Itsensä johtaminen ja työhyvinvointi etätyössä

Alba Zeqiri Sllamniku

2022 Laurea

Laurea-ammattikorkeakoulu

Itsensä johtaminen ja työhyvinvointi etätyössä

Alba Zeqiri Sllamniku
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Heinäkuu, 2022

Laurea-ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)

Alba Zeqiri Sllamniku

Tiivistelmä

Itsensä johtaminen ja työhyvinvointi etätyössä

Vuosi 2022 Sivumäärä 34

Toimeksiantaja opinnäytetyölleni on henkilöstöpalvelualan yritys, joka on toimihenkilöihin ja teollisuuteen erikoistunut täyden palvelun henkilöstötalo. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten työntekijät voivat parantaa itsensä johtamisella työhyvinvointiansa etätyössä. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, mitkä tekijät ja mitkä itsensä johtamisen keinot vaikuttavat työhyvinvointiin etätyössä. Lisäksi tutkia, miten voisi omassa työssään kehittää parempaa etätyöskentelytapaa.

Tietoperusta koostuu kolmesta pääaiheesta: itsensä johtaminen, työhyvinvointi ja sen osa-alueet sekä etätyön hyödyt ja haitat. Tutkimusmenetelmänä käytettiin kyselylomaketta, johon on laadittu monivalintakysymyksiä ja avoimia kysymyksiä. Kysymysten aiheet olivat yleinen työhyvinvointi etätyössä, etätyön vaikutukset työyhteisöön sekä fyysinen että psyykkinen työhyvinvointi etätyössä. Vastauksia kyselyyn saatiin yhteensä 26, jolloin vastausprosentti oli 65 %.

Yleisesti työntekijöiden työhyvinvointi ja jaksaminen kyselyn tuloksien mukaan on hyvä. Tutkimuksen kehittämiskohteiksi valittiin tauot, ergonomia ja yhteisöllisyyden ylläpitäminen. Näistä kolmesta kehittämiskohteista annettiin ohjeistusta teoriaan perustuen, kuten taukojen pitäminen Pomodoro-tekniikan avulla, miten pitää huolta hyvästä ergonomiasta ja miten pitää enemmän yhteyttä omaan tiimiin.

Asiasanat: etätyö, itsensä johtaminen, työhyvinvointi

Laurea University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Bachelor's Thesis

Alba Zeqiri Sllamniku

Abstract

Self-management and well-being at work in telework

Year 2022 Pages 34

The client for my thesis is a company in the field of personnel services. The company is a full-service staff house specializing in white-collar workers and industry. The aim of the thesis is to find out how employees can improve their well-being at work by teleworking. The purpose of the thesis is to study which factors and means of self-management affect well-being at work in telework and to study, how to develop a better way of working remotely in your own work.

The knowledge base consists of three main topics: self-management, well-being at work and its components, and the benefits and disadvantages of teleworking. The research method used was a questionnaire with multiple-choice questions and open-ended questions. The topics of the questions were general well-being at work in telework, the effects of telework on the work community, and physical and psychological well-being at work in telework. A total of 26 responses to the survey were received, so the response rate was 65%.

In general, according to the results of the survey, the employees' well-being and coping are good. Breaks, ergonomics and maintaining a sense of community were selected as the development areas of the research. Instructions were given for these three areas of development based on theory, such as taking breaks using the Pomodoro technique, how to take care of good ergonomics and how to maintain more contact with your team.

Keywords: self-management, telework, well-being at work

Sisällys

1 Johdanto 6
2 Itsensä johtaminen 7
2.1 Itsetuntemus 7
2.2 Ajanhallinta ja stressin hallinta 8
2.3 Tunnetaidot 10
2.4 Motivaatio 10
3 Työhyvinvointi 11
3.1 Työhyvinvoinnin portaat 11
3.2 Fyysinen työhyvinvointi 14
3.3 Psyykkinen työhyvinvointi 16
4 Etätyö 17
5 Tutkimuksen toteuttaminen 19
6 Tutkimustulokset 20
6.1 Yleinen työhyvinvointi etätyössä 20
6.2 Etätyön vaikutukset työyhteisöön 21
6.3 Fyysinen työhyvinvointi etätyössä 22
6.4 Psyykkinen työhyvinvointi etätyössä 23
7 Kehitysehdotukset 24
8 Johtopäätökset 27
Lähteet 28
Kuviot 30
Taulukot 30
Liitteet 31

1 Johdanto

Työelämä kehittyy jatkuvasti ja tulevaisuudessa kotoa työskentelemisestä tulee paljon enemmän olemaan normaali tapa tehdä työtä. Etätyö on lisääntynyt viimeisten vuosien aikana aika paljon. Itsensä johtamisen taidot nousevat esille entistä enemmän etätyön aikana ja työhyvinvoinnin edellytyksiä pitäisi miettiä uudelleen etätyön näkökulmasta. Työhyvinvointi on tärkeä ja siitä kannattaa pitää huolta myös etätöitä tehdessä.

Toimeksiantajana opinnäytetyölleni on henkilöstöpalvelualan yritys. Yritys on toimihenkilöihin ja teollisuuteen erikoistunut täyden palvelun henkilöstötalo, jonka palveluihin kuuluu muun muassa rekrytointia, henkilöstövuokrausta, ulkoistupalvelua ja koulutukset teollisuudessa. Palvelut ovat try&hire, suorarekrytointi ja konsulttisopimukset. Yrityksellä on seitsemän toimipistettä ympäri Suomea.

Tämän opinnäytetyön tutkimuksen tavoitteena on selvittää, miten työntekijät voivat parantaa itsensä johtamisella työhyvinvointiansa etäyössä. Lisäksi opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia, mitkä tekijät ja itsensä johtamisen keinot vaikuttavat työhyvinvointiin etätyössä sekä miten voisi omassa työssä kehittää parempaan etätyöskentelytapaan. Opinnäytetyön aiheeseen pyritään lähestymään tutkimuskysymysten avulla.

Päätutkimuskysymys:

- Miten työntekijä voi parantaa työhyvinvointiinsa etätyössä itsensä johtamisella?

Alatutkimuksenkysymykset:

- Mitkä tekijät vaikuttavat työhyvinvointiin?
- Mitkä itsensä johtamiset keinot vaikuttavat työhyvinvointiin?

Opinnäytetyöni alkaa johdannolla, jossa kerron lyhyesti työn tarkoituksesta ja tavoitteesta. Toisesta luvusta alkaa teoriaosuus. Opinnäytetyön tietoperusta perustuu pääosin alan kirjallisuudesta ja artikkeleista. Opinnäytetyön tietoperustaan keskitytään itsensä johtamiseen, työhyvinvointiin ja sen osa-alueisiin sekä etätyön teoriaan. Itsensä johtaminen rakentuu itsensä johtamisen eri aihealueista ja niissä käsitellään itsetuntemusta, ajanhallinta ja stressinhallinta, tunnetaidot ja motivaatiota. Työhyvinvoinnin osiossa käsitellään työhyvinvoinnin osa-alueita, kuten fyysistä ja psyykkistä työhyvinvointia sekä lopuksi etätyön osuudessa käsitellään etätyön hyödyt ja haasteet. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytetään kyselylomaketta, johon on laadittu monivalintakysymyksiä ja avoimia kysymyksiä. Kyselyn tuloksista pyritään löytämään kehitysideoita ja sopivia menetelmiä parempaan työhyvinvointiin etätyössä.

2 Itsensä johtaminen

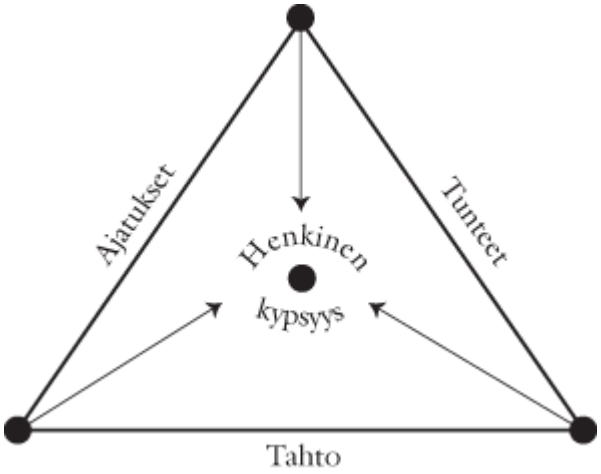
Johtaminen alkaa itsensä johtamisella. Johtamista opitaan ensin itsensä johtamisella, jonka kautta voidaan alkaa johtaa muita. Itsensä johtaminen tulisi nähdä johtajuuden keskustana. Itsensä johtamisen tavoitteena on hyvinvointi ja itsensä toteuttaminen. Itsensä johtamisella tarkoitetaan, että yksilö tekee hyviä päätöksiä oman hyvinvointinsa kannalta, sillä pelkästään hyvinvoiva yksilö pystyy vastamaan elämän haasteisiin. (Sydänmaanlakka 2006, 5.)

Itsensä johtaminen on kokonaisvaltainen mielen ja kehon hallintaa. Hyvinvointia voidaan jakaa fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen ja henkiseen hyvinvointiin. Keho toimii itsensä johtamisen lähtökohtana ja ilman hyvin toimivaa kehoa meitä ei olisi. Keho hoitaa fyysisisä toimintoja, joita ovat syöminen, nukkuminen, liikkuminen, lepääminen ja rentoutuminen. Henkinen ja psyykkinen hyvinvointi kattaa itsetuntemus, ajanhallinta ja stressin hallinta, tunnetaidot ja motivaatio. Oman mielen hallinta on yksi itsensä johtamisen tärkeimmistä alueista. Mieli eli psyyken toimintoja on havaitseminen, ajatteleminen, muistaminen ja oppiminen. Tunteet ovat itsensä johtamisen avainasemassa, niiden avulla hallitaan tunteita sekä emotionaalisia ja sosiaalisia toimintoja. (Sydänmaanlakka 2006, 29–32.)

2.1 Itsetuntemus

Kivistön (2020) mukaan yksi tärkeimmistä elämäntaidoista on itsensä johtaminen. Itsensä johtaminen on kyky toimia ja ohjata omaa toimintaa kohti tavoitteita. Avain itsensä johtamiseen on itsetuntemus. Itsetuntemuksen avulla tärkeintä on tunnistaa ja hyödyntää motiivit ja vahvuudet sekä miten ne vaikuttavat elämän tasapainoon ja hyvinvointiin. (Kivistö 2020.)

Itsetunto on hyvä, kun minäkäsityksessä on positiivisia ominaisuuksia. Huono itsetunto on, kun negatiivisten ominaisuuksien määrä on suurempi kuin positiivisten. (Keltikangas-Järvinen 2010, 17.) Itsetuntemusta voidaan lähestyä eri näkökulmista ja yksi näkökulma itsetuntemukseen on triadinen näkökulma (Kuvio 1), joka käsittää ajatukset, tunteet ja taidon. Henkinen kypsyys ilmenee keskipisteessä, kun tasapaino näiden kolmen perusulottuvuuden välille on löytynyt. (Salmimies 2008, 22.)



Kuvio 1: Traidinen näkökulma (Salmimies 2008, 22.)

Itsetuntemus rakentuu hiljalleen ihmisen kasvaessa ja kehittyessä. Itsetuntemus ja persoonallisuus muuttuu ja kehittyy jatkuvasti. Itsetuntemus on jatkuva prosessi. Itsenä toteuttavana henkilönä kykenet tekemään itsetuntemuksen pohjalta parhaita ja sopivia valintoja. Mielihyvää kokee, kun suhde itseensä ja sen eri puoliin kuten omaan kehoon, tunteisiin, arvoihin ja haluihin on kunnossa sekä kun myöntää omat puutteet ja heikkoudet. Itsetuntemukseen tarvittavat välineet ovat pystyä havainnoimaan ja kuvailemaan omia tunteita sekä niiden käyttäminen ja hallitseminen. (Salmimies 2008, 43–44.)

2.2 Ajanhallinta ja stressin hallinta

Hyvällä ajanhallinnalla pystyy säästämään ja käyttämään aikaa tehokkaasti. Ajanhallinnan taidoissa isoimpi vaikutin on, että kontrolli siitä työstä kasvaa, kun pystyy määrittämään mitä tekee ja milloin. Mitä paremmin hallitsee omaa ajankäyttöä, sitä paremmin on päivä hallinnassa. Hyvä ajanhallinta vähentää stressiä. (Riutta 2021.)

Yksi ajanhallinnan tunnetuimpia työkaluja on Eisenshowerin matriisi. Ajanhallinta matriisi auttaa päättämään tehtäviä ja priorisoimaan niitä kiireellisyyden ja tärkeyden mukaan. Eisenshowerin matriisi jakautuu neljään osaan (Kuvio 2), jotka jaetaan kahteen akseliin tärkeyden ja kiireellisyyden mukaan. (Eisenshower s.a.)

Kuvio 2: Eisenshowerin ajanhallintamatriisi (Eisenshower s.a.)

Tee ensin lokeroon kuuluu tehtäviä, jotka ovat tärkeitä ja tulee hoitaa mahdollisimman nopeasti. Tee ensin lokeron tehtävät ovat yllättäviä ja ilmestyvät listalle pienellä varoitusajalla sekä nämä tehtävät yleensä aiheuttavat stressiä sekä vaikuttavat huonosti ajanhallintaan. Toinen lokero on aikataulu ja siihen kuuluu tehtäviä, jotka kuuluisivat aikatauluttaa. Kolmantena lokerossa on delegointi ja siihen kuuluu tehtäviä, jotka ovat vähemmän tärkeitä, mutta silti melko kiireellisiä. Neljäntenä on älä tee lokero ja siihen kuuluu ei-kiireelliset ja ei tärkeitä tehtäviä. Tämän lokeron tehtävät voi poistaa ja jättää tekemättä kokonaan. (Eisenshower s.a.)

Stressi on tilanne, kun työntekijä tuntee itsensä kykenemättömäksi selviytymään häneen kohdistuvista edellytyksistä ja odotuksista. Stressin kehittymiseen vaikuttaa työntekijän ominaisuudet ja työ. Työuupumus on pitkittyneestä stressistä kehittyvä häiriö. Työuupumuksella on kielteisiä seurauksia työssä suoriutumiselle ja terveydelle. (Työterveyslaitos 2021.)

Stressi kuuluu nykypäivän kiireiseen elämään itsestäänselvyyksinä. Elämänrytmi on muuttunut rajuksi, jonka kautta menettää taidon rentoutua kunnolla. Kun stressi painaa, niin keho iskee takaisin. Keho ei erottele fyysisiä ja psyykkisiä tilanteita, jolloin stressireaktioita voi syntyä lukemattomia kertoja päivässä ja keho voi joutua ylikierroksilla koko ajan. Kaikki stressi ei ole pahasta, vaan olennaisin on, kuinka suhtaudutaan siihen. Stressiä ja positiivista ahdistusta tarvitaan, jotta saamme asiat tehdyiksi. Positiivinen stressi saa meidät antamaan parhaamme ja negatiivinen stressitaso heikentää suorituksiamme. (Sydänmaanlakka 2006, 120–121.)

2.3 Tunnetaidot

Tunnetaito on kyky havaita ja säädellä omia tunteita sekä tunnetaidot ovat itsetuntemuksen ja hyvän mielenterveyden perusta. Omien tunteiden ymmärtäminen auttaa hahmottamaan muiden tunteita. Tunnetaidot auttavat ilmaisemaan ja säätelemään omia tunteita, hillitsemään itseä tarpeen mukaan, tunnistamaan omia tarpeita, toimimaan jämäkästi silloin, kun omat rajat ylittyvät, luomaan toimivia ihmissuhteita, huolehtimaan omasta hyvinvoinnista ja rakentamaan oman näköistä elämää. Tunnetaidot eivät synny itsestään vaan lapsuudesta opittu pohja tunteiden tunnistamisessa, ilmaisemisessa ja säätelemissä vaikuttaa paljon siihen, miten selviää vaikeista ajoista. (Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö. s.a.)

Sydänmaalakan (2006, 173.) mukaan hyvä sosiaalinen kunto on tärkeää hyvinvoinnin ja jaksamisen kannalta. Sosiaalinen kunto edellyttää tunteiden hallintaa. Yksilö, joka kykenee tunnistamaan, ilmaisemaan ja hallitsemaan tunteensa, osoittaa positiivista itsearvostusta ja pystyy toteuttamaan suorituskykyiset kykynsä ja elämään onnellista elämää. Lisäksi hyvät tunnetaidot vaikuttavat ongelmien ratkaisuun ja auttaa selviytymään stressistä.

Tunteet jaetaan perustunteisiin ja sekundaarisiin tunteisiin. Perustunteina pidetään vihaa, surua, pelkoa, onnellisuutta, rakkautta, hämmästystä ja inhoa. Näillä perustunteilla tarkoitetaan tunteita, joita jokainen ihminen ilmaisee kasvon ilmeillä. Sekundaariset tunteet ovat perustunteiden sekoitusta. Sekundaarisia tunteita ovat mustasukkaisuus, kateus, syyllisyys, pettymys, ahdistus ja empaattisuus. Tunteet vaikuttavat monella tavalla kehoon. Tunteet vaikuttavat mieleen ja ajatuksiin ja niistä olemme itse vastuussa. (Sydänmaanlakka 2006, 174–177.)

2.4 Motivaatio

Salmela-Aro ja Nurmi (2017, luku 1.) mukaan motivaatio on keskeinen osa terveyden edistämisessä ja parantamisessa. Motivaatio käsitteenä voidaan selventää kolmen peruskysymyksen avulla: *miksi, mitä ja miten*. Miksi viittaa motivaatiot taustalla oleviin syihin ja sellaisia voivat olla yksilön arvot, hallinnan tunne tai ihmisen psykologiset tarpeet. Miksi-kysymys viittaa ihmisen arvoihin.

Mitä-kysymyksellä viitattaan yksilön motivaation kohteisiin: mitä ihminen haluaa ja mihin hän pyrkii. Siihen liittyvät ihmisen tavoitteet, pyrkimykset, huolenaiheet, tavoiteorientaatiot ja intohimot. Pääsääntöisesti ihmiset ovat tietoisia mitä haluavat. Reaalisesti motivaatio kohdistuu asioihin. (Salmela-Aro ja Nurmi 2017, luku 1.)

Miten-kysymyksellä viitataan siihen, millä keinoin ihmiset pyrkivät motiivejaan, tarpeitaan tai tavoitteitaan toteuttamaan. Miten-kysymykseen liittyy myös monia käsitteitä, kuten toiminnan suunnittelu, ongelmanratkaisu, itsesäätely, opitut toimitavat sekä erilaiset toiminta- ja oppimisstrategiat. (Salmela-Aro ja Nurmi 2017, luku 1.)

Motivaatio voidaan määritellä henkilön pyrkimykseksi saavuttaa työlleen asetetut tavoitteet. Sisäisesti motivoituneet henkilöt ovat innostuneita ja he luottavat itseensä sekä toimivat itseohjautuvammin kuin muut. Työmotivaatioon voi vaikuttaa monet tekijät, mutta tärkeimmäksi vaikuttaviksi tekijöiksi voidaan sanoa olevan merkityksellisten asioiden tekeminen, valinnan mahdollisuus työhön liittyvissä asioissa, kokea onnistumista sekä aikaansaamista ja edistymistä. (Vilkman 2016, luku 4.)

Työntekijän työmotivaatio syntyy pääsääntöisesti kolmesta asiasta eli työntekijän, työtehtävän ja työympäristön yhteensopivuudesta. Työmotivaation tekijöitä ovat muun muassa tarpeet, kyvyt, turhautumisen sieto, omanarvon tunto ja ulkopuolisen tuen saanti. Työmotivaatio muodostuu siitä, että osaaminen, kyky ja taito vastaa hyvin työtehtävän vaatimuksia. Sisäinen motivaatio kasvaa, kun tuntee itsensä tarpeeksi arvostetuksi, hyväksytyksi, luotetuksi, sosiaalisesti pidetty ja turvassa. (Salmimies 2008, 92–93.)

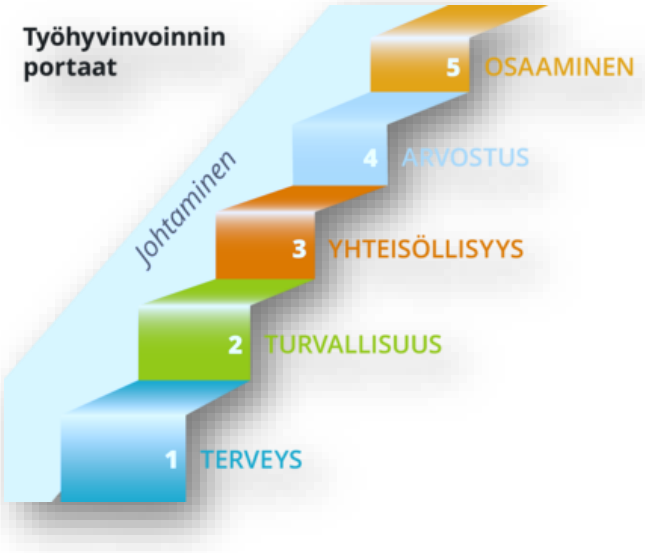
3 Työhyvinvointi

Työterveyslaitos (2021) määrittelee työhyvinvointia kokonaisuutena, joka muodostuu mielekkyydestä, turvallisuudesta ja tuottavasta työstä, hyvin johdatetussa organisaatiossa, jossa työntekijät kokevat työnsä mielekkääksi, palkitsevaksi ja tuntevat, että työ tukee heidät elämänhallinnassa. Jokainen meistä on vastuussa oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisessä. On tärkeää, että työhyvinvointia kehitetään, niin että työhyvinvointi pysyy hyvänä sekä työnantajan että työntekijän näkökulmasta. Työhyvinvointia lisää hyvä ja motivoitunut johtaminen sekä hyvä ilmapiiri. (Työterveyslaitos 2021.)

Työhyvinvoinnin johtaminen on tärkeä osa johtamisen kokonaisuutta ja päivittäistä toimintaa työyhteisössä. Johtaminen hyvinvoinnin puolesta on työntekijän ohjaamista kasvu-uralle, kannustusta ja tunteen viritystä. Työhyvinvointia tehdään yhdessä ja sen edistäminen kuuluu jokaiselle työyhteisölle. (Rauramo 2012, 20.)

3.1 Työhyvinvoinnin portaat

Työhyvinvoinnin portaat -mallin tavoitteena on ollut kehittää ja löytää työhyvinvoinnin taustalla olevia tekijöitä ja toimintomalleja pitkäjänteisen ja suunnitelmallisen kehittämistoiminnan tueksi (Kuvio 3). Työhyvinvointi jakautuu työnantajan ja työntekijän vastuulle ja mallin avulla tarkoituksena on kehittää porras portaalta yksilön omaa, työyhteisön ja organisaation hyvinvointia. Näiden viiden perustarpeiden pohjana on Maslowin tarvehierarkiaan pohjautuva teoria ihmisen viidestä perustarpeista. Viisi ihmisen perustarpeita ovat psykologiset perustarpeet, turvallisuuden tarve, yhteisöllisyyden tarve, arvostuksen tarve ja itsensä toteuttamisen tarve. (Rauramo 2012, 13).



Kuvio 3: Työhyvinvoinnin portaat (Työturvallisuuskeskus 2020.)

1. **Ensimmäinen porras: perustarpeet**

Elämän ja terveyden edellytyksenä on perustarpeiden tyydyttäminen. Perustarve tarkoittaa riittävä ja laadukas ravinto ja liikunta sekä sairauksien ehkäisy ja hoito. Nämä perustarpeet ovat motivaatioteorian lähtöpiste. Eli tavoitteena on hyvä terveys työssä ja vapaa-ajalla. Terveys perustuu ihmisen hyvinvoinnin ja terveyteen edistämiseen sekä sairauksien ehkäisemiseen. Työntekijän hyvinvointia ja terveyttä yritetään edistää liikunnan, terveellisen ravinnon, levon ja unen sekä työterveyshuollon avulla. (Rauramo 2012, 25–37.)

Maailman terveysjärjestö (WHO) mukaan terveys on *täydellinen fyysinen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tila eikä vain sairauden puutetta*. Terveys on muuttuva tila, johon vaikuttavat monet tekijät. Sairaudet ja fyysinen sekä sosiaalinen elinympäristö ovat vaikuttavia tekijöitä. Ennen kaikkea eniten vaikuttavia tekijöitä ovat ihmisen omat kokemukset ja hänen arvonsa sekä asenteensa. (Terveyskirjasto 2020.)

2. **Toinen porras: turvallisuuden tarve**

Toisena on turvallisuuden tarve, jonka tarkoituksena on tasapainon säilyminen elämässä ja työssä. Sillä tarkoitetaan turvallisuutta työympäristössä ja turvalliset toimintatavat, työsuhteen vakaus sekä tasa-arvoinen ja yhdenvertainen työyhteisö. Tavoitteena on kokonaisvaltainen turvallisuus. (Rauramo 2012, 69.)

Jatkuva epävarmuus ja pelko on merkittävä kehityksen ja hyvinvoinnin este. Jokaisen on pystyttävä palata kotiin terveenä, ilman tapaturmia, kiusaamista sekä epäasiallisesta kohtelua.

Lisäksi turvallisuus liittyy toimeentuloon ja työsuhteen pysyvyyteen. Oleellisin turvallisuuden varmistaminen on uusien yhteistyömuotojen rakentaminen sekä työntekijän perehdyttäminen tunnistamaan työhön liittyvät vaarat. Tarkoituksena on ehkäistä työstä aiheutuvaa tapaturmien sekä kehittää tapoja turvalliseen työympäristöön ja terveellisen työolojen ylläpitämiseen. Hyvään johtamiseen kuuluu ennaltaehkäistä tapaturmia, vaaroja ja vahinkoja ja sen kehittymiseen edellytetään kaikkien sitoutumista riskien arviointiin toiminnan suunnitteluun sekä toteutukseen ja arviointiin. (Rauramo 2012, 70–74.)

3. Kolmas porras: yhteisöllisyyden tarve

Kolmantena on yhteisöllisyyden tarpeet. Sillä tarkoitetaan työpaikan yhteishenkeä tukevat toimet, tulokset ja henkilöstöstä huolehtiminen. Tavoitteena on toimiva työyhteisö ja tärkeänä pidetään jokaisen sitoutumaan työn ja työilmapiirin kehittämiseen. (Rauramo 2012, 14.)

Hyvässä yhteisössä yksilö menestyy. Yksilön itsetunto on sitoutunut yhteisöön ja muihin ihmisiin, jota ravitsevat positiivinen palaute ja ihmissuhteet. Yhteisön määritelmä on alueellisesti rajatuksi vuorovaikutukseen ja yhteenkuuluvuuden muodostaminen. Ihmisten liittyminen ryhmiin on luontoista ja näitä ryhmiä on perhe, ystävät, parisuhde ja harrastukset. Jokaisella on tarvetta tuntea rakastetuksi, hyväksytyksi ja tuntea itsensä tarpeelliseksi. Siksi on tärkeää kuulua yhteisöön niin näitä tunteita pystyy kokemaan. (Rauramo 2012, 104.)

Työssä ihmissuhteet ovat työmotivaation, työn tuloksellisuuteen sekä työhyvinvoinnin kannalta tärkeitä. Jokaisella yksilöllä on oikeus hyvään kohteluun ja siksi jokaisella on suuri rooli ihmisenä ja omana itsenään pyrkiä hyvään kohteluun. Toimiva ja merkityksellinen työyhteisö, jossa yhteisöllisyys kasvaa ja kehittyy, rakentuu pitkälti luottamuksen varalta. (Rauramo 2012, 105.)

4. Neljäs porras: arvostuksen tarve

Neljänetä on arvostuksen tarve, joka tukee hyvinvointia. Oikeudenmukainen palkka ja palkitseminen, palaute, arviointi ja kehittäminen ovat osa jokapäiväistä arkea. Arvostuksen tarvetta voidaan jakaa alempaan ja ylempään tarpeeseen. Alemmalla tarpeella tarkoitetaan sosiaalista arvotuksen saamista muilta ihmisiltä. Siihen liittyy status, kuuluisuus, kunnia, tunnettuus, huomiointi, maine, kunnioitus, kunnollisuus ja dominoiva työ. Ihmisellä on halu olla huomattu ja tärkeä sekä saavuttaa kunniaa ja mainetta. Ylempään tarpeeseen liittyy asioiden ja tunteiden käsittely kuten itseluottamusta, kompetenssi, saavutukset, johtajuus, riippumattomuus ja vapaus. Tämä aste perustuu siihen, että arvostusta ei voi samalla tavalla menettää kuin toisilta saatua. Itse-arvostukseen kuuluu luonteen lujuus, tavoitteiden saavuttaminen, riittävyyden, kunnioituksen, riippumattomuuden ja vapauden tunne tai kokemus. Terveellä ihmisellä on tarve itsearvostukseen ja itsekunnioitukseen. (Rauramo 2012, 123.)

Edellytys itsetunnon kehittymiselle ja säilymiselle on arvotuksen saaminen ja kokeminen. Osoittamaan arvostuksen vaikuttaa, se miten kukin itse arvostaa itseään ja työtään. Arvostuksen saamisen edellytyksenä on, että jokainen on pätevä omalla alueella. Arvostuksen saaminen, luottamus ja vapaus on tärkeä, jotta voi näyttää omia taitoja ja tietoa. (Rauramo 2012, 124.)

5. Viides porras: itsensä toteuttamisen tarve

Viidentenä on itsensä toteuttamisen tarve edistää sekä yksilön että yhteisön oppimisen ja osaamisen tukeminen. Uuden tiedon tuottaminen hyödyntää organisaation ja yksilön. Tavoitteena on tukea yksilön sekä organisaation kilpailukykyä. Itsensä toteuttamisen tarve on halu olla parempi ja enemmän, intohimoon kokeilla ja ylittää rajoja sekä nauttia haasteista, oivalluksista ja uuden oppimisesta. Tärkeintä on kehittyä ihmisenä. (Rauramo 2012, 145.)

Osaaminen on jokaisen yhteisön kilpailukyvyn perusta. Uuden oppiminen edellyttää jatkuvaa uuden tiedon luomista, osallistuminen niihin sekä niistä saadut taidot, asiantuntemus ja vuorovaikutustaidot ja haasteiden asettaminen. Uuden asian oppimisessa korostuu asiat, jota oppii työssä sekä päivittäisessä toiminnassa. Oman osaamisen ylläpitäminen on merkittävä kilpailutekijä työmarkkinoilla. Se edistää työn hallintaa, jaksamista ja hyvinvointia. Jatkuva uuden oppiminen auttaa hallitsemaan yhteiskunnan ja työelämän muutoksia. Omasta osaamisesta täytyy pitää huolta, sillä se vaikuttaa työllistymiseen, kun oma ammattitaito vastaa nykytyöelämän ja tulevaisuuden haasteita. Hyvinvoinnin kannalta työn täytyy olla riittävän haastava ja vastaa yksilön ominaisuuksia. (Rauramo 2012, 146.)

3.2 Fyysinen työhyvinvointi

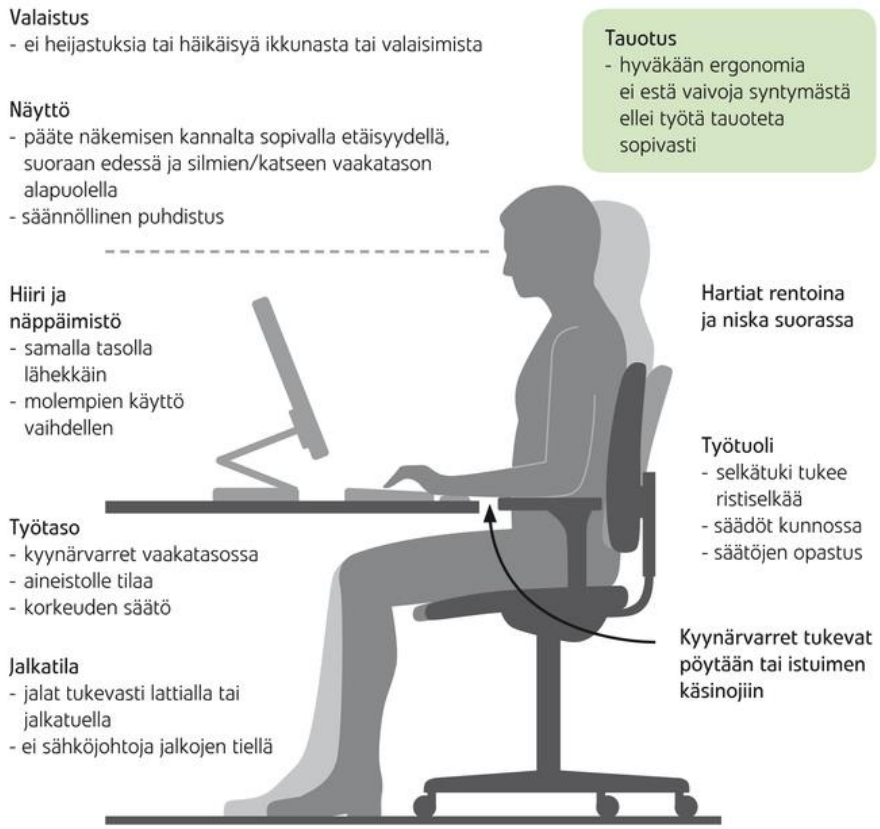
Fyysisellä kunnolla on suuri merkitys työn jaksamiseen, luovuuteen, tehokkuuteen ja hyvinvointiin. Fyysinen kunto muodostuu liikunnasta, terveellisestä ruokailusta, riittävästä levosta ja kyvystä rentoutua syvällisesti. Olennaisin on osata kuunnella omaa kehoa ja tutustua siihen paremmin eli se tarkoittaa pysähtymistä, oman kehon kuuntelua ja fyysisen kunnon testailua. Koemme mielihyvää, kun pidämme huolta kehosta. (Sydänmaanlakka 2006, 95–128.)

Ergonomialla tarkoitetaan työn ja työympäristön suunnittelua ja kehittämistä. Ergonomian avulla työ, työvälineet ja työympäristö sopeutetaan vastaamaan ihmisen ominaisuuksia ja tarpeita. Sen avulla parannetaan turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia sekä järjestelmien häiriötöntä ja tehokasta toimintaa. Fyysisellä ergonomialla tuetaan kehon toimintaa ja työn sujuvuutta fyysisen työskentelyn ja toimintakyvyn näkökulmasta. (Työterveyslaitos.)

Fyysisellä kuormituksella tarkoitetaan henkilön elimistöön kohdistuvaa kuormitusta. Työn ruumiillisia kuormitustekijöitä ovat muun muassa työasennot, työliikkeet, liikkuminen ja fyysinen voiman käyttö. Tilapäinen rasitus ei välttämättä aiheuta pysyviä haittoja, mutta jatkuva

rasitus voi ilmetä työntekijän kannalta kielteisinä tuntemuksina, oireina, sairauksina sekä ammattitauteina ja työkyvyttömyytenä. Tärkeänä pidetään vapaa-ajalla pyrkimystä liikkumaan monipuolisesti ja hyvän fyysisen kunnon ylläpitoa. Fyysistä kuormitusta helpottaa työn organisointi sekä työvälineiden oltava säädettävissä työntekijöiden tarpeiden mukaan. Ergonomisilla työvälineillä ei ole apua, jos ei huomaa kiinnittää huomiota työasentoon, työskentelytapaan ja tauotukseen. (Rauramo 2012, 45–49.)

Toimistotyössä ergonomia on tärkeä osa työtä. On tärkeää, että työssä on riittävästi istumista, seisomista ja liikkumista sekä työntekijän on hyvä säädellä itse työtapoja ja asentoja. Pitkäaikaien paikallaolo kuormittaa työntekijän kehoa. Kuormitus on yhteydessä tuki- ja liikuntaelinoireisiin. Alla kuviossa 4, kuvataan hyvää tapaa istua näyttöpisteessä. (Työturvallisuuskeskus.)



Kuvio 4: Hyvä näyttöpiste istuen (Työturvallisuuskeskus 2017.)

3.3 Psyykkinen työhyvinvointi

Mieli eli psyyke koostuu, ajatuksista, mielikuvista ja tunteista. Psyykkinen kunto liittyy mielen perustoimintoihin kuten havaitsemiseen, muistiin oppimiseen, ajatteluun, kieleen ja luovuuteen. Mieli jatkuvasti ottaa vastaan ulkoisia ärsykeitä ja samalla työstää sisäisiä ärsykeitä eli muistoja, pelkoja ja haluja. Yksi tärkeimmistä asioista on löytää mielenrauhaa. Mieltä ja ajatuksia ei voi pysäyttää, mutta voimme oppia niiden hallitsemista. (Sydänmaanlakka 2006, 131–132.)

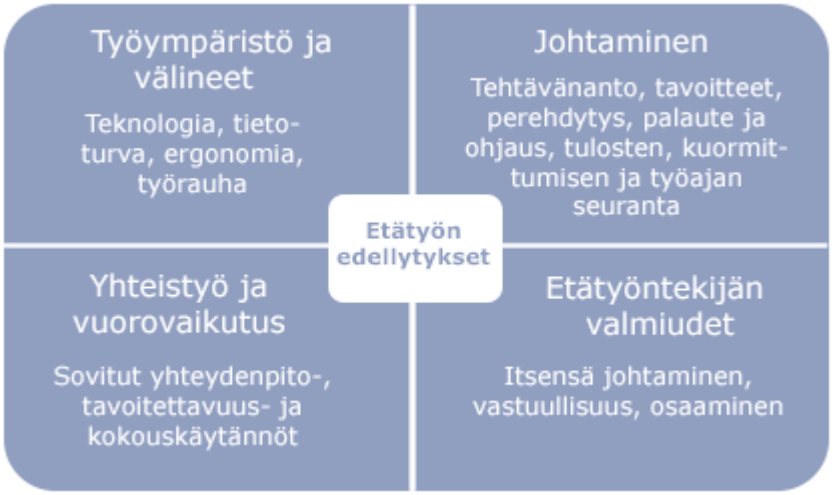
Psyykkisen työhyvinvoinnin kannalta mielenterveys on tärkeä osa työkykyä ja se vaikuttaa työn psyykkiseen jaksamiseen ja hyvinvointiin. Työssä, jossa on paljon kuormitusta ja ajallisia haasteita esiintyy paljon mielen hyvinvoinnin kannalta ongelmia, kuten keskittymisvaikeuksia ja väsymystä. Hyvä mielenterveys on edellytys hyvässä työn teossa. Hyvään mielenterveyteen vaikuttaa työolosuhteet, kuten oikeudenmukainen esihenkilö, työssä saatu arvostus, mielekäs työ ja hyvin organisoidut työprosessit. (Työterveyslaitos.)

Psyykkinen hyvinvointi rakentuu itsetunnosta, itsetuntemuksesta, hallinnan tunteesta sekä positiivisen elämänasenteesta. Psyykkisen hyvinvointia voidaan tarkastella psyykkisen energian avulla. Psyykkistä energiaa tarvitaan ihmisen toimintoihin, kuten ajatteluun, tunteiden kokeenemiseen, havainnointiin ja oppimiseen. Psyykkistä energiaa sitoo myös monet eri haasteet. Niitä on mahdollista vapauttaa ongelmia kohtaamalla, ratkaisemalla tai työstämällä ja löytämällä mahdolliset syyt. Psyykkisen hyvinvoinnin määrä on sinänsä riittävää, mutta ihminen voi elämässään käydä tilanteita ja aikoja, jolloin psyykkistä hyvinvointia sitoo selvittämättömät ihmissuhdeongelmat ja erilaiset huolet ja ongelmat sekä stressi. Jos tällaisia tilanteita tapahtuu ihmisen elämässä samanaikaisesti nämä voivat vaikuttaa hyvinvointiin haitallisina ja eivät enää välttämättä riitä jokapäiväisestä elämästä selviytymiseen. Tällaisissa ongelmissa voi saada energiaa uudelleen käyttöön, kun kuormittavat tekijät ovat vähentyneet tai poistuneet kokonaan. (Salmimies 2008, 63.)

4 Etätyö

Etätyöllä tarkoitetaan työn tekemistä työpaikan ulkopuolella, esimerkiksi kotona, etäpisteessä tai liikkuvassa toimistossa käsin. Työtä tehdään siellä, missä on työnantajan sekä työntekijän kannalta tehokkainta. Työskentely tapahtuu yhdessä tai useammassa paikassa ja etätyö tuo joustoa työelämään. Etätyö edellyttää hyvää työn suunnittelua ja johtamista. (Työturvallisuuskeskus 2017.)

Etätyön edellytyksenä on työympäristö ja välineet. Sillä tarkoitetaan, että on toimiva teknologia ja hyvä tietoturva. Ympäristön kannalta etätyöskentely on oltava työhön sopivaa eli rauhallinen ja turvallinen. Etätyötä yleensä tehdään virtuaalisesti ja, jotta se toimii, on oltavat hyvä johtajan rooli. Johtajan roolissa on sääntöjen luominen yhteistoiminnassa, tavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen seuraaminen. Työssä on seurattava työn tuloksia, kuormittumista ja työilmapiiriä. Etätyössä edellytyksenä on myös hyvät yhteistyöt ja vuorovaikutustaidot, jotta se toimii, tarvitaan sääntöjä ja toimiva palaverikäytäntöjä. Etätyöntekijältä edellytetään vastuullisuutta, kykyä itsetyöskentelyyn sekä työn ja vapaa-ajan rajaamiseen. Alla on kuvio 5, jossa esitetään etätyön edellytyksiä. (Työturvallisuuskeskus 2017.)



Kuvio 5: Etätyön edellytykset (Työturvallisuuskeskus 2017.)

Etätyöllä pyritään lisäämään tehokkuutta ja joustavuutta työssä. Tarkoituksena on edistää työssä jaksamista sekä helpottamaan työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista. Etätyötä voi olla kokoaikaista, osa-aikaisesta sekä tiettyinä päivä viikossa ja satunnaisesti. Etätyöhön liittyy sekä hyötyjä että haittoja, jotka ovat hyvä pohtia etätyöhön siirtyessä. Se ei ole parempi tai huonompi vaihtoehto vaan sen sopivuutta pitäisi arvioida kunkin työntekijän ja työnantajan tarpeita huomioiden. Etätyössä on oltava hyötyä molemmille osapuolille. (Suomen yrittäjät 2021.)

Etätyön hyödyt ja haasteet

Mahdollisuus tehdä työtä kokonaan tai osittain etänä mahdollistaa muun elämän ja työn sovittamista yhteen paremmin. Etätyössä työnteko on paljon tehokkaampaa ja monet kokevat jopa työtä palkitsevaksi, sillä saavat enemmän työtä aikaan kuin toimistolla. Etätyössä työmatkat voivat aiheuttaa stressiä, vaikka itse työ ei olisi kuormittavaa. Työmatka kuormittaa siinä mielessä, kun työntekijällä ei ole kontrollia matkan etenemiseen ja julkisen liikenteen takia voi myöhästyä töistä ja työpäivän pituus pitenee. Etätyö vähentää poissaoloja, sillä työntekijän ollessa kipeänä voi mahdollisesti tehdä töitä kotoa käsin. Etätyössä korostuu työntekijän mahdollisuus kontrolloida omaa työtään ja vapaus tehdä omaan työhön liittyviä päätöksiä. (Vilkman 2016, luku 1.)

Lähtökohtaisesti etätyön tulee olla mielekäs ja hyödyllinen työ. Etätyönmahdollisuus antaa parhaimmillaan työrauhaa ja läsnäoloa työyhteisössä. Se helpottaa elämän hallintaa. (Työturvallisuuskeskus.) Etätyön hyötynä on keskittyä rauhassa, työajan joustavuus ja rytmittäminen omien tarpeiden mukaan sekä mahdollisuus sovittaa työn ja perhe-elämän aikataulua yhteensopivaksi. Lisäksi etätyöllä säästää aikaa ja rahaa työmatkoista sekä työtyytyväisyys paranee. (Suomen yrittäjät.)

Etätyö tuo mukanaan myös haasteet, jotka vaikuttavat yksilön tehokkuuteen ja johtamiseen. Suurimmat haasteet etätyössä liittyvät vuorovaikutukseen, yhteisöllisyyteen, työskentelytapoihin ja luottamukseen. Itsensä johtamisen arvot ovat nousseet viime vuosina tärkeämpään rooliin, ja etätyössä tekevälle varsinkin itsensä johtaminen on ensiarvoisen tärkeä. Johtamisen haasteesta siirtyy työntekijän vastuulle eli miten työskennellä ja mitä vaatimuksia itselleen asettaa, miten seurata työn edistymistä ja tavoitteiden saavuttamista. (Vilkman 2016, luku 1.)

Etätyön huonona puolena on, että hämärtää työajan ja vapaa-ajan rajaamista. Työn rajaaminen yksityiselämästä voi aiheuttaa haitallista kuormittumista ja ajanhallinnan haasteita. Muita haasteita voivat olla eristyneisyys, kehittyminen ja työn sujuvuuden vaarantuminen. (Työtuvallisuuskeskus.) Etätyön haasteena on työn ja vapa-ajan sekoittuminen, työkuormitus ja -ajanhallinnan ongelmat sekä eristäytyminen työyhteisöstä. Lisäksi sairaana työskentely etätyöskentelyssä, vaikeus varmistaa työturvallisuus sekä etätyön johtamiseen liittyviä haasteita ilmestyvät etätyöskentelyssä. (Suomen yrittäjät.)

5 Tutkimuksen toteuttaminen

Opinnäytetyöhöni olen kerännyt teoriaa itsensä johtamisesta, työhyvinvoinnista ja etätyöstä liittyvää aineistoa erilaisista kirjoista, e-kirjoista, verkkosivuilta ja artikkeleista. Lisäksi aineiston kerääminen tapahtui myös kyselyn avulla, johon on laadittu avoimia ja monivalintakysymyksiä. Kyselyn avulla halusin saada selville, miten työntekijät pitävä huolta omasta työhyvinvoinnistaan etätyössä ja miten etätyö on vaikuttanut heidän työhyvinvointiinsa. Toteutin kyselyn, koska kysymyksillä saaduilla vastauksilla saa ratkaistua ongelman ja määrällisillä tuloksilla saa yleiskuvan tilanteesta.

Kyselyn toteutus

Kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimuksen menetelmällä on tarkoitus selvittää lukumääriin ja prosenttiosuuksien liittyviä kysymyksiä. Määrällisen tutkimuksen aineiston keruussa käytetään valmiita tutkimuslomaketta kirjallisesti tai sähköisesti, jossa tutkimuslomakkeessa on valmiit vastausvaihtoehdot. Asioita kuvataan ja verrataan numeeristen suureiden avulla. Lisäksi menetelmällä selvitetään eri asioiden välisiä riippuvaisuuksia tai tutkittavassa ilmiöissä tapahtuneita muutoksia. Menetelmällä saadaan yleensä kartoitettua olemassa oleva tilanne, mutta ei kuitenkaan voi selvittää asioiden syitä. Tyypillisiä menetelmiä aineistokeruun on lomakekyselyt, internet-kyselyt ja strukturoidut haastattelut. (Heikkilä 2015.)

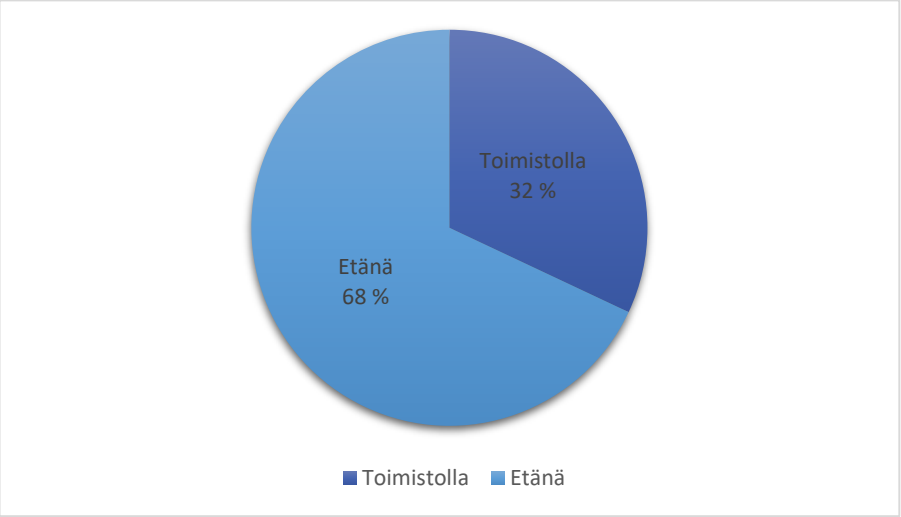
Opinnäytetyössäni käytin tutkimusmenetelmänä kyselyä. Kyselyn toteutin Google Forms työkalun välityksellä ja lähetin sen koko yrityksen 40 henkilöstölle sähköpostitse. Kyselyyn vastattiin nimettömästi, joten vastaajan henkilöllisyys ei käynyt ilmi. Syy miksi päädyin tekemään kyselyn oli, koska kyselyllä saan selvitettyä kokonaisuudessa, miten työntekijät voivat parantaa itsensä johtamisella työhyvinvointiansa etätyössä. Kyselyyn on laadittu avoimia ja monivalintakysymyksiä ja kysely koostui neljästä aiheesta; yleinen työhyvinvointi etätyössä, etätyön vaikutukset työyhteisöön, fyysinen työhyvinvointi etätyössä ja psyykkinen työhyvinvointi etätyössä. Kyselyn avulla on mahdollista saada tavoittaa koko yrityksen henkilöstön sähköisesti sekä kyselyn vastaaminen on vaivatonta. Kysely on testattu ensin ulkopuolisten vastaajien avulla, jolloin pystyin muokkaamaan kyselyä vielä ennen lopullista lähetystä.

6 Tutkimustulokset

Kyselyyn vastasi 26 henkilöä ja yrityksessä työntekijöitä on noin 40. Vastaajat pystyivät vastaamiin väittämiin etätyöskentelyyn ja työyhteisöön liittyen sekä, miten etätyöskentely on vaikuttanut työhyvinvointiin ja jaksamiseen. Kyselyyn vastatiin väittämiin asteikoilla 1–5 välillä, jolloin yksi tarkoittaa ''Täysin eri mieltä' ja viisi ''Täysin samaa mieltä''. Lisäksi avointen kysymysten avulla haluttiin saada selville lisää aiheeseen liittyen.

6.1 Yleinen työhyvinvointi etätyössä

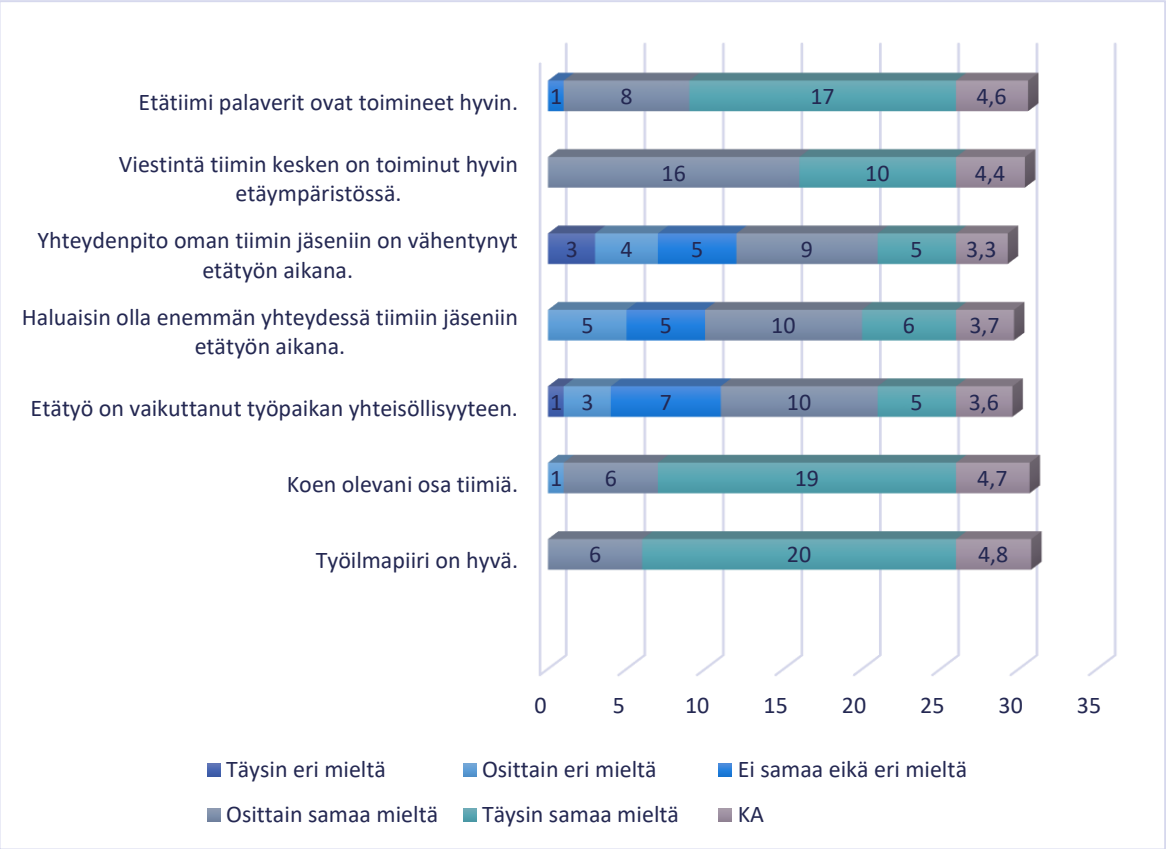
Kaikista vastaajista suurin osa oli osittain saamaa tai täysin samaa mieltä, että etätyö edistää heidän työhyvinvointiansa ja yleinen jaksaminen on hyvällä tasolla. Vastaajilta kysyttiin, miten ovat kokeneet etätyömahdollisuuden vaikuttavan työhyvinvointiin ja vastaukset menivät tasan. 50 % vastaajista kokee, että se vaikuttaa erittäin positiivisesti ja 50 % positiivisesti. Työntekijöiltä kysyttiin, millä keinoilla he pyrkivät pitämään huolta omasta työhyvinvoinnista ja jaksamisesta etätyöpäivänä. Kaikilla oli erilaisia pyrkimyksiä pitää huolta omasta työhyvinvoinnista ja jaksamisesta, mutta moni asia myös toistui vastauksissa, kuten erilaiset liikuntamuodot, mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön ja pyrkimys pitää taukoja. Hyvinä ehdotuksina tuli, että ottaa palavereja ulkona kävelypalavereina, ilmoitusten minimointia taukojen aikana, käydä päivän aikana happihyppelyllä ja kun työn on lopettanut enää ei vastata tai avata konetta uudelleen. Vastauksien perusteella, jokainen pyrkii pitää huolta omasta työhyvinvoinnista ja jaksamisesta omilla sopivilla tavoilla.



Kuvio 6: Venyykö työpäiväsi normaalia pidempään useammin toimistolla vai etänä? (n=26)

Työntekijöiltä kysyttiin, että missä venyy työpäivä normaalia pidempään toimistolla vai etänä. Vastauksista kävi ilmi, että 69 % mukaan etänä työpäivät venyvät pidempään ja 31 % vastasi, että toimistolla. Avoimen kysymyksen kautta kysyttiin vielä, että kuinka usein arvioivat niin tapahtuvan ja vaikuttaako se työhyvinvointiin ja jaksamiseen. Vastauksia tuli erilaisia, mutta useampi vastasi, että venyvät päivät eivät vaikuta merkittävästi työhyvinvointiin tai jaksamiseen sekä helposti voivat tasata työtunnit kuten lopettamalla tai lähtemällä kotiin aikaisemmin perjantaisin. Vastauksissa kävi ilmi myös, että jatkuva venyminen voi vaikuttaa jaksamiseen ja hyvinvointiin pidemmällä tähtäimellä sekä myös silloin tällöin pitkät toimistopäivät vaikuttavat jaksamiseen ja työhyvinvointiin.

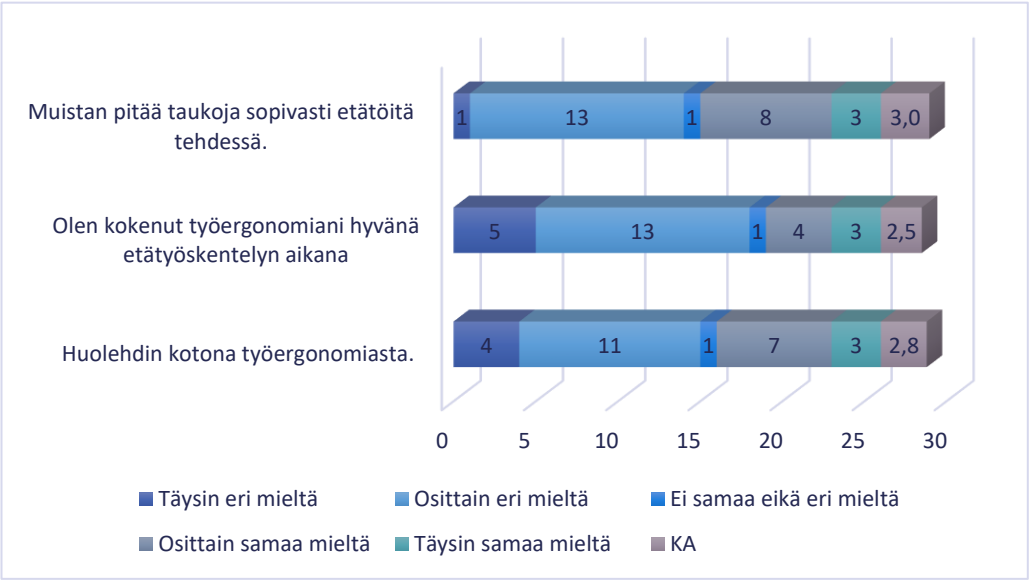
6.2 Etätyön vaikutukset työyhteisöön



Kuvio 7: Etätyön vaikutus työyhteisöön. (n=26)

Työyhteisö osiossa oli seitsemän väittämiä, johon vastattiin asteikoilla 1–5. Vastanneista 77 % kokee, että työilmapiiri on hyvä ja keskiarvoksi tuli 4,8/5. Vastanneista 4,7/5 kokee kuuluvansa osaa tiimiä. Vastanneista 38 % on osittain samaa mieltä, että etätyö on vaikuttanut työpaikan yhteisöllisyyteen. Lisäksi 27 % ei ole samaa eikä eri mieltä ja 19 % on täysin samaa mieltä, että etätyö on vaikuttanut työpaikan yhteisöllisyyteen. Suurin osa on sitä mieltä, että etätyön aikana yhteydenpito tiimin jäseniin on vähentynyt ja tuloksien perusteella suurin osa haluaisi olla enemmän yhteydessä tiimin jäseniin etätyön aikana. Vastanneista 62 % kokee, että viestintä tiimin kesken etätyöympäristössä on toiminut hyvin ja loput 38 % kokee sen täysin hyvin toimivan. Tälle väittämälle keskiarvoksi tuli 4,6/5. Tuloksien perusteella työilmapiiri koetaan hyväksi, mutta halutaan silti lisätä yhteydenpitoa tiimin jäseniin enemmän.

6.3 Fyysinen työhyvinvointi etätyössä

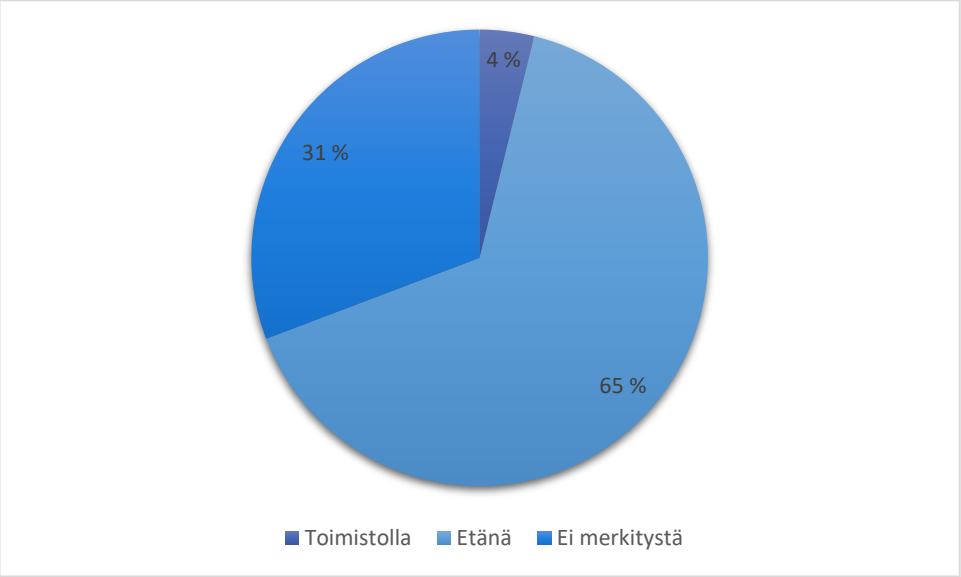


Kuvio 8: Fyysinen työhyvinvointi. (n=26)

Vastaajilta kysyttiin ergonomiasta ja tauotuksien pitämisestä. Suurin osa oli osittain eri mieltä tauotuksien pitämisestä sopivasti etätöitä tehdessä ja keskiarvoksi tuli 3/5. Väittämän ''Olen kokenut työergonomiani hyvänä etätyöskentelyn aikana'' keskiarvoksi tuli 2,5/5. 50% vastaajista on osittain eri mieltä, että ovat kokeneet työergonomian hyvänä etätyöskentelyn aikana ja 19% on täysin eri mieltä siitä. Toinen väittämä liittyen siihen, miten työergonomiasta huolehditaan kotona, 42% vastaajista on osittain eri mieltä siitä ja 27% osittain samaa mieltä siitä miten huolehditaan kotona työergonomista. Keskiarvoksi tälle tuli 2,8/5. Tuloksien perusteella suurin osa ei muista pitää sopivasti taukoja etätyöskentelyn aikana ja työergonomiaan liittyen suurin ei koe sitä hyvänä tai siitä ei kauheasti pidetä huolta kotona.

Vastaajilta kysyttiin miten he ylläpitävät fyysistä hyvinvointia ja miten sitä mahdollisesti voisi kehittää. Suurin osa vastaili liikumalla monipuolisesti, ulkoilemalla ja hyvällä unella. Hyvä ergonomia kotona ja pyrkimys pitää kiinni lounastauoista on tapa ylläpitää fyysistä hyvinvointia. Tärkeänä pidetään töistä irti pääseminen vapaa-ajalla ja hyvä palautuminen erilaisilla rahoittumisharjoituksilla. Toisaalta tuli myös vastauksia, että fyysisestä hyvinvoinnista pidetään liian vähän huolta, kuten vain käymällä kävelyllä ja sitä olisi hyvä kehittää vielä enemmän kuten liikumalla enemmän vapaa-ajalla.

6.4 Psyykkinen työhyvinvointi etätyössä

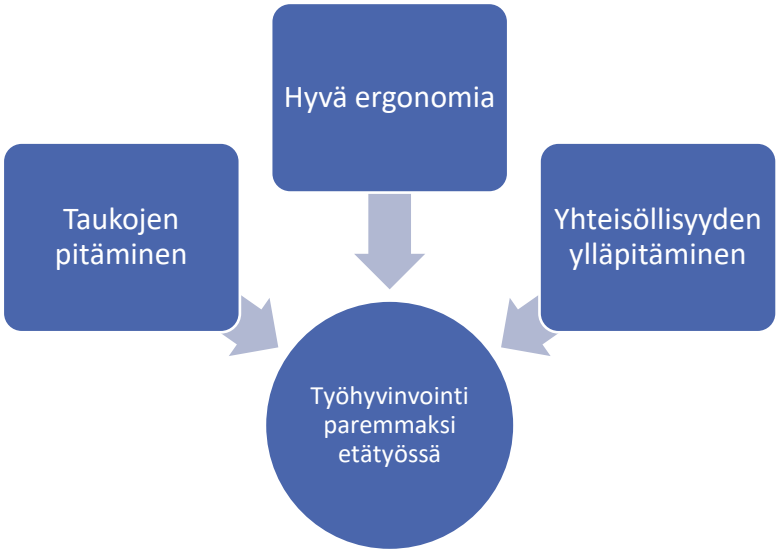


Kuvio 9: Koetko olevasi tehokkaampi toimistolla vai etätöitä tehdessä? (n=26)

Työntekijöiltä kysyttiin, että missä he kokevat olevan tehokkaampia toimistolla vai etätöitä tehdessä. Vastaajista suurin osa koki, että etänä ovat tehokkaampia, loput vastaajista kokivat, että työskentelytavalla ei ollut kauheasti merkitystä tehokuuteen sekä pieni osa kokivat, että toimistolla ovat tehokkaampia. Vastaajilta kysyttiin lisäksi, että miksi juuri valitsema paikka on heille tehokkaampi. Vastauksista nousi esille, että etätöissä saa työskennellä omassa rauhassa ja omaan tahtiin, häiriötekijöitä ei ole samalla tavalla kuin toimistolla ja pystyy keskittymään paremmin keskeytyksettä tai ilman melua ympärillä. Tehtävät, jotka vaativat keskittymistä on hyvä tehdä kotona, mutta opastamisista vaativissa tehtävissä on tehokkaampaa olla toimistolla. Toisaalta toimistolla on tehokkaampaa, kun tehtävä vaatii useamman tekijät panosta ja toimintatapojen muutos, on monesti helpompaa ja tehokkaampaa toimia samassa tilassa työkavereiden kanssa. Vastauksissa tuli esille myös, että työskentelypaikkaan vaikuttaa monesti oma motivaatio, työtilanne ja elämäntilanne sekä toimistopäivät ovat myös tehokkaita ja sitä myötä pystyy pitämään työtehoa etänäkin yllä. Etänä ollessa pystyy nukkua pidemmät yöunet ja matkustukseen ei mene aikaa.

7 Kehitysehdotukset

Kyselyn tavoitteena oli saada selville, miten työntekijät voivat parantaa omaa työhyvinvointiansa etätyössä. Kyselyn avulla saatiin tietoja, miten työntekijät pitävät huolta omasta työhyvinvoinnista ja jaksamisesta sekä mitä haasteita on tullut etätyöskentelyn aikana eteen. Yleisesti tuloksien mukaan vaikutti siltä, että työntekijät pyrkivät pitää huolta omasta työhyvinvoinnista ja jaksamisesta etätyöskentelyssä erilaisilla tavoilla. Kuitenkin tuloksien perusteella tuli muutamia haasteita esille, kuten taukojen pitämisestä, ergonomiasta huolehtiminen etätyössä sekä halu olla enemmän yhteydessä muihin työkavereihin etätyön aikana (Kuvio 10).



Kuvio 10: Työhyvinvointi paremmaksi etätyössä

Näistä kolmesta tarpeita päädyin tekemään tiivin ohjeistuksen, miten omaa työhyvinvoinnista voi pitää huolta etätyössä taukojen, ergonomian ja yhteisöllisyyden osalta. Taulukkoon 1 on laadittu tarpeet ja yleiset ohjeistukset niihin teroriaan perustuen. Alla on taulukko ohjeisuksista ja ohjeistuksia availen enemmän taulukon jälkeen.

Kehittämisen tarpeet	Ohjeistusta miten parantaa omaa työhyvinvointia etätyössä
Tauot	- Kalenteroi taukoja ja pidä niistä kiinni, jotta jaksaa paremmin.
	- Ilmoitusten minimointi taukojen aikana
	- Pidä tauot poissa työpisteeltä.
	- Venyttele ja kuuntele kehoa
	- Taukoja voi pitää taukojumppana tai käydä pienellä kävelyllä.
	- Käytä Pomodoro-tekniikka
Ergonomia	- Pidä huolta hyvästä työergonomista
	- Panosta työvälineihin, kuten hyvä näyttö, pöytä ja tuoli.
	- Vaihda työasentoa tai työpaikkaa aina kun mahdollista.
	- Mikäli mahdollista työskentele myös välillä seisten.
Työyhteisön ylläpitäminen	- Säännölliset virtuaalikahvihetket
	- Yhteisten rutiinien pitäminen
	- Pidä kiinni yhteisistä toimistopäivistä tai livetapaamisista

Taulukko 1: Ohjeistus miten parantaa omaa työhyvinvointia etätyössä.

1. Tauot

Teoriaosuudessa Pajun, Riekin & Oinosen (2019, 213-216.) mukaan 90-120 minuuttia kerrallaan pystymme tekemään keskittymistä vaativia tehtäviä ja energiaa kuluttavaa työtä, jonka jälkeen vireystila ja keskittymiskyky alkaa heikentyä. Jotta suorituskyky pysyy yllä koko työpäivän aikana ja sen jälkeen on hyvä huolehtia taukojen pitämisestä säännöllisesti. Työpäivän rytmittämisessä on antava mahdollisuus palautumisella päivän aikana ja siksi pitkän päivän suoriutumiskyvyn vuoksi on taukoja pidettävä. Tauot ovat tärkeitä etenkin keskittymistä vaativissa tehtävissä, jotta väsymys ei iske muuten tehtävien suoristautumiseen menee kauemmin aikaa. Jotta tauoista on hyötyä, on ajatukset vietävä pois työstä hetkellisesti. Tauon aikana on hyvä poistua työpisteeltä ja pitää kevyttä liikuntaa, kuten kävelyä, sosiaalista kanssakymistä muiden ihmisten kanssa tai muuta, joka auttaa rentoutumaan.

Tauot kannattaa aikatauluttaa kalenteriin, jotta niistä pitää kiinni ja jaksaa paremmin työpäivän aikana ja työpäivän jälkeenkin. Kalenteriin on hyvä varata riittävästi taukoja palaverien väliin ja priorisoida niitä. Lisäksi tauot on hyvä aina pitää poissa työpisteeltä ja minimoida

ilmoituksia tauon aikana. Taukojen aikana on hyvä pitää venyttelyä ja oman kehon kuuntelemista. Taukojen aikana voi tehdä taukojumppaa tai käydä pienellä kävelyllä. Keskittymistä vaativissa, haastavissa tai epämieluisissa tehtävissä on hyvä työjaksot paloitella ja rytmittää, jotta työ on mielekkäämpää ja tuloisempaa. Tässä hyvänä tekniikkana toimii Pomodoro-tekniikka, jossa työntekoa ajastetaan eli 25 minuuttia on tehokasta työskentelyä, josta seuraa viiden minuutin tauko. Tätä on hyvä tehdä 3–4 jaksoina. Jaksot voi myös tehdä omaan tarpeen mukaan, kuten 45 minuuttia työtä ja vartin tauko.

2. Ergonomia

Teoriaosuudessa Rauramon (2009, 45–52.) mukaan ergonomia on yksilön hyväksi. Sillä tarkoitetaan yksilön ja toimintajärjestelmän vuorovaikutuksen tutkimista ja kehittämistä, jotta yksilön hyvinvoinnin ja järjestelmän suorituskyky paranee. Ergonomialla on tärkeintä sopeutua vastamaan yksilön ominaisuuksiin ja tarpeisiin työn, työvälineiden, työympäristön ja muun toimintajärjestelmän avulla. Ergonomian avulla yksilön turvallisuus, terveys ja hyvinvointi paranee. Lisäksi yksilön järjestelmien toimintaa on tehokasta ja häiriötöntä.

Aina on hyvä pitää huolta hyvästä työergonomiasta. Ergonomiasta on syytä pitää huolta sekä toimistolla, mutta erityisesti etätyötä tehdessä. Työn suorittaminen mahdollisimman tehokkaasti ja aiheuttamatta keholle pysyviä vaurioita on tärkeä muistaa pitää huolta omasta ergonomiasta eli tämä tarkoittaa käytännössä, että käyttämäsi laitteet ja huonekalut ovat mukavia. Tärkeintä on muistaa vaihtaa usein työasentoa tai työpaikkaa ja mikäli mahdollista tehdä työtä myös usein seisten, jos ergonomista työpistettä ei ole kotona. Hyvällä ergonomialla ehkäisee ennen kaikkea tuki- ja liikuntaelinten haitallisia kuormituksia.

3. Työyhteisön ylläpitäminen

Vuorovaikutus on olennaista toimivaan etätyöhön. Toisten tunteet on tärkeää huomioida keskuteluissa. Ilman vuorovaikutusta tunteet jäävät piiloon, sillä tunteet eivät välity digitaalisten työkalujen kautta samalla tavoin kuin kasvotusten.Vuorovaikutusten täytyy olla säännöllistä ja sovittua, jotta yhteydenpito säilyy työpaikalla. Yhteisöllisyyden ylläpitämiseen yhteisistä tauoista ei kannata luopua etätöissä. Kerran viikossa tai useammin on hyvä pitää virtuaalikahvihetket ja vaihtaa kuulumisia. (Haapakoski, Niemelä & Yrjölä 2020, 92-97.)

Työyhteisöön liittyen tuloksissa kävi ilmi, että etätyön myötä yhteydenpito tiimin kesken on vähentynyt ja etätyön aikana sitä halutaan enemmän. Tähän sopii hyvin virtuaalikahvihetket tai lounashetket. Tärkeintä on muistaa pitää kiinni yhteisistä rutiineista sekä yhteisistä toimistopäivistä tai livetapaamisista. Kuten tauot myös kollegoiden kanssa kohtaamiset ovat hyvä kalenteroida ja varata niihin aikaa myös epävirallisille keskusteluille.

8 Johtopäätökset

Tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, millä tavoin työntekijät voivat parantaa itsensä johtamisella työhyvinvointiansa etäyössä ja lisäksi tarkoituksena oli tutkia mitkä tekijät, ja itsensä johtamisen keinot vaikuttavat työhyvinvointiin etätyössä. Lisäksi saada selville mitä omassa työssä voisi kehittää, jotta saavuttaa parempaan etätyöskentelytapaan. Tutkimustulosten perusteella on nousut esille erilaisia keinoja työhyvinvoinnin ylläpitämiseen etätyössä. Toisaalta parhaimpia ratkaisuja omaan työhyvinvoinnin kohdalla on jokaisen vaikuttava siihen itse omilla parhaimmilla keinoilla.

Etätyön parhaimpina puolina tuli esille keskittymisrauha, joustavuus aikatauluissa, kuten pidemmät yöunet ja muut menot, työmatkoista säästynyt aika ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön. Merkittävimpiä haasteita olivat riittämätön tauotus, ergonomiasta huolehtiminen ja yhteydenpidon vähentyminen etätyön aikana.

Opinnäytetyön aihe on kiinnostanut minua, koska olen itsekin päässyt tekemään etätyötä. Halusin katsoa, miten työntekijät kokevat etätyön vaikuttavan heihin ja mitä toimintatapoja on heillä ollut etätyön aikana. Tästä aiheesta oli riittävästi aineistoa. Opin paljon itseni johtamisesta teorian kautta. Teoriaa tutustuessa mielenkiinto aiheeseen lisääntyi ja opinnäytetyö on ollut opettavainen. Tutkimuskysymyksiin sain vastaukset ja muutaman kehitysidean tarpeisiin. Työ eteni opinnäytetyösuunnitelman mukaisesti ja pysyin aikataulussa. Olen kehittynyt opinnäytetyön myötä erityisesti suunnittelussa ja toteutuksessa. Opinnäytetyön tulokseen olen tyytyväinen.

Lähteet

Painetut

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

Keltikangas-Jävinen, L. 1994. Hyvä itsetunto. Porvoo: Helsinki: Juva: WSOY.

Paju, S., Riekki T. & Oinonen, V. 2019. Järki Töihin! Parempien työtapojen kehittämisopas. Jyväskylä: Tuuma.

Rauramo, P. 2012. Työhyvinvoinnin portaat. Viisi vaikuttavaa askelta. 2. uudistettu painos. Porvoo: Edita.

Salmimies, R. 2008. Onnistu itsesi johtamisessa. Helsinki: WSOY.

Sydänmaanlakka, P. 2006. Älykäs itsensä johtaminen – Näkökulmia henkilökohtaiseen kasvuun. Helsinki: Talentum.

Vilkman, U. 2016. Etäjohtaminen. Tulosta joustavalla työllä. Helsinki: Alma Talent Oy.

Sähköiset

Eisenhower. s.a. Introducing the Eisenhower Matrix. What is the Eisenhower Matrix? Viitattu: 30.05.2022. Luettavissa https://www.eisenhower.me/eisenhower-matrix/ .

Etätyössä turvallisesti – Työturvallisuuskeskus. Viitattu: 22.05.2022 https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/etatyossa_turvallisesti

Etätyö – ohjeistus työnantajalle. Viitattu 26.5.2022 https://www.yrittajat.fi/tyonantajalle/tyosuhde/tyoaika-ja-paikka/etatyo/

Heikkilä, T. 2014. Kvantitatiivinen tutkimus. Viitattu 26.06.2022 http://www.tilastollinentutkimus.fi/1.TUTKIMUSTUKI/KvantitatiivinenTutkimus.pdf

Kivistö, M. Syyskuu 2020. Itsensä johtaminen – Itsensä johtaminen ja itsetuntemus. Videoitu luento. Eduhouse. Viitattu 27.05.2022. Katsottavissa https://app.eduhouse.fi/palvelu/fi-powerskills/koulutukset/14213491-itsensa-johtaminen-1-itsensa-johtaminen-ja-itsetuntemus .

Kokonaisvaltainen ergonomia | Työterveyslaitos. Viitattu: 26.05.2022 https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoelama-ja-mielenterveys

Riutta, E. Syyskuu 2021. Ajanhallinnan Kung Fu. Videoitu luento. Eduhouse. Katsottavissa: https://app.eduhouse.fi/palvelu/fi-palkka/koulutuskokonaisuudet/37712987-ajanhallinnan-kung-fu/37712211-ajanhallinnan-perusteet-1-ajanhallinnan-esittely . Katsottu: 27.05.2022.

Salmela-Aho, K. & Nurmi, J. 2002. Mikä meitä liikuttaa - Modernin motivaatiopsykologian perusteet. E-kirja. Keruu: Otavan Kirjanpito Oy.

Stressi ja työuupumus | Työterveyslaitos. Viitattu 28.05.2022 https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/stressi-ja-tyouupumus

Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö s.a. Tunnetaidot. Viitattu 29.05.2022 https://www.yths.fi/terveystieto/mielenterveys/tunnetaidot/

Työhyvinvointi - Sosiaali- ja terveysministeriö. Viitattu: 25.5.2022. https://stm.fi/tyohyvinvointi

Kuviot

Kuvio 1: Traidinen näkökulma (Salmimies 2008, 22.) 8
Kuvio 2: Eisenshowerin ajanhallintamatriisi (Eisenshower s.a.) 9
Kuvio 3: Työhyvinvoinnin portaat (Työturvallisuuskeskus 2020.) 12
Kuvio 4: Hyvä näyttöpiste istuen (Työturvallisuuskeskus 2017.) 15
Kuvio 5: Etätyön edellytykset (Työturvallisuuskeskus 2017.) 17
Kuvio 6: Venyykö työpäiväsi normaalia pidempään useammin toimistolla vai etänä? (n=26) .. 20
Kuvio 7: Etätyön vaikutus työyhteisöön. (n=26) 21
Kuvio 8: Fyysinen työhyvinvointi. (n=26) 22
Kuvio 9: Koetko olevasi tehokkaampi toimistolla vai etätöitä tehdessä? (n=26) 23
Kuvio 10: Työhyvinvointi paremmaksi etätyössä 24

Taulukot

Taulukko 1: Ohjeistus miten parantaa omaa työhyvinvointia etätyössä. 25

Liitteet

Liite 1: Kyselylomake 32

Liite 1: Kyselylomake

Mielipiteesi seuraaviin väittämiin etätyöskentelystä. *

	Täysin samaa mieltä	Osittain samaa mieltä	Ei samaa eikä eri mieltä	Osittain eri mieltä	Täysin eri mieltä
Etätyö edistää työhyvinvointiani.	○	○	○	○	○
Koen, että yleinen jaksamiseni on hyvällä tasolla.	○	○	○	○	○
Työni on ollut mielekkäämpää, kun voin yhdistää etä- ja lähityön.	○	○	○	○	○
Muistan pitää taukoja sopivasti etätöitä tehdessä.	○	○	○	○	○
Minulla on tarpeeksi aikaa työtehtävien suorittamiseen.	○	○	○	○	○
Minulla on vaikeuksia erottaa työ- ja vapaa-aika toisistaan.	○	○	○	○	○
Osaan hallita ajankäyttöäni.	○	○	○	○	○
Osaan priorisoida työtäni.	○	○	○	○	○
Huolehdin kotona työergonomiasta.	○	○	○	○	○
Olen kokenut työergonomiani hyvänä etätyöskentelyn aikana.	○	○	○	○	○
Etätyötilani on rauhallinen.	○	○	○	○	○
Etätyö stressaa minua.	○	○	○	○	○
Koen olevani motivoitunut etätyössä.	○	○	○	○	○

Mielipiteesi seuraaviin väittämiin liittyen työyhteisöön. *

	Täysin samaa mieltä	Osittain samaa mieltä	Ei samaa eikä eri mieltä	Osittain eri mieltä	Täysin eri mieltä
Työilmapiiri on hyvä.	○	○	○	○	○
Koen olevani osa tiimiä.	○	○	○	○	○
Olen saanut tukea tiimin jäseniltä etätyön aikana.	○	○	○	○	○
Etätyö on vaikuttanut tiimin yhteisöllisyyteen.	○	○	○	○	○
Haluaisin olla enemmän yhteydessä tiimiin jäseniin etätyön aikana.	○	○	○	○	○
Yhteydenpito oman tiimin jäseniin on vähentynyt etätyön aikana.	○	○	○	○	○
Viestintä tiimin kesken on toiminut hyvin etäympäristössä.	○	○	○	○	○
Etätiimipalaverit ovat toimineet hyvin.	○	○	○	○	○

Miten koet etätyömahdollisuuden vaikuttavan työhyvinvointiisi? *

- Erittäin positiivisesti
- Positiivisesti
- Ei vaikutusta
- Negatiivisesti
- Erittäin negatiivisesti

Millaisilla keinoilla tai toimintatavoilla pyrit pitämään huolta työhyvinvoinnistasi ja jaksamisestasi etätyöpäivinä?

Oma vastauksesi

Koetko olevasi tehokkaampi toimistolla vai etätöitä tehdessä? *

- Toimistolla
- Etänä
- Ei merkitystä

Mistä ajattelet sen johtuvan, että kysymyksessä 5 valitsemassasi paikassa työnteko on tehokkaampaa?

Oma vastauksesi

Venyykö työpäiväsi normaalia pidempään useammin toimistolla vai etänä? *

- Toimistolla
- Etänä

Kuinka usein arvioisit niin tapahtuvan ja vaikuttaako se mielestäsi työhyvinvointiisi ja jaksamiseesi?

Oma vastauksesi

Kuinka ylläpidät omaa henkistä ja fyysistä hyvinvointiasi? Kuinka voisit mahdollisesti kehittää niitä?

Oma vastauksesi

Jaa vinkit, miten itse huolehdit omasta työhyvinvoinnista etätyöpäivinä.

Oma vastauksesi