



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

Aalto Annika; Al-Wattar Anida

2016 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

Aalto Annika, Al-Wattar Anida
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Joulukuu, 2016

Laurea-ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)

Tiivistelmä

Aalto Annika; Al-Wattar Anida

Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

Vuosi	2016	Sivumäärä	48
-------	------	-----------	----

Opinnäytetyö käsittelee tilojen vaikutusta työhyvinvointiin. Toimeksiantajana toimi Vantaan kaupungin sivistystoimen perusopetuksen hallinto. Tällä hetkellä henkilöstö viettää suurimman osan työajastaan työhuoneissaan ja vuorovaikutus heidän välillään tapahtuu suurimmaksi osaksi muodollisissa tilanteissa. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, kuinka tilat vaikuttavat työhyvinvointiin.

Työn tietopohja koostuu työympäristöjohtamisesta, toimitiloista, työhyvinvoinnista ja sen osa-alueista sekä sisustusarkkitehdin haastatteluvastauksista. Opinnäytetyötä varten haastateltiin kahdeksaa Vantaan kaupungin sivistysviraston henkilöstön jäsentä. Tutkimusmenetelmä oli kvalitatiivinen puolistrukturoitu haastattelu. Haastattelun tarkoituksena oli selvittää, kuinka tämänhetkiset työtilat vaikuttavat henkilöstön työhyvinvointiin ja toimintaan, haluaisivatko he muuttaa työtilojaan sekä mitä ajatuksia monitilatoimisto heissä herättää. Pyrkimyksenä oli myös selvittää, että mitä he toivoisivat työtiloiltaan.

Haastatteluvastauksista selvisi, että tämänhetkisillä työtiloilla on vaikutusta henkilöstön työhyvinvointiin, erityisesti vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa. Työtilat eivät mahdollista toivottua luontevaa vuorovaikutuksen syntymistä työkavereiden kesken. Useat vastaajista tuntuivat sekoittavan monitilatoimiston avokonttoriin, mutta tiloja toivottiin olevan useampia, esimerkiksi keskittymistä vaativiin tehtäviin sekä sosiaalisiin hetkiin voisi olla oma tilansa. Monitilatoimisto toisikin vastauksen tähän toiveeseen.

Yksi kehitysehdotuksistamme liittyy siihen, että henkilöstölle voisi esitellä heidän toiveitaan ja tarpeitaan huomioiden erilaisia tilaratkaisuja alan ammattilaisen toimesta. Henkilöstön kokonaisvaltaista työhyvinvointia ajatellen pohdimme, että heille saattaisivat sopia kokouskävelyt, joissa korostuvat yhteisöllisyys ja luovuus. Toivottavaa olisi, että kehitysehdotukset vietäisiin käytäntöön, jolloin henkilöstön työhyvinvointi tulisi kokonaisvaltaisesti huomioonotetuksi.

Asiasanat: työhyvinvointi, toimitilat, monitilatoimisto

Laurea University of Applied Sciences
Degree Programme in business management
Bachelor's Thesis

Abstract

Aalto Annika; Al-Wattar Anida

The effect of premises on work well-being

Year	2016	Pages	48
------	------	-------	----

The purpose of this thesis project was to research how premises affect work well-being. The thesis was commissioned by the City of Vantaa, Department of Education. At the time of the thesis project, the personnel of the Department of Education spent most of their working time in their own workrooms and interaction between them mostly took place in formal situations.

The knowledge base of this thesis reviews such areas as the management of the working environment, premises, work well-being and its fields, and an interior architect's responses to an interview. For the empirical part of the thesis project, eight employees of the city of Vantaa, Department of Education, were interviewed in order to investigate how the work premises influence their work well-being, whether they would want to change their premises, the wishes they have regarding the premises and what they think about multi-space offices. The semi-structured interview was chosen as the qualitative research method.

The study showed that the premises influence the well-being of the personnel, especially with regard to the interaction between them. The desired, natural interaction between personnel is not enabled due to the premises. The interview left an impression that multi-space office was often confused with open office. There was a wish for more spaces to do assignments that require concentration and for social moments. The solution to these wishes would be a multi-space office.

One of the development proposals suggested was the concept of bringing an expert of business premises to present different kinds of working environments to the personnel. The most suitable would be selected according to the personnel's needs and wishes. To support the personnel's comprehensive work well-being, meetings while walking were suggested. These kinds of actions would offer opportunities for a more refreshing, creative and communal approach to work. Putting the development suggestions into action would be important in taking personnel's work well-being into consideration comprehensively.

Keywords: work well-being, business premises, multi-space office

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Tutkimuksen aihe ja tavoitteet.....	6
3	Toimeksiantaja	6
	3.1 Perusopetus	7
	3.2 Sivistysviraston perusopetuksen henkilöstö	8
4	Työympäristöjohtaminen	10
5	Toimitilat	11
	5.1 Teknologian vaikutus tilojen kehittämisessä	13
	5.2 Luovuutta edistävä tila.....	14
	5.3 Sisustuselementit luovassa tilassa.....	15
	5.4 Luovan oppimisympäristön suunnittelu	16
6	Työhyvinvointi	17
	6.1 Fyysinen työhyvinvointi	19
	6.1.1 Ergonomia	20
	6.1.2 Liikunta	21
	6.1.3 Tilojen vaikutus fyysiseen työhyvinvointiin.....	22
	6.2 Sosiaalinen työhyvinvointi	23
	6.2.1 Työyhteisöllisyys.....	25
	6.2.2 Vuorovaikutus	26
	6.2.3 Tilojen vaikutus sosiaaliseen työhyvinvointiin	27
	6.3 Psykkinen ja henkinen työhyvinvointi	27
	6.3.1 Työuupumus	28
	6.3.2 Tilojen vaikutus psykkinen ja henkiseen työhyvinvointiin.....	29
7	Tutkimuksen toteutus	30
	7.1 Aineiston hankinta	30
	7.2 Tutkimuksen toteuttaminen.....	31
	7.3 Tiedon analysointi.....	31
8	Tutkimuksen tulokset	32
	8.1 Henkilöstön työpäivä	32
	8.2 Työhyvinvointi	34
	8.3 Tilojen vaikutus työhyvinvointiin.....	35
9	Johtopäätökset	37
	9.1 Luotettavuus & eettisyys	38
	9.2 Kehitysehdotukset	39
	Lähteet	41
	Kuviot..	45
	Liitteet.....	46

1 Johdanto

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Vantaan kaupungin sivistystoimi ja siihen kuuluva perusopetuksen hallinto. Aihe on rajattu koskemaan erityisesti tilojen vaikutusta työhyvinvointiin perusopetuksen hallinnon puolella. Aihetta on pohjustettu ensin kertomalla yleistietoa Vantaan kaupungin sivistystoimesta, minkä jälkeen on selvitetty teoriaa työympäristöjohtamisesta, toimitiloista sekä työhyvinvoinnista ja sen osa-alueista.

Opinnäytetyötä varten on tehty kaksi haastattelua, joista ensimmäinen sisustusarkkitehti Niina Ojutkankaalle ja toinen perusopetuksen hallinnon henkilöstölle. Tutkimusmenetelmäksi henkilöstölle valittiin kvalitatiivinen puolistrukturoitu haastattelu, jonka avulla pyrittiin selvittämään, miten tämänhetkiset työtilat vaikuttavat heidän työhyvinvointiinsa. Tämän haastattelun pohjalta pyrittiin pohtimaan, että minkälaiset työtilat sopisivat juuri heidän tarpeisiinsa.

Työympäristö on muuttunut viimeisten vuosikymmenten aikana. Työympäristön tulee tarjota työntekijöilleen erilaisia tilavaihtoehtoja eri tehtäviä ja mielentiloja varten. Työtiloilla on merkittävä rooli työn tuottavuuteen sekä työmotivaatioon.

2 Tutkimuksen aihe ja tavoitteet

Kiinnostus tutkimuksen aiheeseen syntyi, kun toinen opinnäytetyön tekijöistä aloitti työt kyseisessä organisaatiossa. Huomio kiinnittyi toimitiloihin, sillä tämänhetkiset tilat vaikuttavat henkilöstön toimintaan muun muassa siten, että vuorovaikutus työyhteisön jäsenten kanssa vaikutti tapahtuvan suurimmaksi osaksi muodollisissa tilanteissa. Aiheeseen tartuttiin sen ollessa ajankohtainen ja tärkeä.

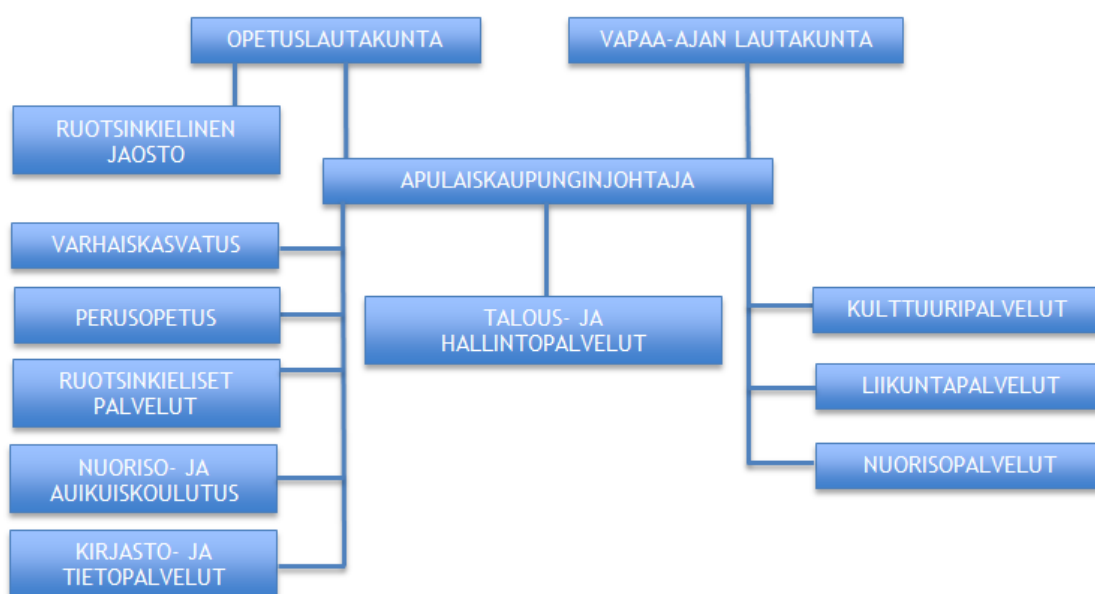
Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää kuinka tilat vaikuttavat ihmisten toimintaan sekä työhyvinvointiin. Perusopetuksen hallinnon henkilöstölle tekemämme haastattelun tarkoituksena oli selvittää, miten tämänhetkiset työtilat vaikuttavat heidän toimintaansa ja työhyvinvointiinsa, mitä he toivoisivat työtiloiltaan ja haluaisivatko he muuttaa niitä. Myös heidän ajatuksensa monitilatoimistoista kartoitettiin.

3 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Vantaan kaupungin sivistystoimi. Sivistystoimi

valmistelee asioita, jotka kuuluvat sekä opetus- että vapaa-ajan lautakuntaan. Sivistystoimen toimialaan kuuluu useita eri tulosalueita, joita ovat perusopetus, varhaiskasvatus, nuoriso- sekä aikuiskoulutus, ruotsinkieliset palvelut, liikuntapalvelut, talous- ja hallintopalvelut sekä kirjasto- ja kulttuuripalvelut (Kuva 1). Nämä tulosalueet pyrkivät tarjoamaan kaikille kaupungin asukkaille hyvät puitteet elinikäiseen oppimiseen sekä sivistyneisyyteen. (Vantaa.)

Vantaan kaupungin sivistystoimi pyrkii toiminnallaan innovoimaan hyödyllisiä muutoksia, jotka toimivat kansalaisten hyödyksi. Suomi on maailman koulutuksen kärkimaita ja se kuuluu korkeasti koulutettuihin kansoihin. Suurin osa väestöstä on suorittanut vähintään perusasteen opinnot (kansakoulu/peruskoulu). Tällä hetkellä suurin osa perusasteen suorittaneista sijoittuu jatkamaan opiskelua toisen asteen oppilaitoksissa (Minedu). Suomessa on mahdollista kehittää itseään jatkuvasti kohti parempaa tulevaisuutta. Suomen yhteiskunta on tehnyt mahdolliseksi sen, että riippumatta sosioekonomisesta taustasta, voi edetä ja rakentaa omaa tulevaisuuttaan opiskelemalla ja työnteolla. Kuva 1 havainnollistaa Vantaan kaupungin sivistystoimea ja siihen liittyviä toimintoja yleisesti:



Kuva 1: Sivistystoimen toimintakuvaus (Vantaa)

3.1 Perusopetus

Vantaan kaupungin sivistystoimen toimialaan kuuluva perusopetuksen hallinto huolehtii sekä suomen- että ruotsinkielisestä perusopetuksesta. Perusopetuksen hallinnon tavoitteena on järjestää lainmukaisesti sekä kasvatus- että opetustehtäviä, jotka tukevat oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. Oppilaita pyritään tukemaan aina parhain mahdollisin keinoin.

Perusopetuksen toimintaa ohjaavat arvot; hyvinvointi, oppimisen ilo ja toisen kunnioitus. (Opetushallitus 2014.)

Perusopetusta tarjotaan lapsille ja nuorille peruskouluissa. Peruskoulu on yhdeksänvuotinen ja se jakautuu ala- ja yläkouluihin. Perusopetusta voidaan järjestää myös aikuisille esimerkiksi kansanopistoissa tai aikuiskoulutuksessa. Opiskelu on Suomessa maksutonta ja jokainen maassa asuva on oikeutettu yleissivistävään perusopetukseen (Minedu). Suomi on pärjännyt perusopetuksen tasoa mittaavissa testeissä mainiosti. Tähän on vaikuttanut erityisesti toimiva koulutusjärjestelmä, jossa on huomioitu opetuksen uudistaminen. (Suutarinen 2001.) Perusopetuksessa pyritään nykypäivänä korostamaan opetuksen ja kasvatuksen lisäksi myös monikulttuurisuutta, kansainvälisyyttä sekä yhteisöllisyyttä. (Vantaansanommat 2016.)

Vantaan perusopetuksen hallinto tekee paljon yhteistyötä varhaiskasvatuksen sekä nuoriso- ja aikuiskoulutuksen kanssa. Näiden tulosalueiden tarkoituksena on saada yhtenäinen oppimispolku lapselle aikuisikään asti. Tulosalueet pyrkivät yhdessä tarjoamaan oppilaille mahdollisimman ekososiaalisesti kestäviä valintoja, joissa korostuu eri asioiden huomioiminen ympäristössä, taloudessa, ihmisoikeudessa ja ihmisissä itsessään (Vantaa). Eri-ikäisten oppilaiden tasa-arvoinen kohtelu, kunnioitus, toisen huomioon ottaminen ja kuulluksi tuleminen sekä kannustava ilmapiiri ovat keskeisiä asioita, jotka korostuvat vahvasti näiden eri tulosalueiden toiminnoissa. (Opetushallitus 2014.)

3.2 Sivistysviraston perusopetuksen henkilöstö

Työhyvinvointia tutkitaan tässä työssä ainoastaan sivistysviraston perusopetuksen henkilöstön näkökulmasta. Sivistysviraston perusopetuksen puolella työskentelee johtaja, opetuspäällikkö, johtava koulupsykologi, aluepäälliköitä, hallintosihteerejä, toimistosiheteerejä, projektipäälliköitä sekä opetustoimen suunnittelijoita ja asiantuntijoita. Koko tulosaluetta johtaa perusopetuksen johtaja ja jokaisella perusopetuksen hallinnon henkilöstöllä on oma vastuualue sekä tehtävä. Henkilöstön tavoitteena on yhdessä kehittää toimialaa vastaamaan tulosalueen tavoitteita. (Vantaa.)

Perusopetuksen johtaja on vastuussa koko tulosalueen toiminnasta. Hänen tehtävänkuvaansa kuuluvat muun muassa yhteydenpito muihin toimialoihin sekä tulosalueisiin, toiminta sivistystoimen johtoryhmän jäsenenä sekä taloutta ja henkilöstöä koskevista linjauksikysymyksistä ja kaupungin johtosäännössä määritellyistä tehtävistä vastaaminen. Johtajan täytyy olla myös yhteydessä sekä poliittiseen päätöksentekoon että mediaan. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Opetuspäällikkö vastaa erilaisista toiminnoista, jotka kuuluvat pedagogiseen johtamiseen ja sen kehittämiseen. Näitä kehittämiskohteita ovat opetussuunnitelma, erityis- ja vammaisopetus, kieli- ja kulttuuriryhmien opetus sekä paja-, jopo-, etappi- ja polikliiniset luokat. Opetuspäällikkö huolehtii aamu- ja iltapäivätoiminnoista sekä erilaisista avustajapalveluista ja työskentelee sivistysvirastossa olevien perusopetuksen asiantuntijoiden, suunnittelijoiden, projektipäälliköiden ja vastuualueeseensa kuuluvien toimistosihteerien esimiehenä sekä perusopetuksen johtoryhmän jäsenenä. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Koulujen laatu- ja strategiatyöstä vastaavat aluepäälliköt. Vantaan perusopetuksen koulut sijoittuvat kolmelle suuralueelle, joita ovat itäinen, koillinen ja läntinen. Aluepäälliköiden tehtävänkuvaan kuuluu muun muassa koulujen johdon tukeminen, auttaminen sekä ohjaaminen kaikessa koulun toimintaan ja talouteen liittyvissä asioissa. Aluepäälliköt vastaavat työnohjauksen koordinoinnista, rehtoreiden ja aluekoordinaattoreiden lähiesimiehisyydestä. Tämän lisäksi he vastaavat erilaisista päätöksenteoista, jotka koskevat lähikoulua, valmistavaa opetusta sekä erityistä tukea. Päätöksentekoa koskeviin asioihin kuuluvat myös henkilöstöasiat, kuten opettajien virkapäätökset sekä rehtoreiden virkavapaudet. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Johtavan koulupsykologin tehtävänkuvaan sisältyy muun muassa koulujen oppilashuoltotöiden tukeminen sekä kehittäminen. Oppilashuoltotyön tarkoituksena on muodostaa oppimis- ja kouluympäristöstä mahdollisimman turvallinen oppimista tukeva ympäristö, jossa on mahdollista edistää oppilaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tukea heitä mahdollisen kriisin kohdatessa. Johtava koulupsykologi tekee yhteistyötä sosiaali- ja terveystoimen kanssa ja on yhteydessä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Johtava koulupsykologi tekee myös esimiestyötä sekä koordinointia. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Opetustoimen suunnittelijat vastaavat avustajapalveluista, kieli- ja kulttuuriryhmien opetuksesta, oppilaan ohjauksesta, pedagogisen tuen kehittämisestä, perusopetuksen siirtymävaiheista, tieto- ja viestintätekniikasta, tuen rakenteiden kehittämisestä sekä vammaisten lasten päivä- ja lomatoiminnoista. Opetustoimen asiantuntijoiden vastuualueeseen puolestaan kuuluvat kaupungin strategiatyöt tulosalueella, aamu- ja iltapäivätoiminnot, kerhotoiminnot, koulutukset, viestinnät, rahastoinnit ja tilastoinnit, opetussuunnitelma ja arviointiin liittyvät toiminnot sekä oppilaiden osallisuuteen liittyvät asiat. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Projektipäälliköillä on aina vastuullaan yksi tai useampi meneillään oleva tai kehitettävä asia. Tällaisia ovat esimerkiksi suomen- ja ruotsinkielisen esi- ja perusopetuksen toimintakulttuurin

kehittäminen, uusien oppimisympäristöjen kehittäminen, perusopetuksen tieto- ja viestintäteknologian hoitaminen sekä sähköisten oppimateriaalien hankintojen suunnittelu. Projektipäälliköt hoitavat omien kehitettävien projektien tai hankkeiden talousasioita. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Perusopetuksen johtajan sihteeri järjestää erilaisia tilaisuuksia sekä kokouksia, tekee matkasihteerin tehtäviä, tarkastaa laskuja sekä tunti- ja tuntilistoja, neuvoo ja ohjaa sekä ulkoisia että sisäisiä asiakkaita, hoitaa virastohenkilöstön sekä rehtorien rekrytoinnit ja valmistelee eri kieli- ja kulttuuriryhmien valtioapuhakemuksia. Aluepäälliköiden toimistosihteeri hoitaa henkilöstö- ja oppilaspäätöksiä, jotka koskevat pääasiassa erityisopetusta. Työtehtäviin sisältyy myös huoltajien puhelinneuvonta, viestien hallinta sekä muita esimiehen määrittelemiä tehtäviä. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

Hallintosihteerin keskeisin työn osa-alue on hallinnon tuki, johon liittyy maksusitoumusten valmistelu ja oppivelvollisuuden valvonta. Hallintosihteeri hoitaa erilaiset aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä vammaisten lasten virkistystoimintaan liittyvät tehtävät. Tämän lisäksi hän tiedottaa ja välittää materiaaleja kouluille ja tekee valmistelutehtäviä, jotka menevät vanhempainiltoihin ja muihin tilaisuuksiin. Oppilashallinnon sihteeri hoitaa monipuolisia toimistotehtäviä, joita ovat muun muassa oppilashallinnon rekisteriin liittyvät asiat, laskujen asiatarastus, tutkimuslupien käsittely, tiettyjen www-sivujen päivittäminen, kokousjärjestelyjen valmistelu sekä oppilaita koskevien päätösten postitus ja arkistointi. (Avain/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko.)

4 Työympäristöjohtaminen

Työympäristöjohtaminen on tärkeässä roolissa, kun luodaan toimivia ja uudistumiskykyisiä työympäristöjä. Työympäristöjen luomiseen työympäristöjohtamisen näkökulmasta sisältyy erilaisia periaatteita ja käytäntöjä, jotka on jaettu neljään eri osa-alueeseen, strategia ja ohjaus, organisoituminen ja verkostot, käyttäjälähtöisyys ja joustavat ratkaisut sekä vaikuttavuus ja uudistuminen. Työympäristöjohtamisen perustana pitäisi olla työorganisaation tehtävä ja sen asettamat keskeiset strategiset tavoitteet ja linjaukset, joiden avulla voidaan seurata ja ennakoida työympäristön muutoksia. Näiden tavoitteiden ja linjausten tarkoituksena on vakiintua johtamiskäytäntöihin ja rakenteisiin. Tällä voidaan varmistaa riittävät edellytykset uusien toimintatapojen käyttöönottoon. (Mitronen, Korhonen & Rita 2015, 16.)

Työympäristöjohtamisessa on tärkeää sopia vastuualueista ja siitä, kuinka päätökset tehdään. Työympäristön kehittäminen on jatkuva prosessi. Tätä prosessia tukemaan on tarkoituksenmukaista luoda tiimi, joka osallistuu aktiivisesti työympäristön kehittämiseen

organisaation linjausten ja käyttäjiltä saadun palautteen perusteella. Tuloksellinen työympäristöjohtaminen vaatii tuekseen verkostoja niin oman organisaation sisältä kuin sen ulkopuoleltakin. Nämä verkostot ovat edellytys toimivan työympäristön rakentamiselle. Työympäristöjohtamisessa tärkeintä on tiedostaa tavoitteet, joihin työympäristöllä halutaan vaikuttaa. Työympäristön tarpeet ja niiden tiedostaminen ovat tärkeässä asemassa käyttäjälähtöisessä ja joustavia ratkaisuja tarjoavassa työympäristössä. Tämän vuoksi on tärkeää kerätä säännöllisesti palautetta kehittämistyön pohjaksi. Kerätyn palautteen avulla asetetaan tavoitteet työympäristön kehittämiseksi. (Mitronen ym. 2015, 16.)

Mitronen ym. (2015, 4) mainitsevat, että kun tarkastellaan työympäristöä, on tärkeää kiinnittää huomiota siihen, miten, missä ja keiden kanssa työntekijät tekevät töitä ja minkälaiseksi heidän työnsä on tulevaisuudessa muuttumassa esimerkiksi digitalisaation seurauksena. Heidän mukaansa uusien työtapojen kehittäminen liittyy merkittävästi työympäristöön.

Työympäristöjohtaminen vaikuttavuuden näkökulmasta edellyttää sitä, että ollaan tietoisia työympäristön eri käyttäjien kokemuksista. Kanssakäymisen kokemukset ja niiden vaikutukset tulee hyödyntää työympäristöjen suunnittelussa. Rohkeus kokeilla uusia toimintatapoja sekä asioiden tekeminen uudella tavalla ovat uudistumisen edellytyksiä. Työympäristöä kehittämällä voidaan vahvistaa kokeilukulttuuria pienessä mittakaavassa ennen suurien ja pysyvien ratkaisujen tekemistä. (Mitronen ym. 2015, 17.)

Teorian tueksi haastateltiin sisustusarkkitehti Niina Ojutkangasta, joka työskentelee sisustustiimin päällikkönä suomen tunnetuimmalla kalustevalmistajalla ISKU:lla. Kokemusta hänellä on kertynyt kymmenen vuotta julkisten tilojen suunnittelusta. Ojutkangas suunnittelee muun muassa yritysille ja julkisille sektoreille inspiroivia työympäristöjä, jotka tarjoavat erilaisia ratkaisuja palvelemaan henkilöstön tarpeita kohti parempaa työtyytyväisyyttä sekä hyvinvointia työssä. Tarkoituksena oli saada häneltä nykyaikaista käsitystä tilojen vaikutuksesta työhyvinvointiin. Hänen vastauksensa on esitetty lainausmerkeissä teoriaa käsittelevän tekstin ohella.

5 Toimitilat

Yritysten toimintakulttuurin muutoksessa toimitilat ovat viimeisten vuosikymmenten aikana kokeneet suuren muutoksen. Perinteisiksi mielletyt konttorimalliset toimitilat ovat joissakin määrin poistumassa ja nykysuuntauksen myötä toimitilojen suunnittelu keskittyy monitilatoimistoihin, jotka ovat helposti muunneltavissa yrityksen tarpeiden ja käytön tarkoitusta vastaaviksi. Hyvät ja toimivat toimitilat ovat osa yrityksen imagoa, jolla yritys viestii toimitilojen merkityksestä. Toimiva työympäristö voi toimia työntekijöitä sitouttavana

elementtinä kertoen työnantajan kiinnostuksesta työntekijöitään kohtaan ja jopa houkutella yritykseen uusia työntekijöitä. (Martela 2016.)

Monitilatoimiston voi jakaa neljään eri alueeseen: yhteistyön, vuorovaikutuksen, keskittymisen sekä virkistäytymisen alueeseen. Esimerkiksi ryhmätyöskentelylle ja neuvotteluille on sellainen tila, joissa on sopiva ympäristö luovalle yhteistyölle. Vuorovaikutuksen alue kattaa erilaisia huoneita epämuodollisiin kohtaamisiin ja tiloja voi rajata esimerkiksi kalusteiden avulla. Keskittymisen alue voi olla suljettu tai seinäkkein eristetty alue, jossa voi rauhassa työskennellä yksin tai yhdessä. Virkistäytymisen alue puolestaan sisältää rauhoittumisen ja mietiskelyn mahdollistavia tiloja ja huoneita. (Martela 2016.)

”Toimistotilojen suunnittelussa megatrendi tällä hetkellä on monitilatoimistomalli. Tämä mahdollistaa monimuotoisen työskentelyn ja antaa muunneltavuutta tilankäyttöön. Toiminnallisuus on tärkeässä roolissa julkisten tilojen suunnittelussa. Suunnittelija hyödyntää suunnitelmissaan ideoita, joita hän poimii mitä erinäisimmistä paikoista. Uusimpia trendejä ”haetaan” muun muassa alan julkaisuista, kansainvälisiltä messuilta ja toimittajien uutuuksista.” (Ojutkangas 2016.)

Yrityksen suunnittelemat toimitilat ovat parhaimmillaan silloin, kun ne kannustavat työntekijöitä haastamaan itsensä sekä tukevat uusien innovaatioiden syntyä tarjoten virikkeellisen työympäristön. Tällainen työympäristö motivoi työntekijöitä sekä lisää työhyvinvointia. Oikein suunniteltu toimitila voi olla samaan aikaan rentouttava ja inspiroiva lisäten työn tehokkuutta sekä mahdollisuuksia parempaan kommunikaatioon. (Martela 2016.)

”Tilojen muunneltavuus on yksi keino saada tilasta monikäyttöisempi eli moneen erilaiseen luovaan toimintaan/käyttöön soveltuva tila. Kalusteiden muunneltavuus tai tilojen mahdollistama moninainen käyttö on avain onnistuneeseen lopputulokseen.” (Ojutkangas 2016.)

Hyvän työympäristön toimitilojen tulee tarjota niin yksityiseen työskentelyyn soveltuvia hiljaisen työn alueita kuin vuorovaikutuksen mahdollistavia julkiseen työskentelyyn soveltuvia alueita. Toimitiloja suunniteltaessa on huomioitava työyhteisön erilaiset tarpeet tilojen suhteen. Tasapaino viihtyisyyden, yksityisyyden ja yhteisöllisyyden välillä luo puitteet onnistumisille. (Martela 2016.)

”Tilan ja kalusteiden tulisi mahdollistaa erilaiset ryhmittymät, mutta myös yhteinen kokoontuminen.” (Ojutkangas 2016.)

Erilaisille tiimityöskentelyille on oltava oma erillinen yhteistyön alue. Luovuutta tukeva tiimityöskentelyn toimitila kannustaa ajatusten vaihtamiseen ja uusien innovaatioiden syntymiseen. (Martela 2016.) Tiimityöskentelyn työympäristön tulee olla joustava, jotta se tukisi tiimin jäsenten työskentelyä. Näissä toimintapisteissä voidaan tehdä töitä seisten ja ne ovat epämuodollisia sosiaalisia alueita. Ne ovat yhteydessä työympäristöön ja ne rohkaisevat kaikkia työntekijöitä osallistumaan vapaamuotoiseen kokemusten ja tiedon jakamiseen. (Ketola 2007, 14-16.)

Toimitilat voivat parhaimmillaan olla keskeisessä roolissa tukemassa työhyvinvointia. Erillinen vuorovaikutteinen tila sekä virkistäytymiseen tarkoitettu alue antavat mahdollisuuden rentoutua ja virkistäytyä ja olla vuorovaikutuksessa myös epämuodollisissa tilanteissa. Näitä tiloja voidaan hyödyntää myös spontaaneissa tapaamisissa. (Martela 2016.)

”Työnteko on sallittua ja jopa suotavaa myös muualla kuin perinteisellä työpisteellä. Tiimitilat, toimiston sohvaryhmät ja olohuonemaisat loungekin ovat työntekemisen paikkoja, joissa vaihdetaan arvokasta tietoa yli tiimirajojen sekä työstetään yhteisprojekteja tehokkaasti eteenpäin.” (Ojutkangas 2016.)

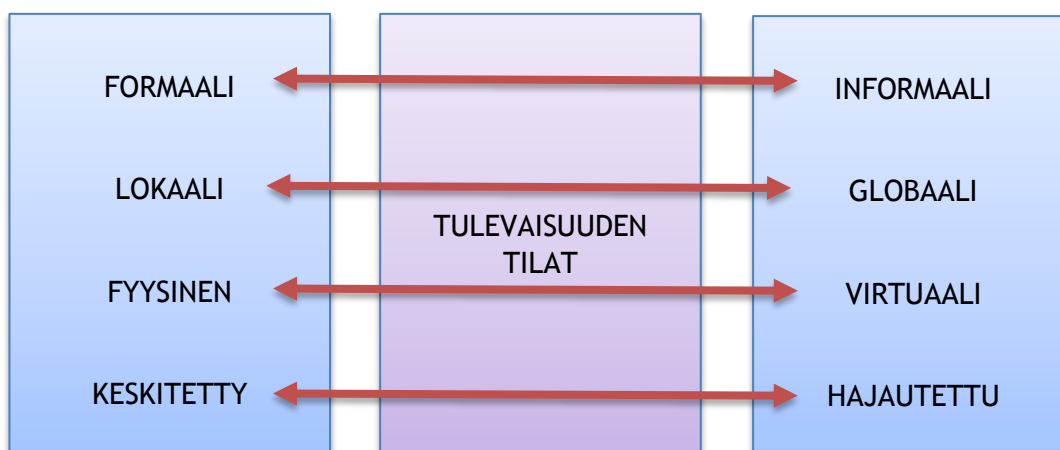
5.1 Teknologian vaikutus tilojen kehittämisessä

Tiloissa on otettava huomioon teknologian ja tilan kytkös, eli teknologian pitää tukea tilojen valitsemisen vapautta ja tilaratkaisujen tulisi mahdollistaa teknologian hyödyntämisen (Haapamäki, Nenonen & Vartiainen 2011, 13). Teknologian kehittyminen on muuttanut paljon työskentelyä, mutta fyysiset toimitilat eivät ole pysyneet tämän muutoksen tahdissa. Teknologia on mahdollistanut monipaikkaisen työn, jossa työskentely tapahtuu useissa paikoissa joko yksin tai sellaisen yhteistyön kautta, jossa jokainen työskentelee eri paikoista käsin. Monipaikkainen työ tuo uutta merkitystä fyysiselle työympäristölle. Teknologian kehittyminen mahdollistaa tilojen luomisen elämyksellisiksi muun muassa suurien näyttöjen, valaistuksen ja multimedian avulla. Tulevaisuudessa tilojen suunnittelua ohjaavat myös käytettävyys ja suhtautuminen työhön. Nuoret sukupolvet, jotka ovat eläneet koko elämänsä tietotekniikan parissa, luovat uusia vaatimuksia tilojen käytölle ja työtavoille. Jokaisella eri ikäluokalla on kuitenkin omat toivomuksensa tilojen käytölle, mikä saa työympäristöt ja -yhteisöt kohtaamaan uusia haasteita. (Hietanen, Mikkonen, Nenonen & Nissinen 2011, 7-9.)

Erilaisiin käyttötarkoituksiin suunnitelluista tilaratkaisuista voidaan ottaa mallia erilaisten tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa. Hyvinvointiympäristöissä voidaan luoda elämyksiä muun muassa äänien, tuoksujen ja valojen avulla. Ympäristötietoisuuden kasvu on luonut tarpeen monikäyttöisille tiloille, ja energiatehokkaiden ratkaisujen löytäminen on johtanut muun muassa erilaisten toimintojen liittämiseen yhteen ja niille integroitujen toiminta-

alustojen rakentamiseen. Taloudellisesti kestävässä tilassa on hyvä tilatehokkuus, jonka myötä energiankulutus ja vuokra pysyvät kohtuullisina. Työhyvinvointi puolestaan on sosiaalisen kestävyuden mittari. (Hietanen ym. 2011, 10.)

Tulevaisuudessa rakennetaan monipaikkaisia työympäristöjä sekä virtuaalitulilla yhdistettyjä paikkojen verkkoja. Työympäristöjen murroksessa suurin haaste ovat asenteet, minkä vuoksi muutosten tueksi on hyvä olla tutkittua tietoa tilankäytöstä ja hiilijalanjäljestä, osallistavaa suunnittelua, avointa viestintää sekä vahvaa johtamista. Muutoksessa helpottaa se, että kestävästi kehitellyt ratkaisut luovat taloudellista hyötyä sekä hyvinvointia. (Hietanen ym. 2011, 11) Tilat tulevat muuttumaan tulevaisuudessa. Kuten kuvassa (Kuva 2) näkyy, muodollisista tiloista siirrytään epämuodollisiin, paikallisista globaaleihin, fyysisistä ympäristöistä virtuaalisiin sekä keskitetystä hajautettuun.



Kuva 2: Tulevaisuuden tilat (Staffans & Teräväinen 2011, 45)

5.2 Luovuutta edistävä tila

Luovuutta edistävä tila voidaan käsittää koosteena erilaisista tilaratkaisuista, joiden suunnittelussa yhdeksi merkittävistä tekijöistä nousee tilan käyttäjälleen luoma tunne stressittömydestä. Vaikka työyhteisön jäsenten kokeman stressin tunteen voidaan useimmiten katsoa johtuvan kiireestä ja mahdottomista aikatauluista on työympäristön huolellisella suunnittelulla mahdollista vaikuttaa positiivisesti työympäristön kuormittavuuteen ja sen myötä luovuuden edistämiseen. Huomion kiinnittäminen työympäristön viihtyisyyteen, sisustuksellisiin elementteihin, mahdollisuuteen työskennellä rauhassa sekä työntekijöiden ja työpisteiden sijoitteluun vähentää työympäristön stressaavuutta. (Tukiainen 2010, 53.)

”luovuutta tulisi edistää ylipäätään koko toimitilassa, eikä vain rajatuilla alueilla tai huoneissa.” (Ojutkangas 2016.)

Luovuutta edistävän tilan yhtenä tärkeimmistä asioista pidetään mahdollisuutta rentoutua. Esimerkiksi liikunta ja ulkoilu ovat hyviä keinoja rentoutua. Yksi näkökulma rentoutumiseen voi löytyä myös työtilojen avoimuudesta ilman suljettuja ovia. Viihtyisyys ja erilaiset rentoutumista tukevat ympäristöt luovat mielekkäitä vuorovaikutustilanteita ja kannustavat ideoimaan uusia innovaatioita. Luovuutta voidaan tilaratkaisuja ajatellen tukea rohkeasti kokeillen. Tilojen mahdollistaessa yhteyden luontoon on tärkeää kiinnittää huomiota ulkotilojen suunnitteluun. Työympäristö-ajattelun laajentaminen sisätiloista ulos lähelle luontoa inspiroi ja rentouttaa. (Tukiainen 2010, 56-59.)

Luovuutta edistävästä tilasta voidaan luoda oikeanlaisella suunnittelulla ympäristönä kodinomainen, jonne ”perheenjäsenet” palaavat päivittäin. Tila on parhaimmillaan sellainen, josta työntekijällä ei ole kiire päästä pois. Tyylikäs ja toimiva työtila lisää intoa ja oppimista sekä ylläpitää hyvää motivaatiota. Toimitilaan on mahdollista luoda inspiroiva tunnelma jo pienilläkin sisustusvinkeillä. Pienet muutokset työtiloissa voivat innostaa työntekijöitä ja lisätä heidän luovuuttaan. Jokainen työntekijä voi vaikuttaa jollakin tavalla omaan työympäristöönsä. Persoonalliset yksityiskohdat sisustuksessa herättävät työntekijöissä turvallisuutta ja saavat aikaan positiivisia tunteita. (Tukiainen 2010, 58-59.)

5.3 Sisustuselementit luovassa tilassa

Sisustuksessa on tärkeää kiinnittää huomiota pieniinkin yksityiskohtiin, sillä jokaisella sisustuselementillä voi olla jollakin tasolla merkitystä työntekijöiden mielialoihin. Luovuutta edistävän tilan sisustuksen suunnittelussa on tärkeää kiinnittää huomiota muun muassa valaistukseen ja maisemiin. Ilmava ja oikeanlainen valaistussuunnittelu vaikuttaa työssä jaksamiseen. Työpaikan ikkunoista näkyvät maisemat voivat tuoda rauhallisuuden tunteen. Erilaiset puutarhaelementit, kuten kasvit ja kukat voivat tuoda eloa ja edistää työntekijöiden luovuutta sekä terveyttä. (Tukiainen 2010, 88, 90 - 93.)

Luonnonvaloa tulisi saada työtilaan, sillä se on tärkeää työviihtyvyyden- ja mukavuuden kannalta. Jos työtilassa työskentelee useampia ihmisiä, on varmistettava, että luonnonvaloa pääsee jokaiselle työpisteelle. Toisaalta, jos ikkunat ovat työntekijän näkökentässä tai takana niin, että ne heijastuvat ruudulta, voivat ikkunat muodostaa liian kirkkaan pinnan. Tämän takia tietokoneen käyttäjän katseen suunnan pitäisi olla ikkunaseinän suuntainen, tai luonnonvaloa tulisi voida säädellä esimerkiksi sälekaihtimien avulla. (Ketola 2007, 9-11.)

Värit vaikuttavat eri tavoin tuntemuksiin. Ne voivat vähentää stressiä ja niistä voi saada voimaa työntekoon. Esimerkiksi kirkkaat värit voivat parantaa keskittymistä ja tuoda innostuneisuutta, vaaleat värit lämpöä ja saavat jopa tilan tuntumaan suuremmalta. On tutkittu, että erityisesti vihreä väri saa luovuuden kukkimaan ja tuntemaan rauhallisuutta. Hillityt värit helpottavat aivojen ja silmien työtä. Tietynlainen äänimaailma, kuten musiikki tekee aivoille hyvää ja parantaa työtehoa. (Tukiainen 2010, 88, 90 - 93.)

Tilaratkaisuja mietittäessä on hyvä luoda jokaiselle oma säilytystila, jota on mahdollista koristella esimerkiksi esineillä, valokuvilla tai piirustuksilla. Jokin pienikin tunnearvokas esine tai valokuva voi tuoda piristystä ja saada hyvälle tuulelle (Leino, P, Fay, M & Lund, M 2004, 127, 161). Myös työympäristön siisteys sekä järjestys voivat helpottaa työskentelyä ja lisätä viihtyvyyttä. (Työturvallisuuskeskus.)

”Piirtäminen ja asioiden kirjaaminen näkyvälle pinnalle koetaan tärkeänä luovuutta edistävänä tilassa.” (Ojutkangas 2016.)

5.4 Luovan oppimisympäristön suunnittelu

Koska monille työpaikka on myös oppimisympäristö, teoriaa on käsitelty myös koskien luovan oppimisympäristön suunnittelua. Poutasen, Peltoniemen ja Pihlajarinteen (2015, 64-65) tekemä tutkimus on osoittanut viisi periaatetta, joilla voidaan tukea luovan oppimisympäristön suunnittelua. Ensimmäinen periaate on avoimuus ja vaihtelevuus, eli pyritään tekemään ympäristöstä paikka, jossa on paljon ammanteiltaan ja taustoiltaan erilaisia ihmisiä. Toisen periaatteen mukaan pyritään yhtenäiseen ryhmäytymiseen, eli pyritään saamaan oikeat ihmiset yhteen. Ympäristön tulisi nopeuttaa kohtaamisia sellaisten ihmisten välillä, joiden ajatukset voivat olla hyödyllisiä toisilleen. Tämä voidaan saavuttaa esimerkiksi järjestelemällä työtilat eri tavalla tai luomalla täysin uudet tilat, jotka automaattisesti ryhmittävät samoista asioista kiinnostuneet ihmiset. Kolmannen periaatteen, inspiraation, mukaan tilat tulisi järjestellä siten, että ne tukisivat ihmisen sisäistä motivaatiota oppia uusia asioita. Inspiroivan oppimisympäristön tulisi sallia tiedon vapaan kulun ja kannustaa siihen. Neljäs periaate on työtilojen monipuolisuus, sillä luova työ ja oppiminen tapahtuvat monissa eri muodoissa. Luovaa työskentelyä voi tukea tarjoamalla tilan sekä yhteistyöhön että itsenäiseen työskentelyyn, kuten myös lepäämiseen vastapainona intensiiviselle työskentelylle. Viimeinen eli viides periaate, oivaltamisen tavat, muistuttaa sellaisten tilojen tärkeydestä, joissa opitut asiat voidaan viedä käytäntöön, esimerkiksi testaamalla, havainnoimalla tai kehittämällä pidemmälle.

Vahva identiteetti lisää paikan viehättävyyttä ja luo ainutlaatuisen ympäristön. Spatiaalinen hierarkia tekee suunnan hahmottamisen helpommaksi tuntemattomassakin paikassa.

Moderneissa tiloissa voisi korostaa tätä spatiaalista hierarkiaa kehittämällä esimerkiksi jonkinlaisia maamerkkejä tai nähtävyyksiä. Orientaatio onkin tärkeää rakennuksissa, ja esimerkiksi käytävät toimivat apuvälineenä ihmisten johdattamisessa oikeaan paikkaan. Käyttäjälähtöistä muutostyötä pidetään osoituksena vapaasta ja innovatiivisesta ympäristöstä, tilan poikkitieteellinen ja kodikas ilmapiiri rohkaiseekin luovuuteen ja ideoiden vaihtamiseen. (Poutanen ym. 2015, 66-67.)

6 Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnilla tarkoitetaan työyhteisöä, joka tarjoaa turvallisuutta, haasteita, kehittymismahdollisuuksia, yhteisöllisyyttä ja onnistumisia. Se tarkoittaa jokaisen yksilön hyvinvointia eli henkilökohtaista vireystilaa ja tunnetta, sekä koko työyhteisön yhteistä vireystilaa. Työhyvinvointi on ihmisen oma subjektiivinen kokemus, joka voi toiselle tarkoittaa turvallisuutta ja toiselle esimerkiksi vapautta. Hyvinvointi on myös keskeinen kilpailutekijä, joka vaikuttaa suoraan tulokseen ja menestykseen niin yksilön, yrityksen kuin yhteiskunnankin tasolla. (Ojala & Ahonen 2005, 23-28.)

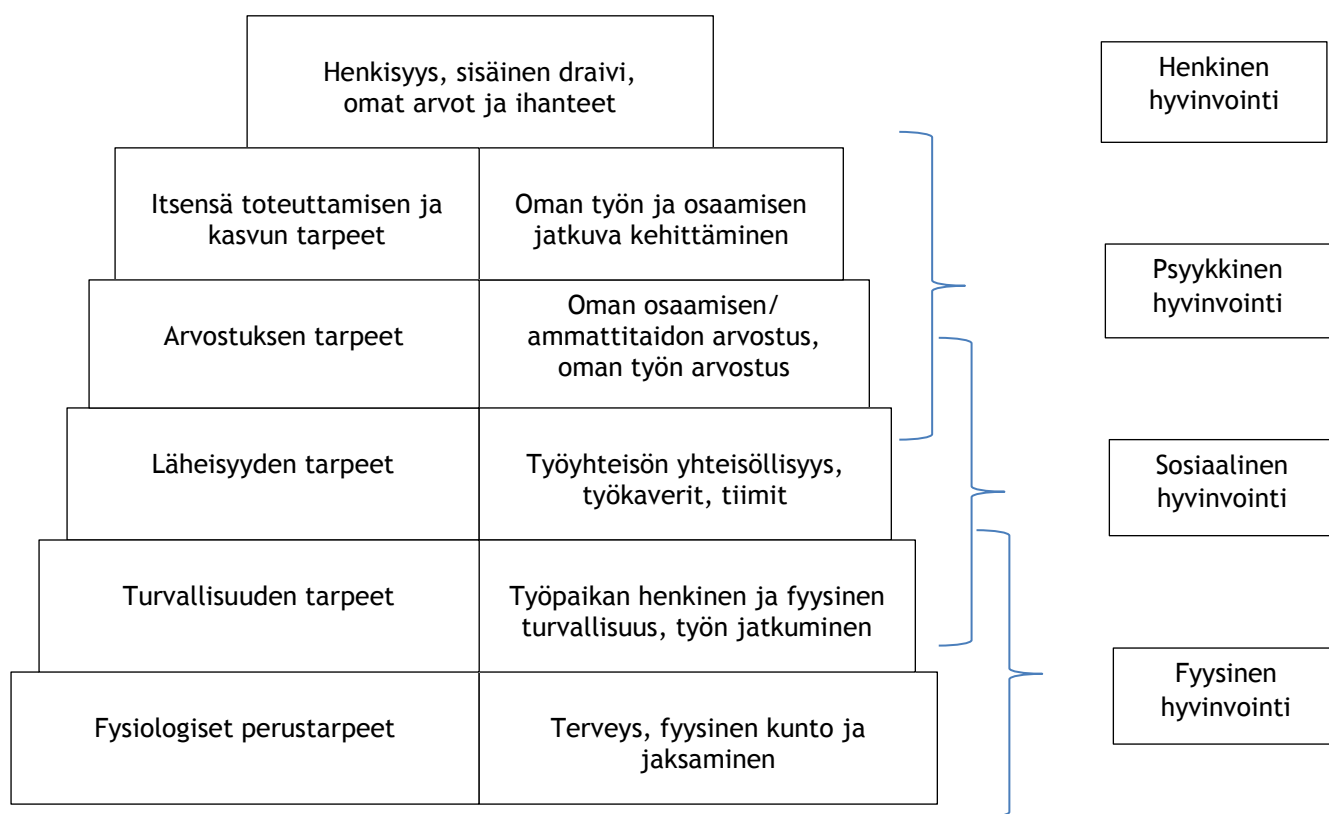
Työpaikan tärkein voimavara on hyvinvoiva henkilöstö. Työhyvinvointi vaikuttaa organisaation maineeseen, kilpailukykyyn sekä taloudelliseen tulokseen. Hyvinvoiva ja osaava henkilöstö on organisaatiolle tärkeä etu kilpailussa, minkä vuoksi henkilöstön työhyvinvointia kannattaa tukea. Hyvinvoivassa työyhteisössä yhteistyö sujuu, vuorovaikutus ja tiedonkulku toimivat avoimesti ja ongelmista uskalletaan puhua. Henkilöstö on vastuuntuntoista, motivoitunutta ja säilyttää kimmoisuutensa muutostilanteissakin. Hyvinvoivassa työyhteisössä on panostettu siihen, että henkilöstö voi riittävästi kokea työssään yhteenkuuluvuutta ja itsenäisyyttä sekä saada onnistumisen kokemuksia. (Työterveyslaitos 2015.)

Ojalan ja Ahosen (2005, 28-30) mukaan yksilön työhyvinvointia voidaan peilata Maslowin tarvehierarkiaan (Kuva 3), jossa alimmalla tasolla ovat ihmisen fysiologiset perustarpeet kuten esimerkiksi riittävä ravinto ja uni. Ihmisen fyysistä kuntoa ja terveyttä voidaan verrata näihin perustarpeisiin. Työhyvinvoinnin perustana on fyysinen hyvinvointi. Toisella tasolla olevat tarpeet liittyvät turvallisuuteen, joka onkin tärkeä asia työpaikoilla. Turvallisuus työpaikoilla liittyy esimerkiksi siihen, että työympäristö ja -välineet ovat turvallisia, kukaan ei joudu kiusatuksi, ja työntekijä voi luottaa siihen, että hänen työnsä jatkuu.

Yksilön työhyvinvoinnin toinen osa-alue on sosiaalinen hyvinvointi, johon liittyy läheisyys ja halu kuulua johonkin yhteisöön. Ihmissuhteet työssä ja työn ulkopuolella kuuluvat sosiaaliseen hyvinvointiin, joka tukee ihmisen työssä jaksamista ja sitoutumista työhön. Neljännen tason tarpeet liittyvät arvostukseen, joka perustuu työelämässä paljolti ammattitaitoon ja osaamiseen, sillä ihminen valitaan työhön, työryhmiin ja tiimeihin juuri osaamisen

perusteella. Kasvun ja itsensä toteuttamisen tarpeet muodostavat korkeimman asteen tarpeet, joihin kuuluvat muun muassa luovuus, halu kehittää itseään, osaamistaan, ja omaa toimintaansa sekä halu saavuttaa päämääriä. Nämä vaikuttavat paljon yksilön psyykkiseen hyvinvointiin. (Ojala & Ahonen 2005, 30.)

Maslowin portaiden päälle on hyvä lisätä vielä yksi porras, joka sisältää sisäisen draivin ja henkisyuden. Siihen liittyvät omat motiivit, arvot ja sisäinen energia, jotka ohjaavat ihmisen innostuneisuutta ja sitoutumista eri asioihin. Tämä henkinen hyvinvointi on kaiken perusta, ja ihmisen hyvinvointi lähtee omasta itsestä ja halusta eikä ulkopuolisesta kehoitteesta. Jos henkinen hyvinvointi pettää, pahoinvointia alkaa helposti ilmetä myös psyykkisellä, sosiaalisella kuin fyysiselläkin osa-alueella. (Ojala & Ahonen 2005, 30.)



Kuva 3: Työhyvinvointi peilattuna Maslowin tarvehierarkiaan (Ojala & Ahonen 2005, 29)

Hyvinvointi työssä edellyttää sitä, että työn vaatimukset, yksilön voimavarat sekä työntekijän odotukset työtä kohtaan ja työn tarjoamat mahdollisuudet ovat tasapainossa. Työssä olevia voimavaratekijöitä ovat muun muassa vaikutusmahdollisuudet, sosiaalinen tuki, tasapuolinen kohtelu, hyvät fyysiset työolot, riittävä palaute sekä selkeät pelisäännöt. (Ojanen & Tarkkonen 2012, 4.)

Johdolla on tärkeä rooli työhyvinvoinnin ja terveyden edistäjänä. Elämänilo, merkityksellisyyden ja hallinnan tunne luovat hyvinvointia. Osaamisen kehittämisellä sekä kannustavalla johtamisella saadaan aikaan työn hallinnan tunnetta. Oikeudenmukaisuus on tärkeä osa työhyvinvointia, kuten myös se, että johtaja toimii esimerkkinä ja hänen puheensa ja toimintatapansa kohtaavat. Alaisten hyvinvointi on menestyvälle johtajalle tärkeä asia, hän välittää alaisistaan sekä luo hyvän ilmapiirin. Vaikeissa tilanteissa korostuu puheeksi ottamisen kulttuurin, päätösten perustelun sekä avoimen kommunikaation tärkeys. Ihmistä koskettavissa muutostilanteissa työterveyshuolto on tärkeä yhteistyökumppani. Työterveyshuolto voi yhdessä työntekijän kanssa laatia hyvinvointiohjelman, esimerkiksi ravinto- tai kunto-ohjelman, jolla voidaan ennaltaehkäistä mahdollisia terveyteen liittyviä ongelmia. (Jabe 2012, 36-37.)

6.1 Fyysinen työhyvinvointi

Fyysiseen työhyvinvointiin liittyy esimerkiksi ergonomiset ratkaisut, fyysiset työolosuhteet sekä fyysinen kuormitus (Virolainen 2012). Istumatyö on energian kulutukseltaan kevyttä. Siihen liittyy monenlaisia ergonomisia ongelmia, joita ovat esimerkiksi pitkään samassa asennossa oleminen, yläraajojen nopeat ja yksipuoliset liikkeet tai vaatimukset tarkkaan näkemiseen. On välttämätöntä suunnitella ennalta työn oikeaa mitoitus, työmäärää, taukoja, työasentoja sekä liikkeitä. Istumatyössä ovat erityisen tärkeitä hyvät työvälitteet ja kalusteet, esimerkiksi työpöytä ja -tuoli. (Harjanne & Penttinen 2006, 125.)

Haitallisen kuormituksen ennaltaehkäisyssä töiden oikea järjestäminen on oleellinen tekijä. Muiden työvaiheiden tai tehtävien olisi välillä hyvä katkaista yksipuolinen kuormitus. Työntekijän olisi tärkeää työn ohessa venytellä kipeytyviä lihaksia ja lepuuttaa silmiä. Kun työntekijä aloittaa näyttöpäätetyötä tai jos työpisteen järjestelyt muuttuvat paljon, häntä tulee ohjeistaa ja opastaa. Samoin silloin, kun hankitaan uusia tietojärjestelmiä tai laitteita tai jos työtehtävän sisältö muuttuu. Työterveyshuollon tulee myös antaa ohjeistusta rentoutuksesta ja lihaskunnan merkityksestä vaivojen ehkäisyssä ja hoidossa, työpisteen järjestelyistä ja säädoistä yksilöllisiä ominaisuuksia vastaaviksi sekä työskentelytavoista. Tavoiteltavaa on se, että työntekijä itse osaa arvioida työpisteen ergonomian toimivuutta ja korjaamaan sitä itse tarvittaessa. (Harjanne & Penttinen 2006, 128.)

”Fyysistä hyvinvointia ja työergonomiaa voidaan tukea yksittäisillä ergonomisilla tuotevalinnoilla, mutta myös kokonaisuudella. Esimerkkinä työpisteiden sijoittelu toisiinsa ja kulkureitteihin nähden on merkittävässä roolissa käyttäjän yksityisyyden ja työrauhan kokoamiseen. Työnkuvan vaatimat puitteet ja yksikölliset tarpeet tulisi huomioida ja ottaa huomioon työympäristön vyöhykemallilla. Toimiston yhteisillä pelisäännöillä vahvistetaan

vyöhykkeiden toimivuutta ja taataan näin eri vyöhykkeiden toimiminen suunnitellulla tavalla.” (Ojutkangas 2016.)

6.1.1 Ergonomia

Ergonomia tarkoittaa toiminnan ja tekniikan sovittamista ihmisille. Sen avulla voidaan parantaa ihmisten hyvinvointia, turvallisuutta ja terveyttä sekä erilaisten järjestelmien tehokasta toimintaa ilman häiriöitä. Ergonomian osa-alueita ovat kognitiivinen, fyysinen ja organisatorinen ergonomia. (Työterveyslaitos 2015.)

Kognitiivinen ergonomia liittyy siihen, miten saadaan järjestelmät ja niiden käyttöliittymät vastaamaan ihmisen tiedonkäsittelyyn liittyviä ominaispiirteitä. Se näkyy esimerkiksi tiedon esittämistapojen ja järjestelmien sekä niiden käyttöliittymien suunnittelussa. Fyysinen ergonomia tarkoittaa toiminnan sopeuttamista ihmisen fysiologisten ja anatomisten piirteiden mukaisiksi. Se näkyy muun muassa työpisteiden, työmenetelmien, työvälineiden ja työympäristön suunnittelussa. Organisatorinen ergonomia puolestaan tarkoittaa sosiaalisen ja teknisen järjestelmän yhteensovittamista, mikä näkyy esimerkiksi työprosessien, työaikajärjestelyjen, henkilöstön ja työkokonaisuuksien suunnittelussa. Tämä ergonomian osa-alue liittyy vahvasti työhyvinvointiin. (Työterveyslaitos 2015.)

Fyysistä kuormitusta voivat aiheuttaa esimerkiksi tietokoneen näppäimistöt. Usein näppäimistöön ei kiinnitetä erityistä huomiota laitteistoa hankittaessa. Yleisin näppäinjärjestys on qwerty-asettelu, jonka nimi tulee näppäimistön kuudesta ensimmäisestä kirjaimesta ylimmällä kirjainrivillä. Kymmensormijärjestelmällä kirjoitettaessa tästä järjestelmästä aiheutuu monenlaista fyysistä kuormitusta: oikealla kädellä lyödään vähemmän merkkejä kuin vasemmalla, jotkut sormet kuormittuvat toisia enemmän ja yleisimmin käytetyt kirjaimet eivät sijaitse perusrivillä, minkä takia sormia on liikutettava paljon näppäimistön riviltä toiselle. Erilaisiin näppäinjärjestyksiin siirtymisillä on pyritty vähentämään qwerty-järjestelmän ongelmia, mutta niiden opettelu vie aikaa. (Ketola 2007, 65-66.)

Työpisteessä on monia tarkastettavia asioita, kun suunnitellaan näyttöpäätetyöpaikkaa. Työtuolin on sovittava työntekijän mittoihin, tai sen on oltava hyvin säädettävissä. Tuolin pitäisi olla mukava istua ja oikein muotoiltu sekä sen tulisi mahdollistaa asennon vaihtaminen. Työtason on oltava sopiva, tai riittävästi säädettävissä. Näyttörüudun asennon tulisi myös olla säädettävissä. Työssä tarvittava lähdeaineisto tulisi olla sijoitettuna telineellä sopivaan paikkaan. Hiiren ja näppäimistön olisi hyvä olla sopivilla etäisyyksillä ja käsien tukemiseen pitäisi olla riittävästi pöytäpintaa. Käsien ja hartioiden turhaa jännittämistä voi vähentää

pöytään tai tuolin käsiin kiinnitettävällä hiiri- ja rannetuella. (Harjanne & Penttinen 2006, 127.)

Ergonominen valaistus tarkoittaa sitä, että työntekijällä on mahdollisuus säätää oman työpisteensä valaistusta. Tämä lisää työtehokkuutta sekä vähentää sairauspoissaoloja osana muuta työpisteen ergonomista suunnittelua (Tavara Trading). Ketola (2007, 20-23) painottaa, että jos valaistus on onnistunut, työtehtävät voi suorittaa silmien rasittumatta. Hän mainitsee myös, että valaistukselle on asetettu erityisvaatimuksia, koska pääosa toimistotyöstä tapahtuu näyttörüudulla.

Ergonomiaan liittyy myös lämpöiihtyvyys, eli se, että ihminen kokee lämpöolot miellyttävänä. Alarajana on se, että ihminen tuntee kylmää tai vetoa ja ylärajana on hikoilu. Kuumuus heikentää keskittymiskykyä, mutta lisää valppautta. Kylmyys puolestaan heikentää valppautta ja tekee yksitoikkoisten tarkastustehtävien suorittamisesta vaikeampaa. Kylmässä myös reaktioaika pitenee. (Launis & Lehtelä 2011, 283-285). Vuonna 2005 tehty Tuottava toimisto- tutkimus osoittaa, että kesällä työteho laskee, jos lämpötila ylittää 25 °C. Huonelämpötilan tulisi olla 24-25 °C, kun ulkolämpötila on yli +20 °C. Jos ulkolämpötila on alle +10 °C, huonelämpötilan tulisi olla 21-22 °C. (Sisäilmayhdistyksen sisäilmastoluokitus 2008.)

Työpisteen ergonomiaa tulee tarkastella yksittäisen työntekijän hyvinvoinnin ja terveyden kannalta. Näkövaatimukset ja fyysinen sekä henkinen kuormitus ovat sellaisia asioita, jotka pitää erityisesti ottaa huomioon. Työnantajan on ryhdyttävä tarvittaviin toimiin, jos epäkohtia havaitaan. Nämä toimet voivat liittyä esimerkiksi välineiden ja laitteiden mitoituksiin, sijoitteluun tai työjärjestelyyn. Kun selvitetään näyttöpäätetyöstä aiheutuvia terveydellisiä haittoja, työnantajan pitää tarvittaessa turvautua työterveyshuollon ammattilaisiin. Parhaiten näyttöpäätetyöpisteen ergonomiaan voidaan vaikuttaa jo suunnitteluvaiheessa. Myös työntekijän oma aktiivisuus työpisteensä korjaamiseksi ja kehittämiseksi on tärkeää, jotta tulos olisi mahdollisimman hyvä. (Harjanne & Penttinen 2006, 127.)

6.1.2 Liikunta

Liikunnan merkitys toiminta- ja työkykyä heikentävien ja uhkaavien sairauksien hoidossa sekä ennaltaehkäisyssä on keskeinen. Liikunta tehostaa muun muassa psyykkisiä ja fyysisiä voimavaroja sekä vähentää työntekijöiden sairastumista. Säännöllinen liikkuminen auttaa rentoutumaan ja hallitsemaan työstressiä sekä vähentämään unettomuutta. Sillä on positiivinen vaikutus työkykyyn, työsuoritukseen, elämänhallintaan sekä itsetuntoon. Säännöllinen liikunta näkyy myös työkyvyn paranemisena, vähäisempinä sairauspoissaoloina

sekä laadukkaampina elinvuosina. Psykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn on todettu paranevan fyysisen toimintakyvyn kehittämisen myötä. Liikunnan tulisi olla monipuolista ja sisältää lajeja, jotka kehittävät sekä liikunnallisia taitoja että lihasvoimaa. Esimerkiksi pallopelit ja tanssi ovat tällaisia lajeja. (Työterveyslaitos 2016.)

Liikunta tuottaa elimistöön mielihyvähormoneja, endorfiineja, joiden ansiosta tyytyväisyys ja hyvinolontunne lisääntyvät. Säännöllisen liikunnan ansiosta masennus, ahdistus ja stressi vähenevät sekä kunto kohenee. Kehon lämpötila nousee liikuntasuorituksen ajaksi, mikä lievittää lihasjännitystä ja masennuksen tunnetta. Ihminen on energisempi, aikaansaavempi, pirteämpi sekä usein tyytyväisempi itseensä harrastaessaan säännöllistä liikuntaa. Liikunta vaikuttaa myös siihen, että nukuttaa paremmin, säryt ja kivut vähenevät, oppimis- ja keskittymiskyky paranevat sekä ihminen on henkisesti tasapainoisempi. Säännöllinen liikunta tuo rytmiä ja säännöllisyyttä myös muihin elämän osa-alueisiin. Se tuo onnistumisia, päämääriä, tavoitteita ja jopa uusia ystävyssuhteita sekä sosiaalisia kontakteja. Kun kunto kohenee, ryhti paranee ja ihminen tuntee hallitsevansa painoaan, se vaikuttaa positiivisesti itsetuntoon. Hyvässä kunnossa olevan ihmisen elimistö palautuu fyysisestä ja psyykkisestä stressistä tehokkaammin. (Aalto 2006, 36-37.)

Työntekijöiden työkyky ja hyvinvointi paranevat säännöllisen liikunnan kautta. Työpaikoilla on monia keinoja tukea liikunta-aktiivisuutta. Tärkeää on, että ennestään vähän liikkuvia työntekijöitä houkuttelisivat tarjotut liikuntamahdollisuudet. On monia keinoja, joilla työnantaja voi tukea liikkumista. Työpaikat voivat itse järjestää ohjattuja liikuntatunteja, esimerkiksi jumppaa ja venyttelyä. Työpaikoilla voidaan myös järjestää kaikille kuuluvia taukoliikuntahetkiä tai liikuntapäiviä. Liikuntapäivien tarkoitus on tarjota työntekijöille mahdollisuus tutustua erilaisiin liikuntalajeihin ja houkuttaa liikkumaan. Työnantaja voi hankkia liikuntaseteleitä työntekijöilleen, ne käyvät maksuvälineiksi useissa liikuntapaikoissa, muun muassa uimahalleissa ja kuntosaleilla. Työpaikalla olisi hyvä olla suihku- ja pukeutumistilat töihin pyöräileviä varten ja työnantaja voi myös antaa työmatkaliikuntaan tarvittavia välineitä, kuten esimerkiksi turvaliivejä ja pyöräilykypäriä. Turvallinen polkupyörien säilytyspaikka on myös hyvä tapa tukea liikuntaharrastusta, kuten myös työntekijöiden työpäivän aikana suoritettaviin lyhyisiin matkoihin tarkoitetut polkupyörät. (Työterveyslaitos 2016.)

6.1.3 Tilojen vaikutus fyysiseen työhyvinvointiin

Hietanen (2011, 36) painottaa, että jatkuva istuminen on vaarallista ja keho tarvitseekin liikuntaa ja aivot tarvitsevat erilaisia virikkeitä. Työympäristön tulisi kannustaa ihmisiä liikkumaan paikasta toiseen, portaita ylös ja ulos työpäivän aikana. Ketolan (2007, 11-12) mukaan tilasuunnittelussa usein minimoidaan liikkuminen. Hän korostaa, että jos työnkuva on

enimmäkseen tietokoneen äärellä olemista, olisi hyvä sisällyttää työhön liikkumista vaativia työtehtäviä.

”Käyttäjää aktivoidaan liikkumaan niin työpisteellä kuin työtilassa erilaisin keinoin. Roskakorit ja tulostimet ovat siirtyneet työpisteiltä pois, jolloin käyttäjät saavat aktiivista liikkumista ja lepoa tietokonetyöskentelyyn luontevasti.” (Ojutkangas 2016.)

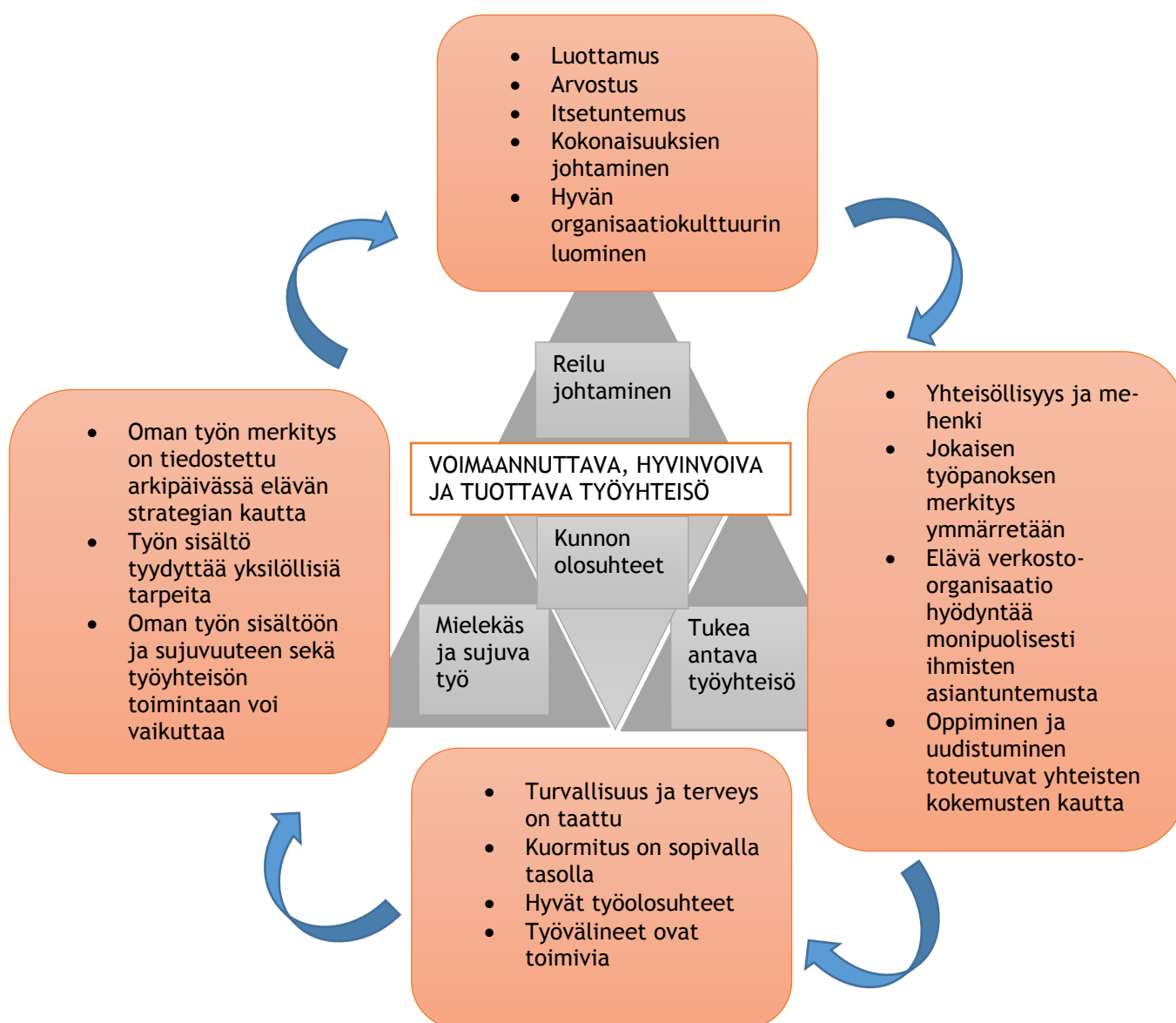
Ihmisen elpymistä stressistä ja kuormituksesta on tutkittu Ruohomäen ym. (2012, 4) mukaan muun muassa stressinäkökulmasta, jonka mukaan ihminen palautuu uhkaavasta tai haastavasta tilanteesta fysiologisesti, toiminnallisesti ja psyykkisesti. Tutkimusten mukaan luonto on tärkeä elvyttävä. Luonnosta kertovilla videoilla, kävelyllä luonnossa sekä luontokuvilla työ-, toipumis- ja odotustiloissa on vaikutusta ihmisen fysiologisiin ja kognitiivisiin toimintoihin. Tutkimukset ovat osoittaneet muun muassa alentunutta jännittyneisyyttä, sydämen sykettä sekä verenpainetta. Tukiaisen (2010, 56-59) mukaan jo lyhytkestoinenkin liikunta kiihdyttää verenkiertoa ja tukee tutkimusten mukaan uusien asioiden oppimista. Hän mainitsee myös, että liikuntamahdollisuuksien tuominen työympäristöön edistää sekä fyysistä että henkistä hyvinvointia.

6.2 Sosiaalinen työhyvinvointi

Sosiaalisella työhyvinvoinnilla tarkoitetaan työyhteisön jäsenten välistä vuorovaikutusta, jolla on tärkeä rooli työyhteisön hyvinvoinnissa. Työyhteisön sosiaalisessa hyvinvoinnissa korostuvat työntekijöiden välinen tasa-arvo, keskinäinen kunnioitus sekä erilaisuuden arvostaminen. Näiden tekijöiden toteutuessa mahdollistuu turvallinen ja luotettava avoimeen keskusteluun kannustava ilmapiiri. Työyhteisön sisäinen toimivuus ja hyvä ilmapiiri tukevat hyvinvointia ja hyvinvoiva henkilöstö puolestaan toimii tärkeimpänä voimavarana organisaation menestymiselle. (Virolainen 2012.)

Hyvinvointi luodaan sellaisen yhdessä tekemisen kulttuurin kautta, jossa asioista puhutaan sekä päätetään yhdessä. Terve ja hyvinvoiva työyhteisö luodaan pitkäjänteisellä työllä, johon osallistuu johto, tiimit ja jokainen työyhteisön jäsen. Luottamus on tärkeä osa työhyvinvointia ja siihen päästään arvostuksen kautta. Luottamus näkyy työyhteisössä asioista puhumisena, viestintänä, muutosten käsittelynä, kannustuksena sekä oikeutena ilmaista myös kriittisiä näkökantoja. Luottamuksen ylläpitäminen edellyttää, että esimies pitää luvatuista asioista kiinni ja alaiset toimivat sovitun laatutason ja aikataulun mukaisesti. Alaiseensa luottavan esimiehen viestintä ei ole syyllistävä, vaan rakentavaa. Esimiehen on kyettävä delegoimaan töitä ja vältettävä liiallista valvontaa. (Jabe 2012, 9-10.)

Kokemus hyvinvoivasta työyhteisöstä lisää työntekijöiden motivaatiota, luottamuksen syntymistä, työhön sitoutumista, stressin ja terveyden hallinnan sekä työtyytyväisyyden lisääntymistä (Kuva 4). Nämä luovat pohjan työssä jaksamiseen ja jatkamiseen sekä työsuorituksen paranemiseen. Työryhmän me- henkisyydellä ja toiminnan sujumisella kuvataan työyhteisön hyvinvointia. Antamalla palautetta, hyväksymällä erilaisuutta, toimimalla vuorovaikutteisesti sekä kuuntelemalla tuetaan työhyvinvointia. (Suonsivu 2011, 59,64.)



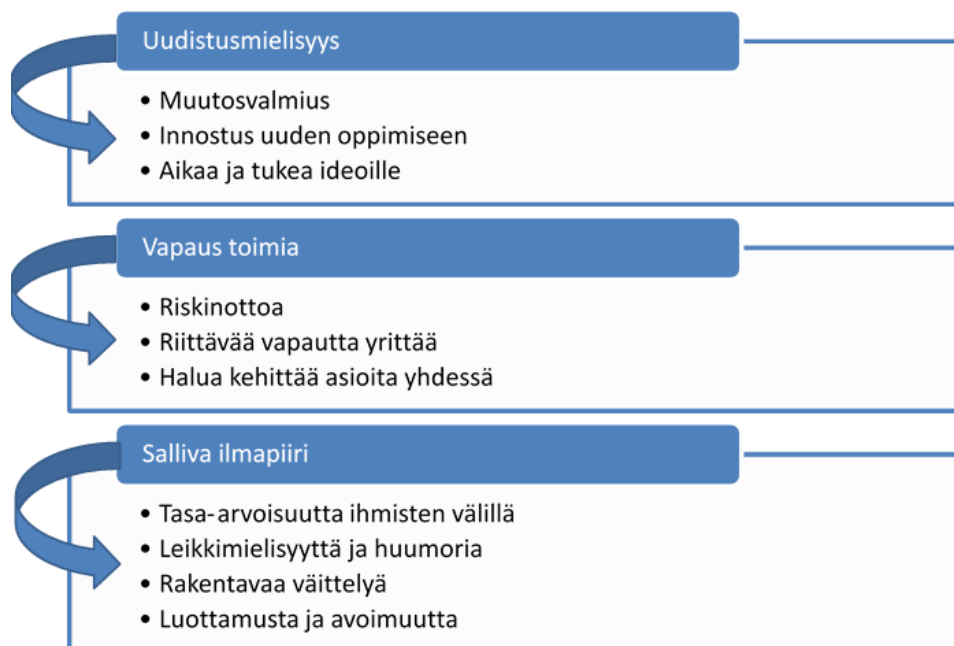
Kuva 4: Hyvinvoivan, tuottavan ja voimaantuvan työyhteisön perusainekset ovat koossa (Kehusmaa 2011,121)

6.2.1 Työyhteisöllisyys

Työyhteisön yhteisöllisyyden peruslähtökohtana voidaan pitää yhteisesti määritettyjä arvoja, jotka ohjaavat työyhteisön toimintaa toivottua päämäärää kohti. Yhteisten arvojen määrittely vaatii koko työyhteisön osallistavaa arvokeskustelua, jolloin esiin nousevat niin yksilön henkilökohtainen arvomaailma kuin työnantajan toimintoihin liittyvät arvot. Arvopohjan tulee näyttäytyä konkreettisena toimintamallina yhteisön päivittäisissä toiminnoissa, jolloin arvojen pohjalta luodun yhteisen vision toteutuminen mahdollistuu ja yksilön sitoutuminen yhteisiin tavoitteisiin helpottuu. Työyhteisön yhteisöllisyydessä korostuu me-ryhmähenki, joka syntyy yhdessä olemisen ja tekemisen kautta. (Paasivaara & Nikkilä 2010, 8-14.)

Työyhteisön jäsenillä on oltava mahdollisuus tulla hyväksytyksi omana itsenään ja kokea sitä kautta yhteenkuuluvuuden tunnetta. Työyhteisöllisyydessä on erittäin tärkeää se, että työntekijä osaa aistia muiden tunteita ja huomioida niitä. Toimivassa työyhteisössä on avoin ja kannustava keskustelukulttuuri, jossa osataan iloita toisten saavutuksista. Tällainen keskustelukulttuuri huomioi työyhteisön jäsenten erilaiset persoonat. Työntekijöiden täytyy kokea, että heidän näkemyksensä ja mielipiteensä otetaan huomioon. Jokaisen työntekijän työpanos on merkityksellinen. Kun vastuu työnteosta jakaantuu tasaisesti ja työ koetaan mielekkääksi, myös motivaatio on työntekoa kohtaan entistä parempi. (Rauramo 2012, 104-110.)

Hyvä ja toimiva yhteisöllisyys rakentuu useista eri tekijöistä (Kuva 5). Työyhteisö pystyy parantamaan työpaikan yhteisöllisyyttä lisäämällä positiivista energiaa vuorovaikutukseen. Positiivisen vuorovaikutuksen rakentaminen alkaa työyhteisön jäsenten omasta toiminnasta, sillä sekä kielteiset että myönteiset tunteet voivat tarttua helposti toiseen ihmiseen. Positiivinen energia on tärkeä kumppani terveydelle. Hauska ja huumorintajuinen työilmapiiri parantaa ihmisten mielialoja ja pelkästään hymy voi tarttua toiseen ja tällä tavoin tuoda iloa. Toiselle välittämistä voidaan osoittaa olemalla läsnä ja aidosti kiinnostunut. Työyhteisössä täytyy olla rohkeutta riskinottoon ja sen myötä tilaa virheille ja epäonnistumisille. Onnistumisten tapaan myös epäonnistumiset käsitellään yhteisöllisesti hakien toimivia ratkaisuja. Jotta työilmapiiri pysyisi hyvänä, on pystyttävä ymmärtämään erilaisuutta, arvostamaan toista ja olemaan oikeudenmukainen kaikkia kohtaan. (Rauramo 2004, 126 - 127.)



Kuva 5: Yhteisöllisyydestä hyvinvointia (Paasivaara & Nikkilä, 18)

6.2.2 Vuorovaikutus

Työpaikan tulee tarjota työntekijöille hyvät puitteet vuorovaikutuksen syntymiseen. Vuorovaikutuksen syntyminen edellyttää hyvin organisoitua työpäivän rakennetta. Kiireiset ja tiukat aikataulut eivät mahdollista työntekijöiden välistä yhdessäoloa. Vuorovaikutuksen määrä ja laatu vaihtelevat keskusteluympäristöstä riippuen, kuten esimerkiksi kahvikeskusteluissa, palavereissa tai henkilöstön vapaa-ajalla järjestettävissä tapahtumissa. Kevyessä rupattelussa on tilaisuus vaihtaa kuulumisia työkavereiden kanssa. Erilaiset tauot päivän mittaan mahdollistavat epämuodollisen jutustelun, tällöin keskustelusta muodostuu entistä rennompia sekä vapaamuotoisempia. (Paasivaara 2009, 28 - 30.)

Epämuodolliset vuorovaikutustilanteet vahvistavat luottamusta työntekijöiden välillä. Luottamuksellinen ilmapiiri luo avoimuutta keskusteluissa ja mahdollistaa hiljaisen tiedon jakamisen, jolloin tiedonkeruu syntyy eri työntekijöiden välillä ja oppiminen lisääntyy. (Sitomo 2016.)

Työryhmissä voi olla myös ristiriitoja, mikä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että ne pitäisi passiivisesti hyväksyä. Ristiriidat voivat muuttua hienovaraisemmiksi vaikka eivät häviäisikään. Oman ryhmäjäsenyyden työstämisessä on tärkeää etäisyyden ja läheisyyden työstäminen. Työyhteisön jäsenillä on aina ominaislaatuisia piirteitä. Jotkut ovat

keskustelunhaluisia ja sovittelevia kun taas toiset kaipaavat enemmän etäisyyttä ja luovat sitä kiistelemällä ja riitelemällä. Kolmannet puolestaan sulkevat tunnesuhteet pois ja keskittyvät vain työtehtäviin. Näiden erilaisten ominaislaatuojen olemassaolo osoittaa, että ryhmän riidattomuus on mahdotonta. (Heiske 1997, 169-170.)

Organisaatiossa tulee käydä jatkuvaa keskustelua siitä, mitä työympäristössä tapahtuu. Tämän takia on hyvä tavoitella sellaista kulttuuria, jossa työntekijät voivat kokea tulevana aidosti kuulluksi ja että heidän puheenvuoroillaan on merkitystä. Hyvän vuorovaikutuksen syntyminen edellyttää vuorovaikutteista keskustelukulttuuria. Työyhteisön asioiden käsittely ei voi perustua siihen, että organisaation johto puhuu ja muut kuuntelevat. Toimiva vuorovaikutus antaa henkilöstölle mahdollisuuden ilmaista mielipiteensä ja ajatuksensa. Uudenlaisen vuorovaikutus- ja työkuulttuurin luominen vaatii avarakatseisuutta. Johtajat voivat ”heittää pallon henkilöstölleen”, jolloin henkilöstö uskaltautuu vähitellen tuomaan omia ideoita esille ja löytämään myös uusia ratkaisuja asioihin. Tällä tavoin voidaan saada selville, mitkä asiat innostavat ja motivoivat. Joistakin aiemmista työtavoista on jossain määrin luovuttava ja annettava tilaa uusille oivalluksille. (Kaivola & Launila 2007, 90, 92 - 93, 115.)

6.2.3 Tilojen vaikutus sosiaaliseen työhyvinvointiin

Tiloista koostuvalla fyysisellä työympäristöllä on merkittävä rooli työyhteisön vuorovaikutuksen mahdollistajana. Toimiva työtila tukee työyhteisön jäsenten keskinäistä kommunikaatiota ja yhteistyötä sekä työn tuottavuutta. Koska yrityksissä toimintatavat uudistuvat aina aika ajoin, on tärkeää luoda niitä tukeva toimiva työympäristö. Sosiaaliseen työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi tilaratkaisuilta vaaditaan joustavuutta, että ne vastaavat muuttuvien työtehtävien sekä työyhteisön tarpeisiin. (Työterveyslaitos 2015.)

”työyhteisö ja työystävät ovat paras kannustaja työpisteellä tapahtuvaan työasennon muuttamiseen.” (Ojutkangas 2016.)

Työtilojen suunnittelussa tulee huomioida työntekijöiden mahdollisuus aitoon vuorovaikutukseen. Virkistäytymisalueet, taukotilat ja päivittäisissä toiminnoissa tarvittavat välineet esimerkiksi kopiokoneet sijoittuvat sellaisiin paikkoihin, jotka mahdollistavat työntekijöiden luontevat tapaamiset. (Työturvallisuuskeskus.)

6.3 Psykkinen ja henkinen työhyvinvointi

Riikosen, Tuomen, Vanhalan ja Seitsamon (2003, 12-14) mukaan onnellisuuden ja tyytyväisyyden kokeminen korostuvat psyykkisessä hyvinvoinnissa, kun taas psyykkisestä pahoinvoinnista kertoo muun muassa se, että henkilö ei koe olevansa tyytyväinen tai onnellinen. He mainitsevat myös, että psyykinen pahoinvointi voi ilmetä ikävystymisenä, yksinäisyytenä, levottomuutena, masentuneisuutena sekä tunteena, että on poissa tolaltaan.

Psyykkisen hyvinvoinnin keskeisiä osatekijöitä ovat perhe-elämä, terveys, hyvät ihmissuhteet, rakkauden kokemus, turvattu perustoimeentulo, mielenkiintoinen työ, varma ja pysyvä työpaikka, luonnosta nauttiminen, vapaa-aika ja harrastukset, varakkuus, sosiaalinen arvostus sekä yhteiskunnallinen osallistuminen. Ihminen kestää vaikeankin muutoksen, jos nämä kaikki psyykkisen hyvinvoinnin keskeiset osatekijät eivät sorru samaan aikaan. (Jabe 2012, 26-27.)

Henkiseen hyvinvointiin työpaikalla vaikuttaa moni asia. Työntekijä itse, työyhteisö sekä tarvittaessa työterveyshuolto rakentavat työhyvinvointia. Henkinen hyvinvointi on varsin hyvää silloin, kun työntekijä tulee mielellään töihin ja lähtee positiivisin mielin työpäivän jälkeen pois. Työntekijä on saanut tehdä ammattitaitoaan vastaavaa, arvostettua, kiinnostavaa ja oikeudenmukaisesti palkattua työtä omien kykyjensä mukaan muiden kanssa. On myös tärkeää, että työntekijä pystyy itse vaikuttamaan työhönsä, kannustamaan toisia sekä saamaan työkavereiltaan ja esimieheltään kannustusta ja tunnustusta työstään. Tarvittaessa molemminpuoliset työaikajoustot salliva sekä perheystävällinen henkilöstöpolitiikka tukee työntekijöiden hyvinvointia ja jaksamista. (Klemelä 2006, 8-9.)

Arvot liittyvät henkiseen hyvinvointiin. Työpaikalla on hyvä olla arvoja ja tavoitteita, mutta ne eivät saa työntekijästä tuntua ulkopuolisilta vaatimuksilta. Työpaikoilla ristiriidat voivat syntyä siitä, että omat arvot eivät kohtaa esimerkiksi työpaikan kirjattujen arvojen kanssa. Työpaikoilla hyviä arvoja ovat esimerkiksi oikeudenmukaisuus ja totuus. Työpaikalla on todella tärkeää, että ihmiset kohtelevat toisiaan hyvin. (Jabe 2012, 28-29.)

Omista henkisistä, fyysisistä ja sosiaalisista voimavaroista kannattaa pitää huolta. Henkisen hyvinvoinnin kannalta on hyvä keskittyä kehittämään muun muassa ongelmanratkaisu- ja stressinhallintakeinoja. Olennaista on se, miten puutteisiin ja ongelmiin suhtaudutaan, ja millä tavalla niitä käsitellään. (Mielenterveysseura.)

6.3.1 Työuupumus

Parhaimmillaan työ on merkityksellinen osa elämää, sillä se edistää ja ylläpitää terveyttä ja henkistä hyvinvointia. Työntekijä saa hyvässä työpaikassa itsensä toteuttamisen mahdollisuuksia sekä päivittäisen sosiaalisen ympäristön. Työ voi tarjota haasteita ja olla vaativaa ilman, että se kuluttaisi henkisiä voimavaroja tai olisi liian raskasta. Kohtuullinen

työpaine usein lisää työmotivaatiota, kunhan työpaineet eivät ole pelkästään kasvavia. Työn on myös sisällettävä lomina, taukoja sekä kevyemmän kuormituksen jaksoja, jotta työpaine pysyy kohtuullisena. Jos työstä tulee liian raskas taakka, se voi vaarantaa yksilön terveyden ja johtaa työuupumukseen. Sen tunnistaa muun muassa siitä, että työn ilo ja työmotivaatio ovat kadonneet. Työuupumus johtuu epäsuhdasta ihmisen ja hänen työnsä välillä, jolloin ihminen ei kykene sopeutumaan epätyytyttävään tilanteeseen tai muuttamaan sitä. Tällöin hänen itse asettamansa tai muiden asettamat tavoitteet jäävät saavuttamatta ja hän väsyä ja turhautuu. (Mielenterveysseura.)

Työuupumuksen oireita ovat muun muassa emotionaalinen väsymys, kyynistyminen ja heikentynyt ammatillinen itsetunto. Emotionaalisesti väsyneillä on sellainen tunne, että he ovat sekä psyykkisesti että fyysisesti nääntyneitä. Heidän voimansa ovat kuluneet loppuun eivätkä tunne selviävänsä tai toipuvansa rasittuneisuudestaan. Kyynistyneen henkilön asenteet muuttuvat viileiksi työtä ja työkavereita kohtaan. Kyynistyminen kuitenkin auttaa emotionaalisesti väsynyttä henkilöä suojautumaan lisäväsymystä vastaan, mutta se voimistaa tätä hyvinvoinnin häiriötilaa. Heikentynyt ammatillinen itsetunto tarkoittaa sitä, että henkilön luottamus omaan itseen ja ammattitaitoon katoaa. Tulevat tehtävät alkavat tuntua henkilöstä liian raskailta, mikä nostaa pintaan riittämättömyyden tunteita. (Riikonen ym. 2003, 15.)

Jabe (2012, 38, 40) painottaa, että esimiehen on työturvallisuuslain mukaisesti toimittava, jos hän huomaa alaisensa kuormittuvan terveyttä vaarantavasti. Hän mainitsee myös, että hyvinvointiin ja terveyteen liittyviin ongelmiin ja epäkohtiin on tärkeää puuttua varhain, sillä hyvinvointi vaikuttaa keskeisesti esimerkiksi siihen, miten innostuneita työntekijät ovat tekemään töitä.

6.3.2 Tilojen vaikutus psyykkiseen ja henkiseen työhyvinvointiin

Tilaratkaisuilla voidaan tukea vuorovaikutusta ja kohtaamista työntekijöiden välillä, osaamisen jakamista sekä hiljaisen tiedon siirtymistä, mikä vaikuttaa psyykkiseen hyvinvointiin. Työympäristöjen suunnittelussa olisi hyvä ottaa teemaksi työhyvinvointi. Terveellisillä, elämyksellisillä ja monimuotoisilla toimitiloilla on vaikutusta henkilöstön hyvinvointiin, tuottavuuteen sekä ilmapiiriin. (Hietanen 2011, 36.)

Työtilojen on mahdollistettava keskittyminen ja työrauha. Työntekijän hyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että hän voi itse vaikuttaa siihen, milloin haluaa yksityisyyttä ja milloin taas olla tekemisissä muiden ihmisten kanssa. Yksityisyyttä ihminen tarvitsee suojautuakseen ulkoisilta stressitekijöiltä, lujittaakseen identiteettiään yksilönä ja ryhmissä sekä lisäämään turvallisuudentunnetta. Tilasuunnittelussa on tärkeää ymmärtää yksityisyyden ja

yhteisöllisyyden välisen jännitteen säätely, jotta voidaan löytää hyvinvointia tukevia ratkaisuja sekä välttyä tekemästä virheellisiä ratkaisuja. (Ruohomäki, Lahtinen, Työterveyslaitos 2012, 3.)

Työntekijöiden hyvinvoinnin ja terveyden kannalta tärkeä tekijä on subjektiivinen hallinnan tunne. Se on ihmisen perimmäinen tarve ja kehittymisen perusedellytys. Työelämässä hallinta liittyy siihen, että työntekijä pääsee osallistumaan työtä ja työympäristöä koskevaan päätöksentekoon ja suunnitteluun. Mahdollisuus valita paikka työn tekemiseen, aika sekä yksilöllisten työympäristöratkaisujen mahdollisuus vahvistavat hallinnan tunnetta. Myös se, että työntekijä pääsee itse vaikuttamaan itseä koskeviin asioihin työpaikalla auttaa säätelemään työn aiheuttamaa kuormitusta, mikä ennaltaehkäisee stressireaktioiden syntymisen. (Ruohomäki ym. 2012, 3-4.)

Työhyvinvointiin liittyy virtauskokemus eli flow, joka tarkoittaa ihmisen syvää keskittyneisyyden tilaa, jossa ajatukset pysyvät tehtävässä asiassa ja työ sujuu vaivatta. Tähän tarvitaan sellaista tilaa, joka tarjoaa rauhallisen ympäristön ilman keskeytyksiä ja häiriöitä. Työn imu tarkoittaa pysyvämpää myönteistä tunne- ja motivaatiotilaa. Työn organisointiin ja sisältöön sekä työyhteisön hyvään toimivuuteen liittyvät voimavaratekijät edistävät virtauskokemusta ja työn imua. Toistaiseksi on tutkittu varsin vähän tilojen merkitystä työn imulle ja virtauskokemukselle. (Ruohomäki ym. 2012, 4.)

7 Tutkimuksen toteutus

Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimusmenetelmä tarkoittaa aineiston tai analyysin muodon ei-numeraalista kuvausta (Eskola Jari & Suoranta Juha 2008, 13). Siinä tärkeässä roolissa on ymmärtäminen. Yleiset syyt valita kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä ovat tutkimusprojektin tausta ja päämäärä sekä tutkijan aiempi kokemus. (Räsänen.) Valitsimme kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän siksi, että saisimme syvällistä ymmärrystä tämänhetkisten tilojen vaikutuksesta henkilöstön työhyvinvointiin.

7.1 Aineiston hankinta

Laadullisen tutkimuksen tiedonhankinnan strategiaksi valittiin tapaustutkimus. Saaranen-Kauppinen ja Puusniekka (2006) ovat todenneet Anttilaan (1996, 250) ja Hirsjärveen ym. (2004, 125-126) viitaten, että tapaustutkimuksessa tutkimuskohteeksi valitaan jokin tilanne, yksittäinen tai useampi tapaus, joiden tarkastelussa keskitytään prosesseihin.

Valitsimme laadullisen tutkimuksen aineiston hankinnan metodiksi puolistrukturoidun haastattelun. Se sopi tutkimuksemme hyvin, koska olimme jo valmiiksi suunnitelleet teeman ja henkilöt, joita aioimme haastatella. Puolistrukturoitu haastattelu mahdollisti sen, että pystyimme esittämään lisäkysymyksiä aina tarvittaessa.

Puolistrukturoitu haastattelu perustuu etukäteen mietittyihin teemoihin, josta haastateltavan kanssa keskustellaan. Siinä ei ole kuitenkaan tarkasti määritelty kysymysten muotoa ja kysymysten esittämisjärjestys on vapaa. Puolistrukturoitua haastattelua voidaan kutsua myös teemahaastatteluksi. (Metsämuuronen 2001, Hirsjärveen & Hurmeen 1985, 30-31, 36 mukaan.)

7.2 Tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimuksen suunnitteleminen aloitetaan tutkimusaiheen määrittelystä, jonka jälkeen määritetään tarkemmat tavoitteet sekä tutkimusongelmat - ja tehtävät. Tutkimusaihetta on rajattava, sillä kaikkea ei voi tutkia samassa tutkimuksessa. Kun asetetaan mahdollisimman tarkat tutkimusongelmat, ajatus suuntautuu paremmin siihen, mitä on tarkoitus loppujen lopuksi tutkia. Laadullisissa tutkimuksissa tutkimusongelmat yleensä ovat mitä- ja miten-kysymyksiä, mutta voivat olla muitakin kysymysanoja sisältäviä kysymyksiä. (Saaranen-Kauppinen ja Puusniekka 2006.) Tutkimuksemme tutkimusongelmia olivat: mitä mieltä henkilöstö on monitilatoimistoista, miten tämänhetkiset työtilat vaikuttavat heidän toimintaansa ja työhyvinvointiinsa, mitä he toivoisivat työtiloiltaan ja haluaisivatko he muuttaa niitä.

Haastattelurunko on jaettu erilaisiin teemoihin, joita ovat työarkeen liittyvät asiat, työhyvinvointi sekä tilojen vaikutus työhyvinvointiin. Kehitimme näiden teemojen alle niitä tarkemmin kuvaavia kysymyksiä.

7.3 Tiedon analysointi

Saaranen-Kauppinen ja Puusniekan (2006) mukaan analysoinnissa on kyse siitä, että tarkastellaan aineistoa huolellisesti sekä vertaillaan sen sisältöä. He mainitsevat myös, että analysoitaessa on etsittävä näkökulmia tutkimusongelmaan, eli on mietittävä, mitä sellaisia asioita aineistosta löytyy, jotka liittyvät tutkimustehtävään.

Ennen aineiston analysointia haastattelun avulla saatu tieto on saatava sellaiseen muotoon, että analysoiminen on mahdollista. Tähän voidaan käyttää litterointia eli nauhoitetun puhemuotoisen aineiston puhtaaksi kirjoittamista. Toisinaan voi haastatteluista valikoiden

poimia litteroitaviksi vain sellaiset seikat, jotka ovat tutkittavan aiheen kannalta keskeisimmät. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006, Hirsjärven & Hurmeen 2001, 138-141 mukaan.)

Olemmekin käyttäneet valikoitua litterointia, sillä olemme halunneet kirjoittaa vain tutkimuksen kannalta oleelliset asiat ylös. Tämän jälkeen järjestelimme aineiston teemoittain. Eskola ja Suoranta (2008, 174 - 181.) ovat todenneet, että teemoittelussa aineistosta etsitään tutkimusongelmaa valaisevia teemoja, minkä kautta tiettyjen teemojen ilmenemistä voidaan vertailla aineistossa. Tekstistä on pyrittävä löytämään tutkimusongelman kannalta tärkeät aiheet, jotka erotellaan ja esitetään esimerkiksi kokoelmana erilaisia kysymyksenasetteluja. Heidän mukaansa teemoittelu on hyvä aineiston analyysitapa, kun ratkaistaan jotakin käytännöllistä ongelmaa.

8 Tutkimuksen tulokset

Tutkimus toteutettiin kahtena eri päivänä lokakuussa 2016. Toteutimme tutkimuksen puolistrukturoidulla haastattelulla. Haastatteluun pääsi osallistumaan kahdeksan henkilöstön jäsentä. Lähetimme henkilöstölle haastattelurungon etukäteen sähköpostitse ja varasimme heille haastatteluajan kalenterista. Haastateltavat olivat tietoisia siitä, että heidän vastauksensa esitetään anonymieinä ja tiedot ovat luottamuksellisia.

Tutkimuksen toteutuksessa käytettiin apuna haastattelurunkoa, jonka olimme laatineet etukäteen. Haastattelurunkoon kirjatut asiat ohjasivat keskustelua ja haastateltavat saivat rauhassa vastata kysymyksiin. Haastattelua varten oli varattu rauhallinen tila ja aikaa jokaiselle vastaajalle noin viisitoista minuuttia. Jokaista haastateltiin erikseen. Kirjoitimme jokaisesta haastattelusta muistiinpanoja sekä haastattelut nauhoitettiin, jotta aineiston analysointi myöhemmin olisi mahdollisimman tarkkaa.

Jokaisen kysymyksen alle on koottu yhteenveto vastauksista. Kursivoitu teksti on suora lainaus jonkin vastaajan mielipiteestä. Kysymykset yhdestä kolmeen käsittelevät yleisesti henkilöstön työpäivää, kysymykset neljästä kuuteen käsittelevät työhyvinvointia ja kysymykset seitsemästä kahteentoista käsittelevät tilojen vaikutusta työhyvinvointiin.

8.1 Henkilöstön työpäivä

Ensimmäinen kysymys: Kuvaile työpäivääsi, missä ja miten teet töitä, kuinka kauan vietät aikaa työhuoneessasi ennen kuin siirryt toiseen paikkaan?

Monet haastateltavista vastasivat, että heidän työpäivänsä alkaa aamulla toimistotöiden parissa muun muassa tarkistamalla sähköpostiviestejä ja puheluita. Toisilla puolestaan työpäivä alkaa heti kokousten parissa, joita voi olla viraston lisäksi myös ympäri pääkaupunkiseutua, esimerkiksi kaupungintaloilla. Suurimmalla osalla arki on hyvin hektistä. Osalla riittää tehtäviä toimistotöiden parissa ja joidenkin täytyy olla yhden päivän aikana monessa eri paikassa.

”Työt eivät lopu tekemällä ja niitä on aina seuraavalle työpäivälle.”

Haastateltavat kertoivat, että se, kuinka paljon he viettävät aikaa työhuoneessaan, vaihtelee päivien ja ajankohtien mukaan. Jotkut saattavat viettää koko päivän työhuoneessaan ja poistuvat vain jos hakevat esimerkiksi eväitä lounaalle.

”Välillä joutuu mennä kokouksesta kokoukseen eikä silloin ole juurikaan aikaa olla omassa työhuoneessa, mutta suurimmaksi osaksi siellä saa olla pyllyn puuduksiin.”

”Yhtäjaksoisesti tunti tai kaksi, ainakin täytyy käydä vessassa.”

Toinen kysymys: Missä ja miten olet työkavereiden kanssa tekemisissä?

Haastateltavat sanoivat olevansa työkavereiden kanssa tekemisissä enimmäkseen työhön liittyvissä asioissa, kuten kokouksissa tai palaverissa. Asioita hoidetaan paljon sähköisten palveluiden välityksellä. Jotkut saattavat mennä suoraan työkaverin huoneeseen kysymään asioita. Työyhteisön jäsenet saattavat nähdä toisiaan käytävällä, jolloin syntyy epävirallista keskustelua sekä työhön että vapaa-aikaan liittyvissä asioissa. Työkavereita nähdään välillä myös lounastauolla tai kahvitunneilla.

”Kahvihetki on monelle sellainen sosiaalinen tilanne, jossa nauretaan tosi paljon ja siinä syntyy sellaista yhteisöllisyyttä, mitä ei taas sitten ehkä synny työasioissa ja ammatillisuudessa.”

Haastattelusta ilmeni, että henkilökunta kaipaa enemmän kanssakäymistä työkavereiden kanssa. Osalla haastateltavista on yhteinen työhuone kollegan kanssa. Eräs vastaajista totesi, että jaetusta työtilasta kollegan kanssa on paljon hyötyä. Yhteinen työhuone mahdollistaa työkaverin sparrauksen ja avointa keskustelua, joiden kautta voi syntyä erilaisia oivalluksia.

Kolmas kysymys: Missä vietät taukoasi/ruokatuntisi? Mitä silloin teet?

Ruokatuntia vietetään yleisimmin joko työpaikalla tai viraston ulkopuolella esimerkiksi ravintolassa. Osalla on niin kiire, että he syövät eväitä omassa työhuoneessaan samalla kun

tekevät töitä. Työpaikalla on olemassa sosiaalinen tila, jossa on mahdollista syödä lounasta. Suurin osa vastaajista pyrkii syömään lounasta siellä, mutta osa haluaa viettää ruokatunnin omassa rauhassa yksin.

”Syömään mennään silloin kun ehditään. Välillä täytyy mennä kokouksesta kokoukseen eikä silloin juurikaan ehdi syömään.”

8.2 Työhyvinvointi

Neljäs kysymys: Mistä työhyvinvointi mielestäsi rakentuu?

Haastateltavat vastasivat että työhyvinvointi rakentuu heidän mielestään mielekkästä työstä, osaamisesta, hyvästä henkilöstöjohtamisesta, rakentavasta palautteesta, vastuun jakautumisesta, omasta koetusta kyvykkyydestä sekä hallinnan tunteesta. Haastattelusta ilmeni, että työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että itsellä on hyvä olla, työporukka on hyvä, työssä voi kehittyä sekä se, että työntekijä on innostunut tekemästään työstä. Tärkeänä koettiin myös se, että työpäivät eivät ole kohtuuttomia ja työtehtäviä on sopiva määrä. Työtehtävien tulisi tukea asetettuja tavoitteita. Työntekijöiden keskinäinen kunnioitus ja arvostus nousivat myös esille.

”Täytyy olla armollinen itselle.”

”Kaikkia täytyy kohdella samanarvoisina.”

”Voin omalla toiminnallani vaikuttaa paljonkin työilmapiiriin.”

Työhyvinvoinnille koettiin uhaksi huono ilmapiiri, kiire sekä kasaantuvat ja epäselvät työtehtävät, joka saattavat johtaa päällekkäisten töiden tekemiseen. Selkeällä johtamisella koettiin olevan merkitystä alaisten työhyvinvoinnille.

”Välillä tuntuu, että asioista päätetään mutta niistä ei kuitenkaan pidetä kiinni.”

”Kiire saattaa saada aikaan unettomuutta ja stressiä.”

Viides kysymys: Onko työyhteisössäsi riittävästi aikaa ja mahdollisuuksia keskustelulle työhyvinvoinnista?

Suurin osa haastateltavista oli sitä mieltä, että työhyvinvointia ei käsitellä tarpeeksi ja siitä pitäisi puhua enemmän. Osa vastaajista puolestaan oli sitä mieltä, että työhyvinvointia käsitellään ihan riittävästi.

”Työhyvinvointia käsitellään riittävästi, eri asia kuitenkin on, huomioidaanko työntekijöiden mielipiteet.”

”Välillä unohtuu työntekijöiden aito kuuleminen ja osallistuminen päätöksentekoon.”

”Ei ole, eikä ole pidetty riittävän tärkeänäkään.”

Kuudes kysymys: Koetko voivasi hyvin työssäsi?

Kaikki vastaajista kokivat voivansa hyvin työssään. He kuitenkin korostivat eri asioita, jotka tukevat työssä jaksamista. Osa mainitsi kivat työkaverit ja sen, että aina on tekemistä. Osa puolestaan perusteli hyvinvointia työssään sillä, että työ on monipuolista, mielenkiintoista ja haasteita on riittävästi. Kuitenkin yli puolella työn määrä aiheuttaa stressiä. Hyvänä ratkaisuna pidettiin mahdollisuutta etätöiden tekemiseen työtehtävien niin salliessa.

”Vaikka työn monipuolisuus on mukavaa, välillä tuntuu että tekemistä on kuitenkin liikaa.”

8.3 Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

Seitsemäs kysymys: Koetko, että tilat, joissa työskentelet tukevat työhyvinvointiasi?

Suurin osa haastateltavista koki, että työtilat voisivat olla innovatiivisemmat ja paljon viihtyisämmät. Yhtä lukuun ottamatta kaikki kokivat virastossa olevan sisäilmaongelmia. Vastaajat korostivat, että omaan tilaan pitäisi kiinnittää enemmän huomiota, koska siellä tulee vietettyä suurin osa ajasta. Kokoushuoneiden koettiin olevan sellaiset, etteivät ne mahdollista vapaata keskustelua työntekijöiden välillä. Osa vastaajista korosti sosiaalisen tilan tärkeyttä, ja siihen pitäisi kiinnittää enemmän huomiota. Tämänhetkisen käytävässä sijaitsevan sohvaryhmän on koettu olevan huonossa paikassa, sillä se häiritsee joidenkin keskittymistä vaativien töiden tekemistä.

”Työhuoneen kalustus on koottu 80- ja 90- luvun sekalaisista kalusteista ja huoneen lämpötila on ilman irtopattereita korkeintaan +17 astetta.”

”Työtilat eivät ole erityisen innovatiivisia, mutta ovat kuitenkin rauhallisia”

Kahdeksas kysymys: Millaisia ergonomisia ratkaisuja työpisteessäsi/toimitilassa on toteutettu työhyvinvoinnin lisäämiseksi/ylläpitämiseksi?

Osa vastaajista koki, ettei heidän työpisteessään ole otettu huomioon ergonomisia ratkaisuja. Yli puolella vastaajista on käytössään sähköllä säädettävä pöytä, kuitenkaan kaikki eivät ole saaneet työhuoneeseensa sellaista. Osalla on työhuoneessaan myös satulatuoli ja kirkasvalolamppu.

”Vaikka tämä on erittäin tärkeä asia päivittäisessä toimistotyössä, sitä ei ole huomioitu juuri ollenkaan.”

”Haluaisin sähköllä säädettävän pöydän.”

Yhdeksäs kysymys: Millaisessa tilassa haluaisit työskennellä?

Toivetyötilaa kuvailtiin seuraavilla adjektiiveilla: valoisa, luova, raikas, avara ja virkistävä. Koska virastossa tehdään paljon keskittymistä vaativia työtehtäviä, toivottiin rauhallista työtilaa. Kuitenkin myös yhteisöllisyyttä tukevalle tilalle koettiin olevan tarvetta. Kokoustoiloiksi toivottiin avointa keskustelua tukevaa työtilaa, joka ohjaa henkilöstöä automaattisesti rennompaan tunnelmaan.

”Ei pitkiä käytäviä, joissa kaikki on hajallaan.”

”Haluaisin työskennellä sellaisessa tilassa, jossa on riittävästi neliöitä ja hyvä sisäilma.”

”Töitä olisi kiva tehdä myös rennommassa työhuoneessa jossa olisi esimerkiksi sohva ja nojatuoli.”

Kymmenes kysymys: Mitä ajatuksia monitilatoimisto herättää?

Tämä kysymys jakoi vastaajien mielipiteet kahtia. Monet vastaajista tuntuivat luulevan, että monitilatoimisto tarkoittaa avokonttoria. Tärkeänä kuitenkin pidettiin, että on mahdollisuus rauhaan ja omaan yksityisyyteen. Ajatus monipuolisista tilavaihtoehtoista oli myönteinen.

”Minusta se on oikein hyvä, mutta huomioon tulisi ottaa se, että on riittävästi sellaisia tiloja, joissa voi jutella salassa pidettävistäkin asioista.”

”Tilojen välimuoto olisi hyvä, ei koppikonttori eikä monitilatoimisto.”

Yhdestoista kysymys: Mahdollistaako työnantajasi työhyvinvointia lisäävän työympäristön käyttämisen työaikana?

Kaikki vastaajista olivat sitä mieltä, että työnantaja mahdollistaa työhyvinvointia lisäävän työympäristön käyttämisen, esimerkiksi taukojumppaan osallistumisen tai kuntosalin käyttämisen. Myös hierojalla saa käydä työaikana. Kuitenkaan kaikilla ei ole mahdollisuutta käyttää aikaa muuhun kuin työtehtävien tekemiseen.

”Taukojumppaa olisi kiva olla enemmän kuin kerran viikossa, sillä se on hauska sosiaalinen hetki ja se kannustaa liikkumaan.”

Viimeisellä kysymyksellä halusimme selvittää, kokeeko henkilöstö, että nykyinen työympäristö mahdollistaa vuorovaikutuksen työyhteisön jäsenten kanssa.

Enemmän kuin puolet vastaajista oli sitä mieltä, että työympäristö ei tue toivottua vuorovaikutuksen syntymistä työyhteisön jäsenten kanssa.

”En ihan, jokainen istuu omassa huoneessaan ja sitten käydään kokouksissa.”

”Työkaverit kaukana, saisivat olla lähempänä.”

9 Johtopäätökset

Haastattelun pohjalta saimme huomionarvoisia vastauksia tutkimusongelmiin. Tämänhetkiset työtilat vaikuttavat työhyvinvointiin siten, että esimerkiksi päällekkäisten töiden tekeminen saattaa tuntua turhauttavalta. Tämä saattaa johtua puutteista kommunikaatiossa henkilöstön jäsenten välillä. Työhyvinvointi koetaan varsin hyväksi, mutta siitä tulisi puhua työpaikalla enemmän ja jokaisen pitäisi tuntea tulevansa aidosti kuulluksi. Tiedonkulkua voidaan parantaa paremman vuorovaikutuksen kautta. Kuitenkaan jatkuva kiire ja tämänhetkiset työtilat eivät tue avointa vuorovaikutusta.

Vastauksista nousi esille se, että tilojen tärkeydelle ei ole annettu tarpeeksi suurta merkitystä. Asiaa ei ole viety toivotulla tavalla eteenpäin ja monet vastaajista ovat vain tyytyneet tämänhetkisiin tilaratkaisuihin. Useat vastaajista toivoivat, että työtiloja huomioitaisiin enemmän. Henkilöstö kokee, että työtilat voisivat olla innovatiivisemmat ja uudenaikaisemmat. Henkilöstön toiminta työtiloissa oli vaihtelevaa. Osa heistä viettää suurimman osan päivästä omassa työhuoneessaan kun taas osa käy päivän aikana useissa kokouksissa. Haastatteluvastaukset tukivat teoriapuolella käsiteltyä yksilön tarvetta siihen, että voi itse valita milloin haluaa työskennellä rauhassa ja milloin haluaa olla kanssakäymisessä muiden kanssa. Kuten yksi vastaaja mainitsi, sellainen tila olisi hyvä, joka on jotakin koppikonttorin ja monitilatoimiston väliltä.

Haastattelun perusteella saimme sellaisen kuvan, että useat vastaajista luulivat monitilatoimiston tarkoittavan avokonttoria. Monitilatoimisto on käsitteenä varsin uusi ja se ei välttämättä ole kaikille tuttu. Haastattelusta kuitenkin ilmeni, että useat olivat sitä mieltä, että olisi hyvä olla erilaisia tiloja eri tarpeisiin ja että sitä kautta voisi olla luontevasti vuorovaikutuksessa työkavereiden kanssa. Tämä mahdollistaisi yhteisöllisyyden, jossa toisten huomioiminen ja auttaminen olisivat toteutettavissa. Monitilatoimisto voisi olla toimiva ja moderni ratkaisu vastaamaan tämän päivän toimitilojen haasteisiin.

Jos olisimme tienneet, että haastateltavat ajattelivat monitilatoimiston tarkoittavan avokonttoria, olisimme voineet haastatteluvaiheessa selvittää tarkemmin mitä monitilatoimisto todella tarkoittaa. Näin olisimme saaneet vielä tarkempaa tietoa siitä, mitä mieltä he siitä olisivat. Haastatteluvastauksista kuitenkin kävi ilmi, että se mitä he työtilalta toivovat, voisi olla toteutettavissa monitilatoimistolla.

Tutkimuksen perusteella voidaan todeta, että tilojen vaikutus työhyvinvointiin on merkittävä. Tutkimus osoittaa, että tilojen positiivinen vaikutus työhyvinvointiin korostuu silloin, kun henkilöstön kokemukset ja mielipiteet huomioidaan tilojen suunnittelussa. Tilojen vuorovaikutuksen mahdollistavalla monimuotoisuudella voidaan tutkimuksen mukaan tukea niin henkilöstön vuorovaikutusta ja hyvinvointia kuin lisätä työn tuottavuutta, sekä vahvistaa yhteisöllisyyden tunnetta.

9.1 Luotettavuus & eettisyys

Saaranen-Kauppinen ja Puusniekan (2006) mukaan arviointi laadullisessa tutkimuksessa on kokonaisvaltaista kriittistä tarkastelua. Tutkimuksen pätevyyttä ja luotettavuutta on mahdollista parantaa arvioivan ja kriittisen työasenteen kautta. Käsite ”reflektio”, heijastaminen, liittyy tutkimuksen arviointiin ja se tarkoittaa kriittistä oman toiminnan analysoimista. Arviointia tulisi tapahtua koko tutkimusprosessin ajan.

Saaranen-Kauppinen ja Puusniekka (2006) ovat todenneet Hirsjärveen & Hurmeeseen (2001, 138-141) viitaten, että valikoiva litterointi on aina riski, koska aineistoa käytetään vain valikoiden noudattaen ennalta määritellyjä teemoja ja kysymyksiä. Tämän vuoksi joitakin tutkimuksen kannalta oleellista materiaalia voi jäädä huomioimatta. Kun päätimme käyttää valikoivaa litterointia, olimme tietoisia tästä riskistä. Olimme kuitenkin huolellisia ja pyrimme ottamaan kaikki olennaiset asiat huomioon.

Saamamme aineiston luottavuuden voisi varmistaa toistamalla tutkimuksen. Myöskin useampi haastateltava henkilö olisi saattanut tuoda tutkimukseen luotettavuutta, mutta siinä riskinä olisi voinut olla samojen asioiden toistuminen. Mielestämme saimme haastateltavista tarpeeksi luotettavaa tietoa. Haastatteluiden nauhoittaminen tekee tutkimuksestamme luotettavamman, koska olemme analysoineet haastateltavien vastaukset tarkasti.

Eettinen tutkimus on sellainen, joka kunnioittaa tutkittavien henkilöiden oikeuksia ja ihmisarvoa (Turun yliopisto). Olemme itse pysyneet puolueettomina haastattelussa sekä analysoinnissa. Osallistuminen haastatteluun on ollut vapaaehtoista. Henkilöstön vastaukset ovat luottamuksellisia ja ne on esitetty anonyymeinä.

9.2 Kehitysehdotukset

Kuten haastattelusta selvisi, työhyvinvointi on tärkeä asia työpaikalla. Tilojen vaikutus siihen on suuri, kun käytössä ovat vielä samat toimistokalusteet useiden vuosikymmenten takaa. Jatkossa olisi hyvä, jos työhyvinvointi otettaisiin avoimemmin puheeksi työyhteisön sisällä. Henkilöstön olisi yhdessä myös hyvä pohtia, minkälainen työtila sopisi juuri heidän toiveisiinsa ja tarpeisiinsa. Selvää ainakin on, että tämänhetkiseen tilaratkaisuun olisi hyvä saada muutos.

Haastattelun perusteella myös ilmeni, että monitilatoimisto on varsin uusi käsite ja se ei välttämättä ole kaikille tuttu. Jatkotoimenpiteenä tekemällemme haastattelulle on tilaisuus, jossa kerrotaan erilaisista tilaratkaisuista. Tällaiseen tilaisuuteen on hyvä saada tilaratkaisuihin erikoistunut alan ammattilainen, joka suunnittelee virastoon uudenlaiset tilat ottaen huomioon henkilöstön toiveet ja tarpeet. Jos tämänhetkisiin tiloihin ei ole kannattavaa tai mahdollista tehdä muutosta, toisena vaihtoehtona on toisiin tiloihin siirtyminen.

Tämänhetkisistä tiloista keskusteltiin eräässä haastattelutilanteessa, jossa haastateltava mainitsi, että toisiin tiloihin siirtymisestä on jossakin vaiheessa tehty alustava suunnitelma. Tilojen uudistamistarpeeseen ovat vaikuttaneet nykyisten tilojen epäkäytännöllisyys sekä työtilojen sisäilmassa havaitut ongelmat. Nykyiset tilat eivät myöskään vastaa organisaation muuttuviin tarpeisiin.

Muutoksen aikaansaaminen on pitkä prosessi. Prosessin etenemiseen vaikuttavat sekä poliittinen päätöksenteko että kaupungin taloudellinen tilanne. Nämä hidastavat suunnitelmien tekoa ja toteutusta. Nykyisten tilojen toimivuuden edistämiseksi voidaan tehdä muutoksia muun muassa sisustusratkaisuilla, jotka eivät vaadi rakentamistoimenpiteitä. Näillä ratkaisuilla voidaan vaikuttaa työhuoneiden, kokoustilojen sekä sosiaalisten tilojen muunneltavuuteen sekä viihtyvyyteen. Uudistettujen tilojen ilme on viesti siitä, että organisaatio elää ajassa ja kiinnittää huomiota imagoonsa.

Kokouksia voisi järjestää myös muualla kuin virastossa. Teoriapuolella käsitelimme luonnon merkitystä työhyvinvoinnille, joten henkilöstö voisi järjestää esimerkiksi kokouskävelyitä. Kokouskävely toteutetaan ulkoilmassa vaihtelevassa ympäristössä. Kokouskävelyt ovat piristäviä ja yhteisöllisyyttä luovia tapahtumia. Niiden kautta kokouksista saadaan virikkeellisempiä ja jopa terveyttä edistäviä. Tällä on positiivista vaikutusta kaikkiin työhyvinvoinnin osa-alueisiin. Raikkaalla ulkoilmalla sekä kauniilla maisemalla on vaikutusta luovuuden syntymiseen. Omien mielipiteiden ilmaiseminenkin saattaa tuntua vapaammalta tällaisessa epämuodollisessa ympäristössä. Tämän jälkeen kokous voisi jatkua esimerkiksi yhteisellä lounaalla.

Haastatteluvastauksista nousi esille myös toive siitä, että työpaikkaliikuntaa, joka virastossa toteutetaan taukojumppana, järjestettäisiin enemmän. Tällöin osallistuminen liikuntatuokioihin helpottuu aikatauluihin sidotussa työympäristössä. Monipuolista työpaikkaliikuntaa voidaan rakentaa erilaisten teemojen ympärille, joissa huomioitaisiin työyhteisön jäsenten fyysinen toimintakyky. Yksi toimintamalli voi olla myös omalla työpisteellä tapahtuva ohjeistettu liikunta. Näillä toimenpiteillä tuetaan yksittäisten henkilöiden työssä jaksamista. Ottamalla huomioon päivittäiset tarpeet, voidaan pienilläkin muutoksilla vaikuttaa positiivisesti työhyvinvointiin.

Lähteet

Painetut lähteet

Aalto, R. 2006. Työelämän selviytymisopas. Saarijärven Offset.

Eskola, J. & Suoranta, J. 2008. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. 8. painos. Vastapaino. Jyväskylä.

Haapamäki, J., Hietanen, P., Mikkonen, V., Nenonen, S., Niemi, O., Nissinen, S., Rantanen, A., Ruoppila, S., Staffans, A., Teräväinen, H., Tyvimaa, T., Vartiainen, M. & Vuorela, M. 2011. Käyttäjälähtöiset tilat, uutta ajattelua tilojen suunnitteluun. Tekes. Kirjapaino Markprint. Helsinki.

Harjanne, K. & Penttinen, A. 2006. Työsuojelulla hyvinvointia ja tulosta. 3. painos. Salpausselän kirjapaino.

Heiske, P. 1997. Hyvinvointia työyhteisöön. Painotalo Miktor. Helsinki.

Jabe, M. 2010. Voitko hyvin työssäsi? Opas alaiselle ja esimiehelle. Hansaprint. Vantaa.

Jabe, M. 2012. Työhyvinvoinnin työkirja. Saarijärven Offset.

Kaivola, T. & Launila, H. 2007. Hyvä työpaikka. Gummerus Kirjapaino. Jyväskylä.

Kehusmaa, K. 2011. Työhyvinvointi kilpailuetuna. Kariston kirjapaino. Hämeenlinna.

Ketola, R. 2007. Toimiva toimisto. Tammer-Paino. Tampere.

Klemelä, R. 2006. Henkinen hyvinvointi työpaikalla. Painoprisma. Lieto.

Launis, M. & Lehtelä, J. 2011. Ergonomia. Tammerprint. Tampere.

Leino, P. Fay, M & Lund, M. 2004. Oma tila, oma rauha - kodin toimivat työtilat. Painettu Singaporessa 2008. Werner Söderström.

Metsämuuronen, J. 2001. Laadullisen tutkimuksen perusteet. 2. tarkistettu painos. Viro.

Ojanen, P. & Tarkkonen, J. 2012. Psykososiaalinen kuormitus ja sen hallinta työssä. 2. painos. Painojussit.

Opetushallitus. 2014. Perusopetuksen opetus suunnitelman perusteet. 4. painos. Next Print Oy. Helsinki

Otala, A. & Ahonen, G. 2005. Työhyvinvointi tuloksentekijänä. 2. painos. Juva: WS Bookwell.

Paasivaara, L. 2009. Työnsä kokoinen ihminen. Kariston Kirjapaino. Hämeenlinna.

Paasivaara, L. & Nikkilä, J. 2010. Yhteisöllisyydestä työhyvinvointia. Nord Print. Helsinki.

Poutanen, J., Peltoniemi, S. & Pihlajarinne, N. 2015. Novel architectural solutions change campus design. Teoksessa Nenonen, S., Kärnä, S., Junnonen, J., Tähtinen, S., Sandström, N., Airo, K & Niemi, O. How to co-create campus. 2015. Juvenes Print. Tampere.

Riikonen, E. Tuomi, K. Vanhala, S. & Seitsamo, J. 2003. Hyvinvoiva henkilöstö- menestyvä yritys. Vammalan Kirjapaino.

Rauramo, P. 2012. Työhyvinvoinnin portaat - viisi vaikuttavaa askelta. 2. painos. Bookwell. Porvoo.

Rauramo, P. 2004. Työhyvinvoinnin portaat. Edita Prima. Helsinki.

Suonsivu, K. 2011. Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. EU.

Tukiainen, M. 2010. Luova tila. Kolofon Baltic. Viro.

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. BoD- Books on Demand. Helsinki.

Sähköiset lähteet

Martela. 2016. Monitilatoimisto. Viitattu 15.11.2016.
<http://www.martela.fi/monitilatoimisto>

Martela. 2016. Parhaat työympäristöt. Viitattu 25.9.2016.
<http://www.martela.fi/parhaat-tyoymparistot>

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Litterointi. Viitattu 23.10.2016.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_2_1.html

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Tapaustutkimus. Viitattu 22.9.2016.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_5.html

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Tutkijan asema ja tutkimuksen arviointi. Viitattu 10.9.2016.
<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L3.html>

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Tutkimuksen arviointi-reflektointia. Viitattu 10.9.2016.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L3_3_3.html

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Teemoittelu. Viitattu 23.10.2016
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_3_4.html

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Tutkimuksen luotettavuus ja arviointi. Viitattu 6.10.2015.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L3_3.html

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006 Tutkimuksen suunnitteleminen. Viitattu 9.9.2016.
<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L2.html>

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2006. Tutkimusongelmat. Viitattu 9.9.2016.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L2_3_1.html

Mielenterveysseura. Tunnista ajoissa stressi ja uupuminen. Viitattu 3.4.2016.
<http://www.mielenterveysseura.fi/fi/kirjat/tunnista-ajoissa-stressi-ja-uupuminen>

Minedu. Perusopetuksella rakennetaan koulutuksellista tasa-arvoa ja perusturvaa. Viitattu 20.3.2016.
<http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/perusopetus/?lang=fi>

Mitronen, L., Korhonen, K. & Rita, J. 2015. Arvoa luova työympäristö. Viitattu 5.11.2016.
http://www.senaatti.fi/filebank/3004-310928_Senaatti_Arvoa_luova_tyoymparisto_A4_V3_pdf_456259_1_1.pdf

Opetushallitus. Perusopetus. Viitattu 22.3.2016.

http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/perusopetus

Räsänen, H. Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät. Viitattu 19.9.2016.

http://www.hamk.fi/verkotot/kudos/menetelmat/Documents/4_Kvalitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf

Sisäilmayhdistys. 2008. Sisäilmastoluokitus 2008, sisäympäristön uudet tavoitearvot. Viitattu 4.10.2016.

<http://whm12.louhi.net/~sisailma/wp-content/uploads/2013/03/sisailmastoluokitus2008-esittely.pdf>

Sitomo. 2016. 50 ideaa, joilla parantaa työilmapiiriä. Viitattu 2.9.2016.

<http://sitomo.fi/portaali/50-idea-joilla-parantaa-tyoilmapiiria>

Sosiaali- ja terveysministeriö. Työhyvinvointi. Viitattu 24.9.2016.

<http://stm.fi/tyohyvinvointi>

Suutarinen, S. Koulutuksen tutkimuslaitos. Viitattu 1.4.2016.

<http://www.jyu.fi/ktl/civicsIII/SaSu15I3.htm>

Tavara Trading. Toimiston valaistus. Viitattu 6.9.2016.

<https://www.tavaratrading.com/info/21/toimiston-valaistus>

Turun yliopisto. Tutkimuksen eettisyys. Viitattu 4.11.2016

<https://www.utu.fi/fi/Tutkimus/eettisyys/Sivut/home.aspx>

Työterveyslaitos. 2015. Ergonomia. Viitattu 18.4.2016.

<http://www.ttl.fi/fi/ergonomia/Sivut/default.aspx>

Työterveyslaitos. 2015. Fyysinen toimintakyky ja kuormittuminen. Viitattu 18.4.2016.

http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/liikuntaelimet_terveys/fyysinen_toimintakyk/sivut/default.aspx

Työterveyslaitos. 2010. Henkinen hyvinvointi ja mielenterveys työpaikalla. Viitattu 24.3.2016.

http://www.ttl.fi/partner/mental_health_work/henkinen_hyvinvointi/sivut/default.aspx

Työterveyslaitos, Ruohomäki, V. & Lahtinen, M. 2012. Hyvinvointia edistävän työtilan ulottuvuuksia. Viitattu 15.10.2016.

<http://www.ttl.fi/fi/tutkimus/hankkeet/rymshok/Documents/Hyvinvointia%20edist%C3%A4v%C3%A4n%20ty%C3%B6tilan%20ulottuvuuksia.pdf>

Työterveyslaitos. 2015. Hyvinvointi työpaikoilla. Viitattu 8.3.2016.

http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/terveyden_edistaminen_tyopaikalla/sivut/default.aspx

Työterveyslaitos. 2016. Liikunta työhyvinvoinnin tukena. Viitattu 19.9.2016.

http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/elintavat_ja_tyokyky/liikunta/Sivut/default.aspx

Työterveyslaitos. 2015. Työhyvinvointi. Viitattu 8.3.2016.

<http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/Sivut/default.aspx>

Työterveyslaitos. 2016. Työpaikka terveyttä edistävän liikunnan tukena. Viitattu 9.9.2016.

http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/elintavat_ja_tyokyky/liikunta/tyopaikka_tukena/sivut/default.aspx

Työturvallisuuskeskus. Siisteys ja järjestys. Viitattu 9.11.2016.

[http://ttk.fi/etusivu_\(vanha\)/asiantuntija- ja_toimistotyö/tyoymparisto/siisteys_ja_jarjestys](http://ttk.fi/etusivu_(vanha)/asiantuntija- ja_toimistotyö/tyoymparisto/siisteys_ja_jarjestys)

Työturvallisuuskeskus. Vuorovaikutus työyhteisössä. Viitattu 10.9.2016.

<http://ttk.fi/index.phtml?s=134>

Vantaa. Perusopetuksen tulosalue. Viitattu 28.3.2016.

http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/organisaatio/sivistystoimen_toimiala/perusopetus

Vantaa. Sivistystoimen toimiala. Viitattu 20.3.2016.

http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/organisaatio/sivistystoimen_toimiala

Vantaansanommat. 2016. Näin koulunkäynti muuttuu ensi elokuussa Vantaalla - luvassa merkittäviä muutoksia opetukseen. Viitattu 22.10.2016.

<http://www.vantaansanommat.fi/artikkeli/351854-nain-koulunkaynti-muuttuu-ensi-elokuussa-vantaalla-luvassa-merkittavia-muutoksia>

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Viitattu 13.9.2016.

https://books.google.fi/books?id=97lqYlYUaQcC&pg=PA24&lpg=PA24&dq=sosiaalinen+työhyvinvointi&source=bl&ots=ggYscZbpFL&sig=82tQKjkSZwZTcTxiFSKBqX4Fk08&hl=fi&sa=X&ved=0ahUKewiCj7aNhO_PAhVBFCwKHaelBiYQ6AEIXjAl#v=onepage&q&f=false

Julkaisemattomat lähteet

Avain.vantaa/Vantaan kaupungin sisäinen intraverkko. Viitattu 25.3.2016.

Ojutkangas, N. 2016. Sisustusarkkitehdin haastattelu. 26.10.2016. Isku Interior. Espoo.

Kuviot

Kuva 1: Sivistystoimen toimintakuvaus (Vantaa)	7
Kuva 2: Tulevaisuuden tilat (Staffans & Teräväinen 2011, 45)	14
Kuva 3: Työhyvinvointi peilattuna Maslowin tarvehierarkiaan (Ojala & Ahonen 2005, 29) .	18
Kuva 4: Hyvinvoivan, tuottavan ja voimaantuvan työyhteisön perusainekset ovat koossa (Kehusmaa 2011,121)	24
Kuva 5: Yhteisöllisyydestä hyvinvointia (Paasivaara & Nikkilä, 18)	26

Liitteet

Liite 1: Henkilöstön haastatteluaineisto	47
Liite 2: Sisustusarkkitehdin haastatteluaineisto	48

Liite 1: Henkilöstön haastatteluaineisto

Kuvaile työpäivääsi

1. Missä ja miten teet töitä?
 - a. Kuinka kauan vietätä aikaa työhuoneessasi ennen kuin siirryt toiseen paikkaan?
2. Missä ja miten olet työkavereiden kanssa tekemisissä?
3. Missä vietät taukosi/ruokatuntisi? Mitä silloin teet?

Työhyvinvointi

4. Mistä työhyvinvointi mielestäsi rakentuu?
 - b. Kuinka paljon voit itse vaikuttaa asioihin, joista koet työhyvinvoinnin muodostuvan?
 - c. Millaisilla asioilla voit suoraan vaikuttaa omaan työhyvinvointiisi?
 - d. Millaiset asiat ovat mielestäsi ”uhka” työhyvinvoinnille?
5. Onko työyhteisössäsi riittävästi aikaa ja mahdollisuuksia keskustelulle työhyvinvoinnista?
 - a. Käsitelläänkö työhyvinvointiin liittyviä asioita yhteisissä kokouksissa?
6. Koetko voivasi hyvin työssäsi?

Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

7. Koetko, että tilat, joissa työskentelet tukevat työhyvinvointiasi?
8. Millaisia ergonomisia ratkaisuja työpisteessäsi / toimitilassa on toteutettu työhyvinvoinnin lisäämiseksi / ylläpitämiseksi?
 - a. Ovatko toteutetut ratkaisut lisänneet työhyvinvointiasi?
 - b. Kalusteet, valaistus, sisäilma jne.
 - c. Koetko, että kaikilla on yhdenvertaiset työpisteet? (Esim. tuoli/pöytä)
9. Millaisessa tilassa haluaisit työskennellä?
 - a. Haluaisitko muuttaa työskentelytilaasi?
10. Mitä ajatuksia monitilatoimisto herättää?
11. Mahdollistaako työnantajasi työhyvinvointia lisäävän työympäristön käyttämisen työaikana?
 - a. Taukojumppa, kuntosali jne.
12. Koetko, että nykyinen työympäristösi mahdollistaa vuorovaikutuksen työyhteisösi jäsenten kanssa?

Liite 2: Sisustusarkkitehdin haastatteluaineisto

Tilojen vaikutus työhyvinvointiin

- Miten tilat vaikuttavat työntekijöiden työhyvinvointiin tilojen suunnittelijan näkökulmasta?
- Mistä tilojen suunnittelussa lähdetään liikkeelle?
- Miten suunniteltavissa tiloissa työskentelevät osallistetaan tilojen suunnitteluun? Osallistetaanko?
- Mikä ohjaa suunnittelijoita uusien tilojen suunnittelussa? Omat ideat? Nykyiset trendit?
- Mitataanko toteutuneiden työtilojen vaikutusta työhyvinvointiin jollain tavoin? Mikä toimii mittarina / palautteena suunnittelijoiden suuntaan? Millä tavoin voidaan arvioida uuden tilan vaikuttavuutta työhyvinvointiin?

Fyysinen hyvinvointi – työergonomia

Työpisteen / toimitilojen ergonomisia ratkaisuja tarkastellaan yksittäisen työyhteisön jäsenen hyvinvointia ja terveyttä ajatellen.

- Millaisilla ratkaisuilla suunnittelussa voidaan tukea fyysistä hyvinvointia työergonomiaa ajatellen?
- Miten suunnittelussa hyödynnetään verkostoyhteistyötä tilaaja / työterveyshuolto / henkilöstö?
- Toimittaako tilaaja työntekijäkohtaisen tarvekartoituksen?
- Miten ergonomiset ratkaisut toimitilojen ”yhteisissä” tiloissa voivat olla lisäämässä työhyvinvointia?
- Työergonomian trendit 2016.

Luovuutta edistävät tilaratkaisut

- Luovuutta edistävä tilan suunnitteluprosessin eteneminen. Yhteistyö suunnittelun tilaajan kanssa.
- Onko tila koko (m²/m³) rajoitteena luovan tilan suunnittelussa?
- Miten tilan suunnittelussa / sisustuksessa huomioidaan yksittäisen työyhteisön jäsenen, mutta samalla koko yhteisön luovuus?

Luovan tilan rakennusaineet

*Luovuutta edistävän tilan suunnittelua ajatellen kirjallisissa lähteissä avainsanoja ovat *rentous, kodinomaisuus, valaistus, väri- ja äänimaailma, materiaalit, kalusteet ja moniaistisuus.**

- Mitkä tekijät suunnittelijan näkökulmasta nousevat keskeisiksi lähdettäessä suunnittelemaan luovuutta edistävää tilaa?
- Millä tavoin tilojen suunnittelussa huomioidaan tilojen muunneltavuus esim. kalusteiden osalta?
- Millaisia toimintoja / toimintamahdollisuuksia pidetään keskeisinä Luovuutta edistävässä tilassa?