



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Eeva Kangasniemi

AUTONOMISEN TYÖVUOROSUUNNITTE- LUN OHJEISTUKSEN LAATIMINEN JA PILO- TOINTI

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän hoidon ja hoivan
palvelut

Sosiaali- ja terveysala
2022

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Eeva Kangasniemi
Opinnäytetyön nimi	Autonomisen työvuorosuunnittelun ohjeistuksen laatiminen ja pilotointi
Vuosi	2022
Kieli	suomi
Sivumäärä	45 + 2 liitettä
Ohjaaja	Hilkka Korpi

Sosiaali- ja terveysalalla suurin osa hoitotyöntekijöistä tekee epäsäännöllistä vuorotyötä, joka on tutkimusten mukaan kuormittavaa. Työvuorosuunnittelulla voidaan vähentää kuormittavuutta ja lisätä tyytyväisyyttä, joka lisää työhyvinvointia ja työssä jaksamista. Tutkimusten mukaan autonominen työvuorosuunnittelu edistää työhyvinvointia ja vähentää sairauspoissaoloja, työntekijöiden saadessa itse vaikuttaa työaikoihin.

Kehittämistehtävän tarkoituksena oli luoda ohje Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän hoidon ja hoivan palvelujen käyttöön autonomisesta työvuorosuunnittelusta. Suupohjassa on käytössä Titaninan sähköinen asiointi, jonka käyttöön ohje luodaan. Kehittämistehtävä toteutetaan projektina sekä yhdistelemällä laadullista ja määrällistä tutkimusmenetelmää. Pilotoinnin jälkeen työntekijöille lähetettiin kysely, jolla pyrittiin saamaan vastauksia, vastasiko ohjaus odotuksia. Kysely analysoitiin SPSS -ohjelmaa käyttäen.

Kehittämistehtävän tulosten mukaan ohjetta oli odotettu ja autonominen työvuorosuunnittelu haluttiin ottaa käyttöön mahdollisimman nopeasti. Kehittämistehtävän edetessä saatiin myös tuloksia sairauspoissaolojen vähentymisestä. Tulokset osoittivat myös ohjeen olleen selkeä ja autonomista työvuorosuunnittelua oli ohjeen kanssa helppo toteuttaa. Autonominen työvuorosuunnittelu koettiin myös nykyaikaiseksi toiminnaksi.

ABSTRACT

Author	Eeva Kangasniemi
Title	The Compilation And Piloting Of Autonomous Work Shift Planning Instructions
Year	2022
Language	Finnish
Pages	45 + 2 Appendices
Name of Supervisor	Hilkka Korpi

In social- and health care services majority of the work is done in irregular shifts. That is according to research extremely wearing for the employee. With proper planning the stress of irregular work shifts can be reduced and at the same time well-being at work can be increased. The studies show that autonomous work shift planning increases well-being at work and decreases the need for sick leaves as the employees can have a say in their own work schedules.

The purpose of this development study is to create a guideline instructions on how to use autonomous work shift planning in nursing and care services in Suupohja Social Welfare and Health Care Joint Authority. This study has been made for the Titania software that is used in Suupohja. This study is carried out as a project and both qualitative and quantitative research methods are used. After the piloting the employees received a survey where they were asked if the guidance they received met their expectations. The survey was analyzed with SPSS -program.

The results show that this kind of instruction was needed and autonomous work shift planning should be taken into use as soon as possible. Also the number of sick-leaves decreased. The results also showed that the guide for autonomous work shift schedule was easy to follow and use. It was considered as a modern tool for planning work shifts.

Keywords autonomous shift planning, workplace wellbeing, development, instruction

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	KEHITTÄMISTYÖN TAUSTA	7
2	KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TARKOITUS JA TAVOITE	10
3	OPINNÄYTETYÖ KEHITTÄMISTEHTÄVÄNÄ ELI PROJEKTINA	11
	3.1 Kehittämistehtävän vaiheet.....	11
	3.2 Kehittämistehtävän tutkimusmetodi ja tiedonhaku.....	12
	3.3 SWOT -analyysi	15
	3.4 Kehittämistehtävän SWOT -analyysi.....	16
4	KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT	18
	4.1 Työvuorosunnittelu vuorotyössä.....	18
	4.2 SOTE- sopimus	20
	4.3 Autonomisen työvuorosunnittelu ja sen vaikutus työhyvinvointiin	21
5	KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TOTEUTUS	24
	5.1 Ohjeen laatiminen.....	24
	5.2 Pilotointi.....	24
	5.3 Eettisyys	25
	5.4 Aikataulu ja kustannukset.....	26
6	KESKEISET TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET	28
	6.1 Kyselyn tulokset	28
	6.2 Johtopäätökset	36
	6.3 Eettisyys ja luotettavuus.....	38
7	POHDINTA.....	39
	LÄHTEET	43
	LIITTEET	46

KUVIO- JA TAULUKKOLUETTELO

Kuvio 1. Ohjeistuksen vastaaminen odotuksiin	29
Kuvio 2. Ohjeistuksen selkeys	30
Kuvio 3. Ohjeistuksen hyödyllisyys	31
Kuvio 4. Ohjeistuksen tärkeys työvuoroautonomiassa	32
Kuvio 5. Ohjeistus toi uutta tietoa	33
Kuvio 6. Ohjeistuksen hyöty jatkossa, käytettäessä autonomista työvuorosuunnittelua oma titaniassa	34
Kuvio 7. Ohjeistuksen suosittelu muille työntekijöille, sekä käytettäväksi osana perehdytystä	35
Taulukko 1. Tämän kehittämistehtävän SWOT -analyysi:	17
Taulukko 2. Kehittämistehtävän suunniteltu aikataulu.	27

LIITELUETTELO

LIITE 1. Kyselylomake

LIITE 2. Ohje

1 KEHITTÄMISTYÖN TAUSTA

Tämän ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon kehittämistyön aiheena on suunnitella ohje autonomista työvuorosuunnittelua varten Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän (LLKY) hoidon ja hoivan alueen yksikköjen käyttöön. Ohje pilotoidaan yhdessä tehostetun palveluasumisen yksikössä, jossa henkilökunta testaa ohjetta ja antaa siitä palautetta.

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymässä on otettu käyttöön keskitetty työvuorosuunnittelu, jota kehitetään koko ajan. Mukana ovat hoidon ja hoivan alueen lisäksi kehitysvammapalvelut ja kotihoito. Prosessi on pitkä ja etenee vaiheittain, jokainen yksikkö etenee omaan tahtiin. Aihe on todella ajankohtainen ja tarpeellinen. Jatkossa on tarkoitus siirtyä autonomiseen työvuorosuunnitteluun, johon työntekijät kaipaavat ohjeistusta. Ohjeen toivotaan palvelevan jatkossa myös uusia työntekijöitä osana perehdytystä. Autonominen työvuorosuunnittelu antaa työntekijöille vapautta suunnitella omia vuorojaan ja koetaan sen olevan myös nykyaikaa, jolloin työntekijä saa itse vaikuttaa tekemiinsä vuoroihin enemmän.

Ohjeen avulla pyritään motivoimaan työntekijät aktiiviseen autonomiseen suunnitteluun. Ohjeella parannetaan heidän ymmärrystään siitä, miksi tällaiseen hankkeeseen on lähdetty, sekä selvennetään mitä on autonominen työvuorosuunnittelu. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 52).

Hoitotyö on vastuullista ja vaativaa työtä, jonka kuormittavuutta lisäävät jatkuva henkilöstöpula, sijaisten saannin vaikeus, sairauspoissaolot ja kasvavat asiakasmäärät. Riittämätön lepo ja palautumisaika työvuorojen välillä on suuri terveysriski. Työajoilla on suuri merkitys työn mielekkyyteen sekä työn ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 8-11.) Työvuorosuunnittelu vaikuttaa työntekijöiden työssä jaksamiseen, hoidon laatuun, potilaiden tyytyväisyyteen sekä työn laatu on myös kustannustehokkaampaa ja tuottavampaa. Vuorotyön negatiiviset puolet vähenevät, kun työntekijöillä on mahdollisuus itse

vaikuttaa työvuoroihin. Epäsäännöllisiä työaikoja tekevillä on todettu enemmän hermostuneisuutta, väsymystä ja stressiä. Pitkään jatkuessaan vuorotyötä voidaan pitää terveysriskinä. (Partonen 2020.)

Autonominen eli yhteisöllinen työvuorosuunnittelu tarvitsee pelisäännöt, jotka ovat kaikkien tiedossa ja joihin jokainen sitoutuu, noudattaen niitä. Sääntöjen ja ohjeiden noudattaminen kuuluu kaikille, noudattamisella tuodaan vapautta ja annetaan vastuuta kaikille. Luottamus ja oikeudenmukaisuus ovat yhteisöllisyyden kulmakivet. Luottamus syntyy rehellisestä käyttäytymisestä ja säännön mukaisesta toiminnasta. Työyhteisön toiminnan kannalta luottamus on välttämätön, se parantaa tehokkuutta, sujuvuutta sekä lisää työhyvinvointia. (Paasivaara & Nikkilä 2010, 82-87.) On tutkittu, että on välttämätöntä laatia yhteiset pelisäännöt, jotka koskevat kaikkia (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 52). Pelisäännöt tulee laatia yhteistyössä, esimiesten vastuulla on kuitenkin niiden noudattaminen. Tärkeitä periaatteita ovat tasapuolisuus ja oikeudenmukaisuus pelisääntöjä laadittaessa. (Immonen 2013, 48-49.) Usein työvuorosuunnittelijana saa palautetta tai kuulee työntekijöiden kuitenkin mieltävän, miksi jollain toisella on enemmän viikonloppuvuoroja, tai miksi jollain toisella niitä ei ole, tai miksi joku tekee enemmän iltat- tai aamuvuoroja. Sitoutuminen pelisääntöihin on autonomisessa suunnittelussa kuitenkin myös sitä, ettei toisten suunnitelmia tarkastella ja mietitä miksi joku ei tee aamuvuoroja lainkaan. Tarpeet voivat johtua elämäntilanteesta, jolloin illat sopivat paremmin, kuin jollekin toiselle taas aamut voivat sopia paremmin.

Työskentelin Suupohjassa Vastaavana sairaanhoitajana tehostetussa palveluasumisessa, ja lokakuussa 2020 olen täysin siirtynyt tekemään keskitetysti työvuorojen suunnittelua hoivan ja hoidon alueelle nimikkeellä työsuunnittelija. Keväällä 2020 tähän tehtävään etsittiin tekijää ja minun esimieheni ehdotti työtä minulle. Työvuorolistojen suunnittelu on todella mielenkiintoista ja puoleensavetävää, joten halusin tarttua tähän tilaisuuteen. Opinnot aloitettuani, tästä muodostui myös ajatus opinnäytetyön tekemiseen. Aihe on ajankohtainen, ja vaikuttaa koko työorganisaatioon.

Työvuorosuunnittelijana tiedän, miten haastavaa työvuorojen suunnittelu on ja mitä suunnittelussa tulee ottaa huomioon. Työntekijät eivät huomaa haasteita ennen kuin itse joutuivat suunnittelemaan työvuoroja. Toivon autonomisen työvuorosuunnittelun lisäävän myös työyhteisössä tietoisuutta työvuorosuunnitteluun liittyen. Kehittämistehtävässä tarkastellaan aihetta myös työhyvinvoinnin kannalta. Työvuoroilla on suuri merkitys työntekijöiden jaksamiseen ja työtyytyväisyyteen, kun työaikoihin saa itse vaikuttaa mahdollisimman paljon.

Tämän kehittämistehtävän keskeiset käsitteet ovat työvuorosuunnittelu, kehittäminen, ohjeen luominen ja autonominen työvuorosuunnittelu, sekä työhyvinvointi.

2 KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TARKOITUS JA TAVOITE

Kehittämistehtävän tarkoituksena on selventää mitä autonominen työvuorosuunnittelu on. Mitä autonomisessa työvuorosuunnittelussa työntekijän tulee ottaa huomioon, ja mistä on hyvä aloittaa työvuoroja suunniteltaessa. Kehittämistehtävässä tarkastellaan aihetta myös työhyvinvoinnin näkökulmasta, miten autonominen työvuorosuunnittelu vaikuttaa työhyvinvointiin.

Tavoitteena on luoda ohjeet autonomiseen työvuorosuunnitteluun Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän käyttöön. Ohje pilotoidaan Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän (LLKY) hoidon ja hoivan yksiköissä, pienellä osalla työntekijöitä. Hoidon ja hoivan alaisuudessa työskentelee noin 260 vakinaista työntekijää, joista valikoidaan pieni ryhmä testaamaan ohjetta. Suupohjassa on otettu käyttöön vähitellen autonominen työvuorosuunnittelu ja ohjetta kaivataan suunnittelun tueksi. Jatkossa ohjetta voisi käyttää myös osana työntekijöiden perehdytystä.

Kehittämistehtävän keskeiset kehittämiskysymykset ovat:

1. Mitä on autonominen työvuorosuunnittelu?
2. Mitä tulee huomioida työvuorosuunnittelussa?
3. Millainen vaikutus autonomisella työvuorosuunnittelulla on työhyvinvointiin?

3 OPINNÄYTETYÖ KEHITTÄMISTEHTÄVÄNÄ ELI PROJEKTINA

Projektit ovat yleistyneet viime vuosikymmeninä työpaikoilla ja niiden koetaan olevan tärkeä kehittämisen väline ja niitä toteutetaan kaikilla yhteiskunnan toimialoilla. Tavoitteiden pohjalta projekti on määritelty ainutkertainen prosessi. Projektitoiminnan malli on kehitetty aikoinaan investointien toteuttamisessa. Projekti on selkeästi tavoitteiltaan määritelty ja aikataulutettu tehtäväkokonaisuus, jolla on alku ja loppu. Kehittämishankkeen tulisi aina kohdistua kehittämiseen ja voimavarojen vahvistamiseen, osaamista lisäämällä sekä uusia verkostoja luomalla. Kehittämistehtävän tarkoitus on tehdä tehtävästä tarpeeton, joka tarkoittaa sitä, että kehittämistehtävässä kehitetyt toimintamallit eli tässä kehittämistehtävässä laaditut ohjeet siirtyvät osaksi perustoimintaa. Projektisuunnitelman on täytettävä perusvaatimukset, jotka ovat tavoitteet, toteutusmalli eli suunnitelma, vaiheet, johtamismalli eli organisaatio sekä panokset. Laadukkaaseen projektiin päästään, kun löytyy selkeät ja realistiset tavoitteet sekä suunnitelma. Lähtökohdana kehittämishankkeessa on hyödynsaajien kehittämistarve tai uuden innovaation mahdollisuus. (Silfverberg 2007, 13-27, 50.)

Kehittämistehtävän ideana on luoda ohjeet autonomista työvuorosuunnittelua varten työntekijöiden käyttöön. Ohje pilotoidaan käytännössä autonomista työvuorosuunnittelua aloittavan yksikön kanssa. Suupohjassa peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän hoidon ja hoivan yhdessä yksikössä, aloitetaan autonominen työvuorosuunnittelu ohjeen kanssa. Ohjeen jälkeen vastataan kyselylomakkeeseen, kertoen oliko ohje toimiva ja kokivatko he ohjeesta olevan hyötyä. Projektilla on myös vahva kytkös omaan työhöni keskitetyssä työvuorosuunnittelussa. Työvuorosuunnittelijana teen suurelle joukolle työvuoroja ja autonomisen työvuorosuunnittelun on tarkoitus helpottaa isolle joukolle tehtävää työvuorosuunnittelua.

3.1 Kehittämistehtävän vaiheet

Projekti eli kehittämistehtävä alkaa tässä tehtävässä tarpeesta, joka johtaa ideaan. Realistinen ja konkreettinen suunnitelma syntyy perusteellisella pohjatyöllä, ja on

hyvä lähtökohta kehittämistyölle. Kehittämistehtävän vaiheet voidaan jakaa karkeasti neljään vaiheeseen: aloitus, suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Suunnitelmaa ei kuitenkaan kannata noudattaa orjallisesti. Projekteissa alkuperäistä suunnitelmaa voidaan joutua muuttamaan jos huomataan, ettei suunnitelma johdakaan haluttuun tavoitteeseen. Kehittämistehtävä eli projekti tulee myös rajata, ettei aihe paisu liian suureksi, ja toteutumiseen annetaan mahdollisuus. Projekti-suunnitelman jälkeen mietitään toteutettavuutta, rahoitusta ja tehdään sopimukset kehittämistehtävään osallistuvan organisaation kanssa. Lopuksi toteutetaan hanke ja arvioidaan, miten hanke toteutui, sekä kirjoitetaan raportti. Raportti koostuu projektin sisällöllisistä tuotoksista. Pitkissä projekteissa toteuttaja ei yleensä pysty arvioimaan hankettaan riittävän kriittisesti, jolloin on hyvä teettää riippumaton väliarviointi sekä loppuarviointi. (Silfverberg 2007, 34-43.)

Tässä kehittämistehtävässä on sovittu hoitotyön johtajan kanssa aiheesta ja toimintatavasta. On yhteistyössä valittu pilotointia varten kohdeorganisaatio, ja jonka esimiehen kanssa on sovittu alustavasta aikataulusta, milloin ohje otettaisiin kokeiluun ja milloin työntekijät mahdollisesti arvioivat sen toimivuuden kyselylomakkeella. Ohje otettiin käyttöön syyskuussa 2021 pilottiyksikössä ja työntekijöille pidettiin iltapäivä, jossa käytiin ohjeistus läpi, sekä harjoiteltiin autonomista työvuorosuunnittelua ohjeen kanssa yhdessä pienryhmissä. Joulukuussa työntekijät arvioivat toimiko ohje ja oliko siitä hyötyä vastaamalla kyselyyn, joka lähetettiin yksikön esimiehelle, ja hän jakoi kyselyn jokaiselle työntekijälle. Vastausten perusteella kirjoitettiin raportti tuloksista.

3.2 Kehittämistehtävän tutkimusmetodi ja tiedonhaku

Tämän kehittämistehtävän tutkimusmetodiksi valikoitui määrällinen eli kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä, ja käytetään kahdeksan kysymyksen kyselylomaketta, joka viedään SPSS -ohjelmaan tulosten saamista varten. Yhden avoimen kysymyksen osalta sekä teoriaosuuden osalta käytetään kvalitatiivista eli laadullista

tutkimusmenetelmää. Teoreettista aineistoa haetaan työvuorosuunnittelusta, autonomisesta työvuorosuunnittelusta sekä näiden molempien merkityksestä tai vaikutuksista työhyvinvointiin.

Kyselylomakkeella on tarkoitus kerätä tietoa laadittavan ohjeen toimivuudesta käytännössä. Pilotoinnin jälkeen raportoidaan tulokset ja selvitetään oliko ohje hyödyllinen, toimiva ja ilmenikö jotain parannettavaa. Kyselylomakkeen osalta tutkimuksessa käytetään määrällistä tutkimusmenetelmää eli kvantitatiivista menetelmää. Määrällisessä tutkimusmenetelmässä saadaan vastaus kysymykseen, kuinka paljon tai miten usein, eli tässä tapauksessa ohjeen hyödyllisyyden ja toimivuuden kokemukseen. Määrällisessä tutkimusmenetelmässä tutkimustieto esitetään numeraalisesti tai prosenttiosuuksin. Numeraaliset tiedot tulkitaan ja selitetään sanallisesti. (Vilka 2015, 13). Kyselylomakkeella saadut tiedot syötetään SPSS ohjelmaan, jonka jälkeen tulokset kirjoitetaan auki. Saatekirjettä kyselylomakkeelle ei tehty, koska siitä mainittiin ohjeistuksessa, että jokaiselle osallistujalle tulee vastattavaksi kyselylomake, jolloin myös kerrottiin sen tarkoitus ja palautusohjeet.

Määrällisen tutkimuksen tarkoitus on selittää, kuvata, vertailla tai ennustaa tutkittavaa ilmiötä. Selityksen tavoite on tehdä tutkitusta aiheesta selvempi ja ymmärrettävämpi. Aineiston keräämisen tavaksi soveltuu parhaiten strukturoitu postikysely tai internetkysely. Kuvailevan tutkimuksen tavoitteena on myös etsiä uusia näkökulmia tutkittavasta aiheesta. (Vilka 2015, 19). Määrällisiä tutkimuksia voidaan tehdä erilaisilla otannoilla, perusjoukon ollessa pieni kuten tässä tutkimuksessa, niin käytetään kokonaistutkimusta, jolla vältetään otantavirhe. Otantatutkimusta voitaisiin käyttää silloin jos haluttaisiin tutkia vain osaa perusjoukosta. (Heikkilä 2014, 23). Tässä kehittämistehtävässä käytettiin sähköpostia kyselyn lähettämisessä yksikköön ja esimies tulosti työntekijöille kyselyt. Vastaamisen jälkeen kyselylomakkeet palautettiin sisäisessä postissa takaisin tutkijalle.

Hyvän kyselylomakkeen tunnusmerkkejä on siisti, selkeä houkuttelevan näköinen lomake. Kysymykset ovat selkeästi aseteltu, vastausohjeet ovat selkeät ja yksiselitteiset. Kysymyksissä kysytään vain yhtä asiaa kerralla ja kysymykset etenevät loogisesti, kyselylomake ei myöskään saa olla liian pitkä. Lomake saa vastaajan tuntemaan vastaamisen myös tärkeäksi. Vastausten tulee olla myös helposti syötettävissä ja käsiteltävissä SSPS -ohjelmaan. (Heikkilä 2014, 33).

Aineistonkeruumenetelmiä voidaan myös yhdistellä toisiinsa. Laadullisessa tutkimuksessa aineiston hankintaan käytetään tavanomaisesti ryhmähaastatteluja tai yksilöhaastatteluja sekä dokumenttiaineistoja tai havainnointia eri muodoissa. Laadullisessa tutkimuksessa pyritään saamaan selville tutkimuksen kohteiden kokemuksia sekä pyritään selvittämään erilaisia näkökulmia, joista aihetta voidaan tarkastella. (Juuti & Puusa 2020, 22-23.) Joissakin tutkimuksissa kahta eri tutkimusmenetelmää käyttämällä voidaan onnistuneesti täydentää toinen toistaan (Heikkilä 2014). Laadullisessa tutkimuksessa kyselylomakkeessa tulisi välttää kysymyksiä, joihin voi vastata kyllä tai ei. Lomakehaastattelu on toimiva aineiston keräämisen tapa, silloin kun tutkimusongelma on suppea ja tavoitteena on saada yhdestä asiasta mielipiteitä, näkemyksiä, käsitystä tai kokemusta, jota halutaan kuvata. Lomakehaastattelussa tulee asia olla purettavissa kolmesta kuuteen empiiriseen tutkimuskysymykseen, jolloin tavasta saadaan toimiva. Kysymysten asettelun myötä saadaan kattavampia vastauksia, mikä vaikuttaa myös tulosten raportointiin ja tutkimuksen luotettavuuteen. (Vilka 2015, 123-128.)

Tiedonhakua on tehty perehtymällä aikaisempiin opinnäytetöihin, jotka ovat lähellä samaa aihetta, kuitenkin täysin vastaavaa kehittämistehtävää ei ole tehty. Kehittämistehtävässä pyrittiin käyttämään vähintään alle 10 vuotta vanhoja lähteitä, muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta, koska uudempaa teosta ei ollut tehty. Tiedonhakua eri tietokannoista on tehty, kuten Cinahl, Finna, Medic, Theseus. Tiedonhakua on tehty myös kirjastosta, sähköisten kanavien kautta ja kirjoista lainauksia E-kirjana sekä kirjana. Hakusanoina on käytetty työhyvinvointi,

autonomia, autonominen työvuorosuunnittelu, työvuorosuunnittelu, työaika, työaikalaki.

Autonomista työvuorosuunnittelua on tutkittu melko vähän ja siitä tutkittua tietoa myös löytyi melko rajallisesti. Aiheesta on tehty Liskin (2012) Pro gradu -tutkielma, Autonominen työvuorosuunnittelu ja työhyvinvointi Kaupin sairaalassa, sekä Siivosen (2020) Pro gradu -tutkielma, Yhteisöllinen ja toimintalähtöinen työvuorosuunnittelu hoitohenkilöstön kokemana. Opinnäytetöitä aiheesta on tehty muutamia, Heiskan (2019) opinnäytetyö Autonominen työvuorosuunnittelu Attendo Latokartanossa, Kakkisen (2020) opinnäytetyö Yhteisöllinen työvuorosuunnittelu sekä Ahlgren & Stenhammarin (2019) Autonominen työvuorosuunnittelu akuutitigeriatrian päivystysosastolla. Työhyvinvointia on taas tutkittu laajemmin esim. Hirvosen (2018) Pro gradu -tutkielma Hoitajien työhyvinvointi vuorotyössä.

3.3 SWOT -analyysi

Kehittämishankkeissa, joissa lähtötilanne on avoin, voidaan käyttää ideoinnissa nelikenttäanalyysia eli SWOT -analyysia. SWOT -analyysissä selvitetään nelikenttäanalyysin avulla kehitettävän aiheen vahvuuksia, mahdollisuuksia, heikkouksia ja uhkia. Vahvuuksia ja heikkouksia nimitetään sisäisiksi tekijöiksi ja mahdollisuudet sekä uhat ovat ulkoisia tekijöitä. Nämä neljä asiaa tulevat sanasta SWOT:

- S= Strengths, Kehittämistilanteen ja sidosryhmän vahvuudet: Mikä on hyvin? Missä on toimittu oikein? Minkä avulla tavoitteet saavutetaan?
- W= Weaknesses, kehittämistilanteen ja sidosryhmän ongelmia ja heikkouksia? Mikä estää suunnitelmaa toteutumasta?
- O= Opportunities, Toimintaympäristön ja tulevaisuuden tarjoamat mahdollisuudet ja mahdollisuuksien hyväksikäyttäminen.
- T= Threats, Toimintaympäristön ja tulevaisuuden tuomat uhat. Mahdolliset ongelmat, joita tulisi välttää? Nelikenttäanalyysin avulla voidaan miettiä, mitkä vahvuustekijät ja mahdollisuudet ovat lupaavimpia kehitettävän lähtökohtia ja mihin heikkouksiin ja ongelmiin pitäisi erityisesti

pureutua sekä miten mahdolliset uhat voidaan välttää. (Silfverberg 2007, 52.)

3.4 Kehittämistehtävän SWOT -analyysi

Vahvuuksia tässä kehittämistyössä on ajankohtainen aihe, joka on lähellä tämänhetkistä työnkuvaani ja siksi kiinnostaa erityisesti kehitettävänä aiheena. Kehittämistehtävä on organisaatiolähtöinen ja tehtävälle on todellinen kehittämistarve, joka on ilmennyt päivittäin omassa työssäkin. Myös pilottikohteen esimies ottaa mielellään osaa yksikkönsä työntekijöiden kanssa pilotointiin.

Mahdollisuudet tässä kehittämistehtävässä on monipuoliset. Onnistuessaan ohjetta voidaan käyttää päivittäisessä työvuorosuunnittelussa, sekä osana uusien työntekijöiden perehdytystä tai mahdollisesti antaa ohjeet käyttöön myös kotihoitolle sekä kehitysvammapuolelle Suupohjassa, koska he työstävät tätä samaa autonomista työvuorosuunnittelua omissa yksiköissä. Tämän kehittämistehtävä tukee myös omaa ammatillista kasvua ja kehitystä, koska tehtävän myötä on joutunut perehtymään aiheeseen entistä lähemmin ja monipuolisemmin.

Heikkouksina tässä työssä on tutkitun tiedon löytyminen. Autonomista työvuorosuunnittelua on tutkittu melko vähän, ainakin Suomessa. Hoitotieteellisiä tutkimuksia aiheesta ei ole. Kehittämistehtävän tekemiselle tulee myös löytää aikaa työssä käymisen, opiskelun ja muun elämän lisäksi.

Uhkana työn toteutumiselle on, huono vastausprosentti kyselylomakkeella tai vastauksien suppeus, jolloin ei saada loppuraporttiin kunnollista otantaa siitä, millaiseksi ohje koettiin.

Taulukko 1. Tämän kehittämistehtävän SWOT -analyysi:

4 KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT

Työpaikoilla tarvitaan hyvää yhteistyötä ja sitoutumista työhön, kehittyäkseen ja voidakseen hyvin. Vastuu hyvinvoivasta työpaikasta on niin työntekijöillä kuin työnantajallakin. Myös perhe ja lähipiiri voivat vaikuttaa yksilön työkykyyn monin tavoin elämän aikana. Keskeinen tekijä hyvinvoinnissa on työn ja muun elämän yhteensovittaminen, joka kiteytyy siihen, miten työajat ovat suunniteltu, paljonko töitä tehdään, milloin tehdään, miten työaikoihin voi vaikuttaa ja miten joustavat työajat ovat. (Kauhanen 2016, 23-29.)

4.1 Työvuorosuunnittelu vuorotyössä

Työaikalaisissa (L5.7.2019/872) on tarkkaan määritelty, mikä aika katsotaan työajaksi ja paljonko työtä saa teettää, kunnes työ menee ylityöksi, mahdollisesti lisätyöksi tai työaikapankkiin riippuen työaika sopimuksesta. Työaikana työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla ja työnantajan käytettävissä. Vuorotyöstä laissa on säädetty, että vuorojen on vaihduttava säännöllisesti ja muututtava ennakolta sovituin ajanjaksoin. Säännöllisesti vuorojen katsotaan vaihtuvan, kun työhön tulleen ja vuoron päättäneen väliin jää enintään tunti yhteistä työaika. (L5.7.2019/872.)

Jaksotyössä säännöllinen työaika tulee järjestää niin, että kahden toisiaan seuraavan kolmen viikon ajanjaksona tai kolmen seuraavan kahden viikon ajanjaksona työaika saa olla vähintään 240 tuntia. Kummankaan kolmen viikon ajanjaksona säännöllinen työaika keskimääräisesti ei saa ylittää 128:aa tuntia eikä kahden viikon ajanjaksona 88:aa tuntia. Yötyö ajoittuu kello 23 ja 06 välille, ja yötyötä saa teettää säännöllisesti jaksotyössä ja keskeytymättömässä vuorotyössä korkeintaan 5 yötä peräkkäin. (L5.7.2019/872.) Jaksotyössä niissä toimintayksiköissä, joissa työnantajalla on tarve teettää yötyötä tai yli 9 tunnin työvuoroja, voi säännöllinen työaika olla enintään 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon työaikajaksoissa. Vuorokautista eikä viikoittaista työaika ole määritelty. (KVTES 2020-2021.)

Työntekijän työaika ei kuitenkaan saa, ylityö mukaan lukien, ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana. (L5.7.2019/872.)

Työntekijälle on myös annettava ennen jokaisen työvuoron alkamista 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. (L5.7.2019/872.) Vuorokausilepo jaksotyössä saadaan vähentää enintään 9 tuntiin työnjärjestelyihin liittyvistä syistä. Korvaava vuorokausilepo on annettava seuraavan vuorokausilevon yhteydessä, jos se ei työnjärjestelystä johtuvista syistä onnistu, tulee lepo antaa niin pian kuin mahdollista, eli viimeistään 14 vuorokauden kuluessa. (Eriksson 2021, 17-18.)

Työaikalaissa (L5.7.2019/872) määritellään myös viikkolepo seuraavalla tavalla; työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa vähintään yhden kerran seitsemän vuorokauden aikana 35 tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan. Lepoaika tulisi mahdollisuuksien mukaan antaa sunnuntain yhteydessä. Vaihtoehtoisesti viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Jos työnantaja kuitenkin toiminnan jatkuvuuden ylläpitämiseksi tarvitsee työntekijää ja lepoaika ei täyty, tulee lepoaika korvata työhön käytetyllä ajalla mahdollisimman pian, kuitenkin kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä lyhentämällä säännöllistä työaikaa lepoaikaa vastaavalla ajalla.

Epäsäännölliset työajat, ylityö ja yksipuoliset työaikajoustot vaikuttavat työntekijän terveyteen ja jaksamiseen, kun taas yksilöllisen työaikajoustopon mahdollisuus on hyvinvointia tukevaa. Hyvinvointia lisää myös työn hallinta, työsuhteen varmuus sekä mahdollisuus henkilökohtaiseen kehittymiseen työssä. Työaikojen epäsäännöllisyys heikentää terveyttä, jos lepoon ja palautumiseen käytettävissä oleva aika on liian lyhyt. Tarvitaan myös hyvinvointia lisäämään terveet vuorovaikutussuhteet sekä sosiaalinen tuki. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 10-11.)

Työvuorosuunnittelu on laadittava vähintään viikoksi jokaiselle työpaikalle, josta ilmenee säännöllinen työajan alkamis- ja päättymisaika täsmällisinä kellonaikoina,

laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumissuunnitelma, jollei se tasoittumisjakson pituuden ja suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeaa. Työvuoroluettelo on saatettava työntekijän tietoon hyvissä ajoin, enintään viikkoa ennen ajanjakson alkamista. (Eriksson 2021, 28-29.)

4.2 SOTE- sopimus

Sosiaali- ja terveydenhuollon työ- ja virkaehtosopimus eli SOTE- sopimus astui voimaan ensimmäisen kerran 1.9.2021. Se on kunta-alan suurin sopimusala, johon kuuluu suurimpina ammattiryhminä hoitoalan työntekijöitä. Sopimus mahdollistaa paikallisten sopimusten tekemistä työntekijöiden kanssa. Sopimuksen mukaan vapaapäivät on pyrittävä antamaan perättäisinä päivinä viikon aikana, kuitenkin kolmen viikon työaikajaksossa kuusi vapaapäivää, joista vähintään kaksi on peräkkäin. Vapaapäiväksi lasketaan kalenteripäivä, jolloin ei olla töissä. Sopimuksen tarkoitus on vähentää työnkuormitusta työaikajärjestelyin, jolloin saadaan myönteisiä vaikutuksia työhyvinvointiin, ja koskee vain työvuorojen suunnittelua. Työvuoroluettelo on aina mahdollista muuttaa vain sopimalla siitä yhdessä työntekijän kanssa. (Kasanen 2021 1-9.) Kolmenviikon listasta tulee siis löytyä kuusi vapaapäivää, jolloin työntekijällä ei ole varallaoloa eikä työntekijältä esim. yhden yövuoron ja siitä aiheutuvan ns. piilovapaan vuoksi voi vähentää vapaapäivien määrää viiteen, jos hän ei pitkää työvuoroa halua tehdä.

SOTE- sopimus mahdollistaa myös laissa määritellyn 11 tunnin lepoajan työvuorojen välillä vähentämisen 9 tuntiin paikallisella sopimuksella, jonka työntekijän on allekirjoitettava halutessaan muuttaa omaa lepoaika (KVTES 2020-2021.) Paikallisten sopimusten tekemistä hieman hidastaa tulevat muutokset, jotka liittyvät hyvinvointialueisiin, jolloin jokaisella tulisi olla yhtenevät ohjeet ja paikalliset sopimukset.

4.3 Autonomisen työvuorosuunnittelu ja sen vaikutus työhyvinvointiin

Autonomisessa työvuorosuunnittelussa työntekijät itse suunnittelevat listansa, työnantaja on kuitenkin vastuussa siitä, että lista on työehtosopimuksen mukainen ja vahvistaa listan (Tehy 2020).

Autonominen työvuorosuunnittelu lisää työhyvinvointia, vähentää työaikaisten kuormittavuutta vuorotyössä ja sujuvoittaa vapaa-ajan sekä työn yhteensovittamista. Työntekijöiden osallistumista omaan työvuorosuunnitteluun kutsutaan yhteisölliseksi työvuorosuunnitteluksi eli autonomiseksi. Tavoitteena on tehokkuuden parantaminen, mutta myös vapaa-ajan ja työn yhteensovittaminen epäsäännöllisistä työajoista huolimatta. Hyvät vaikutusmahdollisuudet helpottavat vapaa-ajan ja harrastusten suunnittelua, vähentävät sairauspoissaoloja ja pienentävät riskiä joutua työkyvyttömyyseläkkeelle. Hyöty on siis niin työntekijän, kuin työnantajan. Onnistuakseen tulee olla selkeät tavoitteet ja toimintaohjeet, sekä hyvä luottamus. Työaika autonomiaan tulee myös työntekijöiden sitoutua. (Saarikoski 2017.) Tutkimusten mukaan monella pienellä teolla ja asialla, kuten työvuoroilla, on siis vaikutus ihmisten työhyvinvointiin ja saadessaan itse vaikuttaa työaikoihin, on tutkimusten mukaan suuri merkitys jaksamiseen.

Hoitajien työtyytyväisyyteen ovat yhteydessä moni asia, kuten riittävä henkilöstö, johdon tuki ja arvostus, uralla edistymisen mahdollisuudet, osallistuva suunnittelu yhtenä tärkeänä osana sekä työolot ja työvuorojärjestelyt. Koetaan, että työtyytyväisyys kasvaa hallittaessa itse työvuorojen järjestelyä. Kaikilla työntekijöillä on erilaiset työaikamieltymykset ja saadessaan itse vaikuttaa niiden suunnitteluun, koetaan se tärkeänä voimavarana ja lisäävän näin työtyytyväisyyttä. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 10.)

Työyhteisöissä yhteisöllisyys on yleisesti käytetty käsite, joka kuvaa ihmisten välistä yhteistyötä ja yhteistyömuotoja. Työelämässä yhteisöllisyys edistää työhyvinvointia ja kaikkea työhön liittyvää arkista toimintaa. Yhteisöllisyyttä voidaan ku-

vata myös sanalla kiinnostunut; olen kiinnostunut työstäni, olen kiinnostunut ottamaan asioista selvää, olen kiinnostunut osallistumaan kehittämiseen ja toimimaan yhteisön hyväksi, vaikka siitä ei olisi välitöntä hyötyä juuri minulle itselle. Nykyinen työyhteisöjen voimakas muutos vaatii yhteisöiltä ja yksilöiltä jatkuvaa sopeutumista ja uudistamista. Yhteisöllisyys näkyy työyhteisöissä myös tapana kohdella toisiaan, kuten äänen käyttönä, eleenä, välinpitämättömyytenä ja vaihtolona. Yhteisöllisyys on kaikkien vastuulla. Uuden asian oppimiseksi tarvitaan kaikkien panosta ja osallistumista. Reaalimaailmassa elävä työyhteisö, jossa on hyvä luottamuksellinen ja avoimuuteen perustuva ilmapiiri, on terve työyhteisö. Tällaisessa työyhteisössä ihmisten on helppo keskustella vaikeistakin asioista keskenään. Toimivassa työyhteisössä ongelmiin keskittymisen sijaan keskitytään ratkaisuihin. Työpaikassa, jossa tarjotaan toiselle apua ja tukea, sekä välitetään toisistaan, on hyvä yhteishenki. Yhteisöllisyyteen tulevaisuus tuo omat haasteet. Tutkijat ovat ennustaneet, että tulevaisuuden työntekijät eivät sitoudu organisaatioihin samalla tavalla, kuin ennen ja vaihtavat herkemmin alaa. (Paasivaara & Nikkilä 2010, 11-20.) On siis tulkittavissa, että työpaikoilla, joissa ei kadahdita toisia vaan välitetään toisistaan ja annetaan kaikille mahdollisuus tehdä sellaisia työvuoroja, jotka kyseiselle ihmiselle sillä hetkellä parhaiten sopii, tukee työyhteisön hyvinvointia ja parantaa näin työn tehokkuutta ja motivaatiota työtä kohtaan.

Työntekijöiden osallistumista omien työvuorojen suunnitteluun kutsutaan sitä yhteisölliseksi työvuorosuunnitteluksi, tai toiselta nimeltä autonomiseksi työvuorosuunnitteluksi. Autonomisessa työvuorosuunnittelussa työntekijät saavat itse suunnitella työvuoronsa niin, että ne noudattavat kuitenkin työaikalakia sekä virka- ja työehtosopimusta. Autonomisessa työvuorosuunnittelussa tulee myös ottaa huomioon organisaation asettamat reunaehdot ja työn sujuvuus. Autonomisessa työvuorosuunnittelussa voi syntyä ristiriitoja, jotka vaativat kompromissien tekemistä ja hyvää yhteisymmärrystä työntekijöiden välillä. Autonomisen työvuorosuunnittelun onnistumisen edellytys on selvät pelisäännöt ja henkilöstön sekä johdon välillä vallitseva luottamus. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 49-50.)

Ihminen väsyy tehdessään enemmän ja enemmän töitä vuorokaudessa. Terveysriskiä lisäävät liian pitkät työvuorot, aiheuttaen sydän- ja verisuonivaivoja sekä neurologisia oireita. Myös viikoittaisen ja kuukausittaisen työajan lisääntymisessä on samat riskit. Autonomisella työvuorosuunnittelulla työstä aiheutuvaa kuormitusta voidaan hieman helpottaa. (Mannermaa 2018, 301.) Työviihtyvyyttä parantavat vaikutusmahdollisuudet työn tekemiseen sekä muun elämän yhteensovittaminen. Kun työntekijä saa itse vaikuttaa työvuoroihinsa ja työaikajärjestelyihin, on se parasta joustoa vuorotyöläiselle. Noin neljännes suomalainen tekee vuorotyötä ja epäsäännöllistä työaika, jossa kuormittavimpia puolia on fyysinen rasittavuus. Väsymys kuormittaa eniten ja sen aiheuttaa vähäinen unen määrä ja huono unen laatu. Väsymyksen myötä mieliala laskee ja kyky vastaanottaa, käsitellä ja tuottaa tietoa. Kaikkeen tähän voi vaikuttaa hyvällä työvuorosuunnittelulla. (Härmä & Salinen 2008.) Tutkimusprofessori Härmän (2016) mukaan ehkä tärkein työtyytyväisyyttä ja työhyvinvointia tukeva asia on vaikutusmahdollisuus omiin työaikoihin. Ihmiset ovat erilaisia, toiset ovat aamuihmisiä ja tykkäävät aloittaa työpäivän aikaisin, toiset taas iltaihmissiä, jotka tykkäävät nukkua pitkään ja ovat virkeimmillään illalla. Toiset työntekijät ovat valmiita lyhentämään palautumisaikaa saadakseen mahdollisimman pitkät ja yhtäjaksoiset vapaat. (Sarkkinen 2016.) Toisille ihmisille riittää vähempi vapaa-aika ja he ovat siitä huolimatta energisiä ja jaksavat paremmin kun taas toiset väsyvät jo normaalista työpäivästä ja kaipaavat enemmän omaa aikaa.

5 KEHITTÄMISTEHTÄVÄN TOTEUTUS

Kehittämistehtävää lähdettiin toteuttamaan työnantajan näkökulmasta asetettujen tavoitteiden mukaan. Pilotoinnit pidettiin koulutusmuotoisina ohjauksina työpaikalla.

5.1 Ohjeen laatiminen

Hyvä ohje on selkeä ja kirjoitettu yleiskielellä, jotta jokainen lukija ymmärtää kirjoitetun tekstin. Hyvä ohje on myös lyhyt ja ytimekäs, ja siinä kerrotaan mihin ohje on tarkoitettu sekä, kenelle ohje on tarkoitettu. Ohjeen tekoon ei ole yhtä ainuttakaan oikeaa tapaa, tärkein sääntö on kuitenkin se, että palvellaan juuri sitä kohderyhmää, johon se on luotu. Hyvä ohje vastaa myös kysymyksiin mitä, miksi, missä, milloin. Teksti on oltava helposti luettavaa ja ohjetta voi selkeyttää myös värin ja kuvin. (Kyngäs, Kääriäinen, Poskiparta, Johansson, Hirvonen & Rengfors 2007, 124-127.)

Tässä kehittämistehtävässä laaditaan ohje, jossa kerrotaan mitä tulee ottaa huomioon ryhdyttäessä suunnittelemaan omia työvuoroja esimerkiksi: lepoajat, työaikalaki, viikkolepo, yksikkökohtainen tarve, yhteisöllisyys eli muiden suunnitelma, yksikön säännöt ja osaaminen.

5.2 Pilotointi

Kehittämistehtävässä ohje pilotoidaan eli koe testataan työntekijöillä käytännössä, jolloin toivotaan saavan tietoa siitä, oliko luotu ohje käytännössä toimiva ja mitä parannettavaa on. Hoitotyön johtaja ehdotti pilottiryhmäksi tehostetun palveluasumisen yksikköä. Siellä ei autonomista listasuunnittelua vielä ole saatu kunnolla käynnistymään. Haasteena käynnistymiselle on ollut talon sisäiset rakennemuutokset juuri samaan aikaan. Ohjeen avulla on tarkoitus tuoda ratkaisu myös tähän ongelmaan. Yksikkö on tällä hetkellä noin 35 työntekijän yksikkö, yhdistytään toisen pienemmän tehostetun palveluasumisen yksikön kanssa ja kun virkavapaalla olevat työntekijät jättää pois laskuista sekä varahenkilöstön.

5.3 Eettisyys

Eettisyydellä tarkoitetaan tutkimuksessa noudatettavia hyviä toimintatapoja jokaisessa tutkimuksen vaiheessa, näitä vaiheita ovat tutkimustyö itsessään, tulosten kirjaaminen ja esittäminen sekä tulosten arviointi. Hyviä toimintatapoja ovat rehellisyys, tarkkuus tutkimustyössä sekä yleinen huolellisuus. Tieteelliset tutkimukset sisältävät eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmiä. Tieteelliset tutkimukset ovat tiedeviestintää, joiden tulokset ovat julkaisessa luonteeltaan avoimia ja vastuullisia. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2021.)

Eettisyys tutkimuksessa ja kehittämistehtävässä tarkoittaa luottamusta, sekä yksityisyydensuojaa silloin, kun tutkimukseen osallistuu muita ihmisiä. Tuloksia, joita kerätään haastatteluin tai kyselylomakkein tulee käsitellä anonymisti. Joissakin tilanteissa anonymisointi ei ole mahdollista, jolloin tulee punnita huolella yksityisyyden menettämisen riskejä löytääkseen tasapainon. Haastatteluihin osallistuville ja kyselylomakkeisiin vastaaville tulee tiedottaa mahdollisimman selkeästi mahdollisista yksityisyyden riskeistä, ellei siitä kyetä huolehtimaan. Julkisesti raioitetut tutkimusten tulokset ja aineistot tulisi olla vapaasti kaikkien saatavilla. (Mustajoki 2018.) Eettinen ennakoarviointi tehdään ennen tutkimuksen aloittamista, jossa tutkija pohtii tutkimuksen eettisiä kysymyksiä. Monet pienet seikat voivat vaikuttaa tutkimukseen, jotka tuovat tutkimukseen muutoksia matkan varrella. Eettisyyttä on hyvä tarkastella läpi tutkimuksen. (Löfström 2020.)

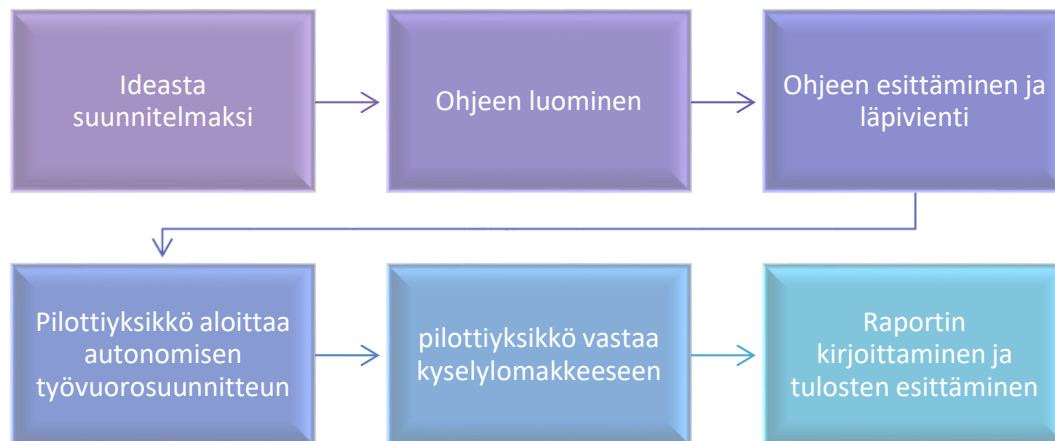
Tutkimuksen raportin kannalta eettisyys on keskeinen kysymys. Eettisyyttä on tutkimuksessa se, ettei yksittäistä henkilöä voida kyselylomakkeen vastausten perusteella tunnistaa. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 15-21.) Tässä kehittämistehtävässä eettisyydestä on huolehdittu, kyselylomakkeiden palautuksen yhteydessä. Lomakkeiden palautukset tehtiin nimettöminä. Kehittämistehtävälle anotaan myös tutkimuslupa ja pilotoinnista tehtiin tiedote, jossa kerrotaan kehittämistehtävästä ja

kyselylomakkeesta, sekä toivotaan runsasta osanottoa työntekijöiltä mahdollisimman kattavan tutkimustuloksen saamiseksi. Raportin kirjoittamisessa laitetaan suorat lainaukset vastauslomakkeista sitaatteina.

Etiikka kulkee tutkimuksen mukana ideointivaiheesta aina tulosten julkaisemiseen saakka. Tutkimusetiikkaa ohjaavat sovitut pelisäännöt. Tutkimusta tehdessä tutkija on velvollinen noudattamaan tutkimusetiikkaa samalla tavalla kuin hoitajien ammattietikkaa, hoitaessaan asiakkaita ja potilaita. (Vilkkä 2015, 41-54.)

5.4 Aikataulu ja kustannukset

Kesän 2021 aikana on tarkoitus luoda ohjeistus autonomista työvuorosuunnittelua varten. Ohjeistuksen läpikäyntiä varten tehdään PowerPoint -esitys, joka käydään kohdeorganisaation kanssa läpi syksyllä 2021. Esityksen ja ohjeistuksen läpikäynnin jälkeen kohdeorganisaatio testaa ohjetta ja aloittaa ohjeen kanssa autonomisen työvuorosuunnittelun organisaatiossaan. Käytettyään ohjetta noin kahden kuukauden ajan, vastaavat he avoimeen kyselylomakkeeseen, joka luodaan ohjeen teon jälkeen. Saatujen vastausten perusteella kirjoitetaan raportti tuloksista ja mahdollisista lisäkehittämisehdotuksista. Kehittämistehtävä kokonaisuudessaan tällä aikataululla valmistuisi kevääksi 2022.

Taulukko 2. Kehittämistehtävän suunniteltu aikataulu.

Kustannukset mahdollisista ohjeen tulostamisesta ja muusta menee organisaatiolle. Kustannukset kuitenkin pysyvät maltillisina eli korkeintaan tulostamista ja tulostuspaperin käytöstä tulevia kustannuksia. Kehittämistehtävän lopullisen version painatuksen kustannukset maksan itse.

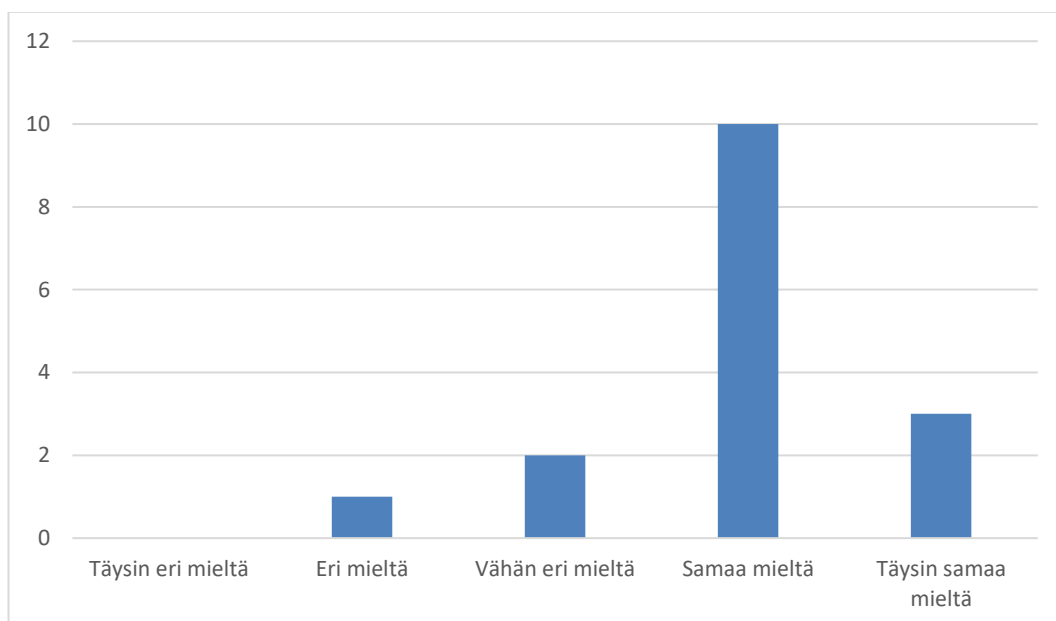
6 KESKEISET TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Pilotointi järjestettiin yksikössä neljänä iltapäivänä käytännön harjoitteluna. Iltapäivissä oli hyvä ilmapiiri ja kaikki osallistuneet osallistuivat aktiivisesti harjoitteluun. Välitön palaute iltapäivien jälkeen oli positiivista ja rakentavaa. Jokainen koki iltapäivän ohjeistuksen tervetulleeksi ja hyväksi asiaksi, jolla päästään eteenpäin autonomisessa työvuorosuunnittelussa, innostusta oli selvästi havaittavissa.

Kyselylomakkeen lähetin sähköpostilla yksikön esimiehelle, joka tulosti kyselyn paperille ja työntekijät täyttivät lomakkeen. Kysely suoritettiin noin viisi viikkoa koulutuksen jälkeen, jolloin työntekijät olivat jo autonomista työvuorosuunnittelua saaneet harjoitella myös itsenäisesti. Yksikön kaikille työntekijöille jaettiin kyselylomake esimiehen toimesta, jonka jälkeen työntekijät saivat täyttää lomakkeen ja palauttaa esimiehelle, joka toimitti ne minulle sisäpostin välityksellä.

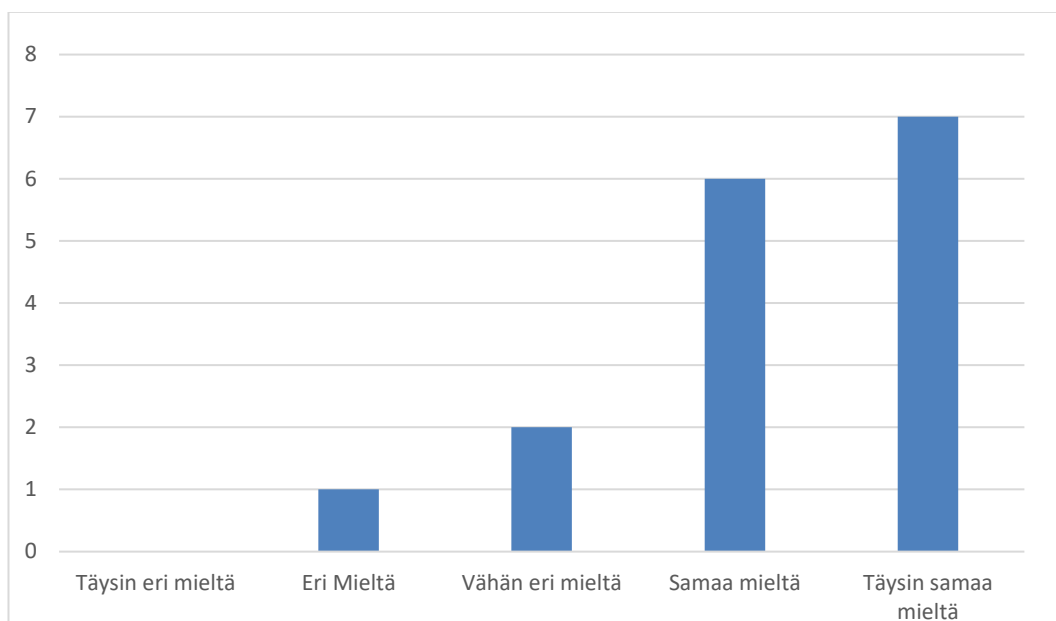
6.1 Kyselyn tulokset

Pilotointiin ja koulutusiltapäiviin osallistui 31 työntekijää ja kyselyyn vastasi 16 työntekijää. Iltapäiviin osallistuvat työntekijät ovat koulutukseltaan sairaanhoitajia, lähihoitajia ja laitoshuoltajia. Suurin osa osallistujista oli naisia ja ikäjakauma oli laaja, jonka vuoksi myös atk osaaminen oli koulutuspäivissä vaihtelevaa. Jokainen sai apua heti tarvitsemiinsa ongelmiin, aikaa oli ohjauksiin varattu riittävästi hitaimmillekin oppijoille. Kyselylomakkeen vastaukset vietiin SSPS -ohjelmaan jolloin tuloksien analysointi on helpompaa. Kyselyn vastausprosentti oli kokonaisuudessaan 51,6 %, joka on melko pieni, mutta kuitenkin vähän yli puolet osallistujista täytti kyselylomakkeen ja palautti sen.



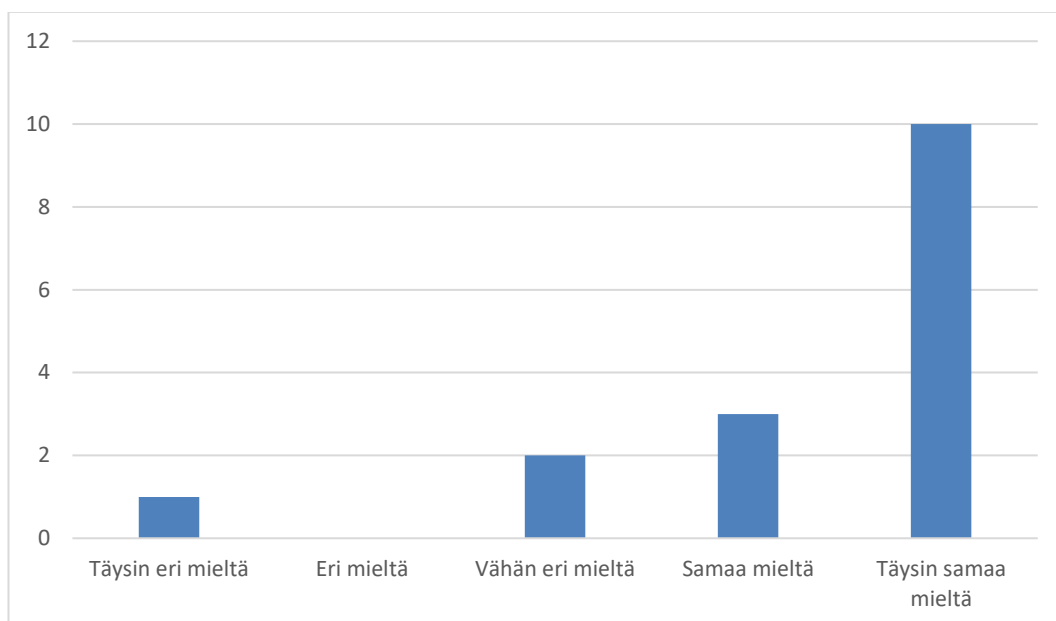
Kuvio 1. Ohjeistuksen vastaaminen odotuksiin.

Ensimmäisessä kysymyksessä selvitettiin vastasiko päivän ohjeistus työntekijöiden odotuksia. Vastaajista 32,3 % oli samaa mieltä, että iltapäivän ohjeistus oli odotusten mukainen ja 9,7 % täysin samaa mieltä. Eri mieltä oli vain 3,2 % vastaajista ja vähän samaa mieltä 6,5 % vastaajista. Tuloksesta voidaan huomata, että iltapäivän ohjeistus oli hyvin onnistunut. Runsaasta positiivisesta palautteesta päätellen iltapäivän ohjeistus siis vastasi odotuksia, jolloin voidaan myös olettaa ohjeistuksen olleen odotusten mukainen. Iltapäivissä vallitseva positiivinen tekeminen ja asenne, oli myös vastausten kaltainen. Osallistujat olivat innokkaina mukana tekemisessä, mikä kuvastaa myös sitä, että jokainen vastaaja on vastannut myös kysymykseen todenmukaisesti.



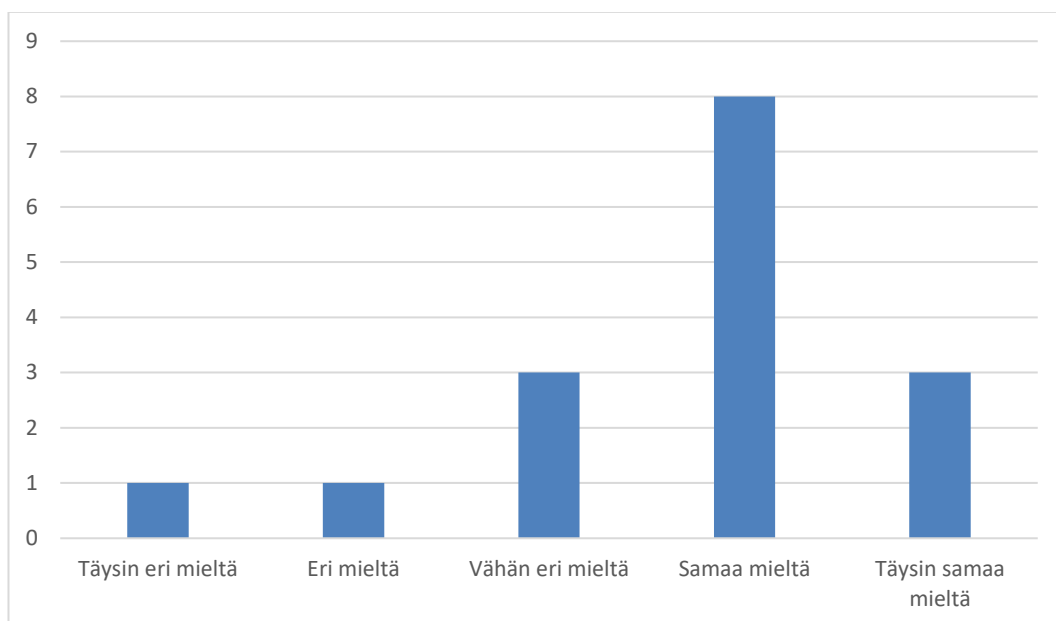
Kuvio 2. Ohjeistuksen selkeys.

Toisessa kysymyksessä selvitettiin oliko ohjeistus selkeä. Vastaajista samaa mieltä oli 22,6 % ja täysin samaa mieltä 19,4 %, mikä osoittaa sen että 42 % vastaajista piti ohjeistusta selkeänä. Eri mieltä ja täysin eri mieltä oli taas yhteensä vain 9,7 % vastaajista, täysin eri mieltä kuitenkin vain 3,2 % vastaajista. Tässäkin vastauksessa näkyy selvästi enemmistön olleen sitä mieltä, että ohjeistus oli selkeä. Ja ohjeistuksessa vallinnut tekemisen meininki myös kuvastaa sitä, että ohjeistuksen jälkeen työntekijöiden oli pienistä teknisistä ongelmista huolimatta, helppo suunnitella työvuoroja ohjeistuksen mukaan.



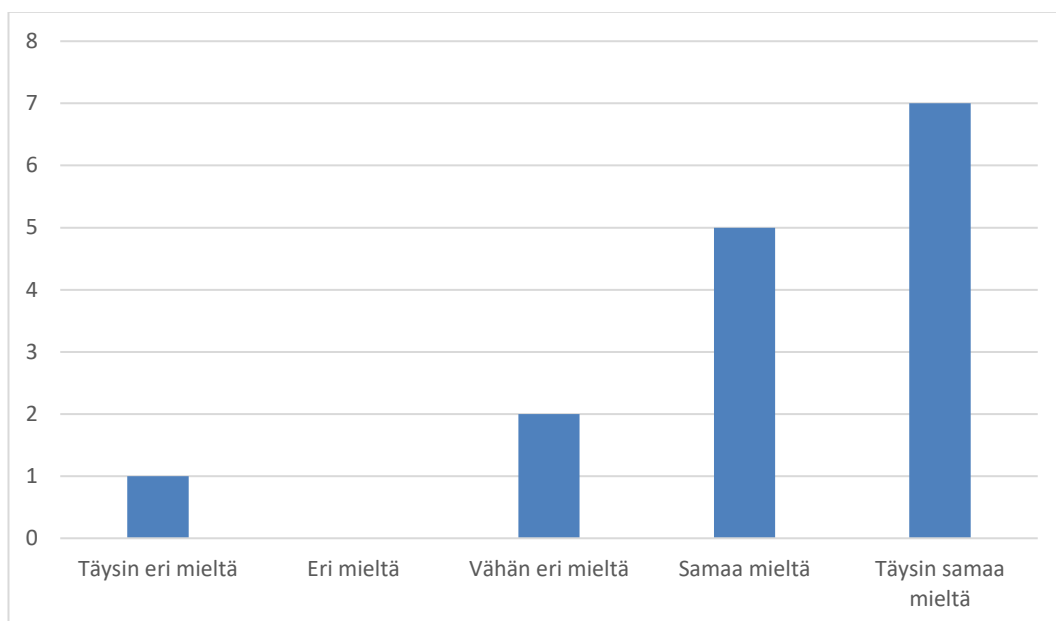
Kuvio 3. Ohjeistuksen hyödyllisyys.

Kolmannessa kysymyksessä selvitettiin, oliko ohjeistus osallistujien mielestä hyödyllinen. Vastausten perusteella voidaan taas todeta suurimman osan vastaajista olevan sitä mieltä, että ohjeistusta pidettiin hyödyllisenä. Täysin samaa mieltä hyödyllisyydestä oli peräti 35,5 % ja samaa mieltä 9,7 % vastaajista eli hyödyllisenä ohjeistusta piti 45,2 %. Vähän eri mieltä ja täysin eri mieltä oli vain 6,4 % vastaajista, molempia vain 3,2 % vastaajista. Ohjeistusta ja suunnitelmaehdotuksen käyttöönottoa oli odotettu kovasti ja varmasti myös siksi ohjeistusta pidettiin hyödyllisenä, jonka jälkeen päästiin omia suunnitelmia myös jatkossa tekemään.



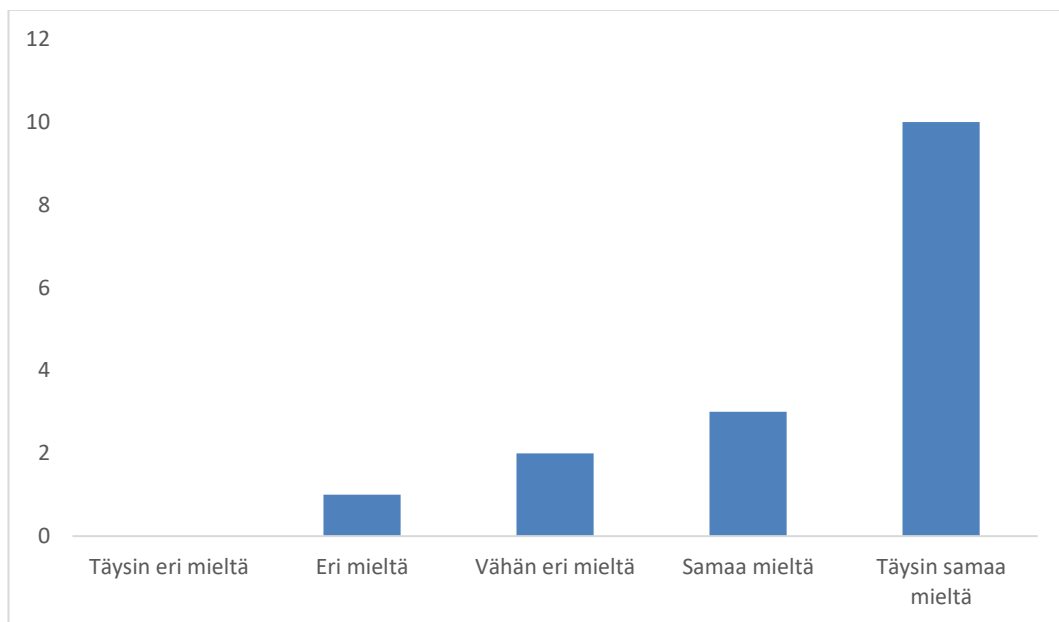
Kuvio 4. Ohjeistuksen tärkeys työvuoroautonomiassa.

Neljännessä kysymyksessä haluttiin selvittää ohjeistukseen osallistuneiden mieltä kysymykseen auttoiko ohjeistus ymmärtämään työvuoroautonomian tärkeyden. Samaa mieltä vastaajista oli taas 29 %, kun taas täysin samaa mieltä oli 9,7 % vastaajista, mikä on yhteensä 38,7 %. Poikkeuksellisesti tässä kysymyksessä taas vähän eri mieltä oli 9,7 % vastaajista mikä on hieman enemmän kuin muissa kysymyksissä ja täysin eri mieltä oli 3,2 %.



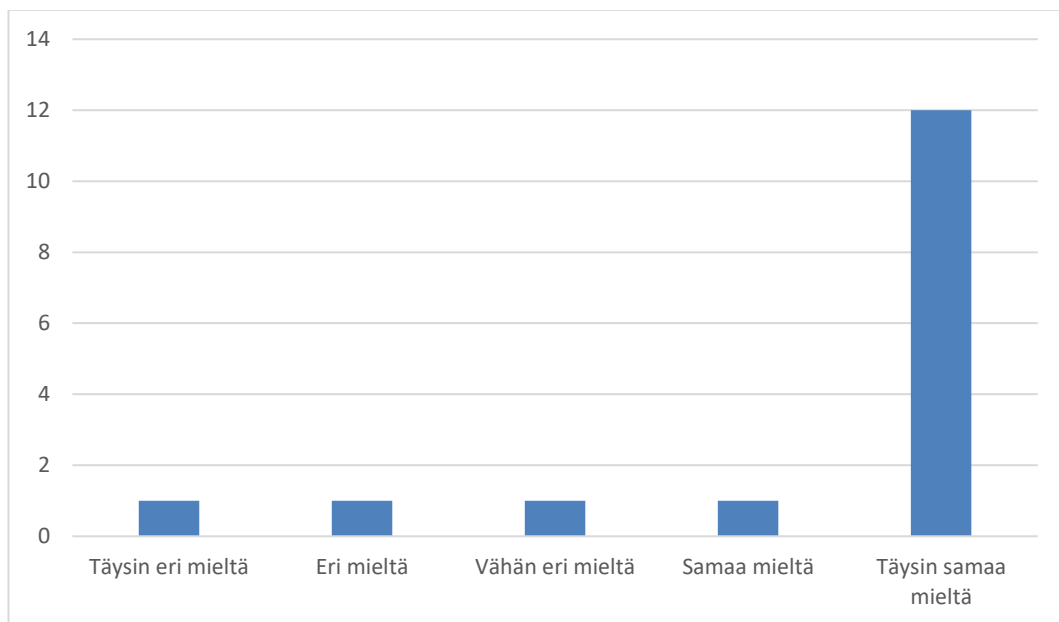
Kuvio 5. Ohjeistus toi uutta tietoa.

Kysymyksessä viisi selvitettiin tuoko ohjeistus uutta tietoa osallistujille. Tässä kysymyksessä vastausprosentti oli 48,4 %, koska yksi vastaajista oli jättänyt vastauksensa tähän kysymykseen, mikä on voinut sattua ihan vahingossa. Täysin samaa mieltä vastaajista oli 22,6 % ja samaa mieltä 16,1 % joka on yhteensä 38,7 %, joten voidaan todeta, että ohjeistus toi vastaajille uutta tietoa. 3,2 % vastaajista oli täysin eri mieltä ja 6,5 % vastaajista vähän eri mieltä, joka tarkoittaa sitä, että 9,7 % vastaajista eivät kokeneet saaneensa ohjeistuksesta uutta tietoa juuri ollenkaan tai vain vähän.



Kuvio 6. Ohjeistuksen hyöty jatkossa, käytettäessä autonomista työvuorosuunnittelua oma titaniassa.

Kysymyksessä kuusi selvitettiin kokevatko osallistujat ohjeistuksesta olevan hyötyä jatkossa, kun he suunnittelevat omia työvuorojaan oma titaniassa. Täysin samaa mieltä oli vastaajista 32,3 % ja samaa mieltä 9,7 %, joka on yhteensä 42 %, jolloin taas voidaan todeta ohjeistuksen hyödyllisyys. Vastaajista 3,2 % oli eri mieltä ja 6,5 % vähän eri mieltä. Ohjeistuksessa käytiin yksityiskohtaisesti ohjelman käyttöä läpi sekä lopuksi myös harjoiteltiin, minkä vuoksi suurin osa vastaajista koki ohjeistuksesta olevan jatkossa hyötyä.



Kuvio 7. Ohjeistuksen suosittelu muille työntekijöille, sekä käytettäväksi osana perehdytystä.

Kysymyksessä seitsemän selvitettiin suosittelisiko osallistujat ohjeistusta muille työntekijöille osana perehdytystä käytettäväksi. Vastaajista 38,7 % oli täysin samaa mieltä ja samaa mieltä 3,2 %. Vastausten perusteella voidaan todeta ohjeistuksen olevan hyödyllinen myös jatkossakin. Eri mieltä vastaajista oli 3,2 % ja vähän eri mieltä vastaajista oli 3,2 %.

Kysymys 8. oli avoin kysymys johon sai laittaa vapaan sanan, vastauksia tähän tuli muutamia.

Vastaaja kertoi tehneensä muutaman työvuorolistan ja kokee ettei silti oma suunnitelma ole pitänyt paikkansa. Suunnitelmaan on tullut moduuli muutoksia, kun useampi työntekijä on laittanut saman moduulin. Suunnitelma on aina alustava suunnitelma ja siihen tulee aina jotain muutoksia. Aluksi varmasti tulee muutoksia enemmän, ennen kuin jokainen oppii suunnitelmaa ajan kanssa käyttämään ja tekemään paremmin, sekä huomioimaan yksikön tarpeen omaa suunnitelmaa tehdessä.

”Nyt kun olen tehnyt muutaman työvuorolistani, niin se ei pidä paikkansa eli siinä mielessä asiat ei osu ”nappiin”, että vaikka itse koitan katsoa mistä moduulista puuttuu työntekijä, niin sinne on kumminkin jo moni laittanut saman moduulin.” (Vastaaja 11)

Toisen vastaajan mielestä koulutus ei tuonut mitään uutta tietoa ja koki koko ohjeistuksen turhaksi. Vastaajan mielestä suunnitelmaa olisi pystynyt tekemään itsenäisesti ilman ohjeistustakin. Kommentti tuo myös hieman esiin muutosvastarintaa ja vastaaja kenties on itse hyvä atk-laitteiden kanssa, kun taas toisille tekniset laitteet ovat vieraampia ja tuovat sitä kautta enemmän haastetta itsenäiseen suunnitteluun tietotekniikkaa käyttäen.

”Ei mitään uutta tietoa tuonut koulutus. Itsenäisesti pystyi tekemään ilman ohjeistusta.” (Vastaaja 8)

Kolmannen vastaajan mielestä ohjeistus ja autonominen suunnittelu olisi saanut tulla jo paljon aikaisemmin ja koki sen olevan nykyaikaa. Tästä voisi päätellä ohjeistuksen olleen odotettu ja toivottu. Kommentti tuo myös viitteen siitä, että autonomista työvuorosuunnittelua on odotettu. Itse ohjauksessa tämä sama tuli useamman mukana olleen suusta jo ohjauksen yhteydessä, joka varmistaa ohjauksen olleen odotettu ja toivottu.

”Työvuorosuunnittelu olisi saanut tulla jo paljon ennemmin. Omien työvuorojen suunnittelu on mielestäni nykyaikaa.” (Vastaaja 3)

6.2 Johtopäätökset

Kyselyn perusteella voidaan todeta, että ohjeistusta oli odotettu ja se oli varsin onnistunut muutamaa osallistujaa lukuun ottamatta. Tosin vastausprosentti kyselyyn oli melko matala, joten voidaanko tuloksia pitää luotettavina? Iltapäivien jälkeisen suoran palautteen perusteella ohjaus ja harjoittelu saivat hyvää palautetta,

joka vahvistaa näkemystä siitä, että ohjeistus oli onnistunut ja toivottu. Monet toivat iltapäivän jälkeen myös esiin sitä, kuinka olivat tyytyväisiä ja oppivat käyttämään sähköisen asioinnin suunnitelmaosiota. Tulosten perusteella jokainen kysymys osoittaa, että ohjeistus toi suurimmalle osalle vastaajista uutta tietoa, ja kokivat ohjeistuksen olevan selkeä ja hyödyllinen. Autonomista työvuorosuunnittelua oli kovasti odotettu. Työvuorosuunnittelua oli yksikössä jo aiemmin paperille hieman harjoiteltu, mutta tietokoneella suunnitteleminen toi aivan erilaisen näemyksen ja tavan suunnitella työvuoroja. Paperille suunniteltaessa on aina omat haasteensa. Kun taas sähköinen suunnitelmapohja laskee miehityksen ja näyttää suoraan missä on tarvetta.

Koska tulokset kyselyyn jäivät pieniksi ja oman työn puolesta kävin ohjeistuksen läpi myöhemmin myös kahden muun yksikön kanssa, joilta sain ohjeistuksien jälkeen runsaasti positiivista palautetta, voidaan olettaa ohjeistuksien olleen juuri tuon pienen vastaajaporukan mukainen. Myös kaikissa ohjeistuksissa vallinnut hyvä tunnelma ja positiivinen tekeminen sekä ilmapiiri kertovat ohjeistuksen olleen juuri tuon pienen vastausporukan vastausten kaltainen. Ohjeistukset otettiin kokonaisuudessaan myös hyvin vastaan.

Kentältä autonomisen työvuorosuunnittelun parissa toimivien yksiköiden esimiehiltä Suupohjassa sain viestiä siitä, miten autonominen työvuorosuunnittelu jo näkyy yksiköissä, positiivisena ilmiönä sairauslomien vähentymisenä. Joten tutkimukset työntekijän hyvinvoinnin ja jaksamisen lisääntymisestä näyttäisi myös pitävän paikkansa saadessaan vaikuttaa itse omiin työvuoroihinsa enemmän ja suunnitella itselleen sopivia työvuoroja.

Vaikka autonominen työvuorosuunnittelu sähköisen asioinnin kautta on melko helppoa ja nopeaa vie se oman aikansa ennen, kuin yksiköt pääsevät suunnittelussa tasolle, jolloin ei suuriakaan muutoksia enää suunnitelmiin tarvitse suunnittelijan tehdä. Hienoahan olisi myös, jos jonain päivänä päästäisiin tasolle, jossa työntekijä jo listaa suunnitellessa tietäisi mitä koulutuksia hänelle on tulossa ja hän saisi jo itse miettiä samalla, kun suunnittelee vuoroja miten tämän koulutuksen

kohdan suunnittelisi. Kun monesti nyt koulutuksista ei vielä tuossa vaiheessa ole mitään tietoa, on työntekijä voinut itselleen juuri koulutuspäivän kohdalle ajatella vapaapäivää tai toivonut vapaata. Tämä voisi olla myös jatkossa kehittämistehtävä tai jatkotutkimusaihe, miten päästäisiin eteenpäin suunnittelussa niin, että koulutukset saataisiin esimiesten tietoon ajoissa ja työntekijät saisivat esimiehiltä tiedon koulutuksista mihin he voisivat osallistua, ja osaisivat samalla suunnitella listansa niin että koulutukset sopivat työvuoroihin.

6.3 Eettisyys ja luotettavuus

Niin kuin Tuomi & Sarajärvi (2018), kirjoittaa eettisyyden varmistamiseksi yksittäistä ihmistä ei kyselylomakkeen vastausten perusteella saisi tunnistaa, eettisyys varmistettiin kehittämistehtävässä. Eettisyyden vuoksi kyselylomakkeelle ei laitettu kysymystä, joka kartoittaisi olisivatko vastaajat miehiä vai naisia koska silloin olisi vastaaja voitu kohdentaa johonkin henkilöön, kun sukupuolijakauma oli niin pieni. Yksikössä ei myöskään ollut montaa sairaanhoitajaa tai laitoshuoltajaa, joten tästä syystä kysymykset eivät sisältäneet myöskään ammattiluokka kysymystä, jotta eettisyys voitaisiin ottaa mahdollisimman hyvin huomioon, eikä vastaajia voitaisi kohdentaa johonkin ammattiryhmään tai henkilöihin.

Eettisyyden vuoksi kyselylomakkeet myös tulosti yksikön esimies ja vastaukset sai palauttaa suljetussa kuoressa. Esimies palautti vastaukset taas kerralla minulle sisäpostin välityksellä. Tutkimustulosten oleellisuuteen ei myöskään vaikuta tutkittavien ikä, joten kysymyksiin ei laitettu kysymystä, joka selvittäisi vastaajan iän, koska ei nähty sillä olevan tutkimuksen tarkoitukseen liittyvää merkitystä. Tosin ristikkäisvertailu ikäjakauman mukaan jää havainnoimatta. Olisiko iällä ollut merkitystä kokemukseen ohjeistuksen hyödyllisyydestä tai siitä koettiin oppineen jotain uutta? Olisiko ollut nuorempien ja vanhempien työntekijöiden välisiä eroja siitä miten ohjaus otettiin vastaan tai millaisena oppimisprosessina se koettiin?

7 POHDINTA

Kehittämistehtävä on ollut erityisen mielekäs ja opettanut paljon. Vahvistanut myös omaa näkemystä siitä, miten tärkeä merkitys työvuoroilla on moniin asioihin ja miten työntekeijöille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa omiin työaikoihin mahdollisimman paljon. Vaikuttamalla työntekeijät saavat vastuuta ja myös aiemmat tutkimuksetkin osoittavat (Liski (2012), Siivonen (2020) ja Kakkinen (2019)), että työntekeijät jotka saavat enemmän vaikuttaa työvuoroihinsa, ovat tyytyväisempiä sekä viihtyvät työssään paremmin. Monet aikaisemmatkin tutkimuksetkin ovatkin osoittaneet työvuorojen vaikuttavan työssäjaksamiseen ja työhyvinvointiin (Kakkinen (2019) ja Hirvonen (2018)). Myös Suupohjassa Autonominen työvuorosuunnittelu on ollut toivottu ja tuonut työntekeijöille vapautta ja vastuuta omia työvuorojaan suunniteltaessa. Joustavuus ja oman elämän sekä työn yhteensovittaminen taas on lisännyt työhyvinvointia, kuten aiemmin mainituissa tutkimuksissakin on todettu.

Olemme kuitenkin kaikki erilaisia työntekeijöitä ja tykkäämme erilaisista asioista tai tavasta suorittaa työtä. Suupohjassa työvuorolistat tehdään keskitetysti niin, että kaikkien eri työntekeijöiden toiveiden ja mieltymysten muistaminen olisi erityisen hankalaa, koska työntekeijäjoukko on niin suuri, joten tätäkin helpottaa autonominen työvuorosuunnittelu. Myös tässä omassa kehittämistehtävässä on tullut selkeästi ilmi sama, kuin aikaisemmissa tutkimuksissa joihin tekstissäni viitataan (Kakkinen (2019) ja Hirvonen (2018)), autonominen työvuorojen suunnittelu on nykypäivää. Työntekeijöillä on oltava mahdollisuus entistä enemmän saada vaikuttaa omiin työvuoroihin, jos työnantaja haluaa työntekeijän pysyvän palveluksessaan eikä hakeutuvan muualle töihin. Työntekeijät hakeutuvat töihin sellaiseen paikkaan jossa hänen toiveitaan ja ajatuksiaan kuunnellaan.

Kakkinen (2020) on opinnäytetyössään todennut, myös pelisääntöjen olevan tärkeä osa autonomista työvuorosuunnittelua, että jokainen sitoutuu myös noudat-

tamaan niitä, kuten tämän minunkin kehittämistehtävän yksi tärkeimpiä huomioita autonomiselle työvuorosuunnittelulle on luoda pelisäännöt. Pelisääntöjä tulee jokaisen noudattaa ja ne on hyvä luoda oman yksikön työntekijöiden kanssa yhdessä, niin että jokainen työntekijä myös samalla sitoutuu pelisääntöjen noudattamiseen. Samalla kun sääntöjä yhdessä pohditaan ja hiotaan, tukee se työntekijöiden tunnetta siitä, että he saavat vaikuttaa asioihin. Yhdessä pelisääntöjä mietittäessä säännöt myös sisäistetään ja ne tulevat kaikkien tietoon kerralla. Säännöt kirjataan myös jokaiseen suunnitelmaehdotukseen, josta ne on helppo katsoa työvuorosuunnitelmaa tehdessä ja kerrata uudelleen muistin virkistämiseksi. Jokaisella yksiköllä tulee myös olla omanlaiset säännöt, koska jokaisessa on erilaisia toimintatapoja ja käytäntöjä.

Yksi tärkein sääntö on nimensä mukaisesti yhteisöllisyys. Autonomisessa työvuorosuunnittelussa asetetaan raamit, jonka määrittää jokaisen yksikön päivittäinen työntekijätarve. Oma suunnitelma toteutuu sitä paremmin, mitä enemmän käytetään työyhteisössä vuoropuhelua, jo suunnittelun aikana. Keskustellaan yhdessä kuka voisi missäkin kohtaa tehdä yövuoroja tai jotain muita vuoroja, niin että jokaisen tarve täyttyisi mahdollisimman mieluisella tavalla. Oman kokemuksen mukaan tämä on autonomisen suunnittelun suurin haaste, johon tulee tarttua heti aloittaessa, ja opettaa työntekijät keskustelemaan toinen toisensa kanssa ja sopimaan yhdessä asioista. Vain yhteistyöllä saadaan asiat sujumaan.

Olen saanut olla mukana vuoden työvuorosuunnittelijana tässä muutosprosessissa ja hyvin läheltä seurata muutoksen tuomia haasteita ja positiivisia onnistumisen hetkiä monissa työyhteisöissä. Muutoksen aikana on ollut hyvin huomattavissa, kuinka joissakin työyhteisöissä on ajan kanssa harjaannuttu, jopa niin ettei autonomisen suunnittelun jälkeen tarvitse suuriakaan muutoksia työvuoroihin tehdä, eli autonomia toteutuu todella hyvin juuri niin kuin työntekijät ovat työvuoronsa ajatelleet tekevänsäkin. Tähän pääseminen kuitenkin vaatii yksiköltä paljon harjoittelua ja työtä.

Tulosten saaminen ei aina ole helppoa ja työntekijät ovat erilaisia, toiset ovat innokkaana aina kaikessa mukana toiset taas muutoksia kohtaan ennakkoluuloisia ja epäileviä. Muutosvastarintaa on aina jokaisessa muutoksessa mukana jossain muodossa, mutta sen ei saa antaa lannistaa vaan täytyy yrittää kääntää ajatuksia positiiviseen suuntaan. Positiivisella asenteella ja ajattelutavalla pääsee pitkälle ja on paljon motivoituneempi ottamaan vastaan uusia asioita, oli se sitten muutos tai uuden asian oppiminen.

Tämän kehittämistehtävän aihe ja läpivienti on vaikuttanut suuresti minun omaan työhöni ja aion jatkossakin panostaa autonomiseen työvuorosuunnitteluun. Autonominen työvuorosuunnittelu, silloin kun siihen osallistuu mahdollisimman moni aktiivisesti, vaikuttaa tällä hetkellä myös minun omaan työhön positiivisesti. Aikaa jää enemmän muuhun työhön sekä työvuorolistojen tarkasteluun, autonominen työvuorosuunnittelu vähentää siis myös oman työn kuormittavuutta. Työvuorosuunnittelu itsessään on jo suuri osa aina jonkun työntekijän päivittäistä työtä, muutoksia ja koulutuksia tulee aina, mutta itse suunnittelu on jonkun tehtävä. Silloin kun työntekijät itse suunnittelevat omat työvuoronsa, on työvuorosuunnittelijan helppo lisätä koulutukset ja muut tapahtumat listalle ja tehdä tarvittavat muutokset, edellytyksenä on se, että jokainen työntekijä on sitoutunut tekemiseen ja sääntöihin.

Työvuorosuunnittelusta vastaa aina lopullisesti yksikön esimies, jo senkin vuoksi ettei yksittäisellä työntekijällä ole välttämättä tietoa kaikista työaikalain säädöksistä tai sopimuksista joita lukee SOTE sopimuksessa. Suunnitellessaan itse työvuorojaan työntekijöiden kiinnostus säädöksiin ja sopimuksiin saattaa herätä eri tavalla, kun he joutuvat itse miettimään miten he haluaisivat työnsä tehdä ja onko kaikki edes aina mahdollista juuri niin kuin he itse ajattelevat. Innokkaimmat olisivat valmiita tekemään enemmänkin, kuin 5 yövuoroa peräkkäin, mutta sellainen ei ole lain puitteissa mahdollista, ja työnantajan on huolehdittava, ettei suunnitelma ole säädösten ja lain vastainen.

Kehittämistehtävän SWOT analyysin uhka vastausten suppeudesta kävi toteen ja toi tulosten arviointiin hieman haastetta. Kyselylomakkeen olisi voinut täyttää siinä samalla, heti työntekijöillä ohjauksen jälkeen, mutta haluttiin heidän ensin joutuvan harjoittelemaan ja tekemään suunnitelmaehdotusta myös itsenäisesti ohjauksen jälkeen, jolloin opittua tietoa saa hieman palauttaa mieleen ja saa varmuutta omaan tekemiseen. Jos kyselylomake olisi täytetty heti ohjauksen jälkeen, olisi varmasti useampi sen täyttänyt ja palauttanut ja näin olisi saatu kattavampi otos vastauksista.

LÄHTEET

Ahlgren, A. & Stenhammar, N. 2019. Autonominen työvuorosuunnittelu akuutti-geriatrian päivystysosastolla. Opinnäytetyö. Viitattu 22.9.2021. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/262148/Opinn%C3%A4ytety%C3%B6%20Anja%20Ahlgren%2C%20Nina%20Stenhammar.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Eriksson, A. 2021. Uusi työaikalaki: työajan suunnittelu ja seuranta. Verkko-seminaari. Aluehallintovirasto. Viitattu 25.4.2021. https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/10880944/Ty%C3%B6aikalaki+verkkoseminaari+12012021_avi.pdf/.

Hakola, T. & Kalliomäki-Levanto, T. 2010. Työvuorosuunnittelu hoitoalalla. Helsinki. Työterveyslaitos.

Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9. painos. Helsinki. Edita.

Heiska, N. 2019. Autonominen työvuorosuunnittelu Attendo Latokartanossa. Opinnäytetyö. Viitattu 23.9.2021. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/265898/Autonominenty%C3%B6vuorosuunnittelu.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Hirvonen, T. 2018. Hoitajien työhyvinvointi vuorotyössä. Pro gradu -tutkielma. Viitattu 22.9.2021. https://erepo.uef.fi/bitstream/handle/123456789/19234/urn_nbn_fi_uef-20180148.pdf

Härmä, M. & Sallinen, M. 2008. Vuorotyöntekijä viihtyy työssään, kun saa vaikuttaa työaikoihinsa 2015. Työterveyslaitos. Työpiste -verkkolehti. Viitattu 27.4.2021. <https://www.ttl.fi/tyopiste/vuorotyontekija-viihtyy-tyossaan-kun-saa-vaikuttaa-tyoaikoihinsa/>.

Immonen, A. 2013. Hoitotyöntekijöiden kokemuksia työaika-autonomian toteutumisesta ja merkityksestä työhyvinvointiin ja yhteisöllisyyteen. Itä-Suomen yliopisto. Hoitotiede. Hoitotyön johtaminen. Terveystieteiden tiedekunta. Hoitotieteen laitos. Pro gradu.

Kakkinen, J. 2020. Yhteisöllinen työvuorosuunnittelu. Opinnäytetyö. Viitattu 20.9.2021. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/348686/Kakkinen_Jutta.pdf?sequence=2

Kasanen, J. 2021. SOTE-sopimus työaikaluku. Mikä muuttui? Tehy 2021. Viitattu: 20.9.2021. https://uutiskirje.tehy.fi/archive/file/7f6cc2709158ae37b5b70a9c0595e0c1/juho-kasanen_sote-sopimus-tyoaikaluku.pdf.

Kauhanen, J. 2016. Työhyvinvointi organisaation menestystekijänä -kehittämisohjelman laatiminen. 1. Painos. Helsinki. Printon.

KVTES, 2020-2021. Kuntatyönantaja. Viitattu 25.4.2021. <https://www.kt.fi/sopimukset/kvtes/tyoaika>.

Kyngäs, H., Kääriäinen, M., Poskiparta, M., Johansson, K., Hirvonen, E. & Renfors, T. 2007. Ohjaaminen hoitotyössä. Porvoo. WSOY oppimateriaalit.

L 5.7.2019/872. Työaikalaki. Finlex. Viitattu 25.4.2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872>.

Liski, A. 2012. Autonominen työvuorosuunnittelu ja työhyvinvointi Kaupin sairaalassa. Pro gradu -tutkielma. Viitattu 20.9.2022. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/83761/gradu06057.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Löfström, E., 2020. Eettisesti haastavat tai ennakoimattomat tilanteet ihmistieteiden eettisen ennakoarvioinnin jälkeen. Viitattu 26.4.2021. <https://vastuullinentiede.fi/fi/tutkimuksen-suunnittelu/eettisesti-haastavat-tai-ennakoimattomat-tilanteet-ihmistieteiden-eettisen>.

Mannermaa, K. 2018. Työsuojelupäällikön käsikirja. Turvallisuus ja hyvinvointi työkyvyn edistäjänä. Helsinki. Alma talent Oy.

Mustajoki, H. 2018. Avoin tiede ja tutkimusetiikka. Viitattu 26.4.2021. <https://vastuullinentiede.fi/fi/tutkimustyo/avoin-tiede-ja-tutkimusetiikka>.

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

Partonen, T. 2020. Epäsäännöllinen työaika ja vuorotyö. Lääkärikirja Duodecim. Viitattu 21.4.2020: <https://www.tervekirjasto.fi/dlk01013>.

Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Näkökulmia laadullisen aineiston analysointiin. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Gaudeamus Oy. E-kirja.

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. 4. uud. painos. Jyväskylä. Ps -Kustannus.

Saarikoski, R. 2017, 11. Super. Verkko-lehti. Viitattu 24.4.2021. <https://www.superlehti.fi/tyoelama/pelisaannot/tyoaika-autonomia-auttaa-tyon-ja-vapaa-ajan-yhteensovittamisessa/>.

Sarkkinen, M. 2016. 15 kysymystä työaikojen suunnittelusta. Työterveyslaitos. Viitattu 27.4.2021. <https://www.ttl.fi/tyopiste/15-kysymysta-tyoaikojen-suunnittelusta/>.

Siivonen, T. 2020. Yhteisöllinen ja toimintalähtöinen työvuorosunnittelu hoito-
henkilöstön kokemana. Pro Gradu -tutkielma. Viitattu 20.9.2021.
[https://erepo.uef.fi/bitstream/han-
dle/123456789/24056/16087079411599435924.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://erepo.uef.fi/bitstream/handle/123456789/24056/16087079411599435924.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Silfverberg, P. 2007. Ideasta projektiksi. Projektinvetäjän käsikirja. Helsinki. Edita.

Tehy. 2020. Työvuorolista ja sen muuttaminen. Viitattu 24.4.2021.
<https://www.tehy.fi/fi/apua/tyoaika/tyovuorolista-ja-sen-muuttaminen>.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Uudistettu
laitos. Helsinki. Tammi.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK). 2021. Hyvä tieteellinen käytäntö. Vii-
tattu 26.4.2021. <https://tenk.fi/fi/tiedevilppi/hyva-tieteellinen-kaytanta-htk>.

LIITTEET**LIITE 1****Kyselylomake****Autonominen työvuorosuunnittelu**

5= Täysin samaa mieltä, 4= Samaa mieltä, 3=Vähän eri mieltä, 2= eri mieltä, 1= täysin eri mieltä

	5	4	3	2	1
1. Ohjeistus vastasi odotuksiani					
2. Ohjeistus oli mielestäni selkeä.					
3. Ohjeistus oli mielestäni hyödyllinen.					
4. Ohjeistus auttoi ymmärtämään työvuoro autonomian tärkeyden.					
5. Koen ohjeistuksen tuoneen uutta tietoa.					
6. Ohjeistuksesta oli hyötyä tulevaisuudessa, käytettäessä autonomista työvuorosuunnittelua oma titaniassa.					
7. Suosittelisin ohjeistusta muille työntekijöille ja osana perehdytystä käytettäväksi.					

8. Vapaa sana tai kommentti

LIITE 2

Ohje



AUTONOMINEN TYÖVUOROSUUNNITTELU

OHJEISTUS HENKILÖKUNNAN KÄYTTÖÖN

AUTONOMINEN TYÖVUOROSUUNNITTELU

- KOULUTUS ON OSA YLEMMÄN AMMATTIKORKEAKOULUN JOHTAMISEN JA KEHITTÄMISEN OPINTOJANI.
- KOULUTUKSEN POHJANA ON OPINNÄYTETYÖNI -AUTONOMISEN TYÖVUOROSUUNNITTELUN OHJEISTUKSEN LAATIMINEN JA PILOTOINTI.
- TÄSSÄ KOULUTUKSESSA KÄYMME LÄPI OHJETTA

TARKOITUS JA TAVOITE

TARKOITUS:

- SELVENTÄÄ MITÄ ON AUTONOMINEN TYÖVUOROSUUNNITTELU
- MITÄ AUTONOMISESSA TYÖVUOROSUUNNITTELUSSA TYÖNTEKIJÄN TULEE OTTAA HUOMIOON
 - MISTÄ ON HYVÄ ALOITTA A TYÖVUOROJA SUUNNITELTAESSA
- MITEN AUTONOMINEN TYÖVUOROSUUNNITTELU VAIKUTTAA TYÖHYVINVOINTIIN.

TAVOITE:

ON LUODA OHJE, KÄYTETTÄVÄKSI OSANA TYÖNTEKIJÖIDEN PEREHDYTYSTÄ

AUTONOMISEN TYÖVUOROSUUNNITTELUN

HYÖDYT

1. VAIKUTUSMAHDOLLISUUS
2. KUORMITTAVUUS VÄHENEÄ
3. TYÖHYVINVOINTI
LISÄÄNTYY
4. JOUSTOA
VUOROTYÖLÄISELLE
5. OMAN NÄKÖINEN LISTA
6. TUTKITUSTI LISÄÄ
TYÖMOTIVAATIOTA

HAITAT

?

UHAT

1. REUNAehtoja EI
NOUDATETA
2. RISTIRIIDOISTA EI SELVITÄ
3. KATEUS
4. EI SITOU DUTA

AUTONOMISESSA TYÖVUOROSUUNNITTELUSSA HUOMIOITAVA

- YHTEISET PELISÄÄNNÖT AUTTAVAT SUUNNITTELUSSA
- ESIMIES ON VASTUUSSA LOPULLISESTA SUUNNITTELUSTA
- SUUNNITTELUSSA OTETTAVA HUOMIOON TYÖAIKALAKI, KVTES TAI SOTE-SOPIMUS
- SÄHKÖINEN SUUNNITTELUPOHJA LASKEE MIEHITYKSEN, KATSO KOKONAISUUTTA
- OMA SUUNNITELMA EI AINA KOKONAAN TOTEUDU

SÄHKÖINEN ASIOINTI JA TYÖVUOROSUUNNITTELU

- TITANIA-SÄHKÖINEN ASIOINTI KÄYTÖSSÄ
- KIRJAUDUTAAN KÄYTTÄJÄTUNNUKSELLA JA SALASANALLA

[TITANIA SÄHKÖINEN ASIOINTI – KIRJAUTUMINEN \(PLAT.FI\)](#)

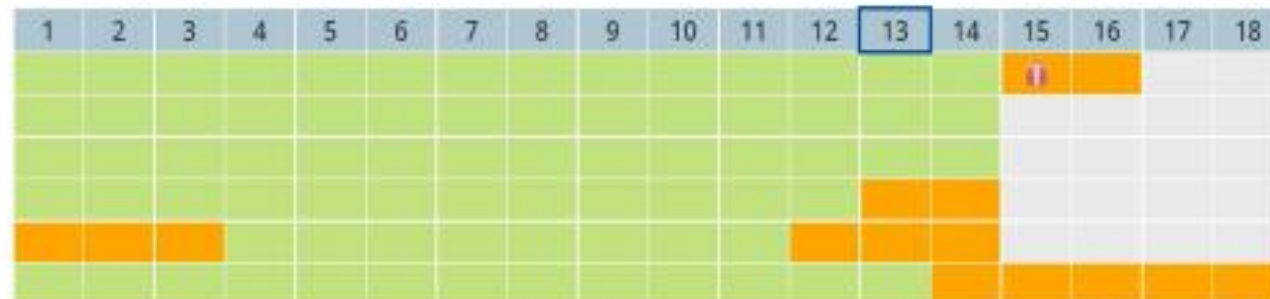
- HELPOSTI LÖYDETTÄVISSÄ SANTRASTA

SÄHKÖINEN ASIOINTI

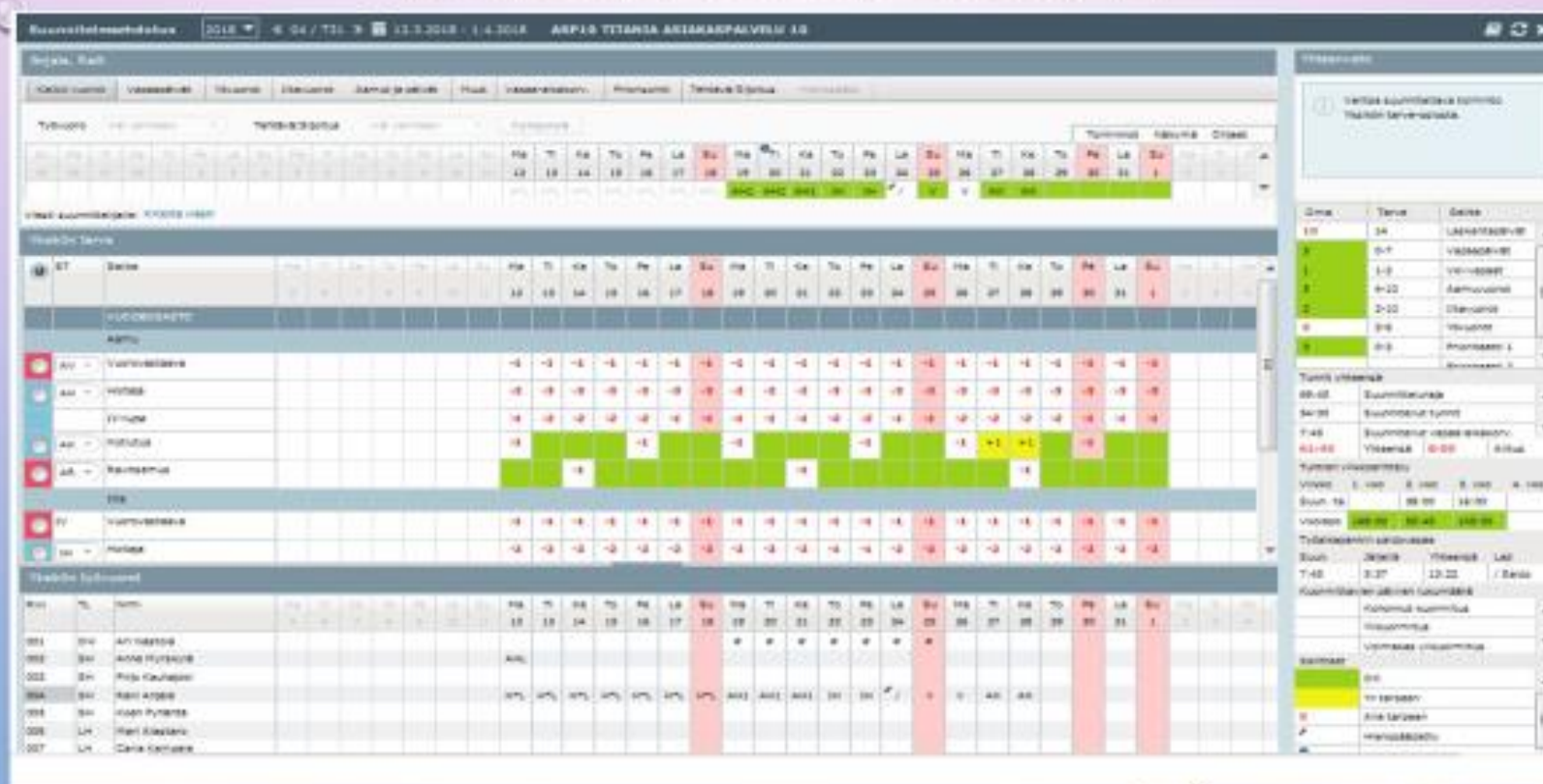
- OMA TITANIASSA ALOITETAAN LISTAN SUUNNITTELU, SUUNNITELMAEHDOTUS RIVILTÄ.
 - ORANSSI RUUTU NÄYTTÄÄ MUOKATTAVISSA OLEVAN SUUNNITELMAN
- LUKKO RUUDUN PÄÄLLÄ KERTOO, ETTÄ LISTA ON TYÖN ALLA SUUNNITTELIJALLA.
- VALMIS SUUNNITELMA NÄKYVÄNÄ VIHREÄNÄ RUUTUNA SUUNNITELMA KOHDASSA



Suunnitelmaehdotus
 Suunnitelma
 Suunnitelmalistat
 Toteuma
 Toteumalistat
 Jakso



NÄKYMÄ SUUNNITELMA EHDOTUKSESTA KOKONAISUUDESSAAN



SUUNNITTELUVAIHE

- KOODIT TYÖVUOROISTA TULEE VALITA YKSIKÖN TARVE KOHDASTA JA ON **TÄRKEÄÄ** KÄYTTÄÄ KAKSOISKOODIA.
- VIHREÄT RUUDUT OVAT VUOROJA JOISSA MIEHITYS ON JO KOHDALLAAN.
- VALKOISET RUUDUT JOISSA ON PUNAISELLA ESIM. **-1** KERTOO TARPEESTA JA SIITÄ PALJONKO VAJAUSTA ON
- KELTAINEN RUUTU JOSSA MUSTALLA ESIM. **+2** KERTOO ETTÄ VUOROSSA ON JO 2 TYÖNTEKIJÄÄ YLIMÄÄRÄISENÄ
- VALITTAVAN VUORON ETEEN TULEE LAITTAA "TÄPPI" JONKA JÄLKEEN VUOROT VOI KÄYDÄ KLIKKAILEMASSA OMALLE RIVILLE.

Yksikön Tehtävät		Ma	Ti	Ki	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ki	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ki	To	Pe	La	Su
BT	Selite	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
VUOROASTO																									
sattu																									
AV	Vuorovastaaaja	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1			
AM	Hoitaja	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1			
AK	Kotitupa	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1			
AR	Ravintola																								
Iltä																									
DV	Vuorovastaaaja	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1			
SH	Hoitaja	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1			

SUUNNITTELUVAIHE

- OIKEASTA REUNASTA NÄKEE YHTENVEDON, VIIKKOLEVON, VAPAAPÄIVIEN MÄÄRÄN SEKÄ SUUNNITTELURAJAN.
- YHTENVEDON ALAOSASTA NÄET MYÖS LIIKENNEVALOMALLIN JOKA KERTOO VÄREIN SUUNNITELMASI KUORMITTAVUUDEN, PUNAISTA VALOA KANNATTAA VÄLTTÄÄ = VOIMAKAS YLIKUORMITUS.
- KUORMITUKSEN SAA MYÖS VÄREILLÄ OMAAN SUUNNITELMAAN NÄKYMÄ KOHTAA PAINAMALLA JA LAITTAMALLA "TÄPIN" KUORMITTAVUUS KOHTAAN.

Oma	Tarve	Selite	
20	21	Laskentapäivät	
8		Vapaapäivät	
		Vkl-vapaat	
11		Aamuvuorot	
1		Iltavuorot	
		Yövuorot	
1		Prioriteetti 1	
1		Prioriteetti 2	
Tunnit yhteensä			
114:45		Suunnitteluraja	
112:30		Suunnitellut tunnit	
		Suunnitellut vapaa-aikakorv.	
112:30	Yhteensä	2:15 Alitus	
Tuntien viikkoerittely			
Viikko	1. vko	2. vko	3. vko
Suun. ta	57:00	39:30	16:00
Vkolepo	64:00	64:00	125:00
Vapaa-aikakorvausten erittely			
Suun.	Jäljellä	Yhteensä	Laji
) Yötyö
			/ Ylityö
			% Muu
Kuormittavien päivien lukumäärä			
3		Kohonnut kuormitus	
5		Ylikuormitus	
1		Voimakas ylikuormitus	
Selitteet			
		OK	
		Yli tarpeen	
0		Alla tarpeen	
/		Hienosäädetty	
o		Huomautus	
o		Varoitus	

SUUNNITTELUVAIHE

- SUUNNITELMAA EI TARVITSE KERRALLA TEHDÄ ALUSTA LOPPUUN
- TYÖVUOROJA SUUNNITELLESSA TOIVEET LAITETAAN EDELLEEN ERIKSEEN SÄHKÖISEN ASIOINNIN KAUTTA
 - KATSO KOKONAISUUTTA, SILLOIN OMAN SUUNNITELMAN TOTEUTUMISEN MAHDOLLISUUS KASVAA
- SUUNNITELMAA EI SUUNNITELLA PERIAATTEELLA "NOPEAT SYÖVÄT HITAA", YHDESSÄ SOPIMINEN JA KESKUSTELU TÄRKEÄÄ

PARHAIMPAAN TULOKSEEN PÄÄDYTÄÄN YHTEISTYÖLLÄ JA
KESKUSTELEMALLA SEKÄ SOPIMALLA.

YHDESSÄ ONNISTUMME.

KIITOS