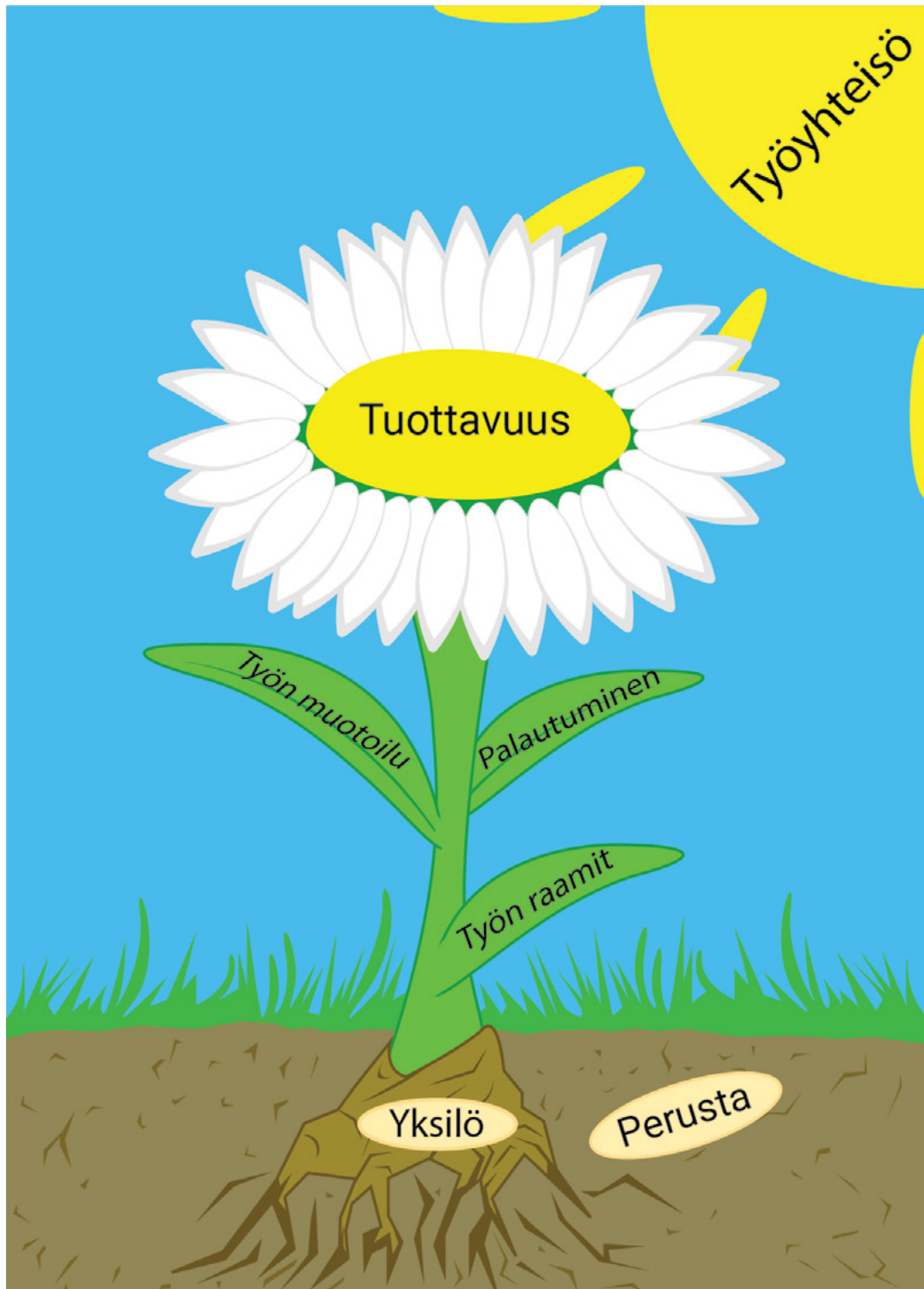


Työhyvinvointi iskussa

- PISKU-hankkeen työhyvinvointiopas



Tervetuloa tutustumaan työhyvinvointiin!

Kannessa kasvaa hyvinvoinnin kasvi, joka hyvin voidessaan tuottaa kauniin kukinnon. Kuten kukat tarvitsevat useita tekijöitä voidakseen tuottaa kukintonsa, myös työntekijän parhaan tuottavuuden esiin saamiseksi on usean asian oltava kunnossa. Työhyvinvointi ei ole ainoastaan työstä irrallisia tekoja, vaan työhyvinvointia syntyy myös työssä. Työhyvinvointi ei myöskään ole ainoastaan työntekijän hyöty, vaan siitä hyöttyy niin työyhteisö kuin työnantajakin.

Tässä oppaassa verrataan kasvin juuria yksilöön, työntekijään. Varsi ja lehdet liittyvät toimintaan. Kasvaakseen kasvi tarvitsee myös ympäristönsä tukea: aurinkoa eli työyhteisön tukea sekä kunnan kasvualustan eli asianmukaiset olosuhteet.

Näkyvin osa kukassa on toki tuottavuuden kukinto, mutta kukka ei voi kasvaa ilman vahvoja juuria. Kasvin juuret ovat mullassa, joita vertaamme olosuhteisiin, joissa työntekijä elää ja tekee töitä. Työhyvinvointi ei ole yksilön muusta hyvinvoinnista täysin erillinen asia. Työpaikalla olosuhteiden täytyy olla kunnossa. Näitä voivat olla esimerkiksi asianmukaiset työvälineet ja -tilat sekä ergonomian huomioiminen. Jokainen ihminen on yksilö myös työn ulkopuolella, ja elämäntilanteet vaihtelevat. Työn ja elämän muiden vaatimusten yhteensovittaminen voi olla joskus haastavaakin. Sopivilla joustoilla voidaan parantaa huomattavasti mullan kuohkeutta, jolloin juurakon on parempi kasvaa. Hyvässä mullassa kasvavat vahvat juuret eli yksilöt. Motivaatio, tottumus ja toimintakyky ovat vahvojen juurien osatekijöitä.

Varsi kasvaa vahvoista juurista. Silti kukinnon eli tuottavuuden kasvattaminen vaatii myös vahvan varren sekä yhteyttäviä lehtiä. Näitä verrataan omaehtoiseen työn muotoiluun, palautumiseen sekä järkevään työnjakoon ja sujuviin prosesseihin työpaikalla. Ympäristön täytyy myös tukea kasvua. Hyvä työyhteisö lämmittää kuin aurinko ja on tärkeä osa työhyvinvointia. Työyhteisöä tukee hyvä johtajuus.

Parhaimmillaan työhyvinvointi on sitä, että ympäristö, yksilö ja toiminta muodostavat toisiaan vahvistavan kolmikön. Ympäristö tukee niin työntekijää kuin työn tekemistäkin ja kiitokseksi syntyy kaunis kukka, joka tuottaa iloa ympäristölleen. Yksilö voi myös omilla vah-

vuuksillaan vahvistaa vartta imemällä välttämättömiä ravintoaineita mullasta. Myös työstä saadut kokemukset vahvistavat.

Oppaassa esiteltävät asiat eivät ole yksiselitteisiä erillisiä kokonaisuuksia, vaan eri otsikoiden alla esiteltävät asiat kietoutuvat toisiinsa – työhyvinvointi on monen tekijän summa, ja vaikuttamalla yhteen asiaan on mahdollista vaikuttaa kokonaisuuteen. Oppaassa esitellään tärkeitä työhyvinvoinnin kokonaisuuden osasia sekä niitä tukevia teorioita. Lisänä on keinoja työhyvinvoinnin tukemiseksi. Voit keskittyä vain tehtäviin tai halutessasi myös perehtyä teoriaosuuksiin. Voit valita tehtävistä ja pohdittavista asioista itsellesi tärkeimmät ja keskittyä niihin tai halutessasi tehdä vaikka kaikki. Tehtäviä tehdessä on hyvä pitää paperia ja kynä lähettyvillä ja laittaa mieleen nousseet asiat heti ylös. Oppaassa on myös lähteitä, joista voit halutessasi hakea lisää tietoa aiheesta.

Työhyvinvointi iskuun!

Tämä työhyvinvoinnin perusteisiin johdettava opas on tuotettu Turun AMK:n toimintaterapian koulutusohjelman opinnäytetyönä. Toimeksiantajana on Pienikin Iskussa eli PISKU-hanke, jonka tarkoituksena on laaja-alaisesti lisätä pienyritysten tietoa työhyvinvoinnin merkityksestä ja sen vaikutuksesta mm. tuottavuuteen. PISKUssa on mukana Turun AMK:n lisäksi Vaasan yliopisto, Aalto yliopisto sekä Lapin AMK. PISKU-hanke on Euroopan sosiaalirahaston (ESR) rahoittama.

Kirjoittajat: Saara Nevala ja Saana Nurminen

Lisätietoa PISKU-projektista osoitteessa www.iskussa.fi.

SISÄLTÖ

MULTA: perusta	6
JUURET: yksilö	8
AURINKO: työyhteisö / yhteisöllisyys	10
KUKAN VARSII JA LEHDET: toiminta	12
Työn raamien selkeys	12
Työn muotoilu eli työn tuunaus	14
Palautuminen	16
KUKINTO: tuottavuus	18
LOPUKSI	20
Lähteet	21

MULTA: perusta

Multa tässä oppaassa tarkoittaa siis olosuhteita, joissa ihminen elää. Työhyvinvointiin vaikuttaa paitsi olosuhteet työpaikalla, myös työpaikan ulkopuoliset asiat. Ihminen on kokonaisuus, eikä työminää voi täysin irrottaa erilliseksi.

Työolosuhteita säätelemässä on useita lakeja: työsuojelulaki, työturvallisuuslaki, työterveyslaki sekä työaikalaki. Ne määrittelevät vähimmäisvaatimukset olosuhteille, joissa töitä voidaan Suomessa teettää. Laeissa käsitellään mm. ergonomiaa sekä työvälineiden turvallisuutta. Esimerkiksi työaikalaki määrittelee raamit, joiden sisällä voidaan katsoa ihmisen voivan toimia. Työn ja muun elämän yhteensovittaminen voi kuitenkin olla eri elämäntilanteissa haastavaa. Erityisiä haasteita työn ja muun elämän sovittamiselle aiheuttaa esimerkiksi yksinhuoltajuus tai omaishoitajuus, mutta tarve voida sovittaa koskee jokaista esimerkiksi harrastuksen tai muun sosiaalisen elämän ylläpitämisen vuoksi. Hyviä keinoja helpottaa yhteensovittamista on esimerkiksi työaikajoustot, etätö mahdollisuuksien mukaan, lastenhoitoa helpottavat palvelut sekä yhteensovittamisen huomioiminen osana työterveyshuoltoa ja henkilöstöpolitiikkaa. Myös perheystävällisyyden katsotaan olevan vahvuus työn ja muun elämän yhteensovittamisessa. Tärkeää on myös selkeät raamit ja tasapuolisuus henkilöstön kohtelussa. Kaikkien toiveita ja tarpeita kuunnellaan, mutta myös haastavat elämäntilanteet huomioidaan. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 8-18.)

Työn ja vapaa-ajan merkitys on yksilölle suuri. Työn voimavarat sekä stressitekijät voivat vaikuttaa ihmisen kokonaisvoimavaroihin. Mikäli työssä stressitekijöitä on enemmän kuin voimavaratekijöitä, negatiivinen heijastuu myös vapaa-aikaan. Samoin vapaa-aikaan tai perhe-elämään liittyvät stressitekijät heijastuvat myös työssä. Positiivinen taas lisää positiivista. Voimavaratekijöiksi on mainittu mm. tuki, apu, arvostus, vaikutusmahdollisuudet, kehittymismahdollisuudet sekä palaute. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 12-13.)

Työolosuhteiden kannalta laki vaatii esimerkiksi ergonomian kohdalla sitä, että ”työ voidaan tehdä aiheuttamatta työntekijän terveydelle haitallista tai vaarallista kuormitusta”. Työpaikan rakenteellisesta turvallisuudesta laki määrää, että ”työpaikan rakenteiden, materiaalien ja varusteiden sekä laitteiden tulee olla turvallisia ja terveellisiä työn-

tekijöille.” (Työturvallisuuslaki 738/2002.) Panostamalla esimerkiksi akustiikkaan, ilmanlaatuun ja huonelämpötilaan kiinnittämällä voidaan tehdyn tutkimuksen mukaan parantaa työntekijöiden hyvinvointia (Hongisto ym. 2012, 12-24). Syytä on myös huomioida liikkuvassa työssä tarvittavat välineet ja tilat, mikäli työtä tehdään ensisijaisen työpaikan ulkopuolella (Hyrkkänen & Vartiainen 2009, 15-17).

- Pohdi fyysisiä työolosuhteitanne: ovatko työvälineet kunnossa? Entä työtilat? Mitkä seikat ovat aiheuttaneet haittaa joko itselle tai työnteolle viime aikoina? Mitkä asiat ovat hyvin?

- Pohdi myös aiheuttaako työn ja muun elämän yhteensovittaminen sinulle vaikeuksia. Milloin tarvitsisit joustoa? Millaista joustoa toivoisit? Milloin olet itse valmis joustamaan?

- Ota tarvittaessa pohtimasi asiat puheeksi esimiehesi kanssa. Mieti jo etukäteen perustelut esimerkiksi uuden työvälineen tarpeesta tai ehdotus, miten työaikajoustot voisi toteuttaa työn häiriintymättä.

Jos opasta käytetään työpaikalla yhteisesti:

- Käykää läpi jokaisen vastauksia (tarvittaessa anonyymit paperilaput) ja pohtikaa tuloksia. Olivatko vastaukset kovin samankaltaisia vai hyvin erilaisia?

- Asioita voi myös kerätä pidemmän, ennalta sovittavan ajan ja käydä tuloksia läpi palaverissa.

- Kaikkia toiveita ei voi aina toteuttaa, mutta jo asioista puhuminen voi puhdistaa ilmaa. Toteuttakaa mahdolliset parannukset.

Lisää työn ja muun elämän yhteensovittamisesta: <https://www.ttl.fi/tyo-elama-opas-tyopaikoille-tyon-muun-elaman-yhteensovittamiseksi/>

Työympäristöstä: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto>

JUURET: yksilö

Jokainen työntekijä on yksilöllinen ihminen. Jokaisella on omat fyysiset ja psyykkiset ominaisuutensa, joista muodostuu toimintakyky. Toimintakykyyn vaikuttavat paitsi ominaisuudet, myös se, miten ihminen kokee itsensä. Jokaisella ihmisellä on myös omat roolinsa niin työelämässä kuin yksityiselämässäkin. Olemme työntekijöitä, äitejä, isiä, työkavereita, asiakaspalvelun ammattilaisia, johtajia, yrittäjiä jne. Jokaisella on myös omat tapansa ja tottumuksensa niin hyvässä kuin pahassa. Toisaalta tottumus auttaa meitä suoriutumaan tutuista toimista puoliksi automaattisesti. Toisaalta se saattaa rajoittaa uusien näkökulmien tai tapojen omaksumista. Toimintakyvyn ja tottumuksen lisäksi ihmisellä on erityinen ominaisuus, joka on työhyvinvointia ajatellen suuri vahvuus: motivaatio. (Kielhofner 2008, 20.)

Motivaatio voi tulla joko yksilön sisältä tai ulkoa. Ulkoiset motivaation lähteet voivat olla esimerkiksi palkka tai halu miellyttää. Sisäinen motivaatio taas saa ihmisen toimimaan omasta tahdostaan ja tekemisen ilosta. Sisäisen motivaation syntymisen mahdollistumiseksi työn tulisi tyydyttää riittävästi psykologisia perustarpeita: itsenäisyyden, yhteenliittymisen ja pärjäämisen tarvetta. (Hakanen 2011, 30-32.)

Motivaatio koostuu siitä, mitä yksilö kokee tärkeäksi ja mielekkääksi. Oleellista on myös se, että hän kokee pystyvänsä suoriutumaan tehtävästä. Motivaatio ei ole pysyvä tila vaan se muokkaantuu jatkuvasti yksilön ennakoissa, valitessa, kokiessa ja tulkitessa kokemuksiinsa. Positiiviset kokemukset toiminnasta lisäävät yksilön uskoa itseensä toimijana ja rohkaisevat hakemaan haasteita sekä kokemaan toiminnan mielekkäämpänä. Motivaatio muovaa ihmisen tapaa nähdä maailma mahdollisuuksineen ja haasteineen sekä määrää myös paljon mitenkä toiminta koetaan. (Kielhofner 2008, 34-47.)

Työn mielekkyyttä tarkasteltaessa yksilön kannalta on oleellista myös tiedostaa, miksi kyseinen työ on olemassa ja miksi itse on valinnut sen. Työntekijät voidaan karkeasti jakaa tässä suhteessa kolmeen eri ryhmään: toimeentulon vuoksi työtään tekevät, uran vuoksi työtään tekevät sekä nk. kutsumusammattissaan työskentelevät. Olosuhteiden katsotaan voivan vaikuttaa siihen, miten ihminen työnsä kokee.

Vaikka ihminen tekisi yhdessä työpaikassa työtä vain toimeentulon vuoksi, erilaisissa olosuhteissa hän saattaa kokea olevansa kutsumusammattissaan. (Hakanen 2011, 26-28.)

Seuraavia asioita voi pohtia yksin tai porukalla, tai vaikka sekä että:

- Miksi teet työtäsi? Mikä saa sinut tulemaan töihin joka päivä? Onko aina ollut näin? Jos ei, mikä on muuttunut?
- Miksi alun perin valitsit tämän työn?
- Koetko työsi mielenkiintoisena? Mitkä asiat ovat mielenkiintoisia työssäsi?
- Saatko työssäsi onnistumisen kokemuksia? Milloin olet viimeksi onnistunut ja missä?
- Mikä työssäsi tuottaa sinulle tyydytystä tai iloa?
- Saatko työstäsi kiitosta? Onko kannustimia tai palkkioita?
- Mikä saisi sinut haluamaan tehdä työsi paremmin?

Mikäli löysit paljon hyvää, onneksi olkoon: koet työsi motivoivana! Oppaasta saattaa silti löytyä vielä uusia näkökulmia, joilla vahvistaa kokonaisvaltaista työhyvinvointia.

Jos pohdinnan tulos on täynnä negatiivista, voit jatkaa oppaassa eteenpäin ja pohtia, saisitko muista osioista tukea motivaation löytymiseen!

Mikäli positiivista ei löydy, älä vaivu epätoivoon! Ota asia rohkeasti esiin esimiehesi kanssa vaikkapa kehityskeskustelussa. Mikäli tarpeen, ole yhteydessä työterveyteen tai työsuojeluun. Asioihin voi vaikuttaa!

Infovideo Infovideot: PHARMIA – Merja Vainio ja Elina Ruotsalainen
Keskustelua mm. työn palkitsevuudesta.

http://www.iskussa.fi/?p=8595&fbclid=IwAR1_s-dnqe4JJOKjOILb-G3pn26AZjAploCnKLMxrLsVy9ncspK70Jd9YBOs

AURINKO: työyhteisö / yhteisöllisyys

Yhteisöllisyys työelämässä on monitahoinen asia. Tärkeää yhteisöllisyyden syntymiseksi on luottamus, kunnioitus sekä kuulumisen tunne. Lisäksi kutsutuksi tuleminen, hyväksyntä, yhteinen arvomaailma ja hauskojen hetkien jakaminen yhdessä vaikuttavat ihmissuhteisiin ja ilmapiiriin. Tärkeää on myös tuen vastaanottaminen ja antaminen sekä kommunikaatio. Kulttuuritekijöistä yhteisöllisyyteen vaikuttavat tiimityöskentely sekä yhteiset selkeät tavoitteet. (Lampinen ym. 2013, 79-82.)

Hyvät työelämätaidot, Työturvallisuuskeskuksen ylläpitämän Sykettä Työhön -sivuston mukaan, ovat oman ja toisten roolien ymmärtäminen, viestintä- ja vuorovaikutustaidot sekä itsensä johtamisen taidot. Erikseen puhutaan myös alais- ja esimiestaidoista (Sykettä työhön 2019). Manka ym. (2010) esittävät työelämätaitoja esimerkein, joista on muokattu muistilista

Muista:

- olla kohtelias ja tervehtiä kaikkia.
- kiinnostua toisen työstä: auttaa ja osallistua.
- huolehtia työpaikan viihtyvyydestä ja resurssien järkevästä käytöstä.
- tehdä yhteistyötä niin työtovereiden kuin esimiesten kanssa.
- arvostaa työtovereita, olla luottamuksen arvoinen.
- kertoa mielipiteesi.
- kysyä, jos jokin on epäselvää.
- pyytää palautetta. (Manka ym. 2010, 30.)

Yhteisöllisyyden tunne vaikuttaa yksilötasolla sitoutumiseen, työhyvinvointiin sekä työn laatuun. Yksilötason lisäksi vaikutuksia näkyy myös yhteisössä, jossa yhteisöllisyyden tunne tukee terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Organisaation hyöty yhteisöllisyydestä on parantunut tuloksellisuus. (Lampinen ym. 2013, 79-82.)

Työssään omistautumista ja innostusta kokeva ihminen saa tartutettua innostustaan myös muihin. Motivoituneiden ja myönteisen vuorovaikutuksen omaavien työtovereiden kanssa on mukavampi työskennellä kuin työtään rutiininomaisesti suorittavien kanssa. Kiireistä huolimatta työhyvinvointia tukee vapautunut ilmapiiri, jossa työntekijät ja esimiehet kannustavat ja rohkaisevat toinen toisiaan. Energisoiva työyhteisö tukee myös uudistushakuisuutta. (Hakanen 2011, 60-63.)

Pohdi:

- Toteutuvatko hyvät työyhteisötaidot työyhteisössäsi? Toteutatko itse niitä? Omalla toiminnallasi voit vaikuttaa koko yhteisöön!
- Onko työpaikalla erillisiä "porukoita"? Jääkö joku ulkopuolelle?

Kokeile:

- Pyydä kaikki mukaan!
- Pidä tauot taukoina. Muista puhua tauoilla myös mukavista asioista. Kysele työkavereilta kuulumisia.
- Pyydä ja anna palautetta.
- Kysele työkaverin työstä ja tarjoa apua tarvittaessa.

Työyhteisössä yhdessä toteutettavaa:

- Toteuttakaa "kiitosseinä". Seinälle laitetaan lappuja, joille kirjoitetaan ylös tilanteita tai asioita, joissa työtoveri, alainen tai esimies toimii hyvin. Käykää kertyneet laput ajoittain läpi.
- Nostakaa myös "kissat pöydälle". Tarvittaessa hyödyntäkää työnohjausta.

Nauraminen sallittu!

Lisää työyhteisöön liittyvistä aiheista:

<https://sykettatyohon.fi/fi/tietopankki/Toimiva-työyhteisö>

Infovideo: PHARMIA- Hellevi Kukkonen, puhetta työyhteisöstä ja hyvistä tavoista:

<http://www.iskussa.fi/?p=7583>

KUKAN VARSII JA LEHDET: toiminta

Seuraavat kolme otsikkoa käsittelevät toimintaa. Kun työllä on selkeät raamit, työ on sujuvaa ja tehokasta. Hyvinvoivassa työyhteisössä tehokkuutta ei kuitenkaan aseteta työhyvinvoinnin edelle, vaan työn raamien sisällä on jokaisella mahdollisuus muotoilla työtään omannäköisekseen ja siten vahvistaa luovuuttaan. Kuitenkin mieluisakin työ tuo mukanaan myös kuormitusta. Kuormituksesta palautuminen on tärkeää, jotta kuormitus ei keräänny ja jaksaa taas. On hyvä huomata, että palautuminen liittyy osin myös multaan ja vahvasti juuriin, mutta palautumista voi edistää myös erilaisilla toimilla työpaikalla.

Työn raamien selkeys

”Työntekijät, jotka muutostenkin keskellä tietävät työpaikan ja oman perustehtävänsä sekä työnsä ensisijaiset tavoitteet ja roolit niiden saavuttamiseksi, voivat selkeiden työn ääri rajojen ansiosta olla luovempia työssään ja muokata työtään itselleen innostavammaksi yhteisten tavoitteiden puitteissa.”

(Hakanen 2011, 55.)

Työpaikoilla toiminta etenee prosesseissa. Prosessit ovat toisiinsa liittyviä toimintoja, joiden avulla tiedot ja/tai materiaalit muutetaan tuotoksiksi. Yrityksessä saattaa olla useita rinnakkaisia prosesseja, jotka tähtäävät lopulta isomman tavoitteen, eli lopputuotteen tai -palvelun saavuttamiseen. Myös näiden prosessien keskinäinen sujuvuus on tärkeää. Prosessit muodostuvat erilaisista toiminnoista ja toiminnot taas joukosta tehtäviä. Prosessikuvauksia voi tehdä monella eri tasolla kuvaten yrityksen toimintaa yleisesti sekä prosessien ja toimintojen kokonaisuutta. Yksityiskohtaisimmillaan se antaa kuvan työvaiheista sekä yksilöllisestä työstä. Prosesseja kehittämällä voidaan tavoitella toiminnan tehostamista ja palvelun laadun parantamista esimerkiksi päällekkäisiä työvaiheita karsimalla (JUHTA 2012, 2-3). Työprosessien sujuvuutta ja työn sisältöä parantamalla voidaan parantaa työhyvinvointia (Kuntatyönantajat 2017).

Työn kokonaisvaltainen hahmottaminen pitää sisällään koko toimintaympäristön tekijöineen ja välineineen. On myös tärkeää hahmottaa organisaation muiden työntekijöiden toimenkuvat ja sitä kautta työnjako sekä asiakkaiden tarpeet. (Schaupp ym. 2013, 54-57.) Yksinkertaistettuna siis kuka tekee, mitä tekee, miten tekee, miksi tekee, milloin tekee sekä kenelle tekee.

Pohdi tunnetko oman työsi rajat

- Miksi organisaatio on olemassa? Keitä asiakkaat ovat? Mikä on tuote tai palvelu, jota yritys tarjoaa?
- Miksi sinun työtäsi tarvitaan?
- Mitä, milloin ja miten teet eli mitkä ovat työtehtävät ja työtavat?
- Mitkä ovat työsi tavoitteet?
- Mikä on roolisi organisaatiossa?
- Tiedätkö kehen ottaa yhteyttä missäkin asiassa?

Jos langat ovat kovasti hukassa tai solmussa, on syytä puuttua tilanteeseen. E erityisesti pienyrityksissä aiheesta voi pitää esimerkiksi yhteisen palaverin, jossa jokainen käy läpi omaa työnkuvaansa. Näin kokonaisuus selkenee kaikille. Kehittäkää palaverin pohjalta vaikkapa selkeää työnjakokansio!

Mikäli yhteistä palaveria ei ole näkyvissä, ota työsi rajojen epäselvyyksistä yhteys esimieheesi ja pyydä selvennystä. Voit perustella selvennyksen tarvetta työhyvinvoinnilla.

Infovideo: PHARMIA – Pirjo Padatsu: puhetta mm. siitä, miten organisaatiossa rinnakkaisten prosessien häiriö voi vaikuttaa toiseen prosessiin <http://www.iskussa.fi/?p=8524>

Infovideo: PHARMIA- Malla Hintsalan ja Kristian Niskalan tiimipalaveri <http://www.iskussa.fi/?p=7735>

Työn muotoilu eli työn tuunaus

Työn muotoilussa on kyse arjen innovatiivisuudesta. Työntekijä itse muokkaa työstään inspiroivan siten, että omat vahvuudet sekä motivaatio tulevat esille. Tällä tavoin työntekijän hyvinvointia ja motivaatiota edistetään samalla, kun työpaikka kehittyy toimintansa tehostamisessa sekä tavoitteidensa saavuttamisessa. (Kuntatyönantajat 2017.)

Työn omatoimiseen muotoiluun tarvitaan toiminnalle selkeän suunnan antava esimies sekä henkilöstön hyvinvoinnista ja motivaatiosta huolehtiva organisaatiokulttuuri. Yhteisymmärryksessä työntekijä saa yhteiset tavoitteet, vastuut ja rajat. Niiden puitteissa hän saa itsenäisesti muokata itselleen sopivimmat työtavat käyttöönsä. Työntekijän kokemus arvostuksesta kannustaa muokkaamaan omaa työtään. (Hakanen 2011, 87-88.)

Työn tuunaamista voi toteuttaa monilla eri tavoilla.

Yksi tavoista on työn yksilöllinen tuunaaminen, eli työssä tarvittavien voimavarojen lisääminen. Voimavaroja voi lisätä esimerkiksi opettelemalla uusia taitoja, huolehtimalla omasta kehittymisestään sekä vaikuttamalla omiin työtapoihin. Työn voimaannuttavia vaatimuksia voi lisätä mm. omaksumalla uusia työrooleja, hankkiutumalla uusiin hankkeisiin tai hakeutumalla aktiivisesti uusiin työtehtäviin. Työn tuunaamista voi myös olla työn haitallisten vaatimusten vähentäminen. Tähän lukeutuu liian kuormittavien työroolien välttäminen sekä keskittyminen ydintyöhön poissulkemalla turhat aikaa vievät toimet. (Hakanen 2011, 85-87.)

Sisältö, vuorovaikutus ja oma näkökulma työstä ovat asioita, joita voi työssään tuunata. Tuunauksen keinoja voivat olla mm. uuden taidon opettelu, eri työympäristöjen kokeilu, työjärjestyksen muuttaminen, uuden/tuntemattoman työkaverin kanssa lounastaminen tai keskustelukumppanin keskittynyt kuunteleminen. (Työterveyslaitos 2019c.)

Tuunaa itse!

Työn tuunaamisen pohjaksi sopivia kysymyksiä:

- Mikä on työssäsi mukavaa?
- Mistä saat onnistumisen kokemuksia?
- Mitä haluaisit tehdä enemmän?
- Missä olet hyvä?
- Mitä haluaisit oppia?
- Mitä haluaisit kehittää?
- Missä haluaisit parantaa?
- Mitä haluaisit muuttaa tai tehdä eri tavalla?

Valitse yksi sopivalta tuntuva vastaus ja mieti, miten voisit lisätä haluamaasi asiaa työpäiviisi. Mitä voisit tehdä jo tänään? Mihin tarvitset esimiehen hyväksynnän? Työn tuunaaminen voi kohdistua mihin tahansa oppaassa esitettyyn osa-alueeseen!

Esimerkkejä tuunaamisesta:

- Hakeudu kiinnostavaan lisäkoulutukseen
- Tee työtehtävät uudessa järjestyksessä
- Lisää tilanteeseen sopivaa huumoria asiakaskohtaamisiin
- Järjestele työhuone siten, että, että työskentely on sujuvampaa
- Ota haasteeksi tehtävä, jota kaikki välttelevät: näe haasteet mahdollisuuksina
- Järjestä palaveri läheiseen kahvilaan

Lisää tietoa työn muotoilusta:

”Työtä muotoon” -webinaaritalenne PISKUn sivuilla:

http://www.iskussa.fi/?page_id=5870

Webinaaritalenne: Miten tuunaan työstäni innostavamman, mielekkäämmän ja tuottavamman? Äänessä Jari Hakanen,

[Työterveyslaitos](https://www.youtube.com/watch?v=YTOTc9aVLMY) Julkaistu 15.10.2017 <https://www.youtube.com/watch?v=YTOTc9aVLMY>

Infovideo: torniolainen hotelli Olof: Hanna Viitavaara

<http://www.iskussa.fi/?p=8570>

Palautuminen

Työhyvinvointi kattaa myös työntekijän tarvitseman palautumisajan työpäivän aikana tulleista stresseistä ja rasituksista. Tarve korostuu varsinkin kuormittavaa työtä tehdessä. Riittävä palautuminen auttaa työntekijää pitämään yllä omaa työhyvinvointiaan, tehokkuuttaan ja tarvittaessa auttamaan työyhteisöään. Palautumisen tarpeen ei tulisi olla jatkuva tila ja tällaisen tilan pitkään jatkuminen voi enteillä alkaa työuupumusta. Jos näin on, niin palautumisen keinot mm. aika ja/tai tavat ovat riittämättömät. (Hakanen 2011, 98-99.)

Palautumisen keinot ovat jokaisella oman näköisensä. Yleisiä palautumisen mekanismeja ja tapoja on neljä:

- *Henkinen irtautuminen* työtä koskevista ajatuksista joko tietoisesti tai välillisesti esimerkiksi lasten kanssa leikkimällä.
- *Rentoutumisen olotilassa* ihminen kokee rentoutuvansa omalla tavallaan esimerkiksi oleskelun, ulkoilun tai lukemisen avulla.
- Itsensä haastaminen kartuttamalla taitoja, joita ei voi työssään hyödyntää.
- *Kontrolli vapaa-ajalla* tarkoittaa mahdollisuutta päättää itse oman vapaa-aikansa käytöstä ajallisesti sekä toiminnallisesti. (Hakanen 2011, 100-101.)

Jokainen ihminen tarvitsee aikaa palautuakseen työstään. Palautumisen tarpeet sekä keinot ovat jokaisella oman näköisensä. Palautuakseen työkuormasta ja stressistä tarvitaan riittävän pitkä lepo öisin, vapaa-ajalla sekä viikonloppuisin. Ajoittain tulevat kovatkaan paineet eivät työhyvinvointia kaada, jos vain palautumisesta huolehtii riittävästi. Ihmisellä on palautumiseen selkeä tarve sekä fysiologisesti että psykologisesti. Palautuminen katsotaan onnistuneeksi, kun fyysisesti kehon stressin tuomat reaktiot ovat palautuneet normaali-tilaan ja psykologisesti työntekijä kokee olevansa valmis jatkamaan työtään (Manka 2015, 44-47). Palautumisen perusedellytyksiä ovat riittävä uni, tasapainoinen ravinto sekä liikunta (Työterveyslaitos 2019a).

Vapaa-ajalla palautumiselle tärkeää on työn ja vapaa-ajan selkeämpi erottelu (esim. älä vie töitä kotiin tai pidä työläppäri kotona vain tietyssä huoneessa). Varaa aikaa itsellesi ja tee rentouttavia asioita mistä juuri sinä itse pidät (esim. raskaat fyysiset toimet, lukeminen). Voit myös pyrkiä oppimaan uusia asioita ja haastamaan itsesi sekä hankkia uusia näkemyksiä. Säättele oma aikataulusi ja pääätä, miten parhaiten käytät aikaasi ja miten hoidat tehtäväsi. (Manka 2015, 190-194.)

Palautuminen ei kuitenkaan ole vain vapaa-ajan asia: palautumista tapahtuu jo työpäivän aikana erilaisten taukojen aikana. Palautumisen tarve on sidoksissa kuormituksen määrään. (Työterveyslaitos 2019.) Kokonaisvaltainen työhyvinvointi vähentää kuormitusta ja siten tekee palautumisesta helpompaa!

Keinoja työpaikalle:

- Lisää liikettä päivään mm. käyttämällä portaita tai yhteisellä liikuntahetkellä
- Tauota istumatyössä istuminen tasaisin välein. Myös esim. säätöpöytiä voi hyödyntää liiallisen istumisen välttämiseksi. Muita hyödyllisiä apuvälineitä ovat mm. erilaiset tasapainotyyny ja -tuolit.
- Paineen alla voi olla hyödyllistä rentoutua hetki. Etsi oma keinosi: kuuntele vaikka lempikappaleesi silmät kiinni, lue tovi tai käy pienellä happihyppelyllä.
- Hyödynnä erilaisia mobiiliapplikaatioita rentoutumiseen ja irrottautumiseen.

Valikoima on runsas.

- Irrottaudu tauoilla työstä: juttele työkavereiden kanssa muista aiheista
- Taukojen pitäminen taukoina toimii keinona paitsi työyhteisön tukemisessa, myös palautumisen keinona.

Lisätietoa palautumisesta esim. Työterveyslaitoksen Kroppa ja nuppi kuntoon -hankkeen Webinaarisarjassa:

<https://www.ttl.fi/tutkimushanke/kroppa-nuppi-kuntoon-fyysisesti-psykososiaalisesti-raskasta-tyota-tekevien-tyokyvyn-terveyden-edistaminen-tyopaikoilla-2015-2018/>

Tai verkkosivulla <https://www.ttl.fi/kroppa-ja-nuppi-kuntoon/>

KUKINTO: tuottavuus

Työhyvinvoinnilla on selkeä vaikutus myös yhtiön menestykseen ja kuluihin. Tutkitusti voidaan osoittaa, että satsaamalla työhyvinvointiin yrityksen kustannukset pienenevät. Sairauspoissaolot, työtapaturmat ja ennenaikaiset eläkkeelle jäämiset vähentyvät. Työhyvinvoinnin kukoistaessa työtyytyväisyys, hyvä motivaatio, työilmapiiri ja asiakaspalvelu parantavat tuloksellisuutta. (Manka 2011, 38-44.)



Työhyvinvointiin ja ihmisiin panostamisella on todettu olevan myönteisiä vaikutuksia tuottavuuteen. Talousvaikutuksia on näkynyt yhtiöissä myös nopealla aikataululla, jonka vuoksi toiminnan kannattavuus on kasvanut. Positiivisia puolia on näkynyt siis tuottavuudessa sekä työntekijöiden parantuneessa työhyvinvoinnissa. Työhyvinvointia voidaan pitää jopa yrityksen valttikorttina. (Kehusmaa 2011, 81.) Työhyvinvointi merkitsee viihtyvyyttä sekä hyvinvointia työntekijälle ja sitä kautta parempaa sekä motivoituneempaa palvelua työssä. Tämä parantaa tuottavuutta yrityksille ja muille työorganisaatioille. (Työterveyslaitos 2019b.)

Panostaminen työhyvinvointiin on tarpeellista, sillä nykyään työhyvinvointi on korostunut tärkeäksi kilpailutekijäksi työmarkkinoilla. Työnantaja, joka huolehtii työntekijöistään, saa pitkälläkin tähtäimellä taattua hyvää työvoimaa ja laadukasta palvelua. Työhyvinvoinnin kehittämisen tarpeellisuus ja ajankohtaisuus kasvaa, sillä kilpailu ammattitaitoisesta työvoimasta, työntekijöiden ikääntyminen sekä tuottavuuspaineet ovat luoneet tarpeet työhyvinvointipuitteiden kehittämiseksi. Työhyvinvointiin panostaminen hyödyttää organisaatiota tuomalla sille kilpailukykyä ja laadukasta jatkuvuutta. Samalla työntekijä saa puitteet motivaation ylläpitämiseen ja parempaan kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. (Pakka & Rätty 2010, 38.)

Kukkamallin kehyksessä yrityksen jokaista uutta työntekijää voi

verrata nupullaan olevaan kukkaan. Työhyvinvoinnin tukeminen auttaa kukkaa kukkimaan, tuen puute taas aiheuttaa sen nuupahtamisen.

Työhyvinvoinnin vaikutuksia tuottavuuteen:

Työn prosessien sujuvuus:

Hukka-ajan (eli ajan, joka kuluu odotteluun tai vaikkapa päällekkäisten töiden tekoon) vähentäminen on kustannustehokas keino, jonka talousvaikutukset näkyvät nopeasti.

Työelämätaitojen unohtuminen:

Työyhteisössä häiriökäyttäytymisen, eli työelämätaitojen unohtaminen

kustannukset ovat suuret. Häiriökäyttäytyminen lisää paitsi hukka-aikaa, myös vaikuttaa palvelun laatuun.

Työntekijöiden vaihtuvuus:

TTK:n selvityksen mukaan yhden kokeneen työntekijän vaihtuminen aiheuttaa keskimäärin n. 60 000€ liiketuloksen menetyksen. Vaihtuvuuden kustannukset liittyvät mm. työsuhteen päättymiseen, rekrytointikuluihin, perehdyttämisen kuluihin sekä hiljaisen tiedon menettämiseen.

Sairauspoissaolojen kustannukset:

Yhden päivän poissaolon on laskettu aiheuttavan yritykselle noin 300 euron kulut. (Savolainen ym. 2013, 3-15.)

Lisää työhyvinvoinnin vaikutuksista tulokseen: Jarna Savolainen, Tarja Rätty, Hanna Pratsch, Risto Tanskanen:

Työturvallisuuskeskus TTK 2013 Esimies ja eurot – työhyvinvointi johtamisessa. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa:

https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/verkkokauppa/julkaisuhaku?C=5815&a=results&product_id=428

LOPUKSI

Esitteessä on käyty läpi työhyvinvointiin vaikuttavia asioita. Jokaiseen asiaan liittyen on ollut myös kysymyksiä pohdittavaksi. Kokoon-tukaa yhteen pohtimaan eri kysymysten tuloksia jokaisen kohdalla ja miettikää, nousiko jokin tietty asia/tietyt asiat yli muiden? Tarvittaessa kootkaa asioita kategorioittain yhteen käsittelemisen helpottamiseksi. Pohtikaa yhdessä mikä on hyvin ja mihin kaipaisitte parannusta.

Kolmen muutoksen esimerkki

Jokainen kirjoittaa itsekseen tarralapuille vähintään 3 asiaa, joihin haluaisi työssään muutosta. Tämän jälkeen kootkaa laput kaikkien nähtäville.

Keskustelemalla valitkaa yksi pieni asia, johon vastausten perusteella kaivataan muutosta ja joka voidaan korjata lyhyellä aika välillä. Asettakaa tälle muutokselle selkeä tavoite ja aikataulu, joka veisi teitä lähemmäs haluttua lopputulosta.

Sovitun ajan kuluessa arvioikaa, miten tavoite on toteutunut. Pohtikaa syitä onnistumiselle tai sen puutteelle.

Keskustelemalla valitaan toinen hieman suurempi ja pidemmän tähtäimen yhteinen tavoite. Päätäkää jo valmiiksi aikataulu, jonka mukaan tavoitteen toteutumista tarkastellaan tasaisin väliajoin. Esimerkiksi onko työpaikalla kaikilla työtavat ja työtehtävät selvillä vai voisiko niitä selkeyttää jollakin tavalla? Muistakaa käyttää vahvuuksianne hyväksi!

Kolmantena yhteisenä tavoitteena valitkaa nousseista aiheista keskustelemalla sellainen asia, joka on suuri ja isolla aikavälillä toteutettava. Esimerkiksi onko työpaikalla selkeä pitemmän ajan toimintasuunnitelma vai voitaisiinko sitä selkeyttää vaikka vuosikellon avulla?

Selkeillä tavoitteilla ja aikatauluilla sekä yhdessä keskustelemalla pystytte kulkemaan kohti tavoitteita. (Pisku työpajamateriaali, ei julkaistu)

Lähteet

Hakanen, J. 2011. Työn imu. Työterveyslaitos. Helsinki. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa

https://www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/09/TTL_tyonimu.pdf

Hongisto, V.; Haapakangas, A.; Koskela, H.; Keränen, J.; Maula, H.; Helenius, R.; Nenonen, S.; Hyrkkänen, U.; Rasila, H.; Sandberg, E. & Hyönä J. 2012. Käyttäjälähtöiset toimistotilat, tilaratkaisut, sisäympäristö ja tuottavuus. Työterveyslaitos. Helsinki. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa:

http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/114868/Kayttajalahtoiset_toimistotilat.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hyrkkänen, U. & Vartiainen M. 2009. "Säädyllyisissä ja hyvissä oloissa" - Mobiilin ja monipaikkaisen työn työolojen ja työkuormituksen arviointimenetelmän kehittäminen. Turun Ammattikorkeakoulu 2009. Turku. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa:

<http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522161017.pdf>

JUHTA 2012. Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta. JHS 152 Prosessien kuvaaminen. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa:

<http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS152/JHS152.pdf>

Kehusmaa, K. 2011. Työhyvinvointi kilpailuetuna. 1. painos. Kauppa-kamari. Helsinki.

Kielhofner, G. 2008. Model of human occupation - Theory and application. 4. painos. Lippincott Williams & Wilkins, Baltimore, MD.

Kuntatyönantajat 2017. Työhyvinvoinnin johtaminen on osa strategista henkilöstöjohtamista. Viitattu 22.5.2019

<https://www.kt.fi/henkilostojohtaminen/tyosuojelu/tyohyvinvointi>

Lampinen, M.-S., Viitanen, E. & Konu, A. (2013). Systemaattinen kirjallisuuskatsaus yhteisöllisyydestä työelämässä. Sosiaalilääketieteellinen Aikakauslehti, 50(1). Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa:

<https://journal.fi/sla/article/view/8564>

Manka, M. 2015. Stressikirja - Mistä virtaa? 1. painos. Talentum. Helsinki.

Manka, M.; Hakala L.; Nuutinen S. & Harju R. 2010. Työn iloa ja imua - Työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto. Tampere. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa: <http://www.uta.fi/jkk/tyovirta/materiaalipankki/Työ%20iloa%20ja%20imua.pdf>

Manka, M. 2011. Työnilo. 1. painos. WSOYpro. Helsinki.

Pakka, J. & Rätty, T. 2010. Työstä hyvinvointia. Työturvallisuuskeskus. Helsinki. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa: https://ttk.fi/files/5625/Tyosta_hyvinvointia.pdf

Savolainen, J.; Rätty, T.; Pratsch, H. & Tanskanen, R. 2013. Työturvallisuuskeskus TTK 2013 Esimies ja eurot – työhyvinvointi johtamisessa. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa: https://ttk.fi/files/6398/esimies_eurot_netti.pdf

Scaupp, M.; Koli, A.; Kurki, A. & Ala-Laurinaho, A. 2013. Yhteinen muutos – Työhyvinvointia työtä kehittämällä. Työterveyslaitos. Helsinki.

Toppinen-Tanner, S.; Bergbom, B.; Friman, R.; Ropponen, A.; Toivanen, M.; Uusitalo, H.; Wallin, M. & Vanhala, A. 2016. Työ@Elämä : Opas työpaikoille työn ja muun elämän yhteensovittamiseksi. Luettavissa verkkojulkaisuna osoitteessa: [http://urn.fi/URN:ISBN%20978-952-261-701-9%20\(pdf](http://urn.fi/URN:ISBN%20978-952-261-701-9%20(pdf)

Työsuojelu 2019. Työympäristö. Viitattu 22.5.2019
<https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto>

Työterveyslaitos 2019a. Palautuminen. Viitattu 24.4.2019
<https://www.ttl.fi/kroppa-ja-nuppi-kuntoon/>

Työterveyslaitos 2019b. Työhyvinvointi. Viitattu 24.4.2019.
<https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>

Työterveyslaitos 2019c. Työn tuunaaminen. Viitattu 24.4.2019
<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyon-imu/tyon-tuunaaminen/>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Annettu Helsingissä 23.8.2002.
Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#mvs>

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



TURKU AMK 



Vaasan yliopisto
UNIVERSITY OF VAASA

A!
Aalto-yliopisto

LAPIN AMK⁷
Lapland University of Applied Sciences