

Osaamista
ja oivallusta
tulevaisuuden
tekemiseen

Ada Friman

Työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Toukokuu 2021

Tekijä Otsikko	Ada Friman Työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto
Sivumäärä Aika	64 sivua + 2 liitettä Toukokuu 2021
Tutkinto	Tradenomi
Tutkinto-ohjelma	Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Esimiestyö ja työyhteisön kehittäminen
Ohjaaja	Yliopettaja Anne Perkiö
<p>Tämä opinnäytetyö oli kehittämishanketyyppinen työ, jonka tavoitteena oli selvittää kohdeyrityksen henkilöstön näkökulmasta uusiin ja muuttuneisiin työaikakäytäntöihin liittyvät odotukset ja ensivaikutelma sekä näiden toteutuminen. Tämän lisäksi tavoitteena oli selvittää, minkälaisia kehityskohteita käyttöönottoprojektin aikana havaittiin. Työaikalain uudistuksen myötä kohdeyrityksessä tuli ottaa käyttöön työajanseurantajärjestelmä. Uuden järjestelmän ohella yrityksessä otettiin käyttöön uusina työaikakäytäntöinä liukuva työaika ja työaikapankki. Opinnäytetyön tarkoituksena oli myös tutkia, miten uudet työaikakäytännöt vaikuttavat työntekijöiden työn ja muun elämän yhteensovittamiseen.</p> <p>Opinnäytetyön viitekehyksessä käsiteltiin uuden työaikalain keskeisimpiä uudistuksia ja säännöksiä. Lain säännösten ohella käytiin läpi kohdeyrityksen omia käytäntöjä ja sääntöjä. Viitekehyksessä käsiteltiin myös työn ja muun elämän yhteensovittamista. Tässä osuudessa käsiteltiin työn ja muun elämän haasteita, edistämisen keinoja ja vaikutuksia henkilökohtaiseen hyvinvointiin.</p> <p>Opinnäytetyössä hyödynnettiin tutkimusmenetelmänä laadullista lähestymistapaa ja aineistonkeruumenetelmänä käytettiin puolistrukturoitua teemahaastattelua. Teemahaastatteluun osallistui kohdeyrityksen työntekijöitä eri henkilöstöryhmistä. Käyttöönottoprojektin aikana kerättiin havaintoja henkilökunnan koulutuksista ja kokouksista. Havaintojen avulla luotiin kehitysehdotuksia käyttöönottoprojektista.</p> <p>Haastatteluiden ja havaintojen tuloksista ilmeni, että ensivaikutelmat ja odotukset uusista ja muuttuneista työaikakäytännöistä olivat pääosin positiivisia. Liukuva työaika, etätyö ja työaikapankki koettiin positiivisina uudistuksina ja oikeudenmukaisuutta lisäävinä. Työajanseurantajärjestelmä koettiin pääosin toimivana perusleimauksien tekemiseen, mutta kannattavuuden seurantaan liian kankeana. Käyttöönottoprojekti sujui melko hyvin. Tuloksista ilmeni, että käyttöönottoprojektin aikana tapahtuvaa viestintää olisi voitu kehittää ja henkilökuntaa motivoida oma-aloitteisempaan suuntaan. Tulokset kuitenkin osoittivat, että yhteiset pelisäännöt ovat vahvistuneet. Saatujen tulosten perusteella tuotettiin kehitysehdotuksia kohdeyritykselle. Kehitysehdotuksien avulla organisaatio voi kiinnittää huomiota mainittuihin asioihin ja parantaa toimintaansa entisestään.</p>	
Avainsanat	Työajanseurantajärjestelmä, työaikapankki, liukuva työaika, työn ja muun elämän yhteensovittaminen

Author Title	Ada Friman Implementation of an Electronic Employee Time Tracking System
Number of Pages Date	64 pages + 2 appendices May 2021
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Leadership and Organizational Development
Instructor	Anne Perkiö, Principal Lecturer
<p>The aim of this Bachelor's thesis was to find out the expectations and first impressions related to the new working hours monitoring system, flexible working hours, and working time bank, from the perspective of the target company's employees. In addition, the aim was to find out how the expectations have evolved and identify the types of development targets observed in the deployment project. The working time law was reformed in 2020. Due to new law, a working time monitoring system must be introduced in almost every company. The purpose of this thesis was to find out how these new rules and practices affects employees' work-life balance.</p> <p>The theoretical framework of the thesis consists of the working time law and the theories related to work-life balance. The theoretical framework reviewed the key reforms introduced by the new law and the practices and rules of the target company. The work-life balance part reviewed the challenges, means of promotion and effects on the employee's well-being.</p> <p>The study used qualitative research methods. The data was collected through semi-structured interviews with the employees of the target company. During the deployment project, observations were also collected from the staff training and meetings. The findings were used to create development proposals for the target company.</p> <p>The results of the thesis showed that first impressions and expectations of the employees were mainly positive. Flexitime, remote work, and the working time bank were seen as positive reforms that increase fairness. The working hours monitoring systems was felt to be mainly effective for making basic stamps, but too rigid for monitoring profitability. The deployment project went quite smoothly. The results showed that the communication during the project could be further developed and the employees could be motivated in a more spontaneous direction. The results also showed that the common rules related to the working hours have been strengthened. Development proposals were appreciated by the target company. With the help of the proposals, the company can pay more attention to the working hours monitoring and further improve its operations.</p>	
Keywords	Working hours monitoring, working time bank, flexitime, work-life balance

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset	2
1.2	Opinnäytetyön toimeksiantaja	3
1.3	Opinnäytetyössä käytettävä tutkimusmenetelmä	4
1.4	Opinnäytetyön rakenne ja viitekehys	5
1.5	Toteutuksen suunnittelu	6
2	Työaikalaki	7
2.1	Uuden työaikalain taustat ja keskeisimmät uudistukset	7
2.2	Työajan käsite	9
2.3	Lakiin perustuva säännöllinen työaika	9
2.4	Sopimukseen perustuva säännöllinen työaika	11
2.4.1	Liukuva työaika	11
2.4.2	Työaikapankki	14
2.5	Säännöllisen työajan ylittäminen	15
2.6	Lepoajat	15
2.7	Työajanseuranta ja järjestelmän käyttöönotto	17
3	Työn ja muun elämän yhteensovittaminen	20
3.1	Määritelmä	20
3.2	Työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteet	21
3.3	Työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistäminen	23
3.4	Vaikutukset henkilökohtaiseen hyvinvointiin	26
4	Haastatteluiden tulokset ja käyttöönoton havainnot	28
4.1	Tutkimusmenetelmä	28
4.2	Luotettavuuden arviointi	29
4.3	Teemahaastattelu henkilöstölle	30
4.4	Työelämä: Odotukset, ensivaikutelmat ja toteutuminen	32
4.4.1	Työajanseurantajärjestelmä	33
4.4.2	Liukuva työaika, työaikapankki ja etätyö	35
4.4.3	Työaikajoustojen hyödyntäminen	36
4.4.4	Oikeudenmukaisuus	38
4.5	Henkilökohtainen elämä: Odotukset, ensivaikutelmat ja toteutuminen	40
4.5.1	Haasteet	40
4.5.2	Edistämisen keinot	41

4.5.3	Hyvinvointi	42
4.6	Käyttöönottoprojektin havainnot	43
4.6.1	Henkilöstön koulutukset	44
4.6.2	Käyttöönottoprojektin kokoukset	46
5	Johtopäätökset	47
5.1	Kehitysehdotukset	55
	Lähteet	58

Liitteet

Liite 1. Teemahaastattelun runko – Uusien työaikakäytäntöjen ensivaikutelmat ja odotukset

Liite 2. Teemahaastattelun runko - Toteutuminen

1 Johdanto

Uusi työaikalaki tuli voimaan tammikuussa 2020. Uuden lain tarkoituksena on vastata työelämässä ja työmarkkinoilla tapahtuneisiin muutoksiin. Uusi työaikalaki mahdollistaa työpaikkakohtaisten työaikatarkkaisuun tekemisen. Lain myötä työpaikoilla voidaan sopia entistä väljemmin muun muassa liukuvasta työajasta ja työaikapankin käyttöönotosta. Yksi lain suurimpia muutoksia on se, että myös etätyö kuuluu uuden lain soveltamisalan piiriin. (Kröger 2019.) Uusi työaikalaki velvoittaa työnantajan seuraamaan työntekijöiden työaika työaikalakirjanpidon avulla. Työnantaja saa toteuttaa työaikalakirjanpidon haluamalla tavalla, mutta työnantajan on kuitenkin vähintään kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöille. (Nieminen 2021, 71.)

Uusilla lain muutoksilla pyritään vahvistamaan joustavia työaikalakirjastoja erilaisten organisaatioiden tarpeisiin sekä helpottamaan työntekijöiden työn ja muun elämän yhteensovittamista (Hietala & Kaivanto & Schön 2020, 8). Työn ja muun elämän yhteensovittaminen on tärkeä asia koko yhteiskunnan kannalta. Organisaatioilla on paljon valtaa työn ja muun elämän yhteensovittamisen helpottamiseksi. Yksilöllisillä joustoilla ja työaika- sekä työjärjestelyillä voidaan helpottaa huomattavasti työntekijöiden työn ja muun elämän yhteensovittamista. Työn ja muun elämän yhteensovittamisen mahdollisuudet tukevat työhyvinvoinnin lisäksi työntekijöiden henkilökohtaista hyvinvointia. Muun elämän huomioiva kulttuuri työpaikalla turvaa tuottavuutta ja tehokkuutta, vaikka työntekijöiden elämäntilanteet muuttuisivat. (Bergbom & Friman & Ropponen & Toivanen & Toppinen-Tanner & Uusitalo & Vanhala & Wallin 2016, 9–10.)

Kiinteät työnantajalähtöiset työaikalakirjastot ovat vähenemässä jatkuvasti. Työntekijöiden henkilökohtaiset tarpeet työn ja muun elämän yhteensovittamisessa ovat lisänneet joustavia työaikalakirjastoja ja niiden tarpeita. Joustavien työaikalakirjastojen piirissä on jatkuvasti enemmän työntekijöitä, vaikka edelleen on olemassa merkittävästi töitä, joissa joustavuuden mahdollisuudet ovat vähäiset. Joustavimmat työajat ovat yleisesti johtavassa asemassa ja asiantuntijatyötä tekeville työntekijöille. (Hietala ym. 2020, 8–9.)

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona yritys Z:lle. Tarve kehittämishanketyypiselle työlle ilmeni, kun kohdeyrityksessä otettiin helmikuussa 2021 käyttöön uusi työajanseurantajärjestelmä. Uuden järjestelmän ohella henkilöstö sai käyttöönsä liukuvan työajan ja työaikapankin. Opinnäytetyöllä haluttiin saada selville henkilöstön näkökulmasta uusiin ja muuttuneisiin työaikalakäytäntöihin liittyvät odotukset ja ensivaikutelmat

sekä näiden toteutuminen. Lisäksi tämän opinnäytetyön avulla saadaan tietoon käyttöönottoprojektin aikana ilmenneet keskeiset haasteet ja kehityskohteet.

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää kohdeyrityksen henkilöstön näkökulmasta uusiin ja muuttuneisiin työkäytäntöihin liittyvät odotukset ja ensivaikutelmat sekä näiden toteutuminen. Tämän lisäksi tavoitteena on selvittää, minkälaisia haasteita ja kehityskohteita käyttöönottoprojektin aikana havaitaan.

Tavoitteeseen pääsemiseksi tullaan selvittämään

- Minkälaisia ensivaikutelmia ja odotuksia kohdeyrityksen henkilöstöllä on työajanseurantajärjestelmästä, liukuvasta työajasta, etätyöstä ja työaikapankista?
- Miten odotukset ovat toteutuneet ja ensivaikutelmat muuttuneet työajanseurantajärjestelmän käytön edetessä?
- Mitkä ovat käyttöönottoprojektin keskeiset haasteet ja miten käyttöönottoprojektia voitaisiin kehittää?

Opinnäytetyössä tarkastelun kohteena on yritys Z:n henkilökunta. Henkilökunnasta rajattiin pois työaikalain ulkopuolelle kuuluvat työntekijät ja työntekijät, joilla ei ole käytössään liukuvaa työaika tai työaikapankkia. Kaikki tarkastelun kohteena olevat työntekijät työskentelevät kuukausipalkalla, ja heidän päivittäinen työaikansa on 7,5 tuntia. Kaikilla on myös käytössään sähköinen työajanseurantajärjestelmä, työaikapankki ja liukuva työaika, mutta vain osalla on mahdollisuus etätyöhön. Opinnäytetyöstä rajattiin pois myös työajanseurantajärjestelmää koskevat tekniset kysymykset ja muut käyttöjärjestelmään liittyvät asiat. Tässä opinnäytetyössä ei siis käsitellä esimerkiksi järjestelmän ulkoasuun tai muihin käyttöjärjestelmän yksityiskohtiin liittyviä kehitysehdotuksia, koska ne ovat peräisin työajanseurantajärjestelmän tarjoajalta. Tässä opinnäytetyössä tarkastelun kohteena ovat työntekijöiden kokemukset.

Tämän opinnäytetyön viitekehityksessä käsitellään työaikalakia 872/2019. Uusi työaikalaki on laaja ja sisältää paljon eri säädöksiä. Lakia käsitellään kohdeyrityksen näkökul-

masta, minkä takia viitekehyksessä ei käsitellä kaikkia lain sisältämiä säännöksiä. Viitekehyksestä on jätetty pois vuorotyötä, jaksotyöaika, joustotyöaika, lyhennettyä työaika ja yötyötä koskevat säädökset. Lisäksi tämän opinnäytetyön ulkopuolelle on jätetty työaikalain luvut 8–10.

1.2 Opinnäytetyön toimeksiantaja

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona kohdeyritykselle, jota kutsutaan tässä opinnäytetyössä nimellä yritys Z. Yritys Z on suomalainen osakeyhtiö ja osa isompaa kansainvälistä konsernia. Yritys Z toimii maahantuojana ja myyjänä teknisille laitteille. Yritys tarjoaa tuotteilleen huoltopalvelua, ja yrityksessä on myös omaa tuotantoa. Yritys sijaitsee Etelä-Suomessa työllistäen noin 80 henkilöä. Yrityksen liikevaihto on noin 29 miljoonaa euroa. (Yritys Z kotisivut 2021.)

Yritys Z:n henkilöstö koostuu eri henkilöstöryhmistä. Henkilöstöryhmiä ovat toimihenkilöt, myyjät, huoltoasentajat ja tuotantotyöntekijät sekä esimiehet ja johto. Toimihenkilöt työskentelevät asiakaspalvelussa ja toimiston eri tehtävissä. Huoltoasentajat ja tuotantotyöntekijät työskentelevät teknisten laitteiden huollossa, asennuksessa ja valmistuksessa. Kaikki toimihenkilöt, huoltoasentajat ja tuotantotyöntekijät ovat työaikalain piirissä. Myyjät työskentelevät tuotteiden myynnin tehtävissä ja tekevät myös liikkuvaa työtä. Myyjät eivät kuulu työaikalain piiriin. Osa esimiehistä on työaikalain piirissä ja yrityksen johto kuuluu kokonaisuudessaan työaikalain ulkopuolelle. (Henkilöstöopas 2021.)

Työaikalain uudistuksen vuoksi yritys Z:n tuli ottaa käyttöön työajanseurantajärjestelmä. Kohdeyrityksessä ei ole aiemmin ollut työajanseurantaa eikä siihen liittyvää järjestelmää. Yrityksessä on ollut käytössä Abloy Flexim -järjestelmä, mutta se on ollut käytössä vain kulunvalvontaan ja ruokailuun. Vanhassa Flexim -järjestelmässä työntekijät leimasivat itsensä sisään ja ulos toimipisteessä ollessaan. Järjestelmä toimi vain leimauslaitteen kautta. Yritys Z:n vuoden 2020 henkilöstötyytyväisyyskyselyssä ilmeni, että yhteisiä pe-lisääntöjä tulisi kehittää, koska säännöt ovat olleet tiimi- tai esimieskohtaisia. Uuden työajanseurantajärjestelmän avulla työaikaan liittyvät säännöt tulevat yhteisesti käyttöön koko yritykselle. Yritys Z:n henkilökunta on myös toivonut työaikaan liittyviä joustoja, minkä vuoksi yrityksen johto päätti, että yrityksessä otetaan uuden järjestelmän ohella käyttöön liukuva työaika ja työaikapankki. Nämä tulivat uusina työaikakäytäntöinä käyttöön koko yritykselle, paitsi keittiö- ja varastotyöntekijöille. (Henkilöstöopas 2021.)

Yritys Z kilpailutti eri työajanseurantajärjestelmät ja päätyi Kellokortti.fi-palveluun. Kellokortti.fi-palvelun käyttöönotosta aloitettiin projekti marraskuussa 2020. Tammikuussa 2021 testiryhmään valitut työntekijät pääsivät kokeilemaan uutta järjestelmää. Virallisesti uusi työajanseurantajärjestelmä otettiin käyttöön koko yritykselle 1.2.2021. Näin ollen helmikuun alkaessa kaikkien työaikalaan piiriin kuuluvien työntekijöiden täytyi kirjata tehdyt työtunnit uuteen järjestelmään. Työajanseurantajärjestelmän suunniteltiin olevan palkan perusteena maaliskuun alkaessa. Tähän tavoitteeseen ei kuitenkaan päästy ja toiveena on, että järjestelmä tulisi palkan perusteeksi ennen kesää. Työajanseurantajärjestelmän käytön pitää olla sujuvaa ja virheetöntä, jotta palkat voidaan tätä kautta maksaa. (Henkilöstöopas 2021.)

Kohdeyrityksessä on käytössä Mepco henkilöstöhallinta- ja palkanlaskentaohjelmisto. Mepco on ollut aktiivisessa käytössä koko yrityksen henkilökunnalla ja Mepcoon henkilöstö on muun muassa merkinnyt tulevat lomapäivät ja koulutuksista saadut todistukset. Osa yrityksen työntekijöistä on myös täydentänyt Mepcoon tuntikortteja. Tuntikortille työntekijä on merkinnyt muun muassa huoltokohteen, kilometrit, kulut ja työajan. Esimiehet ovat hyväksyneet alaistensa tuntikortit. Tuntikorttien perusteella esimerkiksi asentajille on maksettu päiväraha. Mepcon ohella kohdeyrityksessä on käytössä Visman M2-matkalaskuohjelmisto. Matkalaskuohjelmistoon täytetään aina tietyltä matkalta aiheutuneet kulut. Uusi työajanseurantajärjestelmä tuo muutoksia vanhoihin käytäntöihin. Uusi järjestelmä poistaa vanhat tuntikortit käytöstä kokonaan, mutta matkoilta aiheutuneet kulut merkitään edelleen M2-matkalaskuohjelmaan, jonka kautta päivärahat maksetaan. (Henkilöstöopas 2021.)

1.3 Opinnäytetyössä käytettävä tutkimusmenetelmä

Tämä opinnäytetyö on kehittämishanketyyppinen työ, jossa hyödynnetään laadullista lähestymistapaa. Tutkimus toteutetaan tapaustutkimuksena. Tapaustutkimuksessa tutkimuksen kohde on jokin tietty organisaatio tai ryhmä, esimerkiksi yritys. Tapaustutkimuksessa tutkittava tapaus liitetään tiettyyn aikaan ja paikkaan. (Vuori 2021a.) Tapaustutkimus on yksi kehittämistyön lähestymistavoista. Sen tarkoituksena on tuottaa tietoa tapahtuvasta ilmiöstä yksityiskohtaisesti ja syvällisesti sen todellisessa toimintaympäristössä. Tapaustutkimuksessa olennaisempaa on saada selville suppeasta kohteesta paljon kuin laajasta joukosta vähän. (Moilanen & Ojasalo & Ritalahti 2015, 52–53.) Tässä opinnäytetyössä tapaustutkimuksen kohteena on kohdeyritys eli Yritys Z.

Aineistonkeruumenetelmänä käytetään puolistrukturoitua teemahaastattelua ja aineiston analysoinnissa hyödynnetään laadullista sisällönanalyysia. Haastattelu on yksi käytetyimmistä tiedonkeruumenetelmistä. Se on joustava tiedonkeruumenetelmä, minkä takia se sopii erilaisiin tutkimustarkoituksiin. (Hirsjärvi & Hurme 2015, 34.) Teemahaastattelussa etuna on se, että kysymyksiä voidaan syventää ja tarkentaa haastateltavien vastausten perusteella. Teemahaastattelussa ennakkoon valitut teemat perustuvat tutkimuksen viitekehukseen eli jo tiedettyyn. (Sarajärvi & Tuomi 2018, 64.) Valitsin puolistrukturoidun teemahaastattelun, koska haluan saada yritys Z:n henkilökunnalta mahdollisimman monipuolisia ja yksityiskohtaisia näkemyksiä. Haastattelun avulla saadaan esiin tarkempia mielipiteitä, perusteluja ja esimerkkejä.

1.4 Opinnäytetyön rakenne ja viitekehys

Opinnäytetyö koostuu viidestä luvusta, jotka voidaan jakaa vielä neljään eri osa-alueeseen. Nämä osa-alueet ovat johdanto (luku 1), viitekehys (luvut 2 ja 3), tulokset ja havainnot (luku 4) sekä johtopäätökset (luku 5). Opinnäytetyön rakenne on esitelty tarkemmin alla olevassa kuviossa 1. Tämän opinnäytetyön johdannossa käsitellään lyhyesti opinnäytetyön aihetta ja toimeksiantajaa sekä työn tavoitteita ja taustoja. Lisäksi käsitellään opinnäytetyössä käytettävät menetelmät ja viitekehys sekä rajaukset.



Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne.

Tämän opinnäytetyön viitekehyksessä käsitellään uutta työaikalakia 872/2019 sekä työn ja muun elämän yhteensovittamista. Viitekehys on koottu sekä kirjallisista että sähköisistä lähteistä. Työaikalakia koskevassa osuudessa käydään lain keskeisten säännösten ohella läpi kohdeyrityksen käytäntöjä ja sääntöjä. Ensimmäiseksi työaikalaki osuudessa käydään läpi uuden työaikalain keskeisimmät uudistukset ja työajan käsite. Tämän jälkeen käsitellään lakiin perustuva säännöllinen työaika ja sopimukseen perustuva säännöllinen työaika. Lisäksi avataan liukuvan työajan, työaikapankin ja työajanseurannan käsitteet sekä keskeiset säännökset. Lopuksi käsitellään säännöllisen työajan ylittämistä ja lepoaikoja.

Toisessa viitekehysten osiossa käsitellään työn ja muun elämän yhteensovittamista. Aluksi käydään läpi työn ja muun elämän määritelmät sekä käsitteet. Lisäksi käsitellään keskeisimpiä työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteita ja edistämisen keinoja. Lopuksi käsitellään työn ja muun elämän yhteensovittamisen vaikutukset henkilökohtaiseen hyvinvointiin.

Tulokset ja havainnot luvussa käydään läpi teemahaastattelun tuloksia sekä käyttöönottoprojektin havaintoja. Haastatteluiden tulokset esitellään teemahaastattelussa käytettyjen teemojen pohjalta. Opinnäytetyön lopussa esitellään haastatteluiden tulosten ja käyttöönottoprojektin havaintojen perusteella tehdyt johtopäätökset sekä kehitysehdotukset.

1.5 Toteutuksen suunnittelu

Tässä kehittämishankkeessa hyödynnetään laadullista lähestymistapaa ja tapaustutkimusta, koska tarkoituksena on tuottaa monipuolista ja syvällistä tietoa uusista työaikakäytännöistä sekä löytää kehitysehdotuksia uusien työaikakäytäntöjen käyttöönotosta. Kehittämishanke voidaan jakaa kuuteen eri vaiheeseen, jotka on esitelty alla kuviossa 2. Ensimmäisessä vaiheessa laadittiin kehittämishankkeen tavoite ja kysymykset, joihin haetaan vastausta. Toisessa vaiheessa laadittiin viitekehys tukemaan työtä teoreettisesti. Viitekehysten pohjalta laadittiin ensimmäiset kysymykset työntekijöiden haastatteluun.



Kuvio 2. Toteutuksen suunnittelu.

Ensimmäisessä haastattelussa työntekijöiltä kerättiin tietoa työajanseurantajärjestelmään, liukuvaan työaikaan, työaikapankkiin sekä etätöihin liittyvistä ensivaikutelmista ja odotuksista. Lisäksi kerättiin tietoa työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteista ja tulevaisuuden odotuksista. Haastatteluista saatua tietoa käytettiin nykytilan kartoittamiseksi ja toisen haastattelukierroksen kysymysten pohjaksi.

Ensimmäisten haastatteluiden jälkeen palattiin viitekehukseen. Viitekehystä täydennettiin haastattelussa esiin nousseiden aiheiden mukaisella teorialla. Tämän jälkeen siirryttiin uusien haastattelukysymysten äärelle eli vaiheeseen kolme. Tässä vaiheessa haastateltavilta kysyttiin, miten ensivaikutelmat ja odotukset ovat kehittyneet tai muuttuneet sekä miten odotukset ovat toteutuneet.

Viimeisten haastatteluiden jälkeen alkoi aineiston analysointi. Laadullisen sisällönanalyysin avulla analysoitiin haastatteluiden tulokset ja kokousmuistiot käyttöönottoprojektin ajalta. Kokousmuistioita kerättiin tammikuun alusta huhtikuun alkuun asti. Kokousmuistiot sisältävät keskeisiä asioita, joita on noussut esiin koulutuksien ja kokouksien aikana. Tämän jälkeen tuloksien ja havainnointien pohjalta tehtiin johtopäätökset sekä kehitysehdotukset.

2 Työaikalaki

2.1 Uuden työaikalain taustat ja keskeisimmät uudistukset

Lait ovat säädetty suojaamaan työntekijän ja työnantajan oikeuksia. Työnantajalla on velvollisuus noudattaa säädettyjä lakeja ja sopimuksia. Työnantajalla on työnjohto-oikeus, joka tarkoittaa oikeutta määrätä työpaikan asioista. Työnjohto-oikeuteen kuuluu oikeus määrätä työntekijän työn sisällöstä, suoritustavasta, työajasta ja työntekopai-

kasta. Tämän lisäksi työnantajalla on velvollisuus valvoa, että annettuja määräyksiä noudatetaan. Myös vastuu työntekijöiden työturvallisuudesta on aina työnantajalla. Työntekijöiden työskentelyä tulee valvoa, vaikka työntekijä työskentelisi muualla kuin työnantajan tiloissa tai jatkuvan valvonnan alla. (Oikeudet ja velvollisuudet työssä 2021.) Työnantajan on myös kohdeltava työntekijöitä oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti. Työnantajalla on velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta ja sen toteutumista on valvottava sekä tarvittaessa työoloja on kehitettävä. (Yhdenvertaisuuslaki 2014, 2 luku 7 §.)

Työaikalainsäädäntö on keskeinen osa työnantajan ja työntekijöiden toimintaa. Työaikalaki on yleislaki, jota sovelletaan lähes kaikkiin työnantajiin ja työntekijöihin sekä yksityisellä että julkisella sektorilla. Työaikalakia ei kuitenkaan sovelleta työntekijään, jonka työaikaa ei määritellä ennalta, työajan käyttöä ei valvota ja joka voi itse päättää työajastaan. (Työaikalaki 2019, 1 luku 1–2 §.)

Vanha vuoden 1996 työaikalaki ehti olla voimassa yli 23 vuotta, kunnes uusi työaikalaki astui voimaan 1.1.2020. Näiden vuosien aikana työnteko on muuttunut sekä muodoltaan että sisällöltään. Työn tekeminen ei ole enää aika- tai paikkasidonnaista ja asiantuntijatyö on lisääntynyt merkittävästi. Teknologia on kehittynyt ja mahdollistanut virallisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvan työnteon laajemmin. (Hietala ym. 2020, 7.) Työaikalain kokonaisuudistuksen tarkoituksena oli päivittää laki vastaamaan nykyisiä työmarkkinoita ja uusia työkäytäntöjä. Vaikka uusi työaikalaki astui voimaan tammikuussa 2020, osa uuden lain velvollisuuksista alkoi vasta vuoden siirtymäajan jälkeen. Uusi työaikalaki tarjoaa työpaikoille erilaisia välineitä tehdä työpaikkakohtaisia työaikatarkoituksia. Lain avulla työpaikoilla voidaan sopia väljemmin joustotyöajasta, liukuvasta työajasta ja työaikapankin käyttöönnotosta. (Nieminen 2020, 11.)

Yksi merkittävämmistä työaikalain muutoksista astui voimaan vasta vuoden siirtymäajan jälkeen. Tämä muutos koski ylittöiden enimmäismäärän seurannan muuttumista. Uudessa työaikalaisissa on poistettu ylittöiden enimmäismäärän seurannasta työajan enimmäismäärän seurantaan. (Eriksson 2020.) Tämä uusi säännös asettaa työajalle enimmäismäärän, jota ei saa ylittää. Säännös koskee kaikkia säännöllisen työajan järjestämistapoja ja työajan enimmäismäärään lasketaan kaikki työaikalain mukaiset työtunnit. Tämä tarkoittaa sitä, että myös etätyöaikaa pitää seurata. (HR Legal Services 2020.)

2.2 Työajan käsite

Työaikalaki määrittää työajaksi luettavan ajan ja varallaolon. Työajalla tarkoitetaan työhön käytettyä aikaa ja aikaa, jolloin työntekijällä on velvollisuus olla työntekopaikalla työnantajan käytettävissä (Työaikalaki 2019, 2 luku 3 §). Työntekopaikalla voidaan tarkoittaa myös jotakin muuta kuin virallista työntekopaikkaa, johon työnantaja määrää työntekijän työskentelemään. Työajaksi luetaan myös aika, jonka työntekijä joutuu työpaikalla olemaan tekemättä työtä. Kuitenkaan päivittäisiä taukoja, joiden aikana työpaikalta saa vapaasti poistua, ei lueta työaikaan. (Työaika 2020.) Lisäksi matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä voida pitää työsuorituksena (Työaikalaki 2019, 2 luku 3 §). Esimerkiksi perehdytys ja pakolliset koulutukset ovat työaikaa, kun taas virkistyspäivät ja muut tapahtumat, joissa ei odoteta työntekijän työskentelyä, kuuluvat työajan ulkopuolelle.

Työaikalaisissa säädetään myös varallaoloajasta, jota ei lueta työaikaan, ellei työntekijän täydy oleskella työpaikalla tai sen läheisyydessä. Varallaolon aikana työntekijän on oltava tavoitettavissa niin, että hänet voidaan kutsua työhön. Varallaolo ei saa kuitenkaan kohtuuttomasti häiritä työntekijän vapaa-aikaa. (Työaikalaki 2019, 2 luku 4 §.)

Kohdeyritys toimii työaikalainsäädännön mukaisesti eli työaikaan luetaan työhön käytetty aika. Työajaksi lasketaan myös aika, jonka työntekijä joutuu työpaikalla olemaan työnantajan käytettävissä. Työaikaan ei lueta päivittäistä ruokataukoa, koska työntekijä saa tauon aikana poistua työpaikalta vapaasti. Myöskään matka-aikoja ei lueta työaikaan, ellei sitä ole samalla pidettävä työsuorituksena. Esimerkiksi matka-aika kotoa työpaikalle tai asiakkaalle ei ole työaikaa. Kohdeyrityksessä matka-aika lasketaan työajaksi, jos työntekijä liikkuu huoltoautolla ja kuljettaa raskaita osia tai muita tarvikkeita asiakkaan luokse. Työaikaan luetaan myös työpäivän aikana tehdyt siirtymät asiakkaiden välillä, kuten esimerkiksi siirtyminen huoltokohteelta toiselle. (Henkilöstöopas 2021.)

2.3 Lakiin perustuva säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika tarkoittaa työntekijän työ sopimuksen mukaista vuorokautista ja viikkoittaista työaikaa. Vuorokausi vaihtuu kello 24 ja viikko alkaa maanantaista, ellei toisin sovita. (Säännöllinen työaika 2020.) Yleisin työaikamuoto on yleistyöaika, joka on yleissäännös työajasta. Työaikalain 3 luvun 5 §:n mukaan yleistyöajassa säännöllinen työaika saa olla enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa, kuten alla

taulukossa 1 on esitetty. Yleissääntö mahdollistaa työaikajärjestelyt, jossa työaika on lyhyempi kuin edellä mainitut ajat.

Taulukko 1. Työajan järjestäminen pääsäännön mukaan (Hietala ym. 2020, 86).

Esimerkki pääsäännöstä						
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	-	-

Yleissääntö mahdollistaa myös työajan järjestämisen keskimääräisenä. Keskimääräistä työaikajärjestelyä käytettäessä viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimäärin 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana, mutta työaika ei saa ylittää kahdeksan tunnin säännöllistä päivittäistä työaikaa. Esimerkki keskimääräisestä viikoittaisesta työajasta on esitetty taulukossa 2. Poikkeuksena kuitenkin on että, päivittäinen ja viikoittainen työaika voivat olla työikalain yleissääntöä pidempiä, jos noudatettavassa yleissitovassa työehtosopimuksessa on näin sovittu. Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumissuunnitelma, kun käytössä on työaikalakiin tai työehtosopimukseen perustuva keskimääräinen työaika. (Säännöllinen työaika 2020.)

Taulukko 2. Työajan järjestäminen keskimääräisenä (Hietala ym. 2020, 86).

Esimerkki keskimääräisestä viikoittaisesta työajasta						
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	-
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8 h	8 h	8 h	8 h	-	-	-

Yli sata vuotta sitten Suomessa työpäivät olivat jopa 16-tuntisia ja lomia ei juurikaan pidetty. 1900-luvun alussa työväenliikkeen keskeisimpiä tavoitteita oli kahdeksan tunnin työpäivän mahdollistaminen. Lain muutoksen myötä kahdeksan tunnin työpäivät toteutuivat vuonna 1917. Näin ollen suomalaisten työviikoista tuli 48-tuntisia. (Saavalainen 2019.) Vuonna 1969 Suomessa siirryttiin kuusipäiväisestä työviikosta viisipäiväiseen työviikkoon ja työviikoista tuli 40-tuntisia. Työviikkojen lyhennyksen mahdollisti se, että tuottavuus kasvoi Suomessa yli viisi prosenttia vuosina 1960–1973. Myös vuosi 1984 oli merkillinen, koska tällöin Suomessa otettiin käyttöön työajan lyhennysvapaat. (Koho 2020.)

Suomalaisten työaikoja on verrattu paljon eri Euroopan maihin, ja vertaukset ovat aiheuttaneet paljon näkemuseroja. Erot perustuvat usein erilaisiin tilastoihin, eri työaikakäsitteisiin ja kohdejoukkoon. Eurostatin työvoimatutkimuksen mukaan keskimääräinen tehty viikkotyöaika on Suomessa noin tunnin EU-maiden keskiarvoa lyhempi. Suomessa lommat ja arkivapaat sekä muut poissaolot lyhentävät työaika enemmän kuin muissa Euroopan maissa. (Kauhanen & Lehmus 2018, 1, 5.) Työajan lyhentäminen on tullut taas puheeksi Suomessa, kun nykyinen Suomen pääministeri Sanna Marin nosti asian esille vuonna 2019. Marin on puhunut kuuden tunnin pituisista työpäivistä ja neljän päivän pituisista työviikoista, mutta muutos ei kuitenkaan ole nyt tai lähivuosina ajankohtainen. Teknologian kehityksen ja tuottavuuden paranemisen myötä, työajat voivat kuitenkin kehittyä tulevaisuudessa lyhyemmiksi. (Pelli 2020.)

2.4 Sopimukseen perustuva säännöllinen työaika

Työaikalain 4 luvun 11 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokautisen työajan pidentämisestä enintään kahdella tunnilla. Kuitenkin viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoittua enintään 40 tunniksi enintään neljän kuukauden ajanjakson aikana. Säännöllinen viikoittainen työaika saa olla enintään 48 tuntia.

Kohdeyrityksessä työskennellään maanantaista perjantaihin, ellei toisin sovita. Säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, ellei työ sopimuksessa ole muuta sovittu. Kohdeyrityksessä on sovittu työntekijöiden kanssa vuorokautisen työajan pidentämisestä enintään kahdella tunnilla. (Henkilöstöopas 2021.)

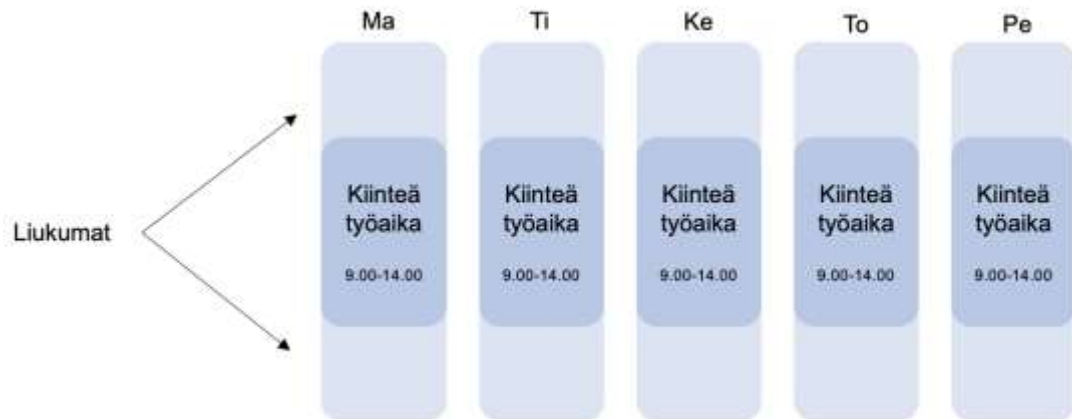
2.4.1 Liukuva työaika

Työaikalain 4 luvun 12 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia liukuvasta työajasta niin, että työntekijä voi määrätä sovituissa rajoissa päivittäisen työajan sijoittamisesta. Työntekijä voi siis itse päättää työhön saapumisen ja lähtemisen ajankohdat. Kun sovitaan liukuvasta työajasta, on säännöllisen työajan pituuden lisäksi sovittava yhdenjakoisesta kiinteästä työajasta, liukuma-ajan sijoittamisesta ja vuorokautisesta liukumarajasta, lepoajoista sekä säännöllisen työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymistä. (Työaikalaki 2019, 4 luku 12 §.) Kiinteällä työajalla tarkoitetaan aikaa, milloin on viimeistään tultava töihin ja milloin aikaisintaan saa töistä lähteä. Kiinteää työaika pidetään tarpeellisenä töiden sujumisen kannalta, kuten esimerkiksi asiakaspalvelun ylläpitämisen vuoksi. (Liukuva työaika 2021.) Yleensä sovitut liukumamat ovat käytössä silloin

kun lähtökohtana on muu kuin kotiloissa tehtävä työ. Usein yrityksissä säädetään erilliset ohjeet etätöitä varten. Joissakin yrityksissä on sovittu niin, että etätöypäivien pituus on normaali eli pääsääntöisesti 7,5 tuntia. Näissä tapauksissa etätöystä ei saldotunteja kerry pankkiin talteen. Tätä päätöstä usein ohjaa työsuojelulliset näkökulmat. (Hietala & Kaivanto 2020.)

Liukuma-aika saa olla enintään neljä tuntia ja se voidaan sijoittaa kokonaan työpäivän alkuun tai päättymisen jälkeiseen aikaan. Liukuma-aikojen avulla työntekijä voi lyhentää tai pidentää vuorokautista työaikaansa. Työaikojen pidennyksistä tai lyhennyksistä kertyy henkilökohtaista liukumasaldoa. Saldo saa olla neljän kuukauden seurantajakson päättyessä enintään +60 tuntia tai -20 tuntia, koska myös liukuvassa työajassa viikoittainen säännöllinen työaika saa olla enintään 40 tuntia. Tämä tarkoittaa, että työaikasaldo saa olla yli +60 tuntia, kunhan se laskee jakson päättyessä enimmäismäärään. Plus- ja miinustuntien enimmäismääristä voidaan sopia toisin vain työehtosopimuksilla. Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia, miten työajan ylityksistä kertynyttä saldoa vähennetään. Saldoa voidaan vähentää esimerkiksi yksittäisinä vapaatunteina tai kokonaisina vapaapäivinä. Työntekijällä tulee olla oikeus nähdä ja säädellä helposti omaa työaika ja saldokertymää. Liukuvan työajan käyttö edellyttää käytännössä sähköisen työajanseurannan käyttöä. (Liukuva työaika 2021.)

Kohdeyrityksessä otettiin uutena työaikakäytäntönä käyttöön liukuva työaika, mutta se ei tullut käyttöön koko yrityksen henkilökunnalle. Liukuva työaika on käytössä niillä työntekijöillä, joiden tehtävissä se on mahdollinen. Liukuvaa työaika ei sovelleta liikkuvaa työtä tekeviin myyjiin tai johtoon, jotka eivät kuulu työaikalain piiriin. Kohdeyrityksen työntekijät voivat hallita työpäivien pituutta työtilanteen mukaan niin, että työpäivä on toisina päivinä pidempi ja toisina lyhyempi. Esimerkki yrityksen liukumien asettelusta näkyy alla kuviossa 3.



Kuvio 3. Esimerkki kohdeyrityksen liukuma-ajoista.

Yritys Z:ssä liukuvalla työajalle on asetettu peruseriaatteita. Säännöllinen päivittäinen työaika on keskimäärin 7,5 tuntia ja säännöllinen viikoittainen työaika 37,5 tuntia. Kiinteä työaika, jolloin työntekijän on oltava työpaikalla, on kello 9.00–14.00. Toimistotyöntekijöiden työhöntuloaika voi vaihdella kello 7 ja 9 välillä. Toimistotyöntekijät voivat poistua työpaikalta kello 14 ja 17 välillä. Huolto- ja tuotantotyöntekijät voivat saapua töihin kello 4 ja 9 välillä. Töistä he voivat lähteä kello 14 ja 21 välillä. Liukuma voi siis pidentää päivittäistä työaika maksimissaan neljä tuntia eli pisin työpäivä voi olla 11,5 tuntia. Huollossa ja tuotannossa liukuma pidentää päivittäistä työaika maksimissaan kolme tuntia eli pisin työpäivä on 10,5 tuntia. Päivittäinen lepoaika eli ruokatunti on kestoaltaan 30 minuuttia ja se sijoitetaan kello 10.30 ja 13 välille. (Henkilöstöopas 2021.)

Työaikakertymän rajat yritys Z:ssä on -20 tuntia ja +60 tuntia. Työajan seuranta jaksolla on neljä kuukautta, jonka päättyessä työaikakertymä tulee olla rajojen sisäpuolella. Mikäli työaikakertymä on rajojen ulkopuolella, sovitaan esimiehen kanssa, miten kertymä rajojen sisälle päästään. Miinuksella olevat saldot eli -20 tunnin alittavat tunnit voidaan vähentää palkasta. Työsuhteen päättyessä miinustunnit vähennetään palkasta ja yli menneet tunnit maksetaan työntekijälle. Työaikakertymiä voidaan pitää vapaina ja kokonaisista vapaapäivistä on sovittava etukäteen esimiehen kanssa. (Henkilöstöopas 2021.)

Kohdeyrityksessä etätöitä koskevat erilaiset liukumasäännökset. Yrityksessä etätö ei kasvata liukumasaldoa ilman esimiehen lupaa. Näin ollen etätöpäivästä ei siis kerry plustunteja talteen, jos työtä tekee yli 7,5 tuntia päivässä. Kuitenkin lyhyemmästä työpäivästä aiheutuu miinustunteja, jotka näkyvät työaikakertymissä. Yrityksen johto päätti, että etätöpäivistä ei kerry liukumaa työsuojelullisten näkökulmien takia. Etätöpäivät

jatkuvat usein huomaamatta, minkä takia esimies arvioi onko työtehtävän tekeminen välttämätöntä. (Henkilöstöopas 2021.)

2.4.2 Työaikapankki

Työaikalaissa työaikapankilla tarkoitetaan työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelmää. Työaikapankin säännös on työaikalain uusi säännös. Tarkoituksena on, että vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan järjestelmässä säästää tai yhdistellä. Työaikapankin käyttöönotosta sovitaan kirjallisesti ja sovittava on ainakin siitä, mitä eria työaikapankkiin siirretään, säästämisrajoista, vapaan käyttämisen periaatteista ja menettelytavoista sekä työaikapankin lakkaamisesta. (Työaikalaki 2019, 4 luku 14 §.)

Työaikapankin tarkoituksena on työntekijöiden jaksaminen, tuottavuuden edistäminen ja kilpailukyvyyn lisäys. Työehtosopimuksissa on ollut työaikapankkia koskevia määräyksiä, mutta työaikalaissa oleva säännös mahdollistaa nyt työaikapankin käyttöönoton järjestäytymättömissä yrityksissä. (Hietala ym. 2020, 129.) Järjestäytymätön yritys tarkoittaa yritystä, joka ei kuulu työnantajaliittoon (Yrittäjät 2021). Nykyään työaikapankin käyttöönotto on mahdollista kaikissa työpaikoissa ja töissä.

Työaikapankki voidaan ottaa käyttöön koko henkilöstölle tai tietyille henkilöstöryhmälle. Yksittäinen työntekijä ei voi siis jättäytyä työaikapankin ulkopuolelle, jos häntä edustavan henkilöstön edustajan kanssa siitä on asianmukaisesti sovittu. Halutessaan työntekijä voi kuitenkin olla säästämättä työaikaa työaikapankkiin. (Hietala ym. 2020, 130.) Työaikapankkiin säästetty työaikakertymä ei saa kasvaa yli 180 tunnin eikä myöskään työaikapankin kokonaiskertymä saa ylittää kuuden kuukauden työaikaa vastaavaa määrää. Työntekijällä on kuitenkin oikeus saada työaikapankkiin säästettyä vapaata vähintään kaksi viikkoa kalenterivuoden aikana. Jos työntekijä on säästänyt vapaata yli 10 viikkoa, on hänellä oikeus saada vuodessa vähintään viidesosa tästä vapaana. (Nieminen 2021, 64.)

Kohdeyrityksessä työaikapankki on otettu käyttöön tietyille henkilöstöryhmille. Työaikapankki on käytössä toimisto- ja tuotantotyöntekijöillä sekä huollossa ja asentajilla. Työaikapankin työaikakertymän raja on määritelty laissa. Kaikilla on mahdollisuus saada työaikaa säästettyä työaikapankkiin, mutta se ei kuitenkaan ole pakollista. Kohdeyrityksessä työaikapankkiin voi siirtää ylityönä tehtyjä tunteja ja jo kertyneitä liukumasaldoja. Jos esimerkiksi työntekijällä on liukumaraja täynnä ja vapaita ei pysty juuri pitämään, voi

hän siirtää esimiehen ja pääkäyttäjien avulla liukumasaldoa työaikapankkiin. (Henkilöstöopas 2021.)

2.5 Säännöllisen työajan ylittäminen

Työaikalain 5 luvun 16 §:n mukaan lisä- ja ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta. Jos liukuva työaika on käytössä, on nimenomaisesti lisä- ja ylityön tekemisestä sovittava. Työaikalain 5 luvun 18 §:n mukaan työntekijän työaika ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana, ylityöt mukaan lukien. Ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ylittää työaikalaisissa säädetyn työajan enimmäismäärän. Ylityö voi olla vuorokautista tai viikoittaista. Työ on ylityötä vain, jos sitä tehdään työnantajan aloitteesta ja hyväksymänä. Työntekijältä ei voida edellyttää ylityön tekemistä, minkä vuoksi ylityön tekemiseen vaaditaan aina työntekijän suostumus ja suostumus annetaan erikseen jokaista kertaa varten. Ylityö voi olla vuorokautista tai viikoittaista. (Säännöllinen työaika 2020.)

Säännöllisen työajan lisäksi työtä voidaan tehdä lisätyönä, mutta kuitenkaan työ ei ylitä työaikalaisissa säädettyä säännöllistä työaika. Lisätyöstä voidaan sopia esimerkiksi työntekijän kanssa, jonka säännöllinen työaika on kuusi tuntia vuorokaudessa. Lisätyöksi sovitaisiin, että hän työskentelee kaksi tuntia enemmän eli kahdeksan tunnin työpäivän. Lisätyö tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumus vaaditaan. (Säännöllinen työaika 2020.)

Yritys Z:ssä ylitöitä saa tehdä vain laissa säädettyin rajoituksin ja ennalta sovitusti esimiehen kanssa. Työntekijä tarvitsee aina hyväksynnän ylityölle omalta esimieheltä. Työntekijöiden lisä- ja ylitöitä seurataan työajanseurantajärjestelmässä. Suosituksena on, että hyväksytty ylityö siirretään työaikapankkiin tai liukumasaldoihin. Työntekijä saa kuitenkin itse päättää siitä, miten ylityö hänelle korvataan. Halutessaan työntekijä voi siis siirtää ylityönä tehdyt työtunnit työaikapankkiin, liukumasaldoihin tai ottaa korvauksen palkkana. (Henkilöstöopas 2021.)

2.6 Lepoajat

Uuden työaikalain muutoksen yhteydessä lepoaikojen määritelmät tiukentuivat. Pääsääntö on, että keskeytymätön vuorokausilepo pitäisi olla 11 tuntia. Poikkeuksia tähän pääsääntöön on paljon. Esimerkiksi liukuvaa työaika tai joustotyöaika sovellettaessa

vuorokausilepo voidaan tiputtaa seitsemään tuntiin, koska työajan suunnittelu on enemmänkin työntekijän vastuulla. (Työsuojeluhallinto 2021.) Jos yhtäjaksoinen työaika on yli kuusi tuntia ja työntekijän paikallaolo ei ole välttämätöntä työn jatkumisen kannalta, tulee hänelle antaa työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin kestävä tauko. Tämän tauon aikana työntekijä saa poistua työpaikalta. Taukoa ei kuitenkaan saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös tuntia lyhyemmästä tauosta. Uusi työaikalaki mahdollistaa lyhyemmästä tauosta sopimisen työehtosopimuksen estämättä. Yli kymmenen tunnin työpäivinä työntekijällä on oikeus pitää enintään 30 minuutin kestävä tauko kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. (Työaikalaki 2019, luku 6 24 §.)

Työehtosopimukset sisältävät usein määräyksiä tunnin mittaisen tauon sopimisesta puoleen tuntiin. Näiden työehtosopimusten määräysten merkitys vähenee, koska laki sallii vastaavan sopimisen työnantajan ja työntekijän kesken. (Hietala ym. 2020, 202.) Kohdeyrityksessä sovelletaan kaupan alan työehtosopimusta kaikkiin työntekijöihin. Kaupan alan työehtosopimuksen mukaan säännöllisen työajan ollessa yhtäjaksoisesti yli seitsemän tuntia, on työntekijälle annettava vähintään tunnin mittainen ruokatauko. Sopimalla ruokataukoa voidaan lyhentää enintään 30 minuutilla tai poistaa kokonaan, jolloin työntekijä voi ruokailla työaikana. Ruokataukoa ei lasketa työaikaan, jos työntekijä saa poistua vapaasti työpaikalta. Ruokataukoa ei saa myöskään sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun. Työehtosopimuksessa määrätään myös kahvitaukojen pituudesta. Kahvitaukojen pituudet on esitelty taulukossa 3. (Kaupan alan työehtosopimus 2020, 39–40.)

Taulukko 3. Kahvitaukojen pituudet (Kaupan alan työehtosopimus 2020, 40).

Työpäivän pituus alle 4 tuntia	ei kahvitaukoa
Työpäivän pituus 4 tuntia- alle 6 tuntia	1 kahvitauko
Työpäivän pituus vähintään 6 tuntia	2 kahvitaukoa

Työntekijällä ei ole oikeutta kahvitaukoon, jos työpäivän pituus on alle neljä tuntia. Työntekijällä on mahdollisuus yhteen kahvitaukoon, jos työpäivä kestää 4–6 tuntia. Jos työpäivä on vähintään kuuden tunnin mittainen, on työntekijällä oikeus kahteen kahvitaukoon. Jos kuitenkin kahden kahvitauon järjestäminen vaikuttaa töihin, voidaan työntekijälle antaa yksi pidempi kahvitauko. (Kaupan alan työehtosopimus 2020, 39–40.)

2.7 Työajanseuranta ja järjestelmän käyttöönotto

Työajanseurannan historia on pitkä. 1800-luvulla tehdastyön yleistyessä niin sanotut kellokortit ilmestyivät työpaikoille. Kellokortilla tarkoitettiin korttia, johon leimattiin työpaikalle tulo- ja lähtöajat. Tällöin kellokortin tavoitteena oli valvoa, että työntekijät työskentelevät riittävästi ja tehokkaasti. Kellokortit ovat kehittyneet teknologian mukana tunnuskoodiksi tai avaimenperätunnisteiksi. Kehitys on mahdollistanut helpomman leimauksen, mutta logiikka on pysynyt samana. Vanha kellokortti järjestelmä sopii edelleen yrityksiin, joissa työskennellään kiinteissä työpisteissä tai jatkuvasti samassa rakennuksessa. Nykyään teknologia mahdollistaa työaikaleimaukset puhelimella tai tietokoneella, minkä takia työaikaleimauksen tekeminen on mahdollista missä ja milloin tahansa. (Deltabit 2020.)

Nykyään Suomessa työajanseurantaa käytetään työajan seuraamisen lisäksi myös suojaamaan työntekijän oikeuksia. Uuden lain myötä lähes jokaisella työpaikalla tulee toteuttaa lakisääteinen kirjanpito tehdyistä työtunneista. (Deltabit 2020.) Laissa määrätään siis työajan enimmäismäärän seurannasta. Enimmäistyöaikaan lasketaan kaikki työntekijän tehdyt työtunnit. Työajan enimmäismäärää koskeva säännös on pakottava, joten enimmäismäärästä ei voida sopia sopimuksella toisin. Työaikalaissa sääntönä on, että työaika ei saa ylittää 48 tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana, ylityöt mukaan lukien. Kuitenkin valtakunnallisella työehtosopimuksella voidaan sopia tasoittumisen jakson pidentämisestä. Noudattaakseen tätä lakia työnantajan tulee seurata järjestelmällisesti työajan enimmäismäärää. Työnantaja saa itse valita toteuttamistavan. (Työajan enimmäismäärä 2021.). Myös etätö kuuluu työajanseurannan piiriin. Koska uudessa työaikalaissa ei työajan käsitettä ole sidottu tiettyyn paikkaan, myös kotona tehtävää työtä tulee seurata. (Työajanseuranta etätöissä 2020.) Lain muutoksen myötä useat yritykset joutuvat ottamaan sähköisen työajanseurantajärjestelmän käyttöön.

Uusien järjestelmien käyttöönottoa täytyy suunnitella ja organisoida tarkasti. Järjestelmien käyttöönotossa tulisi olla mukana osaava tiimi ja myös uuden ohjelmiston toimittajan olisi hyvä olla mukana projektissa. Usein ohjelmiston toimittaja kouluttaa yrityksen uuden järjestelmän pääkäyttäjät. Pääkäyttäjillä on järjestelmässä mahdollisuudet tehdä erilaisia ominaisuuksien muokkauksia, ja he hallitsevat järjestelmän käytön perusteellisesti. Käyttöönottoprojektit voivat alkaa eri tavoin. Yleisimpiä tapoja ovat pilotointi, suora siirtymä ja rinnakkainen sekä vaiheittainen siirtymä. Pilotoinnissa uusi järjestelmä otetaan aluksi käyttöön vain tietyille organisaation osalle ja vähitellen siirrytään siihen, että

järjestelmä on koko organisaation käytössä. Suorassa siirtymässä uuteen järjestelmään siirrytään niin, että mahdollinen vanha järjestelmä lähtee pois heti ja uusi otetaan heti käyttöön kaikille. Rinnakkaisessa ja vaiheittaisessa siirtymässä vanhasta järjestelmästä luovutaan hiljalleen niin, että vanhan järjestelmän ohella käytetään uutta järjestelmää. Vaiheittaisessa siirtymässä uuden järjestelmän käyttöä lisätään jatkuvasti. (Granlund & Malmi 2003, 142–143, teoksessa Rantala 2019, 33–34.)

Uusien järjestelmien käyttöönottoa vieroksutaan työyhteisöissä ja muutokset koetaan usein uhkana. Uhka synnyttää ihmisissä epävarmuutta, jännitystä ja ahdistusta. Ihmiset etsivät vastauksia muutoksen aiheuttamiin kysymyksiin ja koko muutoksen mielekkyyttä ja tarkoitusta pohditaan. Organisaation johdon tulee tiedottaa ja perustella tapahtuvaa muutosta ja sen syitä, jotta pelonsekaisia mielikuvia ei synny. Kuitenkaan pelkkä aktiivinen tiedotus ei poista kaikkea epäluuloisuutta. Muutos uhkaa myös työntekijöiden itsemääräämispyrkimystä, minkä takia työntekijät voivat kokea olevansa pelinappuloita. Tätä voidaan kuitenkin poistaa niin, että työntekijät saavat tuoda esiin näkemyksiään muutoksista ja vaikuttaa toteutumiseen. Uutta järjestelmää käyttöön otettaessa tulee panostaa myös viestintään. Vuorovaikutus tulee olla suoraa, välitöntä ja rehellistä. Tiedonkulusta huolehtiminen voi olla haastavaa ja paljon siitä jää yksittäisen esimiehen ja työntekijöiden varaan. (Järvinen 2014.)

Yritys Z:ssä työajanseurantajärjestelmän suunnittelu alkoi kesän 2020 lopussa. Suunnittelu alkoi työajanseurantajärjestelmä tarjoajien kilpailuttamisella ja tarjouksien vertailulla. Kilpailutettuaan eri tarjoajat yritys Z päätyi Kellokortti.fi-pilvipalveluun, koska palvelu tarjosi käyttäjälle helpoimman käyttöliittymän. Kellokortti.fi on suomalainen työajanseurantapalvelu, jossa työaika voidaan seurata tietokoneen, matkapuhelimen ja leimauslaitteen avulla. Kellokortti.fi tarjoaa monipuolisia ratkaisuja eri tarpeisiin. Palvelu tarjoaa myös projektien kannattavuuden seurantaa. (Kellokortti 2020.) Kellokortti.fi-palvelun ominaisuuksia on listattu alla olevaan kuvioon 4.



Kuvio 4. Esimerkki Kellokortti.fi-palvelun ominaisuuksista (Kellokortti 2020).

Yritys Z halusi Kellokortti.fi-palvelun avulla tukea työhyvinvointia työajan läpinäkyvyyden avulla, tehostaa kustannusseurantaa ja koko liiketoiminnan läpinäkyvyyttä sekä vahvistaa tasapuolista toimintaa ja kohtelua sekä yrityksen että työntekijän näkökulmasta. Kellokortti.fi-palvelu mahdollisti yritykselle myös liukuvan työajan ja työaikapankin sujuvan käyttöönoton. (Henkilöstöopas 2021.) Kohdeyrityksellä on myös käytössä joitakin Kellokortti.fi-palvelun lisäominaisuuksia. Lisäominaisuuksina otettiin käyttöön lomasuunnittelu ja työaikatulkki eli palkanlaskennan robotti. Näiden lisäksi kellokortti tarjoaa muitakin lisäominaisuuksia, kuten esimerkiksi matkalaskuohjelmiston. (Kellokortti 2020.)

Suomessa on paljon muitakin työajanseurantajärjestelmien tarjoajia. Näitä ovat Kellokortti.fi-palvelun lisäksi esimerkiksi Visma Entry, Tuntinetti.fi ja Deltabit.fi. Kaikki järjestelmät sopivat eri kokoisille yrityksille alasta riippumatta. Kaikilta palveluntarjoajilta löytyy mahdollisuus etätöön kirjaamiseen esimerkiksi selaimen kautta. Jokaisesta löytyy myös erilaisia työkaluja taloushallinnon integrointiin ja raporttien luomiseen. Järjestelmät eroavat hieman toisistaan ja kaikissa on erilaiset käyttöliittymät. (Latvala 2021, 26–27.)

Yrityksessä käynnistettiin uuden työajanseurantajärjestelmän käyttöönottoprojekti marraskuussa 2020. Käyttöönottoprojektissa oli mukana erilaisia osajia kohdeyrityksestä ja Kellokortti.fi-palvelun tarjoaja. Uuden työajanseurantajärjestelmän pääkäyttäjiksi valittiin yrityksen taluspäällikkö ja talousassistentti. Virallista käyttöönottoa edelsi testiryhmän kokeilujakso. Testiryhmään kuului henkilökuntaa eri toiminnoista muun muassa asiakaspalvelusta, tuotannosta, taloudesta ja liiketoimintaosastoilta. Testiryhmään valitut henkilöt saivat uuden järjestelmän tunnukset käyttöönsä tammikuussa 2021. Testiryhmän tehtävänä oli aloittaa omien kirjauksien tekeminen ja testata palvelun käyttöönottoa. Koko henkilöstölle Kellokortti.fi-palvelu otettiin käyttöön 1.2.2021.

3 Työn ja muun elämän yhteensovittaminen

3.1 Määritelmä

Työn ja muun elämän yhteensovittamista on tutkittu paljon ja eri näkökulmia hyödyntäen, mutta jatkuvasti muuttuvan ympäristön takia aihe on edelleen ajankohtainen. Työn ja muun elämän yhteensovittamisesta käytetään englanniksi termejä work-life balance ja work-life integration. Työtä ja muuta elämää tutkittaessa työllä tarkoitetaan usein palkkatyötä eli työtä, jossa työntekijä työskentelee työnantajalle ja saa palkkaa. Muulla elämällä on kuitenkin useita eri merkityksiä. Elämä rakentuu erilaisten yksilöllisten asioiden ympärille, joita ovat esimerkiksi työ, perhe, harrastukset ja lepo. Kun elämä jaetaan työhön ja muuhun elämään, voidaan muulla elämällä tarkoittaa esimerkiksi perhe-elämää, yksityiselämää tai vapaa-aikaa. Muu elämä voi siis tarkoittaa jokaiselle eri asiaa. (Bergbom ym. 2016, 15.) Tässä opinnäytetyössä muulla elämällä tarkoitetaan kaikkea palkkatyön ympärille koostuvaa elämää eli muun muassa läheisten tai lapsien hoitoa, palautumista ja lepoa sekä harrastuksia tai matkustamista (Kuvio 5).



Kuvio 5. Esimerkkejä muun elämän sisällöstä.

Usein työn ja muun elämän yhteensovittamista ajatellaan vain lapsiperheiden näkökulmasta. Haasteena onkin huomioida kaikkien yksilölliset elämäntilanteet. Osa työntekijöistä huolehtii ikääntyneistä tai sairaista lähiomaisista ja osalla on harrastuksiin tai muuhun vapaa-aikaan liittyviä velvoitteita. On siis tärkeää huomata, että työn ja muun elämän yhteensovittaminen koskee eri ikäluokkia ja eri perhetilanteessa eläviä työntekijöitä. Yhteensovittamista tukevia käytäntöjä ja keinoja on helpompi ottaa käyttöön, kun ymmärretään yksilöllisyys. (Bergbom ym. 2016, 14.) Työn ja muun elämä ovat parhaimmillaan toistensa voimavaroja, jonka takia niiden yhteensovittaminen voi kuulostaa helpolta. Työn ja muun elämän välisen tasapainon löytäminen on usein haasteena kaikille työntekijöille. Työn ja muun elämän tasapainoa kuitenkin muokkaavat yleisimmin työolot, perhetilanne ja taloudelliset aspektit. (Richert-Kázmierska & Stankiewicz 2016, 681.)

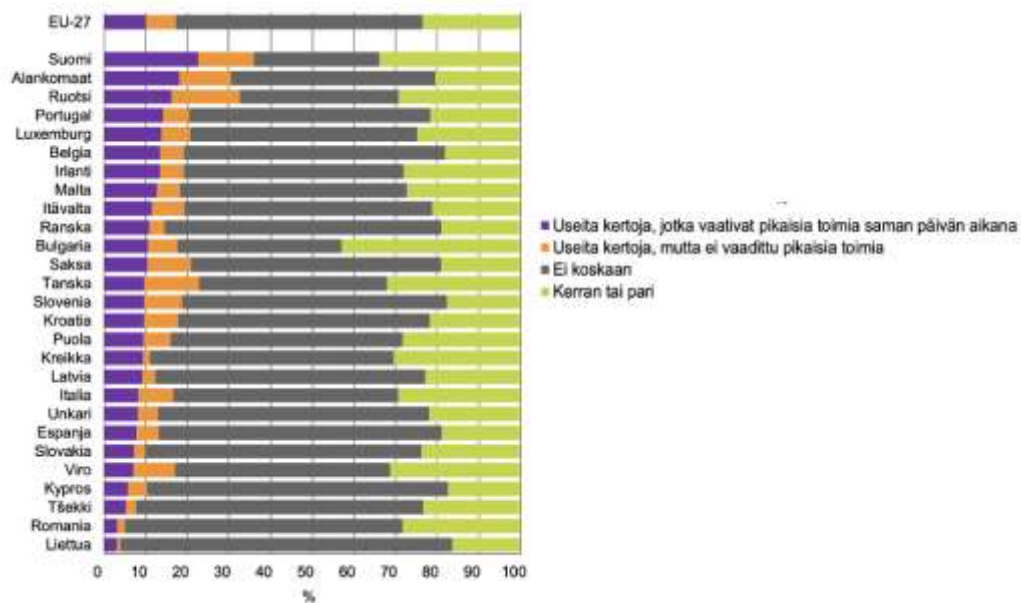
3.2 Työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteet

Työn ja muun elämän yhteensovittaminen on hankalaa lähes kaikille työikäisille ympäri maailmaa. Nykypäivän teknologia mahdollistaa työn tekemisen lähes missä ja milloin tahansa. Työn ja muun elämän välinen raja häviää ja omalle työskentelylle tulee asettaa rajoja. Oma työ pitää osata erottaa muusta elämästä, jotta lepo ja työstä palautuminen onnistuu. Palautuminen tapahtuu varsinaisen työajan ulkopuolella ja se vähentää huomattavasti työstä johtuvaa kuormitusta ja stressiä. Palautumisen kannalta työn ja muun elämän välille kannattaisi asettaa selkeä raja. Teknologian ansioista rajan vetäminen työn ja muun elämän välille on entistä hankalampaa, koska teknologia mahdollistaa myös yksityisasioiden hoitamisen työaikana paljon helpommin kuin ennen. Työn ja muun elämän välisen rajan määrittelemisessä on usein kyse työntekijän omista mieltymyksistä ja valinnoista, mutta siihen vaikuttaa myös työn ominaisuudet sekä vaatimukset. Työn ominaisuuksilla ja vaatimuksilla tarkoitetaan työhön liittyviä psyykkisiä, fyysisiä tai sosiaalisia tekijöitä, joita työntekijältä vaaditaan. Näitä ovat esimerkiksi aikapaineet, työn laadulliset vaatimukset ja taitojen moninaisuus. (De Bloom & Feldt & Kinnunen & Korpela & Mauno & Rantanen 2016, 243–245.)

Asiantuntijatyöllä tarkoitetaan työtä, jossa tietoa sovelletaan käytännön ongelmiin. Asiantuntijatyö on itsenäistä ja työntekijällä on usein suuri vaikutusmahdollisuus oman työn sisältöön sekä aikatauluttamiseen. Varsinkin asiantuntijatyössä työ sekoittuu helposti vapaa-aikaan, koska tavoitettavuus on erittäin helppoa ympäri maailmaa. (Bergbom & Härmä & Ropponen & Sallinen 2018, 10.) Asiantuntijatyössä aika jakaantuu usein työajan lisäksi näennäiseen vapaa-aikaan. Tällainen vapaa-aika tarkoittaa sitä, että töistä

olla fyysisesti poissa, mutta työasioita hoidetaan silti. Vapaa-aikaan vaikuttaa huomattavasti se, että töitä tehdään helposti ajasta- ja paikasta riippumatta. Tämän takia viikonloput tai juhlapyhät voivat kuluu yhä useammin työtehtävien tekemiseen. Työ on usein niin mielenkiintoista ja haastavaa, että työn määrää ei haluta vähentää, vaikka työ olisikin kuormittavaa. Vaikka organisaatiot tarjoaisit erilaisia ratkaisuja työn ja muun elämän tasapainon mahdollistamiseksi, kaikki eivät näitä hyödynnä. Osa kokee, että hyödyntäminen on merkki työhön sitouttamattomuudesta. (Pehkuri 2007, 9–10, 13.)

Vuonna 2019 tehdyn työvoimatutkimuksen mukaan Suomi erottui maana, jossa työaikojen ulkopuolella tulevia yhteydenottoja oli eniten ja tiheimmin (Kuvio 6). Tutkimuksen mukaan vain alle 30 % suomalaisista työntekijöistä oli välttynyt työajan ulkopuolisilta yhteydenotoilta. Tutkimuksen mukaan myös lähes joka neljäs suomalaisista kertoi saaneensa vapaa-ajallaan useamman yhteydenoton työasioihin liittyen, joka edellytti pikaisia toimia. Tämä tulos oli enemmän kuin missään EU-maassa. Työasiat kulkevat nykyään taskussa älypuhelimien avulla helposti mihin tahansa. Työsähköposteja luetaan ja niihin vastaillaan ilman kynnystä, jopa lomalta. (Sutela 2020.)



Kuvio 6. Otettu yhteyttä työasioissa työajan ulkopuolella edellisten kahden kuukauden aikana, maittain 15–74-vuotiaat työlliset 2019 (Sutela 2020).

Myös matkatyöhön liittyy useita eri tekijöitä, jotka aiheuttavat haasteita työn ja muun elämän yhteensovittamiselle. Matkatyöhön liittyy usein pitkiä työpäiviä, työaikojen epäsäännöllisyyttä ja matkojen ennakoimattomuutta. Matkatyön on todettu aiheuttavan ristiriitaa

etenkin työ ja perhe-elämän välille, koska matkat vaativat usein poissaoloa kotoa. Matkatyö ei tietenkään ole kaikille haasteena työn ja muun elämän yhteensovittamisessa. Haasteellisinta se on silloin, kun täytyy huolehtia pienistä lapsista tai iäkkäistä vanhemmista. Arjesta selviytyminen ei ole aina itsestäänselvyys ja usein voidaan tarvita perheen ulkopuolista apua. (Bergbom ym. 2016, 92–93.)

Suurimpina työn ja muun elämän haasteina ovat siis työn ja muun elämän välisen rajan määrittäminen. Työ sekoittuu vapaa-aikaan liiankin helposti, minkä takia työntekijät eivät ehdi palautua riittävästi. Jo tehdyt tutkimuksetkin osoittavat, että Suomessa ei aristeta työtehtävien tekemistä esimerkiksi lomalla ja suomalaisen kulttuurin mukaan lähes koko ajan tulee olla tavoitettavissa. Tammikuussa 2021 EU-parlamentti käsitteli aloitetta, joka antaisi työntekijälle oikeuden olla puheluiden ja sähköpostien tavoittamattomissa vapaa-ajalla. Tämän aloitteen mukaan työstä irrottautumisen pitäisi olla ihmisten perusoikeus. Esimerkiksi Ranskassa, Espanjassa ja Saksassa on jo vastaava lainsäädäntö. EU:n työlainsäädäntö määrittää EU-maiden lakien vähimmäisvaatimukset, jos tästä kyseisestä aloitteesta tulee direktiivi, tulee se vaikuttamaan myös Suomessa. (Valkama 2021.)

3.3 Työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistäminen

Työn ja muun elämän yhteensovittamista edistäessä on tärkeää muistaa, että tarvitaan erilaisia yhteensovittamisen keinoja. Eri elämänvaiheissa olevat työntekijät kaipaavat erilaisia joustoja. Ei ole olemassa yhtä ja samaa keinoa, joka sopisi sukupolvelta toiselle. Elämä koostuu useista eri ajanjaksoista ja tilanteista, jolloin työn ja muun elämän yhteensovittamiseen liittyy haasteita. Tällöin tarvitaan keinoja tasapainon saavuttamiseen. Tällaisia ajanjaksoja ja tilanteita ovat esimerkiksi työelämän kiintymisvaihe, hoivavastuut, työkyvyn muutokset, työuran tienhaarat ja työuran loppupää. (Laine 2019.)

Nuoret sukupolvet ovat usein työelämän kiintymisvaiheessa. Kiintymisvaiheessa työntekijä odottaa molemminpuolista joustamista ja työaikoihin liittyvää joustavuutta arvostetaan. Hoivavastuulla tarkoitetaan esimerkiksi lasten tai ikääntyvien läheisten hoitoa. Hoivavastuut koskettavat suurta osaa työntekijöistä jossakin työuran vaiheessa. Tämä edellyttää usein erilaisia joustojärjestelyitä, kuten esimerkiksi perhevapaita tai työhön paluun tukea. Kun työntekijä on työkyvyn muutoksen tilanteessa, kaivataan silloin työtehtävien ja työn voimavarojen tasapainoa. Muutoksessa auttavat esimerkiksi osa-aikatyöt tai etä-

työt. Työuran tienhaaratilanteella tarkoitetaan esimerkiksi työtehtävien- tai roolien muutoksia, jolloin tarvitaan enemmän työn ja muun elämän yhteensovittamisen järjestelyitä. Työuran loppupäätä voidaan pidentää työaikajoustoilla, kuten esimerkiksi osa-aikaeläkkeellä. Fyysisesti raskaita työtehtäviä voidaan keventää ja työnkuvia muokata työkykyä ylläpitäviksi. (Laine 2019.)

Työn ja muun elämän yhteensovittamista voidaan edistää yrityksen valinnoilla ja eri keinojen avulla. Erilaiset ja monipuoliset edistämisen keinot mahdollistavat sen, että jokainen voi omasta tilanteestaan riippuen vaikuttaa esimerkiksi omaan työaikaansa. Työaika on yksi merkittävämmistä tekijöistä työn ja muun elämän yhteensovittamisessa. Työn ja muun elämän yhdistämiseen vaikuttavat huomattavasti sekä palkkatyössä vietettyjen tuntien määrä että se, milloin ja miten työtunnit järjestetään. Työn ja muun elämän yhteensovittaminen voi olla huomattavasti hankalampaa, jos työskennellään pitkiä päiviä, epäsäännöllisiä vuoroja, iltoja ja öitä sekä viikonloppuja. (Anderson & Cabrita & Jungblut & Wilkens 2018, 17, 26.) Työaikajärjestelyihin liittyvät joustot, kuten työaikapankki ja liukuva työaika, mahdollistavat yksilöllisten tarpeiden huomioinnin. Tämän takia joustot ovat merkittävässä asemassa työn ja muun elämän yhteensovittamisessa.

Työaikojen lisäksi työntekopaikalla voidaan vaikuttaa merkittävästi työn ja muun elämän yhteensovittamiseen. Nykypäivänä yhä useampi työskentelee etänä. Etätyöskentelyllä tarkoitetaan joustavaa ja sääntöihin perustuvaa työtä, jota tehdään virallisen työntekopaikan ulkopuolella. (Etätyö 2020.) Etätyö tarjoaa usein kuitenkin myös ajallista joustoa. Etätyö lisää hyvinvointia ja tuottavuutta, mutta siihen kohdistuu usein myös ennakkoluuloja. Etätyön avulla työn ja muun elämän tasapainoa voidaan edistää. Esimerkiksi työntekijöillä voi olla enemmän aikaa harrastaa tai viettää aikaa perheen kanssa, koska työmatka-ajat jäävät pois. Etätyötä tekevät kokevat usein myös työn keskeytyksien vähenemistä, mutta toisaalta he kokevat myös enemmän aikapaineita ja stressiä kuin muut työntekijät. (Bergbom ym. 2016, 36.)

COVID-19-pandemia eli koronaviruspandemia on vaikuttanut huomattavasti ihmisten nykyiseen elämään ja työskentelytapoihin, etenkin etätyöskentelyyn. Eurofound järjesti vuonna 2020 EU:n alueella sähköisen kyselyn liittyen ihmisten elämään, työskentelyyn ja COVID-19 pandemiaan. Tutkimus osoitti, että etätyöstä tuli tavanomainen työskentelytapa ympäri Eurooppaa koronaviruksen takia ja lähes puolet kyselyyn vastanneista työskentelee kotona. Osalle etätyöskentely on tullut täysin uutena työskentelytapana

käyttöön ja se on osoittautunut myönteiseksi monille työntekijöille. Eurofoundin tutkimuksen mukaan yli kolme neljäsosaa vastaajista haluaa jatkaa etätyöskentelyä pandemian jälkeen. (Eurofound 2020, 1–3.)

Keväällä 2020 Suomessa siirryttiin koronapandemian takia laajamittaisesti etätyöhön, kun etätyöstä tuli kansallinen hallituksen antama suositus. Kaikissa tehtävissä etätyö ei ole mahdollista, mutta etenkin asiantuntijatehtävissä etätyöhön siirryttiin laajasti. Etätyöhön on liittynyt vapautta ja sitä on pidetty joustavuuden lisääjänä, mutta nyt siitä on tullut uusi normaali. (Kangas & Kemppinen & Lehtimäki & Mäkelä & Palmu & Pensar & Tanskanen 2020.) Kauppalehti järjesti kyselyn lukijoilleen etätyön kokemuksista. Tulokset jakautuivat epätasaisesti. Kyselyn vastaajista 41 % koki työajan pidentyneen ja lähes puolet kertoivat, että työt valuvat vapaa-ajalle päivittäin tai vähintään viikoittain. Kyselyssä etätyö kuormitti eniten naisia ja jopa puolet kertoivat työaikojen pidentyneen etätyön takia. (Vehkaoja 2021.) Etätyön mahdollisuus on siis pääsääntöisesti hyvä työn ja muun elämän yhteensovittamisen keino. Mahdollisuus etätyöhön on useille työntekijöille tärkeää, mutta kaikille se ei sovi. Etätyö voi myös vaikeuttaa työn ja muun elämän yhteensovittamista, koska työasiat voivat valua vapaa-ajalle helpommin.

Koronapandemian takia matkatyöt ovat vähentyneet huomattavasti aikaisempiin vuosiin verrattuna. Matkatyöt koetaan usein haasteena työn ja muun elämän yhteensovittamiselle, mutta työpaikat voivat kuitenkin tukea eri keinojen avulla matkatyöläisen työn ja muun elämän yhteensovittamista. Esimerkiksi työntekijän vaikutusmahdollisuuksia kannattaa lisätä eli antaa työntekijälle mahdollisuus vaikuttaa matkojen toteutumiseen ja ajankohtiin. Matkatyöläiselle tulisi myös antaa mahdollisuus kieltäytyä matkasta ilman negatiivisia seurauksia. Uusi työaikalaki myös vaikuttaa siihen, että matkatyöläisille on annettava riittävästi aikaa palautua matkatyöstä. Yrityksien kannattaakin ottaa huomioon palautuminen jo matkaa suunniteltaessa. (Bergbom ym. 2016, 95.)

Yritys Z:ssä työn ja muun elämän yhteensovittamista halutaan edistää muun muassa uusien työaikakäytäntöjen avulla. Yritys Z otti henkilöstön toiveista käyttöön liukuvan työajan ja työaikapankin. Lisäksi yritys Z:ssä on siirrytty koronaviruksen takia laajasti etätyöhön, ja se on myös tullut jäädäkseen. Yrityksen henkilöstöoppaan mukaan tulevaisuudessa etätyötä on mahdollisuus tehdä muutama päivä viikossa.

Liukuva työaika on työntekijälähtöinen jouston muoto. Liukuvalla työajalla lisätään valinnaisuutta ja jokainen voi hyödyntää sitä haluamallaan tavalla. Liukuva työaika huomioi

esimerkiksi aamu-unisuuden ja koko elämänkaaren. Myös työaikapankki mahdollistaa työn ja muun elämän paremman yhteensovittamisen. Työaikapankki on sekä työnantajan että työntekijän jouston väline. Työnantaja voi työaikapankin avulla korvata ylityökeritymiä rahan sijasta vapailla. Työntekijä voi taas työaikapankin avulla vaihdella työpäivien pituuksia ja sijoittaa työaikaa väljemmin. (Bergbom ym. 2016, 27, 29.)

3.4 Vaikutukset henkilökohtaiseen hyvinvointiin

Työpaikan eri toimet vaikuttavat työntekijöiden hyvinvointiin. Erityisesti työaikaan liittyvillä joustojärjestelyillä on vaikutusta työn ja muun elämän yhteensovittamiseen ja sitä kautta hyvinvointiin. (Bergbom ym. 2016, 108.) Työn ja muun elämän yhteensovittaminen on siis tapa kehittää henkilöstön hyvinvointia. Muu elämä tulee nähdä tärkeänä asiana sekä työhyvinvoinnin että henkilökohtaisen hyvinvoinnin kannalta, minkä takia työn ja muun elämän yhteensovittamisen käytännöt on tuotava osaksi koko organisaation toimintaa. Onnistunut työn ja muun elämän yhteensovittaminen edistää motivaatiota, sitouttaa ja tukee työkykyä. (Laine 2019.)

Työelämä on usein vaativaa ja epävarmaa, mutta parhaimmillaan työelämä on mahdollisuus kehittää ja toteuttaa itseään. Työn sisältö ja ominaisuudet eivät ole yhdentekeviä, koska käytämme suurimman osan valveillaoloajastamme työn tekemiseen. Työ siis vaikuttaa merkittävästi terveyteen ja hyvinvointiin. Työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteet syntyvät usein ajanpuutteesta ja kiireestä. Työ kuitenkin rikastuttaa elämää ja tarjoaa useita mahdollisuuksia. Siksi hyvinvoinnin kannalta on erityisen tärkeää löytää työn ja muun elämän välille tasapaino. (Larvi & Puttonen & Toppinen-Tanner & Vaaranen & Vanhala 2015, 10, 12.) Hyvinvointia ei tuo mikään yksi tietty tekijä. Se mikä ja missä suhteessa kullekin tuo hyvinvointia, vaihtelee ihmisistä toiseen. Jotkut kaipaavat sosiaalisia tilanteita ja tekemistä, mutta jotkut hiljaisempia vapaa-ajan hetkiä ja harrastuksia. Hyvinvointia yleisesti ylläpitävät liikunta, laadukas ravinto, uni ja lepo sekä ihmissuhteet ja perhe-elämä. (Larvi ym. 2015, 22–23.)

Matkatyöt heijastavat paljon kielteisiä vaikutuksia henkilökohtaiseen hyvinvointiin. Matkatyöt aiheuttavat usein uupumusta ja unihäiriöitä sekä kotiin kantautuvaa ristiriitaa. Nämä kaikki heikentävät työntekijöiden hyvinvointia. Erään tutkimuksen mukaan, jos työntekijä koki vaikutusmahdollisuudet matkoihin paremmiksi ja itsensä tyytyväiseksi, hän oli entistä tarmokkaampi. Tarmokkuus heijastui myönteisesti puolisoon ja lisäksi myös hänen tarmokkuuttaan. Eli vaikutukset heijastuivat koko perheen hyvinvointiin.

(Bergbom ym. 2016, 94.) Vaikutukset matkatyöstä henkilökohtaiseen hyvinvointiin voivat olla sekä positiivisia että negatiivisia.

Työaikajousten on havaittu lisäävän sitoutuneisuuden ja tuottavuuden lisäksi hyvinvointia. Työaikajouset ovat työntekijälähtöisiä joustoja. (Bergbom ym. 2016, 25.) On todettu, että stressioreita on vähemmän silloin, kun on mahdollisuus yksilölliseen joustoon ja työaikoihin voi itse vaikuttaa. Työntekijöiden hyvinvointiin vaikuttaa myös säästövapaiden eli saldovapaiden mahdollisuus. Saldovapaiden hyvinvointivaikutuksista löytyy niukasti tutkimustietoa, mutta on oletettavaa, että vaikutukset ovat samat kuin muissa työaikajoustoissa. Mikäli saldovapaiden pitäminen onnistuu sujuvasti sopimalla, koetaan saldovapaat tyytyväisyyttä ja hyvinvointia lisäävinä. Tilanteet koetaan negatiivisina, jos sopimisessa on ongelmia tai vapaita on hankala käyttää. (Kandolin & Ropponen & Tuomivaara 2016, 24, 40.)

Etätö on arvoitu vaikuttavan positiivisesti työntekijöiden hyvinvointiin. Etätö voi kuitenkin aiheuttaa haittaa yhdenvertaisuuteen, työkavereiden välisiin suhteisiin ja esimiestyöhön. Organisaatiot koostuvat laajasti eri henkilöstöryhmistä ja kaikilla ei välttämättä ole mahdollisuutta tehdä töitä etänä. Tämän takia on erittäin tärkeää, että henkilöstölle perustellaan selkeästi, miksi etätöä ei voi tehdä. Etätö tekemiseen esteenä ovat usein työn luonteeseen liittyvät esteet, harvoin esteenä on luottamuksen puute. (Bergbom ym. 2016, 36–37.) Etätöön yhdistetään useita hyvinvointia tukevia piirteitä, joita ovat esimerkiksi autonomiset työjärjestelyt, työn ja muun elämän tasapaino sekä stressin väheneminen. Etätöissä kuitenkin on myös hyvinvointia huolestuttavia piirteitä, koska työnteko usein tiivistyy ja työajat venyvät. (Kandolin ym. 2016, 18, 65).

Väärin toteutettuna jouset voivat uhata hyvinvointia, minkä takia on tärkeää toteuttaa jouset laadukkaasti (Kandolin ym. 2016, 5). Ikääntyvien työntekijöiden työkykyyn on todettu vaikuttavan myönteisesti työajat, työn sisältö ja työmäärä. Oletettavasti osa vaikutuksista on syntynyt lisääntyneen vapaa-ajan takia. Ikääntyneillä palautuminen vie enemmän aikaa kuin nuoremmilla, minkä takia yksilöllisillä joustoilla voidaan vastata tähän. (Kandolin ym. 2016, 17.)

4 Haastatteluiden tulokset ja käyttöönoton havainnot

4.1 Tutkimusmenetelmä

Tässä opinnäytetyössä selvitetään kohdeyrityksen henkilöstön näkökulmasta uusiin ja muuttuneisiin työaikakäytäntöihin liittyviä odotuksia ja ensivaikutelmia sekä näiden toteutuminen. Tämä opinnäytetyö on kehittämistyyppinen työ, mutta tästä poiketen teema-haastatteluiden avulla kerätty aineisto nousi suurempaan rooliin kuin muu työhön kerätty materiaali. Tämän vuoksi tässä opinnäytetyössä pääpaino pysyi haastatteluiden tuloksissa.

Tässä opinnäytetyössä hyödynnetään laadullista lähestymistapaa ja aineistonkeruumenetelmänä käytetään teemahaastattelua. Aineiston analyysiin käytetään laadullista sisällönanalyysia. Laadullinen tutkimus pyrkii tulkintaan ja näkökulmien ymmärtämiseen (Hirsjärvi & Hurme 2015, 22). Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää henkilöstön kokemukset ja käsitykset mahdollisimman tarkasti. Tarkasteltava kohderyhmä on pieni, jonka takia haastattelu on erinomainen tiedonkeruumenetelmä. Haastattelun avulla tavoitetaan koko kohderyhmä. Haastattelut ovat joustavia, koska haastattelijalla on mahdollisuus toistaa kysymys uudelleen tai oikaista väärinkäsityksiä. (Sarajärvi & Tuomi 2018, 63.) Tämän vuoksi aineisto kerättiin haastattelun avulla. Laadullisessa sisällönanalyysissä keskitytään siihen, mistä asioista ja teemoista aineisto kertoo, eli tässä tapauksessa, mistä haastateltavat puhuvat. Laadullinen sisällönanalyysi perustuu koodaukseen, jossa aineistosta nimetään sisällöllisiä elementtejä. Huomiota kiinnitetään eroavaisuuksiin ja samanlaisuuksiin, jonka takia aineistoa jaetaan eri yksiköihin ja verrataan. Sisällönanalyysin avulla luodaan sanallinen ja selkeä kuvaus tutkittavasta ilmiöstä. (Vuori 2021b.)

Tutkimuksen kohteena on yritys Z:n henkilöstö, jonka takia käytetään tapaustutkimuksen lähestymistapaa. Tapaustutkimuksessa tutkimuksen kohde on jokin tietty organisaatio tai ryhmä esimerkiksi yritys. Tapaustutkimuksessa tutkittava tapaus liitetään tiettyyn aikaan ja paikkaan, johon tapaus sijoittuu. (Vuori 2021a.) Tapaustutkimuksessa lähdetään usein liikkeelle tutkittavasta tapauksesta, ei pelkästään teoriasta. Tapaustutkimuksessa käytetään usein monenlaisia menetelmiä, koska tämän avulla mahdollisestaan kokonaisvaltainen kuva tutkittavasta tapauksesta. Usein tapaustutkimus liitetään laadulliseen tutkimukseen ja menetelmiin. Tiedonkeruumenetelmänä käytetään usein haastatteluja tai havainnointia. Näitä menetelmiä käytetään, koska tapaustutkimus liittyy usein ihmisen

toiminnan tukemiseen ja silloin ihmiset ovat ilmiön asiantuntijoita eli he voivat kuvata ja selittää ilmiötä. (Moilanen ym. 2015, 54–55.)

Teemahaastattelu on yksi tunnetuimmista puolistrukturoiduista haastattelun muodoista. Teemahaastattelussa haastateltavien kanssa käydään läpi samat teemat ja aihepiirit, mutta kysymysten muotoilu ja järjestys voi vaihtua. (Ruusuvoori & Tiittula 2005, 11.) Teemahaastattelussa haastattelukysymyksillä ei ole suoria vastausvaihtoehtoja, mikä mahdollistaa vastaamisen vapauden (Hyvärinen & Suoninen & Vuori 2021). Haastattelun aiheet ovat sidottu teemahaastattelun mukaisesti tiettyihin teemoihin. Teemoiksi valittiin työelämä ja henkilökohtainen elämä.

4.2 Luotettavuuden arviointi

Tutkimuksissa pyritään aina virheettömyyteen, mutta silti tulosten luotettavuus ja pätevyys vaihtelevat. Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta voidaan tutkia uskottavuuden, luotettavuuden ja eettisyyden avulla. Uskottavuudella viitataan siihen, miten lukijat ja tutkimuksen kohteena olevat henkilöt hyväksyvät tutkimuksen tulokset tosiksi ja luottavat, että aineisto on kerätty oikeudenmukaisesti ja analysoitu perusteellisesti. Luotettavuudella tarkoitetaan sitä, että tutkija on vakuuttanut lukijan uskottavin perusteluin oikeanlaisesta lähestymistavasta ja menetelmästä toteuttaakseen tutkimuksen. Eli tutkija on kuvannut tutkimuksen etenemisen sellaisena, kun se on toteutunut. Eettisyydellä tarkoitetaan eettisten periaatteiden noudattamista. Tutkimus ei saa vaarantaa kohteena olevien elämää ja sen täytyy pyrkiä saamaan aikaan hyviä asioita. (Juuti & Puusa 2020, 167–168.)

Laadullisessa tutkimuksessa on tärkeää saavuttaa mahdollisimman monipuolinen ja syvällinen käsitys tutkittavasta ilmiöstä. Tämä on keskeinen perusta, jolla tutkimuksen laatua voidaan arvioida. Laadun arvioinnissa arvioitavana on tutkijan, osallistujien ja aineiston vuorovaikutus osana tutkimusprosessia. Yksi laadun arvioinnin osa-alue on aineiston ja käytettyjen menetelmien yhteensopivuus teoriaan ja kerättyyn aineistoon. Tämän saavuttaminen vaatii jatkuvaa vuoropuhelua teorian, aineiston ja menetelmien välillä. Laadun arviointiin sisältyy myös aina eettisyyden huomioon ottaminen. Tutkimuksiin osallistuvien ihmisarvoa ja oikeuksia on kunnioitettava ja anonymisuus on taattava heidän halutessaan. On tärkeää, että tutkittava osallistuu tutkimukseen vapaaehtoisesti ja osallistumissuostumus on dokumentoitava. (Juuti & Puusa 2020, 188–190.)

Tämän opinnäytetyön uskottavuutta voidaan pitää hyvänä. Opinnäytetyön aineisto kerättiin oikeudenmukaisesti ja analysoitiin perusteellisesti. Aineistoa kerättiin teemahaastatteluiden ja käyttöönoton havaintojen avulla. Saatu aineisto oli oleellista ja vastasi kehityshankkeen kysymyksiin. Haastattelun runko ja kysymykset suunniteltiin huolellisesti. Kysymykset olivat helposti ymmärrettäviä ja selkeitä. Haastateltavat saivat kertoa kokemuksistaan ja käsityksistään vapaasti, mikä vahvistaa uskottavuutta ja luotettavuutta. Haastatteluissa ei ilmennyt teknisiä ongelmia, vaikka haastattelut suoritettiin koronaviruksen takia etäyhteyksin. Haastattelut onnistuivat hyvin, mikä mahdollisti aineiston laadukkaan litteroinnin. Kaikki haastattelut toteutettiin, käsiteltiin ja litteroitiin samalla tavalla. Tutkimuksen laatua olisi voitu kuitenkin parantaa esimerkiksi kyselytutkimuksen avulla. Kyselytutkimus koko kohdeyrityksen henkilökunnalle olisi täydentänyt aineistoa ja vahvistanut teemahaastatteluissa saatuja tuloksia entisestään.

Haastatteluvastauksissa ilmeni lopuksi toistoa eli saturaatiota, joten kerättyä aineistoa voidaan pitää riittävänä. Vaikka haastateltavien lukumäärä oli melko alhainen, oli haastateltavia laajasti eri henkilöstöryhmistä. Haastattelut onnistuivat erittäin hyvin ja kaikilla haastateltavilla oli selkeä kuva tutkittavasta aiheesta. Tähän opinnäytetyöhän saatiin haastatteluiden avulla riittävästi monipuolista, tärkeää ja laadukasta tietoa. Haastateltavat valittiin ositetun otannan avulla ja otantaa voidaan pitää luotettavana. Otantaa voidaan arvioida sen mukaan, miten hyvin se edustaa perusjoukkoa. Esimerkiksi sukupolijakauman ja työtehtävien perusteella haastateltavat edustavat luotettavasti perusjoukkoa.

Tämä opinnäytetyö tehtiin eettisten periaatteiden mukaisesti. Opinnäytetyön eettisyys näkyy esimerkiksi haastatteluiden järjestämisessä. Kaikille haastateltaville lähetettiin kutsut haastatteluihin sähköpostilla ja kaikilla oli oikeus olla osallistumatta haastatteluun. Haastattelukutsussa myös kerrottiin, että tutkimuksesta voi jättäytyä pois milloin tahansa. Kaikkia haastateltavia ja heidän vastauksiaan kunnioitettiin sekä heidän vastauksensa pidettiin anonyymeina. Haastattelun tuloksia analysoitaessa henkilökohtaisempia vastauksia ei yhdistetty tiettyyn haastateltavaan, jotta henkilöä ei tunnistettaisi.

4.3 Teemahaastattelu henkilöstölle

Aineisto kerättiin teemahaastattelun avulla. Haastatteluihin osallistui seitsemän yritys Z:n työntekijää. Haastattelut toteutettiin Microsoft Teams -kanavan kautta ja haastattelut nauhoitettiin litterointia sekä myöhempää käsittelyä varten. Haastateltaville lähetettiin

haastattelukutsut sähköpostitse. Haastattelukutsuissa esiteltiin haastattelun aihe ja tarkoitus. Halutessaan haastateltavat saivat haastattelukysymykset ennakoon. Haastatteluiden tarkoituksena oli saada esille mahdollisimman monipuolisia ja avoimia vastauksia, minkä takia haastattelut toteutettiin anonyymisti. Haastatteluiden kesto oli noin puoli tuntia. Ensimmäiset haastattelut järjestettiin helmikuussa 2021 ja toiset haastattelut maaliskuun lopussa 2021.

Haastateltavat valittiin ositetun otannan avulla. Ositetun otannan avulla pystytään varmistamaan se, että otos on mahdollisimman edustava tutkimuksen kannalta. Ositetussa otannassa käytetään perusjoukon tietoja hyväksi ja joukko jaetaan ryhmiin. (Otos ja otantamenetelmät 2021). Opinnäytetyön tavoitteen kannalta oli tärkeää, että haastateltavia olisi monipuolisesti eri henkilöstöryhmistä. Monipuolinen vastaajajoukko mahdollistaa sen, että vastaukset eivät ole yksipuolisia. Otantaa varten henkilöstö jaettiin eri henkilöstöryhmiin. Henkilöstöryhmiin jako mahdollisti sen, että työaikalain ulkopuolelle kuuluvat henkilöt eivät voineet tulla valituksi. Kaikilla haastateltavilla oli samat lähtökohdat ja kokemukset haastattelua varten. Kaikki haastateltavat osallistuivat haastatteluun vapaaehtoisesti

Taulukko 4. Haastateltavat henkilöt.

Haastateltava	Sukupuoli	Tehtävä	Talouden lapset	Työsuhteen kesto	IT-taidot
Haastateltava 1	Nainen	Toimisto	Kyllä, alle 18-vuotiaita	Yli 10 vuotta	Erinomaiset
Haastateltava 2	Mies	Asentaja	Ei lapsia taloudesta	3–4 vuotta	Kohtalaiset
Haastateltava 3	Nainen	Toimisto	Kyllä, yli 18-vuotiaita	Yli 10 vuotta	Erinomaiset
Haastateltava 4	Mies	Esimies	Kyllä, alle 6-vuotiaita	Yli 10 vuotta	Hyvät
Haastateltava 5	Mies	Esimies	Ei lapsia taloudesta	Yli 10 vuotta	Hyvät
Haastateltava 6	Mies	Asentaja	Kyllä, alle 18-vuotiaita	Yli 10 vuotta	Hyvät
Haastateltava 7	Mies	Tuotanto	Kyllä, alle 6-vuotiaita	3–4-vuotta	Hyvät

Yllä olevassa taulukossa 4 on esitelty haastateltavat henkilöt. Haastatteluihin osallistui kaksi naista ja viisi miestä. Heistä kaksi työskentelee toimistotehtävissä, yksi tuotannossa, kaksi asentajana ja kaksi heistä toimii esimiestehtävissä. Kahdella heistä ei asu taloudessa ollenkaan lapsia, yhdellä taloudessa asuva lapsi on yli 18-vuotias, ja lopuilla lapsi tai lapset ovat alaikäisiä. Haastateltavista neljä ovat työskennelleet kohdeyrityksessä yli 10 vuotta, kaksi haastateltavista 3–4-vuotta ja yksi 8–9-vuotta.

Haastatteluiden tulokset esitellään haastatteluissa käytettyjen teemojen avulla. Haastatteluiden teemat olivat uusien ja muuttuneiden työaikakäytäntöjen vaikutukset työelämään sekä henkilökohtaiseen elämään. Tulokset sisältävät myös lainauksia haastatteluista, jotta voidaan syventää haastateltavien tunteita ja käsityksiä uusista sekä muuttuneista työaikakäytännöistä. Ensimmäisellä haastattelukierroksella kaikilta haastateltavilta kysyttiin samat taustakysymykset. Taustakysymykset löytyvät yllä olevasta taulukosta 4. Taustakysymyksiin haluttiin yhdistää kysymys työntekijöiden tietoteknisistä taidoista eli IT-taidoista. IT-taidoilla on varmasti vaikutusta kokemuksiin uudesta työajanseurantajärjestelmästä. Uusi järjestelmä on sähköinen ja hyvät IT-taidot helpottavat järjestelmän käyttöä.

4.4 Työelämä: Odotukset, ensivaikutelmat ja toteutuminen

Ensimmäisen teeman avulla selvitettiin yksityiskohtaisemmin odotuksia ja ensivaikutelmia työajanseurannasta, liukuvasta työajasta, työaikapankista ja etätyöstä. Tarkoituksena oli selvittää, miten uudet ja muuttuneet käytännöt näkyvät työtä tehdessä. Ensimmäisellä haastattelukierroksella haastateltavilta kysyttiin, ovatko he omasta mielestään saaneet riittävästi tietoa uusista työaikakäytännöistä ja niiden käyttöönotosta sekä mitkä ovat heidän yleiset odotuksensa uusista työaikakäytännöistä. Kaikki haastateltavat tiesivät, että yrityksessä otetaan käyttöön Kellokortti.fi-palvelu, liukuva työaika ja työaikapankki. Lähes kaikki haastateltavat olisivat kuitenkin kaivanneet tietoa käyttöönotosta enemmän. Suurin osa haastateltavista olisi toivonut, että työajanseurantajärjestelmä olisi otettu käyttöön aikaisemmin, jotta järjestelmään olisi voinut tutustua enemmän. Moni olisi kaivannut pidempää harjoittelujaksoa ja monelle olisi ollut tärkeää, että yleisimpiä haasteita olisi käyty laajemmin läpi yhdessä, kuten alla olevasta lainauksesta ilmenee.

”Tuli aika myöhään käyttöön. Olisi ollut hyvä, jos olisi otettu, vaikka kuukausi aiemmin käyttöön kuin nyt. Olisi ollut enemmän aikaa treenata.” - Haastateltava 4

Ensimmäisissä haastatteluissa haastateltavilta kysyttiin, miten he ovat saaneet ohjausta tai apua uuden järjestelmän käytöstä. Haastateltavat kertoivat, että lisätietoa ja opastusta on saanut parhaiten Kellokortti.fi-palvelun pääkäyttäjiltä ja muilta käyttöönottoprojektissa mukana olleilta henkilöiltä. Vain kaksi haastateltavista olivat saaneet tietoja ja ohjeistusta omalta esimieheltä. Lähes kaikki haastateltavat olivat osallistuneet järjestettyihin koulutuksiin ja tutustuneet yleisiin ohjeistuksiin. Eräs haastateltavista kuitenkin kertoi, että kukaan ei ole häntä ohjeistanut tai auttanut. Hän myös kertoi, että luotettavaa vastausta tai ohjeistusta ei ole saanut keneltäkään.

Toiset haastattelut järjestettiin noin kahdeksan viikkoa käyttöönoton alkamisen jälkeen. Vaikka uusi järjestelmä ja uudet käytännöt ovat olleet käytössä jo muutaman kuukauden, ei käyttöönotto ole edennyt ongelmitta. Lähes kaikki haastateltavat kertoivat toisella haastattelukierroksella, että ohjausta ja tarvittavaa apua on saanut aina sekä suurempia ongelmia on lähdetty ratkomaan reippaasti eteenpäin pääkäyttäjien tai esimiehen opastuksella. Kuitenkin osa haastateltavista kokee, että opastusta tullaan tarvitsemaan vielä pitkään. Haastateltavat esimiehet kertoivat, että kaikille työntekijöille järjestelmä ei ole ollut helppo ja apua tarvitaan vielä paljon, kuten ensimmäisestä alla olevasta lainauksesta huomataan. Haastateltavat kertoivat, että kirjauksien muokkaus ja tunti-lajien muutokset tuottavat edelleen ongelmia. Eräs haastateltava kuitenkin kertoi, että edelleenkin selkeitä vastauksia ei ole saanut keneltäkään. Kuten toisesta alla olevasta lainauksesta voidaan huomata, että ongelmia on lähdetty ratkomaan, mutta lähes mitään ei ole kuitenkaan saatu selkeästi loppuun.

”Joillakin on edelleen vaikeuksia ihan perus kirjausten kanssa. Monella on sellainen tapa, että jos ei heti osaa tai löydy sitä mitä haetaan, niin luovutetaan. Eli on haasteita edelleen.” – Haastateltava 5

”Sama ongelma edelleen. Ei tunnu kovin ammattilaista olevan, ainakaan meillä yhtään. Kenelläkään ei vielä ole samanlaisia ohjeita... Ohjeet tahtoo olevan kaikilla aika hakusessa.” – Haastateltava 2

4.4.1 Työajanseurantajärjestelmä

Ensimmäisissä haastatteluissa haastateltavilta kysyttiin ensivaikutelmia uudesta työajanseurantajärjestelmästä ja työajanseurannasta ylipäätään. Ensivaikutelmat olivat pääosin positiivisia. Useat haastateltavat kertoivat, että uusi työajanseurantajärjestelmä tulee helpottamaan heidän arkeansa. Lähes kaikki haastateltavista olivat ennen käyttäneet vain Flexim-kulunvalvontajärjestelmää työajan seuraamiseen, vaikka järjestelmää ei siihen ole suunniteltu. Kaikki haastateltavat arvostivat sitä, että kirjauksia voi tehdä

uudella järjestelmällä paikasta riippumatta mobiilisti. Haastateltavat esimiehet kokivat, että uusi järjestelmä helpottaa huomattavasti sekä omien että alaisten työtuntien seuraamista. Osa haastateltavista koki työajanseurannassa myös ristiriitoja ja muutaman haastateltavan mielestä työajanseurannan tarkoituksesta ei ole puhuttu tarpeeksi. Useat haastateltavat kokivat työajanseurannan liian yksityiskohtaisena ja aikaa vievänä, koska järjestelmässä muun muassa asentajien ja tuotantotyöntekijöiden täytyy kohdentaa kirjaukset tietyille projekteille tai kohteelle. Haastateltava 2 kertoikin, että järjestelmä vaatii enemmän kuin pelkän ulos- ja sisäänleimauksen.

”Työajanseuranta on liian yksityiskohtaista... Leimaukset tietyille projekteille on liian hankalaa ja yksityiskohtaista. Järkevä työnteko menee töiden kohdentamiseen järjestelmään. Helppo systeemi niille, joilla melko säännöllinen työaika. Vaarallisia systeemejä kun liikaa aletaan valvomaan ja vahtimaan.” - Haastateltava 2

Toisella haastattelukierroksella ilmeni, että työajanseuranta koetaan edelleen melko positiivisena uudistuksena. Suurin osa haastateltavista oli sitä mieltä, että kirjauksien teko on sujunut alusta asti melko mutkattomasti. Haastateltavien mielestä pientä harjoitusta kaivataan edelleen, mutta käyttö on helpottunut. Etenkin haastateltavat esimiehet olivat edelleen tyytyväisiä siihen, että omien sekä alaisten kirjauksien seuraaminen on huomattavasti helpompaa ja kätevämpää. Toiveet ovat ainakin toteutuneet siltä osin, että työajanseuranta onnistuu helposti. Osa haastateltavista kuitenkin kokee järjestelmän vielä osittain hankalana. Haastateltavat kertoivat, että osan oma-aloitteisuus puuttuu lähes kokonaan. Kirjauksia tehdään usein väärin, jonka takia esimerkiksi töiden kannattavuutta ei voi seurata. Haastateltavat kertoivat avoimesti, että esimerkiksi alaisten huonot tai kohtalaiset IT-aidot vaikeuttavat työajanseurantajärjestelmän käyttöä. He kaipaavat melko paljon ohjeistusta järjestelmän kanssa. Alla olevista lainauksista ilmenee, että järjestelmä on haastateltavien mielestä kannattavuuden seurantaan liian kankea ja monimutkainen.

”Hankalaa saada porukka sitoutumaan tähän täsmällisesti. Tuotannon tarkkailuun liian kankeaa ja työlästä. Menee edelleen liikaa aikaa, jonka takia tulokset eivät ole realistisia.” – Haastateltava 4

”Leimauksien tulee olla oikein, jotta tulee hyvää dataa. Jotkut eivät osaa käyttää, niin siksi on haasteita tässä.” – Haastateltava 5

Eräs haastateltava oli vielä toisella haastattelukierroksella sitä mieltä, että kirjaukset ovat liian yksityiskohtaisia ja kirjauksia on edelleen vaikea kohdentaa. Hän kertoi, että on päiviä, jolloin tehdään useampaa työtä lähes samanaikaisesti. Tämän takia kirjaukset eivät vastaa todellisuutta. Monet haastateltavista oli vahvasti sitä mieltä, että uusi järjestelmä

on hyvä ja helppo sisään- ja ulosleimaukseen. Haastatteluissa eräs haastateltava kertoi, että järjestelmä olisi kannattanut ottaa käyttöön eri tavalla. Hänen mielestään järjestelmä tuli liian nopeasti käyttöön ja ominaisuuksia oli heti alkuun liikaa. Haastateltavan mielestä järjestelmä olisi kannattanut ottaa käyttöön niin, että aluksi olisi harjoiteltu vain sisään- ja ulosleimauksia. Tämän jälkeen mukaan olisi voitu ottaa enemmän ominaisuuksia niin, että kaikilla olisi jo ollut hallussa peruskäyttöön liittyvät taidot.

4.4.2 Liukuva työaika, työaikapankki ja etätyö

Ensimmäisissä haastatteluissa työaikapankki ja liukuva työaika toivat esiin lähes vain positiivisia ensivaikutelmia sekä odotuksia. Lähes kaikki haastateltavat kokivat työaikapankin positiivisena uudistuksena. Usean haastateltavan mielestä on hyvä, että tehtyjä tunteja saa työaikapankkiin tarvittaessa talteen. Kaikki haastateltavat olivat jo ennen hyödyntäneet työaikojen liukumia, koska he ovat pystyneet sopimaan työajoistaan joustavasti jo ennen virallista käyttöönottoa. Esimerkiksi asentajat ja tuotantotyöntekijät ovat pystyneet sopimaan työajoistaan todella joustavasti jo ennen virallisia liukumia. Myös toimiston puolella omia henkilökohtaisia menoja on saanut hoitaa joustavasti jo aikaisemmin. Työpäivän on saanut esimerkiksi aloittaa jo aamu seitsemältä ja töistä lähteä ennen kello 16.

Haastateltava 5 kuitenkin koki liukumien virallistamisessa ristiriitaa. Hänen mielestään aikaisempi niin sanottu suullinen sopimus liukumien järjestämisestä on ollut toimiva ja uusi järjestelmä kerää liian tarkasti tietoa ylimenevistä minuuteista. Kuitenkin usean haastateltavan mielestä on tärkeää, että tehdyt työt jäävät nykyään tarkasti ylös työajanseurantajärjestelmään, oli sitten kyse minuutista tai tunnista. Ennen uutta järjestelmää työntekijöiden on itse pitänyt muistaa, jos töitä on tehty enemmän tai vähemmän.

”Vanha systeemi oli hyvä ja siinä ei ollut mitään vikaa... Nyt porukka kerryttää niitä minuutteja sinne ja haluaa niistä vapaata... Jos rupeisin itse laskemaan tehtyjä minuutteja niin olisin varmaan loppuvuoden lomalla.” - Haastateltava 5

Toisella haastattelukierroksella ilmeni, että monet ovat päässeet liukuvaa työaikaa ja työaikapankkia hyödyntämään. Liukuva työaika on herättänyt edelleen positiivisia tunteita monen haastateltavan kohdalla. Eräs haastateltava kertoi saldojen menevän liian helposti täyteen ja vapaita ei aina välttämättä ehdi pitämään. Eräs toinen haastateltava kertoi tehneensä melko paljon ylitöitä ja tehdyt ylityöt ovat kertyneet työaikapankkiin. Hän

on jo ottanut saldovapaita työaikapankista, mutta haluaisi mieluummin tehdyt työt vapaiden sijaan rahana. Monelle vapaat voivat tuntua mukavilta, mutta liialliset vapaat eivät motivoi.

Koronaviruksen takia etätyöstä tuli kohdeyrityksessä uusi päivittäinen työskentelytapa maaliskuussa 2020. Etätyötä eivät pysty tekemään kaikki yrityksen työntekijät, mutta monelle etätyöstä on tullut uusi normaali. Haastateltavat 6 ja 7 eivät ole työskennelleet etänä heidän työn luonteensa vuoksi. Heidän työtehtäviään ei pysty hoitamaan etänä, minkä takia heillä ei ollut etätyöhön kommentteja. Ensimmäisissä haastatteluissa kaikki haastateltavat pitivät etätyötä todella hyvänä uudistuksena. He olivat mielissään siitä, että etätyö on tullut jäädäkseen, niin kuin alla olevasta lainauksesta voidaan huomata. Toimistotyöntekijät työskentelevät jatkuvasti tietokoneiden ääressä ja nykyajan teknologia mahdollistaa etätyön tekemisen todella hyvin. Kukaan haastateltavista ei ollut kokenut negatiivisia tunteita etätyön tekemisestä ensimmäisten haastatteluiden aikana.

”Olen tykännyt todella paljon. Hyvä, että tuli käyttöön koronan takia ns. pakosti. Aina on puhuttu etätöistä, mutta ei ole saanut positiivista kannustusta. Nyt ymmärretään, että asiat voidaan hoitaa samalla tavalla kotoa.” - Haastateltava 1

Etätyö koettiin toisella haastattelukierroksella edelleen positiivisena. Kaikki etätyötä hyödyntäneet työntekijät toivoivat etätöiden jatkuvan myös koronaviruksen jälkeen. Osa kuitenkin koki, että koronaviruksen vuoksi etätöissä ei viihdy niin hyvin. Monen mielestä olisi tärkeää päästä normaalisti työpaikalle näkemään edes välillä työkavereita. Tämänhetkinen koronavirustilanne ei kuitenkaan salli edes muutaman henkilön tapaamisia, minkä takia työpaikalle ei mennä, ellei työtehtävä sitä vaadi.

4.4.3 Työaikajoustojen hyödyntäminen

Haastatteluiden avulla haluttiin myös selvittää työntekijöiden odotuksia tulevien saldovapaiden ja liukumien järjestämisestä. Kohdeyrityksessä on kiinteä työaika, jolloin töissä tulee olla. Eli käytännössä yrityksessä voi melko vapaasti hyödyntää uusia työaikajoustoja. Kuitenkin esimerkiksi asiakaspalvelun toimivuuden ja tuotantojen jatkumisen kannalta on tärkeää, että kaikki työntekijät eivät ole vapaalla samaan aikaan. Kaikki haastateltavat kuitenkin uskoivat, että vapaiden järjestäminen ja liukumien jaksottaminen pysyy ennallaan eli kaikki on helposti sovittavissa. Kaikki uskovat, että omassa tiimissä on to-

della helppoa sopia tulevista saldovapaista tai liukumien järjestämisestä. Myös haastateltavat esimiehet olivat tätä mieltä ja he uskovat, että saldovapaat on helppo järjestää, ellei kaikki pahimpaan kiireeseen vapaitaan pyydä.

Ensimmäisellä haastattelukierroksella haastateltavilta kysyttiin heidän omista työaika-mielityksistään. Tarkoituksena oli selvittää, miten uudet käytännöt vaikuttavat vanhoihin työskentelyaikoihin ja tapoihin. Haastatteluiden perusteella yritys Z:ssä on oltu työajoista aiemminkin todella joustavia. Työntekijöiden toiveita on työajoista ja vapaista kuunneltu hyvin ja kaikki ovat saaneet työskennellä omien mieltymyksien mukaan. Osa kuitenkin kertoi, että on tottunut vanhaan työaikaansa. He eivät myöskään koe tarvetta työaikojen muutokseen, vaikka nyt olisikin paremmat mahdollisuudet muokata omaa työaikaa. Haastatteluiden perusteella asentajat tekevät töitä asiakkaiden aikataulun ja tarpeen mukaan. Töissä ollaan silloin kun asiakkaat tarvitsevat palvelua.

Lisäksi ensimmäisellä haastattelukierroksella haastateltavilta kysyttiin, aikovatko he tulevaisuudessa hyödyntää työaikapankkia tai liukuvaa työaikaa. Suurin osa haastateltavista oli varmoja siitä, että työaikapankkia tai liukuvaa työaikaa hyödynnetään tulevaisuudessa. Jotkut haastateltavista eivät kuitenkaan olleet täysin varmoja, onko välttämättä tarvetta hyödyntää kumpaakaan. Toisella haastattelukierroksella ilmeni, että kaikki haastateltavat ovat liukuvaa työaikaa hyödyntäneet. Liukumia on hyödynnetty pääsääntöisesti omien asioiden hoitoon. Osa on jo päässyt hyödyntämään työaikapankkia. Eräällä haastateltavalla pankkiin oli kertynyt jo yli +20 tuntia ja toisella kertymää oli jo +15 tuntia. Eräs haastateltava pohtikin sitä, miten työaikapankki tulee tulevaisuudessa näkymään omissa tuloissa, jos nämä ylityöt pidetään vapaana eikä rahallisia korvauksia saa.

Toisella haastattelukierroksella selvisi myös, että monelle liukumasaldoa oli kertynyt jo useamman tunnin verran. Osa haastateltavista oli hyödyntänyt tunteja vapaina. Useat olivat ottaneet vapaata vain noin tunnin päivää kohti, mutta jotkut olivat hyödyntäneet useampia tunteja kerralla. Kukaan ei ollut vielä sopinut sijaisuuksista, koska järjestetyt vapaat olivat melko lyhyitä. Yksi haastateltava oli pitänyt jo kokonaisia päiviä vapaana, koska työaikapankkiin oli kertynyt paljon tunteja. Hän kertoi, että sijaisuuksia ei näille vapaapäiville tarvinnut sopia. Eräs haastateltava kertoi, että vapaiden järjestäminen voi tuottaa hankaluuksia tulevaisuudessa, koska töissä on niin kiire ja vapaita ei ole välttämättä mahdollista järjestää. Eräs toinen haastateltava kertoi liukumasaldojen menneen miinukselle, koska pakollisia henkilökohtaisia asioita on joutunut hoitamaan työpäivän

aikana. Hän mainitsi myös, että vanha suullinen sopimus liukuvista työajoista oli siinä mielessä parempi, koska näitä miinukselle menneitä saldoja ei tarvinnut tehdä niin sanotusti sisään. Nykyään järjestelmä kuitenkin tallentaa tarkasti kaikki tehdyt tai tekemättömät minuutit.

4.4.4 Oikeudenmukaisuus

Haastateltavilta kysyttiin uusien työaikakäytäntöjen lisäämästä tasa-arvosta ja oikeudenmukaisuudesta sekä työmotivaation muutoksesta. Ensimmäisissä haastatteluissa lähes kaikki pitivät uusia työaikakäytäntöjä tasa-arvoa ja oikeudenmukaisuutta lisäävinä. Samat pelisäännöt vahvistuvat näiden muutoksien myötä koko yrityksessä. Ennen työntekijät ovat voineet tulla ja lähteä töistä, kun haluavat. Tämän takia monet haastateltavista kokevat, että esimerkiksi työajanseuranta tulee vahvistamaan oikeudenmukaisuutta ja tasa-arvoa tiimien välillä. Eräs haastateltava oli kuitenkin sitä mieltä, että uudet käytännöt eivät vaikuta mitenkään oikeudenmukaisuuteen, koska kaikkien ei tarvitse työaikaan kirjata tai ainakaan niin tarkasti. Kirjauksien ulkopuolella ovat työaikalain ulkopuolelle kuuluvat henkilöt. Haastatteluista ei kuitenkaan selvinnyt vaikutusta työmotivaatioon. Kukaan haastateltavista ei kokenut suoraa positiivista vaikutusta omaan motivaatioon, mutta muutama haastateltava koki motivaation laskua. Heidän motivaationsa laski, koska työaikojen kirjaus vie liikaa aikaa varsinaiselta työnteolta. Osa myös koki käyttöönoton alkaessa motivaation laskua, koska järjestelmän käytössä oli paljon ongelmia ja epätietoisuutta.

”On tosi hyvä juttu oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvon kannalta. Luulen, että aikaisemmin kaikilla ei ollut samat säännöt. Nyt on reilua kaikille. Oma työmotivaatio on nyt laskenut ja noussut. Nousee, koska omia tunteja voi vihdoin seurata tarkasti ja liukumia on helppo käyttää. Meidän kuitenkin täytyy kirjata ylös jokainen tehty työ tosi tarkasti ja tämä vähän laskee. Se on ärsyttävää, koska tulee lisätöitä, mutta ei kuitenkaan huono juttu.” - Haastateltava 7.

”Ei vaikuta mitenkään oikeudenmukaisuuteen tai tasa-arvoon. Ne, jotka huijaavat – huijaavat edelleen. Järjestelmään voi kirjoittaa mitä tahansa, mutta ei ne kirjaukset tuo rahaa yritykselle. Sinne voi kirjoittaa niin turhaa. Vaikea sanoa onko ollut vaikutusta työmotivaatioon. En usko, että kuitenkaan lisää motivaatiota.” - Haastateltava 2

Toisen haastattelukierroksen tulosten perusteella tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus on kehittynyt. Moni kokee samojen sääntöjen vahvistuneen entisestään ja ristiriitoja ei ole havaittu. Lähes kaikki haastateltavat kokevat, että omassa tiimissä kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja kaikilla on samat pelisäännöt. Eräs haastateltava kertoi havain-

neensa muita tasa-arvoon liittyviä kysymyksiä. Hän kokee, että uusi järjestelmä ja käytännöt ovat tasa-arvoisia, mutta jossain on vielä parannettavaa. Myös useat haastateltavat ovat sitä mieltä, että läpinäkyvyyttä voisi lisätä entisestään ja tiimeissä voisi avoimemmin puhua kertyneistä saldoista ja vapaiden järjestämisestä. Pääosin kaikki haastateltavat kokevat pelisäännöt reiluina.

Toisella haastattelukierroksella kysyttiin uudestaan työmotivaation muutoksesta. Työmotivaatiossa ei ollut havaittavissa suurempia muutoksia edellisiin haastatteluihin verrattuna. Useat haastateltavat kokivat uuden järjestelmän ja työaikajoustot kokonaisuudessaan pieninä muutoksina. He kertoivat, että motivaatiossa ei ole tapahtunut muutoksia. Haastateltavat esimiehet kertoivat havainneensa joillakin alaisilla negatiivisia vaikutuksia motivaatioon. Eräs haastateltava koki, että vaikka järjestelmä on ollut käytössä ja käyttöä on oppinut, ei motivaatio ole kuin laskenut tämän takia. Hänen mielestään hankalia kirjauksia on liikaa ja kirjaukset vievät liikaa aikaa. Kuten alla olevasta lainauksesta voidaan huomata, ei myöskään ylimääräiset vapaat motivoi riittävästi.

”Meillä on kesällä tosi paljon keikkoja ja pitää varmasti tehdä ylitöitä. Eihän siinä ole mitään järkeä, että mä teen hirveet määrät töitä kesällä ja sit kun huonot kelit alkaa niin mulla alkaa pankista vapaat. Mieluimmin otan löysästi kesän ja teen normaalit työpäivät.” – Haastateltava 2

Ensimmäisen haastattelukierroksen lopuksi haastateltavilta kysyttiin lisäkysymyksenä, tuleeko heillä mieleen jotain muuta, mitä he haluaisivat vapaasti kertoa. Lopussa haastateltavilta nousi esiin Kellokortti.fi-palvelun käyttöön liittyviä ongelmia ja osa kaipasi vielä ohjeistusta kirjauksien kanssa. Monelle oli vielä epäselvää, mitkä tunnit lasketaan työajaksi ja mitkä tunnit kerryttävät liukumia. Myös etätöiden leimauksesta oli puhetta monen eri haastateltavan kanssa. Yrityksessä etätöistä ei kerry liukumiasaldoa ilman esimiehen lupaa. Monet ovat pettyneitä käytäntöön, koska liukumaa ei kerry etätöistä samalla tavalla kuin työn teosta varsinaisella työntekopaikalla. Haastateltavat nostivat esiin useamman järjestelmän käytön samanaikaisesti. Monen mielestä kirjaaminen Kellokorttiin, Mepcoon ja M2-ohjelmaan on raskasta ja vie liikaa aikaa. Myös kirjauksien yksityiskohtaisuus nousi puheeksi vielä monen haastattelun lopussa. Monet kaipaisivat tähän jotain parempaa ratkaisua ja ohjeistusta. Osa kuitenkin uskoo, että tulevaisuudessa järjestelmän käyttö helpottuu ja siihen tottuu.

Toisissa haastatteluissa samat asiat pyörivät vielä usean haastateltavan mielessä. Helmikuun ajan jotkut haastateltavat joutuivat täyttämään kellokortin lisäksi vanhoja tuntikortteja Mepcoon. Tämä on kuitenkin nyt poistunut ja haastateltavien mielestä oli hyvä,

että yhdestä järjestelmästä on ainakin tältä osin päästy eroon. Kuitenkin monella on käytössä kellokortin lisäksi M2-ohjelma. Tämän osa kokee vielä haastavana ja työläänä. He ovat sitä mieltä, että päivärahojen hakeminen eri ohjelman kautta on hankalaa. Esimerkiksi haastateltava 4 toivoisi yhtä ja samaa järjestelmää.

”On hankalaa, että nyt pitää syöttää M2-järjestelmään päivärahat. Olisi hyvä, jos Kellokortti osaisi nämä itse kirjata, niin ei tarvitsisi sinne M2 meidän kirjata niitä erikseen. M2 ei ollut meillä ennen käytössä ja merkattiin keikat vain Mepcoon.” – Haastateltava 4

Lisäksi toisella haastattelukierroksella nousi esiin uudelleen etätyön leimaus. Etätyö leimataan vieläkin eri tavalla kuin normaali konttorilla tehty työ. Eräs haastateltava oli sitä mieltä, että kirjaukset eivät ole tasa-arvoisia, kuten alla olevasta lainauksesta voidaan huomata. Etätyötä on kuitenkin koronaviruksen vuoksi pakko tehdä, joten monen mielestä olisi hyvä, että edes nyt kirjauksia voitaisiin pitää samassa arvossa.

”Etätyön tunti on edelleen vähän ristiriitainen. Jos tehdään etänä 5 minuuttia liian vähän töitä, tulee miinusta. Jos taas tehdään 5 minuuttia ylimääräistä, niin tulee mieltä, että kannattaako se laittaa liukumiin vai ei. Eli pitäisikö joka päivä päivystä viimeiset minuutit, että ei tule miinuksia. Ei kukaan niitä halua, jos niitä ei voi samalla tavalla tehdä sisään.” – Haastateltava 1

4.5 Henkilökohtainen elämä: Odotukset, ensivaikutelmat ja toteutuminen

Toisessa teemassa selvitettiin työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteita ja tulevaisuuden odotuksia. Tällä teemalla selvitettiin, miten haastateltavat kokevat käyttöönotetut joustot ja miten he ajattelivat hyödyntää niitä muun elämän yhteensovittamisessa.

4.5.1 Haasteet

Ensimmäisissä haastatteluissa haastateltavilta kysyttiin, minkälaisia haasteita he ovat havainneet työn ja muun elämän yhteensovittamisessa. Tarkoituksena ei ollut löytää vain tämänhetkisiä haasteita, vaan tavoitteena oli tuoda esiin myös joskus aiemmin koetut haasteet. Ensimmäisissä haastatteluissa ei tullut ilmi työn ja perhe-elämän välisiä yhteensovittamisen haasteita, vaikka osalla haastateltavista oli pieniä lapsia. Muutama haastateltava oli kuitenkin sitä mieltä, että ennen etätyön mahdollisuutta työn ja muun elämän yhteensovittaminen oli hankalampaa. Lepo ja palautuminen on parantunut merkittävästi etätöiden avulla, koska esimerkiksi matka-ajat ovat jääneet pois. Eräs haastateltava kertoi matkatöiden aiheuttavan välillä haasteita työn ja muun elämän yhteenso-

vittamisessa, koska kotoa ollaan pois pidempiä aikoja. Lähes kaikki haastateltavat pysyvät kuitenkin sivuuttamaan työasiat vapaa-ajalla. Moni kokee, että työt on helppo jättää työpaikalle tai etätöypisteelle. Useimmiten työasioita ei mietitä vapaa-ajalla, mikä on positiivinen merkki. Eräs haastateltava oli kuitenkin sitä mieltä, että stressille ei voi mitään ja välillä sitä vain on enemmän, kuten alla olevasta lainauksesta nähdään.

”Ei mulla mitään haasteita ole ollut ainakaan niin, että jotain olisi töiden takia jäänyt tekemättä. Iltaisin joskus miettii juttuja ja voi olla, että yöunet sen takia menettää. Ei sille oikein voi mitään, joskus se stressitila vaan nousee. Ei ole ollut mitään sellaista, että ei vaikka kerkeisi harrastamaan.” - Haastateltava 5

Toisella haastattelukierroksella haastateltavilta kysyttiin uudestaan työn ja muun elämän välisistä haasteista. Osa koki, että työn ja muun elämän välillä ei edelleenkään ole minikäänlaisia haasteita ja uusilla työaikakäytännöillä ei ole ollut muuhun elämään merkitystä. Eräälle haastateltavalle oli kuitenkin tullut isompi yksityiselämän projekti eteen, jonka takia haasteet voivat tulevaisuudessa kasvaa, vaikka niitä ei ole nyt huomattavissa. Myös eräs toinen haastateltava on kokenut yksityiselämässään merkittäviä muutoksia edellisten haastatteluiden jälkeen ja hän kokeekin, että työelämä on tällä hetkellä kärsinyt. Muu elämä tulee osata asettaa työelämän eteen ja läheisille sekä itselleen tulee antaa aikaa selviytyä elämän tuomista haasteista. Hän myös kertoi tulevaisuuden tuovan muutoksia työtehtäviin ja uusia haasteita pääsee pian kohtaamaan. Myös työtehtävien muutokset voivat aiheuttaa haasteita muun elämän suuntaan ja työ voi viedä arjesta enemmän aikaa. Tällaisiin haasteisiin onkin hyvä valmistautua etukäteen, kun tietää niiden tulevan. Suurin osa haastateltavista oli kuitenkin sitä mieltä, että haasteita ei tällä hetkellä ole havaittavissa. Tähän kuitenkin voi merkittävästi vaikuttaa tämänhetkinen koronavirustilanne. Tällä hetkellä suunnitteilla on liikkumis- ja kokoontumisrajoituksia, jotka varmasti vaikuttavat haastateltavien muuhun elämään. Moni haastateltavista kertoikin koronaviruksen vaikuttaneen muun elämän sisältöön.

4.5.2 Edistämisen keinot

Haastateltavilta kysyttiin uskovatko he, että liukuva työaika tai työaikapankki helpottavat työn ja muun elämän yhteensovittamista sekä miten he uskovat, että he hyödyntävät näitä työaikakäytäntöjä muun elämän tasapainottamiseen. Pääsääntöisesti ensimmäisissä haastatteluissa haastateltavat uskoivat, että liukumat ja työaikapankki helpottavat työn ja muun elämän yhteensovittamista. Moni myös toivoi joustojen helpottavan omien asioiden järjestämistä, vaikka yrityksessä on ollut ennenkin vapaa kulttuuri järjestää omia asioita. Osa haastateltavista on myös valmis käyttämään kerättyjä saldovapaita

omien asioiden hoitoon. Osa on kuitenkin sitä mieltä, että hyödyntää vapaita vain muutama tunti kerrallaan eikä esimerkiksi kokonaisina päivinä. Eräs haastateltava kertoi, ettei aio itse hyödyntää saldovapaita ollenkaan työn ja muun elämän yhteensovittamiseen. Eräs toinen haastateltava oli sitä mieltä, että kokopäivän vapaita ei tulisi pitää kerättyjen minuuttien avulla. Hänen mielestään vapaiden järjestämistä pitäisi katsoa tarkemmin ja selvittää, miten vapaat tunnit ovat kertyneet.

”Kyllä, voi olla nyt enemmän läsnä lapsien arjessa. Hyödynnän enemmän pieniin muutaman tunnin vapaisiin. En usko, että säästän tunteja.” - Haastateltava 1

”Helpottaa varmasti työn ja muun elämän järjestämistä. En usko, että itse hyödynnän kumpaakaan. Järjestän asiat niin, että tällaisia ei tarvitse. Ehkä sellaisessa firmassa hyvä, missä ei ole aikaisemmin saanut mitään sovittua.” - Haastateltava 4

Toisissa haastatteluissa ilmeni, että liukuvaa työaikaa ja saldovapaita on hyödynnetty juuri työn ja muun elämän yhteensovittamisen helpottamiseksi. Moni on hyödyntänyt vapaita keskellä päivää omien asioiden hoitamiseen. Eräs haastateltava kertoi, että on lähtenyt viikonlopun viettoon aikaisemmin mökkireissujen takia. Eräs haastateltava kertoi ensimmäisessä haastattelussa, ettei usko hyödyntävänsä työaikajoustoja omien asioiden hoitoon, mutta toisessa haastattelussa selvisi, että liukuvaa työaikaa ja saldovapaita on hyödynnetty etenkin omien asioiden hoitoon. Haastateltava myös kertoi tämän olevan hyvä etu, koska omia työaikoja on voinut seurata paljon tarkemmin. Hän on esimerkiksi voinut aamuisin nukkua pidempään, jos on sattunut väsyttämään enemmän. Eräs haastateltava kertoi liukuvan työajan olleen todella iso etu, koska muussa elämässä on ollut suurempia haasteita. Uusia työaikajoustoja tullaan varmasti käyttämään tulevaisuudessa runsaasti, vaikka aluksi näin ei ajateltu, kuten alla olevasta lainauksesta ilmenee.

”Kyllä olen hyödyntänyt liukumia ja kertyneitä saldoja vain omien asioiden hoitoon. Itsellä käynnistyy nyt isompi projekti yksityiselämässä ja tähän nämä sopivat tosi hyvin. Välillä voi tehdä pidempää päivää ja tarvittaessa ottaa joitain päivä lyhyemmäksi.” – Haastateltava 4

4.5.3 Hyvinvointi

Haastatteluilla haluttiin myös selvittää, onko uusilla työaikakäytännöillä mahdollisia vaikutuksia henkilökohtaiseen hyvinvointiin nyt tai tulevaisuudessa. Ensimmäisissä haastatteluissa suurin osa haastateltavista uskoi, että vaikutus omaan henkilökohtaiseen hy-

vinvointiin on positiivista. He uskoivat vaikutuksien näkyvän parhaiten omassa jaksamisessa. Osa oli kuitenkin sitä mieltä, etteivät vaikutukset heijastu omaan hyvinvointiin millään tavalla tai ainakaan merkittävästi.

Muutama haastateltava uskoo, että vaikutukset ovat henkilökohtaiseen hyvinvointiin negatiivisia. Vastauksista heijastui käyttöönnotosta johtuvat haasteet ja epätietoisuus. Käyttöönotto on koettu stressaavana ja tämän takia vaikutukset on näkyneet omassa hyvinvoinnissa. Eräs haastateltava oli myös sitä mieltä, että työajanseuranta voi vaikuttaa työntekijöiden hyvinvointiin, koska jotkut kokevat seurannan käyttämisenä.

”Aika raskasta ollut nyt tämä helmikuu. On myös niitä vanhempia työntekijöitä (alaisia), jotka kaipaavat paljon apua käyttöönoton kanssa. Pidemmällä aikavälillä näkyy varmaa positiivisia vaikutuksia.” - Haastateltava 5

Osa haastateltavista kertoi toisella haastattelukierroksella, että vaikutuksia hyvinvointiin ei ole vielä ainakaan havaittu. Uudet työaikakäytännöt ovat olleet käytössä kuitenkin melko vähän aikaa, joten suurempia vaikutuksia henkilökohtaisessa hyvinvoinnissa ei ole. Eräs haastateltava kokee kuitenkin edelleen hieman stressiä uudesta järjestelmästä ja siitä, että kaikki eivät sitä osaa edelleenkään käyttää. Eräs haastateltava oli sitä mieltä, että vaikutuksia hyvinvoinnissa ei ole tapahtunut, vaikka ylitöistä on päässyt pitämään vapaita. Hän kertoi, että liialliset vapaat eivät lisää hyvinvointia ja tällaisessa maailmantilanteessa vapaista vain tylsistyy. Haastateltava 3 on kokenut positiivisia vaikutuksia omassa henkilökohtaisessa hyvinvoinnissaan.

”Etätyö on ainakin vaikuttanut positiivisesti. Sekin on vaikuttanut, että ei tarvitse olla aina kello 8–16 töissä ja on päässyt nyt hoitamaan helposti henkilökohtaisia asioita.” – Haastateltava 3

4.6 Käyttöönottoprojektin havainnot

Yritys Z käynnisti työajanseurantajärjestelmän käyttöönoton marraskuussa 2020. Tämän opinnäytetyön kirjoittaja lähti käyttöönottoprojektiin mukaan joulukuun 2020 lopussa. Käyttöönottoprojektin tavoitteena oli ottaa Kellokortti.fi-palvelu kohdeyrityksen käyttöön onnistuneesti ja aikataulussa. Käyttöönottoprojekti sisälsi erilaisia kokouksia ja koulutuksia sekä henkilöstölle että pääkäyttäjille. Kokouksista ja koulutuksista laadittiin kokousmuistioita, joita käytettiin havaintojen lähteenä.

Tammikuussa 2021 testiryhmä kokeili uuden työajanseurantajärjestelmän käyttöä ja kirjauksien tekoa. Testiryhmän tarkoituksena oli, että keskeisimmät virheet ja haasteet havaitaan ennen virallista käyttöönottoa. Testiryhmä havaitsi erilaisia haasteita ja ongelmia, joita lähdettiin ratkomaan ennen virallista käyttöönottoa. Kokeilujakson aikana havaittiin muun muassa etätyön käytännössä ongelma, jota kehitettiin. Etätyöpäivä päätettiin sopia 7,5 tuntiseksi ja ohjeistus etätyön leimaamisesta tehtiin ennen virallista käyttöönottoa.

Testiryhmä havaitsi haasteita myös tietyille kohteille kirjaamisesta. Yrityksessä toiminnanohjausjärjestelmästä eli ERP-järjestelmästä siirretään työnumeroita Kellokortti.fi-palveluun. Testiryhmän käytön aikana havaittiin haasteita kohteiden siirtymisessä uuteen järjestelmään. Havaittiin esimerkiksi se, että ERP-järjestelmässä oli avoimena useamman vuoden takaisia huoltokohteita, joille ei ole tarvetta kirjata tunteja, mutta ne näkyivät silti Kellokortti.fi-palvelussa. Testiryhmän avulla muokattiin myös työaikaryhmiä ja työntekijöiden näkymiä uudessa työajanseurantajärjestelmässä. Kokeilujakson aikana heräsi myös paljon kysymyksiä liittyen tuntien kirjaukseen ja selityskenttien käyttöön.

Tammikuun 2021 aikana päätettiin laajentaa Kellokortti.fi-palvelun ominaisuuksia. Alkuperäisiä ominaisuuksia laajennettiin lomasuunnittelun ja työaikatulkin avulla. Työaikatulkki eli palkkarobotti mahdollistaa palkanlaskennan automatisoinnin. Kellokortti.fi integroitiin muihin yrityksen järjestelmiin ja hankittiin API-rajapinta (Application Programming Interface). API-rajapinta tarkoittaa ohjelmointirajapintaa, joka mahdollistaa integraatioiden rakentamisen ohjelmistojen välille (Korkola 2019.)

4.6.1 Henkilöstön koulutukset

Työajanseurantajärjestelmän käyttöönotosta järjestettiin koulutukset yrityksen henkilöstölle henkilöstöryhmittäin. Koulutukset järjestettiin tammikuussa 2021. Koulutukset järjestettiin henkilöstölle lyhyellä varoitusaajalla, mutta henkilöstöä oli kuitenkin tiedotettu palvelun käyttöönotosta kuukausittain henkilöstön infotilaisuuksissa. Henkilöstölle lähetettiin tammikuun alussa tunnukset Kellokortti.fi-palveluun ja kaikki saivat myös uuteen leimauslaitteeseen sopivat tunnisteet. Tunnuksien avulla kaikki saivat mahdollisuuden tutustua palveluun ennen koulutuksia itsenäisesti.

Henkilöstön koulutuksista ilmoitettiin muutama päivä ennen koulutuksien järjestämistä, minkä vuoksi kaikilla ei ollut mahdollisuutta osallistua koulutuksiin. Koulutukset nauhoitettiin kokonaisuudessaan ja koko henkilöstöllä on pääsy koulutuksien nauhoituksiin. Nauhoitus mahdollisti sen, että ohjeisiin ja kysymyksiin voi palata helposti sekä useaan kertaan. Henkilöstön koulutuksissa nousi paljon epäselvyyksiä esille. Suurimpana epäselvyytenä oli tuntilajien merkitys. Kellokortti.fi-palvelussa tuntilajia muokataan tarvittaessa jokaiselle kirjaukselle erikseen. Tuntilajeja on esimerkiksi työaika, etätyö, matka-aika, pajatunti ja etätyö liukumiin. Tämä tuntilajien epäselvyys nousi esille myös haastatteluissa. Monelle työajan käsite oli epäselvä ja sitä ei ollut kerrottu henkilöstölle riittävästi. Henkilöstö kaipasi koulutuksien aikana selkeyttä esimerkiksi siihen, mikä lasketaan matka-ajaksi ja mikä ei. Henkilöstö koki myös ristiriitaa siitä, että etätyö ei kasvata liukumaa ilman esimiehen lupaa. Myös pajatuntien sisältö koettiin epäselvänä. Pajatuntia käyttävät muun muassa tuotantotyöntekijät silloin kun työ ei kohdistu tietylle kohteelle, projektille tai huollolle.

Koulutuksissa tuli ilmi myös se, että jotkut asentajat ovat työskennelleet aikaisemmin ilman lain määräämiä taukoja. Heidän mielestään haittana on se, että työajanseuranta-järjestelmä poistaa automaattisesti kirjauksista 30 minuutin ruokatauon. He ovat ilmeisesti työskennelleet asiakkaan pyynnöstä kahdeksan tuntia yhtäjaksoisesti, koska asiakas maksaa näistä tehdyistä tunneista. Kaikkien työntekijöiden kuitenkin tulee pitää vähintään 30 minuutin mittainen ruokatauko, vaikka asiakas tästä maksaa. Myös ylityötunneista oli paljon kysymyksiä. Henkilöstö ei ollut riittävän tietoinen ylitöiden muutoksesta ja siitä, että ylitöitä saa tehdä vain esimiehen luvalla. Henkilöstö koki haasteena sen, että ylitöistä pitää ilmoittaa aina esimiehelle. Heidän mukaansa aina ei ole tiedossa se, että kestääkö päivä yli 7,5 tuntia.

Myös kulunvalvonta herätti kysymyksiä. Työaikalain uudistuksen takia työaikalain ulkopuolelle kuuluvien henkilöiden ei tarvitse kirjata työaikaan työajanseurantajärjestelmään. Tämä tilanne on haasteena kulunvalvonnalle, koska ketään ei voi pakottaa leimaamaan itseään sisään konttorilla. Yrityksen kulunvalvonta muuttuu vanhasta Flexim-järjestelmästä pois ja kulunvalvonta siirtyy Kellokortti.fi-palvelun leimauslaitteeseen. Kuitenkaan vielä ei ole tarkkaa tietoa, milloin vanhasta kulunvalvontajärjestelmästä siirrytään uuteen.

Koulutuksissa nousi esiin se, että tiedotus uuden työajanseurantajärjestelmän käyttöönotosta on ollut heikkoa. Henkilöstö koki, että järjestelmästä ei ole tiedotettu tarpeeksi ja

projektin etenemisestä ei ole mainittu mitään. Uudesta järjestelmästä on mainittu kuukausittain järjestettävissä henkilöstöpalaverissa. Työajanseurantajärjestelmän käyttöönotosta ei ole kuitenkaan järjestetty virallista infotilaisuutta, joka koskisi vain järjestelmän käyttöönottoa.

4.6.2 Käyttöönottoprojektin kokoukset

Käyttöönottoprojektin aikana järjestettiin useita kokouksia. Kokouksissa käytiin läpi useimmiten käyttöönoton sujumista ja yleisimpiä haasteita sekä ongelmatilanteita ja tulevia päivityksiä. Kokouksia järjestettiin pitkin tammi-, helmi- ja maaliskuuta. Tammi-kuussa käytiin läpi paljon koulutuksissa ilmenneitä haasteita ja tilanteita lähdettiin ratkomaan eteenpäin. Kokouksissa havaittiin se, että työntekijät eivät ole kovin oma-aloitteisia järjestelmän käyttöönotossa. Käyttöönototiimi on tarjonnut paljon apua henkilöstölle ja laatinut ohjeistuksia yrityksen viestintäkanaviin. Ohjeita ei ole kuitenkaan luettu ja apua kysytään todella vähän. Tämä huomattiin, koska työntekijät laativat kirjauksia usein virheellisesti eli ohjeita ei ole tarkasteltu.

Työajanseurantajärjestelmässä esimiesten täytyy hyväksyä alaistensa kirjauksia viikoittain. Ensimmäisen viikon jälkeen havaintona oli, että esimiehet eivät ole tarkkoina viikkoja hyväksyessään. Viikkoja oli hyväksytty esimerkiksi väärillä tunti-lajeilla. Tämän havainnon myötä esimiehille järjestettiin uusi koulutus viikkojen hyväksymisestä. Kuitenkaan viikkojen hyväksyminen ei lähtenyt kaikilla aktiivisesti liikkeelle. Vaikka järjestelmää on käytetty lähes kahdeksan viikkoa, eivät esimiehet hyväksy viikkoja oma-aloitteisesti. Osaa esimiehistä tulee muistuttaa viikoittain, että käy hyväksymässä alaisten viikot. Myös osaa työntekijöistä tulee muistuttaa siitä, että he lähettävät viikot eteenpäin hyväksyntään. Havaintona on siis, että suurelta osalta työntekijöistä ja esimiehistä puuttuu oma-aloitteisuus uutta järjestelmää kohtaan. Tulevaisuudessa tavoitteena olisi kuitenkin se, että esimiehiä ei tarvitse valvoa viikkojen hyväksymisessä. Tärkeää olisi, että viikot hyväksyttäisiin oikein ja reaaliajassa.

Eräessä kokouksessa puhuttiin myös käyttöönototiimin ja esimiesten kesken liukumien järjestämisestä sekä saldovapaista. Kokouksessa keskusteltiin paljon siitä, että voiko eteen tulla tilanne, jossa kaikki haluavat lähteä töistä samaan aikaan tai olla poissa samana päivänä. Kokouksessa sovittiin, että liukumien hyödyntämisestä tulisi aina kertoa omalle tiimille, jotta kaikki ovat perillä muiden poissaoloista. Eräs esimies kertoi myös, että jos kaikki haluavat olla perjantaisin vain kello 14 asti töissä, tulee järjestää, vaikka

vuoroviikot tiimien kesken. Tämä on hyvä käytäntö silloin, jos liukumista tai vapaista tulee erimielisyyksiä. Kokouksessa myös puhuttiin, että tiimien tulee keskenään sopia sijaisuuksista. Kokouksessa oli hieman epäselvyyksiä siitä, hoituvatko sijaisuudet täysin ongelmitta ja virheettömästi.

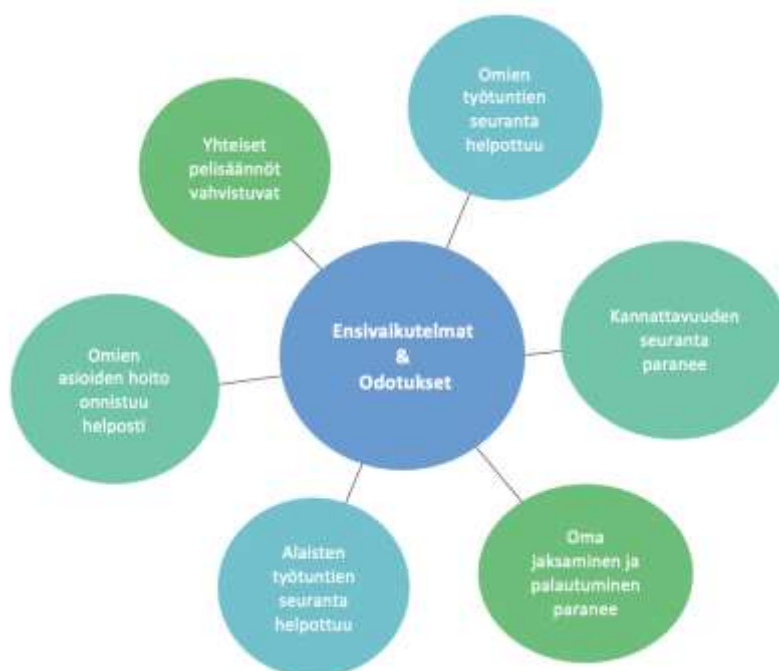
5 Johtopäätökset

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää kohdeyrityksen henkilöstön näkökulmasta uusiin ja muuttuneisiin työaikakäytäntöihin liittyvät odotukset ja ensivaikutelmat sekä näiden toteutuminen. Tämän lisäksi tavoitteena oli selvittää minkälaisia haasteita ja kehityskohteita käyttöönottoprojektin aikana havaittiin.

Tavoitteeseen pääsemiseksi opinnäytetyössä määriteltiin selvitettäväksi:

- Minkälaisia ensivaikutelmia ja odotuksia kohdeyrityksen henkilöstöllä on työajanseurantajärjestelmästä, liukuvasta työajasta, etätyöstä ja työaikapankista?
- Miten odotukset ovat toteutuneet ja ensivaikutelmat muuttuneet työajanseurantajärjestelmän käytön edetessä?
- Mitkä ovat käyttöönottoprojektin keskeiset haasteet ja miten käyttöönottoprojektia voitaisiin kehittää?

Opinnäytetyön tavoitteeseen päästiin ja nämä kaikki määritellyt tekijät selvitettiin onnistuneesti. Haastatteluiden avulla selvisi erilaisia ensivaikutelmia ja odotuksia työajanseurantajärjestelmään, liukuvaan työaikaan, työaikapankkiin ja etätyöhön liittyen (Kuvio 7). Lisäksi toiset haastattelut mahdollistivat toteutumien ja ensivaikutelmien selvittämisen. Käyttöönottoprojektin aikana havaittiin myös joitakin tekijöitä, joita tulisi kehittää. Näiden eri tekijöiden ja haastatteluissa selvinneiden asioiden pohjalta saatiin aikaan kehitysehdotuksia käyttöönottoprojektin parantamiseksi.



Kuvio 7. Keskeisimmät ensivaikutelmat ja odotukset uusiin ja muuttuneisiin työaikakäytäntöihin liittyen.

Haastatteluiden avulla saatiin monipuolisesti tietoon haastateltavien ensivaikutelmat ja odotukset liittyen uuteen työajanseurantajärjestelmään, työaikapankkiin, etätööhön ja liukuvaan työaikaan. Haastatteluissa korostui, että työntekijät odottivat uuden työajanseurantajärjestelmän helpottavan sekä omien että alaisten työtuntien seuraamista. Ensivaikutelmana monet myös kokivat positiivisena sen, että tulevaisuudessa kannattavuuden seuranta paranee. Haastatteluissa ilmeni myös, että etätö on parantanut jaksamista ja palautumista. Monet myös uskovat, että liukuva työaika ja työaikapankki parantavat jaksamista entisestään. Monet korostivat sitä, että liukuva työaika ja työajanseurantajärjestelmä helpottaa omien asioiden hoitoa järjestelmällisemmin. Lisäksi monet olivat vaikuttuneita siitä, että yhteiset pelisäännöt ovat jo korostuneet ja korostuvat tulevaisuudessa enemmän uusien käytäntöjen myötä.

Toinen haastattelukierros osoitti, että uudet käytännöt ovat vastanneet lähes täydellisesti henkilökunnan odotuksia (Kuvio 8). Omien ja alaisten työtuntien seuranta on kaikilta osin helpottunut. Selkeät yhteiset pelisäännöt ovat lähes kaikkien mielestä parantuneet. Useat haastateltavat kertoivat, että omien asioiden hoito sujuu nyt joustavammin ja vapaammin. Moni myös mainitsi, että jaksamisen on myös parantunut, koska aamulla voi

halutessaan nukkua hieman pidempään liukuvan työajan ansiosta. Ainostaan yksi odo-
tuksista ei toteutunut. Monet kokivat kannattavuuden seurannan hankalana ja ainakaan
vielä muutaman kuukauden käytön aikana se ei ole sujuvaa. Tuloksiin ei vielä voi täysin
luottaa ja kirjauksissa voi olla virheitä.



Kuvio 8. Odotuksien toteutuminen.

Haastatteluissa ilmeni, että työajanseuranta koetaan pääosin positiivisena uudistuksena. Monet odottivat, että uusi järjestelmä helpottaa omien tai alaisten työaikojen seuranta. Odotukset toteutuivat ja monet olivat tyytyväisiä siihen, että sekä omaa että alaisten työaika voi seurata helposti. Kuitenkin haastatteluissa ilmeni, että toivottuun kannattavuuden seurantaan järjestelmä ei ole riittävän hyvä. Vastauksissa korostui se, että järjestelmä on liian yksityiskohtainen töiden kannattavuuden seurantaan. Monet haastateltavat kertoivat, että tulevaisuudessa kannattavuuden seuranta voi helpottua, jos järjestelmään löydetään oikeanlaisia ratkaisuja. He kokevat, että tällä hetkellä kirjatukset vievät liikaa aikaa itse työltä. Työaikalain mukaan työnantajan tulee seurata tehtyjä työtunteja, mutta töiden kannattavuuden seuranta ei määritellä laissa. Työajanseuranta käytetään myös työntekijän oikeuksien suojaamiseksi. (Työajan enimmäismäärä 2021; Delta-bit 2020.) Haastatteluissa korostui myös se, että toimiston puolella ulos- ja sisäänleimaukseen seuranta on hyvä. Kun taas kannattavuuden seurantaan huollon ja tuotannon puolella järjestelmä ei ole toimiva.

Työaikapankki koettiin pääosin positiivisena uudistuksena, mutta haastatteluissa ilmeni myös muutamia negatiivisia tuntemuksia. Haastatteluissa osa mietti ylitöiden siirtymistä suoraan työaikapankkiin. Ennen heille on maksettu ylitöistä suoraan korvaus, jonka takia haastatteluissa heräsi mietteitä siitä, miten uudistus tulee vaikuttamaan omiin tuloihin. Työaikapankki otetaan aina käyttöön tietylle henkilöstöryhmälle, joten yksittäinen työntekijä ei voi jättäytyä siitä pois. Kuitenkin työntekijä saa itse päättää säästääkö työaika työaikapankkiin. Työaikapankki on työaikalain uusi säännös ja sen tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden jaksaminen. Tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöille enemmän vapaa-aikaa. (Hietala ym. 2020, 129–130.) Yrityksessä suosituksena on, että ensisijaisesti ylityöt menevät työaikapankkiin, mutta työntekijä saa tästä itse päättää.

Myös liukuva työaika koettiin haastatteluiden ja havaintojen perusteella positiivisena uudistuksena. Haastatteluissa ilmeni, että odotukset toteutuivat täysin liukuvan työajan osalta. Liukumasaldoja on helppo seurata ja niiden hyödyntäminen onnistuu. Liukuva työaika mahdollistaa sen, että työntekijä saa itse päättää työhön saapumisen ja lähtemisen ajankohdat (Työaikalaki 2019, 4 luku 12 §). Monesti haastatteluiden aikana esille nousi etätyöpäivien pituus ja liukumat. Haastatteluissa ilmeni, että etätyön kirjaus koetaan ristiriitaisena, koska siitä ei kerry liukumasaldoa samalla tavalla kuin konttorilla tehdystä työstä. Useissa yrityksissä on yleistä, että etätyöpäivistä ei kerry saldoa. Etätyöpäivien pituus on usein normaali 7,5 tuntia ja tätä ohjaavat usein työsuojelulliset näkökulmat. Kuitenkin yritykset voivat päättää ja sopia siitä, että etätyöstä kertyy saldoa. (Hietala & Kaivanto 2020.)

Odotuksien, ensivaikutelmien ja toteutumien ohella havaittiin erilaisia kehityskohteita ja muita havaintoja, mitkä ovat listattuna kuvioon 9. Haastatteluiden ja käyttöönottoprojektin aikana havaittiin, että viestintä ja tiedotus oli osittain heikkoa. Haastatteluissa selvisi, että aikaisempi työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto olisi ollut toivottu. Lisäksi haastateltavat kertoivat, että käytössä oleva M2-ohjelmisto tuottaa hankaluuksia. Uuden järjestelmän käyttöönotto toi esiin myös oma-aloitteisuuden ja motivaation puutetta sekä vanhoja epävirallisia sopimuksia.



Kuvio 9. Haastatteluiden ja käyttöönottoprojektin keskeiset havainnot.

Käyttöönottoprojektin aikana ja haastatteluiden vastauksien perusteella kävi ilmi, että viestintää uusiin ja muuttuneisiin työaikakäytäntöihin liittyen olisi voitu parantaa. Vaikka uudesta järjestelmästä viestittiin, osa työntekijöistä piti tätä liian vähäisenä. Haastatteluissa ja henkilöstön koulutuksissa selvisi, että henkilöstö olisi halunnut tietoonsa enemmän välivaiheita projektin etenemisestä ja osa olisi kaivannut tietoa järjestelmästä enemmän. Käyttöönottoprojektin välivaiheista ei siis viestitty riittävästi. Uusi järjestelmä voi herättää työntekijöissä muun muassa epävarmuutta ja ahdistusta. Laadukas viestintä on keino siihen, että asiat hoituvat työntekijöiden näkökulmasta paremmin ja muutosvastarintaa ei synny yhtä herkästi. Tiedonkulusta huolehtiminen voi kuitenkin olla haastavaa, minkä takia myös esimiehiä tulisi ohjeistaa viestintään enemmän. (Järvinen 2014.)

Haastatteluissa ilmeni, että Kellokortti.fi-palvelun käyttöönottoa olisi voitu parantaa. Useat haastateltavat olisivat toivoneet, että Kellokortti.fi olisi otettu käyttöön aiemmin. Työaikalaki uudistui tammikuussa 2020, jolloin tietoon tuli, että työaika tulee seurata tammikuusta 2021 lähtien (Hietala ym. 2020, 7). Haastatteluiden vastauksien perusteella monet kokivat, että järjestelmä tuli käyttöön liian nopealla aikataululla ja liian laajoilla ominaisuuksilla. Monet haastateltavat kokivat käyttöönoton aikana työmotivaation laskua, koska uusi järjestelmä tuntui stressaavalta. Uusien järjestelmien käyttöönottoa tulisi suunnitella ja organisoida erittäin tarkasti. Käyttöönottoprojektin aloittamista on suunniteltava ja oikea tapa on valittava huolella. Jos henkilökunnan toiveita olisi päästy kuulemaan heti alkuun, olisi varmasti vaiheittainen siirtymä uuteen järjestelmään ollut parempi. Vaiheittaisessa siirtymässä uusi järjestelmä otetaan hiljalleen käyttöön ja käyttöä lisätään jatkuvasti. (Granlund & Malmi 2003, 142–143, teoksessa Rantala 2019, 33–34.)

Haastatteluissa ja käyttöönoton aikana ilmeni, että joiltakin kohdeyrityksen työntekijöiltä puuttuu oma-aloitteisuus ja motivaatio uutta järjestelmää kohtaan. Haastateltavat esimiehet kertoivat, että joiltakin alaisilta puuttuu oma-aloitteisuus ja kirjauksia tehdään huolimattomasti. Osa haastateltavista myös kertoi, että oma esimies ei ole kommunikoinut mitenkään uudesta järjestelmästä tai sen käyttöönotosta. Oma-aloitteisuutta puuttuu siis asemasta riippuen. Alaisten oma-aloitteisuuden puute näkyy niin, että kirjaukset tehdään huolimattomasti, apua ei kysytä ja ohjeita ei lueta. Osalta puuttuu myös lähes kokonaan IT-taidot, jotka vaikuttavat järjestelmän käyttöön. Taidot puuttuvat ja turhautuminen järjestelmää kohtaa kasvaa. Osa esimiehistäkään ei käyttöönoton alkaessa osannut käyttää järjestelmää niin, että omia alaisia olisi pystytty auttamaan. Oma-aloitteisuuden puute näkyi eri tekijöiden avulla ja ne ovat kiteytettynä taulukkoon 5. Esimiehillä oli mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja lukea ohjeistuksia, mutta innostusta tähän ei kaikilta löytynyt. Kaikkien esimiesten ei ole pakko omia tuntejaan järjestelmään kirjata, mutta lähes kaikkien on alaisten tunteja hyväksyttävä. Esimiehet eivät myöskään ole vielä muutamana kuukauden käytön jälkeen aktiivisesti hyväksyneet alaistensa viikkoja. Viikkojen hyväksymisestä joudutaan muistuttamaan melko usein. Esimiesten oma-aloitteisuuden pitäisi lisääntyä ja motivaatio uusia käytäntöjä kohtaan kasvaa. Työaikalaki on keskeinen osa sekä työnantajan että työntekijän toimintaa. Työaikalaki velvoittaa työnantajaa seuraamaan työntekijöiden työaika. (Työaikalaki 2019, 1 luku 1–2 §.)

Taulukko 5. Henkilökunnan oma-aloitteisuuden puutteen näkyminen kirjauksissa ja tekemisessä.

Työntekijöiden oma-aloitteisuuden puute	Esimiesten oma-aloitteisuuden puute
Huolimattomuus	Huolimattomuus
Ohjeistuksia ei katsota	Ohjeistuksia ei katsota
Apua ei pyydetä	Aktiivisuuden puute

Liukuvan työajan virallistaminen ja työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto toi esiin vanhoja suullisia ja epävirallisia sopimuksia. Haastatteluissa ilmeni, että kohdeyrityksessä oli vanhoja käytäntöjä siitä, että omia asioita saa hoitaa vapaasti työajalla. Ennen töihin on saavuttu ja töistä on lähdetty virallisten työaikojen ulkopuolella. Lähes jokaisella tiimillä ja esimiehellä on ollut omat säännöt työaikojen suhteen, ja ne eivät ole olleet oikeudenmukaisia. Pelisäännöt ovat olleet tiimi- tai esimieskohtaisia. Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti. Työnantajalla on velvolli-

suus edistää yhdenvertaisuutta ja sen toteutumista on valvottava sekä tarvittaessa työoloja on kehitettävä. (Yhdenvertaisuuslaki 2014, 2 luku 7 §.) Nyt viralliset liukuma-ajat ja työajanseurantajärjestelmä on poistanut käytöstä vanhat epäviralliset sopimukset, ja säännöt siirtyvät tiimi- ja esimiestasolta yritystasolle. Uuden järjestelmän takia esimiehet eivät voi toimia poikkeavalla tavalla ja tulevaisuudessa työntekijöiden pitää selvittää nykyiset käytännöt. Käyttöönotto on nostanut esille kysymyksiä vanhoista käytännöistä. Oikeudenmukaisuus ja pelisäännöt vahvistuivat huomattavasti uusien työaikakäytäntöjen myötä.

Henkilöstön koulutuksissa ilmeni, että jotkut asentajat ovat työskennelleet aikaisemmin ilman lain määräämiä taukoja. Tämä ei varmasti ole vaikuttanut positiivisesti heidän hyvinvointiinsa. Heidän mielestään haittana on se, että työajanseurantajärjestelmä poistaa automaattisesti kirjauksista 30 minuutin ruokatauon. He ovat työskennelleet asiakkaan pyynnöstä kahdeksan tuntia yhtäjaksoisesti, koska asiakas on maksanut vain tehdyistä tunneista. Yrityksessä noudatetaan lakia ja kaupan alan työehtosopimusta, joiden mukaan työntekijän on pidettävä vähintään 30 minuutin mittainen ruokatauko työpäivän aikana. Työaikalaki on säädetty suojelemaan työntekijän oikeuksia. Lain avulla voidaan mahdollistaa se, että työntekijät saavat riittävästi lepoa ja aikaa palautumiselle. (Työaikalaki 2019)

Haastattelun vastauksien perusteella monet kokivat haastavana usean järjestelmän käytön samanaikaisesti. Haastateltavat kertoivat, että Kellokortti.fi-palvelun ohella käytetään M2-matkalaskuohjelmaa. Monet haastateltavista kertoivat, että yksi järjestelmä olisi riittävä ja M2-matkalaskuohjelma tuntuu haastavalta. Moni kokee raskaana sen, että Kellokortin ohella pitää käyttää toista järjestelmää. Haastatteluissa ilmeni, että moni haluaisi päästä ensin vanhoista järjestelmistä eroon. M2-matkalaskuohjelman kautta työntekijöille maksetaan päivärahat, ja työntekijät täyttävät matkalta aiheutuneet kulut järjestelmään. Kellokortti.fi tarjoaa lisäominaisuutena myös matkalaskuohjelmiston, jonka kautta päivärahat lähetetään. (Kellokortti 2020.) Eli järjestelmien yhdistäminen olisi mahdollista.

Haastatteluilla haluttiin myös selvittää uusien ja muuttuneiden työaikakäytäntöjen vaikutuksia muuhun elämään. Haastatteluissa ilmeni, että kohdeyrityksessä ei koeta tällä hetkellä merkittäviä työn ja muun elämän yhteensovittamisen haasteita. Useat haastateltavat kertoivat, että haasteita ei luultavasti ole koronaviruksen vuoksi, koska tekeminen vapaa-ajalla on rajoittunutta. Yrityksessä on ollut aina joustava kulttuuri henkilökohtaisten asioiden suhteen, minkä takia uudet työaikakäytännöt eivät tehneet merkittävää

muutosta vanhaan. Kuitenkin haastatteluissa ilmeni, että palautuminen ja lepo on monella jäänyt vähäiseksi ennen etätöitä. Etätöitä tekevät työntekijät ovat pitäneet etätöitä hyvänä uudistuksena. Haastatteluissa kävi ilmi, että moni on iloinen etätöihin siirtymisestä ja etätöitä halutaan tehdä myös koronaviruksen jälkeen. Etätöitä lisää merkittävästi joustojen kokemista työpaikoilla ja sen on todettu lisäävän työntekijöiden palautumista ja hyvinvointia. Työntekopaikka vaikuttaa merkittävästi työntekijöiden työn ja muun elämän yhteensovittamiseen. (Bergbom ym. 2016, 36; Etätö 2020.) Monet haastateltavat kokivat, että yllättävien haasteiden takia on hyvä, että yrityksessä on käytössä työajanseuranta ja muut työaikajoustopot.

Haastatteluissa selvitettiin, miten haastateltavat uskovat, että liukuva työaika ja työaika-pankki helpottaa työn ja muun elämän yhteensovittamista. Moni haastateltava kyseenalaisti ensimmäisissä haastatteluissa liukuvan työajan ja työaika-pankin tarpeen. Kuitenkin toisissa haastatteluissa ilmeni, että lähes kaikki haastateltavat ovat hyödyntäneet liukuvaa työaikaa ja työaika-pankkia muun elämän yhteensovittamisen helpottamiseksi. Kaikki haastateltavat kokivat, että uudet käytännöt edistävät työn ja muun elämän yhteensovittamista. Työtä ja muuta elämää ei voi sovittaa yhteen yksinkertaisesti yhdellä keinolla. Kaikki kaipaavat erilaisia yhteensovittamisen keinoja ja ne riippuvat työuran eri vaiheista. (Laine 2019.) Liukuvalla työajalla lisätään valinnaisuutta ja jokainen voi hyödyntää sitä haluamallaan tavalla. Liukuva työaika huomioi esimerkiksi aamu-unisuuden ja koko elämänkaaren. Myös työaika-pankki mahdollistaa työn ja muun elämän paremman yhteensovittamisen. Työnantaja voi työaika-pankin avulla korvata ylityökertymiä rahalla sijasta vapailla. Työntekijä voi taas työaika-pankin avulla vaihdella työpäivien pituuksia ja sijoittaa työaikaa väljemmin. (Bergbom ym. 2016, 27, 29.)

Haastatteluilla haluttiin myös selvittää uusien ja muuttuneiden työaikakäytäntöjen vaikutusta henkilökohtaiseen hyvinvointiin. Suurin osa haastateltavista uskoi, että seuraavan puolen vuoden aikana näkyy positiivisia vaikutuksia omassa hyvinvoinnissa. He kokivat, että vaikutukset tulevat näkymään pääsääntöisesti omassa jaksamisessa. Osa haastateltavista oli sitä mieltä, että vaikutukset eivät heijastu millään tavalla tai ainakaan merkittävästi omaan hyvinvointiin. Erityisesti työaikaan liittyvillä joustojärjestelyillä on vaikutusta työn ja muun elämän yhteensovittamiseen ja sitä kautta hyvinvointiin (Bergbom ym. 2016, 108). Työn ja muun elämän yhteensovittaminen on tapa kehittää henkilöstön hyvinvointia (Laine 2019). Kuitenkin etätö, joka on ollut käytössä jo vuoden, koettiin hyvinvointia parantavana ja vaikutuksia on jo huomattu. Etätö on arvoitu vaikuttavan po-

sitiivisesti työntekijöiden hyvinvointiin. (Bergbom ym. 2016, 36–37.) Haastatteluista ilmeni myös, että lähes kaikki haastateltavat pystyvät jättämään työasiat vapaa-ajan ulkopuolelle ja esimerkiksi työpuhelinta ei pääsääntöisin katsota viikonloppuisin tai lomalla. On todella hyvä merkki, että työntekijät pystyvät jättämään työasiat työajalle. Työ sekoittuu vapaa-aikaan liiankin helposti, minkä takia työntekijät eivät ehdi palautua riittävästi. Jo tehdyt tutkimuksetkin osoittavat, että Suomessa ei aristeta työtehtävien tekemistä esimerkiksi lomalla ja suomalaisen kulttuurin mukaan lähes koko ajan tulee olla tavoitettavissa. (Sutela 2020.)

5.1 Kehitysehdotukset

Kuviossa 10 on havainnollistettu haastatteluiden ja käyttöönottoprojektin havaintojen perusteella muodostetut kehitysehdotukset. Kuviossa näkyy viisi keskeistä kehitysehdotusta. Nämä ovat viestinnän kehitys, esimiesten motivointi ja koulutus, käyttöönoton kehitys, oikeudenmukaisuuden vahvistaminen sekä Kellokortti.fi-palvelun lisäominaisuuksien tarkastelu.



Kuvio 10. Kehitysehdotukset.

Käyttöönottoon liittyvää viestintää olisi voitu kehittää. Käyttöönottoprojektin välivaiheita olisi pitänyt tuoda henkilöstölle enemmän ilmi. Nyt henkilöstö tiesi siitä, että järjestelmä tulee käyttöön, mutta muuten käyttöönotosta ei ilmoitettu. Välivaiheita olisi voitu tuoda esille ja keskeisimpiä haasteita olisi voitu käydä läpi yhdessä. Välivaiheiden puuttuminen ja tiedotuksen vähäisyys on luonut varmasti joissakin työntekijöissä muutosvastarintaa. Kellokortti.fi-palvelu tuli osaksi lähes kaikkien työntekijöiden päivää. Järjestelmästä olisi

pitänyt pitää virallinen tiedotustilaisuus, joka olisi koskenut vain Kellokortti.fi-palvelua. Virallinen tiedotustilaisuus olisi mahdollistanut sen, että kaikki olisivat kuulleet palvelusta edes kutsun kautta.

Viestinnän kehityksen ohella esimiehiä olisi pitänyt ohjeistaa ja kouluttaa järjestelmään enemmän. Esimiehien olisi pitänyt viestiä uudesta järjestelmästä alaisilleen. Osa esimiehistäkin oli varmasti tiedottomia välivaiheista, minkä takia olisi ollut tärkeää, että heitä olisi tiedotettu. Näin ollen esimiehet olisivat osanneet tiedottaa omia alaisiaan aktiivisemmin. Esimiehiä olisi pitänyt kouluttaa uuden järjestelmän käyttöön aikaisemmin, jotta heillä olisi ollut tarvittava osaaminen käyttöönoton alkaessa. Esimiesten oma-aloitteisuus olisi voinut kasvaa ja tämä olisi heijastunut myös alaisiin. Nyt joidenkin esimiesten asenne ja aktiivisuuden puute heijastui alaisiin negatiivisesti.

Myös Kellokortti.fi-palvelun käyttöönottoa olisi voitu parantaa. Käyttöönotto olisi ollut sujuvampaa, jos uuden järjestelmän käyttöönotto olisi aloitettu edes kuukausi aikaisemmin. Näin ollen kaikki työntekijät olisivat voineet harjoitella järjestelmän käyttöä pidempään. Kahden viikon vapaaehtoinen harjoittelu ei toiminut, minkä takia työntekijöitä olisi pitänyt motivoida enemmän järjestelmän käyttöön. Kaikilta olisi pitänyt vaatia jo tammikuussa aktiivista käyttöä, jotta käyttö olisi sujunut helmikuussa sujuvammin. Uusi järjestelmä olisi myös voitu ottaa käyttöön eri tavalla. Käyttöönotto olisi kannattanut tehdä vaiheittain ja niin, että aluksi kaikilla työntekijöillä olisi ollut käytössä niin sanottu perusleimaus eli sisään- ja ulosleimaukset. Tämän jälkeen käyttöön olisi voitu ottaa matka-ajat ja kirjaukset eri töille sekä projekteille. Tämä olisi mahdollistanut sen, että järjestelmässä olisi osattu tehdä peruskirjaukset huolella ja oikein heti alusta alkaen. Nyt samat virheet perusleimauksissa jatkuivat useampia viikkoja ja osa ei vielääkään osaa tehdä kirjauksiaan sujuvasti.

Oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo saavutettiin hyvin uusien työaikakäytäntöjen ansiosta. Uudet säännöt pysyvät varmasti yritystasolla ja esimies- tai tiimikohtaisia päätöksiä on hankalampi tehdä tulevaisuudessa. Kuitenkin osalla työntekijöistä on kysymyksiä käytännöistä ja työajaksi laskettavista asioista edelleen. Jotta käytännöt pysyvät oikeudenmukaisina ja tasa-arvoisina, tulisi käytännöistä pitää kirjaa. Uudet säännöt ja käytännöt olisi hyvä lisätä yrityksen henkilöstöoppaaseen. Esimerkiksi oppaaseen listattaisiin selkeästi, mikä lasketaan työterveyskäynniksi ja mikä henkilökohtaiseksi lääkärikäynniksi. Kuitenkaan ei voida luottaa siihen, että oppaasta luetaan uusia käytäntöjä jatkuvasti. Joten uusista vahvistetuista käytännöistä pitäisi tiedottaa henkilökuntaa aktiivisesti.

Kellokortti.fi-palvelun käyttö helpottuu varmasti käytön edetessä. M2-matkalaskuohjelmisto on ollut käytössä jo kauan, mutta osa kokee sen silti haastavana. Kellokortti.fi-palvelun lisäominaisuutena on matkalaskuohjelmisto. Monet haastateltavat kysyivätkin, että olisiko näitä ohjelmistoja mahdollista yhdistää. Kellokortin matkalaskuohjelmisto näyttää helppokäyttöiseltä ja käyttöliittymä on samanlainen kuin tuntien kirjauksessa. Kellokortin matkalaskuohjelmisto tarjoaa automaattisen päivärahallaskennan, ja päivärahat menisivät saman järjestelmän kautta automaattisesti palkanmaksuun. (Kellokortti 2020.) Matkalaskuohjelmiston lisäystä kannattaisi miettiä ja henkilökunnalta kannattaisi laajemmin kysyä asiaan lisää mielipiteitä. Integroitu matkalaskuohjelmisto poistaisi M2-ohjelmiston käytöstä ja voisi täten olla käyttäjäystävällisempi.

Tässä opinnäytetyössä kartoitettiin kohdeyrityksen henkilökunnan odotuksia ja ensivaikutelmia sekä toteutumia uudesta työajanseurantajärjestelmästä, liukuvasta työajasta, työaikapankista ja etätyöstä. Opinnäytetyön tekeminen toimeksiantona oli erittäin mielenkiintoista ja opettavaista. Työn konkreettisuus lisäsi motivaatiota ja piti kiinnostuksen yllä koko prosessin ajan. Opinnäytetyö toi hyvin esille henkilökunnan odotukset ja ensivaikutelmat, mutta odotuksien toteutumia olisi ollut mielenkiintoista tutkia enemmän. Uudet työaikakäytännöt ehtivät olla käytössä vain muutaman kuukauden, minkä takia tuloksia olisi ollut mielenkiintoista tutkia myös pidemmällä aikavälillä. Opinnäytetyön aikataulu tuli vastaan ja pidemmän aikavälin toteutumia ei olisi ehtinyt kartoittaa. Opinnäytetyön tavoitteeseen päästiin ja tulokset toivat esille mielenkiintoisia näkemyksiä ja kokemuksia. Jatkotutkimuksena olisi mielenkiintoista nähdä, minkälaisena uudet ja muuttuneet työaikakäytännöt koetaan useamman kuukauden käytön jälkeen. Lisäksi olisi mielenkiintoista selvittää, miten kehitysehdotuksia on hyödynnetty ja minkälaisia vaikutuksia niistä on havaittu.

Lähteet

Anderson, Robert & Cabrita, Jorge & Jungblut, Jean-Marie & Wilkens, Mathijn 2018. Eurofound. Working conditions. Striking a balance: Reconciling work and life in the EU. Publications Office of the European Union, Luxembourg. <https://www.eurofound.europa.eu/fi/publications/report/2018/striking-a-balance-reconciling-work-and-life-in-the-eu>. Luettu 23.2.2021.

Bergbom, Barbara & Friman, Riikka & Ropponen, Annina & Toivanen, Minna & Toppinen-Tanner, Salla & Uusitalo, Hanna & Vanhala, Anna & Wallin, Marjo 2016. Työ @ Elämä. Opas työpaikoille työn ja muun elämän yhteensovittamiseen. Työterveyslaitos, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-261-701-9> (pdf. Luettu 2.2.2021).

Bergbom, Barbara & Härmä, Mikko & Ropponen, Annina & Sallinen, Mikael 2018. Asian-tuntijatyön työajat – yhteydet työhön ja hyvinvointiin. Työterveyslaitos, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-261-790-3>. Luettu 10.2.2021

De Bloom, Jessica & Feldt, Taru & Kinnunen, Ulla & Korpela, Kalevi & Mauno, Saija & Rantanen, Johanna 2016. Työn ominaisuuksien merkitys työn ja yksityiselämän välisen rajan hallinnassa. Työelämän tutkimus. http://www.tyoelamantutkimus.fi/wp-content/uploads/2014/10/TT_3_2016.pdf. Luettu 23.2.2021.

Deltabit 2020. Kellokortin historia: Kuinka kellokortti laittoi työntekijät jonoon. <https://www.deltabit.fi/blogi/kellokorttien-kellokortti-deltabit-idis/>. Luettu 3.3.2021.

Eriksson, Aki 2020. Työaikalaki otti askeleen kohti direktiiviä ja astui samalla miinaan. Päivitetty 23.11.2020. <https://www.edilex.fi/uutiset/66548>. Luettu 18.1.2021.

Etätyö 2020. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 15.9.2020. <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto/etatyo>. Luettu 23.2.2021.

Eurofound 2020. Living, working and COVID-19 series. Publications Office of the European Union, Luxembourg. <https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2020/living-working-and-covid-19>. Luettu 23.2.2021.

Granlund, Markus & Malmi, Teemu 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. WSOY, Helsinki. Julkaisuun viitattu teoksessa Rantala, Juulia 2019. Sähköisen työajanseurantajärjestelmän hankinta ja käyttöönotto. Case: Maansiirto Veljekset Rinta Oy. Opinnäytetyö. Liiketoiminta ja kulttuuri. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. [Http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201904266156](http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201904266156). Luettu 24.3.2021.

Henkilöstöopas 2021. Yritys Z henkilöstöopas. Lähde yrityksen hallussa.

Henkilöstötyytyväisyyskysely 2020. Yritys Z. Lähde yrityksen hallussa.

Hietala, Harri & Kaivanto, Keijo 2020. Sopiiko liukuva työaika etätööhön? Juridiikan ja talouden uutiset. Alma Talent Pro. Päivitetty 22.4.2020. <https://pro.almatalent.fi/article/sopiiko-liukuva-tyoaika-etatyohon/13150>. Luettu 23.3.2021.

Hietala, Harri & Kaivanto, Keijo & Schön, Esa 2020. Uusi työaikalaki käytännössä. 2. painos. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent -verkkokirjahylly. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBXATHBCED#piste:b4>. Luettu 3.2.2021.

Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena 2015. Tutkimushaastattelu: teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Gaudeamus, Helsinki.

HR Legal Services 2020. Työaikalain muutokset HENRY. Power Point. Lähde saatu toimeksiantajalta 8.1.2021. Luettu 23.2.2021.

Hyvärinen, Matti & Suoninen, Eero & Vuori, Jaana 2021. Teemahaastattelu. Teoksessa Jaana Vuori (toim.). Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Yhteiskuntatieteellinen tietokirjo, Tampere. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/metelmaopetus/kvali/laadullisen-tutkimuksen-aineistot/haastattelu/#Teemahaastattelu>. Luettu 2.3.2021.

Juuti, Pauli & Puusa, Anu 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Gaudeamus, Helsinki.

Järvinen, Pekka 2014. Esimiestyö ongelmatilanteissa. 8., uudistettu painos. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent -verkkokirjahylly. Luku 5: Työyhteisöjen tyypilliset ongelmatilanteet ja niiden käsittelyn esteet > Työyhteisöongelmien tyypittely > Muutos ja kriisit-

lanteet. Luku 3: Toimivan työyhteisön peruspilarit > Avoin vuorovaikutus. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBBXATGBEEC#kohta:Esimiesty\(\(f6\)\)\(\(20\)ongelmatilanteissa\(\(20\)/piste:b9](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBBXATGBEEC#kohta:Esimiesty((f6))((20)ongelmatilanteissa((20)/piste:b9). Luettu 24.3.2021.

Kandolin, Irja & Ropponen, Annina & Tuomivaara, Seppo 2016. Jousto-opas. Sujuvuutta työhön yksilöllisillä ja yhteisöllisillä ratkaisuilla. Työterveyslaitos, Helsinki. [Http://urn.fi/URN:ISBN 978-952-261-683-8](http://urn.fi/URN:ISBN%20978-952-261-683-8) (pdf). Luettu 29.3.2021.

Kangas, Hilpi & Kemppinen, Samu & Lehtimäki, Toni & Mäkelä, Liisa & Palmu, Iida-Maria & Pensar, Heini & Tanskanen, Jussi 2020. Etätyö – Hajallaan olevien organisaatioiden johtaminen. Power Point. Henkilöstöjohtamisen tutkimusryhmä. Lähde saatu toimeksiantajalta 8.1.2021. Luettu 3.2.2021.

Kauhanen, Antti & Lehmus, Markku 2018. Työaika, työllisyys ja kilpailukyky. ETLA Raportti No 92. <https://www.etla.fi/julkaisut/tyoaika-tyollisyys-ja-kilpailukyky/>. Luettu 3.3.2021.

Kaupan alan työehtosopimus 2020. Kaupan alan työehtosopimus 1.2.2020-31.1.2022. <https://www.lukusali.fi/pam/index.html#/reader/eeeb4878-27e6-11eb-a2f9-00155d64030a>. Luettu 24.3.2021.

Kellokortti 2020. Työajanseurantajärjestelmän ominaisuudet. <https://www.kellokortti.fi/ominaisuudet/>. Luettu 1.3.2021.

Korkola, Jarno 2019. Mitä ohjelmiston avoimet rajapinnat vahvistavat. VISMA Blog. Päivitetty 20.3.2019. <https://www.visma.fi/blog/mita-ohjelmiston-avoimet-rajapinnat-mahdollistavat/>. Luettu 7.4.2021.

Koho, Saara 2020. Miksi ajatus lyhyemmästä työpäivästä ärsyttää niin monia? – ”Tunnelma on, että teknologia kehittyy koko ajan, mutta se ei näy työn tuottavuuden kasvussa”. Päivitetty 19.10.2020. <https://www.talouselama.fi/uutiset/miksi-ajatus-lyhyemmasta-tyopaivasta-arsyttaa-niin-monia-tunnelma-on-etta-teknologia-kehittyy-koko-ajan-mutta-se-ei-nay-tyon-tuottavuuden-kasvussa/ba3a425e-2907-43de-8dea-00e675909b11>. Luettu 23.3.2021.

Kröger, Tarja 2019. Uusi työaikalaki pähkinänkuoressa. Työ- ja elinkeinoministeriö. Päivitetty 20.12.2019. <https://tem.fi/uusi-tyoaikalaki-pahkinankuoressa>. Luettu 26.3.2021.

Laine, Marjukka 2019. Työn ja muun elämän tasapaino tekee arkipäivästä hyvän. Päivitetty 10.10.2019. <https://www.ttl.fi/blogi/tyon-ja-muun-elaman-tasapaino-tekee-arkipaivasta-hyvan/>. Luettu 3.2.2021.

Larvi, Tommy & Puttonen, Sampsa & Toppinen-Tanner, Salla & Vaaranen, Heli & Vanhala, Anna 2015. Voimaa arkeen. Työterveyslaitos, Helsinki. https://www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/09/voimaa_arkeen.pdf. Luettu 24.3.2021

Latvala, Hanna 2021. Työajanseurantajärjestelmän hankinta. Case Winpos Oy. Opinnäytetyö. Tietojen käsittely. Liiketalouden tutkinto-ohjelma. Vaasan Ammattikorkeakoulu. <http://um.fi/URN:NBN:fi:amk-202102232595>. Luettu 3.3.2021.

Liukuva työaika 2021. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 8.1.2021. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/liukuva>. Luettu 3.2.2021.

Moilanen, Teemu & Ojasalo, Katri & Ritalahti, Jarmo 2015. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3–4. painos. Sanoma Pro, Helsinki.

Nieminen, Kimmo 2020. Työpaikan lait ja työsuhdeopas 2020. 18., uudistettu painos. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent -verkkokirjahylly. [https://verkkokirjahylly-almatalent.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/DABBJXDTEB#kohta:Sis\(\(e4\)\)lys\(\(20\)\)](https://verkkokirjahylly-almatalent.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/DABBJXDTEB#kohta:Sis((e4))lys((20))). Luettu 5.1.2021.

Nieminen, Kimmo 2021. Työpaikan lait ja työsuhdeopas 2021. 19., uudistettu painos. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent -verkkokirjahylly. [https://verkkokirjahylly.almatalent.fi/teos/BAEBCXETEB#kohta:TY\(\(d6\)\)PAIKAN\(\(20\)\)LAIT\(\(20\)\)ja\(\(20\)\)ty\(\(f6\)\)suhdeopas\(\(20\)\)2021\(\(20\)\)piste:b0](https://verkkokirjahylly.almatalent.fi/teos/BAEBCXETEB#kohta:TY((d6))PAIKAN((20))LAIT((20))ja((20))ty((f6))suhdeopas((20))2021((20))piste:b0). Luettu 18.1.2021.

Oikeudet ja velvollisuudet työssä 2021. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 10.2.2021. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/oikeudet-ja-velvollisuudet-tyossa>. Luettu 1.4.2021.

Otos ja otantamenetelmät 2021. Kvantitatiivisen tutkimuksen käsikirja. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvanti/otos/otantamenetelmät/#osittettu>. Luettu 16.3.2021.

Pehkuri, Anni-Maija 2007. Työn ja muun elämän yhteensovittaminen ja sen sukupuolitunut ulottuvuus: analyysi mediateksteistä. Pro gradu -tutkielma. Kauppatieteet. Lappeenrannan teknillinen yliopisto. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe20071060>. Luettu 10.2.2021.

Pelli, Petja 2020. Pääministeri Marin uskoo, että tulevaisuudessa työaika lyhenee – mutta ”ei ihan lähivuosina”. Helsingin sanomat. Päivitetty 8.1.2020. <https://www.hs.fi/politiikka/art-2000006366663.html>. Luettu 3.3.2021.

Richert-Kázmierska, Anita & Stankiewicz, Katarzyna 2016. Work-life balance: Does age matter? <https://content.iospress.com/download/work/wor2435?id=work%2Fwor2435>. Luettu 10.2.2021

Ruusuvuori, Johanna & Tiittula, Liisa 2005. Haastattelu: Tutkimus, tilanteet ja vuorovaiutus. 2. painos. Vastapaino, Tampere.

Saavalainen, Heli 2019. Työajan pituudesta on väännetty Suomessa kättä yli sata vuotta: Nyt virallista työaika ei ole lyhennetty pitkään aikaan, mutta eläkkeellä vietetty vapaa-aika on lisääntynyt. Helsingin sanomat. Päivitetty 20.8.2019. <https://www.hs.fi/kotimaa/art-2000006210649.html>. Luettu 3.3.2021.

Sarajärvi, Anneli & Tuomi, Jouni 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi, Helsinki.

Sutela, Hanna 2020. Suomessa työasiat läikkyvät vapaa-ajalle yleisimmin kuin muualla Euroopassa. Päivitetty 13.10.2020. <https://www.stat.fi/tietotrendit/blogit/2020/suomessa-tyoasiat-laikkyvat-vapaa-ajalle-yleisemmin-kuin-muualla-euroopassa/>. Luettu 23.2.2021.

Säännöllinen työaika 2020. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 8.1.2021. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuuhde/tyoaika/saannollinen>. Luettu 12.1.2021.

Työaika 2020. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 15.12.2020. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika>. Luettu 4.1.2021.

Työaikalaki 5.7.2019/872.

Työajan enimmäismäärä 2020. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Päivitetty 10.2.2021. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/enimmaismaara>. Luettu 3.3.2021.

Työajanseuranta etätyössä 2020. Kellokortti. Päivitetty 23.3.2020. <https://www.kellokortti.fi/tyoajanseuranta-etatyossa/>. Luettu 3.3.2021.

Työsuojeluhallinto 2021. Uusi työaikalaki: Työajan suunnittelu ja seuranta. YouTube video, julkaistu 14.1.2021. https://www.youtube.com/watch?v=pm9Eg_h9tUo. Katsottu 18.1.2021.

Valkama, Heikki 2021. Työntekijää ei välttämättä saa enää tavoitella vapaa-aikana – EU-parlamentti esittää työntekijöille oikeutta olla rauhassa työajan ulkopuolella. YLE uutiset. Päivitetty 20.1.2021. <https://yle.fi/uutiset/3-11744934>. Luettu 4.3.2021.

Vehkaoja, Mikael 2021. Tuliko etätyöstä ylimääräinen ”kiky-kierros”? Lähes puolet kokee työajan pidentyneen. Kauppalehti. Päivitetty 13.2.2021. <https://www.kauppalehti.fi/uutiset/tuliko-etatyosta-ylimaarainen-kiky-kierros-lahes-puolet-kokee-tyoajan-pidentyneen/3f87e1ef-4ebb-42ab-a14b-13632b044caf>. Luettu 23.2.2021.

Vuori, Jaana 2021a. Tapaustutkimus. Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto, Tampere. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/tutkimusasetelma/tapaustutkimus/>. Luettu 18.2.2021.

Vuori, Jaana 2021b. Laadullinen sisällönanalyysi. Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto, Tampere. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/laadullinen-sisallonanalyysi/>. Luettu 5.3.2021.

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325

Yrittäjät 2021. Työpaikkasopimisessa käytettäviä termejä. <https://www.yrittajat.fi/tarkeat-termit-620553>. Luettu 3.2.2021.

Yritys Z kotisivut 2021. Luettu 12.1.2021.

Teemahaastattelun runko – Uusien työaikakäytäntöjen ensivaikutelmat ja odotukset

Taustakysymykset

1. Sukupuoli?
2. Työsuhteen kesto?
3. Missä työtehtävässä toimitte tällä hetkellä?
4. Kuuluuko talouteenne tällä hetkellä lapsia?
 - Jos kyllä, minkä ikäisiä?
5. Miten kuvailisitte omia IT-taitojasi?
 - Erinomaiset – Käytän päivittäin monipuolisesti erilaisia järjestelmiä
 - Hyvät – Käytän päivittäin erilaisia järjestelmiä
 - Kohtalaiset – Käytän vain työni kannalta välttämättömiä järjestelmiä
 - Huonot – Ei lainkaan IT-taitoja
6. Oletteko omasta mielestänne saaneet riittävästi tietoa uusista ja muuttuneista työaikakäytännöistä? Miten ja minkä kanavien kautta?
7. Minkälaiset ovat yleisesti odotuksenne ja ensivaikutelmanne uusista ja muuttuneista työaikakäytännöistä?

Työelämä

1. Minkälainen on ensivaikutelmanne työajanseurannasta? Miksi?
2. Minkälainen on ensivaikutelmanne työaikapankista? Miksi?
3. Minkälainen on ensivaikutelmanne liukuvasta työajasta? Miksi?
4. Minkälainen on ensivaikutelmanne etätyöstä? Miksi? *(Kysytty henkilöiltä, joilla mahdollisuus etätyöhön.)*
5. Uskotteko, että hyödynnätte tulevaisuudessa työaikapankkia ja/tai liukuvaa työaikaa?
6. Minkälaiset odotukset teillä on saldovapaiden ja liukumien järjestämisestä käytännössä?
7. Vaikuttavatko uudet työaikakäytännöt teidän työaikamieltymyksiisi verrattuna vanhoihin käytäntöihin? Mikä muuttuu ja miten?
8. Uskotteko, että uudet työaikakäytännöt lisäävät oikeudenmukaisuutta ja tasa-arvoa työpaikalla?
9. Uskotteko, että uusilla ja muuttuneilla työaikakäytännöillä on vaikutusta sinun työmotivaatioosi? Miksi ja miten? Vaikuttaako jo nyt?

Henkilökohtainen elämä

1. Millaisia haasteita olette kokeneet työn ja muun elämän yhteensovittamisessa?
2. Uskotko, että liukuva työaika ja/tai työaikapankki helpottavat työn ja muun elämän yhteensovittamista? Miten?
3. Miten uskot, että aiot hyödyntää liukuvaa työaikaa tai työaikapankkia työn ja muun elämän yhteensovittamiseen? Miten?
4. Uskotteko, että uudet työaikakäytännöt vaikuttavat henkilökohtaiseen hyvinvointiin seuraavan puolen vuoden aikana? Miten?
5. Tuleeko mieleesi vielä jotakin, mitä haluaisitte lisätä?

Teemahaastattelun runko - Toteutuminen

Työelämä

1. Miten Kellokortti.fi-palvelun ohjeistus on mielestäsi jatkunut ja millaista apua olet kaivannut?
2. Miten odotukset ovat toteutuneet, onko helpottanut seurantaa
3. Miltä sinun liukuma- ja työaikapankkisaldosi näyttävät?
4. Miten olet hyödyntänyt liukuvaa työaikaa?
5. Miten olet hyödyntänyt kertyneitä saldotunteja?
 - o Jos olet hyödyntänyt saldotunteja, miten sijaisuudet ovat onnistuneet?
6. Minkälaisia muutoksia olet havainnut oikeudenmukaisuudessa ja tasa-arvossa?
7. Millaisia muutoksia olet kokenut omassa työmotivaatiossasi nyt viimeisen kuukauden aikana?

Henkilökohtainen elämä

1. Minkälaisia haasteita olet tällä hetkellä havainnut työn ja muun elämän yhteensovittamisessa?
2. Miten olet hyödyntänyt liukuvaa työaikaa henkilökohtaisten asioiden hoitamisessa?
3. Miten olet hyödyntänyt kertyneitä saldotunteja henkilökohtaisten asioiden hoitamisessa?
4. Millaisia vaikutuksia olet huomannut omassa henkilökohtaisessa hyvinvoinnissa viimeisen kuukauden aikana?
5. Tuleeko mieleesi vielä jotakin, mitä haluaisitte lisätä?