

Jenna Kusmin

TIETOTEKNIKAN MUOKKAAMA TYÖELÄMÄ

Etätyö ja työergonomia

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Tradenomin koulutus
Kesäkuu 2023**



Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Kesäkuu 2023	Tekijä/tekijät Jenna Kusmin
Koulutus Tradenomi		<input checked="" type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> YAMK
Työn nimi TIETOTEKNIIKAN MUOKKAAMA TYÖELÄMÄ. Etätyö ja työergonomia		
Työn ohjaaja Johanna Österberg-Högstedt		Sivumäärä 37 + 1
<p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia, miten tietotekniikan laajeneminen on alkanut näkyä työpaikoilla. Töiden tekeminen muuttuu, yhä useampi käyttää töissään jossain määrin tietokonetta, etätöiden mahdollisuus laajenee ja ergonomiaan kiinnitetään yhä enemmän huomiota.</p> <p>Teoriaosuudessa käsitellään sitä, miten paljon arki on muuttunut tietotekniikan myötä. Ohjelmistoihin tulee uusia päivityksiä ja erilaisia ohjelmistoja otetaan käyttöön. Tämä vaatii työntekijöiltä uuden opettelua ja omien tietotekniikan taitojen ylläpitämistä myös vapaa-ajalla. Etätyöt muokkaavat työyhteisöä ja tuovat uusia toimintatapoja, jotta työnteko on sujuvaa.</p> <p>Tutkimuksesta kävi ilmi, että uusia ohjelmistoja otetaan paljon käyttöön, ja käyttöönoton yhteydessä toivotaan esihenkilön tukea ja riittävää koulutusta, jotta käyttöönotto ei rasita liikaa työntekijöitä. Etätöitä suositaan laajasti ja etätöistä ollaan montaa mieltä. Toisille etätyöt sopivat hyvin, mutta toiset tarvitsevat ympärilleen ihmisiä. Työergonomian arvostus nousee jatkuvasti ja työnantajat panostavat siihen, että työntekijöillä olisi käytössä monipuolisesti ergonomisia työvälineitä.</p>		
Asiasanat Etätyö, ohjelmistopäivitys, tietotekniikka, työergonomia, työyhteisö		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date June 2023	Author Jenna Kusmin
Degree programme Business Administration		
Name of thesis WORKING LIFE SHAPED BY INFORMATION TECHNOLOGY. Remote work and work ergonomics		
Centria supervisor Johanna Österberg-Högstedt	Pages 37 + 1	
<p>The aim of the thesis was to find out how the expansion of information technology has begun to show in workplaces. The way of doing work is changing, more and more people are using a computers to some extent in their work, the possibility of remote work is becoming more common and more attention is being paid to ergonomics.</p> <p>In the theoretical part, I discuss how much everyday life has changed due to information technology. There will be new updates to the software and different software will be introduced. This requires employees to learn new things and maintain their IT skills also in their spare time. Remote work shapes the working community and brings new ways of working to enable smooth work processes.</p> <p>The study showed that much new software is introduced, and in connection with the introduction, support from the supervisor and sufficient training are hoped for, so that the introduction does not burden the employees too much. Remote work is widely preferred and there are many opinions about remote work. Remote work suits some, but others need people around them. The appreciation of work ergonomics is constantly rising, and employers are investing in employees having a wide range of ergonomic work tools at their disposal.</p>		
Key words Information technology, remote work, software update, work community, work ergonomics		

**TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS**

1 JOHDANTO	1
2 TALOUSHALLINNON MUUTOS TIETOTEKNIIKAN MYÖTÄ	3
2.1 Pilvipalvelut	4
2.2 Tietotekniikka tradenomin koulutuksessa.....	4
2.3 Tietotekniikka tradenomin vapaa-ajalla.....	5
2.4 Tietotekniikan vaikutus työyhteisössä.....	6
3 TIETOTEKNIIKAN MAHDOLLISTAMA ETÄTYÖ ARKI	8
3.1 Etätyöt koronan myötä	8
3.2 Etätöiden edellytykset	9
3.3 Etätyön monet muodot	10
3.4 Perehdyttäminen etänä	10
3.5 Etätöiden vaikutus työyhteisössä	11
4 TYÖVÄLINEIDEN JA ERGONOMIAN KEHITTYMINEN	13
4.1 Kynä ja paperi sekä ergonomia	13
4.2 Hiiren vaikutus ergonomiaan.....	14
4.3 Työpöytä ja tuoli	15
4.4 Näyttö	16
4.5 Kokonaisvaltaiset ergonomian peruspilarit.....	16
5 PÄIVITYSTEN MERKITYS	18
5.1 Pienempien päivitysten merkitys	18
5.2 Uuden tai päivittyneen tietojärjestelmän käyttöönoton vaikutus työyhteisöön	18
6 TUTKIMUSMETODIT	20
6.1 Kvantitatiivinen tutkimus	20
6.2 Kyselyyn vastaajat	21
7 TUTKIMUKSEN TULOKSET	22
8 TULOSTEN ANALYSOINTI	31
9 YHTEENVETO	34
LÄHTEET	35
LIITTEET	
KUVIOT	
KUVIO 1. Minkä ikäinen olet?	22
KUVIO 2. Teetkö töitä mieluummin etänä vai toimistolla?.....	23
KUVIO 3. Onko sinut perehdytetty toimistolla vai etänä?	23
KUVIO 4. Oletko itse perehdyttänyt etänä?	24
KUVIO 5. Mielestäni perehdytys toimii.....	25
KUVIO 6. Onko ohjelmistoihin tullut isoja muutoksia työsuhteesi aikana?	26

KUVIO 7. Tarjoaako työnantaja riittävän koulutuksen uusia ohjelmistoja varten?	26
KUVIO 8. Huolehtiiko työnantaja mielestäsi työergonomiasta?.....	27
KUVIO 9. Mitä ergonomiaa parantavia tuotteita työpaikallasi on käytössä?.....	29
KUVIO 10. Tuleeko työpäivien aikana tehtyä pientä taukojumppaa?	30

1 JOHDANTO

Tietotekniikka on yleistynyt valtavasti viimeisen kahdenkymmenen vuoden aikana. Se on yleistynyt työpaikoilla, ja tänä päivänä ei taida sellaista työpaikkaa edes olla, jossa ei olisi tietokoneita käytössä. Monia töitä tehdään jopa pelkästään tietokoneen ääressä. Esimerkiksi kirjanpitäjän työ koostuu hyvin suurelta osin tietokoneella tehtävään työhön. Koko ajan pyritään enenevässä määrin vähentämään paperin käyttöä, minkä seurauksena monessa yrityksessä on käytössä sähköiset laskut ja kuitit. Tämä myös helpottaa näiden säilyttämistä, kun ne eivät vie tilaa toimistossa mapeissa, vaan ne ovat tallessa sähköisessä muodossa esimerkiksi Baswaressa, Procountorissa, Enterprisessä tai muussa yrityksen käytössä olevassa ohjelmassa.

Tietotekniikan laajentumisessa on sekä hyviä, että huonoja puolia. Hyviä puolia ovat muun muassa uudet työpaikat, tietojen säilyttäminen pilvessä, työn tekeminen paikasta riippumatta sekä yhteyden pitämisen helppous ympäri maailmaa. Huonoja puolia ovat puolestaan muun muassa tietotekniikan ongelmat, kuten hitaus ja ohjelmien keskeneräisyys, tietoturvariskit sekä tietotekniikan välineiden hankkimisen ja ylläpidon kustannukset. Lisäksi vanhoja työpaikkoja poistuu, kun tietotekniikan avulla monia työtehtäviä on pystytty automatisoimaan.

Työtä tehdään yhä enemmän tietokoneilla ja myös etätö on tullut viime aikoina arkiseksi asiaksi monen toimistotyöntekijän elämään, ja varsinkin koronan vuoksi etätöiden suosio yrityksissä kasvoi. Tietotekniikan kehittymisen myötä ei ole enää samalla tavalla merkitystä sillä, missä töitä tekee, kunhan on toimivat verkkoyhteydet. Tämä tuo tietynlaista joustoa arkeen, mutta samalla alkaa hämärtyä työn ja vapaa-ajan raja. Etätöön tuoma joustavuus on hyvä asia, mutta samalla ihmiset tekevät paljon töitä omissa oloissaan, joten yhteisöllisyydestä täytyy myös huolehtia. Kun ei olla fyysisesti toimistolla, on varsinkin uusien työntekijöiden hankalampi päästä työyhteisöön mukaan. Joillakin työyhteisöillä yhteyden pito etänä voi olla hyvinkin sujuvaa ja vaivatonta, mutta koko työyhteisöä ajatellen pikaiset kohtaamiset käytävillä tai kahvihuoneessa antavat syyn pienelle keskustelulle. (Haapakoski, Niemelä & Yrjölä 2020, 32.)

Tietotekniikkaa on kehitetty helpottamaan eri työvaihteiden tekoa, ja kirjanpitäjän työssä varmasti moni ohjelma on poistanut kokonaan joitakin työvaihteita ja sähköisten laskujen myötä laskujen yksittäinen syöttäminen tiedostoihin on vähentynyt, mikä nopeuttaa laskujen käsittelyä. Mitä laajemmin tra-

denomi osaa käyttää erilaisia tietokoneohjelmia, sitä helpompaa työnteko on. Kouluissa opetetaan joidenkin ohjelmien käyttämistä, mikä on todella hyvä asia. Voi olla, että tulevassa työpaikassa on käytössä sama ohjelma, joten työhön perehtyminen sujuu nopeammin. Myös työharjoittelussa opiskelija pääsee toivottavasti tutustumaan uuteen ohjelmaan, mikä on vain hyvä asia tulevaisuuden kannalta.

Toimistotyö on suurelta osin yleensä istumatyötä, joten ergonomiaan on tänä päivänä alettu entistä enemmän kiinnittämään huomiota. Hyvään ergonomiaan kannattaa panostaa sekä kotitoimistolla että työpaikalla. Jokaisella työntekijällä olisi hyvä olla vähintään sähköpöytä, jotta töitä voi välillä tehdä myös seisten. Hiiren ja tuolin ergonomisuus on työntekijästä kiinni, ja kokeilemalla selviää se, mitkä ovat itselle parhaat vaihtoehdot. Kun ergonomiasta pidetään huolta, voi työntekijä paremmin.

Tutkimusongelmana tässä opinnäytetyössä oli selvittää, miten tietotekniikan lisäämä etätyön mahdollisuus vaikuttaa työyhteisöön ja mitä työnantaja voi tehdä hyvän yhteishengen eteen yrityksessä, jossa suurin osa henkilöstöstä tekee töitä pääsääntöisesti etänä. Tietotekniikan yleistymisen myötä on kiinnitetty enemmän huomiota myös ergonomiaan päätetyöskentelyä tehdessä, joten myös ergonomiaan kiinnitetään huomiota tässä opinnäytetyössä.

2 TALOUSHALLINNON MUUTOS TIETOTEKNIIKAN MYÖTÄ

Taloushallinnon osaamista on tarvittu jo ennen tietokoneita. Alkuun käytössä oli kynä, paperi ja kirjoituskone. Ensimmäinen IBM 405 -kirjanpito-kone valmistettiin vuonna 1934. Se pystyi lisäämään ja vähentämään lukuja, ja sillä pystyttiin tulostamaan kokonaisia raportteja yksittäisistä reikäkorteista. Koneet vähensivät käsin tehtävän työn määrää ja niitä käytettiin 1960-luvulle saakka. 1960-luvulla tulivat tietokoneet ja IBM 405 -kirjanpito-kone väistyi niiden tieltä. Ensimmäiset tietokoneet auttoivat kuitenkin vain muutamissa työtehtävissä, kuten palkanlaskennassa ja tavanomaisissa kirjanpito-tehtävissä. Kaikki vaikeammat laskelmat täytyi edelleen tehdä käsin. Vasta 1980-luvun molemmin puolin alkoivat yleistyä ja kehittyä kirjanpito-ohjelmat, jotka tänä päivänä mahdollistavat sen, että paperin käyttöä on voitu vähentää huomattavasti ja kaikki tieto liikkuu sähköisesti. (Greenstep 2021.)

Suomi oli ensimmäinen maa, jonka laki hyväksyi taloushallinnon tositteiden ja aineiston sähköisen säilyttämisen. Vuoteen 1997 asti täytyi säilyttää tositteet ja aineistot vielä paperisina versioina. Tämä oli iso askel kohti sähköistä sekä digitaalista taloushallintoa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11.) Taloushallinnon kehityskaari on ollut paperiton kirjanpito, sähköinen taloushallinto, digitaalinen taloushallinto ja älykäs taloushallinto. Karkeasti sanottuna muutokset ovat tapahtuneet kymmenen vuoden sykleissä. Paperiton kirjanpito -termiä alettiin käyttämään sen jälkeen, kun lakiin tuli muutos, että taloushallinnon tositteet ja aineistot saa säilyttää sähköisessä muodossa. Tällöin eivät kuitenkaan olleet käytössä vielä esimerkiksi sähköiset laskut. Seuraava muutos olikin saada maksut sähköisiksi ja alettiin puhua sähköisestä taloushallinnosta. Tietoja säilytettiin sähköisessä muodossa enemmän ja niitä pystyttiin myös käsittelemään sähköisessä muodossa, kuten ostolaskujen kierrätys ja maksaminen. Digitaalisen taloushallinnon myötä kaikki toiminnot hoidetaan sähköisesti. Digitaaliseen taloushallintoon ei riitä se, että omassa yrityksessä kaikki hoidetaan sähköisesti, vaan myös toimittajien täytyy toimittaa laskut sähköisessä muodossa ja asiakkaiden täytyy pystyä ottamaan sähköiset laskut vastaan. Älykäs taloushallinto puolestaan ohjelmoidaan hoitamaan entistä enemmän toimintoja itsenäisesti, jolloin ihmisille jää aikaa hoitaa ihmisälyä vaativat tehtävät. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14-17.)

2.1 Pilvipalvelut

Pilvipalveluita on monia erilaisia eri tarpeita varten. Jokaisessa ideana on kuitenkin se, että tiedostoja pystytään käyttämään laitteesta riippumatta, kaikki on verkossa eikä tiedostoja ole tallennettu vain tietylle paikalliselle asemalle. Pilvipalvelut myös pienentävät palveluiden kustannuksia. Esimerkiksi sähköposti on hyvä esimerkki pilvipalvelusta. Sitä pystytään käyttämään millä laitteella vain ja omat tiedot ovat omien tunnusten takana suojattuna muilta käyttäjiltä. Samalla pilvipalvelu vapauttaa tietokoneille kapasiteettia muihin toimintoihin, kun koneelle ei tarvitse ladata raskaita ohjelmistoja. Internet-selaimella toimivat pilvipalvelut ovat yleensä nopeampia kuin koneelle ladatut isot ohjelmistot, jotka kuormittavat koneen kapasiteettia huomattavasti enemmän. (Magic Cloud 2020.)

Pilvipalvelut voidaan jakaa kolmeen eri pääluokkaan: SaaS (Soft As A Service), PaaS (Platform As A Service) ja IaaS (Infrastructure As A Service). Näistä kolmesta luokasta SaaS on käyttäjälle huolettommin. SaaS-mallin tarjoamaa sovellusta ei tarvitse ladata omalle koneelle, vaan se toimii internet-selaimella. Palvelun tarjoaja vastaa siitä, että palvelu on turvallinen käyttää, palvelu toimii ja palvelu on saatavilla. Tämä vapauttaa käyttäjän resursseja, sillä käyttäjän täytyy huolehtia ainoastaan toimivasta internetyhteydestä. Suuri etu tässä on myös se, että useampi käyttäjä pystyy yhtä aikaa käyttämään ja muokkaamaan samaa tiedostoa. Google Docs on esimerkki SaaS-tekniikalla toimiva pilvipalvelu. IaaS palvelumalli tarjoaa käyttäjälle puolestaan laskentatehoa, verkkoinfrastruktuuria ja säilytystilaa. Tämä vapauttaa tilaa tietokoneella, kun tiedostoja ei tarvitse ladata koneen muistiin. Lisäksi tiedostot eivät häviä, vaikka kone hajoaisi. Tästä esimerkki on Amazon Web Services. PaaS-palvelumallissa käyttäjille tarjotaan erilaisia sovellusaloja, jotka käyttäjän on helppo ottaa käyttöön ja ylläpitää. Käyttäjän on kuitenkin huolehdittava päivityksistä sekä tietoturvasta. Microsoft Azure on yksi esimerkki PaaS-palvelumallista. (Finanssialalle.)

2.2 Tietotekniikka tradenomin koulutuksessa

Yllättävää on se, kuinka lyhyen aikaa tradenomitutkintoa on järjestetty. Koulutusta tradenomiksi on ollut tarjolla vasta 1990-luvulta lähtien (Tradenomiliitto Tral ry a). Kirjanpitoa on kuitenkin opiskeltu jo aikaisemmin, ja ensimmäinen suomenkielinen oppikirja aiheesta on julkaistu vuonna 1862, jonka kirjoitti August Lilius (Niinikoski 2012). Vaikka tradenomin mahdollisuudet työtehtävien suhteen ovat todella laajat, jokaisessa työtehtävässä tietotekniikka on vahvasti läsnä.

Tradenomien koulutusmahdollisuudet myös lisääntyvät tietotekniikan laajenemisen myötä. Tietojenkäsittely-tradenominkoulutuksia on myös mahdollista suorittaa eri ammattikorkeakouluissa, jolloin perehdytään enemmän ohjelmistojen luomiseen, testaamiseen sekä opastamiseen niiden käytössä. Tämän koulutuksen käynyt henkilö on IT-tradenomi. (Laurea.)

Pelkästään tietotekniikka ei muutu nopeasti, vaan sen seurauksena työn tekeminen muuttuu, tulee uusia työtehtäviä ja joitain tehtäviä saattaa poistua kokonaan, koska tietokone hoitaa niin paljon asioita. Omien tietojen päivittäminen on siksi myös tärkeää, jotta pysyy kehityksessä mukana. Tradenomeilla on mahdollisuus kouluttautua esimerkiksi IT-tradenomiksi, jolloin on entistä laajemmin hallussa tietokoneet ja niiden ohjelmat. Omaa tietotaitoa täytyy myös muistaa päivittää aika-ajoin joko osallistumalla työnantajan järjestämiin koulutuksiin tai etsimällä itse koulutuksia. Työnantajalle on hyvä vinkata erilaisista koulutuksista, joita itse löytää, koska niistä voi olla hyötyä koko työyhteisölle. (Tradenomiliitto Tral ry b.)

2.3 Tietotekniikka tradenomin vapaa-ajalla

Tradenomit joutuvat työtehtävän mukaan käyttämään tietokonetta sekä tietotekniikkaa päivittäin. Vapaa-ajalla onkin tärkeä huolehtia fyysisestä kunnosta sekä levosta. Tänä päivänä kuitenkin tietotekniikan kehitys on niin nopeaa, että omista taidoista on syytä pitää huolta myös vapaa-ajalla. Tietotekniikan kehityksen myötä työtehtävät muuttuvat ja monen työtehtäviin kuuluu esimerkiksi päivittää työpaikan sosiaalista mediaa. Tästä syystä on hyvä osata käyttää ainakin Facebookia ja Instagramia. Näiden kanavien kautta hoidetaan paljonkin markkinointia tänä päivänä. LinkedIn on puolestaan monelle verkostoitumisen väylä, jonka kautta voi onnistua hankkimaan jopa itselleen töitä. LinkedIn toimii tänä päivänä tietyillä aloilla eräänlaisena CV:nä. (Työturvallisuuskeskus 2022.)

Etätöiden suosion myötä työnteko on joustavampaa ja työvälineet löytyvät jatkuvasti kotoa. Tämä aiheuttaa kaikilla etätöitä mahdollisesti tehtävissä työtehtävissä sen, että osa työntekijöistä on loppujen lopuksi koko ajan töissä. Kun puhelimeen kilahtaa työsähköposti tai -viesti, se luetaan heti ja siihen monesti myös vastataan heti, on tämä sitä huomaamatonta jatkuvaa töissä oloa, joka kuormittaa huomaamatta todella paljon. Vapaa-ajalla tulisi osata unohtaa työasiat, ja keskittyä oman hyvinvoinnin ylläpitoon. (Palmolahti 2018.)

2.4 Tietotekniikan vaikutus työyhteisössä

Tietotekniikka vaikuttaa työyhteisössä muutenkin kuin vain etätöiden kautta. Toimistoilla työskentelee edelleen monia työntekijöitä, ja joukossa on monen ikäisiä ihmisiä. Tietotekniikan yleistyminen on näkynyt työtehoa heikentävänä tekijänä iäkkäämpien työntekijöiden kohdalla. Asiat muuttuvat nopeasti ja päivitysten jälkeen kuluu aikaa, että kaikki ovat oppineet uudet tavat. Työyhteisössä voi tunnelma kiristyä, kun asiat eivät suju yhtä tehokkaasti, kun uuden asian oppiminen vie aikaa. (Ritala 2017.)

Toiset työntekijät ovat kiinnostuneita oppimaan käyttämään tietotekniikkaa laajemmin ja omaa työtä tehostavalla tavalla. Toisia taas tietotekniikka ei juurikaan kiinnosta, ja opetellaan vain välttämättömät taidot. Tämän ajatellaan helposti koskevan ainoastaan vanhempaa ikäpolvea, koska nuorien ajatellaan osaavan ja haluavan oppia tehokas tietotekniikan käyttö. Sitran tekemän tutkimuksen mukaan vuonna 2002 tietotekniikka on nuorille tuttua, ja sitä käytetään muun muassa opiskelussa. Kuitenkin nuorten joukkoon kuuluu henkilöitä, joita tietotekniikka ei kiinnosta yhtään, eikä heillä silloin ole mielenkiintoa siihen perehtyä, ja taas puolestaan vanhemmassa ikäpolvessa on henkilöitä, joita tietotekniikka kiinnostaa ja sellainen henkilö oppii uudetkin asiat nopeasti. (Kurikka 2002.)

Tutkimus on yli 20 vuotta vanha, mutta silloin on ollut selkeä ero siinä, että korkeammin koulutetut henkilöt käyttävät enemmän tietokonetta ja ovat myös kiinnostuneempia siitä kuin työttömät tai pelkästään peruskoulun käyneet. Kyselyyn vastaajat olivat 18–26-vuotiaita nuoria, ja tutkimuksessa tutkittiin sekä nuorten puhelimenkäyttöä että internetin käyttöä ja kiinnostusta tietotekniikkaan. (Kurikka 2002, 6.)

Vaikka jokainen työyhteisössä olisikin sujut tietotekniikan kanssa, ovat rasisitteena jatkuvat muutokset tietotekniikassa sekä monet eri tietojärjestelmät, joita täytyy osata käyttää ja joihin täytyy kirjautua. Kun tulee uutena taloon, menee aluksi paljon aikaa siihen, että saa kaikkiin järjestelmiin tunnukset toimimaan. Tämän jälkeen pääsee vasta opettelemaan niiden käyttöä. Eri järjestelmissä on myös rajattu eri työntekijöiden oikeuksia tietyllä tavalla, joten myös oikeudet täytyy saada kuntoon mahdollisimman nopeasti, mikäli ne eivät ole valmiina, kun uusi työntekijä aloittaa. (Rytivaara 2023). Muutaman ensimmäisen viikon aikana tulee monilla vastaan tilanne, että uusi työntekijä alkaa tekemään jotain, mutta ei sitten olekaan oikeuksia mennä esimerkiksi johonkin kansioon tai tietojärjestelmässä muuttaa esimerkiksi jotain asiakkaan taustatietoja. Tästä syystä on erittäin tärkeää, että on mahdollista hyödyntää nopeasti IT-tukea, jolta saa neuvoja mutta myös apua, ja he voivat lisätä oikeuksia, jotta pääsee jatkamaan omaa työntekoa. Mitä paremmin organisaatiossa on hoidettu uuden työntekijän tunnusten ja

oikeuksien hankkiminen, ennen kuin uusi henkilö aloittaa, sitä nopeammin uusi henkilö pääsee kiinni itse perehdytykseen. Toisen henkilön on vaikea perehdyttää, kun uudella työntekijällä ei ole vielä tunteita. Varsinkin tänä aikana, kun töitä tehdään etänä ja perehdytyksiäkin hoidetaan etänä, on vaikeampaa perehdyttää, jos toinen ei pysty itse omalla koneellaan tekemään töitä, joihin häntä ollaan perehdyttämässä. (Terveyden ja hyvinvoinninlaitos 2020.)

Tilastokeskus on teettänyt tutkimuksen, jossa seurataan työn digitalisaation kehitystä vuosien 1984-2018 välillä. Tutkimuksessa on selvitetty, kuinka moni käyttää työssään tietotekniikkaa. Alun perin kysymykseen on erikseen lueteltu, mitä tietotekniikan laitteita kysymyksellä tarkoitetaan, mutta vuoden 2018 kyselyssä kysymys oli lyhennetty muotoon: ”*Käytätkö työssäsi tietotekniikkaan perustuvia laitteita?*”. Tutkimuksessa on kuvio 7.1, josta näkee hyvin, miten käyttö on kasvanut. Vuosien 1984 ja 2018 välissä on iso ero, josta huomaa, kuinka paljon tietotekniikka on yleistynyt yli kolmessakymmenessä vuodessa. Vuonna 1984 vastaajista 17 % käytti tietotekniikkaa työssään ja vuonna 2018 vastaajista 91 % käytti tietotekniikkaa työssään. Ensimmäisen kuuden vuoden aikana on vastausten perusteella tapahtunut jo iso muutos, kun vuonna 1990 jo jopa 44 % vastaajista käytti työssään tietotekniikkaa. Vuodesta 1990 kasvu on ollut kohtalaisen tasaista. Vuonna 1997 vastaajista 66 % käytti tietotekniikkaa työssään, vuonna 2003 käytti 75 %, vuonna 2008 käytti 84 % ja vuonna 2013 käytti 91 %. Vuosien 2013 ja 2018 välillä ei ole enää tapahtunut muutosta. (Keyriläinen, Pärnänen & Sutela 2019, 82.)

3 TIETOTEKNIIKAN MAHDOLLISTAMA ETÄTYÖ ARKI

Arki on muuttunut monilla, jotka ovat alkaneet tehdä töitä etänä. Aamulla ei tarvitsekaan lähteä kotoa töihin eikä illalla tulla töistä kotiin. Toisille tämä työnteon muoto on toimiva, ja toiset kaipaavat sitä, että työt tehdään työpaikalla, ja kun kotiin tullaan, työt jäävät työpaikalle. Mielenpide voi muuttua elämäntilanteen muutoksen myötä. Etätöiden tekemiseen ja siinä viihtymiseen vaikuttaa sekin, millaisen työympäristön oma koti tarjoaa töiden tekemiseen. Jos oma puoliso on esimerkiksi perhepäivähoitaja, ja hoitolapset tulevat heille kotiin, on toisen osapuolen melko mahdotonta tehdä toimistotöitä kotona samaan aikaan, ellei ole esimerkiksi erillistä piharakennusta, johon toimiston saisi. (Melin 2020.)

3.1 Etätööt koronan myötä

Etätöiden tekemisen rinnalla oli vuonna 2020 etäkoulua, mikä tarkoitti sitä, että vanhempien täytyi omien töiden lisäksi huolehtia omien lasten koulunkäynnistä sekä ruokailusta. Joillekin etätöiden tekeminen tuli tutuksi koronan myötä, ja etätööt alkoivat joissain perheissä todella rytinällä, kun yhtäkkiä onkin koko perhe päivät kotona. Vanhempien työnkuvasta riippui se, kuinka kuormittavaa etätöitä koko perheen kotona ollessa oli. Jos kummankin työ on paljon keskittymistä ja rauhaa vaativaa, on perhe ollut kovan koetuksen edessä. Mutta jos etätö on joustavaa ja sujuu hyvin pienen hälinänkin keskellä, on etätö ja -kouluaika voinut olla monelle perheelle samalla mukavaa laatu-aikaa. (Melin 2020.)

Monet yksin asuvat ihmiset kaipaavat ympärilleen muita ihmisiä, ja työkaverit ovat voineet olla todella tärkeä voimavara arjessa. Mikäli etätöihin joutui vasten omaa tahtoa, on arki voinut olla todella raskasta ja entistä yksinäisempää. Tästä syystä olisi tärkeää, että jokainen voisi itse valita, tekeekö töitä etänä vai ei, mikäli työn luonne sallii töiden tekemisen paikasta riippumatta. (Melin 2020.)

Pandemian jälkeen suhtautuminen etätöihin muuttui. Maaliskuussa 2021 tradenomiliitto teki kyselyn liittyen koronan muokkaamaan arkeen, jota oli siihen mennessä kestänyt noin vuoden. Yli 70 % tradenomiliiton kyselyyn vastanneista nauttii etätöiden tekemisestä, ja yli puolet toivoo saavansa jatkaa etätöiden tekemistä. Etätööt ovat tuoneet arkeen erilaista joustoa, ja aikaisemmin työmatkoihin kulunut aika on käytetty liikuntaan tai perheen kanssa ajan viettämiseen. Pandemian hälvetessä alettiinkin

miettimään jo sitä, miten työntekijät suhtautuvat siihen, jos etätöitä ei enää voisi tehdä joka päivä. Etätyö on kuitenkin havaittu tehokkaaksi tavaksi työskennellä, mutta vain kolmannes kyselyyn vastanneista työntekijöistä oli sitä mieltä, että työnantaja mahdollisesti sallisi etätöiden tekemisen 4–5 päivänä viikossa. (Tradenomiliitto Tral ry 2021.)

3.2 Etätöiden edellytykset

Yritykset vaativat työntekijöiltä luottamusta, jotta etätyö sujuu. Työntekijöitä ei pystytä valvomaan samalla tavalla kuin työpaikoilla, joten työnantajan täytyy pystyä luottamaan siihen, että työt hoidetaan, vaikka ne tehtäisiinkin etänä. Monissa ammateissa töiden laiminlyönti tulisi esiin hyvinkin nopeasti. Esimerkiksi palkanlaskijan tai kirjanpitäjän työtehtävissä alkaisivat työntekijät ja asiakkaat hyvinkin nopeasti kysellä, missä on vika, kun asiat eivät etene. Jokin projektin suunnittelu- tai kehitystyöt taas ovat hitaita ja pitkiä prosesseja, ja niissä työn tekemättömyys tulee esiin vasta monen kuukauden kulluttua. (Melin 2020.)

Toisille on helppoa erottaa työ ja vapaa-aika, vaikka työtä tekisikin kotona. Toiset taas eivät osaa irtaantua työstä, kun työt ovat koko ajan saatavilla. Jotta etätöissä jaksaa, täytyy osata erottaa työ ja vapaa-aika toisistaan. Tietotekniikan yleistymisen myötä monilla on puhelimissakin työsähköpostit käytössä ja sinne monesti tulee viestejä vielä työpäivän jälkeenkin. Jokaisella työpaikalla olisi hyvä tehdä yhteiset pelisäännöt siitä, tarvitseeko työntekijöiden olla tavoitettavissa vapaa-ajalla. Toiset osaavat ja haluavat vetää selkeän rajan siihen, että he eivät halua olla tavoitettavissa työajan ulkopuolella, mutta toiset taas ajattelevat, että ehkä esimerkiksi sähköpostien katsominen ja niihin vastaaminen helpottaa seuraavaa työpäivää. (Matintupa 2018.)

Kaikki eivät halua tehdä etätöitä, eikä siihen voi työnantaja myöskään pakottaa. Etätyön tekeminen vaatii tietynlaista kunnioitusta työnantajaa kohtaan, että työaikana tehdään töitä eikä keskitytä muuhun. Lisäksi kaikilla ei ole mahdollista järjestää kotona sellaisia tiloja, että töitä voisi tehdä rauhallisessa ympäristössä. Mikäli työntekijä kokee, että ei pysty keskittymään etänä riittävästi työntekoon vaan lipsuu herkästä tekemään kaikkea muuta, on silloin parempi tehdä töitä toimistolla. Korona-aikana joissain työpaikoissa tuli lain puitteissa pakote tehdä töitä etänä, ja se aika oli erittäin raskasta sellaiselle, joka ei saa töitä tehtyä kotona. Etätöissä työntekijä joutuu eri tavalla johtamaan itse itseään, ja jos ihminen ei osaa olla itsensä johtaja, on silloin todella vaikea tehdä töitä etänä. (Työsuojelu 2022.)

3.3 Etätöiden monet muodot

Etätö ei tarkoita kuitenkaan aina sitä, että työt pitäisi tehdä nimenomaan kotona. Työnkuva vaikuttaa paljon siihen, kuinka vapaasti pystyy vaihtamaan toimiston paikkaa. Mikäli työnkuva sen sallii, voi töitä mennä tekemään joksikin aikaa esimerkiksi kahvilaan tai kirjastoon. Tällöin pääsee hieman ihmisten ilmoille, eikä ole vain neljän seinän sisällä. Lisäksi etätöitä voi tehdä esimerkiksi junamatkoilla. Mikäli töitä tekee muualla kuin kotona, on syytä ottaa huomioon, mitä työnantajan vakuutus kattaa. Jos matkalla kahvilaan tai kahvilassa sattuu jotakin, korvaako työnantajan vakuutus sen? Työnantaja voi myös määritellä, missä etätöitä saa tehdä, eli jos työnantaja on sitä mieltä, ettei töitä voi arkaluontoisuuden vuoksi tehdä julkisilla paikoilla, on silloin pysyttävä kotona. (Työturvallisuuskeskus 2017.)

Etätöissä luottamus työntekijän ja työnantajan välillä on tärkeää, jotta etätö voi toimia. Yhteisistä pelisäännöistä on sovittava etukäteen, jotta kumpikin osapuoli on tietoinen siitä, mitä saa ja mitä ei saa tehdä. Etätöitä varten olisi hyvä sopia ainakin raportointijärjestelyistä, yhteydenpidosta työpaikalle sekä työaikajärjestelyistä. Myös siitä, mitä työnantaja korvaa etätöistä aiheutuvista kustannuksista, on hyvä sopia etukäteen. Mitä selkeämmin kaikesta on sovittu etukäteen, sitä tasapuolisempaa etätö on kummallekin osapuolelle. (Työturvallisuuskeskus 2017.)

3.4 Perehdyttäminen etänä

Koska töitä tehdään nykyään paljon etänä, on myös uusien työntekijöiden perehdyttämistä alettu hoitamaan etänä. Etänä perehdyttämisen haasteena on saada uudelle työntekijälle luotua olo, että hän kuuluu osaksi työyhteisöä. Etänä muita työntekijöitä ei kohtaa samalla tavalla kuin toimistossa, joten perehdyttäjälle jää myös osittain vastuu siitä, että hän auttaa uutta työntekijää pääsemään mukaan työyhteisöön. Suurin vastuu asiasta on tietenkin perehdytettävällä itsellään, mutta perehdyttäjän olisi hyvä ainakin huolehtia, että uusi työntekijä pääsee mukaan mahdollisiin etäkahveihin, joiden tarkoituksena on toimia kahvihuoneena, jossa työntekijät voivat vaihtaa kuulumisia. (Neuvonen, Michele & Ahonen 2021.)

Etänä perehdytettäessä olisi tärkeää luoda uudelle työntekijälle luottavainen olo siitä, ettei häntä unohdeta. Perehdyttäjän tulee kertoa, keneltä muilta työntekijöiltä uusi työntekijä saa apua ja tukea ongelmatilanteissa. Lisäksi perehdyttäjän on hyvä luoda perehdytettävälle luottavainen ilmapiiri siitä, että apua saa ja pitää kysyä todella matalalla kynnyksellä. (Neuvonen, ym 2021.)

Kun uusi työntekijä tulee taloon, hän ei todennäköisesti tunne sieltä ketään. Jotta perehdytys alkaisi mahdollisimman nopeasti ja kivuttomasti, ensimmäiseksi olisi tärkeä nimetä henkilö, joka hoitaa uuden työntekijän perehdyttämisen. Tämä tuo selkeyttä perehdytettävälle sekä muille työntekijöille. Tulee varmasti tilanteita, joissa joku muu henkilö perehdyttääkin jotakin työtehtävää, mutta selkeyden vuoksi yksi tehtävään nimetty henkilö olisi hyvä olla. Tämän lisäksi perehdyttäjällä tulee olla tiedossa se, mitä tehtäviä uusi työntekijä alkaa tekemään, eli mihin asioihin hänet täytyy perehdyttää. Rytivaara on kerännyt yhteen Azetsin rekrytointitiimin sekä HR-tiimin kokemuksia onnistuneesta perehdytyksestä sekä etänä että paikan päällä. Monet asiat täytyy ottaa samalla tavalla huomioon, perehdyttääpä uutta työkaveria etänä tai läsnä, mutta etänä perehdytettäessä on yhteydenpidolla erilainen merkitys. Uudella työntekijällä voi olla korkeampi kynnys lähettää viestiä tai soittaa ongelman tullen, kun töitä tehdään etänä eikä toinen seuraa työtä vierestä. Tästä syystä perehdyttäjän on myös hyvä ottaa aktiivisesti yhteyttä perehdytettävään ja kysyä väliaikatietoja, miten työt etenevät. (Rytivaara 2023.)

3.5 Etätöiden vaikutus työyhteisössä

Etätöiden rooli on korostunut tietotekniikan ja varsinkin koronan tulon jälkeen. Tänä päivänä polttoaineiden korkeat hinnat kannustavat myös monia tekemään töitä etänä, mikäli siihen on mahdollisuus. (Oinas-Panuma 2022.) Etätöet vaikuttavat suuresti työntekijöiden keskinäiseen kommunikointiin heikentävällä tavalla. Yhteiset kahvitauot taukokuoneessa ovat vähentyneet ja kuulumisia vaihdetaan vähemmän. Haapakoski, Niemelä & Yrjölä (2020, 32) mainitsevat, ettei ole yhtä helppoa luoda luottamuksellista suhdetta työkaveriin virtuaalisesti. Ihmiset tarvitsevat toisiaan ja fyysistä läheisyyttä. Haapakosken ym. (2020, 31) mielestä tämä on yksi syy sille, miksi toimistot eivät ole täysin tyhjentyneet etätöiden yleistymisen myötä.

Kun töissä ollaan fyysisesti läsnä, tulee kahvihuoneessa juteltua työkavereiden kanssa muistakin kuin työasioista, jolloin työkavereita pitää tutumpina ja luottamus heitä kohtaan syntyy nopeampaa. Etänä tutustuminen vaatii enemmän tekemistä, koska on vaikeampi aloittaa rento keskustelu virtuaalisesti. (Haapakoski ym. 2020, 67.) Tekniikka kuitenkin mahdollistaa sen, että vaikka ollaankin etänä, pystyy

videoyhteyden välityksellä näkemään toisen ja mikrofonien kautta saa myös äänen kuuluviin. Toisen kanssa on helpompi keskustella, kun näkee, kenen kanssa juttelee. (Haapakoski ym. 2020, 83.)

4 TYÖVÄLINEIDEN JA ERGONOMIAN KEHITTYMINEN

Jokainen toimistotyöntekijä tarvitsee oman koneen, joten tietokoneet ovat yritykselle iso kuluerä. Koneiden täytyy olla tehokkaita, jotta ne eivät hidasta työntekoa. Tietokoneet vaativat monenlaisia lisäosia riippuen siitä, millainen kone on kyseessä. Lisäksi on huomioitava työergonomia, ja tänä päivänä suositellaan töiden tekemistä seisten, joten toimistoilla tulisi olla sähköpöydät. Työterveyslaitoksen sivuilla on määritelty selkeästi kriteerit toimistotyön ergonomiaan. Työergonomiasta huolehtiminen tuo yritykselle myös säästöjä, vaikka siihen aluksi joutuukin panostamaan paljonkin. Pidemmällä aikavälillä katsottuna hyvä työergonomia vähentää sairauspoissaoloja, mikä on yrityksen kannalta positiivinen asia. Tämä on yksi erittäin hyvä syy siihen, miksi ergonomia ei ole se, missä työnantajan on järkevää säästää. (Työterveyslaitos.)

Lisäksi tänä päivänä tehdään paljon töitä etänä, joten työntekijöille täytyy olla koneet myös etätyöskentelyyn. Työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään sen, kumpi osapuoli hankkii tarvittavat työvälineet etätyöskentelyyn. Yleinen käytäntö on, että työnantaja vastaa työvälineiden hankkimisesta, asentamisesta, huoltamisesta sekä vakuuttamisesta. Mikäli ne ovat työnantajan hankkimat ja ne ovat työntekijällä vain lainassa, on tilanne sama kuin toimistolla. Mutta mikäli työnantaja antaa ne työntekijälle tai työntekijä joutuu ostamaan ne itse, täytyy työntekijän huomioida nämä omassa verotuksessaan. (Docuen juristit 2023.) Tietotekniikan kehittyminen on mahdollistanut etätöiden laajat mahdollisuudet, ja tänä päivänä töiden tekeminen etänä on suosittua. Työnantajan vastuu työntekijästä yltää myös etätöihin, mutta työntekijällä on myös paljon vastuuta siinä, että työskentely etänä sujuu, ja työnantajan kanssa on varmistettu, että töiden tekeminen sujuu häiriöttä, turvallisesti ja ergonomisesti (Työsuojelu 2022). Etätyö tuo töiden tekemiseen joustavuutta ja se vähentää samalla päivittäisiä työmatkoja.

4.1 Kynä ja paperi sekä ergonomia

Tietokoneet ovat pitkälti yrittäneet syrjäyttää perinteisen kynän ja paperin, mutta Umejima, Ibaraki, Yamazaki ja Sakai (2021) ovat julkaisseet tutkimuksen, jonka mukaan asiat jäävät paremmin muistiin, kun kirjoittaa ne käsin eikä koneella. Syy on tutkimuksen mukaan siinä, että kynällä kirjoittaminen aktivoi aivoja hyvin eri tavalla kuin älylaitteella kirjoittaminen, jolloin asiat painuvat eri tavalla mieleen. Paperille kirjoitettaessa pystyy muistiinpanoja tehdä luovemmin, jolloin esimerkiksi valokuvamuisti aktivoituu vahvemmin kuin tasaisen tietokoneella tehtävän tekstin kohdalla. (Hellgren 2021.)

Umejima ym. (2021) ovat tutkineet, miten paljon eroa on sillä, kirjoittaako muistiinpanot digitaalisesti vai paperille. Tutkimukseen on osallistunut 48 vapaaehtoista japanilaista yliopisto-opiskelijaa. Tutkimuksessa huomattiin, että paperille muistiinpanoja kirjoittavat kirjoittivat 25 % nopeammin muistiinpanot kuin digitaalisesti muistiinpanoja tekevät. Lisäksi paperille kirjoittaneet muistivat asiat pidempään ja tarkemmin kuin digitaalisesti kirjoittaneet. Tutkimuksessa kävi ilmi, että paperille kirjoittaneilla oli aivoissa enemmän toimintaa niillä alueilla, jotka ovat tärkeitä muistin kannalta. Lisäksi aivoja aktivoi paperille kirjoittaessa myös visuaalisuus. (Umejima ym. 2021.)

Ergonomia kynää ja paperia käyttäessä on vaikeampi saada hyväksi kuin tietokoneella tehdessä. Tietokonetta on helppo käyttää joko seisaaltaan tai istuen hyvässä ryhdissä, mutta herkemmin ryhti käsin kirjoittaessa ”kaatuu” paperin päälle kirjoittamaan. Työpöydälle on hyvä asettaa tietokoneen näyttö sopivalle korkeudelle sekä etäisyydelle, jotta voi seistä sekä istua ryhdikkäästi koneen ääressä eikä tarvitse nojata kohti konetta. (Työterveyslaitos.)

4.2 Hiiren vaikutus ergonomiaan

Ergonomiaan auttaa myös hyvä hiiri. Tavallisen hiiren kanssa on tärkeä olla hyvä hiirimatto, jossa on ranteelle tuki. Hiiri, joka on muotoiltu ergonomiiaa ajatellen, on todennäköisemmin parempi valinta, kuin tavallinen hiiri. (Työterveyslaitos.) Tällaisia ovat esimerkiksi pystyhiiri tai rullahiiri. Jokainen työntekijä tietää kuitenkin parhaiten itse sen, millainen hiiri on heidän omaan käyttöönsä paras, jotta rasitus ranteelle olisi mahdollisimman vähäistä. (Reenpää 2021.)

Myös hiirien kohdalla tekniikka on kehittynyt ja hiiret pyritään kehittämään mahdollisimman ergonomisiksi. Reenpään on tekstissään haastatellut työfysioterapeutti Susanna Aaltoa, jonka mielestä kaikista huonoin hiiri ergonomiiaa ajatellen on kannettavan tietokoneen kosketushiiri. Kannettavan tietokoneen hiiri rasittaa eniten ranteen jänteitä, nivelsiteitä ja kudoksia, sillä ranne joutuu olemaan jännittyneessä asennossa aina kun hiirtä käyttää. Ranteen pitäisi saada levätä hiirtä käytettäessä. Hiirtä varten täytyy olla riittävästi tilaa, jotta hiirikäsi mahtuu olemaan tukevasti pöydällä. (Reenpää 2021.)

Hyvä hiiri on sellainen, jota käyttäessä liikerata on mahdollisimman pieni ja liike tapahtuu mahdollisimman lähellä vartaloa. Rullahiirtä käyttäessä hiiri on koko ajan vartalon edessä eikä ole vaarana, että

käsi lähtee loitonnuksasentoon, eli käsi menee huomaamatta liian kauas vartalosta sivusuunnassa. Fyysioterapeutti Leena Isotalus suosittelee asiakkailleen rullahiirtä ja on saanut asiakkailta positiivista palautetta hiiren ergonomisuudesta. (Tolonen 2016.) Tavallista hiirtä käyttäessä käsi on huonossa asennossa, sillä käsivarren kyynär- ja varttinäluut ovat vierekkäin. Luiden tulisi olla allekkain, jolloin asento olisi luonnollinen ja aiheuttaisi mahdollisimman vähän rasitusta. Pystyhiiri korjaa tämän virheen, mutta pystyhiirtä käyttäessä täytyy myös huomioida se, ettei käsi karkaa loitonnuksasentoon. Rullahiireissä on myös se iso etu, että sitä pystyy käyttämään kummankin käden sormilla helposti. Näin ei synny rasitusta ainoastaan toiseen käteen. (Reenpää 2021.)

Hiiren merkitys työnteossa voi tuntua merkityksettömältä, mutta pidemmän päälle on todella tärkeää, että hiiri on oikeanlainen. Vääränlaisen rasituksen aiheuttamat kivut ovat ikävä vaiva. Tennis- tai golf-kyynärpään hoito kestää usein viikkoja, jopa kuukausia, joten on sekä työnantajan että työntekijän etu, että käytössä on ergonomiset työvälineet. Käsiä käytetään päivittäin erittäin paljon, joten käden levossa pitäminen voi olla yllättävän vaikeaa ja turhauttavaa. (Saarelma 2022.)

4.3 Työpöytä ja tuoli

Ergonomisen työasennon saavuttamiseksi työpöydällä ja -tuolilla on erittäin suuri merkitys. Sekä pöytä että tuoli täytyy saada säädettyä sopivalle korkeudelle ja tuolin selkänoja olisi hyvä olla ryhdikkäässä asennossa, jotta ryhti pysyisi mahdollisimman hyvänä, mutta kuitenkin ei kannata istua aivan jäykkänä. Liian ryhdikkäässä asennossa lihakset ovat jatkuvasti jännittyneenä, joten ryhdikäs mutta samalla rento asento on kaikista paras. Pöytä olisi hyvä saada säädettyä myös seisonta-asentoon, jotta työtä voi tehdä myös seisten. Lisäksi pöydän täytyy olla sopivan kokoinen, jotta siihen mahtuu mahdollisesti useampi näyttö ja niiden lisäksi kannettava tietokone, ja siitä huolimatta näppäimistönseudulle jää riittävästi tilaa, jotta kädet ovat päivän ajan ergonomisesti. (Työterveyslaitos.)

Tekipä töitä istuen tai seisten, pienet välijumput tai jaloittelut ovat tärkeitä päivän aikana, jotta kokonaisverenkierto sekä kudosten aineenvaihdunta pysyy hyvänä. Venyttelyt ja jaloittelut on hyvä ajoittain mukaan, mikä tuntuu itsestä hyvältä, mutta mitä useammin venyttelee, sen parempi. Pientä liikettä tulee toki myös siinä, jos työhuoneessa pystyy sijoittamaan tavaroita pienen kävelymatkan päähän. Tämä ei kuitenkaan saa aiheuttaa vaivaa työntekoon, eli tavarat, joita tarvitsee päivän aikana usein, on hyvä olla helposti saatavilla. (Työterveyslaitos.)

4.4 Näyttö

Näyttöpääte työtä tehtäessä on erityisen tärkeä ottaa huomioon näytön asento. Näyttö tulee asettaa siten, että sen katsominen ei vaadi kovinkaan isoja liikkeitä. Niskat eivät saa myöskään olla jännityksessä, kun näyttöä katsoo, vaan sitä täytyy pystyä katsomaan rennossa asennossa. Mikäli näyttöä katsoessa tulee paljon pään ylös-alas-liikettä, rasittaa liike niskaa, minkä seurauksena voi tulla esimerkiksi jatkuvaa päänsärkyä. Näyttö tulisi olla sijoitettuna hieman alaviistoon, katseen vaakatason alapuolelle, jolloin niska ei päivän aikana huomaamatta joudu ylöspäin katsovaan asentoon, jolloin niska on jännittyneessä tilassa. Näyttö ei myöskään saa olla liian alhaalla, jolloin asento muuttuu helposti etukumaraiseksi. (Suomen työnäköseura 2022.)

Näytön kirkkaus on toinen asia, joka on syytä ottaa huomioon. Työpisteellä täytyy olla hyvä valaistus, jotta silmät eivät rasitu pimeyden takia, mutta liian kirkas näyttö rasittaa myös silmiä. Itselle sopivan kirkkauden löytäminen vähentää silmien rasitusta ja parantaa työhyvinvointia. (Suomen työnäköseura 2022.) Työhuoneen valaistuksessa on otettava huomioon työasento, jotta valo ei pääse häikäisemään tulemalla esimerkiksi suoraan edestäpäin. Häikäisyä voi aiheuttaa myös suoraa takaa päin tuleva valo, joka heijastuu esimerkiksi tietokoneen näytöstä. Parhaiten valo tulee yläviistosta ja hieman sivulta, jolloin se ei pääse häikäisemään, mutta ei synny myöskään varjoa työpisteelle. (Launis & Lehtelä 2011, 270.)

4.5 Kokonaisvaltaiset ergonomian peruspilarit

Hyvän ergonomian avulla pystytään vähentämään sairaslomia ja lisäämään työhyvinvointia. Ergonomian tarvetta ei voi mitata sillä, kuinka kuormittavaa työ on. Kevyt ja siisti toimistotyö on tästä hyvä esimerkki. Vääränlaisilla työasunnoilla aiheutetaan itselle tenniskyynärpäitä, päänsärkyä, selkävaivoja sekä silmäongelmia. Pienillä asioilla saa pidettyä itsestään huolta kaikenlaista työtä tehdessä, mutta ensin täytyy kiinnittää huomiota siihen, millaisissa asennoissa töitä tekee. Tämän jälkeen täytyy alkaa miettimään mitkä asennot ovat huonoja ja aiheuttavat kipua ja niistä pyrkiä pääsemään eroon. (Työterveyslaitos.)

Toimistotyötä tehdessä yksi tärkeimpiä asioita, joihin täytyy kiinnittää ergonomiassa huomiota, on sopivan korkuinen pöytä, jota saa vaivattomasti säädettyä. Riittävän kokoinen pöytä tarkoittaa sitä, että

siihen mahtuu tietokone, mahdolliset paperit ja käsille jää vielä riittävästi liikkumatilaa. Itselle oikeanlainen työtuoli riittäväillä säätömahdollisuuksilla tarkoittaa sitä, että istuma asennosta saa tukevan, ristiselälle tuki ja jalat tukevasti lattiassa niin asento on hyvä. Lisäksi mikäli on tarvetta, käsituki on oltava myös riittävästi säädettävät, jotta niitä voi hyödyntää hyvän asennon ottamisessa. Näytön oikea korkeus on merkittävä tekijä päänsäryn vähentämiseksi. Niskan liika rasitus aiheuttaa jumeja, joiden seurauksena päässä voi päivän päätteeksi tuntua kipua. Lisäksi oikeanlainen hiiri ja näppäimistö lisäävät ergonomiata ja vähentävät vaivoja käsissä. (Työterveyslaitos.)

Tärkeä on muistaa myös pitää riittävästi taukoja. Yhtäjaksoinen pitkään paikallaan istuminen ei ole koskaan hyväksi, vaikka asento olisikin ergonominen. Pieni taukojumppa tai kävely huoneesta toiseen, laittaa veren kiertämään ja antaa lisää virtaa työntekoon. Samalla ajatukset alkavat kulkea paremmin. Tästä syystä ei tule aliarvioida taukoliikunnan merkitystä toimistotyössä. Tästä syystä suositellaan toimistossa sijoittamaan esimerkiksi mappeja siten, ettei kaikki olisi kädenulottuvilla, vaan osa olisi pienen kävelymatkan päässä. (Työterveyslaitos.)

5 PÄIVITYSTEN MERKITYS

Tietokoneita sekä tietokoneohjelmia täytyy päivittää aika ajoin, ja monen mielestä päivityksiä ilmaantuu vähän liiankin usein. Monet päivitykset eivät tee juurikaan muutoksia ohjelmiston toiminnassa, mutta varsinkin silloin, kun päivitetään vanha versio monta vuotta uudempaan versioon, on ero yleensä todella iso. Tietokoneita ja tietokoneohjelmia päivitetään monesta eri syystä, mutta yksi tärkein syy on virustorjunta. Virustorjunnan vuoksi joitakin päivityksiä täytyy tehdä kohtalaisen usein, jotta virustorjunta olisi aina ajan tasalla. Ohjelmistoja päivitetään myös siitä syystä, että ne pysyisivät ajan tasalla ominaisuuksien suhteen ja olisivat kilpailukykyisiä markkinoilla. (Ekman 2015.)

5.1 Pienempien päivitysten merkitys

Hakkeroinnit ja hakkerointiyritykset kasvavat jatkuvasti. Hakkerit yrittävät päästä käsiksi salaisiin tietoihin kytkemällä jonkin haittaohjelman tai viruksen heikosti suojattuun koneeseen. Tämä on suurin syy sille, miksi tietokoneisiin tulee ilmoituksia uusista päivityksistä niin usein. Päivityksillä pyritään korjaamaan aukkoja, joiden kautta on huomattu hakkerien pääsevän käsiksi ohjelmistoihin. Kaikki eivät välttämättä ole ajatelleet sitä, kuinka suuri merkitys päivityksillä on ja miksi ne olisi hyvä ladata heti, kun tietokone ilmoittaa uudesta päivityksestä. Varsinkin jos kone on yhdistetty yrityksen verkkoon, voi virus levitä yhden työntekijän koneen kautta nopeasti muidenkin työntekijöiden vaivaksi. (Qfix.)

Päivitykset ovat tärkeitä, mutta samalla ne kuormittavat työntekijöitä. Päivitysten myötä ohjelmat myös kehittyvät, jolloin tarkoituksena on tehostaa työntekoa. Turhaksi havaitut ominaisuudet poistuvat, ja ohjelmiston toiminta mahdollisesti selkeytyy ja nopeutuu. (Qfix.) Tämä kuitenkin rasittaa työntekijöitä sillä, että jatkuvasti täytyy olla oppimassa ja sisäistämässä uutta tietoa ja taitoja (Työterveyslaitos).

5.2 Uuden tai päivittyneen tietojärjestelmän käyttöönoton vaikutus työyhteisöön

Työpaikoilla pyritään jatkuvasti tehostamaan työn tekemistä ja järjestelmien päivittäminen kuuluu siihen. Tarkoituksena on saada ohjelmistoista mahdollisimman paljon irti, jotta työnteko olisi tehokasta

ja ohjelmistot sellaisia, jotka vastaavat yrityksen tarpeita. Tämä tarkoittaa päivityksiä tai kokonaan uuden tietojärjestelmän käyttöön ottamista, jotta hyöty on mahdollisimman suuri. Tietojärjestelmän vaihtaminen uuteen on huomattavasti isompi muutos kuin vanhan järjestelmän päivittäminen. Kumpikin toimenpide kuitenkin vaatii sekä johtajilta että työntekijöiltä ymmärrystä ja kärsivällisyyttä. (Haukijärvi 2022.)

Johtajan ja esimiehen roolit ovat erittäin tärkeitä muutoksen aikaan. Selkeä ohjeistus, palautteiden ja kehitysehdotusten vastaanottaminen, neuvominen sekä ongelmakohtiin nopeasti puuttuminen ovat avainasemassa uuden tai päivitetyn tietojärjestelmän käyttöönotossa. Vaikka ohjelmisto päivittyy, siihen on mahdollista tehdä muutoksia ja räätälöidä siitä yritykselle toimiva kokonaisuus. Tämä vaatii sen, että työntekijät saavat tuoda ilmi mielipiteensä siitä, mikä toimii ja mikä ei toimi, mitä pitäisi muuttaa ja mihin suuntaan muutos täytyisi tehdä. Tämä vaatii työntekijöiltä myös yhteistyötä työyhteisönä, jotta jokainen saisi oman äänensä kuuluviin ja järjestelmästä tulisi mahdollisimman käytännöllinen jokaisen työntekijän tarpeisiin. (Haukijärvi 2022.)

Uudet isot päivitykset haastavat työntekijää ja hänen taitojaan oppia uutta. Tilanteessa, jossa uusi ohjelmisto otetaan käyttöön, erottuvat joukosta ne työntekijät, joilla on mielenkiintoa tutustua ja ottaa selvää ohjelmiston toiminnoista. He oppivat ohjelmiston käytön nopeammin ja ymmärtävät ohjelmasta enemmän kuin sellaiset, jotka eivät halua oppia uutta. Jos kiinnostusta uuden oppimiseen ei ole, kestää oppiminen kauemmin. Digiajan työelämä -tutkimuksessa (2019) kuvioista 7.4 käy ilmi, että tänä päivänä työelämässä olevilla ihmisillä on hyvät digitaaliset taidot. Tutkimuksessa selvitettiin, miten työelämässä olevat ihmiset kokevat omat tietoteknilliset taitonsa, ja tulos oli hyvä. Tutkimukseen vastaa- jista vain 12 % koki omat tietotekniikan taidot erinomaisiksi, 57 % koki taitonsa hyväksi, 30 % koki taitonsa välttäviksi ja vain 1 % koki, etteivät omat digitaidot riitä työssä. Tutkimus kertoo hyvin siitä, että tänä päivänä työssä on osattava käyttää digitaalisia laitteita ja samalla parantaa omia mahdollisuuksia työmarkkinoilla, kun on edes hieman uteliaisuutta uusien ohjelmistojen tai järjestelmien kohtaan, että jaksaa opetella järjestelmän käytön mahdollisimman hyvin. Samalla sillä tehostaa omaa työntekoa. (Keyriläinen ym. 2019, 91–92.)

6 TUTKIMUSMETODIT

Opinnäytetyön tutkimusmetodinä oli kvantitatiivinen eli määrällinen/tilastollinen tutkimus, jonka tarkoituksena on saada tietoa siitä, miten etätyö on muokannut työyhteisöä ja miten ergonomia on otettu huomioon sekä toimistolla että kotona. Tilastollisessa tutkimuksessa kerätään kyselyn pohjalta tutkimusaineistoa, joista käy ilmi tutkimustulokset. Tänä päivänä tietokoneohjelmat ovat kehittyneet niin pitkälle, että koneet laskevat itse tutkimuksesta tulleet tulokset, ja tutkijan täytyy osata sitten tulkita, mitä tulos tarkoittaa. (Valli 2015, luku 1.)

6.1 Kvantitatiivinen tutkimus

Kvantitatiivisessa tutkimuksessa aineistoa voidaan kerätä erilaisilla menetelmillä, mutta kyselylomake on näistä yleisin. Kyselylomakkeen rakentaminen on tutkimuksessa erittäin tärkeä vaihe, koska se määrittelee sitä, mihin asioihin tutkimuksessa saadaan vastauksia. Kysymykset tulee muotoilla selkeästi ja helposti ymmärrettäviksi. Kysymysten ei kannata olla itsestään selviä, mutta ei myöskään liian vaikeita. Kysymykset tulee miettiä myös sen mukaan, kenelle lomake on tarkoitettu. Jos lomake on tarkoitettu vain tietylle ammattiryhmälle, voi lomakkeessa silloin käyttää ammattisanastoa, mutta mikäli kohdeyleisö on laaja ja mukana on ihmisiä laajalla skaalalla, tulee kysymysten olla selkeitä ja jokaisen täytyne ymmärtää. (Valli 2015, luku 4.)

Kyselyä tehdessä on hyvä ottaa huomioon myös kyselyn pituus. Todella pitkään kyselyyn ei monikaan jaksaa vastata ajatuksen kanssa, mikä vaikuttaa heikentävästi tutkimustuloksiin. Kuitenkaan liian lyhyellä kyselyllä ei välttämättä saa riittävästi tietoa tutkittavista. Kysymykset täytyykin miettiä tarkkaan, ja on syytä olla selkeä päämäärä siitä, mihin kysymyksiin kyselyllä halutaan vastausta. Tämä helpottaa kyselyn rakentamista sekä auttaa tutkimuksen tekemisessä loppuun asti, kun vastaukset ovat niihin asioihin, joihin tutkimuksen kannalta oli tarvekin saada. (Valli 2015, luku 4.1.)

Kyselylomake sisältää sekä monivalintakysymyksiä, että sanallisia vastauksia. Monivalintakysymyksillä saa kerättyä helposti prosentuaalista tietoa kyllä/ei-kysymyksiin ja avoimista kysymyksistä puolestaan saa laajemman vastauksen kysymykseen. Monivalintakysymykset vievät vähemmän vastausaikaa vastaajalta, joka vaikuttaa suoraan siihen, että kyselylomakkeeseen voi laittaa enemmän kysymyksiä.

Jos taas on paljon sanallisia vastauksia, se vie vastaajalta enemmän aikaa, jonka takia kysymyksiä ei kannata olla kovinkaan paljon. (Valli 2015, luku 4.2.)

Kyselylomakkeen voi tehdä monella eri tavalla, joista yksi on Webropol, jota itse käytin kyselyn tekemiseen. Webropol laskee automaattisesti vastauksien tulokset, joten tutkijana pääsen nopeasti näkemään ja analysoimaan tulokset. Webropolia on mahdollista hyödyntää moniin eri kokoiisiin tutkimuksiin. Kyselylomakkeet on helppo luoda ja jakaa, ja koska tiedot kerääntyvät automaattisesti vastauksista, on tietojen analysointi vaivatonta. Tästä syystä Webropolia voi hyödyntää esimerkiksi opinnäytetyössä, markkina- ja asiakastyytyväisyyden tutkimisessa, työtyytyväisyystutkimuksessa sekä kouluissa erilaisia tutkimuksia varten. (Webropol.)

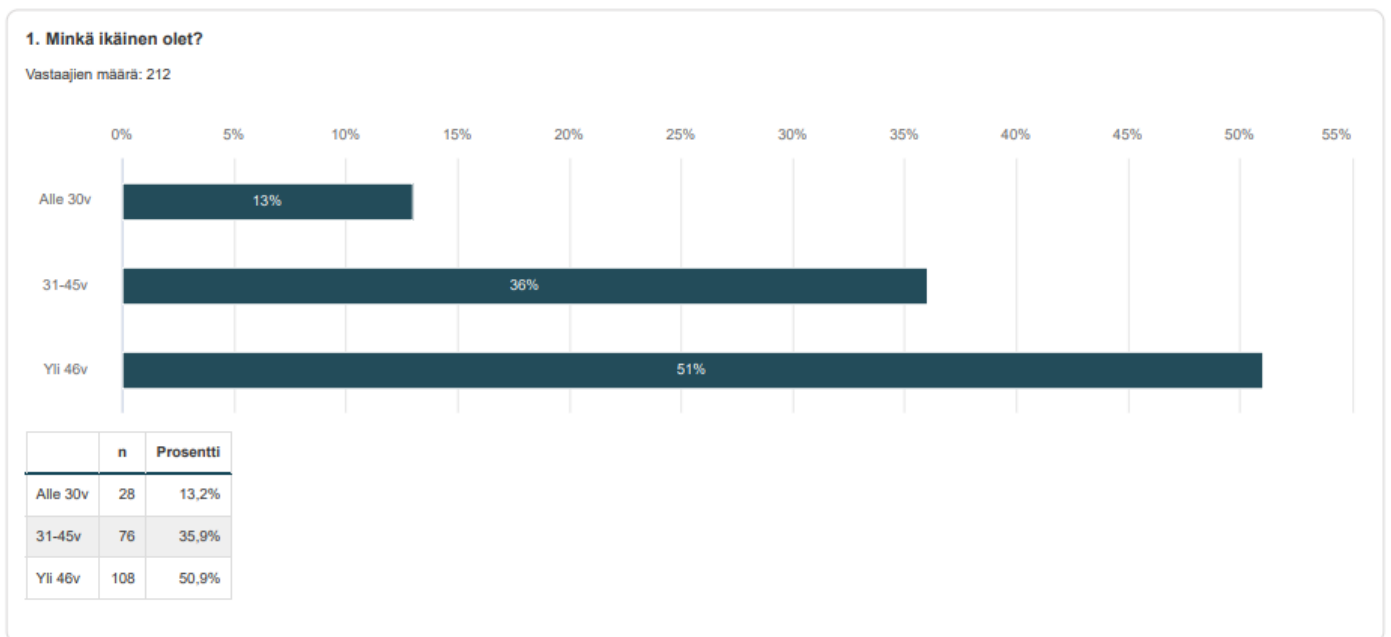
6.2 Kyselyyn vastaajat

Kyselyyn vastaajat työskentelevät tilitoimistossa monenlaisissa eri tehtävissä. Vastaajia oli laajalta alueelta, koska kyseisessä työpaikassa tehdään paljon etätöitä, eikä siitä syystä pitkä työmatka fyysiselle toimistolle ole ollut hidasteena työtä hakiessa. Jokaisella työntekijällä on kuitenkin mahdollisuus tehdä myös kokoaikaisesti töitä myös toimistolta, mikäli itse haluaa. Työntekijöiden joukossa oli monen ikäistä osaajaa, ja jokaisella on eri mittainen kokemus alalta.

Kyselyyn vastattiin anonyymisti, koska vastaajien henkilöllisyydellä ei ole merkitystä tutkimuksen kannalta. Taustatietona kysymyksessä oli vain ikä, koska iällä on merkitystä opinnäytetyön tutkimuksen kannalta. Ikä aiheuttaa monenlaisia ennako-oletuksia, joten tällä kysymyksellä tarkoitus oli selvittää, vaikuttaako ikä siihen, miten työntekijät suhtautuvat tietotekniikkaan.

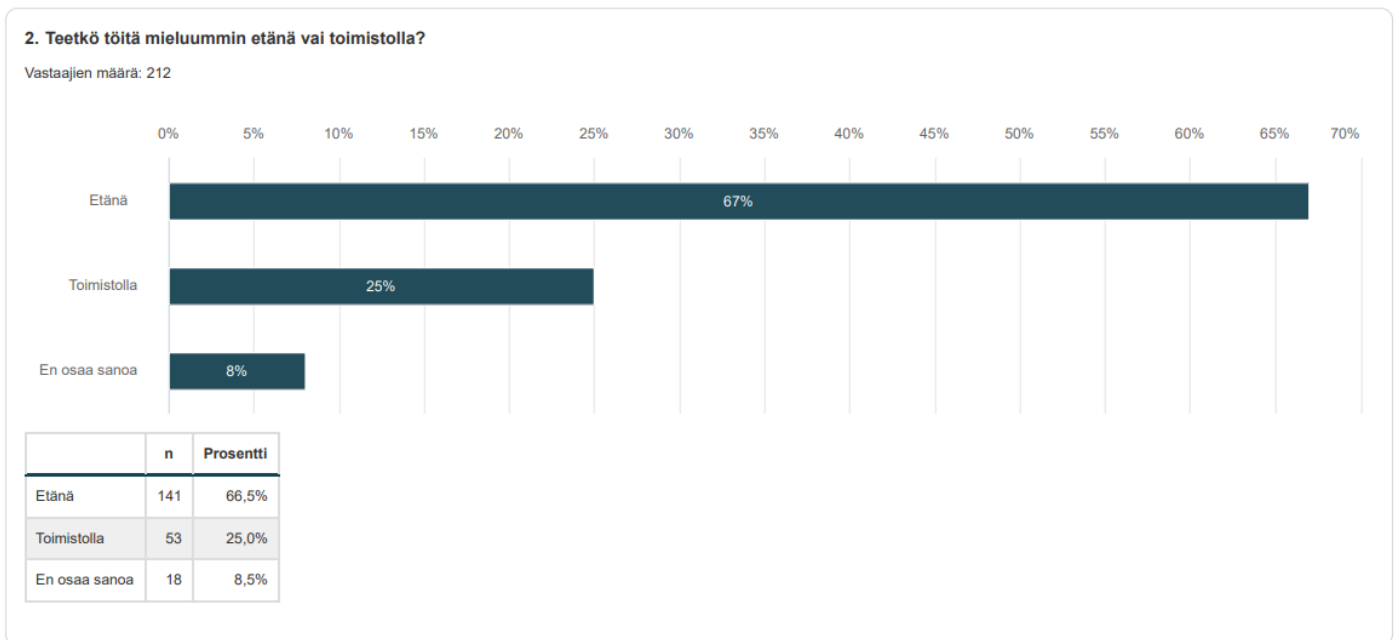
7 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Kyselytutkimus lähetettiin noin 700 työntekijälle, joista vastasi 213 työntekijää. Kysymyksistä yksikään ei ollut pakollinen, joten vastaajien määrä vaihteli kysymyksissä. Vähiten vastauksia tuli avoimiin kysymyksiin. Vastaajista 13 % oli alle 30-vuotiaita, 36 % oli 31-45-vuotiaita ja loput 51 % oli yli 46-vuotiaita.



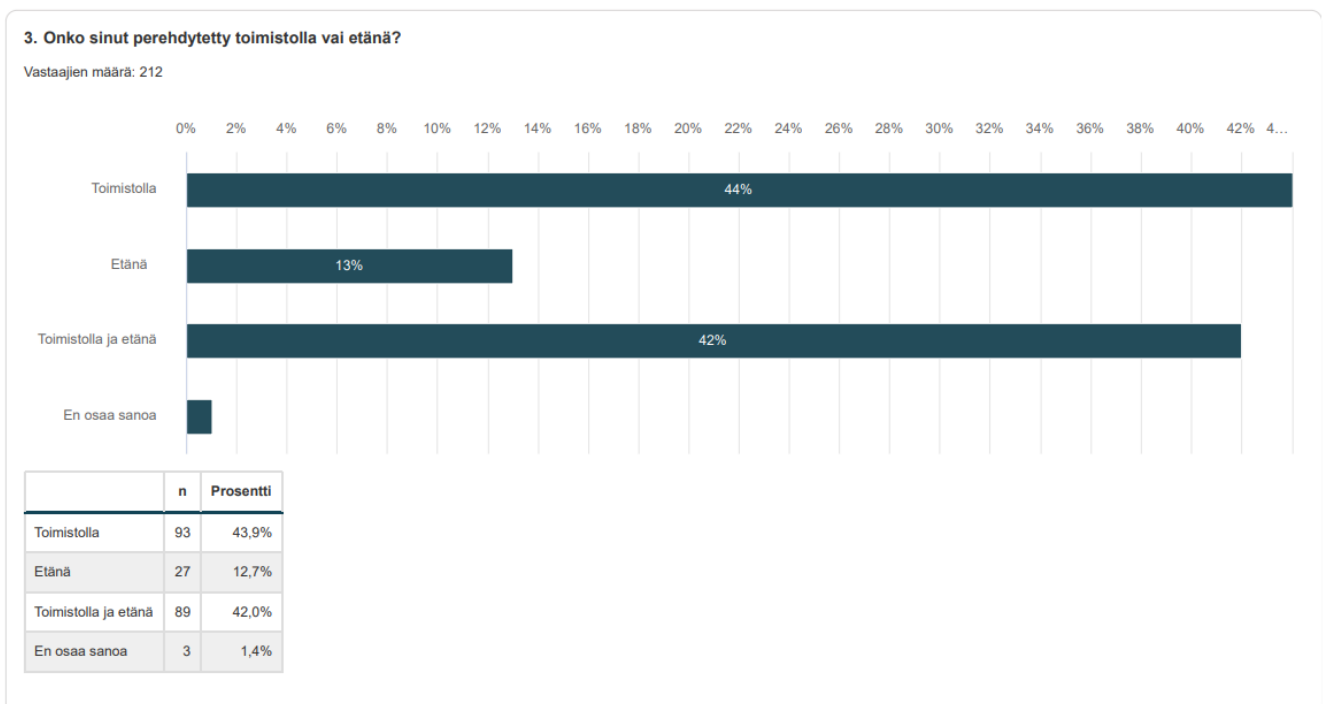
KUVIO 1. Minkä ikäinen olet?

Tässä työpaikassa etätö on suuressa suosiossa. Vastaajista 67 % tekee töitä mieluummin etänä, 25 % tekee töitä mieluummin toimistolla ja 8 % ei osaa sanoa.



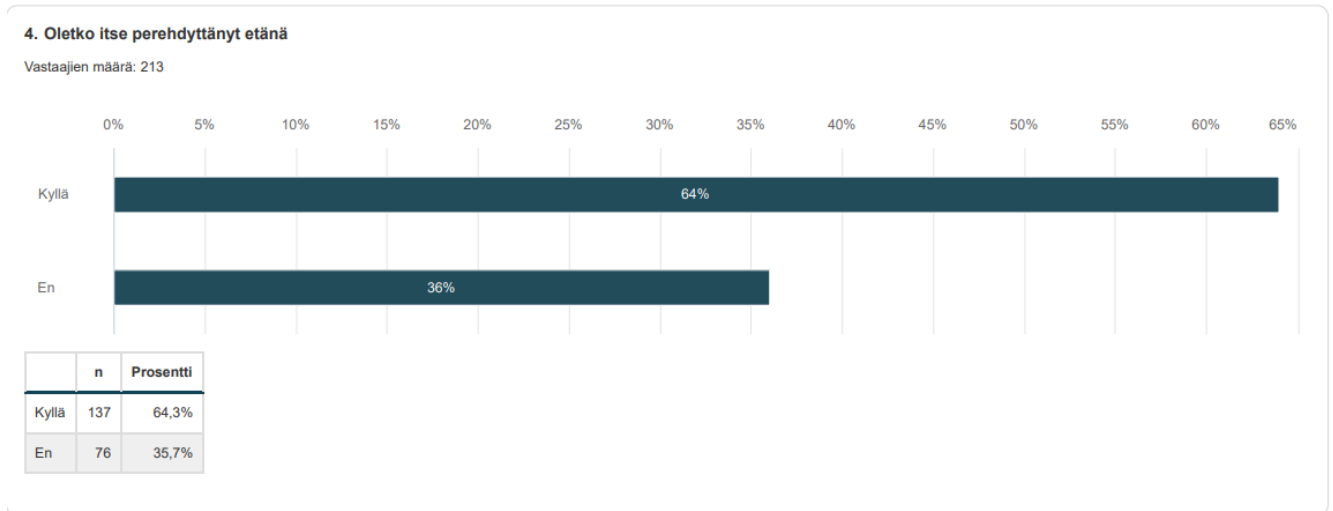
KUVIO 2. Teetkö töitä mieluummin etänä vai toimistolla?

Perehdytystä tehdään sekä toimistolla että etänä, mutta suurin osa vastaajista vastasi, että perehdytys on tapahtunut toimistolla (44 %). Lähes yhtä moni vastaajista vastasi, että perehdytys on hoidettu sekä toimistolla että etänä (42 %). Etänä on perehdytetty vain 13 % vastaajista ja 1 % vastaajista ei osannut sanoa.



KUVIO 3. Onko sinut perehdytetty toimistolla vai etänä?

Vastaajista suurin osa on perehdyttänyt uusia työntekijöitä etänä (64 %). Tämä kertoo hyvin siitä, miten etätöiden suosio on kasvanut. Tuloksesta käy ilmi, ettei uusien työntekijöiden tulo tarkoita sitä, että henkilö, joka on tottunut tekemään töitä etänä, joutuisi kulkemaan toimistolla perehdyttämässä uutta työntekijää.

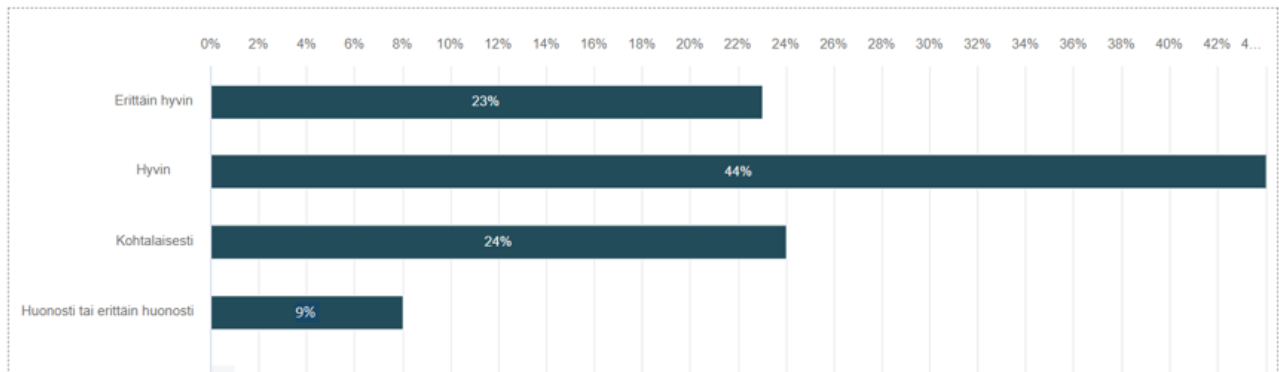


KUVIO 4. Oletko itse perehdyttänyt etänä?

Etäperehdytyksen toimivuus jakaa mielipiteitä. Vastaajista 23 % oli sitä mieltä, että etäperehdytys toimii erittäin hyvin, 44 % oli sitä mieltä, että se toimii hyvin, 24 % sitä mieltä, että se toimii kohtalaisesti ja loput 9 % sitä mieltä, että toimii huonosti tai erittäin huonosti. Tämän kyselyn perusteella voi todeta, että etäperehdytys toimii suurimman osan mielestä hyvin.

5. Mielestäni etäperehdytys toimii

Vastaajien määrä: 206



	n	Prosentti
Erittäin hyvin	47	22,8%
Hyvin	91	44,2%
Kohtalaisesti	49	23,8%
Huonosti tai erittäin huonosti	17	9,2%

KUVIO 5. Mielestäni etäperehdytys toimii

Seuraava kysymys oli avoin kysymys, jossa kysyttiin, miten etätöiden koetaan vaikuttavan työilmapiiriin ja millä tavalla. Tähän kysymykseen oli vastannut 177 työntekijää, eli avoimet kysymykset jätetään helpommin huomiotta kuin valintakysymykset. Vastauksista kävi ilmi se, että lähes jokaisen mielestä etätö vaikuttaa työilmapiiriin heikentävästi, mikäli tiimiläiset eivät pidä yhteyttä keskenään. Kuitenkin tässä työyhteisössä suurin osa vastaajista työskenteli sellaisessa tiimissä, jossa pidettiin paljon yhteyttä päivittäin, joten negatiivista vaikutusta etätöillä työilmapiiriin ei ole juurikaan havaittu.

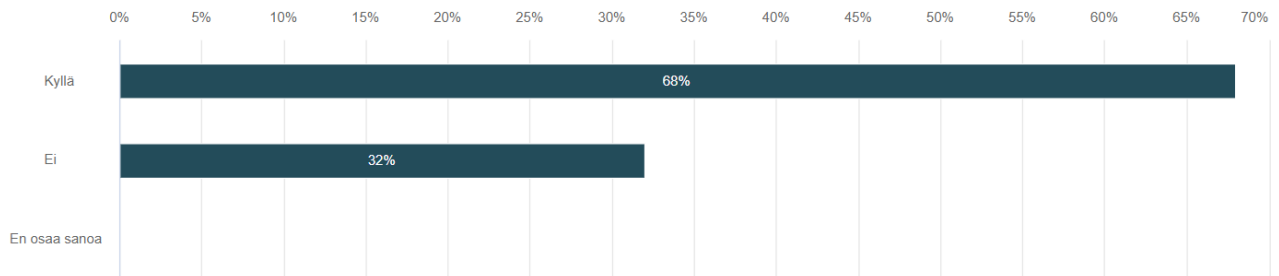
Vastauksissa nousi esiin se, että sosiaalisille ihmisille etätöiden tekeminen voi olla raskasta, koska Teams-puhelut eivät korvaa ihmisten näkemistä kasvoista. Hiljaisempien ja yksin viihtyvien ihmisten puolesta pelättiin heidän jäävän työyhteisön ulkopuolelle. Varsinkin jos on uusi työntekijä, ei ole niin helppoa päästä mukaan etänä. Tähänkin vaikuttaa paljon se, millainen työskentelytapa tiimissä on. Mikäli kaikki tekevät töitä etänä, on tällöin uudenkin työntekijän helpompi päästä mukaan työyhteisöön, mutta jos muu tiimi on toimistolla ja uusi työntekijä tekee töitä etänä, jää silloin helposti tiimin ulkopuolelle.

Ohjelmistoihin tulee aika-ajoin päivityksiä ja isoja muutoksia. Tämä työpaikka ei selvästi ole poikkeus, koska vastaajista 68 % on ollut töissä, kun ohjelmistoihin on tullut isoja päivityksiä tai ohjelmisto on vaihtunut kokonaan uuteen. Tämä on yksi työntekoa suuresti kuormittava asia, kun joudutaan

yhdessä opettelemaan uuden ohjelmiston tai päivitetyn ohjelmiston käyttöönottoa ja korjaamaan ohjelmistossa huomattuja puutteita tai vikoja.

7. Onko ohjelmistoihin tullut isoja muutoksia työsuhteesi aikana? (Esimerkiksi isoja päivityksiä, joiden seurauksena ohjelmiston käyttöä on jouduttu opettelemaan uudestaan, tai kokonaan uuden ohjelmiston käyttöönotto.)

Vastaajien määrä: 208



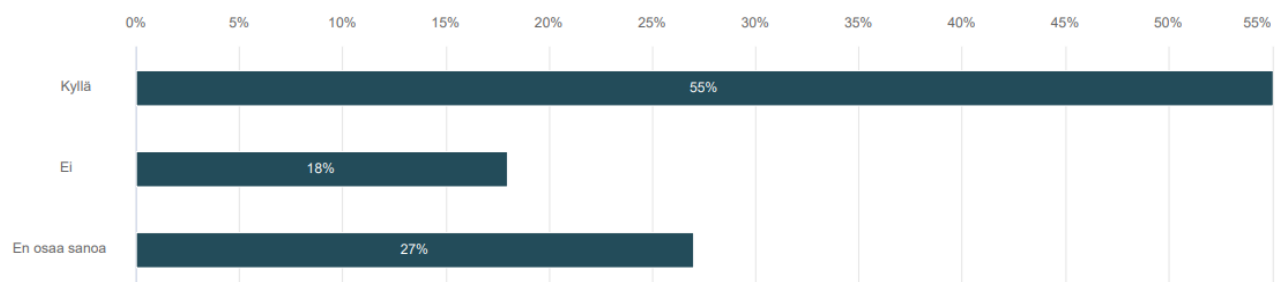
	n	Prosentti
Kyllä	141	67,8%
Ei	66	31,7%
En osaa sanoa	1	0,5%

KUVIO 6. Onko ohjelmistoihin tullut isoja muutoksia työsuhteesi aikana? (Esimerkiksi isoja päivityksiä, joiden seurauksena ohjelmiston käyttöä on jouduttu opettelemaan uudestaan, tai kokonaan uuden ohjelmiston käyttöönotto.)

Vastaajista 55 % oli sitä mieltä, että työnantaja tarjoaa riittävän koulutuksen uusia ohjelmistoja varten. Tämä tulos on positiivinen. Vastaajista puolestaan 18 % oli sitä mieltä, että koulutuksia saisi olla enemmän, ja 27 % ei osannut sanoa.

8. Tarjoaako työnantaja riittävän koulutuksen uusia ohjelmistoja varten?

Vastaajien määrä: 212



	n	Prosentti
Kyllä	116	54,7%
Ei	39	18,4%
En osaa sanoa	57	26,9%

KUVIO 7. Tarjoaako työnantaja riittävän koulutuksen uusia ohjelmistoja varten?

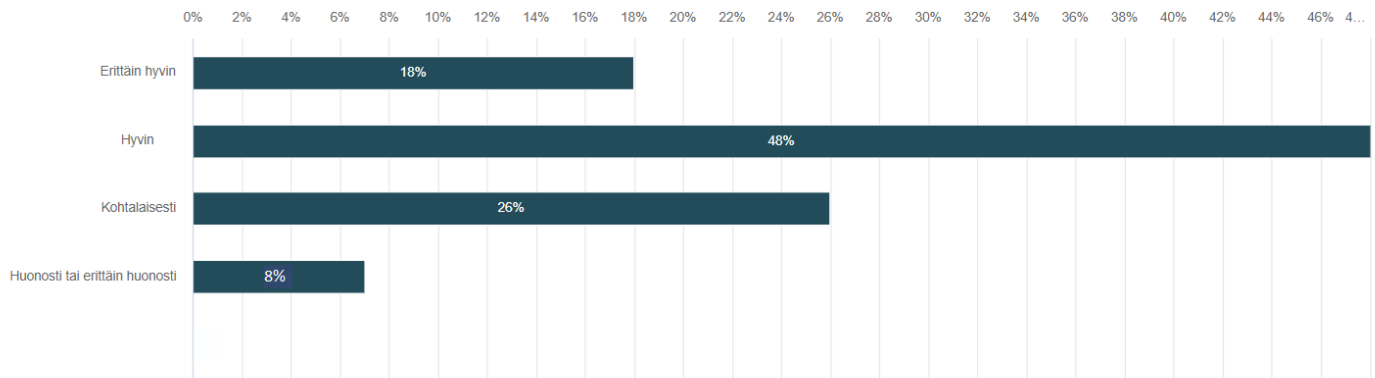
Yhdeksäs kysymys oli avoin kysymys, jossa kysyttiin, miten työntekijä toivoo työnantajan toimivan uuden ohjelmiston käyttöönoton kanssa. Vastaukset koskivat suurimmaksi osaksi sitä, että perehdytystä pitäisi olla riittävästi tarjolla uusien ohjelmistojen käyttöönoton yhteydessä. Perehdytystä olisi hyvä olla hieman ennen ohjelmiston käyttöönottoa mutta tarkemmin sitten, kun ohjelma on saatu käyttöön. Uudesta ohjelmasta tai isosta päivityksestä täytyisi myös tiedottaa hyvissä ajoin sekä järjestää koulutuksia riittävän usein. Kaikille ei välttämättä sovi sama aika koulutukselle, joten koulutuksia täytyisi siitä syystä olla useampia.

Ohjelmistoja on mahdollista käyttää testiympäristöissä, joten sellainen on myös hyvä vaihtoehto. Näin työntekijät pääsevät tutustumaan ohjelmistoon matalalla kynnyksellä, eikä tarvitse samalla tavalla varoa, mitä nappia painaa. Kun ohjelma on tuotannossa, olisi hyvä pitää koulutuksia pienemmille ryhmille eikä isolle porukalle. Isossa ryhmässä hiljaisemmat jäävät taka-alalle ja koulutus on lähinnä ohjelman yleistä läpikäyntiä. Ohjelmisto olisi syytä käydä läpi eri työtehtäviä tekevien tiimien kanssa erikseen, jolloin koulutus on täsmällisempää sekä tehokkaampaa. Koulutusten lisäksi työntekijät olivat vailla tallennevideoita sekä selkeitä kirjallisia ohjeita kuvankaappausten kanssa. Koulutusten olisi lisäksi hyvä olla riittävän lyhyitä eikä monen tunnin koulutuksia.

Vastaajista 18 % oli sitä mieltä, että työergonomiasta huolehditaan erittäin hyvin, 48 % oli sitä mieltä, että siitä huolehditaan hyvin, 26 % oli sitä mieltä, että siitä huolehditaan kohtalaisesti ja loput 8 % sitä mieltä, että työergonomiasta huolehditaan huonosti tai erittäin huonosti. Tulos on hyvin positiivinen, koska vain 8 % vastaajista oli sitä mieltä, että työergonomiaan on kiinnitetty liian vähän huomiota. Työergonomiasta työnantajan ei kannata säästää, joten tämän kyselyn perusteella vaikuttaa siltä, että kyseisessä työpaikassa huolehditaan työntekijöiden hyvinvoinnista.

10. Huolehtiiko työnantaja mielestäsi työergonomiasta?

Vastaajien määrä: 209



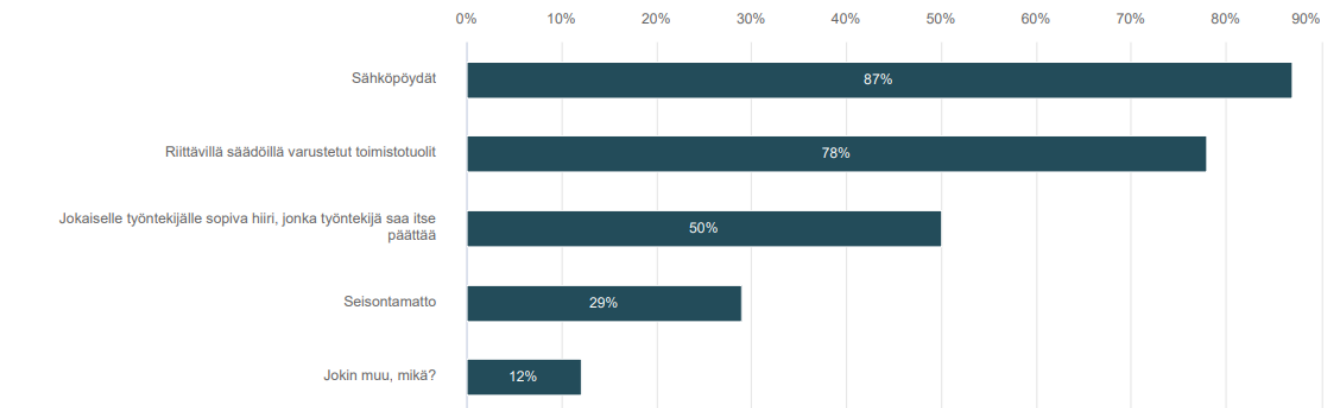
	n	Prosentti
Erittäin hyvin	38	18,2%
Hyvin	100	47,8%
Kohtalaisesti	55	26,3%
Huonosti tai erittäin huonosti	14	7,7%

KUVIO 8. Huolehtiiko työnantaja mielestäsi työergonomiasta?

Vastaajista 87 %:lla on käytössään sähköpöydät, 78 %:lla on käytössä riittävillä säädöillä olevat toimistotuolit, 50 %:lla on itselle sopiva hiiri ja 29 %:lla on käytössä seisontamatto. Sähköpöytien prosenttiosuus on erittäin hyvä, mutta vastauksista kävi ilmi, että kun moni tekee töitä etänä, pitäisi etätyöntekijän hankkia itse itselleen sähköpöytä. Työnantajalta saa etätöihin esimerkiksi ergonomisen hiiren, näytönsuojia ja kyynärtukia, mutta työpöydän ja -tuolin työntekijä joutuu hankkimaan itse. Työnantajan on hyvä kuitenkin muistuttaa työntekijää veroedusta, kun työntekijä hankkii pöydän ja tuolin omakustanteisesti (Vero 2023). Näiden ergonomiiaa parantavien työvälineiden lisäksi työntekijöillä oli käytössä kyynärtuki, taukojumppaa ajatellen muun muassa jumppapallo ja hulavanne, näytönsuoja ja rannetuki. Työnantaja on vastausten perusteella ottanut työergonomian hyvin huomioon, mikä on tärkeää, jotta työntekijät pysyvät kunnossa.

11. Mitä ergonomiaa parantavia tuotteita työpaikallasi on käytössä?

Vastaajien määrä: 205 , valittujen vastausten lukumäärä: 523



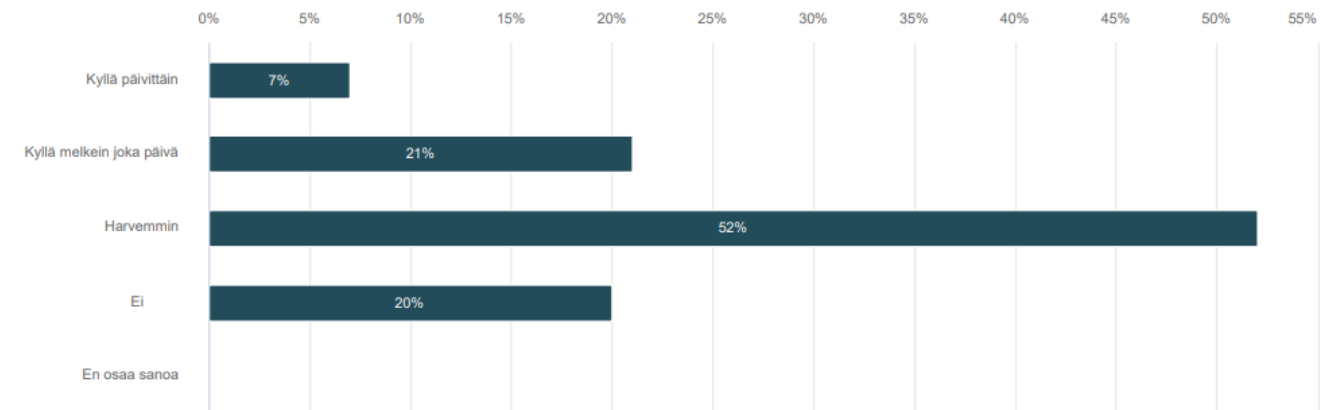
	n	Prosentti
Sähköpöydät	178	86,8%
Riittäväillä säädöillä varustetut toimistotuolit	160	78,0%
Jokaiselle työntekijälle sopiva hiiri, jonka työntekijä saa itse päättää	102	49,8%
Seisontamatto	59	28,8%
Jokin muu, mikä?	24	11,7%

KUVIO 9. Mitä ergonomiaa parantavia tuotteita työpaikallasi on käytössä?

Taukojumpan tärkeydestä puhutaan paljon, mutta tämän kyselyn perusteella työntekijät eivät juurikaan harrasta taukojumppaa. Vastaajista vain 7 % oli vastannut harrastavansa taukojumppaa päivittäin, 21 % oli vastannut harrastavan taukojumppaa melkein joka päivä, 52 % oli vastannut harrastavansa taukojumppaa harvemmin ja loput 20 % oli vastannut, ettei harrasta taukojumppaa ollenkaan.

12. Tuleeko työpäivän aikana tehtyä pientä taukojumppaa?

Vastaaajien määrä: 213



	n	Prosentti
Kyllä päivittäin	14	6,6%
Kyllä melkein joka päivä	45	21,1%
Harvemmin	111	52,1%
Ei	42	19,7%
En osaa sanoa	1	0,5%

KUVIO 10. Tuleeko työpäivän aikana tehtyä pientä taukojumppaa?

8 TULOSTEN ANALYSOINTI

Tutkimuksesta kävi ilmi, että etätyö on suuressa suosiossa, mutta edelleen on paljon henkilöitä, jotka haluavat ainakin välillä käydä toimistolla näkemässä työkavereitaan. Etätyö on kaikista raskainta sosiaalisille ihmisille, jotka nauttivat siitä, että ympärillä on ihmisiä. Puolestaan hyvin omissa oloissaan viihtyvät nauttivat huomattavasti enemmän etätyön mahdollisuudesta. Tämä korostaa hyvin myös sitä, miten toiselle mieluinen asia voi olla toiselle todella kuluttavaa. Kyseisen työpaikan työntekijät vaikuttavat vastausten perusteelle tyytyväisiltä siitä, kuinka joustavasti he voivat toteuttaa etätyötä. Sosiaaliset ihmiset voivat tehdä töitä kokonaan toimistolla, ja etätöistä pitävät voivat joustavasti valita, kuinka ison osan tekee töitä etänä ja milloin menevät toimistolle näkemään kollegoja. Tämä mahdollistaa hyvin myös töiden tekemisen pitkänkin välimatkan päästä.

Etätyö on tutkimuksen perusteella sekä hyvä että huono asia. Sillä on paljon hyviä vaikutuksia, mutta on myös niitä huonoja puolia. Hyviä vaikutuksia kyselyn mukaan on esimerkiksi työrauha. Töihin pystyy keskittymään paremmin, kun ei ole muita ympärillä puhumassa tai keskeyttämässä. Teamsin kautta voi toki tulla keskeytyksiä, mutta ne on helpompi sivuuttaa ja palata niihin sitten, kun on saanut keskittymistä vaativan työtehtävän tehtyä. Lisäksi töitä tulee tehtyä tehokkaammin, kun ei kulu aikaa kaverin kanssa jutusteluun. Kääntöpuolena sille, että tottuu tekemään töitä yksin hiljaisuudessa kotona, nousi maininta, ettei pysty enää keskittymään töihin toimistolla. Toisten aiheuttamat äänet alkavat häiritä ja keskittyminen herpaantuu helpommin, jos on tottunut työskentelemään hiljaisuudessa.

Toiseksi hyväksi asiaksi nousi konfliktien välttäminen. Jokaisella työpaikalla on henkilöitä, jotka eivät tule keskenään toimeen. Vaikka jonkin ihmisen kanssa ei tulisikaan hyvin toimeen, on silti pystyttävä kommunikoimaan asiallisesti. Etätöissä ei olla koko työpäivää tekemisissä, jolloin on helpompi käyttäytyä ystävällisesti työkaveria kohtaan, vaikka kemia ei ihmisinä kohtaa. Etätöissä tässäkin tulee se huono puoli, että viestien välityksellä syntyy helpommin väärinymmärryksiä, koska ei voi lukea toisen kehonkieltä, jolloin sanaton viestintä jää keskustelusta kokonaan pois. Toisaalta vastauksista kävi ilmi myös se, että etätyö voi olla jopa syy sille, että konflikteja tulisi enemmän, koska ilmeet ja eleet puuttuvat kirjoitetusta viestistä. Helpommin koetaan, että työkaveri vain töksäyttää asioita.

Kolmas esiin noussut etätyön positiivinen huomio oli se, että työkavereiden näkemistä osaa arvostaa enemmän, kun vihdoinkin menee toimistolle tekemään töitä. Vaikka tekemisissä ollaankin joidenkin

kanssa lähes päivittäin, on silti täysin eri asia nähdä toisen kanssa toimistolla, vaihtaa eri tavalla kuulumisia tai tutustua omiin työkavereihin.

Kysymykseen, miten etätöiden koetaan vaikuttavan työilmapiiriin ja millä tavalla, tuli melko ristiriitaisia vastauksia sen suhteen, että moni tekee mieluummin etätöitä, mutta kuitenkin koetaan, että etätöillä on paljon huonoja vaikutuksia työilmapiiriin ja perehdytykseen. Paljon tuli kuitenkin myös vastauksia sen puolesta, että etätö on parantanut työilmapiiriä ja omaa tehokkuutta, kun ei tule samalla tavalla keskeytyksiä. Toimistolla aletaan helpommin puhumaan ”niitä näitä”, kun taas Teamsin välityksellä tulee lähetettyä viestiä vain työasioita, jolloin toisen työntekoa ei keskeytä niin sanotusti turhaan.

Tulosten perusteella etätöissä kommunikointi on suuremmassa merkityksessä kuin toimistolla töitä tehtäessä. Kun taloon tulee uusia työntekijöitä, muuttuu kommunikoinnin merkitys entistä tärkeämmäksi. Uusia työntekijöitä on vaikea perehdyttää, jos ei halua tai osaa kommunikoida etänä. Etäperehdytyksen haasteena tulee esiin myös se, että ei näe sitä, onko uudella työntekijällä tekemistä vai ei, jolloin uusi työntekijä jää herkästi odottelemaan ilman tekemistä, että joku ottaa häneen yhteyttä. Etäperehdytys voidaan kokea haastavaksi sekä perehdyttäjän että perehdytettävän puolelta. Toiselle ei pysty samalla tavalla näyttämään asioita, kun ollaan etänä. Toki pystyy jakamaan omaa näyttöä ja näyttämään sillä tavalla, mutta on eri asia seistä vieressä ja opastaa, kun yrittää sanallisesti kertoa, mitä toisen pitäisi tehdä. Lisäksi uudet työntekijät pitäisi aina muistaa pyytää katsomaan, kun alkaa tekemään jotain uutta työtehtävää, josta voisi olla uudelle työntekijälle apua. Etäperehdytykseen on kuitenkin kyseisessä yrityksessä löydetty toimiva ratkaisu, koska niin moni vastaajista oli sitä mieltä, että etäperehdytys on toiminut joko erittäin hyvin tai hyvin.

Kuten tutkimuksessa kävi ilmi, vastaajista 68 % on ollut töissä, kun johonkin ohjelmistoon on tullut iso päivitys, jonka seurauksena ohjelmiston käyttö muuttuu radikaalisti, tai käyttöön on otettu kokonaan uusi ohjelmisto. Työntekijöiden vastauksista huomasi sen, että työnantajan rooli muutostilanteissa merkitsee paljon. Työnantajalta odotetaan tilannetajua sen suhteen, ettei isoja päivityksiä tai uuden ohjelman käyttöönottoja tehtäisi pahimman kiireen aikaan. Lisäksi työntekijät haluaisivat itse olla enemmän mukana valintaprosessissa, kun aletaan miettiä, mikä olisi kyseisen yrityksen käyttöön toimiva ohjelmisto.

Työnantaja järjestää vastausten perusteella koulutuksia uuden ohjelmiston käyttöönottoon liittyen, mikä on työntekijöiden mielestä hyvä asia. Monet kuitenkin toivoivat enemmän koulutuksia, ja erita-

soisia koulutuksia. Jokainen oppii eri tavalla ja eri tahtiin, joten siitä syystä olisi hyvä, että erilaiset oppijat otettaisiin koulutuksissa huomioon. Lisäksi toisille on selkeämpi saada opetusta videon välityksellä, mutta toisille jää paremmin mieleen, kun he lukevat itse. Sen takia monet olivatkin toivoneet, että ohjeet tulisivat live-videona, videotallenteena sekä kirjallisesti. Tallenteet koettiin tärkeiksi siitä syystä, että kaikki eivät mitenkään pääse yhtä aikaa koulutukseen. Lisäksi koulutuksen aikana voi tulla keskeytyksiä esimerkiksi asiakkaan suunnalta, joten olisi hyvä päästä näkemään, mitä koulutuksesta meni ohi. Lisäksi videotallenteeseen voi tarvittaessa palata, jos uuden ohjelmiston kanssa tulee vastaan tilanne, jonka muistaa koulutuksesta, mutta ei muista, miten tilanteessa piti toimia.

Vastausten joukossa oli myös ehdotuksia siitä, että uusista ohjelmistoista olisi hyvä olla kaikkien työntekijöiden käytössä ensin testiympäristö, jonka kautta ohjelmiston toimintoihin voisi tutustua. Esiin nousi myös hyvä huomio siitä, että testiympäristön olisi tärkeää toimia samalla tavalla kuin tuotanto. Testiympäristössä pystyisi tutustumaan ohjelmiston käyttöön rohkeammin, jolloin virheiden kautta oppimisen voisi myös suorittaa testiympäristössä. Toiset työntekijät ovat rohkeampia kokeilemaan erilaisia toimintoja ja pyrkivät löytämään ohjelmistosta kaiken mahdollisen hyödyn töiden nopeuttamiseksi. Toiset puolestaan ovat arkoja kokeilemaan asioita yksin, jolloin testiympäristö loisi tietynlaista turvaa siihen, että vaikka jotain tekisikin väärin, sillä ei ole kovinkaan suurta merkitystä. Testiympäristö koetaan hyväksi tavaksi tutustua ja perehtyä uuteen ohjelmaan.

9 YHTEENVETO

Tutkimuskysymyksenä oli selvittää, miten tietotekniikan yleistymisen on vaikuttanut työyhteisössä sekä työn tekemiseen, että työilmapiiriin. Teoriaosuudessa käsiteltiin sitä, kuinka iso muutos tietotekniikan yleistymisessä tapahtui vuoden 1984 jälkeen. Tietotekniikan muutos toi mukanaan uusia tapoja tehdä töitä, ja yksi näistä tavoista on etätö. Etätönsuosio nousi paljon koronan aikaan, jolloin monien oli pakko jäädä tekemään töitä kotiin. Muutoksen myötä on kiinnitetty entistä enemmän huomiota työergonomiaan. Sähköpöydät, ergonomiset työtuolit ja ergonomiset hiiret ovat kasvattaneet suosiotaan parantamalla toimistoissa työergonomiaa.

Tutkimuksen toteutin kyselytutkimuksena, johon vastasi 213 toimistotyötä tekevää henkilöä. Tutkimuksessa selvisi, että tietotekniikka muokkaa työn tekemistä edelleen, kun uusia ohjelmistoja tulee käyttöön. Uusiin ohjelmistoihin kaivattaisiin enemmän koulutuksia ja koulutusten sisällön pitäisi olla enemmän juuri omaan työtehtävään sopivaa. Yrityksessä, johon tutkimuksen tein, etätö on suosittua ja siinä on sekä hyviä että huonoja puolia. Sosiaaliset ihmiset eivät viihdy yhtä hyvin etätöissä kuin ihmiset, jotka pitävät töiden tekemisestä omassa rauhassa. Etänä myös perehdytetään uusia työntekijöitä.

Tutkimuksen lopputulos oli se, että tietotekniikka kehittää työn tekemistä jatkuvasti, ja se rasittaa eniten henkilöitä, joilla ei ole intoa perehtyä tietotekniikkaan oma-aloitteisesti. Tietoteknillisiä taitoja tarvitaan tänä päivänä lähes jokaisessa työpaikassa, ja tietokoneen käytön opettelua on syytä opetella hyvissä ajoin, jotta pysyy muutoksen mukana tulevaisuudessa. Tutkimuksesta ilmeni etätönsuosio, mutta samalla huoli siitä, ettei etätöissä panosteta samalla tavalla omaan hyvinvointiin, mikäli työnantaja ei hanki esimerkiksi sähköpöytää. Myöskään taukojumppaa ei työpäivän aikana harrasteta, ja se olisi tärkeä osa jokaisen työpäivää.

LÄHTEET

- Ahonen, Michele & Neuvonen. 2021. ”Anteeksi pitää poistua, kalapuikkoni palaa. Jatketaan perehdytystä myöhemmin” *Perehdyttäjän vuorovaikutusosaaminen etäperehdytyksessä*. Saatavissa: <https://www.parku.fi/anteeksi-pitaa-poistua-kalapuikkoni-palaa-jatketaan-perehdytysta-myohemmin-perehdyttajan-vuorovaikutusosaaminen-etaperehdytyksessa/>. Viitattu 14.1.2023.
- Docuen juristit. 2023. *Etätyön pelisäännöt – muista ainakin nämä 6 kohtaa*. Docue. Saatavissa: <https://docue.com/fi-fi/lakitieto/etatyon-pelisaannot>. Viitattu 20.2.2023.
- Ekman, M. 2015. *Jatkuvat päivitykset rassaavat koneiden käyttäjiä*. Saatavissa: <https://yle.fi/uutiset/3-8257306>. Viitattu 10.11.2022.
- Finanssialalle *Pilvipalvelut*. Saatavissa: <https://www.finanssialalle.fi/opintomateriaalit/finanssialan-perusteet/innovaatiot/pilvipalvelut.html>. Viitattu 31.12.2022.
- Greenstep. 2021. *Pieni katsaus tilitoimistojen historiaan*. Saatavissa: <https://greenstep.fi/artikkelit/pieni-katsaus-tilitoimistojen-historiaan>. Viitattu 1.11.2022.
- Haapakoski, K. Niemelä, A. & Yrjölä, E. 2020. *Läsnä etänä*. Helsinki, Alma talent.
- Haukijärvi, J. 2022. *Muutosjohtaminen tietojärjestelmien käyttöönoton tukena*. Saatavissa: <https://www.covis.fi/muutosjohtaminen-tietojarjestelmien-kayttoonoton-tukena/>. Viitattu 21.11.2022.
- Hellgren, J. 2021. *Tutkimus: Kynää ja paperia käyttävät muistavat asioita paremmin, kuin älylaitteita käyttävät – tässä syy*. Saatavissa: <https://www.mtvuutiset.fi/artikkeli/tutkimus-kynaa-ja-paperia-kayttavat-muistavat-asioita-paremmi-kuin-alylaitteita-kayttavat-tassa-syy/8102218#gs.jf96o9>. Viitattu 29.11.2022.
- Ibaraki, T. Sakai, K. Umejima, K. & Yamazaki, T. 2021. Paper Notebooks vs. Mobile Devices: Brain Activation Differences During Memory Retrieval, *Frontiers in Behavioral Neuroscience*: March 19, 2021. Saatavissa: <https://www.frontiersin.org/articles/10.3389/fnbeh.2021.634158/full>. Viitattu 20.2.2023.
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. *Älykäs taloushallinto: automaation aika*. Alma Talent Oy.
- Keyriläinen, M. Pärnänen, A. & Sutela, H. 2019. *Digiaajan työelämä*. Helsinki, Tilastokeskus. Saatavissa: https://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/julkaisuluettelo/ytym_1977-2018_2019_21473_net.pdf. Viitattu 12.5.2023.
- Kurikka, P. 2002. *Kahden kerroksen kännykkä kansa*. Sitra. Saatavissa: <https://www.sitra.fi/app/uploads/2017/02/osku1-2.pdf>. Viitattu 21.11.2022.
- Launis, M. & Lehtelä, J. 2011. *Ergonomia*. Työterveyslaitos.
- Laurea. *Tietojenkäsittelyn koulutus, digitaalisten palveluiden kehittäminen*. Saatavissa: <https://www.laurea.fi/koulutus/liiketalous-ja-tietojenkasittely/tietojenkasittely-amk/>. Viitattu 3.10.2022.

- Magic Cloud. 2020. *Mikä on pilvipalvelu?* Saatavissa: <https://magiccloud.fi/mika-on-pilvipalvelu/>. Viitattu 31.12.2022.
- Matintupa, M. 2018. *Jos pomo lähettää sähköpostia yöllä, pitääkö vastata? – Kännykkä hivuttaa työn tyynyn viereen.* Saatavissa: <https://yle.fi/a/3-10018362>. Viitattu 6.12.2022.
- Melin, H. 2020. *Etätyö uutena normaalina? Alusta!* Tampereen yliopisto. Saatavissa: <https://www.tuni.fi/alustalehti/2020/04/24/etatyo-uutena-normaalina/>. Viitattu 6.12.2022.
- Niinikoski, M. 2012. *Yksinkertaisesta kirjanpidosta.* Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/yksinkertaisesta-kirjanpidosta>. Viitattu 1.11.2022.
- Oinas-Panuma, O. 2022. *Lappiin muuttanut Maija, 31, ajaa yli 500 kilometriä viikossa. Näin bensa kalleus muutti elämän.* Saatavissa: <https://www.is.fi/taloussanomat/art-2000008841124.html>. Viitattu 11.11.2022.
- Palmolahti, H. 2018. *Työ vaatii nyt kaiken – yksityisyytesi, jopa tunne-elämäsi.* Saatavissa: <https://yle.fi/uutiset/3-10181691>. Viitattu 11.10.2022.
- Qfix. *Miksi tietokonetta pitää [jatkuvasti] päivittää?* Saatavissa: <https://www.qfix.fi/miksi-tietokone-pitaa-paivittaa/>. Viitattu 12.11.2022.
- Reenpää, A. 2021. *Millainen tietokoneen hiiri on ergonomisin? Perinteiseen hiireen liittyy riskejä, ja yhdenlaista hiirtä ei pitäisi käyttää ollenkaan.* Saatavissa: <https://kotiliesi.fi/terveys/hyvinvointi/tietokoneen-hiiri-x-3-millainen-on-ergonomisin-hiiri/>. Viitattu 29.11.2022.
- Ritala, T. 2017. *Digitaitojen puute jarruttaa työuria kaupassa.* Saatavissa: <https://www.pam.fi/uutiset/digitaitojen-puute-jarruttaa-tyouria-kaupassa.html>. Viitattu 15.11.2022.
- Rytivaara, J. 2023. *Perehdytys onnistuu myös etänä.* Saatavissa: <https://www.azets.fi/blogi/perehdytys-onnistuu-myos-etana/>. Viitattu 7.2.2023.
- Saarelma, O. 2022. *Tenniskyynärpää (epikondyliitti).* Saatavissa: <https://www.terveyskirjasto.fi/dlk00335>. Viitattu 6.12.2022.
- Suomen työnäköseura. 2022. *Näyttöpäätetyön ergonomia ja näkeminen.* Saatavissa: http://www.tyonako.fi/tyonakeminen/nayttopaatetyon_ergonomia/. Viitattu 10.4.2023.
- Terveiden ja hyvinvoinninlaitos. 2020. *Suosituksset organisaatiolle digitalisaation hallintaan.* Saatavissa: <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/tiedonhallinnan-ohjaus/sote-digitalisaation-seuranta/suosituksset-organisaatioille-digitalisaation-hallintaan>. Viitattu 7.2.2023.
- Tolonen, L. 2016. *Päänsärkyä, kireyttä hartioissa ja kipua kyynärpäässä? – Etsi rento työasento ja sopiva hiiri.* Saatavissa: <https://yle.fi/a/3-9250627>. Viitattu 9.5.2023.
- Tradenomiliitto Tral ry a. *Keitä tradenomit ovat?* Saatavissa: <https://tradenomilife.tral.fi/jengi/keita-tradenomit-ovat/>. Viitattu 3.10.2022.
- Tradenomiliitto Tral ry b. *Tradenomi huolehdi osaamisestasi.* Saatavissa: <https://tradenomilife.tral.fi/tyoelama/tradenomi-huolehdi-osaamisestasi/>. Viitattu 5.10.2022.

Tradenomiliitto Tral ry. 2021. *Etätyö koronan jälkeen – kaikkien oikeus vai harvojen herkkua?* Saatavissa: <https://www.tradenomi.fi/ajankohtaista/etatyo-koronan-jalkeen-kaikkien-oikeus-vai-harvojen-herkkua/>. Viitattu 22.1.2023.

Työsuojelu. *Etätyö*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto/etatyo>. Viitattu 22.10.2022.

Työterveyslaitos. *Toimisto- ja tietotyö*. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/ergonomian-tietopankki/toimisto-ja-tietotyö>. Viitattu 12.11.2022.

Työturvallisuuskeskus. 2022. *Sosiaalisen median työkäyttö, työsuojelunäkökulma*. Saatavissa: <https://ttk.fi/julkaisu/sosiaalisen-median-tyokaytto-tyosuojelunakokulma/>. Viitattu 10.11.2022.

Työturvallisuuskeskus. 2017. *Etätyössä turvallisesti*. Saatavissa: <https://ttk.fi/julkaisu/etatyossa-turvallisesti/>. Viitattu 8.12.2022.

Valli, R. 2015. *Johdatus tilastolliseen tutkimukseen*. PS-kustannus.

Vero. 2023. *Etätyö ja vähennykset*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/vahennykset/et%C3%A4ty%C3%B6-ja-v%C3%A4hennykset/>. Viitattu 7.5.2023.

Webropol. *Kehitä ja johda ajantasaisella tiedolla*. Saatavissa: <https://webropol.fi/>. Viitattu 31.1.2023.

Tietotekniikan muokkaama työelämä

1. Minkä ikäinen olet?

- Alle 30v
- 31-45v
- Yli 46v

2. Teetkö töitä mieluummin etänä vai toimistolla?

- Etänä
- Toimistolla
- En osaa sanoa

3. Onko sinut perehdytetty toimistolla vai etänä?

- Toimistolla
- Etänä
- Toimistolla ja etänä
- En osaa sanoa

4. Oletko itse perehdyttänyt etänä

- Kyllä
- En

5. Mielestäni etäperehdytys toimii

- Erittäin hyvin
- Hyvin
- Kohtalaisesti

Huonosti tai erittäin huonosti

6. Koetko etätöiden vaikuttavan työilmapiiriin? Millä tavalla?

7. Onko ohjelmistoihin tullut isoja muutoksia työsuhteesi aikana? (Esimerkiksi isoja päivityksiä, joiden seurauksena ohjelmiston käyttöä on jouduttu opettelemaan uudesta, tai kokonaan uuden ohjelmiston käyttöönotto.)

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

8. Tarjoaako työnantaja riittävän koulutuksen uusia ohjelmistoja varten?

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

9. Miten toivoisit työnantajan toimivan uuden ohjelmiston käyttöönoton kanssa?

10. Huolehtiiko työnantaja mielestäsi työergonomiasta?

- Erittäin hyvin
- Hyvin
- Kohtalaisesti
- Huonosti tai erittäin huonosti

11. Mitä ergonomiiaa parantavia tuotteita työpaikallasi on käytössä?

- Sähköpöydät
- Riittäväillä säädöillä varustetut toimistotuolit
- Jokaiselle työntekijälle sopiva hiiri, jonka työntekijä saa itse päättää
- Seisontamatto
- Jokin muu, mikä? _____

12. Tuleeko työpäivän aikana tehtyä pientä taukojumppaa?

- Kyllä päivittäin
- Kyllä melkein joka päivä
- Harvemmin
- Ei
- En osaa sanoa