



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Työhyvinvoinnin parantaminen

Case: Inscripta

Koivikko, Reetta

2017 Laurea



LAUREA Laurea-ammattikorkeakoulu
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Työhyvinvoinnin parantaminen Case: Inscripta

Reetta Koivikko
Liiketalouden koulutus
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2017

Reetta Koivikko

Työhyvinvoinnin kehittäminen : case: Inscripta Oy

Vuosi 2017 Sivumäärä 48

Opinnäytetyön aiheena on työhyvinvointi ja sen kehittäminen. Muodoltaan opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena. Opinnäytetyössä tarkoituksena oli toteuttaa kehitysehdotus työhyvinvoinnista Inscripta Oy:lle, joka on tietopalveluja tarjoava yritys. Aiheeseen päädyttiin, sillä aiempaa työhyvinvointisuunnitelmaa ei ole tehty ja samalla huomioitiin henkilöstön kasvu tulevaisuudessa. Työhyvinvointiongelmia ei ole todettu, vaan niitä pyritään ennaltaehkäisemään. Toimeksiantajalla on käytössä kuuden tunnin päivittäinen työaika, joka otettiin opinnäytetyön toteutuksessa huomioon.

Teoriaosuuteen valittiin kolme keskeistä teemaa: työhyvinvointi, motivointi ja kuuden tunnin työaika. Työhyvinvoinnin osalta keskityttiin siihen, mitä työhyvinvointi on ja miksi se on tärkeää. Motivointi-kappaleessa keskityttiin sisäisen ja ulkoisen motivaation eroihin, sekä niiden herättämisen mahdollisuuksiin. Kuuden tunnin työaika -osiossa keskityttiin käytännön esimerkkeihin ja tuloksiin, joita saatiin Ruotsissa testissä olleesta työaikakokeilusta.

Lopputuotokseen pääsemiseksi opinnäytetyötä varten toteutettiin työhyvinvointikysely aineistonkeräämiseen. Vastaaajia kyselyssä oli kymmenen. Kyselyssä merkittävimpänä löydöksenä todettiin ilmapiirin olevan suuressa yhteydessä siihen, millaiseksi työpaikka koetaan. Työhyvinvoinnin lisäksi teemoiksi valikoituivat lisäksi motivaatio sekä kuuden tunnin työaika.

Lopputuotoksena toteutettiin toimeksiantajalle kehitysehdotus, jossa käytettiin pohjana teoriaosuudessa esiin tulleita asioita ja kyselyn tuloksia. Opinnäytetyössä toteutettiin lisäksi analyysi toimeksiantajan työhyvinvoinnin tämän hetkisestä tilasta. Kehitysehdotus jaettiin neljään kategoriaan, jotka olivat työolosuhteet, työyhteisö, yksilö ja arviointi, ja huomioon otettiin tekijöitä joka osa-alueilta.

Reetta Koivikko

Improving wellbeing at work : case: Inscripta Ltd.

Year	2017	Pages	48
------	------	-------	----

The topic of the thesis is wellbeing at work and its development. The thesis was commissioned by Inscripta Ltd. which is a company providing information services. The aim was to create a development suggestion on work wellbeing as the commission. The topic was chosen as the mandator lacked a previous plan over work wellbeing and the growth of the company in the future was also taken in to account. In addition, the mandator has a six-hour working day which was also considered as one theme.

The theoretical part included three main themes: wellbeing at work, motivating and a-six-hour working day. Regarding wellbeing at work the definition and the significance of the concept were dealt with. In the section of motivating the focus was on the differences between intrinsic and extrinsic motivation. One theme was the six-hour working day. There was an experiment in Sweden about shorter working hours and that was utilized as an example in the thesis and the result were also taken into account.

To receive the final results, a survey was carried out with a minor sample of respondents whose perspectives on work wellbeing were charted. Altogether, there were ten respondents. Through the survey it was charted which factors increased or diminished wellbeing at work according to the employees' opinions and the main point was the work community. How to improve employees' motivation and the opinions of the six-hour working day were also taken into account.

The final result of the thesis was a development suggestion for the mandator. It was created by using the theory and the results of the survey. In addition, the current situation of wellbeing at work was analysed and utilized when drawing up the final suggestion. The development suggestion was divided into four sections: working conditions, work community, individual and evaluation. Each factor was taken into account in the suggestion.

Keywords: wellbeing at work, management, human resources management, work community

Sisällys

1	Johdanto.....	7
2	Taustat.....	8
2.1	Toimeksiantaja	8
2.1.1	Työtehtävien kuvaus.....	8
2.1.2	Toimeksiantajan työhyvinvointi projektin alussa.....	9
2.2	Kehitettävä ilmiö ja sen rajaus	11
2.3	Työn tavoitteet	12
3	Työhyvinvointi	13
3.1	Työhyvinvointi käsitteenä	13
3.2	Työhyvinvoinnin tärkeys	14
3.3	Kuinka mitata työhyvinvointia?.....	17
3.3.1	Työhyvinvointikyselyt.....	18
3.3.2	Määrälliset mittarit	19
3.4	Palkitseminen osana työhyvinvointia	20
4	Kuuden tunnin päivittäinen työaika	21
5	Motivointi.....	22
5.1	Sisäiset motivaatiotekijät	23
5.2	Ulkoiset motivaatiotekijät.....	24
6	Tutkimuksen toteutus	24
6.1	Kyselyn toteutus.....	24
7	Tutkimuksen tulokset	26
7.1	Vastaajien demografiset piirteet	26
7.2	Mitkä tekijät lisäävät viihtyvyyttä työpaikalla?.....	27
7.3	Mitkä tekijät vähentävät viihtyvyyttä työpaikalla?.....	27
7.4	Millaiset työsuhde-edut edistävät omaa motivaatiota työssä?	28
7.5	Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä?	28
7.6	Miksi / miksi ei kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää työssä viihtyvyyttä?	29
8	Projektin lopputuotos	29
8.1	Työhyvinvoinnin kehitysehdotus	30
8.1.1	Työolosuhteet.....	30
8.1.2	Työyhteisö	31
8.1.3	Yksilö	33
8.1.4	Arviointi	35
8.2	Kehitysehdotuksen luotettavuus ja arviointi	35
9	Toimeksiantajan palaute	36
10	Pohdinta	36
	Lähteet	41

Taulukot	44
Liite 1: Työhyvinvointikyselyn tulokset	45
Liite 2: Työhyvinvoinnin kehitysehdotus.....	48

1 Johdanto

Tässä opinnäytetyössä aiheena on työhyvinvointi. Aiheen tutkiminen on rajattu pienyrityksiin. Työhyvinvointi on merkittävässä asemassa työyhteisössä, sillä se lisää henkilökunnan viihtyvyyttä, jaksamista ja motivaatiota työntekoon. Työelämässä tulee jatkuvasti etsiä keinoja, joilla työntekijöiden työhyvinvointia on mahdollista kehittää. Tärkeää on myös kiinnittää huomiota niihin tekijöihin, jotka alentavat hyvinvointia työssä ja millä tavoin näitä olisi mahdollista karsia. Painopisteenä työhyvinvoinnin kehittämisessä olisi hyvä pitää kuitenkin ne tekijät, jotka parantavat työviihtyvyyttä eli keskittyä positiivisiin tekijöihin negatiivisten sijasta.

On tärkeää parantaa työhyvinvointia, jotta työntekijät viihtyvät ja jaksavat työyhteisössä. Tulee myös ottaa huomioon, kuinka työhyvinvointi sekä tehokkuus ovat toisiinsa yhteydessä. Monissa tutkimuksissa onkin käsitelty sitä aihetta, kuinka henkilöstön hyvinvointi korreloi työtahokkuuden kanssa. Työhyvinvointiin panostaminen näkyy myös taloudellisesti yrityksen toiminnassa, sillä työhyvinvoinnin puutteen seuraukset, kuten sairauspoissaolot ja työtapaturmat, ovat merkittävä kuluerä yrityksille. Tärkeää on myös selvittää, mitä mieltä työntekijät ovat työhyvinvointikysymyksistä omassa työyhteisössään.

Työhyvinvointia ja -viihtyvyyttä on jatkuvasti mahdollista kohentaa. Tulee myös huomioida, millaisia muutoksia työelämässä on tapahtunut ja tulee tapahtumaan työhyvinvoinnista keskustellessa. Huomiota tulee kiinnittää siihen, millaiset lähtökohdat ovat, mutta tulee pohtia, millaista työhyvinvoinnin halutaan olevan vuosien päästä kehitysprosessin ollessa hidasta. Työhyvinvointi ei ole luotavissa yksittäisillä tempauksilla ja tapahtumilla - avainasemassa ovat kauaskantoisuus ja pitkäjänteisyys.

Työhyvinvointia kehitettäessä on myös tärkeää ottaa huomioon, että se käsitteenä merkitsee usein eri asioita eri ihmisille (Ojala & Ahonen 2003, 20). Työyhteisöön yleensä kuuluu eri-ikäisiä ja myös muilta piirteiltään eroavia henkilöitä, jolloin luonnollisesti henkilöstön tarpeet ja toiveet sekä työhyvinvoinnin että -viihtyvyyden suhteen eroavat toisistaan. Huomioon tulee ottaa, kuinka työviihtyvyydestä on mahdollista tehdä erilaisille persoonille sopivaa. Tärkeää on huomioida, että kaikkien tulee viihtyä työyhteisössä, eikä riitä, että vain osan mielestä työviihtyvyys on hyvällä taholla. Työhyvinvointia tulee siis pohtia kokonaisvaltaisesti, ja työhyvinvointi käsittääkin sekä henkisen että fyysisen puolen.

Tässä opinnäytetyössä tarkoituksena oli luoda työhyvinvoinnin kehitysehdotus tietopalveluja tuottavalle toimeksiantajalle. Kehitysprosessin lopputuotokseksi pyrittiin luomaan sellainen kokonaisuus, jota toimeksiantaja pystyy jatkossa hyödyntämään osana strategiaansa. Kehitysehdotuksena taustalla käytettiin teoriaa sekä laadullista kyselyä, jossa tiedusteltiin työntekijäpuolen näkemyksiä työhyvinvoinnin teemoista.

2 Taustat

2.1 Toimeksiantaja

Opinnäytetyö toteutetaan toimeksiantona Inscripta Oy:lle. Inscripta on vuonna 2015 perustettu suomalainen tietopalveluyritys (Asiakastieto, 2017). Inscriptan toimialana on tietopalvelutoiminta ja palveluja tuotetaan erityisesti lääketieteen alalle. Pääasiallinen palvelu on tekstinkäsittelytyö, joka sisältää äänitallenteiden litterointia tekstimuotoon. Lääketieteen alan palvelut pitävät sisällään erilaisten potilastekstin saattamista äänimuotoisista tiedostoista kirjalliseen muotoon eri potilastietojärjestelmiin. Inscripta tarjoaa palveluita myös oikeustieteellisille asiakkaille. Näihin palveluihin kuuluu muun muassa erilaisten kuulemistilanteiden taltiointia ja litterointia. Tekstinkäsittelypalveluiden lisäksi Inscripta tarjoaa tiedonsiirtopalveluita. Muodoltaan Inscripta on pienyritys ja yrityksessä on töissä sekä miehiä että naisia. Ikähaarukaltaan henkilöstö on nuorehkoa. (Inscripta Oy, 2017)

Olen itse töissä yrityksessä ja tätä kautta päädyimme toimeksiantajan kanssa tutkimaan työhyvinvointikysymyksiä. Aihe valittiin toimeksiantajan suosituksesta. Inscriptalla ei ole aiempaa suunnitelmaa työhyvinvoinnin kehittämiseksi ja parantamiseksi, ja koska yritys on kasvavassa vaiheessa päädyttiin luomaan kehityssuunnitelma työhyvinvoinnista. Kun henkilöstöä tulee lisää, suunnitelma sitouttamiseksi ja hyvinvoinnin edistämiseksi on jo tehty. Varsinaista ratkaistavaa ongelmaa työhyvinvoinnissa ei ole työyhteisössä todettu, vaan kehitysehdotuksen avulla niitä halutaan ennaltaehkäistä. Inscriptalla on lisäksi käytössä kuuden tunnin työpäivät ja myös tätä teemaa käsitellään opinnäytetyössä. Työhyvinvointi ja viihtyvyys vaikuttavat myös esimerkiksi yhteistyöyritysten valintaan. Tärkeää on, että niissä yrityksissä, joiden kanssa yhteistyötä tehdään, on myös pohdittu työhyvinvointia ja työviihtyvyyttä ja siihen on panostettu. Koska työhyvinvointi on yksi tekijä esimerkiksi yhteistyökumppaneita valittaessa, työhyvinvoinnin kehityssuunnitelma on tärkeässä asemassa yrityksen koko arvomaailman sekä strategian kannalta.

2.1.1 Työtehtävien kuvaus

Pääasiassa työtehtävät pitävät sisällään äänitteiden kuuntelua ja niiden muuttamista tekstimuotoon. Työ on itsenäistä ja tapahtuu tietokonetta käyttäen. Pääasiallisesti työ on istumatyötä. Apuvälineinä tekstinkäsittelytyössä käytetään kuulokkeita ja jaloilla toimivaa poljinta. Kuulokkeita käytetään, jotta jokainen tekstinkäsittelijä pystyy keskittymään omaan litteroitavaan tehtäväänsä häiritsemättä muita. Kuulokkeet ovat käytössä myös siksi, että äänitteet ovat selkeitä taustamelun minimoimista hyödyntämällä. Poljin on työväline, jota käytetään

yleensä jommallakummalla jalalla äänitteen aloittamiseksi, tauottamiseksi ja taaksepäin ke- laamiseksi. Poljin on työssä käytössä tehokkuuden lisäämiseksi ja työskentelyn nopeutta- miseksi. Tällöin ei tarvitse poistaa sormia näppäimistöltä hiirelle, sillä on mahdollisuus vaikut- taa äänitiedoston etenemiseen jaloilla.

2.1.2 Toimeksiantajan työhyvinvointi projektin alussa

Alla olevaan taulukkoon on koottu niitä tekijöitä, jotka vaikuttavat toimeksiantajan tämän hetkiseen työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden tilaan. Tekijät on kuvattu SWOT-analyysin muo- dossa taulukossa 1, ja tämä käsittää aiheen vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Taulukossa kuvatut tekijät perustuvat tutkijan omiin havaintoihin työympäristöstä. Varsinaista ongelmaa työhyvinvoinnissa ei ole todettu, mitä tässä opinnäytetyössä lähdetäisiin ratkaise- maan. Tavoitteena on ennaltaehkäisy. Oheisessa analyysissä todetaan, mitä tekijöitä työym- päristössä on tällä hetkellä työhyvinvoinnin kannalta.

<p>Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> · Työtuolien ja näytön korkeuden säätömah- dollisuus · Lounasravintoloiden läheisyys kannustaa työpäivän aikaiseen ruokailuun · Kattava perehdytys · Joustavuus · Kuuden tunnin työpäivien lisäämä jaksami- nen ja tehokkuus · Mahdollisuus kuntosalin käyttöön 	<p>Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> · Pieni henkilöstö, yhteisöllisyyden luominen · Melu sekä muut vastaavat häiriötekijät · Rajalliset resurssit
<p>Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tulevaisuudessa kasvava henkilöstömäärä · Seisomatyön mahdollisuuksien kehittämi- nen · Työhyvinvoinnin seuraaminen 	<p>Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> · Istumisesta aiheutuvat haitat · Toimintaohjeet poikkeustilanteiden varalle

Taulukko 1 Toimeksiantajan työhyvinvoinnin tämän hetkinen tila

Työtuolien ja näytön korkeuden säätömahdollisuus päästävät jokaisen työntekijän itse vaikut- tamaan, millaisessa asennossa on parhainta työskennellä. Toimiston yhteydessä on työnteki- jöiden käytössä oleva kuntosali, jota on mahdollisuus käyttää ilmaiseksi, mikä omalta osal- taan kannustaa ja antaa mahdollisuuden liikunnan harrastamiseen. Työhön tarvittavaan sanas-

toon ja varsinaiseen työhön tarjotaan kattava perehdytys, jonka avulla tekstinkäsittelytehtävistä on mahdollista selvitä täysin ilman aiempaa vastaavaa kokemusta. Epäselvissä tilanteissa tarjolla on myös muun tiimin tuki. Joustavuuden osalta työntekijöillä on vaikutusmahdollisuus esimerkiksi omaan työaikaansa. Lisäksi työpaikan sijainti useiden lounasravintoloiden yhteydessä kannustaa liikkumiseen sekä kävelyyn tauon aikana ja syömään lounaan, joka auttaa päivittäisessä vireydessä.

Tällä hetkellä, kun toimeksiantajan oma henkilöstömäärä on suhteellisen pieni, yhteisöllisyyden kehittäminen voi olla hankalaa. Erilaiset virkistystapahtumat eivät ole ajankohtaisia muuttaman henkilön kesken. Tekstinkäsittelytyö pitää sisällään paljon äänitteiden kuuntelua, jolloin työtä tehdään usein kuulokkeet korvilla hyvin itsenäisesti. Koska työssä ei ole mahdollisuutta suureen kontaktiin muiden kanssa ja se on hyvin itsenäistä, yhteisöllisyyttä työtiimin välille ei pääse syntymään. Koska Inscriptan toimitilat sijaitsevat tällä hetkellä jaetuissa tiloissa muiden start up -yritysten kanssa, kaikkiin häiriötekijöihin ei ole mahdollista itse vaikuttaa. Työpisteelle kantautuu melua, kuten puhetta, joka satunnaisesti häiritsee keskittymistä, mutta jonka poissulkemiseen ei käytännössä ole mahdollisuutta. Myöskään esimerkiksi työskentelytilan lämpötilaan tai valaistukseen ei pääse tekemään suuria muutoksia. Lisäksi yksi tekijä on resurssien rajallisuus, sillä yrityksen toiminta on vasta alkuvaiheessa, mikä tuo oman haasteensa myös työhyvinvoinnin kehitysmahdollisuuksiin.

Mahdollisuus tulevaisuuden kannalta on kasvava henkilöstömäärä, sillä toimeksiantaja on kasvuvaiheessa oleva yritys. Istumatyön riskien minimoimisen kannalta tärkeää voisi olla se, kuinka olisi mahdollisuutta kehittää työskentelyasentoja pois istumisesta. Jatkossa voisi huomioida, mitä muuta apuvälinettä on mahdollista käyttää jalkakäyttöisen polkimen sijaan, jolloin esimerkiksi seisomatyö mahdollistuu paremmin. Tärkeää työhyvinvoinnin toteutumisen kannalta on myös sen aktiivinen seuraaminen, jotta toivotun laatuinen kehitys varmistetaan ja sitä pystytään myös ylläpitämään.

Työ on pääasiassa istumatyötä, jolloin tulee huomioida myös pitkäaikaisesta istumisesta aiheutuvat riskit. Koska tekstinkäsittelytyössä on oleellisena työvälineenä poljin, haastetta tuo hyvin vähäinen mahdollisuus työskentelyyn esimerkiksi seisoma-asennossa, sillä polkimesta parhaan hyödyn saa irti istumalla. Samassa rakennuksessa käsitellään muun muassa erilaisia kemikaaleja, jotka voivat olla turvallisuusriski. Mahdollisten vaaratilanteiden, kuten tulipalon, sattuessa on tarvittavaa tietää, kuinka toimia. Tällä hetkellä uusille työntekijöille on käytössä niin kutsuttu EHS-testi, jossa tarkistetaan työntekijän tietämys poikkeustilanteiden varalle.

2.2 Kehitettävä ilmiö ja sen rajaus

Opinnäytetyön tarkoituksena on luoda toimeksiantajalle kehityssuunnitelma työhyvinvoinnista. Muodoltaan opinnäytetyö on toiminnallinen. Kehitysehdotus pyrittiin toteuttamaan siten, että se palvelee toimeksiantajaa kokonaisvaltaisesti ja on osana työhyvinvoinnin kehittämisprosessia yrityksen toiminnassa. Tavoitteeseen pääsemisen tueksi luotiin kehityskysymykset, jotka ohjaavat opinnäytetyön lopputuotoksen muotoutumista. Tutkimuskysymyksiksi valittiin seuraavat:

Kuinka työhyvinvointia ja -viihtyvyyttä on mahdollista kehittää?

Kuinka edistää työntekijöiden sitouttamista työhyvinvointia kehittämällä ja eri palkitsemisen keinoin?

Opinnäytetyön tavoitteena on tuoda esiin keinoja, joiden avulla työhyvinvointia on mahdollista kehittää ja luoda tutkimuksen pohjalta kehittämissuunnitelma työhyvinvointiin ja viihtyvyyteen. Tarkoituksena on tutkia työviihtyvyyttä ja työhyvinvointia sekä keinoja niiden parantamiseksi ja ylläpitämiseksi. Inscriptalla on käytössä kuuden tunnin työpäivät, ja tätä kautta pohditaan, kuinka työajan sovellettavuus lisää työhyvinvointia ja viihtyvyyttä työpaikalla. Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia, miten on mahdollista kehittää työntekijöiden sisäistä yrittäjyyttä motivoinnin ja palkitsemisen keinoin, sekä miten työaika ja vaikutusmahdollisuus omaan työn tekoon lisäävät itseohjautuvuutta. Opinnäytetyössä selvitetään myös, millaiset asiat työpaikalla puolestaan vähentävät työhyvinvointia.

Lopputuotoksena tulee olemaan kehitysehdotus toimeksiantajalle työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden teemoista. Aihetta lähdetään pohtimaan ja lähestymään siten, että saadaan selvitettyä niitä tekijöitä, jotka lisäävät työviihtyvyyttä ja myös niitä, jotka puolestaan vähentävät sitä. Kartoitetaan myös, mitkä motivoinnin ja palkitsemisen keinot lisäävät viihtyvyyttä työssä ja tätä kautta sitouttavat työntekijöitä yritykseen.

Koska työhyvinvointi itsessään on laaja käsite, keskitytään myös aiheen tarkkaan rajaukseen huolella. Koska Inscripta on tutkimuksessa toimeksiantajana, suunnataan tutkimus piirteiltään samankaltaisiin yrityksiin. Inscripta on muodoltaan pienyritys, ja siksi tutkiminen suunnataan pienten yritysten eli alle 50 työntekijän yritysten työhyvinvoinnin kehittämiseen. Tutkimuksen ulkopuolelle jätetään keskisuuret ja suuret yritykset. Opinnäytetyön tutkimus on lisäksi keskittetty toimistotehtävissä istumatyössä työskenteleviin työntekijöihin. Teoriaosuudessa työhyvinvoinnin kannalta keskitytään siihen, miksi työhyvinvoinnista huolehtiminen on tärkeää.

Koska Inscripta on perustettu vuonna 2015, ja käytännössä toiminta on aloitettu vuonna 2016, ei aiempaa suunnitelmaa työhyvinvoinnin kehittämiseen ole vielä tehty. Koska aiempaa suunnitelmaa ja kartoitusta työhyvinvoinnin kehittämismahdollisuuksista ei ole tehty, on se tärkeää tehdä hyvissä ajoin ajatellen henkilöstön kasvua. Lopputuotoksena tulee olemaan kehittämissuunnitelma, jonka avulla on mahdollista parantaa viihtyvyyttä pienyrityksen työyhteisössä. Työhyvinvoinnin parantaminen on lisäksi yhteydessä henkilöstön sitouttamiseen, mikä otetaan omalta osaltaan huomioon lopputuotosta eli kehitysehdotusta suunniteltaessa.

Opinnäytetyön tarkoituksena on etsiä keinoja työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden parantamiseen ja kehittämiseen. Tästä syystä opinnäytetyön tueksi päädyttiin toteuttamaan kysely, joka on suunnattu työntekijäpuolelle. Tämän kyselyn avulla on tarkoitus kartoittaa, mikä on työntekijöiden kanta työhyvinvointikysymykseen ja millä keinoin työntekijät toivoisivat työssä viihtyvyyttä parannettavan. Opinnäytetyössä päädyttiin hyödyntämään henkilöstölle suunnattua haastattelua, sillä hyvinvointikysymykset ensisijaisesti koskettavat työntekijöitä.

2.3 Työn tavoitteet

Opinnäytetyön selvitetään, mitkä ovat työhyvinvoinnin kehittämisen kannalta keskeiset osa-alueet. Muodoltaan opinnäytetyö on toiminnallinen. Lopputuotoksena tulee olemaan toimeksiantajalle suunniteltu kehitysehdotus työhyvinvoinnista. Yrityksen koko toiminnan kannalta on merkittävää, että myös työhyvinvointi on otettu strategiassa huomioon ja asiaa on ennalta suunniteltu. Opinnäytetyön lopputulokseen pääsemisen kannalta yksi osa-alue on, että kehitysehdotus otetaan osaksi yrityksen työhyvinvointistrategiaa. Inscripta on tällä hetkellä kasvavassa vaiheessa, jolloin henkilöstö lisääntyy tulevinä vuosina. Tällöin on tärkeää, että työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden kehittämistä on pohdittu etukäteen, jotta sen toteutus toimisi sitten myös käytännössä. Varsinaista ongelmaa työhyvinvoinnissa ei ole havaittu, vaan ongelmien syntymistä pyritään ennaltaehkäisemään toteuttamalla työhyvinvointi suunnitelma aikaisessa vaiheessa. Tavoitteena on, että suunnitelma on pätevä pitkälle aikavälille, sillä työhyvinvoinnissa ja henkilöstöhallinnossa nähtävät tulokset tulevat usein esille vasta myöhemmin. Tulee myös muistaa, että vaikka opinnäytetyön yhteydessä luodaan suunnitelma työhyvinvoinnin kehittämiseksi, tätä on hyvä päivittää tilanteiden mahdollisesti muuttuessa ajan myötä.

3 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi on opinnäytetyössä keskeisenä teemana, koska suunnitellaan työhyvinvoinnin parantamista, ja tähän pureudutaan tarkemmin tulevissa alaotsikoissa. Selvennetään, mitä työhyvinvointi käsitteenä tarkoittaa, sekä mitkä tekijät vaikuttavat työhyvinvoinnin muodostumiseen. Alaotsikoissa käsitellään lisäksi sitä, miksi työhyvinvointi ja siihen panostaminen on tärkeää, ja mitä etua siitä on myös työnantajalle. Tässä osiossa käsitellään myös, millaisin eri keinoin työhyvinvointia on mahdollista mitata.

3.1 Työhyvinvointi käsitteenä

Työhyvinvointi on käsite, joka koostuu eri osa-alueista. Siihen kuuluvat sekä henkinen että fyysinen hyvinvointi työympäristössä ja lisäksi se käsittää eri osa-alueita yksilössä, yrityksessä ja yhteisössä. Työhyvinvointiin kuuluvat turvallisuuden tunne sekä terveys, ja lisäksi siihen vaikuttaa itse työ ja kuinka mielekkääksi se koetaan Työhyvinvoinnin toteutumisesta ovat omalta osaltaan vastuussa työnantajan lisäksi myös työntekijät. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2017; Työterveyslaitos 2017; Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010, 7)

Työhyvinvointi on mahdollista käsittää kahdella eri tavalla. Ensimmäisen tavan mukaan työhyvinvointi on henkilökohtainen tila ja tunne, eli yksilön hyvinvointi. Toisaalta työhyvinvointi merkitsee myös koko työyhteisön tunnetta hyvinvoinnista ja viihtyvyydestä. Työhyvinvoinnista keskustellessa on tärkeää ottaa huomioon, että se merkitsee eri asioita eri yksilöille. Koska työhyvinvointi ei ole konkreettinen asia, voi sen määrittäminen olla hankalaa. (Ojala & Ahonen 2003, 19-20)

Työhyvinvointi on pitkällä aikavälillä tapahtuvaa toimintaa ja se tapahtuu yhteistyössä esimiesten ja työntekijöiden kanssa. Kokonaisvaltainen työhyvinvoinnin edistäminen on monien tekijöiden summa. Se muun muassa kohdistuu johtamiseen, henkilöstöön, työympäristöön ja yhteisöön sekä prosessien kehittämiseen. Työhyvinvoinnin kehittäminen on osa jokapäiväistä työtä. Tämä tarkoittaa sitä, että työhyvinvointi on osana jokapäiväisiä työyhteisön käytäntöjä, eikä näy pelkästään yksittäisinä tempauksina ja tapahtumina satunnaisesti. (Työterveyslaitos 2017) Koska työhyvinvoinnin kehittäminen ja muutoksen tapahtuminen ovat pitkäaikaisia prosesseja, myös opinnäytetyön kehitysehdotuksessa otetaan huomioon jatkuvuus ja se, että tulokset ovat nähtävissä pitkällä tähtäimellä, mahdollisesti jopa vuosien päästä.

Työhyvinvointi on käsittää kokonaisuutena huomattavasti enemmän, kuin pelkän viihtyvyyden fyysisesti työpaikalla. Työhyvinvointiin omalta osaltaan vaikuttaa myös yksilön toiminta vapaa-ajalla. Tämä merkitsee kokonaisvaltaista hyvinvointia myös työn ulkopuolella. Työhyvinvointiin vaikuttavat esimerkiksi riittävä yöuni, ruokailutottumukset ja harrastukset. Kun muu arki on toimivaa ja hyvinvointia tukevaa, on todennäköisempää, että työhyvinvointi toteutuu myös työpaikalla. Vaikka esimiestaso on omalta osaltaan mukana rakentamassa hyvinvoivaa työyhteisöä, paljon on kiinni myös henkilöstön toiminnasta omalla vapaa-ajalla. (Vuokola 2017) Vapaa-ajan merkitystä on hyvä huomioida esimerkiksi työsuhde-etuja miettiessä. Kannustaminen vapaa-ajan aktiviteetteihin voi olla merkittävässä osassa työssä jaksamisen kannalta.

3.2 Työhyvinvoinnin tärkeys

Työhyvinvoinnilla on myös merkittävä vaikutus henkilöstön sitoutumiseen yrityksessä. Jos työssä viihdytään, henkilöstö myös todennäköisemmin sitoutuu yrityksen toimintaan pidemmäksi aikaa. Sen lisäksi, että hyvinvoivassa työyhteisössä henkilöstö sitoutuu työhönsä paremmin, myös tehokkuus lisääntyy ja sairauspoissaolot puolestaan vähenevät. Henkilöstö on yrityksen merkittävin voimavara, ja tästä syystä on tärkeää kiinnittää huomiota siihen, kuinka hyvinvoivia työntekijät ovat. (Työturvallisuuskeskus, Kuntaryhmä 2006, 109; Sosiaali- ja terveysministeriö 2017; International Labour Organization 2017) Näitä tekijöitä otetaan huomioon myös kehitysehdotusta pohtiessa.

Inhimillisellä pääomalla eli työntekijöillä voi olla lähes 90 prosentin vaikutus yrityksen arvoon, joten siitä syystä on tärkeää huolehtia henkilöstön hyvinvoinnista ja viihtyvyydestä työssä. Tärkeää on pohtia, kuinka ennaltaehkäistä puutteita työhyvinvoinnissa, sillä se on tehokkaampaan kuin asioihin keskittyminen vasta ongelmien ilmaantuessa. Merkittävässä asemassa on myös henkilöstön mukaan ottaminen työhyvinvointia kehitettäessä. (Manka & Manka 2016) Koska tärkeää on kuunnella myös henkilöstön toiveita siitä, mihin suuntaan kehityksen toivottaisiin etenevän, opinnäytetyön yhteydessä toteutettiin myös kysely, jossa työntekijäpuolella oli mahdollisuus tuoda esiin omia näkemyksiään työhyvinvointiin liittyen.

Kuten yllä jo mainittiin, henkilöstö on suuressa vaikutuksessa yritykseen. Siksi on tärkeää huomioida, että työhyvinvoinnista huolehtiminen toimii yritykselle myös yhtenä kilpailuvalttina. Vaikka tehokkuutta ja tuloksellisuutta voidaan painottaa työnantajalle tärkeänä ja se voi joskus olla edellä työhyvinvointia, voi tämä aiheuttaa painetta ja kiirettä henkilöstölle. Pitkällä tähtäimellä on hyvä panostaa työhyvinvointiin tuloksellisuuden sijaan, sillä hyvinvoiva henkilöstö pystyy myös antamaan omasta panoksestaan enemmän. Tällöin panostus työhyvinvointiin

on sijoitus myös yrityksen tulevaisuuden kehitykselle. Hyvä työhyvinvointi toimii myös houkuttimena uusille työntekijöille. (Virolainen 2012, 151)

Työhyvinvointiin panostaminen lisää muun muassa työurien pituutta, työntekijöiden sitoutumista sekä tuloksellisuutta ja tehokkuutta. Tärkeää on myös huomioida, millaiset toiveet työtä kohtaan nuoremmilla työntekijöillä on verrattuna vanhempiin sukupolviin. Koska arvostusten kohteet ovat muuttuneet vuosien ja sukupolvien myötä, on työhyvinvointia kehitettäessä huomioitava muuttuneita asenteita. Työhyvinvointia on hyvä kehittää myös tulevaisuutta silmällä pitäen ja ennakkoiden, jotta riskitekijät tulevat minimoituiksi. (Manka & Manka 2016; Kehusmaa 2011, 95-97) Myös opinnäytetyön yhteydessä toteutettavassa kehityssuunnitelmassa huomioidaan ennakoinnin tärkeys. Toimeksiantajalla on töissä nuorta henkilöstöä, joten eriikäisten ja sukupolvien väliset eroavaisuudet eivät tule olemaan lopputuotoksessa kovin suurissa osassa.

Myös, jotta henkilöstö sitoutuu työnantajan strategiaan, tulee työhyvinvointiasioiden olla kunnossa. Tärkeää on, että yrityksen strategia toteutuu kaikilla yrityksen tasoilla, jotta se ei jää vain johdon ideologiaksi, vaan välittyy jokaiselle yrityksen henkilöstötasolle. Usein työhyvinvointi voidaan mieltää yrityksessä myös yhdeksi sen arvoista. Kokonaisuuden kannalta tärkeää on, miten työhyvinvointi näkyy osana strategiaa ja arvoja käytännössä yrityksen kaikilla tasoilla. Merkittävää tällöin on, että työhyvinvointi on pilkottu tarpeeksi pieniin osiin, jotta todella nähdään esimerkiksi, millaiseen toimintaan kannustetaan viihtyvyyden edistämiseksi työyhteisössä. (Suonsivu 2014, 118-119, Virolainen 2012, 150-151)

Kun työhyvinvointia lähdetään kehittämään, on myös tärkeää suunnitella prosessi huolella. Kun kehityssuunnitelma on varmistettu, on todennäköisempää, että toimenpiteet tulevat myös tuottamaan tulosta. On hyvä myös määritellä, minkälaisella aikataululla tuloksia toivotaan näkyvän työyhteisössä, sekä pohtia, kuinka tilannetta tullaan seuraamaan. Työhyvinvoinnin edistäminen on pitkän aikavälin prosessi, ja jotta työhyvinvointi olisi tehokkaasti parannettavissa, tulee sen olla osa strategiaa kokonaisvaltaisesti ja mukana päivittäisessä toiminnassa, eikä vain yksittäisinä tempauksina. (Manka ym. 2010, 69-70, Kehusmaa 2011, 121-122)

Yksi tärkeä tekijä työhyvinvoinnissa on johtaminen, joka voi vaikuttaa hyvinvointiin työyhteisössä sekä positiivisesti että negatiivisesti. Keskeinen tekijä johtamisessa on johtajan oma aktiivisuus, mikä myös vaikuttaa siihen, kuinka innostuneeksi henkilöstö kokee itsensä. Myös erilaisten muutosten johtaminen ja toteutus ovat yhteydessä työhyvinvointiin. Merkittävää työhyvinvoinnin johtamisessa on lisäksi kehityssuunnitelmien toteutus, seuranta ja arviointi. (Suonsivu 2014, 164-165; Virolainen 2012, 79) Osa johtamista tässä työhyvinvoinnin kehitys-

projektissa on muun muassa kehitysehdotuksen toteuttaminen ja seuraaminen. Pyritään siihen, että kun toimenpiteitä tehdään, niitä myös seurataan toteuttamisen jälkeen. Etukäteen myös suunnitellaan, kenen vastuulla seuranta on.

Mikäli hyvinvoinnista työyhteisössä ei huolehdita riittävästi, voi seurauksena olla uupumusta ja stressiä työstä. Uupumus nostaa lisäksi työtapaturmien riskiä ja inhimillisen pääoman osalta vähentää yrityksen kilpailukykyä. Vaikka näihin vaikuttaa myös henkilökohtainen tilanne työn ulkopuolella, on tärkeää minimoida riskitekijät työpaikan puolelta. Kuitenkin, jos työntekijällä ei ole motivaatiota tehdä työtä, muut hyvinvointitekijät eivät suuresti auta tilanteeseen. Tärkeää on siis löytää myös keinot henkilöstön oikeanlaiseen motivointiin, jonka keinoja käsitellään tämän opinnäytetyön muissa osioissa. (Salomäki 2002, 68-69; Ojala & Ahonen 2003, 66)

Merkittävää työhyvinvoinnin kannalta on myös työergonomia. Tämä käsittää fyysisen työskentelyasennon merkityksen. Työergonomian toteutumisessa tärkeää on, millaisia työvälineitä on käytössä sekä miten ne muotoutuvat eri yksilöiden tarpeisiin. On todettu, että liiallisella istumisella on yhteys muun muassa erilaisiin tuki- ja liikuntaelinsairauksiin. Istumatyöstä aiheutuva fyysisiä haittoja on kuitenkin mahdollista vähentää kiinnittämällä huomiota työskentelyasentoihin. Lisäksi jaloittelu työpäivän aikana edistää hyvinvointia. (UKK-instituutti 2016; TULE Tietokeskus 2017) Työergonomia on merkittävässä osassa myös tämän opinnäytetyön kannalta. Siihen tulee kiinnittää huomiota, sillä huonosta työskentelyasennosta johtuvat vaikeat ovat hankalia hoitaa. Avainasemassa työergonomian kannalta on siis ennaltaehkäisy, jotta fyysisiä ongelmia ei pääsisi syntymään.

Työhyvinvointi käsittää lisäksi esimerkiksi taukojen merkityksen työpäivän aikana. Etenkin istumatyössä korostuu sen merkitys, että lounastauon aikana on mahdollisuus päästä ylös istumapaikasta ja liikkua. Tärkeää on valinnanvapaus siitä, milloin ja millaisen lounastauon haluaa pitää. Vireyden ja palautumisen kannalta suotavaa on, että mahdollisuus lounastauon pitämiseen on kokonaan työpaikan ulkopuolella. Taukoihin kannustaminen tuo henkilöstölle mahdollisuuden säännölliseen ruokailuun, mikä osaltaan edistää myös yleistä hyvinvointia ja mahdollisesti vaikuttaa positiivisesti koko työpaikan ilmapiiriin pitkällä tähtäimellä. (Edenred 2017; Karjalainen 2016) Myös tässä opinnäytetyössä pohditaan, kuinka taukoihin kannustaminen olisi mahdollista, hyödyntämällä esimerkiksi lounasetua tai työpaikan sijaintia lounasravintoloiden läheisyydessä.

Kokonaisvaltainen hyvinvointi lisää merkittävästi jaksamista työssä ja siten lisää myös tehokkuutta. Koska työhyvinvointi on osa henkilön koko hyvinvointia, vaikuttaa siihen myös työntekijän toiminta vapaa-ajalla. Myös työnantajalla on mahdollisuus tukea työntekijän jaksamista,

viihtyvyyttä ja sitoutumista myös työajan ulkopuolella erilaisin kannustimin. Tällaisia ovat esimerkiksi kulttuuri- ja liikunasetelit, jotka kannustavat työntekijää esimerkiksi harrastusten pariin. Kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin on todettu lisäävän tehokkuutta myös työssä. (Vuokola 2017) Työntekijöiden jaksamisen lisääminen on yksi keskeinen teema työhyvinvointia kehitettäessä. On tärkeää, että henkilöstö on kokonaisuudessaan hyvinvoiva ja tämä huomioidaan myös opinnäytetyön kehitysehdotuksessa.

3.3 Kuinka mitata työhyvinvointia?

Kun työhyvinvointia lähdetään mittaamaan eri keinoin, on lisäksi tärkeää, että seuranta tapahtuu riittävän säännöllisesti sopivin väliajoin, sillä muutokset usein etenevät hitaalla tahdilla. Riittävällä seurannalla varmistetaan, mihin suuntaan työhyvinvointi on kulkemassa, ja millaisia vaikutuksia työyhteisöön kohdistetuilla toimenpiteillä on ollut. Työhyvinvoinnin mittaamisen tulee olla apuväline toiminnan kehittämiseksi. Työhyvinvoinnin mittaamisen tulee olla omalta osaltaan linkitettyä yrityksen muuhun strategiaan. (Ojala & Ahonen 2003, 162-163; Suonsivu 2014, 100) Työhyvinvointia on mahdollista tarkastella sekä laadullisilla kyselyillä ja haastatteluilla kuin myös erilaisia määrällisiä mittareita hyödyntäen. Lopputuotoksessa huomioidaan myös, kuinka työhyvinvoinnin toteutumista arvioidaan sekä seurataan, jotta kehitys on mahdollista myös jatkossa.

Kun työhyvinvointia on lähdetty tutkimaan ja mittamaan, tuloksista myös usein raportoidaan jälkeenpäin. Erilaiset henkilöstöraportit ovat yksi avoimen yrityskulttuurin keinoista samaan tapaan kuin esimerkiksi tilinpäätös, ja ne voivatkin kulkea muun muassa henkilöstötilinpäätös-nimellä. Raportoinnit voidaan toteuttaa joko organisaation sisällä tai julkisesti kaikkien nähtäville. Raportoinnin avulla yrityksen on mahdollista seurata työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden kehityssuuntaa verrattuna aiempiin vuosiin. (Ojala & Ahonen, 167) Julkisesti työhyvinvoinnista raportointi toimii myös houkutusmekanismina esimerkiksi rekrytoinnissa. Esimerkiksi Great place to work -työhyvinvointitutkimus ja muut vastaavat toimivat hyvänä näyttönä työhyvinvoinnin toimivuudesta myös yrityksen ulkopuolella. Näihin toimeksiantajan on mahdollista osallistua tulevaisuudessa henkilöstön kasvaessa.

3.3.1 Työhyvinvointikyselyt

Erilaiset kyselyt ovat yksi tehokas tapa mitata, kuinka hyvin henkilöstö viihtyy työssään. Internetistä löytyviä valmiita kyselyitä on mahdollista hyödyntää eri työyhteisöissä. Anonyymiys voi olla ratkaiseva tekijä kyselyissä. Työntekijän voi olla haastavaa kertoa näkemyksistään työhyvinvointiasiassa suoraan esimiehelle. Yleistymässä ovat niin kutsutut fiilismittarit, joiden avulla henkilöstön on mahdollista antaa reaaliaikaisia kommentteja työhyvinvoinnista internetin välityksellä. (Västilä 2016)

Henkilöstölle osoitetuilla kyselyillä on mahdollista saada tietoa erilaisista tuntemuksista ja tunteista, joita työhön liittyy. Kyselyissä on mahdollista käsitellä muun muassa työilmapiiriä, kuormitus- ja stressitekijöitä, tyytyväisyyttä omaan työhön sekä millaista henkilöstön johtaminen on. Nykyään on työhyvinvointiin erikoistuneita yrityksiä, jotka valmistavat työviihtyvyysskyselyitä muiden yritysten tarpeisiin. Useista valmiista hyvinvointia ja viihtyvyyttä mittaavista kyselyistä on saatavilla erilaisia versioita, jotka soveltuvat siten toisistaan eroavien yritysten erilaisiin tarpeisiin ja ovat räätälöitävissä esimerkiksi laajuudeltaan. (Ojala & Ahonen 2003, 163-164; Västilä 2016)

Työnantajan tulee myös huomioida, että mikäli henkilöstölle teetetään kysely hyvinvointiin liittyen, tarvittavia toimenpiteitä kannattaa myös toteuttaa vastaajien toiveiden mukaisesti. Kyselyt ja haastattelut toimivat ennaltaehkäisevästi työyhteisössä ja niitä toteuttamalla ja seuraamalla on mahdollista puuttua asioihin jo ennen kun niistä on muodostunut ongelmia. Jotta kyselystä olisi aitoa hyötyä työyhteisölle, on sen myös aiheutettava toimenpiteitä hyvinvoinnin parantamiseksi. (Manka & Manka 2016; Suonsivu 2014, 97-98)

Koska kyselyjä on mahdollista toteuttaa hyvinkin muunneltuina versioina, päätettiin kysely ottaa käyttöön myös tässä opinnäytetyössä. Kyselyn avulla oli mahdollista kartoittaa työntekijöiden näkökulmia työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden saralta. Vaikka taustatiedoissa on käytetty SWOT-analyysia toimeksiantajan tämän hetkisestä työhyvinvoinnin tilasta, opinnäytetyössä ei lähdetty tutkimaan, mikä on toimeksiantajan työhyvinvoinnin tämän hetkinen tila, vaan tutkimuksessa haluttiin kuulla vastaajien käsityksiä aiheesta yleisesti sekä niitä tekijöitä, joista hyvä työhyvinvointi koostuu, minkä pohjalta luotiin kehitysehdotus jatkoa ajatellen.

Kehityskeskustelut ovat myös omalta osaltaan kontaktissa työhyvinvointiin ja johtajien tulee keskustella myös säännöllisesti henkilöstön tuntemuksista. Kehityskeskusteluja on hyvä järjestää ja niissä on mahdollista käydä läpi myös työhyvinvointiin liittyviä teemoja, kuten jaksamista, viihtyvyyttä ja esimiestyötä. Kehityskeskustelussa painopiste on työntekijässä. Merkittävää on myös, että erityisesti kehityskohdista keskusteltaessa palautetta ja parannusehdo-

tuksia annetaan kahden kesken. Johtajan on tärkeää huomioida kuitenkin henkilöstön sitouttaminen yrityksen strategiaan jatkuvasti, eikä pelkästään kehityskeskustelujen aikana. Tiedonkulun tulee olla molemminpuolista ja vuorovaikutteista. Tavoitteena on, että oppiminen ja kehittyminen ovat molemmin puolista. Tällöin keskustelusta saa enemmän irti sekä työntekijä että esimiesasemassa oleva. (Kehusmaa 2011, 161-163; Vuokola 2017; Satakunnan Ammattikorkeakoulu 2015)

3.3.2 Määrälliset mittarit

Muita määrällisiä mittareita ovat muun muassa henkilöstön vaihtuvuus, sairauspoissaolot ja työtapaturmien määrä. Edellä määrälliset mittarit kertovat jo toteutuneista ongelmista, eivätkä siis korjaa jo aiheutuneita riskejä. Tästä syystä yrityksen tulisi käyttää työhyvinvoinnin mittaamiseen myös työhyvinvointitutkimuksia ja työtyytyväisyyttä mittaavia kyselyitä. Kuitenkin on tärkeää kiinnittää huomiota myös vaihtuvuuteen, sairauspoissaoloihin ja työtapaturmiin, jotta jatkossa on mahdollista keskittyä niihin johtaneisiin riskitekijöihin. (Ojala & Ahonen 2003, 163; Manka & Manka 2016)

Henkilöstön vaihtuvuus on myös yksi tekijä, jonka avulla on mahdollista mitata henkilöstön tyytyväisyyttä. Tässä on erityisesti syytä kiinnittää huomiota siihen, kuinka paljon työntekijöitä yrityksestä lähtee oma-aloitteisesti. Lähtövaihtuvuus voi olla suurta esimerkiksi huonosta työilmapiiristä tai epäselvistä ja yksitoikkoisista. Suuri vaihtuvuusprosentti kertoo siis ongelmista työpaikan sisällä. Vaihtuvuuden ei ole hyvä olla myöskään liian pieni, jos tämä tarkoittaa sitä, että myöskään uusia työntekijöitä ei saavu yritykseen. Tällöin uudistumista ei tapahdu ja helposti samat toimintatavat vallitsevat vuodesta toiseen. Merkittävää vaihtuvuuden kurissa pitämisen kannalta on heti rekrytointivaiheessa tehdyt asiat sekä laadukas johtaminen ja esimiestyö. (Hakoinen 2015)

On todettu, että sairauspoissaolot ovat yhteydessä hyvinvointiin työpaikalla, ja lähes 70 prosenttia työntekijöistä kokee itsensä väsyneeksi ja hieman yli 7 prosenttia kokee olevansa todella uupunut. Usein työyhteisössä on niin, että vain pieni joukko kerää eniten sairauspoissaoloja, kun taas muu henkilöstö on sairauden vuoksi poissa töistä hyvin vähän. Esimerkiksi ne, jotka tekevät fyysistä työtä, tai joilla on rajalliset vaikutusmahdollisuudet työhön sairastavat muita enemmän. Myös ikä on yksi tekijä sairauspoissaoloissa, eli vanhempi henkilöstö on useammin poissa töistä sairauden vuoksi. Kun työntekijä on poissa töistä sairauden vuoksi, voi olla hyvä pitää yhteyttä työntekijään sairauslomasta huolimatta. Tämä tarkoittaa, että esimies voi soittaa ja kysellä kuulumisia, sekä esimerkiksi myös kertoa, että työyhteisö jo odottaa sairauslomalla olevan palaavan takaisin. Joskus pelkästään ilmoitus sairauspoissaolojen seuraamisesta voi vähentää niitä. Mikäli sairaus alentaa työntekijän mahdollisuutta toimia sen

hetkisissä työtehtävissään, mahdollisuuksien mukaan tulee kartoittaa myös, onko mahdollista järjestellä työtä uudelleen siten, että sen tekeminen jatkossa onnistuisi. Mikäli yrityksessä on käytössä esimerkiksi liikuntaetu, voi sen käyttöasteen myös ottaa mukaan terveyden mittaamiseen. (Virolainen 2012, 66-65, 70-73; Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007)

Myös työtaturmat kertovat työhyvinvoinnin tilasta työpaikalla. On työnantajan yksi vastuualue järjestää työolosuhteet sellaisiksi, että niissä on turvallista tehdä työtä ja terveyteen riskit ovat minimoitu. Tärkeää on lisäksi se, että työympäristön turvallisuutta seurataan, ja että se pidetään ajantasaisena. Tulee ottaa selvää, missä tilanteissa ja miksi työtaturmia sattuu, ja huomiota tulee kiinnittää myös niiden minimoimiseen. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2017) Tärkeää on myös, että tapaturman varalle toimintaohjeet ovat selkeät, jotta tiedetään, kuinka toimia poikkeustilanteissa.

Yksi keino esimerkiksi sairauspoissaolojen ja työtaturmien ennaltaehkäisyssä on niin sanottu varhaisen puuttumisen malli, jossa tarkoituksena on pureutua epäkohtiin niin varhaisessa vaiheessa, etteivät ne pääse kasautumaan suuremmiksi ongelmiksi työyhteisössä. Omalta osaltaan varhainen puuttuminen edistää terveyttä ja työkykyä työpaikalla. Yksi varhaisen puuttumisen mallia tukevista tavoista on keskusteluyhteys henkilöstön ja esimiehen välillä. Avainasemassa on yhteinen sopiminen ja molemminpuolinen keskustelu sekä kuuntelu. Tärkeää on myös keskustella, millaisia tavoitteita varhaisen puuttumisen mallille on asetettu, ja millä aikataululla muutoksia lähdetään johtamaan. (Virolainen 2012, 69-70; Satakunnan Ammattikorkeakoulu 2015) Varhaisen puuttumisen mallissa oleellista on keskusteluyhteys ja avoimuus, jotka ovat tärkeässä osassa myös lopputuotosta suunniteltaessa. Merkittävää on, että asioihin puuttuminen onnistuu jo ennen, kuin niistä on muodostunut työtä ja työhyvinvointia haittaava ongelma.

3.4 Palkitseminen osana työhyvinvointia

Palkitsemista suunnitellessa tulee pitää mielessä yksilöllisyys. Joustavuus on osa nykypäivän työelämää ja ulottuu myös palkitsemistapojen yksilöllistämiseen. Usein palkitseminen yhdistetään yritysjohdossa pelkästään rahalliseen palkitsemiseen, vaikka käsite pitää sisällään myös muita sekä aineellisia että aineettomia tapoja. Aineettomien palkitsemistapojen vaikutus on kuitenkin yllättävän suuri. Myös käytössä olevien palkitsemistapojen tulisi olla yhteydessä yrityksen muuhun strategiaan. Erityisesti aineettomassa palkitsemisessä korostuu esimiehen oma johtamistyyli sekä se, millainen on yritys rakenne ja -hierarkia. (Kehusmaa 2011, 199-202)

Yksi aineettoman palkitsemisen keinoista on palaute tehdystä työstä. Palautteen avulla työntekijälle välittyy kokemus arvostuksen tunteesta ja oman työn merkityksellisyydestä. Palautteen antaminen käsittää sekä positiivisen palautteen että myös kehityskohteista keskustelun. Aineettomaan palkitsemiseen kuuluvat myös erilaiset koulutukset ja etenemismahdollisuudet työssä, jotka omalta osaltaan palkitsevat tehdystä työstä. (Kehusmaa 2011, 203-204) Kehittymisen kannalta tärkeää on, että kehityskohdista annetaan palautetta, vaikka myös kehut ovat tärkeitä ja luovat onnistumisen tunteita. Keskustelu ja palaute tehdystä työstä lisäävät myös omalta osaltaan avoimuutta yrityksessä, joka on tärkeä teema lopputuotoksessa.

Joustava työnteko on yksi palkitsemistapa. Tämä sisältää etätyön, liikkuvan työn sekä työaikajoustot. Välillä muutos joustavampaan työntekoon vaatii koko työpaikan sekä johtamisen kulttuurin muutosta. Työaikajoustot pitävät sisällään esimerkiksi liukuvan työajan sekä työaikapankki-käytännön. Työaikapankki tarkoittaa sitä, että työntekijällä on mahdollisuus tehdä lisätyötä, jonka voi myöhemmin vaihtaa vapaa-ajaksi. Etätyön mahdollisuus lisää vapaa-aikaa, sillä henkilöstön ei tällöin tarvitse matkustaa päivittäin työnantajan toimipisteelle. Mahdollisuuden joustavaan työntekoon on todettu lisäävän työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamista, mikä lisää yleistä tyytyväisyyttä työhön. Joustava työnteko luo myös työnantajalle monia etuja. Se on muun muassa kustannustehokasta, houkustustekijä rekrytointiprosessissa ja lisää henkilöstön jaksamista työssä. (Työterveyslaitos 2017, Kehusmaa 2011, 197; Pyöriä 2012, 156-157, 166-167) Joustavuus on opinnäytetyön kannalta huomioitavassa asemassa, sillä toimeksiantajalla on jo aiemmin ollut käytössä työaikapankki, liukuvatyoaika sekä etätyömahdollisuus, mikä merkitsee luottamusta ja näin ollen omalta osaltaan palkitsee hyvin ja osaavasti tehdystä työstä.

4 Kuuden tunnin päivittäinen työaika

Ruotsissa käytössä on ollut käytössä kuuden tunnin työaikakokeilu, eli 30 tuntinen työviikko, jossa kuitenkin säilytetään täyden työajan mukainen palkka, ja tässä kappaleessa käsitellään siinä todettuja tekijöitä. Koska toimeksiantajalla on käytössä kuuden tunnin päivittäinen työaika, on hyvä tutkia myös siitä aiheutuneita hyötyjä. Kansan Uutisten artikkelin (2017) mukaan erityistä kiinnostusta kuuden tunnin työpäiviin on ollut juurikin IT-sektorilla, jolla myös toimeksiantaja toimii.

Kuuden tunnin päivittäisen työaikakokeilun aikana todettiin positiivinen vaikutus työntekijöiden yleiseen mielialaan ja asenteisiin työtä kohtaan. Sen todettiin vähentävän stressiä ja väsymystä sekä lisäävän vireyttä. Lisääntynyt vapaa-aika antaa mahdollisuuden esimerkiksi harastaa ja liikkua enemmän, millä on yhteys yksilön kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. Koska asenteet ja ajatukset työtä kohtaan muuttuivat positiivisemmiksi, mielenkiinto ja innostus

työtä sekä sen kehittämistä kohtaan kasvoivat. Työn liika kuormittavuus aiheuttaa lisäksi hel-
posti työuupumusta, jota on mahdollista ehkäistä muun muassa juurikin työaikaa vähentä-
mällä. (Expressen 2015; Bloomberg 2017; New York Times 2016)

Lisäksi työajan vähentämisellä oli yhteys työn laadun paranemiseen. Kun työolosuhteet ovat
kohdallaan, työlle annetaan enemmän parempaa panosta. Myös työntekijät itse kokevat työte-
honsa parantuneen. Kuuden tunnin työaikakokeilua ennen oletuksena oli, että lisää henkilö-
kuntaa täytyisi palkata, jotta sama työmäärä saataisiin tehtyä. Erityisesti kuitenkin IT-alan
yritykset totesivat, että tarvetta lisätyövoimaan ei ollut, sillä tehokkuus lisääntyi työaikana ja
samat työtehtävät saatiin hoidetuksi, mutta lyhemässä ajassa. Lisäksi kuuden tunnin työpäi-
vien todettiin lisäävän arvostusta työnantajaa kohtaan. (Bloomberg 2017; SVT 2017; New York
Times 2016)

Tehokkuuden lisääntyminen on todettu myös toimeksiantajalla käytännössä. Kuuden tunnin
työajalla on päästy samoihin suoritteisiin verrattuna muihin samoja palveluja tuottavilla yksi-
köihin, joilla käytössä on lähes kahdeksan tunnin työaika. Ajoittain tulokset ovat olleet jopa
tehokkaampia kuin samoja palveluja tuottavilla yksiköillä. Löydettävissä on siis yhteys, että
kuuden tunnin työajalla on käytännössä vaikutusta työntekijöiden tehokkuuden tasoon. Tämä
myös tukee Ruotsin kokeilusta saatuja tuloksia työtehon lisääntymisestä lyhemällä työajalla.

Toisaalta kuuden tunnin työaikakokeilun todettiin lisäävän kustannuksia, mutta huomattavasti
vähemmän, kuin alun perin oli arvioitu. Kuitenkin kustannustehokkuus kävi ilmi joillain osa-
alueilla. Esimerkiksi sairauspoissaolot vähenivät, mikä puolestaan merkitsi niistä aiheutuvien
kustannusten, kuten sijaisten hankinnan, vähenemistä. Sairauspoissaolot vähenivät huomatta-
vasti kuuden tunnin työpäivää tekevillä ja tätä kautta myös kustannukset terveystalouden
käytöstä vähenivät. Kuitenkin pidemmällä aikavälillä kustannukset saattavat maksaa itsensä
paremmin takaisin. Toisaalta yritykset saattavat käyttää paljon rahaa myös erilaisiin työhyvin-
vointia edistäviin tempauksiin, vaikka hyviin tuloksiin on päästy myös työaikaa vähentämällä.
(Bloomberg 2017; Kansan Uutiset 2017)

5 Motivointi

Motivaatio on henkinen tila, joka on mahdollista herättää esiin erilaisia motiiveja hyödyntäen.
Usein motivaatiotekijät voivat olla myös tiedostamattomia. Motivaatio on jaettavissa kahteen
eri osa-alueeseen, sisäisiin motivaatiotekijöihin ja ulkoisiin motivaatiotekijöihin. Motiivien
ruokkimista pohdittaessa tulee huomioida, että sisäiset ja ulkoiset motiivit käyttäytyvät eri
tavoilla, vaikka ne voivat esiintyä myös samanaikaisesti. (Terveysverkko 2017; Jalonen 2017;
Internetix 2017) Tämän osion seuraavissa alaotsikoissa käsitellään erilaisia motivaatiotekijöitä

sisäisen ja ulkoisen jaottelun mukaisesti. Lisäksi pohditaan, miksi nämä motivaation lisäävät henkilöstön motivaatiota itse työntekoon.

5.1 Sisäiset motivaatiotekijät

Sisäinen motivaatio merkitsee sitä, että motiivit kumpuavat sisältä päin. Tällaiset motiivit tulevat esiin, kun työ itsessään on miellyttävää eli työntekijä toimii tietyllä tavalla itsensä ja omien kiinnostustensa vuoksi. Sisäiset motivaatiotekijät ovat aineettomia, joten niiden tarkka määrittely on voi olla haastavaa ja ne ovat harvoin herätettävissä erilaisilla palkkioilla tai vastaavasti rangaistuksilla. Periaate kuitenkin on, että sisäinen motivaatio on lähtöisin henkilön omasta innostuksesta. Sisäisiä motiiveja tulee kehittää, jotta tulokset ovat kauaskantoisia ja pitkälle tähtäviä. Sisäisiä motivaatiotekijöitä kehitettäessä työelämässä tulee luoda sellaisia hetkiä, jotka kannustavat itseohjautuvuuteen ja innostavat mahdollisuuteen kehittyä. Tärkeää on myös tukea, kuinka motiiveilla on mahdollista saavuttaa myös yrityksen tekemiä tavoitteita. (Jalonen 2017; Internetix 2017; Martela & Jarenko 2014, 14-15)

Sisäiset motivaatiotekijät ovat myös työnantajan kannalta parempia. Innostunut työntekijä on usein myös tuottavampi ja tehokkaampi, kun työntekoa kohtaan on aitoa kiinnostusta. Koska innostus nostaa myös henkilöstön tehokkuutta, lisää se samalla myös yrityksen arvoa. Sisäistä motiiveista innostuneet työntekijät ovat myös sinnikkäämpiä ja halukkaampia oppimaan uutta. Henkilöstön innostuneisuus on siis tila, joka kehittää sekä työntekijän että yrityksen toimintaa. Kehitys tapahtuu pitkällä aikavälillä, mutta usein pienten muutosten kautta. On todettu, että sisäinen motivaatio on myös omalta osaltaan yhteydessä kokonaisvaltaiseen työhyvinvointiin. (Martela & Jarenko 2014, 16-19, 24, 36)

Sisäisessä motivaatiossa työyhteisö on merkittävässä asemassa, jolloin miellyttävä työyhteisö lisää omalta osaltaan henkilöstön motivaatiota työtä kohtaan. Sisäistä motivaatiota on myös mahdollista parantaa pienillä muutoksilla, kuten tiivistämällä työyhteisöä, lisäämällä työntekijöiden vuorovaikutusta ja työntekijöiden kunnioitusta toisiaan kohtaan. Tärkeää on myös luoda työntekijöille tarpeeksi tilanteita, joissa he pääsevät käyttämään luovuuttaan ja toteuttamaan itseään. Sisäisiä motiiveja on mahdollista nostaa esiin muuttamalla työnkuvaa haastavammaksi ja työntekijöille mielekkäämmäksi. Työntekijöiden sisäistä motivaatiota nostaessa yrityksen on lisäksi hyvä pitää mielessä, että erilaisiin persooniin tehoavat eri keinot, jolloin yksilöllisyyden korostaminen toimii palkitsemistapojen lisäksi myös motiiveita kehitettäessä. Tästä syystä sisäiseen motivaatioon kannustaminen vaatii hyviä sosiaalisia taitoja johtajalta. (Cherry 2016; Martela & Jarenko 2014, 36-37; Pyöriä 2012, 41)

5.2 Ulkoiset motivaatiotekijät

Ulkoiset motiivit ovat nimensä puolestaankin lähtöisin ulkoisista tekijöistä. Työntekijä, joka on ulkoisten motiivien varassa, on ohjautunut työhönsä pelkästään suorittamisen vuoksi, eikä välttämättä siksi, että työ olisi mielenkiintoista. Ulkoisesti motivoitunutta työntekijää ohjaavat erilaiset palkkiot, kuten palkka sekä muut työsuhte-edut, ja vastaavasti myös rangaistukset. Ulkoiset motiivit ovat helpommin herätettävissä kuin sisäiset ja ne ovatkin konkreettisemmin toteutettavissa esimerkiksi rahallisilla kannustimilla. (Martela & Jarenko 2014, 14-15)

6 Tutkimuksen toteutus

Teoriaosuuksien tukena tutkimusmenetelmänä on hyödynnetty laadullista kyselyä. Kyselyn tavoitteena oli syventää teoriaisuuksia, sekä mahdollisesti tuoda esiin myös erilaisia näkökulmia työhyvinvointiin liittyen. Kyselyä päädyttiin käyttämään tutkimusmenetelmänä, sillä sen avulla saadaan esiin eri henkilöiden näkökulmia ja ajatuksia, joita on mahdollista hyödyntää opinnäytetyön lopputuotoksessa eli työhyvinvoinnin kehitysehdotuksessa. Laadullisen tutkimuksen yleisiin piirteisiin kuuluen vastauksien lopputuloksesta ei tehty ennako-oletusta. Kyselyn tavoitteena on luoda jatkoa aiemmissa osioissa läpikäydyille teoriaosuuksille, ja nämä yhdessä muodostavat pohjan lopputuotoksen suunnittelussa.

6.1 Kyselyn toteutus

Haastattelu toteutettiin Google Formsilla, joka on palvelu, jonka avulla voi luoda ja toteuttaa erilaisia kyselyitä ja myös analysoida niiden vastauksia. Haastattelut osoitettiin sähköpostitse suoraan niille henkilöille, joiden vastauksia haastatteluun toivottiin saatavan. Kyselyssä oli käytössä avoimia kysymyksiä sekä asteikkokysymys. Haastattelukysymyksiä oli yhteensä viisi kappaletta ja ne olivat seuraavat:

Mitkä tekijät lisäävät viihtyvyyttä työpaikalla?

Mitkä tekijät vähentävät viihtyvyyttä työpaikalla?

Millaiset työsuhte-edut edistävät omaa motivaatiota työssä?

Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä?

Miksi / miksi ei kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä työssä?

Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä? -kysymyksessä oli käytössä asteikkumuotoinen vastaus. Asteikko oli laajuudeltaan 0-5, jossa 0 oli merkitykseltään

”ei lainkaan” ja 5 puolestaan merkitsi ”todella paljon”. Muissa neljässä kysymyksessä vastaaminen tapahtui avointa tekstiä käyttäen, jolloin vastaaja pääsi kuvaamaan tuntemuksiaan omin sanoin.

Kahdessa ensimmäisessä kysymyksessä herätetään ajatuksia työhyvinvoinnista hyvin yleisellä tasolla. Päädyttiin kysymään niitä tekijöitä, jotka lisäävät ja vähentävät viihtyvyyttä, jotta saataisiin esiin vastaajien näkökulmia siitä, millaiset piirteet rakentavat hyvää työyhteisöä ja mitkä tekijät puolestaan vähentävät työn viihtyvyyttä. Merkittävimpiä tekijöitä kyselyn kanalta ovat ne, jotka toistuvat useammassa vastauksissa. Koska opinnäytetyössä keskitytään myös motivaation kehittämiseen, valittiin kyselyyn myös kysymys, jossa vastaajan oli mahdollista kertoa tekijöistä, jotka motivoisivat itseä jaksamaan työssä paremmin. Kuuden tunnin työpäiviin liittyvät kysymykset olivat myös tärkeässä osassa kyselyssä. Toimeksiantajalla on käytössä kuuden tunnin päivittäinen työaika, joten sen toiminnasta, mahdollisista eduista sekä haitoista ja myös muista ajatuksista toivottiin vastaajilta kommentteja.

Haastattelun levikki toteutettiin sähköpostikutsujen avulla, jolloin kysely osoitettiin suoraan henkilöille, joiden siihen toivottiin vastaavan. Kokonaisuudessaan kysely toteutettiin kymmelle henkilölle. Ensisijaisesti kysely osoitettiin sellaisille henkilöille, joilla on yhteys toimeksiantajaan, mutta jotta tarvittava määrä vastauksia saatiin kasaan toteutuksessa hyödynnettiin myös muita kontakteja, kuten entisiä kollegoja. Kyselyn oheen luotiin saateteksti, jossa kerrottiin kyselyn taustoista. Vastauksia kerrottiin käytettävän hyödyksi tässä opinnäytetyössä, sekä todettiin vastausten käsittelyn tapahtuvan anonymisti. Vastanneille myös viestitettiin, että opinnäytetyön valmistumisen jälkeen kyselyn tuloksia ei enää säilytettäisi. Saatekstiin kirjattiin myös yleiset ohjeet vastaamiselle. Kyselyyn vastanneilta ei myöskään odotettu ilmoitusta, kun kyselyyn vastaaminen oli valmis, jotta vastaamisjärjestyksen perusteella ei olisi mahdollista eritellä eri vastaajia. Neljään kysymyksestä toivottiin avointa tekstiä ja yhteen kysymyksestä vastaamisen kerrottiin tapahtuvan asteikkoa hyödyksi käyttäen.

Haastatteluun valittiin kysymyksiä viisi kappaletta, jotta kynnyks kyselyyn vastaamiseen ei nousisi liian suureksi. Myös siitä syystä, että vaiva kyselyyn vastaamiseksi oli minimoitu, kysely päädyttiin toteuttamaan sähköisesti. Tällöin sen täyttäminen oli mahdollista vastaajalle riippumatta paikasta tai ajasta. Tavoitteena oli, että haastatteluun vastaaminen oli mahdollista muutamassa minuutissa. Haastattelua varten ei tarvinnut ennalta tutustua erillisiin aiheita koskeviin materiaaleihin, sillä oletuksena oli, että työhyvinvointi teemana oli vastaajille tuttu ennestään.

Pääasiassa kyselyyn saatiin vastaukset ensimmäisen lomakkeen lähetyskierroksen jälkeen. Kahdelle yksittäiselle vastaajalle muistutettiin toistamiseen kyselyyn vastaamisesta. Tavoitteena oli saada kyselyyn 10 vastausta, mikä toteutui. Kyselyn valmiit tulokset siirrettiin

Google Formsista Wordiin, jossa niistä etsittiin yhteneviä piirteitä. Vastauksissa mainitut tekijät laitettiin järjestykseen sen mukaan, kuinka usea vastaaja oli niistä maininnut.

7 Tutkimuksen tulokset

Tässä osiossa käydään läpi opinnäytetyötä varten toteutetun työhyvinvointiteemaisen kyselyn lopputulokset. Jokainen kysymys on käsitelty alla yksittäin. Koska vastaukset ovat lähes kaikki annettu avointa tekstiä käyttäen, vastauksien tarkemmassa analysoinnissa on käytetty tutkijan omaa tulkintaa avuksi. Vastauksista oli tavoitteena etsiä yhteneviä teemoja. Koska kyselyn otos oli suhteellisen pieni, saatiin mahdollisuus yksityiskohtaisempaan analyysiin vastausten osalta. Anonymiteetin toteutumisen vuoksi ei ole ollut mahdollista kysyä yksittäisiltä vastaajilta tarkennuksia sisältöön liittyen. Kokonaisuudessaan kyselystä kerätyt vastaukset ovat liitteenä opinnäytetyön yhteydessä otsikolla Työhyvinvointikyselyn tulokset, ja tähän liitteeseen viitataan alla olevassa vastausten ja tutkimustulosten analyysissa.

7.1 Vastaajien demografiset piirteet

Kokonaisuudessaan kysely oli osoitettu kymmenelle henkilölle, joten vastauksia yhteensä kerättiin kymmenen kappaletta. Kyselyssä tavoitteena oli löytää niitä tekijöitä, jotka ovat työntekijöiden mielestä merkittäviä työhyvinvoinnin toteutumisen kannalta, mistä syystä kysely osoitettiin työntekijäpuolelle. Kyselyyn vastasi sekä miehiä että naisia. Kaikki kyselyyn vastaajat asuivat Suomessa pääkaupunkiseudulla. Iältään vastaajat olivat nuoria aikuisia, joilla kaikilla on työelämän aiempaa kokemusta. Kyselyyn vastaamisen yhteydessä vastaajilta ei kysytty esimerkiksi ikää tai sukupuolta, jotta anonymiteetin toteutumisesta huolehdittiin otoksen ollessa suhteellisen pieni. Kaikki kyselyn vastaajat ovat suorittaneet tai ovat tällä hetkellä suorittamassa korkeakoulututkintoa. Koulutuksensa sekä työkokemuksensa perusteella kaikilla vastaajilla on liiketalouden alaan liittyvää taustaa, joka on verrattavissa toimeksiantajan toimistotyötehtäviin.

Ensisijaisesti vastauksia kyselyyn toivottiin sellaisilta henkilöltä, joilla on yhteys toimeksiantajaan. Jotta vastauksia saatiin useampia, käytössä oli myös tutkijan omia kontakteja. Mahdollinen aiempi yhteys toimeksiantajaan oli kyselyyn osallistujien valinnassa perusteltua, sillä esimerkiksi kuuden tunnin päivittäinen työaika on toimeksiantajan yksilöllinen piirre. Toivottua siis oli, että vastaajilla olisi tästä jotain kokemusta. Myös, jotta vastaajilla on näkemystä työhyvinvoinnista, oli tärkeää, että vastaajilla on olemassa aiempaa kokemusta työelämästä.

7.2 Mitkä tekijät lisäävät viihtyvyyttä työpaikalla?

Ensimmäisessä kysymyksessä vastaajia pyydettiin tuomaan esiin niitä tekijöitä, jotka työpaikalla lisäävät viihtyvyyttä. Tähän lopputuloksena saatiin hyvin yhteneväiset vastaukset jokaiselta vastaajalta. Kaikissa paitsi yhdessä vastauksissa oli jollain tapaa mainittu ”hyvä työilmapiiri” tai ”hyvä työyhteisö”. Toiseksi suosituimmat teemat olivat mukavat työkaverit sekä esi-
miestyö eli hyvän johtamisen merkitys, joista molemmista mainitsi kuusi vastaajaa. Työkaverit-sanan yhteydessä vastaajat olivat usein myös maininneet yhteishengen merkityksen. Muita toistuvia teemoja vastauksissa olivat joustavuus, avoimuus, työtilat sekä turvallisuus työpaikalla. Yksittäisissä vastauksissa tulivat esiin lisäksi työn kuormittavuus, henkilöstön selkeät toimenkuvat työpaikalla sekä erilaiset kannustimet.

7.3 Mitkä tekijät vähentävät viihtyvyyttä työpaikalla?

Kyselyn toisessa osiossa vastaajilta kysyttiin puolestaan niitä tekijöitä, jotka vähentävät työpaikan viihtyvyyttä. Positiivisten tekijöiden kohdalla vastaukset olivat enemmän homogeenisiä ja samat teemat toistuivat, kun taas negatiivisia tekijöitä kysyttäessä esiin ei noussut yhtään selkeästi suosituimpaa teemaa, josta lähes kaikki olisivat olleet samaa mieltä. Eniten vastaajat olivat maininneet jollain tapaa huonon työilmapiirin viihtyvyyttä vähentäväksi tekijäksi, ja tästä mainitsi kuusi vastaajaa. Kaksi vastaajaa mainitsi myös samassa yhteydessä ristiriitallanteiden kuormittavuuden. Neljä vastaajaa kuvasivat työergonomian ja työympäristön puutteellisuuden viihtyvyyttä laskevaksi tekijäksi. Vaikka ensimmäisessä kysymyksessä työntekijöiden toimenkuvien selkeys oli mainittu vain yhdessä vastauksessa positiivisena tekijänä, toimenkuvien epäselvyyden mielsi huonoksi asiaksi kolme vastaajaa.

Kysymykseen saatiin vastauksiksi myös useita kahdessa tai yhdessä vastauksessa mainittuja tekijöitä. Huonon informaationkulun, johtamisen, joustamattomuuden ja yhteisöllisyyden puutteen mielsivät huonoiksi kaksi vastaajaa. Yksittäisissä vastauksissa mainintoja saivat liiallinen työkuorma, epävarmuus työstä sekä liian vähäinen palaute työstä. Monet viihtyvyyttä alentavat asiat työssä olivat päinvastaisuuksia verrattuna Mitkä tekijät lisäävät viihtyvyyttä työpaikalla -kysymykseen. Tällaisia olivat esimerkiksi hyvä johtaminen - huono johtaminen, hyvä työilmapiiri - huono työilmapiiri sekä joustavuus - joustamattomuus.

7.4 Millaiset työsuhte-edut edistävät omaa motivaatiota työssä?

Työsuhte-eduista kysyttäessä vastauksissa esiin nousi muutama selkeästi suosituimpi tekijä. Seitsemän vastaajaa olivat maininneet liikuntaedun tai liikuntasetelit motivaatiota nostavaksi tekijäksi. Yksi vastaajista perusteli tätä lisäksi hyvinvointiin kannustamisen tukemisella. Lounasedun mielsi motivaatiota kehittäväksi kuusi vastaajaa. Yhdessä vastauksista oli todettu myös taukojen merkityksellisyys työpäivässä, mihin esimerkiksi lounaan tukeminen kannustaa. Hyväksi keinoksi motivaation tukemiseen neljä vastaajista mainitsi erilaiset hyvän suoriutumisen pohjalta määritellyt edut. Tällaisiksi mainittiin esimerkiksi bonukset ja kilpailut, joista palkittaisiin suoriutumisen mukaan. Kaksi vastajaa mainitsivat motivoituvansa kulttuuriedusta. Yksittäisissä vastauksissa motivaatiota kohottaviksi tekijöiksi miellettiin edellä mainittujen lisäksi virkistysillat ja muut yhteiset tapahtumat, mahdollisuus omaan työtietokoneeseen ja -puhelimeen, hieronta, henkilökunta-alennukset, mahdollisuus etätööhön, työterveys sekä liukuva työaika.

7.5 Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä?



Taulukko 2 Kyselyn tulokset kuuden tunnin työpäivästä

Yllä olevassa taulukossa on kuvattu kysymyksen vastaukset numeroin. Kysymyksessä oli käytössä asteikkomuotoinen vastaaminen. 0 oli merkitykseltään ”ei lainkaan” ja 5 puolestaan ”todella paljon”. Asteikolla vastausten painotus on taulukon loppupäässä. Puolet vastaajista,

eli viisi henkilöä, vastasivat arvolla 4, joka oli vastauksista yleisin. Toiseksi useimmiten vastaajat valitsivat kuuden tunnin työpäivälle arvon 5, jonka antoi vastaukseksi kolme vastaajaa. Yksittäiset vastaukset annettiin lisäksi arvoille 3 ja 0.

7.6 Miksi / miksi ei kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää työssä viihtyvyyttä?

Yhteinen teema sille, kuinka kuuden tunnin työpäivä lisää viihtyvyyttä, oli tehokkaan työajan lisääntyminen. Kahdeksan vastaajaa mainitsivat positiivisesta vaikutuksesta työntekoon. Yksi vastaajista oli perustellut asiaa seuraavasti: ” Kuusi tuntia on tehokas työaika, jonka aikana ehtii saamaan paljon myös aikaan.” Toinen vastauksissa useammin toistuva tekijä oli lisääntynyt vapaa-aika, sillä kuuden tunnin työpäivillä jää enemmän aikaa muille elämän osa-alueille. Vapaa-ajan lisääntymisen positiivisesta vaikutuksesta mainitsi vastaajista neljä. Harvemmin toistuneita perusteluja kuuden tunnin työpäivien puolesta olivat kuormittavuuden vähentyminen ja energisyyden lisääntyminen. Yksittäisten vastaajien perusteluissa oli todettu kuuden tunnin työpäivien lisäävän omaa kokonaisvaltaista hyvinvointia, auttavan palautumaa nopeammin työstä, vaikuttavan positiivisesti omaan ja työkavereiden mielialaan sekä parantavan myös pitkän aikavälin jaksamista.

Vastaajat toivat kyselyssä esille enemmän viihtyvyyttä lisääviä perusteluja kuuden tunnin työpäivistä. Tämä heijastuu Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä -kysymykseen saatuihin vastauksiin, joissa kahdeksan vastaajaa oli antanut arvokseen 4 tai 5, jotka merkitsivät siis positiivista. Toisaalta kahdessa perustelussa pohdittiin myös työstä saatavaa palkkaa, joka erityisesti tuntityöläisillä jäisi pienemmäksi. Lisäksi yksittäisessä vastauksessa todettiin, että kuuden tunnin työpäivän aikana ei ehtisi tekemään kaikki työtehtäviä.

8 Projektin lopputuotos

Opinnäytetyön lopputuotoksena luotiin kehitysehdotus työhyvinvoinnista toimeksiantajalle. Kokonaisuudessaan kehitysehdotus on liitetty opinnäytetyön loppuun otsikolla Työhyvinvoinnin kehitysehdotus. Pyrkimyksenä oli toteuttaa toimeksiantajan rajallisilla resursseilla toimiva työhyvinvoinnin suunnitelma, jossa tulee tiiviisti esiin keskeisimmät asiat, joilla työhyvinvointia ja -viihtyvyyttä lähdetään tulevaisuudessa parantamaan. Lopputuotoksessa on otettu huomioon sekä opinnäytetyön teoriaosuudessa esiin tulleita tekijöitä että niitä asioita, jotka tulivat ilmi kyselyssä. Tämän otsikon alla käydään läpi kehitysehdotuksessa esiintyviä kohtia ja avataan sitä, miksi juuri ne ovat tärkeitä työhyvinvoinnin kokonaisvaltaisen toteutumisen kannalta.

Liitteenä olevassa työhyvinvointisuunnitelmassa työhyvinvointi on jaettu neljään eri osa-alueeseen kokonaisuuden hahmottamisen helpottamiseksi. Jokaisen kategorian alle on kerätty siihen vaikuttavia tekijöitä. Ensimmäisenä on työolosuhteet, joka kattaa fyysistä hyvinvointia käsittelevät asiat, turvallisuuden ja esimerkiksi työergonomian merkityksellisyyden. Toinen kategoria on työyhteisö, joka pitää sisällään niitä tekijöitä, joilla lisätään yhteisöllisyyttä ja kohotetaan yhteishenkeä. Seuraavaksi osaksi valikoitui yksilö. Tämä osuus sisältää sellaisia tekijöitä, jotka koskevat yksilöllisyyttä sekä esimerkiksi työntekijän osaamista ja kehittämistä. Neljännessä osa-alueessa eli arvioinnissa tarkastellaan, kuinka työhyvinvoinnin seuraaminen tapahtuu jatkossa. Kehitysehdotus päätettiin toteuttaa neljässä eri osa-alueessa, jotta jatkossa vastuuta työhyvinvoinnin toteutumisesta voi jakaa esimerkiksi osa-alueittain, ja jotta seuraaminen ja arviointi on tehokkaampaa toteuttaa.

8.1 Työhyvinvoinnin kehitysehdotus

8.1.1 Työolosuhteet

Työolosuhteet		
Ergonomia	Turvallisuus	Ennaltaehkäisy

Taulukko 3 Työolosuhteiden kehitysehdotus

Yllä olevassa taulokossa on kuvattu pääpiirteet kehitysehdotuksesta työolosuhteiden osalta. Koska jokaisella työntekijällä on yksilölliset tarpeet työpisteen suhteen, on tärkeää, että ne ovat muunneltavissa. Sellaiset työvälineet, jotka mahdollistavat hyvän työskentelyasennon useille ihmisille kuuluvat omalta osaltaan työhyvinvointiin, koska työyhteisöön usein kuuluu esimerkiksi eri pituisia työntekijöitä. Hyvään työergonomiaan kuuluu muun muassa sellainen istuma-asento, joka ei aiheuta kiputiloja työpäivän aikana. Työpisteiden säädeltävyys sisältää esimerkiksi mahdollisuuden säätää pöydän korkeutta tai tuolin selkänojan asentoa. Säädettävä pöydän korkeus mahdollistaa lisäksi seisomatyön, ja tällä tavalla on mahdollista vähentää päivittäisen istumatyön fyysistä kuormitusta. Toisaalta tekstinkäsittelytyössä apuna käytettävä jalkakäyttöinen poljin usein vaatii istumista, jotta poljinta pystyy hyödyntämään riittävästi. Tällöin korostuu erityisesti työtuolin, mutta myös näytön korkeuden, merkitykset asennon ylläpitoon. On myös kustannustehokasta hankkia sellaisia työvälineitä, jotka ovat

säädettävissä eri henkilöiden tarpeisiin, jolloin jokaiselle ei tarvitse hankkia esimerkiksi uutta työtuolia ergonomian toteutumiseksi. Jotta parempi mahdollisuus seisomatyöntekemiseen aukeaa, voi jalkakäyttöiselle polkimelle miettiä vaihtoehtoja. Hyödyksi voisi käyttää esimerkiksi näppäinyhdistelmää, joka vapauttaisi jalat polkimen käytöstä.

Ennaltaehkäisy on tärkeää työolosuhteissa. Esimerkiksi yhteistyöllä työterveyspalvelujen kanssa huolehditaan siitä, että koko henkilöstö ymmärtää ergonomisen työasennon tärkeyden. Istumatyö rasittaa muun muassa tuki- ja liikuntaelimiä, joten vaivojen ennaltaehkäisy on merkittävää esimerkiksi erilaisten lihasjumien aiheuttamien sairauspoissaolojen vuoksi. Mikäli vaivoja esiintyy, niihin tulee puuttua mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tilanne on mahdollista korjata, muun muassa työasentoa parantamalla. Fyysisiä vaivoja voi ehkäistä myös tukemalla vapaa-ajan liikuntaa, mikä voi toimia myös henkistä kuormitusta vähentävänä tekijänä. Tällä hetkellä toimeksiantajalla on tarjota mahdollisuus kuntosaliin työpaikan yhteydessä ja tämän kaltainen mahdollisuus on toimiva myös jatkossa.

Myös turvallisuus on mainittu kehitysehdotuksessa. Tällä ensisijaisesti tarkoitetaan niitä toimia, jotka tulee tehdä poikkeustilanteen, kuten tulipalon, sattuessa. On tärkeää, että jokainen työyhteisön jäsen on tietoinen toimintaohjeista ja osaa toimia niiden mukaisesti. Tällä hetkellä käytössä on niin kutsuttu EHS-testi, jossa tarkistetaan uusien työntekijöiden tietämys poikkeustilanteiden varalta. Yrityksen kannalta tämä tarkoittaa sitä, että toimintaohjeet tulee viestiä koko henkilöstölle, jotta niistä on aitoa hyötyä tilanteessa. Toimintaohjeet on hyvä olla kirjallisina sekä sellaisella paikalla, josta ne on tarvittaessa saatavilla esiin. Toisaalta turvallisuuden voi käsittää myös turvallisuuden tunteena, mikä merkitsee esimerkiksi työn jatkuvuutta ja toimeentulon takaamista, eli työ on turvaa luova tekijä myös tulevaisuudessa.

8.1.2 Työyhteisö

Työyhteisö			
Toimenkuvien selkeys	Yhteishenki	Keskustelu	Tehokkuus ja vireyys

Taulukko 4 Työyhteisön kehitysehdotus

Taulukkoon 4 on koottu työyhteisön kannalta tärkeimmät tekijät, jotka esiintyvät kehitysehdotuksessa. Yhteisöllisyyden ja työyhteisön hyvinvoinnin kannalta avainasemassa on, että jokainen omalta osaltaan huolehtii työhyvinvoinnin ja viihtyvyyden toteutumisessa. Tämä edesauttaa ilmapiirin muotoutumista sellaiseksi, jossa halutaan työskennellä. Kuten opinnäytetyötä varten toteutetussa työhyvinvointikyselyssä kävi ilmi, merkittävää viihtyvyyden kannalta on juurikin se, millainen työilmapiiri on. Työilmapiirin ja työyhteisön merkitys oli suuri sekä viihtyvyyttä lisäävänä, sen ollessa hyvällä tasolla, että myös vähentävänä tekijänä, mikäli siihen ei oltu tyytyväisiä. Käytännössä tämä merkitsee, että esimerkiksi työpaikkakiusaamiseen ja muihin ristiriitoihin tulee puuttua. Yhteishenkeä nostattavat esimerkiksi satunnaisesti järjestettävät niin kutsutut virkistysillat, joissa on mahdollisuus viettää aikaa töistä tuttujen kollegoiden kanssa rennommassa ympäristössä toimiston ulkopuolella. Miellyttävä työyhteisö on suurelta osin yhteydessä siihen, kuinka hyvin työssä viihdytään, mikä todettiin sekä teoriaosuudessa että myös tärkeimmäksi tekijäksi työhyvinvointikyselyssä.

Tärkeää yhteisön hyvinvoinnin kannalta on avoimuus ja viestintä. Viestintää ja informaation kulkua varten käytössä on siihen tarkoitettu kanava, jossa koko työyhteisö voi viestiä. Työnteon kannalta on merkittävää, että jokainen on tietoinen omaa työtään koskevista tekijöistä. Uuden informaation tulee tavoittaa henkilöstö tarvittaessa myös nopeasti, erityisesti, jos sillä on vaikutusta ajankohtaisten työtehtävien hoidossa. Selkeät, ennalta suunnitellut toimenkuvat lisäävät työyhteisön tehokkuutta. Kun jokainen tietää, mitä tekee ja mitkä ovat juuri hänen vastualueet, välttään esimerkiksi päällekkäisyyksiltä, mikä puolestaan toimii työtehoa lisäävänä tekijänä. Tehokkuutta lisää myös se, kun työntekijä tietää, mihin tehtävään paneutua seuraavaksi.

Käytössä olevat kuuden tunnin työpäivät saivat positiivisia kommentteja myös kyselyssä, joka toteutettiin opinnäytetyötä varten. Kuuden tunnin päivittäinen työaika koettiin tehokkuutta lisäävänä tekijänä työssä. Koska lyhempi työaika lisää jäljelle jäävää vapaa-aikaa, koettiin, että se myös lisäisi päivän viireystilaa. Kuuden tunnin työpäivät toimivat myös houkutustekijänä uusia rekrytointeja tehdessä. Lyhemmällä työajalla pyritään siis vaikuttamaan henkilöstön tehokkuuteen, yleiseen hyvinvointiin ja sitouttamiseen. Mahdollisesti lyhempi työaika vähentää työn aiheuttamaa kuormitusta, minkä todettiin kyselyn tuloksissa vaikuttavan positiivisesti koko työyhteisöön ja työkavereidenkin mielialaan, jos työtä ei koeta suurena stressitekijänä.

8.1.3 Yksilö

Yksilö			
Jaksaminen	Joustavuus	Osaaminen ja kehitys	Tauot

Taulukko 5 Yksilön kehitysehdotus

Ylläolevaan taulukkoon on kuvattu yksilön kannalta merkittävimmät osat kehitysehdotuksessa. Kuuden tunnin päivittäinen työaika on merkittävässä osassa myös yksilön kannalta. Kuten kyselyn tuloksissa todettiin, se lisää vapaa-aikaa, ja tällä olisi positiivinen vaikutus myös työpäivän aikana tapahtuvaan toimintaan ja pääasiassa ajatus kuuden tunnin päivittäisestä työajasta sai hyvän vastaanoton. Lisääntynyt vapaa-aika antaa mahdollisuuden parempaan kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin, kun esimerkiksi liikunnalle ja yöunille jää enemmän aikaa tällöin. Yleisen vireystilan ollessa korkeampi heijastuu se myös työpaikalla tehtävään tulokseen tehokkuutta lisäten, kuten yllä teoriaosuuksissakin jo todettiin. Sopiva työn kuormittavuus vähentää lisäksi uupumuksesta johtuvia sairauspoissaoloja.

Päivittäisen vireystilan ja työtehon ylläpitämisen kannalta on tärkeää, että tauot ovat riittävät. Työpäivän aikana ruokailu lisää myös työntekijän yleistä hyvinvointia ja terveyttä, sekä auttaa palautumaan työstä. Taukoihin kannustaminen on mahdollista esimerkiksi tarjoamalla lounasedun. Myös esimerkiksi ruokalan sijaitseminen samassa rakennuksessa tai toimiston muussa välittömässä läheisyydessä toimii houkuttimena lounaan syömiseen, jolloin omalta osaltaan työpaikan sijainti voi vaikuttaa asiaan.

Yksilöllisyydestä mainittiin jo aiemmin Työolosuhteet-otsikon alla, jossa tärkeää on, että työvälineet ovat yksilöllisesti säädettävissä eri työntekijöiden tarpeisiin sopiviksi. Toisaalta tärkeää on myös muulloinkin ottaa huomioon yksilölliset toiveet joustavuudella. Molemmiin puoliin joustavuus luo luottamusta osapuolten välille. Esimerkiksi liukuvat työaika ja mahdollisuus etätöihin lisäävät joustavuutta työn tekemiseen, jolloin se ei ole esimerkiksi sidonnainen tiettyyn paikkaan. Etätö antaa myös mahdollisuuden itsenäiseen työskentelyyn ja on merkki luottamuksesta. Joustavaa työskentelyä voidaan pitää myös yhtenä palkitsemisen keinona, mikä tuli esiin myös teoriaosuudessa aiemmin. Kattavalla perehdytyksellä työhön varmistetaan, että jokainen saa itsevarmuutta hoitaa omia työtehtäviään ja myös hallitsee ne.

Vaikka tekstinkäsittelytyö on itsenäistä työtä tiimin ympäröimänäkin, hyvään työyhteisön henkeen kuuluu myös tarvittaessa muun tiimin tuki. Kuten myös teoriaosuudessa todettiin, itseohjautuvuus lisää työntekijän sisäisen motivaation kehittymistä.

Henkilökohtaisen kehityskaaren jatkumisen kannalta tärkeää on työstä saatu palaute. Kehut tuovat onnistumisen tunteita ja tuovat itsevarmuutta työn tekemiseen, kun taas kehityskohdista keskustelu antaa mahdollisuuden oppia uutta ja kehittää omaa osaamistaan entistä paremmaksi. Palautetta on hyvä antaa muutakin kommentteja kuin ”hyvä” ja ”huono”, ja enemmän keskittyä siihen, mikä oli hyvää ja mikä oli huonoa. Palautteen saaminen auttaa myös oman työmotivaation löydössä, sitouttaa ja ylläpitää mielenkiintoa uusien asioiden oppimisen avulla. Palautteen antaminen ja uusista asioista opettaminen pitää työntekijän tiedot ja taidot ajantasaisina, mistä on hyötyä myös yritykselle.

Perehdyttämisen osalta on hyvä huomioida, että aidon tekemisen kautta oppii jatkuvasti uutta sanastoa ja uusia tilanteita voi tulla vielä pitkän ajan kuluttuakin. Perehdytyksessä tärkeää on uusien tilanteiden sisäistäminen tekemisen kautta, jossa käytettävissä on kuitenkin myös toisen henkilön tuki apuna, periaatteella ”tekemällä oppii”. Tulee lisäksi ottaa huomioon, että erityisesti potilastekstien kanssa tekemisissä ollessa tulee muistaa jatkuva huolellisuus. Virheillä voi olla suurikin vaikutus lopputulemaan, joten perehdytyksen tulee olla toimivaa. Mahdollisesti muutaman työssäoloviikon, esimerkiksi kuukauden, jälkeen voisi uudelta työntekijältä kysellä seuraavia asioita:

Kuinka perehdytys on onnistunut?

Miten oma osaamisen taso tuntuu kehittyneen?

Mistä asioista on epävarma?

Miten muuten on viihtynyt työssä?

Huomioon ottamalla annetaan mahdollisuus kertoa perehdytyksen onnistumisesta. Se on myös hyvä mahdollisuus työnantajalle katsoa, mitä asioita voisi jatkossa kehittää ja mitä esimerkiksi painottaa jatkossa enemmän. Heti alkuvaiheesta on hyvä myös aloittaa palautteen anto kehitysprosessista.

8.1.4 Arviointi

Arviointi		
Keskustelu	Kyselyt	Muut mittarit

Taulukko 6 Arvioinnin kehitysehdotus

Arvioinnin kannalta oleelliset avainsanat on koottu taulukkoon 6. Teoriaosuudessa jo aiemmin todettiin, että työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää myös se, että sitä seurataan ja sen tasoa arvioidaan. Työhyvinvoinnin toteutumisen arvioimisessa tavoitteena on avoin keskusteluyhteys, jonka avulla osapuolet pystyvät viestittämään eteenpäin myös mahdollisista epäkohdista muun keskustelun yhteydessä, eikä välttämättä olisi tarpeen järjestää erillisiä keskusteluja työhyvinvoinnista. Avoimen keskustelun ilmapiiriin pyritään siten, että työilmapiiri ja -olosuhteet ovat niin hyvät, että myös puutteiden ja muiden työhyvinvointiasioiden esiin tuominen on mahdollista. Satunnaisesti on hyvä järjestää myös nimettömiä kyselyjä työhyvinvoinnista, jotta kaikki mahdolliset epäkohdat saadaan esiin. sillä vastauksissa voi olla eroavaisuuksia riippuen siitä, annetaanko ne omalla nimellä vai anonyymisti. Yksi arvioinnin keino on myös henkilöstön vaihtuvuus, jota seuraamalla on mahdollista tarkastella myös sitouttamisen toteutumista. Tulevaisuudessa, kun henkilöstöä on enemmän, huomioidaan osallistuminen myös erilaisiin työhyvinvointikilpailuihin ja -kampanjoihin. Päällimmäisenä tavoitteena on, että työhyvinvointi on niin hyvässä tilassa, että siihen liittyviin ongelmiin ei tarvitse puuttua, mutta mikäli sellaisia ilmaantuu ratkaisu pyritään hoitamaan mahdollisimman tehokkaasti.

8.2 Kehitysehdotuksen luotettavuus ja arviointi

Ensisijaisesti pyrittiin oli luomaan toimeksiantajaa palveleva kehitysehdotus, jossa on otettu huomioon sellaisia yksilöllisiä piirteitä, jotka toteutuvat toimeksiantajan tarjoamassa työympäristössä. Kuitenkin tulee huomioida myös kyselyssä käytetty otos, mikä ei välttämättä ole täysin toimiva suuremman mittakaavan kyselyissä. Toisaalta kyselyssä haluttiin hyödyntää vastaajia, joilla on ennalta yhteys toimeksiantajaan, jolloin vastaajat ovat tärkeässä asemassa lopputuloksen kannalta, jotta se sopii toimeksiantajan tarpeisiin. Koska toimeksiantaja on muodoltaan pienyritys ja kasvavassa vaiheessa, sen tarpeisiin sopii pienemmälläkin volyy-

milla toteutetun kyselyn hyödyntäminen. Lopputulokset ovat kuitenkin suhteelliset yleispäteviä, joten niitä on mahdollista hyödyntää myös muussa tutkimuksessa. Myös toimeksiantajalta saatu palaute tutkimuksesta oli positiivista, joten mahdollisesti tällä perusteella hyötyä voi olla myös muillekin yrityksille. Saadun palautteen perusteella on oletettavaa, että toimeksiantajan työhyvinvoinnista tullaan huolehtimaan myös tulevaisuudessa, ja työhyvinvoinnin parantaminen olikin opinnäytetyössä aiheena. Kuitenkin lopullinen hyöty lopputuloksesta toimeksiantajan kannalta saadaan vasta pitkällä aikavälillä, kun suunnitelmaa on käytännössä toteutettu.

9 Toimeksiantajan palaute

Opinnäytetyön toteutus sai toimeksiantajalta positiivista palautetta. Myös työhyvinvoinnin kehitysehdotus ja sen käyttöönotto tulevaisuudessa saivat hyväksyvän vastaanoton. Lopputuloksen suhteen tutkija ja toimeksiantaja olivat hyvin samoilla linjoilla, mikä myös osaltaan edesauttaa kehitysehdotuksen toteuttamista tulevaisuudessa. Kokonaisuudessaan toimeksiantajan puolelta oltiin tyytyväisiä opinnäytetyön sekä lopputuotoksen suunnitteluun sekä toteutukseen. Myös muu projektin aikainen yhteistyö todettiin hyvin toimineeksi.

10 Pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena oli toteuttaa toimeksiantajaa palveleva työhyvinvoinnin kehitysehdotus, ja tähän lopputuotokseen päästiin. Tätä päätelmää tukee myös toimeksiantajalta saatu palaute kehitysehdotuksesta, johon oltiin tyytyväisiä. Kokonaisuudessaan myös muu prosessin toteutus sai positiivista palautetta, mikä osaltaan kertoo opinnäytetyön eri vaiheiden onnistumisesta. Teoriaosuuteen mukaan valikoitui yhdeksi teemaksi myös kuuden tunnin päivittäinen työaika, joka on merkittävässä asemassa toimeksiantajan kannalta, mutta hyödynnettävissä myös muussa yhteydessä, kuten teoriaosuudessa käy ilmi tästä aiheutuneet hyödyt, jotka on todettu toimeksiantajalla myös käytännössä. Opinnäytetyössä pohdittiin lisäksi kokonaisvaltaista työhyvinvointia, palkitsemista ja motivointia. Nämä osa-alueet olivat mukana lopputuotoksessa, kuten alun perin oli suunniteltukin.

Opinnäytetyön yhteydessä toteutetun kyselyn tulokset palvelivat hyvin tarkoitusta, eli niistä saatiin kerättyä työntekijäpuolen näkökulmia lopputuotosta varten. Kyselyssä käytetty otos oli suhteellisen pieni, kymmenen vastaajaa, mikä omalta osaltaan toi haasteen kokonaiskuvan hahmottamiseen. Tästä syystä hyödynnettiin myös laajasti teoriaa ja muita lähteitä lopputuotoksen tukena. Toisaalta kyselyyn toivottiin vastauksia ensi sijaisesta sellaisilta vastaajilta,

joilla on jo aiempi yhteys toimeksiantajaan, joten tältä kannalta kohdistettu otos auttoi lopputuotokseen pääsemisessä.

Koska työhyvinvoinnin kehityssuunnitelmaa lähdettiin luomaan pitäen silmällä kasvavaa henkilöstömäärää tulevaisuudessa, kaikki opinnäytetyön kehitysehdotuksessa mainitut tekijät eivät ole ajankohtaisesti toteutettavissa tällä hetkellä. Kyselyn vastauksissa huomattiin myös selkeää yhteneväisyyttä jo pienehköllä otoksella, mikä osaltaan kertoi yleisistä mielipiteistä. Lopputuotoksessa päädyttiin hyödyntämään erityisesti niitä teemoja, jotka nousivat kyselyssä esiin. Tärkeää työhyvinvointia kehitettäessä on ottaa huomioon myös se, että kehitys on pitkällä aikavälillä tapahtuvaa ja tästä syystä kehitysehdotuksessa keskityttiin jatkuvuuteen, vaikka myös esimerkiksi yksittäiset virkistyspäivät huomioitiin työssä viihtyvyyttä nostattavana asiana.

Opinnäytetyön alussa esitettyä SWOT-analyysiä toimeksiantajan tämän hetkisestä työhyvinvoinnin tilasta on mahdollista hyödyntää jatkossa. Esimerkiksi säännöllisin väliajoin on mahdollista toistaa analyysi silloisesta työhyvinvoinnin tilasta. Tätä voi mahdollisesti verrata aiempiin tai pohtia, kuinka yrityksen johdon näkemys eroaa työntekijöiden näkemyksestä aiheesta.

Koska kehitysehdotus luotiin toimeksiantajan työhyvinvoinnin kehittämisen tarpeisiin, on se osaltaan yhteydessä myös yrityksen muihin arvioihin ja strategiaan. Kuten teoriaosuudessa on mainittu, työntekijät ovat merkittävä osa yrityksen pääomaa, ja tästä syystä toimiva hyvinvointi on yritykselle mahdollinen etu työmarkkinoilla esimerkiksi rekrytointiprosessissa. Kehitysehdotuksen avulla lienee mahdollista vaikuttaa työntekijöiden viihtyvyyden kautta myös toimeksiantajan muuhun ulkoiseen imagoon.

Alusta asti jo opinnäytetyön suunnitteluvaiheessa on huomioitu riittävä lähteiden käyttö. Yksi luotettavuuden kriteereistä on materiaalien, kuten kyselytutkimuksen, tarpeeksi laaja kuvailu. (Willberg 2009) Teoriaosuuksissa käytössä oli internet- sekä kirjallisia lähteitä, ja tavoitteena oli niiden avulla toteuttaa riittävät teoria- ja taustatiedot opinnäytetyölle, jotta teoriaa pystyttiin mahdollisimman paljon hyödyntämään myös lopputuotoksessa. Teoriaosuuksia tehdessä otettiin huomioon myös mahdolliset eriävät näkökulmat, mistä syystä samasta aiheesta on usein käytetty useampia lähteitä. Useiden lähteiden käytöllä on varmistettu riittävä laajuus asian osalta, mutta myös mahdolliset näkökulmaerot. Kyselyn tulokset on myös liitetty kokonaisuudessaan opinnäytetyön loppuun, joista lukija pystyy ne näkemään täysin sellaisina versioina, kuin vastaajat ovat ne kirjoittaneet. Vastaukset on liitetty mukaan täysin alkuperäisessä muotoilussaan. Vastaukset on laajasti avattu myös omaan otsikkoonsa opinnäytetyössä, jossa vastauksia on analysoitu siten, että on pyritty etsimään samoja teemoja ei henkilöiden vastauksista.

Tärkeää tutkimuksen luotettavuuden kannalta on myös, että tutkimus toteutetaan neutraalisti. Tulee huomioida, että tutkijan omat mielikuvat ja ennako-odotukset eivät saa vaikuttaa tutkimuksen etenemiseen tai toteutukseen. Myös tutkimuksen yleinen hyödynnettävyys voi kärsiä, mikäli siitä välittyy vaikutelma puolueellisuudesta. (KvaliMOTV 2017; Kajaanin Ammattikorkeakoulu 2017) Vaikka ennen tutkimuksen valmistumista pohdittiin, miten tutkimus etenee, ennako-odotuksia esimerkiksi kyselyn lopputuloksille ei tehty, jotta analysointi perustuu puhtaasti työhyvinvointikyselyssä saatuihin tuloksiin.

Opinnäytetyössä on tutkimuksen pohjana käytetty erilaisia lähteitä, sekä kirjallisia että sähköisiä. Lähdemerkintöjen osalta vaatimuksena on niiden tarpeeksi tarkka ilmaisu tutkimuksessa, mikä osoittaa arvostusta viitattuja julkaisuja kohtaan. Lähteitä valittaessa tulee kiinnittää huomiota niiden tekijöihin, julkaisuajankohtaan, asiayhteyteen sekä myös taustatietoihin. Lähteiden vertailu on myös tärkeissä asemassa tutkimusta tehtäessä, mikäli eriäviä näkemyksiä löytyy. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012; EDU.fi 2017) Opinnäytetyössä käytettyihin lähteisiin on viitattu tekstissä asianmukaisessa kohdassa sekä myös lopun lähdeluettelossa siten, että lähteistä on ilmoitettu vaadittavat tiedot. Erityisesti internetlähteitä tutkittaessa ja käytettäessä kiinnitettiin huomiota sen tekijään ja asiayhteyteen, sillä internetissä kirjoittaminen on vapaampaa. Opinnäytetyön ulkopuolelle jätettiin sellaiset julkaisut ja kirjoitukset, jotka olivat julkaistu esimerkiksi erilaisilla keskustelupalstoilla tai sosiaalisessa mediassa. Niiden sijaan lähteiksi pyrittiin valitsemaan julkaisuja, joiden kirjoittaja tai julkaisualusta on arvostettu ja tunnettu. Kirjallisissa lähteissä puolestaan merkittävämpää oli julkaisuajankohta ja ajantasaisuus. Vanhentunutta tietoa pyrittiin välttämään valitsemalla mahdollisimman tuoreita julkaisuja. Lähteitä myös vertailtiin eroavaisuuksien varalta, mutta useissa työhyvinvointia käsittelevissä teksteissä oli samankaltainen lähestymistapa.

Tutkimuksen luotettavuutta mitattaessa merkittävä käsite on validiteetti. Validiteetilla tarkoitetaan sitä, tukevat valitut tutkimusmenetelmät tai materiaalit lopputulokseen pääsemistä, jotta mitataan oikeaa asiaa. Tähän omalta osaltaan kuuluvat kyselyn toteutukseen liittyvät tekijät, muun muassa otanta, anonymiteetti ja vastaustilanne. Vastaustilanteen tulee olla häiriötön ja ajankohdan joustava. (Hiltunen 2009; Kajaanin Ammattikorkeakoulu 2017) Validiteettia osaltaan tukee myös lähteiden käytön harkinta, jotta ne tukevat valittua teemaa. Tutkimuskysymyksillä haluttiin lähteä pohtimaan työhyvinvoinnin ja sitouttamisen merkitystä, ja näihin otettiin lopputuotoksessa kantaa. Tästä syystä myös opinnäytetyön kyselyosuus toteutettiin sähköisesti, jotta vastaaja pystyy itse valitsemaan hänelle parhaiten sopivan ympäristön ja ajankohdan. Näin varmistettiin, että kyselyn vastaukset ovat selkeitä ja vastaaja on saanut rauhassa koota vastauksensa. Kysely oli mahdollista toteuttaa tietokoneen sijaan myös esimerkiksi mobiililaitteella, jos se sopi paremmin vastaajaan sen hetkiseen tilanteeseen.

Lisäksi otanta on vaikutuksessa opinnäytetyön luotettavuuteen. Opinnäytetyön yhteydessä tehty työhyvinvointiteemainen kysely toteutettiin suhteellisen pienellä otoksella, sillä vastaajia oli yhteensä kymmenen. Kyselyn otos omalta osaltaan tuo haasteen sen luotettavuuteen, mutta toisaalta monia yhtäläisyyksiä vastauksista löydettiin jo käytössä olleella otoksellakin. Tämän tutkimuksen kannalta vastaajien määrä oli riittävä, koska ensi sijaisesti toivottiin sellaisia vastaajia, joilla oli yhteys toimeksiantajaan. Tähän perustuen vastaajien tausta oli vastaajien määrää tärkeämmässä osassa kyselyn toteutuksessa.

Anonymiteetti on luotettavuuden lisäksi myös eettiseltä kannalta tärkeä osa-alue. Koska opinnäytetyön kyselyyn vastasi suhteellisen pieni otos ja vastaajia oli kokonaisuudessaan kymmenen, tuli myös esimerkiksi kysymysten muotoilussa ottaa huomioon se, ettei yksittäisistä vastauksista ole tunnistettavissa vastaajaa. Siksi kyselyn kysymykset oli muotoiltu yleiselle tasolle sopiviksi ja melko laakeiksi, jotta vastauksista ei käy ilmi yksittäisten vastaajien arvot, oletukset ja mielipiteet. Tästä syystä kyselyssä ei myöskään pyydetty vastaajilta mitään heidän demografisia tietojaan, kuten ikää tai sukupuolta, anonymiteetin toteutumiseksi. Koska vastaajat olivat tutkijalle ennalta tuttuja, oli myös tältä kannalta erityisen tärkeää, että kysymykset oli esitetty melko yleiselle tasolle sopiviksi. Koska kysely toteutettiin sähköpostikutsujen avulla, etukäteen oli jo varmistettu, että vastaamisen yhteydessä sähköpostin tiedot eivät ole liitettyinä vastauksiin, jotta vastauksista ei näy sen kirjoittanutta henkilöä. Anonymiteetti oli tutkimuksen kannalta merkittävää myös, jotta vastauksissa ei ollut vaikutusta sillä, että ne joutuisi antamaan omalla nimellä.

Eettiseltä kannalta merkittävää tutkimuksen toteutuksessa on myös vapaaehtoisuus ja vastaajien lupa tutkimukseen. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012) Opinnäytetyön kyselyosuuksissa kysymyksiin vastaaminen perustui vastaajien omaan vapaaehtoisuuteen. Kyselyn yhteydessä vastaajille oli myös informoitu, miten kyselyyn vastaaminen käytännössä toimii, ja mihin tarkoitukseen aineistoa kerättiin. Tällöin kyselyyn osallistujat olivat siis tietoisia, että tuloksia tullaan hyödyntämään opinnäytetyön tutkimuksessa, ja mahdollisuus oli myös jättää kysely kokonaan täyttämättä, jos vastauksiaan ei halunnut julkaistavan ja olevan osallisena tutkimukseen. Sähköpostitse toteutettujen haastattelukutsujen avulla vastaajilla oli mahdollisuus kysyä sähköpostitse lisätietoja tutkimuksen toteuttamisesta ja mahdollisiin kysymyksiin vastaaminen huomioitiin etukäteen, mutta lisäkysymyksiä ei vastausten käsittelystä ja muusta opinnäytetyön toteutuksesta esitetty.

Opinnäytetyön lopputuotoksessa saadut johtopäätökset ja kehitysehdotus on hyödynnettävissä myös muualla kuin toimeksiantajan työympäristössä, vaikka siinä on luonnollisesti otettu huomioon toimeksiantajan yksilöllisiä piirteitä. Tulevaisuudessa opinnäytetyössä saatuja tuloksia kuuden tunnin työpäivästä on mahdollista jatkaa omaksi laajemmaksi tutkimukseksi, minkä

toteuttaminen laajemmin ei tämän opinnäytetyön puitteissa ollut mahdollista. Aihe lienee tärkeä, sillä työn liiallinen kuormittavuus on monissa työyhteisöissä merkittävää. Lisäksi Ruotsissa vastaava työaikakokeilu on ollut jo laajemmin testauksessa ja tulokset olivat positiivisia. Tässä olisi mahdollista keskittyä enemmän nimenomaan lyhemmästä työajasta saataviin hyötyihin ja hyödyntää laajemmalta osin myös käytännön esimerkkejä.

Lähteet

Painetut lähteet

Kehusmaa, K. 2011. Työhyvinvointi kilpailuetuna. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Manka, M. & Manka, M. 2016. Työhyvinvointi. Talentum.

Martela, F. & Jarenko, K. 2014. Sisäinen motivaatio Tulevaisuuden työssä tuottavuus ja innostus kohtaavat. Helsinki: Eduskunnan talousvaliokunnan julkaisu 3/2014.

Otala, L. & Ahola, G. 2003. Työhyvinvointi tuloksen tekijänä. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Pyöriä P. (toim.) 2012. Työhyvinvointi ja organisaation menestys. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press Oy Yliopistokustannus, Hakapaino.

Salomäki, J. 2002. Tiimit ja työhyvinvointi. Forssa: Forssan kirjapaino Oy.

Suonsivu, K. 2014. Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. 2. painos. UNIPress.

Työturvallisuuskeskus, Kuntaryhmä 2006. Strateginen henkilöstöjohtaminen ja työhyvinvointi. Gummerus.

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: Books on Demand.

Sähköiset lähteet

Asiakastieto. 2017. Inscripta Oy. Viitattu 24.2.2017.

<https://www.asiakastieto.fi/yritykset/fi/inscripta-oy/26778435/rekisteritiedot>

Bloomberg. 2017. How the Six-Hour Workday Actually Saves Money. Viitattu 28.4.2017.

<https://www.bloomberg.com/news/articles/2017-04-17/how-the-six-hour-workday-actually-saves-money>

Cherry, K. 2016. Very Well. What is intrinsic motivation? Viitattu 28.3.2017.

<https://www.verywell.com/what-is-intrinsic-motivation-2795385>

Edenred. 2017. Tutkimustulokset paljastavat: selkeä lounastauko lisää työtehoa. Viitattu 27.4.2017.

<http://tauonpaikka.edenred.fi/asiantuntijat/tutkimustulokset-paljastavat-selkea-lounastauko-lisaa-tyotehoa>

EDU.fi. 2017. Tiedonhankinta ja -käsittely. Viitattu 11.4.2017.

http://www.edu.fi/materiaaleja_ja_tyotapoja/tvt_opetuksessa/mika_ihmeen_sosiaalinen_media/tiedonhankinta_ja_kasittely

Elinkeinoelämän keskusliitto. 2017. Työhyvinvointi, työterveys ja työturvallisuus. Viitattu 22.4.2017.

<https://ek.fi/mita-teemme/tyoelama/tyohyvinvointi/>

Expressen. 2015. Pigg och glad med 6 timmars arbetsdag. Viitattu 28.4.2017.

<http://www.expressen.se/gt/pigg-och-glad-med-6-timmars-arbetsdag/>

Inscripta Oy. 2017. Viitattu 24.2.2017.

<http://www.inscripta.fi/>

- International Labour Organization. 2017. Viitattu 3.3.2017.
http://www.ilo.org/safework/areasofwork/workplace-health-promotion-and-well-being/WCMS_118396/lang--en/index.htm
- Hakoinen L. 2015. HENKILÖSTÖN VAIHTUVUUS - hälyttävää tai ei, herättävää kuitenkin. Viitattu 20.4.2017.
<https://www.ictdirect.fi/blogi/artikkelit/henkiloston-vaihtuvuus-halyttavaa-tai-ei-herattavaa-kuitenkin/>
- Hiltunen, L. 2009. Validiteetti ja reliabiliteetti. Viitattu 27.4.2017.
http://www.mit.jyu.fi/ope/kurssit/Graduryhma/PDFt/validius_ja_reliabiliteetti.pdf
- Jalonen, E. 2017. Ohjaavatko Sinua sisäiset vai ulkoiset motivaatiotekijät? Viitattu 27.3.2017.
<http://oivaltaen.fi/motivaatiotekijat/>
- Kajaanin Ammattikorkeakoulu. 2017. Opinnäytetyöpakki. Luotettavuus. Viitattu 3.4.2017.
<https://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Luotettavuus>
- Kansan Uutiset. 2017. Ruotsin 6 tunnin työaika: kokeilu onnistunut - mutta ei jatketa
<https://www.kansanuutiset.fi/artikkeli/3652122-ruotsin-6-tunnin-tyoaika-kokeilu-onnistunut-mutta-ei-jatketa>
- Karjalainen. 2016. Lounastauolla merkittävä vaikutus työhyvinvointiin - tänään valtakunnallinen teemapäivä. Viitattu 27.4.2017.
<http://www.karjalainen.fi/uutiset/uutis-alueet/kotimaa/item/116862-lounastauolla-merkittava-vaikutus-tyohyvinvointiin-tanaan-valtakunnallinen-teemapaiva>
- KvaliMOTV. 2017. Tutkijan asema. Viitattu 3.4.2017.
http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L3_2.html
- Manka, M., Hakala, L., Nuutinen, S. & Harju, R. 2010. Työn iloa ja imua. Viitattu 8.3.2017.
<http://www.uta.fi/jkk/tyovirta/materiaalipankki/Ty%C3%B6%20iloa%20ja%20imua.pdf>
- Manka, M., Kaikkonen, M. & Nuutinen, S. 2007. Hyvinvointia työyhteisöön, Eväitä kehittämisen avuksi. Viitattu 25.4.2017
<http://www.uta.fi/jkk/synergos/tyohyvinvointi/tyhyopas.pdf>
- New York Times. 2016. In Sweden, an Experiment Turns Shorter Workdays Into Bigger Gains. Viitattu 28.4.2017.
https://www.nytimes.com/2016/05/21/business/international/in-sweden-an-experiment-turns-shorter-workdays-into-bigger-gains.html?_r=3
- Satakunnan Ammattikorkeakoulu. 2015. Vaikeiden asioiden puheeksi ottaminen, varhainen puuttuminen, kehityskeskustelut. Viitattu 5.4.2017.
http://www.tyomieli.fi/materiaali/vaikeiden_asioiden_puheeksiottaminenesitys.pdf
- Sosiaali- ja terveysministeriö. 2017. Viitattu 3.3.2017.
<http://stm.fi/tyohyvinvointi>
- SVT. 2017. Får inte längre ha sex timmars arbetsdag. Viitattu 28.4.2017.
<https://www.svt.se/nyheter/lokalt/vast/lyckat-projekt-gar-mot-sitt-slut>
- Terveysverkko. 2017. Motivaatio. Viitattu 21.3.2017.
<http://www.terveysverkko.fi/tietopankki/terveysliikunta/motivaatio/>
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Viitattu 5.4.2017.
http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf

TULE Tietokeskus. 2017. Paljon puhuttu istuminen. Viitattu 26.4.2017.
<https://www.tule.fi/paljon-puhuttu-istuminen/>

Työterveyslaitos. 2017. Joustava työaika. Viitattu 20.3.2017.
<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyoaika/joustava-tyoaika/>

Työterveyslaitos. 2017. Työhyvinvointi. Viitattu 3.3.2017.
<https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>

UKK-instituutti. 2016. Istuminen ja paikallaanolo yleistä kaiken ikäisillä. Viitattu 27.4.2017.
http://www.ukkinstituutti.fi/tietoa_terveysliikunnasta/liikkumattomuus/liiallisen-istumisen-haittoja

Vuokola J. 2017. Tauon paikka. Mielekkyys ruokkii työntekijöitä - 8 askelta työhyvinvointiin. Viitattu 23.3.2017.
http://tauonpaikka.edenred.fi/asiantuntijat/mielekkyys-ruokkii-tyontekijoita-8-askelta-tyohyvinvointiin?utm_source=newsletter03&utm_medium=email&utm_campaign=newsletter03

Västilä, T. 2016. Työyhteisön hyvinvoinnin mittarit kuntoon. Viitattu 3.3.2017.
<http://telma-lehti.fi/tyoyhteison-hyvinvoinnin-mittarit-kuntoon/>

Willberg, E. 2009. Laadullisen aineiston luotettavuus. Viitattu 3.4.2017.
<https://www.jyu.fi/edu/laitokset/eri/opiskelu/opiskelu-info/prosem/laadullinen>

Taulukot

Taulukko 1	Toimeksiantajan työhyvinvoinnin tämän hetkinen tila	9
Taulukko 2	Kyselyn tulokset kuuden tunnin työpäivästä	28
Taulukko 3	Työolosuhteiden kehitysehdotus	30
Taulukko 4	Työyhteisön kehitysehdotus	31
Taulukko 5	Yksilön kehitysehdotus	33
Taulukko 6	Arvioinnin kehitysehdotus	35

Liite 1: Työhyvinvointikyselyn tulokset

Mitkä tekijät lisäävät viihtyvyyttä työpaikalla?

- Hyvä ilmapiiri ja mukavat työtilat
- Hyvä työilmapiiri ja työkaverit
- Hyvä ja avoin työilmapiiri, yhteisölliset työkaverit, hyvä ja kannustava johtaminen, työpaikan yhteiset tapahtumat.
- Mukavat työkaverit, hyvä ja avoin yhteishenki, hyvä esimiestyö (tuki, hyvin organisoidut työtehtävät), joustavuus ja vapaus työskentelyssä
- Erilaiset kannusteet, mukavat työkaverit, positiivinen työilmapiiri, viihtyisä ja turvallinen työympäristö.
- Hyvä työyhteisö, kivat työkaverit ja esimies.
- Hyvä yhteishenki, selkeät tavoitteet työssä, selkeät roolit ja toimenkuvat, työn kuormittavuus on sopiva, turvallisuuden tunne, esimies on tukena ja läsnä.
- Mukavat työkaverit, yhteishenki, mukava esimies
- Hyvä ilmapiiri, joustavat työajat, keskusteluun kannustava kulttuuri, matala hierarkia
- Auringonvalo

Mitkä tekijät vähentävät viihtyvyyttä työpaikalla?

- Epämukava työskentelytila ja huono valaistus
- Liiallinen työkuorma ja huono tiedon kulku työntekijöiden välillä tärkeistä asioista
- Työkaverit, jotka ajattelevat vain omaa suoritustaan. Tämä johtaa siihen, että myös työilmapiiri on huono. Erilaisten tapahtumien puute vaikuttaa myös työssä viihtymiseen erityisesti pidemmällä aikavälillä.
- Huono yhteishenki ja vuorovaikutus, ristiriidat tiimin sisällä, huono johtaminen (ei tukea), huonosti organisoidut työtehtävät (kukaan ei tiedä kuka tekee mitään ja milloin, stressi ja turhautuminen kasvaa), liian tiukasti asetetut rajat työn tekemiseen (luovuuden/kehityksen tappaminen, sama työskentelytapa ei sovi kaikille).
- Huono työilmapiiri ja työympäristö.
- Liika työmäärä ja stressi, huono työilmapiiri
- Epäselvät roolit työpaikalla, epävarmuus omasta tiimistä tai esimiehestä, ei saa palautetta mistään tekemisestä, ei ole tarvittavia työkaluja tehdä omaa työtä hyvin.
- Epäselvyys siitä, mitkä tehtävät kenellekin kuuluu. Huono työilmapiiri, ristiriidat
- Etäiset suhteet työtovereihin, huono esimiestyö, joustamattomuus, virheitä välttävä ja kriittinen ilmapiiri
- Melu, synkkyys, likaisuus

Millaiset työsuhte-edut edistävät omaa motivaatiota työssä?

- Ruokaetu
- Virkistysillat tai urheilusetelit sekä taukojen merkitys
- Lounas- ja liikuntaedut, bonukset.
- Ruokaetu, liikuntaan ja hyvinvointiin kannustaminen (esim. epassi)
- Lounasetu, liikunta- ja kulttuurisetelit, erilaiset kannusteet ja motivaattorit.
- Liikuntaedut, työterveys, etätömahdollisuus, liukuva työaika.
- Esimerkiksi lounasetu on hyvä, liikuntaetu, henkilökunta-alennukset, erilaiset palkinnot hyvistä suorituksista/kilpailuista.
- Harrastuksia tukevat, esim. liikunta- ja kulttuuriseteli.
- Suoriutumiseen kytketyt työsuhte-edut
- Läppäri, matkapuhelin, hieronta, lounassetelit

Kuinka paljon kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää viihtyvyyttä?

arvo	0	1	2	3	4	5
kpl	1	0	0	1	5	3

Miksi / miksi ei kuuden tunnin päivittäinen työaika lisää työssä viihtyvyyttä?

- Motivaatiota tehdä samat asiat tehokkaammin
- Työpäivä ei ole niin raskas mutta toisaalta työstä saatu palkka ei ole sama kuin 8 tunnin päivissä
- Koko työpäivän ajan riittää hyvin energiaa, joka edesauttaa työssä jaksamisessa pidemmällä aikavälillä.
- 6h työaika lisää viihtyvyyttä, koska päivän aikana ei ehtisi väsyä samalla tavalla kuin 8h päivän aikana. Vapaa-aikaa jäisi enemmän, joten työstä palautuisi paremmin ja työkaverit olisivat töissäkin paremmalla mielellä. Töitä tehtäisiin tehokkaammin paremman palautumisen ansiosta ja koska aikaa ei yksinkertaisesti olisi muuhun kuin tehokkaaseen tekemiseen.
- Jää enemmän vapaa-aikaa, jolloin voi tehdä itselle mielekkäitä asioita enemmän.
- Aikaa jää muuhunkin elämään, töissä on energisempi kun vapaa-aika ja työ ovat balanssissa.
- Kuusi tuntia on hyvin optimaalinen työaika, mutta toisaalta kahdeksan tuntia tuo esimerkiksi tuntipalkkalaiselle enemmän rahaa ja pidemmät tauot työpäivään. Kuusi tuntia on tehokas työaika, jonka aikana ehtii saamaan paljon myös aikaan.

- Jaksaa paremmin keskittyä työhön tehokkaasti, jää vapaa-aikaa muuhun tekemiseen enemmän.
- Aika tulee käytettyä tehokkaammin. Vapaa-ajan lisääntyminen antaa energiaa ja lisää yleistä hyvinvointia, mikä voisi parantaa työsuoritusta työpaikalla.
- Ei ehtisi tehdä kaikkia töitä siinä ajassa. Liukuva työaika on musta parempi :)

Liite 2: Työhyvinvoinnin kehitysehdotus

Työolosuhteet	<ul style="list-style-type: none"> · Työpisteiden säädettävyys ja muunneltavuus eri henkilöiden tarpeisiin sopiviksi, työergonomia · Turvallisuus, ohjeet poikkeustilanteiden varalle · Työterveyspalvelut ja niiden hyödyntäminen osana ongelmien ennaltaehkäisyä · Työskentelyä häiritseviin tekijöiden huomioiminen hyödyntämällä varhaisen puuttumisen mallia
Työyhteisö	<ul style="list-style-type: none"> · Selkeät toimenkuvat ja työnjako jokaisella työntekijällä · Virkistyspäivät yhteishengen kohottamiseksi · Pyrkimys avoimuuteen ja riittävään tiedonkulkuun siihen tarkoitettun kanavan kautta · Kuuden tunnin työpäivien käyttö myös jatkossa tehokkuutta, yleistä viihtyvyyttä ja hyvinvointia tukien · Jokainen omalta osaltaan yksilönä huolehtii työviihtyvyyden ja –hyvinvoinnin sekä hyvän työilmapiirin toteutumisesta
Yksilö	<ul style="list-style-type: none"> · Sopiva työn kuormittavuus hyödyntäen kuuden tunnin päivittäistä työaika, mikä lisää myös tehokasta työntekoa · Yksilöllinen joustavuus, joka toteutuu esimerkiksi liukuvaa työaika ja etätyömahdollisuutta hyödyntäen · Palaute tehdystä työstä · Asianmukainen perehdytys työtehtäviin, jotta mahdollistetaan itsenäinen työskentely kuitenkin muun tii-min tuen ollessa käytettävissä · Osaamisen kehittäminen jatkossa, jotta taidot pysyvät ajantasaisina sekä kehitys toimii osana mielenkiinnon ylläpitoa ja sisäisen motivaation vahvistamista · Riittäviin taukoihin kannustaminen työpäivän aikana tukien virkeyttä ja terveellisiä elämäntapoja, kuten säännöllistä ruokailua
Arviointi	<ul style="list-style-type: none"> · Työhyvinvoinnin toteutumisen säännöllinen seuranta hyödyntäen avointa työilmapiiriä ja keskustelua, satunnaisempia työhyvinvointikyselyä sekä määrällisiä mittareita · Tavoitteena on avoin keskusteluyhteys yrityksen eri jäsenien välillä · Kun henkilöstöä on riittävästi, huomioidaan osallistuminen erilaisiin työhyvinvointikilpailuihin.