

# MATKALLA VIHREÄKSI TOIMISTOKSI

Case: Jyväskylän ammattikorkeakoulu

Sofia Helovuori  
Mikael Kotimäki

Opinnäytetyö  
Toukokuu 2014

Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma  
Degree programme in Facility Management  
Matkailu-, ravitsemis- ja talousala





Tekijä(t) HELOVUORI, Sofia KOTIMÄKI, Mikael	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 09.05.2014
	Sivumäärä 69	Julkaisun kieli Suomi
		Verkkajulkaisulupa myönnetty ( X )
Työn nimi MATKALLA VIHREÄKSI TOIMISTOKSI. Case: Jyväskylän ammattikorkeakoulu		
Koulutusohjelma Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma Degree Programme in Facility management		
Työn ohjaaja(t) Lindroos, Juha		
Toimeksiantaja(t) Jyväskylän ammattikorkeakoulu Jaakkonen, Ville		
Tiivistelmä Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia sisäinen ympäristöviestinnän suunnitelma Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamo-kampukselle. Jyväskylän ammattikorkeakoulu liittyi WWF:n Green Office -hankkeeseen vuonna 2012, ja Green Officen lisenssin saavuttamiseksi yksi kriteereistä on tiedottaa ja valistaa henkilöstöä Green Officen toimintatavoista. Toiminnallinen opinnäytetyö koostui ohjeistuksista toimistoille kasvihuonepäästöjen vähentämiseksi, sisäisen ympäristöviestinnän teoriasta, kvalitatiivisesta ja kvantitatiivisesta tutkimuksesta sekä tulosten analysoinnista. Työn tutkimusongelmana oli, kuinka toteutetaan toimiva sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma.  Kvalitatiivisena tutkimusmenetelmänä käytettiin havainnointia työn tekijöiden toimesta. Ongelmakohtia tarkkailtiin Green Officen ohjeita ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun ympäristötavoitteita apuna käyttäen. Tutkimuksen pääpaino oli kvalitatiivisessa tutkimusmenetelmässä. Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä otettiin mukaan laajentamaan tutkimustuloksia. Kvantitatiivisena tutkimusmenetelmänä laadittiin strukturoitu kyselylomake, jonka tarkoituksena oli selvittää IT-Dynamon opiskelijoiden ja henkilöstön suhtautumista sekä mielenkiintoa ympäristöohjelmia kohtaan. Lisäksi kyselyn avulla kartoitettiin vastaajien mielestä parhaat ympäristöviestinnän kanavat. Otanta oli pieni ottaen huomioon kampuksen lähes 1 500 henkilön käyttäjämäärän. Kyselyyn vastasi 104 henkilöä.  Havainnoinnin avulla selvitettiin konkreettiset ongelmakohdat IT-Dynamo-kampuksen ympäristövastuullisuuden toteuttamisessa. Strukturoidun kyselyn tuloksia ei voitu yleistää, mutta niitä pidettiin suuntaa antavina, sillä vastaukset olivat melko yhdenmukaisia. Vastaajien asenne ympäristöohjelmia kohtaan oli yleisesti hyvä. Sähköiset viestintäkanavat koettiin selkeästi suosituimpina. Tutkimusten ja teorian pohjalta laadittiin sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma vuoden ajaksi. Suunnitelma sisältää viestinnän aikataulun, viestinnän kohderyhmät, parhaat viestintäkanavat sekä kehityskohteet, joihin ympäristöviestinnällä halutaan puuttua. Suunnitelma tulee käyttöön lukuvuodelle 2014–2015, minkä jälkeen sitä kehitetään Jyväskylän ammattikorkeakoulun Green Office-tiimin toimesta vuosittain.		
Avainsanat (asiasanat) Green Office, sisäinen ympäristöviestintä, ympäristöviestintäsuunnitelma, kestävä kehitys, ympäristöohjelma		
Muut tiedot Opinnäytetyö on julkaistu sekä suomeksi että englanniksi.		



Author(s) HELOVUORI, Sofia KOTIMÄKI, Mikael	Type of publication Bachelor´s Thesis	Date 09.05.2014
	Pages 69	Language Finnish
		Permission for web publication ( X )
Title BECOMING A GREEN OFFICE. Case: JAMK University of Applied Sciences		
Degree Programme Degree Programme in Services Management Degree Programme in Facility Management		
Tutor(s) Lindroos, Juha		
Assigned by JAMK University of Applied Sciences Jaakkonen, Ville		
<p>Abstract</p> <p>The purpose of this thesis was to create an internal environmental communication plan for the IT-Dynamo campus of JAMK University of Applied Sciences. JAMK University of Applied Sciences became a member organization of WWF's Green Office environmental programme in 2012. In order for a member organization to achieve the Green Office -license it must fulfill certain criteria, one of which is to inform and educate the personnel about Green Office and its practices. This practice-based thesis consists of guidelines for offices to minimize greenhouse gases, internal communication theory, qualitative and quantitative research methods and result analysis. The research problem was to find out how to implement a functional internal environmental communication plan.</p> <p>Observation was used as qualitative research method by the thesis authors. The deficiencies were studied with the help of Green Office guidelines and environmental objectives set by JAMK University of Applied Sciences. The main emphasis was on the qualitative research method. Quantitative research method was included to broaden the results of the research. A structured questionnaire was created as the quantitative research method and the purpose was to clarify the attitudes and interest of IT-Dynamo campus' employees and students towards environmental programs. In addition, the questionnaire was used to map out the best channels for environmental communication according to the participants. The number of people participating in the survey was 104. This was considered a low attendance as IT-Dynamo campus has approximately 1 500 users.</p> <p>Through observation concrete deficiencies could be demonstrated in the environmental aspects of the IT-Dynamo campus. The structured questionnaire results could not be generalized, but they were used as guidelines as the responses were quite unanimous. The general attitude toward environmental programs was good. Electronic communication channels were considered favorable. The internal environmental communication plan was made to be valid for one year based on research and theory. The plan entails communication schedule, target groups, the best communication channels and development points that environmental communication aims to improve. The plan will be introduced for the 2014-2015 academic year, after which it will be developed by the Green Office –team of JAMK University of Applied Sciences on annual basis.</p>		
Keywords Green Office, internal environmental communication, environmental communication plan, sustainable development, environmental programme		
Miscellaneous The thesis has been published in English and in Finnish.		

## Sisältö

<b>1</b>	<b>Johdanto - vihreän viestinnän jäljillä .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Lähtökohdat opinnäytetyöhön.....</b>	<b>4</b>
2.1	Numeraaliset alkutilastot .....	7
2.2	Vihreä infrastruktuuri .....	7
2.3	Henkilöstön viestintäkanavat.....	9
<b>3</b>	<b>Green Office .....</b>	<b>10</b>
3.1	WWF .....	10
3.2	Ympäristöohjelma.....	11
3.3	Green Office – merkki .....	14
3.4	IT-Dynamon tavoitteet.....	16
<b>4</b>	<b>Toimistojen ekologisuus.....</b>	<b>17</b>
4.1	Toimiston kulutus .....	18
4.2	Käytännön ekologinen toimisto .....	18
4.3	Ekologisuus IT-Dynamolla.....	23
<b>5</b>	<b>Organisaation sisäinen viestintä.....</b>	<b>25</b>
5.1	Kanavat .....	27
5.2	Sisäinen ympäristöviestintä.....	29
5.3	Organisaation yhteiskuntavastuu .....	31
5.4	Ympäristöviestinnän tärkeys organisaatiolle .....	32
5.5	Sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma.....	33
5.6	Hyöty Jyväskylän ammattikorkeakoululle .....	35
<b>6</b>	<b>Tutkimuksen toteuttaminen .....</b>	<b>36</b>
6.1	Metodit .....	37
6.2	Tulokset.....	39
6.3	Kehityskohteet ja ideoita viestintään .....	47

	2
<b>7 Pohdinta .....</b>	<b>50</b>
<b>Lähteet.....</b>	<b>53</b>
<b>Liitteet.....</b>	<b>56</b>
Liite 1. Kyselylomake suomeksi .....	56
Liite 2. Kyselylomake englanniksi .....	58
Liite 3. Ympäristöviestinnän suunnitelma 2014–2015.....	60
<b>KUVIOT</b>	
Kuvio 1: Jyväskylän ammattikorkeakoulun logo .....	6
Kuvio 2: Ympäristöohjelman eteneminen .....	14
Kuvio 3: Green Office -merkki .....	15
Kuvio 4: Kierrätyksen periaate.....	20
Kuvio 5: IT-Dynamon sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma .....	35
<b>TAULUKOT</b>	
Taulukko 1: Kysymys 1.....	40
Taulukko 2: Kysymys 1, Avoin.....	41
Taulukko 3: Kysymys 2 .....	42
Taulukko 4: Kysymys 3 .....	43
Taulukko 5: Kysymys 4 .....	44
Taulukko 6: Kysymys 5 .....	45
Taulukko 7: Kysymys 6 .....	45
Taulukko 8: Kysymys 7 .....	46

# 1 Johdanto - vihreän viestinnän jäljillä

Kestävä kehitys on ajankohtainen ilmiö, joka koskettaa niin organisaatioita kuin yksityisiä kuluttajiaakin. Monet organisaatiot ovat alkaneet huomioida ympäristöasioita sekä strategisella että operatiivisella tasolla edistääkseen hiilidioksidipäästöjen vähenemistä. WWF on laatinut Green Office -ympäristöohjelman toimistoille, jotka haluavat vaikuttaa päivittäisillä toiminnoillaan ilmaston lämpenemisen ehkäisyyn.

Opinnäytetyön tehtävänä on toteuttaa toimiva sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma. Jyväskylän ammattikorkeakoulu on ottanut osaa WWF:n Green Office -hankkeeseen. Yksi kriteeri Green Office -lisenssin saavuttamiseksi on tiedottaa ja valistaa henkilöstöä Green Officen toimintatavoista. Jyväskylän ammattikorkeakoulun henkilöstön ja opiskelijoiden tiedotus ja valistus toteutetaan käytännössä sisäisen ympäristöviestintäsuunnitelman avulla. Tämän opinnäytetyön avulla toteutettu sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma löytyy opinnäytetyön liitteistä (Liite 3). Jyväskylän ammattikorkeakoululla ei ole entuudestaan laadittua ympäristöviestinnän suunnitelmaa, joten tarve työlle on suuri. Ympäristön huomioon ottaminen on nykypäivänä kuluttajalle tärkeä asia, ja esimerkiksi erilaiset vastuullisuusraportit ovat arkipäivää suurelle osalle organisaatioista.

Tutkimusongelma on, kuinka toteutetaan toimiva ympäristöviestinnän suunnitelma. Tutkimusongelmaa lähestytään kahden ongelmanratkaisua tukevan tutkimuskysymyksen avulla: mitä on sisäinen ympäristöviestintä ja mitkä ovat parhaat ympäristöviestinnän kanavat Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon kampuksella. IT-Dynamo-kampukseen viitataan opinnäytetyössä nimellä IT-Dynamo ilman kampus-liitettä.

Tutkimusongelman selvittämiseen on käytetty tutkimusmenetelmänä kvalitatiivista sekä kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä on toteutettu havainnoimalla. Opinnäytetyön tekijät ovat havainnoineet

itsenäisesti IT-Dynamon ympäristöasioita ja havaintojen pohjalta keksineet ratkaisuja tutkimusongelmaan ja toimistolle sopivia toimintamalleja ympäristön hyvinvoinnin edistämiseksi. Lisäksi ongelmaa on tutkittu kvantitatiivisella tutkimusmenetelmällä, jonka avulla on selvitetty kohderyhmien suhtautumista ympäristöohjelmiin sekä parasta tapaa viestiä sisäisistä ympäristöasioista IT-Dynamolla. Tutkimusmenetelmien lisäksi tutkimusongelman selvittämiseen on käytetty Green Officen ohjeistuksia. Ohjeistukset ovat sisältäneet esimerkiksi tapoja, kuinka organisaatio voi olla ympäristövastuullinen. Lisäksi Green Office -lisenssin kriteerit ovat ohjanneet työtä eteenpäin.

Kyseessä on toimintatutkimus, jonka yksi tärkeimmistä elementeistä on case-yrityksessä tapahtuva pysyvä muutos. Kanasen mukaan toimintatutkimuksella luvataan jotakin parempaa tulevaisuudessa. Toimintatutkimuksella ratkaistaan organisaation ongelma ja parannetaan yrityksen toimintaa. (Kananen 2009, 9.) Tässä opinnäytetyössä on pyritty muuttamaan Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon henkilöstön ja opiskelijoiden ympäristökäyttäytymistä ja tietoisuutta ympäristöasioista laatimalla toimiva sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma Green Office -ympäristöohjelman kriteerien mukaisesti.

## **2 Lähtökohdat opinnäytetyöhön**

Jyväskylän ammattikorkeakoulu on vuodesta 2012 ottanut osaa WWF:n Green Office -ympäristöohjelmaan. Green Office on asettanut tarkkoja kriteereitä jäsenilleen, ja näiden kriteerien toteutuminen on edellytys Green Office -lisenssin myöntämiselle. Yksi näistä kriteereistä on tiedottaa ja valistaa henkilöstöä Green Officen toimintatavoista. Kriteeriä on lähestytty opinnäytetyön avulla laatimalla Jyväskylän ammattikorkeakoululle sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma. Green Office on ensimmäinen ympäristöohjelma, jossa Jyväskylän ammattikorkeakoulu on mukana.

Toimeksiantajana työlle toimii toimitilavastaava Ville Jaakkonen, joka toimii myös Green Office -tiimin vastaavana. Jaakkosen lisäksi työn edistymistä ohjaa hankkeen aiempi vastaava ja opinnäytetyön ohjaaja Juha Lindroos.

Toimeksiantajan kanssa on sovittu, että ympäristöviestintäsuunnitelma tulee voimaan vuodeksi. Vuoden aikana seurataan, miten suunnitelma on toteutettu käytännössä ja tehdään tarvittavat muutokset seuraavaan versioon. Näin varmistetaan ohjelman jatkuvuus ja ylläpito.

Ympäristöviestintäsuunnitelman päällimmäinen tarkoitus on tuoda ympäristöasiat IT-Dynamon tilojen käyttäjien tietoon. Ympäristöviestintäsuunnitelma sisältää viestintäsuunnitelman peruselementit: viestintäkanavat, aikataulun, viestijät ja viestin vastaanottajat. Lisäksi huomioidaan selkeitä epäkohtia nykyisissä käytännöissä ja laaditaan raamit ympäristöystävällisemmälle toiminnalle. Suunnitelman avulla ympäristöviestinnästä tehdään osa IT-Dynamon arkea.

Pidemmällä aikavälillä ympäristöviestinnällä halutaan edistää käyttäjien ympäristötietoutta niin pitkälle, että he veisivät käyttäytymismalleja eteenpäin kotiin, ystäville ja muille elämän osa-alueille. Opinnäytetyössä keskitytään vain sisäiseen ympäristöviestintään ja -suunnitelmaan käsitteiden laajuuden vuoksi.

### **Jyväskylän ammattikorkeakoulu**

Jyväskylän ammattikorkeakoulussa opiskelee tällä hetkellä 8 500 opiskelijaa ja se työllistää 700 henkeä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun viisi kampusta sijaitsevat Jyväskylässä Lutakossa, Rajakadulla, Puistokadulla, Pitkäkadulla sekä Saarijärvellä, Tarvaalassa. Lutakon kampuksella, IT-Dynamolla toimii liiketoiminta ja palvelut -yksikkö. Rajakadun kampus on pääkampus joka kattaa myös Puistokadun hyvinvointi- ja terveystalouden yksikön palvelut, Pitkäkadulla sijaitsee suomalainen musiikkikampus ja Saarijärven Tarvaalassa biotalousinstituutti.

Vuoden 2014 yhteishaussa on tarjolla 27 AMK-tutkintoa ja 11 ylempää AMK-tutkintoa. Jyväskylän ammattikorkeakoulu tarjoaa tutkintoja kulttuurialalla, ICT-



alalla, liiketalouden alalla, luonnonvara-alalla, matkailu-, ravitsemis- ja talousalalla, sosiaali- ja terveysalalla sekä tekniikan alalla. Jyväskylän ammattikorkeakoulun painopisteitä ovat resurssiviisas biotalous, uudistuva kilpailukyky, perheiden hyvinvointi ja edistäminen, kyberturvallisuus ja innovatiivinen oppiminen. (Jyväskylän ammattikorkeakoulu 2014.)



## JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

**Kuvio 1: Jyväskylän ammattikorkeakoulun logo (Jyväskylän ammattikorkeakoulun verkkosivut 2014)**

### **IT-Dynamo**

IT-Dynamo on yksi viidestä Jyväskylän ammattikorkeakoulun kampuksista. IT-Dynamo sijaitsee Lutakon kaupunginosassa osoitteessa Piippukatu 3. IT-Dynamolla voi opiskella sekä nuoriso- että aikuispuolella restonomiksi joko matkailun tai palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelmassa. IT-Dynamolla opiskelee myös ammatillisen opettajakorkeakoulun opiskelijoita. Lisäksi kampuksella voi opiskella insinööriksi viidessä eri koulutusohjelmassa, jotka ovat ohjelmistotekniikka, tietotekniikka sekä suomeksi että englanniksi, mediatekniikka ja rakennustekniikka. Kampuksella on kirjasto, opetuskeittiö ja suuri auditorio 300 henkilön kapasiteetilla. IT-Dynamolla työskentelee vakituisesti 92 henkilöä, ja vakituisia opiskelijoita kampuksella on noin 1 400.

Green Office -ympäristöohjelma tullaan toteuttamaan ensimmäisenä Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon kampuksella, minkä jälkeen hanke on tarkoitus viedä eteenpäin myös muille Jyväskylän ammattikorkeakoulun kampuksille. Green Office -ympäristöohjelman käyttöönotto IT-Dynamolla tulee toimimaan eräänlaisena pilottina Jyväskylän ammattikorkeakoululle.

Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon lähtötiedot on merkitty Green Officen Kompassi-järjestelmään. Kompassi on suojattu verkkotyökalu, joka vaatii käyttäjätunnukset. Jokainen Green Office -lisenssiä hakeva organisaatio saa käyttöönsä tunnukset Kompassiin. Sinne merkityt tiedot ovat myös WWF:n Green Office -asiantuntijoiden nähtävillä.

## **2.1 Numeraaliset alkutilastot**

Jyväskylän ammattikorkeakoulun sähköntoimittaja on Jyväskylän Energia Oy. Käytettävä sähkö on peräisin uusiutuvista energialähteistä. IT-Dynamon sähkönkulutus käyttösähkössä on vuonna 2012 ollut 1 208 713 kilowattituntia. Lukuun ei ole laskettu kiinteistön lämmityskuluja, jotka esimerkiksi vuonna 2011 olivat 1 732 000 kilowattituntia. Uusiutuvista energianlähteistä käytettyä sähköä tästä luvusta on ollut sähköntoimittajan mukaan 24 %, 290 100 kilowattituntia. Hiilidioksidipäästöt ovat olleet 320 grammaa kilowattituntia kohden.

Vettä vuonna 2011 on kulunut 2 755 kuutiota. Vesi tulee päävedentuottajalta, Jyväskylän Energia Oy:lta. Vettä ei kerätä eikä käsitellä Jyväskylän ammattikorkeakoulun tiloissa.

## **2.2 Vihreä infrastruktuuri**

IT-Dynamolla otetaan ympäristöasiat huomioon jo monella tavalla. Esimerkiksi ilmastointi on tarkkaileva ja mukautuu käyttäjämäärään, valaistus on automatisoitu liikkeentunnistimilla ja kertakäyttöastioiden käyttämistä pyritään vähentämään veloittamalla niistä lisämaksu kahviossa. Käytössä on kuitenkin vielä toimintatapoja, joita muuttamalla voitaisiin saada aikaiseksi merkittäviä säästöjä.

## **Tietokoneet**

IT-Dynamo on nimensä mukaisesti tietotekniikan kampus. Rakennuksessa on useita IT-luokkia, joista löytyy täysin varusteltu työpiste jokaiselle kurssin opiskelijalle. IT-Dynamolla on satoja tietokoneita. Tietokone luokat ovat päivän mittaan useiden eri kurssien käytössä, ja hyppytunneilla opiskelijat voivat käyttää luokkia vapaasti omaan työskentelyyn. Tietokoneet ovat tiloissa päällä koko päivän. Suurin ongelma tulee vastaan kuitenkin iltaisin. Tietokoneiden käytöstä ja sammutuksesta ei ole annettu erillistä ohjeistusta missään, joten opiskelijat usein jättävät tietokoneet päälle. Tietokoneissa ei ole automaattisesti koneita sulkevaa ohjelmistoa, joten iso osa tietokoneista jää päälle myös yön ajaksi.

## **Tulostus**

IT-Dynamon tulostus- ja kopiointikoneiden oletusasetuksena on yksipuolinen tulostus ja kopiointi. Se lisää paperijätettä. Monet opiskelijat tulostavat esimerkiksi verkosta löytyvät opiskelumateriaalit yksipuolisina. Opiskelijoilla on sadan paperitulosteen kuukausiraja, jonka avulla on voitu hieman säädellä paperinkulutusta.

## **Saniteettitilat**

WC-tilojen varustelussa ekologisuus näkyy. Pöntöt ovat varusteltu säädettävällä huuhtelulla, kädet kuivataan kierrätettäviin pyyherulliin paperin sijasta ja valaistus on automatisoitu liikkeentunnistimilla. Hanat ovat toistaiseksi perinteisiä eivätkä liikkeestä aktivoituja.

## **Kierrätys**

Kierrättäminen IT-Dynamolla on hoidettu melko hyvin. Kierrätysmahdollisuudet löytyvät sieltä, missä ne koetaan eniten tarpeellisiksi: ravintolan keittiöstä ja henkilöstön taukotiloista. Rakennuksessa olevassa ruokalassa on bio- ja kuivajätepisteet. Taukokeittiöt ovat varusteltu bio-, metalli-, lasi-, ja kuivajäteastioilla, ja kopiohuoneissa on toimisto- ja keräyspaperi. Kierrätys näissä pisteissä toimii hyvin, mutta ongelma tulee vastaan aula- ja luokkatiloissa.

Kaikki yleiset tilat kiinteistössä on varustettu pelkästään kuivajäteastioilla lukuun ottamatta pattereiden kierrätyspistettä, joka on keittiön vieressä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi opiskelijoiden eväät, suttupaperit, juomapullot ja tölkit päätyvät kaikki kuivajätteeseen, vaikka ne olisivat täysin kierrätettävää jätettä.

### **2.3 Henkilöstön viestintäkanavat**

Tällä hetkellä ympäristöasioista viestitään sähköpostitse, ilmoitustauluilla ja henkilökunnan kokouksissa. Vain harvat henkilöstöstä tietävät, mistä he voivat saada lisää tietoa ympäristöasioista. Ympäristöasiat tulevat ilmi lähinnä erilaisissa ekologisuuksiä käsittelevissä tilaisuuksissa, mutta Dynamon omaa vastuullisuutta ei ole juurikaan käsitelty henkilöstön kanssa. Green Office -hankkeen vetäjä kokee Dynamon henkilöstöstä löytyvän ympäristöosaamista, mutta se tulee ilmi lähinnä henkilökohtaisissa toimissa. Suurin osa tietää, kuinka toimia ekologisesti toimistossa, mutta yhteiset pelisäännöt puuttuvat. Jyväskylän ammattikorkeakoululla ei ole nimettyjä ekologisia arvoja mikä voi vaikuttaa ympäristöasioiden etenemiseen.

Työntekijöitä ei ole kannustettu tekemään aloitteita ympäristövastuullisuuden kehittämiseksi. Aloitteita varten ei ole myöskään kehitelty minkäänlaista palkitsemisjärjestelmää. Motivointi ympäristön suojelemiseen on ollut suhteellisen heikkoa. Ympäristöasioita ei ole otettu huomioon työilmapiirin vuosittaisissa mittauksissa.

### 3 Green Office

WWF Suomi lanseerasi oman Green Office -ympäristöohjelmansa vuonna 2002. Ympäristöohjelman tavoitteena on vähentää toimitilojen kasvihuonepäästöjä ja pienentää yrityksen ekologista jalanjälkeä. WWF Suomen ympäristöohjelmassa on mukana tällä hetkellä 184 organisaatiota ja 532 toimistoa. Kansainvälisellä tasolla Green Officessa on mukana 252 organisaatiota, joissa työskentelee yhteensä yli 81 500 henkilöä. Suomen lisäksi Green Office -toimistoja on Indonesiassa, Kiinassa, Latviassa, Nepalissa, Pakistanissa, Romaniassa, Virossa, Sveitsissä, Tanskassa ja Turkissa. (Mikä Green Office? 2013.)

#### 3.1 WWF

World Wide Fund for Nature, Maailman luonnonsäätiö eli WWF on kansainvälinen ympäristöjärjestö, joka on saanut alkunsa vuonna 1961. WWF keskittyi aluksi uhanalaisten lajien suojeluun mutta kehittyi pian globaaliksi järjestöksi, joka toiminnallaan haluaa edistää jokaista luonnonsuojelun osa-aluetta. WWF edistää toimintaansa muun muassa kenttäprojektein, vaikuttamalla poliittiseen päätöksentekoon ja valistamalla ympäristöasioista yleisesti.

Järjestön itsenäisiä kansallisia rahastoja on 28 eri maassa. Kansalliset rahastot voivat kerätä varoja itsenäisesti ja tehdä suojelutyötä valitsemissaan kohteissa. WWF:n toimintaa edistävät myös projektitoimistot, jotka toimivat 24 eri maassa. Lisäksi WWF:llä on yhteistyökumppaneita, joilla on yhteiset suojelutavoitteet WWF:n kanssa. (Kansainvälinen WWF 2014.)

## 3.2 Ympäristöohjelma

Ympäristöohjelman (eng. Environmental Management System) ensisijainen tarkoitus on minimoida ympäristön kulutus kaikilla eri organisaation toiminnan osa-alueilla. Ympäristöohjelma tunnistaa sekä asettaa organisaatiossa säännöt ja käytännöt erilaisille toiminnoille, joilla pyritään saamaan henkilökunta ymmärtämään, millaisia seuraamuksia heidän toimillaan on ympäristöön niin positiivisesti kuin negatiivisestikin. (Business Case Studies: Travis Perkins Case Study 2014, 2.)

Ympäristöohjelma laaditaan tyypillisesti organisaatiossa sisäisesti mukailemaan eri ympäristöjärjestelmiä, kuten ISO-14000 – sarjan standardit tai EMAS. Nämä suuret standardit sopeutuvat niin yksityisille kuin julkisillekin organisaatioille. Ympäristöjärjestelmässä organisaatio

- *sitoutuu ympäristönsuojelun tasonsa jatkuvaan parantamiseen*
- *tunnistaa tuotteidensa, toimintojensa ja palveluidensa ympäristövaikutukset*
- *selvittää lakisääteiset velvoitteensa ja huolehtii niiden täyttämisestä*
- *asettaa ympäristötavoitteet ja seuraa niiden toteutumista*
- *varaa resurssit*
- *ylläpitää henkilöstön osaamista*
- *ohjaa prosesseja ja toimintoja*
- *varautuu ympäristöriskeihin ja onnettomuustilanteisiin*
- *tarkkailee ja seuraa ympäristövaikutuksia*
- *ennaltaehkäisee ympäristövahinkoja ja estää niiden toistumisen*
- *ylläpitää hyviä ympäristökäytäntöjä*
- *arvioi toimintansa tuloksia ja parantaa toimintaansa. (Suomen Standardisoimisliitto SFS Ry 2014.)*

Erikokoisille yrityksille on tarjolla myös lukuisia pienempiä ympäristöjärjestelmiä, kuten esimerkiksi Ekokompassi, Green Office ja Ecostart. Järjestelmät valvovat ympäristöjärjestelmään sitoutunutta organisaatiota, ja kun kaikki kriteerit saadaan täytettyä, organisaatiolle myönnetään järjestelmän lisenssi.

Sarkkinen on laatinut askel askeleelta -kaavion ympäristöohjelman käyttöönottoa varten. Kaavion tarkoitus on minimoida ympäristöjärjestelmän toteuttamisesta aiheutuvat mahdolliset ylimääräiset kiireet ja virheet, joita tällaisen muutoksen tekeminen saattaa aiheuttaa. Ohje on hyvin suoraviivainen ja selkeästi seurattavissa. Askel askeleelta -kaavio sisältää kahdeksan askelta, jotka organisaation tulisi ottaa huomioon soveltaessaan ympäristöohjelmaa toimintaansa. (Sarkkinen 2006, 108.)

### *1. Valitkaa kohde*

Jyväskylän ammattikorkeakoulu huomasi jo alussa, että ympäristöohjelman toteuttaminen on haasteellista suuressa organisaatiossa joka toimii monissa eri tiloissa. Siksi ympäristöohjelman toteutus päätettiin rajata IT-Dynamon kampukselle ja tehdä kampuksen ympäristöohjelman toteutuksesta pilotti koko hankkeelle.

### *2. Kartoittakaa lähtötilanne*

Lähtötilanteen kartoitus on yksi Green Officen velvoitteista, ja Jyväskylän ammattikorkeakoulu on tietoinen ongelmakohdistaan esimerkiksi kulutuksen suhteen. Mittaukset eri kulutuksista aloitettiin ammattikorkeakoululla ensimmäisen kerran jo vuonna 2007.

### *3. Arvioikaa hyödyt*

Merkittävimpanä hyötynä Jyväskylän ammattikorkeakoulu näkee organisaation hiilijalanjäljen pienentämisen. Mitä suuremmasta organisaatiosta kyse, sitä suurempi säästöpotentiaali on. Ympäristöohjelmaan liittyminen on osa Jyväskylän ammattikorkeakoulun sosiaalista vastuuta, jonka avulla halutaan luoda ekologinen koulutusympäristö opiskelijoille ja näin edistää ekologisten arvojen lisääntymistä opiskelijoiden ja henkilöstön keskuudessa. Taloudellinen hyöty tulee näkymään vasta tulevaisuudessa. Ympäristöystävälliset investoinnit voivat viedä aluksi rahaa – esimerkiksi erilaiset ohjelmistot tietokoneisiin voivat olla kalliita kertaostoksena. Ne maksavat itsensä takaisin ajan kanssa, kun sähkönkulutus pienenee.

#### *4. Asettakaa tavoitteet*

Green Office painottaa realististen tavoitteiden asettamista organisaation ongelmakohdille. Tavoitteiden asettaminen ja seuranta kuuluu Green Officen kriteereihin. IT-Dynamolle asetetut tavoitteet löytyvät kohdasta 4.4.

#### *5. Valitkaa keinot ja jakakaa vastuu*

Jyväskylän ammattikorkeakoulu on perustanut Green Office -tiimin, johon kuuluu kahdeksan jäsentä. Tiimi pitää huolen siitä, että ympäristöohjelman toteutus etenee ajallaan ja Green Officen kriteereitä seurataan. Keinot päästöjen pienentämiseksi ovat havainnoinnin sekä tiimin ja opinnäytetyön tekijöiden yhteisen ideoinnin aikaansaannoksia. Green Office ei anna valmiita käytänteitä organisaatioille, mutta avustaa antamalla erilaisia kehitysideoita, joita voi huomioida useissa toimistoissa. Näitä ideoita voidaan soveltaa organisaatiokohtaisesti parhaan mukaan.

#### *6. Toteuttakaa määrätietoisesti*

Jyväskylän ammattikorkeakoulun määrätietoisuus ohjelmaa kohtaan näkyy erityisesti aikataulutuksessa. Ympäristöohjelman käyttöönottoa varten on asetettu selkeät määräajat, joita jokainen tiimiin jäsen on sitoutunut noudattamaan. Johto tukee ympäristöohjelman käyttöönottoa täysin, joten tavoitteiden toteutuminen on enää jokaisen työntekijän panoksesta kiinni.

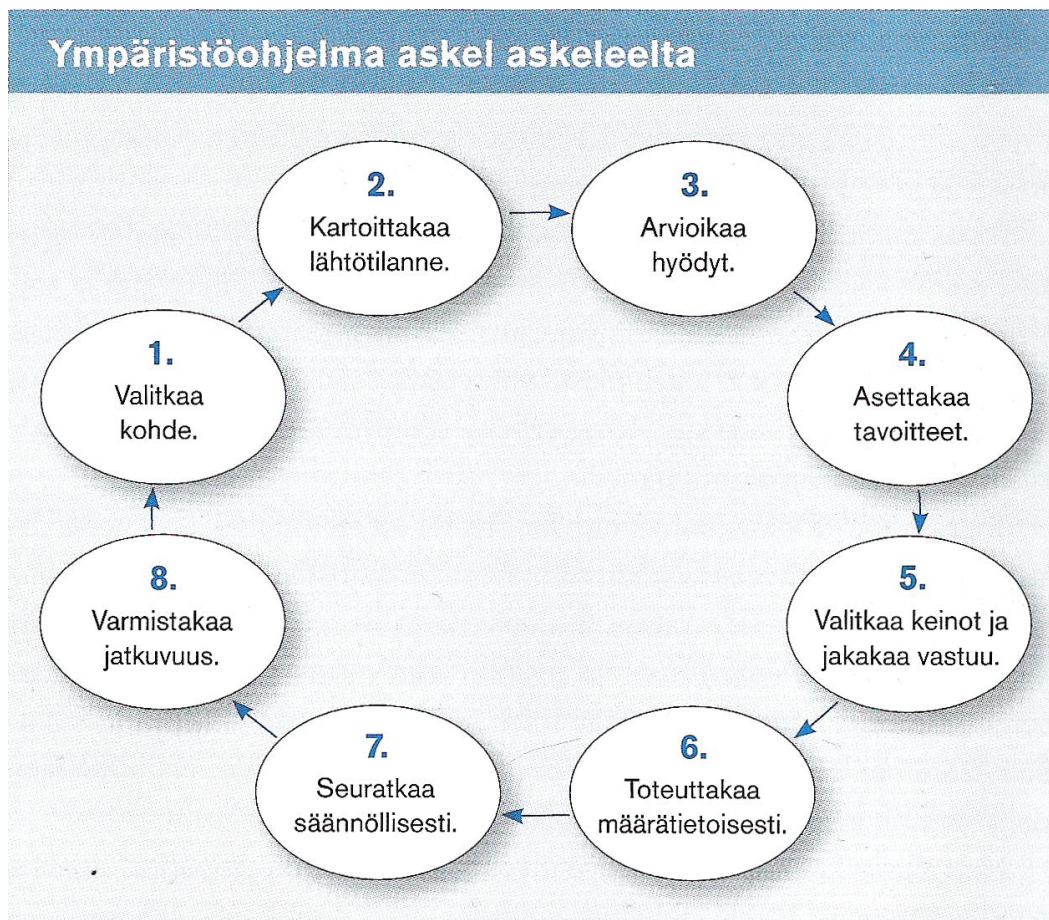
#### *7. Seuratkaa säännöllisesti*

Tavoitteiden toteutumista seurataan Jyväskylän ammattikorkeakoulussa sisäisesti. Lisäksi Green Officen asiantuntijat seuraavat kehityksen kulkua Kompassi-verkkotyökalun avulla sekä pitämällä yhteyttä Jyväskylän ammattikorkeakoulun yhteyshenkilö Ville Jaakkoseen. Green Office pitää toiminnassa mielenkiinnon yllä ja asettaa organisaatioille uusia tehtäviä aina, kun aiempiin tavoitteisiin on päästy. Tehtävät löytyvät Green Officen Kompassista.



### 8. Varmistakaa jatkuvuus

Toiminnan jatkuvuus taataan vuosittain uusittavalla toimintasuunnitelmalla. Joka vuosi laaditaan uusi suunnitelma siitä, kuinka edetään tiedotuksen, toiminnan ja tavoitteiden suhteen. Green Office vaatii vuosiraporttia alussa asetetuista indikaattoreista jatkossakin, vaikka uusia tavoitteita asetetaan jatkuvasti. Näin taataan se, etteivät tavoitteet jää vain yhden vuoden puristukseksi ja unohdu myöhemmin uusien tavoitteiden tieltä.



**Kuvio 2: Ympäristöohjelman eteneminen (Sarkkinen 2006, 108)**

### 3.3 Green Office – merkki

Yrityksen tulee aluksi valita Green Office -tiimi ja täyttää arviointilomake yrityksen nykyisestä ympäristövastuullisuudesta. Arviointilomake löytyy Green Offi-

cen Kompassi-verkkotyökalusta. Yritys päivittää Kompassiin nykytilanteen lisäksi muun muassa ympäristöohjelman tavoitteensa ja saavutuksensa. (12 Askelta Green Officeksi 2014.) Kompassiin on pyritty kokoamaan kaikki tieto, jota organisaatio mahdollisesti tarvitsee ympäristöohjelman toteuttamisen aikana.

Kun yritys on täyttänyt tarvitut tiedot Green Officen Kompassiin, yritys voi tiedottaa yrityksen henkilöstölle ympäristöohjelman tavoitteista ja käytännöistä. Tarpeen vaatiessa henkilöstölle voi järjestää Green Office -koulutuksia, jotta asian tärkeys tiedostetaan. Kun organisaatio kokee henkilöstön sisäistäneen ohjeistukset, sovitaan toimistotarkastus eli auditointi WWF:n Green Office -asiantuntijan kanssa. Toimistotarkastukseen mennessä yrityksen on täytynyt täyttää kaikki Green Office -kriteerit. Jotta kriteerit saadaan täytettyä, yrityksen täytyy:

- *valita Green Office -vastaava ja nimetä Green Office -tiimi*
- *laatia käytännönläheinen ympäristöohjelma*
- *vähentää kasvihuonekaasupäästöjään säästämällä energiaa*
- *vähentää jätettä sekä kierrättää ja lajitella jätteet paikallisten jätehuoltomääräysten mukaan*
- *huomioida hankinnoissa ympäristönäkökohdat*
- *tiedottaa ja valistaa henkilöstöä Green Office -toimintatavoista*
- *tähdätä ympäristöasioissa jatkuvaan parantamiseen*
- *päivittää ympäristöohjelma vuosittain*
- *valita indikaattorit, asettaa niille numeeriset tavoitteet ja seurata tavoitteidensa toteutumista*
- *raportoida indikaattoritiedot vuosittain WWF:ään. (Mikä Green Office? 2014.)*



**Kuvio 3: Green Office –merkki (12 Askelta Green Officeksi 2014)**

Kun tarkastus on hyväksytty, yritys saa Green Office -merkin ja voi tiedottaa asiasta sidosryhmilleen (12 Askelta Green Officeksi 2014.)

### **3.4 IT-Dynamon tavoitteet**

Jyväskylän ammattikorkeakoulu on kirjannut Kompassi-verkkotyökaluun ympäristövisiokseen olla Suomen ammattikorkeakoulujen kärjessä ympäristö vastuullisessa toiminnassa ja kehityksessä. Koulutusohjelmiin halutaan lisätä vastuullisen liiketoiminnan elementtejä. Green Officen avulla tähdätään kustannussäästöihin ja ekologisen elämäntavan ja mentaliteetin jalkauttamiseen henkilöstön sekä opiskelijoiden arkipäivään.

#### **Numeraaliset tavoitteet**

Green Officen yhtenä kriteerinä on määrittää ja asettaa numeraaliset indikaattorit ja tavoitteet, joita seurataan ohjelmaan liittymisestä lähtien. Indikaattorit valitaan kohteille, joissa on eniten parantamisen varaa. IT-Dynamolla näitä kohteita ovat sähköenergian kulutuksen vähentäminen, biojätteen osuuden kasvattaminen kokonaisjätteestä, kopio- ja tulostuspaperin vähentäminen ja hankintapolitiikan kehittäminen ekologisempaan suuntaan.

IT-Dynamolla halutaan vähentää sähköenergian kulutusta kuusi prosenttia kahden vuoden sisällä. Laskenta on aloitettu syksyllä 2013. Biojätteen osuus kokonaisjätteestä halutaan nostaa kymmeneen prosenttiin vuoteen 2015 mennessä. Kopio- ja tulostuspaperin kulutusta aiotaan vähentää kuusi prosenttia vuosien 2013–2015 aikana.

#### **Sisäisen ympäristöviestintäsuunnitelman tavoitteet**

Ympäristöviestintäsuunnitelman tärkein tavoite on suunnitella IT-Dynamolle toimiva ympäristöasioita edistävä ohjeistus, jota voidaan myöhemmin hyödyntää myös muilla Jyväskylän ammattikorkeakoulun kampuksilla. Jyväskylän

ammattikorkeakoulu on asettanut tavoitteita, joiden tulee löytyä suunnitelmasta.

- *Muistutetaan henkilöstöä sammuttamaan valot aina, kun niitä ei tarvita*
- *Ohjeistetaan henkilöstöä säästämään energiaa sammuttamalla näytöt, tietokoneet ja muut sähkölaitteet kun ne eivät ole käytössä*
- *Järjestetään yhteiskuljetuksia tapahtumiin aina kun mahdollista*
- *Kannustetaan henkilöstöä suosimaan pyöräilyä*
- *Ohjeistetaan henkilöstöä paperin säästämiseen ja annetaan vinkkejä tietokoneen hyödyntämisessä paperinsäästöä ajatellen*
- *Ohjeistetaan henkilöstöä hankkimaan oma keraaminen kahvikuppi*
- *Korvataan kertakäyttöastiat kestoastioilla*
- *Järjestetään ohjeistus kierrätyspisteiden läheisyyteen ja muihin näkyviin paikkoihin*
- *Kierrätetään ja hävitetään ongelmajäte asianmukaisesti*
- *Noudatetaan jätelakia ja kierrätetään mahdollisuuksien mukaan*

Vaikka tavoitteet ovat osoitettu henkilöstölle, niitä voidaan soveltaa myös opiskelijoiden kohdalla. IT-Dynamolla opiskelee vakituisesti noin 1 400 opiskelijaa, ja he ovat tilojen suurin käyttäjäryhmä.

## **4 Toimistojen ekologisuus**

Green Office tarkoittaa suomeksi vihreää toimistoa. Vihreä eli ekologinen toimisto pyrkii pienentämään hiilidioksidipäästöjään ja edistää ympäristöasioiden tietoutta niin organisaation sisällä kuin ulkoisten sidosryhmienkin keskuudessa. Seuraavassa osiossa tarkastellaan, missä asioissa toimisto kuluttaa ja miten organisaatio voi toimia ympäristöystävällisesti. Asiat on otettu huomioon myös Jyväskylän ammattikorkeakoulun sisäisessä ympäristöviestintäsuunnitelmassa.

## 4.1 Toimiston kulutus

Toimistoilla on valtava vaikutus hiilidioksidipäästöjen määrään. Esimerkiksi Yhdysvalloissa lämmitys, jäähdytys ja toimiston sähköt tuottavat lähes 40 prosenttia Yhdysvaltojen kokonaishiilidioksidipäästöistä. Päästöjen määrä on kasvanut jatkuvasti kolmenkymmenen vuoden ajan. (Shimo-Barry 2009, 97).

Suomessa on noin 1,7 miljoonaa toimistotyöntekijää, joista jokainen kuluttaa vuodessa arviolta 60 kilogrammaa keräyskelpoista paperia. Tämän lisäksi jokainen suomalainen toimistotyöntekijä ottaa keskimäärin 35 kopiota päivittäin, josta vuotuisella tasolla summautuu 57,1 miljoonaa kilogrammaa. (Sarkkinen 2006, 10.) Yksipuolinen kopiointi ja tulostus ovat edelleen toimistoissa yleisiä toimintoja, ja tämä johtuu koneiden oletusasetuksista. Jos pk-yrityksen oletusasetuksena jokaisessa tulostus- ja kopiointikoneessa olisikin kaksipuolinen kopia, hiilidioksidipäästöjä voitaisiin vähentää 1 500 kilogrammaa vuodessa. (Shimo-Barry 2009, 106.) Sähköä puolestaan Suomen toimistot kuluttivat vuonna 2004 arviolta 4,4 terawattituntia, josta n. 40 % kului toimistolaitteisiin (Sarkkinen 2006, 10.)

Toimistojen kulutus ei näy pelkästään toimistotarvikkeissa ja paperinkulutuksessa. Esimerkiksi kahden hengen liikematka Suomesta New Yorkiin saa aikaan 2860 kilogrammaa hiilidioksidipäästöjä, joka arviolta vastaa seitsemän kerrostaloasunnon koko vuotuista sähkönkulutusta päästöinä. (Sarkkinen 2006, 10.)

## 4.2 Käytännön ekologinen toimisto

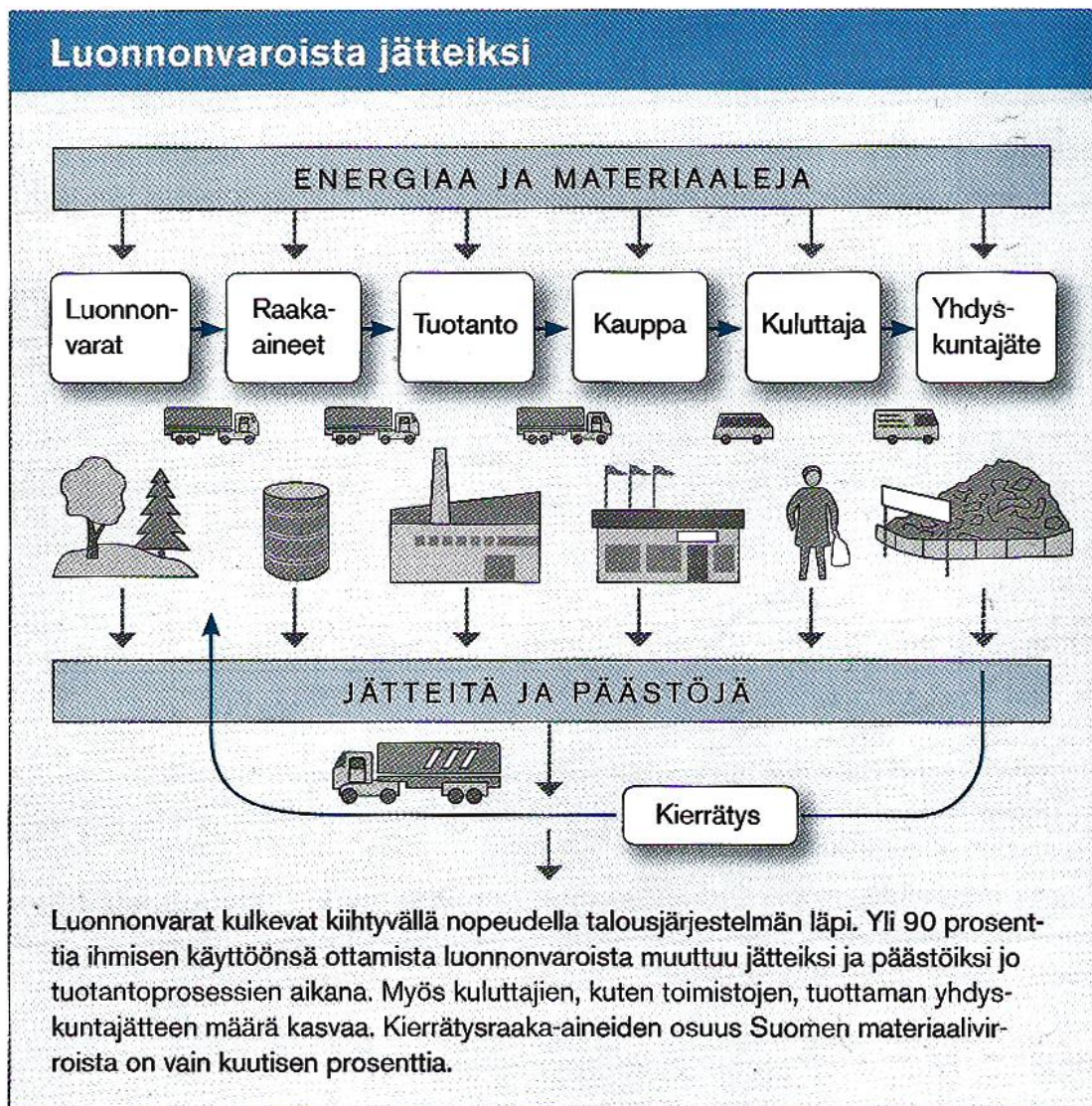
### Kierrätys

Keinoja päästöjen pienentämiseen on monia. Yksi tärkeimmistä on kierrätys. Kierrätys on luonnon oma mekanismi uusia maapallon materiaaleja: esimerkiksi hiili, typpi, fosfori ja vesi kiertävät ja uusiutuvat jatkuvasti. Nykyajan kierrätys on ihmisen pyrkimys emuloida luonnon mekanismeja ja palauttaa jätteet

uusien tuotteiden raaka-aineiksi. (Sarkkinen 2006, 16.) Lisäksi kierrätyksen avulla ihminen voi vähentää runsaasti hiilidioksidipäästöjä. Esimerkiksi värikkäiden kierrätys vähentää päästöjä 20 kilogrammaa ja paperin kierrätys vähentää pk-yrityksessä noin 50 kilogrammaa hiilidioksidipäästöjä vuositasolla (Shimon-Barry 2009, 94–117).

Sarkkinen on havainnollistanut, kuinka jo tuotantoprosessien eri vaiheissa luonnonvarat muuttuvat päästöiksi ja jätteiksi. (Kuvio 4.) Tuotantoprosessien aikana yli 90 prosenttia luonnonvaroista päätyy jätteeksi ja lisää päästöjä. Myös toimistojen yhdyskuntajätteen määrä on lisääntynyt. Yhdyskuntajätteellä tarkoitetaan kotitalouksissa syntyneitä ja tuotannossa kertyneitä kotitalousjätteisiin verrattavia jätteitä (Tilastokeskus 2014). Tällaisia jätteitä ovat esimerkiksi biojäte, kuivajäte, paperi- ja kartonkijäte sekä metalli- ja lasijäte. Organisaatioiden onkin todella tärkeää lajitella yhdyskuntajätteet huolellisesti, jotta niiden uusiokäyttö mahdollistuu.





**Kuvio 4: Kierrätyksen periaate (Sarkkinen 2006, 16)**

Kierrätyksellä on kuitenkin ongelmansa. Itse kierrätysprosessi kuluttaa runsaasti energiaa, eikä se usein ole taloudellisesti kannattavaa. Myös tämän hetken kaikista jätevirroista vain kuusi prosenttia on kierrätettävää materiaalia. (Sarkkinen 2006, 17.) Suuret organisaatiot voivat aktiivisella kierrätyksellään vaikuttaa jätevirtojen kierrätettävien materiaalien määrään. Organisaation toimiva ympäristöviestintä vaikuttaa sekä sisäisiin että ulkoisiin sidosryhmiin, ja tästä syystä yritykset ovat avainasemassa kierrätysprosessin kehittämisessä. Esimerkiksi Jyväskylän ammattikorkeakoulun tiloissa vierailee tuhansia sidosryhmien jäseniä vuosittain. Näkyvällä ympäristöviestinnällä Jyväskylän ammattikorkeakoulu voi vaikuttaa omien rajojensa ulkopuolella, kun sidosryhmien

jäsenet vievät ympäristötietoutta eteenpäin myös henkilökohtaisessa elämässään.

### **Hankinnat**

Kertakäyttöisiksi suunniteltujen tarvikkeiden käyttöä tulee välttää. Mitä pitkäikäisempi esine on, sitä suuremman hyödyn siitä saa. Pitkäikäisten esineiden hankinnassa on myös tärkeä muistaa, että hyöty ei näy pelkästään vain päästöissä vaan myös taloudellisissa säästöissä. (Sarkkinen 2006, 24.) Pitkäikäinen hankinta voi kertaostoksena tulla kalliimmaksi kuin kertakäyttöinen tarvike, mutta pidemmällä aikavälillä hankinta maksaa itsensä takaisin. Kun hankinnoissa on tehty oikeat ratkaisut kestävyuden ja laadun suhteen, on myös tärkeää muistaa kohtuus. Hankintoja tehdessä täytyy arvioida organisaation kulutustaso tarkkaan, ettei synny tarpeettomia ostoksia. (Sarkkinen 2006, 24.)

### **Lämmitys**

Tilastokeskuksen mukaan koko Suomen energiankulutuksesta 22 prosenttia on lämmityskuluja (Sarkkinen 2006, 31). On siis selvää, että kiinteistöllä on suuri rooli toimiston energiapanoksessa. Ikkunatiivistyksien tarkastuksella, lämmityksen säädöllä ja henkilöstön energianeuvonnalla pystytään optimoimaan ilmastoinnin energiankäyttöä. On hyvä myös muistaa, että huonelämpötilan laskeminen yhdellä asteella vähentää energiankulutusta jopa viidellä prosentilla (Sarkkinen 2006, 33).

### **Sähkön – ja vedenkulutus**

Sähkön- ja vedenkulutuksen mittaaminen ja seuraaminen on tärkeää. Kun kiinteistön kausittainen kulutus on tiedossa, poikkeukset lukemissa toimivat erinomaisina vinkkeinä siitä, jos jokin ei ole kohdallaan. Lukemien seuraaminen voi myös ennaltaehkäistä esimerkiksi vesivahinkojen sattumiselta tai kertoa laitevioista. (Sarkkinen 2006, 33.)



Koko toimiston sähkönkulutuksesta valaistuksen osuus saattaa olla parhaimmillaan jopa 50 prosenttia. Valaistus on usein säädetty liian tehokkaaksi, jolloin se kuluttaa enemmän sähköä, eikä tarjoa hyviä olosuhteita työskentelyyn. Valaistuksen asettelu kannattaa ottaa huomioon jo työpisteiden suunnitteluvaiheessa. Valaistuksessa ei kannata pelkästään pyrkiä mahdollisimman energiatehokkaaseen valaistukseen, vaan ottaa huomioon myös työntekijöiden yksilölliset tarpeet. Esimerkiksi luonnonvaloa pidetään usein miellyttävämpänä kuin keinovaloa ja mikä parasta, se on ilmaista. Energiansäästölamput ovat myös erittäin varteenotettava säästö, kun kiinnitetään huomiota energiankulutukseen. Vaihtamalla vain kaksikymmentä 60 watin hehkulamppua 12 watin energiansäästölamppuun, saadaan aikaiseksi vähennettyä hiilidioksidipäästöjä jopa 131 kilogrammaa vuodessa. (Sarkkinen 2006, 37.) Kun valot vielä muistetaan sammuttaa aina huoneesta poistuessa, hiilidioksidipäästöt vähenvät 440 kilogrammalla vuodessa (Shimo-Barry 2009, 107).

### **Etätyöpäivät**

Yksi vaihtoehto pienentää yrityksen hiilidioksidipäästöjä on mahdollistaa työntekijöiden etätyöpäivät. Langattomaan verkkoon kytketyt kannettavat tietokoneet mahdollistavat nykyään työtehtävien teon lähes missä tahansa. Yksi etätyöpäivä viikossa on lisännyt suosiotaan vuosien mittaan teknologian kehittyessä. Esimerkiksi Iso-Britanniassa noin kolme miljoonaa ihmistä tekee yhden etätyöpäivän viikossa. Yhdysvalloissa luku on noin 28–32 miljoonaa. Etätyömahdollisuus voi vähentää pk-yrityksen hiilidioksidipäästöjä 2 725 kilogrammaa vuodessa. Etätyöpäivänä ei tarvitse liikkua kotoa minnekään, eikä esimerkiksi työmatkakuluja synny. (Shimo-Barry 2009, 97.)

Suomessa etätyöt eivät ole vielä yhtä suosittuja kuin Iso-Britanniassa ja Yhdysvalloissa, vaikka edellytyksiä etätyöskentelylle olisi. Vuonna 2011 Vanson Bournen teettämän tutkimuksen mukaan 71 % suomalaisista työnantajista uskoi, että etätyö voisi lisätä tuottavuutta noin 37 %. Microsoft ja Suomen ympäristökeskus ovat lanseeranneet Kansallisen etätyöpäivän, jonka avulla rohkaistaan työnantajia ja työntekijöitä kokeilemaan etätyön mahdollisuuksia ja

miettimään, voisiko etätyö olla osa oman organisaation yrityskulttuuria. (Kansallinen etätyöpäivä 2012.)

Jyväskylän ammattikorkeakoulu ei ole ottanut kantaa etätyöpäiviin ympäristöviestintäsuunnitelman tavoitteissaan. Organisaation olisi kuitenkin hyvä pohtia, voisiko henkilöstöä kannustaa pitämään edes muutaman etätyöpäivän kuukaudessa mahdollisuuksien puitteissa. IT-Dynamo työllistää 92 henkilöä ja koko Jyväskylän ammattikorkeakoulussa työskentelee yhteensä 700 henkilöä. Jos jokainen henkilöstön jäsen pitäisi yhden etätyöpäivän kerran kuukaudessa, päästöjä saataisiin vähennettyä jo huomattavasti.

### **4.3 Ekologisuus IT-Dynamolla**

Kuten kappaleessa 4.2 on todettu, IT-Dynamolla osa ekologisista asioista on jo hallussa. Kampuksella on kuitenkin vielä monta asiaa, joihin sen täytyy kiinnittää huomiota tullakseen vihreäksi toimistoksi.

#### **Sähkönkulutus**

Kampuksen sadat opiskelijakäytössä olevat tietokoneet jäävät päälle yöksi. Tämä johtuu viestinnän puutteesta. Opiskelijoita ei ole ohjeistettu sammuttamaan tietokoneita, jonka vuoksi ne jätetään valmiustilaan.

Pk-yrityksissä laitteiden ollessa valmiustilassa, hiilidioksidipäästöjä voi syntyä 2 155 kilogrammaa vuodessa (Shimo-Barry 2009, 108). Tietokoneisiin voitaisiin esimerkiksi asentaa ohjelmisto, joka sammuttaa tietokoneet illalla aina IT-Dynamon ovien suljettua. Yksi tällainen ohjelmisto on Green Snapper. Se on ohjelmistoyritys Ravensoftin kehittämä ohjelmisto, joka vähentää toimistojen sähkönkulutusta parhaimmillaan jopa 50 prosenttia. Ohjelmiston avulla tietokoneet voidaan sammuttaa keskitetysti ajankohdiksi, jolloin niitä ei tarvita – esimerkiksi yön tai lomien ajaksi. (Green Snapper estää tietokoneiden turhan sähkönkulutuksen 2009.) Esimerkiksi Verohallinto oli säästänyt 140 000 euroa Green Snapperin avulla vuonna 2009 (Verottaja ekoilee 2010).

## **Paperijäte**

Tulostus- ja kopiokoneiden oletusasetuksia pitää muuttaa kaksipuoliseksi. Tällä tavoin paperijätteen syntyä voidaan pienentää todella paljon. Paperia säästyy myös, jos IT-Dynamo ottaa käyttöönsä enemmän verkkolehtiä. Kymmenet ammattilehdet tulevat paperiversioina kirjastolle, ja osa niistä ilmestyy kahden viikon välein. Jos yritys lopettaa lehtien tilaamisen toimistolle ja keskittyy vain verkossa julkaistaviin lehtiin, hiilidioksidipäästöt voivat vähentyä jopa 265:lla kilogrammalla vuodessa. (Shimon-Barry 2009, 102.)

## **Saniteettitilat**

Saniteettitiloissa ekologisuus on otettu huomioon mm. pönttöjen säädettävällä huuhtelulla ja liikkeentunnistavalla valaistuksella. Hanat ovat kuitenkin tois- taiseksi perinteistä mallia. Kun kyse on kiinteistöstä jossa vieraillee satoja ihmisiä päivittäin, automatisoidut hanat toimisivat loistavana ratkaisuna jo pelkäs- tään hygienian kannalta. Automatisoidut hanat säästävät myös vettä.

## **Kierrätys**

Opiskelijoiden kierrätysmahdollisuudet IT-Dynamolla ovat pienet. Lähes kaikki roskat päätyvät sekajätteeseen, sillä sekajäteroskakorit ovat ainoat kierrätys- mahdollisuudet aula- ja luokkatiloissa. Roska-astiat biojätteelle, paperijätteelle ja tölkeille ja pulloille lisäisivät opiskelijoiden kierrätysmahdollisuuksia valta- vasti. Esimerkiksi biojäteastian voisi sijoittaa kampuksen jokaiseen kerrokseen ja muut lajitteluastiat ala-aulaan. Lisäksi myös paperijätteelle tulisi löytyä oma kierrätyspisteensä esimerkiksi jokaisesta luokkahuoneesta.

Henkilökunnalla on enemmän kierrätysmahdollisuuksia kuin opiskelijoilla, mutta kierrätykseen tulisi kiinnittää yhä enemmän huomiota. Henkilöstöä tulee rohkaista kierrättämään ja lajittelun tulee olla helppoa. Samasta paikasta, esi- merkiksi taukotiloista löytyvät kierrätysastiat helpottavat jätteiden lajittelua. Li- säksi toimistokeräyspaperin ja keräyspaperin ero tulee tehdä selväksi. Toimis- tokeräyspaperista tehdään käsittelyn jälkeen pehmopaperia. Keräyspaperia käytetään sanomalehtipaperin valmistukseen. (Yrityksen kierrätysopas 2014.)

## **Ruokailu**

Ruokaillessa on helppo ottaa vastuullisuus huomioon. Henkilöstöä tulisi rohkaista kertakäyttöastioiden vähentämiseen ja esimerkiksi keraamisten kahvikuppien suosimiseen. Ruokailutilojen kierrätyspisteillä tulisi olla selkeät ohjeet kierrätyksestä – niin suomeksi kuin englanniksikin. Lisäksi kampuksen omassa ravintolassa asiakkaita voitaisiin rohkaista valitsemaan ekologisempi kasvisvaihtoehto.

## **5 Organisaation sisäinen viestintä**

Opinnäytetyön yksi tutkimuskysymyksistä on määrittää sisäinen ympäristöviestintä. Ennen ympäristöviestinnän määritelmää on kuitenkin tärkeää perehtyä organisaation sisäiseen viestintään, sillä sisäisen viestinnän teoriaa voidaan hyödyntää suurissa määrin myös sisäisessä ympäristöviestinnässä. Esimerkiksi sisäisen viestinnän viestintäkanavat, haasteet ja häiriöt voivat esiintyä myös ympäristöviestinnässä. Sisäisen ympäristöviestinnän ja organisaation sisäisen viestinnän ero piilee viestin sanomassa ja vaikutuksessa. Organisaation sisäinen viestintä on yleensä informatiivista ja esimerkiksi suoria käskyjä tai pyyntöjä. Sisäisen ympäristöviestinnän avulla taas pyritään vaikuttamaan viestin vastaanottajan arvomaailmaan ja mahdollisesti jopa maailmankuvaan.

Organisaation sisällä tapahtuva vuorovaikutus ja tiedonkulku ovat organisaation sisäistä viestintää. Viestintävälineestä riippuen sisäinen viestintä koskee yrityksen tavoitteita, strategiaa, päätöksiä tai päivittäiseen toimintaan liittyviä käskyjä. (Pesonen 2012, 145.) Viestintä tapahtuu organisaation jäsenten ja ryhmien välillä, ja se voi olla joko virallista tai epävirallista. Esimerkiksi tiedotustilaisuudet, sisäiset tiedotteet, koulutukset ja työhön perehdyttäminen ovat virallisia sisäisen viestinnän muotoja. Epäviralliseksi viestinnäksi kutsutaan esimerkiksi kahvihuoneessa tai käytävällä tapahtuvaa kommunikointia. (Säteri

& Hosiokoski 2008, 3.) Yrityksen viestintä koostuu viestintäsuhteista, sanomien sisällöistä, käytännön järjestelyistä ja resursseista (Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen 2008, 9).

Kortetjärvi-Nurmen, Kurosen ja Ollikaisen mukaan sisäisessä viestinnässä voidaan sanoa olevan kolme eri osaa: tiedonkulku, vuorovaikutus ja sitoutuminen. Tiedonkulun tärkeä tehtävä on varmistaa, että viestijä tavoittaa koko henkilöstön ja että viestityt tiedot ovat helposti saatavilla. Vuorovaikutuksen tulee olla avointa: avoin vuorovaikutus vaikuttaa sekä henkilöstön hyvinvointiin että yrityksen menestykseen. Vuorovaikutuksessa on tärkeää muistaa, että viestien tulee kulkea jokaiseen suuntaan – niin johdolta henkilöstölle kuin henkilöstöltä johdollekin. Kun avoin vuorovaikutus toimii, sisäisen viestinnän kolmas osa eli sitoutuminen onnistuu. Sitoutumisella tarkoitetaan yhteisten pelisääntöjen hyväksymistä ja niiden mukaan toimimista. (Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen 2008, 106–107.)

Viestinnällä yritetään vaikuttaa viestin vastaanottajaan. Vaikutus on tapahtunut, kun vastaanottajassa saadaan aikaan jokin muutos. Muutos voi liittyä esimerkiksi vastaanottajan mielipiteisiin, tietoihin tai arvomaailmaan. Onnistuneesta viestinnästä puhutaan silloin, kun viestijän haluama vaikutus on mennyt perille vastaanottajaan. (Åberg 1994, 41.)

### **Viestin sanoma**

Sisäisten viestien sanoma organisaatiossa vaihtelee toimialakohtaisesti, toimipistekohtaisesti, yksikkökohtaisesti, jopa huonekohtaisesti ja tietenkin henkilökohtaisesti. Viestintä on siis persoonallista ja organisaation kulttuuriin sidottua. Jokainen lähetetty viesti tulkitaan yksilökohtaisesti tilanteen taustaa tulkiten, sekä aiheesta aiempaan kommunikaatioon viitaten.

Yksi sanoma saattaa luoda useita eri tulkintoja vastaanottajista riippuen. Tästä syystä organisaatioiden yhteisissä asioissa ei aina yhteistä ymmärrystä saavuteta. (Keyton 2011, 12–13.)

Kun tarkastellaan Jyväskylän Ammattikorkeakoulua, jolla ei ole aiemmin ollut käytössään ympäristöohjelmaa, uutinen Green Officeen liittymisestä voidaan tulkita pahimmassa tapauksessa markkinointitempauksena tai ohimenevänä kampanjana. Viestin sanomassa on siis tärkeää tehdä selväksi, että IT-Dynamo on todella sitoutunut toteuttamaan Green Office -hanketta ja tarkoituksena on jatkaa ja laajentaa toimintaa tulevaisuudessa.

## 5.1 Kanavat

Viestintäkanavalla tarkoitetaan vakiintunutta viestintäyhteyttä viestijöiden välillä. Sisäisen viestinnän kanavat välittävät viestejä, jotka tiedottavat organisaation jäsenille organisaation päämääristä, tehtävistä, toiminnasta ja ongelmista. (Kungsbacka 2003, 10.) Paras kanava sisäiseen viestintään valitaan viestin kiireellisyyden, sisällön ja kohderyhmän mukaan. Monet kokevat henkilökohtaisen keskustelun ja vuorovaikutuksen olevan paras ja arvostetuin viestintäkanava. Kasvokkain tapahtuva keskustelu on avointa ja antaa sekä viestijälle että viestin vastaanottajalle parhaat puitteet viestin täyteen ymmärtämiseen. (Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen 2008, 109.)

Viestinnän kanavat voidaan kategorisoida monella eri tapaa: suoran ja välitetyn viestinnän lähi- ja kaukokanaviin, kasvotusten tapahtuvan, painetun tai sähköisen viestinnän kanaviin tai monipuolisiin ja yksipuolisiin kanaviin (Kungsbacka 2003, 11). Viestin jakotapa ei kuitenkaan oleellisesti kerro siitä kuinka tehokasta viestintä on. Viestinnän merkitys on subjektiivista riippuen lähettäjän ja vastaanottajan suhteesta, arvoista ja vastuusta suhteessa viestin sisältöön.

Kun katsotaan opinnäytetyön kohderyhmien rooleja työntekijöinä ja opiskelijoina IT-Dynamon tapauksessa, ympäristöviestintä ei ole prioriteetiltaan korkealla. Osana opinnäytetyön tutkimusta on selvittää, millaiset kanavat vetoaisivat kohderyhmiin sekä tuoda tietoon tilojen käyttäjien suhtautuminen ympäristöystävällisiin arvoihin.

Organisaation sisäinen viestintä ei ole aina täysin mutkatonta. Viestintä altistuu erilaisille haasteille ja häiriöille, jotka voivat vääristää tai pidättää sanoman kokonaan vastaanottajalta.

### **Sisäisen viestinnän häiriöt**

Professori Wiion mukaan viestinnän häiriö voi olla joko este, kohina, kato tai vääristymä. Esteeksi kutsutaan häiriötä, jolloin viestin sanoma ei mene vastaanottajalle lainkaan perille. Este tulee ulkopuolelta; se voi olla esimerkiksi verkon kaatuminen tai sähköpostin lähettäminen väärään osoitteeseen. Myös kohina on ulkoinen häiriö; radion kuuluvuus on heikko tai kopion laatu huono. (Åberg 2009, 91.)

Kato ja vääristymä ovat sisäisiä häiriötä. Katotilanteessa osa viestistä katoaa vastaanottajan aistihäiriön vuoksi, kuten esimerkiksi huonon näön tai kuulon takia. Vääristymätilanteessa vastaanottaja tulkitsee sanoman eri tavalla kuin viestin lähettäjä on sen tarkoittanut. Vääristymään vaikuttavat osapuolien arvot, asenteet ja tarpeet. (Mts. 91–92.)

### **Sisäisen viestinnän haasteet**

Haasteisiin vaikuttaa esimerkiksi organisaation koko. Suuressa organisaatiossa yksi sisäisen viestinnän haasteista voi olla yksinkertaisesti toimipisteiden välimatka ja sen tuomat vaikeudet viestintään: kasvokkain käytävää kommunikointia on paljon vähemmän, ja viestinnässä täytyy turvautua lähinnä verkossa käytävään kommunikointiin. (Säteri & Hosiokoski 2008, 5.) Kun tietoa liikkuu liian vähän, syntyy uutistyhjiöitä. Uutistyhjiöillä tarkoitetaan tilannetta, jossa tiedetään jotakin tapahtuneen, mutta asiasta ei ole informoitu. Tämä johtaa puskaradion aktiiviseen toimintaan. Puskaradio voi herkästi vääristää tiedon, kun informaatio kulkee montaa reittiä eri ihmisille. (Åberg 2006, 111.)

Haasteeksi voidaan kokea organisaation jäsenten sitoutumattomuus ja haluttomuus vaikuttaa yrityksen hyvinvointiin ja menestykseen. Lisäksi haasteita voi tuottaa sanoman epäselvyys. Sisäisessä viestinnässä on tärkeää muistaa,

kenelle viestitään ja muokata viestin kanavia ja sisältöä sen mukaan. (Säteri & Hosiokoski 2008, 5.) Toimivalla ympäristöviestinnällä pyritään sitouttamaan henkilöstö yhteisiin ympäristöarvoihin. Sitoutuneisuus on todella tärkeää, jotta Jyväskylän ammattikorkeakoulun hiilijalanjälkeä saadaan pienennettyä. Jokaisen viestin vastaanottajan teot ovat merkittäviä.

Haasteena voidaan mainita myös yrityskulttuurin muuttuminen ja sen mukana viestinnän uudet muodot. Esimerkiksi toimitusjohtajan vaihtuessa viestintätavat saattavat muuttua intranetin käytöstä sähköpostipainotteisemmaksi. (Puro 2004, 103–104.) On esimiehen vastuulla on räätälöidä tiedot omalle yksikölle sopivaan viestintämuotoon sekä viedä oman yksikön näkökantoja eteenpäin (Åberg 2006, 112). Sisäisen viestinnän nopeus kärsii, jos vallitsevat käytännöt muuttuvat ja tuntuvat henkilöstöstä yhtäkkiä epäselviltä. Yrityskulttuuriin liittyvät sisäisen viestinnän haasteet voidaan kuitenkin voittaa perehdyttämällä ja ilmoittamalla uusista käytännöistä kaikille esimerkiksi kokouksen aikana, jossa koko henkilöstön läsnäolo varmistetaan. (Puro 2004, 103–104.)

## 5.2 Sisäinen ympäristöviestintä

Sisäisen ympäristöviestinnän määrittäminen on toiminut tukikysymyksenä tutkimusongelman selvittämiseksi. Toimivalla organisaation sisäisellä ympäristöviestinnällä tarkoitetaan henkilöstölle suunnattua normaalia tiedonvälitystä. Tehokkaana sisäisen ympäristöviestinnän välineenä voi käyttää esimerkiksi organisaation sisäistä tietoverkkoa eli intranetiä. Sisäisessä ympäristöviestinnässä voi hyödyntää ulkoisille sidosryhmille tuotettuja materiaaleja täydennettynä vain henkilöstölle tarkoitetuilla tiedoilla. Tällaisia tietoja ovat investoinnit, kehittämiskohteet ja henkilöstön koulutukset. (Pohjola 2003, 201.)

Lisäksi viestinnässä tulee tulla ilmi organisaation tulokset ympäristöasioiden mittauksista, jotta henkilöstö on tietoinen yrityksen vastuullisuuden kehityksestä. Mittaustulokset voi käydä läpi esimerkiksi perehdyttämisen aikana. Perehdyttäminen on myös tärkeä osa sisäistä ympäristöviestintää, sillä ilman sitä



hyvät käytännöt saattavat unohtua. Lisäksi perehdyttäminen sitouttaa myös uusia työntekijöitä pelaamaan yhteisten pelisääntöjen mukaan. Esimerkiksi kokous tai palaveri ympäristöasioiden tiimoilta muutaman kerran vuodessa muistuttaa henkilöstöä ympäristöasioiden tärkeydestä. (Pohjola 2003, 201–202.)

### **Arvot ja asenteet**

Ympäristöviestinnällä pyritään vaikuttamaan organisaation työntekijöiden asenteisiin ja arvoihin. Åbergin määritelmän mukaan arvot ovat pysyviä uskomuksia tietynlaisten tavoitteiden tai käyttäytymismallien paremmuuteen. Arvojen muutos tapahtuu hitaasti ja niihin vaikuttaminen on työlästä. Jos henkilöstöltä ei löydy motivaatiota ympäristöasioiden parantamiseen niin työpaikalla kuin omassa kodissakin, ympäristöviestintä ja sen sanoma eivät ole menneet täysin perille. (Åberg 1994, 43–44.)

Asenteet ovat taas tunteenomaisia tapoja suhtautua johonkin ympäristön kohteeseen. Asenteet voivat vaihdella äärimmäisen kielteisestä äärimmäisen myönteiseen. Ne ovat mukana aina ihmisen päätöksenteossa. (Mts. 44–45.)  
Mutta miten asenteita voi muuttaa? Ihminen voi esimerkiksi kokeilla uusia asenteita sosiaalisen ympäristönsä kannustamana ja mahdollisesti jopa suostuttelemana. Yksilö ilman kiinnostusta ympäristövastuullisista asioista saattaa-kin innostua ympäristönsuojelusta kokeillessaan uusia toimintamalleja muiden esimerkkejä ja intoa noudattaen. (Clark A. 1999, 45.)

Ympäristöviestintä on yksinkertaisuudessaan viestintää ympäristöasioista. Ympäristöviestintä on samanaikaisesti sekä toimintaa että ilmiö, joka tutkii itse itseään. Toimintona tai ilmiönä ympäristöviestintä ilmenee esimerkiksi mainoksena ilmoitustaululla, Twitterin tai Facebookin seinällä käytynä ympäristöaiheisena väittelyä, Time -lehden artikkelina tai TV-lähetyksenä. Se on keskustelua tai väittelyä ympäristöön liittyvistä asioista ja ongelmista sekä ihmisten suhteesta vallitsevaan luontoon. Itseään tutkivana tieteenä ympäristöviestintä on monipuolinen synteesi viestinnän teoriaa ja ympäristön teoriaa, joka tutkii viestinnän roolia, tekniikoita ja vaikutusta ympäristöasioihin. (IECA 2010.)

## **Ympäristöviestinnän luonne**

Viestinnän luonnetta on tärkeää tarkastella kun kyseessä on aihe, joka käsittelee eettisiä oikein/väärin -kysymyksiä. Asiasta on keskusteltu toimeksiantajan kanssa jo suunnitteluvaiheessa ja päästy yhteisymmärrykseen siitä, että viestinnän luonteen ei tule olla millään tavalla syyllistävää. Viestinnän tulee olla avointa ja informatiivista kaikille, mutta ei pakollista kenellekään. Tarkoituksena on saada ihmiset itse innostumaan ympäristöasioista ja saada aikaan pysyviä käyttäytymismalleja.

Ennen kaikkea viestinnässä halutaan ottaa huomioon IT-Dynamon suurin kohderyhmä, opiskelijat. Tästä syystä viestinnän halutaan olevan hauskaa, lyhyttä ja ytimekästä, mutta myös runsasta. Kohderyhmän halutaan saavuttavan viesti tekemisen yhteydessä, esimerkiksi ohjeistuksena hissien ovessa, muistutuksena vesihanauksen vieressä, vinkkinä valonkatkaisijassa tai suosituksena ruokalistassa.

## **5.3 Organisaation yhteiskuntavastuu**

Organisaation yhteiskuntavastuulla tarkoitetaan sosiaalisia ja ympäristöön liittyviä tavoitteita, jotka on liitetty vapaaehtoisesti liiketoimintasuunnitelmaan. Toiminta tapahtuu siis ilman lainsäädännön vaativaa velvoitetta. Yhteiskuntavastuu pitää sisällään liiketoiminnan ja ihmisoikeuksien kunnioittamisen, yhteiskuntavastuun toteutumiseen liittyvä raportoinnin sekä sosiaalisesti vastuulliset julkiset hankinnat (Yritysten yhteiskuntavastuu EU:ssa 2014). Organisaation yhteiskuntavastuu on omalla tavallaan kuin organisaation omatunto. Kyse ei ole markkinoinnista, asiakkaiden mielistelystä tai suosionhakuisesta toiminnasta. Kyse on halusta toimia yrityksen yhdessä päättämien arvojen mukaisesti; halusta toimia oikein.

Yhteiskuntavastuullisen organisaation tulokset näkyvät ulkoisesti, mutta se eroaa muista organisaatioista sisäisesti. Vastuullisuus tai vastuuttomuus saa alkunsa organisaation henkilöstöstä, ihmisistä. Organisaation johto voi tehdä

vastuullisia linjauksia ja markkinointi voi vakuutella sidosryhmiä ympäristöohjelmista, mutta vastuullisuuden toteutus on yksilöiden vastuulla (Mäkelä 2011). Tästä syystä onnistunut sisäinen viestintä on yksi edellytyksistä vastuulliselle organisaatiolle. Vastuullisista toiminnoista seuraavat hyödyt ovat vain positiivinen sivutuote organisaatiolle.

#### **5.4 Ympäristöviestinnän tärkeys organisaatiolle**

Monet yksityiset henkilöt saattavat ajatella, että yhden ihmisen henkilökohtaisilla valinnoilla ei ole merkitystä esimerkiksi ilmastonmuutokseen. Isot muutokset vaativat monien ihmisten panoksen, jonka vuoksi jokaisen yksilön valinnat vaikuttavat. Esimerkiksi Suomessa kulutetaan kolme kertaa enemmän kuin mitä maapallo jaksaa kantaa. Työpaikalla saatu motivaatio yleensä ulottuu myös henkilöstön yksityiselämään, jolloin ympäristövastuullisuus alkaa näkyä myös kodin arjessa. Suurimmat yksityishenkilön ympäristövaikutukset tulevat ruoasta, liikkumisesta ja asumisesta. (Mitä minä voin tehdä? 2014.)

Ympäristövastuullisuus yleensä näkyy myös ulkoisille sidosryhmille esimerkiksi hankintojen ja julkisten vastuullisuusraporttien muodossa. Organisaation ulkoiset sidosryhmät tulevat näin tietoisiksi yrityksen vastuullisuudesta. Vihreät arvot ovat monille kuluttajille nykyään todella tärkeitä, minkä vuoksi ekologisuuden näkyvyys niin ympäristön toimintamalleissa kuin esimerkiksi markkinoinnissakin ovat tärkeitä valttikortteja.

## 5.5 Sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma

Ympäristöviestintäsuunnitelma ei juurikaan eroa organisaation tavallisesta viestintäsuunnitelmasta – tärkeintä ympäristöviestintäsuunnitelman laadinnassa on pitää jatkuvasti mielessä viestittävät asiat ja tehokkaimmat kanavat viestien perille saamiseksi. Ympäristöviestinnällä pyritään muuttamaan viestien vastaanottajien asenteita ja parhaimmillaan heidän koko elämäntähtämyksiään.

Viestintäsuunnitelmasta löytyvät viestinnän aikataulu, viestijät ja heidän viestinsä, viestin vastaanottajat sekä kanavat, joita hyödyntäen viesti halutaan välittää sen vastaanottajille. Kun suunnitelma on käytössä, sen toimivuutta pitää havainnoida koko organisaatiossa. Näin varmistetaan suunnitelman käytännöllisyys ja huomioidaan mahdolliset kehityskohtat ja ongelmat. (Developing a plan for communication 2014.) Visuaalinen ja helppolukuinen viestintäsuunnitelma tarjoaa parhaan mahdollisuuden sen lukijalle analysoida suunnitelman sisältöä ja tarvittaessa muuttaa sitä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun sisäiseen ympäristöviestintäsuunnitelmaan on perinteisten viestintäsuunnitelman elementtien lisäksi sisällytetty kehityskohteita, joihin viestinnällä erityisesti halutaan vaikuttaa.

### **Neljä askelta viestintäsuunnitelman teossa**

Benz mainitsee neljä tärkeintä askelta viestintäsuunnitelman teossa. Ensimmäinen askel on tavoitteiden ja indikaattoreiden asettaminen. Tavoitteita voi olla esimerkiksi kolme aina yhtä suunnitelman vuotta kohti. Indikaattoreita taas tarvitaan mittaamaan organisaation menestys tavoitteissaan. (Benz 2013.) Jyväskylän ammattikorkeakoulu on asettanut Green Officen ohjeistuksen mukaan sekä numeraaliset indikaattorit että erilaisia tavoitteita, joita se haluaa saavuttaa ympäristöohjelman avulla.

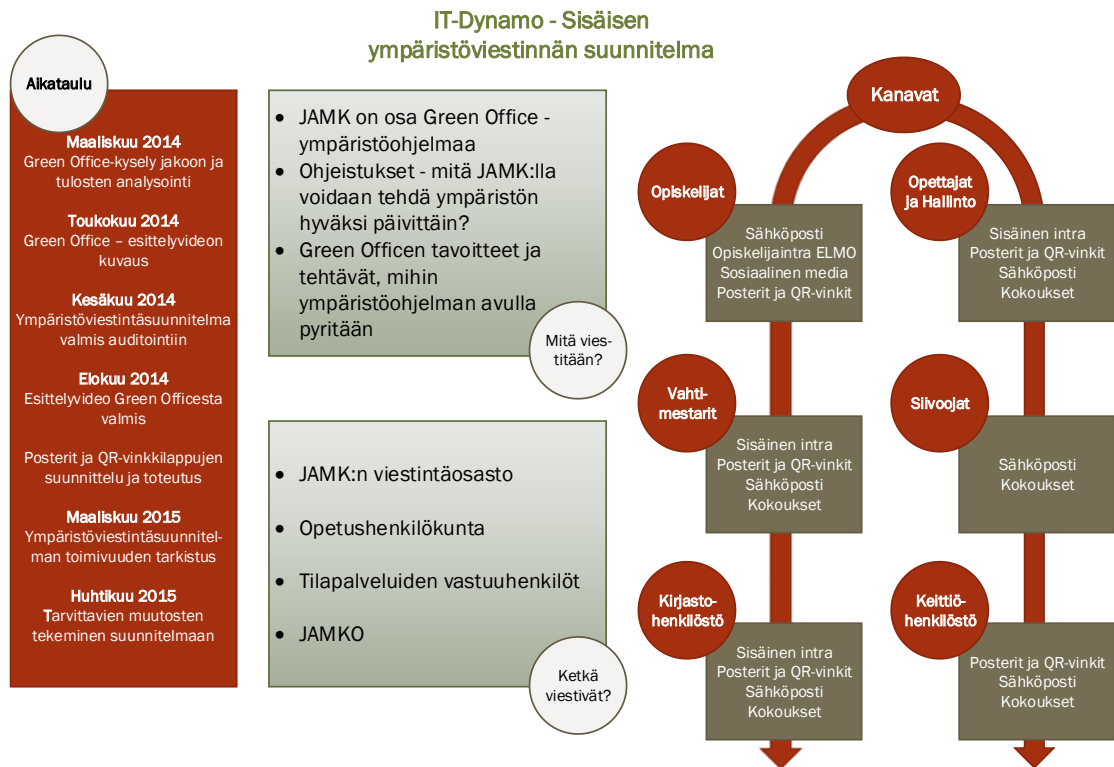
Toinen askel on viestin vastaanottajiin tutustuminen. Kenelle viestitään ja mikä olisi paras kanava tavoittaa kohdeyleisö? Millainen viestintätyyli tehoaa viestin vastaanottajiin? Opinnäytetyön kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla on

perehdytty parhaisiin ympäristöviestintäkanaviin sekä viestin vastaanottajiin ja heidän innokkuuteensa ympäristöystävälliseen käyttäytymiseen ja ympäristöohjelmiin. Kolmas askel on viestinnän ajoitus ja ennakointi. Jyväskylän ammattikorkeakoulun ympäristöviestintäsuunnitelmassa on tärkeää mainita aikataulussa julisteiden ja käytännön vinkkilappujen suunnittelu ja antaa suunnittelutyölle tarpeeksi aikaa. Lisäksi uusien opiskelijoiden saapuminen syysluku-kaudella on erittäin tärkeä osa ympäristöviestintäsuunnitelman aikataulua.

Viimeinen askel viestintäsuunnitelman teossa on suunnitelman tarkastelu ja mahdollisten muutosten teko. Onko esimerkiksi tavoitteet saavutettu ja voitaisiinko niitä asettaa lisää? On tärkeää osata katsoa viestintäsuunnitelmaa kriittisesti, jotta siitä saadaan paras mahdollinen hyöty irti. (Mt.) Jyväskylän ammattikorkeakoulun ympäristöviestintäsuunnitelma on laadittu yhdeksi vuodeksi. Vuoden jälkeen suunnitelmaa tarkastellaan ja siihen tehdään tarvittavat muutokset ajankohtaisten tarpeiden mukaan.

### **IT-Dynamon sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma**

Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon kampuksen sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma on tehty verkkototeutuksena. Verkkototeutukseen päädyttiin, sillä paperinen versio suunnitelmasta olisi tuhlannut paperia turhaan ja näin myös laiminlyönyt Green Officen kriteerejä, ydinsanomaa ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun tavoitteita ympäristöohjelmassa.



**Kuvio 5: IT-Dynamon sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma**

## 5.6 Hyöty Jyväskylän ammattikorkeakoululle

Viestintäsuunnitelmasta on aina hyötyä organisaatiolle. Se selkiyttää organisaation tiedottamisen ja viestinnän tilaa vuositasolla ja sisältää kaiken oleellisen viestinnästä. Jyväskylän ammattikorkeakouluun saapuu vuosittain satoja uusia opiskelijoita. Ympäristöviestintäsuunnitelma auttaa Jyväskylän ammattikorkeakoulua toteuttamaan ympäristöviestinnän aikataulussa ja järjestelmällisesti.

Ympäristöviestintäsuunnitelma vaatii organisaatiolta myös konkreettisia tekoja ympäristöasioiden eteen. Organisaation hiilidioksidipäästöt vähenevät, kun työyhteisössä kiinnitetään ympäristöasioihin huomiota. Viestintä tukee ympäristöasioiden näkyvyyttä yrityksen päivittäisessä toiminnassa. Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamolla ympäristöviestintä tulee näkymään esimerkiksi erilaisten julisteiden ja käytännön vinkkien avulla. Kun viestintä on näky-

villä, myös ulkoiset sidosryhmät kiinnittävät siihen huomiota. Heidän huomi-  
onsa voi olla hyvin arvokasta, sillä ympäristöasioiden korostaminen organisaat-  
tion toiminnassa on useille kuluttajille todella tärkeää.

Jyväskylän ammattikorkeakoululla ei ole aikaisemmin viestitty ympäristöasi-  
oista suunnitelmallisesti. Henkilöstö on osannut kanavoida ympäristöosaamis-  
taan henkilökohtaiseen elämäänsä, mutta ei ole välttämättä osannut tuoda  
osaamistaan myös työympäristöön. Sisäiseen ympäristöviestinnän avulla vies-  
tintään on helppo löytää parhaat kanavat ja tärkeimmät sanomat ympäristöasi-  
oiden kannalta.

Ympäristöviestintäsuunnitelmalla edistetään IT-Dynamon henkilöstön ja opis-  
kelijoiden ympäristötietoutta. Viestintäkanaviksi ovat valikoituneet henkilöstön  
ja opiskelijoiden suosimat kanavat, jotka he ovat äänestäneet tehokkaimmiksi  
ympäristöviestinnän kannalta opinnäytetyöhön liitettyssä tutkimuksessa.

## **6 Tutkimuksen toteuttaminen**

Opinnäytetyössä tutkittiin, kuinka laaditaan toimiva sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma Jyväskylän ammattikorkeakoululle. Asiaa tutkittiin sekä struk-  
turoidun kyselylomakkeen että havainnoinnin avulla. Molemmat tutkimusme-  
netelmät todettiin tärkeiksi ja hyödyllisiksi opinnäytetyön tavoitteen kannalta.  
Opiskelijat ovat todella tärkeä osa Jyväskylän ammattikorkeakoulun sisäistä  
ympäristöviestintää, sillä opiskelijoita on moninkertainen määrä verrattuna IT-  
Dynamon henkilöstöön. Opinnäytetyön tekijät ovat molemmat IT-Dynamon  
opiskelijoita ja kiinnostuneita ympäristöasioista. Heidän oli helppo samaistua  
muiden opiskelijoiden rooliin ja huomioida ympäristöasiat ja niiden puutokset  
IT-Dynamon kampuksella. Havainnoivan tutkimuksen ideana oli selvittää,  
missä asioissa kampus on jo ekologinen ja mitä kehityskohteita kampuksella  
on.

Strukturoidun kyselylomakkeen avulla selvitettiin IT-Dynamon opiskelijoiden ja henkilökunnan mielenkiintoa Green Office -ympäristöohjelmaa kohtaan. Tutkimuksella selvitettiin parhaita ympäristöviestintäkanavia, yleisiä asenteita ympäristöjärjestelmiä ja -ohjelmia kohtaan sekä kartoitettiin vastaajien ympäristövastuullisuutta heidän omassa arjessaan. Vastaajien henkilökohtainen ekologisuus vaikutti ympäristöviestintäsuunnitelmaan ja sen viestintätapoihin. Oli tärkeää tietää, kuinka ekologisesti vastuullisia henkilöitä viestintäsuunnitelmalla yritetään tavoittaa. Kyselyyn vastasi 104 henkilöä.

## 6.1 Metodit

Tutkimusmetodina käytettiin sekä kvalitatiivista että kvantitatiivista tutkimusotetta. Kun erilaisia tutkimusmenetelmiä yhdistetään, puhutaan triangulaatiosta. Opinnäytetyössä käytetty triangulaatio on tarkemmalta nimeltään menetelmätriangulaatio. (Menetelmäopetuksen tietovaranto 2014.) Triangulaation käyttöä on perusteltu sillä, että tutkimustulokset eivät olisi olleet tarpeeksi kattavia, jos tutkimusmenetelmiä olisi ollut vain yksi. Näkökulmia tarvittiin kaksi erilaista, jotta tutkimustulokset olisivat tarpeeksi laajat ja hyödynnettävissä viestintäsuunnitelman teossa.

Suurin pääpaino on ollut kvalitatiivisessa tutkimusmenetelmässä. Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä otettiin mukaan laajentamaan tutkimustuloksia. Havainnointi koettiin kuitenkin tärkeimmäksi tutkimusmenetelmäksi, sillä opinnäytetyön tekijät käyttivät havainnointiin omaa ammattitaitoaan. Ammattitaitoa on kartutettu mm. ympäristöaiheisilla kursseilla ja omalla mielenkiinnolla ympäristöasioita kohtaan. Kvalitatiivinen tutkimus liittyi viestintäkanaviin ja IT-Dynamon henkilöstön ja opiskelijoiden ympäristötietouteen. Havainnoinnin avulla selvitettiin konkreettiset ongelmakohdat kampuksen ympäristövastuullisuuden toteuttamisessa. Ongelmakohtia tarkkailtiin Green Officen ohjeita ja verkkotyökalu Kompassiin merkittyjä tavoitteita apuna käyttäen.



## **Havainnointi**

Havainnointi tapahtui tammikuun 2014 aikana IT-Dynamon tiloissa opinnäytetyön tekijöiden toimesta useana päivänä. Havainnoinnin aikana tehtiin muisiinpanoja IT-Dynamon ympäristöstä ja pyrittiin ottamaan huomioon pienimätkin ympäristötekijät. Havainnointi oli strukturoimatonta, sillä IT-Dynamon tilanteesta haluttiin mahdollisimman paljon monipuolista ennakkotietoa. Strukturoimattomassa havainnoinnissa hyödynnetään ilmiön teoriaa ja tehdään ennako-oletuksia siitä, mitä ilmiössä pitäisi tapahtua. Havainnoinnille tulee aina määrittää tavoitteet ja päättää tarvittava tarkkuus. (Menetelmäopetuksen tietovaranto, 2014.) IT-Dynamon tilojen havainnoinnin tavoitteena oli huomioida kaikki ympäristöasiat, jotka voidaan huomioida sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelmassa. Havainnoinnin tuli olla mahdollisimman tarkkaa, sillä pienimätkin asiat täytyi ottaa huomioon. Havainnointi koettiin onnistuneeksi, sillä kehitysideoita ympäristöasioiden edistämiseksi keksittiin runsaasti. Lisäksi toimeksiantaja oli tyytyväinen havainnoinnin tuloksiin.

## **Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä**

Toinen tutkimusmenetelmä oli kvantitatiivinen eli määrällinen. Kvantitatiivisella tutkimusmenetelmän avulla saadaan tutkittavasta ilmiöstä tai aiheesta numeraalisia ja tilastollisia tuloksia (Jyväskylän yliopiston Koppa, 2014). Opinnäytetyön kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän tavoitteena oli saada tilastollisia tuloksia IT-Dynamon henkilöstön ja opiskelijoiden ympäristötietämyksestä, kiinnostuksesta ympäristöasioita kohtaan sekä tietoa siitä, mitkä ympäristöviestintäkanavat olisivat parhaiten toimivat. Määrällinen tutkimusmenetelmä valittiin laadullisen tutkimusmenetelmän havainnoinnin rinnalle toiseksi menetelmäksi, sillä tilastojen vertailu koettiin helpoksi tavaksi koota yhteen esimerkiksi suosituimmat viestintäkanavat ja vastaajien mielipiteet ympäristöohjelmista.

Strukturoitu kyselylomake laitettiin linkkinä intra-sivustolle, koska siten tavoitettiin sekä henkilöstö että opiskelijat. Lisäksi kysely laitettiin kiinteistöpalveluiden henkilöstölle sähköpostitse.

## 6.2 Tulokset

### Havainnointi

Havainnoin avulla huomattiin, että IT-Dynamolla monet ekologiset asiat ovat hyvin, mutta parannettavaa on vielä. Opiskelijoiden kierrätysmahdollisuudet ovat lähes olemattomat – yleisissä tiloissa on vain kuivajäteastioita. Henkilöstölle kierrätys on tehty helpommaksi, sillä sen taukotiloissa on lajittelumahdollisuus lasille, pahville, biojätteelle ja kuivajätteelle. Lisäksi toimisto- ja keräyspapeereille on omat astiansa. Kampuksella ei ole mahdollista kierrättää pulloja ja tölkkejä, ja tyhjät pullot ja tölkit päätyvät kuivajäteastioihin. Esimerkiksi virvokeautomaatin viereen voitaisiin laittaa erillinen pullon- ja tölkin keräyspiste, jonka siivoojat tyhjentäisivät muutaman kerran viikossa.

Saniteettitiloista puuttuvat automaattihanat, jotka olisivat sekä hygieenisempiä että ekologisempia. Tietokoneet ovat jatkuvasti päällä ja kuluttavat näin ollen sähköä koko ajan. Opiskelijat tulostavat materiaalia yksipuolisesti, vaikka mahdollisuus kaksipuoliseenkin tulostukseen on.

Havainnoinnin avulla huomattiin myös, että valot jätetään päälle tyhjiin luokkahuoneisiin, ja vain vahtimestarit sammuttavat ne. Opettajien lisäksi myös opiskelijoita tulisi rohkaista sammuttamaan valot aina luokkahuoneesta lähtiessä.

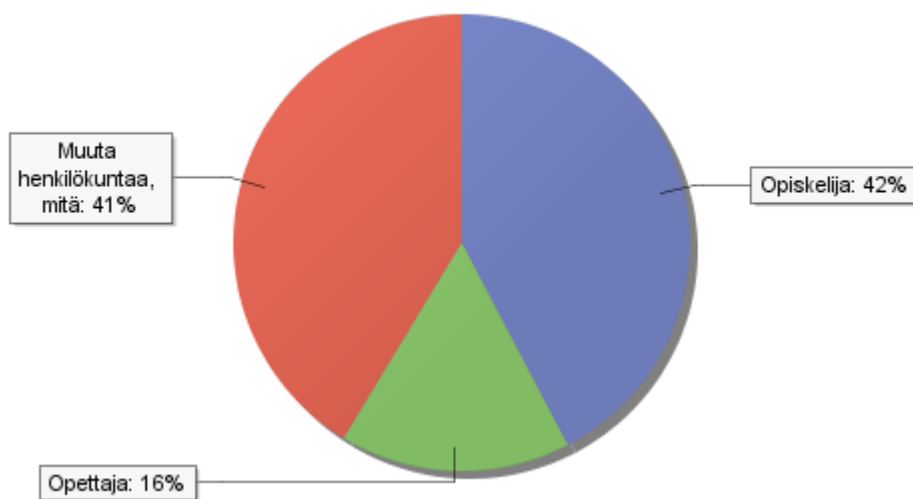
Kampuksen ravintolassa on kierrätysohjeet kuiva- ja biojätteelle vain suomeksi. Kampuksella opiskelee myös ulkomaalaisia opiskelijoita, minkä vuoksi ohjeiden pitäisi olla myös englanniksi. Ravintolassa ei ole erikseen kehotuksia esimerkiksi kasvisruoan valitsemiseen, joka olisi hiilidioksidipäästöiltään liharuokaa ekologisempi vaihtoehto. Pahvinen take away -kahvikuppi on kalliimpi kuin keraaminen kahvikuppi, minkä avulla yritetään innostaa asiakkaita valitsemaan keraaminen kuppi pahvisen sijaan ja näin vähentämään jätteen syntymää.

## Kysely

Kyselylomakkeessa käytettiin kysymystyyppinä erilaisia väittämiä, joihin vastaajat vastasivat asteikolla täysin samaa mieltä – täysin eri mieltä.

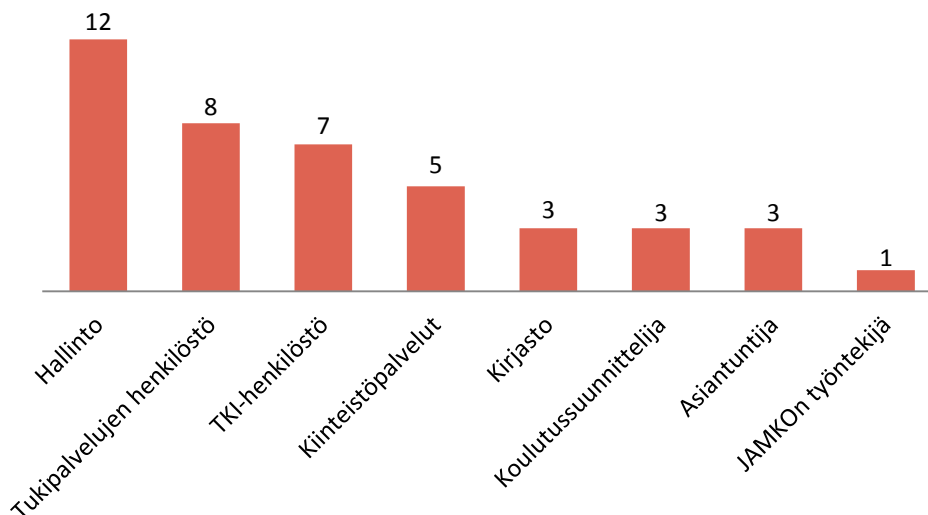
Kyselyyn vastasi 104 henkilöä, joista opiskelijoita oli 44, opetushenkilökuntaa 18 ja muuta henkilökuntaa 42. IT-Dynamon kampus työllistää tällä hetkellä 92 henkilöä, ja IT-Dynamon tiloissa opiskelee noin 1 400 opiskelijaa. Pienen otannan vuoksi tuloksia ei voida yleistää. Osa tuloksista kuitenkin hyödynnettiin ympäristöviestintäsuunnitelman teossa – esimerkiksi viestintäkanavissa oli selkeitä suosikkeja, jotka päätettiin sisällyttää suunnitelmaan. Kyselyn prosenttimäärät ovat pyöristetty lähimpään kokonaislukuun tekstin selkeyden vuoksi.

Ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin vastaajien asemaa IT-Dynamolla.



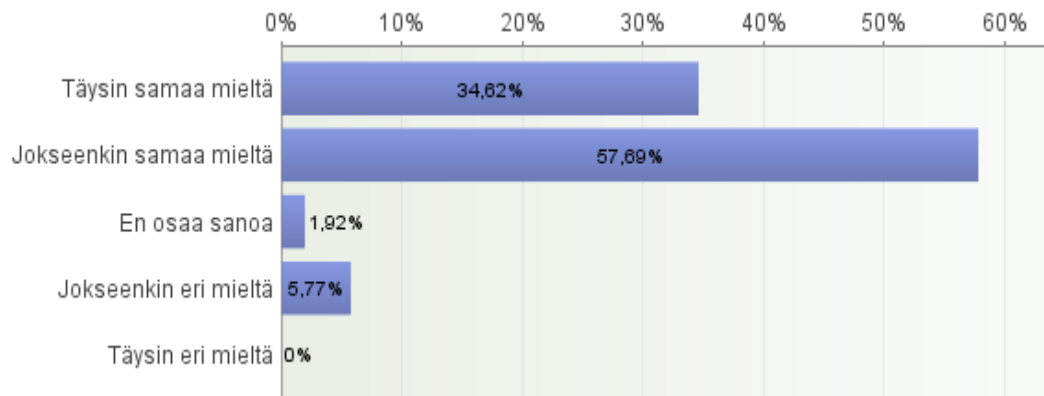
Taulukko 1: Kysymys 1. Olen...

Muu henkilökunta ilmoitti asemansa avoimen kysymyksen kautta.



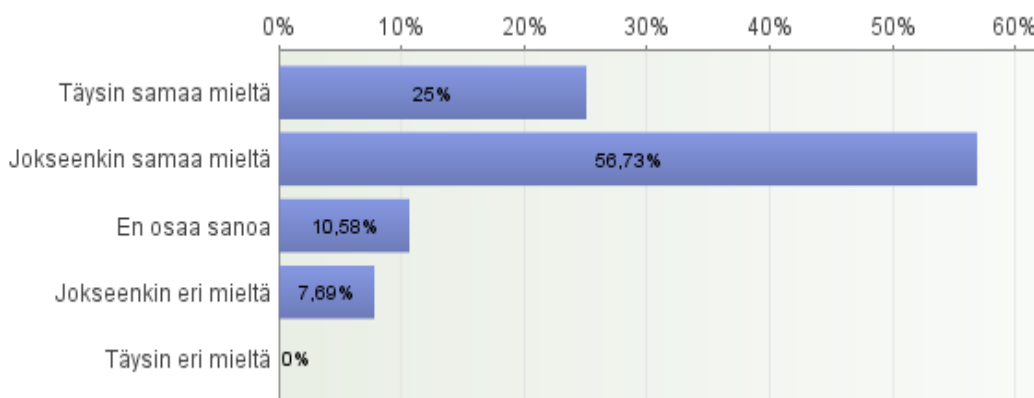
## Taulukko 2: Kyselyn kysymys 1, Muuta henkilökuntaa – vastauksen jakauma.

Kyselyn toinen kysymys käsitteli ympäristöasioiden huomioimista arjessa (Kuvio 8). Kyselyyn vastaajista 58 % kertoi olevansa väittämän kanssa jokseenkin samaa mieltä. Vastaajista 35 % ilmoitti olevansa väittämän kanssa täysin samaa mieltä ja näin ollen kiinnittävänsä ympäristöasioihin huomiota päivittäisessä elämässään. Vastaajista 6 % oli väittämän kanssa jokseenkin eri mieltä. Yksikään kyselyyn vastanneista ei ilmoittanut jättävänsä ympäristöasioita täysin huomiotta arjessaan. Tästä voidaan päätellä, että vihreät asiat kiinnostavat kyselyyn vastanneita ainakin hieman. Vastausjakauma vaikuttaa ympäristöviestinnän sanomaan. Kun viestin vastaanottajat ovat tietoisia ympäristöasioista yksityiselämässään, ottavat he ympäristövinkkejä vastaan luultavasti avoimin mielin. Lisäksi työ- ja opiskeluelämästä saatuja vinkkejä voi hyödyntää myös yksityiselämässä, mikä voi lisätä mielenkiintoa Green Officen vinkkien vastaanottamiseen.



**Taulukko 3: Kysymys 2. Kiinnitän huomiota ympäristöasioihin arjessani.**

Kolmas kysymys käsitteli vastaajien mielipiteitä ympäristöohjelmia kohtaan (Kuvio 9). Vastaajista 57 % oli jokseenkin samaa mieltä siitä, että he uskoivat ympäristöohjelmien vaikuttavan organisaation ympäristökäyttäytymiseen. 25 % oli täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Vastaajista 8 % prosenttia oli jokseenkin eri mieltä. Kyselyn perusteella vastaajat ovat hieman kriittisiä ympäristöohjelmien toimivuutta kohtaan. Epäluuloihin voisi auttaa esimerkiksi organisaation vastuullisuusraportti, jossa kerrottaisiin, mitä ympäristöohjelman avulla on saatu ekologisesti aikaan. Jyväskylän ammattikorkeakoulun olisi tärkeää tiedottaa Green Officen avulla saavutetuista tavoitteistaan verkkosivuiltaan ja vastuullisuusraporttien avulla. Organisaatioiden erilaiset vastuullisuusraportit ovat nykypäivän kuluttajille hyvin tärkeitä, sillä organisaatioiden vaikutusvallasta ja tuloksista halutaan tietää ennen palveluiden tai tuotteiden käyttämistä.

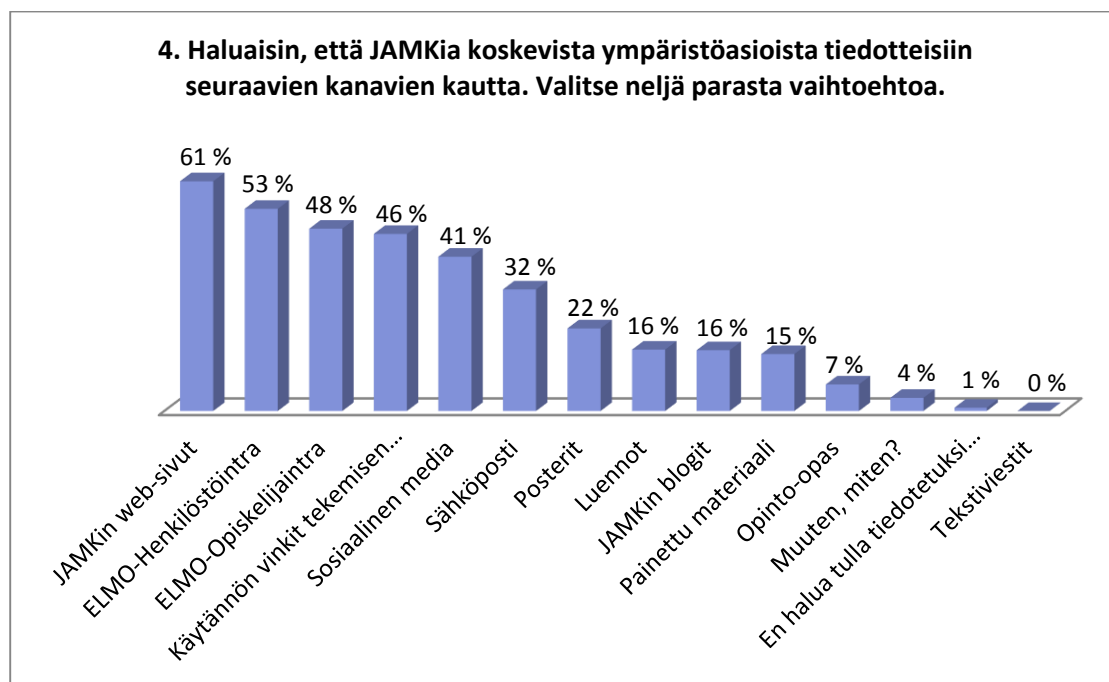


**Taulukko 4: Kysymys 3. Uskon ympäristöohjelmien (Green Office, EMAS, Ekokompassi yms.) vaikuttavan organisaation ympäristökäyttämiseen.**

Neljännessä kysymyksessä käsiteltiin suosituimpia ympäristöviestinnän kanavia (Kuvio 10). Vastaajat valitsivat neljä parasta annetuista vaihtoehdoista. Eniten ääniä (61 %) vastausvaihtoehdoista sai tiedottaminen Jyväskylän ammattikorkeakoulun internetsivustolla. Henkilöstöintra sai 53 % ja opiskelijaintra 48 % äänistä. Käytännön vinkit tekemisen yhteydessä keräsi 46 % äänistä, sosiaalinen media 41 %, sähköposti 32 % ja posterit 22 %. Luennot ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun blogit keräsivät molemmat 16 % äänistä, painettu materiaali (esimerkiksi ympäristöopas) keräsi 15 % äänistä ja opinto-opas 7 %. Muita vaihtoehtoja äänestettiin neljällä prosentilla. Avoimia vastauksia olivat henkilöstö- ja opiskelijatilaisuudet, kampanjat ja tietoisuus, henkilöstöinfo sekä ryhmäpaine ja sissimarkkinointi. Yksi prosentti vastaajista ei halunnut tulla tiedotetuksi ympäristöasioista.

Vastaajista suurin osa haluaa tulla tiedotetuksi ympäristöasioista sähköisesti. Sähköiset tiedotteet ovat nykyaikaisia ja ajavat myös ympäristöasioiden etuja – esimerkiksi paperiset ohjeet tuottavat ylimääräistä paperijätettä. Käytännön vinkit, painettu ympäristöopas ja posterit ovat ainoat viestintäkanavat, joihin tarvitaan paperista materiaalia. Tulosten perusteella painetusta ympäristöopasta luovuttiin. Käytännön vinkit tekemisen yhteydessä tulevat näkymään IT-Dynamolla mm. kierrätyspisteiden vieressä, saniteettitiloissa ja luokkahuoneissa valonkatkaisijoiden vieressä.

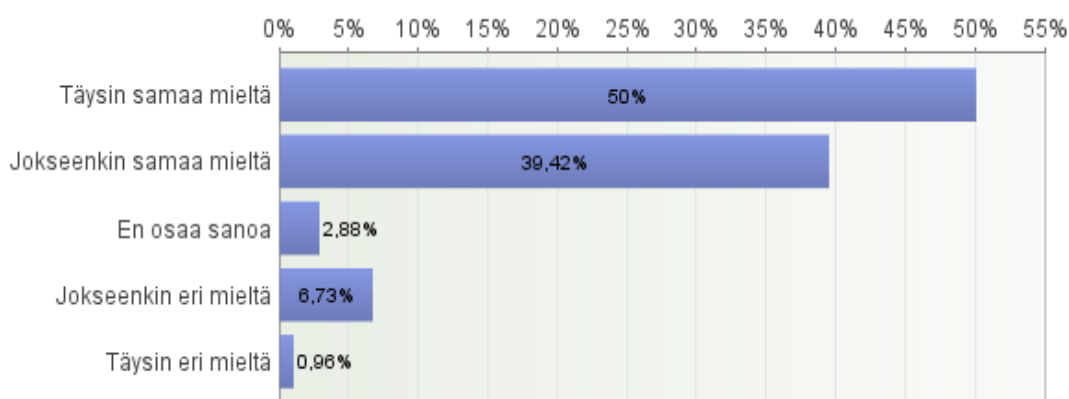
Sisäinen ympäristöviestintäsuunnitelma ja -ohjeistus tulevat esille henkilöstön intranet-sivuille. Myöhemmin Green Officen avulla saavutetuista tuloksista tullaan kertomaan Jyväskylän ammattikorkeakoulun sivustoilla, jotta myös ulkoiset sidosryhmät saavat tietää tuloksista ja saavutuksista.



**Taulukko 5: Kysymys 4. Haluaisin, että JAMKia koskevista ympäristöasioista tiedotettaisiin seuraavien kanavien kautta. Valitse neljä parasta vaihtoehtoa.**

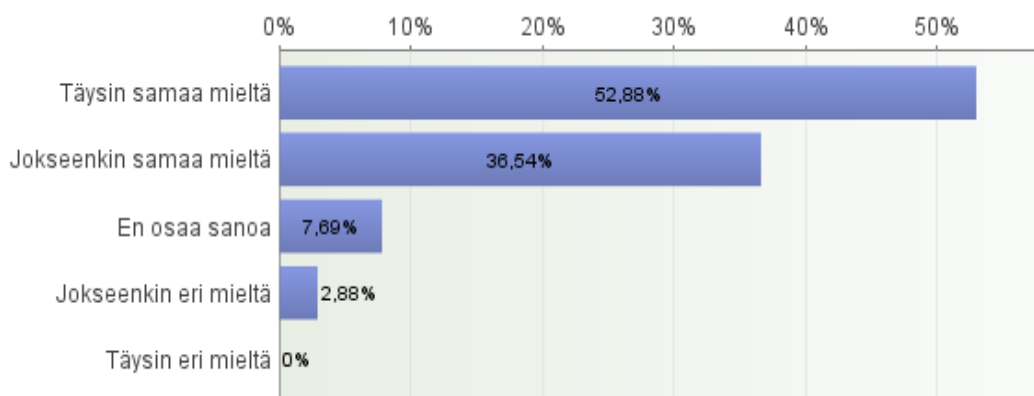
Viidennessä kysymyksessä kysyttiin vastaajien mielenkiintoa kuulla tuloksista, joita Jyväskylän ammattikorkeakoulu on saanut aikaan Green Office -ympäristöohjelman avulla (Kuvio 11). Kyselyyn vastanneista 50 % oli täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Vastaajista 40 olivat jokseenkin samaa mieltä, ja 7 % ilmoitti olevansa jokseenkin eri mieltä väittämän kanssa. Vastaajista 1 % oli täysin eri mieltä väittämän kanssa. IT-Dynamon Green Office -hankkeen kannalta on tärkeää huomata, kuinka moni todella on kiinnostunut tietämään ympäristöohjelman kautta saavutetuista tuloksista. Yhteensä 90 % ovat positiivisin mielin vastaanottamassa tietoa tuloksista. Tämä tulos motivoi Jyväskylän ammattikorkeakoulua tiedottamaan tuloksista ja näin ollen myös tekemään

vielä hieman enemmän ympäristöasioiden eteen IT-Dynamon kampuksella. Paremmat tulokset lisäävät organisaation luotettavuutta.



**Taulukko 6: Kysymys 5. Minua kiinnostaisi tulevaisuudessa tietää, millaisia tuloksia Green Office – ohjelman myötä on saatu aikaan JAMK:ssa.**

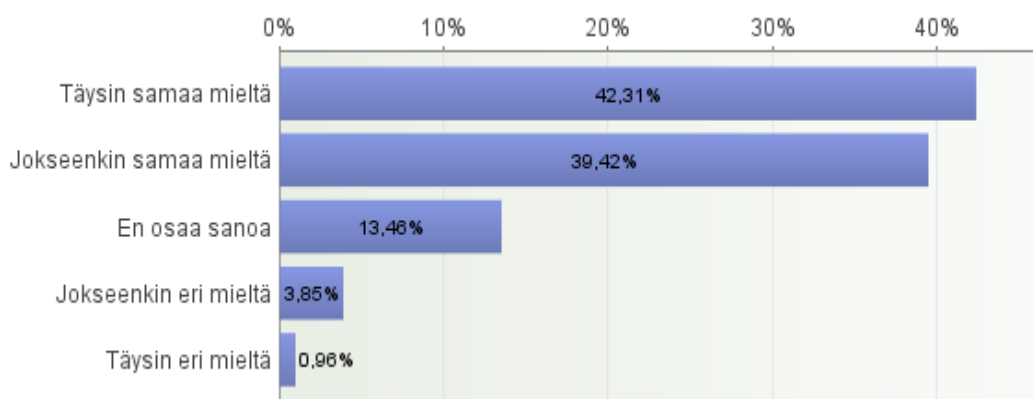
Kuudennessa kysymyksessä kartoitettiin vastaajien innokkuutta noudattaa Green Officen vinkkejä opiskelu – ja työympäristössä. Vastaajista 53 % oli täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Vastaajista 37 % oli jokseenkin samaa mieltä ja 3 % jokseenkin eri mieltä. Prosenttimäärät ovat positiiviset – vain pieni prosentti vastaajista ei ollut kovin kiinnostunut vinkkien noudattamisesta. Ympäristöviestinnän ei tarvitse siis olla suostuttelevaa eikä missään nimessä painostavaakaan kampuksen tiloissa. Positiivisin mielin suhtautuvat opiskelijat sekä henkilöstön jäsenet vastaanottavat mielellään ympäristövinkkejä, ja viestintä voi näin ollen olla jopa hieman humoristista.



**Taulukko 7: Kysymys 6. Olisin innokas noudattamaan Green Officen vinkkejä opiskelu-/työympäristössäni.**



Kyselyn viimeisessä kysymyksessä kysyttiin, vaikuttavatko ympäristölisenssit positiivisesti vastaajien näkemykseen organisaatioista. Vastaajista 42 % oli täysin samaa mieltä siitä, että ympäristölisenssin saavuttaminen muuttaa heidän käsitystään organisaatiosta positiivisesti. Vastaajista 39 % oli jokseenkin samaa mieltä, 4 % jokseenkin eri mieltä. Vastaajista 1 % oli täysin eri mieltä väittämän kanssa. Ympäristölisenssi ei välttämättä vakuuta kuluttajia organisaation todellisesta vastuullisuudesta. Osa vastaajista on mahdollisesti sitä mieltä, ettei ympäristölisenssin saavuttaminen vaikuta heidän näkemykseensä organisaatiosta mitenkään. Pelkkä ympäristölisenssin saavuttaminen ei vielä muuta näkemystä organisaatiosta – kuluttajat tarvitsevat myös todisteita siitä, että ympäristöasiat todella otetaan huomioon yrityksen arjessa.



**Taulukko 8: Kysymys 7. Ympäristölisenssin saavuttaminen muuttaa näkemystäni organisaatiosta positiivisesti.**

## 6.3 Kehityskohteet ja ideoita viestintään

### Kehityskohteet

Havainnoinnin avulla selvitettiin IT-Dynamon kehityskohteet ympäristöasioissa.

- **Pullonpalautuspiste kampukselle.** Virvoitusjuomat ovat suuressa suosiossa opiskelijoiden keskuudessa. Kun juoma on juotu, laitetaan tölkki tai pullo yleensä kuivajätteen sekaan, sillä pullonpalautuspistettä ei ole kampuksella. Virvoitusjuomia on saatavilla Ravintola Dynamosta sekä 2. kerroksessa sijaitsevasta juoma-automaatista. Pullonpalautuspiste voisi olla esimerkiksi juoma-automaatin vieressä ja Ravintola-Dynamon tiloissa.
- **Paremmat kierrätysmahdollisuudet opiskelijoille.** Alakerran aulatilassa pitäisi olla ainakin biojäteastiat, metalli- ja lasinkeräyspiste sekä astiat kartongille ja toimistokeräys- ja keräyspaperille. Biojäteastioita pitäisi olla jokaisessa kerroksessa, samoin paperinkierrätyspisteitä. Biojätettä syntyy runsaasti opiskelijoiden omista eväistä. Paperijätettä syntyy paljon taas esimerkiksi luentomateriaaleista. Jokaisen kierrätysastian kyljessä pitäisi olla selkeä ohje lajittelusta niin suomeksi kuin englanniksikin.
- **Oletusasetus tulostimissa.** Tällä hetkellä IT-Dynamon tulostimien oletusasetus on yksipuolinen tulostus. Tämä asetus on helppo muuttaa kaksipuoliseksi tulostukseksi. Paperia säästyy runsaasti, kun aineisto tulostuu kaksipuolisesti.
- **Virrankulutuksen säästöohjelma tietokoneille.** Virrankulutusta säästelevä ohjelmisto toimisi loistavasti IT-Dynamolla. Lähes kaikki opiskelijoiden käytössä olevat tietokoneet jäävät auki yön ajaksi. Säästöohjelman avulla kampuksen sähkönkulutus pienenesi valtavasti.
- **Verkkolehdet paperisten tilalle.** IT-Dynamon kirjastoon tulee ammattilehtiä viikoittain. Nämä ammattilehdet voitaisiin korvata verkkolehdillä, jotta paperijätteen määrä saataisiin minimoitua.

- **Automaattihanat perinteisten tilalle.** Tällä hetkellä melkein jokaisessa saniteettitilassa IT-Dynamolla on perinteinen hana. Automaattihana auttaisi vedenkulutuksen säännöstelyssä. Lisäksi automaattihana olisi hygieenisempi vaihtoehto.
- **Yhteiskuljetukset töihin ja tapahtumiin.** Henkilöstöä tulisi rohkaista yhteiskuljetusten järjestämiseen. Esimerkiksi työmatkat voitaisiin kulkea yhteiskuljetuksella, mikäli työtoverit asuisivat lähellä toisiaan. Lisäksi erilaisiin tapahtumiin osallistujat voisivat hyödyntää yhteiskuljetuksia esimerkiksi tilaamalla bussikuljetuksen kampuksen edestä tapahtumapaikalle.
- **Pyöräilyn suosiminen.** IT-Dynamon henkilöstöä tulisi innostaa pyöräilyn suosimiseen. Pyöräily on ekologista ja hyvää hyötyliikuntaa. Jos omaa pyörää ei löydy, Jyväskylän ammattikorkeakoululla on kolme vapaasti lainattavaa pyörää.
- **Kasvisruokavaihtoehdon suosittelu.** IT-Dynamon tiloissa on oma ravintola, jossa kasvisruokavaihtoehtoa voitaisiin suositella esimerkiksi linjastosta löytyvän mainoskytlin avulla. Kyltissä voitaisiin mainita kasvisruokavaihtoehdon ekologisuudesta ja laittaa esimerkiksi tilastotietoja kasvisruoan hiilidioksidipäästöistä verrattuna liharuoan päästöihin.

### **Ideoita ympäristöviestintään**

Kyselyn avulla selvitettiin parhaat viestintäkanavat ympäristöviestintään. Myös Green Office -tiimin mielipiteet otettiin huomioon sisäisiä ympäristöviestintäkanavia suunniteltaessa.

- **Sähköposti.** Sähköpostin avulla voidaan laittaa esimerkiksi kahden kuukauden välein tiedotuksia Green Officen tavoitteista, saavutuksista ja mahdollisista uudistuksista, joita ympäristöohjelma on tuonut mukanaan. Sähköposti on helppo ja nopea tapa tavoittaa kaikki viestin vastaanottajat samaan aikaan.

- **Opiskelijoiden ja henkilöstön intranet.** Intranetistä voi löytyä kokonaan oma kohta Green Officelle, jossa kerrotaan Green Officesta yleisesti. Samasta paikasta voisi löytyä tavoitteet ja esimerkiksi kuukauden teema. Kuukauden teema voisi pitää sisällään erilaisia ohjeistuksia – esimerkiksi yhden kuukauden teema voisi olla töihin pyöräily neljän viikon ajan.
- **Sosiaalinen media.** Sosiaalinen media on hyvin suosittu viestintäkanava nykypäivänä. Sosiaalisesta mediasta voisi löytyä erilaisia tietoisuuksia liittyen Green Officeen – esimerkiksi tilastollisia tietoja. Lisäksi sosiaalisesta mediasta voisi löytyä silloin tällöin erilaisia kilpailuja Green Officen teeman mukaisesti.
- **Posterit.** Postereita voisi olla esimerkiksi aula- ja luokkatiloista. Posterit voisivat olla markkinoivia ja niiden tärkein sanoma olisi se, että Jyväskylän ammattikorkeakoulu on lähtenyt mukaan Green Office -hankkeeseen. Näin ulkoisetkin sidosryhmät saisivat tietää ympäristöohjelmasta.
- **Henkilöstön kokoukset.** Henkilöstön kokouksissa käydään läpi Green Officen tavoitteita ja mitä käytännön toimia tavoitteiden saavuttaminen tarvitsee.
- **Käytännön vinkit ja QR-koodit.** Käytännön vinkit ovat sidottuja paikkaan ja tekemiseen. Pieni vinkkilappu voi löytyä esimerkiksi valonkatkaisijan vierestä, hissistä, kierrätyspisteeltä tai lounasjonosta rohkaisemassa lounastajaa valitsemaan välillä kasvisvaihtoehdon. QR-koodin rooli vinkkilapussa on saada viestin vastaanottaja innostumaan aiheesta ja hankkimaan lisätietoa. QR-koodi luetaan älypuhelimien QR-koodilukijalla, ja koodin avulla päästään koodin tekijän määrittämälle internet-sivustolle. Käytännön vinkkilaput pidetään lyhyinä ja ytimekkäinä, jotta viesti menee kerralla perille.

## 7 Pohdinta

Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia Jyväskylän ammattikorkeakoulun IT-Dynamon kampukselle toimiva sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma. Green Office -ympäristöohjelmaan liittyminen velvoittaa organisaatiota tiedottamaan ja valistamaan henkilöstöä Green Officen toimintatavoista. Kriteeri toteutettiin laatimalla sisäisen ympäristöviestinnän suunnitelma. Suunnitelma tarvittiin ke- säkuun 2014 auditointia varten, jonka suorittaa Green Officen asiantuntija. Opinnäytetyön aikataulu oli tästä syystä tiukka – toimeksianto työlle saatiin joulukuussa 2013.

### Tutkimusmenetelmät

Ympäristöviestinnän suunnitelman avulla halutaan vaikuttaa IT-Dynamon henkilöstön ja opiskelijoiden ympäristökäyttäytymiseen. Tavoitteena on saada aikaan viestin vastaanottajissa pysyviä käyttäytymismalleja, jotka edistävät vastuullisempia valintoja ja tekoja ympäristön suhteen. Suunnitelman etenemistä tuettiin sekä kvantitatiivisen että kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla. IT-Dynamon ympäristöasioita havainnoitiin ja tilojen käyttäjille lähetettiin strukturoitu kyselylomake. Kyselylomakkeen avulla kartoitettiin henkilöstön ja opiskelijoiden mielenkiintoa ympäristöasioita kohtaan sekä parhaita mahdollisia ympäristöviestintäkanavia.

Strukturoitu kyselylomake laitettiin intranettiin maaliskuussa ja se oli siellä viikon 11 ja 12 ajan. Kyselyyn vastasi 104 henkilöä. IT-Dynamolla opiskelee noin 1 400 opiskelijaa ja työskentelee 92 henkeä. Kyselyn otanta on prosentuaalisesti heikko, jonka vuoksi tuloksia ei voida yleistää. Tuloksia kuitenkin pidettiin suuntaa antavina, sillä vastaukset olivat melko yhdenmukaisia ja tämän vuoksi niitä hyödynnettiin ympäristöviestinnän suunnitelmaa laatiessa. Strukturoitua lomakekyselyä tärkeämpänä tutkimusmenetelmänä pidettiin havainnointia, jonka avulla pystyttiin huomioimaan IT-Dynamon tärkeimmät kehityskohdat ympäristöasioissa. Havainnoinnin apuna käytettiin Green Officen ohjeistuksia

ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun asettamia ympäristötavoitteita. Havainnointi toteutettiin kahtena päivänä tammikuun 2014 aikana IT-Dynamon tiloissa. Havainnoinnin tuloksia tarkasteltaessa tulee ottaa huomioon, että havainnoinnin ovat toteuttaneet opinnäytetyön tekijät, jotka ovat havainnoinnissa olleet vielä opiskelijoita eikä heillä ole ympäristöalan koulutusta. Havainnointia kuitenkin tuki opinnäytetyön tekijöiden oma mielenkiinto ympäristöasioita kohtaan sekä kestävä kehityksen opintojaksot, jotka ovat suurena osana liittyneet tekijöiden koulutusohjelmiin.

### **Tutkimusten tulokset**

Kyselyyn vastanneet henkilöt olivat pääsääntöisesti innokkaita oppimaan ympäristöasioista lisää ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun liittyminen Green Office-ympäristöohjelmaan kiinnosti heitä. Sähköiset viestintäkanavat nousivat suosioon kyselyn tarjoamista viestintäkanavavaihtoehtoista. Ympäristölisenssien tehokkuus aiheutti pientä skeptisyyttä vastaajien kesken.

Skeptisyyteen saattoi vaikuttaa esimerkiksi ympäristölisenssien vähäinen tuntemus.

Havainnoinnin avulla huomattiin, että IT-Dynamon ekologisuus on ristiriitaista. Esimerkiksi kaikki jätteet voidaan lajitella, mutta vain henkilöstön tiloissa. Opiskelijoilla on todella rajalliset kierrätysmahdollisuudet. Automaattinen valaistus on käytössä vain saniteettitiloissa ja käytävillä – esimerkiksi luokkatiloissa automaattivalaistusta ei ole. Kaksipuolinen tulostus on mahdollista kaikilla tulostimilla, mutta sitä ei ole asetettu oletusasetukseksi. Henkilöstöä ja opiskelijoita ei ole rohkaistu kaksipuoliseen tulostukseen, jonka vuoksi toiminto on harvoin käytössä, vaikka mahdollisuus siihen onkin. Lisäksi tietokoneet ovat aina päällä, vaikka niiden sammuttaminen olisi hyvin helppo ja nopea toiminto, joka säästäisi valtavasti energiaa vuositason tasolla. Koneiden sammuttamisesta ei ole informoitu, jonka vuoksi ne jätetään valmiustilaan luultavasti vanhasta tottumuksesta.

Tutkimuksen tuloksia käytettiin Jyväskylän ammattikorkeakoulun sisäisen ympäristöviestintäsuunnitelman tekoon, joka tulee viralliseen käyttöön Green Office-hankkeen yhteydessä. Suunnitelma on laadittu vuoden ajaksi, jonka jälkeen sitä on mahdollista muokata tarpeen mukaan. Suunnitelmaa tullaan myös soveltamaan muille Jyväskylän ammattikorkeakoulun kampuksille tulevaisuudessa. Kyselyn ja havainnoinnin tulokset ovat kuitenkin sidottuja IT-Dynamon kampukselle, jonka vuoksi niitä ei voida suoraan käyttää muiden kampuksien ympäristöviestinnässä.

### **Haasteet**

Sisäinen ympäristöviestintä oli yksi tärkeimmistä teoriaosuuksista opinnäytetyössä. Teoriatiedon hankkiminen koettiin suureksi haasteeksi, sillä sisäinen ympäristöviestintä on suhteellisen uusi käsite, josta löytyy vain vähän kirjallista materiaalia niin suomeksi kuin englanniksikin. Ulkoinen ympäristöviestintä on ollut suuremmassa roolissa, mikä johtunee ulkoisen viestinnän tarjoamista suorista hyödyistä kuten esimerkiksi kuluttajien suosiosta. Sisäisen ympäristöviestinnän teoriassa on hyödynnetty organisaation sisäisen viestinnän teoriatietoa, jota on tarpeen tullen sovellettu ympäristöviestinnän näkökulmasta.

### **Tulevaisuuden tutkimusmahdollisuudet**

Tulevaisuudessa voidaan tutkia esimerkiksi suunnitelman toimivuutta ja sen mahdollisia kehittämiskohteita. Lisäksi tässä opinnäytetyössä on tutkittu vain sisäistä ympäristöviestintää – ulkoinen ympäristöviestintä on myös olennainen osa Green Officen toimivuutta, jonka vuoksi ulkoisen ympäristöviestinnän mahdollisuuksia olisi myös tärkeää tutkia.

## Lähteet

Benz, J. 7.2.2013. 4 Ways to make your benefits communications plans successful. Artikkele TLNT – verkkosivustolla. Viitattu 8.3.2014.

<http://www.tlnt.com/2013/02/07/4-ways-to-make-your-benefits-communications-plans-successful/>

Business Case Studies verkkosivut. 2014. Viitattu 28.2.2014.

<http://businesscasestudies.co.uk/travis-perkins/how-an-environmental-management-system-ems-helps-create-a-sustainable-business/introduction.html#axzz2uM00pOJ2>

Clark, A. 1999. Changing attitudes through persuasive communication. Viitattu 19.2.2014.

<ftp://195.206.160.172/NSTD/V13/N30/7467.pdf>

Developing a plan for communication. 2014. Artikkele Community Tool Box – sivustolla. Viitattu 8.3.2014.

<http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/participation/promoting-interest/communication-plan/main>

Yritysten yhteiskuntavastuu EU:ssa. 2014. Viitattu 28.2.2014.

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=331&langId=fi>

Green Snapper estää tietokoneiden turhan sähkönkulutuksen. 2009. Ympäristöuutiskirje Teknologiateollisuuden verkkosivuilla. Viitattu 19.3.2014.

<http://www.teknologiateollisuus.fi/fi/a/green-snapper-estaa-tietokoneiden-turhan-sahkonkulutuksen.html>

Kananen, J. 2009. Toimintatutkimus yritysten kehittämisessä. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kansallinen etätyöpäivä. 2012. Artikkele etätyön yleistymisestä Suomessa. Viitattu 1.3.2014. <http://www.etatyopaiva.fi/fi/artikkelit/25>

Keyton, J. 2011. Communication & Organizational Culture, Edition 2. Sage Publications, Inc: California.

Menetelmäopetuksen tietovaranto. 2014. KvantiMOTV ja KvaliMOTV oppimisympäristöt. Viitattu 13.3.2014.

<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>

Mikä Green Office? 2013. Tiivistelmä Green Office – ympäristöohjelmasta. Viitattu 12.1.2014.

<http://wwf.fi/vaikuta-kanssamme/greenoffice/mika-green-office/>



Mitä minä voin tehdä? 2014. Ohjeita yksityishenkilön ympäristövastuulliseen toimintaan. Viitattu 19.2.2014.  
<http://www.fi/lpr/Mita-mina-voin-tehda--1465.a>

Mäkelä Jari, 4.3.2011. Sosiaalinen vastuu on arjen tekoja, kolumni Talouselämän verkkosivuilla. Viitattu 2.3.2014  
<http://www.talouselama.fi/kolumni/sosiaalinen+vastuu+on+arjen+tekoja/a2029168>

Jyväskylän ammattikorkeakoulun verkkosivut. 2014. Viitattu 12.2.2014.  
<http://www.jamk.fi/fi/Etusivu/>

Jyväskylän yliopiston Koppa. 2014. Määrällinen tutkimus. Viitattu 13.4.2014.  
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/maarallinen-tutkimus>

Kansainvälinen WWF. 2014. Tiivistelmä WWF:n historiasta. Viitattu 11.1.2014.  
<http://www.fi/jarjesto/tietoja/kansainvalinen/> WWF järjestönä, Tietoja WWF:stä.

Kortetjärvi-Nurmi S., Kuronen M-S. & Ollikainen M. 2008. Yrityksen viestintä. Helsinki: Edita.

Kungsbacka, S. 2003. Sisäinen viestintä ja sisäinen yhteisökuva Koulutus konsernissa. Viitattu 24.2.2014.  
<https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/12959/G0000287.pdf>

Verottaja ekoilee. 2010. Artikkelit Verohallinnon Otso – henkilöstölehdessä. Viitattu 19.3.2014.  
<http://arkisto.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=7813;1292875>

Pesonen, Pirkko. 2012. Yritysviestinnän säännöt. Helsinki: Edita.

Pohjola, Tuula. 2003. Johda ympäristöasioita tehokkaasti. Jyväskylä: Talentum Oyj.

Puro, J-P. 2004. Onnistu viestinnässä. Helsinki: WSOY.

Sarkkinen, S. 2006. Ympäristövastuu työpaikalla. Helsinki: Edita.

Suomen Standardisoimisliitto SFS Ry verkkosivut. 2014. Viitattu 28.2.2014.  
[http://www.sfs.fi/julkaisut\\_ja\\_palvelut/tuotteet\\_valokeilassa/iso\\_14000\\_ymparistojohtaminen/ymparistojarjestelma](http://www.sfs.fi/julkaisut_ja_palvelut/tuotteet_valokeilassa/iso_14000_ymparistojohtaminen/ymparistojarjestelma)

Säteri R. & Hosiokoski T. 2008. Viitattu 25.1.2013. Sisäisen viestinnän ABC. [http://www.viestintatoimistodeski.fi/pdf/sisaisen\\_viestinnan\\_abc.pdf](http://www.viestintatoimistodeski.fi/pdf/sisaisen_viestinnan_abc.pdf) Helsinki: TietoDeski Finland.

Tilastokeskus. 2014. Yhdyskuntajätteen määritelmä. Viitattu 31.3.2014.  
<http://www.tilastokeskus.fi/meta/kas/yhdyskuntajate.html>

Yrityksen kierrätysopas – ohjeita lajitteluun ja kierrätykseen. 2014. Lassila&Tikanon kierrätysopas yrityksille. Viitattu 19.3.2014  
<http://www.vilho11.fi/content/download/668/3873/.../1/%E2%80%8E>

Åberg, L. 1994. Riemua Johtamiseen – esimiehen viestintäopas. Helsinki: Tietopaketti Oy.

Åberg, L. 2006. Johtamisviestintää! Esimiehen ja asiantuntijan viestintäkirja. Helsinki: Infor Oy.

12 Askelta Green Officeksi. 2014. Tiivistelmä ympäristöohjelman vaiheista. Viitattu 12.1.2014.  
[compass.wwf.fi/fi/12-askelta-green-officeksi](http://compass.wwf.fi/fi/12-askelta-green-officeksi) Suojattu sivu, joka vaatii käyttäjätunnuksen.

# Liitteet

## Liite 1. Kyselylomake suomeksi



### Green Office -kysely

Kyselyn tarkoituksena on kartoittaa IT-Dynamo-kampuksen käyttäjien suhtautumista Green Office -ympäristöohjelmaa kohtaan. Green Office on WWF:n lanseeraama toimistojen ympäristöohjelma, jonka tarkoitus on pienentää organisaation hiilijalanjälkeä. Hiilijalanjälkeä voidaan pienentää esimerkiksi vähentämällä paperinkulutusta, kierrättämällä oikein, minimoimalla sähkönkulutusta ja suosimalla ekologisia tuotteita hankinnoissa.

Green Office:n käyttöönottoa on jo alettu valmistella IT-Dynamolla ja kyselyyn vastaamalla voit vaikuttaa ympäristöviestinnän toteutukseen työ-/kouluympäristössäsi.

Vastaaajien kesken arvotaan keväinen tätekakku!

Lisätietoa Green Office -ympäristöohjelmasta löydät alla olevasta linkistä:  
<http://wwf.fi/yritykset/greenoffice/mika-green-office/>

#### 1. Olen \*

Opiskelija

Opettaja

Muuta henkilökuntaa, mitä

#### 2. Kiinnitän huomiota ympäristöasioihin arjessani. \*

Esimerkiksi kierrättäminen, vedenkulutuksen seuraaminen, sähkön säästäminen ja ekologiset hankinnat ovat osa arkeani.

Täysin samaa mieltä

Jokseenkin samaa mieltä

En osaa sanoa

Jokseenkin eri mieltä

Täysin eri mieltä

#### 3. Uskon ympäristöohjelmien (Green Office, EMAS, Ekokompassi yms.) vaikuttavan organisaation ympäristökäyttäytymiseen. \*

Täysin samaa mieltä

Jokseenkin samaa mieltä

En osaa sanoa

Jokseenkin eri mieltä

Täysin eri mieltä

4. Haluaisin, että JAMKia koskevista ympäristöasioista tiedotteisiin seuraavien kanavien kautta. Valitse neljä parasta vaihtoehtoa: \*

- Sosiaalinen media
- Sähköposti
- Tekstiviesti
- Posterit
- Luennot
- ELMO-Henkilöstöintra
- ELMO-Opiskelijaintra
- JAMKin web-sivut
- Opinto-opas
- Painettu materiaali
- JAMKin blogit
- Käytännön vinkit tekemisen yhteydessä
- Muuten, miten?
- En halua tulla tiedotetuksi ympäristöasioista

5. Minua kiinnostaisi tulevaisuudessa tietää, millaisia tuloksia Green Office -ohjelman myötä on saatu aikaan JAMK:ssa. \*

- Täysin samaa mieltä
- Jokseenkin samaa mieltä
- En osaa sanoa
- Jokseenkin eri mieltä
- Täysin eri mieltä

6. Olisin innokas noudattamaan Green Officen vinkkejä koulu-/työympäristössäni. \*

- Täysin samaa mieltä
- Jokseenkin samaa mieltä
- En osaa sanoa
- Jokseenkin eri mieltä
- Täysin eri mieltä

### Liite 1: Osa 2/3

7. Ympäristöisensänsä saavuttaminen muuttaa näkemystäni organisaatiosta positiivisesti. \*

- Täysin samaa mieltä
- Jokseenkin samaa mieltä
- En osaa sanoa
- Jokseenkin eri mieltä
- Täysin eri mieltä

8. Täytä yhteystietosi alla olevaan kenttään, mikäli haluat osallistua täytekakun arvontaan.

Voittajalle ilmoitetaan henkilökohtaisesti viikon 13 aikana. Henkilötietoja ei käytetä mihinkään muuhun kuin arvonnän suorittamiseen.

Nimi

Matkapuhelin

Sähköposti

### Liite 1: Osa 3/3

## Liite 2. Kyselylomake englanniksi



### Green Office -survey

The purpose of this query is to study the attitudes of Dynamo-campus users towards Green Office EMS (Environmental Management System). The Green Office EMS is created by WWF and it is specifically designed for office environment. The purpose of the system is to minimize the organisations carbon footprint through different tasks within the organisation, ie. reducing paper usage, recycling properly and minimizing the use of electricity.

The implementation of Green Office has already begun in Dynamo-campus and through this questionnaire, you can influence in the way environmental issues are communicated throughout the school.

You also have a chance to win a cake by leaving your contact information in the bottom of the questionnaire!

For more information about WWF or Green Office, please visit:  
<http://wwf.fi/en/our-earth/green-office/>

**1. I am a \***

- Student
- Teacher
- Other personnel, what

**2. I pay attention to environmental issues in my daily life \***

For example recycling, following your water- and electricity usage, making ecological purchases etc.

- I disagree
- I somewhat disagree
- I Neither agree nor disagree
- I somewhat agree
- I agree

**3. I believe that Environmental Management Systems (Green Office, EMAS, Ekokompassi etc.) influence the organisation's environmental behaviour. \***

- I disagree
- I somewhat disagree
- I Neither agree nor disagree
- I somewhat agree
- I agree

4. I would like to receive information regarding environmental issues in JAMK through the following channels. Choose four best options. \*

- Social media
- E-mail
- SMS
- Posters
- Lectures
- ELMO-personnel intranet
- ELMO-student intranet
- JAMK website
- Study guide
- Other printed media
- JAMK blogs
- Practical tips throughout the campus
- Some other way, how?
- I wouldn't want to receive any information regarding environmental issues in JAMK

5. In the future, I would be interested to know what kind of results has been achieved through Green Office in JAMK. \*

- I disagree
- I somewhat disagree
- I Neither agree nor disagree
- I somewhat agree
- I agree

6. I would be enthusiastic about following the Green Office guidelines in Dynamo campus. \*

- I disagree
- I somewhat disagree
- I Neither agree nor disagree
- I somewhat agree
- I agree

## Liite 2: Osa 2/3

7. My perspective of an organisation changes positively if it achieves an environmental licence. \*

- I disagree
- I somewhat disagree
- I Neither agree nor disagree
- I somewhat agree
- I agree

8. Fill in the following information if you wish to have a chance to win a cake!

The winner will be informed personally during week 13. Your information will not be used for anything else.

Name

Phone

E-mail

## Liite 2: Osa 3/3



### Liite 3. Ympäristöviestinnän suunnitelma 2014–2015



#### Mitä on ympäristöviestintä?

Ympäristöviestintä tarkoittaa tapaa, jolla organisaatio luo, jakaa ja perehdyttää ympäristöaiheista sanomaa sidosryhmiensä kanssa. Kun kyse on sisäisestä viestinnästä, viestintä tapahtuu organisaatioon kuuluvien yksilöiden ja yksiköiden välillä. Viestintä voi olla esimerkiksi ohjeistusta siitä, millaisilla teoilla organisaatio pystyy parantamaan nykyistä toimintamalliaan hiilijalanjäljen osalta. Ympäristöviestinnän pohjimmainen päämäärä on kuitenkin aina minimoida – parhaassa tapauksessa parantaa vaikutusta luonnon hyvinvointiin. Ympäristöviestinnällä pyritään vaikuttamaan viestin vastaanottajan arvomaailmaan.

#### Mikä on Green Office ja mitä siihen kuuluminen tarkoittaa?

WWF Suomi lanseerasi oman Green Office -ympäristöohjelmansa vuonna 2002.

Ympäristöohjelman tavoitteena on vähentää toimitilojen kasvihuonepäästöjä sekä pienentää yrityksen ekologista jalanjälkeä. Ohjelmaan kuuluminen edellyttää organisaatiota määrittämään indikaattorit, asettamaan niille numeraaliset tavoitteet ja noudattamaan näitä tavoitteita, jotka WWF on hyväksynyt.

WWF Suomen ympäristöohjelmassa on mukana tällä hetkellä 184 organisaatiota ja 532 toimistoa.



Green Office -logo

### Mitä opas sisältää?

Opas sisältää käytännön vinkkejä siitä, miten Dynamo-kampuksen eri käyttäjät voivat pienillä teoilla vaikuttaa sekä omaansa että kiinteistön ekologiseen jalanjälkeen. Ohjeistus on laadittu yhteistyössä kiinteistön henkilökunnan kanssa ottaen huomioon kiinteistön nykyisen infrastruktuurin. Lisäksi oppaassa on noudatettu Green Officen ohjeistuksia. Oppaasta löytyy myös alustava viestinnän aikataulu sekä parhaimmat viestintäkanavat jokaiselle viestinnän kohderyhmälle.

### Kehityskohteita

- **Pullonpalautuspiste** Virvoitusjuomat ovat suuressa suosiossa opiskelijoiden kesken. Kun juoma on juotu, laitetaan tölkki tai pullo yleensä kuivajätteen sekaan, sillä pullonpalautuspistettä ei löydy kampukselta. Virvoitusjuomia on saatavilla Ravintola Dynamosta sekä 2. kerroksessa sijaitsevasta juoma-automaatista. Pullonpalautuspiste voisi löytyä esimerkiksi juoma-automaatin vierestä sekä Ravintola-Dynamon tiloista.
- **Paremmat kierrätysmahdollisuudet opiskelijoille.** Alakerran aulatilasta tulisi löytyä ainakin biojäteastiat, metalli – ja lasinkeräyspiste sekä astiat kartongille ja toimistokeräys – ja keräyspaperille. Biojäteastiat tulisi löytyä jokaisesta kerroksesta, samoin paperinkierrätyspisteet. Biojätettä syntyy runsaasti opiskelijoiden omista eväistä. Paperijätettä syntyy paljon taas esimerkiksi luentomateriaaleista. Jokaisen kierrätysastian kyljestä tulisi olla selkeä ohje lajittelusta niin suomeksi kuin englanniksikin.
- **Oletusasetus tulostimissa.** Tällä hetkellä IT-Dynamo-kampuksen tulostimien oletusasetus on yksipuolinen tulostus. Tämä asetus on helppo muuttaa kaksipuoliseksi tulostukseksi. Paperia säästyy runsaasti, kun aineisto tulostuu kaksipuolisesti.
- **Virrankulutuksen säästöohjelma tietokoneille.** Virrankulutusta säätelevä ohjelmisto toimisi loistavasti IT-Dynamo-kampuksella. Lähes kaikki opiskelijoiden käytössä olevat tietokoneet jäävät auki yön ajaksi. Säästöohjelman avulla kampuksen sähkönkulutus pieneni valtavasti.
- **Verkkolehdet paperisten tilalle.** IT-Dynamon kirjastoon tulee ammattilehtiä viikoittain. Nämä ammattilehdet voitaisiin korvata verkkolehdeillä, jotta paperijätteen määrä saataisiin minimoitua.
- **Automaattihanat perinteisten tilalle.** Tällä hetkellä melkein jokaisessa saniteetitilassa IT-Dynamo-kampuksella on perinteinen hana. Automaattihana auttaisi vedenkulutuksen säännöstelyssä. Lisäksi automaattihana olisi hygieenisempi vaihtoehto.
- **Yhteiskuljetukset töihin ja tapahtumiin.** Henkilöstöä tulisi rohkaista yhteiskuljetusten järjestämiseen. Esimerkiksi työmatkat voitaisiin kulkea yhteiskuljetuksella, mikäli työtoverit asuisivat lähellä toisiaan. Lisäksi erilaisiin tapahtumiin osallistujat voisivat hyödyntää yhteiskuljetuksia esimerkiksi tilaamalla bussikuljetuksen kampuksen edestä tapahtumapaikalle.
- **Pyöräilyn suosiminen.** IT-Dynamo-kampuksen henkilöstöä tulisi innostaa pyöräilyn suosimiseen. Pyöräily on ekologista ja hyvää hyötyliikuntaa. Jos omaa pyörää ei löydy, Jyväskylän ammattikorkeakoululla on kolme vapaasti lainattavaa pyörää.
- **Kasvisruokavaihtoehdon suosittelu.** IT-Dynamon tiloista löytyy oma ravintola, jossa kasvisruokavaihtoehtoa voitaisiin suositella esimerkiksi linjastosta löytyvän mainoskytlin avulla. Kytissä voitaisiin mainita kasvisruokavaihtoehdon ekologisuudesta ja laittaa esimerkiksi tilastotietoja kasvisruoan hiilidioksidipäästöistä verrattuna liharuoan päästöihin.



## Opettajat

Opettajat ovat ainutlaatuisessa asemassa Dynamo-kampuksella ympäristöviestinnän suhteen. Opettajiin pätee samat pelisäännöt kuin kaikkiin muihinkin rakennuksessa asioiviin, mutta opettajat voivat asemassaan toimia eräänlaisina malliesimerkkeinä. Heidän käytöksensä yleisissä tiloissa on viestintää talon tavoista.

Moniin koulutusohjelmiin kuuluu jo entuudestaan vastuullinen johtaminen, joten Green Officeen tutustuminen modernina johtamisen työkaluna luultavasti vain edesauttaisi asian markkinointia Dynamolla.

### Miten opettajat voivat vaikuttaa ympäristöasioihin?

#### Tulostus

- Muistiinpanot voi tehdä sähköisesti esimerkiksi tabletille, puhelimelle tai usb-tikulle. Näin paperinkulutus vähenee
- Tulostaminen kaksipuoleisena puolittaa tulostuskuorman ja suurin osa nykyajan tulostimista kykenee siihen automaattisesti
- Mustavalkoinen tulostus säästää luontoa sekä kuluja. Käytä värillistä tulostusta vain silloin, kun sille on oikeasti tarvetta
- Keskitettyjen tulostuspisteiden käyttöä tulisi suosia. Se minimoi laitteista syntyviä huolto- ja ylläpitokustannuksia ja säästää energiaa
- Muistiinpanojen tulostamista opiskelijoille tulisi välttää. Opiskelutyylit vaihtelevat oppilaskohtaisesti ja monilla paperit menevät luennon jälkeen suoraan roskiin. Tarjoa luentomateriaali opiskelijoille sähköisessä muodossa
- Keräyspaperin ja toimistokeräyspaperin ero on tehtävä selväksi. Toimistokeräyspaperin jälkikäsitely on luontoa säästävämpi, joten mitä enemmän sitä saadaan lajiteltua, sitä parempi

#### Sähkö

- Työpisteiden tietokoneet tulisi sammuttaa yöksi. Tietokoneiden päivittäminen ei vaadi tietokoneen päällä pitämistä öisin
- Valojen turhaa käyttöä tulisi välttää. Luonnonvalo kirkastaa huoneen aurinkoisella säällä
- Energiansäästön näkökulmasta valojen sammuttaminen kannattaa aina, vaikka tilasta poistuisikin vain hetkeksi. Tämä koskee kaikkia valaisimia eli myös loistoputkivalaisimia ja energiansäästölamppuja
- Työpisteiden sähkölaitteiden käyttöä tulisi seurata. Esimerkiksi puhelimen laturi kuluttaa virtaa ollessaan kiinni virtapistokkeessa, vaikka se ei lataisi puhelinta
- Jos työpisteellä on käytössä henkilökohtainen tulostin, tulee se sammuttaa päivän päätteeksi. Tulostimet kuluttavat energiaa valmiustilassakin

#### Ruokailu

- Dynamon ruokala tai omat eväät ovat paras vaihtoehto ympäristön kannalta; valmisruuat tuottavat paljon jätettä ja päästöjä. Omat eväät voi syödä suoraan eväsrasiasta, jotta ylimääräisen jätteen tai tiskin synty saadaan minimoitua
- Kertakäyttöastioiden käytöstä tulisi pyrkiä luopumaan kokonaan. Jos tilanne kuitenkin vaatii kertakäyttöastioiden käytön, biohajoavia vaihtoehtoja on tarjolla
- Henkilökohtainen kahvikuppi taukotiilassa vähentää turhia hankintoja ja tiskauskertoja

#### Kierrätys

- Keräyslasi-, metalli- sekä biojäteastiat löytyvät taukokeittiöistä
- Biohajoavat astiat kuormittavat luontoa yhtä paljon kuin tavalliset kertakäyttövälineet, jos ne kierrätetään väärin. Esimerkiksi take away-kuppien kannet ovat muovisia, eivät biojätettä
- Virvoitusjuomapullot ja -tölkit tulee viedä toisen kerroksen pullonpalautuspisteeseen, ei roskakorin

## Hallinnon työntekijät

Hallinnon työntekijät ovat tyypillisiä toimistotyöntekijöitä, joiden työpiste eikä työaika juurikaan vaihdu päivittäisellä tasolla. Tämä mahdollistaa sen, että työpisteen tehokkuutta voidaan hioa viimeiseen asti ja muokata uusista ideoista helposti rutiineja. Esimerkiksi kimpakyytien järjestäminen työkavereiden kesken olisi tälle kohderyhmälle todennäköisesti mahdollista.

Toimistoympäristössä liikkuu paljon myyntejä siitä, mitä kannattaa tai ei kannata tehdä sähkön säästämiseksi. Kannattaako valot sammuttaa, vaikka poistun vain pikaiselle lounaalle? Saakohan tietokoneen sammuttaa yöksi vai asennetaanko silloin päivityksiä? Riittääkö se, että pidän tulostinta valmiustilassa vai tulisiko se sammuttaa kokonaan? Toimistomynteissä täytyy huomioida se, että ne ovat joskus voineet pitää paikkaansa. Kehitys on kuitenkin tullut pitkälle toimistokalustossa ekologisen ajattelun myötä, eikä vanhat ajatusmallit ja energiansäästövinkit pidä enää välttämättä paikkaansa.

### Miten hallinnon työntekijät voivat vaikuttaa ympäristöasioihin?

#### Tulostus

- Muistiinpanot voi tehdä sähköisesti esimerkiksi tabletille, puhelimelle tai usb-tikulle. Näin paperinkulutus vähenee
- Tulostaminen kaksipuolisena puolittaa tulostuskuorman ja suurin osa nykyajan tulostimista kykenee siihen automaattisesti
- Mustavalkoinen tulostus säästää luontoa sekä kuluja. Käytä värillistä tulostusta vain silloin, kun sille on oikeasti tarvetta
- Keskitettyjen tulostuspisteiden käyttöä tulisi suosia. Se minimoi laitteista syntyviä ylläpitokustannuksia ja säästää energiaa
- Keräyspaperin ja toimistokeräyspaperin ero on tehtävä selväksi. Toimistokeräyspaperin jälkikäsitteily on luontoa säästävämpi, joten mitä enemmän sitä saadaan lajiteltua, sitä parempi

#### Sähkö

- Työpisteiden tietokoneet tulisi sammuttaa yöksi. Tietokoneiden päivittäminen ei vaadi tietokoneen päällä pitämistä öisin
- Valojen turhaa käyttöä tulisi välttää. Luonnonvalo kirkastaa huoneen aurinkoisella säällä
- Energiansäästön näkökulmasta valojen sammuttaminen kannattaa aina. Tämä koskee kaikkia valaisimia eli myös loistoputkivalaisimia ja energiansäästölamppuja
- Työpisteiden sähkölaitteiden käyttöä tulisi seurata. Esimerkiksi puhelimen laturi kuluttaa virtaa, vaikka se ei lataisi puhelinta
- Jos työpisteellä on käytössä henkilökohtainen tulostin, tulee se sammuttaa päivän päätteeksi. Tulostimet kuluttavat energiaa valmiustilassakin

#### Ruokailu

- Dynamon ruokala tai omia eväät ovat paras vaihtoehto ympäristön kannalta; valmisruuat tuottavat paljon jätettä ja päästöjä. Omat eväätkin voi syödä suoraan eväsrasiasta
- Kertakäyttöastioiden käytöstä tulisi pyrkiä luopumaan kokonaan. Jos tilanne kuitenkin vaatii kertakäyttöastioiden käytön, biohajoavia vaihtoehtoja on tarjolla
- Henkilökohtainen kahvikuppi taukotilassa vähentää turhia hankintoja ja tiskauskertoja

#### Kierrätys

- Keräyslasi-, metalli- sekä biojäteastiat löytyvät taukokeittiöistä
- Biohajoavat astiat kuormittavat luontoa yhtä paljon kuin tavalliset kertakäyttövälineet, jos ne kierrätetään väärin. Esimerkiksi take away-kuppien kannet ovat muovia, eivät biojätettä
- Virvoitusjuomapullot ja -tölkit tulee viedä toisen kerroksen pullonpalautuspisteeseen, ei roskakoriin

## Opiskelijat

Opiskelijat ovat viestinnän suurin kohderyhmä Dynamo-kampuksella, ja siksi myös merkittävin. Tämän lisäksi heidän käyttäytymisensä näkyy jokaisella kampuksen kulutuksen osa-alueella. Opiskelijoiden käyttäytymistä muokkaamalla voidaan siis saada suurimmat tulokset aikaan kiinteistön hiilijalanjälkeä pienentäessä.

Viestinnän tulee olla ennen kaikkea hauskaa, lyhyttä ja ytimekästä ja sellaista, joka saavuttaa opiskelijan tekemisen yhteydessä. Viestin luonne tulee olla vapaaehtoinen ja pyrkiä siihen, että opiskelija ajattelisi asiaa itse. Syyttävää sävyä viestinnässä tulisi välttää ja sitä, että mitä seuraa, jos opiskelija ei tahdokaan osallistua toimintaan. Viestinnän tulisi pyrkiä keskittymään siihen, mitä opiskelija voi saada aikaan vaihtoehtoisella toiminnallaan.

### Miten opiskelijat voivat vaikuttaa ympäristöasioihin?

#### Tulostus

- Tulostaminen kaksipuolisena puolittaa tulostuskuorman ja suurin osa nykyajan tulostimista tekee sen automaattisesti ilman paperien kääntelyä
- Onko tulostaminen oikeasti joka kerta tarpeen? Esimerkiksi kurssimateriaalit löytyvät yleensä Optimasta sähköisessä muodossa ja muistiinpanotkin voi tehdä nykyään helposti sähköisesti
- Väliaikaiset muistiinpanot, kuten esimerkiksi esitelmiä varten, on hyvä tulostaa käytettyjen paperien kääntöpuolelle
- Mustavalkoinen tulostus säästää luontoa, sekä kuluja. Käytä värillistä tulostusta vain silloin, kun sille on oikeasti tarvetta

#### Kierrätys

- Biohajoavat astiat kuormittavat luontoa yhtä paljon kuin tavalliset kertakäyttövälineet, jos ne kierrätetään väärin. Esimerkiksi take away-kuppien kannet ovat muovivia, eivät biojätettä
- Virvoitusjuomapullot ja -tölkit tulee viedä toisen kerroksen pullonpalautuspisteeseen, ei roskakoriin
- Dynamon kampuksella on helppo lajitella jätteet; esimerkiksi biojäteastiat löytyvät jokaisen kerroksen aulasta!

#### Ruokailu

- Kasvisvaihtoehdon valitseminen edes silloin tällöin pienentää jokaisen henkilökohtaista hiilijalanjälkeä
- Serviettejä ei kannata kasata tarjottimelle turhaan – lähes aina yksi riittää
- Ota ruokaa vain sen verran kuin syöt. Biojätteen käy läpi pitkän ja kuluttavan lajitteluprosessin ennen kuin päätyy bioenergiaksi

#### Muuta

- Käsien kuivaamiseen tulisi käyttää aina ensisijaisesti pyyheannostelijaa WC-tiloissa. Paperiset käsipyyhkeet ovat vessoissa siltä varalta, jos pyyheannostelijasta loppuu rulla kesken päivän



## Siivoajat ja vahtimestarit

Siivoajat ja vahtimestarit ovat suhteessa kiinteistöön hyvin samankaltaisissa roolissa. Kumpikaan kohderyhmä ei osallistu opetukseen millään tavalla, mutta molemmat liikkuvat ympäri rakennusta laaja-alaisesti päivittäin. Tämän vuoksi nämä kaksi kohderyhmää voivat toimia eräänlaisena tarkkailevana elimenä kiinteistön ympäristöasioissa.

Siivoajat ja vahtimestarit voivat myös omissa asemissaan vaikuttaa toimintaan monella tapaa. Esimerkiksi vahtimestarit hoitavat kiinteistön sisäiset sekä ulkoiset postipalvelut, jossa on monia eri tapoja uudelleen käyttää paketointitarvikkeita. Siivoajat puolestaan pystyvät vaikuttamaan hankintoihinsa ja pyrkiä mahdollisimman ympäristöystävällisiin tuotteisiin.

### Miten siivoajat ja vahtimestarit voivat vaikuttaa ympäristöasioihin?

#### Kierrätys

- Jos roska-astioita ja kierrätystä ei noudateta, raportoi jatkuvasta väärinkäytöstä niin ohjeistusta voidaan parantaa
- Pantilliset pullot ja tölkit roska-astioissa tulisi kerätä talteen pullonkeräyspisteelle 2. Kerroksessa esimerkiksi kerran viikossa
- Kaikista jäteastioista tulisi löytyä kierrätysohjeistus
- Jäteastioiden sijainti tulisi pysyä vakiona ja astioiden ympäristö siistinä. Jos jotakin roska-astiaa lainataan luokkatilaan toistuvasti, tulisi sinne hankkia erillinen oma astia

#### Sähkö

- Luokkatilojen käyttöä on hyvä tarkkailla. Jos tyhjillään olevassa luokassa on valot päällä, tulee ne sammuttaa

#### Hankinnat

- Hankinnoissa on hyvä huomioida ympäristöystävällisiä vaihtoehtoja

#### Jätekatos

- Jätekatoksen tulee ylläpitää hyvässä kunnossa. Katoksella on monia eri käyttäjiä, joten järjestys voi järkkäytyä helposti
- Astioiden ulkopuolille jätetyt suuret jätteet (esim. kalusteet, laatikot yms.) tulee pilkkoa pieniksi kappaleiksi jäteastioihin tai toimittaa jätelavalle
- Katoksen jäteastioille tulisi aina taata esteetön pääsy



## Kirjaston henkilökunta

Kirjaston päästöt ovat suhteellisen pienet ottaen huomioon tilan käyttöasteen. Koko kirjaston toiminta itsessään on jo omanlaista kierrätystä. Kirjaston toiminnassa on siis hyvin vähän asioita mitä voitaisiin enää parantaa oleellisten sähkö – ja tietoteknisten asioiden lisäksi. Tästä syystä kirjaston henkilökunnan rooli voisi toimia ensisijaisesti opastavana tekijänä ympäristöasioissa.

### Miten kirjaston henkilökunta voi vaikuttaa ympäristöasioihin?

#### Tulostus

- Kaksipuolinen tulostus voi olla vierasta monille uusille opiskelijoille. Opiskelijoiden neuvominen tässä asiassa jo hyvissä ajoin on kriittistä, ja noudatathan neuvoa myös itse.
- Kirjastosta tulisi löytyä selkeä neuvo, mikä tulostin on käytössä. Opiskelija voi menettää osan tulostuskiintiöstään ja paperijätettä syntyy turhaan, jos paperit menevät väärälle tulostimelle.

#### Sähkö

- Työpisteiden tietokoneet tulisi sammuttaa yöksi. Tietokoneiden päivittäminen ei vaadi tietokoneen päällä pitämistä öisin
- Valojen päällä pitoa turhaan tulisi välttää. Luonnonvalo kirkastaa huoneen aurinkoisella säällä

#### Ruokailu

- Dynamon ruokala tai omat eväät ovat paras vaihtoehto ympäristön kannalta; valmisruuat tuottavat jätettä ja päästöjä. Omat eväät voi syödä suoraan eväsrasiasta
- Kertakäyttöastoiden käytöstä tulisi pyrkiä luopumaan kokonaan. Jos tilanne kuitenkin vaatii kertakäyttöastoiden käytön, biohajoavia vaihtoehtoja on tarjolla
- Henkilökohtainen kahvikuppi taukotilassa vähentää turhia hankintoja ja tiskauskertoja

## Ravintola Dynamon henkilöstö

Dynamo-kampuksen ruokala Ravintola Dynamo on omalla hallinnollaan toimiva yksikkö kiinteistössä. Keittiön henkilökunta ei siis suoranaisesti ole Jyväskylän ammattikorkeakoulun hallintovalan alla. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että heidät jätettäisiin huomioimatta viestinnässä tai poissuljettaisiin Green Officen ohjeistuksesta.

Keittiöhenkilöstöä ajatellen täytyy kuitenkin muistaa, että heillä on omat tapansa hoitaa toimintaansa, joten ohjeistuksen ei millään tavalla tule olla tyrkyttävää, vaan olla luonteeltaan avointa ja vapaaehtoista. Heille voisi tulevaisuudessa jopa tarjota mahdollisuuden itse ideoida keinoja, miten he voisivat minimoida hiilijalanjälkeä omassa työympäristössään.

### Miten Ravintola Dynamon henkilöstö voi vaikuttaa ympäristöasioihin?

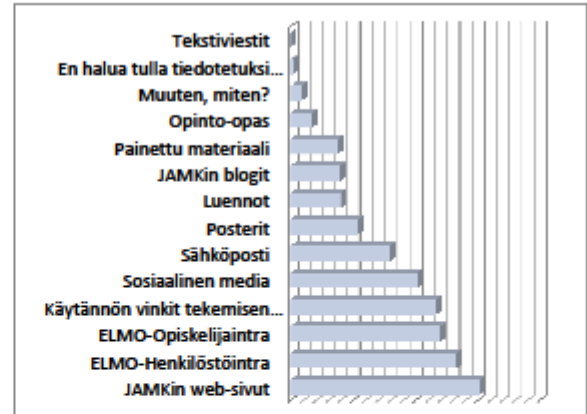
- Jääkaapit ja pakastimet tulee tyhjentää kesän ajaksi, mikäli tähän on mahdollisuus. Jos ravintolan tiloja ei käytetä kesän aikana, kylmäkaapit vievät turhaa energiaa kesäkuukausien aikana.
- Salin lasivitrini tulee sammuttaa aina päivän päätteeksi ja siirtää sinne jääneet elintarvikkeet jääkaappiin yön ajaksi.
- JAMK-muki myyntiin! Henkilöstö voisi ostaa oman henkilökohtaisen JAMK-mukinsa ravintolasta. Näin jätteen syntyä minimoitaisiin. Kuppia käyttämällä voisi saada kahvista ja teestä pienen alennuksen, joka motivoisi asiakkaita käyttämään omaa kuppiaan take away-kahvikuppien sijasta.
- Kasvisruoan mainostaminen. Kasvisvaihtoehdon valitseminen muutaman kerran viikossa pienentää merkittävästi kuluttajien henkilökohtaista hiilijalanjälkeä.

## Viestintäkanavat

### Ideoita ympäristöviestintään

Toteutimme keväällä 2014 kyselyn, jonka avulla selvitettiin parhaat viestintäkanavat ympäristöviestintää varten. Tulosten perusteella ideoimme ja loimme tämän oppaan sekä alta löytyvät ohjeistukset viestintää varten.

Tehtävänä oli valita neljä parasta viestintäkanavaa ja vastausjakauma oli seuraavanlainen:



- **Sähköposti.** Sähköpostin avulla voidaan laittaa esimerkiksi kahden kuukauden välein tiedotuksia Green Officen tavoitteista, saavutuksista ja mahdollisista uudistuksista, joita ympäristöohjelma on tuonut mukanaan. Sähköposti on helppo ja nopea tapa tavoittaa kaikki viestin vastaanottajat samaan aikaan.
- **Opiskelijoiden ja henkilöstön intranet.** Intranetistä voi löytyä kokonaan oma kohta Green Officelle, jossa kerrotaan Green Officesta yleisesti. Samasta paikasta voisi löytyä tavoitteet ja esimerkiksi kuukauden teema. Kuukauden teema voisi pitää sisällään erilaisia ohjeistuksia – esimerkiksi yhden kuukauden teema voisi olla töihin pyöräily neljän viikon ajan.
- **Sosiaalinen media.** Sosiaalinen media on hyvin suosittu viestintäkanava nykypäivänä. Sosiaalisesta mediasta voisi löytyä erilaisia tietoiskuja liittyen Green Officeen – esimerkiksi tilastollisia tietoja. Lisäksi sosiaalisesta mediasta voisi löytyä silloin tällöin erilaisia kilpailuja Green Officen teeman mukaisesti.
- **Posterit.** Postereita voisi löytyä esimerkiksi aula – ja luokkatiloista. Posterit voisivat olla markkinoivia ja niiden tärkein sanoma olisi se, että Jyväskylän ammattikorkeakoulu on lähtenyt mukaan Green Office – hankkeeseen. Näin ulkoisetkin sidosryhmät saisivat tietää ympäristöohjelmasta.
- **Henkilöstön kokoukset.** Henkilöstön kokouksissa käydään läpi Green Officen tavoitteita ja mitä käytännön toimia tavoitteiden saavuttaminen tarvitsee.
- **Käytännön vinkit ja QR-koodit.** Käytännön vinkit ovat sidottuja paikkaan ja tekemiseen. Pieni vinkkilappu voi löytyä esimerkiksi valonkatkaisijan vierestä, hissistä, kierrätyspisteeltä tai lounasjonosta rohkaisemassa lounastajaa valitsemaan väliillä kasvisvaihtoehdon. QR-koodin rooli vinkkilapussa on saada viestin vastaanottaja innostumaan aiheesta ja hankkimaan lisätietoa. QR-koodi luetaan älypuhelimien QR-koodilukijalla, ja koodin avulla päästään koodin tekijän määrittämälle internet-sivustolle. Käytännön vinkkilaput pidetään lyhyinä ja ytimekkäinä, jotta viesti menee kerralla perille.

### Tiesitkö, että...

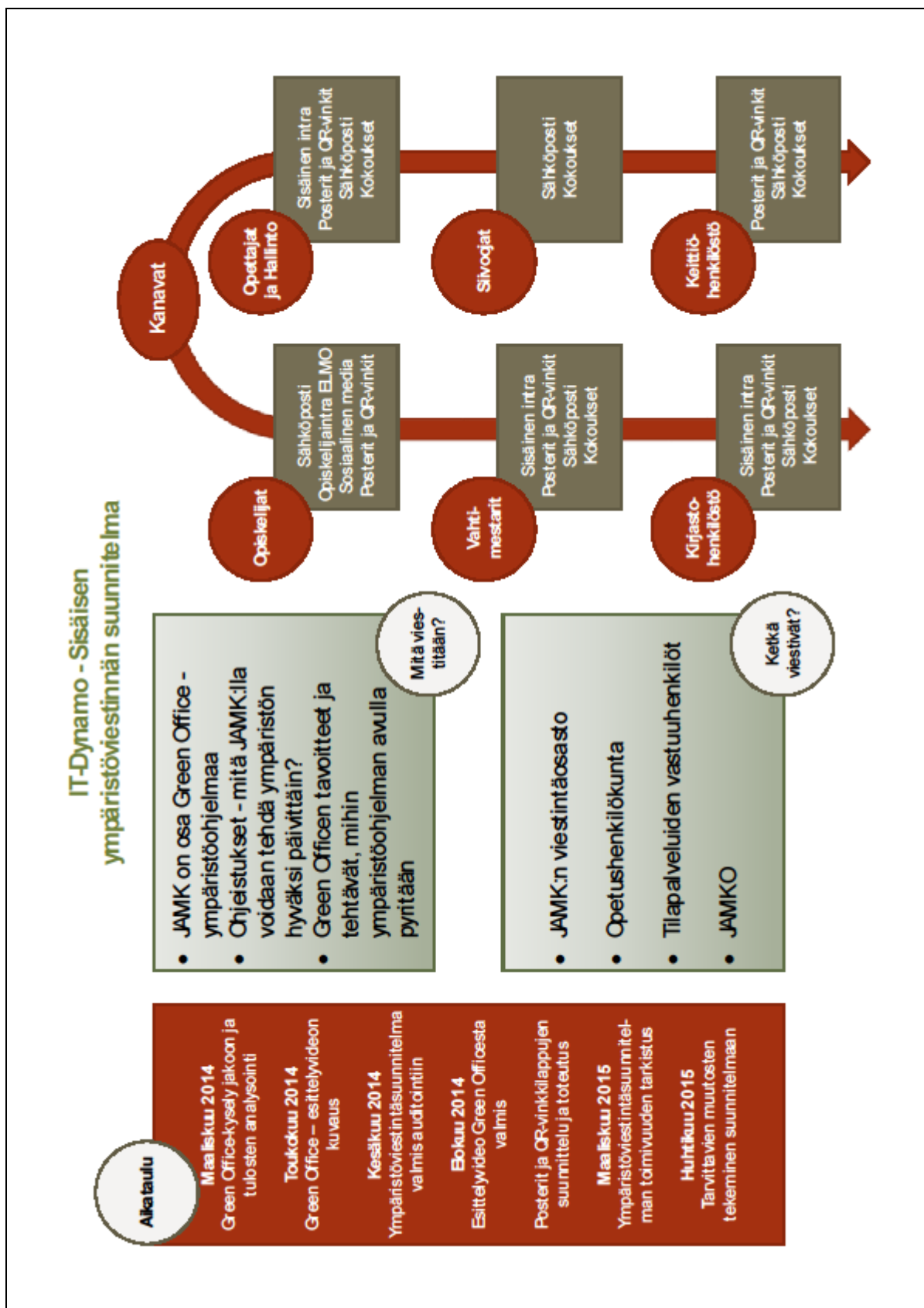
Kahden litran litkemaatra Suomessa New Yorkiin luo 2360 kg hiilidioksidipäästöjä, joka arviolta vastaa seitsemän kerrustaloasunnon koko vuotista sähkönkulutusta päästöinä.

JAMK on lisännyt jokaiseen neuvotteluhuoneeseensa mahdollisuuden myös tiedonkuuteruseille.

jamk.fi

Lisätietoja





## Yhteystiedot

### Green Office – tiimin jäsenet

sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@jamk.fi

Ilkka Ari, Hallintoyksikkö/Tietohallinto

Mäntylä Ulla, Hallintoyksikkö/Toimitilapalvelut

Hiltunen Timo, Hallintoyksikkö/Toimitilapalvelut

Rand Ilona, Teknologiyksikkö

Demirel Minna, Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Hypén Satu, Hyvinvointiyksikkö

Pesonen Sinikka, Liiketoiminta ja palvelut -yksikkö

### Green Office-hankkeen koordinaattori

Jaakkonen Ville, Hallintoyksikkö/Toimitilapalvelut

040 5383 068

### Oppaan tekijät

Helovuori Sofia

Kotimäki Mikael



JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU  
JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES