

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2021

Nina Broman

ETÄTYÖN TEHOKKUUS JA MIELEKKYYS TYÖNTEKIJÄN NÄKÖKULMASTA

Nina Broman

ETÄTYÖN TEHOKKUUS JA MIELEKKYYS TYÖNTEKIJÄN NÄKÖKULMASTA

Opinnäytetyössä tutkittiin etätöitä ja etätöiden vaikutusta työn tehokkuuteen ja työn mielekkyyteen työntekijän näkökulmasta. Etätöillä tarkoitetaan joustavaa työn organisointitapaa, se perustuu vapaaehtoisuuteen ja sopii erityisesti asiantuntijatehtävissä toimiville. Aika- ja paikkasidonnaisuus työssä on vähentynyt digitalisaation myötä, ja koronapandemia on vaikuttanut merkittävästi etätöiden määrän lisääntymiseen. Etätöiden kasvavaan käyttöön sisältyy paljon mahdollisuuksia, jotka liittyvät työn tuottavuuden ja työtyytyväisyyden yhtäaikaiseen edistämiseen.

Tehdyn haastattelututkimuksen perusteella haluttiin selvittää etätöiden etuja ja haasteita, jotka heijastuvat työntekijän työskentelyn tuloksellisuuteen ja työn mielekkyyteen. Tutkimuskysymyksenä oli työntekijän kokemus etätöistä. Tavoitteena oli selvittää työntekijöiden kokemien etujen ja haasteiden kautta etätöiden tehtävän työn tehokkuutta ja mielekkyyttä. Haastateltavina oli viisi eri ikäistä henkilöä, jotka toimivat eri toimialoilla ja joilla oli kokemusta sekä toimistolla tehtävästä työstä että etätöistä.

Tutkimuksesta selvisi, että toimiva etätö vaatii yhteisten pelisääntöjen luomista ja hyvää tehtävien organisointia. Haastattelututkimuksen perusteella henkilöt kokivat etätöillä olevan merkittäviä vaikutuksia työtehon kasvuun ja myös oman arjen helpottumiseen. Työntekijät kokivat, että etätöissä voi keskittyä paremmin työtehtäviin oman viihteyden ja oman aikataulun mukaisesti ja kun on vähemmän häilyä ja häiriöitä, tällöin he saivat enemmän tulosta aikaisiksi. Etätöillä on kuitenkin myös haasteita yhteisöllisyyden ja me-hengen luomisessa.

Opinnäytetyön tuloksena saatiin selville työntekijöiden kokemuksia etätöiden tehokkuudesta ja mielekkyydestä ja tulosten perusteella pohdittiin mahdollisuuksia, joiden avulla etätö saataisiin vieläkin toimivammaksi ja siten vieläkin tehokkaammaksi ja mielekkäämmäksi työskentelymuodoksi. Sisäisessä vuorovaikutuksessa olisi toimittava suunnitelmallisesti luottamuksen rakentamiseksi ja yhteistyön sujuvuuden lisäämiseksi. Tarvitaan enemmän suunnittelua ja panostusta yhteisöllisyyden aikaansaamiseksi, jotta voidaan saada paras tulos sekä työn tehokkuuden, että työn mielekkyyden kannalta aikaisiksi. Hybridityö eli etätöiden ja lähityön yhdistäminen oman valinnan mukaan on mahdollisuus, joka voi tulevaisuudessa parantaa työskentelyn tehokkuutta ja mielekkyyttä.

ASIASANAT:

etätö, ergonomia, työn mielekkyys, työn organisointi, työtehokkuus, yhteisöllisyys

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business

2021 | 46 number of pages 1 number of page in appendices

Nina Broman

REMOTE WORK AND EFFECTIVENESS AND MEANINGFULNESS OF REMOTE WORK FROM THE WORKER 'S PERSPECTIVE

In this thesis, remote work was studied and the effect of remote work on work efficiency and the meaningfulness of work from the employee's point of view. Remote work is a flexible way of organizing work, it is based on optional choice and is especially suitable for those working in expert positions. The significance of time and place at work decreases with digitalization, and the corona pandemic has had a significant impact on the amount of remote work. The growing use of remote work has great potential for promoting productivity and job satisfaction.

Based on the interview research, the aim was to find out the advantages and challenges of remote work, which are reflected in the employee's work efficiency and the meaningfulness of the work. The research question was the employee's experience of remote work. The aim was to find out the efficiency and meaning of work done remotely through the benefits and challenges experienced by employees. The interviewees were five people of different ages who work in different industries and had experience of both office work and remote work.

The study showed that effective remote work requires the creation of common rules and good organization of tasks. Based on the interview, employees felt that remote work had significant effects on the increase in work efficiency and on the facilitation of their own daily lives. Employees felt that remote work allowed them to focus better on work tasks according to their own alertness and schedules, and when there was less noise and interference, they got more results. However, teleworking also has challenges in creating a sense of community.

The study shows that remote work requires the creation of common rules and good organization of tasks. Based on the interview, individuals felt that remote work had significant effects on the increase in work efficiency and on the facilitation of their own daily lives. Employees felt that remote work allowed them to focus better on work tasks according to their own schedules, and when there was less noise and interference, they got more results. However, remote work has challenges in creating a sense of community. Hybrid work, which is combining telework and local work of your choice, is an opportunity that can improve the efficiency and meaningfulness of work in the future.

KEYWORDS:

remote work, ergonomics, meaningfulness of work, work organization, work efficiency, community spirit

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
1.1 Aiheen raja	6
1.2 Tavoitteet	6
2 TYÖELÄMÄN MUUTOKSET	8
2.1 Digitalisaation vaikutukset	8
2.2 Työn organisoiminnin uudet tavat	8
3 ETÄTYÖSTÄ	9
3.1 Etätöyön määritelmä	9
3.2 Lainsäädäntö ja käytännöt	9
3.3 Etätöyösopimuksen sisältö	10
3.4 Etätöyön taustaa	12
3.5 Korona etätöyön kasvun vauhdittajana	14
3.6 Etätöyön edellytykset	15
3.7 Tutkimuksia etätöyöstä	19
3.8 Kehittynyt digitaalinen infrastruktuuri	20
3.9 Palaverikäytännöt ja viestintä	22
3.10 Etätöyön etuja	23
3.10.1 Työmatkat	24
3.10.2 Työrauha	25
3.10.3 Toimistotilat	25
3.10.4 Vapaa-aika	25
3.10.5 Monimuotoisuus	26
3.10.6 Sairaushpoissaolojen vähentyminen	26
3.11 Etätöyön haasteita	26
3.11.1 Psykososiaaliset kuormitustekijät	27
3.11.2 Fyysiset kuormitustekijät	27
3.11.3 Ergonomia	28
3.11.4 Kognitiivinen ergonomia	29
3.11.5 Työaika ja tauot	31
3.11.6 Yhteisöllisyyden haasteet	32
3.12 Etätöyön toimintamallit	34

4 HAASTATTELUTUTKIMUS	36
4.1 Menetelmänä haastattelu	36
4.2 Tulokset	37
5 JOHTOPÄÄTÖKSET	41
LÄHTEET	44

LIITTEET

Liite 1. Haastattelukysymykset.

TAULUKOT

Taulukko 1 Etätyön kasvu.	13
Taulukko 2 Haastateltavat	37
Taulukko 3 Yhteenveto	40

KUVAT

Kuva 1 Etätyön edellytykset (Työturvallisuuskeskus 2021).	15
Kuva 2 Etätyön hyödyt ja haasteet (Työturvallisuuskeskus 2021).	17
Kuva 3 Etätyön yleiset edellytykset (Rope 2021).	19
Kuva 4 Etätyön määrä työelämägallupin 2021 mukaan (Yrittäjät 2021).	20
Kuva 5 Ergonominen työpiste (Työturvallisuuskeskus 2021).	29
Kuva 6 Etätyö ja kognitiivinen kuormitus (Akava Works 2021).	31

1 JOHDANTO

1.1 Aiheen rajaus

Etätyöllä tarkoitetaan joustavaa työn organisointitapaa, se perustuu vapaaehtoisuuteen ja sopii erityisesti asiantuntijatehtävissä toimiville. Olennaista etätyölle ovat ajasta ja paikasta riippumattomat työjärjestelyt. Aika- ja paikkasidonnaisuus työssä on vähentynyt digitalisaation myötä, ja koronapandemia on vaikuttanut merkittävästi tehtävään etätyön määrään ja se on ollut aikaisempaa laajemmassa käytössä.

Opinnäytetyössä tutkitaan miten työn suorittaminen etätyönä vaikuttaa työn tehokkuuteen ja mielekkyyteen työntekijän näkökulmasta tarkasteltuna. Onko etätyö tuloksellista ja tehokasta ja kuinka työntekijä kokee työskentelyn, kun hän ei ole fyysisesti samassa tilassa muiden työntekijöiden kanssa. Tutkimus on rajattu asiantuntijatyössä työskenteleeseen ja se toteutetaan puolistrukturoituna haastattelututkimuksena.

1.2 Tavoitteet

Opinnäytetyöni on laadullinen tutkimus. Tutkimuksen aiheena on etätyö asiantuntijatehtävissä työskentelevän työntekijän näkökulmasta tarkasteltuna. Laadullisen tutkimuksen tutkimusmenetelmänä on haastattelu, jonka tukena on puolistrukturoidun haastattelun etukäteen laaditut kysymykset. Haastatteluissa selvitetään tehokkuutta ja etätyön mielekkyyttä ja tähän liittyviä etuja ja haasteita. Kirjallisuudesta, ajankohtaisista artikkeleista ja tuoreista tutkimuksista kootun tietoperustan avulla selvitetään etätyöhön liittyviä asiakokonaisuuksia. Näitä ovat etätyön määritelmä, sopimuskäytännöt ja tutkimusten avulla etätyöstä saatu tieto työn tehokkuudesta ja työn mielekkyydestä.

Tutkimushaastattelussani selvitin etätyötä tekeiltä henkilöiltä kokemuksia etätyöstä ja kartoitin heidän kokemiaan hyötyjä ja haasteita etätyössä. Tarkoituksena oli tutkia työn tehokkuutta ja työntekijöiden kokemusta työn mielekkyydestä ja selvittää, että kokevatko haastateltavat henkilöt etätyön tehokkaampana ja mielekkäämpänä työskentelytapana kuin toimistossa tehtävän lähityön. Mitä hyviä ja huonoja puolia etätyöskentelyssä koettiin olevan, saatiinko työtehtävät hoidettua etänä hyvin ja tehokkaasti ja kuinka mielekkääksi työskentely koettiin työskennellessä etänä toimistotyön sijaan. Näihin kysymyksiin saatiin vastauksia haastattelututkimuksen ja lähdemateriaalin avulla.

Valitsin opinnäytetyön aiheen sen ajankohtaisuuden sekä oman kiinnostukseni ja omien työelämäkokemusteni vuoksi.

2 TYÖELÄMÄN MUUTOKSET

2.1 Digitalisaation vaikutukset

Nopeasti kehittyvä informaatioteknologia ja digitalisaatio muuttavat kaikkea työtä. Teknologia kehittyy ja sen myötä tulee uusia työtehoa ja tehokkuutta lisääviä ja työskentelyä muuttavia työtapoja ja työvälineitä. Työelämä muuttuu ja aika- ja paikkasidonnaisuus vähenee digitalisaation myötä. Työelämän muutokset koskevat monia asioita, mutta työn tehokkuuden vaatimus on aina olemassa ja sen merkitys vain kasvaa. Työssä suoriutuminen ja tehokkuus korostuu kaikessa tekemisessä, mutta myös joustavuus ja työn mielekkyys on noussut entistä tärkeämmiksi tekijöiksi muuttuvassa työelämässä. Teknologian tehtävä on auttaa työssä onnistumista, edistää yhteistyötä ja mahdollistaa uudenlaisen työnteon muodot. (Vilkman 2016.)

2.2 Työn organisoinnin uudet tavat

Työministeriön erikoissuunnittelija Juhani Pekkolan toimesta laaditun työnantajien etätyöoppaan mukaan työn tekemisen tavan eli työn organisoinnin on kehityttävä teknisten edellytysten ja osaamisen myötä, jotta tuottavuus kohoaisi. Opas on tehty ESR eli Euroopan sosiaalirahaston projektina. Sen mukaan etätyö on yksi uusista keinoista työn organisointiin ja uudelleenjärjestelyyn ja etätyön lähtökohtana tulisi olla mielekäs ja tuottava työ. Pekkolan mukaan tarkasteltaessa modernia työtä lähemmin keskeiseen merkitykseen nousee yhteyksien pito, joka tarkoittaa ajatusten vaihtoa muiden kanssa ja myös yhteisesti tehtävää kehitystyötä. Teknologian kehityksen myötä työtehtävät ovat muuttuneet ja yhteistyötä voidaan nykyisen teknologian avulla tehdä virtuaalisin keinoin. Etätyö on työtä, jossa työ tehdään tietotekniikan avulla siellä missä se työntekijän ja työnantajan kannalta on tarkoituksenmukaisinta ja uusi työpaikka on tietoverkko, joka on läsnä kaikkialla. Etätyön käyttöön sisältyy suuria mahdollisuuksia, jotka liittyvät työn tuottavuuden ja työtyytyväisyyden yhtäaikaan edistämiseen. Pekkolan mukaan tuloksellinen etätyö vaatii toimivan tekniikan lisäksi myös uudenlaista työn organisointia, joka edistää luottamusta ja avointa tiedonvälitystä. (Pekkola 2007, 3–8.)

3 ETÄTYÖSTÄ

3.1 Etätyön määritelmä

Tilastokeskus määrittelee etätyön seuraavalla tavalla: ”Etätyöllä tarkoitetaan ansiotyötä, jota tehdään varsinaisen työpaikan ulkopuolella - esimerkiksi kotona, kesämökillä tai junassa matkustaessa - niin, että siitä on sovittu työnantajan kanssa. Etätyöhön liittyy yleensä tietotekniikan käyttö. Etätyö on työtä, jota voisi työn luonteen puolesta tehdä myös työpaikalla. Olennaista etätyölle ovat ajasta ja paikasta riippumattomat työjärjestelyt.” (Tilastokeskus 2021.)

Etätyötä määritellään Tilisanomien elokuussa 2017 julkaistussa artikkelissa ”Etätyö perustuu luottamukseen” Taloushallintoliiton johtavan asiantuntijan Eija Männistön mukaan joustavaksi tavaksi organisoida työtä siten, että siinä huomioidaan sekä työnantajan että työntekijän tarpeet ja perustana on luottamus ja vastuu osapuolten välillä. (Männistö 2017.)

Etätyöllä tarkoitetaan useimpien määritelmien mukaan työn tekemistä jossain muualla kuin kiinteässä toimipisteessä toimistolla sekä työn organisointia joustavalla tavalla. Myös Anttilan ja Roineen kirjoittaman kirjan ”Työ ei ole paikka” mukaan etätyö ei eroa normaalista työstä muuten kuin siten, että se tapahtuu jossain muussa kuin yrityksen hallinnoimassa tilassa, etäällä kollegoista ja erillään toimiston sosiaalisesta kanssakäymisestä. Etätyöksi voidaan laskea kaikki tuottava ajankäyttö työaikana toimiston ulkopuolelta. (Roine & Anttila 2016, 12.)

3.2 Lainsäädäntö ja käytännöt

Etätyön ehdoista on sovittu Eurooppa-tasolla vuonna 2002 solmitussa etätyön puitesopimuksessa. Puitesopimuksen ovat neuvotelleet työntekijöiden ja työnantajien Eurooppa-tason järjestöt. Suomessa työmarkkinakeskusjärjestöt ovat sopineet sen täytäntöönpanosta kesällä 2005. Sopimuksessa on 12 kohtaa, joissa määritellään yleiset puitteet työntekijän ja työnantajan vastuista ja velvollisuuksista otettaessa etätyömahdollisuus käyttöön työsuhteessa. Se on pohjana solmittaessa etätyötä koskevia sopimuksia työnantajan ja etätyöntekijöiden välillä yksityisellä ja julkisella sektorilla. (EU:n puitesopimus 2002.)

Etätyö voi olla kokoaikaista etätyötä, joustavaa etätyötä tai liikkuvaa etätyötä. Kokoaikaisessa etätyössä työntekijä työskentelee kokonaan etätyössä ja käy työpaikalla vain tarvittaessa esimerkiksi sovituisissa kokouksissa. Tällöin on hyvä tehdä kirjallinen etätyösopimus työnantajan ja työntekijän välille. Joustavassa etätyössä etätyön määrä vaihtelee tilanteen mukaan ja siihen ei yleensä tarvita erillistä sopimusta. Liikkuvaa etätyötä tehdään työmatkoilla ja asiakkaiden luona ja se perustuu yleensä työn vaatimuksiin eikä erillisiin sopimuksiin (Helle 2004, 111).

Aloite etätyön tekemiseen voi tulla työnantajalta tai työntekijältä, puitesopimuksen mukaan työntekijä ei voi vaatia pääsyä etätyöhön eikä työnantaja voi pakottaa siirtymään etätyöhön. Etätyö on siis vapaaehtoista ja siitä sovitaan yhteistyössä työnantajan ja työntekijän kesken. (Helle 2004, 112.)

Jos yrityksessä on käytössä etätyö laajemmin, tällöin on hyvä luoda yleiset puitteet ja periaatteet etätyölle. Usein etätyö on mahdollista yrityksissä ilman erillistä sopimusta muutamana päivänä viikossa, mutta jos etätyötä tehdään enemmän, tällöin laaditaan usein etätyösopimus. Kun etätyön ehdot ja periaatteet kirjataan ylös ja tällöin kaikilla on yhteinen näkemys siitä, mitä ehtoja on tarkoitus noudattaa ja mahdolliset ongelmatilanteet voidaan näin välttää jo etukäteen. Etätyön pelisäännöt ovat usein melko löyhät ja etätyö perustuu luottamukseen työnantajan ja työntekijän välillä. Etätyö edellyttää uudenlaista työn suunnittelua ja johtamista ja se siirtää painopistettä läsnäolon valvonnasta työn tulosten arviointiin ja auttaa kehittämään työskentelytapoja ja johtamista. Työtä ei enää valvota työpaikalla läsnäolon kautta vaan työtä valvotaan työntekijän saavuttamien tulosten laadullisen arvioinnin kautta. (Helle 2004, 128–129.)

3.3 Etätyösopimuksen sisältö

Työnantajan ja työntekijän väliseen etätyösopimukseen sovelletaan työsopimuslain säännöksiä, mutta tarkkoja muotomääräyksiä ei ole laissa määritelty. Laissa ei sanota mitä asioita etätyösopimuksessa tulisi olla eikä myöskään puitesopimuksessa ole listattu pakollisia sopimuksen kohtia. Etätyösopimus olisi kuitenkin hyvä tehdä kirjallisen sopimuksena, kuten kaikki muutkin sopimukset, mutta etätyösopimus voidaan tehdä suullisestikin. Etätyösopimukseen tarvittavat kohdat vaihtelevat yrityksen toimialan ja työntekijän työtehtävien perusteella, mutta joitakin kaikkiin työsuhteisiin sopivia sopimuskohtiakin on. Epäselvyytilanteita selviteltäessä kirjallisen sopimuksen avulla on helpompi ratkaista ongelmat, joten kirjallinen sopimus on suositeltavampi vaihtoehto.

Etätyösopimukseen tulee Minna Helteen kirjan ”Etätyö” mukaan kirjata ainakin seuraavat asiat:

- Sopimuksen osapuolet
- Etätyöjärjestelyn kesto ja muoto
- Alkamisajankohta
- Päätymisajankohta
- Peruutettavuus
- Työtehtävät
- Työnsuorittamispaikka
- Työaika ja työmäärä
- Palkkaus
- Vuosiloma
- Sovellettava työehtosopimus
- Työn johto ja valvonta ja raportointijärjestelyt
- Osasto
- Työvälineet
- Kustannusten korvaaminen
- Tietoturvallisuusjärjestelyt
- Yhteydenpito työpaikalle
- Seurantajärjestelyt ja tietosuoja
- Toimenpiteet etätyöjärjestelyn päättyessä

Melko pitkä lista sovittavia asioita, joista suuri osa tosin on jo normaalissa lähityön työsopimuksessa sovittuja asioita. Kaikkia etätyösopimuksen kohtia tulee tarkastella ja kirjata sitten erityisesti kunkin kyseiseen työsuhteeseen sopivat ja tarpeelliset kohdat huolellisesti sopimukseen. (Helle 2004, 115–118.)

Etätyön peruutettavuudesta ei ole mitään yleisiä sääntöjä, sen vuoksi siitä on hyvä aina myös sopia etätyösopimuksessa. Sopimuksessa voidaan sopia esimerkiksi, että etätyöjärjestely voidaan päättää puolin ja toisin kahden kuukauden ilmoitusaikaa käyttäen. (Helle 2004, 119–121.)

Insinööriliiton lakimies Alexia Persons kirjoittaa Insinööri-lehden 4/2020 artikkelissa ”Sopimus etätyön tekemisestä” asiaan liittyvistä sopimuskohdista. Hänen mukaansa

työntekijän ja työnantajan kannattaa aina tehdä kirjallinen sopimus etätöön tekemisestä ja siihen liittyvistä ehdoista. Sopimuksen tulee myös olla mahdollisimman kattava niin, ettei myöhemmin tule erimielisyyksiä siitä, mitä on sovittu ja miten pitää toimia (Persons 2020.)

Insinööriliiton asiantuntijat ovat laatineet ehdotuksen, mitä etätööhön liittyen tulisi selvittää ja mitä asioita sopimukseen kannattaisi kirjata. Listalta löytyvät seuraavat asiat:

- Sopimuksen alkamisajankohta ja onko se toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen.
- Miten sopimus irtisanotaan sekä irtisanomisen perusteet/edellytykset.
- Onko etätöä kokoaikaista, osa-aikaista vai onko työntekijällä etätöoptio.
- Miten etätöpäivistä käytännössä sovitaan. Kenelle etätöpäivästä pitää ilmoittaa ja kuinka paljon aikaisemmin?
- Mitä työnantajan vakuutus korvaa etätötilanteessa. Tarvitaanko lisävakuutuksia?
- Työn tekemisen aika sekä aika, jolloin työntekijän on oltava tavoitettavissa.
- Miten työaikaleimaus tehdään etänä tai millä tavalla työaikaseuraaminen hoidetaan etänä.
- Työehtosopimuksen mahdolliset etätökirjaukset.
- Miten sovitaan ylityöt etätöössä sekä matkustuskorvaus- ja sairaspoissaolokäytännöt.
- Kuka hankkii työvälineet, kuinka huolehditaan ergonomiasta ja kuka maksaa nettiliittymän.
- Kuinka tietoturvakäytännöt etätöopisteessä hoidetaan.

Monissa työehtosopimuksissa on etätöohjeet ja joissakin on myös etätöösopimusmalli. Jos ohjeita tai mallia ei ole, tällöin voidaan käyttää Työturvallisuuskeskuksen sopimusmallia etätöösopimuksille. (Persons 2020.)

3.4 Etätöön taustaa

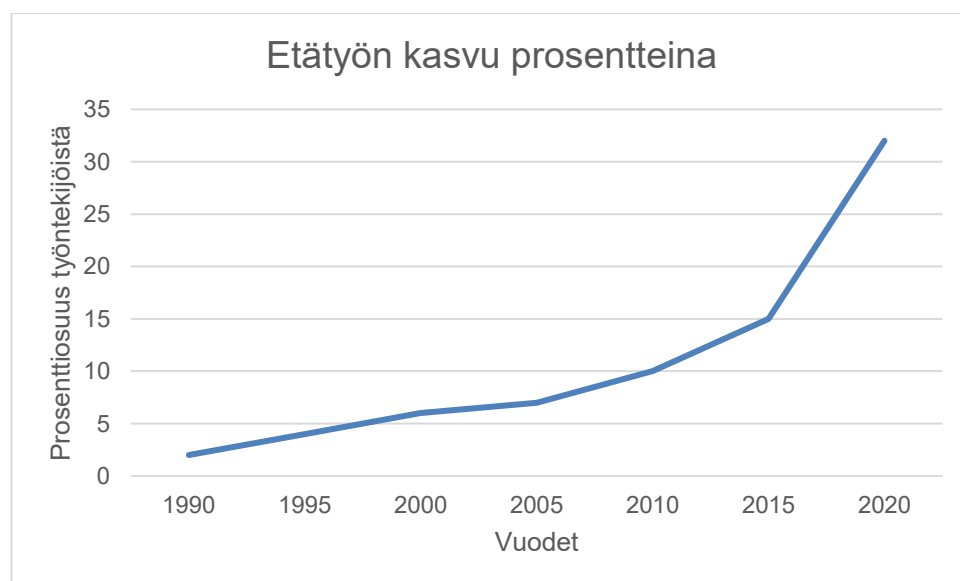
Työoloja on tutkittu työ- ja elinkeinoministeriön toimesta työolobarometrin muodossa jo vuodesta 1992 lähtien. Työolobarometrin tutkimus toteutetaan otantatutkimuksena puhelinhaastattelujen muodossa ja siinä seurataan työelämän laadun kehittymistä suomalaisten palkansaajien näkökulmasta. Tutkimuksen tiedot voidaan luotettavasti yleistää koskemaan työssä olevia palkansaajia koko Suomessa ja kaikilla sektoreilla. Työ-

olobarometrin tulokset julkaistaan vuosittain kahdessa osassa edellisen vuoden tietojen analysoinnin jälkeen. Maaliskuun tienoilla julkaistaan ennakkotiedot ja loppuraportti julkaistaan aina loppuvuodesta. Vuonna 2020 tutkimukseen vastasi 1 647 palkansaa-
jaa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2020.)

Työolobarometrien ja tilastokeskuksen tilastotietojen perusteella löytyy paljon tietoa etätyön kehityksestä. Etätyö ei ole uusi ilmiö, mutta vielä kolme vuosikymmentä sitten se ei ollut vielä kovin yleistä. Tilastokeskuksen tietojen mukaan kuitenkin jo vuonna 1990 palkansaajista 2 prosenttia teki töitä osittain kotona niin, että oli sopinut siitä työnantajansa kanssa ja käytti kotona työskentelyyn tietotekniikkaa. Tilastojen mukaan vuonna 1997 määrä oli kaksinkertaistunut 4 prosenttiin ja vuonna 2003 kasvanut 6 prosenttiin. Vuonna jo 2008 lähes joka kymmenes palkansaajista ilmoitti tekevänsä etätyötä ja sen jälkeen etätyön määrä on kasvanut tasaisesti vuosi vuodelta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2021.)

Vuonna 2019 tehdyn työolobarometrin mukaan etätyötä teki säännöllisesti 23 prosenttia ja satunnaisesti 14 prosenttia palkansaajista. Vuonna 2020 työolobarometrin mukaan etätyötä teki säännöllisesti 21 prosenttia palkansaajista ja satunnaisesti 11 prosenttia ennen koronapandemian alkua. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2021.) Etätyön määrään kasvua on kuvattu alla olevassa diagrammissa.

Taulukko 1 Etätyön kasvu.



3.5 Korona etätyön kasvun vauhdittajana

Etätyö on uusi tapa tehdä työtä ja sen merkitys on nyt erityisesti korostunut koronapandemian vuoksi. Maaliskuussa 2020 Suomessa asetettiin sulkutoimia koronapandemia leviämisen hillitsemiseksi ja yhtenä keinona taudin leviämisen estämiseksi oli myös valtakunnallinen etätyösuositus. Etätyö oli vielä syksyllä 2021 laajassa käytössä korona pandemian vuoksi ja kokemuksia etätyöskentelystä on kertynyt runsaasti viimeisen vuoden ajalta. Ajankohtaisuutensa vuoksi etätyöstä on tehty paljon tutkimustyötä eri tahojen toimesta. Joustavat työskentelytavat parantavat palvelua, tehostavat työtä ja motivoivat henkilöstöä, etätyö on joustavan työn muoto, joka on nyt mahdollistanut työskentelyn poikkeusoloissa monella työpaikalla. Monissa yrityksissä työntekijöiden on ollut sopeuduttava etänä työskentelyyn hyvin nopealla aikataululla, jotta työn tekemistä saattoi ylipäätään jatkaa poikkeusoloissa maaliskuun 2020 jälkeen. Etätyöstä tulikin tehokas ratkaisu, jonka avulla pandemian leviämistä väestötasolla saatiin hillittyä.

Valtioneuvosto antoi 23.10.2020 toistaiseksi voimassa olevan valtakunnallisen etätyösuosituksen. Aloittaessani opinnäytetyön kirjoittamisen syksyllä 2021 oli Suomessa voimassa edelleen tuo valtioneuvoston suositus mahdollisimman laajasta etätyöstä koko maassa. Valtioneuvoston voimassa olevista rajoituksista kertovalla sivustolla oli kehoitus, jossa sanottiin ”Tee etätyötä, jos voit. Viranomaiset suosittelivat etätyön tekemistä mahdollisimman laajasti sekä julkisella että yksityisellä sektorilla koko Suomessa.” (Valtioneuvosto 2021.)

Työterveyslaitos julkaisi ohjeen etätyön tekemisen tueksi. ”Ohje on tarkoitettu työnantajille, esihenkilöille ja työntekijöille etätyön järjestämisen muistilistaksi” (Työterveyslaitos 2021). Etätyötä suositellaan tehtäviin, joissa se on mahdollista ja tilanteen mukaan päivittyvässä ohjeessa kuvataan etätyöhön vaikuttavia tekijöitä ja ohjeistetaan hyviin käytäntöihin. Ohjeita on koottu kattavasti ja monipuolisesti eri näkökulmista esimerkiksi yhteisöllisyyden ylläpitämiseksi ja työn sujuvuuden ja mielekkyyden edistämiseksi.

Turun yliopistossa huhtikuussa 2021 tehdyn tutkimuksen mukaan etätyöhön siirtymisen helppous johtui yleisesti ottaen kolmesta seikasta: yleisestä luottamuksesta yhteiskunnan rakentajana ja erityisestä luottamuksesta työnantajatyöntekijäsuhteissa, poikkeuslain pakottavasta luonteesta sekä digitalisaation luomasta vahvasta perustasta (Kovalainen & Poutanen & Arvonen 2020.)

Syyskuussa 2021 Valtiovarainministeriö ja Sosiaali- ja terveysministeriö ovat tarkastelleet valtakunnallisen etätyösuosituksen voimassaolon perusteita, ja etätyösuositusta on tarkoitus lieventää asteittain. Rajoituksia ja suosituksia voidaan lieventää rokotuskattavuuden edistyessä. Valtakunnallinen etätyösuositus päättyi lokakuun puolessa välissä Valtiovarainministeriöstä ja Sosiaali- ja terveysministeriöstä 24.9.2021 annetun tiedotteen mukaisesti (Sosiaali- ja terveysministeriö 2021.)

3.6 Etätyön edellytykset

Työturvallisuuskeskus julkaisee käytännönläheisiä oppaita ja ohjeita muuttuvan työelämän tarpeisiin. Julkaisuista saa ajankohtaista tietoa erilaisista aiheista. Etätyöstä on julkaistu ohjeistus, jossa on kuvattu etätyötä laajasti eri näkökulmista. Työturvallisuuskeskuksen oppaan mukaan etätyön lähtökohtana tulee olla mielekäs ja tuottava työ. Etätyön edellytykset kuvataan neljään eri osa-alueeseen jaoteltuina ja ne ovat alla olevan taulukon mukaisesti seuraavat:

- Työympäristö ja välineet
- Yhteistyö ja vuorovaikutus
- Johtaminen
- Etätyöntekijän valmiudet (Työturvallisuuskeskus 2017.)

Etätyön edellytykset



Kuva 1 Etätyön edellytykset (Työturvallisuuskeskus 2021).

Etätyöntekijältä vaadittavia ominaisuuksia kuvataan Minna Helteen kirjassa ”Etäyö” seuravanlaisella listalla:

- päätöksenteko- ja ongelmanratkaisukyky
- kyky hallita ajankäyttöä
- vastuuntuntoisuus ja kurinalaisuus
- hyvä työnorganisaatiokyky
- motivaatio ja keskittymiskyky
- tietotekniset taidot
- hyvät vuorovaikutustaidot
- työkokemus
- kyky sietää vähentyneitä sosiaalisia kontakteja (Helle 2004, 94–95.)

Useimmat näistä ominaisuuksista ovat sellaisia, joita tarvitaan myös lähityössä, joten mitään erityiskykyä ei etätyöhön vaadita.

Työturvallisuuskeskuksen oppaaseen on koottu laajasti tietoa monista etätyöhön liittyvistä näkökulmista. Oppaaseen on listattu mahdolliset hyödyt ja haasteet, joita lähityöstä etätyöhön siirryttäessä voi ilmetä. Etätyö voi helpottaa oman elämän hallintaa ja ajankäyttöä, mutta samalla se myös hämärtää työajan ja yksityiselämän rajaa, mistä voi aiheutua haitallista kuormittumista ja negatiivisia vaikutuksia yksityiselämään. Etätyön muita haasteita voivat olla eristyneisyys, yhteisöllisyyden kehittymisen ja työn sujuvuuden vaarantuminen. Mahdolliset hyödyt ja haasteet Työturvallisuuskeskuksen listauksen mukaan on koottu alla olevaan taulukkoon (Työturvallisuuskeskus 2017.)

Hyödyt	Haasteet
<ul style="list-style-type: none"> • Vaikutusmahdollisuudet oman työn järjestelyihin • Työn imu, työhyvinvointi ja tuottavuus • Yksityselämän tarpeiden huomioon ottaminen, henkilökohtainen vapaus • Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen • Työskentelyrauha • Ajankäytön tehostuminen ja järjestyminen vrt. työmatkat ja liikenne-ruuhkat • Työmatkatapaturmariskin vähenty- 	<ul style="list-style-type: none"> • Työn ja vapaa-ajan sekoittuminen • Häiriöt ympäristössä • Johtaminen ja esimiestyö: riittämätön ohjaus, valvonta, tuki ja palaute • Työkuormituksen ja -ajanhallinnan ongelmat • Eristäytyminen, syrjäytyminen työyhteisöstä • Luottamuksen, yhteistyön ja osaamisen kehittymisen vaarantuminen • Yhteiseen ajankäyttöön liittyvät esim. läsnäoloa vaativista kokousajoista sopiminen • Sairaana työskentely

<p>minen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tartuntatautien leviämisen vähentyminen • Taloudelliset säästöt tilakustannuksissa • Polttoaineiden kulutuksen ja ympäristöhaittojen väheneminen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Varhaiseen tuen tarpeen tunnistamatta jääminen • Työyhteisön ristiriitojen peittäminen • Päihdeongelman tunnistamatta jääminen tai paheneminen.
--	---

Kuva 2 Etätyön hyödyt ja haasteet (Työturvallisuuskeskus 2021).

Listalla olevat hyödyt ja haasteet ovat saman suuntaisia myös työministeriön Työelämän kehittämissuunnitelmassa (TYKES) työskentelevän Tiina Hanhikkeen kirjoittamassa Työnantajan etätyöoppaan osiossa ”Etätyön soveltaminen käytännössä”, jossa listataan etätyön etuja ja haasteita. Hänen mukaansa keskeisimpiä etätyöhön liittyviä yksilötason hyötyjä ovat:

- ajan ja rahan säästö työmatkojen jäädessä pois
- lisääntynyt työrauha
- työtahon lisääntyminen
- työajan joustavuus ja työn rytmittäminen omien tarpeiden mukaan
- työn ja perhe-elämän joustavampi yhdistäminen
- joustava työn järjestäminen lisää mahdollisuuksia työn ja perheen joustavampaan yhteensovittamiseen
- asuinpaikan valinta myös muiden kuin työn sijaintiin liittyvien kriteerien perusteella
- etätyö mahdollistaa työn tekemisen tilanteissa, jolloin se ei muuten olisi mahdollista
- vapaa-aikojen paremmat mahdollisuudet osallistua työelämään
- parantunut työn ja elämän kokonaistilanteen hallinta lisää työntekijän tyytyväisyyttä ja motivaatiota.

Haasteina ovat saman listan asiat niiden kääntöpuolelta katsottuna eli esimerkiksi eristyisyys on haasteena, kun etätyössä saadaan hyvä työrauha vaativaan ajatustyöhön

ja työajan joustavuuden kääntöpuolena on työajan ja vapaa-ajan rajan hämärtyminen. (Hanhike 2007, 13).

Myös Timo Ropen vuonna 2021 kirjoittamassa kirjassa ”Kalsariduunit- etätyön ilot ja kirot” listataan etätyön eroja toimistotyöhön liittyen. Yksilökohtaisina etuina kokoaikaisessa etätyössä luetellaan seuraavat asiat:

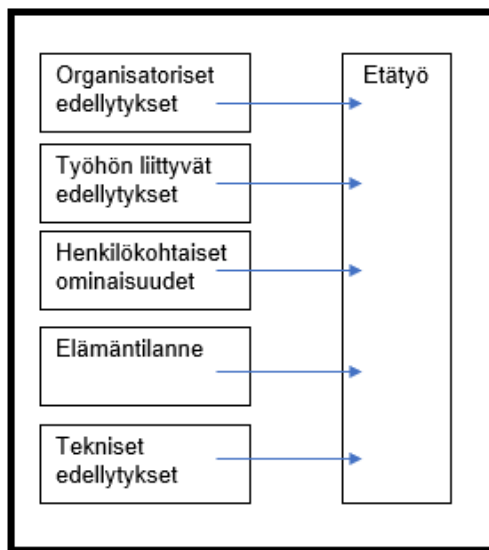
- työajan joustavuus ja vapaus omaehtoisuuteen toimintaratkaisuihin ja työpäivän rytmittämisessä
- säästöt ajassa ja rahassa työmatkojen osalta
- työrauha
- työtyytyväisyyden ja työtehon lisääntyminen
- työn ja perhe-elämän parempi yhteensovittaminen
- työhyvinvoinnin lisääntyminen
- asuinpaikan lisääntyneet valintamahdollisuudet
- työn tekeminen esim. huonoista sääolosuhteista riippumatta.

Haasteina Ropen mukaan nähdään seuraavat asiat:

- liiallinen työmäärä
- työn ja vapaa-ajan sekoittuminen
- tietotekniset ongelmat
- huonot työolosuhteet ja puutteellinen ergonomia
- eristyneisyyden kokemus työyhteisöstä, kontaktien vähäisyys ja yksinäisyys.

Merkittävimmäksi eroksi perinteisen toimistotyön ja kokoaikaisen etätyön välillä kirjoittaja näkee yhteisöllisyyden heikomman toteutumisen. (Rope 2021.)

Etätyön yleiset edellytykset Ropen mukaan ovat seuraavan kaavion mukaiset.



Kuva 3 Etätyön yleiset edellytykset (Rope 2021).

Organisatoriset edellytykset tarkoittavat johdon tukea etätyön tekemiselle. Ilman johdon tukea etätyö ei ole mahdollista. Työhön liittyvät edellytykset toteutuvat usein asiantuntijatyössä. Niillä tarkoitetaan työn olevan sellaista, että sitä voidaan tehdä etänä eikä työn suorittaminen vaadi läsnäoloa tietyssä paikassa. Henkilökohtaisissa ominaisuuksissa on merkittävää se, että kokeeko työntekijä etätyön itselleen sopivaksi. Elämäntilanne voi suosia etätyöhön siirtymistä, esimerkiksi hankalan työmatkan tai perhetilanteen vuoksi. Tekniset edellytykset ovat ne, jotka mahdollistavat teknologian avulla työn tekemisen etätyönä. Kaikkien näiden edellytysten on toteuduttava, jotta etätyö on mahdollista. (Rope 2021, 81–84.)

3.7 Tutkimuksia etätyöstä

Etätyötä on nyt viime aikoina kokeiltu laajasti käytännössä ja siihen liittyviä aiheita on tutkittu paljon korona pandemian pakotettua yritykset toimiaan mahdollisimman laajassa mittakaavassa etänä työskennellen alkaen maaliskuussa 2020. Etätyöstä on tehty erilaisia kyselytutkimuksia ja haastattelututkimuksia vuoden 2020 ja 2021 aikana ja etätyöskentelystä on saatu runsaasti kokemuksia ja tutkimustuloksia sekä Suomesta että maailmalta.

Tutkimuslaitos Kantarin syyskuussa 2020 Suomen yrittäjien toimeksiannosta tekemän gallupin mukaan yli puolessa (59 %) yrityksistä on tehty korona-aikana etätöitä.

Useimmin etätöitä on tehty palvelualalla (68 %) ja harvimminkin rakentamisen alalla (34 %). Noin puolessa (49 %) yrityksistä aiotaan tutkimuksen mukaan tehdä etätöitä myös jatkossa. Useimmin etätöitä aiotaan tehdä palvelualalla (59 %). Hieman alle kolmannes (30 %) yrityksistä aikoo lisätä pysyvästi monipaikkaista työskentelyä. Aikomus on vahvin palvelualan yrityksissä (36 %). Vastaajina kyselyssä oli 1039 Suomessa asuvaa työllistä. (Yrittäjät 2021.)

Valtioneuvoston suositusta on noudatettu laajasti, sillä myös tilastokeskuksen Tatu Leskisen maaliskuussa 2021 kirjoittaman asiantuntija-artikkelin mukaan etätöiden määrä lähes kaksinkertaistui vuonna 2020. Luvut perustuvat vuoden 2020 työolobarometrin ennakkotietoihin. (Leskinen 2021.)

Koronan vuoksi etätö on lisääntynyt jopa niin, että lähes puolet työntekijöistä on koko-aikaisessa etätöissä. Tämä ilmeni myös tammikuussa 2021 tehdystä Suomen Yrittäjien tilaamasta Kantarin tekemästä Työelämägallupista. Työelämägallupin kyselyn tuloksesta kertoo alla oleva kaavio, jonka mukaan 49 prosenttia työntekijöistä on ollut kokopäiväisessä etätöissä tammikuussa 2021. (Yrittäjät 2021.)

JOHTAMINEN



Kuva 4 Etätöiden määrä työelämägallupin 2021 mukaan (Yrittäjät 2021).

3.8 Kehittynyt digitaalinen infrastruktuuri

Etätöitä tehdään yleensä työnantajan koneilla ja laitteilla. Nopea siirtyminen etätöihin on ollut mahdollista Suomen kehittyneen digitaalisen infrastruktuurin vuoksi ja se mah-

syytä tarttua puhelimeen, käytetäänkö julkista sosiaalista mediaa ja miten, onko tarvetta sisäiselle sosiaaliselle medialle tai muille kanaville. (Vilkman 2016.)

Kun voimme aina olla reaaliaikaisesti yhteydessä toisiimme, työn ja vapaa-ajan rajat voivat hämärtyä. Työn tekeminen ei ole enää sidottu tiettyyn paikkaan eikä myöskään aikaan ja työtä voidaan tehdä missä ja milloin tahansa. Jussi Roineen ja Juha Anttilan kirjan ”Työ ei ole paikka, kokemuksia tuottavasta etätyöstä” mukaan on olemassa kirjoittamaton sääntö, että tietotyöläisen ja etätyötä tekevän olisi hyvä pulpahtaa näkyville viestintävälineiden kautta ainakin kerran työpäivän aikana. Usean päivän yhtäjaksoinen radiohiljaisuus ja offline-tila voivat helposti antaa muille väärän signaalin etätyöskentelestä (Roine & Anttila 2016, 73.)

3.9 Palaverikäytännöt ja viestintä

Kokous- ja viestintäteknikka ja yhteisesti sovitut pelisäännöt ja etätyökäytännöt ovat tärkeä osa toimivaa etätyötä. Hyviä vinkkejä etätyöpalaverointiin on listattu kirjassa ”Läsnä etänä”. Yksiselitteiset ohjeet ovat tärkeitä ja palautetta tulee antaa ja saada. On myös hyvä sopia esimerkiksi vakiokokousten aikataulusta ja asialistasta, siitä miten puheenvuoroja etäkokouksessa pyydetään ja jaetaan, miten nopeat yhteydenotot hoidetaan, miten ongelmia ratkotaan ja niin edelleen. (Haapakoski & Niemelä & Yrjölä 2020, 173.)

Virtuaalokokouksiin ja yhteydenpitoon sopii hyvin esimerkiksi Scrum, joka on alun perin ohjelmistokehityksessä käytetty ja nykyään jo muuallakin suosittu projektityön hallinnan viitekehys, jonka periaatteet sopivat hyvin etätyöhön. Scrum menetelmän nimi viittaa rugbyn erikoistilanneryhmyykseen. Erityisesti menetelmään kuuluva päivittäin pidettävä lyhyt palaveri on tiimin yhteistyötä ja viestintää tukeva menettely, joka sopii etätyöhön hyvin. Se auttaa tukemaan yhteistyötä ja viestintää sekä edistää työtehokkuutta ja työntekijöiden tyytyväisyyttä ja hyvinvointia, kun kaikki ovat työtilanteen suhteen ajan tasalla. (Peltoniemi 2020.)

Päiväpalaveri (engl. Daily Scrum) on enintään 15 minuutin mittainen aikarajattu palaveri, jossa tiimi tahdistaa keskinäiset työnsä ja luo suunnitelman seuraaville 24 tunnille. Tämä tapahtuu tarkastelemalla edellisen päiväpalaverin jälkeen tehtyä työtä ja ennustamalla, mitä voidaan toteuttaa ennen seuraavaa päiväpalaveria. Päiväpalaverissa

jokainen tiimin jäsen kertoo vuorollaan lyhyesti ja pääpiirteissään omasta tehtävästään seuraavat asiat:

- 1) Mitä olen tehnyt viime päiväpalaverin jälkeen,
- 2) Mitä aion tehdä ennen seuraavaa päiväpalaveria, ja
- 3) Onko työni etenemisellä esteitä. (Peltoniemi 2020.)

Päiväpalaveri on jokaisen tiimin oma tapaaminen, jonka tarkoitus on optimoida työpäivää ja lisätä todennäköisyyttä sille, että tiimi pääsee tavoitteeseensa. Mikäli keskustelua ja selvittelyä halutaan jatkaa 15 minuutin jälkeen, tällöin sovitaan erillinen työpäiväpalaveri, johon osallistuvat vain tarvittavat henkilöt. Ongelman yksityiskohtaisempaan selvittelyyn osallistuvat vain ne, joiden työhön käsiteltävä asia liittyy. (Peltoniemi 2020.)

Yhteisten kokousten osalta on tärkeää tiedostaa, mikä on työn tekemisen näkökulmasta järkevää. Sellainen voi olla yhteinen edellä kuvattu 15 minuutin pikapalaveri työn organisoimiseksi. Tällöin tarkoituksena on käydä läpi edellisen päivän eteneminen ja alkavan päivän suunnitelma. Sen jälkeen yhteydenpitoa voidaan jatkaa pikaviestivälinein tai tarvittaessa puhelimitse. Ja muuten palavereita järjestetään vain, kun on tarpeen suunnitella isompia kokonaisuuksia. Palaverien tarve ja määrä on mietittävä työn näkökulmasta: tarvitaanko säännöllinen yhteinen palaveri päivittäin, viikoittain vai kuukausittain. (Vilkman 2016.)

Myös epäviralliselle viestinnälle tulee luoda yhteistä aikaa ja tilaa työskenneltäessä etänä. Etänä työskentelevät virtuaaliset tiimit kaipaavatkin usein kokouksiinsa virallisen osuuden jälkeistä epämuodollista keskustelua. Jotkut ovat kokeilleet ja kokeneet hyväksi varata myös vapaamuotoiselle keskustelulle varta vasten aikaa, vaikka kokoontuminen olisikin virtuaalinen. (Vilkman 2016.)

3.10 Etätyön etuja

Etätyön etuna voidaan pitää joustavampaa työn tekemistä, koska työtehtävien suorittaminen ei ole sidottu aikaan ja paikkaan kuten toimistolla työskennellessä, vaan työtä voidaan tehdä ajasta ja paikasta riippumattomasti. Onnistuessaan etätyö parantaa työntekijän elämänlaatua antamalla näin enemmän vaikutusmahdollisuuksia oman työn järjestelyihin. Etätyö mahdollistaa työntekijälle työn joustavamman organisoinnin myös vaihtelevien elämäntilanteiden kohdalla. Etätyötä tekeväille itsensä johtamisen taidot

ovat ensiarvoisen tärkeitä. Työntekijän itsenäisyys lisääntyy, ja työntekijällä on mahdollisuus ottaa enemmän vastuuta. Joustava etätyömalli lisää työn mielekkyyttä. Kun omaan työhön voi vaikuttaa, motivoi se työntekijää. Etätyössä työntekijän oma rooli korostuu ja on osattava organisoida työtehtäviä ja johtaa itseään ja ajankäyttöään. (Vilkman 2016.)

Etätyö mahdollistaa myös yksilöllisemmän työn. Työtä voi pilkkoa pienempiin jaksoihin tai työtä tehdä normaalin lähityöpäivän aikataulun mukaisesti etänäkin. Etätyötä voi tehdä kotona, kahvilassa tai vaikka mökillä. Työpäivän voi jakaa itselleen parhaiten sopivalla tavalla vaikka siten, että työskentelee aamupäivät kotona ja iltapäivät toimistolla. Etätyö työsuhteessa tuo työntekijälle mahdollisuuden yksilölliseen ja joustavaan työn tekemiseen. Etätyö tuo joustoa ja yksilöllisyyttä työelämään, kun työ tehdään siellä, missä se on tehokkainta ja tarkoituksenmukaisinta. Etätyö sopii erityisesti asiantuntijatehtävissä toimiville, mutta useimmissa töissä osa työtehtävistä voidaan irrottaa etätyönä tehtäväksi. (Fried & Hansson 2014, 205–207.)

3.10.1 Työmatkat

Työmatkojen väheneminen on useimmille ensimmäisenä mieleen tuleva etu etätyötä tehtäessä. Jos työskentelee kotona etänä, niin työmatkoihin ei kulu aikaa ja myös aamuinen stressi ja kiire helpottuu. Aamuruuhkissa autokaistoilla jonottaminen jää kokonaan pois, kun työn voi aloittaa siirtymällä tietokoneen ääreen ja kirjautumalla yrityksen järjestelmiin tietokoneella. Yli puolet suomalaisista työntekijöistä kulkee henkilöautolla töihin ja keskimäärin työmatkoihin kuluu aikaa kolme varttia päivässä. Näin laskien työmatkaan kuluvasta ajasta kertyy yli 173 tuntia vuodessa. Työmatkat vaikuttavat myös merkittävästi ilmanlaatuun ja siten ilmastomuutokseen. (Paul 2020, 18–19). Etätyön tekeminen kotoa käsin toimistolla tehtävän lähityön sijaan vähentää merkittävästi työmatkoista aiheutuvia haittoja. On myös merkittävä etu, että työn päättyessä, kun sulkee tietokoneen työpäivän jälkeen, pääsee heti perheen ja omien harrastusten pariin. Omaa vapaa-aikaa jää näin toimien enemmän. On myös mahdollista asua etäämmällä työpaikasta, jos työtä voi tehdä etänä ainakin osittain. Tämä lisää valinnanmahdollisuuksia sekä työnantajalle työntekijöiden palkkaamisessa että työntekijöille työpaikan ja asunnon valinnassa.

3.10.2 Työrauha

Työrauhaa on myös yleisesti pidetty etätöiden hyvänä puolenä. Etätöissä voi usein keskittyä vaativiin työtehtäviin paremmin kuin toimiston hälinässä, keskeytyksiä tulee vähemmän ja työtä voi jaksottaa paremmin. On arvioitu, että etätöiden on monesti tehokkaampaa kuin toimistossa tehdyt työtunnit, koska keskeytyksiä ja häiriöitä voi hallita etänä työskennellessä paremmin kuin toimistolla, jossa kynnys kysyä kollegalta neuvoa tai kuulumisia ohimennen on matalammalla. Keskittymistä vaativia tehtäviä varten voi toimistolla olla varattuna hiljaisia huoneita tai projektihuoneita, mutta etänä työskennellessä yhteydenottoja voi itse säädellä rauhoittamalla kalenteriin omaa työaika ja asettamalla puhelimen äänettömälle ja viestisovelluksen asentoon ”Älä häiritse”. Etätöissä ollessa voi hiljentää mobiililaitteet ja sulkea sähköpostit ja keskittyä oikeaan työhön. (Roine & Anttila 2016, 72.)

3.10.3 Toimistotilat

Toimistotiloja tarvitaan yrityksessä vähemmän, jos työntekijät ovat osittain tai osa kokonaan etätöissä. Tämä vähentää yrityksen toimitilakustannuksia ja on siten etu yritykselle. Toimistoissa ei enää useinkaan ole nimettyjä työpisteitä kaikille työntekijöille, vaan osa työpisteistä on varattu vain satunnaisesti toimistossa työskenteleville. Uudet toimistotilat voidaan suunnitella siten, että aiempaa harvempi työntekijä saapuu jokaisena päivänä työpaikalle ja sen vuoksi työtiloista voidaan tehdä entistä joustavampia. (Halmeenmäki & Myrsky 2021, 22.)

3.10.4 Vapaa-aika

Terveelliset elämäntavat suojaavat ja ehkäisevät haitallisen fyysisen kuormituksen aiheuttamilta seurauksilta. Näitä ovat usein selkä- ja niskavaivat sekä tietotyössä myös hiirikäden rasitusvaivat. Harrastamalla riittävästi liikuntaa ja kuntoilua vapaa-aikana jonkin mukavan harrastuksen parissa palautuu työn rasituksista ja kestävä työn fyysistä kuormitusta paremmin. Työskennellessä etänä voi omaa ajankäyttöä suunnitella paremmin siten, että työpäivän aikana tauoilla tai heti työpäivän alkuun vapaa-aika ja on enemmän aikaa harrastaa virkistävää ja palauttavaa liikuntaa. Kun vapaa-aikaa on enemmän, tällöin aikaa jää enemmän omille harrastuksille.

3.10.5 Monimuotoisuus

Etätyö lisää monimuotoisuutta. Etätyöskentely mahdollistaa työn tekemisen myös sellaisille henkilöille, joille ei ole mahdollista työskennellä kokoaikaisesti toimistossa vaikkapa terveyteen tai vallitsevaan elämäntilanteeseen liittyvän syyn vuoksi. Työskentely kotoa käsin on hyvä vaihtoehto esimerkiksi liikuntarajoitteiselle henkilölle. Myös henkilökohtainen elämäntilanne voi olla sellainen, että etätyö on mahdollista, mutta lähityö ei ole mahdollista esimerkiksi omaishoitajana toimivalla henkilöllä. (Paul 2020, 16–17.)

3.10.6 Sairauspoissaolojen vähentyminen

Etätyöllä ja muilla suosituksilla sekä rajoituksilla on merkittävä työntekijöiden sairauspoissaoloja vähentävä vaikutus. Etätyö vähentää fyysisiä lähikontakteja työpaikoilla ja se vähentää myös työmatkoihin liittyviä tartuntoja esimerkiksi julkisissa liikennevälineissä. Tämä on näkynyt sairauspoissaolojen merkittävänä vähentymisenä. Esimerkiksi valtiolla sairauspoissaolot ovat pienentyneet lähes 50 prosenttia verrattuna vastaavaan aikaan vuonna 2019 sosiaali- ja terveysministeriön sivuston mukaan. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2021.)

3.11 Etätyön haasteita

Kirjan ”Etänä, toimistoa ei tarvita” mukaan suurimmat etätyöhön kohdistuvat pelot liittyvät luottamuspulaan. Esimies ajattelee: tekevätkö ihmiset töitä, jos en vahdi heitä koko ajan? Kirjassa päädytään tämän kysymyksen suhteen ajattelemaan, että jos työntekijät laiskottelevat ilman valvontaa, tällöin etätyö on yrityksen ongelmista pienin. Luottamusta kuitenkin tarvitaan, jotta etätyö onnistuu. Työn tulosten perusteella voidaan arvioida etätyön onnistumista. Etätyöntekijän huolena voi myös olla se, että heidät sivuutetaan. Siihen on apuna se, että työllä on merkitystä, eli että jos tuottaa hyviä tuloksia, tällöin ei ole kovin suurta huolta sivuuttamisesta. (Fried & Hansson 2014, 57, 229.)

3.11.1 Psykososiaaliset kuormitustekijät

Psykososiaaliset kuormitustekijät tulee olla kunnossa, jotta työssä jaksaa. Psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan kaikkea työn sisältöön ja työn järjestelyihin liittyviä tekijöitä sekä työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle haitallista kuormitusta. Se kattaa esimerkiksi työpaikan organisaation, johtamisen ja työn suunnittelun, työjärjestelyjen ja työympäristön, työtehtävän, työyhteisön ja myös vuorovaikutuksen työntekijöiden kesken. Työskenneltäessä etänä kuormitustekijöiden seuraaminen on haastavampaa kuin lähityössä työskenneltäessä. (Työturvallisuuskeskus 2021.)

Haitallisen työkuormituksen takana voi olla huono työn organisointi ja sosiaalinen työilmapiiri. Tämän vuoksi erityisesti etätyössä virtuaalisten työyhteisökokousten lisäksi tarvitaan enemmän yksilöllisiä mahdollisuuksia keskustella lähiesimiehen kanssa. Etätyössä työntekijän kuormittumista voi lisätä yksinäisyyden tunne, työyhteisön yhteistyön väheneminen ja usein myös kollegoilta saatavan tuen vähäinen määrä. Myös ideointi ja suunnittelu saattaa olla vaikeampaa etänä työskennellen. Vapaamuotoisempi kanssakäyminen työkavereiden kanssa ja epävirallisemmat lounas- ja kahvipöytäkeskustelut ja jutustelu jäävät melko vähälle tai jopa puuttuvat usein kokonaan etätyössä. (Kärkkäinen & Rannanpää 2021.)

3.11.2 Fyysiset kuormitustekijät

Fyysiset kuormitustekijät on osattava mitoitaa oikein. Työn fyysisiä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi pitkään jatkuvat staattiset työasennot tietokoneen ääressä, yksipuoliset työliikkeet, vähäinen liikkuminen työpäivän aikana, liian pitkät työpäivät ja riittämättömän tauotus ja sen lisäksi vielä liian vähäinen palauttava liikunta vapaa-ajalla. Etätöitä tehdessä työnantajan tulee seurata haitallista kuormitusta aiheuttavia tekijöitä. Työntekijöiden fyysisen kuormituksen seuraaminen on helpompaa lähityössä kuin etänä työskenneltäessä. Liiallinen fyysinen kuormitus aiheuttaa terveysongelmia ja työpäivien pituus on yksi mittari haitallisen kuormituksen ehkäisemiseksi. Fyysisistä toimintakykyä tuetaan myös tekniikan ja toimintojen sovittamisella ihmiselle eli työpaikan ergonomisilla ratkaisuilla. (Työturvallisuuskeskus 2021.)

Etänä työskennellessä työntekijän on huolehdittava siitä, että työ ei ole liian kuormittavaa fyysisesti. Työskentelyn on oltava tehokasta, mutta on myös huolehdittava siitä, että työkyky säilyy ja palautumiselle jää aikaa. Työtä on osattava tehdä siten että tuloksia syntyy, työ on mielekästä ja ei kuormita liikaa. Etätyössä korostuu työntekijän oma vastuu hyvinvoinnista. Omaa työtä on osattava johtaa ja on huolehdittava työn järjestelystä ja riittävästä määrästä taukoja. Ennakointi ja suunnittelu lisäävät hyvinvointia ja tuottavuutta. (Halmeenmäki & Myrsky 2021, 20–21.)

3.11.3 Ergonomia

Lähityössä toimiston työpisteiden ergonomiset ratkaisut ovat usein hyvällä tasolla. Jos työntekijällä on erityistarpeita, esimerkiksi tarvitaan ergonominen hiiri tai erikoistuoli, nämä työkykyä parantavat kalusteet ja laitteet saadaan usein hankittua ilman ongelmia ja viiveettä. Etätyössä työntekijän on itse huolehdittava monista asioista, esimerkiksi etätyöpisteen ergonomiasta on huolehdittava pääasiassa omatoimisesti. Työpisteen olisi oltava hyvin ja ergonomisesti työntekijälle suunniteltu ja oikein säädetty, oli kyse sitten lähityöpisteestä tai etätyöpisteestä. Työturvallisuuskeskuksen ohjeistuksissa on lista hyvän työpisteen ominaisuuksista, jotka ovat seuraavanlaiset:

- Työasento on tasapainoinen tai hyvin tuettu tai sitä voi vaihdella vapaasti.
- Työpisteessä voi liikkua vapaasti ja perusasentoa voi vaihdella, esimerkiksi istuen ja seisten.
- Työntekijöiden mitat ja mittojen erot on otettu huomioon.
- Laitteiden käyttö ei vaadi liikaa voimaa.
- Laitteita on helppo käyttää virheettömästi.
- Työtila ja muut järjestelyt sallivat kommunikoinnin työntekijöiden kesken.
- Ympäristötekijät kuten valaistus, lämpötila ja ääniympäristö ovat työntekijälle sopivia ja työtehtävän vaatimusten mukaisia.
- Työpisteessä ei ole tapaturmia aiheuttavia tekijöitä.
- Työpiste on helppo pitää siistinä.

Ohjeet on laadittu lähityöhön ja niiden soveltaminen etätyöhön vaatii työntekijän omaa panostusta. Etätyöpiste olisi kuitenkin saatava mahdollisimman hyväksi ergonomian osalta, jotta työkyky säilyisi hyvänä. Tämä on monesti melko haastavaa, koska välttä-

mättä kodissa ei ole erillistä työhuonetta tai työtilaa käytettävissä, vaan työpiste järjestetään sopivimpaan mahdolliseen tilaan.

Alla olevassa Työturvallisuuskeskuksen sivustollaan julkaisemassa kaaviossa on olennaisimmat toimistotyön ergonomisen työpisteen ominaisuuksiin vaikuttavat osatekijät kuvattuina. (Työturvallisuuskeskus 2021.) Nämä ergonomisen työpisteen ominaisuudet ja säädöt olisi mahdollisuuksien mukaan saatava käyttöön myös etätyöpisteessä.



Kuva 5 Ergonominen työpiste (Työturvallisuuskeskus 2021).

3.11.4 Kognitiivinen ergonomia

Työturvallisuuskeskuksen sivustolla kuvataan tietotyötä seuraavalla tavalla: ”Tietotyö on usein vaativaa ja ihmisen voimavaroja kuluttavaa. Työ vaatii jatkuvaa uusien haasteiden kohtaamista ja monen asian seuraamista samaan aikaan. Työ vaatii tekijältään paitsi kykyä työskennellä itsenäisesti ja hallita suuriakin kokonaisuuksia, myös hyviä yhteistyötaitoja, pitkäjänteisyyttä ja stressinsietokykyä.” Tietotyölle tyypillisiä piirteitä ovat jatkuva kiire, stressi, työn keskeytykset ja usean tehtävän tekeminen yhtä aikaa ja

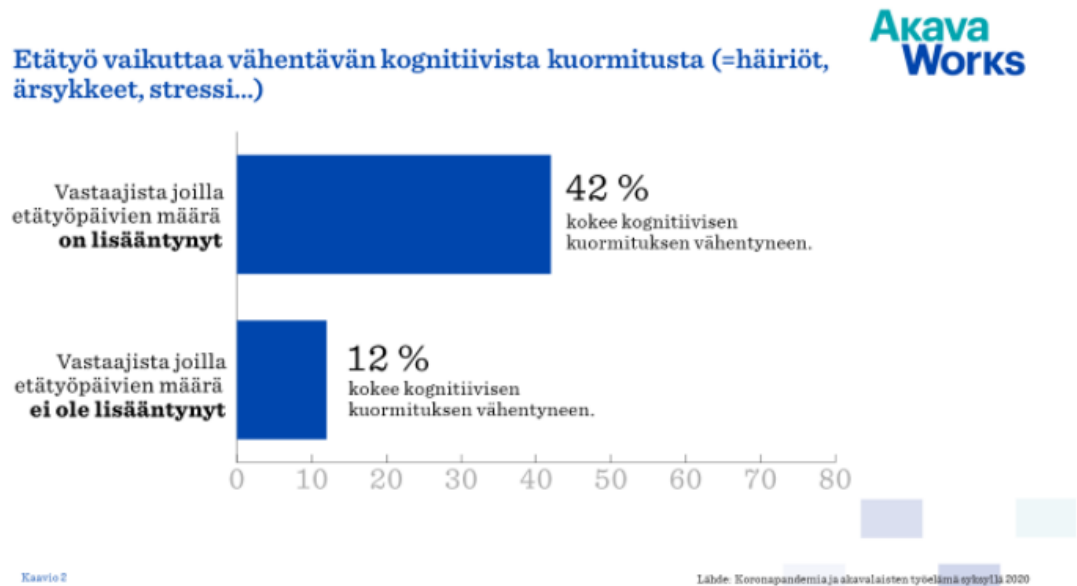
se aiheuttaa paljon kognitiivista kuormitusta. Kognitiivinen ergonomia tarkastelee ihmisen vuorovaikutusta toimintajärjestelmien kanssa tiedonkäsittelyn näkökulmasta. Ihmisen tarkkaavaisuus sekä havainto-, muisti- ja ajattelukyvyt asettavat reunaehdot ihmisen, työn ja tekniikan vuorovaikutukselle. Tietointensiivisiä työtehtäviä kuvaavat vastuullisuus, haastavuus, projektikohtaisuus ja luovuus. Kun asiantuntijatyössä mukana on usein vielä vahva työhön sitoutuminen, saattaa helposti käydä niin, että työn imu vie mukanaan ja työpäivät venyvät liian pitkiksi. (Työturvallisuuskeskus 2021).

Työprosessien ja työpisteiden henkilökohtaisella ja hyvällä suunnittelulla sekä asianmukaisilla ja kullekin sopivilla ja oikein mitoitetuilla työvälineillä ja kalusteilla, sekä oikein mitoitettulla työkuormalla voidaan vähentää työn kuormittavuutta ja näin parantaa työoloja ja tehokkuutta. Työmääriä ja työaikoja tulee valvoa ja jakaa työkuormaa oikeudenmukaisesti työntekijöille myös etätyössä. Sopiva työkuorma mahdollistaa organisaation hyvän toimitusvarmuuden ja työntekijöiden hyvinvoinnin ja sen vuoksi sen hallinta on tärkeää. Jatkuva ylitöiden tekeminen ja pitkittynyt stressi lisää työn kuormittavuutta ja voi lopulta johtaa sairauslomiin. Etätyön työolosuhteista ja työmäärästä on hyvä käydä keskustelua työpaikalla ja pyrkiä varmistamaan riittävä palautuminen töistä. Työntekijän liiallisen kuormituksen tunnistaminen ja siihen puuttuminen mahdollisimman varhain ovat tärkeitä. Sopiva työkuormitus edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä. (Kärkkäinen & Rannanpää 2021.)

Etätyö säästää aikaa, mutta se myös mahdollistaa useamman työn samanaikaisen tekemisen ainakin näennäisesti. Tyypillistä lienee etäkokoukseen osallistuminen ja sähköposteihin tai pikaviesteihin vastaaminen yhtäaikaaisesti. Työ on usein kovin hektistä, työaika jakautuu pieniin aikapalasiin kokousten, pikaviestien ja sähköpostien rytmittäessä työpäivän kulkua, sekä etänä että toimistolla. Työntekijöiden keskittymisrauhaa häiritsevät läpi päivän työpaikan pikaviestit, chatit, WhatsApp-viestit, tekstiviestit ja puhelut ja kokoukset. Jatkuvan asiasta toiseen siirtymisen vuoksi keskittyminen asioihin voi olla vaikeaa. (Kärkkäinen & Rannanpää 2021.)

Akava Works on Akava ry:n rahoittama ajatus- ja tutkimuspaja. Akava Works on tehnyt useita tutkimuksia etätyön vaikutuksista ja syyskuussa 2020 tehtiin kysely yli 14 000 Akavan jäsenelle ja selvitettiin työn kuormittavuuteen liittyviä tekijöitä ja niissä tapahtuneita muutoksia. Tutkimuksen perusteella selvisi, että työn kognitiivinen kuormitus vähentyi, mutta vuorovaikutusongelmiin liittyvä kuormitus lisääntyi, erityisesti vastaajilla, joilla viikoittainen etätyöpäivien määrä oli kyselyhetkellä suurempi kuin aikaisemmin Akava Worksin tutkimuksen mukaan. (Miettinen 2020.) Etätyöhalukkuutta tutkittiin jat-

kotutkimuksella keväällä 2021 ja sen kyselytutkimuksen mukaan 70 prosenttia vastaajista teki etätöitä ja heistä 80 prosenttia haluaisi tehdä etätöitä myös jatkossa (Miettinen 2021).



Kuva 6 Etätö ja kognitiivinen kuormitus (Akava Works 2021).

3.11.5 Työaika ja tauot

Erityisesti etätöissä työntekijän on itse huolehdittava työpäivän pituudesta. Työpäivä voi helposti venähtää liian pitkäksi erityisesti, jos työn alla on jotain kiinnostavaa ja työn imua on paljon. Parhaat työntekijät yritykselle ovat pitkällä tähtäimellä sellaisia, jotka työskentelevät kestävästi eli eivät liian paljon, eivätkä liian vähän, vaan sopivasti.

Palautuminen työpäivän aikana ja sen jälkeen on tärkeää. Kannattaa pitää taukoja työpäivän lomassa, on hyvä lähteä työpisteestä liikkeelle aina välillä. Työterveyslaitoksen ohjeistuksen mukaan liikkeelle kannattaa lähteä vähintään kerran tunnissa. Tavoiteltavaa on, että työpäivän aikana liikutaan tai rentoudutaan silloin, kun se tuntuu luontevalta ja sopii työn rytmiin. (Työterveyslaitos 2021.) Jos työ on kiireistä ja stressaavaa, mikrotaut keskellä työpäivää auttavat jaksamaan paremmin. Tauotusta varten voi asentaa taukomuistuttaja-sovelluksen, esimerkiksi Desk Job -sovellus muistuttaa, että työtuolista on noustava säännöllisesti (Jänntti 2016.)

Työkaverin pyytäminen mukaan kahvi- tai lounastauolle lähityössä toimistolla on hyvä keino virkistymiseen ja työtehtäviin liittyvien ajatusten unohtamiseen tauon ajaksi. Vapaamuotoinen keskustelu rentouttaa ja auttaa jaksamaan paremmin ja lisää myös yhteisöllisyyttä työpaikalla. Yhteisen kahvitauon voi viettää työkaverin kanssa myös etänä työskenneltäessä.

3.11.6 Yhteisöllisyyden haasteet

Modernin työelämän kehittäjä, etäjohtamisen ja monipaikkaisen työn asiantuntija Ulla Vilkmän on kirjoittanut kirjan ”Etäjohtaminen. Tulosta joustavalla työllä”, jossa kuvataan muun muassa yhteisöllisyyden merkitystä tuottavaan yhteistyöhön. Yhteisöllisyys on olennainen osa työpaikan ilmapiiriä. Se tukee työntekijöiden terveyttä ja työmotivaatiota. Työpaikan hyvä ilmapiiri ja me-henki auttaa viihtymään ja jaksamaan työssä ja parantaa työn tuloksia. Kun työntekijät ovat motivoituneita ja sitoutuneita työhönsä, on helpompi saavuttaa tavoitteet. Työpaikan yhteisöllisyyttä edistämällä pyritään saavuttamaan myönteinen ja kannustava ilmapiiri. Ihmisellä on luontainen tarve tuntea kuuluvansa joukkoon, olla osa arvostamaansa ryhmää. Tavoitteena on luoda toimivat vuorovaikutussuhteet, jossa kaikilla on halu ja kyky tehdä yhteistyötä. Hyvässä työyhteisössä työskennellään tuloksellisesti tavoitteiden saavuttamiseksi ja ratkotaan yhdessä ongelmat. Vilkmänin mukaan yhteisöllisyyden ylläpitäminen on haastavampaa työskenneltäessä etänä, koska vähäisempi vuorovaikutus johtaa helposti eristyneisyyden kokemukseen. Kun työtä tehdään erillään muista, luontainen vuorovaikutus helposti vähenee. Työyhteisössä yhteisöllisyyden merkitys on tärkeä, koska sen ansiosta syntyy aito ja tuottava yhteistyö. Mitä paremmin työntekijät tulevat toimeen keskenään, sen paremmin yhteistyö sujuu, sillä yhteisöllisyys lisää edellytyksiä hyvälle yhteistyölle. Esimiehen tehtävä on luoda työyhteisöön yhteistyön kulttuuri ja yhdistettävä ihmisiä - teknologia vain mahdollistaa yhteistyön. (Vilkmän 2016.)

Etätyötä tehtäessä työilmapiiriä kehittämään tarvitaan erityisiä kehityspäiviä tai tyhypäiviä enemmän kuin lähityössä. Monille työntekijöille suuri osa sosiaalisista kontakteista tapahtuu työn kautta ja etänä työskennellessä yhteydet ovat virtuaalisia. Sosiaalisten kontaktien puute ja heikentynyt ryhmään kuulumisen tunne lisää erityisesti perheettömillä irrallisuuden tunnetta ja vähentää merkityksellisyyden tunnetta, mikä ei ole positiivinen asia. (Rope 2021, 74–75,141–142.)

Yhteisöllisyyttä voidaan edistää monella tapaa. Sitä edistetään ottamalla työntekijät mukaan päätöksentekoon ja johtamalla oikeudenmukaisesti. Avoimessa ilmapiirissä kiitetään, kannustetaan ja neuvotaan ja toisaalta uskalletaan myös kysyä ja antaa palautetta. Työpaikan yhteisöllisyyden ollessa parhaimmillaan on työnteossa työnimua ja työ antaa energiaa, tällöin se myös tuntuu enemmän itselle sopivalta eikä kuormita liikaa.

Lähityössä yhteisöllisyys muodostuu jo samassa työtilassa olemisen kautta lähes itsestään, etätyössä yhteisöllisyyden edistämiseen ja positiivisen vireen luomiseen työntekijöiden kesken on panostettava enemmän. Sosiaalisena olentona tarvitsemme säännöllisesti kontakteja muihin ihmisiin, ja etätyössä on myös huolehdittava siitä, että sosiaalisuus tulee jotenkin huomioitua. Ihmiset täyttävät sosiaalisia tarpeitaan eri tavoilla myös etätyössä: joku lähtee työskentelemään kahvilaan, toinen hakee sosiaaliset kontaktit harrastuksesta, kolmas ei tee etätyötä vaan tulee mieluiten työpaikalle nähdäkseen työkavereita. (Vilkman 2016.)

Tylsistymisen ja yksinäisyyden kokemukset ovat lisääntyneet etätyöskentelyn myötä. Moni kokee etääntymistä työyhteisöstä. Se lisää epäluottamusta, vähentää sitoutumista organisaatioon ja voi johtaa ongelmiin työssä. Työn rooli yhteisöllisyyden ja sosiaalisten suhteiden rakentajana on tullut esiin selkeämmin. ”Ryhmään ja yhteisöön kuuluminen on perustarve. Etenkin yksinasuville ja perheettömille työyhteisö voi olla hyvinkin tärkeä”, sanoo Työterveyslaitoksen vanhempi tutkija Virpi Ruohomäki Helsingin Sanomien artikkelissa, jossa ennustetaan suomalaisen työkuulttuurin muuttuvan pysyvästi korona-ajan jälkeen. Yhteisöllisyys rakentuu kohtaamisissa ja vapaassa vuorovaikutuksessa, kuten lounailla, kahvitauoilla ja käytävähengailussa. Työntekijöiden jaksamisesta huolehtiminen ja yhteisöllisyyden rakentaminen voi kasvokkainkin olla vaikeaa. Etänä se vaatii vielä enemmän tietoista työtä ja suunnitelmallisuutta. (Onali 2021.)

Työhyvinvoinnin tutkimusryhmän tutkimusjohtaja Kirsi Heikkilä-Tammi Tampereen yliopiston johtamiskorkeakoulusta sanoo, että esimies on avainasemassa yhteisöllisyyttä luotaessa. Hyvä ilmapiiri ja yhteenkuuluvuudentunne nostavat myös tuloksellisuutta. Esimiehen tehtävä on järjestää mahdollisuuksia työyhteisön vuorovaikutukseen. Esimies huolehtii siitä, että kaikki saavat äänensä ja mielipiteensä kuuluviin. (Laiho 2017.) Yhteisöllisyys perustuu vuorovaikutukseen ja toisten tuntemiseen, ja virtuaalinenkin työ sujuu paremmin, kun ihmiset tuntevat toisiaan paremmin. Kasvotusten järjestettävät tapaamiset mahdollistavat tiimin jäsenten tutustumisen. Sen lisäksi, että tapaamisissa

on usein asiasisältöä, panostetaan myös vapaamuotoiseen yhdessäoloon. (Vilkman 2016.)

3.12 Etätyön toimintamallit

Etätyön mahdollisuuksista kertoo vuonna 2020 julkaistu kirja ”Läsnä etänä : seitsemän oppituntia tulevaisuuden työelämästä”, jonka ovat kirjoittaneet Kati Haapakoski, Anna Niemelä, Elina Yrjölä. Kirjassa kuvataan muun muassa DNA yrityksen pitkäjänteistä toimintaa etätyön toimintamallien kehittämisessä. Kirjassa kerrotaan, kuinka etätyö on otettu yrityksessä käyttöön ja kuinka se on vaikuttanut työskentelyyn yrityksessä.

Kirjan mukaan tavoitteena on ollut tehdä DNA:sta erinomainen työpaikka sekä uudistaa yrityskulttuuri ja työnteon tavat. Etätyö onkin nykyisin arkipäivää lähes kaikille DNA:n työntekijöille. Henkilöstöjohtaja Marko Rissanen on ollut mukana kirjan tekemisessä esittelemässä DNA:n ”Mutkattomaksi malliksi” nimettyä uutta työtapaa. DNA:n malli perustuu kolmen sanaan: vastuu, vapaus ja luottamus. Vapaus ilmenee työntekijöiden vapautena valita työskentelypaikkansa ja -aikansa. Etätyön määrää ei ole rajoitettu, elleivät työtehtävät sitä edellytä. Myös työaika joustaa. Näistä lähtökohdista muodostuu DNA:n henkilöstön mutkaton arki Marko Rissanen mukaan. (Haapakoski & Niemelä & Yrjölä 2020, 155.)

Vuonna 2019 DNA saavutti tavoitteensa, jonka se oli asettanut vuonna 2011. Siitä oli todistetusti tullut erinomainen työpaikka eli vuonna 2019 DNA valittiin Suomen parhaaksi työpaikaksi Great Place to Work -instituutin tutkimuksessa suurten yritysten sarjassa. Toimitusjohtaja Jukka Leinosen mukaan tulos on osoitus pitkäjänteisestä työstä, jossa on ”avoimuudella ja läpinäkyvyydellä onnistuttu rakentamaan luottamuksen ilmapiiri”. (Haapakoski & Niemelä & Yrjölä 2020, 143–147.)

DNA:n kokemuksia etätyön käyttöönotossa on hyödynnetty myös siten, että DNA tarjoaa yrityksille opasta etätyön toteuttamiseksi. Oppaassa kuvataan etätyön onnistumisen edellytyksiä ja haasteita. Oppaaseen on kerätty vinkkejä toimivaan etätyöskentelyyn sekä listattu tärkeimmät virtuaalitiimin johtamisessa tarvittavat pelisäännöt. Keskeisimmiksi aiheiksi nousevat yhteisten pelisääntöjen luominen, selkeä vastuunjako sekä runsas kommunikaatio. (DNA etätyöopas yrityksille 2021.)

DNA:n etätyöoppaassa kuvataan myös etätyössä kohdattavia haasteita. Epäselvä tehtävien ja vastuiden jako aiheuttaa ongelmia sekä lähityössä, mutta etänä työskennel-

lessä tämä vieläkin korostuu. Kun tiimiläinen tietää, mitä häneltä odotetaan, tällöin työt tulevat varmasti hoidetuiksi. Virtuaalitiimissä kommunikointi on myös olennaisen tärkeää, jotta kaikki saavat tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tarpeelliset tiedot oikeaan aikaan käyttöönsä. Tiedon jakaminen on tärkeää lähityössä, mutta etätyössä myös sen merkitys korostuu. Itseohjautuvassa työskentelyssä positiivisen palautteen merkitys on suuri, johtajan tulee tukea, kannustaa ja antaa palautetta. Työn edistymisen seuraaminen ja vakiopalaverit, joissa asioita käydään yhdessä läpi ovat olennaisen tärkeitä ja lisäävät yhteisöllisyyttä ja tukevat yhdessä tekemisen ilmapiiriä DNA:n etätyöoppaan mukaan. (DNA etätyöopas yrityksille 2021.)

4 HAASTATTELUTUTKIMUS

4.1 Menetelmänä haastattelu

Puolistrukturoidussa eli teemahaastattelussa aihealue rajataan käsiteltävään teemaan. Haastattelussa esitettäviä kysymyksiä ei välttämättä tarvitse valmistella tarkasti etukäteen ja haastattelun kulku ja esiin tulevat asiat voivat vaihdella eri henkilöiden haastatteluissa. Haastattelussa voi kysyä lisäkysymyksiä, joita ei ole ennalta suunniteltu ja haastattelu etenee haastateltavan esiin tuomien asioiden mukaan. Kysymyksillä haastattelija ohjaa tilannetta. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 102–103.) Tavoitteena on pitää kommunikaatio luontevana ja vapautuneena ja hankkia informaatiota tutkittavasta aiheesta. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 96–98.)

Teemahaastattelun teemat perustuvat tutkittavasta ilmiöstä jo tiedettyyn. Kysymykset, teemat ja haastattelun aiheet annetaan haastateltaville etukäteen. Kysymyksiä voi toistaa ja tarkentaa ja haastattelun kuluessa voidaan myös käydä keskustelua haastateltavan kanssa. Haastattelussa pyritään saamaan mahdollisimman paljon tietoa asiasta. Haastattelija voi myös havainnoida eli kirjoittaa muistiin paitsi sitä mitä sanotaan, myös se kuinka sanotaan. Teemahaastattelussa korostetaan haastateltavien kokemuksia ja tulkintoja kysymyksistä ja pyritään löytämään vastauksia tutkimuskysymyksiin. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 73–75.)

Haastattelu on käytetyimpiä tiedonkeruunmuotoja, se on joustava menetelmä ja sopii monenlaisiin tilanteisiin. Haastattelutilanteessa ollaan keskustellen vuorovaikutuksessa haastateltavan kanssa ja voidaan ohjata tiedonhankintaa haastattelun aikana (Hirsjärvi & Hurme 2008, 34.)

Vapaaehtoisessa haastattelututkimuksissa sovelletaan käsitettä ”perehtyneenä annettu suostumus” (Tilastokeskus 2006,13). Tämä tarkoittaa, että haastateltavan tulee olla selvillä siitä, mihin hän suostuu eli haastateltaville kerrotaan haastattelun koskevan ammattikorkeakouluun tehtävää etättyötä käsittelevää opinnäytetyötä. Haastateltavien henkilöiden tietosuojaa ei saa loukata eikä myöskään yritysten liikesalaisuuksia paljastaa, joten haastateltavien tunnistetietoja ei kerätä aineistoon lainkaan. (Tilastokeskus 2006,14.) Laadullisia tutkimusmenetelmiä hyödyntävän opinnäytteen tulososassa joudutaan usein käyttämään paljonkin haastateltavien lausumia tai muita suoria lainauk-

sia, ja usein se on myös välttämätöntä tutkittavien aidon äänen kuuluville saamiseksi (Hakala 2004,151).

Opinnäytetyön aiheeni on etätyötä kartoittava ja tarkoitus on saada selville työntekijöiden ajatuksia ja kokemuksia etätyöstä. Luonteva tapa tämän aiheen parissa tiedonkeräämiseen on etätyöntekijöiden haastattelu. Etätyön tutkimiseksi sopiva haastatteluvaihtoehto on puolistrukturoitu teemahaastattelu, jossa aihealue on rajattu valmiiksi, mutta haastattelun aikana voidaan aiheita käsitellä vapaasti. Haastatteluilla selvitettiin haastateltavien kokemuksia työskentelystä etänä ja sitä, että onko etätyö tehokasta ja koetaanko etätyö mielekkääksi. Haastateltaviksi etätyötutkimukseen valittiin vapaaehtoisia henkilöitä, jotka ovat työskennelleet sekä lähityössä, että etänä. Haastateltavat valittiin vapaaehtoisista henkilöistä omista verkostoista ja lähipiiristä. Haastatteluun saatiin viisi henkilöä erilaisilta toimialoilta ja erilaisista tehtävistä. Haastateltavina olivat seuraavan taulukon mukaiset henkilöt.

Taulukko 2 Haastateltavat.

mies 50 v	it-suunnittelija rahoitusallalla, etätyössä yli 5 vuotta
mies 29 v	freelance kirjoittaja/kääntäjä, etätyössä yli 5 vuotta
nainen 54 v	suunnittelija terveydenhuoltoalalla, etätyössä yli 10 vuotta, myös etätyössä ulkomailla
nainen 38 v	sihteeri myyntialalla, etätyössä alle vuoden
nainen 56 v	kirjanpitäjä taloushallinnon alalla, etätyössä yli 5 vuotta

4.2 Tulokset

Haastateltavien vastauksissa tuli esiin paljon samanlaisia kokemuksia ja ajatuksia, mitä etätyöhön yleisesti tiedetään liittyvän ja mitä viimeaikaiset tutkimukset ja artikkelit ovat etätyön vaikutuksista esittäneet. Haastatteluissa tuli esiin paljon hyviä ja työskentelyn tehokkuutta edistäviä seikkoja ja yleisesti etätyön onnistumiseen vaikuttavia tekijöitä. Etätyön haittoja ja tehokkuutta ja mielekkyyttä vähentäviä seikkoja oli vähemmän, jotkut eivät sellaisia löytäneet lainkaan. Tässä joukossa ei tullut yhtään sellaista vastausta, että ei haluttaisi tehdä etätyötä, vaan etätyötä tehtiin mielellään ja haluttiin jatkaa etätyön tekemistä myös tulevaisuudessa. Haastateltavien joukko piti etätyötä enimmäkseen tehokkaana ja mielekkäänä työskentelytapana. Haastatteluissa nousi esiin

se, että haastateltavat halusivat mielellään itse valita etätöiden määrän ja toimistolla tehtävän työn määrään oman henkilökohtaisen tilanteen ja työn vaatimusten mukaan.

Ajansäästö yleisesti ja työmatkojen ajan ja rahan säästö oli merkittävä etu kaikkien mielestä. Erityisesti tämä korostuu tietenkin, jos työmatka on pitkä. Haastateltavien joukossa useammalla oli yli 50 kilometrin työmatka yhteen suuntaan, jolloin on varsin ymmärrettävää, että työmatkojen pois jääminen koettiin merkittäväksi eduksi. Myös etätöiden joustavuus oman vireystilan ja elämäntilanteen mukaan koettiin erittäin hyväksi ja työn mielekkyyttä parantavaksi seikaksi yleisesti. Lisääntynyt oma aika erityisesti aamujen osalta koettiin elämänlaatua parantavaksi ja uniaikaa pidentäväksi. Kukaan ei erityisesti kaivannut kiireisiä aamuja ja aikaa vieviä työmatkoja. Aamulla säästyneen ajan saattoi käyttää vaikkapa kuntosalilla käyntiin, mikä on terveyttä edistävä ja elämänlaatua kohottava ratkaisu. Myös vapaampi pukeutuminen etätöiden vuoksi koettiin hyväksi asiaksi, vaikka työpaikoilla onkin usein melko vapaa pukeutumistyyli.

Haasteitakin etätöiden tekemisessä on lähityöhön verrattuna. Jonkin verran oli turhauttavia kokemuksia toimimattomista tietoliikenneyhteyksistä, vaikka yleisesti ottaen tietoliikenneyhteydet toimivat haastatelluilla melko hyvin ja pääosin ilman ongelmia. Toimistoilla lähitöissä yhteydet koettiin olevan usein varmoja ja katkoksia ei ole juurikaan ollut, mutta kotitoimistoilla etäyhteydet saattavat toimia joskus huonommin. Tämä harmittaa erityisesti, jos jokin tärkeä kokous on mennyt siten, että puuroutuvasta äänestä ei ole saanut selvää tai yhteys on jopa kokonaan katkennut.

Yhteisöllisyys ja työkavereiden apu ja kannustus jää usein etätöissä liian vähälle. Toimistossa työskennellessä yhteisöllisyys syntyy helposti ilman erityisiä toimenpiteitä, kun työtä tehdään samassa tilassa ja työpaikalla kohdataan päivittäin vapaamuotoisemmissa tapaamisissa lounaalla ja yhteisillä kahvitauoilla. Hiljaisen tiedon välittyminen on myös haasteellista etätöitä tehtäessä haastateltavien mielestä. Lähityössä ohimennen vapaamuotoisesti keskusteltaessa välitetään usein arvokasta hiljaista tietoa joidenkin työtehtävien sujuvammasta suorittamisesta tai asiakkaihin liittyvää taustatietoa aikaisemmista yhteisistä hankkeista. Tällainen tieto ei kulje niin joustavasti työskenneltäessä etänä, koska kokoukset ovat usein täynnä aikataulutettua asiaa, jolloin vapaamuotoisemmalle keskustelulle ei usein ole sijaa. Toisaalta toimiston häly ja liiallinen seurustelu työkavereiden kanssa olivat joillekin työskentelyn tehokkuutta ja mielekkyyttä vähentävä seikka toimistolla työskennellessä.

Joissakin yrityksissä on mahdollista työskennellä kolme päivää viikossa etänä ilman erillistä sopimista ja kokoaikaiseen etätyöskentelyyn tarvitaan työntekijän ja työnantajan välille etätyösopimus. Sopimuskäytännöt olivat jääneet vähälle huomiolle eli erillisiä etätyösopimuksia ei juurikaan ollut tehty. Tämä selittyy osaltaan yleisellä etätyösuosituksella, jolloin etätyöhön ryhdyttiin äkillisesti ja pakon edessä valtioneuvoston antamalla etätyösuosituksen. Pienissä yrityksissä asiat voidaan sopia yhteisissä kokoontumisissa avoimesti ja vapaamuotoisesti ja virallisemmille sopimuksille ei nähty olevan tarvetta.

Seuraavassa otoksia haastatteluissa sanotuista.

”Ei ole mahdollista saada kotiin ergonomisesti yhtä hyvää työtilaa kuin toimistolla, mutta toisaalta työskentelypaikkaa ja -asentoa voi etänä työskennellessä tilanteen mukaan vaihtaa paljon joustavammin.”

”Etätyöskentely on vaikuttanut mielestäni ehkä negatiivisesti urakehitykseen, joskus tuntuu, että esimiehet ovat kokonaan unohtaneet olemassaoloni.”

”On erinomaista, että etänä pystyy yleensä joustavasti oman vireystilan ja elämäntilanteen perusteella rytmittämään työskentelyä, jolloin työ on usein omien itse suunniteltujen tehtävien osalta tehokasta, mutta tuloksellisuutta heikentää toisaalta vuorovaikutusta vaativien asioiden jääminen heikompaan asemaan. Toisaalta joskus, kun jää yksin jumiin työongelmien kanssa, asiaa auttaisi työkavereiden kannustus ja muiden ideat, jotka siis ovat etätyössä heikommin saatavilla.”

”Työn jaksotusta voi tehdä oman aikataulun mukaan ja taotus auttaa jaksamaan. Voi käydä koiran kanssa päivällä lenkillä ja jatkaa töitä sen jälkeen virkistyneenä. Yhteisiä virkistyspäiviä ja suunnittelupäiviä pidetään pari kertaa vuodessa.”

”Käytimme Teamsia yhteydenpitoon ja tätä käytämme myös työpaikalla, koska olemme eri toimistoissa, joten sinänsä se asia ei muuttunut miksiäkään.”

”Työmatkoissa säästin paljon aikaa, kun silloin oli työmatka 65km/suunta.”

”Itse koin työteon tehokkaaksi ja tulokselliseksi myös etätöissä. Välillä oli jopa tehokkaampaa, kun ei ”jäänyt suustaan kiinni” työkavereiden kanssa.”

”Etätyön onnistumiseksi tärkein on luottamus molempiin suuntiin, työnantaja luottaa, että työt tulevat tehdyksi ja työtehtävät ovat sellaisia, että ne pystyy itsenäisesti tekemään. Itse pitää huolehtia, ettei tee liikaa työtä.”

”Kotoa töiden tekemiseen suurin vahvuus tulee siitä, että töihin voi paneutua puhtaasti ja 100%, eli niin-sanotun ”zone”-mielentilaan on hyvin helppo päästä, jolloin voi helposti mennä monta tuntia ennen kuin edes katsoo kelloa ja huomaa ajankulun.”

”Olen herkkä hälylle ja keskittyminen toimistolla on vaikeaa. Tehokkuus on paljon parempi etänä, toimistolla ollessa kiinnittää vain huomiota muiden tekemisiin, seurustellaan ja suunnitellaan mihin mennään lounaalle. Työtehtävät tulevat paljon paremmin suoritetuiksi itsekseen ollessani etänä kuin muiden kanssa. Toimistolla aika menee helposti seurusteluksi.”

Haastateltavien kokemukset etätöinä tehtävän työn tehokkuudesta ja työn mielekkyydestä olivat pääpiirteissään tiivistettyinä seuraavan taulukon mukaiset.

Taulukko 3 Yhteenveto.

Tehokkuutta lisäävät	joustavuus, työrauha, työn rytmittäminen oman vireystilan mukaan, oman energiatason mukaan työskentely, vähemmän hukka-aikaa, työrauha ja keskittyminen, yhteisesti sovitut pelisäännöt ja käytännöt
Tehokkuutta vähentävät	vähäinen vuorovaikutus kollegojen kanssa, huono työergonomia, huonot tietoliikenneyhteydet, yksintyöskentely vaatii äärimmäistä kykyä ja ymmärrystä, kun ”ei tiedä mitä ei tiedä”, työaika on välillä liian pitkä liiallisen työn imun vuoksi, uupuminen
Mielekkyyttä lisäävät	työmatkojen ajan- ja rahan säästö, keskittyminen, joustavuus ja oman työn organisointi, molemminpuolinen luottamus, sopivat työtehtävät, ajan säästö
Mielekkyyttä vähentävät	yhteisöllisyyden puute, ongelmien ratkaisu yksin, hiljaisen tiedon puuttuminen, lounasseuran puuttuminen, negatiivinen urakehitys, tietoliikenneongelmat

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tavoitteena oli koota tietoa työntekijöiden kokemuksia etätyöskentelystä. Tutkimuksella pyrittiin selvittämään etätyön tehokkuutta ja mielekkyyttä kartoittamalla työntekijöiden kokemuksia etätyöstä. Haastatteluilla hankittiin tietoa työntekijän etätyöhön liittyvistä kokemuksista ja saatiin tietoa etätyön vaikutuksista työskentelyn mielekkyyteen ja tehokkuuteen työntekijän näkökulmasta katsottuna. Haastattelujen perusteella selvitettiin etätyön etuja työntekijälle ja lisäksi etätyöhön liittyviä haasteita. Tietoperustan avulla selvitettiin etätyöhön liittyviä aihealueita; etätyön määritelmää, sopimuskäytäntöjä ja tutkimustietoa etätyöstä.

Haastattelututkimuksessa saatiin selville työntekijöiden näkemyksiä etätyön tehokkuudesta ja työn mielekkyydestä. Tuloksia voidaan tarkastella työntekijöiden kuvailemien etätyön hyötyjen ja haittojen avulla ja verrata niitä muussa aineistoissa kuvattuihin tietoihin. Haastateltavat kertoivat mielellään aiheesta ja haastattelut sujuivat hyvin ja vapautuneesti. Etätyön hyödyiksi koettiin erityisesti ajalliset ja rahalliset säästöt, asiantuntijatyön vaatima työrauha ja ajankäytön joustavuus; haittoiksi koettiin sosiaalisen kanssakäymisen vähäisyys ja ongelmien ratkaisu yksin. Hyvän viestinnän ja työn suunnittelun merkitys korostui etätyöskentelyssä haastateltavien näkemysten mukaan. Haastattelututkimuksen perusteella henkilöt kokivat etätyöllä olevan merkittäviä vaikutuksia työtehon kasvuun ja myös oman arjen helpottumiseen. Työntekijät kokivat, että etätyössä voi keskittyä paremmin työtehtäviin oman vireyden ja omien aikataulujen mukaisesti ja kun on vähemmän hälyä ja häiriöitä, tällöin he saivat enemmän tulosta aikaiseksi. Lisäksi vapaa-aika lisääntyi, kun aikaa ei kulunut työmatkoihin ja säästyneen ajan voi käyttää itselle mieltuisalla tavalla.

Haastatteluissa esille saadut tulokset ovat saman suuntaisia kuin muissa lähteissä esitetyt tulokset. Etätyö koetaan tehokkaaksi työskentelymuodoksi ja sen edut koetaan olevan havaittuja haittoja suuremmat ja työskentelyä pidetään mielekkäänä. Kaikki haastateltavat halusivat jatkaa etätyöskentelyä myös tulevaisuudessa. Haastateltavien määrä tekemässäni tutkimuksessa oli suhteellisen pieni, mikä vähentää tutkimuksen arvoa. Tuloksia voidaan kuitenkin pitää suuntaa antavina ja tämän aineiston mukaisesti luotettavina. Erityisenä seikkana tuli esiin haastateltavien halu itse määritellä etätyön määrä. Saamiensa kokemusten perusteella haastateltavat olivat havainneet työskente-

lyn sujuvan hyvin ja heillä oli mielestään valmiudet myös itse säädellä tehtävän etätyön määrää.

Etätyö vaatii työntekijältä enemmän itsensä johtamista ja omasta hyvinvoinnista huolehtimista. On osattava koostaa työpäivä siten, että tehtävät tulevat hoidetuiksi ja työaika pysyy oikealla tasolla. Oman työpäivän voi jaksottaa itselle parhaiten sopiviin jaksoihin ja työskennellä silloin kun tulosta syntyy parhaiten. On osattava olla aktiivinen virtuaalisessa työympäristössä ja osallistuttava aktiivisesti palavereihin ja ehkä myös yhteisiin virtuaalikalvitaukoihin ja muihin vapaamman keskustelun tilaisuuksiin. Työn mielekkyys korostuu omien vaikutusmahdollisuuksien lisääntyessä, mutta etänä olo vähentää yhteisöllisyyttä ja työkaverien tukea ja kannustusta.

Nykyaikaiset toimistot ovat avokonttoreita, joissa häiriöitä ja taustahälyä on usein liikaa vaatimaan ajatustyöhön. Etätyössä asiantuntija voi keskittyä työhönsä paremmin ja työssä suoriutuminen paranee. Erityisesti tietotyön parissa jatkuvaa etätyötä on tehty jo paljon vuosien ajan. Työn tuloksellisuus ja tavoitteiden saavuttaminen on entistä tärkeämpää, joten etätyön lisätessä tehokkuutta ja työn tuottavuutta, etätyön suosion voi olettaa lisääntyvän.

Etätyön monet edut ja hyödyt tukevat sitä ajatusta, että etätyö tulee tulevaisuudessa olemaan paljon käytössä, mutta toisaalta myös lähityöllä on erittäin tärkeä sija tietyissä työtilanteissa, esimerkiksi ideointi ja innovointi onnistuu paremmin, jos sitä tehdään tiimin kanssa yhdessä fyysisesti samassa tilassa virtuaalisen läsnäolon sijaan. Hybridityöskentely eli etätyön ja lähityön yhdistäminen saattaakin olla ratkaisu, jonka avulla sekä etätyöstä, että lähityöstä saadaan molempien työskentelymuotojen parhaat ominaisuudet käyttöön. Sovittamalla nämä tarkoituksenmukaisesti, työntekijöiden haluamalla tavalla ja työtilanteiden mukaan yhteen, voidaan saavuttaa paras tulos sekä työn tehokkuuden, että työn mielekkyyden kannalta.

Näin näyttää olevan myös käytännössä koronan jälkeisen ajan ratkaisuna Tietoviikon artikkelin 27.9.2021 ”Paluu konttorille” mukaan. Artikkelissa on haastateltu Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n johtavaa asiantuntijaa Markku Rajamäkeä, jonka mukaan jatkossa käytännön toiminta määrittyy pikemminkin työpaikkakohtaisesti kuin toimialakohtaisesti. Hänen mukaansa monissa asiantuntijayrityksissä tiimit päättävät itse, miten ne parhaaksi näkevät järjestää lähi- ja etätyön jatkossa. Rovion henkilöstöjohtaja Heini Kaihu kertoo artikkelissa, että kun etätyösuositukset poistuvat, yhtiössä on käytössä hybridimalli, eli työntekijät voivat tehdä joustavasti lähi- ja etätöitä ja päätök-

senteko on tiimeillä itsellään. Samoin on TietoEvy:ssä henkilöstöjohtaja Hanna Vuorikosken mukaan. ”Luotamme siihen, että jokainen työntekijä tietää itse, mikä on hänelle paras tapa tehdä töitä” sanoo Hanna Vuorikoski. (Bhose 2021.)

Kun hybridityöstä saadaan kokemuksia, on sen toimivuutta syytä tutkia ja siinä onkin luonteva jatkotutkimuksen aihe, kunhan kokemuksia tästä kertyy.

LÄHTEET

Bhose Cilla 2021. TiVi 27.9.2021 Paluu konttoreille? Viitattu 14.10.2021 <https://www-tivi-fi.ezproxy.turkuamk.fi/uutiset/paluu-konttorille-tietoevry-ja-rovio-kertovat-miten-niilla-tyoskennellaan-jatkossa/647b80a8-79bd-47d4-aa24-961d059f0163>

DNA Etätyöopas yrityksille 2021. Viitattu 10.9.2021 https://www.dna.fi/yrityksille/tee-ja-johda-tuloksellista-etatyota-opas?qclid=EAlaIQobChMIpa3ckrv58glVR0CRBR0vRg_TEAAYASAAEgIdKvD_BwE

EU:n puitesopimus 16.7.2002. Etätyötä koskeva puitesopimus. Viitattu 1.6.2021 <https://www.kt.fi/sites/default/files/media/document/etatyo-puitesopimus.pdf>.

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

Hakala, J.T. 2004. Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille. Helsinki: Gaudeamus.

Halmeenmäki, M., Myrsky, A. 2021. Ihminen työn ja työympäristön suunnittelussa - käsikirja ennakoivaan työn ja työympäristön suunnitteluun. Sitowise. Viitattu 19.10.2021 https://stm.fi/documents/1271139/1332445/K%C3%A4sikirja+ty%C3%B6n+ja+ty%C3%B6ymp%C3%A4rist%C3%B6n+suunnitteluun_12012021.pdf/564382af-c4df-3f34-59d9-4ee273bb4db6/K%C3%A4sikirja+ty%C3%B6n+ja+ty%C3%B6ymp%C3%A4rist%C3%B6n+suunnitteluun_12012021.pdf?t=1610453530144

Hanhike, T. 2007. Teos J. Pekkola & L. Uskelin (toim.). Etätyöopas työnantajille. Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 1.9.2021 https://www.motiva.fi/files/1996/Etatyoopas_tyonantajille.pdf

Helle, M. 2004. Etätyö. Helsinki: Edita.

Hirsjärvi, S., Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu : teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Jäntti E. 2016. Tee työpäivästäsi parempi. Viitattu 23.8.2021 <https://elisa.fi/ideat/5-x-hyvinvointia-tyopaivaan/>

KAMK Opinnäytetyöpakki 2020. Viitattu 8.8.2021 www.kamk.fi/fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Aineiston-keruumenetelmat/Haastattelu

Kovalainen, A., Poutanen, S., Arvonen, J., 2020. Covid-19, luottamus ja digitalisaatio. Tutkimus etätyöstä ja sen järjestymisestä Suomessa keväällä ja syksyllä 2020 Turun yliopisto. Viitattu 8.9.2021 <https://www.utu.fi/sites/default/files/media/TCLS/Tutkimusraportti2021.%20Covid-19%20luottamus%20ja%20digitalisaatio.%20Tutkimus%20et%C3%A4ty%C3%B6st%C3%A4%20ja%20sen%20j%C3%A4rjestymisest%C3%A4%20Suomessa%20kev%C3%A4%20ja%20syksyll%C3%A4%202020..pdf>

Kärkkäinen, J., Rannanpää, S. 2021. Etätöihin liittyy työuupumuksen vaara – Aivoille on annettava niiden tarvitseman rauha. Talouselämä 25.9.2021. Viitattu 27.9.2021 <https://www.talouselama.fi/uutiset/tebatti-etatöihin-liittyy-tyouupumuksen-vaara-aivoille-on-annettava-niiden-tarvitseman-rauha/dbcdfa14-f959-416b-bbc1-d48ac969e79a>

- Laiho M. 2017. Yhteinen tuki ja hyvä ilmapiiri auttavat työyhteisöjä jaksamaan. Talentia 2017. Viitattu 23.8.2021 <https://www.talentia-lehti.fi/yhteinen-tuki-ja-hyva-ilmapiiri-auttavat-tyoyhteisoja-jaksamaan/>
- Miettinen, J. 2020. Koronapandemia ja akavalaisten työelämä syksyllä 2020. Akava Works. Viitattu 12.9.2021 <https://akavaworks.fi/wp-content/uploads/sites/2/2020/11/Koronaselvitys-2020-Koronapandemia-muutti-tyon-tapoja-ja-kuormitusta-v2.pdf>
- Miettinen, J. 2021 Etätyökysely 2021. Akava Works. Viitattu 12.9.2021 https://akavaworks.fi/wp-content/uploads/sites/2/2021/09/Etatyokysely_2021_tuloskooste.pdf
- Männistö, E. 2017. Etätyö perustuu luottamukseen. Viitattu 1.6.2021. <https://tilisanomat.fi/palkka-ja-henkilostohallinto/etatyo-perustuu-luottamukseen>
- Onali, A. 2021. Korona-aika muuttaa suomalaista työkulutturia pysyvästi. Helsingin Sanomat 16.9.2021. Viitattu 19.9.2021 <https://www.hs.fi/talous/art-2000008253085.html?share=11a9daee72448df3c28de2e7af613eff>
- Oppariapu 2016. Apua opinnäytetyön kirjoittamiseen. Viitattu 8.8.2021 <https://oppiapu.wordpress.com/menetelmat/haastattelut/>
- Paul, G. 2020. Etätyökirja : suunnittele, sovi, tee. Helsinki: Aula & Co.
- Peltoniemi, A. 2020. Hajautettu scrum-tiimi on tehokas kumppani. Viitattu 3.10.2021 <https://www.alfame.com/blog/hajautettu-scrum-tiimi-on-tehokas-kumppani>
- Roine, J., Anttila, J. 2016. Työ ei ole paikka, kokemuksia tuottavasta etätyöstä. Helsinki: On-sight Helsinki Oy.
- STM 2021. Tiedote Sosiaali- ja terveysministeriö, Valtiovarainministeriö. Viitattu 2.10.2021 <https://stm.fi/-/10623/valtakunnallinen-etatyo-suositus-paattyy-lokakuun-puolivalissa-tyopaikoilla-voidaan-alkaa-valmistautua-eta-ja-lasnatyon-yhdistamiseen>
- Tilastokeskus. Tilastokeskuksen ammattieettinen opas. Helsinki 2006. Viitattu 1.6.2021 https://www.stat.fi/org/periaatteet/tilastokeskuksen_ammattieettinenopas.pdf
- Tilastokeskus 2021. Etätyö. Viitattu 1.6.2021 <https://www.stat.fi/meta/kas/etatyo.html>
- Tuomi, J., Sarajärvi A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.
- Työterveyslaitos 2021. Ohje etätyön tekemisen tueksi. Viitattu 10.8.2021 <https://hyvatyo.ttl.fi/koronavirus/ohje-etatyohon>
- Työ- ja elinkeinoministeriö 2019. Työolobarometri 2018. Viitattu 1.9.2021 <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/161826>
- Työ- ja elinkeinoministeriö 2021. Työolobarometri 2020 ennakkotiedot. Viitattu 23.8.2021 <https://tem.fi/-/tyoolobarometri-2020-koronapandemia-toi-etatyon-tekemiseen-kymmenen-vuoden-harppauksen-vuodessa->
- Työ- ja elinkeinoministeriö 2021. Työolobarometri 2021. Viitattu 23.8.2021 <https://tem.fi/tyoolobarometri>
- Pekkola, J., Uskelin, L. (toim.) 2007. Etätyöopas työnantajille. Työministeriö 2007. Viitattu 1.9.2021 https://www.motiva.fi/files/1996/Etatyoopas_tyonantajille.pdf
- Persons, A. 2021. Sopimus etätyön tekemisestä. Insinööri-lehti. Viitattu 14.10.2021 <https://insinööri-lehti.fi/digilehti/in0420/oikeutta-10>

Työturvallisuuskeskus 2021. Etätyössä turvallisesti. Viitattu 12.9.2021
https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/etatyossa_turvallisesti

Rope, T. 2021. Kalsariduunit etätyön ilot ja kirot. Tampere: Tammertekniikka.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2021. Etätyöt koronavirustilanteessa, päivitetty 26.8.2021. Viitattu 19.9.2021 <https://stm.fi/etatyot-koronavirustilanteessa>

Valtioneuvosto 2021. Etätyöt koronavirustilanteessa, päivitetty 15.9.2021. Viitattu 19.9.2021
<https://valtioneuvosto.fi/tietoa-koronaviruksesta/rajoitukset-ja-suositukset>

Vilkman, Ulla 2016. Etäjohtaminen. Tulosta joustavalla työllä. Alma Talent Oy. Helsinki. Viitattu 15.10.2021 [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.turkuamk.fi/teos/DAEBIXCTEB#/kohta:1\(\(20\)Et\(\(e4\)johtaminen\(\(20\)-\(\(20\)mit\(\(e4\)\(\(20\)se\(\(20\)on?\(\(20\)\(:Hajautettua,\(\(20\)virtuaalista\(\(20\)vai\(\(20\)et\(\(e4\)ty\(\(f6\)t\(\(e4\)?\(\(20\)20\)](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.turkuamk.fi/teos/DAEBIXCTEB#/kohta:1((20)Et((e4)johtaminen((20)-((20)mit((e4)((20)se((20)on?((20)(:Hajautettua,((20)virtuaalista((20)vai((20)et((e4)ty((f6)t((e4)?((20)20))

Yrittäjät 2021. Työelämägallup. Viitattu 10.8.2021
https://www.yrittajat.fi/sites/default/files/tyoelamagallup_tammikuu_2021_etatyo_.pdf

Haastattelukysymykset

Mitkä asiat mielestäsi mahdollistavat onnistuneen etätyöskentelyn?

Mitkä asiat mielestäsi haittaavat etätyöskentelyä?

Onko etätyöpisteesi ja työkaluohjelmistosi vastaavanlainen kuin lähityössä?

Mitä vaikutuksia olet havainnut etätyöskentelyllä olevan tehokkuuteen verrattuna lähityöskentelyyn?

Onko etätyöskentely vaikuttanut urakehitykseesi?

Onko etätyöstä tehty etätyösopimus?

Kuinka suuren osan työajasta haluaisit työskennellä etänä viikoittain?

Mitä hyviä puolia ja etuja koet etätyössä olevan verrattuna lähityöhön?

- työmatkat-ajansäästö/rahansäästö
 - työrauha, ei toimistohälyä
 - oman työn organisointi
 - joustavuus
 - luottamus
 - työn tuloksellisuus ja tehokkuus
 - työn imu
- muuta?

Mitä haasteita koet etätyössä olevan verrattuna lähityöhön?

- yhteisöllisyyden puute
 - lounasseuran puute
 - vähäiset tauot
 - näkyvyys työpaikalla
 - ongelmien selvitys
 - hiljainen tieto
 - työergonomia
- muuta?