

TYÖHÖN OPASTAMISEN OSANA
YKSILÖN KOKONAISVALTAISTA
TYÖHYVINVOINTIA

Kopra Sara

Opinnäytetyö
Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi

2018

Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja
hallinnon ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon tradenomi

Tekijä	Sara Kopra	Vuosi	2018
Ohjaaja	Päivi Mastosaari		
Työn nimi	Työhön opastaminen osana yksilön kokonaisvaltaista työhyvinvointia		
Sivu- ja liitesivumäärä	36+ 7		

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tarkastella työhön opastamisen ilmene mistä työhyvinvoinnissa sekä kartoittaa työyhteisön työhyvinvoinnin tilanne. Työn tutkimuksessa haluttiin kartoittaa tutkimuskohteen viiden toimipisteen henkilös tön työhyvinvoinnin nykytilaa sekä heidän ammattitaidollista osaamista. Opinnäy tetyön tarkoituksena on tuottaa tutkimuskohteelle informaatiota työntekijöiden hy vinvoinnin nykytilanteesta sekä työhön opastamisen onnistumisesta.

Opinnäytetyön lähdemateriaali pohjautuu työhyvinvointiin ja työhön opastamisen kirjallisuuteen. Kysely on toteutettu Marja-Liisa Mankan valmiilla työyhteisön työ hyvinvointi- kyselylomakkeella. Kysely toteutettiin elokuussa 2018 Internetissä toimivalla Webropol-ohjelmalla.

Kyselyn tulokset osoittavat, että tutkimuskohteen työhyvinvointi on vastaajien keskuudessa hyvällä tasolla. Työntekijät tuntevat omaavansa tarvittavan amat titaidon, joten samoin työhön opastamista voidaan pitää onnistuneena. Työnte kijät ovat muutenkin tyytyväisiä organisaation tarjoamaan toimintaan työhyvin voinnin tueksi. Työhyvinvoinnin heikentäviksi tekijöiksi nousivat aikapaineet sekä avoimuuden puute työyhteisössä. Työhyvinvointia pystytään kehittämään tuke malla avoimempaan työyhteisöön, sekä kehittämällä keinoja aikapaineiden tuo man stressin vähentämiseen.

Avainsanat

Työhyvinvointi, perehdytys, työhön opastus

School of Business and culture
Degree programme in Business
Administration
Bachelor of Business Administration

Author	Sara Kopra	Year	2018
Supervisor	Päivi Mastosaari		
Subject of thesis	Briefing as part in comprehensive work welfare of the individual		
Number of pages	36 + 7		

The purpose of this thesis is to examine work communities' work welfare and whether briefing to a job has an impact in work welfare. This study aims to survey the present state of staffs' work welfare and their professional skills in five chosen offices. The purpose of this thesis is to generate information on the current staffs' work welfare and identify issues of success on briefing to the work.

The source material of the thesis is based on published literature which addresses both guiding to work and work welfare. This study was carried out by work welfare questionnaire of the work community. The developer of the questioner is Mrs. Marja-Liisa Manka. The inquiry was carried out with Webropol-program which functioned in August 2018 in the internet.

Questioner's results show that the work welfare among the interviewees is at good level. The workers are aware that they maintain the professional skills needed and therefore think guiding to the work is considered well executed. Employees are satisfied with support the studied organization offers concerning work welfare. There were factors which were identified in the study which were found weakening work welfare, such as time pressure and the lack of the openness in the work community. Work welfare can be increased by supporting work community into a more open atmosphere and identifying methods which reduce stress brought by time pressure.

Key words Work welfare, briefing, guiding to the work

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TYÖHYVINVOINTI	7
2.1	Työhyvinvoini käsitteenä.....	7
2.1.1	Organisaatio.....	8
2.1.2	Johtaminen.....	10
2.1.3	Työ.....	11
2.1.4	Työyhteisö.....	12
2.2	Työn imu.....	13
2.3	Työhyvinvointiin liittyvät lait.....	14
3	TYÖHÖN OPASTAMINEN	17
3.1	Työhön opastamisen tarkoitus.....	17
3.2	Työhön opastuksen tarjoaminen.....	17
3.3	Työhönopastusprosessi.....	18
3.3.1	Valmistautuminen.....	20
3.3.2	Opetus.....	20
3.3.3	Mielikuvaharjoittelu.....	21
3.3.4	Taidon kokeilu ja harjoittelu.....	21
3.3.5	Opitun varmistaminen	22
3.4	Työsuhteen keston huomioiminen työhön opastamisessa.....	22
4	TUTKIMUSTULOKSET	24
4.1	Tutkimuskohde ja tutkimusmenetelmä.....	24
4.2	Tutkimuksen tulokset	25
4.2.1	Terveys- ja elämäntilanne	26
4.2.2	Työ.....	27
4.2.3	Työyhteisö.....	29
4.2.4	Osaaminen.....	30
4.2.5	Johtaminen.....	32
4.2.6	Tiimin toimivuus.....	33
4.2.7	Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus	34
4.3	Työhön opastamisen ilmeneminen työhyvinvoinnissa	36
4.4	Yhteenveto.....	38
4.5	Tutkimuksen luotettavuus	40

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	42
LÄHTEET.....	44
LIITTEET	46

1 JOHDANTO

Työhön opastus on merkittävä osa perehdytystä, ja sitä ei voi oppia teoreettisella materiaalilla, vaan tekemällä. Jokaisella yrityksellä on omanlainen perehdytys- ja työhönopastusprosessi riippuen alan tehtävistä. Työhyvinvointi on myös osa työssä jaksamista ja työhön opastuksella onkin osansa yksilön hyvinvointiin organisaation kannalta.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tarkastella työhön opastuksen ilmenemistä yksilön työhyvinvoinnissa. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää, miten työhön opastaminen on onnistunut tutkimuskohteessa ja näkykö se työhyvinvoinnissa. Samalla saadaan kokonaisvaltaista kuvaa henkilöstön tämänhetkisestä työhyvinvoinnista.

Ensimmäisenä käsitellään työhyvinvoinnin osa-alueita. Osa-alueet ovat rajattua siten, että organisaatiolla on mahdollisuus vaikuttaa niihin. Yksilöstä itsestään riippuvat asiat on jätetty opinnäytetyöstä kokonaan pois. Toisena osana on perehdytys ja siinä keskitytään työhön opastuksen osa-alueeseen, sillä vähittäistavarakaupassa työskennellään paljon itsenäisesti, ja on tärkeää, että työntekijä kokee pystyvänsä työskentelemään yksin.

Tutkimuskohteena on suomalainen vähittäistavarakauppa, jolla on toimintaa ympäri Suomen. Yritykselle työntekijän työhyvinvointi sekä laadukas perehdytys ovat tärkeä osa toimintaansa.

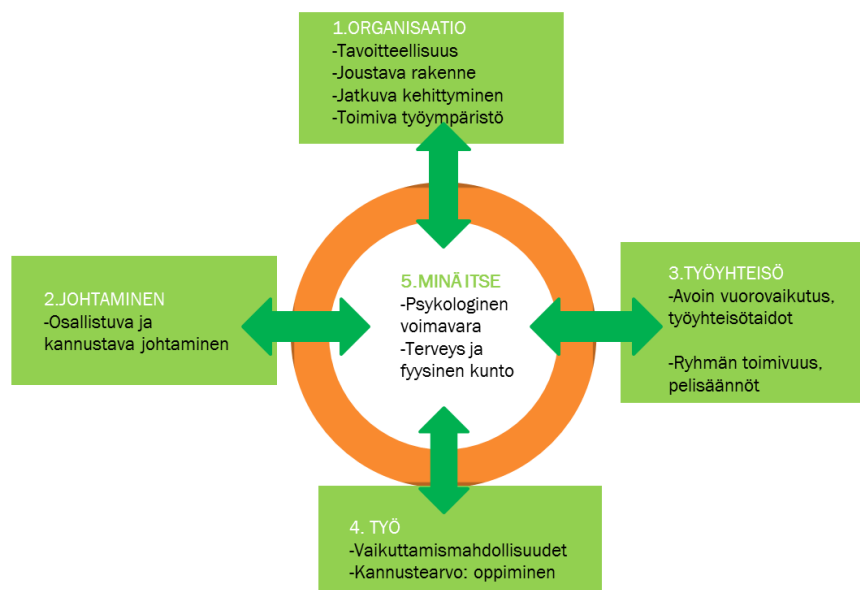
Tutkimusmenetelmänä käytetään kyselyä, jonka tuloksia analysoidaan Marja-Liisa Mankan työyhteisön työhyvinvoinnin tikkataululla. Vastaajat ovat vastanneet anonymisti internetin kautta ja vastauksia tuli ympäri Suomea.

2 TYÖHYVINVOINTI

2.1 Työhyvinvoini käsitteenä

Usein työhyvinvointi on ymmärretty vain fyysisen kunnon sekä hyvän terveyden ylläpitämisenä ja kehittämistä tukevana toimintana. Työhyvinvointi on kuitenkin paljon laajempi kokonaisuus kuin fyysinen hyvinvointi ja riskien minimointi. (Pakka & Rätty 2010,6.) Työhyvinvointi koostuu pienemmistä asioista, jotka yhdessä takaavat työhyvinvointi käsitteen. Se koostuu muun muassa työntekijän terveydestä ja jaksamisesta, työpaikan turvallisuudesta, ilmapiiristä, osaamisesta sekä johtamisesta. (Manka & Manka 2016; Työ 2018.) Hyvä työhyvinvointi heijastuu sairauspoissaolojen vähenemiseen sekä vähäiseen työntekijävaihtuvuuteen (Hakala, Harju, Manka & Nuutinen 2010,13). Se on myös keskeinen asia työntekijän työnkuvassa. Se näkyy suoraan työmotivaatiossa ja työnkuvasta suoriutumisen.

Tampereen yliopiston dosentti Mankan kehittämän mallin mukaan työhyvinvointi koostuu viidestä tekijästä. Tekijöitä ovat yksilö, organisaatio, työyhteisö, työ sekä johtaminen. (Kuvio 1.)



Kuvio 1. Työhyvinvoinnin tekijät (Manka, M., Manka, M-L. 2016)

Työhyvinvointi on hyvin laaja käsite, jossa kaikki yksittäiset tekijät linkittyvät toisiinsa ja luovat yhdessä kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin. Työntekijän työhyvinvointi voikin heikentyä tai motivaatio työtä kohtaan vähentyä, jos yksikin osa-alue on heikommalla osalla kuin muut. Jokainen työntekijä kokee myös työhyvinvoinnin omalla tavallaan ja myös ulkoiset tekijät kuten asiakkaat vaikuttavat työhyvinvointiin. (Manka, M.& Manka, M-L. 2016.) Opinnäytetyössä keskitytään kuitenkin enemmän organisaation takamaan työhyvinvointiin, eikä niin ulkoisiin tekijöihin kuten asiakkaisiin tai henkilön yksilöllisiin vaikutusmahdollisuuksiin.

Osa-alueita tarkastellessa on otettava huomioon, että vaikka organisaatio tarjoaa hyvän perustan työhyvinvointiin, niin henkilön työkyky, joka on ihmisen voimavarojen ja työn suhde, ei organisaatio pysty vaikuttamaan. Työkyky on täysin henkilökohtaista ja siihen vaikuttaa jokaisen ihmisen henkilökohtaisesti vaikuttavat kokemukset ja teot (Työturvallisuuskeskuksen julkaisu 2012,1). Samoin yritys voi tarjota hyvin kattavan työhyvinvoinnin työvälineet, mutta siihen vaikuttaa työntekijän halukkuus vastaanottaa työhyvinvoinnin välineitä.

2.1.1 Organisaatio

Organisaatio voi taata työntekijälle monella eri tavalla työnhyvinvointia. Organisaatio voi tukea työhyvinvointia muun muassa tavanomaisilla asiantuntijatoiminoilla kuten työterveyshuollolla, työsuojelulla, työpaikkaliikunnalla sekä henkilöstöruokailun järjestämisellä. (Manka& Manka 2016.)

Samoin onnistunutta työhyvinvointia voidaan taata muun muassa tavoitteellisuu-della, kehittämisellä sekä toimivalla työympäristöllä. On myös organisaation tehtävä taata, että työhön on riittävä määrä henkilöitä ja heidän osaamisensa vastaa työn vaatimuksia. Samoin työhön tarvittavien välineiden ja resurssien ajanmu-kaisuus on työnantajan velvollisuus huolehtia. (Pakka & Rätty 2010,30.)

Tavanomaisten toimintojen lisäksi organisaatio pystyy edistämään työhyvinvoin-tia muillakin keinoilla. Esimerkiksi organisaatio voi tukea yksilön hyvinvointia

myös antamalla esimiehelle koulutusta työhyvinvoinnin aktiiviseen tukeen. Tällöin esimies osaa paremmin toimia, jotta työyhteisössä työhyvinvointi pysyy hyvänä ja esimies osaa tukea työntekijäänsä ja hänen hyvinvointiaan.

Usein työpahoinvoinnin, uupumuksen ja stressin taustalla on pitkään tiedostettuja epäkohtia, jotka liittyvät työhön, työympäristöön tai työorganisaatioon. Toimiva organisaatio on tietoinen vioistaan ja tavoitteistaan. Organisaation arvot on myös rakennettu niin, että jokainen ymmärtää niiden merkityksen työnteossa. Organisaatio voikin parantaa työntekijän työnhyvinvointia kehittämällä ja parantamalla käytännön ja työorganisointiin liittyviä tekijöitä. (Pakka & Rätty 2010,30.) Organisaation ottaessa henkilöstöä enemmän mukaan tavoitteiden luomisessa, sitä enemmän työntekijät ovat kiinnostuneita yrityksen tavoitteiden luomisesta (Manka & Manka 2016).

Organisaation panostus työhyvinvointiin voi näkyä myös kehittämismahdollisuuksina. Osaamisen jatkuva kehittäminen tekee työyhteisöstä oppivan, jonka ansiosta yksilö pystyy paremmin selviytymään nopeasti muuttuvassa ympäristöstä. Oppiminen vaatii vuorovaikutustaitoja sekä innovaatiomaista ilmapiiriä. Pääsääntöisesti oppiminen tapahtuu työpaikalla, joten kokemuksia on hyvä vaihtaa epämuodollisessa ilmapiirissä, kuten kahvipöydässä. Näin oppiminen voi olla tehokkaampaa, kun ilmapiiri ei ole ns. jännittynyt. (Manka & Manka 2016.)

Työyhteisön ilmapiirin on tärkeää olla rento eikä jännittynyt. Jännittynyt ilmapiiri sekä kiire kuormittavat työntekijää, mikä puolestaan heikentää oppimista ja voi johtaa sairastumiseen, puolustus kannan nousemiseen, joka heikentää oppimisilmapiiriä. Tässä ilmapiirissä aletaan oman edun varjelemiseen sekä syypään etsimiseen. (Manka & Manka 2016.) Näissä tilanteissa uusi työntekijä voi joutua helposti syypääksi toisten tekemistä virheistä.

Myös organisaation tapa puuttua työpaikan sosiaalisiin epäkohtiin vaikuttaa työntekijän työhyvinvointiin, motivaatioon sekä uskollisuuteen pysyä työssään. Työpaikalla tapahtuvaan syrjimiseen ja epäoikeudenmukaisuuteen puuttuminen heijastuu suoraan työpaikan arvoihin. Jos esimerkiksi esimies kohtelee alaistaan

epäoikeudenmukaisesti tai syrjivästi, niin organisaation reaktio merkitsee työntekijän hyvinvoinnin kannalta paljon. Puuttuuko organisaatio käytökseen välittömästi vai syrjäytetäänkö liian hankalaksi koettu aihe. Tässä eroavaisuuksia voidaan nähdä suur- ja pienyritysten välillä.

2.1.2 Johtaminen

Johtamisella on myös oma osansa työhyvinvoinnin koostumisesta. Johtaminen voi vaikuttaa työhyvinvointiin niin negatiivisella kuin positiivisella tavalla. Hyvä johtaminen on askel kohti parempaa työhyvinvointia. (Hakala, Harju, Manka & Nuutinen 2010, 8; Kaikkonen, Manka & Nuutinen 2007, 12.)

Johtamisen ja esimiestyön tehtävänä on saada innostumaan, motivoitumaan ja tavoittelemaan organisaation tavoitteita sekä saada jokainen kokemaan itsensä hyödylliseksi. Työntekijät ovat kuitenkin yksilöitä, joten on tärkeää, että esimies löytää keinot, jotka motivoivat työntekijöitä. Hyvä esimies keskusteleekin alaisten kanssa heidän kiinnostuksen kohteista ja luo ilmapiirin, jossa työntekijän on helppo lähestyä keskustelemaan esimiehensä kanssa. (Lavikkala 2013; Pakka & Rätty 2010, 15.)

Työhyvinvointia johtamisen kannalta lisää myös esimies, joka osaa jakaa työtehtäviä alaisten vahvuuksien mukaan. Hyvä johtaja myös ymmärtää, ettei kaikkiin päde samanlainen johtamistyyli ja näin hän osaa mukautua johdettavan tarpeiden mukaan. (Pakka & Rätty 2010, 17.)

Hyvinvointia edistää myös alaisiinsa luottava sekä palautetta antava esimies. Palautetta annetaan työntekijälle säännöllisin väliajoin ja näin taataan työn laatu. Palautetta on hyvä antaa useammin kuin kerran vuodessa, esimerkiksi kehityskeskusteluissa. Samoin palautteen antotapa vaikuttaa työhyvinvointiin, palautetta on hyvä antaa rakentavalla tavalla, eikä liian negatiivisella tavalla. Työntekijän on hyvä saada myös positiivista palautetta negatiivisen rinnalla. (Pakka & Rätty 2010, 17.) Esimiehen tukeva asenne työntekijää kohtaan edistää myös hyvinvointia. Jos esimies tukee apua kysyvää työntekijää, tuntee työntekijä olemisensä tärkeämmäksi osaksi yhteisöä, eikä hänellä tule ulkopuolista oloa työyhteisössä.

2.1.3 Työ

Työpaikka tarvitsee terveiden ja ahkeroiden työntekijöiden lisäksi innostuneita ja sitoutuneita työntekijöitä. Työn hallinnan tunne tarkoittaa mahdollisuuksia vaikuttaa oman työn pelisääntöihin. Työn hallinta on myös itsenäisyyttä, tällöin mittarina on se, missä määrin työ tarjoaa vapautta ja itsenäisyyttä. Mielekkyydeksi kokeminen edellyttää myös osaamisen käyttömahdollisuuksia, tehtävien hahmottamista osana kokonaisuutta ja työn merkityksellisyyttä. (Manka & Manka 2016.) Samoin mahdollisuus vaikuttaa ja osallistua on huomattu lisäävän työhyvinvointia ja tyytyväisyyttä sekä jaksamisen tunnetta työpaikalla (Bordi, Heikkilä-Tammi, Laine, Mäkinieniemi & Seppänen 2014,12). Työhön motivoituneisuutta lisää saatu vastuullisuus ja palaute (Manka & Manka 2016).

Työhyvinvoinnin kannalta on myös tärkeää, että tehtävä työ on mielekästä sekä tarpeeksi haastavaa. Samoin tutkimuksissa on huomattu kuinka työn hallittavuus, vaativuus ja työn määrä sekä työaikajärjestelyt ovat yhteydessä terveyteen sekä työhyvinvointiin. (Bordi, Heikkilä-Tammi, Laine, Mäkinieniemi & Seppänen 2014,12.) Työn ollessa työntekijälle liian helppoa ja rutiinin omaista, voi se pitkällä aikavälillä viedä motivoituneisuutta pois työnkuvasta ja näin heikentää myös yksilön työhyvinvointia. Aikapaineet ja jatkuva kiire luovat voivat luoda työntekijälle joko lyhyt- tai pitkäaikaista stressiä, jotka vaikuttavat hyvinvointiin heikentävällä tavalla, joko fyysisesti tai henkisesti. (Lääkärikeskus Aavan julkaisu 2018; Mattila, A. 2018.)

Työn osalta on huomattu, että sairauspoissaolojen riski voi kasvaa muun muassa vuorotyöstä ja monotoimisista liikeradoista. Työn kannalta on tärkeää, että työn alkuvaiheessa opastetaan liikeratojen oikeanlainen käyttö. Työpaikalle on hyvä tuoda fyysistä terveyttä edistäviä välineitä. Esimerkiksi kaupanalalla kassatyöskentelyn tuoleihin tai seisomamattoihin on hyvä panostaa, jotta organisaatio voi tukea työntekijän terveyttä. (Bordi, Heikkilä-Tammi, Laine, Mäkinieniemi & Seppänen 2014,12.)

Vaikka vuorotyö voi kasvattaa sairauspoissaolon riskiä niin kaupanalalla muun muassa joustavien työaikojen on huomattu olevan yhteydessä työhyvinvointiin.

Samoin työntekijöiden mahdollisuus vaikuttaa ja osallistua on huomattu lisäävän työhyvinvointia ja tyytyväisyyttä sekä jaksamisen tunnetta työpaikalla. (Bordi, Heikkilä-Tammi, Laine, Mäkinen & Seppänen 2014, 12.)

Työn mielekkyys sekä tunne osaavansa tehdä vaadittu työ, ovat tärkeä osa työhyvinvointia työn kannalta. Samoin työntekijän on tärkeä osata käyttää vaadittuja työvälineitä, jotta motivaatio työtä kohtaan säilyy ja jotta tarpeellisuuden tunne työtä kohtaan säilyy. Työntekijän on vaikea ylläpitää omaa työidentiteettiä, jos hän ei osaa käyttää omaa työvälinettä, kuten esimerkiksi kassakonetta. Pidemmän päälle tämä voi toimia heikentävänä tekijänä työhyvinvoinnin kannalta.

Osaamattomuuden tunne aiheuttaa myös ylimääräistä painetta työntekijälle, joka voi heijastua kiireisessä toimintaympäristössä huonontuneena asiakaspalvelulaatuna. Osaamattomuus ja kiire voivat aiheuttaa työntekijälle myös pelon tunteita, jotka hoitamattomina tai liian myöhäisessä vaiheessa selvitettynä voivat viedä energiaa, joka vuorostaan johtaa helposti työtehon laskemiseen. (Hakala, Harju, Manka & Nuutinen 2010, 14.)

2.1.4 Työyhteisö

Työyhteisö muodostuu työpaikalla työskentelevistä työntekijöistä. Yhteisössä on tärkeää avoin vuorovaikutus, pelisäännöt, työyhteisötaidot sekä ryhmän toimivuus (Manka & Manka 2016). Työhyvinvoinnin ja jaksamisen näkökulmasta on tärkeää, että työyhteisöön on mukava tulla töihin ja tuntee kuuluvansa työyhteisöön. Samoin kollegojen tarjoama tuki työyhteisössä lisää työhyvinvoinnin tunnetta. Varsinkin uuden työntekijän on tärkeä tuntee, että työyhteisö tarjoaa hänelle apua. Uudessa työympäristössä tulee paljon uutta tietoa ja perehdyttäjä ei saata olla koko ajan läsnä, tällöin tulee turvautua kollegoiden apuun, ja hyväksytyksi tulemisen tunteen vuoksi on tärkeää, että apua tarjotaan. (Airila & Nykänen 2017; Talouselämän artikkeli 2011; Talouselämän artikkeli 2013.)

Yhteisöllisyys sekä yhteisön jäsenten välinen vuorovaikutus synnyttävät sosiaalista pääomaa, joka voidaan kokea sellaiseksi yhteisölliseksi piirteeksi, jotka vahvistavat yhteisön toimintaa, vastavuoroisuutta sekä verkostoitumista. Sosiaalinen pääoma on sekä koko työyhteisön että yksilön voimavara. Sosiaalinen pääoma

voi näyttäytyä yhteisössä joko positiivisena tai negatiivisena. Kielteisiä vaikutuksia sosiaalisella pääomalla voi olla muun muassa erilaisuuden sietämättömyys sekä liian tiiviistä sosiaalisista suhteista syntyvät kuppikunnat, jotka uusi työntekijä voi kokea haasteelliseksi ja voi tuntea itsensä ulkopuoliseksi. (Manka & Manka 2016.)

Sosiaalisen pääoman laatu ja määrä vaikuttavat työntekijöiden terveyteen. Sosiaalisen pääoman ollessa vähäistä, on terveyden heikkenemisen riski huomattavissa. Työyhteisöllä ja työllä on siis suuri merkitys yksilön hyvinvoinnissa, sillä työssä vietetään suuri osa elämästä. Sosiaalinen pääoma voidaan jakaa työntekijöiden väliseen pääomaan ja esimiehen sekä alaisten väliseen pääomaan. (Manka & Manka 2016.)

Työntekijöiden välistä pääomaa voidaan jakaa muun muassa: ymmärretyksi ja hyväksytyksi tulemisen tunteeseen, yhdessä toimimiseen sekä toiset ja heidän ajatuksen huomioon ottamiseen. Esimiehen välinen pääoma syntyy luottamuksesta, oikeuksien kunnioittamisesta sekä huomaavaisesta ja ystävällisestä kohtelusta. (Manka & Manka 2016.)

2.2 Työn imu

Työntekijän innostuneisuutta työtehtävään voidaan kutsua myös työn imuksi. Se on tila, jossa työntekijällä on korkea motivaatio tekemäänsä työhön. Työntekijät, jotka tuntevat työn imua omistavat paremman työkyvyn ja heillä on vähemmän ero- ja eläkeajatuksia, kuin työntekijöillä, jotka eivät tunne työn imua. Työn imua voi synnyttää esimerkiksi ammattitaidon kokemus ja mahdollisuus käyttää ammattitaitoaan monipuolisesti. Vastakohtia imulle ovat väsymys, huono keskittymiskyky sekä kyyninen ajattelu. (Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010, 11.)

Työntekijät, jotka voivat henkisesti hyvin, ovat innostuneita työstään, kokevat sen mielekkääksi ja haluavat kehittyä työssään. Työn imua voidaan yrityksessä vahvistaa kehittämällä toimintatapoja ja vuorovaikutusta, sekä etsimällä työstä mielekkäitä asioita. Kehittämiseen ei siis usein vaadi edes suuria mullistuksia, vaan

pienetkin eleet vaikuttavat. (Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010,12.) Taulukossa 1(Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010) on kuvattu merkkejä, joista tunnistaa hyvinvoivan ja työn imua tuntevan työntekijän.

Merkkejä työhyvinvoinnista	Mahdollisia viitteitä hyvinvoinnin ongelmista
<ul style="list-style-type: none"> • tunne työn sujuvuudesta ja siitä, että hallitsee työnsä •positiivinen kokemus työn mielekkyydestä, työilmapiiristä, lähiesimiestyöstä ja johtamisesta • työyhteisössä syntynyt jaettu kokemus työn sujuvuudesta ja aikaansaamisen tunteesta 	<ul style="list-style-type: none"> • runsaat poissaolot työstä • sairaana työskentely • työn ja vapaa-ajan eron hämärtyminen • vuorovaikutusongelmat asiakkaiden/työtovereiden kanssa • vaikeudet työssä suoriutumisessa •muutokset työyhteisökäyttäytymisessä, esim. syrjäänvetäytyvyys tai aggressiot

Taulukko 1. Mistä tunnistaa hyvinvoivan ja imua kokevan työntekijän? (Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010)

Myös organisaatio pystyy vaikuttamaan työn imun vahvistamiseen monin eri keinoin, joka voi heijastua parantavasti työntekijän työhyvinvointiin. Keinoja on muun muassa tarjoamalla työntekijälle tarpeeksi haasteellisia tehtäviä, oikeanlaisella johtamisella, osaamisen kehittämismahdollisuuksilla sekä tarjoamalla urakehitysmahdollisuuksia. (Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010,12.)

2.3 Työhyvinvointiin liittyvät lait

Työhyvinvointiin vaikuttavia asioita on määritelty laissa myös erilaisilla määräyksillä. Lakien tunteminen sekä noudattaminen turvaavat yritysten selustaa ja ovat yksi osa riskien hallintaa. Lakien tarkoituksen on turvata ja ylläpitää työkykyä sekä parantaa työympäristöä ja työolosuhteita. Yritysten panos työhyvinvointiin onkin minimissään lakien määräämät tehtävät. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Työturvallisuuskeskuksen julkaisu 2018.)

Työhyvinvointiin liittyviä lakeja on monia, mutta opinnäytetyön kannalta tärkeimmiksi nousevat työterveydenhuoltolakiin (1383/2001) sekä työturvallisuuslakiin (378/2002). On tärkeää, että perehdytyksessä tulee työturvallisuus- sekä työterveysasiat selville, jotta työntekeminen on turvallista alusta alkaen.

Työterveyshuoltolakiin (1383/2001) on säädetty tarkasti työnantajan velvollisuudet järjestää työterveydenhuolto ja mitä se sisältää sekä miten sitä toteutetaan. Työterveyshuoltolain tarkoituksena on edistää yhteistoimin: työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, työn ja työympäristön terveellisyyttä, työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa sekä työyhteisön toimintaa (Työterveydenhuoltolaki 1383/2001 1:1§.)

Työnantajan velvollisuuksiin tulee järjestää työntekijälle työterveydenhuolto. Työterveyshuolto tulee järjestää ja toteuttaa siinä laajuudessa kuin työstä, työjärjestelyistä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää, siten kuin tässä laissa säädetään (Työterveydenhuoltolaki 1383/2001 2:4§)

Työturvallisuuslaki (378/2002) on laki, joka määrittelee työturvallisuuden toteutumisen. Laki määrittelee velvollisuudet niin työnantajalle kuin työntekijälle. Samoin laissa määritellään työtä ja työolosuhteita koskevat säädökset, jotka ovat tärkeä osa niin työhyvinvointia kuin perehdyttämistäkin. Työturvallisuuslain soveltamisala riippuu työsuhteesta.

Koska opinnäytetyössä tarkastellaan työhyvinvointia työntekijän ulkoisista tekijöistä riippuen, tarkastellaan työturvallisuuttakin työnantajan velvollisuuksien näkökulmasta.

Työnantajalle velvoitteiksi on annettu yleinen huolehtimisvelvoite, jolla tarkoitetaan, että työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Huolehtimisvelvollisuuden laajuutta on kuitenkin rajattu ottaen huomioon ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin työnantaja ei pysty vaikuttamaan. Sekä

tapahtumat, joiden seurauksia ei voi välttää huolimatta aiheellisista varatoimista (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:8§.)

Työnantaja on myös työturvallisuuslain puitten velvoitettu antamaan työntekijälle riittävä perehdytys ja ohjaus ammatillinen osaaminen huomioon ottaen. Perehdytyksestä ja ohjauksesta työturvallisuuslaki on antanut neljä määritettä. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:14§.)

Ensimmäinen määrite on, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:14§.)

Työntekijälle on annettava opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Samoin työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta, sekä työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:14§.)

3 TYÖHÖN OPASTAMINEN

3.1 Työhön opastamisen tarkoitus

Työhön opastus on yksi osa perehdytystä. Työhön opastus on perehdytysprossin seuraava vaihe, jossa työntekijä koulutetaan itse työtehtävään. Työtehtävään perehdytettäessä tulee työntekijälle kertoa hänen työnkuva, pelisäännöt sekä työskentelyvälineet. Samoin mitä tietoa ja taitoa kyseinen työtehtävä edellyttää. (Airila & Nykänen 2017;2018; Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007,10-16.)

Opastuksen tarkoituksena on helpottaa uuden työntekijän tai uuden työnkuvan saanutta henkilöä sopeutumaan työhön, sekä työn oppimista. Hyvin onnistunut opastaminen lisää myös työn sujuvuutta sekä palvelun laatua. Samoin tapaturmariski ja työn psyykinen kuormitus vähenevät, kun työpaikka ja työskentelytapa, sekä tehtävät ovat tuttuja. Tällöin työntekijä tuntee hallitsevansa annetut työtehtävän vaatimukset. Osaaminen sekä omien taitojen näyttäminen ovat tärkeä osa työntekijän hallinnan tunteen vahvistamiseksi. Tunne työn osaamisesta vaikuttaa myös työmotivaation ja täten työhyvinvoinnin ylläpitämiseen. (Ahokas & Mäkeläinen 2013,5.)

3.2 Työhön opastuksen tarjoaminen

Työhön opastusta tarvitaan silloin, kun työ on tekijälle uutta, työtehtävät tai menetelmät vaihtuvat. Työhön opastuksen tarkoituksena on perehdyttää työntekijä työpaikan tapoihin niin, että työnteko on turvallista sekä työntekoon tarvittava osaaminen saavutetaan. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.) Työhön opastusta tarvitaan erityisesti uuden työntekijän tullessa taloon, jolloin talon tavat eivät ole tulleet vielä tutuiksi. Kuitenkin myös vanhat työntekijät tarvitsevat työhönopastusta, kun työtehtävät muuttuvat, sillä muutokset pakottavat ihmiset sopeutumaan uusiin tilanteisiin ja tämä voi aiheuttaa työntekijälle henkistä kuormitusta.

Lähtökohtana opastuksessa on, että opastettava on alusta saakka mukana aktiivisena osapuolena. Opastettavan aikaisempi tieto, taito ja kokemus muodostavat

pohjan uuden oppimiselle. Tarvittaessa kerrataan ja täydennetään jo olemassa olevia tietoja, sekä korostetaan muuttuneita käytäntöjä. (Penttinen & Mäntynen 2009,4.)

Ahokkaan ja Mäkeläisen (2013, 3) mukaan työhönopastusta tarvitaan aina, kun

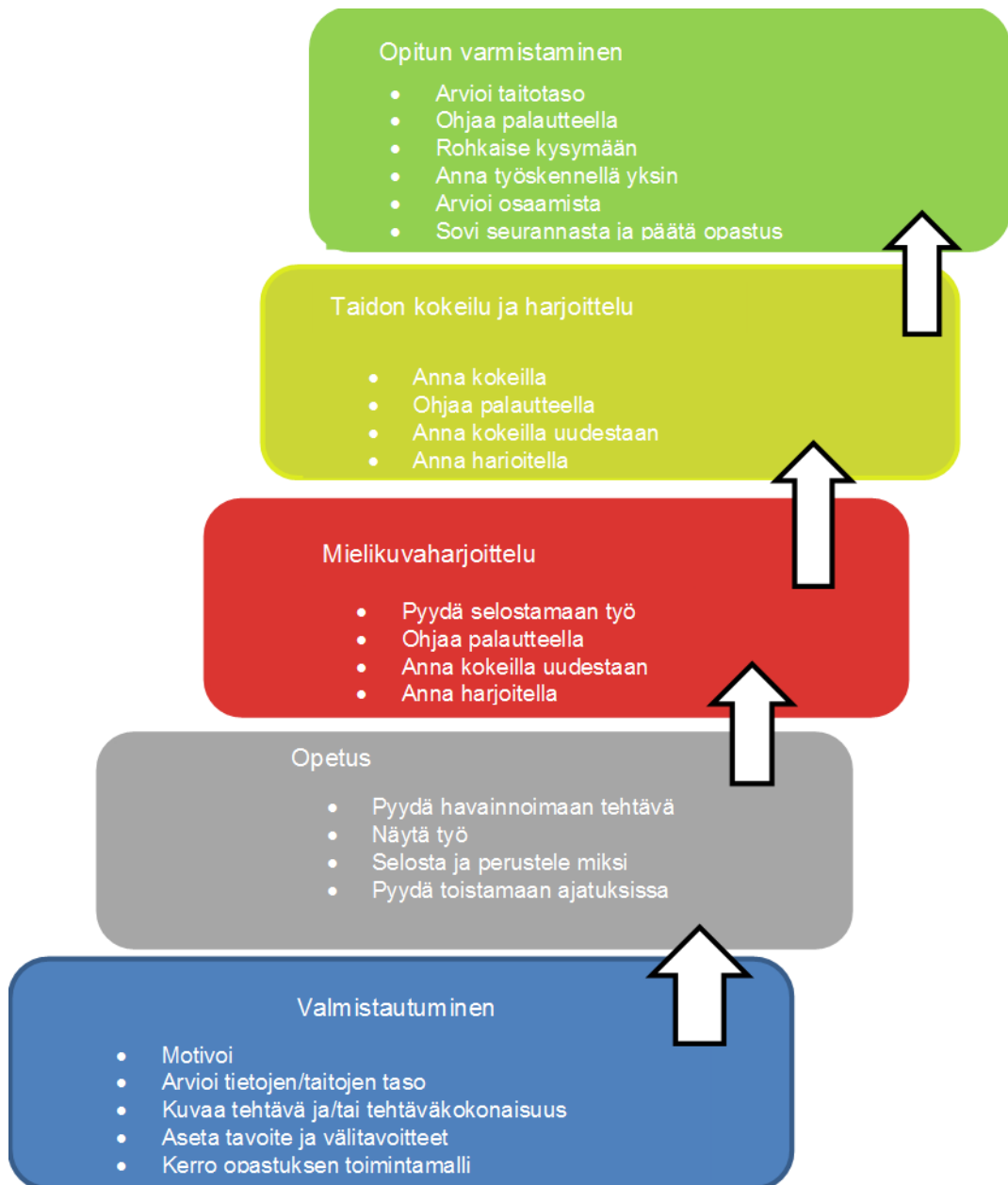
- työ on tekijälleen uusi
- työtehtävät vaihtuvat
- työmenetelmät muuttuvat
- hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita
- työ toistuu harvoin
- turvallisuusohjeita laiminlyödään
- työpaikalla sattuu työtapaturma tai havaitaan ammattitauti
- annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita
- tilanne poikkeaa tavanomaisesta
- havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palvelujen laadussa

Työhönopastustilanne onkin yksi työntekijän tärkeimmistä vaiheista työurallaan, sillä silloin hän hankkii perustaa osaamiselleen sekä perusedellytykset työstä selviämiseen. Työhön opastus on vuorovaikutustilanne, jossa perehdytettävä on tärkeä saada kommunikoidaan, jotta saadaan varmuus opitun ymmärtämisestä. (Ahokas & Mäkelä 2013.)

3.3 Työhönopastusprosessi

Työhön opastaminen ei tapahdu hetkessä. Samalla työntekijälle tulee paljon uutta tietoa työsuhteen kestosta riippuen, minkä takia työhön opastus jaotellaan asteittain. Alla olevasta kuviosta (kuvio 2) nähdään työturvallisuuskeskuksen viiden portaan taulukko, joka voi toimia esimiehelle tukipilarina perehdyttävän kanssa. Vaikka kuvio on tarkoitettu perehdyttämiseen, voi sen hyvin hyödyntää myös työhön opastukseen.

Perehdyttäminen voidaan jakaa valmistautumiseen, opetukseen, mielikuvaharjoitteluun, taidolla kokeiluun sekä harjoitteluun ja opitun varmistamiseen. Työntekijän valmistaminen kuuluu ennen työtä alkavaan perehdytykseen, mutta loput vaiheet sopivat perehdytyksessä toimivuuden varmistamiseen ja näin myös työhön opastukseen. (Ahokas, & Mäkeläinen 2013.)



Kuvio 2. Perehdyttämisen viisi askelta (Ahokas, & Mäkeläinen 2013.)

Viiden portaan menetelmässä jokainen askel on perehdytyksen ja työturvallisuuden osalta yhtä tärkeä. Portaan jokainen osa luo yhtenäisen ja kokonaisvaltaisen perehdytyksen.

3.3.1 Valmistautuminen

Valmistautuminen on perehdytyksen ja työhön opastuksen ensimmäinen vaihe, jossa muun muassa arvioidaan jo olemassa olevaa tietoa ja osaamista. Samoin tässä vaiheessa kuvataan työntekijälle hänen tehtävän kuvansa ja motivoidaan oppimaan. Valmistautumisessa on huomioitava, onko työntekijällä jo kokemusta kyseisestä työstä, ja kuinka vahvasti esimerkiksi työnkuvaa täytyy käydä läpi. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Kupias & Peltola 2009,43, 106.)

Valmistautumisvaiheessa on tärkeää asettaa työntekijälle myös välitavoitteita sekä päätavoite. Tällöin työntekijä osaa rajata myös keskittymisaluettaan työtä kohtaan. Tässä on otettava huomioon myös työsuhteen kesto, että työntekijä tiedostaa, ettei esimerkiksi lyhyessä työsuhteessa tarvitse osata niin tuotetietoa vaan enemmän työvälineiden käyttöä. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Kupias & Peltola 2009,43.)

3.3.2 Opetus

Seuraava porras on opetusvaihe. Tässä portaassa työntekijälle tulisi kertoa ja näyttää, miten työtehtävät suoritetaan. Työntekijän ei anneta vielä kokeilla käytännön tasolla, jotta mahdollisilta vaaroilta välttyttäisiin (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Ahola 2014; Kupias & Peltola 2009,151). Tässä vaiheessa hyviä apuvälineitä ovat muun muassa yrityksen tarjoamat opastustutoriaalit esimerkiksi internetin välityksellä, ja harjoitteluohjelmat esimerkiksi kassakoneen käytöstä.

Opetusvaiheessa työntekijä voi esimerkiksi seurata vierestä, miten tiettyjä työtehtäviä hoidetaan. Tällöin työntekijän kanssa voi käydä keskustelua, miksi näin tehdään ja työntekijä voi esittää kysymyksiä työtehtäviä kohtaan ja samoin toistaa kertomalla, mitä tehtävässä tulisi tehdä. (Ahokas & Mäkeläinen 2013; Ahola 2014.) Opetusvaiheessa työntekijä voi myös tehdä muistiinpanoja tai käyttää jostain muuta itselleen tehokasta oppimistapaa, joka auttaa häntä oppimaan työtehtäviä.

3.3.3 Mielikuvaharjoittelu

Mielikuvaharjoittelu vaiheessa uusi työntekijä voi kehittää oppimaansa ja tämä voi mahdollistaa erilaiset oppimiset työssään. Tässä vaiheessa työntekijä voi selostaa työn etenemistä, sekä työtehtäviä ohjaajalleen, jolloin myös saadaan selkoa, miten työntekijä on sisäistänyt aiempien vaiheiden opastusta. (Ahokas & Mäkelä 2013; Kupias & Peltola 2009, 107.)

Opetusvaiheessa on työntekijälle näytetty työnkuvaa, joten mielikuvitusharjoitteluvaiheessa työntekijää tulee neuvoa ja kannustaa kokeilemaan työtehtävää. Kannustamisella tuetaan työntekijää keräämään rohkeutta seuraavaan opetusportaan suorittamiseen. (Ahokas & Mäkelä 2013.) Kannustettaessa uutta työntekijää kokeilemaan työtehtäviä on tärkeää tuoda esille, että apua saa aina kysyä ja ettei työntekijä ole niin sanotusti yksin.

3.3.4 Taidon kokeilu ja harjoittelu

Taidon kokeilu-, sekä harjoitteluvaiheessa uusi työntekijä pääsee kokeilemaan oppimaansa valvonnan alaisena ja häntä voidaan opastaa edelleen antamalla kehittävää palautetta. Tämä on vaihe, jolloin työntekijä pääsee konkreettisesti tekemään kyseistä työtä siten, että ohjaaja on vieressä ja auttaa tarpeen vaatiessa. Myös työntekijän itsearviointi tulee tässä vaiheessa mukaan. Työntekijä arvioi omaa osaamistaan opastajalle ja voi pyytää opastusta johonkin, jos niin tuntee. (Ahokas & Mäkelä 2013; Airala & Nykänen 2018.)

Tässä vaiheessa nähdään myös, tarvitseeko työntekijä vielä jostain osa-alueesta lisäperehdytystä vai onko työntekoa turvallista. Jos jokin osa-alue vaatii lisää opastusta, tässä vaiheessa sitä myös uudelle työntekijälle tarjotaan. (Ahokas & Mäkelä 2013.) Samoin voidaan arvioida, onko työntekijä kykenevä työskentelemään muun muassa yksin, vai onko hänen parempi vielä harjoitella työntekoa siten, että hänellä on kollegoja apunaan.

3.3.5 Opitun varmistaminen

Viimeisessä portaikon asteessa uuden työntekijän annetaan hiljalleen jo työskennellä itsenäisesti, mutta häntä tulisi kannustaa kysymään vaikeista asioista. Tässä vaiheessa on hyvä käydä keskustelua vielä työntekijän kanssa, miten työntekijä tuntee oman osaamisensa ja ovatko molemmat osapuolet samalla aaltopituudella osaamisen kanssa. (Ahokas & Mäkelä 2013; Kupias & Peltola 2009, 107.)

Kun on varmaa, että työ osataan, voidaan työntekijän antaa työskennellä itsenäisesti myös siten, että hän jää yksin työpaikalle. Tällöinkin on tärkeää, että tilanteen tarvittaessa uusi työntekijä voi saada apua esimerkiksi puhelimen välityksellä. Tieto avun saamisesta luo työntekijälle turvallisuuden tunnetta. Portaikon jokaisessa vaiheessa palautteen anto on tärkeää, sillä näin työntekijä saa varmempaa oloa työskentelystään ja sitoutuu organisaatioon paremmin (Ahokas & Mäkelä 2013).

3.4 Työsuhteen keston huomioiminen työhön opastamisessa

Perehdytyksessä sekä työhön opastuksessa on huomioitava työsuhteen luonne sekä kesto, sillä esimerkiksi yrityksessä jo aiemmin työskennellyt ja tehtävää vaihtanut henkilö ei hyödy jo tuttujen asioiden kertaamisesta. Samoin lyhyessä työsuhteessa olevalle henkilölle ei ole oleellisinta opastaa yritystietoutta vaan perehdytyksessä on tärkeää opastaa vain työhön suoriutumiseen välttämättömät asiat. (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007, 14-17.)

Työsuhteen kestoja on esimerkiksi alle viikon tai kuukauden työsuhteessa oleva, sesonkityöntekijä tai pitkäaikaisessa/ kokoaikaisessa työsuhteessa oleva. Alle viikon tai kuukauden työsuhteessa olevia henkilöitä on esimerkiksi jostakin henkilöstövuokrausyrityksestä tulleet työntekijät. Sesonkityöntekijöistä yleisempiä ovat kesätyöntekijät tai joulujän kiireapulaiset. (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007,15.)

Alle viikon tai kuukauden kestävässä työsuhteissa perehdytyksessä tärkeimmäksi tulee vain välttämättömät työsuhdeasiat sekä tiivistetty työhönopastus. Välttämättömiä työsuhdeasioita ovat työaika, tauot ja poissaolot. Tiivistettyyn työhönopastukseen sisällytetään vain menetelmät, koneet ja miten toimia häiriötilanteessa sekä turvallisuus. Lyhyissä työsuhteissa ei ole myöskään olennaista opastaa työntekijää tuotetiedoilla, vaan tärkeämpää on osata käyttää työvälinettä, kuten esimerkiksi kassakonetta. Työsuhteen kestäessä koko sesongin ajan, on työsuhdeasioiden ja työhönopastuksen ohelle perehdytyksessä hyvä antaa aikaa myös yritysten toimintatapojen, tuotteiden ja aikataulujen syvempään käsittelyyn. (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007,15-16.)

Kun kyseessä on pitkäaikainen tai kokoaikaisessa työsuhteessa työskentelevä henkilö, on perehdytykseen hyvä sisällyttää työtehtävien linkittyminen muihin toimiin edellä mainittujen perehdytystapojen lisäksi (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007,16). Työntekijän on hyvä saada tietoa firman kokonaisvaltaisesta toiminnasta myös oman toimipisteen ulkopuolella. Pitkäaikaisessa työsuhteessa on hyvä huomioida myös perehdytyksen tasainen jatkuminen (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007,16).

4 TUTKIMUSTULOKSET

4.1 Tutkimuskohde ja tutkimusmenetelmä

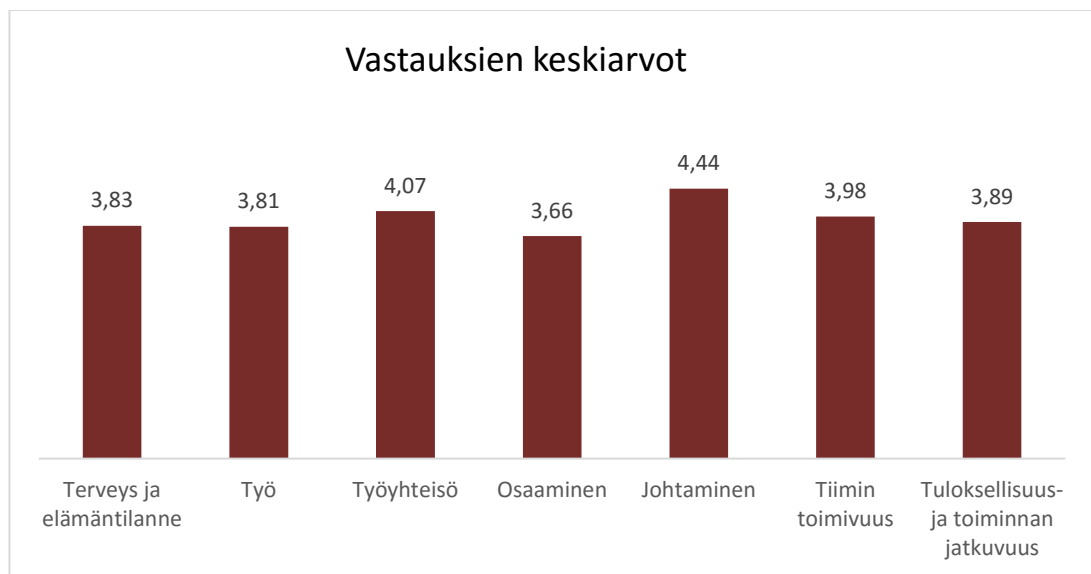
Tutkimus on toteutettu suomalaiseseen vähittäiskauppaan, jolla on liiketoimintaa Suomessa kuin muuallakin Pohjoismaissa. Tällä hetkellä yritys työllistää yli 1000 työntekijää. Tutkimuskohteelle työntekijän työhyvinvointi ja laadukas perehdyttäminen, sekä työhön opastaminen on erittäin tärkeää niin työntekijän työhyvinvoinnin kuin laadukkaan asiakaskohtaamisen takaamiseksi. Tutkimuskohde kertoo panostavansa myös laadukkaaseen työhön opastamiseen, itsenäisestä työskentelystä selvittää.

Toteutin tutkimuksen viiteen eri myymälään ympäri suomea ja kyselyyn osallistui yhteensä 16 työntekijää. Tutkimustapana käytettiin Marja-Liisa Mankan työyhteisön työhyvinvoinnin kyselylomaketta ja tuloksia havainnoitiin Mankan työhyvinvoinnin tikkataululla. Kyselylomake sisälsi seitsemän osa-alueita, joista jokainen sisälsi kuusi väittämää, johon työntekijöiden piti vastata paikkaansa pitävyyden asteikolla 1-5. Jokaisen osa-alueen pisteet laskettiin yhteen ja jaettiin kuudella, jolloin saatiin tikkatauluun siirrettävä summa. Kyseinen menetelmä on valittu siksi, koska vaikka kyseessä on yksilön työhyvinvointi, vastaa tikkataulun kysymykset parhaiten siihen, mitä tutkimuksessa halutaan selvittää. Myös tikkataulun vastaukset antavat oivaa kuvaa tutkimuskohteelle, että miten heidän työntekijät kokevat työhyvinvoinnin työyhteisössä olevan ja vastaako ne yhtään yrityksen käsitteiksi työntekijöiden työhyvinvoinnista.

Kysely toteutettiin sähköisen linkin kautta ja kysely oli auki kaksi viikkoa. Kysely toteutettiin pienelle ryhmälle, joten apuna käytettiin vain Mankan tikkataulun mallia ja taustamuuttujat jätettiin kokonaan pois tunnistettavuuden takia. Taustamuuttujilla ei myöskään ole merkitystä kyselyn lopputuloksen kannalta. Vastauksia sain aktiivisesti, sillä henkilöstön yhteismäärä on 18 henkeä ja vastauksia sain 16 kappaletta.

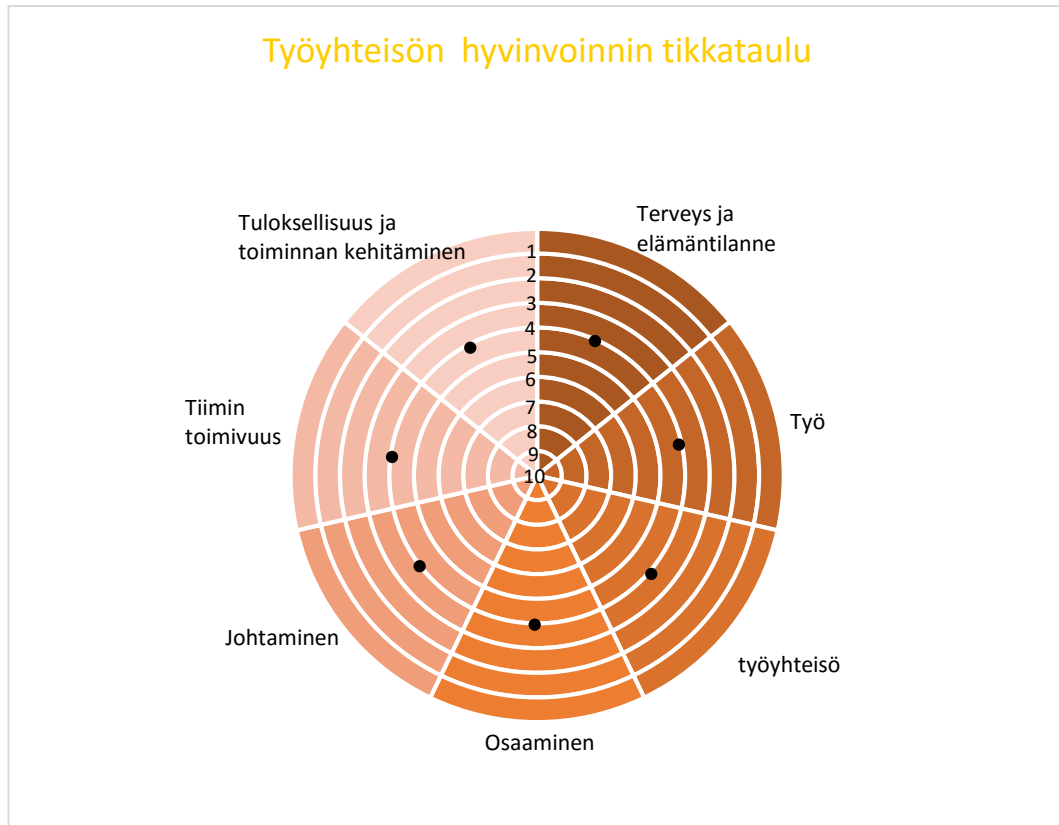
4.2 Tutkimuksen tulokset

Niin kuin kuvioista 3 (Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, vastauksien keskiarvot) huomaa, kaikki kyselyn osa-alueet ovat hyvin tasapainossa, eikä suuria eroavaisuuksia ole. Jokaisen osa-alueen keskiarvo on lähellä numeroa neljä, joka on tikkataulun toiseksi suurin vaihtoehto saada työyhteisön työhyvinvoinnin kannalta, jossa asteikko on 1-5. Samaan tikkatauluun voidaan liittää myös yksilön oman työhyvinvoinnin tulokset, jonka vuoksi tikkataulun asteikko on 1-10. (Manka & Manka 2016.) Opinnäytetyön aluerajauksen vuoksi tikkataulussa ei esiinny yksilöiden oman työhyvinvoinnin vastauksia.



Kuivio 3. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Vastauksien keskiarvot (Liite 2, 1-7)

Työyhteisön työhyvinvoinnin tikkataulussa (kuvio 4) tulokset ovat siirretty lähimpään kokonaislukuun täsmällisyyden vuoksi. Tikkatauluun on analysoitu koko yhteisön keskiarvoinen vastaus anonyymiyden säilyttämiseksi. Kyselyllä saadaan kokonaisvaltaista kuvaa työyhteisön työhyvinvoinnista, mutta kysymysosioista saadaan hyvin viitettä myös työhönopastuksen osasta yhteisön työhyvinvoinnissa.



Kuvio 4. Työyhteisön hyvinvoinnin tikkataulu (Manka M., Manka, M-L. 2016.)

4.2.1 Terveys- ja elämäntilanne

Ensimmäinen tikkataulun sektori käsittelee henkilöstön mielipidettä terveyteen ja elämäntilanteisiin painottuviin asioihin. Terveys ja elämäntilanne väittämässä otetaan kantaa niin ergonomisuuteen, työterveyspalveluihin sekä hyvinvointiin yleisesti. Tässä pistemääräksi tuli 3,83.

Työterveyshuolto palveluiden tukeminen työhyvinvointia sai koko taulukon kysymyksistä korkeimman pistemäärän keskiarvolla 4,9, joten vastanneet olivat väittämän kanssa eniten samaa mieltä. Suuresta pistemäärästä voi tulkita, että työterveyspalvelut ovat hyvin kattavat. Tämän osan keskimäärän ylläpitäminen voidaan pitää hyvänä pitämällä työterveyspalveluiden tarjonta samanlaisena.

Heikoimmat pisteet sai vuorostaan väittämä numero viisi: jatkuva kiire ja/tai aikapaineet eivät haittaa työskentelyämme. Väittämän keskiarvoksi muodostui 3,38, eli työntekijöistä suurin osa vastasi sen haittaavan jonkin verran tai melko paljon työskentelyä.

Kiire ja aikapaineet voivat olla vähittäistavarakaupan muuttuvassa ympäristössä arkipäivää, mutta jos organisaatio tahtoo parantaa tältä osalta työntekijöiden työhyvinvointia, tulisi heidän kehittää keinoja, mikä avulla työntekijälle ei tule niin paljoa kuormitusta kiireen osalta. Kehitys keinoja organisaation kannalta voisi mieltä, onko esimerkiksi mahdollista vähentää yhden työntekijän työmäärää lisäämällä kiireen keskellä työvoimaa, vai onko kiire kokoaikaista. Jos kiire tunnetaan kokoaikaisena, voi organisaatio mieltä olisiko sillä tarjota keinoja, joilla voidaan vähentää tai ennaltaehkäistä kiireen ja aikapaineiden lisäämää stressiä. Organisaation tehtävä on myös varmistaa, että työpaikalla on tarvittava määrä henkilökuntaa työstä suoriutumiseksi (Pakka & Rätty 2010,30.)

4.2.2 Työ

Toisena sektorina on työ, joka käsittelee itse työn tekoa sekä työn tavoitteita. Tässä osiossa pistemääräksi tuli 3,81. Yksi väittämä nousi keskiarvoltaan parhaaksi ja kaksi väittämää huonoimmaksi.

Parhaimman arvosanan sai tikkataulun ensimmäinen väittämä: Työntekijät tietävät ja ymmärtävät työyhteisömme tavoitteet ja perustehtävä, arvosanalla 4,44 (Taulukko 2. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ.) Väittämä on hyvin yhteydessä myös työhön opastukseen ja arvosanasta voi tulkita, että yrityksen osalta työhön opastamiseen on panostettu ja henkilökunnalla on tullut selväksi mitä työnkuva pitää sisällään. Organisaation kannattaakin jatkossakin panostaa työhön opastamisen laatuun niin keskiarvosana saadaan pidettyä hyvänä.

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Työntekijät tietävät ja ymmärtävät työyhteisömme tavoitteet ja perustehtävät.	0	0	0	9	7	16	4,44

Taulukko 2. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ (Liite 2, 2.)

Heikoimpina osina oli väittämät kaksi sekä kuusi. Väittämä kaksi kysyi työntekijöiden mahdollisuutta osallistua työtä koskevien tavoitteiden asettamiseen, pisteillä 3,25. (Taulukko 3. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ.) Toinen väittämä oli numero kuusi, jossa aiheena oli henkilöstön

mahdollisuus vaikuttaa työn tekemisen aikatauluihin. Tässä pisteiksi tuli myös 3,25.(Taulukko 4. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ.)

Henkilöstö ei ole niin samaa mieltä väittämän kanssa, jossa selvitetään työtä koskevien tavoitteiden saavuttamiseksi.(Taulukko 3.Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ.) Tähän parannuskeinona voisi ajatella henkilöstön mukaan ottoa enemmän. Niin kuin Mankakin totesi, kun organisaatio ottaa henkilöstöä enemmän tavoitteiden luomiseen, sitä enemmän työntekijätkin ovat innostuneita yrityksen tavoitteiden luomisesta (Manka & Manka 2016). On otettava kuitenkin huomioon, että kyseessä on ketju, joka toimii ympäri Suomea, joten heillä täytyy olla yhtenäinen toimintatapa yhtenäisen näön takaamiseksi. Henkilöstöä voisi ottaa kuitenkin enemmän mukaan esimerkiksi visuaalisen ilmeen luomiseksi. Sillä toimintaa on ympäri suomen, ei esimerkiksi kaikki tuotteet myy samalla lailla kaikkialla. Henkilöstön mielipidettä kannattaa ottaa huomioon esimerkiksi esillepanoja laittaessa, sillä vaikka toimintaohjeita noudatetaan, tietää paikan päällä toimiva henkilökunta parhaiten mikä myy ja mikä ei.

2.Voimme osallistua työtämme koskevien tavoitteiden asettamiseen.	2	0	8	4	2	16	3,25
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 3. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ (Liite 2, 2.)

Sillä aikatauluihin vaikuttaminen sai osiosta heikoimmat pisteet, on pääteltävissä, että henkilöstö tuntee aikataulupaineita tai kiirettä. (Taulukko 4. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ.) Tämän päätelmän voi tehdä myös siitä, että aikataulu nousee jo toisen kerran kyselystä esille huonoimmilla pistemäärillä. Kehittääkseen tätä osaa organisaatio voisi kuunnella työntekijöiden ajatuksia/ toiveita aikatauluista ja näin ottaa henkilöstöä enemmän aikataulusuunnitteluun mukaan. Kyseessä on iso organisaatio, joten on otettava huomioon, ettei kaikki toiveet ole toteutettavissa, mutta niitä voisi koittaa soveltaa organisaation mahdollisuuksien mukaan.

6.Voimme vaikuttaa työn tekemisen aikatauluihin	1	1	8	5	1	16	3,25
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 4. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työ (Liite 2, 2.)

4.2.3 Työyhteisö

Kohdassa työyhteisö vastauksien pistemääräksi nousi 4,07, joka on yksi parhaimmista arvoista koko kyselyssä. Tässä kohdassa kysymyksissä keskityttiin työyhteisöön ja tiimitoimivuuteen liittyviin kysymyksiin. Lähes kaikki vastaajat olivat väittämien paikkaan pitävyydestä jonkin verran samaa mieltä tai enemmän. Vastauksien perusteella näkee hyvin, että organisaation sisällä työyhteisössä yhteishenki sekä yhteisöllisyys on hyvällä mallilla.

Vahvimman keskiarvon sai väittämä numero neljä, työyhteisömme on sujuvaa. Tässä vastauksen keskiarvoksi tuli 4,31. Vastaajista neljätoista olivat joko lähes, tai täysin samaa mieltä. (Taulukko 5. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia.) Työyhteisön sujuvuudessa ei ollut yhtään vastausta pistemäärällä 1 tai 2, joten yrityksessä sekä yhteisöissä on onnistuttu hyvin pitämään yhteisöllisyys kunnossa ja tämä vaikuttaa suuresti jo työhyvinvointiin siltäkin kannalta, että töihin on mukavampi tulla, kun tiedetään jo etukäteen, että työyhteisössä kaikki sujuu ja turhaa stressiä ja paineita ei aiheuta työyhteisön huono yhdessä toimiminen. Organisaatio pystyy pitämällä tämän pistemäärän ylhäällä muun muassa siten, että tukee yhteisöjä työnkuvien asettamisessa jatkossakin. Työssä käydään muun muassa selvästi läpi, mikä työtehtävä kuuluu kenellekin ja milloin kyseinen työ tulee olla tehtynä.

4. Työyhteisömme on sujuvaa.	0	0	2	7	7	16	4,31
------------------------------	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 5. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työyhteisö (Liite 2,3.)

Heikoimmaksi vastauksiksi keskiarvolla 3,81, nousi kaksi väittämää; väittämä numero yksi: Palaverikäytäntömme tukevat hyvin työskentelyämme, sekä väittämä numero kaksi: voimme keskustella avoimesti epäonnistumisista ja virheistä. Kyseisten väittämien keskiarvot ovat syntyneet henkilöstön jakautuneista mielipiteistä, sillä molemmissa vastaukset hajaantuivat tasaisesti lähes jokaiseen vastausvaihtoehtoon. (Taulukko 6. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työyhteisö.)

Ensimmäisessä väittämässä käydään läpi palaverikäytäntöjä, sekä niiden tuke-
mista työskentelyä. Organisaatio voisi miettiä, tai kysyä suoraan henkilökun-
nalta, mitkä asiat heidän mielestä tukisi palaverikäytäntöjä. Tunteeko henkilö-
kunta, että palaverikäytännöissä tulisi käydä enemmän asioita läpi, jotka vaikut-
tavat konkreettisesti työntekoon sekä työskentelyyn. Tai pitäisikö palaverikäytän-
töjä muuttaa siten, että siellä käytävä asia tulisi henkilökunnalle ymmärrettäväm-
mäksi, että miksi tiettyjä asioita käydään läpi ja miten se tukee heidän työskente-
lyään.

Toisena nousi väittämä, jossa kysytään henkilökunnan mielipidettä avoimeen
keskusteluun epäonnistumisten ja virheiden kohdalla. Tässä väittämässä mieli-
piteet jakautuivat melko vähän samaa mieltä- erittäin paljon samaa mieltä. On siis
huomattavissa, että työyhteisössä on kehitettävää kommunikoinnin kannalta.
Hyvä kommunikaatio ja avoin palautteen anto on tärkeä osa työhyvinvointia, joten
työyhteisön kannattaa pyrkiä kehittämään avointa keskustelua. Keskustelua voi
kehittää muun muassa käymällä henkilöstön kanssa läpi keinoja, jolla esimerkiksi
palautteen antamisen keinoja käydään läpi.

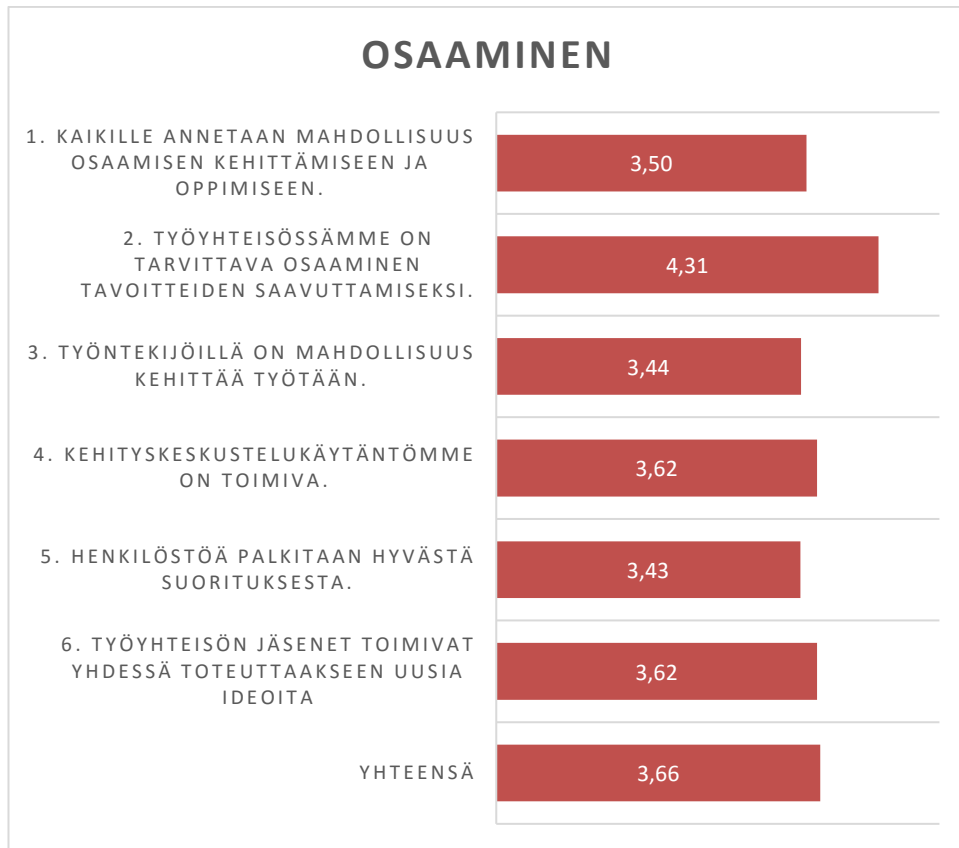
	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1.Palaverikäytäntömme tukevat hyvin työskentelyämme.	0	2	4	5	5	16	3,81
2.Voimme keskustella avoimesti epäonnistumisista ja virheistä.	0	3	2	6	5	16	3,81

Taulukko 6.Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Työyhteisö (Liite 2, 3.)

4.2.4 Osaaminen

Tässä osissa käydään läpi väittämiä, jotka ovat suoraan yhteydessä työstä suo-
riutumiseen sekä työn osaamiseen. Tämä tikkataulun osa on myös tutkimuksen
kannalta yksi oleellisemmista, sillä työhön opastuksen laatu heijastuu suoraan
myös henkilöstön osaamiseen ja työhön kykenemiseen taidollisesti. Kaikista
osa-alueista osaaminen- osio sai kuitenkin heikoimman keskiarvon pistemäärällä
3,66. Keskiarvoa tulkittaessa on huomioitava, ovatko kaikki väittämät heijastuk-
sissa itse työhön opastamiseen ja sen laatuun. Alla olevasta kuviosta on nähtä-
vissä kyseiset väittämät (Kuvio 5 Työyhteisön työhyvinvoinnin kyselyn vastauk-
sia, Osaaminen). Kuviosta on huomattavissa, että esimerkiksi väittämät 4,5 sekä

6 eivät ole niin liitoksissa työhön opastamisen tasoon. Samoin tuloksia tarkastellessa on tärkeä huomioida, että vastaajien työhistoria palvelualalla ei ole tiedossa. Osaamista on voinut kertyä siis aikaisemmilta työvuosiltakin, jolloin se vaikuttaa myös väittämien keskiarvoon.



Kuvio 5. Työyhteisön työhyvinvoinnin kyselyn vastauksia, Osaaminen. (Liite 2, 4)

Eniten samaa mieltä oltiin toisen väittämän kanssa, joka käsitteli työyhteisön tarvittavaa osaamista tavoitteiden saamiseksi. Tässä pistemääräksi kertyi 4,31 (Taulukko 7. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen.) Työyhteisö tuntee siis osaamisensa olevan hyvällä tai tarvittavalla tasolla, jotta tavoitteiden saavuttaminen on mahdollista. Osaamisen taso on heijastettavissa myös työhön opastamisen laatuun, sillä itse työn tekeminen opitaan työhön opastuksessa. Vastaajista 15 ovat väittämän kanssa jo melko -tai erittäin paljon samaa mieltä, joten on oletettavissa, että tutkimuskohde tarjoaa työntekijöilleen laadukkaan opastuksen työstä selviytymiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen. Organisaatio on onnistunut hyvin työhön opastuksessa ja sen laadun takaamisessa, joten mikäli he pyrkivät pitämään laadun pysyvyyden taattuna, kannattaa heidän panostaa edelleen opastamiseen ja avun tarjoamiseen.

2. Työyhteisössämme on tarvittava osaaminen tavoitteiden saavuttamiseksi.	0	0	1	9	6	16	4,31
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 7. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen. (Liite 2, 4.)

Osaaminen osioista huonoimmaksi nousi jälleen kaksi väittämää samalla pistemäärällä 3,44. Ensimmäisenä väittämänä on numero kolme: työntekijällä on mahdollisuus kehittää työtään (Taulukko 8. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen) ja toisena viides väittämä: henkilöstöä palkitaan hyvästä suorituksesta (Taulukko 9. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen.) Kehittämiseksi organisaatio voisi miettiä, onko mahdollista tarjota esimerkiksi koulutuksia oman osaamisensa kehittämiseksi kiinnostuville työntekijöille. Koulutuksia voi suunnata käsittelemään aina tiettyä asiaa, kuten asiakas kohtaamisen parantamista, jolloin työntekijä pääsee kehittämään varsinaista työskentelyään.

3. Työntekijöillä on mahdollisuus kehittää työtään.	0	0	9	7	0	16	3,44
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 8. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen (Liite 2,4.)

Parantaakseen väittämää koskien henkilöstön palkitsemista hyvästä suorituksesta, organisaatio voisi miettiä myös keinoja, miten henkilöstöä tulisi palkita. Hyvää suoritusta voi palkita muillakin tavoilla, kuin materiaalilla tai rahalla. Kyselyssä on ilmennyt muutamaan kertaan palautteen annon puutteita, joten voi miettiä, onko enempi palautteen anto myös palkitsemista työntekijöille.

5. Henkilöstöä palkitaan hyvästä suorituksesta.	2	1	5	4	4	16	3,44
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 9. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Osaaminen (Liite 2,4.)

4.2.5 Johtaminen

Johtaminen-osio sai koko tikkataulun arvosanasta suurimman ja oli ainoa, jossa korkeimman ja heikoimman arvosanat pääsivät yli pistemäärän neljä. Tässä osiossa pistemääräksi tuli 4,44. Niin kuin aikaisemmin opinnäytetyössä mainittiin, on johtaminen myös merkittävä osa työhyvinvointia joko hyvällä tai huonolla kannalla. Hyvällä johtamisella voidaan taata hyvä ja motivoiva työympäristö, joka vaikuttaa positiivisesti työhyvinvointiin, mutta samoin huono johtaminen voi vaikuttaa negatiivisesti yksilön jaksamiseen ja näin heikentää huomattavasti työhyvinvointia.

Parhaan sai viimeinen väittämä, jossa tarkasteltiin esimiehen kykenemistä tekemään päätöksiä, tässä keskiarvoksi saatiin 4,88 (Taulukko 10. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Johtaminen.) Pisteet jakautuivat siten, että kaikki olivat joko melko- tai erittäin paljon samaa mieltä väittämän kanssa. Väittämän perusteella henkilöstö kokee esimiehensä oleva kykenemään tekemään päätöksiä, joka on kiireisessä ja muuttuvassa työympäristössä erittäin tärkeää. Jotta tämä osio saadaan pysymään yhtä hyvällä tavalla, on tärkeää, että esimiehille tarjotaan organisaation taholta työvälineet, jolla he pystyvät tekemään päätöksiä. Päätöksen tekoon voi vaikuttaa kokemus ja toisten tuki sekä osaaminen, joten on tärkeää, että kommunikointi muidenkin esimiesten kanssa on helppoa.

6. Esimiehemme kykenee tekemään päätöksiä.	0	0	0	2	14	16	4,88
--	---	---	---	---	----	----	------

Taulukko 10. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Johtaminen (Liite 2,5.)

Osion heikoin väittämä keskiarvolla 4 on väittämä numero kaksi: voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti (Taulukko 11. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Johtaminen). Niin kuin opinnäytetyössä on aiemmin todettu, työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että esimies luottaa alaisiinsa ja antaa heidän työskennellä myös itsenäisesti. Luottamattomuus voi luoda työntekijään osamattomuuden tunnetta. Jotta väittämän keskiarvoa saisi parannettua, tulisi esimiehien antaa työntekijöiden yrittää ensin itse, ja puuttua työnkuvaan vasta apua pyydettyä tai kun tilanteessa on huomattavissa avun tarve. Tietenkin toiminnan toteutuminen on paljon kiinni myös persoonallisista tekijöistä.

2. Voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti.	1	0	4	4	7	16	4
--	---	---	---	---	---	----	---

Taulukko 11. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Johtaminen (Liite 2,5.)

4.2.6 Tiimin toimivuus

Tiimin toimivuudessa kysymykset väittämät koostuvat asioista, jotka luovat yhteiskuvan tiimin tavasta työskennellä, sekä yhteishengen ja ryhmän toiminnasta. Tässä osiossa pistemääräksi tuli 3,98, joka voidaan sanoa olevan hyvällä tasolla. Tiimin toimivuutta voidaan heijastaa myös työhön opastamiseen, sillä esimerkiksi palautteen antaminen on tärkeä osa työssä kehittymistä. Nämä heijastuvat myös työhyvinvointiin, sillä tapa miten palautetta annetaan vaikuttaa työhyvinvointiin.

Samoin Toimivuudessa näkee, onko perehdytystä annettu tarpeeksi, että onko henkilöstöllä tiedossa työtehtävät sekä organisaation oletukset työtä kohtaan.

Parhaaksi nousi ensimmäinen väittämä: olemme selvillä siitä, mitä meiltä odotetaan työssämme. Tässä keskiarvolliseksi vastausmääräksi tuli 4,44. Toimivuudessa jälleen kerran korostuu, että henkilöstö tiedostaa työnkuvansa. (Taulukko 12. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Tiimin toimivuus.) Tästä voi päätellä, että yritys panostaa juurikin työhön opastamiseen ja siihen, että työntekijöille kerrotaan tarkasti, mitä heiltä odotetaan. Niin kuin opinnäytetyössä aiemmin todettiin, osaamattomuuden tunne voi pitemmän päälle viedä energiaa, joka vuorostaan johtaa helposti työtehon laskemiseen. Työhyvinvoinnin ja työhön opastamisen kannalta onkin tärkeää, että organisaatio panostaa edelleen siihen, että työntekijät tietävät, mitä heiltä odotetaan.

1. Olemme selvillä siitä, mitä meiltä odotetaan työssämme.	0	0	1	7	8	16	4,44
--	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 12. Työyhteisön työhyvinvoinnin kyselyn vastauksia, Tiimin toimivuus (Liite 2,6.)

Osion heikoimmaksi tuli viides väittämä: annamme toisillemme helposti myönteistä ja innostavaa palautetta, keskiarvo on 3,69 (Taulukko 13. Työyhteisön työhyvinvoinnin kyselyn vastauksia, Tiimin toimivuus). Palautteen anto on osa työyhteisön vuorovaikutusta ja voidaan oheistaa myös perehdytykseen sekä työhön opastukseen. Niin kuin aiemmin opinnäytetyössä mainittiin, ovat nämä tärkeitä osia kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin kannalta. Osion kehittäminen on haastavaa, sillä avoimuus ja kommunikointi lähtee henkilöstöstä itsestään. Organisaatio voi vaan tukea ja kannustaa avoimempaan keskusteluun.

5. Annamme toisillemme helposti myönteistä ja innostavaa palautetta.	0	1	7	4	4	16	3,69
--	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 13. Työyhteisön työhyvinvoinnin kyselyn vastauksia, Tiimin toimivuus (Liite 2,6.)

4.2.7 Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus

Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus kohdasta voimme saada työhyvinvoinnin kannalta näkökulmaa, joka on heijastettavissa työntekijöiden motivoituneisuuden työtä kohtaan. Jos kyseinen osio saisi hyvin heikot pisteet tästä, olisi pää-

teltävissä, ettei motivaatio työyhteisöllä olisi työtä kohtaan kohdallaan. Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus sai pistemääräksi kuitenkin 3,89, joka viestii siitä, että vastaajien motivaatio tavoitteiden saavuttamiseen on hyvällä tasolla.

Parhaan arvosanan sai kuudes väittämä: työyhteisömme työskentelee tuloksellisesti, tässä keskiarvoksi tuli 4,56 (Taulukko 14, työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus.) Kaikki vastaajat ovat olleet joko lähes tai täysin samaa mieltä. Vastauksista näkee, että työtä kohtaan löytyy motivaatio ja osaaminen. Henkilöstö on siis kiinnostunut saavuttamaan organisaation asettamat tavoitteet. Pistemäärän pitämiseksi tällä tasolla, organisaation kannattaakin säilyttää keinot, joilla ylläpidetään henkilöstön motivaatio tuloksellisuuden ylläpitämistä kohtaan.

6. Työyhteisömme työskentelee tuloksellisesti.	0	0	0	7	9	16	4,56
--	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 14. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus (Liite 2,7.)

Heikoimmat pisteet sai ensimmäinen väittämä, jossa otettiin selvää, kuinka mielellään työyhteisö tekee yhteistyötä yli organisaatorajojen. Tässä pistemääräksi tuli 3,38. (Taulukko 15, työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus.) Vastaukset hajaantuivat kaikkiin sarakkeisiin, mutta suurin osa oli väittämän kanssa jonkin verran samaa mieltä. Kun kyseessä on iso yritys, ei jokaisella ole mahdollisuutta tai halua päästä työskentelemään yli organisaatorajojen. Samoin voi pohtia, löytyykö henkilöstöltä mielenkiintoa työskennellä yli toimipisterajojen. Kuinka vahvasti henkilöstöltä löytyy mielenkiintoa tuoda omia kehitysideoitaan julki, jotta myös muut toimipisteet hyötyisivät niistä. Organisaatorajoista puhuttaessa Tahtoessaan organisaatio voi kehittää kannustimia, joiden avulla henkilöstöstä halukkaita rohkaistaisiin työskentelemään yli rajojen. Esimerkiksi jos henkilöstöstä jollakin on kehitysideaa muun muassa tuloksellisuuden parantamiseen, että hän jakaisi ajatuksiaan esimiehelleen ja asiaa vietäisiin eteenpäin, jos vain mahdollista.

1. Työyhteisömme tekee mielellään yhteistyötä yli organisaatorajojen.	1	1	7	5	2	16	3,38
---	---	---	---	---	---	----	------

Taulukko 15. Työyhteisön työhyvinvointi kyselyn vastauksia, Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus (Liite 2,7.)

4.3 Työhön opastamisen ilmeneminen työhyvinvoinnissa

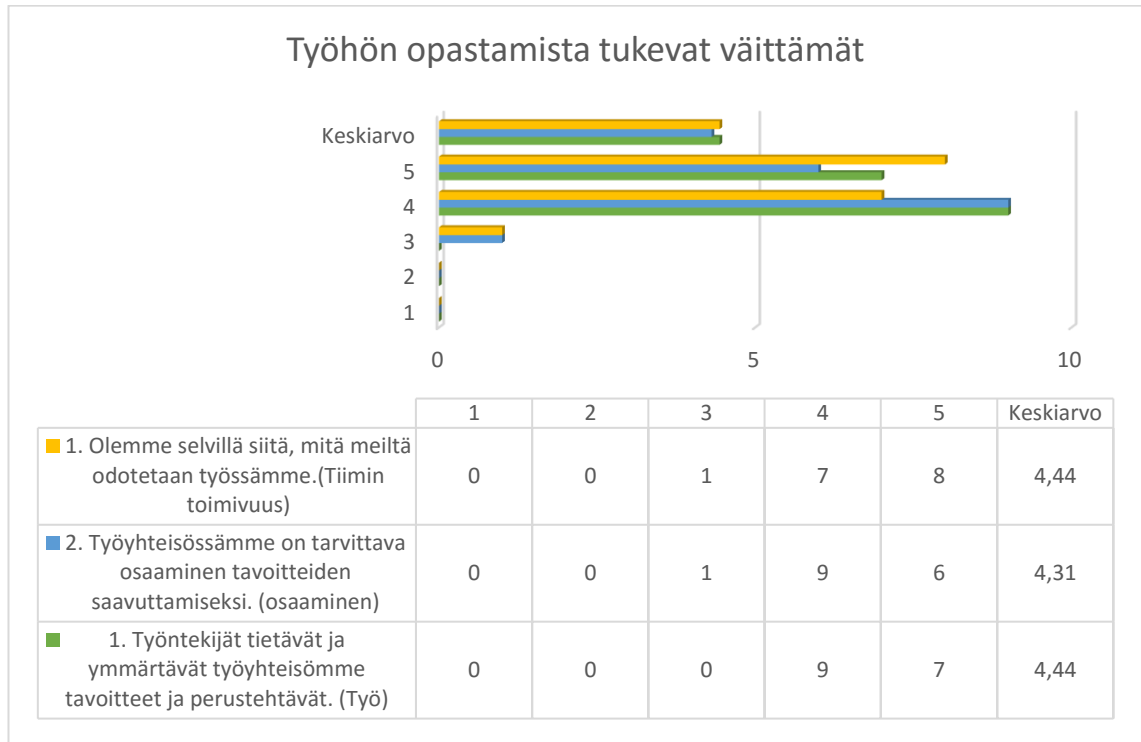
Niin kuin aikaisemmin todettiin, on työhön opastaminen merkittävä osa työntekijän työhyvinvoinnissa. Onnistuneella työhön opastuksella varmistetaan henkilöstön ammatillisen osaamisen tunne, sekä tuetaan henkilön työidentiteettiä, jotka ovat merkittävä osa henkilön kokonaisvaltaista työhyvinvoinnin tunnetta. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, miten työhön opastus on tutkimuskohteessa onnistunut ja kuinka työntekijät kokevat osaamisensa tason olevan. Kaikki kyselyssä esiintyneet osa-alueet eivät ole heijastettavissa työhön opastamiseen, kuten esimerkiksi terveys- ja elämäntilanne osio. Muutoin lähes jokaisessa osa-alueessa on kohtia, joista saa näkemystä työntekijöiden näkemystä ammatillisesta osaamisestaan, joka on myös heijastettavissa työhön opastamiseen. Osa väittämistä nousi kyselyssä esille useampaan otteeseen, joista vastaukset ovat saaneet hyvin samantapaisia keskiarvoja.

Työhön opastaminen on onnistunutta, kun työntekijä luottaa ammatilliseen osaamiseensa, sekä tiedostaa työnsä merkityksen. Nämä asiat vaikuttavat myös työhyvinvointiin ja pitävät yllä motivoituneisuutta työtä kohtaan, sekä ylläpitää yleistä jaksamisen tunnetta. (Ahokas & Mäkeläinen 2013,5.)

Kyselyssä työhön opastamisen ja ammatillisen osaamisen taso nousee esille sektoreissa: työ, työyhteisö, osaaminen, tiimin toimivuus sekä tuloksellisuus- ja toiminnan kehittäminen. Osa väittämistä on suoraan verrannollinen työhön opastukseen ja sen onnistumiseen. Osassa väittämistä työhön opastuksen onnistuminen ei ole suoraan huomattavissa, mutta vastausten tuloksia voi verrata työhön opastamisen laatuun. Näitä väittämiä ovat muun muassa tiimin toimivuus sekä tuloksellisuus- ja toiminnan kehittäminen.

Suoraan verrannollisia väittämiä työhön opastamisen onnistuneisuudesta ovat kohdat työ, osaaminen ja tiimin toimivuus. Näissä kohdissa kysymys oli muotoiltu siten, että työntekijöiden mielipide omasta ja muiden ammatillisesta osaamisesta

oli selkeästi havaittavissa. Niin kuin kaaviosta (Kuvio 6. Työhön opastamista tukevat väittämät) voidaan huomata, on ammatillinen osaaminen jokaisessa väittämässä arvioitu keskiarvolta hyväksi.



Kuvio 6. Työhön opastamista tukevia väittämiä (Liite 2, 2,4,6.)

Työyhteisö osion väittämä ”työyhteisöimme on sujuvaa” voidaan rinnasta myös työhön opastamisen onnistumiseen. Työyhteisön sujuvuus on liitettävissä niin ryhmähenkeen ja sosiaalisiin suhteisiin ja samoin sen avulla voidaan nähdä työtehtävien ymmärtäminen. Työyhteisö on sujuvaa myös, kun kaikki tiedostavat omat tehtävänsä ja osaa hoitaa annetut työtehtävät. Kun kaikki tiedostavat oman työnkuvansa ja tekevät itselleen kuuluvat työtehtävät, muiden työtaakka ei lisäännä epäonnistuneen työhön opastamisen ja siitä johtuvan epätietoisuuden vuoksi.

Tuloksellisuus- ja toiminnan kehittäminen kohdassa tarkastellaan työyhteisön motivaatiota työtä kohtaan. Tulosten perusteella työyhteisön motivaatio tavoitteiden saavuttamista kohtaan on hyvällä tasolla, josta voidaan päätellä myös työhön opastamisen laadun sekä onnistumisen. Kuten aiemmin opinnäytetyössä mainittiin, tunne työstä selviytymisestä tukee työidentiteettiä ja näin ylläpitää motivaatiota työtä kohtaan (Hakala, Harju, Manka & Nuutinen 2010, 14).

Kyselyn tuloksissa on huomattavissa, että vaikka motivaatiota tuloksellisuuden saavuttamisesta löytyy, motivaatio kuitenkin laskee, kun puhutaan yli organisaatorajojen menemisestä. Tuloksista on siis havaittavissa ristiriitaisuuksia motivaation jakautumisen suhteen. Motivaatio korostuu tulosten saavuttamisessa, mutta ei yllä pitkällä tähtäimellä organisaation kehittämiseen. Mikäli organisaatiolla on halua panostaa työntekijöiden motivoituneisuuteen, voi se pohtia millä keinoilla työntekijät saadaan toimimaan yli organisaatorajojen. Samoin organisaation kannattaa huomioida onko pelkällä tuloksellisuuden tavoittelemisella pitkällä tähtäimellä heikentävä vaikutus kehittymiseen muun muassa siten, ettei kehitysideoita tuoda ilmi, koska tuloksiin päästään nykyisellä tavalla.

4.4 Yhteenveto

Kokonaisvaltaisesti organisaatio on saanut hyvin tasaiset pisteet kaikista osaluista ja tikkatauluun syntyvä kuvio on tasainen. Kuvion ollessa näin tasainen, on todettavissa, että yleisesti työyhteisön hyvinvointi koetaan hyväksi ja organisaation tavat vaikuttaa työhyvinvointiin on työhyvinvointia tukevia. Vastauksien keskiarvot eivät kuitenkaan syntyneet täysin yksimielisistä vastauksista. Monissa kohdissa mielipiteissä oli hajontaa, mikä aiheutti keskiarvon syntymisen.

Heikoimman arvosanan osa-alueittain sai kuitenkin osaaminen. Opinnäytetyön aiheena on työhön opastaminen osana työhyvinvointia, joten työhyvinvoinnin paremman laadun takaamiseksi organisaatio voi kehittää keinoja, jolla saadaan koko osa-alueen keskiarvo nousemaan ja näin henkilöstön osaamisen tunne kasvamaan. Osa-alueen väittämistä on kuitenkin huomattava, että ne sisältävät väittämiä, jotka eivät vastaa kuitenkaan suoraan työhön opastamista. Näistä esimerkkinä toimii muun muassa väittämä viisi, jossa käsiteltiin henkilöstön palkitsemista hyvästä suorituksesta. Samoin väittämä kehityskeskustelu käytäntöjen tukemisesta työskentelyyn ei ole täysin heijastuksissa osaamiseen. Keskusteluissa voidaan antaa työntekijälle opastusta, miten kannattaisi toimia parantaakseen palvelutaitojaan, mutta henkilö voi olla haluamaton muuttamaan käytöstään. Vastauksia tarkastellessa on myös huomattava, että osaamista ja kokemusta on voinut kertyä aikaisemmistakin työsuhteista, joten ei voi olla varma, onko osaaminen kehittynyt kyseisessä työkohteessa.

Kyselyssä nousi esille muutama otteeseen samankaltaisia asioita. Esille nousseet asiat esitettiin kyselyssä eri osa-alueissa ja kummassakin osa-alueessa väittämät nousivat esiin osioiden vahvimpina tai heikoimpina keskiarvoina. Nämä asiat voidaan tulkita myös työhyvinvoinnin onnistumisiksi sekä kompastuskiviksi, joihin organisaation kannattaa kiinnittää huomiota.

Vaikka osaaminen- osa-alue sai koko kyselystä heikoimman keskiarvon, kuitenkin väittämät, jotka saivat parhaat keskiarvot käsittelivät henkilöstön tunnetta osata tehdä työnsä. Kyselyssä henkilöstö vastasi olevansa joko melko tai erittäin paljon samaa mieltä väittämien kanssa, jossa kysyttiin heidän kykyä selviytyä annetusta työstä. Samoin työnkuva sekä odotukset ovat lähes jokaiselle selvät. Osaamisen ymmärtämisen noustessa hyvällä keskiarvolla esille muutama otteeseen, voidaan todeta, että organisaatio on onnistunut antamaan hyvälaatuisia ja kattavaa työhön opastusta henkilöstölle. Samoin itse työhön opastuksen osa työhyvinvoinnissa on hyvällä mallilla.

Negatiivisena asiana työhyvinvoinnin tikkataulusta nousi niin aikapaineet kuin kiire, sekä työyhteisön kyky kommunikoida keskenään. Aikapaineet sekä kiire nousivat esille niin terveys- ja elämäntilanne kohdassa kuten myös työtä käsittelevässä osiossa. Kommunikaatioon liittyvät aiheet nousivat esille työyhteisön ja tiimin toimivuus osioissa.

Vaikka aikapaineet ja kiire eivät ole kyselyssä todella hälyttävällä keskiarvolla esillä, kannattaa organisaation miettiä kehitys keinoja aikapaineiden ja kiireen vähentämiseksi. Kyseinen aihealue nousee kuitenkin esille heikolla keskiarvolla useampaan otteeseen, joka viestii sen vaikuttamisesta työyhteisön työhyvinvointiin selvästi. Voidaan myös pohtia, vähenisikö aikapaineiden tunne, jos henkilöstöä olisi enemmän vai onko työmäärä ja aikapaineet henkilöstömäärästä riippumattomia. Opinnäytetyössä tuli aiemmin ilmi, että on organisaation tehtävä pitää huolta, että työhön löytyy tarvittava määrä tekijöitä. (Pakka & Rätty 2010,30.) Samoin aiemmin todettiin, että aikapaineet voivat luoda työntekijälle stressiä, jolla on heikentävä vaikutus työhyvinvointiin. Jos organisaatio ei pysty vähentämään kiireen tunnetta, voisivat he tarjota tukeaan stressin helpottamiseksi. Tälle hyvä

esimerkki olisi madaltaa kynnystä hakeutua työterveyteen, jos stressi alkaa tuntumaan liian kuormittavalta.

Myös työyhteisön keskeinen vuorovaikutus nousi heikkona osa-alueena esille kyselyssä. Kommunikaatio ja palautteen anto ontuu niin vaikeissa kuin positiivisissäkin asioissa. Toimiva ja avoin vuorovaikutus on yhteisön kannalta tärkeä osa työhyvinvointia. Tästä syystä työyhteisöjen tulisi löytää keinoja kommunikaationsa parantamiseen ja avoimuuteen. Avoin keskustelu on myös avain uuden oppimiseen, joten näin yhteisö tukisi myös toisiaan työnteon suhteen. Organisaatio ei kykene vaikuttamaan kyseiseen osa-alueeseen muuten, kun tarjoamalla apuvälineitä henkilöstön yhteiseen avoimuuden luomiseen. Lopputuloksen parantaminen on kiinni täysin henkilöstöstä ja heidän tahdosta parantaa sitä.

4.5 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimustulosten tulee olla luotettavia, joita arvioidaan valideetin ja reliabiliteetin avulla. Validius tarkoittaa tutkimuksen pätevyyttä. Se tarkoittaa tutkimuksen pätevyyttä tarkastella juuri sitä asiaa, mitä tutkimuksessa on tarkoitus mitata. Validisuus syntyy kuvausten, selitysten ja tulkintojen yhteensopivuudesta. (Hiltunen 2009, 2-8.) Tutkimuksessa on otettava huomioon, että tulokset eivät aina kerro todellisuutta, sillä vastaaja voi ymmärtää kysymyksen eri tavalla, miten tutkija on sen ajatellut. Reliabiliteetti puolestaan arvioi tutkimustulosten pysyvyyttä, eli kyse on tutkimuksen toistettavuudesta. Tutkimuksen tulisi olla sellainen, että samat tutkimustulokset saataisiin tutkijasta riippumatta, jolloin reliabiliteetti toteutuu. (Hiltunen 2009, 9-12.)

Kokonaisvaltaisesti opinnäytetyön validiteetti on tyydyttävä. Opinnäytettä voidaan pitää validina, sillä tutkimus- ja tulkintamenetelminä on käytetty valmista työhyvinvoinnin asiantuntijan materiaalia. Samoin tutkimuskysymykset ovat muotoiltu helposti ymmärrettäviksi. Validiutta heikentävänä osana täytyy kuitenkin huomioida vastaajien tulkintaongelmat sekä työhön opastuksen heikko ilmeneminen käytetyssä kyselylomakkeessa. Tutkimuslomake on kaikille vastaajille

sama, eikä siinä johdatella vastaamaan tietyllä tavalla. Samoin vastausten todenmukaisuutta antamaan kokonaiskuvaa voidaan pitää hyvänä, sillä kyselyn vastausprosentti on 88,88%.

Tutkimuksen reliabiliteettia voidaan pitää hyvänä työhyvinvoinnin kannalta, mutta työhön opastuksen kohdalla se on tyydyttävä. Kaikki vastaajat saivat saman etukäteisinformaation tutkimuksen toteutuksesta, ajankohdasta sekä toteuttajasta. Tutkimustulokset kerättiin Webropol- ohjelman avulla, jonka avulla vastauksia myös analysoitiin. Webropol- ohjelma myös laskee vastausten keskiarvot, joten virhearvioita ei synny. Reliabiliteettia heikentää tutkijan tulkinta. Tulkinta eroja voi syntyä työhön opastuksen kohdalla, sillä kyselyn kysymykset eivät kohdentuneet suoraan työhön opastamiseen. Reliabiliteetti saattoi myös kärsiä hieman vastaajien pienestä työyhteisö koista riippuen. Ryhmäkoko on voinut vaikuttaa vastauksiin joko positiivisella tai negatiivisella tavalla, jos vastaajat ovat olleet epäileväisiä anonyymiyden suhteen. Tutkija ei vaikuttanut vastausten määrään, tai kertonut tutkimukseen osallistuneille vastaajille vastaajien kokonaismäärää. Samoin vastausten anonyymisyyttä painotettiin etukäteisinformaatioissa.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää henkilöstön tämän hetkinen työhyvinvoinnin tilanne, sekä työhön opastuksen ilmeneminen työhyvinvoinnissa. Tutkimustulokset osoittivat henkilöstön hyvinvoinnin olevan jokaisessa osiossa lähellä keskiarvoa 4, kun arviointiasteikko oli 1-5. Keskiarvoa neljä voidaan pitää hyvällä tasolla. Samoin työntekijät kokivat oman osaamisensa hyväksi, jolloin myös työhön opastamisen onnistumista voidaan pitää laadukkaana.

Tutkimuksen päätelmänä tulikin tulokseen, että tutkimuskohteen työyhteisön hyvinvointi, sekä työhön opastaminen on hyvä. Myös ongelmakohtia ilmeni, mutta ne näkyivät pääsääntöisesti työhyvinvoinnin kohdalla. Osa ongelmakohdista, kuten kiire ja aikapaineet ovat hyvin yleisiä monissa nykypäivän työelämän aloissa. Organisaatio voikin kannustaa henkilöstöään huolehtimaan omasta jaksamisestaan kiireen keskellä, ja kehittämään keinoja lievittämään omaa stressiään. Samoin organisaation tulee miettiä, onko jokaisella toimipisteellä tarpeeksi henkilökuntaa.

Toisena ongelmakohtana ilmeni työyhteisön avoimuus keskustelun osalta. Kuten Mankakin (2016) sanoo, niin työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että keskustelua käydään niin hyvistä kuin huonoistakin asioista avoimesti. Työyhteisölle onkin suositeltavaa kehittää tapaa kommunikoida niin hyvistä kuin haastavistakin asioista. On kuitenkin muistettava, että nämä asiat ovat hyvin yksilöstä kiinni ja yksilöllä on vaikutusmahdollisuus omaan hyvinvointiinsa.

Työstä suoriutumisen kannalta työyhteisö tuntee omaavansa tarvittavan ammattitaidon sekä tietävänsä työyhteisön tavoitteet ja perustehtävät. Tutkimuksen osa-alueista neljässä seitsemästä oli kysymys, joka viittasi suoraan työhön opastamisen tuloksellisuuteen. Näissä keskiarvoksi tuli 4,43. Tästä voidaan todeta, että vaikka osaaminen kokonaisuutena sai heikommat pisteet, on työstä suoriutumiseen tarvittava ammattitaito työyhteisössä hyvällä tasolla. Samoin tutkimuskohteen tarjoama työhön opastaminen ilmenee myös työhyvinvoinnissa positiivisella tavalla. Tutkimuskohteen väittämää laadukkaasta työhön opastamisesta voidaan pitää totena, sillä työntekijät tuntevat suoriutuvansa annetuista työtehtävistä, joka on hyvin tärkeää itsenäisen työskentelymäärän vuoksi.

Opinnäytetyössä päästiin osittain tavoitteeseen. Työhyvinvoinnin selvittämisen osalta tavoite saavutettiin, mutta työhön opastamisen osa jäi heikommalle tasolle. Tutkimuksen vastaajaprosenttikin on hyvällä tasolla sillä 88,88% henkilöstöstä vastasi kyselyyn. Tästä johtuen myös yleistä analysointia voidaan pitää luotettavana. Olen erittäin tyytyväinen tutkimuskohteen aktiivisuuteen vastata kyselyyn. Opinnäytetyötä olisi voinut tukea lisää avoimilla kysymyksillä, jolloin olisi saanut täsmällisempää tietoa yhteisön ajatuksista työhön opastuksen suhteen. Nyt tutkimustuloksilla saadaan yleiskuvallista vastausta siitä, tunnetaanko osaamisen olevan riittävällä tasolla, joka voidaan heijastaa työhön opastuksen laatuun. Tutkimustuloksilla ei voida saada myöskään täyttä varmuutta, onko osaamisen taso saatu tutkimuskohteen opastuksella, vai vaikuttaako osaamisen taustalla jo aiempaa tietämystä asiasta.

Opinnäytetyöhön ei kuulunut tehtävänantoa, jolla piti kehittää tutkimuskohteelle parannuskeinoja työhyvinvoinnin tai työhön opastuksen heikkojen osioiden kohdalle. Toivon kuitenkin, että tutkimuskohde hyötyy työstäni ja saa käsityksen henkilöstönsä osaamisesta ja hyvinvoinnin laadusta, sekä antaa tietoa siitä, mitä osa-alueita voi tarvittaessa kehittää. Toivottavasti opinnäytetyöstä saatua informaatiota otetaan käyttöön ja on osana kattavan työhyvinvoinnin kehittämistä työarjessa. Lopuksi tahdon kiittää tutkimuskohdetta sujuvasta ja halukkaasta yhteistyöstä.

LÄHTEET

- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013 Perehdyttäminen ja työnopastus- ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 30.1.2018 https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua#tyosuojeluasiat_tyonopastuksessa_4
- Ahola, J. 2014 Ammattimainen porrasmalli perehdyttämiseen – eikä vain heitetä oppijaa kylmään veteen! Viitattu 16.9.2018 <http://xn--vauhtipyr-32a0r.fi/blog/ammattimainen-porrasmalli-perehdyttamiseen-eika-vain-heiteta-oppijaa-kylmaan-veteen/>
- Airila, A. & Nykänen, M. 2017 hyvä työura alkaa perehdytyksestä. Viitattu 5.4.2018 <https://www.ttl.fi/hyva-tyoura-alkaa-perehdytyksesta/>
- Airala, A. & Nykänen, M. 2018 Muista nämä asiat kun perehdytät nuorta. Viitattu 16.9.2018 <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/ikajohtaminen/tyoelamaan-kiinnittymisen/perehdyttajan-top-10-muistilista/>
- Hiltunen, L. 2009 Validiteetti ja reliabiliteetti. Viitattu 15.9.2018 http://www.mit.jyu.fi/ope/kurssit/Graduryhma/PDFt/validius_ja_reliabiliteetti.pdf
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009 Perehdyttämisen pelikentällä. 1. painos. Helsinki: Oy yliopistokustannus, HYY Yhtymä.
- Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007. Kumppanuudella tuloksiin pk-yrityksissä - OR-BITS. Hyvä perehdytysopas. Viitattu 29.3.2018, http://www.lamk.fi/tki-toiminta/julkaisut/c-artikkelikokoelmia-raportteja-muita-ajankohtaisia/Documents/Hyv%C3%A4%20perehdytys_OR-BITS.pdf
- Lavikkala, A. 2013. Esimiehen tehtäviin kuuluu johtaminen. Viitattu 18.2.2018 https://www.akavalainen.fi/akavalainen/arjessa/esimiesverkosto/esimiehen_tehdaviin_kuuluu_johtaminen
- Lääkärikeskus Aavan julkaisu 2018. Pitkittyneen stressin vaikutukset ovat fyysisiä. Viitattu 15.9.2018 <https://www.aava.fi/artikkeli/pitkittyneen-stressin-vaikutukset-ovat-fyysisia>
- Manka M-L., Hakala, L., Nuutinen, S. & Harju, R. 2010, Työn iloa ja imua – työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. Viitattu 29.3.2018 <http://www.uta.fi/jkk/tyovirta/materiaalipankki/Ty%C3%B6%20iloa%20ja%20imua.pdf>
- Manka, M., Manka, M-L. 2016 Työhyvinvointi. Helsinki: Talentum Pro. E-kirja. Viitattu 16.9.2018
- Mattila A. 2018. Stressi. Viitattu 15.9.2018 https://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p_artikkeli=dlk00976
- Mäkinen J-P. Bordi L., Heikkilä-Tammi K., Seppänen S. & Laine N. Psykososiaalisiin kuormitus- ja voimavaratekijöihin liittyvä työhyvinvointitutkimus Suomessa 2010-2013. Viitattu: 1.6.2018 http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/70266/RAP2014_18_Ty%C3%B6hyvinvointitutkimusSuomessa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Pakka, J. & Rätty, T. 2010 Työstä työhyvinvointia Viitattu 3.4.2018 https://ttk.fi/files/5624/Tyosta_hyvinvointia.pdf

Saunamäki, M. 2016 Miten esimies voi tukea työhyvinvointia? Viitattu 18.2.2018 <http://www.tyosyke.fi/2016/02/miten-esimies-voi-tukea-tyohyvinvointia/>

Talouselämän artikkeli 2011, Tervetuloa uusi työntekijä! Viitattu 16.9.2018 <https://www.talouselama.fi/kumppaniblogit/tervetuloa-uusi-tyontekija/2be260a8-c5d8-3ba4-8737-a96820823868>

Talouselämän artikkeli 2013. Uuden työntekijän perehdytys - näin se käy. Viitattu 16.9.2018 <https://www.talouselama.fi/uutiset/uuden-tyontekijan-perehdytys-nain-se-kay/ddc8d567-832e-3916-b355-e1a83743a91c>

Työ,2018. Työhyvinvointi. Viitattu 18.2.2018 <https://tyoelamaan.fi/tukea-tyoelamassa/tyossajaksaminen/> .

Työterveyslaitos,2018.Työhyvinvointi. Viitattu 18.2.2018 <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>

Työturvallisuuskeskus 2012 Työkyky on työhyvinvoinnin perusta. Viitattu 5.4.2018 <https://ttk.fi/files/5222/Tyokyky-on-tyohyvinvoinnin-perusta.pdf>

Työturvallisuuskeskus 2018 Työsuojelu on yhteistoimintaa. Viitattu 21.10.2018 https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla

Työterveyshuoltolaki,Finlex,2018. Viitattu:9.4.2018 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2001/20011383?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6terveyshuoltolaki#L2>

Työturvallisuuslaki,2018, Finlex. Viitattu: 1.4.2018 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2002/20020738?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6turvallisuuslaki#L2P14>

LIITTEET

Liite 1. Kyselylomake

Liite 2. Kyselyn tulokset

Liite 2.
Kyselylomake (1/3)

Neutral

Työyhteisön hyvinvointi

Anna pisteet jokaiseen väittämään.

Väittäjä pitää paikkaansa

1 pistettä= Erittäin vähän

2 pistettä= Melko vähän

3 pistettä= Jonkin verran

4 pistettä= Melko paljon

5 pistettä= Erittäin paljon

1. Terveus ja elämäntilanne * (0 Pistettä)

	1	2	3	4	5
1. Työterveyshuollon palvelut tukevat työhyvinvointiamme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Esimies huolehtii työyhteisömme jaksamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Työpaikalla on otettu huomioon fyysinen kuormittavuus esim.ergonomia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Työnantaja on kiinnostunut henkilöstön hyvinvoinnista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Jatkuva kiire ja/ tai aikapaineet eivät haittaa työskentelemme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Työyhteisössä joustetaan eri elämäntilanteet huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Työ * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Työntekijät tietävät ja ymmärtävät työyhteisömme tavoitteet ja perustehtävät. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Voimme osallistua työtämme koskevien tavoitteiden asettamiseen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Työntekijöillä on mahdollisuus vastata työkokonaisuuksista. (ts. tehdä työ alusta loppuun). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Työyhteisöllämme on toimivat pelisäännöt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Työtehtävät on jaettu työyhteisössä tasapuolisesti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Voimme vaikuttaa työn tekemisen aikatauluihin | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Työyhteisö * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Palaverikäytäntömme tukevat hyvin työskentelyämme. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Voimme keskustella avoimesti epäonnistumisista ja virheistä. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Pidämme toisemme ajantasalla työasioissa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Työyhteisömme on sujuvaa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Jokainen tuntee olevansa ymmärretty ja hyväksytty. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Asenteemme on "toimimme yhdessä." | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Osaaminen * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Kaikille annetaan mahdollisuus osaamisen kehittämiseen ja oppimiseen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Työyhteisössämme on tarvittava osaaminen tavoitteiden saavuttamiseksi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Työntekijöillä on mahdollisuus kehittää työtään. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Kehityskeskustelukäytäntömme on toimiva. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Henkilöstöä palkitaan hyvästä suorituksesta. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Työyhteisön jäsenet toimivat yhdessä toteuttaakseen uusia ideoita | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Johtaminen * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Esimieheen voi luottaa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Esimiehemme on tarvittaessa tavoitettavissa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Esimiehemme kohtelee alaisiaan ystävällisesti ja huomaavasti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Esimiehemme antaa riittävästi palautetta. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Esimiehemme kykenee tekemään päätöksiä. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Tiimin toimivuus * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Olemme selvillä siitä, mitä meiltä odotetaan työsämme. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Tiimissämme tunnustetaan onnistumiset. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Tiimissämme jäsenet ovat innostuneita omasta työstään. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Annamme toisillemme helposti myönteistä ja innostavaa palautetta. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Kaikkia työtehtäviä arvostetaan tasapuolisesti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus * (0 Pistettä)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Työyhteisömme tekee mielellään yhteistyötä yli organisaatiorajojen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Työyhteisömme on ajantasalla taloudellisesta tilanteesta ja tulevista muutoksista. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Työyhteisön jäsenet ottavat huomioon muiden esittämät parannusehdotukset päästäkseen parempiin tuloksiin. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Toimintaamme kehitetään jatkuvasti asiakkaaspautteen pohjalta. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Työyhteisömme vastaa nopeasti uusiin haasteisiin. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Työyhteisömme työskentelee tulokseellisesti. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LIITE 2.
Kyselyn tulokset (1/4)

Työhyvinvointi

1. Terveus ja elämäntilanne

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1.Työterveyshuollon palvelut tukevat työhyvinvoinitamme.	0	0	1	11	4	16	4,19
2. Esimies huolehii työyhteisömme jaksamisesta.	0	1	4	6	5	16	3,94
3.Työpaikalla on otettu huomioon fyysinen kuormittavuus esim.ergonomia.	0	1	8	5	2	16	3,5
4. Työnantaja on kiinnostunut henkilöstön hyvinvoinnista.	0	3	5	4	4	16	3,56
5.Jatkuva kiire ja/ tai aikapaineet eivät haittaa työskentelyämme.	0	1	9	5	1	16	3,38
6. Työyhteisössä joustetaan eri elämäntilanteet huomioiden.	0	1	5	8	2	16	3,69
Yhteensä	0	7	32	39	18	96	3,71

2. Työ

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Työntekijät tietävät ja ymmärtävät työyhteisömme tavoitteet ja perustehtävät.	0	0	0	9	7	16	4,44
2. Voimme osallistua työtämme koskevien tavoitteiden asettamiseen.	2	0	8	4	2	16	3,25
3. Työntekijöillä on mahdollisuus vastata työkokonaisuuksista. (ts. tehdä työ alusta loppuun).	0	2	2	8	4	16	3,88
4. Työyhteisöllämme on toimivat pelisäännöt.	0	0	2	10	4	16	4,13
5. Työtehtävät on jaettu työyhteisössä tasapuolisesti.	0	1	3	9	3	16	3,88
6. Voimme vaikuttaa työn tekemisen aikatauluihin	1	1	8	5	1	16	3,25
Yhteensä	3	4	23	45	21	96	3,8

3. Työyhteisö

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Palaverikäytäntömme tukevat hyvin työskentelyämme.	0	2	4	5	5	16	3,81
2. Voimme keskustella avoimesti epäonnistumisista ja virheistä.	0	3	2	6	5	16	3,81
3. Pidämme toisemme ajantasalla työasioissa.	0	0	1	11	4	16	4,19
4. Työyhteisömme on sujuvaa.	0	0	2	7	7	16	4,31
5. Jokainen tuntee olevansa ymmärretty ja hyväksytty.	0	0	2	8	6	16	4,25
6. Asenteemme on "toimimme yhdessä."	0	0	4	7	5	16	4,06
Yhteensä	0	5	15	44	32	96	4,07

4. Osaaminen

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Kaikille annetaan mahdollisuus osaamisen kehittämiseen ja oppimiseen.	0	2	6	6	2	16	3,5
2. Työyhteisössämme on tarvittava osaaminen tavoitteiden saavuttamiseksi.	0	0	1	9	6	16	4,31
3. Työntekijöillä on mahdollisuus kehittää työtään.	0	0	9	7	0	16	3,44
4. Kehityskeskustelukäytäntömme on toimiva.	0	3	3	7	3	16	3,63
5. Henkilöstöä palkitaan hyvästä suorituksesta.	2	1	5	4	4	16	3,44
6. Työyhteisön jäsenet toimivat yhdessä toteuttaakseen uusia ideoita	0	1	5	9	1	16	3,63
Yhteensä	2	7	29	42	16	96	3,66

5. Johtaminen

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Esimieheen voi luottaa.	0	1	2	3	10	16	4,38
2. Voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti.	1	0	4	4	7	16	4
3. Esimiehemme on tarvittaessa tavoitettavissa.	0	0	0	4	12	16	4,75
4. Esimiehemme kohtelee alaisiaan ystävällisesti ja huomaavasti.	0	0	3	5	8	16	4,31
5. Esimiehemme antaa riittävästi palautetta.	0	0	2	7	7	16	4,31
6. Esimiehemme kykenee tekemään päätöksiä.	0	0	0	2	14	16	4,88
Yhteensä	1	1	11	25	58	96	4,44

6. Tiimin toimivuus

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Olemme selvillä siitä, mitä meiltä odotetaan työssämme.	0	0	1	7	8	16	4,44
2. Voimme työskennellä itsenäisesti ja vapaasti.	1	0	4	7	4	16	3,81
3. Tiimissämme tunnustetaan onnistumiset.	0	0	3	8	5	16	4,13
4. Tiimissämme jäsenet ovat innostuneita omasta työstään.	0	0	5	7	4	16	3,94
5. Annamme toisillemme helposti myönteistä ja innostavaa palautetta.	0	1	7	4	4	16	3,69
6. Kaikkia työtehtäviä arvostetaan tasapuolisesti.	0	0	6	6	4	16	3,88
Yhteensä	1	1	26	39	29	96	3,98

7. Tuloksellisuus ja toiminnan jatkuvuus

Vastaajien määrä: 16

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo
1. Työyhteisömme tekee mielellään yhteistyötä yli organisaatorajojen.	1	1	7	5	2	16	3,38
2. Työyhteisömme on ajantasalla taloudellisesta tilanteesta ja tulevista muutoksista.	0	1	1	9	5	16	4,13
3. Työyhteisön jäsenet ottavat huomioon muiden esittämät parannusehdotukset päästäkseen parempiin tuloksiin.	0	0	4	9	3	16	3,94
4. Toimintaamme kehitetään jatkuvasti asiakkaaspauutteen pohjalta.	0	2	5	6	3	16	3,63
5. Työyhteisömme vastaa nopeasti uusiin haasteisiin.	0	1	5	8	2	16	3,69
6. Työyhteisömme työskentelee tulokseellisesti.	0	0	0	7	9	16	4,56
Yhteensä	1	5	22	44	24	96	3,89