvointipalvelut](https://tral.fi/hyvinvointipalvelut)

### 3. OSALLISTU RYHMÄÄN

LinkedInissä ja Facebookissa on useita työnhakuryhmiä, joista saat vinkkejä, tsemppiä ja tukea. Voit myös selvittää, toimiiko paikkakunnallasi jokin työllistämistä edistävä hanke, joka järjestää koulutuksia ja vertaisryhmätapaamisia työnhauksen tueksi.

TRAL on mukana tukemassa jäsentensä työllistymistä yhdessä muiden akavalaisten liittojen kanssa. Käytännössä toiminta tapahtuu eri maakunnissa työllistymishankkeiden kautta. Hankkeiden järjestämät maksuttomat koulutukset, tapahtumat ja vertaisryhmätöinnat ovat tarkoitettu alueen työttömille sekä työttömyysuhan alaisille korkeakoulutetuille liittojen jäsenille.

Lisätietoa OTTY-hankkeista löydät TRALin verkkosivuilta: [tral.fi/otyt](http://tral.fi/otyt)

### 4. ANALYSOI TYÖNHAKUASI

Älä jatka sitä, mikä ei toimi. Jos olet lähettänyt jo kymmeniä hakemuksia tuloksetta tai jos työnsaanti aina tyssää haastatteluun, pysähdy analysoimaan työnhakua. Pienilläkin muutoksilla voit saada toisenlaisia tuloksia.

Ulkopuolinen ammattilainen huomaa usein nämä seikat nopeasti. Juuri sinua varten on Tradenomiliiton uraohjaus, jossa uravalmentaja voi auttaa sinua vaikkapa osaamisen tunnistamisessa ja sanoittamisessa. Yhteystiedot löydät nettisivuilta: [tral.fi/uraohjaus](http://tral.fi/uraohjaus)



# PALKKAUS

## PALKKAN MÄÄRÄYTYMINEN

Palkka määräytyy ensisijaisesti työtehtävien vaativuustason perusteella. Mikäli alalla on voimassa työehtosopimus, määritellään työehtosopimuksessa vähimmäispalkka ("taulukkopalkka"), joka kunkin vaativuustason työstä tulee maksaa. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, on palkan suuruus neuvotteluasia työnantajan ja työntekijän välillä eli kyseessä on tällöin ns. sopimuspalkka. Jos työnantaja pyytää ilmoittamaan palkkatoiveen työpaikkahakemuksessa tai haastattelussa, voi siitä yleensä päätellä, että palkan suuruus on ainakin osittain neuvoteltavissa yksilöllisillä perusteilla.

## PALKKANEUVOTTELU

Palkan määräytymisessä ja palkkakehityksessä huomioidaan seuraavia asioita, joihin liittyviä neuvotteluargumentteja kannattaa valmistella palkkaneuvottelua varten:

- Työtehtävien vaativuus tai siinä tapahtuneet muutokset (esim. uudet tehtävät ja vastualueet)
- Työkokemus, ammatillinen osaaminen ja osaamisen kehittyminen
- Työsuorituksen taso ja kehittyminen, omat saavutukset
- Oma sitoutuminen työhön, työmotivaatio
- Työtehtäviä tai uralla etenemistä tukeva kouluttautuminen ja osaamisen kehittäminen työsuhteen aikana
- Oman työn tai organisaation toiminnan kehittäminen

Jos työkokemusta ei vielä juuri ole tai kokemus on erilaisista tehtävistä, kannattaa palkkaneuvottelussa tuoda esiin seuraavia asioita:

- Koulutuksen tai aiemman työkokemuksen antamat valmiudet omaksua uudet tehtävät
- Kiinnostus ko. yritystä ja toimialaa kohtaan
- Henkilökohtaiset ominaisuudet, työhön sopiva persoonallisuus
- Koulutuksen tai harrastustoiminnan tuoma erityisosaaminen, josta on työssä hyötyä (kielitaito, sosiaaliset taidot, opiskelijavaihto, some-aidot, it-osaaminen, luottamustehtävät...)

## PALKKAKEHITYS

Työkokemuksen merkitys palkkakehityksessä tarkoittaa tällä erityisesti ammatillisen osaamisen kehittymistä. Ammatillinen osaaminen kehittyy nopeasti erityisesti työuran alkupuolella, jolloin työnantaja saa jatkuvasti suuremman hyödyn työpanoksestasi. Myös palkasta kannattaa siis pyrkiä neuvottelemaan vuosittain tai muutaman vuoden välein. Jos tehtävänkuvassa tapahtuu muutoksia, kannattaa palkasta neuvotella aina heti muutosten yhteydessä, olipa kyseessä sitten ylennys tai muu tehtävänkuvan muutos, joka muuttaa työtä aiempaa vaativammaksi. Oma aktiivisuus palkasta neuvottelemisessä on oleellista palkkakehityksen kannalta; työnantaja harvoin ottaa palkka-asioita puheeksi, joten palkkaneuvottelun käymistä kannattaa itse esittää esimiehelle silloin kun koet, että siihen on aihetta.

Jos työsuhde on alkanut ennen valmistumista, on valmistumisen yhteydessä tavanomaista neuvotella palkasta.

Tehtävänimikkeeseen kannattaa kiinnittää huomiota ja pyrkiä palkan lisäksi neuvottelemaan myös siitä, että esim. tehtävänkuvan muutosten yhteydessä tehtävänimike päivitetään vastaamaan tosiasiallista tehtävänkuvaa. Oikein määritelty tehtävänimike on oleellinen myös palkkakehityksen kannalta, koska palkasta neuvottelemisen ja oman palkankorotustoiveen argumentoiminen on helpompaa, kun tehtävänimike antaa oikeanlaisen kuvan tehtävien vaativuustasosta. Tehtävänimikkeen tulisi olla sellainen, joka kuvaa ytimekkäästi työtehtäviäsi ja asemaasi organisaatiossa.

## TRALIN PALKKANEUVONTA

Jos kaipaat asiantuntijan apua palkkatoiveen määrittelyyn tai arviota palkkatasostasi, otathan yhteyttä TRALin palkkaneuvontaan! Palkka-arvioiden laatiminen perustuu Tradenomiliiton vuosittain toteuttaman jäsentutkimuksen palkkatilastotietoihin.

Lisätietoja asiasta löydät osoitteesta [tral.fi/palkkaneuvonta](http://tral.fi/palkkaneuvonta)

Opiskelijoiden ja vastavalmistuneiden palkkasuosituksat löydät osoitteesta [tral.fi/palkkasuositus](http://tral.fi/palkkasuositus)



# 10 KESKEISINTÄ TYÖOIKEUDELLISTA KYSYMYSTÄ OPIKELIJAN NÄKÖKULMASTA

## 1.

### MÄÄRÄAIKAINEN TYÖSOPIMUS

Työsopimus tehdään ensisijaisesti toistaiseksi voimassa olevaksi. Määräaikainen työsopimus saadaan tehdä vain silloin, kun siihen on perusteltu syy, kuten työn luonne, esim. projekti-työ tai sijaisuus.

Jos työnantajan työntarve on tosiasiasa pysyvä, on määräaikaisuus perusteeton ja työsopimusta on tulkittava toistaiseksi voimassaolevana. Määräaikaisuudesta on oltava aina maininta

työsopimuksessa ja peruste on myös yksilöitävä jokaiseen määräaikaisuuteen erikseen. Myös määräaikaisuuden kesto on ilmaistava työsopimuksessa vähintään arvion tasolla. Määräaikaisen työsopimuksen purkaminen on mahdollista, jos työsopimuslaissa määritellyt purkuedellytykset täyttyvät. Määräaikaiseen työsopimukseen voi kuitenkin neuvotella irtisanomisehdon tai koeajan.

## 2.

### LOMARAHA, LOMAKORVAUS JA VUOSILOMAPALKKA

Lomakorvaus ja vuosilomapalkka perustuvat vuosilomalakiin. Lomarahaa taas on useimmiten työehtosopimukseen perustuva määräys, jonka tarkoituksena on parantaa työntekijän vuosilomalle ajoittuvia ansioita. Lomarahasta voidaan sopia myös työsopimuksessa tai työpaikan käytännön mukaisesti.

Vuosilomapalkkaa maksetaan työntekijän pitäessä vuosilomaa. Lomakorvaus taas on korvausta pitämättömistä lomista ja se maksetaan työsuhteen päättyessä. Mikäli työntekijä työskentelee

aina alle 35 tuntia kuukaudessa ja alle 14 päivänä, voidaan lomakorvaus maksaa kunkin kuukauden palkanmaksun yhteydessä. Tällöin työntekijälle ei erikseen kerry lomaa, eikä lomakorvausta makseta työsuhteen päättyessä.

Lomarahaa on yleensä 50 % vuosilomapalkasta ja sen maksamisen ehtona useimmissa työehtosopimuksissa on, että työntekijä aloittaa loman sovittuna ajankohtana ja palaa lomiltaan takaisin töihin.

## 3. TYÖSOPIMUKSEN MUKAISET TYÖTUNNIT

Tuntimäärällä sovitaan työ sopimuksessa siitä ajasta, jonka työntekijä sitoutuu olemaan työnantajan käytettävissä ja toisaalta siitä työajasta, jonka työnantaja sitoutuu työntekijälle tarjoamaan.

Lainmukainen säännöllinen työaika on enintään 40 h/vko ja 8h/pv. Kaikille työaikalain piirissä oleville tulee korvata ylityöt työ- aikalain mukaisesti. Ylityöt eivät näin ollen voi sisältyä peruspalkkaan.

Kannattaa välttää allekirjoittamasta sellaista työ sopimusta, jonka mukaan viikoittaiset työtunnit vaihtelevat nolasta johonkin määrättyyn tuntimäärään. Jos työajaksi sovitaan esim. 0-37,5h/vko, ei työnantajalla ole velvollisuutta tarjota yhtään tuntia töitä viikossa.

## 4. TYÖEHTOSOPIMUKSEN MERKITYS

Työntekijän kannattaa selvittää sovelletaanko hänen työsuhteessaan jotakin työehtosopimusta. Työehtosopimus on työntekijäjärjestön ja työnantajajärjestön välinen sopimus alakohtaisista

työehdoista kuten palkoista, työajoista, lomista ja muista eduista, joita sopimuksen soveltamisalla noudatetaan. Työehtosopimus turvaa työntekijöiden työehtojen vähimmäistason.

## 5. PÄÄASIALLISTA TYÖTEHTÄVISTÄ POIKKEAMINEN

Työtehtävät kannattaa sopia työ sopimuksessa mahdollisimman tarkasti ja työ sopimuksessa kannattaa mahdollisuuksien mukaan välttää yleislauseketta "sekä muut työnantajan määräämät tehtävät". Työnantaja voi työnjohto-

oikeutensa puitteissa määrätä työntekijän tekemään tilapäisesti myös muita kuin työ sopimuksessa sovittuja tehtäviä, mutta työnantaja ei voi yksipuolisesti muuttaa työtehtäviä olennaisesti ja pysyvästi.



# 6.

## IRTISANOMISAJOISTA

Työsopimuslain irtisanomisaikoja noudatetaan, jollei muusta ole nimenomaisesti sovittu työsopimuksessa/työehtosopimuksessa.

Työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat, kun **työnantaja** irtisanoo työsuhteen:

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
Enintään 1 vuosi _____	14 päivää
Yli vuosi ja enintään 4 vuotta _	1 kuukausi

Työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat, kun **työntekijä** irtisanoo työsuhteen:

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta _____	14 kalenteripäivää
Yli 5 vuotta _____	1 kuukausi

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavasta päivästä lukien. Jos noudatetaan esimerkiksi 14 päivän irtisanomisaikaa ja työntekijä irtisanoo työsuhteensa kuukauden 1. päivänä, päättyy työsuhde 15. päivänä.

Jos irtisanomisaika on 1 kuukausi, päättyy työsuhde järjestysnumeroltaan samana päivänä kuin irtisanomisilmoitus on annettu. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

# 7.

## KOEAIKA

Koeaika ei määräydy automaattisesti, vaan siitä on erikseen sovittava. Työnantaja ei voi siis yksipuolisesti määrätä koeajasta. Työsopimuslain mukaan sekä toistaiseksi voimassaolevaan, että määräaikaiseen työsopimukseen on mahdollista sopia koeaika.

Koeajan tarkoituksena on antaa molemmille osapuolille aikaa harkita, vastaako tehty työsopimus etukäteisodotuksia. Koeajan puitteissa osapuolet voivat päättää työsuhteen välittömästi puolin ja toisin. Koeaikapurkua ei kuitenkaan saa tehdä koeajan tarkoituksen vastaisesti, kuten vetoamalla esimerkiksi työntekijän sairauspoissaoloihin tai yrityksen taloudelliseen tilanteeseen.

Koeaika voi olla korkeintaan kuusi kuukautta, mutta joissakin työehtosopimuksissa enimmäisaika on rajoitettu neljään kuukauteen. Jos työntekijä on koeaikana työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on ilmoituksellaan oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin poissaoloon sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

## 8. KILPAILUKIELTOSOPIMUS

Kilpailukieltosopimus voidaan tehdä vain työnantajan toimintaan tai työsuhteeseen liittyvästä erityisen painavasta syystä. Kilpailukieltosopimuksen tarkoituksena on työnantajan tiettyjen etujen turvaaminen. Työntekijälle tällainen sopimus on aina jossain määrin haitallinen. Tämän vuoksi kilpailukieltosopimusta ei kannata tehdä ilman perusteellista harkintaa.

Kilpailukieltosopimus voi rajoittaa työntekijän oikeutta tehdä uusi työ sopimus tai harjoittaa ammattia työsuhteen päättymisen jälkeen enintään kuuden kuukauden ajan.

Jos työnantaja haluaa työ sopimukseen kilpailukieltosopimuksen, ota yhteyttä työsuhtedelakimiehiimme! Työsuhdeneuvonta sisältyy myös tradenomiopiskelijoiden jäsenyyteen.

## 9. YLITYÖKORVAUKSET

Työaikalain mukaan ylityötä on säännöllisen työajan ylittävä työ, joka on tehty työnantajan aloitteesta työntekijän suostumuksella. Ylityöstä ei voida sopia työ sopimuksella, vaan työntekijän on annettava suostumus joka kerta erikseen.

Ylityökorvaus on maksettava rahana tai erikseen sovittaessa vapaa-aikana. Ylityökorvaus on 50 %:lla korotettu palkka ensimmäisen kahden tunnin ajalta, jonka jälkeen korotettu korvaus on 100 %. Ylityökorvauksista on useimmissa työehtosopimuksissa työaikaista poikkeavia määräyksiä.

## 10. SAIRAUSSAJAN PALKANMAKSUVELVOLLISUUS

Työntekijällä on oikeus olla sairauslomalla työkyvyttömyyden vuoksi. Sairastumisesta, tapaturmasta tms. aiheutuvasta poissaolosta on ilmoitettava viipymättä työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti. Työnantajan pyynnöstä ja yrityksen käytännöstä riippuen työkyvyttömyydestä on annettava luotettava selvitys, kuten lääkärintodistus.

Työehtosopimuksissa on yleensä sovittu työ sopimuslakia huomattavasti pitemmistä sairausajan palkan maksujaksoista. Jos työehtosopimusta ei ole, noudatetaan työ sopimuslakia tai muuta sopimusta esim. työpaikan käytäntöä.

Jos työntekijä tulee työkyvyttömäksi vuosiloman aikana, on työntekijällä oikeus pyynnöstään saada siirrettyksi vuosilomaan sisältyvät kuusi lomapäivää ylittävät työkyvyttömyyspäivät. Mikäli työntekijälle on kertynyt enintään neljä viikkoa lomaa, ei omavastuupäiviä ole.

# TRAL TUKEE JA NEUVOO

Edellä on käsitelty keskeiset työsopimusta tehtäessä huomioon otettavat asiat. Monesti on kuitenkin aiheellista olla yhteydessä liittoon sen varmistamiseksi, että tarjotut työsuhteen ehdot ovat asianmukaiset. Tradenomiliitto TRAL neuvoo kaikkia jäseniään palvelussuhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

TRALin täysjäsenille sekä tradenomiopiskelijoiden kulta- ja mustatason jäsenillä on neuvonnan lisäksi oikeus liiton lakimiesten apuun erilaisissa työsuhteen ongelmatilanteissa. Lakimiehet avustavat jäseniä mm. työsuhteen päättämiseen, yt-neuvotteluihin ja työttömyysturvaan liittyvissä asioissa. Tämän lisäksi täysjäsenillä sekä kulta- ja mustatason jäsenillä on käytettävissään myös oikeusturvavakuutus, josta korvataan mahdollisten palvelussuhteisiin liittyvien oikeudenkäyntien aiheuttamat kustannukset.

Työelämään siirryttäessä tradenomiopiskelijan olisikin aiheellista muuttaa opiskelijajäsenyytensä täysjäsenyydeksi tai mustan tason jäsenyydeksi. Jäseneksi liittyvillä on samalla mahdollisuus vakuuttaa itsensä työttömyyden varalta liittymällä IAET-kassan jäseneksi. Kassan jäsenmaksu sisältyy TRALin jäsenmaksuun.

[tral.fi/tyosuhdeneuvonta](http://tral.fi/tyosuhdeneuvonta)  
[tral.fi/tyottomyysturva](http://tral.fi/tyottomyysturva)  
[iaet.fi](http://iaet.fi)

Kassan jäseneksi kannattaa liittyä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, koska ansiosidonnaisen työttömyysturvan edellytyksenä on, että henkilö on ollut ennen työttömyyden alkamista työttömyyskassan jäsen vähintään 26 kalenteriviikkoa ja täyttänyt tänä aikana työttömyysturvan ns. työssäoloehdon eli ollut vähintään 26 kalenteriviikkoa ansiotyössä, jonka työaika on ollut vähintään 18 tuntia viikossa ja palkka työehtosopimuksen mukainen. Työttömyysturva on näin ollen mahdollista hoitaa kuntoon jo opiskeluaikana!



**Tradenomiliitto TRAL** on tradenomi- ja tradenomi (yamk)-tutkinnon suorittaneiden oma ammattijärjestö. Edustamme ja palvelemme jäseniämme työelämään ja työsuhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Toimimme tradenomikoulutuksen ja tradenomien urakehityksen edistäjänä. TRAL on perustettu vuonna 1996 ja on yli 30 000 jäsenellään Akavan viidenneksi suurin liitto.

[tral.fi](http://tral.fi)  
[facebook.com/tradenomiliitto](https://facebook.com/tradenomiliitto)  
[twitter.com/tradenomiliitto](https://twitter.com/tradenomiliitto)

**Tradenomiopiskelijaliitto TROL** on valtakunnallinen tradenomiopiskelijoiden liitto. TROL ry on TRALin itsenäinen jäsenyhdistys.

[trol.fi](http://trol.fi)  
[facebook.com/tradenomiopiskelijaliitto](https://facebook.com/tradenomiopiskelijaliitto)  
[twitter.com/TROLry](https://twitter.com/TROLry)

# MUISTA MYÖS DIGIJURISTI JA OMA LUOTTAMUSMIES!

## DIGIJURISTI

Digijuristi vastaa yleisimpiin työsuhderykymiin, mm. näistä aiheista:

- määräaikainen työsuhde
- yt-neuvottelut
- palkka
- työsuhteen päätyminen
- vuosiloma
- työsuhdeturva
- perhevapaat

Digijuristi helpottaa ja sujuvoittaa asiointia työsuhteisiin liittyvissä juridisissa asioissa. Se ei korvaa henkilökohtaista asiointia työsuhdelakimiehen kanssa, mutta esimerkiksi palvelussa annettavat esitiedot nopeuttavat asiain käsittelyä. Voit antaa esitietoja esimerkiksi laittomasta irtisanomisesta, perusteettomasta määräaikaisuudesta ja palkkasaatavista.

[digijuristi.tral.fi](http://digijuristi.tral.fi)

## OMA LUOTTAMUSMIES

Oma luottamusmies on tietopankki työelämän kysymyksiin. Oma luottamusmies kertoo mm. näistä asioista:

- työsuhteeseen liittyvät asiat aina työsuhteen tekemisestä työsuhteen päättymiseen
- sairauslomat
- perhevapaat
- palkka
- paikallinen sopiminen
- työhyvinvointi

Kokeile myös testejä, joiden avulla voit selvittää mm. osaatko tehdä hyvän työsuhteen tai tunnistatko mitä on työpaikkakiusaaminen.

[omaluottamusmies.fi](http://omaluottamusmies.fi)



# TRADENOMIOPISKELIJALIITTO TROL

## JÄSENEDET JA -PALVELUT



### MUSTA-TASO

- IAET-työttömyyskassa: kerrytä ansioturvaa ja tee sijoitus valmistumisen jälkeiseen aikaan
- Kaikki Kultra -jäsenyyden edut



### KULTA-TASO

- Työsuhdelakimiesten palvelut
- Oikeusturva- ja vastuuvakuutus
- Vapaa-ajan tapaturma- ja matkustajavakuutus
- Urapalvelut
- Työhyvinvointipalvelut
- Yrittäjyyspalvelut
- Jäsenetulehdet alennettuun hintaan
- Hopea -tason edut



### HOPEA-TASO

- Kauppalehden ilmaisjakso
- Tradenomi-lehti
- Palkkaneuvonta
- Lomamökit vuokralle Levillä, Rukalla ja Tahkolla jäsenhintaan
- Member+ palvelu

## LIITY JÄSENEKSI!

Voit liittyä jäseneksemme kätevästi verkossa [liity.tral.fi](http://liity.tral.fi) tai tekstiviestillä: Lähetä tekstiviesti "LIITY TRADENOMI ETUNIMI SUKUNIMI" numeroon 18252 niin otamme sinuun yhteyttä.

Vaihtaessasi opiskelijajäsenyytesi TRALin jäsenyyteen valmistumisvaiheessa, saat tietyin ehdoin -50% jäsenmaksualennusta puolen vuoden ajan.  
[tral.fi/jasenyys](http://tral.fi/jasenyys)



[www.trol.fi](http://www.trol.fi)