

Hyvän mielen toimisto

Opinnäytetyö | Kevät 2016 | Julia Chen

Metropolia Ammattikorkeakoulu | Muotoilun koulutusohjelma | Sisustusarkkitehtuuri

Työn nimi	Hyvän mielen toimisto
Tekijä	Julia Chen
Sivumäärä	53 + 5
Aika	18.04.2016
Tutkinto	Muotoilija AMK
Koulutusohjelma	Muotoilun koulutusohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Sisustusarkkitehtuuri
Ohjaajat	Lehtori Annaleena Lahtinen Tuntiopettaja Ville-Matti Vilkkä

Tiivistelmä

Työympäristön viihtyisyyden tärkeys on nousussa, mistä johtuen toimitilojen suunnittelulta vaaditaan yhä enemmän. Jokaisen toimitilan tulisi olla omanlaisensa, sillä se viestii yrityksen ilmettä, toimintaa ja tavoitteita. Opinnäytetyössäni käsittelen toimeksiantoa, jossa suunnittelen Larsen & Co Tilitoimiston Kaisaniemen toimitilaa. Kyseessä on taloushallinnon palveluita tuottava tilitoimisto, jonka 220-neliöisessä toimitilassa työskentelee 12 työntekijää.

Tutkimuskysymykseni on: Miten suunnittelen Larsen & Co Tilitoimistolle toimivan toimistosuunnitelman niin, että se edistäisi työpaikan viihtyvyyttä ja tukisi yrityksen ilmettä? Tarkoitukseni oli ottaa suunnittelussa mahdollisimman hyvin huomioon asiakkaan toiveet ja tarpeet. Jotta osaisin määritellä ne, toteutin tarveselvityksen havainnoimalla paikan päällä kohdetta, työntekijöiden työskentelyä ja käyttäytymistä sekä haastatteleamalla käyttäjiä ja keskustelemalla heidän kanssa. Tämän jälkeen perehdyin toimitilojen suunnittelun kannalta tärkeään työhyvinvointiin, ja pohdin keinoja, joiden avulla voin tukea sitä omalla suunnittelullani kuten tilan toimintojen loogiset sijainnit ja mutkattomat kulkutiet, turvallisuus ja työskentelyä tukevat kalusteet ja välineet. Suunnittelun tueksi luin myös toimistojen suunnittelusta yleistä tietoa, jotka koin hyödyllisiksi tässä tapauksessa.

Lopputuloksena tein toimitilasta suunnitelman pohjautuen käyttäjien kokemuksiin tilan ongelmiin ja toiveisiin sekä omiin havaintoihin ja tutkimusmateriaaliin. Onnistuin tuomaan suuren parannuksen toimiston sisustukseen ilman mitään radikaalisia rakenteellisia korjauksia. Esitän suunnitelman visualisoinneilla ja mittapiirroksilla opinnäytetyön lopussa. Valmis suunnitelma on tarkoitus toteuttaa käytännössä opinnäytetyöprosessin jälkeen.

Avainsanat: toimistosuunnittelu, työympäristö, työhyvinvointi, viihtyvyys

Title	Good Mood Office
Author	Julia Chen
Number of pages	53 + 5
Date	18.04.2016
Degree	Bachelor of Culture and Arts
Degree Programme	Design
Specialisation option	Interior Architecture
Instructors	Lecturer Annaleena Lahtinen Lecturer Ville-Matti Vilkkä

Abstract

The importance of work environment comfort is on the rise, which means that the design of business premises is required more and more. Each premises should be unique since it reflexes the appearance, activities and goals of a company. In this thesis I dealt with the assignment to design the office of Larsen & Co Tilitoimisto in Kaisaniemi, Helsinki. My customer is an accounting company that produces financial services that has twelve employees working at the 220 m² sized premises.

The research question of my thesis is: How to design a functional plan of premises for Larsen & Co Tilitoimisto so that it would improve the satisfaction of workplace and support the image of the company? My aim for the design was to fulfill the customer's wishes and needs as well as possible. In order to define these needs, I conducted a research of necessities by observing the space, the employees' work and behavior as well as interviewing and discussing with them. In addition, I studied a very important subject concerning office design, that is wellbeing at work, and thought of design methods that would support it like logical locations of functions, uncomplicated passages, safety and furniture and tools that support working. I also studied some basic facts about office design that I considered to be helpful in this case.

As a final result I made a plan based on the problems that the users have experienced in the office and their requests as well as my own observation and research material. I succeeded in bringing a great improvement to the interior design without any radical structural changes. I am showing the plan in the end of this thesis with visualizations and dimensional drawings. After this thesis the plan is intended to be practically accomplished.

Keywords: office design, work environment, wellbeing at work, comfort

Sisällys

1 Johdanto	04
2 Lähtökohdat	06
2.1 Larsen & Co Tilitoimiston toimeksianto	07
2.2 Tavoitteet	08
2.3 Kohteen nykytila	09
2.4 Yhteenveto kohteen nykytilasta	19
2.5 Aiheen rajaus	20
3 Tilitoimiston suunnittelu	21
4 Suunnitteluprosessi	25
4.1 Tilan ilme	26
4.2 Tilaohjelma	28
4.3 Luonnostelu	29
5 Valmis toimistosuunnitelma	34
5.1 Uusi pohjaratkaisu ja mittapiirustukset	35
5.2 Kalusteet	40
5.3 Valaistussuunnitelma ja alakatot	45
6 Päätelmät	49
6.1 Yhteenveto	50
6.2 Lopuksi	51
Lähteet	52
Liitteet	
Liite 1: Kiintokalusteen detaljit	
Liite 2: Kalusteluettelo	
Liite 3: Valaisinluettelo	
Liite 4: Huonekortti	



1 Johdanto

Opinnäytetyössäni suunnittelen Larsen & Co Tilitoimiston toimitilaan uuden sisustussuunnitelman. Kohteena on 220-neliöinen toimisto Kaisaniemen Fennia-talossa. Asiakas kokee tilan muutoksen olevan ajankohtainen kuluneen ja sekavan sisustuksen sekä tilassa ilmenevien toiminnallisten ongelmien vuoksi.

Työtäni ohjaavat asiakkaan ja toimiston työntekijöiden toiveet ja vaatimukset, opittu tieto ja kokemus alalta. Tavoitteena on tuottaa asiakasyrityksen käyttöön toimiva tila- ja sisustussuunnitelma, joka tukee yrityksen toimintaa, työntekijöiden viihtyvyyttä, työhyvinvointia ja vahvistaa yrityksen ilmettä. Tämän vuoksi otin suunnitteluni lähestymistavaksi asiakaslähtöisyyden. Melko vapaan toimeksiannon takia aion tuoda myös omaa näkemystä suunnitelmaan tekemällä päätöksiä asiakkaan puolesta.

Aloitan työni tarveselvityksellä: havainnoin itse paikan päällä kohdetta, työntekijöiden toimintaa ja käyttäytymistä tilassa sekä haastattelen ja keskustelen heidän kanssaan. Suunnittelun tueksi perehdyn työhyvinvointiin ja tilitoimiston suunnittelussa hyödyllisiin käsitteisiin lukemalla aiheeseen liittyvää tietoa ja pohdin, miten voin tilasuunnittelulla parantaa työpaikan viihtyisyyttä.

Tutkittuani kohdetta ja aihetta siirryn varsinaiseen suunnitelmaan, josta esitän luonnoksia ja päätelmäni siitä, miten lopullinen suunnitelma syntyy. Haasteena työssäni ovat ehdottomasti asiakasyrityksen ja kaikkien työntekijöiden mieltymykset ja toiveet, jotka yritän yhteensovittaa omien ammatillisten näkemysteni kanssa. Lopullinen suunnitelma täyttää asiakasyrityksen minulle asettamat vaatimukset ja on kokonaisuudeltaan toimiva tilasuunnitelma.

Esitän opinnäytetyöni suunnitteluprosessin loppuvaiheessa tilitoimistosta varsinaisen suunnitelmani, jonka tuon esiin visuaalisesti 3D-mallinnuskuvilla sekä teknisillä piirustuksilla, joista ilmenevät mitoitukset, toiminnot ja ilme.

TIETOPERUSTA

Asiakaslähtöisyys

Lähestymistapa, jossa suunnitellaan tuote/palvelu (tässä opinnäytetyössä tila) asiakkaan käyttöön niin, että se vastaa heidän tarpeitaan ja toivotaan mahdollisimman hyvin. Opinnäytetyössäni suunnittelu perustuu asiakkaiden kokemuksiin ongelmiin tilassa, joille yritän tuoda toisenlaisia ratkaisuja parantaakseni tilan käyttöä ja viihtyvyyttä.

Työhyvinvointi

Käsite, jossa yhdistyvät useampi työntekoon vaikuttava tekijä niin kuin terveys, turvallisuus, hyvinvointi sekä tietysti itse työ. Tämä saavutetaan yhdessä työnantajan ja työntekijöiden kanssa. Osatekijöinä ovat työ, työntekijä, työympäristö ja -yhteisö, johtaminen sekä työpaikan toiminta. (Työterveyslaitos, 2012.) Suunnittelijana pyrin käyttämään suunnittelussa ratkaisuja, jotka edistävät ja tukevat työhyvinvointia kuten ergonominen työpiste, esteetön liikkuminen ja turvallisuus tilassa.





2 Lähtökohdat

2.1 Larsen & Co Tilitoimiston toimeksianto

Otin vastaan toimeksiannon suunnitella Larsen & Co Tilitoimiston toimitilaan uusi sisustussuunnitelma. Larsen & Co Tilitoimisto Oy on perustettu vuonna 1994. Yritys käsittelee taloushallinnon lisäksi palkkahallintoa, järjestelmiä, verotusta, yritysjärjestelyjä, rahoitusta ja IT:tä. Yritys mainostaa itseään asiallisena ja luotettavana liiketoiminnan kumppanina asiakkailleen: "Palvelumme laadusta ja asiakkaiden luottamuksesta meihin kertovat asiakassuhteet, jotka ovat kestäneet parhaimmillaan jo vuosikymmeniä" (Larsen & Co Tilitoimisto, 2016).

Larsen & Co Tilitoimistolla on yhteensä kolme toimipistettä Helsingissä: Kaisaniemessä, Ruoholahdessa ja Kalasatamassa. Toimeksianto koskee Kaisaniemen toimipistettä Fennia-talossa. Henkilöstöä heillä on yhteensä 17, joista 12 työskentelee Kaisaniemen toimistossa Mikonkadulla. Fennia-talo on moderni toimisto- ja liikekiinteistö, joka koostuu historiallisesti arvokkaasta hotellirakennuksesta (1892) sekä uudemmasta toimistorakennuksesta (2002) sisäpihalla. (Sponda, 2016.) Larsen & Co Tilitoimiston toimitila sijaitsee Fennia-talon uuden toimistorakennuksen viidennessä kerroksessa. Sijainti Helsingin ydinkeskustassa tarjoaa toimistoväelle mahdollisuuden hyödyntää liikennepalveluja ja laajaa valikoimaa ravintoloita, kahviloita ja muita palveluja. Myös asiakkaille toimisto on helposti löydettävissä, etenkin kun sen vastapäätä sijaitsee Helsingin päärautatieasema.

Uudistuneen kotisivun myötä asiakasyritys kaipaa muutoksia myös toimistoon, jotta niissä olisi yhteensopivat ilmeet. Uusi kotisivu on tyyliään raikas, laadukas ja ammattimainen, ja sen värimaailma koostuu valkoisen, turkoosin ja erisävysten harmaiden

yhdistelmästä. Näitä värejä on hyvä hyödyntää myös sisustuksessa. Toimeksiannon tarkoitus on uusia tilailme ja kalusteratkaisu yritykselle sopivaksi niin, että se palvelee työskentelyä ja muita tilan toimintoja. Asiakasyritys on valmis uusimaan kaikki kalusteet sekä toteuttamaan pieniä rakenteiden ja pintojen muutoksia. Tämän tarkempaa toimeksiantoa en saanut.

Toimitila on 220-neliöinen toimisto, jonne pääsee kätevästi hissillä. Larsen & Co Tilitoimisto muutti kyseiseen tilaan noin 20 vuotta sitten, jolloin toimisto oli yhtä kokonaista tilaa ilman väliseiniä ja alakattoja. Ainoat valmiiksi rajatut tilat olivat saniteettitilat, keittiö, varastotilat sekä sähkökeskus. Toimitusjohtaja on yhdessä arkkitehdin kanssa rajannut nykyiset väliseinät, koska on kokenut, että rajatuilla työhuoneilla olisi hyvää käyttöä heille. Kaikki työhuoneet sijaitsevat tilan reunapaikoissa, ja keskelle jäänyt avoin tila on rajauksen myötä muodostunut ilman sen kummempia syitä. Tällaista toimiston muotoa kutsutaan kombitoimistoksi. Asiakas ei valitettavasti muista, miten he olivat arkkitehdin kanssa päätyneet nykyiseen pohjaratkaisuun, mutta on silti sitä mieltä, että minkäänlaiseen purkamiseen ei ole tarvetta. Tästä johtuen en voi tuoda suuria rakenteellisia muutoksia pohjaan, jolloin tilan uudistus voi olla haasteellisempaa rajoitusten takia. Tilasta odotetaan suuria muutoksia, mutta rakenteellisia muutoksia välttämään. Olin aluksi saanut vapaat kädet tilan uudistamiseen, mutta tämä muuttaa suunnitelmani täysin. Uutta saa kuitenkin rakentaa, joten yritän suunnitella parannuksia tilaan muilla keinoilla.

ASIAKKAILTA



TALOUSHALLINNON
PALVELUITA TUOTTAVA
LARSEN & CO ON
LUOTETTAVA KUMPPANI
LIIKETOIMINTASI
KEHITTÄMISEEN.

Larsen & Co on enemmän kuin tilitoimisto. Tarjoamme ratkaisuja ongelmiin – tarvitsit sitten apua kirjanpidossa tai palkkahallinnossa, yritysjärjestelyissä tai kehitysprojekteissa. Parhaaseen tulokseen pääsemme, kun teemme kanssasi tiivistä yhteistyötä. Palvelumme laadusta ja asiakkaiden luottamuksesta meihin kertovat asiakassuhteet, jotka ovat kestäneet parhaimmillaan jo vuosikymmeniä.



17 Miksi pöytäkirjään ammattilainen heikkuus?

26 Larsen & Co Tilitoimistoon kaksi uutta KLI-kirjanpitoa

KUINKA VOIMME PALVELLA?
JUTELLAAN JA RAKENNETAAN
LIIKETOIMINTAASI PALVELEVA
YHTEISTYÖMALLI.

HELSINKI

Mikkokatu 17 B
00100 Helsinki
+358 9 4151 5500

Talberginkatu 2 A
00180 Helsinki
+358 10 239 5000

Hermanniin rantatie 10
00180 Helsinki
+358 10 239 5001



NIMI *

SÄHKÖPOSTI *

PUHELINNUMERO *

KUINKA VOIMME AUITAÄ? *

LÄHETÄ

MARKKU LARSEN
toimitusjohtaja, partner
markku.larsen@larsen.co.fi

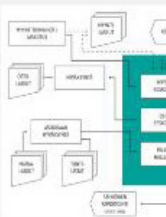
PALVELUT SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Ulkoinen taloushallintopalvelun ansiosta voi keskittyä ydinosaamiseesi. Autamme sinua virtaviivaistamaan sähköisen taloushallinnon prosessit paperilaskujen skannauksesta osto- ja myyntilaskujen käsitteilyyn ja sähköiseen raportointiin.

Toiminnan tehostaminen mahdollistaa reaaliaikaisen tietoon perustuvan seurannan ja johtamisen. Meille tilitoimistossa on tärkeää suunnitella taloushallinnon toiminnot jokaiselle asiakkaalle räätälöidysti ottaen huomioon kunkin yksilölliset tarpeet.

Ota yhteyttä niin suunnitellaan yrityksesi tarpeita vastaava palvelukokonaisuus.



2.2 Tavoitteet

Tavoitteeni tälle opinnäytetyölle on tehdä Larsen & Co Tili-toimistolle toimiva suunnitelma toimitilasta, jossa työntekijöillä on viihtyisää työskennellä. Koska yritys kaipaa vakavasti muutosta toimitiloihinsa ja on valmis toteuttamaan suunnitelmani, minun tulisi ottaa asiakkaan toiveet ja vaatimukset mahdollisimman hyvin huomioon. Tämä tekee asiakaslähtöisyydestä keskeisen lähestymistavan opinnäytetyölleni, minkä lisäksi työtäni ohjaa oma ammatillinen näkemys hyvästä suunnittelusta.

Asiakkaan minulle asettamat tärkeimmät tehtävät suunnittelussa on tuoda esiin yrityksen ilme sisustuksen avulla, toimivat ja ergonomiset työpisteet sekä viihtyisyyden parantaminen tila- ja sisustussuunnittelun avulla. Asiakas ei ole antanut mitään varsinaista budjettia minulle. Ymmärtääkseni budjetin kanssa voidaan joustaa riippuen suunnitelman laadusta ja sen soveltuvuudesta yritykselle. Pyrin kuitenkin kustannustehokkuuteen suunnittelun ratkaisuissa, sillä toimitilasuunnittelussa on kuitenkin yleistä ja kannattavaa pohtia kustannustehokkaita ratkaisuja. Tämän tulee onnistua laadusta tinkimättä, sillä haluan tietysti valita mahdollisimman kestävä, hyvin suunnitellut ja toimintaan sopivat ratkaisut. Tilan pitkä käyttöikä on pitemmän päälle taloudellisesti kannattavampaa. Lisäksi laadukkaan työpaikan koetaan tehostavan työntekijöiden tuottavuutta sekä lisäävän arvostusta ja sitoutumista työnantajaan. Kustannustehokkuus tulee näkymään suunnitelmassani materiaalien ja kalusteiden käytössä, joihin vaikuttavat kalusteen käyttöaktiivisuus ja kalusteen näkyvyys tilassa suhteessa hintaan ja hankinnasta aiheutuvaan työmäärään. En aio kuitenkaan luetella kalusteiden hintoja tarkasti opinnäytetyössäni, sillä en saanut budjettiakaan kuten jo mainitsin. Suunnitelmassani pyrin myös käyttämään ratkaisuja, joiden hankinta ei ole hankalaa niin, että ne ovat hyvin saavutettavissa.

Henkilökohtaisia tavoitteitani ovat koulusta ja kokemuksen kautta oppimieni taitojen ja tietojen hyödyntäminen opinnäytetyössä. Haluan myös kehittyä projektin hallinnassa ja itsenäisessä työskentelyssä.

2.3 Kohteen nykytila

Toimiston tämänhetkisessä sisustuksessa on paljonkin parannettavaa. Seuraavilla sivuilla esitetyistä kuvista näkee, että tila on ilmeeltään hyvin sekava ja kalusto on osittain kullunut, mutta ennen kaikkea tilan ilmettä ei ikinä yhdistäisi uusiin kotisivuihin tai logoon.

Ennen suunnittelua minun on selvitettävä tilassa tapahtuva toiminta, yrityksen tavoitteet ja työskentelytavat sekä työhön vaadittavat välineet. Tätä varten suoritin tarveselvityksen suullisesti haastattelemalla, keskustelemalla sekä havainnoimalla itse paikan päällä. Projektin aikana olen ollut kiinteästi yhteydessä asiakasyrityksen edustajaan, jolta olen saanut suurimman osan vastauksista kysymyksiini. Tutkimus ei voi kuitenkaan pohjautua vain yhden henkilön kokemuksiin, joten olen tietysti haastatellut ja keskustellut muidenkin työntekijöiden ja työnantajan kanssa. Haastattelujen avulla huomasin, että työntekijöillä on jossain määrin eroavia mielipiteitä ongelmien ja mieltymysten suhteen.

Tällä hetkellä avotilassa työskentelevät neljä työntekijää kokevat tärkeäksi oman reiviirin, yksityisyyden sekä häiriöltä suojautumisen. Avotilassa on paljon kulkutilaa, joten näkökentässä tapahtuva

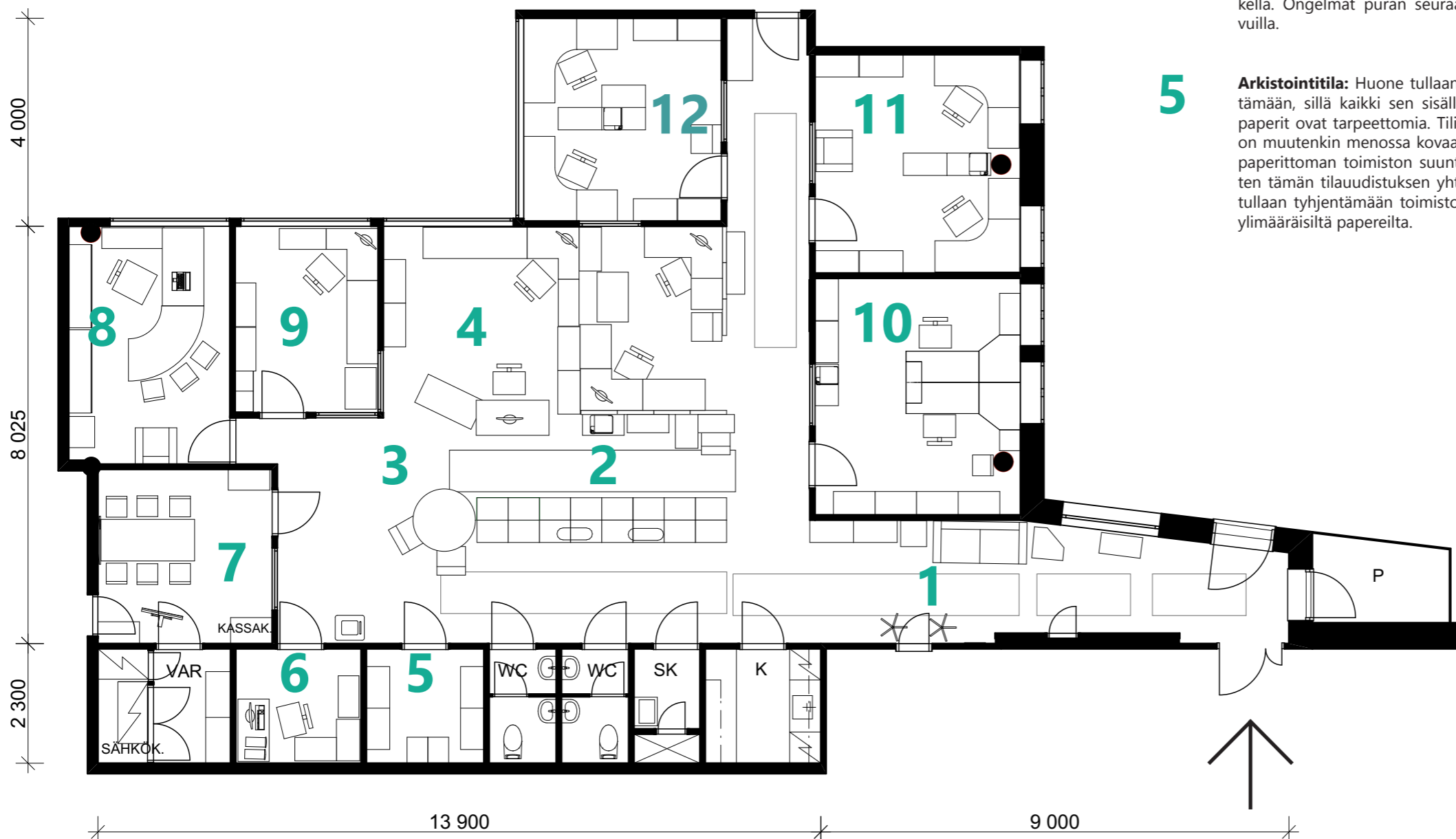
liike aiheuttaa helposti keskittymisessä herpaantumisen. Tämän takia avotilan työntekijät kokevat näkösuojan tärkeäksi. Kahden työpisteen eteen on asetettu muutama noin kahden metrin korkuinen sermi näkösuojaksi sekä akustoivaksi elementiksi. Yhdessä työpisteessä on vain pöytään kiinnitetty matala sermi, joka ei suojaa näkyvyyttä käytävälle. Kaksi työntekijää avotilassa istuu selkään tulijaan päin, mikä on ergonomisista syistä epäsuotuisaa.

Yksittäisissä työhuoneissa ja palaverihuoneessa ei työntekijöiden mukaan ole mitään selkeitä ongelmia tai parannettavaa. Ammatillaisen näkökulmasta katsottuna olen kuitenkin sitä mieltä, että huoneiden ilme on materiaali ja kalustevalintojen takia kaukana trendikkästä toimistosta, mikä ei sovi yhteen asiakkaan kuvaileman modernin ja raikkaan ilmeen kanssa. Myös toimivuuteen vaikuttavia ongelmia ilmeni jossain määrin. Havainnoinnin avulla huomasin tilassa ongelmia, joita käyttäjät eivät itse huomaa. Kyseessä on mm. kellertävä valaistus, johon työntekijät ovat jo tottuneet, mistä johtuen he eivät näe sitä häiritsevänsä. Mikäli kuitenkin valaistus korjattaisiin toimistolle sopivaksi, positiivinen muutos huomattaisiin varmasti. Seuraavaksi analysoin yksityiskohtaisesti tämänhetkisen toimiston tilanteen.



Kulkutie toimistoon löytyy Fennia-talon Pajazzo Trattoria -ravintolan vierestä. Alapuolella sijaitsee elokuvateatteri Kinopalatsi ja ylhäällä kulttuurikeskus Caisa.

Larsen & Co Tilitoimiston toimitilan nykyinen pohjapiirustus kalusteineen (1:100).



1 Sisääntuloaula: Aulassa on paljon ylimääräisiä, tarpeettomia kalusteita kuten pöytiä ja hyllyjä.

2 Postinkäsittely- ja tulostuspiste: Alueella sijaitsee kaksi tulostinta, postinmaksukone, toimistotarvikkeita kuten paperia ja kansioita, sekä paljon säilytystilaa.

3 Postinkäsittelypisteen perällä on pyöreä pöytä ja kaksi tuolia, joilla ei ole mitään käyttöä. Käyttäjien mukaan kukaan ei ikinä istu siinä. Asiakas kuitenkin toivoo, että tilaan saataisiin sopiva ratkaisu eväiden syömiseen. Tällä hetkellä työntekijät lounastavat joko ulkona tai neuvotteluhuoneessa kun se on vapaana.

4 Avotilan työskentelyalue: Tällä alueella on eniten ongelmia tällä hetkellä. Ongelmat puran seuraavilla sivuilla.

5 Arkistointitila: Huone tullaan tyhjentämään, sillä kaikki sen sisällä olevat paperit ovat tarpeettomia. Tilitoimisto on muutenkin menossa kovaa vauhtia paperittoman toimiston suuntaan, joten tämän tilauudistuksen yhteydessä tullaan tyhjentämään toimisto kaikilta ylimääräisiltä papereilta.

6 Serverihuone: Serverin lisäksi huoneessa on myös arkistointitilaa. Toimiston IT-vastaavan mukaan serveriä ei enää tarvita, joten tämäkin huone tyhjenetään.

7 Neuvotteluhuone: Tässä tilassa pidetään kaikki neuvottelut ja asiakaspalaverit. Toimistossa pidetään harvemmin yhteisiä isoja palavereja, joten pienikin neuvotteluhuone on tähän mennessä toiminut. Isompia palavereja varten on toisessa toimitilassa tilavampi neuvotteluhuone. Tässä neuvotteluhuoneessa pidetään silloin tällöin evästaukoja, kun se ei ole varattuna.

8 Toimitusjohtajan työhuone: Tällä hetkellä toimitusjohtaja on ainoa, jolla on käytössään kannettava tietokone.

9 Yrityksen IT-vastaavan työhuone: Toimitusjohtaja konsultoi IT-vastaavaa usein, joten heidän huoneensa ovat syystäkin lähellä toisiaan.

10 Palkanlaskijoiden huone: Tämän kahden hengen työhuone on isoin huone toimistossa. Työpöydät on asetettu vastakkain käyttäjien mieltymysten mukaan.

11 Kahden hengen työhuone: Huoneessa pöydät on asetettu erilleen toisistaan yksityisyyden vahvistamiseksi. Käyttäjät istuvat selkä ovelle päin.

12 Kahden hengen työhuone: Ikkunoita on kolmella seinällä: sisäpihalle päin avautuvan koko seinän levyisen ikkunan lisäksi kahteen väliseinään on rapuhkottu ikkuna-aukot, joista on näkyvä käytävälle ja avotilan työpisteisiin.



1 **Sisääntuloaula** on kapeahko käytävämainen tila, josta löytyy takeille säilytyspaikka ja odotusta varten sohva, joka toimii myöskin laskutasona mm. laukuille. Seinän viereen on sijoitettu hylly ja pöytiä, joilla ei oikeastaan ole mitään virkaa. Ulko-oven puoleisella seinällä on luukku ja kapeahko ovi, joissa talotekniikan huolto tapahtuu. Työntekijöiden mukaan he eivät muista nähneensä ikinä kenenkään avaavan näitä luukkuja. Tästä huolimatta mitään kiinteitä rakenteita ei kannata niiden eteen asentaa, sillä niitä tullaan varmasti joskus käyttämään, kun ne kerran on siihen rakennettu. Aulasta löytyy myöskin kiinnitetty pikapaloposti ja käsisammutin, joka on turvallisuussyistä asennettu lähelle uloskäyntiä näkyvälle paikalle.

Mitä vaaditaan: Sisääntuloaulan tulee olla esteettisesti miellyttävän ja kutsuvan näköinen niin, että se välittää saapujalle positiivisen, raikkaan, piristävän ja luotettavan kuvan yrityksestä heti, kun astutaan sisään. Kuten asiakas sanoi: "Siisti, moderni ja ammattimainen". Tilaan tulee mahtua vähintään 15 takille säilytys, laskutasoa laukuille, pieni istuin/sohva sekä säilytystilaa muutamalle lehdelle odottavia asiakkaita varten.



2



3



4



5



1

2+3 Postinkäsittely- ja tulostuspiste, jossa on kaksi tulostinta, postimaksukone, paperia ja kansioita sekä paljon säilytystilaa. Pientä tulostinta käyttävät neljä kirjanpitäjää, joiden työpisteet sijaitsevat avotilassa. Isoa tulostinta käyttävät toimitusjohtaja ja IT-vastaava. Kahden hengen työhuoneissa on omat tulostimet.

Tätä oheistilaa ja käytävää rajaa massiivinen kaappirivi, jotka ovat nykyisin paperin vähenemisen myötä tarpeettomia. Lisäksi käyttäjien mielestä kahden kulkutilan syntyminen tämän kaappirivin molemmin puolin on tarpeetonta ja tilanhaaskausta. Kaappirivin päädyssä on pyöreä pöytä ja kaksi tuolia, joita työntekijät eivät ole koskaan käyttäneet.

Mitä vaaditaan: Varsinaisesti postinkäsittelyyn tarvitaan tilaa kirjekuorille, postimaksukone, kynä ja vihko (johon merkataan päivä ja lähtevä kirje) sekä lokero lähteville kirjeille. Toisin sanoen tähän riittää hyvin pienikin tila.



2



3



4



5



4 Avotilan työskentelyalue on koko toimiston ongelmallisimman alue. Näkymä, joka aukeaa eteen kun astuu sisään tuloaulasta peremmäs, on sekava, sulkeutunut, eikä tilan kokonaisuutta osaa hahmottaa. Tavaramäärän paljoudesta johtuen tila näyttää pienemmältä kuin se todellisuudessa on. Osassa työpisteissä joudutaan istumaan selkätulosuuntaan, mikä on ergonomisesti huono tapa istua: käyttäjä joutuu aina kääntymään 180 astetta voidakseen nähdä tulijan. Ongelma on myöskin se, että tietokoneiden näytöt ovat muiden nähtävillä näissä työpisteissä, joten käsiteltävä tieto saattaa olla vaarassa. Osassa työpisteissä koetaan yksityisyyden ja työrauhan puutetta. Äänieristys koetaan riittävän hyväksi. Ulkonäössä työntekijöitä häiritsevät eniten mappihyllyt: mappoja on kaikenvärisiä, ne asetetaan sekaisin hyllyihin ja hyllyjen värit ovat ristiriidassa mappien kanssa.

Mitä vaaditaan: Neljä työskentelyä, ergonomiasta ja yksityisyyttä tukevaa työpistettä. Mappien tulee olla lähellä työpisteitä helposti saatavissa. Tällä hetkellä riittää, että jokaiselle työntekijälle varaa yhden mappihyllyn verran säilytystilaa (hylly kuvassa 1). Ehdotuksena on sähköisesti korkeussäädettävät työpöydät ja jokaiselle omat työpistevalaisimet.





5 Arkistointitila (5 m²), jossa on puisia kirja-/mappihyllyjä. Asiakkaan mukaan tämä tila tullaan tyhjentämään, sillä siinä olevia tavaroita ja materiaaleja ei enää käytetä.

6 Serverihuoneeseen (5 m²) on sijoitettu pieni työpiste serverille ja mappihyllyjä. Serveri pitää kovaa meteliä, mutta ääni ei kantaudu huoneen ulkopuolelle hyvän äänieristyksen ansiosta. Tämä tila tullaan myöskin tyhjentämään toimiston IT-vastaavan mukaan.

7 Neuvotteluhuone (11 m²) on ainoa väliseinillä rajatuista työhuoneista, jossa on alaslaskettu katto. Neuvotteluhuoneessa on käynti pieneen säilytystilaan ja sähkökeskukseen. Neuvottelutila on muuten toimiva, mutta ilme kaipaa muutosta. Toimiston kassakaapin voisi siirtää jonnekin piiloon turvallisuussyistä.

Mitä vaaditaan: Neuvottelua varten pöytä ja kuusi istuinta. Tv ja kirjoitustaulu, joilla voidaan esittää ideoita.

8 Johtajan huone (14 m²), jossa käy aina silloin tällöin asiakkaita neuvottelemassa. Huoneessa on muista huoneista poiketen viininpunainen kalusto. Huone on melko ahdas. Toimiston työhuoneiden ovet pidetään lähes aina auki.

Mitä vaaditaan: Johtaja säilyttää huoneessaan jonkin verran mappeja ja kirjallisuutta. Tarvitaan saman verran säilytystilaa kuin muillakin työpisteillä. Istuimet asiakkaille.



9 IT-vastaavan työhuone (10 m²) on pienin työhuone toimistossa. Kalusto on taas erilainen kuin muissa huoneissa, mikä on melko häiritsevää, etenkin kun tähän huoneeseen on puhkottu kaksi isoa ikkunaa avotilaan. Näkyvä ikkunoista tulee huomioida suunnittelussa. IT-vastaavan huone on lähellä johtajan huonetta helpon ja nopean yhteistyön vuoksi.
Mitä vaaditaan: Saman verran säilytyskalustoa kuin muilla työntekijöillä.

10 Palkanlaskijoiden huone (17,9 m²), joka on suurin työhuoneista. Huoneessa työskentelee kaksi palkanlaskijaa, jotka tarvitsevat suuret työpöydät työskentelylle.
Mitä vaaditaan: Hiukan enemmän työpöytätilaa kuin muilla työpisteillä. Väliseinän ikkunan näkyvyydelle voisi tehdä jotakin, kun se selvästikin häiritsee käyttäjiä tavaroiden asettamisesta päätellen.

11 Kahden hengen työhuone (16,5 m²). Huoneeseen on asetettu nojatuoli, jotta asiakas voi hetken istahtaa siihen, mikäli käynti venyy. Sitä tosin käytetään melko vähän ja nojatuoli on muutenkin kulunut. Tämä huone on siistein verrattuna muihin huoneisiin, mutta tästä johtuen myös kolkko. Valaistus ei ole tarpeeksi tehokas.
Mitä vaaditaan: Nojatuolin käytön harkinta. Yksityisyys ja oma reiviiri. Työpisteissä istuminen selkää tulijaan päin tulee korjata.

12 Kahden hengen työhuone (14,8 m²). Perimmäisessä kahden hengen työhuoneessa on erittäin isot ikkunat sisäpuolelle. Väliseinässä on myös ikkuna avotilan työalueeseen. Kiusallisen katsekontaktin välttämiseksi tämän ikkunan eteen ollaan asetettu isoja kasveja.
Mitä vaaditaan: Samankaltainen kalusto kuin muissa työpisteissä. Näkyvyys väliseinän ikkunasta tulee huomioida suunnittelussa.

Yksityiskohtia:



1. Kulkuteiden varrelle on sijoitettu paljon ylimääräistä tavaraa kuten pahvilaatikoita ja kirjahyllyjä. Nämä ovat asiakkaan mukaan poistettavia. Valaistus koko toimistossa on pääosin samanlaista, tasaista kellertävää yleisvaloa. Alakattoihin on upotettu downlightteja 2x26 W, värilämpötila 830 ja muissa paikoissa Rexelin T5-loisteputkilla varustettuja ripustusvalaisimia, värilämpötila 830 (varmistin tiedot tilan sähköasentajalta, Sähkö-Kataja Oy). Lattiaan on asennettu muovimatto.

2. Niillä alueilla, joihin ei ole asennettu alakattoa on näkyvillä mm. kotelolla suojatut ilmastointiputket, sähköjohdot ja pistokerasiat. Nämä kotelot ovat tavallista massiivisemmän näköisiä ja tekevät tilasta sekavan oloisen etenkin avotilan työskentelyalueen kohdalla.

3. Toimistoon tulee sähköä katosta, joten valkoisia sähkötolppia on asennettu joka puolelle tilaa. Sähkötolpat ovat 2,3 m korkeita, joten ne eivät ylety katon asti. Sähköjohdot ovat näkyvillä sähkötolppien yläpäässä, mikä näyttää melko kömpelöltä.

4. Toimistossa on sisäntuloaulan, kulkutilojen sekä neuvotteluhuoneen päällä alaslaskettu rutiläkatto, jonka yläpuolella on kaikki putket, sähköjohdot, jäähdytyslaitteet yms.

5. + 6. Toimistossa on joustava työaika. Jotta kollegat tietävät, missä kukin liikkuu, magneettikirjoitustaulun magneetti asetetaan silloisen tehtävän/menon alle. Vaihtoehtoja ovat mm. asiakas, loma, sairaus yms. Taulu roikkuu käytävän seinällä, palkanlaskijoiden huoneen ulkopuolella, ja kirjoitusvälineet pidetään viereisen ikkunan jakokarmin päällä. Niille olisi hyvä hankkia toimintoon tarkoitettu säilytysratkaisu.

7. Näyttääkseen vakuuttavalta ja luotettavalta tilitoimistolta seinille on ripustettu useampia diplomeja. Diplomeja on tällä hetkellä kuusi, joista osa on sisäänkäynnin vieressä ja osa avotilassa, neuvotteluhuoneen läheisyydessä. Asiakas vaatii, että ne ovat jatkossakin esillä, mutta tyylikkäämmin aseteltuna.

8. Sininen jäteastia avotilassa ei ehkä ole viehättävin näkymä. Sitä on yritetty peittää leveähköllä viherkasvilla.

Tietoturvan ja työrauhan vuoksi toimistoa suunniteltaessa kannattaa jakaa tila vyöhykkeisiin seuraavasti: julkinen, puolijulkinen sekä yksityinen vyöhyke. Julkinen vyöhyke on aluetta, jossa henkilökunnan lisäksi voi liikkua periaatteessa kuka vain täysin vapaasti. Tällaisia tiloja toimistoissa ovat yleensä mm. odotustila, vastaanottoaula, asiakkaille tarkoitetut vessat. Puolijulkinen vyöhyke tarkoittaa tiloja, joihin asiakkailla on lupa päästä opastettuina. Esimerkiksi palaverin tarkoituksessa henkilökunta voi ohjata asiakkaat neuvotteluhuoneeseen. Yksityinen vyöhyke viittaa alueeseen, jossa varsinainen työskentely tapahtuu. Tälle alueelle on pääsy ainoastaan henkilökunnalla. Pelkkä vyöhykkeistämisen ei kuitenkaan aina tuo työrauhaa, sillä yksityinen alue pitää vielä jakaa tiloihin, joissa vuorovaikutteinen työskentely tapahtuu, sekä täysin hiljaisiin, keskittymistä vaativiin tiloihin, joissa tehdään yksilötyötä.

Tilitoimisto on kuitenkin hieman poikkeava. Niissä käsiteltävä aineisto on erittäin salaista, joten ulkopuoliset eivät voi noin vain marssia sisään toimistoon. Tilitoimistojen haastattelujen kautta sain käsityksen, että kaikki tilitoimistot pitävät ulko-oven lukittuna tietosuojaan vuoksi. Muutenkaan niissä ei ole tapana käydä yllätysvieraita. Kaikki tapaamiset ovat etukäteen sovittuja, jolloin henkilökunta osaa odottaa asiakkaan saapuvan ja avaa tälle oven. Tämän takia tilitoimistot eivät myöskään tarvitse vastaanottotiskiä. Asiakkaalle oven avaaminen ei ole hankalaa, sillä he käyvät toimistolla melko harvoin. Lisäksi tilitoimistot ovat nopeasti kehittyneissä paperittomiksi toimistoiksi, jolloin kaikki käsiteltävä aineisto on sähköisenä. Tällöin asiakaskäynnit vähenevät entisestään.

Tämä johtaa siihen, että tilitoimistot ovat vyöhykkeiltään kokonaan puolijulkisia ja yksityisiä. Larsen & Co Tilitoimistossa käy silloin tällöin asiakkaita. He käyvät pääosin tapaamassa toimitusjohtajaa tämän huoneessa tai sitten käyvät jättämässä papereita oman kirjanpitäjänsä työpisteelle. Mikäli oma kirjanpitäjä avaa oven, asiakkaan ei tarvitse edes mennä työpisteelle asti toimittakseen paperit.






Tässä tarkastelen kulkureittejä toimiston nykyisessä pohjaratkaisussa. Kulkukaavioista huomaa, kuinka tilassa liikutaan, ja kuinka hyvin tilan toiminnot on saavutettavissa. Nämä kaaviot ovat hyödyllisiä tässä toimeksiannossa, sillä tilasta ei olla purkamassa yhtään väliseiniä, mistä johtuen pohjaan ei ole tulossa radikaalisia muutoksia. Minun tulee täten arvioida kuinka hyvin liikkuminen paikasta toiseen toimiston sisällä tapahtuu. Kulkukaaviot olen tehnyt paikan päällä tarkkailemalla työntekijöiden sekä itseni liikkumista toimiston tiloissa. Osa tiedoista perustuu tietysti myös henkilökunnan kertomiin faktoihin asiakkaiden käynneistä.

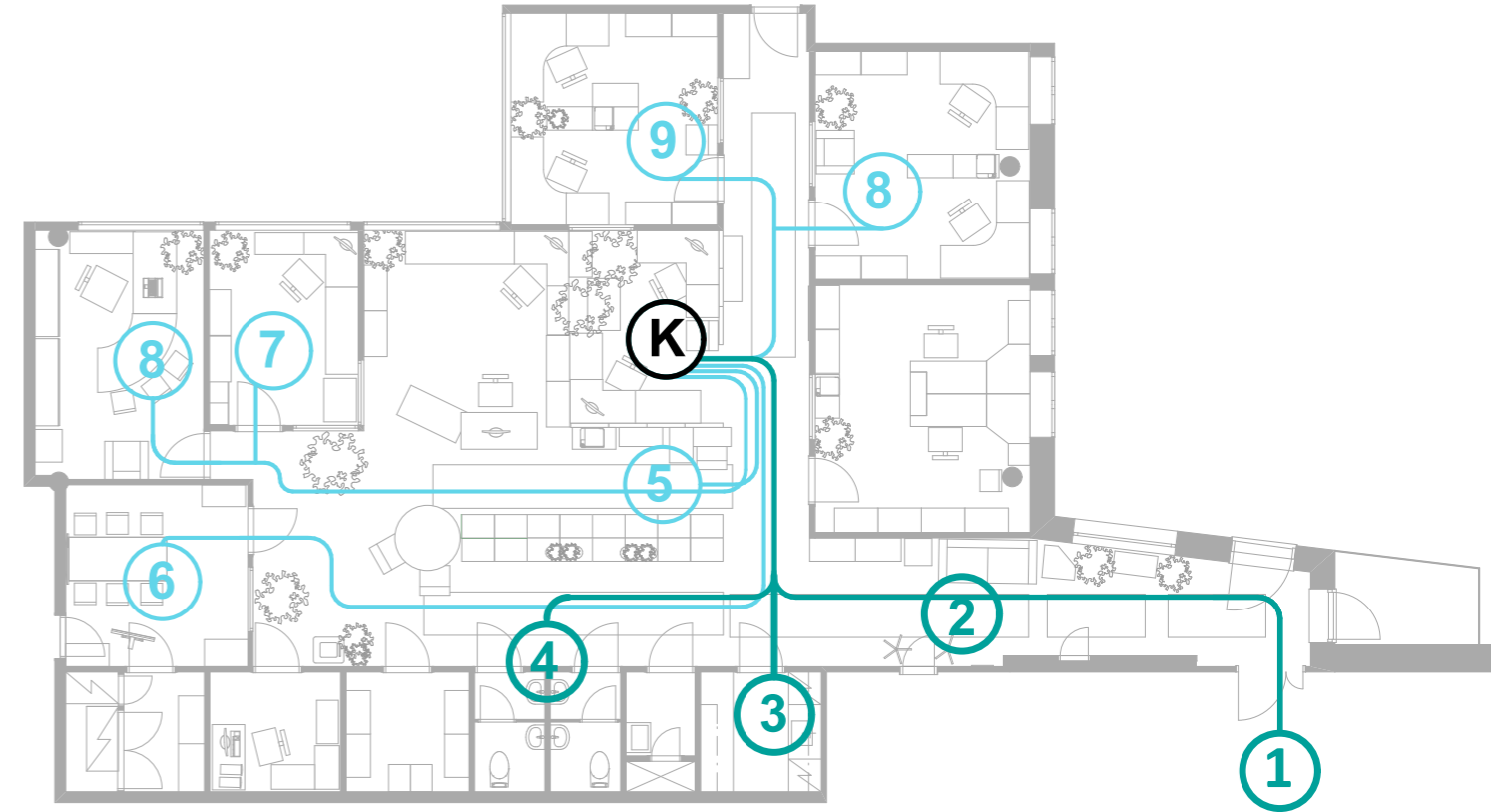
Kulkukaavio A:ssa olen ottanut tarkasteluun yhden kirjanpitäjän liikkumisen tilassa. Kirjanpitäjän työpiste sijaitsee avotilassa(K), josta kulku uloskäynnille(1) on helppoa ja vaivatonta. Kirjanpitäjän työpäivän aikana liikkuminen tapahtuu pääosin työpisteeseen(K), keittiön(3), vessan(4) ja uloskäynnin(1) välillä. Lounas käydään usein ulkona syömässä, mutta myös neuvotteluhuoneessa(6) syödään kun huone on vapaana. Työpäivästä lähes 90% ajasta kuluu omalla työpisteellä. Välillä nouseaan tulostamassa muutama paperi(5) tai käydään vaihtamassa kuulumisia kollegan(8,9) kanssa. Satunnaisesti käydään pyytämässä neuvoa johtajalta(8) ja IT-vastaavalta(7).

Kulkukaavio B:ssä on tarkastelun kohteena kolme kuvitteellista asiakasta, jotka olen jakanut heidän asiointitarkoituksen mukaan. A1 saapuu neuvottelemaan toimitusjohtajan kanssa. Hänellä on mukana lapsi, jonka hän on käynyt hakemassa tarhasta ennen toimistoon saapumista. Yksi työntekijöistä avaa oven hänelle, jonka jälkeen asiakas menee jättämään takkinsa naulakkoon(1). Lapsi jää aulan sohvalle(1) odottamaan vanhempansa. A1 menee johtajan huoneeseen(3) lyhyen keskustelun ajaksi. Ennen lähtöä asiakas ja lapsi käyvät vessassa(2). A2 saapuu ennalta sovitun palaverin takia. Hänen kulkureittinsä toimistossa on samanlainen kuin A1:llä, mutta määränpäänä on neuvotteluhuone(4). A1 ja A2 ovat harvinaisempia asiakkaita. Useat asiakkaat ovat A3-tyyppiä, joka tulee vain jättämään muutaman paperin oman kirjanpitäjän työpisteelle(5/6/7/8/9), vaihtaa muutaman sanan ja sitten poistuu. Osa ei edes vaivaudu riisumaan takkia, mikäli käynti on todella nopea.

Näistä kaavioista huomaamme, että suurin määrä liikkumista tapahtuu käytävällä, jossa sijaitsee vessat ja keittiö. Tämä kulkureitti on tarpeeksi leveä ja täten soveltuu kaikille käyttäjille. Postituspisteen läpi kulkeva käytävä ei ole niinkään tarpeellinen. Henkilökunnan mukaan on muutenkin outoa ja ehkä jopa epäkäytännöllistä, että tilan jakaa iso kaappirivi, jonka molemmin puolin kulkee käytävä. Kulku avotilan työpisteille on joltai kohdin ahdasta ja kulkureitti on hankalasti hahmotettavissa. Ja niin kuin aikaisemmin mainitsin useissa työpisteissä istutaan selkä tulijan suuntaan. Työhuoneiden sijainnit ovat hyvät - helppo löytää, sillä kaikki sijaitsevat toimiston reunapaikoissa, ja niissä on kaikissa ikkunoita. Neuvotteluhuoneessa ei ole muita ikkunoita kuin väliseinään puhkottu ikkuna avotilaan, mikä tosin riittää mainiosti, sillä neuvotteluhuoneessa ei vietetä pitkiä aikoja kuten työpisteillä.

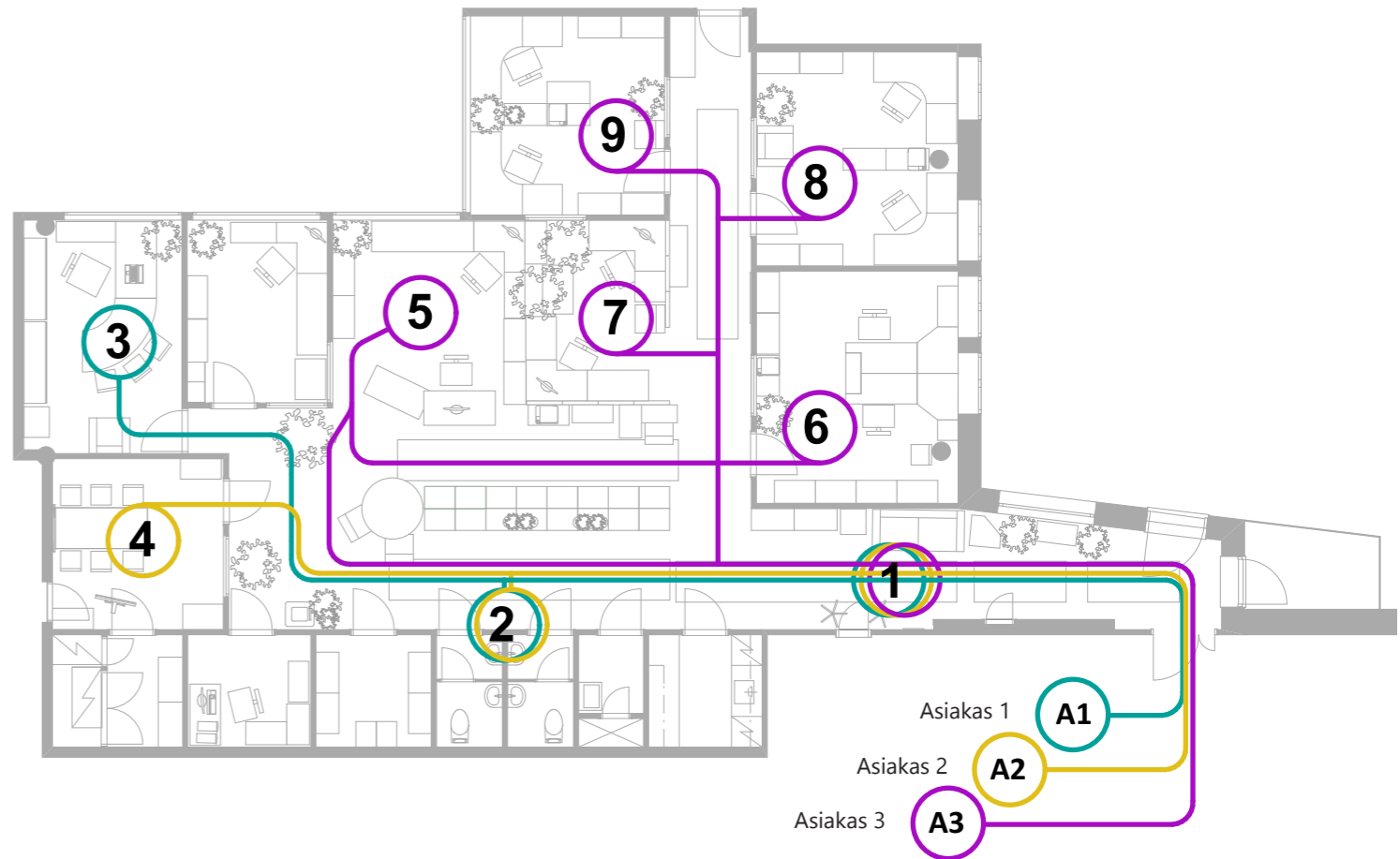
Kulkukaavio A: Työntekijä - kirjanpitäjä

-  Harvemmin kuljetut reitit
-  Usein kuljetut reitit (useammin kuin kaksi kertaa päivässä)
-  Kirjanpitäjän työpiste



Kulkukaavio B: Asiakkaat

- A1:** Tapaaminen johtajan kanssa.
- A2:** Palaveri.
- A3:** Nopea tapaaminen kirjanpitäjän/palkanlaskijan kanssa.



2.4 Yhteenveto kohteen nykytilasta

Tähän olen koonnut tärkeimmät asiakkaan mainitsemat asiat, joihin kaivataan muutosta. Mustalla tekstillä kirjoitetut tekstit ovat omia ajatuksia, jotka ovat tilan havainnoinnista ja käyttäjien puheesta pääteltyjä. Yhteyshenkilö oli kuvaillut sanoin ilmettä, jonka tulee välittyä tilasta: "Luotettava, siisti, moderni, raikas, vakavasti otettava toimisto". Välttääkseni väärinkäsitykset kävin toimistossa näyttämässä valikoituja kuvia moderneista toimistoista. Odotin tämän herättävät keskustelua, mutta ilmeni, etteivät työntekijät itsekään oikein osanneet sanoa, mitä he halusivat tai mikä tyyli olisi sovelias ja esteettisesti miellyttävä. Tämä voi tietysti olla täysin normaalia. Asiakas haluaa, että otan ohjat käsiini ja yllätän heidät. Syynä voi tietysti olla myös se kun käyttäjiä on useampia niin kukaan ei uskalla päättää mitään, joten he haluavat ammattilaisen päättävän heidän puolestaan. Itseäni tämä ei haittaa ollenkaan, sillä saan enemmän vapautta suunnitteluuni. Tästä johtuen, vaikka lähestymistapani onkin asiakaslähteisyyttä, tällaisissa tapauksissa kun asiakas ei tiedä mitä haluaa tulee minun suunnittelijana tehdä päätöksiä heidän puolesta.

Asiakkaan
ajatukset

Omat ajatukset

Värimaailman
yksinkertaistami-
nen - neutraaleja
värejä kehiin !

Mapit ja mappihyllyt
häiritsevännäköiset

Yksityisyys, oman työ-
pisteen korostaminen

Sähköisesti kor-
keussäädettävät
työpöydät

Taukotila eväiden syömiseen

Ergonomian
parantaminen

Postinkäsittelypisteelle uusi
käyttötarkoitus - vanhat
kalusteet pois!

Avotilan työpisteisiin
viihtyvyyttä

**"Luotettava, siisti, moderni, raikas,
vakavasti otettava toimisto"**
- kirjanpitäjä, Larsen & Co Tilitoimisto Oy.

Paremmen kuvan välittämi-
nen toimistosta

Avoimuus

Sisääntuloaulasta siistimpi ja
ammattimaisempi ilme

Valaistus

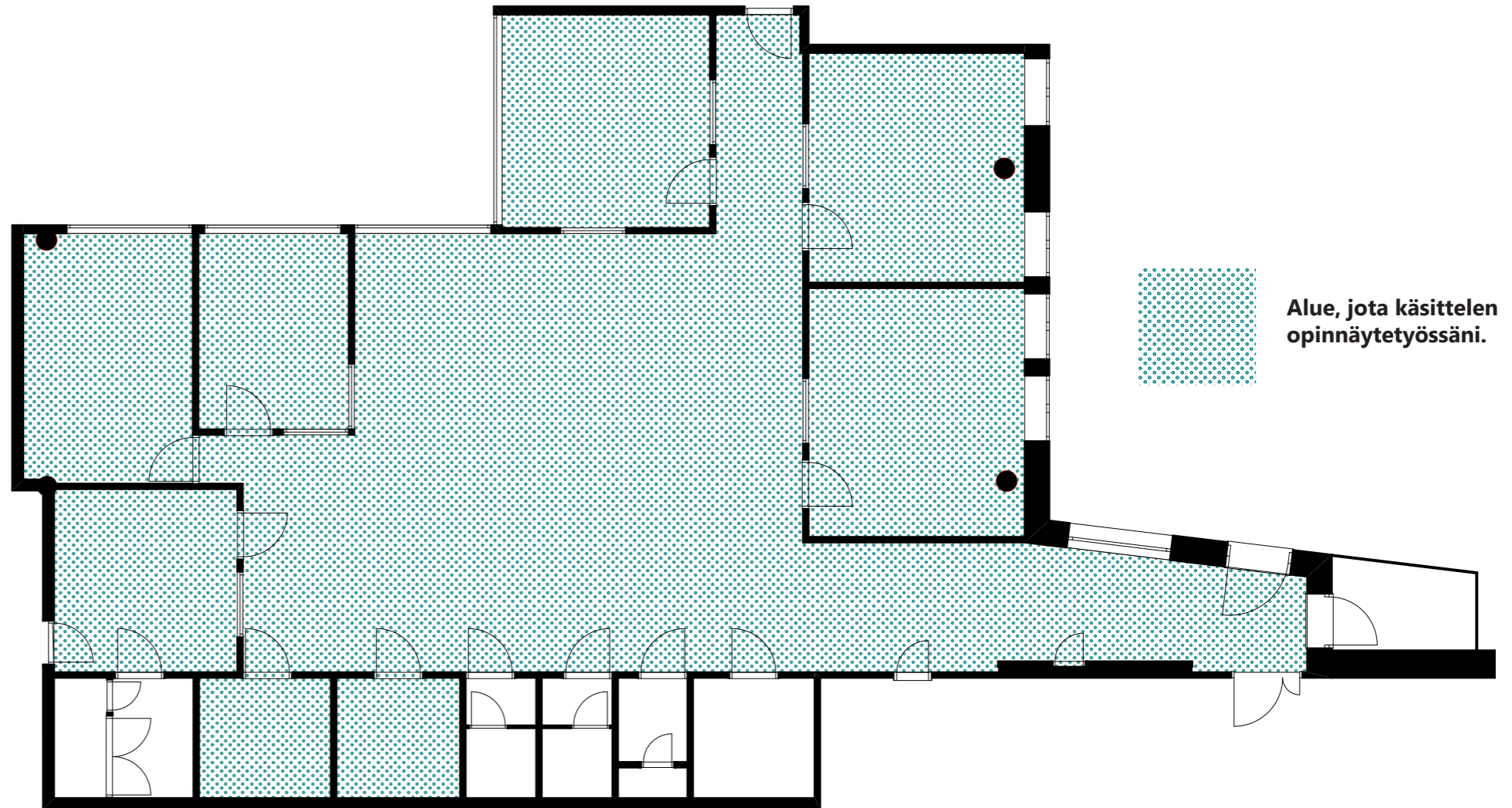
Takeille siistimpi säilytys

2.5 Aiheen rajaus

Kuten aikaisemmassa luvussa mainitsin, toimiston pohjaratkaisun suunnittelussa on panostettu vain yksittäisiin huoneisiin. Huoneiden rajauksen myötä keskelle on syntynyt avotila, jota ei ole sen kummemmin suunniteltu. Tämän takia asiakasyritys haluaa minun keskittyvän ensisijaisesti avotilan ja sisääntuloaulan suunnitteluun. Ne ovat alueita, joissa asiakkaat pääosin liikkuvat, joten on tärkeää pohtia, minkälaisen kuvan sisääntulo- ja avotila välittävät heille. Työntekijät eivät ole tyytyväisiä avotilan työpisteisiin - niissä on sekä ergonomisia että visuaalisia ongelmia.

Yksittäisissä huoneissa ei ole mitään erityisiä ongelmia niitä käyttävien työntekijöiden mukaan. On kuitenkin tärkeää pitää yhtenäinen ilme koko toimistossa, joten päätin asiakkaan kanssa, että ottaisin nekin mukaan suunnitelmaani.

Toimistolaitteille varatut kaksi pientä huonetta saniteettitilojen vieressä tullaan tyhjentämään, sillä niille ei ole enää tarvetta. Voin siis keksiä niille uudet tarkoitukset ja toiminnot. Keittiökomero, saniteettitilat, siivouskomero ja varasto on rajattu suunnitteluni ulkopuolelle, sillä asiakas ei koe niissä olevan mitään ongelmia tai parannettavaa eikä täten aio myöskään tehdä mitään muutoksia niihin. Tämä on järkevä päätös huomioiden, kuinka vähän aikaa näissä tiloissa oleskellaan verrattuna mm. työpisteisiin. Kustannusten kannalta on kannattavampaa sijoittaa tiloihin, joissa suurin osa ajasta vietetään.





3 Tilitoimiston suunnittelu

On useita asioita, mitä tulee ottaa huomioon toimistotilan eli työympäristön suunnittelussa. Työympäristöllä tarkoitetaan fyysistä tilaa, kalusteita ja välineitä, tilan ilmettä sekä yrityksen toimintaa ja toimintatapoja (RT 95-11151, 2014, 1). Historiassa toimistot ovat olleet lähinnä tiloja, joissa on pöytiä ja tuoleja. Nykyään toimistotiloilta vaaditaan paljon enemmän, jotta työntekijöillä olisi mahdollisimman hyvät oltavat työympäristössä. Seuraavaksi avaan hiukan toimiston suunnittelussa huomioon otettavia asioita, joista osa on kerätty kirjallisuudesta, sähköisistä tiedonlähteistä ja osa taas omia pohdintoja. Jokainen toimisto on tietysti omanlaisensa, eivätkä kaikki trendit toimi jokaisen tilan kohdalla. Tämän takia en myöskään lähtenyt tekemään benchmarkingia trendikkäistä monitilatoimistoista, jotka eivät sovellu tähän toimeksiantoon juuri lainkaan. Keskityn asioihin, joita koen voivani hyödyntää Larsen & Co Tilitoimiston tilasuunnitelmassa.

Asiakkaani toimitila on muodoltaan kombitoimisto. Kombitoimisto tarkoittaa toimistoa, jonka tila koostuu yhteisestä avotilasta ja sen ympärillä olevista työhuoneista (RT 95-11151, 2014a, 7). Tämä muoto ei palvele täydellisesti asiakkaani jokaisen työntekijän työskentelyä, mutta näen silti erittäin hyvin, miten se soveltuu useiden toimistojen käyttöön: yhden ja kahden hengen työhuoneita on rajattu tilan reunoille, joissa on ikkunoita, ja keskelle jäävää avotilaa voi hyödyntää monipuolisesti ja muunnella tukemaan kunkin yrityksen tarpeita. Jatkon kannalta minun on siis hyvä ottaa suunnitelmassani käyttöön mahdollisimman vähän kiinteitä, vaikeasti muunneltavia ratkaisuja, elleivät ne sitten ole sellaisia, joita seuraavatkin käyttäjät voivat hyödyntää. Tehokkuus tilankäytössä ja joustavuus - rakenteiden kyky mukautua käyttötarkoitusten muutoksiin - ovat edellytyksiä tämän päivän toimistojen suunnittelussa. Parhaassa tapauksessa joustava tila mahdollistaa nopean, kustannustehokkaan ja helposti toteutettavan muutoksen ilman yrityksen toiminnan keskeytymistä. Tilitoimiston suunnittelussa muunneltavuuden huomioiminen ei ole ainoastaan seuraavia käyttäjiä varten, vaan olen huomionut asiakkaani maininnan siitä, että he ovat menossa kovaa vauhtia paperittoman toimiston suuntaan. Keskustelumme johti siihen, että kenties vielä jonain päivänä heidänkin kohdallaan voisi toimia erittäin rento monitilatoimisto, jossa kenelläkään ei ole omaa työpistettä. Haastattelin myös kahta muuta tilitoimistoa Helsingissä, joiden kautta ymmärsin, että kaikki tilitoimistot ovat menossa samaan suuntaan. Toinen tilitoimistoista totesi, että heidän kohdalla muutos voi toteutua jo viiden vuoden päästä. Kyse ei siis ole kymmenistä vuosista.

Avotilaa tulee kuitenkin rajata jollain tavalla, sillä työnteko asiakasyritykseni kohdalla vaatii keskittymistä ja työrauhaa, mikä edellyttää työpisteissä yksityisyyden tuntua. Tähän vaikuttavat tietysti myös käyttäjien oma mieltyminen siitä, että työpaikalla on työpiste, joka on omaa reviiä, jonne voi asettaa omat valokuvat ja kahvikupin, eikä kukaan muu istu siinä, kun aamulla saavutaan

Kombitoimiston monipuolinen käyttö

Joustavuus tilassa

Paperiton toimisto

Yksityisyys ja avoimuus

Työrauha



työpaikalle. Työrauhaa ja yksityisyyttä voidaan tuoda epäkiinteillä ratkaisuilla esim. sermeillä tai muilla korkeilla kalusteilla, jotka rajaavat näkökenttää ja sisältävät akustisia ominaisuuksia.

Yksityisyyden puutteesta ollaan kärsitty toimiston historian alkuvaiheista alkaen, mutta myös liiasta eristäytymisestä on todistusti haittaa (Lovell, 2016). Työnteko liikaa rajatussa tilassa voi tuntua useiden tuntien jälkeen ahdistavalta, eivätkä ajatukset kulje niin ahtaassa paikassa. Ihanteellista olisi suunnitella työpisteet niin, että niissä on yksityisyyden tunnetta ja työrauhaa, mutta ovat samalla kuitenkin mahdollisimman avoimia. Myös esteettiseltä kannalta avoimuus tilassa koetaan yleensä positiiviseksi.

Toimiston eri toiminnot tulee järjestää niin, että niille on sopivat sijainnit ja sopivan verran tilaa. Toimintoja suunniteltaessa on otettava huomioon kulkutiet, jotta liikkuminen olisi mahdollisimman sujuvaa, helppoa ja turvallista. Liikkuminen tulee suunnitella kaikille käyttäjille sopiviksi: asiakkaani kohdalla luonnollisesti ensisijaisina käyttäjinä ovat työntekijät, toisena satunnaisesti vierailevat asiakkaat ja joskus myös heidän seuralaisensa. Hyvin suunnitellut kulkureitit ovat selkeät, tilavat, esteettömät, ja poistumisteiden on oltava helposti löydettävissä turvallisuussyistä. Toimistot suunnitellaan huomioiden myös käyttäjät, joilla on rajoittunut kyky liikkua tai muutoin toimia (RT 95-11151, 2014a, 4). Asiakkaani tapauksessa tämä koskee lähinnä ulkopuolisia vierailijoita. Olettaen, että asiakkaani tulee käyttämään ko. tilaa pitkän ajan, tulee suunnittelussa ottaa huomioon myös se, että työväki saattaa vaihtua yrityksen sisällä, ja tällöin tilan tulee soveltuva muillekin käyttäjille kuin tällä hetkellä oleville työntekijöille.

Käyttäjien yksilöllisten tarpeiden eroihin tulee suunnittelijan ottaa kantaa myös työpistesuunnittelussa: käyttäjälle ja työnteolle sopimaton mitoitus on suuri miinus ergonomian näkökulmasta. Tämän takia kalusteiden ja laitteiden mitoitusten tulisi olla korkeus- ja syvyysäädetävissä. Tällaiset varusteet työpisteessä takaavat hyvän ergonomian ja käytettävyyden useammille käyttäjille ja mahdollistavat samalla useamman työskentelyasennon. Esim. nyt trendikkäillä sähköisesti korkeussäädettävillä työpöydillä voi työskennellä istuen ja seisten. Larsen & Co Tilitoimiston väki toivoo tällaisia työpöytiä uuteen tilasuunnitelmaan, mitä itsekini tietysti kannatan.

Turvallisuutta tilassa voidaan parantaa monilla keinoilla. Edellä mainittu kulkureittien suunnittelu on yksi tärkeimmistä tekijöistä tuomaan turvallisuutta tilaan: on tärkeää, että tilasta on helppo poistua hätätilanteissa, ja muutenkin helppous liikkua tilan sisällä ja löytää eri toiminnot on edellytys toimitilasuunnitelmissa. Toimitilassa tulee olla toimiva palosammutinjärjestelmä, josta on yksityiskohtaisia säännöksiä RT-kortistossa. Asiakkaani toimitilassa on automaattinen sprinklerijärjestelmä alakaton yläpuolella. Tämän lisäksi heillä on pikakaloposti ja käsiammutin lähellä toimiston uloskäyntiä. Mielestäni pikakaloposti on melko massiivisen ja kömpelön näköinen, mutta sen tulee tästä huolimatta olla

Toimintojen sijainnit ja kulkutiet

Käyttäjät

Esteettömyys

Ergonomia

Turvallisuus



selkeästi näkyvillä ja asennettuna toimitilan keskeiseen paikkaan, jonka saavuttaminen on vaivatonta ja nopeaa. Turvallisuutta voidaan tuoda myös materiaaleilla kuten esim. allergiaystävällisillä tekstiileillä, pölyä sitovalla matolla ja ylipäättään tuotteilla, joista ei irtoa päästöjä ilmaan.

Suurin osa edellä mainituista tekijöistä kuten turvallisuus, ergonomiamia ja esteettömyys ovat työhyvinvoinnin edistäjiä, joita parantamalla voi edistää työpaikan viihtyvyyttä ja työntekijöiden hyvinvointia. Työhyvinvointi on käsite, jossa yhdistyy useampi työntekoon vaikuttava tekijä niin kuin terveys, turvallisuus, hyvinvointi sekä tietysti itse työ (Työterveyslaitos, 2012). Työhyvinvoinnilla pyritään parantamaan työntekijöiden olosuhteita työpaikalla. Sen tärkeimpiä vaikuttajia ovat työntekijä ja -yhteisö, johto sekä tietysti itse työ. (Työterveyslaitos, 2012.)

Suunnittelulla voi vaikuttaa työhyvinvointiin pohtimalla työnteolle sopivia tila- ja kalusteratkaisuja. Toisin sanoen suunnitelmalla kokonaisuudeltaan toimiva työpaikka työntekijöille parantaa työhyvinvointia ja siten myös viihtyisyyttä. Eri tehtäville tulee suunnitella niille sopivat kalusteet, tarvikkeet, akustiikka ja valaistus. Työskentely ei voi sujua hyvin työpaikassa, jossa ei ole oikeanlaisia tai riittäviä työvälineitä. Työnteon sujuessa työntekijä kokee onnistumisen olon, mikä on yksi työhyvinvoinnin saavuttamisen edellytyksistä. Toimivuus ja loogisuus tilan suunnittelussa ei ole ainoa tärkeä asia tuomaan hyvinvointia. Tilan luoma kokemus ja vaikutelma käyttäjiin on myös visuaalista: esteettisessä ja hyvin hoidetussa ympäristössä yleensä viihtyy mukavammin. Mielialaan ja työnteon tehokkuuteen voidaan vaikuttaa visuaalisin keinoin mm. valitsemalla sopivat värit ja valaistus tilaan. Koska kyseessä on toimitila, esteettisellä ilmeellä on suurikin vaikutus mm. asiakkaisiin, uusien työntekijöiden hakuun, käyttäjien kokemaan arvostukseen sekä työntekijän sitoutumiseen työhön.

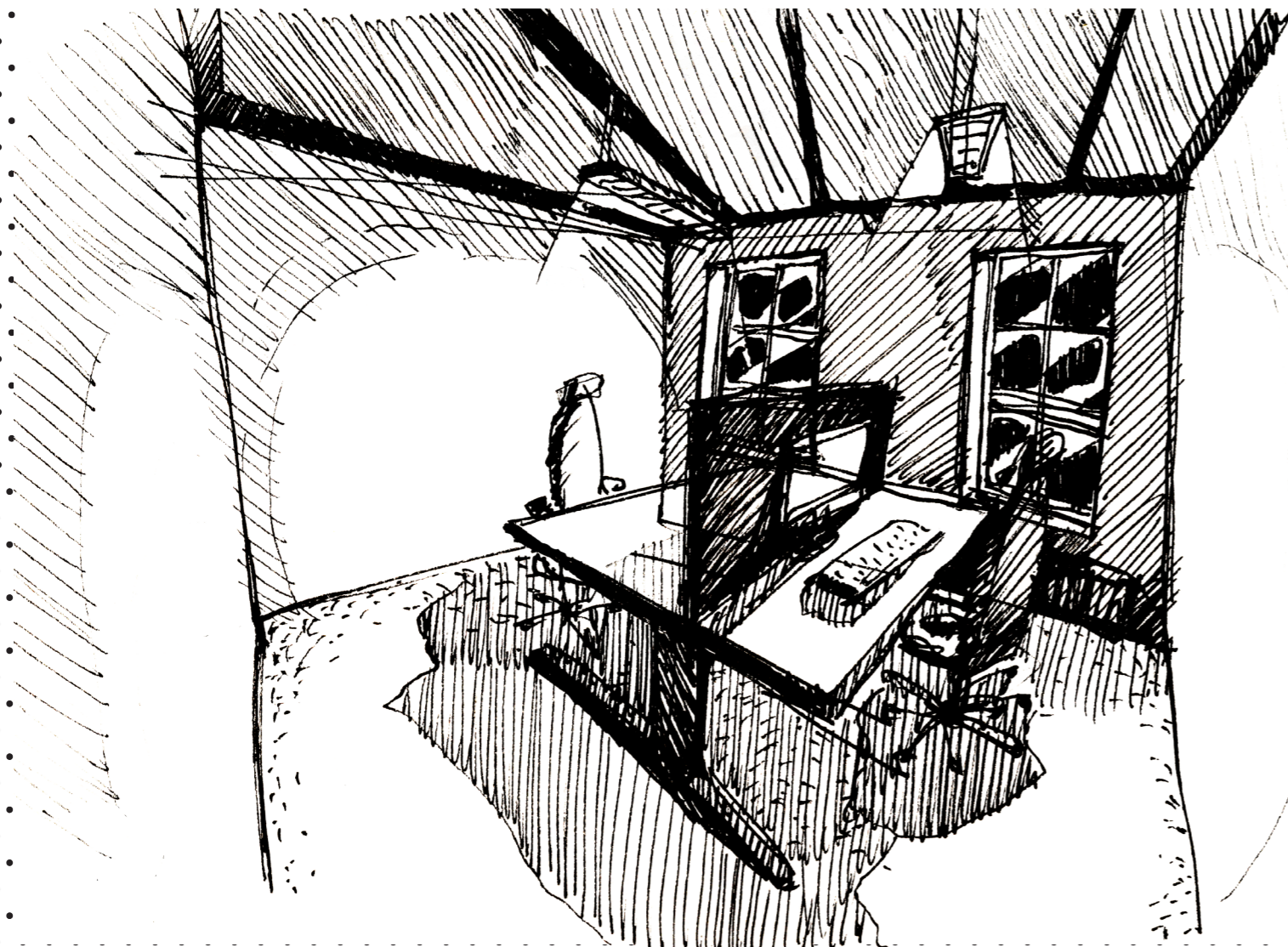
Työyhteisö on erittäin tärkeä työhyvinvoinnin tekijä: yhteisöllisyys työpaikalla tuo mm. turvaa, tukea sekä uusia ideoita ja näkökulmia. Työyhteisön vahvistamiseksi voidaan tuoda suunnittelun avulla toimistoon kohtaamistiloja, joissa käyttäjät voivat vaihtaa ajatuksiaan ja pitää yhteisiä taukoja. Vaikka tässä tiloimistossa ei ole tarpeen kollektiiviseen työskentelyyn, mielestäni kohtaamistilat voisivat silti olla erittäin hyödyllisiä tuomalla vaihtelua yksilötyölle. Tällä hetkellä tilassa ei ole mitään varsinaista taukotilaa, mikä johtaa siihen, että kahvi juodaan usein omalla työpisteellä. Se, että työntekijä työskentelee lähes 90 % työajastaan tietokoneen parissa ja viettää lisäksi vielä taukonsakin siinä, ei voi olla kovinkaan ergonomista.

Työhyvinvointi

Esteettinen työpaikka

Vuorovaikutus ja yhteisöllisyys





4 Suunnitteluprosessi

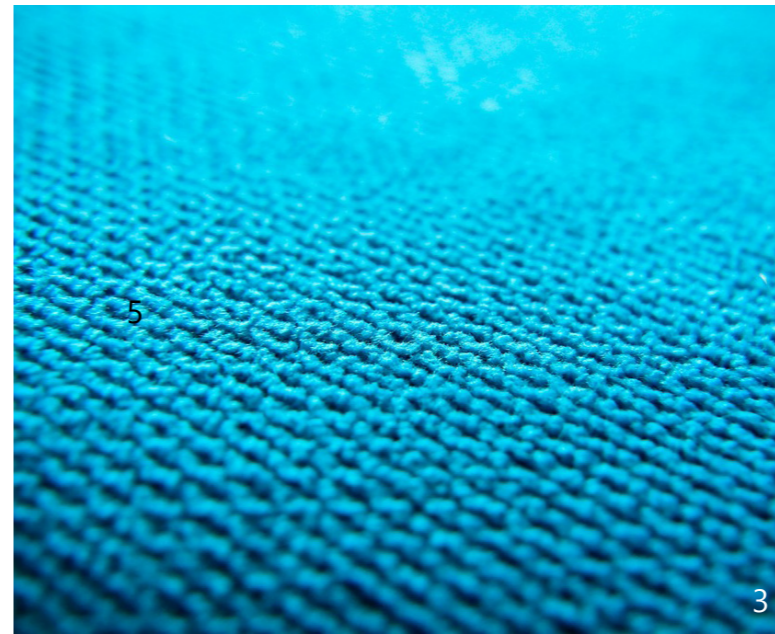
4.1 Tilan ilme

Larsen & Co Tilitoimiston kotisivuilla on käytetty tehosteväriä turkoosia. Myös uudistunut logo on kokonaan turkoosi. Tämän takia aion käyttää turkoosin eri sävyjä myös toimitilassa. Tämä on myöskin asiakkaan ehdotus.

Oma näkemykseni sisustuksen väri- valinnassa on kuitenkin se, että käytötarkoitus ohjaa väriä valintaa eikä toisinpäin. Väriterapiassa kaikilla väreillä on oma vaikutuksensa ihmisen mieleen, joten mitä tahansa värejä ei kannata käyttää työpaikalla pelkän esteettisen ilmeen saavuttamiseksi. Joskus tilaa sisustaessa saatetaan tehdä virhe siinä, että tavoitellaan värikkyyttä sinänsä. Tämä saattaa johtaa liian kirjavaan lopputulokseen, jolloin se voi aiheuttaa rauhattomuutta ja keskittymisvaikeuksia (Huttunen, 2005, 122). Tätä varten tutkin turkoosin tuomaa vaikutusta ihmiseen.

Turkoosi on sinisen ja vihreän välimuoto. Väriterapiassa sininen auttaa keskittymään, rentouttaa, ja etenkin vaaleansinisellä on taipumusta edistää luovuutta ja tehostaa toimintaa, minkä takia sitä käytetään usein opetus- ja työtiloissa. Vihreä taas on puhdistava ja parantava väri. Se liitetään luonnollisesti kasveihin ja luontoon. Vihreää tuodaan usein sairaaloihin, virastotaloihin ja toimistoihin sen rauhoittavan vaikutuksen takia. Vihreässä tilassa työskentelevillä sanotaan olevan harvemmin vatsakipuja. Turkoosi, joka on näiden kahden värin välimuoto sisältää samankaltaisia ominaisuuksia. Väriterapiassa turkoosia käytetään vahvistamaan itsevarmuutta, ja sen värisävyt liitetään kehittymiseen, muutokseen ja sisäiseen opettajaan; meditaatiossa sitä käytetään mielen avartamiseen. (Coloria.net, 2008.) Toisin sanoen turkoosi soveltuu erittäin hyvin toimistokäyttöön.

Kaikkien värien näkyvyys ja ilmeneminen riippuu tietysti valaistuksesta: valaistussuunnittelussa tulee käyttää va-

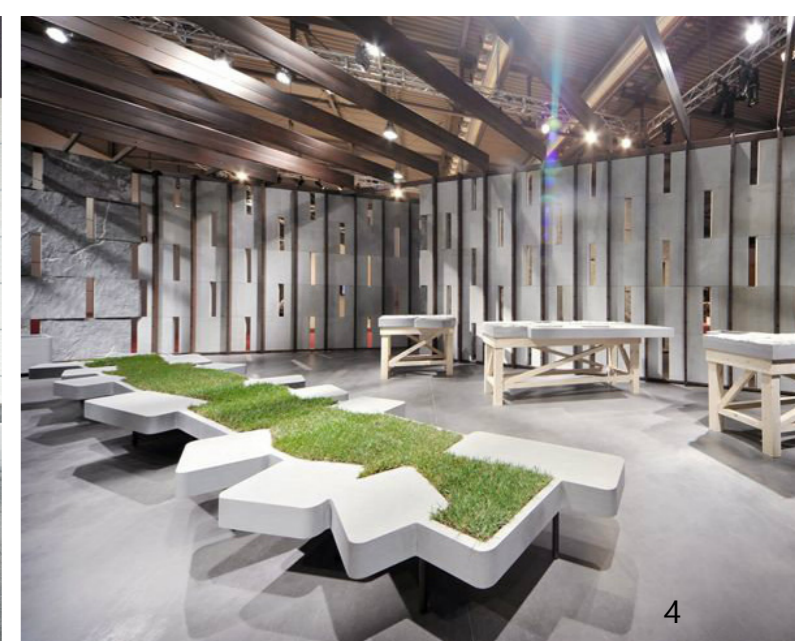


loa, jonka värisävy on lähellä päivänvaloa ja värinistöindeksi korkea, mikäli halutaan ns. nähdä värit oikein. Esim. video- ja valokuvastudioissa olisi hyvä käyttää valoja, joissa on tavallista korkeampi värinistöindeksi, CRI 90 (Colour rendering index) tai korkeampi (Wikipedia, 2014). Tilitoimiston käyttöön sopii CRI 80-90.

Kaikilla väreillä on toki yksilöllisiä ja kulttuurillisia mielikuvia, jotka saattavat erota edellä mainituista värien vaikutuksista. Mainitut värien vaikutukset ovat Länsimaissa yleisesti koettuja kokemuksia, joita ollaan käytetty väriterapiassa (Coloria.net 2008). Yrityksen jokaisen työntekijän yksilöllisiä kokemuksia väreistä on mahdotonta ottaa huomioon toimitilan sisustus-suunnittelussa, sillä liian monen eri värin tuominen samaan tilaan aiheuttaa vain sekavan ilmeen. Oman työpisteen voi toki koristella hillitysti esim. omilla valokuvilla. Tätä varten työpisteen olisi hyvä koostua neutraalinvärisistä kalusteista.

Muuten toimisto tulee olemaan pääosin neutraali valkoinen, sillä haluan luoda raikkaan ja valoisan ilmeen tilaan. Näin se tulee näyttämään avarammalta ja selkeämmältä. Valkoiset pinnat heijastavat paremmin valoa, ja täten valkoisissa tiloissa voidaan usein säästää paremmin sähköenergian kulutusta. Työympäristössä suuret valoisuustasojen erot eli luminanssierot kuormittavat silmien lihaksia (Huttunen, 2005, 123). Työterveyden kannalta työympäristössä olisi hyvä olla mahdollisimman tasainen, valoisa valaistus niin, ettei tietokonenäytöllä ja sitä ympäröivässä tilassa ole liian suuria eroja (Huttunen, 2005, 123). Jos katse liikkuu jatkuvasti kirkaalta näytöltä pimeään taustaan, voi tämä aiheuttaa väsymystä ja rasittaa näköä (Huttunen, 2005, 123).

Kasvit ovat olleet jo jonkin ajan suuri trendi sisuselementtinä, ja suosio sen kun kasvaa. Turhaa hehkutusta ne eivät ole, sillä kasveilla on tilan käyttäjille useampiakin hyötyjä kuin pelkkä ilman raikastaminen. Vihreän värin vaikutuksesta mainitsinkin jo aikaisemmin tässä luvussa. Tulen itsekin käyttämään suunnitelmassani kasveja sisustuselementtinä, etenkin kun tilitoimistossa on jo mutenkin monia hyväkuntoisia kasveja, joita voin hyödyntää.

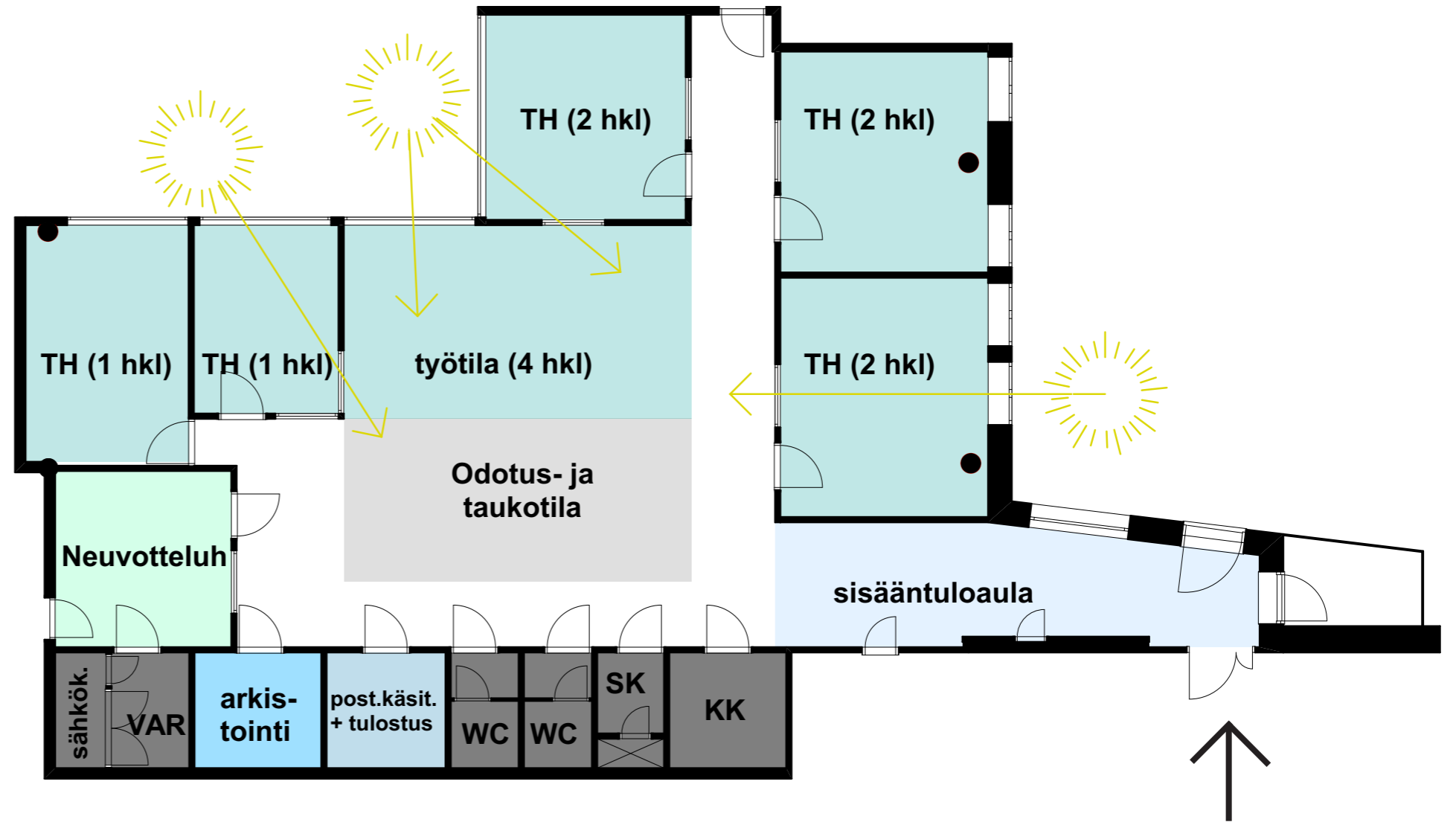


4.2 Tilaohjelma

Koska asiakas vaatii, ettei väliseiniä pureta, tilaohjelmaan ei tule niinkään radikaalisia muutoksia. Avotilaan tulee sijoittaa neljä työpistettä, jotka on parasta sijoittaa tilan valoisimpaan paikkaan. Kalusteiden käyttöä voidaan muokata niin, että tila on avonaisempi ja täten valoisampi. Luonnonvaloa pääsee sisään avotilaan hyvin rajoitetusti, ja sitä tulee muutenkin monen lasin läpi, joten se on erittäin arvokasta tässä tilassa. Valoisin alue avotilassa on oikeastaan nykyin työpisteiden käytössä, joten annan sen toimia edelleen työskentelyalueena uudessa pohjassa.

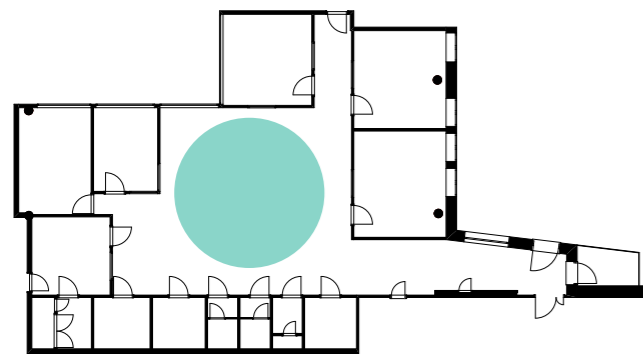
Asiakkaan toiveesta tilaan olisi hyvä sijoittaa taukotila eväille ja pieni odotustila asiakkaille. Ajattelin, että on järkevää yhdistää nämä kaksi toimintaa lähelle sisääntuloaulaa, keittiötä ja vessoja. Tämä koko alue on tällä hetkellä postinkäsittelyn ja tulostuksen käytössä, mutta siitä tullaan karsimaan kaikki tarpeettomat säilytyskalusteet, minkä jälkeen postinkäsittely ja tulostus vie reilusti vähemmän tilaa. Ne mahtuvat mainiosti tyhjennettävään arkistointihuoneeseen, joten sijoitan ne sinne. Tulostimet on muutenkin hyvä sijoittaa erilliseen huoneeseen niistä leviävien bakteerien takia (Rakennustieto Oy, 2014b, 4), eikä niitä muutenkaan käytetä aktiivisesti paperin vähenemisen myötä. Vieressä olevasta tyhjennettävästä serverihuoneesta tehdään uusi tila arkistointille ja muulle varastoinnille.

Kuvassa on esitetty toimiston toiminnot koko pohjassa. Keltaisella merkinnällä näytetään luonnonvalon tulosuunnat avotilaan. Pohja ei ole mittakaavassa.




4.3 Luonnostelu

Aloitin pohjan luonnostelun toimiston keskellä olevasta avotilasta, joka on tällä hetkellä ongelmallisim. Tähän tilaan tulee sijoittaa neljä työpistettä sekä yhdistetty tauko- ja odotustila. Vasta tämän jälkeen voin ruveta hahmottelemaan ympärillä olevia tiloja. Työpisteiden sijoituksella on haasteensa, sillä sen suunnittelussa täytyy ottaa huomioon luonnonvalon määrä, tietokonenäytön näkyvyys muille, ympärillä olevien kulkureittien liikenteen aiheuttamat häiriöt, ergonomia ja riittävä säilytystila. Ratkaisun tulisi tarjota tarpeeksi yksityisyyttä ja suojaa häiriöiltä työpisteisiin mutta samalla se tulee pitää mahdollisimman avonaisena, jotta tila näyttäisi avaralta, ilmalta ja selkeältä ja jotta luonnonvaloa saataisiin enemmän koko tilaan.

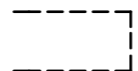


● Aloitan suunnittelun tältä alueelta. Pohja ei mittakaavassa.

Luonnoksia pohjaratkaisusta. Luonnokset eivät ole mittakaavassa.

 1 m², joka on minimi pinta-ala-vaatimus työtuolin pyörähtämiselle työpistesuunnittelussa (Rakennustieto Oy, 2014c, 4).

 Kulkureitit

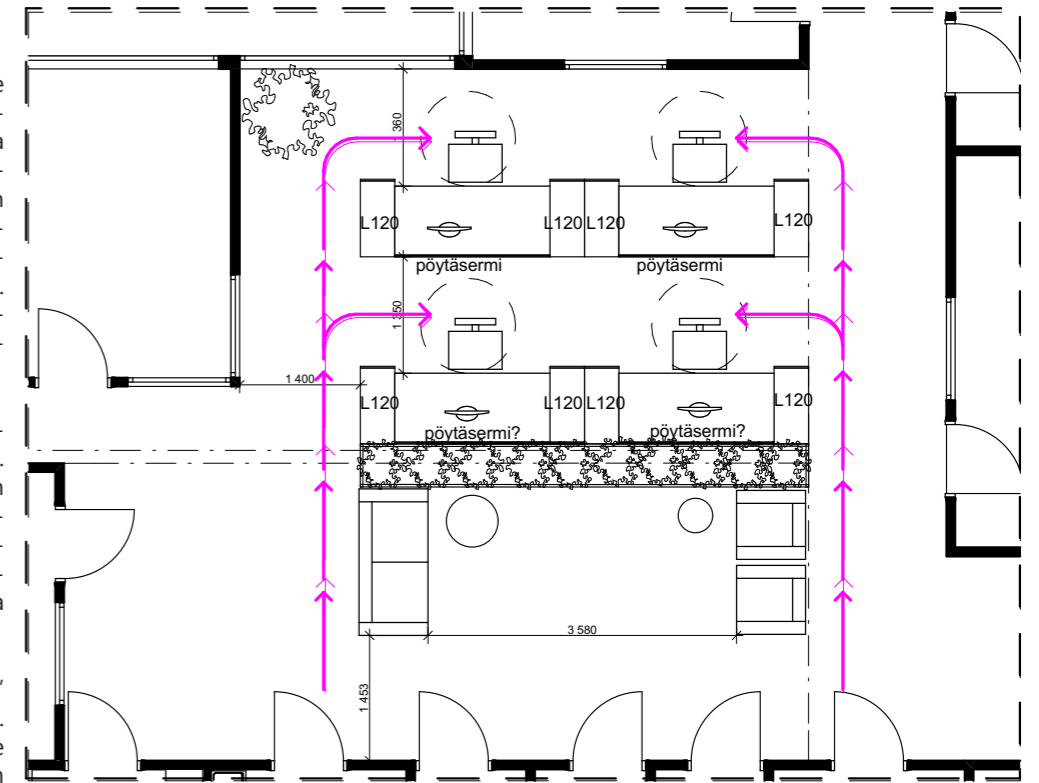
 Vetolaatikoiden/hyllyjen tilantarve.

Luonnos A

Tässä ratkaisussa kulku työpisteille tapahtuu molemmin puolin avotilaa. Ratkaisu näyttää ilmalta, ja tilankäyttö on tehokasta tässä luonnoksessa. Säilytyskalusteena olen suunnitellut käyttäväni Iskun säilytystornia tai Martean Big-sivukaappia tehokkaan tilankäytön vuoksi. Se on myös monipuolisesti käytettävissä tilanjakajana ja tilavana säilytysratkaisuna.

Olen hahmotellut perintestä sohvaryhmää tilan toiseen puoliskoon. Odotus- ja työtilan väliin päätin asettaa tilanjakajalusteen, johon voidaan asettaa kasveja näkösuojaksi. Trendikkäänä sisustuselementtinä kasvit elävöittävät tilaa ja toimii samalla ilmanraikastajana.

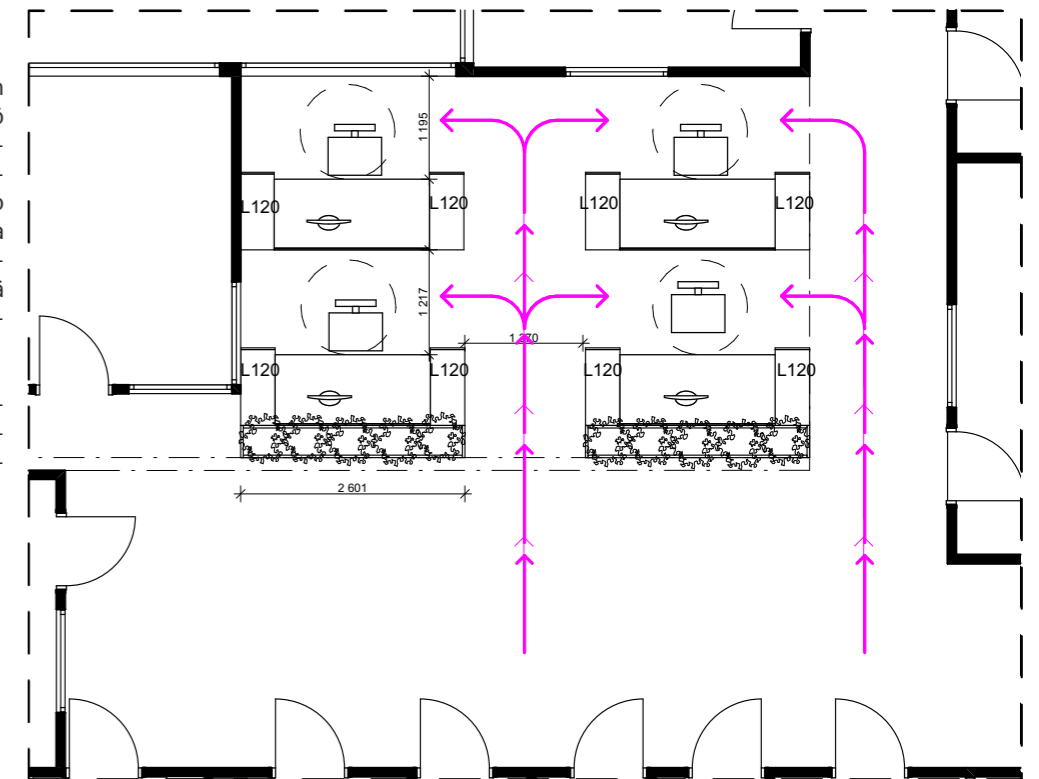
Ongelmana on liian "koulumainen" ja vanhanaikainen pöytiä asettelu. Vaikka tämä ratkaisu toimiikin, se voi joidenkin mielestä tuntua liian vakavalta. Haluan tuoda modernimman ratkaisun tähän tilaan.



Luonnos B

Tässä luonnoksessa sijoitin käytävän keskelle työtilaa. Symmetrian käyttö on ehkä perinteisempi tapa asettaa kalusteita, mutta pidän sen rauhallisesta vaikutelmasta, ja se tuo avaruutta tilaan. Keskellä kulkeva leveä kulkutie avaa työskentelyaluetta muualle avotilaan, minkä avulla luonnonvalo kulkeutuu paremmin tilan perälle.

Keskellä oleva kulkutie jakaa tilanjakajan kahtia, mikä saattaa hankaloittaa odotus- ja taukotilan suunnittelua.



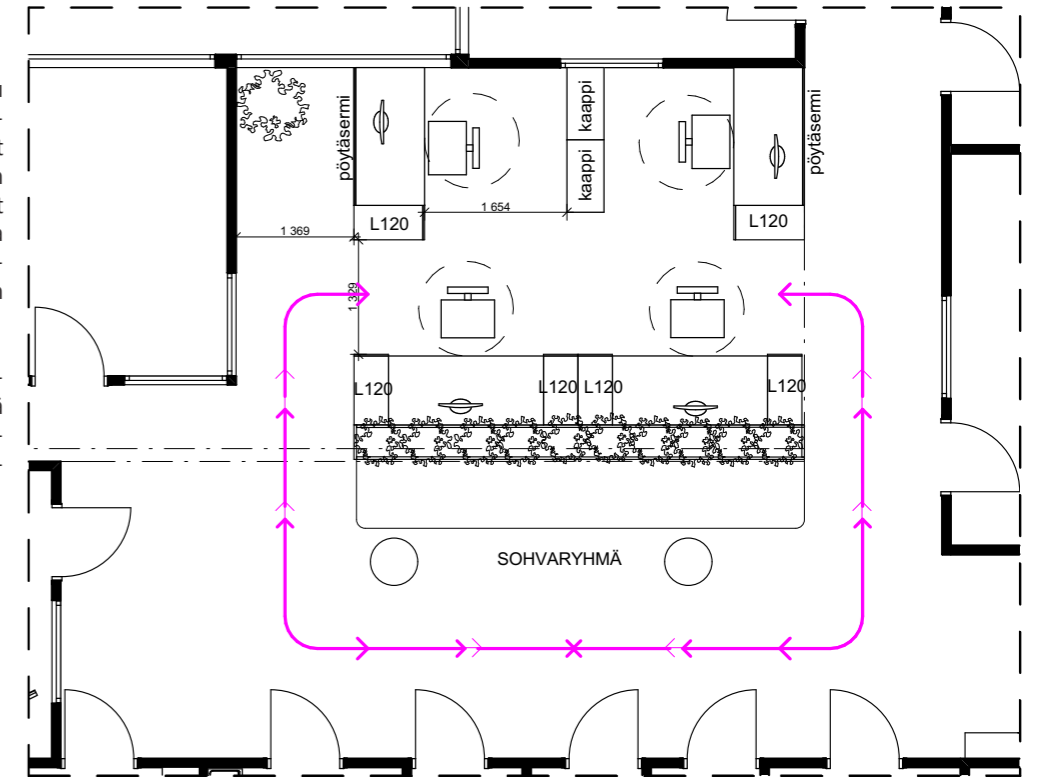


Tässä on eri versioita tilanjakajasta, joista ensimmäiset olivat rakenteiltaan kiinteämpiä. Päädyin kuitenkin muunneltavaan ratkaisuun.

Luonnos C

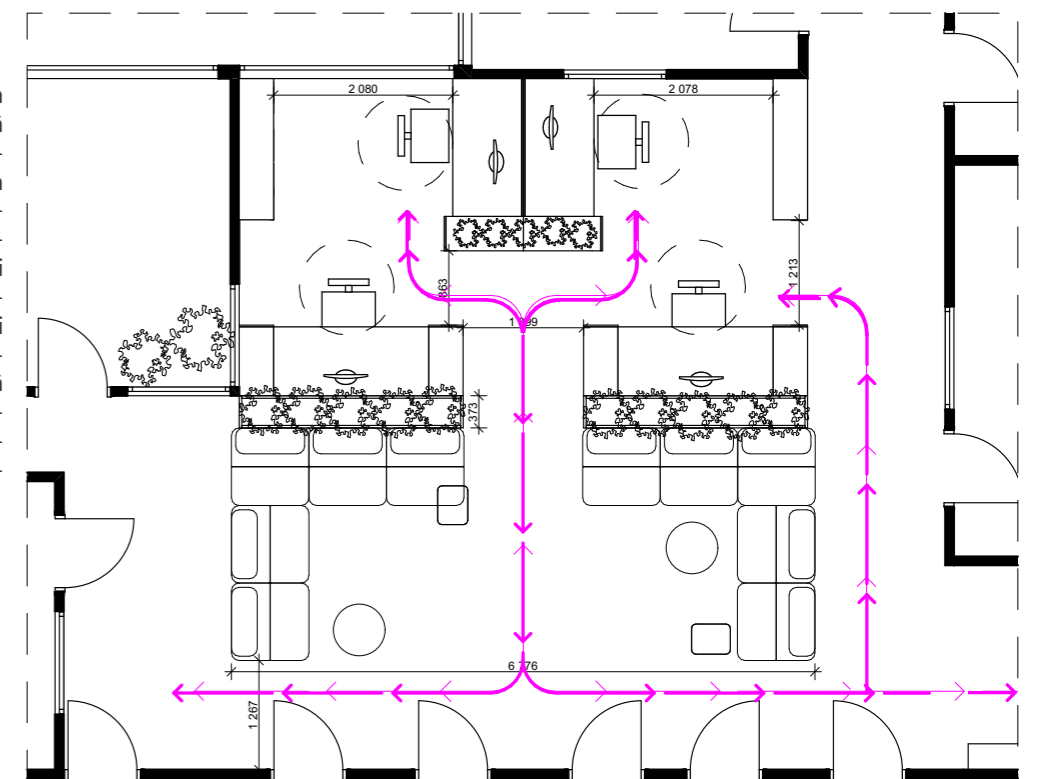
Tässä ideassa työpisteiden ratkaisu ei ole yhtä vakava ja on yhteisöllisemmän tuntuinen kuin edelliset luonnokset. Neuvotteluhuoneen edessä olevat tyhjät neliöt tuntuvat menevän hukkaan, mutta toisaalta siihen on vaikea tuoda mitään kalusteita, kun sillä kohdalla liikutaan niin paljon.

Seinän puolella olevat kaksi työpistettä ovat selkä tulijaan päin, eivätkä 1,2 metriä korkeat hyllyt työpisteiden välissä peitä näkyvyyttä tietokoneiden näytöille tarpeeksi.



Luonnos D

Menin takaisin luonnokseen B, jossa työskentelyalue on jaettu keskeltä kulkutiellä. Työpisteiden asentaminen tällä tavalla on tilankäytön kannalta tehokasta - pystyin tiivistämään työtilan pienemmälle alueelle, joten odotus- ja taukotilasta tuli paljon tilavampi. Odotus- ja taukotila on nyt paljon komeampi. Siinä voi myös työskennellä, jos kaipaa rennompaa työskentelyasentoa ja pitää nopeita palaveria asiakkaan kanssa. Mikäli koko toimiston (12hlö) tulee kokoontua, se onnistuu mainiosti tässä tilassa.

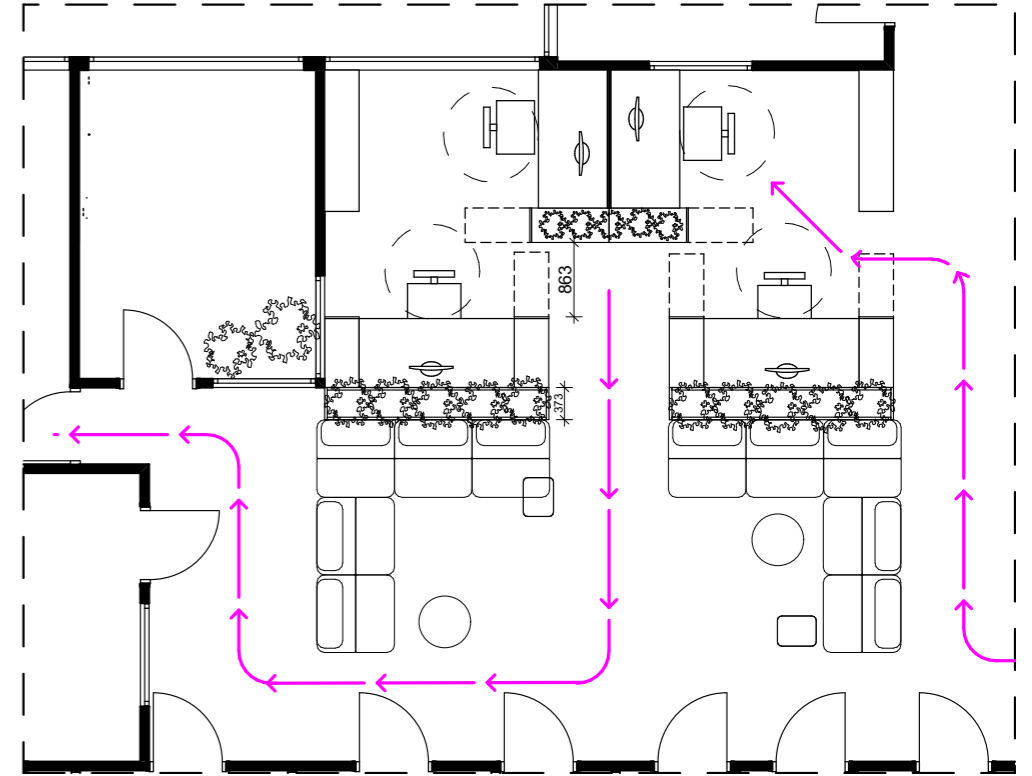




Luonnos avotilan työpisteistä.

Luonnos D

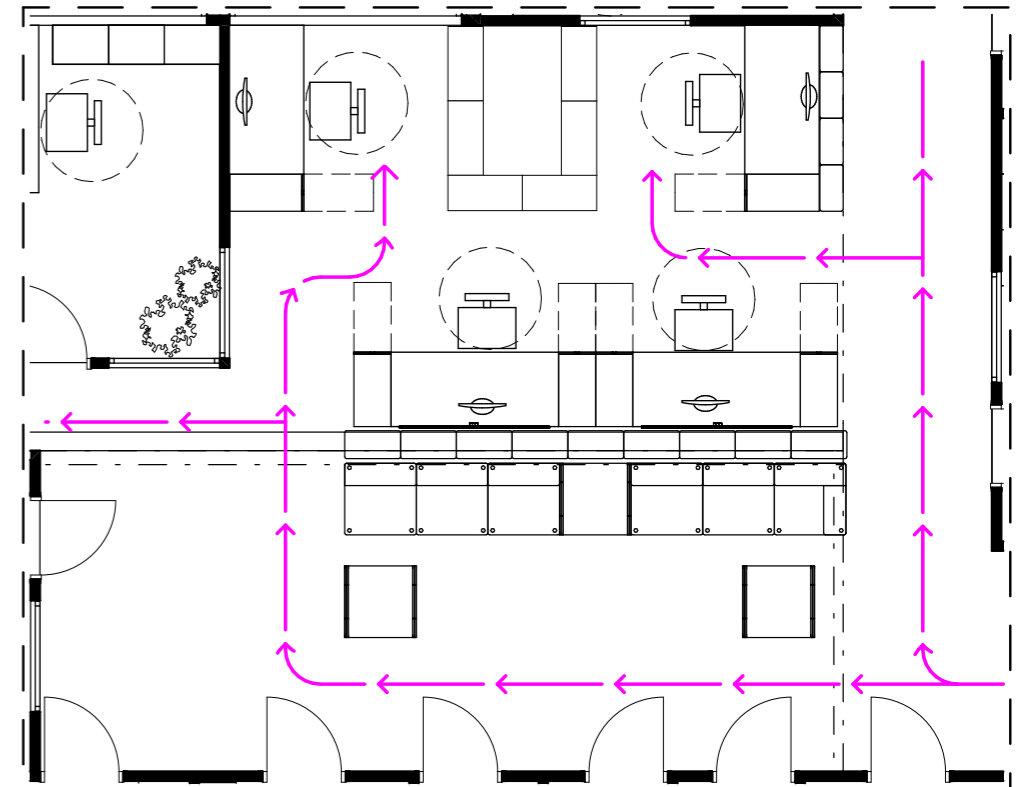
Sitten huomasin, että työskentelyalue onkin liian ahdas, jos hyllyjen vetolaatikat vedetään kaikki auki. Tämä ei toimi, sillä mappien aktiivisesta käytöstä päätellen, uskon hyllyjen olevan usein auki (myös tilanjako syistä, jos käyttäjä kaipaa entistä enemmän yksityisyyttä). Lisäksi ongelmana taas se, että yksi joutuu istumaan selkä tulijaan päin. Kulku työpisteiltä johtajan ja IT-vastaavan huoneisiin on myös hiukan hankala, vaikka niissä ei usein käytäkään. Muutenkin työpisteitä käytetään ajallisesti paljon enemmän, joten niihin olisi järkevämpää käyttää enemmän neliöitä kuin odotus- ja taukotilaan.



Luonnos E

Palasin taas edellisiin ratkaisuihin ja pyöritin niitä lisää, jolloin päädyin tähän versioon. Päätin ottaa kasvitilanjakajan pois käytöstä, sillä tilassa on muutenkin jo paljon kasveja, joita haluan hyödyntää. Löysin tilan ilmeeseen sopivamman tilanjakajan Sticksin, joka luo yksityisyyttä, mutta on kuitenkin avonainen (kts. kalustesuunnitelma luvussa 5/kalustelista liitteenä).

Tässä pohjassa kulkureitit tuntuvat luontevilta ja tila tuntuu ilmavammalta. Keskelle työtilaa voidaan asettaa olemassa olevia korkeita puukasveja, jotka estävät näkyvyyden tietokonenäyttöille. Vaikka olenkin käyttänyt enemmän tilaa työpisteisiin, tauko- ja odotustila ei tunnu yhtään pieneltä tai ahtaalta.



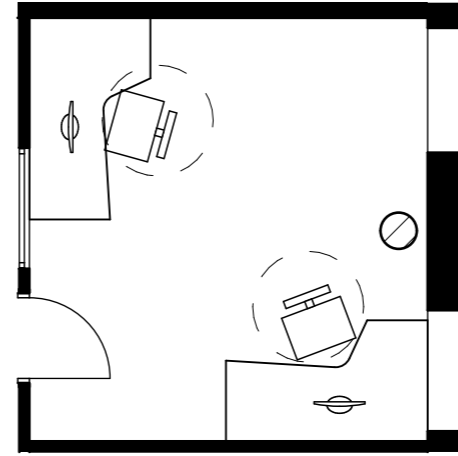
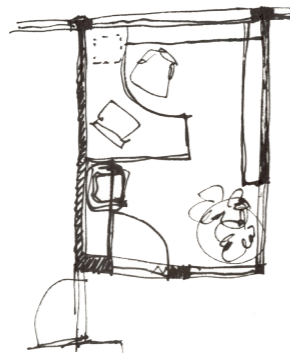
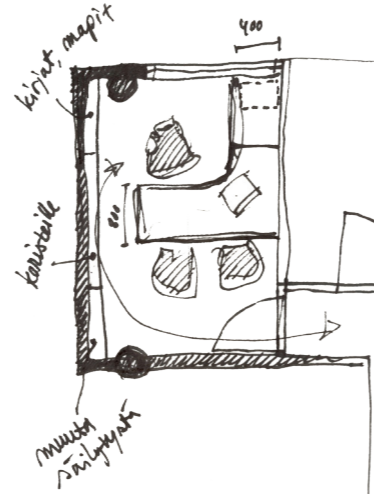
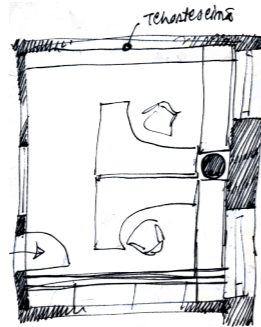
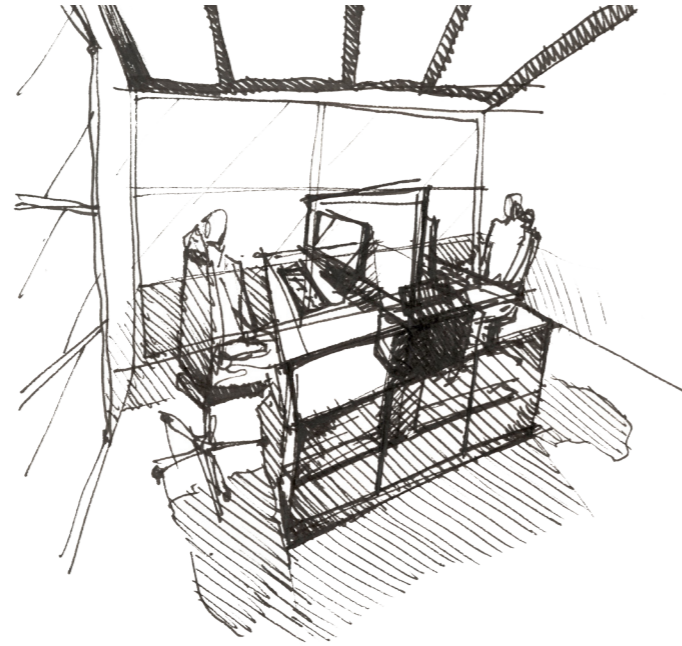
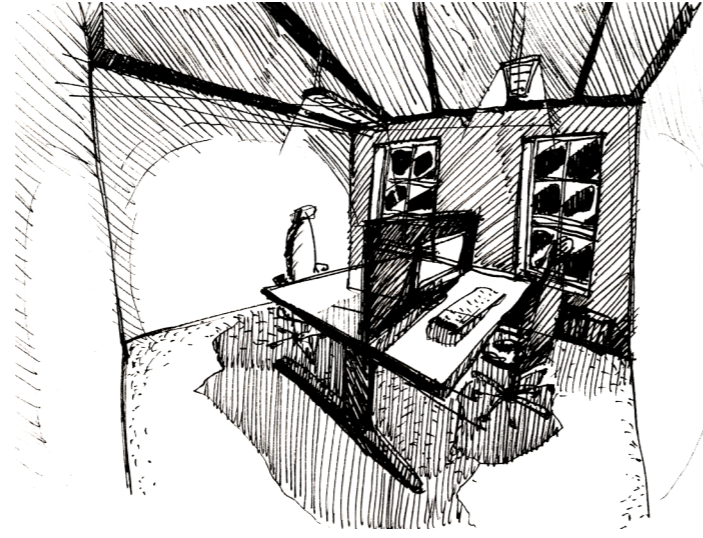
Luonnoksia työhuoneista

Työhuoneiden kohdalla ei ole paljon valinnanvaraa luoviin pohjaratkaisuihin rajoittuneen tilan vuoksi. Ikkunoiden ja ovien sijainnit päättävät työpisteiden asettelun: luonnonvaloa halutaan käyttää hyväksi mahdollisimman tehokkaasti, joten työpöytien tulee olla lähellä ikkunoita. Luonnonvalon määrästä riippuen, voidaan säästää sähkönkulutuksessa. Lisäksi päivänvalo on sopivin työvalo toimistoyöille, ja se tuo raikkaan ja pirteän ilmeen tilaan. Kukapa ei haluaisi työpisteiden lähelle ikkunaa, josta voi ihailla maisemaa ja antaa silmien levähtää tauon aikana. Ovista olenkin jo maininnut että ne tulee ottaa huomioon niin, ettei kukaan istu selkään suuntaan. Tämä pätee erityisesti tiloitustiloihin, jossa käsiteltäviä tietoja ei ole tarkoitus esitellä muille.

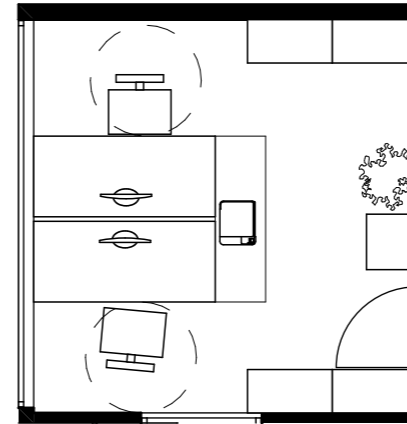
Näkymä huoneesta, joka avautuu sisään astuessa vaikuttaa suuresti siihen, minkälaisen kokonaisvaikutelman siitä saa. Tämän takia pohdin myös kuinka asettaisin mappien säilytyskalusteet huoneisiin. Aluksi lähdin miettimään kuinka voisin hyödyntää olemassa olevia mappihyllyjä. Niiden asettaminen huoneisiin ei istunut hyvin, sillä nykyään jokainen työntekijä tarvitsee vain yhden 80/40/190 (l/s/k) hyllyn verran säilytystilaa ja sen asettaminen työpisteiden viereen tuntuu irtonaiselta. Lisäksi noin korkea hylly rajaa tilaa korkeussuunnassa, mikä voi vaikuttaa tilan avoimuuteen negatiivisesti. Värikkäiden mappien näkyvyys korkeasta hyllystä tuo myös sekavan ilmeen tilaan, joka koetaan häiritsevänä nytkin. Otin kuitenkin vielä yhteyttä kahteen maalaustyötä tarjoavaan yritykseen (Oksasen Kalustetyö Oy, Puusepäntiike R O Loimulahti Oy) kysyäkseni tarkemmin hyllyjen kunnostamiseen vaaditusta työstä ja kustannuksesta, jotta voisin pohtia kuinka kannattavaa niiden käyttö on. Kävi ilmi, että kunnostustyö, johon kuuluu hyllyjen hionta ja maalaus, ei ole kovin edullista. Lisäksi ongelmallisinta on, ettei hyllyistä saa uuden vertaisia eli niissä tulee olemaan vanhan hyllyn jälkeä kunnostuksen jälkeäkin. Vanha kaluste voi olla hyvinkin kaunis, mutta se ei sovi hakemaan moderniin sisustustyyliin. Kaikki nämä syyt yhteensä johtivat siihen, että luovuin vanhojen hyllyjen käytöstä. Niitä voi tosin kunnostamattakin käyttää arkistointi- sekä postinkäsittely ja tulosuhuoneissa, sillä niissä tärkeintä on käytön kannalta toimivuus.

Mappihyllyiksi valitsin EFG:n Aura-sarjan pöytätasoinen avohyllyn (kuva 1), sillä sen yksinkertainen muotoilu ja käyttö sopivat hyvin asiakkaani toimistoon. Se on tarpeeksi matala, joten mapit eivät ole silmien korkeudella välittömästi näkyvillä ja ne ovat myös osittain työpöytien takana piilossa. Koska hyllyt ovat avonaisia, niistä on helppo ottaa mappeja. Joustavana säilytysmoduulina sen voi asettaa moneen eri järjestykseen. Aktiivisimmin käytetyille mapeille ja työvälineille olen varannut työhuoneisiin EFG:n matalan Storage Towerin (kuva 2), joka on tilaasäästävä ja aktiiviseen käyttöön soveltuva säilytyskaluste. Sen voi sijoittaa työpöydän sivuun, josta ulosvedettävät hyllytasot ovat kädenulottuvilla. Pöytätasoinen kaluste toimii samalla aputasona.

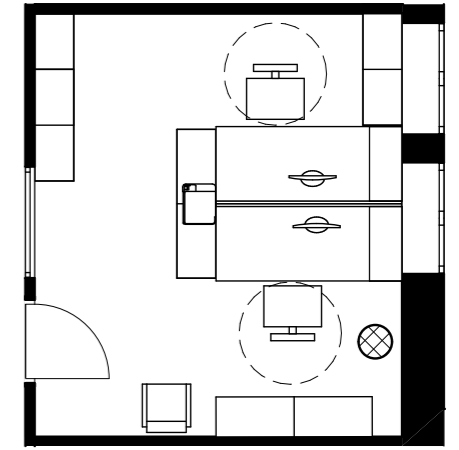
Avotilan työpisteiden suunnittelussa olen sen sijaan ottanut käyttöön Martelan Big-sivukaapin (kuva 3), joka on muodoltaan samankaltainen kuin EFG:n Storage Tower, mutta 122 cm korkea, jolloin se toimii samalla tilaa jakavana elementtinä. Kaappi on 80 cm leveä ja siinä on jopa kolme tasoa hyllytilaa. Toisin sanoen kaappi on tehokas säilytysratkaisu, se on tilaasäästävä, toimii myös tilanjakajana, johon saa vielä lisäpituutta pitämällä kaappia auki, ja sopii väriä ja muodoltaan toimiston tyyliin. Se on myös hyvin käytännöllinen asetettuna työpöydän viereen, josta mapit saa otettua helposti. EFG:llä olisi ollut hyvin samanlainen kaluste, mutta Martelan kaapinovi on muotoilulta modernimpi ja omasta mielestäni tyylikkäämpi: alumiininen vedin on muodoltaan pitkä, kapea jana, joka tuo rytmia tilaan.



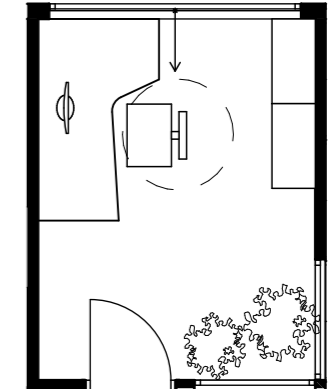
Tässä luonnoksessa pohdin tapaa, kuinka voisin asettaa työpisteet niin, että yksityisyys korostuisi. Tosin luonnonvalon ja maiseman takia arvokas ikkunapaikka tulee ehdottomasti käyttää hyväksi mikäli siihen on mahdollisuus.



Kuten luvussa 3 mainitsin, kulkuteiden tulee olla mahdollisimman mutkattomia sujuvan ja turvallisen liikkumisen vuoksi. Tiellä olevia kalusteiden kulmia olisi siis hyvä vältellä, jotta niihin ei törmätä.



Tässä yritin käyttää hyväksi vanhoja säilytyskalusteita. Tosin näin paljon säilytettävää ei ole ja halusin myöskin välttää ylimääräiset kalusteet, jotta tila pysyisi mahdollisimman ilmeikkäänä ja käyttäjillä olisi enemmän tilaa liikkua ja vaikka verytellä työpisteiden luona.



Työpöytien muodolla on väliä: istuuko ne pohjaan hyvin ja palveleeko ne käyttötarkoitusta? Päädyin kuitenkin suorakulmaiseen työpöytämalliin, koska se on kaikista monikäyttöisin ja antaa enemmän vapautta käyttäjälle asettaa työvälineet itselleen luontevimpaan paikkaan.

Kalusteita, jotka valitsin pohjaratkaisua luonnostellessani:



1. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K6.



2. EFG Storage Tower, EFG, K5.



3. Big-sivukaappi, Martela K4.

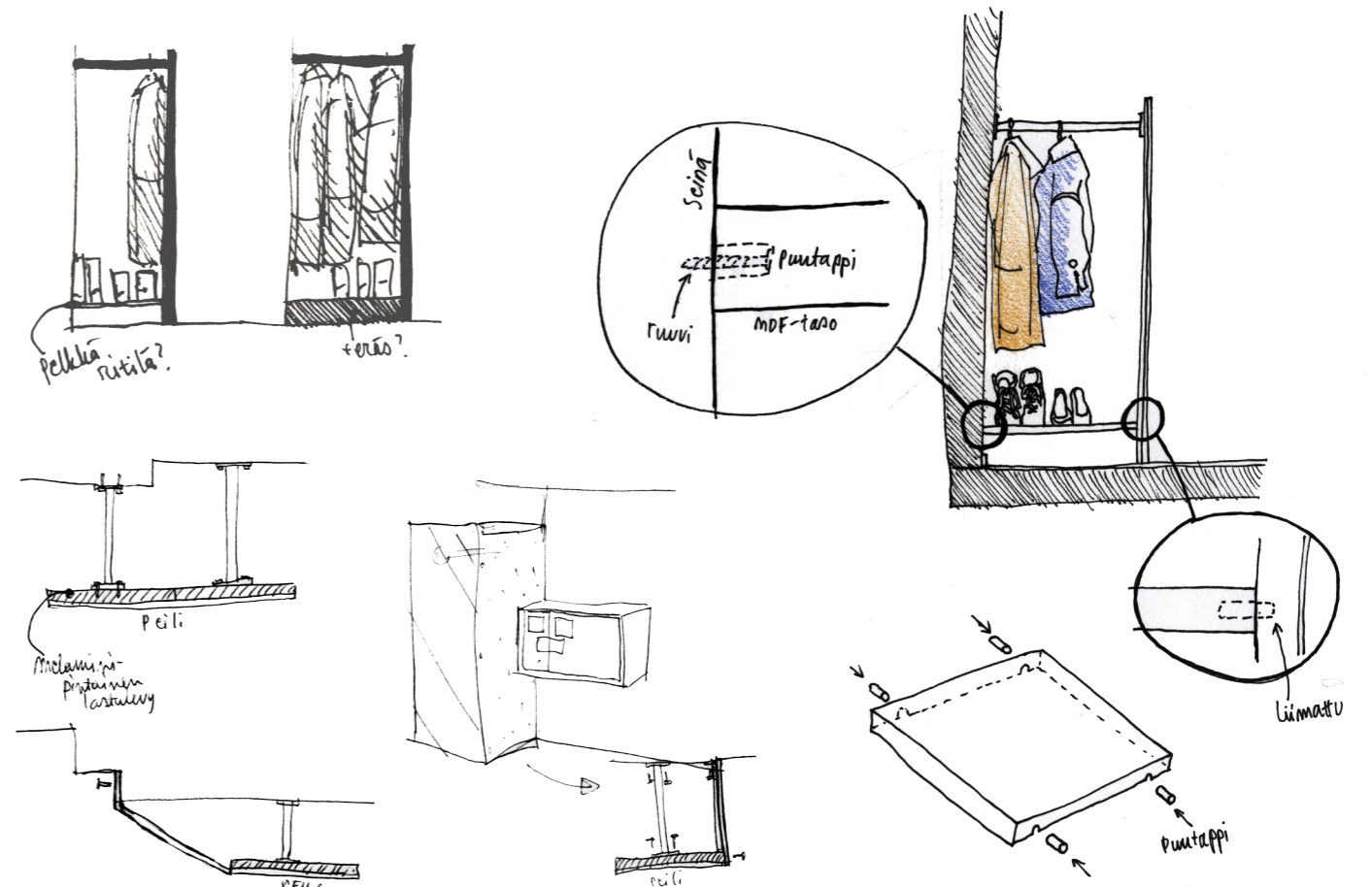
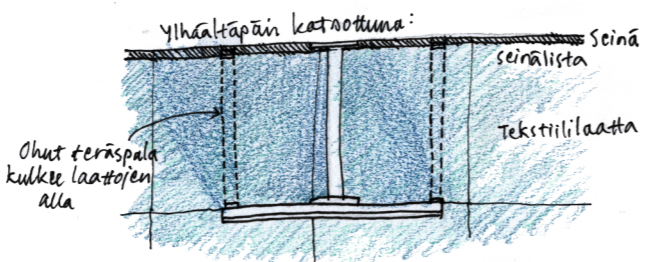
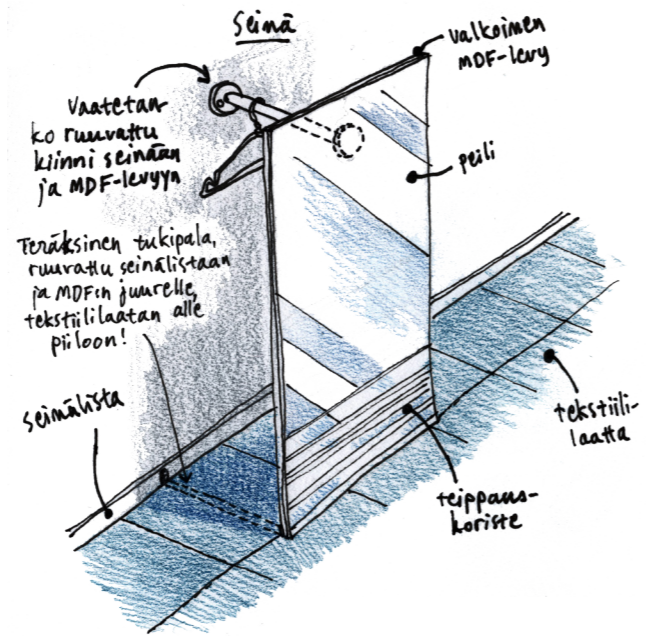
Luonnoksia sisäntuloaulasta ja kiintokalusteesta

Sisäntuloaulaan pitää suunnitella takeille säilytyskaluste. Aula on muodoltaan kapeahko käytävän kaltainen tila. Tällä hetkellä takeille on kaksi pystynaulakkoa. Heti sisään astuttuani tummat takit pistivät silmään naulakoiden ympärillä. Asiakas haluaa kuitenkin, että aula näyttäisi edustavalta ja siistiltä, joten minusta kaluste, joka toisi hieman peittävyttä takeille voisi sopia tilaan paremmin. Markkinoilla olevista tuotteista en löytänyt sopivaa vaihtoehtoa, joten lähdin itse suunnittelemaan kalustetta.

Tämän hetkinen alue, jossa takit ovat on itseasiassa luontevin paikka niille: tässä kohtaa on ulostyöntynyt seinänpätkä, joka tuo ylimääräisiä kulmia tilaan. Keskellä tätä seinää on 60x60 cm talotekniikan tarkistusluukku ja muutaman metrin päässä on toinen isompi 70x210 cm. Näiden lisäksi samalta seinältä löytyy myös pikapaloposti. Nämä kaikki yhteensä saavat aulan seinän näyttämään epätasaiselta ja hajanaiselta. Vaikutelma aulasta ei ole sotkuinen, mutta hyvin arkinen, eikä tuo ammattimaista ja modernia kuvaa, mitä asiakas oli toivonut. Tämän takia lähdin pohtimaan kalustetta, joka voisi luoda yhtenäisen, tasaisen pinnan tälle seinälle niin, että siinä on tarpeeksi tankotilaa takeille, peittää takit ja tarkistusluukut sekä pikapalopostin sisäänkäynniltä päin. Ennen kaikkea halusin tuoda asiakkaan kuvailemaa tyyliä kalusteen avulla.

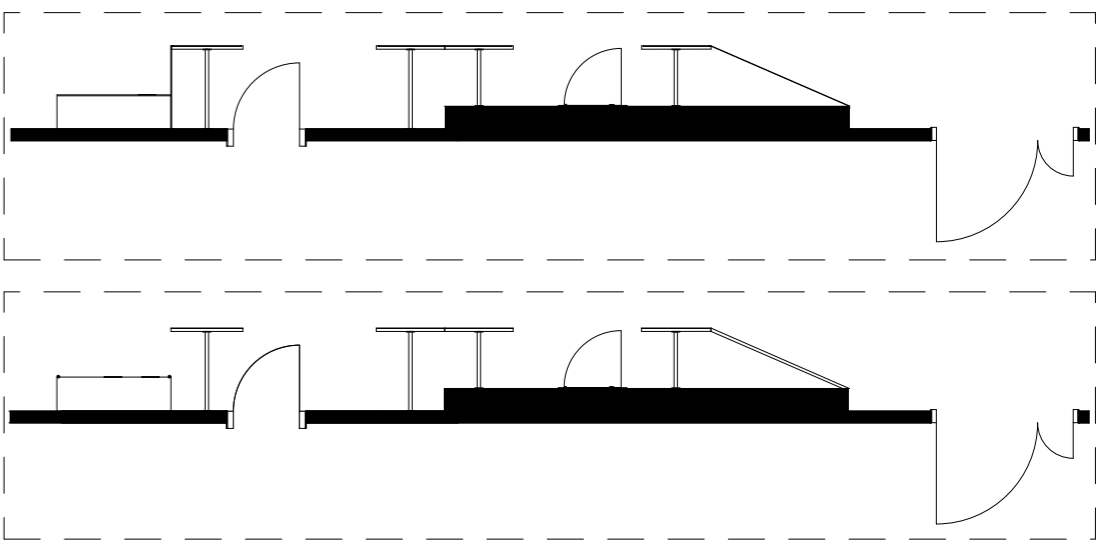
Haasteina narikan suunnitteluun ovat siis avautuvien tarkistusluukkujen huomioiminen, ylimääräiset seinien kulmat (epätasainen seinäpinta), käytön sujuvuus, säilytystilan määrä sekä ilme. Aluksi lähdin suunnittelemaan irtokalustetta pyöreineen avautuvien luukkujen takia. Myöhemmin sain idean kalusteesta, joka voidaan asentaa kiinteästi seinään, mutta ei kuitenkaan estä luukkujen käyttöä.

Ripustustangon korkeudeksi asetin 173 cm, josta tangon paksaus vie kolme senttiä. Tangon korkeuteen vaikuttaa takkien ja käyttäjien pituus: tangon täytyy olla tarpeeksi korkealla niin, että takit eivät raahaa maata ja tarpeeksi matala, jotta lyhyemmätkin käyttäjät ylettyvät ripustamaan takkinsa. Tässä kohtaa tulee muistaa käyttäjät: henkilökunta ja asiakkaat. Mainitsin aikaisemmin siitä, että tilitoimistossa asiakkaalle tullaan aina avaamaan ovi, joten heidän kohdalla henkilökunta voi avustaa takin ripustuksessa, mikäli asiakkaan korkeus ei riitä siihen. Tärkeintä on siis, että narikan käyttö soveltuu henkilökunnalle hyvin huomioiden mahdollinen työntekijöiden vaihtuminen.



Kustannustehokkuuden vuoksi pohdin rakenteita ja liitoksia, jotka on yksinkertaista toteuttaa, mutta kuitenkin kestäviä. Vaikka mainitsin aikaisemmin toimistotilalle kannattavista muunneltavista ratkaisuista, takkien säilytyskalustetta tarvitaan kuitenkin joka alan toimistossa. Lisäksi toimiston koko 200-neliöisenä tilana mahdollistaa maksimissaan 12-henkilöisen yrityksen toiminnan, joten tämän suurempi yritys ei tule käyttämään ko. tilaa. Täten narikka voi mainiosti olla kiintokaluste.

Halusin pitää kalusteen yksinkertaisena, sillä aula on kuitenkin vain ohikulkualue. Esteetön kulku sisäntuloalueella on erityisen tärkeää, tämän takia luonnostelin alusta-alkaan kalustetta, joka kulkee samassa linjassa kuin seinä. Kulkeminen aulassa pysyy edelleen sujuvana ja turvallisena, vaikka narikka viekin osan tilasta.



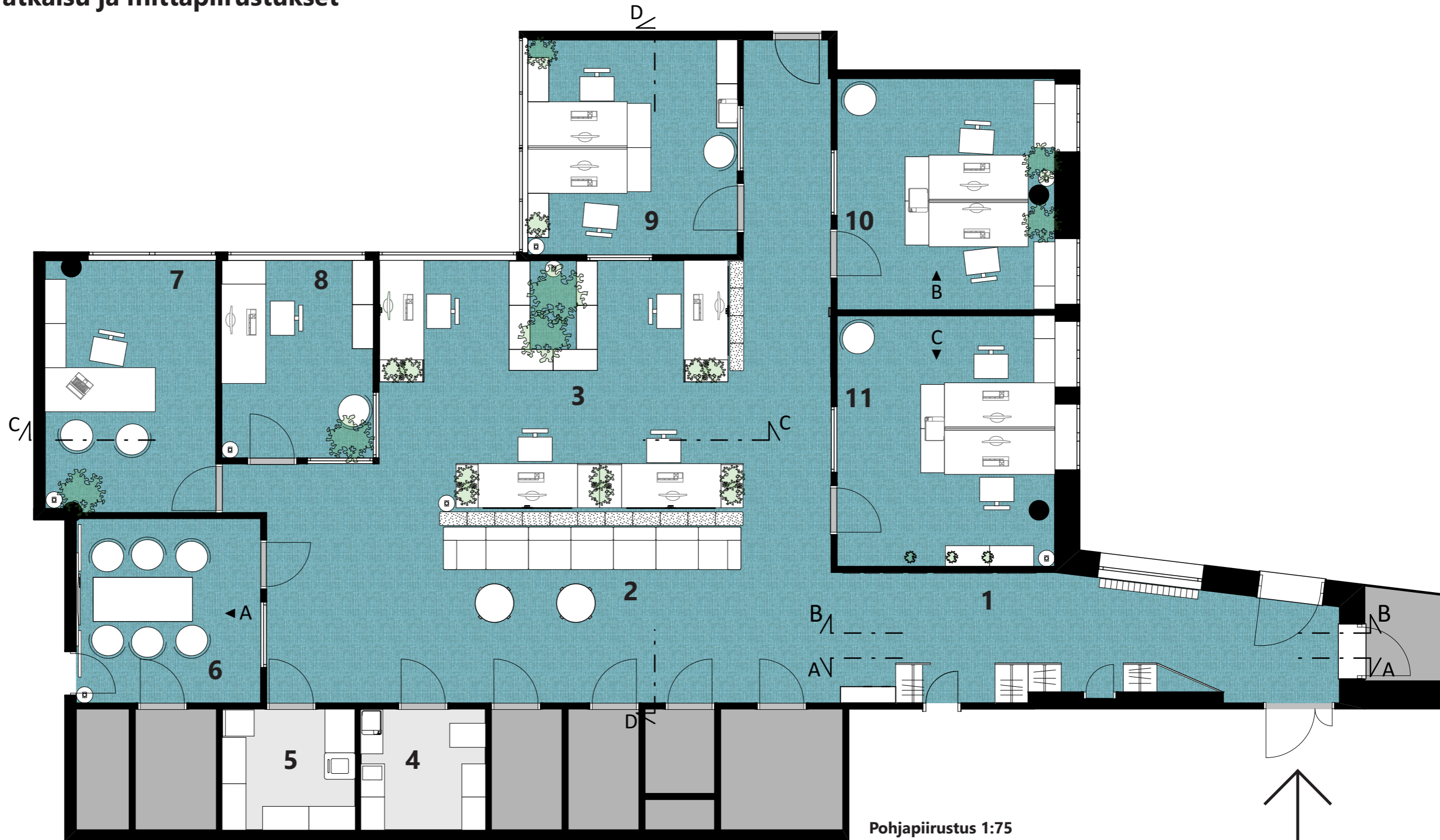
Luonnokset kiintokalusteesta ei mittakaavassa.



5 Valmis toimistosuunnitelma

5.1 Uusi pohjaratkaisu ja mittapiirustukset

Monet syyt ovat vaikuttaneet siihen, miten päädyin tähän lopulliseen pohjaratkaisuun. Nämä syyt ovat mm. kulkureittien ja liikkumisen mutkattomuus, työpisteiden ja muiden toimintojen looginen sijainti ja toimivuus, yksityisyys ja työrauha työskentelyalueella sekä tilan ilme raikkaana, ilmavana ja modernina toimistona. Nämä tekijät yhteensä vaikuttavat suurestikin työpaikan työhyvinvointiin ja yleiseen viihtyvyyteen. Ne ovat olleet asiakkaan ja yrityksen työntekijöiden toiveet alusta alkaen, jotka minun oli tarkoitus toteuttaa mahdollisimman hyvin. Seuraavaksi esittelen valmiin suunnitelman Larsen & Co Tilitoimiston Kaisaniemen toimitilasta.



1. Sisääntuloaula
2. Odotus- ja taukotila
3. Työskentelyalue
4. Postinkäsittely- ja tulostushuone
5. Arkistointi ja varastointihuone
6. Neuvotteluhuone
7. Johtajan työhuone
8. IT-vastaavan työhuone
9. Kahden hengen työhuone
10. Kahden hengen työhuone
11. Kahden hengen työhuone



Uusissa kulkukaavioissa muutos näkyy lähinnä vain avotilassa, sillä väliseiniin ei olla tehty muutoksia, joten rajatut huoneet ovat edelleen samoilla paikoilla. Kulku avotilan työpisteiden alueella tuntuu nyt paljon helpommalta selkeiden ja tilavien kulkuteiden ansiosta. Työntekijän kulkukaaviossa olen ottanut yhden kirjanpitäjän tarkasteluun, mutta toki eri työntekijöiden kulkutiet vaihtelevat hiukan työpisteen sijainnista riippuen. Huoneissa työskentelevien liikkuminen toimiston tiloissa ei ole muuttunut paljon, joten otin tarkasteluun vain avotilan työntekijän.

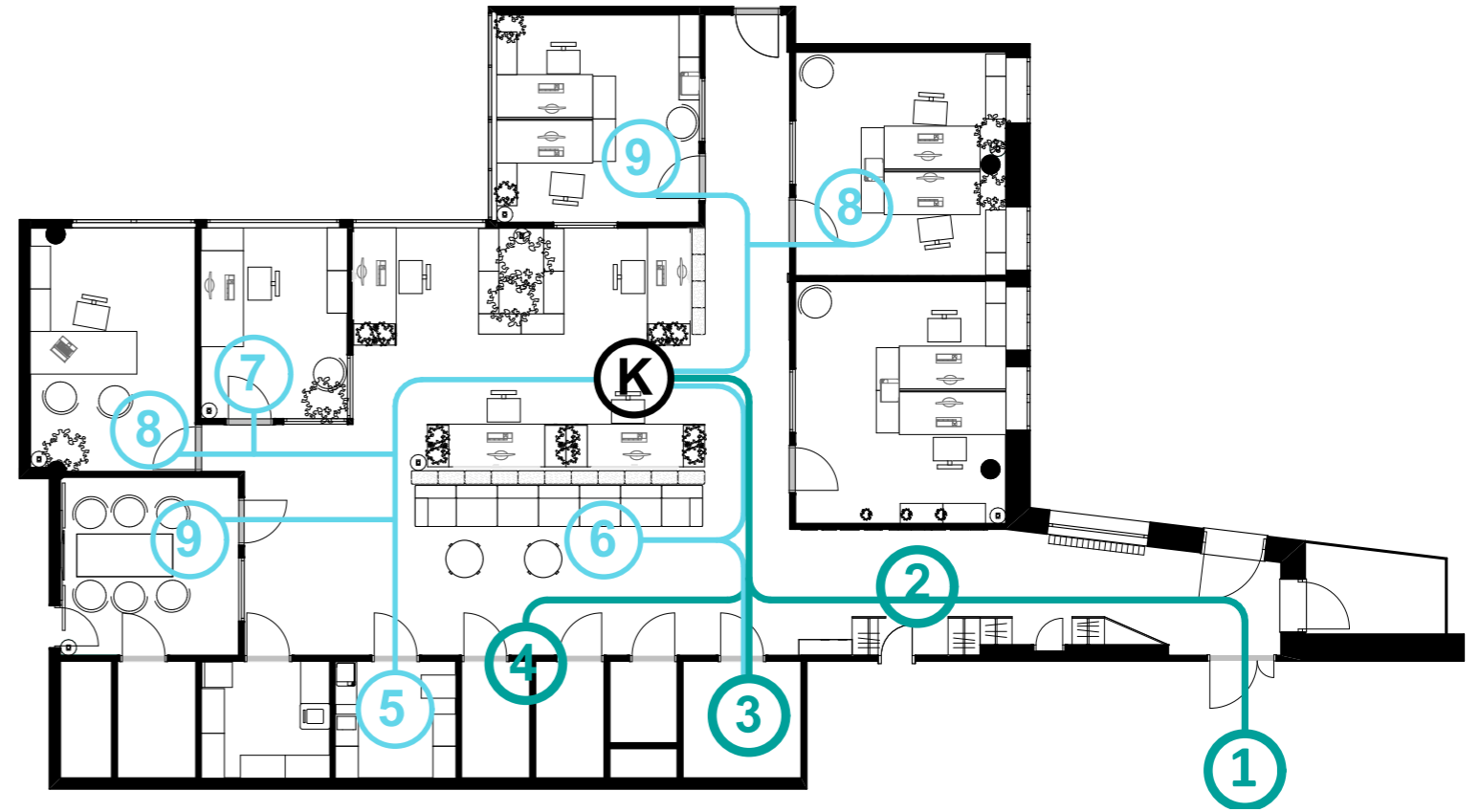
Uudessa pohjaratkaisussa lounastauon voi pitää avotilan taukoalueella (6) eikä enää tarvitse änkeä pieneen neuvotteluhuoneeseen (9). Keittiö (3) on sopivasti taukotilan läheisyydessä, eikä läikkyvää kahvikuppia tarvitse kuljettaa pitkää matkaa neuvotteluhuoneeseen asti. Johtajan ja IT-vastaavan huoneisiin (8) (7) on nyt helpompi päästä, sillä avotilan työpisteiden molemilta puolilta voi kulkea. Postinkäsittely ja tulostus (5) on hiukan kauempana kuin ennen, mutta sitä käytetään sen verran harvoin, ettei matkan pitäisi häiritä.

Asiakkaiden kulkukaaviosta huomaamme, että sisääntuloaulassa (1) takkien jättö/nouto levittäytyy leveämmälle alueelle. Tässä tapauksessa jos aulaan saapuu useampi henkilö samaan aikaan, narikan käyttö ei aiheuta ruuhkaa, eikä kulkutie tukkeudu niin helposti. Tilitoimistoon saapuu harvemmin yhtä aikaa useampi henkilö, mutta jos niin tosiaan käy niin ainakin narikka palvelee tilannetta hyvin. Mainitsin vanhassa kulkukaaviossa, että asiakkaalla A1 on lapsi mukana, joka jäi sisääntuloaulan sohvalle odottamaan kun A1 käy neuvottelemassa toimitusjohtajan kanssa. Uudessa kulkukaaviossa odotus tapahtuu paljon viihtyisämmässä ja valoisaavassa avotilassa (2). Lehtiä säilytetään Cosmo-sohvapöytien alemmalla tasolla (kts. kalustesuunnitelma s. 39). Asiakas A3, joka tulee tuomaan kirjanpitäjälleen papereita (5)(7) ei kävele enää kohti kirjanpitäjän selkää, eikä tietokoneen näytöt ole helposti nähtävillä.

Muut kulkutiet eivät ole muuttuneet, sillä ne toimivat sellaisenaan hyvin. Kokonaisuudessa pohja tuntuu nyt paljon ilmavammalta ja liikkuminen helpommalta. Kaikki kulkureitit ovat tarpeeksi leveitä mahdollistamaan esteettömän liikkumisen. Lisäksi avonaisempi tila ja toimintojen sijainnit on nyt helpompi hahmottaa.

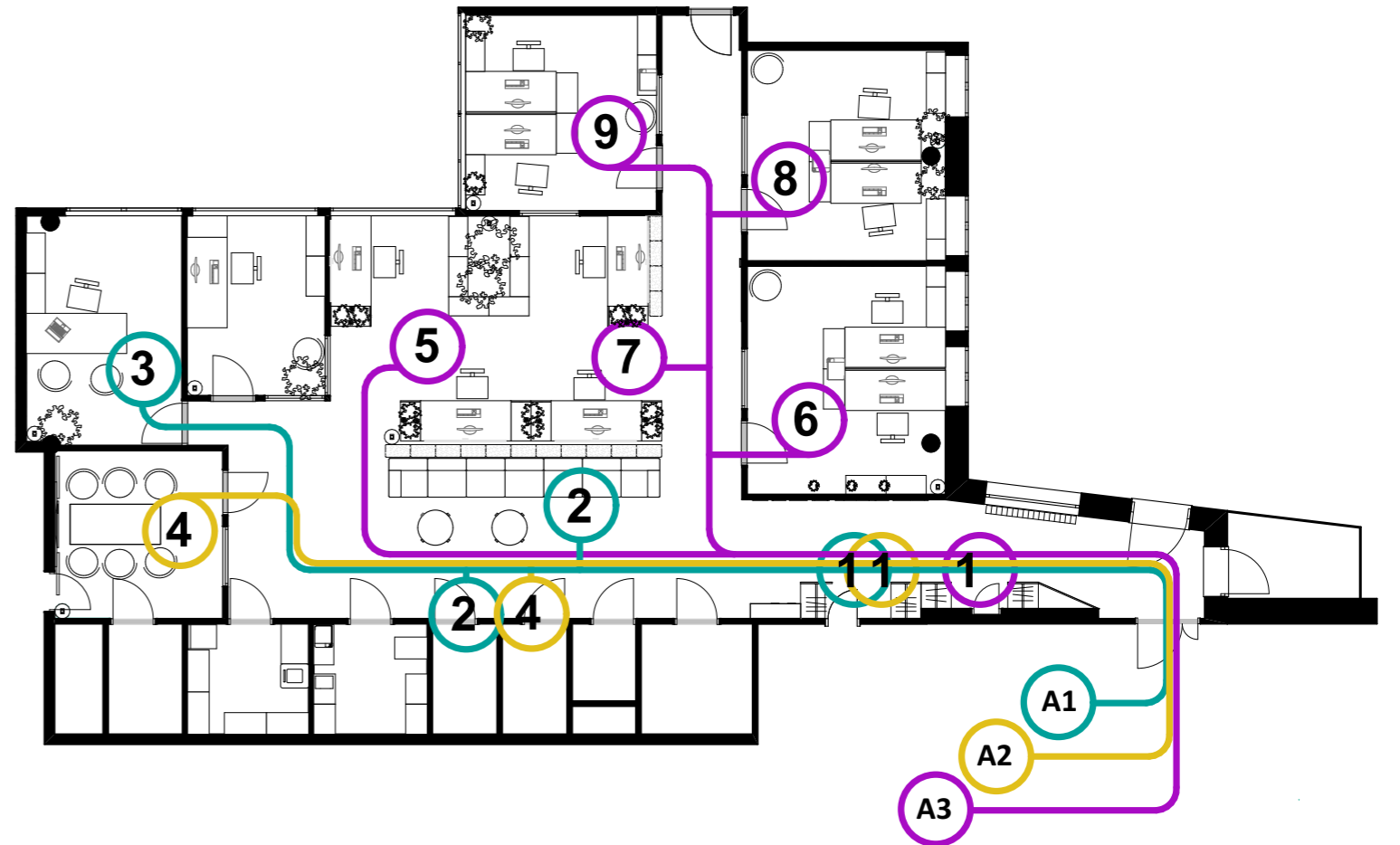
Kulkukaavio A: Työntekijä - kirjanpitäjä

-  Harvemmin kuljetut reitit
-  Usein kuljetut reitit (useammin kuin kaksi kertaa päivässä)
-  Kirjanpitäjän työpiste



Kulkukaavio B: Asiakkaat

- A1:** Tapaaminen johtajan kanssa.
- A2:** Palaveri.
- A3:** Nopea tapaaminen kirjanpitäjän/palkanlaskijan kanssa.



Alunperin olin ajatellut, että yrityksen logo voisi näkyä komeasti jossain aulan seinistä. En kuitenkaan päätenyt siihen ratkaisuun, sillä sisäänkäynnin lasioivessa on jo tälläkin hetkellä haalea, läpikuultava tarralogo. Toisen logon tuominen aulaan, joka on sisäänkäynnin välittömässä läheisyydessä tuntuu turhalta. Logon näkyminen ovelle ei ole yhtä vaikuttavan näköinen, mutta sen on silti erittäin tärkeää olla siinä, jotta asiakkaat osaavat tulla oikealle ovelle. Päätin, että logo on parasta jättää siihen, mutta sitä voisi vahvistaa paremman näkyvyyden vuoksi: logo muutetaan matta valkoiseksi (RAL 9016). Tällä hetkellä se on läpikuultava vaalea harmaa, mikä ei näy kovin selkeästi. Sisääntuloaulaan rakennetaan uusi narikka (tarkempia piirustuksia kalustesuunnitelmassa ja liitteenä detajit), jonka ulkopinta on kokonaan peiliä. Peilien pintoihin tehdään tarroilla graafinen elementti tuomaan piristävää kontrastia peilipintoihin. Tarkoitukseni oli tuoda ammattimainen, moderni ja raikas ilme. Väriä saa ja pitääkin asiakkaan mielestä käyttää, mutta turkoosin maton takia mielestäni aulaan voisi vastineeksi tuoda rauhoittavamman tarroituksen peilien pintoihin. Täten valitsin tarroille väriksi valkoisen (RAL 9016). Tarrojen graafisen muodon näkee leikkauksesta A. Tarroista on tehtävä tarkemmat piirustukset mikäli kaluste päätetään toteuttaa.

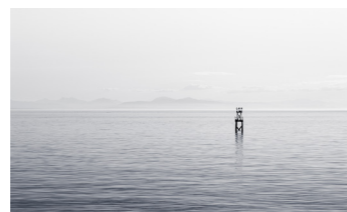
Asiakkaan pyynnöstä keksin diplomeille uuden paikan: narikan vastapäinen tyhjä seinä. Koska diplomeja on tällä hetkellä vain kuusi kappaletta, niiden lisäksi voidaan asettaa muutama olemassa olevista mustavalkoisista kuvista seinälle tai käyttää muita mustavalkoisia ja turkoosin sävyisiä kuvia kuten olen viitteellisesti valinnut tälle sivulle. Pelkkien diplomien asettaminen seinälle voi näyttää tylsältä ja irtonaiselta kun niitä on vain muutama. Mustavalkokuvat eivät vie liikaa huomiota ja ovat rauhoittavanoloisia. Turkoosin väriä voidaan käyttää hillitysti muutamassa kuvassa. Kaikkien kuvien tulee olla maksimissaan A4:n kokoisia, jotta ne näyttäisivät yhdessä yhtenäiseltä teokselta.



1



2



3



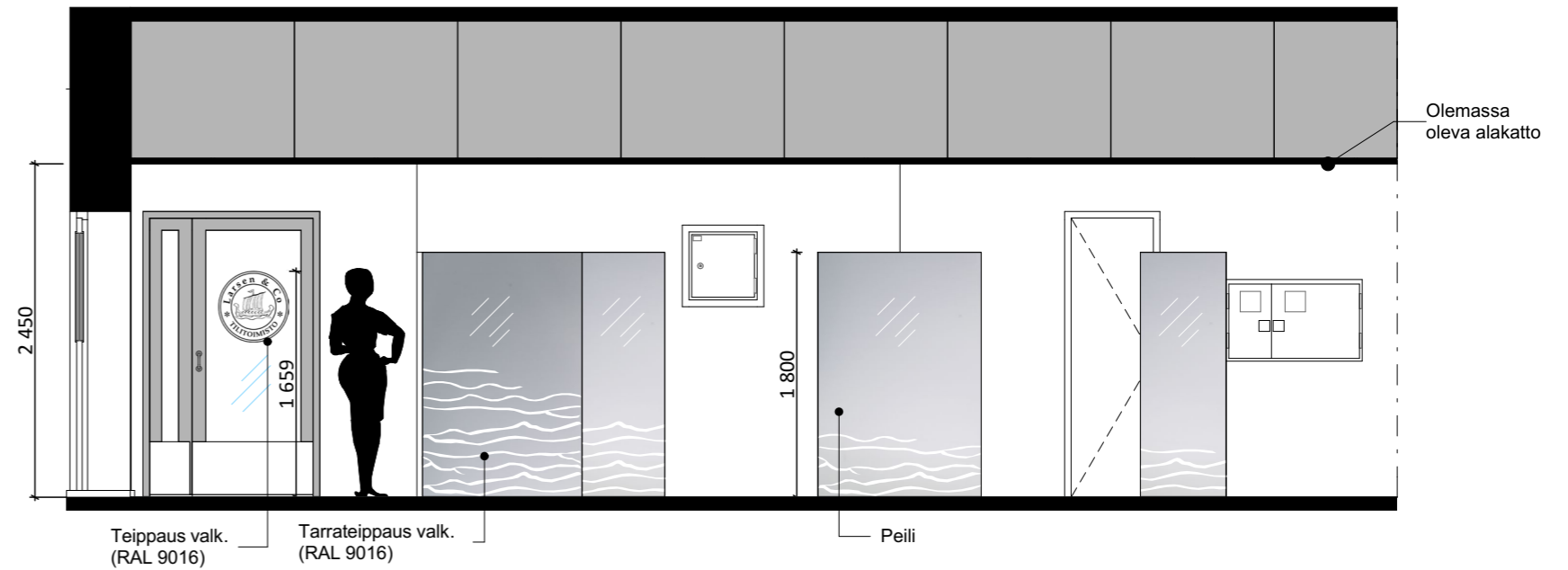
4

Kuvat: <https://www.pexels.com/>

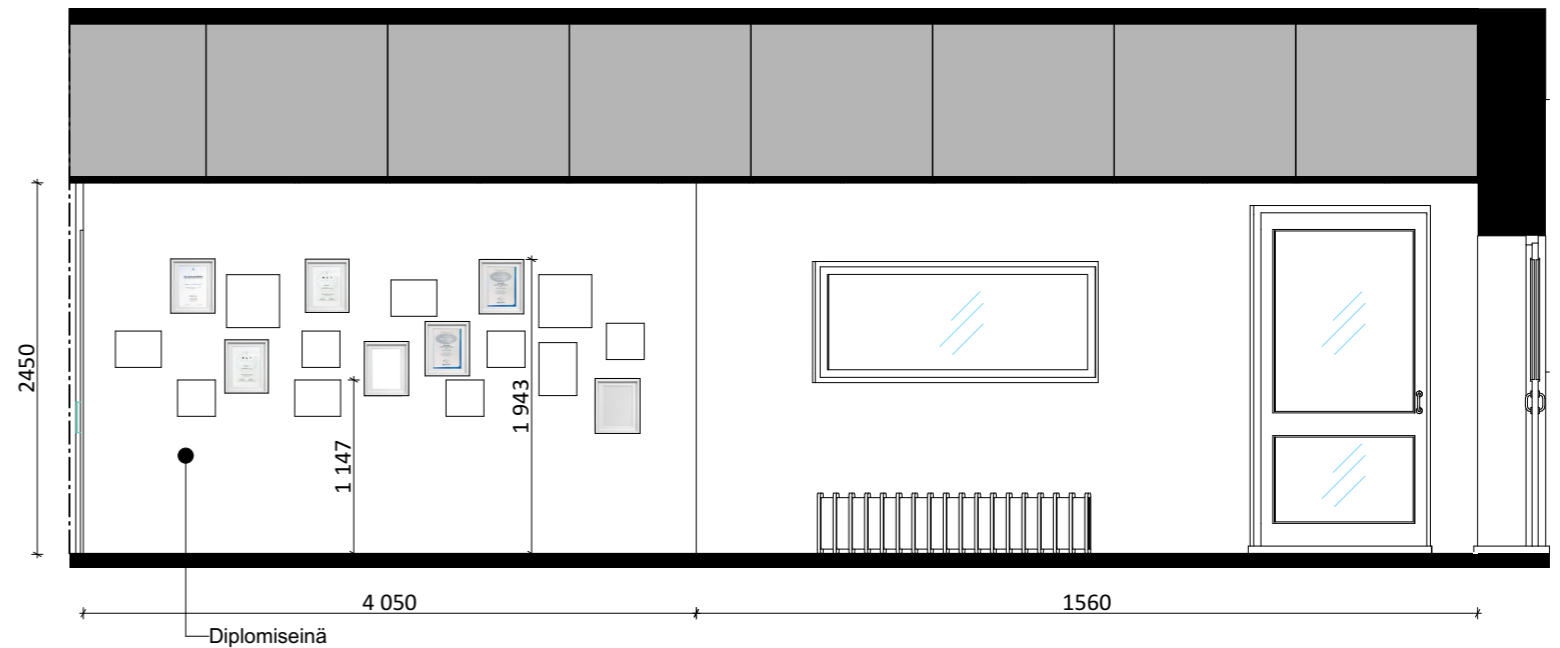


5

Diplomeille vaihdetaan uudet kehykset: Provence Frame Silver Plate 8x10 (25,4x20,32 cm). Ohut hopeinen kehys ei vie liikaa huomiota, mutta tuo kuitenkin hillitysti ylellisyyttä aulaan ja korostaa diplomien arvokkuutta.



Leikkaus A 1:50



Leikkaus B 1:50

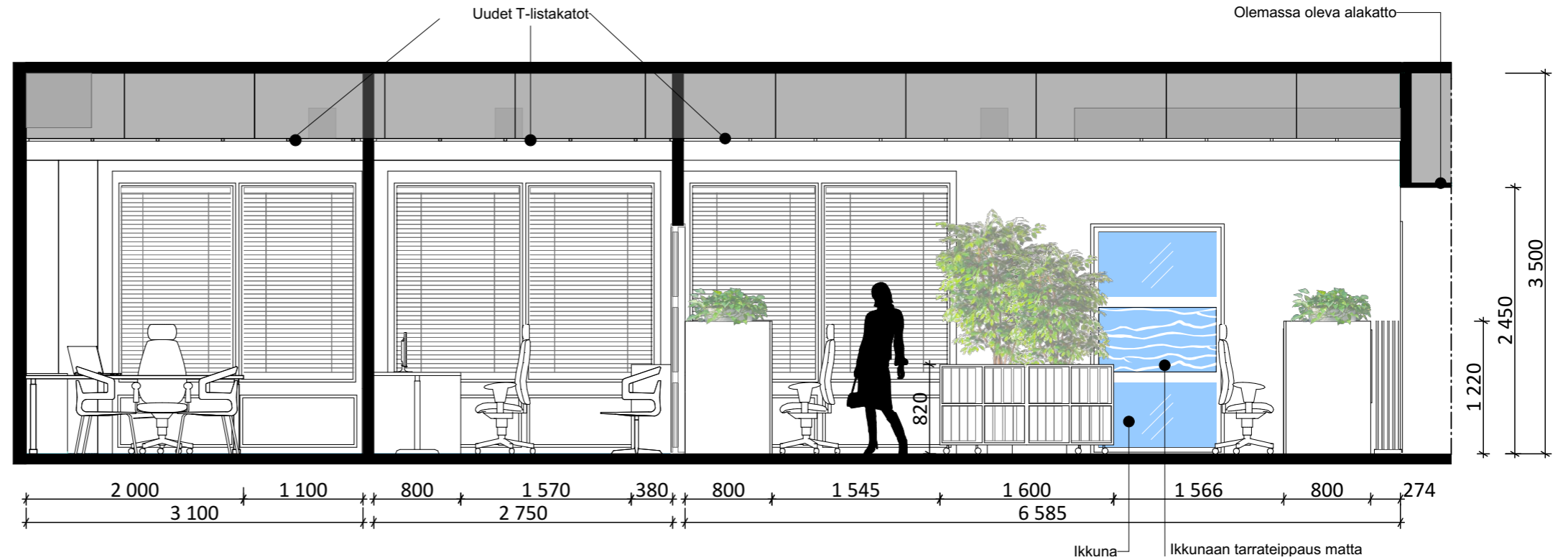
Uudet alakatot asennetaan suoraan putkien alapuolelle, jotta tilan korkeus pysyisi mahdollisimman korkeana. Ontelon korkeudeksi tulee 620 cm, joka on riittävä, sillä tälläkin hetkellä kaikki putket kulkevat sen yläpuolelta. Uudeksi huonekorkeudeksi syntyy 288 cm, mikä on korkeampi kuin työhuoneille asetettu minimi vapaasta korkeudesta 250 cm (RT 84-10916, 2008, 12). Toimisto ei näytä yhtään matalalta, sillä valitsin kattomateriaaliksi valkoisen ritiläkaton, joka luo siistin yhtenäisen pinnan kattoon ilman, että on liian sulkeutuneen näköinen sen läpinäkyvyyden ansiosta. Tilan korkeus on siis matalampi, mutta se tulee näyttämään paljon siistimmältä ja valoisammalta kuin ennen. Alakatosta esittelen lisää tietoa kattokaavion yhteydessä.

Kuten leikkauksesta C huomaa, olen asettanut keskelle avotilaa pyörillä varustettuja EFG:n Aura-sarjan avohyllyjä ja niiden keskelle olemassa olevia sisätilan puuta. Puut ovat erittäin hyvässä kunnossa ja sopivan kokoisia ns. hyllysaarekkeen keskelle. Ne peittävät näkymän kahdelle työpisteelle ja luovat samalla avotilan työpisteille keskeisen sisustuselementin.

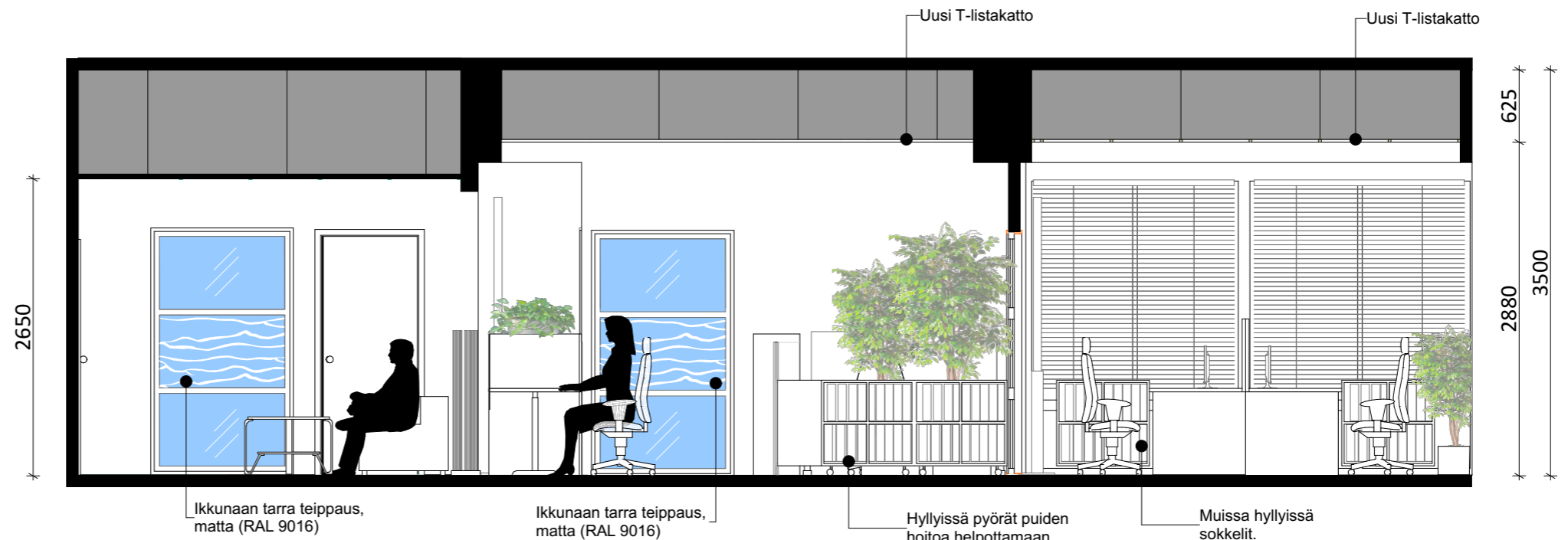
Leikkauksesta D näkee paremmin vanhan ja uuden alakaton korkeuseron. Vanhoissa alakatoissa kulkuteiden katot ovat matalampana kuin oleskelualueen ja neuvotteluhuoneen katot. Sisäpihaan avautuviin ikkunoihin päätin jättää olemassa olevat valkoiset kaihtimet häikäisyn suojaksi. Työpisteiden pöydät, tuolit ja jopa sermitkin ovat korkeussäädettävissä käyttäjän tarpeisiin sopiviksi.

IT-vastaavan ja kahden hengen huoneisiin olen asettanut jokaiseen yhden ylimääräisen vierastuolin. Sitä voi käyttää esimerkiksi asiakas, joka kaivaa laukustaan jotakin ja kaipaa tueksi laskut-soa tai jos joutuu muuten odottamaan hetken niin voi käydä istumaan tuolille. Myös kollega voi tuntea olonsa kiusalliseksi jos tulee työhuoneeseen rupattelemaan, mutta joutuu seisomaan kun muut istuvat. Tämä voi vaikuttaa hyvin pieneltä asialta, mutta se voi vaikuttaa yllättävän paljon siihen, kuinka kutsuvalta huone tuntuu, ja kuinka usein siinä tulee vierailtua. Liian vakavan oloinen ilmapiiri työpaikalla, jossa kukaan ei ikinä vieraile työkaverien huoneissa ei paranna suhteita yhteisöön.

Havainnointini perusteella huomasin työntekijöiden asettaneen paljon kalusteita ja kasveja väliseinien ikkunoiden eteen. Ikkunat on seiniin puhkottu varmasti sen takia, etteivät huoneet näyttäisi liian sulkeutuneilta ja yhteys avotilaan säilyisi vaikka huoneet onkin rajattu. Tällä hetkellä ikkunoiden tarkoitus menee hukkaan niiden eteen aseteltujen kalusteiden takia. Päätin siis, että ikkunoiden keskimmaiselle lasille tehdään samanlainen tarrateippaus kuin sisääntuloaulan narikan peileihin. Tällä tavalla tilaan saadaan mukavia yksityiskohtia ikkunoiden eteen ja ne tuovat samalla näkösuojaa. Tarrojen muoto muistuttaa muodoltaan työhuoneiden tehosteseinien 3D-paneelija (kts. seuraava sivu).



Leikkaus C 1:50



Leikkaus D 1:50

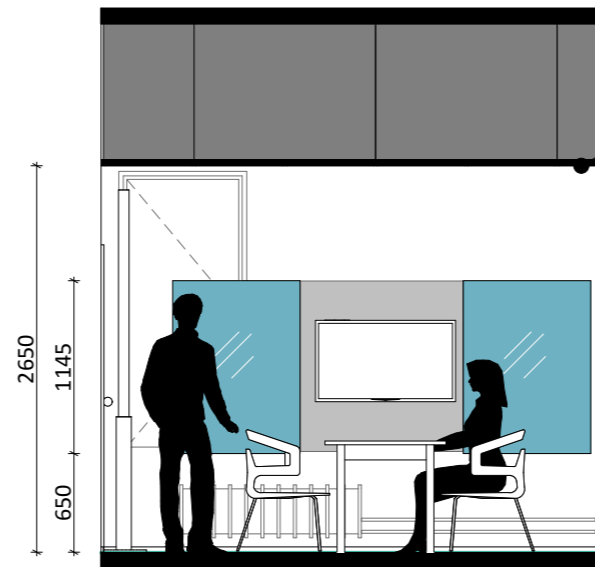
Pyrin suunnitelmassani siihen, että jokaisessa työtilassa olisi jonkin verran viherkasveja, jotta silmien väsyessä näytön sijasta voisi katsella kasveja. Myös ilmanlaadun kannalta on järkevää asettaa kasveja sinne, missä vietetään paljon aikaa. Neuvotteluhuone on ainoa, johon en asettanut kasvia, sillä se on todella pieni tila eikä siellä ole tarkoitus viettää pitkiä aikoja. Tarkoitukseni on käyttää pääosin olemassa olevia kasveja. Palkanlaskijoiden huoneeseen valitsin uudet katosta roikkuvat Boskken Sky Planter -ruukut lattiatilaa säästääkseen sekä hyödyntääkseni katon muotoa ja alakaton ritilöitä.

Neuvotteluhuoneessa käytetään tällä hetkellä esitysvälineenä seinään kiinnitettyä näyttöä ja paperillista kirjoitustaulua. Jatkuvan käytön vuoksi on kannattavaa panostaa kirjoitustauluun, jota voi jälleenkäyttää ja, jolla on pitkä käyttöikä. Valitsin tätä varten Lintexin Mood Conference TV -kabinetin, joka sopii käytöltä ja muodolta täydellisesti tähän huoneeseen: sen lasipintaiset, liukuvat ovet toimivat kirjoitustauluina, joissa on myös magneetitaulun ominaisuus. Keskellä on aukko TV-näytön ja kiinnitystä varten. Tämän avulla voidaan jatkossa esittää ideoita palaverissa niin, että asiakas voi seurata esitystä näyttöltä ja kirjoitustaululta yhtäaikaan. Se hepottaa myös henkilökunnan työtä kun esittelyvälineet ovat samalla seinällä. Väriksi valitsin yritysilmelle sopivan turkoosin, josta tarkemmat tiedot löytyvät liitteenä olevasta kalustelistasta.

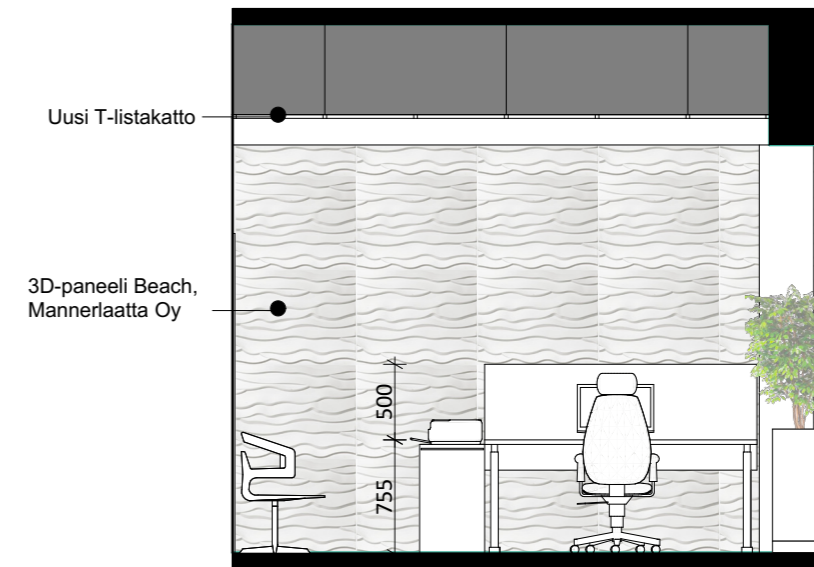
Jokaisessa työhuoneessa on yksi tehosteseinä lisäämään viihtyvyyttä ja tuomaan raikkaampaa ilmettä tilaan. Pidättyäni kuitenkin valkoisessa värissä, sillä matto on jo turkoosi ja liika väri voi tuntua rauhattomalta etenkin kun tilassa vietetään pitempiä aikoja. Valitsin 3D-paneelit (Mannerlaatta Oy) tähän käyttöön, sillä ne tuovat modernin ja ylellisen ilmeen huoneeseen. Päädyin rauhoittavaan Beach-kuvioon, jonka muodosta tulee mieleen valkoinen hiekkaranta tai meriaallot, joita löytyy myös yrityksen uudesta logosta. 3D-paneelit on helppo asentaa liimalla suoraan seinään (kts. valmistajan ohjeet), eivätkä ne ole hintavia, vaikka ne ovatkin ylellisen näköisiä. Muille seinäpinnoille ei tehdä mitään, sillä ne ovat hyvässä kunnossa.

Lattia vaihdetaan Desson AirMaster-sarjan turkoosin sävyiseen tekstiililaattaan valmistajan ohjeiden mukaisesti. Materiaali soveltuu erinomaisesti tiloimiston käyttöön kestävyys, värin, akustiikan ja liukastumisen eston vuoksi. Näiden ominaisuuksien lisäksi AirMaster-sarjan tekstiilit on tunnettu niiden normaalia paremmasta kyvystä sitoa pölyä itseensä, jolloin se edistää parempaa tilojen ilmanlaatua (myyjä, KoolMat Oy, 2016). Tekstiililaatat soveltuvat julkitiloihin paremmin kuin rullamatot hygieniasyistä: esimerkiksi kun tekstiiliin kaatuu kahvia voidaan kätevästi vaihtaa muutama tekstiililaatta eikä ole tarvetta vaihtaa kokonaista rullaa.

Tilan tehdasmaalatuista harmaista ovia, sisäikkunoiden karmit ja listat ovat melko hyvässä kunnossa, mutta ne voisi maalata ilmeen vuoksi valkoisiksi (RAL 9016). Paremmaksi tuloksen vuoksi pinnat tulee puhdistaa ja hioa, jonka jälkeen maalataan ensin tartuntapohjamaali ja sitten varsinainen värin antava maali, johon käy mainiosti Tikkurilan kalustemaali. Samalla maalilla voidaan maalata myös olemassa olevan alakaton T-listat. Myös ovikynnykset maalataan: paremman kestävyys vuoksi kynnykset maalataan lattiapinnoille tarkoitetulla Tikkurilan Betolux Akva -lattiamaalilla samalla sävyllä kuin ovet.



Projektio A 1:50

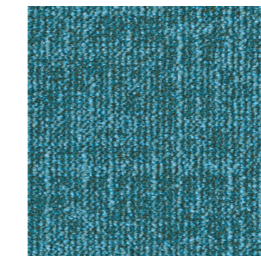


Projektio B 1:50



Projektio C 1:50

Tilan pinnat:



Lattiamateriaali tekstiililaatta:
Desso AirMaster,
8103 Sphere
Kuva 1: Desso, 2016.



Tehosteseinät:
3D-paneeli Beach,
625x800 mm
Mannerlaatta Oy.
Kuva 2: 3D-paneeli, 2016.



Pohjamaali listoille, oville ja ikkunakarmeille:
Otex tartuntapohjamaali
RAL 9016
Kuva 3: Tikkurila Oyj, 2016.



Maali listoille, oville ja ikkunakarmeille:
Helmi kalustemaali
RAL 9016
Kuva 4: Tikkurila Oyj, 2016.



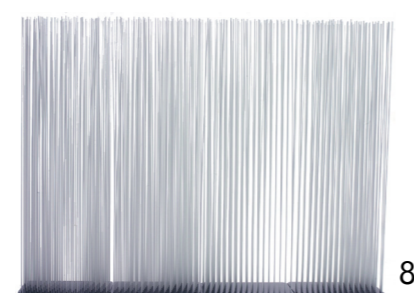
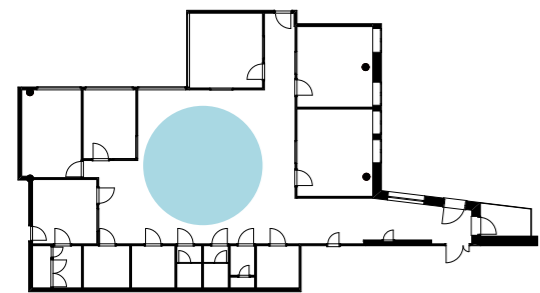
Lattiamaaali betoni- ja puulattioille:
Betolux Akva
RAL 9016
Kuva 5: Tikkurila Oyj, 2016.

5.2 Kalusteet

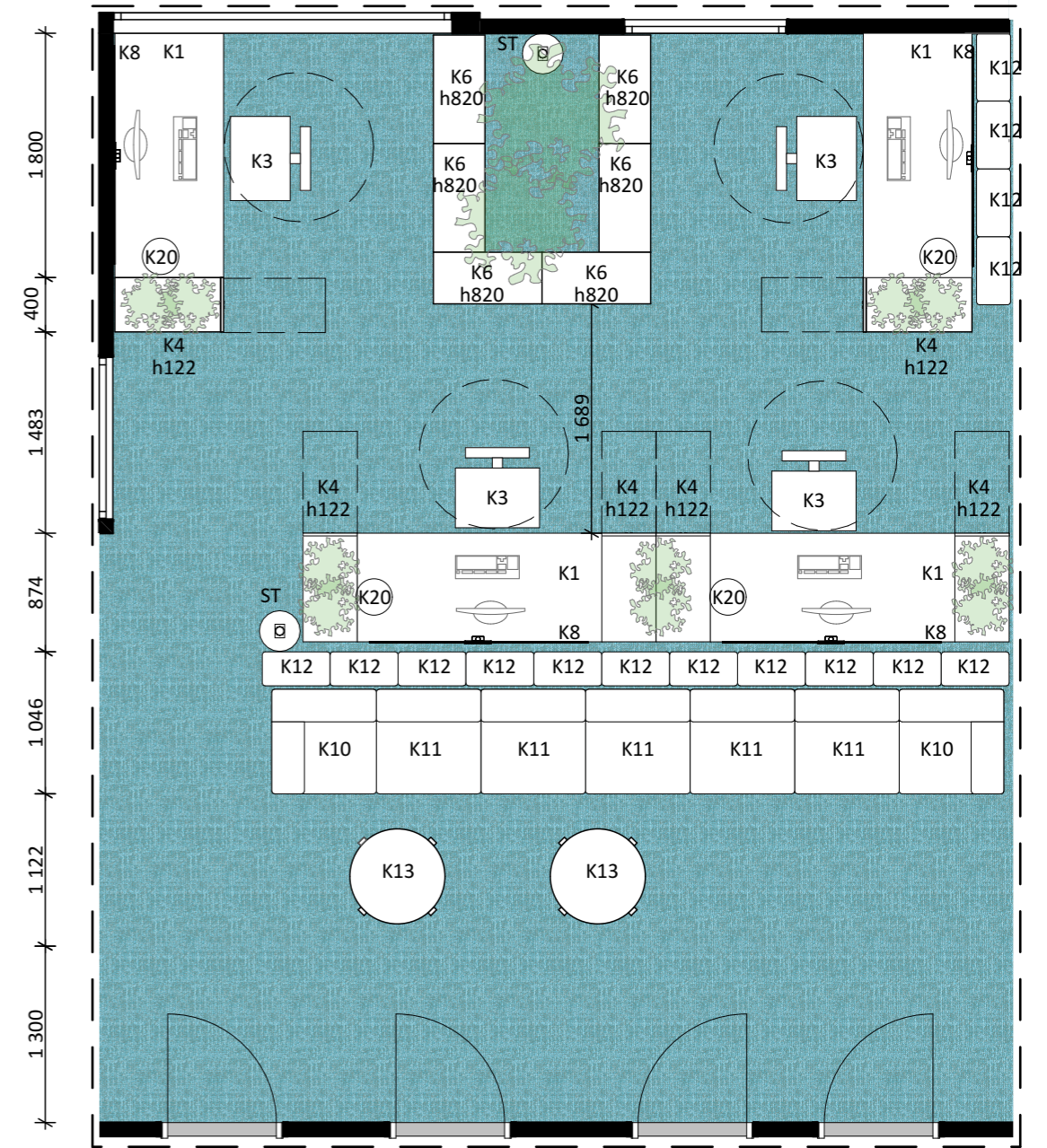
Kuten olen kertonut pyrin tuomaan sisustuksen kautta yrityksen ilmettä esiin raikkaana, ammattimaisena, modernina, siistinä ja luotettavana tiloimistona asiakkaan toiveiden mukaisesti. Kalustuksessa pyrin tuomaan tätä ilmettä värien ja muotojen avulla. Raikas ja siisti ilme vaikuttaa myös työn teon kannalta sopivalta. Muuntuvuuden vuoksi valitsin irtokalusteita, jotka sopivat moneen eri tilaan ja käyttöön. Esimerkiksi muunneltava moduulisohva voidaan asettaa uuteen järjestykseen muutosten yhteydessä ja sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä sopii esteettömästi kaiken kokoisille työntekijöille ja on myös erittäin ergonominen valinta. Moneen käyttöön ja monille käyttäjille sopivat kalusteet ovat pitemmän päälle kustannustehokkaampi valinta. Olettaen, että kalusteita tullaan käyttämään pitkän ajan, päädyin pääosin kovaan kulutukseen sopiviin julkikalusteisiin. Valkoiset kalusteet heijastavat valoa, sopivat moneen eri käyttöön ja tilaan ja luovat yrityksen ilmettä.

Päätin käyttää Martelan läpikuultavaa Spot-pöytäseinäkettä korkeussäädettävien työpöytien takia: seinäkkeeseen kiinnitetyt tarralaput kulkevat mukana kun pöydän korkeutta säädetään. Seinäkkeet eivät kuitenkaan tuo liian eristynyttä oloa työpisteelle sen läpikuultavan akryylimateriaalin ansiosta. Summer-printti piristää Suomen pitkiä talvikausia.

Avotilan suunnittelussa olen muutenkin yrittänyt käyttää kalusteita, jotka eivät estäisi luonnonvalon kulkua tilaan. Tämän takia Interstuhl AirPad-työtuoli on erittäin sopiva vaihtoehto toimistoon: läpikuultavan verhoilun ansiosta tuolin korkea, ergonominen selkänoja ja niskatuki päästävät valon lävitseen muualle tilaan.



Odotus- ja taukotila on näkyvimällä alueella, joten valitsin siihen tarkoituksella ilmeeltä persoonallisemmat ja edustavammat kalusteet: keinoahalla verhoiltu valkoinen sohvamoduuli tuo laadukkaan, ylellisen ja vakavan ilmeen toimistolle. Sticks-tilanjakaja taas tuo kontrastina herkemman vaikutelman. Cosmo sohvapöydän kromatut teräsjalat tuovat myös ylellisyyttä tilaan. Sen pyöreä muoto sopii hyvin alueelle, jossa on paljon liikettä, sillä pöydässä ei ole teräviä kulmia, joihin saattaisi törmätä.



Kalustesuunnitelma avotilasta 1:50.

Kalusteet: avotila

1. Big-sivukaappi, Martela K4.
2. Spot akryylinen pöytäseinä Summer-printillä, Martela.
3. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K6.
4. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1.
5. Interstuhl AirPad-työtuoli K3.
6. Cosmo-sohvapöytä, Materia K13.
7. Kuadra-sohvamoduuli, Kastel K10, K11.
8. Sticks-tilanjakaja, Extremis K12.

Kalusteet: johtajan ja IT-vastaavan työhuoneet, neuvotteluhuone

1. Interstuhl AirPad -työtuoli K3.
2. Alias Segel -tuoli, Alias Segel, K14.
3. Alias Segel Cross -tuoli, Alias Segel, K15.
4. Sorbus-pöytävalaisin, Aura Light, K20.
5. EFG Storage Tower, EFG, K5.
6. Mood Conference TV, Lintex K17.
7. Pinta I -pöytä, Martela K16.
8. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1, K2.
9. EFG Aura -moduularin avohylly, EFG K6.



1



2



3

Molemmat Alias Segelin tuoleista ovat tyylikkäitä, mutta Cross-versiossa jalat vievät hiukan vähemmän tilaa ja kalssikko versio taas on pinottava ja myös hiukan edullisempi. Valitsin Cross-version työhuoneisiin, koska sen jalkoihin on pienempi mahdollisuus törmätä ohikulkiessa.

Aura Sorbus -pöytävalaisin sopii hyvin tilitoimiston käyttöön, koska siinä on useampia toimintoja kuten himmennettävä valo ja USB-portti matkapuhelinta ja iPadia varten. Valaisin on muotoilultaan moderni ja pelkistetty, mikä sopii mainosti tähän toimistoon.



4



5



6

Neuvottelu- ja työpöydäksi soveltuva Pinta I on monikäyttöinen pöytä, joka sopii myös tyyliiltä moneen eri tilaan ja käyttötarkoitukseen.



7

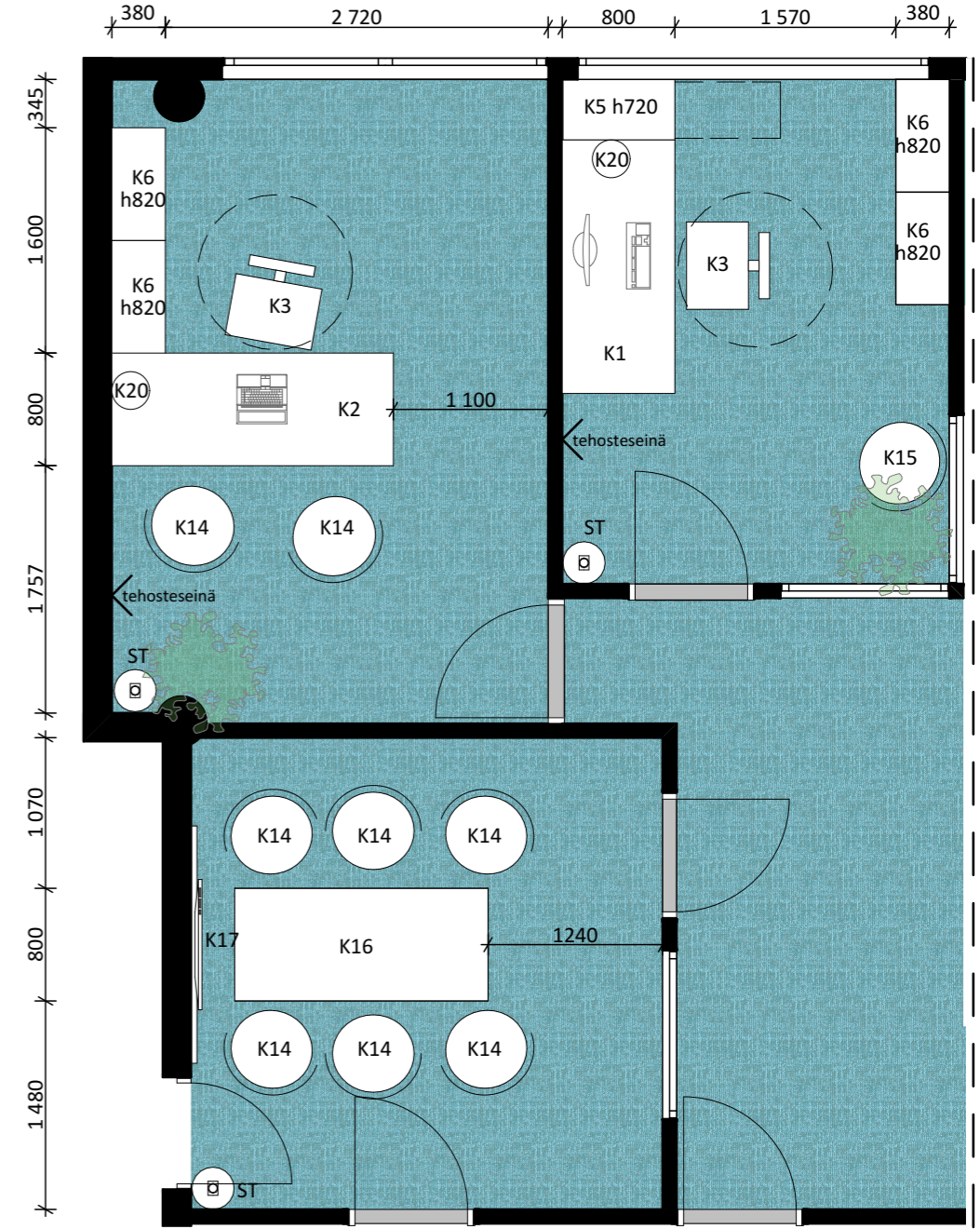
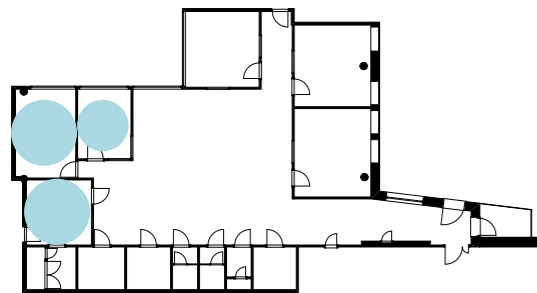


8



9

Sähköpöytien valmistajia on monia, mutta päädyin EFG:n pöytään, sillä tästä mallista on mahdollista tilata valkoisen pöytäkannen lisäksi valkoiset jalat, jotka sopivat tilan ilmeeseen paremmin kuin harmaat, joka on yleisin tarjottu vaihtoehto. Sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä mahdollistaa työasennon vaihdon helposti, mikä on ergonomian kannalta tärkeää.

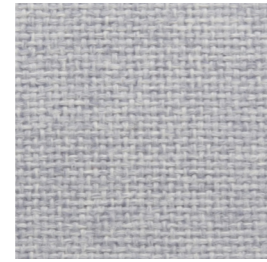


Kalustesuunnitelma johtajan, IT-vastaavan työhuoneista sekä neuvotteluhuoneesta 1:50.

Kalusteet: Kahden hengen työhuoneet

1. Sky Planter Small, Boskke, K19.
2. Interstuhl AirPad -työtuoli K3.
3. Alias Segel Cross -tuoli, Alias Segel, K15.
4. Face-pöytäseinäke, Martela, EJ004 Cara.
5. EFG Storage Tower, EFG, K5.
6. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1, K2.
7. EFG Aura -moduularin avohylly, EFG K6.
8. Sorbus-pöytävalaisin, Aura Light, K20.
9. Mood Wall, Mood Pocket, Lintex, K18.
10. EFG Aura -moduularin avohylly, EFG K7.

Työhuoneissa käytetään Martelan Face-pöytäseinäkettä Spot-seinäkkeen sijasta, sillä kangasverhoilu on parempi ääneneristysominaisuus. Avotilassa on korkeat akustoivat Big-kaapit, mutta työhuoneissa niitä ei ole, joten päätin käyttää Face-seinäkettä.



Kaikkina työpisteissä on paljon työtasotilaa hyväkokoisten työpöytien ja aputasojen avulla. Johtajalla on 200 cm leveä työpöytä, sillä se toimii samalla neuvottelupöytänä. Palkanlaskijoilla on saman kokoiset pöydät, sillä he tarvitsevat enemmän tilaa papereiden käsittelyyn. Muilla työpisteillä on 180 cm leveät pöydät, jotka ovat riittävän kokoisia.



Avohyllymoduuleilla voidaan rakentaa monenlaisia kokonaisuuksia.



Palkanlaskijoiden huoneen ulkopuolelle, käytävän seinään asennetaan Lintexin kirjoitus- ja magneettitaulu Mood Wall sekä Mood Pocket kirjoitusvälineiden säilyttämiseen. Taulu on työntekijöiden aikataulumerkintöjä varten. Sen yksinkertainen muotoilu ja monipuolinen käyttö sopivat tiloimiston käyttöön.



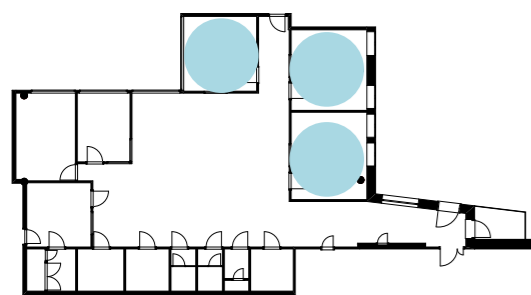
1



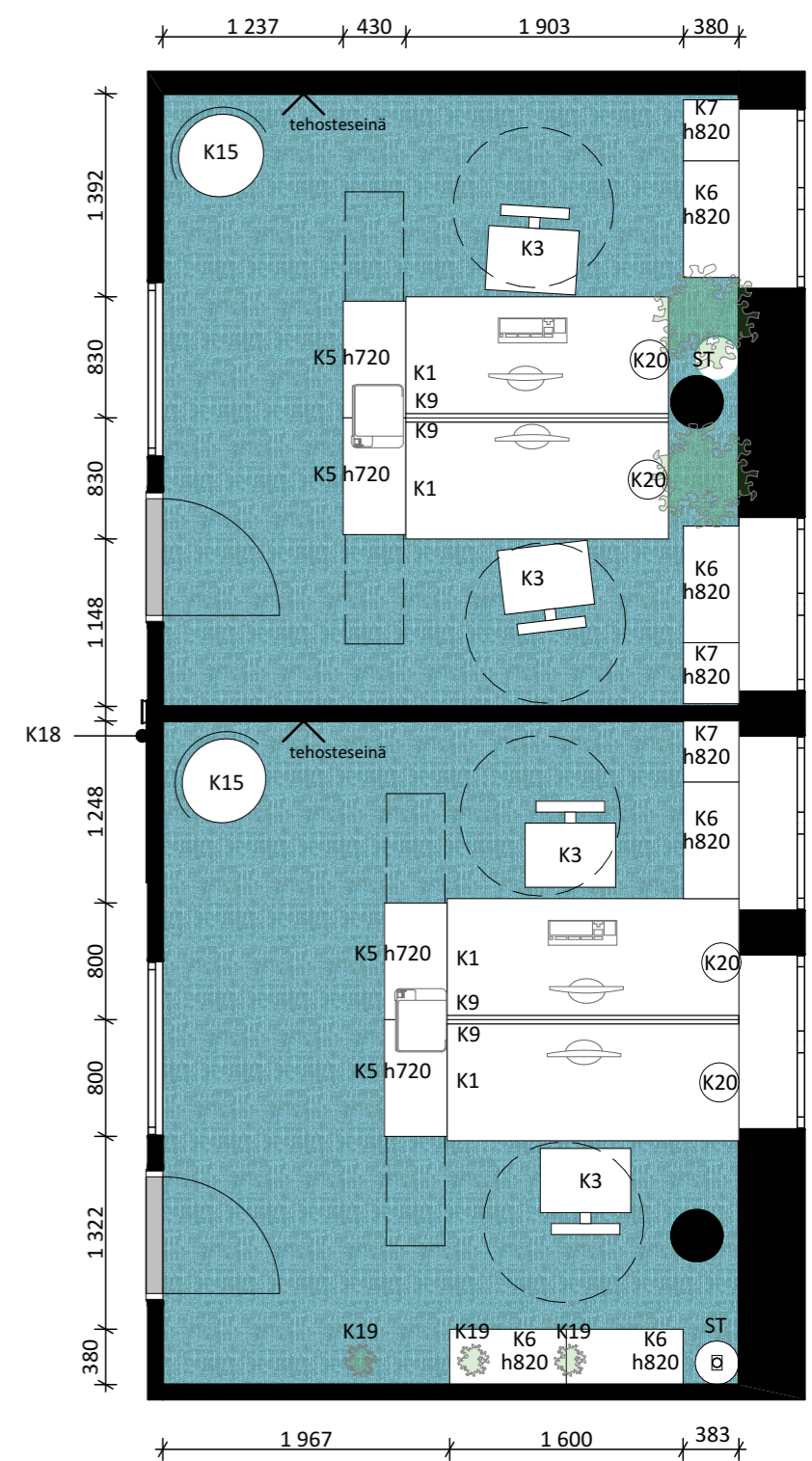
2



3



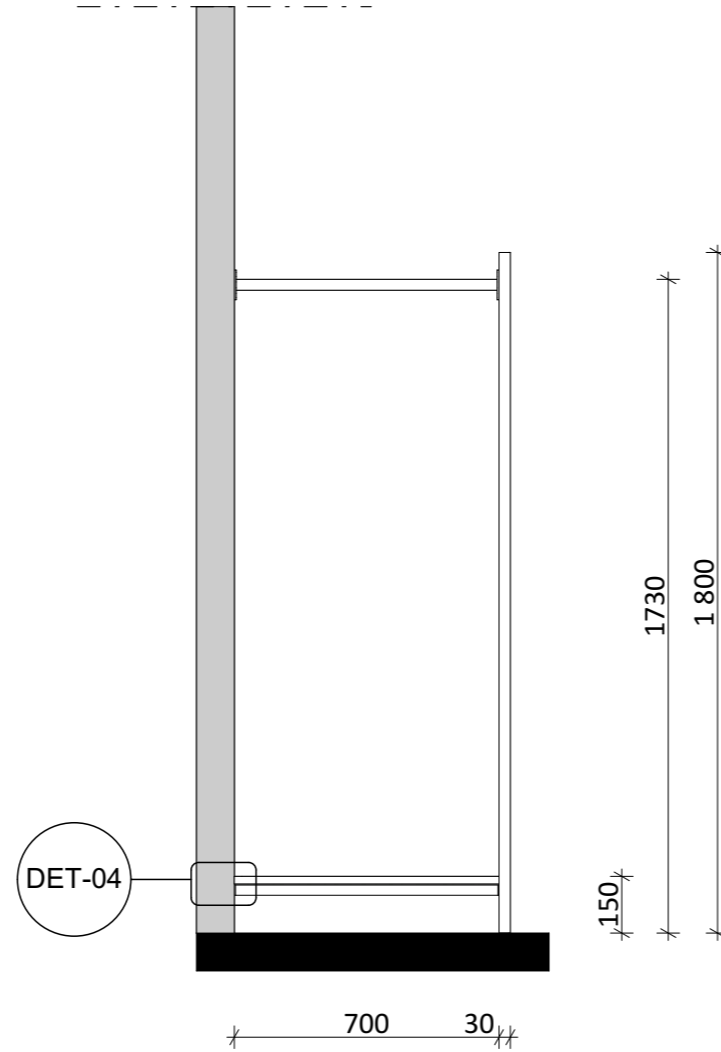
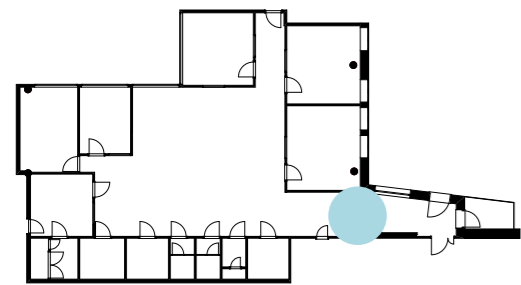
Kalustesuunnitelma kahden hengen työhuoneista 1:50.



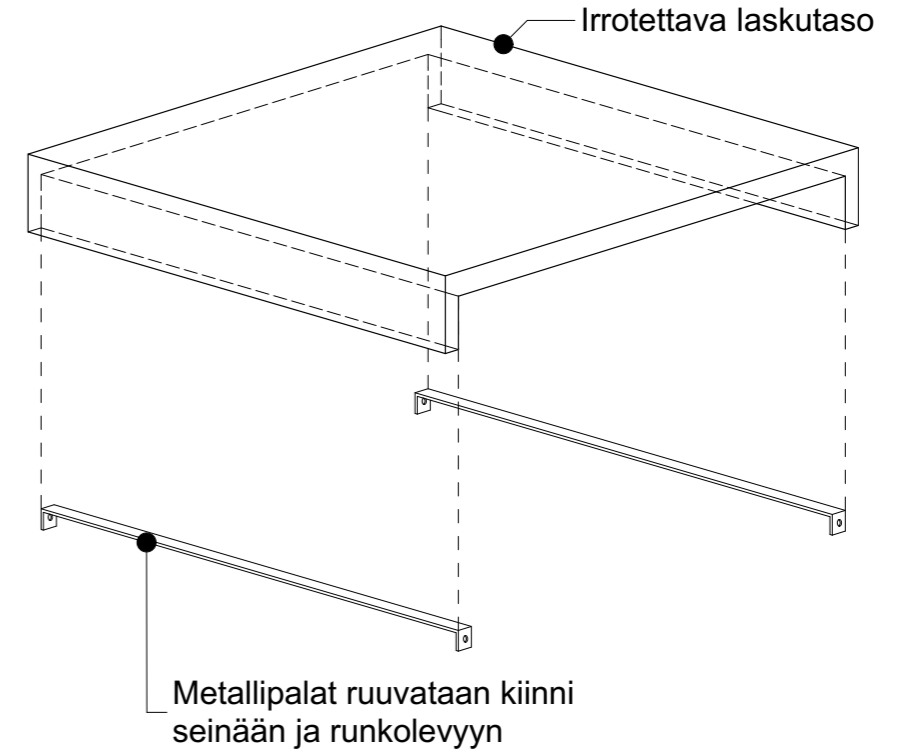
Kalusteet: Sisäntuloaula

Vaikka aluksi pohdin irtokalustetta sisäntuloaulaan, päädyin kuitenkin tähän lopulliseen kiinteämpään kalusteeseen, sillä se sulautuu ja istuu tilaan paremmin. Lisäksi se piilottaa seinän luukut ja ulostyöntyvän seinänpätkän kulmat ilman, että se estäisi tarkastusluukkujen käyttöä. Peilillä peitetty kalusteen runko tuo ylellisyyttä aulaan ja saa tilan näyttämään leveämmältä, vaikka se viekin enemmän tilaa kuin irtokalustenaulakot. Kalusteessa on yhteensä 2,4 metriä tankopituutta takeille, mikä on juuri sopiva määrä tämän kokoiselle toimistolle. Narikan suunnittelussa olen ottanut kantaa sen monipuoliseen käyttöön: (1) kalusteessa on paljon tankotilaa takeille, (2) laskutasoja laukuille (joissa voidaan säilyttää tarpeen tullen myös kenkiä, mikäli työntekijät päättävät ottaa sisäkengät käyttöön) ja (3) suuria peilipintoja helpottamaan pukeutumista ja avartamaan tilaa. Mikäli henkilöstöön tulee muutoksia jossain vaiheessa ja narikan tankokorkeuteen vaaditaan esteettömyyden vuoksi matalampaa korkeutta, voidaan tanko helposti ruuvata myös matalammaksi.

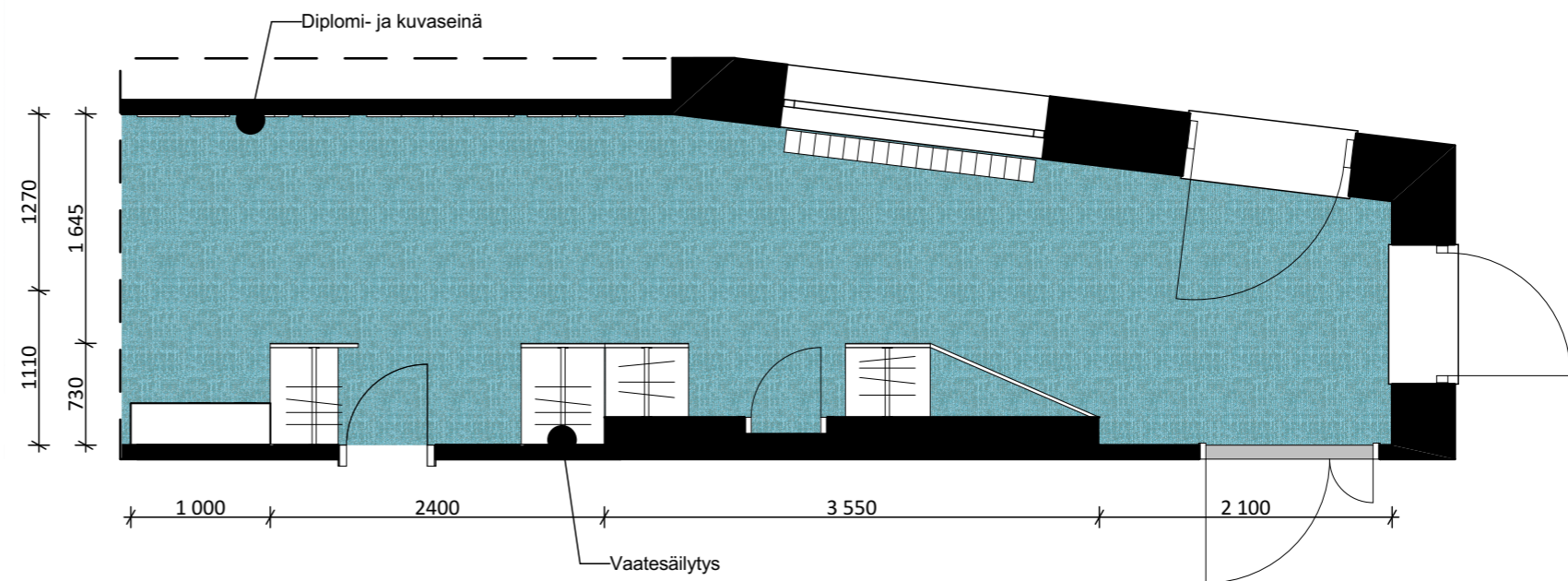
Kalusteen MDF-runkolevy ruuvataan kiinni vaate-tankoon ja laskutason teräksisiin tukikappaleisiin, jotka taas ruuvataan toisesta päästä kiinni seinään. Laskutaso asetetaan irrallisena teräskappaleiden päälle siivoamista helpottamaan. MDF-runkolevyn sisäpintaan ja reunoihin sekä MDF-laskutason kaikkiin pintoihin asennetaan korkeakiiltoinen valkoinen (RAL 9016) laminaattipinta, mikä on hygieninen, tyylikäs ja kestävä valinta. Kalusteesta tarkemmat kuvat löytyvät liitteestä 1.



Leikkaus K-K 1:20, detaljiirustukset liitteenä.



Irrallinen laskutaso asetetaan teräksisten tukipalojen päälle. Kuva ei ole mittakaavassa.

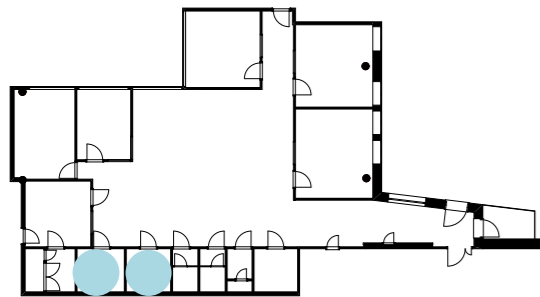


Sisäntuloaulan kalustesuunnitelma 1:50

Kalusteet: postinkäsittely- ja tulostus- huone, arkistointihuone

Vaikka vanha arkistointihuone tyhjenetään, koska asiakkaan mukaan siinä säilytettyjä papereita ja kalusteita ei tarvita enää, varastointi ja säilytystilaa tarvitaan aina. Esimerkiksi toimiston kassakaapille on hyvä järjestää oma tila, jossa kukaan ulkopuolinen ei käy. Tämän takia säilytin toisen pienistä huoneista varastointi-/arkistointitilana.

Postinkäsittely- ja tulostus sekä arkistointihuoneissa voidaan säästää ja käyttää vanhaa kalustoa. Ilmeen ei pitäisi häiritä ketään, sillä näissä tiloissa ei käy kukaan ulkopuolinen ja henkilökuntakin käy melko harvoin. Ilmeen uudistus on siis tarpeetonta näissä tiloissa, joten hyväkuntoisia olemassa olevia kalusteita voidaan hyödyntää näissä huoneissa. Vaikka huoneissa on loisteputkivalaisimet, jotka vievät enemmän sähköä kuin LED-valot, niidenkään vaihtamiseen ei ole tarvetta huomioiden kuinka harvoin valot ovat päällä. Toimiston muissa tiloissa valaisimet ovat jatkuvassa käytössä, joten niiden alueiden kannalta on kustannustehokkaampaa panostaa laadukaisesti LED-valaisimiin.



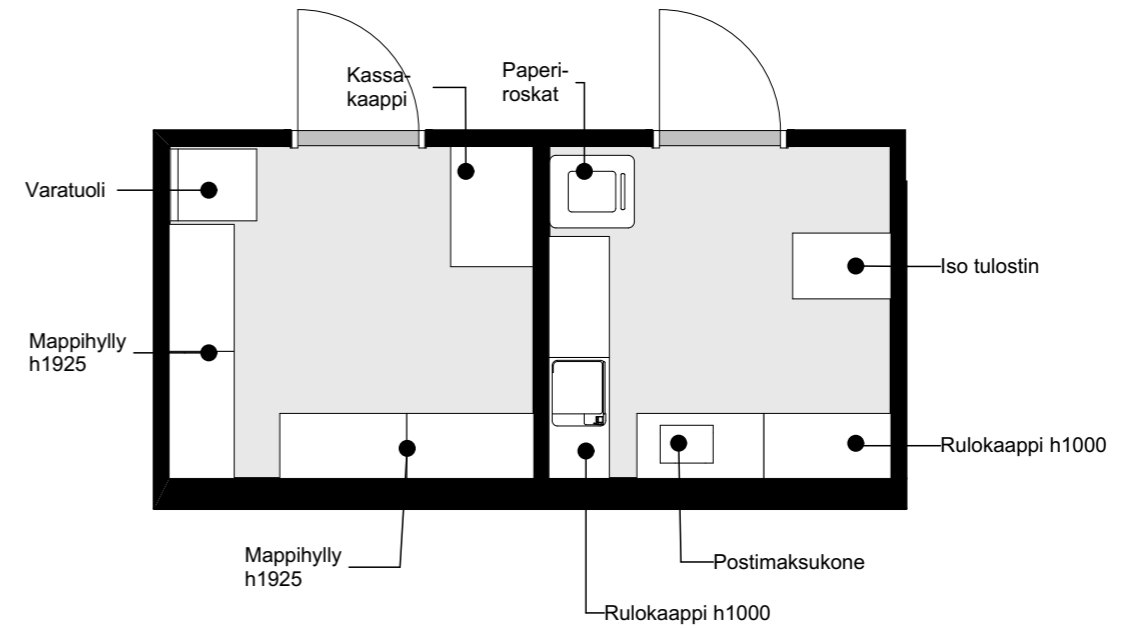
Postinmaksulaite ja muistivihkoja.



Mappihylly



Metrin korkuinen rulokaappi, jota voi käyttää kijoitustasona kun postin päivämäärä merkataan muistivihkoon.



Kalustepohja arkistointi- ja postitus- sekä tulostushuoneista 1:50

5.3 Valaistussuunnitelma ja alakatot

Osassa tilaa on alaslaskettu T-listakatto, joka koostuu 600x600 ritilämoduuleista. Ritilä ei sinänsä näytä huonolta, mutta ilmeen ja valoisuuden kannalta olisi hyvä, että tilassa olisi mahdollisimman paljon valkoista. Kokolattiamaton kohdalla jouduin jättämään valkoisen pois tekstiiliasiantuntijan kehottamana (myyjä, Koolmat Oy), joten olisi hyvä että edes katto olisi valkoinen. Varsinkin tilan valoisuuden kannalta on kannattavaa, että katto olisi valkoinen, jolloin valo pääsee heijastumaan siitä tasaisesti koko tilaan.

Kyselin Tikkurilan maalauksen asiantuntijalta neuvoa ritilän maalaamisesta, mikä onkin yllättävän työstä ja aikaa vievää (Tikkurila Oyj, 2016). Tämän takia päädyin etsimään uutta ritiläverkkoa, jota voisi käyttää katoissa. Huomasin, että uusien ritiläläattojen tilaaminen ei olekaan niin kallista. Eli tämä onkin paljon parempi ja nopeampi ratkaisu katon kunnostamiseen.

Ritiläläatta, jonka valitsin täyttää turvavaatimuksen, josta luin RT-kortiston säännöksistä: koska toimitilan jäähdytyslaitteet on asennettu katon ja alakaton väliin, tulee ritilän kokonaispinta-alasta olla vähintään 75 % aukkoa (Rakennustieto Oy, 2008, 17.) Valitseni ritiläläadassa on yrityksen insinöörin ja myyjän mukaan 82,1 % aukkoa (Tämmet Oy, 2016). Ritilän aukko on 30x30 cm, mikä on tarpeeksi tiheä luomaan yhtenäisen pinnan vaikutelmaa katolle. Kattomateriaalin valintaan vaikutti värin, ulkonäön ja säännösten lisäksi käytettävyys: kannatinjärjestelmän T-24 päällä lepäävät ritilämoduulit on helposti avattavia, jonka avulla huolto onnistuu helposti.



Valaisimet valitsin ensin muotoilun perusteella. Halusin valita T-listakattoon sopivat upotettavat valaisimet, jotka näyttävät ulkomuodoltaan siistiltä ja tasaisilta, ilman mitään roikkuvaa tai ulostyöntyvää. Tila ei ole korkea, joten välttelin roikkuvia valaisimia.

Valonlähteen huomioiminen valaisimen valinnassa oli tietysti erittäin tärkeää: LED-valaisimet säästävät sähköä pitemmän päällä huomattavasti tehokkaammin kuin muut valonlähteet. Valonlähteen tulee olla myöskin tarpeeksi tehokas ja värilämpötilaltaan lähellä päivänvaloa, mutta ei kuitenkaan liian kylmänoloinen. Konsultoin valintaani myös sähkönsiantuntijalta, joka piti valintaani sopivana.

Alakattokaavio ja valaistussuunnitelma 1:75
Uudet alakatot koostuvat T-24 kannatinjärjestelmästä sekä ritiläläaatoista 60x60 cm.



1

POS1

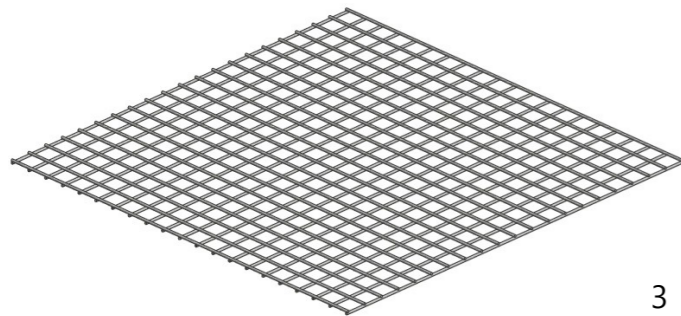
Valaisin: C90-R600 MP
 Valmistaja: Glamox Oy
 Valonlähde: LED 4000lm, CRI 90, 4000K
 Mitat (l/s/k): 597x597x71
 Asennus: T-lista katon yläpuolinen asennus
 Käyttö: Tehokas valaisin työtiloihin työskentelyyn ja tauko- ja odotustilaan, jossa asiakkaat lukevat lehtiä.



2

POS2

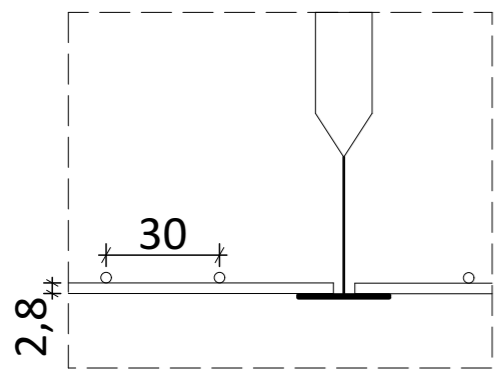
Valaisin: Valoiste-Kulo LED tnro. VA52065508
 Valmistaja: Valoiste Oy
 Valonlähde: LED 3800lm, 4000K
 Mitat (l/s/k): 596x596x47
 Asennus: Näkyvä uppo T-lista
 Käyttö: Kulkutiloihin, joihin valaisimen muotoilu tuo liikettä.



3

Ritilälaatta

Tuote: Hitsattu kattoverkko
 Valmistaja: Tammet Oy
 Tekniset tiedot:
 Ruutu: 30x30 mm
 Langan halkaisija 2,8 mm
 Laatta: 595 x 595 mm
 Ritilän aukotus koko pinta-alasta: 82,1 %
 Väri: RAL 9016 (Traffic White)
 Asennus: Näkyvän kannatinjärjestelmän T-24 päälle, avattava.
 Käyttö: Katso kattokaavio.



Detalji alakatosta 1:2.

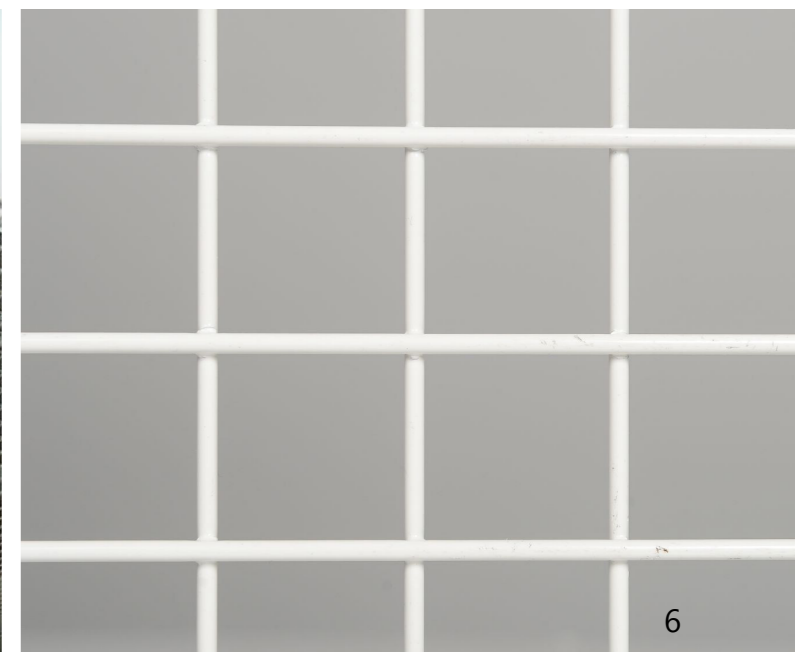


4

Kuvassa Glamoxin C90-R600 MP (Glamox 2016).



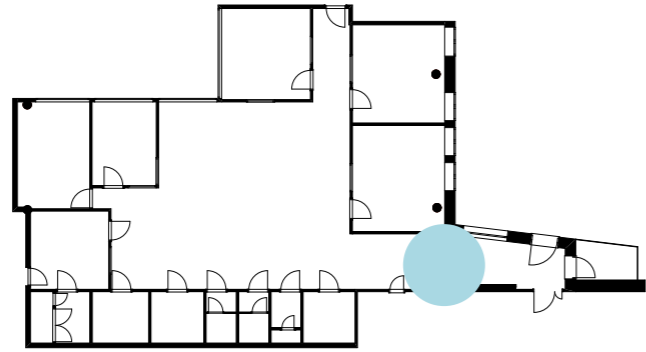
5



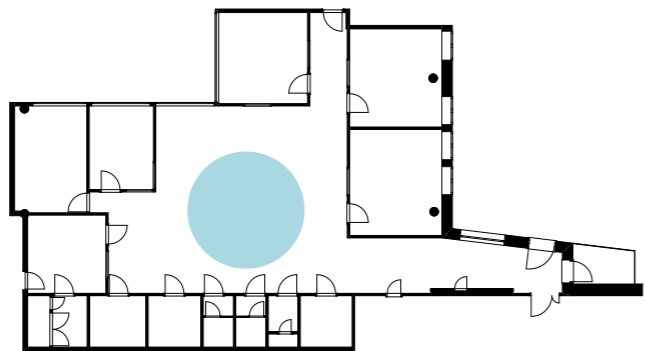
6

Kuvissa Tammet Oy:n valmistamaa ritilää (Tammet Oy, 2016).

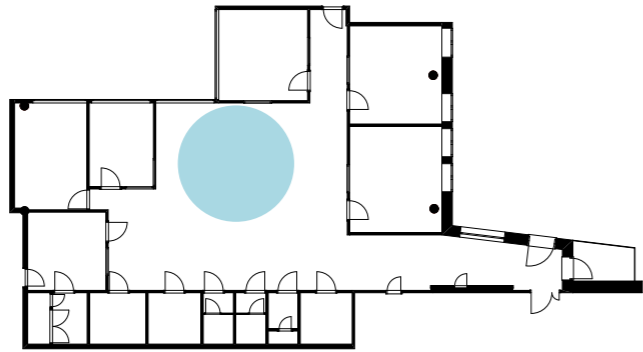
Sisääntuloaula



Odotus- ja taukoalue



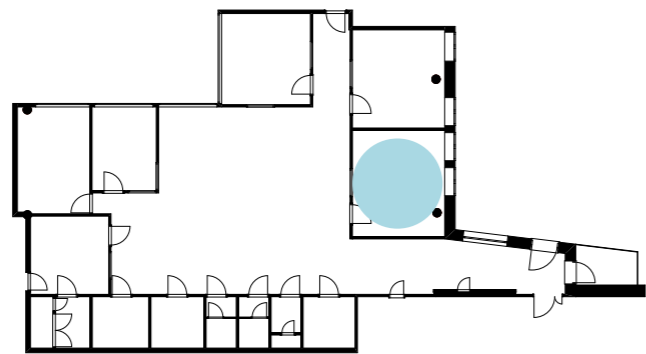
Avotilan työpisteet



Neuvotteluhuone



Kahden hengen työhuone





6 Päätelmät

6.1 Yhteenveto

Tutkimusongelmani oli, kuinka suunnittelen Larsen & Co Tili-toimistolle toimivan toimitilasuunnitelman niin, että se edistää työpaikan viihtyvyyttä ja tukee yrityksen ilmettä. Tilan selkeimmät ongelmat ovat sekava, yrityksen ilmeelle sopimaton sisustus sekä avotilassa työpisteiden yksityisyyden puute. Tarkempia vaatimuksia varten suoritin tarveselvityksen: haastattelin ja keskustelin työntekijöiden kanssa ja hain myöskin visuaalisesti heidän toivomaa ilmettä näyttämällä kuvia muista toimistoista. Tämän kautta ymmärsin, ettei asiakas, toimitilan työntekijät ja johtaja, osanneet sanoa minkälaista tilaa hakevat ja tästä johtuen toivoivat, että minä päättäisin heidän puolesta.

Päädyin suunnitelmassani käyttämään paljon valkoista ja turkooisia luomaan tilan ilmettä raikkaana, modernina, siistinä ja ammattimaisena yrityksenä niin kuin asiakas kuvaili. Turkoosi tuli aluksi yrityksen uusista kotisivuista ja logosta, mutta se myöskin soveltuu rauhoittavana värinä toimistoon mainiosti. Valkoinen tulee siitä kun mainitsin tilassa olevan rajoitetusti luonnonvaloa ja muutenkin hyvin kellertävä sähkövalaistus, joten halusin tuoda tällä värillä asiakkaan toivomaa raikasta ja siistiä ilmettä tilaan. Tätä varten suunnittelin myös uudet alakatot avotilaan ja työhuoneisiin.

Työhyvinvoinnin kannalta työpisteisiin panostaminen on tärkeää, joten valitsin kalusteita, jotka tukevat ergonomiaa mahdollisimman hyvin: esim. säädettävät työpöydät ja -tuolit sekä omat työpöytävalaisimet jokaisella työpisteellä. Nämä mahdollistavat myös esteettömän käytön kun jokainen käyttäjä voi säätää työpistekalusteet itselleen sopivaan korkeuteen ja asentoon. Jokaisella työpisteellä on paljon työtasotilaa, mikä oli asiakkaan toiveena, jonka lisäksi olen tuonut enemmän vapaata liikkumistilaa, jolloin työpisteet tuntuvat laajemmilta kokonaisuudessa.

Valitut irtokalusteet ovat pääosin ajattomia, neutraalin värisiä, muotoilultaan yksinkertaisia ja osa muunneltavia moduuleja, joten ne sopivat moneen käyttöön. Paperittoman toimiston suuntaan menossa oleva tiloimisto voi hyödyntää kalusteita moneen eri tarkoitukseen.

Turvallisuutta olen parantanut selkeyttämällä kulkureittejä, tuomalla kirkkaamman valaistuksen tiloihin sekä vaihtamalla tekstiililaatat uudeksi lattiamateriaaliksi estämään liukastumista ja vähentämään pölyä ilmassa. Sujuvan liikkumisen ja avonaisemman tilan saavuttamiseksi olen yksinkertaistanut kalustoa ja sijoittanut ne uudessa pohjassa loogisempaan järjestykseen. Yksityisyyttä olen tuonut työpisteisiin tilanjakajina toimivilla kalusteilla, joista osa on hiukan läpinäkyviä, jolloin ei tule liian eristynyttä oloa työskennellessä.

Paremmen viihtyvyyden vuoksi toin tilaan tauko- ja odotusalueen, jonka välittömässä läheisyydessä on keittiö helpottamaan eväiden kuljettamista. Taukoja ei tarvitse enää pitää ahtaassa neuvotteluhuoneessa tai omalla työpisteellä vaan niille on oma tila, jossa voidaan rauhassa syödä eväät ja vaihtaa kuulumisia kollegoiden kanssa. Kahvin juominen muualla kuin omalla työpisteellä virkistää ajatuksia ja vie huomion hetkeksi muualle työasioista.

Suunnitelussani pidin tärkeänä asiakaslähtöisyyttä. Tästä johtuen suunnitelmassa olen ottanut huomioon kaikki asiakkaan esittämät ongelmat ja tuonut niille ratkaisut, jotka parantavat työpaikan viihtyvyyttä ja helpottavat työskentelyä. Suunnitelma ei ole tehty vain opinnäytetyötäni varten vaan olen ottanut toimeksianton vakavasti käsiteltäväksi niin, että se on realistisesti toteutettavissa. Kokonaisuutena uusi suunnitelma tuo selvästi parannuksia Larsen & Co Tilitoimiston toimitilaan.

6.2 Lopuksi

Jatkossa toimitilasuunnitelma esitellään Larsen & Co Tilitoimitilalle ja sen työntekijöille. He päättävät yhdessä sen, toteutetaanko tilan muutos suunnitelmani mukaan kokonaan tai osittain, ja mikäli osittain, niin mitkä osat suunnitelmasta. Omalta osaltani toivon tietysti, että tehty työ ei jäisi pelkästään paperille, vaan näkisin sen vielä varsinaisesti toteutettuna. Koen saavuttaneeni suunnitelmalle asetetut tavoitteet hyvin. Toivon, että myös asiakas on tyytyväinen lopputulokseen. Päätöstä varten täytyy perehtyä kustannuksiin tarkemmin ja tehdä koko suunnitelmalle kustannuslaskelma. Mahdollisia asiakkaan vaatimia muutoksia tulee korjata suunnitelmaan ja niistä pitää tuottaa uudet piirustukset tai ainakin korjata niiltä osin, joihin muutos kohdistuu. Tarkemmat työselosteet, huonekortit ja tarvittaessa myös piirustuksia tulee tehdä kun suunnitelma päätetään toteuttaa.

Opinnäytetyöprosessin aikana olen oppinut paljon enemmän kuin olin odottanut. Kokemattomuus ja epävarmuus työskentelyssä johtivat minun kohdallani turhan työn tekoon ja ajan tuhlaukseen. Tästä johtuen suunnitelmani aikataulun suhteen on toteutunut todella huonosti, mutta itseni tuntien en odottanut sen toteutuvan alusta alkaenkaan. Koen tämän silti positiivisena asiana, sillä ilman näitä eksymisiä en olisi oppinut näin paljon mm. vieraista tuotteista, materiaaleista ja valaistuksesta. Ymmärsin tämän prosessin aikana yhteistyön tärkeyden sisustusarkkitehdin työssä. Vaikka opinnäytetyöni on yksilötyö, minun tuli perehtyä eri alojen tuotteisiin ja niiden asennustapoihin, jossa sain todella hyvin apua muiden alojen ammattilaisilta. Ennen kaikkea opin tuntemaan paremmin itselleni luonnollisimmat työskentelytavat itsenäisessä työskentelyssä ja projektin hallinnassa.

Ainoa asia, jota harmittelen hiukan on se, etten voinut tuoda enemmän olemassa olevaa kalustoa käyttöön. Se ei ollut asiakkaan edellytys, mutta vanhan uudelleenkäyttö on ekologista ja tapauskohtaisesti kustannustehokasta. Olen kuitenkin suunnitteluprosessissa ottanut muutamia potentiaalisia kalusteita pohdinnan alle mutta päätenyt kuitenkin hylkäämään ne perustelluista syistä. Toki vanhan kaluston käsittely vaatii yksityiskohtaisemman

kalusteinventoinnin ja kuntoarvion, mikä taas vie liikaa aikaa opinnäytetyön laajuuteen nähden. Tämän voisi tietysti lisätä jatkosuunnitelmiin.

Jatkossa uskallan tarttua rohkeammin samankaltaisiin töihin, sillä tunnen aiheen nyt paljon paremmin kuin ennen työn aloittamista. Tämän opinnäytetyön aikana ymmärsin ammattilaisen suunnittelun tärkeyden toimeksiantoni kautta, sillä monet eivät tiedä, miten tilaa voitaisiin hyödyntää paremmin tai ylipäätään, mitä tahtovat tilasta. Toivon opinnäytetyöni herättävän enemmän huomiota toimitilojen suunnittelun tärkeydestä ja herättävän ajatuksia ja inspiraatiota myös muiden toimistojen kohdalla. Ennen kaikkea toivon asiakasyrityksen hyötyvän työstäni jollain tavalla.

Lähteet

Coloria.net. 2008. Väriterapia ja Värien Parantava Voima. <<http://www.coloria.net/kulttuurit/terapia.htm>> (luettu 8.4.2016)

Huttunen, Martti. 2005. Värit pintaa syvemältä. Helsinki: WSOY. (Luettu 18.4.2016)

Invalidiliitto. 2016. Esteettömyys. <<http://www.invalidiliitto.fi/portal/fi/esteettomyys/>> (luettu 8.4.2016)

Lovell Morgan. 2016. The Evolution of Office Design. <<http://www.morganlovell.co.uk/articles/the-evolution-of-office-design>> (luettu 8.4.2016)

RT 95-11151. 2014a. Toimistotilat, yleiset suunnitteluperusteet. Rakennustieto Oy. (luettu 1.3.2016)

RT 95-11152. 2014b. Toimistotilat, tilasuunnittelu. Rakennustieto Oy. (luettu 6.3.2016)

RT 92-610102. 2014c. Toimistotilat, työpistesuunnittelu. Rakennustieto Oy. (luettu 12.4.2016)

RT 84-10916. 2008. Alakatot ja sisäkattoverhoukset. Rakennustieto Oy. (luettu 12.4.2016)

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2016. Työhyvinvointi. <<http://stm.fi/tyohyvinvointi>> (luettu 1.2.2016)

Sponda. 2016. Fennia Kluuvi. <<http://www.sponda.fi/kohde/helsinki-mikonkatu-17>> (luettu 5.2.2016)

Työterveyslaitos. 2012. Työhyvinvointi - kaikkien yhteinen asia. <http://www.ttl.fi/fi/tyoterveyslaitos/organisaatio/ratkaisujen_kehittaminen/Tyopaikan_tyohyvinvoinnin_ratkaisut/Documents/tyohyvinvointi_yhteinen_asia.pdf> (luettu 5.3.2016)

Työterveyslaitos. 2015. Ergonomia. <<http://www.ttl.fi/fi/ergonomia/Sivut/default.aspx>> (luettu 8.4.2016)

Wikipedia. 2014. Värintoistoindeksi. <<https://fi.wikipedia.org>> (luettu 18.4.2016)

Liitteet

Liite 1: Kiintokalusteen detaljit

Liite 2: Kalusteluettelo

Liite 3: Valaisinluettelo

Liite 4: Huonekortti

Kuvalähteet:

Sivu 7: <http://larsen-co.fi/>

Sivu 21: <http://www.theguardian.com/news/datablog/2014/jul/03/seven-ways-uk-wages-changed-over-four-decades>

Sivu 26: Kuva 1: <http://www.archdaily.com/>
Kuva 2: <http://www.danbrunn.com/>
Kuva 3: <https://pixabay.com/>
Kuva 4: <http://www.archiproducts.com/en>

Sivu 27: Kuva 1: http://www.greenworks nordic.com/se/index_se.html
Kuva 2: <http://www.arch2o.com/>
Kuva 3: <http://www.planters.ae/home>
Kuva 4: <http://blog.mocha.uk.com>

Sivu 32: Kuva 1: <http://www.efg.fi/> (myös sivuilla 40, 41, 42)
Kuva 2: <http://www.efg.fi/> (myös sivuilla 41, 42)
Kuva 3: <http://www.martela.fi/> (myös sivulla 40)

Sivu 37: Kuva 1-4: <https://www.pexels.com/>
Kuva 5: <http://www.swingdesign.com/>

Sivu 39: Kuva 1: <http://www.desso-airmaster.com/>
Kuva 2: <http://www.3d-paneelit.fi/>
Kuva 3, 4, 5: <http://www.tikkurila.fi/>

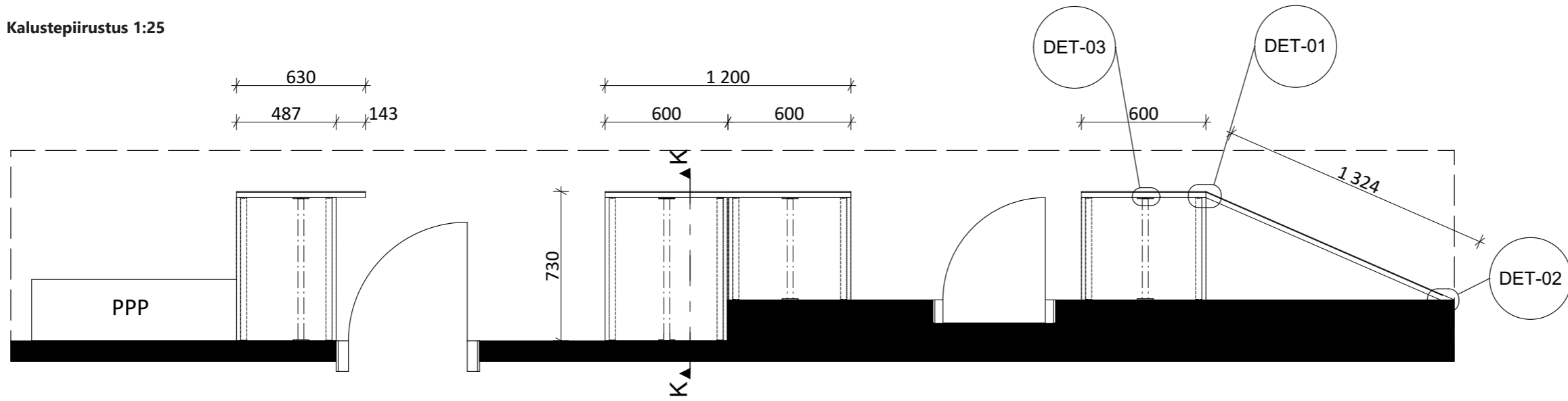
Sivu 40: Kuva 2: <http://www.martela.fi/>
Kuva 4: <http://www.efg.fi/> (myös sivuilla 41, 42)
Kuva 5: <https://modeo.fi/fi/> (myös sivuilla 41, 42)
Kuva 6: <http://materia.se/en/>
Kuva 7: <http://www.artdesign-mobilier.com/>
Kuva 8: <http://www.design-oostende.be/>

Sivu 41: Kuva 2: <http://www.alfredo-haeberli.com/home>
Kuva 3: <http://alias.design/> (myös sivulla 42)
Kuva 4: <http://vsvarehuset.dk/> (myös sivulla 42)
Kuva 6: <https://www.lintex.se/>
Kuva 7: <http://materia.se/en/>

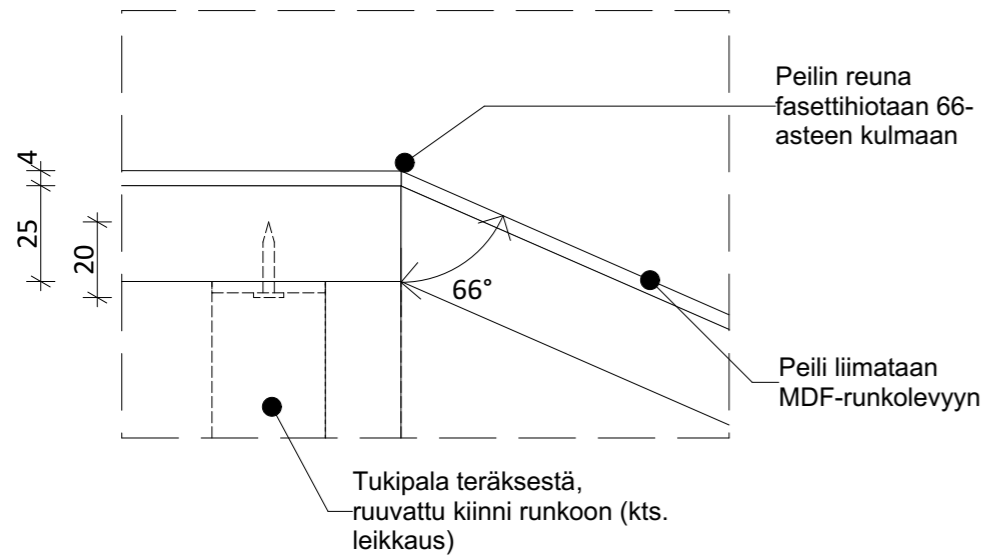
Sivu 42: Kuva 1: <http://www.coolstuff.fi/>
Kuva 4: <http://materia.se/en/>
Kuva 9: <https://www.lintex.se/>

Sivu 66: Kuva 1, 4: <http://glamox.com/uk/products/c90-r/#Gallery>
Kuva 2: <http://www.valoiste.fi/>
Kuva 3, 5, 6: <http://www.tammet.fi/>

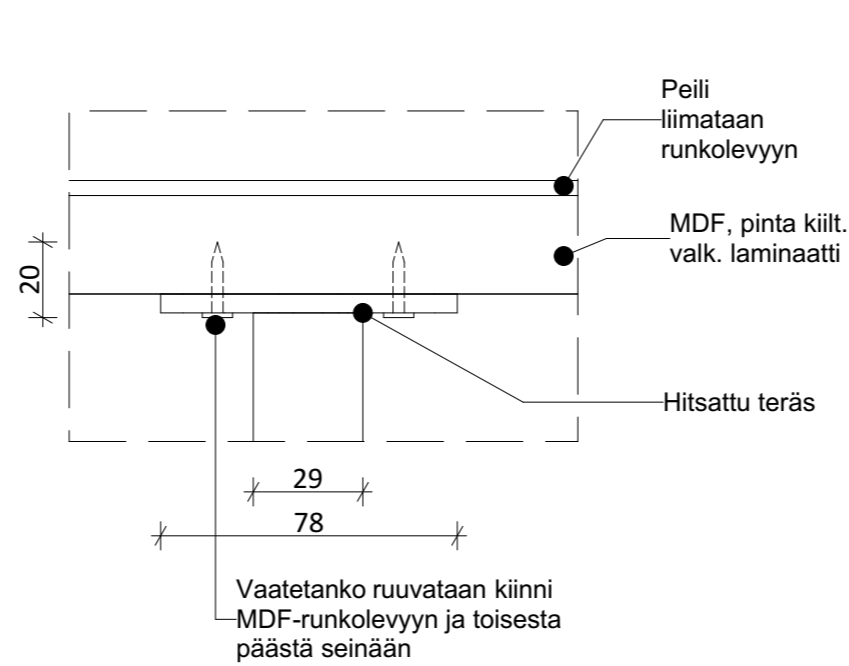
Kalustepiirustus 1:25



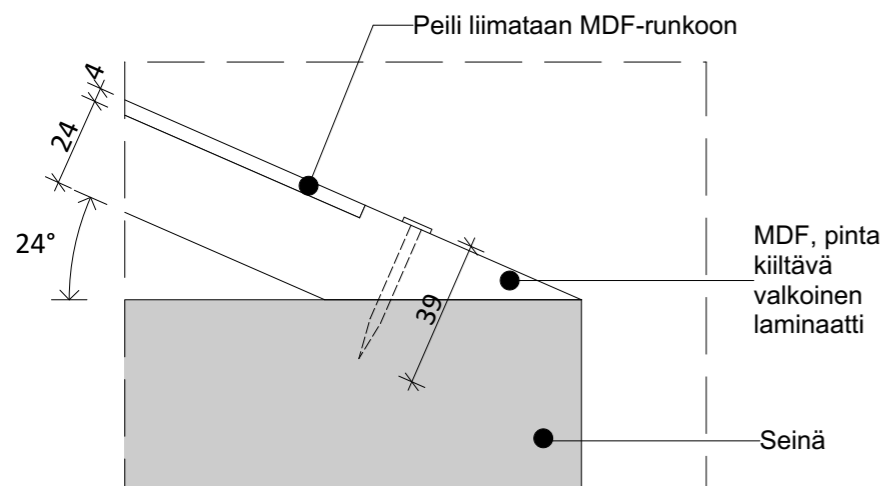
Detalji 01 1:2



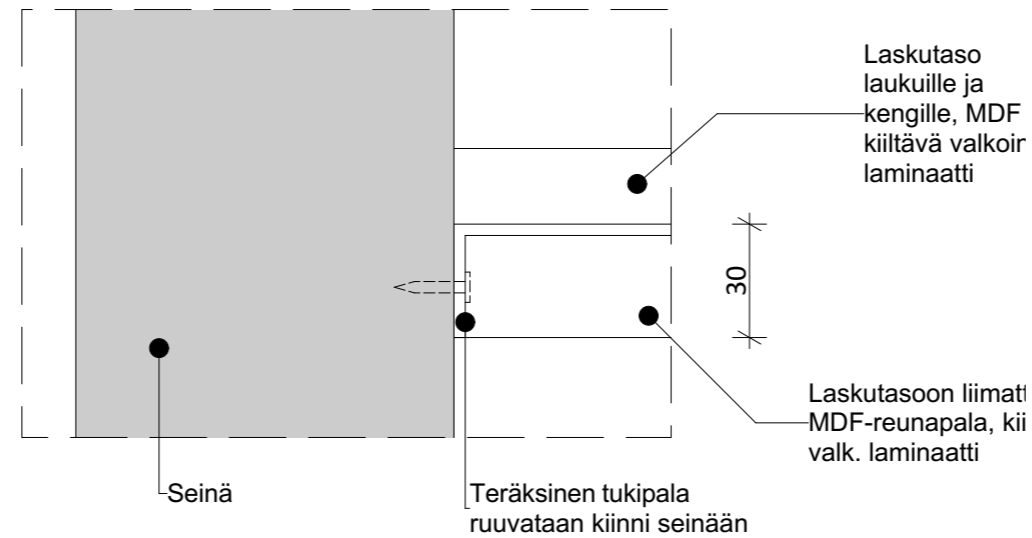
Detalji 03 1:2



Detalji 02 1:2



Detalji 04 1:2



Sisältö

Liite 1: Kalustepiirustus ja detaljit

Kohde	Pvm
Larsen & Co Tilitoimisto Mikonkatu 17, Helsinki	18.4.2016
Suunnittelija	Mittakaava
Julia Chen	1:25 ja 1:2

Liite 2: Kalusteluettelo

Merkintä	Kaluste	Nimi	Valmistaja	Materiaalit	Varusteet ja toiminnot	Määrä	Myynti ja lisätieto
K1	Sähköpöytä	EFG Izi Niveau	EFG	Pöytäkansi valkoinen MFC Putkirunko T-jaloilla valk.(53) Runko, säätöväli 650mm DW	Kansi 1800x800 (606167) Johtojen läpivientiholkki (A10) Keskusyksikköeline (A30B11) Aura-johtokouru (ABK1180) valkoinen(Z4)	9	http://www.efg.fi/
K2	Sähköpöytä	EFG Izi Niveau	EFG	Pöytäkansi valkoinen MFC Putkirunko T-jaloilla valk.(53) Runko, säätöväli 650mm DW	Kansi 2000x800 (606196) Johtojen läpivientiholkki (2xA10, 1xA20) Keskusyksikköeline (A30B11) Aura-johtokouru (ABK1180) valkoinen(Z4) (2kpl)	3	http://www.efg.fi/
K3	Työtuoli	Interstuhl AirPad 3C72	Interstuhl Büromöbel GmbH & Co. KG	Istuin Semi-Aniline leather SA17 pearl white	-	12	https://modeo.fi/fi/
K4	Sivukaappi	Big (5268)	Martela	Runko,ovi kiiltävä valk. MDF Vedin valkoinen	-	6	http://www.martela.fi/
K5	Matala sivukaappi	EFG Storage Tower (E30K23)	EFG	Runko, tausta ja etuosa MFC	-	7	http://www.efg.fi/
K6	Avohylly	EFG Aura (UR22)	EFG	Valkoinen lakka	Sokkeli (UST2) valkoinen lakka (13 kpl) Pyörät (UH4) valkoinen (6 kpl)	19	http://www.efg.fi/
K7	Avohylly	EFG Aura (UR21)	EFG	Valkoinen lakka	Sokkeli (UST1) valkoinen lakka	3	http://www.efg.fi/
K8	Pöytäseinäke	Spot (949PSA16)	Martela	Akryyli, printti Summer	-	4	http://www.martela.fi/
K9	Pöytäseinäke	Face (706S16)	Martela	Verhoilu EJ004 CARA (valkoinen)	Whiteboard-muistitaulu (2 kpl)	6	http://www.martela.fi/
K10	Sohvamoduuli, kulmaosa	Kuadra (KD3DS-A)	Kastel	Keinonahka A31F	-	2	http://www.toimistokalustaja.fi/
K11	Sohvamoduuli, keskiosa	Kuadra (KD2SS-A)	Kastel	Keinonahka A31F	-	5	http://www.toimistokalustaja.fi/
K12	Tilanjakaja	Sticks standard	Extremis	Sticks base musta kumi Sticks valk.	Sticks base 50x25 Sticks h120	15	http://www.stanza.fi/fi/
K13	Sohvapöytä	Cosmo	Materia	Pöytäkansi 16mm valk. lakka	Pöydän kansi pyöreä, halk. 700mm, h 500mm	2	http://www.kinnarps.com/fi/fi/
K14	Neuvottelutuoli	Alias segesta	Alias	Teräs jalat, istuin valkoinen	-	8	https://modeo.fi/fi/
K15	Neuvottelutuoli	Alias segesta cross	Alias	Teräs jalat, istuin valkoinen	-	4	https://modeo.fi/fi/
K16	Neuvottelupöytä	Pinta I 1808	Martela	Pöytälevy valk. laminaatti Jalat kromia	-	1	http://www.hexaplan.fi/
K17	Tv-kabinetti	Mood Conference TV	Lintex	Coloured glass Mood Calm320	-	1	http://www.martela.fi/
K18	Kirjoitustaulu	Mood Wall (41535)	Lintex	Coloured glass Mood Color Pure 130 (valk.)	Kirjoitusvälineiden säilytyskotelo Mood Pocket Mood Color Pure 130	1	https://www.lintex.fi/
K19	Ruukku	Sky Planter Small	Boskke	-	-	3	http://www.boskke.com/products/skyplanter/
K20	Pöytävalaisin	Sorbus (9507405)	Aura Light	Väri: valkoinen	Valonlähde: LED 10W, värilämpötila 4200 K, säädettävä korkeus	12	http://www.auralight.fi/

Liite 4: Huonekortti

Liite 4: Huonekortti

Sisääntuloaula

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väliseinien ikkunan karmit ja puitteet sekä ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartuntapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Olemassa olevan alakaton T-listat maalataan samalla maalilla kuin listat ja ovet. Alakattoon vaihdetaan uudet ritilämoduulit (595x595 mm) RAL 9016, Tammet Oy.

Kalusteet

Aulaan rakennetaan uusi narikkakiintokaluste, katso kalustepiirustukset (s. 43 ja liite 1).

Valaistus

POS2: Valoiste-Kulo LED (tnro. VA52065508) 4 kpl, asennetaan olemassa olevaan T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 2 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

Avotila

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väliseinien ikkunan karmit ja puitteet, ovet karmeineen sekä ovikynnykset pintahiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartuntapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila).

Olemassa olevan alakaton T-listat maalataan samalla maalilla kuin listat ja ovet. Alakattoon vaihdetaan uudet ritilämoduulit (595x595 mm) RAL 9016, Tammet Oy. Alueella, jossa ei ole alakattoa rakennetaan uusi kannatinjärjestelmä T-24 RAL 9016 ja asennetaan samat ritilämoduulit kuin muualla katoissa (kts. alakattokaavio s. 45).

Kalusteet

Big-sivukaappi, Martela K4, 6kpl. Spot akryylinen pöytäseinäke Summer -printillä, Martela, 4 kpl. Interstuhl AirPad-työtuoli K3, 4 kpl. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1, 4 kpl. EFG Aura -moduulisarjan avohylly pyöriellä, EFG, K6, 6kpl. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG, K1, 4 kpl. Interstuhl AirPad-työtuoli K3, 4 kpl. Cosmo-sohvapöytä, Materia K13, 2 kpl. Kuadra-sohvamoduuli, Kastel K10 (kulmaosa) 2 kpl, K11 (keskiosa) 5 kpl. Sticks-tilanjakaja, Extremis K12, 15 kpl. Mood Wall, Mood Pocket, Lintex, K18, 1 kpl. (Kalusteista tarkemmat tiedot kalustesuunnitelmasta s. 40-44 ja liitteestä 2: kalusteluettelo.)

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 7 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

POS2: Valoiste-Kulo LED (tnro. VA52065508) 4 kpl, asennetaan olemassa olevaan T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

Neuvotteluhuone

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väliseinien ikkunan karmit ja puitteet, ovet karmeineen sekä ovikynnykset pintahiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartuntapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Olemassa olevan alakaton T-listat maalataan samalla maalilla kuin listat ja ovet. Alakattoon vaihdetaan uudet ritilämoduulit (595x595 mm) RAL 9016, Tammet Oy.

Kalusteet

Alias Segel -tuoli, Alias Segel, K14, 6 kpl. Pinta I -pöytä, Martela K16, 1 kpl. Mood Conference TV, Lintex K17, 1 kpl. (Kalusteista tarkemmat tiedot kalustesuunnitelmasta s. 40-44 ja liitteestä 2: kalusteluettelo.)

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 2 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

Valaistus

Johtajan huone

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väliseinien ikkunan karmit ja puitteet, ovet karmeineen sekä ovikynnykset pintahiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartuntapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Kattoon rakennetaan uusi kannatinjärjestelmä T-24 RAL 9016 ja asennetaan samat ritilämoduulit kuin muualla katoissa (kts. alakattokaavio s. 45).

Kalusteet

Interstuhl AirPad -työtuoli K3, 1 kpl. Alias Segel -tuoli, Alias Segel, K14, 2 kpl. Sorbus-pöytävalasin, Aura Light, K20, 1 kpl. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG, K2, 1 kpl. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K6, 2 kpl sokkelilla. (Kalusteista tarkemmat tiedot kalustesuunnitelmasta s. 40-44 ja liitteestä 2: kalusteluettelo.)

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 2 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valaisinluettelo).

IT- vastaavan huone

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väli-seinien ikkunan karmit ja puitteet, ovet karmeineen sekä ovikynnykset pintahiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartun-tapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Kattoon rakennetaan uusi kannatinjärjestelmä T-24 RAL 9016 ja asennetaan samat ritilämoduulit kuin muualla katoissa (kts. alakatto-kaavio s. 45).

Kalusteet

Interstuhl AirPad -työtuoli K3, 1 kpl. Alias Segel Cross -tuoli, Alias Segel, K15, 1 kpl. Sorbus-pöytävalasin, Aura Light, K20, 1 kpl. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1, 1 kpl. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K6, 2 kpl sokkelilla. EFG Storage Tower, EFG, K5, 1 kpl. (Kalusteista tarkemmat tiedot kalustesuunnitelmasta s. 40-44 ja liitteestä 2: kalusteluettelo.)

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 2 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valai-sinluettelo).

Kahden hengen työhuoneet

Pinnat

Lattiaan asennetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti tekstiililaatta Desso AirMaster, Shpere 8103 (500x500mm). Listat, väli-seinien ikkunan karmit ja puitteet, ovet karmeineen sekä ovikynnykset pintahiotaan, puhdistetaan ja maalataan ensin tartun-tapohjamaalilla Otex RAL 9016 (Tikkurila), jonka jälkeen maalataan Helmi -kalustemaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Ovikynnykset hiotaan, puhdistetaan ja maalataan Betolux Akva -lattiamaalilla, puolihimmeä RAL 9016 (Tikkurila). Kattoon rakennetaan uusi kannatinjärjestelmä T-24 RAL 9016 ja asennetaan samat ritilämoduulit kuin muualla katoissa (kts. alakatto-kaavio s. 45).

Kalusteet

Interstuhl AirPad -työtuoli K3, 6 kpl. Alias Segel Cross -tuoli, Alias Segel, K15, 3 kpl. Sorbus-pöytävalasin, Aura Light, K20, 6 kpl. EGF Izi Niveau sähköisesti korkeussäädettävä työpöytä, EFG K1 4 kpl, K2 2 kpl. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K6, 9 kpl sokkelilla. EFG Aura -moduulisarjan avohylly, EFG K7, 3 kpl. EFG Storage Tower, EFG, K5, 6 kpl. Face-pöytäseinäke, Martela, EJ004 Cara, 6 kpl. Sky Planter Small, Boskke, K19, 3 kpl. (Kalusteista tarkemmat tiedot kalustesuunnitelmasta s. 40-44 ja liitteestä 2: kalusteluettelo.)

Valaistus

POS1: C90-R600 MP, Glamox Oy, 6 kpl, asennetaan olemassa olevaan ja uuteen T-listaan (tarkemmat tiedot liitteestä 3: valai-sinluettelo).

Kaikkiin tilan väliseinien ikkunoiden keskimmaiselle lasille tehdään matta pintainen tarrateippaus RAL 9016 (kts. s. 38). Tar-roista on tehtävä tarkemmat piirustukset, mikäli ne päätetään toteuttaa.