



samk



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

SARI LEIVO JA EVELIINA KUURI-RIUTTA

Vehmaan kokoinen työyhteisö

Työhyvinvointisuunnitelman kehittäminen
Vehmaan ikäihmistenpalveluiden henkilöstölle

HOITOTYÖN TUTKINTO-OHJELMA
2022

Leivo Sari Kuuri-Riutta Eveliina	Opinnäytetyö, AMK	12/2022
	54 3 liitettä	Suomi
Vehmaan kokoinen työyhteisö		
Työhyvinvointisuunnitelman kehittäminen Vehmaan ikäihmistenpalveluiden henkilöstölle		
Hoitotyön tutkinto-ohjelma		
<p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää työhyvinvointisuunnitelma Vehmaan ikäihmistenpalveluissa työskentelevälle henkilöstölle. Lähtökohtana oli selvittää työhyvinvoinnin nykytila, jonka pohjalta lähdettiin tekemään suunnitelmaa, joka vastaa henkilökunnan ja yksiköiden tarpeita. Tavoitteena oli kehittää työkalu työhyvinvoinnin edistämiseksi, jota kohdeorganisaatio voi hyödyntää edistämällä työhyvinvointia. Opinnäytetyön tuotoksena syntyi ehdotelma vuosikellosta, joka on koostettu henkilöstön tarpeisiin sopivaksi.</p>		
<p>Työ toteutettiin projektityyppisenä opinnäytetyönä. Päivi Rauramon työhyvinvoinnin portaat toimivat työssämme viitekehystenä, ja teos toimi hyvänä tukena rakentaessamme työhyvinvointisuunnitelmaa. Aineisto kerättiin Margareeta- kodin ja Vehmaan kotihoidon esihenkilöiltä sekä henkilöstöltä. Tiedonkeruumenetelmänä käytimme esihenkilöiden kohdalla haastattelua. Henkilöstölle toteutimme henkilöstökyselyn opinnäyteprosessin alussa, joka koostui 24 monivalintakysymyksestä sekä kolmesta kysymyksestä, johon sai antaa vapaamuotoisen vastauksen. Henkilöstökysely lähetettiin sähköisesti henkilöstölle yhteyshenkilömme toimesta (n=42). Vastausprosentiksi tuli 26. Henkilöstökyselystä kerätty aineisto analysoitiin käyttämällä tilastollista- sekä sisällysanalyysia.</p>		
<p>Työhyvinvoinnin kuormitustekijöiksi nousivat kiire, henkilöstövaje, puutteellinen tiedonkulku ja liiallinen vastuu työnkuvaan nähden. Lisäksi henkilöstöllä oli kokemuksia, etteivät he tule kuulluksi johdon taholta. Työhyvinvointia lisäävinä tekijöinä mainittiin työyhteisön yhteistyön parantaminen, Tyhy-toiminnan lisääminen, tasapuolinen työn- ja vastuunjako, työnkuvien ja ohjeiden selkeyttäminen sekä arvostuksen ja luottamuksen saaminen johdon taholta.</p>		
<p>Kehittämisen osa-alueiksi valikoituivat yksilön voimavarat, työturvallisuus, vastuu- ja työtehtävien jako, Tyhy- toiminta, kehityskeskustelut, kokouskäytännöt sekä oman osaamisen tukeminen. Lopullinen johtopäätös oli se, että vaikka kehittämisen kohteita löytyi, yksiköissä toimii moni asia myös hyvin.</p>		
<p>Avainsanat: työhyvinvointisuunnitelma, työhyvinvointi, esihenkilötyö, työyhteisö, vuosikello</p>		

Leivo Sari Kuuri-Riutta Eveliina	Bachelor's thesis	12/2022
	54 pages 3 appendices	Finnish
Vehmaa-sized work community Occupational well-being plan for elderly services' staff		
Degree program in nursing		
<p>The purpose of this thesis was to develop an occupational well-being plan for the staff of Vehmaa's service for the elderly. The premise was to resolve the current state of occupational well-being; from here, we began developing a plan in accordance to the needs of the personnel and different units. The goal was to develop a tool to advance occupational well-being, which the target organization could make use of. The end result of the thesis was the proposal of a "year clock", compiled in accordance to the needs of the personnel.</p> <p>The thesis was carried out as a project-based team effort. Päivi Rauramo's book "Työhyvinvoinnin portaat" acted as framework for the project, and good support as we were working on the plan itself. The materials were compiled from the supervisors and staff of Margareeta-koti and Vehmaa's domiciliary care. We interviewed the supervisors; as for the staff, we managed a survey at the beginning of the project. This survey consisted of 24 multiple choice questions, and three more questions with freeform answers. The survey was sent to the staff via e-mail by our contact. The final response rate was 26. The survey material was analyzed by using both statistical and content analysis.</p> <p>The four main stress factors turned out to be urgency, shortage of personnel, inadequate flow of information and too much responsibilities in proportion to the job description. In addition, many of the staff felt they're ignored by their superiors. As for the factors advancing occupational well-being, the following were mentioned: advances in teamwork within the work community, different activities related to the well-being of the staff, fair distribution of work and responsibilities, the simplifying of instructions and job descriptions, and gaining respect and trust from those higher up.</p> <p>Chosen under development were individual resources, work safety, distribution of work and responsibilities, Tyhy activity, meeting practices and individual development discussions, as well as constant support. We came to the conclusion, that even while there were many subjects in need of work and development, there were also a whole lot of things working just fine within the units.</p> <p>We followed up by recommending the organization to continue advancing occupational</p>		
Keywords: Occupational well-being plan, occupational well-being, supervisor work, work community, year clock		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET	7
3 TEOREETTINEN PERUSTA	9
3.1 Työhyvinvointi	9
3.2 Työn kuormittavuus	10
3.3 Työilmapiiri	10
3.4 Esihenkilötyö	11
3.5 Työhyvinvoinnin portaat	12
4 PROJEKTIN TOTEUTUS	14
4.1 Toimintaympäristön kuvaus	14
4.2 Projektimenetelmät	15
4.3 Esihenkilöhaastattelu	16
4.4 Henkilöstökysely	17
4.5 Vuosikello	19
5 TYÖHYVINVOINNIN KARTOITTAMINEN JA ARVIOINTI	20
5.1 Yksilön voimavarat ja työnkuormitus	20
5.2 Turvallisuuden hallinta ja työn vaarojen tunnistaminen	23
5.3 Työilmapiiri ja työyhteisön merkitys	25
5.4 Johtaminen ja esihenkilötyö sekä työn mielekkyyttä lisäävät tekijät	27
5.5 Oman osaamisen ylläpitäminen sekä mahdollisuus kehittää omaa työtä	30
5.6 Työhyvinvointia ja työnkuormitusta lisäävät tekijät	31
6 TYÖHYVINVOINTISUUNNITELMAN PERUSTEET	33
6.1 Yksilön voimavarat ja työn kuormitustekijät	33
6.2 Työturvallisuus	34
6.2.1 Epäasiallinen kohtelu	35
6.3 Työilmapiiri	36
6.3.1 Vastuiden ja työtehtävien jako	37
6.3.2 Tyhy – työhyvinvointia edistävä toiminta	38
6.4 Johtaminen	39
6.4.1 Kehityskeskustelu	41
6.4.2 Kokouskäytännöt	42
6.5 Oman osaamisen tukeminen	43
7 PROJEKTIN TUOTOS	44
8 PROJEKTIN ARVIOINTI	47

8.1 Tilaajan arviointi	48
8.2 Tuotoksen arviointi	49
8.3 Menetelmän arviointi	49
8.4 Suunnitelman arviointi	50
8.5 Eettisyys ja luotettavuus.....	52
8.6 Resurssit ja riskit.....	53
9 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET.....	54

LÄHTEET

LIITE 1 Esihenkilöhaastattelu

LIITE 2 Saatekirje

LIITE 3 Henkilöstökysely

1 JOHDANTO

Työ on oleellinen osa ihmisen elämää ja keskeinen hyvinvoinnin lähde. Työ mahdollistaa toimeentulon, rytmittää ja ryhdittää elämää, tuo mukanaan sosiaalisia suhteita ja mielekästä tekemistä. Toisaalta myös yksityiselämä ihmissuhteineen, taloudellisine tilanteineen ja elämäntapoineen heijastuu työhön. On siis vaikea erottaa työhyvinvointia muusta hyvinvoinnista. (Rauramo, 2012, s. 10.)

Työelämään kohdistuneet tutkimukset ovat osoittaneet, että monilla työpaikoilla on hälyttäviä ongelmia. Työyhteisön henkilöstöresursseja on kustannussyistä leikattu, ja jäljelle jääneiden työkuorma on usein kasvanut kriittiselle tasolle. Tutkimukset ovatkin osoittaneet omalla vääjäämättömällä tavallaan, että varsin monet työssäkäyvät kokevat työssäjaksamisessaan olevan puutteita. On hälyttävää todeta, että tutkimusten mukaan noin kolmasosa työssäkäyvistä kärsii stressioireista (Juuti & Vuorela, 2015, s. 7–8.)

Tutkimushanke ”Miten Suomi voi?” on tuottanut tutkimustietoa suomalaisen väestön ja sen eri työntekijäryhmien työhyvinvoinnista koronapandemian aikana sekä tehnyt johtopäätöksiä ja suosituksia työhyvinvoinnin edistämiseksi (Työterveyslaitos a.). Kyselyaineistoa kerättiin kahden vuoden ajalta, vuosina 2019–2021. Vastaajat olivat työssäkäyviä 18–65-vuotiaita suomalaisia. Tutkimuksessa työhyvinvoinnin kuvaajina käytettiin työn imua, työssä tylsistymistä, työuupumusta, työkykyä ja työtyytyväisyyttä. (Työterveyslaitos b.)

Tutkimuksesta voidaan päätellä, että työntekijän hyvinvointi ja työn mielekkyys, työntekijän sitoutuneisuus työpaikkaansa sekä yleinen tyytyväisyys lisääntyy työpaikoissa, jotka pitävät huolta työntekijän riittävästä tuesta, vaalivat luottamusta työntekijöiden kesken ja esihenkilöiden välillä sekä antavat kokemuksen arvostuksesta. (Työterveyslaitos b.)

Yleisimmin työntekijää kuormittaa töissä kiire. Työn luonne on muuttunut ja työntekoa on vuosien kuluessa tehostettu, töissä on hektisempää. Työn huono organisointi myös lisää kiireen tunnetta. Henkilöstöresurssia ei ole lisätty mutta enemmän tuloa tulisi saada aikaan. Henkilöstöä kuormittaa kiireen lisäksi työn järjestelyyn, työn jakautumiseen ja erilaisiin prioriteetteihin liittyvät ongelmat. Haasteita tuo kysymys siitä, onko työ mahdollista tehdä sille annetussa ajassa, ja ihmiset joutuvat työelämässä kohtaamaan arvostiriitaa sillä työ haluttaisiin tehdä paremmin ja laadukkaasti, kunhan siihen annettaisiin riittävästi resursseja. Lisäksi työyhteisön sisällä ihmissuhteissa saattaa ilmetä ongelmia, jotka kuormittavat työntekijää. Monet työtehtävät pitävät sisällään tulostavoitteita ja laatuvaatimuksia ja työntekijään kohdistuukin vaatimuksia kahdesta suunnasta, työnantajan sekä asiakkaiden taholta. (Nurmi, 2016, s. 24—25.)

Opinnäytetyö sai alkunsa tilaajan tarpeesta kehittää työhyvinvointia ja luoda yhteistyössä yksiköille yhteinen työhyvinvointisuunnitelma, joka tulisi toimimaan työhyvinvointia edistävänä työkaluna. Työhyvinvointisuunnitelma voi toimia välineenä tarkasteltaessa työhyvinvointia kokonaisuudessaan ja sitä voidaan käyttää sen eri osa-alueiden kehittämiseen. Suunnitelma voi olla hyvä lähtökohta sille, että työhyvinvointia lähdetään kehittämään suunnitelmallisesti eteenpäin. (Suonsivu, 2014, s. 68.) Opinnäytetyö on tehty yhteistyössä Vehmaalla sijaitsevan tehostetun palveluasumisen yksikön Margareeta-kodin sekä Vehmaan kotihoidon henkilökunnan kanssa mukaan lukien esihenkilöt. Henkilökunnan näkökulma työhyvinvoinnista tuli esiin heille laaditun henkilöstökyselyn tuloksista, sekä lisäksi kartoitimme työhyvinvoinnin tilannetta esihenkilöiden kanssa käydyn keskustelun pohjalta heidän näkökulmastaan.

2 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyömme tarkoituksena oli tehdä Margareeta-kotiin ja samassa yksikössä toimivaan kotihoidon työyhteisöön työhyvinvointisuunnitelma yhdessä koko työyhteisön kanssa ja selvittää työhyvinvoinnin nykytila. Tarkoitus on yleensä kuvaileva, selvittävä, vertaileva, selittävä tai ennustava (Kankkunen & Vehviläinen-Julkunen, 2013, s. 60).

Työ toteutettiin projektityyppisenä opinnäytetyönä. ”Hyvinvointipalveluissa organisaatiot ja työyhteisöt käyttävät kehittämistyössään runsaasti erilaisia projekteja. Projektit tulee nähdä kiinteänä osana työyhteisöä ja sen kehittämistä”. (Paasivaara & Suhonen, 2013, s. 23.) Lähtökohtaisesti suhtauduimme positiivisesti projektityyppiseen opinnäytetyöhön, sillä koimme että on helpompi edetä, kun työlle oli asetettu selkeät tavoitteet, joita kohti edetä ja löytää juuri tähän organisaatioon soveltuvat keinot työhyvinvoinnin kehittämiseksi. ”Projektilla on selkeä tavoite (toiminnallinen, taloudellinen, toteuttava tai toimintaa muuttava tavoite). Asetettu tavoite pyritään saavuttamaan työllä, jonka tekemistä kutsutaan projektityöksi.” (Kettunen, 2009, s. 15.)

Projekti on määrämuotoista toimintaa, jolla on tavoitteet, aikataulu ja resurssit. Projektityö on hyvin moninaista. Se voi olla rutiininomaista työskentelyä yksittäisestä projektista tai toimeksiannosta toiseen. Projektityö voi olla luovaa työtä, jossa projektit tehdään organisaatioiden ulkopuolella ja jossa jokainen projekti tai toimeksianto on ainutlaatuinen. Projektityötä voidaan tehdä organisaatioissa, vaikka kyseessä ei olisikaan varsinainen projekti tai projektiorganisaatio. Projektityö voi olla ja useissa tapauksissa onkin nimenomaan työtä, jota tehdään organisaatiossa, joka asettaa projektit määräajaksi jonkin tehtävän suorittamiseksi tietyillä resursseilla (Virtanen, 2009, s. 42–44.)

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää työkalu työhyvinvoinnin edistämiseksi, jota kohdeorganisaatio voi hyödyntää edistämällä työhyvinvointia. ”Tutkimuksen tavoitteet määritellään usein kuvaamalla, miten tuotettavaa tietoa voidaan hyödyntää. Tutkija voi esimerkiksi arvioida, kuinka tietoa voidaan hyödyntää hoitotyön käytännössä, johtamisessa, terveysalan koulutuksessa ja hoitotieteellisessä jatkotutkimuksessa.” (Kankkunen & Vehviläinen-Julkunen, 2013, s. 99.)

Työn laajentaminen molempiin yksiköihin tarkoitti sitä, että työhyvinvointisuunnitelma tehtiin kattamaan koko Vehmaan ikäihmisten kanssa työskentelevää henkilökuntaa koskeväksi. Paasivaaran & Suhosen, 2013, s. 27 mukaan onnistunut projekti vaatii toteutuakseen valtaosan työyhteisön panostuksesta, jotta voimme sanoa kehittävämme koko henkilöstön työhyvinvointisuunnitelmaa. Projektin voidaan sanoa onnistuneen, kun ongelmaa tarkastellaan monesta eri näkökulmasta. Tämä lisää toteuttajien

kokemusta, osaamista ja parhaimmillaan se saattaa muokata osallistuvien asenteita sekä totuttuja tapoja parempaan suuntaan. Näin ollen toimintamallien ja hyvien käytäntöjen käyttöönotto on sujuvampaa.

3 TEOREETTINEN PERUSTA

3.1 Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin käsite on monimuotoinen. On määritelty, että työhyvinvointi perustuu yksilölliseen näkemykseen ja kokemukseen hyvinvoinnin tilasta, johon vaikuttavat työkyky, oma terveys, työ, työympäristö laajasti ymmärrettynä sekä työpaikan ihmissuhteet, johtaminen ja työnantajapolitiikka. Työhyvinvointi rakentuu vuorovaikutuksessa muun elämän ja kokonaishyvinvoinnin kanssa. Työhyvinvointiin vaikuttavat yksilölliset tekijät ja voimavarat, työsuojelutoiminta vaikuttaa työ- ja toimintaympäristön riskitekijöihin ja turvallisuuteen, työpaikkojen toimintaperiaatteisiin- ja politiikkaan sekä työlainsäädäntöön (Mäkikangas ym., 2017, s. 13).

”Työhyvinvoinnin kehittämisen lähtökohtana on, että ihminen voi hyvin niin henkisesti, fyysisesti kuin sosiaalisestikin. Työssään hyvinvoiva ja terve ihminen kykenee suoriutuksiin, jotka parhaimmillaan hyödyttävät asiakkaita, organisaatiota ja häntä itseään.” (Juuti & Vuorela, 2015, s. 85.)

”Työhyvinvointi on erittäin tärkeä ja ajankohtainen aihe. Se vaikuttaa tuottavuuteen ja tuloksiin. Työurien pidentämistarve on lisääntynyt entisestään työhyvinvointiin ja työelämän laatuun liittyvää keskustelua. Työhyvinvoinnin eteen voi ja kannattaa tehdä töitä. Siitä hyötyvät kaikki.” (Hyppänen, 2015, s. 165)

3.2 Työn kuormittavuus

Pysyäkseen terveenä ja voidakseen hyvin ihmisen elimistö kaipaa kuormitusta ja haasteita- niin luut, lihakset, verenkierto- ja hengityselimistö kuin aivot ja hermostokin. Kokonaiskuormitus muodostuu sekä työn että vapaa- ajan yhteisvaikutuksesta. Mikäli työntekijä ehtii toipua työpäivän aikana tai pian sen päätyttyä pääsääntöisesti rasituksesta ja näin ollen pystyy viettämään täysipainoista virikkeellistä vapaa-aikaa, ponnistelujen ja palautumisen välillä vallitsee tasapaino. Jos palautuminen ei ole mahdollista tai riittävää, ihmisen on koko ajan ponnisteltava yhä enemmän selviytyäkseen työstään. Kuorman kasautuminen eli kuormittuneisuus aiheuttaa erilaisia hyvin yksilöllisiä oireita. Työn monipuolisuudella ja sen tauotuksella ja jaksotuksella vaativampiin ja helpommin tehtäviin on tärkeä merkitys hyvinvoinnille ja jaksamiselle. Näin pyritään ehkäisemään voimakas väsymys ja pitämään työvire hyvänä koko työpäivän. Palautumisessa ratkaisevaa on myös riittävän unen varmistaminen. (Rauramo, 2012, s. 43.)

3.3 Työilmapiiri

Hyvä työilmapiiri on merkittävä tuotannontekijä, jonka vaikutukset ulottuvat työssä viihtymisen tai työtyytyväisyyttä laajempiin asioihin. Tiedetään että työilmapiiri koostuu yksinkertaisista perusasioista, eikä sen rakentamiseen vaadita erityistaitoja mutta se vaatii kaikilta työyhteisön jäseniltä yhteistä ponnistelua ja kurinalaisuutta sekä hyviä työyhteisötaitoja hyvän työilmapiirin luomiseksi ja säilyttämiseksi. Ilmapiiri ei säily hyvänä ilman ylläpitoa, ja sitä täytyy luoda joka päivä uudestaan. (Aro, 2018, s. 23–25). “Hyvä työilmapiiri parantaa tuloksellisuutta, innovatiivisuutta, tuottavuutta, terveyttä ja hyvinvointia työssä, vähentää stressin kokemista, kyynisyyttä, työuupumusta ja yhteistyöongelmia ja toimii suojaavana tekijänä pitkäaikaissairauksia ja enenaikaista eläkkeelle siirtymistä vastaan. “(Aro, 2018, s. 25.)

Aro (2018, s. 26) tuo esiin kolme perusasiaa, jotka saavat aikaan hyvän työilmapiirin. Organisaatiossa jokaisen tulee tietää oman työnsä merkitys, ja miten se asettuu kokonaisuuteen. Ydintavoitteet tulee olla selkeästi määritelty ylimmän johdon taholta sekä heidän tulee toimia organisaation arvojen mukaisesti. Lisäksi hän painottaa

yhteisöllisyyttä, yhteisiä arvoja, tavoitteita sekä pelisääntöjä. “Merkityksellisyyden kokemus syntyy yhteydestä toisiin ihmisiin.” (Aro, 2018, s. 26.)

”Hyvä työilmapiiri luo työhalun, koska se tukee ihmisen motivaatiota. Työura jatkuu, kun työhalua on olemassa, myös silloin kun työkyky ei ole sataprosenttinen. Tämä ilmiselvä tosiasia tiedetään hyvin paitsi lukuisten tutkimusten myös arkikokemusten perusteella.” (Aro, 2018, s. 11.)

3.4 Esihenkilötyö

Esihenkilö on työyksikön työhyvinvoinnin luomisessa keskeinen vaikuttaja. Esihenkilön ja työolojen kehittäjien näkökulmasta työhyvinvoinnissa kaikki vaikuttaa kaikkeen. Kehittämismahdollisuuksien ja ratkaisukeinojen löytyminen on toisinaan vaikeaa, esihenkilö tarvitsee tukea, ja paras tukija on oma työyhteisö. Hyvä työyhteisö auttaa esihenkilöä kehittymään. Esihenkilön ei pidä eristäytyä työyhteisöstä eikä yhteisö saa jättää häntä yksin. Esihenkilön jaksaminen heijastuu koko työyhteisöön. Myös ylemmältä johdolta saatu henkilökohtainen arvostus ja tuki ovat tärkeitä. Vertaistuki kollegoilta, kehittämistuki ja työterveyshuollon tuki voivat olla merkittävä resurssi (Rauramo, 2012, s. 130—131.)

Työhyvinvoinnin johtamisessa onnistuneet esihenkilöt ovat kiinnostuneita työyksikön toiminnan kehittämisestä, henkilöstön hyvinvoinnista ja oman esihenkilötoiminnan kehittämisestä. Tällaisilla esihenkilöillä on kyky arvioida ja pohdita työyksikön kokonaistilannetta, rohkeutta oman esihenkilötoiminnan arviointiin, valmius kohdata sekä kritiikkiä että myönteistä palautetta ja ennen kaikkea halu toimia yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvoinnin kehittämiseksi (Rauramo, 2012, s. 131.)

“Esihenkilön keskeisimpiä tehtäviä on luoda organisaatioon vahva toimintakulttuuri, joka selkeästi ohjaa arjen toimintaa” (Juuti & Vuorela, 2015, s. 27.) Esihenkilö luo yhteistyössä työntekijöiden kanssa mielekästä mielikuvaa yhteistyöstä sekä toiminnasta, joka pohjautuu organisaation perustehtävään. Esihenkilön tulee kirkastaa jatkuvasti perustehtävän sisältöä sekä suunnata myös tarpeeksi voimavaroja perustehtävän

toteuttamiseksi, sillä työyhteisön jäsenillä saattaa olla varsin erilaisia näkemyksiä ja ajatuksia siitä mitkä ovat työyhteisön toimintaperiaatteet, päämäärät ja arvot. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 28.) Esihenkilöosaamisella on suuri vaikutus työhyvinvointiin sekä työyhteisön toimintaan ja tuloksellisuuteen (Hyppänen, 2015, s. 165).

3.5 Työhyvinvoinnin portaat

Abraham Maslow on kehittänyt tunnetun motivaatioteorian, ihmisen tarvehierarkiaan perustuvan mallin jo 1940-luvulla, Malli on edelleen käyttökelpoinen ja sopii hyvin työhyvinvoinnin arvioinnin ja kehittämisen tueksi. Työpaikalla voidaan luoda puitteet, joissa yksilön on asemasta ja työtehtävistä riippumatta mahdollista hyödyntää omia kykyjään täysipainoisesti, kokea onnistumista, työn iloa, mielekkyyttä ja onnistumista. Maslowin viiden portaan malli muodostuu fysiologisista perustarpeista, turvallisuuden, yhteisöllisyyden, arvostuksen ja itsensä toteuttamisen tarpeesta. Hyvinvoinnin kannalta on oleellista, miten nämä tarpeet tyydyttyvät niin yksityiselämässä kuin työssä. Malli on kehitetty vertailemalla ja yhdistämällä tunnettujen työhyvinvoinnin teorioiden ja mallien sisältöjä Maslowin tarvehierarkian mukaisesti. (Rauramo, 2012, s.8—9.)

Tarkoitus on, että mallin avulla voidaan kehittää yksilön omaa, työyhteisön ja organisaation työhyvinvointia porras portaalta (Rauramo, 2012, s. 13). Portaat kuvastavat hyvin työhyvinvoinnin osa-alueita sekä haasteita, ja miten niistä huolehtimisen vastuut jakautuvat työyhteisössä. Lisäksi jokainen porras pitää sisällään ehdotelmia, kuinka osa-alueiden arviointia voidaan toteuttaa. Työhyvinvointia ja työelämää kaiken kaikkiaan kehittävän toiminnan vaikuttavuutta on kyettävä arvioimaan (Rauramo, 2012, s. 16.)

Portaiden alimmalla askelmalla on ihmisen psyko-fysiologiset perustarpeet eli terveys. Haasteena voi olla haitallinen työnkuormitus, univaje, epäterveellinen ravinto, liiallinen alkoholin käyttö, tupakointi, liian vähäinen tai yksipuolinen liikunta (Rauramo, 2012, s. 16). Työntekijän vastuulla on huolehtia terveellisistä elintavoistaan, jotka pitävät sisällään virikkeisen vapaa-ajan, riittävän ja laadukkaan ravinnon ja liikunnan, sairauksien ehkäisyn ja hoidon. Työnantajan vastuulla on huolehtia työn

kuormittavuudesta, työpaikkaruokailusta sekä työterveyshuollosta. Toteutumista voidaan arvioida kyselyin, terveystarkastuksin, fyysisen kunnon mittauksilla, kuormittamisen arviointina ja työpaikkaselvityksin (Rauramo, 2012, s. 15.)

Toisella portaalla on turvallisuuden tarve. Turvallisuutta luo työn pysyvyys, riittävä toimeentulo, turvallinen työ ja työympäristö sekä oikeudenmukainen, tasa-arvoinen ja yhdenvertainen työyhteisö (Rauramo, 2012, s. 15). Haasteena työsuhteeseen ja toimeentuloon liittyvä turvattomuus, muutosmyllerrys, tapaturmat, uhka- ja väkivaltatilanteet, ratkaisemattomat ristiriidat, epäasiallinen kohtelu, häirintä ja syrjintä (Rauramo, 2012, s. 16). Työntekijän vastuulla on hallita turvalliset, ergonomiset ja sujuvat työ- ja toimintatavat. Työnantajan vastuulla on huolehtia työsuhteesta ja työoloista työpaikalla. Turvallisuutta arvioidaan tilastoin, riskien arvioinnilla sekä auditoinneilla (Rauramo, 2012, s. 15.)

Kolmannella portaalla on yhteisöllisyyden tarve. Yhteisöllisyyttä luo yhteishenkeä tukevat toimet, tuloksesta ja henkilöstöstä huolehtiminen, ulkoinen ja sisäinen yhteistyö (Rauramo, 2012, s. 15). Haasteena työyhteisön ilmapiiri- ja johtamisongelmat, puutteet tiedonkulussa ja kokouskäytännöissä sekä vähäiset mahdollisuudet kasvokkain tapahtuviin kohtaamisiin (Rauramo, 2012, s. 16). Työntekijän vastuulla on joustavuus, erilaisuuden hyväksyminen ja kehitysmuutosmyönteisyys. Työnantajan vastuulla on työyhteisöstä, johtamisesta ja verkostoista huolehtiminen. Toteutumista voidaan arvioida työtyytyväisyys-, työilmapiiri- ja työyhteisön toimivuuskyselyin (Rauramo 2012, s. 15.)

Neljännellä portaalla on arvostuksen tarve. Arvostuksen pohjana toimii eettisesti kestävät arvot, hyvinvointia ja tuottavuutta tukeva missio, visio, strategia, oikeudenmukainen palkka ja palkitseminen, toiminnan arviointi ja kehittäminen (Rauramo, 2012, s. 15.) Haasteena puutteet palautekäytännöissä, palkkaukseen ja palkitsemiseen liittyvät haasteet ja huono erilaisuuden sietokyky (Rauramo, 2012, s. 16). Työntekijän vastuulla on toimia aktiivisessa roolissa organisaation toiminnassa ja sen kehittämisessä. Työnantajan vastuulla on huolehtia arvoista, toiminnasta ja taloudesta, palkitsemisesta, palautteen annosta ja kehityskeskusteluista. Toteutumista arvioidaan työtyytyväisyyskyselyin, taloudellisin ja toiminnallisin tuloksien (Rauramo, 2012, s. 15.)

Viimeinen porras on itsensä toteuttamisen tarve. Tämän portaan tavoitteena on organisaation sekä yksilön kilpailukykyä tukeva osaaminen. Oppiva organisaatio, omien edellytysten täysipainoinen hyödyntäminen, uuden tiedon tuottaminen ja esteettiset elämykset (Rauramo, 2012, s. 15.) Haasteet liittyvät organisaation, yksilön osaamisen kehittämiseen, kilpailukykyyn ja työn tuloksellisuuteen (Rauramo, 2012, s. 16). Työntekijän vastuulla on oman työn hallinta ja osaamisen ylläpito. Työnantajan vastuulla on huolehtia osaamisen hallinnasta, mielekkästä työstä, luovuudesta ja vapaudesta. Toteutumista arvioidaan kehityskeskusteluilla, osaamisprofiileilla, innovaatioilla, tieteellisillä ja taiteellisilla tuotoksilla (Rauramo, 2012, s. 15.)

4 PROJEKTIN TOTEUTUS

4.1 Toimintaympäristön kuvaus

Margareeta-koti on tehostetun palveluasumisen yksikkö, joka sijaitsee Vehmaalla. Margareeta-koti tarjoaa ympärivuorokautista hoitoa, hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Toiminnan tavoitteena on tarjota ikäihmisille turvallinen ja merkityksellinen arki sekä edistää asiakkaiden hyvinvointia. Margareeta-koti on 39 paikkainen yksikkö, pitkäaikaishoidonpaikkoja on 35 ja lyhytaikaishoidon paikkoja 4. Lyhytaikaispaikkoja käytetään esimerkiksi omaishoitajien vapaapäiviksi, kuntoutumisjaksoille, arviointijaksoille, kotona asuvien kotihoidon asiakkaiden toimintakyvyn tukemiseksi sekä saattohoitoon. Hoivakodissa on kolme osastoa: 15 paikkainen Kultasiipi, 16 paikkainen Hopeasiipi ja kahdeksan paikkainen Sinisiipi. Asukkailla on enimmäkseen diagnoosina muistisairaus tai muu toimintakykyä rajoittava sairaus. (Vehmaa, sosiaali- ja terveyspalvelut.)

Margareeta-kodissa työskentelee 28 lähihoitajaa sekä 2,5 sairaanhoitajaa. Lähihoitajan tehtäviin kuuluu monipuolinen perushoito asukkaiden kanssa ja sairaanhoitajat huolehtivat hallinnollisista työtehtävistä sekä toimivat lähiesihenkilöinä. Henkilökunta on välittävää ja ammattitaitoista. Margareeta-kodissa on käytössä omahoitaja järjestelmä, joka tarkoittaa sitä, että jokaisella asukkaalla on omahoitaja. Omahoitajan tehtävänä

on perehtyä asukkaan asioihin tarkemmin ja huolehtia omaisten kanssa pidettävästä yhteistyöstä sekä pitää ajan tasalla asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Margareeta-kodin yhteydessä toimii myös 10 henkilön kotihoidon tiimi, joka otetaan mukaan työhyvinvointisuunnitelman kehittämiseen. Näin kokonaisuus tulee käsittelemään koko Vehmaan ikäihmistenpalveluissa työskentelevien työhyvinvointia. (Vehmaa, sosiaali- ja terveystyö.) Yhteyshenkilömme on Margareeta-kodin sairaanhoitaja Laura Kallila.

4.2 Projektimenetelmät

Aiheen rajauksesta ja tarkemmista käytännöistä sovittiin tilaajan kanssa. Rajaus täsmentyi Margareeta-kodin ja kotihoidon esihenkilöiden kanssa käydyn keskustelun pohjalta, jonka runkona toimi etukäteen laatimamme kysymyspohja, joka oli varta vasten suunniteltu kartoittamaan työhyvinvointia kokonaisuudessaan yksiköissä. Esihenkilöiden haastattelu (Liite 1.) toteutettiin laadullisena tutkimuksena ja kysymykset laadittiin Rauramon porrasmallin mukaisesti. Työmme kehittämisen tueksi ja viitekehikseksi valikoitui Päivi Rauramon Työhyvinvoinnin portaati-malli, joka auttoi helpommin määrittelemään aiheen sekä helpottaa sen rajaamisessa. Teoriatiedon tuli olla sovellettavissa molempiin yksiköihin, tämän vuoksi teoriatieto käsitellään yleisellä tasolla.

Kehittämisen kohteena oli työhyvinvointisuunnitelman laatiminen henkilöstölle, jonka sisältö määräytyi yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Kartoitimme henkilöstökyselyn (Liite 3.) avulla työhyvinvoinnin nykytilaa, jonka tulokset analysoimme kvantitatiivisella eli määrällisellä tutkimuksella sekä avoimet kysymykset sisällönanalyysillä. Lähtökohtaisesti työn kehittämiskohteen yksityiskohdat sekä jatkokehittäminen jäävät yksikölle. Kartoitimme nykytilan, tässä yksikössä ja tällä kokoonpanolla. Tarkoituksena ei ollut vertailla nykytilannetta aikaisempaan vaan luoda tähän aikaan sopivat käytännöt. Halusimme päästä toteuttamaan kyselyn ilman sidonnaisuutta aiemmin tehtyihin kyselyihin tai menetelmiin. Vertailu vaatii samat menetelmät, joten päädyimme luomaan oman kyselypohjan henkilöstölle. Halusimme kohdentaa kyselyn nimenomaan kyseiseen yksikköön ja siellä työskentelevään henkilöstöön.

4.3 Esihenkilöhaastattelu

Laadullinen tutkimus on tulkintaan perustuva tutkimustapa, jota käytetään, kun tavoitteena on kuvata ihmisten kokemusten avulla jokin ilmiö tai ymmärtää ihmisten henkilökohtaisia ja yksilöllisesti tuottamia monitulkintaisia merkityksiä. Tutkimustapa toimii, kun tutkitaan ihmisten sosiaalista todellisuutta tutkimukseen tai kehittämiseen osallistuvien ihmisten näkökulmasta. Laadullista tutkimusta voidaan käyttää muun muassa työyhteisöjen yhteisöllisyyden, asiantuntijuuden kehittymisen, osaamisen ja moniammatillisuuden tutkimiseen sekä sen avulla on myös pureuduttu yhteisöjen arvoihin ja johtamiseen. (Vilka, 2021, s. 17–18.)

Järjestimme tiedonkeruuta varten palaverin, johon kutsuimme yksiköiden esihenkilöt. Pidimme esihenkilöiden kanssa Teams- palaverin 2.2.2022. Päädyimme toteuttamaan palaverin etäyhteydellä vallitsevan Covid-19 tilanteen sekä pitkän välimatkan vuoksi. Saimme luvan myös tehdä palaverista tallenteen, jota voisimme hyödyntää tarvittaessa henkilöstökyselyn laatimista varten. Esihenkilöistä paikalla olivat kotihoidosta Heilä Sirpa ja Soini Marja Margareeta-kodista, sairaanhoitaja Laura Kallila, joka on toiminut yhdyshenkilönämme, oli valitettavasti estynyt haastatteluajankohtana. ”Teemahaastattelussa edetään tiettyjen keskeisten etukäteen valittujen teemojen ja niihin liittyvien tarkentavien kyselyjen varassa. Teemahaastattelun etuna on se, että haastattelussa voidaan tarkentaa ja syventää kysymyksiä haastateltavien vastauksiin perustuen.” (Tuomi & Sarajärvi, 2018, s. 87—88.)

Edeltävästi lähetimme esihenkilöille aihepiiriin kohdistettuja kysymyksiä (Liite 1.), joiden kautta selvisi minkä tyyppisiä asioita kyselyllä on tarkoitus kartoittaa. Kysymykset jaoteltiin ja koostettiin esihenkilöille palaveriin Rauramon työhyvinvoinnin porrasmallin mukaisesti. Mallissa on oleellista, miten ihmisen perustarpeet tyydyttyvät suhteessa työhön ja näiden tarpeiden vaikutuksesta motivaatioon. Jokainen porras on nimetty ja pitää sisällään työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä, ottaen huomioon organisaation ja yksilön näkökulman (Rauramo, 2012, s. 13). Portaiden pääkäsitteiden eli terveyden, turvallisuuden, yhteisöllisyyden, arvostuksen ja osaamisen osa-alueilta kysymykset laadittiin koostumaan työpaikalla esiintyvistä haitoista ja vaaroista, työajoista, työn organisoinnista, johtamisesta, työvoimasta sekä työpaikan sosiaalisista

suhteista. Saimme paljon vastauksia kysymyksiimme. Palaverin kautta saatu tieto esihenkilöiltä toimi pohjana lähtiessämme laatimaan henkilöstökyselyä (Liite 3.).

4.4 Henkilöstökysely

Määrällinen tutkimus perustuu tilasto-ohjelmilla tehtyyn numeeriseen analyysiin. Tutkimus lähtee oletuksesta, että oikealla tavalla mittaamalla, kokeilemalla ja koettelemalla saavutetaan todellisuutta koskevan, yksilöistä riippumattoman tiedon. Määrällistä tutkimusta voi käyttää silloin, kun haluat selittää ja ymmärtää, millaisia kokemuksia ja käsityksiä ihmisillä on ja miten nämä kokemukset ja käsitykset jakautuvat ihmisten keskuudessa... Määrällinen tutkimus toimii tutkimusmenetelmänä silloin, jos sinulla on tavoitteena saada vastauksia kysymyseen, kuinka paljon tai miten usein jokin asia ilmenee ja miksi asiat ilmenevät tutkimuksen kuvaamalla tavalla... Määrällinen tutkimus on erityisen käytetty kehittämishankkeiden tulosten mittaamisessa ja laadun arvioinnissa (Vilkka, 2021, s. 23.)

Teetimme tehostetun palveluasumisen sekä kotihoidon henkilöstölle henkilöstökyselyn, jolla kartoitimme työhyvinvoinnin nykytilan. Aineistokeruu menetelmänä käytimme sähköistä kyselylomaketta. Päädyimme tähän, sillä pitkän välimatkan lisäksi halusimme varmistua kyselyn toteutumisesta, mikäli edelleen Covid-19 aiheuttaa rajoitustoimenpiteitä. Henkilöstökysely (Liite 3.) laadittiin sähköisesti ja henkilöstö täytti sen anonymisti yksityisyydensuojan säilymiseksi.

Kysely on tyypillinen määrällisen tutkimuksen aineiston kokoamisen tapa, jota käytetään tutkittaessa suurta määrää ja hajallaan olevia ihmisiä kerätessä tietoa esimerkiksi heidän mielipiteistään, asenteista, käyttäytymistä ja jopa hyvin henkilökohtaisiakin asioita koskien esimerkiksi vastaajan terveyttä ja itsehoitoa. (Vilkka, 2021, s. 68). “Lomakehaastattelussa ei voi kysyä mitä tahansa sellaista, mitä olisi mukavaa ja hyödyllistä tietää, vaan siinä kysytään tutkimuksen tarkoituksen ja ongelmanasettelun kannalta merkityksellisiä kysymyksiä. Jokaiselle kysymykselle pitää siis löytyä perustelu viitekehuksesta, tutkittavasta ilmiöstä jo tiedetystä tiedosta.” (Tuomi & Sarajärvi, 2018, s. 87.) “Tavoitteena kyselyissä on, että kysyt samat asiat kaikilta vastaajilta

vakioiduilla kysymyksillä, samassa järjestyksessä ja samalla tavalla” (Vilkka, 2021, s. 68.) Henkilöstökyselyn laatimisen apuna käytimme tietoja, joita saimme organisaation esihenkilöiltä haastatteleamalla. Henkilöstölle suunnattuun kyselyyn kysymykset jaoteltiin Rauramon porrasmallin mukaisesti.

Henkilöstökyselyn avoimet kysymykset analysoimme sisällönanalyysillä. Sisällönanalyysi on perusanalyysimenetelmä, jota voidaan käyttää kaikissa laadullisen tutkimuksen perinteissä. Sisällönanalyysiä voi pitää paitsi yksittäisenä metodina myös väljänä teoreettisena kehyksenä, joka voidaan liittää erilaisiin analyysikonaisuuksiin. Sen avulla voidaan tehdä monenlaista tutkimusta. Voidaan myös sanoa, että useimmat eri nimillä kulkevat laadullisen tutkimuksen analyysimenetelmät perustuvat periaatteessa tavalla tai toisella sisällönanalyysiin, jos sisällönanalyysillä tarkoitetaan kirjoitettujen, kuultujen tai nähtyjen sisältöjen analyysiä paljaana teoreettisena kehyksenä (Sarajärvi & Tuomi, 2017, luku 4, kohta “Sisällönanalyysi”)

Sisällönanalyysi toteutettiin aineistolähtöisesti. Aineisto käytiin huolellisesti läpi, henkilöstökyselyn vapaat kysymykset analysoitiin erikseen. Liikkeelle lähdettiin siitä, että aineisto pelkistettiin. Se tarkoittaa, että tutkimusaineistosta karsitaan tutkimusongelman kannalta epäolennainen informaatio pois hävittämättä kuitenkin tärkeää informaatiota. Tämä vuorostaan edellyttää, että tutkimusaineisto tiivistetään tai pilkotaan osiin (Vilkka, 2015, s. 164). Aineisto pilkottiin ja ryhmiteltiin teeman mukaan omiin sarakkeisiinsa. Tämän jälkeen jokainen sarake nimettiin sisältöä parhaalla kuvaavalla käsitteellä. Näin pystyttiin analysoimaan ja yhtenäistämään vastaukset.

Osallistujilta odotimme avointa ja rehellistä vuorovaikutusta, jotta saisimme työhyvinvointisuunnitelmasta laadittua mahdollisimman toimivaksi työyhteisölle. Yksiköille laadimme saatekirjeen, joka piti sisällään tiedon, mikä on aineistonkeruu menetelmämme ja miksi sitä keräämme. Saatekirjeeseen (Liite 2.) määriteltiin kyselyn aikataulu, jonka sisällä toivoimme henkilökunnan vastaavan. Toiveena oli saada mahdollisimman moni vastaamaan, jotta henkilöstön ääni tulisi kuuluviin.

Kysely toimitettiin henkilöstölle esihenkilöiden kautta 1.4.2022, vastausaikaa oli 30.4.2022 asti. Vastauksia kuukaudessa oli tullut vain seitsemän, joten jatkoimme vastausaikaa vielä kahdella viikolla, 14.5.2022 asti. Kaiken kaikkiaan saimme henkilöstöltä 11 vastausta.

4.5 Vuosikello

Organisaation sisällä seurataan budjetin toteutumista kuukausitasolla ja tarkastellaan ennusteen ja toteutuman välisiä eroja. Näin huolehditaan siitä, että ymmärretään liiketoiminnan tilanne. Näin liiketoiminnan suunnittelemisesta ja jatkuvasta seurannasta syntyy vuoteen tietynlainen rytmi, josta käytetään nimitystä johtamisen vuosikello. Siihen on koottu tärkeimmät liiketoiminnan kehittämiseen liittyvät toimenpiteet. Kullakin organisaatiolla on oma rytminsä. Johtamisen vuosikelloon merkitään keskeisimmät toimenpiteet ja tilanteet oman organisaation aikataulun mukaan. Vuosikello on suunnittelun ja viestinnän väline, jonka avulla voidaan osoittaa eri toimenpiteiden ja työkalujen välisiä riippuvuuksia. Esihenkilö tehdä vuosisuunnittelua ja laatia budjetin yhdessä henkilöstönsä kanssa vuosikelloa hyödyntäen ja näin sitoa henkilöstöä budjettitavoitteisiin. (Hyppänen, 2015, s. 60.)

”Budjetti on tärkeä väline yrityksen toiminnan ohjaamisen ja seurannan kannalta. Budjetin teon yhteydessä tunnistetaan tärkeimmät keinot, jolla strategiset tavoitteet voidaan saavuttaa ja joiden avulla varmistetaan yrityksen menestys seuraavana vuonna.” (Hyppänen, 2015, s. 59.)

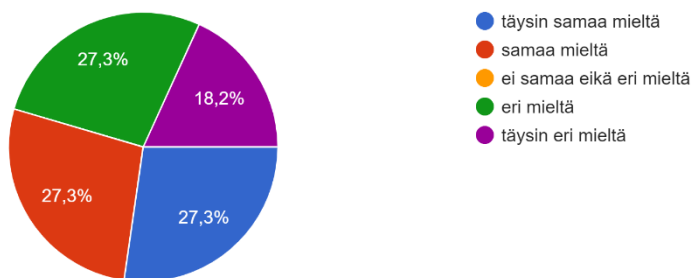
Oppivassa organisaatiossa oppimista tapahtuu kolmella tasolla: organisaatiotasolla, tiimitasolla ja yksilötasolla. Osaamisen johtamisen ja kehittämisen tulee kuitenkin noudattaa kaikilla tasoilla yhteistä strategian mukaista suuntaa. Osaamisen johtamisessa kukin työntekijä on oman työnsä paras asiantuntija. Organisaation johdon tehtävänä on katsoa kauas tulevaisuuteen. Tarvitaan yhteistyötä johdon, esihenkilöiden ja henkilöstön välillä, jotta sekä työntekijän että johdon asiantuntemus saadaan hyödynnettyä. Parhaiten se onnistuu, kun yksilöiden tavoitteet ja kehittämissuunnitelmat tehdään organisaation vuosikellon rytmin mukaisesti. Yksilöiden oikealla ohjauksella ja kehittämisellä varmistetaan yksiköiden, osastojen ja yhtiötason tavoitteet. (Hyppänen, 2015, s. 111—112.)

5 TYÖHYVINVOINNIN KARTOITTAMINEN JA ARVIOINTI

Työhyvinvointikysely lähetettiin organisaation esihenkilölle ja esihenkilön toimesta henkilöstölle. Palveluasumisen henkilöstöä oli 29 ja kotihoidon henkilöstöä 13, yhteensä 42. Vastaajia oli kokonaisuudessaan 11. Vastaajista kuusi (54,5 %) työskentelee tehostetussa palveluasumisessa. Vastaajista viisi (45,5 %) työskentelee kotihoidossa. Kyselyn vastausprosentti oli 26.19 %.

5.1 Yksilön voimavarat ja työnkuormitus

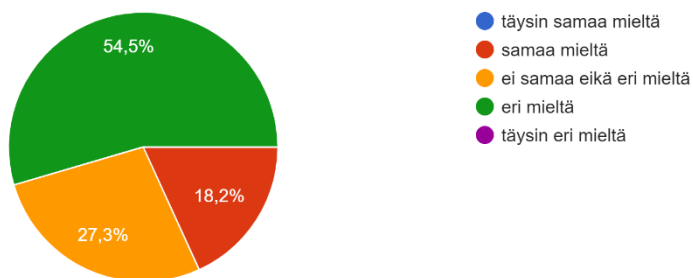
Työskentelen pääosin yksin
11 vastausta



KUVIO 1. Yksintyöskentely

Vastaajista kuusi (54,6 %) työskentelee pääosin yksin. Vastaajista viisi (45,5 %) ei työskentele yksin.

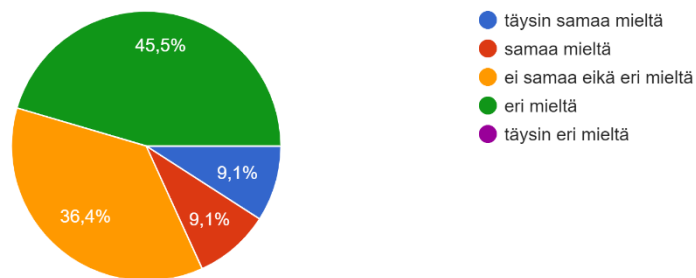
Suoriudun kaikista annetuista työtehtävistä työajan puitteissa
11 vastausta



KUVIO 2. Työtehtävistä suoriutuminen

Vastaajista kuusi (54,5 %) on sitä mieltä, että ei selviydy työtehtävistään työajan puitteissa. Vastaajista kolme (27,3 %) ei ole samaa eikä eri mieltä. Vastaajista kaksi (18,2 %) kokee selviytyvänsä työajan puitteissa työtehtävistään.

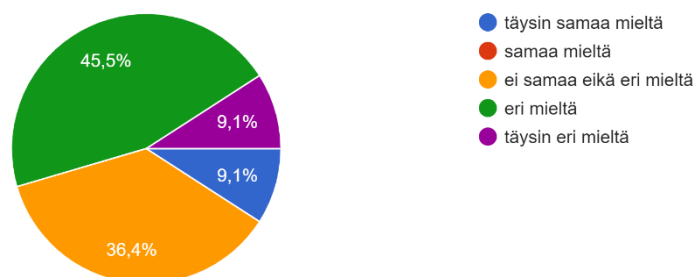
Työn fyysinen kuormittavuus on otettu työnjaossa huomioon
11 vastausta



KUVIO 3. Fyysinen kuormittavuus

Vastaajista viisi (45,5 %) kokee ettei työn fyysistä kuormitusta ole otettu työnjaossa huomioon. Vastaajista neljä (36,4 %) eivät ole samaa eikä erimieltä. Vastaajista kaksi (18,2 %) on sitä mieltä, että työn fyysinen kuormitus on otettu huomioon työnjaossa.

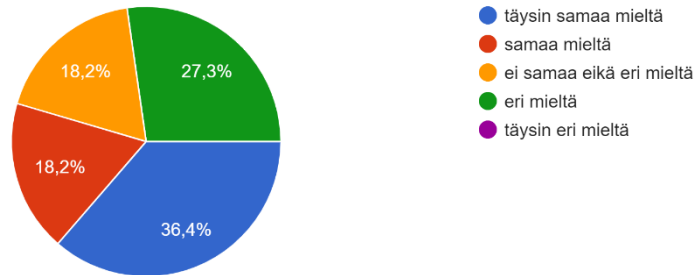
Koen että työyhteisössä tapahtuu hallitusti muutoksia
11 vastausta



KUVIO 4. Työyhteisön muutokset

Vastaajista kuusi (54,6 %) kokee, että muutokset työyhteisössä eivät tapahdu hallitusti. Vastaajista neljä (36,4 %) ei ole samaa eikä eri mieltä. Vastaajista yksi (9,1 %) on sitä mieltä, että muutokset ovat hallittuja.

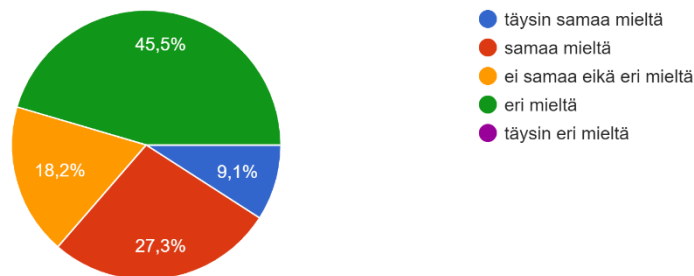
Olen tyytyväinen nykyiseen työvuorosunnitteluun
11 vastausta



KUVIO 5. Työvuorosunnittelu

Vastaajista kuusi (54,6 %) ovat tyytyväisiä nykyiseen työvuorosunnitteluun. Vastaajista kolme (27,3 %) ovat tyytymättömiä nykyiseen työvuorosunnitteluun. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

Tuki- ja liikunaelinongelmat eivät haittaa työtäni
11 vastausta

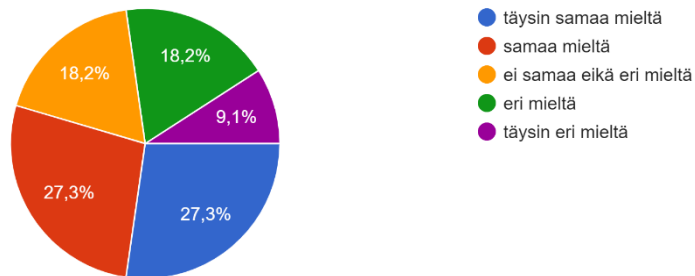


KUVIO 6. Tuki- ja liikunaelin ongelmat

Vastaajista viisi (45,5 %) kokevat tuki- ja liikunaelinongelmat haittaavan työntekoa. Vastaajista neljä (36,4 %) ovat sitä mieltä, etteivät tuki- ja liikunaelinongelmat haittaa työntekoa. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

5.2 Turvallisuuden hallinta ja työn vaarojen tunnistaminen

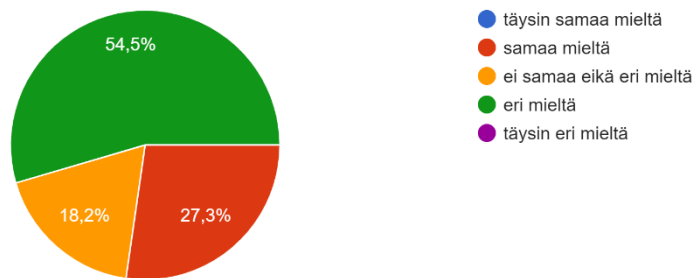
Olen kohdannut nykyisessä työssäni epäasiallista kohtelua
11 vastausta



KUVIO 7. Epäasiallinen kohtelu

Vastaajista kuusi (54,6 %) on kokenut työssään epäasiallista kohtelua. Vastaajista kolme (27,3 %) ei ole kokenut työssään epäasiallista kohtelua. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

Työturvallisuuteen kiinnitetään riittävästi huomiota
11 vastausta

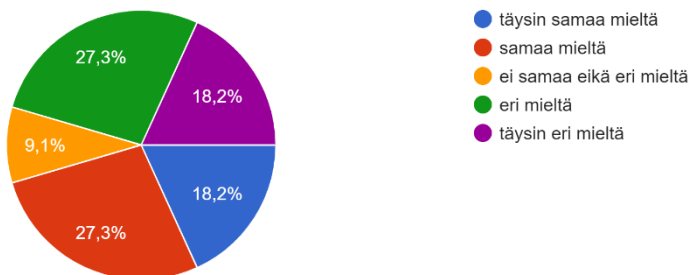


KUVIO 8. Työturvallisuus

Vastaajista kuusi (54,6 %) kokevat että työturvallisuuteen ei kiinnitetä riittävästi huomioita. Vastaajista kolme (27,3 %) kokevat että työturvallisuuteen kiinnitetään riittävästi huomiota. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

Olen kokenut työssäni väkivaltaa asiakkaiden taholta

11 vastausta

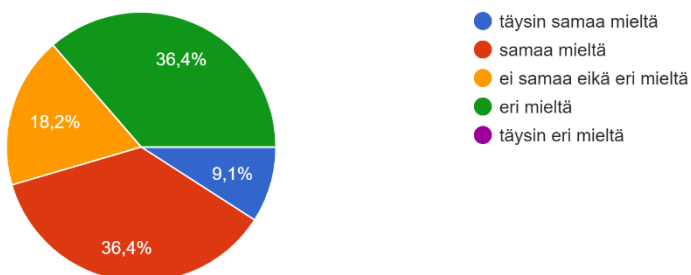


KUVIO 9. Väkivallan kohtaaminen

Vastaajista viisi (45,5 %) ovat kokeneet työssään fyysistä väkivaltaa asiakkaiden taholta. Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole kokeneet fyysistä väkivaltaa asiakkaiden taholta. Vastaajista yksi (9,1 %) ei ole samaa eikä eri mieltä.

Työskentelen ergonomisesti

11 vastausta

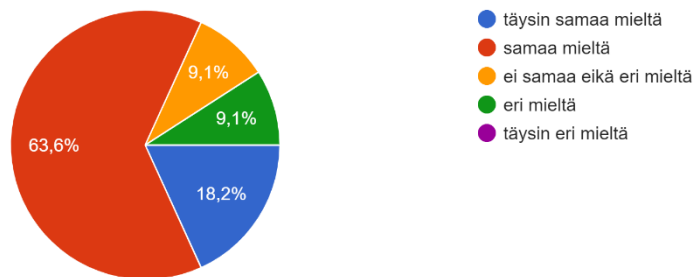


KUVIO 10. Ergonomia

Vastaajista viisi (45,5 %) työskentelee ergonomisesti. Vastaajista neljä (36,4 %) ei työskentele ergonomisesti. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

Uskallan vapaasti tuoda esiin omia mielipiteitäni sekä näkemyksiäni

11 vastausta



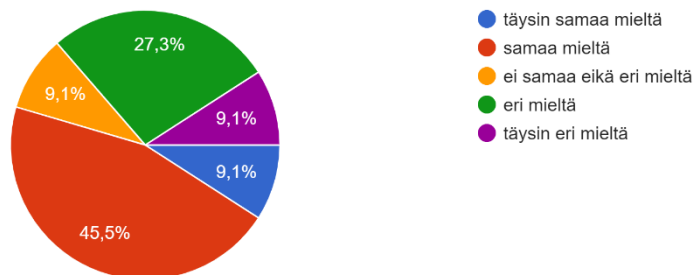
KUVIO 11. Mielipiteet ja näkemykset

Vastaajista yhdeksän (81,8 %) uskaltaa tuoda esiin omia mielipiteitään sekä näkemyksiään. Vastaajista yksi (9,1 %) ei uskalla tuoda esiin omia mielipiteitään eikä näkemyksiään. Vastaajista yksi (9,1 %) ei ole samaa eikä eri mieltä.

5.3 Työilmapiiri ja työyhteisön merkitys

Yhteistyö on sujuvaa työpaikallamme

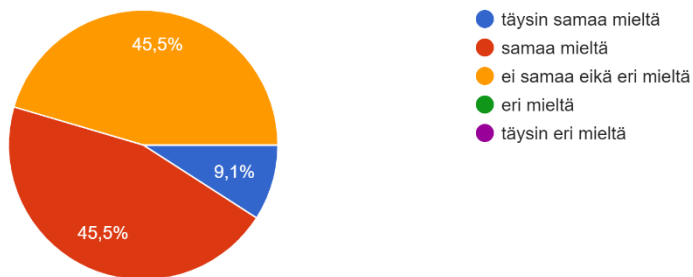
11 vastausta



KUVIO 12. Yhteistyö

Vastaajista kuusi (54,6 %) kokee yhteistyön olevan sujuvaa. Vastaajista neljä (36,4 %) kokee ettei yhteistyö ole sujuvaa. Vastaajista yksi (9,1 %) ei ole samaa eikä eri mieltä.

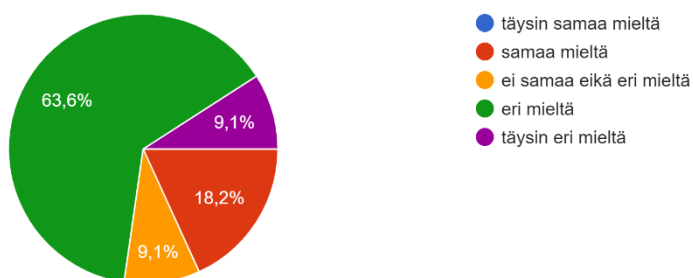
Työryhmä/tiimit tekevät päätöksiä ja ratkaisevat työhön liittyviä ongelmia itsenäisesti
11 vastausta



KUVIO 13. Itsenäisten päätösten teko

Vastaajista kuusi (54,6 %) on sitä mieltä, että työryhmät tekevät päätöksiä ja ratkaisevat työhön liittyviä ongelmia itsenäisesti. Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

Vastuu on jaettu selkeästi ja hyväksytysti työyhteisössä
11 vastausta

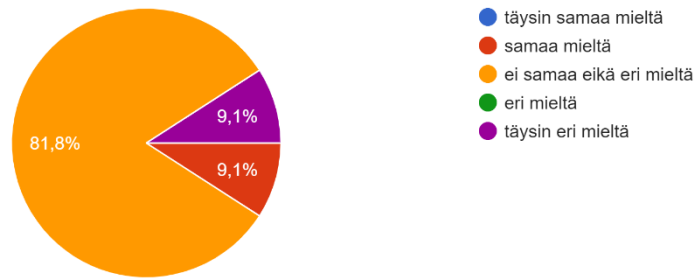


KUVIO 14. Vastuu

Vastaajista kahdeksan (72,7 %) on sitä mieltä, ettei vastuu ole jaettu selkeästi ja hyväksytysti työyhteisössä. Vastaajista kaksi (18,2 %) on sitä mieltä, että vastuu on jaettu selkeästi ja hyväksytysti työyhteisössä. Vastaajista yksi (9,1 %) ei ole samaa eikä eri mieltä.

Koen työpaikallani järjestettävät tyhy- tapahtumat hyödyllisiksi

11 vastausta



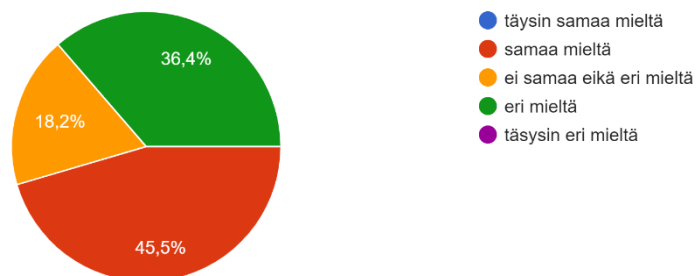
KUVIO 15. Tyhy- tapahtuma

Vastaajista yhdeksän (81,8 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä ovatko työpaikalla järjestettävät tyhy- tapahtumat hyödyllisiä. Vastaajista yksi (9,1 %) kokee tyhy- tapahtumat hyödyllisiksi. Vastaajista yksi (9,1 %) kokee tyhy- tapahtumat hyödyttömiksi.

5.4 Johtaminen ja esihenkilötyö sekä työn mielekkyyttä lisäävät tekijät

Mielipiteeni otetaan työssä huomioon

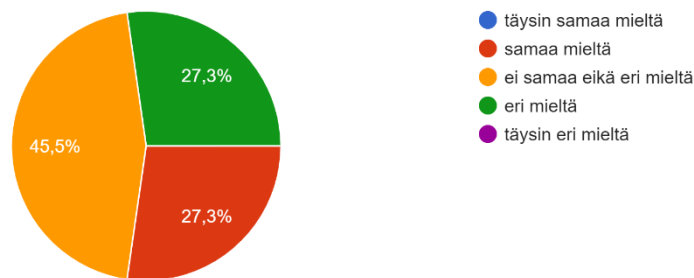
11 vastausta



KUVIO 16. Mielipiteiden huomioiminen

Vastaajista viisi (45,5 %) on sitä mieltä, että mielipiteet huomioidaan työssä. Vastaajista neljä (36,4 %) on sitä mieltä, ettei mielipiteitä oteta huomioon. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

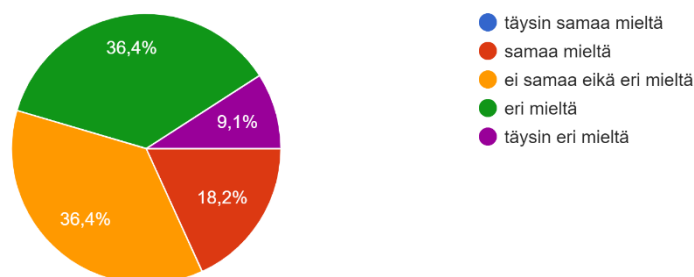
Kaikkia työtehtäviä arvostetaan riippumatta ammattinimikkeestä tai työsuhteesta
11 vastausta



KUVIO 17. Työtehtävien arvostus

Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä siitä, että kaikkia työtehtäviä arvostettaisiin riippumatta ammattinimikkeestä tai työsuhteesta. Vastaajista kolme (27,3 %) ovat samaa mieltä, että kaikkia työtehtäviä arvostettaisiin riippumatta ammattinimikkeestä tai työsuhteesta, kun taas vastaajista kolme (27,3 %) ovat eri mieltä asiasta.

Johtaminen perustuu luottamukseen ja on oikeudenmukaista
11 vastausta



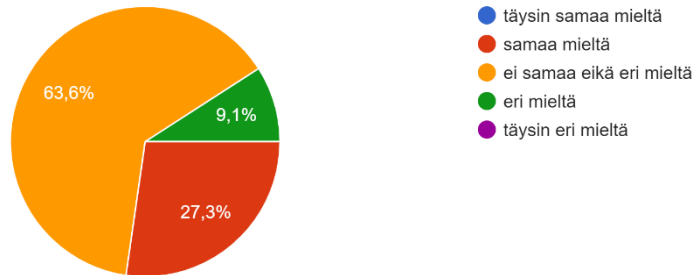
KUVIO 18. Johtaminen

Vastaajista viisi (45,5 %) kokevat että johtaminen ei perustu luottamukseen ja ole oikeudenmukaista. Vastaajista neljä (36,4 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä. Vastaajista

kolme (27,3 %) kokevat johtamisen perustuvan luottamukseen ja oikeudenmukaisuuteen.

Kehityskeskustelun käyminen on hyödyllistä ja tukee omaa kehittymistäni

11 vastausta

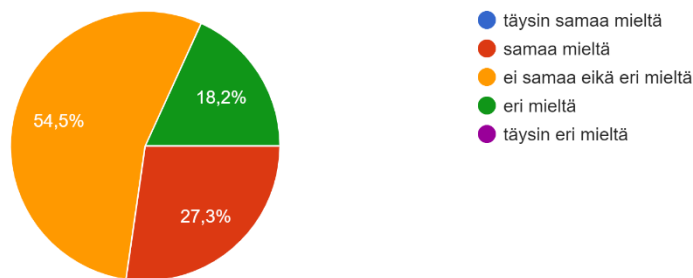


KUVIO 19. Kehityskeskustelu

Vastaajista seitsemän (63,6 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä kehityskeskusteluiden käymisestä ja niiden hyödyllisyydestä. Vastaajista kolme (27,3 %) kokevat kehityskeskustelut hyödyllisiksi. Vastaajista yksi (9,1 %) ei koe kehityskeskusteluita hyödyllisiksi.

Saan tukea lähiesihenkilöltä

11 vastausta

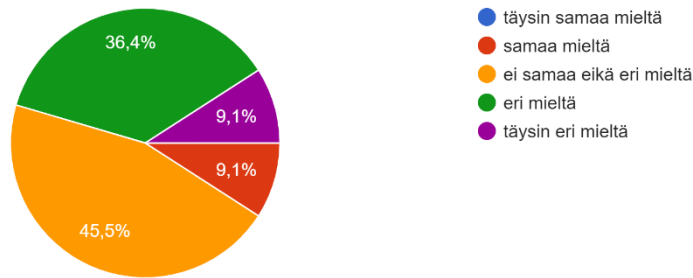


KUVIO 20. Lähiesihenkilön tuki

Vastaajista kuusi (54,5 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä siitä, että saavatko he tukea lähiesihenkilöltä. Vastaajista kolme (27,3 %) kokevat saavansa esihenkilöltä tukea. Vastaajista kaksi (18,2 %) eivät koe saavansa tukea esihenkilöltä.

Yksikkömme kokouskäytännöt tukevat työyhteisöämme

11 vastausta



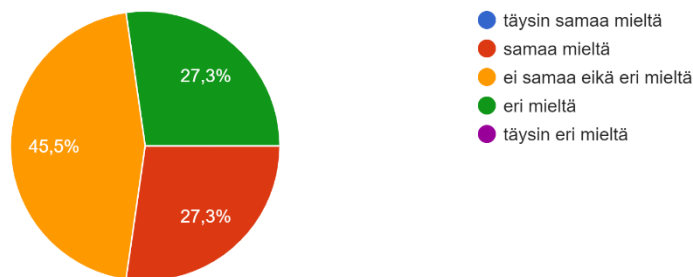
KUVIO 21. Kokouskäytännöt

Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole sitä mieltä, että kokouskäytännöt tukevat työyhteisöä. Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä. Vastaajista yksi (9,1 %) kokee kokouskäytännöt tukevan työyhteisöä.

5.5 Oman osaamisen ylläpitäminen sekä mahdollisuus kehittää omaa työtä

Työyhteisömme tukee oppimista ja kehitystä

11 vastausta

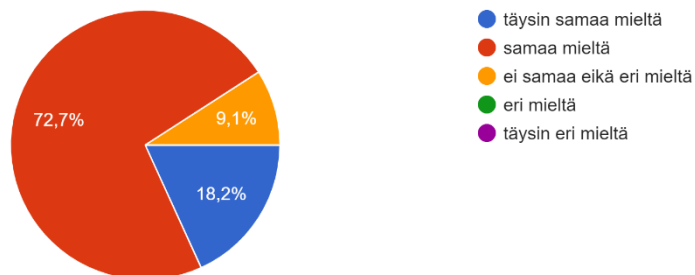


KUVIO 22. Työyhteisön oppiminen

Vastaajista viisi (45,5 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä tukeeko työyhteisö oppimista ja kehitystä. Vastaajista kolme (27,3 %) kokee, että työyhteisö tukee oppimista ja kehitystä, kun taas vastaajista kolme (27,3 %) ovat eri mieltä.

Olen halukas kehittämään osaamistani

11 vastausta

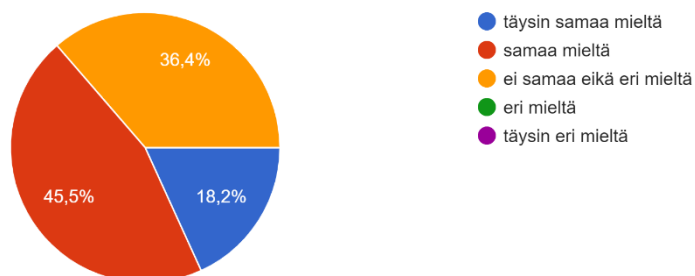


KUVIO 23. Oman osaamisen kehittäminen

Vastaajista kymmenen (90,9 %) on halukas kehittämään osaamistaan. Vastaajista yksi (9,1 %) ei ole samaa eikä eri mieltä.

Työssäni on sopivasti haasteita

11 vastausta



KUVIO 24. Työn haasteet

Vastaajista seitsemän (63,7 %) kokee työssään olevan sopivasti haasteita. Vastaajista neljä (36,4 %) eivät ole samaa eikä eri mieltä.

5.6 Työhyvinvointia ja työkuormitusta lisäävät tekijät

Vastaajilla oli mahdollisuus myös vastata vapaamuotoisesti kyselyn lopussa oleviin kysymyksiin ja tuoda esille tekijöitä, jotka omasta mielestä kuormittavat eniten työssä, sekä mitkä puolestaan taas lisäävät työhyvinvointia. Koimme että on tärkeää antaa

henkilöstölle mahdollisuus myös tuottaa omaa tekstiä kyselyyn ja kertoa omin sanoin mielipiteensä valikoitujen teemojen alle.

Ensimmäiseksi kysyimme kolme asiaa, mitkä kuormittavat työssä eniten. Suurimaksi kuormitustekijäksi henkilöstö nosti henkilöstövajeen. Lisäksi koettiin, että sijaisia on vaikea saada sekä sijaiset saattavat olla epäpäteviä, joka kuormittaa vakituista henkilökuntaa. Toiseksi eniten esille nousi kiire. Henkilöstö kokee, että työajan puitteissa tehty työ on riittämätöntä. Tekemättömät työt kuormittavat ja esimerkiksi kirjallisisille töille ei ole tarpeeksi aikaa. Lähes puolet kokee, että työntekijällä on liikaa vastuuta työkuvaansa nähden, esimerkiksi sijaisten rekrytointi koetaan haasteellisena. Esihenkilön ja sairaanhoitajan puuttuminen kuormittaa henkilöstöä. Puolet henkilöstöstä tuo esille myös puutteellisen tiedonkulun, erityisesti ylemmän johdon taholta. Esiin nousee myös, ettei henkilöstö tule aina kuulluksi. Yksittäisissä vastauksissa kuormitustekijäksi mainitaan myös pieni hälytysraha sekä epäkäytännölliset tilat.

Toiseksi kysyimme kolme asiaa, mitkä lisäävät työhyvinvointia. Vastauksien perusteella työyhteisön yhteistyön parantaminen nousi selkeästi esille. Työyhteisö toivoi yhteistä tekemistä Tyhy-toiminnan muodossa sekä yhteistyön kehittämistä, kaikkien tulisi olla samalla viivalla. Työkaveri koetaan tärkeänä ja huolta herättää myös työkavereiden jaksaminen. Tasapuolista työn- ja vastuunjakoa kaivataan, työkuvienv selkeyttämistä sekä selkeitä ohjeita kaivataan. Työnjaon kautta toivotaan aikaa vapautuvan muuhunkin kuin perushoitoon ja toiveena olisi saada lisää aikaa tehdä työ hyvin.

Työhyvinvointia lisäisi riittävä, ammattitaitoinen sekä lääkeluvallinen henkilökunta. Johdolta toivotaan arvostusta ja luottamusta työntekijöitä kohtaan. Työyhteisö toivoo tulevaisuutta kuulluksi. Työhyvinvointia lisäisi myös autonominen työvuorosunnittelu, säännölliset koulutukset, lomat ja palkankorotus.

Kolmanneksi pyysimme kertomaan kolme asiaa, miten työntekijä huolehtii omasta työhyvinvoinnistaan. Työntekijät nostivat selkeimmin esiin liikunnan työhyvinvointia tukevana tekijänä. Itsestä huolehtiminen, avoin mieli, unen merkitys ja riittävä lepo koetaan tärkeänä sekä ravitsemus. Vapaa-aika koetaan voimavarana, työasioita ei tuoda kotiin. Työvuorosunnittelu toteutetaan omat voimavarat huomioiden.

6 TYÖHYVINVOINTISUUNNITELMAN PERUSTEET

Työhyvinvointisuunnitelmaa lähdettiin laatimaan valittujen kehittämiskohteiden mukaiseksi. Valintojen pohjalta perehdyimme keskitetympin aiheisiin sekä toimenpiteisiin löytääksemme oikeat menetelmät.

6.1 Yksilön voimavarat ja työn kuormitustekijät

Henkilöstökyselyssä nousi esille, etteivät työntekijät ehdi suoriutua kaikista työtehtävistään työajan puitteissa. Vastaajista noin puolet olivat sitä mieltä, että työn fyysistä kuormittavuutta ei ole otettu huomioon työnsaossa. Vastaajista noin puolet kokivat myös tuki- ja liikuntaelinongelmat haittaavan työtään. Kyselyssä tuli vahvasti esille myös se, että hoitajat kokevat kovaa kiirettä työssään. Suosittelisimme fysioterapeutin käynti työpaikalla, joka voisi ohjata ergonomiassa sekä oikeaoppisissa työasennoissa sekä arvioida mahdollisten apuvälineiden käytön mahdollisuudet. Myös työntekijän itsestään huolehtiminen on isossa roolissa jaksamisen kanssa.

Hoitajien työ on fyysisesti, että psyykkisesti kuormittavaa. Kuormitus sopivissa määrin katsotaan olevan terveydelle eduksi, mutta mikäli se on hyvin pitkäkestoista tai sitä on kohtuuttoman paljon, sen vaikutus on kielteinen. Tuki- ja liikuntaelimistön vaivat, kuten väsymys, jäykkyys, jomotus ja vihlova kipu, ovat yleisiä. Rungas kävely, toistuvat kumartumiset ja nostot sekä ennen kaikkea potilaiden siirtymisessä avustaminen lisäävät oireita ja niiden vaikeusastetta. (Tamminen-Peter & Wickström, 2013, s. 11.) Avustettavan omasta aktiivisuudesta ja liikuntakyvystä riippuu, kuinka kuormittavaa työ on. Se ei saisi olla enää raskasta nostamista, vaan pääpaino tulisi olla sanallisessa ohjauksessa ja aktivoinnissa. Raskaat nostot tulee hoitaa nostimella. (Tamminen-Peter & Wickström, 2013, s. 13.) Suomen lainsäädännöstä ei löydy yksiselitteistä asetettua ylärajaa taakkojen painolle, koska tuki- ja liikuntaelimistön kuormittuminen ei määräydy pelkän painon ja muodon mukaan, vaan myös nostoasennon ja nostotiheyden mukaan. Nostajan oma koko, kunto ja kehonhallinta vaikuttavat myös kuormittumiseen. (Tamminen-Peter & Wickström, 2013, s. 13).

Asiakkaiden ja asukkaiden turvalliseen avustamiseen liittyvät tekijät tulee tunnistaa ja tätä kautta ennaltaehkäistä tuki- ja liikuntaelinvaivojen syntymistä. Erityisen tärkeää on työympäristön ergonominen suunnittelu, tarkoituksenmukaisten työ- ja apuvälineiden hankinta ja luonnollisesti huolto sekä turvallisista työmenetelmistä sopiminen (Tamminen-Peter & Wickström, 2013, s. 22).

Ergonomia on monitiedettä ihmisen hyväksi. Se on ihmisen ja toimintajärjestelmän vuorovaikutuksen tutkimista ja kehittämistä ihmisen hyvinvoinnin ja järjestelmän suorituskyvyn parantamiseksi. Ergonomian avulla työ, työvälineet, työympäristö ja muu toimintajärjestelmä sopeutetaan vastaamaan ihmisen ominaisuuksia ja tarpeita. Ergonomian avulla parannetaan ihmisen turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia sekä järjestelmien häiriötöntä ja tehokasta toimintaa. (Rauramo, 2012, s. 45)

”Yksilölliset voimavarat voimaannuttavat ja vaikuttavat siihen, miten työ ja työolot koetaan. Mitä vahvemmat yksilölliset voimavaratekijät yksilöllä on, sitä paremmin hän sietää erilaisia puutteita tai vastoinkäymisiä työssään ja työpaikallaan. Mielenkiintoista on se, että työn voimavaratekijät vastaavasti vahvistavat yksilöllisiä voimavaroja”. (Hyppänen, 2015, s. 169—170)

6.2 Työturvallisuus

Henkilöstökyselyssä nousi esille, että vähän yli puolet vastaajista 54,5 % kokivat, ettei työturvallisuuteen kiinnitetä tarpeeksi huomiota. 27,3 % taas olivat sitä mieltä, että työturvallisuuteen kiinnitetään riittävästi huomiota. 18,2 % eivät osanneet vastata kysymykseen.

Turvallinen työpaikka luodaan yhteistyöllä ja laajalla osallistumisella, joka kattaa kaikki organisaatiotasot. Jokaisella on oltava oikeus ja mahdollisuus tulla terveenä töistä kotiin, kärsimättä tapaturmista, työperäisistä sairauksista, kiusaamisesta, häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta. Turvallisuus liittyy myös toimeentuloon ja työsuhteen pysyvyyteen. Jotta turvallisuus voidaan varmistaa, jokaisen on työpaikalla noudatettava lakia, asetuksia, määräyksiä ja ohjeita sekä

lisäksi oltava aktiivinen työturvallisuuden edistämässä ja vaarojen torjunnassa (Rauramo, 2012, s. 70).

Työturvallisuudesta on säädetty laki, jonka tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden terveyshaittoja (Työturvallisuuslaki 738/2002, 1 luku 1§).

Esihenkilön tulisi käydä jokaisen alaisensa kanssa säännöllisesti henkilökohtainen kehityskeskustelu, jossa arvioidaan toiminnan sujumista ja suunnitellaan tulevaa toimintaa. Organisaatiossa on käytössä varhaisen tuen toimintamalli, johon on koottu hälytysmerkit ja toimenpiteet työkykyä uhkaavissa tilanteissa. Työpaikan eri toimijat (esihenkilöt, työntekijät, henkilöstöhallinto, työsuojelu, työterveyshuolto) huolehtivat osaamisestaan työhyvinvoinnin alueella ja tekevät aktiivisesti yhteistyötä henkisen hyvinvoinnin ja työkyvyn edellytysten ylläpitämiseksi ja edistämiseksi (Työterveyslaitos c.)

6.2.1 Epäasiallinen kohtelu

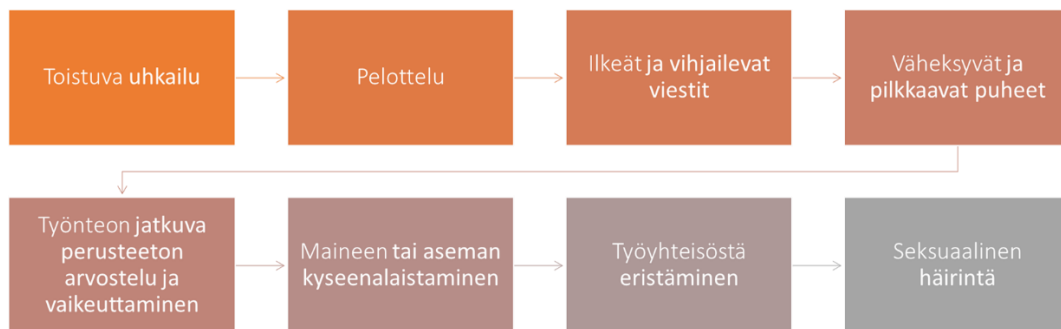
Henkilöstökyselyssä noin puolet vastaajista olivat sitä mieltä, että he kohtaavat työssään epäasiallista kohtelua. 27,3 % taas kokivat, etteivät koe kohtaavansa epäasiallista kohtelua ja 18,2 % eivät osanneet vastata kysymykseen.

”Jos työyhteisössä syntyy epäily epäasiallisesta kohtelusta millä tahansa epäasiallisella perusteella, tulee kohdelluksi joutuneen työyhteisön jäsenen ottaa välittömästi yhteys esimieheensä ja/tai työorganisaatioon. Työyhteisössä tulee toimia laaditun ohjeistuksen mukaisesti, useimmiten tämä ohjeistus sisältyy varhaisen puuttumisen toimintaohjeisiin”. (Kess & Ahlroth, 2012, s. 9)

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan kiusaamista, joka on jatkuvaa, toistuvaa kielteistä kohtelua, loukkaamista, alistamista tai mitätöintiä, jonka seurauksena kohde joutuu pikkuhiljaa puolustuskyvyttömään asemaan. (Kess & Ahlroth, 2012, s. 40–41).

Työnantajan kannalta on tärkeää, että työntekijöiden keskinäiset suhteet sekä suhteet ulospäin palvelevat työn tavoitteita (Salminen, 2017, s. 296). Edistämällä yhteistyötä niin työntekijöiden kuin työnantajan välillä sekä luomalla positiivista ilmapiiriä työyhteisöön, esihenkilö ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä. (Salminen, 2017, s. 297.) Työpaikalla on hyvä laatia yhteiset pelisäännöt esimerkiksi epäasiallisen kohtelun ja häirinnän osalta sekä ennen kaikkea siitä näkökulmasta, miten työntekijän tulisi toimia kohdatessaan epäasiallista käytöstä (Salminen, 2017, s. 297).

Häirintää tai epäasiallista kohtelu on esimerkiksi, jatkuva ja toistuva:



KUVIO 25. Määritelmä häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta (Työsuojelu, 2022)

6.3 Työilmapiiri

Henkilöstökyselyssä nousi esille, että työntekijät uskaltavat tuoda rohkeasti mielipiteitään esille. Yhteistyön sujuvuudesta vastauksissa oli eroavaisuuksia. Puolet vastaajista kokevat yhteistyön sujuvaksi, kun taas puolet eivät koe yhteistyön olevan sujuvaa. On tärkeää nostaa avoimuus työyhteisön voimavaraksi, sillä avoimuuden kautta työyhteisöllä on työkalu, jolla kehittää mm. tiedonkulkua ja informaatiota helpottavia käytäntöjä. Säännöllisten kokouksien järjestäminen sekä niihin osallistuminen mahdollistaa tilaisuuden tuoda avoimesti mielipiteitään ja näkemyksiään esille.

Työpaikan ilmapiiri voidaan määritellä organisaatiossa työskentelevien yksilöiden havaintojen summaksi. Se on organisaatioilmapiirin, esimiehen johtamistyylin ja työyhteisön muodostama kokonaisuus (Rauramo, 2012, s. 107).

”Työilmapiiri, niin kuin työhyvinvointi yleisimminkin, on seurausta työoloista” (Aro, 2018, s. 41). Lähtiessä parantamaan työilmapiiriä, tulee katse siirtää ensin työhön ja organisaatioon pitäen kuitenkin mielessä asetettu tavoite hyvästä työilmapiiristä, johon kaikki organisaation jäsenet sitoutuvat ja toimivat sen edistämiseksi. (Aro, 2018, s. 41.) ”Työilmapiiri on kelpo mittari työelämän laadulle” (Aro, 2018, s. 41).

”Hyvä työpaikan ilmapiiri perustuu ihmisten väliselle luottamukselle ja avoimuudelle sekä avuliaisuudelle. Tämä on todennettu sadoissa työelämään kohdistuvissa työilmapiiritutkimuksissa. Kuitenkaan tätä itsestäänselvyyttä ei läheskään aina kyetä toteuttamaan käytännössä. Jotta työyhteisön ilmapiiriä voitaisiin parantaa, olisi opittava puhumaan asioista avoimesti.” (Juutti & Vuorela, 2015, s. 52—53.)

6.3.1 Vastuiden ja työtehtävien jako

Henkilöstökyselyssä nousi esille vastuiden ja työtehtävien jaon epäselvyys. Olisi selkeää, jos vastuualueet olisivat selkeästi nimetty työntekijöille. Näin olleen jokaisella työntekijällä olisi vastuu hoitaa tiettyä vastuualuetta. Olisi suotavaa, että työntekijällä itsellä olisi mahdollisuus vaikuttaa omaan vastuualueeseensa. Jokaisesta työvuorosta voisi laatia dokumentit, jotka pitäisivät sisällään jokaisen vuoron työtehtävät, tällä tavalla voitaisiin helpottaa työnkuvan, työtehtävien ja työnjaon selkeyttämistä. Osallistuminen ja vaikuttaminen oman yksikön toiminnan kehittämiseen ja päätöksentekoon on tärkeä motivaatiotekijä ja olennainen osa työyhteisöosaamista (Hyppänen, 2015, s. 303).

Yksiköihin olisi myös hyvä laatia perehdytyskansiot, jotka pitävät sisällään kaiken olennaisen perehdytykseen liittyen. Suosittelemme perehdytyskansion siirtämistä sähköiseen muotoon, näin ollen perehdytyskansiota saa pidettyä paremmin ajantasaisena. Perehdyttäminen on kaikkein työntekijöiden vastuulla, mutta perehdyttämiseen olisi hyvä valita muutama vastuuhenkilö. Heidän vastuullansa olisi perehdyttämiskansion ajan tasalla pitäminen ja uusien työntekijöiden perehdyttäminen.

Työhönottovaiheessa aloitetaan uuden työntekijän kohdalla kokonaisvaltainen työn hallintaan tähtäävä, hyvä työhön opastaminen sekä perehdyttäminen, jotka ovat olennainen osa työn hallintaa ja työhyvinvointia. Perehdyttäminen pitää sisällään uuden työntekijän vastaanottamisen sekä alkuohjauksen, ja sen tavoitteena on saada ihminen tuntemaan olonsa tervetulleeksi ja tärkeäksi osaksi työyhteisöä. Perehdyttämisen aluksi laaditaan perehdyttämissuunnitelma, josta tulee käydä ilmi kuka vastaa hänen perehdyttämisestään ja ketä ottaa vastuulleen tutustuttaa uusi työntekijä organisaation ja yksikön toimintaan, sekä miten ja mistä henkilö saa ja löytää kaiken tarvittavan tiedon toiminnasta. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 63.)

6.3.2 Tyhy – työhyvinvointia edistävä toiminta

Henkilöstökyselyssä nousi hyvin selkeästi esille, että suurin osa vastaajista ei ollut samaa eikä eri mieltä siitä, ovatko Tyhy- tapahtumat hyödyllisiä. Tästä herää epäily, pidetäänkö työpaikalla Tyhy- päiviä ollenkaan. Vastaajista moni kertoi harrastavansa liikuntaa vapaa- ajalla, joten Tyhy- päivän aktiviteetti voisi olla liikunnallista.

Työkykyä on alettu kehittää työpaikoilla onnistuneesti liikunnan avulla. Liikunta liitetään ensisijaisesti fyysisen kunnon ylläpitämiseen ja kehittämiseen, sillä on myönteisiä vaikutuksia sosiaalisiin suhteisiin ja ihmisen psyykkiseen olotilaan. Liikunta antaa mahdollisuuden kehittää työpaikan sosiaalisia suhteita. Mikäli liikuntaan liitetään yhteisiä tapahtumia, työpaikan ihmiset saavat mahdollisuuden tutustua toisiinsa myös työelämän ulkopuolella. Kun ihmiseen tutustuu muutoinkin kuin työroolissa, auttaa se hyväksymään hänet entistä paremmin. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 88.)

Tyky-toiminnan rinnalla on viime vuosina yleistynyt termi Tyhy-toiminta, eli työhyvinvointia edistävä toiminta. Työkyvyn ylläpitäminen on vain yksi näkökulma työhyvinvoinnissa. Siinä missä Tyky-toiminta saatetaan mieltää vain kerran tai kaksi vuodessa järjestettäväksi Tyky-päiväksi, Tyhy-toiminta on läsnä joka päivä arkisissa kohtaamisissa. Työhyvinvoinnin edistäminen on pitkäjänteistä toimintaa. Tyhy-toiminta mielletään usein henkilöstötoiminnon tehtäväksi. Tyhy kuuluu kuitenkin koko organisaatiolle yhdessä. Siihen osallistuvat työnantaja, työntekijä, työterveyshuolto ja

työsuojeluorganisaatio, mikäli sellainen työpaikalta löytyy. Lähiesihenkilön rooli on kaikkein näkyvin Tyhy-toiminnassa. Hän voi joko mahdollistaa tai estää työhyvintointia. Henkilöstötoiminnon roolina on tukea esihenkilöitä Tyhy-toiminnassa monipuolisilla keinoilla. Näitä keinoja voivat olla esimerkiksi toimintaan liittyvien roolien ja vastuiden selkeyttäminen, työhyvintoinnin johtamismallin laatiminen, kouluttaminen, tutkimukset tai vaikkapa lyhyet tiedotukset hyödynnettävissä olevista mahdollisuuksista. (Tykytoiminta.net.)

Työhyvintointi muodostuu:



KUVIO 26. Työhyvintoinnin muodostuminen (Tykytoiminta.net)

Tästä näkökulmasta lienee helpompaa ymmärtää, miksi Tyhy-toiminta on laajempi käsite kuin virkistys- tai Tyky-päivä. Tyhy-toiminnassa on oma roolinsa HR-toiminnolla, johdolla, lähiesihenkilöllä sekä työntekijällä itsellään. (Tykytoiminta.net.)

6.4 Johtaminen

Henkilöstökyselyssä nousi esille, että noin puolet vastaajista olivat sitä mieltä, että heidän mielipiteensä otetaan huomioon, kun taas hieman vajaa puolet olivat sitä mieltä, etteivät heidän mielipiteitensä oteta huomioon. Kysymyksessä johtaminen perustuu luottamukseen ja on oikeudenmukaista, vastaajista hieman alle puolet olivat sitä mieltä, että näin ei ole, kun taas vastaajista hieman yli puolet olivat sitä mieltä, että

kyllä, johtajuus perustuu luottamukseen ja on oikeudenmukaista. Suurin osa vastaajista eivät osanneet sanoa saavatko lähiesihenkilöltä tukea vai eivät.

Tutkimuksien mukaan työhyvinvointiin vaikuttaa työn sisältö, työolosuhteet, työyhteisön ihmissuhteet ja ilmapiiri, henkilön osaaminen, henkilön omat elämäntavat sekä johtaminen. Johtamisella on erityisasema työhyvinvointiin vaikuttavien tekijöiden joukossa, sillä johtamisella voidaan vaikuttaa näihin kaikkiin tekijöihin sekä johtamisen avulla näitä asioita voidaan myös kehittää. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 23.)

“Yleisperiaatteena hyvälle ja henkilöstön hyvinvointia tukevalle johtamiselle on, että esihenkilö keskustelee työntekijöiden kanssa ja ottaa huomioon heidän mielipiteensä” (Juuti & Vuorela, 2015, s. 24). Johtamisviestintä on yksi tärkein esihenkilön osaamisalue. Laajasti määriteltynä johtamisviestinnässä on kyse organisaation viestintäjärjestelmien, viestintäilmaston, vuorovaikutuskulttuurin- ja informaatiovirtojen johtamisesta. (Salminen, 2017, s. 247—248.) “Kyse on siis kaikesta siitä, mikä liittyy johdon ja esihenkilöiden kykyyn ohjata henkilöstönsä toimintaa” (Salminen, 2017, s. 248).

Yksi esihenkilön tehtävistä on luoda yhteistyössä työntekijöiden kanssa mielekäs mielikuva yhdessä toimimisen perustaksi. Organisaatiolla on oltava selkeä perustehtävä ja esihenkilön tehtävä on kirkastaa tätä perustehtävän sisältöä jatkuvasti. On todennäköistä, että työyhteisön jäsenillä on varsin erilaisia mielikuvia siitä, mitä työyhteisön pitäisi tehdä ja mitkä ovat työyhteisön päämäärät ja arvot, joille työyhteisön toiminta perustuu. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 28). “Esihenkilön tehtävä on suunnata riittävästi voimavaroja tuon perustehtävän toteuttamiseksi” (Juuti & Vuorela, 2015, s. 28).

Esihenkilöllä voi olla haasteita ajanhallinnan kanssa, jos esihenkilötyötä tehdään muiden tehtävien ohella. Esihenkilö saattaa kokea, ettei ole tarpeeksi aikaa järjestää kokouksia sekä suunnitella toimintaa oman kouluttautumisen lisäksi. (Kess & Ahlroth, 2012, s. 15). “Työyhteisön ongelmatilanteet nousevat kuitenkin usein tilanteissa, joissa ihmisten roolit ja tehtävät ovat epäselviä ja asioista ei puhuta ajoissa tai ne lakaistaan kiireesti maton alle. Epäselvyydet työyhteisössä kuitenkin vievät turhaa energiaa koko työyhteisöltä. Silloin on hyvä olla käsillä välineitä, joiden avulla päästään eteenpäin.”(Kess & Ahlroth, 2012, s. 15.) Pienilläkin muutoksilla työn arkea voidaan helpottaa. Arkijohtaminen helpottuu säännöllisillä yhteisillä kokouksilla, jotka

ryhdittävät merkittävästi työyhteisön toimintaa. Työyhteisön yhdessä valmistellut kirjatut pelisäännöt voivat helpottaa työtä, sekä niihin sitoutuminen on todennäköisempää ja mielekkäämpää kun ne on laadittu yhdessä. (Kess & Ahlroth, 2012, s. 15).

6.4.1 Kehityskeskustelu

Henkilöstökyselyssä esille nousi, että suurin osa vastaajista ei osannut sanoa onko kehityskeskustelun käyminen hyödyllistä ja tukevatko kehityskeskustelut omaa kehittymistä. Tästä nousee ajatus, käydäänkö kehityskeskusteluja säännöllisesti tai onko niitä ollenkaan. Toimenpiteenä suosittelemme säännöllisten kehityskeskustelujen pitämistä vuosittain. Kehityskeskustelun pitäminen voitaisiin ajoittaa syksyyn tai loppuvuoteen. Alkuvuodesta yleensä tulee seuraavan vuoden budjetti tietoon. Tällä tavalla esihenkilö on tietoinen esimerkiksi työntekijänsä halukkuudesta osallistua johonkin tietyn aihealueen koulutukseen ja näin ollen saa toteutettua työntekijänsä toiveita.

Kehityskeskustelut luovat perustan esimiehen ja hänen vastuualueellaan olevien ihmisten kanssakäymiselle jokapäiväisessä arjessa sekä lisäävät ihmisten sitoutuneisuutta työhönsä. Keskustelut antavat puitteet, joiden avulla voidaan poistaa työnjakoon- ja tehtäviin liittyvät epäselvyydet, selvittää sopivaa työmäärää sekä kartoittaa yksilön tarve ammatilliselle kehittymiselle. Kehityskeskustelut mahdollistavat mielipiteiden ja näkemyksien vaihdon, sekä pureutumisen myös syvällisemmin työhön ja tulevaisuuteen vuorovaikutuksellisin keinoin, luottamuksellisessa ja avoimessa ilmapiirissa, jossa molemmilla asianosaisilla on tilaisuus puhua. Kehityskeskustelusta kirjataan ylös yhteisiä sopimuksia ja tavoitteita, jotta niiden toteutumista voidaan seurata ja tarkastella myöhemmin uudessa keskustelussa. Kehityskeskusteluiden hyödyt ovat molemmille osapuolille ilmeiset ja niistä hyötyy koko organisaatio. Ajanpuutteeseen tai muihin verukkeisiin vedoten niiden käymistä kuitenkin vältellään. Kehityskeskusteluissa sovitaan työhön liittyviä, yhteisiä, kaikkia koskevia asioita, joten voidaan kysyä millä muulla tavalla näistä käytänteistä ja tavoitteista sovitaan, jos näitä keskusteluja ei käydä? Kehityskeskusteluihin tulee antaa aikaa valmistautua ja tarjotaan mahdollisuus pohtia työn kehittämistä eri näkökannoilta. Tämän vuoksi sopiva aika sovitaan riittävän ajoissa, esimerkiksi kaksi viikkoa etukäteen, jotta keskusteluun ehditään valmistautua. (Juutti & Vuorela, 2015, s. 97—98.)

6.4.2 Kokouskäytännöt

Henkilöstökyselyssä tuli esille, että suurin osa henkilöstöstä ei osaa sanoa tai oli eri mieltä siitä, että yksikön kokouskäytännöt tukisivat työyhteisöä. Lisäksi henkilöstö kokee tiedon kulun olevan puutteellista ja riittämätöntä. Tiedon kulun turvaamiseksi suosittelemme, että tiimipalaverit pidetään säännöllisesti viikoittain, joista laaditaan tiivistelmä kaikkien luettavaksi. Edeltävästi on hyvä antaa kaikille mahdollisuus tuoda esiin palaverissa käsiteltäviä asioita.

Tärkeää on, että työpaikoilla käsitellään asioita keskustellen. Keskustelua voidaan käydä eri tavoilla kuten, kokouksissa, tapaamisissa, puhelimitse, kirjeitse, sähköpostitse ja keskustelupalstoilla. Tänä päivänä hyödynnetään tietotekniikkaa ja internetiä, joka helpottaa yhteydenpitoa ja jopa saattaa edistää työn sujuvuutta. Näin ollen turhaa matkustamista voidaan välttää. Ihmisen kuitenkin haluavat paljon vaikuttaa työpaikalla tapahtuviin muutoksiin ja päätöksentekoihin. (Rauramo, 2012, s. 117.)

Kokoukset, palaverit ja neuvottelut ovat tärkeä osa työtä ja yhteistyötä. Jotta ne olisivat onnistuneita ja tuloksellisia ja myös psykososiaalisilta hyvinvointia tukevia, jokainen voisi pohtia omaa käyttäytymistään ennen kokousta, kokouksen aikana ja sen jälkeen. Mitä minä voisin tehdä onnistuneen kokouksen hyväksi? Hyvä valmistautuminen varmistaa kokouksen toimivuuden ja tehokkaan ajankäytön. Valmistutuminen estää turhautumista. (Rauramo, 2012, s. 118.)

”Kokouksien saama kritiikki on positiivista, kun se käynnistää työpaikalla kriittisen pohdinnan oman kokouskulttuurin kehittämistä. Haasteena on saada ihmiset havahduttamaan, että omat uskomukset ja asenteet sekä käytös vaikuttavat kokoustilanteiden toimivuuteen.” (Rauramo, 2012, s. 118.)

”Palaverien osalta kannattaa kiinnittää huomiota niiden valmisteluun, agendaan, tehokkaisuuteen ja osallistaviin palaveritekniikoihin sekä selkeään dokumentointiin. Näin säästyy aikaa ja palaverien laatu paranee. Osallistuminen ja vaikuttaminen oman yksikön toiminnan kehittämiseen ja päätöksentekoon on tärkeä motivaatiotekijä ja olennainen osa työyhteisöosaamista.” (Hyppänen, 2015, s. 303.)

6.5 Oman osaamisen tukeminen

Henkilöstökyselyssä tuli selkeästi esille työntekijöiden halu kehittää omaa osaamistaan. Suosittelemme työnantajaa mahdollistamaan tasapuolisesti työntekijöitä osallistumaan säännöllisesti koulutuksiin ja näin ollen tukemaan työyhteisön oppimista sekä kehittymistä. Jotta koulutuksista saatava tieto tulisi jaetuksi koko työyhteisölle, olisi suotavaa, että koulutuksessa käyvä työntekijä laatisi koulutuksen sisällöstä tiivistelmän ja toisi esille sen koko työyhteisölle.

Kilpailukyvyyn perusta on yhteiskunnan, yksiköiden, yhteisöiden ja organisaation osaaminen. Tämä asettaa haasteita ja edellyttää jatkuvaa uuden tiedon luomista. On tärkeää, että päivittäisissä toimissa tapahtuu oppimista ja oppimisen tärkeyttä korostetaan. (Rauramo, 2012, s. 146.)

Esihenkilön tulee hahmottaa vastuualueellaan kehittämistarpeet. Kun kehittämistarpeet on kartoitettu, voidaan siirtyä ryhmien ja yksilöiden koulutustarpeiden tarkasteluun. Koulutustarpeita voidaan tyydyttää varsin monilla eri tavoilla. Kurssit, seminaarit, tutkinnot, työnkierto, sijaisuus, projektit ja kouluttajana toimiminen lienevät yleisimpiä. Keskeistä on, että organisaation ja yksilön tarpeet yhdentyvät kehittämisessä. Kehittämisen lähtökohtana tulee olla, että niiden seurauksena sekä organisaatio että yksilö hyötyvät. (Juuti & Vuorela, 2015, s. 72.)

”Jokapäiväistä johtamistyötä helpottaa se, että esihenkilö valmentaa työntekijöitään kehittymään. Oman organisaation osaamisen johtaminen kuuluu esihenkilön työtehtäviin ja kyse on yksilö ja tiimitasolla koulutusten ja kehittymismahdollisuuksien luomisesta. Yksittäisten työntekijöiden kouluttamisen ohella tehtäviin kuuluu myös vuorovaikutus- ja oppimisympäristöjen suunnittelua ja kehittämistä”. (Salminen, 2017, s. 71–73.) Pelkkä päätös osaamisen kehittämisestä ei johda tuloksiin, vaan tarvitaan konkreettisia tekoja sellaisten puitteiden rakentamiseen, jotka tukevat organisaation oppimista (Salminen, 2017, s.71).

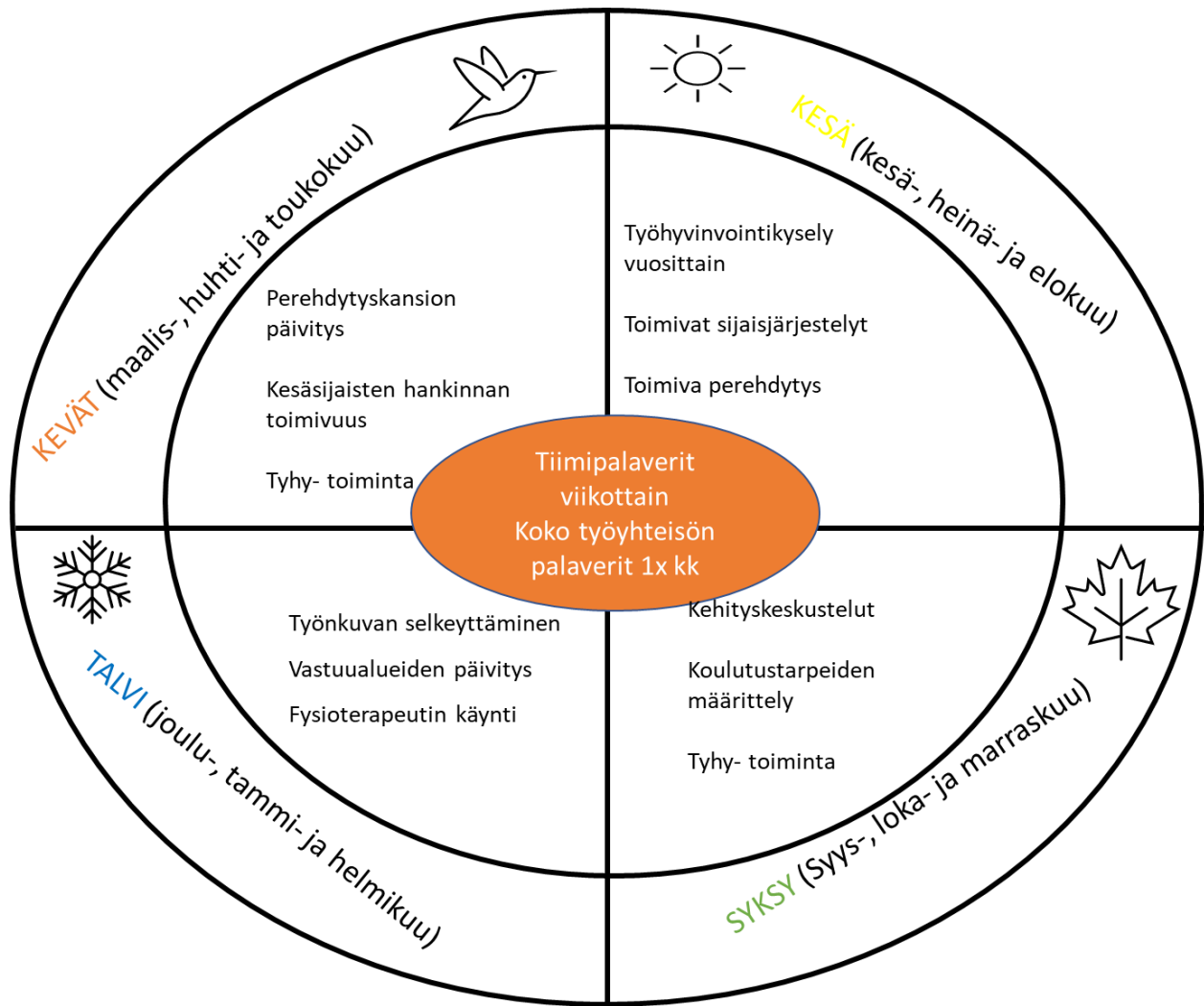
”Osaamisen johtaminen edellyttää organisaatiolta yhteistä käsitystä siitä, mitä osaamisella tarkoitetaan. Organisaation työntekijöillä on erilaista osaamista. Organisaation

osaamisen perusta on yksilöiden osaaminen, mutta kokonaisuutena se on vieläkin enemmän.” (Hyppänen, 2015, s. 107)

Yksi näkemys liittyy yksiköiden osaamisen muodostamaan moninaiseen kokonaisuuteen, jota kuvataan usein niin sanotun Osaamiskäden avulla. Sormet kuvaavat yksilön tahtoa, tietoa, taitoja, kokemuksia ja kontakteja. Tahto sisältää henkilön kiinnostukset, asenteet ja tavoitteet. Tieto koostuu opinnoista, tutkinnoista ja asiantuntijuudesta. Taidossa yhdistyvät käytännön taidot, elämäntaidot ja sosiaaliset taidot. Kokemukset ovat syntyneet monella tavalla: töiden, elämän ja harrastusten kautta. Kontaktit liittyvät verkostoihin ja vuorovaikutukseen. Käden toiminnan kannalta olennaisia ovat myös luut ja verisuonet, joita Oppimiskädessä ovat oikea motivaatio, oppimishalu ja -kyky, riittävä energisyys sekä henkilökohtaiset taidot. Näistä kaikista muodostuu yksilön osaaminen. Jokaisen yksilön osaamiskäsi on ainutlaatuinen. Osallistuminen ja vaikuttaminen oman yksikön toiminnan kehittämiseen ja päätöksentekoon on tärkeä motivaatiotekijä ja olennainen osa työyhteisöosaamista. (Hyppänen, 2015, s. 107—108.)

7 PROJEKTIN TUOTOS

Ehdottaisimme vuosikellon (Kuvio 25.) käyttöönottoa työhyvinvoinnin pohjaksi. Näin ollen tulevan vuoden tehtävät asiat olisivat listattuna vuosikelloon, minkä mukaan toiminnot voidaan suunnitella tehtäväksi. Vuosikelloa voi tarpeen mukaan päivittää ja laatia uudelleen aina tulevaksi vuodeksi. Ehdotamme, että aloitatte vuosikellon kokeilemista työntekijöiden tehtäväkuvien selkeyttämisellä ja vastuualueiden jakamisella.



• KUVIO 25. Vuosikello

Tulevaisuuden suunnittelu on alati muuttuvassa toimintaympäristössä vaikeaa, organisaatiot pyrkivät suunnittelemaan toimintaansa pitkäjänteisesti, moneksi vuodeksi eteenpäin. Pitkän ajan tavoitteiden ja suunnitelmien tarkentaminen ja konkretisoiminen matkan varrella on tärkeää: organisaatio pysyy kilpailukykyisenä, kun se arvioi vähintään kerran vuodessa liiketoiminnan kautta tärkeitä organisaation ulkoisia ja sisäisiä tekijöitä ja tekee tarvittavia muutoksia tai tarkennuksia vuositason suunnitelmiin ja tavoitteisiin. (Hyppänen, 2015, s. 59.)

Joulu-, tammi- ja helmikuun aikana olisi tarkoitus, että työntekijöiden tehtävänkuvat selkeytetään ja työntekijöille jaetaan vastualueet sekä vastuun jako kuluvaksi

vuodeksi. Vastuun ja tehtävien jako tulisi olla mahdollisimman tasainen, jotta työntekijöiden kuormittavuus ei kasvaisi liian suureksi. Suosittelisimme työfysioterapeutin käyntiä vuosittain pyytää tekemään arviointikäynnin. Tarkoitus on, että hän kartoittaa käytettävissä olevat apuvälineet sekä niiden tarpeen, jotta hoitajat pystyisivät työskentelemään ergonomisesti säästyen mahdollisilta tuki- ja liikuntaelinvaivoilta.

Maalis-, huhti- ja toukokuun aikana järjestetään Tyhy- toimintaa, johon kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus halutessaan osallistua. Työntekijöillä tulisi olla mahdollisuus vaikuttaa Tyhy- päivän sisältöön ja aktiviteetteihin. Suosittelemme Tyhy- toiminnalle oman vastuu henkilönsä. Perehdytyskansio päivitetään vuosittain ajan tasalle vastuuhoidajien toimesta. Ajankohdaksi olemme valinneet kevään silmällä pitäen kesäajaisten sujuvaa perehdyttämistä. Kevään aikana on hyvä tehostaa kesäajaisten hankintaan, joka helpottaa ja mahdollistaa vakituisen henkilöstön lomajärjestelyjä sekä helpottaa kokonaisvaltaisesti työn sujuvuutta ja työssä jaksamista.

Kesä-, heinä ja elokuun aikana työntekijöille olisi hyvä teettää työhyvinvointikysely. Kyselyyn olisi mahdollisuus vastata koko kesän ajan, jolloin se ei olisi riippuvainen henkilöstön vuosilomista. Työhyvinvointikyselyn vastausten pohjalta olisi hyvä lähteä syksyllä käyväihin kehityskeskusteluihin, kun työhyvinvoinnintila on valmiiksi kartoitettu. Työhyvinvointia olisi seura hyvä seurata aktiivisesti. On hyvä varmistaa vielä kesän kynnyksellä, että sijaisten yhteystiedot ovat helposti saatavilla ja jokainen työntekijä tietää miten sijaisten hankinta toimii eri tilanteissa. Keväällä ajan tasalle päivitetty perehdytyskansio toimii tärkeänä tiedon välineenä uusille perehdytettäville työntekijöille ja siksi on tärkeää, että perehdytyskansio on ajan tasalla.

Syys-, loka ja marraskuun aikana järjestetään kehityskeskustelut, jotka toteutetaan vuosittain jokaisen työntekijän kohdalla. Työntekijän on hyvä valmistautua keskusteluun ennalta, tähän on yleensä käytössä tarkoitukseen soveltuva lomakepohja, joka ohjaa keskustelun etenemistä. Hyväksytyjen ja vahvistettujen budjettien jälkeen tulosyksiköiden vetäjät voivat aloittaa kehityskeskustelut työntekijöiden kanssa. Olenaisista on mieltä yhdessä niitä keinoja, joilla voidaan vaikuttaa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen (Hyppänen, 2015, s. 59). Työntekijöiden koulutustarpeet ja halukkuus osallistua tuleviin koulutuksiin tulisi määrittellä yksilöllisesti seuraavaksi vuodeksi. Suosittelisimme myös syyskauteen Tyhy- toimintaa samoin perustein kuin keväällä.

Toimintaehdotuksenamme olisi myös, että hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittäminen tehtäisiin asukkaan/ asiakkaan syntymäkuukauden mukaan, näin ollen hoito- ja palvelusuunnitelmat pysyisivät ajan tasalla ja päivittäminen olisi helppo muistaa. Ehdottaisimme myös viikkopalaverien pitämistä omassa tiimissä viikoittain sekä koko yhteisön palaverien pitämistä kuukausittain. Palavereista tulisi aina tehdä yhteenveto, jotta poissa olevat pysyvät myös ajan tasalla yksikön asioista. Tällä tavalla näkisimme tiedonkulun olevan ajankohtaisempaa ja sujuvampaa.

8 PROJEKTIN ARVIOINTI

Projektin määritelmän mukaisestikin sillä on selkeä ajallisesti rajattu alku ja loppu. Silloin kun kaikki projektisuunnitelmaan liittyvät tehtävät on tehty ja projektin tilaaja hyväksyy projektin lopputulokset, projekti päättyy. Projektin päättämisen yhteydessä keskeinen onnistumisen kriteeri on, että projektin toimeksiantaja hyväksyy projektin tuotoksen ja lopputuloksen. (Mäntyneva, 2016, s. 143.)

Arvioinnin kannalta yhteistä kaikille opinnäytetöille on se, että opinnäytetyöprosessin pitäisi kokonaisuutena olla luotettava. Luotettavuudella tarkoitetaan eri opinnäytetyötyypeissä hieman eri asioita, mutta kaikilla on myös yhteisiä piirteitä. Yhteinen piirre on se, että opinnäytetyöprosessin ei pitäisi antaa sattumanvaraisia tuloksia tai kehittämissuhteita. Luotettavuuden arvioinnissa korostuu läpi prosessin järjestelmällinen ja johdonmukainen työskentely. Työskentelyn aikana arviointi tarkoittaa reflektiivistä otetta, eli arvioit kaiken aikaa valintojesi johdonmukaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta suhteessa kohteeseen ja tavoitteisiin sekä sitä, miten perustelet valintasi (Vilka, 2021, s. 185.)

”Luotettavuuteen vaikuttaa myös oma toiminta esimerkiksi millaisen aineiston olet valinnut sekä mikä on käytettyjen lähteiden laatu. Tässä korostuu, kuinka huolellisesti

olet aineiston kokoamisen suunnitellut ja toteuttanut sekä kuinka kriittisesti olet lähteitä tarkastellut.” (Vilka, 2021, s. 186).

8.1 Tilaajan arviointi

Kun projekti katsoo saaneensa lopputuotteen valmiiksi, se luovutetaan tilaajaorganisaatiolle. Tilaajan velvollisuutena on yhteistyössä projektin ja käyttäjyysköiden kanssa tarkistaa, että toimitus vastaa tilausta. Lopputuotteen kaikki ominaisuudet ja toiminnot käydään systemaattisesti läpi ja varmistetaan, että toteutus on tehty määrittelyn mukaisesti. (Ruuska, 2007, s. 266)

Saimme sähköpostitse tilaajalta arvioinnin lokakuussa 2022. Palautetta henkilöstökyselyn toteutuksesta työhyvinvoinnin kartoittamisen ja arvioinnin osa-alueelta saimme siitä, että vastaukset oli tuotu selkeästi esille ”piirakka”-mallilla. Vastausten keräämisen menetöt ja käsitteet oli avattu tiivistetysti sekä selkeästi. Tilaajalta saadun palautteen mukaan on tärkeää, että työhyvinvoinnin lähtökohdat lähtevät niin työnantajasta, kuin työntekijästä yksilönä ja keskeisessä merkityksessä on myös oman työhyvinvoinnin tukeminen ja vaikkapa juuri osallistuminen työnantajan järjestämiin Tyhy-toimintaan, joka ei valitettavasti ole herättänyt kovin suurta suosiota. Tilaaja toivoi, että henkilöstön oma vastuu työhyvinvoinnin ylläpitämisessä myös nostetaan esiin ja jatkossa he ehkä saisivat paremman osallistumisprosentin. Toiveena oli saada työkaluja siihen, miten yhdessä voisi pohtia ratkaisuja työhyvinvoinnin ylläpitämiseen.

Tilaaja oli kaikin puolin erittäin tyytyväisiä laatimaamme tuotokseen. Tilaaja koki vuosikellon todella tarpeelliseksi ja selkeäksi sekä tilaaja näkee vuosikellon tärkeänä ja oleellisena työkaluna, jonka pohjalta toimia. Tilaaja kertoi, että hän on kaivannut vuosikelloa ja on iloinen, että olemme tehneet näin valtavan työn rakentaaksemme hänelle yhden tärkeimmistä työkaluista. Tuotoksemme vuosikellon osalta tilaajalta ei tullut korjaavia ehdotuksia.

8.2 Tuotoksen arviointi

Projektissa pohjana toiminut teoriatieto on ollut valtavan laajalle ulottuvaa ja haastavaa työssä on ollut ehdottomasti sen aiheen rajaaminen. Valikoitu viitekehys antoi raamit työllemme ja kyseinen Rauramon porrasmalli on toiminut luotettavana tietona ja mallipohjana läpi työn. Motivaatiota työn tekemiseen on tuonut se, että tavoitteena oli luoda selkeä työelämälähtöinen, konkreettinen työkalu, jonka avulla työhyvinvointia voidaan yksiköissä kehittää. Työntekijöiden työhyvinvointia oli joskus mitattu ja kartoitettu, mutta työhyvinvointisuunnitelmaa heillä ei vielä ollut. Laatimamme tuotos, eli vuosikello rakentui perehtymällä näyttöön perustuvaan teoriatietoon, jonka pohjalta pääsimme haastattelemaan esihenkilöitä sekä kuulemaan henkilöstöä heille laaditun henkilöstökyselyn muodossa. Näiden yhteisenä tuloksena syntyi kokonaiskäsitelmä siitä, mikä työssä kuormittaa, mitä kehittämiskohteita yksiköistä löytyi sekä mitkä asiat koettiin työhyvinvointia tukevan. Teoriatietoon sekä vastauksiin perustuen laadittiin yksinkertainen työkalu, jonka haluttiin toimivan jokapäiväisessä arjessa ohjenuorana, ja jota yksikkö voi halutessaan jatkokehittää ja muokata vielä enemmän tarpeisiinsa sopivaksi. Koimme että työ on tarpeellinen ja oikeasti hyödyllinen ja olemme siihen hyvin tyytyväisiä.

8.3 Menetelmän arviointi

Sähköinen henkilöstökysely päädyttiin toteuttamaan valitsemallamme Google Forms-sovelluksella siitä syystä, että se soveltui siihen tarkoitukseensa hyvin, sillä arkaluontoisia tietoja ei tarvinnut syöttää järjestelmään missään vaiheessa ja tämä oli varmaan yksi syy, jonka vuoksi sovelluksen käyttö ja kyselyn laatiminen olivat ilmaisia eivätkä teettäneet lisäkuluja. Tietosuojan säilymisen vuoksi, laadimme saatekirjeen henkilöstölle, jonka liitteeksi liitimme linkin suoraan kyselyyn. Jakelun sähköpostitse henkilöstölle suoritti yhteishenkilömme Margareeta-kodista, sairaanhoitaja Kallila, jolta saimme tiedon siitä, kuinka monelle henkilöstökysely lähetettiin, mutta käytäntö mahdollisti sen, että henkilötiedot eivät siirtyneet tietoomme. Tietoa henkilöstölle lähtevän postin määrästä tarvitsimme laskiessamme kyselyn vastausprosenttia kokonaisuudessaan.

Sähköisen kyselyn laatimisessa, käsittelyssä tai lähettämisessä ei ilmennyt ongelmia. Järjestelmät toimivat emmekä saaneet palautetta siitä, että kyselyn täytössä tai sen täyttämiseen liittyvässä ohjeistuksessa olisi ollut epäselvyyttä. Vastausaikaa piti jatkaa kahdella viikolla, mutta tämä ei vaikuttanut lomakepohjan voimassaoloon, eikä saatekirjeessä ollutta linkkiä tarvinnut uusia millään tavalla.

Kysely oli helppo luoda etukäteen laatimiemme kysymyksien pohjalta ja syöttää tiedot järjestelmään. Haastavinta oli laatia kysymykset kattamaan kokonaisvaltaisesti työhyvinvointia koskeviksi, myös tässä auttoi viitekehiksemme teos, ja saimme onnistuneesti laadittua kysymykset Rauramon-porrasmallin teoriatietoa apuna käyttäen. Henkilöstökyselyyn valikoituneet kysymykset olivat yksinkertaisia, ja huomioimme sen, että niihin voi vastata riippumatta siitä kummassa yksikössä työntekijä työskenteli. Mielestämme saimme työn kannalta oleelliset tiedot työyhteisön työhyvinvoinnista sekä siitä, mitä olisi tarvetta kehittää. Saamamme vastaukset olivat selkeitä ja ymmärrettäviä.

Tilaaajalta saadun palautteen mukaan, vastauksia prosentuaalisesti esittävä piirakka-malli visuaalisesti värien puolesta hankaloitti vastausten lukemista. Sovelluksen asetukset olivat automaattiset, joten manuaalisesti niihin ei päässyt muutoksia juurikaan tekemään, eikä tämän vuoksi heidän ehdottamaa korjausta päästy tekemään.

8.4 Suunnitelman arviointi

Jo ennen opinnäytetyö projektin varsinaista aloitusta, meille painotettiin hyvän opinnäytetyösuunnitelman teon tärkeyttä. “Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” on toiminut kohdallamme läpi koko projektin. Toteutus on ollut sujuvaa, koska se on ollut suunnitelmallista ja hallittua. Suunnitelma on kulkenut varsinaisen työmme rinnalla koko ajan ja olemme käyttäneet sitä niin toteutuksen ja seurannan, mutta myös arviointimme tukena.

Suunnittelu vaiheessa kartoitimme tilaajan taustoja ja kokonaisuutta mihin projektimme liittyy. Koimme erittäin hyödyllisenä lähteä toteuttamaan tätä projektia sillä tilaajalla oli työllemme selkeä tarve. Tämän vuoksi meidän oli helppo asettaa

projektillemme tavoitteet, joita lähteä yhdessä toteuttamaan. Yhteyshenkilömme sairaanhoitaja Kallila Margareeta-kodista toimi yhteyshenkilönämme läpi koko projektin, ja suunnitelma vaiheessa erityisesti saimme häneltä ensiarvoisen tärkeitä tietoja organisaatiosta, ja toimintaympäristöistä johon työmme tulisi kohdentumaan. Vies-tintä tilaajan suhteen on sujunut suunnitellusti, ja se on ollut mutkatonta. Kesäaikana yhteydenpitoa oli tilaajaan harvemmin, mutta tämä aika olikin suunniteltu henkilöstö-kyselyn analysointiin ja tämä oli tilaajalla tiedossa. Suunnitelma vaiheessa työmme rajapinnat olivat pitkään avoinna, mutta työn edetessä aihealueet täsmentyivät ja ko-konaisuus muodostui käyttämämme projektimenetelmämme kautta, ja sieltä kerätyn tiedon pohjalta, joka rajasi työmme.

Riskit arvioimme ja tunnistimme suunnitelma vaiheessa ja varauduimme niihin etukä-teen. Alun alkaen suurin riskitekijä oli Covid-19 ja päätimme jo alkuvaiheessa, että valitsimme menetelmät, jotka voimme toteuttaa etäyhteyksillä, eikä epävarma maail-man tilanne pistä projektiamme jäihin. Toinen suuri riskitekijä oli henkilöstön alhainen vastausprosentti, johon varauduimme aikataulullisesti, joka mahdollistaisi tarvittaessa vastausajan pidentämistä. Alun alkaen suunniteltu budjetti sekä hankinnat toteutuivat, lisäkuluja ei toteutus vaiheessa syntynyt.

Suunnitelmassa tärkeintä osa-aluetta näytteli kohdallamme aikataulu ja sen hallinta. Teimme aluksi karkean aikataulun, jota päivitimme tarpeen mukaan jokaisella tapaa-miskerralla. Jokaisesta tapaamisesta täytettiin pieni kirjanpito, joka piti sisällään käsi-tellyt asiat, tehtävät, tehtävänjaon sekä jatkosuunnitelman. Tämä käytäntö varmisti, että suunnitellut työt tuli tehtyä ja asettamamme deadline seuraavalle tapaamiselle pa-kotti työstämään projektia koko ajan eteenpäin. Suunnitelmaa luodessa hyödynsimme molempien vahvuuksia, sillä toisella tekninen osaaminen on vahvempaa ja toisella kir-joittamisen taito. Tehtäväkokonaisuudet ovat osittain myös jakautuneen tämän mu-kaan, mutta kokonaisuudessaan voimme sanoa työstäneemme tätä projektia tasapuoli-esti yhdessä.

8.5 Eettisyys ja luotettavuus

Aineiston eettisyydessä kiinnitetään huomio koko aineiston elinkaareen. Siihen liittyy aineiston kokoaminen, käsittely, säilytys ja hävittäminen. Opinnäytetyössä tärkeää on myös lähdekritiikki, joka koskee kaikkia aineistoja, jotka otat mukaan opinnäytetyöhösi. Hyvän tieteellisen käytännön mukaan tutkimus- tai kehittämiskohteen ihmisiä tulee aina informoida aineiston kokoamisesta ja sen tarkoituksesta. Tutkimukseen osallistuminen perustuu aina suostumukseen. Suostumus tulee saada myös organisaatioilta, joita ihmiset edustavat tutkimuksessa tai jos he käyttävät työnantajan työaikaan esimerkiksi haastatteluun. (Vilkka, 2021, s. 115.)

Opinnäytetyössämme olemme toimineen opintojen kautta tulleiden ohjeiden mukaisesti. Olemme noudattaneet tehtävän antoa, tehneet työtä huolellisesti ja tarkasti ottaen huomioon projektiin osallistuvan henkilöstön ja varmistaneet ettei heidän osallisuudestaan koidu riskejä tai haittaa työyhteisölle. Olemme huomioineet kaksi tärkeintä tutkimuseettistä normia, jotka ovat ihmisen yksityisyyden suojaaminen ja tietoon perustuva suostumus (Vilkka, 2021, s. 116). Olemme informoineet henkilöstöä ennen aineiston kokoamista ja kertoneet sen toteutettavan luottamuksellisesti yksityisyydensuojan säilyttämällä tavalla. Kysely toteutettiin kokonaisuudessaan täysin anonymisti. Yhteyshenkilömme lähetti saatekirjeemme sekä kirjeessä olleen linkin eteenpäin henkilöstölle, jonka kautta he pääsivät vastaamaan henkilöstökyselyyn, josta keräsimme ainoastaan vastaukset analysointia varten. Tällä menetelmällä varmistimme yksityisyydensuojan säilymisen. Kaikki aineisto, jota on kerääntynyt projektia varten, hävitetään asianmukaisesti heti opinnäytetyön valmistuttua.

Opinnäytetyöprosessin tulisi olla kokonaisuudessaan luotettava, joka tarkoittaa sitä, ettei sen kuulu antaa sattumanvaraisia tuloksia tai kehittämisehdotuksia, eikä se saa sisältää sisäisiä ristiriitoja. Käytetyillä käsitteillä tulee olla yhteys muun muassa tutkimustekstin käsitteisiin ja tutkimusaineistoon. Tulosten pitää olla tarkkoja ja mahdollisia ja varsinainen työn tuotos tulee nousta selkeästi esiin toteutuneessa opinnäytetyössä. (Vilkka, 2021, s. 185). “Luotettavuutta arvioidessa pitäisi myös kyetä erottamaan kootun aineiston luotettavuus, siitä tehtyjen tulosten ja päätelmien luotettavuus

sekä tutkimustekstin luotettavuus. Luotettavuuden arvioinnissa korostuu läpi prosessin järjestelmällinen ja johdonmukainen työskentely.”(Vilka, 2021, s. 185.)

Luotettavuuteen vaikuttaa myös valittu aineisto, miten se on koottu, suunniteltu ja toteutettu. Lisäksi lähteiden laatu ja käytetty lähdekritiikin taso vaikuttaa myös kokonaisluotettavuuteen. (Vilka, 2021, s. 186). Olemme ottaneet työssämme huomioon lähdekritiikin ja käyttäneet teoriatietomme pohjana näyttöön perustuvaa, tutkittua tietoa ja pyrkineet löytämään mahdollisimman ajantasaista tietoa.

8.6 Resurssit ja riskit

”Jokainen projekti sisältää riskejä, jotka voivat johtaa epäonnistuneeseen lopputulokseen. Usein riskit tiedetään etukäteen, ja niiltä voidaan suojautua, jos riskejä hallitaan projektin aikana”. (Kettunen, 2009, s. 75.)

Olemme kartoittaneet etukäteen oman projektimme mahdollisia riskejä sekä sitä mihin voimme niiden osalta vaikuttaa. Projektin onnistumiseen vaikuttaa projekti itse sekä ulkoiset tekijät. Ennen projektin alkua on hyvä laatia riskianalyysi. Hyvän riskianalyysin laatiminen tukee ja auttaa näiden tilanteiden hallinnassa. Riskianalyysissä voidaan tuoda esiin projektin esimerkiksi projektin ongelmia. Riskejä on hyvä käydä läpi projektin edetessä säännöllisesti. (Kettunen, 2009, s. 75—76.)

Olemme toimineet tasavertaisesti ja osanneet hyödyntää yhteistyön onnistumiseksi omia vahvuuksiamme. Molemmat ovat panostaneet työhön tasapuolisesti ja antaneet aikaa työn tekemiseen ja olemme voineet luottaa siihen, että aikataulussa pysytään ja kannamme molemmat vastuun työn jäljestä sekä laadusta. Olemme pitäneet opinnäytetyö palaveria koulun tiloja hyödyntäen sekä vienyt opinnäytetyötä eteenpäin myös etäyhteyksin. Riittävä viestintä tekijöiden kesken, sekä tilaajaan on ollut ensiarvoisen tärkeä resurssi. Molemmat ovat olleet tietoisia vastuualueistaan sekä olleet ajan tasalla työtä koskevilla asioilla koko prosessin ajan.

Riskinä projektissa oli maailmalla vallitseva tilanne Covid-19 johdosta. Meillä ei ollut varmuutta siitä, miten tilanne kehittyy ja miten pitkään mahdolliset

rajoitustoimenpiteet ovat voimassa. Opinnäytetyömme tekoprosessi sekä valmis työ ajoittuvat loppuvuoteen 2022, joten yhteydenpito tilanteen vuoksi tilaajalle on toteutunut koko prosessin ajan etäyhteyksien kautta.

Riskinä projektille oli henkilöstön niukka vastausprosentti, jonka pohjalta työhyvinvointisuunnitelma kehitettiin. Voidaan katsoa, ettei projekti toteudu odotetusti, mikäli suurin osa työntekijöistä jättää vastaamatta tai vastaukset jäävät puutteellisiksi. Edellä mainittu riski toteutui, sillä henkilöstön vastausprosentti oli hyvin niukka, 26 %. Pidemmissä vastausaikaa kahdella viikolla, mutta siitä ei ollut toivottua hyötyä. Vastajien määrä nousi kahden viikon aikana neljällä.

Henkilöstökysely oli sähköinen, tietoteknisiä ongelmia ei kyselyn kanssa esiintynyt, joten siltä riskiltä vältyttiin. Testasimme tietotekniset käytännöt ennen kyselyn lähettämistä henkilöstölle näin ollen varmistimme tekniikan ja yhteyksien toimivuuden. Pohdimme, että toteuttaisimme kyselyn kirjallisena, mutta koimme tämän lisäävän liikaa projektin kuluja. Lisäksi uskoimme vastausprosentin laskevan, jos vastaaja vastuutetaan palauttamaan vastauslomakkeita postitse.

Riskiksi nimesimme myös toisen tai molempien tekijöiden sairastuminen, joka voisi aikataulullisesti aiheuttaa viivettä. Tekniikan avulla, etäyhteyksiä toteuttamalla mahdollistaisimme projektin etenemisen sairastumisen varalta.

9 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Työhyvinvointi on paljon tutkittu aihe ja hyvin ajankohtainen erityisesti kuormittavuustekijöidensä puolesta, sillä pitkään jatkunut korona aika on vaikuttanut työntekijöiden kokonaisvaltaiseen työhyvinvointiin. Työterveyslaitoksen Miten Suomi voit tutkimuksen mukaan koko työväestössä työuupumusoireilu on lievästi lisääntynyt verrattuna koronaa edeltäneeseen aikaan sekä myönteisiä hyvinvoinnin kokemuksia työn imussa ja työtyytyväisyydessä oli merkkejä lievästä laskusta. Lisäksi arviot omasta työkyvystä olivat heikentyneet koronaa edeltäneestä ajasta. (Työterveyslaitos b.)

Vaikka emme opinnäytetyössämme kartoittaneet koronan vaikutuksia työhyvinvointiin, koko opinnäytetyöprosessimme on toteutettu korona aikana, joka todennäköisesti on ainakin joiltain osin vaikuttanut henkilöstön vastauksiin.

Opinnäytetyö projektimme tavoitteena oli kehittää työkalu työhyvinvoinnin edistämiseksi, jota kohdeorganisaatio voi hyödyntää edistämällä työhyvinvointia koskien Vehmaan ikäihmisten kanssa työskentelevää henkilökuntaa. Projektimme aikana teettämämme henkilöstökyselyn tuloksista sekä esihenkilöille järjestämämme haastattelun pohjalta selvisi yksiköiden tämänhetkinen työhyvinvoinnin tila. Mitkä tekijät kuormittavat hoitohenkilökuntaa, sekä mitkä tekijät puolestaan auttavat palautumaan työstä. Työntekijät kokevat, että he eivät suoriudu kaikista työtehtävistä työajan puitteissa eikä työn fyysistä kuormittavuutta ole otettu huomioon työnjaossa. Tuki- ja liikuntaelinongelmat haittaavan työtä ja esille nousi vahvasti hoitajien kokema kiire työssään. Henkilöstövaje kuormittaa työyhteisöä sekä vastuu- ja työtehtävien jaon epäselvyys. Tiedon kulun koettiin olevan puutteellista ja riittämätöntä. Lisäksi työntekijät kokivat, ettei työturvallisuuteen kiinnitetä tarpeeksi huomiota ja työpaikoilla on kohdattu epäasiallista kohtelua. Tulosten perusteella nostamme esiin jokaisen työntekijän vastuun työilmapiirin ylläpitämisessä, sillä työhyvinvointi on kaikkien yhteinen asia ja koskee jokaista työyhteisön jäsentä.

Vastauksien perusteella selkeästi työhyvinvointia lisääisi työyhteisön yhteistyön parantaminen. Työyhteisö toivoi yhteistä tekemistä Tyhy- toiminnan muodossa sekä yhteistyön kehittämistä ja tasapuolisuutta. Työkaveri koetaan tärkeänä ja nykytilanteessa huolta herättää työkavereiden jaksaminen. Työhyvinvointia lisääisi tasapuolinen työn- ja vastuunjako ja työnkuvien selkeyttäminen. Lisäksi selkeitä ohjeita kaivataan. Työn- jaon kautta henkilöstö toivoi aikaa vapautuvan muuhunkin kuin perushoittoon ja toiveena olisi saada lisää aikaa tehdä työ hyvin. Yksilön omiin voimavaroihin ja palautumiseen työntekijät nostivat selkeimmin esiin liikunnan työhyvinvointia tukevana tekijänä. Itsestä huolehtiminen, avoin mieli, unen merkitys ja riittävä lepo koetaan tärkeänä sekä ravitsemus. Vapaa-aika koetaan voimavarana eikä työasioita tuoda kotiin. Työvuorosuunnittelu toteutetaan omat voimavarat huomioiden. Jokaisen tulisi jatkossa pitää erityisen hyvää huolta omasta jaksamisestaan kiihtyneessä työvoimapu- lassa, ja huolehtia riittävästä palautumisesta. On ensiarvoisen tärkeää löytää tasapaino työn ja vapaa-ajan välille.

Henkilöstökyselyssä nousi esille, että työntekijät uskaltavat tuoda rohkeasti mielipiteitään esille. Tämä tuleekin nostaa henkilöstön voimavaraksi, sillä keskustelu ja avoimuus ovat tärkeimmät työyhteisöä eteenpäin vievät tekijät. Teoreettinen viitekehysemme vahvistaa, että hyvä ja toimiva työyhteisö, jossa yhteisöllisyys kasvaa ja kehittyy, rakentuu pitkälti luottamuksen varaan. Luottamus mahdollistaa avoimuuden. Avoimuus näkyy vuorovaikutuksen määrässä ja laadussa etenkin yhteisissä kokouksissa. Avoimuutta kuvaa myös se, ollaanko tavoitettavissa tarvittaessa ja informoidaanko asianosaisia riittävästi työhön liittyvissä asioissa (Rauramo, 2012, s.105–106.) Parannuksia ja tätä voimavaraa tukemaan kehitettiin menetelmiä mm. kokouskäytäntöjen ja tiedonkulun parantamiseen.

Vastauksissa tuli selkeästi esille myös työntekijöiden halu kehittää omaa osaamistaan. Tämä tulee nähdä positiivisena asiana ja esihenkilöiden on hyvä käydä yksilötasolla keskustelua kehityskeskustelun pohjalta ja kartoittaa työntekijän mahdollisuuksia ja vaihtoehtoja kouluttautumiseen ja itsensä kehittämiseen. Henkilöstön muutoshalukkuuden näimme opinnäytetyötämme kohtaa myönteisenä, sillä koemme, että meidän on helppo lähestyä työyhteisöä ehdottamalla työhyvinvointisuunnitelmalla koska halua asioiden kehittämiseksi löytyy.

Työhyvinvointi on aiheena mielenkiintoinen ja aina ajankohtainen. Tämän opinnäytetyöprosessin kautta opimme kokonaisuudessaan paljon työhyvinvoinnista, siitä miten laajasti se vaikuttaa yksilön, työyhteisön sekä organisaation toimintaan. Aiheeseen perehtyminen lisäsi tietoa asiasta ja kartutti osaamistamme. On ollut avartavaa oivaltaa uusia asioita työhyvinvoinnin kehittämisestä, ja päästä tarkastelemaan omassa työssämme esiintyviä haasteita opinnäytetyömme ansiosta uusin silmin. Molemmille on kertynyt jo vuosien työkokemus, mutta tämä prosessi kokonaisuudessaan antoi meille valtavasti uutta tietoa ja näkemystä sekä erilaisia toimintamalleja vietäväksi omaan työelämään ja olemme kasvaneet ammatillisesti työstäessämme ensikertalaisina näin pitkää työelämälähtöistä prosessia. Koimme henkilökohtaisesti saavamme paljon yleishyödyllistä tietoa tämän projektin kautta sekä laajasti näkemystä, joita voimme tahoillamme hyödyntää omassa työssämme. Aiheeseen liittyy vahvasti asioiden ennaltaehkäisy sekä varhainen puuttuminen, jotka ovat taitoja, joita tarvitsemme riippumatta siitä missä työskentelemme.

Haasteena koimme aiheen laajuuden ja ensi alkuun meillä oli vaikeuksia aiheen rajaamisessa. Havaitessamme työnhyvinvoinnin sisältävän varsin laajoja aihepiirejä, oli selvää, että aihe tulee rajata, jotta voimme rakentaa sisällöllisesti laadukkaan työn keskittymällä kohdeorganisaatiosta nousseisiin teemoihin ja kehittämisen kohteisiin. Materiaalia on ollut laajasti saatavilla, siitä huolimatta toisinaan on ollut työlästä löytää ajantasaista tutkittua asiantuntija kirjallisuutta, jota käyttää työmme teoriatiedon perustana. Lähdevalinnat on tehty kriittisesti ja tietolähteet ovat olleet monipuoliset, ja uskomme tietolähteiden olevan asianmukaisia sekä luotettavia.

Opinnäytetyö prosessin aikana olemme muutamia kertoja ajautuneet tilanteeseen, jolloin työn eteneminen on vaatinut ohjaavan opettajamme neuvoja sekä ohjausta oikeaan suuntaan. Punainen lanka työstämme ei kadonnut prosessin missään vaiheessa, mutta tarvitsimme opettajamme apua jäsentämään työtämme, jolloin sen työstämisestä on ollut helpompi jatkaa.

Opinnäytetyön tekeminen, aiheeseen perehtyminen sekä kokonaisuudessaan projektin ja siihen kuuluvan tutkimuksen toteutus sujuivat hyvin ja suunnitellusti. Henkilöstökyselyyn vastanneiden määrä jäi reilusti alle odotetun ja tämän katsoimme olleen suuri takapakki kokonaisuutta ajatellen. Vastanneita kuitenkin oli, ja olemme varsin kiitollisia jokaiselle, joka antoi aikaansa kyselyyn vastaamalla ja saimme näin ollen kerättyä tuoretta tietoa työyhteisöltä. Jatkotyöskentely ehdotuksena on vuosikellon päivitys tarpeen mukaan mutta ainakin vuosittain, ja samalla on hyvä päivittää vastualueet sekä arvioida niiden tarpeellisuus ja sisältö. Opinnäytetyömme tuloksia voidaan käyttää jatkossa yksiköissä työhyvinvoinnin kehittämiseen ja vuosikellon sisältöä organisoinnin parantamiseen ja työn selkeyttämiseen.

LÄHTEET

Aro, A. (2018). Työilmapiiri kuntoon. Alma talent

Hyppänen, R. (2015). Esimiesosaaminen. Edita Publishing Oy

Juuti, P., & Vuorela, A. (2015). Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. PS-kustannus

Kankkunen, P., & Vehviläinen-Julkunen, K. (2013). Tutkimus hoitotieteessä. Sanoma Pro Oy.

Kess, K., & Ahlroth, M. (2012). Epäasiallinen kohtelu- häirintä ja syrjintä työyhteisössä. Edita Publishing Oy

Kettunen, S. (2009). Onnistu projektissa. WSOY

Mäkikangas, A., Mauno, S & Feldt, T. (2017). Tykkää työstä-työhyvinvoinnin psykologiset perusteet. PS-kustannus

Mäntyneva, M. (2016). Hallittu projekti: järkevästä suunnittelusta menestykselliseen toteutukseen. Kauppakamari

Nurmi, H. (2016). Työuupumuksen itsehoito- kuinka kierrän karikot. Duodecim

Paasivaara, L., Suhonen, M., & Virtanen., P. (2013). Projektijohtaminen hyvinvointipalveluissa. Tietosanoma Oy

Rauramo, P. (2012). Työhyvinvoinnin portaat. Bookwell O

Ruuska, K. (2007). Pidä projekti hallinnassa. Talentum Media Oy

Salminen, J. (2017). Uuden esimiehen kirja. Grano Oy

Suonsivu, K. (2014). Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. UNIPress

Tamminen-Peter, L., & Wickström, G. (2013). Potilassiirrot, taitava avustaja aktivoi ja auttaa. Otavan kirjapaino.

Tuomi, M., & Sarajärvi, A. (2018). Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi.

Tyköpäivä.net. Tyhytoiminta. Haettu 23.7.2022 osoitteesta <https://www.tyky-paiva.net/tyhy-toiminta/>

Työsuojelu. 2022. Epäasiallinen kohtelu. Haettu 14.11.2022 osoitteesta <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/epaasiallinen-kohtelu>

Työterveyslaitos a. 2022. Miten Suomi voi- hanke. Haettu 11.11.2022 osoitteesta <https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/miten-suomi-voi>

Työterveyslaitos b. 2022. Miten Suomi voi –tutkimus: Työhyvinvoinnin kehittyminen korona-aikana loppuvuoteen 2021 mennessä. Haettu 6.11.2022 osoitteesta <https://www.ttl.fi/file-download/download/public/3557>

Työterveyslaitos c. Stressi ja työuupumus. Haettu osoitteesta 11.11.2022 <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/stressi-ja-tyouupumus>

Vehmaa, sosiaali- ja terveystalvet. Haettu 23.7.2022 osoitteesta <https://www.vehmaa.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/ikaihminen-palvelut/tehostettu-palveluasuminen/>

Vilka, H. (2021). Näin onnistut opinnäytetyössä. PS-kustannus

Vilka, H. (2015). Tutki ja kehitä. PS- kustannus

Virtanen, P. (2009). Projekti strategian toteuttajana. Tietosanoma Oy.

LIITE 1 ESIHENKILÖHAASTATTELU

Työpaikalla esiintyvät haitat, vaarat ja riskit

- Ketä toimii yksikössä työsuojeluvastuutettuna ja millainen rooli hänellä on?
- Kuinka aktiivisesti hän toimii yhteistyössä yksikön kanssa?

Työajat

- Saako työntekijä vaikuttaa työvuorosuunnitteluun?
- Onko käytössä autonominen työvuorosuunnittelu?
- Kuinka hyvin yksilölliset työvuorot pystytään toteuttamaan?
- Onko käytössä kiertävät vuosilomat?

Työn organisointi

- Millaiset ovat työntekijän vaikutusmahdollisuudet omaan työhön.? Esimerkiksi työtehtävien sisällöt.
- Onko työntekijöillä vastuualueet?
- Huomioidaanko työntekijöiden omat vahvuudet ja osaaminen? (Esimerkiksi haavahoitoihin perehtyneet, muistihoitaja, ravitsemus)

Johtaminen

- Toteutuuko kehityskeskustelut säännöllisesti?
- Tarjoaako työpaikka mahdollisuuksia kouluttautumiseen?
- Onko käytössä jokin palkitsemisjärjestelmä tai työsuhde- etuja (e-passi, smartum, työpaikkaruokailu tms.)?

Työvoima

- Kuormittaako sairauspoissaolot työyhteisöä?
- Miten sijaisten saatavuus/ rekrytointi?
- Miten perehdytys toteutuu yksikössä (perehdytyskansio, - lomake tai vastaava)?
- Miten tiimityö toimii?

Työpaikan sosiaaliset suhteet

- Työilmapiiri?
- Miten omaiset huomioidaan yksikössä?
- Onko moniammatillista yhteistyötä?

Lisäksi:

- Onko yksikössä käytössä raportointi käytäntö tiedon kulun varmistamiseksi?
- Mitataanko työtyytyväisyyttä jollakin tapaa?
- Onko teillä jokin keskeinen teema työhyvinvoinnista, johon te toivoisitte meidän perehtyvän tarkemmin?

LIITE 2 SAATEKIRJE

Hei,

Olemme toisen vuoden sairaanhoitaja opiskelijoita Satakunnan ammattikorkeakoulusta. Teemme opinnäytetyönä työhyvinvointisuunnitelman yhteistyössä teidän kanssanne. Kyllä, luit aivan oikein. Tarkoituksena on saada realistinen kuva työhyvinvoinnin tasosta sekä hyödyntää kerättyä tietoa työhyvinvoinnin kehittämisessä. Te tuotte meille arvokasta ja tärkeää tietoa, jonka avulla löydämme ne asiat, jotka jo työyhteisössänne toimivat mutta myös tärkeimmät kehittämiskohteet, joiden pohjalta etsimme menetelmiä niiden toteuttamiselle.

Sisällöltään sama kysely toteutetaan Margareeta-kodin sekä kotihoidon henkilöstölle. Kysely antaa mahdollisuuden kertoa oman mielipiteesi ja näkemyksesi työhyvinvointiin liittyvissä asioissa.

Tämä lyhyt kysely toteutetaan monivalintakysymyksin sekä mukana on muutama avoin kysymys, johon voit vastata omin sanoin. Kysely toteutetaan nimettömästi ja vastauksia käytetään ainoastaan opinnäytetyöhömmme. Työntekijää ei voida yksilöidä kyselyn vastauksiin. Meitä sitoo opiskelijoina vaitiolovelvollisuus ja käsittelemme tuloksia luottamuksellisesti. Luotettavien tuloksien saamiseksi on erittäin tärkeää, että jokainen vastaa kyselyyn. Jos teille herää kysymyksiä olkaa rohkeasti yhteydessä sähköpostitse.

Vastaamalla kyselyyn voit vaikuttaa työyhteisön työhyvinvoinnin kehittämiseen.

Pyydämme teitä vastaamaan kyselyyn XX.XX.2022 mennessä alla olevan linkin kautta.

Kiitos osallistumisestasi jo etukäteen!

Terveisin,

Sari Leivo
sairaanhoitajaopiskelija
Satakunnan ammattikorkeakoulu
sari.leivo@student.samk.fi

Eveliina Kuuri-Riutta
sairaanhoitajaopiskelija
Satakunnan ammattikorkeakoulu
eveliina.kuuri-riutta@student.samk.fi

LIITE 3 HENKILÖSTÖKYSELY

Työskenteletkö kotihoidossa vai tehostetussa palveluasumisessa?

Yksilön voimavarat ja työnkuormitus

1. Työskentelen pääosin yksin.
2. Saan apua työkaverilta tarvittaessa.
3. Suoriudun kaikista annetuista työtehtävistä työajan puitteissa.
4. Työn fyysinen kuormittavuus on otettu työnjaossa huomioon.
5. Koen että työyhteisössä tapahtuu hallitusti muutoksia.
6. Olen tyytyväinen nykyiseen työvuorosunnitteluun.
7. Tuki- ja liikuntaelinongelmat eivät haittaa työtäni.

Turvallisuuden hallinta ja työn vaarojen tunnistaminen

1. Olen kohdannut nykyisessä työssäni epäasiallista kohtelua.
2. Työturvallisuuteen kiinnitetään riittävästi huomiota.
3. Olen kokenut työssäni väkivaltaa asiakkaiden taholta.
4. Työskentelen ergonomisesti.

Työilmapiiri ja työyhteisön merkitys

1. Uskallan vapaasti tuoda esiin omia mielipiteitäni sekä näkemyksiäni.
2. Yhteistyö on sujuvaa työpaikallamme.
3. Työryhmä/tiimit tekevät päätöksiä ja ratkaisevat työhön liittyviä ongelmia itsenäisesti.
4. Vastuu on jaettu selkeästi ja hyväksytysti työyhteisössä.
5. Koen työpaikallani järjestettävät tyhy- tapahtumat hyödyllisiksi.

Johtaminen ja esihenkilötyö sekä työn mielekkyyttä lisäävät tekijät

1. Mielipiteeni otetaan työssä huomioon.

2. Kaikkia työtehtäviä arvostetaan riippumatta ammattinimikkeestä tai työsuhteesta.
3. Johtaminen perustuu luottamukseen ja on oikeudenmukaista.
4. Kehityskeskustelun käyminen on hyödyllistä ja tukee omaa kehittymistäni.
5. Saan tukea lähiesihenkilöltä.
6. Yksikkömme kokouskäytännöt tukevat työyhteisöämme.

Oman osaamisen ylläpitäminen sekä mahdollisuus kehittää omaa työtä

1. Työyhteisömme tukee oppimista ja kehitystä.
2. Olen halukas kehittämään osaamistani.
3. Työssäni on sopivasti haasteita.

Avoimet kysymykset:

Mitkä asiat kuormittavat työssäsi eniten?

Mitkä asiat lisääisivät työhyvinvointiasi?

Miten huolehdit omasta työhyvinvoinnistasi?