

**MENETELMÄT JA TOIMINTATAVAT HYVIEN JA TURVALLISTEN  
TYÖOLOSUHTEIDEN EDISTÄMISEKSI ETÄTÖISSÄ**



Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Liiketoiminnan kehittämisen koulutus, Hämeenlinna

Syyslukukausi 2021

Mari Suhonen

Liiketoiminnan kehittämisen koulutus, YAMK

Tekijä Mari Suhonen

Työn nimi Menetelmät ja toimintatavat hyvien ja turvallisten työolosuhteiden edistämiseksi etätöissä

Ohjaaja Pasi Lainen

Tiivistelmä

Vuosi 2021

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, mitkä tekijät aiheuttavat haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä sekä miten edistetään turvallisia työolosuhteita etätöissä. Tutkimuksen tuloksia hyödynnetään Patentti- ja rekisterihallituksen työhyvinvoinnin ja työsuojelun kehittämisessä.

Opinnäytetyö perustuu laadulliseen tutkimusmenetelmään. Aineistonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua. Opinnäytetyön aineistonkeruu suoritettiin lähettämällä kyselylomake toimeksiantajan virkamiehille ja heidän lähiesimiehilleen yhteensä kyselyyn vastasi 310 henkilöä. Opinnäytetyön toimeksiantajan oli Patentti- ja rekisterihallitus.

Opinnäytetyön tutkimustulosten perusteella voitane päätellä, että kyselyyn vastanneet, tulosalueesta, ikäryhmästä ja sukupuolesta riippumatta, arvioivat sekä etätöergonomiansa että työolosuhteensa etätöissä hyväksi. Etenkin yli 60 vuotiaat vastaajat pitivät etätöypisteitään sopivana etätööhön ja olivat tyytyväisiä työolosuhteisiinsa.

Saatujen tulosten perusteella voitaneen päätellä, että Patentti- ja rekisterihallituksen olisi aiheellista laatia kirjallinen ohjeistuksen etätöypisteen ergonomiasta, edistää yhteydenpitoon tarkoitettuja ohjelmistojen ja järjestelmien käyttöä, parantaa tiedonkulkua etenkin uusien virkamiesten kohdalla, kiinnittää enemmän huomiota ja kehittävän virkamiesten vaikutusmahdollisuuksia osallistua työyhteisön toimintaan.

Saatujen tulosten perusteella voitaneen päätellä, että Patentti- ja rekisterihallituksessa olisi hyvä kiinnittää enemmän huomiota tuen antamiselle ja etätööhön perehdyttämiselle ja varmistaa että vaikutusmahdollisuuksia työaikaan ja työaikajousten käyttöön on jokaisella tulosalueella.

Avainsanat Etätö, ergonomia, työhyvinvointi, työsuojelu

Sivut 64 sivua ja liitteitä 4 sivua

---

The purpose of this thesis was to find out which factors cause challenges to good work ergonomics in remote work and how to promote safe working conditions in remote work. The results of the study will be utilized in the development of occupational well-being and occupational safety by the National Board of Patents and Registration.

The thesis is based on a qualitative research method. A thematic interview was used as the data collection method. The data collection of the thesis was carried out by sending a questionnaire to the principal's officials and their immediate supervisors. A total of 310 people responded to the questionnaire. The thesis was commissioned by the National Board of Patents and Registration.

Based on the research results of the thesis, it can be concluded that the respondents, regardless of the result area, age group and gender, evaluate both their remote work ergonomics and working conditions as good in remote work. Respondents over the age of 60 in particular considered their remote commuting sites suitable for remote commuting and were satisfied with their working conditions.

Based on the results, it should be concluded that the National Board of Patents and Registration should draw up written guidelines on the ergonomics of remote working, promote the use of communication software and systems, improve communication, especially for new officials, pay more attention and develop officials' participation in the work community.

Based on the results obtained, it could be concluded that the National Board of Patents and Registration should pay more attention to the provision of support and familiarization with remoteworking and ensure that there are opportunities to influence working time and the use of flexible working hours in each result area.

Keywords Remote working, ergonomics, well-being at work, occupational safety

Pages 64 pages and appendices 4 pages

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Tutkimusasetelma .....	2
2	Teoreettinen viitekehys .....	3
3	Hybridityöskentely ja etätyöskentely .....	4
3.1	Etätyö- ja hybridijohtaminen .....	5
3.2	Esihenkilö yhteisöllisyyden rakentajana .....	7
3.3	Työntekijänä hybridi- ja etätyössä .....	8
4	Työsuojelu .....	10
4.1	Haittojen ja vaarojen arviointi sekä riskinarviointi .....	11
4.2	Lainsäädäntö .....	12
4.3	Työnantajan velvollisuudet .....	12
4.3.1	Organisaation ylimmän johdon vastuu työsuojelusta .....	13
4.3.2	Organisaation keskijohdon vastuu työsuojelusta .....	13
4.3.3	Organisaation lähiesihenkilöiden vastuu työsuojelusta .....	14
4.4	Työntekijän velvollisuudet .....	14
5	Ergonomia .....	14
5.1	Ergonomian soveltamisen muotoja .....	16
5.1.1	Osallistuva ergonomiasuunnittelu .....	16
5.1.2	Ergonomisten ratkaisujen käytettävyys ja esteettömyys .....	17
5.2	Ergonomia osa-alueet .....	17
5.2.1	Fyysinen ergonomia .....	17
5.2.2	Kognitiivinen ergonomia .....	19
5.2.3	Organisatorinen ergonomia .....	20
5.3	Ergonomia kotitoimistolla .....	20
5.3.1	Ergonomisen työpisteen rakentaminen .....	21
5.3.2	Liikunta työpäivän tukena .....	22
5.3.3	Parempaa ergonomiaa aivoille .....	23
6	Työn kuormittavuus toimistotyössä .....	23
7	Työhyvinvointi .....	26
7.1	Työnvoimavaratekijät, työnilo ja työnimu .....	27

7.2	Esimiehen tuki.....	28
7.3	Liikunnan merkitys työhyvinvoinnille .....	30
7.4	Tulevaisuuden haasteet.....	32
8	Tutkimusteoria .....	32
8.1	Kvalitatiivinen tutkimus .....	32
8.2	Kvantitatiivinen tutkimus.....	33
8.3	Käytettävä tutkimusmenetelmä .....	33
8.4	Tutkimusaineiston kerääminen .....	34
8.5	Tutkimusaineiston analysointi .....	34
8.6	Aikataulu .....	35
9	Tutkimus.....	35
9.1	Tutkimuksen kulku ja aineiston keruu .....	35
10	Tutkimustulokset.....	36
10.1	Taustamuuttajat .....	37
10.2	Etätyöpisteen sopivuuden arviointi .....	39
10.3	Tyytyväisyys tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin .....	45
10.4	Tyytyväisyys vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon .....	47
10.5	Tyytyväisyys saatuun tukeen ja perehdyttämiseen.....	49
10.6	Työaikaa koskevia väittämiä .....	51
11	Yhteenveto ja loppupäätelmät.....	55
11.1	Hyvän työergonomian haasteet etätyössä .....	56
11.2	Turvallisten työolosuhteiden edistäminen etätyössä.....	57
	Lähteet.....	61

## **Liitteet**

- Liite 1      Kyselyn saatekirje
- Liite 2      Kysely

## 1 Johdanto

Koronavirus levisi koko maailman laajuiseksi pandemiaksi kevättalvella 2020. Suomen hallitus julisti 16.3.2020 Suomeen poikkeustilan koronavirustilanteen vuoksi ja valmiuslaki otettiin käyttöön. Järjestelyjen tarkoituksena oli rajoittaa koronaviruksen leviämistä mahdollisimman tehokkaasti rajoittamalla ihmisten välisiä kontakteja. Ihmiset eristäytyivät ja siirtyivät sankoin joukoin etätöihin.

Työnantajani Patentti- ja rekisterihallitus oli muuttanut uusiin tiloihin loppuvuodesta 2018. Uusissa toimitiloissa jokaisessa työpisteessä on sähköpöytä, suuri näyttö sekä ergonominen tuoli. Valaistuksesta ja riittävästä ilmanvaihdosta on huolehdittu ja työskentelyolosuhteet on pyritty tekemään kaikin tavoin mahdollisimman hyväksi. Henkilöstö oli jo ennen poikkeustilaa tehnyt runsaasti etätöitä ja siirtyminen yhdessä yössä täydelliseen etätöihin kävikin kivuttomasti. Työt sujuivat hyvin ja yhteydet pelasivat. Kokoukset toteutettiin virtuaalisesti ja sähköpostit lentelivät pitkin linjoja. Mutta entäpä se ergonomia? Harvalla työntekijällä oli kotona tarjolla riittävän hyvää ergonomista ympäristöä ja pian niska- ja hartiansseudun ongelmat alkoivat näkyä työterveyskäynneissä.

Työturvallisuuslaki määrää, että työnantajan on lain mukaan huolehdittava työntekijän turvallisuudesta myös etätöissä (Työturvallisuuslaki 738/2002, 5 §). Vaikkakin työnantajan yleistä huolehtimisvelvollisuuden laajuutta rajaavina tekijöinä otetaan huomioon epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joiksi koronaepidemiakin voidaan luonnollisesti laskea (Työturvallisuuslaki 8 §). Näin syntyi tarve lähteä kehittämään menetelmiä ja toimintatapoja hyvien ja turvallisten työolosuhteiden edistämiseksi etätöissä.

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi menetelmät ja toimintatavat hyvien ja turvallisten työolosuhteiden edistämiseksi etätöissä työnantajani tarpeen ja ilmiön ajankohtaisuuden vuoksi. Toimin Patentti- ja rekisterihallituksen ylijohtajan assistenttina ja vastaan viraston TYKY-toiminnasta. Oli hyvin luontevaa, että opinnäytetyöni aihe liittyisi työhyvinvoinnin kehittämiseen. Toivon, että opinnäytetyöni tuloksia voitaisiin hyödyntää laajemmaltikin valtionhallinnossa, kunnilla ja yksityisillä työnantajilla toimistotyöntekijöiden

etätyöolosuhteiden parantamisessa ja kehittämisessä. Opinnäytetyöni liittyy julkishallinnon kehittämiseen.

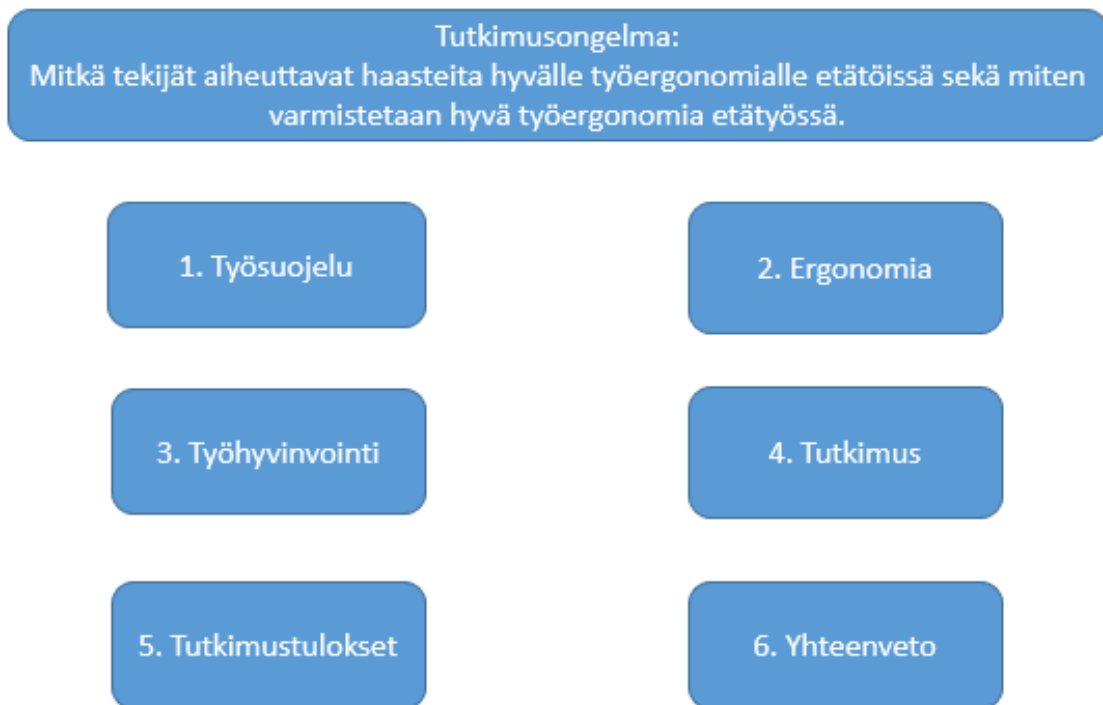
Sekä työn että työhyvinvoinnin kehittämisessä kestäväkehitys ja vastuullisuus kulkevat nykypäivänä tiukasti mukana. Näitä asioita organisaation toiminnassa tukevia toimintamalleja tulisi mielestäni edistää organisaatioiden kaikessa toiminnassa, kehittäen rinnalla kestävän kasvun periaatteiden mukaisesti toimimista. Kestäväkehitystä ja vastuullisuutta edistävien toimien avulla organisaatiot voivat tuottaa laadukkaampia palveluja ja tehdä taloudellisesti järkeviä ratkaisuja, joista syntyy vähemmän ympäristövaikutuksia ja jotka samalla lisäävät kestävää työhyvinvointia. Mielestäni organisaatioiden tulisi löytää tasapaino asioiden välillä, joka huomioisi sekä ympäristön että sosiaalisen vastuullisuuden. Mielestäni vauhtia näiden asioiden edistämiseen organisaatiossa on luonnollista hakea etenkin käyttäytymismuutoksen kautta.

## **1.1 Tutkimusasetelma**

Tämä opinnäytetyö on Patentti- ja rekisterihallituksen toimeksianto, jonka tavoitteena on lähteä kehittämään menetelmiä ja toimintatapoja hyvien ja turvallisten työolosuhteiden edistämiseksi etätöissä. Koronaepidemian vuoksi Patentti- ja rekisterihallituksen työntekijät ovat siirtyneet suurelta osin etätöihin. Opinnäytetyöni tutkimusongelmana on selvittää, mitkä tekijät aiheuttavat haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä sekä miten edistetään turvallisia työolosuhteita etätyössä? Tutkimuksen tuloksia hyödynnetään Patentti- ja rekisterihallituksen työhyvinvoinnin ja työsuojelun kehittämisessä. Patentti- ja

rekisterihallitus on asettanut projektin uusista työntekemisen tavoista, jossa kyselyn tuloksia on tarkoitus myös hyödyntää.

Kuva 1. Opinnäytetyön vaiheet

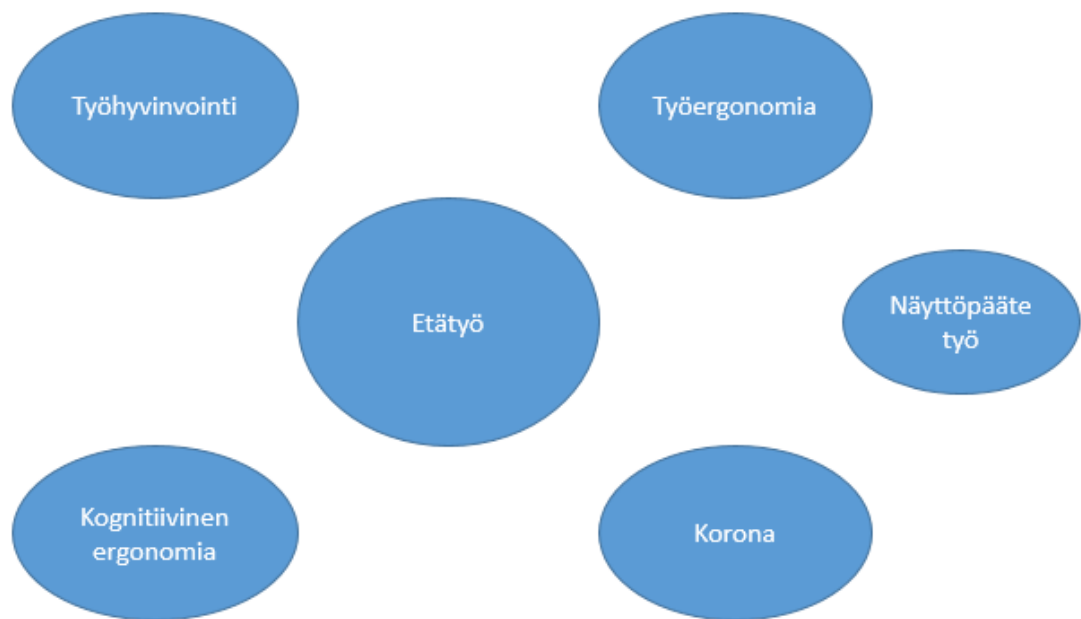


## 2 Teoreettinen viitekehys

Opinnäytetyöni keskeisiä käsitteitä ovat etätö, työergonomia, työhyvinvointi, kognitiivinen ergonomia, korona ja näyttöpäätetyö.

On epäselvää, kuinka etätö vaikuttaa työkyvystä huolehtimiseen ja miten mahdollisiin terveysriskeihin voisi puuttua. Opinnäytetyössäni käsittelem koronan aiheuttaman etätöön vaikutuksia työergonomiiaa, kognitiiviseen ergonomiaa ja työhyvinvointiin näyttöpäätetyössä.

Kuva 2. Opinnäytetyön teoreettisen viitekehyksen sanallinen kuvaus



### 3 Hybridityöskentely ja etätyöskentely

Hybridityötä määritellään tällä hetkellä useilla eri tahoilla. Hybridityöhön liitetään ajan ja paikan moninaisuuden lisäksi esimerkiksi yksintyöskentelyn ja yhdessä työskentely uudentyyppistä tekemistä uusilla ja erilaisilla työskentelyalustoilla. Hybridityöhön siirtymistä mietitään nyt kaikkialla. Useimmissa hybridityömalleissa korostetaan yhteiskehittämisen merkitystä ja erilaisten digitalisten alustoiden tärkeyttä. Nämä digitaliset alustat mahdollistavat sujuvan etätyön. Niillä voi liikkua yksin tai yhdessä vuorokauden ajasta riippumatta. (Einola-Pekkinen & Kantola, 2021) Hybridityössä ja etätyössä työtä tehdään vaihdellen esimerkiksi työpaikalla, kotona tai vapaa-ajan asunnossa. Etätyöskentely tapahtuu muualla kuin työpaikalla.

Korona-aikana olemme ottaneet etätyössä valtavan digitaalisen loikan. Tämä digiloikka vaatii uusia työntekemisen tapoja, menetelmiä rakenteita. Organisaatioiden johdolta odotetaan monenlaisia toimia työkuulttuurin uudistamiseksi. Toisaalta tulee ymmärtää, että onnistuneen hybridityön aineksia kannattaa rakentaa vähitellen, yhdessä ja oppien toisilta ja

vieden uusia malleja nopeasti kokeiluun. Tämä on ketterää kehitystä ja sopeutumista muuttuviin tilanteisiin, joita tarvitaan nykypäivän organisaatioissa. (Einola-Pekkinen & Kantola, 2021)

Suomen Yrittäjät teki Työelämägallupin tammikuussa 2021. Suomen Yrittäjien Työelämägallupitutkimuksen mukaan vuonna 2020 maalis-joulukuussa etätöitä teki 1,15 miljoonaa suomalaista. Tutkimukseen vastanneista yli 70 % haluaa jatkossakin tehdä etätöitä. Eniten etätöitä haluavat tehdä ne, joilla on etätöistä kokemuksia. Tästä voidaan päätellä, että kokemukset hybrityöskentelystä ovat pääosin myönteisiä. Tutkimukseen vastanneista 15 prosenttia Suomen työllisistä haluaisi jatkossa työskennellä täysin etänä ja 36 prosenttia hybridimallin mukaisesti. Etätöitä halutaan tehdä enemmän suurissa työyhteisöissä kuin pienissä. Etenkin valtion organisaatioissa ja järjestöissä etätöidenhalukkuus on suusta. Toisaalta näissä organisaatioissa on usein työtehtäviä, joiden hoitaminen onnistuu hyvin etänäkin. (Suomen Yrittäjät, 2021)

Suomen Yrittäjien Työelämägallupitutkimuksesta ilmenee, että hybridityö koetaan hyvin positiiviseksi. Vastajat ovat kokeneet, että heidän työnsä itsenäisyys on kasvanut ja heidän työtyytyväisyytensä on lisääntynyt. Tutkimukseen vastanneet kokivat, että heidän oman työnsä hallinta on kasvanut, tuottavuutensa on parantunut ja kiire on vähentynyt hybrityön myötä. Toisaalta tutkimuksessa havaittiin jatkuvan etätöiden väsyttävän ja synnyttävän kaipuuta työyhteisöön. Tutkimuksessa havaittiin myös, että etätö näyttää vähentävän työajan merkitystä sekä vaikeuttavan työ- ja vapaa-ajan erottamista toisistaan. Etätö ja hybridityö ovat kasvattaneet organisaatioiden johdon ja esimiesten merkitystä sekä lisännyt sitoutumista työnantajaan. Kokemukset monipaikkatyöstä ovat selvästi positiivisia. (Suomen Yrittäjät, 2021)

### **3.1 Etätö- ja hybridijohtaminen**

Valtion organisaatioissa etätöitä ja hybridijohtamista on tehty jo vuosia. Johtamismallina etätö ja hybridijohtaminen eivät ole uusia. Siltikin lisääntynyt etätö ja hybridityö ovat lisänneet johtamisen haasteita. Kun työyhteisössä työskennellään laajasti etänä tai hybridimallin mukaisesti työ yhteisön yhteisöllisyyden tunne usein heikkenee, yksinäisyyden

tunne helposti kasvaa ja vapaa vuorovaikutus kollegoiden kesken vähenee. Esihenkilöiden saattaa olla vaikea tunnistaa yhteishengen heikkenemistä ja esihenkilöiltä puuttuu usein työkalut yhteisöllisyyden luomiseen. Yhteisöllisyys ei toimi pakotettuna. (Purvanova & Kenda, 2018, ss.752-786)

Toisaalta johtaminen etätyössä ja hybridityössä antaa myös paljon hyvää. Etätyöskentely ja hybridityöskentely mahdollistavat itsenäisemmän ja omaa vireystilaa hyödyntävän työskentelyn. Perhe-elämä voidaan usein huomioida paremmin ja lisääntynyt työrauha helpottaa keskittymistä. (Purvanova & Kenda, 2018, ss.752-786)

Hybridijohtamisessa on tärkeää luoda selkeitä ja joustavia malleja, jotka sopeutuvat erilaisiin tilanteisiin. Henkilöstön kokemuksia tulisi mitata, eikä vain tuudittautua mutu-tuntumaan. Myös mittauksen tuloksiin tulee reagoida ja pyrkiä korjaamaan nopeasti mahdollisia haasteellisia malleja ja tilanteita. Henkilöstön ja esihenkilöiden välille tulisi rakentaa luottamusta ja henkilöstöä tulisi rohkaista itseohjautuvuuteen. Tilanteita tulisi ennakoida eikä reagoida vasta kun syntyy ongelmia. Esihenkilöiden tulisi huomioida alaistensa erilaisuus ja henkilökohtaiset tilanteet. Henkilökohtaisia kohtaamisia ei saa unohtaa. Keskusteluyhteys tulisi olla avoin ja ilmapiirin luotettava. Ennen kaikkea esihenkilön tulee ymmärtää, että elämä on kokonaisuus. Yksityiselämän murheet heijastuvat välttämättä jossain määrin työelämään, eikä siinä ole mitään väärää. Esihenkilön tehtävä on tukea omaa tiimiään ja luoda heille mahdollisimman hyvät olosuhteet työskentelyyn. (Heiliö ym. 2021; Purvanova & Kenda, 2018, ss.752-786)

Kuva 3. Hybridijohtaminen (Heliö ym. 2021)



### 3.2 Esihenkilö yhteisöllisyyden rakentajana

Yhteisöllisyydellä tarkoitetaan sitä henkeä, joka syntyy sujuvasta yhdessä tekemisestä ja toimimisesta. Yhteisöllisyyden voidaan katsoa koostuvan vuorovaikutuksesta ja yhdessä olemisesta. Yhteisöllisyys koostuu henkilökohtaisesti merkittävistä suhteista. Se koostuu luottamuksesta ja yhteenkuuluvuudesta. yhteisöllisyyden kantavia teemoja ovat luottamus, osallisuus, sitoutuminen, motivaatio ja läheisyys. (Heliö ym. 2021)

Yhteisöllisyyttä on mahdollista vaalia. Esihenkilön näkökulmasta yhteisöllisyyden rakentaminen lähtee omien alaistensa tuntemisesta. Esihenkilön tulisi tuntea millaisia yksilöllisiä ja yhteisiä odotuksia ja tarpeita johdettavilla on. Esihenkilön olisi hyvä varata omasta kalenteristaan aikaa myös yhteisöllisyyttä edistävälle ja vaaliville hetkille. Virtuaalisten työkalujen hyödyntäminen helpottaa yhteydenpitoa tiimin kesken ja mahdollinen parityöskentely rohkaisee yhteisöllisyyteen. Alaisia voi rohkaista kannustamaan

ja antamaan palautetta toisilleen tehdystä työstä. Esimerkillä johtaminen on tärkeää. Esihenkilön vilpittömän kiinnostuksen ja aitouden kyllä huomataan. Pakotettu yhteisöllisyys ei kuitenkaan toimi. Yhteisöllisyyttä ei tule yllä pitää itsenäisyyden kustannuksella. (Heiliö ym. 2021)

Tutkimusten mukaan, kun organisaation johtaminen toimii ja ilmapiiri on hyvä, nautitaan mukavista työkavereista ja sujuvasta yhteistyöstä. Yhteenkuuluvuuden ja arvostetuksi tulemisen kokemuksilla on etenkin asiantuntijatyössä merkittävää vaikutusta työmotivaatioon ja työhyvinvointiin. Riittävä yhteenkuuluvuuden tunne on useimmille varsin merkittävä työviihtyvyyteen ja henkiseen turvallisuuteenkin vaikuttava seikka, mutta yksilöllistä vaihtelua esiintyy siinä, mikä määrä sosiaalisuutta tuntuu tavoiteltavalta. (Laine 2020)

Sujuvan hybridityöskentelyn ja etätyöskentelyn kannalta esihenkilön itseohjautuvuus on tärkeää. Esihenkilön itseohjautuvuudessa tulisi kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin.

Esihenkilön ja työntekijän välillä tulee vallita luottamus. Hyvällä esihenkilöllä on kyky kuunnella ja ymmärtää asia toisen näkökulmasta. Hän osaa rohkaista, kannustaa ja luoda uskoa tulevaisuuteen ja kykenevyyteen. Hyvä esihenkilö kannustaa ajattelemaan ja tekemään valintoja itsenäisesti. Hän osaa luopua perinteisestä johtajan roolista ja nähdä itsensä palvelutehtävissä. Hyvä esihenkilö on alustensa saavutettavissa ja käytettävissä ja hän osaa luoda työlle merkityksiä ja näyttää tulevaisuuden suuntaa henkilöstölle. (Salonen 2020)

### **3.3 Työntekijänä hybridi- ja etätyössä**

Koronapandemian alkaessa moni oli tehnyt jo aiemmin etätyötä joitain päiviä kuukaudessa. Pitkäkestoisesta etätyöskentelystä oli kuitenkin vain harvalla kokemuksia. Pitkäkestoinen etätyöskentely vaatii opettelemaan niin uusia työskentelytapoja kuin vapaa-ajan ja arjen erottamisen toisistaan. Kuitenkin sekä työhyvinvointi ja työn tehokkuus on mahdollista saavuttaa myös työskenneltäessä hybridi- ja etätyössä.

Rutiinit kuuluvat tärkeänä osana työpäivään, joten työntekijän on tärkeää kehittää itselleen rutiinit myös etätyöpäivään. Etätyöpäivän rutiineiden olisi hyvä olla samankaltaisia kuin lähityössäkin. Esimerkiksi työvaatteiden vaihto ja ulkoilu ennen ja jälkeen työpäivän auttavat erottamaan työelämän ja kotielämän toisistaan. Pyri kiinnittämään huomiota siihen, kuinka aloitat etätyöpäiväsi, miten tauotat etätyöpäiväsi ja miten lopetat etätyöpäiväsi. Työpäivään olisi hyvä suunnitella tauot jo etukäteen ja merkata ne myös kalenteriin, jotta niitä tulisi varmemmin myös pidettyä. Tauot ovat kuitenkin tärkeitä sekä suorituskyvyn että motivaation ja jaksamisen ylläpitämiseksi. Vapaa-ajan erottaminen työstä on erityisen tärkeää etätyötä tehdessä, jossa fyysistä siirtymistä kotoa työpaikalle tai työpaikalta kotiin ei tapahdu. (Laine 2020)

Työelämässä on aina syytä muistaa myös sosiaalinen työhyvinvointi. Aktiivinen yhteydenpito kollegoihin on tärkeää. Tiimin kanssa voi pitää yhteisiä kahvihetkiä ja lounastaukoja videopuheluiden välityksellä. Hybridityössä ja etätyössä vapaavuorovaikutus, kuten kahvipöytäkeskustelut, työasioiden spontaani pohdiskelu ja toisilta oppiminen saattavat jäädä toteutumatta, kun kollega ei olekaan heti oman työpöydän vieressä. Tällöin sähköisten viestintävälineiden kuten Skypen ja Teamsin käyttäminen korostuu ja tulee todella tarpeelliseksi erityisesti tiedon jakamisen ja työhyvinvoinnin näkökulmista. (Laine 2020)

Sosiaalisen työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää puhua avoimesti niistä tunteista, mitä hybridityöskentely ja etätyöskentely ja koronatilanne herättävät. Lisäksi on tärkeää puhua työtilanteesta, delegoida tarvittaessa työtehtäviä, tehdä yhteistyötä sekä sparrata aktiivisesti toinen toistaan. Esimiehen tulisi tietää alaistensa työtilanne ja mahdolliset avun tai tuen kohteet hybridityössä ja etätyössä. Käy tilanteesi läpi esimiehesi kanssa, ja määritellä yhdessä työllesi ne tavoitteet ja toimintamallit, jotka ovat vallitsevassa tilanteessa konkreettisesti mahdollisia. Työntekijän tulisi aktiivisesti ja avoimesti kertoa esimiehelle omasta työtilanteestaan, jotta häneltä saa apua ja tukea ongelmien ratkaisemisessa. Työyhteisön voima auttaa jaksamaan vaikeidenkin asioiden ylitse. (Laine 2020)

Sujuvan hybridityöskentelyn ja etätyöskentelyn kannalta myös henkilöstön itseohjautuvuus on tärkeää. Henkilöstön itseohjautuvuudessa tulisi kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin.

Työntekijän tulisi osata johtaa itseään ja kyetä ajattelemaan systemaattisesti. Hänen tulisi ottaa aktiivisen toimijan roolin ja etsiä aktiivisesti ratkaisuja luovallakin tavalle. Työntekijällä tulisi olla kyky tehdä päätöksiä itsenäisesti ja toimia proaktiivisesti. Hänen tulisi ottaa vastuuta omasta työstään ja toimistaan työyhteisössä. (Salonen 2020)

## 4 Työsuojelu

Työsuojelu tuli kaikille työpaikoille lakisääteiseksi vuonna 1973. Voimassa oleva työturvallisuuslaki on vuodelta 2002. Työsuojelun alkuaikoina sen painopiste oli työväensuojelu. Nykyään työsuojelun painopiste on ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeissa sekä työsuojelullisessa ennaltaehkäisyssä. Ennaltaehkäisy on taloudellisesti merkittävä asia, sillä Suomessa tapahtuu vuosittain yli 100 000 työtaturmaa ja todetaan noin 5 000 ammattitautia. Työtaturmista koituvat menetykset kansantaloudelle Suomessa ovat vuosittain noin miljardin euron luokkaa. (Duodecim 2020)

Työsuojelun keskeisinä tavoitteina ovat turvalliset ja terveelliset työolot. Työympäristön tilan tarkkailu, muutosten vaikutusten ennakointi ja epäkohtien korjaaminen ovat työsuojelun perustehtäviä. Työsuojelu on lakisääteistä toimintaa. Työnantajalla on siis lainmukainen velvollisuus huolehtia työntekijöidensä terveydestä ja turvallisuudesta. Työturvallisuuteen liittyvä lainsäädäntö valmistellaan sosiaali- ja terveysministeriössä. Jokaisella työpaikalla on pidettävä nähtävänä työntekijöiden oikeuksien ja turvallisuuden takaamiseksi annetut säännökset. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 8 §; Duodecim 2020)

Työnantajalla tulee olla turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten työsuojelun toimintaohjelma. Työsuojelun toimintaohjelma kattaa organisaation työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään yhteistyössä henkilöstön kanssa ja sitä päivitetään muutostilanteiden jälkeen. Työsuojelun toimintasuunnitelman tarkoitus on konkretisoida työsuojelun toimintaohjelman tavoitteita ja toimenpiteitä. Työsuojelutoimikunta on pakollinen työpaikoilla, joilla työskentelee vähintään 20 työntekijää. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina sekä työnantaja että työntekijät. Työntekijöitä edustavat työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu ja työnantajan

edustajana toimikunnassa on työsuojelupäällikkö. Työntekijät valitsevat työsuojeluvaltuutetun keskuudestaan. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä silloin, kun työsuojeluvaltuutettu on estynyt. Jokaisessa työpaikassa tulee olla työsuojelupäällikkö. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 9 §, 17 §; Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021; Duodecim 2020)

#### **4.1 Haittojen ja vaarojen arviointi sekä riskinarviointi**

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta ja muusta työympäristöstä sekä työoloista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Mikäli vaaratekijöitä ei voida poistaa, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Arvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi

- tapaturman ja muun terveyden menettämisen vaara
- esiintyneet tapaturmat, ammattitaudit ja työperäiset sairaudet sekä vaaratilanteet
- työntekijän ikä, sukupuoli, ammattitaito ja muut hänen henkilökohtaiset edellytyksensä
- työn kuormitustekijät
- mahdollinen vaara lisääntymisterveydelle. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 10 §)

Työnantajalla on oltava haittojen ja vaarojen arvioinnista hallussaan selvitys ja arviointi. Haittojen ja vaarojen arvioinnin selvitys on tehtävä riittävällä asiantuntemuksella joko työpaikan omin voimin tai käyttämällä ulkopuolisia riittävän päteviä ja muut edellytykset omaavia asiantuntijoita. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 10 §)

Riskinarviointi tarkoittaa työpaikalla riskinarviointia, joka on osa työsuojelun toimintaohjelman laadintaa. Riskiarvioinnin perusteella työsuojelun toimintaohjelmaan kirjataan kehittämistä vaativat kohteet ja kehittämistavoitteet sekä määritetään toteutusaikataulut, vastuuhenkilöt ja seurannan aikataulu. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 10 §)

## 4.2 Lainsäädäntö

Työn tekemistä sääntelevät ja ohjaavat seuraavat lait: Työturvallisuuslaki 738/2002, Työterveyshuoltolaki 1383/2001, Työsopimuslaki 55/2001 (456/2005), Laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta 609/1986, Rikoslaki 39/1889 ja 578/1995 sekä Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.

Työturvallisuuslain mukaan työpisteen rakenteet ja käytettävät työvälineet on mitoitettava ergonomisesti asianmukaisella tavalla. Työpisteen välineiden tulee mahdollisuuksien mukaan säädettävissä. (Työturvallisuuslaki 738/2002 24 §) Työturvallisuuslakia voidaan kodin olosuhteissa noudattaa vain rajoitetusti, toisaalta tietyt säännökset korostuvat etätöissä, kuten työhön perehdyttämismääräykset (Työturvallisuuslaki 5 §, 14 §).

Etätöntekijään sovelletaan samoja työ- ja virkasuhdelainsäädännön säännöksiä sekä työ- ja virkaehtosopimusten määräyksiä kuin vastaavaan työnantajan tiloissa tehtävään työhön (Työturvallisuuslaki 5 §).

## 4.3 Työnantajan velvollisuudet

Lain mukaan työnantaja huolehtii työntekijän turvallisuudesta ja terveydestä. Työnantajalla on siis yleinen huolehtimisvelvoite työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Laissa on säännökset työnantajan ja työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista työsuhteessa. Suomen perustuslain mukaan julkisen vallan on huolehdittava työvoiman suojelusta. Työturvallisuuslaki ottaa kantaa myös ergonomiaan. (Työturvallisuuslaki 8 §; Duodecim 2020)

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin (Työturvallisuuslaki 14 §). Työhön perehdyttäminen on siis lakisääteistä. Tyypillisiä perehdytyksen apumateriaaleja ovat käyttöohjeet, käsikirjat, prosessikuvaukset ja työturvallisuusohjeet. (Duodecim 2020)

Työnantajan tulee seurata haitallista työnkuormitusta aiheuttavia tekijöitä. Ennakointi ja suunnittelu lisäävät paitsi ihmisten hyvinvointia niin myös tuottavuutta, kun työnkuormitukseen liittyviltä sairauspoissaoloilta vältytään. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 24-26 §)

Työnantajan lakisääteinen tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyöjärjestelyissä. Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka tapahtuu työtä tehdessä tai työmatkalla. Etätyön kohdalla voi korvattavuudessa kuitenkin olla vakuutuskohtaisia rajoituksia. Etätyössä korostuvat usein työn henkiset kuormitustekijät sekä ergonomiakysymykset. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 10 §)

Työnantajalle kuuluva vastuu työsuojelusta jakaantuu ylimmän johdon, keskijohdon ja lähiesihenkilöiden kesken.

#### **4.3.1 Organisaation ylimmän johdon vastuu työsuojelusta**

Organisaation ylimmän johdon tärkeimmät tehtävät työsuojelun kannalta ovat tehtäviinsä pätevien esihenkilöiden valinta, yleisten työsuojeluun liittyvien toimeenpanomääräysten antaminen sekä aineellisten edellytysten varmentaminen. Organisaation ylimmän johdon tehtävänä on valvoa, että esihenkilöt tekevät työnsä siten, että töitä johdetaan ja valvotaan käytännössä työturvallisuuden kannalta tilanteen edellyttämällä tavalla. Valvonnallaan organisaation ylin johto on perillä annettujen määräysten toimeenpanosta. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

#### **4.3.2 Organisaation keskijohdon vastuu työsuojelusta**

Organisaation keskijohdossa työskentelevät ylimmän johdon alaisuudessa siten, että heillä itsellään on esimiesasemassa olevia alaisia. Organisaation keskijohdon työsuojelutehtäviä ovat työturvallisuusohjeiden laatiminen ja niistä tiedottaminen, laitteiden hankinta ja valvonta, välittömän työturvallisuusvalvonnan organisointi sekä työturvallisuustietouden välittäminen. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

### 4.3.3 Organisaation lähiesihenkilöiden vastuu työsuojelusta

Organisaation lähiesihenkilöiden työsuojelulliset tehtävät ja velvoitteet jakautuvat valvottaviin asioihin ja työntekijöille opetettaviin asioihin. Työsuojelun valvonta kohdistuu työympäristöön, työmenetelmiin ja työtapoihin sekä organisaation ulkopuolisten ryhmien ja oman ryhmän väliseen toimintaan sekä toiminnassa mukana olevien henkilöiden toimintaan. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

## 4.4 Työntekijän velvollisuudet

Työntekijöiden vastuulla on ilmoittaa mahdollisista turvallisuuspuutteista, noudattaa annettuja turvallisuusohjeita ja käyttää työn niin vaatiessa henkilökohtaisia suojaimia. Työntekijän tulee tehdä yhteistyötä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa työturvallisuuden ylläpitämiseksi ja tehostamiseksi työpaikalla, noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja työturvallisuuslakia. Työntekijän tulee välttää muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua sekä huolehtia omalta osaltaan työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä. Työntekijän tulee osallistua työterveyshuoltolain perusteella työkyvyn arvioimiseksi tehtäviin terveystarkastuksiin sekä ennen työsuhteen alkamista, että työsuhteen aikana. (Duodecim 2020; Työsuojelu.fi www-sivut 2021)

Etätyössä korostuu työntekijän vastuu omasta hyvinvoinnista. Työntekijän on osattava johtaa omaa työtään ja osattava erottaa työ ja vapaa-aika toisistaan. Omia työtapoja on syytä tarkasteltava kriittisesti, jotta mahdolliset riskit saadaan tunnistettua. (Duodecim 2020; Työsuojelu.fi www-sivut 2021)

## 5 Ergonomia

Sana ergonomia on peräisin kreikankielisistä ergo = työ ja nomos = luonnonlait. Ergonomia tarkoittaa siis työn järjestelmällistä tarkastelua. Ergonomian avulla parannetaan ihmisten turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia sekä järjestelmien häiriötöntä ja tehokasta käyttämistä. Ihmisen toimintaympäristön onnistunut kehittäminen vaatii laajaa kokonaiskäsitystä ergonomiasta. Ergonomian määritelmä on laaja. Se on ihmisen ja

toimintajärjestelmän vuorovaikutuksen tutkimista ja kehittämistä ihmisen hyvinvoinnin ja järjestelmän suorituskyvyn parantamiseksi. Ergonomia käsittää fyysisen ergonomian lisäksi kognitiivisen ja organisatorisen ergonomian. Ergonomiasuunnittelussa tulisi ottaa huomioon kaikki kolme näkökulmaa. (Launis 2011, s. 19; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Ergonomian tavoitteena on kehittää fyysistä toimintaa työpaikalla siten, että se on kokonaisuudessa ihmiselle sopivaa toistomäärältään ja voimankäytöltään. Työntekijän fyysiset ja henkiset voimavarat sekä työ- ja toimintakyky on turvattava, jotta voidaan saada aikaiseksi hyvä työtulos. Etenkin työntekijän fyysisiä tarpeita voidaan säädellä ergonomian keinoin esimerkiksi sähkötyöpöydillä, työtuoleilla, sopivalla valaistuksella ja hyvällä sisäilmalla. Ergonomisten työtilojen ja välineiden suunnittelu on tärkeää. (Launis 2011, s. 19; Maurer 2020; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Työpaikkaselvityksissä ja terveystarkastuksissa kootaan tietoa, jota voidaan soveltaa työn ja työympäristön kehittämisessä. Tässä avainasemassa on työterveyshuolto, jonka velvollisuus on tuoda työpaikan käyttöön sellaista työhön, terveellisyteen ja turvallisuuteen vaikuttavaa tietoa, jota on helppo soveltaa käytäntöön, kuten työntekijän työkyvyn alennuttua osallistumalla työn ja työympäristön muutosten suunnitteluun, niin että työntekijä voisi jatkaa työssään. Hyvällä ergonomiasuunnittelulla kehitetään työtä ja työolosuhteita. Työvälineet, -prosessit ja työtilat pyritään suunnittelemaan sellaisiksi, että ne sopisivat mahdollisimman monelle käyttäjälle. Työn kuormittavuutta ja työn kuormitustekijöitä voidaan selvittää havainnoimalla, mittaamalla ja haastatteleamalla työntekijöitä. Työn kuormittavuuden arviontiin on olemassa useita eri menetelmiä. Työterveyshuolto tekee työn kuormittavuudesta usein yleisselvityksen työpaikkaselvityksen yhteydessä. (Launis 2011, s. 19; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Ihmisen fyysinen ja psyykinen toiminta teknisiä ratkaisuja käytettäessä muodostavat ergonomian tiedollisen perustan. Kehittämällä työympäristön ergonomiaa voidaan parantaa työturvallisuutta, työn tuottavuutta ja työn laatua sekä tehostaa työsuorituksia. Hyvä työergonomia vähentää tuki- ja liikuntaelinten oireita ja sairauksia. Lisäksi hyvä

työergonomia nopeuttaa esimerkiksi työvälineiden ja laitteiden käytön oppimista ja lisää työhyvinvointia. (Launis 2011, s. 19; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Kuva 4. Ergonomian tiedonalueet (Launis 2011, s. 19)



## 5.1 Ergonomian soveltamisen muotoja

### 5.1.1 Osallistuva ergonomiasuunnittelu

Viimeisimpien vuosikymmenien aikana on ergonomian suunnittelutapoja ryhdytty kehittämään osallistuvammiksi ja yhteistyömäisemmiksi ja ergonomian painopisteet ovat siirtyneet fyysisestä psyykkiseen ja asiantuntijamaisesta yhteistyömäiseen (Launis 2011, s. 29). Osallistuva ergonomiasuunnittelu hyödyntää työntekijöiden omia tietoja, kokemuksia ja tunteuksia. Pyrkimyksenä on parantaa ergonomisia ratkaisuja ja niiden käyttöönottoa sekä sitouttaa osallistujat tehtäviin muutoksiin. (Launis 2011, s. 31; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

### **5.1.2 Ergonomisten ratkaisujen käytettävyys ja esteettömyys**

Käytettävyys on ergonomiatiedon soveltamista. Käytettyä arvioidaan käyttäjäkokemuksen avulla. Palveluiden, työvälineiden ja laitteiden tulisi olla helppokäyttöisiä mahdollisimman monelle käyttäjälle. Myös työterveyshuoltoa voi käyttää apuna ergonomiatekijöiden määrittelyssä sekä käyttäjäkokemusten ja parannusehdotusten keräämisessä. (Launis 2011, ss. 31-32; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Esteettömyys on käyttäjien huomioon ottamista tekniikan, tilojen ja toiminnan suunnittelussa. Esteettömyydellä pyritään laajentamaan tuotteiden ja järjestelmien käyttäjäkuntaa sekä lisäämään käyttäjien tasa-arvoa. Ennen kaikkea esteettömyys liittyy erityisesti työntekijöiden työkyvyn tukemiseen. Työelämänkaaren loppupäässä esteettömyyden merkitys korostuu entisestään. Työterveyshuolto voi toimia tässäkin asiassa tukena ja yhteistyötahona. Työtilat tulisi alun perin suunnitella mahdollisimman esteettömiksi. (Launis 2011, ss. 31-32; Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

## **5.2 Ergonomia osa-alueet**

### **5.2.1 Fyysinen ergonomia**

Fyysistä ergonomiaa on fyysisen työympäristön, työpisteiden, työvälineiden ja työmenetelmien suunnittelu (Launis 2011, s.21). Fyysistä ergonomiaa tarvitaan, jotta työntekijä voi vaivoitta tehdä työnsä työpisteellään (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021).

Patentti- ja rekisterihallituksen henkilöstön työnkuvasta suuri osa on näyttöpäätetyötä. Näyttöpäätteellä ja kannettavalla tietokoneella työskentely ja pitkään istuminen aiheuttavat tyypillisesti niska- hartiaseudun ja käsien vaivoja, selkävaivojen pahenemista sekä metabolisen oireyhtymän kohonnutta riskiä. Näyttöpäätetyön aiheuttaman kuormituksen vähentämiseksi työnantajan on järjestettävä työnteko siten, että taukojen pitäminen tai toiminnan muutokset keskeyttävät säännöllisesti päivittäisen näyttöpäätetyön. Työn tauottaminen, tuolista ylös nouseminen, työasentojen vaihtaminen ja elpymisliikkeiden

tekeminen lisäävät lihasten verenkiertoa ja parantavat osaltaan työssä jaksamista.  
(Valtioneuvoston asetus näyttöpäätetyöstä 1405/1993)

Staattisen työn vastapainoksi vapaa ajan aktiivisuus on tärkeää. Hyvä ergonominen työasento on tärkeä ja aika ajoin sen muistiin palauttaminen edistää osaltaan työssä selviytymistä. Myös etätyöpisteessä olisi hyvä olla säädettävät tuolit, joiden säädöt tulee asettaa käyttäjän mittojen mukaisesti. Näyttöjen säätäminen oikealle tasolle ja etäisyydelle on myös tärkeää. (Valtioneuvoston asetus näyttöpäätetyöstä 1405/1993 § 4)

Pitkään paikallaolo voi kuormittaa etätyössä enemmän, kun työpiste ei ole yhtä lailla säädettävissä kuin toimistossa. Keittiön pöytä saattaa olla liian korkea, kuormittaen yläraajoja ja hartioita. Tästä syystä voidaan suositella ainakin ajoittain seisomatyöpisteellä työskentelyä. Istuin voi olla kova tai liian korkea, mikä haittaa jalkojen verenkiertoa ja ristiselän tuki saattaa olla puutteellinen. Lisäksi kannettavan tietokoneen käyttö johtaa usein etukumaraan työasentoon, kun fontti on pientä ja kuvaruutu alhaalla. Tuolloin selkä herkästi pyöristyy ja alaselkä väsy ja niska-hartiaseutu kuormittuu. (Maurer 2020)

Näöntarkennus on lihastyötä ja siksi pitkäkestoinen päätetyöskentely voi rasittaa silmiä. Työskentelyn lomassa kannattaa katse suunnata välillä kauemmas esimerkiksi ikkunasta horisonttiin ja venyttää silmälihaksia katsomalla oikealle ja vasemmalle. Myös huolehtiminen työskentelypisteen riittävästä valaistuksesta on tärkeää. Häiritsevät heijasteet ja häikäisyä aiheuttavat asiat näkökentästä tulee poistaa. Näyttöpäätteen optimi sijoittaminen on poikittain ikkunaan nähden. Näytön kirkkautta tulee säätää vastaamaan ympäristö kirkkautta tai himmentää työympäristöä verhoilla. Näyttöpäätetyössä suositellaan optikon näöntarkastusta noin 3 vuoden välein, tarvittaessa useamminkin. (Maurer 2020)

Näyttöpäätetyötä tekevillä erityistä huomiota on kiinnitettävä myös näkemisen olosuhteisiin kuten valaistukseen ja fontin kokoon. Ikänäköön liittyvien näkemisen ongelmien myötä työntekijän on tarve selvittää mahdollinen tarve erityistyölaseille. (Valtioneuvoston asetus näyttöpäätetyöstä 1405/1993 § 7)

Työturvallisuuslaki (738/2002) säätelee työpaikan ilmanvaihtoa ja työhuoneen tilavuutta sekä työpaikan ilman epäpuhtauksia. Työpaikalla tulee olla riittävästi kelvollista

hengitysilmaa, ilmanvaihdon tulee olla riittävän tehokas ja tarkoituksenmukainen.

Työhuoneen pinta-alan tulee olla riittävä ja tilaa työn tekemistä ja työn vaatimaa liikkumista varten on oltava riittävästi. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 33§, 37§)

Työturvallisuuslaki ulottuu myös kotona tehtävään työhön (Työturvallisuuslaki 738/2002, 5 §). Kotirauha kuitenkin estää työnantajaa selvittämästä, ovatko työskentelyolosuhteet asianmukaiset (Rikoslaki 24 luku 1 §). Työnantaja voi kuitenkin vaikuttaa etätyöolosuhteisiin esimerkiksi ohjeistamalla taottamaan työskentelyä helteellä. Työturvallisuuslaki määrää, että työntekijän altistuminen terveydelle haittaa aiheuttaville lämpöolosuhteille ja melulle niin vähäiseksi, ettei näistä tekijöistä aiheudu haittaa tai vaaraa työntekijän terveydelle. (Työturvallisuuslaki 39§)

## 5.2.2 Kognitiivinen ergonomia

Kognitiivista ergonomiaa on järjestelmien ja niiden käyttöliittymien ja tiedon esittämistapojen suunnittelu (Launis 2011, s. 20, s. 29). Kognitiivisen ergonomian tarkastelukohteisiin kuuluvat työstressin vaikutukset, havaintokyky ja inhimillisen toiminnan luotettavuus (Duodecim 2020). Kognitiivisen ergonomian tavoitteena on toiminnan sujuvuus, tehokkuus, turvallisuus ja hyvinvoiva työntekijä. Sekä se miten ihminen havaitsee ja ymmärtää laitteiden antaman tiedon ja kykenee käsittelemään laitteita ongelmitta (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021).

Terveys, uni, stressi ja erilaiset elämäntilanteet vaikuttavat kognitiiviseen suorituskyykyyn. Ikääntyessä näiden tekijöiden merkitys korostuu, sillä ikääntymiseen liittyy monia muutoksia, joiden vuoksi ihmisen kyky käsitellä tietoa ei välttämättä säily entisellä tasolla ja suoriutuminen vaativissa tehtävissä saattaa heiketä. Ikääntymiseen liittyviä muutoksia yritetään kompensoida kognitiivisen ergonomian ratkaisulla. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Kognitiivisen ergonomia puutteet näkyvät työsuorituksen laadun heikkenemisenä ja virheinä. Huono kognitiivisen ergonomian aiheuttaa tapaturmatilanteita, henkistä

kuormittumista sekä fyysisen toiminnan hankaloitumisena. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

### **5.2.3 Organisaatorinen ergonomia**

Organisaatorista ergonomiaa on henkilöstön, työprosessien, työkokonaisuuksien ja työaikajärjestelyjen suunnittelu sekä tuotannon, toiminnan laadun ja yhteistyön kehittäminen (Launis 2011, s. 20).

Organisaatorisessa ergonomiassa työn ja tekniikan kehittäminen nähdään osana organisaation kehittämistä, miten töitä järjestetään ja miten teknisiä järjestelmiä kehitetään ihmisille sopiviksi (Launis 2011, s. 4).

### **5.3 Ergonomia kotitoimistolla**

Kotia voi muokata ergonomisemmaksi tekemällä kotiin seisomatyöpisteen, vaihtelemalla työpistettä ja työasentoa, säätämällä työpisteeseen sopivan valaistuksen ja lämpötilan. Näppäimistö, näyttö, hiiri ja muut mahdolliset työvälineet tulisi olla kunnossa. Säädettävä työtuoli ja sähköpöytä auttavat sopivien työasentojen löytämisessä. Työpiste pitäisi mitoittaa käyttäjän mittojen mukaan. (Havas 2020; Maurer 2020; Duodecim 2020)

Väitöskirjatutkija ja fysioterapeutti Riikka Holopaisen mukaan, ihmisillä on tapana uskoa, että kunhan täydellinen työtuoli ja pöydän korkeus löytyvät, selkä- ja niskakivut katoavat. Holopaisen mukaan, tutkimuksen valossa optimaalista ergonomiaa paljon tärkeämpää on kuitenkin se, että työntekijä löytää itselleen mukavia asentoja ja se, että liikkuu usein työpäivän aikana. Kokouksia voi hoitaa halutessaan makuuasennossa, sohvalla voi olla löhöilypiste ja taukojumppaa saa ja tulee tehdä työn lomassa. On tärkeää kuunnella omaa kehoaan. Kotiin voi rakentaa seisomatyöpisteen, vaikka pöydän päälle nostetusta pahvilaatikosta. Korona-ajan selkävivut voivat myös johtua siitä, että työmatkat ja liikkuminen työpäivän lomassa tilasta toiseen ovat jääneet pois. Tutkimusten mukaan arkiliikunta ja sosiaaliset tilanteet ovat korona-aikana vähentyneet ja stressi lisääntynyt. Kipuun vaikuttavat fyysiset psyykkiset ja sosiaaliset tekijät, mieliala, uni ja stressin määrä.

Kiputuntemuksen pelko saattaa vaikuttaa ihmisen liikkumistapoihin. Holopainen kehottaa selkä-, niska- ja hartiakivuista kärsiviä liikkumaan enemmän ja tekemään taukojumppaa, vaihtamaan työasentoa ja pitämään taukoja sekä liikkumaan tavalla, josta nauttii. (Väärämä 2020, C12-13) Työmatkassa säästynyt aika taas antaa monelle mahdollisuuksia käyttää aikaansa muihin asioihin, kuten oleiluun perheen kanssa, opiskeluun tai vaikka liikuntaan. Tällä voi olla suurikin vaikutus työntekijän hyvinvointiin.

### 5.3.1 Ergonomisen työpisteen rakentaminen

- Seisomatyöpiste
  - Sähköpöydän käyttö
  - Kasaa kirjoja lipaston päälle. Aseta läppäri tukevan kirjakasan päälle, kun korkeus on hyvä
- Työpisteen ja -asennon vaihtaminen
  - Työskentele välillä myös istuallasi
  - Sohvalla istuminen välillä on myös ihan ok. Tuo selkää tyynyllä ja aseta tyyny myös läppäriin alle saadaksesi tukea käsille ja paremman katselukorkeuden
  - Pidä kävelykokouksia
- Valaistus ja lämpötila
  - Älä työskentele pimeässä ja vetoisessa paikassa
  - Luo itsellesi mahdollisimman miellyttävät työolosuhteet (Havas 2020; Maurer 2020)

Kuva 5. Hyvä istuma-asento (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)



### 5.3.2 Liikunta työpäivän tukena

Etätyössä liikunta toimii hyvänä tukena työhyvinvoinnissa. Säännöllistä taukoliikuntaa ja venyttelyä suositellaan tehtäväksi tunnin välein. Etenkin niskoja ja hartioita tulisi venyttellä usein. (Havas 2020) Patentti- ja rekisterihallituksessa työntekijöillä on käytössään BreakPro, päivittäin 15 minuutin taukovenyttelyyn skypessä sekä rajaton käyttöoikeus Elixia Online Trainingin liikuntatunteihin verkon kautta.

Arjen aktivointia voi tehdä pienin keinoin. Etätyömatkan voi tehdä aamukävelyn muodossa, ruokatunnilla happihyppely tekee hyvää, kokouksen voi järjestää kävelykokouksena, puhelut voi hoitaa seisten tai kävellessä, tehdä aamutreeni iltatreenin sijasta, tauottaa työpäivää, pitää yhteiset lounaat ja kahvitunnit työkavereiden kanssa etänä. (Havas 2020; Maurer 2020)

### 5.3.3 Parempaa ergonomiaa aivoille

Keskittymistä vaativaan työhön täytyisi löytää rauhallinen työskentelytila. Tällainen tila hälyisestä kodista voi löytyä esimerkiksi pihamökistä, saunasta tai parvekkeelta. Tietty aika päivästä olisi hyvä varata palavereille ja tietty aika omalle keskittymistä vaativalle työlle. Monen asian tekemistä samaan aikaan tulisi välttää. Silloin useammat paikat aivoissa aktivoituvat ja aivot joutuvat työskentelemään enemmän ja näin virheiden määrä kasvaa. (Havas 2020; Maurer 2020)

## 6 Työn kuormittavuus toimistotyössä

Työntekijälle syntyy työkuormitusta käytettäessä fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia ominaisuuksiaan työssä. Työn kuormitustekijät voivat liittyä itse työhön, työprosesseihin, työn organisointiin, työympäristöön tai organisaation toimintatapoihin. Haitallisia kuormitustekijöitä on fyysisiä, psykososiaalisia, fysikaalisia, kemiallisia ja biologisia. (Bouziri 2020; Duodecim 2020)

Työn fyysisen kuormittavuuteen vaikuttavat työntekijän työasennot, työssä tehdyt liikkeet ja voimankäyttö sekä työpisteen lämpöolot. Näyttöpäätetyössä kuormitus kohdistuu etenkin niska-hartiaseutuun ja selkään. Haitallisia fysikaalisia kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi melu, tärinä ja lämpöolot. Kemiallisia kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi metallit ja epäorgaaniset pölyt ja biologisia kuormitustekijöitä esimerkiksi bakteerit ja homeet. Liikuntaelinsairaudet ovat tyypillisiä työikäisellä väestöllä. Kaksi kolmasosaa on kokenut niskakipua ja vajaa puolet on tuntenut kipua olkapäässä. (Reivinen & Vähäkylä, 2012, ss. 108-110; Duodecim 2020)

Työstä aiheutuvan henkisen kuormituksen vaikutukset työntekijään ovat kaiken kaikkiaan yksilöllisiä ja työssä jaksamiseen vaikuttaa henkilön kokonaisvaltainen elämäntilanne. Työntekijäkohtaisia eroja on esimerkiksi kyvyssä sopeutua muutoksiin sekä kyky kestää paineita, epäselviä asioita ja keskeneräisyyttä. Yleisesti ottaen työn perusrakenteet kuten selkeä työnkuva ja tiedossa olevat tavoitteet, työntekijän henkilökohtaiset ominaisuudet ja osaaminen ovat seikkoja, jotka vaikuttavat työssä kuormittumisen ja työssä jaksamiseen.

Työn psykososiaalinen kuormittavuus voi ilmetä aluksi lyhytaikaisesti erilaisina fysiologisina tuntemuksina ja tunnereaktioina. Ne voivat olla myös havaintojen ja toiminnan muutoksia. Ponnistelemalla työntekijä voi nostaa suoritustasoaan. Jatkuva ponnistelu kuitenkin kuluttaa, jollei palautumiselle jätetä tarpeeksi aikaa. Pitkäaikainen kuormittuneisuus voi näkyä työntekijälle kasautuvina oireina, jatkuvana väsymyksenä, käyttäytymismuutoksina ja työperäisinä sairauksina. Kognitiiviseen ergonomiaan liittyen esille voisi nostaa työn jatkuvat keskeytykset. Psykkistä kuormittavuutta saattaa aiheuttaa työn pirstaleisuus ja useiden samanaikaisten muutosten päällekkäisyyden aiheuttama kuormitus. (Reivinen & Vähäkylä, 2012, ss. 114-115; Duodecim 2020)

Nykyaikainen työelämä ja ihmisaivot eivät sovi yhteen. Lähes puolet joutuu kiirehtimään usein saadakseen työnsä tehdyksi, 45 % kokee työssä melko usein tai jatkuvasti haitallisia keskeytyksiä ja 16% kokee muistin ja keskittymiskyvyn heikkenemistä. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021)

Työnkuormitusta voi kuitenkin hallita. Työnantaja voi hallita toimistotyön tekijöiden työnkuormitusta ennaltaehkäisemällä tuki- ja liikuntaelinsairauksia esimerkiksi tarjoamalla monipuolisia liikuntaryhmiä ja kannustamalla taukoliikuntaan sekä kiinnittämällä huomiota myös työn kognitiiviseen ergonomiaan. Työkuulttuurin muutoksessa henkilöstölle pitäisi saada riittävä tuki esimerkiksi koulutuksilla ja työpajoilla. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

Esimiestyön riittävä tukeminen ja kognitiivisen ergonomian kehittäminen ovat erittäin tärkeitä kuten myös kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tuen antaminen koko henkilöstölle. Työnantaja voi teettää esimerkiksi ergonomiaselvityksiä, työilmapiirin ja työn psyykkisen kuormituksen selvityksiä ja työhygieniaselvityksiä. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

Itsensä johtamisen taito on tätä päivää työelämässä. Valtion yhteisen osaamisen mukaan ”Itsensä johtaminen tarkoittaa tavoitteellisuuteen ja aikaansaavuuteen, muutosvalmiuteen, itsetuntemukseen ja sen kehittämiseen liittyviä taitoja. Itsensä johtamiseen liittyy vastuu oman osaamisen kehittämisestä ja urasuunnittelusta.” (Palkeet 2019, s. 2)

Työn kuormittavuutta voi aiheuttaa mm. liian suuri työmäärä, liian helppo työ, liian vaikea työ ja liian vähäinen työmäärä (Duodecim 2020). Etätö edellyttää työntekijöiltä yleisesti ottaen hyvää ja tietoista itsensä johtamista ja työnsuunnittelua. Haasteeksi muodostuukin keksiä uusia tapoja ylläpitää tiimihenkeä ja henkistä läheisyyttä, sekä löytää hyvää rytmiä työntekoon ja suojaavia rutiineja, kuten tietoista työstä irrottautumista työpäivän jälkeen.

Ulkoiset tekijät esimerkiksi muiden työntekijöiden tavoitteet, tarpeet, odotukset sekä aikataulut, sanelevat ajankäyttöämme yhä enenevässä määrin. Aina pelkästään oman ajankäytön kehittäminen ei riitä kiireen kesyttämiseen ja hallitsemiseksi, vaan siihen vaaditaan ulkoisten tekijöiden muuttamista. (Lampikoski 2009 ss. 14-15; 36-37)

Työpäivää voisi hallita paremmin tunnistamalla salakavalat aikavarkaat. Miettiä mihin käyttää aikansa ja miten hallitsee kiirettä työsssä. Aikavarkaita voikin olla monesti hankalaa tunnistaa, ellei pysähdy tarkastelemaan omia arjen rutiinejaan ja toimiaan. Taitavalla ajankäytöllä on mahdollista hallita aikavarkaita. (Lampikoski 2009 ss. 70-73)

Taitavan ajankäytön perusteisiin kuuluvat esimerkiksi seuraavat toimet:

- Aseta tavoitteet ja toimi niiden suuntaisesti
- Arvioi työn vaatimaa aikaa realistisesti, varaa ylimääräistä aikaa
- Mitoita omat voimavarasi oikein
- Pidä kiinni tauoista ja riittävästä levosta
- Opettele muuttamaan suunnitelmaa joustavasti tarvittaessa
- Erotta olennaiset asiat vähemmän tärkeistä (priorisointi)
- Harjoittele jämäkkää kieltäytymistä
- Tee useammin sitä, mitä valitsit tekeväsi, kuin sitä, mitä et ole valinnut
- Kun teet jotain, tee sitä äläkä mitään muuta
- Selkiytä omat arvosi ja aseta tavoitteita itsellesi sen pohjalta
- Laadi toteuttamissuunnitelmia
- Arvioi mihin käytät aikaasi tällä hetkellä
- Lopeta vitkuttelu
- Organisoi aikasi viisaasti

- Delegoi
- Luovu täydellisyden tavoittelusta (Lampikoski 2009 ss. 70-73)

## 7 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi voidaan jakaa fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen työhyvinvointiin. Tuloksellisella työnteolla ja onnistumisilla luodaan hyvää työilmapiiriä ja päivittäin. Jos itse työt eivät suju, hyvää työilmapiiriä ei voi saavuttaa, vaikka kaikki muu olisikin kunnossa. Työasioiden hoituminen ja yhteinen aikaansaamisen tunne tuottavat hyvää henkeä työyhteisöön. Vastaavasti hyvä työvire ja kannustava ilmapiiri parantavat motivaatiota ja työn tuloksellisuutta. Hyvinvoiva työyhteisö on tulokellinen ja näkee työnsä mielekkäänä. Jokainen työntekijä vaikuttaa omilla teoillaan työilmapiiriin ja on siitä vastuussa omalta osaltaan. (Työturvallisuuskeskus 2010, ss. 7-11, s. 32)

Patentti- ja rekisterihallitus palkitsee työntekijöitään hyvästä työstä monilla eri keinoin. Palkitseminen koostuu paitsi kannustavasta palkkausjärjestelmästä (valtion palkkausjärjestelmä VPJ) ja toimivasta tulospalkkiojärjestelmästä, myös moninaisista ei-rahallisista eduista. Patentti- ja rekisterihallitus panostaa erityisesti koulutukseen, asianmukaisesti järjestettyyn työterveyshuoltoon, TYKY- ja virkistystoimintaan sekä joustaviin työaikajärjestelyihin työ- ja yksityiselämän yhteensovittamiseksi. Patentti- ja rekisterihallitus tukee henkilöstöään myös mm. lounasruokailu- ja työsuhdematkalippujärjestelyissä sekä liikunta- ja kulttuuriharrastuksissa. Erityisesti ansioituneita työntekijöitä palkitaan vuosittain kunniamerkeillä ja pitkän virkamiesuran tehneitä valtion virka-ansiomerkeillä.

Suurimmalla osalla suomalaisista työpaikoista tuetaan henkilöstön liikkumista. Tältä toiminnalta kuitenkin usein puuttuu suunnitelmallisuus ja seuranta. 85 % yrityksistä ja organisaatiosta tukee henkilöstön liikkumista, mutta vain 9 %:lla yrityksistä ja organisaatiosta on tälle toimintasuunnitelma ja tavoitteet. (Kaarna 2020)

Työhyvinvointi syntyy työssä, työtä tekemällä. Uskon vahvasti, että ihminen pääsee parhaimpiin tuloksiin kehittämällä itse omaa työtä ja työn olosuhteita yhdessä esimiehen ja työtovereiden kanssa. Työnantajan tulisi tukea työntekijöitensä työhyvinvointia esimerkiksi

tekemällä työtyytyväisyyskyselyitä ja suunnitella tulosten perusteella tehtävistä kehittämistoimenpiteistä. Työtyytyväisyyskyselyt eivät saisi jäädä pelkäksi sanahelinäksi, vaan työtyytyväisyyskyselyiden tulokset tulisi ottaa huomioon työnsuunnittelussa. Mielestäni työnantajien olisi syytä investoida organisaatioiden työhyvinvointitoimintaan tarjoamalla mahdollisuuksia terveyden ja työkyvyn ylläpitoon ja parantamiseen sekä tukea terveellistä työpaikkaruokailua.

## 7.1 Työnvoimavaratekijät, työn ilo ja työnimu

Kun puhutaan työn ilosta ja motivaatiosta, puhutaan itseasiassa aikaansaamisesta, kehittymisestä ja yhteisöllisyydestä. Harmonia, vaikuttavuuden kokemus ja tunnustus lisäävät työniloa. Kun työntekijät tuntevat tulevaisuutensa kuulluiksi, heidät huomataan ja heille annetaan tunnustusta, kokevat työntekijät enemmän iloa työstään. Esimiesten tuki on siis työn ilossa ensiarvoisen tärkeää. Ilo on ihmisten tavoittelema olotila ja nostaa motivaatiota. Ilo yhdistää ihmisiä ja inspiroi saavutuksiin. Kun ihminen kokee merkityksellisyyden kokemusta työssään, tekee se samalla myös työn ilon kokemisesta todennäköisempää. Psykologinen turvallisuus onkin tutkitusti huipputiimien ominaisuus. (Pohjakallio 2020)

Työn imulla tarkoitetaan myönteistä tunne- ja motivaatiotilaa työssä. Voidaan nähdä, että työhyvinvointi koostuu kolmesta ulottuvuudesta. nämä ulottuvuudet liittyvät suuresti työn imuun. Ulottuvuuksia ovat tarmokkuus, omistautuminen ja uppoutuminen.

- Tarmokkuuden katsotaan olevan kokemus energisyydestä. Se on halua panostaa työhön sekä sinnikkyyttä. Tarmokkuuteen sisältyy halu jatkaa eteenpäin myös kohdattaessa vastoinkäymisiä.
- Omistautumisen katsotaan olevan kokemuksia työn merkityksellisyydestä sekä innokkuutta työntekemiseen. Omistautuminen syntyy inspiraatiosta, ylpeydestä ja haasteellisuudesta työssä.
- Uppoutumisen katsotaan olevan syvää keskittymistä ja paneutumista työhön. Se on työstä koettua ja saatua nautintoa. Flow-tila liittyy vahvasti työhön uppoutumiseen. (Hakanen 2011, ss. 38-39)

Työnimu syntyy, kun työntekijät ovat korkeasti virittyneitä, innostuneita ja kokevat mielihyvää omasta työstään. Psykologisia keinoja työnimun saavuttamiseksi ovat esimerkiksi tavoitteiden asettaminen, tunteiden hallinta, rentoutumiskyky, keskittymiskyky, sinnikkyys, stressin hallinta, vireystilan säätelykyky, sisäinen motivaatio ja itseluottamus. (Pohjakallio 2020)

Esihenkilön tehtävänä on edistää työn imua käyttämällä esihenkilöasemaansa oikeudenmukaisesti ja osoittamalla alaisilleen olevansa luottamuksen arvoinen. Oikeudenmukaisuus on keskeinen johtamiskäytäntöihin liittyvä voimavara, ja oikeudenmukaisuus tukeekin työyhteisössä vallitsevaa luottamusta. Sekä luottamus että oikeudenmukaisuus vahvistavat työn imun kokemusta työpaikoilla. (Hakanen 2011, s. 78)

## **7.2 Esimiehen tuki**

Esimiehen antaman tuen merkitys on työntekijän hyvinvoinnin kannalta suuri. Marja-Liisa Mankan mukaan, työn ilo ei synny tittleistä tai palkan korotuksista, vaan tarpeellisuuden tunteesta. Ihmisellä tulee olla sananvalta omaan työhönsä ja työkaverit joiden seurassa hän viihtyy. On vaarallinen väärinkäsitys, että jos ihminen nauraa, ei hän saa aikaan tulosta. Esimiehen tulee nähdä alaisensa sellaisina kuin he ovat ja tuntea heidän rajansa ja kykynsä sekä antaa tehtäviä, jotka eivät ole liian vaikeita eivätkä liian helppoja. Silloin työntekijän työmotivaatio pysyy yllä. Ihmissuhde esimiehen ja alaisen välillä takana on tärkeä. Kun ihmissuhteen pohja on hyvin rakennettu, kehittyminen on helpompaa, koska työntekijä tietää, että esimies haluaa vilpittömästi auttaa työntekijää kehittymään työssään. Tuolloin palautteen antaminen kehittää oikeasti työtä. Kaikki lähtee luottamuksesta, läpinäkyvyydestä ja yhteisistä tavoitteista. Tämä kaikki synnyttää optimismia. Optimismi ei ainoastaan vähennä stressiä vaan se myös lisää dopamiinin eli mielihyvähormonin tuotantoa. (Bouziri 2020; Hakanen 2011, ss. 77-81; Manka & Manka 2016, s. 107; Pohjakallio 2020)

Kuva 6. Johtajuuden tehtävät (Pohjakallio 2020)



Johtajuus on inhimillisten tarpeiden täyttämistä. Johtajan tulee pystyä taiteilemaan näiden neljän laatikon välillä:

1. Johtajan tulee ruokkia ihmisten yhteisöllisyyden tarvetta. Tämä on erityisen tärkeää etätyössä, kun työntekijät eivät näe toisiaan päivittäin työpaikalla.
2. Johtajan tulee tukea työn merkityksen kirkastamista ja työn merkityksen näkymistä. Kriisien, kuten koronaepidemian aikana, monella työntekijällä tunne merkityksellisen työn tekemisestä on kasvanut.
3. Johtajan tulee tukea työntekijän autonomiaa ja osaamista, jotta työntekijän työmotivaatio pysyisi korkealla. Työntekijän autonomia etätyössä on suuri. Sen sijaan osaamisen kasvattaminen on haastavampaa kuin normaali oloissa, sillä koulutuksia järjestetään vähemmän.
4. Johtaja tulee tukea työntekijän kasvua. Tämä vaatii etätyössä esimieheltä paljon ammattitaitoa ja asiaan paneutumista. (Manka & Manka 2016, s. 69; Pohjakallio 2020)

### 7.3 Liikunnan merkitys työhyvinvoinnille

Hyvässä ergonomiassa kotitoimistoilla tulee huomioida fyysinen ja kognitiivinen ergonomia sekä arjen aktivointi. Omasta jaksamisesta ja omista rajoista tulee huolehtia ja ennen kaikkea tulee muistaa kuunnella omaa kehoa, joka kyllä kertoo, jos ei asiat ole kunnossa. (Havas 2020)

Työ ja teknologia tulisi sopeuttaa ihmisille eikä toisin päin. Perinteisessä ergonomiassa mietitään työntekoa fyysisen kuormituksen näkökulmasta ja pyritään löytämään työtavat, jotka sopivat ihmisen keholle: oikeanlaiset työtuolit ja oikean korkuiset työpöydät kehon näkökulmasta. Kognitiivisessa ergonomiassa mietitään työntekoa ja ergonomiaa aivojen näkökulmasta ja pyritään löytämään työtavat, jotka sopivat ihmisen aivoille. Tavat tehdä työtä luovasti ja tehokkaasti sekä vähemmän kuormittavasti. Oikeastaan siis kaikki työntekoa koskevat ratkaisut ovat ergonomiaa. (Havas 2020; Launis 2011, ss. 309-311)

Pelkkä tunnin hikitreeni ei riitä. Uudet liikuntasuositukset kannustavat kevyeen liikuskeluun pitkin päivää ja lisäämään taukoja paikalla oloon. Työssä vietetään keskimäärin n. 1800 h/vuosi. Pienet asiat kertautuvat ja muodostavat suuren kokonaisuuden. Ergonomiasta pitää siis oikeasti kantaa huolta. (Havas 2020; UKK-Instituutin [www-sivut](http://www.ukk.fi) 2021)

Kuva 7. Viikoittaisen liikkumisen suositus 18-64-vuotilaille (UKK-Instituutin www-sivut 2021)



Viikoittainen liikkumisen suositus 18–64-vuotiaille on sydämen sykettä kohottavaa liikettä, eli reipasta liikkumista, 2 tuntia 30 minuuttia viikossa. Samat terveyshyödyt saa myös lisäämällä liikkumisen tehoa rasittavaksi, jolloin liikkumisen määrä on 1 tunti 15 minuuttia viikossa. Lihaskuntoa ja liikehallintaa tulisi olla vähintään kaksi kertaa viikossa. Liikkumista voi tehdä myös muutaman minuutin pätkissä. (Kaarna 2020; UKK-Instituutin www-sivut 2021)

## 7.4 Tulevaisuuden haasteet

Työelämä on muuttunut viimeisten vuosikymmenien aikana valtavasti, mikä asettaa uusia haasteita työsuojelulle ja työhyvinvoinnille. Teollisella aikakaudella työ oli paikka- ja aikasidonnaista, työtä johdettiin ylhäältä, työn teolla tähdättiin työuralla eteenpäin menemiseen, työn perimmäinen tarkoitus oli tienata rahaa ja työ oli fyysisesti kuormittavaa. Informaatioaikakaudella työ on läsnä kaikkialla ja koko ajan, työntekijä johtaa itseään, työn teolla haetaan uusia haasteita, työllä etsitään merkitystä elämälle ja työ kuormittaa fyysisen sijaan henkisesti. Koronaepidemia asetti työnantajan ja työntekijän täysin uuden tilanteen eteen, johon tulee reagoida heti, jotta työnantajan velvollisuudet tulee täytettyä ja työntekijöiden työhyvinvointi turvattua. (Bouziri 2020; Kaarna 2020)

## 8 Tutkimusteoria

Tutkimus on tieteellistä työtä, jonka tuloksena on tutkielma. Tutkiminen aloitetaan laatimalla tutkimussuunnitelma. Tutkimussuunnitelman on tarkoitus jäsentää, rajata ja nostaa esille tutkimusongelman kannalta keskeisiä asioita. Tutkimusongelmalla kartoitetaan tutkittavaa ilmiötä sekä tutkimustyössä käytettävää aineistoa. Tutkimusongelmasta ja tutkimuksen tavoitteesta riippuu, valitaanko tutkimusmenetelmäksi kvalitatiivinen vai kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä. Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä käsittelee numeroita ja kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä käsittelee merkityksiä. Näitä tutkimusmenetelmiä voidaan tutkimuksessa käyttää myös rinnakkain. (Heikkilä 2014, s. 12; Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, ss. 28–29, ss. 125-137)

### 8.1 Kvalitatiivinen tutkimus

Kvalitatiivinen tutkimus on laadullista tutkimusta. Kvalitatiivinen tutkimus pyrkii ymmärtämään kohteen laatua, ominaisuuksia ja merkityksiä kokonaisvaltaisesti. Kvalitatiivinen tutkimus voidaan toteuttaa lukuisilla erilaisilla menetelmillä kuten haastatteluilla. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2015)

Kvalitatiivista tutkimusta käytetään, kun ilmiöstä on ennalta vain vähän tai ei yhtään tietoa. Menetelmällä pyritään ymmärtämään tutkittavaa ilmiötä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa vastataan siihen, kuinka ihmiset näkevät ja kokevat reaalimaailman. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tietoa kerätään suorassa kontaktissa tutkijan ja tutkittavan välillä esimerkiksi haastattelemalla tutkittavia. (Alasuutari 2011; Kananen 2010, ss. 32-36, ss. 41-42)

## **8.2 Kvantitatiivinen tutkimus**

Kvantitatiivinen tutkimus on määrällistä tutkimusta. Se perustuu kohteen kuvaamiseen ja tulkitsemiseen tilastojen ja numeroiden avulla. Kvantitatiivista tutkimusta tehdessä ollaan kiinnostuneita luokitteluista, syy-seuraussuhteista, vertailuista ja numeraalisiin tuloksiin perustuvista ilmiöistä ja niiden selittämisestä. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2015)

Kvantitatiivista tutkimusta käytetään, kun ilmiöstä on jo ennalta tietoa.

Tutkimusmenetelmällä pyritään yleistämään. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa vastataan määräkysymyksiin. Esimerkiksi työtyytyväisyystutkimuksessa voidaan laskea tyytyväisten ja tyytymättömien määrät, pohtia tekijöiden yksilöllisiä eroja sekä painoarvoja. (Kananen 2010, s. 35) Kvantitatiivinen tutkimus alkaa tutkimusongelmasta, joka muutetaan tutkimuskysymyksiksi. Tutkimuskysymyksillä taas kerätään aineisto tutkimusongelman ratkaisemiseksi. (Kananen 2010, s. 36, s. 74)

## **8.3 Käytettävä tutkimusmenetelmä**

Opinnäytetyöni tutkimusmenetelmänä käytän määrällistä eli kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvantitatiivinen tutkimus sopii opinnäytetyöhöni kvalitatiivista tutkimusta paremmin, koska opinnäytetyössäni vastataan määrällisiin kysymyksiin, kerätään ja käsitellään numeraalista tietoa, ollaan kiinnostuneita vertailuista ja numeraalisiin tuloksiin perustuvista ilmiöistä. Ilmiöön on saatavissa tarpeellinen määrä luotettavaa teoriamateriaalia, jonka pohjalta voin lähteä luomaan tutkimusta ja tekemään laskuoperaatioita. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2015; Heikkilä 2014, s. 15; Kananen 2010, s. 35, s. 74)

Kvantitatiivien tutkimuksen aineiston hankintatapoja ovat tutkimuslomakkeet eli kyselylomakkeet. Tutkimuslomakkeella kerätään numeraalista tietoa. (Heikkilä 2014, s. 15; Kananen 2010, s. 74.) Kvantitatiivinen tutkimustapa edellyttää vakuuttavaa teoriaa, jonka pohjalta voidaan lähteä luomaan tutkimusta ja tekemään laskuoperaatioita.

#### **8.4 Tutkimusaineiston kerääminen**

Opinnäytetyössäni kartoitan ensin kyselytutkimuksella työntekijöiden ongelmakohdat. Kyselyni tavoitteena on kartoittaa seuraavien asioiden vaikutusta työntekijöiden työhyvinvointiin etätyössä: Etätyöpisteen sopivuutta etätyöhön, tyytyväisyyttä vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä, tyytyväisyyttä tietotekniikkaan ja ohjelmistoihin etätyössä, tyytyväisyyttä saatuun tukeen ja perehdyttämiseen etätyöhön sekä vertailla väittämiä etätyössä ja virastolla tehtävässä työssä. Laadin kyselyn ja lähetän sen sähköpostitse Patentti- ja rekisterihallituksen henkilökunnalle. Kysely lähtee 445 henkilölle. Tarvitsemani datan opinnäytetyöhöni saan tekemästäni kyselystä, sekä työterveyshuoltomme tilastoista, joiden rajoitetut tutkimusoikeudet saan opinnäytetyöni tutkimusta varten.

#### **8.5 Tutkimusaineiston analysointi**

Laadin kyselyn Webropol-ohjelmalla. Analysoin kyselyllä keräämäni tiedot tekemällä erilaisia frekvenssijakaumien määrityksiä, useiden muuttujien keskiarvojen vertailuja sekä tilastollista merkittävyyttä.

Jaan tutkimusaineistoni useampaan osaan tutkimustulosten analysointia varten:

- Taustamuuttujat
- Etätyöpisteen sopivuus etätyöhön
- Tyytyväisyys tietotekniikkaan ja yhteyden pitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin etätyössä
- Tyytyväisyys vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä
- Tyytyväisyys tukeen ja perehdyttämiseen etätyössä

- Työaikaa koskevat väittämät etätyössä ja virastolla tehtävässä työssä

## 8.6 Aikataulu

Opinnäytetyöprosessi alkaa syyskuussa 2021 ja tavoitteena on saada työ valmiiksi joulukuussa 2021. Olen laatinut opinnäytetyölle alustavan aikataulun.

- Alkukeskustelu: syyskuussa 2021
- Väliseminaari: loka-marraskuussa 2021
- Loppuseminaari: marras-joulukuussa 2021
- Työ valmis: joulukuussa
- Kypsyysnäyte joulukuussa

## 9 Tutkimus

Opinnäytetyössäni lähdin selvittämään, mitkä tekijät aiheuttavat haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä sekä miten edistetään turvallisia työolosuhteita etätyössä.

### 9.1 Tutkimuksen kulku ja aineiston keruu

Tämän opinnäytetyön aineistonkeruu suoritettiin haastattelemalla Patentti- ja rekisterihallituksen virkamiehiä. Kysely lähetettiin yhteensä 445 henkilölle, eli koko Patentti- ja rekisterihallituksen henkilöstölle ja julkaistiin viraston sisäisessä intranetissa. Kyselyyn vastasi 310 henkilöä. Aineistonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua.

Teemahaastattelu on puolistrukturoitu haastattelumenetelmä, jossa haastattelukysymykset ovat kaikille haastatteluun osallistuneille samat. (Hirsijärvi & Hurme, 2007, s. 9)

Teemahaastattelussa käsitellään tiettyjä teemoja. Siihen osallistuvien tiedetään kokeneen tietyn haastatteluun liittyvän ilmiön, kuten tässä tapauksessa etätyön ja sen ergonomiaan sekä työhyvinvointiin liittyvät haasteet. Teemahaastattelussa haastateltaviksi valitaan henkilöt, joita ilmiö eniten koskettaa. (Hirsijärvi & Hurme, 2007, ss. 47- 48)

Suoritettaessa tutkimus lomakehaastatteluna, lomakkeella saa kysyä ainoastaan tutkimuksen tarkoituksen ja ongelmanasettelun kannalta merkityksellisiä kysymyksiä ja tutkimuksen teoriaosiosta tulee löytyä perustelu jokaiselle kysymykselle. (Hyvärinen ym. 2017, s. 151; Tuomi & Sarajärvi 2018; Vilka 2015, ss. 141-115) Laitimani kysymykset esittelin Patentti- ja rekisterihallituksen johtavalle HR-asiantuntijalle Mari-Anne Manniselle, jolta sain hyvää sparrausapua kysymysten laatimisessa.

Kysely lähetettiin sähköpostitse kaikille Patentti- ja rekisterihallituksen virkamiehille ja julkaistiin Patentti- ja rekisterihallituksen sisäisessä intranetissa tiistaina 19.10.2021 klo 8.30. Kyselyn vastausaika oli 19.10.2021- 31.10.2021. Kyselyn vastausmääriä päätettiin seurata kyselyn aikana ja lähettää muistutusviestin kyselyyn vastaamisesta. 27.10.2021 kyselyyn oli tullut 292 vastausta. Julkaisin muistutuksen kyselystä Patentti- ja rekisterihallituksen sisäisessä intrassa 27.10.2021. Katsoin siihen asteisen vastausotoksen niin suureksi, että tein päätöksen olla lähettämättä henkilöstölle sähköpostitse muistutusta kyselystä.

Opinnäytetyön tutkimustuloksia tulkittiin vertailemalla tulosalueiden tuloksia keskenään, vastaajien iän mukaan jaettujen luokkien tuloksia keskenään ja vastaajien sukupuolten mukaisia tuloksia keskenään. Muu-sukupuolisia vastaajia oli kyselyyn vastaajista ainoastaan 2 vastaajaa, joten henkilötietosuoja syistä, heidän vastauksiaan ei tulkita erikseen.

## **10 Tutkimustulokset**

Kysely lähetettiin toimeksiantajan eli Patentti- ja rekisterihallituksen 445 virkamiehelle, joista kyselyyn vastasi 310 henkilöä, ja näin ollen vastausprosentti on 69,66 %.

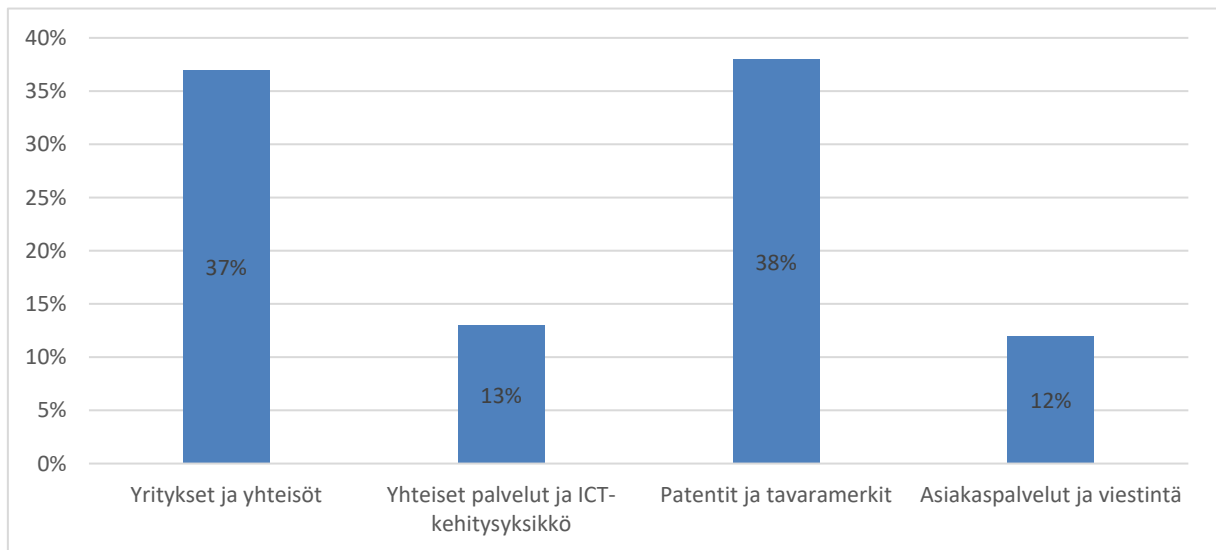
Kyselyn kysymyksistä 1–3 kartoittivat taustamuuttujia: tulosaluetta, ikää ja sukupuolta. Kaikki kysymykset oli tarkoitettu koko henkilöstölle. Kysymyksistä haluttiin vielä erikseen tutkia vastauksia tulosalueittain, iän ja sukupuolen mukaisesti, jotta saataisiin syvempi kuva henkilöstön tarpeista.

## 10.1 Taustamuuttujat

### Kysymys 1. Tulosalueet

Kyselyn kaikista vastaajista (N=310) Asiakaspalvelut ja viestintä -tulosalueella (AVI) työskenteli 12 % vastaajista. Patentit ja tavaramerkit -tulosalueella (PTM) vastaajista työskenteli 38 %, ja Yhteiset palvelut –tulosalueella tai ICT-kehitysyksikössä (YP) 13 %. Yritykset ja yhteisöt -tulosalueella (YY) työskenteli 37 % vastaajista.

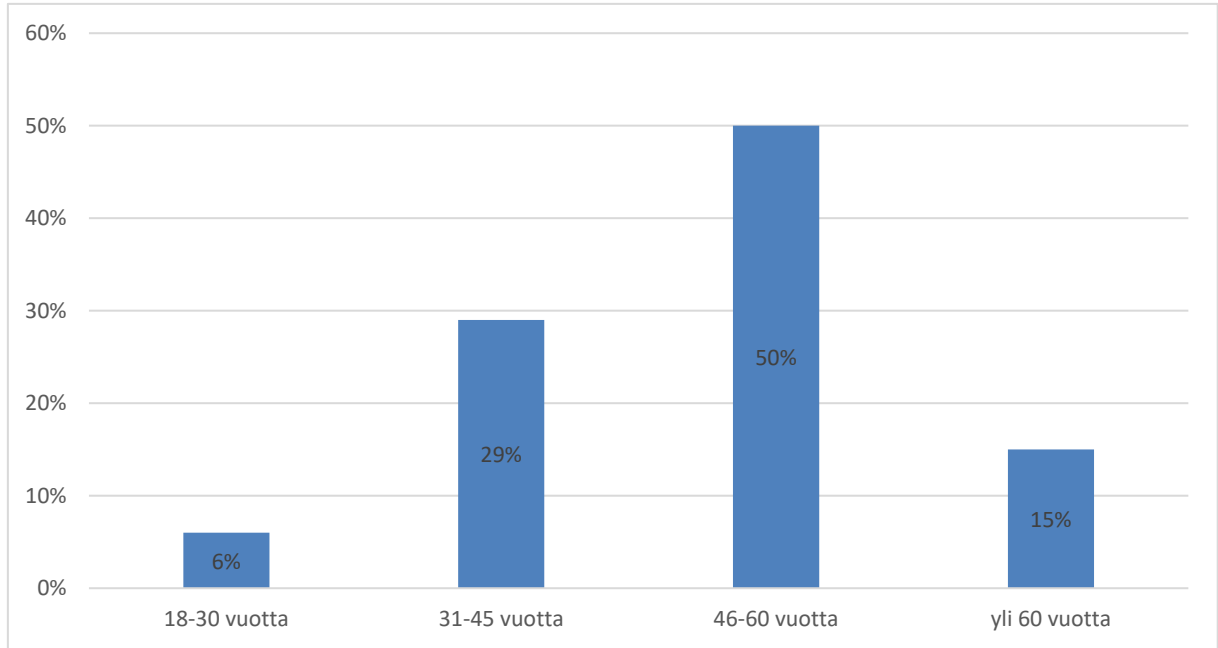
Kuva 8. Vastaajien tulosalueet



### Kysymys 2. Ikä

Kyselyn kaikista vastaajista (N=310) iältään 18-30 vuotta oli 6 % vastaajista, 31-45 vuotta oli 29 % vastaajista, 46-60 vuotta oli 50 % vastaajista ja yli 60 vuotta oli 15 % vastaajista.

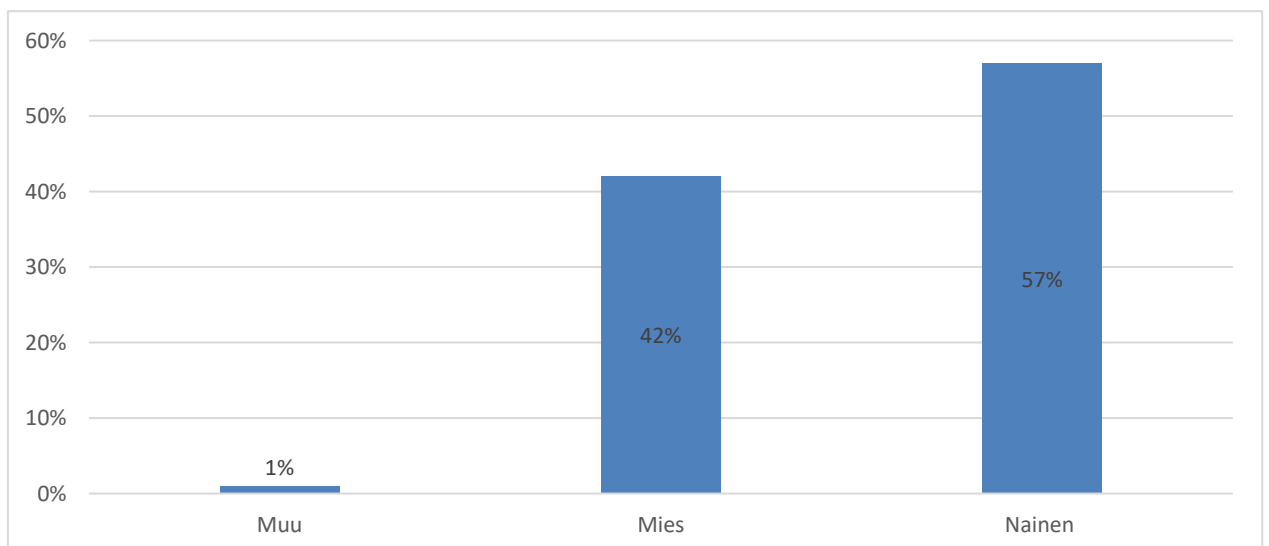
Kuva 9. Vastaajien ikä



### Kysymys 3. Sukupuoli

Kyselyn kaikista vastaajista (N=310) iältään sukupuolekseen nainen ilmoitti 57 % vastaajista, mies ilmoitti 42 % vastaajista ja muu 0,7 % vastaajista.

Kuva 10. Vastaajien sukupuoli



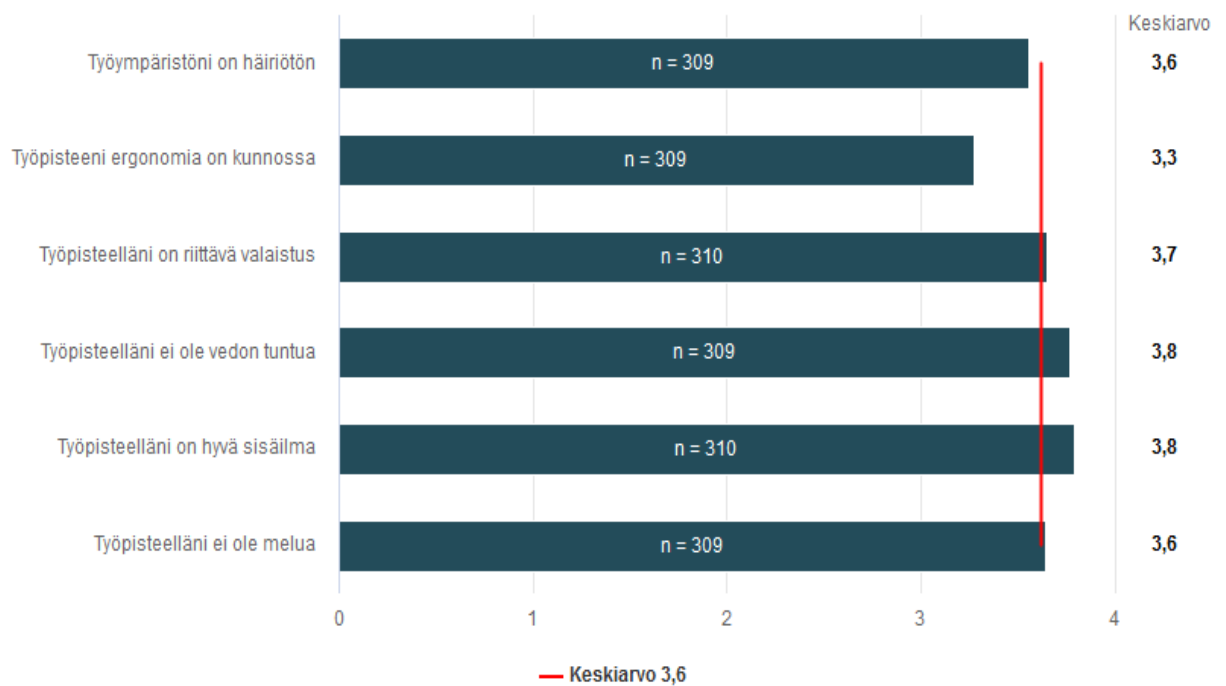
## 10.2 Etätyöpisteeseen sopivuuden arviointi

### Kysymys 4. Arvioi etätyöpisteesi sopivuutta etätyöhön

Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, millaiseksi vastaajat arvioivat etätyöpisteensä sopivuuden etätyöhön. Vastausvaihtoehtoina olivat 1) Ei pidä ollenkaan paikkansa, 2) Pitää paikkansa joiltain osin, 3) Pitää paikkansa suurelta osin, 4) Pitää täysin paikkansa sekä En osaa sanoa.

Vastaajia pyydettiin arvioimaan etätyöpisteensä sopivuutta etätyöhön kuudessa väittämässä. Alempana on esitetty kuva 11 väittämien jakautumisesta vastauksien perusteella.

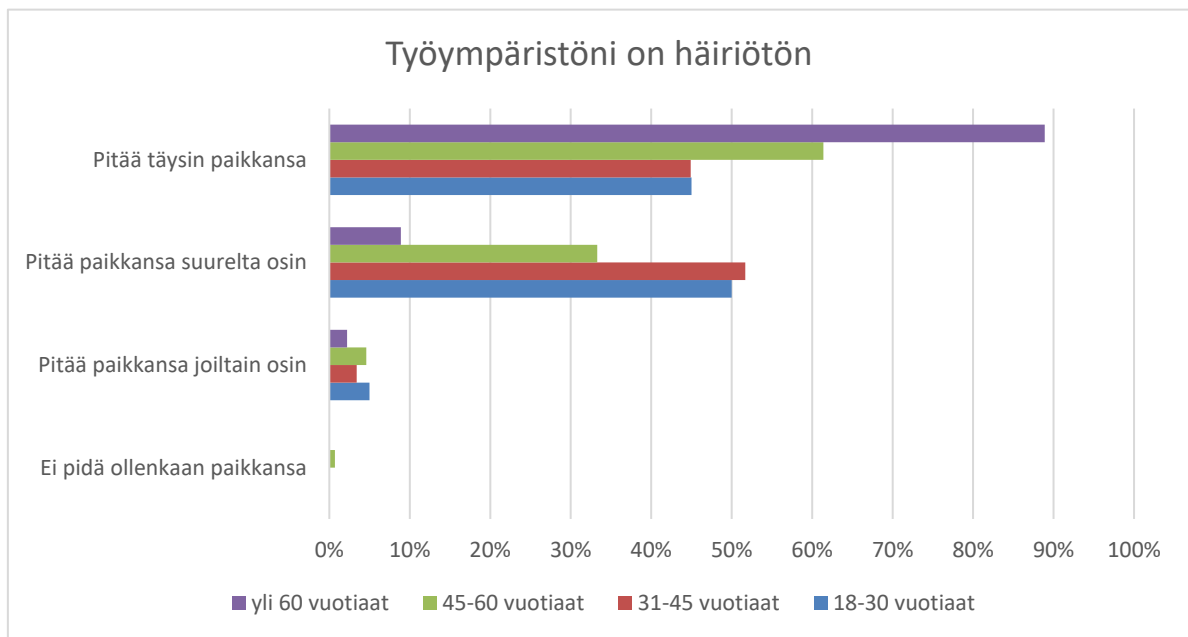
Kuva 11. Kaikkien vastaajien arvio omasta etätyöpisteestään



Ensimmäisestä väittämästä (Työympäristöni on häiriötön) kaikista vastaajista 0,3 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 2,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 55 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 42,5 % oli sitä mieltä, että

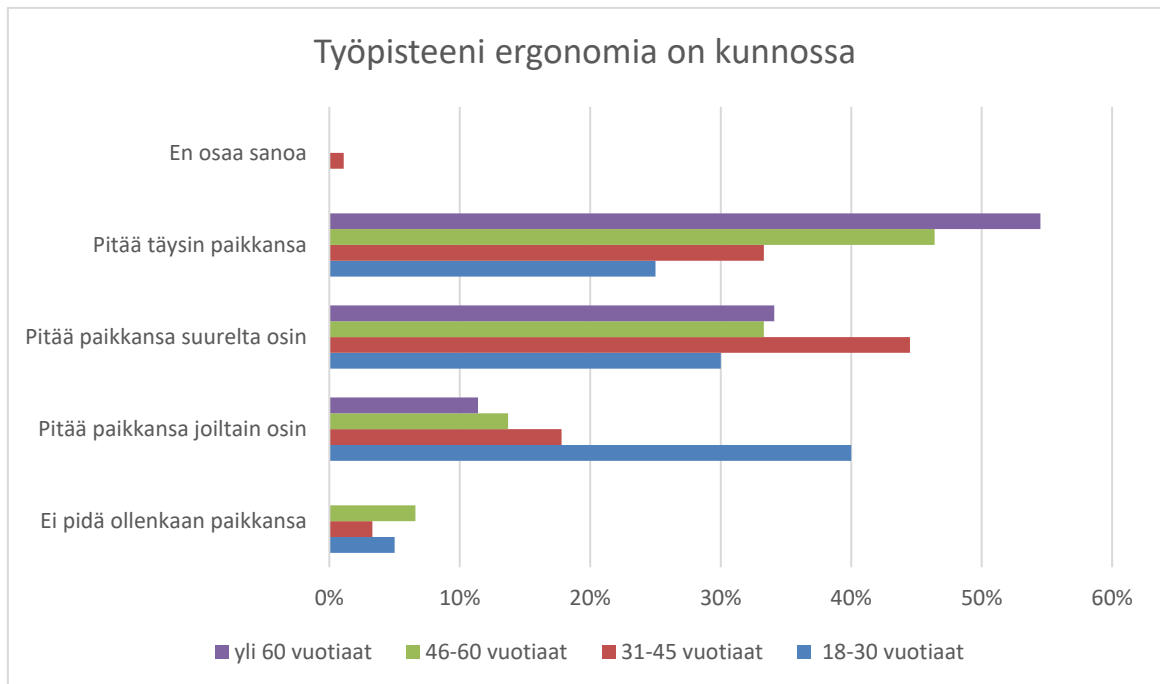
väittämä pitää täysin paikkansa. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,2, mikä on oikein hyvä tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan yli 60 vuotiaista työympäristönsä koki häiriöttömäksi suuri osa. Yli 60 vuotiaiden vastausten keskiarvo asteikolla 1-4 oli 3,9, mikä on äärimmäisen hyvä tulos. (Kuva 12.)

Kuva 12. Työympäristöni on häiriötön, ikäluokat



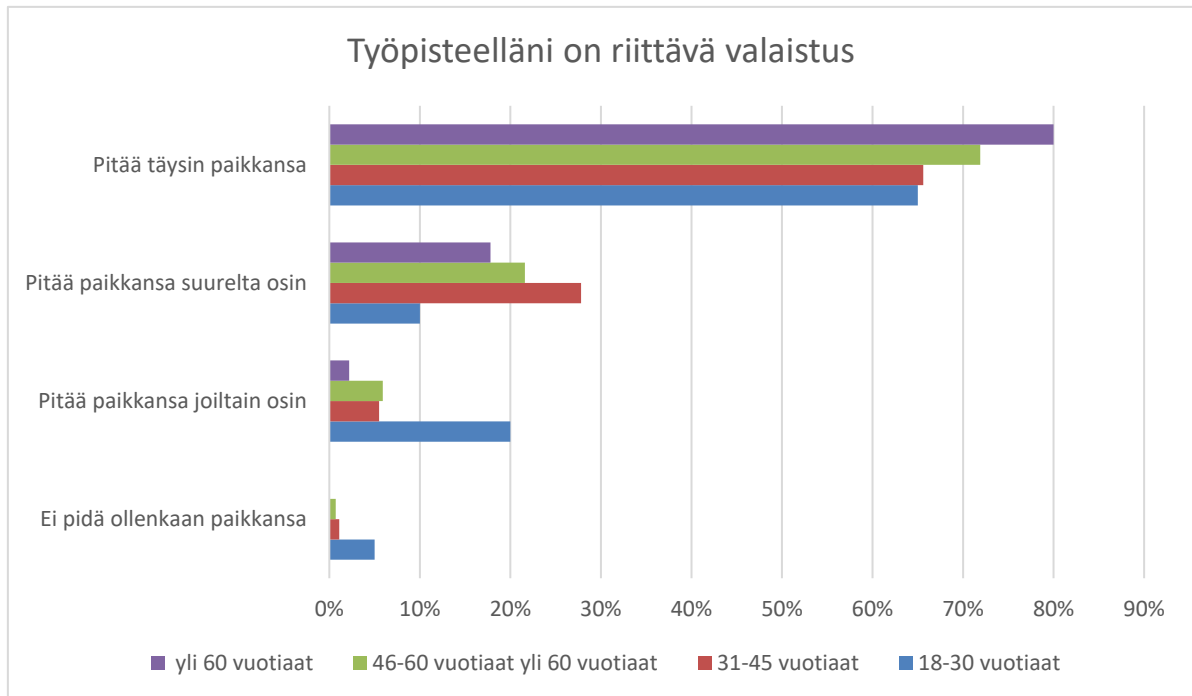
Toisesta väittämästä (Työpisteeni ergonomia on kunnossa) kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 17,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 42,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 40 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,6, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan 18-30 vuotiaista vastaajista 25,5 % koki työpisteensä ergonomiassa puutteita. 18-30 vuotiaiden vastausten keskiarvo asteikolla 1-4 oli 3,1, mikä oli hieman alhaisempi tulos kuin muissa ikäryhmissä. (Kuva 13.)

Kuva 13. Työpisteen ergonomia, ikäluokat



Kolmannesta väittämästä (Työpisteelläni on riittävä valaistus) kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 15 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 17,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 67,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,5, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan yli 60 vuotiaista työpisteensä valaistuksen koki riittäväksi suurin osa. Yli 60 vuotiaiden vastausten keskiarvo asteikolla 1-4 oli 3,8, mikä oli erittäin hyvä tulos. (Kuva 14.)

Kuva 14. Työpisteen valaistus, ikäluokat

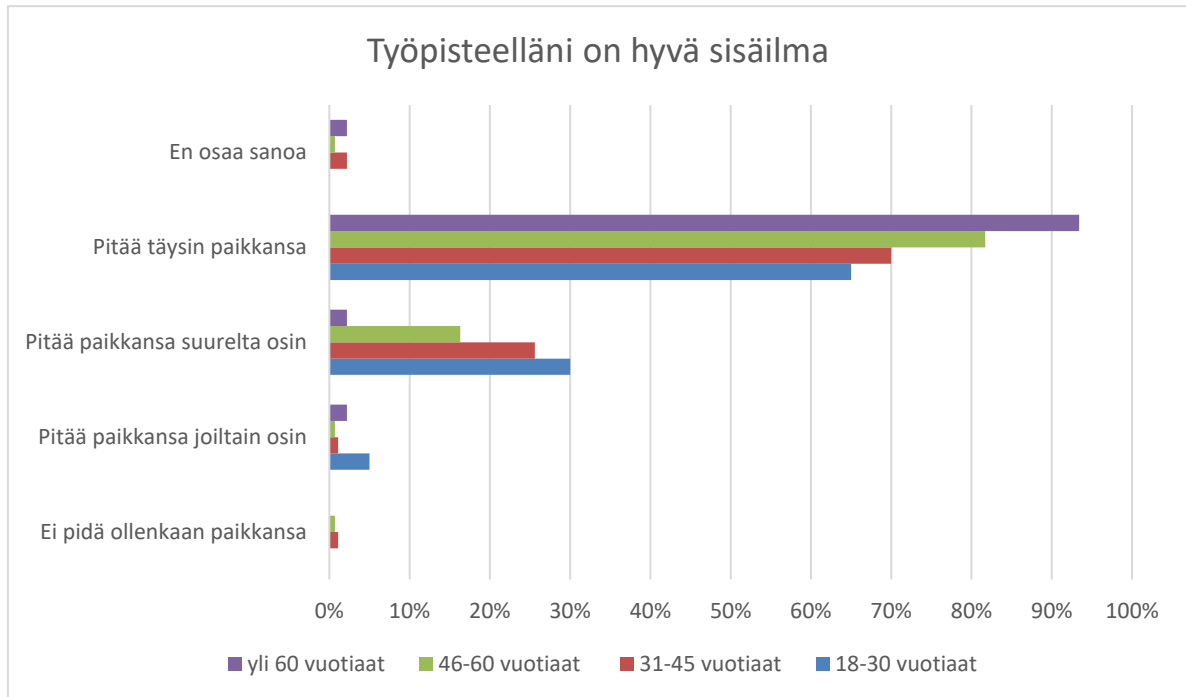


Neljännestä väittämästä (Työpisteelläni ei ole vedon tuntua) kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 2,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 17,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 80 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,8, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Viidennestä väittämästä (Työpisteelläni on hyvä sisäilma) kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 12,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 85 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Kaikista vastaajista 2,5 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,9, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Erityisesti yli 60

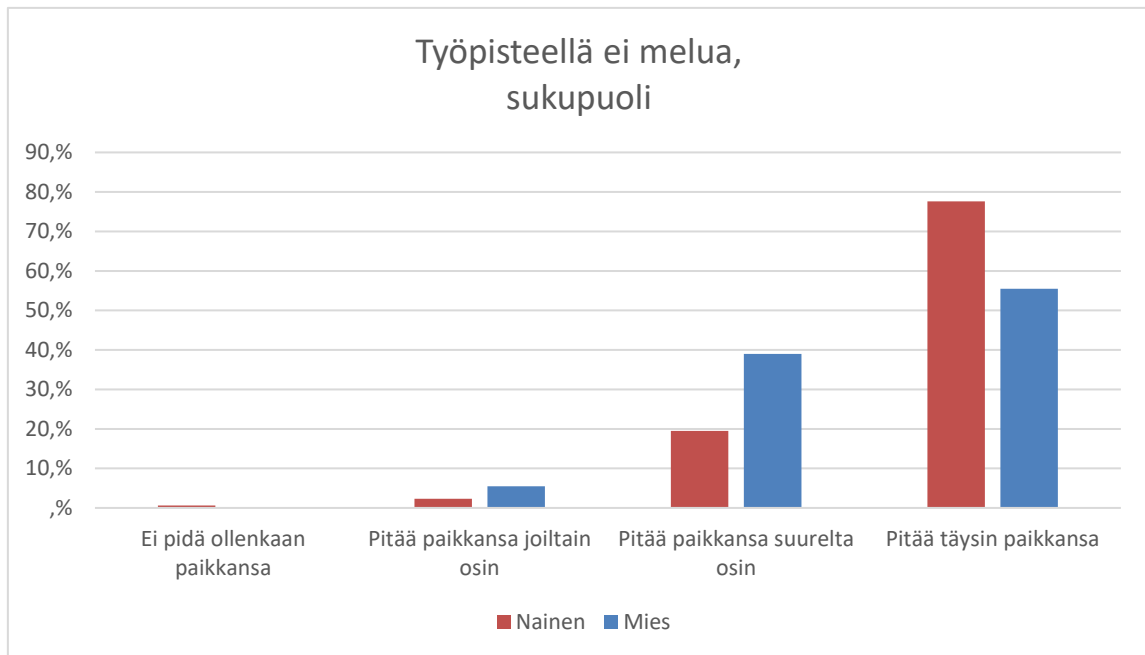
vuotiaista työpisteensä sisäilman kokivat hyväksi lähes kaikki vastaajat. Yli 60 vuotiaiden vastausten keskiarvo asteikolla 1-4 oli 3,9, mikä oli erittäin hyvä tulos. (Kuva 15.)

Kuva 15. Hyvä sisäilma, ikäluokat

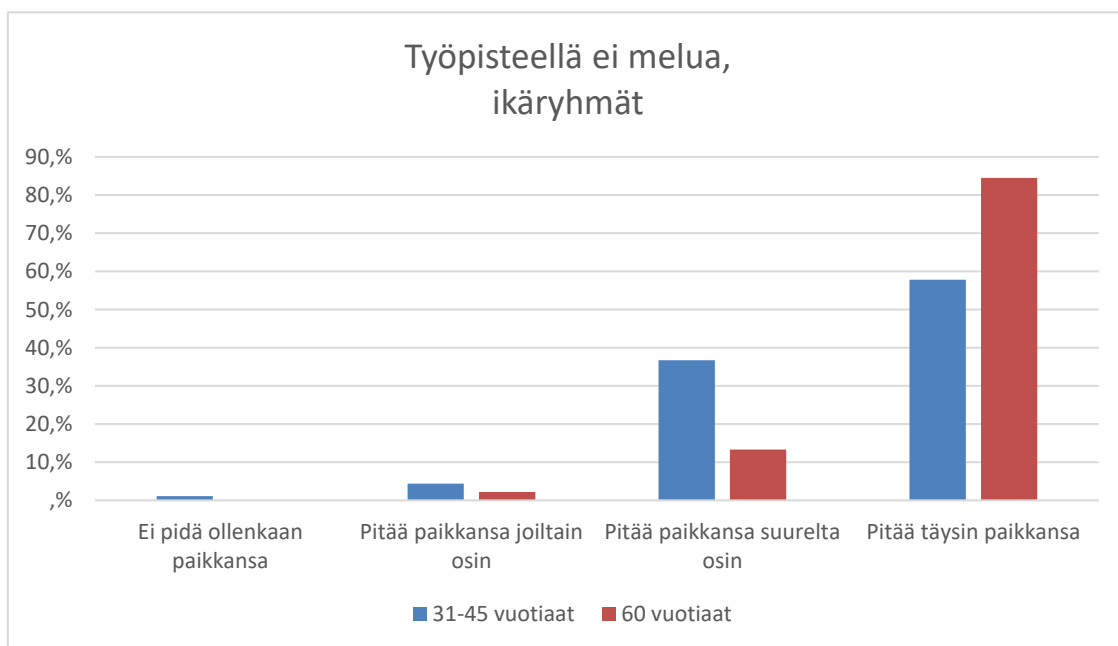


Kuudennesta väittämästä (Työpisteelläni ei ole melua) kaikista vastaajista 0 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 2,6 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 38,4 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 59 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,6, mikä on oikein hyvä tulos. (Kuva 11.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Miehet (3,5) kokivat melua työpisteellä hieman naisia (3,8) enemmän. (Kuva 16.) Yli 60 vuotiaat (3,8) kokivat melua työpisteellään muita vähemmän ja 31-45 vuotiaat (3,5) muita hieman enemmän. (Kuva 17.)

Kuva 16. Työpisteen melu, sukupuoli



Kuva 17. Työpisteen melu, ikäryhmät



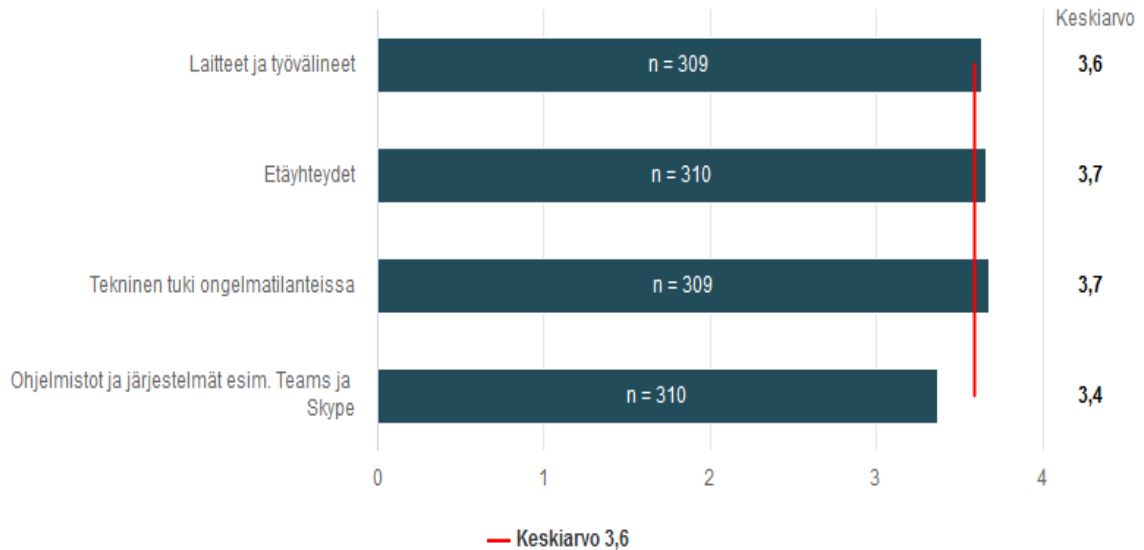
### 10.3 Tyytyväisyys tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin

*Kysymys 5. Kuinka tyytyväinen olet tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin etätyössä?*

Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, vastaajien tyytyväisyyttä tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin. Vastausvaihtoehtoina olivat 1) Erittäin tyytymätön, 2) Hieman tyytymätön, 3) Melko tyytyväinen, 4) Erittäin tyytyväinen sekä En osaa sanoa.

Vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin neljässä väittämässä. Alempana on esitetty kuva 18 väittämien jakautumisesta vastauksien perusteella.

Kuva 18. Kaikkien vastaajien arvio tietotekniikasta ja yhteydenpitoon tarkoitetuista ohjelmistoista



Ensimmäisestä väittämästä (Laitteet ja työvälineet) kaikista vastaajista 1 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 2,9 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 30,1 % oli melko tyytyväisiä ja 66 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,6, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva

18.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Toisesta väittämästä (Etäyhteydet) kaikista vastaajista 0,6 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 2,9 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 27,1 % oli melko tyytyväisiä ja 69,4 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,7, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva 18.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Kolmannesta väittämästä (Tekninen tuki ongelmatilanteissa) kaikista vastaajista 0,3 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 2,3 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 24,9 % oli melko tyytyväisiä ja 66,7 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 5,8 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,7, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva 18.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Neljännestä väittämästä (Ohjelmistot ja järjestelmät (esim. Teams ja Skype)) kaikista vastaajista 2 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 10 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 41,6 % oli melko tyytyväisiä ja 46,1 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 0,3 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,4, mikä on hyvä tulos. (Kuva 18.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

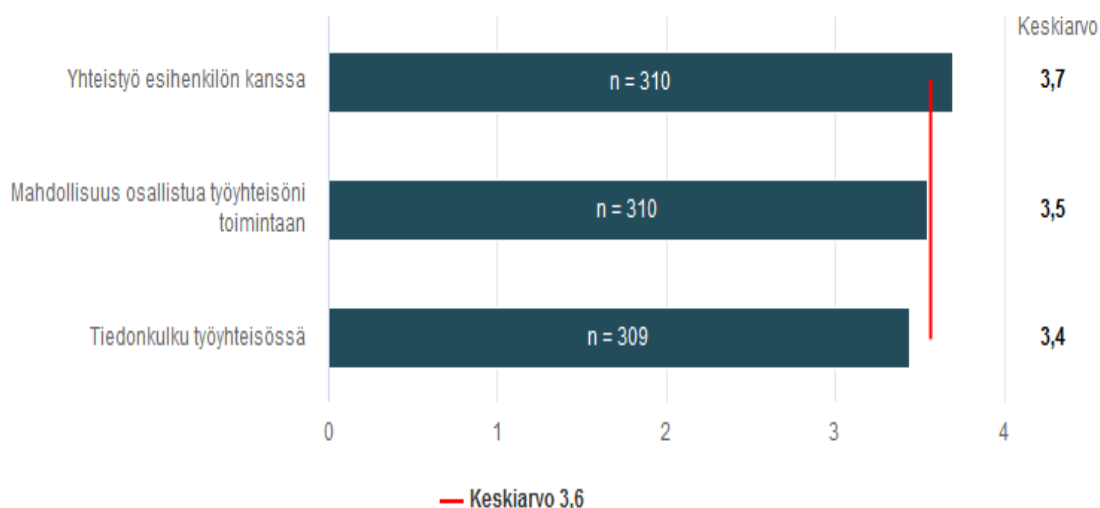
## 10.4 Tyytyväisyys vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon

*Kysymys 6. Kuinka tyytyväinen olet vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä?*

Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, vastaajien tyytyväisyyttä vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä. Vastausvaihtoehtoina olivat 1) Erittäin tyytymätön, 2) Hieman tyytymätön, 3) Melko tyytyväinen, 4) Erittäin tyytyväinen sekä En osaa sanoa.

Vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä kolmessa väittämässä. Alempana on esitetty kuva 19 väittämien jakautumisesta vastauksien perusteella.

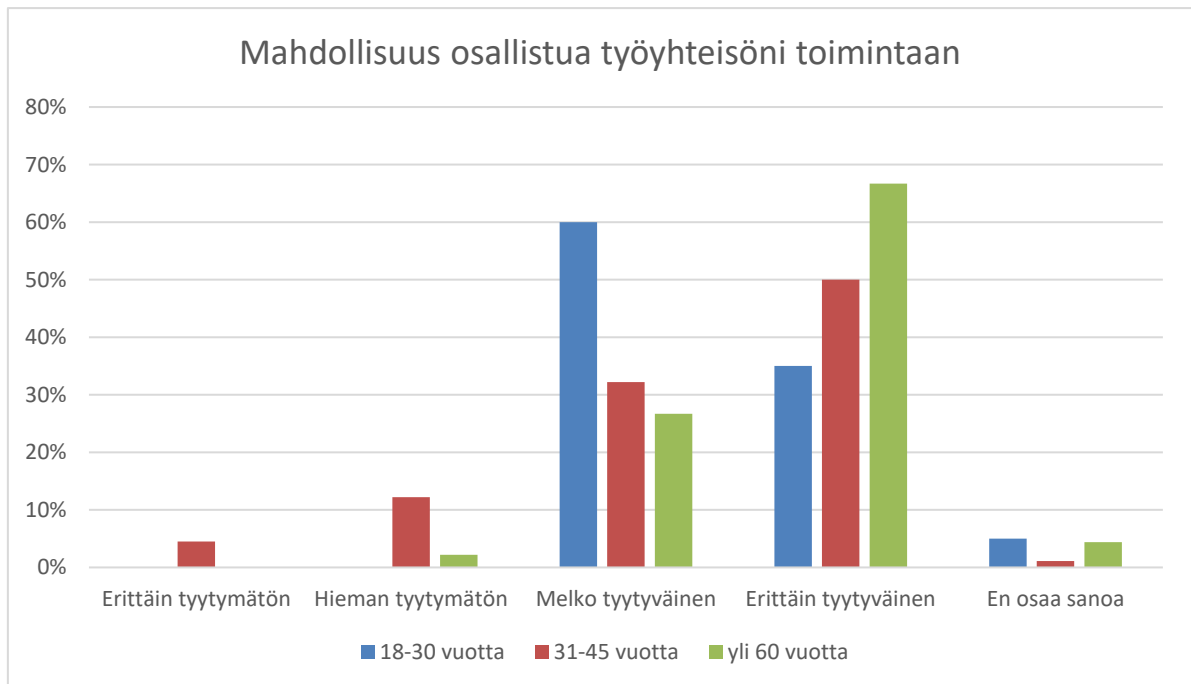
Kuva 19. Kaikkien vastaajien arvio vuorovaikutuksesta ja yhteydenpidosta etätyössä



Ensimmäisestä väittämästä (Yhteistyö esihenkilön kanssa) kaikista vastaajista 1,3 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 3,9 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 21,9 % oli melko tyytyväisiä ja 72,3 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 0,6 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,7, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva 19.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Toisesta väittämästä (Mahdollisuus osallistua työyhteisöni toimintaan) kaikista vastaajista 2,9 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 5,5 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 31,9 % oli melko tyytyväisiä ja 57,4 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 2,3 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,5, mikä on oikein hyvä tulos. (Kuva 19.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Erityisesti yli 60 vuotiaat vastaajat (3,7) kokivat mahdollisuutensa vaikuttaa työyhteisön toimintaan hyväksi. Kun taas 18-30 vuotiaat (3,4) ja 31-45 vuotiaat (3,4) kokivat mahdollisuutensa vaikuttaa työyhteisön toimintaan muita ikäryhmiä hieman heikommaksi. (Kuva 20.)

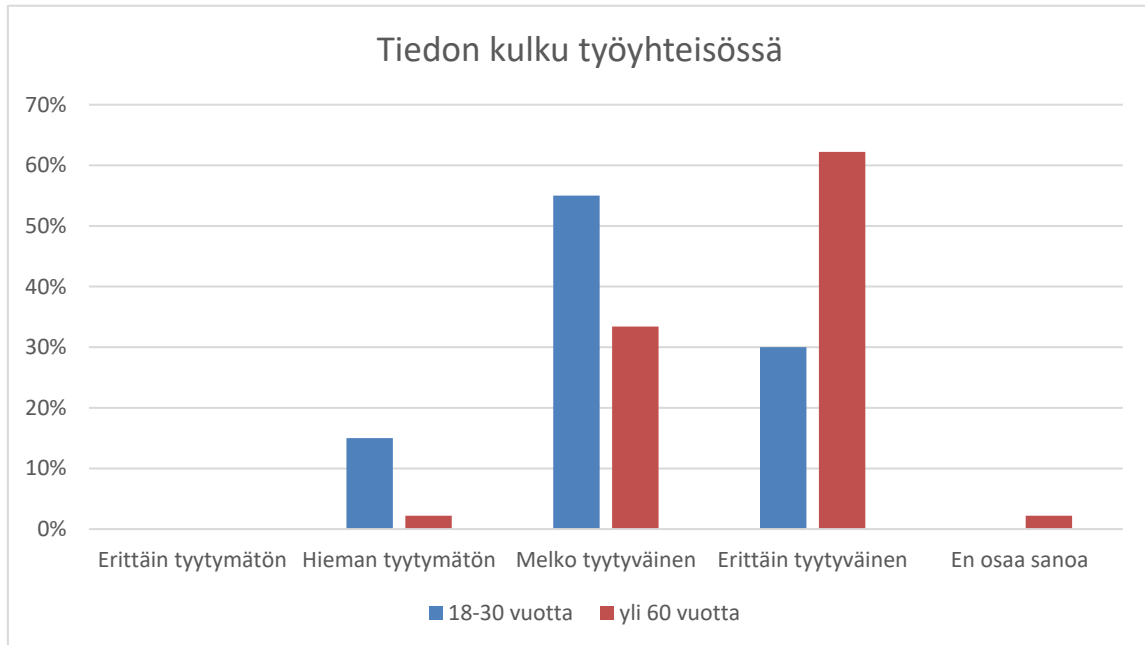
Kuva 20. Mahdollisuus osallistua työyhteisöni toimintaan, ikäluokat



Kolmannesta väittämästä (Tiedon kulku työyhteisössä) kaikista vastaajista 3,5 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 6,5 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 40,8 % oli melko tyytyväisiä ja 48,9 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 0,3 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,4, mikä on oikein hyvä tulos. (Kuva 19.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken, ei vastausten välillä

löytynyt merkittäviä eroja. Yli 60 vuotiaat vastaajat (3,6) kokivat tiedon kulun työyhteisössä hyväksi. 18-30 vuotiaat vastaajat (3,3) kokivat tiedon kulun työyhteisössä hieman muita ikäryhmiä heikommaksi. (Kuva 21.)

Kuva 21. Tiedon kulku työyhteisössä, ikäluokat



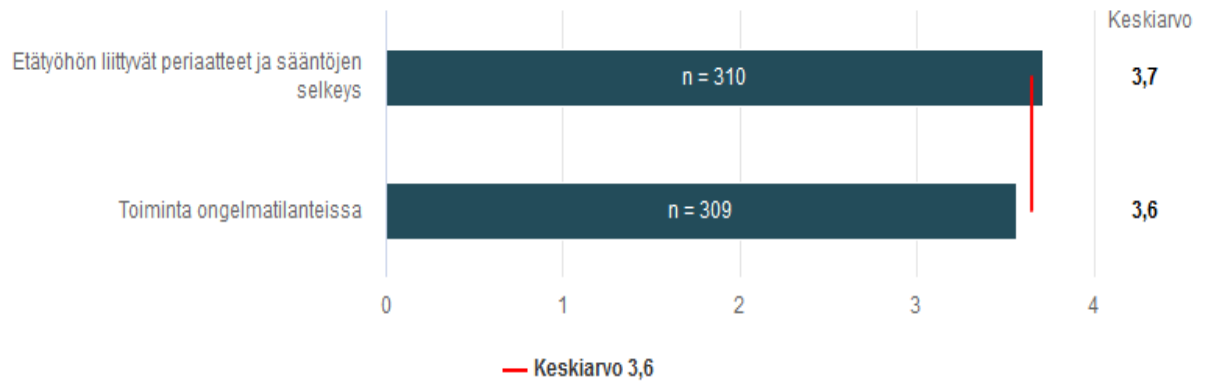
## 10.5 Tyytyväisyys saatuun tukeen ja perehdyttämiseen

*Kysymys 7. Kuinka tyytyväinen olet saamaasi tukeen ja etätyöhön perehdyttämiseen?*

Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, vastaajien tyytyväisyyttä saamaansa tukeen ja etätyöhön perehdyttämiseen. Vastausvaihtoehtoina olivat 1) Erittäin tyytymätön, 2) Hieman tyytymätön, 3) Melko tyytyväinen, 4) Erittäin tyytyväinen sekä En osaa sanoa.

Vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään saamaansa tukeen ja etätyöhön perehdyttämiseen kahdessa väittämässä. Alempana on esitetty kuva 22 väittämien jakautumisesta vastauksien perusteella.

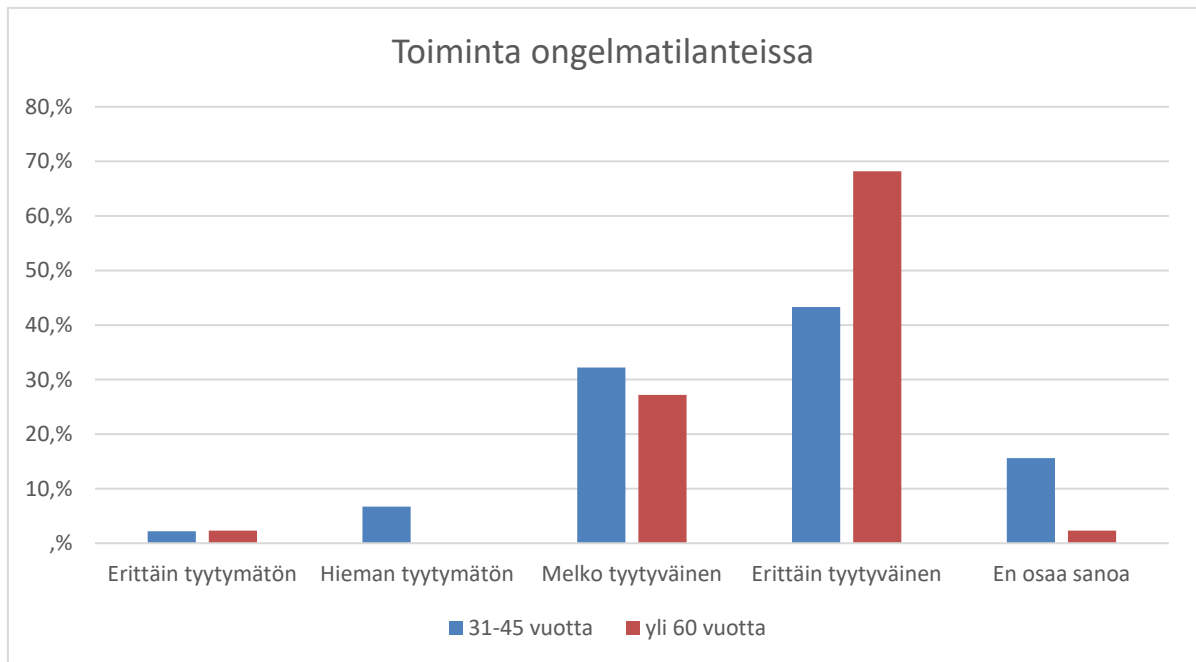
Kuva 22. Kaikkien vastaajien arvio etätyöhön saatuun tukeen ja perehdyttämiseen



Ensimmäisestä väittämästä (Etätyöhön liittyvät periaatteet ja sääntöjen selkeys) kaikista vastaajista 0,6 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 2,6 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 22,3 % oli melko tyytyväisiä ja 72,6 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 1,9 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,7, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva 22.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden, sukupuolten ja ikäryhmien kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja.

Toisesta väittämästä (Toiminta ongelmatilanteissa) kaikista vastaajista 1,6 % oli erittäin tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 4,2 % oli hieman tyytymättömiä. Kaikista vastaajista 30,1 % oli melko tyytyväisiä ja 55 % vastaajista oli erittäin tyytyväisiä. Kaikista vastaajista 9,1 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,6, mikä on erittäin hyvä tulos. (Kuva 22.) Vertailtaessa tulosalueiden vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken, ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Yli 60 vuotiaat vastaajat (3,7) kokivat toiminnan ongelmatilanteissa hyväksi. 31-45 vuotiaat vastaajat (3,4) kokivat toiminnan ongelmatilanteissa hieman muita ikäryhmiä heikommaksi. (Kuva 23.)

Kuva 23. Toiminta ongelmatilanteissa, ikäluokat



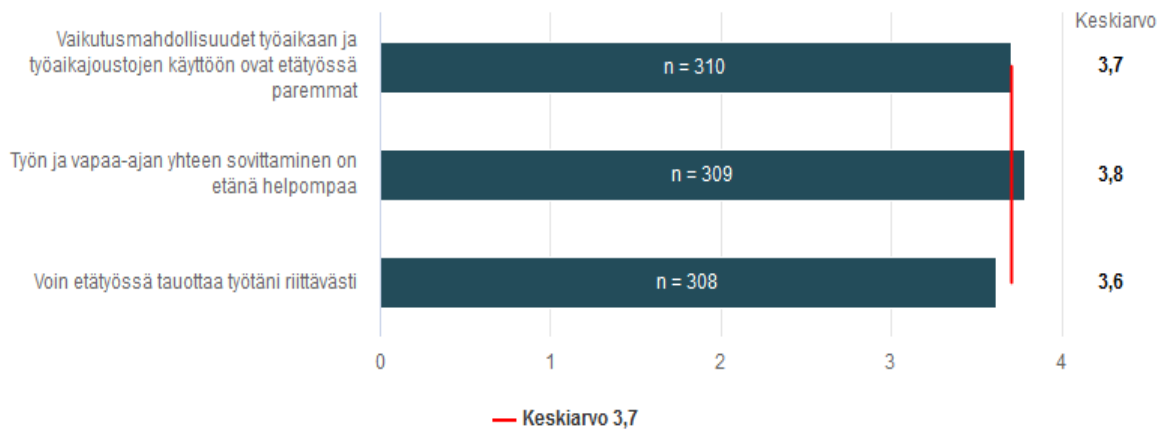
## 10.6 Työaika koskevia väittämiä

*Kysymys 8. Vertaile seuraavia työaika koskevia väittämiä etätöissä ja virastolla tehtävässä työssä*

Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, millaiseksi vastaajat arvioivat esitettyjä väittämiä etätöissä ja virastolla tehtävässä työssä. Vastausvaihtoehtoina olivat 1) Ei pidä ollenkaan paikkansa, 2) Pitää paikkansa joiltain osin, 3) Pitää paikkansa suurelta osin, 4) Pitää täysin paikkansa sekä En osaa sanoa.

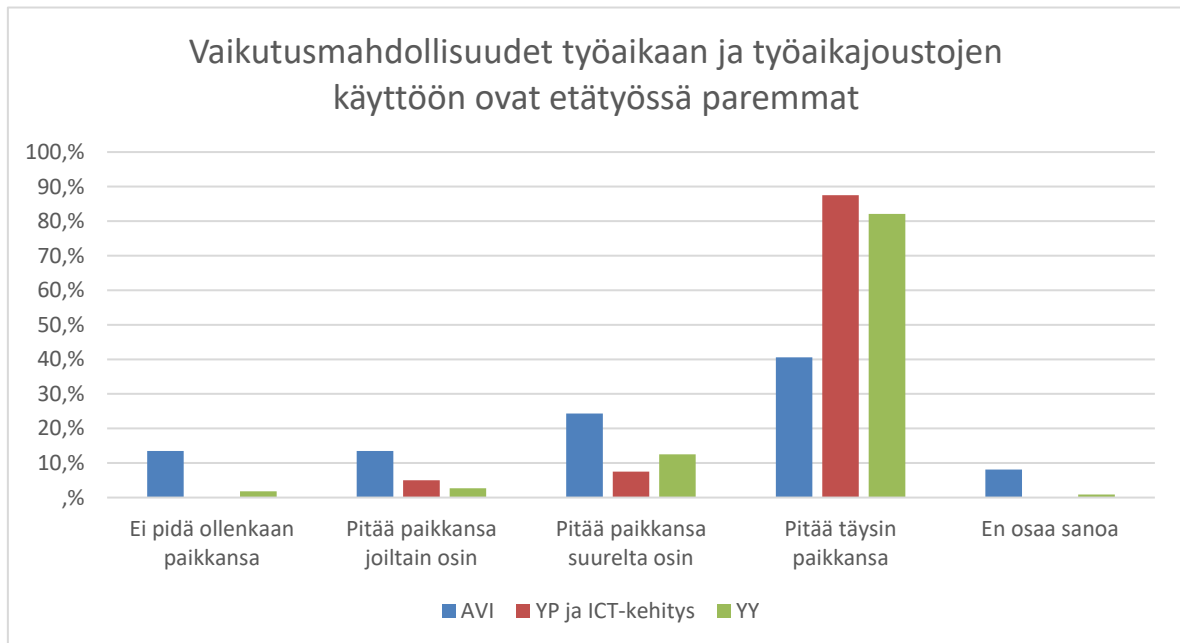
Vastaajia pyydettiin arvioimaan esitettyjä väittämiä etätöissä ja virastolla tehtävässä työssä kolmessa väittämässä. Alempana on esitetty kuva 24 väittämien jakautumisesta vastauksien perusteella.

Kuva 24. Kaikkien vastaajien arvio vaikutusmahdollisuuksistaan työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä



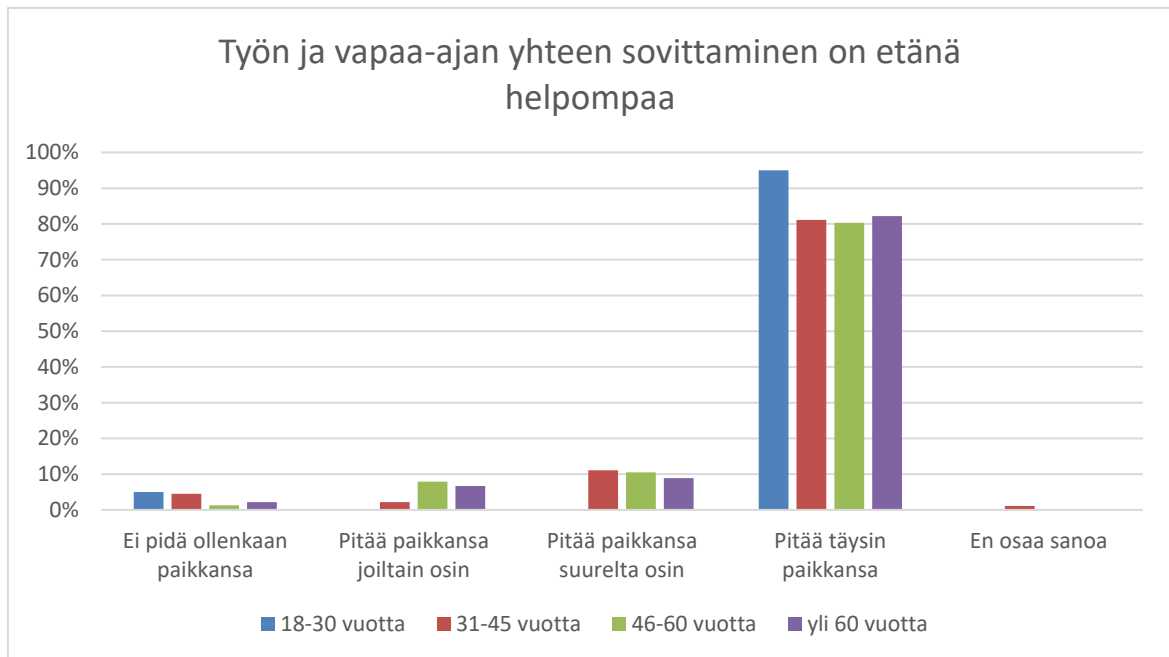
Ensimmäisestä väittämästä (Vaikutusmahdollisuudet työaikaan ja työaikajousten käyttöön ovat etätyössä paremmat) kaikista vastaajista 3,9 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 7,1 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 13,2 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 74,2 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Kaikista vastaajista 1,6 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,7, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 24.) Vertailtaessa vastauksia eri sukupuolten ja ikäryhmien kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan tyytymättömmäksi vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä kokivat Asiakas- ja viestintä tulosalueen vastaajat (3,3). Parhaimmaksi vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä kokivat Yhteisten palveluiden ja ICT-kehitysyksikön vastaajat (3,8) sekä Yritys- ja yhteisötulosalueen vastaajat (3,8). (Kuva 25.)

Kuva 25. Vaikutusmahdollisuudet työaikaan ja työaikajoustojen käyttöön ovat etätöissä paremmat, tulosalueet



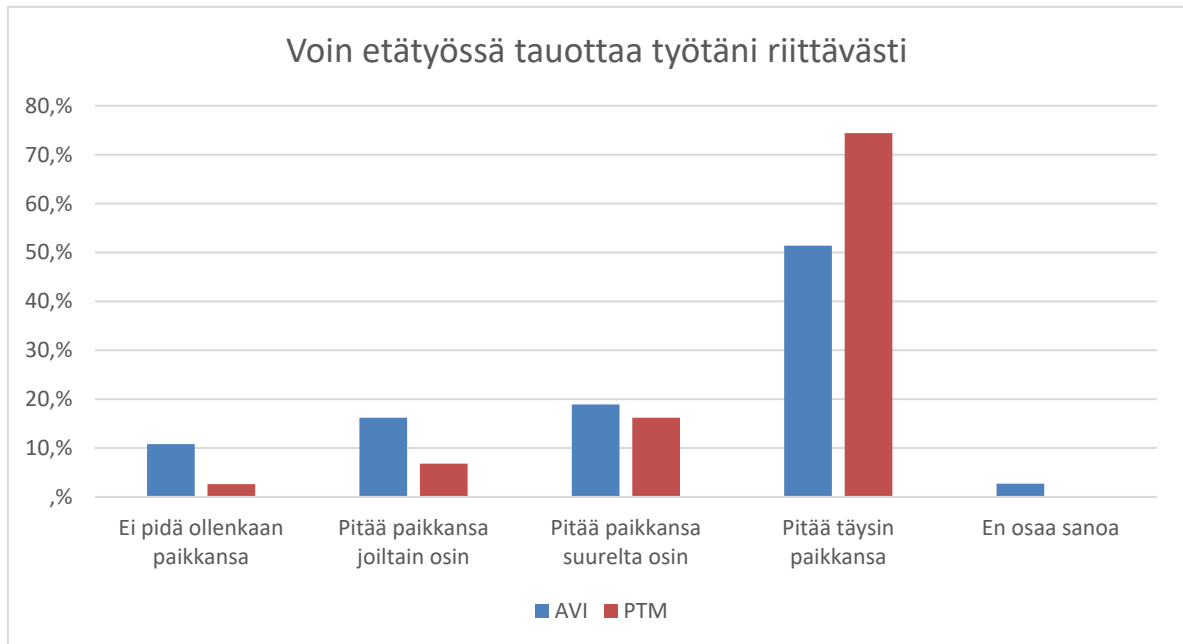
Toisesta väittämästä (Työn ja vapaa-ajan yhteen sovittaminen on etänä helpompaa) kaikista vastaajista 2,6 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 5,5 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 9,7 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 81,9 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Kaikista vastaajista 0,3 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,8, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 24.) Vertailtaessa vastauksia eri tulosalueiden ja sukupuolten kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan helpoimmaksi työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamiseen etätöissä kokivat 18-30 vuotiaat vastaajat (3,9). (Kuva 26.)

Kuva 26. Työn ja vapaa-ajan yhteen sovittaminen on etänä helpompaa, ikäluokat



Kolmannesta väittämästä (Voin etätyössä tauottaa työtäni riittävästi) kaikista vastaajista 3,3 % oli sitä mieltä, että väittämä ei pidä ollenkaan paikkansa. Kaikista vastaajista 9,4 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa joiltain osin. Kaikista vastaajista 18,2 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää paikkansa suurelta osin. Kaikista vastaajista 68,8 % oli sitä mieltä, että väittämä pitää täysin paikkansa. Kaikista vastaajista 0,3 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Asteikolla 1-4 koko Patentti- ja rekisterihallituksen vastausten keskiarvoksi saatiin 3,6, mikä on erinomainen tulos. (Kuva 24.) Vertailtaessa vastauksia eri sukupuolten ja ikäryhmien kesken ei vastausten välillä löytynyt merkittäviä eroja. Sen sijaan tyytymättömimmäksi vaikutusmahdollisuutensa tauottaa työtään riittävästi etätyössä kokivat Asiakas- ja viestintä tulosalueen vastaajat (3,4). Parhaimmaksi vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajoustojen käyttöön etätyössä kokivat Patentti- ja tavaramerkki tulosalueen vastaajat (3,7). (Kuva 27.)

Kuva 27. Voin etätyössä tauottaa työtäni riittävästi, tulosalueet



## 11 Yhteenveto ja loppupäätelmät

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, mitkä tekijät aiheuttavat haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä sekä miten edistetään turvallisia työolosuhteita etätyössä. Tutkimuksen tuloksia hyödynnetään Patentti- ja rekisterihallituksen työhyvinvoinnin ja työsuojelun kehittämisessä.

Opinnäytetyön kyselyn vastausprosentti oli valtavan hyvä 69,66 prosenttia. PRH:ssa järjestetään paljon kyselyitä ja organisaatiossa kyselyiden tavoiteltu vastausprosentti on 10 %. Tavoitetuttu vastausprosentti saavutettiin ja ylitettiin reippaasti.

Tutkimuksen pätevyyttä ja luotettavuutta voidaan arvioida reliabiliteetin ja validiteetin käsitteiden avulla. Reliabiliteetilla tarkoitetaan analyysin johdonmukaisuutta ja mittaustulosten toistettavuutta. Validiteetilla taas tarkoitetaan sitä, että valitulla tutkimusmenetelmällä on valmiutta selvittää alkuperäinen tutkimusongelma. Tutkimusmenetelmä tulee valita sen mukaan, mitä tietoa tutkimuksella halutaan selvittää. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2015.)

Opinnäytetyölle asetetut tavoitteet saavutettiin tutkimuskysymysten kyselylomakkeen avulla. Opinnäytetyössä käsitellään kyselystä saadut tulokset, joilla voidaan osoittaa, millä tavalla johtopäätöksiin on päädytty. Opinnäytetyön tutkimusta voidaan luotettavana, sillä osallistumisprosentti oli lähes 70 prosenttia. Tutkimustuloksia voitane näin ollen pitää viitteitä antavana ja siten tuloksia voitane mallintaa ja soveltaa mahdollisessa jatkotutkimuksessa. Tutkimustulokset vastaavat opinnäytetyön tutkimusongelmiin hyvin, eivätkä ne ole sattumanvaraisia, sillä opinnäytetyö vastaa kumpaankin tutkimuskysymykseeni ja sen tuloksista on pääteltävissä vastaukset tutkimusongelmaan.

Opinnäytetyötä tehdessä eteeni ei tullut suuria yllätyksiä tutkimuksen tulosten suhteen. Oletuksena oli, että pientä parannettavaa löytyy kaikilta osa-alueilta ja tutkimustulosten perusteella voitane päätellä missä asioissa kullakin tulosalueella ja ikäryhmässä on parannettavaa. Pohdin opinnäytetyötä tehdessäni, olisiko tutkimusmenetelmäksi sittenkin pitänyt valita kvantitatiivisen menetelmä. Kvantitatiivisella menetelmällä en kuitenkaan olisi saanut määrällisiä vastauksia tutkimusongelmaani, joten kvalitatiivisen menetelmän käyttö oli oikea ratkaisu. Sen sijaan minun olisi ollut hyvä lisätä tutkimukseeni avoimia kysymyksiä, joiden avulla olisin hyvin todennäköisesti saanut tarkempaa tutkimustietoa ja voinut syventää tutkimusta.

Olisi mielenkiintoista toistaa tutkimus kaikkien valtion hallinnon organisaatioiden kesken ja saada tietää mitkä tekijät aiheuttavat haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä sekä miten edistetään turvallisia työolosuhteita etätöissä valtion muissa organisaatioissa.

### **11.1 Hyvän työergonomian haasteet etätöissä**

Tutkimukseen osallistuneita vastaajia pyydettiin arvioimaan etätöipisteensä sopivuutta etätöihin kuudessa väittämässä.

Tutkimuksen tuloksista ilmeni, että kyselyn kaikista vastaajista suurin osa arvio etätöipisteensä sopivan etätöihin hyvin. Vastaajat olivat erityisen tyytyväisiä työpisteittensä sisäilmaan ja siihen että työpisteillä ei tuntunut vedon tunnetta. Etenkin yli 60 vuotiaat vastaajat pitivät etätöipisteitään sopivana etätöihin.

Tutkimustulosten perusteella tyytyväisyys etätyöpisteiden ergonomiaan ei saavuttanut muiden väittämien kanssa yhtä korkeaa arvosanaa. Etenkin 18-30 vuotiaat vastaajat pitivät etätyöpisteidensä ergonomiaa muita ikäryhmiä heikompana. 18-30 vuotiaista vastaajista ainoastaan kolmannes katsoi etätyöpisteensä ergonomian olevan täysin kunnossa.

Tutkimuksen tuloksista voidaan päätellä, että haasteita hyvälle työergonomialle etätöissä aiheuttaa erityisesti etätyöpisteen puutteellinen ergonomia. Suosittelemme työnantajaa kohdistamaan huomiota etätyöpisteiden ergonomian ohjeistamiseen ja tukemiseen etätyössä. Koska tarvetta etätyöpisteen ergonomian parantamiseen on tutkimuksen tulosten mukaan etenkin Patentti- ja rekisterihallituksen nuoremmilla työntekijöillä, etätyöpisteiden ergonomia olisi hyvä ottaa puheeksi jo työhön perehdyttämisyhteisöissä.

Tutkimuksen tulosten perusteella suosittelisin kirjallisen ohjeistuksen luomista ergonomisen etätyöpisteen rakentamiseen. Tutkimuksen tulosten perusteella suosittelisin laatimaan kirjallisen ohjeistuksen etätyöpisteen ergonomiasta ja kyseisen ohjeistuksen lisäämistä sekä Patentti- ja rekisterihallituksen sisäiseen Innonettiin että Patentti- ja rekisterihallituksen tulokasoppaaseen.

## **11.2 Turvallisten työolosuhteiden edistäminen etätyössä**

Tutkimukseen osallistuneita vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin neljässä väittämässä.

Tutkimuksen tuloksista ilmeni, että kyselyn kaikista vastaajista suurin osa arvioi tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettujen ohjelmistojen toimivan hyvin. Vastaajat olivat erityisen tyytyväisiä etäyhteyksiin ja tekniseen tukeen ongelmatilanteissa. Ohjelmistot ja järjestelmät eivät saavuttaneet muiden väittämien kanssa yhtä korkeaa arvosanaa. Vastaajista ainoastaan 46 prosenttia oli täysin tyytyväisiä ohjelmistoihin ja järjestelmiin.

Tutkimuksen tulosten perusteella voidaan päätellä, että Patentti ja rekisterihallituksessa turvallisia työolosuhteita etätyössä voidaan edistää parantamalla työyhteisön yhteydenpitoon tarkoitettuja ohjelmistoja ja järjestelmiä sekä selvittämällä mahdollisuuksia

ottaa Skypen ja Teamsin rinnalla käyttöön uusia yhteydenpitoon tarkoitettuja ohjelmistoja ja järjestelmiä.

Tutkimukseen osallistuneita vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä kolmessa väittämässä.

Tutkimustulosten perusteella voidaan päätellä, että kyselyn kaikista vastaajista suurin osa arvio vuorovaikutuksen ja yhteydenpidon etätyössä toimivan hyvin. Vastaajat olivat erityisen tyytyväisiä yhteistyön sujumiseen esihenkilöiden kanssa. Tiedon kulku työyhteisössä ei saavuttanut muiden väittämien kanssa yhtä korkeaa arvosanaa.

Tutkimuksen tuloksista ilmeni, että yli 60- vuotiaat olivat tyytyväisiä vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon. Sen sijaan 18-30 vuotiaat kokivat tiedonkulun työyhteisössä muita ikäryhmiä heikommaksi. Tässä ikäryhmässä vain 40 prosenttia oli tyytyväisiä tiedonkulkuun työyhteisössä.

Tutkimuksen tuloksista kävi ilmi, että 18-30 vuotiaat ja 31-45 vuotiaat vastaajat kokivat mahdollisuutensa osallistua työyhteisön toimintaan muita ikäryhmiä heikommaksi. Näissä ikäryhmissä vain noin puolet oli erittäin tyytyväisiä mahdollisuuksiin osallistua työyhteisöni toimintaan.

Tutkimuksen tulosten perusteella suosittelen työnantajaa kohdistamaan huomiota tiedonkulun parantamiseen etenkin Patentti- ja rekisterihallituksen nuorempien ja uusien työntekijöiden kohdalla. Esihenkilöiden ja tehtävään perehdyttävien henkilöiden tulisi huolehtia uusien henkilöiden lisäämisestä kaikille tarvittaville postituslistoille heti virkasuhteen alussa ja tiedottaa uudesta virkamiehestä tulosalueen muulle henkilöstölle. Suosittelen perehdytyksen vastuunjaoista sopimista yhdessä uuden virkamiehen esimiehen, perehdyttäjän ja työaikavastaavien kesken. Perehdyttämisen tavoitteena on tukea uutta Patentti- ja rekisterihallituksen virkamiestä pääsemään mahdollisimman nopeasti työyhteisön jäseneksi ja suoriutumaan tuloksellisesti tehtävistään. Tarkoituksena on paitsi antaa tulokkaalle työssä ja työyhteisössä tarvittavia tietoja ja valmiuksia, myös luoda hallinnan ja viihtyvyyden tunnetta.

Tutkimuksen tuloksista voidaan päätellä, että Patentti- ja rekisterihallituksen virkamiesten keskuudessa on jonkin verran tuen tarvetta mahdollisuuksissa osallistua työyhteisön toimintaan. Suosittelen Patentti- ja rekisterihallituksen kiinnittävän enemmän huomiota ja kehittävän virkamiesten vaikutusmahdollisuuksia osallistua työyhteisön toimintaan.

Tutkimukseen osallistuneita vastaajia pyydettiin arvioimaan tyytyväisyyttään saamaansa tukeen ja etätyöhön perehdyttämiseen kahdessa väittämässä.

Tutkimustulosten perusteella etenkin yli 60 vuotiaat vastaajat kokivat toiminnan ongelmatilanteissa hyväksi. Sen sijaan 31-45 vuotiaat vastaajista 43 prosenttia oli erittäin tyytyväisiä saamansa tukeen ja etätyöhön perehdyttämiseen, kun sen sijaan yli 60 vuotiaista vastaajista erittäin tyytyväisiä oli 68 prosenttia vastaajista.

Tutkimuksen tuloksista voidaan päätellä, että vaikkakin kyselyn kaikista vastaajista suurin osa arvio saamansa tuen ja etätyöhön perehdyttämiseen hyväksi, niin Patentti- ja rekisterihallituksen virkamiesten keskuudessa on jonkin verran tuen tarvetta yleiselle tuelle etätyössä ja etätyöhön perehdyttämiseksi. Suosittelen Patentti- ja rekisterihallituksen kiinnittävän enemmän huomiota tuen antamiselle ja etätyöhön perehdyttämiseksi.

Tutkimukseen osallistuneita vastaajia pyydettiin arvioimaan vaikutusmahdollisuuksiaan työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä kolmessa väittämässä.

Tutkimuksen tuloksista ilmeni, että kyselyn kaikista vastaajista suurin osa arvio vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä hyväksi.

Tutkimuksen tulosten mukaan helpoimmaksi työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamiseen etätyössä kokivat 18-30 vuotiaat vastaajat. Heistä 84 prosenttia koki työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamiseen etätyössä erittäin hyväksi.

Tutkimustulosten perusteella Yhteisten palveluiden ja ICT-kehitysyksikön vastaajista lähes 88 prosenttia sekä Yritys- ja yhteisötulosalueen vastaajista 82 prosenttia kokivat vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä erittäin hyväksi.

Tutkimustulosten perusteella tyytymättömimmäksi vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä kokivat Asiakas- ja viestintä tulosalueen vastaajat. Heistä ainoastaan 41 prosenttia koki vaikutusmahdollisuutensa työaikaan ja työaikajousten käyttöön etätyössä erittäin hyväksi.

Tutkimuksen tulosten mukaan Asiakas- ja viestintä tulosalueella olisi hyvä tarkastella, voisiko vaikutusmahdollisuuksia työaikaan ja työaikajousten käyttöön edistää.

Tutkimuksen tuloksista voidaan päätellä, että Patentti- ja rekisterihallituksessa työergonomia ja turvalliset työolosuhteet etätyössä toteutuvat hyvin. Etenkin yli 60 vuotiaat vastaajat olivat erittäin tyytyväisiä työergonomiaansa ja työolosuhteisiinsa.

Työnantajan lisäksi työntekijä on myös vastuussa omasta työhyvinvoinnistaan. Työntekijä itse vaikuttaa pitkälti omaan terveyteensä. Työnantajan tehtävä on tarjota puitteet, mutta loppukädessä on työntekijän vastuulla, kuinka hän puitteita hyödyntää. Oma kokemukseni mukaan, työnantaja voi tarjota vaikka kymmeniä liikuntaryhmiä, joissa käyvät aina samat ihmiset, jotka joka tapauksessa liikkuisivat. Kun taas riskiryhmiin kuuluvat ihmiset joiden tulisi ryhmiin osallistua, loistavat poissaolollaan.

Hyvässä työpaikassa työntekijän käytössä on runsaasti voimavaratekijöitä ja tällaisessa työpaikassa varmasti myös viihdytään ja pysytään kauan töissä. Tässäkin asiassa työntekijä itse voi vaikuttaa paljon omalla aktiivisuudellaan ja toimillaan.

## Lähteet

- Alasuutari, P. (2011). *Laadullinen tutkimus 2.0*. Tampere: Vastapaino 2011. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://samk.finna.fi/Record/>
- Bouziri, H., Dab, W., Dascatha, A., Jean K. & Smith, D. (2020). *Working from home in the time of covid-19: How to best preserve occupational health? Occupational & Environmental Medicine*. Haettu 28.9.2021 osoitteesta <https://oem.bmj.com/content/77/7/509>
- Duodecim. (2020). Helsinki: Kustannus Oy Duodecim. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.koulunterveyskirjasto.fi/>
- Einola-Pekkinen, V., Kantola, M. (2021). *IIIIK – hybridityö tulee!* Valtiolla.fi-verkkosivu 17.9.2021. <https://www.valtiolla.fi/iiiik-hybridityo-tulee/>
- Hakanen, J. (2011). *Työnimu*. Helsinki: Työterveyslaitos. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.ttl.fi/tyontekija/tyon-imu/>
- Havas, A. (2020). *Etänä tai toimistolla -hyvinvointia koko henkilöstölle*. Luento Cuckoo Workoutin työhyvinvointi-webinaari 20.8.2020.
- Heikkilä, T. (2014). *Tilastollinen tutkimus*. 9. uud. p. Helsinki: Edita. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://samk.finna.fi/Record/>
- Heiliö, A. & Rautaparta, M-L. & Vanhala, I. (2021) *Katoaako yhteisöllisyys hybridijohtamisen myötä?* Luento MPS Enterprises webinaari 26.3.2021
- Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. (2009). *Tutki ja kirjoita*. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kirjayhtymä Oy.
- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. (2008). *Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press. Haettu 22.10.2021 osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com/>
- Hyvärinen, M., Nikander, P. & Ruusuvoori, J. (2017). *Tutkimushaastattelun käsikirja*. Tampere: Vastapaino. Haettu 22.10.2021 osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com/>

- Jyväskylän yliopiston www-sivut. (2015). Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://koppa.jyu.fi/>
- Kaarna, J. (2020). *Liikunta työkyvyn tukena*. Luento Olympiakomitean työhyvinvointiwebinaari 20.9.2020.
- Kananen, J. (2010). *Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas*. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Laine, A. (2020). Miten säilyttää työhyvinvointi ja työn tehokkuus etätöissä. Talousverkko. Haettu 8.11.2021 osoitteesta <https://www.talousverkko.fi/miten-sailyttaa-tyohyvinvointi-ja-tyon-tehokkuus-etatyossa/>
- Lampikoski, T. 2009. *Hidasta! Ajankäytön valinnat arjessa ja työssä*. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Launis, M. (2011). *Ergonomia*. Helsinki: Työterveyslaitos. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.julkari.fi/>
- Manka, M. & Manka, M. (2016). *Työhyvinvointi*. Helsinki: Talentum Pro. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>
- Maurer, R. (2020). *How to set up a home office that works for you: Ergonomics experts offer tips on how to stay pain-free while working from home. Better workplaces better world*. Haettu 28.9.2021 osoitteesta <https://www.shrm.org/hr-today/news/hr-news/pages/how-to-set-up-home-office-that-works-for-you-ergonomics.aspx>
- Palkeet. (2019). *Valtion yhteiset osaamiset -dokumentti*. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.palkeet.fi/media/sivujen-liitetiedostot/valtion-yhteiset-osaamiset.pdf>
- Pohjakallio, P. (2020). Työnilon johtaminen. Luento Mehiläinen - Hintsaa työhyvinvoinnin johtamisen-webinaarissa 23.9.2020.
- Purvanova, R. K. & Kenda, R. (2018). *Paradoxical virtual leadership: reconsidering virtuality through a paradox lens*. Group & Organization Management. Haettu 8.11.2021 osoitteesta <https://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1059601118794102>
- Reivinen, J. & Vähäkylä, L. (2012). *Kansan terveys, yksilön hyvinvointi*. Helsinki: Gaudeamus.

Rikoslaki 19.12.1889/39 muutoksineen.

Salonen, E. (2020). Etäjohtaminen. Luento HAUS:n esimieswebinaarissa 29.5.2020.

Suomen Yrittäjät. (2021). *Työelämägallup. Tutkimus monipaikkatyöstä työllisille Suomessa.* [Työelämäntutkimusgallup]. Haettu 5.11.2021 osoitteesta [https://www.yrittajat.fi/wp-content/uploads/2021/02/tyoelamagallup\\_tammikuu\\_2021\\_etatyo\\_.pdf](https://www.yrittajat.fi/wp-content/uploads/2021/02/tyoelamagallup_tammikuu_2021_etatyo_.pdf)

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. (2018). *Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi.* Jyväskylä: Tammi. Haettu 22.10.2021 osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com/>

Työsopimuslaki 26.1.2001/55 muutoksineen.

Työsuojelu.fi www-sivut. 2021. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.tyosuojelu.fi/>

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383 muutoksineen.

Työterveyslaitoksen www-sivut. (2021). Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.ttl.fi/>

Työturvallisuuskeskuksen www-sivut. (2021). Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://ttk.fi/>

Työturvallisuuskeskus. (2010). *Työstä hyvinvointia.* Haettu 24.9.2021 osoitteesta [https://ttk.fi/files/5624/Tyosta\\_hyvinvointia.pdf](https://ttk.fi/files/5624/Tyosta_hyvinvointia.pdf)

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 muutoksineen.

UKK-instituutin www-sivut. (2019). Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.ukkinstituutti.fi/>

Valtioneuvoston asetus näyttöpäätetyöstä 1405/1993. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19931405>

Vilkka, H. (2015). *Tutki ja kehitä.* Jyväskylä: PS-kustannus. Haettu 22.10.2021 osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com/>

Väärämä, H. (2020). *Rennompi Ryhtiliike.* Helsingin Sanomat 24.9.2020, C12-13. Haettu 24.9.2021 osoitteesta <https://www.epress.fi/>

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325.

## Liite 1: Kyselyn saatekirje

Hei!

19.10.2020

Nopea kysely työolosuhteiden ja työhyvinvoinnin kartoittamisesta etätyössä.

Lähtökohtaisesti jokainen meistä vastaa itse työolosuhteistaan etätöissä. PRH:n Työtyytyväisyyskyselyn 2021 perusteella lähes 80 % vastaajista koki etätyön lisänneen työhyvinvointia ja hyvin monet meistä haluaisivat jatkossakin työskennellä pääosin etätöissä myös koronan kaikottua. Haluamme hieman tarkemmin selvittää, mistä näin hyvät tulokset johtuvat.

Työolosuhteiden ja työhyvinvoinnin nykytason selvittämiseksi etätyössä teemme suppean kyselyn. Kyselyyn vastaaminen kestää 5-10 minuuttia.

PRH on asettanut projektin uusista työntekemisen tavoista, jossa kyselyn tuloksia on tarkoitus hyödyntää. Se on myös osa opinnäytetyötä. Kysymyksiin vastataan täysin anonymisti. Vastauksesi on erittäin tärkeä tulevan toiminnan suunnittelemiseksi.

Kyselyn vastausaika on 19.10.-31.10.2021.

Kyselyyn pääset vastaamaan tästä linkistä.

## Liite 2: Kysely



## Työolojen kartoitus etätyössä

### 1. Tulosalueeni

- Asiakaspalvelut ja viestintä
- Patentit ja tavaramerkit
- Yhteiset palvelut ja ICT-kehitysyksikkö
- Yritykset ja yhteisöt

### 2. Ikäni

- 18-30 vuotta
- 31-45 vuotta
- 46-60 vuotta
- yli 60 vuotta

### 3. Sukupuoleni

- Nainen
- Mies
- Muu

Arvioi seuraavien asioiden vaikutusta työhyvinvointiisi etätyössä.

#### 4. Arvioi etätyöpisteesi sopivuutta etätyöhön

	Ei pidä ollenkaan paikkansa	Pitää paikkansa joiltain osin	Pitää paikkansa suurelta osin	Pitää täysin paikkansa	En osaa sanoa
Työympäristöni on häiriötön	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpisteeni ergonomia on kunnossa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpisteelläni on riittävä valaistus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpisteelläni ei ole vedon tuntua	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpisteelläni on hyvä sisäilma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpisteelläni ei ole melua	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 5. Kuinka tyytyväinen olet tietotekniikkaan ja yhteydenpitoon tarkoitettuihin ohjelmistoihin etätyössä?

	Erittäin tyytymätön	Hieman tyytymätön	Melko tyytyväinen	Erittäin tyytyväinen	En osaa sanoa
Laitteet ja työvälineet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etäyhteydet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tekninen tuki ongelmatilanteissa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ohjelmistot ja järjestelmät esim. Teams ja Skype	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 6. Kuinka tyytyväinen olet vuorovaikutukseen ja yhteydenpitoon etätyössä?

	Erittäin tyytymätön	Hieman tyytymätön	Melko tyytyväinen	Erittäin tyytyväinen	En osaa sanoa
Yhteistyö esihenkilön kanssa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mahdollisuus osallistua työyhteisöni toimintaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiedonkulku työyhteisössä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 7. Kuinka tyytyväinen olet saamaasi tukeen ja etätööhön perehdyttämiseen?

	Erittäin tyytymätön	Hieman tyytymätön	Melko tyytyväinen	Erittäin tyytyväinen	En osaa sanoa
Etätööhön liittyvät periaatteet ja sääntöjen selkeys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toiminta ongelmatilanteissa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 8. Vertaile seuraavia työaikaa koskevia väittämiä etätyössä ja virastolla tehtävässä työssä

	Ei pidä ollenkaan paikkansa	Pitää paikkansa joiltain osin	Pitää paikkansa suurelta osin	Pitää täysin paikkansa	En osaa sanoa
Vaikutusmahdollisuudet työaikaan ja työaikajoustojen käyttöön ovat etätyössä paremmat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn ja vapaa-ajan yhteen sovittaminen on etänä helpompaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voin etätyössä tauottaa työtäni riittävästi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>