



Virkistyspäivien vaikutus työhyvinvointiin

Sari Anne Tuononen

2019 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Virkistyspäivien vaikutus työhyvinvointiin

Sari Anne Tuononen
Palveluliiketoiminta
Opinnäytetyö
12.2019

Sari Anne Tuononen

Virkistyspäivien vaikutus työhyvinvointiin

Vuosi

2019

Sivumäärä 57

Tämä opinnäytetyö käsittelee työhyvinvointia ja kuinka organisaation henkilöstölleen järjestämät tyhy-tapahtumat vaikuttavat henkilöstön työhyvinvointiin? Opinnäytetyön tarkoitus on luoda kehitysehdotuksia, kuinka kehittää Laurea ammattikorkeakoulun tyhy-tapahtumia entistä paremmin työhyvinvointia tukeviksi. Opinnäytetyön toiminnallinen osuus toteutettiin kyselytutkimuksena. Kyselytutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, kuinka organisaation nykyisin henkilöstölleen järjestämät virkistyspäivät vaikuttavat työhyvinvointiin? Opinnäytetyöni teoreettinen viitekehys käsittelee työstressiä ja työpaikan sosiaaliin suhteita. Käsittelen opinnäytetyössäni lyhyesti myös muita työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä.

Työhyvinvointiin voimakkaimmin vaikuttaviksi tekijöiksi koettiin työpaikan sosiaaliset suhteet, työn määrä, työtehtävien luonne, mahdollisuus hallita omaa työtään sekä työajat. Tyhy-tapahtumat koettiin tärkeiksi työpaikan sosiaalisten suhteiden vuoksi. Tyhy-tapahtumien koettiin parantavan työpaikan ilmapiiriä ja yhteisöllisyyttä. Lisäksi, tyhy-tapahtumat mahdollistavat tutustumisen toisiin työyhteisön jäseniin.

Kyselytutkimuksen mukaan tyhy-päivien aikana on työpaikan kehittämistoimien sijasta keski-tyttävä työhyvinvointi asioihin sekä varattava aikaa sosiaaliselle kanssakäymiselle. Tyhy-tapahtuman ajankohtaan tulee kiinnittää erityistä huomiota, jotta kaikki halukkaat pääsevät kyseiseen tapahtumaan osallistumaan. Tyhy-tapahtumia voidaan järjestää nykyistä useammin tai niiden määrä voidaan pitää entisellään. Vastaajien toiveet Virkistys-päivän ohjelmasta vaihtelivat suuresti. Yleisimmät ehdotukset olivat; yhdessä olemista ja yhdessä tekemistä, liikuntaa, kulttuuria, rentouttava ohjelmaa, tyhy- tai terveysaiheiset luentoja, tutustuminen uusiin asioihin ja uusiin harrastuksiin. Lisäksi toivottiin, että tyhy-päivä tai virkistyspäivä järjestettäisiin muualla kuin Laurea ammattikorkeakoulun tiloissa.

Asiasanat: Työhyvinvointi, Tyhy-tapahtumat, Tyky-tapahtumat, Virkistystapahtumat

This thesis deals with workplace well-being and how corporate recreation events affect employee's well-being? The aim of this thesis is to create development proposals, how to improve and develop Laurea University of Applied Sciences recreation events, that they would better support well-being of employee. The theoretical framework of this thesis was implemented as an inquiry survey. The aim of the survey was to clarify, how the corporate recreation events affect employee's well-being.

The results of this survey, the factors, that affect the most employee's well-being were social relationships in the workplace, amount of work, characteristic and meaningfulness of the work tasks, management and independency of the work and the working hours. Corporate recreation events are important for support and enhance workplace's social relationships. Corporate recreation events enable to get to know other members of the corporation and work community.

According to this inquire survey, corporate recreation events should focus on employee's recreation and well-being issues instead developing the organization. Corporate recreation date should be well-planned. In order that everyone can be able to attend. Recreation events should not be organized by busy time of the year. The event program's schedule should be planned that there is enough time for social interaction. Majority of the respondents of this survey feel, that Laurea University of Applied Sciences should organize recreation events more frequently. Respondents wishes for corporate recreation events was more time to social interaction and common activity. The corporate recreation events should be part of workplace well-being strategy.

Keywords: Workplace well-being, Employee well-being, Recreation events, Event management

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Työhyvinvointi	7
3	Työstressi.....	12
3.1	Työn imu ja flow	16
3.2	Stressin hallintakeinot.....	17
4	Työhyvinvoinnin edistäminen	20
5	Tutkimuksen toteutus	34
6	Tutkimustulokset	35
7	Kehittämisehdotukset	43
8	Loppupäätökset.....	46
	Lähteet.....	48
	Kuviot	51
	Taulukot	51
	Liitteet	52

1 Johdanto

Monet organisaatiot järjestävät henkilöstölleen tyhy- tai virkistyspäiviä. Näiden tapahtumien tarkoituksena on edistää työhyvinvointia. Luonnollisesti tyhy- ja virkistyspäiviin käytetään myös enemmän tai vähemmän organisaation varoja. Monissa organisaatioissa, ei ole kuitenkaan tutkittu, millä tavoin tyhy- tai virkistyspäivät tarkalleen ottaen vaikuttavat työhyvinvointiin, sekä kuinka suuri merkitys näillä tapahtumilla on henkilöstön työhyvinvoinnille?

Tämän tutkimuksellisen opinnäytetyön tarkoitus on kehittää Laurea - ammattikorkeakoulun tyhy - päiviä ja virkistyspäiviä, luomalla ideoita ja ehdotuksia, kuinka työpaikan tyhy-tapahtumia ja virkistystapahtumia voidaan kehittää niin, että ne tukisivat entistä paremmin Laurea-ammattikorkeakoulun henkilöstön työhyvinvointia. Kehittämissuhteet perustuvat Laurea ammattikorkeakoulun henkilöstölle tehdyn kyselytutkimuksen tuloksiin. Kyselytutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, kuinka hyvin organisaation nykyisin järjestämät työhyvinvointi- ja virkistyspäivät vastaavat henkilöstön työhyvinvointiin liittyviä tarpeita ja toiveita.

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys on työhyvinvointi, työstressi, työhyvinvoinnin haasteet, työhyvinvoinnin edistäminen, työpaikan sosiaaliset suhteet sekä tyhy-tapahtuman järjestäminen. Opinnäytetyöni toimeksiantajana toimi Laurea-ammattikorkeakoulu, Leppävaaran yksikkö. Opinnäytetyön kyselytutkimus koski Laurea-ammattikorkeakoulun Leppävaaran ja Otaniemen yksiköjä. Organisaatiossa aihetta ei ole aikaisemmin tutkittu työhyvinvoinnin näkökulmasta. Sen sijaan, Laurea-ammattikorkeakoulussa on järjestetty aikaisemmin kyselytutkimuksia liittyen henkilökunnan virkistystapahtumien onnistumiseen ja kuinka tapahtumat on yleisesti ottaen henkilökunnan keskuudessa koettu.

Laurea-ammattikorkeakoulu on aloittanut toimintansa vuonna 1992 Vantaalla, nimellä Vantaan-ammattikorkeakoulu. Vuosina 1997-1998 Vantaan-ammattikorkeakoulu laajensi toimintaansa käsittämään lähes 20 oppilaitosta Uudenmaan läänin alueella, myös nimi muuttui Espoon- ja Vantaan ammattikorkeakouluksi. Vuonna 2000 toiminta vakinaistettiin Valtioneuvoston toimesta ja vuonna 2001 myös nimi muutettiin Laurea-ammattikorkeakouluksi. Nykyisin Laurea ammattikorkeakoulu toimii kuudella kampuksella, Uudellamaalla. Kampukset ovat Hyvinkää, Leppävaara, Lohja, Otaniemi, Porvoo ja Tikkurila. Laurea-ammattikorkeakoulun koulutusalat ovat liiketalous, sosiaali- ja terveysala sekä matkailu -, ravitsemus- ja talousala. Laurea-ammattikorkeakoulun henkilökuntaan kuuluu noin 550 henkilöä, 7400 opiskelijaa ja 26 000 alumnia. Laurea-ammattikorkeakoulu oli Suomen vetovoimaisin korkeakoulu vuoden 2019 yhteishaussa. (Laurea 2019.)

Työnantajana Laurea-ammattikorkeakoulun arvoihin kuuluu yhteisöllisyys, sosiaalinen vastuullisuus ja luovuus sekä erilaisen osaamisen arvostaminen. Laurea-ammattikorkeakoulun visiona

on olla luomassa yhteistä kehittämisen, jakamisen ja johtamisen kulttuuria tuloksellisesti, oikeudenmukaisesti, kunnioittavasti ja inhimillisellä tavalla. Tarkoitus on, että kohtaamiset herättävät luottamuksen, turvallisuuden ja innostuksen tunteita. Työnantajana Laurea-ammattikorkeakoulun pyrkimyksenä on suhtautua avoimesti työelämän muutoksiin ja uudistua niiden mukaan. Laurea-ammattikorkeakoululle on tärkeää, että työntekijät voivat vaikuttaa työnsä sisältöön sekä kehittää niin työnsä sisältöä kuin omaa osaamistaan. (Laurea 2019.)

2 Työhyvinvointi

Tässä luvussa käsitellään työhyvinvointia ja työhyvinvoinnin ylläpitämistä ja edistämistä. Mitä on työhyvinvointi ja miten se eroaa käsitteenä työkyvystä? Mitkä tekijät vaikuttavat työhyvinvointiin tai hyvinvointiin yleisesti? Mitä tarkoitetaan fyysisellä, psyykkisellä ja sosiaalisella työhyvinvoinnilla? Miten työhyvinvointia ja myös ihmisen hyvinvointia voidaan tukea, ylläpitää ja edistää niin työpaikoilla kuin muussakin elämässä? Kenen vastuulla on työhyvinvointi ja sen ylläpito ja edistäminen työpaikoilla? Mitkä eri tahot osallistuvat työhyvinvointi ja työturvallisuus asioiden kehittämiseen ja ylläpitoon?

Työkyky ja työhyvinvointi saattavat helposti käsitteinä sekoittua keskenään. Työntekijän työkyvyllä tarkoitetaan sitä, että henkilöllä ei ole sairautta, joka estää häntä tekemästä kyseistä työtä. Toisin sanoen työkyky on sitä, että henkilöllä on terveydelliset ja fyysiset edellytykset ja kyky tehdä työtään. (Tykytoiminta 2019.) Työhyvinvointi on työkykyä laajempi käsite. Sosiaali- ja terveysministeriön määritelmän mukaan työhyvinvointi muodostuu neljästä osatekijästä, jotka ovat mielekäs työ, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2019.) Työterveyslaitoksen määritelmän mukaan työhyvinvoinnilla tarkoitetaan työtä, joka on turvallista, terveellistä ja tuottavaa. Lisäksi työntekijöiden tulee olla ammattitaitoisia sekä organisaation ja työyhteisön hyvin johdettuja. Työhyvinvointiin kuuluu työn kokeminen mielekkääksi ja palkitsevaksi. Lisäksi työ tukee tekijöidensä elämänhallinnan tunnetta. (Työterveyslaitos 2019.)

Maailman terveysjärjestö WHO määrittelee terveyden fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tilana. Terveys ei ole siis vain sairauden puuttumista vaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tila. Hyvinvointia tulisi tarkastella kokonaisvaltaisesti, jolloin kaikki hyvinvoinnin osa-alueet vaikuttavat toisiinsa. Esimerkiksi psyykinen stressi voi vaikuttaa fyysiseen hyvinvointiin sairastumisena. (Virolainen 2012, 11.) Affektiivisen teorian mukaan ihmisen hyvinvointi ja onnellisuus voidaan määritellä sen mukaan, onko ihmisen ajatukset ja tunteet enimmäkseen positiivisia, kuten ilo, onnellisuus ja tyytyväisyys vai negatiivisia, kuten suru, masennus, ahdistus ja viha? Hyvinvointi ja onnellisuus voidaan määritellä myös sen mukaan, kuinka hyvin ihminen kykenee tyydyttämään tarpeensa ja toiveensa? Kognitiivisen teorian mukaan ihminen on elämäänsä, sitä tyytyväisempi, mitä pienempi on kuilu hänen toiveidensa ja saavutusten

välillä. Onnellisuus sisältää kolme osa-aluetta, jotka ovat yleinen tyytyväisyys elämäänsä, positiiviset tunteet sekä vähäiset negatiiviset tunteet. Ihminen voidaan määritellä onnelliseksi, jos noin 80% hänen päivittäin kokemistaan tunteista on positiivisia. (Manka 2015, 87-88.)

Fredrickson, joka on tutkinut myönteisiä tunteita ja hyvinvoinnin välistä yhteyttä, on kehittänyt tunteiden laajentumisteorian (broaden and build- teoria). Positiiviset tunteet laajentavat ihmisen havaintokykyä ja ajattelua. Ihminen havaitsee ympäristöstään laajemman alueen myönteisessä tunnetilassa kuin kielteisessä tunnetilassa. Esimerkiksi ilo vaikuttaa ihmiseen ajattelua avartamalla ja rohkaisemalla luovuuteen. Positiiviset tunteet lisäävät ihmisen voimavaroja, tiedollisia ja älyllisiä voimavaroja, kuten kyky elää hetkessä, tietoisuustaidot, psykologisia voimavaroja, kuten itseluottamus ja hallinnan tunne muutostilanteissa, sosiaalisia voimavaroja, kuten kyky antaa ja vastaanottaa tukea toisilta ihmisiltä, fyysisiä voimavaroja, kuten unen laatu ja kehon vastustuskyky. (Manka 2015, 43-44.) Työ on yksi elämän osa-alue ja työhyvinvointi on työssä tai työtä kohtaan koettua hyvinvoinnin tunnetta. Työssä koettuun tyytyväisyyteen vaikuttavia tekijöitä ovat esimerkiksi työtehtävät, työkaverit, esimies ja palkka. (Manka 2015, 90.)

Fyysisellä työhyvinvoinnilla tarkoitetaan työn ja työpaikan fyysisiä olosuhteita, kuten työn fyysistä kuormittavuutta, työergonomiaa ja työhön liittyviä fyysisiä olosuhteita. Työn fyysiseen kuormitukseen voidaan vaikuttaa esimerkiksi työnkierrolla. Työnkierrolla tarkoitetaan sitä, että työntekijän kehon yksipuolista kuormittumista pyritään välttämään siten, että työntekijä tekee mahdollisimman erilaisia työtehtäviä. Myös työn tauottamisella voidaan vaikuttaa työn fyysiseen kuormittumiseen. Työergonomiaan voidaan vaikuttaa esimerkiksi työasenoilla sekä esimerkiksi sillä millaiset työtasot, työpöytä ja tuoli työntekijällä on käytössä. Työn fyysisillä ominaisuuksilla tarkoitetaan esimerkiksi työpaikan melua, lämpötilaa, siisteyttä ja työvälineitä. (Virolainen 2012, 18.) Työn fyysisiin ominaisuuksiin liittyviä kuormitustekijät ovat myös ”kemialliset, fysikaaliset ja biologiset tekijät sekä tapaturmavaara.” Näitä tekijöitä voivat olla esimerkiksi riski altistua homeelle, virukselle tai tapaturmariski. (Työsuojelu 2019.)

Työpaikoilla voidaan ylläpitää ja edistää fyysistä työkykyä ja fyysistä työhyvinvointia ergonomian ja työn organisoimien keinoin, esimerkiksi työnkierron avulla. Työnkierrolla tarkoitetaan sitä, että työntekijä siirtyy työpäivän tai työviikon aikana useasta eri- tai samantasoisesta työtehtävästä toiseen ja palaa kierron lopuksi ensimmäiseen työtehtäväänsä. Tällöin työntekijä voi työnkierron aikana vaihtaa myös työpistettään. Näin pyritään ehkäisemään kehon yksipuolista kuormittumista. Lisäksi työn kierron ansiosta myös psyykinen kuormittuminen vähenee, koska työtehtäviin tulee vaihtelua. (Kauhanen 2006, 56.) Lisäksi hyväkuntoiset, modernit ja tehokkaat työvälineet helpottavat työtä ja lisäävät näin työmotivaatiota ja työhyvinvointia. Työvälineet vaikuttavat sekä työn laatuun että työn määrään. Lisäksi uusien työvälineiden käyttöönotettaessa on tärkeää pitää huolta siitä, että työntekijät osaavat käyttää uusia

työvälineitä ja niiden ominaisuuksia. Teknologian nopea uudistuminen ja muutos saattavat aiheuttaa sen, että työnantaja ei aina pysty tarjoamaan kaikille työntekijöilleen uusimpia työvälineitä. (Kauhanen 2006, 60.)

Psyykkisen työhyvinvoinnin osa-alueisiin kuuluu työstressi, työpaineet ja työilmapiiiri sekä työn mielekkyys. Psyykkiseen työhyvinvointiin voidaan vaikuttaa esimerkiksi tukemalla työntekijöitä, työn paremmalla organisoimisella sekä huolehtimalla, että työntekijällä on mahdollisuus riittävään lepoon ja vapaa-aikaan. Lisäksi työntekijällä pitäisi olla mahdollisuus sekä kokea että ilmaista tunteitaan työssään. Tämä ei tarkoita sitä, että työntekijällä pitäisi olla oikeus ilmaista negatiivisia tunteita esimerkiksi asiakkaille, vaan tunteista ja mielipiteistään pitäisi pystyä keskustelemaan kollegoiden ja esimiesten kanssa. Tunteiden tukahduttaminen ja ilmaisematta jättäminen aiheuttavat ihmiselle ahdistusta ja työpahoinvointia. (Virolainen 2012, 18-19.)

Työn organisoimisen keinoilla voidaan vaikuttaa työn mielekkyyden kokemukseen, työn laajenuksen ja työn rikastuttamisen keinoin. Työn laajentamisella tarkoitetaan sitä, että toisistaan erillä olevia yksittäisiä työkokonaisuuksia ja työssä vaadittuja taitoja yhdistellään uusiksi kokonaisuuksiksi. Työn laajentaminen lisää työn vaihtelevuutta, työsuorituksen kestoa ja työntekijän vastuuta. Tällöin myös työkokonaisuus ja työntekijältä vaadittava taitovaatimus kasvaa, jolloin työntekijä voi tarvita lisäkoulutusta tai entistä tarkempaa työhön perehdyttämistä. (Kauhanen 2006, 56-57.) Työn rikastuttamisella taas tarkoitetaan työn itsenäisyyden ja vaativuuden lisäämistä joko niin että esimiesten ja asiantuntijoiden vastuuta ja valtaa siirretään työntekijöille tai niin että avustavia työtehtäviä sisällytetään laajempaan kokonaisuuteen. Usein työntekijältä edellytetään tällöin laajoja tietoja ja monia erilaisia taitoja sekä itsenäistä ajattelu- ja päätöksentekokykyä. Nykyisin henkilöstön peruskoulutustaso on noussut, joten tähän on entistä useammin edellytyksiä, siis sekä kykyjä että halua. Lisäksi voidaan vaikuttaa työaikaan (joustava työaika) ja paikkaan, jossa työtä tehdään (etätyö). (Kauhanen 2006, 57-60.)

Sosiaaliseen työhyvinvointiin kuuluu mahdollisuus tutustua ja keskustella työyhteisön jäsenten kesken. Työpaikoilla pitäisi olla mahdollista keskustella avoimesti työasioista työyhteisön jäsenten kanssa. Hyvinvoivassa työyhteisössä, työntekijöiden keskinäiset välit ovat hyvät ja toimivat ja kollegoita on helppo lähestyä. Tutustuminen työkavereihin myös henkilökohtaisemalla tasolla, ihmisinä, vaikuttaa osaltaan sosiaalisen työhyvinvoinnin tunteeseen. Tämä parantaa työilmapiiiriä sekä yhteisöllisyyden tunnetta työpaikalla. Tuttua työkaveria on helppo lähestyä myös työasioihin liittyen. Joissakin työpaikoissa on tarkoituksellisesti pyritty sijoittamaan esimerkiksi kopiokone tai vesiautomaatti siten, että sijainti edistäisi sosiaalista kanssakäymistä työkavereiden kesken. (Virolainen 2012, 24.) Ystävyyssuhteet ovat suomalaisilla työpaikoilla yleisiä ja niiden koetaan parantavan työmotivaatiota, työtehoa ja viihtymistä työpaikoilla. Suurin osa suomalaisista tapaa työkavereitaan myös vapaa-ajalla. Työpaikoilla

syntyneet ystävyssuhteet säilyvät usein myös työpaikan vaihtumisen jälkeen. (Virolainen 2012, 25.)

Työhyvinvoinnista vastaavia viranomaistahoja ovat työsuojeluhenkilöstö, luottamusmiehet ja työterveyshuolto (Työterveyslaitos 2019). Työhyvinvoinnin edistäminen on työnantajien ja työntekijöiden yhteisellä vastuulla ja tapahtuu työpaikoilla molempien osapuolten yhteistyössä (Työterveyslaitos 2019, Sosiaali- ja terveysministeriö 2019). Työterveyshuollon tarkoituksena on edistää työn ja työympäristön turvallisuutta ja terveyttä sekä työntekijöiden toimintakykyä. Työterveyshuollon toiminta on lakisääteistä. Työterveyshuollon toimet jakautuvat sekä ennalta ehkäisevään toimintaan että sairauksien hoitoon. Työterveyshuollon ennalta ehkäisevät toimet ovat lakisääteisesti pakollisia työnantajille. Näin ollen myös työterveyshuollon järjestäminen on työnantajalle pakollista. Kuitenkin, työterveyshuollon sairaanhoidon järjestäminen on lain mukaan työnantajalle vapaaehtoista. Lisäksi laki määrittelee työterveyshuollon henkilöstön pätevyuden siten, että työterveyshuollon henkilöstö koostuu käytännössä työterveyshoitajista ja työterveyslääkäreistä. Heidän lisäksi työterveyshuollossa voi työskennellä fysiologeja, psykologeja, työhygieenikkoja ja sosiaalialan asiantuntijoita. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 195-198.)

Työnantaja tekee työterveyshuollon tarjoajan kanssa kirjallisen sopimuksen, johon sisältyy työterveyshuollon sisältö, laajuus ja tavoitteet. Lain mukaan työterveyshuolto sisältää työn ja työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden tarkastamisen, työntekijän työ- ja toimintakyvyn sekä terveyden tilan selvittämisen, arvioinnin ja seurannan, toimenpide- ehdotusten tekemisen liittyen työn terveyden ja turvallisuuden kehittämiseksi sekä toteutuksen seurannan, tietojen annon sekä neuvonnan ja ohjauksen liittyen työn terveyteen ja turvallisuuteen. Työterveyshuollon eri toimet tapahtuvat yhteistyö eri tahojen, kuten johto, linjaorganisaatio ja henkilöstöhallinto kanssa. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 199.)

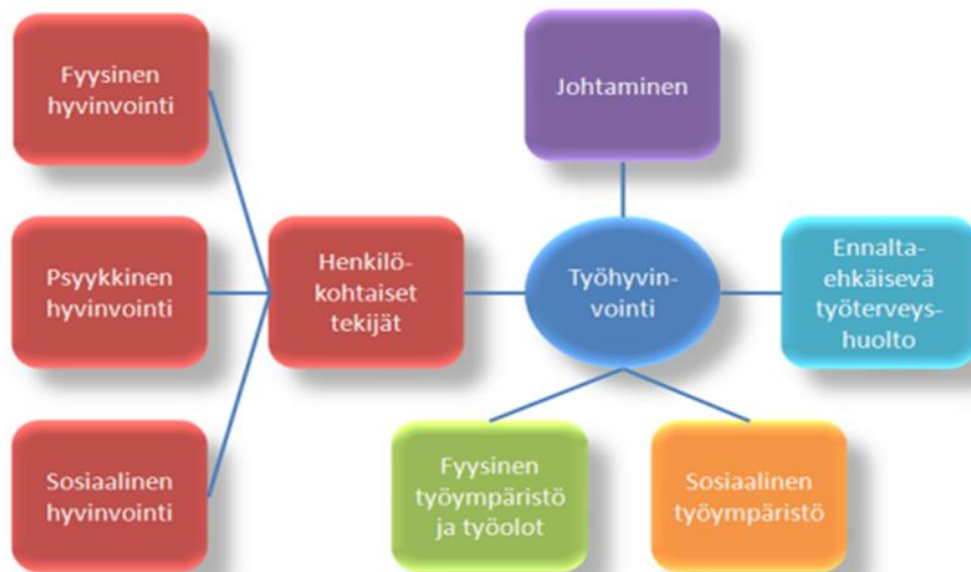
Työterveyshuollon perustyöpaikkaselvityksessä kartoitetaan kaikki työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvät tekijät, niin työn fyysiset tekijät kuin myös työn psykososiaaliset kuormitustekijät. Psykososiaalisia kuormitus tekijöitä voivat olla esimerkiksi työn liiallinen määrä, kiireen tunne työssä, ristiriidat, vuorovaikutusongelmat ja rooli epäselvyydet työyhteisössä. Pahimmillaan työpaikoilla voi esiintyä työpaikkakiusaamista tai häirintää. Lisäksi psykososiaaliset kuormitustekijät voivat liittyä johtamiseen, työtehtävien hallintaan tai mielekkyyteen tai työn resursseihin. (Manka 2015, 177-178; Virolainen 2012, 32-34.)

Työpaikkaselvityksen perusteella suunnitellaan korjaavat ja kehittävät toimenpiteet työpaikoille. Työterveyshuollossa puhutaan tällöin esimerkiksi Tano -toiminnasta. Esimerkki Tano -toiminnasta, voi olla työntekijöiden välisten ristiriitojen selvittely. Tällöin asiantuntija, kuten esimerkiksi työterveyspsykologi on todennut, että epäkohta, kuten ristiriita työntekijöiden vä-

lillä on olemassa ja uhkaa työntekijän tai työntekijöiden terveyttä tai työkykyä. Tämän jälkeen työterveyspsykologi toimii kyseisen ristiriidan selvittäjänä ja sovittelijana. Kela korvaa tano-toiminnan myös psykososiaalisten riskien osalta, jos se on kirjattu työpaikka selvitykseen, toiminta kohdistuu vain asianomaisiin ja psykososiaalisen riskin on todennut työterveyshuollon ammattihenkilö. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 208.)

Ongelmana psykososiaalisten riskien kartoituksessa on usein se, että organisaatiot pyrkivät rajoittamaan työpaikkaselvityksen kustannuksia rajoittamalla selvityksessä mukana olevien asiantuntijoiden määrää. Näin ollen, kyseiseen ongelmaan erikoistunut asiantuntija, esimerkiksi työterveyspsykologi ei välttämättä ole mukana perustyöpaikkaselvitystä tehtäessä. Tällöin riskinä on, että työpaikkaselvityksen toimenpide ehdotuksiksi kirjataan vain työterveyshuollon kela korvattavat toimenpiteet voi tärkeitä toimenpiteitä jäädä kustannussyistä tekemättä. Myös työnohaukset, esimiesten ja johtoryhmien konsultointi ja työyhteisö- ja esimiesvalmennukset jäävät työterveyshuollon korvattavuuden ulkopuolelle eli toisin sanoen organisaation on kustannettava ne itse. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 208-211.)

Työterveyshuollon yksilöön kohdistuva työhön kuuluu esimerkiksi terveyden ja toimintakyvyn tarkastukset sekä työsopivuuden arviointi. Näiden perusteella tehdään kuntoutus ehdotuksia ja annetaan neuvontaa ja ohjausta tarpeen mukaan. Lisäksi työterveyshuollon yksilö työt ovat työntekijän käynnit työterveyspsykologin luona. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 211.)



Kuvio 1: Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. (Tyhytoiminta 2019)

Kuvio 1 kuvaa työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä, joita ovat fyysinen työympäristö ja työolot. Sosiaalinen työympäristö, työterveyshuollon toimet, johtaminen sekä työntekijästä johtuvat tekijät. Työntekijästä johtuvat tekijät voidaan jakaa fyysiseen hyvinvointiin, psyykkiseen hyvinvointiin ja sosiaaliseen hyvinvointiin.

3 Työstressi

Tässä luvussa käsittelen työstressiä ja stressiä yleisesti. Mitä stressi on? Miksi ihminen kokee stressiä? Mikä on stressin tarkoitus? Voiko stressi olla myös hyödyllistä? kuinka stressi vaikuttaa ihmiseen? Mitkä tekijät työelämässä aiheuttavat työntekijöille yleisimmin stressiä? Miten stressiä voi hallita, siis ehkäistä tai lievittää?

Työssä koetut haasteet koetaan eri asteisena paineen tunteena, jota kutsutaan myös positiiviseksi paineeksi tai negatiiviseksi stressiksi. Sopivassa määrin ja lyhyt kestoisena työssä koettu paine parantaa työn tulosta ja työhyvinvointia. Tämä johtuu siitä, että kohtuullinen paineen tunne antaa energiaa toimia tavoitteiden saavuttamiseksi. Kohtuullisen paineen alla työskenneltäessä henkilö kokee työn itselleen sopivan haastavaksi ja tavoitteet mahdollisiksi saavuttaa. (Manka 2016, 174; Virolainen 2012, 31.)

Stressi on alun perin ihmisen selviytymisen kannalta elintärkeä fysiologinen reaktio, joka on kehittynyt tuhansien vuosien aikana, jotta ihminen kykenisi toimimaan nopeasti luonnon oloissa esiintyvissä hätätilanteissa. Kyse on niin sanotusta ”taistele tai pakene” reaktiosta. Ihmisen oli tehtävä nopeasti päätös, taisteleeko vai pakeneeko hän esimerkiksi villieläimen kohdatessaan. Stressireaktio antaa ihmiselle energiaa ja voimaa sekä parantaa fyysistä suorituskykyä uhkaavassa tilanteessa. Luonnonoloissa stressaavan tilanteen päättymisen jälkeen ihmisen keho rentoutui hyvin nopeasti. (Virolainen 2012,30; Juuti & Salmi 2014, 51.)

Akuutin stressin eli ”taistele tai pakene” reaktion oireita elimistössä ovat muun muassa sydämen sykkeen kiihtyminen, hengityksen kiihtyminen, lihaksiston jännittyminen, verenkierron ohjautuminen lihaksille ja vähemmän muualle elimistöön (Virolainen 2012, 30). Fysiologiset stressireaktiot esimerkiksi stressihormonien erityis (esimerkiksi kortisoli, katekoliamiini), verenpaineen ja sydämen sykkeen muutos ovat lyhyellä aikavälillä myönteinen asia sillä ne antavat ihmiselle tämän voimavarat käyttöön, mutta pitkällä aikavälillä ne altistavat ihmisen terveys riskeille kuten esimerkiksi sydänsairauksille. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 39-41.)

Ongelmana on se, että myös modernissa työelämässä esiintyvät uhkaavaksi tai haastavaksi koettu tilanteet, esimerkiksi korkeat suoritus- ja aikataulu vaatimukset aiheuttavat sympaattista hermostoa aktivoimalla saman fysiologisen ”taistele tai pakene” reaktion elimistössä. Ongelmaksi tämä muodostuu, jos tilanne pitkittyy eikä keho pääse rentoutumaan kunnolla vaan jää ylivilittynyyden tai jännittyneisyyden tilaan. (Juuti, Salmi 2014.) Tämänkaltainen,

negatiivinen stressi syntyy usein huomaamatta ja vähitellen. Tästä syystä, työntekijän olisi hyvä oppia itse huomaamaan ensimmäisiä varoitus merkkejä siitä, että positiivinen paine on muuttumassa itselle liialliseksi stressiksi. Itsensä tunteminen on tässä tarpeellista, koska ihmiset reagoivat stressiin hyvin eri tavoin. (Manka 2016, 174-176; Virolainen 2012, 30-35; Juuti & Salmi 2014, 54-59.)

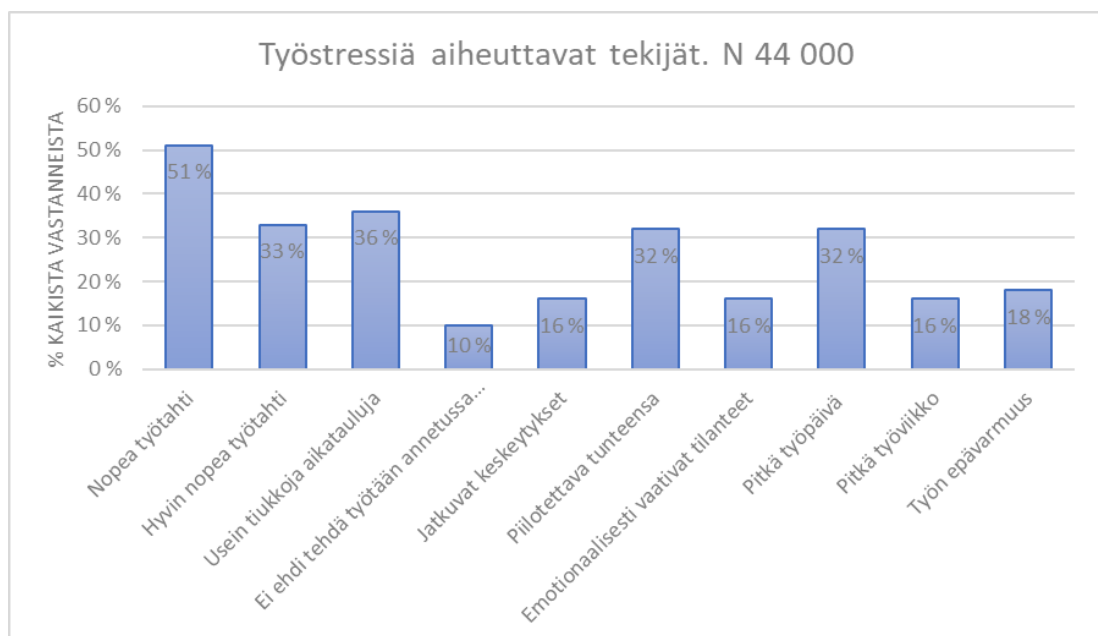
Stressi, on vahingollista sekä fyysiselle että psyykkiselle terveydelle monella tavalla. Stressi heikentää vastustuskykyä, lisää sydän ja verisuonisairauksien ja astman riskiä. Lisäksi stressi aiheuttaa uniongelmia ja unettomuutta, sydämen rytmihäiriöitä, huimausta, vatsavaivoja, päänsärkyä, muistihäiriöitä, keskittymiskyvyn heikentymistä, jännittyneisyyttä, ahdistusta, levottomuutta, mielialan laskua ja jopa masennusta. Lisäksi stressiä pyritään hallitsemaan ja lievittämään stressiä erilaisten riippuvuuksien avulla, kuten esimerkiksi kahvi, suklaa ja lisääntynyt tupakointi, mutta myös alkoholi, huumeet ja peliriippuvuus (Virolainen 2012,31; Juuti & Salmi 2014, 52-53.)

THL:n Terveys 2011-tutkimuksen mukaan suomalaisista naisista 17% ja suomalaisista miehistä 14% on kokenut merkittävää psyykkistä kuormittuneisuutta. Naisista 27 % on kärsinyt työuupumuksesta, josta lievää työuupumuksesta kärsi 24% ja 3% vakavasta työuupumuksesta. Miehillä vastaavat luvut olivat 25% on kärsinyt työuupumuksesta, josta 23% lievää työuupumusta ja 2% vakavaa työuupumusta. Lisäksi naisista 7% ja miehistä 4% oli sairastanut masennusta kuluneen vuoden aikana. (Terveys ja hyvinvoinninlaitos 2011.) Verrattuna edelliseen vastaavaan tutkimukseen vuonna 2000 psyykkisen kuormittuneisuuden todetaan kuitenkin vähentyneen. Lisäksi molempien sukupuolten ja kaikkien ikäryhmien suoriutuminen kognitiivisia taitoja vaativista tehtävistä oli parempi vuonna 2011 kuin vuonna 2000. (Terveys ja Hyvinvoinninlaitos 2011.)

Stressin on arvioitu aiheuttavan jopa 60% sairaspöissaoloista ja Euroopan työterveys- ja työturvallisuus viraston (2000) mukaan stressi on selkävaivojen jälkeen toiseksi yleisin työperäinen terveysongelma. Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston mukaan lähes puolet Euroopan väestöstä kokee kärsivänsä työstä johtuvasta stressistä. Työntekijät kokevat työstressiä, jos heidän työnsä vaatimukset ovat korkeammat kuin heidän kykynsä selviytyä näistä vaatimuksista. Pitkittyessään stressi altistaa sydän- ja verisuonisairauksille, tuki- ja liikuntaelinvaivoille ja mielenterveysongelmille sekä aiheuttaa työnantajalla kustannuksia työntekijöiden sairaslomien, heikentyneen työtehon sekä tapaturmien ja loukkaantumisten lisääntymisen kautta. Työstressi voi olla synnä myös aikaiselle eläkkeelle jäämiselle. Työstressin aiheuttamat kustannukset yrityksille ovat merkittävän suuruisia ja kansallisella tasolla kustannukset yhteiskunnalle ovat miljardeja euroja. Jos psykososiaalisia riskejä sekä työstressiä käsitellään organisaatioon liittyvänä haasteena, yksilön heikkouden sijasta, voidaan havaita, että ne ovat samalla tavalla hallittavissa kuin muutkin työpaikan terveys- ja turvallisuusriskit. (Euroopan työterveys- ja turvallisuusvirasto 2019.)

Yksilölle negatiivista stressiä aiheuttavia tekijät voivat liittyä niin työoloihin, työympäristöön, työyhteisöön, johtajuuteen kuin myös työntekijän henkilökohtaisiin ominaisuuksiin tai henkilökohtaiseen elämäntilanteeseen. Lisäksi, ihmiset eivät koe samoja tilanteita samalla tavoin, vaan se mikä on yhdelle stressaava tilanne ei ole sitä toiselle. Lisäksi siinä kuinka stressaavaksi kukin tilanne tai ongelma koetaan, on yksilöllisiä eroja. (Virolainen 2012, 31.)

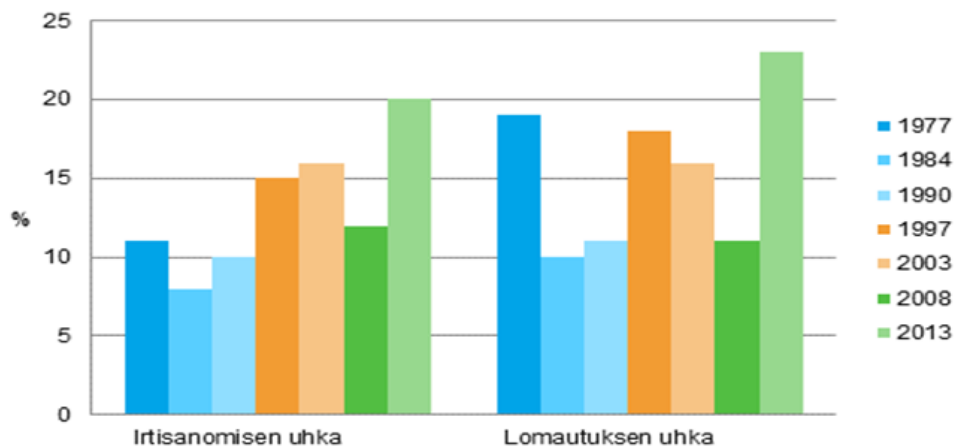
Euroopan Unionin työolotutkimukseen 2015 vastasi lähes 44 000 työntekijää 35 eri maasta. Otos oli 1000 -3300 ihmistä maata kohti, maasta ja kansalaisuudesta riippuen. (Eurofound 2019.) Euroopan Unionin työolotutkimuksen 2015 mukaan yli kolmannes Euroopan työolotutkimukseen vastanneista kokee kiirettä työssään, 33 % vastanneista koki työn tekemisen tahdin hyvin nopeaksi ja 36 % vastanneista koki työssään usein tiukkoja aikatauluja. Työtahdin nopeaksi vähintään puolet työajasta kokee 58% vuorotyöläisistä ja 43 % ei-vuorotyöläisistä. Lisäksi 10% vastaajista kertoi, ettei ehdi tehdä työtään annetussa ajassa koskaan tai vain harvoin. Lisäksi 16 % kyselyyn vastanneista kertoi, että työssä esiintyy jatkuvia keskeytyksiä. Työn tunnepuolen vaatimuksilla tarkoitetaan sitä, että työntekijän on työssään pyrittävä olemaan näyttämättä tunteitaan. Tämänkaltaisia vaatimuksia työssään kohtaa 31 % kyselyyn vastanneista. Emotionaalisesti vaativia tilanteita, kuten esimerkiksi vihaisten asiakkaiden kohtaaminen kokee 16 % vastanneista. Kiire ja tiukat aikataulut ovat lähes yhtä yleisiä miehillä ja naisilla, kun taas naiset kohtaavat työssään työn tunnevaatimuksia miehiä useammin. (European Working Condition Survey 2017, 50-53.)



Kuvio 2: Työstressiä aiheuttavat tekijät työssä. (Euroopan työolotutkimus 2017.)

Pitkiä työpäivää viimeksi kuluneen kuukauden aikana oli (yli 10 tuntia) tehnyt 32% vastaajista sekä pitkää työviikkoa (yli 48 tuntia) 16% vastanneista. Vuorotyötä teki 21 % vastaajista ja lyhyitä vapaita työvuorojen välillä (alle 11 tunnin palautumisaika) oli 23 % vastaajista. Lisäksi 59 % kertoi työaikojen olevan täysin työnantajan asettamia. Lopuilla vastanneista oli enemmän tai vähemmän, vaikutusmahdollisuuksia työaikoihinsa. (European Working Condition Survey 2017, 55.) Vastaajista työpäivän jälkeistä uupumusta kokee 41 % vuorotyöläisistä ja 31 % ei-vuorotyöläisistä. Työn epävarmuutta kuten työn menettämisen pelkoa kokee 15 % yli 35 tuntia/ viikossa työskentelevistä ja osa-aikatyötä alle 20 tuntia/ viikossa tekevästä 21%. (European Working Condition Survey 2017, 61.)

Tilastokeskuksen työolotutkimuksen viimeisimpien tulosten vuodelta 2013 mukaan työn epävarmuus on kasvanut. Samaan aikaan myös työtä arvostetaan entistä enemmän. Työ koetaan erittäin tärkeäksi elämän osa-alueeksi. Työn epävarmuus on vuoden 2013 tutkimuksessa todettu korkeammaksi kuin koskaan aikaisemmin lähes 30-vuoden aikana. Tilastokeskus on tutkinut muun muassa työn epävarmuutta vuodesta 1977 lähtien. Tilastotietoihin voi vaikuttaa myös se, että tilastokeskuksen työolotutkimusta ei tehty 1990-luvun laman aikana. (Tilastokeskus 2014.)



Kuvio 3: Irtisanomisen ja lomautuksen uhka, vuosina 1977- 2013 Suomessa. (Tilastokeskus 2014.)

Yllä olevassa kuvio 5 kuvaa työn epävarmuuden kasvua vuodesta 1977 vuoteen 2013. Kuviossa kuvataan irtisanomisen ja lomautuksen uhkaa eri vuosina. Joka viides suomalainen työntekijä kokee irtisanomisen uhkaa ja joka neljäs lomautuksen uhkaa. Työolotutkimusta on tehty vuodesta 1977 lähtien ja työn epävarmuus on nyt viimeisimmässä tutkimuksessa osoittautunut korkeammaksi kuin koskaan ennen Suomalaisessa työelämässä.

3.1 Työn imu ja flow

Työssä jaksamista voi tarkastella myös työn voimavarojen ja työssä koettujen myönteisten tunteiden kautta. Työ voi tuntua myös mielekkäältä ja energiaa antavalta. Työssä voi tavata ihmisiä, kohdata erilaisia haasteita, käyttää luovuutta ja ongelmanratkaisukykyään. Työstä voi nauttia ja työ voi olla uusia voimavaroja antava tekijä yksilön elämässä. (Virolainen 2012, 85.) Kun työmotivaatio ja innostus omasta työstä on korkea ihminen jaksaa tehdä suuriakin työmääriä. Työmotivaatio syntyy työn palkitsevuudesta. Palkitseva työ tuntuu mielekkäältä ja sopivan haasteelliselta. Myös työn määrän on oltava sopiva, työtä ei ole liikaa, eikä liian vähän. Työstä saadun korvauksen on tunnettava kohtuulliselta. Työmotivaatioon vaikuttaa voimakkaasti myös työyhteisön ilmapiiri. Kun työyhteisössä vallitsee hyvä ilmapiiri ihmisten kesken, on töihin mukava tulla, työt sujuvat, ihmiset toimivat selkeiden yhdessä sovittujen sääntöjen mukaan, ihmiset kunnioittavat ja auttavat toisiaan, vuorovaikutus on avointa, rehellistä ja työyhteisöllä on myös kyky myös ratkaista vuorovaikutukseen liittyviä ongelmia. (Hämäläinen 2005, 78-79.)

Psykologi Csikszentmihaly on luonut flow-käsitteen kuvaamaan positiivista työhön syventymisen tilaa. Tällöin henkilö on niin keskittynyt työhönsä, että ulkopuoliset tekijät eivät häiritse häntä. Flow-tilassa ihminen kokee onnen tunnetta. Flow-tilan voi saavuttaa, kun henkilön taidot vastaavat tehtävän haasteellisuutta. Jos työtehtävä on liian vaikea tai liian helppo jää flow-tila saavuttamatta. Liian helppo tehtävä aiheuttaa turhautumisen tunteen ja liian vaikea tehtävä aiheuttaa ahdistuksen tunteita. Lisäksi tiukka aikaraja tehtävän suorittamiselle saattaa aiheuttaa työntekijälle ahdistusta ja estää flow-tilan syntymisen. Flow-tilaa voidaan työpaikoilla edistää lisäämällä työssä oppimismahdollisuuksia, antamalla entistä enemmän toimintavapauksia, rytmittämällä työtä, työnkierrolla sekä projektityöllä. Flow-tilan syntymistä voidaan edistää myös henkilöstön koulutuksella, perehdytyksellä ja muilla henkilöstön kehittämisen keinoilla. (Virolainen 2012, 85-88.)

Työn imun käsite syntyi 2000- luvun alussa positiivisen psykologian mukana. Käsitteen on suomentanut Hakanen englannin kielisestä ”work engagement” käsitteestä. Työhyvinvointi asioita tarkastellaan monesti työpahoinvoinnin kautta, työn imu käsite kuvaa positiivista työhyvinvoinnin tilaa. Työn imu on tunne- ja motivaatiotila, johon sisältyy kolme ulottuvuutta; tarkokkuus, omistautuminen ja työhön uppoutuminen. Työn imu voidaan määritellä myös työstä nauttimiseksi, työinnoksi ja työstä koetuksi ylpeydeksi. Työn imu eroaa flow;sta siten, että flow on hetkellinen tila, kun taas työn imu on flow;ta pysyvämpi olotila. Työhön sitoutumisesta työn imu eroaa siten, että työn imu sitoutumista työhön tunnetasolla, kun taas työhön sitoutuminen on työhön sitoutumista kognitiivisella tasolla. Lisäksi työn imuun sisältyy tunteita, kuten energisyys, pystyvyys ja kyvykkyys. Työn imussa yksilö kokee energisyyttä, halua panostaa työhön sekä sinnikkyyttä myös vastoinkäymisten kohdalla. Työn imussa työ koetaan merkitykselliseksi, innostavaksi ja haasteelliseksi. Lisäksi ihminen kokee ylpeyttä työstään.

Työn imussa työntekijä uppoutuu työntekoon niin että ajan kulu unohtuu ja työstä irrottautuminen voi tuntua vaikealta. Työholismista työn imu eroaa siten, että työn imua kokeva työntekijä nauttii työstään ja hän ei ole riippuvainen työstään vaan kykenee nauttimaan myös muista asioistaan elämässään. Työn imua edistävät työn voimavaratekijät, kuten hyvät vaikutusmahdollisuudet, esimiehen tuki, hyvä työilmapiiri, sujuva tiedonkulku, hyvä työkuultuuri ja innovatiivisuus. (Virolainen 2012, 90-92.)

3.2 Stressin hallintakeinot

Tehokkain stressin hallinnan keino on mahdollisten ongelmien kohtaaminen ja toiminta niiden ratkaisemiseksi. Aina ongelmaa ei ole mahdollista ratkaista. Seuraavaksi tehokkain keino on lievittää stressiä aiheuttavia tunteita. Henkilö voi pyrkiä muuttamaan omaa suhtautumistaan ja asennettaan stressin aiheuttajaa kohtaan. Asennettaan voi muuttaa esimerkiksi tarkastelemalla ongelmaa toisesta tai uudesta näkökulmasta ja pohtimalla asian mahdollisia hyviä puolia. Lisäksi ihminen voi pohtia, omaa tulkintaansa tilanteesta. Onko tulkinut tilanteen oikein? Voisiko, tilanteen tulkita toisin? Onko voinut yliarvioida stressiä aiheuttavan tekijän merkityksen omassa elämässään tai pitkällä aikavälillä tarkasteltuna? Tunteita voi lievittää myös purkamalla niitä, esimerkiksi puhumalla niistä toisen ihmisen kanssa. (Manka 2015, 93-104.)

Lisäksi omia tavoitteita voi muuttaa entistä realistisemmiksi eli tilanteen mukaan joko matalammiksi tai korkeammiksi. Tavoitteita arvioidessa kannattaa pohtia myös sitä, että sopivatko asetetut tavoitteet omaan tämänhetkiseen elämäntilanteeseen. Esimerkiksi kaipaako suurempia haasteita työssään vai enemmän aikaa perheen kanssa, kun lapset ovat vielä pieniä. Myös työtehtävien tärkeysjärjestystä voi pohtia. Esimerkiksi pohtimalla sitä, mitkä ovat kaikista tärkeimmät työtehtävät, joiden vuoksi henkilö on kyseiseen työhön palkattu? Mitä tehtäviä tulee tehtyä vain siksi että ne ilmaantuvat kiireellisinä työpöydälle? Työntekijä voi lisäksi pohtia onko mahdollinen ongelma hänen hallinnassaan? Onko hänen mahdollista tehdä jotain ongelman ratkaisemiseksi? Jos ongelma ei ole ratkaistavissa omin voimin, voi asiasta keskustella esimiehen kanssa tai vain opetella hyväksymään asia. Joskus ratkaisu voi olla myös uuden työpaikan etsiminen. Lisäksi voi pyrkiä lisäämään hyvinvointia muilla elämän osa-alueilla. Sen sijaan ongelman pakeneminen tai kieltäminen ei ole pitkällä aikavälillä tarkasteltuna kovin tehokas stressin hallinta keino. (Manka 2015, 93-104.)

Työelämässä voi olla tilanne, johon ei voi itse vaikuttaa, mutta joko aiheuttaa työntekijälle huolta, ahdistusta ja jopa pelkoa. Esimerkiksi epävarmuus työsuhteen jatkumisesta, voi aiheuttaa huolta taloudellisesta pärjäämisestä mahdollisen työttömyyden kohdatessa. Tämän kaltaisia tunteita voi käsitellä pohtimalla ratkaisu- ja toimintavaihtoehtoja, sen varalle, jos

pahin tapahtuisi. Pahimman mahdollisen vaihtoehdon hyväksyminen ja suunnitelman sen varalle tekeminen voi antaa ihmiselle mielenrauhan ja lievittää tehokkaasti stressiä. (Rantanen 2015, 94-95.)

Myös työntekijän terveellisillä elämäntavoilla, liikunnalla ja riittävällä levolla ja unella on merkitystä stressin hallinnassa. Mieli ja keho vaikuttavat toisiinsa. Mielessä olevat stressaavat tunteet ja ajatukset, kuten jännittyneisyys, ahdistus, ärtymys ja pelko vaikuttavat myös kehoon. Kehon liikkeellä voidaan vaikuttaa myös mielen tunteisiin. Liikunnan aikana ja liikunnan jälkeen ihminen kokee mielihyvän tunteita. Liikunnalle ja nukkumiselle on tietoisesti varattava riittävästi aikaa, mutta omaan hyvinvointiin ja terveyteen kannattaa panostaa. (Juuti & Salmi 2014, 216-217.)

Unen aikana ihminen palautuu niin fyysisestä kuin henkisestä rasituksesta. Riittävä uni on elämäntavoista tärkein stressin hallinta keino. Riittävä uni parantaa kognitiivista suorituskykyä, kuten keskittymistä, ajattelua tarkkaavaisuutta, muistia ja luovuutta sekä piristää mieltä ja mielialaa. Lisäksi unen puute vaikuttaa fyysiseen terveyteen, kuten immuunipuolustusjärjestelmään, verenpaineeseen ja verensokeritasapainoon. (Väkiparta, Feldman 2006, 17-37.)

Käsite univelka on tieteellisesti tutkittu ja havaittu ilmiö. Kahden tunnin valvominen aiheuttaa noin yhden tunnin univelan. On olemassa uskomus, että univelkaa ei voi maksaa takaisin. Tämä ei pidä tutkimusten mukaan paikkansa. Keho pyrkii aina korjaamaan syntyneen univelan. Keho pyrkii korjaamaan jopa vuoden pituista univelkaa nukkumalla koko seuraavan vuoden tavallista enemmän tai syvemmin, viikosta tai kuukaudesta puhumattakaan. Jos univelkaa ei jostain syystä kuitenkaan pystytä ”maksamaan takaisin”, kostaus tulee myöhemmin fyysisenä tai psyykkisenä sairautena, kuten verenpaine kohoamisena, diabetekseen sairastumisena tai psyykkisenä sairastumisena, kuten masennus ja ahdistushäiriö. Lisäksi unen laatu on tutkimusten mukaan merkittävämpi tekijä kuin unen määrä. Tämä saattaa osaltaan selittää sen, miksi toiset ihmiset tarvitsevat enemmän tai vähemmän unta kuin toiset. (Väkiparta, Feldman 2006, 17-37.)

Hyvä työstä palautuminen on tärkeä osa stressin hallintaa. Työstä palautuminen alkaa siitä, kun työn vaatimustekijät eivät ole enää läsnä. (Manka 2015, 46.) Palautumisessa siis vähenevät tai poistuvat työnvaatimuksista ja työnkuormittavuudesta aiheutuneet stressioireet, kuten väsymys ja stressihormonien kohoaminen elimistössä. Palautuminen on prosessi, jonka aikana henkilön voimavarat, kuten energia ja myönteinen mieliala täydentyvät. Toisin sanoen palautuminen korjaa työstressistä mahdollisesti aiheutuneet negatiiviset vaikutukset työntekijän kehoon ja mieleen. Työssä kuormittuminen on normaalia, mutta jos palautuminen vapaaajalla on heikkoa tai riittämätöntä, joutuu työntekijä aloittamaan työnsä epäedullisessa tilassa, esimerkiksi väsyneenä, minkä vuoksi hän joutuu ponnistelemaan enemmän kuin ennen.

Pitkittyessään tämän-kaltainen lisäponnistelujen tarve voi johtaa kuormituksen kasautumiseen ja lopulta työntekijän terveysongelmiin. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 128-229.)

Palautumisen edellytys on riittävän pitkä lepo öisin ja vapaa-ajalla. Palautuminen voidaan jakaa fysiologiseen palautumiseen ja psykologiseen palautumiseen. Fysiologisessa palautumisessa palautuminen on tapahtunut, kun keho on palautunut stressin jälkeen perustasolle. Psykologinen palautuminen on tapahtunut, kun henkilö kokee olevansa kykenevä jatkamaan työntekoa. (Manka 2015, 46.)

Tutkittaessa mitkä vapaa-ajan toiminnoista palauttavat työstressistä parhaiten on saatu vaihtelevia ja osittain ristiriitaisia tuloksia liikunnan ja löhöilyn, kuten esimerkiksi TV katselun osalta. Talous- ja kotitöiden sekä muiden velvollisuuksiksi tunnettujen vapaa-ajan toimintojen ja palautumisen yhteyttä ei ole havaittu. Liikunta ja sosiaalinen vuorovaikutus vapaa-ajalla lisäävät hyvinvointia ja palautumista useimmilla tutkituilla. Tutkimus osoittaa kuitenkin selkeästi, että toiminnon sisällöllä ei ole yhtä paljon merkitystä, kuin sillä pitääkö kyseinen henkilö toiminnasta. Velvollisuuksiksi koetuilla toiminnoilla ei ollut merkitystä palautumisen kannalta ja henkilölle mieluisat toiminnot vaikuttivat myönteisesti palautumiseen riippumatta siitä, mistä toiminnasta oli kyse. (Mäkikangas, Mauno, Feldt 2017, 134.)

Monesti työstressin lievittämiseen tarvitaan myös työnantajan toimia. Työpaikan kehittämistoimilla on usein suurempi vaikutus työstressin lievittämisessä kuin yksittäisiä ihmisiin kohdistuvilla kehittämistoimilla. Tehokkainta on puuttua samaan aikaan useisiin työhyvinvointiin vaikuttaviin tekijöihin, kuten työympäristön olosuhteet, esimerkiksi; melu, värinä, pöly, työaikajärjestelyt esimerkiksi; työtahti, vuorotyön organisointi, määräajat ja tauot, organisaation puitteet, kuten psykologiset ja sosiaaliset tekijät ja työprosessien sujuvuus, esimerkiksi palkkaus, työn hallinta, työtavat, johtaminen, tiimityön sujuvuus, hierarkian vähentäminen ja osaamisen kehittäminen. (Manka 2015,105.)

Yhteenvedona voidaan todeta, että monet erilaiset työolosuhteista, yksilöllisistä ominaisuuksista, elämäntilanteesta ja sosiaalisista suhteista johtuvat seikat voivat aiheuttaa yksilölle stressiä. Lisäksi ihmiset kokevat saman tilanteen eri tavoin. Mikä on toiselle stressaavaa ei ole sitä toiselle tai koettu stressi ei ole samoissa tilanteissa eri ihmisillä samansuuruisia. Kuitenkin on olemassa tilanteita ja olosuhteita, jotka yleisesti ottaen koetaan stressaaviksi. On hyvä oppia tunnistamaan omat yksilölliset, stressin merkit itsessään sekä millaiset asiat tai tilanteet työssä aiheuttavat itselle stressiä. Tietenkin, jos se on mahdollista voi pyrkiä poistamaan tai vähentämään stressiä aiheuttavia asioita työssä tai elämässään yleisesti ottaen. Näin voi vähentää stressin kokonaismäärää. Aina se ei kuitenkaan ole mahdollista. Lyhytaikainen ja kohtuullisen suuruinen stressi itsessään ei ole vaarallista ihmisen terveydelle. Tärkeintä on aika, jonka ihmisen keho on fysiologisesti virittynyt ”taistele tai pakene” tilaan, joka on pitkittyessään ihmisen keholle fyysinen ja psyykinen terveysriski.

Vaikka stressiä aiheuttavia asioita, stressitekijöitä tai stressin tunnetta eli stressireaktiota ei voisi kokonaan poistaa, tulisi stressireaktio eli stressin tunne, katkaista tai pyrkiä lieventämään sitä aika ajoin sekä työaikana, esimerkiksi tauoilla, että lepäämällä ja rentoutumalla vapaa-ajalla. Palautumisessa on tärkeää, että henkilö on ehtinyt palautua stressireaktioista täysin, ennen kuin joutuu uudelleen ponnistelemaan. Jos palautuminen ei ole riittävää, saattaa tilanne pitkittyessään johtaa terveysongelmiin ja työuupumukseen. Lisäksi stressistä palautumisen kannalta merkittävämpää on se, että henkilö pitää vapaa-ajan toiminnoista ja ne aiheuttavat hänelle hyvän olon tunteita kuin se mikä toiminto on kysymyksessä. Liikunta ja terveelliset elämäntavat sekä riittävä uni parantavat terveyttä ja näin keho kestää myös stressiä entistä paremmin. Lisäksi terveellisillä elämäntavoilla ja riittäväällä levolla ja unella on positiivinen vaikutus kehoon ja kehon hormonitoimintaan ja sitä kautta myös fyysiseen ja psyykkiseen palautumiseen.

4 Työhyvinvoinnin edistäminen

Työhyvinvointi rakentuu monista eri tekijöistä. Työhyvinvointia voidaan edistää joko lisäämällä terveyttä ja hyvinvointia ylläpitäviä ja parantavia tekijöitä tai ehkäisemällä ja poistamalla terveyttä ja hyvinvointia uhkaavia tekijöitä. Nämä tekijät voivat liittyä niin työntekijään itseensä kuin myös, työyhteisöön tai työoloihin. Työhyvinvointia edistävät muun muassa työntekijöiden ammattitaito, hyvä työntekijöitä motivoiva johtaminen ja hyvä ilmapiiri työyhteisössä. Työhyvinvointi vaikuttaa työntekijän työssä jaksamiseen, työhön sitoutumiseen ja työn tuottavuuteen. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2019.)

Työhyvinvointi kulttuuri voidaan määritellä, siten, että se on organisaation tapa toimia työhyvinvointi asioissa. Lisäksi se on työyhteisön suhtautumista työhyvinvointi asioita kohtaan. Heikko työhyvinvointi kulttuuri johtuu siitä, että organisaatio keskittyy vain tuloksellisuuteen. Työhyvinvointi kulttuurin keskinkertaisella tasolla, työpaikalla kiinnitetään huomiota myös johtamiseen ja kannustamiseen. Tällöin pyritään usein myös edistämään työhyvinvointia esimerkiksi liikuntakampanjoiden ja työhyvinvointi- tapahtumien avulla. Kun organisaatiossa halutaan saavuttaa hyvän työhyvinvointikulttuurin taso, on kiinnitettävä huomiota, mitkä tekijät organisaatiossa aiheuttavat työpahoinvointia. Työhyvinvointi-toimenpiteiden on koskettava myös arkista jokapäiväistä työtä ja työyhteisöä. Myös johtamiseen on kiinnitettävä huomiota ja esimiesten on opeteltava hyviä ihmisten johtamisen tapoja ja käytäntöjä. Työilmapiiriä kehitetään ja henkilöstöhallinnon erityishenkilö tukee työilmapiirin kehittämisen toimenpiteitä. Työhyvinvoinnin hyvä taso saavutetaan, kun työhyvinvointitoiminnan motiivina on hyvän työilmapiirin kehittäminen, ei pelkästään tuottavuuden lisääminen. Työilmapiirin erinomainen taso voidaan saavuttaa, jos työhyvinvointi asetetaan keskeiseksi kaikessa organisaation toiminnassa. (Juuti & Salmi 2014, 194-195.)

Työhyvinvoinnin kehittäminen on suunnitelmallista ja pitkäjänteistä toimintaa. Työhyvinvoinnin kehittäminen koskee koko organisaation henkilöstöä. Jatkuvalle työhyvinvointiin keskittyvällä toiminnalla saadaan aikaan parempia tuloksia kuin projektiluonteisilla työhyvinvointihankkeilla. Tämä ei poissulje erilaisia työhyvinvointi projekteja ja hankkeita, kuten työhyvinvointipäiviä tai liikuntaohjelmia. Samanaikaisesti ei tulisi käynnistää useita kehittämistoimenpiteitä, koska tällöin on vaarana, että työhyvinvoinnin kehittäminen jää pinnalliseksi. Sen sijaan, kannattaa varata riittävästi aikaa uusien toimintatapojen ja kehittämistoimien omaksumiseen. Lisäksi työhyvinvoinnin uusia kehittämistoimia ja hankkeita suunniteltaessa tulisi ottaa huomioon, onko ajankohta oikea. Esimerkiksi, jos työpaikalla on kiire tai sesonkiaika kannattaa uusia hankkeita lykätä rauhallisempaan ajankohtaan. Tärkeintä tulosten ja muutoksen aikaansaamisessa on johdon ja henkilöstön sitoutuminen työhyvinvoinnin kehittämistoimenpiteisiin. (Virolainen 2012, 135-136.)

Työhyvinvoinnin kehittäminen vaatii organisaation johdolta strategista suunnittelua, henkilöstön voimavaroja lisääviä toimenpiteitä sekä työhyvinvointia tukevan toiminnan arviointia ja seurantaa. Työhyvinvoinnin edistämiseksi voidaan asettaa tavoitteita. Asetettujen tavoitteiden saavuttamista voidaan arvioida. Tällöin voidaan jo puhua työhyvinvoinnin strategisesta johtamisesta, johon kuuluvat seuraavat osa-alueet; työhyvinvointia tukevan toiminnan sisällön määrittely, työhyvinvointi toiminnalle asetetut tavoitteet sekä varsinaiset toimenpiteet työhyvinvoinnin edistämiseksi, toiminnalle asetetut resurssit ja toiminnan seurantatavat. (Manka 2015, 108-110.)

Mitä aikaisemmin työhyvinvointia kehittävät toimet aloitetaan, sitä enemmän on olemassa ongelmien ratkaisukeinoja ja sitä pienemmät ovat mahdollisten työpahoinvointi ongelmien aiheuttamat kokonaiskustannukset. Työhyvinvoinnin ennalta ehkäisevillä toimilla kasvatetaan organisaation työhyvinvointi pääomaa, joka lopulta ratkaisee sen, kuinka tehokkaasti organisaatio pystyy hyödyntämään muita inhimillisiä resurssejaan nyt ja tulevaisuudessa. Työhyvinvointi pääomasta huolenpitäminen on tärkeää erityisesti organisaation pitkäaikaisen kilpailukyvyyn kannalta. Työntekijöiden työkyvyn ja terveyden ylläpitäminen on edellytys sille, että muut panostukset inhimilliseen pääomaan ovat kannattavia. Esimerkiksi terveys parantaa työntekijän mahdollisuuksia hankkia koulutusta ja työkokemusta sekä tukee opiskelussa ja työelämässä menestystä ja toisinpäin. Sairaspoissaolot ja ennen aikainen eläkkeelle jääminen taas aiheuttavat työnantajalle inhimillisen pääoman menetyksiä ja vähentävät henkilöstön kehittämisen taloudellista kannattavuutta, tuottavuutta. (Manka 2015, 109.)

Usein työ on luonteeltaan ajattelua ja vuorovaikutusta vaativaa ja näin ollen myös tunnetasolla vaativaa. Hyvä asiakaspalvelu on elämysten tuottamista asiakkaille. Jotta henkilöstö kykenisi tuottamaan elämyksiä asiakkailleen, on henkilöstön voitava hyvin. (Juuti & Salmi 2014, 188.) Rationaalisen organisaatio näkemyksen mukaan asiakaspalvelu perustuu tarkkaan markkina-analyysiin ja niiden pohjalta kehitettyihin tuotteisiin ja palveluihin. Tämän näkemyksen

mukaisesti asiakkaat valitsevat markkinoilta parhaat tuotteet ja palvelut järkipäisesti ja tarpeidensa mukaan. Tämä näkemys ei ota huomioon tuotteisiin ja palveluihin liitettyjä tunteita ja merkityksiä, eikä prosessia, jonka kautta kyseisiä palveluita ja tuotteita asiakkaille välitetään. Näin johdetussa organisaatiossa henkilöstö voi törmätä ristiriitaan tehtävien käytännön vaatimusten ja johdon rationaalisen näkökulman välillä. Asiakkaat vaativat elämyksiä ja henkilöstön täyttä panosta asiakaspalveluun. Elämykset luodaan tunteiden avulla. Vain ihmisillä on kyky välittää tunteita toisille ihmisille. Tästä seuraa, että vain asiakaspalvelu henkilöstö voi luoda elämyksiä asiakkaille. Tuotteet ja palvelut eivät kykene tähän ilman ihmisiä. Monesti organisaatiossa henkilöstö, ihmiset nähdään päämäärän tavoittelussa resursseina, siis myös kustannustekijöinä. Organisaatiossa kustannuksia pyritään aina minimoimaan. Henkilöstö ei ole organisaation resurssi vaan tuloksen tekijä ja menestystekijä. Sillä ilman ihmistä ei voida tuottaa elämyksiä, eikä näin ollen toimimaan sen perustehtävän mukaisesti, jonka vuoksi organisaatio on olemassa. (Juuti & Salmi 2014, 189-190.)

Vain asiakkaat tuovat rahaa organisaatiolle ja ovat näin ollen organisaation ainoita varsinaisia työnantajia. Elämyksiä asiakkaille tuotetaan pääasiallisesti mielikuvien, symbolien ja tunnelman avulla. Lisäksi organisaatiolla on tietty maine ja imago. Lisäksi monilla organisaation myymillä tuotteilla on brändi. Maine, imago ja brändi kaikki liittyvät mielikuviin, joita asiakkailla ja sidosryhmillä on organisaatiosta tai sen toiminnasta. Henkilöstö on hyvin keskeinen tekijä mielikuvien luomisessa asiakkaille. Henkilöstö on tärkein osa elämysten luomisen prosessia. Lisäksi henkilöstö viestii myös puheillaan organisaatiosta ulospäin. Organisaation mainonnan, asiakasviestinnän ja henkilöstöviestinnän on oltava samansuuntainen kuin mitä asiakas kuulee tai näkee muualla, esimerkiksi sosiaalisessa mediassa. Työhyvinvoinnin edistäminen on tärkeä osa organisaation maineen hallintaa. Hyvä työhyvinvointi osoittaa, että organisaatiossa panostetaan tuotteiden ja palveluiden lisäksi henkilöstöön. Tunnelma muodostuu organisaation ilmapiiristä ja ihmisten välisestä vuorovaikutuksesta. Luonnollisesti myös asiakkaat tuovat mukanaan osansa asiakaspalvelutilanteessa syntyvään ihmisten välisen kohtaamisen tunnelmaan. Näistä tekijöistä organisaation ilmapiiri on se, johon voidaan vaikuttaa. Työpaikan ilmapiiri muodostuu työntekijöiden välisestä työryhmän ilmapiiristä ja esimiehen johtamistavasta. Organisaation ilmapiirin, työryhmän ilmapiirin ja johtamisen välillä on vahva yhteys. (Juuti & Salmi 2014, 180 -183.)

Työhyvinvoinnin ajatellaan parantavan organisaation tuottavuutta. On olemassa myös inhimillisempi syy kehittää työhyvinvointia ja se on organisaation arvot. Työhyvinvointi on osa hyvää elämää. Organisaatio koostuu sen palveluksessa olevista ihmisistä ja heillä on oikeus pyrkiä hyvään elämään ja hyvinvointiin. Organisaatio on myös ihmisten välisen työnjaon ja päämäärähakuisen käyttäytymisen näyttäjä. Eri ihmiset ja ihmisryhmät ajavat ensisijaisesti omia etujaan. Jos työpaikan arvoihin ei kuulu ihmisten hyvinvointi, tulee kyseisestä ihmisyyhteisöstä

herkästi kylmän laskelmoiva. Kylmän laskelmoiva yhteisö on sairas ja pahoinvoiva. Jos väitämme olevamme sivistyneitä ihmisiä, on meidän myös toimittava sen mukaisesti. (Juuti & Salmi 2014, 191-192.)

Juuti ja Salmi määrittelevät hyvinvointia tukevan työelämän siten, että hyvässä työelämässä annettu aika riittää työn tekemiseen vaatimusten mukaisella tavalla, työntekijä saa arvostusta ja tukea kollegoiltaan ja esimiehiltään. Työ tuntuu mielekkäältä ja työssä voi kehittyä ihmisenä sekä rakentaa omaa identiteettiään. Työntekijä kokee saavansa työssään positiivisia tunteita. Lisäksi hyvässä työelämässä työntekijän ei tulisi kokea liiallista kuormitusta ja negatiivisia tunteita. (Juuti & Salmi 2014, 37-38.) Manka (2015) mukaan hyvinvoiva organisaatio toimii tavoitteellisesti, on rakenteeltaan joustava, itseään jatkuvasti kehittävä ja työntekoisellä on turvallista (Manka 2015, 108).

Yhteenvetona voidaan todeta, että työhyvinvoinnilla tarkoitetaan työssä koettua fyysistä, henkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä terveellistä, mielekäästä ja tuottavaa työtä. Työpahoinvointia aiheuttavat tekijät, voivat saada työntekijän kokemaan stressiä työssään sekä työn jälkeen vapaa-ajallaan. Pitkittyessään stressi on vaarallista niin fyysiselle kuin henkiselle terveydelle. Henkilöstön työhyvinvointia tukevat toimenpiteet ovat taloudellisesti kannattavia pitkällä aikavälillä tarkasteltuina. Ensinnäkin työhyvinvointia edistävillä toimilla ehkäistään työpahoinvoinnista ja sairaslomista koituvia kustannuksia ja toiseksi hyvinvoivat työntekijät ovat yritykselle tuottavampia, luovempia sekä innovatiivisempia. Vain hyvinvoivat työntekijät voivat siirtää positiivisia tunteita asiakkaille ja olla näin osaltaan luomassa parempaa asiakaskokemusta. Työhyvinvoinnin edistäminen työpaikoilla on työnantajalle sekä lakisääteinen, että moraalinen velvollisuus. Kyse on myös arvoalinnoista, niin organisaation virallisista arvoista kuin myös yksilöiden ja yhteisöjen omaksumista arvoista. Jokaisella ihmisellä on oikeus hyvinvointiin ja onnelliseen elämään niin töissä kuin vapaa-ajallakin.

4.1 Johtajuus

Viimeisimmän tilastokeskuksen työolotutkimuksen (2013) mukaan suomalaisten tyytyväisyys työpaikan sosiaalisiin suhteisiin on kasvanut vuodesta 2008. Myös työpaikan esimiesten tapaan johtaa ollaan myös aikaisempaa tyytyväisempiä. Työpaikan ihmissuhteet koetaan avoimemmiksi ja kannustavammiksi kuin edeltävässä tutkimuksessa vuonna 2008. (Tilastokeskus 2014.) Yli kolmannes vastaajista oli erittäin tyytyväisiä työpaikan sosiaalisiin suhteisiin yleisesti ottaen ja lähes kolmannes oli erittäin tyytyväinen esimiehen johtamistapaan. Lisäksi noin kolmannes vastaajista oli erittäin tyytyväinen työhönsä, kun vastaava luku edellisessä tutkimuksessa oli vain neljännes vastaajista. Seuraava tilastokeskuksen työolotutkimus toteutetaan vuonna 2019 ja tulokset julkaistaan joulukuussa 2019. (Tilastokeskus 2014.) Tilastokeskuksen

julkaisussa ei mainita, kuinka moni ei ole tyytyväinen työpaikan sosiaalisiin suhteisiin tai kuinka moni on vain kohtalaisen tyytyväinen työpaikan sosiaalisiin suhteisiin.

Euroopan Unionin työolotutkimuksen mukaan 89% tutkimukseen osallistuneista kokee saavansa esimieheltään arvostusta ihmisenä. Tutkimukseen vastanneista 71% kokee saavansa tunnustusta ja kiitosta hyvin tehdystä työstä. Tutkimukseen vastanneista 73% kokee esimiehensä olevan taitava saamaan henkilöstön tekemään yhteistyötä keskenään. 68% vastaajista kokee esimiehensä olevan avulias työn loppuun saattamisen suhteen ja 58% vastaajista kokee esimiehensä olevan kannustava ja avulias. 19 % vastaajista kokee, että ei saa koskaan tai saa vain harvoin apua esimieheltään. 70 % vastaajista kokee saavansa esimieheltään hyödyllistä palautetta työstään. 68% vastaajista saa esimieheltä kannustusta itsensä kehittämiseen työssä. (European Working Condition Survey 2017, 67- 80.) Lisäksi 71% vastaajista saa aina tai lähes aina apua ja tukea kollegoiltaan. 11% vastaajista kokee, että ei saa koskaan tai lähes koskaan apua kollegoiltaan. 89% vastanneista koki työkavereiden välisen yhteistyön hyvänä työpaikallaan. Suullista pahoinpitelyä työpaikallaan on kokenut 12% vastanneista, nöyryyttävää käytöstä 6% vastanneista ja kiusaamista 5 % vastanneista. Fyysistä väkivaltaa tai seksuaalista häirintää oli kokenut noin 1-2 % vastanneista. (European Working Condition Survey 2017, 80.)

Hyvä johtaminen perustuu molemminpuoliseen luottamukseen ja arvostukseen johdon ja alaisten välillä. Luottamus on edellytys luovalle ja kehittyvälle työyhteisölle ja organisaatiolle. Luottamusta edistää johtamisen oikeudenmukaisuus eli työntekijöiden oikeudenmukainen kohtelu ja päätöksenteko. Ihmisten erilaisuutta, kuten erilaista osaamista, taustaa, kokemusta, asiantuntemusta ja erilaisia näkemyksiä pidetään organisaatiossa voimavarana. Erilaisuus otetaan käyttöön ja erilaisen osaamisen, kokemuksen ja asiantuntijuuden avulla kehitetään palveluja sekä organisaation toimintatapoja. Lisäksi ihmisten eri elämäntilanteet, voimavarat ja työkyky otetaan joustavasti huomioon johtamisessa. Johtamisella taataan yhdenvertaisuus kohtelussa, mahdollisuuksissa, oikeuksissa ja velvollisuuksissa. (Työterveyslaitos 2019.)

Ylin johto on toimenpiteiden valmistelijana ja toteuttajana vastuussa työhyvinvoinnin edellytysten täyttymisestä. Tähän päätöksentekoon liittyy vastuu esimerkiksi siitä, että työn määrä ja annettujen tehtävien vaatavuus ovat oikeassa suhteessa henkilöstöresursseihin nähden. Organisaatiossa ovat toimivat rakenteet ja organisaation henkilöstön osaaminen vastaa tehtävien vaativuutta. Lisäksi johtajat toimivat alaisilleen esikuvina organisaation sääntöihin sitoutumisessa ja työhyvinvoinnin edistämisessä. Ylimmän johdon vastuulla on myös lakisääteiset järjestelyt, kuten esimerkiksi tapaturmavakuutus. Keskijohdon tehtävät liittyvät toiminnan ohjaukseen ja valvomiseen siten, että heidän tehtävänä on huolehtia, siitä että esimiehet

toimivat yhdessä sovitulla tavalla ja että esimiesten työhyvinvointi ja työturvallisuus osaaminen on ajantasaista. (Työhyvinvointia yhteistyöllä, TTK-opas 2019.)

Esimiehellä on suuri vaikutus työpaikan ilmapiiriin, koska hän vaikuttaa monella tapaa työntekijöiden tunteisiin. Esimies määrittelee työn sisällön, tavoitteet sekä minkälaisia ja suuria palkkioita kukin saa tai ei saa. Esimies toimii työyhteisössään esimerkkinä ja ihanteena työpaikan arvojen ja toimintatapojen suhteen. Esimiehen haasteena on se, että hän edustaa samaan aikaan sekä työntekijöitä että työnantajaa. Jos esimies asettuu liikaa työntekijöiden näkökulmien puolelle, hänen on vaikea ohjata työtä ylemmän johdon määrittelemän strategian mukaiseksi. Jos esimies asettuu liiaksi johdon näkökulmien puolelle, niin yhteys työntekijöihin katoaa. Esimiehen tehtävänä on yhdistää työn johdon ja työntekijöiden näkemykset ajatuksissaan ja toiminnassaan, jolloin tästä yhdistelmästä muodostuu kyseisen esimiehen valitsema johtamistapa. Hänen on myös sitouduttava valitsemaansa johtamistapaan tai linjaan, sillä muut odottavat häneltä johdonmukaisuutta ja jatkuvuutta toiminnassaan. Hänen on sovittava yhteen myös johtajan ja palvelijan työroolit. Esimiehen on sovittava yhteen eri sidosryhmien erilaiset odotukset ja muokattava toimintaa niin että alaisten ei tarvitse käyttää energiaa eri sidosryhmien ristiriitaisten vaatimusten huomioimiseen työssään. (Juuti & Salmi 2014, 151-152.)

Esimiehen tehtävä ei ole vain varmistaa oikeiden työnteon tapojen toteutumisen vaan myös rakentaa työpaikan kulttuuria sellaiseksi, että jokainen työntekijä tulee kuulluksi ja arvostetuksi ihmisenä, joka yrittää tehdä parhaansa organisaation toiminnan ja palveluiden parantamiseksi. Tässä työssään esimiehen tehtävä on saada myös organisaation ylempi johto ymmärtämään työn teon todelliset haasteet. Tämä vaatii sitä, että esimiehellä on aikaa keskustella alaisensa kanssa. Näissä keskusteluissa esimiehen on kyettävä välittämään alaisilleen tunnetasolla se viesti, että heistä välitetään ja heitä kuunnellaan. On paljon vaikeampi korjata negatiivisten tunteiden valtaan joutuneen työyhteisön ilmapiiriä kuin ennalta ehkäistä liiallisten negatiivisten tunteiden syntymistä työyhteisössä. Usein esimies on kuitenkin niin sanotusti ”puun ja kuoren välissä” vähäisten resurssien ja ylemmän johdon taloudellisten vaatimusten vuoksi. Tästä syystä, on tärkeää, että esimiehellä on ylemmän johdon tuki työhyvinvoinnin edistämiseksi tehtävässä työssään ja tähän työhön liittyvissä tavoitteissaan. (Juuti & Salmi 2014, 245-246.)

Esimiehen tehtäviin kuuluu henkilöstön motivointi, toimimaan organisaation tavoitteiden mukaisesti. Hänen on tunnettava työympäristö ja siinä olevat fyysiset ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Esimies on oikeudellisessa vastuussa siitä, että fyysiset tai psykososiaaliset tekijät, jotka voivat vaarantaa työntekijän terveyden poistetaan. Esimiehen tehtävänä on huolehtia työhyvinvointi- toimenpiteiden käytännön toteutuksesta. Esimies tuntee työhyvinvoinnin kehittämismenetelmät ja työstää niitä yhteistyössä henkilöstön kanssa. Lisäksi hän toteuttaa

jatkuvaa työhyvinvoinnin seurantaan siten, että mahdolliset epäkohdat ja häiriöt johtavat toimintatapojen uudelleen tarkistamiseen ja turvallisuuden entistä parempaan hallintaan. Työsuojelu ja työterveyshenkilöstö neuvoo ja tukee esimiestä käytännön ongelmissa sekä auttaa pitkän aikavälin työhyvinvoinnin suunnittelussa. Jos työhyvinvoinnin edistämiseen tarvitaan resursseja, jotka ylittävät budjetin, on esimiehen järjestettävä tarvittavat resurssit yhdessä ylemmän johdon kanssa. (Työhyvinvointia yhteistyöllä, TTK-opas 2019.)

Työntekijöiden vastuulla on ilmoittaa työhyvinvointiin liittyvistä ongelmista esimiehelleen. Esimiehen on puututtava ongelmatilanteisiin mahdollisimman nopeasti. Lisäksi työntekijöiden työhyvinvoinnin ja siihen vaikuttavien tekijöiden selvittäminen kuuluu osaltaan esimiehen kanssa käytävään kehityskeskusteluun. (Työhyvinvointia yhteistyöllä, TTK-opas 2019.) Esimiehen on rakennettava työnteon puitteet niin, että työn sujumisesta, niin onnistumisista kuin mahdollisista ongelmista, on mahdollista keskustella työpaikalla. Näin saadaan työntekijät mukaan työn ja työyhteisön kehittämiseen ja edistetään työntekijöiden hyvinvointia. Hyvää esimiestyötä on myös alaisten vastuuttaminen luottamalla heidän kykyihinsä löytää itse ratkaisuja työhön ja työyhteisöön liittyviin ongelmiin ja haasteisiin. (Työturvallisuuskeskus 2019.)

Henkilöstön rooli on monesti tekemisen johtamisen, kohteena olemista. Työntekijä voi kuitenkin myös itse hallita ja arvioida työprosessiaan. Työntekijä voi myös kehittää omaa työtään, työtehtäviään ja työprosesseja sekä jakaa niin tietoja kuin taitojaan muiden työyhteisön jäsenten kanssa. Mahdollistava ja yhteisöllinen johtaminen on johtamisen jakamista, jaettua johtajuutta. Mahdollistavassa tai yhteisöllisessä johtamisessa johtajan tehtävä on organisoida työyhteisön rakenteita ja työyhteisön vuorovaikutusta yhteistyötä tukeviksi. Johtajan tehtävänä on innostaa ja motivoida henkilöstöä kehittämään työtään ja työyhteisöään. Kun vastuu jakautuu tasaisesti kaikkien työyhteisön jäsenten kesken, tulee työyhteisön tavoitteista yhteisiä. Yhteinen visio, päämäärä rakennetaan työyhteisön jäsenten kanssa keskustellen. Lopullinen työyhteisön visio ja päämäärä muodostuu organisaation visioista ja tavoitteista sekä työyhteisön jäsenten omista näkemyksistä. Jaettu johtajuus on työn itsenäisyyden ja autonomian tukemista antamalla työntekijöille omaan työhön liittyviä toiminta vapauksia ja vastuuta. Esimies voi antaa työtä koskevat keskeiset päätökset työn tekijöiden käsiin. (THL Julkari 2019, 10-14.)

Henkilöstön osaamisen on oltava strategialähtöistä ja vastattava organisaation ydintehtäviä. Johdon on ennakoitava, millaista osaamista organisaatiossa tarvitaan nyt ja tulevaisuudessa. Osaamisen kehittämistä johdetaan ja sille määritellään konkreettiset tavoitteet. Työtehtävät sekä työnjako tukee oppimista. Jokainen kantaa vastuuta oppimisen kehittämisestä. Työstä annetaan palautetta toiminnan kehittämiseksi. Henkilöstöä voidaan kehittää seuraavilla kei-

noilla, työhön perehdytys, henkilöstökoulutukset ja - valmennukset, erilaiset kehittämishankkeet ja projektit, konferenssit, vierailut ja verkostot, työssä oppiminen sekä palaute- ja kehityskeskustelut. (Työ- ja terveystulos 2019.)

Lisäksi organisaation muutos- ja uudistumistilanteissa tarvitaan hyvää johtamista. Johtamisessa on otettava huomioon, että muutoksen kohteet kokevat muutoksen usein uhaksi tai pelottavaksi. Muutos on innostavaa niille, jotka ovat sitä aktiivisesti tekemässä. Tärkeää muutosjohtamisessa on se, että niin asiakkaiden kuin henkilöstönkin kokemusta ja asiantuntijuutta sekä osaamista hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Johdon tehtävä on uudistuksen toteutuksen koordinointi ja levittäminen sekä henkilön motivointi ja innostaminen liittyen uusiin toimintatapoihin. Lisäksi organisaation uudistumis- ja muutostilanteissa on seurattava henkilöstön hyvinvointia. (Työ- ja terveystulos 2019.)

4.2 Toimiva työyhteisö ja hyvä työilmapiiri

Ilmapiirillä tarkoitetaan työyhteisössä toimivien henkilöiden havaintoja organisaatiosta ja sen osa-alueista, kuten johtaminen, luottamus ja yhteistyö. Näistä havainnoista yhdessä muodostuu kokonaisuus, jota kutsutaan organisaation ilmapiiriksi. Ilmapiirin muodostavat työyhteisön jäsenten välinen vuorovaikutus sekä organisaatiossa vallitsevat asenteet ja normit. (Virolainen 2012, 184.)

Työyhteisön ilmapiiri muodostuu, henkilöstön asenteista ja keskinäisestä vuorovaikutuksesta. Jokainen työntekijä vaikuttaa omalla toiminnallaan ja käytöksellään työyhteisön ilmapiiriin. Yhdessä sovittuja pelisääntöjä noudatetaan ja mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan asianomaisten kesken mahdollisimman pian. Työyhteisön toimivuutta edistävät; selkeät vastuut ja käytännöt, sujuva työ ja työprosessit, mahdollisuus yhteiseen keskusteluun, luottamuksellisten asioiden osalta mahdollisuus yksilölliseen keskusteluun, rehellisyys työn haasteisiin ja kehittämistarpeisiin liittyen, kehittämistarpeiden selvittäminen kyselyiden ja keskustelujen avulla sekä mahdollisten erimielisyyksien mahdollisimman nopea selvittäminen. (Työturvallisuuskeskus 2019.)

Organisaation ilmapiirin muodostavat seuraavat osa-alueet; 1) Organisaation rakenne. Työntekijöiden organisointi, työroolit ja vastuut sekä sääntöjen ja normien määrä. Jos rakenne on korkea, on työ tarkoin määritelty. Jos rakenne on alhainen, työntekijöillä on epäselvyyksiä liittyen työtehtäviin ja vastuihin. 2) Vastuu ja autonomia. Vastuulla tarkoitetaan sitä missä määrin työntekijät voivat tehdä itsenäisiä päätöksiä työssään ja millaiset vaikutusmahdollisuudet heillä on työhönsä liittyen. Jos vastuullisuus on korkea, niin työntekijät ratkaisevat mahdolliset ongelmat itsenäisesti. Jos vastuullisuus on matala niin organisaatiossa ei rohkaista riskien ottamiseen tai uusiin lähestymistapoihin. 3) Riski. Riski osa-alueeseen liittyy työn

haastavuus ja mahdollisuus ottaa riskejä työssään. 4) Palkitseminen. Tähän osa-alueeseen liittyy tunnustus ja palkitseminen hyvin tehdystä työstä. Korkean tunnustuksen ilmapiirissä hallitsee tasapaino palkitsemisen ja kritiikin suhteen. Palkitsemista kuitenkin korostetaan kritiikkiä enemmän. Alhaisen tunnustuksen ilmapiirissä hyvästä työstä palkitseminen on vaihtelevaa. 5) Lämpö. Lämmöllä tarkoitetaan työyhteisön jäsenten tunnetta ystävällisestä työilmapiiristä. 6) Tuki. Tähän osa-alueeseen kuuluu luottamus ja se missä määrin työyhteisön jäsenet tukevat toisiansa. Jos tuki on suuri niin työyhteisön jäsenillä on tunne toimivasta tiimityöstä. Lisäksi työyhteisön jäsenet tukevat ja auttavat toisiansa tarvittaessa. Kun tuki on alhainen, työyhteisön jäsenet kokevat yksinäisyyttä ja eristyneisyyttä. 7) Tasa-arvo. Tähän osa-alueeseen liittyy tasapuolinen kohtelu. 8) Standardit. Tähän osa-alueeseen kuuluu missä määrin työntekijät kokevat painetta kehittää toimintaa työpaikallaan. Lisäksi tähän osa-alueeseen kuuluu ylpeys hyvin tehdystä työstä. Korkeiden standardien vallitessa työntekijät pyrkivät jatkuvasti keinoja kehittää työtään. Jos standardit ovat alhaiset eivät työntekijöiden odotukset toiminnasta ole korkealla. Standardeihin liittyy työn tavoitteiden ja työsuoritusstandardien esille tuleminen. 9) Identiteetti. Tähän osa-alueeseen kuuluu työntekijän yhteenkuuluvuuden tunne. Se on tunnetta, että kuuluu organisaatioon ja on sen arvokas jäsen. Tähän osa-alueeseen kuuluu tunne niin sanotusta ” me-hengestä”. 10) Sitoutuminen. Tähän osa-alueeseen kuuluu sitoutuminen organisaatioon ja sen tavoitteisiin. Korkea sitoutumisen tunne liittyy uskollisuuteen organisaatiolle. Alhaiseen sitoutumiseen liittyy apatian tunteita organisaatioon ja sen tavoitteisiin liittyen. 11) Viestintä ilmapiiri. Tähän osa-alueeseen kuuluu viestinnän sujuminen, avoimuus ja palautteenanto. (Virolainen 2012, 185-186.)

Toimiva työyhteisö on tasa-arvoinen ja oikeudenmukainen. Vuorovaikutus on toimivaa ja työyhteisön ilmapiiri on kannustava, vapautunut ja luottamusta synnyttävä. Työtehtävät ovat sopivasti kuormittavia. Työn johtaminen, työtehtävien ja vastuun jako on selkeää. Tavoitteet ovat selkeät. Työyhteisö on turvallinen ja terveellinen. (Työturvallisuuskeskus, 2019.) Työyhteisön toimivuutta ja organisaation ilmapiiriä voidaan kartoittaa erilaisin menetelmin, kuten työilmapiirikyselyt, yksilö- ja ryhmähaastattelut sekä havainnointi. Kartoituksen voi tehdä työterveyshuollon ammattihenkilöstö tai kartoitus voidaan tilata tutkijalta tai tutkimuslaitokselta. Kartoitus suunnitellaan ja valmistellaan yhdessä henkilöstön tai heidän edustajansa kanssa ja saadut tulokset, on suositeltavaa käsitellä yhdessä henkilöstön kanssa. Tulosten perusteella päätetään tarvittavat toimenpiteet ja otetaan kyseiset toimenpiteet käyttöön. Tuloksia olisi suositeltavaa seurata ja arvioida ennen uuden kartoituksen tekemistä. (Virolainen 2012, 190.)

Työpaikan ilmapiirin kartoituksen, esimerkiksi työilmapiirikyselyn tai työhyvinvointikyselyn, on johdettava toimenpiteisiin. Kartoituksen jälkeen kehittämistoimenpiteet osataan kohdistaa työyhteisön ongelmakohtiin ja puutteisiin. Jos työilmapiiriä kartoitetaan ja mitataan, esimerkiksi kyselyiden avulla, mutta toimenpiteisiin ongelmien ratkaisemiseksi ei ryhdytä aiheuttaa

se työyhteisössä turhautumisen tunteita. (Juuti & Salmi 2014, 198.) Jos työhyvinvointi kyse-lyissä ilmi tulleet epäkohdat eivät johda toimenpiteisiin, eikä työntekijöiden ehdotuksia työ-yhteisön kehittämiseksi toteuteta, voidaan vähintäänkin työntekijälle perustella, miksi kysei-siä ehdotuksia ei voida toteuttaa. Näin työntekijälle tulee tunne, että häntä on ainakin kuun-neltu. Näin säilytetään luottamuksen tunne mahdollisesta pettymyksestä huolimatta. (Hämä-läinen 2005, 102.)

Työyhteisön perusta on ihmisarvoinen kohtelu. Ihmisarvo ei perustu ihmisen titteliin, ikään, sukupuoleen, osaamiseen tai taitoihin. Ihmisen arvo ei perustu vain hänestä saatuun hyötyyn. Ihmisarvoinen kohtelu on jokaisen perusoikeus, jonka tulisi näkyä työyhteisön toiminnassa käytännön tasolla, ei vain työpaikan huoneentaululla olevissa arvoissa. Ihminen haluaa olla merkityksellinen itselleen ja muille ihmisille. Ihminen haluaa tehdä merkityksellistä ja palkit-sevaa työtä. Ihminen haluaa olla yhteydessä ympäristöönsä ja löytää oman paikkansa ja roo-linsa työyhteisössä. Ihmisen persoonallisuus on hänen tärkein työvälineensä. (Hämäläinen 2005.61.)

Työyhteisön arvojen on vastattava työntekijän omia arvoja. Jokaisella työntekijällä on jo lap-suudessa muodostuneet arvot, joiden mukaan hän toimii myös työyhteisössä. Arvot voivat olla keskenään erilaisia. Lisäksi, samatkin arvot voidaan ymmärtää eri tavalla. Tästä syystä työyh-teisön arvot eivät voi olla ylhäältä annettuja vaan työyhteisössä tulisi käydä arvokes-kustelua. Tämän keskustelun pohjalta voidaan myös muodostaa yhteiset pelisäännöt, joihin myös sitou-dutaan. (Hämäläinen 2005, 80-82.)

Hyvässä työyhteisössä on määritelty yhteinen tavoite ja päämäärä. Työn ja vastuunjako on selkeää ja jokainen työntekijä tietää mitä hänen työltään odotetaan. Hyvinvoivassa työyhteisössä ollaan avoimia ja kyetään luottamaan toisiinsa. Tehdään yhteistyötä. Annetaan positii-vista palautetta, innostetaan ja kannustetaan, mutta uskalletaan tarvittaessa puhua myös mahdollisista ongelmista. Pidetään työmäärää kohtuullisena sekä kyetään säilyttämään toi-mintakyky myös organisaation muutostilanteissa. Lisäksi kaikkien työyhteisön jäsenten vas-tuulla on sovittujen toimintatapojen mukaan toimiminen, toisia ihmisiä kunnioittavat vuoro-vaikutustavat, vastuullinen ja eettinen toiminta, rehellisyys sekä turvallinen keskustelukult-tuuri ja tiedonvälityksen avoimuus. Työpaikalla arvostetaan yhteistyötaitoja, kuten halua ja kykyä tukea työkavereita ja esimiestä sekä toimia työyhteisössä rakentavalla tavalla. Toimin-tatavoista päätetään yhdessä. Yhdessä sovittuihin toimintatapoihin sitoudutaan. (Työterveys-laitos 2019.)

Työyhteisö taitoihin kuuluu kyky ja taito vaikuttaa työyhteisössä rakentavalla tavalla. Työyh-teisötaidot näkyvät hyvänä ja asiallisena käytöksenä sekä hyvinä tekoina muita työyhteisön jäseniä kohtaan sekä positiivisena asenteena sekä organisaatiota, että sen jäseniä niin kolle-goita kuin esimiehiäkin kohtaan. Se on kuuntelemisen taitoa, taitoa ottaa asioita puheeksi,

tahdikkuutta eriävien mielipiteiden ilmaisemisessa ja yritystä tulla ymmärretyksi. Työyhteisötaidot näkyvät myös keskittymisenä olennaiseen, resurssien vastuullisena käyttönä sekä halukkuutena osallistua työpaikan kehittämiseen. Työyhteisötaidot perustuvat viestintä- ja vuorovaikutustaidoille, itsensä johtamisen taidoille sekä oman ja toisten työyhteisön jäsenten roolin ymmärtämiselle. (Työturvallisuuskeskus 2019.)

Työyhteisö taitoinen työntekijä ymmärtää oman roolinsa osana työyhteisön kokonaisuutta, hänellä on kyky toimia muiden työyhteisön jäsenten seurassa ja olla johdettavana, hänellä on tilannetajua ja hän osaa antaa ja ottaa vastaan palautetta. Hän rakentaa omalla asenteellaan ja toiminnallaan hyvää luottamusta herättävää ilmapiiriä työyhteisöön. Tämä edellyttää työntekijältä ammattimaista työntekoa, halua auttaa toisia sekä kykyä ilmaista tunteitaan rakentavalla tavalla. (Juuti & Salmi 2014, 249.)

Monesti työyhteisössä kuvitellaan, että jokainen työntekijä käyttää työssään samoja menetelmiä ja työtapoja. Lisäksi uskotaan, että jokaisella työntekijällä on samat työt ohjaavat motiivit. Ihmisten välisistä näkemyseroista ei välttämättä puhuta. Argyriksen ja Schönin (1977) mallin mukaisesti ihmiset haluavat menestyä ja välttää epäonnistumisia sekä negatiivisia tunteiden ilmaisemista. Ihmiset toimivat rationaalisesti ajaessaan omaa etuaan. Ihmiset uskovat omat työmenetelmänsä, tulkintansa ja motiivinsa eri tilanteista oikeiksi. Muiden ihmisten mahdollisesti erilaiset tulkinnat koetaan vääriksi tai ainakin kyseenalaisiksi. Lisäksi ihmiset kokevat omat tunteensa, myös negatiiviset tunteensa oikeutetuiksi. Tämän mallin mukainen toiminta aiheuttaa työpaikoilla usein väärinymmärryksiä ja ristiriitoja työntekijöiden välillä. Syntyy yhteistyötä estäviä ”kuiluja ja tunnelukkoja” ihmisten välille. Työyhteisöä kehitettäessä ihmiset olisi opetettava avaamaan omia näkemyksiään ja myös tunteitaan toisille työyhteisön jäsenille. Argyriksen ja Schönin mallin mukaan jokainen katsoo asiaa omasta näkökulmastaan, mutta kenelläkään ei ole kaikkea tilanteeseen tai asiaan liittyvää tietoa. Näin ollen jokainen työyhteisön jäsen voi oppia muilta kuuntelemalla muiden ihmisten näkemyksiä asiasta. Ihmisten erilaisuus antaa mahdollisuuden oppia jatkuvasti uutta. (Juuti & Salmi 2014, 199-200.) Jos työyhteisön jäsenet eivät ole tottuneet keskustelemaan tunteistaan rakentavalla tavalla, he voivat ilmaista tunteitaan negatiivisella tavalla kuten murjottamalla, suuttamalla tai heijastamalla negatiiviset tunteet johonkin tiettyyn työyhteisön jäseneseen tai ulkopuolisiin henkilöihin. Asiantuntijat ja työyhteisö valmentajat voivat auttaa työyhteisöä tunnistamaan ja ilmaisemaan tunteita sekä keskustelemaan niistä rakentavalla tavalla. (Juuti & Salmi 2014, 198.)

Yksi työyhteisön kehittämisen menetelmistä on arvostava haastattelu. Arvostavan haastattelun menetelmässä työyhteisössä pohditaan yhteisen keskustelun avulla, mitkä asiat työyhteisössä ovat jo nykyisellään hyvin ja toimivia. Taustalla on ajatus, että työyhteisöt kasvavat siihen suuntaan, mihin huomio kiinnitetään. Positiiviset tunteet ja ajatukset luovat myös positii-

vista toimintaa. Arvostavan haastattelun menetelmään kuuluu viisi vaihetta, jotka ovat määrittelyvaihe, keksimisvaihe, unelmointivaihe, suunnitteluvaihe ja tulevaisuusvaihe. Määrittelyvaiheessa valitaan ne asiat tai aiheet, joita työyhteisössä halutaan kehittää. Keksimisvaiheessa palautetaan mieleen onnistumisia ja hyviä hetkiä. Milloin asiat ovat menneet toivotusti ja miksi on onnistuttu? Mitkä työyhteisössä jo olemassa olevat käytännöt koetaan toimiviksi ja hyväiksi? Tässä vaiheessa pyritään löytämään mahdollisimman monia eri näkökulmia vahvuuksista, kyvyistä ja voimavaroista. Unelmointivaiheessa pohditaan, millainen olisi unelmien työpaikka, miten kukin itse siellä toimisi, miten toivoisi kollegoiden toimivan sekä miten esimies toimisi? Millainen työtila ja työympäristö olisi? Kuinka unelmien työpäivä sujuisi? Tulevaisuusvaiheessa sovitaan, kuinka toivottuihin tavoitteisiin päästään? Minkälaisia konkreettisia toimia vaaditaan ja minkälaiseen toimintaan itse kukin on valmis sitoutumaan. Lopuksi koostetaan toimintasuunnitelma, miten muutetaan hallinnonkäytäntöjä, HR-prosesseja, työprosesseja asiakaspalvelua, organisaation rakenteita ja mittaamisen ja arvioinnin tapoja, jotta unelmien työyhteisö ja työpaikka voisi toteutua myös käytännössä. (Manka 2015, 115-117.)

Lopuksi hyvää työyhteisöä rakennettaessa voidaan pohtia seuraavia kysymyksiä; Miten ihmisarvo näkyy johtamisessa, palautteen antamisessa, työpaikan ongelmien ratkaisemisessa ja keskinäisessä vuorovaikutuksessa? Otetaanko työyhteisössä toiset huomioon aidosti välittävällä tavalla? Nähdäänkö ja kuullaanko työyhteisössä kollegan viestit ja tarpeet? Kohdataanko ne vai kuljetaan niiden ohi? Tulevatko työyhteisön jäsenet kuulluiksi ja nähdyiksi ihmisinä, persoonina vai kohdellaanko heitä välineinä kuin esineitä? sekä pohditaanko työyhteisössä, miten asioita voidaan yhteistyöllä kehittää ja parantaa? Jos ihminen ei ole tyytyväinen työhönsä, ei hän anna sille kaikkensa. Hän tekee vain sen, mikä on ehdottaman välttämätöntä, mutta ei yhtään enempää. Tämä näkyy myös tuloksessa. (Hämäläinen 2005, 61-65.)

5 Tyhy-tapahtumat

Tässä luvussa käsittelen työhyvinvointitapahtumia eli tyky-tapahtumia, tyhy-tapahtumia ja virkistystapahtumia. Mitä eroa on tyky -toiminnalla/tapahtumilla ja tyhy-toiminnalla/ tapahtumilla? Millainen voi olla tyky-tapahtuman tai tyhy-tapahtuman sisältö? Mitä tyhy-tapahtumaa suunniteltaessa olisi otettava huomioon?

Tyky-toiminnalla tarkoitetaan kaikkea työnantajan järjestämää toimintaa, jolla edistetään työkykyä. Yleisimmin tyky-toiminta kohdistuu työntekijöiden terveyden ja fyysisen toimintakyvyn edistämiseen ja ylläpitoon. Tyky-toimintaa voi olla esimerkiksi työpaikan järjestämä taukojumppa. Tyky-toiminta on lakisääteistä. Tyky-toiminta perustuu työpaikan tarpeille ja sen tulisi kohdistua työpaikan kaikkiin työntekijöihin. Tyky-toiminnan onnistumisen edellytys on johdon ja henkilöstön sitoutuminen ja osallistuminen sekä toiminnan suunnitelmallisuus, tavoitteellisuus ja jatkuvuus. Työpaikoilla on seurattava ja arvioitava jatkuvasti tyky-toimin-

nan vaikuttavuutta. Tyhy-toiminta eli työhyvinvointia tukeva toiminta eroaa tyky-toiminnasta siten, että se on työnantajalle vapaaehtoista. Toisin sanoen laki ei velvoita työnantajaa järjestämään tyhy-toimintaa tai tyhy-tapahtumia. (Tyhytoiminta 2019.) Työpaikan työhyvinvointiin tai sosiaaliseen kanssakäymiseen perustuvia tapahtumia voidaan kutsua myös virkistyspäiviksi.

Tyhy-tapahtumat eli työhyvinvointitapahtumat voivat olla täysin viihteellisiä tai viihde- ja asiatapahtuman yhdistelmä. Esimerkkejä viihteellisistä työhyvinvointitapahtumista ovat erilaiset kulttuuri- ja liikuntapäivät. Vaihtoehtoja työpaikan tai organisaation tyhy-tapahtuman ohjelmalle on lukemattomia. Täysin viihteellinen tyhy-tapahtuma voi sisältää liikuntaa, urheilua, kulttuuria tai vain mukavaa yhdessä oloa ja rentoutumista. Viihteellisen ja asiapitoisen tyhy-tapahtuman yhdistelmä voi rakentua esimerkiksi siten, että aamupäivällä järjestetään työhyvinvointi tai hyvinvointi aiheisia luentoja ja iltapäivällä järjestetään vapaampaa ja viihteellisempää ohjelmaa ja yhdessä oloa. Luennot eivät tarvitse olla passiivisia, vaan ne voidaan tehdä vuorovaikutteisiksi, sisältäen esimerkiksi sekä asiantietoa työhyvinvoinnista että keskustelua juuri kyseisen työpaikan työhyvinvointiin vaikuttavista asioista ja kuinka työhyvinvointia voitaisiin kyseisellä työpaikalla edistää.

Kulttuuripainotteinen työhyvinvointitapahtuma voi olla esimerkiksi konsertti, teatteri esitys, show-dinner-tapahtuma, stand-up show, vierailu taidenäyttelyssä tai museossa. Liikuntapainotteisen tyhy -päivän järjestämiseen on useita vaihtoehtoja, muun muassa keilailu, minigolf, melonta, curling, kahvakuula, järjestetty jumppa tai tanssitunti, jooga, tennis, pyöräilyretki, patikointi. Tyhy-päivä voi sisältää myös elämyksellistä ohjelmaa, kuten roolipelit, seikkailuradat, kokkikurssi, suklaa, viini- tai kahvi tasting, taide- ja käsityöpajat, yhteinen illallinen työporukan kesken, moottorikelkkailu, ralliauto ajelu. Tyhy-päivän ohjelma voi koostua myös rentoutumiseen ja hemmotteluihin liittyvästä ohjelmasta, esimerkiksi saunomista, rentoutus, jooga ja meditaatioharjoituksia tai vaikka kylpylä viikonloppu hemmotteluhoitojen parissa. Tiedepainotteinen tyhy - päivä voi pääkaupunkiseudulla sisältää esimerkiksi retken Heurekaan. Tyhy -päivän ohjelma voi koostua myös hauskoista tai haastavista yhteispeleistä tai kilpailuista, kuten lasermiekkailu, karaokekisa, erilaisten tehtävien ratkominen yhdessä ulkona tai sisällä, simulaatiopeleistä (auto, lentokone, extreme-urheilulajit), tietovisoista, suunnistukseen tai kuvitteelliseen vaaratilanteesta (kuten sota) selviytymiseen liittyvät seikkailupelit luonnossa sekä liikunnalliset haasteet, kuten sirkuskoulu.

Tärkeää liikunnallisen tyhy - ja tyky -toiminnan järjestämisessä on se, että kaikkien osallistujien fyysinen kunto otetaan huomioon, siten että toiminta järjestetään heikkokuntoisimpien yksilöiden mukaan. Esimerkiksi extreme-urheilu toimintaa ei kannata järjestää, ellei ole ennalta tiedossa, että kaikki tyhy-päivän toimintaan osallistuvat työntekijät ovat fyysisesti hyväkuntoisia. Elämyksellistä ohjelmaa järjestettäessä haasteena on eri-ikäisten ja eri elämänti-

lanteessa olevien eriluonteisten ihmisten erilaiset mieltymykset ja kiinnostusten kohteet. Elämys olisi hyvä valita, siten että kaikki osallistujat nauttivat päivästä ja toiminta on osallistujille joko täysin uutta tai jotain sellaista, jota tulee tehtyä vain harvoin. (Tyhytoiminta 2019.)

Tapahtumat voivat olla asiatapahtumia, viihdetapahtumia tai niiden yhdistelmiä. Mikä on tapahtuman tarkoitus? onko tapahtuman tarkoitus olla viihteellinen vai tarjota tietoa? Tapahtuman järjestäjän on päätettävä etukäteen, millaisen tapahtuman hän haluaa järjestää. (Vallo & Häyrinen 2012, 59.) Tapahtuman luonnetta mietittäessä on otettava huomioon tapahtuman kohderyhmä eli kenelle tapahtumaa ollaan järjestämässä? Organisaation henkilöstöön kuuluu yleensä hyvin erilaisia ihmisiä. On otettava huomioon tyhy - tai virkistystapahtumaan osallistuvien henkilöiden ikä, sukupuoli, ovatko he perheellisiä vai yksineläviä, urheilullisia vai enemmänkin penkkiurheilijoita, oluen tai viinin ystäviä vai absolutisteja, pitävätkö he kaupungeista vai ovatko he erähenkisiä sekä tulevatko he tapahtumaan mieluiten yksin vai avec kanssa. Lisäksi on huomioitava kohderyhmän koko ja tapahtuman tavoite sekä budjetti. Lisäksi pitäisi arvioida ja pohtia osallistumisprosenttia eli kuinka moni kutsutuista todella tulee osallistumaan tapahtumaan. Arvioinnissa auttaa kohderyhmän tunteminen sekä aikaisemmat kokemukset vastaavista tapahtumista. Joskus riittävää tietoa arviointia varten ei ole saatavilla. (Vallo & Häyrinen 2012, 121-125.)

Lisäksi on päätettävä, kuka tapahtuman järjestää? Tapahtuman voi järjestää oman organisaation työntekijä tai työntekijät, jos organisaatiolla on tähän tarkoitukseen riittävän pätevä henkilö tai henkilöitä. Tällöin on huomioitava myös se, että vaikka tapahtuman suunnittelu kustannuksista säästettäisiinkin, niin tapahtuman järjestämiseen kuluu runsaasti aikaa. Tämä aika on luonnollisesti pois kyseisen työntekijän työajasta. Toinen vaihtoehto on ulkoistaa tapahtuman järjestäminen tapahtumatoimistolle. Tällöin tapahtumatoimistolle kerrotaan tapahtuman tavoite, kohderyhmä ja budjetti. Toteutusideat ja teeman suunnittelee tapahtumatoimiston henkilöstö. Usein tapahtumatoimisto hoitaa myös tapahtuman koordinoimisen ja valvomisen. Lisäksi olisi hyvä valita myös omasta organisaatiosta projektipäällikkö tapahtumatoimiston projektipäällikön työpariksi, jotta tapahtumasta tulee organisaation toivomusten mukainen, eikä tapahtumatoimiston markkinointitilaisuus. (Vallo & Häyrinen 2012, 61-63.)

Tapahtuma voidaan myös ketjuttaa. Tapahtuman ketjuttamisella tarkoitetaan sitä, että organisaatio ostaa eri ohjelmapalveluiden tarjoajilta tapahtuman osasia ja kokoaa ne tapahtuman luonteeseen ja teemaan sopivaksi kokonaisuudeksi. Tapahtuman ketjuttamisen etuina on se, että tarjolla on useita valmiita ohjelma pakketteja sekä se, että tapahtuman kustannukset ovat tiedossa. Lisäksi tapahtuma voidaan järjestää niin, että hyödynnetään jotain jo valmista kattotapahtumaa. Työpaikan henkilöstölle voidaan antaa, vaikka liput konserttiin, jääkiekkotteluun tai matkalle. Jos kattotapahtumaa hyödynnetään, on tärkeää pitää silti huolta oman tapahtuman vieraista esimerkiksi järjestämällä kuljetus tapahtumaan, isännöitävä paikalla

itse tapahtumassa. Lisäksi joskus on mahdollista rakentaa myös omaa ohjelmaa kattotapahtumassa tarjotun ohjelman lisäksi. (Vallo & Häyrinen 2012, 59- 67.)

5 Tutkimuksen toteutus

Tutkimus toteutettiin kyselytutkimuksena. Kyselyn tarkoitus oli selvittää kuinka Laurea-ammattikorkeakoulun henkilöstölleen järjestämät virkistyspäivät tukevat ja edistävät henkilöstön työhyvinvointia sekä kuinka näitä tapahtumia voidaan entisestään kehittää. Kyselyssä selvitettiin virkistys ja -työhyvinvointitapahtumien vaikutusta työpaikan ihmissuhteisiin ja yhteisöllisyyden kokemukseen sekä kyseisten tapahtumien vaikutusta työssä jaksamiseen.

Kyselyn kysymyksiä suunniteltaessa on otettu huomioon kyselyn pituus, siten että kysely hahmotettiin pitää mahdollisimman lyhyenä. Näin toimittaessa pyrittiin pitämään vastaajien vastausmotivaatio mahdollisimman korkealla työkiireidenkin keskellä. Tutkimuskysymykset suunniteltiin opinnäytetyön teoreettisen viitekehyksen perusteella. Kyselylomakkeen kysymykset olivat sekamuotoisia kysymyksiä. Koska aikaisempaa tutkimustietoa ei aiheesta löytynyt, kyselylomake rakennettiin niin, että kyselylomake sisälsi mahdollisimman avoimia vastausvaihtoehtoja. Lisäksi, kyselylomakkeen kysymykset on suunniteltu siten, että on pyritty välttämään vastaajien johdattelua liiaksi tietyn suuntaisiin vastausvaihtoehtoihin. Kaksi kyselylomakkeen kysymystä olivat monimuotokysymyksiä eli ne sisälsivät valmiit vastausvaihtoehdot. Loput kysymykset olivat avoimia kysymyksiä eli vastaamista, ei rajoitettu. Avoimien kysymysten avulla pyrittiin saamaan aiheesta uutta tietoa. Kyselylomakkeen kysymykset olivat kaikille vastaajille samat. Ennen kyselytutkimuksen toteuttamista kyselytutkimukselle haettiin tutkimuslupa. Tutkimusluvan myöntämisen jälkeen kyselylomake lähetettiin sähköpostitse Laurea-ammattikorkeakoulun henkilöstölle. Kyselylomakkeen mukana lähetettiin sähköpostitse myös asiankuuluva saatekirje.

Kyselytutkimukseen vastasi 52 Laurea-ammattikorkeakoulun työntekijää. Heistä 80% oli naisia ja 20% miehiä. Lisäksi yksi vastaajista ei ilmoittanut sukupuoltaan. Vastaajat olivat iältään noin 30- 60 - vuotiaita. Yksi vastaajista oli alle 30-vuotias. Tutkimustuloksia analysoidessani, en havainnut, että sukupuoli tai ikä olisi vaikuttanut merkittävästi vastauksiin, joten tästä syystä olen päättänyt olla luokittelematta vastauksia demograafisten tekijöiden perusteella. Samasta syystä päätin analyysivaiheessa olla luokittelematta vastauksia työtehtävien perusteella. Kyselyyn vastaajilla oli mahdollisuus vastata samaan kysymykseen usealla eri tavalla. Esimerkiksi kysyttäessä, mitkä tekijät vaikuttavat henkilön työhyvinvointiin, pyysin kertomaan kolmesta viiteen eniten työhyvinvointiin vaikuttavaa tekijää.

Määrällisen aineiston, kuten kyselyn aineiston analyysissä on kolme vaihetta. Nämä kolme vaihetta ovat aineiston tarkistus, aineiston muuttaminen numeraaliseen muotoon sekä aineiston

tarkistus tallennuksen jälkeen. Ensin aineisto kerätään, seuraavaksi aineisto käsitellään ja sitä tulkitaan. Aineiston käsittelyllä tarkoitetaan aineiston syöttöä ja tallentamista tietokoneelle niin, että sitä voidaan käsitellä numeraalisesti. Tutkija tekee havaintomatriisin eli taulukon, jossa on kaikki aineiston tiedot. Havaintomatriisin vaakarivillä on kaikki yhtä kyselyyn vastaa- jaa eli havaintoyksikköä koskevat tiedot. Pystysarakkeella ovat kaikki yhteen asiaan liittyvät tiedot kaikilta havaintoyksiköiltä. Aineiston tarkistusvaiheessa tarkistetaan muuttujat. Käsit- teiden virheellinen määrittely tuottaa virheellistä tietoa. Myös muuttujien arvot tarkistetaan. Muuttujien määritelmät eli nimet ja arvot ovat vastattava kyselylomakkeessa olevia määritel- miä ja arvoja. Tietojen syötössä on oltava huolellinen, sillä tässä vaiheessa virheitä tulee hel- posti Vastaaaja voivat vastata avoimiin kysymyksiin epätarkasti tai epämääräisesti asiaa sivu- ten. Tämäkin tieto vaatii ryhmittelyä, luokittelua ja järjestämistä. Toisin sanoen vastaajilta saatu tieto on sellaista, että muuttujien ja arvojen määrittäminen uudelleen on mielekästä myös analyysivaiheessa. (Vilka 2007, 103-115.)

Luin ensin kaikki vastaukset läpi, jonka jälkeen jaoin vastaukset eri ryhmiin, luokkiin tai muuttujiin. Tämä vaati havaintojen eli muuttujien määrittelyä analyysivaiheessa, sillä vas- taukset olivat avoimia vastauksia. Toisin sanoen vastaajat olivat vastanneet omin sanoin, eikä valmiita vastausvaihtoehtoja ollut. Saadut vastaukset jaettiin luokkiin tai muuttujiin. Tutki- mustuloksista kertovassa luvussa on taulukoitu ja tarkemmin määritelty tutkimuksen eri muuttujat. Eri luokat perustuvat opinnäytetyön teoreettiseen viitekehukseen.

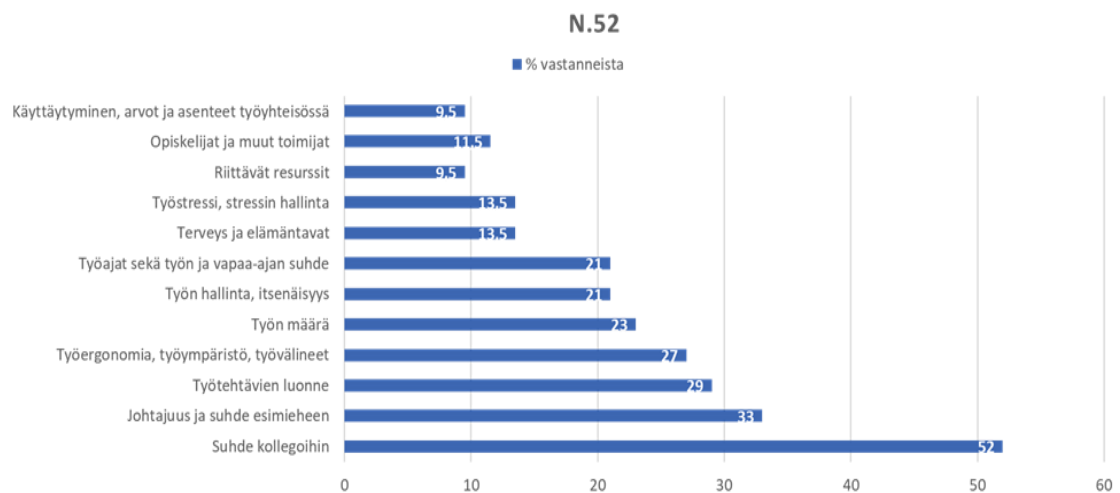
Vastausten luokittelun jälkeen on laskettu prosentti osuus kutakin luokkaa eli muuttujaa koh- taan. Vastausten prosenttiosuus on laskettu, siten että tiettyyn luokkaan eli muuttujaan kuu- luvien vastaajien eli havaintoyksikköjen määrä on jaettu kaikkien kyselyyn vastaajien mää- rällä. Tutkimuksessa käytettiin e-lomake pohjaa, joka numeroi kunkin vastaajan lomakkeen automaattisesti. Tutkimuksessa on haluttu selvittää prosenttiluku, joka kuvaa kuinka monta vastaajaa kaikista vastaajista kokee tietyn asian (muuttujan) vaikuttavan työhyvinvointiinsa tai kuinka monella prosentilla vastaajista on tietty mielipide.

6 Tutkimustulokset

Lähes kaikki kyselyyn vastaajista, noin 83 % kaikista vastaajista mainitsivat yhden eniten työ- hyvinvointiinsa vaikuttavista tekijöistä olevan työyhteisön sosiaaliset suhteet, kuten työkave- rit ja esimies tai yhteisöllisyyden kokemus työyhteisössä. Hyvät suhteet kollegoihin oli tärkeää 52% vastaajista. Kollegoiden tuki ja arvostus sekä yleisesti hyvät suhteet kollegoihin sekä mahdollisuus keskustella heidän kanssaan niin työ- kuin muistakin asioista oli tärkeää näille vastaajille. Johtajuus sekä hyvä suhde esimieheen mainitsivat 33 % vastaajista. Johtajuuden mainittiin vaikuttavan positiivisesti työhyvinvointiin, jos johtajuus tai johtamistapa koetaan hyväksi ja päinvastoin eli jos johtajuus koettiin huonoksi, on myös vaikutus työhyvinvointiin

negatiivinen. Vastajat eivät tarkentaneet vastauksessaan, kuinka he Laurean johtajuuden kokivat. Esimies suhteessa tärkeää oli esimiehen tuki ja arvostus.

Työhyvinvointiaan tukevaksi tekijäksi, työtehtävien luonteen, kuten työtehtävien mielekkyyden, mielenkiintoisuuden, vaihtelevuuden ja mieluisuuden, mainitsivat noin 29 % vastaajista. Työn fyysisten tekijöiden, kuten työympäristön, työvälineiden ja työergonomian mainitsi 27 % kaikista vastaajista. Työn määrän työhyvinvointiinsa vaikuttavaksi tekijäksi mainitsi 23 % kaikista vastaajista. Suuren työmäärän koettiin laskevan työhyvinvointia ja kohtuullisen työmäärän parantavan työhyvinvointia. Työn hallinnan sekä työn itsenäisyyden 21 % vastanneista. Mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön ja mahdollisuus itsenäiseen työhön koettiin työhyvinvointia tukevaksi tekijäksi. Nämä vastajat olivat tyytyväisiä mahdollisuuteensa vaikuttaa työhönsä sekä siihen, että työ on itsenäistä. Työn ja vapaa-ajan suhteen sekä työn ja muun elämän yhteen sovittamisen mainitsi 21 % kaikista vastaajista.



Kuvio 4: Henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavaa tekijät Laurea ammattikorkeakoulussa.

Terveiden ja elämäntavat mainitsivat 13,5 % kaikista vastanneista ja työstressin, työn kuormittavuuden sekä stressin hallinnan mainitsi myös 13,5 % kaikista vastanneista. Lisäksi mainittiin opiskelijat ja muut toimijat 11,5 % vastanneista, riittävät resurssit työn tekemiseen 9,5 % vastaajista, käyttäytymiseen sekä arvoihin ja asenteisiin liittyvät tekijät, kuten luottamus, rehellisyys, toisten arvostaminen, oikeudenmukaisuus, johdonmukaisuus ja hyvä, arvostava käyttäytyminen toisia työyhteisön jäseniä kohtaan 9,5 % vastanneista. Elämäntilanteet ja

olosuhteet mainitsi 7,5 % vastanneista ja yhteisen ajan ja tekemisen työkavereiden kanssa esimerkiksi tauoilla, vapaalla tai yhteisissä Laurean tapahtumissa mainitsi 6 % vastanneista.

Taulukko 1 : Henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät

Henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät	koko aineisto (n= 52)
Työyhteisön ilmapiiri	51%
Suhteet kollegoihin	52%
Johtaminen, suhde esimieheen	33%
Työtehtävien luonne	29%
Työ ympäristö, työvälineet ja ergonomia	27%
Työn määrä	23%
Työn hallinta ja itsenäisyys	21%
Työajat ja työn ja muun elämän yhteensovittaminen	21%
Työstressi, työn kuormittavuus ja stressin hallinta	13,5%
Terveys ja elämäntavat	13,5%
Opiskelijat ja muut toimijat työyhteisössä	11,5%
Riittävät resurssit työn tekemiseen	9,5%
Käyttäytyminen arvot ja asenteet työyhteisössä	9,5%
Elämäntilanteet ja olosuhteet	7,5%
Yhteinen aika ja tekeminen kollegoiden kanssa, tauot, tapahtumat	6%

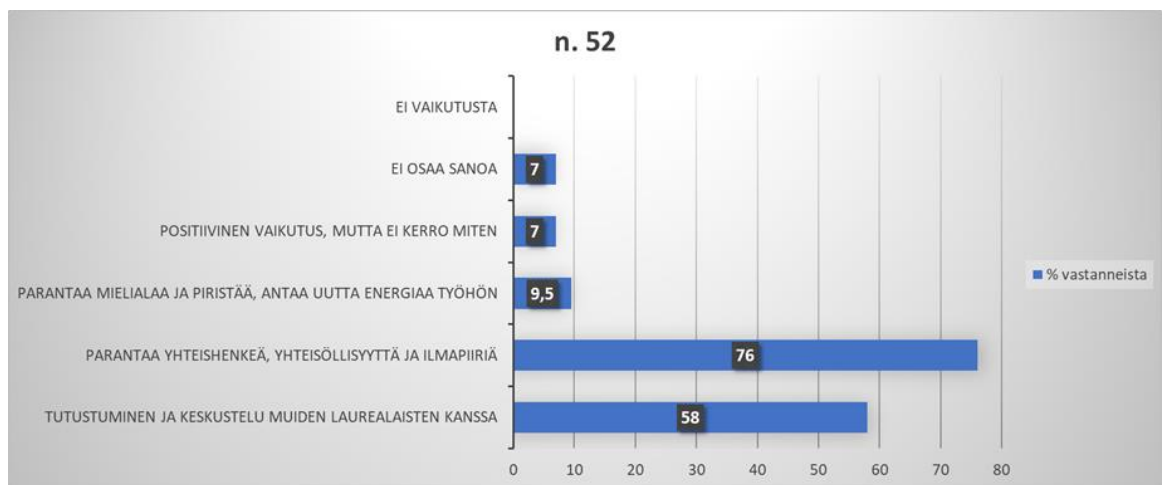
Lisäksi yksittäisiä mainintoja (1-3 mainintaa) saivat seuraavat tekijät; työn ja tehtävän jaon selkeys, tiedon saanti omaan työhön liittyen jo suunnitteluvaiheessa, hyvät tukipalvelut kuten ravintolapalvelut ja digituki, opetusryhmien koko, asenne sairaslomia kohtaan/ ei tehdä eikä oleteta tekevän töitä sairaana, oman työn organisointi, oman perheen hyvinvointi, mahdollisuus itsensä ja osaamisensa kehittämiseen. Näiden vastausten osuus on 2-4 % kaikista vastauksista. Lisäksi, Työyhteisön sosiaalisiin suhteisiin liittyviksi tekijöiksi voidaan laskea kaikki vastaukset, jotka liittyvät suhteeseen kollegoihin, esimiehiin, johtajuuteen, työyhteisön jäsenten käyttäytymiseen ja arvoihin liittyvät tekijät, muihin toimijoihin ja opiskelijoihin liittyvät vastaukset sekä yhteinen aika ja tekeminen kollegoiden kanssa. Näin laskettaessa, työyhteisön sosiaalisten suhteiden vastasi vaikuttavan tavalla tai toisella työhyvinvointiinsa 83% kaikista vastaajista.

58 % eli reilusti yli puolet vastaajista koki, että virkistyspäivillä on ollut positiivinen vaikutus työssä jaksamiseen ja työhyvinvointiin. Noin puolet eli 48 % vastaajista koki virkistystapahtumien vaikuttavan positiivisesti, koska ne mahdollistivat työkavereihin tutustumisen ja heidän tapaamisensa sekä keskustelun heidän kanssaan muistakin kuin työasioista. 19 %, eli noin viidesosa kaikista vastaajista koki virkistyspäivien vaikuttavan positiivisesti työhyvinvointiin, koska virkistyspäivät antavat vaihtelua työhön tai mukavan tauon arkiseen työhön. Lisäksi muutamissa yksittäisissä vastauksissa kerrottiin virkistystapahtumien parantavan mielialaa, motivaatiota ja työhön sitoutumista tai todettiin lyhyesti vaikutuksen olevan positiivinen tai myönteinen. Muutama yksittäinen vastaaja korosti virkistyspäivien olevan itselleen erittäin tärkeitä työpaikan sosiaalisten suhteiden vuoksi sekä työssä jaksamiselle. Sama vastaaja saattoi kertoa Virkistyspäivän vaikuttavan työhyvinvointiinsa, myös useammalla kuin yhdellä tavalla.

40 % vastaajista koki, että virkistystapahtumilla ei ole joko lainkaan vaikutusta työssä jaksamiseen ja työhyvinvointiin tai vaikutus on ollut vähäinen. Nämä vastaajat mainitsivat syiksi joko työkiireet tai sen, että tapahtuma järjestettiin kiireisenä ajankohtana. Lisäksi osa näistä vastaajista koki, että virkistystapahtumia on liian vähän, jotta ne voisivat vaikuttaa arjen työhön tai työssä jaksamiseen. Muutama vastaaja vastasi vain lyhyesti, että ei osallistu kyseisiin tapahtumiin. Yksi vastaaja vastasi virkistystapahtumilla olevan negatiivinen vaikutus työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen.

Kysyttäessä, kuinka Laurean järjestämät virkistyspäivät ovat parantaneet työpaikan yhteishenkeä tai ilmapiiriä? 58% vastaajista vastasi, että virkistyspäivät ovat antaneet tilaisuuden tutustua työkavereihin paremmin ja keskustella heidän kanssaan kiireettömästi myös muista kuin työasioista. 9,5 % vastaajista, vastasi virkistyspäivien parantaneen työpaikan yhteisöllisyyttä tai yhteenkuuluvuuden tunnetta. Muutama vastaaja, noin 7 % vastaajista ei osannut sanoa, onko virkistyspäivillä tai niiden järjestämisellä vaikutusta työpaikan yhteishenkeen tai

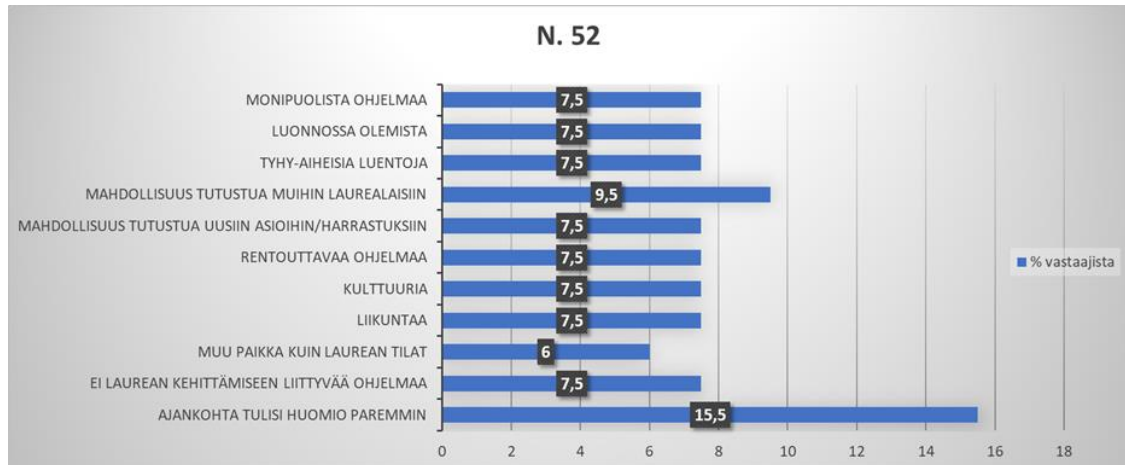
ilmapiiriin. Muutama vastaaja noin 7 % totesi lyhyesti virkistyspäivillä olevan positiivinen vaikutus edellä mainittuihin asioihin. Lisäksi yksittäisissä vastauksissa mainittiin virkistyspäivien parantavan ihmisten mielialaa ja sitä kautta myös ilmapiiriä, virkistävän mieltä, virkistyspäivien koettiin parantavan keskinäistä luottamusta työyhteisössä ja ne koettiin työnantajan huomionosoituksena. Selvä enemmistö vastaajista eli 76 % vastaajista koki virkistyspäivillä olevan tavalla tai toisella positiivinen vaikutus työyhteisön ilmapiiriin ja yhteishenkeen tai yhteisöllisyyteen.



Kuvio 5 : Laurean nykyisin järjestämien virkistyspäivien vaikutus henkilöstön työhyvinvointiin.

Lisäksi, tiedusteltiin Laurean henkilökunnan omaa mielipidettä, kuinka Laurean järjestämiä virkistys -tapahtumia voitaisiin kehittää työhyvinvointia entistä paremmin tukeviksi? Kysymys antoi monenlaisia yksittäisiä vastauksia. Enemmän kuin kaksi (3-8 kpl) mainintaa saivat seuraavat ehdotukset; Tyhy-tapahtumia tulisi järjestää entistä useammin ja ajankohta tulisi huomioida entistä paremmin, jotta jokainen pääsisi osallistumaan tyhy-päiville tai tyhy-toimintaan niin halutessaan 15, 5 % vastaajista. Tyhy-tapahtuma tulisi järjestää erillisenä päivänä, sen ei siis tulisi sisältää Laurean kehittämiseen liittyvää ohjelmaa, vaan sen sijaan Laurean kehittämiseen keskittyvä ohjelma tulisi järjestää jonain muuna ajankohtana 7,5 % vastaajista.

Lisäksi tyhy-tapahtuma toivottiin järjestettävän jossain muualla kuin Laurean tiloissa 6 % vastaajista. 9,5 % vastaajista toivoi tyhy-tapahtumalta mahdollisuutta tutustua muihin Laurean työntekijöihin, joita ei ehdi työajalla tavata.



Kuvio 6 : Kuinka Laurean tulisi kehittää virkistyspäiviä, jotta ne tukisivat entistä paremmin työhyvinvointia?

Vastaajista 9,5 % toivoi tyhy-tapahtuman ohjelmaksi liikuntaa, 7,5 % vastaajista toivoi rauhallista, rentouttavaa ja henkiseen hyvinvointiin liittyvää toimintaa kuten jooga ja rentoutuminen ja 7,5 % vastaajista toivoi kulttuuritoimintaa tai mahdollisuutta tutustua uusiin asioihin tai harrastuksiin, 7,5% toivoi tyhy-tapahtuman sisältävän työhyvinvointi aiheisia luentoja kuten henkinen työhyvinvointi, ravinto ja terveys .7,5 % vastaajista toivoi tyhy-tapahtuman sisältävän ulkoilua ja luonnossa olemista. Lisäksi noin 7,5 % vastaajaa tiivistä kaiken edellä mainitun hyvin vastatessaan viimeiseen kysymykseen, siten että tyhy-tapahtuman ohjelman pitäisi olla entistä monipuolisempaa, koska ihmiset toivovat tyhy-tapahtumalta eri asioita.

Lisäksi 2- 3 mainintaa/ ehdotus saivat seuraavat ehdotukset; tyhypäivät tulisi olla entistä paremmin suunniteltuja, niiden pitäisi tukea yhteisöllisyyttä tai kehittää osaltaan yhteishenkeä ja sisältää huumoria, yhteistä tekemistä, kuten yhteispelejä tai muuta yhteistä toimintaa. Li-

säksi yksittäisissä vastauksissa toivottiin pienelle porukalle järjestettäviä tyhypäiviä sekä henkilökunnan ottamista mukaan suunnitteluun. Lisäksi tuli ehdotus, että virkistyspäiviä järjestettäisiin nykyistä vähemmän.

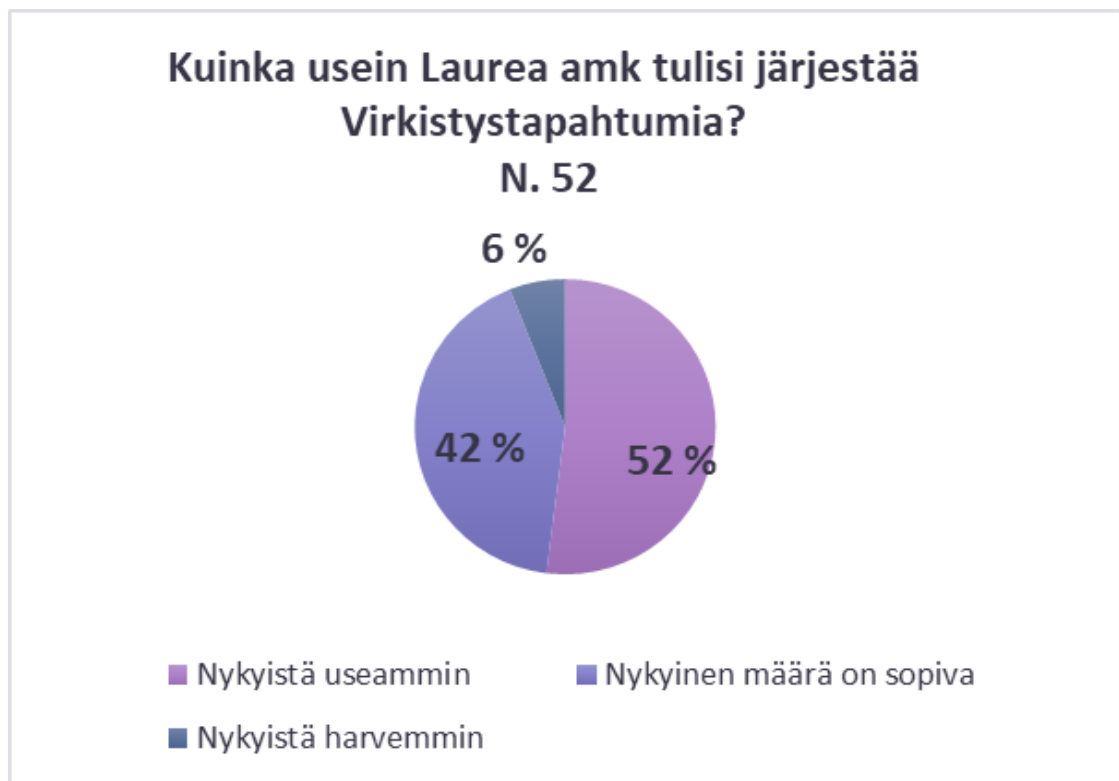
Taulukko 2: Kyselytutkimukseen vastanneiden omat ehdotukset Laurean tyhy-päivien kehittämiseksi.

Kehittämisehdotukset	% vastanneista (vastanneiden määrä = 52 Laurean työntekijää)
Ajankohta tulisi suunnitella paremmin	15 %
Tutustuminen muihin Laurealaisiin	9,5 %
Ei Laurean kehittämiseen liittyvää ohjelmaa	7,5 %
Tapahtumapaikka muualla kuin Laurean tiloissa	6 %
Ohjelmana liikuntaa	7,5 %
Ohjelmana kulttuuria	7,5 %
Ohjelmana tutustuminen uusiin asioihin/ uutta tekemistä/ uusiin harrastuksiin	7,5 %
Työhyvinvointiaiheisia luentoja	7,5 %
Luonnossa oleminen	7,5 %
Monipuolinen ohjelma	7,5 %

Taulukko 4 kuvaa kyselytutkimukseen vastanneiden työntekijöiden omia ehdotuksia Laurean ammattikorkeakoulun virkistys- ja työhyvinvointi - tapahtumien kehittämiseksi. Tärkeimpiä kehittämiskohteita vastaajien mukaan oli tapahtuman ajankohdan entistä huolellisempi huomioinnottaminen tapahtumaa suunniteltaessa. Työhyvinvointi tapahtuman järjestämistä tulisi välttää kiireisenä ajankohtana, jotta mahdollisimman moni työntekijä pääsisi kyseisiin tapah-

tumiin niin halutessaan osallistumaan. Lisäksi toivottiin, että Laurean virkistys- ja työhyvinvointitapahtumat järjestettäisiin erillisenä, omana tapahtumana. Toisin sanoen nämä vastaajat toivoivat, että työhyvinvointi -tapahtumat eivät sisältäisi työpaikan kehittämiseen liittyvää ohjelmaa. Toiveet tyhy - tai virkistystapahtuman ohjelmasta jakoivat mielipiteitä.

Lopuksi kysyttiin tulisiko Laurean järjestää virkistyspäiviä nykyistä enemmän, vähemmän vai onko nykyinen määrä sopiva. 52 % vastaajista oli sitä mieltä, että virkistyspäiviä tulisi järjestää nykyistä enemmän, 42 % mielestä nykyinen määrä on sopiva ja noin 6 % vastaajista oli sitä mieltä, että virkistyspäiviä pitäisi järjestää nykyistä vähemmän.



Kuvio 7 : Kuinka usein Laurean tulisi järjestää virkistyspäiviä?

Kuvio 7 kuvaa edellä mainittuun kysymykseen vastanneiden työntekijöiden mielipiteiden jakautumista. Kuvioista on helppo huomata, että pieni enemmistö vastaajista toivoo virkistyspäiviä

viä järjestettävän nykyistä enemmän. Vajaa puolet vastaajista on tyytyväinen Laurea amk Virkistyspäivien nykyiseen määrään. Pieni vähemmistö kokee, että virkistyspäiviä tulisi järjestää Laurea ammattikorkeakoulussa nykyistä harvemmin.

7 Kehittämisehdotukset

Kyselystä saamien vastausten perusteella ehdotukseni on, että työpaikalla järjestettäisiin tapahtumia, jotka keskittyisivät vain työhyvinvointiin ja työntekijöiden virkistymiseen. Toisin sanoen, jotta kyseiset tapahtumat koettaisiin työntekijöiden työhyvinvointia ja yhteisöllisyyttä tukeviksi ja aidosti virkistäviksi ehdotukseni on, että ne eivät sisältäisi lainkaan ohjelmaa, jonka tarkoitus on työpaikan kehittäminen tai henkilöstön kouluttaminen. Kehittämisen ja kouluttamistapahtumat voidaan järjestää työhyvinvointi ja virkistystapahtumista lisäksi, erillisinä, itsenäisinä tapahtumina.

Työhyvinvointipäivien määrää voi lisätä tai sen voi pitää entisellään. Sen sijaan, virkistyspäivien määrää ei vastausten perusteella tulisi vähentää. Vastausten perusteella työpaikan sosiaaliset suhteet ja kanssakäyminen työkavereiden kanssa on suurin yksittäinen työhyvinvointiin vaikuttava tekijä. Lisäksi, monissa vastauksissa toistui se, että työpaikalla ollaan yleisesti ottaen tyytyväisiä tai hyvin tyytyväisiä työpaikan sosiaalisiin suhteisiin, erityisesti kollegoiden välisiin suhteisiin. Vastauksissa usein toistuva harmin aihe oli se, että kaikkiin kollegoihin ei joko ajan puutteen tai työpaikan fyysisen etäisyyden vuoksi pysty tutustumaan joko ollenkaan tai ei niin hyvin kuin haluaisi tutustua. Tästä syystä, Laurean virkistys- ja työhyvinvointitapahtumia voidaan kehittää entisestään siten, että tapahtuman ohjelmaa suunniteltaessa varataan riittävästi aikaa ja mahdollisuus sosiaaliselle kanssakäymiselle työkavereiden kanssa.

Lisäksi ajankäytön hallintaan ja tapahtumien ajankohtaan liittyen ehdottaisin, että tyhytapahtumien järjestämisen ajankohtaan kiinnitettäisiin erityistä huomiota, jotta mahdollisimman moni työntekijä pystyisi kyseisiin tapahtumiin halutessaan osallistumaan. Toisin sanoen työhyvinvointitapahtumien järjestämistä kiireisenä ajankohtana tulisi pyrkiä välttämään.

Työhyvinvointipäivän ohjelma voi koostua yhdistelmästä järjestettyä ja vapaata ohjelmaa tai vaihtoehtoisesti sisältää vain vapaa-ajan toimintaa. Tavoitteena voi olla esimerkiksi yhteenkuuluvuuden tunteen ja yhteisöllisyyden lisääminen, työkavereihin tutustuminen sekä mielialan parantaminen ja työstressistä palautuminen. Työhyvinvointi tai virkistyspäivä olisi hyvä pitää hauskana ja rentona kokonaisuutena. Osa vastaajista toivoi tyhy-päivän ohjelman sisältävän liikuntaa. Liikunnan osalta olisi hyvä huomioida kaikkien osallistujien kunto eli ohjelman ei saisi olla liian urheilullista vaan liikunnallisen osuuden tulisi sisältää melko kevyttä liikuntaa. Osa vastaajista toivoi tyhy-päivän sisältävän kulttuuria tai jotain muuta viihteellistä

ohjelmaa. Kulttuuri - ja viihdepainotteiselle ohjelmalle on lukuisia eri vaihtoehtoja samoin kuin myös liikunnallisen tyhypäivän järjestämiseen.

Osa vastaajista toivoi tyhypäivän ohjelman sisältävän rentouttavaa toimintaa, kuten rentoutusharjoituksia tai joogaa. Rentouttavan tyhypäivän ohjelmaa tukee myös se, että työhyvinvointiin vaikuttaviksi tekijöiksi mainittiin työn määrän, työnkuormittavuus sekä työstressi. Rentouttava tyhypäivä voi sisältää esimerkiksi hierontaa, joogaa, rentoutusharjoituksia ja terveysluentoja. Työhyvinvointi luentoja voidaan järjestää myös liikunnallisen ja kulttuuripainotteisen tyhypäivän yhteydessä. Luennot voivat liittyä terveyteen, terveellisiin elämäntapoihin ja stressinhallintaan ja ajan käytön hallintaan. Lisäksi pitäisin mahdollisiin luentoihin varatun ajan kohtuullisena ja varaisin runsaasti aikaa yhteiselle tekemiselle sekä yhteiselle vapaalle ajalle, jolla ehtisi tutustua ja keskustella kollegoiden kanssa. Myös uusiin asioihin ja harrastuksiin tutustuminen kiinnosti osaa vastaajista. Tämänkaltaisen ohjelman järjestämisen haasteena on, miten tiedetään tai selvitetään, mikä asia, tekeminen tai harrastus on enemmistölle osallistujista uusi ja minkälaisesta tyhy-päivän aktiviteetista osallistujat pitävät. Vaihtoehtoja on paljon.

Moni kokee luonnossa olemisen erityisen rentouttavana ja mielihyvää tuottavana ajanvietto tapana. Luonto ja erityisesti Espoon hyvät ulkoilumahdollisuudet tuotiinkin esiin myös kysyttäessä vastaajien omia kehitysehdotuksia virkistyspäiville. Laurean virkistyspäivät voidaan järjestää myös, siten että kyseisen päivän ohjelma järjestetään joko täysin tai osittain ulkona luonnossa. Tällöin voi olla hyväksi tehdä myös varasuunnitelma, jos sää osoittautuu oletettua kehnommaksi. Lisäksi tyhypäivän toivottiin sisältävän yhteisen ajanvieton lisäksi yhteistä toimintaa, kuten pelejä ja leikkejä. Tämänkaltaisen toiminnan voidaan katsoa tukevan myös yhteisöllisyyttä ja työpaikan sosiaalisia suhteita sekä yhteistyötä.

Lisäksi toivottiin, että tyhypäivä järjestettäisiin jossakin muualla kuin Laurea tiloissa. Pääkaupunkiseudulla on runsaastivaihtoehtoja tämänkaltaisen tyhypäivän toiminnan järjestämiseen. Suurimpana haasteena onkin löytää eriluonteisille ja eri-ikäisille ihmisille sopivaa toimintaa.

Taulukko 3: Tärkeimmät Laurean tyhy-tapahtumien kehitysehdotukset.

Tärkeimmät Laurea amk Tyhy- ja Virkistys-tapahtumien kehitysehdotukset.
Tyhy -tapahtuman järjestämisen ajankohtaan kiinnitettävä erityistä huomiota. Ei kiire ajankohtaan
Tyhy -tapahtuma järjestetään omana muista Laurean kehittämis -ja kouluttamistapahtumista erillisenä tapahtumana.
Ohjelma keskittyy yhteiseen tekemiseen ja keskinäisellä kanssakäymiselle. Kollegoiden kanssa keskusteluun riittävästi aikaa. Tämän lisäksi, ohjelma voi sisältää liikuntaa, kulttuuria, uusia asioita/harrastuksia sekä rentouttavaa ohjelmaa tai terveys ja hyvinvointi-aiheisia luentoja.
Tyhy -päivä järjestetään jossain muualla kuin Laurean tiloissa. Mahdollisesti myös luonnossa
Monipuolista ja vaihtelevaa ohjelmaa eri tyhy-päivinä tai virkistys- päivinä , esimerkiksi, ei joka vuosi samaa ohjelmaa.

Oma ehdotukseni on, että tyhy-päivän suunnittelisivat ja toteuttaisivat tapahtuman järjestämisestä kiinnostuneet opiskelijat. Esimerkiksi restonomi opiskelijat. Tämän ehdotuksen etuina ovat se, että näin voidaan samalla tukea opiskelijoiden oppimista tapahtuman järjestämisen käytännön työstä ja antaa heille lisää itsevarmuutta ja työkokemusta liittyen alan työtehtävien hallintaan käytännössä ja samalla säästää hieman tapahtuman järjestämiseen liittyvissä kuluissa. Lisäksi myös Laurean henkilöstö pääsee mukaan vaikuttamaan tyhy-päivänsä ohjelmaan ja toteutukseen esimerkiksi vastaamalla opiskelijoiden aiheesta tekemään kyselyyn.

Ehdotukseni voidaan toteuttaa esimerkiksi siten, että tapahtuman budjetin määrittää Laurea ammattikorkeakoulu. Laurea ammattikorkeakoulu voi antaa opiskelijoille myös muitakin lisäohjeita tapahtuman luonteeseen liittyen tai muita ohjeita, toiveita ja rajoituksia tapahtumaan liittyen. Ennen tapahtuman suunnittelua ja toteutusta voidaan aiheesta järjestää uusi kysely, liittyen tällä kertaa entistä tarkemmin esimerkiksi tapahtuman ohjelmaan. Kysely voidaan tehdä vastaajille helpoksi ja vaivattomaksi esimerkiksi monivalintakyselyn avulla. Avoin kyselyn etuna on taas, että sillä voidaan saada monipuolisempia vastauksia. Myös haastattelututkimus aiheesta on mahdollinen, mutta itse suosittelisin kyselyä, koska se säästää

niin tutkijoiden kuin vastaajienkin aikaa. Kyselytutkimuksen avulla saadaan myös määrällisesti enemmän vastauksia, joka lisää tutkimuksen luotettavuutta.

8 Loppupäätökset

Opinnäytetyössäni tutkin Tyhy - ja Virkistyspäivien merkitystä työhyvinvoinnille sekä millä tavoin kyseiset tapahtumat vaikuttavat työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen? Opinnäytetyöni tutkimuksen mukaan Tyhy - ja Virkistyspäiviin piti tärkeinä tai hyvin tärkeinä yli puolet vastaajista. Ne vastaajat, jotka eivät pitäneet Tyhy -tai Virkistystapahtumia merkityksellisinä työhyvinvoinnin kannalta perustelivat vastauksensa, siten että Tyhy- ja Virkistyspäiviä järjestetään liian harvoin, jotta ne voisivat vaikuttaa työhyvinvointi asioihin tai kyseisiin tapahtumiin ei työkiireiden vuoksi pääse osallistumaan.

Tämän opinnäytetyön kyselytutkimuksen mukaan tyhy- ja virkistyspäivät ovat tärkeitä enimmäkseen työpaikan sosiaalisten suhteiden, yhteisöllisyyden ja sosiaalisen kanssakäymisen kannalta. Ne voivat olla niitä harvoja tilaisuuksia, joissa on kunnolla aikaa tutustua työkavereihin ihmisinä sekä keskustella heidän kanssaan muistakin kuin työasioista. Lisäksi Tyhy- ja virkistystapahtumat antavat tauon ja vaihtelua arkiseen työhön ja voivat näin osaltaan antaa jaksamista ja uutta energiaa arjen työhön.

Pohdittaessa tämän tutkimuksen kehittämiskohteita voidaan todeta, että useampia kysymyksiä sisältävä kyselylomake olisi voinut antaa entistä monipuolisempaa, tarkempaa sekä laajempaa tietoa aiheesta. Toinen mahdollisuus syventää ja tarkentaa aiheesta saatavaa tietoa olisi ollut haastatteluna suoritettava tutkimus. Osa tutkimukseen osallistuvista vastasi kysymyksiin hyvin lyhyesti, joten tarkentavat kysymykset olisivat olleet joidenkin vastaajien kohdalla tarpeen. Kyselytutkimuksen tuloksiin vaikutti oleellisesti kyselyn pituuden lisäksi myös kysyttävät kysymykset. Esimerkiksi, kysyin pitäisikö virkistyspäiviä järjestää nykyistä useammin, harvemmin vai koetaanko nykyinen määrä virkistyspäiviä sopivaksi? Tämän kysymyksen olisin voinut muotoilla, myös niin että kysyisin kuinka usein Laurea ammattikorkeakoulun tulisi järjestää virkistyspäiviä? Tämä kysymys olisi voinut olla avoin kysymys tai vaihtoehtoisesti sisältää monivalintavastausvaihtoehtoja. Näin olisin, saanut tietää entistä tarkemmin, kuinka usein virkistyspäiviä toivotaan järjestettävä? Esimerkiksi vastaus virkistyspäiviä tulisi järjestää

entistä useammin tai entistä harvemmin, ei vielä kerro mitään siitä, kuinka usein vastaaja toivoisi virkistyspäiviä järjestettävän.

Lähteet

Painetut

Hirsijärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. 2013. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Hämäläinen, P. 2005. Ihmisen kokoinen työyhteisö. Hämeenlinna: Tammi.

Juuti, P & Salmi, P. 2014. Tunteet ja Työ Uupumuksesta iloon. Helsinki: PS-kustannus.

Kauhanen, J. 2006. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Porvoo: WSOY.

Manka, M. 2015. Stressikirja; Mistä virtaa? Helsinki: Talentum.

Manka, M. 2016. Työhyvinvointi. Helsinki: Talentum pro.

Manka, M. 2011. Työn ilo. Helsinki: WSOY pro.

Mäkikangas, A., Mauno, S., Fieldt, T. 2017. Tykkää työstä. Jyväskylä: PS-kustannus.

Rantanen J, 2015. Vaikuta tunteisiin. Helsinki: Talentum.

Vallo H, Häyrinen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus. Helsinki: Tietosanoma oy.

Vilka, H. Tutki ja mittaa. Määrällisen tutkimuksen perusteet. 2007. Helsinki: Tammi.

Violainen H, 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi: Helsinki. Books on Demand cop.

Sähköiset

Eurofound. European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions. 6 th European Working Conditions Survey. 2017. viitattu 20.04.2019.

https://www.eurofound.europa.eu/sites/default/files/ef_publication/field_ef_document/ef1634en.pdf

Epävarmuuden keskellä työoloissa myös myönteistä muutosta. 2014.Tilastokeskus. viitattu 4.4.2019.

https://www.stat.fi/til/tyoolot/2013/tyoolot_2013_2014-11-26_tie_001_fi.html

Johtaminen ja esimiestyö. 2019. Työturvallisuuskeskus. viitattu 21.07.2019.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyoturvaluuden_perusteet/johtaminen_ja_esimiesty

Kohti Innostunutta työyhteisöä. 2011. Työterveyslaitos. viitattu 20.07.2019.

http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/114843/Kohti_innostunutta_tyoyhteisoa.pdf

Laurea Organisaationa. 2019. Laurea- ammattikorkeakoulu. Viitattu 20.11.2019.

<https://www.laurea.fi/tietoa-meista/organisaationa/>

Psychosocial risks and stress at work. Euroopan Työterveys- ja työturvallisuusvirasto. 2019. Viitattu 22.02.2019.

<https://osha.europa.eu/en/themes/psychosocial-risks-and-stress>

<https://osha.europa.eu/fi/themes/psychosocial-risks-and-stress>

Toimiva työyhteisö. 2019. Työturvallisuuskeskus. viitattu 15.07.2019.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyoturvaluuden_perusteet/tyoyhteiso

Tyhytoiminta. 2019. Tykypäivä. viitattu 20.07.2019.

<https://www.tykypaiva.net/tyhy-toiminta/>

Tykypäivä osana työhyvinvointia. 2019. Tykypäivä. viitattu 20. 07. 2019.

<https://www.tykypaiva.net/>

Työyhteisötaidot. 2019. Työturvallisuuskeskus. viitattu 15.07.2019.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyoturvaluuden_perusteet/tyoyhteiso/tyoyhteisotaidot

Työhyvinvointi. 2019. Sosiaali- ja terveysministeriö. viitattu 4.4.2019.

<https://stm.fi/tyohyvinvointi>

Työhyvinvointi. 2019. Työterveyslaitos. viitattu 5.4.2019.

<https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>

Julkaisemattomat

Opinnäytetyön Kyselytutkimus. 2019. Laurea ammattikorkeakoulu.

Kuviot

Kuvio 1: Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. (Tyhytoiminta 2019)	11
Kuvio 2: Työstressiä aiheuttavat tekijät työssä. (Euroopan työolotutkimus 2017.)	14
Kuvio 3: Irtisanomisen ja lomautuksen uhka, vuosina 1977- 2013 Suomessa. (Tilastokeskus 2014.)	15
Kuvio 4: Henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavaa tekijät Laurea ammattikorkeakoulussa. ..	36
Kuvio 5 : Laurean nykyisin järjestämien virkistyspäivien vaikutus henkilöstön työhyvinvointiin.	39
Kuvio 6 : Kuinka Laurean tulisi kehittää virkistyspäiviä, jotta ne tukisivat entistä paremmin työhyvinvointia?.....	40
Kuvio 7 : Kuinka usein Laurean tulisi järjestää virkistyspäiviä?	42

Taulukot

Taulukko 1 : Henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät	37
Taulukko 2: Kyselytutkimukseen vastanneiden omat ehdotukset Laurean tyhy-päivien kehittämiseksi.....	41
Taulukko 3: Tärkeimmät Laurean tyhy-tapahtumien kehitysehdotukset.	45

Liitteet

Liite 1: Kyselytutkimuksen kysymykset.....	53
Liite 2: Tutkimuslupa	55

Liite 1: Kyselytutkimuksen kysymykset

Virkistyspäivien vaikutus Laurean henkilökunnan työhyvinvointiin kysely

Sukupuolesi

- a) Nainen
- b) Mies
- c) En halua kertoa

Ikäsi

- a) 18-29 - vuotta
- b) 30-39 - vuotta
- c) 40-49 -vuotta
- d) 50-59 - vuotta
- e) 60 tai yli
- f) En halua kertoa

Työtehtäväsi

1) Millaiset asiat vaikuttavat työssä jaksamiseen ja työhyvinvointiin, mainitse ainakin 3 eniten vaikuttavaa asiaa (voit halutessasi mainita useampiakin)?

2) Millainen vaikutus Laurean virkistyspäivillä on (työ)hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen?

3) Miten Laurean järjestämät virkistyspäivät parantaneet työpaikan ilmapiiriä ja yhteishenkeä?

4) Pitäisikö Laurean järjestää virkistyspäiviä

- a) enemmän kuin nykyisin
- b) nykyinen määrä on hyvä
- c) vähemmän kuin nykyisin

voit halutessasi perustella tai tarkentaa vastaustasi tähän.

5) Onko sinulla ehdotuksia, kuinka Laurean virkistyspäiviä voisi kehittää niin, että ne tukisivat työssä jaksamista ja työhyvinvointia entistä paremmin?

Liite 2: Tutkimuslupa

Nimi: Sari Anne Tuononen	
Tehtävä/virka-asema/oppiarvo: Palveluliiketoiminnan Opiskelija	
Päiväys: 25.04.2019	
Työn [tutkimuksen, opinnäytetyön, jatkokutkinnon] tekijä/t:	Sari Anne Tuononen
Koulutusohjelma/korkeakoulu/yliopisto:	Palveluliiketoiminta
Toimipiste:	Laurea Leppävaara amk
[tutkimuksen, opinnäytetyön, jatkokutkinnon] Ohjaaja/ohjaajat:	Mervi Niemelä, Sirkka Antinluoma

<p>Tavoitteet/ tutkimusongelma:</p>	<p>Tavoite: Auttaa kehittämään Laurean virkistystoimintaa entistä enemmän työhyvinvointia tukevaksi</p> <p>Tutkimusongelma/tutkimuskysymykset:</p> <p><i>Kuinka hyvin Laurean virkistyspäivät edistävät työhyvinvointia nykyisin ja kuinka niitä voisi kehittää työhyvinvointia entistä enemmän tukeviksi?</i></p> <p><i>Kuinka tarpeelliseksi henkilökunta virkistyspäivät työhyvinvoinnin kannalta kokee?</i></p> <p><i>Miten Laurean nykyiset virkistyspäivät tukevat työhyvinvointia?</i></p>		
<p>Aikataulu (noin kahden kuukauden tarkkuudella):</p>	<p><i>Kysely toteutetaan heti tutkimusluvan saamisen jälkeen huhti-touku-kuussa 2019. Teoria osuutta on muiden opintojen ohella, kirjoitettu helmimaaliskuussa 2019, mutta ei saatu vielä valmiiksi. Opiskelija tekee elokuu-hun 2019 mennessä opinnäytetyön valmiiksi arvioivaan seminaariin. Mahdolliset tarvittavat muutokset syksyn arvioivan seminaarin jälkeen.</i></p>		
<p>Liitteet (edellyttään: tutkimus-suunnitelma, kyselylomake, teema-haastattelurunko jne.):</p>	<p>Sähköpostin liitteenä tutkimussuunnitelma/opinnäytetyösuunnitelma (sama tiedosto) power point tiedostona ja kyselylomake (e-lomake).</p>		
<p>Päätöksentekijä täyttää Laureassa</p>	<p>Tutkimuslupa myönnetään</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Tutkimuslupaa ei myönnetä</p>
<p>Päätöksentekijä nimi ja päivämäärä</p>	<p>Antti Vettenranta 29.4.2019</p>		

Tutkimusluvan myöntämisen ja tietojen/aineiston luovuttamisen ehtona on se, että tutkimuksen/selvityksen tekijä sitoutuu huolehtimaan tietojen käsittelystä ottaen huomioon henkilötietojen käsittelyä ja yksityisyyden suojaa koskevan lainsäädännön. Tutkimuksen/selvityksen tekijä on velvollinen käyttämään tietoja/aineistoa luottamuksellisesti ja ainoastaan tämän tutkimuksen/selvityksen tekemiseksi sekä turvaamaan tarkastelemiensa henkilöiden intimitetin ja anonyymiteetin. Tutkimuksen/selvityksen toteuttamisen jälkeen aineisto hävitetään asianmukaisella tavalla.

Jos tutkimuksessa syntyy henkilötietolain mukainen henkilörekisteri, tulee liitteenä olla myös tieteellisen tutkimuksen rekisteriseloste (HetiL (523/99) 10§ ja 14§) tai rekisteriseloste (HetiL (523/99) 10§). Tarvittaessa hakemuksen liitteenä tulee olla myös tutkimuseettinen ennakoarviointilausunto.

Tutkimusluvan hakija toimittaa myönteisen päätöksen henkilölle, joka vastaa aineiston luovuttamisesta Laurea ammattikorkeakoulun sovelluksesta. Tässä yhteydessä tutkimusluvan saanut sopii myös esim. kyselyjen lähettämisen käytännön toteuttamisesta.