

Työyhteisötaidot huoneentauluina muutok- sessa olevan organisaation henkilöstön hy- vinvoinnin tueksi

LAB-ammattikorkeakoulu

Sosionomi (AMK)

2025

Anne Laurikainen

Lotta Lindström

Selvitys tekoälyn käytöstä

Tämän opinnäytetyön kirjoittajat, Anne Laurikainen ja Lotta Lindström vastaavat koko opinnäytetyön sisällön oikeellisuudesta ja eivät ole hyödyntäneet tekoälyä opinnäytetyön kirjoittamisessa.

Tämän opinnäytetyön aitous on tarkastettu Turnitin samankaltaisuuden tarkastusohjelmalla.

Tiivistelmä

Tekijät	Julkaisun laji	Valmistumisaika
Anne Laurikainen	Opinnäytetyö, AMK	2025
Lotta Lindström	Sivumäärä	
	38+13	
Työn nimi		
Työyhteisötaidot huoneentauluina muutoksessa olevan organisaation henkilöstön hyvinvoinnin tueksi		
Tutkinto ja koulutusala		
Sosionomi (AMK)		
Toimeksiantajaorganisaatio		
Sylvia-koti yhdistys ry.		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyön tavoitteena oli lisätä työntekijöiden tietoisuutta ja osaamista työyhteisötaidoissa. Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda työyhteisötaito-oppaat huoneentauluina työelämäyhteistyökumppanin työntekijöiden ja perehdyttämisen tueksi.</p> <p>Opinnäytetyö oli toiminnallinen työ ja se toteutettiin yhteistyössä Sylvia-koti yhdistys ry:n kanssa. Yhdistyksessä tapahtuvien organisaatiouudistusten ja perehdytysmateriaalien päivityksen yhteydessä havaittiin tarve työyhteisötaitoja käsittelevälle materiaalille, jota lähdettiin kehittämään opinnäytetyössä.</p> <p>Kehittämistyössä luotiin huoneentaulut perustuen opinnäytetyön tietoperustan aineistoon ja työelämäkumppanin tarpeisiin ja toiveisiin. Työskentelyn menetelminä käytettiin kuvaavaa kirjallisuuskatsausta ja alku- ja palautekeskusteluja. Huoneentauluja muokattiin tarpeenmukaisiksi palautekeskusteluissa saatujen palautteiden mukaan.</p> <p>Opinnäytetyöprosessin tuotoksena syntyivät huoneentaulut, joita voi käyttää työyhteisötaitojen tietoisuuden lisäämiseen ja työntekijöiden perehdyttämiseen. Työelämäyhteistyökumppani arvioi saavansa hyvän ja tilanteen mukaan muokattavan työvälineen perehdytyksen tueksi.</p>		
Asiasanat		
työhyvinvointi, työyhteisötaidot, työyhteisö, huoneentaulut, työelämä muutoksessa		

Abstract

Authors Anne Laurikainen Lotta Lindström	Type of Publication Thesis, UAS	Published 2025
	Number of Pages 38+13	
Title of Publication Interpersonal Skills as Information Sheets to Support Employees Navigating Workplace Change		
Degree, Field of Study Bachelor of Social Services (UAS), Health Care and Social Services		
Organisation of the client Sylvia-koti yhdistys ry.		
Abstract <p>The purpose of the thesis was to increase the employees' awareness and know-how of interpersonal skills at work. The aim of the thesis was to create information sheets presenting interpersonal skills as part of training material for the client's employees.</p> <p>As the thesis method being functional, it was carried out in cooperation with the client Sylvia-koti yhdistys ry. During the ongoing changes within the organization and updating of the onboarding materials, a need for specific material addressing interpersonal skills at work was identified. This material was then developed as part of the thesis.</p> <p>The onboarding material was created and developed based on a theoretical framework as well as considering the needs and requests of the client. The chosen working methods were a narrative literature review and conversations including mapping of the actual needs at the beginning and later gathering structured feedback for development purposes.</p> <p>Information sheets were created as the result of the thesis, which can be used as onboarding and training material to increase awareness of interpersonal skills at work. The client perceived the material as useful and adaptable tool to support onboarding or included in orientation sessions in the future.</p>		
Keywords Well-being at work, interpersonal skills, information sheet, work community, changing working life		

Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Työhyvinvointi työyhteisössä.....	3
2.1	Hyvinvoiva työyhteisö	3
2.2	Työyhteisön ilmapiiri ja siihen vaikuttaminen	4
2.3	Itsetuntemuksen vaikutus työyhteisön hyvinvointiin	4
2.4	Työhyvinvoinnin vastuut työyhteisössä	5
3	Työyhteisötaidot.....	7
3.1	Työyhteisötaidot käsitteenä	7
3.2	Hyvät vuorovaikutustaidot osana työyhteisötaitoja.....	7
3.3	Palaute ja myönteinen asenne	9
3.4	Rakentava käyttäytyminen työyhteisötaitona	12
4	Työelämä muutoksessa	14
4.1	Muuttuvat organisaatiot	14
4.2	Yksilön kehitys osana muutosprosessia	15
5	Opinnäytteen toteuttaminen	18
5.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	18
5.2	Tavoitteen määrittely	19
5.3	Suunnittelu	19
5.4	Toteutus	21
6	Yhteenveto ja pohdinta	29
6.1	Johtopäätökset ja arviointi	29
6.2	Eettisyys ja luotettavuus	31
6.3	Jatkokehittäminen	33
	Lähteet	34

Liitteet

Liite 1. Saatekirje

Liite 2. Tietosuojaseloste

Liite 3. Palautekeskustelujen teemat ja kysymykset

Liite 4. Työyhteisötaidot huoneentauluina

1 Johdanto

Työelämän muuttuessa vuorovaikutus- ja yhteistyötaitojen osaamisen merkitys on kasvanut. Työn tehokkuuden ja kilpailukyvyn vaatimukset lisääntyvät jatkuvasti, mikä tarkoittaa sitä, että myös työntekijöiltä vaaditaan yhä enemmän. Koko työyhteisöltä ja sen jäseniltä vaaditaan jatkuvaa uuden oppimista, sopeutumista muutokseen, vastuun ottamista, kykyä sietää ristiriitoja ja epävarmuutta. Näiden vaatimusten lunastaminen on huomattavasti helpompaa, jos työyhteisössä vallitsee myönteinen ilmapiiri ja jos työyhteisö toimii yhteisellä tavalla. Työyhteisön sosiaalinen pääoma parantaa työntekijän työkykyä ja lisää luottamusta, mikä taas on yhteydessä työhön sitoutumiseen. (Sinokki ym. 2025, 148–149.)

Työterveyslaitoksen (2025) määritelmä työhyvinvoinnista pitää sisällään työntekijän myönteisen kokemuksen, jossa hänen sekä työssä käyttämänsä voimavarat että psyykkiset ja fyysiset voimavarat riittävät työn asettamiin vaatimuksiin nähden. Työuupumus puolestaan nähdään häiriötilana, joka syntyy osin työstressistä. Työyhteisötaidoilla on tärkeä rooli työhyvinvoinnissa ja työuupumuksen ehkäisemisessä. Työyhteisötaidoilla tarkoitetaan tässä opinnäyteydessä Mönkkösen & Roosin (2023, 15) määritelmän mukaista yksilön ja yhteisön kyvykkyyttä, joka edistää vuorovaikutusta, yhteistyötä ja yhteistä vaikuttavuutta työyhteisössä.

Sosiaali- ja terveydenhuoltoalalla tapahtuvat rakennemuutokset ovat johtaneet siihen, että palveluprosesseja tulee uudelleenarvioida ja toimintoja järjesteistä. Työyhteisötasolla tapahtuvasta vuorovaikutuksesta on löydettävissä mahdollisuuksia työn sujuvoittamiseen ja toimintojen uudistamiseen. (Karhapää ym. 2015.) Sosiaali- ja terveydenhuoltoalalla jo monien vuosien ajan vallinnut haastava tilanne, johon on kuulunut muun muassa pitkittynyt sote-muutos, työvoimapula, koronaepidemia ja talousvaikeudet, on vaikuttanut henkilöstöön aiheuttamalla pitkittynyttä kuormitusta ja epävarmuutta. Tutkimuksissa on selvinnyt, että hyvinvointialueiden työntekijöistä vain pieni osa palautuu työstään kunnolla ja monien työkyky on heikentynyt, eli työntekijöiden voimavarat eivät vastaa työn vaatimuksiin.

Hyvä toiminta työyhteisössä edistää paitsi työntekijöiden työtyytyväisyyttä, myös potilaiden ja asiakkaiden tyytyväisyyttä saamaansa hoitoon tai palveluun. Hyvä psykologinen turvallisuus työssä parantaa yhdessä oppimista, vähentää työstressiä ja edistää työstä palautumista. (Laitinen ym. 2023, 5–6, 23.) Näiden muutosten ja työyhteisössä tapahtuvan toiminnan vaikutuksien vuoksi työyhteisötaitojen kehittämiseen kannattaa panostaa jatkossa entistä enemmän.

THL:n (2025) mukaan diagnoosi *F41 Muut ahdistuneisuushäiriöt* sijaitsee kolmannella sijalla listassa, joka esittää työkyvyttömyysajat työterveyshuollossa. Pitkittynyt työstressi voi

osaltaan aiheuttaa ahdistuneisuutta. Työhyvinvoinnilla on vaikutusta sairauspoissaoloihin ja näin sen merkitys yhteiskunnassamme on kansantaloudellisestikin merkittävä. Tämän vuoksi aiheena työyhteisötaidot ja työntekijöiden oma kyky ja osaaminen vaikuttaa näihin taitoihin ovat ajankohtaisia. Työssäjaksamisen heikentyessä viime vuosina, työyhteisötaitoista on tullut yhä merkittävämpiä organisaatioiden työhyvinvoinnin säilyttämisessä, parantamisessa ja kehittämisessä.

Työelämäyhteistyökumppanina opinnäytetyössä oli mukana Sylvia-koti yhdistys ry., joka on voittoa tavoittelematon organisaatio. Sen toiminnot sijaitsevat Lahdessa, Hollolassa ja Ori-mattilan Niinikoskella ja yhdistyksessä työskentelee noin 200 henkilöä. Yhdistys tarjoaa asumispalveluja aikuisille kehitysvammaisille henkilöille niin yhteisöllisessä kuin ympärivuorokautisessa asumisessa, ja toiminnan piiriin kuuluvat myös koulu sekä lastensuojelun yksikkö (Sylvia-koti ry. 2025). Organisaatiouudistusten ja perehdytysmateriaalien päivityksen yhteydessä havaittiin tarve työyhteisötaitoja käsittelevälle materiaalille, joka on helposti ymmärrettävissä ja kaikkien saatavilla. Tähän perustuen opinnäytetyön tuotokseksi valikoituivat huoneentaulut.

Opinnäytetyön tavoitteena on lisätä työntekijöiden tietoisuutta ja osaamista työyhteisötaitoissa.

Opinnäytetyön tarkoituksena on luoda työyhteisötaito-oppaat huoneentauluina työelämäyhteistyökumppanin työntekijöiden tueksi.

2 Työhyvinvointi työyhteisössä

2.1 Hyvinvoiva työyhteisö

Työhyvinvointi luo kokonaisuuden, joka perustuu turvalliseen ja tuottavaan työhön. Ammatitaitoiset työntekijät ja työtiimit työskentelevät taitavasti johdetussa organisaatiossa, jossa työntekijät ja työtiimit voivat kokea tekemisensä mielekkääksi ja kokevat, että työnteko tukee heidän elämänhallintaansa. Työhyvinvointi on monen eri asian tulos. Hyvinvointi näkyy ja sitä luodaan pääsääntöisesti työn arjessa. Vastuu työhyvinvoinnista on sekä työntekijällä että työnantajalla. Työhyvinvointi vaatii systemaattista johtamista ja työyhteisön, jossa jokainen jäsen ottaa omalta osaltaan vastuun omasta työhyvinvoinnistaan. (Pennonen 2021, 16.) Työyhteisön tavoitteena ei tarvitse olla täydellisyys, vaan sen hyvä tavoite on olla riittävän terve. Terveessä ja hyvinvoivassa työyhteisössä suuntaudutaan työhön ja organisaation tavoitteeseen ja siellä vallitsee työrauha. Terveessä työyhteisössä otetaan huomioon yksilöiden erilaiset tarpeet ja motiivit, ja koko työyhteisö suuntautuu tulevaisuuteen. (Aro 2018, 181–182.)

Työyhteisön ammatillisesta käytöksestä voidaan puhua silloin, kun tarkastellaan, miten yksittäisen tiimin, projektin, osaston tai koko organisaation jäsenet työskentelevät yhdessä. Tiimityötaitoihin vaikuttaa keskinäinen luottamus siihen, että jokainen tiimin jäsen hoitaa oman tehtävänsä ja kantaa vastuun koko ryhmän onnistumisesta. Ryhmässä hyväksytään ja hyödynnetään erilaisuutta ja ryhmässä voi tuoda avoimesti esiin omia mielipiteitä tai havaittuja ongelmia. Tiimi pystyy kehittymään ja ymmärtää sen, ettei kaikki tapahdu hetkessä, ja tiimin tärkeimpänä pyrkimyksenä on onnistua ja saavuttaa tavoitteet. Tiimissä huolehditaan vetäjän johdolla työn- ja vastuunjaosta, yhteisistä pelisäännöistä, tiedonjaosta, aikatauluista, tavoitteista ja vuorovaikutuksesta. Työyhteisössä osataan myös arvioida omaa toimintaa ja virheistä pyritään oppimaan. Vallitsevia toimintatapoja voidaan muuttaa ja uudistaa tarvittaessa. (Järvinen 2018, 30–31.)

Aron (2018) mukaan ihmisen aivot nauttivat yhteistyöstä. Evoluutio on rakentanut aivomme niin, että saamme onnistuneesta yhteistyöstä oksitosiini–hormonin erittymistä, joka tuottaa mielihyvää ja vähentää stressiä ja ahdistuneisuutta. Myönteinen palaute toisilta ihmisiltä lisää myös mielihyvän tunnetta ja toisaalta myös toisen auttamisesta ja huomioon ottamisesta tulee itsellekin hyvä olo. Toimiva yhteistyö ja positiivinen palaute parantavat myös työilmapiiriä.

2.2 Työyhteisön ilmapiiri ja siihen vaikuttaminen

Työilmapiiri voidaan määritellä yksilön omaksi kokemukseksi työstään ja työympäristöstään. Työpaikalla olevien ihmisten erilaiset tunteet, positiiviset ja negatiiviset, liittyvät suurelta osin työilmapiiriin ja sen laatuun. Terveeseen työilmapiiriin kuuluu niin kielteisiä kuin myönteisiäkin tunteita. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että tunteiden kokeminen ja niiden ilmaiseminen ovat eri asioita. Työntekijää voi harmittaa kovasti, mutta se ei saa näkyä vihamielisyytenä toisia kohtaan. Työilmapiiri koetaan usein hankalaksi asiaksi juuri siksi, että siihen liittyy tunteita ja koska se koetaan irrallisena kokonaisuutena muusta työstä. Työilmapiiri ei ole syy vaan seuraus ja siihen voi vaikuttaa. Positiivisia tunteita tulee vahvistaa, ja kielteiset tunteet tulee sallia ja ymmärtää osaksi työilmapiiriä. (Aro 2018, 29–31, 39.)

Pennosen (2021, 119) mukaan työilmapiirin laatua työyhteisössä kuvaa yhteenkuuluvuus, ilmaisun avoimuus, sitoutuneisuus ja ristiriitojen vähyyys. Työpaikan ilmapiirillä on vaikutusta työntekijän työhyvinvointiin ja myönteinen työilmapiiri on yhteydessä koettuun työn imuun, myönteisiin arvoihin suoriutumisessa ja luovaan ongelmanratkaisuun.

Tuloksellisuuden ja työyhteisön ilmapiirin välisissä tutkimuksissa on osoitettu, että työpaikan ilmapiiri vaikuttaa tulokseen. Hyvä ilmapiiri on kuin energiaa, jota työyhteisö käyttää hyväkseen ja voi saavuttaa näin parempaa tuloksellisuutta. Sadoissa työelämään kohdistuvissa työilmapiiritutkimuksissa on todettu, että hyvä ilmapiiri perustuu ihmisten väliselle avoimuudelle, avuliasuudelle ja luottamukselle. Usein ihmisten välillä on kuitenkin ristiriitoja eikä tätä itsestäänselvyyttä pystytä toteuttamaan käytännössä. Asioista olisi pystyttävä puhumaan avoimesti, jotta työyhteisön ilmapiiri voisi parantua. Kun työyhteisössä ollaan avoimia ja tunnetaan omat toimintatavat, voidaan ymmärtää ihmisten erilaisen toiminnan taustalla olevia syitä, ja toisen asemaan asettuminen voi helpottua. (Juuti & Vuorela 2015, 52–54.)

2.3 Itsetuntemuksen vaikutus työyhteisön hyvinvointiin

Pennonen (2021, 20) korostaa itsetuntemuksen ja omien toimintatapojen ymmärtämisen vaikutusta työhyvinvointiin. Ihmisellä on sitä parempi itsetuntemus, mitä paremmin hän on tietoinen omasta työhyvinvoinnistaan, siihen vaikuttavista tekijöistä ja omien toimintatapojensa vaikutuksista hyvinvointiin työyhteisössä. Koski ym. (2017) korostavat myös artikkelissaan yksilön omaa kykyä tunnistaa ja tunnustaa itseään henkilökohtaisen ja kollektiivisen työhyvinvoinnin keskeisenä lähtökohdaksi, sillä työyhteisö ja sen tarina koostuvat yksilöistä. Yksilön kokemukset luovat käsityksen työhyvinvoinnista, ja yksilön hyvinvoinnin kokemukset heijastuvat koko ryhmään. Yksilöltä vaaditaan itsetuntemusta, minuuden tietoista ymmärtämistä sekä läsnäolon ja hetkeen sopeutumisen kykyä, jotta voi käsittää henkilökohtaisen

työhyvinvoinnin tilaa. Koska yksilön arvolla on suuri merkitys omakohtaisen ja kollektiivisen työhyvinvoinnin kokemiseen, on tärkeää kartoittaa yksilön mahdollisuuksia työhyvinvoinnin ylläpitäjänä ja edistäjänä. Tärkeää oman itsensä tarkastelussa on aito läsnäolo, jonka avulla voi etsiä ja löytää ne asiat, jotka ovat niin merkityksellisiä, että ne kuvaavat yksilölle elämän tarkoitusta. Subjektiiiviset ominaisuudet sekä persoonallisuuden piirteet vaikuttavat hyvinvoinnin kokemuksiin työssä.

Itsetuntemus on itsensä monitorointia, kykyä tarkastella itseään itsensä ulkopuolelta. Tämä on tärkeää, jottei arjen ja työelämän vaihtuvissa tilanteissa toimisi reaktiivisesti, vaan pystyisi tietoisesti valitsemaan, miten missäkin tilanteessa toimii. Työelämässä on menestymisen ja hyvinvoinnin kannalta erittäin tärkeää pystyä erottamaan minuuden erilaiset puolet, niin vahvuudet kuin heikkoudetkin. Vahvuuksien hyödyntäminen on nykytyöelämän paineissa yhä tärkeämpää, ja kun hyödyntää vahvuuksiaan ja saavuttaa niiden avulla jotain, itsetuntonkin kehittyä. Terveen itsetunnon avulla ihminen jaksaa paremmin työelämässä, uskaltaa tehdä itsenäisiä päätöksiä ja uudistaa itseään työn vaatimusten mukaisesti. Vastuu työhyvinvoinnista on kuitenkin kaikilla ja tärkeää siinä on, että organisaation, esimiehen ja työntekijän arvot kohtaavat. (Hiila ym. 2019, 87–90, 111.)

2.4 Työhyvinvoinnin vastuut työyhteisössä

Pennonen (2021, 7) jakaa työhyvinvoinnin vastuut kaikille. Työhyvinvoinnista on vastuu niin työnantajalla, esimiehellä, työkavereilla kuin jokaisella työntekijällä itselläänkin. Työnantajan tulee huolehtia työympäristön turvallisuudesta, johtamisen laadusta ja työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta, mutta suuri vastuu jää myös työntekijälle itselleen. Työntekijä voi vaikuttaa työhyvinvointiinsa muun muassa pitämällä huolta työkyvystään ja kehittämällä ammatillista osaamistaan.

Suurin vastuu työhyvinvoinnista on kuitenkin johdolla, koska esimiestyö ja hyvä johtaminen luovat perustan toimivalle työyhteisölle. Työhyvinvoinnin johtamisen pohjana ovat organisaation yleiset arvot, henkilöstöstrategia ja johtamisen linjaukset. Tärkeintä johtamisessa hyvinvoinnin kannalta on luottamuksen ja arvostuksen luominen sekä muutosjohtaminen. Jos työntekijä luottaa, että päätökset tehdään oikeudenmukaisesti ja kokee, että hänen panostaan työhön arvostetaan, on työntekijän myös helpompaa ottaa vastaan muutoksia. (Pennonen 2021, 125–127.) Myös Juuti ja Vuorela (2015, 11) korostavat hyvää johtamista edellytyksenä sujuvalle toiminnalle ja työntekijöiden hyvinvoinnille. Kun johtaminen on kannustavaa ja ihmisten toimintaa tukevaa, on työntekijöiden mahdollista kehittää osaamistaan paremmaksi ja kasvattaa innokkuuttaan työhön.

Aron (2018, 26) mukaan yksittäinen työntekijä voi ajatella, ettei hänen toiminnallaan ole vaikutusta työhyvinvointiin ja työilmapiiriin, mutta tosielämässä jokaisella työyhteisön jäsenellä on merkittävää vaikutusta näihin. Jo yhden ihmisen huono käytös saattaa tuhota mahdollisuudet järkevään työntekoon ja taas toisaalta myönteisellä tavalla toimiva voi saada aikaan isojakin positiivisia muutoksia. Pennanen (2024) toteaa, että työhyvinvointia voi ja pitää vaalia, johtaa, rakentaa ja kehittää. Työyhteisössä jokaisen jäsenen, operatiivisen työn suorittajasta korkeimpaan johtajaan, pitää panostaa työhyvinvoinnin ja hyvien työyhteisötaitojen kehittämiseen ja ylläpitää niitä, jotta työnteko olisi mielekästä ja mukavaa niin yksin kuin yhdessäkin.

3 Työyhteisötaidot

3.1 Työyhteisötaidot käsitteenä

Mönkkösen ja Roosin (2023) mukaan työyhteisötaidot viittaavat yksilöiden ja työyhteisöjen kykyyn kehittää vuorovaikutusta, yhteistyötä sekä työn vaikuttavuutta. Työyhteisötaidot näkyvät etenkin yksilöiden välisissä tilanteissa, joissa ihmiset tuottavat yhteistä osaamista ja tästä osaamisesta tulee ajan saatossa koko työyhteisön osaamista. Jokainen yhteisön jäsen tuo mukanaan oman osaamisensa ja näin muodostuneet työyhteisötaidot jäävät työyhteisöön, vaikka joku yksittäinen yksilö myöhemmin poistuisikin yhteisöstä. Oleellisia taitoja ovat niin vaikuttava vuorovaikutus kuin palautteen antaminen ja vastaanottaminen. Puusa ja Ala-Kortesmaa (2019, 188) puolestaan määrittelevät työyhteisötaidot vuorovaikutuksessa näkyväksi toiminnaksi, joka kertoo organisaation jäsenten työkäyttäytymisestä, yhteistyökyvystä sekä työyhteisön jäsenten välisistä suhteista. Vuorovaikutusosaamista siinänsä voidaan pitää myös osana työyhteisötaitoja (Pennanen 2024).

Käsitteenä työyhteisötaidot ei ole täysin tarkkarajainen ja se rinnastetaan usein työntekijätaitoihin tai työyhteisöosaamiseen. Mönkkösen ja Roosin (2023, 15) mukaan työyhteisötaidot rakentuvat alaistaidoista, johtamistaidoista ja työyhteisön kyvystä toimia yhdessä. Mannermaa (2024, 9–10) puolestaan näkee työyhteisötaidot osana työntekijätaitoja, eli niin sanottuja metataitoja. Näitä ovat muun muassa vuorovaikutusosaaminen, ongelmanratkaisutaidot, resilienssi- sekä itseohjautuvuustaidot, joihin lukeutuu myös myönteinen asenne sekä lisäksi muutoksessa elämisen taidot. Painopisteenä on henkilön persoonallisten ominaisuuksien vaikutus henkilöön itseensä ja hänen työntekijätaitoihinsa. Gino (2019) mainitsee oleellisina opetettavina työyhteisötaitoina aidon kuuntelemisen taidon, empatiakyvyn, palautteen antamisen ja vastaanottamisen taidon, johtamisen ja seuraamisen taidon sekä hyvän vuorovaikutuksen osaamisen (Emser 2024, 159).

Seuraavassa tarkastellaan työyhteisötaitoja yksilön ja työyhteisön näkökulmasta, ei niinkään johtamisen näkökulmasta, vaikka johtamisella onkin merkittävä vaikutus työyhteisöön. Työyhteisötaidoista tarkemman tarkastelun kohteeksi nostetaan hyvät vuorovaikutustaidot, palautteen antamisen ja vastaanottamisen taito, myönteinen asenne ja joustavuuden kyky sekä rakentava käyttäytyminen.

3.2 Hyvät vuorovaikutustaidot osana työyhteisötaitoja

Vuorovaikutusosaaminen on laaja ja monisyinen käsite, ja sitä on kirjallisuudessa käsitelty ja määritelty lukuisin eri tavoin. Se voidaan nähdä osana alakohtaista ammatillista osaamista tai toisaalta osaamista työyhteisössä kollegoiden kesken. Vuorovaikutusosaaminen

voidaan määritellä muun muassa eri kriteereiden kautta, joilla osaamista on mahdollisuus arvioida. Vuorovaikutustaidot muodostuvat tiedoista, taidoista sekä asenteista. Tiedot pitävät sisällään tiedon vuorovaikutuksesta, kuten esimerkiksi työpaikalla vuorovaikutustilanteissa vallitsevat normit sekä esimerkiksi työyhteisön arvostukset. Taidoilla viitataan konkreettisiin sanallisiin ja sanattomiin tekoihin vuorovaikutuksessa. Asenteet sisältävät yksilön oman arvopohjan, motivaation sekä sen, mikä on yksilön kyky ilmaista tunteitaan ja kiinnostustaan vuorovaikutukseen ylipäätään. (Kekoni ym. 2024, 19–21.)

Raappanan ja Horilan (2020, 46–47) mukaan tiedot ja taidot eivät kuitenkaan sellaisenaan takaa vuorovaikutuksen onnistumista työyhteisössä, eivätkä yksittäiset tekijät kuten yhteisön jäsenten erilaisuus selitä vuorovaikutuksen onnistumista tai epäonnistumista. Vuorovaikutusta tuleekin tarkastella systeemisenä ymmärtääkseen työyhteisön vuorovaikutuksen laajemmin ja ottaen huomioon esimerkiksi ihmisten väliset luottamussuhteet sekä työyhteisöjen kehittymisen ajan saatossa. Esimerkiksi erimielisyydet ja niiden ilmaiseminen riitatilanteissa voivat viedä vuorovaikutusta joko parempaan tai huonompaan suuntaan.

Puusan ja Ala-Kortesmaan (2019, 198–199) tutkimuksessa todetaan, että työyhteisötaitojen ilmentäminen vaatii onnistuakseen monipuolista vuorovaikutusosaamista etenkin asian tuntijatyössä. Työyhteisötaidot tulevat esiin ammatillisessa vuorovaikutuksessa ja onnistuneissa vuorovaikutustilanteissa näkyy työntekijän motivaatio, sitoutuneisuus, yhteisöllisyys ja kiinnostus omaa henkilökohtaista kehitystä kohtaan. Tutkimuksen pohjalta voidaan myös puhua vuorovaikutuksellisista työyhteisötaidoista. Toisaalta taas vuorovaikutukseen vaikuttaa suuresti työyhteisön oma kulttuuri, jossa tietynlaiset vuorovaikutustaidot ovat yleisesti hyväksytyjä eivätkä yleistyksen aina päde (Raappana & Horila 2020, 47–48).

Organisaatioiden ja työyhteisöjen vuorovaikutuskäytänteet muodostavat perustan, jonka varsinainen vuorovaikutus vaatii onnistuakseen. Vuorovaikutustekijöiksi voidaan lukea fyysinen ympäristö, työn luonne sekä organisaation vuorovaikutuskäytänteet. Työyhteisön jäsenet ovat itse luomassa vuorovaikutuskäytänteitä, sekä joko heikentävät tai vahvistavat vuorovaikutuksen rakenteita. Esimerkiksi palautteen ja sosiaalisen tuen voidaan katsoa olevan sidoksissa hyvään vuorovaikutukseen. (Rajamäki & Mikkola 2017, 262.)

Yleisistä vuorovaikutustiedoista ja -taidoista hyviä esimerkkejä löytyy paljon sekä myös käytännön ohjeita siihen, miten vuorovaikutustilanteissa onnistutaan. On hyvä pitää mielessä, ettei vuorovaikutus ole täydellistä eikä väärinkäsityksiä voida täysin välttää, vaikkakin niiden vähentämiseen on tärkeää pyrkiä. Toista ihmistä on myös lähes mahdoton ymmärtää täydellisesti, mutta tavoitteena voi pitää kykyä tulla toimeen ja tehdä yhteistyötä. Ihmiset eivät myöskään aina muista kaikkea oikein ja ajatteluprosessin virheistä syntyvät ristiriidat on hyväksyttävä. Toisten tunteisiin voidaan usein samaistua, mutta ihmisellä ei ole kykyä tietää

mitä toinen ajattelee, tai miten hän tarkalleen ottaen kokee jonkin asian. Lisäksi luonteenpiirteet vaikuttavat siihen, millainen ihminen on vuorovaikutustilanteissa. (Mustajoki 2020, 293–295.)

On tärkeää osata ymmärtää ja arvostaa ihmisiä, joiden asenteet ja arvot poikkeavat yksilön omista. Näissä arvoissa voi olla suuriakin kulttuurillisia tai henkilökohtaisia eroja, jotka vaikuttavat vuorovaikutustilanteisiin. Lisäksi ihmisten vaihtelevilla mielialoilla on vaikutusta vuorovaikutukseen. Toiset päivät tai hetket ovat parempia tai huonompia kuin toiset, ja mielialalla on vaikutus siihen, miten paljon pystymme ottamaan vastaan tietoa ja tarkkailemaan toisten tunteita. Toisinaan vuorovaikutus on epäsuoraa, eli voidaan puhua vihjepuheesta, jota kuulijan voi olla vaikea ymmärtää. Viestintää on vuorovaikutustilanteissa muutenkin kuin sanoilla. Näitä keinoja voivat olla puheen nopeus, katseet, ilmeet ja eleet. (Mustajoki 2020, 295–296.)

3.3 Palaute ja myönteinen asenne

Kielellisen määritelmän mukaan palaute on yksinkertaisesti *jonkin toimenpiteen, viestin tai muun sellaisen aiheuttama kannanilmaus tai reaktio* (Kotimaisten kielten keskus 2024). Palautetta voi antaa tai pyytää kuka tahansa ja suuri osa ihmisistä toivookin saavansa palautetta enemmän kuin saa. Suomessa palaute on yhä jokseenkin harvinaista, vaikka tutkimukset osoittavat, että valtaosa ihmisistä haluaa suoraa ja täsmällistä palautetta etenkin työhönsä liittyen. Palautteen antaminen on niin työntekijän kuin esihenkilön tehtävä. (Ahonen & Lohtaja-Ahonen 2014, 9.)

Palautteella on merkitystä ihmisille heidän henkilökohtaisessa elämässään kuten myös työpaikoilla, työyhteisöissä. Palautteen tavoitteena on yleensä yksittäisten työntekijöiden tai tiimien työsuoritusten kehittäminen sekä toimintatapojen ja käytösmallien muutos. Palautekeskustelujen käyminen työpaikoilla on nykyään tavanomainen käytäntö ja usein palaute liittyy tiimin tai yksilön suoriutumiseen työtehtävistään. (Hagemann & Decius 2024, 1.) Palautekeskusteluissa mitataankin usein esimerkiksi tehdyn työn tuloksia ja onnistuessaan tämä voi osaltaan nostaa työsuoritusten tasoa. Toisaalta taas palaute voi saada aikaan vastaanottajassaan negatiivisen tunteen. (Kehusmaa 2023, 149.)

Palautteen tärkeimpiä tehtäviä ovat työntekijän itsetuntemuksen vahvistaminen sekä luottamuksen kasvattaminen omaa osaamista kohtaan. Lisäksi se voi lisätä motivoituneiden työntekijöiden halukkuutta oppia ja kehittyä sekä antaa palautteen vastaanottajalle merkityksellisyyden tunteen. Toisaalta taas palautteiden aiheuttamien vastareaktioiden taustalta voi löytyä esimerkiksi motivaation puute tai epäonnistumisen pelko. Ylipäätään voidaan kuitenkin todeta, että palautteen antaminen ja vastaanottaminen kuuluvat oleellisena osana

tärkeisiin työelämätaitoihin ja työyhteisötaitoihin. Työyhteisötaitojen kannalta on oleellista, että niin työntekijät kuin esihenkilötkin osaavat sekä antaa palautetta toista arvostaen että ottaa palautetta rakentavasti vastaan. (Kekoni ym. 2024, 125–126.) Henkilön itseluottamuksesta riippuu paljolti se, miten henkilö suhtautuu palautteeseen. Itseluottamuksen ollessa hyvä, on usein suhtautuminen myös huonoihin tuloksiin rakentava, kun taas heikon itsetunnon omaava henkilö saattaa omata heikon sietokyvyn arvostelua kohtaan ja kokea arvostelun negatiivisena. (Kehusmaa 2023, 151–152.)

Palautetta annettaessa voidaan valita, annetaanko sitä yksilölle vai tiimille, ja onko kyseessä työprosessiin vai suoritukseen liittyvä palaute. Lisäksi voidaan arvioida miten hyödylliseksi tai reiluksi palautteen vastaanottaja sen arvioi. (Hagemann & Decius 2024, 10–11.) Palautteen vastaanottaminen on taito, jota voi harjoitella ja siinä voi kehittyä. Palautteen antajalla on myös keskeinen rooli siinä, miten palaute otetaan vastaan. Palautteen saaja on kuitenkin lopulta vastuussa reagoinnistaan palautteeseen. Taulukossa 1 esitellään kriittisen palautteen saajan eri tapoja suhtautua palautteeseen. Suhtautuminen voidaan jakaa kolmeen eri tasoon, joista ensimmäisessä palaute heijastetaan muihin, jolloin oma vastuunotto ja palautteen hyväksyminen jäävät vaillinaisiksi tai kokonaan puuttumaan. Toisessa tasossa palautteen saaja ajattelee asiaa minänäkökulmasta ja keskittyy henkilökohtaisuuksiin sekä yksityiskohtiin kokonaisuuksien sijaan. Kolmannessa, eli me-tasossa, palautteen tärkeys koetaan aidosti edesauttavana ja kehitystä edistävänä asiana osana laajempaa kokonaisuutta. (Ristikangas, Ristikangas & Alatalo 2020, 200.)

Tapa reagoida palautteeseen	Tapa kohdata kriittinen palaute
Taso 1 NUO	
<ul style="list-style-type: none"> • Reagoi palautteeseen uhkana tai hyökkäyksenä • Vastaa palautteen, muttei opi siitä 	<ul style="list-style-type: none"> • Puolustautuu passiivisuudella, hiljaisuudella tai vetäytymisellä • Syyttää toisia, hämää, tappelee
Taso 2 MINÄ	
<ul style="list-style-type: none"> • Ottaa asiat henkilökohtaisesti, puolustautuu • Väheksyy palautetta • Hyväksyy palautteen, joka auttaa saavuttamaan omat tavoitteet 	<ul style="list-style-type: none"> • Suuntaa huomion muiden tekemisiin ja sääntöihin sekä normeihin • Puolustautuu argumentoimalla omaa kantaansa • Keskittyy yksityiskohtiin, jolloin kokonaisuus häviää
Taso 3 ME	
<ul style="list-style-type: none"> • Ottaa vastaan palautteen välttämättömänä itsensä kehittymisen välineenä • Palaute nähdään oppimisen edellytyksenä • On myönteinen palautetta kohtaan • Tarkastelee palautetta osana laajempaa kokonaisuutta 	<ul style="list-style-type: none"> • Laatii suunnitelmia ja edistymisen mittareita • Muuttaa sääntöjä tarvittaessa ja keskustelelee asioista • Tulkitsee tilanteen siten, että päätökset tukevat yleisiä periaatteita ja strategioita • Kääntää asioita ylösalaisin ja näkee eri näkökulmia • Toimii työyhteisön peilinä

Taulukko 1. Palautteen vastaanottaminen (mukailtu Ristikangas, Ristikangas & Alatalo 2020, 200)

Palautteen vastaanottamiseen vaikuttavat siis siihen reagointi sekä tapa kohdata palaute, mutta lisäksi voidaan puhua yleisesti asenteesta asioita kohtaan. Asenne on siis ennen kaikkea suhtautumistapa. Asenteella on vaikutusta sekä asioiden havaitsemiseen, että niistä päätelmien tekemiseen. Asenteen voidaan käsittää syntyneen mielikuvista ja lisäksi uskomuksilla on vaikutusta asenteiden syntymiseen. Negatiiviset ajatukset luovat negatiivista todellisuutta ja positiiviset positiivista. Onkin tärkeää osata kyseenalaistaa omia asenteita ja uskomuksia. Asenteet vaikuttavat niin valintoihin, tulkintoihin kuin toimintaan. Asenne heijastuu henkisenä valmiutena päivittäisessä toiminnassa etenkin käyttäytymisessä sekä yksilön omassa ajatuksissa. Suhtautuminen johonkin tiettyyn työtehtävään voi esimerkiksi olla positiivista, jolloin siihen tartutaan innolla. (Aarnikoivu 2010, 102–107; Mannermaa 2024, 27–28.)

Asenteita tarkasteltaessa tulee tiedostaa, että niihin voi vaikuttaa. Ennakkoluuloja voidaan hälventää ja ajatusmaailmaa muuttaa avoimempaan suuntaan. Jokainen henkilö on itse vastuussa omista asenteistaan, ajatuksistaan, päätöksistään sekä teoistaan. Toisia ihmisiä ei ole mahdollista muuttaa, mutta itseään voi, sekä omaa toimintaansa ja asennettansa. Mikäli joku toinen kertoo muille omasta negatiivisesta olettamuksesta esimerkiksi uutta

kollegaa kohtaan, on puntaroitava itse, miten toisen havaintoon suhtautuu. Kaikkea ei voi ottaa annettuna totuutena. Ennakkoluuloilla on tapana levitä herkästi, joten työyhteisön jäsenen tulee olla tässä tarkkana. Asenteita voi muuttaa käyttäen hyväksi näkökulman vaihtamisen taitoa, jossa on kyse yksilön henkisestä joustavuudesta. (Aarnikoivu 2010, 102–107; Mannermaa 2024, 28–29.)

Ginon (2019) mukaan tietynlaiset asenteet luovat ja ylläpitävät vuorovaikutusta ja yhteistyötä. Toisten saavutusten kunnioittaminen sekä avoimuus heidän ideoitaan kohtaan ovat avainasemassa yhteisistä tehtävistä suoriutumisen kannalta. Yksilön tulee myös ymmärtää omien toimien vaikutukset muihin ihmisiin. Asenteiden muovaamiseen voidaan käyttää esimerkiksi tiimipalavereja, joissa voidaan konkreettisella tasolla yhdessä kehittää ja oppia työyhteisötaitoja, kuten positiivinen vuorovaikutus tai palaute. (Emser 2023, 158–189.)

3.4 Rakentava käyttäytyminen työyhteisötaitona

Työyhteisötaitojen perusta muodostuu oikeudenmukaisesta, avoimesta ja toista kunnioittavasta käytöksestä. Työyhteisössä tarvitaan kaikkien panostusta ja jokaisella työntekijällä on vastuu omasta käyttäytymisestään sekä suhtautumisesta toisiin työntekijöihin. Jokaisella työntekijällä on mahdollisuus edistää yhteisöllisyyttä käyttäytymällä hyvin, olemalla aktiivinen osallistuja, noudattamalla työyhteisön normeja ja puuttumalla aktiivisesti asioihin, jotka haittaavat työn tekemistä. Toistuva valittaminen heikentää työyhteisön ilmapiiriä ja henkeä, ja huonotuulisuus leviää ympäriinsä. Epäkohtien esille nostaminen on tärkeää, mutta se kannattaa tehdä rakentavasti ja oikeissa paikoissa. Vastuullinen työntekijä ei vain arvostele, vaan hän on valmis tekemään asioita muutoksen eteen. Hyvät käytöstavat, ystävällisyys ja myös onnistumisien esille nostaminen auttavat me-hengen luomisessa. (Pennonen 2021, 120–121.)

Yksi perusasioista hyvän työilmapiirin luomisessa on Aron (2018, 50–55) mukaan ihmisten käytös työpaikalla. Jokainen ihminen haluaa olla arvostettu omassa työssään ja työyhteisössään ja tämän arvostuksen tulisi välittyä kaikessa vuorovaikutuksessa työpaikalla. Kaikki huonokäytös tulee torjua. Ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa pienetkin asiat voivat saada suuria merkityksiä, ja yhteenkuuluvuuden tunne on yksi tärkeimmistä hyvän työilmapiirin luojista. Käytännössä pienikin ele kuten esimerkiksi se, että pyytää kaikkia mukaan lounaalle, voi luoda yhteenkuuluvuuden tunnetta. Perusajatus on, että kun työpaikalla käyttäydytään hyvin ja kunnioitetaan toisia ihmisiä, työhalu paranee ja jaksamisongelmat vähenevät huomattavasti. Työntekijöiden sisäinen motivaatio siis kasvaa, kun työpaikalla käyttäydytään hyvin.

Seppänen (2022, 73, 75–76) toteaa, että voi olla vaikeaa hyväksyä toisten käyttäytymisen eriävän omista toimintatavoista ja käsityksistä, eikä erilaisuuden hyväksyminen ole aina helppoa. Työyhteisölle luodut pelisäännöt voivat tehdä työn tekemisestä ja myös perehdyttämisestä helpomman ja toimivamman kokemuksen kaikille. Rakentavan käyttäytymisen pelisääntöjä ovat muun muassa oikeus huomauttaa toisen huonosta käyttäytymisestä, loukkaavaan käytökseen puuttuminen ja negatiivisen energian levittäjän toimintaan puuttuminen. Myös se, että tunteiden annetaan rauhoittua ennen hankalan asian käsittelyä, kertoo rakentavasta käytöksestä työyhteisössä. Myös Karhapää ym. (2015) puhuvat artikkelissaan työyhteisötaitona käyttäytymistavoista, joihin lukeutuvat muun muassa korrekti käyttäytyminen, tervehtiminen, anteeksipyyntö ja yleisesti asiallinen käytös. Nämä työyhteisön koheenssia edistävät asiat luovat ulottuvuuden asiallisesta ja yhteishenkisyyttä parantavasta vuorovaikutuksesta.

Ammatillinen käytös tulee nostaa työelämän keskiöön, sillä ilman sitä ei henkilöstön koko potentiaalia saada esiin. Enää ei riitä, että puhutaan vain tervehtimisen tärkeydestä, vaan ammatillinen käytös on koko organisaation tärkeä kilpailu- ja menetystekijä. Monessa työyhteisössä ei kuitenkaan ole selvillä, mitkä ovat ammatillisia ja hyviä käytöstapoja ja ne pitää ensin määritellä yhdessä. Ammatillista kanssakäymistä, keskustelua ja mielipiteen ilmaisua on hyvä harjoitella työyhteisössä. Tiimissä jokaisen jäsenen käytös voi vaikuttaa toisen tunnelmaan ja tätä kautta suoraan työssä viihtymiseen. Käytöstavat ovat tärkeitä myös siksi, että tunteet tarttuvat. Myönteiset käytöstavat levittävät hyvää oloa ja huonot taas ruokkivat kielteistä tunnelmaa. (Järvinen 2018, 18, 123–125.)

4 Työelämä muutoksessa

4.1 Muuttuvat organisaatiot

Työelämä on ollut jo pitkään muutoksessa, ja yksittäisistä organisaatiomuutoksista on enenevässä määrin siirrytty jatkuvasti muuttuviin organisaatioihin. Muutokset ovat osa arkipäivän työelämää ja niiden olemassaolo on yksinkertaisesti hyväksyttävä, sillä maailma muuttuu jatkuvasti tarjoten esimerkiksi uusia teknologisia ratkaisuja. Vaikka muutos usein aiheuttaa ihmisille stressiä ja vaatii sopeutumaan tilanteisiin uudelleen, se toisaalta pitää yllä luovuutta ja kehittää taitoa ratkaista asioita. Työyhteisötaitojen kehittämistä työkaluiksi työyhteisöille voidaan pitää yhtenä tapana reagoida työelämän jatkuviin muutoksiin. Työyhteisötaitoilla voidaan vaikuttaa muun muassa työn mielekkyyteen, työssä jaksamiseen, työyhteisöjen toimintaan ja työnhallintaan. (Mönkkönen & Roos 2010, 12–15.) Hyvänä esimerkkinä laajemmin vaikuttaneesta muutostilanteesta voidaan pitää vuonna 2020 alkanutta pandemiaa, joka muutti hetkessä työelämän, ja oli keksittävä uusia tapoja toimia nopeasti (Mönkkönen & Roos 2023, 17).

Ajankohtaisena esimerkkinä laaja-alaisesta muutoksesta Suomessa on viime vuosina puhuttanut erityisesti sosiaali- ja terveydenhuollon uudistus, jota eri medioissa on nimetty myös kriisiksi. Tämä yli 220 000 sote-alan työntekijää koskeva toimintatapojen murros on johtanut ja johtaa lukemattomiin muutoksiin alan toimijoiden keskuudessa, ja samanaikaisesti yhdessä yksikössä voi olla käynnissä useita muutoksia. Tällaisia muutoksia voivat olla esimerkiksi työtehtävien jako uudelleen tai kirjauskäytäntöjen muuttaminen sosiaalihuollon siirtyessä Kanta-palveluihin. (Ranta & Law 2025.)

Työyhteisötaitojen merkitys muutoksessa on oleellinen, eikä muuttumattomia organisaatioita ole. Kysymys onkin siinä, miten muutoksiin suhtaudutaan ja miten niistä selvittää työpaikoilla. Muutokset, vaikka puhtaasti teknologisetkin, vaikuttavat aina työyhteisöön ja sen toimintaan. Muutoksen implementoinnissa työyhteisötaidot kuten asenne määrittävät sen, miten muutostilanteessa toimitaan, miten työntekijät toimivat suhteessa toisiinsa, miten uusia päätöksiä saadaan aikaan ja miten esimerkiksi uusia ideoita saadaan keksittyä vanhojen totuttujen toimintojen tilalle. Avoimella kommunikaatiolla ja hyvillä vuorovaikutussuhteilla on muutosprosessissa keskeinen rooli. (Mönkkönen & Roos 2010, 258–260.) Rahi ym. (2022, 247) toteavat tutkimuksessaan lisäksi sen, että muutos tarvitsee onnistuakseen työyhteisön jäsenten positiivisen suhtautumisen käsillä olevaan muutokseen ja valmiuden muutosta kohtaan.

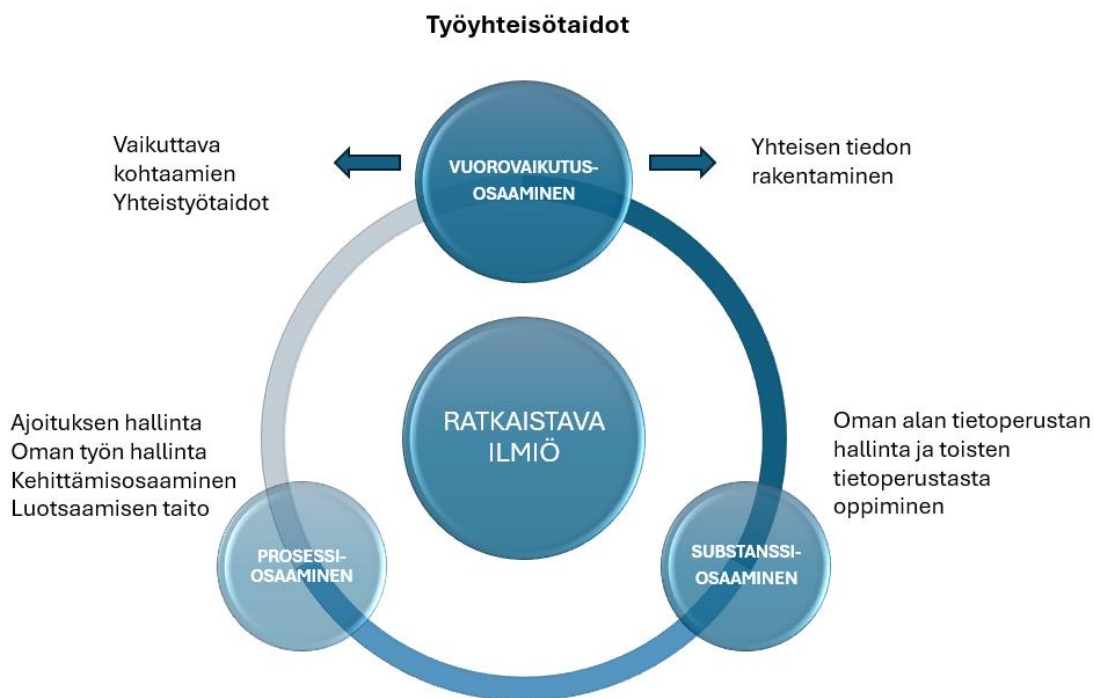
Työyhteisötaitoihin liittyy vahvasti myönteisyys kollegoita ja esihenkilöä kohtaan sekä työntekijän pyrkimys kuunnella ja tulla ymmärretyksi. Nämä asiat saavat työnteon sujumaan

paremmin työntekijän ollessa itseohjautuva aktiivinen toimija. (Mannermaa 2024, 88–90.) Muutoksissa luovuminen vaatii työyhteisön jäsenten aktiivista toimijuutta ja inhimillisyyden huomiointia. Pääasiassa kaikki muutokset organisaatioissa ja työyhteisöissä lähtevät ai-doista tarpeista, joihin vastaamisen uskotaan parantavan prosesseja sekä esimerkiksi asia-kaslähtöisyyttä. Muutoksilla haetaan parannusta tilanteeseen kuin tilanteeseen. (Mönkkö-nen & Roos 2010, 27–29.)

Muutosprosesseja ei aina voi tarkoin ennustaa, ja asiat saattavat mennä eri tavalla kuin on ajateltu. Tällaisissa tilanteissa etenkin kehittämisprosessilla on merkitystä. Muutosprosessit ovat työyhteisöissä monivaiheisia, ja työyhteisö pyrkii ymmärtämään, mitä yhdessä tavoitellaan. Muutosjohtaminen on osaltaan avainasemassa muutoksen viemisessä eteenpäin, mutta vielä tärkeämpää on saada työntekijät motivoituneina mukaan muutosprosessiin. Työyhteisön jäsenten muutosvalmiutta voidaan aktiivisesti kehittää ja näin vaikuttaa positiivisesti myös työyhteisötaitoihin kuten asenteisiin ja joustavuuteen. (Rahi. ym. 2022, 235–253; Mönkkönen & Roos 2023, 232–242.) Työntekijät, joiden vuorovaikutuksessa näkyvät omatoimisuus, itseohjautuvuus ja halu itsensä kehittämiseen, edesauttavat muutosorientoi-tunutta toimintaa organisaatioissa (Puusa & Ala-Korttesmaa 2019, 200).

4.2 Yksilön kehitys osana muutosprosessia

Osaamisen jatkuva kehittyminen on nykyään tavoitteena lähes alalla kuin alalla, sillä maailman ja yhteiskunnan muuttuessa tarvitaan uudenlaisia työskentely- ja ajattelutapoja. Mönkkönen ja Roos (2010, 201–212; 2023, 162–165) jakavat työyhteisön osaamisen substanssi-, prosessi- ja vuorovaikutusosaamiseen, kuten kuviossa 1 on havainnollistettu. Substanssiosaamisella tarkoitetaan jokaisen työyhteisön jäsenen ammatillista osaamista. Prosessiosaaminen puolestaan keskittyy prosessien eteenpäin viemisen taidoiksi, joita etenkin muutoksissa tarvitaan. Vuorovaikutusosaamista ovat kyky tehdä yhteistyötä sekä saada asioita aikaan yhdessä ja vastavuoroisen kommunikaation hallitseminen. Kaikilla kolmella osaamisen ulottuvuudella on olennainen merkitys työyhteisötaitoja kehitettäessä ja muu-toksissa toimimisessa.



Kuvio 1. Osaamisen näkökulmat työyhteisötaitoina (mukailtu Mönkkönen & Roos 2023, 163)

Ammatillisten taitojen jako kolmeen pääulottuvuuteen auttaa ymmärtämään sen, miten työyhteisötaidot ovat olennainen osa niitä kaikkia, vaikkei tätä aina tulla ajatelleeksi tarkasteltaessa etenkin ammattialakohtaista substanssiosaamista tai prosessiosaamista. Työyhteisötaidot esiintyvät kaikilla sektoreilla ja niiden tunnistaminen ja ottaminen osaksi ydinosasta edesauttaa esimerkiksi moniammatillisen työn vaikuttavuuden synnyssä. Työyhteisötaidot eivät ole vain vuorovaikutusosaamista eikä yhteistyötä voida tarkastella vain yhden toimijan osaamisesta käsin. (Mönkkönen & Roos 2023, 162–165.)

Oppiminen työyhteisössä tapahtuu käytännössä monessa vaiheessa ja monella eri tapaa. Perehdytysvaiheessa uusi työntekijä muun muassa etsii tietoa oma-aloitteisesti ja integroituu työyhteisöön. Perehdyttäminen pitää sisällään kaikki ne toimet, joiden avulla työntekijä saadaan osaksi organisaatiota ja työyhteisöä. Oleellinen vaihe työyhteisötaitojenkannalta on niin sanottu organisaation sosiaalistumisen prosessi, jossa uusi henkilö oppii työpaikansa käyttäytymismallit sekä tiedot ja asenteet, jotka ovat tärkeitä työyhteisössä toimimiseksi. Perehdytyksessä tukimateriaaleina voidaan käyttää erilaisia aineistoja, kuten henkilöstöohjeet ja erilaiset työohjeet. Organisaatioissa on pystyttävä takaamaan työntekijöiden riittävä koulutus jo heti alussa, sillä se peilaa osaltaan suoraan myös työyhteisötaitoihin ja työhyvinvointiin. Perehdytysmateriaalien ja muiden oppimateriaalien on oltava

työntekijöiden helposti saatavilla esimerkiksi intranetissä. (Rajamäki ja Mikkola 2017, 252; Joki 2024, 87–188.)

Oppiminen organisaatioissa ja työyhteisöissä vaatii toteutuakseen suotuisat olosuhteet eli hyvän oppimisympäristön. Oppimiseen, ajatteluun ja vuorovaikutukseen on kiinnitettävä erityistä huomiota, ja oppimista tulee edesauttaa myös perehdytyksen jälkeen. Työyhteisön jäsenten tulee reflektoida omaa oppimistaan ja edistää aktiivisesti omaa osaamistaan. Työyhteisön työnohjaus on esimerkiksi yksi mahdollinen tilaisuus, jossa työyhteisötaitoja kuten palautteen antamista ja vastaanottamista sekä itsereflektiotaitoa voidaan oppia ja harjoitella. (Nokela 2024, 30; Mönkkönen & Roos 2023, 258–265.)

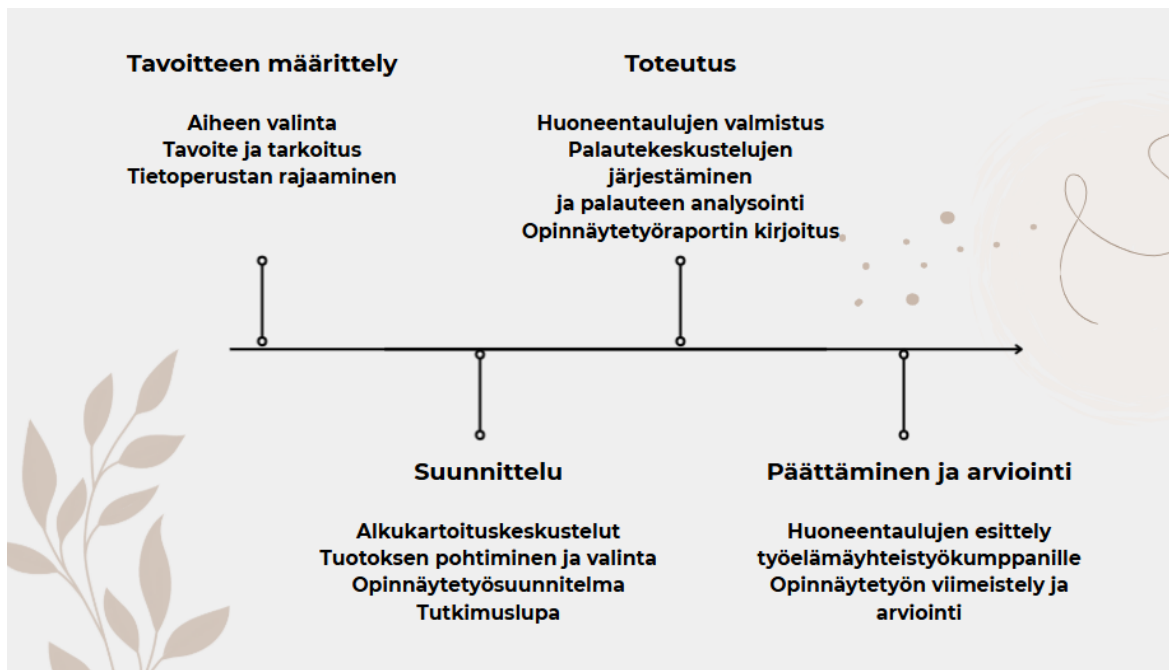
5 Opinnäytetyön toteuttaminen

5.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallista opinnäytetyötä voidaan pitää vaihtoehtona tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallinen opinnäytetyö voi tavoitella ammattialalla toiminnan järjestämistä tai järjestyttämistä, toiminnan opastamista ja ohjeistamista. Usein toiminnallisen opinnäytetyön aihe saadaan työelämästä. (Vilkkä ym. 2003, 9, 17.) Kehittämistyön tavoitteena toiminnallisessa opinnäytetyössä on tuotos, joka hyödyttää ammatillisesti kohderyhmää tai toimintakentän arjen käytäntöjä. Perustelut tuotoksen ratkaisuihin etsitään aiemmista tutkimuksista ja hankkeista sekä ammatillisesta lähdekirjallisuudesta. Toiminnallinen opinnäytetyö on kehittämistyö, jossa ensiksi määritetään työn tavoitteet, valmistellaan toteutus, valitaan sopivat menetelmät kehitystyölle, tehdään työskentelyaikataulu ja pohditaan, miten opinnäytetyössä syntynyt tuotos arvioidaan. (Kostamo ym. 2022, 11, 15–16.)

Toiminnallinen opinnäytetyö toteutettiin työelämälähtöisesti yhteistyössä Sylvia-koti yhdistys ry:n kanssa. Työelämäyhteistyökumppanin kanssa käydyistä keskusteluista nousi esiin tarve työyhteisötaitojen tutuksi tekemiselle työyhteisössä. Pohdinnan jälkeen tuotokseksi valittiin huoneentaulut, joissa työyhteisölle ajankohtaiset työyhteisötaidot esitetään lyhyesti ja ymmärrettävästi. Työelämäyhteistyökumppani oli mukana alkukartoitusideoinnissa.

Opinnäytetyössä mukailtiin lineaarista kehittämisteoriaa ja se eteni Salosen (2013, 15) esittämän mallin mukaan (Kuvio 2). Kehittämistoiminta nähdään lineaarisen mallin mukaan eheänä kokonaisuutena, jossa kaikki tehtävät viedään läpi selkeässä järjestyksessä. Epävarmuustekijät, jotka liittyvät toteutukseen, ovat tällöin paremmin ennakoitavissa ja hallittavissa. Kehittämisen lähtöpisteet pidetään selkeinä ja etukäteen rajattuina. Mallin tarjotessa hyvin suoraviivaisen ja yksinkertaiseltakin näyttävän etenemisen, on opinnäytetyössä huomioitu vaiheita spiraalimallista, missä kehittäminen nähdään sykleinä. Spiraalimallissa tärkeänä pidetään reflektiivisyyttä, vuorovaikutusta ja arviointia. (Salonen 2013, 15.) Opinnäytetyössä arvioitiin työskentelyn aikana erityisesti sitä, vastataanko asetettuun tavoitteeseen ja onko työn tuotos säilynyt työelämäyhteistyökumppanin tarpeen mukaisena.



Kuvio 2. Opinnäytetyö lineaarisen mallin mukaan (mukailtu Salonen 2013, 15)

5.2 Tavoitteen määrittely

Opinnäytetyön alussa määritellään tavoite (Salonen 2013, 15). Kehittämistoiminta lähtee liikkeelle kehittämistarpeesta, eli esimerkiksi jostain muutostarpeesta olemassa oleviin käytänteisiin nähden. Kehittämisen kohteesta tulee luoda yhteinen ymmärrys, ja kehityskohdetta tulee rajata riittävästi. Työelämäyhteistyökumppanin näkemykset ovat tärkeitä ottaa huomioon etenkin tavoitteen määrittelyä pohtiessa. (Salonen 2017, 56.)

Opinnäytetyöprosessissa ensimmäiseksi tehtiin aiheen valinta ja rajaus kesäkuussa 2025. Sen jälkeen määriteltiin tavoite ottaen vahvasti huomioon työelämäyhteistyökumppanin tarpeet ja huomiot. Pääasialliseksi tarpeeksi nousi lisätä työntekijöiden tietoisuutta ja osaamista työyhteisötaitoissa, mistä muodostui opinnäytetyön tavoite. Tarkoituksena oli luoda työyhteisötaito-oppaat huoneentauluina työelämäyhteistyökumppanin työntekijöiden tueksi. Sekä tavoite että tarkoitus lyötiin lukkoon opinnäytetyön suunnittelukurssin aikana kesällä 2025 ennen tutkimusluvan anomista.

5.3 Suunnittelu

Suunnitteluvaiheessa opinnäytetyön ideaa tarkennetaan ja kehittämistoiminnan merkitystä arvioidaan käytännön tasolla. Oleellista tässä vaiheessa on kunnollisen taustaselvityksen tekeminen kirjallisuuteen ja tutkimustietoon perustuen. Suunnittelussa kehittämisen kohdetta rajataan ja tehdään kirjallinen kehittämissuunnitelma. Suunnitteluun on hyvä

sisällöä ohjausta ja reflektiivistä työtettä. (Salonen 2017, 61.) Kirjallisessa opinnäytetyösuunnitelmassa konkreettisella tasolla esiintyvät usein tavoitteet, vaiheet, materiaalit ja tiedonhankintamenetelmät (Salonen 2013, 17). Opinnäytetyön suunnitelmassa keskityttiin alkukartoituskeskusteluihin, tuotoksen pohtimiseen ja valintaan sekä opinnäytetyösuunnitelman kirjoittamiseen.

Työelämäyhteistyökumppanin kanssa kesäkuussa käydyissä keskusteluissa tuli esiin tarve liittyen työyhteisötaitoihin ja niiden tiedostamiseen työyhteisössä, joka on ollut ja on edelleen organisatoristen muutosten kohteena. Työyhteisötaidot ja niiden omaksuminen yhdistyksessä eivät ole olleet varsinaisesti osa tähänastista perehdytystä tai muutenkaan koulutusmateriaalia. Tuotoksen tyyppiä tai tapaa pohdittiin yhdessä ja valinta kohdistui lopulta huoneentauluihin. Ajatuksena oli, että huoneentaulut ovat helposti asetettavissa kaikkien työyhteisön jäsenten saataville joko fyysisesti tai sähköisesti, eikä niiden lukijalla tarvitse olla aiheesta varsinaista etukäteistietoa. Tärkeänä pidettiin sitä, että huoneentaulut ovat informatiivisia ja nopeita lukea. Huoneentaulujen määräksi valikoitui neljä, jotta niiden asettelu yhtäaikaaisesti esimerkiksi seinälle on mahdollista ja toisaalta tiedon määrä on yhä omaksuttavissa. Muita vaihtoehtoja kuten infograafeja ja kirjallisia oppaita pidettiin yksinkertaisesti liian raskaina ja aikaa vievinä esitystapoina.

Huoneentaulujen aiheita ideoinnissa esiintyi ensin useita, ja ne tarkentuivat ja rajoutuivat sitä mukaa, kun kirjallisuutta ja tieteellisiä artikkeleja käytiin läpi. Rajauksessa pidettiin mielessä työyhteistyökumppanin esiin tuomat työyhteisön kokemat muutokset. Huoneentaulujen aiheiden oleellisuus korostui näin etenkin juuri muutoksissa olevalle työyhteisölle. Sekä alkukartoituskeskustelussa että kirjallisessa materiaalissa korostuivat teemoina hyvät vuorovaikutustaidot, palautteen antamisen ja vastaanottamisen taito, myönteinen asenne ja joustavuuden kyky sekä rakentava käyttäytyminen, joten näihin keskityttiin myös opinnäytetyön tietopohjaa kirjoitettaessa.

Opinnäytetyön suunnitteluvaiheessa suunnittelukurssin puitteissa ensimmäiseksi perehdyttiin aiheeseen liittyvään kirjallisuuteen, tieteellisiin tutkimusartikkeleihin sekä tutkimuksiin. Tietoa haettiin työhyvinvoinnista, työyhteisötaidoista, organisaatioiden muutoksesta sekä työntekijöiden oppimisesta. Teoriatiedon hankinnassa käytettiin hyväksi niin perinteisiä kirjastoja ja kirjoja kuin sähköisiä tietokantoja. Tutkimuksia pyrittiin löytämään muun muassa LAB-ammattikorkeakoulun kirjaston omista tietokannoista hakusanayhdistelmin sekä suomeksi että englanniksi. Lisäksi tieteellistä lähdemateriaalia haettiin hakusanayhdistelmin Google Scholarista, Finna.fi -sivustolta ja Julkari.fi -sivustolta. Hakusanayhdistelminä käytettiin muun muassa työn otsikossa ja tavoitteessa esiintyviä sanayhdistelmiä, kuten työhyvinvointi + muutos, työyhteisö + oppiminen ja työyhteisötaidot + organisaatio.

Tietokannoista löydettiin hakusanoja hyväksikäyttäen paljon laadukasta aineistoa tietoperustan pohjaksi.

Suunnittelun aikana etsittiin Google-hakua apuna käyttäen erilaisia työkaluja huoneentaulujen toteuttamiseksi käytännössä. Vastaa tuli sekä maksuttomia että maksullisia vaihtoehtoja ja eri ominaisuuksilla varustettuja työkaluja. Lopulta työkaluksi valikoitui Canva, sillä se tarjosi runsaan määrän vaihtoehtoja visuaaliselle toteutukselle sekä ilmaisen käyttömahdollisuuden. Canvan etu on myös se, että sitä käyttämällä on eri henkilöiden mahdollista työstää samaa pohjaa reaaliaikaisesti eri sijainneista käsin.

Opinnäytetyön suunnittelun loppuvaiheessa elokuussa 2025 laadittiin valmiiksi työn palauttekeskusteluihin liittyvä saatekirje, keskustelujen haastattelurunko sekä tietosuojailmoitus. Opinnäytetyön hyväksymisen jälkeen tutkimuslupaa haettiin Sylvia-koti yhdistys ry:ltä syyskuussa, jolloin työelämäyhteistyökumppani sen myös hyväksyi.

5.4 Toteutus

Toteutusvaiheeseen päästiin toiminnallisen opinnäytetyön lineaarisen mallin mukaan sen jälkeen, kun tutkimussuunnitelma oli hyväksytty. Tässä vaiheessa yhdistyivät kaikki opinnäytetyön osatekijät eli toimijat, menetelmät, aineistot ja dokumentointitavat. Toteutuksen pohjana toimi laadittu suunnitelma, johon palattiin toteutuksen edetessä. Opinnäytetyön teko oli suunnitelmallisuutensa lisäksi itsenäistä ja vastuullista, mitä myös Salonen (2013, 18) käsitellessään lineaarisen mallin vaiheita korostaa. Toteutusvaiheessa luotiin tuotokset eli huoneentaulut perustuen tietoperustaan. Lisäksi huoneentauluja kehitettiin käytyjen palauttekeskustelujen pohjalta, jotka järjestettiin tietoperustan valmistumisen jälkeen. Toteutusvaihe käsitti myös opinnäytetyöraportin kirjoittamisen.

Opinnäytetyö tehtiin parityönä, jonka tehtävät ja vastualueet jaettiin tasapuolisesti tekijöiden kesken. Kirjallisuuskatsausta tietoperustan hankinnan menetelmänä käyttäen, aineistoa haettiin aihealueista työhyvinvointi, työyhteisötaitot sekä muutos organisaatioissa ja oppiminen osana muutoksia. Työhyvinvointia käsiteltiin ensin antamaan yleiskuvaa sen merkityksestä yhteiskunnassa ja yksilöiden elämässä sekä työyhteisöissä. Työyhteisötaitoja käsiteltiin yhtenä työhyvinvointiin johtavana ja siihen huomattavasti vaikuttavana asiakokonaisuutena. Muutoksia organisaatioissa tuotiin esille työelämäyhteistyökumppanin kanssa käytyjen keskustelujen perusteella. Alkukartoituskeskustelussa alleviivattiin sitä, että koko sote-alan ollessa muutoksessa, myös yksittäiset toimijat joutuvat jatkuvasti käymään läpi muutosprosesseja. Muutosten onnistumisen kannalta oli siis oleellista tarkastella työyhteisötaitojen merkitystä muutoksissa ja sitä, miten työyhteisötaitoja on mahdollista

oppia tarpeen niin vaatiessa, sillä kaikki tämä vaikuttaa myös olennaisesti työntekijöiden työhyvinvointiin.

Kuvailevan kirjallisuuskatsauksen käyttö kirjallisuusaineiston hankinnan menetelmänä

Kuvailevaa kirjallisuuskatsausta käytettiin opinnäytetyössä aineistonkeruun menetelmänä ja tuotosten perustana oli kirjallisuusaineisto. Kirjallisuuskatsauksen vaiheet ovat tutkimuskysymyksen muodostaminen, aineisto ja sen valinta, kuvailun rakentaminen sekä tulosten tarkastelu. Kuvaileva kirjallisuuskatsaus vastaa esimerkiksi kysymykseen siitä, mitä asiasta tai ilmiöstä jo tiedetään. Kirjallisuuskatsauksen vahvuutena tiedonkeruumenetelmänä on nähty nimenomaan sen mahdollisuus perustellusti kohdentaa huomio määritettyihin erityiskysymyksiin. (Kangasniemi ym. 2013, 294–295.) Tutkimuskysymystä toiminnallisessa opinnäytetyössä ei varsinaisesti ole, mutta aineistosta pyrittiin etsimään vastaus tuotoksen eli huoneentaulujen aiheiden valinnan perusteeksi alkukartoituskeskustelun oheen, kirjallisuuskatsauksen prosessia mukaillen. Huoneentaulut muodostivat varsinaisen lopputuotteen, jota oli kirjallisen aineiston lisäksi täydennetty palautekeskusteluiden perusteella. Kaikki kirjallisuus ja materiaalit valittiin opinnäytetyön tavoitteen ja asiasanojen mukaan.

Salmisen (2023, 3) mukaan kirjallisuuskatsauksen yhtenä tavoitteena on antaa kattavaa kuvaa jostain tietyistä asiakokonaisuudesta. Katsaus antaa tilaisuuden tiivistää ja työstää laajoja aineistoja kehittämällä uutta informaatiota, mikä edistää juuri halutun alan tuntemusta ja tietämystä. Kirjallisuuskatsaus toisaalta velvoittaa tutkijan syventymään oman alansa keskusteluun pitkällä tähtäimellä ja löytämään omalle tieteenalalle paikkansapitävän ja luotettavan sisällön.

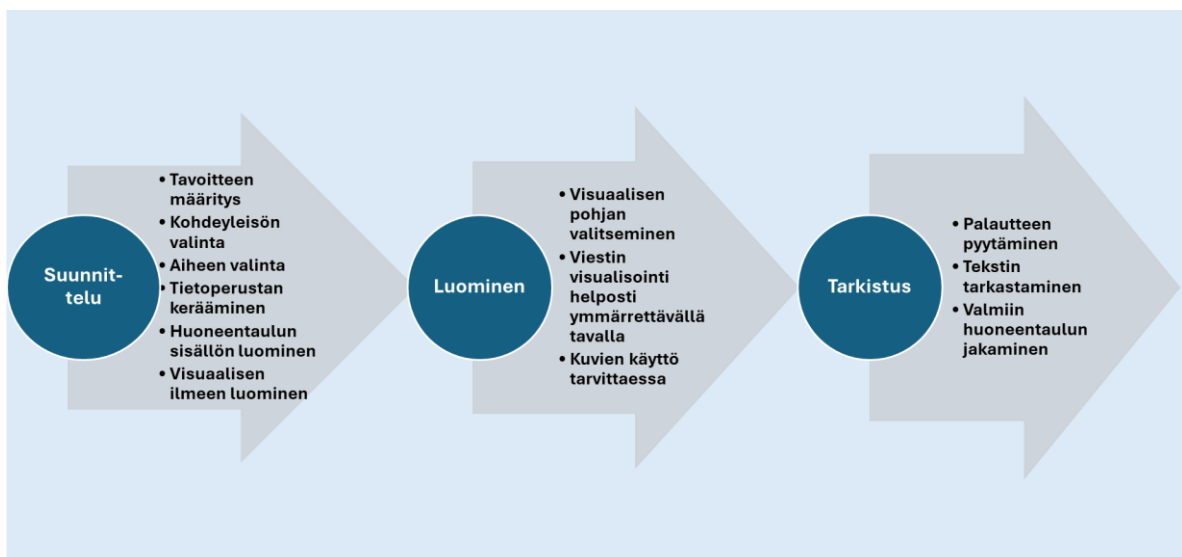
Opinnäytetyössä luotiin kirjallisuuskatsauksen avulla kattava kuva asiakokonaisuutena työyhteisötaitoista työhyvinvoinnin perustana. Aineiston keruu keskittyi moniin erilaisiin kirjoihin, julkaisuihin, artikkeleihin ja tutkimuksiin, joista valikoitiin ajankohtaisimmat ja luotettavimmat osaksi tietoperustaa. Tietoperustassa rakennettiin kuvaa työyhteisötaitojen keskeistä teemoista niin osana työhyvinvointia kuin muutoksissa olevien organisaatioiden näkökulmasta. Työyhteisötaitojen teemoja rajattiin määrällisesti niiden vastaamaan huoneentaulujen määrää. Aiheiden rajaus perustui yhdistelmään aineistoissa toistuvasti esiintyviä aiheita sekä alkukartoituskeskustelussa esiin tulleita tarpeita ja havaintoja.

Huoneentaulujen valmistamisen vaiheet

Tuotoksen visuaalisen ilmeen valinta tapahtui perustuen useiden jo olemassa olevien huoneentaulujen läpikäyntiin ja esimerkiksi infograafien tai muiden visuaalisten oppaiden laatimista opastaviin ohjeisiin perehtymiseen. Tuotoksen suunnittelussa perustana käytettiin

tavoitetta, jonka mukaan tuotosta tulee voida käyttää sekä sähköisessä muodossa, jota on vaivatonta jakaa, että paperiversiona, joka on helppo tulostaa.

Kuviossa 3 on esitelty huoneentaulujen laatimisen eri vaiheet pääpiirteissään huoneentaulujen suunnitteluvaiheessa sekä niiden työstämisen aikana. Tuotoksen syntyminen noudatteli kolmen päävaiheen mallia, jossa vaiheet koostuivat suunnittelusta, itse luomisprosessista ja lopuksi tarkistuksesta. Ensimmäiseksi tarkastelun keskiössä olivat muun muassa huoneentaulujen aiheiden valinta ja sisältöjen suunnittelu. Tämä vaihe oli suurilta osin samassa linjassa koko opinnäytetyön suunnitteluprosessin kanssa. Luomisvaiheessa tieto tuotiin visuaaliseen muotoon, ja tarkastusvaiheessa pääpainopiste oli palauttekeskusteluissa, jotka määrittivät huoneentaulujen lopullisen sisällön ja muodon.



Kuvio 3. Huoneentaulujen valmistusprosessin vaiheet (Lankow ym. 2012; Canva 2025)

Sekä infograafeilla että huoneentauluilla on yhteistä se, että ne kommunikoivat tietoa lukijalleen. Grafiikan luomisessa on huomioitava tärkeysjärjestys, jonka mukaan infograafin oleellisin asia on sen sisältöjen ymmärrettävyys. Toisena ominaisuutena tulee asioiden muistettavuus, eli se, miten hyvin esitetty asia painuu lukijan mieleen. Kolmannelta sijalta löytyy houkuttelevuus, eli grafiikan kutsuvuus ja sitouttaminen sisällön lukemiseen alusta loppuun. (Lankow ym. 2012, 26.) Samoja näkökulmia käytettiin opinnäytetyössä huoneentaulujen tekemiseen, jolloin pääpaino sijoittui tekstin määrän tarkkaan harkintaan ja sitä kautta ymmärrettävyyden painottamiseen. Tavoitteena oli tiivistää sanoma niin, etteivät huoneentaulut tulleet liian täyteen tekstiä ja sitä kautta liian raskaiksi lukea.

Huoneentaulujen sisältöjen tarkoituksena oli jakaa tietoa ja ohjeistaa. Ohjeiden tekemisessä on huomioitava erityisesti kolme asiaa, jotka ovat käskymuodon käyttäminen, ohjattavan toiminnan keskeisten tosiasioiden ja vaiheiden huomioiminen sekä ohjeistuksen havainnollistaminen helposti ymmärrettävässä muodossa (Kielitoimiston ohjepankki 2025a). Tuotoksissa käytettiin käskymuodon lisäksi myös minämuotoa, joka viittaa lukijaan itse aktiivisena toimijana. Neutraalimpia sanamuotoja ilman toimijuuden osoitusta käytettiin yleisen tiedon jakamiseen tekstissä.

Ohjattavan tiedon ja toiminnan tunnistuksen vaiheista tuotoksen kannalta oleellista on omien itsestään selvyyksien purkaminen ja sanoihin liittyvä asiantuntemus. Erikoissanaston tunnistamisessa terminologiaan tulee kiinnittää huomiota ja selittää termit tarvittaessa lukijalleen. (Kielitoimiston ohjepankki 2025a.) Huoneentauluissa pyrittiin selkeästi ymmärrettävän tekstin ja sanojen käyttöön ilman mitään erikoisempia ja harvinaisempia termejä. Lyhenteitä ei myöskään käytetty.

Ohjeiden esittämisessä painottuvat selkeä kokonaisrakenne sekä esimerkiksi väliotsikot ja kuvat. Mikäli ohjeistetaan vaiheittaista toimintaa, voi numerointi tai luettelointi olla hyödyllistä. Ohjeistuksissa on hyvä esittää asiat aihe kerrallaan. (Kielitoimiston ohjepankki 2025a.) Huoneentauluista jokainen taulu käsitti oman aihepiirinsä, jotta jokainen yksittäinen taulu pysyisi mahdollisimman selkeänä. Otsikoinnit oli valittu kuvamaan jokaisen taulun sisältöä erikseen, mutta niissä näkyi myös koko aihepiirin otsikkona *Työyhteisötaidot*. Luettelointeja ei huoneentauluihin tehty, sillä sisällöissä ei ollut vaiheittaisia tarkkuutta vaativia ohjeistuksia.

Etenkin verkkoteksteissä ja saavutettavuuden yhteydessä puhutaan silmäiltävyydestä, mikä on tärkeää myös muissa teksteissä. Lukeminen tapahtuu usein kiireessä, joten jo yhdellä vilkaisulla on nähtävä, mitä teksti käsittelee ja mikä sen rakenne on. Olennaisten asioiden tulee erottua vaivattomasti. Silmäiltävyyden kannalta tulee ottaa huomioon lukijan tiedon tarve, eli mitä tietoja hän tarvitsee ja mikä on näiden järjestys. Tekstin sijoittamisella on merkitystä ja etenkin alussa ja lopussa olevat asiat huomataan parhaiten. Tekstin ydinasioita voi myös korostaa esimerkiksi lihavoimalla sanoja tai tekstipätkiä. Tekstin asuun tulee kiinnittää huomiota varmistaen tekstin ilmavuus. Rivien välien tulee olla riittävän suuret ja otsikoiden tulee erottua selkeästi muusta tekstistä. Kaiken kaikkiaan tekstin yleisilmeen tulee olla levollinen. (Kielitoimiston ohjepankki 2025b.)

Huoneentaulujen laatimisen yhteydessä huomiota kiinnitettiin kaikkiin yllä mainittuihin seikkoihin. Kiireen merkitys lukutilanteessa pyrittiin tiedostamaan, sillä huoneentaulujen sijainti myöhemmin esimerkiksi työtilan seinällä saattaa johtaa vain vilkaisuun silloin tällöin ohimennen. Oletuksena valmistusvaiheessa oli myös se, että kaikkia neljää huoneentaulua

ei lueta yleensä kerralla, vaan ainoastaan otteita sieltä täältä. Saman uskottiin pätevän myös intranetistä löytyviin verkkoversioihin. Tekstin ydinasioiden korostamiseen käytettiin sanojen lihavoitinta ja teksti pyrittiin pitämään riittävän ilmavana rivivälin ja fonttikoon avulla. Otsikoiteja käytettiin vain ensimmäisillä riveillä. Loppuun valittiin kysymyksiä pohdittavaksi, jotta kysymykset jäisivät mieleen ja näin ollen itse käsiteltävät aiheet.

Tekstisisältöjen luomisen jälkeen valittiin Canvaa hyväksi käyttäen visuaalinen pohja, jonka tarkoituksena oli olla lempeä ja harmoninen. Tavoitteena oli käyttää pohjaa, joka ei vie liikaa tilaa huoneentaulussa itse tekstiltä ja toisaalta huomiota pois itse asiasisällöstä. Huoneentaulujen tekstin ja otsikoinnin väri pyrittiin yhtenäistämään kuvioinnin värimaailman kanssa, jotta lopputulos olisi riittävän levollinen. Erilaisia pohjia ja kuvioiteja kokeiltiin useita ja lopulta päädyttiin kukkateemaiseen, lähes pastellivärien sävyiseen kuviointiin. Pohjan haluttiin kommunikoidan rauhallisuutta ja seesteisyyttä muuten mahdollisesti tunteita herättävän sisällön kontrastiksi.

Tuotoksena valmistuneiden huoneentaulujen tekoprosessin kolmannessa vaiheessa (Kuvio 3) päätettiin pyytää palautetta tuotoksen loppukäyttäjäkohderyhmään kuuluvilta henkilöiltä, jotta lopullinen tuotos palvelisi parhaalla mahdollisella tavalla itse käyttäjäkuntaa. Palautekeskustelujen enimmäismääräksi sovittiin neljä, sillä opinnäytetyön työmäärää oli rajoitettava tuotoksen osalta. Opinnäytetyön tekijöiden käymissä keskusteluissa todettiin myös, että neljä reilun puolen tunnin kestoista palautekeskustelua tarjoavat riittävästi näkökulmia tuotosten loppukehittelyn toteuttamiseksi.

Tuotosten sijoittelu myöhemmin käyttäjiensä saataville sekä intranetissä että paperiversioina mahdollistavat näiden myöhemmän kommentoinnin koko työyhteisölle sekä mahdolliset jatkokehitystoimet. Näin ollen kaikilla työyhteisön jäsenillä tulee olemaan mahdollisuus antaa palautetta huoneentauluihin liittyen myöhemmässä vaiheessa opinnäytetyön valmistamisenkin jälkeen. Lisäksi huoneentaulujen käyttö osana työnohjausta tai tiimipalavereja on mahdollista, jolloin ne toimivat työkaluina yhteisissä keskusteluissa sekä pohjana että luomassa parempaa ymmärrystä aiheita kohtaan. Näissä tilanteissa huoneentauluja on mahdollista muokata ja kehittää yhdessä työyhteisön jäsenten kanssa.

Sylvia-koti yhdistyksen kolmeen yhdistyksen internetsivuilta löytyvään tiimisähköpostiosoitteeseen lähetettiin toisen opinnäytetyön tekijän toimesta kutsu (Liite 1) palautekeskusteluihin sekä tietoa näihin liittyen. Viestissä viitattiin lisäksi liitteenä lähetettyyn tietosuojailmoitukseen (Liite 2). Viestin lähettäneellä ei ollut ollut minkäänlaista yhteyttä yhdistyksen työntekijöihin eikä hänellä ollut tietoa siitä, kuka yhteissähköposteja pääsee lukemaan. Kutsussa kerrottiin opinnäytetyön taustoista ja tekijöistä sekä painotettiin vapaaehtoisuutta, mikäli joku haluaisi ottaa osaa palautekeskusteluun. Kutsussa kerrottiin selkeästi, että

palautteita keskustelussa kerää toinen opinnäytetyön tekijöistä, joka on samaan aikaan työsuhteessa Sylvia-koti yhdistykseen.

Halukkaat osallistujat vastasivat kutsuun työsähköpostiosoitettaan hyväksikäyttäen ja nämä tiedot hävitettiin heti keskustelujen jälkeen. Keskusteluja järjestettiin yhteensä neljä ja ne kestivät puolesta tunnista 45 minuuttiin. Keskustelujen alussa käytiin läpi tietosuojailmoitus (Liite 2), ja muistutettiin vapaaehtoisuudesta sekä edettiin valmiin kysymysrunгон (Liite 3) mukaan. Keskusteluissa käytettiin samoja teemoja kuin työelämäyhteistyökumppanin kanssa käydyssä keskustelussa jo ennen tuotoksen tekoa. Teemat olivat aiheiden merkityksellisyys, asiasisältöjen ymmärrettävyys ja selkeys, grafiikan soveltuvuus ja huoneentaulujen kehitettävyyden jatkossa. Alkukartoituskeskustelusta oli tehty käsin merkintöjä ja palautteet kirjattiin ylös myös käsin, mutta mitään tunnistetietoja ei näistä missään vaiheessa kerätty. Sekä alkukartoitusmuistiinpanot että kirjatut palautteet hävitettiin heti työn valmistamisen ja julkaisun jälkeen.

Palauttekeskusteluissa aiheen merkityksellisyyttä pyrittiin avaamaan kysymyksillä aiheiden merkityksestä yksilölle sekä työyhteisölle. Lisäksi pyrittiin saamaan selville, oliko jokin aihe tai yksittäinen kohta lukijalleen turha tai puuttuiko asiasisällöistä jotain oleellista. Asiasisältöjen ymmärrettävyyden ja selkeyden kannalta oli tärkeää selvittää huoneentaulujen lukumäärän sopivuus. Sisällön ymmärrettävyydestä pyydettiin arviota myös itse tekstin kielellisyyden ja terminologian suhteen.

Grafiikan ja huoneentaulujen yleisilmeen arvioimiseksi pyydettiin palautetta ulkonäköön, väriin ja kuviin. Oleellista oli saada tietää, mikäli kuvioinnin määrä ja värit olisivat olleet puutteelliset tai liialliset. Huoneentaulujen soveltuvuus työtilojen seinälle asetettaviksi selvitettiin tässä kohtaa myös. Lisäksi lopuksi keskusteluissa pyydettiin arviota huoneentaulujen päivittämistarpeesta sekä siitä, miten huoneentauluja tulisi mahdollisesti kehittää jatkossa.

Palautteet ja tuotoksen viimeistely

Huoneentaulujen (Liite 4) aiheiden valintaprosessi perustui sekä kirjallisuuskatsauksen menetelmään että alkukartoituskeskustelussa esiin tulleisiin teemoihin. Valitut työyhteisötaidot saatiin esitettyä ohjeistuksia mukaillen selkeästi. Palauttekeskusteluissa saadut palautteet jäsennettiin haastattelurungon (Liite 3) mukaisesti ryhmiin. Nämä olivat aiheiden merkityksellisyys, asiasisältöjen ymmärrettävyys ja selkeys, grafiikan soveltuvuus ja huoneentaulujen kehitettävyyden jatkossa. Ryhmittely toi palautteiden käsittelemiseen rakenteen, jonka pohjalta oli käytännöllistä tehdä selkeitä yhteenvetoja tuotoksen kehittämiseksi. Ryhmittely esti myös keskustelujen turhan rönsyilyn ja mahdollisti niiden käymisen asetetuissa aikatavoitteissa. Päätös rajata keskustelujen määrä neljään osoittautui perustelluksi, sillä keskusteluista pystyttiin ryhmittelyn avulla tekemään johtopäätöksiä huoneentaulujen kehityksen

tueksi, mutta samalla materiaalin määrä pysyi hallittavissa ja näin hyödynnettävissä kokonaan. Voidaan todeta laadun ja saatujen palautteiden analyysiin käytettäväksi jääneen ajan olleen palautteiden määrää tärkeämpää.

Yksittäin käydyissä palautekeskusteluissa neljä huoneentaulua esiteltiin värillisinä paperitulosteina palautteen antajille. Heillä oli tarvitsemansa pituinen hetki aikaa käydä taulut läpi. Tämän jälkeen keskustelu noudatteli haastattelurunkoa teemoineen ja kysymyksineen. Kysymykset oli laadittu infograafien ja ohjeistusten tekemiseen sovellettujen ohjeiden perusteella. Kysymykset vaikuttivat olleen selkeitä, sillä vastaajista kukaan ei pyytänyt tarkennuksia, vaan he vastasivat suoraan kysymyksiin. Eri vastaajat keskittyivät hieman eri teemoihin, eli toisille tärkeämpää oli esimerkiksi visuaalisuus, kun taas toiset pohtivat tarkemmin yksittäisiä sisältöjä. Painotusten monipuolisuus toi myös hyvin näkökulmia huoneentaulujen kehittelyyn.

Aiheiden merkityksellisyyttä pidettiin vahvana. Keskusteluissa todettiin, että huoneentaulujen aiheista kaikki olivat erityisen sopivia ja tärkeitä työyhteisölle. Lisäksi mainittiin, että aiheita olisi varmasti vielä lisääkin, mutta huoneentaulujen määränä neljä on ehdottomasti riittävä. Etenkin kerrallaan luettuna jo neljäkin taulua on melko paljon, eikä kaikkien keskittymiskyky riitä välttämättä niiden lukemiseen yhdellä kerralla. Asiasisältöjen ymmärrettävyyttä ja selkeyttä kielellisesti pidettiin yleisesti hyvänä, eikä kehitystarvetta tunnistettu käydyissä keskusteluissa.

Grafiikan soveltuvuuden ja ulkoasun suhteen kommentteja kertyi eniten. Kuviointiin sinänsä oltiin tyytyväisiä. Palautteiden mukaan myös värikkäämpi ja paremmin erottuva tausta olisi voinut herätellä lukijoita kiinnostumaan ja houkutelaa heitä tutustumaan taulujen sisältöön niiden sijaitessa esimerkiksi toimisto- tai taukotilojen seinillä. Hyvänä pidettiin taulujen ulkoasun yhtenäisyyttä, joka osoittaa taulujen olevan yhtä ja samaa kokonaisuutta. Fonttien kooka sekä tekstin värytystä kommentoitiin ja pohdittiin keskusteluissa jonkin verran ja yhteen vetona otsikointeihin tehtiin muutoksia niin, että yksittäisten työyhteisötaitojen aiheet otsikoina korostuivat ja yleisotsikko *Työyhteisötaidot* pienennettiin taustalle.

Palautekeskusteluissa saatujen huomioiden analysoinnin tuloksena havaittiin, että huoneentaulut sisälsivät liian paljon tekstiä. Toisaalta sisältöjä pidettiin erittäin tärkeinä ja etenkin pohdittavaksi esitettyjä kysymyksiä jokaisen huoneentaulun lopussa oivallisina ajatusten herättelijöinä. Keskusteluissa saatujen palautteiden perusteella päätettiin, että kustakin huoneentaulusta on tarpeen tehdä kaksi versiota. Ensimmäisissä versioissa tekstisisältöjä on enemmän ja toisissa keskitytään tuomaan vain pääsanomat esiin. Ensimmäisten versioiden käyttötarkoituksiksi määrittyi niiden käytettävyys esimerkiksi työnohjauksen sekä

yleisen perehdytyksen tukena. Toisten, eli sisällöltään pelkistetympien versioiden käyttötarkoitukseksi määrittyi niiden tulostaminen työntekijöiden näkyville työpaikan seinälle.

Huoneentaulut muokattiin ja viimeisteltiin palautekeskusteluissa saatujen huomioiden pohjalta. Eri vaiheiden versiot tulostettiin värillisenä useampaan kertaan vertailun mahdollistamiseksi. Viimeistelyvaiheen versiot esiteltiin työelämäyhteistyökumppanille paperiversioina ja niihin pyydettiin lopullisia huomioita ja kommentteja.

6 Yhteenveto ja pohdinta

6.1 Johtopäätökset ja arviointi

Opinnäytetyöprosessin jokaiseen vaiheeseen kuuluu arviointia, vaikka se on erotettu omaksi otsikokseen raportissa johtopäätösten kanssa. Arviointi aloitetaan jo ennen arvioitavaa toimintaa ja sitä jatketaan toiminnan edetessä ja toteutuksen päätyttyä. Arviointi kehittämistoiminnassa on kriittistä pohdintaa koskien kehittämistoiminnan tavoitteita ja niiden toteutumista. (Salonen ym. 2017, 64–65.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä syntyneitä tuotosta punnitaan työn edetessä toimijoiden kesken ja päätetään, jatketaanko sen työstämistä vai siirrytäänkö viimeistelyyn (Salonen 2013, 17). Varsinainen arviointi perustuu pitkälti itsearviointiin.

Opinnäytetyön suunnittelussa asetettiin tavoite, joka oli lisätä työntekijöiden tietoisuutta ja osaamista työyhteisötaidoissa. Opinnäytetyön tuotoksena valmistuneet huoneentaulut tehtiin vastaamaan tätä tavoitetta. Huoneentauluihin kerättiin työyhteisölle ajankohtaisia ja tärkeitä asioita, joihin perehtymällä työntekijöiden tietoisuus ja osaaminen työyhteisötaidoista paranee. Huoneentauluja voi myös jatkossa muokata organisaation ja sen työntekijöiden toiveiden ja tarpeen mukaan, joten huoneentaulut ovat myös ajattomia.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda työyhteisötaito-oppaat huoneentauluina työelämäyhteistyökumppanin työntekijöiden tueksi ja menetelmänä käytettiin kuvaavaa kirjallisuuskatsausta, jota tukemaan järjestettiin jäsennellyt alkukartoitus- ja palautekeskustelut. Aineistoa saatiin kerättyä kirjallisuuskatsaukseen, vaikka materiaalia oli paljon ja laajan asiakokonaisuuden hahmottaminen vei aikaa. Kerätyn aineiston ja työelämäkumppanilta alku- ja palautehaastattelussa saatujen toiveiden ja tarpeiden perusteella valittiin huoneentauluihin neljä työyhteisötaitojen pääaihetta: vuorovaikutus, palaute, asenne ja rakentava käyttäytyminen. Näiden otsakkeiden alle saatiin kerättyä tiivistetysti ydinasiat, joiden avulla työntekijät saavat tukea työyhteisötaitojen kehittämiseen ja organisaatio apua perehdyttämiseen.

Opinnäytetyöprosessi sisälsi alusta loppuun jatkuvaa arviointia eri työvaiheissa ja itsearviointia helpotti työn laatiminen parityönä. Ennen vaiheesta toiseen siirtymistä opinnäytetyön tekijöiden välinen reflektointi ja päätökset veivät projektia eteenpäin ja toisinaan jouduttiin myös palaamaan aiempiin työvaiheisiin. Reflektoinnissa ja vaihtoehtojen puntaroinnissa apuna olivat myös ohjauskeskustelut sekä ohjaavan opettajan että työelämäohjaajan kanssa. Työelämäyhteistyö vaikutti myös siihen, että työ pysyi sille asetetuissa tavoitteissa. Yhä uudestaan päädyttiin pohtimaan tuotoksen lopullista käyttäjäryhmää ja sitä, mitä lisäarvoa tuotoksesta heille koituu, ja mikä on hyöty työyhteisölle. Äärimmäisen tärkeää oli saada työyhteisön jäseniä mukaan kehitystyöhön palautekeskustelujen muodossa.

Tavoitteiden saavuttamisen mahdollistivat erityisesti ajankäytön huolellinen suunnittelu sekä riittävän ajan järjestäminen itse opinnäytetyöprosessille sen alusta loppuun. Aiheena työhyvinvointi ja työyhteisötaidot olivat ajankohtaiset ja mielenkiintoiset, ja aiheet sekä osat alueet saatiin työssä hyvin jaettua sen tekijöiden kesken. Opinnäytetyöprojektin alussa tehdyssä suunnitelmassa luotu aikataulu osoittautui realistiseksi ja onnistuneeksi, jota noudattamalla lineaarisen mallin vaiheet toteutuivat ongelmitta.

Tuotoksen arviointi

Tuotoksen kehittämisessä päädyttiin palautekeskustelujen perusteella tekemään huoneentauluista kahdet versiot eri käyttötarkoituksiin. Tämä oli erittäin oleellinen muutos huoneentaulujen kehityksen prosessissa lopullisen käyttäjäkunnan näkökulmasta. Näin ollen tuotoksen hyödyllisyys ja käytettävyys käytännössä mahdollisesti kasvoi. Ilman palautekeskusteluja tähän päätelmään tuskin olisi tultu ja työyhteisötaitojen välittyminen työyhteisön jäsenille ymmärrettävällä tavalla toteutui paremmin palautteiden huomioonottamisen jälkeen.

Perustuen palautekeskustelujen tuloksiin, voidaan huoneentaulujen informatiivisuuden ja käytettävyyden arvioida onnistuneen. Palautekeskustelujen määrän rajauduttua neljään, voidaan pohtia, olisiko suuremmalla määrällä vastaajia ollut vaikutusta tuotosten lopulliseen ulkonäköön ja sisältöihin. Palautetta kehittelyn tueksi olisi voitu kerätä myös suuremmalta määrältä lopullisia käyttäjiä esimerkiksi jonkin anonyymien internetkyselylomakkeen avulla. Tulokset olisivat voineet olla tällöin erilaiset tai eri painotuksin.

Huoneentaulut peilautuivat hyvin tietoperustaan, sillä niiden teemat noudattelivat aineiston keräämisessä usein esiin nousseita aiheita ja tietoperustassa tarkemmin käsiteltyjä työyhteisötaitoja. Tietoperustassa tehty raja osittautui onnistuneeksi huoneentaulujen teemoittelun kannalta. Toisaalta työyhteisötaitoja ollessa olemassa vielä paljon muitakin, on myönnettävä, että jotkin muutkin taidot olisivat olleet myös oleellisia ja tärkeitä aiheita tuoda esiin työyhteisön kannalta. Tämä kävi ilmi myös jatkokehittelyehdotuksia pyydettyä palauttekeskusteluissa ja niiden pohtimisessa myöhemmin.

Tulostetut huoneentaulut seinillä herättelevät lukijoitaan aiheen piiriin, vaikkei kaikkia huoneentauluja aina jaksettaisikaan lukea alusta loppuun. Intranetissä saatavilla olevat versiot jäävät todennäköisesti herkemmin käyttämättä, ellei niiden käyttöä ohjeisteta työyhteisöissä erikseen aina tarpeen mukaan. Haaste on etenkin tiedon kulkeutuminen jo pidempään työsuhteessa olleille henkilöille, kun taas uusille työntekijöille linkki tai tulostettu materiaali voidaan antaa osana perehdytystä.

Työelämäyhteistyökumppani arvioi tuotoksen hyödylliseksi ja sen jatkokehittämisestä toivotaan uutta muutoksiin ja muuttuviin tarpeisiin vastaavaa työkalua. Tuotoksen sisältö

vastasi onnistuneesti toimeksiantoa ja tuotoksen tyyli mahdollistaa sen muuntelun joustavasti jatkossa. Huoneentaulut luovutettiin työelämäyhteistyökumppanille sekä sähköisessä muodossa että tulostettuina ja ne myös ladattiin intranettiin yhdistyksen logolla ja opinnäytetyön tekijöiden tekijänoikeuksilla varustettuina. Tuotosta tarkastellaan uudelleen noin kuuden kuukauden kuluttua sen käyttöönotosta ja arvioidaan tarve päivittämiselle käyttökokeuksiin perustuen.

Opinnäytetyöraportti

Teoriatietoa oli saatavissa kattavasti koskien työhyvinvointia, työyhteisötaitoja ja muutoksia työyhteisöissä. Saatavilla olevaan kirjallisuuteen tutustumiseen ja taustatyön tekemiseen kului runsaasti aikaa, mutta tämä työ oli tarpeellista, jotta oli mahdollista ymmärtää laajoja käsitteitä ja asiakokonaisuuksia. Huomattiin myös, että työyhteisötaidoista käytetään erilaisia termejä, ja erilaisten termien käyttö riippuu lähteistä ja niiden julkaisuajankohdista. Aineiston rajaamisessa tuli varmistaa, että opinnäytetyön työmäärä ja laajuus pysyy hallinnassa. Tietoperustaa kootessa pyrittiin pitämään mielessä opinnäytetyön tavoite ja haluttu tuotos eli huoneentaulut. Välillä huomattiin, että opinnäytetyölle asetettu tavoite oli hautautua työhyvinvoinnin laajaan termistöön, mutta keskustelu ja yhteistyö auttoivat tavoitteen kirkastamisessa. Reflektiota ja ohjausta tietoperustan kokoamiseen ja sen rajaamiseen saatiin opinnäytetyötä ohjanneelta lehtorilta.

Aineisto saatiin koottua ja kirjoitettua, ja sen sekä alkukartoituskeskustelun pohjalta valittiin lopulta aiheet huoneentauluihin. Tehty opinnäytetyösuunnitelma oli hyvänä muistin apuna opinnäytetyöraportin kirjoittamisessa. Opinnäytetyöraportin kirjoittaminen toteutettiin tehdyn aikataulun mukaisesti. Aikataulun ja suunnitelman mukaan toimiminen varmistui sen, että opinnäytetyön tekeminen eteni sujuvasti. Opinnäytetyön ohjaajan ja työelämäkumppanin kanssa käytyjä keskusteluita dokumentointiin koko prosessin ajan muun muassa käsittekarttoja apuna käyttäen. Raportin kirjoittajat pitivät tiivistä yhteyttä toisiinsa koko prosessin ajan. Reflektointi, palautteen antaminen ja pyytäminen, ajatusten vaihto ja avoin keskustelu vaikuttivat siihen, että opinnäytetyöraportista saatiin johdonmukainen ja yhtenäinen kokonaisuus. Raportin kirjoittaminen vaati kykyä hahmottaa laajoja kokonaisuuksia, aikataulutusta ja kehittämistyön ymmärtämistä. Raportin kirjoittamisessa ja koko prosessissa vaadittiin myös yhteistyötaitoja ja kykyä reagoida palautteeseen.

6.2 Eettisyys ja luotettavuus

Opinnäytetyön tuotos ja raportti pohjautuvat tieteelliseen tietoon, ja tietoa sekä lähteitä etsittiin lähdekriittisyyttä noudattaen. Opinnäytetyössä etsittiin ajantasaista, pääsääntöisesti alle 10 vuotta vanhaa ja luotettavaa tietoa. (Vilkkä ym. 2003, 72–73.) Työyhteisötaitoihin

liittyvistä käsitteistä ja ilmiöistä löytyi runsaasti tutkimustietoa ja erilaista kirjallisuutta. Tietokirjoja ja tutkimusartikkeleja käsitellyistä aiheista löytyi hyvin runsaasti, joten opinnäytetyön pohjaksi saatiin laajasti erilaisia lähteitä. Lähteet merkittiin asianmukaisesti, työ tarkistettiin plagiaatintunnistusjärjestelmässä ja lopuksi se julkaistiin Theseus-julkaisuarkistossa (Arene ry. 2024, 10).

Opinnäytetyö tehtiin noudattaen hyvän tieteellisen käytännön menettelytapoja sekä tutkimuseettisiä periaatteita ja sen tekijät tiedostivat vastuunsa eettisyyden toteutumisesta. Opinnäytetyöprosessin edetessä käytiin läpi muistilista, joka edesauttaa tutkimuseettisten periaatteiden toteutumista. (Arene ry. 2024, 6, 9.) Ennen opinnäytetyöprosessin varsinaista aloitusta pyydettiin työelämäyhteistyötaholta tutkimuslupa.

Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia niitä tietoja, joista henkilö voidaan tunnistaa joko suoraan tai epäsuorasti (Arene ry, 2024, 10). Opinnäytetyössä ei varsinaisesti kerätty henkilötietoja, mutta palautekeskustelujen sopimiseen käytettiin osallistujien työ sähköpostiosoitteita ja nimiä. Kaikki käytetyt henkilötiedot hävitettiin heti keskustelujen jälkeen. Tuotoksen suunnittelussa ja arvioinnissa viitattiin työelämäyhteistyötahon edustajiin, mutta näiden henkilöllisyyttä ei raportista voitu selvittää sen perusteella. Yhteistyökumppanin nimen käyttöön raportissa pyydettiin erikseen lupa osana tutkimuslupahakemusta. Anonymiteettia suojattiin mahdollisimman hyvin, eikä raportissa esiintyneistä palautteista pysty päättämään niiden antajia.

Opinnäytetyöprosessissa arvioitiin esteellisyttä, joka saattaa toteutua, mikäli tekijän tai tekijöiden puolueettomuus vaarantuu (Arene ry, 2024, 8). Opinnäytetyön tekijöistä yksi oli työsuhteessa työelämäyhteistyökumppaniin. Opinnäytetyössä tuli pohtia erityisesti ja tiedostaa se, missä määrin hän on esteellinen. Tämä huomioon ottaen oli parityöskentelyllä oleellinen merkitys opinnäytetyön eettisyyden toteutumisessa, sillä näin ainakin yksi opinnäytetyön tekijöistä säilyi puolueettomana ja kriittisenä. Etenkin palautekeskusteluissa oli tärkeää, ettei opinnäytetyön tekijä kysynyt palautetta tuotoksesta suoraa oman tiiminsä jäseniltä.

Hakalan (2024, 133) mukaan luotettavuuden vaatimus koskee myös aineistonhankintaa ja raportointia. Koko prosessin tulee olla uskottava ja kaikkien valintojen, käsitteiden ja rajauksen tulee olla sopivia juuri tähän tilanteeseen ja tehtävään. Raportoinnin kannalta tämä tarkoittaa sitä, että kaikki tutkimuksen kannalta tärkeät vaiheet kuvataan juuri siellä, missä niitä tulee kuvata. Opinnäytetyön raportoinnissa pyrittiin kuvaamaan kaikki tehdyt valinnat, työvaiheet ja tuotoksen tekoprosessi. Raportoinnissa pidettiin tärkeänä avoimuutta ja sitä edistettiin nimenomaan valintojen perusteluilla ja prosessin tarkalla kuvauksella.

6.3 Jatkokehittäminen

Jatkokehittämistä varten palautetta pyydettiin tuotoksen käyttäjäkohderyhmään kuuluvilta henkilöiltä osana palautekeskusteluja. Näistä keskusteluista kävi ilmi, että opinnäytetyön tuotoksena syntyneiden neljän huoneentaulun ja niissä esiteltyjen neljän työyhteisötaidon lisäksi huoneentauluja voisi olla intranetissä valikoimissa muitakin. Näin ollen esimerkiksi tiimipalaverissa ja tulevien muutosten tukena voitaisiin käyttää aina tilanteisiin sopivimpia huoneentauluja ohjeistuksineen.

Huoneentaulujen todellista toteutunutta käyttöä ja käytön hyötyjä olisi hyvä seurata jatkossa ja pyrkiä pyytämään palautetta uudelleen esimerkiksi puolen vuoden kuluttua käyttöönotosta. Kyselyissä tulisi arvioida erikseen perehdytyksessä jaettu materiaali ja henkilökunnan nähtävillä tilojen seinillä olevat huoneentaulut. Tässäkin yhteydessä voitaisiin selvittää, mitä muita työyhteisötaitoja tulisi tehdä tutuiksi työyhteisölle. Työyhteisöissä yhdistyksen tasolla, kuten koko sote-alan tasolla, jatkuvat muutosprosessit muuttavat myös tarpeita työyhteisöissä ja työyhteisötaitojen painopisteitä ajan saatossa. Nämä tarpeet olisi hyvä tunnistaa ja kehittää sekä lisätä huoneentauluja tarpeita vastaamaan.

Huoneentaulujen jatkokehittämisessä olisi mielekäästä ja mahdollista ottaa työyhteisö mukaan kehittämistyöhön. Aiheiden pohtiminen ja sisältöjen suunnittelu yhdessä voisi olla osa kehityspäivän sisältöä tai työnohjausta. Työntekijöiden työyhteisöosaaminen saattaisi lisääntyä heidän ollessaan aktiivisesti mukana kehitysprosessissa, samoin kuin motivaatio huoneentaulujen aktiivista käyttöä kohtaan. Työyhteisötaidot eivät saisi jäädä vain perehdytyksen asiaksi, vaan jatkuvan työssäoppimisen tueksi.

Sosiaali- ja terveysalan ollessa muutosten keskellä, on työyhteisötaitojen oppiminen ja hyödyntäminen työssä yhä tärkeämpää, jotta alalla vallitsevista muutoksista selvitään mahdollisimman sujuvasti. Sekä hyvinvointialueiden että yksityisten sosiaalialan toimijoiden tulevaisuutta määrittävät niin taloudelliset haasteet kuin jatkuvat organisaatiouudistuksetkin. Jatkokehittelyn näkökulmasta materiaalina huoneentaulut palvelisivat niin pieniä kuin suurempiakin toimijoita muutosten keskellä, ja materiaalin päivitys tarpeen mukaan olisi räätälöitävissä. Huoneentauluja voitaisiin siis kehittää kulloisenkin organisaation tarpeita vastaavaksi, ja mukaan kehitysprosessiin olisi tarkoituksen mukaista ottaa työntekijöitä tasapuolisesti kaikkialta kulloisestakin organisaatiosta.

Lähteet

- Aarnikoivu, H. 2010. Työelämätaidot – menesty ja voi hyvin. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 20.9.2025. Saatavissa <https://verkkokirjahylly-almainsights-fi.ezproxy.saimia.fi/teos/GAEBIXCTDG#kohta:4>
- Ahonen, R. & Lohtaja-Ahonen, S. 2014. Palaute kuuluu kaikille. Espoo: Human Interest.
- Arene ry. 2024. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Viitattu 2.8.2025. Saatavissa <https://arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2025/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202025.pdf?t=1739803988>
- Aro, A. 2018. Työilmapiiri kuntoon. Helsinki: Alma Talent.
- Canva 2025. How designers do it: 15 easy steps to design an infographic from scratch. Viitattu 26.9.2025. Saatavissa <https://www.canva.com/learn/create-infographics/>
- Emser, D. 2023. Positive Discipline Cross-Cultural Examples for Transforming and Empowering Collaborative Teams in the Workplace. The Journal of Individual Psychology. Vol. 79 (2), 157–175. Viitattu 20.9.2025. Saatavissa <https://research-ebSCO-com.ezproxy.saimia.fi/c/mecfjj/viewer/pdf/vvklsrcdjoj>
- Hagemann, V. & Decius, J. 2024. Does feedback type matter? The superiority of process feedback over performance feedback in interdependent teamwork. Learning and instruction. Vol. 93, 101949. Viitattu 14.9.2025. Saatavissa [Does feedback type matter? The superiority of process feedback over performance feedback in interdependent teamwork](https://doi.org/10.1016/j.learninstruc.2024.101949)
- Hakala, J T. 2024. Laadullisen tutkimuksen ABC. Menetelmäopas opinnäytteen tekijälle. Helsinki: Gaudeamus.
- Hiila, I., Tukiainen, M. & Hakola, I. 2019. Tiimiäly. Opas muuttuvaan työelämään. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy
- Joki, M. 2024. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Helsingin Kamari Oy. Viitattu 27.9.2025. Saatavissa [https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/henkilostoasiantuntijan-kasikirja-8-painos-2024#kohta:Henkil\(\(f6\)st\(\(f6\)\)\(\(ad\)asiantuntijan\(\(20\)k\(\(e4\)sikirja](https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/henkilostoasiantuntijan-kasikirja-8-painos-2024#kohta:Henkil((f6)st((f6))((ad)asiantuntijan((20)k((e4)sikirja)
- Juuti, P. & Vuorela, A. 2015. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: PS-kustannus
- Järvinen, P. 2018. Ammatillinen käyttäytyminen. Tie onnistumiseen. Helsinki: Alma Talent.

- Kangasniemi, M., Utriainen, K., Ahonen, S.-M., Pietilä, A.-M., Jääskeläinen, P. & Liikanen, E. 2013. Kuvaileva kirjallisuuskatsaus: eteneminen tutkimuskysymyksestä jäsenettyyn tietoon. *Hoitotiede*. Nro 25 (4), 291–301. Viitattu 17.10.2025. Saatavissa https://moodle.lut.fi/pluginfile.php/2537640/mod_resource/content/2/kuvailevakirjallisuuskatsaus.pdf
- Karhapää, M., Laulainen, S. & Kivinen, T. 2015. Työyhteisötaidot sosiaali- ja terveydenhuollossa. *Hallinnon tutkimus*. Nro 34 (2), 162–172. Viitattu 26.9.2025. Saatavissa <https://journal.fi/hallinnontutkimus/article/view/143843/91073>
- Kehusmaa, K. 2023. Merkitykselliset tavoitteet ja mittarit työyhteisön johtamiseen. Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin kamari Oy. Viitattu 14.9.2025. Saatavissa [https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/merkitykselliset-tavoitteet-ja-mittarit-tyoyhteison-johtamiseen-2023#kohta:Merkitykselliset\(\(20\)tavoitteet\(\(20\)ja\(\(20\)mittarit\(\(20\)ty\(\(f6\)yhteis\(\(f6\)n\(\(20\)johtamiseen](https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/merkitykselliset-tavoitteet-ja-mittarit-tyoyhteison-johtamiseen-2023#kohta:Merkitykselliset((20)tavoitteet((20)ja((20)mittarit((20)ty((f6)yhteis((f6)n((20)johtamiseen)
- Kekoni, T., Mönkkönen, K., Hyvärinen, M.-L. & Pakarinen E. 2024. Vuorovaikutus työelämässä. Kuinka edistää yhteistyötaitoja. Helsinki: Gaudeamus.
- Koski, S., Kiviniemi, L. & Kuusipalo, J. 2017. Yksilö voimavarakeskeisen työhyvinvoinnin rakentajana. *Ratkes: ratkaisu- ja voimavarasuuntautuneiden menetelmien uutislehti*. Nro 23 (2), 10–13. Viitattu 29.9.2025. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/144010/Kiviniemi_Yksilo%20voimavarakeskeisen%20tyohyvinvoinnin%20rakentajana.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Kostamo, P. & Airaksinen, T. & Vilkkä, H. 2022. Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Helsinki: Art House Oy.
- Kotimaisten kielten keskus 2024. Kielitoimiston sanakirja. Viitattu 17.10.2025. Saatavissa <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/#/palaute>
- Kotimaisten kielten keskus 2025a. Kielitoimiston ohjepankki. Ohjeita ohjeiden tekijöille. Viitattu 25.10.2025. Saatavissa <https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/sopiva-savy-toimivat-ohjeet-ja-kysymykset/ohjeita-ohjeiden-tekijoille/>
- Kotimaisten kielten keskus 2025b. Hyvän virkakielen ohjeita. Kuinka tehdä tekstistä helposti silmäiltävää. Viitattu 25.10.2025. Saatavissa <https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/4-selkeat-virkheet-jasennelty-teksti/kuinka-tehda-tekstista-helposti-silmailtavaa/>
- Laitinen, J., Selander, K., Ervasti, J. & Kivimäki, M. 2023. Mitä kuuluu hyvinvointialueiden työhyvinvoinnille 2023. Työterveyslaitos. Viitattu 28.10.2025. Saatavissa https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/148158/TTL_978-952-391-148-2.pdf

- Lankow, J., Ritchie, J. & Crooks, R. 2012. Infographics. The Power of Visual Storytelling. John Wiley & Sons, Incorporated. Viitattu 19.9.2025. Saatavissa <https://ebookcentral.proquest.com/lib/lab-ebooks/reader.action?docID=882721&c=RVBVQg&ppg=1>
- Mannermaa, K. 2024. Työntekijätaidot. Käsikirja. Alma Talent Oy. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.
- Mustajoki, A. 2020. Väärinymmärryksiä. Miten voisimme puhua ja kuunnella paremmin? Helsinki: Gaudeamus Oy.
- Mönkkönen, K. & Roos, S. 2010. Työyhteisötaidot. Helsinki: UNIpress.
- Mönkkönen, K. & Roos, S. 2023. Työyhteisötaidot digiajassa. Helsinki: Gaudeamus.
- Nokela, M. 2024. Hyvinvoiva työntekijä ja tuloksellinen ryhmä. Helsinki: Basam Books.
- Pennanen, J. 2024. Työyhteisötaidot työhyvinvoinnin tukipilarina. Laurea Journal. Viitattu 14.9.2025. Saatavissa <https://journal.laurea.fi/tyoyhteisotaidot-tyohyvinvoinnin-tukipilarina/#3235d3f5>
- Pennonen, M. 2021. Itsetuntemuksesta apua työhyvinvointiin. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim.
- Puusa, A. & Ala-Kortesmaa, S. 2019. Vuorovaikutukselliset työyhteisötaidot asiantuntijatyössä. Työelämän tutkimus – Arbetslivsforskning. Nro 17 (3), 187–201. Viitattu 14.9.2025. Saatavissa <https://journal.fi/tyoelamantutkimus/article/view/87125/46056>
- Raappana, M. & Horila, T. 2020. Team communication in the workplace. Teoksessa Mikkola, L. & Valo, M. (toim.) Workplace communication. New York: Routledge, 44–58. Viitattu 19.9.2025. saatavissa <https://ebookcentral.proquest.com/lib/lab-ebooks/reader.action?docID=5981720&c=RVBVQg&ppg=59>
- Rahi, S., Alghizzawi, M., Ahmad, S., Khan, M. M. & Ngah, A. H. 2022. Does employee readiness to change impact organization change implementation? Empirical evidence from emerging economy. Humanomics, Vol.38 (2), 235–253. Viitattu 20.9.2025. Saatavissa <https://www.proquest.com/docview/2716501733/fulltextPDF?accountid=202350&source=Scholarly%20Journals>
- Rajamäki, S. & Mikkola, L. 2017. Työyhteisön vuorovaikutus ja työyhteisöön kuuluminen. Hoitohenkilökunnan käsityksiä. Työelämän tutkimus – Arbetslivsforskning Vol. 15 Nro 3, 250–265. Viitattu 14.9.2025. Saatavissa <https://journal.fi/tyoelamantutkimus/article/view/85277>

Ranta, R. & Law, N. 2025. Yhteistyö yli rajojen. Muutosjohtaminen sotessa. Books on demand. Viitattu 17.10.2025. Saatavissa <https://www.ellibslibrary.com/reader/9789528912200>

Ristikangas, V., Ristikangas, M.-R. & Alatalo, M. 2020. Valmentava mentorointi – Opas tehokkaaseen vuorovaikutukseen. Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin Kamari Oy. Viitattu 19.9.2025. Saatavissa [https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/valmentava_mentorointi_2_2020#kohta:Osa\(\(20\)III\(\(\(20\)Mielentaidot\(\(20\)kehittymisen\(\(20\)vauhdittajana\(:Reflektiokyky\(:P\(\(e4\)\(\(e4\)t\(\(f6\)ksenteko\(\(20\)mielentaitona\(:P\(\(e4\)\(\(e4\)t\(\(f6\)ksenteon\(\(20\)sudenkuopat](https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.saimia.fi/ammattikirjasto/teos/valmentava_mentorointi_2_2020#kohta:Osa((20)III(((20)Mielentaidot((20)kehittymisen((20)vauhdittajana(:Reflektiokyky(:P((e4)((e4)t((f6)ksenteko((20)mielentaitona(:P((e4)((e4)t((f6)ksenteon((20)sudenkuopat)

Salminen, A. 2023. Mikä kirjallisuuskatsaus? Johdatus kirjallisuuskatsauksen tyypeihin ja joihinkin hallintotieteellisiin sovelluksiin. Vaasan Yliopisto. Viitattu 30.10.2025. Saatavissa <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-395-081-8>

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 14.8.2025. Saatavissa <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/821112/isbn9789522163738.pdf>

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Turun ammattikorkeakoulu. 14.8.2025. Saatavissa <https://www.theseus.fi/handle/10024/817817>

Seppänen, M. 2022. Näin selviän tiimin jäsenenä. Tunnetaidot työkaluna sosiaali- ja terveysalalla. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy

Sinokki, M. & Virtanen, P. 2025. Hyvinvointia työstä. Työhyvinvoinnin kehittäminen ja käytännöt. Helsinki: Art House Oy.

Sylvia-koti yhdistys ry. 2025. Viitattu 2.8.2025. Saatavissa <https://www.sylviakotiyhdistys.fi/>
<https://www.sylviakotiyhdistys.fi/tapola/>

THL 2025. Avohilmo: Työkyvyttömyysajat työterveydenhuollossa diagnooseittain. Viitattu 2.8.2025. Saatavissa https://sampo.thl.fi/pivot/prod/fi/ttl/perus09/fact_ahil_ttl09?row=1086277L&column=aika-87596&filter=measure-1087269&fo=1&sort=c4&mode=desc#

Työterveyslaitos 2025. Oppimateriaalit. Työhyvinvoinnin tiedolla johtaminen. 1.1 Työhyvinvointi. Viitattu 2.8.2025. Saatavissa <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohyvinvoinnin-tiedolla-johtaminen-sote-alalla/osa-1-strateginen-tyohyvinvoinnin-johtaminen-ja-kasitteet/11->

[tyohyvinvointi#:~:text=Ty%C3%B6hyvinvointi%20on%20ty%C3%B6nte-
kij%C3%A4n%20my%C3%B6nteinen%20koke-
mus,tai%20ylitt%C3%A4v%C3%A4t%20ty%C3%B6n%20asettamatt%20vaatimukset.](#)

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Liite 1. Saatekirje

Hyvät Sylvia-koti yhdistyksen edustajat

Olemme kolmannen vuoden sosionomiopiskelijoita LAB-ammattikorkeakoulusta. Teemme parhaillaan opinnäytetyötä työyhteisötaitojen merkityksestä työyhteisössä. Opinnäytetyön tavoitteena on lisätä Sylvia-koti yhdistyksen työntekijöiden tietoisuutta ja osaamista työyhteisötaidoissa. Opinnäytetyön tarkoituksena on luoda työyhteisötaito-oppaat huoneentauluina Sylvia-koti yhdistyksen työntekijöiden tueksi.

Lähestymme teitä, sillä työskentelette tällä hetkellä työelämäyhteiskumppaniamme edustavassa yhdistyksessä. Osallistumiseen opinnäytetyön tuotoksena valmistuvien huoneentaulujen arviointiin ja palautteen antoon on erityisen tärkeää, sillä näin pystymme arvioimaan työmme onnistumista ja tuotoksemme käytettävyyttä ja hyödyllisyyttä työssänne. Huoneentaulut esitellään palauttekeskusteluissa niihin osallistujille.

Pyydämme teitä mitä ystävällisimmin osallistumaan palautekeskusteluun, jonka kesto on noin puoli tuntia ja se sisältyy työaikaan. Ilmoittautua voi suoraan lähettämällä sähköpostia alla mainittuihin sähköpostiosoitteisiin 30.9.2025 mennessä. Neljän ensimmäisenä ilmoittautuneen kanssa sovitaan keskustelu-aika. Palautteet kerätään kasvotusten tapahtuvassa keskustelussa ja niiden sisältö kirjataan keskustelun aikana. Keskusteluista ei kirjata mitään henkilötietoja, vaan ainoastaan huoneentauluihin liittyvä palaute ja kommentit ja kirjatut palautteet hävitetään välittömästi opinnäytetyön julkaisun jälkeen. Paikalla kahdenkeskisissä tapaamisissa ovat palautteen antaja sekä Anne Laurikainen. Perehdythän jo valmiiksi liitteenä olevaan tietosuojaselosteeseen.

Osallistuminen on vapaaehtoista ja voitte milloin tahansa keskeyttää palautekeskustelun tai perua osallistumiseen ilman perusteluja. Palautekeskusteluissa saatua palautetta käytetään opinnäytetyön raportissa tulosten arvioinnissa sekä huoneentaulujen kehittämisessä. Raportti on luettavissa myöhemmin Theseus-tietokannassa ja huoneentaulut jaetaan yhdistyksen käyttöön sähköisesti.

Mikäli sinulla on kysymyksiä tai tarvitset lisätietoa opinnäytetyöhömmme tai keskusteluun liittyen, voit olla yhteydessä meihin sähköpostitse [REDACTED] ja [REDACTED].

Kiitämme lämpimästi ajastasi ja avustasi!

Ystävällisin terveisin,

Anne Laurikainen

Lotta Lindström

Liite 2. Tietosuojailmoitus

Laatimispäivämäärä: 18.8.2025

Mitä tarkoitusta varten henkilötietoja kerätään? / Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Toteutamme opinnäytetyönä työyhteisötaito-oppaita huoneentauluina työelämäyhteistyökumppanin Sylvia-koti yhdistys ry:n työntekijöiden tueksi. Tutkimuksessa pyydetään palautetta ja arviointia yhdistyksen edustajilta yksittäin pidettävissä palautekeskusteluissa.

Mitä tietoja keräämme? / Tutkimusrekisterin tietosisältö

Keräämme palautetta ja arviointia työelämäkumppanin edustajilta siitä, millaisina he kokevat oppaisiin valitut aiheet ja niiden ulosannin. Tiedonkeruu tapahtuu yksittäisissä palautekeskusteluissa. Käsittelemme keskusteluun tulevien henkilötiedoista nimeä ja työ-sähköpostiosoitetta. Emme kerää muita yksilöiviä henkilötietoja.

Millä perusteella keräämme tietoja? / Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tietojen kerääminen perustuu osallistujan tietoon perustuvaan suostumukseen. Tietoon perustuva suostumus tarkoittaa sitä, että olemme informoineet osallistujat tietojen keruusta ja henkilötietojen käsittelystä saatekirjeessä ja itse keskustelussa.

Mistä kaikkialta henkilötietoja keräämme / Tietolähteet

Keräämme tietoa vain osallistujilta itseltään. Käsittelemme palautekeskusteluun osallistuvien nimeä ja työ-sähköpostiosoitetta keskusteluiden järjestämisessä. Emme kerää muita yksilöiviä henkilötietoja.

Kenelle tietoja siirretään? / Tietojen siirto tai luovuttaminen ulkopuolelle

Emme siirrä tai luovuta tietoja ulkopuolisille. Saamiemme tietoja käytämme opinnäytetyön arviointiin ja huoneentaulujen kehittämiseen.

Minne tietoja siirretään? / Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Keräämämme tiedot (haastattelujen sisältö ja osallistujien ilmoittautumissähköpostit) häviötetään viimeistään opinnäytetyön julkaisemisen jälkeen eikä tietoja jaeta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Kerättyjen tietojen turvallinen säilyttäminen / Rekisterin suojauksen periaatteet

Kirjaamme palautekeskustelut käsin ja tämä materiaali säilytetään hävittämiseen saakka lukitussa tilassa, johon ei ole ulkopuolisilla pääsyä.

Kuinka kauan kerättyä aineistoa säilytetään? / Tutkimusaineiston käsittely tutkimuksen päättymisen jälkeen

Kaikki käsittelemämme ja keräämämme materiaali hävitetään viimeistään opinnäytetyön julkaisemisen jälkeen.

Millaista päätöksentekoa? / Automatisoitu päätöksenteko

Aineistoa käsiteltäessä ei tapahdu automaattista päätöksentekoa.

Oikeutesi / Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, milloin henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Rekisteröidyllä on seuraavat EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet:

- a) Rekisteröidyn oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.
- b) Rekisteröidyn oikeus tietojensa oikaisemiseen.
- c) Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen. Oikeutta henkilötietojen poistamiseen ei sovelleta, jos tietojen käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus tietojen poistamiseen estää tai suuresti vaikeuttaa henkilötietojen käsittelyä.
- d) Rekisteröidyn oikeus tietojen rajoittamiseen.
- e) Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.
- f) Rekisteröidyn oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevaan tehtävään, rekisterinpitäjälle kuuluvaan julkiseen valtaan tai rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettuun etuun.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet eivät ole automaattisia kaikessa henkilötietojen käsittelyssä.

Tutkimusrekisterin tiedot

Tutkimuksen koko nimi: Miten voin vaikuttaa työyhteisötaitoihini -huoneentaulut, Työyhteisötaidot työhyvinvoinnin kivijalkana.
Tutkimus on kertatutkimus ja kestää elokuu 2025-marraskuu 2025.
Henkilötietoja ei kerätä.

Rekisterinpitäjän ja yhteys henkilön tiedot

Anne Laurikainen, [REDACTED]
Lotta Lindström, [REDACTED]

Tutkimuksen suorittajat

Anne Laurikainen, [REDACTED]
Lotta Lindström, [REDACTED]

Liite 3. Palautekeskustelujen teemat ja kysymykset

Aiheiden merkityksellisyys

- Ovatko huoneentaulujen aiheet merkityksellisiä sinulle? Entä työskentelyssä työyhteisössäsi?
- Onko jokin aihe tai kohta sellainen, jota et koe tärkeäksi tai tarpeelliseksi?
- Jos saisit lisätä jonkin kohdan, mikä se olisi?

Asiasisältöjen ymmärrettävyys ja selkeys

- Onko huoneentaulujen lukumäärä sopiva, vai onko niitä liikaa tai liian vähän?
- Miltä huoneentaulujen sisältö kielellisesti sinusta vaikuttaa?
- Ovatko huoneentaulut selkeitä ja ymmärrettäviä?
- Jos eivät ole selkeitä, niin miksi?

Grafiikan soveltuvuus

- Onko huoneentaulujen ulkonäkö miellyttävä?
- Onko värejä tai kuvia liikaa tai liian vähän?
- Mitä muuttaisit ulkoasun suhteen?
- Soveltuvatko huoneentaulut ulkonäkönsä puolesta laitettavaksi näkösalille työtiloihin?

Huoneentaulujen kehitettävyys jatkossa

- Tarvitseeko huoneentauluja mielestäsi päivittää? Jos kyllä, niin kuinka usein tai missä tilanteissa?
- Miten huoneentauluja voisi mielestäsi jatkossa kehittää?

Työyhteisötaidot

Rakentava käyttäytyminen

Oikeudenmukainen, avoin ja toista kunnioittava käyttäytyminen luo pohjan työhyvinvoinnille!

Olet itse vastuussa omasta käyttäytymisestäsi ja suhtautumistasi muihin!

Ole **ystävällinen** ja tuo esille onnistumisia.
Tervehdi ja huomioi muita.
Kunnioita työyhteisösi jäseniä ja **hyväksy** erilaisuutta.
Pyydä ja anna anteeksi. Opi virheistä.

Huonoon käytökseen tulee puuttua!

Sinulla on **oikeus** huomauttaa toisen huonosta käyttäytymisestä.
Loukkaavaan käytökseen ja negatiivisen energian levittäjän toimintaan **pitää puuttua**.
Anna tunteiden rauhoittua ennen hankalan asian käsittelyä.
Pelkkä **valittaminen ei auta**, vaan asialle pitää olla **valmis tekemään** jotakin.
Epäkohtien esille nostaminen on tärkeää, mutta se kannattaa tehdä **rakentavasti ja oikeissa paikoissa**.

Oma käytöksesi vaikuttaa muihin ja muiden käytös vaikuttaa sinuun!

Jokaisen tiimin jäsenen käytös vaikuttaa toisten tunnelmaan ja sitä kautta suoraan työssä viihtymiseen.
Tunteet tarttuvat: Myönteiset tunteet levittävät hyvää oloa ja huonot taas ruokkivat kielteistä tunnelmaa.

Kun työpaikalla käyttäydytään hyvin ja kunnioitetaan toisia ihmisiä, työhalu, yhteenkuuluvuuden tunne ja motivaatio paranee ja jaksamisongelmat vähenevät huomattavasti.

Valitse käyttäytyä rakentavasti!

Pohdittavaksi:

- Miten voin vaikuttaa omaan käytökseeni?
- Miten voin omalla käytökselläni edistää positiivista työilmapiiriä?
- Miten voin puuttua rakentavasti kohtaamiini epäkohtiin?

Lähteet: Aro, A. 2018. Työilmapiiri kuntoon. Helsinki: Alma Talent;
Järvinen, P. 2018. Ammatillinen käyttäytyminen. Tie onnistumiseen. Helsinki: Alma Talent;
Pennonen, M. 2021. Itsetuntemuksesta apua työhyvinvointiin. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim;
Seppänen, M. 2022. Näin selvitän tiimin jäsenenä. Tunnetaidot työkaluna sosiaali- ja terveysalalla.
Ksuruu: Otavan Kirjapaino Oy

Työyhteisötaidot

Rakentava käyttäytyminen

Olet itse vastuussa omasta käyttäytymisestä ja suhtautumistasi muihin!

Ole **ystävällinen** ja tuo esille onnistumisia.
Kunnioita työyhteisösi jäseniä ja **hyväksy** erilaisuutta.

Huonoon käytökseen tulee puuttua!

Oikeus huomauttaa huonosta käyttäytymisestä.

Loukkaavaan käytökseen **pitää puuttua.**

Anna tunteiden rauhoittua ennen hankalan asian käsittelyä.

Epäkohtien esille nostaminen **rakentavasti ja oikeissa paikoissa.**

Oma käytöksesi vaikuttaa muihin ja muiden käytös vaikuttaa sinuun!

Tiimin jäsenten käytös vaikuttaa tunnelmaan ja **tunteet tarttuvat.**

Oikeudenmukainen, avoin ja toista kunnioittava käyttäytyminen luo pohjan työhyvinvoinnille!

Valitse käyttäytyä rakentavasti!

Työyhteisötaidot

Palaute

Palaute kasvattaa itsetuntemustamme ja lisää onnistumisiämme!

ANNA PALAUTETTA:

Kun haluat auttaa työkaveria tai esihenkilöä kehittymään.
Kun haluat ilmaista tunteita, joita työkaverin tai esihenkilön käytös sinussa herättää.

Tarkkaile sanatonta viestintääsi .

Keskity havaintoihin, älä tulkitse tai tee johtopäätöksiä.

Kerro miten käytös on **vaikuttanut** sinuun.

Kuuntele vastaus, älä keskeytä.

KÄSITTELE JA HAE PALAUTETTA:

Ole avoimin mielin, jolloin ihmisten on helpompi lähestyä sinua.

Kuuntele, jotta myös ymmärrät palautteen.

Varmista mistä sait palautetta, **vahvista** mitä ymmärsit ja **vastaa** palautteeseen. "Kiitos" tai "ymmärrän" riittää vastaukseksi.

Älä hyväksy epäasiallista käyttäytymistä, vihjailua tai syytöksiä.

Pohdi rauhassa ja käytä palaute vain jos haluat.

Palautteen voima on sitä suurempi, mitä useampi työyhteisön jäsen antaa toisilleen palautetta.

**Palautteen voima kasvaa,
kun etenkin kannustavaa
palautetta annetaan jatkuvasti!**

Pohdittavaksi:

- Onko minun vaikea antaa tai pyytää palautetta? Miksi?
- Olenko aidosti halukas ottamaan vastaan palautetta?
- Miten palautteen antaminen tai saaminen voisivat auttaa minua nykyisessä työssäni?

Lähteet: Ahonen, R. & Lohtaja-Ahonen, S. 2014. Palaute kuuluu kaikille. Helsinki: Human Interest; Mönkkönen, K. & Roos, S. 2023. Työyhteisötaidot digialajassa. Helsinki: Gaudamus Oy.

Työyhteisötaidot

Palaute

Palaute kasvattaa itsetuntemustamme ja lisää onnistumisiamme!

ANNA PALAUTETTA:

Kun haluat auttaa työkaveria tai esihenkilöä kehittymään.
Kun haluat ilmaista tunteita, joita työkaverin tai esihenkilön käytös sinussa herättää.

Tarkkaile sanatonta viestintääsi.

Keskity havaintoihin, älä tulkitse tai tee johtopäätöksiä.

Kerro miten käytös on **vaikuttanut** sinuun.

Kuuntele vastaus, älä keskeytä.

KÄSITTELE JA HAE PALAUTETTA:

Ole avoimin mielin, jolloin ihmisten on helpompi lähestyä sinua.

Kuuntele, jotta myös ymmärrät palautteen.

Varmista mistä sait palautetta,
vahvista mitä ymmärsit.

Vastaa palautteeseen. "Kiitos" tai "ymmärrän" riittää vastaukseksi.

Älä hyväksy epäasiallista käyttäytymistä, vihjailua tai syytöksiä.

Pohdi rauhassa ja käytä palaute vain jos haluat.

Työyhteisötaidot

Vuorovaikutus

Työskentelyymme sisältyy aina vuorovaikutusta, jonka laatu vaikuttaa olennaisesti työmme tuloksiin.

Vuorovaikutuksessa **ratkaisemme** konflikteja ja ongelmia, vaihdamme tietoa, **opimme** yhdessä, **vaikutamme** ja synnytämme uusia näkökulmia.

Omat **tunteemme** ja **mielialamme** vaihtelevat ja **vaikuttavat** siihen, miten pystymme ottamaan vastaan tietoa ja tarkkailemaan toisten tunteita.

Jokaisen **oma luonne vaikuttaa** siihen, miten käyttäydymme ja keskustelemme.

Ilmaisemme **puheen lisäksi** tunteitamme ja asenteitamme äänensävyillä, puhenopeudella, katseella, eleillä, ilmeillä ja koko olemuksellamme.

Eriävät mielipiteet eivät ole sama asia kuin riita. Asioista tulee voida puhua eri näkökulmista, ilman että loukkaannumme.

Voimme kehittää vuorovaikutusosaamistamme hankkimalla kokemusta, havainnoimalla, refleктоimalla, yhdessä harjoittelemalla ja pyytämällä palautetta.

Vuorovaikutuksella on suuri merkitys työpaikan muutosten toteuttamiseen ja yhdessä oppimiseen!

Pohdittavaksi:

- Miten varmistan viestini perillemenon?
- Kuuntelenko oikeasti vai odotanko puheenvuoroani?
- Osaanko mukauttaa puheeni tilanteen ja kuulijan mukaan?

Lähteet: Kokoni, T., Mönkkönen, K., Hyvärinen, M.-L. & Pakarinen, E. 2024. Vuorovaikutus työssä. Kuinka odottaa yhdistyötaitoja. Helsinki: Gaudeamus;
Mustajoki, A. 2020. Väärinymmärryksiä. Miten voisimme puhua ja kuunnella paremmin? Helsinki: Gaudeamus.

Työyhteisötaidot

Vuorovaikutus

Vuorovaikutuksella on oleellinen
vaikutus työmme tuloksiin.

Jokaisen **oma luonne vaikuttaa** siihen,
miten käyttäydymme ja keskustelemme.

Omat **tuntemme** ja **mielialamme** vaihtelevat ja
vaikuttavat siihen, miten pystymme ottamaan vastaan
tietoa ja tarkkailemaan toisten tunteita.

Ilmaisemme **puheen lisäksi** tunteitamme ja
asenteitamme äänensävyillä, puhenopeudella,
katseella, eleillä, ilmeillä ja koko olemuksellamme.

Voimme kehittää vuorovaikutusosaamistamme
hankkimalla kokemusta, havainnoimalla, reflektoimalla,
yhdessä harjoittelemalla ja pyytämällä palautetta.

Eriävät mielipiteet eivät ole sama asia kuin riita.

Asioista tulee voida puhua eri näkökulmista,
ilman että loukkaannumme.

**Hyvällä vuorovaikutuksella on suuri merkitys
työpaikan muutosten toteuttamiselle ja yhdessä
oppimiselle!**

Työyhteisötaidot

Asenne

Myönteinen asenne vaikuttaa toimintaamme positiivisesti!

Myönteinen asenne tarkoittaa sitä, että kiinnitämme negatiivisista asioista huolimatta huomion positiivisiin asioihin.

Emme lähde mukaan negatiiviseen puheeseen!

Luomme itse negatiivisilla ajatuksilla negatiivista todellisuutta ja positiivisilla ajatuksilla **positiivista** todellisuutta.

Onnistumisten näkeminen on asennekysymys ja onnistumisen osoittaminen luo lisää onnistumisia.

Erilaiset uskomukset vaikuttavat asenteisiimme. **Ennakkoluuloja on tarkasteltava kriittisesti** ja uskomuksia muuttamalla muuttuu myös asenteemme.

Voimme muuttaa asenteitamme. Uusien kokemusten myötä voimme tarkistaa juurtuneita asenteitamme ja lisätä avoimuutta.

Voimme havaita oman **todellisen suhtautumistapamme** toisten ihmisten reaktioiden kautta. Miksi toinen reagoi niin kuin reagoi?

Olemme jokainen **itse vastuussa** omista **asenteistamme**, ajatuksistamme, päätöksistämme ja teoistamme.

Asenteemme vaikuttaa vahvasti siihen, miten hyvin tai huonosti **selviämme muutoksista** työssämme ja työyhteisössämme.

Muita emme voi muuttaa, itseämme voimme!

Pohdittavaksi:

- Mikä on asenteeni työpaikkaani ja tiimiäni kohtaan?
- Onko asenteeni myönteisempi joitain asioita kohtaan kuin toisia? Miksi?
- Onko minulla ennakkoluuloja, jotka vaikuttavat työhöni negatiivisesti?

Lähteet: Mannema, K. 2020. Työntekijätaidot. Käsikirja. Helsinki: Alma Talent Oy, Kekoni, T., Mönkkönen, K., Hyvärinen, M.-L. & Pakarinen, E. 2024. Vuorovaikutus työelämässä. Kuinka edistää yhteistyötaitoja. Helsinki: Gaudcamus



Työyhteisötaidot

Asenne

Myönteinen asenne vaikuttaa toimintaamme positiivisesti!

Luomme itse negatiivisilla ajatuksilla negatiivista todellisuutta ja **positiivisilla** ajatuksilla **positiivista** todellisuutta.

Onnistumisten näkeminen on asennekysymys ja onnistumisen osoittaminen luo lisää onnistumisia.

Voimme muuttaa asenteitamme. Uusien kokemusten myötä voimme tarkistaa juurtuneita asenteitamme ja lisätä avoimuutta.

Olemme jokainen **itse vastuussa** omista **asenteistamme**, ajatuksistamme, päätöksistämme ja teoistamme.

Asenteemme vaikuttaa vahvasti siihen, **miten hyvin** tai huonosti **selviämme muutoksista** työssämme ja työyhteisössämme.

Muita emme voi muuttaa, itseämme voimme!