



Maura Karioja ja Lotta Kettunen

Rakennusalan työnjohtajan työmäärän optimointi

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Rakennusmestari (AMK)

Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma

Mestarityö

30.10.2024

Tiivistelmä

Tekijä: Maura Karioja ja Lotta Kettunen
Otsikko: Rakennusalan työnjohtajan työmäärän optimointi
Sivumäärä: 56 sivua + 2 liitettä
Aika: 30.10.2024

Tutkinto: Rakennusmestari (AMK)
Tutkinto-ohjelma: Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma
Ammatillinen pääaine: Talonrakennus ja Infrarakentaminen
Ohjaajat: Lehtori Niina Raistakka

Opinnäytetyö tehtiin Metropolia Ammattikorkeakoulun rakennuspuolelle. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia ja analysoida työnjohtajien nykyistä työkuormaa ja löytää ratkaisuja sen tasapainottamiseksi.

Tutkimus toteutettiin perehtymällä aiheen aineistoon. Teoriaosuudessa kerättiin tietoa työnjohtajien työnkuvasta tarkastelemalla työtä ohjaavia lakeja, vaatimuksia ja työehtosopimusta.

Suuri työmäärä heikentää työmaan sujuvuutta ja työn laatua. Yksi työn tarkastelukohte oli ”Tää työ nyt vaan on tällaista” -hanke, jossa työnjohtajat kuvasivat kokemuksiaan työkyvystä ja kuormituksesta. Tuloksista saatiin lähtötiedot työnjohtajien työkuormaan. Opinnäytetyön tutkimus toteutettiin kysely- ja haastattelumenetelmillä. Kysely ja haastattelu sijoittui lokakuulle 2024. Kysely lähetettiin eri rakennusalan yrityksille ja vastauksia kertyi 77 eri työnjohtajalta. Tuloksilla havaittiin, että työnjohdon kohtaamat haasteet liittyvät pääasiassa aliresurssointiin, kommunikaatio-ongelmiin ja epäselviin vastuualueisiin.

Tutkimus osoitti, että työnjohtajien työmäärän optimointi vaatii monipuolisia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä, jotka huomioivat sekä työnkuvan kehittämisen että organisaation resurssien ja johtamiskäytäntöjen parantamisen.

Avainsanat: työmäärä, rakennusala, työnjohtaja, optimointi

Tämän opinnäytetyön alkuperä on tarkastettu Turnitin Originality Check -ohjelmalla.

Abstract

Author: Maura Karioja and Lotta Kettunen
Title: Optimizing Workload of Construction Site Manager
Number of Pages: 56 pages + 2 appendices
Date: 30 October 2024

Degree: Construction Site Management
Degree Programme: Degree programme in Construction Site Management
Professional Major: House Building Site Management
Supervisors: Niina Raistakka, Senior Lecturer

The graduate study was completed for the construction department at Metropolia University of Applied Sciences. The purpose of the thesis was to investigate and analyze the current workload of construction site managers and find solutions to balance it.

The study was implemented by reviewing relevant materials on the topic. The theoretical section collected information about the role of construction site managers by examining the laws, requirements, and collective agreements that govern their work.

A high workload negatively impacts the workflow and quality of construction sites. One focus area of the study was the project "This Job Just Is What It Is," in which construction site managers described their experiences regarding work capacity and workload. The findings provided baseline data on the workload of construction site managers. The study was implemented using survey and interview methods, with data collection taking place in October 2024. The survey was sent to various construction companies, yielding responses from 77 site managers. The results indicated that the primary challenges faced by site managers are related to under-resourcing, communication issues, and unclear areas of responsibility.

The study showed that optimizing construction site managers' workload requires diverse and preventive measures that address both job role development and the improvement of organizational resources and management practices.

Keywords: workload, construction industry, construction site manager, optimization

Sisällys

Lyhenteet ja käsitteet

1	Johdanto	7
1.1	Tausta	8
1.2	Tavoite ja rajaukset	8
1.3	Tutkimusmenetelmät	9
2	Rakennusalan työnjohtaja	9
2.1	Optimointi	9
2.2	Työmaan johtovelvollisuus	10
2.3	Vaaditut pätevyudet työnjohtajalle	10
2.4	Työnjohtajan rooli ja tehtävät	12
2.5	Rakennusalan standardien vaikutus työnohtoon	13
2.6	Yritysten vaatimukset työnjohtajalle	14
3	Työaika ja työäärä	15
3.1	Rakennusalan toimihenkilöiden työehtosopimus	15
3.2	Työaikalaki ja työopimuslaki	15
3.3	Työturvallisuuden vaikutus työäärään	16
4	Rakennusalan työnohdon työäärään vaikuttavat tekijät	17
4.1	Vuodenajat, työmaan olosuhteet ja työmaan sijainti	17
4.2	Suunnitelmat, aikataulut ja resurssit	18
4.3	Projektin laajuus ja tyyppi	20
4.4	Kommunikaatio ja yhteistyö	20
5	Rakennustuotannon työnohdon työ ja työkyky "Tää työ nyt vaan on tällasta" -tutkimus	21
5.1	Työnohto ja työkyky	24
5.2	Mitä tarkoittaa työhyvinvointi	25
5.3	Stressi ja kuormituksen vaikutukset työkykyyn	26
5.4	Työterveyshuolto	27
6	Haastatteluiden sekä kyselyiden toteutus ja tulosten tulkitseminen	28
6.1	Kyselytulosten yhteenveto	29

6.2	Haastatteluiden koonti	39
6.3	Kyselyn ja haastatteluiden lopputulos	46
7	Ratkaisut ja keinot työnjohtajan työkuorman hallintaan	47
7.1	Lean-johtaminen ja Allianssi	47
7.2	Teknologian hyödyntäminen työtehtävien hallinnassa	48
7.3	Työnjaon kehittäminen	49
7.4	Ennaltaehkäisy	49
8	Pohdinta	52
	Lähteet	53
	Liitteet	
	Liite 1: Kyselyiden vastaukset	
	Liite 2: Haastatteluiden kysymykset	

Lyhenteet ja käsitteet

EN:	Standardi on vahvistettu eurooppalaiseksi standardiksi.
Excel:	Taulukkolaskentaohjelma.
Kriittinen polku:	Tarkoittaa ketjua yhteen liitetyistä tehtävistä, jotka vaikuttavat suoraan projektin päättymispäivään.
Littera:	Tarkoittaa koodia, jolla kustannukset kohdennetaan.
Lohko:	Tarkoitetaan työmaan tiettyä, rajattua aluetta tai osuutta, johon on kohdistettu omat työvaiheensa, vastuuhenkilönsä ja resurssinsa osana suurempaa rakennuskokonaisuutta.
MVR:	Maa- ja vesirakennus.
RT-kortti:	Tarkoittaa suomalaisen Rakennustieto oy:n julkaisemaa kortistomuotoista tietokokoelmaa, joka sisältää tietoa ja ohjeita mm. rakenteista, tilasuunnittelusta, rakennusalan sopimuksista ja tehtävänjaosta.
SFS:	Standardi on vahvistettu Suomessa.
TR:	Talorakennus.

1 Johdanto

Tässä opinnäytetyössä tutkitaan rakennusalan pääurakoitsijana toimivien työnjohtajien työmäärää ja sitä mikä olisi optimaalinen työmäärä. Tutkimuksessa perehdytään siihen, miten liiallinen työmäärän kasvu vaikuttaa työnjohtajan työhön ja mahdolliseen työnlaadun heikkenemiseen. Lisäksi tarkastellaan työn sisäisiä ja ulkoisia tekijöitä, jotka vaikuttavat työkuorman hallintaan.

Rakennusalalla työnjohtajilla on merkittävä rooli työmaan johtamisessa, aikataulujen noudattamisessa sekä työn laadun varmistamisessa. Työnjohtajien työmäärän hallinta on haastavaa, koska se vaihtelee projektin koon, aikataulujen, resurssien ja työtehtävien mukaan. Työnjohtajien työmäärä ja vastuu on kasvanut viime vuosina, joka voi tuoda merkittävän haasteen työtehtävien hallinnalle ja lisätä työn laadun heikkenemistä.

Työssä perehdytään siihen, miten ylimääräiset, lisääntyneet sekä työnjohtajan toimenkuvaan kuulumattomat työtehtävät vaikuttavat työnjohtajan työmäärään ja miten nämä lisäävät työn kokonaiskuormitusta. Työnjohtajan työnkuvaan on lisääntynyt toimistotyö, raportointi sekä erilaisten uusien säädösten tarkempi noudattaminen ja dokumentointi.

Työn toimeksiantajana toimii Metropolia Ammattikorkeakoulu.

1.1 Tausta

Työnjohtajan työtehtävät vaihtelevat työmaakohtaisesti ja yrityskohtaisesti, mikä tekee työnjohtajan työtehtävien hahmottamisesta välillä hankalaa.

Työnjohtajien rooli rakennusalalla on vaativa ja monipuolinen. Heidän työnsä vaatii paljon aikaa ja tarkkuutta. Erityisesti kiireisillä työmailla työnjohtajat joutuvat usein tekemään ylitöitä ja vastuualueensa ulkopuolisia työtehtäviä. Tämä johtaa helposti fyysisiin ja henkisiin terveysongelmiin. Kiireen keskellä työmaakerrokset voivat jäädä vähemmälle, mikä saattaa heikentää työmaan valvontaa ja johtaa ongelmiin siisteydessä ja turvallisuudessa. Kun työntekijät joutuvat käyttämään aikaa siivoamiseen ja järjestelyihin, se vie heidän aikaansa varsinaisilta työtehtäviltään, joka voi vaikuttaa koko työmaan tehokkuuteen ja aika-tiloihin.

Työnjohtajien ylityötuntien kertymistä ei välttämättä seurata, eivätkä he aina saa riittävästi tukea tai lisäresursseja ylikuormituksen ehkäisemiseksi. Näihin asioihin halusimme etsiä vastauksia, kuulla muiden työnjohtajien kokemuksia ja kehittää ongelmakohtia.

1.2 Tavoite ja rajaukset

Tutkimuksen tavoitteena on ymmärtää työnjohtajien kohtaamat haasteet ja tunnistaa tekijät, jotka vaikuttavat heidän työmääräänsä ja mikä seuraus tällä on työn laatuun. Tavoitteena on osoittaa, että työnjohtajien työmäärän optimointi parantaa työolosuhteita ja lisää työn laatua. Lisäksi tavoitteena on tarjota ratkaisuja työnjohtajien työmäärän hallintaan ja työhyvinvoinnin parantamiseen. Opin- näytetyö on rajattu infra- ja rakennustyömaan työnjohtajiin rakentamisvaiheessa. Työssä ei syvennytty resurssitutkimukseen aiheen ollessa jo niin laaja.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyössä hyödynnetään määrällisiä ja laadullisia tutkimusmenetelmiä, johon sisältyy kirjallisuuskatsaus sekä kehittämismenetelmiä. Tutkimuksessa yhdistetään näitä menetelmiä tarkoituksena yhdistää teoreettinen tarkastelu ja käytännön havainnot siten, että kokonaiskuva työnjohtajien työmäärän hallinnasta ja sen optimoinnista hahmottuisi mahdollisimman tarkasti.

Opinnäytetyössä hyödynnetään määrällistä tutkimusmenetelmää, jossa kohde-ryhmälle suunnattu sähköinen kysely kartoitti työnjohtajien työmäärän ja työnku-
van eri tekijöitä. Tutkimuksen tiedonkeruumenetelmänä käytetään puolistruktu-
roitua haastattelua, jossa haastattelukysymykset ovat kaikille samat, mutta
haastateltavat saavat kertoa vastauksensa omin sanoin, jolloin saadaan yksi-
tyiskohtaisempaa tietoa heidän kokemuksistaan ja työn kuormittavuudesta.

2 Rakennusalan työnjohtaja

2.1 Optimointi

Optimointi tarkoittaa prosessia, jossa jotain asiaa pyritään tekemään parhaaksi mahdolliseksi. Tässä opinnäytetyössä tutkitaan rakennusalan työnjohtajien työmäärän optimointia. Työmäärän optimointi tarkoittaa prosessia, jossa työn suoritusta ja resursseja pyritään järjestämään mahdollisimman tehokkaaksi ja sopivaksi. [1.]

Rakennusalalla työnjohtajien työmäärän optimointi keskittyy projektin aikataulu-
jen, työvoiman ja materiaalien tehokkaaseen hallintaan ja koordinointiin [2].

Tässä opinnäytetyössä optimoinnilla viitataan toimenpiteisiin ja menetelmiin, joi-
den avulla pyritään parantamaan työnjohtajien työn sujuvuutta ja vähentämään
ylimääräisentyön määrää, jotta resurssit, aika ja työn laatu saadaan hallintaan
parhaalla mahdollisella tavalla.

2.2 Työmaan johtovelvollisuus

Työmaalla pääurakoitsijalla on pääsääntöisesti johtovelvollisuus, ellei sopimuksen kaupallisissa asiakirjoissa ole muuta mainittu. Johtovelvollisuus tarkoittaa työmaalla olevien osapuolten kokonaisvaltaista työskentelyn ohjaamista ja koordinaointia. Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen mukaan johtovelvollisuuteen kuuluu asettaa työmaalle vastaava työnjohtaja, yleisjohto ja työmaan hallinto. Johtovelvollisuuteen kuuluu työmaan aikataulujen laatiminen, töiden järjestely sekä yhteensovittaminen, työmaan vakuuttaminen ja niiden velvollisuuksien toteuttaminen, jotka lainsäädäntö pääurakoitsijalta vaatii. [3, s. 92.]

Yleensä urakkaohjelmassa, urakkasopimuksen liite, on lisäyksiä ja täsmennyksiä koskien johtovelvollisuutta. Lisäykset ja täsmennykset löytyy pääsääntöisesti kohdista työmaan hallinto ja suoritusvelvollisuudet. Esimerkiksi Ruukin yrityspuiston urakkaohjelmassa, kohdassa työmaan hallinto, vaaditaan pääurakoitsijalta riittävä määrä ammattitaitoista työnjohtoa vastaavan mestarin lisäksi [4, s. 17].

2.3 Vaaditut pätevyudet työnjohtajalle

Työnjohtajalta vaaditaan erilaisia pätevyksiä, jotka voivat vaihdella hankkeiden laajuuden ja työn luonteen mukaan. Esimerkiksi Suomessa rakennusalan työnjohtajan pätevyyksistä säädetään lainsäädännössä ja ne määritellään tarkemmin työkohteiden vaativuuden perusteella.

Työnjohtajan kelpoisuusvaatimuksia säädetään rakentamislain kohdassa 87 § ja maankäyttö- ja rakennuslain kohdassa 122b § [5; 6]. Tavanomaisissa työnjohtotehtävissä ei ole enää kokemusvaatimusta, ainoastaan tutkintovaatimus. Tutkintovaatimuksella tarkoitetaan rakentamisen tai tekniikan alalla suoritettua ammattikorkeakoulututkintoa tai aiempaa ammatillisen korkea-asteen tutkintoa. Vähäisessä työnjohtotehtävässä voi toimia henkilö, jolla ei ole varsinaisesti vaadittua rakennusalan tutkintoa, mutta joka omaa muutoin riittävät valmiudet ja osaamisen kyseiseen tehtävään. [6.]

Ympäristöministeriön ohje (YM 4/601/2015) määrittelee tarkemmin kriteerit työnjohtotehtävien vaativuusluokille ja työnjohtajien kelpoisuudelle, tämä ohje ei ole velvoittava, ohje on annettu maankäyttö- ja rakennuslain 122b § ja 122c § yhtenäisen soveltamisen tueksi. Ohje antaa suuntaviivat siitä, millaisia vaatimuksia eri tasoiset työnjohtotehtävät asettavat työnjohtajille. Näiden kriteerien perusteella arvioidaan, mitä osaamista, kokemusta ja koulutusta eri vaativuustasojen tehtävissä tarvitaan. [7.]

Vähäisissä työnjohtotehtävissä voi toimia henkilö, jolla ei ole tutkintoa. Hänen tulee kuitenkin täyttää tehtävän vaatimat edellytykset, hänellä tulee olla esimerkiksi riittävä käytännön kokemus. Vähäisiin työnjohtotehtäviin luetaan muun muassa pienet ja yksinkertaiset korjaustyöt, joissa ei ole merkittäviä rakenteellisia vaatimuksia. [7.]

Tavanomaisissa rakennusalan työnjohtotehtävissä voi toimia henkilö, kenellä on alan koulutus esimerkiksi rakennusmestari tai insinööri. Tavanomaisiin työnjohtotehtäviin ei ole kokemusvaatimusta. Näihin tehtäviin luetaan rakennukset, jotka ovat enintään kolmikerroksisia sisältäen kellarin ja ullakon, ja kerrosala on enintään 500 m². Rakennus on käyttötarkoitukseltaan, rakenteiltaan ja turvallisuusvaatimuksiltaan tavanomainen. Tällaisia ovat esimerkiksi pientalo tai rivitalo tasaisella rakennuspaikalla asemakaava-alueen sisäpuolella. [7.]

Vaativiin työnjohtotehtäviin vaaditaan alan koulutus ja vähintään neljän vuoden työkokemus vaativista työnjohtotehtävistä, joista vähintään kaksi vuotta on oltava tutkinnon suorittamisen jälkeen. Tällaisia ovat muun muassa suuret toimitila rakennukset tai kohteet, jossa kantavien rakenteiden jänneväli on pitkä rakennusmateriaaliin nähden. Erittäin vaativiin työnjohtotehtäviin vaaditaan alan koulutus sekä vähintään kahden vuoden kokemus vastuullisena vaativassa työnjohtotehtävässä toimimisesta, esimerkiksi korkeat rakennukset ja monimutkaiset infra- ja teollisuusrakennukset. Poikkeuksellisen vaativiin työnjohtotehtäviin vaaditaan alan koulutus sekä vähintään neljän vuoden kokemus erityisen vaativista työnjohtotehtävistä, tällaisia ovat esimerkiksi erityistä teknistä osaamista vaativat rakennusprojektit. [8.]

2.4 Työnjohtajan rooli ja tehtävät

Työnjohtaja on rakennustyömaalla toimiva ammattilainen, joka vastaa rakennustyön johtamisen käytännön toteuttamisesta ja valvonnasta. Hänen tehtäviään määritellään laissa, RT-korteissa, säädöksissä sekä työmaakohtaisesti. Työnjohtajan on hyvä osallistua työmaan aloituskokoukseen. Aloituskokous on rakennuslupapäätöksessä määrätty rakentamisen laadun varmistamiseen tarkoitettu menettely, joka järjestetään ennen rakennustyön käynnistystä. Aloituskokouksessa määritellään usein myös työnjohtajan vastuulla olevat asiat, kuten työturvallisuussuunnitelmat, laadunvarmistus ja työn koordinointi. Työnjohtajalla on keskeinen rooli rakennusprosessissa, ja hänen vastuullaan on johtaa työmaan toimintaa huolehtimalla työn organisoinnista, aikataulutuksesta ja resursien hallinnasta. Hänen tehtäviinsä kuuluvat lisäksi työvaiheiden suunnittelu, suunnitelmien tulkinta, materiaalien hallinta, kustannusten valvonta sekä työntekijöiden johtaminen. [9.]

Työnjohtajan huolehtii tehokkaasta ja sujuvasta kommunikaatiosta ja viestinnästä eri osapuolten välillä. Työnjohtajan on kyettävä tekemään vaikeita päätöksiä sekä kantamaan vastuu niiden seurauksista. Työnjohtajan tehtävänä on varmistaa projektin sujuva eteneminen ja luoda työmaalle olosuhteet, joissa asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa tehokkaasti ja turvallisesti. [10.]

Työnjohtaja laatii työvaihe aikatauluja. Työnjohtaja yhteensovittaa tehtävät ja lähettää aikataulut urakoitsijoille kommentoitavaksi, jotta he voivat kommentoida aikataulun toteutuskelpoisuutta. Työnjohtajan on pidettävä aloituspalaveri alkavista työvaiheista urakoitsijoiden kanssa. Aloituspalaverissa sovitaan tarkemmin käytännöt työmaalla ja käydään läpi mahdolliset ongelmakohdat [11, s. 25]. Työnjohtaja huolehtii, että eri urakat etenevät ja aliurakoitsijoilla on edellytykset aloittaa työnsä sovitusti [10].

Työnjohtajan on tärkeää tuntea erilaiset urakkamuodot, sillä vastuunjako eri urakkamuodoissa vaihtelee. Hänen tehtäviinsä kuuluu dokumentoida piiloon jäävät rakenteet sekä varmistaa, että rakenteet ja pinnat ovat suunnitelmien

mukaisia [11, s. 26]. Hänen tulee tunnistaa suunnitelmissa tai toteutuksessa esiintyvät eroavaisuudet sekä tarkistaa onko kyseessä lisä- tai muutostyö. Työnjohtajien tulee olla perillä rakennusalaan säätelevistä laeista ja määräyksistä, jotta työt tehdään säädösten, lain ja hyvän rakennustavan mukaisesti. Työnjohtajan ei tarvitse hallita kaikkia rakennustyön käytännön taitoja, mutta hänen tulee ymmärtää työn tavoitteet ja menetelmät. [10.]

Työnjohtajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työturvallisuudesta ja työntekijöiden riittävästä perehdytyksestä. Työnjohtajan tulee noudattaa työturvallisuuslakia ja valvoa, että työmaalla olevilla henkilöillä on kuvallinen tunniste. Tunnistesta ilmenee veronumero, työnantajan nimi ja siitä näkyy, onko henkilö itsenäinen työsuorittaja vai työsuhteessa oleva työntekijä. Työnjohtajan on huolehdittava työturvallisuusmittauksista. [11, s. 26.]

Rakennusalan hiilijalanjäljen seuranta ja laskenta ovat keskeisiä. Nykyisin työnjohtajien on ymmärrettävä, miten eri materiaalit ja työmaan tuotantotekniikka vaikuttavat päästöihin. Heidän on myös varmistettava, että jätteet lajitellaan asianmukaisesti. Tietotekniset taidot, kuten piirustussovellusten käyttö, Excel, tuntien tarkastus ja laskutusjärjestelmät ovat myös olennaisia työnjohtajan tehtävissä. [10.]

2.5 Rakennusalan standardien vaikutus työjohtoon

Standardit ohjaavat rakennusalan yrityksiä toimimaan eurooppalaisen ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 1025/2021, standardointiasetus kertoo, mikä on standardi ja mihin asetusta sovelletaan. Standardointiasetuksen ensimmäisen luvun toisen artiklan mukaan standardilla tarkoitetaan teknistä eritelmaa, jonka kotimainen tai kansainvälinen järjestö, tai suomalainen tai ulkomaalainen standardisoimisyhteisö on hyväksynyt. Standardeja käytetään yhteisen toimintatavan luomiseen. [12.]

Standardit ovat luonteeltaan suosituksia, mutta mikäli laissa, asetuksessa tai säädöksissä standardeihin viitataan, tulee niistä velvoittavia lain säädöksissä

viitattavien standardien kielestä 1 § mukaan. Standardit kiinnittävät huomiota laatuun, turvallisuuteen ja energianhallintaan [13]. Esimerkiksi valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta viittaa 81 § standardiin SFS-EN 1004. Standardi määrittää vaatimuksia elementtitelineen suojakaiteelle. Standardiin on viitattu asetuksessa, joten standardi on velvoittava [14]. Standardit eivät suoraan määritä työnjohtajan vastuita, mutta niiden kautta osoitetaan työnjohtajalle monenlaisia työtehtäviä.

2.6 Yritysten vaatimukset työnjohtajalle

Työnjohtajien rooli ja työtehtävät voivat vaihdella työpaikkakohtaisesti. Tämä osio tarkastelee, mitä vaatimuksia yritykset asettavat työnjohtajille rekrytointivaiheessa, ja millaisia tehtäviä heidän odotetaan hoitavan työmaalla arjessa.

Työnantajat odottavat työnjohtajalta rakennusalan mestari- tai insinöörikoulutusta tai, että työnjohtaja on lähes valmistunut. Työnantajat toivovat riittävää työkokemusta, jotta työnjohtaja ymmärtää työmaalla prosessit ja pystyy hoitamaan työnjohtotehtävät tehokkaasti. Useat työnantajat pitävät etuna, mikäli työnjohtajalla on kokemusta tarjouslaskennasta sekä esihenkilötehtävistä. [15.]

Työnjohtajilta odotetaan hyviä sosiaalisia taitoja, jotta he voivat kommunikoida eri osapuolien kanssa ja johtaa työmaalla niin, että työt sujuvat aikataulussa. Työnjohtajan on osattava sujuvaa suomen kieltä, ja englannin kielen taito on hyödyllinen. Osa työnantajista vaatii joustavuutta työaikojen suhteen, sillä varsinkin infra-alalla kesät ovat kiireisempiä. Riippuen työpaikkailmoituksesta, työnantajat haluavat työnjohtajilta kiinnostusta eri rakentamisen osa-alueisiin. Työnjohtajilta odotetaan myös yhteistyökykyisyyttä ja halua auttaa kollegoita tarvittaessa, mikä on tärkeä tekijä hyvän tiimihengen ylläpitämisessä. [16.]

Itsenäinen työskentely ja vastuun kantaminen omista tehtävistä ovat olennaisia työnjohtajan ominaisuuksia. Työnjohtajalta odotetaan lupauksien ja sovittujen asioiden noudattamista sekä laadukasta työn jälkeä. Useat yritykset tukevat ammatillista kehitystä ja tarjoavat tarvittaessa koulutuksia työnjohtajille.

Tietotekniset taidot, erityisesti suunnitelmien tulkintataidot ja Excelin käyttö, ovat työnjohtajalle tärkeitä. [17.]

Työnjohtajilta edellytetään työturvallisuuskorttia. Tulityökortti, b-ajokortti sekä oma auto katsotaan eduksi, osa työnantajista tarjoaa työsuhdeauton. Infrapuolen yrityksissä tieturvakorttia edellytetään kaikille, jotka työskentelevät tiellä tai sen läheisyydessä. Mikäli korttia ei ole työnantajat tarjoavat koulutuksen. [18.]

3 Työaika ja työmäärä

3.1 Rakennusalantoimihenkilöiden työehtosopimus

Rakennusalan toimihenkilöiden työehtosopimus määrittelee muun muassa palkkaukseen ja työaikoihin liittyviä asioita. Työehtosopimuksessa sovitaan pääsääntöisesti toimihenkilöiden eduista [19]. Toimihenkilöiden työmäärään työehtosopimuksessa ei puututa muutoin kuin sijaususkorvauksen osalta. Mikäli toimihenkilö sijaistaa omien töidensä ohella toisen henkilön töitä ja hänen työmääränsä täten kasvaa maksetaan hänelle tästä sijaisuuskorvaus. [20.]

3.2 Työaikalaki ja työsopimuslaki

Työaikalaki ja rakennusalantoimihenkilöiden työehtosopimus määrittelee työnjohtajille säännöllisen työajan. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, muussa tapauksessa 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa työaikalain 5 § ja työehtosopimuksen 11 § mukaan [21; 20, s. 22]. Päivittäistä ylityötä määrittää 16 §. Päivittäistä ylityötä on työ, joka ylittää 8 tuntia päivässä ja viikoittaista ylityötä on työ, joka ylittää 40 tuntia viikossa. Työaikalain 18 § kerrotaan, että työaika ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa neljän kuukauden aikana, ylityö mukaan lukien. [21.]

Työaikalaisissa määritellään päivittäiset tauot, vuorokausilepo ja viikkolepo. Työaikalain 24 § mukaan yli 6 tunnin yhtäjaksoisessa työajassa on oltava vähintään tunnin kestävä tauko, jonka aikana työntekijä saa poistua työpaikalta. Laki

antaa kuitenkin mahdollisuuden, työehtosopimuksen estämättä, työnantajalle ja työntekijälle sopia lyhyemmästä tauosta, tauon on oltava kuitenkin vähintään puoli tuntia. Työaikalain 25 § mukaan vuorokausilevon on pääsääntöisesti oltava 11 tuntia jokaisen alkavan 24 tunnin aikana. Poikkeustapauksissa vuorokausilepoaika voidaan tilapäisesti lyhentää, vuorokausilevon on kuitenkin oltava vähintään 5 tuntia. Viikoittainen lepoaika 27 § mukaan on vähintään keskeytymätön 35 tuntia seitsemän päivän aikana, joka on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. [21.]

Työsopimuslaissa määrätään työsopimukseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista. Työsopimuslain toisen luvun 3 § määrätään, että työnantajan on oltava tasapuolinen työntekijöilleen ja noudatettava alalla olevaa työehtosopimusta. Lain kolmannen luvun 1 § mukaan työntekijän tulee noudattaa työnantajan määräyksiä. Kolmannen luvun 3 § sanoo, että työntekijä ei saa tehdä toista työtä, mikäli se vahingoittaa työnantajan kilpailuasemaa ja työntekijällä on velvollisuus pitää liike- ja ammattisalaisuudet. Lain toisen luvun 3 § ja kolmannen luvun 2 § mukaan molemmilla osapuolilla on velvollisuus huolehtia työturvallisuudesta. [22.]

3.3 Työturvallisuuden vaikutus työmäärään

Työturvallisuuslaki (738/2002) keskittyy työympäristön ja työolosuhteiden parantamiseen. Työturvallisuuslain 1 § asettaa velvoitteet, joiden tavoitteena on varmistaa turvalliset ja terveelliset olosuhteet työpaikalla. Työturvallisuuslaissa erityisesti 4 §, 10 §, 13 §, 14 §, 17 §, 27 § ja 28 § korostavat työnjohtajien työtehtäviä. Työnjohtajan tulee varmistaa, että kaikki työskentelyolosuhteet täyttävät turvallisuusvaatimukset, hänen tulee varmistaa, että työntekijät saavat riittävän koulutuksen ja ohjeistuksen. Työnjohtaja pitää palavereita, jossa käsitellään turvallisuuteen liittyviä asioita. Hän tekee riskien arviointia ja työmenetelmien suunnittelua. Hänen tulee raportoida työtapaturmat asianmukaisesti ja hän ylläpitää turvallisuussuunnitelmaa. [23.]

Työturvallisuuslaki toimii pohjana työpaikan turvallisuustoiminnalle. Hyvä työturvallisuusjohtaminen on työmaalla tärkeää ja viestii turvallisuusasioiden tasosta. Työturvallisuuteen vaikuttaa yrityksen toimintakulttuuri. Työnjohto seuraa yrityksen ylimmän johdon asettamia tavoitteita ja ohjeistuksia. Turvallisuuden pyrittyn tason määrittää rakennushankkeen johto. [24.]

Työnjohto vastaa ja valvoo työturvallisuutta työmaalla. Isoilla hankkeilla tähän voi olla erikseen määritettynä vastaava henkilö ammattinimikkeellä työturvallisuusvastaava, turvallisuustyönjohtaja tai turvallisuusinsinööri. Työ muuttuu jatkuvasti, joten työturvallisuuden jatkuva edistäminen vaikuttaa työturvallisuuteen ja työtehtäviin. Turvallisuudesta vastaava, kuten työnjohto, kiertää työmaalla viikoittain TR tai MVR-mittauksen. Työnjohto ja muut työmaalla oleskelevat henkilöt ovat vastuussa työturvallisuushavaintojen teosta. Osa yrityksistä käyttää erilaisia sovelluksia tähän. Havaintojen tarkoitus on tuoda ilmi vaara tai riski työmaalla tapahtuvasta työskentelystä. Turvallisuustyön johtamisessa on otettava huomioon olosuhteet, erilaiset fyysiset, biologiset altisteet, kemialliset tekijät, sääolosuhteet ja inhimilliset tekijät. [25.]

Työturvallisuuden merkitys kasvaa koko ajan, mutta vielä ei resursoida pelkäämään työturvallisuudelle vastuuta vaan se sisällytetään työnjohtajan työn mukaan. Työturvallisuus on työnjohtotehtävien arkea, joka on suurikokoinaisuus työnjohtajan työssä.

4 Rakennusalan työnjohdon työmäärään vaikuttavat tekijät

4.1 Vuodenajat, työmaan olosuhteet ja työmaan sijainti

Yleisten sopimusperiaatteiden mukaan urakoitsijan vastuulla on huolehtia niistä töistä ja valmisteluista, jotka ovat tarpeen hänen suorituksensa toteuttamiseksi. Tämä ei kuitenkaan aina ole mahdollista päällekkäisten töiden vuoksi. Tilaajan on siis nimettävä kaupallisissa asiakirjoissa urakoitsija, joka vastaa työmaapalveluiden tuottamisesta. Työmaapalveluihin kuuluvat tyypillisesti työnaikaiset rakennukset ja niiden purku, mittojen asettaminen, kulkuteiden rakentaminen ja

kunnossapito, yleisen liikenteen hoito, alueiden vuokraus ja aitaus, työmaan suojaukset, jätehuolto, kohteen lämmitys ja valaistus, sosiaalityöjen siivous ja puhtaanapito sekä lumityöt. Koska työmaapalvelut on kuvattu yleisluontoisesti, niitä tarkennetaan urakkaohjelmassa, urakkarajaliitteessä tai urakkaneuvotte- luissa. Tarkennettavia asioita, joita annetaan toiselle urakoitsijalle ovat raken- nusaputyöt, sähkön ja veden antaminen sekä varasto- ja sosiaalityöjen järjestä- minen. Nämä sopimusasiat lisäävät työnjohtajan työmäärää, sillä hänen on huo- lehdittava näistä asioista. [3, s. 92.]

Rakennusalan työssä vuodenajat ja sääolosuhteet vaikuttavat merkittävästi työ- maan toimintaan. Työnjohtajan on huomioitava näiden olosuhteiden vaikutukset aikatauluihin, resurssien hallintaan ja turvallisuuteen. Esimerkiksi talvella aikaa kuluu aamulla lumen kolaamiseen ja työmaa-alueen hiekoittamiseen. Mikäli tätä ei aamuisin tehdä, se vaikuttaa merkittävästi työmaan työturvallisuuteen.

Työmaan sijainnilla on merkitystä logistiikkaan, materiaalien toimituksiin ja lii- kenne järjestelyihin. Kaupunkityömaat voivat olla ahtaita ja vaativat paljon suun- nittelua ja turvallisuus käytäntöjä. Ahtailla tonteilla on erityisen tärkeää tehdä aluesuunnitelma huolellisesti ja pitää se ajan tasalla. Rakennustyömaa-alueen käytön suunnittelua ohjaa 11 § valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuus- desta [14]. Tämä vaatii työnjohtajalta ennakointikykyä, alue suunnitelman sääntil- listä päivittämistä sekä sujuvaa tiedottamista.

4.2 Suunnitelmat, aikataulut ja resurssit

Aikataulupaineet vaikuttavat merkittävästi rakennustyönjohtajan työmäärään. Aikatauluun vaikuttavat monet sisäiset ja ulkoiset tekijät, jotka voivat joko tukea tai heikentää projektin etenemistä. Esimerkiksi materiaalien toimitusajat ovat keskeinen tekijä aikataulussa. Materiaalien toimitukset aikataulutetaan karkeasti hankinta-aikataulussa. Mikäli materiaalien toimituksia ei ole huomioitu riittävällä tarkkuudella aikataulua laadittaessa, toimitusviiveet voivat aiheuttaa merkittäviä ongelmia työmaalla. Syitä viivästyksiin voivat olla esimerkiksi resurssipula, maa- ilmanlaajuiset muutokset, kuten logistiikan ongelmat, tai raaka-aineiden

heikentynyt saatavuus. Materiaalin toimittaja on joskus voinut yliarvioida kapasiteettinsa ja siten sitoutunut toimittamaan enemmän kuin kykenee. [26.]

Tilausprosessissa voi tapahtua virheitä, jos materiaaleja jää tilaamatta ajoissa, tämä voi edelleen hankaloittaa projektin etenemistä ja kasvattaa työnjohtajan kuormitusta. Näiden tekijöiden hallinta edellyttää, että työnjohtajalla on tarkka tieto materiaalityylanteesta ja kyky reagoida mahdollisiin viiveisiin.

Resurssit ovat merkittävä aikatauluun vaikuttava tekijä. Työmaan käytettävissä olevien resurssien, kuten työntekijöiden määrä, vaikuttaa siihen, kuinka tehokkaasti ja sujuvasti työ etenee. Mikäli projektissa käytettävä työntekijämäärä on laskettu liian pieneksi tai työvaiheita ei ole resursoitu riittävästi, työnjohto joutuu tekemään ylimääräistä työtä aikataulun pitämiseksi hallinnassa. Joissain tapauksissa työtehtäviä voidaan limittää aikataulun tiivistämiseksi, mutta tämä voi lisätä työnjohtajan vastuuta ja vaikeuttaa koordinoimista. [27.]

Projektin erityispiirteet, kuten se, onko kyseessä uudisrakennus vai korjauskohde, vaikuttavat aikataulun suunnitteluun. Korjausrakentamisessa on usein enemmän muuttujia ja odottamattomia tilanteita, jotka voivat viivästyttää töitä. Lisäksi urakkamuoto ja tilaajan vaatimukset asettavat omat haasteensa aikataulun hallinnalle. Tahtiaikataulun käyttö voi helpottaa projektin hallintaa, mutta se vaatii tarkkaa suunnittelua ja resurssien tehokasta käyttöä. Tahtiaikataulu ei aina sovellu kaikkiin rakennusprojekteihin. Aikataulujen seurannassa ja laadinnassa voi hyödyntää aiempien projektien toteumatietoa, joka auttaa ennakoimaan mahdollisia ongelmakohtia ja parantaa aikataulun hallintaa. Työnjohtajan tulee seurata, että kriittinen polku ei viivästy. Kriittisen polun viivästyminen vaikuttaa koko projektin aikatauluun. Työnjohtajan tulee tehdä aikatauluseurantaa ja reagoida heti tilanteisiin, jossa huomataan viivästyksiä, varsinkin kriittisessä polussa. [27.]

Suunnitelmien tarkkuus on toinen merkittävä tekijä, joka vaikuttaa työnjohtajan työmäärään. Mikäli suunnitelmat eivät ole riittävän tarkkoja tai ne muuttuvat usein, on työnjohtajan jatkuvasti muutettava aikataulua tai töiden järjestystä.

Mikäli suunnitelmat eivät ole toteutuskelpoisia, voi tämä johtaa työvaiheen seisautumiseen. Suunnittelijoilta saatavien tarkennusten viivästyminen hidastuttaa pahimmillaan projektin etenemistä, tämä lisää työnjohtajan painetta aikataulun hallinnassa. Suunnittelijoilla voi joskus olla työmaata kohden rajoitettu tuntimäärä, jos tuntimäärä ylittyy, suunnitelmien tarkentaminen saattaa jäädä vaujaksi. Mikäli suunnitelmia joudutaan muuttamaan työn aikana, työnjohtajan on varmistettava, että muutokset saadaan toteutettua nopeasti ja että aikataulu ei veny tarpeettomasti. [26.]

4.3 Projektin laajuus ja tyyppi

Projektin laajuuden hallinnassa on keskeistä varmistaa, että projekti pysyy määriteltyjen tavoitteiden mukaisena. Projektin laajuus ja tyyppi määrittävät merkittävästi työnjohdon tehtävien määrän ja vaatimukset. Suuret ja monimutkaiset hankkeet, edellyttävät työnjohtajalta laajempaa koordinoitua, tarkempaa valvontaa ja enemmän resursseja. [28.]

Tällaisissa projekteissa työnjohtajan on hallittava useita samanaikaisia työvaiheita ja varmistettava, että eri urakoitsijat ja sidosryhmät toimivat saumattomasti yhteen. Organisaatorakenteet näissä projekteissa ovat usein monitasoisempia, mikä lisää työnjohtajan hallinnollista kuormitusta ja vaatii tehokasta projektinhallintaa. Suuremmissa projekteissa vastuut on jaettu esimerkiksi insinöörien, hankintatiimin, työnjohtajien ja työmaan vastaavan kesken. Kun työt on jaettu useamman henkilön kesken työnjohtajien työtehtäväksi jää työnjohdolliset työtehtävät. Pienemmissä hankkeissa työnjohtajalla voi olla enemmän yksittäisiä vastuita, mikä voi lisätä työmäärän hajautumista eri tehtävien välillä. Tämä voi johtaa työkuormituksen kasvuun ja korostaa ajanhallinnan merkitystä työnjohdon tehtävissä.

4.4 Kommunikaatio ja yhteistyö

Työnjohtajien on toimittava monien eri osapuolten, kuten urakoitsijoiden ja valvojien kanssa. Tehokas kommunikaatio ja yhteistyö auttaa ehkäisemään

väärinymmärryksiä ja varmistaa, että kaikki osapuolet ovat ajan tasalla [29]. Puutteellinen kommunikaatio ja yhteistyö lisää väärinymmärryksien riskiä, tarpeellisten tietojen häviämistä sekä työturvallisuusriskejä.

Työnjohtaja vastaa usein aliurakoitsijoiden toiminnan koordinoinnista. Useiden eri urakoitsijoiden hallinta samanaikaisesti voi merkittävästi kasvattaa työnjohtajan työkuormaa. Aliurakoitsijoiden kansalaisuus voi luoda kielimuurin, joka lisää työnjohtajan työmäärää. Aliurakoitsijoilla voi olla käynnissä muitakin kohteita, aliurakoitsija voi kokea kyseisen kohteen vähemmän tärkeäksi kuin toisen ja tällöin aliurakoitsijan työt eivät välttämättä etene tai hänellä on liian vähän resursseja työmaalla. Tämä puolestaan lisää työnjohtajan taakkaa, kun aikataulut tulevat vastaan tai hän joutuu soittelemaan aliurakoitsijan perään.

5 Rakennustuotannon työnjohdon työ ja työkyky ”Tää työ nyt vaan on tällasta” -tutkimus

Tämä luku käsittelee tutkimusta, jossa selvitettiin rakennusalan työnjohtajien työkykyä ja työhyvinvointia. ”Tää työ nyt vaan on tällaista” -hankkeen tavoitteena oli kartoittaa rakennustyömaiden työnjohdon työnkuvaa, kuormitustekijöitä, terveydentilaa ja hyvinvointia sekä verrata tuloksia aiempiin selvityksiin. Hanke oli jatkoa vuosina 1990 ja 2001 tehdyille selvitykselle, jossa tutkittiin rakennusalan työnjohtajien työoloja ja terveyden tilaa. [30.]

Tutkimus sisältää kyselyitä työnjohtajille ja työpäälliköille, haastatteluja eri toimijoille sekä työmailla tehtävää työn havainnointia. Tutkimuksen tavoitteena oli myös kehittää konkreettisia toimenpiteitä työkyvyn edistämiseksi. [30.]

Kyselyssä tulee ilmi, että työpaikan epävarmuus on lisääntynyt 2000-luvulle tultaessa. Työnjohtajien keskimääräinen työaika on pysynyt lähes samana 20 vuoden aikana. Heidän työmaalla viettämänsä aika on vähentynyt merkittävästi, kun taas toimistotyö on lisääntynyt. Työn itsenäisyydessä ei ole tapahtunut suuria muutoksia viimeisen 20 vuoden aikana ja koettu henkinen rasitus oli pysynyt ennallaan. Työnjohtajat eivät kokeneet työtään fyysisesti rasittavaksi. [30.]

Suurin osa työnjohtajista, noin 60 %, piti työmääräänsä sopivana, mutta reilu kolmannes koki sen liian suureksi. Kuormitus johtui erityisesti vastuusta, joka liittyi aikatauluihin, talouteen ja työturvallisuuteen. Tästä huolimatta työnjohtajat kokivat työnsä tärkeäksi ja merkitykselliseksi ja olivat yleisesti innostuneita työstään. Työilmapiiriä pidettiin hyvänä, ja noin puolet työnjohtajista sai tukea silloin, kun sitä tarvitsi. [30.]

Alkoholin käyttö työnjohtajilla oli lisääntynyt vuosien 2000–2011 välillä, mutta tupakointi oli vähentynyt. Työkyky koettiin hieman heikommaksi vuonna 2011 verrattuna vuoteen 2000, vaikka henkisten vaatimusten osalta oli tapahtunut parannusta. Joka kahdeksas työnjohtaja koki työskentelevänsä jaksamisensa ääri- rajoilla, ja joka viides raportoi usein kokevansa stressiä vuonna 2011, mikä on lähes kaksinkertainen määrä verrattuna vuoteen 2000. [30.]

Työympäristön melu, pöly ja likaisuus koettiin vuonna 2011 haitallisempina kuin aikaisemmin. Tarkastelussa olevista työmaista noin puolet työllisti ulkomaalaisia työntekijäitä. Ulkomaalaisten työntekijöiden työturvallisuus, työn laatu ja kielitaidon puute aiheuttivat kuormitusta työnjohtajille. Yhteisen kielen puuttuminen hankaloitti perehdyttämistä ja työohjeiden ymmärtämistä, mikä lisäsi haasteita työmailla. [30.]

Työnjohtajat toivovat kehitystä erityisesti stressinhallintakeinojen oppimisessa ja työyhteisön kehittämisessä. Lisäksi he halusivat ammatillista koulutusta ja työtehtävien uudelleenjärjestelyä työkyvyn ylläpitämiseksi. Esihenkilöiltä kaivattiin enemmän palautetta, ja kielitaidon kehittämistä pidettiin tärkeänä erityisesti ulkomaalaisten työntekijöiden kanssa toimiessa. [30.]

Työmailla resurssipula koettiin haasteeksi, ja työnjohtajat halusivat enemmän aikaa itse rakentamisen johtamiseen sekä lisää vaikutusvaltaa ali- ja sivu urakoitsijoiden valintaan. Järkevien aikataulujen merkitys korostui työn laadun ja ammattitilpeyden kannalta. Liian kiireiset aikataulut heikensivät työnjälkeä ja aiheuttavat ”sählinkejä” työmailla. Eräs työnjohtaja oli kommentoinut, että liian kiireisillä aikatauluilla pilataan ihmisten halu tehdä kunnon työnjälkeä. Työnjohtajat

kokivat, että paremmalla aikataulutuksella työtehtävät voitaisiin suunnitella ennakoon tehokkaammin. [30.]

Työnjohtajat toivovat, että työterveyshuolto keskittyisi enemmän ennaltaehkäisevään toimintaan eikä pelkästään ongelmien korjaamiseen. Lisäksi toivottiin tarkempaa työaikojen seurantaan, jotta pitkät työpäivät vältettäisiin. Yhden mestarin työmaat koettiin liian kuormittaviksi. [30.]

Haastatteluissa työnjohtajat kokivat keskeisiksi työtehtäviksi työmiesten töiden organisoinnin, työjärjestyksen suunnittelun, aikataulun ylläpidon ja eri urakoiden yhteensovittamisen. Heidän työnsä vaatii päivittäistä läsnäoloa työmaalla sekä ongelmien ratkaisua, tavoitteena on varmistaa työmaan järjestelmällinen eteneminen aikataulussa. Yhteistyö aliurakoitsijoiden, suunnittelijoiden ja tavarantoinnittajien kanssa on olennaista. Työpäällikön ja muun johdon rooli on tukea työnjohtajia kokemukseen perustuvilla ratkaisuilla. [30.]

Suurimpina haasteina työnjohtajat kokivat aikataulupaineet ja jatkuvan ongelmien ratkomisen, mikä vei merkittävästi aikaa ja energiaa. Työmaan kriittisimmät vaiheet ovat työn aloitus ja lopetus, jotka määrittävät projektin onnistumisen. Lisääntyneet paperityöt, kasvava palaverien määrä ja alihankkijoiden valvonta toivat lisähaasteita. Työnjohtajat kokivat, että vastuuta on jatkuvasti enemmän, mutta aikaisempia tehtäviä ei poisteta. [30.]

Työnjohtajat kokivat työnsä monipuolisena, heidän mielestään erilaiset työmaat toivat mukanaan mielekkäitä haasteita. Haastatteluissa nousi esiin sama huoli kuin kyselyssä, eli ulkomaalaisen työvoiman aiheuttama kielimuuri ja tiukat aikataulut. Haastateltavat totesivat, että teknologia on nopeuttanut muun muassa laskujen tarkastusta ja kustannusseurantaan. Lisäksi työnjohtajien osallistuminen suunnitteluun on kasvanut, mikä on parantanut projektien onnistumista. [30.]

Haastateltavat työnjohtajat korostivat, että työmaiden ilmapiiri ja toimintatavat muokkautuivat pitkälti sen mukaan, millaista johtamista he saavat. He kokivat, että työmaa on sellainen kuin sen vastaava mestari ja työnjohtajat sen

muovaavat. Työnjohto sai palautetta sekä alaisilta että johdolta, mutta haastateltavat kokivat työntekijöiltä tulevan palautteen olevan pääasiassa negatiivista. Positiivista palautetta koettiin hyvin harvoin, usein hiljaisuus nähtiin parhaana mahdollisena palautteena. [30.]

Johdon antama palaute tapahtui palaverissa, seurannan ja lopputuloskeskustelujen kautta, se keskittyi projektin onnistumiseen aikataulun ja budjetin näkökulmasta. Haastateltavat saivat vähemmän palautetta yksilön ominaisuuksista tai henkilökohtaisesta kehityksestä. Kehityskeskusteluita ei käyty systemaattisesti, jolloin niiden tarpeellisuutta ei aina tunnistettu. [30.]

Työhyvinvointi liittyy työoloihin ja organisaatioon. Haastateltavien mukaan työnantajan rooli edellytysten luojana on keskeinen, jotta työnjohtajat voivat kokea työn mielekkääksi ilman liiallisia rasitteita. Monipuoliset työmaat ja vaihteleva työpäivä lisäävät työmotivaatiota, vaikka työn aikana saattaa esiintyä myös haasteita. Kiire, yllättävät tilanteet ja lomien pitämisen vaikeus voivat kuitenkin heikentää jaksamista ja stressi voi kulkeutua kotiin, mikä vaikeuttaa stressin käsittelyä. [30.]

Hanke järjesti myös pajatapaamisia, jossa työnjohtajat pääsivät keskustelemaan ja jakamaan omia kokemuksiaan toisilleen. Pajatapaamiset keskittyivät työnjohtajien arjen haasteisiin, kehittämistarpeisiin ja uusien toimintatapojen keiluun. Pajatapaamiset loivat foorumin kokemusten jakamiselle, uusien ratkaisujen kehittämiseksi ja yhteisöllisyyden vahvistamiselle työnjohtajien keskuudessa. [30.]

5.1 Työnjohto ja työkyky

Työkyky tarkoittaa jokaisen yksilöllistä kykyä pärjätä työssä ja jaksamista työpäivän ajan. Työkykyyn vaikuttaa muun muassa fyysiset ja psyykkiset voimavarat sekä asenteet ja osaaminen [31]. Rakennusalan työnjohto on vaativaa projektinhallintaa, jossa korostuu kyky hallita monimutkaisia kokonaisuuksia ja sopeutua vaihteleviin tilanteisiin. Yhteisöllisyys, kollegoiden tuki ja avoin

keskustelu edistävät työkykyä. Mikäli työ tarjoaa mahdollisuuksia kasvuun, tukee se henkilön jaksamista. Vapaa-aika ja liikunta auttavat stressinhallinnassa, mutta fyysisen ja henkisen terveyden tasapainoinen tukeminen on yhä kehityksen kohteena. Työssä menestyminen vaatii myös henkilökohtaista kasvua vastuuseen. [32.]

5.2 Mitä tarkoittaa työhyvinvointi

Työhyvinvointi on työntekijöiden fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvointi työpaikalla. Tavoitteena on luoda työyhteisölle työolosuhteet, missä työstä aiheutuvat vaarat, tapaturmat ja sairastumiset vähenevät, niin että työntekijät kokevat voivansa kehittää omaa työkykyään ja hyödyntää voimavarojaan työssä. Työhyvinvointi tukee työntekijöiden motivaatiota ja suoriutumista, mikä puolestaan auttaa työorganisaatiota saavuttamaan tavoitteet. [33.]

Työturvallisuus ja työterveys muodostavat työhyvinvoinnin perustan. Noudattamalla työturvallisuuslakia ja työterveyshuoltolakia voidaan ehkäistä työympäristössä työntekijälle koituvia riskejä. Tämän lisäksi muiden työelämää koskevien lakien noudattaminen tukee työhyvinvoinnin rakentamista, varmistamalla turvalliset ja terveelliset työolosuhteet. Työhyvinvoinnin kehittämisessä on tärkeää työpaikan johtamistavat ja työyhteisön toimivuus. Työn mielekkyys ja työssä kehittyminen ovat merkittäviä hyvinvointitekijöitä, kuten mahdollisuudet vaikuttaa omaan työhön ja osallistua työn kehittämiseen. Työhyvinvoinnissa on tärkeää työntekijän kokea mahdollisuus asettaa tasapainoon työ ja työn ulkopuolinen elämä. [33.]

Työhyvinvoinnin ylläpitäminen on yhteinen prosessi, joka edellyttää yhteistyötä työpaikan kaikilla tasoilla. Työnantajalla on velvollisuus huolehtia työolojen turvallisuudesta ja terveellisyydestä, mutta myös työntekijöillä on vastuu osallistua turvallisuuden ylläpitämiseen. [33.]

Hyvin toimiva ja turvallinen työympäristö edistää työntekijöiden hyvinvointia ja toimii myös merkittävänä voimavarana työn tekemisessä. Suomalaisessa

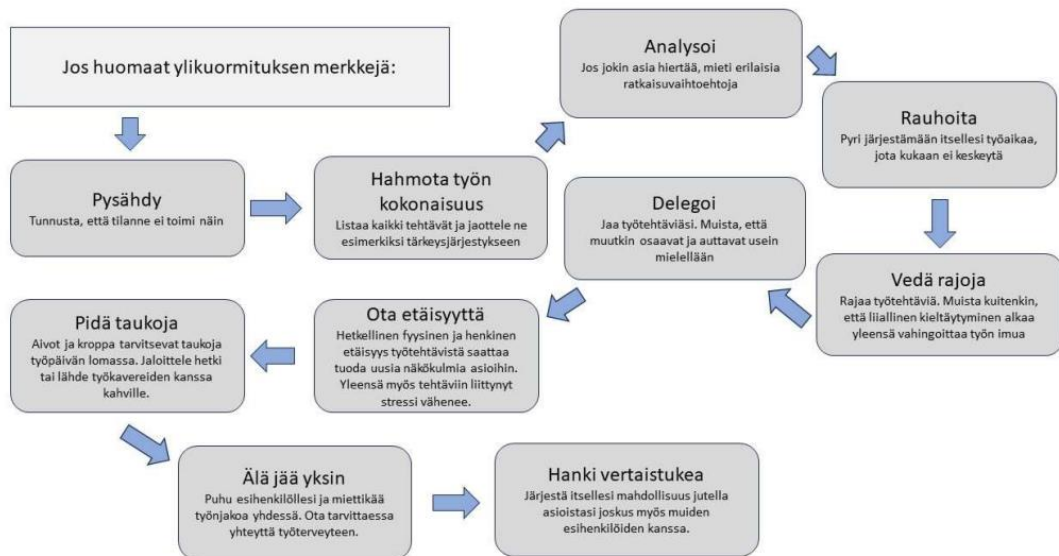
työelämässä arvostetaan erityisesti yhteistyötä ja luottamusta, jotka luovat perustan työpaikan hyvinvoinnille ja tukevat sekä työntekijöiden että organisaation menestystä. [33.]

5.3 Stressi ja kuormituksen vaikutukset työkykyyn

Työnsuojeluhallinto on määritellyt työhön liittyviä kuormitustekijöitä, joita nähdään työn järjestelyihin, sisältöön ja työyhteisön toimivuuteen liittyen. Työn järjestelyihin liittyvät kuormitustekijät yleensä liittyvät työtehtävien suunnitteluun ja työn edellytyksien huolehtimiseen. Työn organisointiin liittyvät kuormitustekijät käsittävät työtehtävien suunnittelun, jakamisen ja työolosuhteiden varmistamisen. Näihin kuormitustekijöihin vaikuttavat muun muassa epäselvyydet vastuualueissa, kohtuuttomat tai epärealistiset tavoitteet sekä liiallinen työmäärä suhteessa käytettävissä olevaan aikaan. Työn kuormittavuutta lisäävät myös työajan ulkopuolinen työskentely, epäsäännölliset työvuorot sekä työvälineisiin tai työympäristöön liittyvät puutteet ja häiriöt. [34.]

Työhön keskittymistä voivat häiritä erilaiset ulkoiset tekijät, ja työn sisältöön liittyviä kuormitustekijöitä voivat olla työn yksitoikkoisuus, ohjeiden epäselvyys, liiallinen tai hallitsematon työmäärä sekä jatkuvat keskeytykset. Myös työn suuri vastuullisuus ja haastavat työtehtävät sekä monen työtehtävän tekeminen samanaikaisesti, voivat lisätä työn henkistä kuormitusta. Sosiaaliset kuormitustekijät liittyvät työyhteisön vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön, missä ongelmat voi ilmetä esimerkiksi työntekijöiden tai esihenkilöiden välisessä yhteistyössä ja tuen puutteessa. Työyhteisössä voi myös esiintyä häirintää, epäasiallista kohtelua tai syrjintää esimerkiksi iän, terveydentilan tai alkuperän perusteella. [34.]

Työssä olevat vaatimukset voivat edetä haitallisen kuormittaviksi tilanteiksi, jotka vaativat kovaa työsuoritusta odotetun suoritustason ylläpitämiseksi. Kun riittävää palautumista työstä ei saada kuormitustekijät voi lisätä työuupumuksen riskiä sekä heikentää työsuoritusta ja terveyttä. [34.]



Kuva, 1. Muistilista ylikuormitukselle [35].

Kuvassa 1 havainnollistetaan neuvot, miten toimia, kun ylikuormituksen merkkejä ilmenee kuten voimavarat vähenevät, uupumuksen tunteita ja työn imua katoaa [35].

5.4 Työterveyshuolto

Työterveyshuolto kuuluu järjestää työpaikalle, lakisääteisesti se sisältää työhön liittyvien terveysvaarojen ja riskien asioimista. Työnantaja saa itse määrittää tarjoamansa laajuuden palveluista. Lakisääteinen työterveyshuolto ei sisällä sairaanhoitoa, mutta työnantaja voi sopia palveluista, kuten yleislääkäritasoisesta sairaanhoidosta, erikoislääkäripalveluista, laboratoriotutkimuksista tai ikäkausi-tarkastuksista. Palveluiden kuuluu olla kaikille henkilöstöryhmille sama. [36.]

Terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseen rakennusalaalla työterveyshuollolla on merkittävä rooli, koska työntekijät altistuvat monille työturvallisuusriskeille. Lakisääteinen työterveyshuolto kattaa työpaikan terveysvaarojen selvittämisen työpaikkaselvityksen avulla, terveysriskeihin perustuvat terveystarkastukset sekä toimenpide-ehdotusten tekemisen työolojen parantamiseksi ja työkyvyn

edistämiseksi. Lisäksi siihen kuuluu neuvontaa ja ohjausta koskien työolojen kehittämistä sekä työntekijöiden terveyden edistämistä. Työterveyshuolto osallistuu myös työkykyä ylläpitävään toimintaan ja työpaikan ensiapuvalmiuden ohjaukseen. Työkyvyn heiketessä työterveyshuolto seuraa työntekijän terveyttä ja edistää työssä selviytymistä, järjestää kuntoutusneuvontaa sekä ohjaa kuntoutukseen. [36.]

Lakisääteiset terveystarkastukset kohdistuvat työoloihin, joissa altistuminen melulle, pölylle, kemikaaleille tai muille terveysriskeille voi aiheuttaa vaaraa työntekijän terveydelle. Rakennusalalla nämä riskit ovat suuria. Työsuhteen alussa on rakennusalalla tavallista järjestää työhöntulotarkastus, jossa arvioidaan työntekijän terveydentila ja soveltuvuus kyseiseen työhön. [36.]

Sairaanhoidon sisällyttäminen työterveyshuoltoon on vapaaehtoista. Mikäli sairaanhoitopalvelut sisällytetään työterveyshuoltoon, työnantajan ja työterveyshuollon palveluntuottajan tulee sopia tarkasti palvelun sisällöstä, kuten siitä, onko sairaanhoito yleislääkäritasosta vai sisältääkö se erikoislääkärikonsultaatioita. Palvelun sisältö ja laajuus on määriteltävä yhdenmukaisesti kaikille työntekijöille. Sairaanhoitopalvelut voivat helpottaa sairauspoissaolojen seurantaa, tukitoimien käynnistämistä sekä työterveyshuollon kykyä tukea työntekijän työhön paluuta. Terveystarkastukset ovat tärkeä osa työntekijöiden terveydentilan seurantaa. Tarkastuksilla selvitetään ja seurataan työntekijöiden terveyttä ja toimintakykyä. [36.]

6 Haastatteluiden sekä kyselyiden toteutus ja tulosten tulkitseminen

Kyselytutkimuksen ja haastatteluiden toteutuksessa saatiin kattava kuva rakennusalan työnjohdon kokemuksista ja näkökulmista työmäärän optimoinnin suhteen. Opinnäytetyössä luotiin kyselytutkimus, joka lähetettiin useille rakennusalan yrityksille, jotta saataisiin mahdollisimman monipuoliset ja kattavat tulokset. Työnjohtajat tavoitettiin rakennusalan viestinnän tai henkilöstö puolen kautta. Kyselyyn saatiin yhteensä 77 työnjohtajan vastaus. Kyselyyn vastanneiden

työkokemus vaihteli, suurin osa työkokemuksesta oli kyselyssä alle 3 vuotta mutta tutkimuksessa saatiin runsaasti myös kokeneiden työnjohtajien vastauksia. Kysely kartoitti hyvin, miten työnjohtajat kokevat työmääräänsä ja mitä ongelmakohtia he työsssänsä kohtaavat. Tutkimuksessa tarkasteltiin kysymyksiä kokonaisvaltaisesti. Muutamaa kysymystä tarkasteltiin kokemuksen perusteella, jotta voitiin selvittää miten kokemusvuodet vaikuttavat tuloksiin. Kyselytutkimuksessa tutkittiin, miten työn olosuhteet ovat vaikuttaneet työnjohtajien työmäärään viimeisen 6 kuukauden aikana.

Kyselytutkimuksen tueksi opinnäytetyössä haastateltiin neljää työnjohtajaa eri rakennusalan yrityksistä ja osastoa, jotka olivat osallistuneet kyselytutkimukseen etukäteen. Tällä voitiin varmistaa, että haastateltavat olivat jo perehtyneet tutkittavaan aiheeseen ja haastattelut käsittelivät kyselyn tuottamia näkökulmia. Haastateltavat syvensivät tietoa mitä kyselytutkimuksessa oli ilmennyt. Haastatteluissa perehdyttiin ongelmien ja kuormituksen juuriin. Haastattelussa haluttiin selvittää, minkälaiset ratkaisut olisivat parhaimmat haastateltavien mielestä.

6.1 Kyselytulosten yhteenveto

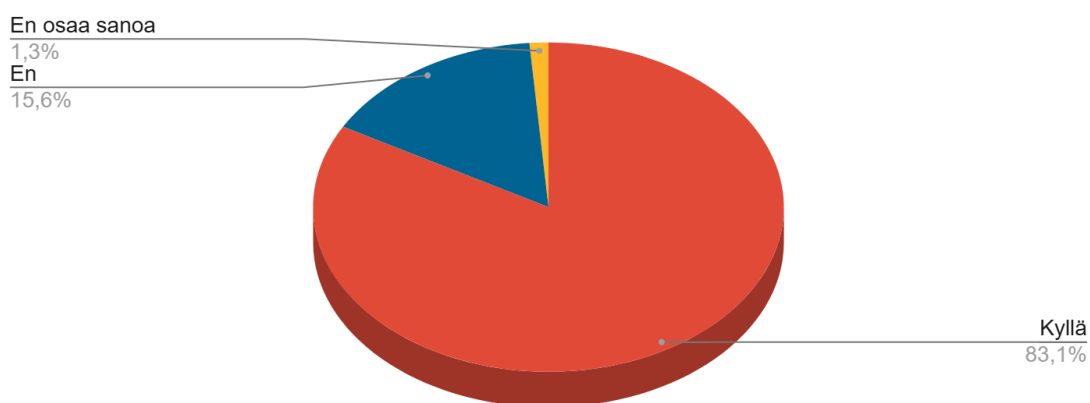
Kyselytutkimus toteutettiin Google-forms-alustalla, joka jaettiin vastattavaksi aikavälillä 11.10–25.20.2024. Tutkimuksen tarkoitus oli kartoittaa, miten työnjohtajat kokevat nykytilanteen työmäärästään ja mikä kuormittaa heitä. Kyselyssä oli 36 kysymystä, joista 14. kysymystä oli pakollista ja 4 avointa kysymyksiä. Kyselyssä oli paljon monivalintakysymystä, jossa oli rajatut vastausmahdollisuudet, jotta tuloksista tulee mahdollisimman selkeitä. Kysymysten vastausten rakenne vaihteli hieman niin, että vastaajilla oli mahdollisuus poiketa äärituloksesta.

Työnjohtajien työkokemus kyselytulosten perusteella on monipuolinen, mikä mahdollisti kattavan näkemyksen millaisena he kokevat työmääränsä ja työn olosuhteet. Eniten vastaajia oli alle kolmen vuoden kokemuksella eli noin 33,8 % kaikista vastanneista. Vastaajista 18,2 % oli työkokemusta kolmesta viiteen vuoteen. Kuudesta kymmeneen vuoden kokemukseen vastanneiden prosentti

oli 15,6 % ja loput kyselyyn vastanneista omasivat yli 11 vuoden kokemuksen eli 31,2 %. Yksi vastanneista ei halunnut jakaa kyselyyn työkokemustaan.

Kyselystä selvisi, että noin kolme neljäsosaa vastanneista koki työtehtävät ja vastuunsa selkeästi määritellyiksi, mikä oli positiivinen tulos. Ne työnjohtajat, jotka vastasivat työtehtäviensä jääneen epäselviksi, löytyi kaikista työkokemusryhmistä.

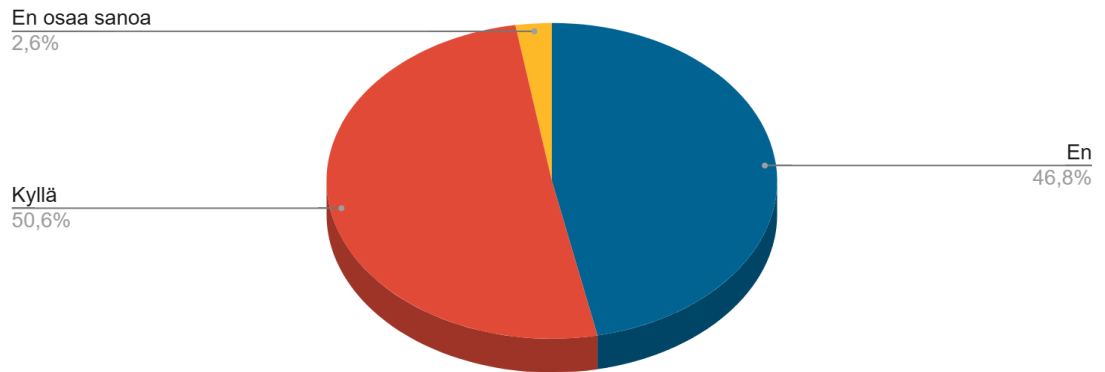
Joudutko suorittamaan työssäsi työtehtäviesi ulkopuolisia työtehtäviä?



Kuva 2, Joudutko suorittamaan työssäsi työtehtäviesi ulkopuolisia työtehtäviä?

Kuvasta 2 kartoitetaan, joutuuko työnjohtajat suorittamaan työtehtävien ulkopuolisia töitä. Tuloksista voidaan huomata, että 83 % prosenttia työnjohtajista vastasi suorittavansa työssään työtehtävien ulkopuolisia työtehtäviä.

Koetko työaikasi olevan riittävä kaikkien työtehtäviesi suorittamiseen?

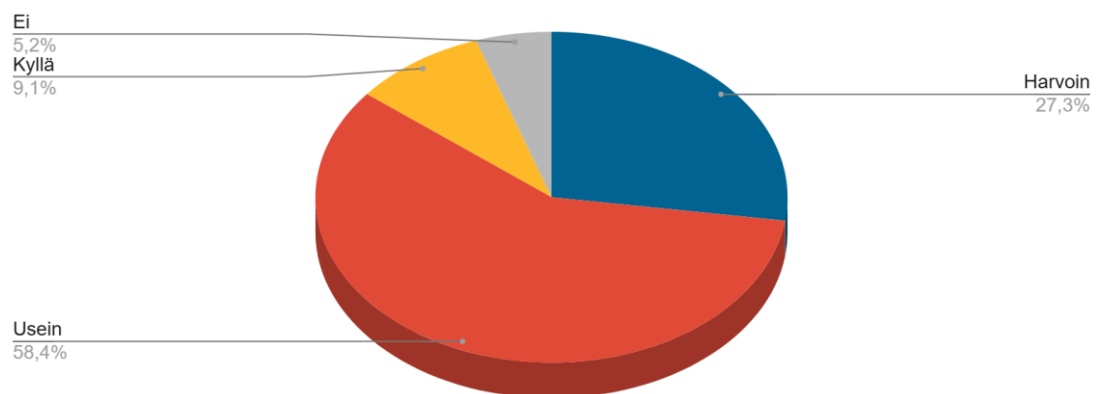


Kuva 3, Koetko työaikasi olevan riittävä kaikkien työtehtäviesi suorittamiseen?

Hieman alle puolet työnjohtajista koki, ettei työaika ole tarpeeksi riittävä kaikkien työtehtävien suorittamiseen. Jakautuminen nähdään kuvasta 3, joka osoittaa, että näkemykset ajankäytön riittävydestä poikkeavat ja noin puolet kohtaa haasteita tehtävien ajallisen hallinnan suhteen, mikä voi lisätä työkuormitusta.

Lisäksi kyselyssä kysyttiin, koetaanko työmäärä liian suureksi ja vain 11,7 % koki, ettei työmäärä ole liian suuri.

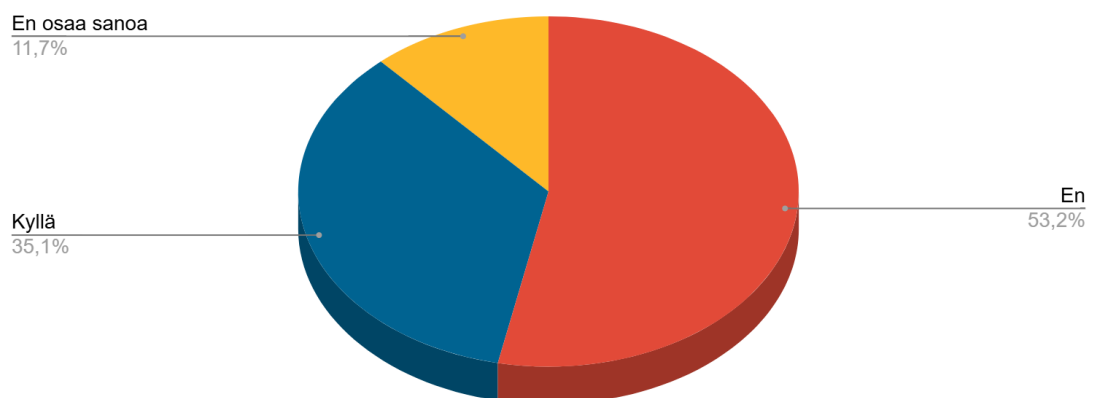
Onko sinulla riittävästi aikaa perehtyä työtehtäviin ennen niiden suorittamista?



Kuva 4, Onko sinulla riittävästi aikaa perehtyä työtehtäviin ennen niiden suorittamista?

Työtehtävien laatua, turvallisuutta ajatellen ylemmän kuvan 4 tulos oli huolestuttava koska vain 9,1 % koki työssään olevan riittävästi aikaa perehtyä työtehtävään ennen sen suorittamista. Työtehtäviin perehtyminen aina on merkittävä osa työvaiheiden onnistumiseen. Työtehtäviin riittävä perehtyminen ennaltaehkäisee virheitä sekä lisää työn turvallisuutta. Kun työnjohtajalla ei ole riittävästi aikaa syventyä tehtäviinsä, syntyy riski, että kiireessä tehdään virheitä, tämä voi johtaa laadun heikkenemiseen. Tämä korostaa tarvetta työn suunnittelun ja aikataulujen kehittämiseksi.

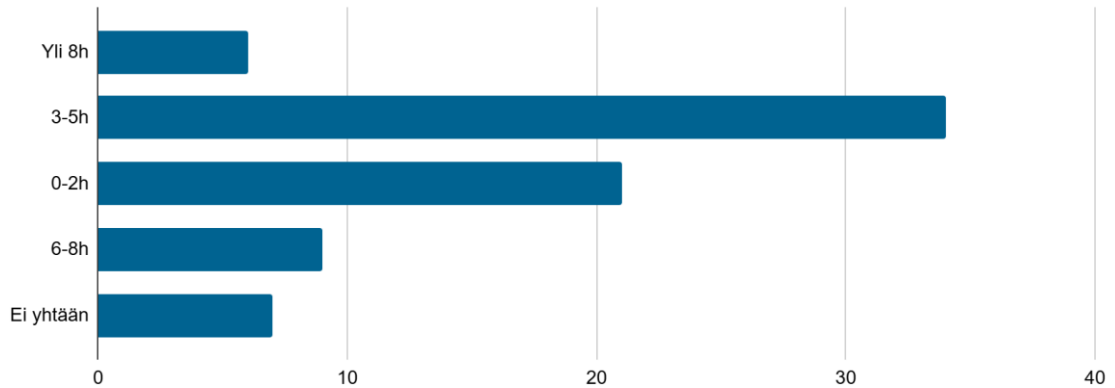
Koetko, että työnjohdolla on riittävästi aikaa työn suunnitteluun?



Kuva 5, Koetko, että työnjohdolla on riittävästi aikaa työn suunnitteluun?

Kuva 5 osoittaa, ettei työnjohdolla ole riittävästi suunnittelu-aikaa. Jos työn suunnittelu jää puutteelliseksi ei voi työhön perehtymiseen onnistua. Puutteellinen suunnittelu vaikuttaa koko työnkulkuun. Huolellisesti ja ennakkoon suunnitellussa työssä vältetään "tulipalojen sammuttamiselta", kun niihin on osattu reagoida ennen työnaloitusta. Työsuunnittelu vaikuttaa standardien, asetusten ja lakien noudattamiseen.

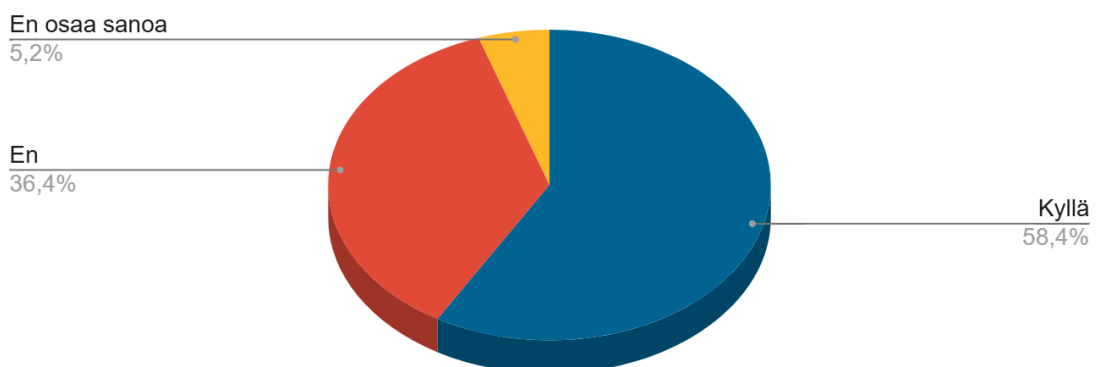
Kuinka paljon viikosta kuluu työaika suunnittelemattomiin työtehtäviin tai niin sanottuihin "tulipalojen sammutuksiin"?



Kuva 6, Kuinka paljon viikosta kuluu työaika suunnittelemattomiin työtehtäviin tai niin sanottuihin "tulipalojen sammutuksiin"?

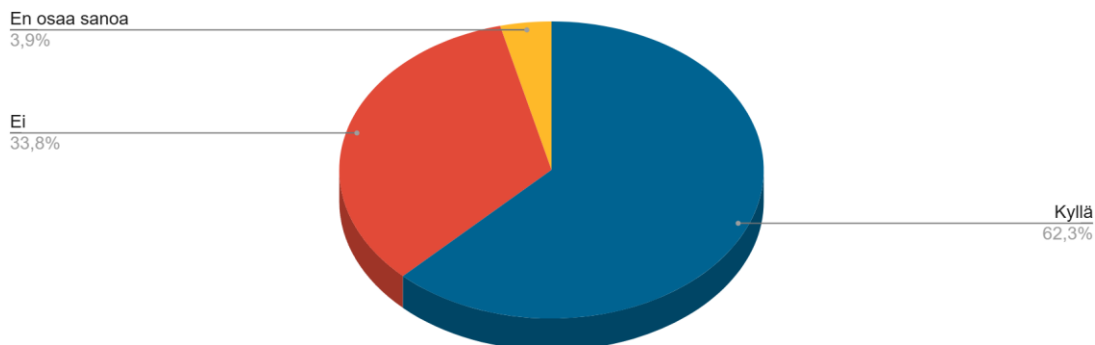
Tuloksista huomataan kuvassa 6, että viikoittain osa työtunneista kuluu tulipalojen sammuttamiseen. 44,2 % vastanneista arvioi 3–5 tuntia kuluvan suunnittelemattomiin työtehtäviin. 7,8 % arvioi yhden kokonaisen työpäivän keston viikossa menevän suunnittelemattomiin työtehtäviin. Suunnittelemattoman työtehtävät lisäävät työnjohtajien työmäärää ja työnjohtajat voivat joutua tekemään ylitöitä. Tutkimuksen perusteella työnjohtajista 58,4 % kokee joutuvansa jäämään ylitöihin työmääränsä takia.

Joudutko jäämään ylitöihin työmääräsi vuoksi?



Kuva 7, Joudutko jäämään ylitöihin työmääräsi vuoksi?

Vaikuttaako liiallinen työmäärä työsi laatuun?

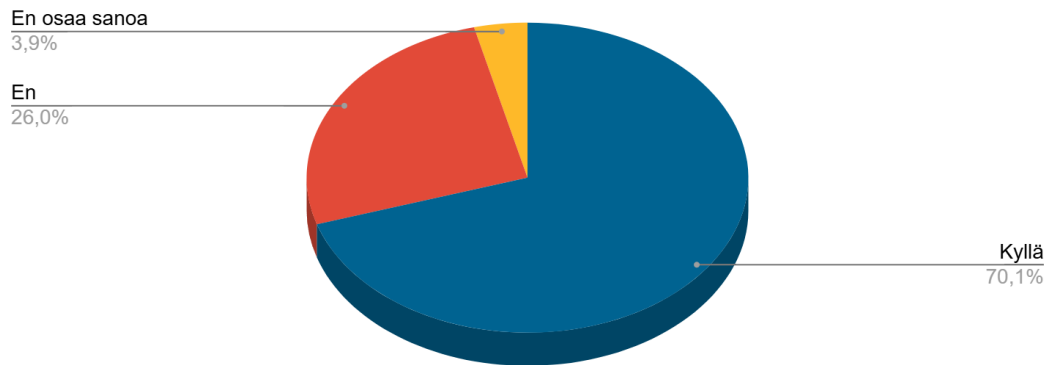


Kuva 8, Vaikuttaako liiallinen työmäärä työsi laatuun?

Kuvassa 8, kysyttiin vaikuttaako liiallinen työmäärä työsi laatuun. Kyselyssä enemmistö vastaajista 62,3 % koki, että liiallinen työmäärä vaikuttaa työn laatuun. Tämä vastaus tukee optimointitarpeen merkitystä, sillä ylimääräiset työtehtävät kuormittavat työnjohtajia ja kuluttavat resursseja. Työnjohtajien ajasta suuri osa voi kulua ongelmien ratkaisemiseen ja kiireellisten tehtävien hallintaan, jolloin heidän on vaikeampi varmistaa työn sujuvuus ja laatu.

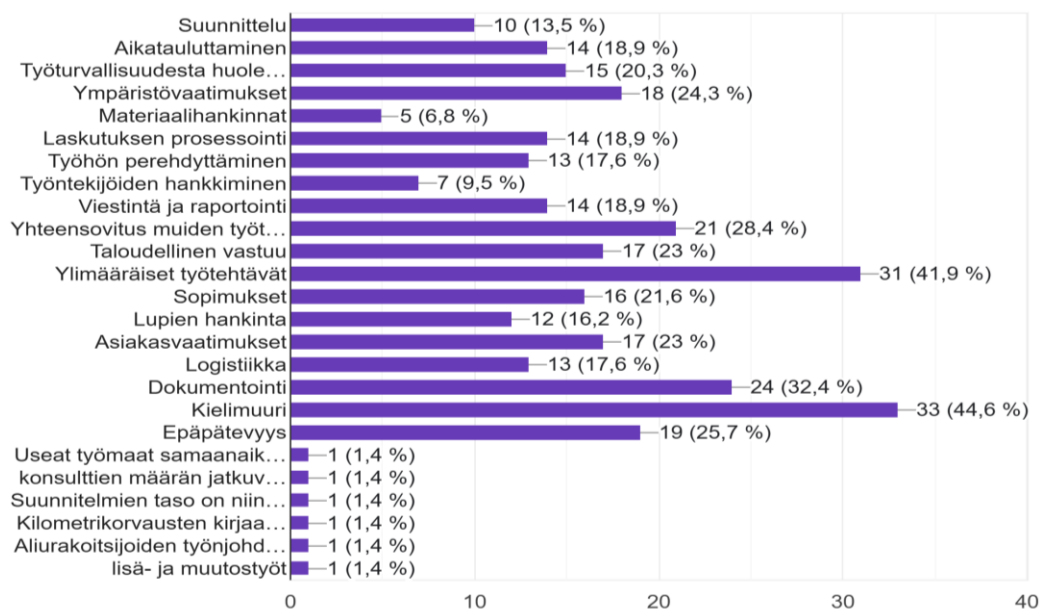
Eräässä monivalintakysymyksessä tutkittiin, mistä työtehtävistä työnjohtajat joutuvat joustamaan laadun lisäksi työmäärän ollessa liian suuri. Työnjohtajat vastasivat, että he joutuvat joustamaan dokumentoinnista, raportoinnista, työmaiden valvonnasta, toimistotehtävistä, viestinnästä, työturvallisuudesta, työnohjauksesta ja tauoista. Optimoinnilla voitaisiin tehostaa työnjohdon ajankäyttöä.

Koetko että työsi on stressaavaa?



Kuva 9, Koetko että työsi on stressaavaa?

Kuvassa 9 kartoitettiin työnjohtajien stressiä. Tulosten mukaan 70,1 % työnjohtajista koki työnsä stressaavana. Suurin osa työnjohtajaista koki työnsä aiheuttavan suorituspaineita (68,8 %). Työnjohtajat kokivat saavansa hyvin tukea kollegoilta ja esihenkilöiltä ja vain 2,6 % koki jäävänsä ilman tukea. Yli puolet 62,3 % koki, että työyhteisö tukee työkuorman hallitsemisessa ja ennaltaehkäisemisessä.



Kuva 10, Koetko jonkin seuraavista asioista rasittavan sinua?

Kuvassa 10 nähdään, mitkä asiat erityisesti rasittavat työtä. Tähän kysymykseen korkein tulos oli kielimuuri, ylimääräiset työtehtävät sekä dokumentointi. Kielimuuri on kasvanut viimevuosina merkittävästi ulkomaalaisen työvoiman takia.

Lisäksi tutkimuksessa kartoitettiin, keiden kanssa työnjohtajat haluaisivat erityisesti parantaa kommunikaatiota sekä yhteistyötä. Aliurakoitsijat, suunnittelijat, tilaaja sekä ylemmät toimihenkilöt nousivat tuloksissa esille.

7.1.2 Avointen kysymysten tulkinta

Avoimia kysymyksiä oli neljä. Niissä kartoitettiin, miten työnjohtajat parantaisivat työmäärää ja työtehtäviä, mitkä työtehtävät olisivat delegoitavissa, mikä heidän mielestään aiheuttaa ylimääräistä työkuormaa ja mitä kehitysideoita heillä on. Tässä luvussa käsitellään kolme ensimmäistä avointa kysymystä.

Kyselytutkimuksen ensimmäisessä avoimessa kysymyksessä kysyttiin, miten koet, että työmääräsi ja työtehtäviäsi voitaisiin parantaa. Keskeiseksi tekijäksi nousi resurssien ja henkilöstön lisäys. Vastaajat kokivat, että työmaille tarvitaan riittävästi työnjohtajia, jotta tehtäviä ei siirretä yhdelle henkilölle sekä kuormitus ja vastuu jakaantuu tasaisemmin. Selkeät vastuunjaot ja roolit koettiin myös tärkeiksi, sillä jokaisen tehtäväkuva tulisi määritellä tarkasti, jotta tiedetään, kuka vastaa mistäkin tehtävästä. Näin vähentyisi epäselvyydet ja tämä auttaisi välttämään tilanteita, joissa työtehtäviä jää muiden harteille eikä työtehtävät jää tekevämmä.

Suunnitteluun ja aikataulutukseen kaivataan parannuksia, jotta työtehtävien suorittaminen olisi hallitumpaa ja ennakoivampaa. Erityisesti tilaajan tulisi toimittaa suunnitelmat ja päätökset ajoissa työn sujuvuuden varmistamiseksi. Kommunikaation ja yhteistyön kehittäminen on tärkeää ja myös työyhteisön sisäinen tiedottaminen, kuten viikkotiedotteet, parantaisivat kaikkien käsitystä projektin tilasta ja työnjaosta, ja esihenkilöiden tulisi tukea työnjohtajia selkeillä ohjeilla.

Vastaajat toivat esiin tarpeen hyödyntää digitalisaatiota ja yksinkertaistaa

dokumentointia. Esimerkiksi laskutusta, tuntikirjausta ja dokumentointia voitaisiin helpottaa digitaalisten järjestelmien avulla. Vastaajat kokivat tarpeelliseksi mobiilisovelluksien kehittämisen käyttöystävällisemmäksi.

Palkkauksen ja työolojen parantaminen nähtiin tärkeinä, sillä vastaajat kokivat, että työnjohtajien palkka ei aina vastaa heidän työmääräänsä ja vastuullisuuttaan. Useat vastaajat ehdottivat koulutuksen lisäämistä työssä käytettävien ohjelmistojen ja sovellusten käyttöön. Vastaajat kaipasivat myös lisää kommunikointiin liittyviä koulutuksia. Lisäksi paperityöt, kuten laskujen käsittely ja kilometrikorvausten haku toivottiin helpottuvan.

Koettiin, että monet työnjohdon tehtävät pystyisivät tekemään joku toinen toimihenkilö. Tietyt toimistotehtävät, kuten dokumentointi ja laskutus, voisi delegoida esimerkiksi työmaainsinööreille, mikä vapauttaisi työnjohdon aikaa. Lisäksi työnjohtajat toivoivat, että urakoitsijat sitoutuisivat paremmin omiin tehtäviinsä ja vastuualueisiinsa, jolloin pääurakoitsijalle jäisi vähemmän kuormitusta. Jokaisen tulisi hoitaa omat sovitut tehtävänsä tasavertaisesti, mikä vähentäisi työnjohtajien lisätehtäviä.

Kyselytutkimuksen toisessa avoimessa kysymyksessä kysyttiin, mitä heidän nykyisistä työtehtävistä voisi delegoida muille. Vastaajien mukaan työnjohtajien työtehtävistä monet työtehtävät voisivat olla delegoitavissa muille, mikä keventtäisi heidän työmääräänsä. Useat vastaajat mainitsivat dokumentoinnin, kuten raportointi ja laadulliset asiat, jotka voisivat olla muiden vastuulla. Tiedottaminen, viikkotiedotteet ja yleinen tiedonkulku olivat tehtäviä, jotka vastaajat delegoivat muille. Taloushallintoon liittyvät tehtävät, kuten laskutus ja tuntien kirjaaminen, nähtiin tehtävinä, jotka voitaisiin siirtää toisille. Logistiikan suunnittelu ja materiaalien tilaaminen voisivat olla muiden vastuulla tai itsenäisempiä prosesseja, jolloin työnjohtajat voisivat keskittyä rakentamiseen.

Useat vastaajat toivoivat, että aliurakoitsijoiden työnjohdolliset tehtävät kuuluisivat aliurakoitsijoiden omalle vastuulle, eikä niitä siirrettäisi pääurakoitsijan työnjohdolle. Lisäksi perehdyttäminen, TR ja MVR-turvallisuusmittaukset mainittiin

tehtävinä, jotka voitaisiin siirtää turvallisuusvastaaville. Vastaajat ehdottivat kokosten ja palaverien määrän karsimista tai niiden tiivistämisestä. Erityisesti sellaiset kokoukset ja palaverit, joilla ei ole selkeää agenda, haluttaisiin karsia pois työnjohtajan tehtävistä, sillä ne vievät tarpeettomasti aikaa tärkeämmiltä tehtäviltä.

Kyselytutkimuksen kolmannessa avoimessa kysymyksessä pyydettiin pohtimaan, mistä liiallinen työmäärä voisi aiheutua. Keskeisimpinä vastauksina nousi resurssipula ja työnjohtajien aliresursointi, minkä koettiin johtavan siihen, että tehtäviä kasaantuu liiaksi yhden työnjohtajan vastuulle. Epäselkeät vastuunjaot ja roolit korostuivat. Koettiin, että vastuualueet ja työnjako eivät aina ole selkeästi määriteltyjä, jolloin tehtäviä siirtyy tarpeettomasti työnjohtajille. Aikataulujen tiukkuus sekä suunnittelun ja suunnitelmien puutteet aiheuttavat lisäkuormitusta, sillä työnjohtajat joutuvat usein täydentämään suunnitelmia työn edetessä ja reagoimaan kiireellisiin tilanteisiin.

Monet vastaajat mainitsivat, että työnjohdon työtehtäviä on lisätty ilman selkeää rajaa, vaatimuksia tulee jatkuvasti lisää, mutta mitään ei oteta pois. Sovittujen asioiden tekemättä jättäminen ja muiden työntekijöiden tehtävien siirtyminen työnjohdon vastuulle lisäävät kuormitusta. Puutteet kommunikaatiossa ja yhteistyössä sekä aliurakoitsijoiden vaihtelevat laatustandardit koettiin tuovan haasteita. Lisäksi vastaajat toivat esiin, että taloustilanteen aiheuttama epävarmuus on johtanut siihen, ettei uusia työntekijöitä uskalleta rekrytoida, mikä lisää työtaakkaa työnjohtajilla. Kokemattomien työntekijöiden ohjaaminen kuormittaa työnjohtajia.

Vastaajat mainitsivat, että liiallinen dokumentointi ja jatkuva aikataulujen päivittäminen vievät aikaa. Tilaajan viivästyneet päätökset ja puutteelliset suunnitelmat aiheuttavat kiirettä ja painetta projektin aikataululle. Vastaajat toivat esille, että muutostyöt, odottamattomat ongelmat ja projektien samanaikaisuus johtavat helposti työkuorman kasvuun.

6.2 Haastatteluiden koonti

Toteutimme neljä haastattelua rakennusalan työnjohtajille. Haastattelu tuki teorioosuutta hyvin ja haastatteluissa tuli erinomaisia näkökulmia työnjohdon työmäärän optimointiin. Haastattelu oli puoliksi strukturoitu, haastattelu toteutettiin 20 kysymyksen pohjalta sekä haastattelussa nousseilla lisäkysymyksillä. Haastattelumateriaalia tuli yhteensä 7,5 tunnin ajalta. Haastattelujen tarkoitus oli muodostaa laajempi käsitys kyselytutkimuksen vastauksista. Haastateltavien työnjohtajien henkilötunnisteita ei voi tunnistaa tästä materiaalista. Työnjohtajilla on täysi anonymiteetti ja haastattelumateriaali poistetaan opinnäytetyön teon jälkeen. Haastattelussa käsiteltiin koko työuran kokemuksia ja nykytilannetta viimeisen 6 kk ajalta.

Työaika ja työmäärän hallinta

Haastattelut korostivat erityisesti sitä, miten erilainen työnkuva ja työmäärä työnjohtajalla voi olla hankkeesta tai yrityksestä riippuen. Haastateltavien työtehtävät ja määrät vaihtelivat paljon. Haastateltavat tiesivät työtehtävänsä, mutta osa kertoi vastuualueensa epäselviksi. Jokainen haastateltava kokivat, ettei töitä voisi ottaa enempää. Kaksi haastateltavaa koki, että työmäärää on liikaa ja koki tämän kuormittavana. Haastateltu turvallisuustyönjohtaja koki, että hänen työtehtävänsä ja vastuunsa ovat selkeitä ja organisointi hankkeella hyvä.

Jokainen haastateltava koki suorittavansa työssään työtehtäviä mitkä eivät varsinaisesti työnjohdolle kuulu. Kolme haastateltavaa kertoi, että heidän työpäivistään kuuluu useampi tunti suunnittelemattomille työtehtäville. Yksi haastateltavista kertoi, että pahimpana työ kautena saattaa tulla viikossa tuplatyötunnit ja silloin työ ei tunnu mielekkäältä vaan vain suorittamiselta.

Haastateltavat kertoivat, että kun on liikaa töitä laatu ja turvallisuus voi kärsiä. Liiallisen työmäärän vuoksi karsitaan töistä ja ne mitkä eivät ole akuutteja jää tekemättä. Haastateltavat puhuivat, että työssä on tärkeä oppia priorisoimaan ja hallitsemaan työn kokonaisuutta, jotta liiallisen työmäärän aiheuttamat

seuraukset eivät näkyisi töissä, vaikka jostain jouduttaisiin joustamaan. Haastattelussa ilmeni, että turvallisuudesta joustetaan mieluummin kuin työn laadusta.

Liiallinen työmäärä ja kiire koettiin tuottavan pieniä unohduksia ja virheitä mikä saattoi kostautua "tulipalojen sammutteluna". Mikäli olisi ollut aikaa suunnitteluun ja ennakointiin koettiin, ettei tätä välttämättä olisi tapahtunut. Haastateltavat kokivat turhautumista kokouksiin ja muiden työtehtävien hoitamiseen ja halusivat selkeämmät vastuun jaot.

Haastatteluissa nousi esiin merkittäviä eroja työtehtävien painotuksessa ja apuvälineiden saatavuudessa. Kuormittavimmaksi työnsä kokeneilla haastateltavilla puuttui työtä tukevia ja helpottavia työkaluja. Esimerkiksi käytössä olevat sovellukset, jotka helpottivat litteroinnissa ja osa joutui tekemään litteroinnin käsin.

Työmäärän kuormittavuus ja tuki

Haastattelut paljastivat, että työmäärän kuormittavuus on merkittävä tekijä työnjohtajien arjessa. Kuormituksen taso vaihtelee hankkeen koon ja projektin vaatimusten mukaan. Kaksi työnjohtajaa koki saavansa tarpeeksi ennaltaehkäisevää tukea kuormitukseen.

Kun työmäärä kasvaa liian suureksi kokivat haastateltavat hallinnan ja suunnittelun muuttuvan haasteelliseksi. Eräs haastateltava koki, ettei saanut riittävästi tukea kasvavaan työmäärään tai kuormitukseen. Hänestä tuntui, että työssä pärjäämisen oletetaan olevan itsestänselvyys. Toinen haastateltava kertoi jäävänsä yksin suurten työmäärien kanssa, tämä vaikeutti työn hallintaa ja työnjohtaja koki työn todella kuormittavaksi. Kaikki haastateltavat kertoivat toimineensa eri kohteissa ilman yhtenäistä keskusteluyhteyttä ja missä useiden tietojen oletettiin saavuttavan kaikki osapuolet. Tämä aiheutti epävarmuutta, sillä nopeita päätöksiä jouduttiin tekemään ilman riittäviä taustatietoja tai tukea.

Tiedonjakaminen oli kehityskohteenä jokaisella haastateltavalla. He kokivat, että tiedon puutteellisuus ja viivästynyt kommunikointi vaikeuttavat työn hallintaa ja lisäävät työnjohtajien kuormitusta. He toivat esiin, että olennaista tietoa ei

aina jaeta ajoissa, jolloin työn suunnittelu ja tehtävien yhteensovittaminen kärsivät. Haastattelussa kerrottiin tilanteista, joissa asioita jätettiin kertomatta, koska oletettiin työnjohtajien jo tietävän tai osaavan ne. Työnjohtajat joutuivat usein käyttämään ylimääräistä aikaa ja resursseja selvittääkseen asioita, jotka olisi voitu ratkaista selkeämmällä ja nopeammalla tiedonjaolla. Haastateltavat erityisesti painottivat, että tiedonkulun parantaminen eri tiimien ja yksiköiden välillä olisi tärkeää. Epäselvä ja puutteellinen tiedonkulku aiheuttaa sen, että töitä jää tekemättä, kun ei tiedetä, kenelle vastuu kuuluu.

Yksi haastateltava koki suuren organisaation tuovan tukea ja turvaa työhön pystyessään kääntymään haastavissa tilanteissa kollegan puoleen mutta ei kuitenkaan jakamaan työmäärää. Toinen koki pienen organisaation ja pienen hankkeen tuovan yhtenäisyyttä ja parantavan työyhteisöä ja hän koki pystyvänsä jakamaan työmäärää. Työmäärässä koettiin kuormittaviksi asioiksi dokumentointi, aliresurssointi, ympäristövaatimukset, kommunikaatio-ongelmat sekä ylimääräinen työ.

Suunnittelun ja hallinnan haasteet

Haastatteluissa korostui, että suunnittelu ja hallinta ovat työnjohtajalle keskeisiä työtehtäviä onnistumisen kannalta, mutta tarvittavan suunnittelun toteuttaminen voi olla haastavaa. Työmaalla on paljon tehtävää ja valvottavaa, ja tiukat aikataulut tekevät riittävän suunnitteluajan varaamisesta vaikeaa. Suunnittelemattomat työt voivat pahimmillaan johtaa siihen, että työpäivät täyttyvät jatkuvista keskeytyksistä ja kiireellisistä päätöksistä, jolloin ennakoinnille ei jää tilaa. Haastateltavat kertoivat, että puhelin voi kiireisimpinä päivinä soida taukoamatta, mikä lisää kuormitusta ja hallinnan haasteita entisestään.

Haastateltavat kokivat, että he ovat välillä suunnitelmallisessa vastuussa asioista, jotka eivät heidän mielestään kuuluisi heidän tehtäviinsä. Suunnittelun puute tai työskentely perehtymättömänä paineen ja kiireen alla koettiin voivan johtaa myöhemmin merkittäviin virheisiin. Itse suunnitellut toteutukset jäivät helposti tarkistamatta ilman toista mielipidettä, joka voi lisätä riskejä virheisiin.

Kunnolliseen suunnitteluun kuuluu selkeä vastuujako. Vastuunjaossa koettiin, ettei huomioida tarpeeksi pienempiä vastuualueita, vaan käsitellään liikaa yksikömallisesti töitä.

Haastattelussa nostettiin esiin työnsuunnittelun resursoinnin merkitys. On tärkeää määritellä selkeästi, millaisia resurssitarpeita työssä on ja mitä hankintoja voidaan tehdä työn suorittamiseksi. Työntekijöitä tulisi olla riittävästi, jotta välttytäisiin tilanteilta, joissa joudutaan lainaamaan työntekijöitä toisilta projekteilta. Tämä riippuu työn suunnitelmallisuudesta ja resurssien arvioinnin tarkkuudesta. Yksi haastateltava koki ongelmalliseksi sen, että lainataan jatkuvasti toisten työmaiden työntekijöitä tai työkaluja.

Yksi haastateltava kertoi, että vaikka oman työn hoitaisi kuinka hyvin, voi silti joutua kärsimään toisten puutteellisista suunnitelmista, jos työvaiheet epäonnistuvat tai yhteensovittaminen on heikkoa. Tämä koettiin raskaaksi ja stressaavaksi, ja usein haastateltava päätyi itse auttamaan tilanteen parantamisessa ja nopeuttamisessa. Tällainen tilanne kuitenkin vain lisää haastateltavan omaa työtaakkaa.

Teknologian ja toimistotehtävien vaikutus

Haastateltavat kertoivat, että teknologian ja toimistotehtävien vaikutus työmäärään on kaksijakoinen. Uudet ohjelmistot ja digitaalinen dokumentointi helpottavat joidenkin työvaiheiden hallintaa ja tiedonkulkua, niiden käyttö vie huomattavan paljon aikaa. Haastateltavat kokivat, että eri ohjelmistojen välissä siirtyminen sekä jatkuva valokuvaus ja raportointi lisäävät työkuormaa. Esimerkiksi 3D-mallit ja paikkatietosovellukset olivat hyödyllisiä suunnittelussa ja työvaiheiden toteutuksessa, mutta lisääntyvä dokumentointivaatimus koettiin raskaaksi ja aikaa vieväksi.

Kyselytutkimuksen tulokset vahvistuivat haastatteluissa, kun kaksi haastateltavaa kertoi, että useissa työvaiheissa kommunikointi kärsii, kun yhteistä kieltä ei löydy tai tarvittavat ohjeet eivät ole saatavilla kaikille ymmärrettävällä kielellä. Tämä johtaa helposti siihen, että työnjohto joutuu käyttämään ylimääräistä

aikaa varmistuakseen siitä, että kaikki työvaiheet ja turvallisuusohjeet on ymmärretty oikein. Haastateltavat kokivat, että kielimuurin madaltamiseksi olisi hyödyllistä laatia keskeiset ohjeet ja turvallisuusdokumentit useammalla kielellä ja tarjota tarvittaessa kääntäjän apua sujuvan yhteistyön varmistamiseksi. Tällainen tuki voisi parantaa työn laatua ja vähentää virheiden riskiä.

Toimistotehtäviin käytettävää aikaa pidettiin usein liiallisena, ja se vei resursseja pois varsinaisesta työnjohdosta. Haastateltavat kokivat, että toimistotyöt, kuten raporttien täyttäminen ja dokumentointi, kuormittavat ja hidastavat heitä kenttätyössä. Haastateltavat toivoivat, että tiettyjä toimistotehtäviä voitaisiin jakaa tai järjestää toisin, jolloin he voisivat keskittyä enemmän työmaan johtamiseen ja työn valvontaan.

Työhyvinvointi, työyhteisön ja terveyshuollon tuki

Kaikki haastateltavat eivät kokeneet työterveyshuollon palveluja riittäviksi tai helposti saavutettaviksi. Kaksi haastateltavaa oli tyytyväisiä työterveyshuollon palveluihin ja kokivat saavansa niistä apua. Haastateltavat, jotka eivät kokeneet työterveyshuollon palveluita riittäviksi kertoivat, että työterveyden tukea hyödynnetään yleensä vasta siinä vaiheessa, kun ongelmia on jo syntynyt. Ennaltaehkäisevän tuen puute koettiin tietämättömyytenä. Haastateltavat toivoivat, että työterveyshuolto tukisi jaksamista ja työhyvinvointia entistä paremmin, ennen kuin työkuormasta johtuvat haasteet kärjistyvät. Yksi haastateltavista puhui siitä, että työterveyshuolto on vaiettu aihe koska rakennusalalla ilmapiiri luo tunteen, että kuuluu vain jaksaa ja pärjätä eikä välttämättä työmäärän kuormittavuudesta puhuta.

Haastateltavat kertoivat, että työssä työmäärän jaksamista tukevat erityisesti hyvä työyhteisön ilmapiiri, säännölliset aamukahvit sekä yhteiset lounashetket. He kokivat, että rento yhdessäolo, kuten virkistyspäivät ja muut epäviralliset tilaisuudet, vahvistavat työyhteisön yhteenkuuluvuutta ja helpottavat kiireen ja työpaineen hallintaa.

Haastateltavat puhuivat virallisista palavereista, missä ei olla etukäteen mietitty kenen läsnäolo palaverille on hyödyllistä, pidettiin tarpeettomina sekä koettiin kuormittavina ja jopa häiritsevinä. Pienemmällä tiimillä pidetyt rennot, palaverit olivat sen sijaan suuri arvo työyhteisölle ja työn sujuvuudelle. Haastateltavat kokivat, että esimerkiksi aamukahvien tai iltapäiväkahvien yhteydessä käydyt keskustelut paransivat tiedonkulkua ja auttoivat vahvistamaan ryhmähenkeä, mikä puolestaan tuki heidän jaksamistaan työssä. Yksi haastateltava totesi myös, että epäviralliset kahvihetket ja spontaanit keskustelut auttavat käsittelemään työssä vastaan tulevia haasteita ja löytämään niihin ratkaisuja nopeasti. Haastateltava koki, että rennommissa tilanteissa keskustellessa on helppo saada arvokkaita neuvoja ja tukea kollegoilta ilman, että työn arkaluontoisia asioita tarvitsee käydä läpi muodollisissa puitteissa. Tämä madaltaa kynnystä ottaa asioita esille ja vahvistaa samalla työntekijöiden välistä luottamusta.

Haastateltavat kokevat, ettei kollegoilta tai ylemmiltä toimihenkilöiltä tule tarpeeksi palautetta tai kehitysideoita. Usein keskitytään liikaa negatiiviseen ja parantamiskohteisiin kuin ratkaisukeskeisyyteen ja mitä tehtiin oikein palautteenannon kannalta. Säännöllinen ja rakentava palaute ja kehityskeskustelut voisivat auttaa esihenkilöitä olemaan tietoisempi työntekijän jaksamisesta.

Kehittämisideat ja ratkaisut

Haastateltavat kokevat työmäärän optimoimiseen olevan monia ratkaisuja, mitkä voisivat helpottaa ehkäisemään ja parantamaan työmäärän ylittymistä.

Yksi haastateltava kokee, että työselostusta tulisi selkeyttää ja täydentää niin, että vaatimukset olisi avattu yksityiskohtaisemmin. Hän esittää, että vaatimukset voisi liittää työselostuksen loppuun, jolloin olisi selkeästi määritelty, että töiden on täytettävä vaatimukset. Nyt aikaa kuluu runsaasti siihen, että työnjohtaja etsii lähteen vaatimukseen ja tarkistaa erikseen ohjeet, mikä lisää työkuormaa ja hidastaa tehtävien etenemistä.

Lisäksi haastateltavat kokevat, että pienempiin vastuualueisiin esimerkiksi työntekijöiden perehdytykseen, työmaapalveluihin, dokumentoimiseen ja

valokuvaamiseen tulisi nimetä omat vastuuhenkilöt. Näiden asioiden hoitaminen epäsäännöllisesti kuormittaa työnjohtajia tarpeettomasti ja vie resursseja varsinaisesta työn suunnittelusta ja valvonnasta. Nimetty vastuuhenkilö tai näiden vastuiden jakaminen yhteiseksi selkeillä vastuualueilla helpottaisi. Haastateltavien mielestä vastuiden selkeämpi jakaminen mahdollistaisi tehokkaamman ajankäytön ja vähentäisi kiirettä työmaalla ja työyhteisön hämmennystä.

Haastateltavat kokevat, että seurantaan ja dokumentointiin liittyvät ohjeet tulisi selkeyttää, jotta työn johtaminen ja työvaiheiden seuranta sujuisivat tehokkaammin. Nykyisin ohjeiden epäselvyys johtaa siihen, että aikaa kuluu dokumentoinnin vaatimusten selvittelyyn, mikä kuormittaa työnjohtajia ja hidastaa tuotannon etenemistä.

Haastateltavien kanssa puhuttiin kokevatko he, että tietyt työvastuut voisivat siirtyä muille toimihenkilöille tai tarvitaanko kokonaan uutta henkilöresurssia. He myönsivät, että osan työtehtävistä voisi siirtää mutta osaan helpottaisi vain selkeät ja tasaiset vastuunjaot.

Tiedonjakaminen hankkeella oli kehityskohteena jokaisella haastateltavalla. Haastateltavat kertoivat, että tiedonjako ei välttämättä onnistu edes lohkojen välillä. Olisi tärkeää ottaa opit talteen ja jakaa niitä hankkeen sekä yrityksen kesken. Olisi hyvä keskittyä parantamaan viestintäkanavoita ja alustoja millä jakaa yhteistä tietoa. Ehdotuksena oli myös nimetä lohkovastuuhenkilö, joka käy palaverissa ja kertoo tarvittavat tärkeät tiedot eteenpäin lohkolleen.

Haastateltava toteaa, että aliresursointi toimihenkilöissä vaikuttaa urakan edistymiseen ja pahimmassa tapauksessa työntekijän hyvinvointiin. Hänen mielestään työnjohdolle tulisi laatia työntekijämitoitus, viitaten hoitoalan lakisääteiseen hoitajamitoitukseen. Hänen mukaansa työnjohtajalla tulisi olla tietty määrä työvoimaa johdettavanaan työmaalla, jotta työmäärä ei vain kasvaisi jatkuvasti. Haastateltava mainitsee myös, että tehtäviä tulee jatkuvasti lisää, mutta mistään ei vähennetä. Työmäärän hallintaa voitaisiin hänen mielestään tukea lakisääteisellä mitoituksella, tai vaihtoehtoisesti määrittämällä, millainen euro määrä on

työnjohtajan vastuulla, jolloin työmäärän ylittämistä voitaisiin ehkäistä jo laskentavaiheessa.

6.3 Kyselyn ja haastatteluiden lopputulos

Kyselytutkimuksen ja haastatteluiden yhteenvetona vastauksista voidaan todeta, että liiallisen työmäärän taustalla on usein resurssipula ja epäselvät vastuut. Ylimääräiset tehtävät, raportointi ja standardivaatimukset vievät aikaa liikaa työnjohtajien muista työntehtävistä ja heikentävät heidän mahdollisuuksiaan hallita työkuormaansa tehokkaasti.

“Selkeät vastuunjaot, suunnittelu ja riittävästi resursseja - työmaan sujuvuuden perusta”. Näin yksi haastateltavista totesi ja hänen mielestään tällä toimenpiteellä poissuljettaisiin monet tutkimuksen tuloksina tulleet ongelmakohdat.

Tutkimukseen osallistuvat kokivat, että työnjohtajien tehtäviä, kuten dokumentointia, tiedottamista ja taloushallintoa, voitaisiin jakaa muille henkilöille tai ulkopuolisille resursseille. Tämä keventäisi työnjohtajien työtaakkaa ja parantaisi heidän mahdollisuuksiaan keskittyä työmaan johtamisen kannalta olennaisiin tehtäviin. Lisäksi ajanhallintaa ja työtehtävien sujuvuutta voitaisiin parantaa digitalisaation avulla.

Tutkimukseen vastanneet kertoivat kaipaavansa avointa keskustelukulttuuria sekä rakentavaa palautetta, jonka avulla he voisivat kehittää omaa työtään. Työyhteisön tuki, kuten kollegoiden väliset keskustelut ja yhdessä vietetyt hetket, auttavat heitä jaksamaan työn arjessa. Positiivinen ilmapiiri, jossa kuormituksesta ja työn haasteista voi keskustella turvallisesti, mahdollistaa haasteisiin puuttumisen jo ennen kuin ne kasvavat merkittäviksi ongelmiksi.

7 Ratkaisut ja keinot työnjohtajan työkuorman hallintaan

7.1 Lean-johtaminen ja Allianssi

Opinnäytetyön kyselyissä ja haastatteluissa tuli esiin työnjohtajien saama palautteen ja kommunikaation puute. Sama puute koettiin jo vuoden 2011 tutkimuksessa. Palautteen ja kommunikaation antoon voi hyödyntää erilaisten johtamistyylien lähestymistapaa. Lean-johtaminen on asiakaskeskeistä ja se korostaa palautteen antoa. Lean-johtamisessa organisaation ylin johto saa jatkuvaa palautetta työntekijöiltä ja työntekijät johdolta. Lean-johtamisessa keskitytään tiedon jakamiseen sekä ongelmien löytämiseen ja ratkaisemiseen. Tämä on yksi esimerkki useista johtamistyyleistä, jolla työnjohtajien kokemat puutteet saataisiin korjattua. [37.]

Allianssi hankkeissa korostuu tiivis yhteistyö eri osapuolten välillä, mikä voi auttaa keventämään työnjohtajien työkuormitusta. Allianssimallissa pääurakoitsija, suunnittelijat, tilaaja ja muut keskeiset toimijat tekevät työtä yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi ja jakavat vastuuta sekä riskejä yhdessä. Mallin perusajatuksena on luoda läpinäkyvä ja avoin toimintaympäristö, jossa kaikki osapuolet hyötyvät onnistuneesta projektista ja kannustetaan jatkuvaan kommunikointiin. Allianssimallissa työnjohtajien rooli selkiytyy, kun heidän vastuunsa, kuten dokumentointi, raportointi ja aikataulutukseen liittyvät tehtävät, jaetaan yhdessä. Työnjohtajien sitoutuneisuus tavoitteisiin on koettu normaalia paremmaksi ja kommunikaation helpottuneen. [38.]

Tämä yhteistyöhön perustuva toimintatapa voi vähentää työnjohtajien kokemia haasteita, kuten yksin kannettua vastuuta ja puutteellista tiedonkulkua. Allianssimallin kautta voidaan myös parantaa palautteenantoa, kun työmaalla syntyy ympäristö, jossa osapuolet sitoutuvat antamaan ja vastaanottamaan palautetta, mikä tukee työn laatua ja vähentää mahdollisten virheiden ja "tulipalojen" määrää projektin aikana.

7.2 Teknologian hyödyntäminen työtehtävien hallinnassa

Vuonna 2011 tehdyssä kyselyssä työnjohtajilta selvitettiin, onko heidän toimistotyöaikansa noussut, tässä tutkimuksessa työnjohtajilta tiedusteltiin kokevatko he, että toimistotyöskentelyä on liikaa. Työnjohtajat eivät pääsääntöisesti kokee neet, että toimistotyöskentelyä on liikaa, vaikka toimistotyöskentelyaika onkin noussut.

Osa työnjohtajista pitää toimistotyötä rasittavana ja kaipaisivat kehitystä tuntien kirjauksiin ja litterointiin. Yrityksillä on vielä käytössään paperisia tuntienkirjauksen menetelmiä, mikä vaatii työnjohtajilta paljon muun muassa aikaa litterointiin. Nykyään on saatavilla monenlaisia sähköisiä tuntienkirjauksen järjestelmiä, niiden käyttöönotto keventäisi huomattavasti työnjohtajien työtaakkaa, kun työntekijät voisivat itse merkitä tunnit oikean litteran alle.

Rakennusalalle on kehitelty esimerkiksi "Movenium"-niminen sovellus, joka sisältää helppokäyttöiset, sähköiset työkalut työmaan hallintaan. Sovelluksella voi hoitaa lakisääteisiä asioita esimerkiksi kulunvalvontaa. Sovelluksesta saa myös mobiiliversion, jolla voi tehdä esimerkiksi TR ja MVR-mittaukset. [39.]

Trimble on kehittänyt työmaata valvovan robottikoiran, jonka ansiosta voidaan automatisoida työmaan tilannekuva ja luoda tarkka kolmiulotteinen malli työmaasta. Kolmiulotteista kuvaa voi katsoa virtuaalilaseilla [40]. Trimble on kehittänyt myös virtuaalilasit, joiden avulla voi katsoa 3D suunnitelmia paikan päällä [41].

Trimble ja Infrakit yhdessä tarjoavat rakennustyömaalle tehokkaat työkalut tietomallinnukseen, projektinhallintaan ja reaaliaikaiseen tiedonsiirtoon. Trimblen tarkat 3D-mallit mahdollistavat rakenteiden yksityiskohtaisen suunnittelun ja tarkastelut, jolloin työmaa voi luottaa suunnitelmien tarkkuuteen ja vähentää muutostarpeita. Infrakit puolestaan toimii alustana, joka yhdistää kaikki hankkeen tietomallit ja suunnitelmat yhteen näkymään. Tämä mahdollistaa reaaliaikaisen tiedonjaon ja ohjauksen työmaalle, jossa eri osapuolet, kuten työnjohto, suunnittelijat ja aliurakoitsijat, voivat päivittää ja tarkastella tilannetietoja sekä

edistymistä suoraan mobiililaitteilla tai tabletilla. Työnjohtajat voivat seurata mallin avulla, että rakennusvaiheet etenevät suunnitellusti ja että materiaalit sekä rakenteet asennetaan oikeisiin paikkoihin. Infrakitin GPS-tuen ansiosta esimerkiksi maanrakennustyövaiheet voidaan ohjata tarkasti, ja laitteen avulla voidaan varmistaa, että työt vastaavat mallin mukaisia sijainteja ja mittoja. Infrakitin avulla voidaan vähentää dokumentointiin kuluva aikaa sekä parantaa ennakkointia ja ongelmanratkaisua.

7.3 Työnjaon kehittäminen

”Tää työ nyt vaan on tällasta” -tutkimuksessa ja tässä kyselytutkimuksessa työnjohtajat kertovat kokevansa stressiä. Stressin kehittymiseen on johtanut noussut työmäärä. Vuonna 2011 tehdyssä kyselyssä vastaajista 60 % työnjohtajista piti työmääräänsä sopivana, kun taas tässä kyselyssä vain 11,7 % vastaajista piti työmääräänsä sopivana. Tuloksia on hankalaa verrata keskenään vastaajamäärien vuoksi, mutta tähän tulisi kiinnittää enemmän huomiota, sillä määräyksiä, asetuksia ja lakeja uudistetaan ja rakentamistavat muuttuvat. Molemmissa tutkimuksissa työnjohtajat nostavat esille huolensa työmäärän noususta, joten siihen tulisi puuttua.

Jotta työmäärää ja stressiä saataisiin kevennettyä, työnjaon kehittämisessä voi esimerkiksi käyttää tehtävänjakotaulukkoa. Tehtävänjakotaulukko ei ole hirveän yksityiskohtainen, mutta sen avulla voidaan nähdä mihin työnjohtajien aikaa kuluu ja mitä työtehtäviä heille on annettu. Tehtävänjakotaulukko selkeyttäisi varsinkin uusien työnjohtajien perehtymistä uuteen työpaikkaan, sillä heidän työtehtävänsä ovat voineet olla erilaiset eri yrityksessä. Tehtävänjakotaulukon teko kuuluisi kuitenkin työnjohtajan esihenkilölle, joka tekee tehtävänjakotaulukon laatimisesta hankalaa. [42.]

7.4 Ennaltaehkäisy

Tutkimuksen tuloksissa ilmeni vaihtelua vastaajien kokemuksissa siten, että työmäärä kuormitti joitakin huomattavasti enemmän kuin toisia. Useat vastaajat

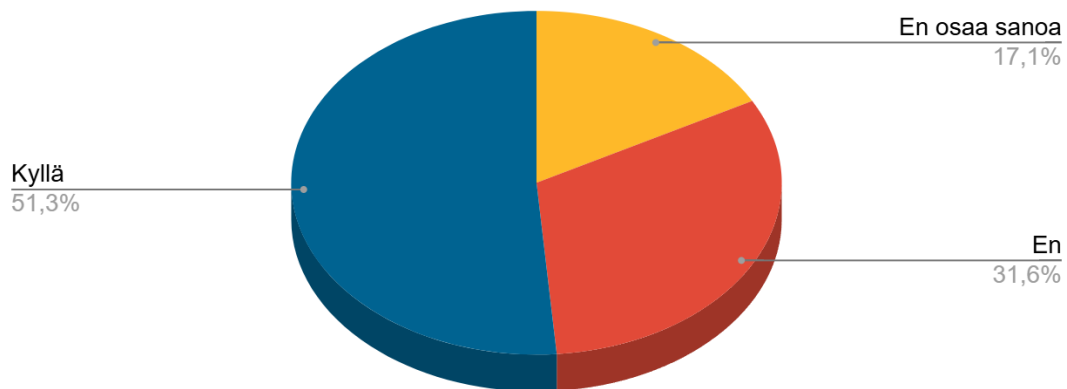
ilmaisivat kuitenkin, ettei työmäärää tulisi lisätä enää lainkaan, mikä osoittaa työkuormankestokyky on saavuttamassa rajojaan. Sama ilmiö oli havaittu myös 2011 tutkimuksessa, sillä työmäärä on lisääntynyt ilman, että sen hallintaan olisi tehty järjestelyjä tai resursointia. On tärkeää keskittyä ennaltaehkäiseviin toimiin, jotta tilanne ei pääse kriittiseksi. Ennaltaehkäisyssä tärkeitä keinoja ovat keskustelun jatkaminen työkuorman hallinnasta ja työntekijöiden hyvinvoinnin seuranta työorganisaatioiden toimesta. Lisäksi työntekijöille tulisi järjestää kyselyitä millä kartoittaa tilannetta. Esimerkiksi tutkimus "Tää työ on nyt vaan tälästä" on erinomainen keino kartoittaa tilannetta. Tutkimus piti uusia vuonna 2022 mutta toistaiseksi sitä ei ole vielä julkaistu.

YSE 98:n mukaan jokaisella urakoitsijalla tulisi olla oma työnjohto työmaalla, mutta tämä ei aina kuitenkaan toteudu. Tämän vuoksi sopimusehtojen noudattamiseen olisi hyvä tehdä muutoksia, sillä aliurakoitsijat siirtävät liikaa työtehtäviään päätoteuttajan työnjohdolle. Urakkasopimukseen voisi lisätä kohdan, jossa päätoteuttajalle koituvat ylimääräiset työnjohtokulut veloitetaan aliurakoitsijalta.

Työterveys, koulutukset ja perehdytykseen panostaminen auttaa. Työkulttuurin kehittäminen on tärkeä osa työhyvinvoinnin ja jaksamisen edistämistä. Kun työyhteisössä vallitsee avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa kuormituksesta voi keskustella vapaasti, on mahdollista tunnistaa ja puuttua haasteisiin ajoissa, ennen kuin ne kärjistyvät kriittisiksi. Tällainen kulttuuri mahdollistaa paitsi yksilöllisten hyvinvointitarpeiden huomioimisen, myös työyhteisön joustavuuden kehittämisen siten, että kuormitusta voidaan tasata tehokkaammin. Avoin ilmapiiri luo tilaa rakentavalle palautteelle ja yhdessä kehittämiseksi, jolloin organisaatio kykenee tunnistamaan työnteon esteitä ja sopeutumaan muuttuviin työmäärävaatimuksiin.

Tulevaa ajatellen työntekijämitoitus suojelisi työnjohtajan työhyvinvointia ja ennaltaehkäisisi työnjohtajan työkuormitusta, mikäli työntekijämitoituksesta olisi laissa säädetty. Tutkimuksessa selvisi, että vain 51,3 % koki uskovansa pystyä jatkaa eläkeikään saakka työnjohto työtöissä.

Uskotko pystyväsi jatkaa nykyisillä työolosuhteilla ja työmäärällä ammatissasi eläkeikään saakka?



Kuva 11, Uskotko pystyväsi jatkaa nykyisellä työolosuhteilla ja työmäärällä ammatissasi eläkeikään saakka.

8 Pohdinta

Tämän opinnäytetyön tuloksista voidaan päätellä, että rakennusalan työnjohtajien työkuormitus on monisyinen ja jatkuvasti muuttuva kokonaisuus, johon vaikuttavat työn laajuus, resurssien riittävyys, työnjaon selkeys sekä teknologian ja standardien jatkuvat vaatimukset. Työn kuormittavuuden hallinnan kannalta keskeistä olisi selkeyttää työnkuvia, tasata työtehtäviä ja vahvistaa työyhteisön tukea. Kyselyt ja haastattelut osoittivat, että suuri osa työnjohtajista koki työtehtävien lisääntyneen ilman vastaavaa resursointia tai tukea, mikä asettaa kuormitusta ja vaikutuksia työn laadulle ja turvallisuudelle. Kiire, suunnittelemattomat työt ja ylimääräiset tehtävät, kuten dokumentointi ja toimistotyöt, vievät aikaa varsinaisesta työnjohtotyöstä ja riskeeraavat näin työmaan turvallisuuden ja tehokkuuden.

Työnjaon ja vastuun parantaminen nousivat työnjohtajien mukaan keskeisiksi keinoiksi työmäärän optimoinnissa. Tämä viittaa siihen, että nykyiset rakenteet eivät aina tue työtehtävien tasaista jakautumista, mikä korostaa tarvetta selkeille ja johdonmukaisille työnkuville. Työnjohtajat toivoivat enemmän teknologian hyödyntämistä, mutta korostivat, että se vaatii myös koulutusta.

Ennaltaehkäisevillä toimenpiteillä voitaisiin tukea työnjohtajien työhyvinvointia ja vähentää kuormitusta. Työmäärän hallinnassa tärkeää on teknologian ja työnjaon kehittäminen, myös riittävä työntekijämitoitus. Lainsäädännöllä voitaisiin ennaltaehkäistä liiallista työkuormitusta. Kaiken kaikkiaan tutkimus tukee näkemystä, että työmäärän optimointi ja työolosuhteiden parantaminen ovat ratkaisevassa roolissa rakennusalan työnjohtajien hyvinvoinnin ja työn laadun ja turvallisuuden varmistamisessa.

Lähteet

- 1 Optimointi. Verkkoaineisto. Suomisanakirja. <<https://www.suomisanakirja.fi/optimointi>> Luettu 25.10.2024
- 2 Admin. 2024. Effective Strategies for Optimal Construction Site Management. Verkkoaineisto. Constructionplacements. <<https://www.constructionplacements.com/effective-construction-site-management/>> Luettu 25.10.2024
- 3 Junnonen, Juha Matti & Kankainen, Jouko. 2023. Rakennuttaminen. 7., painos. Helsinki: Rakennustieto Oy.
- 4 Toppila, Matti. 2024. Urakkaohjelma, Puunjaostushallin vesikatto urakka. Pdf.
- 5 Rakentamislaki. 2023. 751/2023
- 6 Maankäyttö- ja rakennuslaki (Alueidenkäyttölaki). 1999. 5.2.1999/132.
- 7 Ympäristöministeriön ohje rakentamisen työjohtotehtävien vaativuusluokista ja työjohtajien kelpoisuudesta YM4/601/2015. 2015. RT YM2-21643. Rakennustieto.
- 8 Työnjohdon kelpoisuus. Verkkoaineisto. Kuntaliitto. <<https://www.kuntaliitto.fi/julkaisut/rakentamislaki-ja-rakennusvalvonta/5-3-tyonjohdon-kelpoisuus>> Luettu 15.10.2024
- 9 Työnjohtajan rooli työmaalla – mitä siihen kuuluu. Verkkoaineisto. Mestarit henkilöstöpalvelut. <<https://www.henkilostomestarit.fi/tyonjohtajan-rooli-tyomaila/>> Luettu 15.10.2024
- 10 Rantala, Leevi. 2022. Työnjohdon muuttuva työnkuva. Kandidaatintyö. Tampereen yliopisto. Terpo julkaisuarkisto. Suomenkielinen kandidaatintyö. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/140583/Rantala-Leevi.pdf?sequence=2>
- 11 Hankkeen johtamisen ja rakennuttamisen tehtäväluettelo. 2017. RT-10-11284. Rakennustieto.
- 12 Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1025/2012. 2012. 1025/2012. Verkkoaineisto. Euroopan unionin virallinen lehti 14.11.2012. <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/ALL/?uri=CELEX:32012R1025>> Luettu 29.10.2024.

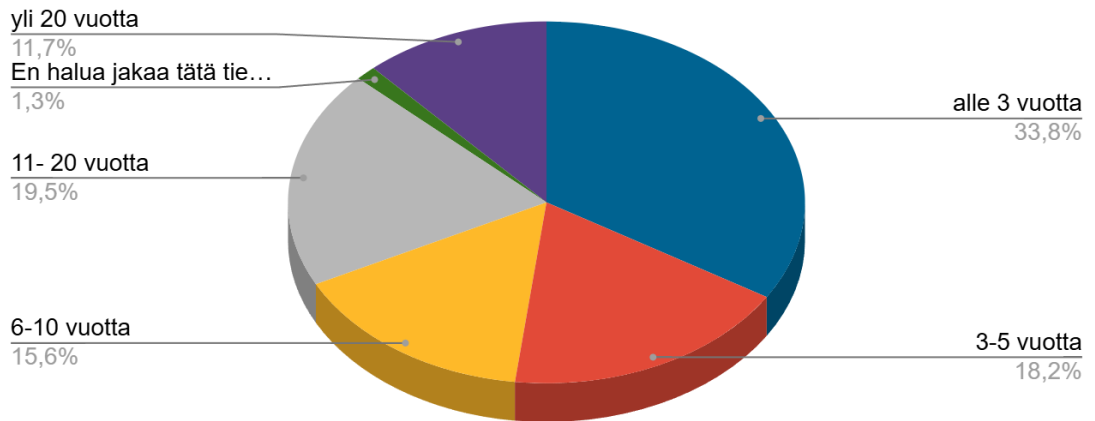
- 13 Laki säädöksissä viitattavien standardien kielestä. 1989. 553/1989.
- 14 Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009. 205/2009.
- 15 Rakennusalan työnjohtaja. Verkkoaineisto. Duunitori. <<https://duunitori.fi/tyopaikat/tyo/parru-yhtiot-oy-rakennusalan-tyonjohtaja-sdsuu-18612995>> 2.10.2024. Luettu 13.10.2024.
- 16 Työnjohtaja saneerauksiin. Verkkoaineisto. Duunitori. <<https://duunitori.fi/tyopaikat/tyo/tyonjohtaja-saneerauksiin-swsul-18644239>> 10.10.2024. Luettu 13.10.2024.
- 17 Työnjohtaja. Verkkoaineisto. Duunitori. <<https://duunitori.fi/tyopaikat/tyo/tyonjohtaja-sasta-18644270>> 10.10.2024. Luettu 13.10.2024.
- 18 Työnjohtaja uudisrakentamiseen. Verkkoaineisto. Duunitori. <<https://duunitori.fi/tyopaikat/tyo/tyonjohtaja-uudisrakentamiseen-sdsuu-18606311>> 26.9.2024. Luettu 13.10.2024
- 19 Mikä on työehtosopimus. Verkkoaineisto. Minilex. <<https://www.minilex.fi/a/mik%C3%A4-on-ty%C3%B6ehtosopimus>> Luettu 26.10.2024.
- 20 Rakennusalan toimihenkilöiden työehtosopimus. 2023. Verkkoaineisto. Proliitto. <https://proliitto.fi/sites/default/files/2023-05/RakennusalanToimihenkilöTES_2023%E2%80%932025_netiversio.pdf> Luettu 26.10.2024.
- 21 Työaikalaki. 2019. 872/2019.
- 22 Työsopimuslaki. 2001. 26.1.2001/55.
- 23 Työturvallisuuslaki. 2002. 23.8.2002/738.
- 24 Työturvallisuuden kehittäminen. Verkkoaineisto. Työterveyslaitos. <<https://www.ttl.fi/teemat/tyoturvallisuus/tyoturvallisuuden-kehittaminen>> Luettu. 26.10.2024.
- 25 Työturvallisuus rakennusalalla. Verkkoaineisto. Rakennusteollisuus. <<https://rt.fi/tietoa-alasta/tyoturvallisuus-rakennusalalla/>> Luettu 13.10.2024.
- 26 Talonrakennushankkeen kulku, rakennushankkeen kesto ja aikataulut. 2016. RT 10-11225. Rakennustieto.
- 27 Rakennushankkeen ajallinen suunnittelu ja ohjaus. 2017. Ratu KI-6031. Rakennustieto.

- 28 Karkkinen, Sarri. 2022. Projektin laajuuden hallinta. Opinnäytetyö. Turun ammattikorkeakoulu. Theseus-tietokanta.
- 29 Rakennushankkeiden suunnittelu ja johtaminen. Verkkoaineisto. Projektinrakentajat jk oy.< <https://projektorakentajatjk.fi/uutiset/rakennushankkeiden-suunnittelu-ja-johtaminen/>> 15.02.2024. Luettu 29.10.2024.
- 30 Savinainen, Minna; Uusitalo, Hanna; Merivirta, Maija-Leena; Nyberg, Mika & Toivio, Pauliina. 2011. Rakennustuotannon työnjohdon työ ja työkyky 2011. Loppuraportti. Työterveyslaitos. Työsuojelurahasto.
- 31 Työkyky, työkykyarvio ja työkykyneuvottelu käytännössä. 2021. Verkkoaineisto. <<https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankohtaista/tietopaketti/tyokyky-tyokykyarvio-ja-tyokykyneuvottelu#Ty%C3%B6kyky>> Päivitetty 16.11.2021. Luettu 29.10.2024.
- 32 Savinainen, Minna & Airila, Auli. 2024. Tutkittua tietoa ja keinoja työn kuormituksen hallintaan rakennusalan työpaikoille. Verkkoaineisto. Varma. <<https://www.varma.fi/globalassets/tyonantaja/tietoa-tyokyvysta-rakennus-ala.pdf>>. 1/2024. Luettu 28.10.2024.
- 33 Työturvallisuus ja työhyvinvointi. 2024. Verkkoaineisto. Sosiaali- ja terveysministeriö. <<https://stm.fi/tyohyvinvointi>> Päivitetty 16.9.2024. Luettu 23.10.2024.
- 34 Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kyselyn menetelmäkuvaus. 2019. Verkkoaineisto. Työsuojelu. <https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168016298/menetelmakuvaus_psykososiaalinen_kuormitus.pdf/f96d7df8-b3c8-588f-e510-e312e8b81a2b?t=1716445432893> Päivitetty 8/2023. Luettu 23.10.2024.
- 35 Sinivaara, Topi. 2023. Työhyvinvointi rakennusalan kivijalkana. Opinnäytetyö. Hämeen ammattikorkeakoulu. Theseus-tietokanta.
- 36 Työterveyshuolto. Verkkoaineisto. Rakennusliitto. <<https://rakennusliitto.fi/tyoelamatietoa/tyosuhde/tyoterveyshuolto/>> Luettu 25.10.2024.
- 37 Johtamisen perusteet lean-rakentamisessa-käsikirja 1.0. 2023 Verkkoaineisto. Lci. <https://lci.fi/wp-content/uploads/2023/11/Johtamisen-perusteet-lean-rakentamisessa_Versio-1.0.pdf> 16.11.2023. Luettu 29.10.2024.

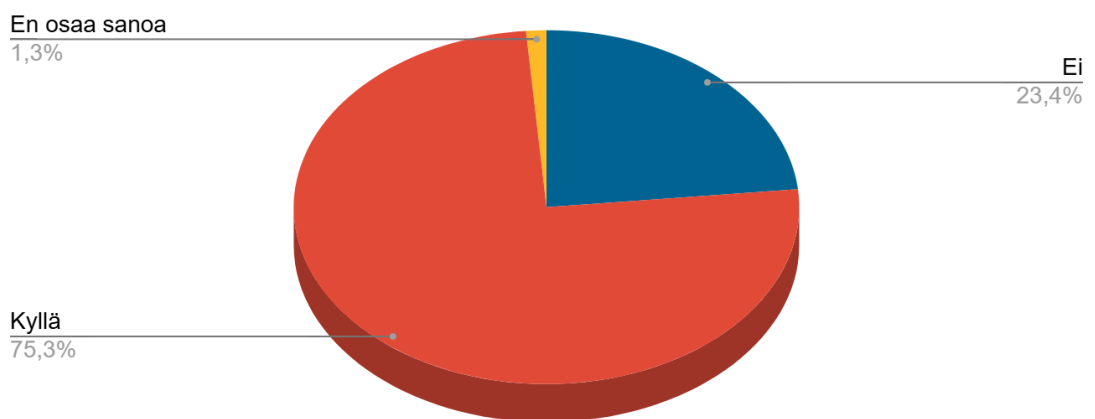
- 38 Reijonen, Joel. 2016. Allianssimallien erot muihin urakkamuotoihin ja sen hyödyt allianssin osapuolille. Opinnäytetyö. Vaasan ammattikorkeakoulu. Theseus-tietokanta.
- 39 Movenium on rakennusalan suosituin työmaajärjestelmä. Verkkoaineisto. Movenium. <<https://www.movenium.fi/>> Luettu. 28.10.2024.
- 40 Aatsalo, Johanna. 2021. Robottikoira skannasi Lippulaivan työmaan – kävelevä robotti herätti hilpeyttä työmaalla. Verkkoaineisto. Rakennuslehti. <<https://www.rakennuslehti.fi/2021/05/robottikoira-skannasi-lippulaivan-tyomaan-kaveleva-robotti-heratti-hilpeyttä-tyomaalla/>> 3.5.2021. Luettu 31.10.2024.
- 41 New vr mode and other improvements in Trimble connect visualizer. Verkkoaineisto. Tekla. <https://support.tekla.com/fi/doc/tekla-structures/2020/rel_2020_visualizer> Luettu 20.10.2024.
- 42 Varkki, Johanna. 2015. Työmaan toimihenkilöiden tehtävänkuvauksien määrittäminen. Opinnäytetyö. Metropolian ammattikorkeakoulu. Theseus-tietokanta.

Kyselyn vastaukset

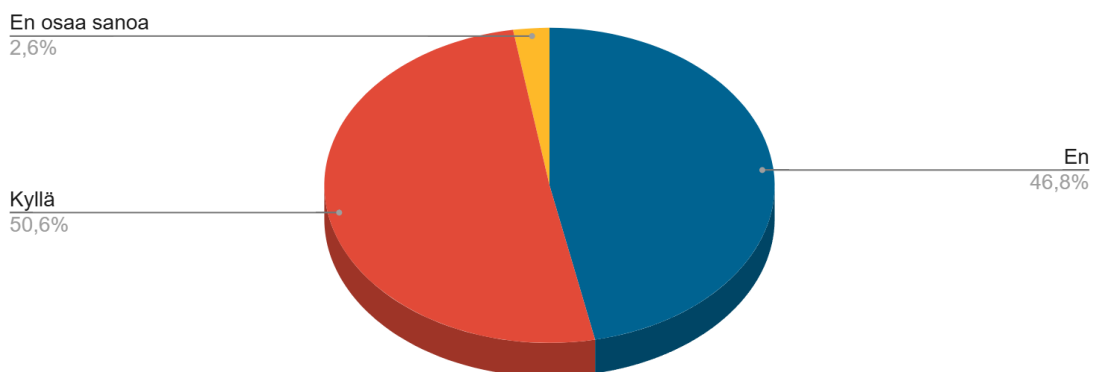
Työkokemuksesi työnjohdollisista työtehtävistä



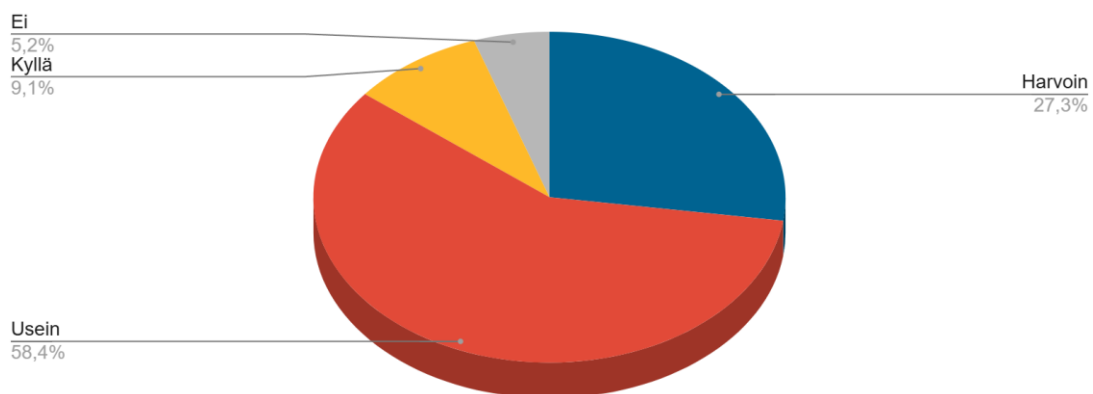
Koetko, että työtehtäväsi ja vastuusi ovat selkeästi määriteltyjä?



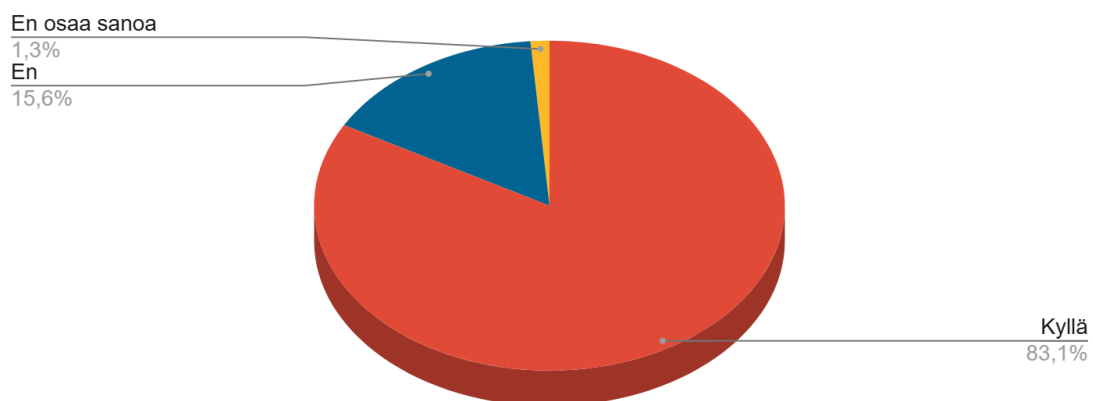
Koetko työaikasi olevan riittävä kaikkien työtehtäviesi suorittamiseen?



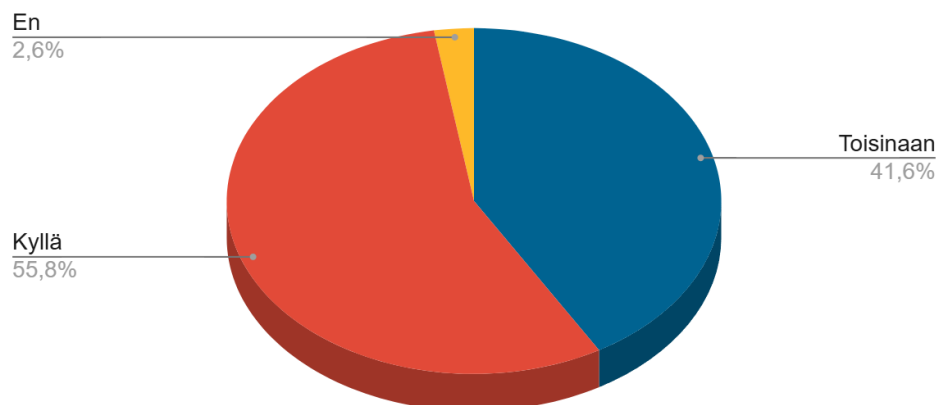
Onko sinulla riittävästi aikaa perehtyä työtehtäviin ennen niiden suorittamista?



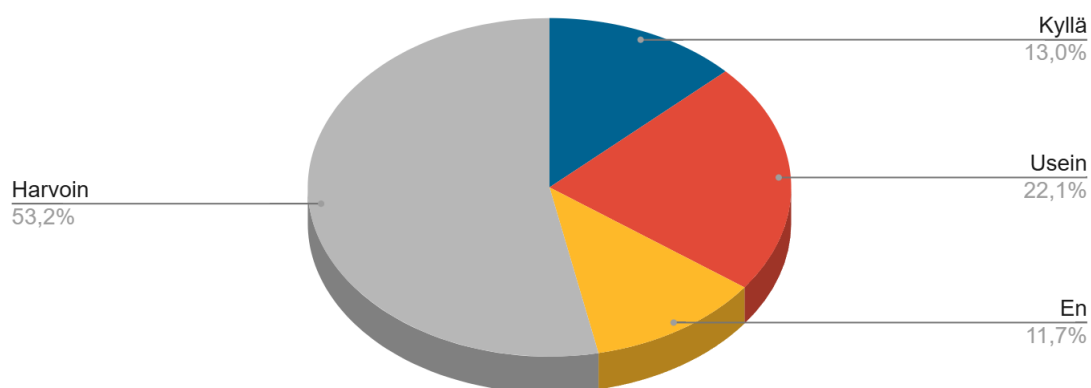
Joudutko suorittamaan työssäsi työtehtäviesi ulkopuolisia työtehtäviä?



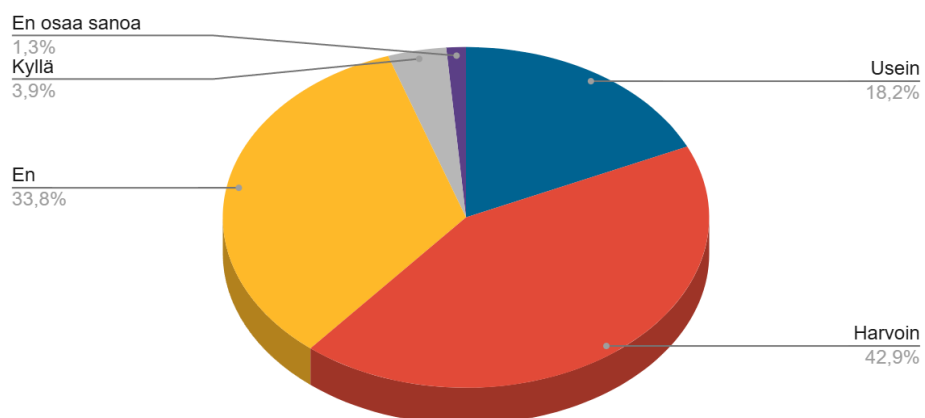
Saatko tukea työmääräsi kollegoilta tai esihenkilöiltäsi?



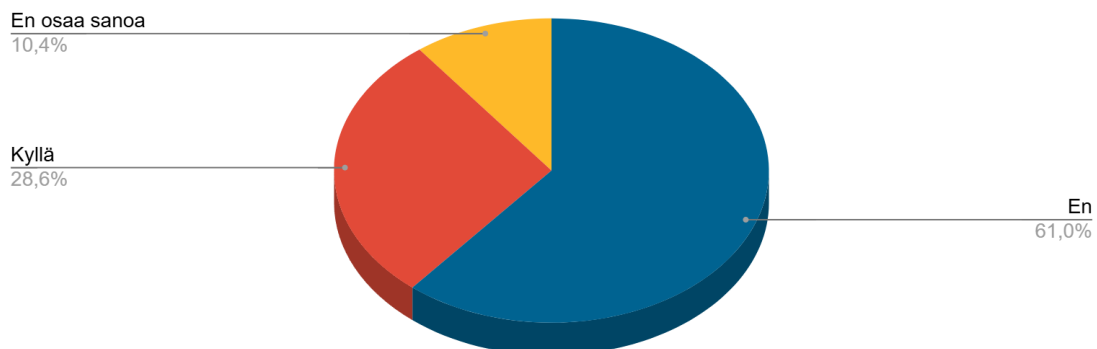
Koetko, että työmääräsi on liian suuri?



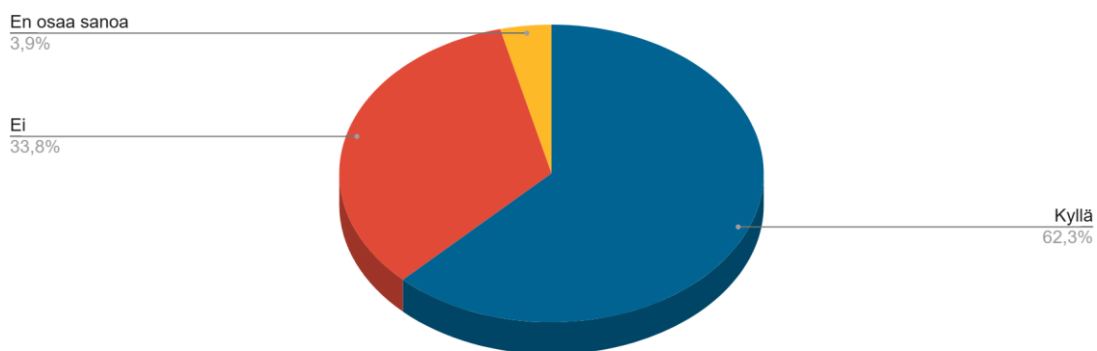
Koetko vastuusi olevan liian suuri?



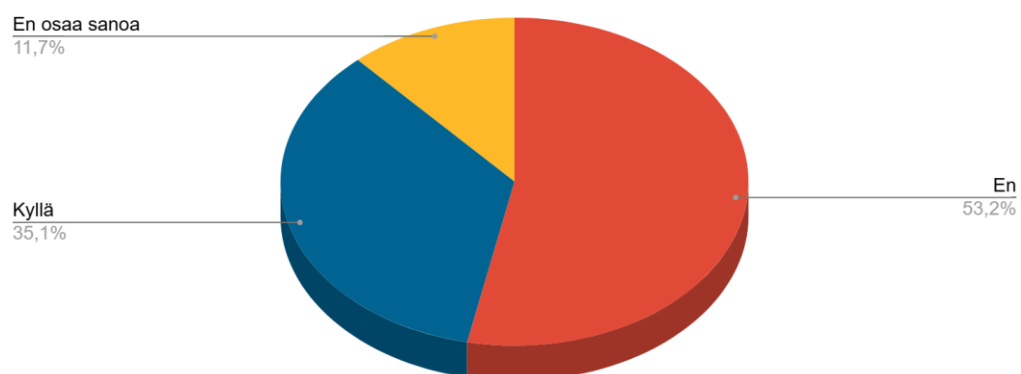
Koetko, että pystyisit lisäämään työmäärääsi?



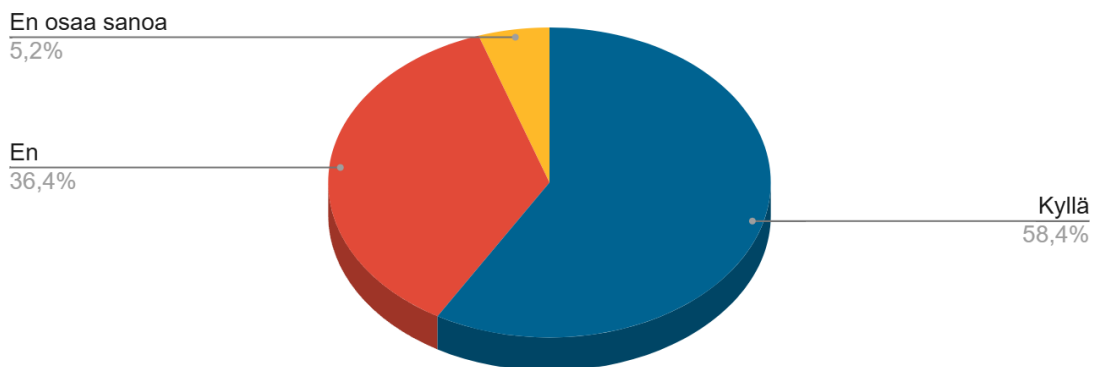
Vaikuttaako liiallinen työmäärä työsi laatuun?



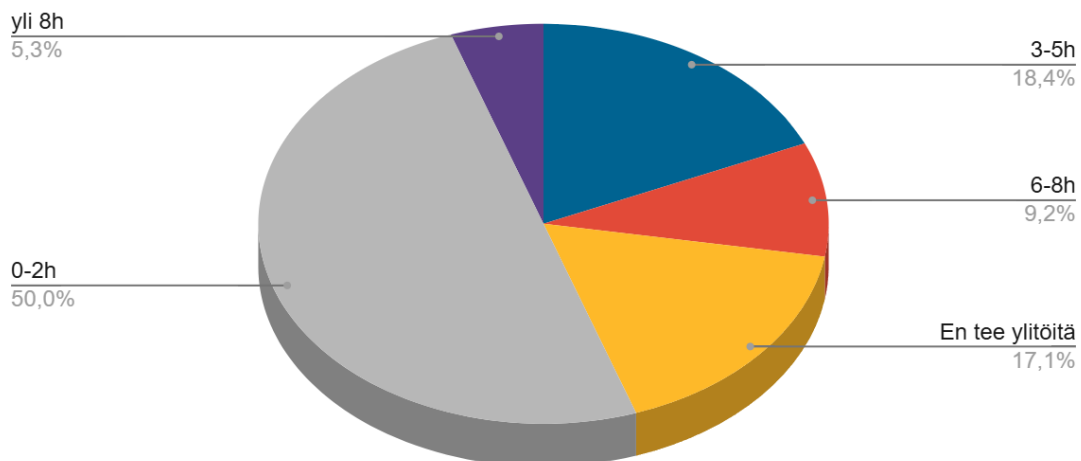
Koetko, että työnjohdolla on riittävästi aikaa työn suunnitteluun?



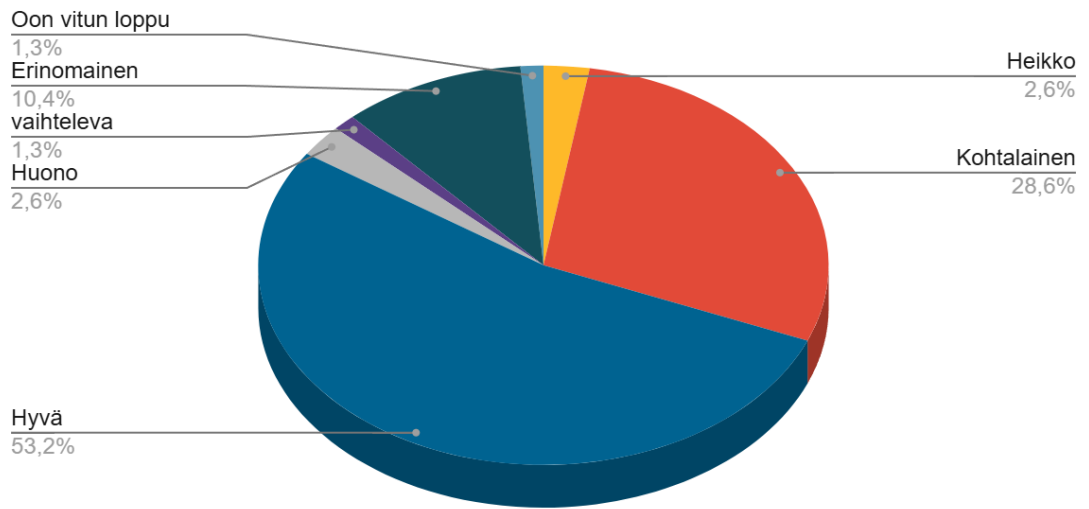
Joudutko jäämään ylitöihin työmääräsi vuoksi?



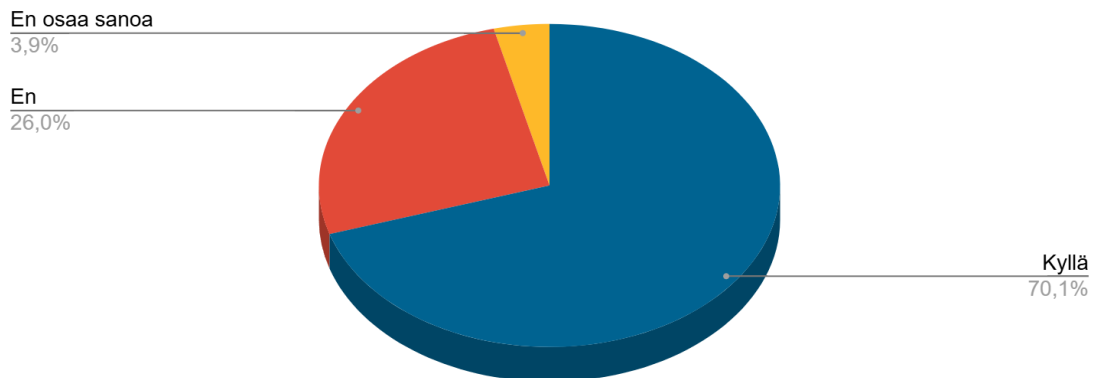
Kuinka monta tuntia keskimäärin viikossa kertyy ylitöitä?



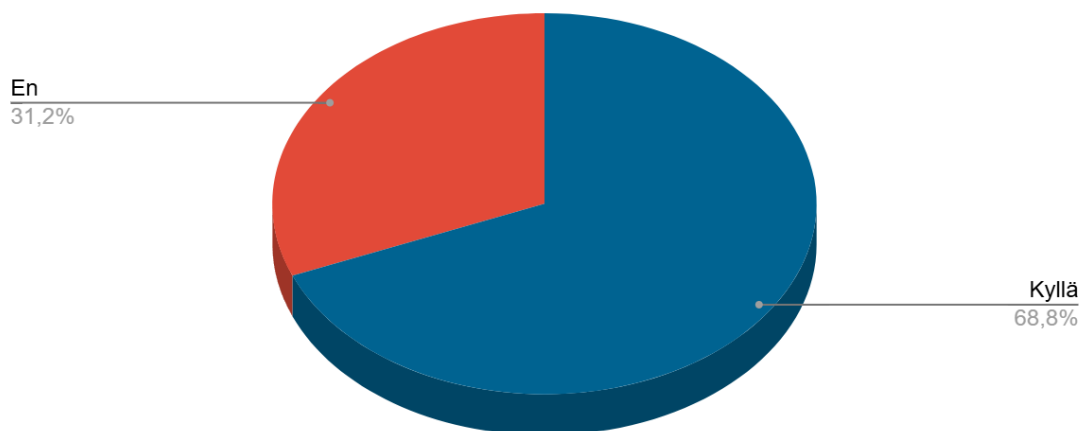
Koetko nykyisellä työmäärälläsi työhyvinvointisi millaiseksi?



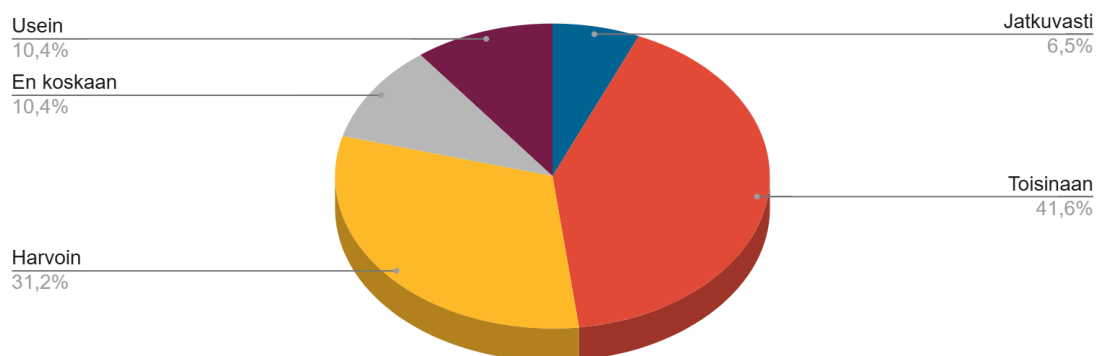
Koetko että työsi on stressaavaa?



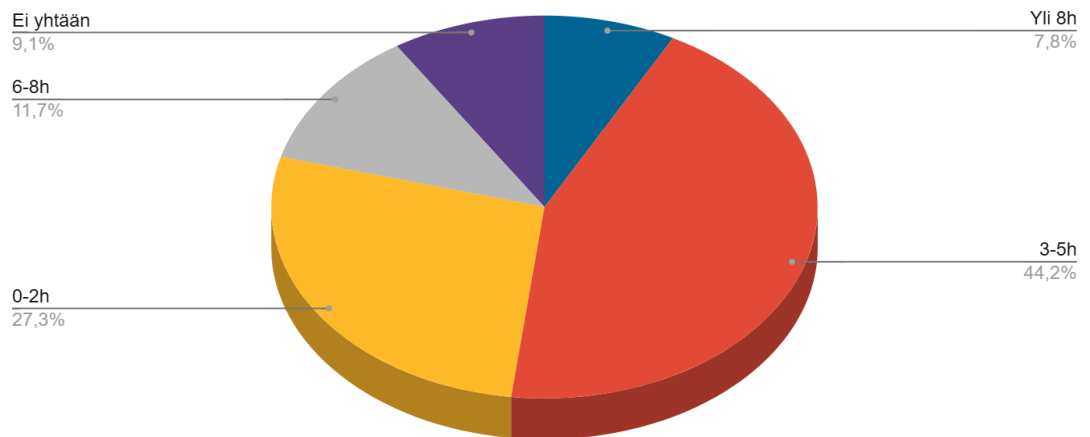
Koetko suorituspainetta työssäsi?



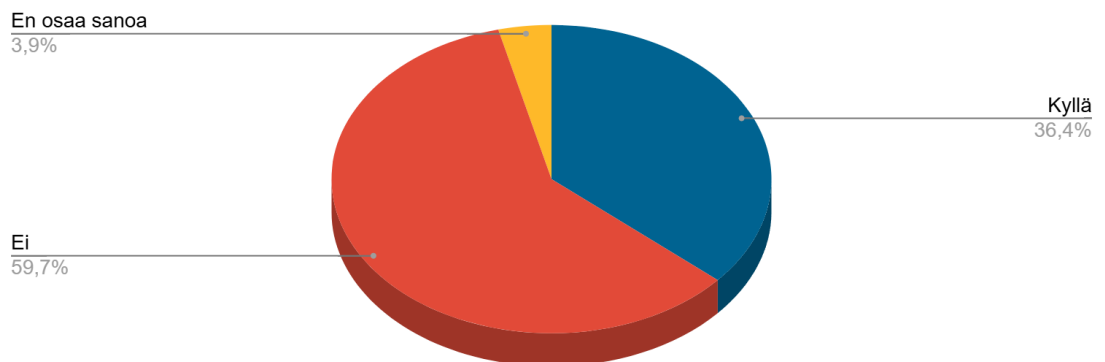
Kuinka usein koet pakolliseksi jäädä ylitöihin että saat työtehtäväsi suoritettua?



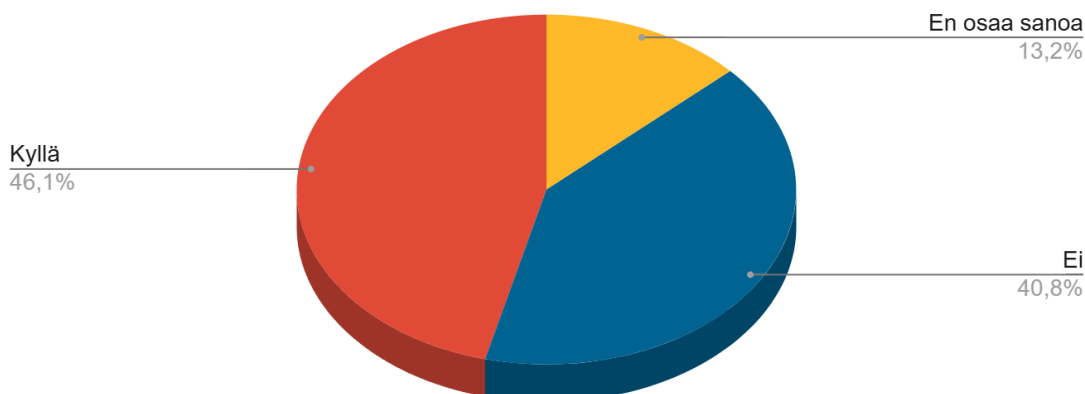
Kuinka paljon viikosta kuluu työaikaa suunnittelemattomiin työtehtäviin tai niin sanottuihin "tulipalojen sammutuksiin"?



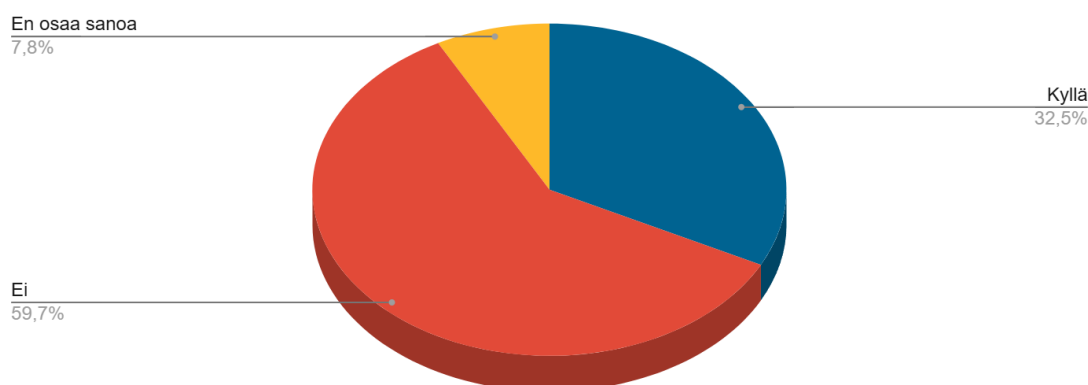
Koetko, että työstäsi kuluu liikaa aikaa toimistotehtäviin?



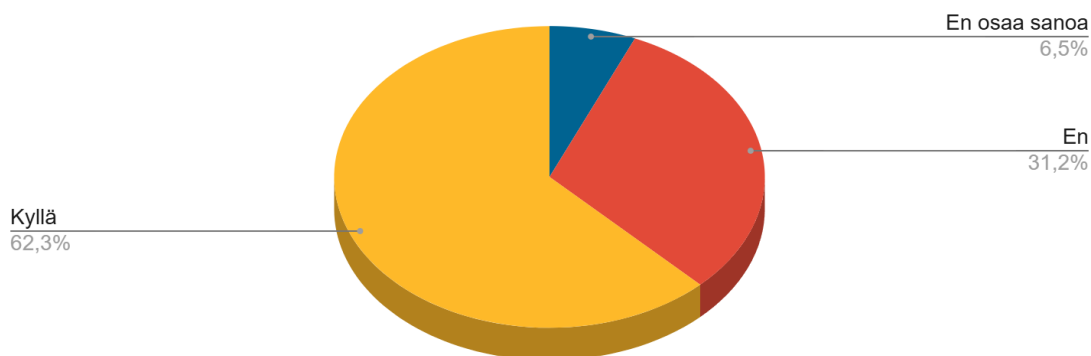
Koetko uuden teknologian aiheuttavan ylimääräistä työkuormaa?



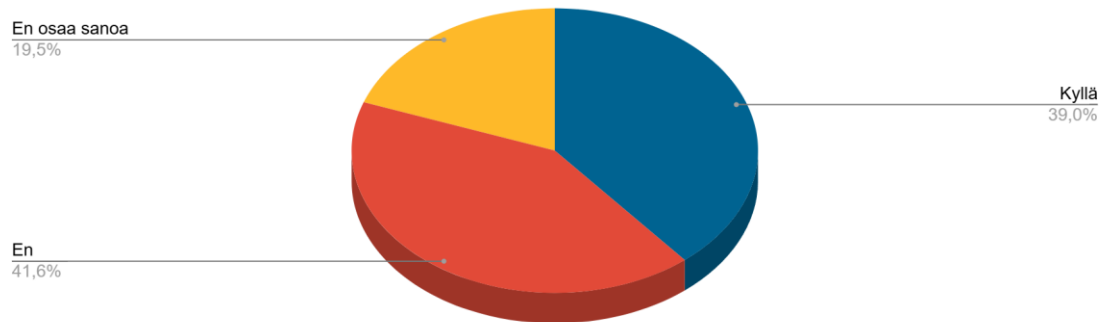
Koetko, että työpaikallasi on aliresursoitu työnjohtajien määrä?



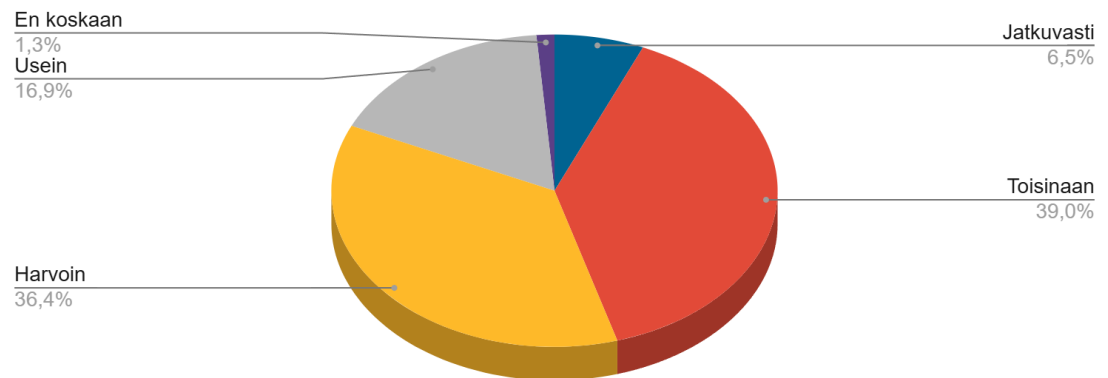
Koetko, että työyhteisösi tukee sinua ennaltaehkäisemään tai hallitsemaan työkuormitusta?



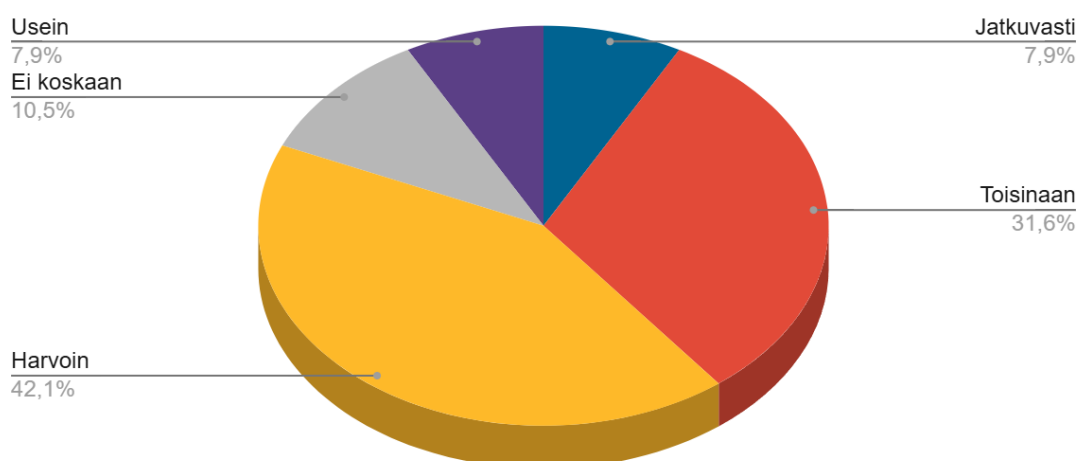
Koetko, että työterveyshuolto tukee sinua ennaltaehkäisemään tai hallitsemaan työkuormitusta?



Koetko henkistä kuormitusta työstäsi?

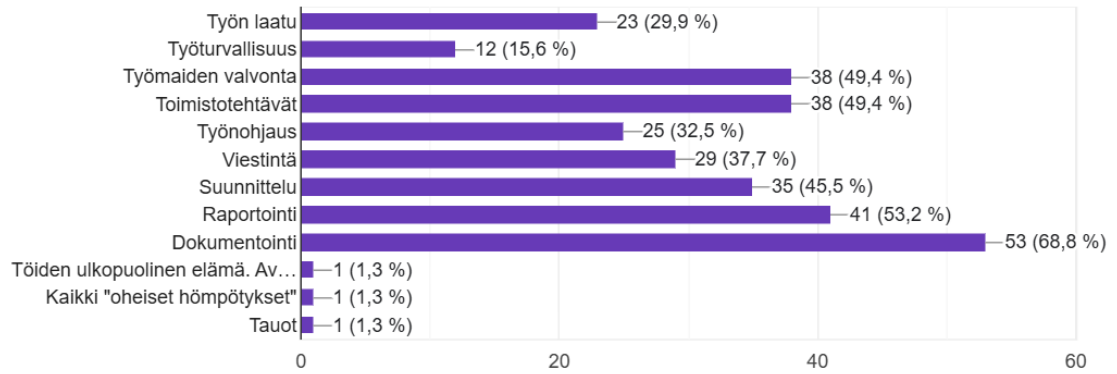


Vaikuttaako liiallinen työmäärä henkilökohtaiseen elämääsi?



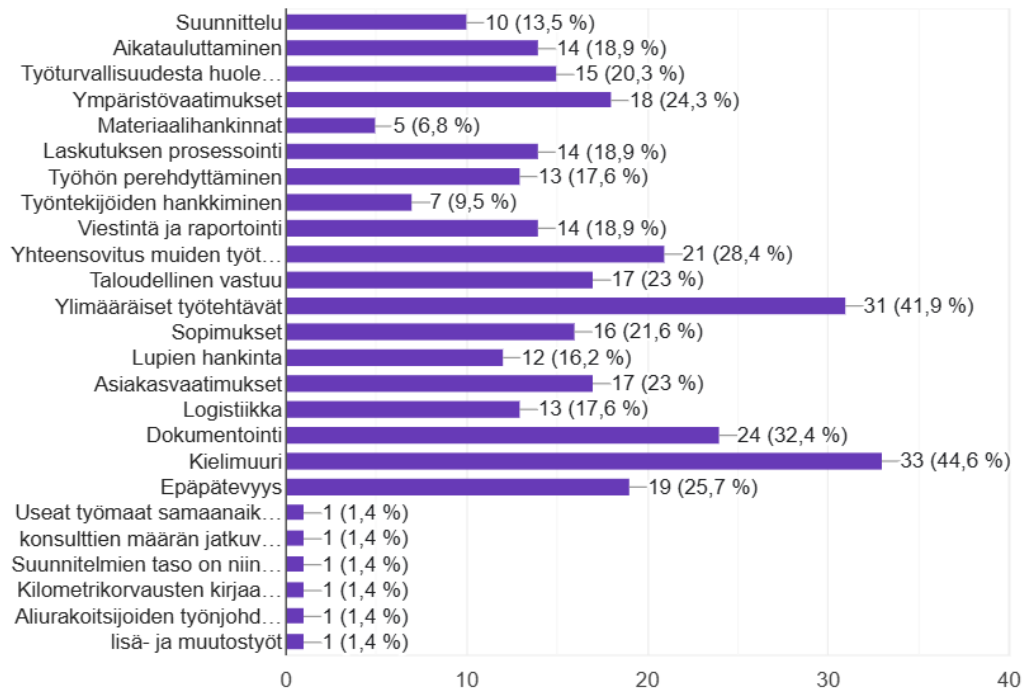
Työmääräsi ollessa liian suuri, koetko joutuvasi joustamaan jostakin seuraavista asioista:

77 vastausta



Koetko jonkin seuraavista asioista rasittavan sinua?

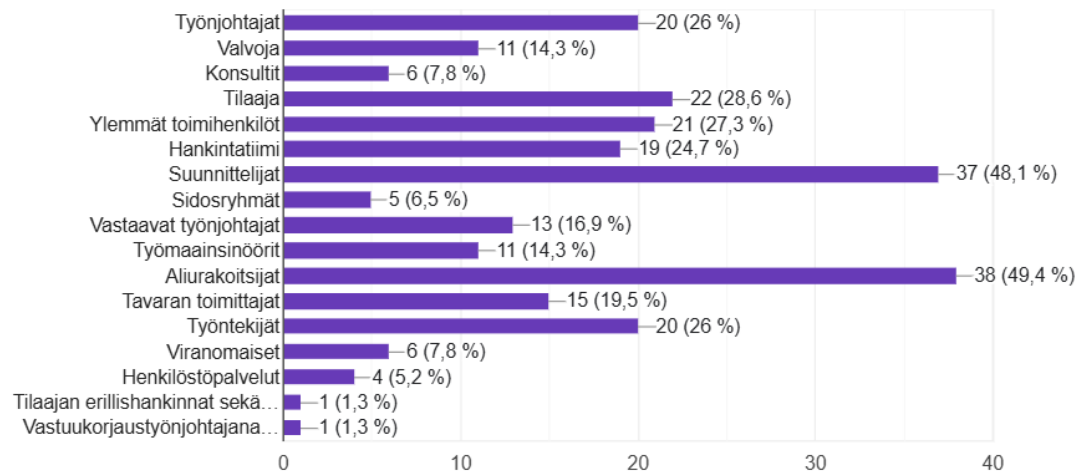
74 vastausta



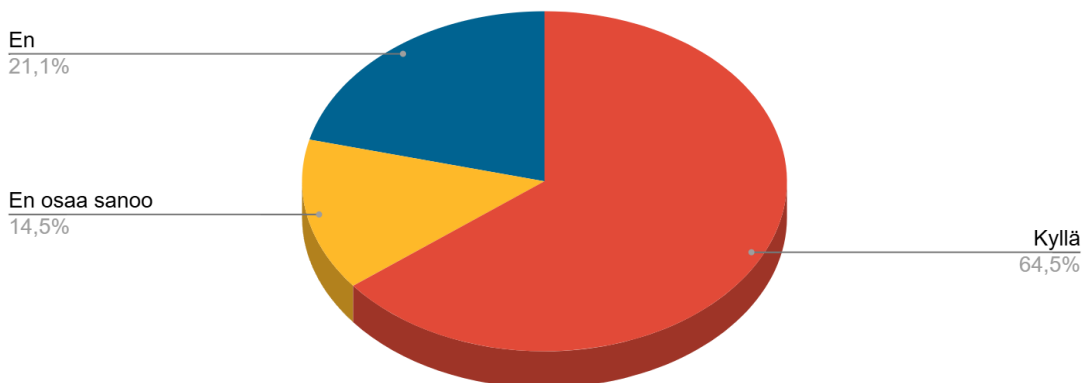
Keiden kanssa erityisesti haluaisit parantaa kommunikaatiota ja yhteistyötä?



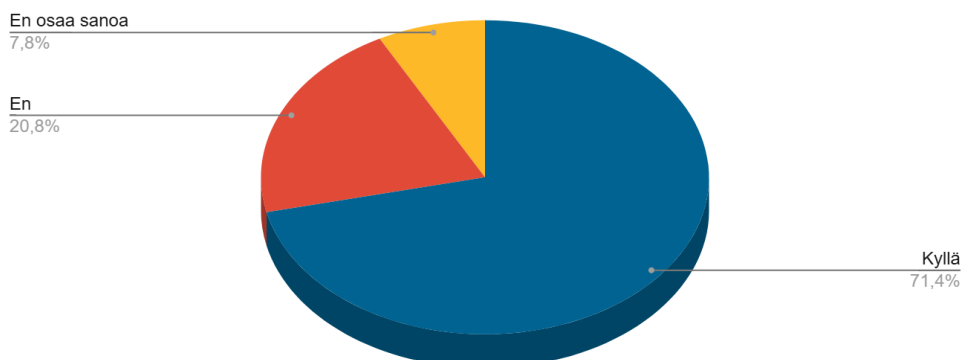
77 vastausta



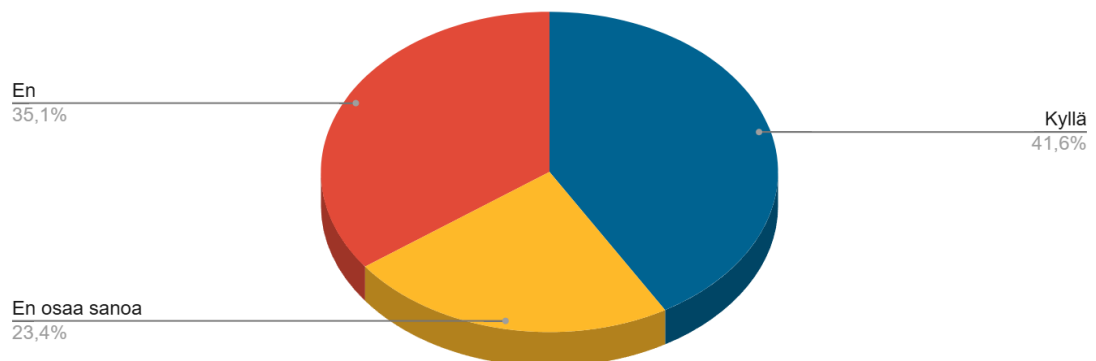
Koetko, että työnjohtotehtäviin voisi kehittää sovelluksia, jotka helpottaisivat työtehtäviä?



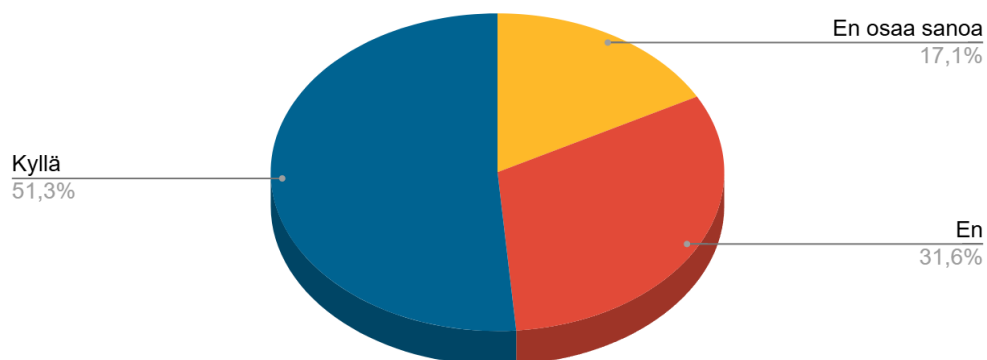
Koetko, että sähköiset viestintäkanavat voisi helpottaa työtehtäviäsi?



Koetteko, että selkeät lainsäädännöt työnjohtajan työmäärän hallinnassa voisivat parantaa työoloja?



Uskotko pystyväsi jatkaa nykyisillä työolosuhteilla ja työmäärällä ammatissasi eläkeikään saakka?



Alla lueteltuna avoimet kysymykset:

- Miten koet, että työmääräsi ja työtehtäviäsi voitaisiin parantaa?
- Mitkä nykyisistä työtehtävistäsi mielestäsi voisi delegoida muille?
- Mistä koet liiallisen työmääräsi aiheutuvan?
- Haluatko jakaa kehitysideoita olosuhteiden parantamiseen tai jakaa muita ajatuksia mitä kysely herätti?

Haastatteluiden kysymykset

- Kuinka kauan olet toiminut työnjohtajana?
- Voitko kertoa hieman työkokemuksestasi ja siitä, miten olet päätynyt nykyisiin työnjohdon tehtäviisi?
- Ovatko työtehtäväsi ja vastuusi mielestäsi selkeästi määriteltyjä? Mikä toimii hyvin, ja missä olisi parantamisen varaa?
- Koetko, että sinulla on riittävästi aikaa kaikkien työtehtäviesi suorittamiseen? Miten ja milloin työaika koetaan riittämättömäksi?
- Pystytkö perehtymään tehtäviin riittävän hyvin ennen niiden aloittamista?
- Millaisia työtehtäviä joudut hoitamaan, jotka eivät varsinaisesti kuulu työnjohtajan vastuisiin?
- Kuinka paljon työajastasi kuluu ”tulipalojen sammuttamiseen” tai suunnittelemissiin tehtäviin?
- Miten arvioisit nykyistä työmäärääsi? Koetko sen usein liian suureksi?
- Saatko kollegoiltasi tai esihenkilöiltäsi riittävästi tukea työkuorman hallintaan?
- Miten liiallinen työmäärä vaikuttaa työhösi ja sen laatuun?
- Miten hallitset tilanteet, joissa aikataulu on erityisen tiukka tai tehtäviä on paljon?
- Onko sinulla riittävästi aikaa työn suunnitteluun?

- Joudutko usein tekemään ylitöitä, ja mistä ne pääasiassa johtuvat? Miten koet niiden vaikutukset jaksamiseesi?
- Millaisena koet työhyvinvointiasi tällä hetkellä? Mitkä tekijät vaikuttavat siihen eniten?
- Koetko työsi stressaavaksi tai tunnetko suorituspaineita?
- Onko liiallisella työmäärällä vaikutusta henkilökohtaiseen elämääsi?
- Miten uuden teknologian käyttöönotto on vaikuttanut työmäärääsi? Ovatko ne helpottaneet vai lisänneet työkuormaa?
- Onko toimistotehtäviin käytettävä aika mielestäsi kohtuullinen vai viekö se liikaa aikaa varsinaiselta työnjohdolta?
- Onko jotain erityistä, mitä toivoisit voitavan delegoida tai järjestää eri tavalla?
- Miten työnjohtajien määrää ja resurssointia voisi kehittää?
- Ovatko työpaikkasi sähköiset viestintäkanavat riittävän toimivia työtehtävien tukemisessa?
- Saatko työyhteisöltä ja työterveyshuollolta riittävästi tukea kuormituksen hallintaan?
- Onko sinulla kehitysideoita olosuhteiden tai työprosessien parantamiseen?
- Uskotko pystyväsi jatkamaan nykyisillä työolosuhteilla eläkeikään saakka? Jos ei, mitä muutoksia tarvittaisiin?

- Minkälaisilla toimenpiteillä voitaisiin parhaiten tukea työnjohdon jaksamista ja työssä pysymistä pitkällä aikavälillä?
- Mitä kehitysideoita sinulla olisi työolosuhteiden tai työnkuvan parantamiseksi?
- Millä tavoin yhteistyötä eri sidosryhmien, kuten suunnittelijoiden, hankintatiimin tai aliurakoitsijoiden kanssa voisi parantaa?