

YKSINYRITTÄJÄN AJANHALLINTAMALLIN KEHITTÄMINEN

Yhteistyöhanke Heinolan Yrittäjien kanssa

Tiivistelmä

Tekijä(t) Malin, Netta	Julkaisun laji Opinnäytetyö, YAMK	Valmistumisaika Kevät 2019
	Sivumäärä 47+4	
Työn nimi Yksinyrittäjän ajanhallintamallin kehittäminen Yhteistyöhanke Heinolan Yrittäjien kanssa		
Tutkinto Tradenomi (YAMK)		
Tiivistelmä <p>Yksinyrittäjät kokevat vahvaa työn imua ja ovat tyytyväisiä työhönsä liittyvään vapauteen. Yrittäjyys on osa minuutta ja sen yhdistäminen muuhun elämään on usein luontevaa. Yrittäjyyden tuoma vastuu ja rajaamaton toimintaympäristö vaativat silti yrittäjältä hyviä elämän- ja ajanhallinnan taitoja.</p> <p>Tässä tutkimuksellisessa kehittämishankkeessa tarkasteltiin kahdeksan yksinyrittäjän ajankäytön suunnitelmallisuutta ja sen vaikutusta työn organisointiin. Tavoitteena oli luoda toimintamalli yrittäjän työajankäytön tehostamiseksi. Tietoperusta rakennettiin suomalaisen yrittäjyyden ominaispiirteistä, yrittäjän työkyvystä, ajanhallinnasta sekä ajanhallintastrategioista. Tutkimus toteutettiin laadullisella otteella ja aineisto kerättiin narratiivien avulla. Aineiston analysoinnissa käytettiin teemoittelua. Kehittämishanke toteutettiin yhteistyössä Heinolan Yrittäjien ja erään heinolalaisen yksinyrittäjän kanssa.</p> <p>Kehittämishankkeen tulokset osoittavat, että yksinyrittäjät kokevat ajanhallintansa toimivan. He käyttävät yleensä jotakin ajanhallinnan työkalua ja suunnittelevat työtään, vaikka se on työn luonteen vuoksi haastavaa. Ajanhallintaan liittyvät kysymykset ovat usein samoja, vaikka yritykset toimivat eri aloilla. Tulosten perusteella voidaan todeta, että toimiva ajanhallinta lisää työn imua ja vähentää stressiä. Suunnitelmien mukaan sujunut päivä on hyvä päivä, vaikka kiirettä olisikin ollut. Päivät on suunniteltava tarpeeksi väljiksi, jotta yllättäviin tilanteisiin ehtii reagoida. Tunne siitä, että hallitsee omaa aikaansa, lisää työtyytyväisyyttä. Ajanhallinnalla silti harvoin saavutetaan konkreettista työsuorituksen tehostumista. Yrittäjäjärjestön avulla hankkeessa luotu toimintamalli saadaan tehokkaasti alueen yrittäjien käyttöön.</p>		
Asiasanat Yksinyrittäjä, ajanhallinta, suunnittelu, ajanhallintastrategiat, ajanhallintamalli		

Abstract

Author(s) Malin, Netta	Type of publication Master's thesis	Published Spring 2019
	Number of pages 47+4	
Title of publication Developing Time Management Model for Solo Entrepreneurs Case: Heinolan Yrittäjät		
Name of Degree Master of Business Administration		
<p>Abstract</p> <p>Solo entrepreneurs feel strong work engagement and are happy for the freedom in their work. Entrepreneurship is a part of them and it is easy to combine work and personal life. The responsibility and unlimited working environment require good life and time management skills.</p> <p>This study investigates how eight solo entrepreneurs plan their time management and how that affect for work organization. The goal of the study was to create a model for solo entrepreneurs to rationalise their time management at work. The theoretical part of the study discusses the characteristics of Finnish entrepreneurship, entrepreneur's ability to work, time management and time management strategies. The study is qualitative, and the data was obtained by narratives. Thematic analysis was used to analyze the material. The development project was implemented with Heinolan Yrittäjät and one solo entrepreneur from Heinola.</p> <p>The results indicate that solo entrepreneurs' time management works. Solo entrepreneurs normally use a time management tool and plan their work even though it might be difficult because of the nature of the work. Time management issues are often same although entrepreneurs operate in different sectors. Based on the results of the study, it seems that active time management increases work engagement and reduces stress. A day that proceeds as planned is a good day even if it has been a busy day. The daily schedule should not be too tight so there is time to react for unplanned issues. The feeling that one controls one's own time increases job satisfaction although time management rarely increases work performance. With the help of entrepreneur organization, the time management model created in the study will be available to the entrepreneurs in the area.</p>		
<p>Keywords</p> <p>Solo Entrepreneur, Time Management, Planning, Time Management Strategies, Time Management Model</p>		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Kehittämishankkeen tausta	1
1.2	Tarkoitus ja tavoite	3
1.3	Kehittämishankkeen tietoperusta ja käytännön toteutus	3
2	YRITTÄJYYS SUOMESSA	6
2.1	Suomalaisen yrittäjyyden ominaispiirteitä	6
2.2	Yksinyrittäjän työkyky	9
3	AJANHALLINTA	14
3.1	Aikakulttuurin muutokset	14
3.2	Ajankäytön hallinta	15
3.3	Puutteellisen ajanhallinnan vaikutukset	18
3.4	Ajanhallintastrategiat	22
4	KEHITTÄMISHANKE	27
4.1	Yhteistyökumppaneiden esittely	27
4.2	Kehittämishankkeen menetelmät	27
4.3	Kehittämishankkeen kulku	31
5	TULOKSET	34
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	43
6.1	Tulosten pohdinta	43
6.2	Tavoitteiden saavuttaminen	45
6.3	Kehittämishankkeen arviointi	46
6.4	Jatkokehitysehdotukset	47
	LÄHTEET	48
	LIITTEET	53

1 JOHDANTO

1.1 Kehittämishankkeen tausta

Sitä, miten aikaa käytetään tehokkaasti tai miten tehtävät suoritetaan määräaikaan mennessä, on tutkittu niukasti (Claessens, van Eerde, Rutte & Roe, 2007). Ajankäyttötutkimuksessa on perinteisesti keskitytty ajankäytön, elämäntavan, toimeentulon ja hyvinvoinnin teemoihin. Ajankäyttötutkimuksilla kerätään vertailukelpoista tilastollista aineistoa, jonka avulla voidaan tarkastella yhteiskunnan tilaa. Ajankäyttötutkimuksella onkin kansantaloudellista ja hyvinvointitutkimuksellista merkitystä. (Anttila, Anttila, Liikkanen & Pääkkönen 2015, 12.) Ajanhallinta on tyypillinen työelämäkoulutusten aihe (Toivanen, Yli-Kaitala, Viljanen, Väänänen, Turpeinen, Janhonen & Koskinen 2016, 117–118).

Akateemisia tutkimuksia yrittäjien päivittäisestä työajankäytöstä on tehty vähän (König & Kleinmann 2007; Macan 1994). Syyksi tähän on arvioitu tutkijoiden suhtautumista ajanhallintaan ohimenevänä villityksenä ja muoti-ilmiönä. Itse aihetta ei myöskään arvosteta tutkijoiden keskuudessa kovinkaan paljoa. Voidaankin siis todeta, että ajanhallinnan tutkimus on varsin nuori tutkimusala, vaikka itse aikaa ja ajankäyttöä on tutkittu paljon. (Macan, 1994.) Yrittäjille on tehty paljon kyselytutkimuksia, joiden teemat liittyvät yrittäjien työkykyyn ja osa-alueisiin kuten terveelliset elämäntavat, lepo, liikunta, vapaa-aika sekä yrittäjyys ja muun elämän yhdistäminen. Nyt kun perinteinen palkkatyö hiljalleen murenee ja erilaiset yrittäjyyden muodot sekä itse yrittäjyys yleistyvät, tarvitaan tutkimuksia siitä, miten yrittäjät työpäivänsä suunnittelevat ja millainen on yrittäjän päivittäinen työprosessi ja sen organisointi. Tällä hetkellä näitä tutkimuksia on saatavilla hämmästyttävän niukasti.

Aika on resurssi, joka on käytettävissä ainoastaan juuri nyt. Aikaa ei voi varastoida myöhempää käyttöä varten. Aikaa on myös aina vain tietyn verran – omaa aikaansa ei pysty monistamaan, eikä sitä pysty rahalla lisää hankkimaan. Nyky-yhteiskunnassa aikaa pitäisi riittää moneen: työaikaan, kotitöihin, vapaa-aikaan, parisuhdeaikaan, perhe aikaan ja omaan aikaan. Ajanhallinnasta onkin tullut bisnestä, kun ihmiset haluavat tehostaa tekemistään ja saada aikansa riittämään paremmin. Ajanhallinnasta on saatavilla lukuisia, varsinkin ulkomaalaisia ajanhallintaoppaita.

Monet kokevat arjen lisäksi kiirettä myös työssään. Tämä kehittämishanke on ajankohtainen, koska monipuolistuva ja monimuotoistuva työelämä tuo yksilölle haasteita hallita omaa aikaansa. Sitran vuonna 2014 ennustamat megatrendit pitävät sisällään vakaan työn murenemisen. Pysyvän ansiotyön vähenemisen myötä yrittäjäksi päädytään yrittäjähakuisuuden myötä, tilaisuuden koittaessa tai pakon edessä. Yhteiskunnan rakenteet luovat helposti kahtiajakoa yrittäjyyden ja palkkatyön välille. Joustavuutta tarvitaan lisää,

jotta jokainen löytää oman tapansa yrittää. Kun vapaus organisoida omaa työtään kasvaa, elämänhallintataitojen merkitys korostuu. (Heinilä 2014.) Tulevaisuudessa on lisäksi entistä vaikeampi asettaa rajoja työ- ja vapaa-ajalle, kun yhä useampi työllistää itse itsensä joko yhdelle tai useammalla työnantajalle samaan aikaan. Perinteinen työntekijä–työnantaja suhde ei tulevaisuudessa ole ainoa malli tehdä työtä. Oman itsensä ja työnsä johtamisen, sekä ajanhallinnan merkitys korostuu. Vaikka Järventauksen & Kekäläisen (2018, 30) mukaan kaksi kolmasosaa työllisistä työskentelee tällä hetkellä työsopimukseen perustuvassa vakituksessa kokoaikatyössä, yksinyrittäjien määrä on kuitenkin kasvanut huomattavasti, mikä voi jo ennakoida tulevaa työelämän muutosta. Uudenmaan Yrityshautomotutkimuksessa 120 yrittäjää listasi kymmenen ennalta määriteltyä yritystoimintaa edistävää asiaa tärkeysjärjestykseen. Tärkeimmäksi asiaksi ja suurimmaksi haasteeksi osoittautui parempi ajanhallinta ja suunnitelmallisuus, tämän jälkeen myynti- ja markkinointitaidot. (Pyykkö 2011, 75–76.)

Kun työn tekeminen muuttuu yrittäjämäisemmäksi, on kiinnitettävä entistä enemmän huomiota työnsuojelu- ja hyvinvointi-näkökulmiin. Työn muutos saattaa olla isompi yhteiskunnallinen kuin henkilökohtainen muutos. (Dufva, Halonen, Kari, Koivisto, Koivisto & Myllyoja 2017, 47.) Yksi yrittäjyyttä tukeva ja siihen kannustava elementti voisi olla kiistelty perustulo. Sen avulla moni yrittäjyydestä haaveileva voisi siirtyä aiemmin täysipäiväiseksi yrittäjäksi ja mahdollisesti työllistää nopeammin toisenkin ihmisen. Perustulon avulla kuilu yrittäjän ja palkansaajan välillä kapenisi. Perustulo pitäisikin nähdä sosiaalipolitiikan sijaan yrittäjyyttä ja taloudellista tarmokkuutta tukevana rakenteena (Dufva ym. 2017, 48).

Omassa perheessämme on ollut yritystoimintaa palkkatöiden ohella vuodesta 2010 lähtien. Valmistamme, maahantuomme ja myymme mönkijöiden lisävarusteita. Päätuotteemme on mönkijöiden integroidut hydraulikkajärjestelmät. Asiakkaitamme ovat jälleenmyyjät ja kuluttajat. Kansainvälistyminen on ajankohtaista kahden vuoden sisällä. Siirryn itse palkkatöistä kokoaikaiseksi yrittäjäksi heinäkuussa 2019 ja puolisoni jatkaa edelleen palkkatöissä ja osa-aikaisena yrittäjänä. Tämä tuleva oman työelämäni suuri muutos toimi inspiraationa kehittämishankkeelleni.

Yrittäjyys tuo vastuuta ja pelkoja toimeentulosta, mutta sen avulla on mahdollista kokea työn imua ja tuntea työnsä arvokkaaksi. Monesti yrittäjien työpäivät venyvät edellä mainitustakin syystä palkansaajia pidemmiksi. Koska yksinyrittäjä vastaa niin suorittavasta työstä kuin markkinoinnista ja myynnistäkin, on tärkeää, että työpäivät eivät veny kohtuuttoman pitkiksi. Väsyneenä ja kiireessä, ilman hyvää suunnittelua, unohtuu se tärkein: aikaa on oltava myös yritystoiminnan kehittämiseksi, jota ilman kasvua on mahdoton saavuttaa. Pyykkö (2011, 9) toteaa, että yrittäjän tulee oppia hyville työtavoille jo heti yrittäjyyden

alkuvaiheessa. Varsinkin kiireen keskellä on helppo tehdä asiat vanhalla totutulla tavalla, uuden ja tehokkaamman tavan sijaan.

1.2 Tarkoitus ja tavoite

Tämän kehittämishankkeen **tarkoitus** on tutkia yksinyrittäjien työpäivien ajankäytön suunnitelmallisuutta ja sitä, miten suunnitelmallisuus vaikuttaa työn organisointiin. Kyseessä on laadullinen tutkimus, jonka tarkoituksena on ymmärtää yksinyrittäjän ajankäyttöä ilmiönä. Palmgrenin, Kalevan, Jalosen & Tuomen (2010, 71) tutkimuksen mukaan aihe on ajan-kohtainen: 37 prosenttia naisyrittäjistä koki tarvitsevänsä lisää osaamista liiketoiminnan suunnittelussa. Jos päivittäinen tekeminen ei ole suunniteltua, on vaikea tehdä pitkántähtäimen suunnitelmiakaan.

Kehittämishankkeen **tavoitteena** on luoda yhdessä yksinyrittäjien kanssa yksinyrittäjille tai yrittäjiksi aikoville *toimintamalli oman työajankäyttönsä tehostamiseksi*. Yrittäjäjärjestön ja koulutusallalla toimivan yrittäjän kautta malli saadaan heti laajalti käyttöön. Mallia hyödynnetään myös omassa yrityksessämme. Ajatuksena on mahdollistaa ajanhallintaa helpottavien toimintatapojen käyttöönottoa heti yrittäjyyden alkutaipaleella tai aikapulasta kärsivän yrittäjän arjessa. Mallia voi soveltaa myös asiantuntijatyössä.

Kehittämishankkeessa etsitään vastausta kysymykseen, **miten yksinyrittäjät hallitsevat aikaansa**.

Yrittäjän päivittäisen ajankäytön tutkimukselle on tarvetta. Naisyrittäjien hyvinvointia tutkinut Törhönen (2016) ehdottaa omalle tutkimukselleen jatkotutkimuskohteeksi yrittäjän persoonallisuuden ja yrittäjyyden välisiä yhteyksiä ja sen vaikutusta yrittäjän ajankäyttöön ja suunnitelmallisuuteen. Suvanto (2008) on tutkinut yrittäjien kiirekokemuksia. Hän mainitseekin yhdeksi jatkotutkimusideaksi yrittäjän päivittäisen työprosessin ja sen organisoinnin. Tällaisen tutkimuksen avulla voitaisiin mahdollisesti kehittää yrittäjän työprosessia ja vähentää kiireen tunnetta.

1.3 Kehittämishankkeen tietoperusta ja käytännön toteutus

Kehittämishankkeen teoreettinen viitekehys rakentuu suomalaisen yrittäjyyden ominaispiirteistä, yrittäjän työkyvystä ajanhallinnan näkökulmasta, ajanhallinnasta sekä ajanhallintastrategioista. Raja teoreettisen viitekehyksen ulkopuolelle yrittäjien työhyvinvoinnin, josta on saatavilla aiempia tutkimuksia. Tarkoitus ei ole myöskään tutkia yrittäjyyden ja vapaa-ajan tai yrittäjyyden ja perhe-elämän yhdistämistä. Kehittämishankkeessa keskitytään siihen, miten yrittäjät tietoisesti tai tiedostamattaan suunnittelevat ja organisoivat

työpäiväänsä ja vaikuttaako suunnitelmallisuus yrittäjän ajankäyttöön ja työtehtävistä suoriutumiseen.

Teorian lähteinä toimivat kansainväliset artikkelit, Tilastokeskuksen tutkimukset, yrittäjäkyselyt ja yrittäjyys- sekä ajankäytön kirjallisuus. Koska yksinyrittäjien ajanhallintaa on tutkittu varsin niukasti, lähteinä käytetään myös naisyrittäjistä ja asiantuntijatyötä tekevistä tehtyjä tutkimuksia, sekä palkansaajien ajanhallintatutkimuksia. Yrittäjyys on monesti asiantuntijatyötä ja ajanhallinnan haasteet ovat samanlaisia. Ajanhallinnasta taas on saatavissa runsaasti kirjallisuutta, mutta valitettavan suuri osa niistä edustaa ulkomaisia ajanhallintaoppaita, joiden sisältö ei täytä kriteerejä kehittämishankkeen teoriapohjaksi.

Käytännön toteutus

Ajankäyttöä on perinteisesti tutkittu päiväkirjamenetelmällä eli määrällisellä tutkimusotteella. Ajankäyttöpäiväkirjojen laadullinen analyysi on kuitenkin myös mahdollista. Tilastokeskuksen käyttämä perinteinen ajankäytön keruu- ja analysointimenetelmä on vain yksi tapa hankkia tietoa. Aikaa, sen rakenteita ja sisältöä voidaan tutkia myös vapaamuotoisemmin tarpeen mukaan räätälöidyillä laadullisesti analysoitavilla ajankäyttöpäiväkirjoilla. Vapaata päiväkuvausta käytetään menetelmänä esimerkiksi Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Suomalainen päivä -keruussa, joka toimi esimerkkinä omalle tutkimusmenetelmäläni. (Anttila, Anttila, Liikkanen & Pääkkönen 2015, 11–13.) Suomalaisen Kirjallisuuden Seura kerää suomalaisilta tänä vuonna päiväkirjoja yhdestä tavallisesta lauantaipäivästä suomalaisten itsensä vapaasti kirjoittamina. Kyseinen kirjoitustapahtuma järjestetään kolmannen kerran. Aineistot on arkistoitu tutkijoiden ja muiden kiinnostuneiden luettaviksi. (Suomalaisen Kirjallisuuden Seura, Suomalaisen päivä 2.2.2019.)

Päiväkirjamenetelmillä päällekkäiset toiminnot jäävät huomioitta (Nousiainen 2015, 62; Pantzar 2011, 57). Tutkimusote onkin siirtymässä aktiviteettien kestoista ajankäytön kokonaisarkkitehtuuriin ja merkityksiin. Ajankäyttötutkimuksen valmiit kategoriat myös pakottavat osan ihmisille tärkeistä hetkistä tutkimuksen ulkopuolelle. Myös ajankäytön laatu ja vapaus jäävät määrällisessä tutkimuksessa huomioitta. (Pantzar 2011, 56–57.) Yksinyrittäjät vastaavat yrityksensä kaikesta toiminnasta, joten arjessa päällekkäisiä toimintoja tapahtuu. Koen, että yksinyrittäjien päivittäisen ajankäytön kategorioiminen siten, ettei kokonaisajankäytöstä jäisi yhtään merkittävää kategoriaa pois, on äärimmäisen haastavaa. Tästä syystä haluankin yrittäjien kertovan itse vapaasti omasta ajanhallinnastaan.

Claessens, van Eerde, Rutte, & Roe (2007) mukaan jatkossa on tärkeä tutkia, miten ihmiset suunnittelevat ja priorisoivat työtehtävänsä, miten suunnitellut tehtävät toteutetaan ja miten ajanhallintatekniikoita hyödynnetään. Kvantitatiivisten tutkimusten rinnalle tarvitaan kvalitatiivisia tutkimuksia, joilla saadaan yksityiskohtaisempaa tietoa ajanhallinnan

sovellusten käyttämisestä käytännössä. Esimerkiksi juuri päiväkirjatutkimuksilla voidaan selvittää miten ihmiset suunnittelevat ja priorisoivat tehtäviään päivittäin, miten he oikeasti viettävät työpäivänsä ja mitkä asiat korostuvat, mitä yllättävää tapahtuu ja miten siitä selviää. Lisäksi olisi hyvä keskittyä tiettyyn kohderyhmään.

Kehittämishankkeeseen valitaan sattumanvaraisesti kahdeksan erialoilla työskentelevää itsensätyöllistäjää. Heidän tehtävänään on kirjoittaa yksityisyrittäjänä omasta ajanhallinnastaan. Narratiivisessa tutkimuksessa on mahdollista kerätä aineistoa kirjoituspyynnöllä. Aineistossa tulee olla tarinallinen merkitysrakenne: sen tulee mielellään olla selvärajainen, ajallisesti etenevä kertomus alkuineen, keskikohtineen ja loppuineen. (Hänninen, 168–174.) Päädyin valitsemaan tarinankerronnan, jotta jokainen yksinyrittäjä kertoo (työ)ajanhallinnastaan mahdollisimman vapaasti ja ilman johdattelua. On mielenkiintoista tutkia toistuvatko kertomuksissa samat teemat.

Kirjoitusten analysoinnin jälkeen rakennan yksinyrittäjän ajanhallintamallin yhteistyössä koulutusalan yrittäjän kanssa. Yrittäjäjärjestön avulla malli saadaan heti käyttöön tukemaan paikallisten yrittäjien ajanhallintaa. Koulutuspalveluyrittäjän kautta mallia hyödynnetään yrittäjäyyskoulutuksissa sekä yrittäjäkohtaisissa konsultoinneissa. Tutkimuksen kohderyhmäksi valitsin yksinyrittäjät, koska suomalaisista mikroyrittäjistä yli puolet on yksinyrittäjiä. Myös oma päivittäinen työni on jatkossa ”yksinyrittämistä”. Uskon, että yksinyrittäjänäkökulma voi tuottaa tietoa, jota pystytään soveltamaan lisäksi esimerkiksi asiantuntijatyössä.

2 YRITTÄJYYS SUOMESSA

2.1 Suomalaisen yrittäjyyden ominaispiirteitä

”Yrittäjyys ei ole yrittämistä, se on toteuttamista” (Ilmoniemi 2009, 20).

Työntekijällä ja yrittäjällä on työssään merkittäviä eroja (kuvio 1). Yrittäjän yksi tärkein tehtävä on osata markkinointi ja myynti eli taito hankkia töitä ja asiakkaita. Työntekijällä tätä vastuuta ei ole, vaan hänen velvollisuutensa on suorittaa vain sovitut tehtävät. Yrittäjällä ei ole työehtosopimusta määrittelemässä työtehtäviä, kuten työntekijällä on. Yrittäjä onkin vastuussa kaikesta työstä, jota ei itse ole siirtänyt muille ostopalveluna tai palkkaamalla työntekijän. Työntekijällä on sovittu työaika, jota raamittaa työaikalaki ja työehtosopimus. Yrittäjä taas määrittää itse työaikansa. Työntekijä on oikeutettu vuosilomaan, mutta yrittäjä itse päättää kuinka paljon ja koska hän lomailee. Yleensä tämä tarkoittaa, että yrittäjä lomailee silloin kuin on hiljaista – monesti siis pakon edessä – eikä irtautuakseen työstä ja levätäkseen. Työntekijä saa sovittua palkkaa säännöllisesti. Yrittäjän palkan määrittää ensisijaisesti se, kuinka paljon yrityksestä voi nostaa palkkaa ilman, että yritystoiminta vaarantuu. Tämä lisäksi yrittäjä joutuu pohtimaan, millä tavoin hän itselleen tuloja nostaa ja minkälainen strategia hänen toimintaansa ohjaa. (Lehti, Rope & Pyykkö 2007, 22– 28.)



Kuvio 1. Työntekijän ja yrittäjän työn erilaisuudet (mukaillen Lehti, Rope & Pyykkö 2007, 21)

Sutelan & Pärnäs (2017, 13–20) mukaan viimeisen kahdenkymmenen vuoden aikana yrittäjien osuus kaikista työllisistä on pysynyt vakaana, mikä kertoo siitä, että Suomi on edelleen vahvasti palkansaajayhteiskunta. Miehet työskentelevät naisia useammin yrittäjinä: vuonna 2017 yrittäjistä noin 67 prosenttia oli miehiä ja noin joka kolmas siis nainen. Miehet toimivat naisia useammin myös maatalousyrittäjinä tai työnantajayrittäjinä. Viimeisen kahdenkymmenen vuoden aikana maatalousyrittäjien määrä on vähentynyt tasaisesti. Työnantajayritysten määrässä sen sijaan ei ole tapahtunut suuria muutoksia. Yrittäjät ovat nykyään yhä useammin itsensä työllistäjiä. Myös vuoden 2016 GEM-tutkimuksen mukaan Suomessa suurin osa yrityksistä on varsin pieniä ja yksinyrittäjien määrä on kasvanut koko 2000-luvun. Suomen Yrittäjien Internetsivuilta selviää, että Suomen reilusta 286 000 yrityksestä (pl. maa-, metsä- ja kalatalous) alle 10 henkilöä työllistäviä mikroyrityksiä on 93,2 prosenttia. Näistä mikroyrityksistä 65 prosenttia on yhden hengen yrityksiä. Yksinyrittäjyyden lisäksi sivutoimiyrittäjyys, kevytyrittäjyys sekä yrittäjyyden ja palkkatyön vuorottelu ovat yleistyneet. Yksinyrittäjistä 15 prosenttia toimii sivutoimisesti, joten suurin osa yksinyrittäjyydestä on päätoimista. Osa-aikainen yksinyrittäjyys on usein väylä päätoimiseen yrittäjyyteen ja sitä harjoitetaan alkuun palkkatyön rinnalla. (Yksinyrittäjäkysely 2016, 2–4.)

Tilastokeskuksen mukaan mikroyritykseksi määritellään yritys, ”jonka palveluksessa on vähemmän kuin 10 työntekijää, jonka vuosiliikevaihto on enintään 2 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma enintään 2 miljoonaa euroa ja joka täyttää määritellyn perusteen riippumattomuudesta.” Yksinyrittäjäksi taas määritellään ”yrittäjä, joka toimii ammatinharjoittajana tai freelancerina”. (Tilastokeskus 2019, käsitteet). Yksinyrittäjät toimivat usein palvelualalla. Yleisin ammattiryhmä on rakennustyöntekijä ja sen jälkeen palvelutyöntekijä, joista suurimpia ammattiryhmiä ovat kampaajat, parturit ja kosmetologit. Yhteenvedona voidaan kuitenkin todeta, että yksinyrittäjät työskentelevät monipuolisesti eri ammateissa. (Pärnäs & Sutela 2014, 11–12.) Yksinyrittäjien koulutustaustassa on tapahtunut muutosta, sillä vuonna 2016 jo noin puolella yksinyrittäjistä oli ammattikorkeakoulu- tai yliopistotutkinto. Voidaankin siis päätellä, että erityisosaamiseen ja asiantuntijuuteen perustuva yksinyrittäjyys on kasvussa. Yksinyrittäjistä noin 70 prosenttia tavoittelee kasvua. Kasvua tavoittelee erityisesti alle 35-vuotiaat yksinyrittäjät. Kasvua haetaan uusilta markkinoilta tai asiakkaista, verkostoitumalla muiden yrittäjien kanssa sekä kehittämällä uusia palveluja tai tuotteita. (Yksinyrittäjäkysely 2016, 2.)

Yksinyrittäjäksi päädytään usein kolmen tekijän kautta: oma halu, olosuhteiden pakko ja sattuma. Noin 40 prosenttia yrittäjistä on erityisen yrittäjähakuisia, jotka päämäärätietoisesti ovat halunneet toimia juuri yrittäjinä. Sama määrä yrittäjistä on päätenyt yrittäjäksi sattumalta joko ajautumalla ilman selkeää päämäärää yrittäjäksi tai tilaisuuden

ilmaantuessa. Viidesosa yrittäjistä on yrittäjiä olosuhteiden pakosta, joko palkkatyön puutteen tai alan luonteen vuoksi. (Pärnänen & Sutela 2014, 124.)

Yrittäjien ikärakenne painottuu vanhempiin ikäryhmiin: vuonna 2017 palkansaajista 31 prosenttia oli alle 35-vuotiaita, mutta yrittäjistä vain 15 prosenttia. (Sutela & Pärnänen 2017, 1920.) Yrittäjyys kuitenkin kiinnostaa nuoria. Vuonna 2016 yli puolet uusyrityskusten asiakkaiden perustamista yrityksistä oli alle 35-vuotiaiden perustamia. Noin viidenes opiskelijoista pitää yrittäjyyttä todennäköisenä työnteon muotona työuransa aikana. (Järventaus & Kekäläinen 2018, 109.) GEM-tutkimuksen (2016) mukaan noin 49 prosenttia suomalaisesta aikuisväestöstä kokee yrittäjyyden positiivisena uravaihtoehtona. Tosin vain noin 35 prosenttia heistä uskoo omaavansa yrittäjyyteen tarvittavat tiedot ja taidot – kansainvälisesti vastaava luku on noin 50 prosenttia. Noin 37 prosenttia suomalaisesta aikuisväestöstä kokee epäonnistumisen pelon esteenä yrittäjäksi ryhtymiselle. Noin 10 prosenttia suomalaisista työikäisestä aikuisväestöstä on aikeissa perustaa yrityksen seuraavan kolmen vuoden aikana. Alle 7 prosenttia suomalaisista työikäisistä on aloittamassa tai on juuri aloittanut yritystoiminnan. Kansainvälinen keskiarvo on noin 22 prosenttia. Vaikka suomalaiset suhtautuvat yrittäjyyteen positiivisesti, uusia yrityksiä perustetaan vain vähän.

Yrittäjät tekevät pidempää työpäivää kuin palkansaajat. Yrittäjämiehet työskentelivät vuonna 2017 noin kolme viikkotyötuntia enemmän kuin palkansaajamiehet ja yrittäjänaiset tekivät kaksi tuntia pidempää viikkotyöaika kuin palkansaajanaiset. Noin 40 prosenttia yrittäjistä teki yli 40 tunnin työviikkoa, mutta lähes 30 prosenttia yrittäjistä työtuntien määrä jäi alle 35 viikkotyötunnin. (Sutela & Pärnänen 2017.) Tuloksia yrittäjien pitkistä työpäivistä kertoo myös lokakuussa 2017 tehty Suomen Yrittäjien Yrittäjägallup, jonka mukaan 44 prosenttia yrittäjistä tekee yli 50-tuntista tai sitä pidempää työviikkoa. Puolet kyselyyn vastanneista yrittäjistä kokee joskus ylirasitusta. Alle 27 prosenttia haastatelluista yrittäjistä tekee lyhyempää kuin 40-tuntista työviikkoa. Vastaajista 44 prosenttia työskentelee yrityksessään yksin.

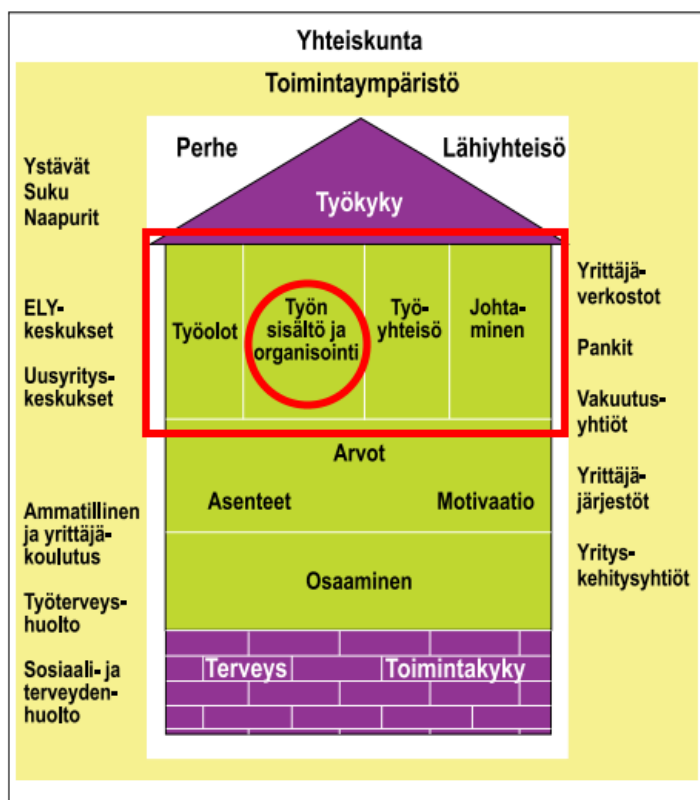
Tilastokeskuksen Ajankäyttötutkimus 2009:n mukaan puolet työllisistä työskenteli viitenä päivänä viikossa. Yrittäjillä yli viisipäiväinen työviikko oli palkansaajia yleisempää: yrittäjistä vajaa kolmannes työskenteli kaikkina viikonpäivinä. Itsensä työllistäjistä 45 prosenttia, ja reilut 60 prosenttia kaikista yrittäjistä, joutui usein tekemään pidempää työpäivää saadakseen työt tehtyä. Johtuneeko tästä, että 42 prosenttia yrittäjistä kokee laiminlyövänsä kotiasioita (Sutela & Pärnänen 2017). Ylitöitä käytetään ajanhallinta keinona myös asiantuntijatyössä: yli puolet asiantuntijatyötä tekevästä kertoivat yhdeksi ajanhallinnan keinokseen ylitöiden tekemisen joko arki-iltoina tai viikonloppuisin. (Jokivuori 2017, 37).

Lieneekö niin, että yrittäjyyttä arvostetaan Suomessa, mutta vallalla on edelleen mielikuva yrittäjän pitkistä työpäivistä, ainaisesta kiireestä, loppuun palamisesta ja byrokratiaa vastaan taistelemisesta. Yrittäjäksi ryhtyminen vaatii myös rohkeutta, jota monella ei ole tarpeeksi, vaikka liikeidea olisi toteuttamiskelpoinen. Työsuhteessa työskentely mielletään edelleen yrittäjyyttä turvallisemmaksi vaihtoehdoksi ansaita elantonsa. Yrittäjän sosiaaliturva ei myöskään kannusta yrittäjyyteen. Lisäksi yrittäjältä puuttuu usein työyhteisön tuoma yhteisöllisyys ja tuki. Yrittäjä tekee päätökset itsenäisesti ja kantaa vastuun yksin.

2.2 Yksinyrittäjän työkyky

Työkyky tarkoittaa tasapainoa työn vaatimusten, yksilön kykyjen ja voimavarojen välillä. Työkykytalossa on kuvattu osa-alueet, jotka ovat vuorovaikutuksessa keskenään sekä ympäristön kanssa. (Jokio, Palmgren, Kaleva, Kanste, Kaakinen & Pölkki 2018.) Naisyrittäjien työkykytalossa (kuva 1) on neljä kerrosta, joista kolme alinta kuvaa yksilön henkilökohtaisia voimavaroja ja neljäs kerros itse työtä ja sen organisointia. Työkykytalon ympärillä on yrittäjään tiiviisti vaikuttava toimintaympäristö. Tässä kehittämishankkeessa keskitymme työkykytalon neljänteen kerrokseen ja tarkemmin yrittäjän työn sisältöön ja sen organisointiin.

NAISYRITTÄJÄN TYÖKYKYTALO



© Työterveyslaitos

Kuva 1. Naisyrittäjän työkykytalo (Työterveyslaitos)

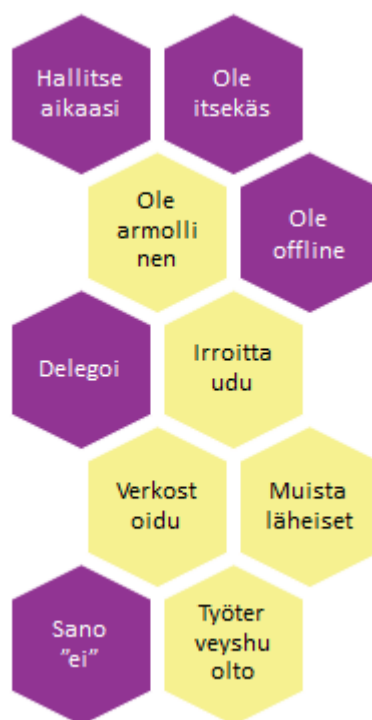
Palmgrenin, Kalevan, Jalosen & Tuomen (2010, 28) mukaan yksinyrittävät naiset kokivat inspiraatiota ja omistautumista työlleen työnantajanaisia huomattavasti enemmän. Yrittäjistä 90 prosenttia kokee pystyvänsä vaikuttamaan työnsä sisältöön sekä siihen, missä järjestyksessä tekevät työnsä (Sutela & Pärnänen 2017). Tutkimusten mukaan yrittäjien työnyhyvinvointia edistävät työn imu, innostus ja vahva motivaatio työtä kohtaan. Itsensä työllistäjät ovat tyytyväisiä kehittymismahdollisuuksiinsa, työtehtävien sisältöön ja ammatin arvostukseen sekä autonomiaan. Kuormittavia tekijöitä ovat yrittäjyyteen liittyvät vastuut ja taloudellinen riski. (Järventaus & Kekäläinen 2018, 59.)

Yksinyrittäjistä neljäsosa on 55–64-vuotiaita, kun palkansaajista tähän ryhmään kuuluu vain joka kuudes. Yrittäjät jatkavatkin työelämässä usein palkansaajia pidempään. (Pärnänen & Sutela 2014, 9–10.) Selittävänä tekijänä tähän lienee yrittäjien kokema vahva työn imu sekä työn ja muun elämän sulautuminen tiiviisti yhteen.

Pärnäsen & Sutelan (2014, 67–69, 73–75) mukaan itsensä työllistäjät kokevat voivansa vaikuttaa suuresti työmenetelmiinsä ja työjärjestykseensä, sekä työaikaansa ja

työtehtäviensä sisältöön. Tämä on selkeästi etu palkansaajiin verrattuna ja monelle ratkaiseva asia yrittäjyydessä. Yli 40 prosenttia yksinyrittäjistä kertoi tuntevansa itsensä tarmokkaaksi työssään ja joka toinen yksinyrittäjä on innostunut työstään. Palkansaajien vastaavat luvut ovat huomattavasti heikompia. Yrittäjyyden vetovoimatekijöinä ovat työn itsenäisyys, ajankäytön hallinta ja oman osaamisen maksimaalinen hyödyntäminen.

Merkittävää stressiä naisyrittäjistä koki 18 prosenttia. Stressiä aiheuttivat esimerkiksi kiire, tekemättömien töiden paine, epävarmuus töiden riittävydestä, taloudellinen vastuu sekä mahdollinen oma sairastuminen. Työnantajayrittäjät kokivat yksinyrittäjiä enemmän stressiä. Joka kolmas naisyrittäjä kärsi merkittävästi jatkuvasta kiireestä ja tekemättömien töiden paineesta (Palmgrenin ym. 2010, 34–37.) Auran (2010, 26–30) tutkimuksesta voidaan yhteenvetona todeta, että mitä paremmin päivittäisten perusasioiden hoito, kuten ajanhallinta, markkinointi ja kokonaiskuvan hahmotus sujuu, sitä paremmin yrittäjä voi.

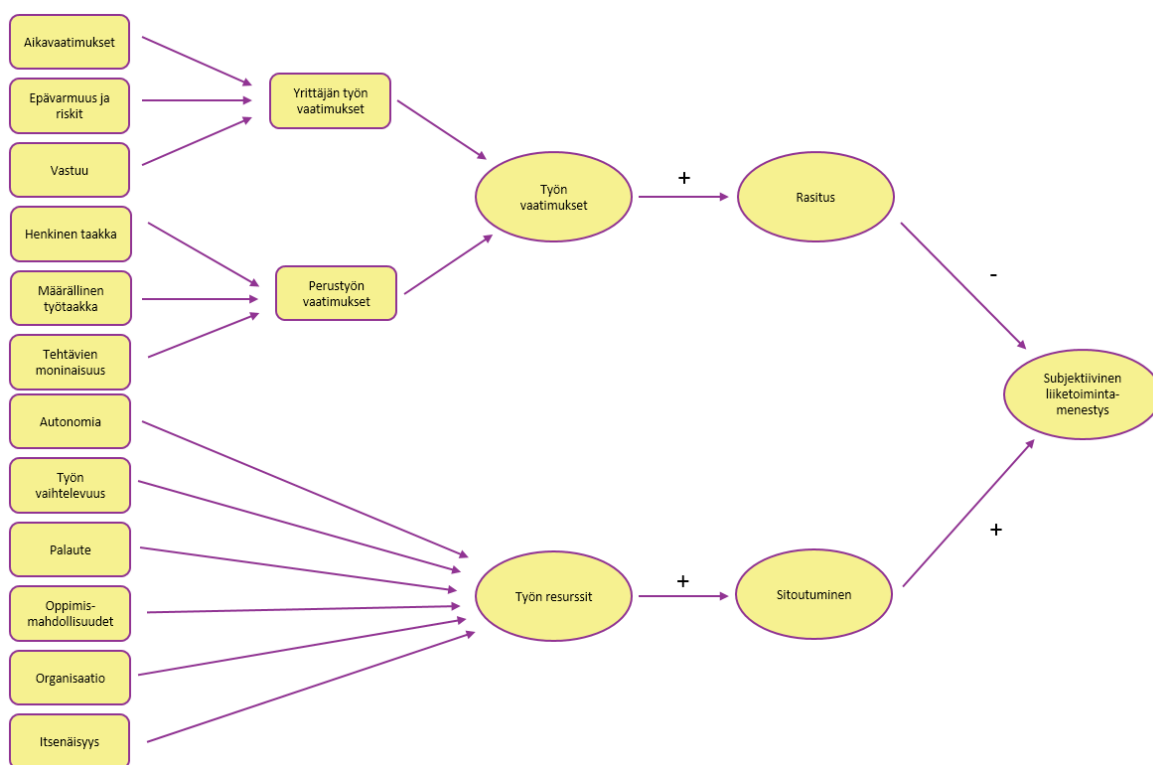


Kuvio 2. Teesit yrittäjän hyvinvoinnin ylläpitämiseksi (mukaillen Ilmoniemi, teoksessa Ilmoniemi, Järvensivu, Kyläkallio, Parantainen & Siikavuo 2009, 392–393)

Ilmoniemi (2009) listaa omasta kokemuksestaan viisastuneena kymmenen yrittäjän hyvinvoinnin ylläpitoa helpottavaa teesiä (kuviota 2). Hän kehottaa yrittäjiä olemaan armollisia itselleen, muistuttaa irrottautumaan töistä, antamalla aikaa ja kunnioitusta läheisille ihmisille, verkostoitumaan, sekä solmimaan työterveyshuoltosopimuksen. Lisäksi hän kehottaa yrittäjää hallitsemaan aikaansa, oppimaan sanomaan ”ei” ja olemaan itsekäs,

unohtamaan kaikkivoipaisuus ja delegoimaan tehtäviä, sekä muistuttaa yrittäjää sulkemaan puhelimen ja sähköpostin. (Ilmoniemi, Järvensivu, Kyläkallio, Parantainen & Siikavuo 2009, 392–393.) Mielestäni viimeiset viisi näistä teeseistä (violetilla taustalla) liittyvät suoraan ajanhallintaan, mikä kertoo siitä, miten tärkeässä roolissa ajanhallinta on yrittäjän fyysisen ja henkisen terveyden sekä liiketoiminnan sujumisen kannalta.

Dijkhuizen, Gorgievski, van Veldhoven & Schalk (2014) tutkivat kuinka yrittäjän työn vaatimukset heijastuvat työperäiseen rasitukseen ja työhön sitoutumiseen, sekä menestykseen. Tuloksista selviää, että ne yrittäjät, jotka oppivat toimimaan tehokkaasti työn vaatimusten ja rasitusten kanssa, voivat saavuttaa huomattavaa kilpailuetua toisiin yrittäjiin nähden. Yrittäjien työn ominaispiirteet, joihin liittyy epävarmuus, vastuu ja riskit sekä suuri työkuorma, eroavat selvästi palkansaajien työn ominaispiirteistä. Toisaalta myös yrittäjien työhön sitoutuminen on palkansaajia suurempaa. JD-R malli (Job Demands-Resources Model, kuvio 3) kuvaa työn vaatimuksia ja työn resursseja. Mallin mukaan työn vaatimukset ennustavat ensisijaisesti työhön liittyvää rasitusta ja työn resurssit vaikuttavat ensisijaisesti työhön sitoutumiseen. Sekä työn vaatimukset, että resurssit vaikuttavat menestykseen. Työhön liittyvä rasitus kehittyy, kun työn vaatimukset ovat korkeat ja resurssit rajalliset, mikä johtaa alhaiseen työhön sitoutumiseen. Kun taas resurssit ovat korkeat, motivaatio kasvaa ja sen myötä työhön sitoudutaan enemmän ja työn suoritus on parempaa.



KUVIO 3. Yrittäjän työn rasitus, työhön sitoutuminen ja menestys (Dijkhuizen, Gorgievski & al. 2014 Bakkerin & Dermoutin 2007 mallia mukaillen)

Dijkhuizen ym. (2014) tutkimuksesta selviää, että epävarmuus, aikapaine, jatkuvan läsnäolon pakko, työn määrä ja määritellyn työajan puute aiheuttavat yrittäjille työhön liittyvää rasitusta. Erityisesti vastuu ja henkinen taakka nousivat yksittäisinä tekijöinä esiin. Hyvät resurssit taas auttavat sitoutumaan työhön. Työyhteisö, palaute, oppimismahdollisuudet, autonomisuus, työn vaihtelevuus ja itsenäisyys korostuivat vastauksissa. Työn rasitukset vaikuttavat suoraan sekä henkilökohtaiseen, että taloudelliseen menestykseen. Korkeat työn vaatimukset liittyvät epäsuorasti yrittäjän suoritukseen. Dijkhuizen ym. (2014) toteavatkin, että työhön liittyvällä rasituksella on enemmän vaikutusta henkilökohtaiseen ja taloudelliseen menestykseen kuin työhön sitoutumisella. Ratkaisuksi työhön liittyvään rasitukseen he ehdottavat ajanhallintakursseja, mentorointia, organisoinnin opettelua ja verkostoitumista.

Yrittäjien palkansaajia pidemmät työpäivät, laajempi tehtäväkenttä sekä rajalliset resurssit vaativat hyvää elämänhallintaa. Yrittäjät kokevat vahvaa työn imua, joka hyvän suunnittelun, itsensä johtamisen sekä toimivan ajanhallinnan kanssa voi tuottaa hyviä tuloksia. Yrittäjällä on kaikki mahdollisuudet organisoida itseään ja omaa työtään. Palkansaajien vastaavat mahdollisuudet ovat usein huomattavasti pienemmät. Yrittäjyyden tuoma vapaus antaa paljon, mutta ilman rajoja se voi myös viedä paljon.

3 AJANHALLINTA

3.1 Aikakulttuurin muutokset

Manfred Garhammer on tutkinut eurooppalaista aikakulttuuria ja listannut kymmenen aikakulttuurin trendiä. Garhammerin mukaan yhteiskunnallisen elämän tempo on nopeutunut. Yksilölle tämä tarkoittaa vähemmän aikaa uneen ja lepoon. Moni kokee puutetta ajasta. Viestintä ja liikkuminen paikasta toiseen nopeutuvat. Ruokailulle jää vähemmän aikaa. Seuraavaksi Garhammer mainitsee ajan tihentymisen. Koulutusajat ovat lyhyempiä ja siirtyminen työelämään nopeampaa. Ylipäätään elämänvaiheet seuraavat toisiaan ilman taukoja. Yksilölle ajan tihentyminen näkyy monisuorittamisena. (Pääkkönen 2010, 23–25; Julkunen, Nätti & Anttila 2004, 25–26.)

Ajankäytön rytmit yhtäläistyvät, kun eri toiminnot muuttuvat ympärivuorokautisiksi. Yksilöiden vapaa-aika siirtyy yhä myöhemmäksi iltaan ja yöhön. Viikonloput menettävät merkityksensä ja aikaisemmin viikonloppuna tehdyt asiat siirtyvät arkipäiville. (Pääkkönen, 23–25.) Pantzarin (2011, 60–67) selvityksen mukaan jatkossa ajankäyttö ja palvelutarpeet jakautuvat Suomessa tasaisemmin viikonpäivien sisällä. Pantzar kuitenkin uskoo, että viikonloppu säilyttää erityisyytensä ja kodissa vietetty aika kasvaa, koska eläkeläisten määrä nousee. Miesten ja naisten ajankäyttö samankaltaistuu, kun molemmat sukupuolet tekevät kotitöitä tasaveroisemmin. Yhä useammalla on liikaa joutilasta aikaa, jolloin voidaan puhua yksinäisyydestä.

Sääntelyn purkamisen myötä työaika muuttuu joustavaksi, eikä normaalia työaikaa enää ole. Tämä näkyy meillä Suomessakin kauppojen aukioloaikojen vapauduttua. Kun työaika muuttuu joustavaksi, yhteiset ruokailut ja vapaa-ajanviettomahdollisuudet vähenevät. Puhutaan aikataulujen desynkronisoitumisesta. Yksilöllistymisen myötä vapaa-aikakulttuurit ja -toiminnot eriytyvät ja vapaa-aika muuttuu enemmän kotikeskeiseksi. Ajanhallinnasta tulee tärkeää ja kodin sekä perheen asioiden hallinnointiin käytetään paljon aikaa (Pääkkönen, 23–25). Käsitys perheajasta erillisenä aikana työstä on historiallisesti uusi tuotos. Nykyään voidaan perheajan lisäksi puhua myös parisuhdeajasta, joka vaatii oman aikansa. Ansiotyö ja koti on nykyään eriytetty toisistaan ja jos töitä tuodaan kotiin, niitä tehdään yleensä sen jälkeen, kun muu perhe on käynyt nukkumaan. Myös kotitöitä ulkoistetaan nykyään paljon, jotta puhdasta perheaikaa jää enemmän. (Julkunen ym. 2004, 160–161.)

Aikafatalismia syntyy aikainstituutioiden tuoman turvan kadottua. Uusia aikapaineita ja tehtäviä siirtyy kotitalouksien vastuulle, kun naisten ansiotyöhön osallistuminen yleistyy. Ajan taloudellistuminen muuttaa köyhien ja muiden huono-osaisten ajankäytön

kotikeskeisemmäksi, kun julkisia palveluita yhdistetään ja alas ajetaan. Vapaa-aika kaupallistuu. (Pääkkönen, 23–25.) Vapaa-ajan kaupallistuminen ja julkisten palveluiden yksityistäminen ja vähentäminen vaikuttavat köyhiin ja huono-osaisiin: he ovat vaarassa syrjäytyä ja heidän ajankäyttönsä muuttuu yhä enemmän kotikeskeisemmäksi. Aikaa voidaan verrata taloudelliseen, sosiaaliseen ja kulttuurilliseen pääomaan. (Anttila, Oinas & Nätti 2015, 13–14.) Liika aikakin voi aiheuttaa stressiä, jos yksilöllä ei ole pääomaa viettää vapaa-aikaansa haluamallaan tavalla. Ajan muutokset vaikuttavat yhteiskunnallisesti esimerkiksi lisäämällä yksinäisyyttä.

Tämä uusi ajallinen järjestys ja yksilöllistyminen uhkaa rauhaa ja lepoa, säännöllisyyttä, suunniteltavuutta, sosiaalisuutta ja yhteisöllisyyttä. Kun aika ja paikka on avoin ja määrittelemätön, tulee se helposti täytettyä työllä. (Julkunen ym. 2004, 26). Vastuu omasta ajanhallinnasta siirtyy yhä enemmän yksilölle itselleen, kun yhteiskunnan normit katoavat.

3.2 Ajankäytön hallinta

Tutkittuaan ajanhallintaan liittyvää kirjallisuutta, Claessens, van Eerde, Rutte, & Roe (2007) päätyivät määrittelemään ajanhallinnan ”käyttäytymiseksi, jonka tavoitteena on saavuttaa tehokas ajankäyttö tietyn tavoitteen mukaisen toiminnan aikana”. Tässä määritelmässä korostetaan, että ajankäyttö itsessään ei ole tavoite, eikä sitä voida toteuttaa erillään. Painopisteenä on tietty päämäärätietoinen toiminta, kuten työtehtävän suorittaminen, joka toteutetaan siten, että ajankäyttö on tehokasta. Ajanhallinta on terminä harhaanjohtava, koska aikaa ei voi hallita. Ainoastaan siihen, *miten* ihminen hallitsee aikaansa, voidaan vaikuttaa. Ajanhallintaa voidaan pitää ajan tarkkailun ja valvonnan keinona. Tästä syystä olisikin tarkoituksenmukaisempaa puhua itsensä johtamisesta useita tehtäviä suoriuttaessa tietyn ajan kuluessa. (Claessens ym. 2007.)

Königin & Kleinmanin (2007) mukaan tilanteessa, jossa ihminen itse hallitsee aikaansa ja saa valita tehtäviensä järjestyksen, hän valitsee todennäköisimmin tehtävän, joka tuottaa suurimman hyödyn. Kuitenkin jos suurimman hyödyn tuottava tehtävä vie enemmän aikaa kuin vähemmän tärkeä tehtävä, vähemmän tärkeä tehtävä saattaa siirtyä tehtävälistan kärkeen. Aiemmista tutkimuksista ja tutkijoiden käytännön kokeissa ihmiset valitsevat enemminkin pienemmän rahasumman heti, kuin suuremman vuoden päästä. Sama kaava toistuu myös ajanhallinnassa: heti saatava hyöty ja kulut ohittaa tulevaisuudessa saatavan hyödyn ja kulut.

Gunnarsonin & Josephsonin (2011) mukaan hyvä suunnittelu on tärkein työtaakkaa rajoittava tekijä. Hyvän suunnittelun ansiosta yrittäjät kokivat luottavansa itseensä enemmän ja pystyvänsä reagoimaan paremmin odottamattomiin tilanteisiin työssään. Toisten ihmisten

apu koettiin myös suurena työtaakkaa rajoittavana tekijänä. Usein yrittäjät saavut apuja omalta perheeltään. Yritystoiminnan kontrollointi vähentää myös työtaakkaa. Kun yrittäjävuosia on takana useampia, työtilanteen hahmottaminen on helpompaa, eikä työmäärä kasva liian suureksi, kun oppii myös kieltäytymään lisätilauksista kiireen keskellä. Joustavuus on myös olennaista: kun tiedetään sesongin koittavan, keskitytään olennaiseen ja jätetään vähemmän tärkeät tehtävät myöhempään ajankohtaan.

Yksin työskentelevän työkuorma on usein epätasainen. Välillä työtä on niukasti ja välillä liikaa. Tämä aiheuttaa ansioiden epätasaisuutta ja vaikuttaa yksityiselämäänkin. Hiljaisempina jaksoina yksin työtä tekevän kannattaa panostaa asiakashankintaan, itsensä kehittämiseen, verkostoitumiseen ja lepäämiseen. Hyvällä suunnittelulla voidaan minimoida työkuorman epätasaisuutta – myös hiljaisempia hetkiä varten on hyvä olla suunnitelma tehtynä. Koska työtulon ansaintakin on epätasaista, yrittäjän on pidettävä hallinnassa niin tulot kuin menot, eikä asiakashankintaa pidä unohtaa missään vaiheessa. (Torppa 2013, 24–26.)

Yksinyrittäjän on tiedettävä aina senhetkinen tilauskantansa, taloudellinen tilanteensa, oma osaamisensa ja työkykynsä. Taloudellisen kokonaiskuvan hahmottaminen ei riitä, vaan on osattava seurata myös oman toimialansa ja toimintaympäristönsä muutoksia. On myös hyvä asettaa omalle työlleen laadullinen ja rahallinen tavoite. (Torppa 2013, 26–27.) Itsensä johtaminen ja oman toimintaympäristönsä tunteminen auttaa myös ajanhallinnassa. Oma aikaansa on helpompi hallita, jos itse johtaa toimintaansa. Yrittäjätehokkuus pitää Auran (2010, 52–54) mukaan sisällään viisi elementtiä: osaaminen, elämänhallinta, työympäristö ja -välineet, sidosryhmät ja verkostot sekä riskienhallinta. Kun perustyökalut ja -menetelmät ovat kunnossa, jää yrittäjälle myös vapaa-aikaa.

Yrittäjänaiset kokevat suunnitelmallisuuden ja työn rajaamisen tärkeäksi. Aikataulujen tulee olla riittävän väljiä, jotta yllättäville muuttujille on tilaa. Kun kaikki menee niin kuin on suunniteltu, työpäivä on ollut hyvä, vaikka kiirettä olisikin ollut. Hyvin suunniteltu työpäivä mahdollisti myös taukojen pitämisen. Vuosisuunnittelu nimettiin toiseksi tärkeäksi suunnittelun muodoksi. Yleisesti voidaan todeta, että erilaisten suunnitelmien laatiminen helpottaa yrittäjän arkea ja tätä kautta edistää hyvinvointia. (Törhösen 2016, 25–57.) Torpan (2013, 49–50) mukaan yksinyrittäjän kannattaa tarkastella omaa tulevaa työelämää lyhyellä, keskipitkällä ja pitkällä aikavälillä. Lyhyt aikaväli tarkoittaa tätä kautta tai vuodenai-kaa, keskipitkäaikaväli muutamaa vuotta ja pitkä aikaväli seuraavaa vuosikymmentä.

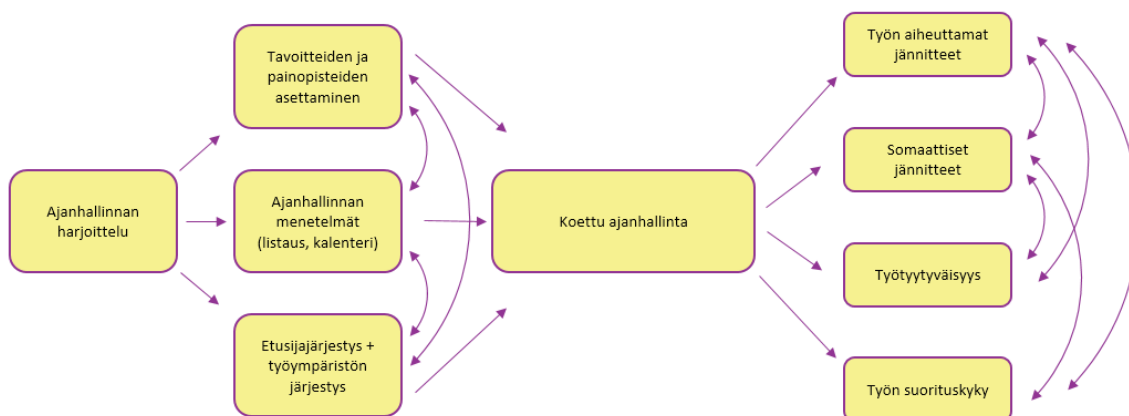
Macanin (1994) ajanhallinnan prosessi -kuviossa (kuvio 2) esitetään, että ajanhallinnan harjoittelun tulisi lisätä aktiviteettia jokaisessa kolmessa ajanhallinnan-faktorissa: tavoitteiden ja painopisteiden asettamisessa, ajanhallinnan menetelmien käyttämisessä sekä

yleisessä järjestyksessä. Nämä kolme faktoria vaikuttavat suoraan koettuun ajanhallintaan. Ajanhallinnalla on yhteys työn aiheuttamiin jännitteisiin, somaattisiin jännitteisiin, tyytyväisyyteen ja työn suorituskykyyn.

Tavoitteiden ja painopisteiden asettaminen tarkoittaa asioita, joita yksilö haluaa tai joita sen täytyy suorittaa sekä niiden tehtävien, jotka auttavat saavuttamaan tavoitteen, priorisointia.

Ajanhallinnan menetelmät ovat yksilölle tyypillisiä tapoja hallita aikaa. Yksi ajanhallinnan keino on suunnitella työviikkonsa etukäteen tai listata työpäivän tehtävät ja valvoa, että tehtävät tulevat suoritetuiksi.

Etusijajärjestys + työympäristön järjestys tarkoittaa yksilön tapaa organisoida työnsä ja työpisteensä.



KUVIO 4. Ajanhallinnan prosessimalli (Macan 1994)

Macanin (1994) mukaan hänen luomansa ajanhallinnan malli (kuvio 4) vastasi hyvin tutkimuksesta saatuja tuloksia. Tutkimuksesta selviää, että ajanhallinnan koulutus tuo vain vähän hyötyä. Eri tavat hallita aikaa osoittautuivat tehokkaiksi, kunhan yksilö itse kokee niiden auttavan ajanhallinnassa. Välttämättä ajanhallinnan työkalujen käyttö ei tuonut yksilölle tunnetta paremmasta ajanhallinnasta. Tulokset osoittavat, että yksilöt, jotka kokevat ajanhallintansa olevan kunnossa, kärsivät vähemmän työperäisestä ja somaattisesta jännityksestä, sekä ovat tyytyväisempiä työhönsä. Ajanhallintaosaaminen ei kuitenkaan Macanin tutkimuksen perusteella lisää työn suorituskykyä.

Hyvä ajanhallinta on helpompaa, jos työvuosia samasta työstä on takana useampia. Pelkät ajanhallinnan välineet eivät ole ratkaisu aikapulasta kärsivän yrittäjän ongelmiin. Ensinnäkin

on tunnettava itsensä ja itselle sopivat tavat toimia. Selkeä päämäärä usein auttaa tavoitteeseen pääsemisessä. Tunne siitä, että hallitsee omaa aikaansa, vähentää stressiä ja lisää työn imua, jolloin hetkellinen kiirekään ei haittaa. Ajanhallinta ei kuitenkaan suoraan lisää suorituskyykyä, vaan sen merkitys ulottuu laajemmin yrittäjän hyvinvointiin.

3.3 Puutteellisen ajanhallinnan vaikutukset

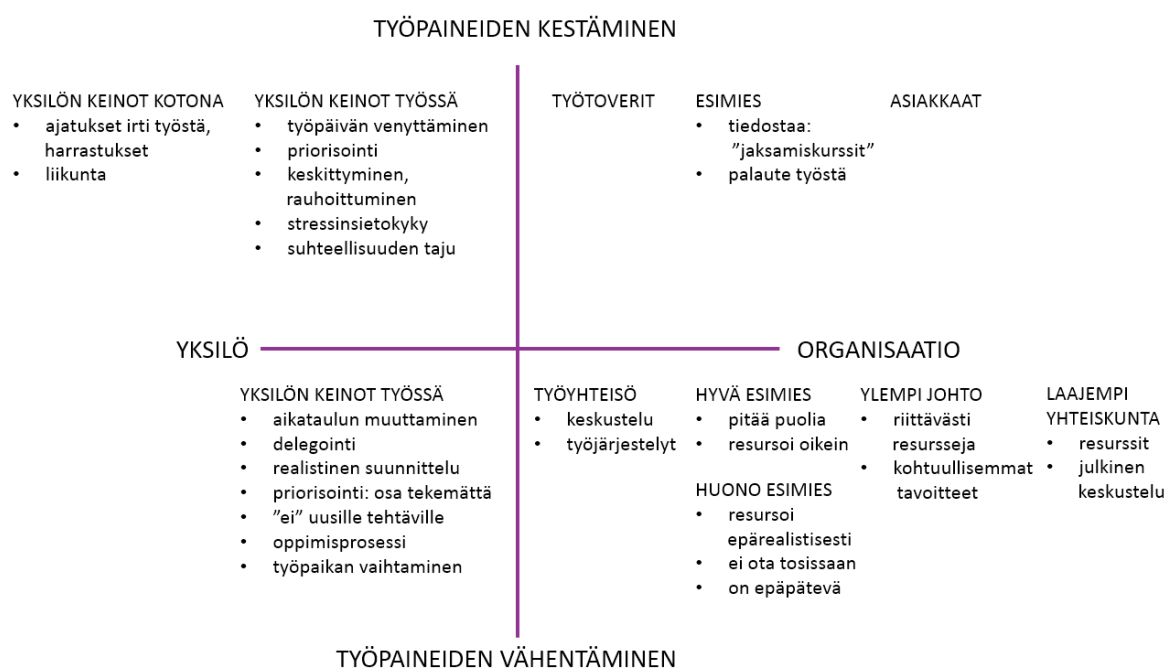
Ylikännön (2015, 83–84) mukaan suomalaiset jakautuvat kahteen kategoriaan: kiireettömiin ja kiireisiin. Kiireelliset jakautuvat niin ikään kahteen ryhmään. Ensimmäisen ryhmän muodostavat ajastaan köyhät henkilöt, joilla aikaa kuluu ansiotöihin ja pakollisiin toimintoihin. Hyvänä esimerkkinä tähän ryhmään kuuluvista, ovat pienten lasten vanhemmat. Toiseen ryhmään kuuluvat vapaa-ajallaan aktiiviset henkilöt, jotka kokevat aikapulaa. Aikapulan helpottamiseksi on olemassa yksilöllisiä keinoja, kuten oman ajankäytön parempi hallinta. Yhteiskunnallisia keinoja taas ovat yhdyskunta- ja kaupunkisuunnittelu, joissa otettaisiin huomioon erilaiset hyvinvointivaikutukset.

Saatavilla olevat tiedot yrittäjien keinoista ylläpitää terveyttään ovat rajallisia. Yrittäjille on tyypillistä suuri vastuu, pitkät työpäivät ja suuret vaatimukset. Yrittäjien mahdollisuudet joustaviin työaikoihin, mahdollisuus vaikuttaa työpäivänsä pituuteen, mahdollisuus järjestellä lomansa ja vapaa-aikansa korreloivat suoraan yrittäjän hyvinvointiin ja terveyteen. Tutkimusten mukaan yhteyttä yrittäjien pitkien työpäivien ja terveysongelmien välillä ei löydetty. Tämän selittänee se, että yrittäjille työ on tärkeä osa elämää. Monet yrittäjät ovat työkeskeisiä ja kokevat vahvaa työnimua, jolloin pitkät päivät eivät aiheuta ongelmia. (Gunnarson & Josephson, 2011.) Myös Olejniczakin (2013) toteaa, että amerikkalaiset lääkärit eivät löytäneet yhteyttä terveysongelmien ja palkansaaajien pitkien työpäivien välillä. Päinvastoin, mitä menestyneempi johtaja on, sitä epätodennäköisemmin hän sairastuu. Henkinen ja fyysinen yleiskunto, ravinto, liikunta, alkoholin kulutus ja tupakointi, epä säännöllinen elämäntyyli ja vähäinen uni vaikuttavat terveyteen pitkiä työpäiviä enemmän.

Jokio ym. (2018) listaavat artikkelissaan yleisimmiksi naisyrittäjien psykososiaalisiksi kuorimitustekijöiksi työhön liittyvän epävarmuuden, työn keskeytykset ja kiireen. Noin puolet heidän tutkimuksiinsa osallistuneista naisyrittäjistä koki tarvetta parantaa yritys- ja liiketoimintaosaamistaan. Liiketoimintaosaaminen ja ajanhallinta liittyvät mielestäni kiinteästi toisiinsa. Hyvä osaaminen vähentää työhön käytettyä aikaa. Suvannon (2008, 47) tutkimuksen mukaan töiden priorisointi ja työpäivän venyttäminen ovat viikoittaisia kiireeseen sopeutumisen keinoja kahdelle kolmasosalle yrittäjistä. Kiireestä selvitäkseen töidensä aikataulua pyrkii muokkaamaan 45 prosenttia yrittäjistä ja delegointia käyttää kolmasosa. Vain

26 prosenttia vastanneista suunnittelee työtehtäviään torjuakseen kiirettä. Tutkimuksessa tarjolla olleet vastausvaihtoehdot eivät kuitenkaan suoraan sovellu yksinyrittäjän arkeen, koska heille esimerkiksi töiden delegoiminen ei välttämättä ole mahdollista. Tutkimukseen vastanneista yrittäjistä noin 28 prosenttia oli yksinyrittäjiä.

Järnefelt ja Lehto ovat tutkineet palkansaajien kiirettä laadullisilla tutkimusmenetelmillä. Heidän mukaansa kvantitatiivisilla menetelmillä toteutetut tutkimukset ohjaavat jatkossa käyttämään myös laadullisia menetelmiä. Alla oleva nelikenttä (kuvio 5) kuvaakin laadullisilla menetelmillä esiin saatuja kiireen hallinnan keinoja. (Järnefelt & Lehto 2002; Lehto 2002; Suvanto 2008.) Järnefeltin tutkimuksen mukaan yksilön itsensä käytössä olevat keinot kiireen hallintaan olivat helpoiten käytettävissä. Kiirettä hallitaan usein työpäivää pidentämällä. Töiden priorisointi ja ajankäytön hallinta auttavat kestämään kiirettä. (Järnefelt 2002, Suvannon 2008 mukaan.)



KUVIO 5. Kiireen hallintakeinot (Suvanto 2008, Järnefeltin 2002 mukaan)

Järnefeltin nelikentän vasen puoli kuvaa palkansaajan yksilöön liittyviä ajanhallinnan keinoja. Oikea puoli taas kuvaa organisaation vaikutusta kiireen hallintaan. Kiireen hallinnan keinot on jaoteltu sen mukaan, vaikuttavatko ne siihen, että työpaineita kestäään paremmin vai siihen, että työpaineet vähenevät. Vaikka mallissa on kuvattu palkansaajan kiireen hallinnan keinoja, malli soveltunee myös yksinyrittäjän ajanhallinnan tutkimukseen ainakin yksilön keinojen osalta. Lisäksi voidaan ajatella, että oma jaksaminen on yrittäjän

vastuulla esimiehen puuttuessa ja töiden resurssointi auttaa yrittäjää saavuttamaan tavoitteensa. Työyhteisön tilalla yrittäjällä voi olla mentori, jonka kanssa keskusteluja käydään, jolloin organisaationäkökulmakin toteutuu.

Suvannon (2008, 80–82) mukaan yrittäjät kokevat hyvin usein olevansa kiireisiä ja kiire on aitoa aikapulaa. Osalla yrittäjistä kiire saattaa kuitenkin olla myös itse aiheutettua ja huonon organisoinnin seurausta. Yleensä kiire kuitenkin koetaan positiivisena. Yrittäjät kuitenkin kokevat, että eivät pysty vaikuttamaan kiireen hallintaan, vaan kiire on pakottavaa, eikä siihen pysty omalla toiminnallaan vaikuttamaan. Suvanto pohtiikin, ohjaako ympäristö yrittäjää, eikä yrittäjä ympäristöä. Mihin unohtui yrittäjyyden tuoma vapaus ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä?

Yliopistotutkijat ja -opettajat kokivat omassa asiantuntijatyössään, että liian tiivistahtinen, liian pitkään jatkuva ja liian tiukka aikataulutus voi pahimmassa tapauksessa aiheuttaa loppuun palamista ja terveydellisiä ongelmia, jotka pakottavat miettimään omaa ajankäyttöä uudelleen. Oma asennoituminen työhön voi joutua muuttamaan, vähemmän tärkeiden töiden laatua voi madaltaa, töistä voi kieltäytyä tai yksinkertaisesti jättää tekemättä. Tekemättömien töiden kanssa pitää oppia elämään ilman jatkuvaa stressiä ja ahdistusta. Itsekонтроlli ja tasapainon löytäminen vaativat työtä, mutta ne voivat estää maksimaalisen tehokkaan ajankäytön aikaansaamaan tehottomuuden. (Ylijoki 2015, 50–51.) Kun on pitkään tehnyt paljon työtä, vapaa-ajan tekemättömyys ja tehottomuus voivat lisätä ahdistusta, vaikka tarkoitus olisikin päinvastainen. Suorittamisesta tulee tärkeämpää kuin elämästä nauttimisesta.

Jokivuoren (2017, 35–37) mukaan ajanhallissa auttavat tekijät ovat ensisijaisesti henkilöön liittyviä. Kun oma ajan hallintakyky, kyky suunnitella työtään, työmäärän arviointi ja priorisointi ovat kunnossa, oma aikaansa on helpompi hallita. Kokemus auttaa tässäkin asiassa. Tärkeää on myös erottaa selkeästi työ- ja vapaa-aika toisistaan, sekä tarvittaessa kieltäytyä työtehtävistä välttääkseen liiallista työkuormaa. Erilaiset joustot ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaansa koettiin asiantuntijatyössä merkittävinä työajanhallintaa helpottavina tekijöinä.



Kuva 2. Ajanhallinnan toimijakartta (Työterveyslaitos 2016)

Asiantuntijat kokevat työssään ajallista epäjärjestystä: tekemättömiä töitä on jonossa, työtehtäviä tehdään päällekkäin, työt ruuhkautuvat ja aikataulujen yhteensovittaminen on haastavaa. Varsinaista työpäivän venymistä ei kuitenkaan mainittu, vaikka työ koetaankin rajattomaksi ja työasioita tulee pohdittua kotona työpäivän jälkeenkin. (Toivanen, Yli-Kaitala, Viljanen, Väänänen, Turpeinen, Janhonen & Koskinen 2016, 69–70.)

Työterveyslaitoksen Aikajärjestys asiantuntijatyössä -hankkeessa toteutetussa Fokus kaiteissa, aika palasina -verkko-oppaassa ajanhallintaa edistävät keinot on tiivistetty ajanhallinnan toimijakarttaan (kuva 2). Oppaassa ajanhallintakeinot on kategorioitu kolmen kokonaisuuden alle: priorisointi, työn näkyväksi tekeminen ja keskeytysten hallinta. Keinot on suunnattu ylimmälle johdolle, esimiehille, työnteon yhteisöille ja asiantuntijoille. Ratkaisuksi tehokkuuteen ja tuottavaan ajankäyttöön esitetään ydintehtävien kirkastamista organisaatio- ja yksilötasolla. (Toivanen ym. 2016, 120–121.)

Yllä olevaa ajanhallinnan toimijakarttaa voidaan soveltaa myös yksinyrittäjän arkeen. Strategian ja prosessien mallintaminen tuo raamit työlle (ajanhallinnan toimijakartassa kohta ”organisaatio”). Omaa ajanhallintaa tulee seurata, koska yrittäjällä ei ole esimiestä, joka kiinnittäisi siihen huomiota (ajanhallinnan toimijakartassa kohta ”johtaminen/esimiestyö”). Myös yrittäjä voi sidosryhmiensä kanssa hallita yhdessä projekteja (ajanhallinnan toimijakartassa kohta ”työnteon yhteisöt”).

Toisin kuin voisi ajatella, pitkät työpäivät eivät useinkaan vaikuta negatiivisesti yrittäjien terveyteen. Tämä selittyy vahvalla työn imulla, jota yrittäjät kokevat. Yrittäjyys on osa yrittäjää ja omasta työstä ollaan innostuneita. Osaamisen lisääminen yleensä vaikuttaa ajanhallintaan positiivisesti. Yksilön itsensä käytössä olevat keinot ovat parhaita ajanhallinnan keinoja.

3.4 Ajanhallintastrategiat

Vanha sanonta kuuluu, että hyvin suunniteltu on puoliksi tehty. Druckerin (2002, 181–183) mukaan tehokkaasti toimivat ihmiset aloittavat kuitenkin suunnittelun sijaan selvittämällä, mihin heidän aikansa oikeastaan kuluukaan. Tämän jälkeen he yrittävät hallita aikaa ja vähentää sen käyttöä tuottamattomiin töihin. Tämän jälkeen aikaa pyritään yhdistämään mahdollisimman pitkiksi yhtenäisiksi jaksoiksi. Lyhyet työjaksot harvemmin tuottavat tulosta.

Omaa ajankäyttöään kannattaa seurata vuosittain muutama viikko kerrallaan. Tuottamattomat toiminnot etsitään ja niistä pyritään eroon. Ensin havainnoidaan ja poistetaan ne asiat, joita ei tarvitse lainkaan tehdä. Jos huomataan, että tekemättä jättäminen ei aiheuta mitään, tekeminen lopetetaan. Seuraavaksi delegoidaan asiat, jotka joku toinen voi tehdä yhtä hyvin tai paremmin kuin itse. Kolmanneksi lopetetaan muiden ajan tuhlaaminen. (Drucker, 2002, 186–187.)

Forsythin & van Gelderen (2005) artikkelin mukaan vasta-alkaneen, kotoa käsin työpäivänsä jälkeen omaa yritystoimintaansa aloittelevan yrittäjän kannattaa lähestyä ajanhallintaansa kellopohjaisesti tehtäväpohjaisen mallin sijaan. Ajanhallinta sisältää tavoitteiden asettamista, priorisointia, ajan jakamista eri tehtävien välillä, aika-arvioiden tekoa sekä erilaisia organisointivälineitä. Itse olen huomannut yrittäjyyttä läheltä seuranneena saman kuin Torppa (2013, 63–64): yksinyrittäjä kärsii helposti aikaoptimismista ja kuvittelee saavansa työt tehtyä huomattavasti nopeammin, kuin mitä todellisuus on. Omaa ajankäyttöään tulee siis seurata. Oman työnsä ajankäytön tunteminen auttaa myös toimeksiantajaa ymmärtämään, mistä hän maksaa. Omat aikasyöppönsä kannattaa myös tuntea.

Asiantuntijatyötä tekevät kertoivat helpottavansa ajanhallintaansa erilaisilla sähköisillä tai paperisilla ajanhallintamenetelmillä, kuten muistilapuilla, kalentereilla tai tehtävälistoilla (Jokivuori 2017, 37). Ylijoen (2015, 49) yliopistotutkijoiden ja -opettajien aikakokemusten tutkimuksista selviää, että kiireen keskellä, kun aikataulutettu aika ohjaa työtä, tutkijat ja opettajat pyrkivät hallitsemaan omaa ajankäyttöään. Työtä suunnitellaan kalenterin avulla pidemmälle tulevaisuuteen ennakoimalla ja organisoimalla, jotta tuleviin yllätyksiin ja muutoksiin on helpompi sopeutua. Tehtäviä priorisoidaan tärkeyden ja kiireellisyyden mukaan.

Päivä- ja viikkokohtaiset työlistat ovat käytössä ja tehdyt tehtävät ”yliviivataan”. Kaiken tämän takana on yritys hallita aikaa ja sopeuttaa omaa aikaa ulkoa tuleviin aikatauluihin.

Suvannon (2008, 77–79) tutkimuksen tulokset osoittavat, että yrittäjistä 40 % kokee hallitsevansa oman työnsä organisoinnin hyvin tai melko hyvin. Tämä tarkoittaa sitä, että kolme viidestä yrittäjästä kärsii huonosta työnsä organisoinnista. Yrittäjät, jotka ovat organisoineet työnsä huonosti, käyttävät kiireen hallintakeinona normaalia pidempiä työpäiviä. Suvannon tutkimuksesta selviää, että tässä hetkessä hyvä työn organisointi tukee tulevien töiden organisointia ja vähentää ylipitkän työviikon mahdollisuutta. Seuraavaksi esitellään lyhyesti muutama ajankäyttöä tehostava työkalu.

Pareto-periaate

Valtaosa seurauksista johtuu vain pienestä osasta syitä. Esimerkiksi työelämässä 20 % asiakkaista tuo 80 % liikevaihdosta, 20 % tuotteista tuo 80 % katteesta jne. Voitaisiko siis myös ajatella, että 20 % työstäsi tuo 80 % työsi tuloksista? Kannattaisiko siis keskittyä siihen 20 % ja jättää loppu 80 % vähemmälle huomiolle. Kun on valinnut ne 20 % tärkeimmistä työtehtävistään, pätee sama sääntö edelleen: jäljelle jäävistä tehtävistä 20 % on tärkeitä ja loppu 80 % taas vähemmän tärkeitä. (Rytikangas 2008, 53–54.)

Vuosikello

Vaikka yksinyrittäjän työpäivät eroavat toisistaan, vuosikierto useinkin toistuu samanlaisena. Vuosikellon laatiminen voi myös auttaa irrottautumaan työstä, kun vapaat ja lomamat on valmiiksi merkitty kalenteriin. Torppa (2013, 64–65) suosittelee yksin työskentelevää laittamaan vuosikelloonsa eri tunnetilansa ja refleктоimaan tunteitaan päivittäisen työn kanssa, ja siten etsimään yhtymäkohtia sekä mahdollisia syitä ja seurauksia. Vuosikellon lisäksi yrittäjä voi tehdä suunnitelmia päivä- ja viikkotasolla.

Vältä viivyttelyä

Ihmiset viivyttävät tehtävien tekemistä kuvitellen, että huomenna tekeminen sujuu paremmin. Jatkuva viivyttely aiheuttaa stressiä, huolta ja ahdistusta, varsinkin, kun määräaika lähestyy. Viivyttelystä voi päästä eroon seuraavilla tavoilla (Olejniczak, 2013.):

1. Jaa isompi projekti pienempiin, hallittavampiin, kokonaisuuksiin.
2. Aloita mistä vain. Tärkeintä on, että aloitat ja samalla tekemisen paine laskee.
3. Käy ensin projekti lävitse. Tee ensin vähiten aikaa vieviä tehtäviä. Jos tehtävä tuntuu vaikealta, siirry seuraavaan.
4. Tee projektin vaikein osa ensin.
5. Yritä sisällyttää jokaiseen päivään 30 minuuttia laadukasta työtä. Älä pakota itseäsi alussa enempään.
6. Työskentele omaan tahtiisi. Älä unohda suunnitella aikaa myös levolle.
7. Hankkiudu eroon kaikista häiriötekijöistä.
8. Kerro itsellesi, että päämääräsi on olla etevä.
9. Juhli pieniä onnistumisia ja voittoja.

Luokittele kiireellisyyden ja tärkeyden mukaan

Kun luokittelee tehtävät neljään luokkaan kiireellisyyden ja tarpeellisuuden mukaan, pohtii samalla myös tehtävien merkittävyyttä pelkän kiireellisyyden lisäksi. Luokittellessa kannattaa kuitenkin olla tarkkana, että fokus pysyy aidosti tärkeissä tehtävissä mielekkäiden, nopeiden ja helppojen tehtävien sijaan. (Työterveyslaitos 2016, 11.)

Tässä menetelmässä (kuva 3) tehtävät luokitellaan seuraavasti:

- kiireelliset ja tärkeät tehtävät
- ei niin tärkeät, mutta kiireelliset tehtävät
- tärkeät, mutta ei-kiireelliset tehtävät
- tehtävät, jotka eivät ole kiireellisiä, eivätkä tärkeitä



Kuva 3. Tehtävien luokittelu (Työterveyslaitos 2016)

Luokittelun jälkeen priorisointia voi jatkaa määrittelemällä ensimmäinen konkreettinen toimi, jolla kutakin tehtävää edistetään. Jos tehtävä on minuuteissa tehtävissä, tehtävä suoritetaan. Muutoin tehtävä merkitään suoritettavaksi myöhemmin joko kalenteriin tai ”tee seuraavaksi” -listalle. (Työterveyslaitos 2016, 11.)

Pomodoro-tekniikka

Pomodoro on italiaa ja tarkoittaa tomaattia. Tekniikan avulla työskennellään ensin intensiivisesti 25 minuuttia ja sen jälkeen pidetään 5 minuutin tauko. Tehokkuutta voi lisätä sulkeamalla sähköpostin ja laittamalla puhelimen äänettömälle. Tekniikkaa voi myös hyödyntää verkostoissa: skypein välityksellä jokainen työskentelee itsenäisesti 25 minuuttia ja 5 minuutin tauolla vaihdetaan kuulumisia. Ajastus on helppoa älypuhelimien ajastimella. Tekniikka on tehokas tylsän askareen suorittamiseen, sekä silloin, kun alkuun pääseminen on hankalaa. (Talouselämä, 2017.) Jaksotuksen voi pidentää myös itselleen sopivaksi. Varsinkin isoissa projekteissa ajan pilkkominen osiin voi tehdä työstä mielekkäämpää ja samalla tehokkaampaa.

Ajanhallinnassa ensimmäiseksi kannattaa tutkia, mihin omaa aikaansa käyttää ja tuntea omat tyypilliset aikasyöppönsä. Ajanhallintatekniikoita kannattaa muokata itselle sopiviksi. Tärkeintä on saada tunne, että hallitsee omaa aikaansa, joka vähentää stressiä ja lisää työn imua.

4 KEHITTÄMISHANKE

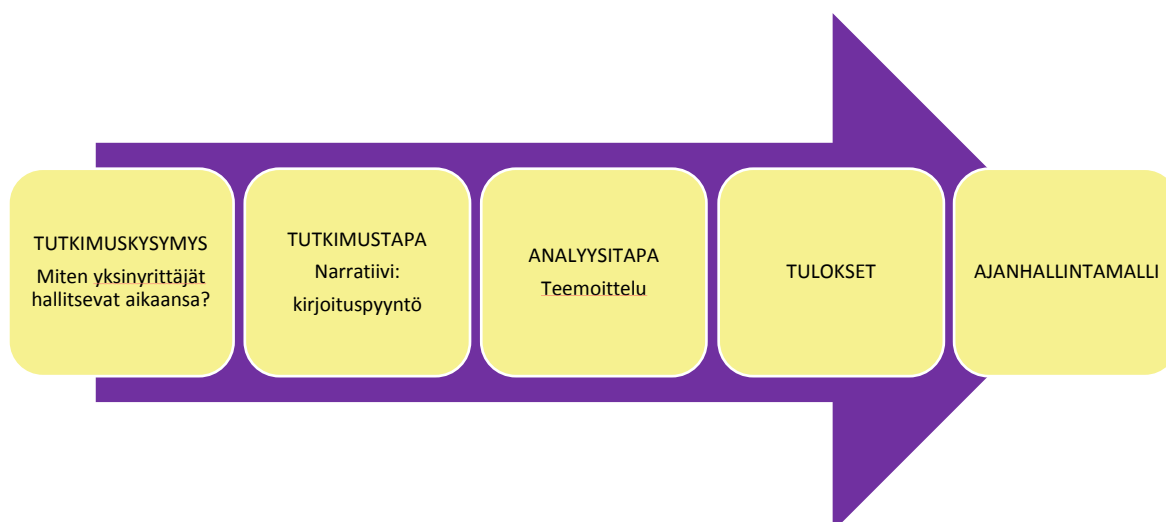
4.1 Yhteistyökumppaneiden esittely

Kehittämishankkeen yhteistyöorganisaationa toimii Heinolan Yrittäjät. Yhdistys on perustettu vuonna 1945 ja se kuuluu Päijät-Hämeen Yrittäjien aluejärjestöön. Perheemme oma yritys toimii Heinolassa, ja alusta asti oli selvää, että yhteistyötä halutaan tehdä paikallisen toimijan kanssa. Yrittäjäjärjestön kautta tutkimus ja sen avulla luotu ajanhallintamalli saadaan nopeasti ja tehokkaasti paikallisten yrittäjien tietoisuuteen. Lopputyöni toinen yhteistyökumppani on koulutuspalveluita tarjoava heinolalainen yksinyrittäjä, jonka liikeidea perustuu verkostotoimintaan. Yrittäjä toimii kehittämishankkeessa asiantuntijaroolissa.

Heinola sijaitsee Päijät-Hämeessä ja kaupungissa asuu noin 19.000 asukasta. Kesäaikaan asukasluku nousee kesäasukkaiden myötä. Heinolassa toimii noin 1000 erikokoista yritystä. Kaupungista löytyy erityisosaamista bio- ja metallialalta sekä kierrätysteknologian alalta. Heinola sijaitsee reilun tunnin matkan päästä pääkaupunkiseudusta, ja noin 50 % Suomen liike-elämästä sijaitsee 150 kilometrin säteellä Heinolasta.

4.2 Kehittämishankkeen menetelmät

Tutkimuksen tavoite on selvittää, miten yksinyrittäjät hallitsevat aikaansa. Mielenkiinto kohdistuu siihen, toistuvatko eri yrittäjien kirjoituksissa samat ajanhallinnan teemat. Tästä syystä kehittämishankkeeseen valittiin mahdollisimman monipuolisesti eri alojen yrittäjiä. Oma tuleva yrittäjyyteni vaikutti suuresti kehittämishankkeen aiheen valintaan. Tutkimuksessa haluttiin tietoisesti tutkia ajanhallintaa totutuista tavoista poiketen. Tästä syystä tutkimusmenetelmäksi valikoitui laadullinen menetelmä, mitä ei usein yhdistetä ajankäytön tutkimuksiin. Kuviossa 7 on esitelty kehittämishankkeen kulku.



Kuvio 7. Kehittämisen prosessin kulku

Laadullisen tutkimuksen tarkoituksena on kuvata juurikin todellista elämää ja pyrkimyksenä on löytää tai paljastaa tosiasioita (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 160–161.) Kvalitatiivisessa eli laadullisessa tutkimuksessa suositetaan ihmistä tiedonkeruun lähteenä, jolloin aineistoa kerätään todellisissa tilanteissa. Tarkoituksena on tarkastella aineistoa monitahoisesti ja yksityiskohtaisesti. Tutkittavien näkökulmat pyritään saamaan esille ja kohdejoukko valitaan tarkoituksenmukaisesti. Tutkimussuunnitelma muokkautuu tutkimuksen edetessä olosuhteiden mukaisesti. Lisäksi kyseessä on ainutlaatuinen, yksittäinen tapaus. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 164.)

Yrittäjille lähetettiin vapaamuotoinen kirjoituspyynnön (Liite 1) yksinyrittäjän ajanhallintaan liittyen. Kirjoituspyyntö luetutettiin ensin yhdellä yksinyrittäjällä, jotta tuloksin varaa jäisi mahdollisimman vähän. Yrittäjän mielestä toimeksianto oli selkeä. Hän itse ei lopulta vastannut kirjoituspyyntöni. Kun kirjoituspyyntö oli tuottanut neljä vastausta, joista kaksi sisälsi listattuna pelkästään kellonajat ja työtehtävät, kirjoituspyyntöä muutettiin. Uudella kirjoituspyynnöllä (Liite 2) saatiin enemmän kertomuksellisia vastauksia, joten sitä päädyttiin jatkossa käyttämään kirjoituspyyntöjen saamiseksi. Saadut kirjoitukset olivat keskimäärin yhden sivun mittaisia. Kaksi teksteistä oli puolen sivun mittaisia ja yksi tätä lyhyempi. Kaksi teksteistä oli yli yhden sivun. Lisäksi kirjoituspyyntö lähetettiin (Liite 3) Yksinyrittäjät Facebook-ryhmään, mikä ei tuottanut yhtään vastausta.

Käytetty aineistonkeruumenetelmä, kirjoituspyyntö, osoittautui ajateltua haastavammaksi tavaksi kerätä tutkimusaineistoa. Yrittäjiltä tuli palautetta siitä, että kirjoittaminen vei yllättävän paljon aikaa ja oli työläs toteuttaa. Myös tarkemmin strukturoitua aineistonkeruumenetelmää toivottiin. Vastausten niukkuuteen vaikutti varmasti sekin, ettei lopputyötä tehdä

yhden organisaation tarpeisiin, jolloin vastausten saaminen olisi luultavasti ollut helpompaa, koska tällöin kaksi eri instanssia olisi pyrkinyt samaan päämäärään. Jos tarvittavaa määrää vastauksia ei oli saatu, olisi turvauduttu puhelinhaastatteluihin. Loppujen lopuksi kirjoituspyynnöllä saavutettiin tarvitsemat kahdeksan kirjoitusta.

Aineiston analyysitavan valintaan käytettiin aikaa, sillä aineistoa olisi voinut analysoida usealla eri tavalla. Tämä tarkoittaa käytännössä useiden eri tutkimusmetodeihin ja analyysiin keskittyvien oppaiden lukemista. Jari Eskolan kirjoitus ”Laadullisen tutkimuksen juttuhannustaiat: laadullisen aineiston analyysi vaihe vaiheelta” teoksessa *Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2* (2018) auttoi oikean analyysitavan valinnassa.

Analyysitavassa päädyttiin lopulta teemoitteluun. Valintaa ohjasi tutkimuskysymys, joka kaikessa yksinkertaisuudessaan vaatii myös yksinkertaisen ja selkeän analyysitavan. Teemoittelu tuo esille sen, mitä tarvitaan, kun luodaan yksinyrittäjille ajanhallintamallia: ajanhallinnan teemoja. Samalla tutkittiin kirjoituksista myös sitä, mitä yksinyrittäjät eivät kirjoituksissaan maininneet ja minkälainen yleinen ilmapiiri kirjoituksista heijastui ajanhallinnasta. Oivallus siitä, että kirjoituksista voi tutkia muutakin kuin teemoja, kertoo siitä, miten monipuolinen aineisto narratiivit ovatkaan. Kun tekstejä lukee läpi tarpeeksi monta kertaa ja on tutustunut laajasti aihepiirin teoriaan, huomaa jossain vaiheessa myös sen, mitä *ei* ole mainittu kertaakaan. Myös kirjoitusten sävy on tutkimisen arvoista.

Laadullinen tutkimus on prosessi, joka monesti selkeytyy tutkimuksen edetessä ja jonka eri elementit limittyvät työn edetessä toisiinsa. Esimerkiksi tutkimusongelma voi täsmentyä tutkimuksen aikana. Tietynlainen rajaaminen on kuitenkin pidettävä mielessä läpi työn – kaikkea tutkimuksessa esille tulevaa ei voi, eikä kannata sisällyttää samaan tutkimukseen. (Kiviniemi 2018, 73–76.) Prosessimaisuudesta kertoo omassa kehittämishankkeessa se, että kirjoituspyyntöä muutettiin, kun huomattiin, ettei aikaisemmalla kirjoituspyynnöllä saavuteta tarkoituksen mukaisia vastauksia. Vastausten analysointi aloitettiin heti ensimmäisen vastauksen saatua, mikä on ensiarvoisen tärkeää, jotta mahdolliset ”virheet” saadaan ajoissa korjattua. Prosessimaisuus myös lisää tutkimuksen luotettavuutta.

Kirjoitusten analysointi aloitettiin heti 9.4.2019, kun ensimmäinen kirjoitus vastaanotettiin. Nopeasti huomattiin, että laadittu kirjoituspyyntö ei tuota toivotunlaisia kirjoituksia. Kirjoituspyyntöä muutettiin ja päätös oli oikea: uuden kirjoituspyynnön jälkeen ei jouduttu hylkäämään yhtäkään kirjoitusta. Aiemmin kirjoituspyynnön perusteella jouduttiin hylkäämään kaksi kirjoitusta, jotka sisälsivät vain listauksen yrittäjän päivän työtehtävistä aikatauluineen. Kaksi muuta yrittäjää, jotka vastasivat ensimmäisen kirjoituspyynnön perusteella, kirjoittivat ajanhallinnasta kertomuksen muodossa ja näitä kirjoituksia pystyttiin hyödyntämään tutkimuksessa. Kiviniemi (2018, 81–83) ja Puusa (2011, 114) suosittelevat

aineiston käsittelyä tutkimuksen kuluessa, eikä vasta siinä vaiheessa, kun kaikki aineisto on saatu kerättyä. Näin toimimalla voidaan tutkimusta ohjata tarkoituksenmukaiseen suuntaan.

Teemoittelun avulla aineistosta havainnoidaan niitä piirteitä, jotka ovat yhteisiä vastaajille. Tähän vaiheeseen tulisi käyttää reilusti aikaa, varsinkin, jos aineisto on runsas. Teemoittelu voi tapahtua etukäteen määriteltujen kategorioiden mukaisesti tai aineistosta voi löytyä aivan uusia teemoja. Tämän jälkeen samanlaiset teemat voidaan yhdistää isommiksi kategorioiksi. Nämä kategoriat yhdistetään vielä yläkategorioiksi. Viimeiseksi yläkategoriat yhdistetään yhdeksi kaikkia teemoja kuvaavaksi kategoriaksi. (Puusa 2011, 120–123.)

Analyysivaiheessa eriteltiin, tiivistettiin ja luokiteltiin aineisto teemoittelun avulla ja synteysivaiheessa luotiin analyysin avulla yksinyrittäjän ajanhallintamallin, joka esittää yksinyrittäjän ajankäytön visuaalisena mallina. Ennen analyysia ei oltu luotu valmiita teemoja, joiden esiintyvyyttä olisi tutkittu, vaan kirjoituksista poimittiin kaikki ajanhallinnan teemat ja tutkittiin, kuinka usein ne toistuvat kirjoituksissa. Tekstejä analysoitiin lukemalla ne ensin läpi useamman kerran. Ensimmäisten lukukertojen jälkeen teksteihin tehtiin merkintöjä. Marginaaleihin eriteltiin kaikki ajanhallintaan liittyvä. Lisäksi jokaisen yrittäjän tekstistä lisättiin kaikki ajanhallintaan liittyvä ranskalaisilla viivoilla allekkain. Tämän jälkeen merkittiin jokaisen yrittäjän kertomuksesta samat teemat samalla värikoodilla. Lopuksi teemat pisteytettiin sen mukaan, kuinka monessa kirjoituksessa ne esiintyivät. Kun kirjoituksia oli luettu läpi tarpeeksi monta kertaa, huomattiin myös asioita, joita teksteissä ei mainittu.

Analyysi eteni seuraavien vaiheiden mukaisesti:

1. Kirjoitusten läpiluku
2. Merkintöjen tekeminen kynällä kirjoituksiin
3. Yliviivausten tekeminen kirjoituksiin
4. Teemojen listaus
5. Teemojen pisteytys
6. Sen analysointi, mitä ei mainittu
7. Yleisen tunnelman analysointi
8. Yksittäisesti mainitut ajanhallinnan teemat
9. Analyysivaiheiden toisto

Analysoinnissa keskityttiin ajanhallinnan teemojen teemoitteluun, eikä yksittäisen yrittäjän ajanhallinnan analysointiin.

4.3 Kehittämishankkeen kulku

Heinolan Yrittäjiin oltiin yhteydessä puhelimitse 22.3.2019, jolloin esiteltiin kehittämishankkeen idea. Yhteistyöorganisaatioksi hankkeelle haluttiin oman kotikunnan järjestön, jotta voidaan edesauttaa Heinolaa positiivisen yrittäjäkuvan luomisessa. Samalla tutkimuksen tekijä sai mahdollisuuden tutustua kotikuntansa yrittäjiin ja verkostoitua muiden yrittäjien kanssa.

Tarkoituksena oli tavata kaikki tai osa päiväkirjan lähettäneistä yrittäjistä 3.5.2019 Heinolassa aamukahvilla. Tapaamisen agendana on esitellä tutkimuksen avulla luotu yksinyrittäjän ajanhallintamalli, jota täydennetään yhdessä yksinyrittäjien kanssa. Ajanhallintamalli esitellään lopuksi Heinolan Yrittäjien hallitukselle. Kehittämishankkeen aikataulu on esitetty kuviossa 6.

Toimeksiantosopimus allekirjoitettiin järjestön edustajan kanssa 28.3.2019. Tämän jälkeen järjestöltä saatiin 13:n yksinyrittäjän yhteystietolista, ja yrittäjiä lähestyttiin sähköpostitse 4.4.2019. Osalle yrittäjistä myös soitettiin henkilökohtaisesti ja tällä pyrittiin varmistamaan hyvä vastausprosentti. Näistä 13:sta yksinyrittäjästä ainoastaan kaksi vastasivat kirjoituspyyntöön: toinen oli kirjoittanut päiväkirjan työpäivästään ja toinen listannut työtehtävänsä kellonajoittain.

9.4.2019 Yrittäjiä pyydettiin vastaamaan lähettämääni viestiin ja kertomaan, pystyvätkö he osallistumaan kehittämishankkeeseen.

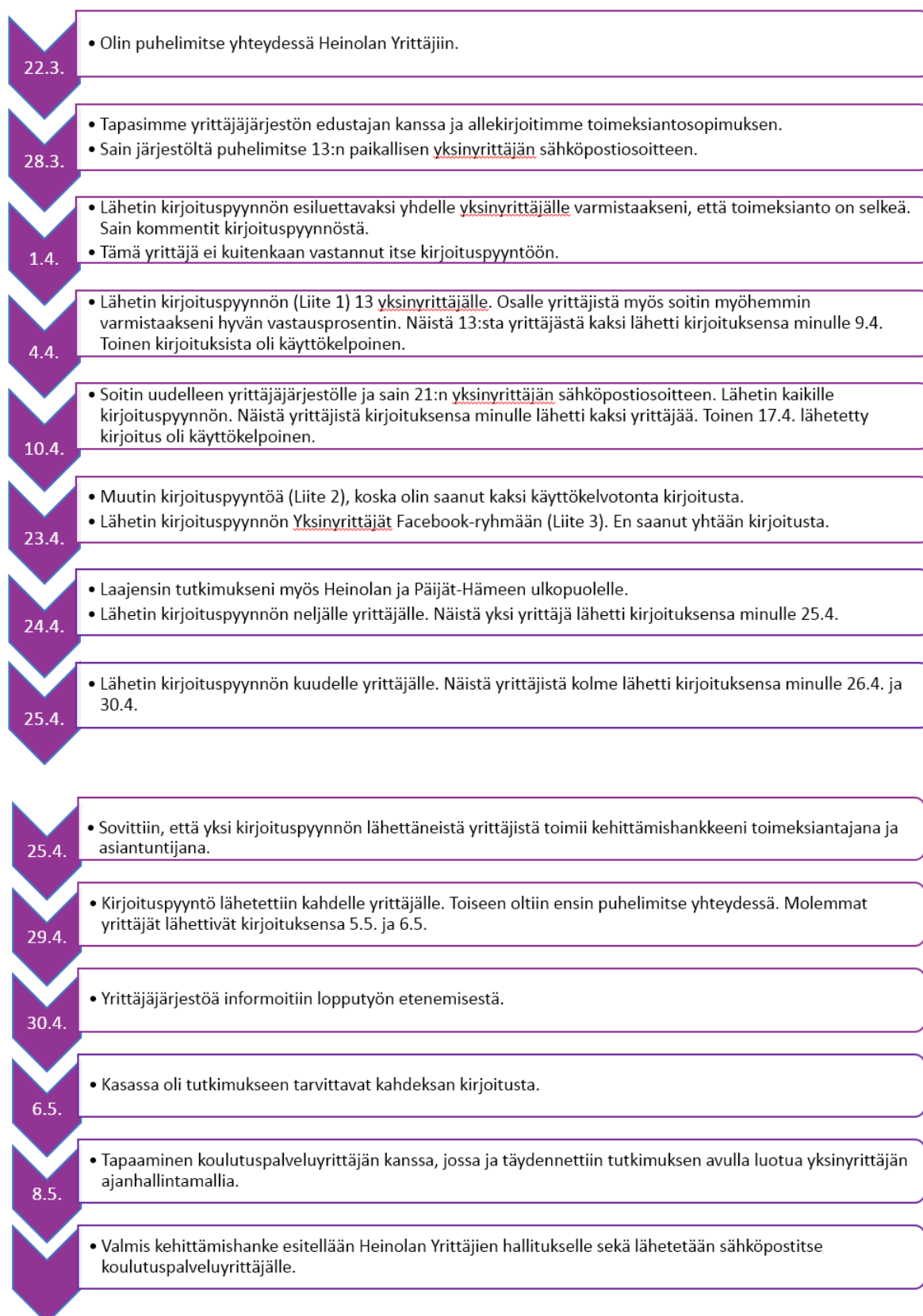
10.4.2019 järjestön edustajaan oltiin jälleen yhteydessä ja häneltä saatiin 21:n yksinyrittäjän yhteystiedot. Jokaiselle yksinyrittäjälle lähetettiin sama kirjoituspyyntö ja tällä kerralla saatiin kaksi vastausta: yksi päiväkirja ja toinen lyhyt listaus työtehtävistä kellonaikoihin. Lisäksi eräs yrittäjä kommentoi, ettei yrittäjien ajankäyttöä voi verrata keskenään, koska toimiala vaikuttaa ajankäyttöön merkittävästi. Yksi yrittäjästä lupautui tulemaan tapaamiseen 3.5.2019.

23.4.2019 kirjoituspyyntöä muutettiin ja lisäksi kirjoituspyyntö lähetettiin Yksinyrittäjät Facebook-ryhmään. Ryhmässä on 687 jäsentä. Tämän kirjoituspyynnön kautta ei saatu yhtään vastausta. Muutama Facebook-ryhmän yrittäjä toivoi kirjoituspyynnön tilalle kyselylomaketta, jossa lopussa olisi vapaalle tekstille vapaaehtoinen oma tilansa. Lisäksi toivottiin arviota vastaamiseen kuluva ajasta. Ehdotettiin myös kyselylomakkeelle kohtaa ”oletko halukas henkilökohtaiseen haastatteluun”, jos tutkijalle tulee tarve selvittää jotain tai saada enemmän taustatietoja.

24.4.2019 laitettiin sähköpostilla neljälle yrittäjälle kirjoituspyyntö ja 25.5.2019 kuudelle yrittäjälle. Näistä yrittäjistä neljä lähetti kirjoituksensa.

25.4.2019 sovittiin sähköpostitse, että 3.5.2019 järjestettävään tapaamiseen lupautunut koulutuspalveluyrittäjä toimii myös toimeksiantajana ja asiantuntijana kehittämishankkeelle. Kyseinen koulutuspalveluyrittäjä työskentelee mm. yrittäjien ajanhallinnan haasteiden parissa ja kiinnostui kehittämishankkeen aiheesta. Tapaaminen sovittiin 8.5.2019. Tapaamisen tarkoituksena on esitellä tutkimuksen avulla luotu yksinyrittäjän ajanhallintamalli ja tarvittaessa yhdessä työstää mallia. Koska 3.5.2019 tapaamiseen ei löytynyt halukkaita yrittäjiä, tapaaminen peruttiin.

29.4. kirjoituspyyntö lähetettiin kahdelle yrittäjälle sähköpostilla. Toiseen oltiin ensin puhelimitse yhteydessä. Molemmat yrittäjät lähettivät kirjoituksensa. 6.5.2019 kasassa oli tutkimukseen tarvittavat kahdeksan kirjoitusta.



Kuvio 6. Kehittämishankkeen aikataulu

5 TULOKSET

Tämän kehittämishankkeen tarkoitus oli tutkia yksinyrittäjien työpäivien ajankäytön suunnitelmallisuutta ja sitä, miten suunnitelmallisuus vaikuttaa työn organisointiin. Kirjoituksen lähettivät leipomoalan yrittäjä, koulutuspalveluyrittäjä, maatalousyrittäjä, vakuutusedustaja, joka toimii toiminimellä, kirjailija, liikkeenjohdon konsultti, teleurakointiyrittäjä sekä freelancerina usealla toimialalla toimiva yrittäjä. Vastaajista puolet oli naisia ja puolet miehiä. Vastaajista viisi on heinolalaisia yrittäjiä, yksi muualta Päijät-Hämeestä ja kaksi muualta Suomesta. Kehittämishankkeeseen liittyen ei koettu tarpeelliseksi selvittää muita taustatietoja yrittäjistä. Taustatietoja ja niiden vaikutusta kirjoituksiin ei analysoida, vaan taustatiedot on hankittu, jotta tutkimuksen toimintaympäristö tulee lukijalle tutuksi. Kriteerinä yrittäjien valinnalle oli se, että he itse kokevat toimivansa yksinyrittäjinä ja siten kuuluvat tutkimuksen kohderyhmään, eikä heillä ole palkattua työvoimaa. Osa yrittäjistä toimii toiminimellä ja osa oman yrityksensä kautta. Yrittäjien toimialat ja yritysmuodot on tarkistettu Internetistä. Heinolan Yrittäjien Internetsivuilta löytyy lisäksi maininta yrityksessä työskentelevien henkilöiden lukumäärästä, jonka perusteella kirjoituspyynnöt on lähetetty. Myös yrittäjäjärjestö antoi ainoastaan yksinyrittäjien yhteystietoja. Lisäksi osa yrittäjistä on minulle entuudestaan tuttuja.

Seuraavaksi esitellään ajanhallinnan teemat, jotka toistuivat vähintään kahden yrittäjän kirjoituksissa. Tämän jälkeen esitellään vielä yksittäin mainitut ajanhallinnan teemat, sekä sen, mitä kirjoituksissa ei mainittu ja millainen yleinen tunnelma kirjoituksista välittyy.

Tunne itsesi ja työskentele sinulle sopivalla tavalla

Yrittäjien kirjoituksista välittyi, että ajanhallinta on hyvin hallussa. Osa yrittäjistä on tietoisesti miettinyt ja kehittänyt omia ajanhallintataitojaan. Osa yrittäjistä taas ei ole miettinyt omaa ajanhallintaansa kuin vasta kirjoituksensa yhteydessä.

On muuten sellainen asia tuo työajanhallinta, että eipä sitä ole tullut huomattua ja kehitettyä juurikaan. Kait se sitten on sellainen asia, että senkin huomaa vasta sitten, kun se on sekaisin ja hallitsemattomassa tilassa.

Koen, että asia on hyvin hallussa ja olen oppinut läksyni aiheesta.

Käytännössä siis olen joutunut opettelemaan ajankäyttöäni aika teknisellä tasolla ja tekemällä itselleni konkreettisia sääntöä, mutta toisaalta niin kauan kuin säännöt on tehty omaa hyvinvointia ajatellen, niiden olemassa olo antaa ennen kaikkea turvallisuuden ja vakauden tunteen.

Kalenteri on siis ainoa ajanhallinnan työkalu mikä on käytössä ja sen kun pitää ajan tasalla ja ei ahnehdi liian lyhyitä palaveriaikoja ajanhallinta on sillä kunnossa.

Hyödynnä yrittäjän vapautta

Yrittäjyys mahdollistaa myös omien asioiden hoidon työpäivän aikana. Yrittäjät esimerkiksi hoitavat omat ostoksensa muiden ostosten lomassa, siivoavat kotiaan ja hoitavat henkilökohtaisia tai läheistensä asioita.

Mun arkeen kuuluu myös läheisen edunvalvontaan liittyvät asiat niin se lisää omia elementtejä kun joudun vielä tässä vaiheessa käymään eri virastoissa. Ne on kaikki oltava kalenterissa.

Omat harrastukset vievät nyt lähiviikkoina aikaa kun yhdistys, jonka puheenjohtajana toimin pitää 90-vuotisjuhlia ja julkaisee historiikin.

Viikossa menee 3-4 tuntia kauppareissuihin, tosin hoidan omat ostokset samalla.

Johda itseäsi

Yrittäjältä puuttuu esimies, joten oman itsensä johtaminen jää yrittäjälle itselleen.

Mä puhun enemmän oman työni ja aikatauluni johtamisesta.

Jotenkin sitä toimii ajatuksissaan sellaisena sisäisenä työnjohtajana, joka jakaa tulevat työt ja työjärjestyksen.

Viritä itsesi työtaajuudelle

Varsinkin luovilla aloilla toimivat yrittäjät pyrkivät luomaan itselleen oikeanlaisen työtunnelman, mikä edistää töiden tekoa. Tämä vie aikaa, mutta on sen arvoista.

Moni erehtyy luulemaan, että kirjailijan työ alkaa siitä, kun istuu tietokoneen ääreen ja alkaa kirjoittaa. Todellisuudessa kirjan ideoiminen, oikean tunnelman hakeminen ja työhön asennoituminen tapahtuu työhuoneen ulkopuolella.

En tee työasioita sängystä käsin ja haluan ottaa itselleni aikaa aamusta 10-20 min vapaan kirjoituksen kautta.

Priorisoi itsesi ja hyvinvointisi

Yrittäjät kokevat oman hyvinvointinsa tärkeänä asiana. Ne yrittäjät, jotka ovat kokeneet jaksamisensa joskus olleen vähissä, kiinnittävät siihen nykyään enemmän huomiota.

Priorisoin itseni ja oman jaksamisen.

Yritän välttää liian pitkiä rupeamia, olen kärsinyt rytmihäiriöistä, enkä halua että ne palaavat.

Henkiseltä väsymykseltä tai stressiltä ei voi valitettavasti aina välttyä kun on kyse oman taiteellisen työn viimeistelystä ja irti päästämisestä, mutta olen opetellut olemaan itselleni armollinen. Tämä tarkoittaa sitä, etten rääkkää itseäni liikaa kiireisinä viikkoina, vaan jouston muista mahdollisista menoista ja opettelen myös sanomaan ei, jos tiedän jaksamiseni olevan koetuksella.

Etsi itsellesi sopiva ajanhallinnan työkalu

Kaikki kirjoituksen lähettäneet yrittäjät käyttivät ainakin yhtä ajanhallinnan työkalua. Yhtä lukuun ottamatta kaikki yrittäjät mainitsivat kirjoituksessaan käyttävänsä kalenteria joko fyysisessä tai sähköisessä muodossa. Muita käytettyjä ajanhallinnan työkaluja olivat to do -lista, mielikuvaharjoittelu, töidenhallintaohjelma, ajastin, sekä pomodoro-tekniikka. Monet yrittäjät ovat muokanneet tuttuja ajanhallinnan välineitä itselleen tarkoituksenmukaisempaan muotoon. Perinteinen paperikalenteri kuitenkin toimii monella. Yksi yrittäjästä kertoi hankkivansa kalenterin, kun asiakkaiden ja töiden määrä on lisääntynyt, eikä paperilaput pöydän kulmilla enää palvele riittävän hyvin.

Mulla on käytössä paperikalenteri, mikä kulkee mukani kaikkialla. Siellä on kaikki, visuaalisesti miellyttävän näköisesti.

Paitsi tietenkin edellä mainittua viikkokalenteria, käytän myös ihan perinteisesti kännykän ajastinta. Kirjoitan kahden tunnin pätkissä. Se on tarpeeksi pitkä aika, jotta saan asioita tehdyksi, mutta myös tarpeeksi lyhyt, etten ehdi tuskastua tai väsähtää. Kun kännykkä hälyttää, lopetan työt ja teen välissä jotain muuta. Tuuletan aivojani.

Käytän siis aktiivisesti to do listaa, jolle merkitsen kaikki päivän työt ja alleviivaan kiireiset/seuraavan päivän aikana pakolliset. En tee listaa viikoksi vaan säännöllisesti kun saan edellisen tehtyä ja siis to do listani elää, lisään sinne uusia tehtäviä sitä mukaa kun niitä tulee.

Suunnittele ja luo päämääriä

Yhtä lukuun ottamatta, kaikki yrittäjät kirjoittivat suunnittelevansa työtänsä etukäteen, vaikka suunnittelu olisikin hankalaa työn luonteen vuoksi. Suunnittelua tapahtuu päivä-, viikko- ja vuositasolla. Jokainen yrittäjä suunnittelee työtään omalla tavallaan ja suunnittelussa käytetään apuna erilaisia ajanhallintavälineitä. Yhteenvetona voidaan todeta, että suunniteltu päivä sujuu paremmin ja tulokset ovat parempia suunnittelemattomaan päivään verrattuna. Suunnittelu takaa myös sen, että vapaa-aikaakin jää. Päiväkohtaisten tavoitteiden asettaminen on tärkeää, jotta omaan työhönsä ja edistymiseensä voi olla tyytyväinen.

Ilman mitään henkistä valmistautumista tuleviin hommiin, voi hommat mennä sellaiseksi haahuilemiseksi.

Yleensä olen suunnitellut päivän työtavoitteet etukäteen, jolloin töiden suorittaminen on myös huomattavasti tehokkaampaa, kun tietää mihin pyrkii.

Katson aina illalla, mitä seuraavaan päivään kuuluu ja teen prioriteettilistan. Ja sunnuntaina tsekkaan tulevan viikon ja näen, onko muutettavaa/siirrettävää tai lisättävää tai muistettavaa.

Opettele rutiini

Ne yrittäjät, jotka pystyvät ylläpitämään tiettyä rutiinia, kokevat sen auttavan ajanhallinnassa. Ne yrittäjät, joiden työ määräytyy asiakkaiden tai säiden mukaan, eivät maininneet kirjoituksissaan rutiineista.

Aamuissa mulla on hyvä rutiini, mihin auttaa koira, joka tykkää rutiineista.

Vuosien työkokemus ja rutiini takaavat sen, että kiireessäkin selviytyy hyvin.

Päivä meni aika lailla suunnitellusti, alkuvuikolla teen valmistelevia töitä niin paljon kuin jaksan, loppuviikko menee paisto- ja viimeistelyhommissa.

Etene joka päivä

Se, että työt etenevät joka päivä, tuottaa yrittäjille hyvänolontunnetta. Tunnetta siitä, että ei ole saanut mitään aikaan, pyritään välttämään.

Riippuu työstä, mutta suurin osa hommista koostuu useiden päivien/viikkojen urakasta, jolloin päivälle asetettu työn eteneminen on hankala määrittää tarkasti, mutta useimmiten olen tyytyväinen päivän saldoon, kun työn valmistuminen ei ole päivän päälle ja homma kuitenkin etenee.

Pidän myös siitä, että näen konkreettisesti kuinka paljon töitä on päivässä tehty. Pidän jääkaapissa viikkokalenteria, johon kirjoitan aina päivän aikana kirjoitetut sanamäärät. Tavallaan ”kilpailen” itseni kanssa siitä, saanko ylitettyä edellisviikon sanatavoitteet. Tällaiset pienet ”kisat” piristävät kirjoittamista silloin, kun työtä on valtavat määrät ja työn aloittaminen hirvittää. Suuretkin työmäärät kannattaa pilkkoa pieniin osa-alueisiin.

Jätä itsellesi mahdollisuus reagoida nopeasti

Ajanhallinnan välineillä ja suunnittelulla yrittäjät mahdollistavat pakollisten asioiden hoidon. Päiviin jätetään myös tyhjää, jolloin pystytään reagoimaan niihin ulkopuolelta tuleviin asioihin, jotka vaativat reagointia heti. Tällä tavalla ajanhallinta pysyy koko ajan yrittäjän itsensä hallussa, eikä ulkopuolelta tulevat vaatimukset venytä työpäiviä liian pitkiksi. Myös vähemmän kiireellisiä asioita voidaan siirtää seuraaville päiville. Yrittäjät lienevät ymmärtäneen, että työt harvoin loppuvat tekemällä.

Tällä tavalla, minulla on toimistopäivinä aikaa reagoida kiireellisiin sähköposteihin tai puheluihin ja valmistaudun esim. koulutuspäiviin aina mielellään edellisellä viikolla/muutamaa päivää aikaisemmin.

Ja aina osan ´taustatöistä´ voi siirtää vaikka seuraavaan päivään, jos työpäivä venyy pidemmäksi.

Paperityöt jätetään säiden niin sanoessa myöhemmäksi. Omat hommat voi jättää tekemättä ja luvatut urakoinnit hoidetaan.

Siedä ylitöitä vain hetkittäin

Kirjoitusten mukaan yrittäjät joutuvat vain harvoin tekemään omasta mielestään liian pitkiä työpäiviä. Hetkittäiset kiireisemmät ajat kuuluvat luontevasti yrittäjyyteen ja niihin löytyy usein joku selkeä syy-yhteys. Yksikään yrittäjästä ei kertonut tekevänsä jatkuvasti liikaa töitä.

Fakta on se, että nyt kuluneen neljän viikon aikana mun päivät ovat venyneet aivan liian pitkiksi mm. ajomatkojen vuoksi, mutta kun muistaa sen, että kyse on vain tietystä ajasta niin pitkätkin päivät menee.

Kiireisimpinä viikkoina päivät venyvät, vähemmän kiireisinä pääsee saunaan aiemmin.

Pyrin pitämään työt päiväaikana ja viikonloput vapaana, mutta tietysti joskus on ruuhkaa ja teen illalla 1-2 tuntia tai viikonloppuna 1-2 tuntia.

Määrää itse tunneistasi

Vaikka useammalla yrittäjällä asiakas tai muu ulkopuolinen taho, kuten sää, sanelee töiden ajankohdan, tahdin sekä työpäivän pituuden, yrittäjät kokevat itse hallitsevansa aikaansa.

Kaikinpuolin mun hommat menee silleen, että eletään ihan hetkessä. Koskaan ei tiedä milloin on töihin lähtö ja sitten kun on hommissa, niin harvoinpa sitä on voinut sanoa, milloin ollaan taas kotona. Elikkäs kokoajan ollaan tavallaan niisanotusti "tisurissa" valmiina lähtöön.

Runko vuodenajan mukaan, mutta viikko ja päiväsuunnitelma selviää 0-3 vrk aimmin.

Kieltäydy tarvittaessa

Osa yrittäjistä miettii perusteellisesti, mihin omaa aikaansa kannattaa käyttää. Heillä on kuitenkin aikaa niille asioille, joille he aikaansa haluavat antaa.

Tämä tarkoittaa sitä, etten räikkää itseäni liikaa kiireisinä viikkoina, vaan jouston muista mahdollisista menoista ja opettelen myös sanomaan ei, jos tiedän jaksamiseni olevan koetuksella.

Jakelen nykyisin pakkeja paljon, eli kaikki ylimääräinen kahvittelu yms tuttu-jen kanssa on jäänyt pois, koska se rikkoo mun aikataulua. Tämä ei tarkoita sitä, etteikö mulla olisi aikaa läheisille, mutta mietin aina mitä mikäkin pyyntö antaa ja mitä se vie.

Yksittäiset teemat ja mitä kirjoituksissa ei mainittu

Yksittäisinä ajanhallintaan liittyvinä teemoina tulivat lisäksi esille työpisteen siisteys, perheen tarjoama apu kiireisinä aikoina, mahdollisuus estää työsähköpostit kännykästä ja siten erottaa työ ja vapaa-aika toisistaan, paikkariippumattomuus eli mahdollisuus ottaa työt mukaan esimerkiksi ulkomaille, harvemmin tehtävien töiden ulkoistus, joka säästää omaa aikaa sekä yrittäjän mahdollisuus luoda itse aikatauluja, jos ympäristö ei niitä luo. Yksi yrittäjä kirjoitti, että yrittäjyyden aloittamisen jälkeen omaa minuutta ja työtään on vaikea erottaa. Eli vaikka yrittäjä olisi vapaalla, on hän kuitenkin alitajuntaisesti aina vähän töissä.

Teksteistä tutkittiin myös sitä, mitä niissä ei mainittu. Yleisesti ottaen, ajanhallintaan suhtauduttiin positiivisesti, eikä yksikään yrittäjä tuonut esille sitä, etteikö oma ajanhallinta

toimisi. Myöskään ne yrittäjät, joiden aikaa hallitsivat asiakkaat tai sää, eivät suhtautuneet ajanhallintaan negatiivisesti. Yrittäjät kertoivat hyvin henkilökohtaisiakin asioita kirjoituksiinsa. Yksikään yrittäjä ei kuitenkaan kertonut olevansa uupunut tai kuormittuvansa liikaa työssään. Muutamassa kirjoituksessa ilmeni, että liikakuormitusta on ollut jossain vaiheessa, mutta tilanteesta on opittu ja nyt työtaakka on sopiva.

Tutkimuksen tulosten pohjalta luotiin Yksinyrittäjän ajanhallintamalli. Ajanhallinnan malli työstettiin tehtävälistan muotoon, jotta yrittäjä voi halutessaan parantaa ajanhallintaansa tehtävä tehtävältä. Tarkoituksena ei kuitenkaan ole ylläpitää yhtäkään kohtaa suoritetuksi, vaan pikemminkin palata mallin pariin aika ajoin ja tarkistaa, onko omassa ajanhallinnassa sillä hetkellä parannettavaa. Jokainen ajanhallintamallin kohta on avattu erikseen analyysivaiheessa.

Ajanhallintamallissa (kuvio 8) on neljä näkökulmaa:



Itsensä tunteminen -näkökulma



Hyvinvointi-näkökulma



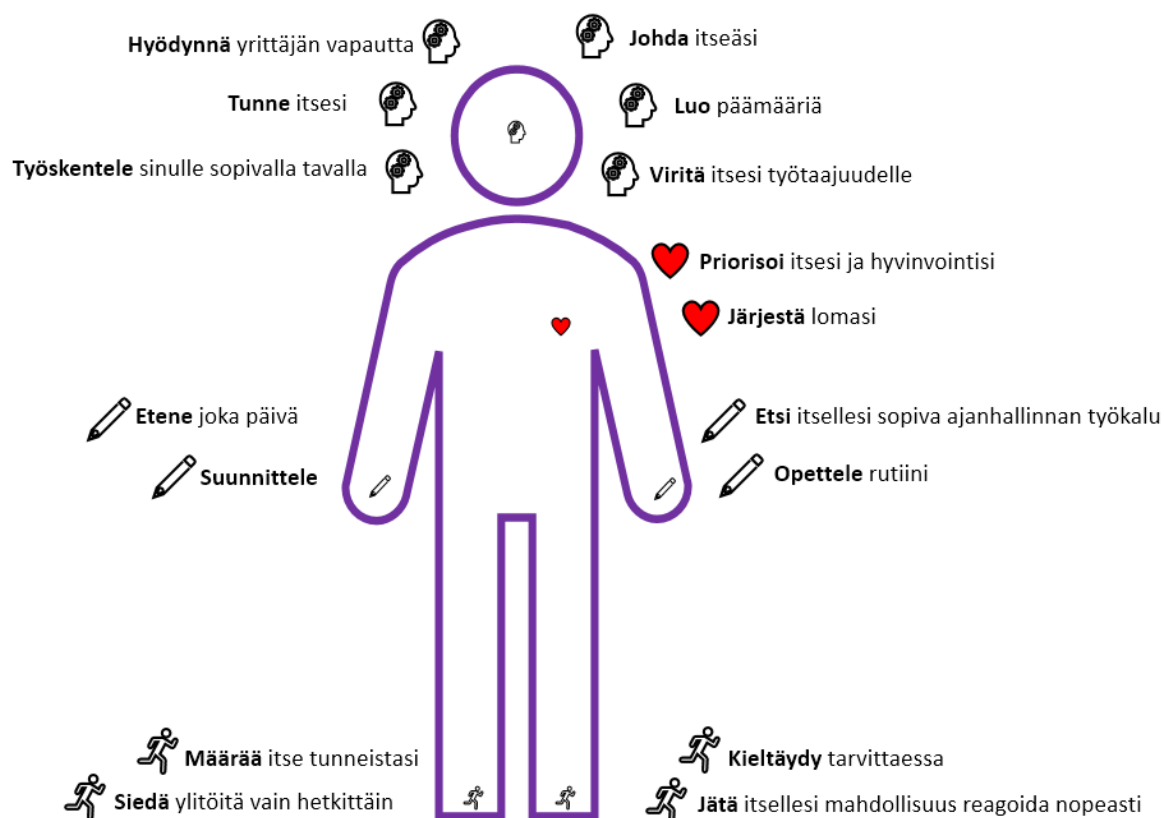
Konkretia-näkökulma



Kiire-näkökulma

Ajanhallintamalliin sisällytettiin kaikki ajanhallinnan teemat, jotka esiintyivät vähintään kahden yksinyrittäjän kirjoituksissa. Koulutuspalvelualan yrittäjän kanssa pidetyssä tapaamisessa 8.5.2019 käytiin läpi kehittämishanketta ja saatuja tuloksia, sekä esiteltiin tulosten avulla luotu yksinyrittäjän ajanhallintamalli. Ajanhallintamallia työstettiin jokaisen teeman osalta ja hyvinvointi-näkökulmaan lisättiin lomien pitämisen tärkeys, mikä koulutuspalveluyrittäjän kokemuksesta on useimmille yrittäjille haastavaa. Kokonaisuudessa ajanhallintamalli koettiin ajankohtaiseksi ja toimivaksi työkaluksi.

YKSINYRITTÄJÄN AJANHALLINTAMALLI



Kuvio 8. Yksinyrittäjän ajanhallintamalli

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

6.1 Tulosten pohdinta

Kirjoituspyyntö lähetettiin 46 yrittäjälle, joista kahdeksan vastasi kirjoituspyyntöön tarkoituksenmukaisella tavalla. Vastausprosentiksi tuli näin ollen 17 %. Alkuperäisenä tavoitteena oli saada seitsemän kirjoitusta, joten tavoite saavutettiin. Lopulta päädyttiin käyttämään kaikkia kahdeksaa saatua kirjoitusta, joista yksi oli selkeästi lyhyempi kuin muut, sisältäen sekin kuitenkin yllättävän paljon ajanhallinnan teemoja. Kirjoituksen lähettäneet yrittäjät toimivat eri aloilla ja edustavat eri sukupuolta. Täten tutkimusjoukkoa voidaan pitää monipuolisena. Kirjoituksissa toistuivat samat teemat, vaikka kirjoituspyyntö antoi yrittäjille mahdollisuuden kertoa ajanhallinnastaan vapaasti. Osittain kirjoituspyynnössä olevat esimerkkikysymykset ohjasivat vastauksia, mutta kaikki eivät niitä käyttäneet, vaan kirjoittivat ajanhallinnastaan vapaasti. Koen, että ilman näitä apukysymyksiä, täysin vapaalla kirjoituspyynnöllä, en olisi saavutettu tarvittavaa määrää vastauksia. Väite perustee siihen, että yrittäjät toivoivat spontaanisti antamissaan palautteissa tarkemmin strukturoitua aineistonkeruumenetelmää. Kyselylomakkeeseen moni olisi vastannut mielellään. Tutkimuksessa käytettyä narratiivista tutkimusmetodia pidettiin työläänä.

Kehittämishankkeen tarkoituksena oli tutkia yksinyrittäjien työpäivien ajankäytön suunnitelmallisuutta ja sitä, miten suunnitelmallisuus vaikuttaa työn organisointiin. Törhösen (2016) tutkimuksen mukaan riittävän väljät aikataulut antavat yrittäjänaisille mahdollisuuden reagoida yllättäviin tilanteisiin. Kiirekään ei haittaa, kunhan päivä on sujunut suunnitellusti. Myös kehittämishankkeen vastauksissa tuli esille riittävän joustavuuden sisällyttäminen työpäiviin. Yrittäjät jättivät päiviinsä tyhjääkin tilaa, jotta ehtivät tarvittaessa reagoida yllättäviin tilanteisiin ja asioihin, jotka vaativat välitöntä toimintaa. Tämä joustavuus mahdollistaa sen, että yrittäjä hallitsee joka hetki omaa ajankäyttöään. Tyhjän tilan jättö työpäiviin onnistuu vain hyvällä suunnittelulla. Tutkimuksen mukaan yrittäjät suunnittelevat työpäiviänsä, -viikkojansa ja -vuosiansa. Jopa ne yrittäjät, joille suunnittelu ja ennakointi on hankalaa työn luonteen vuoksi, pyrkivät tekemään suunnitelmia. Suunnitelmallisuus korreloi suoraan yrittäjien työtyytyväisyyteen ja työn tuloksiin. Ilman suunnitelmia ja selkeitä päämääriä töitä on vaikea alkaa tehdä, suoritettun työn määrä jää vähäisemmäksi ja keskitytään väärin asioihin. Tarpeeksi väljät aikataulut taas lisäävät yrittäjien työn mielekkyyttä. Saman huomasivat tutkimuksessaan myös Gunnarsson & Josephson (2011): hyvä suunnittelu mahdollistaa reagoimisen yllättäviin tilanteisiin työssä ja rajoittaa työtaakkaa.

Tutkimuksessa etsittiin vastausta kysymykseen, miten yksinyrittäjät hallitsevat aikaansa. Tutkimuksesta selviää, että 7/8 kirjoituksen lähettäneistä yksinyrittäjistä kertoi käyttävänsä

vähintään yhtä ajanhallinnan apuvälinettä sekä suunnittelevansa työtänsä etukäteen. Osa yrittäjistä oli muokannut ajanhallintavälineitä itselleen sopivampaan muotoon. Macanin (1994) mukaan erilaiset ajanhallintatavat toimivat parhaiten juuri silloin, kunhan ne ovat juuri kyseiselle yrittäjälle sopivia. Yllättävää oli, että yksikään yksinyrittäjä ei suhtautunut ajanhallintaan negatiivisesti, eikä kenenkään päivä ollut päämäärätöntä juoksemista paikasta toiseen. Yrittäjät ovat organisoineet työnsä ja itsensä paremmin, kuin etukäteen oli ajateltu.

Valtaosa yrittäjistä kokee, että ajanhallinta on tällä hetkellä hyvin hallussa. Moni on kuitenkin joutunut aiemmin kiinnittämään omaan ajankäyttöön huomiota ja opettelemaan itselleen sopivia ajanhallinnan tapoja. Yrittäjät ovat valmiita tekemään pitkiä päiviä, kunhan kyseessä on vain ohimenevä vaihe. Osa yrittäjistä kirjoitti, että rutiini auttaa heitä työssään. Lisäksi osa yrittäjistä piti omaa jaksamistaan kaikkein tärkeimpänä prioriteettina. Koska yrittäjältä puuttuu esimies, jää itsensä johtaminen yrittäjän omalle vastuulle. Osa yrittäjistä miettii tarkasti, mihin aikansa käyttää ja tämä tarkoittaa itselle turhista asioista kieltäytymistä. Oikean työtunnelman luominen varsinkin luovalla ajalla vie aikaa, mutta antaa parempia tuloksia. Yrittäjät hoitavat sujuvasti myös omia asioitaan työpäivän lomassa ja hyödyntävät näin yrittäjyyden tuomaa vapautta.

Voidaankin todeta, että tutkimuksen perusteella yrittäjät, jotka ovat tyytyväisiä ajanhallintaansa, kokevat, että työt sujuvat. Teksteistä selviää myös, että työelämä on helposti yhdistettävissä muun elämän kanssa. Yrittäjyyden tuomasta vapaudesta selvästi myös nautitaan. Puhelin ja sähköposti olivat kaikille yrittäjille tärkeitä työvälineitä. Ajanhallinta on tärkeässä roolissa yksinyrittäjän kokonaisyhyvinvoinnissa. Se on myös keskiössä itse työntoessa. Osa yrittäjistä on selvästi miettinyt ja kehittänyt omaa ajankäyttöään. Osalle asia ei ole ollut ajankohtainen ja asiaa on mietitty ensimmäisen kerran vasta kirjoitusta laadittaessa. Ajanhallinta rakentuu loppujen lopuksi teoriassa yksinkertaisista, konkreettisista asioista. Macanin (1994) tutkimuksesta selviää, että yrittäjät, joiden ajanhallinta on kunnossa, kärsivät vähemmän stressistä ja ovat tyytyväisempiä työhönsä. Tämä välittyy myös yrittäjien lähettämistä kirjoituksista.

Macanin (1994) tutkimuksen mukaan ajanhallintaosaaminen ei lisää työn suorituskkyä, vaan ennemminkin juuri vähentää stressiä ja lisää työtyytyväisyyttä. Tästä syystä ajanhallinnan koulutuksista saatava hyöty on vähäistä. Eri tavat hallita aikaa kuitenkin osoittautuvat tehokkaiksi, kunhan yksilö itse kokee niiden auttavan ajanhallinnassa. Tämä vastaa oman tutkimuksen tuloksia. Kun yrittäjällä on tunne siitä, että ajanhallinta sujuu, omaan työhön ollaan tyytyväisiä, vaikka työt eivät olisi edenneetkään merkittävästi. Tärkeintä on tunne ja todiste, kuten yliviivattu to do -lista, siitä että töitä on tehty, eikä yllättävät asiat ole

vieneet liikaa aikaa. Konkreettisesti ajanhallinnan tarkoitus on saada työt aloitetuksi, ohjata keskittymään tärkeisiin asioihin, muistuttaa taukojen tarpeellisuudesta, pitää työpäivä kohtuullisen pituisena ja estää ylitöitä. Työsuorituksen tasoa ajanhallintataidot eivät suoraan nosta, vaan siihen apuna on osaamisen kehittäminen.

Kehittämishankkeen tavoitteena oli luoda yrittäjille toimintamalli oman ajankäytön tehostamiseksi. Tutkimusmenetelmällä saatiin esille yksinyrittäjien ajanhallinnan teemoja. Teemojen avulla oli mielekästä rakentaa ajanhallintamallia. Yhteistyö koulutusalan yrittäjän kanssa toi lisänäkökulmia ajanhallintamalliin. Hänen kokemuksensa mukaan yrittäjät jättävät usein lomaa väliin joko huonon organisoinnin tai ”yksin on pakko selviytyä” -asenteen vuoksi. Ajanhallintamalli vetää hyvin yhteen tutkimuksen tulokset: ajanhallinnassa on kyse itsensä tuntemisesta, konkreettisista ajanhallinnan työkaluista, itsensä priorisoimisesta ja kiireen välttämisestä.

6.2 Tavoitteiden saavuttaminen

Kirjoituksia saatiin laadulliseen tutkimukseen tarvittava ja ennalta määritelty määrä. Vaikka yksinyrittäjät työskentelevät eri aloilla, ovat ajanhallinnan realiteetit samanlaisia. Kirjoituspyynnöllä saaduista kahdeksasta kirjoituksesta löytyi 15 eri ajanhallinnan teemaa, jotka toistuivat vähintään kahden yrittäjän kirjoituksissa. Lisäksi yksittäisiä teemoja oli lukuisia. Kirjoituspyynnön apukysymykset johdattelivat yrittäjät ajanhallinnan teemoihin, mutta narratiivinen tutkimuspyyntö mahdollisti ajanhallinnan kokonaisarkkitehtuurin tutkimisen.

Kirjoituspyynnöillä saadut kirjoitukset sisälsivät ajanhallinnan teemoja, joiden avulla yksinyrittäjän ajanhallintamalli luotiin. Kirjoituspyyntö toimi tutkimusmenetelmänä hyvin. Tutkimusprosessi eteni loogisesti ja tarkentui tutkimuksen edetessä. Tietopohjaan olisi toivonut enemmän lähteitä juurikin yksinyrittäjien ajankäytöstä ja ajanhallinnasta. Valitettavasti aihetta on tutkittu niukasti. Se kertoo siitä, että tämäntyyppiselle tutkimukselle on paikkansa ja aiheesta riittää tutkittavaa vielä jatkossakin. Ajankäytön tutkiminen laadullisesta näkökulmasta auttaa ymmärtämään ajanhallinnan kokonaisuutta, joka lienee laajempi kuin mitä perinteisesti ajatellaan.

Yksinyrittäminen yleistyy vauhdilla Suomessa. Yrittäjäksi joko halutaan, ajaututaan tai päädytään olosuhteiden ajamana. Monilla aloilla yrittäminen on ainoa muoto harjoittaa ammattiaan. Perinteinen palkkatyökin yrittäjämäistyy, kun vastuuta siirretään työnantajalta enemmän työntekijälle. Työmarkkinat ovat väistämättä murroksessa. Palkkatyön ja yrittäjyyden erot ovat suuret. Varsinkin yksinyrittäjältä puuttuu ympäriltään työyhteisö, ulkopuolinen johtaja, sopimusten tuomat edut ja palkkatyöhön olennaisesti kuuluva työn ja levon

tasapaino. Yksinyrittäjä saa halutessaan olla aina töissä, koska mikään tai kukaan ei rajoita hänen työskentelyään – paitsi yrittäjä itse. Varsinkin yksinyrittäjälle oman ajankäytönsä hallinta on ensiarvoisen tärkeää, koska töiden delegoiminen muille ei ole mahdollista. Yksinyrittäjä on yksin vastuussa.

Tunne siitä, että yksilö hallitsee omaa aikaansa lisää työnteon mielekkyyttä ja tuottaa parempia tuloksia. Ajanhallinnan avulla tehdään oikeita asioita, keskitytään ja tiedetään, mihin pyritään. Ilman suunnittelua työnteke menee helposti päämäärättömäksi näpertelyksi. Dijkhuizen, Gorgievski, van Veldhoven & Schalk (2014) toteavatkin, että ne yrittäjät, jotka oppivat toimimaan tehokkaasti työn vaatimusten ja rasisusten kanssa, voivat saavuttaa huomattavaa kilpailuetua toisiin yrittäjiin nähden.

6.3 Kehittämishankkeen arviointi

Kehittämishanke eteni loogisesti, vaikka kirjoitusten saamiseen kului odotettua enemmän aikaa. Yllättävää oli, miten haastavaksi yrittäjät kokivat vapaaseen kirjoituspyyntöön vastaamisen. Tutkimusmetodiksi valittiin tietoisesti narratiivi eli kirjoituspyyntö. Valinta oli tarkkaan harkittu, koska tutkija haluttiin ulkoistaa varsinaisesta aineistonkeruutilanteesta. Tarkoituksena oli kerätä vastauksia ilman johdattelua tai lisäkysymyksiä, joita esimerkiksi haastattelun aikana olisi helposti tullut tehtyä. Vastaajien haluttiin kertovan vapaasti omasta ajanhallinnastaan ja tarkastelun kohteena oli, toistuvatko vastauksissa samat teemat. Kirjoituspyyntö pyrittiin laatimaan siten, että se luo ajanhallinnasta mahdollisimman neutraalin kuvan, eikä ohjaa vastaajia kuvailemaan ajanhallintaansa tietystä näkökulmasta. Kirjoituspyynnöissä olevat apukysymykset johdattelivat vastaajat ajanhallinnan teemoihin ja omalta osaltaan edesauttoivat kirjoitusten saamista.

Validiteetti kertoo siitä, miten hyvin tutkimuksessa käytetty tutkimusmenetelmä antaa vastauksia tutkimuskysymykseen ja siihen ilmiöön, mitä tutkitaan (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 231). Tutkimuksen kohderyhmä rajattiin yksinyrittäjiin. Sattumanvaraisesti vastaajista puolet oli miehiä ja puolet naisia. Kirjoituksen lähettäneet yrittäjät työskentelevät monipuolisesti eri aloilla. Kirjoituspyyntö toimi hyvin aineistonkeruumenetelmänä. Sen avulla kerättiin riittävä määrä vastauksia laadulliseen tutkimukseen. Lähetettyjen kirjoitusten sisältö antaa vastauksia tutkimuskysymykseen.

Kun kaksi mittausta tuottaa samanlaisen tuloksen, tutkimuksen **reliaabelius** lisääntyy (Aaltio & Puusa 2011, 156; Hirsjärvi ym. 1997, 231). Reliaabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta – sitä että mittaustulokset eivät ole sattumanvaraisia (Hirsjärvi ym. 1997, 231). Raportissa olevat suorat lainaukset yksinyrittäjien kirjoituksista lisäävät

tutkimuksen reliaabeliutta, mutta eivät kuitenkaan poista tulkinnan merkitystä. Kuitenkin aina, kun tutkimuskohteena on ihminen ja käytetään laadullista tutkimusmenetelmää, on tulkinnan tehnyt vain yksi tutkija ja toinen tutkija tai lukija voi tulkita asian omalla tavallaan.

Koska tutkimuksessa ei käytetty **aineistotriangulaatiota**, pyrittiin tutkimus rakentaa siten, että yksinkertainen tutkimuskysymys ohjaa yksinkertaiseen ja pelkistettyyn tutkimusmenetelmään, jonka avulla saadaan kuitenkin monipuolisesti ajankäyttöön ja ajanhallintaan liittyvää aineistoa. Aineiston analyysimenetelmäksi valittiin menetelmä, joka parhaiten tuottaa eri ajanhallinnan teemoja, joista luodaan synteessin kautta yksinyrittäjän ajanhallintamalli. Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta lisää tutkimusprosessin kuvaaminen tutkimusraportissa (Kiviniemi 2018, 84). Kirjoitusten analysoinnin avulla pystyttiin luomaan yksinyrittäjän ajanhallintamalli, mikä oli tutkimuksen lopullinen tavoite.

Tutkimustuloksiin liittyen voidaan pohtia, ehtivätkö kiireiset yrittäjät vastaamaan kirjoituspyyntöön. Kirjoituksen lähettäneistä yrittäjistä yksikään ei kokenut arkeaan kaoottiseksi tai musertuvansa työmääränsä alle. Kaikki tutkimukseen osallistuneet yrittäjät käyttivät ajanhallinnan työkaluja ja suurin osa koki, että ajanhallinta toimii.

6.4 Jatkokehitysehdotukset

Tehtyä laadullista tutkimusta ja sen avulla esille saatuja ajanhallinnan teemoja voi jatkossa hyödyntää tutkimalla suurempaa joukkoa yksinyrittäjiä kvalitatiivisin menetelmin. Määrällisellä tutkimusotteella voidaan todentaa laadullisen tutkimuksen tuloksia suuremmalla joukolla ja lisätä näin tutkimuksen yleistettävyyttä. (Alasuutari 1995, 231.) Tällöin myös laadullisen tutkimuksen ja sen avulla saatujen tulosten luotettavuus kasvaa.

Jatkotutkimusta tarvitaan myös niiden yksinyrittäjien osalta, jotka olivat liian kiireisiä vastaamaan tähän tutkimukseen. Olisi kiinnostavaa tietää, onko jatkuvasti kiireisten yksinyrittäjien kiire aitoa aikapulaa vai huonon ajanhallinnan seurausta.

Ajanhallinta lienee laajempi kokonaisuus, kun mitä perinteisesti ajatellaan. Tietyn kohde-ryhmän ajankäytön kokonaisarkkitehtuurin tutkimiselle on jatkossakin tarvetta.

LÄHTEET

- Aaltio, I. & Puusa, A. 2011. Toim. Puusa, A & Juuti, P. Menetelmäviidakon raivaajat. Perusteita laadullisen tutkimuslähestymistavan valintaan. Hansaprint.
- Anttila, A., Anttila, T., Liikkanen, M. & Pääkkönen, H. 2015. Ajassa kiinni ja irrallaan – yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Tilastokeskus. [viitattu 18.3.2019]. Saatavissa: <https://masto.finna.fi/Record/arto.1754950>
- Anttila, T. Oinas, T. & Nätti, J. 2015. Kadotettu viikonloppu – Ajankäytön muutokset viikonloppuisin. Julkaisussa: Anttila, A., Anttila, T., Liikkanen, M. & Pääkkönen, H. 2015. Ajassa kiinni ja irrallaan – yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Tilastokeskus. [viitattu 18.3.2019]. Saatavissa: <https://masto.finna.fi/Record/arto.1754950>
- Alasuutari, P. 1995. Laadullinen tutkimus. 3. uudistettu painos. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.
- Aloittaneet ja lopettaneet yritykset. [viitattu 10.1.2019]. Tilastokeskus. Saatavissa: <https://www.stat.fi/til/aly/index.html>
- Aura, O. 2010. Yrittäjien hyvinvoinnin tila Suomessa 2010. Kustantaja: Excenta Oy. [viitattu 11.2.2019]. Saatavissa: <https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Aura%2C+O.+2010.+Yritt%C3%A4jien+hyvinvoinnin+tila+Suomessa+2010.+Kustantaja%3A+Excenta+Oy.+>
- Claessens, B., van Eerde, W., Rutte, C. & Roe, R. 2007 A review of the time management literature. *Personnel Review*, Vol. 36 Issue: 2, 255-276. [viitattu 20.3.2019]. Saatavissa: <https://www-emeraldinsight-com.aineistot.lamk.fi/doi/full/10.1108/00483480710726136>
- Dijkhuizen, J., Gorgievski, M., van Veldhoven, M. & Schalk, R. 2014 Feeling successful as an entrepreneur: a job demands – resources approach. *International Entrepreneurship and Management Journal* 12(2):555-573. [viitattu: 11.3.2019]. Saatavissa: https://www.researchgate.net/publication/269406731_Feeling_successful_as_an_entrepreneur_A_job_demands_-_resources_approach.
- Drucker, P. 2002. Druckerin parhaat. Juva: WS Bookwell Oy.
- Dufva, M., Halonen, M., Kari, M., Koivisto, T., Koivisto, R. & Myllyoja, J. 2017 Kohti jaettua ymmärrystä työn tulevaisuudesta. Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminnan julkaisusarja 33/2017. [viitattu: 11.2.2019]. Saatavissa: <https://tietokayttoon.fi/julkaisu?pubid=18301>

- Eskola, J. 2018. Laadullisen tutkimuksen juhannustaiat: laadullisen aineiston analyysi vaihe vaiheelta. Teoksessa: Valli, R. 2018. (toim). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2. Näkökulmia aloittelevalle tutkijalle tutkimuksen teoreettisiin lähtökohtiin ja analyysimenetelmiin. Jyväskylä: PS-kustannus Oy. 5. uudistettu ja täydennetty painos.
- Fokus kateissa, aika palasina? Ajanhallinnasta asiantuntijatyössä. 2016. Työterveyslaitos. [viitattu 19.3.2019]. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/fokus-kateissa-aika-palasina/>
- Forsyth, D. & van Gelderen, M. 2005. Time Management for Novice Nascent Entrepreneurs. Massey University Institutional Repository. Volume: 3. Issue: 3. Page: 245-252.
- GEM-raportti 2016. Entrepreneurial Behaviour and Attitudes. [viitattu: 11.2.2019]. Saatavissa: <https://www.gemconsortium.org/country-profile/61>
- Gunnarsson, K. & Josephson, M. 2011; 53:205-2013. Entrepreneurs' Self-reported Health, Social Life and Strategies for Maintaining Good Health. Journal of Occupational Health. [viitattu: 26.2.2019].
- Heinilä, T. 2014. Sitran trendit: vakaa työ murenee. [viitattu 18.5.2019]. Saatavissa: <https://www.sitra.fi/artikkelit/sitran-trendit-vakaa-tyo-murenee/>
- Ilmoniemi, M., Järvensivu, P., Kyläkallio, K., Parantainen, J. & Siikavuo, J. 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Talentum Media Oy. Kariston Kirjapaino Oy.
- Jokio, J., Palmgren, H., Kaleva, S., Kanste, O., Kaakinen, P. & Pölkki T. 2018. Naisyrittäjien työhyvinvointi. Sosiaalilääketieteen aikakauslehti. 2018: 55: 130-142. [viitattu 27.2.2019].
- Jokivuori, A. 2017. Rajoja asettaen tai työaikaa venyttäen – Työajan hallinta asiantuntijatyössä. Pro Gradu -tutkielma. Jyväskylän yliopisto. [viitattu: 6.3.2019].
- Julkunen, R., Nätti, J. & Anttila, T. 2004. Aikanyrjähdys. Keskiluokka työn puristuksessa. Kirjakas Ky.
- Järventaus, J. & Kekäläinen, H. 2018. Uudistuva työ ja yrittäjyys – visioista toteutukseen. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 27/2018. [viitattu: 11.2.2019]. Saatavissa: <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/161072>
- Kiviniemi, K. 2018. Laadullinen tutkimus prosessina. Teoksessa: Valli, R. (toim). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2. Näkökulmia aloittelevalle tutkijalle tutkimuksen teoreettisiin lähtökohtiin ja analyysimenetelmiin. Jyväskylä: PS-kustannus Oy. 5. uudistettu ja täydennetty painos.

König, C. & Kleinmann, J. 2007. Time Management Problems and Discounted Utility. The Journal of Psychology. Vol. 141, Iss. 3: 321-34. [viitattu 20.3.2019]. Saatavissa:

<https://search-proquest-com.aineis->

[tot.lamk.fi/docview/213830591/31735616496E47C3PQ/1?accountid=16407](https://search-proquest-com.aineis-tot.lamk.fi/docview/213830591/31735616496E47C3PQ/1?accountid=16407)

Käsitteet. Mikroyritys. [viitattu 10.1.2019]. Tilastokeskus. Saatavissa:

<https://www.stat.fi/meta/kas/mikroyritys.html>

Lehti, E., Rope, T. & Pyykkö, M. 2007. Mikä tekee yrittäjästä menestyvän. Perusyrittäjästä superyrittäjäksi. Alma Talent Oy.

Macan, T. 1994. Time Management: Test of a Process Model. Journal of Applied Psychology. 1994, vol. 79. No. 3, 381-391. [viitattu: 11.3.2019]. Saatavissa:

https://www.researchgate.net/publication/232567523_Time_Management_Test_of_a_Process_Model.

Nousiainen, R. "Itsepähän olen tämän sopan keittänyt". Kuluttajien ihanteena tehokas ajankäyttö sekä aikataulusta vapaa aika. Maisterintutkielma. Helsingin yliopisto. [viitattu: 6.3.2019].

Olejniczak, A. 2013. Effective time management – selected issues. Minib, 2013, vol. 7. Issue 1. [viitattu 26.3.2019]. Saatavissa: <http://minib.pl/en/effective-time-management-selected-issues/>

Palmgren, H., Kaleva, S., Jalonen, P. & Tuomi, K. 2010. Naisyrittäjien työhyvinvointi. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Työ ja yrittäjyys. 5/2010. [viitattu 26.2.2019]. Saatavissa: <https://docplayer.fi/6088525-Naisyrittajien-tyohyvinvointi.html>

Pantzar, M. 2011. Asiakkaan aika ja talouden rytmiliike. Tahokkaan Tuotannon Tutkimussäätiö. Julkaisusarja 2. Julkaisumonistamo Eteläranta Oy.

Puusa, A. Laadullisen aineiston analyysi. 2011. Teoksessa: Puusa, A. & Juuti, P. (toim). Menetelmäviidakon raivaajat. Perusteita laadullisen tutkimuslähestymistavan valintaan. Hansaprint.

Pyykkö, M. 2011. Minustako yrittäjä? WSOYpro Oy. 1-2. painos.

Pärnänen, A. & Sutela, H. 2014. Itsensä työllistäjät Suomessa 2013. Helsinki.

Tilastokeskus. [viitattu 28.5.2019] Saatavissa:

http://tilastokeskus.fi/ajk/julkistamiskalenteri/kuvailusivu_fi.html?ID=12305

Pääkkönen, H. 2010. Perheiden aika ja ajankäyttö. Tutkimuksia kokonaistyöajasta, vapaaehtoistyöstä, lapsista ja kiireestä. Helsinki. [viitattu 26.2.2019]. Saatavissa: <http://tampub.uta.fi/handle/10024/66608>

Rytikangas, I. 2008. Tehokas ajankäyttö – vähemmän stressiä, enemmän tuloksia. Gummerus Kirjapaino Oy.

Suomalaisen Kirjallisuuden Seura, Suomalaisen päivä 2.2.2019. [viitattu: 11.3.2019]. Saatavissa: <https://www.finlit.fi/fi/arkisto/keruut/suomalaisen-paiva-222019#.XI9zbKB9iUI>

Suomen virallinen tilasto (SVT): Ajankäyttö [verkkajulkaisu]. Työviikon rakenne 2009. Helsinki: Tilastokeskus [viitattu: 23.1.2019].

Saatavissa: http://www.stat.fi/til/akay/2009/07/akay_2009_07_2014-04-16_tie_001_fi.html

Sutela, H. & Pärnänen, A. Yrittäjät Suomessa 2017. Tilastokeskus. Helsinki 2018. 2. korjattu painos. [viitattu 14.3.2019]. Saatavissa: http://tilastokeskus.fi/ajk/julkistamiskalenteri/kuvailusivu_fi.html?ID=21465

Talouselämä. 2017. Työajan voi pilkkoa kuten tomaatin: "25 minuuttia pystyy hyvin olemaan vastaamatta puheluihin". [viitattu 20.5.2019]. Saatavissa: <https://www.talouselama.fi/uutiset/tyoajan-voi-pilkkoa-kuten-tomaatin-25-minuuttia-pystyy-hyvin-olemaan-vastaamatta-puheluihin/04518947-aa3c-36cb-9905-9ee1467f3c5e>

Torppa, T. 2013. Yksin työskentelevän opas. Liettua: BALTO print.

Törhönen, T. 2016. Naisyrittäjien hyvinvointi: nuorten naisyrittäjien käsityksiä terveyteen ja työkykyyn vaikuttavista tekijöistä. Pro gradu -tutkielma. Jyväskylän yliopisto.

Yksinyrittäjäkysely 2016. Suomen Yrittäjät. [viitattu: 12.2.2019 ja 19.3.2019]. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/tutkimukset/yksinyrittajakyselyt/yksinyrittajakysely-2016-546816>

Ylijoki, O. 2015. Ajan paradoksit tutkimustyössä. Julkaisussa: Anttila, A., Anttila, T., Liikkanen, M. & Pääkkönen, H. 2015. Ajassa kiinni ja irrallaan – yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Tilastokeskus. [viitattu 18.3.2019]. Saatavissa: <https://masto.finna.fi/Record/arto.1754950>

Ylikännö, M. 2015. Kenellä on kiire? Suomalaisten kiireen kokemukset ja ajankäyttö. Julkaisussa: Anttila, A., Anttila, T., Liikkanen, M. & Pääkkönen, H. 2015. Ajassa kiinni ja irrallaan – yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Tilastokeskus. [viitattu 18.3.2019]. Saatavissa: <https://masto.finna.fi/Record/arto.1754950>

Yritykset 2017. Tilastokeskus. [viitattu 14.1.2019]. Saatavissa: https://www.tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html

Yrittäjägallup 2017. [viitattu 14.1.2019]. Saatavissa:
<https://www.yrittajat.fi/tiedotteet/565694-lahes-puolet-yrittajista-tekee-yli-50-tuntista-tyoviikkoa>

LIITTEET

LIITE 1

KIRJE YKSINYRITTÄJILLE JA PÄIVÄKIRJAN KIRJOITTAMISEN OHJEISTUS

Hei,

Opiskelen Lahden ammattikorkeakoulussa ylempää ammattikorkeakoulututkintoa liiketalouden alalla. Lopputyöni aiheena on **yksinyrittäjän ajankäyttö**, ja kehittämishankkeeni yhteistyökumppani on Heinolan Yrittäjät. Kehittämishankkeeni tavoitteena on luoda **yksinyrittäjän ajanhallintamalli** helpottamaan yrittäjän ajankäytön haasteita. Haluaisin juuri sinut mukaan hankkeeseeni.

Kehittämishanke muodostuu kahdesta osasta:

1. Yrittäjä kirjoittaa vapaamuotoisen päiväkirjan yhdestä työpäivästään yrittäjän ajankäytön näkökulmasta. Liitteenä on ohjeistus ja tarvittavat taustatiedot kirjoittamiseen. Päiväkirjan voi lähettää minulle osoitteeseen: netta.malin@student.lamk.fi. Viimeinen palautuspäivä on xx.xx.2019.
2. Tapaan päiväkirjaa kirjoittaneet yrittäjät aamukahvilla Wanhalla Lehtitalolla Sportissa

3.5.2019 klo 9-10. Aiheena on päiväkirjojen tulosten esittely + luomani ajanhallintamallin täydentäminen.

Teidän yrittäjien kanssa yhteistyössä luotu, yhdessä viimeistelty yksinyrittäjän ajanhallintamalli esitellään kehittämishankkeen lopuksi myös Heinolan yrittäjien hallitukselle. Tervetuloa!

Miksi kannattaa osallistua?

Päiväkirjaa kirjoittamalla saat samalla itse käsityksen ajankäytöstäsi, sen suunnitelmallisuudesta ja mahdollisista puutteista. Tapaamisessa pääset kuulemaan muiden yksinyrittäjien ajankäytöstä ja jakamaan kokemuksia. Lisäksi edesautat valmistumistani YAMK-tradenomiksi.

Kehittämishankkeeseen osallistuminen ja päiväkirjan kirjoittaminen ovat ensiarvoisen tärkeitä opintojeni ja lopputyöni onnistumisen kannalta. Olen kiitollinen, jos ehdit osallistua, vaikka vain kirjoittamalla päiväkirjan ja lähettämällä sen minulle.

YRITYKSESI TOIMIALA:

YRITTÄJÄVUODET:

TYÖPÄIVÄN ALOITUSAIKA:

TYÖPÄIVÄN LOPETUSAIKA:

Tarkoituksena on kirjoittaa päiväkirjaa yhdestä työpäivästäsi. Kuvaile työpäivääsi yrittäjän **ajanhallinnan näkökulmasta**. Aloita kertomuksesi ensimmäisestä työtehtävästä ja lopeta viimeiseen. Muista myös kertoa, jos tarkistit sähköpostin heti aamulla sängyssä tai päivität yrityksesi sosiaalista mediaa illalla ennen nukahtamista. Päiväkirjaan voit kirjoittaa esimerkiksi, miten suunnittelit päiväsi kulkua, mitä yllättävää tapahtui, minkälaisia tunteita päivä sinussa herätti, mitä sait aikaiseksi ja miten aika riitti kaikkiin työtehtäviin. Lähetä päiväkirjasi minulle osoitteeseen: netta.malin@student.lamk.fi viimeistään 14.4.2019.

KIRJOITUSPYYNTÖ YKSINYRITTÄJILLE

Hei,

Opiskelen Lahden ammattikorkeakoulussa YAMK-tutkintoa ja teen lopputyöni yksinyrittäjän ajanhallinnasta. Aloitan itse yrittäjänä 1.6.2019, mikä on tietysti vaikuttanut aihevalintaani.

Yleisesti ottaen yksinyrittäjän ajanhallintaa on tutkittu niukasti, ja lisäksi itse haluan lähestyä aihetta laadullisella menetelmällä perinteisen päiväkirjatutkimuksen sijaan. Tutkin sitä, toistuuko yksinyrittäjien itse kirjoittamissa teksteissä toimialasta, yrittäjäkokemuksesta ja elämätilanteesta huolimatta samoja teemoja. Pyytäisinkin nyt sinulta apua tutkimukseeni. Tutkimuksen avulla luon yksinyrittäjille ajanhallintamallin.

Sinun tehtäväsi olisi seuraavanlainen: **kirjoita minulle yksinyrittäjänä omasta ajanhallinnastasi**. Saatko työsi tehtyä työpäivän aikana? Aloitatko työt huomaamattasi jo ennen ylösnousua tarkistamalla sähköpostit sängyssä? Miten selviydyt kiireessä ja toisaalta, miten hyödynnät hiljaisemmat ajat? Suunnitteletko työpäiväsi tai -viikkosi etukäteen? Millaisia ajanhallinnan työkaluja käytät? Mikä on paras oivalluksesi ajanhallintaan liittyen? Mitä tunteita ajanhallinta sinussa herättää? Tarkoituksena ei ole listata työtehtäviäsi ja niihin käytettyä aikaa, vaan kertoa siitä, miten hallitset työaikaasi.

Kirjoitukset voi lähettää minulle sähköpostilla osoitteeseen netta.malin@student.lamk.fi 30.4.2019 mennessä. Vastauksia käsittelen anonymisti vain minä. Tarvittaessa saat lisätietoja tutkimuksesta minulta.

Olen äärettömän kiitollinen kertomuksestasi, enkä voi korostaa, kuinka ensiarvoisen tärkeää se on valmistumiseni kannalta! Aurinko ja lämpöä kevääseesi ☺

-Netta

KIRJOITUSPYYNTÖ YKSINYRITTÄJÄT-FACEBOOK -RYHMÄÄN

Hei!

Opiskelen Lahden ammattikorkeakoulussa YAMK-tutkintoa ja teen lopputyöni yksinyrittäjän ajanhallinnasta. Aloitan itse yrittäjänä 1.6.2019, mikä tietysti vaikutti lopputyöni aihevalintaan. Olen pyytänyt kirjoituspyyntöjä paikallisilta yksinyrittäjiltä, mutta vastauksia olen saanut harmittavan vähän. Olen erittäin kiitollinen, jos ehdit osallistua tutkimukseeni ja edesautat samalla valmistumistani.

Yksinyrittäjän ajanhallintaa on tutkittu niukasti ja itse haluan lähestyä aihetta laadullisella menetelmällä. Tutkin sitä, toistuuko yksinyrittäjien itse kirjoittamissa teksteissä toimialasta, yrittäjäkokemuksesta ja elämätilanteesta huolimatta samoja teemoja. Sinun tehtäväsi olisi seuraavanlainen: kirjoita minulle yksinyrittäjänä omasta ajanhallinnastasi. Kirjoitukset voi lähettää minulle sähköpostilla osoitteeseen netta.malin@student.lamk.fi 28.4.2019 mennessä. Vastauksia käsittelem anonyymisti vain minä. Tarvittaessa saat lisätietoja tutkimuksesta minulta. Jos haluatte, voin linkata valmiin lopputyön foorumille kesällä.

Pyysin ylläpitäjältä lupaa laittaa kirjoituspyynnön foorumille, mutta en ole vielä saanut häneltä vastausta. Voi siis olla, että rikon ryhmän sääntöjä viestilläni, mutta aiemmista keskusteluista päätellen ajanhallinta on suurin yksinyrittäjän haaste, joten uskon, että monella teistä olisi annettavaa tutkimukselleni!

Voit kertoa esimerkiksi kertoa seuraavista asioita: Saatko työsi tehtyä työpäivän aikana? Aloitatko työt huomaamattasi jo ennen ylösnousua tarkistamalla sähköpostit sängyssä? Miten selviydyt kiireessä ja toisaalta, miten hyödynnät hiljaisemmat ajat? Suunnitteletko työpäiväsi tai -viikkosi etukäteen? Millaisia ajanhallinnan työkaluja käytät? Mikä on paras oivalluksesi ajanhallintaan liittyen? Mitä tunteita ajanhallinta sinussa herättää? Tarkoituksena ei ole listata työtehtäviäsi ja niihin käytettyä aikaa, vaan kertoa siitä, miten hallitset työaikaasi.