



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

LINDA MÄKELÄ

Joustava työskentelymalli ja työn sekä vapaa-ajan tasapaino koh- deyrityksessä

LIIKETALouden TUTKINTO-OHJELMA
2024

TIIVISTELMÄ

Mäkelä, Linda: Joustava työskentelymalli ja työn sekä vapaa-ajan tasapaino kohdeyrityksessä
Opinnäytetyö, AMK
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Huhtikuu 2024
Sivumäärä: 62

Opinnäytetyön toimeksiantajana oli ohjelmistoalan yritys, jossa työskentelee noin 160 oman alan ammattilaista. Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli saada lisätietoa kohdeyrityksen joustavasta työskentelymallista sekä työntekijöiden työn ja vapaa-ajan tasapainosta. Lisäksi tavoitteena oli saada tietoa, miksi työntekijät valitsevat työskennellä etänä tai toimistolla.

Tutkimus toteutettiin teorian ja empirian osalta keväällä 2024. Tutkimuksessa yhdistettiin laadullista sekä määrällistä tutkimusta. Tutkimuksessa ei käytetty otantaa, vaan tutkimus toteutettiin koko kohdeyrityksen henkilöstölle. Näistä 160 työntekijästä noin puolet eli 82 vastasi kyselyyn. Henkilöstöllä oli aikaa vastata kyselyyn noin kolme viikkoa. Tutkimuksen päätulokset taulukoitiin, sanallistettiin sekä visualisoitiin havainnollisempaan muotoon.

Tutkimuksen mukaan kohdeyrityksen työntekijöistä suurin osa pitää joustavaa työskentelymallia positiivisena asiana ja haluaa, että samalla mallilla jatketaan. Lisäksi suurin osa työntekijöistä kokee, että heidän työn ja vapaa-ajan tasapaino on hyvällä mallilla. Enemmistö vastaajista pitää hybridityöstä ja varsinkin etätyömahdollisuudesta. Kuitenkin muutamat henkilöt toivat tutkimuksessa esille, että kaipaavat enemmän toimistolle työkavereita ja tiimiläisiä. Tutkimuksen vastaajilla oli konkreettisia ehdotuksia, miten kohdeyrityksessä voitaisiin parantaa joustavaa työskentelymallia sekä työn ja vapaa-ajan tasapainoa.

Avainsanat: Joustava työskentelymalli, etätyö, hybridityö, lähityö, liukuva työaika, työn ja vapaa-ajan tasapaino

ABSTRACT

Mäkelä, Linda: Flexible working model and balance between work and private life in the target company

Bachelor's thesis

Bachelor of business Administration

April 2024

Number of pages: 62

The thesis was commissioned by a software company employing about 160 professionals in the field. The aim of this thesis was to gain further insight into the target company's flexible working model and the work-life balance of its employees. It also aimed to gain insight into why employees choose to work remotely or in the office.

The study was conducted in the spring of 2024 in terms of theory and empirical research, combining qualitative and quantitative research. The study did not use sampling but was conducted on the entire workforce of the target company. Of these 160 employees, approximately half, or 82, responded to the survey. The staff had approximately three weeks to complete the survey. The main results of the survey were tabulated, verbalized and visualized in a more illustrative form.

According to the survey, most employees in the target company consider the flexible working model to be a positive thing and would like to see the same model continued. In addition, most employees feel that their work-life balance is good. Most respondents like hybrid working, especially the possibility of teleworking. However, a few respondents to the survey said that they would like to have more colleagues and team members in the office. Survey respondents had concrete suggestions on how to improve the flexible working model and work-life balance in the target company.

Keywords: Flexible working model, teleworking, hybrid working, in-office-work, flexitime, work-life balance

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TUTKIMUSMENETELMÄT	7
2.1 Opinnäytetyön tavoite ja tutkimuskysymykset	7
2.2 Tutkimusmenetelmät ja teoreettinen viitekehys	8
3 TOIMEKSIANTAJA	9
3.1 Yrityksen tiedot	9
3.2 Toimeksiantajan työskentelymalli	9
4 JOUSTAVA TYÖSKENTELEMALLI	10
4.1.1 Joustavan työskentelymallin määritelmä	10
4.1.2 Joustavan työskentelymallin hyödyt ja haasteet	11
4.2 Etätyö	12
4.2.1 Etätyön määritelmä	12
4.2.2 Etätyön historia	13
4.2.3 Etätyön hyödyt	14
4.2.4 Etätyön haasteet	15
4.3 Lähityö	18
4.3.1 Lähityön määritelmä	18
4.3.2 Lähityön historia	18
4.3.3 Lähityön hyödyt	18
4.3.4 Lähityön haasteet	20
4.4 Hybridityö	21
4.4.1 Hybridityön määritelmä	21
4.4.2 Hybridityön hyödyt ja haasteet	21
4.5 Liukuva työaika	23
4.5.1 Liukuva työaika määritelmä	23
4.5.2 Liukuvan työajan hyödyt	24
4.5.3 Liukuvan työajan haasteet	25
5 TYÖN JA VAPAA-AJAN TASAPAINO	26
5.1 Työn ja vapaa-ajan tasapaino pähkinänkuoressa	26
5.2 Yksilön näkökulma työn ja vapaa-ajan tasapainossa	26
5.3 Yrityksen näkökulma työn ja vapaa-ajan tasapainossa	29
5.4 Työhyvinvointi työn ja vapaa-ajan tasapainossa	30
6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA RAJAUS	30
7 TUTKIMUKSEN TULOKSET	31
7.1 Taustakysymykset	32

7.2 Joustava työskentelymalli sekä työn ja vapaa-ajan tasapaino.....	36
7.3 Parannusehdotuksia toimeksiantajan käytänteisiin	46
8 POHDINTA	49
8.1 Tavoitteiden toteutuminen ja johtopäätökset tuloksista	49
8.2 Tutkimuksen jatkaminen	49
8.3 Tutkimuksen luotettavuus ja toistettavuus	50
9 LOPUKSI	51
LÄHTEET	53
LIITE 1: KYSELYN SAATE	57
LIITE 2: KYSELYLOMAKE	58

1 JOHDANTO

Yhä useammat yritykset antavat työntekijöilleen mahdollisuuden joustavaan työskentelymalliin. Kuitenkin siihen, miten kyseinen malli vaikuttaa yksilön työn ja vapaa-ajan tasapainoon ei ole perehdytty juurikaan. Yrityksen on tärkeä olla tietoinen, miten hyvin työntekijät pystyvät tasapainottelemaan työn ja vapaa-ajan välillä. Siksi halusin perehtyä aiheeseen kohdeyrityksen kautta luomalla heille tutkimuksen. Tutkimustuloksien kautta kohdeyritys saa tietoa siitä, millaiseksi heidän työntekijänsä kokevat joustavan työskentelymallin sekä työn ja vapaa-ajan tasapainottamisen.

Joustava työskentelymalli antaa työntekijöille mahdollisuuden sovittaa työt omaan elämäntilanteeseen sopiviksi. Parhaassa tapauksessa joustava työskentelymalli tuo etua sekä työntekijälle että työnantajalle. Kuitenkin on hyvä tiedostaa, että joustavan työskentelymallin käyttöönotto vaatii organisaatiolta syvällistä ymmärrystä erilaisista tekijöistä, kuten johtamiskäytännöistä. Työn ja vapaa-ajan tasapaino liittyy joustavaan työskentelymalliin. Miten työntekijät kykenevät tasapainottamaan oman elämän työn ja vapaa-ajan välillä? Se ei välttämättä ole kovin yksinkertaista. Tasapainon saavuttaminen on tärkeää henkilön hyvinvoinnin ja jaksamisen kannalta. Monet asiat voivat kuitenkin vaikeuttaa tasapainon saavuttamista.

Tämän opinnäytetyön tutkimuksen tarkoituksena on saada lisää tietoa kohdeyrityksen joustavasta työskentelymallista ja työn sekä vapaa-ajan tasapainosta. Lisäksi tutkimuksen avulla pyritään selvittämään, miten kohdeyrityksen työntekijät kokevat joustavan työskentelymallin sekä oman työn ja vapaa-ajan tasapainottamisen.

Kun tässä opinnäytetyössä puhutaan etätyöstä, lähityöstä, hybridityöstä sekä työn ja yksityiselämän tasapainosta, sitä tarkastellaan näkökulmasta, jossa

työntekijät tekevät töitä näyttöpäätteellä. Opinnäytetyön joitakin kohtia ei siis voi verrata aloille, jossa esimerkiksi ei ole mahdollista tehdä etätöitä tai työskentelyvälineenä ei ole tietokone.

Tässä opinnäytetyössä olen käyttänyt ChatGPT:tä kieliopintarkistuksen välineenä sekä ideointiin. Kieliopintarkistuksen avulla tekstistä saatiin ymmärrettävämpää ja helpommin luettavaa. Lisäksi olen käyttänyt DeepL Translatoria englanninkielisen tiivistelmän kääntämiseen. Tekoälysovelluksia käyttäessä toimin vastuullisesti ja huolehdin tietosuojasta.

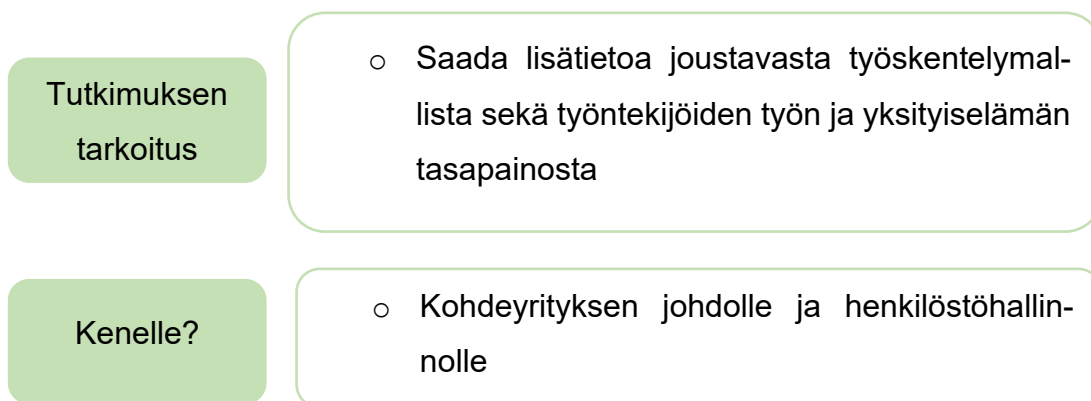
2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TUTKIMUSMENETELMÄT

2.1 Opinnäytetyön tavoite ja tutkimuskysymykset

Opinnäytetyön tavoite on saada lisää tietoa kohdeyrityksen joustavasta työskentelymallista sekä työntekijöiden työn ja vapaa-ajan tasapainosta. Lisäksi tavoitteena on saada tietoa, miksi työntekijät valitsevat työskennellä etänä tai toimistolla. Tutkimuksen kohteena on toimeksiantajan koko henkilöstö. Kyseilytutkimuksen avulla henkilöstö saa mahdollisuuden tuoda esiin nimettömästi omia näkemyksiä, kokemuksia ja mielipiteitä.

Tutkimuskysymykset, joihin opinnäytetyöllä pyritään vastaamaan, ovat seuraavat:

1. Miten kohdeyrityksessä toteutetaan joustava työskentelymalli?
2. Minkä takia työntekijät valitsevat työskennellä etänä tai toimistolla?
3. Miten joustava työskentelymalli vaikuttaa työntekijöiden työn ja yksityiselämän tasapainoon?
4. Millä tekijöillä työntekijät tekisivät enemmän töitä toimistolla?
5. Miten etätöiden tekoa voidaan tukea?



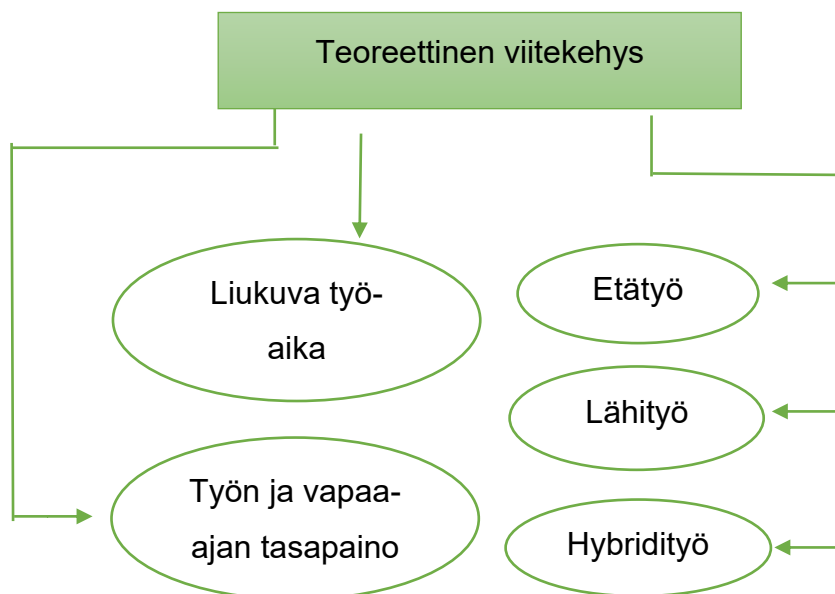
Kuvio 1. Tutkimuksen hyöty kohdeyritykselle.

2.2 Tutkimusmenetelmät ja teoreettinen viitekehys

Tutkimuksen kohteena on kohdeyrityksen koko henkilöstö. Henkilöstöön kuuluu noin 160 työntekijää. Tutkimuksella halutaan saada koko henkilöstön kokemukset ja näkemykset esille, siksi tutkimus toteutetaan kokonaistutkimuksena. Otantaa ei suoriteta kokonaistutkimuksessa eli tutkitaan koko perusjoukko (Heikkilä, 2014, s.31).

Tutkimuksessa yhdistetään kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta sekä kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Kvalitatiivista tutkimusta käytetään sen takia, koska siinä pyritään ymmärtämään tutkittavaa kohdetta, halutaan uusi näkökulma tarvittavaan asiaan ja asiasta ei ole tietoa entuudestaan (Alasuutari, 2011, luku 2, kohta "Mitä on laadullinen tutkimus"). Kvantitatiivista tutkimusta käytetään sen takia, koska siinä analysoidaan tilastoja ja numeroita (Vilkka, 2021, s. 77).

Tutkimuksen keskiössä ovat käsitteet joustava työaika, lähityö, etätyö, hybridityö sekä työn ja vapaa-ajan tasapaino. Nämä avainkäsitteet muodostavat tutkimuksen teoreettisen viitekehksen. Teoreettinen viitekehys määrittää tutkimuksen erityisen näkökulman (Alasuutari, 2011, s. 60).



Kuvio 2. Teoreettinen viitekehys.

3 TOIMEKSIANTAJA

3.1 Yrityksen tiedot

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii kohdeyritys, joka toimii ohjelmistoalalla. Yrityksessä työskentelee noin 160 ohjelmistoalan ammattilaista. Nämä ammattilaiset työskentelevät erilaisten tuotteiden parissa eri puolilla Suomea. Kohdeyrityksellä on toimistot kahdeksalla eri paikkakunnalla. Yrityksellä on hajautettu organisaatio. Toimeksiantajana toimivan yrityksen liikevaihto oli noin 17 miljoonaa euroa vuonna 2022 (Finder, n.d.).

3.2 Toimeksiantajan työskentelymalli

Kohdeyrityksen työntekijöillä on käytössä hyvin joustava työskentelymalli. Yrityksen kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus valita tehdä töitä hybridinä eli kotona ja toimistolla tai pelkästään toimistolla. Toimeksiantajayrityksen etätyöso-
pimuksessa ei ole eritelty esimerkiksi, että maanantaisin tai perjantaisin pitää

työskennellä toimistolla tai että kolme päivää viikosta pitää työskennellä toimistolla. Työntekijän ei ole siis pakko tehdä töitä pelkästään etänä tai pelkästään toimistolla, vaan hän voi oman tarpeensa ja halunsa mukaan päättää missä työskentelee. Tällainen mahdollisuus toimeksiantajayrityksessä mahdollistaa sen, että työnantaja voi rekrytoida työntekijöitä mistä päin Suomea tahansa, eikä pelkästään niiltä alueilta, joissa yrityksellä on toimistoja. Kohdeyrityksessä on hajautetut tiimit, eli siellä on henkilöitä, jotka työskentelevät yhdessä tiiminä, mutta eivät välttämättä ole aina fyysisesti samassa paikassa. Tiimin jäsenet voivat olla eri puolella Suomea, eri toimistoilla tai kotona.

Etä-, hybridi- ja toimistotyön mahdollisuuksien lisäksi yrityksen työntekijöillä on käytössään liukuva työaika. Liukuva työaika heillä tarkoittaa sitä, että työntekijöiden pitää lähtökohtaisesti olla tavoitettavissa 9–15 välisenä aikana, mutta voivat aloittaa työt esimerkiksi klo 7:00 aamulla ja lopettaa työt iltapäivällä kello 15:00.

4 JOUSTAVA TYÖSKENTELEMALLI

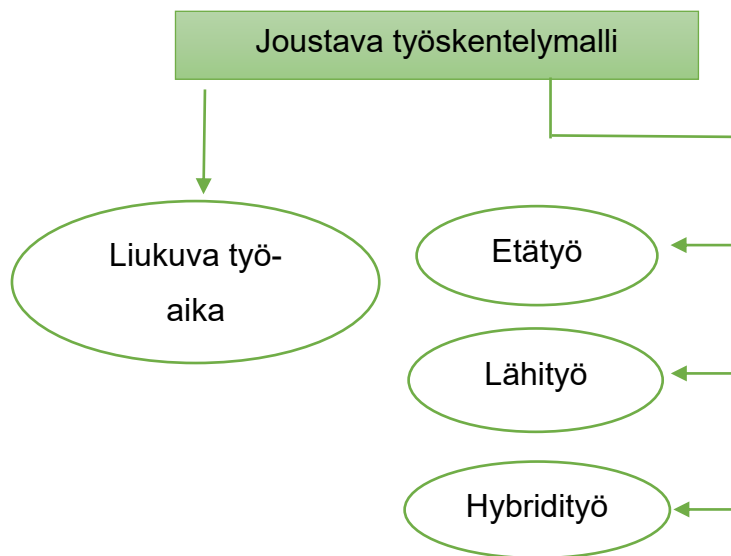
4.1.1 Joustavan työskentelymallin määritelmä

Joustava työskentelymalli voi sisältää esimerkiksi hybridityön, joka kattaa etätyön ja lähityön, mutta tässä opinnäytetyössä joustava työskentelymalli sisältää myös liukuvan työajan. Kuvio 3 havainnollistaa, mitä joustava työskentelymalli sisältää. Monipaikkatyö voi terminä kuulostaa tutummalta. Se tarkoittaa sitä, että tieto- ja viestintäteknologia tarjoaa mahdollisuuden joustavaan työskentelyyn, joka ei ole sidottu tiukkoihin työaikoihin tai fyysiseen työpaikkaan (Työterveyslaitos, n.d.). Työntekijät voivat suorittaa työtehtäviään eri aikatauluissa tai paikoissa. Tämä antaa heille vapauden sovittaa työnteon omien tarpeidensa mukaan. (Työterveyslaitos, n.d.)

4.1.2 Joustavan työskentelymallin hyödyt ja haasteet

Joustava työskentelymalli tuo mukanaan monia hyötyjä työntekijälle ja työnantajalle, mutta samalla se saattaa tuoda erilaisia haasteita. Yksi merkittävistä eduista on se, että joustavan työskentelymallin avulla yritykset voivat houkuttaa työntekijöitä eri puolilta maata tai jopa maailmaa. Tämä voi edistää yrityksen monimuotoisuutta, ammattitaitoisuutta ja innovaatiokykyä. Lisäksi joustava työskentelymalli voi ihanteellisessa tilanteessa parantaa yrityksen tuottavuutta. Kun työntekijät saavat suurelta osin itse päättää miten, missä ja milloin he työskentelevät oman elämäntilanteensa mukaan, se voi vaikuttaa työssä myönteisesti heidän työssä viihtyvyyteensä ja työhyvinvointiinsa (Lehtinen, 2021). Joustava työskentelymalli voi lisäksi tarjota paremman työelämän tasa-painon, tehokkaamman aikataulunhallinnan sekä mahdollisuuden houkuttaa ja sitouttaa lahjakkaita työntekijöitä.

Joustava työskentelymalli voi tuoda yhteisöllisiä vaikeuksia organisaatiolle. Työntekijät tekevät eri paikoissa ja eri aikaan töitä ja se voi vaikeuttaa tiimityötä sekä spontaania vuorovaikutusta. Vuorovaikutustilanteet voivat parhaassa tapauksessa lisätä työntekijöillä luovuutta ja innovaatiota (Vikman, 2016, s. 40). Joustavan työn johtaminen voi tuoda haasteita esihenkilöille. Työntekijät tekevät virtuaalisesti töitä, ja heitä pitäisi osata johtaa virtuaalisesti. Suurimpia haasteita, joita esihenkilöt ovat joustavaa organisaatiota johtaessaan kohdanneet ovat työsuoritusten mittaaminen, työntekijän sitouttaminen yritykseen ja yrityksen kulttuuriin, työntekijän itsensä johtamisen taidot, tiimien monimuotoisuuden sopeuttaminen, tiedonjakamisen ongelmat sekä haasteet piilevien ongelmien havaitsemisessa. (Vikman, 2016, s. 45–56.) Esihenkilöiden on koko ajan kehitettävä uusia johtamistaitoja, jotta he kykenevät motivoimaan, valvomaan ja johtamaan työntekijöitä, jotka käyttävät joustavaa työskentelymallia. Joustava työskentelymalli on iso kokonaisuus, jossa jokaisen sen sisältävässä asiassa (etätyö, lähityö, hybridityö ja liukuva työaika) on hyötyjä ja haasteita. Niihin perehdytään paremmin seuraavissa luvuissa.



Kuvio 3. Mitä joustava työskentelymalli sisältää.

4.2 Etätyö

4.2.1 Etätyön määritelmä

Etätyö on työtä, joka toteutuu työntekijän työpaikan ulkopuolella, esimerkiksi kotona. Työ, jota tehdään, on ansiotyötä. Etätyön teosta sovitaan työnantajan kanssa. Työpaikalla voidaan sopia, että työntekijä voi tehdä etätöitä kokoaikaisesti, osa-aikaisesti tai säännöllisesti. (Työterveyslaitos, n.d.)

Kun työntekijä tekee säännöllisesti etätöitä, hän tekee töitä sovitun säännöllisen rytmin mukaan. Tämä sovitun säännöllinen rytmi voi olla esimerkiksi, että työntekijän pitää tehdä kaksi kertaa viikossa toimistolla töitä. Säännöllisen etätyön lisäksi työntekijän on mahdollista tehdä lyhytkestoista etätyötä. Lyhytkestoinen etätyö on työtä, jota tehdään silloin tällöin tilapäisesti esimerkiksi muutamien päivien ajan. Lyhytkestoinen etätyö on kuitenkin lähtökohtaisesti kertaluontoinen työn järjestämistapa, mikä on sidottu johonkin tiettyyn tehtävään. (Yrittäjät, n.d.)

Kun työntekijä tekee etätöitä, on työpaikalla aina kannattavaa laatia selkeä ohjeistus ja pelisäännöt etätöiden tekemiselle, jotta väärinymmärryksiltä selvittää. Etätöösopimuksen tekeminen ei ole pakollista, vaan työnantaja voi sopia suullisesti etätöiden säännöistä tiimin tai koko työyhteisön kanssa. Kuitenkin jossain tilanteissa etätöistä sovitaan yksittäisen työntekijän ja työnantajan välillä, jos esimerkiksi työntekijän on tarkoitus tehdä etätöitä kokoaikaisesti. Tällöin on hyvä tehdä etätöistä sopimus, joka on suositeltavaa tehdä kirjallisesti. Etätöösopimus liitetään työnsopimuksen ohelle erilliseksi liitteeksi. Sopimus voi olla voimassa määräajan tai voimassa toistaiseksi. Etätöösopimuksessa on hyvä ilmetä myös, miten osapuolet voivat irtisanoa sopimuksen. (Yrittäjät, n.d.) Kuitenkin on hyvä huomioida, että esimerkiksi työehtosopimus voi vaatia etätöösopimuksen teon. Aina kannattaa perehtyä jokaisen alan työehtosopimukseen tarkemmin.

4.2.2 Etätöiden historia

Etätöiden historia sijoittuu 1970-luvulle, jolloin öljykriisi oli pahimmillaan. Fyysikko ja futuristi Jack Nilles maalaili kuvaa hajautetusta työstä jo vuonna 1973. Nilles huomasi Los Angelesissa asuessaan, että liikenneuhkat olivat hirmuisia ja niitä aiheuttivat pitkälti työmatkalaiset. Hän pohti, mikäli toimistotyöntekijät saataisiin työskentelemään hajautetusti lähempää kotoa, näin ruuhkat vähenisivät, stressitasot laskisivat työntekijöiltä, rahaa ei menisi niin paljon öljyyn, tuottavuus kasvaisi sekä työnantajilla säästyisi rahaa keskustan kalliista toimistovuokrista. 1970-luvulla Nillesin ajatuksesta hajautetusta työskentelystä eivät yritykset innostuneet, vaikka pitivät sitä kiinnostavana. Nillesin mukaan ongelmana ei koskaan ole ollut teknologia vaan johtamiskulttuuri. Työnantajien hajautetun työn vastustaminen jatkui siihen saakka, kun 2020-luvulla iski maailmanlaajuinen pandemia, Covid-19. Covid-19:n seurauksena yritykset, joissa etätöiden tekeminen oli mahdollista, joutuivat ottamaan etätöiden käyttöön. (Lawrence University, 2020.)

Vaikka yritykset joutuivat ottamaan etätöiden käyttöön Covid-19:n seurauksena, monissa niistä oli jo ennen vuotta 2020 mahdollisuus tehdä etätöitä.

Välttämättä etätyö ei ollut jokapäiväistä tai kokoaikaista, mutta kuitenkin mahdollisuus etätyön tekoon oli. Suomeen etätyö rantautui pikkuhiljaa internetin myötä ja vuonna 1992 etätyön mahdollisuudesta kaavailtiin kotimaan katsauksessa (Yle, 2008). Vuodesta 1990 vuoteen 2008 etätyön tekeminen seitsenkertaistui Suomessa. Vuonna 2013 jopa 28 % palkansaajista teki satunnaisesti etätöitä. (Yle, 2008.) Etätöiden tekeminen on noussut vuosi vuodelta suuremmaksi. Vuonna 2022 suomalaisista palkansaajista 40 % teki ainakin jossain määrin etätöitä. (Tilastokeskus, 2023.)

4.2.3 Etätyön hyödyt

Etätyötä ja sen hyötyjä on vuosien varrella tutkittu paljon, sillä se on aihe, joka on herättänyt keskustelua jo vuosien ajan. Etätyö tuo parhaassa tapauksessa paljon hyötyä työntekijälle. Vuositasolla etätyöskentely säästää paljon rahaa. Työntekijä ei välttämättä käy niin paljon ulkona syömässä, vaan lounas tehdään itse kotona. Harva työntekijä asuu kävelymatkan päässä toimistosta, joten työmatkoihin menee väistämättäkin rahaa. Usein kuulee sanottavan, että aika on korvaamatonta ja aika on rahaa. Siksi ajatus siitä, että keskimäärin suomalainen käyttää elämänsä aikana 350 päivää kodin ja työpaikan välisiin matkoihin, saattaa järkyttää jotakuta. (Paul, 2020, s. 13–14.) Ajan, joka työntekijöillä menisi työmatkoihin, voivat he etätöiden ansiosta käyttää esimerkiksi perheeseen tai harrastuksiin. Ja näin työntekijät pystyvät lisäämään henkistä ja fyysistä terveyttä. (Paul, 2020, s. 19.)

Usein ajatellaan, että etätyö tuottaa hyötyä lähinnä työntekijälle, mutta todellisuudessa se hyödyntää myös työnantajaa monin tavoin. Etätyö säästää merkittävästi työnantajan kuluja, jos yritykset pienentävät toimistotilojaan. Toimistot sijaitsevat usein suurissa kaupungeissa tai niiden keskusta-alueilla, mikä on taloudellisesti kallista. Toimistotilat ovat usein suuria ja niistä maksetaan korkeita kuukausivuokria. Liian tiukasta etätyökäytännöstä sekä uusi että vanha työntekijä saattaa irtisanoutua, mikäli hän ei ole tyytyväinen yrityksen etätyökäytäntöihin. Tästä tulee yritykselle kuluja kuten työntekijöiden käyttämä työaika uuden työntekijän rekrytointiprosessissa tai uuden työntekijän

perehdyttämisessä. Useiden maiden yritykset käyttävätkin etätyömahdollisuutta uusien työntekijöiden houkutteluun sekä vanhojen työntekijöiden sitouttamisessa. (Paul, 2020, s. 13–15.)

Tutkimusten mukaan etätyöllä on mahdollista parantaa esimerkiksi tuloksellisuutta, monimuotoisuutta, työhyvinvointia, työn ja yksityiselämän yhteensovittamista ja ekologista kestävyyttä (KT-lehti, 2020.) Ihmiset, jotka eivät voi työskennellä kokoaikaisesti toimistoilla esimerkiksi terveyden tai henkilökohtaisen elämäntilanteen vuoksi, saavat etätyökäytännön ansiosta mahdollisuuden työmaailmaan. Henkilöillä, joilla on mahdollisuus tehdä etätöitä tilastollisesti sairastavat vuodessa 1,3 päivää vähemmän kuin ne, jotka työskentelevät toimistoilla. (Paul, 2020, s. 15–19.)

Etätyöllä on vaikutuksia myös työntekijöiden kognitiiviseen kuormitukseen. Kognitiivista kuormitusta ovat esimerkiksi kiire, häiritsevät keskeytykset tai niin sanottu multitasking eli usean eri asian yhtäaikainen tekeminen. Akava Worksin tekemän tutkimuksen perusteella etätyö voi parhaassa tapauksessa vähentää kognitiivista kuormitusta. Tutkimukseen vastasi 14 400 akavalaista, näistä 42 % koki kognitiivisen kuormituksen vähentyneen, kun heidän etätyöpäivien määrä oli lisääntynyt. (Akava Works, 2020.)

4.2.4 Etätyön haasteet

Paljon on viime vuosien aikana uutisoitu sitä, mitä hyötyä etätyö tuo työntekijöille sekä yrityksille, mutta silti etätöiden tekemisessäkin on haasteita. Etätyöt ovat tuoneet mukanaan palaverit, joita pidetään verkon yli. Näissä palaverissa voidaan helposti mennä heti palaverin aiheeseen, eikä vaihdeta sen enempää kuulumisia. Sellaiset sosiaaliset kohtaamiset, joita toimistolla tehdään päivittäin eivät etänä työskennellessä toteudu. Nämä kohtaamiset ovat tärkeitä yhteisöllisyyden tunteen puolesta. Etätyön tekemisen takia erakoituminen ja yhteisöllisyyden vähentyminen ovat vaarassa. (Yle, 2021.) Vaikka kommunikaatio on mahdollisesti etätyön takia heikentynyt, on huojentavaa kuulla, että organisaatiot ovat ottaneet käyttöönsä erilaisia viestintäkanavia,

joissa voi keskustella muistakin kuin työasioista (Duunitori, 2020). Epäviralliset viestintäkanavat usein edistävät työyhteisön yhteisöllisyyden tunnetta, mikä on olennaisen tärkeää (Yle, 2021).

Sosiaalinen kanssakäymisen vähentyminen voi olla ekstroverteille ihmisille hyvinkin raskasta. Introvertit ihmiset eivät välttämättä pidä pahana sosiaalisen kanssakäymisen vähentymistä. Vuosia on jo juteltu siitä, että työelämä on kuin luotu ekstroverteille ihmisille, mutta etätyöt voivat muuttaa tätä asiaa. Samaan aikaan introvertit eivät välttämättä olekaan enää "heikommassa" asemassa. (Duunitori, 2020.)

Kun yritykseen palkataan uusi työntekijä hän voi saada todella hyvän vastaanoton ensimmäisinä päivinä. Hän saa hyvän perehdytyksen ja tukiverkoston ympärilleen. Kuitenkin uusien työntekijöiden voi olla haastavaa päästä osaksi työtä ja työyhteisöä, varsinkin kun työskennellään etänä. Uusi työntekijä voi kokea olonsa hyvin yksinäiseksi yrityksessä, jossa on heikentynyt kommunikaatio (Yle, 2021). Kollegoiden tarjoama sosiaalinen tuki on merkittävä tekijä yksinäisyyden torjunnassa ja työyhteisön yhteenkuuluvuuden vahvistamisessa. Lisäksi tutkimukset osoittavat, että laadukas esihenkilötyö ja vuorovaikeus esihenkilön kanssa ovat avainasemassa. (Uutishuone, 2023.)

On hyvä muistaa, että työyhteisössä kuka vain voi kokea yksinäisyyttä. Yksinäisyyttä voi tuntea toimistolla, etänä tai hybridinä työskentelevä henkilö. Kuitenkin Covid-19 pandemian aikainen etätyö nosti pinnalle työyksinäisyyden. Vaikka koronarajoitukset ovat poistuneet, eivät kaikki työntekijät enää palanneet takaisin toimistolle työskentelemään vaan useat jäivät etätyöskentelemään.

Työyksinäisyys voi vaikuttaa työntekijän terveyteen, kuten mielenterveyteen, mutta myös esimerkiksi työhyvinvointiin. Oireina voi ilmetä stressiä, työuupumusta tai työtyytyväisyyden laskua. Työyksinäisyys voi heijastua negatiivisesti koko organisaatioon. Yksinäisyydestä kärsivän henkilön suoriutuminen työssä saattaa heiketä ja sitoutuminen työpaikkaan voi kärsiä, mikä saattaa johtaa jopa irtisanoutumiseen. Työyksinäisyyden torjuminen ei ole pelkästään

esihenkilön vastuulla, vaan se on koko työyhteisön tehtävä. Tietoisuuden lisääminen työyksinäisyyden vaikutuksista ja sen aiheuttamista negatiivisista tunteista sekä keinoista niiden käsittelemiseksi ja kohtaamiseksi on oiva tapa aloittaa työyhteisössä. (Eklund ym., 2023, s. 50; Uutishuone, 2023.)

Etätyöskentely on muodostanut työntekijäryhmiä, jotka kamppailevat työstä irtottautumisesta. Monet heistä viettävät liian paljon tunteja päivittäin työskennellen. Tähän taipumusta selittää usein, että työ on kiinnostavaa eikä selkeää työaikaa ole. Tällaiset työntekijät ovat vaarassa ajautua ylikuormitustilaan, sillä he eivät välttämättä pidä tarpeeksi taukoja töistä tai heillä ei ole selkeää eroa ja katkosta työn sekä yksityiselämän välillä. Pitkäaikainen ylikuormitustila voi johtaa burnoutiin, eli työuupumukseen. Toisaalta on myös ryhmiä, joille on vaikeaa irtaantua kotitöistään. Heille tuttu kotiympäristö voi hankaloittaa keskittymistä ja työskentelyä, kun he ovat tottuneet kotona tekemään muita askareita kuten kotitöitä, laskujen maksamista tai pyykinpesua. Lisäksi sosiaalinen media ja puhelimen käyttö voivat vaikeuttavat keskittymistä ja työskentelyä. Näissä tilanteissa on kuitenkin mahdollisuus kehittää itsensä johtamista ja kurinalaisuutta. (Yle, 2020.) On tärkeää tiedostaa, että nämä työntekijäryhmät ovat ääripäitä toisistaan, ja kaikki työntekijät eivät välttämättä kuulu kumpakaan työntekijäryhmään.

Toimistolla työskennellessä hyötyliikuntaa tulee helpommin kuin etänä työskennellessä. Ennen ja jälkeen töiden tulee käveltyä esimerkiksi juna-asemalle tai lounasaikaan lounasravintolaan. Tällaista hyötyliikuntaa etänä tehdessä ei välttämättä tule. Työ voi olla hyvin koukuttavaa ja mielenkiintoista ja täten liikunta saattaa unohtua. Etänä työskennellessä on siis hyvä kiinnittää huomiota, että saa tarpeeksi työn vastapainona liikuntaa. (Kuntarekry, 2020.) Työnantaja voikin kannustaa työntekijöitä esimerkiksi liikunnallisilla palavereilla matalan kynnyksen liikuntaan.

4.3 Lähityö

4.3.1 Lähityön määritelmä

Lähityö on ansiotyötä, jota tehdään työnantajan tiloissa, kuten toimistolla. Lähityö on etätöiden vastakohta. Lähityö on jollain aloilla ainoa työmuoto, mitä voi tehdä, sillä esimerkiksi teknologia ei ole kehittynyt sille tasolle, että työtä olisi mahdollista tehdä etänä. (Makkonen-Craig, 2021.) Lähityöllä on monia erilaisia nimityksiä, jotkut kutsuvat sitä esimerkiksi toimistolla työskentelyksi tai läsnätyöksi.

4.3.2 Lähityön historia

Lähityötä, eli toimistolla työskentelyä on tehty hyvin pitkään. 1960-luvulla tietokoneet yleistyivät Suomessa yritysten ja valtionhallinnon käyttöön. (Yle, 2011.) Toimistolla työskentelyä on tehty aktiivisesti 1900-luvulta 2000-luvulle saakka. Vuonna 2020 Covid-19:n pandemian seurauksena toimistolla työskentely väheni huomattavasti. Pandemian jälkeen moni palasi takaisin toimistolle työskentelemään, mutta eivät kaikki, suurin osa jäi tai haluaisi jäädä tekemään töitä etänä (YIT, 2021).

4.3.3 Lähityön hyödyt

Kun etätöiden suosio nousi räjähdysmäisesti muutamia vuosia sitten, on etätöiden ja lähityön hyötyjä alettu tutkia enemmän. Kuten monessa muussakin asiassa on hyötyjä ja haasteita, näin on myös lähityöskentelyssä. Ne asiat, jotka ovat etätöiden haasteita voivat monesti olla lähityön hyötyjä, ja toisinpäin.

Toimistolla työskennellessä työntekijät helposti keskustelevat toistensa kanssa, kuten kahvitauoilla tai lounaalla. Nämä keskustelut voivat usein käsitellä aiheita, joiden käsittelyyn etätöskentelyn aikana olisi täytynyt järjestää erillinen palaveri. Kun useammat työntekijät työskentelevät toimistolla, voidaan vähentää tarvetta turhille palavereille. Toimistolla ollessa asiat voidaan

selvittää tehokkaammin kysymällä toiselta työntekijältä, eikä näin välttämättä tarvitse varata erillistä palaveria asian läpikäymiseen.

Sosiaalinen vuorovaikutus on tärkeää yrityksen liiketoiminnan, organisaation ja työtapojen kehittämisessä. (AJ tuotteet, n.d.). Näiden kehittäminen on haastavampaa, kun työntekijät ovat etänä. Toimistolla käydyt keskustelut eivät aina liity pelkästään työasioihin, vaan tauoilla vaihdetaan kuulumisia, ja näin tutustutaan työkavereihin paremmin. Tällaiset sosiaaliset kohtaamiset ovat tärkeitä, jotta voi tutustua paremmin työyhteisöön ja tätä kautta kokea yhteisöllisyyttä. (Työterveyslaitos, 2022). Yhdessä samassa paikassa työskentely lisää työkavereiden välisiä keskusteluita, mikä puolestaan edistää toistensa tuntemista ja lisää luottamuksen syntymistä.

Monessa työyhteisössä on omanlainen rytmi töiden tekemiselle ja taukojen pitämiseksi. Oman kokemuksen perusteella yleinen tapa pitää taukoja on aamuisen kahvitauko noin klo 9:00, lounastauko keskipäivällä ja iltapäivän kahvitauko noin klo 14:00. Muina aikoina keskitytään työntekoon. Toimistolla työskennellessä työn rytmittäminen ja taukojen pitäminen on monesti paljon selkeämpää kuin etänä työskennellessä (YIT, 2021). Toimistolla ollaan samassa tilassa työkavereiden kanssa, mikä kannustaa pitämään taukoja samoihin aikoihin. Jotkut saattavat kokea työskentelyn helpommaksi, kun ympärillä on muitakin työntekijöitä. Se voi luoda jonkinlaista ulkopuolista painetta keskittyä työhön. (YIT, 2021.)

Työpaikoilla panostetaan usein hyvään ergonomiaan, sillä se on olennainen osa työhyvinvointia ja yleistä hyvinvointia. Kun yritys kiinnittää huomiota oikeanlaisiin asioihin, kuten valaistukseen, ilmanlaatuun tai laitteiden sijoitteluun ne vaikuttavat positiivisesti työntekijöiden hyvinvointiin. Monia vaivoja voidaan joko kokonaan ehkäistä tai jo ilmenneitä vaivoja voidaan parantaa työpisteen ergonomialla. (Työterveyslaitos, n.d.) Valitettavan usein kotona työskentelevillä ei välttämättä ole yhtä hyvää ergonomiaa kuin toimistolla. Kotona työskentely saattaa tapahtua esimerkiksi keittiön pöydän ääressä pientä tietokoneen ruutua katsellen. Lisäksi tekninen infrastruktuuri, kuten nopea internet-yhteys on yleensä toimistolla parempi kuin kotona.

4.3.4 Lähityön haasteet

Lähityön haasteet voivat vaihdella organisaation ja yksilön välillä. Organisaatioon liittyviä syitä voivat olla esimerkiksi huonot toimistotilat. Toimiston äänieristykset voivat olla hyvin huonot siten, että ulkoa kuuluvat äänet kantautuvat sisälle, mikä saattaa häiritä sisätiloissa työskentelyä. Tai sisällä neuvotteluhuoneen äänet voivat kuulua avotiloihin ja päinvastoin. Äänet eivät välttämättä ole aina puheen ääniä, vaan ne voivat olla myös muita taustameluja. (Työturvallisuuskeskus, n.d.)

Valaistusasioilla voi olla merkittävä vaikutus joidenkin ihmisten silmien hyvinvointiin. Jotkut saattavat pitää kirkkaasta valaistuksesta, kun taas toiset eivät. Huonossa toimistoympäristössä valaistus voi olla puutteellista (Työturvallisuuskeskus, n.d.). Haasteelliseksi tilanteen tekee se, että toiset pitävät kirkkaasta valaistuksesta ja toiset eivät. Monesti toimistoilla voi olla hyvin kirkkaat valot, ja ne ihmiset, jotka eivät pidä kovin kirkkaasta valosta, voivat kärsiä työpäivän aikana tai sen jälkeen migreenistä. Onkin hyvä tuoda työnantajan tietoisuuteen, jos toimistolla on jotakin parannettavaa.

Monet yritykset ovat tehneet kustannustehokkaita liikkeitä toimistotilojen suhteen muuttamalla työhuoneita yhteiseksi avokonttoriksi. Avokonttorit jakavat mielipiteitä. Avokonttorit tarjoavat mahdollisuuden eri osastoilla työskenteleville henkilöille luontevaa kanssakäymistä ja ajatusten jakamista. Toisaalta jotkut voivat häiriintyä avokonttorin äänistä ja siten kokea liiallista kuormitusta. Kuitenkin aivotutkijoiden mukaan avokonttorit eivät ole tärkein tila yhteisöllisyydelle ja ajatuksien jakamiselle, vaan se on kahvihuone. (Duunitori, 2022.)

Sosiaalinen vuorovaikutus voi olla toisille positiivinen voimavara, jota toimistolla työskentelyn avulla saa, mutta toisille se voi olla päinvastainen asia. Introvertimmät ihmiset voivat kokea hyvin kuormittavaksi sosiaaliset kanssakäymiset, joita toimistolla väistämättä tapahtuu. Ihan vain sosiaalinen aktiivisuus voi tuntua introvertille työnteolta (Duunitori, 2022). Toimistolla päivittäinen työskentely voi olla erityisen uuvuttavaa introverteille ihmisille.

Jokapäiväinen toimistolla työskentely tarkoittaa sitä, että sinne pitää joka päivä matkustaa kotoa. Joillakin ihmisillä voi olla hyvin pitkä työmatka (AJ Tuotteet, n.d.). Pitkiin työmatkoihin menee väistämättä aikaa, mikä tarkoittaa sitä, että työntekijöillä jää vähemmän aikaa työn ulkopuoliselle ajalle. Joillekin toimistolla työskentely voi viedä vapaa-ajasta jopa tunnin tai useamman tunnin. Kuitenkaan toimistolla työskentely ei vie vain aikaa, vaan se helposti vie paljon rahaakin. Esimerkiksi bensa tai julkinen liikenne ei ole kovin halpaa tällä hetkellä. Rahaa toimistolla työskennellessä ei pelkästään mene vain sinne pääsemiseen vaan lisäksi esimerkiksi lounaisiin. Monesti työntekijät käyvät toimistolla ollessa lounasravintoloissa. Lähiaikoina ruuan hinta on noussut huomattavasti, ja se on näkynyt myös lounasravintoloiden hinnoissa (Helsingin Sanomat, 2023).

4.4 Hybridityö

4.4.1 Hybridityön määritelmä

Hybridityö on työn organisointitapa, jossa yhdistetään etättyö ja lähityö. Työmallien yhdistämisen tarkoituksena on tehdä mallista toimiva kokonaisuus. (Työterveyslaitos, n.d.) Hybridityönä työntekijä voi esimerkiksi tehdä osan viikon töistä etänä, kuten kaksi päivää ja osan toimistolla, kuten kolme päivää. Hybridityön tekemisestä voi päättää joko itse tai se voi olla sovittu työnantajan kanssa. Yritykset, jossa ei ole esimerkiksi lainkaan etättyömahdollisuutta, mutta se työn puolesta onnistuisi, kannattaa kokeilla erilaisia vaihtoehtoja ja pohtia mikä olisi paras tapa heidän työyhteisölleen (Työterveyslaitos, n.d.).

4.4.2 Hybridityön hyödyt ja haasteet

Hybridityömalli on ollut joissakin yrityksissä käytössä useamman vuoden ajan, mutta Covid-19:n jälkeen useammat yritykset ottivat tämän mallin käyttöönsä. Yritykset ovat omaksuneet käyttöönsä erilaisia hybridityölinjoja. Toiset yritykset ovat antaneet henkilöstölle vapaat kädet päättää itse, kuinka useasti he haluavat tehdä töitä kotona ja kuinka useasti toimistolla. Kun taas toiset

yrietykset ovat valinneet määrämuotoisemman linjan, eli päättäneet kuinka usein henkilöstön pitää tehdä töitä toimistolla. Vaikka yrityksellä on oikeus määrätä ihmisiä toimistolle, voi joustavuuden väheneminen helposti johtaa tyytymättömyyden lisääntymiseen. (Timanttia, 2023.)

Hybridityössä on sekä etätyön hyödyt ja haasteet että lähityön hyödyt ja haasteet. Hybridityö on työpaikalla parhaimmillaan sellaista, että siinä hyödynnetään ja yhdistetään etä- ja lähityön hyödyt. Vaikka etätyö onkin tuonut paljon tukevia puolia työntekijöiden työhyvinvointiin, kuten ajan säästämistä pitkiltä työmatkoilta tai mahdollisuuden työn ja vapaa-ajan parempaan sovittamiseen, se ei silti välttämättä ole ihanteellisin työskentelymalli. Hybridityössä työskennellään joustavasti vaihdellen etä- ja lähityön välillä, mikä vaikuttaa olevan työhyvinvoinnille paras ratkaisu. (Työterveyslaitos, 2022.)

Parhaimmillaan hybridityö voi parantaa työn tuottavuutta sekä työhyvinvointia (Insinööri-lehti, 2020). Työn joustavuus vaikuttaa tuottavuuden lisäksi työntekijöiden motivaatioon ja sitoutuneisuuteen (Työterveyslaitos, n.d.). Parhaassa mahdollisessa tapauksessa työntekijä saa itse valita, kuinka useasti tekee töitä etänä tai toimistolla. Näin työntekijä pystyy paremmin tasapainottamaan oman työn ja yksityiselämänsä. Työn joustavuuteen ei vaikuta ainoastaan etätyömahdollisuus vaan myös esimerkiksi liukuva työaika.

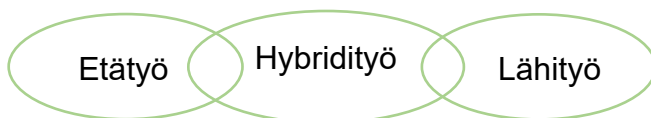
Hybridityö ei lisää hyötyjä vain työntekijän näkökulmasta, vaan myös työnantajan näkökulmasta. Kun työntekijät tekevät hybridityötä usein työn tuottavuus ja työteho paranevat. Hybridityö edistää vastuullisia tekoja, kuten toimitilakustannusten säästöä sekä ilmastohyötyjä, kun työmatkaliikenne vähenee. (If, n.d.) Hyödyt, joita hybridityö tuo työnantajalle ovat pitkälti samoja, joita etätyö tuo.

Työntekijän voi olla hankalaa sopeutua hybridityöhön, jos hänellä ei ole taitoa johtaa itseään. Itsensä johtamisen taidon puute voi hankaloittaa hybridityön tekoa, kun taas itsensä johtamisen taito voi helpottaa hybridityön tekoa. Itsensä johtaminen on muun muassa työn suunnittelemista, tavoitteiden asettamista, asioiden priorisointia sekä kykyä hallita keskeytyksiä ja huolehtia

omasta palautumisesta. Itsensä johtamisen tavoitteena on sujuva työ sekä parempi työhyvinvointi. (Työturvallisuuskeskus, 2022.)

Swecon tutkimukseen vastanneista ihmisistä 90 % koki palaverien määrän kasvaneen etätyönteon lisääntyessä. Yksittäisistä palavereista saattaa helposti muodostua pitkiä palaveriputkia, jolloin työpäivät täyttyvät pelkästään palavereista. Nämä palaveriputket voivat olla erityisen puuduttavia ja kuormittavia työntekijöille. Hybridityö voi helpottaa palaveriputkien hallintaa, koska tietyt asiat voi jättää käsiteltäväksi niille päiville, jolloin työskentelee toimistolla. Tämä kuitenkin vaatii sen, että kaikki asiaan liittyvät henkilöt ovat silloin paikalla toimistolla. Yrityksen erilaisilla sisäisillä pelisäännöillä voidaan myös mahdollisesti helpottaa pitkien palaveriputkien hallintaa. Yrityksen onkin hyvä pohtia pelisääntöjä sisäisesti. (Sweco, 2021, s. 8.)

Ajan kuluessa nähdään, mihin suuntaan hybridityön kanssa mennään, sillä tämä työskentelymalli on kuitenkin suhteellisen tuore. Lisäksi on mielenkiintoista seurata, miten hybridityömalli kehittyy seuraavien vuosien aikana. Kenties jotkut yritykset saattavat kiristää ja toiset löysentää yrityksen hybridityöskentelysääntöjä. Tai sitten kaikki pysyy näin, ennallaan.



Kuvio 4. Hybridityö.

4.5 Liukuva työaika

4.5.1 Liukuva työaika määritelmä

Liukuva työaika tarkoittaa sitä, että säännöllinen työaika voidaan sopia järjestettäväksi liukuvana työaikana. Eli sovituisissa rajoissa voidaan päättää työn alkamis- ja päättymisajankohta. Työntekijä voi järjestellä työajan sovittujen reunaehtojen puitteissa, milloin aloittaa ja lopettaa työt. On hyvä huomioida, että

liukuva työaika on eri asia kuin erillisesti sovittu ylityö. (Ammattiliitto Pro, n.d.; Työsuojelu.fi, n.d.) Jos yrityksen työntekijät käyttävät liukuvaa työaikaa pitää huomioida, että sitä voi käyttää silloin kun siitä on sovittu työntekijän ja työnantajan välillä. Liukuvasta työajasta kannattaa tehdä kirjallinen sopimus, joko erillisenä liitteenä tai sisällyttää se työsopimukseen. (Työsuojelu.fi, n.d.)

Yrityksen on suositeltavaa sopia kiinteä työaika. Tämä tarkoittaa aikaa, milloin työntekijän pitää viimeistään aloittaa työt ja milloin voi aikaisintaan lopettaa työt. (Työsuojelu.fi, n.d.) Kyseisen kiinteän työajan puitteissa työntekijät saattavat mahdollisesti itse valita, milloin he liukuvat töihin tai pois töistä. Liukumaajan voi esimerkiksi sijoittaa työpäivän alkuun, kiinteän työajan jälkeiseen aikaan tai molempiin kohtiin (Työsuojelu.fi, n.d.). Liukuma-aikaa saa työaikalain mukaan olla päivittäin enintään neljä tuntia, mutta työehtosopimuksella voidaan sopia toisin (Työsuojelu.fi, n.d.).

4.5.2 Liukuvan työajan hyödyt

Liukuva työaika tuo työntekijälle erilaisia etuja. Se voi parhaassa tapauksessa edistää työntekijän terveyttä (Riipinen, 2019, s. 102). Liukuva työaika tuo työntekijälle hyötyä työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisessa. (Bowa, n.d.) Työntekijä voi itse päättää sovittujen sääntöjen puitteissa, milloin tekee töitä ja milloin tekee omia henkilökohtaisia asioita. Välillä saattaa olla tilanteita, joissa harrastukset alkavat varhain, ja siten voi päättää työt kyseisenä päivänä aikaisemmin, mikäli se on mahdollista. Liukuvan työajan ansiosta työntekijät pystyvät päättämään, milloin aloittaa ja lopettaa työt (Bowa, n.d.). Tällainen vapaus monesti lisää tyytyväisyyttä työntekoon ja työyhteisöön.

Liukuva työaika tuo myös työnantajalle erilaisia etuja. Kun työntekijät saavat suunnitella päivänsä itse, milloin he ovat tuottavaisimmillaan se tuo yritykselle tuottavampia työntekijöitä, mikä puolestaan näkyy yrityksen tuloksessa (Bowa, n.d.). Kun työntekijät voivat päättää suurimmaksi osaksi, milloin he töitä tekevät, he voivat vastata joustavammin työkuorman vaihteluihin. Tämä taas näkyy

työnantajalla niin, että työntekijät eivät tee turhia ylitöitä ja pystyvät sopeutumaan lyhytaikaisiin työkuorman huippuihin. (Bowa, n.d.)

Jotkut yritykset ovat kansainvälisiä ja siellä työntekijät voivat tehdä eri aikaan töitä, sillä he asuvat eri aikavyöhykkeillä. Kun työntekijät mukauttavat työskentelytapojaan mahdollistaakseen yhteistyön henkilöiden kanssa, jotka asuvat esimerkiksi Amerikassa tai Euroopassa, se voi avata uusia mahdollisuuksia omassa maassa työskenteleville. Näin voi tarvittaessa työskennellä muutamman tunnin ”normaalia” aikaisemmin tai myöhemmin ilman, että se vaikuttaisi negatiivisesti kehenkään. Liukuva työaika sopii varmasti kaikille, olit sitten aamuvirkku, yökukkuja tai perheellinen, jolloin sinun pitää hakea lapset päiväkodista kesken päivän. (Fried & Hansson, 2014, s. 23.)

4.5.3 Liukuvan työajan haasteet

Liukuva työaika voi tuoda työntekijöille erilaisia haasteita. Se voi joissain tilanteissa olla haitaksi työntekijälle, jos joustavuus ei ole työntekijän itsensä hallittavissa (Riipinen, 2019, s. 102). Esimerkiksi, jos työntekijän töiden eteneminen riippuu toisen työntekijän läsnäolosta tai avusta, liukuva työaika voi olla haasteellinen. Jos toinen haluaa tehdä töitä aamupainotteisesti ja toinen ilta-painotteisesti, voi olla haasteellista tavoittaa toista esimerkiksi työpaikan kanavissa silloin kun on tarve. Tämän seurauksena voi olla tuottavuuden laskua.

Tilanteissa, jossa työntekijä tai työnantaja ei suunnittele työntekijän työaikoja huolellisesti voi syntyä ylityötilanteita tai työntekotunteja kertyy hyvin paljon (Bowa, n.d.). Tähän voi vaikuttaa työntekijän vapaus päättää, milloin ja paljonko tekee töitä. Työntekijä on voinut huomaamattaan tehdä töitä jo paljon enemmän kuin normaalin työtuntiajan. Toisaalta, jos yrityksellä on käytössä liukuva työaika, se voi olla haasteellinen asia henkilöille, joilla on heikko itsekuri. Tarvitset hyvän itsekurin, jotta et liu’u joka päivä aikaisemmin pois töistä ja täten kerätä itsellesi miinustunteja töistä (Salmimies & Ruutu, luku 4.9, kohta Aikakehykset). Itsekuria tarvitaan siinä, ettet tee liikaa töitä tai liian vähän.

Liukuva työaika voi tuoda haasteita myös työnantajalle. Kun työntekijöillä on suurempi vapaus valita työnteon ajankohdan, se voi vaikeuttaa työajanseurantaa (Bowa, n.d.). Jos työnantajalla on käytössä hyvät järjestelmät ja menetelmät, josta voi seurata työntekijöiden työaikaleimuksia on asia erikseen. Kuinka paljon työntekijä venyttää työaikaan tai lyhentää työaikaan pitää olla työntekijän oma päätös (Tehy, 2016). Työnantaja ei siis voi edellyttää työntekijää olemaan työpaikalla esimerkiksi klo. 17:00 saakka. Jos työnantajalta tulee työntekijälle tarve olla pidempi päivä, on kyseessä ylityö, josta pitää maksaa korotettu palkka. Lisäksi työnantaja ei saa käskää työntekijöitä pois työnteosta ”Ei saa jäädä keräämään plussia”. (Tehy, 2016.)

5 TYÖN JA VAPAA-AJAN TASAPAINO

5.1 Työn ja vapaa-ajan tasapaino pähkinänkuoressa

Työn ja vapaa-ajan tasapainolla tarkoitetaan sitä, että henkilöllä on aikaa ja jaksamista sekä työelämän että henkilökohtaisen elämän tekemisiin. Kun työ ei hallitse liikaa elämää, henkilö voi nauttia elämästä ja sen eri osa-alueista, on työn ja vapaa-ajan tasapaino hallinnassa ja tasapainossa. Työn ja vapaa-ajan tasapainottaminen on taito ja se vaatii jatkuvaa harjoittelua (Adecco, n.d.). Työn joustamattomuus voi tuoda arjen hallintaan haasteita, mutta niin voi tuoda myös etätyö, jossa työajan rajat ovat voineet hälventyä. Työn ja vapaa-ajan tasapainon löytäminen on hyvin tärkeää henkisen ja fyysisen hyvinvoinnin kannalta. Tasapainon löytäminen voi olla joillekin haasteellisempaa kuin toisille, mutta se on kuitenkin täysin mahdollista. (Adecco, n.d.)

5.2 Yksilön näkökulma työn ja vapaa-ajan tasapainossa

Moni asia vaikuttaa työn ja vapaa-ajan tasapainottamiseen yksilötasolta lähtien, mutta myös esimerkiksi elämäntilanne tai työn luonne voivat vaikuttaa tasapainon saavuttamiseen. Lisäksi yksilön arvomaailma määrittelee, miten hän

asettaa eri asiat tärkeysjärjestykseen, mikä puolestaan vaikuttaa tasapainon löytämiseen elämässä. Kun työntekijöillä on mahdollisuus sovittaa työ ja vapaa-aika mielekkäästi yhteen, he ovat onnellisempia, terveellisempiä ja heidän työnsä on tuottavampaa (SurveyMonkey, n.d.). Työn ja vapaa-ajan terveellinen tasapaino tuo erilaisia etuja henkilöille. Terveellinen tasapaino vähentää väsymystä. Kun väsymystä on paljon, ja sitä ei hoida, se voi vaikuttaa henkiseen ja fyysiseen terveyteen. Pitkittyneen väsymyksen seurauksena voi tulla työuupumusta. Työuupumusta ei esiinny yhtä herkästi henkilöillä, joilla on työn ja vapaa-ajan tasapaino kunnossa. Henkilöiden väsymys voi johtua monesta eri syystä, kuten liian isosta työmäärästä tai henkilökohtaisen elämän asioista. Kun työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa se estää henkilöä helpommin vaipumasta omiin ajatuksiin kesken työtehtävien. Keskittyminen ja pirteys yhdessä lisäävät tuottavuutta, koska siten pystyy rajaamaan ja kohdentamaan huomion täysin työlle tai henkilökohtaiselle elämälle. (SurveyMonkey, n.d.) Monilla asioilla on vaikutusta toisiinsa. Ei siis kannata ajatella, että jokin asia kuten työuupumus olisi vain jonkin yhden asian summa.

Kun työntekijä kokee stressaavia tilanteita töissä, resilienssi auttaa selviytymään. Kun henkilön resilienssi on hyvä, työntekijä pärjää stressistä, arjen haasteista tai erilaisista muutoksista. Resilienssi ilmenee kykynä selviytyä, sopeutua ja uudelleen suunnata itseään eri elämäntilanteissa, sillä se vaihtelee eri elämäntilanteissa. Resilienssi on osa mielenterveyttä, ja se syntyy yksilön ja ympäristön vuorovaikutuksessa. Oma resilienssiä voi vahvistaa esimerkiksi pyytämällä apua, huolehtimalla mielenterveyttä suojaavista tekijöistä ja huolehtimalla arjen toimivuudesta muutostilanteissa. (Mieli, 2022.) Heikko resilienssi voi kuormittaa henkilöä ja näin lisätä heikompaa työn ja vapaa-ajan tasapainoa.

Hybridityö sekä etätyö ovat tuoneet monille henkilöille lisää vapaa-aikaa, sillä töitä voi tehdä kotona, ja työmatkoihin ei mene aikaa (Sweco, 2021, s. 7). Joillekin henkilöille tämä lisä vapaa-aika voi olla hyvin tärkeää. Töiden jälkeen voi esimerkiksi alkaa omat tai lasten harrastukset, johon ei välttämättä ehtisi toimistolla työskentelyn ja työmatkojen takia. Vaikka moni arvostaakin etätyömahdollisuutta, kaikki eivät koe sitä tarpeelliseksi. Toiset henkilöt ovat sitä

mieltä, että toimistolla työskentely on ainoa oikea tapa heille, jotta työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa. Toimistolta kun lähtee kotiin työasiat voivat helpommin jättää sinne, eikä niitä jää enää miettimään.

On erilaisia keinoja, joilla voi parantaa työn ja vapaa-ajan tasapainoa. Jos henkilöllä on vapaa-ajalla vaikea rentoutua, kannattaa kokeilla erilaisia keinoja irtaantua töistä, kuten liikunnan avulla. Tai jos työntekijä kokee, että hankalat työasiat jäävät pyörimään mieleen vapaa-ajalla tai ylipäätään työ sekoittuu vapaa-aikaan, kannattaa asiasta keskustella esihenkilön tai työkaverin kanssa. Näin mahdollisesti hankala asia ei jäisi vaivaamaan vapaa-ajalla. Kun tehdään töitä tietokoneella, on suositeltavaa vapaa-ajalla kiinnittää huomioita digitaalisten laitteiden käyttöön ja pitää niistä tarvittavia taukoja niin vapaa-ajalla kuin työaikana. Vapaa-ajalla on hyvä kiinnittää huomioita tavoitettavuuteen. Työntekijänä sinun ei tarvitse vapaa-ajalla lukea sähköposteja, vastata puhelimeen tai lähettää sähköposteja. Jos työpäivät mahdollisesti venyvät paljon, kannattaa pohtia mistä se johtuu ja sen jälkeen keskustella asiasta esihenkilön kanssa. Jos yrityksessä ei ole käytössä joustava työskentelymalli, on suositeltavaa hyvissä ajoin ilmoittaa esihenkilölle omista menoista. Näin henkilökohtaiset menot voidaan ottaa huomioon, kun tehdään työvuorosuunnitelmaa. Viimeisenä keinona kannattaa kokeilla etätyöntekoa, jos se on vain sallittua ja mahdollista. Kun tekee välillä etätöitä, aikaa ei mene työmatkoihin ja näin jää enemmän aikaa vapaa-ajalle. (Työterveyslaitos, n.d.)

Työn ja vapaa-ajan tasapainon löytämiseen ei ole yhtä oikeaa tapaa. Jokaisen henkilön pitää tehdä itsereflektointia ja tutustua itseensä. Näin jokainen voi löytää oman parhaan keinon työn ja yksityiselämän tasapainottamiseen. Lisäksi on hyvä tiedostaa, että jos työ on kuormittavaa, se voi vaikuttaa henkilön vapaa-aikaan. Mutta niin myös henkilön vapaa-aika voi vaikuttaa työntekoon. Vapaa-ajan käyttötavoilla voi olla merkittävä vaikutus henkilön jaksamiseen työssä. Esimerkiksi, jos käyttää vapaa-aikansa tekemällä paljon kuormittavia asioita ilman riittävää palautumista, se voi heikentää työkykyä ja jaksamista työtehtävissä.

5.3 Yrityksen näkökulma työn ja vapaa-ajan tasapainossa

Työn ja vapaa-ajan tasapainon parantaminen ei lähde pelkästään henkilöstä itsestään, vaan sitä voi myös yritys tukea. Monet yritykset tukevatkin henkilöstöä esimerkiksi erilaisilla liikunta- ja hyvinvointieduilla. Yritysten on suositeltavaa panostaa työntekijöiden työn ja vapaa-ajan tasapainoon, sillä Garnerin tekemästä tutkimuksesta selviää, että 72 % työntekijöistä pitää erittäin tärkeänä työn ja vapaa-ajan välistä tasapainoa uutta työtä etsiessään (Linak, n.d.). Yrityksen johdon pitäisi olla esimerkinnäyttävä työntekijöille. Esimerkiksi illalla ei lähetetä sähköposteja työntekijöille, jotta työntekijät eivät koe velvollisuuden tunnetta lukea viestejä illalla. Jos johdon pitää tehdä töitä illalla ja lähettää sähköposteja, he voivat ajastaa viestit lähtemään työntekijöille seuraavana aamuna.

Yritysten on suositeltavaa pohtia erilaisia käytänteitä, jolla voitaisiin parantaa työn ja henkilökohtaisen elämän yhteensovittamista. Yritysten tulisi harkita liukuvan työajan käyttöönottoa, sillä nykyään työntekijät kaipaavat entistä enemmän joustavuutta työaikoihinsa, jotta he voivat paremmin sovittaa työn ja henkilökohtaisen elämänsä yhteen. Lisäksi, jos työtehtävät sallivat etätöiden ja sitä ei vielä yrityksessä käytetä, sen tarjoaminen työntekijöille voi olla hyödyllistä. (SurveyMonkey, n.d.) Väistämättä työntekijöillä on poissaoloja pitkin vuotta, oli se sitten vuosilomaa tai yllättäviä poissaoloja. Työpaikalla on hyvä varautua poissaoloihin toimivilla sijaisjärjestelyillä sekä toimintamallilla, miten pitkiltä poissaoloilta palaavat työntekijät perehdytetään ja tuetaan takaisin työhön. (Työterveyslaitos, n.d.)

Jotta työntekijöiden työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa, siihen tarvitaan yrityksen tukea. Organisaatiokulttuuri, joka on rakennettu niin, että asetetaan työntekijöiden työn ja vapaa-ajan tasapainon tärkeys etusijalle, voi olla avain yrityksen menestymiseen. Kun yrityksen johto ymmärtää työn ja vapaa-ajan yhdistämisen hyödyt ja niiden vaikutukset työntekijöiden tuottavuuteen sekä fyysiseen ja henkiseen terveyteen, he voivat toteuttaa tehokkaita parannuksia, jotka tukevat tasapainoista elämää.

5.4 Työhyvinvointi työn ja vapaa-ajan tasapainossa

Työhyvinvointi on laaja käsite, joka voidaan määritellä monella tavalla. Työhyvinvointi sisältää useita tekijöitä, kuten esimerkiksi työtyytyväisyyden, työmotivaation ja -ilmapiirin, turvallisuusnäkökulmat sekä työn ja henkilökohtaisen elämän tasapainon. Työhyvinvoinnin edistämiseksi pyritään varmistamaan, että työntekijät kokevat työnsä merkitykselliseksi ja mielekkääksi. (Työturvallisuuskeskus, n.d.; Terveystalo, 2022.) Työhyvinvointi ei ole vain yksilön kokemus vaan myös työyhteisön kokemus. Työhyvinvointi näkyy myös ulospäin, esimerkiksi asiakkaalle. Työhyvinvointiin vaikuttavat monet asiat, kuten työn, johtamisen, työpaikan ja organisaation rakenteet ja käytännöt. (Työturvallisuuskeskus, n.d.) Lisäksi työhyvinvointiin vaikuttaa henkilön perhetilanteet. Siksi esihenkilöiden onkin hyvä kiinnittää huomiota, että työntekijöiltä kysytään työhön liittyvien kysymysten lisäksi yksityiselämästä. Mitä heille kuuluu ja miten he voivat. (Työterveyslaitos, n.d.)

Työn ja vapaa-ajan tasapainolla on merkittävä osuus työhyvinvoinnissa, kuten myös työhyvinvoinnilla on merkittävä osuus työn ja vapaa-ajan tasapainossa. Kun työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa, henkilöillä on yleensä hyvä resilienssi, henkinen hyvinvointi, tuottavuus, luovuus sekä työtyytyväisyys. Nämä kaikki edellä mainitut asiat vaikuttavat positiivisesti työhyvinvointiin.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA RAJAUS

Opinnäytetyön tutkimus ja sen analysointi toteutettiin keväällä 2024. Aloitin opinnäytetyön tutustumalla kirjallisuuteen ja samalla aloin kirjoittamaan opinnäytetyötä. Kun olin kirjoittanut teoriaosuutta jonkin verran, alkoi muodostumaan kysymyksiä, joita halusin kysyä henkilöstöltä. Samalla kun kirjoitin teoriaa aloin tekemään kyselylomaketta, johon kokosin kaikki kysymykset, joita halusin kysyä kohdeyrityksen työntekijöiltä. Kyselylomakkeen tein sähköisesti Google Formsissa. Kyselyssä oli avoimia sekä monivalintakysymyksiä.

Pääkysymyksiä oli yhteensä 16 kappaletta, joihinkin liittyi lisäksi täydentäviä kysymyksiä (Liite 2).

Kun kaikki tarvittavat kysymykset oli laitettu kyselylomakkeeseen, kävin toimeksiantajan yhteyshenkilön kanssa kyselyn läpi. Muokkasin kyselyä vastaamaan paremmin toimeksiantajan toiveita. Kyselylomakkeen valmistuttua lähetin kyselyn sähköpostitse kohdeyrityksen henkilöstölle 12.2.2024. Kerroin sähköpostin saateviestissä, mitä olen tekemässä (Liite 1). Asetin kyselylle aluksi vastausaikaa kaksi viikkoa, mutta lisäsin aikaa vielä viikolla, joten vastausaikaa kyselylle oli yhteensä kolme viikkoa. Ensimmäisen kahden viikon jälkeen vastauksia kyselyyn sain hieman yli 70. Päätin jatkaa vastausaikaa viikolla. Kun laitoin kyselyn kiinni viikon lisäajan jälkeen, vastauksia oli tullut 82 kappaletta. Suljettuani kyselyn, aloin käymään läpi vastauksia sekä analysoimaan niitä. Kun sain tulokset analysoitua tein opinnäytetyöhön oman pohdinnan sekä viimeistelin vielä hieman teoriaa.

Tutkimus rajattiin vain ajallisesti eli siihen oli mahdollista vastata vain kolmen viikon ajan. Opinnäytetyön aihe on sellainen, johon toimeksiantajan koko henkilöstöllä on kokemusta, tästä syystä kaikilla työntekijöillä oli hyvät lähtökohdat vastata kyselyyn. Kyselyyn ei täten tehty esimerkiksi otantaa.

7 TUTKIMUKSEN TULOKSET

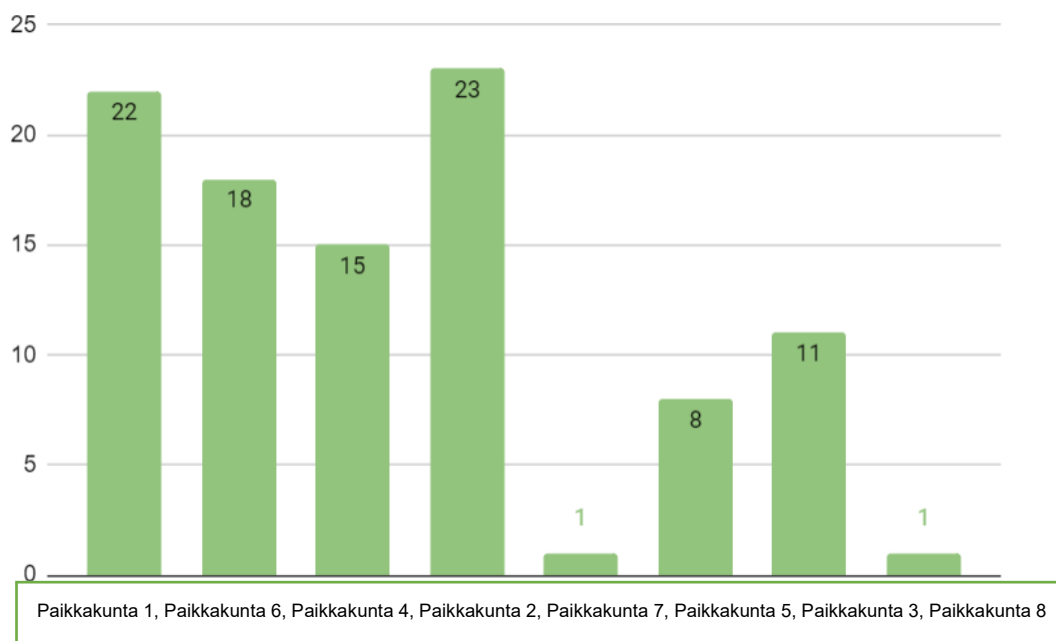
Tässä luvussa esitetään kyselylomakkeeseen perustuvan kyselyn tulokset tutkimuskysymyksittäin. Tuloksien tueksi on tehty havainnollistavia kuvioita, jos se on ollut mahdollista. Avoimien kysymysten kohdalla on nostettu kohtia ja sitaatteja, joita on esiintynyt useammassa vastauksissa. Joitakin yksittäisiä vastauksia on jätetty pois tai ne on yhdistetty yhtenäiseksi joidenkin toisten vastausten kanssa.

Vastaukset ovat jaoteltu taustakysymyksiin (kysymykset 1–2), kysymyksiin joustavasta työskentelymallista sekä työn ja vapaa-ajan tasapainosta (kysymykset 3–14) ja parannusehdotuksiin toimeksiantajan käytänteistä (kysymykset 15–16).

7.1 Taustakysymykset

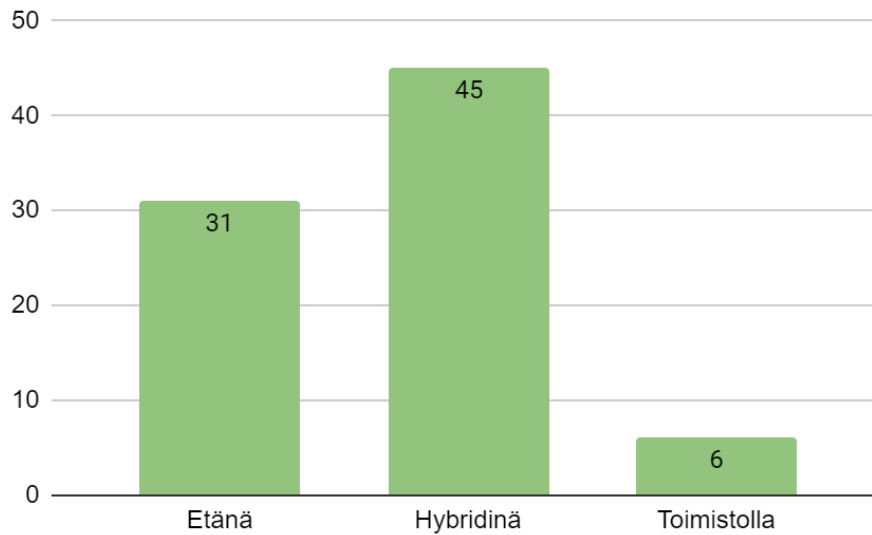
Kyselyyn vastasi yhteensä 51 % henkilöstöstä. Kyselyn kysymyksistä suurin osa oli pakollisia. Niiden tukena oli kysymyksiä, jotka eivät olleet pakollisia. Pakollisiin kysymyksiin jotkut vastaajat vastasivat "-" ja täten jättivät vastauksen niin sanotusti tyhjäksi.

Ensimmäisen kysymyksen tarkoituksena oli kartoittaa, millä toimistoilla työntekijät työskentelevät. Työntekijöille selvennettiin, mitä paikkakuntaa esimerkiksi "Paikkakunta 1" tarkoittaa. Heillä oli mahdollisuus vastata useampi toimisto. Eli niin sanotun kotitoimiston lisäksi oli mahdollista valita muita toimistoja, joilla he käyvät. Suurin osa vastaajista silti vastasi yhden toimiston, millä käy, mutta muutamat vastasivat myös toisen tai kolmannenkin toimiston. Kyselyyn vastanneista eniten työntekijöitä käy paikkakunnalla 4 ja 1. Kun taas vähiten työntekijät käyvät paikkakunnilla 5 ja 8. (Kuvio 5.)



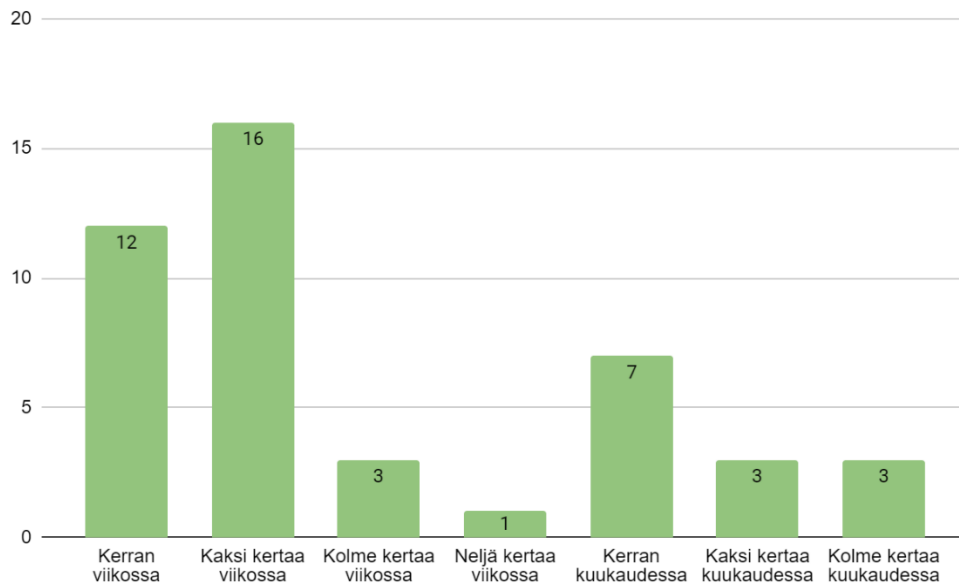
Kuvio 5. Millä paikkakunnilla työntekijät työskentelevät.

Kohdeyrityksen kyselyyn vastanneista enemmistö, eli 45 vastaajaa tekee töitä hybridinä. Vähiten tehdään töitä pelkästään toimistolla (6 vastaajaa). Toiseksi eniten eli 31 työntekijää tekee töitä täysin etänä. (Kuvio 6.)



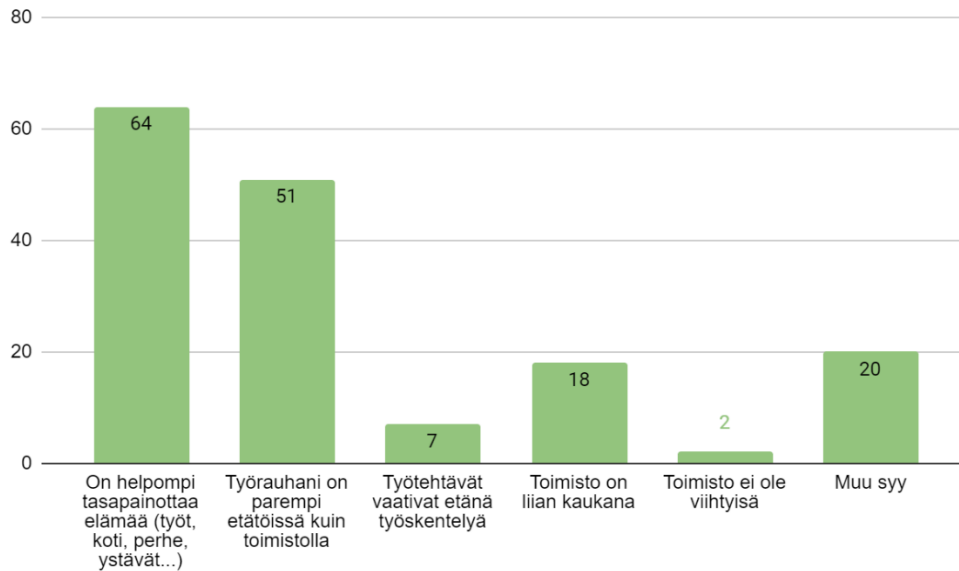
Kuvio 6. Missä työntekijät tekevät töitä.

Työntekijöistä, jotka työskentelevät hybridinä, suurin osa eli 16 käy toimistolla kaksi kertaa viikossa ja 12 kerran viikossa. Vastaajista vain yksi henkilö käy neljä kertaa viikossa toimistolla. Vastauksista selvisi, että työntekijöiden toimistopäivien määrä viikossa saattaa vaihdella. Vastaajat eivät siis osanneet sanoa mitään tarkkaa lukumäärää, vaan vastasivat käyvänsä viikossa esimerkiksi 2–3 kertaa toimistolla. (Kuvio 7.)



Kuvio 7. Kuinka usein hybridityöläiset käyvät toimistolla.

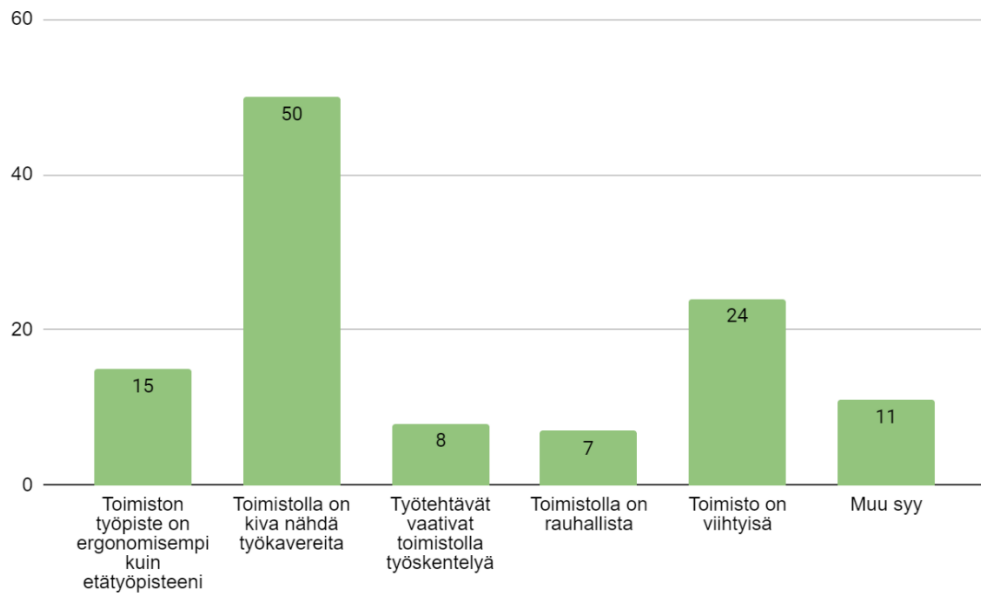
Kyselyn tulosten perusteella 64 kyselyyn vastanneista oli sitä mieltä, että etätyöskentely helpottaa elämän tasapainottamista, kuten työn, kodin sekä perheen ja ystävien välillä. Lisäksi 51 vastaajaa koki, että heillä on parempi työrauha etätyössä verrattuna toimistoon. Vain kaksi vastaajaa ilmaisi, että he eivät kokeneet toimistoa viihtyisänä työympäristönä. 20 vastaajalla oli jokin muu syy etänä työskentelylle. (Kuvio 8.) Muut ilmenneet syyt etätyön suosimiseen liittyivät esimerkiksi siihen, että monet työntekijät tekevät työtään etänä, mikä johtaa siihen, että toimistolla ei ole työntekijöitä tai ainakaan omia tiimiläisiä. Tämän vuoksi täytyy pitää etäyhteyttä osaan työntekijöistä, vaikka itse olisikin toimistolla. Näin ollen työskentely etänä tai toimistolla voi tuntua samanarvoiselta, koska kuitenkin työskentely tapahtuu suurimmaksi osaksi etäyhteyden välityksellä. Tämän edellä mainitun muun syyn 11 vastaajaa nosti esille. Viisi vastaajaa nosti kyselyn vastauksissa esille sen, että kun tekee etänä töitä ei mene rahaa eikä aikaa työmatkoihin. Yksittäiset vastaajat toivat esille, että työteho ja tuottavuus on parempaa etänä työskennellessä sekä luottamuksellisten asioiden hoito on helpompaa.



Kuvio 8. Miksi työntekijät työskentelevät etänä.

Kyselyyn vastanneista 50 työskentelee ainakin osittain toimistolla sen takia, että toimistolla on kiva nähdä työkavereita. Toimiston viihtyvyys oli 24 vastaajan mielestä syynä siihen, miksi työskentelee toimistolla. Toimiston työpiste oli 15 vastaajan mukaan ergonomisempi kuin etätyöpiste. 24 vastaaja oli samaa mieltä siitä, että toimeksiantajan toimisto on viihtyisä. Vähiten vastauksia tuli kyselyn kohtiin ”toimistolla on rauhallista” ja ”työtehtävät vaativat toimistolla työskentelyä”. (Kuvio 9.) Muita syitä siihen, miksi osa vastaajista työskentelee toimistolla, oli viiden vastaajan mielestä lounaan takia. Lounasravintoloita on useita ja hyviä sellaisia sijaitsee toimistojen lähellä. Toimistolla työskennellessä ei tarvitse tehdä itse lounasta. Muutamat vastaajat mainitsivat muita syitä työskennellä toimistolla, kuten seuraavia:

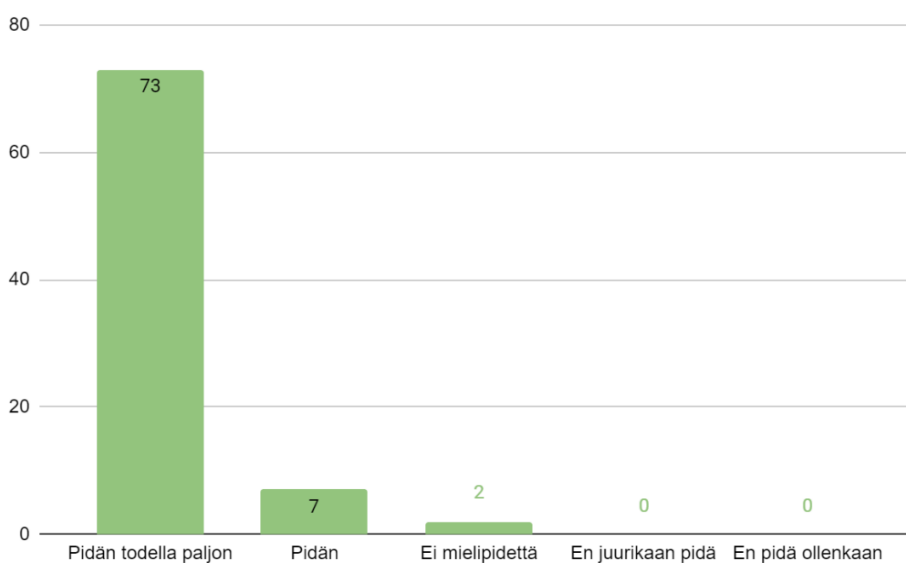
- *Kun käy toimistolla pystyy tasapainottamaan elämää paremmin*
- *Henkinen puoli, pää ei aina kestä pelkästään etänä työskentelyä ja kun käy toimistolla tekemässä töitä saa vaihtelua työskentelyyn*
- *Sosiaaliset tapaamiset toimistolla ovat tärkeitä*
- *Toimiston lähellä on palveluita, joita voi käyttää töiden jälkeen, esimerkiksi ruokakauppa tai kuntosali*
- *Toimistolle on lyhyt matka.*



Kuvio 9. Miksi työntekijät työskentelevät toimistolla.

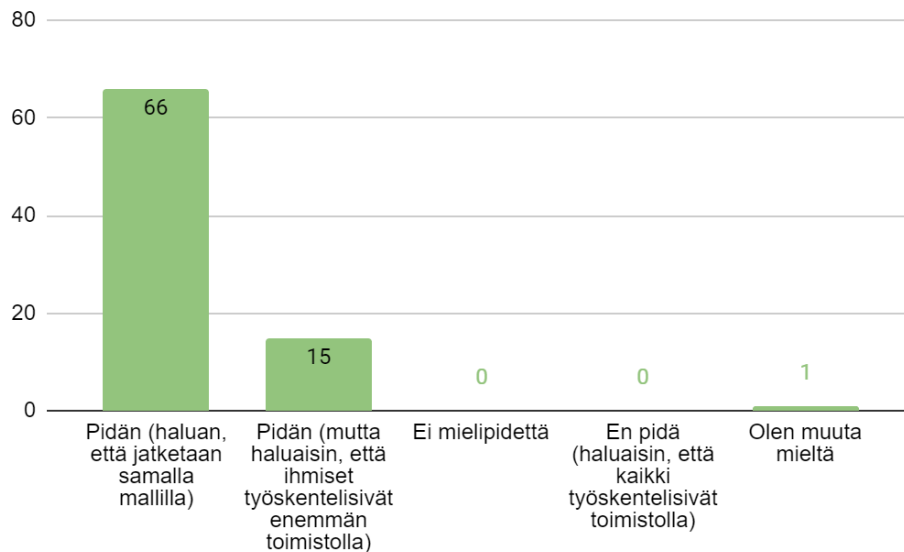
7.2 Joustava työskentelymalli sekä työn ja vapaa-ajan tasapaino

Vaikka mielipiteet voivat vaihdella monissa asioissa, suurin osa kyselyyn vastanneista oli yhtä mieltä siitä, että toimeksiantajayrityksen käyttämä liukuva työaika on hyvä käytäntö. Liukuva työaika sai ison suosion, sillä jopa 89 % vastaajista piti siitä todella paljon. 8,5 % vastaajista valitsi vaihtoehdon ”pidän liukuvasta työajasta”, kun taas 2,5 %:lla ei ollut mielipidettä asiaan. (Kuvio 10.)



Kuvio 10. Mitä mieltä työntekijät ovat liukuvasta työajasta.

Etä- ja hybridityömahdollisuudesta lähes 81 % vastaajista piti, ja toivoi sen jatkamista samalla mallilla. Hieman yli 18 % piti etä- ja hybridityö mahdollisuudesta, mutta toivoisi ihmisten työskentelevän enemmän toimistolla. Yksi vastaaja oli muuta mieltä. (Kuvio 11.) Tämä vastaaja pitää etätyöskentelystä ja haluaa sen jatkuvan, mutta samalla hän toivoo, että toimistolle siirryttäisiin vain tarpeen vaatiessa ja silloin kun siitä olisi konkreettista hyötyä.



Kuvio 11. Mitä mieltä työntekijät ovat etä/hybridityö mahdollisuudesta.

Viidennen kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, onko jotakin tekijöitä, jotka motivoisivat työntekijöitä tekemään enemmän töitä toimistolla. Seitsemän vastaajaa vastasi, että ei ole tai heille ei tule mieleen mitään tekijöitä. 34 vastaajaa jätti kokonaan vastaamatta kysymykseen. Toisaalta 41 vastaajaa kertoi näkemystään siitä, mikä motivoisi heitä tulemaan enemmän toimistolle töihin. Näistä 22 vastaajaa korosti erityisesti työkavereiden ja tiimiläisten merkitystä. He olisivat motivoituneempia saapumaan toimistolle töihin, jos siellä kävisi enemmän työkavereita ja omia tiimiläisiä. Muiden esiin nousseiden syiden lisäksi seuraavia asioita nousi esille:

- *Avokonttorista siirtyminen pienempiin työhuoneisiin, näin ei tarvitsisi käyttää vastamelukuuloitteita koko työpäivän ajan*
- *Henkilökuntapysäköinti kaikille toimistoille*

- *Oma työpiste*
- *Paremmat puhelinkopit*
- *Pienemmät neukkarit, jossa voisi työskennellä yksin*
- *Työmatkan korvaus tai edes osittainen sellainen*
- *Aamupalat ja muut pienet syötävät toimistolla jatkuvasti tarjolla.*

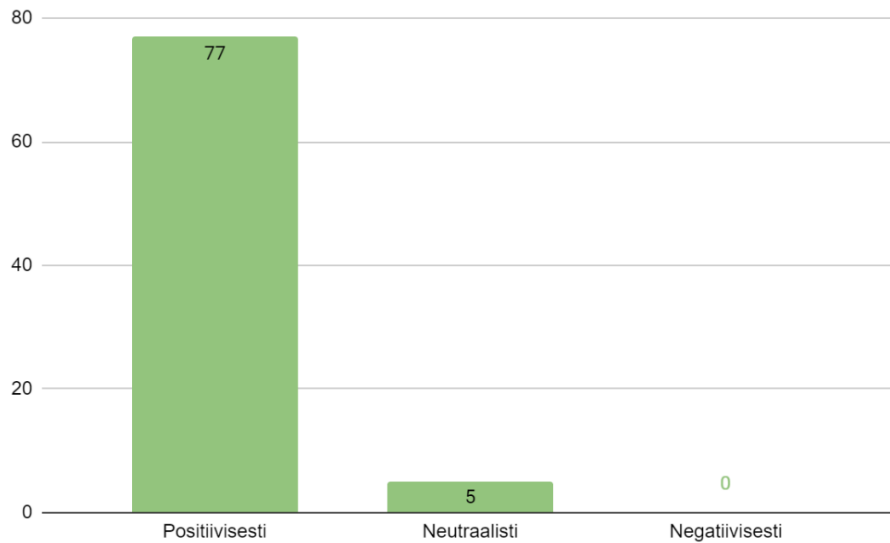
Tutkimuksen kuudennella kysymyksellä pyrittiin selvittämään, onko jotakin kehityskohteita tai tukitoimia, joita toimeksiantajayritys voisi tarjota etätyön tukemiseksi. Kysymykseen 54 vastaajaa ei vastannut mitään, jättäen kohdan tyhjäksi. Kaksi vastaajaa kertoi, ettei heidän mielestään ole mitään tekijöitä, millä voitaisiin kehittää tai tukea etätyön tekoa. Kahdeksan vastaajaa katsoi, että tällä hetkellä käytössä olevat käytännöt ovat hyviä ja toimivia. 18 vastaajaa esitti konkreettisia esimerkkejä siitä, miten etätyön tukemista voitaisiin kehittää. Nämä 18 vastaajaa mainitsivat muun muassa seuraavia asioita:

- *Yrityksen kautta, jos saisi tukea/etua tai alennusta edullisen yhteistilauksen tekoon satula- tai tasapainotuoleista ja sähköpöydistä*
- *Meidän työntekijöillemme ”oma verkkoyhteys-putki” etätöihin, näin ei häiritsisi naapurin yhteydet*
- *Mahdollinen vuokraetätyöpiste, jos kotona ei ole hyvää työtilaa ja toimistolle on liian pitkä matka*
- *Kaikille hyvät kuulokkeet, internetyhteys sekä ylipäättään parempia laitteita, näin huonosti kuuluva mikrofoni ja pätkiminen poistuisi*
- *Puolen vuoden välein yritys lähettäisi jonkinlaisen välipala boksen työntekijöille*
- *Turhien palavereiden karsiminen ja muutenkin palaveriaika minimiin (joskus on palavereita, jossa oma osuus 4 minuuttia, mutta työaika menee 2 tuntia).*

Kyselyn perusteella 82 vastaajasta 77 koki joustavan työskentelymallin vaikuttavan positiivisesti heidän työelämäänsä. Yksikään vastaaja ei kuitenkaan kokenut, että joustava työskentelymalli olisi vaikuttanut negatiivisesti heidän työelämäänsä. Viiden vastaajan mukaan joustava työskentelymalli ei vaikuta positiivisesti eikä negatiivisesti – he kokivat sen neutraalisti osana työelämäänsä.

(Kuvio 12.) Lisäksi 68 vastaajaa kertoi omia kokemuksiaan ja esimerkkejään siitä, miten joustava työskentelymalli on vaikuttanut heidän työelämäänsä. Seuraavia asioita nousi esille vastaajien vastauksissa:

- *Harrastukset monesti alkavat (omat tai lasten) heti työpäivän jälkeen*
- *Kun työmatkoihin ei mene aikaa on taas enemmän aikaa palautua ja työvire säilyy parempana, kun ei tarvitse herätä niin aikaisin*
- *Saa tarvittavan rauhan tehdä töitä, kun tekee etänä, sekä voi puhua esimerkiksi ääneen ja ketään ei siitä häiriinny*
- *Työtehokkuus parempi etänä, kun ei tule keskeytyksiä*
- *Lisää luottoa ja työtyytyväisyyttä työnantajaan, kun saa itse päättää, missä tehdä töitä*
- *Oman elämäntilanteen mukaan voi tehdä töitä toimistolla tai etänä, eikä tekniikka tai työtavat ole esteenä*
- *On helpompi huolehtia omasta hyvinvoinnista*
- *Joskus voi tehdä hieman lyhyemmän ja joskus pidemmän päivän omien menojen mukaan*
- *Pystyy suunnittelemaan päivät helposti itse, milloin itse on tehokkaimmillaan*
- *On helpompaa keskittyä tärkeisiin asioihin, kun työn voi aloittaa ja lopettaa työtilanteen mukaisesti*
- *Kun ei ole tiukkoja aikatauluja (esimerkiksi kiire kotiin) on helpompaa jaksottaa päivä tarpeiden mukaan*
- *Aamulla tai kesken työpäivän liikkuminen mahdollistavat palautumista, hyvää tasapainoa keholle, mielelle sekä työnteolle*
- *Työtilanteiden mukaan voi ottaa vapaapäiviä tai lyhennettyjä työpäiviä*
- *Ihan sama missä tekee töitä, ei se työ muutu mitenkään*
- *Joskus voi aloittaa työpäivän kotona ja lounaan aikana siirtyä toimistolle loppu päiväksi, kivaa vaihtelua.*

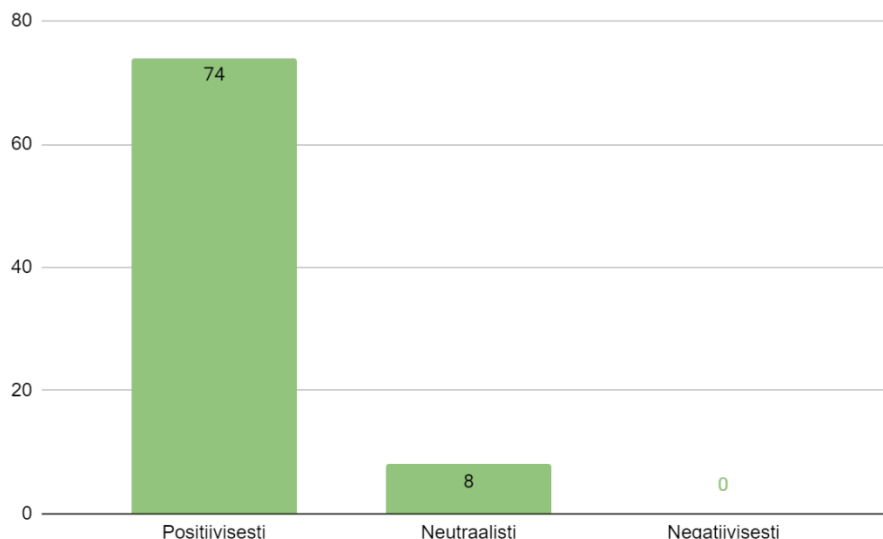


Kuvio 12. Miten työntekijät kokevat joustavan työskentelymallin vaikuttavan työelämäänsä.

74 kyselyyn vastanneista oli sitä mieltä, että joustava työskentelymalli vaikuttaa heidän yksityiselämäänsä positiivisesti, kun taas 8 vastaajaa koki sen vaikuttavan neutraalisti. Yksikään kyselyyn vastanneista ei koe joustavan työskentelymallin vaikuttavan heidän yksityiselämäänsä negatiivisesti. (Kuvio 13.) Lisäksi 62 vastaajaa vastasi avaamalla heidän kokemuksiaan tai antamalla esimerkkejä, miten joustava työskentelymalli vaikuttaa heidän yksityiselämäänsä. He mainitsivat seuraavia asioita:

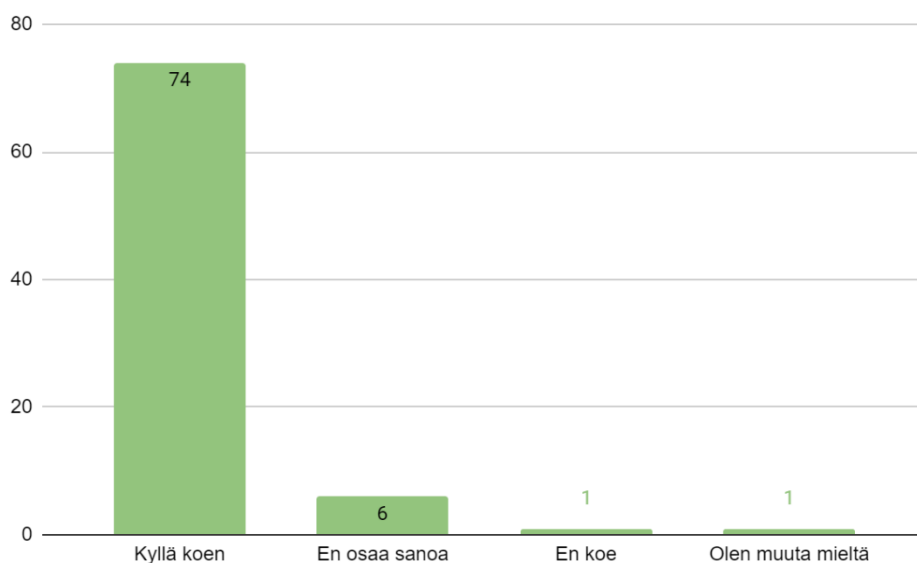
- *Välillä työ- ja vapaa-aika sekoittuvat keskenään, kun töiden tekeminen on mahdollista matalalla kynnyksellä*
- *Arkea on helpompi järjestää ja helpottaa elämän rytmittämistä*
- *Enemmän aikaa harrastuksille, perheelle ja itselle, kun pystyy tekemään etänä töitä*
- *Liukuva työaika tuo joustoa päiviin, jolloin sitä tarvitsee esimerkiksi harrastukset alkavat ajoissa*
- *Aikaa ei yksinkertaisesti mene työmatkoihin ja näin aikaa jää enemmän muihin kuin työhön liittyviin asioihin*
- *Liukuva työaika lisää joustavamman siirtymisen yksityiselämään sekä muutenkin joustavuutta*

- *Joustava työskentelymalli vähentää stressiä esimerkiksi siitä, että ei ole tarkkoja työaikoja ja täten ei ”myöhästy” töistä*
- *Voi välillä nukkua hieman pidempää -> lisää omaa jaksamista*
- *Välillä voi aloittaa viikonlopun hieman normaalia aikaisemmin ja se on mukavaa*
- *Voi aloittaa aamun treenaamalla ja vasta hieman myöhemmin aloittaa tekemään töitä*
- *Siirtyä toimiston ja kodin välillä auttaa ”nollaamaan” mielen, jotta työasiat eivät seuraa mukana kotiin*
- *Ei tule tehtyä ylitöitä, kun tekee töitä toimistolla, näin työpiste jää työpaikalle*
- *Etänä töitä tehdessä voi pitää mikrotaukoja ja samalla esimerkiksi laittaa tiskikoneen päälle ja näin vähentää vapaa-ajan kotitöitä*
- *Ehtii urheilemaan paljon enemmän kuin aikaisemmin, kun tekee etätöitä*
- *Kun tekee hybridityötä arki ja voimavarat ovat paremmassa tasapainossa*
- *Mahdollista tehdä töitä esimerkiksi mökillä ja näin saa pieniä irtiottoja arjesta.*



Kuvio 13. Miten työntekijät kokevat joustavan työskentelymallin vaikuttavan yksityiselämäänsä.

Joustavan työskentelymallin avulla työ- ja yksityiselämä pysyy paremmin tasapainossa 74 vastaajan mukaan. Kuusi kyselyyn vastanneista ei osaa sanoa mitään aiheeseen liittyen. Yksi vastanneista ei koe, että joustavan työskentelymallin avulla työ- ja yksityiselämä pysyisi paremmassa tasapainossa. (Kuvio 14.) Hän avasi vastaustaan kertoen, että välillä kokee rajan olevan liian sumuinen ja täten välillä käynyt toimistolla tekemässä töitä, sillä etänä työskennellessä on tuntunut, etteivät työt lopu koskaan. Muuta mieltä aiheeseen liittyen oli yksi vastaaja (Kuvio 14). Hänen mielestensä etänä työaika ei erotu juurikaan vapaa-ajasta.



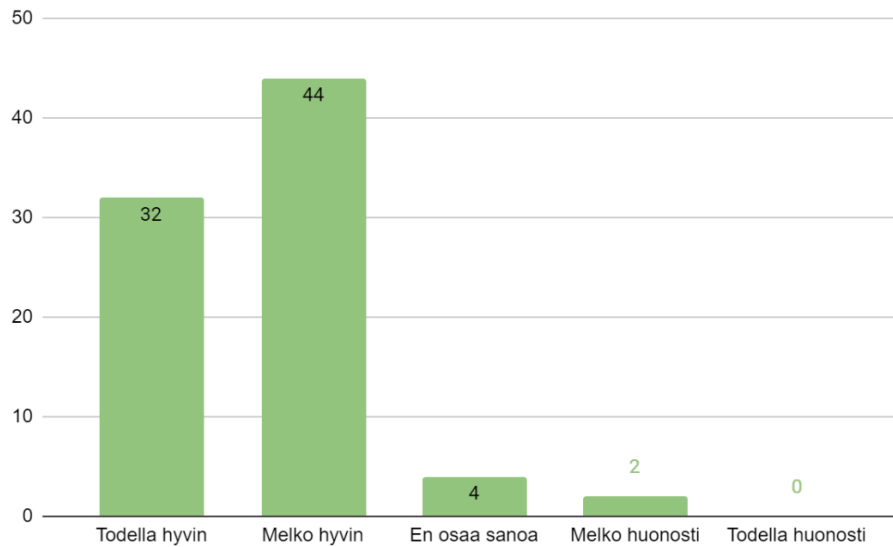
Kuvio 14. Kokeeko työntekijät, että joustavan työskentelymallin avulla työ- ja yksityiselämä pysyy paremmin tasapainossa.

Kymmenennellä kysymyksellä pyrittiin selvittämään, miten joustava työskentelymalli on vaikuttanut kohdeyrityksen työntekijöiden työn ja vapaa-ajan tasapainoon. 31 henkilöä ei vastannut kysymykseen lainkaan, mutta sanallisia vastauksia tuli 51 vastaajalta. Vastausten perusteella nousi esiin seuraavia asioita:

- *Vuorokaudessa enemmän vapaa-aikaa, jopa useampi tunti, kun tekee töitä etänä*
- *Aamuihmisenä voi aloittaa työt aikaisemmin ja lopettaa työt ennen klo.*

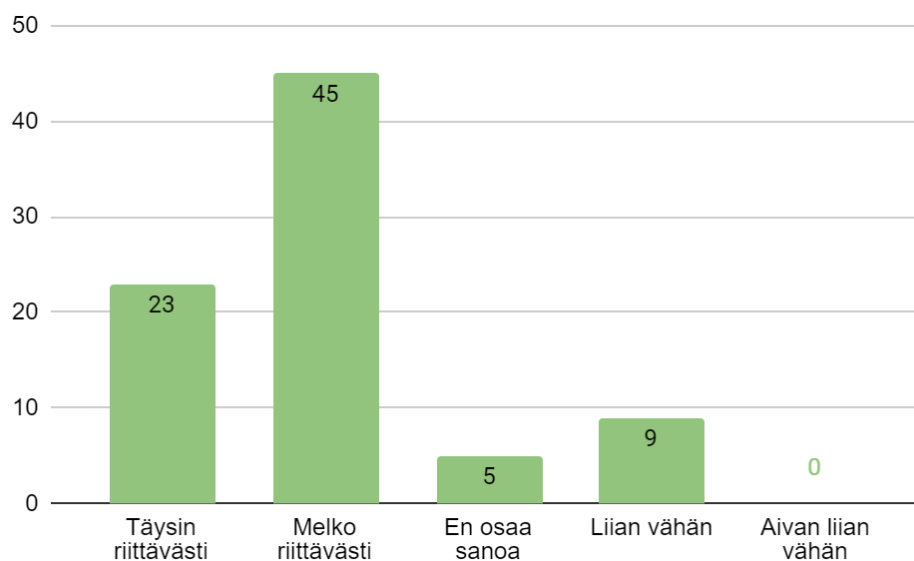
- *Aikatauluja on mahdollista rytmittää omien toiveiden mukaisesti*
- *Ehtii urheilemaan enemmän*
- *Ehtii viettämään aikaa enemmän läheisten kanssa*
- *Etätöiden jälkeen voi lähteä heti ulos luontoon ja näin pääsee hyvin nopeasti irti työajatuksista*
- *Joustava työaika mahdollistaa sen, että myös henkilökohtaiset asiat on mahdollista hoitaa joustavasti päivän aikana (liukumia käyttämällä), jos on tarve siihen*
- *Pystyy opiskelemaan monimuotona työn ohella käyttäen joustoa hyödyksi*
- *Pystyy tasapainottamaan työpäivien pituutta tekemällä välillä pidempiä ja välillä lyhyempiä työpäiviä*
- *Liukumien hyödyntäminen silloin kun yksityiselämä on täydempää tai työt tökkivät ja näin saa lepuutettua mieltä, jotta seuraavana päivänä on virkeä mieli*
- *Saa itse vaikuttaa, milloin tekee pidempää ja milloin lyhyempää työpäivää*
- *Ei mitenkään*
- *Etätöissä oleminen säästää arkiaskareissa hieman aikaa ja energiaa, esimerkiksi lounastauon aikana voi laittaa tiskikoneen päälle ja kahvitaukoon mennessä ne ovat valmiita ja näin iltaa varten jää vähemmän askareita.*

Kyselyyn vastanneista 32 koki pystyvänsä irtaantumaan töistä vapaa-ajalla todella hyvin. Melko hyvin töistä pystyi irtaantumaan 44 vastaajaa. Vain muutama koki pystyvänsä irtaantumaan töistä melko huonosti vapaa-ajalla. Neljä vastaajaa ei osannut antaa vastausta kysymykseen. (Kuvio 15.)



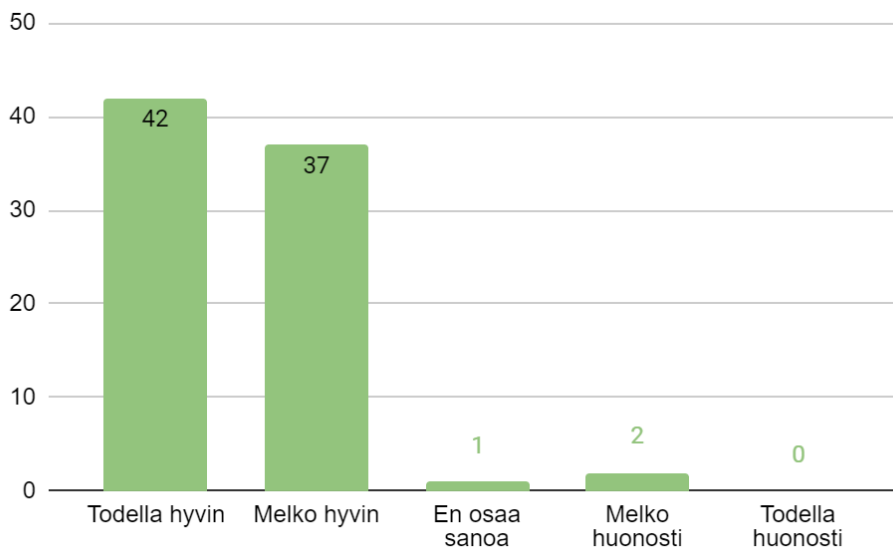
Kuvio 15. Miten työntekijät kokevat pystyvänsä irtaantumaan töistä vapaa-ajalla.

Kyselyn tuloksista ilmeni, että 23 vastaajaa koki saavansa päivän aikana täysin riittävästi palauttavaa aikaa. Enemmistö, eli 45 vastaajaa arvioi saavansa melko riittävästi palauttavaa aikaa päivän mittaan. Yhdeksän vastaajaa koki sen sijaan saavansa liian vähän palauttavaa aikaa päivittäin. Viisi vastaajaa ei osannut antaa vastausta kysymykseen. (Kuvio 16.)



Kuvio 16. Miten hyvin työntekijät kokevat saavan päivän aikana palauttavaa aikaa.

42 vastaajaa koki pystyvänsä tasapainottamaan työn ja yksityiselämänsä todella hyvin. Tasapainottamisen melko hyvin koki 37 vastaajaa. Kahden vastaajan mukaan heillä oli melko huono kyky tasapainottaa työ ja yksityiselämänsä. Yksi vastaaja ei osannut antaa vastausta kyseiseen kysymykseen. (Kuvio 17.)



Kuvio 17. Miten hyvin työntekijät kokevat pystyvän tasapainottamaan työn ja yksityiselämän nykyisessä tilanteessa.

Tämän osion viimeisenä kysymyksenä haluttiin selvittää, millä keinoilla henkilöstö pitää huolta työn ja vapaa-ajan tasapainosta. Kuusi kyselyyn vastanneista ei vastannut tähän kysymykseen, mutta 76 vastasi. Näiden 76 vastaajan vastauksista esiin nousi seuraavia asioita:

- *Kun on päättänyt työpäivän ei avaa enää tietokonetta tai sähköpostia*
- *Olla työskentelemättä viikonloppuisin*
- *Yrittämällä pitää jokaisen työpäivän ja työviikon sopivan mittaisena*
- *Tekemällä itselleen mieleisiä asioita, esimerkiksi avannossa käynti*
- *Harrastamalla liikuntaa / liikkumalla*
- *Tapaamalla ystäviä*
- *Viettämällä aikaa perheen kanssa*

- *Ajanvietto lemmikkien kanssa*
- *Käymällä kulttuuritapahtumissa*
- *Säännöllinen rytmi elämässä (uni, ruoka, liikunta jne.)*
- *Pyrkiä tekemään töiden jälkeen aina jotain täysin muuta, jotta saa ajatukset irti työasioista*
- *Pyrkiä välttämään ylitöitä mahdollisuuksien mukaan, jotta vapaa-aikaa jää tarpeeksi*
- *Selkeä rajaus työajan päättymisellä esimerkiksi tavoitettavuudella -> puhelin pois päätä, kun kone menee kiinni*
- *Selkeä rajaus töihin siirtymisessä ja töistä pois siirtymisessä*
- *Vapaaehtoistyön tekemistä*
- *Työpäivän jälkeen pyrkiä suunnata ajatukset ihan muihin juttuihin, jotta palautuminen töistä lähtee käyntiin.*

Kaikista eniten vastauksissa nousi esille liikunta, jopa 35 vastaajan vastauksessa. Toiseksi yleisin maininta oli siitä, että kun työpäivä päättyy ja laittaa tietokoneen kiinni, niin työasioita ei enää illalla käsiteltäisi, kuten Slack-viestejä tai sähköpostia.

7.3 Parannusehdotuksia toimeksiantajan käytänteisiin

Viimeisten kahden kysymyksen avulla haluttiin saada ehdotuksia toimeksiantajayrityksen jo käytössä olevien käytäntöjen parantamiseksi. Ensimmäinen näistä kysymyksistä pyrki selvittämään, millaisia toimenpiteitä kohdeyrityksessä voitaisiin tehdä joustavien työskentelymallien käytön tehostamiseksi. Tähän kysymykseen 12 henkilöä jätti vastauksen tyhjäksi. 38 vastaajaa ei haluaisi tehdä mitään muutoksia ja oli tyytyväisiä tämänhetkiseen tilanteeseen tai osannut sanoa, mitä toimenpiteitä voitaisiin tehdä. Loput 32 vastaajaa esitti parannusehdotuksia joustavan työskentelymallin käytön kehittämiseksi. 32 vastaajaa nosti seuraavia asioita esille:

- *Kiinteä työaika, jolloin pitää olla tavoitettavissa voitaisiin tarkentaa -> saavutettavissa akuuteissa tilanteissa esimerkiksi puhelimitse, tämä*

mahdollistaa sen, että virka-aikana tapahtuviin omiin menoihin käyttäisi kerääntyneitä liukumatumteja

- *Annettaisiin enemmän joustoa työajan suhteen, jos työtehtävät sen sallivat*
- *Liukumarat joustavammiksi siten, että liukumia voisi käyttää keskellä työpäivää*
- *Ei varata kokouksia klo. 9:00-15:00 ulkopuolelle*
- *Ei enempää sääntöjä*
- *Ei pakollisia toimistopäiviä, vaan vapaaehtoisuuteen ja yhteisöllisyyteen perustuvaa*
- *Esihenkilöiden ehdotuksesta voisi yrittää esimerkiksi kerran kuukaudessa saada aikaan jonkinlainen "toimistopäivä" tiimeittäin*
- *Jyväskylän toimiston sijainnin vaihto tai parkin korvaus työntekijöille, jotka käyvät harvemmin toimistolla*
- *Kerrottaisiin vielä enemmän joustavien työskentelymallien hyvistä vaikutuksista*
- *Liikuntaa työajalla, esimerkiksi yksi palkallinen tunti liikuntaa kuukaudessa*
- *Loma-ajat pitäisi pystyä pitämään muulloinkin, kun annetun ajan puitteissa*
- *Läsnäoloa toimistolla vaativista palavereista tulisi ilmoittaa hyvissä ajoin*
- *Voisi jakaa opastusta/ajatuksia omien töiden hallintaan henkilöstön kesken*
- *Pakollisten fyysisten kokoontumisten välttäminen (kick-off, workshopit jne.), nämä voisi järjestää virtuaalisesti*
- *Työaika voisi olla vielä enemmän joustavampi*
- *Kokeilu laajennetusta työskentelyn joustosta esimerkiksi siten, että voisi työskennellä, vaikka viikonloppuna ja pitää jonkin arkipäivä vapaana*
- *Työskentely ulkomailla pitäisi mahdollistaa.*

Osion toisena ja viimeisenä kysymyksenä tiedusteltiin parannusehdotuksia siihen, millaisia toimenpiteitä kohdeyrityksessä voitaisiin tehdä työn ja yksityiselämän tasapainon edistämiseksi. 14 henkilöä ei vastannut kysymykseen mitään ja jätti vastauksen tyhjäksi. 11 vastaajaa ei osannut tai ei tiennyt, millaisia toimenpiteitä tulisi tehdä. 25 vastaaja kertoi kaiken olevan hyvin/tasapainossa ja toivovansa, että jatketaan samalla mallilla. Loput 32 vastaajaa esitti ehdotuksia, joista kooste seuraavaksi:

- *Palavereiden alussa puhuttaisiin muutama minuutti muutakin, kuin työasioita*
- *Joululahja vapaapäivä ei saisi olla niin sidottu kahteen päivää, miten oli viime vuonna*
- *Jos on ongelmia tämän suhteen, niin koulutettaisiin henkilöstöä*
- *Joustavammat käytännöt lomien sopimiseen esimerkiksi tiimikohtaisesti*
- *Otettaisiin lomarahavapaat käyttöön*
- *Kerrottaisiin vielä enemmän, kuinka tärkeitä on myös vapaa-aika*
- *Mahdollisuus pitää lomaa joustavammin pitkin vuotta*
- *Mahdollisuus liikkua tunti viikossa työajalla (tai enemmän)*
- *Ehdotus: Slackit pois puhelimesta -kampanja testiin*
- *Mahdollisuus esimerkiksi viikon palkattomaan lomaan sitä tarvittaessa*
- *Perjantapäivä rauhoitetaan mahdollisia joustopäiviä ajatellen*
- *Pyritään, ettei työntekijöitä häiritä kovin usein enää työpäivän jälkeen (sekä loma-aikana)*
- *Rohkaistaan ja kannustetaan palauttavaan toimintaan myös liikunnan ulkopuolella*
- *Stressinhallintaan konkreettista apua työnantajalta*
- *Opastusta/ajatuksia omien töiden hallintaan*
- *Työkuorman vähentäminen/hallitseminen (selkeys vastuista auttaa työntekijöitä rajaamaan työelämää vapaa-ajasta)*
- *Ohjattua etäjumppaa ja mindfulnessia työntekijöille.*

8 POHDINTA

8.1 Tavoitteiden toteutuminen ja johtopäätökset tuloksista

Opinnäytetyön tarkoituksena oli perehtyä paremmin kohdeyrityksen joustavaan työskentelymalliin sekä työn ja vapaa-ajan tasapainoon. Tutkimuksen alussa määriteltiin kysymyksiä, joihin tutkimuksen avulla pyritään vastaamaan. Tutkimuksen avulla saatiin vastauksia jokaiseen alussa määriteltyyn kysymykseen, eli tavoitteet toteutuivat onnistuneesti.

Kyselyn määrällisen tutkimuksen avulla saatiin tuloksia, joita on helpompi analysoida. Esimerkiksi kohdeyrityksen työntekijöistä enemmistö tekee töitä hybridinä ja vähiten tekee töitä pelkästään toimistolla. Kohdeyrityksen käytössä oleva liukuva työaika sekä etä- ja hybridityömahdollisuus ovat henkilöstön mielestä pääosin positiivinen asia. Henkilöstön suurin motivaatio toimistolle saapumiselle on työkavereiden ja tiimiläisten läsnäolo. Pääosin henkilöstön mielestä joustava työskentelymalli vaikuttaa positiivisesti työ- sekä yksityiselämään.

Kyselyn laadullisen tutkimuksen avulla saatiin tuloksia, joita piti hieman enemmän analysoida ja koota yhteen. Näissä tuloksissa nousi esiin seuraavia asioita: Kohdeyrityksen työntekijät tekevät enemmän etätöitä, sillä he kokevat sen helpottavan elämän tasapainottamista. Suurin osa vastanneista arvostaa sitä, että töitä voi tehdä etänä ja hybridinä. Kuitenkin osa toivoisi enemmän toimistolla työskentelyä ja työkavereiden kohtaamista. Lisäksi toimiston viihtyvyyteen liittyvät tekijät ovat tärkeitä motivoivia tekijöitä toimistolla työskentelylle.

8.2 Tutkimuksen jatkaminen

Tutkimusta voisi jatkaa tutkimalla jotain tässä tutkimuksessa käsiteltyä tiettyä aihetta, esimerkiksi pelkästään liukuvaa työaikaa tai työn ja vapaa-ajan tasapainoa. Syventymällä tiettyyn aiheeseen voisi saada laajempia ja konkreettisia tuloksia. Toinen jatkotutkimusehdotus liittyy tässä tutkimuksessa

esiintyneisiin kehitysehdotuksiin, joita henkilöstö toi esille. Niihin voisi perehtyä paremmin ja miettiä mahdollisia ratkaisuja. On monia tapoja, millä tutkimusta voisi jatkaa. Se, mikä vaikuttaa kohdeyrityksen tarpeisiin parhaimmalta vaihtoehdolta, sillä tavalla kannattaa jatkaa. Kohdeorganisaatio voi lisäksi harkita esimerkiksi yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa, jotta voisi saada laajemman näkökulman tutkittavaan aiheeseen.

8.3 Tutkimuksen luotettavuus ja toistettavuus

Reliabiliteettia ja validiteettia käytetään usein tutkimuksessa ja mittareiden arvioinnissa. Reliabiliteetti tarkoittaa tutkimuksen luotettavuutta (Valli, 2015, s. 79). Mitä vähemmän sattumat ovat vaikuttaneet tuloksiin, sitä luotettavampi reliabiliteetti on (Valli, 2015, s. 79). Validiteetti puolestaan kuvaa tutkimuksen pätevyyttä (Valli, 2015, s. 97). Reliabiliteetti ja validiteetti ovat olennaisia tekijöitä arvioitaessa testin tai mittarin luotettavuutta ja sen kykyä mitata sitä, mitä sen on tarkoitettu mittaavan.

Opinnäytetyön tutkimuksen reliabiliteetin vahvuutta voisi testata tekemällä tutkimus uudestaan. Vaikka tutkimus toteutettaisiin uudestaan tismalleen samalla tavalla, voi tulokset silti olla erilaisia. Varsinkin, jos tutkimus ei tehdä heti uudestaan, vaan jokin ajan päästä. Tuloksiin vaikuttaa moni asia, kuten vastausprosentti tai vastaajan sen hetkinen mieliala. Tutkimuksen vastausprosentti oli 51, joten tuloksia voidaan pitää luotettavina. Toisaalta reliabiliteettia voi heikentää se, että kyselyssä kysyttiin henkilöiden omia mielipiteitä. Vaikka oletusarvona on se, että henkilöt vastaa rehellisesti kyselyyn ei voi tietää, jos joku ei olekaan uskaltanut kertoa mitä mieltä oikeasti on. Lisäksi reliabiliteettia ja samalla validiteettia voi heikentää se, että onko kaikki vastaajat ymmärtäneet kysyttävät kysymykset oikein.

Tutkimuksen voi toistaa joko kohdeyrityksessä tai sitten jossain toisessa yrityksessä. Kyseistä tutkimusta voi toistaa kohdeyrityksessä aina, jos organisaatiossa tehdään muutoksia joustavaan työskentelymalliin liittyen. Uuden tutkimuksen voi tehdä eri yrityksessä käyttäen samoja menetelmiä kuin tässä

tutkimuksessa käytettiin. Vaikka tutkimuksen voi toistaa, ei se tarkoita sitä, että tulokset olisivat tismalleen samanlaiset kuin tässä tutkimuksessa. Kaikki yritykset ja siellä työskentelevät henkilöt ovat erilaisia ja täten kokevat asioita eri tavoin. On hyvä ottaa huomioon, että tutkimuksessa kysyttiin henkilöstön omia mielipiteitä ja kokemuksia, ja nämä voivat poiketa jokaisen henkilön kohdalla.

9 LOPUKSI

Tutkimuksesta saatujen tulosten avulla pystyttiin vastaamaan tutkimuskysymyksiin. Kohdeyrityksessä toteutetaan joustava työskentelymalli hybridityön ja liukuvan työajan avulla. Yrityksen työntekijät valitsevat työskennellä etänä, sillä kotona on parempi työrauha, ei mene aikaa tai rahaa työmatkoihin sekä toimistolla ei ole työkavereita tai varsinkaan omia tiimiläisiä. Yrityksen työntekijät valitsevat työskennellä toimistolla, sillä toimistolla on kiva nähdä työkavereita, toimiston viihtyvyys on hyvä ja toimistolla on parempi ergonomia kuin kotona. Joustavan työskentelymallin avulla työntekijät kokevat, että heillä on vuorokaudessa enemmän vapaa-aikaa. He pystyvät tarvittaessa hoitamaan henkilökohtaisia menoja joustavasti, sekä pystyvät tasapainottamaan työpäivien pituutta, välillä tehden pidempää ja välillä lyhyempää työpäivää. Mikäli toimistolla olisi enemmän työ- ja tiimikavereita eikä toimisto olisi avokonttori, saattaisivat työntekijät tehdä enemmän töitä toimistolla. Yritys voi tukea etätöiden tekoa muun muassa paremmilla laitteilla ja turhien palavereiden karsimisella.

Toivon, että tämä opinnäytetyö tuo niin työntekijöille kuin työnantajillekin lisätietoa joustavasta työskentelymallista sen hyvine ja huonoine puolineen. Lisäksi toivon, että opinnäytetyö tuo ymmärrystä siitä, miten joustava työskentelymalli voi parantaa tai heikentää työntekijän työn ja vapaa-ajan tasapainoa. Toivon, että opinnäytetyö avartaa ymmärrystä siitä, että meitä on täällä niin moneksi. Se mikä työskentelymalli tai -tapa toimii jollekin ei välttämättä toimi toiselle. Opinnäytetyön teoriasta ja tutkimuksen tuloksista huomaa sen, että

jokaisessa työskentelymallissa tai -tavassa on omat vahvuudet ja haasteet, eikä mikään niistä välttämättä ole parempi kuin toinen. Ei ole olemassa mitään oikeaa ja parasta työskentelymallia, joka sopisi kaikille. Kun yrityksessä osataan kysyä, kuunnella ja vastaanottaa työntekijöiden näkemykset ja toivomukset saadaan eväät heille sopivan työskentelymallin luomiseen.

Toimeksiantaja antoi lausunnon työn hyödynnettävyydestä. Toimeksiantajan yhteyshenkilön viesti:

Opinnäytetyö joustavasta työskentelymallista ja työn sekä vapaa-ajan tasapainosta tarjosi arvokasta tietoa. Opinnäytetyö toi ymmärrystä siitä, miten voimme kehittää joustavaa työskentelymalliamme yhä eteenpäin. Siitä saadut ajatukset auttavat meitä parantamaan työntekijöidemme hyvinvointia ja samalla tehostamaan työskentelyä. Kiitos!

Lopuksi haluan kiittää toimeksiantajaa mahdollisuudesta tehdä opinnäytetyö heille näin mielenkiintoisesta ja inspiroivasta aiheesta. Kiitos myös kohdeyrityksen työntekijöille, jotka osallistuivat tutkimukseen vastaamalla lähettämääni kyselyyn.

LÄHTEET

Adecco. (n.d.). Työn ja vapaa-ajan tasapaino: mitä, miksi ja miten?. Haettu 28.3.2024 osoitteesta <https://www.adecco.fi/uutiset-ja-blogitekstit/tyon-ja-vapaa-ajan-tasapaino/>

AJ tuotteet. (n.d.) Vinkkejä HR-asiantuntijalta – toimistotyö. Haettu 29.2.2024 osoitteesta <https://www.ajtuotteet.fi/blogi-etusivu/vinkit-trendit/vinkkejä-hr-asiantuntijalta-toimistotyö>

Akava Works. (2020). Akava Works -selvitys: Koronapandemia muutti työn teon tapoja ja työn kuormitusta. Haettu 10.2.2024 osoitteesta <https://akava-works.fi/julkaisut/maat-julkaisut/koronaselvitys/>

Alasuutari, P. (2011). Laadullinen tutkimus 2.0. Vastapaino. <https://www.elibslibrary.com/fi/collection>

Ammattiliitto Pro. (n.d.). Liukuva työaika. Haettu 24.3.2024 osoitteesta <https://proliitto.fi/fi/tyoelaman-tietopankki/liukuva-tyoaika#e52625e5>

Bowa. (n.d.). Liukuva työaika: Joustavuuden edut työelämässä. Haettu 24.3.2024 osoitteesta <https://www.bowa.fi/liukuva-tyoaika-joustavuuden-edut-tyoelamassa>

Duunitori. (2022). Avokonttori vai omat työhuoneet? Aivotutkijat paljastavat, mikä on työpaikan tärkein tila. Haettu 22.3.2024 osoitteesta <https://duunitori.fi/tyoelama/avotoimisto-vai-omat-huoneet>

Duunitori. (2020). Etätöiden hyvät ja huonot puolet listattuna – kärkisijaa pitää molemmissa sama asia. Haettu 31.1.2024 osoitteesta <https://duunitori.fi/tyoelama/etatyo-vaikutukset-hyvät-ja-huonot-puolet>

Duunitori, (2022). Oletko introvertti? Näin se vaikuttaa työelämässä etenemiseen. Haettu 22.3.2024 osoitteesta <https://duunitori.fi/tyoelama/introvertti-tyopaikalla>

Eklund, A., Lindholm, T., Jääskeläinen, H., Salminen, J. (2023). Hybridijohtaminen (2., uudistettu painos). Brik. <https://www.elibslibrary.com/fi/collection>

Finder. (n.d.) Haettu 23.1.2024 osoitteesta <https://www.finder.fi/>

Fried, J & Hansson, D. (2014). Etänä – toimistoa ei tarvita. Kauppakamari.

Hakonen, N. (2020). Etätöiden hyödyt eivät synny itsestään. KT-lehti 3/2020. <https://www.ktlehti.fi/2020/3/Etatyon-hyodyt-eivat-synny-itsestaan>

Heikkilä, T. (2014). Tilastollinen tutkimus (9. uudistettu painos). Edita. <https://www.elibslibrary.com/fi/collection>

Helsingin Sanomat. (2023). Lounaiden hinnat kallistuvat taas – ”Ei näytä hyvältä”, kommentoidaan helsinkiläisravintolassa. Haettu 22.3.2024 osoitteesta <https://www.hs.fi/kaupunki/helsinki/art-2000010086937.html>

If. (n.d.). Hybridityö ja työn järjestäminen. Haettu 24.2.2024 osoitteesta <https://www.if.fi/yritysassiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset/hybridityo-ja-tyon-jarjestaminen>

Insinööri-lehti. (2020). Haettu 10.2.2024 osoitteesta <https://insinööri-lehti.fi/uutiset/tyon-hybridimalli-parantaa-tuottavuutta/>

Kuntarekry. (2020). Muista liikunta – myös etätöissä. Haettu 27.2.2024 osoitteesta <https://www.kuntarekry.fi/fi/tyoelama uutiset/ajankohtaista/muista-liikunta-my%C3%B6s-et%C3%A4t%C3%B6iss%C3%A4-1/>

Lawrence University. (2020). Jack Nilles tried to ignite a work-from-home trend 48 years ago. It's finally here. Haettu 23.1.2024 osoitteesta <https://www.lawrence.edu/articles/lu-alum-jack-nilles-father-telecommuting>

Lehtinen, U. (27.1.2021). Monipaikkatyö yleistyy koronan myötä – mitä pitää tietää, jos työpaikka siirtyy monipaikkaiseen työhön? <https://kotiliesi.fi/ihmiset-ja-ilmiot/ilmiot/monipaikkatyo/>

Linak. (n.d.). Onko työ ja vapaa-aika mahdollista pitää tasapainossa? Haettu 28.3.2024 osoitteesta <https://www.linak.fi/segmentit/deskline/tech-trends/toimistotyötae-muuttavat-nykytrendit/onko-tyoe-ja-vapaa-aika-mahdollista-pitaa-tasapainossa/>

Makkonen-Craig, H. (2021). Etätö, lähityö ja läsnä työ. Kielikello 4/2021. <https://www.kielikello.fi/-/et%C3%A4ty%C3%B6-l%C3%A4hity%C3%B6-ja-l%C3%A4sn%C3%A4ty%C3%B6>

Mieli. (2022). Resilienssi auttaa selviytymään. Haettu 29.3.2024 osoitteesta <https://mieli.fi/vahvista-mielenterveyttasi/mita-mielenterveys-on/resilienssi-auttaa-selviytymaan/>

Paul, G. (2020). Etätökirja. Little, Brown Book Group. <https://www.elibrary.com/fi/collection>

Riipinen, N. (2019). Joustotyöaika. Alma Talent Oy.

Salmimies, R & Ruutu, S. (2014). Itsensä johtaminen. Alma Talent Oy. <https://www.elibrary.com/fi/collection>

SurveyMonkey. (n.d.). Työn ja vapaa-ajan tasapainoa parantavia strategioita. Haettu 28.3.2024 osoitteesta <https://fi.surveymonkey.com/mp/strategies-for-improving-your-employees-work-life-balance/>

Sweco. (2021). Tulevaisuuden hybridityö. <https://www.sweco.fi/ura/tulevaisuuden-tyo-raportti/> https://www.sweco.fi/wp-content/uploads/sites/7/2021/06/sweco_tulevaisuuden-tyo-raportti-2021.pdf

Tehy. (2016). Liukuva työaika voi olla näennäistä vapautta. Haettu 24.3.2024 osoitteesta <https://www.tehylehti.fi/fi/tyoelama/liukuva-tyoaika-voi-olla-naennaista-vapautta>

Terveystalo. (2022). Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen. Haettu 30.3.2024 osoitteesta <https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankohtaista/tietopaketti/tyohyvinvointi-ja-tyossa-jaksaminen>

Tilastokeskus. (2023). Suomi on etätöiden yleisyydessä Euroopan toinen – tai toisella mittarilla viides. Haettu 25.1.2024 osoitteesta <https://www.stat.fi/uutinen/suomi-on-etatyon-yleisyydessa-euroopan-toinen-tai-toisella-mittarilla-viides>

Timanttia. (2023). Mitä tulee hybridityön jälkeen? Haettu 10.2.2024 osoitteesta <https://timanttia.fi/mita-tulee-hybridityon-jalkeen/>

Työsuojelu.fi (n.d.). Liukuva työaika. Haettu 24.2.2024 osoitteesta <https://tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/liukuva>

Työterveyskeskus. (n.d.). Toimisto työympäristönä. Haettu 22.3.2024 osoitteesta <https://ttk.fi/tyoturvallisuus/toimialakohtaista-tietoa/asiantuntija-ja-toimistoty/toimisto-tyoymparistona-2/>

Työterveyslaitos. (n.d.). Etätö, hybridityö ja monipaikkainen työ. Haettu 23.1.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/teemat/tyoelaman-muutos/etatyo-hybridityo-ja-monipaikkainen-tyo>

Työterveyslaitos. (n.d.). Etä- ja hybridityö. Haettu 11.2.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/digiajan-tyo/eta-ja-hybridityo>

Työterveyslaitos. (2022). Hybridityö yhdistää etä- ja lähityön parhaat puolet sekä työntekijän että organisaation näkökulmasta. Haettu 10.2.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/ajankohtaista/blogi/hybridityo-yhdistaa-eta-ja-lahityon-parhaat-puolet-seka-tyontekijan-etta-organisaation-nakokulmasta>

Työterveyslaitos. (2022). Kuusi keinoa rakentaa yhteisöllisyyttä monimuotoisella työpaikalla. Haettu 29.2.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/tyopiste/kuusi-keinoa-rakentaa-yhteisollisyytta-monimuotoisella-tyopaikalla>

Työterveyslaitos. (n.d.). Toimisto- ja tietotyö. Haettu 2.3.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/ergonomian-tietopankki/toimisto-ja-tietoty>

Työterveyslaitos. (n.d.) Työn ja muun elämän yhteensovittaminen. Haettu 30.3.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/tyon-ja-muun-elaman-yhteensovittaminen>

Työterveyslaitos. (n.d.) Työn ja vapaa-ajan tasapaino. Haettu 28.3.2024 osoitteesta <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/palautu-aivotyossa-tietopankki/tyon-ja-vapaa-ajan-tasapaino>

Työturvallisuuskeskus. (2022). Kaikki tarvitsevat itsensä johtamisen taitoja. <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/04/Turvatuokio-Kaikki-tarvitsevat-itsensa-johtamisen-taitoja.pdf>

Työturvallisuuskeskus. (n.d.). Työhyvinvointi. Haettu 30.3.2024 osoitteesta <https://ttk.fi/tyoturvallisuus/tyohyvinvointi/>

Uutishuone. (2023). Riskinä työyksinäisyys? Haettu 1.2.2024 osoitteesta <https://www.uwasa.fi/fi/uutishuone/uutiset/riskina-tyoyksinaisyys>

Valli, R. (2015). Johdatus tilastolliseen tutkimukseen. (2., uudistettu painos). PS-Kustannus. <https://www.ellibslibrary.com/fi/collection>

Vilka, H. (2021). Tutki ja kehitä. (5., päivitetty painos). PS-Kustannus. <https://www.ellibslibrary.com/fi/collection>

Vilkman, U. (2016). Etäjohtaminen: Tulosta joustavalla työllä. Alma Talent Oy. <https://www.ellibslibrary.com/fi/collection>

YIT. (2021). Miksi palata toimistolle? Haettu 29.2.2024 osoitteesta <https://www.yit.fi/ytimeassa/miksi-palata-toimistolle>

Yle. (2020). Ei, etätöissä ei laiskotella! Etänä ihmiset tekevät enemmän töitä töitä kun työpaikalla. Haettu 27.2.2024 osoitteesta <https://yle.fi/a/3-11211532>

Yle. (2008). Etätyöstä tuli arkea. Haettu 25.1.2024 osoitteesta <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2014/09/17/etatyosta-tuli-arkea>

Yle. (2011). Tietokoneet hyötykäytössä. Haettu 29.2.2024 osoitteesta <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2011/01/28/tietokoneet-hyotykaytossa>

Yle. (2021). Ylistetyn etätyön varjopuolet alkavat nyt paljastua: Urakehitys tökkii, teams-kilot kertyvät ja erakoituminen uhkaa. Haettu 28.1.2024 osoitteesta <https://yle.fi/a/3-12191677>

Yrittäjät. (n.d.). Etätyö. Haettu 23.1.2024 osoitteesta <https://www.yrittajat.fi/tyonantajalle/tyosuhde/tyoaika-ja-paikka/etatyo/>

LIITE 1: KYSELYN SAATE

Hei!

Teen opintojeni lopputyötä, jonka aiheena on joustava työskentelymalli ja työn sekä vapaa-ajan tasapaino kohdeyrityksessä. Jokaisen vastaus on tärkeä. Toivon, että moni vastaa kyselyyn, jotta tutkimuksesta tulee mahdollisimman luotettava.

Kysely sisältää avoimia ja monivalintakysymyksiä, ja se on **anonyymi**. Kyselyyn vastaaminen vie muutaman minuutin, ja vastaaminen on mahdollista **1.3.2024** saakka. Kyselyn tulokset ja sen analyysi julkaistaan osana lopputyötäni.

Jos jotakin kysyttävää ilmenee, laita rohkeasti viestiä.

Kiitos jo etukäteen!

LIITE 2: KYSELYLOMAKE

Kysely kohdeyrityksen henkilöstölle

* Pakollinen kysymys

1. Millä toimistoilla työskentelet? (Voit valita useamman) *

- Paikkakunta 1
- Paikkakunta 2
- Paikkakunta 3
- Paikkakunta 4
- Paikkakunta 5
- Paikkakunta 6
- Paikkakunta 7 ja 8

2. Työskenteletkö...? *

- Etänä
- Toimistolla
- Hybridinä (etänä sekä toimistolla)

a. Jos työskentelet hybridinä, kuinka usein käyt toimistolla?

(esimerkiksi: kaksi päivää viikossa etänä ja kolme päivää viikossa toimistolla)

Oma vastauksesi

b. Jos työskentelet etänä, miksi? *(Voit valita useamman)*

- On helpompi tasapainottaa elämää (työt, koti, perhe, ystävät...)
- Työrauhani on parempi etätöissä kuin toimistolla
- Työtehtävät vaativat etänä työskentelyä
- Toimisto on liian kaukana
- Toimisto ei ole viihtyisä
- Muu syy, mikä? (kerro alle)

b.2. Muu syy

Oma vastauksesi

c. Jos työskentelet toimistolla, miksi? *(Voit valita useamman)*

- Toimiston työpiste on ergonomisempi kuin etätyöpisteeni
- Toimistolla on kiva nähdä työkavereita
- Työtehtävät vaativat toimistolla työskentelyä
- Toimistolla on rauhallista
- Toimisto on viihtyisä
- Muu syy, mikä? (kerro alle)

c.2. Muu syy

Oma vastauksesi

3. Mitä mieltä olet liukuvasta työajasta? *

(1=en pidä ollenkaan, 2=en juurikaan pidä, 3=ei mielipidettä, 4=pidän, 5=pidän todella paljon)

	1	2	3	4	5	
En pidä ollenkaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Pidän todella paljon

4. Mitä mieltä olet etä/hybridityö mahdollisuudesta? *

- Pidän (haluan, että jatketaan samalla mallilla)
- Pidän (mutta haluaisin, että ihmiset työskentelisivät enemmän toimistolla)
- Ei mielipidettä
- En pidä (haluaisin, että kaikki työskentelisivät toimistolla)
- Olen muuta mieltä, mitä? (kerro alle)

a. Muu mielipide

Oma vastauksesi

5. Onko jotakin tekijöitä, jotka motivoisivat sinua tekemään enemmän töitä **toimistolla**?

Oma vastauksesi

6. Onko jotakin tekijöitä, joilla voitaisiin kehittää tai tukea **etätyön** tekoa?

Oma vastauksesi

7. Miten koet joustavan työskentelymallin (*liukuva työaika & etä/hybridityö*) vaikuttavan **työelämäsi**? *

- Positiivisesti
- Neutraalisti
- Negatiivisesti

a. Miksi koet sen niin? *Anna esimerkki vaikutuksesta / avaa kokemustasi.*

Oma vastauksesi

8. Miten koet joustavan työskentelymallin (*liukuva työaika & etä/hybridityö*) vaikuttavan **yksityiselämäsi**? *

- Positiivisesti
- Neutraalisti
- Negatiivisesti

a. Miksi koet sen niin? *Anna esimerkki vaikutuksesta / avaa kokemustasi.*

Oma vastauksesi

9. Koetko, että joustavan työskentelymallin (*liukuva työaika & etä/hybridityö*) avulla **työ- ja yksityiselämäsi** pysyy paremmin tasapainossa? *

- Kyllä koen
- En osaa sanoa
- En koe
- Olen muuta mieltä, mitä? (kerro alle)

a. Muu syy

Oma vastauksesi

10. Kerro esimerkein, miten joustavat työskentelymallit ovat vaikuttaneet sinun kohdallasi työn ja vapaa-ajan tasapainoon? *(kohdeyrityksessä työskennellessä)*

Oma vastauksesi

11. Miten hyvin koet pystyväsi irtaantumaan töistä vapaa-ajallasi? *
(1=todella huonosti, 2=melko huonosti, 3=en osaa sanoa, 4=melko hyvin, 5=todella hyvin)

	1	2	3	4	5	
Todella huonosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Todella hyvin

12. Koetko saavasi tarpeeksi palauttavaa aikaa päivän aikana (työ & vapaa-aika)? *
(1=aivan liian vähän, 2=liian vähän, 3=en osaa sanoa, 4=melko riittävästi, 5=täysin riittävästi)

	1	2	3	4	5	
Aivan liian vähän	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Täysin riittävästi

13. Kuinka hyvin koet pystyväsi tasapainottamaan työn ja yksityiselämän nykyisessä tilanteessasi? *(1=todella huonosti, 2=melko huonosti, 3=en osaa sanoa, 4=melko hyvin, 5=todella hyvin)* *

	1	2	3	4	5	
Todella huonosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Todella hyvin

14. Kerro esimerkein, millä keinoilla pidät huolta työn ja vapaa-ajan tasapainosta? *(kohdeyrityksessä työskennellessä)* *

Oma vastauksesi

15. Millaisia toimenpiteitä kohdeyrityksessä voitaisiin tehdä, jotta parannettaisiin joustavien työskentelymallien käyttöä? *

Oma vastauksesi

16. Millaisia toimenpiteitä kohdeyrityksessä voitaisiin tehdä, jotta edistettäisiin työn ja yksityiselämän tasapainoa? *

Oma vastauksesi
