



Osaamista
ja oivallusta
tulevaisuuden
tekemiseen

Vilma Harju

Ajanhallinnan vaikutus parempaan jaksamiseen

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Toukokuu 2020

Tekijä Otsikko	Vilma Harju Ajanhallinnan vaikutus parempaan jaksamiseen
Sivumäärä Aika	44 sivua + 1 liitettä Toukokuu 2020
Tutkinto	Tradenomi
Tutkinto-ohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	Esimiestyö ja työyhteisön kehittäminen
Ohjaaja	Lehtori Eija Westerberg
<p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta sekä tarjota keinoja ajan hallitsemiseen. Opinnäytetyö oli tutkimustyyppinen, ja se toteutettiin laadullista tutkimusmenetelmää käyttäen.</p> <p>Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys tarkasteli aikaan ja ajankäyttöön liittyviä ongelmia pyrkien tarjoamaan niihin ratkaisuja. Ajanhallintaan liittyviä ongelmia tarkasteltiin ajasta ja kii-reestä johtuvien teemojen kautta. Ajan hallitsemattomuudesta johtuvia ongelmia käsiteltiin hyvinvoinnin, työhyvinvoinnin sekä työuupumuksen kautta. Opinnäytetyön teoreettisessa vii-tekehyksessä kartoitettiin työkaluja ajanhallintaan.</p> <p>Viitekehyksestä nousseiden teemojen perusteella laadittiin haastattelukysymykset yksilö-haastatteluihin. Haastattelumuotona käytettiin teemahaastattelua. Opinnäytetyötä varten haastateltiin viittä henkilöä, jotka kaikki toimivat samassa henkilöstöpalvelualan yrityksessä. Haastatteluiden tarkoituksena oli saada selville ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallin-nasta ja työssäjaksamisesta. Lisäksi haastatteluiden avulla kyettiin selvittämään, olivatko kokemukset työntekijöiden välillä samanlaisia. Haastatteluista saatiin myös tietoa parem-masta jaksamisesta.</p> <p>Haastatteluista saadut tulokset tukivat alkuperäisiä olettamuksia siitä, millaiset asiat vaikut-tavat jaksamiseen ja kuinka paljon työ aiheuttaa väsymystä ja uupumusta. Lisäksi tulokset tukivat olettamuksia työajan riittävydestä töiden tekoon ja siitä, kuinka paljon työt vaikutta-vat vapaa-aikaan. Haastattelujen vastaukset korreloivat osittain myös teoreettisen viiteke-hyksen kanssa. Vaikka eriäviä näkemyksiä joistakin asioista nousi ilmi, teemojen ydinaiheet koettiin kuitenkin hyvin samalla tavoin.</p>	
Avainsanat	ajanhallinta, hyvinvointi, työhyvinvointi, työuupumus

Author Title	Vilma Harju The effect of time management on better coping
Number of Pages Date	44 pages + 1 appendices May 2020
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Leadership and Organizational Development
Instructor(s)	Eija Westerberg, Senior Lecturer
<p>The purpose of this bachelor's thesis was to clarify peoples' experiences of time management, coping with workload, and also to provide means of how to effectively manage your time. The thesis was carried out by using qualitative research methods.</p> <p>The framework of the thesis consists of time management, time management challenges, well-being and work fatigue. Time management challenges in the thesis were inspected through well-being, well-being at work and work fatigue and finding solutions to these challenges.</p> <p>The thesis was carried out by using a qualitative theme questionnaire that was addressed to a group of five employees in a personnel service company. The purpose of the questionnaire was to determine experiences of time management and work well-being among the workers and finding any similarities in the answers. The questionnaire also gave solutions for time management challenges.</p> <p>The results of the questionnaire supported the original assumptions of factors affecting well-being, how much work causes fatigue and how much work affects your free time. The results also correlated with the framework. Although some differing views were found, the core themes were experienced similarly.</p>	
Keywords	time management, well-being, well-being at work, work fatigue

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Työn tausta ja lähtökohdat	1
1.2	Opinnäytetyön tavoitteet	2
1.3	Tutkimusmenetelmän kuvaaminen	2
1.4	Teoreettinen viitekehys ja rajaukset	3
1.5	Työn rakenteen kuvaaminen	3
1.6	Keskeiset käsitteet	5
2	Ajankäytön historia ja tausta	6
2.1	Työn ja vapaa-ajan välinen historia	6
2.2	Työntekijät tänä päivänä	7
2.3	Työn ja vapaa-ajan tulevaisuus	7
3	Hallitsematon aika	8
3.1	Aika	8
3.2	Kiire	9
3.3	Kiirettä aiheuttavia tekijöitä	9
3.3.1	Suomalaisten kiire	9
3.3.2	Puhelimet	10
3.3.3	Sähköposti	10
3.3.4	Lisääntynyt tiedon määrä	11
3.3.5	Eläminen kilpailuyhteiskunnassa	11
3.3.6	Työssä suoriutumisen velvollisuus	12
3.3.7	Kieltäytyminen	12
3.4	Jatkuvan kiireen seuraukset	13
4	Ajanhallinta	14
4.1	Miten aikaa hallitaan?	14
4.2	Työkaluja ajanhallintaan	15
4.2.1	Tehtävälistat	15
4.2.2	Oman toiminnan ohjaaminen	16
4.2.3	Neljä ajankäytön tapaa	18
5	Aikaa hyvinvoinnille	19
5.1	Hyvinvointi	19
5.2	Työhyvinvointi	21

5.3	Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät	22
5.4	Jaksaminen töissä ja kotona	24
5.5	Oman jaksamisen arviointi	24
5.6	Työuupumus	26
5.6.1	Työuupumuksen ehkäisy	26
5.6.2	Työuupumuksen hoitaminen	27
6	Opinnäytetyön menetelmälliset lähtökohdat ja toteutus	27
6.1	Laadullinen tutkimusmenetelmä	27
6.2	Teemahaastattelu	29
6.3	Toteutus	30
6.3.1	Haastateltavien valinta	30
6.3.2	Haastattelun toteutus	30
6.3.3	Haastattelukysymykset	31
7	Tulokset ja analysointi	31
7.1	Jaksaminen	31
7.2	Työn tekeminen	33
7.3	Työ ja vapaa-aika	35
7.4	Väsymyksen ja uupumisen ehkäisy	37
8	Johtopäätökset	38
8.1	Opinnäytetyön tutkimuksen johtopäätökset	38
8.2	Työn tavoitteiden saavuttaminen	40
8.3	Reliabiliteetti ja validiteetti	42
8.4	Jatkotutkimusehdotukset	43
8.5	Opinnäytetyöprosessin pohdinta ja arviointi	43
	Lähteet	45
	Liitteet	
	Liite 1. Haastattelu-kysymykset	

1 Johdanto

1.1 Työn tausta ja lähtökohdat

Jos minulla olisi enemmän aikaa, nauttisin pitkistä aamun hetkistä kahvikuppi kädessä, näkisin enemmän sukulaisia ja ystäviä ja haaveilisin hiljaa tuijotellen taivaanrantaa, mutta aikani ei riitä. Mitä minun tulisi tehdä toisin, jotta voisin pysähtyä ja nauttia niistä asioista ja hetkistä, jotka tuottavat minulle eniten iloa ja onnea? Pitäisikö minun tehdä vähemmän töitä vai tehdä töitä tehokkaammin? Pitäisikö minun vähentää ruutuaikaa ja netissä selailua? Mistä olen valmis tinkimään, jotta voin nauttia itselleni tärkeimmistä asioista?

Nautin työnteosta. Nautin vapaa-ajasta. Mutta eniten nautin siitä, että silloin kun teen töitä, voin keskittyä työntekoon täysillä, ja kun olen vapaalla, voin nauttia hetkestä ilman ajatustakaan työstä. Työn ja vapaa-ajan erottaminen ei ole helppoa. Nykypäivän odotukset ja vaatimukset yhdistettynä siihen, mitä nykyajan tekninen kehitys on meille mahdollistanut, eivät tee työn ja vapaa-ajan erottamisesta ainakaan yhtään sen helpompaa. Työtahti on usein kovaa, ja henkilökohtaisia tuloksia tarkkaillaan jatkuvasti erilaisilla mittareilla. Työntekijöiltä odotetaan paljon. Tietokoneet, puhelimet ja internet pitävät meidät jatkuvasti tilassa, jossa olemme joka sekunti tavoitettavissa.

Tekninen kehitys ja digitalisaatio muuttavat työtä ja työnkuvaa ja samalla myös aikakäsitystä. Ennen kirjeen lähettäminen toiselle puolen maapalloa saattoi kestää viikkoja. Nyt sama viesti kulkee sekunneissa verkkoja pitkin. Digitaalisuus nopeuttaa ja tehostaa työskentelyä, mutta toisaalta se mahdollistaa jatkuvan valvonnan ja mittaamisen, vaatii jatkuvaa läsnäoloa eikä päästä meitä vapaalle, ellemmme itse osaa jättää teknologiaa hetkeksi taaksemme. (Manka & Manka 2016, 15–23.)

Tällä hetkellä työelämässä ovat rinnakkain digiaikaan syntyneet sekä sähköpostien tulostajat. Vuonna 2020 Y-sukupolvi nousee suurimmaksi työssä olevaksi ikäluokaksi. Sukupolven edustajilla on erilaiset odotukset ja käsitykset työstä ja sen tekemisestä kuin vanhemmilla ikäluokilla. Etenkin työn sisältö nousee merkittäväksi tekijäksi nuorten keskuudessa, mutta sitäkin tärkeämpänä he tulevat pitämään vapaa-aikaa. Työn teolta odotetaan jäävän aikaa perheelle, kavereille ja harrastuksille. Myös palkkaukselta odotetaan

enemmän. Ei riitä, että se kattaa vain pakolliset kulut, vaan sen tulee riittää myös huolettomampaan elämäntyyliin ja vapaa-ajan aktiviteetteihin. (Manka & Manka 2016, 13.)

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta. Tavoitteena on löytää myös ratkaisuja ajankäytön ongelmiin niin itseäni, kuin niitä varten, jotka ovat aiheesta kiinnostuneita. Aihe on hyvin ajankohtainen ja merkityksellinen tämän päivän työelämässä ja yhteiskunnassa.

Opinnäytetyön tavoitteet olivat seuraavat:

- Selvittää objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta.
- Löytää ratkaisuja ajankäytön ongelmiin.

Opinnäytetyö vastaa muun muassa seuraaviin tutkimuskysymyksiin: Miksi kaksikymmentäneljä tuntia vuorokaudessa ei tunnu oikein riittävän mihinkään. Miksi töitä ei ehdi tekemään määrättyssä ajassa, ja miksi vapaa-aikakin tuntuu katoavan jonnekin? Mitä tämä kiireentuntu ihmisissä aiheuttaa, ja miten voi selättää kiireen ja käyttää aikaa paremmin, jotta voi nauttia niistä asioista, jotka ovat itselle tärkeitä?

1.3 Tutkimusmenetelmän kuvaaminen

Opinnäytetyössä tutkimuksen tukena käytettiin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Esitettyihin tutkimuskysymyksiin haettiin vastauksia haastatteluilla. Kvalitatiivinen tutkimus mahdollistaa kerronnallisen tavan kirjoittaa. Kvalitatiivinen tutkimus ei myöskään aseta turhan tiukkoja raameja analysoinnille ja raportoinnille. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Lopulliseksi tutkimusmenetelmäksi valittiin teemahaastattelu. Tutkimustavoitteena oli avata ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta. Siitä syystä teemahaastattelu tutkimusmenetelmänä oli paras valinta opinnäytetyölle. Teemahaastattelu mahdollisti riittävän väljyyden kysymyksiin vastaamiseen ja samalla kuitenkin kysymysten rajaamisen teemoihin. (Kananen 2014, 87.)

1.4 Teoreettinen viitekehys ja rajaukset

Teoreettisen viitekehäyksen tarkoituksena on luoda pohjaa tutkimukselle. Se ikään kuin osoittaa tutkimuksen paikan muiden tutkimusten joukossa ja antaa suunnan tutkimuksen tekemiselle. Teoreettinen viitekehys koostuu toisiinsa sidoksissa olevista lähteistä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että teoreettinen viitekehys tarjoaa katsauksen aiheen tiimoilta käytyyn tieteelliseen keskusteluun, jota edustaa kirjallisuus ja muu kirjoitettu aineisto. Teoreettinen viitekehys ei siis voi sisältää toisistaan irrallaan olevia aiheita. Teoreettisessa viitekehäyksessä esitettyjen aiheiden tulisi kytkeytyä myös tutkimusongelmaan, tarjoten loogisen jatkumon teorian ja empirian välille. (Eskola & Suoranta 2000, 80, teoksessa Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Työn teoreettinen viitekehys tarkastelee aikaan ja ajankäyttöön liittyviä ongelmia pyrkien tarjoamaan niihin myös ratkaisuja. Jotta opinnäytetyön tavoitteisiin päästiin, tuli ensin selvittää, millaisista asioista aika ja kiire koostuvat ja mistä ne johtuvat. Ajan käsitettä tutkittaessa nousi selvästi esille se, että käsite on vuosien aikana muuttunut huomattavasti. Ajan arvostus ja arvo ovat nousseet. Samalla digitaalinen kehitys sekä yhteiskunnan muutokset ovat lisänneet kiireen tuntua niin töissä kuin kotona. (Rytikangas 2008, 17.)

1.5 Työn rakenteen kuvaaminen

Opinnäytetyö koostuu kahdeksasta luvusta, jotka voidaan jakaa edelleen viiteen osa-alueeseen. Osa-alueet ovat johdanto (luku 1), viitekehys (luvut 2, 3, 4 ja 5), opinnäytetyön menetelmät (luku 6), tulokset (luku 7) ja lopuksi (luku 8). Rakenne on esitelty kuviossa 1.

Johdanto	<ul style="list-style-type: none"> • Opinnäytetyön tausta ja tutkimustavoitteet • Tutkimusmenetelmä ja työn rakenne • Teoreettinen viitekehys ja keskeiset käsitteet
Viitekehys	<ul style="list-style-type: none"> • Ajankäytön historia ja tausta • Hallitsematon aika • Ajan hallinta • Aikaa hyvinvoinnille
Opinnäytetyön menetelmät ja toteutus	<ul style="list-style-type: none"> • Opinnäytetyön menetelmälliset lähtökohdat • Toteutus
Tulokset	<ul style="list-style-type: none"> • Tulosten esittely ja analysointi
Lopuksi	<ul style="list-style-type: none"> • Johtopäätökset ja tulosten yhteenveto • Eettisyys ja luotettavuus • Pohdinta • Jatkotutkimusehdotukset

Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne.

Opinnäytetyön ensimmäinen osa-alue (johdanto) tuo ilmi opinnäytetyön taustaa. Miksi juuri tämä aihe on valittu ja kuinka se on aiheena itselleni henkilökohtaisesti tärkeä. Johdanto kertoo, mikä on opinnäytetyön tutkimustavoite ja millaiset ovat työn tavoitteet. Johdannossa käsitellään myös tutkimusmenetelmät ja työn rakenne sekä avataan teoreettista viitekehystä ja keskeisiä käsitteitä.

Opinnäytetyön toinen osa-alue on viitekehys. Se koostuu neljästä eri luvusta: ajankäytön historia ja tausta, hallitsematon aika, ajan hallinta sekä aikaa hyvinvoinnille. Viitekehys on rakennettu alan kirjallisuuden ja muiden aiheeseen liittyvien lähteiden avulla. Sen tarkoituksena on selvittää aihetta kirjallisuuden ja muiden lähteiden avulla. Viitekehys antaa siis tietopohjan opinnäytetyölle. Viitekehystä nousseista aiheista pystyi rakentamaan tutkimuskysymykset.

Kolmas osa-alue käsittelee opinnäytetyön menetelmällisiä lähtökohtia ja toteutusta. Menetelmällisissä lähtökohdissa kerrotaan, kuinka päädyttiin laadulliseen narratiiviseen tutkimusmenetelmään. Menetelmällisissä lähtökohdissa kerrotaan myös, kuinka päätettiin kerätä analysointi materiaalia haastattelemalla. Kolmannessa osiossa kerrotaan myös, kuinka opinnäytetyön tutkimuksellinen osuus toteutettiin haastattelun muodossa. Miten

haastateltavat valittiin, kuinka haastattelutilanne toteutettiin ja millaisia haastattelukysymyksiä haastatteluun valikoitui.

Neljännessä osa-alueessa esitellään haastatteluista nousseita tuloksia ja analysoidaan niitä. Viimeisessä osa-alueessa (lopuksi) käydään läpi johtopäätökset ja tehdään tutkimustuloksista yhteenveto. Viimeisessä osa-alueessa tarkastetaan myös opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus ja pohditaan opinnäytetyöprosessin onnistumista. Lopuksi annetaan opinnäytetyölle jatkotutkimusehdotukset.

1.6 Keskeiset käsitteet

Opinnäytetyön pääkäsitteitä ovat aika, ajanhallinta, kiire ja hyvinvointi. Keskeisimmät käsitteet nousivat opinnäytetyön vahvimista ja useimmin esiintyvistä teemoista. Kuviossa 2 on esitetty opinnäytetyön keskeisimmät käsitteet Kielitoimiston sanakirjan käsitteiden mukaan. Kielitoimiston sanakirja on Kotimaisten kielten keskuksen laatima suomen yleiskielen sanakirja. (Kielitoimiston sanakirja 2020.)

Sana aika tarkoittaa ulottuvuutta, johon tapahtumat sijoittuvat peräkkäisen järjestyksen jatkumoksi. Aika ilmenee nykyhetkenä, menneisyytenä ja tulevaisuutena. Ajanhallinnalla tarkoitetaan sen sijaan kykyä hallita omaa ajankäyttöä ja jakaa omaa aikaa oikein eri kohteille ja asioille. Kiireellä tarkoitetaan käytettävissä olevan ajan niukkuutta tai puutetta. (Kielitoimiston sanakirja 2020.) Kiire on tila, jolloin jonkun tai jonkin tulee ehtiä tehdä jotain mahdollisimman nopeasti tai tavallista lyhyemmässä ajassa. Jatkuva kiire sen sijaan koetaan yksilön kokemaksi ongelmaksi, jolloin sen tunnistaminen mahdollistaa myös ratkaisun etsimisen. (Wiskari 2014, 56.) Hyvinvoinnilla voidaan tarkoittaa joko aineellista taloudellista hyvinvointia tai ihmisen henkisestä ja ruumiillisesta hyvinvoinnista huolehtimisesta. Opinnäytetyössä käsitettä hyvinvointi käytetään nimenomaan henkisen ja ruumiillisen hyvinvoinnin näkökulmasta. (Kielitoimiston sanakirja 2020.)

Aika	<ul style="list-style-type: none"> • Ulottuvuus, johon tapahtumat sijoittuvat peräkkäiseen järjestykseen jatkumoksi. Ilmenee nykyhetkenä, menneisyytenä ja tulevaisuutena.
Ajanhallinta	<ul style="list-style-type: none"> • Kyky hallita ajankäyttöään ja jakaa aikansa oikein.
Kiire	<ul style="list-style-type: none"> • Käytettävissä olevan ajan niukkuus tai puute.
Hyvinvointi	<ul style="list-style-type: none"> • Vauraus, varakkuus tai rikkaus. Aineellinen ja taloudellinen hyvinvointi. • Hyvä terveydentila ja hyvä sekä harmoninen olo. Henkisestä ja ruumiillisesta hyvinvoinnista huolehtiminen.

Kuvio 2 Keskeiset käsitteet.

2 Ajankäytön historia ja tausta

2.1 Työn ja vapaa-ajan välinen historia

Teknologian kehittyminen on vaikuttanut siihen, millaista työtä tehdään niin toimistoissa kuin tehtaissa. Automatisaation myötä tietyt työtehtävät ovat hävinneet tai ainakin vähentyneet etenkin tehtaissa ja tuotantolaitoksissa. Tämä muutos alkoi vaikuttaa jo teollistumisen varhaisessa vaiheessa siihen, millainen suhde työllä ja vapaa-ajalla on. (Granter 2008, 80–811, teoksessa Rubin 2010, 51–52).

Erilaiset työn ja talouden tutkijat alkoivat viime vuosisadan puolella esittämään arvioitaan siitä, millaisia vaikutuksia lisääntyvällä vapaa-ajalla yhteiskuntaan ja ihmisiin olisi. Esitettiin muun muassa, että rikollisuus ja yhteiskunnan hajaantuminen lisääntyvät, samoin ahdistus ja ahdinko vähenevän työmäärän aiheuttaman köyhyyden vuoksi. Toisaalta toiset tutkijat esittivät näkemyksiään siitä, että vapaa-ajan seurauksena ihmiset intoutuisivat kuluttamaan enemmän. Kolmannet tutkijat sen sijaan korostivat sitä, kuinka lisääntyvä vapaa-aika mahdollistaa yksilöllisen luovuuden lisääntymisen ja sen myötä aukaisee uusia mahdollisuuksia taiteelle ja kulttuurille (Granter 2008, 80–811, teoksessa Rubin 2010, 51–52).

Odotukset siitä, että vapaa-aika lisääntyisi lisääntyneen automaation ja kehittyneen teknologian ansiosta, todettiin vääriksi. Monet tutkimukset sen sijaan ovat osoittaneet, että

on käynyt täysin päinvastoin. (Granter 2008, 80–81, teoksessa Rubin 2010, 51–52). Ihmiset tekevät yhä pitempiä työpäiviä. Ja vaikka itse työtä ei tehtäisi työpaikalla pitempään kuin ennen, sitä tehdään yhä enemmän vapaa-ajalla, kuten kotimatalla ja kotona.

2.2 Työntekijät tänä päivänä

Työelämän tutkija ja valtiotieteen tohtori Kimmo Kevätsalo määrittelee blogikirjoituksessaan ”Työn tulevaisuus”, että työtä tekevät suomalaiset tulonsaajat voidaan jakaa kahteen eri ryhmään, globalisaatiovoittajiin sekä sitten niihin muihin työn raatajiin (Kevätsalo 2009).

Globalisaatiovoittajien työlle ominaista on ansiotulojen jatkuvuus, tai ainakin se, että palkansaanti on jossain määrin turvattua. Ominaista ovat myös mielenkiintoiset työtehtävät sekä suuret mahdollisuudet yksilön kehitykseen työssään. Ongelmana kuitenkin näissä globalisaatiovoittajissa on se, että ansiotyöajan ja muun elämän välinen raja helposti hämärtyy. Heidän työnsä on itsenäistä ajattelutyötä, joten omia ajatuksiaan ”työntekoa”, ei pääse periaatteessa koskaan pakoon. Työtä tehdään hyvin intuitiivisesti, joskus puolitehoisesti ja joskus vain alitajuisesti. Tämän vuoksi säännellyillä työajoilla ei ole juurikaan merkitystä työntekijälle itselleen. Työntekijä voi olla fyysisesti läsnä työpaikalla, mutta tekee juuri silloin työtä puolitehoisesti tai alitajuntaisesti. Vastaavasti vapaa-ajalla, esimerkiksi lenkillä tai nukkuessa, saattaa kypsyä työprosessia ratkaisevasti eteenpäin vievä oivallus ja aivot käyvät täydellä teholla työn eteen. (Kevätsalo 2009.)

Toisena tulonsaajien ryhmänä ovat toinen puolikas työntekijöistä. Heille keskeisiä piirteitä ovat työsuhteen epätyypillisuus, tiukka työaikoihin ja suoritukseen kohdistuva kontrolli, työtehtävät, jotka ovat hyvin rutiininomaisia toistuvia sekä helposti opittavia. Vähäinen työn arvostus näkyy niin palkkauksessa kuin palautteessa, jos palautetta edes saadaan. (Kevätsalo 2009.)

2.3 Työn ja vapaa-ajan tulevaisuus

Työn ja vapaa-ajan tulevaisuudesta ei voida vielä tietää, mutta ennustaa ja pohtia voi aina. Selviä trendejä on kuitenkin jo havaittavissa. Esimerkiksi suomalaisten tulevaisuustalo Sitrasta nousee aika ajoin erilaisia teorioita tulevaisuuden näkymistä.

Yksi selvä trendi on elinikäinen oppiminen. Tämä trendi tulee näkymään niin töissä, kuin kotonakin. Työntekijöiden työurien jatkuvuuden edistäminen tulee olemaan elintärkeää niin yrityksille, kuin työntekijöillekin. Jatkuva oppiminen ja kehittyminen pitävät yritykset elinvoimaisina ja kilpailukykyisinä. Samalla työntekijöiden työuran jatkuvuutta edistetään jatkuvalla oppimisella. Työpaikat ja työssäoppiminen ovat aikuisille tärkein oppimisympäristö. Erityisen tärkeää tulee olemaan se, että myös työelämän ulkopuolella olevien elinikäinen oppiminen tullaan mahdollistamaan. Elinikäinen oppiminen ei kuitenkaan vaikuta pelkästään työelämässä, sillä laajasti ajateltuna elinikäisessä oppimisessa on kyse paitsi osaamisen, kilpailukyvyn ja hyvinvoinnin edistämisestä, myöskin sivistyksestä, osallisuudesta ja eriarvoistumisen ehkäisystä ja nämä asiat tulevat näkymään myös vapaa-ajassa. (Sitra 2019.)

Toinen selvä trendi on tekoäly. Teknologia on hiipinyt hiljaa viime vuosikymmenien aikana työpaikoille ja koteihin tietokoneiden ja muiden älylaitteiden muodossa. Teknologia on suuri osa jokapäiväisessä työssä, mutta moderni teknologia tulee mullistamaan ja muuttamaan tulevaisuudessa työn merkityksen ja olemaan yhä merkittävämpi osa sitä tekoälyn muodossa. Työelämässä teknologia on valtava mahdollisuus eri muodoissaan. Modernin teknologian avulla olisi mahdollisuus päästä lähemmäksi turvallisempaa työympäristöä sekä mielenkiintoisempia työtehtäviä. Tällä hetkellä nämä seikat eivät ole kuitenkaan yritysten investointipäätösten motiiveina, vaan teknologiaan on investoitu enemmän tehokkuuden ja kontrollin lisäämiseksi. Toki tästäkään ei ole haitta niin kauan, kun teknologiaa ei käytetä väärin tarkoitukseen. Jos teknologia alkaisi hallita arkea ja pahimmillaan koko ihmistä, oltaisiin nopeasti tilanteessa, joka muistuttaisi teollisuusajan varhaisista vuosista. (Antila 2019.)

3 Hallitsematon aika

3.1 Aika

Aika mielletään merkitykselliseksi ja kallisarvoiseksi. On muun muassa esitetty, että ajan arvo on noussut viime vuosina, mutta sitä, onko se totta vai ei, on hyvin vaikea määrittää. (Toivanen ym. 2016, 3.) Ajan arvostus näkyy monissa eri tilanteissa. Siitä puhutaan lounaspöydässä, blogeissa ja yhä enemmän julkisissa keskusteluissa, kuten uutisissa ja sanomalehdissä. Käsitteestä aika on tullut yhteiskunnallinen puheenaihe, josta ovat kiinnostuneet niin tutkijat kuin tavalliset työssäkävijätkin.

Myös työaika kuohuttaa keskusteluissa satunnaisin väliajoin, ja siitä on noussut myös poliittinen puheenaihe. Milloin työaikaa tulisi pidentää, milloin lyhentää? Miten työtä tulisi valvoa, kun puhutaan etätöistä, ja kenelle kuuluu vastuu esimerkiksi työuupumisesta? Keskusteluissa keskeisiä kysymyksiä ovat olleet kiire ja työtahdin kiihtyminen. Monella työpaikalla ja monessa työssä pyritään tuottamaan enemmän samassa ajassa kuin aikaisemmin. (Toivanen ym. 2016, 12.)

3.2 Kiire

”Meillä on enemmän vapaa-aikaa kuin koskaan aikaisemmin.” (Perho 2017, 10.) Kuitenkin useat tutkimukset osoittavat, että työn kuormittavuus ja kiire ovat lisääntyneet. Tämä näkyy etenkin erilaisissa asiantuntijatöissä ja ylempien toimihenkilöiden tehtävissä. Kevätsalo sanookin blogikirjoituksessaan, että kiire ja hektisyys ovat etenkin globalisaatiovoittajien ongelma. (Kevätsalo 2009.)

YTN on Akavan yksityisen sektorin neuvottelujärjestö. Sen tuottamasta markkinointitutkimuksesta on koottu aineisto YTN-Data 2017. YTN-Data 2017:n mukaan markkinointitutkimukseen vastanneista 12 prosenttia vastasi työmääränsä olevan jatkuvasti liian suuri ja 47 prosenttia vastasi työmäärän olevan ajoittain liian suuri. Siis melkein 60 prosenttia tutkimukseen vastanneista koki työmääränsä jollakin tasoa liian suureksi ja kuitenkin vain 38 prosenttia sopivaksi. (Haikarainen 2018, 5.)

Vielä yhdeksänkymmentäluvulla parhaana työntekijänä pidettiin sitä, joka teki töitä työpaikalla pisimpään. Nykyään tähän on herätty ja esimiehet kehottava työntekijöitään lähtemään kotiin pitämään huolta itsestään ja voimavaroistaan. (Rytikangas 2008, 6.)

3.3 Kiirettä aiheuttavia tekijöitä

3.3.1 Suomalaisten kiire

”Tutkimuksen mukaan suomalaiset ovat Euroopan kiireisintä kansaa: noin kolmasosa meistä kokee jatkuvaa ajanpuutetta.” (Harju & Kallasvuo 2007, 92.) Miten tämä voi olla mahdollista nyky-yhteiskunnassa, jossa meillä on kaikki käsien ulottuvilla? Kehitys on mahdollistanut meille välineitä, joilla voimme nopeuttaa päivän askareiden tekoa. Emme joudu nyrkkipyökille, vaan voimme heittää likaiset vaatteet pesukoneen pestäväksi. Ruokakaupasta saa kaiken tarvittavan nopeasti tarvittaessa kotiovelle saakka.

Ehkä juuri se, että kaikki on niin kovin helppoa ja nopeaa, lisää olettamusta siitä, että tulisi olla yhtä tehokas kuin koneet ja työtä avustavat laitteet, ettei vain jäisi niiden jalkoihin. Seuraavaksi esitetään muutamia teorioita siitä, millaiset asiat vaikuttavat kiireen tuntuun ja näin ollen lisäävät myös kiirettä.

3.3.2 Puhelimet

Ensimmäinen puhelinlinja rakennettiin Helsinkiin vuoden 1877 lopulla. Silloin vielä ani harvalla kotitaloudella oli käytössä oma puhelin. Puhelinten määrä kuitenkin lisääntyi vauhdilla ja lankapuhelinten määrä kotitalouksissa oli suurimmillaan 1990-luvun alku-puoliskolla. Matkapuhelimet tekivät nopeasti tuloaan 1990-luvun puolivälissä ja jo vähän ennen 2000-luvun alkua matkapuhelin oli suosittu kuin lankapuhelin. Nykypäivänä harva milleniaali, puhumattakaan Z-sukupolvesta, muistaa tai edes tietää lankapuhelimesta mitään. (Tilastokeskus 2007.)

Nykyajan matkapuhelimet kulkevat aina mukamme. Puhelin ei ole enää vain puhelin, vaan se todentaa jatkuvasti ulkopuoliselle maailmalle tekemisiämme. Meidän tulee jatkuvasti informoida, mitä teemme, ja samalla olla jatkuvasti läsnä kaikille muille, jotka jakavat itsestään samaa informaatiota. Tilanne, jossa vietetään rauhallista koti-iltaa läheisten kanssa, on varmasti monille tuttu. Tilanne jatkuu sillä, että puhelimen näytölle ilmestyy valo ja puhelin napataan sekunnissa käteen. Ollaan jatkuvasti tavoitettavissa niille, jotka vähiten sillä hetkellä läsnäoloa tarvitsevat. Eletään jatkuvan tavoitettavuuden harhassa. (Rytikangas 2008, 17.)

3.3.3 Sähköposti

Ensimmäiset sähköiset viestimisjärjestelmät yrityksissä olivat 1980-luvun teleksit, joita saivat käyttää vain tarkasti valitut henkilöt. 1980- ja 1990-lukujen välissä yleistyivät telefaksit. Tuolloin fakseihin vastausta maltettiin odottaa useampikin päivä. Nykyisin lähes jokaisessa yrityksessä käytetään sähköpostia, ainakin yhtenä viestimisen välineenä. Niin kuin puhelimiin tuleviin viesteihin, myös sähköpostiviesteihin, reagoimme usein välittömästi. Sähköposti ilmoittaa, kun uusi viesti on saapunut ja kaikki muu työ keskeytetään siksi ajaksi, kun viestin sisältö tarkistetaan. (Rytikangas 2008, 17.)

Työterveyslaitoksen asiantuntijakyselyyn vastanneista 81 prosenttia vastasi pyrkivänsä reagoimaan sähköposteihin välittömästi (Toivanen ym. 2016, 50). Oletetaan aina, että

viestissä on jotain niin kiireellistä, että siihen tulisi reagoida välittömästi. Tämän vuoksi koetaan usein kiireen tuntua, koska tulisi tehdä montaa eri asiaa samaan aikaan eikä kapasiteetti yksinkertaisesti vain siihen riitä.

3.3.4 Lisääntynyt tiedon määrä

Kiireen tuntua saattaa lisätä myös jatkuva tiedon määrän lisääntyminen. Informaatiota saadaan jatkuvasti erilaisista lähteistä, kuten sosiaalisesta mediasta, lehdistä, sisäisistä tiedotteista, intranetistä ja tuhansista muista medioista ja ilmoituksista. Tiedon saanti on helppoa ja koko ajan ulottuvilla. Pystyykö tätä kaikkea informaation tulvaa kuitenkin käsittelemään?

Pelkkä ajatuskin siitä, että jäisi ilman tietoa jostain uudesta uutisesta tai tapahtumasta alkaa ahdistaa. Tälle pelolle on jopa oma terminsä fomo eli fear of missing out (Perho 2018, 31.) Tulisi olla koko ajan tietoinen siitä, mitä ympärillä tapahtuu, jotta pysyisi muiden tahdissa ja kykenisi keskustelemaan hetken puhuttavimmista aiheista (Rytikangas 2008, 17).

3.3.5 Eläminen kilpailuyhteiskunnassa

Fakta on, että eletään kilpailuyhteiskunnassa, jossa hitaammille ja heikommille ei anneta armoa. Tarjonta kasvaa koko ajan, mutta kysynnän määrä ei kasva samaa tahtia. Yritykset käyvät kovaa kilpailua asiakkaista. Laatu ei merkitse enää niin paljoa kuluttajille suhteessa hintaan. Tämän vuoksi yrityksiltä vaaditaan kustannustehokkaampaa toimintaa. (Rytikangas 2008, 18.)

Valitettavan usein kustannustehokkuus yrityksissä tarkoittaa henkilöstöstä ja sen voimavaroista nipistämistä. Eläköityvien tai äitiys- ja sairauslomilla pitävien ei hankita sijaisia, vaan jäljelle jäävän henkilökunnan tulee kyetä tekemään poissa olevienkin työt. Saattaa olla myös niin, että yrityksen kasvaessa ei uskalleta palkata uutta työvoimaa, sillä pelätään epävarmaa tilannetta. Uskotaan siihen, että vähemmällä työvoimalla kyllä pärjätään. (Rytikangas 2008, 18.)

3.3.6 Työssä suoriutumisen velvollisuus

Onnistumisen ja hyvien saavutusten tunne on ihmisille luontaista. Kukapa ei nauttisi menestyksekkäistä kaupoista tai ylennyksestä? Kunnianhimo ajaa eteenpäin, mutta helposti voi käydä niin, ettei mikään enää riitä, vaan tulisi suoriutua koko ajan paremmin, tehokkaammin ja nopeammin. Tulospalkkaukset ajavat tekemään töitä yhä enemmän, kipurajoille saakka ja jopa niiden yli. Jokaisen tulisi tunnistaa itsessään ne hetket, kun työnteko alkaa olemaan liikaa. Mutta tämä saattaa olla vaikeaa, sillä kukapa ei tahtoisi tienata ja saavuttaa koko ajan hieman enemmän. (Rytikangas 2008, 18.)

Suomalaisilla on myös tunnetusti melko korkea työmoraali. Korkea työmoraali on perujaan perinteisestä agraariyhteiskunnasta, jolloin työtä avustavista koneista ei ollut tietoaakaan ja kaikki tehtiin itse käsin. Tuolloin työläiset ovat ahertaneet maataloustöiden parissa aina aamusta iltaan. Elinkeinorakenteen muuttuessa yhä palvelupainotteisemmaksi, vahva ja ahkera työmoraali säilyi työn luonteen muuttumisesta huolimatta. (Menestyminen.) Euroopan maista eniten työuupumusta ilmenee luterilaisissa maissa, kuten Suomessa, Ruotsissa, Saksassa ja Hollannissa. Vuorostaan esimerkiksi italialaiset elävät nautintoja varten, silloin kun suomalaiset puurtaa hiki hatussa muokkaillen ja viilaillen viimeisiä lauseita ja sanamuotoja. Ehkä juuri tämä täydellisyyden tavoittelu uuvuttaa loppuun. Työnantajalle ja asiakkaille todennäköisesti riittäisi vähempikin, mutta miksi silti löydämme itsemme illan viimeisillä tunteilla muokkaamassa töitämme? (Rytikangas 2008, 18–19.)

Mikä sitten saa puurtamaan yli rajojen? Siihen on todennäköisesti monia eri syitä, mutta vahvana tekijänä on työpaikan ja tulojen menettämisen pelko. Tämä, todennäköisesti alitajuntainen pelko, saattaa ajaa tekemään itsestä yritykselle korvaamattoman. Huhki-taan päivästä toiseen, jotta joku huomaisi, että ”onpa tuo työntekijä ahkera, emme voi luopua hänestä”, ja oletetaan, että esimerkiksi lomautusten ja YT-neuvottelujen aikaan juuri minua ei voida irtisanoa, sillä olenhan tehnyt enemmän kuin joku toinen työntekijä. (Rytikangas 2008, 19.)

3.3.7 Kieltäytyminen

Jos työntekijä ei osaa sanoa ”ei”, hän ei saa ajanhallintaansa paranemaan. Totta on, että suurin osa ihmisistä joutuu opettelemaan ei-sanon käytön uudelleen aikuisiällä. Kuinka

helppoa olikaan sanoa uhmaikäisenä kaikkeen ei. Miksi tuo sana on siis niin vaikea aikuisiällä. (Perho 2018, 86–87.)

On elintärkeää osata kieltäytyä asioista, sillä jos ei käytä tätä mahdollisuutta, joku muu määrittää sen, miten päivä kulutetaan. Mitä useammin suostutaan muiden pyyntöihin, sitä kauemmaksi joudutaan niistä asioista, jotka ovat itselle arvokkaita ja tavoittelemisen arvoisia. Kun sanotaan kaikkeen kyllä, tulee lopulta sanoneeksi ei kaikkein tärkeimmille asioille. (Perho 2018, 86–87.)

3.4 Jatkuvan kiireen seuraukset

Itse kiireessä ei varsinaisesti ole mitään haittaa, kunhan se on hallittua eikä liian pitkäkestoista. Pieni kiire laittaa ihmisen toimimaan tulosten ja tavoitteiden eteen. Jos ei ole lainkaan kiirettä, saatetaan vain pyöriä ympäriinsä ilman tulosta. Sen sijaan kiireessä toimitaan usein ripeästi ja suunnitelmallisesti saadakseen työn valmiiksi. Kiire on siis ikään kuin eteenpäin ajava voima. (Rytikangas 2008, 20.)

Usein tunne siitä, että on kiire tehdä ja saavuttaa jotain, on todellisempi, kuin varsinainen kiire. Mitä paremmin on tunne siitä, että hallitsee tilanteen, esimerkiksi työn, on todennäköisemmin mielikin rauhallisempi eikä koe kiireen tuntua. Mitä enemmän on huolehdittavaa, sitä vaikeampaa on saavuttaa täydellistä hallinnan tunnetta. (Alasentie 2013, 32.)

Hallitsemattomalla kiireellä on kuitenkin seuraksensa. Pitkittynyt kiire aiheuttaa työn tuloksen heikkenemistä, myöhästymiset lisääntyvät eikä aikataulussa pysytä. Stressi, uupumus, sairastumiset ja näiden myötä poissaolot lisääntyvät. Myös yhteistyö ja kommunikaatio kärsivät. Luovuus heikkenee ja näin ollen toimintaa ei pystytä suunnittelemaan tai uudistamaan tarvittavalla tavalla. Kiireessä oma hyvinvointi unohtuu ja seuraa oman sekä perheen, lasten ja ystävien laiminlyöntiä. Samalla myös unohtelu lisääntyy ja oppiminen heikkenee. (Rytikangas 2008, 21.)

4 Ajanhallinta

4.1 Miten aikaa hallitaan?

Aika ja hallinta, pyritään siis hallitsemaan aikaa. Mutta miten aikaa voi hallita? Aika menee koko ajan eteenpäin, eikä sitä voi pysäyttää. Voi kuitenkin suunnitella päivän niin, että ajankäyttö olisi mahdollisimman tehokasta. (Perho 2018, 18–19.)

Ajanhallinta ei perustu erilaisiin listoihin ja tarkkoihin suunnitelmiin. Nämä listat ovat työkaluja siihen, miten aikaa käytetään. Ajanhallinta lähtee arvoista. Mikä itselle on tärkeintä, mihin haluaa käyttää eniten aikaa. Voisi siis sanoa, että ajanhallinta on ennen kaikkea arvojen hallintaa. Kun arvot ovat järjestyksessä, voi aloittaa karsimisen, jolla poistetaan kaikki ylimääräinen, ikävä ja kuormittava. Toki velvollisuudet ovat aina velvollisuuksia, eikä voi jättää töitä tekemättä vain sen takia, ettei huvita. Tärkeintä on, että käytetään olemassa olevaa aikaa mahdollisimman hyödyllisesti, sillä mikään ei turhauta niin paljoa, kuin epäoleellisuuksiin käytetty aika. (Perho 2018, 18–19.)

Hallitakseen aikaa, tulisi tunnistaa omat aikavarkaat, jotta pystyisi niihin vaikuttamaan. (Rytikangas 2008, 109). Aikavarkaita ovat kaikki sellainen tekeminen, joihin menee huomamatta turha paljon aikaa. Jokaisella on omat aikavarkaansa. Niihin voi liittyä esimerkiksi tiedonhalu, perfektionismi, internetissä surffailu, yllättävät keskeytykset päivän aikana, epämiellyttävien tehtävien lykkääminen tai vaikka taukojen ja puheluiden venyminen. (Rytikangas 2008, 104–105.) Kun on tunnistanut omat aikavarkaansa ja toimintatavat niiden ympärillä, tulisi opetella tietoisesti muuttamaan toimintatapojaan. Silloin tulee otettua oma ajankäyttö paremmin haltuun ja oma ajanhallinnan tunne kasvaa. (Rytikangas 2008, 109.)

Ajanhallinnan mestari on sellainen, joka pystyy olemaan läsnä oikeassa paikkaa oikeaan aikaan. On tärkeää osata havainnoida mikä on oleellista juuri tässä hetkessä ja paneutua siihen juuri silloin täysillä. Ajanhallinta on kykyä erottaa menneisyys ja tulevaisuus toisistaan ja elää tätä hetkeä. (Perho 2018, 18–19.) ”Heikko ajankäyttäjä tekee jatkuvasti vähän kaikkea. Hyvä ajankäyttäjä tekee jatkuvasti vähän, mutta hyvää.” (Perho 2018, 42.)

4.2 Työkaluja ajanhallintaan

4.2.1 Tehtävälisat

On olemassa erilaisia tehtävälisatoja. Niiden tarkoitus on saada asiat pois kuormittamasta mieltä. Kun tehtävät on kirjattu ylös, voidaan käyttää vapautuvan energian tehtävien suorittamiseen. Tehtävälisatoja käyttämällä aivokapasiteettia vapautuu luovaa ajattelua varten. Tähän opinnäytetyöhön on nostettu vain muutama esimerkki erilaisista tehtävälisatoista, joita tässä mainittujen lisäksi on monia muita. Tehtävälisatoja ovat muun muassa perinteinen muistilista, kolme tärkeintä ja päivien luokittelu erilaisia asioita varten. (Alasentie 2013, 94.)

Perinteisessä muistilistassa kootaan asioita tärkeysjärjestykseen. Tarkoituksena on arvottaa tehtävät kiireellisyyden ja tärkeyden perusteella. Useille tämä kuitenkin on kompastuskivenä perinteisen muistilistan teossa, sillä tehtäviä ei osata luokitella oikein. (Alasentie 2013, 95.) Tunnettu luettelo tällaisesta muistilistasta on Eisenhowerin matriisi, joka on esitelty kuviossa 3. Eisenhowerin matriisissa tehtävät jaotellaan nelikentän mukaan tärkeisiin ja kiireellisiin. Tärkeisiin, mutta ei kiireellisiin. Kiireellisiin, mutta ei tärkeisiin ja ei tärkeisiin eikä kiireellisiin. (Komulainen 2018.)



Kuvio 3 Eisenhowerin matriisi. (Komulainen 2018).

Kolme tärkeintä on listatyyppi, joka on ehkä kaikkein helpoin toteuttaa ja todennäköisesti myös tehokkain. Siinä tulee miettiä kolme tärkeintä tai pakollisinta tehtävää asiaa, jotka

tulisi seuraavana päivänä saada tehdyksi. Oleellista tässä listauksessa on se, että kirjaan nämä kolme asiaa edellisenä päivänä ja listalle ei missään nimessä laiteta viittä asiaa enempää. Tehtävien koolla ei ole väliä, vain tärkeydellä. Kun kirjoitetaan nämä tehtävät muistiin, tulee siinä samalla luvanneeksi itselleen, että nämä asiat täytyy tehdä. Lisäksi, kun on kirjannut tehtävät edellisenä päivänä, prosessoi näitä tehtäviä jo yön aikana nukkuessaan. (Alasentie 2013, 95–97.)

Kolmantena tehtävälislamallina on päivien luokittelu erilaisia asioita varten. Tässä mallissa tarkoituksena on luokitella viikonpäivät erilaisten asioiden hoitamista varten. Esimerkiksi maanantai voi olla säläpäivä, jolloin hoidetaan kaikkia pieniä välttämättömiä asioita. Tiistai voi olla esimerkiksi avainpäivä, jolloin tehdään suurempia ja merkityksellisempiä tehtäviä. Tarkoituksena on jatkaa listaa samalla tavalla viikon jokaiselle päivälle. Esimerkiksi avainpäiviä voi olla useampia. Tämän mallin tarkoituksena on priorisoida tiettytyypisiä tehtäviä aina tiettyinä päivinä. Esimerkiksi säläpäivänä on täysi oikeus tehdä niitä pieniä ja helpompia tehtäviä, eikä silloin tarvitse miettiä avainpäivien työläämpiä tehtäviä. (Alasentie 2013, 100–101.)

4.2.2 Oman toiminnan ohjaaminen

Useimmiten tärkein ihmisten toimintaa ohjaava voima on omat ajatukset ja niiden perusteella tehdyt päätökset. Joskus ihmisiä voi ohjata pakko, mutta harvemmin kuitenkaan mikään korkeampi voima. Mielenkiintoista onkin, miksi ihmiset eivät saa aina suoritettua jotain tehtävää, vaikka tehtävän suorittamisessa on kyse vain heidän omasta päätöksestään. Yksikin syy voi saada ihmiset lykkäämään työn suorittamista, mutta näitä syitä voi olla useampiakin. Kuten aikaisemmassa luvussa ”4.1 Miten aikaa hallitaan?” mainittiin, ihmisten tulisi tunnistaa omat aikavarkaansa, on tässä kyse juuri siitä. Apukeinoja aikavarkaiden selättämiseen on nimittäin olemassa. (Alasentie 2013, 90.)

Ihmisten tulisi tietoisesti ohjata omaa toimintaansa, jotta he voisivat suoriutua paremmin ja tehokkaammin työstä ja muista tehtävistä. Tässä oman toiminnan tietoisessa ohjauksessa voidaan käyttää seuraavia työkaluja:

1. Tehtävät pilkotaan osiin

Kun tehtävät pilkotaan osiin, helpottuu kokonaisuuden hahmottaminen ja yksi iso tehtävä mörkö muuttuu paljon pienemmiksi osiksi. Tekemällä osan kerrallaan huomaa pian koko tehtävän olevan valmis. (Alasentie 2013, 91.)

2. Valitaan tärkeimmät suorittamista vaativat tehtävät

Ihmiset lykkäävät helposti niitä ikävimpiä ja haastavimpia tehtäviä. Ihmisten tulisi tarkastella tasaisin väliajoin tehtävälistaansa ja pohtia, mitkä niistä ovat tärkeimpiä heille itselleen sekä mitkä ovat tärkeimpiä yrityksen kannalta. Kun ihminen ohjaa ajatuksensa siihen, että suorittamalla merkitykselliset tehtävät voi saavuttaa haluamansa, tulevat usein myös ikävämmätkin tehtävät tehtyä. (Alasentie 2013, 92.)

3. Itsensä palkitseminen

On tärkeää hahmottaa, mitkä tehtävät ovat tärkeitä ja mitkä helppoja. Helpot tehtävät tulisi jättää viimeisimmäksi tehtävälistalla. Helpot tehtävät nimittäin ovat usein niitä mukavimpia, joten ne kannattaa jättää palkinnoksi. Jos helppojen tehtävien tekeminen ei riitä palkinnoksi, voi itselleen luvata, vaikka pullakahvit suoritettun tehtävän jälkeen, kunhan palkinto tulee nimenomaan suoritettun työn jälkeen. (Alasentie 2013, 92.)

4. Suunnitelman luominen

Erilaiset tehtävälistat toimivat suunnitelmana. Kun tehtävälistan on luonut huolellisesti, ei tarvitse kuin valita listalta uusi tehtävä. Kun on hetki, jolloin miettii mitä tekisi seuraavaksi, voi ottaa tehtävälistan esille ja valita uusi tehtävä. (Alasentie 2013, 93.)

5. Valitaan tehtävä tilanteeseen sopivasti

Parhaimmillaan ollaan erilaisissa tilanteissa. Joku työskentelee tehokkaimmin pienessä kiireessä. Toiselle selvästi parempi aika työskennellä on illalla kuin aamulla. Tehtävät tuleekin valita omaan tilanteeseen parhaiten sopivasti. Ehkä sen tärkeimmän työn kannattaa aloittaa vasta iltapäivällä, jos toimii silloin parhaiten. (Alasentie 2013, 93.)

4.2.3 Neljä ajankäytön tapaa

Aika on aina sama, se ei lisääny eikä vähene. Kun on kiireistä, saattaa tuntua, että aika loppuu kesken, vaikka sen määrä pysyy samana. Vuodet menevät eteenpäin, tulee joulua ja juhannus. Pysähtyminen saattaa olla haastavaa ja hetkestä nauttiminen unohtuu. Hyvässä ajankäytössä vuorokausien ja viikkojen tulisi jakaantua sopusuhtaisesti eri asioiden ympärille. Kristiina Harju ja Anita Kallasvuo ovat teoksessaan *Esimiehen huoltokirja* määrittäneet tehokkaan ajankäytön neljään osaan: työ, lepo, ihmissuhteet ja oma-aika. (Harju & Kallasvuo 2007, 94.)

Tammikuussa 2019 suomen työllisyysaste oli 70,6 prosenttia, joka tarkoittaa 2 498 000 työssäkäyvää aikuista (Tilastokeskus 2019). Työpäivän kesto on keskimäärin 7,5 tuntia, joten työ vie helposti suurimman osan päivästä. Työaikoja ei myöskään aina noudateta, vaan saatetaan päivästä käyttää useita tunteja enemmän työlle. Usein saattaa tuntua siltä, että työpäivät etenevät hirmuista vauhtia. Mistään tehtävästä ei saa oikein kunnolla otetta, ja työt tulevat tehtyä hieman hutiloiden. Tämä saattaa aiheuttaa tyytymättömyyttä omasta suoriutumisesta ja stressi sekä ahdistuneisuus lisääntyvät. (Harju & Kallasvuo 2007, 94.)

Ammattilainen osaa tahdittaa työtään ja keskittyy olennaiseen. Esimerkiksi käsityöläiset mielletään jonkinlaisiksi hitaan työn tekijöiksi. Kuinka hitaasta, tarkasti ja kärsivällisesti lasinpuhaltaja puhaltaa uutta esinettä, eikä käytä hetkeäkään turhaan suunnitteluun ja jaaritteluun. Ripeys ei siis kerro kiireestä vaan rutiinista ja osaamisesta. (Perho 2018, 18.) Kun hallitsee ajan töissä, jää kaikelle muulle enemmän aikaa. Töistä pääsee lähtemään työajan loputtua, eikä kotonakaan tarvitse vastailia enää meileihin.

Lepo on meille elintärkeää. Ihminen nukkuu keskimäärin kolmanneksen elämästään ja ihan syystä. Unen aikana fyysinen väsymys häviää ja päivällä opitut asiat tallentuvat pitkäkestoiseen muistiin. (Sydänmaalakka 2006, 116.) Unen tarvetta on tutkittu paljon ja määrät, kuinka paljon päivässä tulisi nukkua, muuttuvat jatkuvasti. Keskimäärin voidaan kuitenkin todeta, että unen tarve aikuisella 18–64-vuotiaalla on noin 7–9 tuntia. Huomioon tulee kuitenkin ottaa, että unen tarve on aina yksilöllistä. (Prisma Studio 2015.) Levon tulisi olla yksi elämän ilo. Ei valmiiksi määriteltyä ja tiettyihin aikoihin rajattua. Opi kunnioittamaan unta ja lepoa ja ottamaan niille oma aikansa. Huomioi myös, että lepääminen ei ole pelkästään nukkumista. Lepo voi olla Netflixin katsomista, kirjan lukemista tai vaikka joogaamista. Sinä määrität millä tavoin lepäät.

Oletko huomannut, että ihmissuhteista tulee helposti nipistettyä pois, silloin kun on kiire? Jos et huomaa tätä itsessäsi, niin varmasti sinulle on tuttua, kun ystäväsi sanoo, ettei ole ehtinyt ottamaan yhteyttä, kun on ollut niin kamalan kova kiire. Ihmissuhteita tarvitaan osaksi hyvinvointia. Toisilta ihmisiltä saadaan yhteenkuuluvuuden tunnetta, läheisyyttä, turvallisuutta, iloa, arvostusta ja tukea vaikeina aikoina. Valitettavasti tulevaisuutta varten ei voi säilöä niitä hetkiä, kun ollaan läheisten kanssa. Jokainen ihminen tarvitsee toisten huomiota, välittämistä ja kuuntelua, yhtä lailla kuin sinäkin. Ihmissuhteet eivät saa kuitenkaan olla kuormittava tekijä, vaan niiden tulisi olla kannatteleva voimavara, josta haluaa huolehtia ja pitää kiinni. (Harju & Kallasvuo 2007, 96–98.)

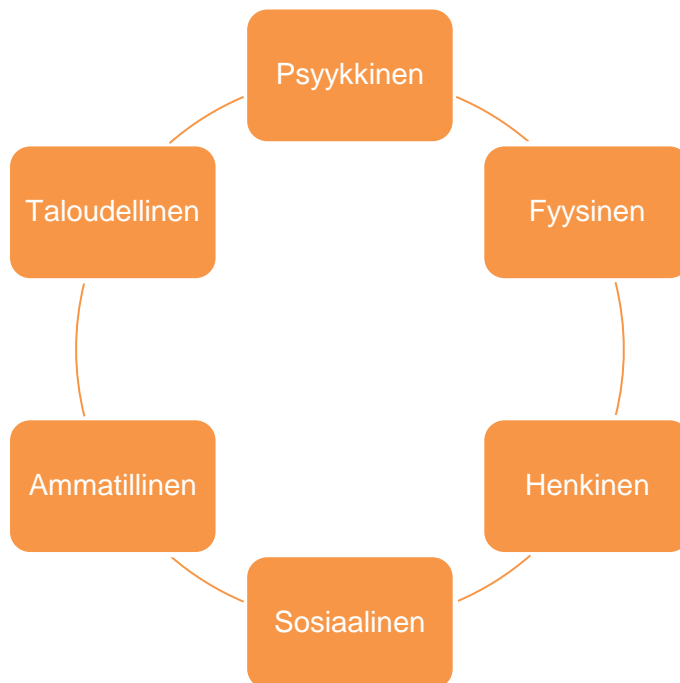
Kaiken kiireen ja touhun lomassa jokainen tarvitsee omaa aikaa. Usein jätetään oman ajan tärkeys järjestyksessä viimeisimmäksi, kun ensin tulee huolehtia kaikki velvollisuudet, kuten työt, lapset ja koti. Myös parisuhdetta tulisi hoitaa ja sitten kun olisi vihdoinkin aikaa, täytyisi vihdoista viimein kitkeä rikkaruohot ja istuttaa kevät kukat. Kuulostaako tutulta? Oma-aika on jotain erittäin henkilökohtaista. Ulkopuolisen silmin se saattaa näyttää laiskottelulta tai tuntua turhanpäiväiseltä, mutta vain oman aikansa herra tietää, mikälaista juuri itselle on oma paras aika. Toiselle se saattaa olla nimenomaan niiden rikkaruohojen nyppimistä, kun toinen taas vaihtaa juhlatamineisiin ja lähtee yökerhoon tanssimaan. Oman ajan tarve on yksilöllistä ja hyvin persoonallisuuteen sidottua. Siinä missä toiselle riittää tunti viikossa, toinen kaipaa tunnin päivässä. Muista, että oma-aika on sinun itsesi hyväksi. (Harju & Kallasvuo 2007, 99–100.)

5 Aikaa hyvinvoinnille

5.1 Hyvinvointi

Hyvinvointi koostuu kuudesta eri osa-alueesta: psyykkisestä, fyysisestä, henkisestä, sosiaalisesta, ammatillisesta ja taloudellisesta (kuvio 4). Jokaisella osa-alueella on oma merkityksensä, kun miettii hyvinvoinnin kokonaisuutta. Kokonaisavaltaisella itsensä johtamisella pyritään vaikuttamaan itseensä erilaisin keinoin, jotta voisi tavoittaa onnellisen ja tasapainoisen elämän. Jokaisella on jokin mielikuva siitä, mitä haluaisi elämässä saavuttaa. Toisilla tämä mielikuva on selkeämpi kuin toisilla. On kuitenkin hyvä muistaa, että

onnen aktiivinen tavoittelu tekojen ja suunnitelmien kautta ei välttämättä tuokaan mielenrauhaa. Mielenrauhan pystyy saavuttamaan hyvän elämänhallinnan ja koherenssin tunteen kautta. (Salmimies 2008, 59.)



Kuvio 4. Hyvinvoinnin alueet.

Jos haluaa hallita elämän kokonaisuutta, tulisi tarttua elämän haasteisiin ja luvata itselle pitää lupauksista kiinni. Kokonaisvaltainen hyvinvointi syntyy elämän eri osa-alueiden tasapainosta. Puhutaan kokonaiskuntoisuudesta. suurin haaste kokonaiskuntoisuudessa on se, että usein energia suunnataan jollekin yhdelle osa-alueelle, jolloin kokonaisuus helposti unohtuu. (Salmimies 2008, 60.)

Psyykkisellä hyvinvoinnilla tarkoitetaan tyytyväisyyttä elämään, elämäniloa ja energisyyttä. Jos ihmisen psyykkinen toimintakyky on riittävän hyvä, hallitsee hän paremmin tunteitaan, ajatuksia ja käyttäytymistään samalla toimien tehokkaasti ja järkevästi itseään arvostaen. Fyysiseen hyvinvointiin kuuluvat liikunta, ravinto, riittävä lepo ja palautusjaksot. Kun on hyvässä fyysisessä kunnossa, on työ- ja toimintakyky parempi, sekä mielen- ja unenlaatu voivat myös paremmin. Hyvä kunto ja riittävä liikunta vaikuttavat ennaltaehkäisevästi sairauksiin ja niiden hoitoon. Sosiaalinen hyvinvointi pitää sisällään hyvät vuorovaikutustaidot sekä sosiaalisen älykkyyden. Kun sosiaalinen hyvinvointi on kunnossa voi perhe ja muut ihmissuhteet paremmin. (Salmimies 2008, 61.)

Psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin lisäksi kokonaiskuntoisuuteen voidaan katsoa kuuluvan myös ammatillinen osaaminen, henkinen hyvinvointi sekä taloudellinen tasapaino. Ammatillisella osaamisella tarkoitetaan sitä, että ihminen nauttii työstään, hän saa siitä onnistumisen tunteita sekä kokee työniloa ja työtehtävien hallittavuutta. Ammatilliseen osaamiseen liittyy se, että kehittää jatkuvasti omaa osaamistaan ja työssä on selkeät tavoitteet. Henkilö, jonka henkinen hyvinvointi on tasapainossa, kokee, että elämällä on tarkoitus. Se näkyy tasapainoisuutena ja luottavaisuutena elämää kohtaan. Tietoisuus omista arvoista ja yhteys niihin näyttäytyy arvoihin perustuvilla valinnoilla. Se ilmenee uskalluksena olla oma itsensä ja noudattaa omaa vakaumustaan. Ennen kaikkea se on rehellisyyttä itseään kohtaan. Myös taloudellisen tasapainon voidaan katsoa kuuluvan kokonaiskuntoisuuteen. Jatkuva huoli rahan riittävyydestä aiheuttaa stressin tunnetta ja vaikuttaa sitä kautta muihin hyvinvoinnin osa-alueisiin. (Salmimies 2008, 62.)

5.2 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi ei ole erillään muusta hyvinvoinnista. On selvää, että yksityiselämän murheet ja rasitteet, kuten muutto, opiskelu työnohessa, oma tai läheisen sairaus tai pikkulapsiperheen arki, vaikuttavat ja näkyvät myös työssä. Näistä syistä työhyvinvointia tarkkailtassessa ei saisi jättää henkilön yksityiselämää pois, eikä vastaavasti toisin päin. (Martela & Janerko 2017, 295.)

Työhyvinvointia on tutkittu jo runsaat sata vuotta. Tutkiminen lähti liikkeelle stressitutkimuksesta, jossa tutkimuksen kohteena oli yksilö. Uskottiin, että stressi on seurausta yksilön fysiologisista reaktioista erilaisiin kuormittaviin tekijöihin, kuten myrkyllisiin aineisiin tai meluun. Fysiologisesta reaktiosta aiheutuneet kielteiset tunteet saattoivat johtaa sairauksien kehittymiseen. Myöhemmin stressitutkimuksen teoriaan liitettiin myös psykologiset ja käyttäytymiseen vaikuttavat reaktiot. Lisäksi stressimalli laajeni kattamaan yksilön kokemien reaktioiden lisäksi myös ympäristön, työn ja työolosuhteiden aiheuttamien ärsykkeiden synnyttämät stressivaikutukset. Ajan saatossa havaittiin myös, etteivät kaikki reagoi samalla tavalla tiettyihin ärsykkeisiin, kuten esimerkiksi meluun. Havaittiin, että yksilön piirteet vaikuttavat stressin eritasoiseen kokemukseen. (Manka & Manka 2016, 64.)

1990-luvulla Suomessa otettiin käyttöön niin kutsuttu kolmiomalli ylläpitämään työntekijöiden työkykyä. Sen avulla kehitettiin työntekijän terveyttä ja toimintakykyä, työympäristön terveyttä ja turvallisuutta sekä työyhteisöä. (Manka & Manka 2016, 66.) Vasta 2000-

luvulla Suomessa alettiin käyttämään laajemmin termiä työhyvinvointi. Sen tarkoituksena oli saada termin työkyky alle myös työn mielekkyys. Enää ei riittänyt, että työntekijä suoriutui työstään, vaan hänen tuli myös nauttia työn tekemisestä. (Alahautala & Huhta 2018, 18.)

Sana työhyvinvointi voidaan määritellä useasta eri näkökulmasta. Sen vuoksi työhyvinvointi sanana on hyvin epämääräinen. Sosiaali- ja terveysministeriön mukaan työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Tämän määritelmän mukaan työhyvinvointia voidaan lisätä hyvällä ja motivoivalla johtamisella sekä työyhteisön ilmapiiriin ja työntekijöiden ammattitaidolla. Työterveyslaitoksen mukaan työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työterveyslaitoksen määritelmässä työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi, ja heidän mielestään työ tukee heidän elämänhallintaansa. Työhyvinvoinnin professori Marja-Liisa Mankan mukaan työhyvinvointi on voimavaralähtöinen rakennelma, jossa organisaation kulttuuri ja toimintatavat muodostavat perustan hyvinvoinnille. (Alahautala & Huhta 2018, 17.) Seuraavassa luvussa ”Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät” tarkastellaan tarkemmin Mankan määritelmää työhyvinvoinnista siihen vaikuttavien tekijöiden kautta.

5.3 Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät

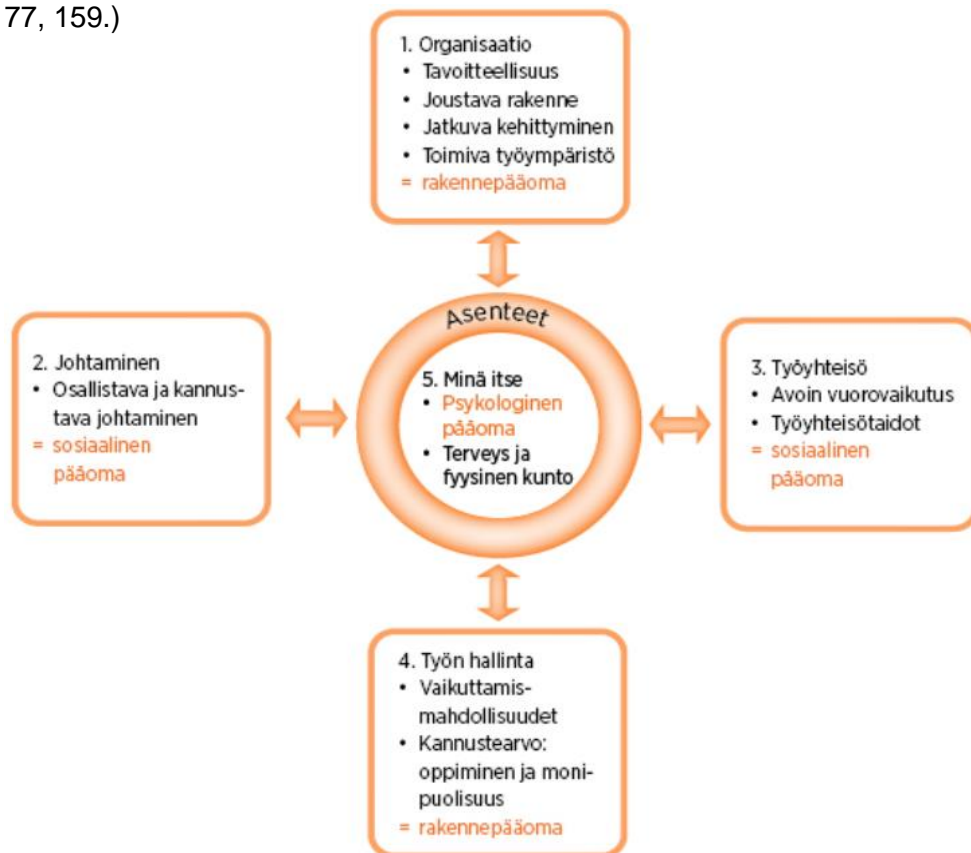
Marja-Liisa ja Marjut Manka ovat teoksessaan Työhyvinvointi määritelleet työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät (kuviokuva 5). Sen tarkkailee työhyvinvointia yksilölähtöisestä näkökulmasta, johon vaikuttavat eri tekijät. Puhutaan voimavaralähtöisestä mallista. (Manka & Manka 2016, 76.)

Mallin mukaan organisaation kulttuuri ja toimintatavat muodostavat perustan hyvinvoinnille. Työn sisällöllä ja vaikutusmahdollisuuksilla on myös merkityksensä hyvinvoinnissa. Työn tulisi olla mahdollisimman monipuolista, työssä pitäisi pystyä oppimaan ja kehittymään ja päästä vaikuttamaan työn tavoitteisiin sekä pelisääntöihin. Organisaatio ja työnhallinta muodostavat organisaation rakennepääoman. (Manka & Manka 2016, 76.)

Sen sijaan työyhteisön henkiseen tilaan vaikuttavat johtamisen laatu ja työilmapiiri. Johtamisen tulisi olla osallistavaa ja kannustavaa. Perinteinen, kovaksi luokiteltu johtaminen on saanut väistyä hiljaa modernin johtamisen tieltä. Esimiehiltä ja johtajilta odotetaan

nykyisin reilua ja oikeudenmukaista työn organisointia, esimerkillisyyttä ja luotettavuutta, tunneälykkyyttä sekä psykologista ja emotionaalista tukea, työntekijästä huolehtimista, työntekijöiden valtuuttamista ja innoittamista työssä sekä optimismin johtamista. Näillä tavoilla esimiehet ja johtajat voivat kartuttaa työyhteisön sosiaalista pääomaa. Myös työyhteisöllä on merkitys sosiaalisen pääoman vahvistamisessa. Siihen vaikuttavat avoin vuorovaikutus sekä hyvät työyhteisötaidot. Hyviin työyhteisötaitoihin vaikuttavat muun muassa reiluus ja kohteliaisuus, aktiivinen auttaminen, perustehtävien tekeminen ja omasta osaamisesta huolehtiminen sekä palautteen antaminen ja myös palautteen pyytäminen. (Manka & Manka 2016, 76, 134–141.)

Vaikka kaikki neljä osa-aluetta olisi käytännössä kunnossa, saattaa yksilö ”minä itse” kokea huonon olon tunnetta. Työhyvinvoinnin kokemukseen vaikuttaa psykologinen pääoma. Psykologiseen pääoman muodostavat neljä ulottuvuutta: itseluottamus, toiveikkuus, optimismi ja sitkeys. Niihin vaikuttavat perimän lisäksi kasvatus ja erilaiset olosuhteet, kuten varallisuus. Psykologista pääomaa voi kuitenkin itse kehittää ja oppia. Psykologisen pääoman lisäksi asenteet, oma henkinen kunto sekä terveys ja fyysinen kunto tuovat oman lisänsä työhyvinvoinnin kokemusmahdollisuuksiin. (Manka & Manka 2016, 77, 159.)



Kuvio 5. Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. (Manka & Manka 2016, 77).

5.4 Jaksaminen töissä ja kotona

Henkilökohtainen hyvinvointi on monen tekijän summa. Se on yhdistelmä kehon ja mielen jaksamista. Fyysinen ja psyykinen jaksaminen ovat yhteydessä toisiinsa ja samalla koko hyvinvoinnin tasapainoon. Fyysisellä hyvinvoinnilla tarkoitetaan terveyttä, kuntoa ja fyysistä jaksamista. Psyykkisellä hyvinvoinnilla tarkoitetaan tasapainoa eri elämän osa-alueiden välillä sekä psyykkistä jaksamista. (Aarnikoivu 2010, 100.)

Keho hoitaa fyysisiä toimintoja, kuten lihasvoimaa, kestävyyttä, liikkeiden hallintaa sekä keskushermoston toimintaa. Näitä pidetään usein itsestäänselvyytenä, jonka vuoksi fyysisen jaksamisen romahtaminen esimerkiksi sairauden seurauksena saattaa olla järkytys. Fyysinen jaksaminen auttaa jaksamaan niin töissä kuin kotona. Fyysinen jaksaminen vaikuttaa myös psyykkiseen jaksamiseen. Tarvitaan fyysistä kuntoa, lepoa ja yleistä hyvinvointia, jotta voidaan oppia, muistaa ja käyttää luovuutta tehokkaammin. Kun nämä molemmat, fyysinen ja psyykinen hyvinvointi ovat hyvällä tasolla, pystytään reagoimaan erilaisiin asioihin tunnetasolla hallitummin. Näin selvitään haasteista positiivisemmin. (Aarnikoivu 2010, 100.)

Psyykkisestä ja fyysisestä rasituksesta elpymiselle on tärkeää osata pitää palautusjaksoja. Elpymistä edesauttavat mielekäs työ sekä työn ja vapaa-ajan viisas jaksottaminen, myönteiset tunnekokemukset ja normaali arki. Hyvässä ja tasapainoisessa arjessa on sopivassa määrin liikuntaa, ihmissuhteita, riittävää ja tasapainoista ravintoa, harrastuksia ja omaa aikaa, lepoa ja unta unohtamatta. (Salmimies 2008, 241.)

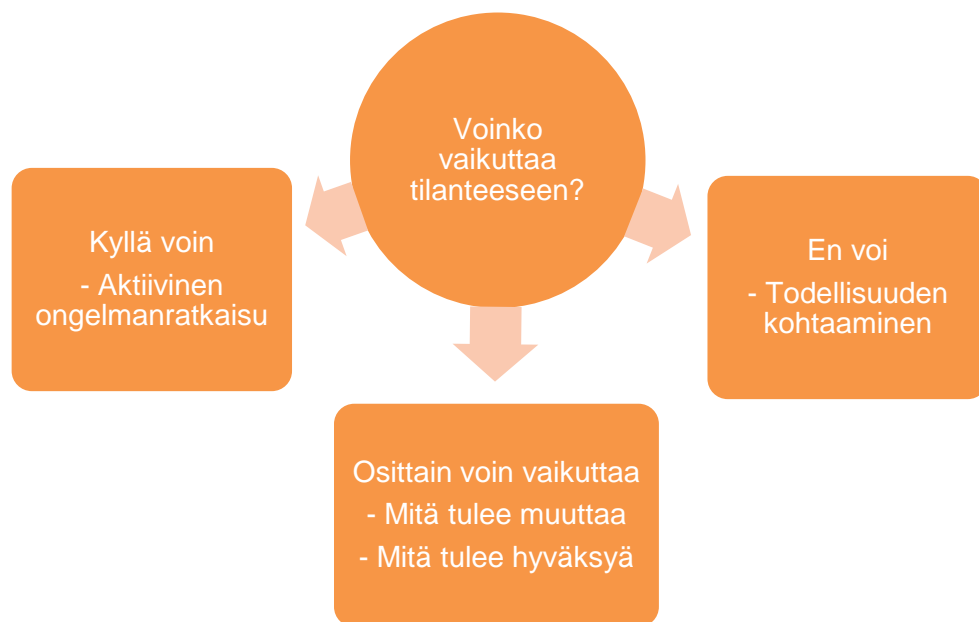
5.5 Oman jaksamisen arviointi

Jotta voi tunnistaa ja säädellä omaa jaksamista, edellyttää se pysähtymistä ja oman tilanteen arvioimista. Hyvä aika pysähtymiselle ja oman tilanteen arvioimiselle on silloin, kun ajatukset siitä, että ”Näin ei voi enää jatkua” tai ”Näin en enää jaksa kauan” ovat lisääntyneet tai viimeistään silloin, kun stressin oireita on ilmentyneet jo pidempään. (Nurmi 2016, 51–57.)

Hyvä työkalu jaksamisen arvioimiselle on jaksamisjana. Siinä arvioidaan omaa jaksamista ja siihen vaikuttamista kolmessa eri osassa. Ensimmäisessä vaiheessa tulee arvioida nykyhetki. Millainen on jaksaminen nyt. Jaksamisjanalla on kaksi ääripäätä. Toisessa päässä on huippujaksaminen ja toisessa totaalinen jaksamattomuus. Janalle tulee

merkitä kohta, jonka kokee sillä hetkellä olevan todellinen. Tämän jälkeen tulee pohtia omaan jaksamiseen vaikuttavia tekijöitä. Mitkä asiat kuormittavat ja mitkä asiat antavat voimavaroja. (Nurmi 2016, 51–57.)

Toisessa vaiheessa pohditaan ja listataan omia vaikuttamismahdollisuuksia edellisessä listatuille jaksamiseen vaikuttaville tekijöille. Mihin pystyn itse vaikuttamaan, mihin pystyn osittain itse vaikuttamaan ja mihin en pysty itse vaikuttamaan. Sillä on merkitystä strategian valitsemiseen, onko itsellä mahdollisuutta vaikuttaa jaksamiseen (kuvio 5). Jos tilanteeseen voi vaikuttaa, tulisi toteuttaa aktiivista ongelmanratkaisua. Tässä etsitään paras keino vaikuttaa tilanteeseen. Jos tilanteeseen voidaan vaikuttaa osittain tulisi pohtia, mitä asioita voisi muuttaa ja mitkä asiat on vain hyväksyttävä. Jos tilanteeseen ei voi vaikuttaa ollenkaan, on kohdattava todellisuus. Tässä harjoitellaan tunnistamaan ulkoinen kuormitus ja lisäksi tuon kuormituksen aiheuttamat stressi, tunteet ja ajatukset. Lisäksi voidaan harjoitella irti päästämistä niistä asioista, joihin ei vain pysty vaikuttamaan. (Nurmi 2016, 51–57.)



Kuvio 6 Strategian valinta.

Viimeisessä ja kolmannessa vaiheessa arvioidaan mennyttä ja tulevaa jaksamista. Jaksamisjanelle merkitään ensimmäisen kohdan tapaan, missä jaksaminen on ollut hei-

koimmillaan viimeisten vuosian aikana ja millä tasolla jaksaminen voisi olla jaksamisajanalla tulevaisuudessa. Menneen ja tulevan arviointi helpottaa saamaan näkökulmia asioiden muuttumiseen, kehittymiseen ja helpottumiseen. (Nurmi 2016, 51–57.)

5.6 Työuupumus

Työuupumus on häiriötila, joka on seurausta pitkittyneestä työstressistä. Työuupumusta luonnehtivat uupumusasteinen väsymys, kyynistynyt asenne työtä kohtaan ja heikentynyt ammatillinen itsetunto. Uupumusasteisella väsymyksellä tarkoitetaan kokonaisvaltaista väsymystä, joka ei poistu nukkumalla. Normaali palautuminen on heikentynyt tai hidastunut. Lisäksi tehtävien teko vaatii erityistä ponnistelua. Kyynisyydellä viitataan siihen, että kokemus työn mielekkyydestä katoaa. Se voi vaikuttaa myös kokemukseen työn merkityksellisyydestä. Alkuun tämä voi toimia eräänlaisena suojakeinona, mutta pitkittyneenä se johtaa totaaliseen tympääntymiseen työtä kohtaan. Ammatillisen itsetunnon heikkenemisellä tarkoitetaan sitä, että luottamus omasta pärjäämisestä, jaksamisesta tai ammatillisesta osaamisesta heikentyy. Uupunut ei nauti enää aikaansaamisen kokemuksesta. (Nurmi 2016, 17–18.)

Uupumuksen riski on suurin silloin, kun työn vaatimukset ovat suuret ja voimavarat liian vähäiset. Työ kuormittaa liikaa ja yksilön selviytymiskeinot sekä stressinhallinta ovat riittämättömiä tilanteen tasapainottamiseksi. Usein työuupumisen taustatekijöinä ovat niin työhön kuin yksilöön liittyvät tekijät. (Nurmi 2016, 18.)

5.6.1 Työuupumuksen ehkäisy

Kuten edellä mainittiin, pitkittynyt stressi aiheuttaa työuupumusta. Stressiin vaikuttavia tekijöitä ovat laukaisevat tekijät (esim. menetys), pitkänaikavälin kuormitustekijät (esim. ylikuormitus töissä), altistavat tekijät (esim. alttius reagoida stressiin tietyllä tavalla), ylläpitävät tekijät (esim. huonot elämäntavat) sekä suojaavat tekijät (esim. vastavuoroiset ihmissuhteet). (Nurmi 2016, 18–19.)

Kuormitustilanteita ja ruuhkahuippuja kestäään melko hyvin työssä, mutta siitä kunnolla palautumista kuitenkin aina vaaditaan. Jos ei pääse palautumaan ja stressi pitkittyy, aiheutuu siitä erilaisia stressin oireita. Stressin oireet toimivat ikään kuin varoitusmerkit liikenteessä. Varoitusmerkkien mukaan, autoilijan tulisi huomioida olosuhteet, kuten liuk-

kaus. Kun ajoissa osaa hiljentää, parhaimmassa tapauksessa selviää pahimmilta vahingoilta. Sama pätee stressin oireisiin reagoimisessa. Tämä onkin tehokkain tapa välttää työuupumusta. (Nurmi 2016, 19.)

5.6.2 Työuupumuksen hoitaminen

Työuupumisesta toipuminen tapahtuu asteittain. Toipumisprosessin myötä työ- ja toimintakyky palautuvat hiljakseen. Toipumisprosessille olisi hyvä antaa tarpeeksi aikaa ja tilaa, jotta uupuminen ei toistu tai parantumisprosessille ei tulisi takapakkia. Työuupumus saattaa olla seurausta pitkäaikaisesta kuormituksesta tai tulla suhteellisen nopeasti, jokin työssä tai henkilökohtaisessa elämässä kuormittaneen tekijän takia. Henkilöillä, joilla työuupumus on tullut pitkittyneen kuormituksen myötä, on usein vaikeampaa myöntää uupumisen todellisuutta ja lähteä muuttamaan toimintaa ja ajattelua, kuin niillä joidenka kohdalla uupumus on tullut äkillisesti. (Nurmi 2016, 267–268.)

Työuupumuksen hoidossa on hyvä ottaa huomioon työn kuormituksen lieventäminen sekä selviytymiskeinojen, stressinhallinnan ja voimavarojen vahvistaminen. Näiden asioiden avulla työntekijä voi itse hoitaa uupumustaan, mutta usein tarvitaan lisäksi ulkopuolisen tahon apua. Apua uupumukseen saa työterveyslääkäriltä, -hoitajalta- ja psykologilta. Uupumiseen liittyy usein myös unihäiriöitä, masennusta ja ahdistuneisuutta. Näiden oireiden ilmetessä, olisi ehdottoman tärkeää hakea ulkopuolisen ammattilaisen apua ja tukea. Lisäksi työuupumuksen hoidossa olisi hyvä olla esimies ainakin jollakin tasolla mukana keskustelun merkeissä. Tällöin hän pystyy vaikuttamaan työympäristöön ja puuttumaan sen epäkohtiin niin, että työntekijän työnteke helpottuu eikä muille tule uupumista. Jos uupumiseen liittyy masennusta tai ahdistuneisuutta, on mahdollista hakea apua psykiatrilta ja saada pidempiaikaista keskustelutukea, kuten yksilöllistä psykoterapiaa. Halutessaan työuupunut voi hakeutua työterveyshuollon kautta ryhmämuotoisille kuntoutuskursseille. (Nurmi 2016, 20–21.)

6 Opinnäytetyön menetelmälliset lähtökohdat ja toteutus

6.1 Laadullinen tutkimusmenetelmä

Tutkimusta tehdessä teemme havaintoja erilaisista lähteistä. Havainnot ovat ikään kuin johtolankoja, joita tulkitsemalla voi pyrkiä pääsemään havaintojen ”taakse”, löytämään lähteiden syvimmän ulottuvuuden. Tutkimusta tehdessä havaintoja tulkitaan lähes aina

johtolankoina, sillä niitä tarkastellaan vain ja ainoastaan tietystä kulmasta. Yhdelle aiheelle ei siis koskaan ole olemassa yhtä ja ainuttakaan oikeaa vastausta. (Alasuutari 1995, 78–79.)

Kvalitatiivisella eli laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan mitä tahansa tutkimusta, jonka avulla pyritään löytämään vastauksia ilman tilastollisia menetelmiä tai muita määrällisiä keinoja, jotka kuuluvat kvantitatiiviseen eli määrälliseen tutkimukseen. Laadullinen tutkimus käyttää sanoja ja lauseita, kun taas määrällinen tutkimus perustuu lukuihin. Laadullisen tutkimuksen tarkoituksena on ilmiön kuvaaminen, ymmärtäminen ja mielekkään tulokinnan antaminen. Sillä pyritään ilmiön syvälliseen ymmärtämiseen. (Kananen 2014, 21.)

Trockim ja Donnelly ovat esittäneet teoksessaan *The Research Methods Knowledge Base* (2008) luokittelun laadullisen tutkimuksen soveltuvuudesta. Sen mukaan laadullinen tutkimus soveltuu parhaiten käytettäväksi seuraavissa tilanteissa:

- Ilmiöstä ei ole tietoa, teorioita, tai tutkimusta.
- Ilmiöstä halutaan saada syvä näkemys.
- Luodaan uusia teorioita ja hypoteeseja.
- Käytetään triangulaatiota.
- Ilmiöstä halutaan hyvä kuvaus. (Trockim ja Donnelly 2008, teoksessa Kananen 2014, 23.)

Aiheista, joita opinnäytetyö käsittelee, on olemassa paljon eri kirjallisuutta ja tutkimuksia. Laadullinen tutkimusmenetelmä sopii tähän opinnäytetyöhön parhaiten, sillä edellä mainitun luokittelun mukaan haluttiin saada ilmiöstä hyvä kuvaus sekä syvä näkemys.

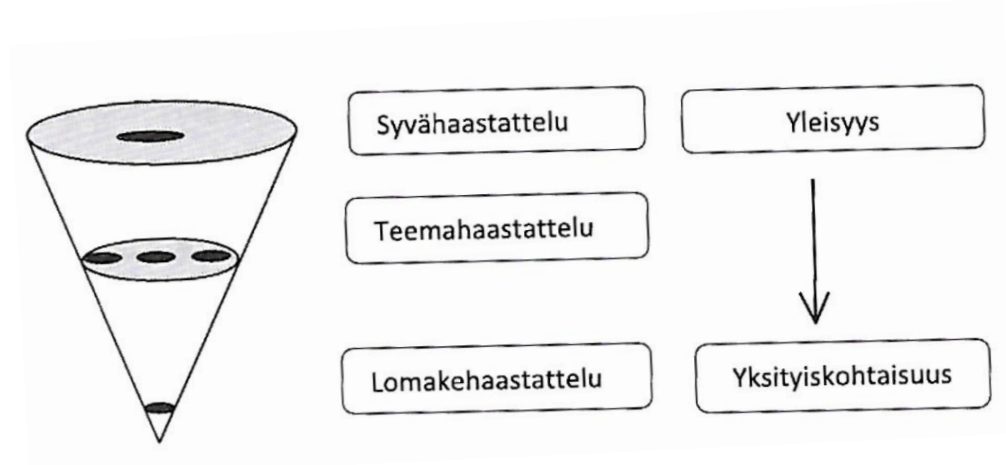
Laadullisessa tutkimuksessa ollaan kiinnostuneita merkityksistä ja siitä, kuinka ihmiset kokevat ja näkevät todellisen maailman (Kananen 2014, 22). Myös tämän vuoksi laadullinen tutkimusmenetelmä soveltuu tähän opinnäytetyöhön erinomaisesti. Lisäksi tutkijan rooli laadullisessa tutkimuksessa on haastatella ja havainnoida ja olla fyysisesti kentällä

ja suodattaa todellisesta maailmasta saamansa vastaukset tutkimustuloksiksi. (Kananen 2014, 22.)

6.2 Teemahaastattelu

Haastattelun muotoja on olemassa erilaisia. Ne voidaan luokitella osallistujamäärän mukaan yksilö- tai ryhmähaastatteluiksi. (Kananen 2014, 87.) Tässä opinnäytetyössä on kyse yksilöhaastatteluista, sillä haastattelu järjestettiin viidelle henkilölle erikseen. Kysymystyyppin mukaan voidaan haastattelut jakaa lomake-, teema- ja syvähaastatteluiksi (Kuvio 7).

Lomakehaastattelu kuuluu kvantitatiiviseen tutkimukseen. Haastattelu tapahtuu kasvo- tusten, mutta haastattelija kysyy kysymykset lomakkeesta ja vastausvaihtoehdot on määriteltä ennakkoon. Teemahaastattelu on kahden ihmisen välinen keskustelu, jossa edetään teema kerrallaan. Teemat on laadittu etukäteen tutkittavan ilmiön pohjalta. Syvähaastattelu on muodoltaan vapaampi, eikä siinä edetä teemoittain, niin kuin teema- haastattelussa. (Kananen 2014, 87.)



Kuvio 7. Haastattelun muodot.

Tämän opinnäytetyön tutkimusosuuden haastattelumuodoksi valikoitui teemahaastattelu. Haastattelumuoto valikoitui sen perusteella, että se mahdollisti riittävän väljyyden haastateltavien vastauksiin ja samalla kuitenkin kysymysten rajaamisen teemoihin. Haastateltava sai vastata vapaasti kysymyksiin aihealueittain, eikä keskustelu lähtenyt rönstyilemään raiteiltaan, kun keskustelua pystyi ohjaamaan teemojen mukaan. (Kananen 2014, 87.)

6.3 Toteutus

6.3.1 Haastateltavien valinta

Kvalitatiiviselle tutkimukselle tyypillistä on, että tutkimukseen osallistuvat valitaan harkinnanvaraisesti, puhutaan siis harkinnanvaraisesta otoksesta. Tutkija valitsee tutkittavaksi sellaisia henkilöitä, jotka sopivat parhaiten tutkimukseen. Haastateltavia voidaan etsiä jo olemassa olevien kontaktien avulla tai esimerkiksi ilmoituksella tiedotusvälineissä. Oleellista kuitenkin on, että tutkimukseen osallistuva haluaa osallistua vapaaehtoisesti. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Haastattelu haluttiin kohdentaa tietoisesti yhden toimialan, samaa työtä tekeville työntekijöille. Tämä siksi, että haastateltavilla on tässä tilanteessa hyvin samanlainen toimenkuva. Päivät ovat lähtökohtaisesti saman pituiset ja työnteko toteutetaan samassa paikassa, samoilla puitteilla. Tästä syystä ulkopuoliset tekijät eivät vaikuta niin vahvasti työn tekoon. Toki huomioon tulee ottaa myös se, että töitä on mahdollista tehdä osakseen kotoa käsin.

Toimialaksi valikoitui yritys, joka toimii henkilöstöpalvelualalla rekrytointien ja henkilöstövuokrauksen parissa. Toimiala on mielenkiintoinen tutkinnan kohde opinnäytetyön kannalta. Kiinnostavaa on muun muassa se, että miten työntekijät pystyvät hallitsemaan aikaansa, kun työmäärä on hyvin vaihteleva ja saattaa muuttua yllättäen. Myös se, että työntekijät ovat itse vastuussa pitkälti oman työpäivän suunnittelusta ja työtä voi tehdä suhteellisen joustavasti kellon ajasta ja paikasta riippumatta, herättää mielenkiinnon siitä, miten se onnistuu ja millaisia vaihtoehtoja työn toteutukselle on.

6.3.2 Haastattelun toteutus

Kutsut haastatteluun lähetettiin 24.6.2019 viidelle työntekijälle. Kaikki, jotka oli haastatteluun kutsuttu, suostuivat haastateltaviksi. Haastattelut toteutettiin valitun yrityksen toimitiloissa kahtena eri päivänä 28.6.2019 sekä 3.7.2019. Ensimmäisenä päivänä haastateltavista osallistui kaksi ja toisena kolme.

Haastattelu järjestettiin molempina päivinä samassa tilassa. Tila oli rauhallinen ja rento. Tilan valintaan vaikutti se, että siellä sai olla rauhassa, ilman häiriötekijöitä. Olohuone-

maisen rennon tilan ansiosta haastateltavan oli helpompi rentoutua haastattelutilanteeseen, jonka oletettiin vaikuttavan myös haastatteluvastauksiin myönteisesti. Rennossa tilassa on helpompi olla läsnä ja vastata kysymyksiin mahdollisesti laajemmin, kun ei ole turhia jännitteitä. Myös omalla olemuksella haastattelijana pyrin siihen, että tilanne on miellyttynä haastateltavalle ja hän kokee keskustelun luottamukselliseksi.

Haastattelun alussa käytiin läpi, miksi haastattelu järjestetään sekä mikä on tutkimuksen aihe ja tavoite. Haastateltavalle kerrottiin haastattelun kulku, sekä haastattelun luottamuksellisuus ja salassapitoon liittyvät asiat. Haastateltavalle annettiin myös ohjeistus kysymyksiin vastaamiseen. Haastateltavalta kysyttiin kysymys kerrallaan, johon hänellä oli rajattomasti aikaa vastata. Aikaisempaan kysymykseen oli myös mahdollisuus palata myöhemmin haastattelun aikana, jos mieleen nousi jokin uusi asia. Jos haastateltava ei ymmärtänyt kysymystä tai tarvitsi selvennystä aiheeseen, hänen oli mahdollista kysyä tarkennusta. Haastateltavaa ohjeistettiin vastaamaan kysymyksiin mahdollisimman subjektiivisesti, ilman yleistyksiä tai yrityksen yleistä mielipidettä mukaillen.

6.3.3 Haastattelukysymykset

Haastattelukysymykset koostuivat viidestä aihealueesta, jotka olivat lämmittelykysymys, jaksaminen, työn teko, työ ja vapaa-aika sekä väsymyksen/uupumisen ehkäisy. Kaikkiaan kysymyksiä oli kahdeksan. Osaan kysymyksistä oli jatkokysymys. Haastattelukysymykset ovat koottuna liitteessä 1.

7 Tulokset ja analysointi

7.1 Jaksaminen

Ensimmäinen haastatteluosio käsitteli jaksamista. Kyseisessä osiossa kysyin seuraavat kysymykset: ”Kuvaile jaksamistasi viimeisen puolen vuoden ajalta?”, ”Millaiset asiat vaikuttavat jaksamiseesi töissä positiivisesti ja negatiivisesti?” ja ”Kuinka usein koet työstä johtuvaa väsymystä ja uupumusta ja millaiset asiat aiheuttavat sitä?”

Jaksaminen viimeisen puolenvuoden aikana näkyi haastateltavien kohdalla hyvin eri tavalla. Yhteistä heidän kaikkien vastauksille oli kuitenkin se, että jokainen heistä koki vapaa-ajalla tapahtuvien asioiden vaikuttavan hyvin paljon jaksamiseen niin kotona kuin töissä. Työ itsessään oli jokaisen mielestä mielekästä, mutta vapaa-ajalla tapahtuvat

asiat vaikuttivat myös työssä jaksamiseen. Vapaa-ajan kuormittavia tekijöitä olivat muun muassa opiskelu samanaikaisesti töiden ohella sekä perhe-elämän haasteet ja kiireet. Lisäksi kolme viidestä vastaajasta sanoi työmäärän vaihtelevuuden vaikuttavan jaksamiseen niin positiivisesti kuin negatiivisestikin. Henkilöstöpalvelualalla on hyvin tyypillistä työmäärän vaihtelevuus ja yhtäkkiä muuttuvat tilanteet. Osa haastateltavista koki, että hektinen työympäristö ja iso määrä töitä auttoivat jopa jaksamaan paremmin, sillä töissä oli koko ajan toiminnassa eikä tarvinnut pyöritellä peukaloita. Osa taas koki, että välistä töitä on niin paljon, että se vaatii venymään muun muassa työtunneissa ja tämä aiheuttaa väsymistä työssä.

Jokainen haastateltava vastasi eri näkökulmista, että työssä jaksamiseen vaikuttavat positiivisesti työyhteisö ja työkaverit. Samanlainen huumori auttaa haastavissa tilanteissa, kun asioille voidaan nauraa yhdessä. Jokaisella on vapaat kädet tehdä töitä haluamallaan tavalla, eikä ole yhtä tietynlaista muottia tehdä töitä. Työpaikalla saa olla myös täysin oma itsensä, eikä tarvitse teeskennellä mitään. Kesäloman jälkeen on kiva palata töihin, kun vastassa on hyvät työkaverit. Silloin töihin paluu ei tunnu niin ahdistavalta. Työpaikalla kommunikaatio toimii hyvin ja se tukee työn tekoa. Lisäksi kyseisessä yrityksessä yhden rekrytointikonsultin rooli muutettiin consultant manageriksi. Kun joku ohjaa kaikkien konsulttien toimintaa, ovat olleet tietoisempia toistensa töistä ja samalla he ovat tiimiytyneet paremmin. Toimivan työyhteisön ja mukavien työkavereiden lisäksi työssä jaksamaan auttavat työn hallitseminen ja vahva alan tuntemus sekä osaaminen, onnistumiset ja tyytyväiset asiakkaat, joustavat työajat, riittävä töiden määrä, sekä se että työvoimaa on lisätty, joka on helpottanut jokaisen työtaakkaa.

Negatiivisesti jaksamiseen vaikuttavia asioita olivat järjestelmien kankeus ja epäsopiisuus omaan työskentelyyn, liian vähäinen työn määrä ja hiillostavat asiakkaat. Vaikka työkaverit koettiin lähtökohtaisesti positiivisena asiana, kuitenkin hektisinä aikoina työkaverit saattavat olla kireitä ja se vaikuttaa myös omaan jaksamiseen. Lisäksi jaksamiseen vaikutti työn ennakoimattomuus, sillä koko ajan täytyy olla valppaana ja valmiina toimimaan. Useampi haastateltavista vastasi myös, että tekee paljon töitä jonkin toimeksiannon eteen, mutta ei saa sitä päätökseen ulkopuolisten tekijöiden vuoksi. Tällaiset asiat turhauttavat työssä ja näin ollen vaikuttavat jaksamiseen.

Jokaisen haastateltavan oli haastavaa antaa tarkkaa määrällistä aikaa siitä, kuinka paljon kokee työstä johtuvaa väsymystä ja uupumusta. Tämä johtui siitä, että työn määrä

on niin vaihtelevaa, että joskus on aikoja, jolloin työ saattaa kuormittaa ja vaikuttaa jaksamiseen pitkiäkin aikoja, kun taas sitten on niitä aikoja, jolloin se ei vaikuta ollenkaan. Kiireiset ja hektiset ajat vaikuttivat jokaisella ainakin jossakin määrin jaksamiseen. Myös se, että työmäärälle ja uusille toimeksiannoille on hyvin vaikeaa sanoa ei. Lisäksi eräänlainen riittämättömyyden tunne, kun ei itse pysty vaikuttamaan lopputulokseen, voi aiheuttaa uupumusta ja väsymystä työssä. Välistä saattaa olla myös vaikeaa hahmottaa, mistä väsymys oikeasti johtuu. Voi olla, että kotona ja töissä on samaan aikaan niin hektistä, että on vaikea erottaa kummasta uupumus ja väsymys todella johtuu, vai onko kyse molempien vaikutuksesta.

Jaksamiseen positiivisesti vaikuttavat tekijät:	Jaksamiseen negatiivisesti vaikuttavat tekijät:
<ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisö ja työkaverit • Hektinen työympäristö ja töiden suuri määrä • Vapaus tehdä töitä haluamallaan tavalla • Töissä saa olla oma itsensä 	<ul style="list-style-type: none"> • Työmäärän vaihtelevuus • Järjestelmien kankeus • Ulkopuolisten tekijöiden vaikutus työntekoon • Riittämättömyyden tunne

Kuvio 8. Keskeisimmät jaksamiseen vaikuttavat tekijät.

7.2 Työn tekeminen

Toinen haastatteluosio käsitteli työn tekemistä. Kyseisessä osiossa kysyin seuraavat kysymykset: ”Kuinka usein sinulla on kokemus, että työaika ei riitä töiden tekoon ja miltä se tuntuu ja mistä se johtuu?” sekä ”Mitä voit tehdä, että työaikasi riittäisi paremmin töiden tekoon?”

Työajan riittävyys koettiin hyvin eritavoin. Alasta johtuva vaihtelevuus niin työn määrässä, kuin siinäkin, mihin aikaan töitä tehdään, vaikuttivat kuitenkin kaikissa vastaajissa siihen, miten työajan riittävyys koettiin. Kaikilla haastateltavilla työtunteja viikossa on 37,5, lukuun ottamatta yhtä henkilöä, joka haastatteluuni osallistuessa teki väliaikaisesti kolmi-päiväistä viikkoa, eli 22,5 tuntia viikossa. Kaikki haastateltavista vastasivat, että töitä tulee tehtyä kotoa käsin aamusta ennen töihin lähtöä, sekä illasta töistä palattua. Yhtä lukuun ottamatta, kaikki kokivat, että viikkotuntityöaika riittää töiden tekoon. Töitä vaan hajautetaan pitkin päivää, eikä tehdä kerralla kaikkia tunteja. Asiakas saattaa soittaa tai laittaa meiliä jo heti aamusta, jolloin siihen vastataan vaikka sitten työmatkalla autosta käsin. Joillekin hakijoille saattaa olla haastavaa sopia haastattelua toimisto-aikaan (08-

16), jolloin haastatteluja tulee järjestettyä myös myöhemmin illasta. Illasta tulee myös tarkistettua vielä sähköpostit ja muut viestit.

Kolme viidestä haastateltavasta vastasikin, että kun tekee vapaa-ajalla töitä, helpottaa se omaa oloa seuraavaa päivää ajatellen. Esimerkiksi, jos sunnuntai iltana tarkistaa vielä sähköpostit ja viestit ja vastailee niihin tarpeen mukaan, on maanantaina helpompi aloittaa työviikko, kun tietää valmiiksi mitä seuraavalla viikolla on luvassa. Parhaimmassa tapauksessa tilanteisiin on voinut reagoida jo etukäteen.

Työajan riittämättömyys herätti yhdessä vastaajista paniikkia ja turhautuneisuutta ja ajatuksia siitä, että pitäisikö tehdä enemmän. Kaksi vastaajista koki työajan riittämättömyyden niin, että kyllä sen ajan aina jostain löytää, ettei voi tulla tilanteita, joissa aika ei riittäisi. Loput kolme kokivat taas, että koko asia ei herättänyt minkäänlaisia tunteita tai tuntemuksia. Kaikki olivat samaa mieltä siitä, että alan muutoksiin ja hektisyyteen, sekä siihen että töitä joutuu tekemään joskus myös vapaa-ajalla, tottuu ajan myötä. Siitä tulee ikään kuin rutiininomaista.

Työajan riittämättömyyteen koettiin vaikuttavan avokonttorissa istuminen. Työkaverit liikkuvat ympärillä ja jäävät juttelemaan. Se on mukavaa, mutta usein se kuitenkin keskeyttää oman työskentelyn ja häiritsee työntekoa ja siihen keskittymistä. Lisäksi yritys, jossa haastateltavat työskentelevät, on suhteellisen pieni, jonka takia työnkuvaan kuuluu muutaakin, kuin itse tuottavaa työtä. Joskus on viikkoja, jolloin ylimääräisiin hallinnollisiin töihin menee paljon aikaa ja silloin tuottavalle työlle jää vähemmän, joka aiheuttaa työajan riittämättömyyden tunnetta. Työajan riittämättömyyteen vaikuttaa myös oma tehoton työskentelytapa. Esimerkiksi sähköposti mainittiin hirveäksi aikaryöstäjäksi. Myös oma järjestelmättömyys hidastaa työntekoa ja näin ollen vähentää tehokasta työaikaa. Myös ulkoisista tekijöistä johtuva työnteon keskeytyminen sai aikaan tunnetta, että työaika ei riitä. Jos on saanut esimerkiksi kunnon flow-tilan päälle kandin esittelyn kirjoittamisessa ja asiakas soittaa, keskeyttää se työnteon ja herpaannuttaa ajatukset muualle. Uudelleen aloittaminen vie aina paljon ylimääräistä aikaa.

Haastateltavat kokivat, että voivat itse vaikuttaa paljon siihen, miten työaika riittää. Sähköposteista tuleva ilmoitus kannattaa sulkea ja keskittyä siihen, että tarkistaa sähköpostit esimerkiksi vain muutaman kerran päivässä. Näin ilmoitukset eivät keskeytä muuta työskentelyä jatkuvasti. Lisäksi yritykseen on hankittu vastamelukuulokkeet. On yhteisesti

sovittu, että jos ne ovat jollakin korvilla, silloin tätä työntekijää ei saa häiritä. Myös etäpäivät saattavat olla joskus parempi vaihtoehto tehokkuuden kannalta. Kotona saa tehdä töitä omassa rauhassa. Organisointi ja asioiden ylös kirjaaminen auttavat työnajan tehostamisessa. Kun on kirjannut tehtäviä asioita esimerkiksi muistilapulle, on niitä sitten mukava yliviivata, kun on saanut tehtävän tehtyä. Lisäksi avuksi työajan tehostamisessa on ollut se, että oppii työn rytmin. Osaa organisoida asiat tärkeysjärjestykseen, vastata puheluihin ja viesteihin parhaaseen aikaan ja suunnitella muutenkin päivän kulun järkevästi. Silloin säästyy paljon aikaa, kun tietää mitä tekee ja milloin.

Kokemus työajan riittävydestä	Työajan riittämättömyyteen vaikuttavat
<ul style="list-style-type: none"> • Työmäärän vaihtelee paljon • Töitä tehdään kotona aamulla ja illalla • Viikkotuntityöaika ei riitä töiden tekoon • Töiden teko vapaa-ajalla helpottaa seuraavan päivän töidentekoa • Itse pystyy vaikuttamaan työajan riittävyteen 	<ul style="list-style-type: none"> • Avokonttorissa työskentely • Työkaverit tulevat juttelemaan • Laaja työnkuva • Oma tehoton työskentelytapa • Ulkoisista tekijöistä johtuva työn teon keskeytyminen

Kuvio 9. Keskeisimmät havainnot työn tekemisestä.

7.3 Työ ja vapaa-aika

Kolmas haastatteluosio käsitteli työtä ja vapaa-aikaa. Kyseisessä osiossa kysyin seuraavat kysymykset: ”Kuinka paljon käytät vapaa-aikaasi työasioihin?” Tähän kysymykseen oli lisäkysymys sen mukaan, kuinka paljon haastateltava koki käyttävänsä vapaa-aikaansa töidenteolle. Lisäkysymykset kuuluivatkin ”Jos paljon, miten voisit vähentää sitä?” ja ”Jos vähän, miten olet onnistunut siinä?”

Jokainen haastateltava vastasi käyttävänsä ainakin jonkin verran vapaa-aikaansa töiden tekoon. Jokainen koki, että se on omalla vastuulla, tekeekö vapaa-ajallaan töitä vai ei. Yritys tai esimies ei painosta vastaamaan sähköposteihin työajan ulkopuolella, vaan se on ihan itsestä kiinni, haluaako niin tehdä. Tarkkaa ajallista määrää oli kuitenkin haastavaa määritellä. Teki töitä vapaa-ajalla sitten paljon tai vähemmän, niin kaikki olivat sitä mieltä, ettei se ole omalla kohdalla ongelma tai aiheuta turhaa stressiä tai väsymystä.

Muutama vastasi, että tarkistaa sähköpostia myös lomalla. Se helpottaa omaa oloa, kun on tietoinen missä mennään. Myös lomalta töihin paluu sujuu tällöin helpommin. Niin

kuin kohdassa ”työnteko” nousi ilmi, vapaa-ajalla tarkistetut sähköpostit ja viestit sekä niihin vastaaminen helpottavat omaa oloa ja töihin paluuta seuraavana päivänä. Työhön on oppinut kiinni ja sen vuoksi työt tulevat myös vapaa-aikaan. Yksi haastateltavista kommentoi, että kun on itse yrittäjähenkinen, on myös itselle hyväksyttävämpää vastailta vapaa-ajalla viesteihin.

Yksi haaste, joka haastatteluista nousi esille, oli se, että työviestejä laitetaan työkavereiden kesken vapaa-ajalla. Viestit saattavat olla kevyitä, mutta liittyvät usein työasioihin. Kun kaikilla on jatkuvasti puhelimet käden etäisyyden päässä, ei työporukan viestejä pysty sivuuttamaan. Tämän vuoksi työt tulevat myös sitä kautta kotiin ja mieliin vapaa-ajalla. Vaikka töitä ei tekisikään fyysisesti vapaa-ajalla, tulee töitä mietittyä myös kotona esimerkiksi ulkoillessa. On tärkeämpää prosessoida päivän asiat vapaa-ajalla hereillä ollessa, kuin nukkumaan mentäessä.

Yksi viidestä vastasi, että töitä tulee tehtyä vapaa-ajalla ehkä vähän liikaakin. Hän sanoi, että töiden tulemista voisi vähentää laittamalla kaikki kanavat kiinni, eikä lukisi vapaa-ajalla sähköposteja. Lomalla tulee usein tarkistettua sähköposti, jotta tietää missä vaiheessa omat haut menevät ja onko esimerkiksi joku kandi mennyt läpi. Haastateltava totesikin, että loma saattaisi olla laadukkaampi, jos osaisi olla tarkistamatta työviestejä, sillä kyllähän ne asiat siellä töissä sitten odottavat. Kännykän käyttö on juurtunut tapa, josta on vaikea päästä irti. Harrastusten aikana, tulisi pyrkiä jättämään puhelin kotiin. Haastateltava sanoi, että on tietyllä tavalla aika ahdistavaa, kun pitää olla koko ajan saatavilla.

Loput haastateltavista kokivat, etteivät tee liikaa töitä vapaa-ajallaan. Kokemukseen siitä, ettei käytä liikaa vapaa-aikaansa töille, ovat vaikuttaneet haastateltavien kesken erilaiset asiat. Yksi asia on se, että osaa jättää kännykän pois ja keskittyy muihin asioihin. Esimerkiksi perhesuhteet olivat sellainen asia, joka auttaa jättämään kännykän hetkeksi sivuun. Oma tietoinen päätös siitä, miten haluaa vapaa-aikansa käyttää, auttaa pitämään työt pois vapaa-ajalta. Myös se, että ymmärtää etteivät työt lopu koskaan, vaan itse tulee asettaa rajat, milloin töiden teon aloittaa ja milloin lopettaa. Omat arvot vaikuttavat myös vahvasti siihen, millä tavoin haluaa oman vapaa-aikansa käyttää. Jos ajattelee, ettei mikään työ saisi olla niin tärkeää, että sen pitäisi tuoda kotiin, on myös helpompi jättää viesteihin vastaaminen seuraavalle päivälle.

Kokemus töiden teosta vapaa-ajalla	Haasteet	Helpottavia tekijöitä
<ul style="list-style-type: none"> • Jokaisen omalla vastuulla • Vapaa-ajan käyttämistä töiden tekoon ei koettu stressaavaksi tai uuvuttavaksi • Sähköpostin tarkistaminen lomalla helpottaa omaa oloa 	<ul style="list-style-type: none"> • Vapaa-ajalla viestitellään työkavereiden kesken • Töitä prosessoi vapaa-ajalla omassa mielessä • Kännykän käyttö vapaa-ajalla vie paljon aikaa 	<ul style="list-style-type: none"> • Oma tietoinen päätös, mihin haluaa vapaa-ajan käyttää • Ymmärrys, etteivät työt lopu tekemällä • Rajojen asettaminen • Omien arvojen kuunteleminen

Kuvio 10. Keskeisimmät havainnot työstä ja vapaa-ajasta.

7.4 Väsymyksen ja uupumisen ehkäisy

Viimeinen haastatteluosio käsitteli väsymyksen ja uupumisen ehkäisyä. Osion kysymys oli seuraava ”Kerro esimerkkejä, millaiset asiat auttavat sinua jaksamaan ja ehkäisevät väsymystä ja uupumusta.”

Haastatteluista nousi esille kolme selvää asiaa, jotka auttavat jaksamaan. Ne olivat ystävät, liikkumisen eri muodot sekä riittävä ja laadukas uni sekä lepo. Koettiin, että on tärkeää, että työkavereiden lisäksi on muitakin ystäviä, joiden kanssa voi viettää aikaa. Ystävien kanssa saa muuta ajateltavaa. Usein myös ystävien työmurheita kuunnellessa saa perspektiiviä omiin työasioihin ja voi olla tyytyväinen omaan tilanteeseen. Liikunnan koettiin olevan tärkeä asia niin fyysisen kuin henkisenkin jaksamisen kannalta. Unen ja levon tärkeys oli myös suuri. Se, että osaa antaa luvan kanssa itselleen aikaa vain löhöillä ja katsella televisiota, auttaa jaksamaan. Laadukas ja riittävä uni on tärkeää jaksamisen kannalta.

Näiden kolmen asian lisäksi mainittiin armollisuus itseään kohtaan. Aina ei tarvitse jaksaa tai olla tavoitettavissa. Joskus on aivan sallittavaa jättää työasiat seuraavaan päivään. Myös arjen säännöllisyys ja se, että osaa tasapainotella työn ja vapaa-ajan välillä, koettiin tärkeäksi. Lisäksi perhe-elämä ja perheen kanssa puuhastelu auttavat jaksamaan. Lemmit koettiin myös erityisen tärkeiksi jaksamisen kannalta. Tärkeäksi asiaksi mainittiin myös se, että elämässä olisi jotain sellaisia mielekkäitä asioita, joita tavoitella ja odottaa, olivat se sitten joitain ulkomaanmatkoja tai kesän festareita.



Kuvio 11. Tärkeimmät jaksamiseen vaikuttavat tekijät.

8 Johtopäätökset

8.1 Opinnäytetyön tutkimuksen johtopäätökset

Opinnäytetyön teoreettisesta viitekehyksessä työn ja vapaa-ajan välistä historiaa tutkitessa kävi ilmi, että oletettu vapaa-ajan lisääntyminen ei pitänytkään paikkansa, vaan vapaa-aikaa menetetään yhä enemmän työlle. (Granter 2008, 80–81, teoksessa Rubin 2010, 51–52). Vaikka työtä ei tehtäisikään yli työajan työpaikalla, tehdään sitä haastatteluista nousseiden kertomusten perusteella kotona aamulla ennen työpäivän alkua, autossa matkalla töihin tai töistä kotiin, sekä vielä mahdollisesti illalla työpäivän päätteeksi. Töitä saatetaan tehdä jopa lomalla ollessa.

Toivanen ynnä muut teoksessaan *AikaJärjestys* asiantuntijatyössä kerrottiin, että aika mielletään merkitykselliseksi ja kallisarvoiseksi. Teoksessa esitetyn mukaan ajan arvo olisi noussut viime vuosina. Sitä on kuitenkin ollut hyvin vaikeaa määrittää, onko se totta vai ei. (Toivanen ym. 2016, 3.) Mielenkiintoista onkin, että haastatteluista nousseiden vastausten perusteella voitaisiin ymmärtää, että etenkin omaa, työltä eroavaa aikaa ei juurikaan osata arvostaa. Tämä ilmenee nimenomaan siinä, että töitä tehdään paljon myös työajan ulkopuolella, jopa lomalla.

Toivasen ynnä muiden teoksessa *AikaJärjestys asiantuntijatyössä* mainittiin myös, että kiireestä ja työtahdin kiihtymisestä on käyty paljon keskustelua. Teoksessa kerrottiin, että monella työpaikalla ja monessa työssä pyritään tuottamaan enemmän samassa ajassa kuin aikaisemmin. (Toivanen ym. 2016, 12.) Haastatteluista nousseista vastauksista ei voitu saada tarkkaa tietoa siitä, onko työn määrä lisääntynyt merkittävästi. Haastatteluista voitiin kuitenkin selvästi tulkita, että töitä on usein suhteessa liikaa työaikaan nähden. YTN-Data 2017:n mukaan markkinointitutkimukseen vastanneista 12 prosenttia vastasi työmääränsä olevan jatkuvasti liian suuri ja 47 prosenttia vastasi työmäärän olevan ajoittain liian suuri. (Haikarainen 2018, 5.) Haastatteluun vastanneista viidestä henkilöstä jokainen kertoi, että töitä on ajoittain liikaa. Tämäkin tulos on siis ainakin YTN-Data 2017 verrattuna saman suuntainen.

Kevätsalon mukaan globalisaatiovoittajille ominaista ovat ansiotulojen jatkuvuus ja mielenkiintoiset työtehtävät. Henkilöstöpalvelualalla toimivat ovatkin juuri tällaisia globalisaatiovoittajia. Kevätsalon mukaan globalisaatiovoittajien ongelmana on työn kiire ja hektisyys. (Kevätsalo 2009.) Haastatteluun vastanneista neljä viidestä kertoikin, ettei työaika aina riitä töiden tekoon. Toinen globalisaatiovoittajille tyypillinen ominaisuus on Kevätsalon mukaan se, että työ on ajattelutyötä, jolloin ansiotyöajan ja muun elämän välinen raja helposti hämärtyy. (Kevätsalo 2009.) Haastatteluun vastanneista jokainen sanoi, että käyttää vapaa-aikaansa ainakin jonkin verran töiden tekoon. Muutama vastanneista kertoi, että töiden tekoon vapaa-ajalla saattaa mennä jopa useampi tunti, jos myös töiden ajattelu ja suunnittelu mielessä lasketaan mukaan.

Teoreettisessa viitekehyksessä nostettiin esille kiirettä aiheuttavia tekijöitä, joita olivat puhelimet, sähköposti, lisääntynyt tiedon määrä, eläminen kilpailuyhteiskunnassa, työssä suoriutumisen velvollisuus sekä kieltäytymisen vaikeus. Haastatteluista nousikin ilmi, että etenkin sähköposti ja matkapuhelinten käyttö koettiin erityisesti aikaa vieviksi tekijöiksi. Jokainen haastateltava nosti nämä kaksi asiaa esille haastatteluissa. Lisäksi työssä suoriutumisen velvollisuudesta mainitsi yksi haastateltava, joka koki, että onnistuminen työssä lisäsi paineita. Myös kieltäytyminen koettiin haastavaksi. Työlle ei voi sanoa ei, silloin kun sitä on tarjolla. Tämä aiheutti kiireentuntua ja stressiä etenkin tilanteissa, joissa töitä oli jo ennestään riittävästi. Kieltäytymisen vaikeutta haastateltavista koki kaksi vastaajista.

Teoreettisessa viitekehyksessä ajanhallintaa käsiteltäessä Kristiina Harju ja Anita Kallasvuo teoksessaan *Esimiehen huoltokirja* määrittelivät tehokkaan ajankäytön neljään

osaan: työ, lepo, ihmissuhteet ja oma-aika. (Harju & Kallasvuo 2007, 94.) Etenkin lepo ja ihmissuhteet nousivat jokaisesta haastattelusta vahvasti esille. Riittävä ja laadukas uni ja lepo oli jokaisen haastatteluun vastanneen mielestä erityisen tärkeää. Jokainen haastateltava mainitsi myös perheen sekä ystävien tärkeyden. Hieman yllättävää oli, ettei omaa aikaa maininnut kukaan.

Monet teoreettisesta viitekehuksesta nousseet asiat kävivät ilmi myös haastattelussa. Yllättävää oli, miten hyväksyttävänä haastateltavat pitivät sitä, että he käyttävät vapaa-aikaansa töiden tekoon. Töiden tekoa vapaa-ajalla pidettiin ikään kuin normina. Se nyt vain kuuluu tähän työn luonteeseen. Marja-Liisa ja Marjut Mankan teoksessa Työhyvinvointi todetaan, että vuonna 2020 Y-sukupolvi nousee suurimmaksi työssä olevaksi ikäluokaksi. Mankojen mukaan kyseisen sukupolven edustajilla on erilaiset odotukset ja käsitykset työstä ja sen tekemisestä kuin vanhemmilla ikäluokilla. Heidän työskentelyssään tulee korostumaan vapaa-ajan tärkeys sekä palkkauksen riittävyys huolettomampaan elämäntyyliin ja vapaa-ajan aktiviteetteihin. (Manka & Manka 2016, 13.) Voidaan siis olettaa, että vapaa-ajan arvostus tulee yleisellä tasolla muuttumaan tulevien vuosien aikana.

Haastatteluista nousi ilmi vinkkejä siihen, kuinka työ- ja vapaa-aikaa voisi paremmin hallita. Yksi vinkki oli, että kuuntelee omia arvojaan ja toimii sen mukaisesti. Myös teoreettisesta viitekehuksesta nousi sama ajatus esille. Anna Perhon mukaan ajanhallinta lähtee arvoista. Hänen mukaansa ajanhallinta on ennen kaikkea arvojen hallintaa. (Perho 2018, 18–19.)

Haastatteluun vastanneista viidestä henkilöstä jokainen kertoi, että omaan jaksamiseen vaikuttavat ystävät, riittävä uni ja lepo sekä liikunta. Henrietta Aarnikoivun teoksen ”Mennesty ja voi hyvin” mukaan henkilökohtainen hyvinvointi on monen tekijän summa. Se on yhdistelmä kehon ja mielen jaksamista. (Aarnikoivu 2010, 100.) Haastatteluiden tuloksista voidaankin havaita, että vastaajat kokivat tärkeimmät omaan jaksamiseen vaikuttavat tekijät hyvin samalla tavalla.

8.2 Työn tavoitteiden saavuttaminen

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta sekä tarjota ratkaisuja ajankäytön ongelmiin. Työn viitekehys-

sessä käsiteltiin aikaa ja ajanhallintaa, kiirettä ja siitä aiheutuvia seurauksia sekä hyvinvointia ja työuupumusta. Näiden teemojen pohjalta kokosin haastattelukysymykset. Haastattelujen tarkoituksena oli selvittää, miten nämä teemat koetaan subjektiivisestä näkökulmasta. Haastattelusta pyrin saamaan myös vinkkejä työssäjaksamiseen.

Päästäkseni opinnäytetyön tavoitteeseen, tuli ensin selvittää, millä tavoin seuraavat asiat koettiin kohdeyrityksessä, jossa haastattelut järjestettiin:

- Mikä on jaksamisen tämänhetkinen tila
- Millaiset asiat vaikuttavat jaksamiseen
- Kuinka paljon työ aiheuttaa väsymystä ja uupumusta
- Onko työaika riittävä töiden tekoon
- Kuinka paljon työt tulevat vapaa-aikaan

Haastatteluista sain erittäin kattavat vastaukset, jotka tukivat yllättävän hyvin alkupe-
räistä näkemystäni siitä, miten edellä mainitut asiat koetaan yleisellä tasolla. Yllättävää
oli, miten samankaltaisia vastauksia jokaiselta haastateltavalta sain. Vaikka eriäviä nä-
kemyksiä joistakin asioista nousi ilmi, teemojen ydinaiheet kuitenkin koettiin hyvin sa-
malla tavoin. On toki haastavaa sanoa, johtuuko tämä siitä, että haastateltavat ovat työs-
kennelleet pitkään yhdessä ja mahdollisesti tottuneet työskentelemään samalla tavoin
vai onko kyseessä yleinen alaan liittyvä ilmiö.

Mielestäni opinnäytetyön tavoitteeseen avata ihmisten subjektiivisia kokemuksia ajan-
hallinnasta ja työssäjaksamisesta, onnistui hyvin. Lisäksi tavoitteessa tarjota ratkaisuja
ajankäytön ongelmiin, onnistuttiin myös hyvin, sillä sekä opinnäytetyön tietoperusta, että
haastattelujen vastaukset tarjoavat hyviä vinkkejä omaan ajankäyttöön. Tavoitteeseen
saada myös itse lisää tietoa ajanhallintaan liittyvistä asioista onnistui hyvin. Tutkimalla ja
lukemalla opinnäytetyötä varten useita eri lähteitä, tietoni ja ymmärrykseni aiheesta kas-
voi paljon. Lisäksi haastatteluista opin, kuinka yksilöllisistä ja henkilökotaisista asioista
on loppujen lopuksi kyse, vaikka aihe onkin universaali.

8.3 Reliabiliteetti ja validiteetti

Tutkimuksen luotettavuus koostuu reliabiliteetista ja validiteetista. Reliabiliteetilla tarkoitetaan mittausten pysyvyyttä. Tämä tarkoittaa sitä, että vaikka tutkimus toistettaisiin monta kertaa, saataisiin aina samat tulokset. Validiteetilla tarkoitetaan sitä, että mitataan oikeita asioita. Validiteetti varmistetaan käyttämällä oikeaa tutkimusmenetelmää, oikeaa mittaria tai mittaamalla oikeita asioita. (Kananen 2014, 128–131.)

Klaus Mäkelä on teoksessaan *Kvalitatiivisen aineiston analyysi ja tulkinta* (1990, 48) esittänyt, että kvalitatiivisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiperusteet ovat aineiston riittävyys, analyysin kattavuus sekä analyysin arvioitavuus ja toistettavuus. (Kananen 2014, 131.) Opinnäytetyön aineiston voidaan olettaa olevan riittävä, sillä samat asiat ja aiheet alkoivat toistua eri lähteissä. Ne siis tuottivat saturaatiota. Opinnäytetyön kattavuudella tarkoitetaan sitä, ettei tutkija perusta tulkintojaan satunnaisiin aineiston osiin. Analyysin kattavuuden voidaan katsoa pitävän paikkansa, sillä tutkimusta on tarkasteltu laajasti eri näkökulmista. Lisäksi analyysin arvioitavuus ja toistettavuus pystytään vahvistamaan sillä, että tutkimusmateriaalin eri vaiheet ja tulkinnat ovat dokumentoitu tarkasti.

Voidaan todeta, että opinnäytetyössä on mitattu oikeita asioita ja käytetty oikeaa tutkimusmenetelmää validiteetin varmistamiseksi. Jos tutkimuksen validiteetti on kunnossa, voidaan olettaa myös reliabiliteetin olevan luotettava. Validiteetti takaa yleensä reliabiliteetin. (Kananen 2014, 128.)

Validiteettia tarkastellessa on kuitenkin hyvä huomioida ajan merkitys sekä se, kenelle haastattelut järjestettiin. Jos samat kysymykset esitettäisiin kymmenen vuoden kuluttua samoille henkilöille, voisi vastaukset olla erilaiset, sillä ajan myötä tapahtuvat elämän muutokset voivat vaikuttaa vastaajan arvoihin ja ajatuksiin ja sitä kautta vastauksiin. Lisäksi haastattelut järjestettiin saman toimialan, saman yrityksen henkilöille. Jos haastattelut olisi toteutettu esimerkiksi aivan toiselle toimialalle, voisivat vastaukset olla hyvin poikkeavia. Tämän opinnäytetyön haastatteluun valittiin henkilöt, jotka Kevätsalon mukaan kuuluvat globalisaatiovoittajiin ja heille tyypillistä ovat esimerkiksi ansiotulojen jatkuvuus, mielenkiintoiset työtehtävät sekä suuret mahdollisuudet yksilön kehitykseen työssään. Jos haastattelut olisi toteutettu toiselle tulonsaajien ryhmälle, joille tyypillistä ovat työsuhteen epätyypillisyys, tiukka työaikoihin ja suoritukseen kohdistuva kontrolli, rutiininomaiset työtehtävät sekä vähäinen työn arvostus, voisi tämän opinnäytetyön tutkimuksen lopullinen tulos olla hyvin erilainen.

8.4 Jatkotutkimusehdotukset

Jatkotutkimuksena voitaisiin tutkia esimerkiksi toisen samalla toimialalla toimivan yrityksen näkemystä ajanhallinnasta. Vastauksia voitaisiin verrata tähän opinnäytetyöhön, jolloin saataisiin selville, onko tutkimus yleistettävissä samalla toimialalla toimivien kesken. Vaihtoehtoisesti voitaisiin verrata jonkun toisen toimialan ja tämän opinnäytetyön toimialan vastauksia ajanhallinnasta, jolloin saataisiin selville, onko aihe yleistettävissä valtaväestön kesken.

Tämän opinnäytetyön jatkotutkimuksena voitaisiin tutkia myös tarkemmin oman jaksamisen arviointia. Tutkimuksen voisi toteuttaa esimerkiksi toiminnallisena tutkimuksena, jonka lopputuloksena voisi tuottaa oppaan oman jaksamisen arviointiin. Tämä olisi varmasti erittäin hyödyllinen opas kaikille toimialoille. Lisäksi se olisi hyvin ajankohtainen.

8.5 Opinnäytetyöprosessin pohdinta ja arviointi

Opinnäytetyön aihe lähti liikkeelle omista mielenkiinnon kohteista, kokemuksista ja huolesta. Ajanhallinnan tärkeys on ollut aina läsnä. Huomatessani ajanhallinnan merkityksen omalle jaksamiselle, heräsi kiinnostus siitä, millaiset erilaiset asiat oikeasti ajanhallintaan liittyvät. Lisäksi kokemukset ja huoli muiden jaksamisesta, sekä yleisestä keskustelusta työssäjaksamisesta, herättivät ajatuksen ajanhallinnan tärkeydestä ja siitä puhumisesta.

Teoreettisen viitekehyksen tutkiminen ja kokoaminen oli erityisen mielenkiintoista. Omat kokemukset ja näkemykset saivat vahvistusta ja samalla uusia näkökulmia niin jaksamiseen kuin hyvinvointiinkin. Erityisen mielekästä opinnäytetyöprosessissa oli teemahaastattelun pitäminen. Mielenkiintoista oli, miten eri ihmiset kokivat aiheen ja millaisia asioita vastausten taustalla oli. Yllättävää olikin, että haastattelujen vastaukset olivat hyvin samankaltaisia, vaikka haastateltavien persoonat ja lähtökohdat olivat erilaisia. Haastattelusta nousi esille se, että haastateltavat arvostavat hyvin samankaltaisia asioita.

Kokonaisuudessaan opinnäytetyö prosessina ja kokonaisuutena on onnistunut. Vaikka opinnäytetyö ei tarjoa uusia teorioita, on se kuitenkin antanut itselleni ja oletettavasti haastateltaville ajateltavaa omasta ajankäytöstä. Opinnäytetyön tavoitteena olikin avata ihmisten objektiivisia kokemuksia ajanhallinnasta ja työssäjaksamisesta ja mielestäni tämä tavoite on täytetty. Lisäksi opinnäytetyö tarjoaa ratkaisuja parempaan ajankäyttöön

sekä teoreettisen viitekehysten kautta kuin haastatteluista nousujen vinkkien avulla. Toivonkin, että tästä opinnäytetyöstä olisi iloa kaikille sen lukijoille ja että se herättäisi jokaisen lukijan ajattelemaan omaa jaksamista ja hyvinvointia.

Lähteet

Aarnikoivu, Henrietta 2010. Työelämätaidot. Menesty ja voi hyvin. WSOY Pro, Helsinki.

Alahautala, Tiina & Huhta, Henna-Riikka 2018. Johda terveyttä. Työnantajan opas. Alma Talent, Helsinki.

Alasentie, Elina 2013. Askel edelle kiirettä ja kaaosta. Elina Alasentie, Espoo.

Alasuutari, Pertti 1995. Laadullinen tutkimus. 3. uudistettu painos. Vastapaino, Tampere.

Antila, Juha 2019. Seuraava erä. Tekoäly tulee ja duunarinkin työ muuttuu. Blogikirjoitus Sitran nettisivuilla. Päivitetty 27.2.2019 <https://www.sitra.fi/blogit/tekoaly-tulee-ja-duunarinkin-tyo-muuttuu/>. Luettu 8.3.2020.

Granter, Edward, 2008. A dream of ease: Situating the future of work and leisure. Futures 40(9). Julkaisuun viitattu teoksessa Rubin, Anita 2010. Muuttuvan ajan muuttuvat haasteet. Mihin tulevaisuudentutkimuksen opetuksessa tulisi kiinnittää huomiota? <https://www.utu.fi/fi/yksiot/tva/tutkimus/julkaisut/documents/tva-sarja-2010-1.pdf>. Luettu 31.3.2019.

Haikarainen, Anna 2018. Työn kuormittavuus on lisääntynyt. Tradenomi 16 (3), 5.

Harju, Kristiina & Kallasvuo, Anita 2007. Esimiehen huoltokirja. Edita, Helsinki.

Kananen, Jorma 2014. Toimintatutkimus kehittämistutkimuksen muotona. Miten kirjoittajan toimintatutkimuksen opinnäytetyönä? Jyväskylän Ammattikorkeakoulun julkaisuja 185. Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Jyväskylä.

Kevätsalo, Kimmo 2009. Työn tulevaisuus. Blogikirjoitus eDelfoi-verkkoympäristössä. Päivitetty 18.2.2009. <http://edelfoi.ning.com/profiles/blogs/tyoen-tulevaisuus>. Luettu 31.3.2019.

Kielitoimiston sanakirja 2020. Aika, ajanhallinta, kiire, hyvinvointi. Kotimaisten kielten keskus. Päivitetty 24.2.2020. <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/#/>. Luettu 9.3.2020.

Komulainen, Vilma 2018. Duunitori. Eisenhowerin matriisi. Tällä yksinkertaisella metodilla teet priorisoinnista helpompaa ja vähennät stressiä. Päivitetty 10.8.2018. <https://duunitori.fi/tyoelama/eisenhowerin-matriisi>. Luettu 9.3.2020.

Manka, Marja-Liisa & Manka, Marjut 2016. Työhyvinvointi. Talentum Pro, Helsinki.

Martela, Frank & Janerko, Karoliina 2017. Itseohjautuvuus. Miten organisoitua tulevaisuudessa? Alma Talent, Helsinki.

Menestyminen. Oppia hyvää liiketoimintaa. Suomalainen työmoraali. [Http://www.menestyminen.com/suomalainen-tyomoraali/](http://www.menestyminen.com/suomalainen-tyomoraali/). Luettu 5.4.2019.

Nurmi, Heli 2016. Työuupumuksen itsehoito. Kuinka kierrän karikot. Duodecim, Helsinki.

Perho, Anna 2017. Antisäättäjä. Fiksun ajankäyttäjän opas. Otava, Helsinki.

Prisma Studio, 2015. Miten paljon ihmisen missäkin iässä pitäisi nukkua? Yle päivitetty 11.2.2015. <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2015/02/09/miten-paljon-ihmisen-missakin-iassa-pitaisi-nukkua-katso-tilukosta>. Luettu 20.4.2019.

Rytikangas, Iina 2008. Tehokas ajankäyttö. Vähemmän stressiä, enemmän tuloksia. Helsingin kamari, Helsinki.

Saaranen-Kauppinen, Anita & Puusniekka, Anna 2006. KvaliMOTV. Aineiston määrä ja tutkittavat. https://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_2.html. Luettu 21.12.2019.

Saaranen-Kauppinen, Anita & Puusniekka, Anna 2006. KvaliMOTV. Teoria ja tutkimus. https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L2_2.html. Luettu 1.5.2020.

Salmimies, Raija 2008. Onnistu itsesi johtamisessa. WSOY Pro, Helsinki.

Sitra 2019. Osaamisen aika. Elinikäinen oppiminen ratkaisee Suomen pelin. Päivitetty 26.03.2019. <https://www.sitra.fi/uutiset/elinikainen-oppiminen-ratkaisee-suomen-pelin-muutoshasteista-tarvitaan-keskustelua/>. Luettu 8.3.2020.

Sydänmaalakka, Pentti 2006. Älykäs itsensä johtaminen. Näkökulmia henkilökohtaiseen kasvuun. Talentum, Helsinki.

Tilastokeskus 2007. Sentraalisantroista kännykkäkansaan. Televiestinnän historia Suomessa tilastojen valossa. Päivitetty 24.9.2007. <https://www.stat.fi/tup/suomi90/syyskuu.html>. Luettu 2.4.2019.

Tilastokeskus 2019. Työllisyys kasvoi tammikuussa. Päivitetty 26.2.2019. https://www.tilastokeskus.fi/til/tyti/2019/01/tyti_2019_01_2019-02-26_tie_001_fi.html. Luettu 16.4.2019.

Toivanen, Minna & Yli-Kaitala, Kirsi & Viljanen, Olli & Väänänen, Ari & Turpeinen, Merja & Janhonen, Minna & Koskinen, Aki 2016. AikaJärjestys asiantuntijatyössä. Työterveyslaitos, Helsinki [Http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/131617/AikaJarjestys_asiantuntijatyossa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/131617/AikaJarjestys_asiantuntijatyossa.pdf?sequence=1&isAllowed=y). Luettu 23.3.2019.

Wiskari, Juha 2014. Kiireentappoase. Sanoma Pro. Helsinki.

Haastattelu-kysymykset

Lämmittelykysymys

1. Millainen päivä sinulla on ollut?

Jaksaminen

2. Kuvaile jaksamistasi viimeisen puolen vuoden ajalta?
3. Millaiset asiat vaikuttavat jaksamiseesi töissä positiivisesti ja negatiivisesti?
4. Kuinka usein koet työstä johtuvaa väsymystä ja uupumusta ja millaiset asiat aiheuttavat sitä?

Työn teko

5. Kuinka usein sinulla on kokemus, että työaika ei riitä töiden tekoon? Miltä se tuntuu?
 - a. Mistä tämä johtuu?
6. Mitä voit tehdä, että työaikasi riittäisi paremmin töiden tekoon?

Seuraava kysymys käsittelee työtä ja vapaa-aikaa. Vapaa-aikaa kulutetaan yhä enemmän työlle. Työt saattavat tulla fyysisesti kotiin tai voi olla, että mietit yömyöhälle töitä tietoisesti tai alitajuntaisesti. Vastaa seuraavaan kysymykseen huomioiden se, että vapaa-ajalla tehty työ voi olla muutakin kuin sähköposteihin vastaamista. Se voi olla lenkillä töiden pohdiskelua tarkoituksettomasti tai työkaverille vastaaminen liittyen johonkin ratkenneseen työasiaan. Oli se sitten positiivinen tai negatiivinen asia.

Työ ja vapaa-aika

7. Kuinka paljon käytät vapaa-aikaasi työasioihin?
 - a. Jos paljon, miten voisit vähentää sitä?
 - b. Jos vähän, miten olet onnistunut siinä?

Väsymyksen ja uupumisen ehkäisy

8. Kerro esimerkkejä, millaiset asiat auttavat sinua jaksamaan ja ehkäisevät väsymystä ja uupumusta?