

Linda Korkiakangas

TYÖVUOROSUUNNITTELUN VAIKUTUS TYÖHYVINVOINTIIN

Case: ABC Kokkola

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Toukokuu 2020**

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Toukokuu 2020	Tekijä/tekijät Linda Korkiakangas
Koulutusohjelma Liiketalous		
Työn nimi Työvuorosuunnittelun vaikutus työhyvinvointiin Case: ABC Kokkola		
Työn ohjaaja Ann-Christine Johansson		Sivumäärä 63 + 2
Työelämäohjaaja Leif Lindberg		
<p>Työvuorosuunnittelu on tärkeä osa työhyvinvointia. Hyvällä työvuorosuunnittelulla voidaan parantaa työntekijöiden hyvinvointia ja työssä jaksamista sekä lisätä työn mielekkyyttä. Opinnäytetyö tehtiin toimeksiantona Osuuskauppa KPO:n liikennemyymälälle ABC Kokkolalle. Opinnäytetyöni tarkoituksena oli selvittää, kuinka työvuorosuunnittelu vaikuttaa työntekijöiden työhyvinvointiin ja millä tasolla työvuorosuunnittelu ja työhyvinvointi ovat ABC Kokkolassa.</p> <p>Opinnäytetyöni tutkimusosio koostui kvantitatiivisesta kyselytutkimuksesta, joka tehtiin toimeksiantajayritykseen. Kysely toteutettiin maaliskuussa 2020 yritykseen. Kyselyyn vastasi 15 henkilöä, eli noin puolet yrityksen työntekijöistä. Kysely toteutettiin Webropolin avulla ja se koostui kolmesta eri osa-alueesta.</p> <p>Opinnäytetyöni teoriaosuus koostuu kahdesta pääluvusta, jotka ovat työhyvinvointi ja työvuorosuunnittelu. Teoriaosuudessa olen hyödyntänyt kirjallisten ja internetlähteiden lisäksi myös ABC Kokkolan liikennemyymäläpäällikön Katri Puumalan kirjallista haastattelua.</p> <p>Opinnäytetyöni johtopäätöksenä voidaan todeta, että työvuorosuunnittelu vaikuttaa olennaisesti työhyvinvointiin. Työvuorosuunnittelun vaikutusta työhyvinvointiin voidaan parantaa muun muassa hyvällä työaikaergonomialla sekä avoimella keskustelukulttuurilla.</p>		
Asiasanat Työhyvinvointi, työn kuormitus, työvuorosuunnittelu, työn ja vapaa-ajan yhdistäminen.		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date May 2020	Author Linda Korhakangas
Degree programme Business		
Name of thesis Shift planning effects at well-being at work, case: ABC Kokkola		
Instructor Ann-Christine Johansson	Pages 63 + 2	
Supervisor Leif Lindberg		
<p>Shift planning is important part of well-being at work. With a good shift planning can workplace improve employee's well-being, have the energy to work and have a meaningful job. This thesis was done as an assignment to co-operative shop KPO's service station shop ABC Kokkola. This thesis was supposed to clear up how shift planning effects employee's well-being at work and in which level the shift planning and well-being at work is in ABC Kokkola.</p> <p>My thesis research was made as a quantitative survey which was made as an assignment to ABC Kokkola. Survey was made in March 2020. There were 15 responders which was almost a half of employees in the company. This survey was made with Webropol and it had three section.</p> <p>My thesis theory was built with two number of individuals, which was well-being at work and shift planning. In theory I have used written and internet sources, but I also made an interview to superior of ABC Kokkola, Katri Puumala.</p> <p>As a conclusion of my thesis can state that shift planning effects very much to well-being at work. Shift planning effect to well-being at work can make better with a good working hours ergonomics and with an open conversation culture.</p>		

<p>Key words Well-being at work, working load, shift planning, work and spare time integration.</p>
--

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	3
2 TYÖHYVINVOINTI	4
2.1 Psykkinen työhyvinvointi	4
2.2 Työn mielekkyys	5
2.3 Fyysinen työhyvinvointi	6
2.3.1 Uni ja palautuminen työstä	6
2.3.2 Työn tauotus.....	8
2.3.3 Liikkuminen.....	9
2.4 Sosiaalinen työhyvinvointi.....	11
2.5 Työn imu.....	11
2.6 Sairauspoissaolot	12
3 TYÖVUOROSUUNNITTELU	14
3.1 Työkyky	14
3.2 Työn kuormittavuus.....	16
3.2.1 Työstressi.....	18
3.2.2 Työuupumus	19
3.3 Työn ja vapaa-ajan yhdistäminen.....	20
3.4 Työvuorosuunnittelu yleisesti	21
3.4.1 Työaika.....	21
3.4.2 Vapaapäivät	23
3.5 Työvuorosuunnittelu toimeksiantajarytyksessä.....	24
3.6 Työvuorosuunnittelun vaikutus työhyvinvointiin	25
4 KYSELYTUTKIMUS	27
4.1 Toimeksiantajarytyksen esittely	27
4.2 Kyselyn tavoitteet, menetelmät ja toteutus.....	27
4.3 Kyselyn tulokset.....	29
5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET	58
LÄHTEET	59
LIITTEET	
KUVIOT	
KUVIO 1. Työkykytalo.....	14
KUVIO 2. Vastaajien sukupuolijakauma.....	30
KUVIO 3. Yksikön onnistuminen, työvuorosuunnitteluun liittyvät asiat.....	33
KUVIO 4. Työn ja vapaa-ajan tasapaino	40
KUVIO 5. Työpanoksen arvostaminen.....	42
KUVIO 6. Työtehtävien monipuolisuus	43
KUVIO 7. Osaamisen riittävyys.....	44
KUVIO 8. Palautteenannon riittävyys	45
KUVIO 9. Esimiestyöhön liittyvien asioiden tärkeys.....	47

KUVIO 10. Esimiestyön onnistuminen yksikössä	51
--	----

TAULUKOT

TAULUKKO 1. Samassa taloudessa asuvat lapset	30
TAULUKKO 2. Asian tärkeys, arkipyhävapaiden vaihtelevuus ja määrä	31
TAULUKKO 3. Asian tärkeys, lomatoiveiden toteutus	32
TAULUKKO 4. Asian tärkeys, työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuunteleminen	32
TAULUKKO 5. Asian tärkeys, lepoajan toteutuminen vuorojen välillä.....	33
TAULUKKO 6. Yksikön onnistuminen, työvuorojen sijoittelu	34
TAULUKKO 7. Yksikön onnistuminen, työvuorosuunnittelu yleisellä tasolla.....	34
TAULUKKO 8. Yksikön onnistuminen, lepoajan toteutuminen vuorojen välillä.....	35
TAULUKKO 9. Vapaapäivien sijoittelu.....	36
TAULUKKO 10. Yksikön onnistuminen, arkipyhävapaiden vaihtelevuus ja määrä.....	37
TAULUKKO 11. Yksikön onnistuminen, sunnuntaivuorojen jakautuminen kuukausitasolla	38
TAULUKKO 12. Yksikön onnistuminen, lomatoiveiden toteutuminen	38
TAULUKKO 13. Yksikön onnistuminen, työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuunteleminen	39
TAULUKKO 14. Työn mielekkyys	41
TAULUKKO 15. Työpaikalla viihtyminen	46
TAULUKKO 16. Asian tärkeys, avoin vuorovaikutus	48
TAULUKKO 17. Asian tärkeys, esimiehen luotettavuus	49
TAULUKKO 18. Asian tärkeys, esimiehen tuen riittävyys.....	49
TAULUKKO 19. Asian tärkeys, esimiehen arvostus alaisiaan kohtaan	50
TAULUKKO 20. Yksikön onnistuminen, esimiehen luotettavuus	52
TAULUKKO 21. Yksikön onnistuminen, esimiehen tasapuolisuus	53
TAULUKKO 22. Yksikön onnistuminen, riittävän tuen saaminen.....	54
TAULUKKO 23. Yksikön onnistuminen, esimies arvostaa alaisiaan.....	55
TAULUKKO 24. Yksikön onnistuminen, esimiehen helposti lähestyttävyyys.....	55

1 JOHDANTO

Työhyvinvointi on noussut tärkeäksi teemaksi viime vuosien aikana. Yhä useampi ihminen on kiinnostunut enemmän omasta hyvinvoinnistaan, ja näin ollen he ovat kiinnostuneita myös siitä, kuinka työpaikoilla voidaan. Erityisesti nuorempi sukupolvi kiinnittää huomiota työhyvinvointiin ja sen onnistumiseen työpaikoilla. Työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, tuottavaa ja terveellistä työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työhyvinvointi on niin työnantajan kuin myös työntekijän vastuulla, sillä sitä kehitetään ja ylläpidetään yhdessä. (Työterveyslaitos 2020e.)

Opinnäytetyössäni käytin useampaa työhyvinvointiin liittyvää kirjaa lähteinä, mutta myös muun muassa Työterveyslaitoksen internet-sivusto on toiminut suurena apuna. Tein työvuorosuunnitteluun liittyvän kyselyn toimeksiantajayritykseen kvantitatiivisena tutkimuksena. Kyselyssä käsiteltiin työvuorosuunnittelua, työntekijän omaa työhyvinvointia ja yksikön esimiestyötä. Kyselyn tarkoituksena oli selvittää, kuinka työntekijät kokevat jaksavansa työssä ja voidaanko työvuorosuunnittelulla vaikuttaa työntekijöiden jaksamiseen. Työvuorosuunnittelu-osiossa olen myös haastatellut yksikön esimiestä ja käyttänyt häneltä saamiani tietoja kirjoittamisen pohjana.

Opinnäytetyöni koostuu neljästä pääluvusta. Johdannon jälkeen ensimmäisenä käsittelen työhyvinvoinnin käsitettä yleisesti ja siihen liittyviä asioita. Kolmannessa luvussa kerron työvuorosuunnittelusta, työkyvystä ja itse toimeksiantajayrityksen työvuorosuunnittelusta. Neljäs luku on keskitetty kyselytutkimukselle ja sen vastauksille. Viidennestä luvusta löytyvät vielä johtopäätökset ja kehittämissuhteet toimeksiantajayritykselle.

Aiheena työhyvinvointi on erittäin ajankohtainen ja mielenkiintoinen. Olen kiinnostunut hyvinvoinnista yleisesti, ja näin ollen aihevalinta oli helppo tehdä. Toimeksiantajayritys kohdentui oman työhistoriani avulla, ja opinnäytetyötä ja erityisesti kyselyä oli hyvin mielenkiintoista tehdä yritykseen, josta tietää jo itse paljon.

2 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, tuottavaa ja terveellistä työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työyhteisö voi hyvin, kun työntekijät kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi ja heidän mielestään työ tukee heidän elämänhallintaansa. Työhyvinvointiin vaikuttaa muun muassa työntekijän psyykinen, fyysinen ja sosiaalinen hyvinvointi. Myös työntekijän yksityiselämään liittyvät asiat vaikuttavat hänen työhyvinvointiinsa. Työhyvinvointi on investointi organisaatiolle, ja se vaikuttaa suoraan sen kilpailukykyyn, taloudelliseen tulokseen ja maineeseen. Tutkimusten mukaan työhyvinvoinnilla on yhteys yritysten tulospainotteisiin, kuten esimerkiksi asiakastyytyvyyteen, yrityksen voittoon, työntekijöiden vähäisempään vaihtuvuuteen ja sairauspoissaoloihin. Kaikilta osin hyvinvoiva työntekijä on työtään kohtaan motivoituneempi ja vastuuntuntoisempi. Kun työntekijä voi hyvin, pääsee hän myös hyödyntämään paremmin vahvuuksiaan ja osaamistaan. (Työterveyslaitos 2020e.)

Työhyvinvointia tulisi tarkastella kokonaisvaltaisesti, sillä sen kaikki eri osa-alueet liittyvät ja vaikuttavat toisiinsa. Esimerkiksi jos työ on psyykkisesti stressaavaa, johtaa se todennäköisemmin työntekijän sairastumiseen fyysisesti. Kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin edistäminen jakautuu organisaation, yksittäisen työntekijän ja yhteiskunnan kesken. Yhteiskunnan tehtävänä on luoda hyvät mahdollisuudet työkyvyn ylläpitämiselle säätämällä lakeja ja tukemalla toimintaa, jolla edistetään muun muassa kansalaisten terveyttä ja työnteon kannattavuutta. Organisaation vastuulla on muun muassa huolehtia työpaikan turvallisuudesta ja työskentelyilmapiiristä. Yksilön eli työntekijän vastuulla taas on huolehtia omasta hyvinvoinnistaan elintapojensa avulla ja noudattaa organisaation asettamia sääntöjä ja ohjeita. (Virolainen 2012, 11 - 12.)

2.1 Psyykinen työhyvinvointi

Työntekijän psyykkistä hyvinvointia kuvataan myös käsitteellä henkinen hyvinvointi, joten käytän molempia käsitteitä opinnäytetyössäni. Henkinen hyvinvointi työyhteisössä ilmenee hyvänä ja turvallisena ilmapiirinä ja työtehtävien ja työntekijöiden keskinäisen yhteisyyden sujuvuutena. Henkiseen hyvinvointiin työpaikalla vaikuttavat muun muassa johtaminen ja esimiestyö, työolosuhteet, työyhteisö ja työtehtävät ja osaaminen. (Mattila & Pääkkönen, 2015, 5.)

Psyykkinen työhyvinvointi kasvattaa merkitystään yhä tärkeämmäksi koko ajan. Psyykkinen työhyvinvointi pitää sisällään esimerkiksi työilmapiirin ja työn stressaavuuden. Useammissa organisaatioissa psyykkinen hyvinvointi kaipaasi kohentamista ja sillä saattaa olla oleellinen vaikutus sairauspoissaoloihin ja yleiseen töissä viihtymiseen. Tutkimusten mukaan joka kolmas nainen ja joka viides mies saa työstä johtuvia psyykkisiä oireita. Yksi suurimmista oireiden aiheuttajista on jatkuva kiire työssä. Psyykkistä työhyvinvointia voidaan edistää tukemalla henkilöstöä, huolehtimalla riittävästä työn ja levon suhteesta ja jakamalla töitä henkilöstön kesken. (Virolainen 2012, 18.)

Virolainen (2012) on teoksessaan erotellut henkisen työhyvinvoinnin ja psyykkisen työhyvinvoinnin toisistaan, toisin kuin useimmat muut kirjailijat. Henkiseen hyvinvointiin työpaikalla liittyy myös se, kuinka työkaverit kohtaavat toisensa ja kuinka asiakkaita kohdellaan. Näkyvä piirre tästä on se, ovatko työntekijät iloisia ja välittävätkö he työkavereista ja asiakkaista. Lisäksi henkiseen työhyvinvointiin vaikuttaa yhteisöllisyyden tunne työkavereiden, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien kanssa. Ihmisillä on tarve kokea yhteisöllisyyttä, ja juuri työpaikka on monille keskeinen paikka, jossa tuntee olevansa tärkeä osa jotakin yhteisöä. (Virolainen 2012, 26–27)

2.2 Työn mielekkyys

Psyykkiseen työhyvinvointiin vaikuttaa oleellisesti myös työn mielekkyys. Mielenkiintoinen ja mielekäs työ edistävät yksilön mielenterveyttä. (Virolainen 2012, 18.) Parhaimmillaan työ voi olla kevyttä ja iloa tuottavaa toimintaa, josta yksilöt saavat voimavaroja. Kun työ tarjoaa yksilölle sopivasti haasteita, työ on mielenkiintoista, monipuolista ja itsenäistä ja siitä saa palautetta, on se ihmiselle suuri voimavara. Kun ihminen tekee työtä, josta todella nauttii, tulee siitä enemmänkin harrastus kuin työ. Näin ollen motivaatio työtä kohtaan viriää kuin itsestään. Kun työ muodostaa mielekkään kokonaisuuden, jonka päämäärät ovat tavoiteltavia, saa ihminen työstä energiaa ja se tarjoaa perustan ihmisen mielekkäälle olemassaololle. Työtä voidaan myös kehittää mielekkäämpään suuntaan esimerkiksi laajentamalla työnkuvaa, mahdollistamalla asiakassuhteiden hoitamista ja kehittämällä ryhmän työskentelyä yhdessä. Mielekäs työ on perusta ihmisen vireydelle ja elämänilolle. (Juuti & Vuorela 2015, 79–80, 83.)

2.3 Fyysinen työhyvinvointi

Fyysinen työhyvinvointi koostuu useammasta eri asiasta. Siihen kuuluvat muun muassa fyysiset työolosuhteet, kuten työn fyysinen kuormitus, josta hyvänä esimerkkinä ovat työasennot ja työergonomia. Työolosuhteisiin liittyvät myös työpaikan lämpötila, melu ja työvälineet. Fyysisesti raskaassa työssä korostuvat erityisesti nämä asiat. Fyysisesti raskaassa työssä on tärkeää, että kehon kuormitusta kyetään muuttamaan esimerkiksi työnkierron avulla, jolloin työtehtäviä vaihdellaan. Samalla työnkierto vaikuttaa myös psyykkiseen kuormitukseen, kun mieli saa muuta ajateltavaa. Myös toimistotehtävissä työskentelevät kuormittuvat fyysisesti esimerkiksi jatkuvasta istumisesta. Tämän vuoksi olisi tärkeää, että työntekijä pystyy pitämään taukoja työn lomassa ja näin vähentämään omaa fyysistä kuormitustaan. (Virolainen 2012, 17.)

Myös työntekijän henkilökohtainen fyysinen kunto ja hyvinvointi vaikuttavat oleellisesti työhyvinvointiin. Jos ihmisen fyysinen kunto on heikko, vaikuttaa se kokonaisvaltaisesti kaikkeen tekemiseen. Vaikutus näkyy myös ihmisen mielen vireydessä ja -tilassa. Fyysistä hyvinvointia voivat kuormittaa esimerkiksi unihäiriöt tai univaje, huonot ruokailutottumukset ja liian vähäinen fyysinen rasitus. (Työterveyslaitos 2020d.) Tällä hetkellä työikäisen väestön toimintakykyä ja terveyttä heikentävät nimenomaan liikunnan puute, epäterveellinen ruokavalio, mielenterveysongelmat ja päihteiden käyttö. Nämä ovat suoraan yhteydessä useimpiin kansansairauksiin, kuten sydän- ja verisuonitauteihin, diabetekseen, tuki- ja liikuntaelimestön sairauksiin ja syöpäsairauksiin. Kansantaudit vaikuttavat niitä sairastavien henkilöiden työkykyyn, ja sairauksien hoito vaatii terveydenhuollon palveluita. Tämän takia kansantaudit vaikuttavat myös kansantalouteen. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2019.)

2.3.1 Uni ja palautuminen työstä

Virkeä ja hyvin nukkunut ihminen on tehokkaampi ja tarkkaavaisempi työssään. Hyvät yöunet eivät kuitenkaan ole itsestäänselvyys, sillä esimerkiksi stressi heikentää huomattavasti unen laatua. Ihmiselle on tärkeää, että lepo ja rasitus menevät tasaisessa rytmissä. Jos ihminen ei saa tarpeeksi lepoa, käy hän niin sanotusti ylikierroksilla ja sen takia stressaantuu ja uupuu. Riittävää lepoa ja rasituksesta palautumista voivat häiritä esimerkiksi työperäinen stressi tai toimimattomat työaikajärjestelyt. (Työterveyslaitos 2020i.)

On tärkeää, että työnantaja huomioi työntekijöiden riittävän palautumisajan. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että työnantaja ei kasaa töitä liikaa yhdelle työntekijälle, jolloin tämä kuormittuu liikaa työn määrästä. Työperäinen stressi aiheuttaa kuormituksen kasaantumista, ja jos ei riittävää palautumista tapahdu, voi tämä johtaa työuupumukseen. Fyysisesti raskasta työtä tekevällä liiallinen rasitus ja huono palautuminen voivat aiheuttaa merkkejä tuki- ja liikuntaelinsairauksista. (Niskanen 2017.)

Palautumisen voi jakaa kahteen osaan: fyysiseen ja henkiseen. Fyysinen osa-alue tarkoittaa muun muassa riittävää unta, joka aikuisella on keskimääräisesti 7 - 8 tuntia yössä, sekä energia- ja nestetasapainosta huolehtimista. Henkisellä osa-alueella tarkoitetaan psyykkistä irtautumista työstä, mikä tarkoittaa motivaation ylläpitoa, elämän mielekkyyttä ja henkisten voimavarojen keräämistä. (Niskanen 2017.)

Pelkästään univaje vaikuttaa negatiivisesti ihmisen tarkkaavaisuuteen, oppimiseen, muistiin ja mieli-alaan. Nämä asiat vaikuttavat suoraan ihmisen päivittäiseen suoriutumiseen niin töissä kuin myös vapaa-ajalla. Esimerkiksi univajeen aiheuttama tarkkaavaisuuden heikkeneminen voi johtaa työntekijän aiheuttamiin työtapaturmiin, sillä työntekijä ei jaksaa keskittyä tarpeeksi tekemäänsä työtehtävään. Työtapa- turma luultavimmin johtaa sairaspöissaoloon, joka taas vaikuttaa työntekijän omaan hyvinvointiin, mutta myös kollegoiden työhyvinvointiin, sillä jonkun täytyy hoitaa sairaslomalla olevan työntekijän työtehtävät. (Työterveyslaitos 2020i.)

Myös työntekijän lepo vuorojen välillä on tärkeää erityisesti silloin, kun kyse on vuorotyöstä. Mikäli työntekijä ei saa tarvittavaa lepoa vuorojen välille, on hänen suoriutumisensa työstä huomattavasti heikompa. Kaupan alan työehtosopimuksessa on määritelty vuorokausilepoaika, joka on 11 tunnin keskeytymätön lepo vuorokauden aikana. Työnantaja voi paikallisesti sopia työntekijän kanssa vuorokausilevon olevan vähemmän, kuin 11 tuntia, mutta lepoajan tulee silti olla minimissään seitsemän tuntia vuorokaudessa. Vuorokausilevosta sovitaan kirjallisella sopimuksella työntekijän kanssa. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 32.)

Työn rasituksesta palautuminen on sekä kehon että mielen toimintaa. Työntekijä, joka palautuu rasituksesta hyvin, saa aikaan enemmän työssä, tarttuu asioihin aktiivisesti ja oppii tehokkaasti uutta. Palautumisen tulisi tapahtua työpäivän aikana olevilla tauoilla, mutta myös kotona. Tärkeää tässä onkin se, ettei esimerkiksi jatkaisi töitä kotona työpäivän jälkeen. (Työterveyslaitos 2020i.)

2.3.2 Työn tauotus

Työn tauottamista säädetään työturvallisuuslaissa (738/2002). Mikäli työ on yhtäjaksoista paikallaoloa tai yhtäjaksoisesti kuormittavaa, tulee työn lomaan järjestää mahdollisuus taukoihin, jolloin työntekijä saa poistua työpisteestä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu järjestää työt ja sijaisuudet niin, että kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus käydä tauolla työpäivän aikana tai vaihtoehtoisesti laittaa liike kiinni tauon ajaksi. Palvelualojen ammattiliiton mukaan taukoa ei saa sijoittaa työvuoron loppuun tai alkuun ja tauon ajaksi työntekijä saa keskeyttää työn tekemisen. Työn tauottaminen, säännöllinen ruokailu ja lepo ovat välttämättömiä asioita työntekijän työssä jaksamisen kannalta. (Palvelualojen ammattiliitto 2020.)

Toimeksiantajayrityksessä työn tauotus on tärkeää työntekijöiden jaksamisen kannalta. Yrityksessä tehdään työtä jatkuvasti jalkojen päällä, joten on tärkeää palautumisen kannalta saada levätä myös työpäivän aikana. Yrityksen taukokäytännöt muuttuivat ensin 2018 keväällä, ja sen jälkeen käytäntöjä on tarkennettu vielä vuoden 2019 keväällä. Uusien taukokäytäntöjen myötä työntekijöiden kesken keskusteltiin paljon palautumisesta ja työssä jaksamisesta. Työ on vuorotyötä ja fyysistä, sillä seisomisen lisäksi työssä tapahtuu paljon painavien tavaroiden kantamista ja nostelua ja työssä tulee paljon toistoliikkeitä.

Aiemmin työpaikalla oli paikallisesti sovittu, että seitsemän tunnin ja sitä pidempiin vuoroihin kuuluu palkalliset tauot, joita olivat ruokatauko 20 minuuttia ja kahvitauko 12 minuuttia. Tätä lyhyempiin vuoroihin kuului pelkästään ruokatauko 20 minuuttia. Muutoksia tuli vuoden 2018 keväällä, jolloin yrityksessä otettiin käyttöön palkaton 30 minuutin mittainen ruokatauko, eli lepoaika. Lepoaika sovittiin pidettäväksi vuoroissa, joissa työaika oli kahdeksan tuntia tai enemmän. Lepoajan lisäksi työntekijä sai näissä vuoroissa pitää kaksi noin 10 minuutin mittaista kahvitaukoa. Muissa vuoroissa tauot pysyivät ennallaan. (ABC Kokkola 2018.) Lepoaika sai porukan jakautumaan kahtia, sillä osa koki palkattoman ruokatauon turhana ja halusi pitää mieluummin tauot ennallaan, palkallisina. Toiset olivat taas sitä mieltä, että uusi käytäntö on hyvä, sillä saa levätä enemmän työvuoron aikana.

Keväällä 2019 tauotukset muuttuivat jälleen, ja tällä hetkellä tauot ovat kaupan alan työehtosopimuksessa määritellyn tauotuksen mukaiset. Lepoaika pidetään silloin, kun työpäivä kestää vähintään kahdeksan tuntia, ja tästä vähennetään puoli tuntia lepoaikaa. Lepojallisissa vuoroissa saa pitää myös yhteensä 20 minuuttia kahvitaukoa. Alle neljän tunnin työpäivä ei sisällä taukoa, 4–6 tunnin päivässä on yksi 10 minuutin tauko ja vähintään 6 tuntia kestävässä päivässä on 20 minuuttia taukoa. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 41 - 42.)

ABC Kokkolan liikennemyymäläpäällikön mielestä työn tauotus toimii yksikössä tällä hetkellä hyvin, mutta hänen mielestään ruokatauko voisi sisältyä useampaan vuoroon. Tämä osaltaan lisäisi työvuorojen pituutta, joka taas voisi vaikuttaa työntekijöiden hyvinvointiin olennaisesti. Pidemmät vuorot voisivat kuormittaa työntekijöitä entisestään, mutta pidempi ruokatauko antaisi työntekijälle mahdollisuuden palautua työpäivän aikana, jolloin palautuminen työpäivän jälkeen voisi olla nopeampaa ja jaksamista jäisi enemmän vapaa-ajalle. (Puumala 2020.)

2.3.3 Liikkuminen

Liikunta on keskeinen asia, kun halutaan ennaltaehkäistä ja hoitaa sairauksia, jotka uhkaavat työ- ja toimintakykyä. Säännöllinen liikunta vahvistaa niin fyysisiä kuin psyykkisiäkin voimavaroja ja vähentää työntekijöiden sairastumista. Hyväkuntoinen ihminen kestää kuormitusta ja palautuu nopeammin kuin huonossa kunnossa oleva henkilö. Työkyvyn kannalta on tärkeää, että hyvä toimintakyky ja kunto ovat suhteessa työn vaatimuksiin. Säännöllinen liikkuminen vaikuttaa ihmisen kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. Se auttaa muun muassa hallitsemaan työstressiä ja rentoutumaan, vähentää unettomuutta ja parantaa unen laatua, parantaa elämänhallintaa ja itsetuntoa ja vaikuttaa positiivisesti työsuoritukseen ja työkykyyn. (Työterveyslaitos 2020d.)

Fyysisestä toimintakyvystä voi huolehtia eri tavoin, mutta kaikista tehokkainta on hyötyliikunta töissä ja vapaa-ajalla. Hyötyliikuntaa ovat esimerkiksi työmatkapyöräily ja portaiden kävely hissien sijaan. Toimintakykyä tulisi kohentaa hyötyliikunnan lisäksi myös vapaa-ajalla. Useimmille sopivia helppoja liikuntamuotoja ovat esimerkiksi kävelylenkit ja uinti. Liikunnan tulisi olla monipuolista ja sisältää niin kestävyysharjoittelua kuin myös lihasvoimaa kehittävää harjoittelua. Iän myötä hyvän kunnan merkitys kasvaa, ja se on keskeisimpiä tekijöitä hyvälle eläkevuosille. (Työterveyslaitos 2020d.)

Useammat organisaatiot tukevat työntekijöidensä fyysisistä hyvinvointia antamalla tukea liikuntaan. Organisaatiot saavat esimerkiksi järjestää verovapaasti henkilökunnalle virkistys- ja harrastustoimintaa. Verovapautta perustellaan muun muassa kansanterveydellisillä syillä, sillä kansantaudit vaikuttavat suoraan kansantalouteen. Tutkimusten mukaan työnantajan järjestämä harrastustoiminta parantaa työntekijöiden työkykyä. Työpaikkaliikunta katsotaan työnantajan järjestämäksi, kun se tapahtuu oman liikunnanohjaajan ohjaamana tai sopimuksella hankittuna ulkopuoliselta palveluntuottajalta. (Virolainen 2012, 178.)

Myös Osuuskauppa KPO työnantajana järjestää erilaisia liikuntamuotoja työntekijöilleen, joissa he saavat käydä ilmaiseksi. Yritys järjestää ulkopuolisen palveluntuottajan kanssa esimerkiksi jumppaa, cross fit -tunteja- sekä sählyvuoroja. Työntekijöiden liikkumista tuetaan ePassi-järjestelmällä. Kaikki työntekijät saavat vuodessa 240 euron arvoisen liikuntaedun ja 100 euron arvoisen hierontaedun. Liikuntaedulla työntekijä voi maksaa esimerkiksi kuntosalijäsenyyden. Näillä kaikilla tuetaan yrityksen työntekijöiden liikkumista ja fyysistä hyvinvointia, sekä kannustetaan huolehtimaan omasta hyvinvoinnista ja kehosta. (S-kanava 2020b.)

2.4 Sosiaalinen työhyvinvointi

Sosiaalinen työhyvinvointi tarkoittaa sitä, että työntekijöillä on mahdollisuus sosiaaliseen kanssakäymiseen työyhteisössä. Sosiaaliseen työhyvinvointiin liittyy myös se, että työyhteisön jäsenillä on mahdollisuus keskustella keskenään töihin liittyvistä asioista työpaikalla, työntekijöiden keskinäiset välit ovat toimivat ja työkaverit ovat helposti lähestyttäviä. Sosiaaliseen hyvinvointiin liittyy myös työkavereihin tutustuminen ihmisinä. Kun työkaverit tuntee ihmisinä, on heitä helpompi lähestyä myös työasioissa tarpeen tullen. Positiiviset sosiaaliset kohtaamistilanteet työpäivän aikana, kuten esimerkiksi yhteiset kahvitauot, luovat positiivista ilmapiiriä työntekijöiden välille. Näin ollen työntekijät parantavat itse omaa työilmapiiriään. (Virolainen 2012, 24.)

Manka ja Manka (2016) käyttävät kirjassaan käsitettä sosiaalinen pääoma, tarkoittaen sosiaalista hyvinvointia. Heidän mukaansa sosiaalinen pääoma syntyy työyhteisön jäsenten välisestä vuorovaikutuksesta. Tämä sosiaalinen pääoma lisää yhteisöllisiä piirteitä, jotka vahvistavat vastavuoroisuutta, verkostoitumista ja yhteisön toimintaa edistävää luottamusta. Sosiaalinen pääoma on koko työyhteisön voimavara, ja sillä pystytään muun muassa tehostamaan tavoitteiden saavuttamista. Sosiaalinen pääoma voi myös vaikuttaa negatiivisesti työyhteisöön. Mikäli yhteisö ei siedä esimerkiksi erilaisuutta, voi sosiaalinen pääoma olla myös sulkevaa ja kaventavaa. Myös liian tiiviit ystävyys-suhteet työpaikalla voivat saada aikaan negatiivisia ilmiöitä työpaikalla, kuten esimerkiksi kiusaamista, kuppikuntaisuutta ja kateutta. (Manka & Manka 2016, 132.)

2.5 Työn imu

Työn imulla tarkoitetaan positiivista tunne- ja motivaatiotilaa työssä. Työn imua kokeva työntekijä lähtee aamuisin mielellään töihin, kokee työn mielekkääksi ja nauttii sen tekemisestä. Työn imuun liittyy muun muassa kolme hyvinvoinnin ulottuvuutta, joita ovat tarmokkuus, uppoutuminen ja omistautuminen. Tarmokkuudella tarkoitetaan sitä, että työntekijä on energinen, haluaa panostaa työhönsä ja haluaa ja kykenee ponnistelemaan ja olemaan sinnikäs, kun työssä tulee vastoinkäymisiä. Uppoutumisella tarkoitetaan kokemusta työn merkityksellisyydestä, innokkuudesta työtä kohtaan, ylpeydestä, inspiraatiosta ja haasteellisuudesta työssä. Työn imulla ei suinkaan tarkoiteta sitä, että töissä on aina kivaa. Työterveyslaitoksen tutkimuksen perusteella noin kaksi kolmesta suomalaisesta työntekijästä kokee vähintään kerran viikossa työn imun ulottuvuuksia. (Työterveyslaitos 2020g.)

Työn imu on arvokas asia organisaatiolle ja työntekijälle itselleen, sillä työn imulla on useita myönteisiä seurauksia. Työn imun kokemus on suorassa yhteydessä työntekijän terveyteen ja hyvään työsuoritukseen. Nämä kaksi asiaa vaikuttavat suoraan organisaation taloudelliseen menestykseen, joten niistä on hyötyä suuresti myös organisaatiolle. Työn imua kokevat työntekijät haluavat uudistua, ja he ovat aloitteellisia työn suhteen. He ovat sitoutuneempia, auttavat mielellään kollegoja ja tartuttavat työn imua muuhun työyhteisöön. Lisäksi voidaan sanoa, että työn imua kokevat työntekijät ovat onnellisempia kaiken kaikkiaan kuin muut työntekijät. (Työterveyslaitos 2020g.)

Työn imua parhaiten selittäviksi tekijöiksi ovat osoittautuneet erilaiset työhön liittyvät voimavarat. Näitä ovat esimerkiksi työn palkitsevuus, monipuolisuus ja se, että työ kehittää työntekijää. Työn järjestämiseen liittyviä voimavaroja ovat esimerkiksi vaikutusmahdollisuudet omaan työhön, kuten työaikoihin vaikuttaminen. Myös työroolien ja tavoitteiden selkeys ja työaikojen joustavuus liittyvät tähän. Työyhteisön vuorovaikutukseen liittyviä voimavaroja ovat esimiehen ja työyhteisön tuki, ystävällisyys, palautteen saaminen ja antaminen, oikeudenmukaisuus ja johtamisen selkeät käytännöt ja arvostus työtä kohtaan. Organisaatioon liittyviä voimavaroja ovat taaskin työn varmuus, työpaikan ilmapiiri, työn ja muun elämän yhteensovittamisen mahdollisuus ja innovatiiviset toimintatavat. (Työterveyslaitos 2020g.)

2.6 Sairauspoissaolot

Sairauspoissaolon perusteena on lääkärin toteama sairaus, joka heikentää työntekijän työkykyä niin, ettei työssä jatkaminen onnistu. Poissaolo on perusteltua myös, jos sairaus pahenee työssä eikä työnantajalla ole tarjolla vaihtoehtoista työtä. Myös sairauden vaatima hoito on perusteltu poissaolo työstä. Mikäli on mahdollista, tulisi työnantajan yhdessä työntekijän kanssa harkita työn muokkaamista määräajaksi, jolloin se toimisi hyvänä vaihtoehtona sairauslomalle. (Työterveyslaitos 2020a.)

Sairauspoissaolot ovat yksi tärkeimpiä mittareita, kun arvioidaan henkilöstön työkyvyn ja hyvinvoinnin tilaa. Usein jos henkilöstö joutuu olemaan liian pitkään niin sanotusti liian kovilla, sairastavuus voi lisääntyä ja kynnys jäädä sairauslomalle madaltua. Tällä tarkoitetaan siis sitä, että työntekijät ovat niin kuormittuneita ja stressaantuneita, että sairastumiset lisääntyvät. (Viitala 2013, 222.)

Sekä kansainvälisten että suomalaisten tutkimusten mukaan suurimpia työhön liittyviä sairauspoissaolosten syitä ovat kroonisten sairauksien ja heikon terveydentilan lisäksi muun muassa psyykkiset stressioireet, työtyytymättömyys, epäoikeudenmukainen kohtelu työpaikalla ja kiusaaminen. Tästä voidaan päätellä, että psykososiaaliset tekijät vaikuttavat yhä enemmän sairauspoissaoloihin. (Suonsivu 2014, 18.)

Lyhyestä sairauspoissaolosta voi riittää joissakin työpaikoissa pelkästään työntekijän oma ilmoitus esimiehelle. Tutkimusten mukaan omailmoituskäytäntö lyhyiden sairauspoissaolosten kohdalla vähentää turhaa lääkärissä käyntiä, jolloin se säästää niin työntekijän kuin työnantajan aikaa ja rahaa. Tällöin työntekijän ei välttämättä tarvitse käyttää työterveyspalveluita, jotka maksavat työnantajalle. Useimpien omailmoituskäytännössä on tehty tarkat pelisäännöt työpaikalla. (Työterveyslaitos 2020a.) Esimerkiksi vain tietyillä sairauksilla on mahdollista saada omalla ilmoituksella sairauslomaa suoraan työnantajalta. Toimeksiantajayrityksessä näitä sairauksia ovat esimerkiksi vatsatauti, flunssan oireet ja aiemmin diagnosoitu migreeni. Työntekijän tulee soittaa esimiehelleen viipymättä sairaustapauksen sattuessa, ja tällöin esimies voi määrätä suoraan sairauslomaa maksimissaan kolme päivää. Esimiehen on mahdollista olla myös antamatta sairauslomaa ja vaatia työntekijää käymään työterveydessä tai vaihtoehtoisesti oman kunnan terveyskeskuksen yhteispäivystyksessä toteamassa sairaus.

Usealla työpaikalla on käytössä varhaisen tuen malli ja sairauspoissaolosten seuranta, jolloin kaikki työntekijät tietävät, kuinka yrityksessä toimitaan sairauspoissaolon sattuessa kohdalle. Tällöin myös työntekijä ja työnantaja voivat yhdessä kartoittaa työkykyä tukevia tekijöitä. Varhaisen tuen mallissa sovitaan siitä, milloin esimiehen tulee keskustella alaisen kanssa toistuvista lyhyistä sairauspoissaoloista. Toistuva sairausloma voi olla merkki työhön liittyvistä ongelmista tai työkyvyn alenemisesta. (Työterveyslaitos 2020a.)

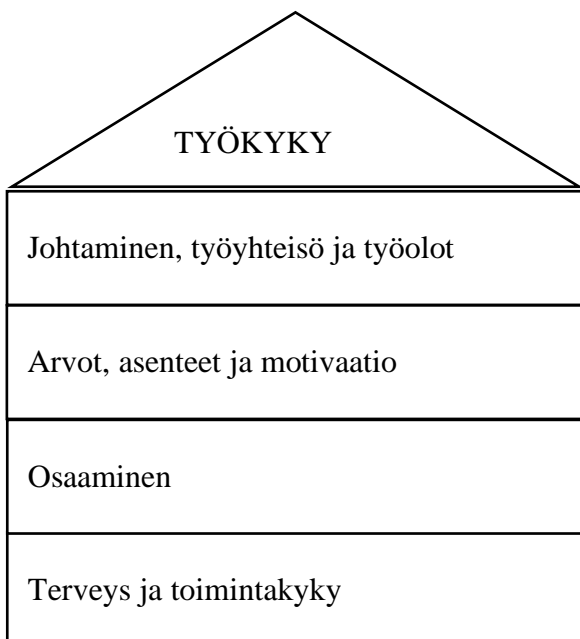
Mikäli työntekijän sairauspoissaolo pitkittyy, tulee työnantajan tukea toipumista ja työkyvyn palautumista yhdessä työterveyshuollon kanssa. Kun suunnitellaan työntekijän työhön paluuta, tulisi työnantajan käyttää työterveyshuollon asiantuntijuutta. Tällöin olisi hyvä olla käytössä tukimalli, jossa työntekijä, esimies ja työterveyshuolto sopivat yhdessä järjestelyistä, jotta työntekijä kykenee taas tekemään työtä. Näitä järjestelyitä voivat olla esimerkiksi työn uudelleen järjestely tilapäisesti, osasairausvapaa, jolloin työntekijä tekee vain osa-aikaisesti töitä, tai korvaava työ toisissa tehtävissä, mikäli alalla asia on sovittavissa. (Työterveyslaitos 2020a.)

3 TYÖVUOROSUUNNITTELU

Työvuorosuunnittelussa kaiken lähtökohtana on yrityksen sujuva toiminta, jossa on huomioitu jokaisen työntekijän yksilölliset tarpeet. Työvuoroluettelon laatijan tulee hallita erilaisia prosesseja, jotta työvuorosuunnittelu on toimivaa. Näitä prosesseja ovat esimerkiksi tuotanto- ja palvelutoiminnan prosessit ja optimaalisen henkilöstöressurssien sijoittamisen. Palvelutoiminnan prosesseilla tarkoitetaan muun muassa sitä, että luettelon laatija ymmärtää yrityksen asiakaspaineita, eli milloin työvuorossa tulee olla eniten työntekijöitä, jotta asiakkaat saadaan palveltua erinomaisesti. Tähän liittyy myös optimaalinen henkilöstöressurssien sijoittaminen, eli mihin aikaan tarvitaan henkilökuntaa eniten, että työt sujuvat, ja milloin ei. Tärkeää on myös se, että työvuoroluettelon tekijällä on osaaminen työaikoihin liittyvissä asioissa, joita ovat esimerkiksi viikkolepoaika, vapaapäivät, maksimaalinen työaika sekä työn kuormitus. (Mård 2018.)

3.1 Työkyky

Työkykyyn vaikuttavat oleellisesti työntekijän oma terveys, työpaikan fyysinen turvallisuus ja joukko muita tekijöitä. Työhyvinvointi ja työkyky ovat monien asioiden summa, ja niihin vaikuttavat tekijät voivat olla niin fyysisiä kuin henkisiäkin, ja ne voivat liittyä yksilöön tai koko työyhteisöön. Työkykyä voidaan havainnollistaa työkykytalon avulla (KUVIO 1). (Viitala 2013, 213.)



KUVIO 1. Työkykytalo (mukaillen Viitala 2013, 214.)

Työkykyä kuvataan nelikerroksisena kuviona, joka muistuttaa taloa (KUVIO 1). Alimpana kerroksena ovat terveys ja toimintakyky. Tähän kerrokseen liittyvät fyysinen, sosiaalinen ja psyykinen toimintakyky, sekä terveys. Nämä muodostavat yhdessä perustan työkyvylle. Seuraavassa kerroksessa on henkilön osaaminen. Tämän perustana ovat peruskoulutus ja ammatillinen osaaminen, johon kuuluvat työntekijän työhön liittyvät tiedot ja taidot. (Työterveyslaitos 2020f.) Elinikäinen oppiminen on hyvin tärkeää jatkuvasti muuttuvassa työelämässä. Teknologia ja työmenetelmät kehittyvät koko ajan, ja työntekijä jää helposti kehityksen ulkopuolelle, ellei hän ole valmis kehittämään ja kouluttamaan jatkuvasti itseänsä.

Kolmas kerros työkykytalossa koostuu arvoista, asenteista ja motivaatiosta. Tässä kerroksessa kohtaavat myös työelämän ja muun elämän yhteensovittaminen. Työkykyyn vaikuttaa olennaisesti oma asenne työtä kohtaan. Jos työ koetaan mielekkääksi, vahvistaa se työntekijän omaa työkykyä. Jos taas työ on vain pakollinen osa elämää, ei työkyky ole kovin hyvä. Neljännessä kerroksessa ovat johtaminen, työyhteisö ja työolot. Tämä kerros kertoo konkreettisesti työpaikasta. Myös työolot, itse työ, työyhteisö ja koko organisaatio kuuluvat tähän kerrokseen. Esimiestyö ja johtajat kuuluvat myös tähän kerrokseen, sillä heillä on vastuu ja velvollisuus kehittää työpaikan työkykytoimintaa ja organisoida sitä. (Työterveyslaitos 2020f.)

Työkyky kuvaa ihmisen voimavaroja ja työn välistä yhteensopivuutta ja tasapainoa. Työkykytalo toimii kunnolla ja pysyy pystyssä, kun kaikki eri kerrokset tukevat toisiaan tarpeeksi. Neljäs kerros eli työ muuttuu nopeasti nykyään, jolloin usein unohdetaan huomioida ihmisen edellytykset vastata muutoksiin. Usein liian raskaaksi käynyt neljäs kerros painaa alakerroksia alaspäin, huonoin seurauksin. Myös iän myötä tapahtuu muutoksia yksilön omia voimavaroja kuvaavissa kerroksissa. (Työterveyslaitos 2020f.) Esimerkiksi terveys saattaa alkaa reistailemaan ja näin ollen henkilön työkyky laskee. Myös osaaminen saattaa jäädä junnaamaan paikoilleen, sillä vanhemmuuttaan ihmiset eivät välttämättä halua enää kehittää itseänsä niin paljoa. Ajatusmallit saattavat olla hieman vanhentuneita, ja koetaan, ettei kehittyminen ole enää tärkeää oman työuran kannalta.

Työelämän aikana kaikkia talon kerroksia tulisi kehittää jatkuvasti. Tavoitteena on, että kaikkien kerrosten yhteensopivuutta turvataan ihmisen ja työn muuttuessa. Luonnollisesti yksilö on vastuussa omista voimavaroistaan, ja työnantaja ja esimiehet ovat vastuussa itse työstä ja työoloista. Työkykyä ylläpitä-

vässä toiminnassa eri osapuolten ja tukiorganisaatioiden, joita ovat esimerkiksi työterveyshuolto ja työsuojelutoimikunta, yhteistyö tuottaa parhaimman tuloksen työkyvyn kehittämisessä ja ylläpidossa. Työnantaja voi tukea yksilön omien voimavarojen kehittämistä ja työntekijä itse voi osallistua niin oman kuin koko työyhteisön hyvinvoinnin edistämiseen. Myös yksilön omat tukiverkostot, kuten perhe ja ystävät, vaikuttavat siihen, millainen työntekijän oma työkyky on. Mikäli omassa elämässä on haasteita, vaikuttaa se suoraan yksilön työkykyyn. (Työterveyslaitos 2020f.)

3.2 Työn kuormittavuus

Työn kuormittavuus tarkoittaa fyysistä ja henkistä kuormittumista työssä. Kohtuullinen työkuormitus edistää työntekijän hyvinvointia ja työn sujumista, mutta liiallinen kuormitus muodostaa pitkässä juoksussa uhan työntekijän terveydelle ja työkyvyille. Työn kuormittavuuteen liittyvät muun muassa työn sisältö, työn laatu ja määrä, työyhteisön toimintatavat ja yksilön ja ympäristön vuorovaikutus. (Superliitto 2020.) Työn kuormittavuus on jaettu fyysiseen ja psykososiaaliseen kuormitukseen. Työn fyysisiä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi taakkojen käsittely, työasennot, työvuorot, työajat ja työn tauotukset. Fyysiseen kuormitukseen vaikuttavat myös työntekijän omat henkilökohtaiset ominaisuudet, kuten esimerkiksi terveydentila, ikä, sukupuoli ja toimintakyky. Myös työtehtävän fyysiset vaatimukset vaikuttavat siihen, kuinka kuormittavaa työ on. (Viitala 2013, 214 - 215.) Psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan muun muassa työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä ja työn sisältöön ja sen järjestelyyn liittyviä asioita, jotka voivat kuormittaa haitallisesti työntekijää. Mikäli psykososiaaliset kuormitustekijät on mitoitettu väärin, niitä on hallittu puutteellisesti tai ne esiintyvät huonoissa olosuhteissa, voivat ne kuormittaa työntekijää haitallisesti. Kuitenkin sopiva kuormitus edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä. (Työsuojelu 2020.)

Psykososiaalinen työkuormitus voi olla laadullista tai määrällistä kuormitusta. Laadullinen alikuormitus voi kertoa siitä, että työtehtävät ovat liian helppoja työntekijän osaamiseen nähden. Laadullinen ylikuormitus tulee taas siitä, että työtehtävät ovat liian haastavia osaamiseen nähden. Määrällinen alikuormitus tarkoittaa sitä, että työtehtäviä on liian vähän ja ylikuormitus sitä, että työtehtäviä on enemmän kuin työntekijän voimavarat kestävät. Alikuormitus voi aiheuttaa työntekijälle turhautumista. Mikäli työ ei haasta työntekijää henkisesti eikä fyysisesti, kiinnostus ja motivaatio työtä kohtaan laskevat herkästi. Tämän seurauksena työntekijästä tulee alisuoriutuja työtä kohtaan. Sopiva kuormitus työssä on positiivista, sillä se antaa työntekijälle tunteen, että hänen tekemällään työllä on tarkoitus. (Viitala 2013, 215–216.)

Työn kuormituksen positiivisia piirteitä kutsutaan myös työn voimavaroiksi. Näiden voimavarojen tunnistaminen vähentää kuormitustekijöiden negatiivisia vaikutuksia työntekijään. Työn voimavaroja voivat olla esimerkiksi yksilöön liittyvät ominaisuudet, kuten sinnikkyys ja hyvä itsetunto. Taas työtehtäviin liittyviä voimavaroja ovat muun muassa palkitsevuus, merkityksellisyys ja tulokset. Vaikuttamismahdollisuudet omaan työhön ja tavoitteiden selkeys ovat myös voimavaroja, jotka liittyvät työjärjestelyihin. Työn varmuus ja työn sekä muun elämän yhteensovittaminen ovat voimavaroja, jotka vaikuttavat positiivisesti työntekijän kuormittuneisuuteen. (Työturvallisuuskeskus 2020.)

Psyykkisiä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi pitkäaikainen epävarmuus ja jatkuvat muutokset. Nykyään tehdään useimmiten määräaikaista työsopimuksia, ja se aiheuttaa työntekijälle epävarmuutta siitä, jatkuvatko työt määräajan jälkeen samassa yksikössä vai joutuuko hakea uutta työtä. Mielestäni tämä aiheuttaa monille työntekijöille kuormitusta, sillä työntekijät joutuvat elämään epätietoisuudessa. Myös kiire on suuri kuormitustekijä, sillä useimmissa työpaikoissa resurssit ovat pienet ja työntekijöitä liian vähän verrattuna työn määrään. Sosiaalisia kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi työyhteisöongelmat, joita on nykyään useissa työpaikoissa. Työntekijät saattavat kokea myös kiusaamista työpaikalla, ja se aiheuttaa omalla tavallaan kuormittuneisuutta itse kiusatulle, mutta myös niille työntekijöille, jotka seuraavat sitä sivusta. Nykyään varsinkin nuoret työntekijät ovat hyvin tietoisia siitä, millaista hyvän esimiestyön tulisi olla. Sosiaaliin kuormitustekijöihin liittyy myös työntekijöiden tyytymättömyys esimiestyöhön, ja koen sen olevan kuormittavaa työntekijöille. Useissa pienemmissä organisaatioissa junnataan paikoillaan esimiestyön kanssa, eivätkä esimiehet halua kehittää itseänsä paremmiksi esimiestyössä. Tämä voi aiheuttaa työntekijälle turhautumista ja kuormittuneisuutta.

Fyysinen ja psykososiaalinen ylikuormitus voi johtaa häiriöihin, jotka heikentävät työntekijän työsuorituksia. Ylikuormittuneisuus heikentää muun muassa työntekijän oppimiskykyä ja vähentää luovuutta. Kun ihminen on kuormittunut, ahdistuu hän helpommin, ja se aiheuttaa useimmiten esimerkiksi uni- ja tunneperäisiä häiriöitä. Kun ihminen ahdistuu, keskittää hän kaiken energian ahdistuksen käsittelyyn ja hallintaan, jolloin työtehtävät jäävät taka-alalle. Samoin hän myös saattaa lakata havaitsemasta kaikkea informaatiota, jolloin työnteke hankaloituu. Psykososiaalinen kuormitus todetaan useimmiten stressiksi arkikielessä, mutta virallisesti pitkäaikainen psykososiaalinen ylikuormitustila johtaa stressitilaan. (Viitala 2013, 216.)

3.2.1 Työstressi

Työstressi on pitkälle kehittynyt kuormittuneisuustila, joka uhkaa myös työntekijän terveyttä. Pahimmillaan pitkäaikaisesta vakavasta stressistä kehittyy pitkäaikainen uupumus, joka voi johtaa loppuun palamiseen. (Viitala 2013, 216.) Stressi tarkoittaa tilaa, jossa työntekijä kokee olevansa kykenemätön selviämään vaatimuksista ja odotuksista, joita häneen kohdistetaan. Suomessa jopa neljännes työntekijöistä kokee stressiä, joka johtuu työstä. Jokaisella ihmisellä on kuitenkin yksilöllinen herkkyys stressiin, ja se vaihtelee riippuen henkilöstä. Erilaiset ihmiset reagoivat eri lailla samanlaisissa tilanteissa, ja sen takia joku toinen voi stressaantua tilanteesta, josta toinen ei olisi moksiskaan. Useimmat työntekijät stressaantuvat tietyistä työtehtävistä, työjärjestelyistä tai vuorovaikutuksen ominaisuuksista. Työn tavoitteiden epäselvyys, kiire tai vastuu taloudellisista tekijöistä voivat pitkittyessään aiheuttaa työntekijälle työstressiä, joka voi pitkittyessään olla terveydelle haitaksi. (Työterveyslaitos 2020b.) Stressillä on olemassa tyypillisiä ensioireita. Näitä oireita ovat muun muassa hetkelliset muistikatkokset, mielialan vaihtelut, keskittymiskyvyn heikkeneminen ja aloitekyvyn heikentyminen. (Virolainen 2012, 35.)

Työperäinen stressi liittyy vahvasti työhyvinvointiin. Se aiheuttaa paljon erilaisia kuluja organisaatiolle ja vähentää myös työntekijän tehokkuutta. Työperäinen stressi on yksi suurimmista sairaspöissaolojen aiheuttajista. 2000-luvun vaihteessa tehdyn tutkimuksen mukaan työperäisen stressin aiheuttamat kulut ovat jopa 10 prosenttia bruttokansantuotteesta. Pitkittyvä stressi voi aiheuttaa suuremman riskin sairastua eri kansantauteihin. Stressi myös lisää tutkitusti epäterveellisiä elämäntapoja, kuten esimerkiksi pikaruuan syöntiä ja alkoholin käytön ja tupakoinnin lisääntymistä. Epäterveelliset elämäntavat johtavat myös helpommin kansansairauksiin, jotka vaikuttavat suoraan bruttokansantuotteen lisäksi myös organisaation omiin kuluihin. (Virolainen 2012, 31 - 32.)

Työturvallisuuslain mukaan työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on otettava huomioon erilaiset seikat, jotka liittyvät työhön, työolosuhteisiin ja työympäristöön ja työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin. Työnantajan on myös suunniteltava, mitoitettava, valittava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Työstressiä tulisi ennaltaehkäistä työyhteisöissä. Esimiehen tulisi käydä säännöllisesti kehityskeskustelu henkilökohtaisesti työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa on helppo selvittää, onko työntekijä stressaantunut ja kuinka toiminta sujuu tällä hetkellä. Esimiesten tulisi myös yhdessä muiden toimijoiden kanssa huolehtia omasta osaamisestaan työhyvinvoinnin saralla. Heidän tulisi myös tehdä yhteistyötä aktiivisesti kehittääkseen ja ylläpitääkseen työntekijöiden henkistä hyvinvointia ja työkykyä. (Työterveyslaitos 2020b.)

3.2.2 Työuupumus

Pitkään jatkuessaan työstressi voi aiheuttaa ihmiselle työuupumuksen, joka on vakava ja työssä kehittyvä häiriö. Työuupumuksen seurauksena ihmisen omat voimavarat ehtyvät, ja se aiheuttaa kielteisiä seurauksia työhyvinvoinnille, terveydelle ja työturvallisuudelle. Työuupumisen riskiä lisäävät muun muassa työntekijän korkeat henkilökohtaiset tavoitteet, voimakas sitoutuminen työhön ja korostunut velvollisuudentunto. Myös kuormittavat työolosuhteet lisäävät työuupumuksen riskiä, sillä mikäli työn tavoitteet ovat niin korkeat, ettei niitä kykene realistisesti saavuttamaan, kuormittaa se työntekijää entisestään. Myös riittämättömät ongelmanratkaisukeinot ristiriitaisissa tilanteissa voivat lisätä uupumisen riskiä. (Työterveyslaitos 2020b.)

Työuupumuksen oireita ovat väsymys ja uupuminen, eli ihmisellä ei ole energiaa tarttua minkäänlaisiin tehtäviin, eikä myöskään lepo enää virkistä. Myös kyynisyys on yksi työuupumuksen oireista. Se tarkoittaa ihmisen asennoitumista työhön, työyhteisöön ja suoritettaviin työtehtäviin. Kyynisyyden taustalla on usein reagointi liian suureen työmäärään, ja se johtaa uupumukseen ja työtehon heikentymiseen. Yksilö saattaa alkaa suhtautumaan työpaikkaansa ja työkavereihinsa kielteisesti ja kokee, ettei työllä ole merkitystä. Kyyninen asenne työtä kohtaan heijastuu tyypillisesti työnteon laatuun ja tehokkuuteen negatiivisesti. Myös kielteinen käsitys itsestä liittyy uupumuksen oireisiin. Kielteinen käsitys itsestä tarkoittaa sitä, että yksilöllä on tunne oman ammatillisen osaamisensa riittämättömyydestä. (Virolainen 2012, 35 - 36.)

Työuupumista tulisi ennaltaehkäistä työpaikoilla jo varhaisessa vaiheessa tukemalla työntekijöitä erityisesti stressitilanteissa. Myös väsymystä ja uupumusta on tärkeää ennaltaehkäistä. Työnantaja voi kohentaa työn vaatimuksia, kuten määrää, sen hektisyyttä ja haasteellisuutta. Ammattitaidon kehittäminen ja vaikutusmahdollisuuksien lisääminen työpaikoilla ennaltaehkäisevät työuupumuksen syntymistä. Säännölliset työn kuormituksen arvioinnit ovat myös tärkeitä, kun halutaan ehkäistä uupumusta. Työntekijöiden uupumistilannetta voidaan tarkastella esimerkiksi säännöllisissä terveystarkastuksissa ja esimiehen sekä alaisen välisessä kehityskeskustelussa. (Virolainen 2012, 36 - 37.) Esimerkiksi työvuorosunnittelulla voidaan ehkäistä työntekijöiden työuupumusta erityisesti vuorotyössä.

3.3 Työn ja vapaa-ajan yhdistäminen

Perhe-elämän ja työn sujuva yhdistäminen parantaa työntekijän hyvinvointia niin kotona, kuin työssä (Vastamäki 2020). Työn ja muun elämän yhdistämistä voidaan helpottaa erilaisilla työjärjestelyillä, joita voivat olla esimerkiksi erilaiset työaikajärjestelyt ja yksilölliset joustot, koskien esimerkiksi työaikaa tai työn suorittamiseen vaadittavaa paikkaa. Nämä keinot tukevat erityisesti niitä työntekijöitä, joilla on pieniä lapsia. Esimerkiksi joustavat työajat ovat helppoja keinoja tukea työn ja muun elämän yhteensovittamista. (Työterveyslaitos 2020h.)

Virolaisen (2012) kirjassa mainitaan tutkimuksista, jotka osoittavat, että työ ja perhe-elämä ovat monin eri tavoin vuorovaikutuksessa keskenään. Näiden tutkimusten mukaan työ koetaan useimmiten muuta elämää häiritseväksi tekijäksi, toisin kuin perhe-elämä. Perhe-elämä lisää positiivisia vaikutuksia työhön, kun taas useasti työ ei vaikuta positiivisesti perhe-elämään. Useimmiten, vaikka töissä olisi noususuhdanne ja kaikki menisi erityisen hyvin, ei se aiheuta useimmiten positiivisia vaikutuksia perhe-elämään. Taas jos työ stressaa ja kuormittaa henkilöä, ei hänellä ole samalla lailla energiaa panostaa perhe-elämään. Kun henkilön perhe-elämä on tasapainossa, toimii se voimavarana työelämässä. Vastakohtana voidaan myös todeta, että mikäli perhe-elämässä on ongelmia, heijastuu se työntekijän työntekoon. Tämän vuoksi on tärkeää huomioida, että ihminen on kokonaisvaltainen olento. Mitä paremmin kaikki elämän eri osa-alueet ovat tasapainossa, sitä paremmin ihminen jaksaa myös panostaa työhönsä. (Virolainen 2012, 100.)

Työn ja vapaa-ajan yhdistäminen on tärkeää myös heille, joilla ei ole perhettä tai lapsia. Usein tuntuu, että lapsettomat työntekijät jätetään omaan arvoonsa ja koetaan, ettei heillä olisi samaa oikeutta saada esimerkiksi vapaita kuin lapsiperheillä on. Jokaisen työnantajan ja esimiehen tulisi muistaa, että jokaisen työntekijän vapaa-aika on yhtä arvokasta. Tämän vuoksi olisikin tärkeää, että esimiehet ottaisivat osaksi työpaikan henkilöstöprosesseja työn ja vapaa-ajan yhdistämisen. Työpaikoilla on tärkeää seurata muun muassa henkilöstön ikärakennetta ja hoivavastuita. On tärkeää huomioida eri elämäntilanteissa olevat työntekijät, jotta esimiestyö pysyy tasapuolisena. Hyvänä esimerkkinä tästä ovat kehityskeskustelut ja kyselyt, joissa esimies ja työntekijä voivat yhdessä keskustella siitä, kuinka työntekijän työ ja vapaa-aika tasapainottuvat ja kuinka niiden yhdistäminen onnistuu. (Työterveyslaitos 2020h.)

3.4 Työvuorosuunnittelu yleisesti

Työvuorosuunnittelussa laaditaan työvuorolista, jonka laatimisen lähtökohtana on yrityksen sujuva toiminta, jossa on huomioitu työntekijöiden yksilölliset tarpeet. Työajan suunnittelu ja sen sijoittaminen vaikuttavat siihen, millaisia kustannuksia työn teettäminen aiheuttaa. Työvuorosuunnittelu on siis myös kustannusten hallintaa, sillä on tärkeää, että työntekijöitä on sijoitettuna tarpeeksi sellaisiin vuoroihin, joissa heitä tarvitaan. Työnantajalla on yleinen direktio-oikeus laatia työvuoroluettelot, mutta työehtosopimukset ja työaikalainsäädäntö rajoittavat direktio-oikeuden käyttöä. Tämä työnjohto-oikeus sisältää oikeuden työnantajalle päättää, milloin, missä ja mitä työtehtäviä tehdään. (Mård 2018.)

Työnantaja laatii työvuoroluettelon, jossa tulee työaikalain (872/2019.) mukaan olla merkittynä työntekijän säännöllisen työajan alkaminen ja päätyminen, päivittäiset lepoajat ja tasoittumisjakson jäljellä oleva viikkojen ja työtuntien määrä ja niistä laskettu keskimääräinen viikkotyöaika. Työvuoroluetteloa laadittaessa tulee työntekijälle antaa tilaisuus esittää oma mielipiteensä työvuorojen pituuden, vapaapäivien ja vuosivapaiden suhteen ja työvuorojen sijoittelun suhteen. Työaikojen ja vapaapäivien sijoittelun tulisi vaihdella työntekijöiden kesken. Työvuoroluettelon tulee olla työntekijöiden tiedossa viimeistään kaksi viikkoa ennen työviikon alkamista, ja se täytyy laatia niin pitkälle ajalle kuin mahdollista, mutta kuitenkin vähintään viikoksi. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 30; Työaikalaki 2019.)

Hyvällä työvuorosuunnittelulla on piirteitä, joita Työterveyslaitos (2020c) on listannut sivuillaan. Näitä piirteitä ovat muun muassa se, että työntekijöillä on mahdollisuus vaikuttaa työaikoihin ja työvuoroluettelo tehdään yhteistyössä. Vapaajaksojen tulisi olla yhtenäisiä, myös viikonloppuisin, jotta työntekijä ehtii palautua kunnolla vapaidensa aikana. Jaksamisen kannalta on erityisen tärkeää, että työntekijällä on päivittäin palauttavia jaksoja, joiden aikana ehtii levätä. Riittävän pitkä lepo viikoittain ja viikonloppuvapaat takaavat hyvän palautumisen työstä. Tämä on erityisen tärkeää niille työntekijöille, jotka tekevät jakso- tai vuorotyötä. (Työterveyslaitos 2020c.)

3.4.1 Työaika

Työaikaa sovelletaan yleisen Työaikalain (5.7.2019/872) mukaan. Tämän lain mukaan työaikaa on työhön käytetty aika ja aika, jolloin työntekijän velvollisuuteen kuuluu olo työntekopaikalla työnantajan käytettävissä. Työaikalaki määrittelee säännöllisen työajan järjestelyitä, joita työnantajan kuuluu nou-

dattaa. Lain mukaan säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää kuitenkin myös keskimäärin 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana, ilman, että se ylittää kahdeksan tunnin säännöllistä päivittäistä työaika. (Työaikalaki 2019.)

Työaikalaisissa määritellään sekä vuorotyö että jaksotyöaika. Säännöllinen työaika saadaan järjestää myös vuorotyöksi. Vuorotyössä vuorojen tulee vaihtua säännöllisesti ja muuttua ennakolta sovituin ajanjaksoin. Vuorojen säännöllinen vaihtuminen katsotaan toteutuvaksi silloin, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai vaihtoehtoisesti kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika. Jaksotyöajasta puhutaan silloin, kun säännöllinen työaika saadaan järjestettyä niin, että työaika on kolmen viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia tai kahden viikon pituisena ajanjaksona enintään 80 tuntia. Yötyöksi kutsutaan työtä, jota tehdään kello 23:n ja 6:n välillä. Yötyötä saa teettää säännöllisesti muun muassa vuoro- ja jaksotyössä. (Työaikalaki 2019.)

Opinnäytetyössäni käsitellään enimmäkseen palvelualojen työaikoja, sillä toimeksiantajayritys toimii palvelualalla, jossa tehdään jaksotyön mukaisesti vuoroja. Työaikalaisissa (872/2019) annetaan oikeus sopia työehtosopimuksella säännöllisestä työajasta. Palvelualojen ammattiliiton sivuilta löytyy kaupan alan työehtosopimus, jossa määritellään muun muassa työaikoja.

Työntekijän ja työnantajan välisessä työsopimuksessa sovitaan keskimääräinen vähimmäisviikkotyöaika. Usein jaksotyössä työsopimukseen ei määritellä täysiä työtunteja, jotka ovat 37,5 tuntia. Työsopimuksessa voi olla esimerkiksi 30 tuntia, mutta työtunnit saavat ylittyä viikoittain, sillä ne tasoitetaan tasoittumisjaksossa. Työtuntien tasoittumisjärjestelmä tarkoittaa sitä, että työnantaja laatii työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu sopimuksessa määriteltyjen työtuntien mukaan. Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Työvuoro saa olla vähintään neljä tuntia pitkä, mutta työntekijä voi pyytää perustellusta syystä lyhyempää vuoroa. Työvuorot sijoittuvat jaksotyössä usein eri vuorokaudenaikoihin. Tämän vuoksi olisi tärkeää, että työajat on suunniteltu työaikaergonomisesti. Suositeltu työaikakierto olisi aamu-, päivä-, ja iltavuoro. Näin työntekijä ehtii levätä hyvin vuorojen välissä. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 27 - 28, 30.)

Toimeksiantajayrityksessä työaikaergonomiaa pyritään toteuttamaan lähtökohtaisesti yksilöiden mielipiteiden pohjalta. Liikennemyymäläpäällikkö on pyrkinyt keskustelemaan ja kuuntelemaan jokaista yksikön työntekijää ja kysynyt heiltä palautetta heihin kohdistuneista työvuoroista. Useimmat työntekijät pitävät siitä, että työvuorot ovat esimerkiksi viikonloppuisin vaihtelevia. Työaikaergonomian kannalta

olisi järkevää, että olisi esimerkiksi useampi iltavuoro putkeen, mutta viikonloppuisin vuorot ovat asiakaspalvelullisesti raskaampia kuin viikolla, joten työntekijät kuormittuvat vuoroista enemmän. Työvuorot pyritään suunnittelemaan niin, että työntekijän vapaa-aika on maksimoitu. Useimmiten aamuvuorosta jäädyään vapaille, ja vapailta tullaan vasta iltavuoroon. Tällöin saattaa tulla raskaampi vaihto iltavuorosta aamuvuoroon, mutta vapaapäiville ei tarvitse jäädä kello 23 jälkeen. Myös työn kiertoa on pyritty parantamaan ja huomioimaan osaamisen kehittämisellä. Mitä osaavampi henkilökunta on, sitä paremmin heille pystyy suunnittelemaan vaihtelevia työvuoroja, joissa tehdään erilaisia työtehtäviä. (Puumala 2020.)

3.4.2 Vapaapäivät

Työaikalain mukaan työntekijällä on oltava vähintään yksi vapaapäivä viikossa. Vapaapäiviä edeltävän vuoron suositellaan olevan aamuvuoro ja seuraavan vuoron iltavuoro, mikäli se on mahdollista. Jakso-työtä tehdään viikonpäivästä riippumatta, joten on tärkeää, että työntekijä saa levätä myös viikonloppuisin. Kalenterivuoden aikana työntekijällä tulee olla vähintään 17 viikonloppuvapaata. Viikonloppuvapaiksi lasketaan perjantai - lauantai, lauantai - sunnuntai ja sunnuntai - maanantai -vapaapäiväyhdistelmät. Kuitenkin näistä viikonloppuvapaista vähintään yhdeksän tulisi olla sijoittuneena lauantai - sunnuntai yhdistelmään. Myös vuosilomalle sijoittuneet viikonloput lasketaan viikonloppuvapaiksi. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 30, 40.)

Kalenterivuoden aikana työntekijällä tulisi olla vähintään 22 työstä vapaata sunnuntaita. Myös tietyt juhlapyhien aatot tulee olla työntekijän osittain töissä ja osittain vapaalla. Vakituksella työntekijällä tulee olla kaksi aattoa vapaana vuodessa. Näitä aattoja ovat pääsiäislauantai, juhannusaatto, jouluaatto ja uudenvuodenaatto. Työnantaja korvaa aattovapaat maksamalla 100-prosenttisen palkan aattopäivänä tehdystä työstä. (Palvelualojen ammattiliitto 2018, 40 - 41.)

Toimeksiantajayrityksessä vapaapäivät pyritään suunnittelemaan niin, että niitä olisi enemmän kuin yksi kerrallaan. Vapaapäivien toteutumista määrittelevät hyvin pitkälti työntekijöiden omat toiveet, ja niitä toiveita pyritään toteuttamaan mahdollisimman paljon. Vapaapäivät toteutetaan yksikössä liiketoiminnan kannalta järkevästi niin, että sen toiminta on sujuvaa. Eniten vapaapäiviä sijoitellaan alkuviikolle, jolloin yksikössä käy asiakkaita huomattavasti vähemmän kuin viikonloppuisin. Viikonloppuvapaata työntekijöille pyritään järjestämään noin kerran kuussa. Aattovapaiden suunnittelussa pyritään tekemään

vuorot kyselyn pohjalta, sillä toisille aattopäivät ovat tärkeitä olla vapaita, kun taas toiset tekevät mielellään silloin töitä. Aattopäivissä pyritään tasapuolisuuteen, mutta joskus osaaminen menee tasapuolisuuden edelle, jolloin se voi tuntua epätasa-arvoiselta. (Puumala 2020.)

3.5 Työvuorosuunnittelu toimeksiantajayrityksessä

Työvuorosuunnittelu on erityisen iso osa yritystä, joka toimii laajojen aukioloaikojen mukaisesti. Toimeksiantajayrityksessä vuorot suunnittelee lähtökohtaisesti liikennemyymäläpäällikkö, mutta keittiömestari ja marketpäällikkö suunnittelevat myös osittain vuoroja. Lähtökohtaisesti työvuorot suunnitellaan liiketoiminnan tarpeiden mukaisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että tarkastellaan asiakaspaineita ja sitä, että liiketoiminta on sujuvaa ja asiakkaat saavat ansaitsemaansa palvelua. Liiketoiminnan tarpeiden jälkeen huomioidaan työehtosopimukseen liittyvät seikat ja asiat, jotka vaikuttavat henkilöstön hyvinvointiin, kuten viikkovapaat ja lepoajat. (Puumala 2020.)

Liikennemyymäläpäällikkö kertoo, että työvuorosuunnittelussa pyritään tasapuolisuuteen ilta-, aamu- ja viikonloppuvuorojen suhteen. Tämä tasapuolisuus aiheuttaa työvuorosuunnittelussa kuitenkin haasteita, sillä yli puolet työvuoroista on iltapainotteisia. Työvuoroja suunniteltaessa on tärkeää, että työntekijöiden osaamistaso on työvuorosuunnittelijan tiedossa. Kun työntekijälle suunnataan työvuoroja, täytyy olla varma, että työntekijä pärjää työtehtävissä vaaditulla tavalla. On tärkeää, että vuorossa oleva työntekijä pysyy esimerkiksi myynnin tahdissa, joten jokaista työntekijää ei voi käyttää kaikissa työvuoroissa. Tämä luo haasteita työvuorosuunnitteluun ja sen tasapuolisuuteen. Vuoroja suunniteltaessa tulee huomioida myös erilaiset lääkärin antamat suositukset joillekin työntekijöille, jotka eivät välttämättä ole tiedossa koko henkilöstöllä. Tämä voi aiheuttaa työntekijöille tunteen, että työvuorosuunnittelu ei ole tasapuolista. (Puumala 2020.)

Käytännössä työvuorosuunnittelu tehdään Elli-nimisellä työkalulla. Se on otettu käyttöön muutama vuosi sitten koko S-ryhmässä, ja se tehostaa työvuorosuunnittelua toiminnoillaan. Ellissä on paljon automaattisia toimintoja, joten sillä tehdyt työvuorot ottavat aina huomioon muun muassa työehtosopimukseen liittyvät asiat. Se tunnistaa sunnuntaityöt ja ylityöt ja poikkeamat niissä. Järjestelmän avulla pystytään myös ohjaamaan oikeat ja osaavat työntekijät oikeisiin tehtäviin asiakaspalvelun kannalta. Näin ollen myös keskitetty työvuorosuunnittelu on helpompaa. (Mikkola 2020.) Elli-käyttöjärjestelmä sisältää niin sanotun rungon, joka ohjaa vuoroja samalla kaavalla viikoittain. Runkosuunnittelu ei kui-

tenkaan huomioi sesonkien vaihtelua, joka on tärkeä osa liikennemyymälän toimintaa. Runkosuunnittelun käyttö helpottaa lakisääteisten asioiden huomioimista, joita ei välttämättä muistaisi aina tarkistaa, mikäli suunnittelisi jokaisen päivän kerrallaan. (Puumala 2020.)

3.6 Työvuorosuunnittelun vaikutus työhyvinvointiin

Työvuorosuunnittelulla ja työaikojen sijoittamisella on suuri merkitys työntekijän työssäjaksamiselle ja työhyvinvoinnille. Työvuoroluettelon tekijän on muistettava pitää mielessä, että jokaisella työntekijällä on erilainen elämäntilanne ja velvoitteet henkilökohtaisessa elämässään. Työntekijän kannalta on tärkeää, että tietää etukäteen työvuorot, jotta työntekijä kykenee suunnittelemaan perhe-elämää ja vapaa-aikaansa etukäteen ja näin ollen vähentämään tarvetta vaihtaa vuoroja. Hyvällä töiden järjestelyllä voidaan vaikuttaa olennaisesti työssä saavutettaviin tuloksiin, kuin myös työhyvinvointiin ja työntekijöiden työssä jaksamiseen. (Mård 2018.) Varmasti jokainen jaksotyötä tai vuorotyötä tekevä työntekijä osaa samaistua siihen, että oma työssä jaksaminen on parempaa, kun vuorot ovat järkevästi suunniteltuja ja työvuorosuunnittelussa on otettu huomioon oma kuormitus ja henkilökohtaiset tarpeet.

Lähtökohtaisesti jokaisen työntekijän omalla vastuulla on se, että huolehtii omasta jaksamisestaan ja työstä palautumisesta itse. Tähän vaikuttaa esimerkiksi se, että työntekijä osaa rentoutua vapaapäivinä ja tehdä itselle mieluisia asioita. Kuitenkin palautuminen voi olla haastavaa, mikäli työpaikan työvuorosuunnittelu ei anna siihen mahdollisuutta. Työaikaegonomia ja sen käyttö työpaikoilla lisää työntekijän työhyvinvointia ja auttaa työntekijää jaksamaan. Mikäli työvuorosuunnittelussa ajatellaan täysin sokeasti pelkkää liiketoimintaa, ei työyhteisö voi olla kovin hyvinvoiva. On tärkeää, että esimies on tietoinen työntekijöidensä henkilökohtaisesta elämästä, jolloin hän saa tarvittavat työkalut työvuorosuunnitteluun. Onnistuneen työvuorosuunnittelun pohjalla on avoin vuorovaikutus työntekijöiden kanssa, joka lähtökohtaisesti johtaa työyhteisön hyvinvointiin.

Työvuorosuunnittelun kannalta on tärkeää, että vuorot suunnitellaan huolellisesti. Erityisesti jaksotyössä tämä asia korostuu, sillä usein vuoroja tehdään hyvin laajojen aukiolojen mukaisesti. Tärkeää suunnittelussa on esimerkiksi se, kuinka monta työvuoroa työntekijälle laitetaan putkeen, minä vuorokaudenaikoina vuorot ovat ja kuinka vapaapäivät sijoitetaan työvuorolistaan. Nämä kaikki asiat vaikuttavat suoraan työntekijän työhyvinvointiin. On tärkeää, että työvuorosuunnittelussa huomioidaan myös työntekijän osaaminen, jolloin työntekijä ei kuormitu siitä, että hän joutuu tekemään työtehtäviä, joihin hänellä ei ole riittävää osaamista. Osaamista tulisi kehittää, mikä tarkoittaa sitä, että työvuorosuunnittelussa

tulisi huomioida myös perehdytys uusiin työtehtäviin. Osaaminen ja sen puuttuminen vaikuttavat olennaisesti työntekijöiden kuormitukseen ja sitä kautta työhyvinvointiin. Voidaan siis päätellä, että työvuorosuunnittelulla on merkitystä työhyvinvointiin.

4 KYSELYTUTKIMUS

Tässä luvussa käsitellään ja analysoidaan tekemääni kyselytutkimusta toimeksiantajayritykseen. Luvussa esitellään toimeksiantajayritys ja sen jälkeen käsitellään tekemäni kyselyn tavoitteita, menetelmiä ja toteutusta. Luvun viimeisessä kappaleessa käsitellään itse kyselytutkimuksen tuloksia.

4.1 Toimeksiantajayrityksen esittely

S-ryhmä on asiakkaiden omistama vähittäiskaupan ja palvelualan yritysverkosto, jolla on yhteensä 1 860 toimipaikkaa ympäri Suomea. S-ryhmä muodostuu 19 eri alueosuuskaupasta ja Suomen Osuuskauppojen Keskuskunnasta SOK:sta. Ulkomaan liiketoiminnot mukaan lukien S-ryhmällä on työntekijöitä lähes 38 000 vuonna 2019. (Laaksola M. 2020.) Vuonna 2018 S-ryhmän asiakasomistajia oli lähes 2,4 miljoonaa (S-kanava 2020e).

Toimeksiantajayrityksenä opinnäytetyöhöni toimii Osuuskauppa KPO:n liikennemyymälä ABC Kokkola. Osuuskauppa KPO on S-ryhmään kuuluva osuuskauppa, jonka omistaa 125 000 asiakasomistajaa. KPO on perustettu vuonna 1905 Suomen ensimmäiseksi alueosuuskaupaksi. Osuuskauppa KPO:n ensimmäinen myymälä on avattu vuonna 1906. Osuuskauppa toimii Kokkolan, Pietarsaaren, Ylivieskan ja Vaasan talousalueilla. Osuuskauppa KPO:lla on 150 toimipaikkaa ympäri sen talousaluetta. Osuuskauppa KPO:n liikkeitä ovat esimerkiksi Prisma, S-market, Sokos Hotels, sekä Rosso. (S-kanava 2020c.)

ABC Kokkola on yksi Osuuskauppa KPO:n toimipisteistä. Se sijaitsee Kokkolassa, valtatie 8:n vieressä, 13-tien risteyksessä. ABC Kokkola on perustettu vuonna 2005 Kokkolan Heinolankaareen. ABC on liikennemyymälä, jossa on useita eri palveluita asiakkaiden monipuolisiin tarpeisiin. Liikennemyymälä palvelee asiakkaitaan päivittäin klo 6–24. ABC:llä on laaja palveluntarjonta: liikennemyymälästä löytyy muun muassa ravintola, joka tarjoilee lounasta sekä ala cartea. Myös kahvila, Arnolds-donitsit, Heshurger ja Sale-myymäla löytyy liikennemyymälästä perinteisen polttoainemyynnin lisäksi. (S-kanava 2020a.) Tällä hetkellä ABC Kokkola työllistää vakituisesti hieman vajaa 30 henkilöä.

4.2 Kyselyn tavoitteet, menetelmät ja toteutus

Olen itse työskennellyt ABC Kokkolassa noin neljä vuotta, ja Osuuskauppa KPO:n henkilöstöjohtaja ehdotti kyselytutkimuksen tekemistä omaan yksikköni. Kyselytutkimus oli helppo toteuttaa henkilöstöjohtajan ja ABC Kokkolan yksikön esimiehen kanssa yhteistyössä. Kyselyn kokoaminen lähti liikkeelle siitä, että keskustelin yksikön esimiehen ja henkilöstöjohtajan kanssa siitä, mitkä olisivat kyselyn tavoitteet ja mitä he haluavat saada selville kyselyn avulla. Tämän jälkeen rakensin kyselyn näiden asioiden ympärille. Kysely sisälsi kolme osiota; työntekijöiden työhyvinvoinnin, työvuorosunnittelun ja esimiestyön. Loppuun annettiin mahdollisuus avoimeen vastaukseen kyselyyn liittyvistä asioista. Kysely tehtiin kvantitatiivisena, eli määrällisenä tutkimuksena, sillä halusin saada työntekijöiden mielipiteitä ja kokemuksia näistä asioista, joita kyselyssä tutkittiin. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa saadaan numeraalisia vastauksia ja sen avulla voi saada esimerkiksi tarkan prosentuaalisen osuuden vastaajien määrästä (Tilastokeskus 2020).

Kyselyn tavoitteena oli selvittää, millaiseksi yrityksen työntekijät kokevat ~~heidän~~ henkilökohtaisen työhyvinvointinsa, kuinka onnistuneena he pitävät yrityksen esimiestyötä ja millaiseksi työntekijät kokevat yrityksen työvuorosunnittelun. Tärkeä tutkimusaihe oli myös se, kuinka eri ikäiset ja eri elämäntilanteissa olevat henkilöt kokevat työhyvinvoinnin ja työvuorosunnittelun. Työvuorosunnittelu on iso osa työhyvinvointia ja työssä jaksamista, joten halusin selvittää, kuinka se vaikuttaa työntekijöiden työhyvinvointiin. Yksikön työntekijät lähtivät hienosti mukaan vastaamaan kyselyyn, jonka aiheita he pitivät tärkeänä. Vastauksia tuli yhteensä 15 kappaletta, joka on lähes puolet työntekijöiden tämänhetkisestä määrästä yksikössä. Kyselyyn saivat vastata liikennemyymälän työntekijät ja vuoropäälliköt. Kyselyn ulkopuolelle jäivät liikennemyymäläpäällikkö, marketpäällikkö sekä keittiömestari, sillä he kaikki suunnittelevat osan työvuoroista. Myös kaksi juuri työnsä aloittanutta työntekijää jäivät kyselyn ulkopuolelle, sillä he olivat työskennelleet vasta hyvin vähän aikaa yksikössä.

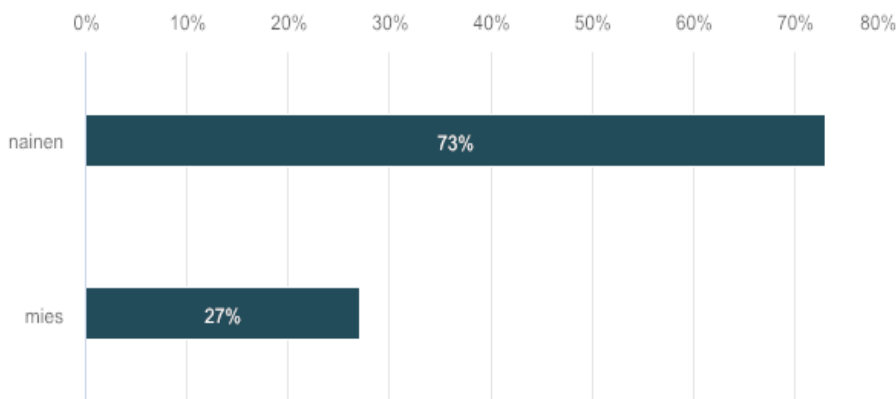
Kysely toteutettiin Webropol-kyselynä maaliskuussa 2020, ja siihen oli aikaa vastata kaksi viikkoa. Kyselystä tiedotettiin henkilökunnalle yrityksen sisäisen viestintäkanavan Workplacen kautta. Lisäsin sinne saatekirjeen sekä linkin Webropol-kyselyyn. Tein myös työpaikan yhteiselle tietokoneelle linkin, josta pääsi suoraan vastaamaan kyselyyn työaikana. Yksikön esimies ja minä muistutimme työntekijöitä vastaamisesta useampaan kertaan Workplace-sovelluksen kautta. Mainitsin kyselystä myös samassa vuorossa työskenteleville henkilöille, jotta he muistaisivat käydä täyttämässä kyselyn. Saatekirjeessä painotin erityisesti sitä, että kyselyn vastaukset ovat anonyymejä ja ne käsitellään luottamuksellisesti. En halunnut, että epätietoisuus tai pelko vaikuttaisi vastaajien määrään.

Kyselyn luotettavuuteen ja pätevyyteen kiinnitin erityistä huomiota, sillä halusin, että kysymykset linkittyvät toisiinsa, eikä kyselystä tule rikkonaista. Tämän vuoksi oli tärkeää, että pidin yhteyttä kyselyn tekemisen ajan ohjaavaan opettajaan, yksikön esimieheen ja Osuuskaupan henkilöstöjohtajaan. Heidän avullaan sain koottua kyselystä järkevän. Kyselyssä tutkittiin asian tärkeyttä työntekijän mielestä ja saman asian onnistumista yksikössä. Tämä oli mielestäni hyvä ja helppo keino saada vastauksia. Mikäli työntekijä ei koe asiaa tärkeänä, ei luultavasti hänen vastauksensa asiaan ole välttämättä kovin todennukainen tai sitten vastaus on kovinkin keskitasoinen, eikä se silloin anna totuudenmukaista kuvaa yksikön oikeasta tilanteesta.

4.3 Kyselyn tulokset

Kyselyyn vastasi 15 työntekijää, joka on noin puolet yksikön kaikista työntekijöistä. Näin ollen vastausprosentti oli noin 50 prosenttia. Ensimmäisissä kysymyksissä kysyttiin vastaajien taustatietoja, sillä haluttiin selvittää, onko vastaajien iällä, sukupuolella ja elämäntilanteella vaikutuksia vastauksiin. Yrityksessä on monen ikäisiä työntekijöitä, 19-vuotiaasta 60-vuotiaaseen, joten ikähaarukan selvittäminen oli olennaista. Vastaajista 33 prosenttia oli alle 25-vuotiaita, 40 prosenttia vastaajista oli 26–34-vuotiaita, 20 prosenttia vastaajista oli 35–44-vuotiaita ja 7 prosenttia yli 45-vuotiaita. Tästä voidaan huomata, että keski-ikä yrityksessä sijoittuu 26 ja 34 ikävuoden välille. Vastaajien ikäjakaumasta voidaan myös päätellä, että nuoret ja oletettavasti niin sanottuja ruuhkavuosia elävät henkilöt pitävät tärkeänä työyhteisön asioita ja haluavat itse pyrkiä myös vaikuttamaan niihin.

Vastaajan sukupuolta kysyttiin kyselyn toisessa kysymyksessä (KUVIO 2) ja vastaajista 73 prosenttia, eli 11 vastaajaa olivat naisia ja 27 prosenttia, eli neljä vastaajaa olivat miehiä. Tästä voidaan päätellä, että naiset pitävät kyselyjä ja niihin vastaamista tärkeämpänä kuin miehet. Naiset myös oletettavasti pyrkivät vaikuttamaan yrityksen asioihin enemmän ja sen vuoksi haluavat osallistua paremmin tällaisiin mahdollisuuksiin, jotka hyödyttävät heitä omassa työyhteisössään. Useimmiten myös naiset kokevat työyhteisössä enemmän ristiriitaisuuksia ja ongelmia, joten he myös haluavat parantaa ja vaikuttaa asioihin enemmän.



KUVIO 2. Vastaajien sukupuolijakauma.

Kolmannessa kysymyksessä kysyttiin, asuuko vastaajan kanssa samassa taloudessa lapsia. (TAULUKKO 1.) Tällä pyrittiin selvittämään, kuinka moni perheellinen työntekijä vastasi kyselyyn.

TAULUKKO 1. Samassa taloudessa asuvat lapset.

	n	Prosentti
kyllä	5	33,33 %
ei	10	66,67 %

Vastaajista vain viidellä oli lapsia ja kymmenellä vastaajista ei ollut lapsia. Tästä jatkokysymyksenä kysyttiin lasten ikää, mikäli lapsia asuu samassa taloudessa. Vaihtoehtoina olivat päiväkotikäiset, alakouluikäiset, yläkouluikäiset tai vanhemmat lapset. Lasten iät jakautuivat aika tasaisesti, sillä 60 prosentilla vastaajista oli päiväkotikäiset lapset ja 60 prosentilla vastaajista alakouluikäiset lapset. 40 prosenttia vastaajista kertoi lastensa iäksi yläkouluikäisen. Vastaukseen sai oletettavasti valita useamman vaihtoehdon.

Vastaajan taustakysymysten jälkeen siirryttiin itse työvuorosuunnitteluun liittyviin kysymyksiin. Rakensin kyselyn niin, että ensin kysyttiin, kuinka tärkeänä vastaaja pitää asioita ja sen jälkeen samoista asioista kysyttiin, kuinka oma yksikkö on vastaajan mielestä onnistunut näissä asioissa. Työvuorosuunnitteluun liittyviä kysymyksiä oli yhteensä kahdeksan. Yleisesti vastaajat pitivät tärkeinä työvuorosuunnitteluun liittyviä asioita, mikä on täysin ymmärrettävää, sillä yksikössä tehdään jaksotyötä ja työvuorosuunnittelu on iso osa työntekoa ja työssä jaksamista. Lähes kaikissa kysymyksissä vastaukset painotuivat neljän ja viiden välille. Vaihtoehto viisi tarkoitti, että vastaaja on täysin samaa mieltä ja numero yksi tarkoitti vastaajan olevan asiasta täysin eri mieltä asiasta.

Arkipyhävapaiden kohdalla huomasin poikkeavuuden muihin kysymysten vastauksiin verrattuna. (TAULUKKO 2.)

TAULUKKO 2. Asian tärkeys, arkipyhävapaiden vaihtelevuus ja määrä.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Arkipyhävapaiden vaihtelevuus	13,33%	6,67%	33,33%	46,67%	0%	3,13	3
Arkipyhävapaiden määrä	6,67%	13,33%	40%	40%	0%	3,13	3

Työntekijät eivät kyselyn perusteella pidä niinkään tärkeänä sitä, että arkipyhävapaat vaihtelevat vuosittain, tai arkipyhävapaiden määrästä ei niinkään välitetä. Arkipyhävapaiden vaihtelevuudessa vastausten keskiarvo oli 3,9 ja arkipyhävapaiden määrässä vastausten keskiarvo oli vain 3,6. Tämä saattaa johtua siitä, että työntekijät ovat tottuneet siihen, etteivät voi kauheasti vaikuttaa arkipyhävapaisiin ja että arkipyhät ovat tärkeitä rahallisesti monelle. Lähes kaikki vastaajat ovat työskennelleet jo pidempään yrityksessä, joten he ovat myös sitoutuneet siihen, että he tekevät jaksotyötä, jossa täytyy tehdä myös arkipyhinä töitä. Tämä saattaa kertoa siitä, miksi arkipyhävapaisiin liittyviä asioita ei pidetä niin tärkeänä.

Tärkeänä pidettävien asioiden korkeimpia vastausten keskiarvoja tuli lomatoiveiden toteuttamisesta, lepoajan toteutumisesta työvuorojen välillä sekä siitä, että työntekijän työvuoro- ja vapaapäivätoiveita kuunnellaan.

Vastaajat pitävät siis erityisen tärkeänä sitä, että lomat toteutetaan toiveiden mukaisesti. (TAULUKKO 3.)

TAULUKKO 3. Asian tärkeys, lomatoiveiden toteutus.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Lomatoiveiden toteutus	0%	0%	14,29%	50%	35,71%	4,21	4

Tässä vastausten keskiarvo oli jopa 4,7. Lomatoiveiden toteutusta pidetään tärkeänä luultavimmin siitä syystä, että näin ollen on mahdollista olla lomalla samaan aikaan esimerkiksi puolison kanssa, kun on saanut toivottua lomaa samaan ajankohtaan. Yksikössä ei ole kiertäviä lomalistoja, joten lomat toteutetaan aina toiveita kuunnellen.

Työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuuntelemista pidettiin myös hyvin tärkeänä, sillä vastausten keskiarvo oli 4,6. (TAULUKKO 4.)

TAULUKKO 4. Asian tärkeys, työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuunteleminen.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Työvuoro- ja vapaapäivätoiveitani kuunnellaan	6,67%	0%	6,67%	33,33%	53,33%	4,27	5

Tämäkin kertoo siitä, että työntekijöiden mielestä on tärkeää saada myös itse vaikuttaa omiin vuoroihin ja vapaapäiviin. Näin ollen on helpompaa suunnitella omaa vapaa-aikaa, kun on mahdollisuus toivoa vapaita esimerkiksi jotain itselle tärkeää tapahtumaa varten.

Myös lepoajan toteutumista vuorojen välillä pidettiin tärkeänä. (TAULUKKO 5.)

TAULUKKO 5. Asian tärkeys, lepoajan toteutuminen vuorojen välillä.

	1	2	3	4	5	Kes- kiarvo	Medi- aani
Lepoajan toteutuminen vuorojen välillä	0%	26,66%	26,67%	40%	6,67%	3,27	3

Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että työntekijän työvuorojen välissä on 11 tunnin mittainen lepoaika, tai vastaavasti sopimuksella sovittu lyhyempi lepoaika. Tämä lepoaika vuorojen välillä on tärkeää työntekijän työssä jaksamisen ja työhyvinvoinnin kannalta, joten en yhtään hämmästynyt, että vastaajat pitivät sitä tärkeänä. Lepoajat vaikuttavat olennaisesti työn kuormitukseen, joka on suoraan verrannollinen työntekijän jaksamiseen, joten on tärkeää, että lepoajat toteutuvat.

Kuudentena kyselyssä kysyttiin yksikön onnistumisesta työvuorosuunnitteluun liittyvissä asioissa. (KUVIO 3.)



KUVIO 3. Yksikön onnistuminen, työvuorosuunnitteluun liittyvät asiat.

Tässä haluttiin selvittää, kuinka onnistuneena työntekijät pitävät tällä hetkellä yksikön työvuorosuunnittelua. Vastaukset olivat hyvin tasaisia ja niiden keskiarvo liikkui numero kolmen ympärillä. Tästä voidaan siis tulkita, että työvuorosuunnittelu on yksikössä hyvin keskitasolla, eivätkä työntekijät ole täysin tyytyväisiä työvuorosuunnitteluun, mutta eivät myöskään täysin tyytymättömiä.

Työvuorojen sijoittelu on vastausten perusteella erityisesti kehitettävä kohde työvuorosuunnittelussa. (TAULUKKO 6.)

TAULUKKO 6. Yksikön onnistuminen, työvuorojen sijoittelu.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Työvuorojen sijoittelu	6,67%	20%	26,67%	46,66%	0%	3,13	3

Tämän kysymyksen vastausten keskiarvo oli 3,1, josta voidaan päätellä työntekijöiden toivovan yksikön kehittävän työvuorojen sijoittelua. Tämä tarkoittaa siis sitä, kuinka työvuorojen suunnittelija laittaa vuorot työntekijöille. Tähän saattaa vaikuttaa se, että työntekijä joutuu tulemaan esimerkiksi iltavuorosta aamuvuoroon, minkä kokee kuormittavana. Asiasta on ollut paljon keskustelua työntekijöiden keskuudessa ja luulen, että tämä vaikuttaa eniten tyytymättömyyteen työvuorojen sijoitteluun liittyvässä kysymyksessä.

15 vastaajaa oli sitä mieltä, että työvuorosuunnittelu yleisellä tasolla oli ihan hyvä. (TAULUKKO 7.)

TAULUKKO 7. Yksikön onnistuminen, työvuorosuunnittelu yleisellä tasolla.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Työvuorosuunnittelu yleisellä tasolla	6,67%	6,67%	33,33%	53,33%	0%	3,33	4

Vajaa 54 prosenttia vastaajista olivat vastanneet numero neljän ja vajaa 34 prosenttia vaihtoehdon numeron kolme. Muutama vastaaja oli vastannut numeron yksi tai kaksi. Tästä voidaan todeta, että pääosa vastaajista kokee työvuorosuunnittelun olevan hyvällä tasolla yksikössä. Täysin tyytyväisiä työntekijät eivät kuitenkaan työvuorosuunnitteluun ole, sillä yksikään vastaaja ei ollut täysin samaa mieltä asian onnistumisesta yksikössä. Tätä perustelen sillä, että koskaan mikään asia ei ole täydellistä ja kaikki joutuvat välillä pettymään esimerkiksi vuoroihinsa tai niiden sijoitteluun. Työvuorojen suunnittelijalla ei ole aina mahdollista toteuttaa asioita niin kuin haluaisi, sillä hänen tulee ottaa huomioon yrityksen sujuva toiminta ja taloudelliset asiat vuoroja suunnitellessaan. Yksittäiset heikot vastaukset saattavat johtua henkilökohtaisista pettymyksistä viime aikoina, sillä usein ihmisillä jää viimeisin negatiivinen kokemus mieleen asioista, jolloin he eivät välttämättä ajattele asiaa kokonaisuutena.

Lepoajan toteutumista vuorojen välillä pidettiin aiemmassa kysymyksessä tärkeänä, mutta vastaajien mukaan myös sen onnistuminen on hyvin keskitasolla yksikössä. (TAULUKKO 8.)

TAULUKKO 8. Yksikön onnistuminen, lepoajan toteutuminen vuorojen välillä.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Lepoajan toteutuminen vuorojen välillä	0%	26,66%	26,67%	40%	6,67%	3,27	3

Vastausten keskiarvo oli noin 3,3 ja vastaajista 40 prosenttia oli vastannut vastausvaihtoehdon neljä. Noin 26 prosenttia vastaajista oli valinnut vastausvaihtoehdon kolme ja saman verran vastaajia oli vastannut vastausvaihtoehdon kaksi. Kuitenkaan yksikään vastaajista ei ollut täysin eri mieltä asian onnistumisesta yksikössä. Yksittäinen vastaaja oli valinnut olevansa asiasta täysin samaa mieltä. Mielestäni tämä on hyvin tärkeä asia työntekijöiden jaksamisen ja hyvinvoinnin kannalta, erityisesti jaksotyössä, joten on erittäin hyvä, että pääasiallisesti työntekijät ovat tyytyväisiä lepoajan toteutumiseen. Näin ollen työntekijät saavat vuorojen välille tarvittavan ajan lepäämiseen ja palautumiseen hektisestä työstä.

Vapaapäivien sijoittelun onnistumisesta yksikössä vastaajat olivat montaa mieltä. (TAULUKKO 9.)

TAULUKKO 9. Yksikön onnistuminen, vapaapäivien sijoittelu.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Vapaapäivien sijoittelu	13,33%	6,67%	40%	26,67%	13,33%	3,2	3

Vastausten keskiarvo oli 3,2, mutta silti noin 13 prosenttia vastaajista oli täysin eri mieltä vapaapäivien sijoittelun onnistumisesta yksikössä. Saman verran prosentuaalisesti vastaajista olivat valinneet vastaus-

vaihtoehdon viisi, eli he olivat täysin samaa mieltä vapaiden sijoittelusta. Vapaapäivien sijoittelulla tarkoitettiin sitä, että ovatko työntekijät tyytyväisiä siihen, mille päiville vapaat osuvat ja onko niitä useampi päivä putkeen vai vain yksi vapaa silloin ja toinen tällöin. Suurin osa vastaajista, eli 40 prosenttia oli valinnut vastausvaihtoehdon kolme. Tästä voidaan olettaa, että he ovat välillä olleet tyytyväisiä ja välillä tyytymättömiä vapaapäivien sijoitteluun työvuorolistassa. Näistä voidaan tehdä olettamus, että vapaiden sijoittelu on vaihtelevaa ja välillä siihen ollaan tyytyväisiä ja välillä ei. Vapaapäivien sijoittelun onnistuminen yksikössä oli yksi harvoja kysymyksiä, jossa tuli vastauksia jokaiseen vastausvaihtoehtoon. Tämä kertoo siitä, että työntekijät kokevat vapaapäivien sijoittelun eri tavalla. Toisille riittää palautumiseen yksi vapaapäivä ja toiset tarvitsevat useamman vapaan. Tähän voi vaikuttaa myös se, kuinka työntekijät kokevat viikonloppuvapaiden onnistumisen omalla kohdallaan. Mikäli työntekijä kokee, että omat vapaat ovat viime aikoina olleet vain arkipäivinä, voi se hyvinkin vaikuttaa negatiivisesti hänen vastausvaihtoehtoonsa. Vastausvaihtoehtojen neljä ja viisi yhteenlasketut vastausprosentit ovat kuitenkin 40 prosenttia, joka on saman verran kuin vastausvaihtoehdon kolme vastausprosentti. Tästä voidaan siis päätellä, että pääsääntöisesti työntekijät ovat tyytyväisiä vapaapäivien sijoittelun onnistumiseen yksikössä.

Arkipyhävapaita koskevia kysymyksiä oli kaksi. Ensin kysyttiin yksikön onnistumisesta arkipyhävapaiden vaihtelevuudessa ja sen jälkeen arkipyhävapaiden määrästä. (TAULUKKO 10.)

TAULUKKO 10. Yksikön onnistuminen, arkipyhävapaiden vaihtelevuus ja määrä.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Arkipyhävapaiden vaihtelevuus	13,33%	6,67%	33,33%	46,67%	0%	3,13	3
Arkipyhävapaiden määrä	6,67%	13,33%	40%	40%	0%	3,13	3

Molemmissa kysymyksissä oli täysin sama vastausten keskiarvo, joka oli 3,13. Myös mediaanivastaus molempiin kysymyksiin oli kolme. Kukaan vastaajista ei kokenut olevansa täysin samaa mieltä yksikön onnistumisesta näissä asioissa. Arkipyhävapaiden vaihtelevuudessa noin 47 prosenttia vastaajista olivat vastannut vastausvaihtoehdon neljä ja vajaa 14 prosenttia vastausvaihtoehdon yksi. Noin 33 prosenttia

vastaajista olivat vastanneet vastausvaihtoehdon kolme. Tämän asian onnistuminen jakaa selvästi mielipiteitä ja toiset vastaajat kokevat olevansa tyytyväisempiä, kuin toiset. Vaikka arkipyhävapaiden vaihtelevuutta ei pidetty niinkään tärkeänä, on asian onnistuminen yksikössä kuitenkin selkeästi tärkeää työntekijöille. Tähän saattavat vaikuttaa vastaajien ikä ja elämäntilanne. Esimerkiksi pienten lasten vanhemmat saattavat pitää tärkeänä sitä, että esimerkiksi joulukuoli olisi vapaana useammin, kun lapset ovat vielä pieniä. Osa vastaajista saattaa kokea, että pienten lasten vanhemmat saavat olla useammin vapaalla arkipyhäpäivinä kuin muut. Tämä saattaa vaikuttaa vastauksiin.

Arkipyhävapaiden määrän onnistuminen yksikössä vaikuttaa lähtökohtaisesti olevan hyvällä tasolla. 80 prosenttia vastaajista oli vastannut vastausvaihtoehdon neljä tai kolme. Tämä on kuitenkin reilusti yli puolet vastaajista, joten vastausta voidaan pitää validina. Vain vajaa 7 prosenttia vastaajista oli täysin eri mieltä asian onnistumisesta yksikössä. Tämä saattaa kieltä tyytymättömyydestä arkipyhävapaajärjestelmään ja siihen, että kokee epätasa-arvoisuutta arkipyhävapaiden määrässä verrattuna toisiin työntekijöihin. Mahdollisesti tyytymättömyys jaksotyöhön ja siihen, että esimerkiksi puoliso tekee vain päivätyötä, voi aiheuttaa tyytymättömyyttä myös arkipyhävapaiden määrään omassa työssä.

Seuraavaksi kysyttiin yksikön onnistumisesta sunnuntaivuorojen jakautumisesta kuukausitasolla. (TAULUKKO 11.)

TAULUKKO 11. Yksikön onnistuminen, sunnuntaivuorojen jakautuminen kuukausitasolla.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Sunnuntaivuorojen jakautuminen kuukausitasolla	6,67%	0%	40%	33,33%	20%	3,6	4

Vastausten keskiarvo oli 3,6, joten voidaan olettaa työntekijöiden olevan melko tyytyväisiä asiaan. Mediaanivastaus oli ollut 4, joten voidaan päätellä, että työntekijät ovat tällä hetkellä tyytyväisiä sunnuntaivuorojen jakautumiseen kuukausitasolla ja yksikön työvuorosunnittelu on pääosin onnistunut asiassa. Sunnuntaivuorojen puuttuminen tekee ison loven työntekijän palkkaan, mikäli ne jakautuvat hyvin epätasaisesti eri kuukausina. Työntekijöiden toimeentulon kannalta on tärkeää erityisesti jaksotyössä, että sunnuntaivuorot jakautuvat tasaisesti ja niitä on suunnilleen sama määrä joka kuukausi.

Lomatoiveiden toteutumisen onnistuminen yksikössä on vastaajien mielestä oikein hyvällä mallilla ja niitä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. (TAULUKKO 12.)

TAULUKKO 12. Yksikön onnistuminen, lomatoiveiden toteutuminen.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Lomatoiveiden toteutus	0%	0%	14,29%	50%	35,71%	4,21	4

Vastausten keskiarvo oli 4,21 ja mediaanivastaus 4. Tämä kertoo siis siitä, että yksikkö on onnistunut toteuttamaan lomiam työntekijöiden toiveiden mukaisesti, eivätkä työntekijät ole joutuneet pettymään useasti lomien toteutusaikaan. Lomatoiveet ovat hyvin tärkeä asia työntekijälle, jotta hänellä on mahdollisuus viettää lomaa esimerkiksi puolison kanssa samaan aikaan. Kuitenkin loma on kaikille tärkeä palautumiskeino ja se tukee työntekijän jaksamista työssä. Tämän vuoksi on hyvin tärkeää, että työntekijä saa pitää lomansa silloin, kun on sitä toivonut, sillä kaikille toivomuksille on jokin syy. On hienoa, että työnantaja on kyennyt toteuttamaan lomiam pääsääntöisesti työntekijöiden toiveiden mukaisesti ja näin ollen saanut työntekijät tyytyväisiksi asiaan.

Viimeisenä kysyttiin sitä, kuunnellaanko työntekijöiden työvuoro- ja vapaapäivätoiveita yksikössä. (TAULUKKO 13.)

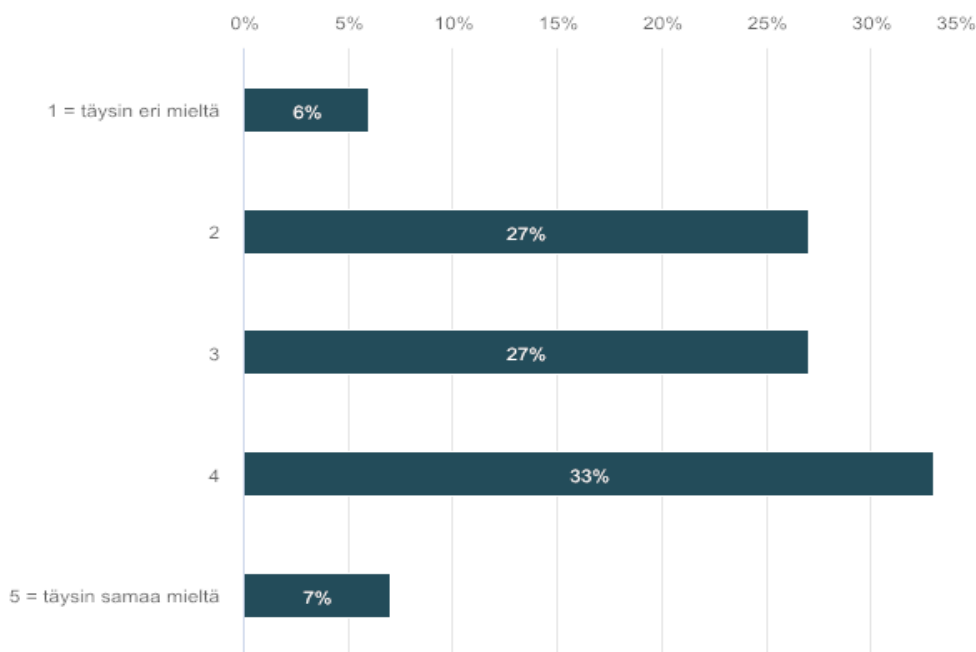
TAULUKKO 13. Yksikön onnistuminen, työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuunteleminen.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Työvuoro- ja vapaapäivätoiveitani kuunnellaan	6,67%	0%	6,67%	33,33%	53,33%	4,27	5

Tässäkin vastausten keskiarvo oli jopa 4,27, joten asian onnistuminen yksikössä on erittäin onnistunutta. Mediaanivastaus oli 5, eli paras mahdollinen. Lähes 54 prosenttia vastaajista olivat täysin samaa mieltä

siitä, että heidän toiveitansa kuunnellaan yksikössä. Työntekijöiden kuunteleminen työvuoro- ja vapaa- päivätoiveiden suhteen on hyvin tärkeää. Työntekijöiden ja esimiesten tulisi molempien joustaa ja kuunnella toista. On hyvin tärkeää, että työntekijällä on mahdollisuus pyytää vapaata silloin, kun hän sitä tarvitsee. Silloin työntekijä pystyy suunnittelemaan vapaa-aikaansa etukäteen ja saa siitä voimavaroja työhönsä. Työvuoro- ja vapaapäivätoiveiden kuunteleminen ja sen onnistuminen yksikössä on arvokas asia ja se, että työntekijät ovat asiaan tyytyväisiä on hieno asia.

Seuraavaksi kyselyssä siirryttiin työvuorosuunnittelusta yleiseen työhyvinvointiin ja siihen liittyviin asioihin. Työhyvinvointiin liittyviä kysymyksiä oli yhteensä seitsemän, ja ne olivat yksittäisiä kysymyksiä. Ensimmäisessä työhyvinvointiin liittyvässä kysymyksessä kysyttiin, ovatko työntekijän työ ja vapaa-aika tasapainossa keskenään (KUVIO 4.)



KUVIO 4. Työn ja vapaa-ajan tasapaino

Vastaajista 33 prosenttia oli vastannut vaihtoehdon neljä, ja seitsemän prosenttia olivat vastanneet vaihtoehdon viisi, eli he ovat kokeneet olevansa täysin samaa mieltä asiasta. Noin 27 prosenttia vastaajista oli vastannut vaihtoehdon kaksi ja saman verran vastaajia olivat vastanneet vaihtoehdon kolme. Kuusi

prosenttia vastaajista oli vastannut olevansa täysin eri mieltä asiasta. 6 - 7 prosenttia vastaajista tarkoittaa noin yhtä vastaajaa. Vastauksista voidaan päätellä, että pääosin työntekijöiden vapaa-aika ja työ on keskimääräisesti ihan hyvässä tasapainossa keskenään.

Vapaa-ajan ja työn tasapainottaminen on pitkälti työntekijän omalla vastuulla, mutta myös hyvällä työaikaergonomialla ja työvuorosuunnittelulla voidaan vaikuttaa asiaan. Mikäli työntekijä kokee kovaa kuormitusta työstään, hän ei välttämättä koe pystyvänsä palautumaan vapaa-ajallaan ja näin ollen kokee, ettei hänen työnsä ja vapaa-aikansa ole tasapainossa. Tämän vuoksi olisi tärkeää, että työntekijä kykenee tekemään omasta mielestään mukavia asioita vapaa-aikana, milloin saa työasiat pois mielestä ja ehtii rentoutumaan. Mikäli työvuorosuunnittelulla on saatu työntekijä kuormittuneeksi, esimerkiksi laittamalla vuorot pääosin painottumaan viikonloppuun ja vapaapäiviä ei ole useampaa peräkkäin, saattaa työntekijän työ ja vapaa-aika olla epätasapainossa. Tämä lisää työntekijän kuormittuneisuutta entisestään ja aiheuttaa työntekijälle stressiä, joka taas vaikuttaa suoraan työntekijän hyvinvointiin. Tasapainoa voi horjuttaa myöskin se, mikäli työnantaja ei ota koskaan työvuorosuunnittelussaan huomioon työntekijälle tärkeää harrastusta. Harrastaminen on tärkeä rentoutumisen keino ja olisi tärkeää, että työntekijä pystyy useimmiten osallistumaan toimintaan, joka tukee hänen hyvinvointiaan, näin ollen työntekijä voi hyvin ja jaksaa myös työssään. Pääasiallisesti vastaajat olivat tyytyväisiä omaan tasapainoonsa työn ja vapaa-ajan välillä. Tästä voidaan päätellä, että työntekijät jaksavat työssään ja kokevat, että ehtivät tehdä vapaa-ajallaan miellyttäviä ja mielenkiintoisia asioita, jotka tukevat omaa hyvinvointia

Seuraavassa kysymyksessä kysyttiin, onko työ mielekästä vastaajan mielestä. (TAULUKKO 14.) Työn mielekkyys on yksi tärkeimmistä voimavaroista, joka tukee työntekijän mielenterveyttä ja työhyvinvointia.

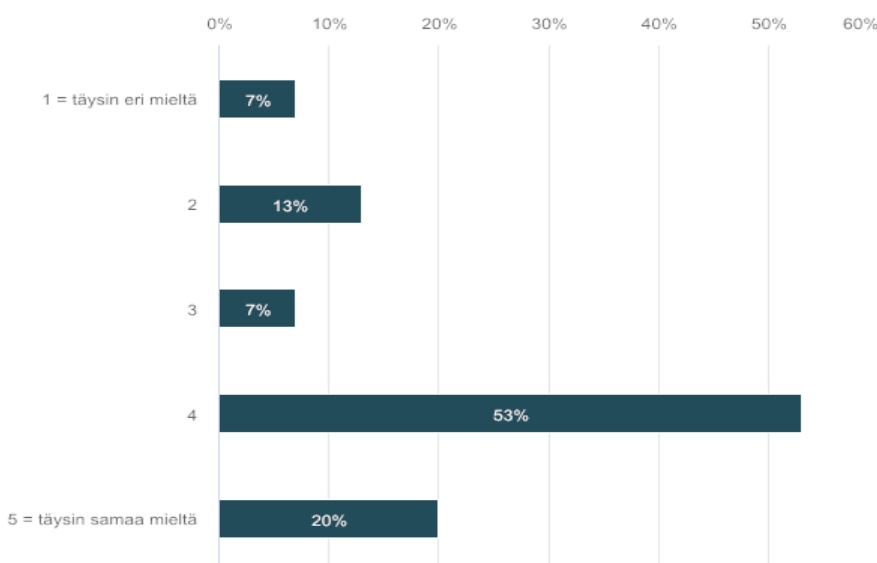
TAULUKKO 14. Työn mielekkyys

	n	Prosentti
1 = täysin eri mieltä	1	6,67%
2	2	13,33%
3	2	13,33%
4	7	46,67%
5 = täysin samaa mieltä	3	20%

Työn mielekkyys jakoi hieman vastaajien mielipiteitä. Taulukosta 14 voidaan huomata, että vastaukset ovat jakautuneet epätasaisesti. Vastaajista seitsemän oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä, ja kolme vastaajaa oli täysin samaa mieltä siitä, että työ on mielekästä. Vastausvaihtoehdot kolme ja kaksi oli valinnut kaksi vastaajaa ja täysin eri mieltä asiasta oli vain yksi vastaaja. Tästä voidaan päätellä, että suurin osa työntekijöistä kokee työnsä mielekkäänä ja tulevat mielellään töihin.

Prosentuaalisesti suurempi osa vastaajista oli sitä mieltä, että työ on mielekästä. Kuitenkin yhteensä viisi vastaajaa oli sitä mieltä, että he eivät koe työtänsä kovin mielekkäänä. Tähän saattaa vaikuttaa esimerkiksi urautuminen omaan työhönsä, kun on tehnyt samaa työtä useamman vuoden. Työntekijän oma henkilökohtainen motivaation puute työtä kohtaan tai kyllästyminen siihen saattaa myös vaikuttaa työn mielekkyyden kokemiseen. Mikäli työ ei ole mielekästä, tulisi työntekijän pohtia, miksi se ei ole mielekästä ja kuinka siihen voisi itse ja mahdollisesti esimies vaikuttaa. Onko kyse vain siitä, että on kyllästynyt samaan työhön vai onko työpaikassa jokin ongelma tai ristiriita, joka laskee motivaatiota ja työn mielekkyyttä. Suurin osa vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että työ on mielekästä. Se on hyvä ja tärkeä asia. Luultavasti nämä henkilöt pitävät työtä mielenkiintoisena, vaihtelevana ja palkitsevana. Nämä asiat ovat tärkeitä, jotta työ on mielekästä ja työntekijä saa siitä voimavaroja elämäänsä.

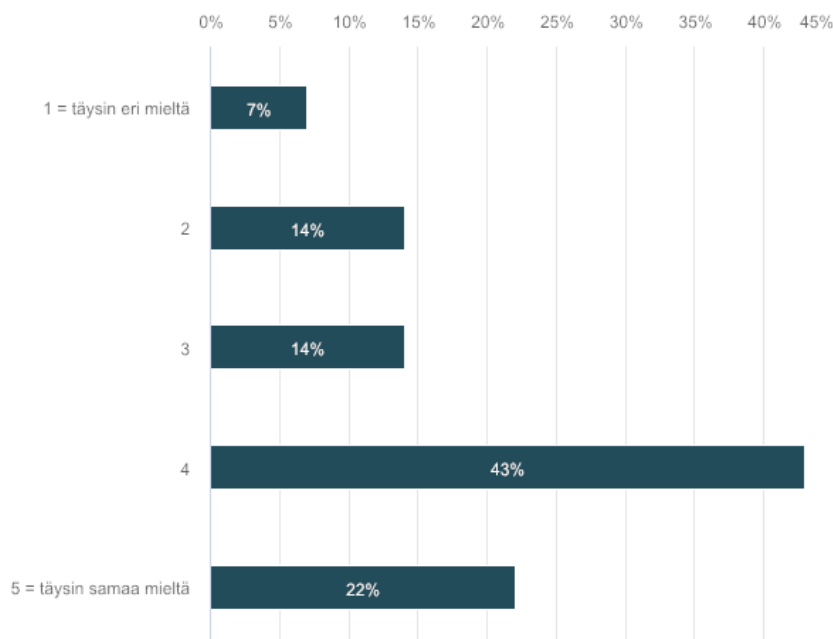
Kyselyn yhdeksännessä kysymyksessä kysyttiin, kokevatko työntekijät, että heidän työpanostaan arvostetaan. (KUVIO 5.)



KUVIO 5. Työpanoksen arvostaminen.

Tässä kysymyksessä vastaukset jakautuivat tasaisemmin, sillä 53 prosenttia vastaajista valitsivat vastausvaihtoehdon neljä, eli he ovat samaa mieltä siitä, että heidän työpanostaan arvostetaan. 20 prosenttia vastaajista olivat täysin samaa mieltä asiasta, tämä 20 prosenttia tarkoittaa kolmea henkilöä vastaajista. Arvostuksen tunne saattaa tulla esimerkiksi siitä, että työntekijät saavat kiitosta työstään ja he kokevat, että heidän tekemänsä työ on tärkeää yksikölle ja sen liiketoiminnalle. Vain yksi vastaajista oli vastannut olevansa täysin eri mieltä asiasta ja kaksi vastaajaa olivat valinneet vastausvaihtoehdon kaksi. Tämä saattaa johtua esimerkiksi siitä, että he itse eivät pidä työtään ja työpanostaan arvokkaana. Tämä saattaa heijastaa siihen, että he uskovat, ettei myöskään yksikössä pidetä heidän työpanostaan arvokkaana. Seitsemän prosenttia vastaajista eli yksi henkilö oli vastannut vaihtoehdon kolme, mikä voidaan arvioida siten, että vastaaja ei ole ollut asiasta varma.

Seuraavana kysyttiin työtehtävien monipuolisuudesta. (KUVIO 6.)

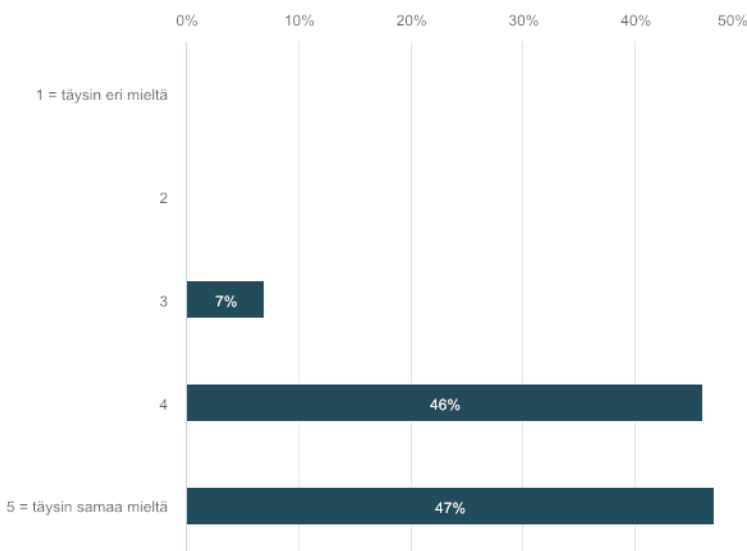


KUVIO 6. Työtehtävien monipuolisuus.

Tähän kysymykseen oli saatu vain 14 vastausta, joten yksi vastaajista ei ollut vastannut kysymykseen. Yksikössä tehdään useammassa pisteessä työtä, joka on hieman erilaista, joten koin, että kysymys on tärkeä. Työn monipuolisuus useimmiten lisää työn mielekkyyttä ja tukee työhyvinvointia. Toki joillakin ihmisillä se voi olla myös taakka, kun joutuu työskennellä useammassa pisteessä, joten se voi myös vaikuttaa negatiivisesti työhyvinvointiin.

Kuviosta 6 voidaan todeta, että suurin osa vastaajista pitää työtehtäviään monipuolisina. 22 prosenttia vastaajista oli täysin samaa mieltä ja 43 prosenttia oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä, eli he olivat myös samaa mieltä asiasta. 14 prosenttia vastaajista oli vastannut vaihtoehdon kolme ja 14 prosenttia vastaajista oli valinnut vaihtoehdon kaksi. Täysin eri mieltä oli seitsemän prosenttia vastaajista. Vastauksista voidaan päätellä, että pääasiallisesti vastaajat kokevat työtehtävät monipuolisina, mikä johtuu osittain työn luonteesta. Tästä voidaan siis päätellä, että suurin osa työntekijöistä pitää siitä, että työtehtävät vaihtelevat työpäivän aikana.

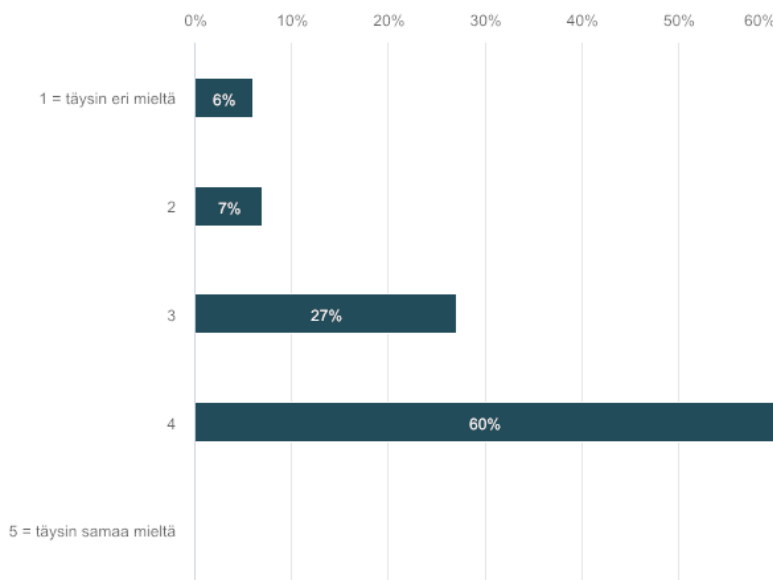
Seuraavaksi kyselyssä kysyttiin, onko työntekijöiden osaaminen riittävä työn suorittamiseen. (KUVIO 7.)



KUVIO 7. Osaamisen riittävyys.

Tähän kysymykseen olivat vastanneet kaikki vastaajat. Tähän kysymykseen tuli selkeät vastaukset, eikä kovin suurta hajontaa ollut vastausten välillä. Vain yksi vastaaja oli epävarma asiasta ja vastannut vaihtoehdon kolme. Seitsemän vastaajaa oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä ja saman verran vastaajia oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä. Tästä voidaan päätellä yksikön osaamisen olevan riittävällä tasolla oman työn suorittamiseen. Perehdyttäminen on ollut oletettavasti tehokasta ja hyvää, sillä työntekijät kokevat osaamisensa olevan riittävällä tasolla.

Seuraavana kysyttiin, saako työntekijä työstään riittävästi palautetta. (KUVIO 8.)



KUVIO 8. Palautteenannon riittävyys.

Niin positiivinen kuin negatiivinenkin palautteenanto on erittäin tärkeää työpaikassa työntekijän työhyvinvoinnin kannalta. Mikäli työntekijä ei saa työstään minkäänlaista palautetta, ei hän luultavasti motivoitu työstä ja koe työtä mielekkäänä. Tämä liittyy vahvasti myös siihen, että työtä ja työpanosta pidetään tärkeänä. Kukaan vastaajista ei vastannut olevansa täysin samaa mieltä siitä, että saa riittävästi palautetta. Tässä on siis jokaisella esimiehellä ja työntekijällä parannettavaa. Kuitenkin 60 prosenttia vastaajista koki, että palautetta tulee sopivasti, sillä he olivat valinneet vastausvaihtoehdon neljä. 27 prosenttia vastaajista oli valinnut vaihtoehdon kolme ja yksi vastaaja oli vastannut vaihtoehdon kaksi ja yksi vastaaja oli valinnut vaihtoehdon yksi.

Vastauksista voidaan päätellä, että suurin osa vastaajista kokee, että saa työstään palautetta, mutta sitä voisi saada enemmänkin. Neljä vastaajaa oli valinnut vaihtoehdon kolme, joten voidaan olettaa, etteivät he ole kovin tyytyväisiä palautteenantoon. Tässä olisi siis kehitettävää, jotta palautetta muistettaisiin antaa positiivisista asioista, mutta myös rakentava palaute on tärkeää työntekijälle. Yksittäiset vastaajat olivat sitä mieltä, etteivät saa tarpeeksi palautetta työstään. Tämä voi johtua siitä, että he eivät huomaa niin sanottua työn lomassa tulevaa palautetta, mitä ei ole suoraan kohdistettu heihin yksilöllisesti. Kuitenkin palautteenanto on tärkeää ja sitä tulisi antaa yksilöllisesti jokaiselle työntekijälle silloin, kun tilanne sitä vaatii. Tähän auttaa se, että työpaikalla on avoin ilmapiiri, jossa voidaan keskustella avoimesti kaikista asioista.

Viimeinen työhyvinvointiin liittyvä kysymys oli, viihtyykö työntekijä työpaikalla. Taulukosta 15 voidaan havaita, että jokaista vastausvaihtoehtoa oli käytetty ja vastaukset jakautuivat suhteellisen tasaisesti vastausvaihtoehtoihin. Kuten kaikissa aiemmissakin kysymyksissä, vain yhdet vastaajat olivat vastanneet, että eivät viihdy työpaikalla. Neljä vastaajaa oli vastannut vaihtoehdon kolme, josta voidaan päätellä, etteivät he ole asiasta oikein mitään mieltä, tai vaihtoehtoisesti välillä viihtyy ja välillä ei. Neljä vastaajaa oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä ja viisi vastaajaa oli täysin samaa mieltä asiasta. Lähtökohtaisesti suurin osa vastaajista viihtyy työpaikalla, mutta jostain kumpuaa syy siihen, että osa vastaajista oli epävarmoja asiasta.

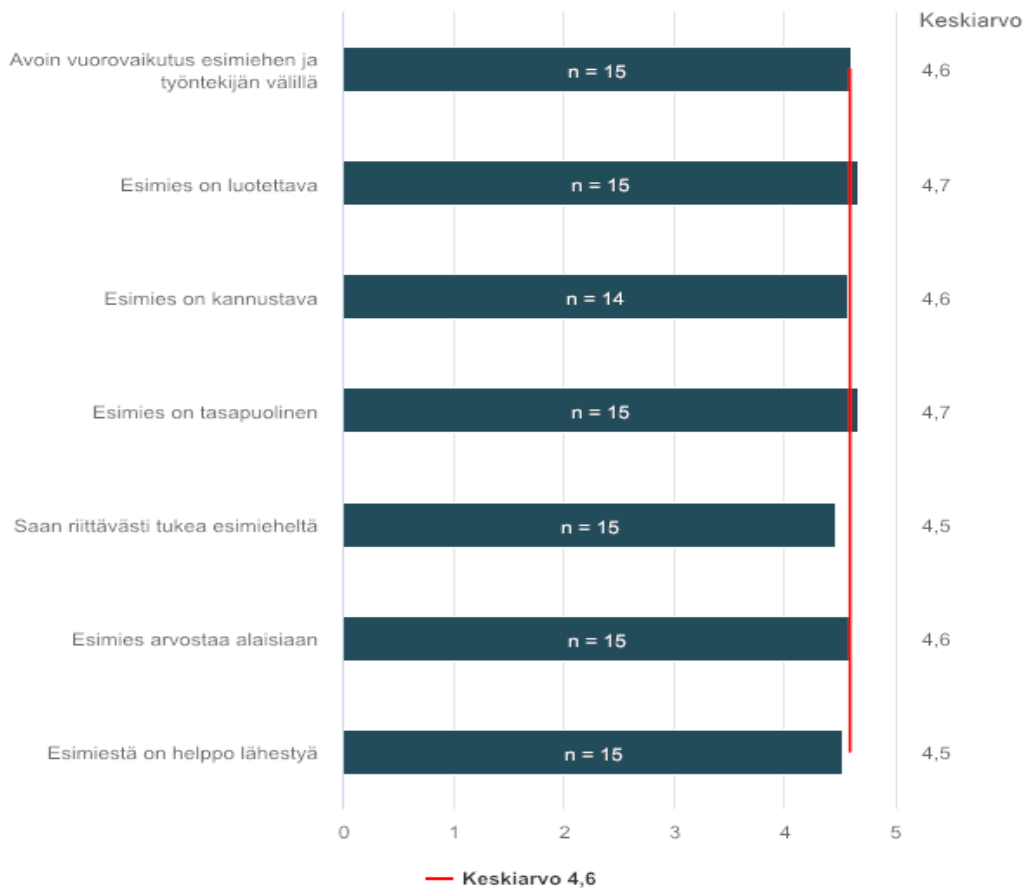
TAULUKKO 15. Työpaikalla viihtyminen.

	n	Prosentti
1 = täysin eri mieltä	1	6,67%
2	1	6,67%
3	4	26,66%
4	4	26,67%
5 = täysin samaa mieltä	5	33,33%

Työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että työntekijä viihtyy työpaikalla. Jos työntekijä ei viihdy työpaikalla, ei hän ole motivoitunut, eikä koe työtä mielekkäänä. Tämä aiheuttaa ongelmia itse yritykselle

ja sen työntekijöille, sillä luultavasti tällaisen henkilön työpanos ei ole samalla tasolla kuin muiden. Tämä arvottaa työntekijöitä eri tasolle ja saattaa aiheuttaa ristiriitoja työyhteisössä. Se, että osa vastaajista kokee, ettei viihdy työpaikalla saattaa kummuta esimerkiksi henkilökohtaisista ristiriidoista työyhteisön toisten jäsenten kanssa. Työpaikalla viihtymiseen liittyvät myös vahvasti työn luonne, kiire ja työntekijöiden määrä suhteutettuna itse työhön. Toiset ihmiset saattavat kokea kiireen eri tavalla kuin toiset ja näin ollen stressaantua siitä enemmän. Tämä saattaa vaikuttaa työpaikalla viihtymiseen. Kuitenkin pääasiassa vastaajat kokivat, että viihtyvät työpaikalla. Tähän voi liittyä se, että he viihtyvät työyhteisössä ja ovat toimiva osa sitä. Myös työn luonne saattaa kohdata hyvin työntekijän luonteen kanssa, jolloin hän kokee, että työ on mukavaa.

Työhyvinvointiin liittyvien kysymysten jälkeen siirryttiin kyselyssä esimiestyöhön. Esimiestyö vaikuttaa erittäin paljon siihen, kuinka asiat toimivat työpaikalla ja viihtyvätkö työntekijät siellä. Myös työhyvinvointi linkittyy vahvasti esimiestyön toimivuuteen yrityksessä. Mielestäni oli tärkeää selvittää, millaiseksi yrityksen työntekijät kokevat oman yksikkönsä esimiestyön, jotta saadaan kokonaiskuva työntekijöiden työhyvinvoinnista. Esimiestyötä koskevia kysymyksiä oli yhteensä seitsemän, ja ensiksi kysyttiin, kuinka tärkeänä vastaajat pitävät esimiestyöhön liittyviä asioita ja sen jälkeen, kuinka oma yksikkö on onnistunut asioissa. Kuviossa 9 näkyvät vastaajien vastausten keskiarvot siitä, kuinka tärkeänä he pitävät esimiestyöhön liittyviä asioita.



KUVIO 9. Esimiestyöhön liittyvien asioiden tärkeys

Lähtökohtaisesti vastaajat pitivät hyvin tärkeinä kaikkia asioita, jotka liittyivät esimiestyöhön. Jokaisen kysymyksen vastausten keskiarvo oli korkea ja kaikkien kysymysten mediaanivastaus oli viisi. Vastausvaihtoehto viisi tarkoitti vastaajan olevan täysin samaa mieltä asiasta.

Ensimmäinen kysymys oli, kuinka tärkeänä vastaaja pitää avointa vuorovaikutusta esimiehen ja työntekijän välillä. (TAULUKKO 16.)

TAULUKKO 16. Asian tärkeys, avoin vuorovaikutus.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Avoim vuorovaikutus esimiehen ja työntekijän välillä	6,67%	0%	0%	13,33%	80%	4,6	5

Tämä on mielestäni tärkeä aihe ja on erityisen tärkeää, että työntekijä voi kertoa esimiehelleen asioista, jotka esimerkiksi saattavat vaikuttaa hänen työntekoonsa. Tätä kautta työntekijä voi saada tukea esimieheltä vaikeissakin asioissa ja kokea, että hän tulee kuulluksi. Avoin vuorovaikutus liittyy myös siihen, että työntekijä uskaltaa sanoa esimiehelleen esimerkiksi omista työvuoro- tai vapaapäivätoiveistaan ja kertoa, mikäli työyhteisössä on ristiriitoja, jotka vaikuttavat työhön. Avoin vuorovaikutus esimiehen ja työntekijän välillä on siis hyvin tärkeä osa hyvää esimiestyötä. Avointa vuorovaikutusta pidettiin vastausten mukaan hyvin tärkeänä, sillä vastausten keskiarvo oli 4,6. Keskiarvon ollessa lähes viisi, voidaan jo pitää asiaa erityisen tärkeänä vastaajien mielestä. 80 prosenttia vastaajista oli valinnut olevansa täysin samaa mieltä siitä, että avoin vuorovaikutus on tärkeä osa esimiestyötä.

Seuraavaksi kysyttiin asian tärkeyttä esimiehen luotettavuudesta. (TAULUKKO 17.) Tässäkin asiassa tärkeys oli huipussaan, sillä vastausten keskiarvo oli 4,7.

TAULUKKO 17. Asian tärkeys, esimiehen luotettavuus

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Esimies on luotettava	6,66%	0%	0%	6,67%	86,67%	4,67	5

Yli 80 prosenttia vastaajista oli vastannut olevansa asiasta täysin samaa mieltä, joten esimiehen luotettavuus arvotetaan erityisen korkealle asian tärkeydessä. Esimiehen luotettavuus linkittyy osaltaan avoimeen vuorovaikutukseen, sillä vuorovaikutuksen avoimuus vaatii sen, että esimies on luotettava. Seuraavana kysyttiin, kuinka tärkeänä pidetään sitä, että esimies on kannustava. Vastausten keskiarvo oli 4,6, mutta tässä vastaajien vastaukset olivat saaneet hieman enemmän hajontaa. Noin 79 prosenttia oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä asiasta ja noin 14,3 prosenttia oli vastannut vastausvaihtoehdon neljä. 7 prosenttia vastaajista koki olevansa täysin eri mieltä, eli ei pitänyt esimiehen kannustavuutta lainkaan tärkeänä.

Seuraavaksi kysyttiin, kuinka tärkeänä pidetään esimiehen tasapuolisuutta. Tämänkin kysymyksen vastausten keskiarvo oli 4,7, eli asiaa pidetään lähtökohtaisesti tärkeänä. Tasapuolisuus on erityisesti isossa

työpaikassa varmasti haastavaa toteuttaa, mutta se on erittäin hyvä peruspilari hyvälle esimiestyölle. Tasapuolisuuden tärkeydessä lähes 87 prosenttia vastaajista oli asiasta täysin samaa mieltä. Vain yksittäiset vastaajat olivat valinneet vaihtoehdon neljä tai yksi. Tästä voidaan päätellä, että vastaajien mielestä esimiehen tasapuolisuus on tärkeä osa esimiestyötä.

Seuraavaksi kyselyssä kysyttiin, pidetäänkö tärkeänä sitä, että saa tukea riittävästi esimieheltä. (TAULUKKO 18.)

TAULUKKO 18. Asian tärkeys, esimiehen tuen riittävyys.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Saan riittävästi tukea esimieheltä	6,67%	0%	0%	26,67%	66,66%	4,47	5

Kuten taulukosta voidaan päätellä, tässä kysymyksessä vastausten keskiarvo oli hieman matalampi, se oli noin 4,5. Tästä voidaan päätellä, ettei esimiehen tukea pidetä niin tärkeänä kuin muita asioita. Tässä myös vastaukset oli jakaantunut enemmän. Vain 66,6 prosenttia vastaajista oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä asiasta. Noin 26,7 prosenttia oli vastannut vaihtoehdon neljä ja noin 6,7 prosenttia vastaajista oli asiasta täysin eri mieltä. Tästä voidaan päätellä, että esimiehen tukea ei arvoteta niin korkealle, kuin muita asioita esimiestyöhön liittyen.

Esimiehen tulisi arvostaa alaisiaan ja heidän työpanostaan yritykselle. Tämän vuoksi halusin kysyä, kuinka tärkeänä sitä pidetään. (TAULUKKO 19.)

TAULUKKO 19. Asian tärkeys, esimiehen arvostus alaisiaan kohtaan.

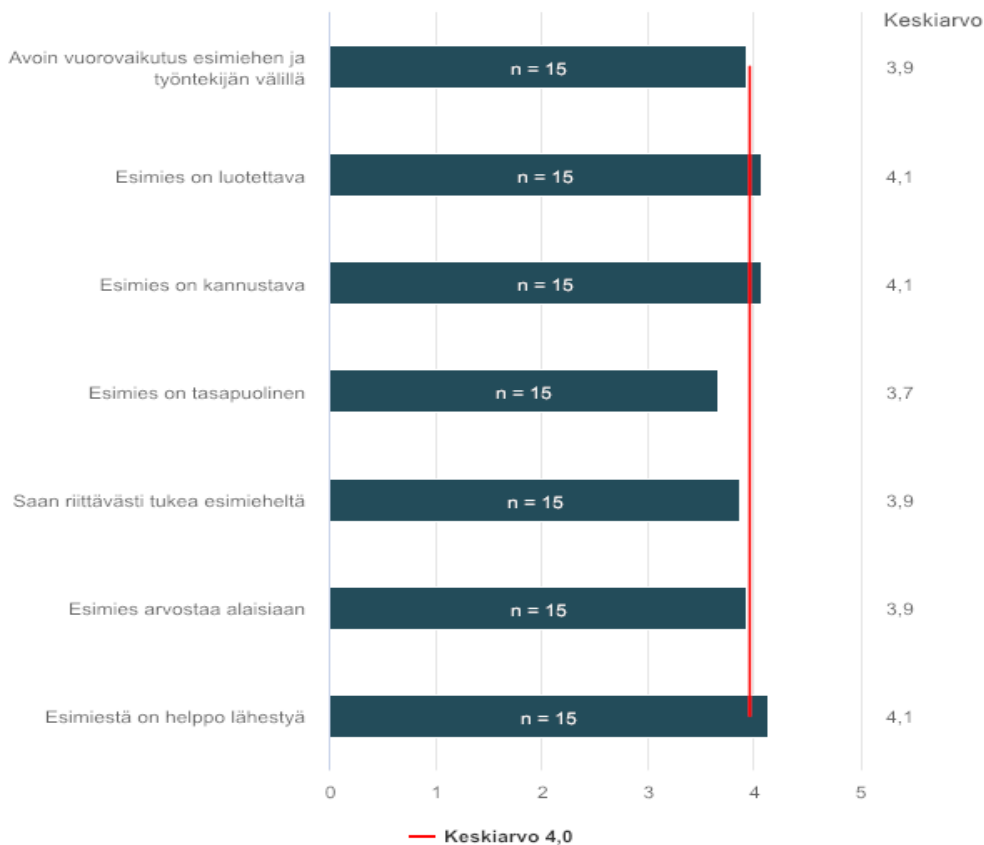
	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
--	---	---	---	---	---	-----------	----------

Esimies arvostaa alaisiaan	6,67%	0%	0%	13,33%	80%	4,6	5
-----------------------------------	--------------	-----------	-----------	---------------	------------	------------	----------

Vastaajista 80 prosenttia piti erittäin tärkeänä esimiehen arvostusta. Vastaajien vastausten keskiarvo oli 4,6. 13,3 prosenttia vastaajista oli valinnut vaihtoehdon neljän ja noin 6 prosenttia oli valinnut olevansa täysin eri mieltä asiasta. Lähtökohtaisesti vastaajat pitivät siis tärkeänä sitä, että esimies arvostaa alaisiaan. Viimeisimpänä kysyttiin, onko esimiehen helposti lähestyttävyyys tärkeää. Tämän kysymyksen vastausten keskiarvo oli 4,5 ja vastaajista noin 73 prosenttia oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä asiasta. 20 prosenttia vastaajista oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä ja noin kuusi prosenttia oli valinnut olevansa täysin eri mieltä asiasta.

Kaikissa kysymyksissä oli vastannut noin yksi vastaaja olevansa täysin eri mieltä asioiden tärkeydestä. Tämä voi johtua siitä, että kaikki ihmiset eivät niinkään välitä esimiestyöstä ja sen onnistumisesta. Joillekin ihmisille työ on vain työpaikka, jonne tullaan tekemään työt ja sen jälkeen lähdetään kotiin. Kuitenkin suurimmalle osalle ihmisistä työ on iso osa elämää ja he haluavat, että työpaikalla on mahdollisimman hyvä olla.

Asioiden tärkeyden jälkeen siirryttiin kyselyssä asioiden onnistumiseen omassa yksikössä. Tässä oli samat kysymykset kuin asioiden tärkeydessä liittyen esimiestyöhön. Kuviossa 10 nähdään vastausten keskiarvot.



KUVIO 10. Esimiestyön onnistuminen yksikössä.

Kuten jo aiemmin mainittiin, avoin vuorovaikutus esimiehen ja työntekijän välillä on hyvin tärkeää, jotta esimiestyötä voidaan pitää onnistuneena. Vastausten keskiarvo oli 3,9, josta voidaan päätellä, että yksikössä voisi olla hieman avoimempi vuorovaikutuskulttuuri. Vastaajista noin 33 prosenttia oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä, että asia on onnistunut yksikössä. 40 prosenttia oli vastannut vastausvaihtoehdon neljä ja 20 prosenttia vaihtoehdon kolme. Yksittäinen vastaaja oli valinnut olevansa täysin eri mieltä asiasta. Avoin vuorovaikutus liittyy olennaisesti työhyvinvointiin ja siihen, kuinka työntekijät viihtyvät työpaikalla. Mikäli asioista ei pysty keskustelemaan avoimesti esimiehen kanssa, patoaa työntekijä omia tunteitaan ja lopulta luultavasti väsyä olemaan osa työyhteisöä. Tämä voi osaltaan myös johtaa työntekijän stressitasojen nousuun, joka voi vaikuttaa työntekijään niin fyysisesti, kuin henkisesti. Vastaajien vastaukset saattavat kummuta esimerkiksi siitä, että esimiehen kanssa saattaa olla kommunikointiongelmia tai esimerkiksi työntekijät saattavat kokea, ettei heitä kuunnella.

Esimiehen luotettavuus on mielipiteitä jakava asia yksikössä. Vastausten keskiarvo on 4,07 prosenttia, mutta vastaukset ovat jakautuneet jokaiselle vastausvaihtoehdolle. (TAULUKKO 20.)

TAULUKKO 20. Yksikön onnistuminen, esimiehen luotettavuus.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Esimies on luotettava	6,67%	6,67%	13,33%	20%	53,33%	4,07	5

Kuten taulukosta voidaan päätellä, noin 53 prosenttia vastaajista oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä siitä, että esimies on luotettava. 20 prosenttia oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä, ja noin 13 prosenttia vastaajista oli vastannut vaihtoehdon kolme. Noin 6,7 prosenttia vastaajista oli valinnut vastausvaihtoehdot kaksi tai yksi. Esimiehen luotettavuus on erittäin tärkeää ja iso osa onnistunutta esimies-työtä. Mikäli esimiestä ei pidetä luotettavana, on hänen alaisenaan haastavaa työskennellä. Esimiehen luotettavuus näkyy siinä, että hänen sanaansa voidaan luottaa ja hänen kanssaan uskaltaa keskustella henkilökohtaisista asioista ilman, että tarvitsee pelätä hänen kertovan asioita muille. Esimiehellä on vaitiolovelvollisuus ja on erityisen tärkeää, että työntekijät pystyvät luottaa siihen. Hieman heikompien vastausten antajat saattavat kokea, etteivät he pysty luottaa täysin esimieheen ja hänen vaitiolovelvollisuuteensa. Esimiehen luotettavuus saattaa heiketä myös siitä, mikäli hän ei kykene pitämään sovitusta asioista kiinni.

Seuraavaksi kysyttiin yksikön onnistumista siinä, onko esimies kannustava. Vastausten keskiarvo oli noin 4,1, joten voidaan päätellä, että tämä on hyvällä mallilla yksikössä. Esimiehen kannustavuus tulee siinä esiin, saako esimieheltä palautetta ja kannustaako hän esimerkiksi positiivisella tavalla yrittämään enemmän ja kehuuko hän työntekijän työpanosta. Vastauksissa noin 47 prosenttia vastaajista oli vastannut olevansa täysin samaa mieltä asiasta. Noin 27 prosenttia oli valinnut vastausvaihtoehdon neljä ja 20 prosenttia vastausvaihtoehdon kolme. Noin 6,6 prosenttia oli vastannut olevansa täysin eri mieltä asiasta. Lähtökohtaisesti esimiehen kannustavuus oli hyvällä tasolla yksikössä, mutta silti sitä voisi aina myös hieman parantaa.

Esimiehen tasapuolisuudesta ja sen onnistumisesta yksikössä kysyttiin kyselyssä seuraavana. (TAULUKKO 21.)

TAULUKKO 21. Yksikön onnistuminen, esimiehen tasapuolisuus.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Esimies on tasapuolinen	6,67%	13,33%	20%	26,67%	33,33%	3,67	4

Esimiehen tasapuolisuus on tärkeää erityisesti isossa työpaikassa, jossa asiat leviävät nopeasti kaikkien työntekijöiden keskuudessa. Tasapuolisuudesta voi tulla hyvin nopeasti sanomista, mikäli esimies ei kohtelee kaikkia työntekijöitä samalla tavalla. Esimerkiksi esimiehen epätasapuolisuus voi heijastua siitä, ettei hän vaadi kaikilta työntekijöiltä samaa työpanosta tai hän suosii toisia työntekijöitä esimerkiksi työvuorojen sijoittelussa. Tähän asiaan vastaukset saivatkin paljon enemmän hajontaa kuin muut kysymykset. Vastausten keskiarvo oli vain 3,67 ja vain 33 prosenttia vastaajista oli täysin samaa mieltä siitä, että esimies on tasapuolinen. Noin 26 prosenttia vastaajista vastasivat vastausvaihtoehdon neljä ja 20 prosenttia vastaajista vastasivat vaihtoehdon kolme. Jopa 13 prosenttia vastasi vaihtoehdon kaksi ja noin 6 prosenttia oli asiasta täysin eri mieltä. Esimiehen tasapuolisuus ja sen jakautuvat vastaukset saattavat johtua henkilökohtaisista ongelmista esimiehen kanssa ja esimerkiksi siitä, että työntekijä ei ole saanut haluamaansa työvuoroa tai kokee, että muut saavat enemmän vaihtelua vuoroihin mitä itse. Vastauksista voidaan päätellä, että osa työntekijöistä on sitä mieltä, että esimies on tasapuolinen osittain, mutta silti kovin suuri osa vastaajista ei ole täysin tyytyväinen asiaan. Tätä tulisi yksikön esimiesten kehittää ja toteuttaa tasapuolisuutta päivittäisessä johtamisessa paremmin.

Seuraavaksi kysyttiin siitä, saavatko työntekijät riittävästi tukea esimieheltään. (TAULUKKO 22.)

TAULUKKO 22. Yksikön onnistuminen, riittävän tuen saaminen.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Saan riittävästi tukea esimieheltä	6,67%	6,67%	20%	26,66%	40%	3,87	4

Riittävän tuen saaminen esimieheltä auttaa työntekijää saavuttamaan parempia tuloksia työssään ja motivoi työntekijää työhön. Esimiehen tuki voi olla työntekijälle tärkeää niin työhön liittyvissä asioissa, mutta myös vapaa-aikaan ja omaan elämään liittyvissä asioissa. Esimerkiksi jos työntekijällä on haastava tilanne omassa henkilökohtaisessa elämässä, voi esimiehen tuki olla hyvin tärkeä. Esimies voi osoittaa tukeansa esimerkiksi työvuorosuunnittelun kautta, eli suunnitella hankalassa tilanteessa olevalle työntekijälle vuorot niin, että työnteko tukee hänen elämäntilannettaan. Tietysti tässä tulee ottaa huomioon kaikki työvuorosuunnitteluun liittyvät asiat, kuten työtunnit sekä tasapuolisuus muiden työntekijöiden näkökulmasta. Kysymyksen vastausten keskiarvo oli 3,87. Vastaajista 40 prosenttia oli täysin samaa mieltä siitä, että saa riittävästi tukea esimieheltä. Tämä on kaiken kaikkiaan hyvä vastausprosentti vastausvaihtoehtoon viisi. Noin 26 prosenttia vastaajista valitsi vastausvaihtoehdon neljä ja 20 prosenttia vaihtoehdon kolme. Yksittäiset henkilöt olivat vastanneet vaihtoehdot kaksi ja yksi, eli näissä vastausprosentti oli noin kuusi. Mediaanivastaus kysymykseen oli kuitenkin neljä. Vastausten jakautumisesta voidaan päätellä, että asia jakaa mielipiteitä, mikä voi toki johtua siitä, että yksikössä on kolme eri esimiestä, jotka johtavat erikseen yksikön sisällä olevia yksiköitä. Vastaajat ovat siis voineet miettiä vastatessaan eri esimiehiä ja heidän tukeansa. Kokonaisuutena, vastaukset antavat ihan hyvän kuvan siitä, että esimieheltä saa tukea riittävästi, mutta siinä olisi silti vielä kehitettävää.

Esimehen arvostuksesta alaisiaan kohtaan ja sen onnistumisesta yksikössä kysyttiin seuraavaksi. Vastausten keskiarvo oli 3,93, jota voidaan kuvata olevan ihan hyvällä tasolla, mutta siinä olisi myös vielä kehitettävää, jotta päästäisiin parempiin tuloksiin. Tässä kysymyksessä vastaukset jakautuivat tasaisesti, kuten voidaan ~~alla olevasta~~ taulukosta 23 huomata.

TAULUKKO 23. Yksikön onnistuminen, esimies arvostaa alaisiaan.

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Esimies arvostaa alaisiaan	6,67%	13,33%	0%	40%	40%	3,93	4

Vastaajista yhteensä 80 prosenttia valitsi vastausvaihtoehdot neljä tai viisi, mistä voidaan päätellä, että suurin osa työntekijöistä kokee, että esimies arvostaa heitä. Noin 13 prosenttia vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että esimies ei arvosta alaisiaan riittävästi ja 6 prosenttia oli asiasta täysin eri mieltä. Tässä huomataan taas, että eri esimiesten johtamistyyli vaikuttavat vastauksiin ja voi olla, että kaikki eivät koe esimiehen arvostusta samalla tavalla. Esimiehen arvostuksen kokeminen vaikuttaa olennaisesti työntekijän työpanokseen ja työmotivaatioon. Mikäli työ ei ole motivoivaa eikä työntekijä koe, että hänen työpanostaan arvostetaan, vaikuttaa se olennaisesti työntekijän työn mielekkyyteen ja sitä kautta myös hänen työhyvinvointiinsa. Esimiehen arvostus vaikuttaa olennaisesti myös siihen, kuinka arvokkaana työntekijä itse pitää työtään. Arvostuksen tunne on tärkeä osa ihmisen hyvinvointia ja erityisesti työhyvinvointia, ihmisen tulee tuntee olevansa tärkeä osa jotakin, jotta hän kokee olevansa arvokas.

Viimeinen esimiestyöhön liittyvä kysymys oli siitä, onko esimiestä helppo lähestyä. (TAULUKKO 24.)

TAULUKKO 24. Yksikön onnistuminen, esimiehen helposti lähestyttävyyden

	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Esimiestä on helppo lähestyä	6,67%	0%	13,33%	33,33%	46,67%	4,13	4

Tässä kysymyksessä oli paras vastausten keskiarvo, kun verrataan kaikkiin esimiestyöhön liittyviin kysymyksiin. Vastausten keskiarvo oli 4,13, joten voidaan sanoa asian olevan kunnossa yksikössä. Vastaajista noin 47 prosenttia vastasi olevansa asiasta täysin samaa mieltä ja noin 33 prosenttia valitsi vastausvaihtoehdon neljä. 13 prosenttia vastasi vaihtoehdon kolme ja kuusi prosenttia vastasi olevansa täysin eri mieltä asiasta. Esimiehen helposti lähestyttävyyden on tärkeää, jotta työyhteisössä on avoin ilmapiiri ja hyvä yhteishenki. Mikäli esimiehen kanssa ei esimerkiksi uskalla keskustella, luo se pientä pelon ilmapiiriä, joka vaikuttaa koko työyhteisön dynamiikkaan. Esimiehen helposti lähestyttävyyden on tärkeää, jotta hänen kanssaan voi keskustella avoimesti ongelmista työpaikalla, mutta myös henkilökohtaisista

asioista. Asia on tärkeä myös sen takia, että se vaikuttaa koko työyhteisön tapaan kommunikoida keskenään ja siihen, kuinka paljon itse esimiestä arvostetaan. Lähtökohtaisesti vastauksista voidaan todeta, että esimiestä on helppo lähestyä yksikössä, mutta olisi kuitenkin tärkeää, että kaikki työntekijät kokisivat asian samalla tavalla. Tämän vuoksi asioita on myös tärkeää kehittää jatkuvasti.

Kyselyn viimeisenä kysymyksenä oli avoin kysymys. Kysymyksessä pyydettiin vapaata sanaa koskien työvuorosunnittelua, työhyvinvointia sekä esimiestyötä. Avoimeen kysymykseen saatiin yhteensä vain kolme vastausta. Avoimissa vastauksissa nousi esiin se, että yksikössä on aivan liikaa yhden päivän vapaita, jotka vaikeuttavat työntekijän palautumista fyysisestä työstä. Myös sellainen asia nousi esiin, että olisi hyvä, jos esimies pystyisi suunnittelemaan vuorot niin, että työntekijä pääsisi viikoittain harrastukseen, joka osaltaan auttaa työntekijää jaksamaan työssä. Vastajaat toivoivat myös sitä, että vapaa-päiville pääsisi aamuvuorosta, jolloin vapaa-aika olisi pidempi, eikä vapaapäivänä olisi aivan puhki kulu-
luneista työpäivistä.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Tämän opinnäytetyön johtopäätöksenä voidaan todeta, että työvuorosuunnittelu vaikuttaa olennaisesti työhyvinvointiin, erityisesti jaksotyössä. Yritys tarvitsee työntekijöitä, jotka voivat hyvin, jotta yrityksen liiketoiminta on sujuvaa ja kannattavaa. Työhyvinvointiin kannattaa sijoittaa, jotta työntekijöistä saadaan liiketoiminnan kannalta tarvittava hyöty. Erilaiset ihmiset kokevat asioita eri tavoilla, mutta tekemäni kyselyn perusteella voidaan päätellä, että toimeksiantajayrityksen työntekijät ovat lähtökohtaisesti työvuorosuunnitteluun, esimiestyöhön ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa pitkälti samaa mieltä.

ABC Kokkolan työvuorosuunnittelua voidaan pitää lähtökohtaisesti melko onnistuneena. Jaksotyötä tekevät työntekijät pitävät erityisen tärkeänä sitä, että vuorojen välinen lepoaika toteutuu, loma- ja vapaa-päivätoiveita kuunnellaan ja lomiat toteutetaan toiveiden mukaisesti. Työvuorosuunnitteluun liittyvänä kehitysehdotuksena ehdottaisin, että työvuorojen sijoittelusta kerrottaisiin avoimesti työntekijöille. Avoimuus voisi parantaa työntekijöiden suhtautumista siihen, miksi työvuorot sekä vapaapäivät sijoitetaan niin kuin ne sijoitetaan. Sama kehitysehdotus pätee myös arkipyhävapaisiin. Mikäli työntekijöille kerrotaan, miksi arkipyhävuorot sijoitetaan niin kuin ne sijoitetaan, voisi se parantaa kaikkien työntekijöiden suhtautumista asiaan. Esimerkiksi arkipyhävapaiden vaihtelevuutta vuosittain voisi myös kehittää osaamisen kehittämällä. Kun useampi työntekijä osaa ja pärjää tarvittavissa työtehtävissä, pystytään arkipyhävapaita vaihtelemaan enemmän. Osaamisen kehittäminen koko yksikössä on tärkeä osa työhyvinvointia, joten sitä kannattaisi kehittää yhä enemmän, jotta työntekijöistä saadaan enemmän hyötyä liiketoiminnalle. Tämä tukee myös kaikkien työntekijöiden työhyvinvointia, sillä osaava henkilökunta useimmiten voi paremmin.

Työhyvinvointiin liittyvissä asioissa ehdottaisin, että kehityskeskusteluita olisi hyvä pitää vuosittain, ellei jopa puolivuosittain, jolloin esimiestiimi pysyy mukana siinä, kuinka työntekijät kokevat työhyvinvointinsa ja ovatko he tyytyväisiä esimerkiksi työn vaihtelevuuteen ja pitävätkö he työtä mielekkäänä. Kehityskeskusteluilla voidaan antaa työntekijälle mahdollisuus kertoa omasta hyvinvoinnistaan sekä jaksamisestaan ja näin mahdollistaa koko työyhteisön työhyvinvoinnin parantuminen. Työhyvinvointia voitaisiin parantaa yksikössä myös siten, että esimiehet antaisivat enemmän palautetta työntekijöille sekä kiittäisivät heitä työpanoksesta. Positiivisista sekä kehitettävistä asioista annettava palaute on tärkeää, jotta työntekijä kykenee kehittymään työssään ja voimaan paremmin työpaikalla.

Esimiestyötä ja siihen liittyviä asioita pidetään hyvin tärkeinä ja esimiestyötä arvostetaan. Kehitysehdotuksena ehdottaisin, että yleistä avoimuutta olisi hyvä lisätä yksikössä. Esimiehen tasapuolisuuden liittyvien vastauksien keskiarvo oli heikoin esimiestyön onnistumiseen liittyvissä kysymyksissä. Tasapuolisuutta on haastavaa parantaa, sillä kaikki asiat eivät aina ole sitä, miltä ne näyttävät, eikä kaikkia asioita voi jakaa koko työyhteisön kesken. Asioista tulisi silti myös keskustella työyhteisön sisällä avoimesti, jolloin työntekijät ymmärtävät paremmin osittaisen epätasapuolisuuden.

Kaikkia esimiestyöhön liittyviä asioita voi aina parantaa ja kehittyminen on hyvän esimiestyön perusedellytys. Esimiestyö vaikuttaa suuresti työntekijöiden työhyvinvointiin ja siihen, että he viihtyvät työpaikalla. Esimiestyöhön liittyviä asioita, kuten esimerkiksi esimiehen arvostusta alaisiaan kohtaan, on helppo muuttaa paremmaksi. Tähän asiaan ehdottaisin sitä, että esimies toisi puheissaan enemmän esiin sitä, että työntekijöiden tekemä työ on arvokasta ja jokaisen työntekijän työpanos on tärkeä yritykselle.

LÄHTEET

ABC Kokkola. 2018. Sisäinen tiedote. Viitattu: 16.3.2020.

Juuti, P., Vuorela, A., 2015. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. 5. painos. PS-kustannus.

Laaksola, M. 2020. Täällä olemme töissä. Ässä, S-ryhmän ammattilaisen oma lehti. 106. 2/20. 5.

Manka, M.-L., Manka, M., 2016. Työhyvinvointi, Talentum Pro.

Mattila, L., Pääkkönen, M. 2015. Työn henkisten kuormitustekijöiden hallinta. Painojussit Oy. Saatavissa: http://ttk.fi/files/4660/Tyon_henkisten_kuormitustekijoiden_hallinta.pdf Viitattu 21.1.2020.

Mikkola H. 2020. Elli tehostaa työvuorosuunnittelua. Jollas. Saatavilla: <http://www.jollas.fi/ajankohtaista/artikkeli/elli-tehostaa-tyoevuorosuunnittelua/> Viitattu: 15.4.2020.

Mård, M. 2018. Priima yrityslaskenta, Työvuorosuunnittelu on henkilöstöresurssien johtamista. Saatavissa: <https://www.priimalaskenta.fi/laskenta-blog/tyovuorosuunnittelu-on-henkilostoresurssien-johtamista> Viitattu: 14.2.2020. ja 25.3.2020.

Niskanen, M. 2017. Ehditkö palautua työstä vapaa-ajalla? ”Tärkeä osa ammattitaitoa” YLE Uutiset. Saatavissa: <https://yle.fi/uutiset/3-9489901> Viitattu: 21.1.2020.

Palvelualojen ammattiliitto. 2018. Kaupan alan työehtosopimus. Saatavissa: <http://netpaper.lonnberg.fi/pam/tes-fi/kaupan/mobile/index.html#p=1> Viitattu: 5.3.2020. ja 16.3.2020.

Palvelualojen ammattiliitto. 2020. Tauotus. Saatavilla: <https://www.pam.fi/wiki/tauotus.html> Viitattu: 16.3.2020

Puumala K. 2020. Haastattelu. Viitattu: 15.4.2020.

S-kanava. 2020a. Osuuskauppa KPO. ABC Kokkola Heinolankaari. Saatavilla: <https://www.s-kanava.fi/web/kpo/toimipaikka/abc-kokkola-heinolankaari/631852910> Viitattu: 27.3.2020.

S-kanava. 2020b. Osuuskauppa KPO. 2020. Henkilökuntaedut. Saatavissa: <https://www.s-kanava.fi/web/kpo/henkilokuntaedut> Viitattu: 25.3.2020.

S-kanava. 2020c. Osuuskauppa KPO. Historia. Saatavilla: <https://www.s-kanava.fi/web/kpo/historia> Viitattu: 27.3.2020.

S-kanava. 2020d. Osuuskauppa KPO. KPO yrityksenä. Saatavissa: <https://www.s-kanava.fi/web/kpo/kpo-yrityksena> Viitattu: 25.3.2020.

S-ryhmä. 2020e. Asiakasomistajuuden tunnusluvut. Saatavilla: <https://s-ryhma.fi/tietoa-meista/osuustoiminta-ja-asiakasomistajuus> Viitattu: 27.3.2020.

Suonsivu, K. 2014. Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. 2.painos. UNIpress

Super-liitto. 2020. Työkuormitus. Saatavilla: <https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/tyohyvinvointi-tyosuojelu-ja-tyoelaman-kehittaminen/kuormitus/> Viitattu: 21.3.2020.

Terveys- ja hyvinvoinnin laitos. 2019. Yleistietoa kansantaudeista. Saatavissa: <https://thl.fi/fi/web/kansantaudit/yleistietoa-kansantaudeista> Viitattu 17.1.2020.

Tilastokeskus. 2020. Käsitteet. Saatavissa: https://www.stat.fi/meta/kas/kvanti_tutkimus.html Viitattu: 27.3.2020.

Työaikalaki. 5.7.2019/872. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2019/20190872?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6aikalaki> Viitattu: 25.3.2020.

Työsuojelu. 2020. Psykososiaalinen kuormitus. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/psykososiaalinen-kuormitus> Viitattu: 21.3.2020.

Työterveyslaitos. 2020a. Sairauspoissaolot. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/sairauspoissa-olot/> Viitattu: 21.1.2020.

Työterveyslaitos. 2020b. Stressi ja työuupumus. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/tyostressi-ja-uupumus/> Viitattu: 21.2.2020.

Työterveyslaitos. 2020c. Suosituksia työvuorojen suunnitteluun. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/tyo aika/vuorotyö/suosituksia-työvuorojen-suunnitteluun/> Viitattu: 25.3.2020.

Työterveyslaitos. 2020d. Terveiden edistäminen työpaikalla. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/terveyden-edistaminen-työpaikalla/elintavat-ja-työhyvinvointi/> Viitattu 17.1.2020.

Työterveyslaitos. 2020e. Työhyvinvointi. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/työhyvinvointi/> Viitattu: 15.1.2020.

Työterveyslaitos. 2020f. Työkykytalo. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/työkykytalo/> Viitattu: 18.2.2020.

Työterveyslaitos. 2020g. Työn imu. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/työn-imu/> Viitattu: 4.2.2020.

Työterveyslaitos. 2020h. Työn ja muun elämän yhteensovittaminen. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/ikajohtaminen/työ-ja-muu-elämä/> Viitattu: 18.3.2020.

Työterveyslaitos. 2020i. Uni ja palautuminen. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/uni-ja-palautuminen/> Viitattu 20.1.2020.

Työturvallisuuskeskus. 2020. Psykososiaalinen kuormitus. Saatavissa: <https://ttk.fi/työturvallisuus-ja-työsuojaus/työturvallisuuden-perusteet/työyhteiso/psykososiaalinen-kuormitus> Viitattu:21.2.2020.

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6turvallisuuslaki> Viitattu: 24.2.2020.

Vastamäki J. Perhe-elämän ja työn yhteensovittaminen. Sosiaali- ja terveysministeriö. Saatavissa: <https://stm.fi/perhe-elama-ja-tyo> Viitattu: 18.3.2020.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen, strateginen kilpailutekijä 4. painos. EDITA Publishing Oy.

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi, BoD – Books on Demand, Helsinki, Suomi.

Hei,

tämä on kysely koskien työvuorosuunnittelua, esimiestyötä ja työntekijöiden työhyvinvointia yksikössämme ABC Kokkolassa. Kyselyn tarkoituksena on selvittää, millaiseksi yrityksen työntekijät kokevat työhyvinvoinnin ja sen huomioimisen työvuorosuunnittelussa. Kyselyyn vastataan anonymisti ja vastaukset käsitellään luottamuksellisesti.

Kysely on osa opinnäytetyötäni ja toivoisin, että mahdollisimman moni vastaisi kyselyyn avoimesti. Kyselyyn vastaaminen kestää noin 10 minuuttia ja aikaa kyselyyn on vastata 11.3.2020 asti.

Ystävällisin terveisin

Linda Korkiakangas
Centria-ammattikorkeakoulu

Työhyvinvointitutkimus

Vastaajan taustakysymykset

1. Ikä
 - a. alle 25 vuotta
 - b. 26-34 vuotta
 - c. 35-44 vuotta
 - d. yli 45 vuotta
2. Sukupuoli
 - a. nainen
 - b. mies
3. Asuuko kanssasi samassa taloudessa lapsia?
 - a. kyllä
 - b. ei
4. Jos vastasit kyllä, ovatko he:
 - a. päiväkotikäisiä
 - b. alakouluikäisiä
 - c. yläkoulussa
 - d. vanhempia

Työvuorosuunnittelu

Kuinka tärkeiksi koet seuraavat asiat ja kuinka koet yksikkösi onnistuneen niiden toteuttamisessa? Arvostele asteikolla 1–5, kuinka tärkeänä koet asian (1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä). Arvostele samalla periaatteella, kuinka hyvin yksikkösi on onnistunut luetelluissa seikoissa (1 = yksikkö on onnistunut erittäin huonosti, 5 = yksikkö on onnistunut erittäin hyvin).

	Asian tärkeys	Yksikön onnistuminen
Työvuorosuunnittelu yleisellä tasolla	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Työvuorojen sijoittelu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Lepoajan toteutuminen vuorojen välillä	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Vapaapäivien sijoittelu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Arkipyhävapaiden vaihtelevuus	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Arkipyhävapaiden määrä	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Sunnuntaivuorojen jakautuminen kuukausitasolla	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Lomatoiveiden toteutus	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Työvuoro- ja vapaapäivätoiveitani kuunnellaan	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Työhyvinvointi

Arvioi seuraavat työhyvinvointiin liittyvät asiat asteikolla 1–5.

(1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä).

Työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa keskenään	1 2 3 4 5
Työni on mielekästä	1 2 3 4 5
Työpanostani arvostetaan	1 2 3 4 5
Työtehtäväni ovat monipuolisia	1 2 3 4 5
Osaamiseni on riittävä työn suorittamiseen	1 2 3 4 5
Saan työstäni riittävästi palautetta	1 2 3 4 5
Viihdyn työpaikalla	1 2 3 4 5

Esimiestyö

Kuinka tärkeäksi koet seuraavat esimiestyöhön liittyvät asiat, ja kuinka koet oman yksikösi onnistuneen niiden toteuttamisessa? Arvostele asian tärkeys asteikolla 1–5, (1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä). Arvostele samalla periaatteella, kuinka hyvin yksikösi on onnistunut luetelluissa seikoissa (1 = yksikkö on onnistunut erittäin huonosti, 5 = yksikkö on onnistunut erittäin hyvin).

	Asian tärkeys	Yksikön onnistuminen
Avoin vuorovaikutus esimiehen ja työntekijän välillä	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Esimies on luotettava	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Esimies on kannustava	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Esimies on tasapuolinen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Saan riittävästi tukea esimieheltä	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Esimies arvostaa alaisiaan	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Esimiestä on helppo lähestyä	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Vapaa sana koskien työvuorosuunnittelua, työhyvinvointia sekä esimiestyötä
