

**Pilkuttaja**

TYÖNHAKIJAN  
PIKAOPAS

**PILKUN-  
VIILAUKSEEN**



# KIRJOITAJASTA

Hei! Minä olen Tiia Javanainen,  
Jyväskylän yliopistossa koulutettu  
kielen ammattilainen (FM) ja  
ammattipilkunviilaaja.

Teen käännös- ja kielenhuoltotöitä  
yhden naisen yrityksessä nimeltä  
**Pilkuttaja**.

Työssäni pääsen näkemään aitiopaikalta,  
millaista tekstiä ihmiset tavallisesti  
kirjoittavat ja mitkä millaisissakin  
teksteissä ovat yleisiä ongelmia.



Olen koonnut tähän oppaaseen perustiedot muutamasta sellaisesta oikeinkirjoitus-  
ja kielioppiasiasta, joihin työhakemusta ja CV:tä viilattaessa kannattaa kiinnittää  
huomiota. Oppaassa on hyödyksesi myös linkkejä blogikirjoituksiin.

Jos oikeinkirjoitusasiat kiinnostavat, ota seurantaan Instagram-tilini @pilkuttaja!

**Tämä opas keskittyy työhakemuksen ja CV:n kieliasuun, ei sisältöön.**

**Jos haluat vinkkejä sisällöstä, kannattaa tutustua**

**Hanna-Mari Hannulan Instagram-tiliin:**

**[https://www.instagram.com/career\\_\\_journey/](https://www.instagram.com/career__journey/)**

## Pilkuttaja

**Instagram:** <https://www.instagram.com/pilkuttaja/>

**Facebook:** <https://www.facebook.com/pilkuttaja>

**Pilkuttajan blogi:** <https://pilkuttaja.fi/blogi>

**Palvelut kirjoittajille:** <https://www.pilkuttaja.fi/oikoluku-ja-kielenhuolto/>

# TARKISTUSLISTA

**Näyttääkö teksti siistiltä?**

Jos jokin kohta näyttää erikoiselta, tarkista, onko fontti tai fonttikoko päässyt vahingossa vaihtumaan. Voit myös etsiä hakutoiminnolla ne kohdat, joihin on lipsahtanut ylimääräisiä välilyöntejä.

**Loppuuko jokainen virke pisteeseen, huutomerkkiin tai kysymysmerkkiin?**

**Oletko taivuttanut sanoja oikein?**

Lue teksti huolellisesti kiinnittäen erityistä huomiota siihen, mitkä sanat liittyvät toisiinsa. Tarkista, että kaikki sanat ovat oikeissa sijamuodoissa ja että käytät yksikköä ja monikkoa oikein.

**Oletko korjannut ainakin pahimmat yhdyssanavirheet?**  
(Lisätietoa saat sivuilta 4–5.)

**Käytätkö numeroita suomen kielen sääntöjen mukaisesti?** (Lisätietoa saat sivuilta 6–7.)

**Käytätkö isoja ja pieniä alkukirjaimia suomen kielen sääntöjen mukaisesti?** (Lisätietoa saat sivuilta 8–9.)

**Oletko karsinut tekstistä puhekieliset sanat ja ilmaukset?** (Lisätietoa saat sivulta 10.)





# MILLOIN KÄYTETÄÄN YHDYSVIIVAA?

Yhdysviivaa käytetään

- jos yhdyssanaan kuuluu erisnimi (**Python-ohjelmointi**)
- jos yhdyssanaan kuuluu lyhenne (**IT-aidot**)
- jos yhdyssanaan kuuluu numero (**38-vuotias**)
- jos yhdyssanan alkuosan viimeinen kirjain ja loppuosan ensimmäinen kirjain ovat sama vokaali (**olio-ohjelmointi**)
- jos kahden yhdyssanan yhteinen osa jätetään toistamatta – tässä tapauksessa viiva ikään kuin korvaa toistamatta jätetyn osan (**työpaikat ja harjoittelupaikat > työ- ja harjoittelupaikat**)
- jos yhdyssanan alku- tai loppuosaan kuuluu useampia sanoja – tässä tapauksessa moniosaisen ilmauksen ja yhdysmerkin väliin tulee välilyönti (**pro gradu -työ**).

**Lue lisää yhdyssanoista:**

- <https://www.pilkuttaja.fi/miksi-yhdyssana-on-yhdyssana/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/yhdyssana-vai-yhdys-sana/>

# NÄIN KÄYTÄT NUMEROITA 1/2

## Päivämäärä

Suomen kielessä päivämäärä ilmoitetaan näin:

***1.1.2024***

Päivään ja kuukauteen ei yleensä tule etunollia.

Jos ilmoittaa päivämäärän ilman vuosilukua, on hyvä muistaa lisätä piste myös kuukauden numeron jälkeen:

***1.6. valmistun taiteen maisteriksi.***

## Pitkä vai lyhyt viiva?

Sellaisissa ilmauksissa kuin ***vuosina 2020–2023*** tai ***3.5.–8.6.*** numeroiden väliin tulee hieman pidempi viiva, jota kutsutaan ajatusviivaksi.

Muissa numeroilmauksissa käytetään lyhyttä viivaa (***40-vuotiaat, 2020-luvulla***).

***13 vuotta*** ei ole yhdyssana (koska ***kolmetoista vuotta*** kirjoitetaan erikseen), joten siihen ei tule viivaa!

# NÄIN KÄYTÄT NUMEROITA 2/2

## Numeroiden taivuttaminen

Hyviä uutisia: Numeroon ei tarvita taivutuspäätettä, jos luvun taivutusmuoto näkyy seuraavan sanan taivutuspäätteestä (**50 asiakkaalle, 30 päivässä**).

Yleensä kannattaakin muotoilla teksti niin, ettei numeroon tarvitse liittää taivutuspäätettä, sillä oikean päätteen valitseminen on joskus hieman kinkkinen juttu.

Yksi poikkeus kuitenkin on, nimittäin partitiivi-niminen sijamuoto. Kun lukusana on partitiivissa, siihen on aina lisättävä taivutuspääte.

**50 asiakasta** = perusmuoto (viisikymmentä asiakasta)

**50:tä asiakasta** = partitiivi (viittäkymmentä asiakasta)

### Lue lisää numeroista:

- <https://www.pilkuttaja.fi/pitaako-tasta-tehda-numero/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/paivien-viemaamiten-ajanilmaukset-kuuluisi-kirjoittaa/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/kirjoitetaan-numeroista/>



# ISO VAI PIENI ALKUKIRJAIN? 1/2

## Iso alkukirjain

Pääsääntöisesti isolla alkukirjaimella kirjoitetaan muun muassa henkilönnimet, maiden ja kaupunkien nimet sekä yritysten ja oppilaitosten nimet.

**HUOMAA:** Jos nimi on moniosainen, usein vain ensimmäinen sana kirjoitetaan isolla alkukirjaimella:

**Euroopan unioni**

**Jyväskylän yliopisto**

**Valtion taloudellinen tutkimuskeskus**

Lisäksi yllättävän monet nimet kirjoitetaan pienellä alkukirjaimella:

**opetusministeriö, käräjäoikeus, kaupunginvaltuusto, fysiikan laitos...**

### VINKKI

Oiva apuneuvo on **Kielitoimiston ohjepankin listaus viranomaisten, virastojen ja oppilaitosten nimistä:**

<https://kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/alkukirjain-viranomaisten-virastojen-ja-oppilaitosten-nimet/>



# ISO VAI PIENI ALKUKIRJAIN? 2/2

## Pieni alkukirjain

Suomessa pieni alkukirjain on paljon yleisempi kuin esimerkiksi englannin kielessä.

Pienellä alkukirjaimella kirjoitetaan suomen kielessä esimerkiksi

- viikonpäivien nimet (*maanantai*)
- kuukausien nimet (*maaliskuu*)
- juhlapyhien nimet (*joulu*)
- kansalaisuuksien nimet (*suomalainen*)
- kielten nimet (*suomen kieli*).

### Lue lisää isoista ja pienistä alkukirjaimista:

- <https://www.pilkuttaja.fi/iso-vai-pieni-alkukirjain/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/milloin-suomen-kielessa-kaytetaan-pienta-alkukirjainta/>

# YLEISET PUHEKIELISYYDET

## Omistusliite

Omistusliite ei ole tarpeen pelkästään omistamista osoittamassa. Sitä käytetään myös joissain verbi-ilmauksissa. Silloin sitä on muistettava taivuttaa oikein.

- ✗ Teen **mielellään** tiimityötä.
- ✓ Teen **mielelläni** tiimityötä.

- ✗ **Meidän yritys** myi markkinoilla **omatekemiä** villasukkia.
- ✓ **Yrityksemme** myi markkinoilla **itse tekemiämme** villasukkia.

## Verbi-ilmaukset

- ✗ pystyn työskennellä
- ✓ pystyn työskentelemään
- ✗ sain vastaa
- ✓ sain vastata
- ✗ olen tottunut lukea
- ✓ olen tottunut lukemaan

## Verbin taivutus monikossa

- ✗ me valmistettiin
- ✓ me valmistimme
- ✗ tehtävät hoituu
- ✓ tehtävät hoituvat

### Lue lisää puhekielisyyksistä:

- <https://www.pilkuttaja.fi/puhekielisyydet-pois-valta-viisi-virhetta/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/puhekielisyydet-pois/>

# BONUS: KARSI KAPULAKIELTÄ



Yllättävän usein avain parempaan tekstiin on yksinkertaistaminen. On tärkeää, että lukija ymmärtää helposti, kuka tekee, mitä ja miksi.

## 1) SUOSI SIVULAUSEITA

Sellaiset sanat kuin *koska*, *jos* ja *kun* auttavat ymmärtämään asioiden välisiä suhteita.

**Halutessani kehittää osaamistani olen suorittanut kurssuja avoimessa yliopistossa.**  
> **Koska haluan kehittää osaamistani, olen suorittanut kurssuja avoimessa yliopistossa.**

## 2) KUVAA TEKEMISTÄ VERBEILLÄ

Vältä rakenteita, joissa *suoritetaan*, *aiheutetaan*, *toteutetaan* ja niin edelleen ja itse tekeminen on *-minen*-muodossa.

**Teimme päätöksen yrityksen verkkosivu-uudistuksen toteuttamisesta.**  
> **Päätimme uudistaa yrityksen verkkosivut.**

## 3) KERRO SUORAAN, KUKA TEKEE

Käytä passiivia vain silloin, kun tekijä ei ole tiedossa tai tekijällä ei ole merkitystä.

**Graduni palkittiin Keravan kissayhdistyksen toimesta.**  
> **Keravan kissayhdistys palkitsi graduni.**

### Lue lisää kapulakielisyyksistä:

- <https://www.pilkuttaja.fi/suoritamme-substantiivitaudin-parantamisen/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/kohtuus-kaikessa-myos-passiivin-kaytossa/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/yksinkertainen-on-kaunista/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/kayta-lauseenvastikkeita-varoen/>
- <https://www.pilkuttaja.fi/asiaa-kapulakieleen-liittyen/>



# KAIKKEA EI TARVITSE OSATA ITSE – AINAKAAN ULKOA!

## KIELITOIMISTON SANAKIRJA

Sanakirja kertoo sanojen oikeinkirjoituksesta ja taivutuksesta sekä avaa sanojen merkitystä.

<https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/>

## KIELITOIMISTON OHJEPANKKI

Ohjepankki tarjoaa ratkaisuja jos jonkinlaisiin kielioppiongelmiin, esimerkiksi yhdyssana- ja pilkkupulmiin.

<https://kielitoimistonohjepankki.fi/>

## PYYDÄ TARVITTAESSA APUA

Tärkeämmät tekstit kannattaa aina antaa kaverin luettavaksi. Toinen silmäpari huomaa helpommin hassut kirjoitusvihheet. Kaverilta voi pyytää palautetta myös tekstin ymmärrettävyydestä.

Jos teksti on oikein tärkeä, kieliasun viimeistelyn voi ulkoistaa kielen ammattilaiselle. Kielenhuollossa pureudutaan tarvittaessa oikeinkirjoituksen ja kieliopin lisäksi myös tekstin selkeyteen, sujuvuuteen ja ymmärrettävyyteen.

**Tietoa Pilkuttajan palveluista:**

<https://www.pilkuttaja.fi/oikoluku-ja-kielenhuolto/>