OAMK OULUN AMMATTIKORKEAKOULU

Elena Kivioja & Orvokki Turunen

Työssä jaksaminen ja sen edistäminen tilitoimistoissa

Työssä jaksaminen ja sen edistäminen tilitoimistoissa

Elena Kivioja ja Orvokki Turunen
Opinnäytetyö
Syksy 2023
Liiketoiminnan tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma, Taloushallinto

Tekijä(t): Elena Kivioja ja Orvokki Turunen
Opinnäytetyön nimi: Työssä jaksaminen ja sen edistäminen tilitoimistoissa
Työn ohjaaja(t): Tomi Huhtamäki
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Syksy 2023 Sivumäärä: 31 + 4 liite

---

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia ja edistää työntekijöiden jaksamista tilitoimistoympäristössä. Tutkielma jaetaan kolmeen osa-alueeseen, jotka ovat kuormittuminen ja toimintakyky, työaika ja viimeisenä työympäristö. Työ on yleishyödyllinen tutkimus, eikä ole sidottuna tiettyyn organisaatioon. Aiheemme valikoituu yhteisestä mielenkiinnosta henkilöstöhallintoon ja aihe on myös ajankohtainen alan teknologisen murroksen takia.

Tutkimusmenetelmänä luodaan kyselylomake, joka lähetetään kolmen eri tilitoimiston työntekijöille ja halukkaat voivat vastata anonyymisti. Kyselylomake sisältää kaksi avointa kysymystä, joihin vastaajat voivat avoimesti avata ajatuksiaan työssä jaksamiseen ja sen edistämiseen liittyen. Työntekijät ovat pääasiassa kirjanpitäjiä. Tietoperustana tutkielmassa käytetään aiheeseen liittyviä tutkimuksia, kirjallisuutta, työelämän dokumentteja, artikkeleja, lakeja ja erilaisia verkkolähteitä. Tietoperustan ja saatujen aineistojen avulla analysoidaan tulokset ja pohditaan, miten jaksamista voidaan vielä entisestään edistää.

Tulokset osoittivat, että työntekijöiden jaksaminen tilitoimistoissa on hyvällä tasolla ja sen edistämiseen kiinnitetään huomiota. Joissain kysymyksissä vastaukset jakautuivat laajastikin ja oli yksittäisiä poikkeamia vastauksissa, koska jokainen kokee asian omalla tavalla. Kyselyn ja avointen kysymysten pohjalta ilmeni, että lepo, vapaa-aika ja hyvä työilmapiiri ovat tärkeimpiä osa-alueita työssä jaksamisen kannalta.

Ergonomiassa, työtilojen sopivuudessa, kiireessä ja henkisessä kuormittumisessa oli eniten kehitettävää. Näiden edellä mainittujen ongelmakohtien vaikutukset näkyivät niin, että moni työntekijä on miettinyt työpaikan vaihtoa, työasiat mietityttävät vapaa-ajalla ja suurin osa koki mielentilan töihin tullessa neutraaliksi. Teorian ja vastausten perusteella jatkossa olisi hyvä kiinnittää huomiota etenkin työympäristöön, työntekijöiden työmäärään ja työntekijöiden mahdollisuuteen vaikuttaa työpäivien aikatauluun. Kehitysidea tilitoimistoihin on se, että työnantajat tekisivät säännöllisesti kyselyn työntekijöille työssä jaksamiseen liittyen. Kyselyn avulla työnantajat voivat edistää, kehittää ja tukea työssä jaksamista.

Asiasanat: tilitoimisto, jaksaminen, toimistotyö, työhyvinvointi

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Bachelor of Business Administration (BBA), Option of Financing and Accounting

---

Authors: Elena Kivioja and Orvokki Turunen
Title of thesis: Employee coping in accounting office work
Supervisor: Tomi Huhtamäki
Term and year when the thesis were submitted: Autumn 2023
Number of pages: 31 + 4 appendix

The goal of the thesis is to research and promote employee coping in accounting office work. Thesis is divided into three categories that are workload and functional ability, working hours and working environment. Thesis is common-good research, and it is not committed to a designated organization. The subject is selected based on the authors' common interest in human resource management, and the subject is current due to the technological revolution in the industry.

As a research method we create a questionnaire, which is sent to three different accounting firms. Employees willing to take the questionnaire answered anonymously. Most of the employees are accountants. As a database we use former research, literature, work documents, articles, laws and various online sources. The findings are analysed based on the database and material received from the research.

Results show employee coping to be on a good level and attention is paid to its promotion. In the questionnaire, some of the answers are distributed and there are individual deviations, because everyone experiences things in their own way. The questionnaire shows that the most important things in employee coping are rest, free time and working atmosphere.

Results show that the place for development is in work ergonomics, suitability of workspaces, hurry and psychological load. Based on the research, work environment and employees' workload are to be considered in the future. A development idea for accounting firms is to regularly survey employees regarding coping.

Keywords: accounting firm, coping, office work, well-being

SISÄLLYS

1 JOHDANTO....6
2 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN....7
2.1 Taustatiedot....7
2.2 Kyselylomake....7
3 KUORMITTUMINEN JA TOIMINTAKYKY....9
4 TYÖAIKA....11
4.1 Työaika ja työn joustavuus....11
4.2 Tauot ja lepoaika....11
4.3 Ylityö....12
4.4 Sairauspoissaolot....13
5 TYÖYMPÄRISTÖ....14
5.1 Työergonomia....14
5.2 Työvälineet ja järjestelmät....15
5.3 Avokonttori....16
5.4 Etätyö....17
6 TUTKIMUKSEN TULOKSET JA ANALYSOINTI....20
6.1 Kuormittuminen ja toimintakyky....20
6.2 Työaika....22
6.3 Työympäristö....24
6.4 Avoimet kysymykset....27
7 YHTEENVETO....28
LÄHTEET....30
LIITTEET....32

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena on kerätä ja analysoida tietoa työssä jaksamiseen ja sen edistämiseen. Aihe on rajattu koskemaan työskentelyä tilitoimistoissa. Tässä työssä pyrimme vastaamaan työntekijän näkökulmasta seuraaviin kysymyksiin; ”Mitä jaksamiseen liittyviä ongelmia toimistotyössä ilmenee?”, ”Mikä auttaa jaksamaan toimistotyössä?” ja ”Tukeeko työpaikka toimistotyössä jaksamista, kiinnitetäänkö siihen riittävästi huomiota?”.

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Oulun ammattikorkeakoulu. Työ on yleishyödyllinen tutkimus, joka ei ole sidottu tiettyyn organisaatioon. Pyrimme vastaamaan tutkimuskysymyksiin riippumatta työntekijän taustatiedoista. Työn ohjaajana toimii Tomi Huhtamäki.

Teoriaosuudessa perehdymme työssä jaksamiseen tilitoimistoissa sekä keinoihin jaksamisen edistämiseksi. Aihealueita teoriassa sekä kyselyssä ovat työn kuormitus, työaika sekä työympäristö. Lähteinä käytämme aiheeseen liittyvää kirjallisuutta ja muita verkkolähteitä sekä aikaisemmin tehtyjä tutkimuksia.

Aineistonkeruumenetelmänä käytämme kyselylomaketta. Kysely sisältää monivalintakysymyksiä työssä jaksamiseen liittyen. Lisäksi keräämme viitteitä jaksamisen edistämiseen. Lähetämme kyselyn kolmeen eri tilitoimistoon, joissa vastaajat ovat suurimmaksi osaksi kirjanpidossa työskentelevät.

2 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

2.1 Taustatiedot

Opinnäytetyön empiirinen osuus koostuu kvalitatiivisen sekä kvantitatiivisen tutkimuksen pohjalta. Menetelmänä käytämme kyselylomaketta, joka sisältää monivalintakysymyksiä sekä kaksi avointa kysymystä. Vastaajiksi valitaan tilitoimistotyöntekijöitä useasta eri organisaatiosta. Tässä tutkimuksessa ei tuoda esille vastaajien tietoja, koska kyseessä on yleishyödyllinen tutkimus. Tutkimuksessa pyritään vastaamaan tutkimusongelmaan yleisellä tasolla, riippumatta organisaatiosta tai muusta taustatiedosta.

2.2 Kyselylomake

Kysely on hyvin yleinen aineistonhankintamenetelmä ja se on laadittu kirjalliseen muotoon. Kyseyllä on helppo tavoittaa suuremman vastaajajoukon, kerätä tietoa laajasti ja tehokkaasti. Kyselyllä voi saada kahden laista tietoa, joko kvantitatiivista eli määrällistä tai kvalitatiivista eli laadullista tietoa. Kun kerätään määrällistä tietoa, kysely on usein valmiiksi strukturoitu ja kyselyn vastaajia pyydetään tekemään valintoja valmiista vaihtoehdoista. Määrällinen tutkimus sopii etenkin niihin tapauksiin, kun tarvitsee nopeasti tietoa suurelta joukolta ja tietoa kyseisestä aiheesta on jo saatavilla. Määrällinen tieto on nopeammin analysoitavissa ja usein tulokset näytetään tilastollisissa malleissa numerollisesti. (Jyväskylän kaupunki.)

Laadullista tutkimusta käytetään silloin, kun tutkittavasta aiheesta ei ole juurikaan tietoa olemassa ja halutaan saada syvempää kuvaa tai näkemystä aiheesta. Laadullista tietoa kerätään avoimilla kysymyksillä, joihin vastaaja voi vastata haluamallaan tavalla. Tämä laadullinen tieto on hitaammin analysoitavaa ja käsiteltävää tietoa, kuin määrällinen tieto. (Jyväskylän kaupunki.)

Ennen kyselyn toteuttamista on tärkeää hankkia riittävästi tietoa tutkittavasta aiheesta, jotta kyselyn suunnittelu on helppoa ja kyselystä on hyötyä tutkittavaan ongelmaan. Näin tutkimuksesta tulee myös luotettava ja riittävän laaja. Kyselyn suunnittelussa on hyvä kiinnittää huomiota myös kyselyn rakenteeseen, ulkonäköön ja että kysely on looginen. Liian pitkä ja monimutkainen kysely karkottaa

ja tylsistyttää kyselyyn vastaajan, joten kiinnitetään huomiota, että kysely on yksinkertainen ja sisältää vain oleellisia kysymyksiä.
Kysymyksien laatimisessa on huomioitava, että kysymykset eivät johdattele vastaajaa millään tavalla. Toimivuus on hyvä testauttaa koevastaajalla ennen kyselyn eteenpäin lähettämistä. (Jyväskylän kaupunki; Tietoarkisto.)

Kyselyn voi toteuttaa monella eri tavalla, joten kannattaakin miettiä, miten tavoittaa parhaiten kohderyhmän. Esimerkiksi netin kautta tehtävä kysely on suosittu tapa toteuttaa kysely, koska silloin halukkaat voivat vastata kyselyyn anonyymisti ja kertoa ajatuksiaan aiheen tiimoilta. Kyselyssä huono puoli on se, että vastaajat voivat tulkita kysymyksiä eri tavalla, joten kyselytutkimuksen tulokset eivät ole välttämättä aina täysin oikeita. Haastatteluun verraten, kyselystä saatu tieto jää usein myös pinnalliseksi. (Jyväskylän kaupunki.)

3 KUORMITTUMINEN JA TOIMINTAKYKY

Työkuormitus vaikuttaa ihmisen fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen ja kognitiiviseen työkykyyn. Fyysisellä toimintakyvyllä tarkoitetaan fyysistä kuntoa sekä kykyä liikkua. Käytännössä fyysisen toimintakyvyn käsite tarkoittaa ihmisen fyysisiä valmiuksia selvitä itselleen tärkeistä arjen asioista. Fyysisen toimintakyvyn tärkeimpiä osa-alueita ovat lihaskunto, nivelten liikkuvuus, kestävyys sekä näitä koordinoiva keskushermoston toiminta. Myös aistitoiminnot kuten näkö ja kuulo sisältyvät fyysiseen toimintakykyyn. Psyykkinen toimintakyky tarkoittaa sellaisia voimavaroja, joiden avulla ihminen selviytyy arjesta ja kriisitilanteista. Psyykkiseen toimintakykyyn sisältyy myös mielenterveys ja elämänhallinta. Tämä kattaa ihmisen kykyä vastaanottaa ja käsitellä tunteita ja tietoa, kykyä muodostaa käsityksiä ympäristöstään sekä kykyä suunnitella elämäänsä. Sosiaalinen toimintakyky muodostuu yksilön, yhteisön ja yhteiskunnan välisissä vuorovaikutussuhteissa. Kognitiivinen toimintakyky tarkoittaa ihmisen tiedonkäsittelyyn liittyvää toimintaa. Näitä toimintoja ovat esimerkiksi muisti, oppiminen, keskittyminen sekä tarkkaavaisuus. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, 2023).

Työturvallisuuskeskuksen mukaan työkuormitusta aiheuttaa fyysisten, psyykkisten, sosiaalisten sekä kognitiivisten ominaisuuksien käyttö työssä. Kuormituksen tekijöitä voivat olla työnteon lisäksi työympäristö, työyhteisö sekä työpaikan toimintatavat. Työkuormitus voi olla toimintakykyä tehostava tekijä, mutta liiallisena haitallista työssä jaksamisen kannalta. Haitallinen kuormitus voi aiheuttaa fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn alenemista. Työterveyslaitoksen tutkimuksessa todetaan, että kuormittavat työtehtävät tai niiden kuormittavuuden lisääntyminen aiheuttavat suurempaa laskua fyysisessä toimintakyvyssä ja korkeampaa riskiä mielenterveysoireiden kehittymiseen.

Psykososiaalinen kuormitus tarkoittaa työn sisältöön, järjestelyihin tai työyhteisöön liittyvää kuormitusta. Akavan tutkimuksessa (2021) todettiin, että korkeakoulutetut työntekijät kokevat muita palkansaajia enemmän haitallista työkuormitusta. Työkuormituksen todettiin johtuvan häiritsevistä työtehtävien keskeytyksistä, liiallisesta työmäärästä, työn intensiteetistä sekä työajan rajojen hämärtymisestä. Kuormituksen havaittiin olevan yhteydessä psyykkiseen työkykyyn, oireiluun ja koettuun uupumisriskiin ja palautumiseen.

Työn liiallinen kuormittuneisuus aiheuttaa hyvin erilaisia, yksilöllisiä oireita. Työn monipuolisuus, tauottaminen ja lajittelu vaikeampiin ja helpompiin tehtäviin vaikuttaa positiivisesti hyvinvointiin ja jaksamiseen. Näillä pyritään ennaltaehkäisevästi pitämään hyvä työvire läpi työpäivän. Lähtökohtaisesti kuormitus on ihmiselle välttämätöntä, mutta liiallisena se aiheuttaa kuormittuneisuutta. Kuormitus on sopivaa silloin kun työstä palautuminen on mahdollista. Pitkäaikainen kuormitus voi altistaa sairauksille, mutta terve ihminen kestää voimakkaita kuormitushuippuja lyhytaikaisesti. Mielekäs työ, vaikutusmahdollisuudet omaan työhön sekä positiivinen työilmapiiri näkyvät myönteisinä myös ihmisen muissa elämän osa-alueissa. Kokonaisuus, jossa työ ja sen kuormitus koetaan mielekkäänä, edistää yleisesti elämänlaatua. Hyvin organisoitu työ on yksilölle sopivan haastavaa ja tarjoaa kehittymismahdollisuuksia.

Nykyaikaisen työelämän jatkuvat muutokset, niiden nopeus ja moninaisuus voivat aiheuttaa kuormitusta, joten kokemuksella omasta vaikutusvallasta omaan työhönsä on tärkeää kuormittuneisuuden ehkäisemisessä. Työ voi olla voimavarojen kuluttamisen lisäksi äärimmäisen innostavaa. Positiivisia voimavaroja luovat tekijät vaihtelevat suuresti eri ammattikuntien kesken. Tärkeää on tunnistaa omaan ammattiin liittyvät positiiviset tekijät ja tukea niitä. (Rauramo, 2020.)

4 TYÖAIKA

4.1 Työaika ja työn joustavuus

Työaika on oleellinen osa työssä jaksamista. Työajalla tarkoitetaan aikaa, jonka työntekijä käyttää työtehtäviensä tekemiseen. Työtehtävät voivat olla tehtynä työntekijän vakituisella työpaikalla tai missä tahansa muussa paikassa, jossa työntekijä suorittaa työtehtäviään. Työaika sisältää myös sen ajan, jolloin työntekijällä on velvollisuus olla työnantajansa käytettävissä. (Työturvallisuuskeskus.)

Tutkimusten mukaan joustaminen työajoissa edistää työntekijöiden hyvinvointia. Toimistotyössä tyypillisesti työaikaa joustetaan noin yhden tunnin verran työpäivän alusta tai lopusta. Työaikaa voi vaihdella eri päivinä, esimerkiksi työntekijä voi päättää lyhentää työpäiväänsä tunnilla ja vastaavasti pidentää työaikaansa toisena päivänä. Joustaminen työajoissa voi helpottaa työntekijän arkea sekä tunnetta mahdollisuudesta vaikuttaa työaikoihin. Viime vuosina työ- ja vapaa-ajan suhde on muuttunut etätöiden yleistymisen myötä häilyväksi. Töitä saatetaan jatkaa varsinaisen työpäivän päätyttyä iltamyöhään ja viikonlopuille saakka. Satunnaiset pitkät työpäivät ja viikonlopputyöt eivät kuormita vielä yksilöä, etenkin jos työ koetaan mielekkäänä, mutta työpäivien jatkuva venyminen lisää ylikuormittumisen riskiä. Ihminen kaipaa työn lisäksi lepoa ja vapaa-aikaa, sillä liiallinen työelämäkeskeisyys on myös psyykkisesti raskasta. (Virolainen, 2012.)

4.2 Tauot ja lepoaika

Työaikalain mukaan työntekijälle on annettava vuorokauden aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika sekä viikoittain vähintään 35 tunnin keskeytymätön lepoaika. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. (Finlex, 2019.)

Riittävä lepoaika mahdollistaa aivojen palautumisen työnteon välissä. Palautuminen on tärkeä osa työssä jaksamisen ylläpitämisessä ja edistämisessä. Riittävä lepoaika alentaa stressitasoa, tehostaa toimintakykyä sekä lisää motivaatiota työhön. Lepoajasta tulee huolehtia myös silloin. kun työntekijä nauttii työstään.

Työ on kuitenkin aina aivoja rasittavaa toimintaa, joten palautuminen on välttämätöntä jaksamisen kannalta. Pitemmällä aikavälillä levon puutteellisuus aiheuttaa haitallista kuormitusta sekä psyykkisesti että fyysisesti.

Työaikalain mukaan vähintään kuuden tunnin työpäivän aikana työnantajan on mahdollistettava työntekijälle tunnin kestävä tauko, jolloin työntekijä saa poistua työpaikaltaan, mikäli paikallaolo ei ole työntehtävien puolesta välttämätöntä. Tauon voi kuitenkin sopia vähintään puolen tunnin mittaiseksi, mikäli työehtosopimus ei sitä estä. (Finlex). Päivittäiset tauot ovat tärkeitä aivojen palautumisen kannalta, sillä palautumista tapahtuu myös työajan katketessa. Taukojen lisäksi aivot palautuvat myös työtehtävien muuttuessa. (Työturvallisuuskeskus.)

4.3 Ylityö

Ylityöksi luetaan työ, joka ylittää kahdeksan tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa. Ylityö edellyttää työnantajan aloitteen sekä työntekijän suostumuksen. Työaika ei kuitenkaan saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa. (Finlex, 2019.)

Jatkuva ylitöiden tekeminen vaikuttaa negatiivisesti työntekijän jaksamiseen. Työntekijän palautuminen työnteon välissä on oleellinen osa työssä jaksamista silloinkin, kun työntekijä nauttii työstään. Liiallinen työaika voi vaikuttaa sosiaaliseen elämään sekä psyykkiseen hyvinvointiin. Ylityö satunnaisesti tehtynä ei vaikuta merkittävästi työntekijän jaksamiseen, mutta liiallisena se voi aiheuttaa stressiä, väsymystä sekä liian vähäistä unta.

Ylityön määrään vaikuttaa merkittävästi työnkuva. Esimerkiksi johtotehtävissä oleville ylityöt ovat osa normaalia työelämää. Varsinaisen työajan lisäksi johtotehtävissä olevat suorittavat jatkuvasti työajaksi luettavia toimia, sekä työasiat pyörivät mielessä taukoamatta. Työasioista irtaantuminen säännöllisesti on tärkeää palautumisen ja jaksamisen kannalta. (Virolainen, 2012.)

Toimistotyötä tekevillä on tyypillisesti selkeä työnkuva sekä työtehtävät, mikä vähentää liiallisen kuormituksen riskiä. Tilitoimistoissa työntekijän työnkuva on tyypillisesti selkeästi rajattu, mikä tekee työaikajärjestelystä helpompaa. Työtehtäviä voi olla monenlaisia, mutta tavallisesti työntekijällä kehittyy tietyt rutiinit työpäiväänsä.
Tilitoimistoissa kiireisin aika on tilinpäätöskevät. Tämä luonnollisesti lisää ylitöitä ja hetkellistä kuormitusta. Kiireisenä aikana stressin mahdollisuus kasvaa huomattavasti sekä lepoaika voi mennä

liikaa työasioiden miettimiseen. Monet tilitoimistot ovat ottaneet tämän huomioon työntekijöiden hyvinvoinnin ylläpitämisessä. Vaikka tilinpäätöksiä tehdäänkin ympäri vuoden, tilitoimistoilla tavallisesti syyskuukaudet ovat hiljaisempia. Silloin työntekijän on helpompi järjestää työnsä sekä pitää työaika optimaalisena. Hiljaisena aikana työntekijä kykenee myös helpommin irtaantumaan työstään lepoaikana.

Tutkimusten mukaan yli 55-tuntinen työviikko lisää sydänsairausten, sydäninfarktin ja aivohalvauksen riskiä. Sydäninfarktin riski tai riski kuolla sydänsairauteen 35–40-vuotiaana kasvaa 13 prosenttia. Lisäksi aivohalvauksen riski kasvaa jopa 33 prosenttia. Riski saada aivohalvaus kasvaa jatkuvien ylitöiden lisääntyessä. (Työterveyslaitos)

4.4 Sairauspoissaolot

Keskimääräisellä suomalaisella työntekijällä on vuosittain n. 11 sairauspoissaolopäivää vuonna 2010 tehdyn tutkimuksen mukaan. Tyypillisesti pieni osa työntekijöistä vastaa suurimmasta osasta sairauspoissaoloja, sillä numerollisesti suurin osa työntekijöistä ei ole vuoden aikana päivääkään tai ainoastaan muutaman päivän poissa töistä. Tilastojen mukaan sairauspoissaolot lisääntyvät iän myötä. On tutkittu, että korkeakoulutetuilla on vähemmän poissaoloja kuin vähemmän koulutetuilla sekä sairauspoissaoloja ilmenee enemmän suurissa kuin pienissä yrityksissä. (Virolainen, 2012.)

5 TYÖYMPÄRISTÖ

5.1 Työergonomia

Ergonomiassa tekniikka ja toiminnat sovitetaan ihmiselle sopivaksi. Ergonomia jaetaan kolmeen osa-alueeseen, jotka ovat fyysinen -, kognitiivinen – ja organisatorinen ergonomia. Fyysinen ergonomia tukee ihmiskehon jatkuvaa toimintaa ja työn sujumista fyysisen työskentelyn ja toimintakyvyn näkökulmasta, kuten toistoja, voimaa ja istumista vaativissa työtehtävissä. Fyysiseen ergonomiaan kuuluu muun muassa työasennon muuttaminen. Kognitiivinen ergonomia tukee etenkin niitä työtehtäviä, missä jatkuvan tuotetaan, jaetaan ja käytetään tietoa työtilanteissa ja työskentely vaatii keskittymistä, ajattelua ja oppimista. Kognitiiviseen ergonomiaan liittyy esimerkiksi työn henkinen kuormittavuus. Kolmas osa-alue on organisatorinen ergonomia, ja tähän pystyy vaikuttamaan enemmänkin työnantaja ja organisaation johto, koska tämä koskee työprosesseja ja työyhteisötason järjestelyjä. Organisatorisessa ergonomiassa on kyse työajan suunnittelusta, työn tauotuksesta, henkilömitoituksesta, motivoinnista ja etätyön olosuhteista. Näiden kaikkien kolmen ergonomian osa-alueen tarkoituksena on luoda työntekijälle mahdollisimman turvallinen ja terveellinen työympäristö sekä edesauttaa työn kannalta parasta tulosta. (Terveystalo 2021; Työterveyslaitos.)

Työergonomiassa työvälineet, työasento, työskentelytavat ja työympäristö kehittämään sellaiseksi, että se vastaa työntekijän tarpeita. Tarkoituksena on kehittää toiminta niin, että työolosuhteet ovat työntekijälle mahdollisimman sopivat ja toimivat niin, että ne eivät kuormittaisi työntekijää. Helposti ajatellaan vain fyysisiä tekijöitä, vaikka työ onkin enemmän muuta kuin liikkeitä, esimerkiksi ajattelua, havaintoja, tiedonkäsittelyä ja kielellistä prosessia. (Fysios Mehiläinen.)

Pohditaan seuraavaksi työergonomiaa tarkemmin toimistotyön ja näyttöpäätetyön näkökulmasta. Toimistotyön ergonomia koostuu monista eri tekijöistä, kuten esimerkiksi työtilojen sijoitteluista ja järjestelyistä, valaistuksista, hengitysilman laadusta, toimistotilan lämpötilasta ja ääniympäristöstä. Nämä kaikki edellä mainitut pitäisi olla toimistotyössä kunnossa. Toimistotyön ergonomia sisältää myös työasennot. Hyvät työasennot saa säätämällä muun muassa kalusteita, työtasoa, tulia, näyttöä ja näppäimistöä sekä hiirtä. Parhaan työasennon löytää vain itse kokeilemalla, koska työergonomian haasteet ja ratkaisut ovat paikallisia ja hyvin yksilöllisiä. (Fysios Mehiläinen.)

Työpäivien tauottaminen ja työasentojen vaihtelu ovat myös tärkeä osa työ ergonomiaa. Työntekijän kannattaa nousta seisomaan, vaihtaa asentoa ja liikkua aina kuin se vain on mahdollista. Hyvä tapa edistää työergonomiaa etätyössä on se, että korvaa työmatkojen hyötyliikuntaa etätyöpäivinä pienillä lenkeillä tai järjestää palaverit liikkuen. Työnantajan vastuulla on perehdyttää työntekijälle työpisteen ergonomiaa ja käytettävät ohjelmat, kuten esimerkiksi erilaiset tietojärjestelmät. Työntekijän on hyvä olla itsekin aktiivinen ja pyrkiä vaikuttamaan mahdollisuuksien mukaan työpisteeseen, työasentoon ja kalusteisiin. (Fysios Mehiläinen.)

Kun työergonomia työskentelyssä onnistuu, niin syntyy ennemminkin tehoja ja säästöjä. Tuki- ja liikuntaelinsairaudet ovat edelleen nykypäivänä iso terveydellinen ja taloudellinen ongelma työelämässä. Kipujen lisäksi nämä aiheuttavat poissaoloja sekä ovat haittana ja hidasteena heikentäen työnteon tuottavuutta. Hyvällä työergonomialla voidaan ennaltaehkäistä tuki- ja liikuntaelinsairauksien oireita, lisätä työhyvinvointia, edistää työn sujuvaa tekemistä ja työssä viihtymistä sekä - jaksamista. Työergonomiaa saa paranneltua hyvin pienilläkin muutoksilla. On kuitenkin hyvä muistaa, että mitkään ergonomiaratkaisut eivät auta, jos työntekijän oma toimintakyky ei vastaa työn vaatimia vaatimuksia. Työntekijä voivat pyytää apua ergonomiaan omasta työterveyshuollosta. Ammattilaiset tietävät hyvät apuvälineet, näkevät virheasennot ja kuormitustekijät. (Terveystalo 2021.)

5.2 Työvälineet ja järjestelmät

Oikeanlaisilla työvälineillä ja järjestelmillä on suuri vaikutus työn laatuun ja työssä viihtymiseen. Jos työntekijällä ei ole kunnollisia työvälineitä ja järjestelmiä, niin työnteko on hyvin hidasta, haastavaa, stressaavaa sekä laskee työmotivaatiota. Epäsopivat työvälineet ja järjestelmät lisäävät virheitä työskentelyssä ja vaikuttaa negatiivisesti työpaikan ilmapiiriä. Sujuva työskentely työn vaatimilla työvälineillä ja järjestelmillä edistää työssä jaksamista ja tekee työstä mielekästä. Työvälineillä ja järjestelmillä on suuri vaikutus siihen, eteneekö työt aikataulun mukaan.

Työnantajalla on velvollisuus järjestää työntekijälle työn vaatimat toimivat työvälineet ja järjestelmät työn tekoa ja kehittymistä varten. Työnantajan täytyy myös perehdyttää työntekijän erilaisiin järjestelmiin, jotta ne tukevat työntekoa mahdollisimman laajasti ja työnteko on sujuvaa. Työntekijöille tulee kertoa riittävällä tavalla työvälineiden käytöstä ja niiden mahdollisista vaaroista. Työnantaja on vastuussa siitä, että työvälineet täyttävät vaatimukset ja ovat soveltuvaisia juuri kyseiseen työhön ja niihin olosuhteisiin.

Työvälineiden ja järjestelmien kohdalla täytyy muistaa kohdella jokaista työntekijää samanlailla ja näin ollen työvälineet ja järjestelmät täytyy olla lähtökohtaisesti jokaisella samat. (Minilex.)

5.3 Avokonttori

Avokonttori herättää monenlaisia mielipiteitä työntekijöiden keskuudessa. Avokonttorissa eli yhdessä suuressa toimistotilassa työskentelee usein kymmeniä tai satoja työntekijöitä. Työntekijöitä erottaa sermit tai tilat voivat olla kokonaan ilman väliseiniä. Nämä avokonttorit ovat lisääntyneet 2010-luvulla runsaasti. Yritykselle avokonttori on taloudellisesti hyvä ratkaisu, sillä tilaa tarvitsee paljon vähemmän ja avokonttori on helposti muunneltavissa toiseen tarkoitukseen. Avokonttori lisää eloa työpaikalle, edistää työntekijöiden yhteistyötä ja - kanssakäymistä. Avokonttorilla on hyviä vaikutuksia työhyvinvointiin. (Rihtniemi 2020,6; Terve.fi.) Avokonttori sopii etenkin niille ihmiselle, jotka tarvitsevat ympärilleen työyhteisöä, elämää ja kanssakäymistä työpäivän ajan. Jotkut ihmiset tykkäävät siitä, että voivat matalalla kynnyksellä pohtia työasioita työkavereiden kesken. Avokonttori voi myös rohkaista ujompia avunpyytämisessä, koska työkaverit ovat siinä lähellä jo valmiiksi.

Usein kuitenkin törmätään avokonttorin negatiivisiin puoliin ja niitä tuntuu löytyvän hyviä puolia enemmän. Suurimpana ongelmana avokonttorissa on melu. Avokonttorissa työntekijöiden välillä ei ole minkäänlaista äänieristettä. Melua aiheuttavat puhe, työntekijöiden liikkuminen ja työnteosta kuuluva ääni, esimerkiksi tietokoneella kirjoittaminen ja paperisten aineistojen selaaminen. Jatkuva melu työskentelyn taustalla voi aiheuttaa työntekijälle haastetta keskittymisessä ja sen myötä laatupoikkeamaa. Avokonttori ei sovi siis eteenkään työhön, mikä tarvitsee tarkkaa keskittymistä. (Tavara Trading; Terve.fi.)

Melu ja jatkuvat keskeytykset lisäävät myös työntekijöiden stressiä. Stressi aiheuttaa ylimääräistä verenpaineen nousua ja pitkällä aikavälillä voi johtaa kroonisiin sairauksiin, joten avokonttorin melulla on vaikutuksia myös sairaspoissaoloihin. Avokonttorilla on huonojakin vaikutuksia työyhteisön ilmapiiriin ja työhyvinvointiin, koska melu aiheuttaa myös mielialanvaihtelua ja turhautumista ihmisissä. Kun työntekijöitä turhauttaa päivästä toiseen ympärillä vallitseva melu, työntekijöiden välille syntyy helpommin konflikteja. (Tavara Trading.)

5.4 Etätyö

Etätyö tarkoittaa ansiotyötä, jota tehdään muualla kuin varsinaisella kiinteällä työpaikalla. Etätyötä voi tehdä muun muassa kotona, ulkomailla, mökillä tai matkustaessa. Työnantaja voi kuitenkin kieltää etätyön ulkomailla tai halutessaan rajata ajan, kauanko saa tehdä etätyötä ulkomailla yhtäjaksoisesti. Etätyö voi olla jatkuvaa, määräaikaista, satunnaista tai tiettyinä päivinä viikossa tai kuukaudessa. COVID- 19 pandemian myötä etätyön mahdollisuus on lisääntynyt runsaasti työpaikoilla sekä kriteerinä työn haussa, koska pandemian myötä on huomattu, mitä hyvää parhaillaan etätyöstä voi olla. Etätyö vaatii etenkin työntekijän ja työnantajan välistä luottamusta, jotta se palvelee molempia osapuolia. Työnantajan on hyvä laatia myös selkeät tavoitteet ja suunnitelman etätyöhön, jotta työn laatu ei kärsi etätyössä. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

Etätyöhön voi sisältyä sekä hyviä ja huonoja puolia työntekijän tai työnantajan puolesta. Nämä riippuvat työstä, työtehtävistä, organisaatiosta sekä liiketoiminnasta. Mietitään ensin, mitä hyötyjä on etätyöstä työnantajalle. Työnantaja hyötyy etätyö mahdollisuudesta etenkin taloudellisesti. Kun työntekijät tekevät töitä myös etänä, niin työnantaja voi hyödyntää toimitiloja muihin tarkoituksiin. Toimitilojen ei tarvitse olla niin isot kuin silloin, jos kaikki työntekijät olisivat aina varsinaisella työpaikalla. Muita taloudellisia säästöjä työnantaja voi tehdä siivoamis- sekä sähkökustannuksista. (Työterveyslaitos.)

Etätyön myötä työntekijöiden vaihtuvuus ei ole niin suurta, sillä työntekijä voi jatkaa töitään normaalisti, vaikka muuttaisi toiselle paikkakunnalle tai työura on yleisesti pitempi työntekijöillä, kun etätyö lisää jaksamista. Irtisanoutumisen myötä työntekijän rekrytoiminen ja perehdyttäminen kuluttaa resursseja, aikaa ja rahaa. Kilpailu hyvistä työntekijöistä on myös kovaa nykypäivänä, joten työnantajan voi olla haastavaa löytää uusi korvaava työntekijä irtisanoutuneen tilalle. Irtisanoutuminen voi aiheuttaa huonossa tilanteessa jopa liiketoiminnallista tappiota. Etätyön mainostaminen on suuri valttikortti rekrytoinnissa, koska yhä useampi hakee työtä, jossa on kriteerinä etätyö. Nykypäivänä jotkut ihmiset vaihtavat jopa työpaikkaa, että voivat tehdä työn täysin tai edes osittain etätyönä. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

On huomattu, että etätyön myötä sairaspoissaolot ovat myös vähentyneet. Etätyö mahdollistaa sen, että työntekijä voi pienessä taudissa tehdä töitä kotona, eikä hänen tarvitse jäädä kotiin sairaslomalle välttääkseen sairastuttavan työkavereita. Etätyö on todella suuri apu myös lapsiperheille. Välillä lapset tarvitsevat sairastuessaan vanhempaa kotona. Etätyön myötä vanhempi voi työskennellä kotona ja olla lapsen tukena. (Työterveyslaitos; Yrittäjät)

Etätyön mahdollistaminen on ympäristöteko työnantajalta. Tiedetään kaikki varmasti, että resurssit ja energiavarat ovat hyvin vähissä. Etätyön myötä työntekijän työmatkat eivät aiheuta ylimääräisiä päästöjä. Työnantaja voi siis hyvin mainostaa yritystään ympäristöystävälliseksi etätyö mahdollisuuden vuoksi. (Työterveyslaitos.)

Etätyöhön liittyy myös paljon riskejä, huonoja puolia ja negatiivisia seurauksia, kuten haasteita työilmapiirissä ja työyhteisön yhteishengessä. Etätyöskentelyn myötä työntekijöitä voi vieraantua työyhteisöstä ja jäädä yhteisen toiminnan ulkopuolelle. Jotkut työntekijät voivat kokea olonsa eriarvoiseksi työyhteisössä, koska kaikkia työtehtäviä ei välttämättä pysty tekemään etänä. Ilmapiiriin voi vaikuttaa myös se, että etätyöskentelevien työpanosta epäillään. On tärkeää luoda säännöt, joita jokainen osapuoli noudattaa. Näin saadaan minimoitua sitä, että etätyö vaikuttaisi työyhteisön ilmapiiriin ja työhyvinvointiin. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

Tiedonkulun onnistuminen on yksi haaste, kun työntekijöitä on myös etänä. Yrityksellä on hyvä olla selkeät ohjeet, miten hoidetaan tiedonkulku, jotta se ei vaarannu. Lain mukaan työnantajan on velvollisuus selvittää, että työntekijän on mahdollista tehdä työtä turvallisesti ja terveissä olosuhteissa. Kun työntekijä on etätöissä, työnantajan on hyvin vaikeaa varmistaa täydellinen työturvallisuus, koska on otettava huomioon esimerkiksi kotirauha. Työnantajan on hyvä käydä läpi työntekijän kanssa suullisesti työturvallisuuden toteutumista etätyössä ja puuttua tarpeen mukaan ongelmakohtiin. (Työsuojeluhallinto; Yrittäjät.)

Etätyö tuo paljon helpotusta työntekijälle ja tukee jaksamista työelämässä. Etätyössä työntekijä voi itse valita mieluisan asuinpaikan ja missä työskentelee. Työntekijä säästää myös paljon aikaa ja rahaa, kun ei tarvitse liikkua työmatkoja. Ajan säästymisen, työajan joustavuuden ja - rytmittämisen vuoksi, työntekijän on helpompi myös yhdistää työ, perhe-elämä ja vapaa-aika. Tämä edistää työntekijöiden jaksamista, kun heillä on mahdollista keskittyä muihinkin itselleen tärkeisiin asioihin, kuin vain työelämään. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

Etätyö mahdollistaa työntekijälle paremman työrauhan ja keskittymisen, kun työntekijä pystyy itse vaikuttamaan työympäristöön. Etätyö antaa työntekijälle mahdollisuuden työskennellä myös poikkeustilanteissa, eikä työnteon lopettaminen ole silloin tarpeen. Joillekin ihmisille on hyvin tärkeää pystyä jatkamaan rutiineja poikkeustilanteissakin. On todettu, että etätyö edistää työntekijöiden työtyytyväisyyttä ja parantaa työntekijöiden työtehoa. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

Etätyön yksi riski on, että työajan ja vapaa-ajan raja voi mennä häilyväksi ja työpäivät voivat venyä. Työntekijän on hyvä arvioida itse, onko etätyö hänelle sopiva työmuoto, koska etätyö vaatii hyvää itsenäistä ohjautumista. Haasteena voi olla työhön tarttumisessa ja töistä irrottautumisessa työpäivän päätteeksi. Työntekijä voi kuormittua, ellei osaa pitää itse kiinni työajoista. Etätyö voi aiheuttaa työntekijässä yksinäisyyden - ja eristäytymisen tunnetta sekä huolta urakehityksestä ja asemasta organisaatiossa. Työnantajan on hyvä pitää työntekijöiden kanssa tilanne keskusteluita ja avoimesti informoida esimerkiksi mahdollisista muutoksista työyhteisössä tai työtehtävissä. Myös riittämätön tuki esihenkilöltä ja työkavereilta voi vaarantaa työntekijän jaksamista. Jos työntekijä tarvitsee tukevaa ja jatkuvaa työyhteisöä ja kanssakäymistä työpäivien aikana, on hänen hyvä miettiä etätyön sopivuutta. Työntekijän pitää saada kuitenkin riittävää apua etätyössäkin. (Työterveyslaitos; Yrittäjät.)

Etätyössä ongelmia tuo helposti sopimattomat tilat ja kalusteet (Työterveyslaitos). Työntekijän täytyy itsekin huolehtia, että hänellä on riittävät työskentely olosuhteet, jotta hänellä on mahdollisuudet tehdä työnsä vaatimallaan tavalla. Etätyö on huonojen puolien vuoksi työmuotona sellainen, että se ei varmastikaan sovi jokaiselle työntekijälle ja työtehtävälle. Etätyö vaatii työntekijältä paljon itsenäistä työskentelyä, omia päätöksiä ja ratkaisuja sekä vastuunkantamista.

6 TUTKIMUKSEN TULOKSET JA ANALYSOINTI

Tässä kappaleessa käydään läpi toteuttamamme kyselyn tutkimustulokset. Kyselyn tulokset on jaettu kolmeen aiheosioon, jotka ovat työn kuormitus, työaika ja työympäristö. Näin tuloksia on helpompi ja selkeämpi analysoida. Kuvakaappaukset näyttävät jokaisen kysymyksen ja miten vastaukset ovat jakautuneet. Tarkoituksena on avata kyselylomakkeen tuloksia työssä jaksamisen näkökulmasta ja vertailemme saatuja vastauksia.

Kyselyn jälkeen käydään läpi kyselyssä mukana olleet avoimet kysymykset. Näistä nostetaan esille pääkohdat, millä näemme olevan arvoa tutkimuksen tuloksissa.

6.1 Kuormittuminen ja toimintakyky

1. Kuinka jaksat työssäsi?

Kuva 1. Tutkimuskyselyn 1. kysymyksen vastausjakauma.

Kyselyn alussa selvitimme työntekijöiden yleistä jaksamista työssä haarukalla 1–5. Vastaajista 76,9 % arvioi työssä jaksamisen numerolla 4 ja 23,0 % numerolla 5. Vastaukset siis jakautuivat kahteen parhaimpaan vastausvaihtoehtoon, joten työssä jaksaminen on hyvällä tasolla. Kuitenkin hyvin pieni osa vastaajista vastasi numeron 5. Tästä voidaan päätellä, että työntekijöiden jaksamisen eteen voidaan vielä enemmänkin tehdä töitä ja kiinnittää huomiota työpaikoilla. Kyselyn muiden kysymysten vastausjakaumista saadaan mahdollisesti perusteluita ja osviittaa syistä tämän kysymyksen tuloksille.

2. Koetko olevasi kiireinen työpäiväsi aikana?

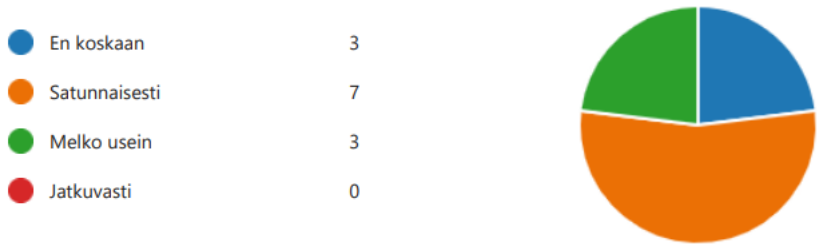
3. Onko työsi henkisesti kuormittavaa?

Kuva 2. Tutkimuskyselyn 2. ja 3. kysymysten vastausjakauma.

Seuraavan kysymyksen vastauksissa nousi esille, kuinka yleistä kiireisyys työpäivien aikana on. Kiire ei tue työntekijöiden jaksamista, vaan päinvastoin kuormittaa psyykkisesti ja fyysisesti. Lähes kaikki työntekijät, yhtä vastaajaa lukuun ottamatta kokivat olevansa satunnaisesti kiireisiä työpäivien aikana. Yksi vastaaja vastasi olevan melko usein kiireinen työpäivänsä aikana.

Työntekijöistä 61,5 % koki työn henkisesti kuormittavaksi ja 38,4 % eivät kokeneet työtä henkisesti kuormittavaksi. Suurempi osa vastaajista siis kokee työn henkisesti kuormittavaksi, joka on työssä jaksamisen suhteen huolestuttavaa. Henkistä kuormitusta voi aiheuttaa muun muassa 2. kysymyksessä esille noussut kiire. Kyselyn kysymysten 2. ja 3. vastausjakaumalla voi olla yhteyksiä toisiinsa.

4. Mietitkö työasioita vapaa-ajallasi?



5. Koetko, että sinulla on mahdollisuus vaikuttaa työpäiviesi sisältöön?

Kuva 3. Tutkimuskyselyn 4. ja 5. kysymysten vastausjakauma.

Seuraavaksi selvitettiin, kuinka moni vastaajista miettii työasioita vapaa-ajallakin. Vastaukset hajaantuivat runsaasti, sillä vastaajista 23,0 % ei koskaan mieti töitä vapaa-ajalla, 53,8 % satunnaisesti miettii töitä vapaa-ajalla ja 23,0 % melko usein miettii töitä vapaa-ajalla. Kukaan ei vastannut miettivänsä jatkuvasti työasioita vapaa-ajalla. Ei ole kuitenkaan hyvä työntekijän jaksamisen kannalta, että työasiat mietityttävät edes satunnaisesti tai melko usein vapaa-ajalla. Jos työasiat mietityttävät töiden ulkopuolellakin, on työntekijän tarpeen miettiä syytä siihen.

Vastaajista kaikki kokivat, että heillä on mahdollisuuksia vaikuttaa työpäivien sisältöön. Tämä tukee työntekijöiden jaksamista ja työn mielekkyyttä.

6.2 Työaika

6. Koetko, että sinulla on mahdollisuus vaikuttaa työpäiväsi aikatauluihin?

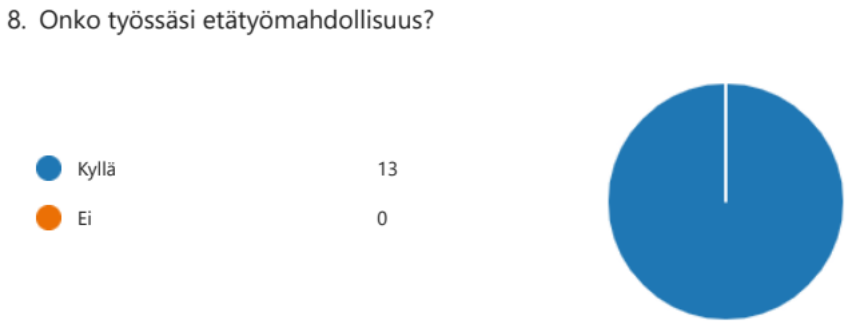
7. Sisältyykö työpäivääsi mielestäsi tarpeeksi taukoja?

Kuva 4. Tutkimuskyselyn 6. ja 7. kysymysten vastausjakauma.

Lähes jokainen koki, että on mahdollisuuksia vaikuttaa työpäivän aikatauluun jollain tavalla. Yksi vastaajista koki, että hänellä ei ole mahdollisuuksia vaikuttaa työpäivän aikatauluun. Työpäivän aikatauluun vaikuttamisella on myös ehdottomasti yhteyttä siihen, kuinka työntekijä viihtyy ja jaksaa nykyisessä työssään. Kun työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa työpäivän aikatauluun, hänen voi olla esimerkiksi helpompi yhdistää työ sekä perhe-elämä.

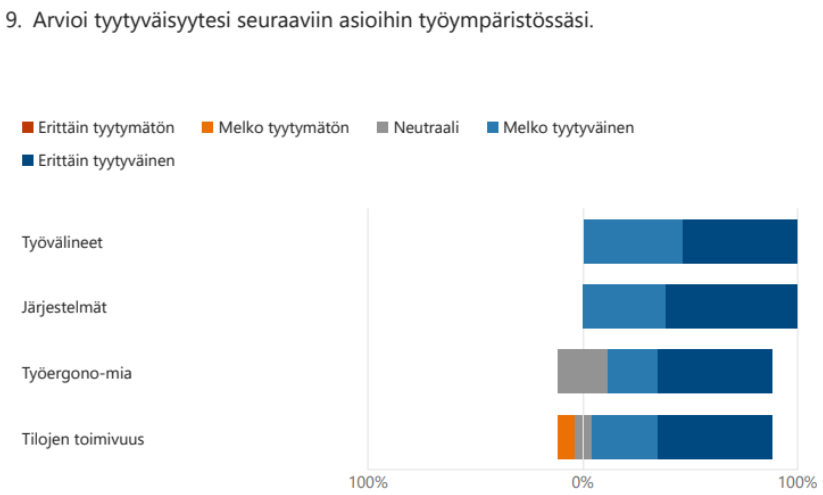
Kaikkien vastaajien mielestä työpäivään sisältyy riittävästi taukoja. Kuten teoria osuudessakin esille nousi, niin riittävillä tauoilla on suuri merkitys työssä jaksamiseen, keskittymiseen ja palautumiseen.

6.3 Työympäristö



Kuva 5. Tutkimuskyselyn 8. kysymyksen vastausjakauma.

Vastausten mukaan, kaikilla kyselyyn vastanneilla on etätyö mahdollisuus. Kun etätyö onnistuu, se tukee paljon työntekijän jaksamista ja työntekoa.



Kuva 6. Tutkimuskyselyn 9. kysymyksen vastausjakauma.

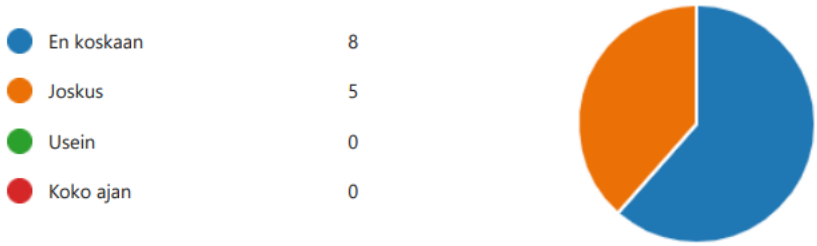
Pyysimme tässä vastaajilta arviota tyytyväisyydestä työympäristön asioihin, joihin otimme osa-alueiksi työvälineet, järjestelmät, työergonomia ja tilojen sopivuus. Työvälineissä vastaajien vastausjakauma meni lähes puoleksi, sillä 46,1 % vastasi melko tyytyväinen ja 53,8 % vastasi erittäin tyytyväinen. Kukaan ei ollut tyytymätön työvälineisiin. Myös tyytyväisyydestä järjestelmiin vastaukset jakautuivat lähes puoleksi, sillä vastaajista 38,4 % oli melko tyytyväisiä ja 61,5 % oli erittäin tyytyväisiä.

Työergonomiassa vastausjakauma jakautui kolmeen vaihtoehtoon, jotka olivat neutraali, melko tyytyväinen ja erittäin tyytyväinen. 23,0 % vastaajista koki työergonomia tyytyväisyyden neutraaliksi, eli tyytyväisen ja tyytymättömän keskiväliin. 23,0 % vastaajista koki ergonomian työssään melko tyytyväiseksi ja 53,8 % vastaajista erittäin tyytyväiseksi. Suurin osa vastaajista olivat tyytyväisiä ergonomiaan. Viimeisenä taulukossa oli tilojen toimivuus ja vastausjakauma oli laaja. Vastauksissa tuli esille, että kaikki eivät ole tyytyväisiä siihen, miten tilat soveltuvat ja toimivat työskennellessä tilitoimistossa. Suurin osa oli tyytyväisiä tilojen toimivuuteen. 7,6 % vastaajista vastasi melko tyytymätön, 7,6 % neutraali, 30,7 % melko tyytyväinen ja 53,8 % erittäin tyytyväinen tilojen toimivuuteen.

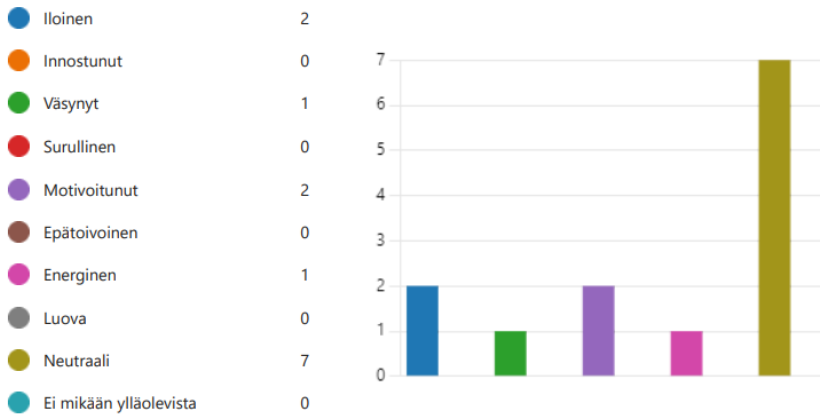
Nämä kaikki neljä osa-aluetta työympäristöstä ovat hyvin tärkeitä, kun mietitään työntekijöiden jaksamista ja miten sitä voidaan edistää työympäristön kautta. Jokainen osa-alue parhaimmillaan tukee jaksamista ja työn tekoa, mutta huonoimmillaan myös vaikeuttaa työntekoa ja huonontaa työntekijän työssä jaksamista ajan myötä.

10. Koetko tulevasi hyväksytyksi työyhteisössäsi?

11. Mietitkö usein työpaikan vaihtoa?



12. Mitkä alla olevista kuvailee parhaiten mielentilaasi töihin lähtiessäsi? Valitse 1-5.



Kuva 7. Tutkimuskyselyn 10.–12. kysymysten vastausjakauma.

Yksi vastaaja koki, ettei tule hyväksytyksi työyhteisössään ja muut vastaajat kokivat tulevan hyväksytyksi. Hyväksytyksi tuleminen on tärkeää, jotta työntekijä viihtyy ja jaksaa olla työssään. 11. kysymyksessä tulee esille, että jopa 38,4 % vastaajista on kuitenkin miettinyt joskus työpaikan vaihtoa. Kyselyn muiden kysymyksien vastauksien pohjalta voidaan miettiä, että osasyynä voisi olla mahdollisesti myös työssä jaksaminen.

Kyselyn viimeisessä kysymyksessä selvitimme vielä, mikä kuvaa parhaiten mielentilaa töihin lähtiessä. Suurimpana esille nousi neutraali mielentila, sillä jopa 53,8 % vastaajista valitsi tämän vastausvaihtoehdon. Muita vastausjakaumia oli 15,3 % iloinen, 15,3 % motivoitunut, 7,6 % väsynyt ja 7,6 % energinen.

6.4 Avoimet kysymykset

Kyselyssä oli viimeisenä kaksi avointa kysymystä, joihin vastaajat saivat kirjoittaa vapaasti ajatuksiaan. Ensimmäisenä vapaana kysymyksenä vastaajat kertoivat asioita, jotka edistävät heidän jaksamistaan työssä. Vastauksia tuli yhteensä 13, eli kaikki kyselyyn vastanneet jakoivat tähän ajatuksiaan. Eniten vastauksissa nousi esille riittävä lepo. Kuten jo teoriaosuudessa tuli ilmi, tämä on yksi tärkeimmistä asioista työssä jaksamisen kannalta. Vastausten perusteella riittävä lepo tarkoittaa tarpeeksi unta sekä vapaa-aikaa työstä. On tärkeää, että työntekijät tiedostavat levon merkityksen jaksamisessa.

Vastauksissa nousi esille myös työilmapiiri. Suurin osa vastaajista on sitä mieltä, että työilmapiiri on oleellinen osa työssä jaksamista. Hyvän työilmapiirin tekijöitä ovat hyvät työkaverit sekä hyvä esimies. Yksittäisissä vastauksissa ilmeni myös kannustava ilmapiiri sekä positiivinen palaute.

Kuormituksen hallinta tuli myös esille tämän kysymyksen kohdalla. Vastaajat toivat esille kuormittumista ennalta ehkäiseviä tekijöitä, joita tulisi huomioida työssä. Näitä tekijöitä ovat kiireettömyys, kohtuullinen asiakasmäärä, tauot sekä mielekäs tekeminen. Vastauksissa nousi esille, että riittävä kuormitus ja haaste myös tukee työssä jaksamista ja viihtymistä.

Toisena avoimena kysymyksenä vastaajat saivat vapaasti kirjoittaa ajatuksiaan ja kokemuksiaan työssä jaksamiseen ja sen edistämiseen liittyen. Vastauksia tuli 6, eli noin puolet vastaajista. Tässä kysymyksessä selvästi eniten nousi esille alakohtaiset, itsestä riippumattomat asiat. Vastauksissa toistui tilinpäätöskevät sitä seuraavat kesälomatuuraukset, jotka lisäävät työntekijöiden kiirettä. Vastaavasti syksyt ovat hiljaisempia, jolloin on enemmän aikaa keskittyä omaan jaksamiseen sekä työmäärän optimointiin. Vastauksissa tuli esille myös asiakkaiden vaikutus työntekijän kiireeseen. Työmäärä voi vaihdella rajusti viikkotasolla, riippuen asiakkaiden aktiivisuudesta aineiston toimitukseen.

Myös tämän kysymyksen kohdalla nousivat esille levon ja työilmapiirin merkitys. Vastaajat painottavat vapaa-ajan tärkeyttä työssä jaksamisessa. Yksittäisissä vastauksissa mainittiin ikäsyrjintä sekä etätyön tuoma vaihtelu työviikkoon, kun työympäristö vaihtelee, vaikka työn sisältö pysyy samana.

7 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli vastata kysymyksiin ”Mitä jaksamiseen liittyviä ongelmia toimistotyössä ilmenee?” sekä ”Mitkä asiat auttavat jaksamaan toimistotyössä?”. Näitä tutkimuskysymyksiä tarkasteltiin ensin teoriaosuudessa, missä nousi esille kolme osa-aluetta; työn kuormitus, työaika sekä työympäristö. Selvisi, että jokainen näistä osa-alueista sekä niihin liittyvät tekijät ovat osaltaan avainasemassa työssä jaksamisessa.

Yksi tärkeimmistä työssä jaksamiseen liittyvistä tekijöistä on riittävä lepo. Tämä sisältää hyvien yöunien lisäksi työstä palautumisen. Palautuminen on tärkeää aivojen toiminnan kannalta, mihin liittyy fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky. Tehokkaita palautumiskeinoja ovat selkeä työ- ja vapaa-ajan ero, työn tauottaminen sekä harrastustoiminta työn ulkopuolella.

Toinen tekijä on työn ja vapaa-ajan tasapainottaminen. Riittävä vapaa-aika työn ohessa on tärkeää palautumisen kannalta, mutta lisäksi sillä on suoraa vaikutusta työssä jaksamiseen. Vähäinen vapaa-aika lisää kuormittumisen riskiä sekä se voi vähentää työnteon mielekkyyttä sekä työmotivaatiota, vaikka työ itsessään olisi mielekästä työntekijälle. On tärkeää pitää kiinni sosiaalisesta elämästä työn ulkopuolella, koska se irtaannuttaa sopivasti työasioista.

Kaikki nämä yllä mainitut tekijät tulivat selkeästi esille myös empiirisen tutkimuksen tuloksissa. Sekä monivalintakysymyksissä että avoimissa kysymyksissä korostui levon, vapaa-ajan sekä hyvän työilmapiirin merkitys työssä jaksamisessa. Tutkimus tuloksista nousi esille hyviä esimerkkejä, kuinka työpaikoilla jo tuetaan työssä jaksamista, kuten esimerkiksi etätyö mahdollisuus ja työntekijän mahdollisuus vaikuttaa työaikoihin. Työssä jaksamiseen ja sen edistämiseen kiinnitetään yleisesti jo hyvällä tasolla huomiota jokaisella tutkitulla osa-alueella.

Kyselyn perusteella työssä jaksamisessa oli kuitenkin myös puutteita ja kehitettävää. Tuloksista pystyi päättelemään sen, että jaksamisen eteen pitää edelleen tehdä lisää töitä työpaikoilla ja varmasti mahdollisuuksia on tehdä joitain asioita paremminkin, jotta kaikkien työntekijöiden jaksaminen olisi vähintään hyvällä tasolla. Tutkimus tulosten perusteella suurimpia ongelma kohtia jaksamisen kannalta ovat ergonomia, työtilojen sopivuus, kiire ja henkinen kuormittavuus.
Näiden edellä mainittujen ongelmien vaikutukset näkyivät esimerkiksi niin, että moni työntekijä on miettinyt työpaikan vaihtoa, työasiat mietityttävät vapaa-ajalla ja suurin osa koki mielentilan töihin

tullessa neutraaliksi. Ergonomia, työtilojen sopivuus, kiire ja henkinen kuormittavuus ovat sellaisia ongelma kohtia, joihin työnantajalla on runsaasti mahdollisuuksia vaikuttaa, antaa opastusta, neuvoa ja tukea. Tämän kyselyn pohjalta työnantajat voisivat jatkossa kiinnittää huomiota työympäristöön ja siihen, onko työntekijän työmäärä sopiva.

Täytyy muistaa kuitenkin myös se, että työntekijällä on myös vastuu omasta työssä jaksamisesta, kuten työnantajalla. Työnantajan on hyvä kuulla työntekijöitä, jotta pystyy vaikuttamaan mahdollisimman hyvin työssä jaksamiseen työpaikan puolesta. Kehitysideana onkin tilitoimistoihin työnantajille, että tehkää säännöllisesti työntekijöille kysely työssä jaksamiseen liittyen. Tämän kyselyn avulla voidaan kehittää, edistää ja tukea entisestään työssä jaksamisen hyviä puolia ja epäkohtia.

LÄHTEET

Avokonttorin ongelmat ja miten ne korjataan. Tavara Trading. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.tavaratrading.com/blogi/2017/08/avokonttorin-ongelmat-ja-miten-ne-korjataan/

Eskelinen, Meeri ja Jääskeläinen, Kerttu 2022. Toimistotyöntekijän palautuminen tietotyön kuormituksesta - Luentomateriaali Viretorille. Savonia-ammattikorkeakoulu. Fysioterapeutin tutkinto-ohjelma. Opinnäytetyö. Hakupäivä 2.10.2023. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/746785/Eskelinen_Jaaskelainen.pdf?sequence=2

Finlex. Työaikalaki 872/2019. Hakupäivä 2.10.2023. https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872

Fysios Mehiläinen. Työergonomia. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.fysios.fi/palvelut/tyoergonomia

Jauhola, Ville 2015. Työhyvinvointi tilitoimiston työntekijöiden näkökulmasta. Oulun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden tutkinto-ohjelma. Opinnäytetyö. Hakupäivä: 8.9.2023. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/87435/Jauhola_Ville.pdf..pdf?sequence=1

Miettinen, Joonas 2021. Akavalaisten psykososiaalinen kuormitus ja työkyky. AkavaWorks. Hakupäivä 20.10.2023. https://akavaworks.fi/wp-content/uploads/sites/2/2021/10/Psykososiaalinen_kuormitus_ja_tyokyky_akavalaisilla_tyohyvinvointikysely_2021.pdf

Minilex. Työnantajan velvollisuus huolehtia työvälineiden turvallisuudesta. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.minilex.fi/a/ty%c3%b6nantajan-velvollisuus-huolehtia-ty%c3%b6v%c3%a4lineiden-turvallisuudesta

Rauramo. Päivi 2020. Työsuojelu ja työhyvinvointi asiantuntija- ja toimistotyössä. Työturvallisuuskeskus. Hakupäivä 20.10.2023. https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/04/Tyosuojelu-ja-tyohyvinvointi-asiantuntija-ja-toimistotyossa.pdf

Rihtniemi, Topi 2020. Avokonttorin vaikutukset työssä suoriutumiseen. Laurea ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. Hakupäivä 2.10.2023. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/346645/Opinn%E4ytety%F6%20PDF.pdf?sequence=2

Stressaako työ avokonttorissa. Terve.fi. 13.10.2015. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.terve.fi/artikkelit/83215-stressaako-tyo-avokonttorissa

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, 2023. Mitä toimintakyky on? Hakupäivä 16.10.2023. https://thl.fi/fi/web/toimintakyky/mita-toimintakyky-on

Terveystalo 2021. Työergonomia optimoi työskentelyolosuhteet ja turvallisuuden. Hakupäivä 2.10.2023. https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankohtaista/tietopaketit/ergonomia-ja-tyoergonomia/

Tietoarkisto. Kyselylomakkeen laatiminen, Hakupäivä 5.10.2023. https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvanti/kyselylomake/laatiminen/

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Etätyö. Hakupäivä 4.10.2023. https://tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto/etatyo

Työterveyslaitos 2023. Etätyö, hybrideityö ja monipaikkainen työ. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.ttl.fi/teemat/tyoelaman-muutos/etatyo-hybrideityo-ja-monipaikkainen-tyo

Työterveyslaitos. Kokonaisvaltainen ergonomia. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/kokonaisvaltainen-ergonomia

Virolainen, Harri 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: Books On Demand. Hakupäivä: 9.9.2023. Google Books. https://www.google.fi/books/edition/Kokonaisvaltainen_ty%C3%B6hyvinvointi/97IqYIYUaQcC?hl=fi&gbpv=1&dq=ty%C3%B6ss%C3%A4+jaksaminen+ja+sen+edist%C3%A4minen+tilitoimistoissa&printsec=frontcover

Yrittäjät.fi. Etätyö. Hakupäivä 5.10.2023. https://www.yrittajat.fi/tyonantajalle/tyosuhde/tyoaika-ja-paikka/etatyo/#etatyohon-liittyvia-riskeja-voivat-olla-esimerkiksi

LIITTEET

Liite 1. Saatekirje verkkokyselyn liitteenä

Kyselyn tarkoituksena on kerätä aineistoa tilitoimistossa työskentelevien jaksamisesta. Kyselyssä on myös kysymyksiä jaksamisen edistämiseen liittyen. Muita aihealueita ovat työn kuormitus, työaika sekä työympäristö.

Tämä kysely on osa opinnäytetyötä, jonka aiheena on "Työssä jaksaminen ja sen edistäminen tilitoimistossa." Työn tekijöitä ovat Elena Kivioja ja Orvokki Turunen, ja toimeksiantajana toimii Oulun Ammattikorkeakoulu. Työn tavoitteena on koota tietoa tilitoimistoissa työskentelevien jaksamisesta, sitä rajoittavista tekijöistä sekä keinoja jaksamisen edistämiseen.

Kysely on osa opinnäytetyömme kvantitatiivista tutkimusta. Analysoimme tuloksia tuomatta esille kyselyyn vastanneiden tietoja. Kyselyyn vastataan anonyymina.

Liite 2. Kyselylomake

Kuinka jaksat työssäsi?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Koetko olevasi kiireinen työpäiväsi aikana?

- En koskaan
- Satunnaisesti
- Melko usein
- Jatkuvasti

Onko työsi henkisesti kuormittavaa?

- Kyllä
- Ei

Mietitkö työasioita vapaa-ajallasi?

- En koskaan
- Satunnaisesti
- Melko usein
- Jatkuvasti

Koetko, että sinulla on mahdollisuus vaikuttaa työpäiviesi sisältöön?

- Kyllä
- En

Koetko, että sinulla on mahdollisuus vaikuttaa työpäiväsi aikatauluihin?

- Kyllä
- En

Sisältyykö työpäivääsi mielestäsi tarpeeksi taukoja?

- Kyllä
- Ei

Onko työssäsi etätyömahdollisuus?

- Kyllä
- Ei

Arvioi tyytyväisyytesi seuraaviin asioihin työympäristössäsi.

	Erittäin tyytymätön	Melko tyytymätön	Neutraali	Melko tyytyväinen	Erittäin tyytyväinen
Työvälineet					
Järjestelmät					
Työergono-mia					
Tilojen toimivuus					

Koetko tulevasti hyväksytyksi työyhteisössäsi?

- Kyllä
- En

Mietitkö usein työpaikan vaihtoa?

- En koskaan
- Joskus
- Usein
- Koko ajan

Mitkä alla olevista kuvailee parhaiten mielentilaasi töihin lähtiessäsi? Valitse 1-5.

- Iloinen
- Innostunut
- Väsynyt
- Surullinen
- Motivoitunut
- Epätoivoinen
- Energinen

- Luova
- Neutraali
- Ei mikään yllä olevista

Mitkä asiat edistävät työssä jaksamistasi? (Avoin kysymys)

Lopuksi voit kirjoittaa vapaasti omia ajatuksiasi/kokemuksiasi työssä jaksamiseen ja sen edistämiseen liittyen.