

Opinnäytetyö

Liiketalous

2021

Heidi Laakso

TYÖNTEKIJÄN KEINOT  
KEHITTÄÄ OMIA  
TYÖTAPOJAAN ETÄTYÖSSÄ

OPINNÄYTETYÖ (AMK)

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalous

2021 | 33 sivua, 13 liitesivua

Heidi Laakso

## TYÖNTEKIJÄN KEINOT KEHITTÄÄ OMIA TYÖTAPOJAAN ETÄTYÖSSÄ

Tässä opinnäytetyössä selvitettiin toimeksiantoyrityksen etätyön nykytilannetta ja selvityksen pohjalta tehtiin parannusehdotuksia työntekijän keinoista kehittää omia työtapojaan. Tavoitteena oli löytää kehittämiskohteita, jotta toimeksiantoyrityksessä etätyö saadaan sujuvammaksi. Toimeksiantoyritys tarjoaa itsenäistymisvaiheessa oleville 18–25-vuotiaille nuorille erilaista tukea arjen hallitsemiseen sekä tukea yli 60-vuotiaille elämän muutokseen, yksinäisyyteen tai vaikeisiin elämän tilanteisiin. Yritys X:n työntekijät siirtyivät tekemään etätyötä koronaepidemian alkaessa ja muutos oli suuri toimeksiantoyritykselle, koska aikaisemmin työtä tehtiin vain toimistolla.

Teoriaosuudessa esitellään etätyön eri muotoja ja sitä minkälaisia haasteita etätyössä voi esiintyä. Etätyön tuomia muutoksia esitellään niin yksilö- kuin yhteisötasolla ja ehdotetaan, miten etätyön tuomista haasteista voidaan selviytyä. Teoriaosuuden lähteinä käytettiin pääosin kirjallisuutta, koska etätyöstä on lähivuosina tehty lukuisia oppaita ja tutkimuksia, joiden tieto ei ole päässyt vanhentumaan. Etätyön muutokset ovat olleet niin merkittäviä viimeisen vuoden aikana, joten vanhemmissa lähteissä tieto on saattanut jo muuttua.

Opinnäytetyön selvitys toteutettiin kyselynä, joka lähetettiin sähköisesti yrityksen työntekijöille. Kymmenestä työntekijästä kaikki vastasivat kyselyyn. Kysely sisälsi monivalinta- ja avoimia kysymyksiä, joiden avulla saatiin kerättyä monipuolisesti tietoa. Avoimilla kysymyksillä haluttiin selvittää, miten työntekijä on kokenut etätyön vaikuttaneen työn tekemiseen ja miten sitä tulisi kehittää toimivammaksi.

Kyselyn tuloksien perusteella kaikki vastaajat halusivat tehdä etätyötä myös tulevaisuudessa, ja työrauha oli parantunut merkittävästi etätyön aikana. Kehittämiskohteiksi nousivat taukojen pitäminen, oman työn suunnitteleminen sekä yhteydenpito muihin työntekijöihin etätyön aikana. Näihin asioihin esitellään parannusehdotuksia, jotka ovat helposti toteutettavissa työpaikalla. Esimerkiksi yhteydenpito etätyössä on haasteellista, koska kasvotusten tapahtuva vuorovaikutus jää pois ja tilalle tulevat digitaalisten työvälineiden kautta tapahtuva kommunikointi. Kameran käyttäminen virtuaalipalavereissa on todettu lisäävän yhteisöllisyyden tunnetta ja luottamusta, joten pienillä teoilla on paljon vaikutusta, kun etätyön määrä lisääntyy.

### ASIASANAT:

etätyö, etätyön kehittäminen, työn muotoilu, etätyön haasteet

BACHELOR'S THESIS

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business

2021 | 46 pages

Heidi Laakso

## EMPLOYEE'S MEANS OF DEVELOPING PERSONAL WORKING METHODS IN REMOTE WORK

The purpose of this thesis is to find out the commissioner company's current situation in remote work and based on the report make suggestions how the employee can make improvements in the way he or she works. The goal is to find areas for development, so that the case company's distance work can function better. The company provides different help and support for young people of 18-25 year in order to manage their day-to-day life. The company also provides support for people in their 60s, the support can be for different changes in life, loneliness, or other difficulties. Company X's employees switched over to distance work when the corona pandemic began, and the change has been significant, as the employees worked only at the office before.

Different forms of remote work are presented in the theoretical part, e.g. what challenges can occur as well different working methods that can be applied. Changes brought by distance work are analysed both individual level and work-community level. Sources for the theoretical part were mainly from literature, as many guides and researches that have up-to-date information are published in the past years.

The empirical part was made through a survey that was sent electronically to the company's staff. Out of ten employees, all ten answered the survey. The survey contained multi-choice- and open questions that allowed the collection of a large variety of data. Especially the open questions allowed for the employees to explain how distance work has affected them, and how it should be improved.

Based on the results, all respondents wish to continue with remote work in the future. They state that the peace at the workplace has improved significantly during the distance work. Lengthening of break times, planning one's own work and improved connection to co-workers were fields that could need improvement. Easily applied suggestions for improvements are given e.g., communication in distance work is challenging due to the lack of face-to-face communication. It is replaced with digital communication. Using web-camera in online meetings is found to add the feeling of community and trust. Small actions have a major impact when distance work is increasing.

### KEYWORDS:

distance work, development of distance work, work design, challenges in distance work

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
1.1 Opinnäytetyön tarkoitus	6
1.2 Toimeksiantoyrityksen lähtökohdat	7
<b>2 TYÖNTEKIJÄ ETÄTYÖSSÄ</b>	<b>8</b>
2.1 Etätyön eri muodot	8
2.2 Etätyö luo uusia vaihtoehtoja	9
2.3 Etätyön haasteet	9
2.4 Etätyöntekijän johtaminen	11
2.5 Etätyön tuomat muutokset	12
<b>3 TYÖSKENTELYTAVAT ETÄTYÖSSÄ</b>	<b>14</b>
3.1 Avoimuus syntyy luottamuksen avulla	14
3.2 Yhteisöllisyyden ylläpitäminen	14
3.3 Yhteiset pelisäännöt	15
3.4 Työpaikan sisäinen viestintä	16
<b>4 SELVITYKSEN TOTEUTUS</b>	<b>18</b>
4.1 Kysely	18
4.2 Toteutus	19
4.3 Tulokset	19
4.3.1 Etätyön eri muodot	20
4.3.2 Etätyön vaikutukset työpaikan toimintaan	20
4.3.3 Viestintä ja yhteiset pelisäännöt etätyön aikana	21
4.3.4 Etätyön tuomat haasteet	21
4.3.5 Yhteisöllisyys ja työhyvinvointi etätyön aikana	22
4.3.6 Oman työn muotoileminen	22
<b>5 TYÖN MUOTOILUN KEHITTÄMISMENETELMÄT</b>	<b>24</b>
5.1 Palauttavien taukojen pitäminen	24
5.2 Pomodoro -tekniikka	25
5.3 Oman työn suunnittelu	25
5.4 Yhteydenpito etätyön aikana	27

5.5 Tulosten esitleminen toimeksiantajalle	28
--	----

<b>6 POHDINTA</b>	<b>30</b>
-------------------	-----------

<b>LÄHTEET</b>	<b>32</b>
----------------	-----------

## **LIITTEET**

Liite 1 Saatekirje	
Liite 2 Kysely	
Liite 3 Power Point -esitys	

## **KUVAT**

Kuva 1 Etätiimin haasteet ja niistä selviytyminen (Eklund ym. 2019, 181).	10
Kuva 2 Etätyön tuomat muutokset yksilö- ja yhteisötasolla (muokattu Hyrkkänen 2019, 12).	12
Kuva 3 Ajatuskartta etätyön vaikutuksista omaan työskentelyyn (muokattu Hyrkkänen 2019, 66).	15
Kuva 4 Saatekirje	19
Kuva 5 Päiväsuunnitelma (Paju ym. 2019, 146) ja Eisenhowerin matriisi (Haapakoski ym. 2020, 107).	26
Kuva 6 Työn kehittämisen pääkohdat (Kupias & Peltola 2019, 253).	28

## **KUVIOT**

Kuvio 1 Etätyön määrän lisääminen	20
-----------------------------------	----

## **TAULUKOT**

Taulukko 1 Oman työn kehittäminen	23
-----------------------------------	----

# 1 JOHDANTO

Valitsin etätyöhön liittyvän aiheen opinnäytetyöhön, koska keväällä 2020 alkanut koronaepidemia on vaikuttanut ihmisten työtapoihin lisäämällä etätyöskentelyä, joten aihe on nyt ajankohtainen. Olen itse tehnyt etätöitä toukokuusta 2020 asti, joten aihe on ollut itseäni lähellä. Etätyöhön siirtymistä pidetään monesti yksinkertaisena asiana, jolloin työntekijä siirtää työvälinsä kotiin ja tekee sieltä käsin töitä. Etätyöhön liittyy kuitenkin useita kohtia, joihin sekä työntekijän että työnantajan tulee kiinnittää huomiota. Jo ennen koronaepidemiaa monissa työpaikoissa on ollut mahdollista tehdä etätöitä satunnaisesti.

## 1.1 Opinnäytetyön tarkoitus

Teen toimeksiantoyritykselle selvityksen heidän työntekijöidensä työtapojen muutoksista etätyön aikana ja minkälaisia ajatuksia se on herättänyt, koska työntekijät eivät ole tehneet etätöitä ennen koronavirusepidemiaa. Tavoitteena on selvittää toimeksiantoyrityksen etätyön nykytilannetta ja selvityksen pohjalta tehdä parannusehdotuksia työntekijän keinoin kehittämään omaa työtään. Tarkoituksena on saada selville työntekijöiden mielipiteitä asiasta ja miten he haluaisivat vaikuttaa omaan työskentelyynsä, jotta etätyöstä tulee sujuvampaa. Kyselyn tuloksista pystytään tekemään päätelmiä, mitkä osa-alueet ovat toimineet etätyön aikana ja mitä haasteita työntekijät ovat kohdanneet.

Opinnäytetyön alussa käsitellään etätöitä teoriassa ja mitä asioita siihen liittyy. Tämän jälkeen on kyselyn toteuttamisesta toimeksiantoyritykselle. Kyselyn tuloksista nousseista kehittämiskohteita pyritään löytämään sopivia menetelmiä toimeksiantoyritykselle. Kehittämismenetelmien tulee olla helposti toteutettavissa ja soveltuvia toimeksiantoyritykselle. Lopussa esitellään, mitkä ovat selvityksen lopulliset tulokset sekä käsitellään ideoita kehittämiskohteisiin.

## 1.2 Toimeksiantoyrityksen lähtökohdat

Yritys X tarjoaa itsenäistymisvaiheessa oleville 18–25-vuotiaille nuorille erilaista tukea ja ohjausta oman arjen hallitsemiseen. Tukea tarjotaan myös yli 60-vuotiaille elämän muutokseen, yksinäisyyteen tai vaikeisiin elämän tilanteisiin. Työntekijöiden lisäksi toimeksiantoyrityksen toiminnassa on mukana vapaaehtoistyöntekijöitä, jotka toimivat muun muassa nuorten tukihenkilöinä. Vapaaehtoiset työntekijät ovat tavallisia aikuisia, jotka haluavat tarjota tukea nuorelle haastavassa elämäntilanteessa. Vapaaehtoisille tarjotaan yrityksen toimesta tukihenkilökoulutus, jossa käydään läpi erilaisia tilanteita, joita voi syntyä nuorten kanssa. Tukihenkilöltä ei edellytetä ammatillista koulutusta tai aikaisempaa kokemusta.

Yritys tekee laajaa yhteistyötä muiden yritysten, järjestöjen ja julkisen sektorin kanssa. Nuoret hakeutuvat yritys X:n palveluihin usein esimerkiksi oman koulun tai muun tahon ohjaamana. Jokaiselle nuorelle tehdään alkukartoitus ja pyritään löytämään oikeat keinot nuorten tukemiseen. Yrityksen tarjoamissa tukitoiminnassa työskentelee 10 henkilöä, jotka ovat mukana nuorille ja senioreille suunnatussa tukitoiminnassa.

Koronaepidemian takia myös yritys X:n työntekijät ovat joutuneet siirtymään etätyöhön, joka on ollut erittäin poikkeuksellista heidän toiminnassaan. Tämän takia kaikki 10 työntekijää valikoituivat kyselyn vastaajiksi, sillä etätyö on lisääntynyt merkittävästi kaikilla työntekijöillä. Etätyötä on aikaisemmin tehty todella harvoin, joten se on vaikuttanut myös yrityksen toimintaan. Etätyöskentelyyn on liittynyt paljon uusien asioiden opettelua, koska aikaisemmin kaikki tapaamiset ja koulutukset on järjestetty pääosin kasvotusten. Yrityksessä on otettu käyttöön niin sanottu hybridimalli, jossa yhdistetään etä- ja lähityö.

Yritykselle tehtävän selvityksen tarkoituksena on saada tietoa, miten etätyö on vaikuttanut työntekijän työtapoihin, onko etätyö tuonut uusia mahdollisuuksia toiminnan kehittämiseen ja mitä asioita voisi omassa työssä kehittää. Työntekijöiltä kerätään tietoa kyselyn avulla, johon he vastaavat anonyyminä. Kyselystä saatujen tietojen avulla saadaan tietää miten työntekijät ovat kokeneet etätyön ja löytyykö siihen jotain kehittämiskohteita. Jos etätyö on vaikuttanut esimerkiksi työpaikan yhteishenkeen, voidaan ehdottaa erilaisia tapoja, miten sitä voisi parantaa ja ylläpitää myös etätyössä.

## 2 TYÖNTEKIJÄ ETÄTYÖSSÄ

Teknologian kehityksen avulla voimme tehdä useammilla aloilla ajasta ja paikasta riippumatonta työtä. Virtuaalinen työympäristö on ollut monelle työntekijälle normaalia jo pitkään. Etätyössä ei ole kyse vain työympäristön siirtymisestä virtuaalimaailmaan ja digitaalisten työkalujen käyttämisestä. Etätyö tuo uusia mahdollisuuksia työn tekemiselle mutta se lisää myös haasteita. Kun ennen keskustelimme kollegan kanssa haastavista työtehtävistä ja yhteisillä kahvi- ja lounastauoilla vaihdoimme kuulumisia, on yhteydenpito muuttunut virtuaaliseksi vuorovaikutukseksi ja virtuaalikalvitauoiksi. Yhteisten tavoitteiden toteutuminen ja tiimin toiminta on jokaisen työntekijän vastuulla, mutta etätyössä itseohjautuvuus ja oman työn suunnittelun taidot korostuvat.

### 2.1 Etätyön eri muodot

Etätyötä tehdään työpaikan ulkopuolella ja se voi säännöllistä tai satunnaista. Hajautettua työtä tehdään kokonaan tai osittain digitaalisten työkalujen välityksellä. Hajautetussa eli virtuaalityössä kaikki työntekijät voivat olla eri paikoissa, mutta työskentely ja tavoitteet ovat kaikille samat. Ajasta ja paikasta riippumaton työ on lähellä hajautettua työtä, jolloin työpaikka on luopunut työn tekemisen sääntelystä ja kontrollista. (Vilkman 2016,13–14.) Etätyö lisää työntekijän mahdollisuuksia vaikuttaa ja muotoilla omaa työtään sekä toimintaympäristöä itselle sopivaksi. Tämän avulla voidaan parantaa työn tehokkuutta ja hyvinvointia, kun helpotetaan työn ja muun elämän yhteensovittamista.

Hybridityössä työntekijä yhdistää joustavasti etä- ja lähityön itselleen sopivaksi. Akava Worksin teettämän tutkimuksen mukaan hybridimalli parantaa työhyvinvointia ja lisää työn tehokkuutta. Kyselyyn osallistui 14 400 vastaajaa, joista kolme neljästä tieto- ja informaatiotekniikkateollisuuden työntekijästä tekivät etätöitä koronaepidemian aikana. Kyselyssä selvisi, että niille, jotka tekevät aikaisempaa enemmän etätyötä, työn kognitiivinen kuormittavuus on vähentynyt. (Insinööriliitto.)

## 2.2 Etätyö luo uusia vaihtoehtoja

Etätyö tuo paljon joustavuutta työhön. Virtuaalinen työympäristö toimii tehokkaasti, kun sen tuomat edut hyödynnetään. Työntekijän mahdollisuus tehdä etätyötä lisää työn houkuttelevuutta ja työntekijät saattavat suuremmalla todennäköisyydellä pysyä samassa työpaikassa verrattuna työntekijöihin, joilla ei ole mahdollisuutta etätyöhön. Sitouttaminen työpaikkaan ja työntekijöiden pysyvyys on merkittävä taloudellinen etu yritykselle. Etätyön tekeminen on usein paljon tehokkaampaa, koska työntekijä pystyy keskittymään työhönsä ilman häiriötekijöitä. Avotoimistoissa voi olla mahdotonta välttyä meteliltä ja keskittymisestä tulee katkonaista. Etätyön on tutkittu parantavan jaksamista töissä ja yksi merkittävä syy voi olla, että etätyössä ei tarvitse miettiä työmatkoja, jotka voivat olla stressaavia ja lisätä kiireen tunnetta. Etätyön on huomattu vähentävän merkittävästi työpoissaoloja. (Vilkman 2016,16–18.)

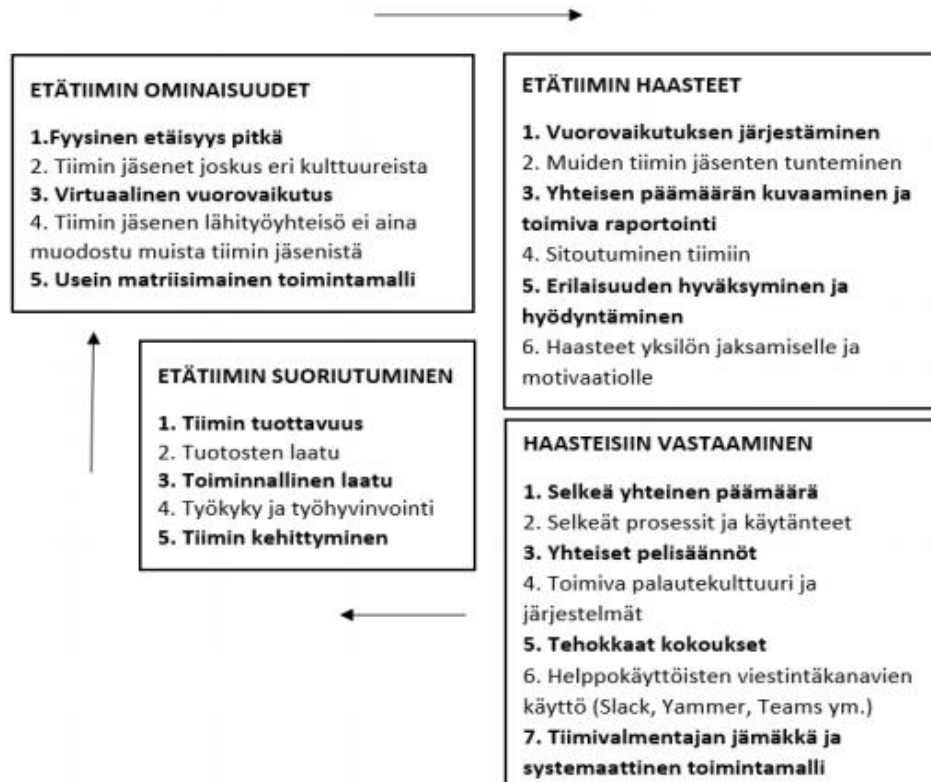
Etätyön tarjoaminen työntekijöille voi parantaa myös organisaation mainetta joustavana työnantajana. Yritykset haluavat tarjota työntekijöille joustoa työn ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen. Etenkin nuorempi Y-sukupolvi arvostaa enemmän vapaa-aikaa, jota etätyö tuo lisää, koska vuorokaudessa ei mene aikaa esimerkiksi työmatkoihin, kun työpiste on kotona. Tämän ansiosta pystytään helpommin houkuttelemaan osaavaa ja nuorta työvoimaa töihin. (Eklund ym. 2019, 179.)

## 2.3 Etätyön haasteet

Etätyön erityisiä haasteita voivat olla työn seurannan haasteellisuus sekä työntekijöiden eristäytyminen muusta tiimistä. Etätyöntekijän täytyy hallita digitaalisen työympäristön tuomat haasteet ja oppia paljon uutta. Tiimin voi olla haasteellista rakentaa yhteishenkeä ja se kestää tavallista kauemmin. Viestintä etäyhteyksillä tuo aina rajoitteita, kun toisen kehonkieltä tai ilmeitä ei pysty näkemään. Kehonkieli ja ilmeet auttavat kasvattamaan ihmisten välisiä luottamusta sekä auttaa lukemaan toisen tunteita. (Eklund ym. 2019, 180–181.)

Etätyö vaatii myös oman työn hallintaa ja itsensä johtamista, jolloin yksilön haasteet kasvavat (kuva 1). Työntekijän tulee osata suunnitella oma työpäivänsä niin, että hän pysyy aikataulussa ja työn tekeminen on sujuvaa. Työtehtävät pitäisi priorisoida oikeassa järjestyksessä, jotta kiireelliset tehtävät hoidetaan ensin. Työpäivät saattavat

helposti venyä pidemmiksi, jos työpäivää ei suunnittele etukäteen tai työpäivään tulee paljon muutoksia.



Kuva 1 Etätiimin haasteet ja niistä selviytyminen (Eklund ym. 2019, 181).

Kun tiimin jäsenet ovat kaukana toisistaan, on vaikeaa tiedostaa todellisia ongelmia. Palaverit eivät tapahdu kasvokkain, jolloin on vaikeaa lukea muiden eleitä ja ilmeitä. Esimies ei pysty reagoimaan ongelmatilanteisiin yhtä nopeasti, koska ei ole paikalla auttamassa ja tukemassa. Työntekijän saattaa olla haasteellista kertoa esimiehelle ongelmista, koska ei halua kuormittaa esimiestään lisää. Näistä syistä on tärkeää varmistaa selkeä viestintä ja vuorovaikutus työntekijöiden kanssa, jotta ongelmatilanteita ei pääse syntymään. Työntekijöiden pitää saada tietää milloin esimies on tavoitettavissa ja että hän on heitä varten olemassa.

## 2.4 Etätyöntekijän johtaminen

Työturvallisuusliiton sivuilla kerrotaan, että esimiestyö määritetään tehtävien, vastuun ja roolien kautta. Tuloksellisessa esimiestyössä on neljä roolia päivittäisessä johtamisessa. Roolit ovat arjen toimintavastuu, muutosten hallinta, ihmisistä huolehtiminen ja itsensä johtaminen. Hyvää esimiestyötä on jakaa vastuuta alaisille, jakaa tietoa ja viestiä muille, nähdä henkilöstö merkityksellisenä sekä tunnistaa omat kehitymisalueet. (Työturvallisuuslaitos.)

Johtaminen perustuu luottamukseen etenkin etätyössä. Ihmisten työskentelyä ei voida valvoa, mutta tuloksellisuutta voidaan valvoa tietyin keinoin. Oleellista olisi saada ihmiset sitoutumaan omaan työhönsä ja tavoitteisiin sekä haluamaan tavoitteiden toteutumista. Kun työskennellään virtuaaliympäristössä, ihmisten on lähtökohtaisesti työskenneltävä oma-aloitteisesti ja itsenäisesti. Vastuu organisaation kehittämisestä ja tuloksellista työskentelystä ei ole pelkästään johdolla, vaan henkilöstön on oltava mukana yhteisessä tekemisessä (Kauhanen 2018, 14). Osallistavassa ja valmentavassa johtamisessa esimies laittaa työntekijät miettimään ratkaisuja organisaation toimintaan, jotka vaikuttavat kustannuksiin ja asiakkaisiin.

Oppivan organisaation keskeisiä seikkoja ovat:

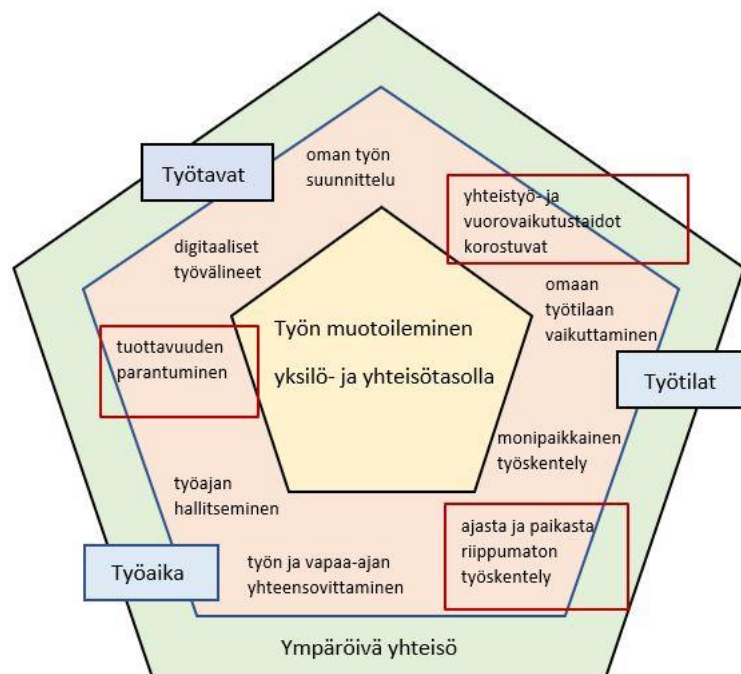
- olemassa olevan tilanteen kyseenalaistaminen organisaatiossa ja tiimissä
- vapaa tiedonkulku koko organisaatiossa
- tiimeissä työskennellään yhdessä ja jaetaan tietoa
- osallistava ja valmentava johtaminen
- opitaan virheistä
- kehittymiseen kannustava kulttuuri ja kehittymisen palkitseminen. (Kauhanen 2018, 17.)

Pasi Mäenpää Elisan Uudet palvelut -yksikön johtaja kertoo, että *”Viikkojen tai kuukausien etätyö poikkeustilanteessa pakottaa yritykset kuitenkin johtamisen muutokseen, joka ei onnistu, ellei yrityksen johto lähde täysillä mukaan ja itsekin hyödynnä etäkokouksien malleja”*. Hän on johtanut kansainvälistä myyntitiimiä, joten etätyö on tullut hänelle tutuksi (Kauppalehti). Vanhoja johtamistapoja ei pystytä suoraan siirtää etäjohtamiseen liittyviin haasteisiin, koska etätyö vaatii erilaisia malleja toimia, kun työtavat jo itsessään muuttuvat (Vilkman 2016, 22). Myös esimies tarvitsee perehdyttämistä etäjohtamiseen, kun viestintä ja työympäristö tapahtuu pelkästään

digitaalisessa ympäristössä ja samalla on huolehdittava samoista asioista kuin lähityössä. Etätyössä esimies kantaa samalla tavalla vastuun työntekijöiden toiminnan laadusta, mutta sitä ei pystytä samalla tavalla seuraamaan kuin toimistolla työskennellessä.

## 2.5 Etätyön tuomat muutokset

Etätyöhön siirtyminen on merkittävä muutos yrityksissä ja organisaatioissa. Työntekijät ja esimiehet tarvitsevat muutoksessa erilaista osaamista, riippuen yrityksen elinkaaresta, toimintatavoista, tiimin dynamiikasta sekä muutoksen vaiheista. Etätyö edellyttää jokaisen tehtävien, vastuiden ja roolien selkeää määrittelyä. Henkinen valmistautuminen auttaa varautumaan tulevaan ja selkeät tavoitteet sekä tieto mitä työntekijöiltä odotetaan, vähentää työntekijöiden epävarmuutta muutoksessa. Sitoutumista, motivaatiota ja yhteisöllisyyttä on usein vaikeampi vahvistaa virtuaalitiimissä kuin tiimissä, jossa kaikki työskentelevät toimistolla. Tiimivalmentajan on tunnettava työntekijät myös yksilöinä, jotta hän pystyy tukemaan jokaisen tavoitteiden toteutumista ja motivoimaan heitä. (Eklund ym. 2019, 190–191.)



Kuva 2 Etätyön tuomat muutokset yksilö- ja yhteisötasolla (muokattu Hyrkkänen 2019, 12).

Kuvassa (kuva 2) on esitetty etätöiden tuomia muutoksia yksilö- ja yhteisötasolla. Etätöillä on vaikutusta työtapoihin, työtilaan ja työaikaan. Työtavoissa merkittävin vaikutus on digitaalisten työvälineiden käytön lisääntyminen ja työntekijän mahdollisuus suunnitella omaa työtään, koska etätöiden aikana tehdään entistä itsenäisemmin töitä. Työtilat ja työympäristö muuttuvat monipaikkaiseksi työskentelyksi, kun työtä voidaan tehdä välillä toimistolla ja välillä kotona. Kun työympäristö muuttuu, se vaikuttaa työpaikan yhteisöllisyyteen ja kommunikointiin muiden työntekijöiden kanssa. Etätö vaikuttaa myös työaikaan, jolloin vapaa-ajan määrä lisääntyy. Työ saattaa muuttua ajasta ja paikasta riippumattomaksi, mutta samalla siitä voi aiheutua työntekijälle haasteita hallita omaa työaikaan. Etätöiden lisääminen vaikuttaa tehokkaampaan työskentelyyn, kun työntekijä voi itse vaikuttaa omaan työhönsä ja työhön pystytään keskittymään paremmin, kun toimiston melu ei häiritse keskittymistä.

## 3 TYÖSKENTELYTAVAT ETÄTYÖSSÄ

Etätyöhön siirryttäessä organisaatioiden on lisättävä luottamusta omiin työntekijöihin. Lisäksi etätyössä on huolehdittava paremmasta yhteydenpidosta, koska omaa esimiestä ja muita työntekijöitä ei nähdä kasvotusten. Työhyvinvoinnin merkitys on korostunut, koska etätyössä ei välttämättä saa kannustusta ja yhteenkuuluvuuden tunnetta samalla tavalla kuin lähityössä. Työntekijä voi kokea yksinäisyyttä, kun fyysiset välimatkat ovat pitkiä. Työnantajien on tarjottava entistä enemmän tukea, jotta työntekijät pysyvät työkuuntoisina myös etätyössä.

### 3.1 Avoimuus syntyy luottamuksen avulla

Etätiimin suurimpia haasteita on luottamuksen rakentaminen, jota tarvitaan toimivassa tiimityössä. Vilpitön ja avoin kommunikointi työpaikalla parantaa työntekijöiden hyvinvointia ja se helpottaa mahdollisten ristiriitojen selvittelyä. Luottamuksen rakentaminen ja avoimuus kulkevat käsi kädessä, joten esimiehen täytyy ensin rakentaa luottamussuhde alaisiinsa. Vuorovaikutteiseen työyhteisöön kuuluvat palautteen antaminen ja saaminen. Kun tiimin jäsenet tuntevat toisensa riittävän hyvin ja tekevät yhteistyötä, luottamus rakentuu ja vahvistuu vähitellen. (Eklund ym. 2019, 184.)

### 3.2 Yhteisöllisyyden ylläpitäminen

Ryhmäytyminen ja hyvä yhteishenki auttavat työyhteisöä ja tiimiä pärjäämään muutoksessa. Ihmisillä on tarve kuulua joukkoon ja olla osana ryhmää, jota arvostaa. Yhteisöllisyyden avulla saadaan aikaiseksi aito ja tuottava yhteistyö, joten sen vaikutuksilla on merkitystä. (Vilkman 2016, 41.) Ristiriitoja pystytään ratkaisemaan hyvällä vuorovaikutuksella sekä sen avulla ymmärrämme paremmin muita (Eklund ym. 2019, 81).

Etäjohtajalle yhteisöllisyyden ylläpitäminen voi olla haastavampaa. Esimiehen tulisi tuntea alaisensa hyvin, jotta yhteisöllisyyden rakentaminen olisi helpompaa. Vuorovaikutus vähenee huomaamatta, kun työskennellään erillään muista. Työntekijä voi kokea itsensä eristetyksi, koska vuorovaikutusta on niin vähän. Jos yhteisöllisyyttä ei ole, vuorovaikutus vähenee entisestään. Etäjohtajalle on haastavaa myös se, että

ihmiset kokevat yhteenkuuluvuuden tunteen eri tavoilla. Kasvotusten tapahtuvat kohtaamiset ovat merkityksellisiä, joten niihin kannattaa panostaa työyhteisössä. (Vilkman 2016, 41–42.)



Kuva 3 Ajatuskartta etätyön vaikutuksista omaan työskentelyyn (muokattu Hyrkkänen 2019, 66).

Yhteisöllisyyden parantamiseksi tulisi keskustella avoimesti myös haasteista, joita liittyy etätyön tekemiseen. Virtuaaliympäristössä pienryhmissä voi tehdä ajatuskartan (kuva 3), johon jokainen kirjoittaa omia ajatuksia etätyöstä sekä mitä hyvää tai mitä haasteita se on tuonut. Ajatuskarttaa voi pitää esillä virtuaalisella ilmoitustaululla, jotta sinne voi kirjoittaa milloin vain mieleen tulleita asioita. Tämän avulla myös esimies pystyy seuraamaan työntekijöiden ajatuksia ja puuttumaan ongelmatilanteisiin.

### 3.3 Yhteiset pelisäännöt

Työpaikalla tarvitaan luottamusta, arvostusta ja avointa keskustelua, jotta yhteistyö onnistuu muiden kanssa, Yhteistyön lähtökohtana on toimiva vuorovaikutus ja kommunikointi. Toimintatavat ja pelisäännöt on oltava kaikille samat, jotta voidaan työskennellä yhdessä. Pelisäännöt etätyössä ovat usein erilaiset kuin lähityössä ja ne

saattavat olla työntekijöille epäselvät. Pelisäännöt ja toimintatavat on sovittava yhdessä esimiehen opastuksella. Sitoutumista ei tapahdu toivotulla tavalla, jos sääntöjä ei käydä läpi. (Vilkman 2016, 37–39.) Yhteisiin sääntöihin voidaan kirjata perustehtävämme, työn suunnittelusta ja siitä miten autamme muita. Lisäksi voidaan yhdessä pohtia työpaikan viihtyvyyttä, työpaikan kehittämistä, oman osaamisen ja jaksamisen ylläpitämistä ja yhteistyötä muiden työntekijöiden kanssa. (Ojala 2018, 265–268.)

Työn muuttuessa ja liikkuvuuden lisääntyessä tarvitsemme yhdessä sovittuja pelisääntöjä, jotta tavoitteet toteutuvat ja työ ei muutu liian kuormittavaksi. Työpäivät saattavat koostua moninaisista tehtävistä ja työtehtävien priorisointi on vaikeaa. Työpäivään saattaa sisältyä paljon keskeytyksiä, jotka häiritsevät keskittymistä. Työnteon yhteisissä pelisäännöissä voidaan sopia tapoja millä välineillä kommunikoidaan ja milloin on niin sanottu työrauha, jolloin voi keskittyä työntekoon ilman keskeytyksiä.

Viestintään liittyy myös hyvien käytäntöjen jakaminen työyhteisössä. Tiedon, osaamisen ja käytäntöjen jakamisen avulla myös muut oppivat ja kehittyvät työssä. Työpaikan kulttuurilta edellytetään osaamisen arvostamista, toisten auttamista ja tiedon jakamista, jolloin yhdessä kannetaan vastuu työn tuloksesta. (Ojala 2018, 217.) Etenkin etätöiden aikana hyväksi todettuja työtapoja ja toimintamalleja voi jakaa muille virtuaaliyhteisöille. Esimerkiksi uuden digitaalisen työkalun käyttämisen opettaminen saattaa tarjota toiselle työntekijälle apua haasteisiin. Mallintamisessa voidaan koota yhteen muiden työntekijöiden kokemuksia sekä oivalluksia ja kirjoittaa niitä post-it-lapuille. Niistä voidaan muodostaa aikajärjestykseen työpäivän aloittamisesta työpäivän lopetukseen. Yhteinen ajattelu ja kokemusten jakaminen voi auttaa ongelmien ratkaisemisessa ja parantaa osaamista työyhteisössä.

### 3.4 Työpaikan sisäinen viestintä

Monissa työyhteisöissä koetaan viestinnässä olevan parantamisen varaa. Toimiva tiedonkulku on kuitenkin työyhteisön perusedellytyksiä, jotta asiat etenevät organisaatiossa. Työn siirtyessä monipaikkaiseksi työskentelyksi, viestinnän ja toimintatapojen selkeys tulee entistä tärkeämmäksi. Digitaalisten viestintäkanavien ja työkalujen käyttäminen tulee kasvamaan ja yhä useampi työskentelee tekoälyn kanssa. Uudet työkalut ja viestintäkanavat muuttavat vuorovaikutusta merkittävästi. Skypessä, WhatsAppissa ja sähköpostilla kommunikointi ja yhteydenpito ovat erilaisia.

Videoneuvottelussa kuulee äänen ja näkee toisen eleet ja ilmeet. WhatsApissa tunteita voidaan ilmaista erilaisilla emojeilla. (Hiila ym.2019, 200.)

Digitaalisessa ja kasvokkain tapahtuvassa viestinnässä on aina vaarana väärinymmärtämisen mahdollisuus. Eri viestintäkanavat tulisi valita aina tilanteeseen sopiviksi, jotta hankalilta tilanteilta voidaan välttyä. Eri sukupolvilla on erilaiset viestintätavat. Vanhemmat ihmiset ovat tottuneet soittamaan paljon puhelimella ja keski-ikäiset lähettävät mieluiten sähköpostia. Nuoremmat sukupolvet käyttävät viestintään sosiaalista mediaa ja muita digitaalisia viestintätyökaluja. Työpäivän aikana tapahtuvaan viestintään tarvitaan myös yhteiset vuorovaikutuspelisäännöt, jotta viestintä ja tiedottaminen on selkeää ja se tavoittaa kaikki työntekijät paikasta riippumatta. (Hiila ym.2019, 201–202.)

## 4 SELVITYKSEN TOTEUTUS

Tässä selvityksessä tarkastellaan toimeksiantoyrityksen työntekijöiden toimintatapoja etätyön aikana, minkälaiset vaikutukset etätyöllä on ollut sekä pystyvätkö työntekijät vaikuttamaan työskentelytapoihin etätyön aikana. Tavoitteena on löytää kehittämiskohteita, jotta etätyö saadaan sujuvammaksi. Selvityksen tekeminen on tällä hetkellä ajankohtaista, koska työntekijät ovat siirtyneet tekemään etätöitä, joka on ollut uutta yrityksen työskentelytavoissa. Tulosten avulla voidaan löytää kehittämiskohteita, jotta etätyö saadaan sujuvammaksi. Tuloksien saamiseksi lähetetään toimeksiantoyrityksen henkilöstölle Webropol -työkalulla tehty kysely, johon vastataan anonyyminä. Kyselyn avulla saadaan kartoitettua yleisesti etätyön tilannetta, sekä minkälaiset vaikutukset etätyöskentelyllä on ollut työntekijään toimeksiantoyrityksessä.

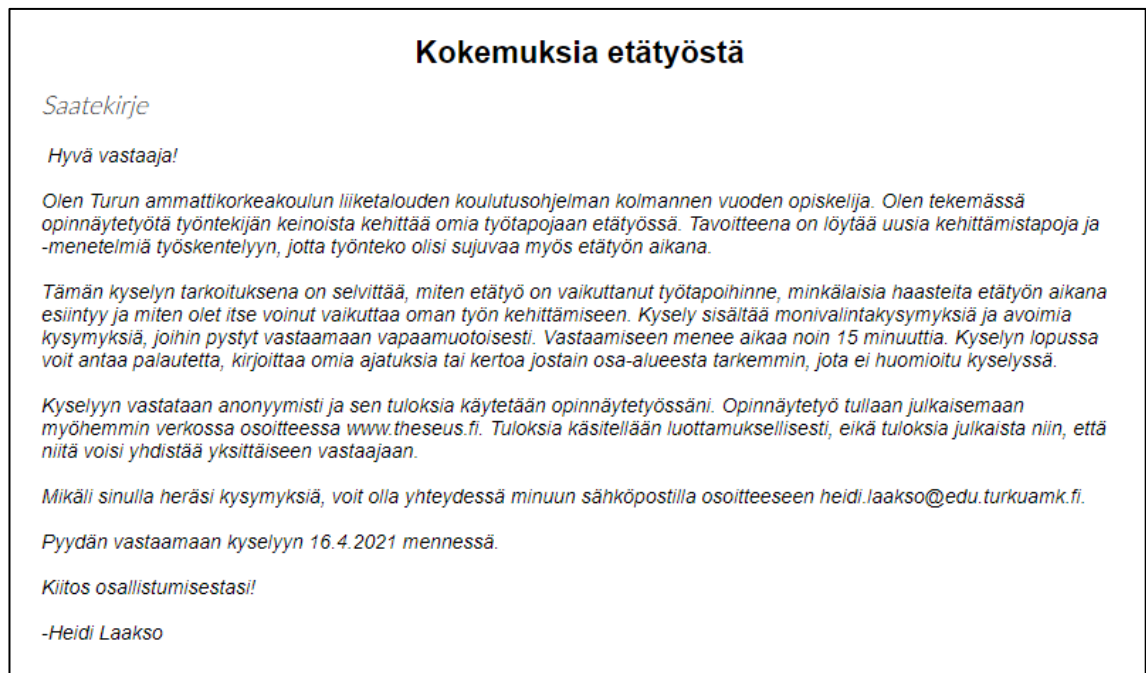
### 4.1 Kysely

Kysely sopii menetelmäksi kehittämiskohteeseen, kun aihealue tunnetaan hyvin. Kysely sopii esimerkiksi silloin, kun halutaan selvittää lähtötilannetta yrityksessä tai arvioida kehittämistyössä saavutettuja tuloksia (Ojasalo ym. 2020, 40). Se on nopea tapa saada kerättyä tietoa, jota voidaan käsitellä numeroina tai avoimien kysymysten avulla saadaan tarkempaa tietoa kohteesta. Laadullista tietoa kerätään avoimilla kysymyksillä, joihin vastaaja voi itse muotoilla vastauksen haluamallaan tavalla. (Ojasalo ym. 2020, 121.) Kyselyn avulla voidaan selvittää monia asioita pieneltä määrältä tai suuremmalta joukolta, kunhan sen voi tehdä anonyymisti, jotta vastaajan henkilöllisyys ei paljastu vastauksista. Sähköisellä lomakkeella kerättyjä vastauksia voidaan helposti käsitellä, mutta kysely voidaan toteuttaa myös paperisella lomakkeella tai puhelimitse.

Kyselyn suunnitteluvaiheessa selvitetään, mitä tietoa tarvitaan tilanteen selvittämiseksi. Kysymysten tulisi olla helposti ymmärrettäviä ja helposti vastattavia. Kysely sopii tämän selvityksen menetelmäksi, koska sen avulla saadaan tietoa etätyön tilanteesta yritys X:n työntekijöiltä ja saada tarkempaa tietoa sen vaikutuksista. Kyselyssä voidaan hyödyntää avoimia ja monivalintakysymyksiä, jolloin vastaaja voi kertoa vapaasti.

## 4.2 Toteutus

Kyselyn alussa oli saatekirje (kuva 4), jossa kyselyn tavoitteet ja tarkoitus selvennettiin vastaajalle. Kysely tehtiin Webropol -työkalulla ja se lähetettiin sähköisesti osallistujille. Kyselyyn vastanneet olivat Yritys X:n työntekijöitä, jotka ovat olleet etätyössä vuoden 2020 keväästä alkaen. Kysely lähetettiin 10 työntekijälle, joista kaikki vastasivat siihen. Vaikka kysely lähetettiin suhteellisen pienelle ryhmälle, vastaajia voidaan pitää sitoutuneina ja kiinnostuneina kehittämään omaa työtään, koska kaikki vastasivat siihen.



Kuva 4 Saatekirje

## 4.3 Tulokset

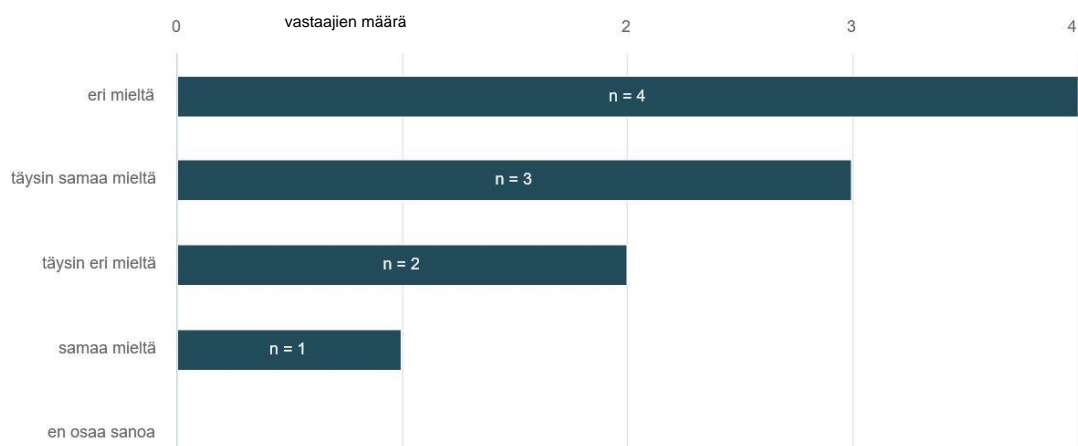
Kysely jaettiin kuuteen eri osa-alueeseen, jotka olivat etätyön eri muodot, etätyön vaikutukset työpaikan toimintaan, viestintä ja yhteiset pelisäännöt etätyön aikana, etätyön tuomat haasteet, yhteisöllisyys ja työhyvinvointi etätyön aikana ja oman työn muotoileminen. Kyselyn tulokset esitellään edellä mainittujen osa-alueiden mukaisesti. Monivalintakysymyksissä vastaukset saivat numeroina ja avoimissa kysymyksissä jokaisen vastaus käytiin erikseen läpi. Arvosteluasteikko oli 1–5 välillä, jolloin yksi tarkoitti ”täysin eri mieltä”, viisi ”täysin samaa mieltä” ja kolme ”en osaa sanoa”.

### 4.3.1 Etätyön eri muodot

Vastaajista kuusi teki työajastaan 51–75 prosenttia viikossa etätöitä ja kolme teki 76–100 prosenttia. Työntekijöiden kiinnostus etätöiden tekemiseen myös koronaepidemian jälkeiselle ajalle osoittautui selkeimmäksi mielipiteeksi, koska kymmenestä vastaajasta kaikki olisivat kiinnostuneita jatkamaan etätöitä. Etätöiden määrän lisäämisessä oli enemmän hajontaa (kuvio 1), koska vastaajista kolme oli täysin samaa mieltä ja kaksi täysin eri mieltä. Vastaajista yhdeksän perusteli vastauksensa, joissa otettiin esille esimerkiksi työrauhan olevan parempi etätyössä kuin toimistolla. Suurin osa perusteli etätyötä olevan jo liian paljon, joten 1–2 päivää viikossa olisi sopiva määrä. Vastaajista puolet olivat erittäin tyytyväisiä hybridimalliin.

Kuvio 1 Etätyön määrän lisääminen

Haluaisitko tehdä enemmän etätöitä?



### 4.3.2 Etätyön vaikutukset työpaikan toimintaan

Digitaalisia työkaluja oli hyödynnetty laajasti asiakastapaamisissa, verkostotyössä ja koulutuksissa. Digitaalisista välineistä hyödynnettiin eniten sekä työntekijöiden välisessä viestinnässä, että asiakassuhteiden ylläpidossa Zoomia, Teamsia ja WhatsApp -sovellusta. Etätyöhön siirtyminen on vaikuttanut suurempien ryhmien tapaamisten peruuntumiseen henkilörajoitusten takia. Vastaajat kertoivat etätyön vaikuttaneen digitaalisten työkalujen tehokkaampaan käyttöön, vanhojen toimintatapojen rinnalle on löydetty uusia keinoja tehdä asioita, sekä etätyö oli parantanut tehokkuutta keskittymistä vaativissa työtehtävissä.

### 4.3.3 Viestintä ja yhteiset pelisäännöt etätöön aikana

Yhdeksästä vastaajasta seitsemän oli samaa mieltä, että työpaikan sisäinen viestintä oli selkeää ja yhteisistä viestintäkanavista oli sovittu työpaikalla. Jokaisen vastaajan mielestä etätöön aikana oli järjestetty riittävästi palavereita. Viestinnän ja tiedottamisen toimivuuden oli kerrottu olevan toimiva ja tehokas, mutta todettiin että aina on kehittämisen varaa. WhatsApp -ryhmissä tapahtuva viestintä koettiin ajoittain haasteelliseksi, koska viestejä kertyy lyhyessä ajassa paljon, jolloin alkuperäinen viesti unohtuu muiden sekaan. Isoimpien ja keskustelua vaativien päätösten läpi käymiseen ehdotettiin palavereita sekä pienemmät ja kiireisemmät asiat voisi käydä läpi WhatsApp-ryhmissä.

### 4.3.4 Etätöön tuomat haasteet

Vastaajia pyydettiin kuvaamaan tyypillistä työpäivää sekä minkälaisia haasteita tulee eteen päivän aikana. Työpäivien koettiin olevan pääsääntöisesti vaihtelevia, mutta niissä oli paljon samoja työtehtäviä. Haasteista nousi esille etenkin taukojen pitäminen etätöössä, työergonomia ja että työkavereiden kanssa ei pysty samanlaiseen ajatusten vaihtoon kuin lähityössä. *”Haastavaa on se, että työparia ei näe jatkuvasti ja erilaisten asioiden sopimiseen pitää sopia erillinen tapaaminen tai varta vasten soitella. Toimistolla erilaisia asioita tulee sovittua ja pohdittua sopivissa väleissä. Myös vaikeiden asiakastilanteiden purkaminen on hankalampaa, kun tapaamisen jälkeen ei ole ketään kenen kanssa luontevasti kävisi asian läpi.”*

Vaikka etätöön aikana pystyttiin keskittymään paremmin työtehtäviin, työn ja vapaa-ajan erottaminen vaikutti olevan haasteellista ja työpäivät saattoivat venyä pidemmiksi. Yhdeksästä vastaajasta seitsemän vastasi etätöössä olevan vähemmän häiriötekijöitä, kuin lähityössä. Vastaajista kahdeksan oli samaa mieltä siitä, että työajan hallinta on vaikeampaa etätöössä. *”Etätööpäivä sisältää paljon puhelimessa oloa ja erilaisissa tapaamisissa olemista. Kun fyysisiä siirtymisiä ei ole, niin tapaamisia voi vaihtaa aika lennosta. Istumista tulee paljon. Taukojen pitäminen on epäsäännöllistä. Ergonomia on huonompaa, kuin lähityössä. Vapaa- ja työajan erottaminen on hankalaa.”* Etätöössä koettiin olevan enemmän yksin, koska kynnyksellä yhteyttä työkaveriin on suurempi, kuin toimistolla.

#### 4.3.5 Yhteisöllisyys ja työhyvinvointi etätöiden aikana

Kaikista vastaajista yhdeksän oli samaa tai täysin samaa mieltä, että pystyi itse vaikuttamaan työtahtiin ja taukojen pitämiseen. Eri mieltä tai täysin eri mieltä työhyvinvoinnin parantumisesta etätöiden aikana oli viisi. Seitsemän oli samaa tai täysin samaa mieltä siitä, että kokee jaksavansa paremmin, kun saa tehdä etätöitä ja kahdeksan koki työn mielekkäämmäksi, kun voi yhdistää etä- ja lähityön. Etätö oli myös muutamilla vastaajilla lisännyt mahdollisuuksia nukkua pidempään. ”*Etätöissä saa omaa rauhaa ja aikaa hoitaa rästiin jääneitä hommia itsekseen, mm. kirjalliset työt, asiakasdokumentoinnit, raportoinnit. Vähemmän keskeytyksiä. Oman työn itsenäinen suunnittelu lisää mahdollisuutta huomioida omaa jaksamista ja kiireen tuntua sekä niiden välillä tasapainottelua.*”

Työhyvinvointia heikentäviä tekijöitä olivat yhteisten kahvihetkien ja kasvatusten tapahtuvien tapaamisten puuttuminen, liikkumattomuus, puutteellinen työergonomia, ja yksinäisyyden kokemus. Koronatilanteen koettiin kokonaisuudessaan olevan raskasta ja tuovan epävarmuustekijöitä. ”*Ergonomian heikkous vaikuttaa eniten vointiini. Taukojen pitäminen yksin ei myöskään tuo samanlaista virkistystä. Työpäivät venyvät usein liian pitkiksi, kun ei ole työkavereita hoputtamassa kotiin. Työtehtävien tekeminen voi olla välillä hitaampaa ja stressaavampaa, kun kynnyks työkaverilta avun pyytämiseen on aika korkealla etätöitä tehdessä.*”

Työpaikan yhteisöllisyys koettiin hyväksi, mutta sitä haluttiin parantaa yhteydenpidolla työkavereihin. Yhteisissä tapaamisissa toivottiin enemmän aikaa vapaalle ja avoimelle keskustelulle, kuulumisten vaihdoille, sekä muista kuin työasioista puhumiselle. Kehittämideoiksi esitettiin yhteisiä virtuaalikävelyjä, virkistys- ja kehittämispäiviä, tiimien välisiä etäkahvihetkiä ja yhteistä työnohjausta.

#### 4.3.6 Oman työn muotoileminen

Kymmenestä vastaajasta kaikki olivat valmiita kokeilemaan uusia työtapoja (taulukko 1), sillä seitsemän oli samaa mieltä ja kolme täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Vastaajista yhdeksän oli samaa tai täysin samaa mieltä, että halusi itse olla vaikuttamassa työtapoihin. Tärkeiksi kehittämiskohteiksi etätöissä mainittiin työajan suunnittelu, työergonomian lisääminen, digitaalisten työkalujen hyödyntäminen

monipuolisemmin ja yhteydenpito kavereihin työ- ja vapaa-aikaan liittyvissä asioissa. Etätyössä eniten tyytyväisyyttä toivat työrauha, mahdollisuus keskittyä työntekoon paremmin, rauhalliset aamut, uusien toimintatapojen löytäminen ja digitaalisten työvälineiden hyödyntäminen sekä työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen.

Taulukko 1 Oman työn kehittäminen

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo	Mediaani
Olen saanut perehdytyksen etätyöskentelyyn	1	4	2	3	0	10	2,7	2,5
Työnantajani on tarjonnut koulutusmahdollisuuksia etätyön aikana	0	1	3	4	2	10	3,7	4,0
Haluaisin käyttää monipuolisemmin digitaalisia välineitä	1	3	3	3	0	10	2,8	3,0
Voisin parantaa omaa ajankäyttöä etätyössä	0	1	1	7	1	10	3,8	4,0
Oloisin valmis kokeilemaan uusia työtapoja	0	0	0	7	3	10	4,3	4,0
Haluaisin itse olla vaikuttamassa työtapoihin	0	0	1	5	4	10	4,3	4,0
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>3,6</b>	<b>4,0</b>

Vastaajista kahdeksan kertoi tehneensä parannuksia oman työn sujuvoittamiseksi. Yleisimmät olivat taukojen säännöllinen pitäminen, työergonomian parantaminen ja oman työn suunnittelu. Myös uusien työvälineiden hyödyntäminen etätyössä oli helpottanut työtehtäviä ja lisännyt varmuutta niiden käyttöön. ”*En olisi aikaisemmin uskonut, että asiakastyö olisi mahdollista etäyhteyksiä käyttämällä, mutta olen mielestäni kehittynyt siinä varmemmaksi. Olen oivaltanut, että vaikka etäyhteys ei korvaa läsnäoloa, sen kautta voi kuitenkin tehdä laadukasta asiakastyötä. Jatkon kannalta asiakastyön tekeminen etänä avaa uusia mahdollisuuksia toteuttaa sitä.*”

## 5 TYÖN MUOTOILUN KEHITTÄMISMENETELMÄT

Kyselyn tavoitteena oli selvittää kehittämiskohteita etätöihin ja millä keinoilla voidaan parantaa työn tekemistä etätöissä. Kyselyn avulla saatiin tietoja etätöiden aikana eteen tulleista haasteista ja mitkä ovat olleet etätöiden positiivisia puolia. Kyselyn tuloksista tuli esille erilaisia kehittämiskohteita, jotka ovat säännöllisten taukojen pitäminen, oman työn suunnittelu sekä yhteydenpito etätöiden aikana. Kehittämiskohteisiin on pyritty löytämään erilaisia menetelmiä, jotka olisivat helposti toteutettavissa.

### 5.1 Palauttavien taukojen pitäminen

Keskittymistä vaativaa ja energiaa kuluttavaa työtä pystytään tekemään noin 90–120 minuuttia kerralla, jonka jälkeen keskittyminen herpaantuu ja vireystila laskee. Suorituskyvyn ylläpitämiseksi on huolehdittava taukojen pitämisestä työpäivän aikana myös etätöissä. Työpäivän suunnittelussa tulisi huomioida taukojen pitäminen säännöllisesti ja että haastavista työtehtävistä palaudutaan. Kun tauon pitämistä pitkittää, siitä ei enää palaudu samalla tavalla ja väsymyksen takia työtehtävien tekemiseen huomattavasti kauemmin aikaa. (Paju ym. 2019, 213).

Taukojen pitämisen aikana tulisi keskittyä muihin kuin työasioihin, jotta tauoista olisi jotain hyötyä. Tauon aikana tulisi siirtyä pois työpisteeltä ja esimerkiksi liikkua tai venyttellä. Palauttava tauko voi sisältää venyttelyä, liikuntaa, mindfulness-harjoitusta, musiikin kuuntelua tai sosiaalista kanssakäymistä muiden kanssa. Sähköpostin tai uutisten lukeminen ei välttämättä vie pois kognitiivisesta ajattelusta, jolloin tauon aikana ei ehdi palautumaan. (Paju ym. 2019, 215–216).

Ideoita palauttaviin taukoihin:

- pyri poistumaan työpisteeltä esimerkiksi hakemaan vettä
- venyttele rauhallisesti ja kuuntele omaa kehoa
- mene pihalle heittelemään palloa
- tee lyhyt meditaatio- tai mindfulness-harjoitus
- pelaa peliä
- katso eläinkuvia tai videoita, joista tulee hyvä mieli (Paju ym. 2019, 216.)

## 5.2 Pomodoro -tekniikka

Etätyössä korostuu liikunnan vähentyminen, koska erilaiset siirtymävaiheet ja työmatkat jäävät kokonaan pois. Liikkumattomuus saattaa aiheuttaa helposti lihas- ja päänsärkyä ja pitkään paikallaan oleminen heikentää myös keskittymistä ja työn tehokkuutta. Pomodoro-tekniikka korostaa mikrotaukojen merkitystä työpäivän aikana. Mini- ja mikro tauot saattavat kestää muutamasta sekunnista useaan minuuttiin ja ne voivat olla esimerkiksi venyttelyä työn lomassa tai happihyppelyitä, jotka pitävät työntekijän vireystason yllä (Tolvanen 2016).

Pomodoro-tekniikassa työtehtäviä keskitytään tekemään aina 25 minuuttia, jonka jälkeen pidetään pakollinen viiden minuutin tauko, jolloin ei tehdä mitään töihin liittyvää ja siirrytään työpisteeltä pois (Paju ym. 2019, 175). Tauon jälkeen voi laittaa ajastimen päälle, jotta voidaan rauhassa keskittyä työntekoon. Tekniikka sopii myös silloin kun haasteelliseen työtehtävään on vaikea tarttua, jolloin 25 minuutin jaksoissa työskentely voi tuntua houkuttelevammalta. Työt voi rytmittää 25 minuutin jaksoihin, joita tehdään 3–4 kertaa ja sen jälkeen pidetään pidempi tauko tai 50 minuutin jaksoihin ja kymmenen minuutin taukoihin (Paju ym. 2019, 213).

## 5.3 Oman työn suunnittelu

Oman työpäivän suunnitteleminen etätyöskentelyssä nousi kyselyssä yhdeksi kehittämiskohteeksi. Etätyön aikana korostuu työntekijän mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaan, taukoihin, työtahtiin ja sisältöön. Työntekijä pystyy kehittämään omia työskentelyolosuhteitaan toimivammaksi, koska ei ole riippuvainen ympärillä tapahtuvista asioista. Tämän avulla työn imu paranee ja työnteko muuttuu mielekkäämmäksi.

Suurin osa ihmisistä on tehokkaimmillaan aamupäivällä, jolloin haasteellisimmat työtehtävät tulisi hoitaa pois, koska syvälinen ajattelu ja keskittyminen eivät ole parhaimmillaan työpäivän lopussa (Paju ym. 2019, 143). Kyselyyn vastanneet nostivat esille etätyön hyväksi puoliksi työrauhan ja mahdollisuuden keskittyä paremmin työtehtäviin. Tällöin oman työn suunnittelussa voisi ottaa huomioon haastavampien ja keskittymistä vaativien työtehtävien siirtämisen pelkästään etätyöpäiville, jolloin etätyöpäivistä voi tehdä oman suunnitelman (kuva 5). Työn suunnittelussa kannattaa

priorisoida työtehtävät kiireellisyyden mukaan, kuten Eisenhowerin matriisissa kuvataan (kuva 5). Seuraavan työviikon voi käydä läpi perjantai-iltapäivänä ja samalla reflektoida päättyvän työviikon. Reflektoinnin avulla pystytään arvioimaan, mitä viikon aikana on saatu aikaan ja mitkä mahdolliset työtehtävät siirtyvät seuraavalle viikolle. Samalla se tuo mahdollisuuksia arvioida omaa työtä ja oman työn kehittämistä.

**Yhden sivun päiväsuunnitelma**

Päivämäärä: \_\_\_\_\_

Päivän tärkein tehtävä: \_\_\_\_\_

---

Enintään kolme muuta tärkeää asiaa, jotka tulisi tehdä:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

---

Muut muistettavat ja hoidettavat asiat: \_\_\_\_\_

**Eisenhowerin matriisi**

Jotkut käyttävät kiireellisten ja tärkeiden asioiden erottelussa apuna Eisenhowerin matriisiksi kutsuttua nelikenttää, jossa asiat jaetaan neljään luokkaan:

	Kiireellinen	Ei kiireellinen
Tärkeä	1 tehdään heti	2 tehdään myöhemmin
Ei tärkeä	3 delegoidaan	4 ei tehdä lainkaan

**kiireelliset ja tärkeät • tehdään heti**  
**ei-kiireelliset ja tärkeät • tehdään myöhemmin**  
**kiireelliset ja ei-tärkeät • delegoidaan**  
**ei-kiireelliset ja ei-tärkeät • ei tehdä lainkaan**

Pulmaksi muodostuu usein luokka 3, jonka tehtävät matriisimalli neuvoo delegoimaan. Mutta kenelle? Siksi kannattaa miettiä, voisiko osan luokan 3 velvollisuuksista kuitenkin siirtää luokkaan 4.

Kuva 5 Päiväsuunnitelma (Paju ym. 2019, 146) ja Eisenhowerin matriisi (Haapakoski ym. 2020, 107).

Reflektoinnissa voi käyttää seuraavia apukysymyksiä:

- Mitä olen saanut aikaan tällä viikolla?
- Mikä on ollut työssäni positiivista?
- Mikä on ollut negatiivista tai herättänyt negatiivisia tunteita?
- Onko tapahtunut jotain muuta, johon tulisi kiinnittää huomiota?
- Minkä arvosanan annan tälle viikolle?

Reflektion aikana voi pohtia myös muutamia työn ulkopuolisten asioiden negatiivisia ja positiivisia vaikutuksia. Ne voivat liittyä kotiin, perheeseen harrastuksiin, talouteen ja terveyteen. (Paju ym. 2019, 143.)

Työrauhan ylläpitäminen lähityössä voi olla monesti haasteellista, koska työntekijöillä on erilaiset rytmit ja työtehtävät, joten työhön saattaa tulla paljon keskeytyksiä. Avoimessa tilassa työskentely voi joskus vaatia yhteisiä pelisääntöjä tai tapoja toimia, kuten miten

kommunikoidaan. Toimistossa voidaan ottaa käyttöön hiljainen aika, jolloin puhelimeen ei vastata tai toisen työpisteelle ei saa tulla keskeyttämään. Mikäli toimistossa on erillisiä huoneita, voidaan sopia, että sinne mennään puhumaan, jotta muut saavat keskittyä.

#### 5.4 Yhteydenpito etätöön aikana

Yhteydenpito muuttuu etätöön aikana, koska se tapahtuu usein vain digitaalisten välineiden avulla ja etätöössä ei muisteta samalla tavalla kysyä muiden työntekijöiden kuulumisia kuin työpaikalla kasvotusten. Kyselyn vastauksista tuli esille useita yrityksen X:n työntekijöiden käyttämiä yhteydenpitovälineitä. Jotta tiedottaminen ja viestien välitys toimisi selkeästi, työntekijät voisivat kokeilla erillisiä WhatsApp -ryhmiä, joissa toisessa voi olla ajatusten ja kuulumisten vaihtamista sekä vapaampaa keskustelua. Toinen ryhmä voisi olla virallisempi tiedottamiskanava, jossa käsitellään vain työhön liittyviä asioita. Viralliset asiat tulisi hoitaa vain palavereissa, jolloin varmistetaan, että kaikki ovat saaneet tiedon.

Virtuaalokokouksissa ei näe toisen kehon eleitä ja ilmeitä, joten on vaikeampaa tulkita toisen tunteita. Videopuheluiden aikana tulisi pitää kamera päällä ja katsekontaktia, koska sen on todettu synnyttävän empatiaa ja luottamusta. Digitaalisten työvälineiden tuomat haasteet etätöön aikana hankaloittaa yhteydenpitoa, kun yhteys pätkii eikä kuule kunnolla toisen puhetta. (Haapakoski ym. 2020, 90–92.)

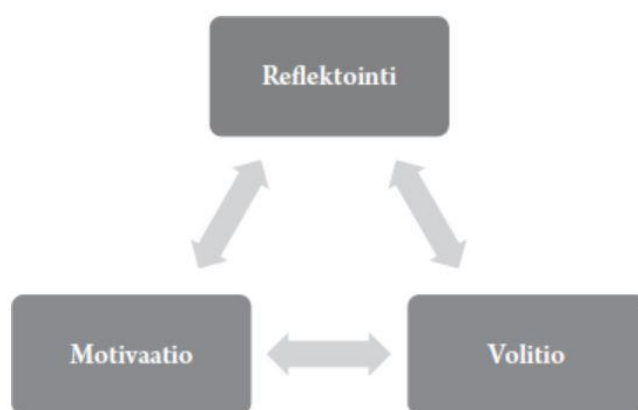
Aito vuorovaikutus on olennaista, jotta etätö on toimivaa. Keskusteluissa tulisi huomioida toisen kuunteleminen ja tunteiden näyttäminen. Ilman vuorovaikutusta tunteet jäävät piiloon, vaikka tunteet eivät kuitenkaan välity samalla tavalla digitaalisessa ympäristössä. Vuorovaikutuksen tulisi olla säännöllistä ja ennalta sovittua, jotta yhteydenpito työpaikalla säilyy. Empatia tukee yhteisöllisyyden ja yhteistyön kehittymistä, joka taas näkyy tyytyväisyytenä ja auttavaisuutena työntekijöissä, joista tulee entistä sitoutuneempia ja tuloksellisempia. (Haapakoski ym. 2020, 96–97.)

Etätöpäivien aikana kannattaa huolehtia samoista rutiineista kuin toimistollakin. Yhteiset kahvihetket voi muuttaa virtuaalikahvihetkiksi, jolloin kaikki pitää mikrofonin ja kameran päällä, jotta läsnäolon tunne korostuu. Virtuaalikahvihetkistä tulisi tehdä säännöllisiä, jotta yhteydenpito ja yhteisöllisyys säilyy. (Kuntatyö 2030.) Työkaverin kanssa voi tehdä virtuaalikävelyitä ulkona, jolloin ympäristö muuttuu ja tulisi keskusteltua työn ulkopuolella olevista asioista.

## 5.5 Tulosten esitleminen toimeksiantajalle

Kyselyn tuloksista esille nousseet merkittävimmät asiat esitellään toimeksiantoyritykselle. Esittelyn apuna käytetään Power Point -esitystä (Liite 3), johon on kerätty kyselyn tuloksia sekä kehittämisehdotuksia työpaikalle. Kyselyn tulokset ovat merkittävää tietoa toimeksiantoyritykselle, jotta he tietävät etätöiden tilanteesta yrityksessä ja minkälaisia asioita tulisi kehittää. Vaikka esille nostettiin kehittämiskohteita, työntekijät olivat etätöihin yleisesti tyytyväisiä ja kaikki vastaajat halusivat jatkaa etätöitä myös koronaepidemian jälkeen.

Työtehtävien suorittamista haittaavat työssä esiintyvät ongelmat ja haasteet. Kun työpaikan olosuhteisiin tai ongelmiin ei ole lupa esittää asiallista kritiikkiä tai asiaa pyritään peittelemään, työntekijän on vaikea motivoitua ja sitoutua työhön tai kokea työn imua. (Mattila-Aalto 2020, 130.) Kyselyn tuloksien on myös tarkoitus herättää keskustelua toimeksiantoyrityksen sisällä, jonka jo pelkästään toivotaan lisäävän yhteisöllisyyden tunnetta työpaikalla. Mikäli työntekijät eivät uskalla ottaa omia haasteita esille, apuna voi käyttää esimerkiksi ajatuskarttaa (kuva 3), johon kaikki voivat kirjoittaa nimettömänä.



Kuva 6 Työn kehittämisen pääkohdat (Kupias & Peltola 2019, 253).

Motivaatio ja työntekijän kokemukset lisäävät kiinnostusta uusien asioiden oppimiseen. Volitio on tavoitteiden saavuttamiseen ohjaava tekijä, ja reflektoinnilla työntekijät jakavat osaamistaan, ja yhteistä kehittymistä tuetaan eri tavoin (kuva 6). Tiimin ja organisaation oppimiseen liittyvät samat tekijät kuin yksilöiden oppimiseen. (Kupias & Peltola 2019, 252–253.) Volition tarkoituksena on huomioida, että työn tekeminen suunnataan oikeisiin kohteisiin ja työtä tehdään siihen sakka, kunnes tavoitteisiin on päästy (Parpei 2018, 161). Työntekijällä on kuitenkin vastuu omasta oppimisesta ja muutoksen

aikaansaamisesta. Jotta asiat kehittyvät eteenpäin, niitä tulisi yhdessä pohtia tiimissä, kuten missä olemme nyt, mitä voimme yhdessä oppia ja mitkä ovat yhteiset tavoitteet.

## 6 POHDINTA

Tässä opinnäytetyössä selvitettiin työntekijän keinoja kehittää omaa työtään etätyössä. Kyselyn avulla sai kerättyä kokonaisvaltaisesti tietoa etätyön tuomista haasteista, minkälaisia muutoksia se oli tuonut yrityksen toimintaan ja minkälaisia oivalluksia työntekijä oli tehnyt oman työn sujuvoittamiseksi. Selvityksen tuloksilla on merkitystä toimeksiantoyritykselle, koska sen avulla he tietävät mitä asioita etätyössä tulee kehittää ja minkälaisia menetelmiä he voivat hyödyntää sen parantamisessa.

Kehittämistyössä tavoitteena on, että työ tehdään rehellisesti ja huolellisesti ja tulosten on oltava käytännössä hyödyttäviä (Ojasalo ym. 2020, 48). Kyselyn tuloksien arvioinnissa ja esittämisessä noudatettiin erityistä tarkkuutta, jotta tulokset eivät vääristy. Teoriaosuudessa hyödynnettiin luotettavia ja ajankohtaista lähteitä, kuten Läsnä etänä -teos, joka sai alkunsa koronaepidemiaa seuranneesta etätyöbuumista. Suurin osa lähteistä oli kirjallisuudesta, koska niitä voidaan pitää luotettavampina kuin verkkolähteitä. Kyselyn suunnitteluvaiheessa huomioitiin, että siihen vastataan anonymisti, eikä ketään yksittäistä vastaajaa pystytä siitä tunnistamaan. Vastaajista ei kerätty henkilökohtaisia tietoja, kuten ikää tai miten kauan on työskennellyt yrityksessä. Kyselyyn vastasi vain toimeksiantoyrityksen työntekijöitä, joten siitä saadut tulokset ovat vain kyseisen ryhmän.

Kyselyyn osallistuvat ovat kehittämisen kohteena, joten heidän tulee tietää, mitkä ovat sen tavoitteet ja mikä on vastaajien rooli. Kyselyn vastaukset ovat rehellisiä erityisesti silloin, kun vastaaja voi esiintyä nimettömänä. (Ojasalo ym. 2020, 48.) Kyselyn alussa oli saatekirje, jotta vastaaja tiesi miksi kysely tehdään ja mitkä ovat sen tavoitteet. Saatekirjeessä kerrottiin kyselyn rakenteesta ja miten kauan sen vastaamiseen menee. Vastaajat tiesivät, että kyselyn tuloksia käytettiin opinnäytetyöhön, joka myöhemmin julkaistaan verkossa.

Kysely sisälsi sekä avoimia että monivalintakysymyksiä. Kyselystä saadut tulokset perustuvat asteikon väittämiin monivalintakysymyksissä ja avoimista kysymyksistä saatuihin tietoihin. Avoimilla kysymyksillä saatiin kerättyä luotettavampaa tietoa vastaajilta, koska monivalintakysymyksissä ei välttämättä ole sopivaa vaihtoehtoa vastaajan sen hetkiseen tilanteeseen.

Etätyöstä on tullut uusi niin sanottu normaali arki ja sen uskotaan lisääntyvän myös tulevaisuudessa. Siksi myös etätyön kehittäminen on ajankohtaista, koska jo kuukauden etätyönteon jälkeen huomaamme, mitkä asiat toimivat ja mitä asioita tulee kehittää. Kyselyssä kehittämiskohteiksi nousivat taukojen pitämisen haasteellisuus, oman työn suunnitteleminen ja yhteydenpito kollegoihin. Nämä asiat tulevat esille varmasti myös muissa yrityksissä, jotka ovat lisänneet merkittävästi etätyöskentelyä, joten opinnäytetyön aihe on ajankohtainen toimeksiantoyritykselle ja myös muille virtuaaliympäristössä työskenteleville. Oman työn kehittäminen ja suunnitteleminen ovat tärkeitä taitoja tulevaisuudessa. Erilaisilla työkaluilla pystytään hallitsemaan ja suunnittelemaan omaa työtä, mutta työntekijällä on myös vastuu osata tehdä työnteosta mielekästä.

Kun toimeksiantoyritys on tietoinen kyselyn tuloksista ja parannuskohteista, yrityksessä tulisi tehdä suunnitelma siitä, miten esille nousseita asioita kehitetään jatkossa. Kehittämiskohteet koskevat tulevaisuuden työelämätaitoja, koska etätyön merkitys lisääntyy. Muutosten tuloksia tulisi seurata esimerkiksi puolen vuoden päästä, jolloin työntekijöille tehdään uusi kysely. Sen avulla voidaan seurata, onko muutokset etätyössä olleet riittäviä ja onko etä- ja lähityön yhdistäminen ollut toimiva ratkaisu työssä, jota on aikaisemmin tehty pelkästään toimistolla. Osa muutoksista on helposti toteutettavissa yksilötasolla, mutta suuremmat muutokset tapahtuvat koko organisaation tasolla.

Minkälaista työnteko on tulevaisuudessa? Etätyön lisääntyessä myös muu elämä on kokenut muutoksen, koska voimme yhdistää työn ja vapaa-ajan paremmin, stressaavat työmatkat ovat jääneet pois ja saamme olla rauhassa kotona tekemässä töitä. Kuitenkin osalle ihmisistä etätyö voi olla kuormittavaa ja stressaavampaa, eikä etätyössä huomioida sosiaalisia tarpeita. Tulevaisuudessa työpaikalla vietetty aika saattaa keskittyä pelkästään vuorovaikutukseen ja muiden ihmisten kanssa olemiseen, ja etätyössä hoidamme keskittymistä vaativat tehtävät. Etätyön tekemistä voidaan vertailla, vaikka pyörällä ajoon. Alussa emme pysy pystyssä ja haparoimme, mutta kun olemme riittävän kauan harjoitelleet sitä ja kehittyneet, löydämme oman tavan mennä eteenpäin ja voimme nauttia siitä myöhemmin.

## LÄHTEET

Eklund, A., Lindholm, T. & Salminen, J. 2019. Taitava tiimivalmentaja. 7., uudistettu painos. Helsinki: Grano Oy.

Haapakoski, K., Niemelä, A. & Yrjölä, E., 2020. Läsnä etänä: seitsemän oppituntia tulevaisuuden työelämästä. Helsinki: Alma Talent.

Hiila, I., Hakola, I. & Tukiainen, M. 2019. Tiimiäly: Opas muuttuvaan työelämään. Jyväskylä: Tuuma.

Hyrkkänen, U. & Roininen, M., 2019. Työn muotoilu mobiilissa ja monipaikkaisessa työssä. Turku: Turun ammattikorkeakoulu.

Insinööriliitto. 2020. Työn hybridimalli parantaa tuottavuutta. Viitattu 4.3.2021. Saatavilla: <https://insinööri-lehti.fi/uutiset/tyon-hybridimalli-parantaa-tuottavuutta/>

Kauhanen, J., 2018. Esimies tuottavuuden kehittäjänä. 1. painos edn. Helsinki: Kauppakamari.

Kauppalehti. 2020. Mitkä ovat kolme tärkeintä tekijää etätöiden johtamisessa? Viitattu 3.3.2021. Saatavilla: <https://studio.kauppalehti.fi/studiovieras/elisa-mitka-ovat-kolme-tarkeinta-tekijaa-etatyon-johtamisessa>

Kuntatyö 2030. 10 vinkkiä etätöihin. Viitattu 8.5.2021. Saatavilla: <https://www.kuntatyo2030.fi/ajankohtaista/10-vinkkia-etatyohon>

Kupias, P. & Peltola, R., 2019. Oppiminen työssä. Helsinki: Gaudeamus.

Mattila-Aalto, M., 2020. Työelämän uudistumisen esteet: työyhteisön sivistys ja vastuu. Helsinki: Basam Books.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2020. Kehittämistyön menetelmät. Sanoma Pro.

Otala, L. 2018. Ketterä oppiminen: Keino menestyä jatkuvassa muutoksessa. [Helsinki]: Kauppakamari.

Paju, S., Riekkö, T. & Oinonen, V., 2019. Järkeä töihin! parempien työtapojen kehittämisopas. Jyväskylä: Tuuma.

Parpei, R. 2018. Tee, toimi, saa aikaan! Kehitä ja johda toimeenpanoa. Helsinki: Alma Talent.

Tolvanen, K. 2016. Väsyttääkö töissä? Tutkijat selvittivät, minkälaiset tauot lisäävät parhaiten energiaa. Yle uutiset. Saatavilla: <https://yle.fi/uutiset/3-9114595>

Työturvallisuuskeskus. Johtaminen ja esimiestyö. Viitattu 3.3.2021. Saatavilla: [https://ttk.fi/tyoturvallisuus\\_ja\\_tyosuojelu/tyoturvallisuuden\\_perusteet/johtaminen\\_ja\\_esimiestyö](https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/johtaminen_ja_esimiestyö)

Vilkman, U. 2016. Etäjohtaminen. Tulosta joustavalla työllä. Helsinki: Talentum Pro.

# LIITTEET

## Liite 1 Saatekirje

### Kokemuksia etätyöstä

*Saatekirje*

*Hyvä vastaaja!*

*Olen Turun ammattikorkeakoulun liiketalouden koulutusohjelman kolmannen vuoden opiskelija. Olen tekemässä opinnäytetyötä työntekijän keinoista kehittää omia työtapojaan etätyössä. Tavoitteena on löytää uusia kehittämistapoja ja -menetelmiä työskentelyyn, jotta työnteko olisi sujuvaa myös etätyön aikana.*

*Tämän kyselyn tarkoituksena on selvittää, miten etätyö on vaikuttanut työtapoihinne, minkälaisia haasteita etätyön aikana esiintyy ja miten olet itse voinut vaikuttaa oman työn kehittämiseen. Kysely sisältää monivalintakysymyksiä ja avoimia kysymyksiä, joihin pystyt vastaamaan vapaamuotoisesti. Vastaamiseen menee aikaa noin 15 minuuttia. Kyselyn lopussa voit antaa palautetta, kirjoittaa omia ajatuksia tai kertoa jostain osa-alueesta tarkemmin, jota ei huomioitu kyselyssä.*

*Kyselyyn vastataan anonymisti ja sen tuloksia käytetään opinnäytetyössäni. Opinnäytetyö tullaan julkaisemaan myöhemmin verkossa osoitteessa [www.theseus.fi](http://www.theseus.fi). Tuloksia käsitellään luottamuksellisesti, eikä tuloksia julkaista niin, että niitä voisi yhdistää yksittäiseen vastaajaan.*

*Mikäli sinulla heräsi kysymyksiä, voit olla yhteydessä minuun sähköpostilla osoitteeseen [heidi.laakso@edu.turkuamk.fi](mailto:heidi.laakso@edu.turkuamk.fi).*

*Pyydän vastaamaan kyselyyn 16.4.2021 mennessä.*

*Kiitos osallistumisestasi!*

*-Heidi Laakso*

## Liite 2 Kysely

**Kokemuksia etätyöstä****Etätyön eri muodot**

*Etätyön eri muodoilla tarkoitetaan työntekijän työskentelyä päätyöpaikkansa ulkopuolella, jolloin työtehtäviä hoidetaan eri paikoista käsin. Mobiili ja monipaikkaisessa työssä, työntekijä liikkuu ja työskentelee työpaikan ulkopuolella ja käyttää digitaalisia työvälineitä apunaan. Hybridityönmallissa on tarkoitus, että työntekijä yhdistää joustavasti etä- ja lähityön itselleen sopivaksi. Työn tuomat muutokset, kuten uudenlaiset työskentelytavat ja digitaaliset työympäristöt mahdollistaa yhä useammalle paikasta ja ajasta riippumattoman työskentelyn.*

**1. Kuinka monta prosenttia työajastasi teet etätyötä viikossa?**

- 0 - 25%
- 26 - 50%
- 51 - 75%
- 76 - 100%

**2. Pystytkö itse vaikuttamaan milloin teet etätöitä?**

- kyllä
- en
- en osaa sanoa

**3. Olisitko kiinnostunut tekemään etätöitä myös koronaepidemian jälkeen?**

- kyllä
- en
- en osaa sanoa

**4. Haluaisitko tehdä enemmän etätöitä?**

- täysin samaa mieltä
- samaa mieltä
- en osaa sanoa
- eri mieltä
- täysin eri mieltä

**5. Perustele edellinen vastauksesi.**

**6. Arvioi kuinka tyytyväinen olet hybridityömalliin, jossa yhdistät etä- ja lähityön.**

- todella tyytyväinen
- tyytyväinen
- en osaa sanoa
- tyytymätön
- todella tyytymätön

**7. Perustele edellinen vastauksesi.**

## Etätyön vaikutukset työpaikan toimintaan

*Työtä tehdään entistä enemmän erilaisissa verkostoissa ja digitaalisissa kanavissa. Tämä luo tarvetta myös muuttaa työtapoja, ilman että työn laatu tai asiakkaiden asema kärsii. Pohdi kysymyksien aikana työtehtäviä ennen etätöihin siirtymistä ja vertaa sitä nykyhetkeen.*

### 8. Oletko hyödyntänyt digitaalisia työkaluja asiakassuhteissa? Minkälaisia ja miten?

### 9. Onko yrityksen toimintoja jouduttu lakkauttamaan etätyön takia? Jos vastasit kyllä, minkälaisia vaikutuksia sillä on ollut?

### 10. Onko etätyöhön siirtymisestä ollut merkittäviä vaikutuksia yrityksen toimintaan? Minkälaisia?

## Viestintä ja yhteiset pelisäännöt etätyön aikana

*Virtuaalisessa työyhteisössä on tärkeää läsnäolon ja kuulumisen edistäminen. Läsnäolon pelisääntöjä voi olla hyvä kehittää myös virtuaalisessa työympäristössä. Yhteisiä sääntöjä voi olla, että esimerkiksi palaverien aikana pidetään kameraa päällä tai uusista asioista tiedotetaan aina viikkoviestissä, joka lähetään työsähköpostiin.*

### 11. Vastaa arvosteluasteikolla 1-5

1= täysin eri mieltä

2= eri mieltä

3= en osaa sanoa

4= samaa mieltä

5= täysin samaa mieltä

	1	2	3	4	5
Minun on helppo tavoittaa muut tiimin jäsenet työpäivän aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiedän milloin muut työyhteisön jäsenet ovat tavoitettavissa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etätyön aikana järjestetään riittävästi palavereita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpaikan sisäinen viestintä on selkeää	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olemme sopineet yhteisistä viestintäkanavista työpaikalla	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olemme sopineet yhteisistä pelisäännöistä etätyön aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meillä on selkeät säännöt etätyöstä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteiset säännöt tekevät työstä mielekkäämpää	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 12. Mitä digitaalisia välineitä käytätte työntekijöiden välisessä viestinnässä?

### 13. Miten mielestäsi työpaikan sisäinen viestintä ja tiedottaminen toimii? Miten niitä tulisi kehittää?

## Etätyön tuomat haasteet

*Etätyöntekijän täytyy hallita digitaalisen työympäristön tuomia haasteita ja oppia paljon uusia toimintatapoja. Kun tiimin jäsenet ovat kaukana toisistaan, voi olla vaikeaa tiedostaa todellisia ongelmia. Kuinka hyvin tiedostetaan asiat, joissa olemme jumissa?*

### 14. Vastaa arvosteluasteikolla 1-5

**1= täysin eri mieltä**

**2= eri mieltä**

**3= en osaa sanoa**

**4= samaa mieltä**

**5= täysin samaa mieltä**

	1	2	3	4	5
Haluisin kehittää digitaalisia taitojani paremmaksi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digitaaliset taitoni eivät ole samalla tasolla työtehtävien vaativuuden kanssa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etätyön aikana on enemmän häiriötekijöitä, kuin toimistotyössä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työtehtävien suorittaminen on haasteellisempaa etätyössä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työajanhallinta on vaikeampaa etätyössä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 15. Kerro tyypillisestä etätyöpäivästäsi ja kuvaile minkälaisia haasteita sinulle tulee päivän aikana?

## Yhteisöllisyys ja työhyvinvointi etätyön aikana

*Fyysiset etäisyydet luovat haasteita työpaikan yhteisöllisyydelle ja samalla se vaikuttaa myös työhyvinvointiin. Etätyössä tulisi kiinnittää huomiota vuorovaikutukseen ja panostaa työn voimavaratekijöihin. Oma työhyvinvointi näkyy myös etätyössä, jolloin työympäristömme muuttuu, mutta työntekijän tarpeet pysyvät samoina.*

### 16. Vastaa arvosteluasteikolla 1-5

**1= täysin eri mieltä**

**2= eri mieltä**

**3= en osaa sanoa**

**4= samaa mieltä**

**5= täysin samaa mieltä**

	1	2	3	4	5
Etätyö on vaikuttanut työhyvinvointiini merkittävästi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työhyvinvointini on parantunut etätyössä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koen jaksavani paremmin, kun saan tehdä etätöitä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työni on ollut mielekkäämpää, kun voin yhdistää etä- ja lähityön	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sairaslomapoissaolot ovat vähentyneet etätyön aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voin itse päättää, milloin pidän taukoja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voin itse määrittää työtahtini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Saan itse määrittää oman työaikani	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pystyn erottamaan työ- ja vapaa-ajan toisistaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olen saanut tukea tiimin jäseniltä etätyön aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etätyö on vaikuttanut työpaikan yhteisöllisyyteen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etätyö on vaikuttanut työntekijöiden väliseen luottamukseen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haluaisin olla enemmän yhteydessä tiimin jäseniin etätyön aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteydenpito oman tiimin jäseniin on vähentynyt etätyön aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**17. Minkälaisia muutoksia olet huomannut työhyvinvoinnissasi etätöiden aikana?**

**18. Miten toivoisit yhteisöllisyyden parantuvan etätöissä? Minkälaisilla keinoilla yhteisöllisyyttä voisi parantaa tai lisätä etätöissä?**

**Oman työn muotoileminen**

*Työn muotoilussa työntekijä muokkaa omaa työympäristöä ja -sisältöä, sekä toiminta- ja työn hallintatapoja niin, että ne ovat samalla tasolla hänen tarpeidensa ja osaamisen kanssa. Työn muotoilussa työntekijä pystyy hallitsemaan työtään ja voi hyvin*

**19. Vastaa arvosteluasteikolla 1-5****1= täysin eri mieltä****2= eri mieltä****3= en osaa sanoa****4= samaa mieltä****5= täysin samaa mieltä**

	1	2	3	4	5
Olen saanut perehdytyksen etätöskentelyyn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työnantajani on tarjonnut koulutusmahdollisuuksia etätöiden aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haluaisin käyttää monipuolisemmin digitaalisia välineitä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voisin parantaa omaa ajankäyttöä etätöissä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oloisin valmis kokeilemaan uusia työtapoja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haluaisin itse olla vaikuttamassa työtapoihin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**20. Minkälaiset asiat koet tärkeiksi kehittämiskohteiksi etätyöskentelyssäsi? Mainitse esimerkiksi kolme tärkeintä asiaa.**

**21. Mihin olet ollut etätyöskentelyssä tyytyväinen?**


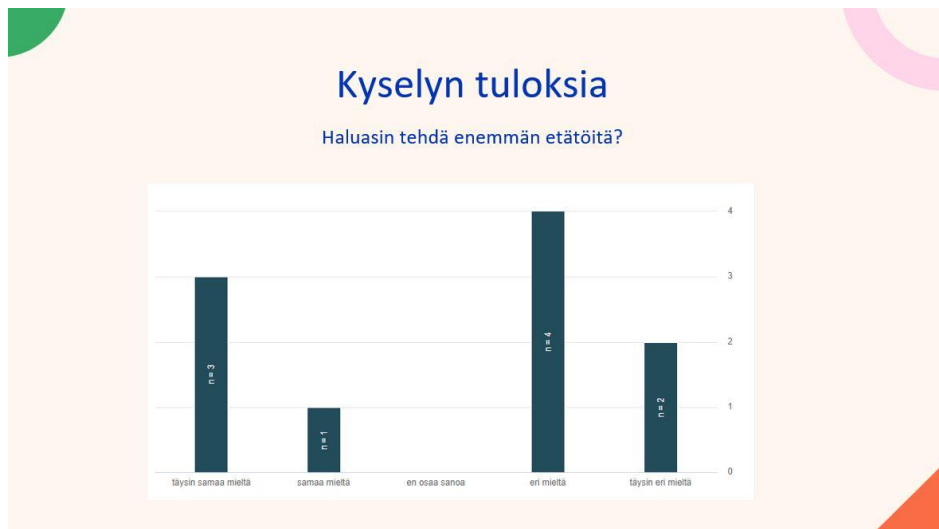
**22. Miten olet kehittänyt etätyöskentelyäsi? Minkälaisia havaintoja tai oivalluksia olet tehnyt oman työn sujuvoittamiseksi?**

**23. Voit antaa palautetta, kirjoittaa omia ajatuksia tai kertoa jostain osa-alueesta tarkemmin**

## Liite 3 Power Point -esitys

# Kokemuksia etätyöstä

Heidi Laakso  
Turun ammattikorkeakoulu

## Oman työn muotoileminen

	1	2	3	4	5	Yhteensä	Keskiarvo	Mediaani
Olen saanut perehdytyksen etätyöskentelyyn	1	4	2	3	0	10	2,7	2,5
Työnantajani on tarjonnut koulutusmahdollisuuksia etätöiden aikana	0	1	3	4	2	10	3,7	4,0
Haluaisin käyttää monipuolisemmin digitaalisia välineitä	1	3	3	3	0	10	2,8	3,0
Voisin parantaa omaa ajankäyttöä etätöissä	0	1	1	7	1	10	3,8	4,0
Oaisin valmis kokeilemaan uusia työtapoja	0	0	0	7	3	10	4,3	4,0
Haluaisin itse olla vaikuttamassa työtapoihin	0	0	1	5	4	10	4,3	4,0
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>3,6</b>	<b>4,0</b>

1= täysin eri mieltä  
 2= eri mieltä  
 3= en osaa sanoa  
 4= samaa mieltä  
 5= täysin samaa mieltä

## Kehittämiskohteita etätöihin

1

**Palauttavien taukojen  
pitäminen**

2

**Oman työpäivän  
suunnittelu etätöissä**

3

**Yhteydenpito etätöiden  
aikana**

4

**Yhtesöllisyyden lisääminen**

## Palauttavien taukojen pitäminen

1

**Mikro- ja minitauot**

2

**Poistu työpisteeltä  
tauon ajaksi**

3

**Säännöllinen  
lounastauko**

4

**Venyttelä  
rauhallisesti**

## Oman työn suunnitteleminen



- keskittymistä vaativat työtehtävät etätöypäivinä
- haasteelliset työtehtävät hoidetaan aamupäivällä
- oman työn reflektointia:
  - ✓ Mitä olen saanut aikaan tällä viikolla?
  - ✓ Mikä on ollut työssäni positiivista?
  - ✓ Mikä on ollut negatiivista tai herättänyt negatiivisia tunteita?
  - ✓ Onko tapahtunut jotain muuta, johon tulisi kiinnittää huomiota?
  - ✓ Minkä arvosanan annan tälle viikolle?

## Oman työpäivän suunnitelma

**Yhden päivän päiväsuunnitelma**

Päiväsuunnitelma:  
Päivä: \_\_\_\_\_

Tärkein kolme asiaa tänään (tärkeä asia, jotta helppo tehdä):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Muut huomioitavat ja hoidettavat asiat:

**Eisenhowerin matriisi**

Jotkut käyttävät kiireellisten ja tärkeiden asioiden erottelussa apuna Eisenhowerin matriisiksi kutsuttua neljännekköä, jossa asiat jaetaan neljään luokkaan.

	Kiireellinen	Ei kiireellinen
Tärkeä	1 tehdään heti	2 tehdään myöhemmin
Ei tärkeä	3 delegoidaan	4 ei tehdä lainkaan

kiireelliset ja tärkeät • tehdään heti  
ei-kiireelliset ja tärkeät • tehdään myöhemmin  
kiireelliset ja ei-tärkeät • delegoidaan  
ei-kiireelliset ja ei-tärkeät • ei tehdä lainkaan

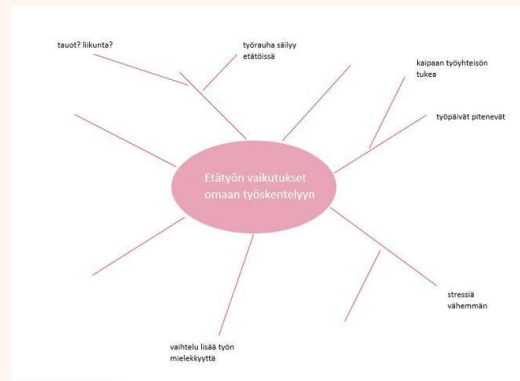
Puoliksi muodostuu usein luokkaa 3, jonka tehtävät matriisimallin mukaan delegoidaan. Muuta kanelletä siksi korostettua matriisi voi olla osan luokan 3 velvollisuuksista kuitenkin siirtää luokkaan 4.

## Yhteydenpito etätöön aikana



- kameran käyttäminen virtuaalikokouksissa
- toisen kuunteleminen
- yhteisten rutiinien ylläpitäminen
- säännölliset virtuaalikaivihetket (kamera ja mikrofoni päällä)
- virtuaalikävelyt

## Yhteisöllisyyden kehittäminen



## Miten tästä eteenpäin?

