

OMPELEVAN TEOLLISUUDEN MALLIMESTARIN ETÄTYÖMAHDOLLISUUDET

CASE Finn-Savotta

Sanna Laurila

Opinnäytetyö
Toukokuu 2013

Vaatetusalan koulutusohjelma
Kulttuuriala



JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU
JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



Tekijä(t) LAURILA, Sanna	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 13.5.2013
	Sivumäärä 34	Julkaisun kieli Suomi
		Verkojulkaisulupa myönnetty (x)
Työn nimi OMPELEVAN TEOLLISUUDEN MALLIMESTARIN ETÄTYÖMAHDOLLISUUDET CASE Finn-Savotta		
Koulutusohjelma Vaatetusalan koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) PARTANEN, Kaisa		
Toimeksiantaja(t) Finn-Savotta Oy		
Tiivistelmä <p>Opinnäytteen tavoitteena oli löytää mallimestarin työn ja tuotannon väliset rajapinnat eli työn vaiheet, joissa mallimestari ja tuotanto tekevät yhteistyötä. Lisäksi tutkittiin, voiko mallimestari suorittaa työnsä etätyönä. Opinnäytetyö kuvasi Finn-Savotta Oy:n mallimestarin työtehtäviä ja peilasi niitä etätyöhön erilaisten teorian tietojen avulla mallimestarin etätyömahdollisuuksien selvittämiseksi. Opinnäytetyön toimeksiantajana oli Finn-Savotta Oy.</p> <p>Tutkimuksessa käytettiin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, jotta tutkinnan kohteesta saatiin mahdollisimman monitahoinen kuva. Tutkimustyyppiksi valittiin tapaustutkimus. Tapaustutkimuksen kohteena olivat mallimestarin työnkuvaan kuuluvat työtehtävät. Tutkimuksessa kuvattiin mallimestarin toimintaympäristöä, -tapoja ja yrityksen käytänteitä.</p> <p>Tutkimuksen tulokset osoittivat, että rajapintoja mallimestarin työn ja tuotannon välillä on niukasti. Mallimestarin työ on siis pääasiassa yhden henkilön itsenäistä työskentelyä. Työn tietoperustan mukaan etätyöhön soveltuvat hyvin yhden henkilön itsenäiset työtehtävät, etenkin jos niillä on selkeät tavoitteet ja aikataulut. Näin ollen mallimestarin työ olisi sovellettavissa etätyöksi.</p> <p>Johtopäätöksissä todettiin, että Finn-Savotan mallimestarin on mahdollista tehdä etätyötä osittaisena etätyönä. Etätyö kuitenkin vaatii kunnollisen työhuoneen ja työvälineet onnistuakseen.</p>		
Avainsanat (asiasanat) etätyö, mallimestari		
Muut tiedot		



Author(s) LAURILA, Sanna	Type of publication Bachelor's Thesis	Date 13.5.2013
	Pages 34	Language Finnish
		Permission for web publication (x)
Title A PATTERNMAKER'S POSSIBILITIES TO WORK REMOTELY IN THE SEWING INDUSTRY Case: Finn-Savotta		
Degree Programme Degree Programme in Fashion and Clothing		
Tutor(s) PARTANEN, Kaisa		
Assigned by Finn-Savotta Ltd		
Abstract <p>The purpose of the thesis was to find the connections between the work and production of the patternmaker and compare these connections to different theories of remote work, to find out if the patternmaker was able to work remotely. The thesis described work assignments of the patternmaker of Finn-Savotta Ltd which was the commissioner of the thesis.</p> <p>The research method was qualitative, in order to get a versatile description of the object. The research type was a case study. The object of the case study was a patternmaker's work and tasks. As a result of the study, a description including observations of the work environment of the patternmaker, procedures and company policies was conducted.</p> <p>The results showed that there were fairly few connections between the production and a patternmaker's work. The work of the patternmaker was mainly independent. According to theories of telecommuting, work assignments suitable for telecommuting were the tasks that one person executes independently, especially if the assignments have a clear objective and time frame. Therefore the patternmaker's job could be adapted to be executed as distance work.</p> <p>The conclusion was that a Finn-Savotta patternmaker can work remotely working part-time. However, working remotely requires a proper workroom and tools to be successful.</p>		
Keywords working remotely , pattern maker		
Miscellaneous		

SISÄLTÖ

1	ETÄTYÖN MAHDOLLISUUDET	2
2	TUTKIMUKSEN MÄÄRITTELY	3
2.1	Tutkimusotteen ja -menetelmän valinta	3
2.2	Tutkimuksen laatu ja luotettavuus	4
3	MALLIMESTARIN TYÖ	5
3.1	Työnkuva	5
3.2	Kaavoitus	6
3.3	Ohjeistukset ja tavaraseloste/spesifikaatio	7
4	TUOTEKEHITYSPROSESSIN KUVAUS	8
4.1	Yrityksen tuotteet	8
4.2	Ideointi ja suunnittelu	9
4.3	Kaavoitus ja prototyypin valmistaminen	10
4.4	Mallin valmistus ja lopulliset kaavat	12
4.5	Tuotteen valmistus ja jälkityöt	13
5	ETÄTYÖ	14
5.1	Etätyö yleisesti	14
5.2	Etätyön eurooppalainen puitesopimus ja sen käyttö Suomessa	15
5.3	Etätyön sovelluksia	18
5.4	Etätyön edellytykset	20
5.5	Mahdollisuudet ja haasteet	22
5.6	Etätyö käytännössä	25
6	TULOKSET	27
7	POHDINTA	29
	LÄHTEET	33

1 ETÄTYÖN MAHDOLLISUUDET

Tarve opinnäytetyölle nousee omasta urakehityksestäni: Työskentelen Finn-Savotta Oy:n (myöhemmin Savotta) palveluksessa. Savotta toimii myös opinnäytetyön toimeksiantajana. Savotta on vuonna 1955 perustettu perheyritys. Savotta työllistää tällä hetkellä 29 henkilöä. Heistä tuotannossa työskentelee 19 ja loput erilaisissa myynnin ja hallinnollisissa tehtävissä. Yrityksen organisaatio on kokenut suuria muutoksia viime vuosina eläkkeelle siirtymisien ja sukupolvenvaihdoksen vuoksi.

Savotta valmistaa ja maahantuo muun muassa metsästys- ja retkeilyvälineitä sekä erilaisia erikoistuotteita ammattikäyttöön. Savotan tuotantotilat ja tehtaanmyymälä sijaitsevat Keski-Suomessa, Karstulassa. Tuotteita tehdään tarpeen mukaan myös alihankintana.

Aloitin työni Savotalla syksyllä 2011 opintoihin kuuluvana harjoitteluna. Tällöin työnimike oli mallimestari. Työ on jatkunut harjoittelun jälkeen ja vastuu kasvanut. Vastuun kasvun myötä työnimikettä muutettiin, ja tällä hetkellä työskentelen nimikkeellä tuotesuunnittelija. Työnimikettä vaihdettiin osittain siksi, että mallimestari nimike on hieman tuntematon, eikä niin vakuuttava asiakkaiden näkökulmasta. Tuotesuunnittelijana hoidan myös mallimestarin työtehtävät.

Opinnäytetyön tutkimustehtävänä on löytää ompelevan teollisuuden mallimestarin ja tuotannon välisiä rajapintoja sekä tutkia, voiko mallimestarin työtä tehdä etätyönä. Rajapinnoilla tarkoitetaan työssä esiintyviä vaiheita, joissa tehdään yhteistyötä tai ollaan muulla tapaa yhteydessä. Mallimestarin työkuvan sekä työn ja tuotannon välisten rajapintojen selvittämiseksi havainnoidaan Savotan mallimestarin työtä. Mallimestarin työprosessia analysoimalla on tarkoitus selvittää tarkasti mallimestarille kuuluvat työtehtävät ja löytää ne työvaiheet, jotka tehdään yhteistyössä tuotannon työntekijöiden tai muiden tehtaalla työskentelevien henkilöiden kanssa. Opinnäytetyön tutkimuskysymys on: Millaiset ovat ompelevan teollisuuden mallimestarin etätyömahdollisuudet?

2 TUTKIMUKSEN MÄÄRITTELY

2.1 Tutkimusotteen ja -menetelmän valinta

Koska opinnäytetyön tarkoitus on kuvata etättyötä, ymmärtää ja tulkita sitä mallimestarin työnkuvan kautta, on kyseessä tutkimusotteeltaan laadullinen, eli kvalitatiivinen tutkimus (Kananen 2008, 24–25). Yksi laadullisen tutkimuksen muodoista on tapaus-tutkimus, jonka tarkoitus on kuvata mahdollisimman syvällisesti yksittäistä havainnointia (Metsämuuronen 2011, 83). Tapaustutkimuksen opinnäytetyöstä tekee se, että kohde tapaus-tutkimuksessa on yleensä ilmiö tai tapahtuman kulku. Kohde voi myös olla vain yksi tietty tapaus, kuten tässä työssä. Tapaustutkimuksessa tehdään tarkkapiirteinen ja perusteellinen kuvaus tapauksesta. Sen lähtökohtana on kerätä mahdollisimman laaja aineisto ja kuvata tutkimuksen kohde kattavasti. (Laine, Bamberg & Jokinen 2008, 9-10, 21.)

Laadulliselle tutkimukselle tyypillisiä tiedonkeruumenetelmiä ovat havainnointi, teemahaastattelut ja erilaiset dokumentit (Kananen 2010, 48). Mallimestarin työstä on rajallisesti tietoa ja usein työnkuva vaihtelee suuresti eri yrityksissä. Lisäksi lähes kaikki mallimestareista löytyvä tieto koskee vaatetusteollisuudessa toimivia mallimestareita. Näin ollen opinnäytetyössä käytetään erilaisten dokumenttien lisäksi tiedonkeruussa havainnointia. Kananen (2010, 49) mukaan havainnoinnin käyttö on perusteltua tilanteissa, joissa ilmiöstä on tietoa tarjolla vähän. Koska havainnoinnin kohteena on opinnäytteen tekijän oma työnkuva, on havainnointi osallistuvaa havainnointia (Kananen 2010, 50).

Havainnointi tarkoittaa sitä, että tutkija tarkkailee enemmän tai vähemmän objektiivisesti tutkimuksen kohdettaan. Koska kyseessä on osallistuva havainnointi, voi tutkija olla enemmän tutkijan tai toimijan roolissa. Tutkijan on tunnettava tutkimuskoh-teensa niin hyvin, että hän voi tarkastella tilanteita tutkittavan asian omista lähtö-kohdista. Näin ollen tutkijan on jopa tarpeetonta olla täysin ulkopuolisena tarkkailuti-lanteissa. (Metsämuuronen 2011, 248-249.)

2.2 Tutkimuksen laatu ja luotettavuus

Sarajärven ja Tuomen mukaan (2009, 140) laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiin ei ole yksiselitteistä ohjetta, mutta luotettavan tutkimuksen tulisi sisältää tietyt määrittelyt ja selvitykset. Näitä ovat:

Tutkimuksen kohde ja tarkoituksen määrittely. Kysymyksiin mitä tutkitaan ja miksi tulisi siis löytää vastaukset.

Tutkijan oma sitoumus tutkimukseen, miksi kyseinen tutkimus on tutkijalle tärkeä, mitä olettamuksia tutkijalla oli työtä aloittaessa ja kuinka oletukset ovat tutkimuksen myötä muuttuneet?

Aineiston keruumenetelmän määrittelyn sekä perusteet joilla tutkimuksen tiedon antajat on valittu. Kuinka heihin otettiin yhteyttä ja kuinka monta tiedonantajia yhteensä oli. Myös tutkijan ja tiedonantajan välistä suhdetta on hyvä arvioida.

Tutkimuksen keston määrittely.

Aineistoanalyysi, jossa kerrotaan miten aineisto on analysoitu ja kuinka tuloksiin ja johtopäätöksiin päästiin. (Sarajärvi & Tuomi 2009, 140–141.)

Tieteellisen tutkimuksen tulee olla totuudenmukaista ja objektiivista. Objektiivisuutta tarkastellessa on kuitenkin tärkeä erottaa toisistaan havaintojen luotettavuus ja puolueettomuus. Laadullinen tutkimus on periaatteessa aina puolueellista, sillä tutkija on itse asettanut tutkimusasetelman ja on sen tulkitsija. Näin ollen tutkimuksen luotettavuutta pohtiessa tulee kiinnittää tutkijan puolueettomuuteen. (Sarajärvi & Tuomi 2009, 134-136.) Kanasen mukaan (2008, 121) tutkimuksen objektiivisuus on kuitenkin subjektiivisuuden tiedostamisesta.

Tutkimusmenetelmien luotettavuutta käsitellään validiteetin ja reliabiliteetin avulla (Sarajärvi & Tuomi 2009, 136). Tutkimuksen validiteetilla tarkoitetaan sitä, että tutkitaan juuri sitä, mitä pitääkin tutkia. Se siis tarkoittaa kuvausten, johtopäätösten, selitysten ja tulkintojen luotettavuutta ja paikkaansa pitävyyttä. Laadullisessa tutkimuk-

nessä tutkimustyön laatu varmistetaan tutkimusprosessin aikana tehdyillä oikeilla valinnoilla. (Kananen 2008, 123.) Reliabiliteetti tarkoittaa puolestaan sitä, että tutkimustulokset ovat toistettavissa (Sarajärvi & Tuomi 2009, 136).

3 MALLIMESTARIN TYÖ

3.1 Työnkuva

Mallimestari tekee työtä eri vaatetus-, nahkapukine-, turkis- ja kenkäalan tuotteita valmistavissa yrityksissä. Mallimestari on osa suunnittelutyöryhmää ja työskentelee lähiesityksessä yhteistyössä mallisuunnittelijan kanssa. Joissakin yrityksissä mallimestarin toimenkuvaan voi kuulua myös mallien suunnittelu, mutta yleensä mallimestari kaavoittaa suunnittelijan piirroksista tuotantoon tulevat mallit. Lisäksi mallimestari kuosittelee kaavoja ja valvoo mallikappaleiden valmistusta. Työvälinenään mallimestarilla on itse kaavat ja erilaiset kaavojen piirtämiseen tarvittavat välineet. Yhä useammin työvälineenä käytetään tietokonetta ja kaavoitusohjelmaa. (Työ ja elinkeinoministeriö 2013.)

Koska mallimestari tekee kaavat tuotantoon, on mallimestarin tunnettava tehtaan tuotantomenetelmät ja ymmärrettävä sarjatuotannon asettamat vaatimukset. Myös kieli- ja neuvottelutaidot ovat ammatissa hyödyksi, sillä työssään mallimestari tekee usein yhteistyötä useampien eri tahojen kanssa. Mallikokoelmien valmistaminen vaatii mallimestarilta paljon mielikuvitusta ja luovuutta sekä muototajua. Lisäksi mallimestarin työssä tarvitaan arvostelukykyä ja rohkeutta itsenäiseen päätöksentekoon. (Työ ja elinkeinoministeriö 2013.)

Liesvirran mukaan (2007, 1) mallimestarin työnkuva on yhtä monta kuin mallimestareitakin. Perinteisesti mallimestarin työnkuvaan ovat kuitenkin kuuluneet teollisesti valmistettavan tuotteen kaavoittaminen ja mitoitus sekä tuotteen teknisen toteutuksen suunnittelu. Osaamisalueita työssä ovat siis kaavojen kuosittelee, sarjonta, tuot-

teen mittaus ja mittataulukon laatiminen, sovittaminen sekä ohjeistuksen laatiminen. (Liesvirta 2007,1, 84.) Mallimestari onkin eräänlainen linkki suunnittelun ja tuotannon välissä (Vogt2007, 61).

3.2 Kaavoitus

Jotta suunnitelmista saataisiin tehtyä tuote, täytyy laatia kaavat, joiden pohjalta tehdään mallikappale. Kaavat tehdään yleensä suunnittelijan tekemien teknisten piirustusten, luonnosten ja tuotekorttien pohjalta. Niistä mallimestari arvioi tuotteelle toivottuja mittoja ja yksityiskohtia. On myös mahdollista, että suunnittelija näyttää mallimestarille suunnittelemaansa vastaavia tuotteita, joita käytetään referenssinä kaavoituksessa. (Gehlhar 2005, 62-63.) Mallimestari muuntaa siis suunnittelijan ideat todelliseksi tuotteiksi kaavoittamalla. Mallimestari piirtää käsin tai tietokoneella kaavan tuotteen jokaiselle osalle. Mallimestari tekee myös tuotanto-ohjeistuksen, jotta tuote saataisiin tehtyä juuri niin kuin on suunniteltu. Kun kaavat ovat valmiit, voidaan tuotteesta tehdä ensimmäiset mallikappaleet. (Vogt 2007, 60.)

Työvälineet kaavoitukseen ovat kehittyneet huomasti tekniikan kehittyessä. Usein tuotetta kaavoittaessa saatetaan käyttää useamman työtavan yhdistelmää, tuotteen ominaisuuksista riippuen. Eniten käytetty kaavoituksen muoto on kuitenkin tasokaava. Tasokaavat ovat kaksiulotteisia kaavoja. Kaavoista on yleensä niin sanottu perusmalli tallioituna tietokoneella tai kaava-arkistossa. Siitä kopioidaan ja muokataan uusien mallien luomiseksi. Näin peruskaava pysyy koskemattomana ja on käytettävissä aina. Toisessa tasokaavojen käytössä etsitään mahdollisimman paljon haluttavaa mallia muistuttavan tuotteen kaava, jota muokataan uuden mallin luomiseksi. Hyväksi havaittuja kaavoja käytetään uusien tuotteiden luomisessa usein. Niin saadaan vähennettyä huomattavasti kaavoitukseen kuluva aikaa ja rahaa. Kaavat voidaan piirtää alusta alkaen jokaiselle uudelle mallille erikseen, mutta tämä ei ole yleistä, sillä kaavojen piirtäminen alusta alkaen vie paljon aikaa ja lisää näin tuotannon kustannuksia. (Keiser & Garner 2008, 292-295)

Muotoilu (draping) on kaavoitusmenetelmä, jossa kangas muotoillaan esimerkiksi vartalon päälle, jotta saadaan kolmiulotteinen prototyyppi tuotteesta. Kun muotoiltu

malli on halutunlainen, muotoiltu kangas avataan ja digitoidaan koneelle tai piirretään paperille. Menetelmää käytetään useimmiten esimerkiksi iltapuvuissa, joihin halutaan yksilöllisiä siluetteja ja muotoja. (Keiser & Garner 2008, 295-296)

Ensimmäisestä kaavasta ommellaan yleensä malli, johon tehdään tarvittavat muutokset. Kun malli saadaan halutunlaiseksi, tehdään tuotteen lopullinen tuotantoon menevä kaava. Tehtaan käytännöistä ja välineistä riippuen, lopullinen kaava on joko koneella, tai se leikataan paksusta pahvista. Lopulliseen kaavaan merkitään langansuunta ja muut tarvittavat merkit tuotantoa varten. (Keiser & Garner 2008, 294) Mallimestari on vastuussa siitä, että tuotteen kaavat ovat tinkimättömästi suunnitelman mukaiset ja samanaikaisesti kustannustehokkaat niin materiaalimenekin kuin tuotteen valmistuksenkin suhteen. Mallimestarin tulee miettiä kuinka kaava toimii kussakin materiaalissa, onko tuotteen ommeltavuus hyvä ja vastaako tuote suunnitelmaa. (Glock & Kunz 2005, 117)

Hyvä mallimestari on siis tärkeä tuotteiden onnistumisen kannalta: osaavaa mallimestari huomaa ongelmat suunnitelmissa ja näin säästää aikaa ja rahaa välttämällä kyseiset ongelmat tuotantovaiheessa. Kaavat ovatkin perusta onnistuneelle tuotteelle, sillä ne määrittävät tuotteen istuvuuden ja toimivuuden. (Gehlhar 2005, 62) Mallimestarin työnkuvaan voi kaavojen teon lisäksi kuulua myös muita töitä etenkin pienemmissä yrityksissä. Hän voi esimerkiksi valvoa malliompelijoiden työtä, sarjoa tuotteita, luoda leikkuusuunnitelman ja osallistua suunnittelutyöhön (Vogt 2007, 61) Fasanellan (2013) mukaan mallimestarit luovat tuotannon teknisen selkärangan ja heillä on enemmän vaikutusta lopputuloksen laatuun, kuin kenelläkään muulla yksittäisellä henkilöllä.

3.3 Ohjeistukset ja tavaraseloste/spesifikaatio

Spesifikaatio (specification) on yhdistelmä kuvioita ja kirjoitettua tekstiä tuotteesta. Sen tarkoitus on tuoda julki kaikki tarvittava tieto, jotta tuotteesta saadaan halutunlainen ja laatuvaatimukset täyttävä. Spesifikaation tulisi olla niin selkeä, että väärinymmärryksiä ei synny edes silloin, kun tuotantopaikka on toisessa maassa. Yleensä spesifikaatio sisältää tuotteen tasokuvan (technical flat), yksityiskohtapiirro-

sia/poikkileikkauskuvia, informaatiota käytettävistä materiaaleista, kuten tarkka väri määritelmä, langan paksuus ja kankaan materiaalivaatimukset ja viimeistelyt. Tarvitessa määritellään jopa tikin pituudet ja kankaan paino. Usein spesifikaatiossa määritellään myös laatuvaatimukset kankaille ja se, kuinka kyseisiä vaatimuksia mitataan. Lyhyesti sanottuna, spesifikaatiossa määritellään tarkasti jokainen tuotteeseen tuleva komponentti ja niiden käyttö. (Keiser & Garner 2008, 302-303)

Spesifikaatiossa kerrotaan myös toleranssi, joka määrittää sallitut vaihtelut tuotteen ominaisuuksissa. Toleranssi on siis standardi tuotteelle, voidaan tarkistaa onko tuote myyntikelpoinen. Yleisimmin toleranssi määritellään valmiin tuotteen mitoista +/- sallittu vaihtelu. (Keiser & Garner 2008, 303)

4 TUOTEKEHITYSPROSESSIN KUVAUS

Seuraavaksi kuvataan tuotekehitysprosessi, joka perustuu mallimestarin työn havainnointiin. Havainnointi toteutettiin kevään 2013 aikana Savotan tehtaalla. Koska mallimestari on työskennellyt yrityksessä vuodesta 2011, on havainnointia kirjattu koko työhistorian ajalta. Havainnointi toteutettiin havainnoimalla tuotekehityksen prosessia ja sen eri työvaiheita.

4.1 Yrityksen tuotteet

Yritys valmistaa ja maahantuo erilaisia retkeilyvälineitä. Valmistettavia tuotteita ovat muun muassa erilaiset rinkat, reput ja muut kantojärjestelmät, makuupussit ja – alustat sekä teltat ja muut majoitteet. Yritys valmistaa tuotteita yksityisille kuluttajille ja lisäksi ammattikäyttöön soveltuvia tuotteita muun muassa Suomen puolustusvoimille. Yhteistyö puolustusvoimien kanssa on alkanut jo 1960 – luvulla ja jatkuu edelleen. Muita yhteistyökumppaneita ovat muun muassa SPR, Millog ja Kaitsevägi.

Yksi yrityksen vahvuuksista on ketteryys – uusia tuotteita voidaan tarjota hyvin lyhyellä tilausajalla. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työtehtäviä saattaa ilmaantua hyvin nopealla aikataululla ja usein työtehtäviin tulee reagoida heti. Työtehtävät voi-

vat tulla mallimestarille toimitusjohtajalta, tuotantopäälliköltä tai markkinointipäälliköltä. Tehtävien antoon ei ole mitään tiettyä tapaa, vaan ne voivat vaihdella hyvin vapaamuotoisesta kuvailusta tiukkoihin spesifikaatioihin tuotteesta.

4.2 Ideointi ja suunnittelu

Jokainen projekti alkaa ideasta, jota seuraa omanlaisensa suunnitteluprosessi. Prosessit ovat erilaisia tuotteen tilaajasta ja päämäärästä riippuen. Omaan valikoimaan tulevan tuotteen suunnittelu on huomattavasti vapaampaa kuin ulkopuolisen asiakasyrityksen tilaaman tuotteen suunnittelu.

Jos ulkopuolinen yritys tilaa tuotteen, ideointi ja suunnittelu aloitetaan kokouksella, jossa määritellään tilaajan toiveet. Näihin kokouksiin osallistuu hieman tilanteesta riippuen tilaaja yrityksen edustajien lisäksi Savotan toimitusjohtaja, mallimestari, myynti- ja markkinointipäällikkö sekä tuotantopäällikkö. Usein tilaajalla on jonkinmoinen kuva toiveistaan. Jos tuote on esimerkiksi reppu johonkin spesifiin käyttötarkoitukseen, on ideointipalaverissa yleensä mukana ne tarvikkeet, jotka reppuun tulee mahtua. Ideointipalaverissa katsotaan usein jo olemassa olevia tuotteita, joista saisi jalostettua tilaajan toiveita vastaavan tuotteen. Tuotteisiin tutustumalla tilaaja saa myös selkeämmän kuvan tarpeistaan, käytettävistä materiaaleista, tuotteen toiminnoista ja siitä, mitä on mahdollista tehdä.

Suunnittelun aloitus on monimuotoisempaa tuotteen tullessa yrityksen omaan valikoimaan. Tällöin ideat voivat syntyä esimerkiksi materiaaleista, yrityksen tarpeista, asiakaspalautteen myötä tai tuotearvostelujen pohjalta. Tällöin ideointi pitää sisällään myös enemmän tiedonhakua, jossa kartoitetaan jo olemassa olevia tuotteita ja mietitään, mikä tulisi tehdä toisin, ja kuinka tuotteesta saisi vielä paremman. Mallimestari kokee käyttäjälähtöisen suunnittelun tärkeäksi, joten myös yrityksen omaan valikoimaan tulevien tuotteiden kohdalla pidetään usein ideointi palaveri. Tällöin palaveriin osallistujat voivat olla esimerkiksi kokeneita metsästäjiä tai vaeltajia.

Tulipa tuote ulkopuoliselle yritykselle tai omaan valikoimaan, on ideointi ja suunnittelu aloituspalaveria lukuun ottamatta hyvin itsenäistä työskentelyä. Tehtaalla suun-

nitellessaan mallimestari kuitenkin keskustelee mielellään esimerkiksi leikkaamon työntekijöiden kanssa ideoistaan. Keskustelu selkeyttää suunnitelmaa mallimestarille itselleen ja keskustelun myötä ideat voivat jalostua.

Kun idea on löytynyt, piirtää mallimestari tuotteesta suuntaa antavan kuvan. Kuva piirretään joko käsin tai Corel – vektorigrafiikka ohjelmalla. Kuvan avulla määritellään alustavasti tuotteen mittasuhteita, helpotetaan kaavoitusta ja autetaan pitämään alkuperäiset ideat muistissa. Kuvan myötä myös tuotteessa käytettävät työtavat ja tuotteen saumojen rakenteet tarkentuvat. Kuvan tekoon ei yleensä käytetä paljoa aikaa, sillä kuva tulee usein vain mallimestarin omaan käyttöön. Jos tuotteen tilaavalla yrityksellä on paljon toiveita, joihin ei ideointipalaverissa löydetä ratkaisuja, lähetetään kuva tuotteesta yritykselle hyväksyttäväksi ennen prototyypin valmistusta. Tässä vaiheessa suunnittelua määritellään alustavasti myös materiaaleja, haluttu hintaryhmä ja tuotteen ominaisuudet.

Yritys käyttää tarvittaessa myös ulkopuolisia suunnittelijoita. Tällöin mallimestari tekee yhteistyötä suunnittelijan kanssa. Yhteistyön luonne riippuu hyvin paljon suunnittelijasta, mutta usein mallimestari on läsnä suunnittelupalaverissa. Suunnittelija toimittaa tuotteen piirroksen mallimestarille. Tästä mallimestari jatkaa työtä tuotekehitysprosessin mukaisesti, ollen tarvittaessa yhteydessä tuotteen suunnittelijan kanssa.

4.3 Kaavoitus ja prototyypin valmistaminen

Kun tuotteen ulkomuoto ja materiaalit ovat tiedossa, alkaa mallimestari kaavoittaa tuotetta. Materiaalien määrittäminen ennen kaavoitusta on järkevää, sillä yrityksessä käytetään paljon erikoismateriaaleja ja materiaalivalinta vaikuttaa usein suuresti kaavoitukseen. Kaavoituksen yhteydessä mallimestari tekee kokeiluja erilaisista yksityiskohtien ratkaisuksista, jotta jo ensimmäinen prototyyppi olisi mahdollisimman oikeellinen. Mallimestari piirtää kaavat pääosin tietokoneella OptiTex -ohjelmalla. Haasteellisen muotoiset osat mallimestari saattaa ensin muotoilla ja sitten digitoida kaavan koneella.

Savotalla käytössä olevaa kaavoitusohjelmaa voidaan käyttää vain yhdeltä tietokoneelta, joka sijaitsee leikkaamossa. Kyseinen tietokone on eräänlainen leikkaamon hallintokeskus – sillä kaavoitetaan, tehdään leikkuun asetelmat, siirretään asetelmat piirturille piirrettäväksi tai Gerber -leikkuupöydälle leikattavaksi sekä tulostetaan tuoterakenteet ja katkomalistat. Koneetta käyttävät kaikki kolme leikkaamon työntekijää sekä mallimestari. Koneelle onkin usein ruuhkaa ja jos tuotannossa on kiireitä, joutuu mallimestari antamaan tilaa tuotannon töille. Siksi keskittymistä vaativa kaavoitusprosessi keskeytyy yleensä useasti ja työtehtävää voi jopa joutua vaihtamaan kesken kaiken useamman tunnin ajaksi. Tästä syystä mallimestari jää usein tekemään kaavoja muiden lähdettyä töistä.

Kun kaava on mallimestarin mielestä riittävä, alkaa prototyypin valmistaminen. Mallimestari pyrkii ompelemaan ainakin yhden prototyypin itse, jotta hän saisi kuvan tuotteen haasteellisista osista ja kaavoituksessa sattuneista virheistä. Toimintamalli on osoittautunut hyväksi, sillä mallimestarilla ei ole vielä pitkää työkokemusta, joten ompelemalla itse hän saa paremmin kuvan kaavoituksen merkityksestä sarjatuotannossa. Jos tuotteella ei ole kiirettä, voi mallimestari valmistaa useammankin prototyypin itse. Kiireisinä aikoina prototyypin ompelu siirtyy kuitenkin nopeammin tuotannon puolelle. Tällöin mallimestari ohjeistaa ompelijan/ompelijat suullisesti ja tarvittaessa antaa tuotteesta tehtyjä kokeiluja tai itse ompelemansa prototyypin suunta-antavaksi malliksi.

Prototyyppejä tehdessä pyritään käyttämään niitä materiaaleja, jotka halutaan lopulliseen tuotteeseen. Jos prototyyppeihin tarvittavia materiaaleja ei ole valmiina tehtaalta, tilaa mallimestari pienen määrän oikeanlaista kangasta tai tarvittavia lisätarvikkeita prototyyppeiden ja mallin valmistamista varten. Isot tuotantovaiheisiin kohdistuvat materiaalihankinnat tekee kuitenkin tuotantopäällikkö. Jo prototyypivaiheessa mallimestari tekee tuotteesta alustavan tuoterakenteen ja katkomalistan. Tuoterakenteesta selviävät kaikki tuotteessa käytettävät materiaalit ja lisätarvikkeet sekä niiden menekit. Katkomalistassa puolestaan määritellään tuotteeseen tarvittavien nauhojen ja muiden katkottavien lisätarvikkeiden pituudet ja määrät.

Prototyypin ollessa valmis pidetään tilaajayrityksen kanssa toinen palaveri, jossa tarkastellaan tuotetta ja arvioidaan sen ominaisuuksia. Joissain tapauksissa palaveria ei pidetä ja prototyyppi lähetetään suoraan tilaajalle tarkasteltavaksi ja testattavaksi. Tällöin tilaaja kommentoi tuotetta esimerkiksi sähköpostilla. Mallimestari kokee palaverin olevan kuitenkin toimivampi menetelmä prototyypin arvioinnissa, sillä haluttavat muutokset on helpompi selittää kasvoitusten, kun prototyyppi on osapuolten nähtävissä.

Tuotteen tullessa yrityksen omaan mallistoon mallimestari pitää huolen prototyypin testauksesta. Tuotteen testaajina voivat toimia esimerkiksi suunnittelussa mukana olleet henkilöt, mallimestari itse tai joku muu sopivaksi katsottu henkilö. Kun testauksesta on saatu palautetta, tarkastellaan tuotetta yrityksen henkilöiden kanssa. Mallimestari tarkastelee prototyyppiä yleensä toimitusjohtajan ja markkinointipäällikön kanssa.

Katselmuksen jälkeen mallimestari tekee kaavoihin prototyyppiin halutut muutokset ja tarvittaessa ommellaan kokonaan uusi prototyyppi. Uuden prototyypin kanssa toimitaan samoin kuin ensimmäisen, ja prototyyppiä muokataan niin kauan, että tilaaja on tyytyväinen tuotteeseen. Tuotteet ovat yleensä suunniteltu hyvin tarkasti jotain tiettyä käyttötarkoitusta varten. Siksi tuotteita kehitellään tarkasti ja prototyyppiä saatetaan valmistaa useampiakin.

4.4 Mallin valmistus ja lopulliset kaavat

Kun tilaaja tai yritys on tyytyväinen tuotteeseen, tarkistaa mallimestari kaavat ja materiaalien menekit ja katkomaljat. Tarkistus tehdään yleensä yhteistyössä jonkun leikkaamon työntekijän kanssa. Tarkistuksen lomassa leikkaamon työntekijät pääsevät tutustumaan tuotteeseen tarkemmin. Kun kaavat ja materiaalien menekit on tarkistettu, tehdään tuotteesta yhdestä kolmeen mallikappaletta. Mallikappaleiden määrä riippuu tuotteen tuotantopaikasta ja siitä, tarvitseeko tilaava yritys tuotteen heti itselleen. Mallikappaleiden tulee olla täysin virheettömät ja kaikkien materiaalien oikeita.

Kun kaavat ja tuoterakenne on tarkistettu, toimittaa mallimestari tarvittavat tiedot niistä tuotantopäällikölle. Mallimestari keskustelee tuotantopäällikön kanssa mallien valmistusta koskevista asioista. Näitä ovat esimerkiksi mallikappaleiden kiireellisyys tai tuotannon kiireet. Keskustelun myötä selviää milloin mallikappaleita voidaan alkaa ompelemaan ja kuinka monta ompelijaa työhön tarvitaan. Tehtaassa ei ole varsinaista malliompelijaa, joten mallimestari pyytää usein tehtaan kokeneimpia ompelijoita mallien ompeluun.

Mallikappaleita valmistettaessa mallimestari tekee yleensä yhteistyötä niin leikkaamon kuin ompelimonkin kanssa. Leikkaajat leikkaavat tuotteen osat ja pyytävät tarvittaessa tarkennuksia annettuihin ohjeistuksiin sekä kommentoivat mahdollisia epäkohtia. Mallin valmistuksen ajan mallimestari on kaivattu henkilö tehtaalla, sillä yleensä mallin ompelu on ensimmäinen vaihe, jossa isompi osa tuotantoa osallistuu tuotteen tekoon. Tällöin mallimestari on se henkilö, jonka kanssa epäselvyyksiä tai virheitä selvitetään. Mallimestari ei yleensä itse ompele malleja, sillä vähäisen tuotantokokemuksen vuoksi työn jälki yllä ammattiompelijan tasolle.

4.5 Tuotteen valmistus ja jälkityöt

Kun tuote menee tuotantoon, ei mallimestaria enää liiemmin tarvita. Joskus tuotteisiin joudutaan kuitenkin tekemään muutoksia tuotteen ollessa jo tuotannossa. Nämä muutokset voivat olla esimerkiksi nauhojen pituuksien muutoksia, kaavoituksessa käytettävien pisteiden virheellisiä sijainteja tai muutoksia materiaaleissa. Kyseisen kaltaisten muutosten tekeminen kuuluu mallimestarin työhön. Mallimestari tekee korjaukset tarvittaviin tietoihin ja merkitsee muutokset mallikappaleeseen, jos muutos on pieni. Suuremmissa muutoksissa mallikappale saatetaan ommella jopa kokonaan uudelleen.

Savotan tehtaalla ei juuri käytetä laajoja ohjeistuksia tuotteisiin. Niinpä tuotannon ohjeena toimii lähinnä malli. Siksi mallin tulee olla täysin virheetön. Jos tuotteessa on ompelullisesti haasteellisia kohtia, voi mallimestari tehdä niihin kohtiin tarvittavat ohjeistukset. Mallin ja mahdollisten ohjeistuksien lisäksi mallimestari pitää jokaisen tuotteen kehittelystä kirjaa leikkaamon koneella. Tuotteen muutokset kirjataan ylös,

lisäksi laitetaan muistiin mahdollisia ongelmia tai esimerkiksi tietoja erikoisemmista materiaaleista.

Yrityksen pienuuden ansiosta mallimestarin työhön liittyy työtehtäviä myös kaavoituksen ja mallinsuunnittelun ulkopuolelta. Mallimestari saattaa esimerkiksi olla mukana tuotteiden valokuvaamisessa, kirjoittaa tuotteille tuotetekstejä ja suunnitella tuotteiden riippulappuja. Tarvittaessa mallimestari tekee myös ohjeistuksia asiakkaille tuotteen käytön helpottamiseksi.

5 ETÄTYÖ

5.1 Etätyö yleisesti

Hellen (2004, 13) mukaan etätyölle ei ole virallista määritelmää, jonka Suomen lainsäädäntö tuntisi. Etätyön virallisimpana määritelmänä voitaneen pitää etätyön puitesopimuksen määritelmää. Puitesopimus määrittää etätyön työksi, jota tehdään säännöllisesti työnantajan tilojen ulkopuolella, vaikka se voitaisiin suorittaa myös työnantajan tiloissa. Lisäedellytyksenä on tietotekniikan käyttäminen työn tekemisessä tai sen organisoinnissa. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 1.) Suomalaisessa työoikeudessa ei kuitenkaan ole merkitystä, millä välineillä työ tehdään, joten tietotekniikan ehdoton edellyttäminen ei ole merkityksellistä työehtojen kannalta. Lähtökohteisesti etätyö on siis työn organisointia tavalla, jolla työ suoritetaan tehokkaimmalla tavalla niin työnantajan kuin työntekijänkin kannalta (Helle 2004, 13).

Etätyön määrä on kasvanut tietotekniikan ja verkkokommunikaatiovälineiden kehityksen myötä (Etätyön monet muodot 2012). Tekniikan ansiosta työtä voidaan tehdä ajasta ja paikasta riippumatta. Se siis on etätyöhön siirtymisen edellytys ja mahdollistaa työn suorittamisen toisaalla yhä useammassa töissä. (Helle 2004, 17.) Etätyön yleistymiseen vaikuttaa myös se, että sellaiset tehtävät, joita on mahdollista suorittaa etätyönä, ovat yleistyneet (Etätyön monet muodot 2012).

Etätyötä koskevan puitesopimuksen (2002, 2) mukaan etätyö on aina luonteeltaan vapaaehtoista. Etätyöhön siirrytään usein työntekijän aloitteesta, mutta molempien osapuolien tulee olla halukkaita siirtymään etätyöskentelyyn työn onnistumiseksi. Työntekijöille etätyö tarjoaa mahdollisuuden lisätä työaikojen ja työn järjestämisen autonomiaa sekä parantaa vapaa-ajan ja työn yhteen sovittamista. Siitä huolimatta tärkein syy siirtyä etätyöhön on mahdollisuus keskittyä työhön tai tiettyyn työvaiheeseen paremmin. Työpaikan häiriötekijöiden, kuten jatkuvien keskeytysten vuoksi, työpäivät voivat jäädä työnantajan tiloissa tehottomiksi. Häiriötekijöiden vähentämiseksi tehdäänkin usein osittaista etätyötä, jolloin etätyöpäiviä on tarpeen mukaan ja eniten keskittymistä vaativat työt voidaan jättää etätyöpäiville. Myös työnantaja hyötyy etätyöstä, sillä usein etätyö on työnantajan tiloissa tehtävää työtä tehokkaampaa ja tuottavampaa. Silti järjestelmällinen etätyö on vähäistä työn kehittämisessä ja organisoinnissa, koska perinteiset tavat organisoida ja johtaa työtä koetaan riskittävämmäpinä. (Helle 2004, 17–18.)

Kiinteä työpaikka ja -aika ovat siis perinteinen tapa ajatella työn tekoa. Monia työtehtäviä voidaan kuitenkin tehdä muualla, ja useissa töissä ei ole merkitystä, mihin aikaan vuorokaudesta työ tehdään. Kun työ tehdään muualla kuin normaalilla työsuorituspaikalla, puhutaan etätyöstä. Etätyötä tekevä voi usein valita etätyöpaikan itse, kuten myös työskentelyn alkamis- ja päättymisajat. Etätyössä tarkoitus onkin organisoida työtehtävät niin, että työn suorittaminen on tehokkainta sekä työnantajan että työntekijän kannalta. Kotona työskennellessään työntekijä voi esimerkiksi tauottaa työnsä paremmin itselleen sopivaksi ja ajoittaa työn teon ajankohtaan, jolloin hän kokee olevansa virkeimmillään. Etenkin luovuutta ja keskittymistä vaativaan työhön etätyöskentely on usein perinteistä "kahdeksasta neljään" työskentelyä tehokkaampi ratkaisu. (Helle 2004, 13–18.)

5.2 Etätyön eurooppalainen puitesopimus ja sen käyttö Suomessa

Etätyötä koskeva puitesopimus laadittiin, jotta työ nykyaikaistuisi ja yrityksistä saataisiin entistäkin tuottavampia ja kilpailukykyisempiä. Koska etätyö sisältää laajan ja nopeasti kehittyvän olosuhteiden ja käytäntöjen kirjon, valittiin etätyölle määritelmä,

joka mahdollistaisi erilaiset säännölliset etätyön muodot. Puitesopimus määrittelee etätyön työksi, jossa työ organisoidaan tietotekniikkaa käyttäen niin, että työ voidaan suorittaa työnantajan tilojen ulkopuolella, vaikka se voitaisiin suorittaa myös työnantajan tiloissa. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 1.)

Etätyön tulee olla vapaaehtoista niin työntekijälle kuin työnantajalle. Etätyöhön siirtyminen ei saa vaikuttaa työntekijän asemaan, sillä etätyön tarkoitus on vain muuttaa työn suoritustapaa. Etätyöhön siirryttäessä suositellaankin tekemään täydentävä työsopimus, jossa otetaan huomioon etätyön erityispiirteet. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 2.) Sopimuksessa voidaan sopia esimerkiksi siitä, onko työ määräaikainen ja kuinka etätyöskentely voidaan lopettaa. Yleinen käytäntö on, että etätyöskentelylle on koeaika, esimerkiksi kaksi kuukautta, jonka jälkeen se jatkuu toistaiseksi, ellei jompikumpi osapuoli ilmoita työn päättymisestä. Etätyön lopettaminen ei kuitenkaan merkitse työsopimuksen irtisanomista. (Sopimus etätyötä koskevan puitesopimuksen täytäntöönpanosta 2005, 7-8.)

Koska tietotekniikka on osa etätyöskentelyä, on työnantaja velvollinen antamaan etätyöntekijälle tiedot yrityksen säännöistä sekä muista tietosuojaa koskevista lainsäädännöistä. Eritoten rajoitukset tietoteknillisten välineiden käytöstä tulee kertoa ja myös se, mitä seuraamuksia sääntöjen laiminlyönnistä tulee. Etätyöntekijä on velvollinen noudattamaan työnantajan tiedottamia sääntöjä. Myös muut työvälineitä koskevat vastuu- ja kustannuskysymykset on määriteltävä selvästi ennen etätyön aloittamista. Pääsääntöisesti työnantaja vastaa säännölliseen etätyöhön tarvittavien laitteiden hankkimisesta, asentamisesta ja huollosta, ellei etätyöntekijällä ole käytössä omat laitteensa. Jos etätyö on säännöllistä, työnantaja on velvoitettu korvaamaan tai maksamaan etätyöstä aiheutuvat suorat, etenkin tietoliikenteeseen liittyvät kustannukset. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 2-3.)

Myös etätyössä työnantaja on vastuussa työntekijän työterveydestä ja työsuojelusta. Työnantajan tulee siis tiedottaa etätyöntekijälle yhtiön menettelytavoista työterveyteen ja -turvallisuuteen liittyvistä asioista, kuten näyttöpäätteille asetetuista vaatimuksista. Jotta voidaan tarkistaa, toteutuvatko työterveys- ja turvallisuusmääräykset, työnantajalla tai asiaankuuluvalla viranomaisella tulee olla pääsy etätyöpaikalle. Jos

etätyöpaikka on työntekijän kodissa, pitää tällaisesta käynnistä ilmoittaa etukäteen ja työntekijältä tulee saada suostumus käyntiin. Työntekijä on myös oikeutettu pyytämään tämän kaltaista tarkastuskäyntiä. Joka tapauksessa työnantajan tulee kunnioittaa työntekijän yksityisyyttä. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 2-3.) Ennalta ehkäisy on tärkeää myös etätyöskentelyssä: on siis hyvä miettiä, mitkä ovat etätyön erityiset terveydelliset ja turvallisuushaitat ja vaarat sekä kuinka niitä voidaan vähentää ja poistaa. Etätyön tekijä on velvollinen ilmoittamaan etätyöympäristössä esiintyvistä ongelmista. (Sopimus etätyötä koskevan puitesopimuksen täytäntöönpanosta 2005, 8.)

Etätyöntekijällä on oikeus päättää työaikansa järjestämisestä työehtosopimusten ja yrityssääntöjen puitteissa. Työmäärän ja suoritusstandardien tulee olla vastaavanlaisia kuin työnantajan tiloissa työskentelevien työntekijöiden kohdalla. Työnantajan tulee pitää huoli, että työntekijän eristäytymistä muusta työyhteisöstä ei tapahdu. Työntekijöiden edustajien yhteydenpidolle ei tule asettaa mitään esteitä. (Etätyötä koskeva puitesopimus 2002, 3-4.) Etätyön eurooppalainen puitesopimus on sovellettavissa vain työhön, jota tehdään säännöllisesti työnantajan toimitilojen ulkopuolella. Säännöllisyys ei kuitenkaan tarkoita mitään tiettyä tuntimäärää viikossa, vaan etätyö voi olla myös osittaista. Kertaluontoisuus ei kuitenkaan tee työstä etätyötä, eli osittaiseen etätyöhön riittää kun etätyöskentely on jokseenkin säännönmukaista. (Helle 2004, 49.)

Selville säännöille etätyöhön on tarvetta, sillä etätyön ehdoista on paljon epätietoisuutta niin työntekijöiden kuin työnantajienkin puolella. Yleensä etätyöhön ryhdytään ilman sen kummempaa ohjausta tai sääntöjen luomista. Pelisääntöjä tarvitaan etenkin, jos työnantaja haluaa hyötyä etätyön tarjoamista mahdollisuuksista täysimääräisesti. Etätyö tulisi nähdä osana työpaikan kehittämistä. Sääntöjen luomisen myötä joudutaan pohtimaan uudelleen käytössä olevia työn organisointi- ja johtamistapoja. (Helle 2004, 14–15.)

5.3 Etätyön sovelluksia

Etätyön muoto valitaan työnantajan sekä työntekijän tarpeiden ja käytettävissä olevien mahdollisuuksien mukaan. Tietotekniikan yhä kehittyessä, etätyömuodot kehittyvät jatkuvasti vanavedessä. (Helle 2004, 49.) Tällä hetkellä ollaankin jonkinlaisessa murroskohdassa, kun työntekoon on käytettävissä vanhan työn säännöt ja uuden työn välineet. Monet työpaikat suhtautuvat varauksellisesti uusien työn muotojen kokeilemiseen. (Pakoon työpaikan hälyä etätöihin? 2013.) Vakiintuneiksi etätyön muodoksi voidaan lukea ainakin kotona tai muussa vastaavassa paikassa tehtävä työ, liikkuva etätyö sekä työ etätyökeskuksissa. Etätyön puitesopimus pitää sisällään edellä mainitut kolme etätyön muotoa, mutta ei sulje pois muita muotoja. (Helle 2004, 41.)

Etätyön käsite on jokseenkin ongelmallinen sen historiallisen, jopa negatiivisen kaisunsa vuoksi (Etätyön monet muodot 2012). Vanhahtavuutensa lisäksi etätyö käsite ei kuvaa nykypäivän työntekoa (Pakoon työpaikan hälyä etätöihin? 2013). Muita termejä etätyölle ovat muun muassa englanninkielinen termi telework, remote work, e-työ (e-work), hajautettu työ, joustotyö ja liikkuva työ. Nämä käsitteet ovat saaneet nimensä työn suorituspaikan mukaan ja kuvaavatkin työn organisointitapoja. Jousto- ja liikkuvatyö voidaan nimiensä mukaisesti suorittaa vaihtelevissa paikoissa, tarpeiden mukaan. E-työllä tarkoitetaan erityisesti tietoverkkojen välityksellä tehtävää työtä, joissa tiedonkulku ja kommunikointi tapahtuvat pääasiallisesti tietoverkoissa. (Helle 2004, 42-44.)

Käsite joustava työ kuvaa kuitenkin parhaiten työn tekemisen joustavuutta, mitä etätyö onkin: työnteon aika ja paikka eivät ole tärkeitä, vaan merkityksellistä on se mitä teet, miten teet ja mitä saat aikaan työpäivän aikana (Etätyön monet muodot 2012). Myös käsitettä liikkuvatyö pidetään nykyaikaan sopivana, sillä etätyö on muuttunut entistäkin monimuotoisemmaksi: työpaikkana voi toimia lähes mikä tahansa tila, ei vain koti tai itse työpaikka (Pakoon työpaikan hälyä etätöihin? 2013). Liikkuva työ tarkoittaakin sitä, että työ tehdään siellä missä se on järkevintä tehdä: kotona, asiakkaan luona, asiakastapaamisien välissä kahvilassa, kirjastossa, tai missä vain. Työn liikkuvuus voi toteutua myös työnantajan tiloissa erilaisissa projektitiloissa. (Rajalahti

2012.)

Työskentely etätyökeskuksessa on yksi etätöön muoto, jota voi käyttää hyödyksi myös liikkuvaa etätöötä tehdessä. Etätyökeskus on paikka, josta yritykset voivat vuokrata työtiloja työntekijöilleen. Työskentely etätyökeskuksessa on siis kotiin sijoitettavaa etätöötä virallisempi etätöön muoto, kun työ suoritetaan työntekoon tarkoitettuissa tiloissa. Työskentely etätyökeskuksessa muistuttaa hieman yrityksen sivukonttoriin sijoitettavaa työskentelyä. Etätyökeskusten hyvä puoli kotiin verrattuna on se, että etätyökeskuksissa on enemmän sosiaalista kanssakäymistä. (Heinonen 2004, 131.)

Virtuaalinen tiimityöskentely (virtual team) on vartenotettava työmuoto etätöös-kentelyssä. Lyhyesti sanottuna virtuaalinen tiimityöskentely on sitä, että ryhmä ihmisiä työskentelee yhdessä eri työskentelypisteistä, erilaisia teknologian sovelluksia apuna käyttäen. Vaikka elektroninen kommunikointi on helpottunut ajan myötä, ei se siltikään korvaa fyysistä läsnäoloa. Siksi virtuaalista työtä tekevältä henkilöltä kavaataan hyvät tiimityöskentelytaidot: tärkeintä on osata jakaa tietoa, osaamista, ideoita, kokemuksia ja näkökulmia, jotta virtuaalinen tiimi toimisi hyvin ryhmänä. Kun virtuaalisen tiimin jäsenet luottavat toisiinsa, kommunikoivat tehokkaasti ja ottavat vastuunsa tiimin jäsenenä on virtuaalinen tiimityöskentely tehokasta. Myös työta-voista, työtehtävien jaosta ja yhteisistä säännöistä on hyvä sopia. (Black & Black 2005, 55.)

Etätöös-kentely on useimmiten vain osittaista. Tämä tarkoittaa, että työtä tehdään etänä joinakin päivinä viikosta, mutta ei koko viikkoa. Osittaisella etätööllä voidaan-kin hyvin poistaa joitain etätöön haittapuolia, kuten eristäytymisen tunteet. (Research recommendations 1994, 12.) Etenkin luonteeltaan ekstroverteille ja työpaikan hälinästä nauttiville on osittain etätöo hyvä ratkaisu. Silloin osa työviikosta voidaan tehdä työnantajan tiloissa ja osa, enemmän rauhaa tarvitsevat työt, omasta kotitöi-mistosta. (Black & Black 2005, 27.)

5.4 Etätyön edellytykset

Organisatoriset edellytykset

Ennakkoluulottomuus ja luottamus ovat ominaisuuksia, joita etätyöhön siirtyvältä työorganisaatiolta vaaditaan. On tärkeää, että etätyö tehdään läpinäkyväksi koko työorganisaatiolle, jotta etätyöhön ei suhtauduttaisi epäilevästi. (Helle 2004, 90.) Jos etätyö nousee työpaikalla puheenaiheeksi negatiivisessa valossa, on hyvä keskustella työyhteisössä ja perustella etätyön tarve (Etätyön monet muodot 2012).

Työntekijöiden ja työnantajan välisen luottamuksen lisäksi työorganisaation pitää pystyä ennakkoluulottomasti analysoimaan kuinka työ on organisaation kannalta tehokkainta tehdä. Kun etätyöntekijää ei voida johtaa ja valvoa perinteisellä läsnäoloon perustuvalla johtamistavalla, täytyy etätyöntekijän esimiehen kehittää johtamistaan. Yksi etätyön edellytyksistä onkin johtamisen ja valvomisen perustuminen työn ja tulosten arviointiin. (Helle 2004, 90-91.) Jotta työn tuloksia voidaan arvioida, tarvitaan etätyöntekijän työhön kunnolliset säännöt ja tavoitteet. Kun säännöt ja tavoitteet on yhdessä sovittu, työnteko on sujuvaa ja kokemus työnteosta jää positiiviseksi. On myös äärimmäisen tärkeää, että asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja tarvittaessa tiiviistikin esimiehen kanssa. (Etätyön monet muodot 2012.)

Vaikka etätyöntekijä olisi kuinka ahkera, oma-aloitteinen ja kokenut, jää vastuu etätyöskentelyn onnistumisesta silti esimiehelle. Avainasemassa onnistumiselle on kommunikointi. Esimerkiksi viikoittainen uutiskirje ei ole liioiteltu tapa pitää yhteyttä. Uutiskirjeessä voidaan kertoa työpaikan tapahtumista ja ilmoittaa samalla tulevat työt ja niiden aikarajat. Hyvä tapa on paloitella tarvittava informaatio helpommin käsiteltäviin lyhyisiin osioihin, jotta työntekijän on helpompi omaksua informaatio työhönsä. Työntekijän ja esimiehen välillä tulisikin olla joustavuutta ja molemminpuolista kunnioitusta toisiaan kohtaan. Aikataulujen ja niiden täytäntöönpanon seurannan lisäksi esimiehen tulisi osata toimia niin, että etätyöntekijä voi ottaa häneen yhteyttä myös huolien ja ongelmien kanssa. (Amigoni 2009, 15.)

Avoin ja toimiva viestintä tekee etätyöstä läpinäkyvämpää. Silti on tärkeä miettiä, kuinka etätyöntekijöiden tietoa ja osaamista hallitaan, etenkin jos työssä on keskeistä

uusien ja luovien ratkaisujen kehittäminen. Kun käytäväkeskustelut, yhteiset palaverit ja muut yhteiset keskustelut vähenevät on etätyöntekijän hiljaisen tiedon hyödyntäminen vaikeampaa. (Helle 2004, 91.) Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan tietoa, jota ihmisellä on enemmän kuin hän voi kertoa tietävänsä (Nuutinen 2004, 119). Nämä seikat asettavat työorganisaation tietoverkoille uusia vaatimuksia, sillä tekniikka ei voi korvata kasvotusten tapahtuvaa vuorovaikutusta. (Helle 2004, 92.)

Etätyöhön soveltuvat työt ja tehtävät

Erityisen hyvin etätyöksi soveltuvia töitä ovat muun muassa raporttien laatiminen, suunnittelutyö ja keskittymistä vaativa kirjoitustyö. Etätyöhön hyvin soveltuvia tehtäviä ovat myös yhden henkilön itsenäiset työtehtävät, etenkin jos niillä on selkeät tavoitteet ja aikataulut. Etätyössä on myös tärkeää, että työtä voidaan arvioida tulosten kautta, perinteisen valvonnan puuttuessa. Työn ei tulisi myöskään vaatia jatkuvaa johtamista ja valvontaa tai taustatukea, jota etätyössä ei ole aina saatavilla. (Helle 2004, 92–94.)

Etätyöhön soveltuvien tehtävien arviointi onkin hyvä suorittaa tapauskohtaisesti ottamalla arvioinnissa huomioon käsiteltävien tietojen luonne, etätyöympäristö ja tietoturvallisuuden järjestämismahdollisuudet (Helle 2004, 94). Lisääntyneet mahdollisuudet etätyön tekemiseen eivät koske vain yksittäisiä itsenäisesti työskenteleviä henkilöitä, vaan myös ryhmissä tehtävät työt voidaan teknologian kehityksen ansiosta tehdä nykyisin etätyönä. (Research recommendations 1994, 5.)

Etätyöntekijältä edellytettävät ominaisuudet

Jos yrityksessä halutaan siirtyä etätyöhön, tulisi etätyöntekijöiden valinnan perustua vapaaehtoisuuteen. Lisäksi tulisi huomioida työntekijöiden työtavat, taidot ja yrityksen organisaation tuntemus. (Research recommendations 1994, 13.) Etätyö tuo mukanaan vastuita ja vaatimuksia joita kaikki eivät sovellu täyttämään. Itsenäisesti työskennellessä työntekijällä täytyy olla hyvä päätöksenteko- ja ongelmanratkaisukyky,

sillä apua ei ole aina saatavilla. (Helle 2004, 94.) Lisäksi työtehtävien hallinta ja priorisointi on taito, joka tulee hallita etätyöskentelyssä. Onnistuneesti priorisoitu työ vähentää häiriötekijöitä ja työskentely on tehokkaampaa. (Black & Black 2005, 34.)

Etätyö ei saa olla keino paeta työpaikan ongelmia. Niinpä etätyöhön haluavan tulee rehellisesti perustella itselleen, miksi etätyöhön haluaa. Etätyöhön ei tule siirtyä väärin perustein. On myös hyvä puntaroida, onko etätyöhön haluava persoonaltaan etätyöhön sopiva. Jos työntekijällä on taipumusta liialliseen työntekoon, on syytä miettiä, onko etätyö paras ratkaisu. Työnantajan tiloissa työskennellessä on kuitenkin välillä keskeytettävä työnteko ja käytävä kotona. (Black & Black 2005, 10-11.)

Onnistuneen etätyöskentelyn edellytyksenä on se, että työn tekemiselle on muusta elämisestä irrallinen paikka, eli jonkinmoinen työhuone. Työn ja vapaa-ajan, etenkin perhe-elämän yhteensovittaminen voi olla niin sanottu suden kuoppa etätyöskentelyssä. Etätyöskentelyn onnistuminen on kiinni siitä, miten etätyöpäivänsä rakentaa. (Etätyön monet muodot 2012.) Työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamien helpottuu, kun etätyötä tekevällä on toimiva työympäristö ja selkeät rajat etätyössä. Rajoja tarvitsee etenkin perheelliset, etteivät perheen jäsenet tahattomasti sabotoi työpäiviä. Työajat on tehtävä selviksi muille talossa asuville, jotta työrauha on taattu. Etätyöskentelyyn siirtyminen voi vaatia joskus hieman aikaa totutteluun. Työhön siirtymisen avuksi voi luoda järjellisiä tavoitteita ensimmäisille etätyöpäiville, jotta pääsee työn makuun. (Black & Black 2005, 10-11, 26.)

5.5 Mahdollisuudet ja haasteet

Kaikilla on huonoja päiviä töissä ja ne eivät poistu etätyötä tehdessäkään. Etätyö on usein kuitenkin tehokkaampaa, sillä niinä päivinä kun työnteko ”sujuu kuin tanssi” voi hyvän työtahdin käyttää tehokkaammin hyväksi. (Etätyön monet muodot 2012.) Yleensä aloite etätyöhön siirtymisestä tulee työntekijän puolelta. Työntekijä hyötyykin etätyön suomista mahdollisuuksista suuresti: kun työajan saa järjestää itselleen sopivammaksi ja työmatkoihin käytettävä aika vähenee, suo se samalla työntekijälle lisää vapaa-aikaa. (Helle 2004, 17.) Etätyö voi olla hyvin vapauttavaa, sillä kotoa

työskennellessä ei tarvitse miettiä pukukoodeja ja työhön voi keskittyä, kun kukaan ei ”katso päältä” työntekoa. Etätyö voi mahdollistaa työskentelyn myös niille, jotka eivät perinteisessä työympäristössä välttämättä pärjäisi: maalla- tai muuttotap-
piokunnissa asuvat sekä esimerkiksi liikuntarajoitteiset voivat etätyön avulla saada mahdollisuuden työn tekoon. (Amigoni 2009, 7.)

Parhaimmillaan etätyö tarjoaa erilaisen elämäntavan, kun asuinpaikkakunnan voi valita muualtakin, kuin sieltä, missä yrityksen toimipiste sijaitsee (Research recom-
mandations 1994, 5). Työn henkinen kuormitus, työuupumus ja stressi ovat kasvavia ongelmia useissa työyhteisöissä ja niiden takana on monesti työjärjestelyihin ja työn organisointiin liittyviä tekijöitä. Etätyön avulla työssä jaksamista onkin mahdollista parantaa, kun työ joustaa työaikojen ja suoritustapojen kohdalla. Usein etätyönteki-
jät voivat vaikuttaa työaikoihinsa ja monet voivat päättää vapaasti jopa työn alkamis- ja päättymisajankohdat. Niinpä työntekijä voi ajoittaa työntekonsa ajankohtaan, jol-
loin on virkeimmillään ja valppaana sekä myös tauottaa työn sopivammaksi. Näin työntekijä on motivoituneempi ja työhyvinvointi paranee. (Helle 2004, 18-19.)

Työnantajalle etätyön hyötyjä on muun muassa se, että yritykseen voidaan palkata parhaat työntekijät myös toimipisteen paikkakunnan ulkopuolelta. Samalla myös erilaisten asiantuntijaryhmien kokoaminen helpottuu, sillä etätyöskentelyn avulla voidaan koota työntekijöitä ympäri maailmaa. (Research recommandations 1994, 5.)
Näin työnantajan houkuttelevuus työnantajana lisääntyy, ympäristöstrateginen ima-
goarvo paranee ja samalla voi tulla kustannussäästöjä työtiloissa. Isoimman hyödyn etätyöstä yritys voi kuitenkin saada, kun etätyötä käytetään tapana organisoida ja kehittää työtä. Etätyöllä voi siis lisätä työn tehokkuutta ja tuottavuutta uusilla työn teon tavoilla. Kun toimenkuvat ja johtamistavat kehittyvät, usein työntekijöiden hy-
vinvointi lisääntyy ja työssään hyvinvoivat työntekijät ovat usein sitoutuneempia työ-
hönsä. (Helle 2004, 22, 24.)

Etätyön tuomien etujen tulee olla tasapainossa joustavuudesta johtuvien haittapuo-
lien kanssa (Research recommandations 1994, 6). Vapauden myötä etätyön haittoiksi
voi muodostua sosiaalisen kanssakäymisen vähyys ja sen myötä eristäytyminen työ-
yhteisöstä. Vaikka lain mukaan etätyöntekijä onkin samalla viivalla muiden työnteki-

jöiden kanssa, etätyöntekijä voi jäädä sivuun ura- ja palkkakehityksessä. Ennen etätyöhön siirtymistä on syytä paneutua myös työaikaan ja työmäärään liittyviin kysymyksiin. Pahimmassa tapauksessa etätyöntekijä ei ole työaikalain piirissä ja työtaakan lisääntyessä työaika kasvaa ja etätyöntekijä ei ole oikeutettu ylityökorvauksiin. (Helle 2004, 20-21.) Tämän kaltaisissa tapauksissa myös työ- ja vapaa-ajan rajat voivat hälventyä ja työ alkaa dominoimaan työntekijän muuta elämää. Myös työnantaja voi odottaa etätyöntekijän olevan kokoajan tavoittavissa ja näin etätyöntekijä voi mahdollisesti menettää yksityisyytensä. Työntekijälle voi myös koitua kuluja etätyöstä, jos työnantaja sallii etätyön vain niille, jotka itse kustantavat työssään tarvittavat välineet. Tämänkaltaisten ongelmien myötä myös työturvallisuus ja työn ergonomia voivat heikentyä. (Research recommendations 1994, 6.)

Työnantajalle haittoja voivat olla esimerkiksi erilaisiin laitteisiin ja niiden käytön opeteluun kuluvat kustannukset ja uusien johtotekniikoiden kehittelystä aiheutuvat kulut. Myös onnekkaiden sattumien, kuten väärinymmärryksien korjaaminen ohi kävellessä, tuoma tuottavuus voi laskea. (Research recommendations 1994, 6.) Kuluja syntyy myös etätyöntekijän työvälineiden hankintaan, etenkin jos etätyöskentely on osittaista: tällöin kodin työtilaan tarvitsee lähes kaikki samat välineet, mitä käytetään työpaikalla. Myös tietoliikenneyhteydet tuottavat kuluja. Kulujen lisäksi työnantajan näkökulmasta haittapuoliksi voidaan laskea organisaation ja työjärjestelyjen hallinnoinnin vaikeutuminen sekä työntekijän valvonnan vaikeus. Myös tiedonhallinta ja hiljaisen tiedon välittyminen voi vaikeutua. (Helle 2004, 23-25.) Jos suoritettava työ ei sovellu tehtäväksi etätyönä, työn teho heikkenee (Amigoni 2009, 11). Etätyö ei kuitenkaan tarkoita sitä, että työntekijän tulee olla työvalmiudessa koko ajan. Etätyöntekijän tulee pystyä organisoimaan työ omaksi kokonaisuudekseen. Tämän kaltaisella ennakkosuunnittelulla useimmat etätyöhön liittyvistä ongelmista on hallittavissa. (Helle, 2004 25.)

Vaikka etätyöstä saadut kokemukset ovat olleet positiivisia etätyöntekijöiden ja työnantajienkin kannalta, vain harvoissa työpaikoissa kannustetaan etätyön tekoon. Esteenä yleensä etätyöhön siirtymiselle on perinteiset tavat johtaa, valvoa ja organisoida työtä. Kun perinteinen työnvalvonta tapahtuu läsnäolon avulla, etätyössä työnvalvonta perustuu käytännön pakosta työn tulosten arviointiin. Ihanne tilanteessa

etätyö vastaa työntekijän joustotarpeisiin ja työnantajan vaatimuksiin tehokkuudesta ja joustavuudesta. (Helle 2004, 25.) Etätyö koetaan hyvin motivoivana työnteon muotona ja etätyöntekijät yleensä nauttivat luottamuksesta, joka heille etätyössä suodaan (Etätyön monet muodot 2012). Etätyö lisääkin työntekijän työmoraalia ja lojaaliutta, kun työskentely on vapaampaa. On siis työnantajan etu, että etätyöskentelijät, jotka ovat yleensä onnellisempia, ovat myös tuotteliaita työssään. Etätyö voi myös pidentää työuria, sillä työntekijät, jotka nauttivat työstään, harvoin jättävät työpaikkaansa. (Amigoni 2009, 8, 10.)

5.6 Etätyö käytännössä

Etätyöhön siirtyminen

Ennen etätyön aloittamista on syytä miettiä etenkin etätyöhön liittyviä haasteita. Kotoa työskentely on monille unelmien työnteon muoto ja ideaalisessa tilanteessa työn saa tehdä keskeytyksettä ja vapaa-aikaakin jää runsaammin. Aina etätyöhön siirtyminen ei kuitenkaan ole ruusuista: kotona työskennellessä on työn kanssa kirjaimellisesti yksin. Jos etätyöhön haluavalla ei ole itsekuria, tulee työaika helposti vietettyä perheen kanssa tai puuhaillessa muuta työhön liittymätöntä. Etätyöstä haaveilevan tuleekin harkita jo ennen etätyöhön siirtymistä tuntisitko itsensä eristetyksi kotitoimistossaan, osaisiko hän eriyttää työn ja vapaa-ajan, kun kumpikin tapahtuu samassa paikassa. (Black & Black 2005, 1-2.)

Kotitoimiston pystyttämisen jälkeen alkaa ajanjakso, jolloin pitää luoda itselleen uudenlaiset työrutiinit. Alkuun etätyöskentely voi tuntua haastavalta, joten etätyöskentelyn aloittamista voi helpottaa luomalla yksinkertaisia tavoitteita ensimmäisille etätyöpäiville. Etätyöskentelyä helpottaakseen on hyvä tehdä rajoja työtilan ja kodin välille, jotta saat pidettyä nämä asiat toisista erillään. Työpäivää suunnitellessa on myös hyvä pitää mielessä työn tauotus, jotta keskittyminen työhön säilyy hyvänä. (Black & Black 2005, 8, 32.)

Työn johtaminen ja valvonta

Suurimpana esteenä etätyölle on usein ollut etätyöntekijöiden valvonta. Työnantaja voi huolettaa esimerkiksi se, että kuinka he voivat tietää etätyöntekijän työskentelevän, jos he eivät ole paikalla. Huoli on kuitenkin siirrettävissä yhtäläillä työpaikalle: kuinka työnantaja tietää työntekijöiden tekevän töitä, kun he ovat työpaikalla? Huoli alleviivaa useiden johtajien käyttämän paikalla oloon perustuvan johtamistavan. Tehokkaat etätyönjohtajat ovatkin huomanneet, että työn tulokset kertovat paremmin työnteosta kuin paikalla olo. Sillä etätyöntekijää johtavien tulisi kouluttautua, että he osaisivat arvioida työntekijäänsä työn tulosten mukaan. Jos mahdollista, myös työn laatuun tulisi kiinnittää huomiota etätyöskentelijän kohdalla. Onnistunut etätyön johtaminen tarkoittaakin käytännössä sitä, että etätyöntekijä on vapaa tekemään työnsä silloin, kun hänestä siltä tuntuu, kunhan tulokset ovat tavoitteiden mukaiset. (Research recommendations 1994, 13.)

Etätyön onnistumisen takaavat työntekijöiden ja esimiehen välinen luottamus ja kolme eri tekijää: strategia, pelisäännöt ja mittarit. Työyhteisön pitää siis tietää, mitä organisaatio tavoittelee, eli mihin suuntaan ja millä keinoin tulee edetä. Pelisäännöillä tarkoitetaan sitä, että esimiehet ja työntekijät sopivat, minkälaisissa tilanteissa työ voidaan suorittaa etätyönä. Koska etätyössä työn tulos on työhön käytettyä aikaa tärkeämpi tekijä, tulee tulosten mittareiden olla kaikille yhteiset ja selkeät. (Rajalahti 2012.) Huolellinen suunnittelu on siis kaikki kaikessa etätyössä. Suunnitelmallisuuden pitää ulottua niin etätyöntekijän, etätyötehtävien kuin etätyötilojenkin sopivuuteen. Pelkät selkeät pelisäännöt yrityksessä eivät riitä kuitenkaan etätyön onnistumiseen: myös yhteydenpidon tulee olla kunnossa etätyöntekijöihin. Jos työnantajaa huolettavat etätyön riskit, on 1-2 etätyöpäivää viikossa turvallinen ratkaisu haittojen kannalta. (Pekkola & Uskelin 2007, 20.)

Viestiminen etätyössä

Viestintään tulee kiinnittää huomiota erityisesti etätyöpäivinä. On hyvä miettiä, mikä viestintäväline sopii parhaiten käsillä olevaan tilanteeseen. Soittaminen on paras vaihtoehto etenkin, jos on odotettavissa keskustelua tai ristiriitoja. Myös työssä voi

käyttää erilaisia pikaviestimiä, ja ne ovatkin oivallisia, jos tarvitaan pikainen vastaus ongelmaan tai halutaan lyhyesti vaihtaa ajatuksia kollegan kanssa. Sähköposti on paras ratkaisu silloin, kun vastausta ei tarvita välittömästi tai halutaan kertoa asia rauhassa. Sähköposti on luontevin tapa myös silloin kun halutaan dokumentti käydystä keskustelusta. (10 vinkkiä viestintävälineiden tehokkaaseen käyttöön?)

Käyttipä mitä viestintämuotoa hyvänsä, on etätyössä tärkeää pitää säännöllisesti yhteyttä kollegoihin. Pitämällä yllä työtovereiden välistä keskustelua saa myös muualla työskentelevät huomaamaan, että he voivat olla yhteydessä etätyöntekijään ja se on jopa suotavaa. Osallistumalla työpaikalla järjestettäviin kokouksiin ja muihin tapahtumiin saa pidettyä hyvin yllä sosiaalisia suhteita. (Black & Black 2005, 63,65-66.)

6 TULOKSET

Tunnistetut rajapinnat

Opinnäytetyön yksi tarkoitus on löytää mallimestarin työn ja tuotannon väliset rajapinnat, jotta mallimestarin työn sopivuutta etätyöksi voidaan tutkia. Luvussa 4 Prosessin kuvaus, on avattu mallimestarin työtehtäviä. Kuvauksessa ilmenee, että mallimestari tekee työnsä hyvin itsenäisesti, erityisesti siksi, että mallimestari toimii yrityksessä myös suunnittelijana. Kuitenkin on työvaiheita, joissa mallimestari työskentelee tuotannon kanssa. Seuraavaksi listataan kyseiset rajapinnat:

Suunnittelupalaveri ei liity suoranaisesti tuotantoon, vaan muihin tehtaalla toimiviin henkilöihin. Näin ollen se voidaan laskea yhdeksi rajapinnaksi. Lisäksi eräänlaiseksi rajapinnaksi voidaan määritellä keskustelu, jota mallimestari käy suunnitteluvaiheessa eri työntekijöiden kanssa.

Prototyypin tehdessä yhteys tuotantoon on jo selkeämpi: mallimestari saattaa ompeluttaa useammankin prototyypin ompelijoilla. Tässä vaiheessa ohjeistus tapahtuu suullisesti sekä suuntaa-antavia malleja käyttäen. Siksi yhteistyö voi olla hyvin tiivistäkin. Jos prototyypistä päätetään pitää palaveri, on mallimestari yhteydessä tehtaal-

la toimivien henkilöiden kanssa. Tämä yhteys voidaan laskea yhdeksi rajapinnaksi. Palaverien myötä voi myös syntyä erilaisia muutostöitä prototyyppiin, jolloin yhteistyö ompelimon kanssa jatkuu.

Myös mallin valmistuksen yhteydessä rajapinta tuotannon kanssa on erityisen selkeä. Ennen mallin valmistusta mallimestari tarkastaa kaavat, katkomalistat ja tuoterakenteen leikkaamon kanssa. Sen jälkeen malli menee ompelimoon ja tarvittaessa ompelijat pyytävät tarkennuksia mallimestarilta. Mallivaiheessa tehdään yhteistyötä myös tuotantopäällikön kanssa, kun sovitaan mallikappaleen ompeluaikataulusta.

Tuotteen ollessa tuotannossa mallimestarin työn ja tuotannon välillä ei enää juuri-kaan ole yhteistyötä. Joskus saatetaan kuitenkin tehdä muutoksia jo tuotannossa oleviin tuotteisiin. Näiden muutosten ratkominen on mallimestarin työtä ja vaatii mallimestarin paikalla oloa. Tuotannossa olevien tuotteiden muutokset luovat siis rajapinnan tuotannon ja mallimestarin työn välille.

Mallimestarin työn soveltuvuus etätyöksi

Kuten jo aikaisemmin kerrottiin, etätyöhön soveltuvia tehtäviä ovat muun muassa suunnittelutyö ja keskittymistä vaativa kirjoitustyö. Hyvin etätyöhön soveltuvia tehtäviä ovat myös yhden henkilön itsenäiset työtehtävät, etenkin jos niillä on selkeät tavoitteet ja aikataulut. (Helle 2004) Prosessin kuvauksessa puolestaan selviää se, että mallimestarin työ on hyvin itsenäistä ja muista riippumatonta. Lisäksi mallimestarin työ pitää sisällään suunnittelua ja paljon keskittymistä vaativia työtehtäviä. Näin ollen mallimestarin työ soveltuu pääpiirteittäin etätyöksi.

Kun mallimestari toimii yrityksessä myös suunnittelijana, on yhteistyötä muiden organisaation jäsenten kanssa vähemmän. Kun yhteistyötä eri tuotannon henkilöiden kanssa kuitenkin tehdään, olisi osittainen etätyö etätyömuodoista tehokkain ratkaisu. Tällöin rauhaa ja keskittymistä vaativat tehtävät, kuten suunnittelu ja kaavoitus, voitaisiin suorittaa kotona ja esimerkiksi tuotteen mallin ompelun aikaan mallimestari toimisi tehtaalla. Kuten Pekkola ja Uskelin (2007) totesivat, olisi osittainen etätyö työnantajan kannalta turvallisempi muoto etätyölle haittojen kannalta.

Etätyöpäivinä virtuaalinen tiimityö on muotona sovellettavissa myös mallimestarin työhön: tuotannon kanssa yhteistyössä tehtävät työt, jotka eivät vaadi välttämättä paikalla oloa, voidaan suorittaa esimerkiksi sähköpostia tai muita tietokonesovelluksia apuna käyttäen. Erityisen hyvin virtuaalisia sovelluksia voisi käyttää mallimestarin ja tuotantopäällikön välisessä yhteistyössä, sillä heidän väliset työasiat koskevat lähinnä tuotannon aikataulullisia asioita.

7 POHDINTA

Yhteenveto

Opinnäytetyön tavoite oli löytää tuotannon ja mallimestarin työn välisiä rajapintoja. Lisäksi opinnäytetyössä tutkittiin etätyötä ja peilattiin löydettyjä rajapintoja etätyöhön, jotta voitiin tutkia, onko mallimestarin työ mahdollista suorittaa etätyönä. Rajapinnat määriteltiin ja niiden sekä etätyön teoriapohjan pohjalta voitiin todeta, että mallimestarin työ on mahdollista suorittaa etätyönä.

Rajapintoja tuotannon kanssa oli eniten tuotteen alkuvaiheessa sekä mallia valmistettaessa. Tuotannon ja mallimestarin työn rajapintojen tunnistaminen oli kuitenkin luultua haasteellisempaa: keskusteleminen ja ongelmien ratkominen yhdessä työkaavereiden kanssa on mallimestarille tärkeää. Kuitenkin esimerkiksi tuotteiden kohdalla lopullinen päätäntävalta on mallimestarilla itsellään. Tuotteita koskevat keskustelut eivät siis ole työn kannalta pakollisia, vaikka saattavatkin parhaassa tilanteessa parantaa suunnitteilla olevan tuotteen ominaisuuksia tai työnlaatua muutoin. Kuitenkin pohdiskelun ja päättelyn avulla olisi mahdollista päästä samaan lopputulokseen, kuin keskustelujen myötä. On siis erittäin vaikea sanoa, kuinka tärkeitä keskustelut ovat työn kannalta ja vielä vaikeampaa on arvioida kokeilematta, että heikkenisikö työn laatu, jos mallimestari siirtyisi etätyöhön, eikä keskustelua enää käytäisi yhtä runsaasti.

Myös etätyön todellisten uhkien tunnistaminen on haasteellista ilman etätyöskenteilyn kokeilua. Etätyöstä kirjoitetut teokset ovat todennäköisesti hieman puolueellisia etätyön suhteen ja syvällisempi tietoa ja analyysi etätyön haitoista ja riskeistä jäi uu-

pumaan. On toki mahdollista, että opinnäytetyöntekijän suuri kiinnostus aiheeseen saattoi tiedostamatta vaikuttaa siihen, ettei mahdollisiin riskeihin ja haittoihin syvennyt niin täsmällisesti. Opinnäytetyöntekijä uskoo kuitenkin, että useita etätyön mahdollisia ongelmia voidaan minimoida, kuten raportissa on kerrottu: hyvällä suunnittelulla ja avoimella keskustelulla.

Mallimestarin työssä on tällä hetkellä jaetun työtilan vuoksi todella paljon keskeytyksiä. Tuotannon tarpeet menevät usein tuotteiden kehittelyn edelle, niin kaavoittaessa, kuin ommellessakin. Etenkin kaavoitus vaatii hyvin paljon keskittymistä ja kahvitaukokin saattaa sotkea ajatukset. Näin ollen etenkin kaavoitus olisi hyvä tehdä etätyönä. Myös suunnittelupuoli käy helpommin etätyönä, kun työtä voi tehdä silloin kun virkeimmillään ja ideoita syntyy vaivatta.

Johtopäätökset

Etätyön onnistumisen kannalta on välttämätöntä, että mallimestarin työhuoneen työtilat ovat riittävän suuret ja että työhuoneesta löytyvät työssä tarvittavat työvälineet. Erillinen työhuone kotona on välttämätön, sillä työssä käsitellään kankaita ja kaavoja, jotka vaativat paljon pöytätilaa. Myös ergonomia on tärkeää kotiin sijoittuvassa työhuoneessa: valojen ja pöytien tulee siis olla asianmukaisia. Näiden lisäksi työhuoneeseen tulisi saada sijoitettua ompelu- ja tietokone. Ompelukone on tarpeellinen sillä, että kokeilut voisi tehdä kaavoituksen yhteydessä työhuoneessa. Tietokoneella puolestaan tapahtuisi itse kaavoitus. Jos yritys ei pidä kaavoitusohjelman hankkimista järkevänä, voisi mallimestari tehdä kokeilujen kaavat käsin ja digitoida ne työmaalla ollessaan koneelle ja ompeluttaa mallin siellä. Kaavoitus on kuitenkin usein nopeampaa ja tarkempaa koneella, joten kaavoitusohjelma ja kaavojen piirtokone olisivat erittäin järkevä hankinta.

Mallimestarin työhuoneelle voisi hommata jotain vähemmän erikoista ja halvempaa kangasta, josta kokeilut tehtäisiin. Näin mallimestarin ei tarvitse varastoida suuria määriä kankaita ja muita tarvikkeita työhuoneellaan. Samalla tuotekehityksen kuluja saisi pienennettyä, kun kalliita erikoiskankaita ei käytettäisi niin sanotusti turhaan. Malliompelu tapahtuisi kuitenkin edelleen Karstulassa ompelijoiden toimesta.

Parhaiten etätyö onnistuisi osittaisena etätyönä. Tällöin mallimestari voisi toimia tehtaalla 1-2 päivää viikossa tai muuten tarpeen mukaan. Kun etätyöpäivät olisivat ennalta tiedossa tehtaalla työskenteleville, voitaisiin työtehtävät, jotka vaativat mallimestarin läsnäoloa, siirtää päiville kun mallimestari on tehtaalla. Etätyön myötä voisi myös kehittää työn teon muotoja: esimerkiksi ohjeistuksia voisi tehdä laajemmiksi, jolloin tuotanto ei olisi niin riippuvainen täydellisistä malleista tai mallimestarin läsnäolosta.

Työ hyvinvoinnin näkökulmasta etätyö olisi myös järkevää: pienellä paikkakunnalla ei liiemmin ole tarjolla harrastusmahdollisuuksia, joten elämä pyörii vain työn ympärillä. Etätyö mahdollistaisi muuton toiselle paikkakunnalle ja parantaisi näin elämän laatua. Etätyö voisi tuoda myös helpotusta allergiaan ja siitä johtuviin sairasteluihin: tehtaalla tehtävien työtuntien vähentyessä mallimestarin ei tarvitsisi olla jatkuvasti tehdaspölyn keskellä.

Jos etätyö olisi osittaista, ei haasteita ja haittoja muodostuisi niin paljon. Suurimmaksi haasteeksi muodostunevat työvälineet, sillä osittaisessa etätyössä tulee tarvittavia työvälineitä olla niin työpaikalla, kuin etätyöhuoneessakin. Tietokone ja työn vaatimat ohjelmistot eivät ole edullisia ja yritys voi näin nähdä etätyön pelkästään suurena kuluna. Jos etätyötä vastustetaan yrityksessä kulujen vuoksi, voisi työntekijä osoittaa sitoutumistaan työhön ja tarjoutua osallistumaan kuluihin.

Tutkimuksen laadun ja luotettavuuden arviointi

Luotettavasta tutkimuksesta tulisi löytyä vastaus seuraaviin kysymyksiin: mitä tutkitaan, miksi tutkitaan, mikä on tutkijan suhde tutkittavaan asiaan, kuinka aineisto on kerätty, kauanko tutkimus kesti ja kuinka aineisto on analysoitu?(Sarajärvi & Tuomi 2009.) Opinnäytetyöstä selviää, että opinnäytetyössä tutkitaan mallimestarin työn soveltuvuutta etätyöksi. Opinnäytetyössä on myös kerrottu, että opinnäytetyön tekijä työskentelee toimeksiantajalla ja opinnäytetyön tarkoitus on löytää uusia keinoja työn tekemiselle. Työssä käy siis hyvin ilmi, että suhde tutkittavaan asiaan on suhteellisen läheinen.

Myös tutkimuksen kesto on määritelty luvussa 4 Tuotekehitys prosessin kuvaus. Aineiston keruu- ja analysointimenetelmät ovat myös määritelty työssä luvussa 2 Tutkimuksen määrittely. Opinnäytetyötä voisi siis sanoa luotettavaksi. Kuitenkin tieteellisen tutkimuksen tulee olla objektiivinen (emt.). Kanasen (2008) mukaan tutkimuksen objektiivisuus on kuitenkin subjektiivisuuden tiedostamista. Omaa työtä tutkittaessa on haasteellista tunnistaa oman objektiivisuutensa. Opinnäytetyöntekijä pyrki kuitenkin katselemaan työtään mahdollisimman etäältä ja monesta näkökulmasta sitä havainnoidessaan.

Tutkimuksen validiteetti tarkoittaa kuvausten, johtopäätösten, selitysten ja tulkintojen luotettavuutta sekä paikkansapitävyyttä. Reliabiliteetti on sitä, että tutkimustulokset ovat toistettavissa. (Sarajärvi & Tuomi 2009). Validiteetti täyttyy, sillä tutkimuksessa on selvitetty kaikki tarvittavat käsitteet, joiden pohjalta johtopäätökset on tehty. Havainnointitutkimuksen rinnalla on kirjoitettu mallimestarin työnkuvasta yleisesti, joka myös osittain osoittaa tehtyjä havaintoja oikeiksi. Reliabiliteettia puolestaan on vaikeampi arvioida, sillä mallimestarin työtehtävät vaihtelevat paljon yritysten välillä. Jos kuitenkin Savotan mallimestarin työtä havainnoitaisiin uudestaan, olisivat tulokset samankaltaiset. Työssä on paljon itsenäistä työskentelyä, joka mahdollistaa työn tekemisen etätyönä, jos mallimestarilla on tarvittavat työvälineet.

Tarpeelliset jatkotutkimukset

Opinnäytetyön pohjalta olisi tarpeellista tutkia johtamis- ja valvontamuotoja, joita voitaisiin soveltaa etätyössä. Tämä olisi tärkeää, koska yleensä etätyön esteenä ovat perinteiset tavat johtaa, valvoa ja organisoida työtä (Helle 2004). Jos uusia muotoja työnvalvontaan ja johtamiseen löydettäisiin, voisi myös etätyöhön siirtyminen helpottua ja etätyö yleistyä.

LÄHTEET

- Amigoni, M. 2009. Managing the telecommuting employee. USA: Adams Media.
- Black, A. Black, C. 2005. Work well from home. London: A & C Black.
- Fasanella, K. 2013. How to Hire a Pattern Maker. Fashion-Incubator – Lessons from the Sustainable factory Floor. Viitattu 4.4.2013. http://fashion-incubator.com/products_services/table-of-contents/how-to-hire-a-pattern-maker/
- Gehlhar, M. 2005. Fashion Designer Survival Guide: An Insider's Look at Starting and Running Your Own Fashion Business. Chicago: Dearborn Trade, A Kaplan Professional Company
- Glock, R. E. ja Kunz, G. I. 2005. Apparel Manufacturing: Sewn Product Analysis. 4. p. Upper Saddle River: Pearson Education Inc.
- Heinonen, S. 2004. Työ ja ihminen. Toim. Härmä, M. 18. Vuosikerta. Viitattu 5.4.2013. http://www.ttl.fi/fi/tyo_ja_ihminen/Documents/Tyojaihminen_3_2004.pdf
- Helle, M. 2004. Etätyö. Helsinki: Edita.
- Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2008. Kvali. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Keiser, S.J. & Garner, M.B. 2008. Beyond Design: The Synergy of Apparel Product Development. 2. p. New York: Fairchild Publications.
- Liesvirta, Ü. 2007. Mallimestari globalisoituneen sarjatuotannon situationaalisessa prosessissa. Pro gradu -tutkielma. Kotitalous- ja käsityötieteiden laitos. Viitattu 13.3.2013. <http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/29237/mallimes.pdf?sequence=2>
- Mallimestari. 2013. Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 26.3.2013. http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/490_ammatti
- Metsämuuronen, J. 2011. Tutkimuksen tekemisen perusteet ihmistieteissä. Helsinki: International Methelp.
- Nuutinen, A. 2004. Edelläkävijät – Hiljainen, implisiittinen ja eksplisiittinen tieto muodin ennustamisessa. Helsinki: Taideteollinen korkeakoulu.
- Etätyötä koskeva puitesopimus. 2002. EAY, UNICE, CEEP, UEAPME 16.7.2002 Brysseli. Viitattu 5.3.2013. http://www.akava.fi/files/465/Etatyon_puitesopimus.pdf
- Pekkola, J. & Uskelin, L. 2007. Etätyöopas työnantajille. Työministeriö. Helsinki: Yliopistopaino. Viitattu 5.3.2013. http://www.akava.fi/files/465/Etatyon_puitesopimus.pdf

Puheen iltapäivä: Etätyön monet muodot. 2012. Esitetty Yle Puheessa, julk. Yle Puheen sivuilla 21.9.2012. Viitattu 10.3.2013.
http://yle.fi/puhe/ohjelmat/puheen_iltapaiva/etatyon_monet_muodot_3920.html

Rajalahti, H. 2012. Työpaikalla ei ole väliä. Talouselämä 21.9.2012.

Research Recommendations to Facilitate Distributed Work. 1994. Washington DC: National Academies Press

Sopimus etätyötä koskevan puitesopimuksen täytäntöönpanosta. 2005. Viitattu 5.3.2013.

http://www.akava.fi/files/468/Sopimus_etatyota_koskevan_sopimuksen_taytantonpanosta.pdf

Tapaustutkimuksen taito. 2008. Toim. Laine, M. Bamberg, J. Jokinen, P. Helsinki: Gaudeamus. Viitattu 8.4.2013. <http://www.jmak.fi/kirjasto>, Nelli-portaali, Ebrary.
<http://www.ellibs.com.ezproxy.jamk.fi:2048/fi/book/978-952-495-666-6>

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi. Helsinki: Tammi.

Vogt, P. 2007. Career opportunities in the fashion industry. New York: Ferguson.

Yle Uutiset: Pakoon työpaikan hälyä etätöihin? 2013. Esitetty Yle Uutisissa, julk. Yle Uutisten sivuilla 8.3.2013. Viitattu 13.3.2013.
http://yle.fi/uutiset/pakoon_tyopaikan_halya_etatoihin/6529414

10 vinkkiä viestintävälineiden tehokkaaseen käyttöön. Suomen ympäristökeskus. Viitattu 11.4.2013 http://www.etatyopaiva.fi/fi/viestintavaliineiden_kayttoon