



Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Satakunta University of Applied Sciences

ANNIINA VÄLIMAA

# **Työhyvinvoinnin nykytila Yrityksessä X**

KANSAINVÄLISEN KAUPAN TUTKINTO-OHJELMA  
2023

## TIIVISTELMÄ

Välimaa, Anniina: Työhyvinvoinnin nykytila Yrityksessä X  
Opinnäytetyö, AMK  
Kansainvälisen kaupan tutkinto-ohjelma  
Joulukuu 2023  
Sivumäärä: 66

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona Yritykseen X. Työn lähtökohtana oli kartoittaa kohdeyrityksen työhyvinvoinnin nykytilaa. Tutkimuksen tavoitteena oli kerätä toimeksiantajalle tietoja työntekijöiden työhyvinvoinnin kokemuksista ja selvittää toimenpiteitä työhyvinvoinnin edistämiseksi.

Tutkimuksen teoriaosassa käsiteltiin työhyvinvoinnin eri osa-alueita yleisesti sekä työhyvinvointiin liittyvää lainsäädäntöä. Työhyvinvointi on käsitteenä laaja, joten työ sisältää työhyvinvoinnin osa-alueista töiden organisoimisen, työajan käytön, työilmapiirin, esihenkilön toimintatavat, työergonomian ja työhyvinvoinnin vaikutukset.

Tutkimuksen empiriaosa toteutettiin kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusmenetelmää käyttäen. Aineisto kerättiin työhyvinvointikyselyllä, joka jaettiin kohdeyrityksen työntekijöille paperisena versiona. Vastausten avulla saatiin suuntaa antavia arvioita työhyvinvoinnin nykytilasta ja kehityskohdista.

Tutkimustulokset osoittivat, että kohdeyrityksen työhyvinvoinnin nykytila on varsin hyvällä tasolla. Kehityskohteita löytyi työntekijöiden välisten erimielisyyksien, esihenkilön toiminnan ja työturvallisuuden osalta. Erityisen kriittisiä epäkohtia ei tutkimuksessa havaittu. Tutkimustulosten mukaan Yrityksessä X on onnistuttu hyvin työtehtävien ja vastuualueiden jaossa sekä työntekijöiden mahdollisuudesta vaikuttaa oman työnsä suunnitteluun.

Avainsanat: Työhyvinvointi, työympäristö, työviihtyvyys

## Abstract

Välilmaa, Anniina: The current state of well-being at work in Company X  
Bachelor's thesis  
Program of International Business  
December 2023  
Number of pages: 66

The thesis was carried out as an assignment for Company X. The starting point of the work was to find out the current state of the client company's occupational well-being. The goal of the study was to collect information for the client about the employees' experiences of well-being at work and to find out measures to promote well-being at work.

In the theoretical part of the study, different aspects of occupational well-being were discussed in general and the legislation related to occupational well-being. Well-being at work is a broad concept, so work includes aspects of well-being at work such as the organization of work, use of working time, work atmosphere, supervisor's actions, work ergonomics and the effects of well-being at work.

The empirical part of the study was carried out using a quantitative research method. The data was collected with a job well-being survey, which was distributed to the employees of the target company in a paper version. With the help of the answers, indicative assessments of the current state of occupational well-being and areas of development were obtained.

The research results showed that the current state of the target company's occupational well-being is at a fairly good level. Areas for development were found regarding disagreements between employees, supervisor's actions and occupational safety. No particularly critical development targets were found in the study. Based on the research, Company X has been very successful in dividing work tasks and areas of responsibility, as well as the opportunity for employees to influence the planning of their own work.

Keywords: Well-being at work, work environment, work comfort

## ALKUSANAT

Lämmin kiitos toimeksiantajalleni ja erityisesti kaikille kyselyyn vastanneille.  
Kiitos ohjaajalleni avusta ja kannustuksesta tämän kirjoitusprosessin aikana.  
Lämmin kiitos myös perheelleni kaikesta tuesta.

# SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	6
2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS JA TAVOITE.....	7
2.1 Tarkoitus ja tavoite .....	7
2.2 Aiheen rajaus ja tutkimusongelmat.....	8
2.3 Käsitteellinen viitekehys .....	9
3 TYÖHYVINVOINTI .....	10
3.1 Työhyvinvoinnin määritelmä .....	10
3.2 Työhyvinvointia koskeva lainsäädäntö.....	12
4 ERI TEKIJÖIDEN VAIKUTUS TYÖHYVINVOINTIIN.....	17
4.1 Töiden organisointi ja työtehtävät .....	17
4.2 Työajan käyttö .....	18
4.3 Työilmapiiri .....	21
4.4 Esihenkilö.....	23
4.5 Työergonomia .....	25
5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS .....	30
5.1 Tutkimusmenetelmät .....	30
5.2 Reliabiliteetti ja validiteetti .....	32
5.3 Toimeksiantajayritys .....	33
6 TUTKIMUSTULOKSET.....	34
6.1 Työhyvinvoinnin nykytilanteen arviointi.....	34
6.2 Johtopäätökset.....	53
6.3 Työhyvinvointia parantavat toimenpiteet.....	55
7 YHTEENVETO JA POHDINTA .....	56
LÄHTEET .....	60
LIITE 1: SAATEKIRJE .....	63
LIITE 2: TYÖHYVINVOINTIKYSELY .....	64

## 1 JOHDANTO

Työhyvinvointi on kunnianhimoinen käsite. Sen saavuttaminen vaatii paljon niin yritykseltä kuin työntekijöiltä itseltään. Alati muuttuvassa työelämässä onnistunut työhyvinvoinnin johtaminen ja organisointi ovat yritykselle merkittävä voimavara. Työelämä muuttuu jatkuvasti kiireisemmäksi ja hajanaisemmaksi. Työn pakkotahtisuus ja suuri työmäärä lisäävät työntekijöiden fyysistä sekä psyykkistä ylikuormitusta ja aiheuttavat stressiä. Yrityksen tulee olla varautunut mahdollisiin työhyvinvoinnin ongelmiin ja tehokkain tapa estää näitä ongelmia onkin ongelmien ennaltaehkäiseminen.

Hyvinvointi liittyy vahvasti terveyteen. Maailman terveysjärjestö WHO määrittelee käsitteen terveys täydellisenä fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tilana. Tämän kansainvälisen organisaation mukaan terveys on siis paljon enemmän kuin vamman tai sairauden puuttuminen. Se on synonyymi henkilön täydelliselle ja kokonaisvaltaiselle hyvinvoinnille. (Torre, 2017, s. 43–44.) Erikoislääkäri Jussi Huttusen mukaan terveys on muuttuva tila, johon vaikuttavat fyysinen ja sosiaalinen elinympäristö sekä ennen kaikkea yksilön omat kokemukset, asenteet ja arvot (Huttunen, 2020).

Työhyvinvointi ei synny itsestään vaan se on työpaikan sisäisten päätösten ja toimintamallien sekä henkilöiden oman hyvinvoinnin tilan summa. Työyhteisön tuki on merkittävä työhyvinvoinnin edistäjä. Se toimii työntekijöiden voimavarana parantamalla työmotivaatiota ja näin edesauttaa työssä jaksamista. Marja-Liisa Manka kertoo kirjassaan Työhyvinvointi, että yritys saavuttaa parhaat tuloksensa, kun työympäristö on joustava, avoin ja työntekijöillä on vaikutusmahdollisuuksia. Lisäksi on hyvä tuoda mahdollisimman selkeästi esiin yrityksen toimintatavat ja ottaa päätöksenteossa huomioon työntekijöiden ajatukset ja mielipiteet. (Manka & Manka, 2023, s. 276.)

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi työhyvinvoinnin, sillä työhyvinvointi ja sen muutokset aiheena kiinnostavat itseäni henkilökohtaisesti. Kiinnostukseni aiheeseen kasvoi Henkilöstöhallinnon kurssilla, jolloin kävimme läpi työhyvinvoinnin eri teemoja. Jo tuolloin ajattelin, että olisi mielenkiintoista tehdä opinnäytetyö aiheeseen liittyen. Työhyvinvointi kiinnostaa myös sen ajankohtaisuuden vuoksi, sillä moni työntekijä voi yhä huonommin työssään. Lisäksi aiheeseen löytyy paljon mielenkiintoista aineistoa.

## 2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS JA TAVOITE

### 2.1 Tarkoitus ja tavoite

Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää toimeksiantajayritykseni työhyvinvoinnin nykytilanne, sillä kohdeyrityksessä ei ole aikaisemmin tehty vastaavaa työhyvinvoinnin kartoitusta. Tämä oli ensisijainen syy siihen, miksi päädyin opinnäytetyöni aiheeseen. Tutkimuksessani selvitän, millaisena yrityksen työntekijät kokevat työhyvinvoinnin tilan ja millaisia toimenpiteitä he jatkossa toivovat työhyvinvoinnin edistämiseksi sekä ylläpitämiseksi. Tutkimuksen toteuttamisen tekee mielenkiintoiseksi se, että myös kohdeyrityksen työntekijät ovat kiinnostuneita työhyvinvoinnin nykytilasta yrityksessä.

Opinnäytetyö tehdään toimeksiantona. Tutkimukseni tuloksista hyötyy ensisijaisesti toimeksiantajani Yritys X. Tutkimustulosten avulla toimeksiantajani tulee saamaan tietoa, jonka avulla on mahdollista kohentaa henkilöstön työhyvinvointia. Toivon mukaan myös työhyvinvointiaiheesta kiinnostuneet opiskelijat löytävät opinnäytetyöstäni ideoita ja ajatuksia jatkojalostettavaksi omaan opinnäytetyöhönsä.

Opinnäytetyöni tavoitteena on kartoittaa työhyvinvoinnin alkutilanne ja tutkimustulosten perusteella pyrkiä antamaan kehitysehdotuksia työhyvinvoinnin parantamiseksi. Tavoitteena on antaa toimeksiantajayritykselle tärkeää tietoa

siitä, millaisia yrityksen työntekijöiden näkemykset ovat työhyvinvoinnin nykytilasta. Valitettavan usein työntekijöiden äänet jäävät kuulumattomiin tai heidän mielipiteitään ei oteta riittävän hyvin huomioon. Siitäkin huolimatta, että heidän kauttaan voisi tulla esiin uudenlaisia ideoita ja näkemyksiä. Tämän tutkimuksen avulla pyrin tuomaan esiin ongelmakohtia työntekijöiden näkökulmasta, jotta työnantajan on mahdollista tehdä parannuksia. Työhyvinvointi on yrityksen voimavara, sillä se parantaa työtehoa ja tätä kautta yrityksen tulosta. Työhyvinvoinnin nykytilaa selvitän kyselyn avulla, johon toimeksiantajayritykseni työntekijät saavat vastata anonyymisti.

## 2.2 Aiheen rajaus ja tutkimusongelmat

Tutkimukseni aiheeksi valitsin Yritys X:n työhyvinvoinnin nykytilan kartoituksen. Työhyvinvointi on laaja käsite, joten keskityn tarkastelemaan aihetta muutamien osa-alueiden osalta. Tutkimukseeni sisältyvässä työhyvinvointikyselyssä aihealueina esiintyvät töiden organisointi ja työtehtävät, työajan käyttö, työilmapiiri, esihenkilön toiminta, työergonomia ja työhyvinvointi.

Tutkimuksen tavoitteet huomioiden valitsin tutkimukseeni alla luetellut pääongelmat ja alaongelmat.

Tutkimukseni pääongelmiksi olen asettanut seuraavat kysymykset:

- Millainen on Yrityksen X työhyvinvoinnin nykytila yrityksen työntekijöiden näkökulmasta?
- Miten Yritys X voisi parantaa työntekijöidensä työhyvinvointia?

Pääongelmien käsittelemiseksi olen jakanut työhyvinvoinnin aiheet seuraaviksi alaongelmiksi:

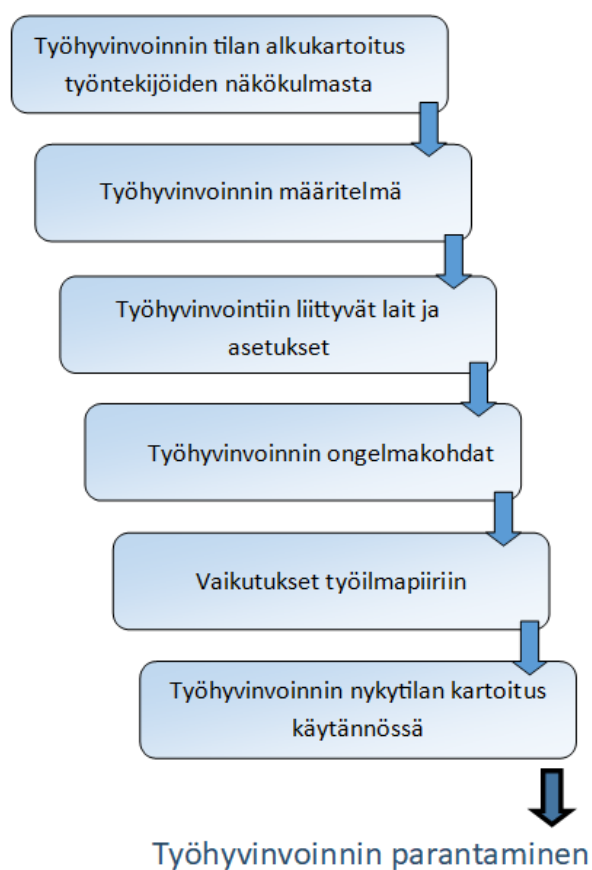
- Mitkä asiat vaikuttavat työhyvinvointiin?



- Miten työpaikan työilmapiiri vaikuttaa työntekijöiden väliseen yhteistyöhön?
- Millainen on esihenkilön rooli hyvän työilmapiirin ylläpitämisessä?
- Miten hyvällä työergonomialla voidaan vaikuttaa työn fyysiseen ja psyykkiseen kuormittavuuteen?

### 2.3 Käsitteellinen viitekehys

Kuviossa 1 kuvataan tutkimuksen käsitteellinen viitekehys. Viitekehys on laadittu tutkimukseen liittyvän teorian tiedon sekä tutkimuksen käytännön toteutuksen pohjalta ja sen tarkoituksena on antaa selkeä kuva tutkimuksen etenemisestä ja tavoitteista.



Kuvio 1. Käsitteellinen viitekehys (Välimaa, 2023)

Tutkimukseni käsitteellinen viitekehys kertoo tutkimukseni tarkoituksen ja kuinka tutkimuksessa edetään aihealueesta toiseen. Tutkimuksessani teen alkukartoituksen työhyvinvoinnin tilasta työntekijöiden näkökulmasta Yritykseen X. Tutkimus etenee työhyvinvoinnin määritelmällä, jossa kerron yleisesti työhyvinvoinnista ja siitä, mitä se pitää sisällään. Käyn läpi keskeisiä työhyvinvointiin liittyviä lakeja ja asetuksia, jotta työhyvinvoinnin käytäntöjä on helpompi ymmärtää. Selvitän työhyvinvoinnin ongelmakohtia ja niiden vaikutuksia työilmapiiriin. Lopuksi käsittelen kyselystä saamiani tutkimustuloksia työhyvinvoinnin nykytilasta ja annan kehitysehdotuksia Yritykselle X työhyvinvoinnin parantamiseksi.

### 3 TYÖHYVINVOINTI

#### 3.1 Työhyvinvoinnin määritelmä

Työhyvinvointi käsitteenä on hyvin moniulotteinen ja kattaa laajalti eri osa-alueita. Fyysisesti turvallisen ja terveellisen työympäristön lisäksi kokonaisvaltainen työhyvinvointi käsittää psyykkisesti ja sosiaalisesti terveellisen työympäristön. Työhyvinvointi, sen jokaisen eri aihealueen osalta, kuuluu jokaisen työntekijän perusoikeuksiin ja näistä oikeuksista on omat lainsäädäntönsä. Työhyvinvoinnin kokonaisuutta on mahdollista tarkastella useista eri näkökulmista. Näitä ovat psykologian, sosiaalipolitiikan, tekniikan, lainsäädännön ja liiketaloustieteen näkökulmat. (Kauhanen, 2016, s. 21.)

Työterveyslaitos määrittelee työhyvinvointia seuraavasti: työhyvinvointia on työntekijöiden omat kokemukset ja tunteet siitä, kuinka heidän psyykkiset ja fyysiset voimavaransa riittävät tai ylittävät työn asettamat vaatimukset. Työhyvinvoinnissa erityisen tärkeää on sen tukeminen ja ongelmakohtien ennaltaehkäiseminen. Työhyvinvointia tarkastellaankin usein sen heikkojen kohtien osalta, jolloin huomio keskittyy ongelmien korjaamiseen ja ennaltaehkäisyyn. (Työterveyslaitos, 2023.) Työhyvinvointi edistää työntekijöiden

innostuneisuutta sekä parantaa heidän oma-aloitteisuuttansa ja motivaatiotansa. Näin ollen työhyvinvoinnilla on suora vaikutus työn tuottavuuteen sekä organisaation kilpailukykyyn ja maineeseen. (Ministry of Social Affairs and Health, n.d.)

Työhyvinvointia on mahdollista arvioida ja tarkastella eri indikaattoreiden avulla. Näitä työhyvinvoinnin indikaattoreita ovat työkyky, työtyytyväisyys, työn imu, työstä palautuminen, työstressi ja työuupumus. (Työterveyslaitos, 2023.) Työkyvyllä tarkoitetaan ihmisen voimavarojen ja työn vaatimusten tasapainoa. Voimavaroihin kuuluu henkilön terveys, toimintakyky, asenteet ja arvot. (Ammattiliitto Pro, n.d.) Työtyytyväisyydellä tarkoitetaan nykyhetkellä tapahtuvaa työhön kohdistuvaa myönteistä tunnetilaa. Vastaavasti työn imulla tarkoitetaan työhön liittyvää voimakasta ja melko pysyvää myönteistä tunnetilaa. Yksinkertaisimmillaan se on työstä innostumista. Työn imua kokevalle työntekijälle on ominaista kokea tarmokkuutta, omistautumista ja uppoutumista työssään. Työn imu siirtyy helposti muihin työntekijöihin ja sillä on positiivinen vaikutus myös työntekijän töiden ulkopuoliseen elämään. (Manka & Manka, 2023, s. 101.) Työn imua kokeva työntekijä on aidosti myönteisessä hyvinvoinnin tilassa ja suhtautuu aktiivisesti työhönsä. Työstä palautumisella tarkoitetaan ihmisen elimistön siirtymistä lepotilaan. Pelkät lomat ja vapaapäivät eivät auta työstä palautumista vaan myös työpäivän aikana on otettava aikaa palautumiseen. Työssä palautumista edistää tehokkaasti myönteinen työilmapiiri, yhteiset onnistumiset, ystävällisyys, auttaminen ja avun saaminen sekä työpaikkahuumori. Riittävää yöunensaantia ei voi myöskään korostaa liikaa, sillä merkittävä osa palautumisesta tapahtuu yöunen aikana. (Aro, 2018, s. 102.)

Työstressillä tarkoitetaan tilaa, jossa työntekijän voimavarat ja työn vaatimukset ovat ristiriidassa. Useasti näin käy silloin, kun työn vaatimustaso on korkea ja työntekijän vaikutusmahdollisuudet vähäiset. Pitkäaikainen stressi voi aiheuttaa työuupumuksen. Työuupumus aiheuttaa väsymystä, henkistä etäännyntymistä työstä sekä kognitiivisen toiminnan ja tunteiden hallinnan häiriöitä. (Työterveyslaitos, 2023.)

Työhyvinvointi on siis varsin laaja käsite, joka kattaa niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisen hyvinvoinnin.

### 3.2 Työhyvinvointia koskeva lainsäädäntö

Työhyvinvoinnista ja työhyvinvointia koskevasta lainsäädännöstä puhuttaessa on hyvä raottaa hieman työsuojelun ja työhyvinvoinnin historiaa. Suomessa työsuojelun ensiaskeleet otettiin teollistumisen myötä jo 1850 - luvulla. Ensimmäiset työsuojelusäännökset asetettiin 1800 - luvun loppupuolella. Näissä työsuojelussäännöksissä puututtiin mm. lapsityövoiman käyttöön, jonka myötä alle 12 - vuotiaille lapsille asetettiin tehdastyökielto. Merkittävimmät kehitysaskeleet fyysisen työsuojelun kehittämisessä toteutettiin 1940–1950-luvuilla. 2000 - luvulla työsuojelussa onkin kiinnitetty huomiota psyykkisen ja sosiaalisen työsuojelun kehittämiseen. Viimeisin työsuojelua koskeva huomattava uudistus on vuonna 2003 voimaanastunut työturvallisuuslaki. (Kauhanen, 2010, s. 197.)

Työlainsäädäntö koskee työnantajan ja työntekijän välisiä normeja työsuhteessa. Lähtökohtana työlainsäädännössä on työntekijän suojeluperiaate. Näin ollen pakottavien säännösten avulla ei ole mahdollista tehdä vääryyttä työntekijää kohtaan eri sopimusten keinoin. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2015, s. 5.)

### **Työturvallisuuslaki**

Lain tarkoituksena on parantaa työsuhteessa tai virkasuhteessa toimivien henkilöiden työympäristöä ja työolosuhteita ja näin ollen turvata henkilöiden työkyky. Laki sisältää myös ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä, joilla pyritään estämään sekä fyysisiä että henkisiä työtapaturmia ja ammattitauteja. Lain säädökset koskevat sekä työnantajaa että työntekijää ja laki on pidettävä työpäivällä kaikkien nähtävänä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 1 luku 1 §, 2 § 3 mom.)

Yleinen huolehtimisvelvoite määrittelee työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla. Työolosuhteiden parantamisessa tulisi kiinnittää huomiota vaara- ja haittatekijöiden estämiseen ja poistamiseen, yleisesti vaikuttavien työsuojelutoimenpiteiden toteuttamiseen ja tekniikan kehittämiseen. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2 luku 8 §1 ja 3 mom.) Edellä olevat asiat sisältyvät työnantajan laatimaan työsuojelun toimintaohjelmaan. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002, 2 luku 9 §.) Työnantajalla on toimintavelvoite myös silloin, jos hänen korviinsa kantautuu tieto mahdollisesta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta (Hyttinen & Korte, 2019, s. 144).

Työnantaja voi käyttää ulkopuolista asiantuntijaa työn vaarojen selvittämisessä ja arvioimisessa. Arvioinneissa on pohdittava mahdollista tapaturman tai terveyden menettämisen vaaraa, ammattitauteja, työntekijän edellytyksiä työn hoitamiseksi, mm. ammattitaitoa, työn fyysisiä ja psyykkisiä kuormitustekijöitä. Työnantajalla on velvollisuus keskustella edellä olevista selvityksistä ja arvioinneista työntekijöiden kanssa. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002, 2 luku 10 § 1 ja 2 mom.)

Työntekijän on työskenneltävä työnantajan työturvallisuusohjeiden mukaisesti huolehtimalla kaikkien työpaikalla toimivien henkilöiden turvallisuudesta ja terveydestä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002, 4 luku 18 § 1 mom.) Työpaikan työpisteet on suunniteltava ergonomisesti siten, että työn tekemiseen on riittävästi tilaa, raskaita töitä varten hankitaan apuvälineitä ja työvaiheen toistorasitusta pyritään välttämään. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002, 5 luku 24 § 1 mom.)

Työssä käytettävät koneet ja laitteet on asennettava ja huollettava määräysten mukaan. Ennen ensimmäistä käyttöönottoa tulee tehdä käyttöönottotarkastus ja myöhemmin määrävälein määräaikaistarkastus, jolla varmistetaan koneen tai laitteen turvallinen käyttö. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002, 5 luku 43 § 1 mom.)

Työturvallisuuslainsäädäntö uudistui 1.6.2023. Uudistuksen myötä työnantajalla on velvollisuus huomioida työntekijän ikääntyminen työn fyysisessä ja

henkisessä kuormituksessa. Tässä yhteydessä ikääntymisellä tarkoitetaan työntekijän vanhenemisesta johtuvia työkyvyn muutoksia. Ikääntymisen lisäksi työnantajan huolehtimisvelvollisuus laajenee työntekijän henkilökohtaisten edellytysten huomioimiseen ja yksilöllisiin toimenpiteisiin. Edellä mainittujen muutosten tarkoituksena on edistää yli 55 – vuotiaiden työssä jaksamista ja ennaltaehkäistä varhaista työelämästä poistumista. (KPMG Suomi, 2023.)

## **Rikoslaki**

Mikäli työnantaja laiminlyö tahallaan tai huolimattomuuttaan työturvallisuuslain säädöksiä, niin työnantajalle voidaan tuomita sakkorangaistus tai enintään yksi vuotta vankeutta. (Rikoslaki 19.12.1889/29, 47 luku, 1 §, 1 mom.)

Mikäli työnantaja aiheuttaa työntekijän kuoleman huolimattomuudellaan, niin tuomio on sakko tai enintään kaksi vuotta vankeutta. Törkeästä huolimattomuudesta tuomio on vähintään neljä kuukautta ja enintään kuusi vuotta vankeutta. Mikäli työnantajan huolimattomuuden seurauksena työntekijä vammautuu, niin tuomio on sakkoa tai enintään kuusi kuukautta vankeutta. Törkeästä vammantuottamuksesta tuomio on sakkoa tai enintään kaksi vuotta vankeutta. (Rikoslaki 19.12.1889/29, 21 luku, 8–11 §.)

## **Työterveyshuoltolaki**

Työterveyshuoltolaki koskee niitä työnantajia, jotka on veloitettu noudattamaan työturvallisuuslakia. Työntekijän velvollisuus on edistää työterveyttä yhteistyössä työntekijöiden ja työterveyshuollon kanssa. Kolmen osapuolen päämääränä on ehkäistä työstä aiheutuvia sairauksia ja tapaturmia, varmistaa työn ja työympäristön turvallisuus, ylläpitää työntekijöiden työkykyä koko työuran aikana sekä kehittää työyhteisön yhteistä toimintaa. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 1 luku, 1 § 2 mom., 2 § 1 ja 3 mom.) Työterveyshuollosta laaditaan kirjallinen toimintasuunnitelma, joka voi olla osa työsuojelulaissa

määriteltyä työsuojelun toimintaohjelmaa. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 3 luku, 11 §, 3 mom.)

Työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon kuuluvat työpaikkakäynnit, työntekijöiden terveystarkastukset, ehdotukset työterveyden parantamiseksi ja neuvonta. Näiden lisäksi työterveyshuoltoon kuuluvat myös vajaakuntoisen työntekijän tukeminen työssä selviytymisessä, työntekijöiden työkyvyn arviointi ja työssä jaksaminen, yhteistyö muiden työterveyshuollon sidosryhmien kanssa, ensiavun järjestäminen, kuntoutustarpeen selvittäminen ja työterveyshuollon laadunvalvonta ja seuranta. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 3 luku, 12 §, 1 mom.)

Työnantaja voi valita työterveyspalvelun tuottajaksi hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksikön tai muun työterveyshuoltopalveluja tuottamiseen oikeutetun toimintayksikön tai järjestää työterveyshuoltopalvelun itse. Sosiaali- ja terveysministeriö valvoo työterveyshuoltopalveluja tuottavien terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimintaa. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 2 luku, 7 §, 1 mom.)

## **Työaikalaki**

Työaikalain mukaan työntekijän työaika on se aika, jonka aikana hän on velvollinen olemaan työnantajan käytettävissä työntekopaikalla. Työaika ei ole matka-aika, mikäli se ei liity työsuoritukseen. (Työaikalaki 9.8.1996/605, 2 luku, 4 § 3 mom.) Työaikalaki määrittelee päivittäiseksi lepoajaksi yli kuuden tunnin vuorokautisessa työajassa vähintään yhden tunnin lepoajan. Päivittäistä lepoaika voidaan lyhentää vähintään puoleen tuntiin työntekijän ja työnantajan yhteisestä sopimuksesta. Vuorokautisen työajan ylittyttyä yli kymmenellä tunnilla, on työntekijällä oikeus puolen tunnin lepoaikaan kahdeksan tunnin työnteon jälkeen. (Työaikalaki 9.8.1996/605, 6 luku, 28 § 1 mom.)

Työaikalaki velvoittaa työnantajaa kirjaamaan työntekijän tekemät työtunnit työaikakirjanpitoon. Työaikakirjanpidosta tulee selvittää säännöllisen työajan

tunnit sekä mahdolliset säännöllisen työajan ylittävät työtunnit, mm. ylityötunnit. Työsuojelutarkastusta tekevällä työsuojeluviranomaisella on oikeus saada jäljennös työaikakirjanpidosta. Myös työntekijää edustavalla luottamusmiehellä tai luottamusvaltuutetulla sekä työntekijällä itsellään on oikeus saada jäljennös työaikakirjanpidosta sitä pyydettyä. (Työaikalaki 9.8.1996/605, 7 luku, 37 § 1–2 mom.)

### **Laki työsuojelun valvonnasta**

Työturvallisuus-, työterveyshuolto- ja työaikalain valvonta kuuluu työsuojeluviranomaisen (aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö) vastuualueeseen. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44, 1 luku, 1 § 1 mom. ja 2 § 1 mom.) Työsuojeluviranomaisella tai tarkastajalla on tarkastusta tehdessään oikeus päästä työntekopaikalle, tutkia työsuojelua koskevia asiakirjoja, esim. työaikakirjanpito, oikeus kahdenkeskisiin keskusteluihin työntekopaikalla työskentelevien henkilöiden kanssa, oikeus tutustua työnantajan tekemiin selvityksiin, jotka koskevat työntekijöiden turvallisuutta ja terveellisyttä. Tarkastuksen kohteena ovat myös työterveyshuollon toimintasuunnitelma, oikeus ottaa näyte työpaikalla käytettävästä raaka-aineesta tai käytössä olevasta tuotteesta. Myös työhygieeniset mittaukset kuuluvat valvonnan piiriin. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44, 2 luku, 4 § 1 mom.)

Työsuojeluviranomainen voi antaa työnantajalle vähäisestä työsuojelusäännösten vastaisesta toiminnasta kirjallisen toimintaohjeen asian korjaamiseksi. Vähäistä suuremmasta työsuojelusäännösten vastaisesta toiminnasta työsuojeluviranomainen antaa työnantajalle kirjallisen kehotuksen toiminnan korjaamiseksi. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44, 3 luku, 13 § 2 mom.)



## 4 ERI TEKIJÖIDEN VAIKUTUS TYÖHYVINVOINTIIN

Työhyvinvointi on varsin laaja käsite ja sen kokonaisuus muodostuu eri tekijöistä. Työhyvinvointiin vaikuttavat mm. organisaation ominaisuudet ja kulttuuri, johtaminen, työilmapiiri, työn organisointi sekä myös työntekijän kokemus omasta hyvinvoinnistaan. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi edesauttaa organisaation tulosta ja asiakastyytyvyyttä sekä vähentää sairauspoissaoloja ja työntekijöiden vaihtuvuutta.

### 4.1 Töiden organisointi ja työtehtävät

Työtehtävien oikeudenmukainen jakaminen työntekijöiden kesken on haastavaa yrityksen esihenkilöille. Työnjaon huolellinen suunnitteleminen on työlästä, mutta yrityksen toiminnan kannalta varsin palkitseva. Työtehtävien ja työmäärän tasapuolista jakautumista painotetaan yhä enemmän, mutta samalla se saattaa aiheuttaa mielipahaa työyhteisössä. Toisilla työmäärä on suurempi ja heillä on riski sairastua työuupumukseen. Toisilla taas työmäärä on vähäisempi, mikä vaikuttaa negatiivisesti työmotivaatioon ja työntekijän tunteeseen työnsä merkityksellisyydestä. Jälkimmäinen ryhmä jää myös usein vaille uusia haasteita ja mahdollisuuksia. Esihenkilöt ovatkin vaikeassa asemassa, sillä heidän olisi varmasti houkuttelevaa jakaa merkittävimmät työtehtävät luottotyöntekijöille, mutta olisiko se oikeudenmukaista työnjakoa. Työtehtävien jakoa vaikeuttaa lisäksi työntekijöiden erilaiset ominaisuudet, kuten osaaminen, stressinsietokyky ja työtahti. (Komonen, 2018.)

Kuten monissa muissakin työyhteisön haasteissa, myös oikeudenmukaisessa työnjaossa auttaa avoin ja rakentava keskustelu yhdessä työntekijöiden kanssa. Työnjaon oikeudenmukaisuuden ongelmaa on hyvä käydä läpi koko tiimin kanssa, mutta on myös tärkeää käydä kahden keskeinen keskustelu esihenkilön ja työntekijän välillä.

Työhyvinvoinnin toteutumisen kannalta tärkeää on työntekijöiden kokemus työtehtäviensä hallinnasta. Tarkoittaen työntekijöiden mahdollisuutta vaikuttaa

omiin työtehtäviinsä ja työtahtiinsa. (Manka & Manka 2023, s. 34–35.) Työn organisoinnissa ja työtehtävien jaossa tulee ottaa huomioon työntekijöiden ammattitaito ja osaaminen. Avoin keskustelu työtehtävien kuormituksesta ehkäisee työuupumusta. Työntekijöiden on myös hyvä muistaa, että hiljeneminen tulkitaan usein myöntymisen merkinä.

Lain mukaan työnantajan tulee suunnitella työntekijän työtehtävät huomioimalla työn sekä henkinen että fyysinen kuormitus. Työn tulee olla sopivan kuormittavaa työntekijän ominaisuuksiin nähden. Työn kuormitus on sopiva silloin, kun työntekijä ehtii vapaa-ajallaan palautumaan työn kuormituksesta. Työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin, mikäli työntekijän terveys vaarantuu liian suuresta kuormituksesta. Kuormitusta on sekä henkinen että fyysinen kuormitus. (Hyttinen & Korte 2019, s. 138, 141.)

Psykologi Erika Heiskanen summaa oikeudenmukaisen työnjaon tyhjentävästi tähän tapaan: ”Kun kaikki tietävät työnjaon ja sen perustelut, syntyy luottamus esihenkilöön ja työkavereihin. Tällöin työntekijät voivat keskittyä kehittymiseen”. (Komonen, 2018.)

## 4.2 Työajan käyttö

Taitava työajan hallinta on merkittävä työhyvinvoinnin voimavara. Usein tuntuu, että työpöytä on pullollaan sekalaisia työtehtäviä eikä oikein tiedä, mistä sitä kannattaisi aloittaa. Tuntuu, kuin ei saisi oikein mitään valmiiksi ja alituinen kiire vaikeuttaa keskittymistä. Työaikaa on kuitenkin mahdollista hallita eri keinoin. On tärkeää hahmottaa työn kokonaisuuksia eikä takertua liikaa pieniin yksityiskohtiin.

Työtehtävien jäsentelyssä auttaa töiden priorisointi. Kun työtehtävät ovat tärkeysjärjestyksessä, on työskentely huomattavasti laadukkaampaa ja tehokkaampaa. Kuinka sitten erottaa, mitkä työtehtävät ovat tärkeitä? Töiden jäsentelyssä auttaa niin kutsuttu Eisenhowerin matriisi, joka tunnetaan myös nimellä

Eisenhowerin laatikko. Tämä ajanhallinnan malli auttaa järjestämään työtehtävät niiden kiireellisyyden ja tärkeyden mukaan. (Vikman, 2021.) Eisenhowerin matriisi on saanut nimensä Yhdysvaltojen entiseltä presidentiltä Dwight D. Eisenhowerilta, joka toimi ennen presidentin virkaansa myös armeijan kenraalina ja ylipäällikkönä liittoutuneiden joukoissa toisessa maailmansodassa. Lisäksi hän on ensimmäinen Naton ylin komentaja. Eisenhowerin oli jatkuvasti tehtävä vaikeita päätöksiä ja arvioitava, mitkä päätöksistä olivat olennaisia. Näin hän tuli keksineeksi Eisenhowerin matriisin, joka on edelleen nykypäivänä apuna työtehtävien priorisoinnissa. (Eisenhower Matrix, 2023.) Kertoman mukaan Eisenhower on sanonut seuraavan tunnetun lauseen: *"Mikä on tärkeää, on harvemmin kiireellistä ja mikä on kiireellistä, on harvemmin tärkeää"* (Hämäläinen, 2023).

Eisenhowerin matriisi on jaettu neljään eri neliöön, joissa jokaisessa on oma työstrategiansa. Laatikon ensimmäisessä neliössä on työtehtävät, jotka ovat sekä tärkeitä että kiireellisiä. Nämä työtehtävät eivät odota, joten ne on hoidettava pikaisesti. Näille tehtäville on myös hyvä varata etukäteen vähän aikaa joka päivä, sillä niitä voi ilmaantua ihan yllättäenkin. Laatikon toisessa neliössä on työtehtävät, jotka ovat tärkeitä, mutta eivät kiireellisiä. Näille tehtäville tulee varata selkeästi oma aikansa, sillä ne jäävät helposti hoitamatta kiireellisten asioiden takia. Nämä tehtävät ovat usein niitä kaikkein tärkeimpiä työtehtäviä, jotka vievät työtä eteenpäin kohti tavoitteita. Tällaisia ovat esimerkiksi sähköposteihin vastailu, puhelinsoitot tai erilaisten projektien suunnittelut. (Hämäläinen, 2023.)

Laatikon kolmannessa neliössä puolestaan ovat työtehtävät, jotka ovat ei niin tärkeitä, mutta kiireellisiä. Nämä työtehtävät ovat usein niitä tehtäviä, jotka vievät enemmän ylimääräistä aikaa, mutta eivät edistä tavoitteen saavuttamista. (Vikman, 2021.) Ne ovat usein myös tehtäviä, jotka ovat jollekin toiselle tärkeämpiä kuin sinulle, joten voit hyvin delegoida ne eteenpäin. Kannattaa kuitenkin seurata myös näitä delegoituja työtehtäviä esimerkiksi sähköpostin avulla, jotta niiden edistymistä on mahdollista tarkkailla sopivalla ajankohdalla. (Eisenhower Matrix, 2023.) Mikäli ei ole ketään kenelle delegoida työtehtäviä, on tämän neliön työtehtävät hyvä hoitaa mahdollisimman nopeasti pois alta.

Laatikon neljännessä ja viimeisessä neliössä on työtehtävät, jotka ovat pääosin tarpeettomia. Nämä ovat tehtäviä, jotka voi hoitaa silloin, kun kalenterissa on tyhjää tilaa tai poistaa kokonaan tehtävälialta. Näitä ovat esimerkiksi internetin tai sosiaalisen median selailu. (Vikman, 2021.)

Kuvio 2. Kuviossa 2 kuvataan Eisenhowerin matriisi ajanhallinnasta ja työtehtävien tärkeysjärjestyksestä. Kuviossa on selkeästi eri neliöiden määrittämät työstrategiat.



Kuvio 2. Eisenhowerin matriisi työtehtävien priorisointiin (mukaillen Eisenhower)

Käytännössä matriisi toimii siis siten, että kaikki mieleen tulevat työtehtävät listataan ja jaotellaan työn tavoitteiden kannalta sopiviin neliöihinsä. Jaottelun jälkeen matriisi sulkee kokonaan pois tarpeettomimmat tehtävät ja jäljelle jää vain kaikkein tärkeimmät tehtävät. Sekalaiset vähäpätöiset toimet kuormittavat turhaan työpäivää ja samalla vievät tärkeää aikaa muilta työtehtäviltä. Työtehtävien lisäksi työpäivään on syytä lisätä hetkiä työstä palautumiseen. Tehokasta on järjestää työpäivään mikrotaukoja. Mikrotauot ovat 1–5 minuutin pituisia säännöllisiä pauseja, jolloin keskeytetään työtehtävät ja tehdään jotain ihan muuta. Mikrotauot voi käyttää, vaikka taukojumppaan tai lyhyeen kävelyyn. Nämä mikrotauot edistävät työssä jaksamista ja keskittymistä ja alentavat stressitasoa.

Mikäli henkilö kokee alituisen kiirettä työssään, on hänen hyvä tarkistaa ovatko työn, vapaa-ajan ja levon suhde tasapainossa.

#### 4.3 Työilmapiiri

Yrityksen kannalta hyvä työilmapiiri on erityisen tärkeää, sillä siitä johtuvat ongelmat näkyvät myös yrityksen ulkopuolelle. Yrityksen kannattaa määrätietoisesti panostaa hyvän työilmapiirin luomiseksi työpaikalle. Hyvän työilmapiirin aikaansaaminen yrityksessä on jokaisen työntekijän vastuulla. Hyvän yhteishengen aikaansaamiseksi ei yritykseltä vaadita isoja kustannuksia, sillä mm. jokaisen työntekijän myönteisellä asenteella voidaan huomattavasti parantaa työiihtyvyyttä. (Aro 2018, s. 25.)

Työilmapiirissä esiintyvät ongelmat heijastuvat yrityksen tuottavuuteen ja aiheuttavat näin joskus hyvinkin merkittäviä kustannuksia. Huono työilmapiiri vaikuttaa työn tehokkuuteen, stressistä ja työuupumuksesta johtuviin sairauspoissaoloihin sekä pitkäaikaissairauksiin. Työntekijät myös siirtyvät ennenaikaisesti eläkkeelle. Edellä olevien seikkojen takia yrityksen palvelukyky laskee ja tulos heikkenee. Yrityksen on vaikeampi saada rekrytoitua uusia työntekijöitä huonon maineensa vuoksi. (Aro 2018, s. 28.)

Työilmapiiriä käsiteltäessä tulee huomioida kaikkien osapuolten, niin työntekijöiden, esihenkilöiden, yrityksen johtohenkilöiden, asiakkaiden ja organisaation sidosryhmäläisten myönteiset ja kielteiset tunteet. Kielteisten tunteiden osalta pitää erottaa erillisiksi osiksi tunteiden kokeminen ja niiden ilmaiseminen. Kenelläkään osapuolella ei ole oikeutta käyttäytyä toisia kohtaan vihamielisesti. Yrityksen tulisi panostaa myönteisten työtunteiden vahvistamiseen, sillä ne lisäävät motivaatiota työn tekemiseen ja edesauttavat sitoutumista työhön ja yritykseen. (Aro 2018, s. 29.)

Työturvallisuuslaissa on määritelty työntekijöiden ja työnantajien velvollisuudet työpaikalla esiintyvän häirinnän osalta. Työntekijän on noudatettava työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita, joilla taataan kaikkien työntekijöiden työturvallisuus ja terveys. Muu työntekijöiden häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu, josta on haittaa tai vaaraa terveydelle on kiellettyä. (Työturvallisuuslaki 4 luku 18 §). Työpaikkahäirinnästä ilmoittaminen on kaikkien yrityksen henkilöiden vastuulla. Kiusattu voi itse kertoa kiusaajalleen, että hän kokee tulleen kiusatuksi. Kiusaaja ja kiusattu voivat tehdä keskenään sovinnon, jossa kiusaaja pyytää anteeksi käytöstään. Muilla työntekijöillä on myös vastuu työpaikkahäirinnän lopettamiseksi. (Luukkala, 2011, s. 223.)

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuus on puuttua työpaikkahäirinnän poistamiseksi kaikin käytettävissä olevin keinoin. (Työturvallisuuslaki 5 luku 28 §). Työpaikkahäirinnästä tiedon saatuaan työnantajalla on käytettävissään monia keinoja ongelman poistamiseksi. Esihenkilö voi keskustella asiasta osapuolten kanssa erikseen tai yhdessä saadakseen kokonaiskuvan tilanteesta. Esihenkilö laatii koko prosessin ajalta pöytäkirjan, johon on kirjattu kaikki palaverissa esiin tulleet asiat ylös. Loppupalaverissa esihenkilö laatii käyttäytymissäännöt, mitä osapuolten tulee noudattaa. Sääntöjen noudattamisen merkiksi osapuolet allekirjoittavat sopimuksen. Mikäli esihenkilön kanssa ei saada ongelmaa ratkaistua, voi esihenkilön esihenkilö yrittää ongelman ratkaisua, sillä hänellä on enemmän valtaa ja vahvempia keinoja asian ratkaisemiseksi. Työpaikkahäirinnän ratkaisemiseksi yritys voi käyttää myös ulkopuolista yhteistyökumppania, esim. työterveyshuoltoa. (Luukkala, 2011, s. 224.)

Työsuojeluviranomainen (aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveysministeriö) valvoo, että työnantaja noudattaa työturvallisuuslakia. Työsuojeluviranomaisella on oikeus tehdä työsuojelutarkastus yritykseen, mikäli on epäily, että lakia ei ole noudatettu. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2 luku 5 §).

#### 4.4 Esihenkilö

Osaava esihenkilö on epäilemättä työyhteisön kantava voima. Johtamisen ja esihenkilötyön toiminta heijastuu kaikkeen yrityksen toimintaan ja vaikuttaa jokaiseen työntekijään. Vastuuntuntoinen ja työntekijöiden erilaisuutta arvostava esihenkilö luo vahvan pohjan työhyvinvoinnille. Esihenkilö toimii työnantajan edustajana ja hänellä on laaja vastuualue organisaation toiminnoissa.

Perinteisessä johtamisen toimintamallissa ajatellaan johtajan vastuuksi valvoa alaisiaan, joiden oletetaan vain pakoilevan töitään ja työskentelevän pelkäänsä palkan takia. Tässä mallissa työntekoa on pidetty lähes välttämättömänä pahana. Moderni johtajuus on puolestaan vuorovaikutteista, jolloin esihenkilön perustehtävänä on saada jokainen työntekijä henkilökohtaisesti tuntemaan työnsä merkitykselliseksi ja hyödylliseksi. Esihenkilötyössä tärkeää on työntekijöiden kuunteleminen ja avoin tiedonkulku. Työntekijät haluavat yhä enemmän vaikuttaa työnsä tavoitteisiin ja työtapojen toteuttamiseen. Esihenkilön tehtävänä onkin luoda työympäristö, jossa jokaisella on mahdollisuus osoittaa omat kykynsä täysimääräisesti. Ratkaisevaa tämänkaltaisen työympäristön luomisessa on esihenkilön avoimuus toiminnassaan, henkilöstön osallistaminen sekä heidän osaamisensa kehittäminen. (Manka & Manka, 2023, s. 181.)

Perinteisen johtamisen mallissa johtaminen on jaettu kahteen osa-alueeseen; asiajohtamiseen ja ihmisten johtamiseen. Moderni johtajuus vastaavasti yhdistää molemmat osa-alueet ja se perustuu enemmän vuorovaikutukseen ja tilannejohtamiseen. Tässä johtajuuden mallissa henkilöstö otetaan mukaan yhteiseen päätöksen tekoon. Näin he tietävät, mitä muutoksilla tavoitellaan ja mikä on heidän roolinsa tavoitteiden saavuttamiseksi. (Manka & Manka 2023, s. 181.) Mikäli henkilöstö ei ole riittävän tietoinen mahdollisista muutoksista, voi tämä aiheuttaa tarpeetonta vastustusta.

Ammattitaitoinen esihenkilö osaa olla sekä asia- että henkilöjohtaja. Asiajohtajana esihenkilön pitkän aikavälin tavoitteena on huolehtia, että tuotanto toimii niin, että yritys tuottaa hyvää tulosta ja asiakkaat ovat tyytyväisiä yritykseen. Henkilöjohtajana esihenkilön tulee olla yhteistyökykyinen kaikkien

työyhteisössä toimivien henkilöiden kanssa. Esihenkilöllä pitää olla myös rohkeutta puuttua ongelmiin. (Luukkala, 2011, s. 256.)

Modernia johtajuutta edistää kolme eri piirrettä. Ensimmäinen on yhteinen päämäärä eli jokaisella ryhmän jäsenellä on sama käsitys työn tavoitteista ja yhteinen toimintatapa toteuttaa ne. Toinen piirre on sosiaalinen tuki, jolloin ryhmän jäsenillä on kokemus siitä, että he ovat arvokkaita ja heitä arvostetaan. Kolmas piirre on sananvalta työskentelytapaan tavoitteiden toteuttamiseksi. (Manka & Manka, 2023, s. 183.)

Ikävien asioiden esiintuminen saattaa olla hyvin epämiellyttävää ja tästä syystä niiden käsittelyä helposti vältellään. Taitava esihenkilö uskaltaa kuitenkin tarttua myös työilmapiirin ongelmiin. Se on hyvin tärkeää, sillä hyvä työilmapiiri määrittelee työssä viihtymisen. Esihenkilön vastuulla onkin ylläpitää innostavaa ja kannustavaa ilmapiiriä ja puuttua välittömästi mahdollisiin epäkohditiin. Ongelmaksi saattaa muodostua se, että esihenkilö ei välttämättä ole tietoinen työyhteisön ongelmista. (Enerzia, 2023.) On siis tärkeää, että työntekijät uskaltaisivat myös itse kertoa kokemistaan epäkohdista.

Työturvallisuuslain mukaan esihenkilön velvollisuus on puuttua välittömästi työyhteisössä tapahtuvaan häirintään, syrjintään ja henkiseen väkivaltaan. Työpaikkakiusaamista edesauttavat heikko johtaminen, epäselvä työnjako, negatiivinen ilmapiiri, henkilön sosiaalinen asema ja työpaikkakulttuuri, joka antaa mahdollisuuden epäasialliselle käytökselle. (Manka & Manka, 2023, s. 38.)

Esihenkilön laajasta vastuualueesta huolimatta on hyvä muistaa, etteivät esihenkilötkään ole yli-ihmisiä. Tästä syystä on hyvä tarkastella työhyvinvointia myös esihenkilön näkökulmasta. Myös he tarvitsevat tukea työhönsä ja omaan hyvinvointiinsa. Vain hyvinvoiva esihenkilö kykenee tuottamaan laadukasta ja tuloksellista johtajuutta työyhteisölleen.

Työyhteisössä kuulee usein henkilökunnan kritisoivan esihenkilöä siitä, ettei tällä ole aikaa työntekijöilleen tai ettei häntä juurikaan näy työpäivän aikana.



Tämä johtuu monesti siitä, että työntekijät eivät ole tarpeeksi tietoisia esihenkilön työtehtävistä. Olisikin tarpeen tuoda enemmän esille sitä, mitä muita työtehtäviä esihenkilöllä on johtamistehtävien lisäksi. Näin työntekijöiden ymmärrys esihenkilötyön tehtävistä kasvaisi. (Manka & Manka, 2023, s. 187.)

Esihenkilön työtehtäviin kuuluu siis suunnitella, organisoida ja kehittää työmenetelmiä yhteistyössä työntekijöiden kanssa sekä kannustaa ja tukea työntekijöitään kehittämään osaamistaan. Esihenkilöllä on suuri vastuu työntekijöiden työhyvinvoinnista, mutta jokaisen työntekijän tulee huolehtia myös omalta osaltaan hyvinvoinnistaan. Liikunta, riittävä unensaanti, sosiaaliset suhteet ja mielekäs harrastus edesauttavat työhyvinvointia ja työstä palautumista.

#### 4.5 Työergonomia

##### **Fyysinen ja psyykkinen työergonomia**

Työergonomialla tarkoitetaan työpisteiden muuttamista ihmisten kykyjen ja ominaisuuksien mukaisiksi. Työpisteen ergonomisuutta saa parannettua asianmukaisilla rakenteilla, kalusteilla, työvälineillä ja työmenetelmillä. Hyvän työergonomian tavoitteena on edistää työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja työhyvinvointia. Toimenpiteillä pyritään ehkäisemään terveydelle vaarallista kuormitusta ja tapaturmavaaraa. Työpisteiden ergonomiaa on hyvä suunnitella jo etukäteen niin, että työpisteiden välineet ja hankinnat sopisivat useammalle käyttäjälle. (Suomen lähi- ja perushoitajaliitto, 2023.)

Työsuojelussa on tapahtunut suuri edistysaskel sen jälkeen, kun keisari vuonna 1899 antoi asetuksen *Teollisuusammateissa olevain työntekijäin suojelemiseksi*. Teollistumisen myötä vakavat työtapaturmat ja ammattitaudit olivat yleistyneet. (Työsuojelu, 2023.)

Työergonomia voidaan jakaa kuormittavuutensa perusteella kahteen osa-alueeseen: fyysiseen ja psyykkiseen kuormitukseen. Työn fyysiseen

kuormittavuuteen tulee erityisesti kiinnittää huomiota, sillä fyysinen kuormittavuus on yhteydessä tuki- ja liikuntaelinsairauksiin ja lisää näin sairauspoissaolojen määrää. Työtehtävissä, joissa tarvitaan fyysistä voimaa, tulee huomioida työtä helpottavien apuvälineiden käyttö. Yrityksen eri toiminnot tulisi suunnitella siten, ettei tavaroita jouduta kuljettamaan pitkiä matkoja työpisteeltä toiselle. (Työturvallisuuskeskus, n.d.)

Lainsäädännössä on tarkkaan määritelty kriteerit sellaisille käsin tehtäville nostoille, joista aiheutuu vaaraa työntekijän selän vahingoittumiselle. Lain mukaan tällaisia selän vahingoittumisen vaaratilanteita voi tapahtua, mikäli käsin nostettava taakka on esim. liian raskas, sitä voidaan nostaa vain vartaloa kiertäen tai työpisteen lattiataso on epätasainen ja aiheuttaa kompastumisvaaran. Työntekijän yksilöllisenä vaaratekijänä käsin tehtäville nostoille on, että hän ei ole fyysisesti sopiva tehtävään, työvaatetus on tehtävään sopimaton tai hän ei ole saanut riittävää opastusta tehtävään. (Finlex, 2023.)

Työpisteen tulisi olla mitoitettu sellaiseksi, jossa on otettu työntekijän pituus huomioon ja työpisteellä voi työskennellä asentoa vaihdellen sekä istuen että seisten. Seisoma- ja istumatyössä tulee erityisesti kiinnittää huomiota hartioiden ja niskan asentoon, jotta hartiat pysyvät rentoina ja niska suorana. Työn monipuolistamisella, esim. työkierrolla, saadaan vaihtelua työtehtäviin, joissa on paljon toistuvia työliikkeitä. (Työturvallisuuskeskus, 2023.)

Fyysisestä työn kuormittavuudesta voidaan ottaa esimerkki metsurin työstä. Metsurien työvälineenä metsätöissä ovat aikojen saatossa olleet kirves, justeeri, pokasaha ja moottorisaha.

Metsurin työ on fyysisesti kuormittavaa. Kulkeminen epätasaisessa maastossa, lunta voi olla paljon, työasennot ovat kehoa rasittavia ja moottorisahan melu aiheuttavat metsureille altistumisen monille sairauksille. Metsureiden ammattisairauksia ovat lonkan ja polvien rasitusvammat ja kuulon heikkeneminen. Moottorisahan aiheuttama tärinä voi aiheuttaa tärinätaudin, joka ilmenee yleisimmin sormien valkosormisuutena kylmältäistuksessa. (Työterveyslaitos, n.d.)

Nykyisin suurin osa metsätöistä suoritetaan metsäkoneilla, jolloin työn fyysinen kuormittavuus on muuttunut lähinnä metsäkoneen ohjaamon ergonomian huomioimiseen, mm. säätämällä istuin itselle sopivaksi. Fyysisen kuormittavuuden tilalle on noussut psyykkinen kuormittavuus kiireen, lisääntyneen työmäärän, vuorotyön ja yksintyöskentelyn muodossa. (Puuhuolto, 2020.)

Työn tekoa helpottavat koneet ja automatiikka ovat muuttaneet työtä niin, että fyysinen kuormitus on vähentynyt, mutta sitä vastoin työn psyykkinen kuormitus on lisääntynyt. Pitkäkestoinen tai jatkuva psyykkinen kuormitus kuluttaa työntekijän voimavaroja ja heikentää terveyttä. Useat eri tekijät voivat aiheuttaa psyykkistä kuormittavuutta. Työtä voi olla niin paljon, ettei kaikkea ehdi tekemään. Pitkään jatkunut aikapaine ja kiire aiheuttavat stressiä. Myös liian vähäinen töiden määrä tai liian helpot työtehtävät voivat aiheuttaa psyykkistä kuormittavuutta. Kuormittavuus lisääntyy myös, mikäli työtehtävät vaativat jatkuvaa tarkkaavaisuutta, nopeaa reaktiokykyä tai työ, jossa muistikapasiteetti kuormittuu liiallisen tietomäärän vuoksi. Nykyajan työelämässä yksi esille nousevista kuormittavuustekijöistä on muutos. Yrityksessä on ensiarvoisen tärkeää, että tulevista muutoksista tiedotetaan koko muutosprosessin ajan ja kerrotaan, miten muutos vaikuttaa yksittäisiin työntekijöihin. (Työturvallisuuskeskus, 2015.)

Kuormittavuuden oireita voivat olla stressi, unettomuus, masennus, aloitekyvyttömyys, alkoholin ja muiden päihteiden käyttö ja uupuneisuus. Kaikki edellä olevat asiat vaikuttavat myös koko työyhteisön toimivuuteen. Yrityksen toiminta heikkenee korkeiden poissaolojen, työkykyongelmien ja työntekijöiden vaihtuvuuden seurauksena. (Työturvallisuuskeskus, 2015.)

Psyykkistä työn kuormittavuutta voidaan ennakolta selvittää henkilöstön ilma-  
piirikyselyillä, kehityskeskusteluilla, sairauspoissaolojen seurannalla sekä arvioida työn psyykkisen kuormituksen riskejä. Työntekijällä on myös vastuu huolehtia omasta terveydestään. Terveellisiin elämäntapoihin kuuluvat säännöllinen liikunta, riittävä uni ja terveellinen ruokavalio. Työntekijän vastuulla on myös luoda omalta osaltaan hyvä työilmapiiri. (Työturvallisuuskeskus, 2015.)

Työn kuormittavuudesta johtuvaa stressiä voidaan helpottaa kiinnittämällä huomiota työstä palautumiseen. Työpäivän aikana pidetyt muutaman minuutin tauot edesauttavat työajan sisäistä palautumista. Työajan ulkopuolella tärkein palautumisen keino on riittävä, häiriötön unen määrä. Nukahtamista saattavat vaikeuttaa työpäivän aikana tapahtuneet ikävät asiat ja illan aikana työskentely, esim. työsähköposteihin vastaaminen, jolloin aivot toiminta jatkaa vielä työskentelyään yöunen alkuvaiheessa. (Aro 2018, s. 101.)

Näyttöpäätetyön yleistyessä on työyhteisöissä noussut esiin työergonomian uudenlaiset haasteet. Työpisteen suunnittelussa on otettava huomioon kalusteiden ja laitteiden oikea sijoittelu. Sähköiset työpöydät antavat mahdollisuuden työskennellä vaihtelevasti sekä istuen että seisten. Työtuolin on hyvä olla sellainen, jota on helppo itse säätää ja se on muotoiltu tukemaan selkää. Tietokoneen näyttö sijoitetaan työpöydälle niin, että se on hyvällä katselukorkeudella. Näyttöpäätetyöskentely kuormittaa niska-hartiaseutua ja silmiä. Pitkäkestoinen paikallaan istuminen aiheuttaa myös väsymystä. Työpisteen riittävä valaistus, oikea lämpötila ja sisäilman laatu edesauttavat työntekijöiden hyvinvointia. Näyttöpäätetyötä tekevällä työntekijällä tulisi olla mahdollisuus lähteä työpisteeltä liikkeelle vähintään kerran tunnissa. Tauon aikana olisi hyvä tehdä niska-hartiaseutua rentouttavia liikkeitä ja liikunnan avulla saada parannettua verenkiertoa ja kudosten aineenvaihduntaa. Silmien rasitusta voi vähentää katselemalla esim. ikkunasta ulos, jolloin silmän linssin ympärillä olevat lihakset rentoutuvat. Psyykinen kuormittavuus on lisääntynyt tekniikan ja tietokoneohjelmien jatkuvasti kehittyessä. Henkinen paine kasvaa, kun työssä vaaditaan jatkuvasti uuden tiedon oppimista. (Työterveyslaitos, n.d.)

## **Työturvallisuus**

Työturvallisuuslaki on laadittu työolosuhteiden parantamiseksi sekä työntekijöiden työkyvyn ja turvallisuuden ylläpitämiseksi. Työtapaturmien ja ammattitautien ehkäiseminen sisältyvät myös työturvallisuuslakiin.

Laki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Yleisenä toimenpiteenä voi olla esim. huolehtia kaikille työntekijöille ergonominen työpiste. Yksilöllisenä toimenpiteenä tulee huomioida työntekijöiden erilaiset ominaisuudet. Työnantajan velvollisuus on myös laatia riskiarviointi työpaikan mahdollisista vaaratekijöistä. Vaaratekijöitä voivat olla esim. ergonomia, kulkutiet, valaistus, väkivallan uhka, häirintä, vaaralliset aineet, sähköturvallisuus ja laiteturvallisuus. Jokaisen vaaratekijän kohdalla tulee arvioida sen todennäköisyys, merkittävyys ja seuraus. Riskien vähentämiseksi ja torjumiseksi laaditaan suunnitelma ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti. (Hyttinen & Korte, s. 131.)

Työturvallisuuteen sisältyy myös työntekijöiden henkinen hyvinvointi. Työturvallisuuslaissa ei ole mainintaa työpaikkakiusaamisesta, vaan termeinä käytetään häirintää ja epäasiallista kohtelua. Häirinnällä tarkoitetaan työntekijän kiusaamista hänen henkilökohtaisten ominaisuuksiensa vuoksi. Häirinnän kohteeksi voi joutua ihonvärin, kansalaisuuden, sukupuolen tai seksuaalisen suuntautumisen vuoksi. Työntekijä voi joutua epäasiallisen kohtelun kohteeksi esimerkiksi vain siitä syystä, että hänestä ei pidetä. (Hyttinen & Korte, s. 141.) Maailmanlaajuista huomiota saanut #metoo -kampanja nosti esiin seksuaalisen häirinnän yleisyyden työpaikoilla. Häirinnän kohteena oleva henkilö voi joutua kokemaan fyysistä häirintää, nimittelyä tai hänestä levitetään sosiaalisen median kanavissa epäasiallista tietoa. Häirintä on yleisintä nuorten naisten kohdalla. (Niilola, 2017.)

## 5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

### 5.1 Tutkimusmenetelmät

Tutkimuksen laatimista varten on löydettävä sen tarkoitukseen ja tavoitteen sopiva tutkimusmenetelmä. Tutkimusmenetelmäksi voi valita joko kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimusmenetelmän tai kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimusmenetelmän. Molemmilla menetelmillä voidaan selittää samoja tutkimuskohteita vain eri tavalla. Tutkimusongelman ratkaisuun voidaan käyttää myös molempia edellä mainittuja tutkimusmenetelmiä. Tätä menetelmämuotoa kutsutaan monimenetelmäisyydeksi. (Jyväskylän Yliopisto, 2021.)

Laadullista tutkimusta käytetään usein silloin, kun tutkimusongelmaa pyritään ymmärtämään syvällisemmin ja kokonaisvaltaisemmin, mutta tarkoituksena ei ole yleistää tuloksia muihin kohderyhmän ulkopuolella (Kananen, 2017, s. 33–34). Menetelmän tarkoituksena on selvittää kohteen ominaisuuksia, laatua ja merkitystä. Laadullisen tutkimuksen yleisin tutkimusstrategia on haastattelu- tai muotoinen tapaustutkimus, jonka avulla pyritään löytämään ilmiölle merkitys. Laadullinen tutkimus soveltuu hyvin tilanteisiin, joissa tutkimuskohde on uusi eikä siitä ole olemassa aikaisempaa tutkimustietoa. Tämän tutkimusmetodin kohderyhmä on usein tarkoin valittu ryhmä, jota tutkitaan hyvin yksityiskohtaisesti (Aalto University School of Economics, n.d.)

Määrällinen tutkimus sopii tutkimusmenetelmäksi, kun tutkimuskohdetta tutkitaan ja kuvataan numeroiden ja tilastojen avulla (Jyväskylän Yliopisto, 2021). Määrällinen tutkimus tehdään analysoimalla numeerista tietoa, jota kerätään esimerkiksi kyselylomakkeen avulla. Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä toimii hyvin silloin, kun tavoitteena on saada selville, miten usein ja kuinka paljon tutkittavaa ilmiötä esiintyy. Lisäksi määrällisessä tutkimusmenetelmässä halutaan myös vastata kysymykseen siitä, miksi asiat menevät tulosten osoittamalla tavalla. (Vilkkä, 2021, OSA 1, Määrällinen tutkimus.) Määrällisen tutkimuksen tiedonkeruu vaatii huolellisen tutkimusvälineen tai kyselylomakkeen

suunnittelun, jonka toimivuutta olisi hyvä testata ennen sen käyttöä itse tutkimuksessa (Aalto University School of Economics, n.d.).

Määrälliselle tutkimusmenetelmälle ominaista on esittää tutkimuskysymykset samanlaisina isolle joukolle, jonka jälkeen tuloksista saadaan kerättyä numeerista dataa tilastoja varten. Tämä tutkimusmenetelmä soveltuu käyttöön silloin, kun mitataan jonkin aiemman tunnetun teorian paikkansapitävyyttä ja analysoidaan tutkimustuloksia tilastollisin menetelmin. (Ojasalo ym., 2020, s. 105.) Kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän tyypillinen tiedonkeruumenetelmä on tarkoin laadittu ja suunniteltu kyselylomake tai jäsennelty lomakehaastattelu.

Mikäli tutkimusongelmaan halutaan saada kattavampia ja monipuolisempia tuloksia, on tutkimusmenetelmäksi hyvä valita monimenetelmäinen tutkimusmenetelmä. Tämän menetelmän avulla on mahdollista saada tutkimustuloksia useilta eri osa-alueilta. (Jyväskylän Yliopisto, 2021.)

Tässä tutkimuksessa päädyttiin käyttämään kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusmenetelmää. Kyseiseen tutkimusmenetelmään päädyttiin, sillä tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa kohdeyrityksen työhyvinvoinnin nykytilaa mitaamalla ja analysoimalla saatuja tuloksia tilastollisin menetelmin. Tarkoitus oli saada yleiskuva henkilöiden kokemusten eroista ja suhteista. Tutkimuksessa työhyvinvoinnin tilaa tarkastellaan yleisellä tasolla eikä aiheeseen pyritä saamaan syvällisempiä vastauksia tai ymmärrystä niihin. Tästä syystä työhön valikoitui määrällinen tutkimusmenetelmä.

Tutkimus toteutettiin kyselylomakkeen avulla, johon Yritys X:n työntekijät saivat vastata anonymisti niin, ettei yksittäisistä vastauksia ole mahdollista erottaa kokonaisuudesta. Kyselylomake sisälsi monivalintakysymyksiä ja muutama avoimen kysymyksen. Lisäksi työntekijöiltä kysyttiin vielä erikseen, onko heidän mielestään työhyvinvointipäivien järjestäminen tarpeellista.

Monivalintakysymykset sisälsivät kysymyksiä työhyvinvoinnin eri osa-alueilta. Koska työhyvinvointi on käsitteenä hyvin laaja, rajasin kysymykset seuraaviin aihealueisiin; töiden organisointi ja työtehtävät, työajan käyttö, työilmapiiri,

esihenkilö, työergonomia ja työhyvinvoinnin vaikutukset. Kysymykset näihin kategorioihin pyrin valitsemaan tutkimuksen tavoitteet huomioon ottaen. Otin kyselyyn mukaan myös kolme avointa kysymystä, sillä halusin kuulla työntekijöiden omia ajatuksia ja ehdotuksia työhyvinvoinnin parantamiseksi. Avoimissa kysymyksissä tiedusteltiin, minkälaista yhteistoimintaa toivoisi työpaikalla järjestettävän, mistä syystä jättäisi yhteistoimintaan osallistumatta ja minkälaisia työhyvinvoinnin parantamisen ehdotuksia työntekijöillä yleisesti olisi. Ajattelin, että näiden kysymysten avulla on mahdollista ymmärtää paremmin työntekijöiden omia kokemuksia yrityksen työhyvinvoinnin tilasta.

Kyselynä toimi paperinen kyselylomake. Päädyin laatimaan paperisen kyselyn, sillä tiesin, että osa vastaajista ei käytä internetiä. Tämän vuoksi sähköisellä kyselyllä en olisi saanut yhtä paljon vastauksia kuin paperisella kyselyllä sain. Työntekijöillä oli kaksi viikkoa aikaa vastata kyselyyn. Jotta vastauksia tulisi mahdollisimman paljon, vastausajankohdaksi valitsin kesäkuun (2023) alun ennen työntekijöiden kesälomakauden alkamista. Täytettyjä kyselylomakkeita sain yhteensä 13 kappaletta eli henkilöstömäärään verrattuna vastausprosentti oli kokonaisuudessaan noin 60 %. Mielestäni sain hyvän ja riittävän otannan tutkimustani varten. Tutkimuksen saatekirje ja työhyvinvoinnin kyselylomake ovat liitteenä opinnäytetyön lopussa.

## 5.2 Reliabiliteetti ja validiteetti

Opinnäytetyön luotettavuutta ja oikeellisuutta arvioidaan yleensä kahden käsitteen, reliabiliteetin ja validiteetin, avulla. Reliabiliteetilla tarkoitetaan mittaus tulosten toistettavuutta ja luotettavuutta. Tarkoittaen, että tulokset eivät ole satumanvaraisia. (Metropolia Ammattikorkeakoulu, n.d.) Reliabiliteetti osoittaa tulosten toistettavuutta ja pysyvyyttä. Kun tutkimuksen toistaminen johtaa samoihin tutkimustuloksiin, on tutkimuksen reliabiliteetti korkea. Reliabiliteetti tarkoittaa siis mittaustulosten tarkkuutta ja pysyvyyttä. (Kananen, 2015, s. 343.)



Validiteetilla taas tarkoitetaan mittauksen pätevyyttä eli onko asiaa tutkittu oikein ja mitattu niin kuin sitä kuuluukin mitata. Tukevatko siis tulosten antamat johtopäätökset perustellusti tutkimusaineistoa. Edellä mainitut termit tutkimuksen luotettavuudesta pätevät enemmän kvantitatiiviseen tutkimukseen. (Metropolia ammattikorkeakoulu, n.d.)

Oman tutkimukseni reliabiliteettia arvioidessani esiin nousi muutama havainto. Tutkimukseni reliabiliteettia heikentää mahdollisuus siitä, etteivät vastaajat ole vastanneet kysymyksiin täysin rehellisesti. Kyselyn toistaminen työntekijöille saattaisi myös antaa eriäviä vastauksia, sillä ihmisten mielipiteet ja tuntemukset voivat vaihdella ajan mittaan. Tutkimustulokset saattaisivat siis olla varsin erilaisia. Tästä syystä tutkimuksen tulokset eivät välttämättä ole ihan pysyviä. Lisäksi vastaajien melko vähäinen määrä voi myös vaikuttaa tutkimukseni reliabiliteettiin. Tästä huolimatta uskoisin, että tutkimukseni reliabiliteetti oli melko hyvä ja sen avulla saatiin suuntaa antavaa tietoa yrityksen työhyvinvoinnin nykytilasta.

Vastaavasti tutkimukseni validiteettia arvioidessani uskon, että tutkimustani auttoi huolellisesti ja tarkoin laadittu kyselylomake. Yritin kiinnittää huomiota siihen, että lomakkeen kysymykset auttaisivat saavuttamaan tutkimukseni tavoitteita. Uskoisin, että tutkimukseni validiteettia edesauttoi myös kyselylomakkeen hyväksyttäminen toimeksiantajalla ennen sen jakelua. Näin toimeksiantajalla oli mahdollisuus vaikuttaa kyselyn sisältöön.

### 5.3 Toimeksiantajayritys

Tutkimus on toteutettu toimeksiantona yritykselle. Toimeksiantajayritys on satakuntalainen kivialanyritys, joka on nykyisin yksi Suomen johtavista luonnonkivituottajista. Yrityksellä on toimintahistoriaa 30 vuoden ajalta. Sen palveluihin kuuluu mm. diabaasin murskaus raidesepeliksi ja asfalttityömaille. Lisäksi yrityksen tarjontaan kuuluvat erilaiset kivröuhetuotteet.

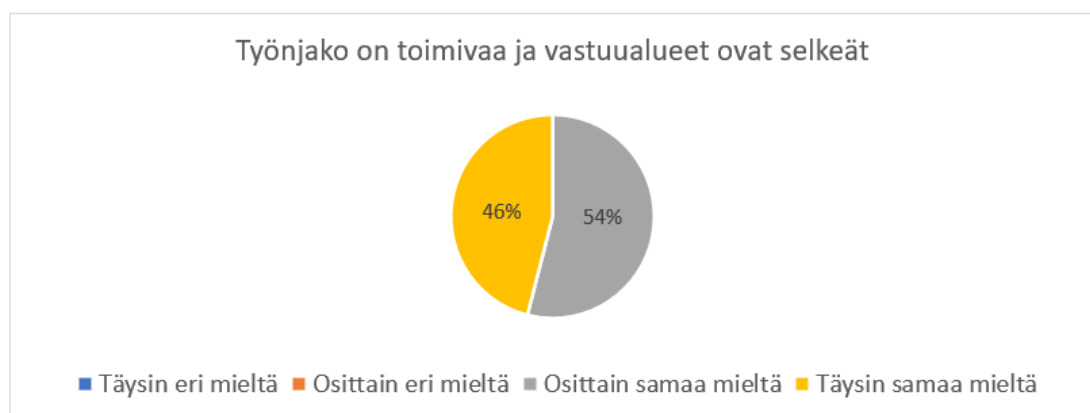
Kotimaisten asiakkaiden lisäksi yrityksellä on asiakkaina suuria kansainvälisiä yrityksiä mm. Aasiassa, Intiassa ja Euroopassa. Yritys työllistää alle 30 henkilöä. Opinnäytetyössäni käsittelen toimeksiantajayritystäni nimellä Yritys X.

## 6 TUTKIMUSTULOKSET

Työhyvinvoinnin kyselyyn vastasi 13 henkilöä. Lukumäärä jäi tutkimuksen näkökulmasta hieman toivottua alhaisemmaksi. Vastausten määrä on kuitenkin riittävä suuntaa antavien tulosten analysointiin. Tutkimustulokset on laadittu ympyrädiagrammeiksi, joiden on tarkoitus havainnollistaa tutkimuksen teoksia. Lisäksi tulokset esitetään myös sanallisesti kuvioita tukena käyttäen.

### 6.1 Työhyvinvoinnin nykytilanteen arviointi

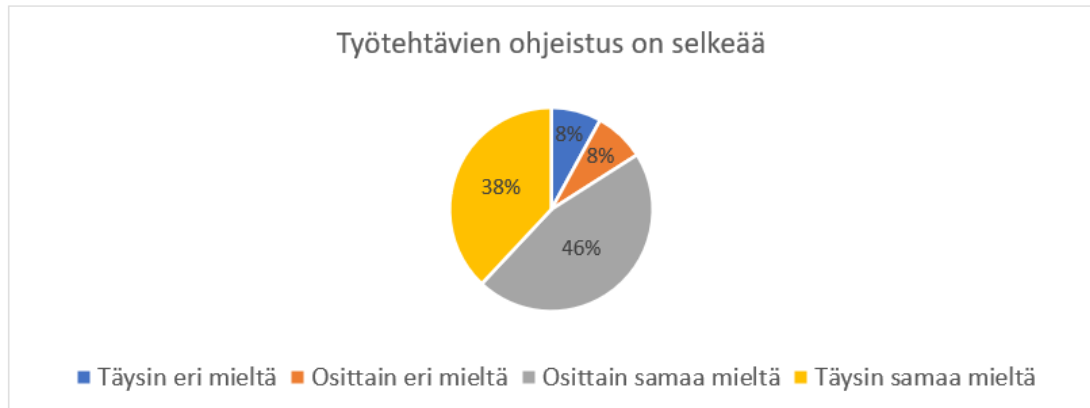
#### Töiden organisointi ja työtehtävät



Kuvio 3. Työnjako ja vastualueet

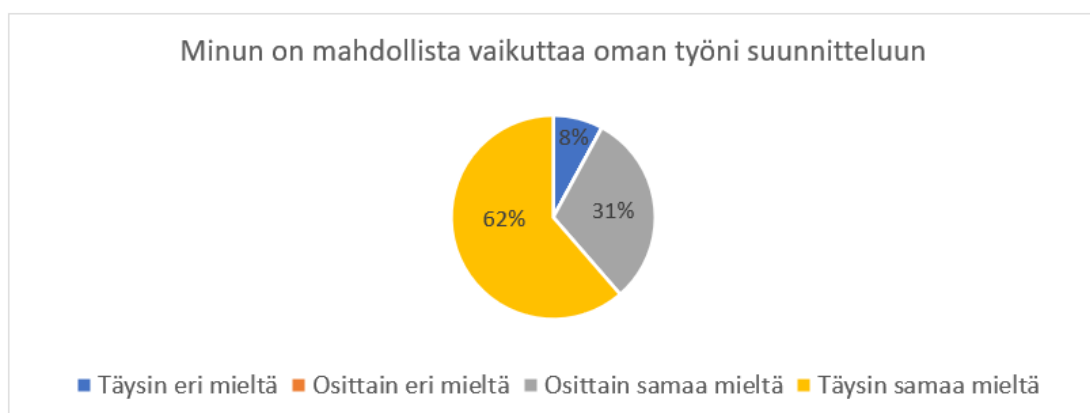
Yritys X on onnistunut luomaan yritykseen toimivan työnjaon ja selkeät vastualueet. Esihenkilöt ovat osanneet ottaa huomioon työnjakoa ja

vastuualueita suunnitellessaan työntekijöiden ominaisuudet, kuten osaamisen ja oikean työtahdin.



Kuvio 4. Työtehtävien ohjeistus

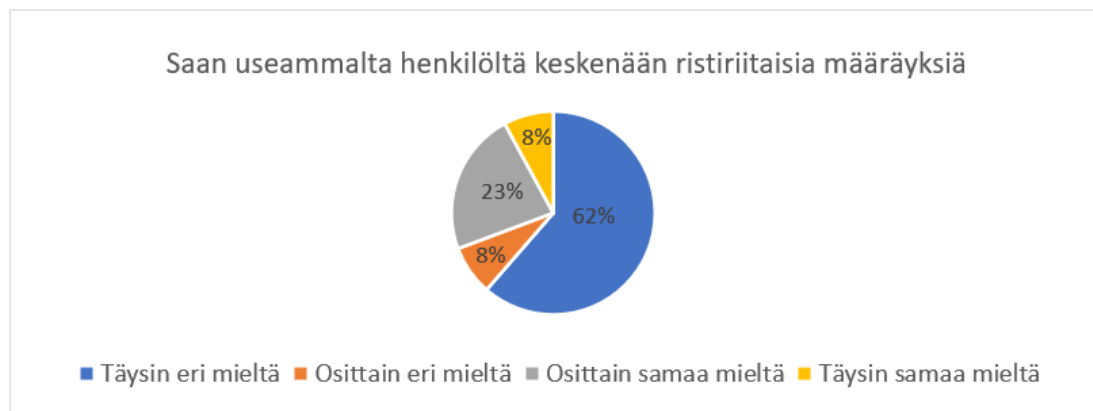
Suurin osa työntekijöistä on tyytyväinen työtehtävien selkeään ohjeistukseen. Esihenkilön olisi kuitenkin hyvä päivittää työtehtävien ohjeistusta, jotta ohjeistuksesta saataisiin laadittua entistä selkeämpi. Tämän toimenpiteen laatimiseen on hyvä käydä avointa ja rakentavaa keskustelua yhdessä työntekijöiden kanssa.



Kuvio 5. Työn suunnittelu

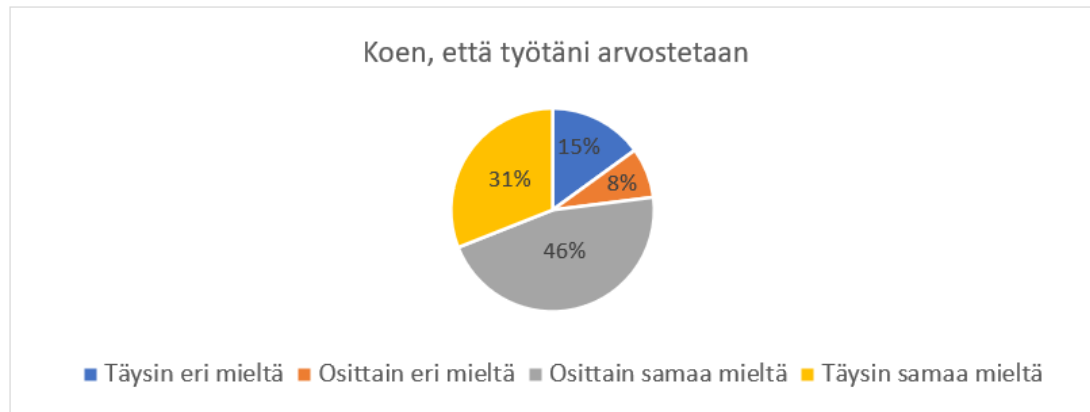
Työntekijöiden vastauksista käy selvästi ilmi, että Yritys X:ssä on annettu työntekijöille mahdollisuus vaikuttaa oman työnsä suunnitteluun. Työntekijän oma

työkokemus ja osaaminen auttavat suunnittelemaan työn jokaiselle työntekijälle hänen taitojaan vastaavaksi. Työntekijän mahdollisuus saada vaikuttaa työnsä suunnitteluun ennaltaehkäisee liiallista työmäärää ja työstressiä. Työntekijän vähäiset vaikutusmahdollisuudet ja liian korkea vaatimustaso voivat aiheuttaa työstressiä, joka pitkäkestoisena voi muuttua työuupumukseksi.



Kuvio 6. Työmääräykset

Kyselyn vastausten mukaan kohdeyrityksen työntekijät eivät pääasiassa saa ristiriitaisia työohjeita eri tahoilta. Tämä tukee jo aiemmin käsiteltyä kysymystä työohjeiden selkeydestä, josta työntekijät olivat varsin tyytyväisiä. Osa työntekijöistä oli kuitenkin sitä mieltä, että jonkinlaista ristiriitaisuutta ilmenee. Tästä syystä yrityksessä olisi hyvä kerrata yhdessä informaation kulkua. Kuka viestii asioista millekin osastolle. Näin vältetään ylimääräisiltä epäselvyyksiltä ja väärinkäsityksiltä sekä säästetään huomattavasti aikaa.

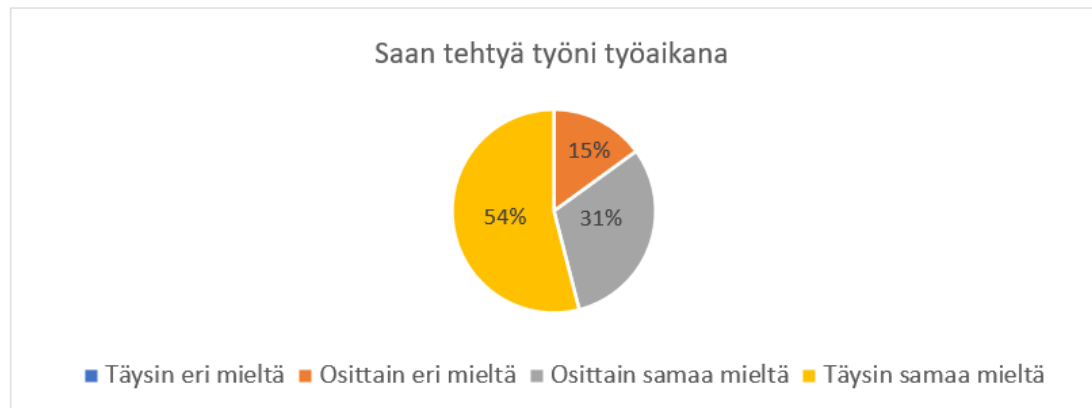


Kuvio 7. Työn arvostus

Tutkimuksen mukaan suurin osa Yritys X:n työntekijöistä kokee, että heidän työtään arvostetaan. Tämä on hyvin tärkeää, sillä kokemus työnsä arvostuksesta antaa työntekijälle voimia, mikä taas kannustaa häntä kehittymään lisää.

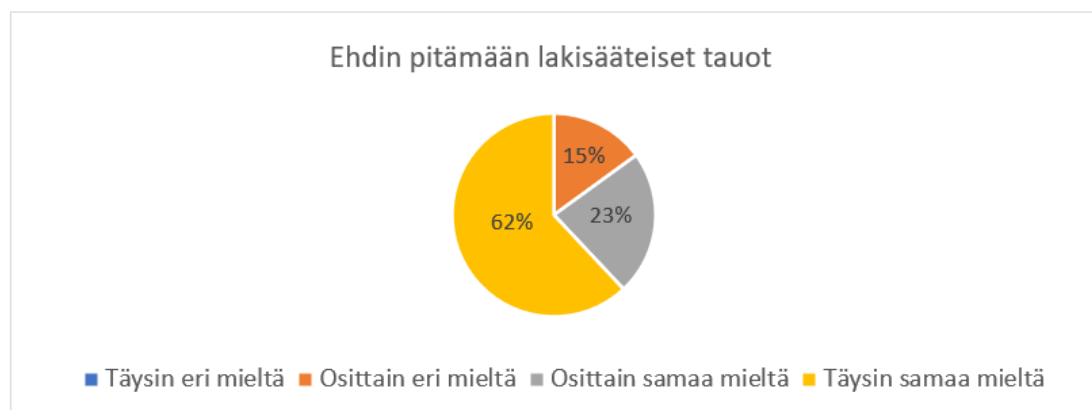
Noin neljäsosa vastaajista ei koe, että heidän työtään arvostetaan. Myönteisen palautteen saaminen ja työntekijän kokema arvostus ovat työyhteisön vuorovaikutukseen liittyviä voimavaroja ja tästä syystä hyvin tärkeitä tekijöitä työntekijän työhyvinvoinnille. Työntekijöiden on tärkeää saada tunnustusta työlleen esihenkilöiden suunnalta, mutta myös työntekijöiden kesken myönteisen palautteen jakaminen parantaa yhteishenkeä ja saa aikaan yhdessä onnistumisen tunnetta. Pienikin positiivinen palaute voi olla toiselle iso ja merkittävä asia. Se auttaa työntekijää eteenpäin ja vaikeampienkin ajanjaksojen yli.

## Työajan käyttö



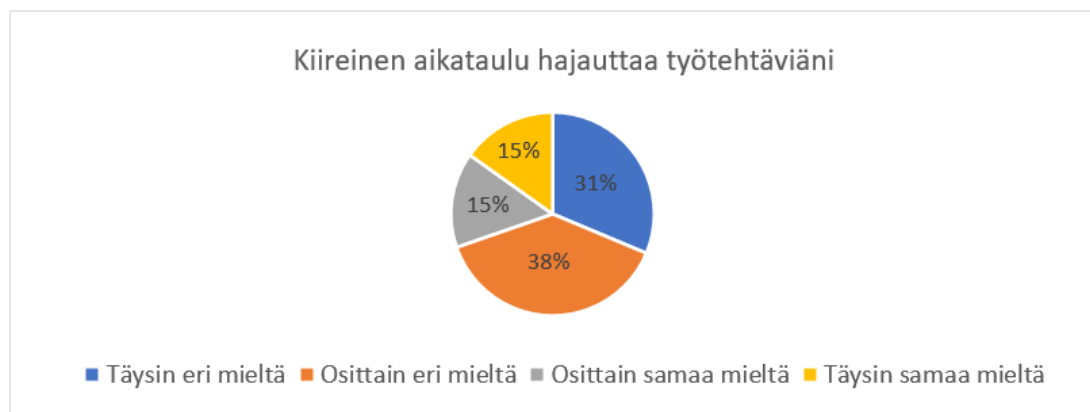
Kuvio 8. Työajan riittävyys

Yritys X on selkeästi onnistunut jakamaan työtehtävien vastualueet tasaisesti ja oikeudenmukaisesti. Työntekijät ovat varsin yksimielisiä siitä, että saavat työnsä tehtyä työajan puitteissa. Osa työntekijöistä oli kuitenkin osittain eri mieltä, eivätkä siis ehdi tekemään töitään työajan sisällä. Tässä tapauksessa työntekijöiden on hyvä tarkastella työtehtäviään priorisoimalla ne. Onko esimerkiksi mahdollista delegoida osa työtehtävistään eteenpäin ja onko mahdollista jättää tarpeettomia työtehtäviä kokonaan pois. On hyvä myös ilmoittaa esihenkilölle, mikäli työaika ja työmäärä ovat ristiriidassa keskenään.



Kuvio 9. Lakisääteiset tauot

Vastausten perusteella kohdeyrityksen työntekijöistä suurin osa ehtii pitämään lakisääteiset tauot. Tilanne on siis hyvä, sillä työpäivän tauottaminen on hyvin tärkeää työstä palautumiseen. Tällöin aivot saavat pienen lepo hetken ja näin edistää keskittymistä ja työssä jaksamista. Tauot mahdollistavat myös työasennon vaihtamisen säännöllisin väliajoin. Noin 15 % vastaajista vastasi kuitenkin olevansa osittain eri mieltä eli he eivät ehdi aina pitämään lakisääteisiä taukoja. Heidän olisi hyvä ilmoittaa asiasta esihenkilölleen ja yrittää yhdessä löytää ratkaisu ongelmaan. Voisiko joitakin työtehtäviä esimerkiksi delegoida jollekin toiselle tai yrittää aikatauluttaa työtehtäviä eri tavalla.

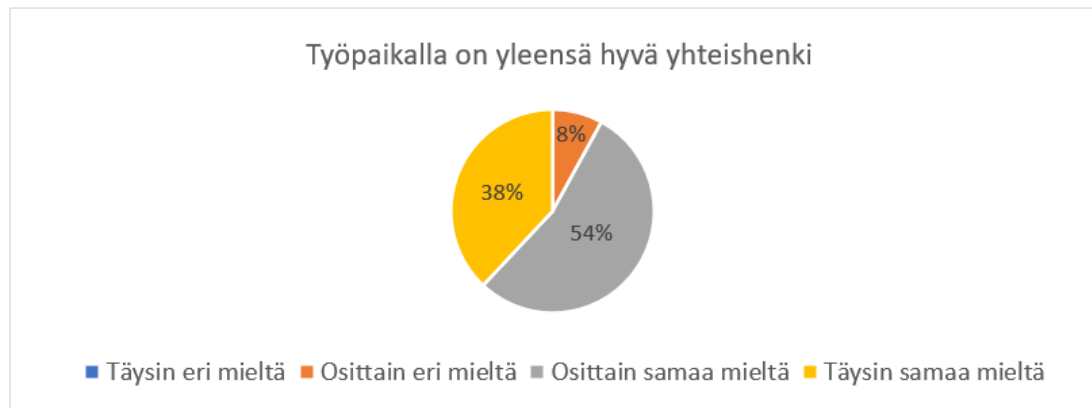


Kuvio 10. Aikataulu ja työtehtävät

Tutkimuksen mukaan Yritys X:n työntekijöiden työmäärä ja työaika ovat verrattain tasapainossa keskenään. Työtehtävät jakautuvat tasaisesti työpäivän sisällä niin, että työtehtävät on mahdollista saada kokonaan hoidetuksi. Näin hajanaisia työtehtäviä ei jää päivän mittaan tehtäväksi.

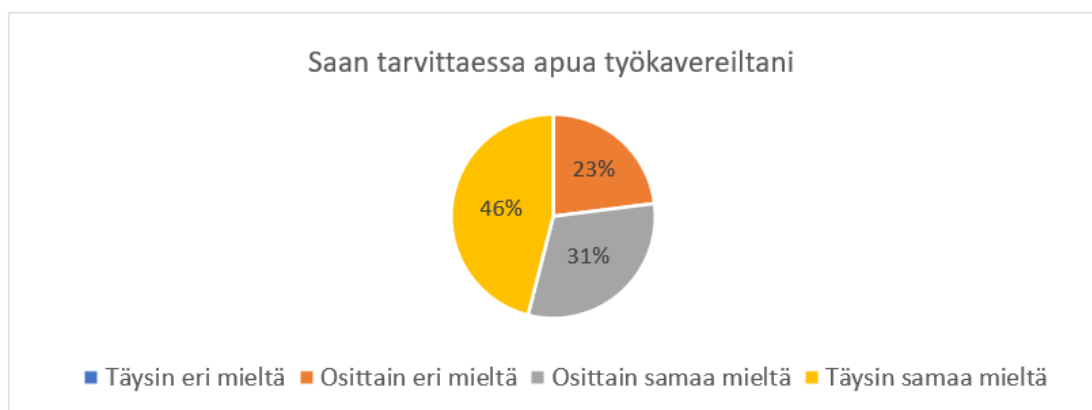
Noin kolmasosa vastaajista on sitä mieltä, että kiireinen aikataulu vaikuttaa työtehtävien suorittamista. Tässä tilanteessa on hyvä kääntyä esihenkilön puoleen ja yhdessä hänen kanssaan pohtia mahdollisia vaihtoehtoja, kuten työtehtävien jakoa tai työtehtävien erilaista aikatauluttamista.

## Työilmapiiri



Kuvio 11. Yhteishenki työpaikalla

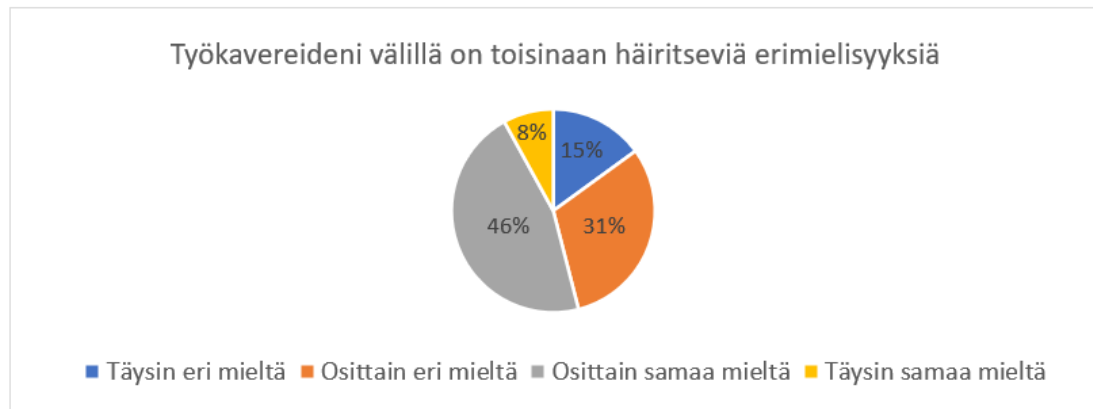
Vastaajista yli puolet oli osittain samaa mieltä työpaikalla vallitsevasta hyvästä yhteishengestä. Jokainen työntekijä voi omalla myönteisellä asenteellaan vaikuttaa työpaikan yhteishengen parantamiseen. Hymy ja kohtelias käytös toista työntekijää kohtaan ovat pieniä asioita, mutta niillä on suuri vaikutus hyvän yhteishengen luomisessa. Työpaikan eri työtehtäviin laaditut selkeät pelisäännöt auttavat työn sujuvaa tekemistä ja jokainen työntekijä kokee olevansa arvostettu henkilö tässä ketjussa.



Kuvio 12. Apu työkavereilta



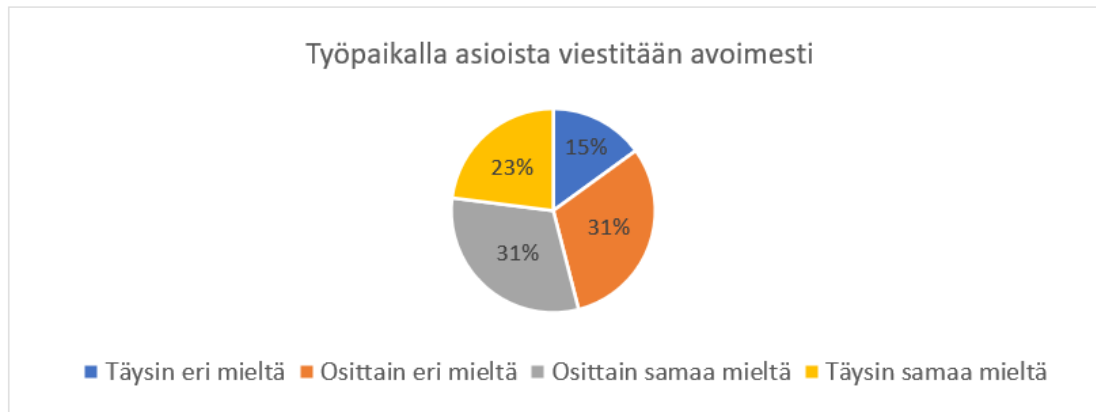
Noin puolet vastaajista oli sitä mieltä, että he saavat tarvittaessa apua työka- vereiltaan. Yrityksen työilmapiiriin vaikuttaa heikentävästi työntekijöiden väli- nen sisäinen kilpailu. Tämä voi ilmetä niin, ettei työkaveria auteta esimerkiksi pitämällä työntekoa sujuvoittava tieto itsellä, eikä jaeta sitä muille tietoa tarvit- seville.



Kuvio 13. Työkavereiden väliset erimielisyydet

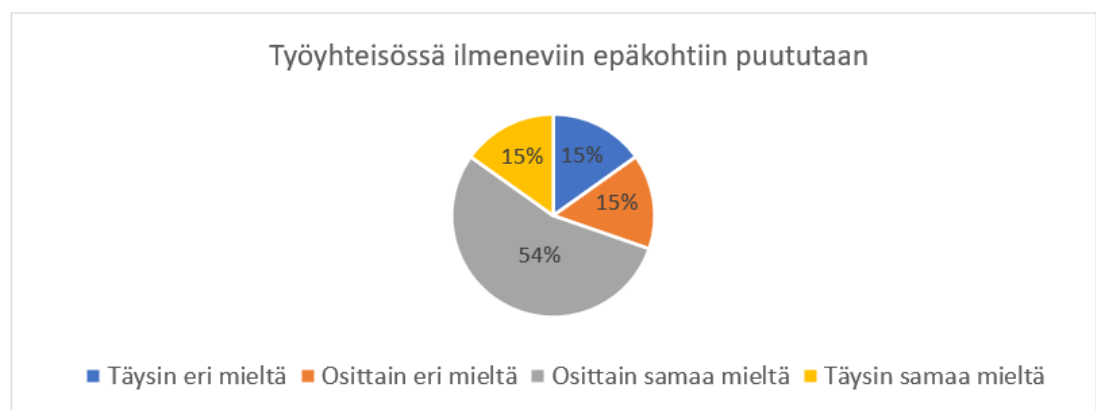
Yritys X:n työntekijöiden vastauksista voidaan havaita, että noin puolet työntekijöistä on osittain samaa mieltä siitä, että työkavereiden välillä esiintyy toisinaan häiritseviä erimielisyyksiä.

Työpaikalla esiintyvät erimielisyydet eivät kosketa vain kiistan osapuolia, vaan koko työyhteisöä. Työpaikalla havaittujen erimielisyyksien selvittämiseksi on työnantajalla käytettävissään useampia vaihtoehtoja. Esihenkilö voi yrittää ratkaista asian keskustelemalla osapuolten kanssa ja laatimalla käyttäytymissäännöt, joita molemmat osapuolet sitoutuvat noudattamaan. Työnantaja voi myös pyytää ulkopuolista yhteistyökumppania ratkaisemaan osapuolten riitatilanteen. Ulkopuolisena yhteistyökumppanina voi toimia esim. työterveys- huolto.



Kuvio 14. Työpaikan sisäinen viestintä

Viestintä on ollut jo pitkään työyhteisöissä mielipiteitä jakava osa-alue. Työntekijöiden vastauksista tämä käy hyvin ilmi. Yritysten sisäinen viestintä hooidaan nykyisin useimmiten sähköpostia tai muita sähköisiä kanavia käyttäen. Usein sähköpostiviestintä jää yksisuuntaiseksi viestinnäksi tai se ei tavoita kaikkia työntekijöitä. Viesti voidaan myös tulkita väärin, josta aiheutuu väärä mielikuvia viestittävästä asiasta. Parhainta viestintää on avoin keskustelu, jossa kaikilla osapuolilla on mahdollisuus esittää tarkentavia kysymyksiä keskustelun aiheena olevasta asiasta.

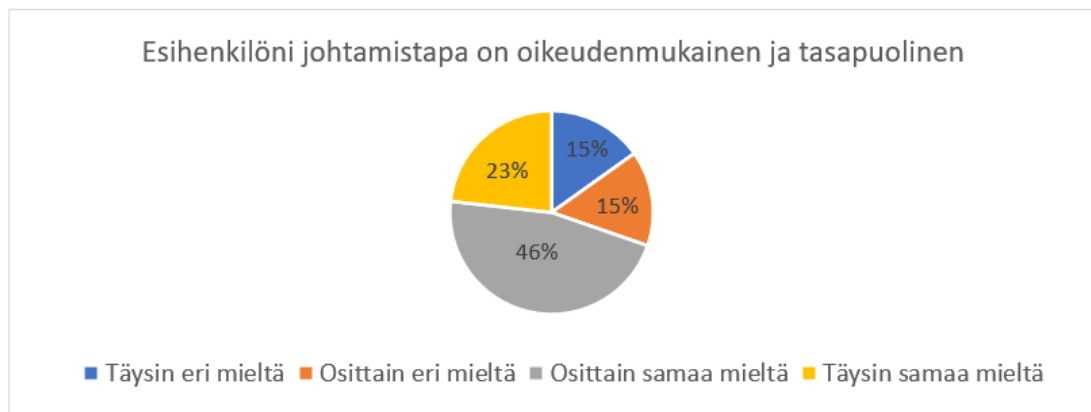


Kuvio 15. Epäkohdat työyhteisössä

Kaksikolmasosaa Yritys X:n työntekijöistä on täysin samaa mieltä tai osittain samaa mieltä siitä, että työyhteisössä ilmeneviin epäkohtiin puututaan. Kolmasosan mielestä epäkohtiin ei puututa riittävästi.

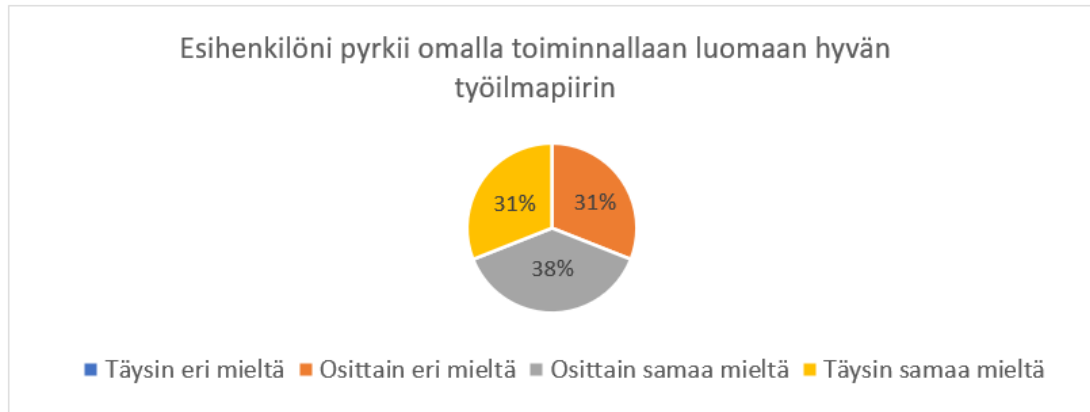
Sekä työnantajalla, että työntekijöillä on vastuu puuttua työyhteisössä ilmeneviin epäkohtiin. Työnantajan tulee mahdollisimman pian epäkohdasta tiedon saatuaan ryhtyä toimiin sen poistamiseksi. Työntekijän tulee ilmoittaa havainnoistaan muille työyhteisön jäsenille epäkohdan havaittuaan.

## Esihenkilö



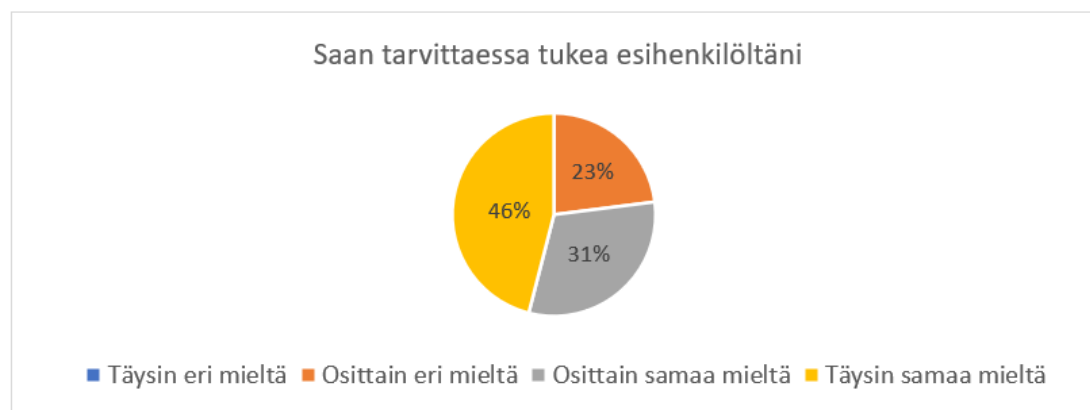
Kuvio 16. Esihenkilön johtamistapa

Kyselyyn vastanneista yli puolet ovat joko osittain tai täysin tyytyväisiä esihenkilönsä johtamistapaan. Kyselyn mukaan suurin osa työntekijöistä oli sitä mieltä, että heidän esihenkilönsä johtamistapa on oikeudenmukainen ja tasapuolinen. Tämä osoittaa sen, että Yritys X:n esihenkilöt haluavat tukea työntekijöitään ja ovat heistä aidosti kiinnostuneita.



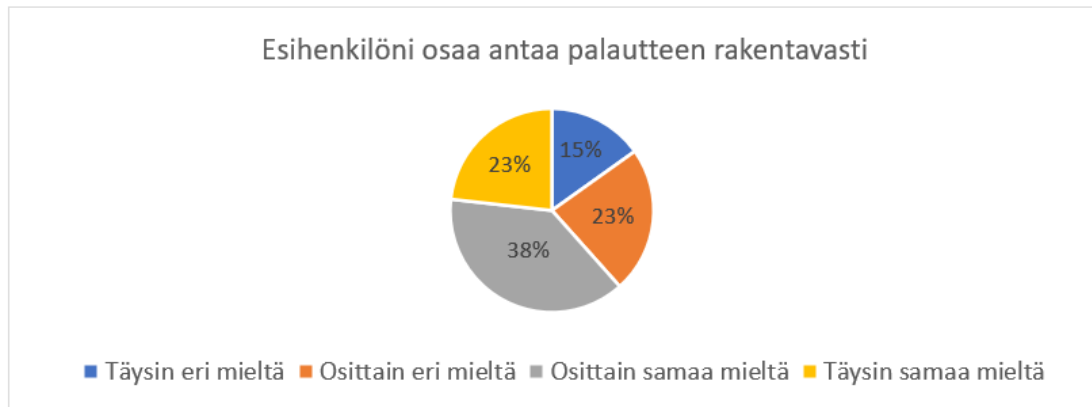
Kuvio 17. Esihenkilön toiminta ja hyvä työilmapiiri

Esihenkilön toiminnalla on merkittävä vaikutus hyvään työilmapiiriin, sillä hänen vastuullaan on ylläpitää kannustavaa ja innostavaa ilmapiiriä ja puuttua mahdollisiin epäkohtiin. Tutkimuksen mukaan suurin osa kyselyyn vastaajista oli sitä mieltä, että heidän esihenkilönsä toiminta edesauttaa luomaan hyvän työilmapiirin. Osa vastaajista oli kuitenkin osittain eri mieltä esihenkilönsä toiminnasta. Näiden vastaajien osalta olisikin hyvä pohtia yhteistä keskustelua esihenkilönsä kanssa ja tuoda esille omia ajatuksiaan. Voi olla, että esihenkilö ei ole aiemmin tullut ajatelleeksi toimintansa seurauksia ja näin hänellä on mahdollisuus muuttaa toimintatapojaan. Positiivista on, että kysely ei antanut yhtään täysin eri mieltä -vastausta.



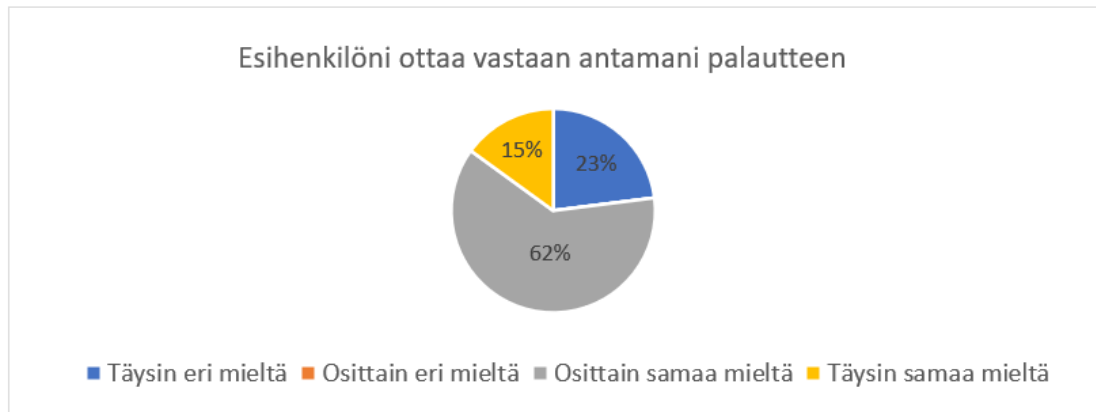
Kuvio 18. Tuki esihenkilöltä

Tutkimuksen perusteella enemmistö Yritys X:n työntekijöistä kokee saavansa tarvittaessa tukea esihenkilöltään. Tuloksesta voidaan päätellä, että yrityksen esihenkilöt kuuntelevat työntekijöitään ja ovat helposti lähestyttäviä. Esihenkilöt ovat myös ansainneet toiminnallaan työntekijöidensä luottamuksen. Tämän perusteella työntekijät kokevat, että heitä arvostetaan.



Kuvio 19. Esihenkilön kyky antaa palaute

Tutkimuksen perusteella yli puolet vastanneista oli joko täysin samaa mieltä tai osittain samaa mieltä siitä, että heidän esihenkilönsä osaa antaa palautetta rakentavasti. Kysymys jakoi kuitenkin hieman mielipiteitä, sillä noin neljäsosa vastanneista oli osittain eri mieltä ja osa oli jopa täysin eri mieltä esihenkilön kyvystä antaa rakentava palaute. On tärkeää, että esihenkilö osaa antaa palautetta rakentavasti, sillä se vaikuttaa merkittävästi työntekijöiden motivaatioon tehdä työtehtävänsä ja työtehtävien lopputulokseen. Jos palaute annetaan rakentavasti, henkilön on luontevampaa muuttaa toimintaansa ja parhaimmillaan rakentava palaute kannustaa työntekijää tekemään työnsä vielä paremmin.

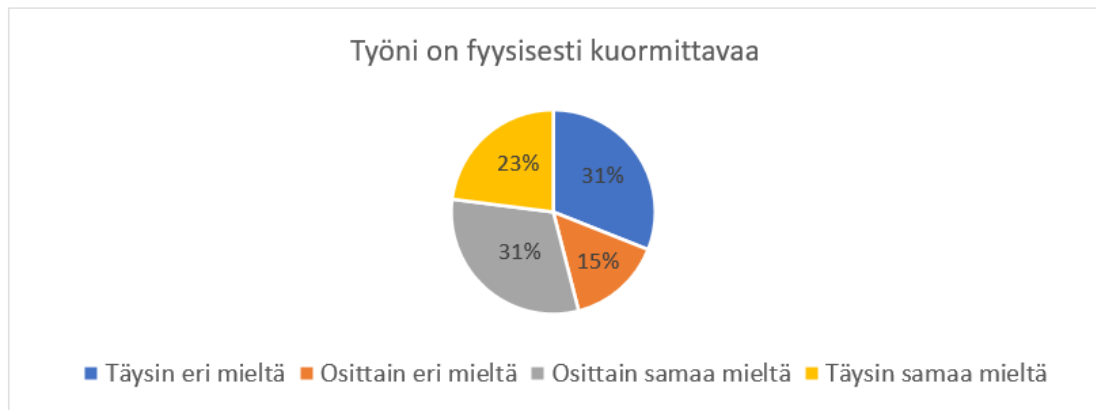


Kuvio 20. Esihenkilön kyky ottaa palaute vastaan

Kysymys esihenkilön kyvystä ottaa palaute vastaan antoi selkeästi yhteneviä vastauksia. Suurin osa vastanneista on siis sitä mieltä, että esihenkilö ottaa palautteen vastaan. Tämä on hyvin tärkeää, sillä palautteen vastaanottokyky mahdollistaa työyhteisössä ilmenevien ongelmien korjaamisen. Hyvä esihenkilö on kiinnostunut omaa toimintaansa koskevasta palautteesta. Vastauksista voi päätellä, että yrityksen esihenkilöt ovat varsin oikeudenmukaisia ja tasa-vertaisia työntekijöitä kohtaan. Tulokset kertovat myös sen, että esihenkilöiden ja työntekijöiden välillä kommunikoidaan vastavuoroisesti.

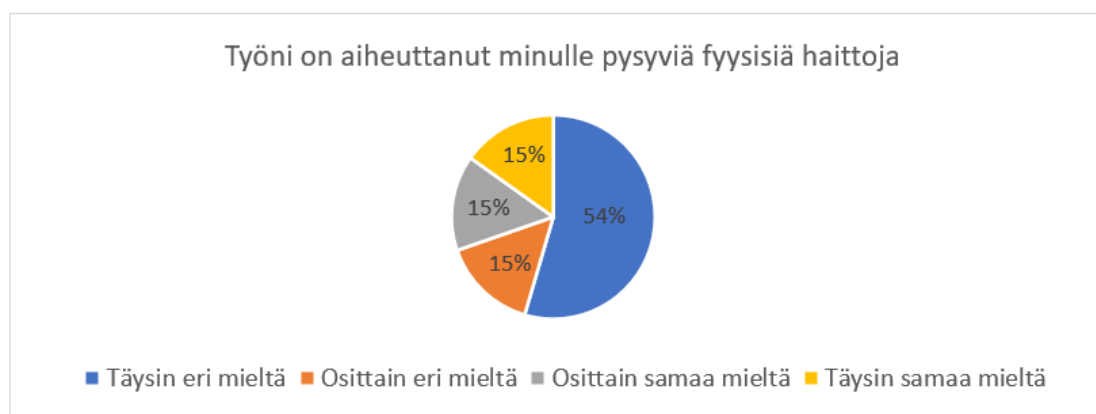
Vähän alle neljäsosa vastanneista oli sitä mieltä, että heidän esihenkilönsä ei ota annettua palautetta vastaan. Tässä tilanteessa on hyvä käydä kahdenkeskinen keskustelu esihenkilön kanssa tilanteesta, sillä esihenkilö ei välttämättä ole osannut tulkita riittävästi palautetta tai mahdollista ongelmaa palautteen takana. Usein avoin, rakentava ja vastavuoroinen keskustelu auttaa avaamaan työyhteisön solmukohtia.

## Työergonomia



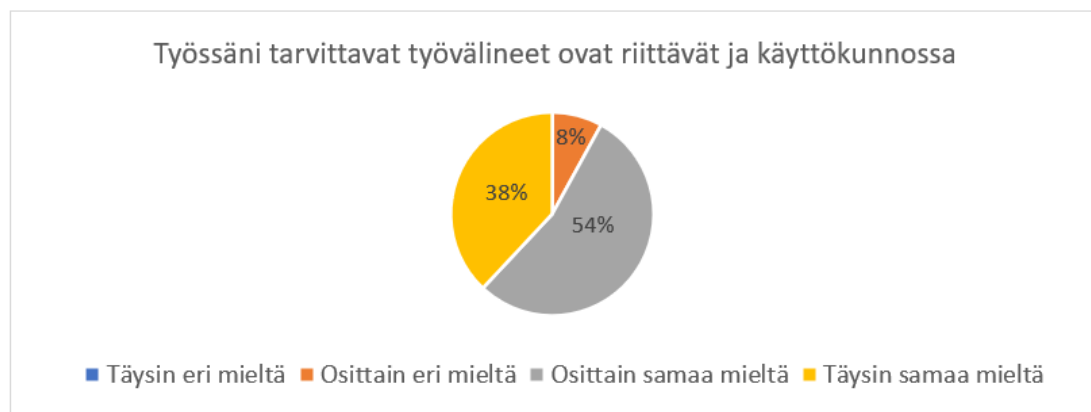
Kuvio 21. Työn fyysinen kuormitus

Vastaajista yli puolet oli työn fyysisestä kuormittavuudesta täysin tai osittain samaa mieltä ja lähes puolet täysin tai osittain eri mieltä. Työn fyysisen kuormittavuuden ehkäisemiseksi on työpisteen hyvällä ergonomialla suuri merkitys. Istumatyötä tekeville pienet jaloittelutauot ja työasennon muuttaminen ehkäisevät niska- ja hartiaseudun sairauksia. Raskasta fyysistä työtä tekevien henkilöiden työpisteen ergonomiassa huomiota tulisi kiinnittää apuvälineiden mahdollisuuksiin työn helpottamiseksi.



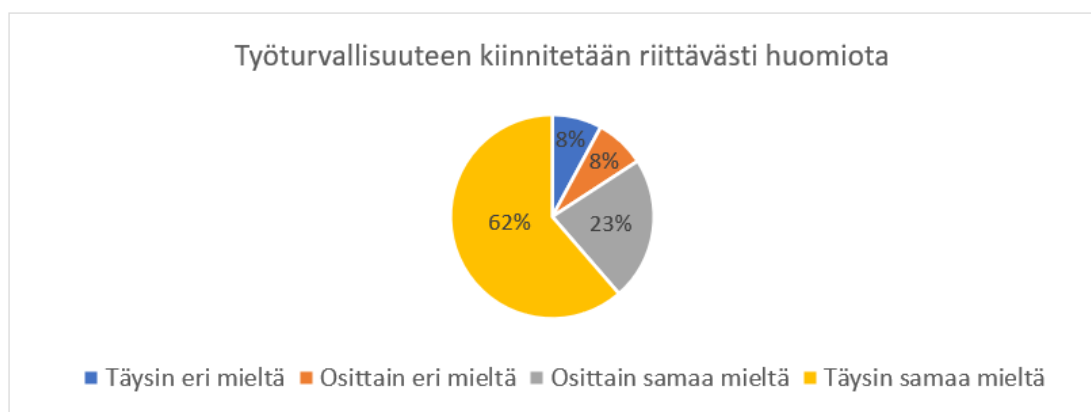
Kuvio 22. Työn aiheuttamat fyysiset haitat

Suurin osa vastaajista oli täysin tai osittain sitä mieltä, että työ ei ole aiheuttanut pysyviä fyysisiä haittoja. Kolmasosalle vastaajista työ oli aiheuttanut pysyviä fyysisiä haittoja. Työnantajan järjestämän työterveyshuollon suorittamissa terveystarkastuksissa kiinnitetään huomiota työntekijän työkykyyn ja työssä jaksamiseen. Työterveyshuollon tehtävänä on mm. työntekijän kuntoutustarpeen selvittäminen.



Kuvio 23. Työvälineet

Yritys X on onnistunut erittäin hyvin huolehtimaan työssä tarvittavien työvälineiden riittävydestä ja käyttökunnosta, sillä melkein kaikki työntekijät ovat täysin tai osittain samaa mieltä työvälineistä. Tapaturmien ehkäisyssä koneiden ja laitteiden käyttö sekä niistä huolehtiminen määräysten mukaisesti on ensiarvoisen tärkeää.

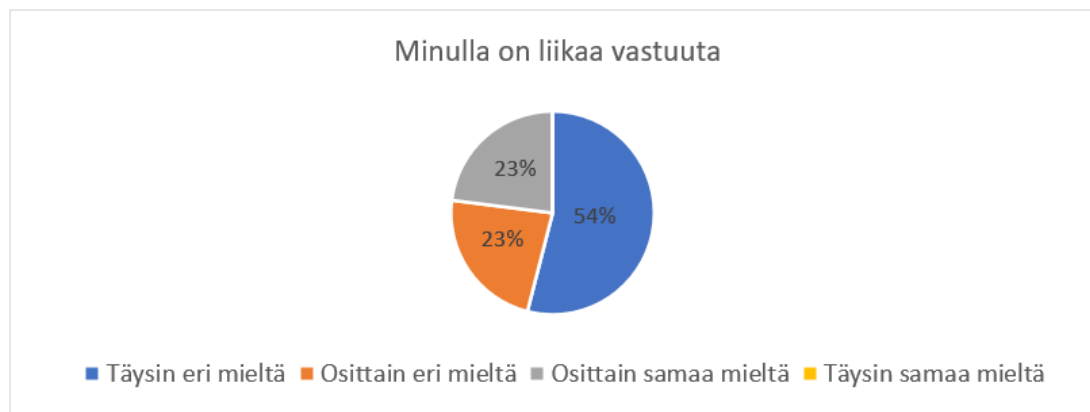




## Kuvio 24. Työturvallisuus yrityksessä

Yli puolet vastaajista on täysin samaa mieltä työturvallisuuden riittävästä huomioimisesta työpaikalla. Noin neljäsosa vastaajista on osittain samaa mieltä ja täysin tai osittain eri mieltä asiasta on 16 % vastaajista. Työturvallisuuslaki määrittelee työnantajan velvollisuudet huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla. Työnantajan laatimassa riskiarvioinnissa otetaan huomioon työpaikan vaaratekijät, mm. ergonomia, kulkutiet ja valaistus. Riskiarvioinnin tarkoituksena on vähentää vaaratekijöistä aiheutuvia työtapa-  
turmia.

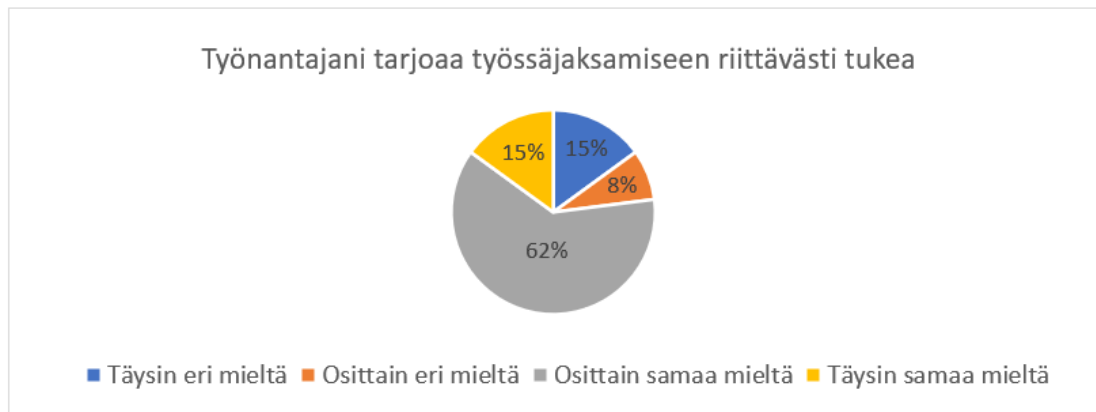
## Työhyvinvointi



## Kuvio 25. Vastuualue

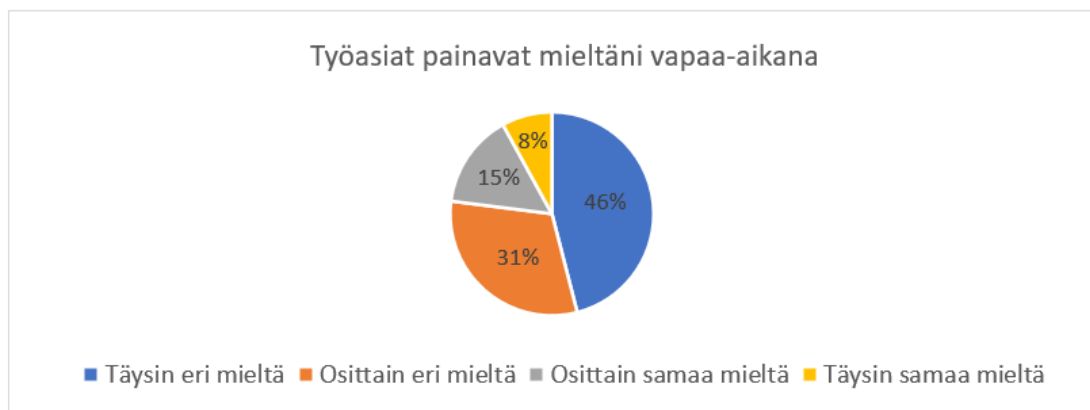
Kyselytulosten mukaan kohdeyrityksen työntekijät eivät koe, että heillä olisi liikaa vastuuta. Yli puolet vastaajista olivat täysin eri mieltä siitä, että heillä olisi liikaa vastuuta. Vastausten perusteella voisi jopa olettaa, että osa työntekijöistä olisi valmis kantamaan suurempaa vastuuta kuin, mitä heillä tällä hetkellä on. Noin neljäsosa vastaajista oli kuitenkin osittain sitä mieltä, että vastuuta on liikaa. Liika vastuu aiheuttaa haitallista kuormitusta, joka osaltaan vaikuttaa negatiivisesti työssä jaksamiseen. Vastuunanto tarkoittaa luottamuksen

osoittamista työntekijälle, mutta siitä on hyötyä vain, mikäli vastuun määrä on oikeassa suhteessa työntekijän resursseihin nähden.



Kuvio 26. Tukea työssäjaksamiseen

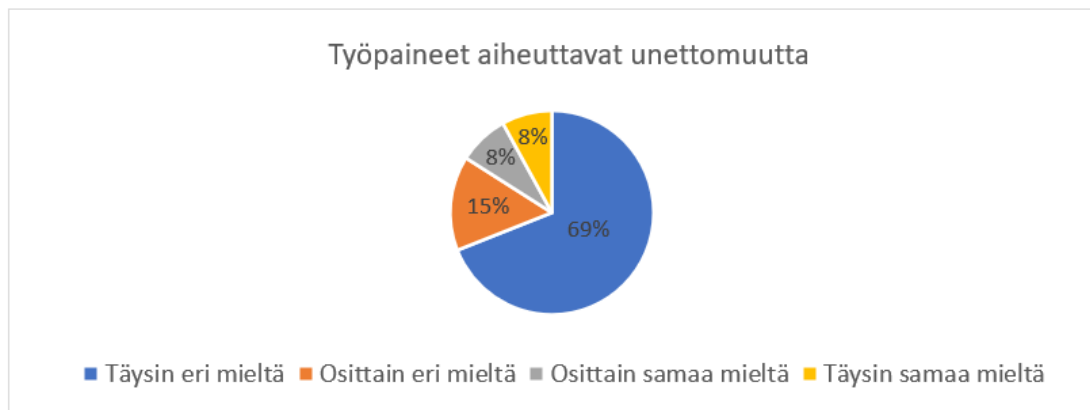
Yritys X:n työntekijät ovat varsin yksimielisiä siitä, että työnantaja tarjoaa riittävästi tukea työssäjaksamiseen. Neljäsosa vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että työnantaja ei tarjoa riittävästi tukea työssäjaksamiseen. Tähän saattaa olla syynä se, että työnantaja ei välttämättä ole tietoinen mahdollisista ongelmakohtista. Näissä tapauksissa työntekijällä on myös oma vastuu tuoda ongelmakohdat esille.



Kuvio 27. Työasiat vapaa-aikana

Tutkimus osoittaa, että työasiat eivät juuri vaivaa kohdeyrityksen työntekijöiden mieltä vapaa-aikana. Tämä osoittaa, että työvastuut on jaettu oikeudenmukaisesti ja tasavertaisesti niin, että työtehtäviä ei jää pahasti hoitamatta. Työstä irtautuminen vapaa-ajalla on tärkeää työstä palautumisen kannalta.

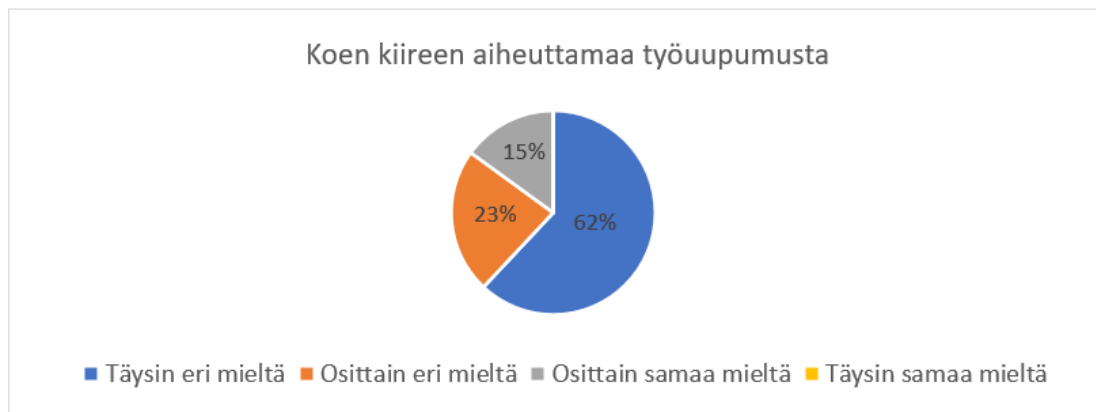
Kuitenkin noin neljäsosaa vastanneista työasiat painavat jonkin verran mieltä myös vapaa-aikana. Tämä saattaa johtua esimerkiksi siitä, etteivät kaikki työtehtävät valmistu työajan puitteissa, mikä sitten jää vaivaamaan mieltä työpäivän jälkeen. Työasioista murehtimista voi ehkäistä olemalla katsomatta työpäivän WhatsApp -ryhmää, työsähköpostia ja kalenteria. Tärkeää olisi myös löytää itselle sopiva vapaa-ajan rentoutumiskeino.



Kuvio 28. Työstä johtuva unettomuus

Suurin osa yli 80 % vastanneista ei kärsi työpaineiden aiheuttamasta unettomuudesta. Tulos on työhyvinvoinnin kannalta oikein hyvä, sillä riittävä unensaanti on merkittävä osa työstä palautumisesta. Yönunen tulee olla riittävän pitkä ja nukkumisen mahdollisimman häiriötöntä.

Osa vastaajista oli sitä mieltä, että työpaineet vaikuttavat unensaantiin. Tämä on huolestuttavaa, sillä univaje vaikuttaa esimerkiksi muistiin, mielialaan, asioiden hallintaan ja tarkkaavaisuuteen. Unensaantiin auttaa mm. säännöllinen unirytmä, liikunta ja kofeiinin vähentäminen iltaa kohden.



Kuvio 29. Työuupumus

Lyhyesti sanottuna työuupumus tarkoittaa olotilaa, jolloin henkilö kärsii kokonaisvaltaisesta väsymyksestä. Henkilön asenne työtä sekä työkavereita kohtaan on muuttunut kyyniseksi ja hänen ammatillinen itsetuntonsa on heikentynyt.

Tutkimuksen mukaan Yritys X:n työntekijöiden keskuudessa ei juurikaan esiinny työuupumusta. Voimme siis päätellä, että työmäärä on kohtuullinen ja onnistuneesti jaettu eikä henkilöiden välillä oli häiritseviä erimielisyyksiä. Pieni osa työntekijöistä on kuitenkin osittain sitä mieltä, että kokee työuupumusta. Tämä voi tarkoittaa sitä, että he kokevat esimerkiksi joitakin työuupumukseen liittyviä oireita, kuten voimakasta väsymystä tai vaikeuksia hallita tunne-elämänsä. Mikäli työntekijä kokee työuupumusta, olisi hyvä selvittää ja muokata työkuormitusta yhdessä esihenkilön kanssa.

Työhyvinvointikyselyssä työntekijöiltä kysyttiin, kokevatko he työhyvinvointipäivien järjestämisen tarpeellisena. Vastausten mukaan 69 % kokee työhyvinvointipäivät tarpeellisena. Vastaavasti 31 % vastanneista ei koe työhyvinvointipäiviä tarpeellisina.

Avointen kysymysten osiossa työntekijöiltä kysyttiin, millaista yhteistoimintaa he toivoisivat työpaikalla järjestettävän. Vastanneilta tuli toivomuksia erilaisille sosiaalisille kanssakäymisille ja virkistyspäiville. Lähes 40 % vastanneista

toivoi saunailtaa tai muuta yhteistä illanviettoa. Lisäksi osa ehdotti virkistyspäivää liikunnan merkeissä. Jatkokysymyksenä tähän kysyttiin, mistä syystä jäisi osallistumatta, mikäli tämänkaltaista yhteistoimintaa järjestettäisiin. Vastauksen mukaan osalla työntekijöistä on kiireitä tai päällekkäisiä menoja. Osa ei osallistuisi, jos toiminta on omakustanteista. Osaa vastanneista yhteistoiminta ei vain kiinnosta. Kyselyn lopussa työntekijät saivat antaa avointa palautetta työhyvinvoinnin kehittämiseksi. Vastauksen mukaan työyhteisöön toivotaan avoimempaa viestintää, yhteishengen kohottamiseksi enemmän yhteisiä juttuja ja pullaa kahvitauoille.

## 6.2 Johtopäätökset

Tutkimustulosten mukaan Yrityksessä X on onnistuttu varsin hyvin työn ja vastualueiden jakamisessa. Voidaan siis päätellä, että esihenkilöt ovat osanneet jakaa työtehtävät työntekijöiden osaamisen ja heidän kykyjensä mukaisesti. Työtehtävien ohjeistus koetaan myös selkeäksi. Kyselyn mukaan lähes kaikilla vastanneilla on mahdollisuus vaikuttaa oman työnsä suunnitteluun. Osa vastanneista koki työtehtävien ohjeistuksen ja työmääräysten olevan osittain epäselviä. Olisi siis hyvä kerrata määräysten ohjeistusta niin, että jokainen tietää, kuka antaa työmääräykset ja kenelle. Työntekijöistä suurin osa, lähes 80 % kokee, että heidän työtään arvostetaan.

Tutkimus osoitti, että kohdeyrityksen työntekijät saavat pääosin työnsä tehtyä työajan puitteissa ja ehtivät pitämään lakisääteiset taukonsa. Voidaan siis päätellä, että työtehtävät ja vastuut on jaettu tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti. Vastanneista osa oli osittain sitä mieltä, että työaika ei riitä työtehtävien hoitamiseen ja lakisääteiset tauot jäävät jossain määrin pitämättä. Tässä tapauksessa yrityksessä olisi hyvä pohtia, olisiko joitain työtehtäviä mahdollista delegoida tai jättää tarpeettomia tehtäviä kokonaan pois työlistalta. Vastaukset osoittivat, että kiireinen aikataulu ei juurikaan hajauta työntekijöiden työtehtäviä. Työmäärä ja työaika ovat siis verrattain tasapainossa keskenään.

Mittaustulosten mukaan Yrityksessä X on varsin hyvä yhteishenki. Yli 90 % vastaajista kokee, että työyhteisössä vallitsee hyvä yhteishenki ja työntekijät saavat tarvittaessa apua työkavereiltaan. Voidaan siis päätellä, että työntekijöillä on pääasiassa myönteinen asenne työyhteisöään kohtaan ja he tuntevat olevansa arvostettuja työyhteisössään. Työpaikalla puututaan myös kiitettävästi työssä ilmeneviin epäkohtiin. Kyselyn mukaan noin puolet vastanneista kokevat, että työkavereiden välillä on toisinaan häiritseviä erimielisyyksiä. Esihenkilön on mahdollista ratkaista erimielisyyksiä esimerkiksi yhteisten käyttäytymissääntöjen avulla tai pyytää apua riitatilanteeseen ulkopuoliselta taholta, kuten työterveyshuollolta. Vastausten mukaan työntekijät toivoivat yritykseen avoimempaa viestintää.

Yritys X:n työntekijät ovat pääasiassa tyytyväisiä esihenkilöidensä johtamistapaan. Vastausten perusteella esihenkilöiden toiminta edesauttaa hyvää työilmapiiriä, heiltä saadaan tarvittaessa tukea ja he ottavat palautteen vastaan. Vastausten perusteella voidaan todeta, että esihenkilöt ovat kannustavia ja inostavia sekä puuttuvat mahdollisiin epäkohtiin. Kehityskohdaksi nousi esihenkilön palautteenanto rakentavalla tavalla. Puolet vastanneista kokevat, ettei esihenkilö osaa antaa rakentavaa palautetta.

Tutkimustulosten perusteella noin puolet vastanneista kertovat työnsä olevan fyysisesti kuormittavaa. Tulosten mukaan pysyviä fyysisiä haittoja työ ei ole juurikaan aiheuttanut. Yritys X:n työntekijät ovat varsin yksimielisiä siitä, että työssä tarvittavat työvälineet ovat riittävät ja käyttökunnossa. Epäkohdaksi nousi kokemukset työturvallisuuden riittävästä huomioinnista. Neljäsosa oli osittain eri mieltä ja 16 % vastaajista täysin eri mieltä siitä, että työturvallisuutta huomioidaan riittävästi. Tämä on hieman huolestuttavaa ja yrityksessä olisi hyvä selvittää, miksi osa työntekijöistä kokee näin. Riskiarvioinnin päivitys voisi siis olla tarpeen.

Työn aiheuttamien työhyvinvointiin liittyvien vaikutusten osalta ei noussut merkittäviä ongelmakohtia. Vastausten mukaan työntekijöillä ei ole liikaa vastuuta eivätkä työasiat paina heidän mieltään vapaa-aikana. Työt eivät myöskään

aiheuta unettomuutta eivätkä työntekijät koe kiireen aiheuttamaa työuupumusta. Positiivisena huomiona vastauksista nousi työntekijöiden kokemus siitä, että työnantaja tarjoaa riittävästi tukea työssäjaksamiseen.

### 6.3 Työhyvinvointia parantavat toimenpiteet

Tässä luvussa käsitellään työhyvinvoinnin kehittämisehdotuksia kyselytulosten pohjalta. Tutkimustulokset osoittavat, että kohdeyrityksen työhyvinvoinnin nykytilasta ei löytynyt mitään erityisen kriittistä kehityskohdetta. Yritykselle laaditun kehitysehdotukset antavat mahdollisuuden parantaa joitakin työhyvinvoinnin osa-alueita työntekijöiden kokemusten perusteella.

Töiden organisoinnin osalta työtehtävien ohjeistukseen ja ristiriitaisiin työmääräyksiin toivottiin selkeyttä. Yrityksessä olisi siis hyvä selventää työntekijöille, millä tavalla viestintä tapahtuu ja kuka antaa työmääräykset millekin osastolle. Työajan käytön suhteen ei ollut havaittavissa kovin suuria mielipide-eroja. Vastausten mukaan osa työntekijöistä ei kuitenkaan ehdi pitämään lakisääteisiä taukoja tai tekemään töitään työajan sisällä. Tämän perusteella yrityksessä voisi olla hyvä päivittää työtehtävien ja vastualueiden jakamista.

Mittaustulosten mukaan kohdeyrityksen työilmapiiri koetaan pääasiassa varsin hyvänä. Muutosta toivottiin kuitenkin työkavereiden välisten erimielisyyksien ehkäisemiseen ja avun saamiseen työkavereilta. Näihin epäkohtiin voisi auttaa avoin keskustelu kaikkien osapuolten kesken, jotta jokainen saisi tuotua esille omia kokemuksia ja ajatuksia. Lisäksi työpaikan viestintään toivottiin avoimuutta. Yrityksen X kannattaa kiinnittää tähän huomiota, jotta ylimääräisiltä väärinkäsityksiltä ja epätietoisuudelta vältyttäisiin. Yrityksessä olisi hyvä pohtia esimerkiksi henkilöstöpalaverien järjestämistä, joissa kerrataan työpaikan yhteisiä pelisääntöjä ja työn tavoitteita.

Tutkimuksen perusteella Yrityksen työntekijät ovat tyytyväisiä esihenkilöidensä toimintaan. Huomioitavaksi kehityskohdaksi nousi esihenkilöiden

kyky antaa rakentavaa palautetta. Tähän epäkohtaan on hyvä kiinnittää huomiota, jotta työntekijöiden työmotivaatio ei kärsisi.

Kohdeyrityksessä on työergonomia huomioitu kiitettävästi. Vastausten perusteella yrityksen työvälineet ovat riittävät ja käyttökuntoisia. Vain 16 % vastaajista oli sitä mieltä, että työturvallisuuteen ei kiinnitetä riittävästi huomiota. Työturvallisuuden päivitetty riskiarviointi voisi kuitenkin olla tarpeellinen.

Työhyvinvoinnin vaikutusten osalta ei kysely tuonut esiin selkeitä kehityskohteita. Osa työntekijöistä kokee, että heillä on liikaa vastuuta ja osa kertoo muurehtivansa työasioita vapaa-aikanaan. Molempiin epäkohtiin voisi löytää ratkaisun työtehtävien uudelleen priorisoinnilla ja aikatauluttamisella.

Työhyvinvointikyselyn alustavien tulosten mukaan näyttää siis siltä, että Yrityksen X työntekijöiden työhyvinvoinnin nykytila on pääosin hyvällä tasolla. Mitään erityisen kriittisiä kehityskohteita ei ollut havaittavissa. Yhteenvetona voidaan siis päätellä, että Yrityksessä X johtaminen on oikeudenmukaista ja työyhteisö on toisiaan tukeva.

## 7 YHTEENVETO JA POHDINTA

Tutkimuksen teoriaosassa käytiin läpi työhyvinvointia käsitteenä. Syvemmin työhyvinvointia käsiteltiin työhyvinvoinnin osa-alueiden työn organisoinnin, työajan käytön, työilmapiirin, esihenkilön, työergonomian ja työhyvinvoinnin vaikutusten osalta. Lisäksi perehdyttiin työhyvinvointia koskevaan lainsäädäntöön. Työhyvinvointi on hyvin ajankohtainen aihe ja varmasti yksi työelämän puhutuimmista aiheista. Osittain näistä syistä aiheeseen oli helppo löytää teoriatietoa.



Tutkimuksen empiirisessä osassa selvitettiin työhyvinvointikyselyn avulla työntekijöiden kokemuksia kohdeyrityksen työhyvinvoinnin nykytilasta. Tutkimustulosten perusteella pyrittiin löytämään työhyvinvoinnin ongelmakohtia ja laatimaan kehitysehdotuksia työhyvinvoinnin parantamiseksi. Kyselyn vastausprosentti jäi hieman alhaiseksi ja oli noin 60 %. Vastausten lukumäärän takia tutkimustuloksia ei ole mahdollista yleistää, mutta niiden avulla saadaan suuntaa antavaa tietoa työntekijöiden kokemuksista. Tutkimuksen tavoitteet täyttyivät, sillä sekä tutkimuksen teoriaosaan että empiiriseen osaan liittyviin pää- ja ala-ongelmiin saatiin vastaukset.

Oman tulkintani ja tutkimustulosten perusteella voimme todeta, että Yrityksen X työhyvinvoinnin tilassa ei havaita kriittisiä kehityskohteita. Lähes kaikki epäkohdat, joita tutkimus paljasti, on mahdollista korjata avoimen, tasapuolisen ja vuorovaikutteisen keskustelun avulla. Ongelmaan löytyy tehokkaasti ratkaisuja, kun asioista puhutaan oikea-aikaisesti ja niiden henkilöiden kanssa, joita asiat koskevat. Jokainen työntekijä on vastuussa omasta käytöksestään ja näin ollen omalta osaltaan myös vastuussa työpaikan ilmapiiristä. Toista kunnioittava ja ystävällinen käytös ovat hyvän työilmapiirin avaintekijöitä.

### **Opinnäytetyön eettisyys**

Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvoston Arene Oy:n suositusten mukaan opinnäytetyön tekijän on opinnäytetyöprosessissaan hallittava hyvää tieteellistä käytäntöä, käytännön vastuita, ihmisiin kohdistuvan tutkimuksen periaatteita ja eettistä ennakoarvointimenettelyä (Arene Oy, 2020, s. 5). Tässä tutkimuksessa on otettu huomioon opinnäytetyön eettisyys. Teoriaosaan syvennyttiin perusteellisesti ja lähteiden todenmukaisuutta arvioitiin kriittisesti.

Tutkimuksen teoriaosassa pyrin käyttämään mahdollisimman ajantasaisia lähdetietoja ja suhtauduin niihin asiaankuuluvalla kriittisyydellä. Empiirisessä osassa eettisyys huomioitiin kyselyn laatimisessa. Kyselyyn osallistuminen oli täysin vapaaehtoista ja kyselyyn vastattiin anonymisti niin, ettei yksittäisiä vastauksia ole mahdollista erottaa kokonaisuudesta. Kyselyssä ei kysytty

miltään osin vastaajien henkilötietoja. Tutkimustulokset esitetään niin, etteivät ne loukkaa työhyvinvointikyselyyn vastanneita eikä tutkimuskohdetta.

### **Jatkotutkimusehdotukset**

Omassa tutkimuksessani esiin tulleiden työhyvinvoinnin korjaustoimenpiteiden jälkeen olisi mielenkiintoista tehdä uudelleen sama työhyvinvointikysely ja vertailla, kuinka paljon työntekijöiden kokemukset ovat muuttuneet. Jatkotutkimuksena voisi aiheesta tehdä myös laadullisen tutkimuksen esimerkiksi haastattelukyselyn avulla. Tämä antaisi syvällisempiä vastauksia työhyvinvoinnin ongelmakohdista. Työhyvinvoinnin epäkohtiin olisi siis mahdollista löytää syyt ja niiden aiheuttajat.

### **Pohdinta**

Opinnäytetyön lähtökohtana oli kartoittaa Yrityksen X työhyvinvoinnin nykytilaa työntekijöiden näkökulmasta sekä antaa tutkimustulosten perusteella kehitysehdotuksia työhyvinvoinnin parantamiseksi. Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisena eli määrällisenä tutkimuksena ja aineistonkeruumenetelmänä toimi kohdeyrityksen työntekijöille laadittu työhyvinvointikysely.

Opinnäytetyöprosessi lähti luontevasti käyntiin, sillä löysin nopeasti aiheen tutkimukselleni. Työhyvinvointi on mielenkiintoinen teema, johon halusin syventyä enemmän. Jo opiskelujeni varhaisessa vaiheessa ajattelin, että olisi mielenkiintoista tehdä opinnäytetyö toimeksiantona. Näin tutkimuksesta olisi mahdollista saada käytännön hyötyjä.

Teoriaosan kirjoittaminen oli varmasti se, mikä työssä jännitti eniten. Jännitys muuttui kuitenkin nopeasti innostukseksi, sillä aiheeseen löytyi paljon mielenkiintoisia lähteitä. Teorian kirjoittaminen sujuikin suhteellisen sujuvasti. Jälkikäteen ajateltuna olisin työstänyt opinnäytetyöni vaiheita eri järjestyksessä. Lähdin tekemään työtäni tavallaan väärässä järjestyksessä niin, että laadin työhyvinvointikyselyn ennen teoriaosan lopullista suunnitelmaa. Tästä syystä teoriasta ei alkuun saanut tukea kyselyn tuloksiin. Toisaalta tästä

erehdyksestä oli myös hyötyä, sillä minun oli etsittävä lisää tietoa teoriaosaan ja näin ollen oma tietämykseni aiheesta lisääntyi.

Opinnäytetyöni aikataulu oli tiukka. Laadin ja toteutin työhyvinvointikyselyn ennen teoriaosan kirjoittamista. Suurin osa kirjoitustyöstä jäi marras-joulukuulle. Nämä kuukaudet kirjoitin sinnikkäästi ja koen, että tutkimukseni eteni kohtuullisen hyvin asetetun suunnitelman mukaisesti.

Opinnäytetyöprosessi oli kokonaisuutena työläs ja kysyi kärsivällisyyttä, mutta ennen kaikkea se oli varsin opettavainen. Sen lisäksi, että opin työhyvinvoinnista aiheena valtavan paljon uutta, opin myös paljon itsestäni. Opin sen, millainen olen kirjoittajana ja tutkimuksen tekijänä. Osaamiseni kirjoittajana ja lähdekriittisyyden oppijana kehittyi tutkimusprosessin aikana merkittävästi. Lisäksi opin kyselyn laatimisesta sen, kuinka tärkeää on suunnitella kysymykset huolellisesti ja rajata aihe tavoitteisiin sopivaksi. Tiedonhaun suhteen opin hakemaan tietoa laajan aihepiirin sisältä oikeilla hakusanoilla. Vaikka välillä tekstin tuottaminen tuntui vaikealta ja ajatukset takkuilivat, oli helpottavaa huomata, kuinka aina jostain löytyi voimia jatkaa työtä. Ajoittain kirjoitusprosessi tuntui hyvinkin miellyttävältä tekemiseltä.

Kiinnostukseni työntekijöiden työhyvinvoinnista kasvoi tutkimusprosessin aikana. Työelämän käännteet, organisaatorakenteiden vaihtelut sekä työkuultuurin muutokset tekevät työnteosta jatkuvasti hektisempää, ja vaativat työntekijöiltä, ja organisaatioilta muutoskykyä. On mielenkiintoista seurata, kuinka työhyvinvointikokemukset ja -keskustelut muuttuvat työhyvinvointi aiheen murrosten myötä. Haluan päättää opinnäytetyöni Antti Aron Työilmapiiri kuntoon -kirjan (2018, s. 188) viisaisiin sanoihin:

*”Loppujen lopuksi tärkeintä työelämässä on kohdella toisia ihmisiä mahdollisimman hyvin.”*

*”On vältettävä toimintaa, joka saa aikaan pahaa mieltä, ja pyrittävä toimimaan tavalla, joka ilahduttaa kanssaihmiä. Voi kuulostaa lattealta, että hymy ja ystävälliset sanat eivät maksa mitään. Silti se on niin totta.”*

## LÄHTEET

- Aalto University School of Economics. (n.d.). Instructions for writing a Master's Thesis. Haettu 8.12.2023 osoitteesta [https://mycourses.aalto.fi/plu-ginfile.php/971162/mod\\_resource/content/1/Instructions%20for%20thesis%20writing.pdf](https://mycourses.aalto.fi/plu-ginfile.php/971162/mod_resource/content/1/Instructions%20for%20thesis%20writing.pdf)
- Addabbo, T. (2017). Well-being at and through Work. Turin, [Italy]: G. Giappichelli Editore, 2017.
- Ammattiliitto Pro. (n.d.). Työssä jaksaminen. Haettu 28.11.2023 osoitteesta <https://proliitto.fi/fi/tyoelaman-tietopankki/tyossa-jaksaminen>
- Arene ry. (2020). Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Haettu 10.12.2023 osoitteesta <https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/>
- Aro, A. (2018). Työilmapiiri kuntoon. Helsinki: Alma Talent, 2018.
- Eisenhower Matrix. (2023). What is the Eisenhower Matrix? Haettu 22.11.2023 osoitteesta <https://www.eisenhower.me/eisenhower-matrix/>
- Energia Sisällöntuotanto ja Viestintä. (17.8.2023). Taitava esihenkilö uskaltaa puuttua työpaikan ilmapiiriongelmiin. Haettu 20.11.2023 osoitteesta <https://energia.fi/taitava-esihenkilo-uskaltaa-puuttua-tyopaikan-ilmapiiriongelmiin/>
- Finlex. (2023). Valtioneuvoston päätös käsin tehtävistä nostoista ja siirroista työssä. Haettu 25.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19931409>
- Hyttinen M. & Korte A. (2019). Työoikeuden perusteet. BoD – Books on Demand, Helsinki, Suomi.
- Hämäläinen, A. (14.12.2021). Helppo malli ajanhallintaan: priorisoi tehtävät Eisenhowerin matriisin avulla. Haettu 21.11.2023 osoitteesta <https://www.viestintakurssit.fi/hamalainen/helppo-malli-ajanhallintaan-priorisoi-tehtavat-eisenhowerin-matriisin-avulla/>
- Jyväskylän Yliopisto. (2021). Tutkimusstrategiat. Haettu 8.12.2023 osoitteesta <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat>
- Kananen, J. (2017). Laadullinen tutkimus pro graduna ja opinnäytetyönä. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu, 2017.

Kananen, J. (2015). Opinnäytetyön kirjoittajan opas: näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu, 2015.

Kauhanen, J. (2016) Työhyvinvointi organisaation menestystekijänä: kehittämisohjelman laatiminen. Kauppakamari, 2016.

Komonen, M. (6.10.2018). Miten työtehtävät jaetaan tasapuolisesti? Asiantuntija kumoaa yleisen uskomuksen. Haettu 16.11.2023 osoitteesta <https://duunitori.fi/tyoelama/tasapuolinen-tyopaikka>

KPMG. (2023). Työturvallisuuslainsäädäntö uudistuu – täsmennyksiä työnantajan velvollisuuksiin. Haettu 3.11.2023 osoitteesta <https://kpmg.com/fi/fi/home/Pinnalla/2023/05/tyoturvalisuuslainsaadanto-uu-distuu-tasmennyksia-tyonantajan-velvollisuuksiin-tyoturvalisuuden-parantamiseksi.html>

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44. Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Luukkala, J. (2011). jaksaa, jaksaa, jaksaa... Tammi, 2011.

Manka, M. & Manka, M. (2023). Työhyvinvointi (uudistettu laitos). Helsinki: Alma Talent, 2023.

Metropolia ammattikorkeakoulu. (n.d.). Tutkimusmenetelmät eli metodit. Haettu 7.12.2023 osoitteesta [https://wiki.metropolia.fi/download/attachments/30249206/Opinnayte\\_ja\\_metodit\\_osa\\_2.pptx?version=1](https://wiki.metropolia.fi/download/attachments/30249206/Opinnayte_ja_metodit_osa_2.pptx?version=1)

Ministry of Social Affairs and Health. (n.d.). Wellbeing at work. Haettu 28.11.2023 osoitteesta <https://stm.fi/en/wellbeing-at-work/data-and-research>

Niilola, M. (27.10.2017). Seksuaalinen häirintä työpaikoilla on yllättävän yleistä – huorittelua, tuijottelua ja jopa raiskaus. Haettu 26.11.2023 osoitteesta <https://yle.fi/a/3-9902961>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. (2020). Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Sanoma Pro.

Puuhuolto. (8.4.2020). Työn kuormittavuus. Haettu 25.11.2023 osoitteesta <https://puuhuolto.fi/tyoturvalisuusopas/vaaratekijat/tyon-kuormittavuus/>

Rikoslaki 19.12.1889/39. Haettu 4.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001#L47P1>

Terveyskirjasto. (5.11.2020). Mitä terveys on? Haettu 13.3.2023 osoitteesta <https://www.terveyskirjasto.fi/dlk00903/>

Työaikalaki 9.8.1996/605. Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/kumotut/1996/19960605#L6P28>

Työsuojelu. (2023). Ammattien tarkastus alkoi Suomessa jo 1800 – luvulla. Haettu 25.11.2023 osoitteesta <https://www.tyosuojelu.org/ammattientarkastus-alkoi-suomessa-jo-1800-luvulla/>

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383. Haettu 4.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011383>

Työterveyslaitos. (2023). Työhyvinvointi. Haettu 19.11.2023 osoitteesta <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohyvinvoinnin-tiedolla-johtaminen-sote-alalla/osa-1-strateginen-tyohyvinvoinnin-johtaminen-ja-kasitteet/11-tyohyvinvointi>

Työterveyslaitos. (n.d.) Toimisto- ja tietotyö. Haettu 24.11.2023 osoitteesta <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/ergonomian-tietopankki/toimisto-ja-tietotyö>

Työterveyslaitos. (n.d.) Tärinätauti. Haettu 25.11.2023 osoitteesta <https://www.ttl.fi/teemat/tyoterveys/ammattitaudit/tarinatauti>

Työturvallisuuskeskus. (n.d.) Fyysinen kuormitus. Haettu 25.11.2023 osoitteesta <https://ttk.fi/tyoturvallisuus/tyoympariston-turvallisuus/tyokuormituksen-hallinta/fyysinen-kuormitus/>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Haettu 3.11.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työ- ja elinkeinoministeriö. (2015). Suomen työlainsäädäntö ja työelämän suhteet. Haettu 16.11.2023 osoitteesta <https://tem.fi/documents/1410877/2918774/>

Vikman, V. (21.10.2021). Oletko kokeillut Eisenhowerin matriisia? Yksinkertainen työkalu helpottaa priorisointia ja vähentää stressiä. Haettu 21.11.2023 osoitteesta <https://duunitori.fi/tyoelama/eisenhowerin-matriisi>

Vilkka, H. (2021). Näin onnistut opinnäytetyössä: Ratkaisut tutkimuksen umpikujiin. Jyväskylä: PS-kustannus, 2021.

## LIITE 1: SAATEKIRJE

Hei,

opiskelen Satakunnan ammattikorkeakoulussa liiketaloutta viimeistä vuotta. Teen opinnäytetyönäni tutkimusta Yrityksen X henkilöstön työhyvinvoinnin tilasta. Tutkimuksen tarkoituksena on kartoittaa henkilöstön työhyvinvoinnin nykytila ja vastausten perusteella kehittää parannuskeinoja työhyvinvoinnin edistämiseksi.

Toivon mahdollisimman monen vastaavan tähän kyselyyn saadakseni kattavan otannan yrityksen työhyvinvoinnin nykytilasta. Kysely toteutetaan nimettömänä, eikä yksittäisiä vastauksia ole mahdollista tunnistaa kokonaisuudesta. Vastauslomakkeiden palautus torstaihin 22.6.2023 mennessä.

Lämmin kiitos kyselyyn vastaamisesta!

Anniina Välimaa

## LIITE 2: TYÖHYVINVOINTIKYSELY

### Töiden organisointi ja työtehtävät

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Työnjako on toimivaa ja vastualueet ovat selkeät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työtehtävien ohjeistus on selkeää	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minun on mahdollista vaikuttaa oman työni suunnitteluun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saan useammalta henkilöltä keskenään ristiriitaisia määräyksiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koen, että työtäni arvostetaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Työajan käyttö

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Saan tehtyä työni työaikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ehdin pitämään lakisääteiset tauot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kiireinen aikataulu hajauttaa työtehtäviäni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Työilmapiiri

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Työpaikalla on yleensä hyvä yhteishenki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saan tarvittaessa apua työkavereiltani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työkavereideni välillä on toisinaan häiritseviä erimielisyyksiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työpaikalla asioista viestitään avoimesti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työyhteisössä ilmeneviin epäkohtiin puututaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Esihenkilö

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Esihenkilöni johtamistapa on				
oikeudenmukainen ja tasapuolinen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esihenkilöni pyrkii omalla toiminnallaan				
luomaan hyvän työilmapiirin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saan tarvittaessa tukea esihenkilöltäni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esihenkilöni osaa antaa palautteen				
rakentavasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esihenkilöni ottaa vastaan antamani				
palautteen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Työergonomia

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Työni on fyysisesti kuormittavaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työni on aiheuttanut minulle				
pysyviä fyysisiä haittoja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työssäni tarvittavat työvälineet ovat				
riittävät ja käyttökunnossa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työturvallisuuteen kiinnitetään				
riittävästi huomiota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Työhyvinvointi

	Täysin eri mieltä	Osittain eri mieltä	Osittain samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Minulla on liikaa vastuuta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työnantajani tarjoaa työssäjaksamiseen riittävästi tukea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työasiat painavat mieltäni vapaa-aikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työpaineet aiheuttavat unettomuutta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koen kiireen aiheuttamaa työuupumusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Koetko työhyvinvointipäivien järjestämisen tarpeellisena?

Kyllä

En

### Millaista yhteistoimintaa toivoisit työpaikallasi järjestettävän?

---

### Mikäli jotain yhteistoimintaa järjestettäisiin, niin mistä syystä jättäisit osallistumatta?

---

### Avoin palaute ja omia ehdotuksia työhyvinvoinnin kehittämiseksi:

---