

## OPINNÄYTETYÖ

### **Sisäisen viestinnän kehittäminen**

Case: aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet

Johanna Rajalahti ja Suvi Seikkula

Yhteisöpedagogi, työyhteisön kehittäjä

(210 op)

Arvioitavaksi jättämisaika

(5/2024)

# TIIVISTELMÄ

Humanistinen ammattikorkeakoulu  
Yhteisöpedagogi, työyhteisön kehittäjä

---

Tekijät: Johanna Rajalahti ja Suvi Seikkula  
Opinnäytetyön nimi: Sisäisen viestinnän kehittäminen – Case: aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet  
Sivumäärä: 55 ja 3 liitesivua  
Työn ohjaaja: Laura Castrén  
Työn tilaaja: Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

---

Opinnäytetyö tehtiin Pohjois-Suomen aluehallintovirastolle. Työskentelemme molemmat aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueilla tarkastajina. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää tämänhetkinen valtakunnallisen sisäisen viestinnän tila tulevaa viestintästrategiaa varten. Työn tavoitteena oli myös saada selville mitkä viestintäkanavat ovat työsuojelun vastualueiden työntekijöille mieluisimpia ja miten eri kanavat soveltuvat erilaisiin viestinnän sisältöihin. Selvitettävä oli myös mistä asioista työntekijät tarvitsevat tietoa pystyäkseen työskentelemään riittävän informoituina.

Sisäiseen viestintään käytetään useita kanavia, joihin erilaista ja eritasoista virallista tietoa julkaistaan. Kanavien seuraaminen on tällä hetkellä kuitenkin paljolti henkilöstön oman ajankäytön varassa. Viestintää tapahtuu myös epävirallisia reittejä, kuten keskustelemalla työpäikällä sekä Teamsin ja puheluiden välityksellä.

Opinnäytetyön tietopohjana käytettiin tutkittua tietoa. Henkilökunnan näkemys aiheesta saatiin selville kaikille työsuojelun vastualueilla työskenteleville työntekijöille lähetetyn kyselyn avulla. Syvempiä ajatuksia ja vahvistusta jo saatujen vastausten tueksi saatiin pienelle ryhmälle tehtyjen syventävien temahaastattelujen avulla.

Opinnäytetyössä otetaan kantaa viestinnän tämänhetkiseen tilaan sekä kehitysmahdollisuuksiin. Opinnäytetyö ja sen tuotokset tullaan antamaan aluehallintovirastoille, joka on työn tilaaja sekä tekijöiden työnantaja. Tuotokset huomioidaan tulevana syksynä päivitettävässä viestintästrategiassa.

---

Asiasanat: viestintä, yhteisöviestintä, tiedonkulku, työsuojeluhallinto

# ABSTRACT

Humak University of Applied Sciences  
Workplace Community Development, Community educator

---

Author: Johanna Rajalahti and Suvi Seikkula  
Title: Developing the community communication – Case: Regional State Administrative Agency occupational safety and health administrations  
Number of Pages: 55 and 3 attachment pages  
Supervisor: Laura Castrén  
Commissioned by: Regional State Administrative Agency for Northern Finland

---

This thesis was made to Regional State Administrative Agency for Northern Finland. We both work as inspectors in occupational safety and health administration. The goal of this thesis was to figure out current state of community communication for the new planning of communication strategy. The goal was also to find out, which channels are the most popular and how suitable those are for different contents. It also had to be explored, what kind of information do employees need to be informed enough to do their work properly.

There are several channels used to community communication, where different kinds of information are published. Following all the used channels are in hands of employees. Unofficial communication happens also in discussions at work environment, by Teams-channels and by phones.

Researched information on this thesis was used by the data base. The employees view was figured out by inquiry, that was sent to all those who work in different occupational safety and health divisions at the Regional State Administrative Agencies across Finland. To support allready collected answers and for deeper thoughts and confirmations, was acquired by interviewing a small group of employees.

Thesis takes stock to current state of community communication and possibilities of developing it. Thesis will be delivered for Regional State Administrative Agency for Northern Finland for planning the new strategy in autumn 2024. Regional State Administrative Agency is also the commission and an employer of those who made this thesis.

---

Keywords: Communication, community communication, information flow, occupational safety and health administration

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO.....	6
2	ORGANISAATIO.....	8
	2.1 Aluehallintovirastojen ja työsuojeluhallinnon tehtävät .....	8
	2.2 Muutokset työsuojeluhallinnossa ja aluehallintovirastojen perustaminen.....	9
	2.3 Työsuojeluhallinnon viestinnän periaatteet .....	11
	2.4 Työsuojeluhallinnon viestintästrategia 2020–2023 .....	12
	2.5 Käytössä olevat viestintäkanavat ja sähköiset työtilat .....	12
	2.6 Kehittämistyön tarve.....	14
3	TIETOPERUSTA.....	15
	3.1 Työyhteisöviestintä.....	15
	3.2 Sisäinen viestintä .....	16
	3.3 Haasteet sisäisessä viestinnässä .....	17
	3.4 Epävirallinen ja virallinen viestintä .....	18
	3.5 Wiion lait viestinnästä .....	19
	3.6 Yhteisöviestinnän malli – Åbergin pizza.....	21
	3.7 Viestinnän vaikutus työhyvinvointiin.....	24
	3.8 Teknostressi .....	25
	3.9 Viestintästrategian teoriaa.....	27
	3.10 Viestintästrategia-malleja.....	27
4	VIESTINNÄN MITTARIT.....	29
	4.1 Työsuojeluhallinnon viestinnän mittaaminen.....	29
	4.2 Tutkimusmenetelmät .....	31
	4.2.1 Tutkimusmenetelmänä kysely .....	31
	4.2.2 Osallistavana menetelmänä syventävät teemahaastattelut .....	32
	4.2.3 SWOT-analyysi .....	33
	4.2.4 Aineiston analysointi .....	34
5	TULOKSET JA KEHITYSSUUNNITELMA.....	35

5.1 Webropol -kysely.....	35
5.2 Kyselyn tulokset ja analyysi .....	35
5.3 Avointen kysymysten vastauksia ja analyysi.....	37
5.4 Teemahaastattelujen tuotokset ja analyysi.....	42
5.5 Viestinnän nykytilan analyysi.....	44
5.6 Viestinnän kehityssuunnitelma .....	45
6 JOHTOPÄÄTÖKSET .....	49
LÄHTEET .....	53
LIITTEET .....	56

# 1 JOHDANTO

Viestintää on ollut niin kauan kuin on ollut organisoitua ja johdettua toimintaa. Ilman viestintää ei ryhmää voi ohjata kohti haluttua tavoitetta. Viestintätapa on kuitenkin muuttunut tiedottamisesta vuorovaikutuksellisempaan suuntaan. Myös viestin siirtäminen lähettäjältä on nopeutunut digitalisaation myötä. Nyt viesti toimitetaan vastaanottajalle sekunneissa, kun ennen siihen saattoi mennä viikkoja tai kuukausia.

Viestintää voi myös olla liian vähän, liikaa tai se on vääränlaista tai toistuvaa. Viesti voi myös olla vaikeaselkoista, jolloin viestintä ei ole onnistunut. On tärkeää selvittää, mikä on se keino, joka parhaiten tavoittaa vastaanottajan, tässä tapauksessa henkilöstön. Sekin on otettava huomioon, että tiedon myös löytää sieltä, missä sen looginen tallennuspaikka on.

Tulevaisuudessa viestintä on muuttumassa valtion virastouudistuksen myötä, kun viisi työsuojelun vastuualuetta sulautuu yhteiseen virastoon, jolloin myös alueellinen viestintä muuttuu. On kuitenkin tiedossa, että viestinnässä on tällä hetkellä vastualueiden välisiä eroja, joista olisi nyt tärkeää ennakoitujen poimia ne toimivimmat viestinnän keinot.

Aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueiden viestinnän strategiaa ollaan päivittämässä kuluvan vuoden aikana tulevan muutoksen myötä. Nykyisessä viestintästrategiassa on huomioitu ainoastaan ulkoinen viestintä, joten sisäisellä viestinnällä ei ole omaa strategiaa lainkaan. Päivitettävää strategiaa varten on selvitettävä nykyisen viestinnän tila ja mietittävä, millä keinoin viestintää voitaisiin parantaa tulevaisuudessa.

Tässä opinnäytetyössä pyrimme selvittämään henkilökunnan näkökulman sekä tarpeet sisäisen viestinnän kehittämistä varten henkilöstökyselyn avulla. Tarkoitus on selvittää, mitä mieltä työntekijät ovat tämän hetken viestinnän tilasta. Kyselyn ja syventävien teemahaastattelujen avulla toivomme saavamme myös kehitysideoita, kuinka viestintää voitaisiin parantaa ja saada tämän myötä työ sujuvammaksi.

Monikanavaisuuden vuoksi tällä hetkellä henkilöstölle voi olla epäselvää, millä viestintäkanavalla julkaistaan eritasoisia asioita, kuinka usein eri kanavia tulisi seurata ja onko varmasti saanut kaiken tärkeän ja oleellisen tiedon. Kun viestintä on oikeasisältöistä, helposti sisäistettävää, oikein kohdennettua ja löydettävissä loogisesta paikasta, se tukee henkilöstön onnistumista työssään. Opinnäytetyössä hyödynnämme myös kerättyjen tietojen tukena SWOT-analyysiä, jossa tietyt asiat voivat olla samanaikaisesti vahvuuksia ja heikkouksia.

Viestintäteknikka ymmärretään usein suppeasti digitaalisten välineiden avulla toteutettavana viestintänä. Siihen liittyy kuitenkin mm. verkkosivut, erilaiset pikaviestimet ja intranet. Sen lisäksi tekniikkaresursseihin lukeutuvat myös erilaiset tekstinkäsittelyohjelmistot, puhelimet sekä työelämän muut digitaaliset sovellukset. Viestintästrategiaa tehdessä nämä kaikki tulisi ottaa huomioon, sillä uusia välineitä saattaa vaivihkaa tulla lisää, jolloin niiden käyttöä saataan tottua pitämään itsestään selvyutenä. (Juholin 2022, 102.) Jatkuva perehtyminen uusiin viestinnän välineisiin ja kanaviin saattaa tuntua turhautavalta. Tarvittavaa tietoa ei ehkä löydy tai viestiä ei osata laittaa eteenpäin.

Kun tieto on kaikkien saatavilla saman sisältöisenä ja samaan aikaan, ei työntekijöiden työaika kulu tarvittavan tiedon etsimiseen ja säästyään huhupuheilta sekä tiedon vääristymisiltä. Taakaako viestinnän onnistumisen määrällisesti suuri kanavamäärä vai parantaisiko jopa niiden karsiminen tavoitettavuutta? Mahdollisesti vähällä käytöllä olevien kanavien hyödyllisyyttä voidaan harkita sekä parantaa ja ottaa laajemmin käyttöön hyväksi todettuja käytäntöjä.

Opinnäytetyö lähti liikkeelle loppuvuodesta 2023 Pohjois-Suomen aluehallintoviraston johtajan aihe-ehdotuksesta, jonka sisältöä ja tilaajan odotuksia käytiin tarkemmin läpi viestintäpäällikön kanssa. Aihe oli kiinnostava ja se muotoiltiin parityönä tehtävään opinnäytetyöhön sopivaksi. Sovimme työn etenemisestä sekä aikatauluista yhdessä tilaajan kanssa ja pidimme osapuolet ajan tasalla työn edetessä. Varmistimme myös alusta alkaen, että opinnäytetyö rakentuu tilaajan ja opiskelijoiden tarpeet huomioiden.

## 2 ORGANISAATIO

### 2.1 Aluehallintovirastojen ja työsuojeluhallinnon tehtävät

Aluehallintovirastojen (AVI) tehtävä Suomessa on pyrkiä edistämään perusoikeuksien ja oikeusturvan toteutumista, peruspalveluiden saatavuutta, ympäristön suojelua ja kestäväää käyttöä, sisäistä turvallisuutta, terveellistä ja turvallista elin- ja työympäristöä alueilla sekä hoitaa alueiden lainsäädännön toimeenpano-, ohjaus- ja valvontatehtäviä. Aluehallintovirastot toimivat lakien ja kahdeksan eri ministeriön ohjauksessa, hoitaen ministeriöiden edustusta alueille sekä hoitamalla heiltä saatuja tehtäviä. Manner-Suomessa toimii kuusi aluehallintovirastoa ja Ahvenanmaan aluehallintoviranomainen on Ahvenanmaan valtionvirasto. (Aluehallintovirasto 2024a.)

Aluehallintovirastossa toimii kymmenen toimialaa, joiden viestinnässä on erilliset suunnitelmat. Nämä toimialat ovat oikeusturva, pelastustoimi ja varautuminen, opetus ja kulttuuri, ympäristö ja vesiluvat, sosiaali- ja terveydenhuolto, alkoholihallinto, kuluttaja- ja kilpailuhallinto, saavutettavuusvalvonta, ympäristöterveyshuolto sekä työsuojelu. (Avinet 2020.) Tämä opinäytetyö keskittyy työsuojeluun.

Aluehallintovirastot kertovat, että heidän visionsa on tehdä kestäväää tulevaisuutta yhdessä ja lähellä. Heidän arvoihinsa kuuluvat asiakaslähtöisyys, asiantuntijuus ja yhteisötyö. Strategisina painopisteinä aluehallintovirastoilla on ihmisten hyvinvointiin, turvallisuuteen ja tulevaisuuteen niin työssä kuin vapaa-aikana vaikuttavat tekijät. (Aluehallintovirasto 2024a.)

Yksi aluehallintoviraston tehtävistä on työsuojelu. Työsuojeluhallinto toimii viidellä aluehallintovirastolla Etelä-Suomessa (ESAVI), Itä-Suomessa (ISAVI), Länsi- ja Sisä-Suomessa (LSSAVI) ja Pohjois-Suomessa (PSAVI) ja Lounais-Suomessa (LSAVI), johon kuuluu myös Ahvenanmaa. Työsuojelun vastuualueilla työskentelee yhteensä noin 430 työntekijää. Työsuojelun vastuualueita ohjaa sosiaali- ja terveysministeriö. (Aluehallintovirasto 2024b.)

Työsuojelun vastuualueiden tehtävä on pyrkiä takaamaan turvallinen, terveellinen ja reilu työelämä Suomessa. Valvonnalla pyritään varmistamaan, että työnantajat täyttävät lain vaatimat velvoitteet ja huolehtivat työoloista. Tehtäviin kuuluu myös neuvonta ja ohjaus sekä yhteistyö työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen kanssa. Ohjaavalla toiminnalla aluehallintovirastot kannustavat työnantajia omaehtoiseen ja ennaltaehkäisevään työsuojelutyöhön. Työsuojeluhallinnossa



seurataan työelämän muutoksia ja kiinnitetään erityishuomio aina kulloinkin työelämässä nousseisiin ilmiöihin. Erilaisilla toimilla pyritään torjumaan tapaturmavaaroja, fyysisiä- ja psykososiaalisia sekä muita haittatekijöitä toimialoista ja työntekotavasta riippumatta. (mt. 2024b.)

Työsuojelun vastuualueiden arvot lanseerattiin 20.9.2023. Työsuojelu kertoo arvojensa olevan: arvostamme asiakasta, rikastamme tietotaitoa, välitämme hyvinvoinnista ja olemme oikeudenmukaisia. Ensimmäinen arvo pitää sisällään laadukkaan ja sujuvan asiakaskokemuksen sekä avoimen ja selkeän viestinnän. Toinen arvo lupaa työsuojelun asiantuntijoiden olevan osaavia ja ratkaisukeskeisiä sekä luotettavia ja jatkuvasti oppivia. Kolmas arvo lupaa välittävästä työhyvinvoinnin tukemisesta ja turvallisen työelämän kehittämisestä. Neljäs arvo takaa tasapuolisen ja oikeudenmukaisen kohtelun kaikille. (Ts-net 2024.)

Työsuojeluvalvonnan valtakunnallisia tukitoimia ovat koulutus, tietojärjestelmät ja viestintä. Valtakunnalliset tukitoiminnat ovat jaettu eri alueille. Viestintä on ollut 1.1.2016 alkaen Pohjois-Suomen aluehallintoviraston vastuulla. Sitä ennen kaikki valtakunnalliset tukitoiminnat toimivat Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston tukipalveluyksikössä. (Työsuojeluhallinto 2016, 14.)

## **2.2 Muutokset työsuojeluhallinnossa ja aluehallintovirastojen perustaminen**

Maaherrojen johtamat lääninhallitukset perustettiin 1634 Ruotsin keskushallinnon ja paikallis- hallinnon väliin. Samalla määrättiin lääninhallituksen alueet ja tehtävät. Tuolloiset lääninhallitukset olivat Uudenmaan ja Hämeen lääni, Turun ja Porin lääni, Viipurin ja Savonlinnan lääni sekä Pohjanmaan lääni. Lääninhallitukset ovat toimineet kautta aikojen keskushallinnon päätösten toimeenpanijoina ja alueensa asiantuntijoina. Vuosisatojen aikana tehtävät eri kollegioiden tai ministeriöiden alaisuudessa ovat vaihdelleet. Vuoden 1997 lääninuudistus selkeytti lääninhallituksen roolia ja sen merkitys alueellisena koordinoijana korostui. (Valtioneuvosto 2004.)

1889 tuli voimaan Asetus Teollisuusammateissa olevain työntekijäin suojelemisesta (18/1889). Asetusta valvomaan asetettiin kaksi ammattientarkastajaa. 1900-luvun alussa saatiin paljon uudistuksia työväensuojelulainsäädäntöön. Vuonna 1903 aloitti ensimmäinen naispuolinen ammattientarkastaja Vera Hjelt. Suomessa ammattientarkastajat eivät kokeneet suurta vastausta työnantajien keskuudessa, vaan he joutuivat ennemminkin ohjaamaan työpaikoilla asetusten noudattamista. (Forelius 2003, 17–22.)

Teollisilla työpaikoilla käydessään, Vera Hjelt näki teollistumisen mukana tuomat työsuojeluongelmat. Ruotsissa käydessään Hjelt sai idean perustaa Suomeenkin työväensuojelunäyttely. Ensimmäinen työväensuojelus- ja huoltonäyttely avattiin teollisuushallituksen virkahuoneistossa Helsingissä 1909. 1973 perustettiin Tampereelle työsuojeluhallitus ja tämän myötä työväensuojelus- ja huoltonäyttely muutti Helsingistä Tampereelle. Työsuojeluhallituksen lakkauttamisen jälkeen 1993 näyttely siirtyi Työministeriön työsuojeluostolle ja sieltä Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosastolle 1997. Vuonna 1999 työsuojelunäyttely siirrettiin Hämeen työsuojelupiiriin hoitoon. (Työsuojelu.fi 2024a.) Näyttely suljettiin 2019, jonka jälkeen se on saanut digitaalisen muodon (Työsuojelu.fi 2024b).

1970-luvulla työsuojelutyö muuttui suuresti. Työsuojelun valvontaa koskevia lakeja uudistettiin ja uusi keskusvirasto työsuojeluhallitus perustettiin 1971. Muutoksen myötä ammattientarkastuspiireistä tuli työsuojelupiirejä. (Urvanto 2008, 13.)

Kunnallinen tarkastus yhdistyi valtion työsuojelupiireihin 1988. Yhdistymisen myötä kunnalliset tarkastajat tulivat samaan asemaan työsuojelupiirien tarkastajien kanssa, ja heillä oli tasavertainen mahdollisuus osallistua valtakunnallisiin ja työsuojelupiirien koulutuksiin. 90-luvun lamavuosien myötä työsuojelussa tapahtui jälleen suuria muutoksia. Työsuojeluhallitus lakkautettiin 1993 ja tehtävät siirtyivät työministeriön työsuojeluosastolle. Pikkuhiljaa tehtävät siirtyivät työsuojelupiireille ja työsuojeluhallinnon johtohenkilöt vaihtuivat miltei kokonaan. Henkilöstölle työsuojeluhallituksen lakkauttaminen ja uuteen ministeriöön sopeutuminen vei aikaa. (mt. 2008, 16–19.)

2000-luvulla muutokset jatkuivat. Työsuojelupiirien määrä pieneni vuosituhannen alussa, joka johti jälleen työntekijöiden sopeutumiseen, mutta toi mukanaan myös mahdollisuuksia erilaisiin työtehtäviin. Työsuojelupiirit saivat myös uusi tehtävinä mm. tilaajavastuun ja ulkomaalaisen työvoiman valvonnan. (mt. 2008, 21.)

Aluehallintovirastot perustettiin 1.1.2010 (Laki aluehallintovirastoista 896/2009). Ennen vuotta 2010 aluehallintoviranomaisena toimi Suomessa Lääninhallitus. Lääninhallituksilla on historia jo vuodesta 1634. (Arkistojen Portti 2024.) Aluehallintoviraston perustamisen myötä työsuojeluvälvonta siirtyi Aluehallintoviraston alaisuuteen (Laki aluehallintovirastosta 869/2009, 4§.) Työsuojelupiirit lakkautettiin ja niiden tilalle tuli työsuojelun vastualueet viiteen eri aluehallintovirastoon (Työsuojeluhallinto 2011, 7).

Valtiovarainministeriö (Valtioneuvosto 2023a) kertoi elokuussa 2023 tiedotteessaan, että aluehallinnon uudistus käynnistyy jälleen. Uudistuksen myötä valvontatehtävät siirtyvät valtakunnalliseen virastoon, jonka myötä valvontakäytännöt yhdenmukaistuvat. Työsuojelun valvonta on siirtynyt virastolta toiselle ja muuttanut muotoa vuosikymmenten aikana useaan kertaan. Työntekijät ovat joutuneet sopeutumaan uudistusten myötä ja nyt ollaan jälleen uudistuksen edessä.

### **2.3 Työsuojeluhallinnon viestinnän periaatteet**

Työsuojeluhallinnossa viestitään valvottavien lakien tulkinnoista, tarkastuksilla tehdyistä valvontahavainnoista, havaituista kehitystrendeistä sekä viranomaisen toiminnasta. Periaatteena on olla puolueeton valvontaviranomainen, joka ei ole kenenkään puolella eikä ketään vastaan. Ohjausta ja neuvontaa annetaan kaikissa työelämän rooleissa oleville henkilöille.

Jotta työsuojelun asiakärjet saa esille, on oltava aktiivinen toimija viestintäkanavilla sekä tehdä yhteistyötä median kanssa. Viestinnällistä yhteistyötä tehdään myös muiden työsuojelutoimijoiden kanssa eri toimijoiden rooleja ja toimivallan rajat huomioiden. Asiantuntijuutta pyritään tuomaan esille sekä viranomaisena että viranhaltijoiden omalla äänellä tukien valvonnan tavoitteita ja luotettavuutta ylläpitäen.

Viestinnän nykytilaa on selvitetty vuonna 2021 henkilöstökyselyn avulla. Tuolloin tehdyssä kyselyssä kysyttiin kuitenkin vain ulkoiseen viestintään liittyviä kysymyksiä. Siinä kehityskohteina ja -toiveina nousivat esim. viestinnän kohdentaminen samaan suuntaan valvonnan kanssa. Ennakoivaa viestintää työsuojeluvalvonnan kannalta keskeisistä teemoista on sittemmin kehitetty strategisen suunnittelun yhteydessä. (Tiimeri 2021.)

Työsuojelun vastuualueiden henkilöstölle tehdyn, opinnäytetyöhön liittyvän kyselyn vastauksissa nousi selkeästi kokemus tarpeesta saada tietoa työsuojeluvalvonnan kannalta keskeisistä asioista. Myös lainsäädäntöön liittyvät muutokset valvonnan kannalta oleellisista asioista olivat sellaisia, jotka henkilöstö koki tärkeiksi aiheiksi viestinnässä. Vuonna 2021 tehdyn henkilöstökyselyn tuloksiin verrattuna, silloin tärkeiksi koetut asiat ovat samankaltaisia, joten näitä periaatteita voisi käytännössä soveltaa myös sisäiseen viestintästrategiaan.

Strategian tavoitteet voidaan jakaa kahteen vaihtoehtoon. Ensimmäinen vaihtoehto on tehdä jotain tehokkaammin ja paremmin. Toinen vaihtoehto on pyrkiä tekemään jotakin uutta ja erilaista. (Vuorinen 2013, luku “Mihin strategialla pyritään”.) Uutta sisäisen viestinnän strategiaa

suunnitellessa keskitytään enemmän jo olemassa olevien viestintätapojen tehostamiseen ja parantamiseen. Toisaalta ollaan myös avoimia uudelle ja erilaiselle, jos jokin hyvä idea nousisi kehittämistyössä esiin.

## 2.4 Työsuojeluhallinnon viestintästrategia 2020–2023

Työsuojeluhallinnon viestintästrategia soveltaa ns. laajennettua strategiaa. Viestintää tehdään myös organisaation ulkopuolelle, esimerkiksi työnantajille, työntekijöille sekä työsuojelusta ja työläinsäädännöstä muutoin kiinnostuneille kansalaisille. Viestintästrategia toteuttaa työsuojeluhallinnon runkosuunnitelmaa vuosille 2020–2023. Runkosuunnitelmassa painottuvat uudistuminen ja asiakaslähtöisyys. Ne ovat myös viestintästrategian kulmakivet. Opinnäytetyön aikana, on siirrytty uuteen runkosuunnitelmaan 2024–2027.

Viestintästrategia ohjaa viestintäkyvykkyyden jatkuvaa kehittymistä työsuojeluhallinnossa. Sitä täydentää erillinen sosiaalisen median strategia, johon eri some-kanavien sisältöstrategiat pohjautuvat. Viestintä on osa kaikkien työtä. Viestinnän tehtävä on tukea työpaikkojen itseohjautuvuutta työsuojeluasioissa ja sitä kautta edesauttaa positiivisia työsuojelutekoja työpaikoilla. (Ts-net 2022.)

Työsuojeluhallinnon viestintästrategia seuraa valtionhallinnon viestintäsuositusta. Viestintäsuosituksen mukaan pääperiaate on, että henkilöstöä koskevat asiat kerrotaan aina ensin henkilöstölle. Siitä ovat vastuussa johto ja esihenkilöt. Myös jokaisella työntekijällä on vastuu hankkia tarvitsemaansa tietoa sekä välittää sitä työyhteisön sisällä. (Valtioneuvosto 2023b.) Siksi onkin tärkeää, että tieto löytyy sujuvasti ja loogisesta paikasta.

Nykyisessä viestintästrategiassa ei ole huomioitu lainkaan sisäistä viestintää. Vuosien 2020–2023 viestintästrategiassa on käsitelty ainoastaan ulkoista viestintää, jonka tarkoituksena on kiittää aluehallintovirastojen tehtäviä ja asiantuntijuutta. Työsuojelun osalta tämä tarkoittaa työsuojelun valvontaa ja kehittämistä työsuojeluviranomaisena. Ulkoisen viestinnän kohderyhminä ovat: järjestöt, kunnat, ministeriöt, kansalaiset, media sekä muut viranomaiset (Avinet 2020.) Aluehallintoviraston viestintästrategia päivitetään kahden vuoden välein.

## 2.5 Käytössä olevat viestintäkanavat ja sähköiset työtilat

Perinteisen sähköpostin lisäksi käytössä on muita sähköisiä viestintäkanavia kuten Microsoft Teams, Tiimeri, Avinet ja Ts-net. Tiimeri on työsuojelun valtakunnallinen työtila, jonne tallen-

netaan dokumentteja sekä ohjeistuksia. Tiimeri sisältää puhelinneuvontaan, suunnitteluun, valvontaohjeisiin sekä tukitoimintoihin liittyviä asioita. Tiimeristä löytyy myös tietopankkeja eri hankkeisiin liittyvään valvontaan sekä ajankohtaista lainsäädäntöä ja runkosuunnitelmaan liittyviä asioita. Ilmiöpohjaiseen valvontaan liittyviin asioihin ei ole pääsyä kaikilla. Ilmiöihin liittyviä alisivustoja työstävät niiden käyttäjät, ei viestintä, joten otsikoinneissa voi olla eroja ja versioita monia. Tämän vuoksi käyttäjä voi kokea, ettei hakusanalla välttämättä löydä aineistoa loogisesti.

Aluehallintovirasto tiedottaa hallinnoimistaan asioista Avinetissä. Siellä tiedotetaan mm. henkilöstöasioita, virkistystoimintaan sekä toimitiloihin liittyviä asioita. Avinetin sisältö on jaettu kolmeen aihealueeseen, joista ensimmäisenä aiheena “Töissä AVI:ssä”. Tämän aiheen alla kerrotaan työntekijän tarvitsemista palveluista, tietotekniikasta, työhyvinvoinnista, toimitiloista sekä muista henkilöstöasioista, kuten kehityskeskusteluista, työajasta ja palkkauksesta. On ohjeistettu, että Avinetin uutiset katsottaisiin vähintään viikoittain. Käyttäjä voi valita itse uutiset sekä tapahtumat joko valtakunnallisesti tai haluamaltaan alueelta ja tilata ne.

Toisena aiheena on Palvelut-osio, jonka näkökulma on hallinnollisempi. Siellä aiheina ovat viestintä, johon kuuluu esim. mediaseuranta, mallipohjat sekä käännökset. Toimitila-osioista löytyvät virastomestarit, aulapalvelut sekä turvallisuuteen liittyvät asiat. Arkistointi ja kirjaaminen sekä hankinnat ja talous sisältyvät myös tähän osioon.

AVI-osioon sisältyy konserniohjaukseen liittyvät aineistot, kuten tulohjauksen ja strategia, johdoryhmät ja prosessit. Avinetissä on aiheita koko viraston asioista. Myös työsuojelun hankkeista, virastoista sekä vastuualueista on täällä tietoa. Löytääkseen haluamansa sivuston, on mietittävä mihin näistä kolmesta haettu asia liittyy. Jokaisesta aihealueesta aukeaa valikko, jossa sisältö on aakkosjärjestyksessä.

Avinetissä on myös valvontaa tukevia työkaluja, viestintäkanavien linkkejä sekä henkilöstön oma blogi ja somekanavien tiedot. Avinetin työkaluista pääsee myös Ts-nettiin. Käyttäjä voi muokata asetuksista itse oman sivustonsa näkymää.

Ts-net on työsuojelun intra, johon muilla aluehallintoviraston henkilöstöllä ei ole pääsyä. Ts-net on ainoa työsuojelun valtakunnallinen sisäisen viestinnän kanava. Siksi sitä tulisi seurata säännöllisesti. Ts-netistä löytyy uutisia kuten Avinetistäkin, mutta ne koskevat yleensä työsuojelun substanssia ja niitä voi myös kommentoida. Tätä hyödyntää vain ESAVI:n työsuojelun vastuualue ja vain satunnaisesti muut. Siellä on myös tapahtumakalenteri kuten Avinetissäkin,

Hyvä tietää-palsta, johon kuka tahansa voi kirjoittaa sekä viestinnän vinkit, tiedotteet Työsuojelu.fi:stä, työkalut ja oikopolut, linkit Avinettiin sekä aluehallintoviraston henkilöhakuun. Myös Ts-netissä voi valita minkä alueen uutisia haluaa seurata. Ts-netin työkalut valikosta pääsee työsuojeluun liittyviin tietoihin, kuten alueellisiin ja valtakunnallisiin Tiimeri-työtiloihin. Näistä voi valita itselleen tärkeimmät seurattavat käyttöön.

## **2.6 Kehittämistyön tarve**

Työsuojelun vastuualueiden valtakunnallisen sisäisen viestinnän strategia uudistetaan vuoden 2024 aikana. Nykyinen viestintästrategia ei sisällä sisäistä viestintää lainkaan, joten opinnäytetyö antaa merkittävän perustan strategian päivitykselle. Strategiaa varten on saatava selville, mitkä viestintäkanavat toimivat parhaiten ja mikä viestinnässä epäonnistuu. Uutta strategiaa varten on myös tiedettävä, mitä työntekijät tarvitsevat viestinnältä hoitaakseen työnsä riittävän informoituina. Kehittämistyö koskee koko työsuojelun vastuualueen henkilöstöä.

Tulevan virastouudistuksen myötä viisi eri työsuojelun vastuualuetta ja niiden viisi erilaista viestintäkäytäntöä yhdistyvät. Ennen virastouudistusta on selvitettävä eri vastuualueiden hyvät viestintäkäytännöt, sekä mitkä viestinnän käytännöt ovat työntekijöille parhaimmat. Kehittämistyön avulla voidaan selvittää henkilöstön kokemus nykyisestä viestinnän tilasta.

Valtioneuvoston vuonna 2023 julkaistussa valtionhallinnon viestintäsuosituksessa kerrotaan, että työyhteisöviestinnän merkitys korostuu erityisesti muutostilanteissa, joissa henkilöstö kaipaa tietoa heitä koskevien toimenpiteiden perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista. (Valtioneuvosto 2023b.) Aihe on ajankohtainen, sillä muutoksia on tulossa ja on tärkeää saada henkilöstön näkemys ja kokemus jo suunnitteluvaiheeseen mukaan.

## 3 TIETOPERUSTA

### 3.1 Työyhteisöviestintä

Sisäisen viestinnän lisäksi on myös ulkoista viestintää, mutta tässä opinnäytetyössä rajaamme aiheen käsittelyn vain sisäiseen viestintään. Viestinnän teknologisista vaihtoehdoista on myös paljon tutkimustietoa ja ne kehittyvät koko ajan. Sisäisen viestinnän välineet ovat osa tämän opinnäytetyön kokonaisuutta, sillä ne ovat merkittävässä roolissa työpaikkamme valtakunnallisessa työyhteisöviestinnässä.

Viestintää tarvitaan kaikkeen organisoituun toimintaan. Organisaation viestinnän tavoitteena on vaikuttaa ihmisten tekemisiin ja ajatuksiin, jotta saavutetaan yhteinen päämäärä ja lopputulos. Kieli ja saavutettavuus on oleellista, mutta sen lisäksi viestiin vaikuttaa non-verbaalinen viestintä kuten ilmeet, eleet ja ääni. Sanaton ja visuaalinen viestintä välittävät joskus merkityksiä enemmän kuin sanat. (Juholin 2022, 26.)

Viestintä on aina kuulunut organisoituun toimintaan. Ennen digitalisaatiota, viestin kuljetusvälineinä toimivat laivat ja hevoset. Myöhemmin viestien kulkua nopeuttivat telefaxit, puhelin ja rautatiet. Tiedonvälitys oli huomattavasti hitaampaa kuin nyky maailmassa. (mt. 2022, 35.) Teollistumisen alkuaikoina 1940-luvun viestinnässä oli käytössä niin sanottu lääkeruiskumalli, jossa tiedotettiin asioista siirtämällä sanoma paikasta toiseen tai taholta toiselle. Lääkeruiskumallissa oletuksena on, että viestintä on onnistunut, kun sanoma on teknisesti lähetetty ja saatettu vastaanottajille. (mt. 2022, 28.)

1970-luvulla voimaan tullut yritysten yhteistoimintalaki (Yhteistoimintalaki 1333/2021) loi pohjan sisäiselle viestinnälle. Siinä korostuivat tiedonvälityksen lisäksi työntekijöiden vaikutusmahdollisuudet työpaikkansa asioihin. Samaan aikaan myös viestinnän ammattilaisten määrä kasvoi ja virastoihin alettiin palkata virkamiestiedottajia. Kehittyvistä viestintäteknologian välineistä huolimatta, viestintä oli vielä melko yksisuuntaista ja kontrolloitua. (Juholin 2022, 36–37.) Terminä yhteisöviestintä tuli tutuksi vasta 1990-luvulla.

Viestinnän keinot on ajan saatossa lisääntyneet ja nyt teknologian kautta viestiminen on yleistynyt työelämässä. Erilaiset alustat kuten sähköposti tai Microsoft Teams ovat yleisesti käytössä olevia alustoja, joissa voi nopeasti viestiä joko yksittäiselle vastaanottajalle tai samanaikaisesti ryhmälle. Työelämässä on käytössä myös sosiaaliseen mediaan rinnastettavia vaihtoehtoja kuten Yammer tai Workplace for Facebook.

Kuitenkin edelleen viestitään myös kasvotusten, puhelimitse, työpaikkojen kahvihuoneissa, käytävillä ja kokouksissa. Uudet viestinnän keinot ovat muuttaneet myös johtamista, sillä viestintä ei ole enää vain yksisuuntaista tiedottamista, vaan asiasta riippuen viestintä yhä useammin on myös vuorovaikutuksellista. Yksisuuntaistakin viestintää edelleen toki tarvitaan tilanteissa, joissa ei ole mahdollisuutta keskustella. Usein vastaanottajat kuitenkin voivat kommentoida tai kysyä tiedotteisiin liittyen ja odottavat niihin vastauksia. Tämä edellyttää avointa ja vuorovaikutuksellista viestintäkulttuuria. (mt. 2022, 26–27.)

Kaikki työyhteisön jäsenet harjoittavat jonkinlaista työyhteisöviestintää. Viestin vastaanottaminenkin on vain osa viestintää. Esihenkilötehtävissä toimivat viestivät johtamiseen sekä arkiiseen toimintaan liittyvistä asioista, mutta viestinnästä vastaavan tehtävänä on huolehtia, että viestintään kiinnitetään riittävästi huomiota. Juuri viestintä on se, joka sitoo muut voimavarat yhteen, jotta työyhteisön tavoite on mahdollista saavuttaa. (Åberg 2002, 152.)

Juholin viittaa Pekka Aulan (1999) luomaan viestinnän kaaosmalliin, jonka mukaan viestintää ei voi koskaan hallita täydellisesti. Kaaosmainen viestintä haastaa virtaviivaisuuden ja yksisuuntaisen viestinnän. Vuorovaikutuksellisuus ja jopa muutosvastarinta voi synnyttää kuitenkin uusia ideoita ja näkökulmia. Silti tarvitaan suunnittelua, ennakoitua ja tavoitteita. (Juholin 2022, 26–27.)

Viestintäkanavissa kohdataan ja tavoitetaan erilaisissa rooleissa olevat ihmiset. Ihmisten mielityksissä on eroavaisuuksia siinä, kuinka tiedon vastaanottaa, vaikka tieto olisikin samansisältöinen. Toiset ovat visuaalisempia ja toiset lukevat tekstiä, kun taas jotkut katsovat mieluiten videoita tai kuuntelevat podcastia. Tehokkuutta on, että tuodaan sisältö sinne, missä ihmiset tekevät töitensä ja miten se palvelee heitä paremmin.

### 3.2 Sisäinen viestintä

Sisäinen viestintä rajautuu nimensä mukaisesti työyhteisön sisälle ja se tavoittaa henkilöstön jäsenet. Työyhteisöviestintä on 2000-luvulla tutuksi tullut käsite, joka tarkoittaa samaa asiaa kuin sisäinen viestintä ja tiedotus. Se liittyy kaikkiin arjen toimintoihin ja tehtäviin. Perimmäinen tarkoitus on, että työt sujuvat, henkilöstö on hyvinvoivaa ja saavutetaan yhteiset tavoitteet. (Juholin 2022, 139.)

On siis erityisen tärkeää työhyvinvoinnin ja työn sujuvuuden kannalta, että sisäinen viestintä toimii. Kun työntekijät voivat luottaa, että saavat riittävän määrän oikeaa tietoa, voivat he kes-



kittyä työn tekemiseen. Myös työnantaja voi olla luottavaisin mielin, kun viestintä toimii. Henkilöstö ei kuitenkaan voi vain odotella viestinnän tapahtuvan, vaan ihan jokainen on osa viestintää ja on sen aktiivinen jäsen.

Kun halutaan arvioida organisaation sisäisen viestinnän nykytilaa, on ensin hahmotettava se, mitä henkilöstö odottaa ja toisaalta, mitä organisaation tulee tiedottaa. Mistä asioista organisaation siis tulisi viestiä henkilöstölle. Viestintätilanteessa on siis kaksi ulottuvuutta, henkilöstön oikeus saada tietoa tietyistä asioista esim. strategiasta ja tulevaisuuden suunnitelmista. Lisäksi organisaatiolla on velvollisuus tiedottaa niistä. Tätä kutsutaan läpinäkyvyydeksi. (mt. 2022, 50.) Viestinnällä tulee myös olla oikeanlaiset tavat ja kanavat viestinnän toteuttamiseen, jotta se on käytännössä mahdollista vastaanottaa ja sisäistää.

### 3.3 Haasteet sisäisessä viestinnässä

Viestintä on epäonnistunut, jos se ei ole saavuttanut vastaanottajia eikä siitä ole seurannut toivottua toimintaa tai muuta tulosta (Juholin 2022, 32). Näin voi tapahtua, jos viestiä ei huomioida tai se ymmärretään väärällä tavalla. Vaikka viestin muotoilisi miten, on mahdollista, että se ymmärretään väärin.

Jos henkilöstö kokee, ettei viesti kosketa itseä tai omaa työtä, se saatetaan ohittaa kokonaan, jolloin seuraukset ovat työyhteisön toimivuuden ja töiden sujuvuuden kannalta huonot. Oleellista ei kuitenkaan ole kaiken tiedon jakaminen kaikille, vaan on harkittava tiedon jakamisen ja sen vastaanottamisen tarpeellisuutta. (Joki 2021, 167.) Opinnäytetyön yhteydessä tehdyssä henkilöstökyselyssä selvitettiin viestintäkanavien käyttöastetta ja kokemuksia siitä, miksi joku kanava on vähemmällä käytöllä.

Monikanavainen sisällöntuotanto tarkoittaa, että saman viestin saa eri muodoissa eri kanavista. Tämä tehostaa jossain määrin organisaation tiedottamista silloin, jos ei ole varmuutta mitä kanavaa vastaanottajat seuraavat. Kääntöpuolena kuitenkin on se, että saman viestin löytäminen eri kanavista saattaa ärsyttää vastaanottajaa, joka voi johtaa viestin torjumiseen. Viestintää voi kuitenkin parantaa, kun tunnetaan vastaanottajien tilanteet, tarpeet ja odotukset. Viestiä voidaan muotoilla tarpeen mukaan sekä käyttää vastaanottajalle mieluisia viestinnän välineitä ja keinoja. (Juholin 2022, 29.) Kyselyn avulla selvitettiin kehittämistarpeita aiheeseen liittyen.

Digitaalisessa viestinnässä ehkä suurimpana haasteena on saada tekstiin oikeanlainen sävy. Ihminen voi tahattomasti tai tahallaan ymmärtää monitulkintaiset viestit negaation kautta, joka voi aiheuttaa hämmennystä ja epäluuloa työpaikoilla. Tätä kutsutaan negatiivisen vahvistuksen

harhaksi (negative intensification bias). Negatiiviseksi tulkitaan herkimmin etenkin niitä viestejä, jotka tulevat organisaation ylemmiltä tahoilta ja ovat rakenteeltaan lyhyitä. Negatiivisen tulkinnan mahdollisuutta voi lisätä myös valmiiksi jännitteinen ilmapiiri työpaikalla. Viestin lähettäjän tulisikin aina mieltä ennakoita, minkälaisia tunteita viesti vastaanottajassa herättää. Siksi pitäisikin puhua viestin emotionaalisesta oikoluvusta. (Gassen 2022, 138–139.)

Viestin vastaanottajalla on myös vastuu viestinnän tasosta. Mikäli viesti tulkitaan negatiivisesti ja sitä jaetaan eteenpäin omalla tulkinnalla vahvistettuna, voi tämä vääristää viestin alkuperäistä merkitystä. Tätä voimistaa vielä se mahdollisuus, että sama viesti ei ole tavoittanut kaikkia samaan aikaan, jolloin tulkinta voidaan ikään kuin pohjustaa valmiiksi toisille. Työntekijä voi kuulla asiasta työkavereiltaan ja kokea, ettei hänen työtehtäviään koskevaa asiaa ole kerrottu hänelle itselleen ja voi kokea siksi ulkopuolisuuden tunnetta (mt. 2022, 187).

Viestin lukutaitoa tulisi tukea niin, että osataan ottaa asioista selvää. Negatiivisten viestien välittäminen ei edistä yhteisöllisyyden ja ymmärryksen ilmapiiriä. Epäselvissä tilanteissa asian laita kannattaa aina selvittää viestin lähettäjältä. Riikka Gassenin mukaan, tulisi aina olettaa, että viesti on lähetetty hyvän tahtoisesti. (mt. 2022, 187.)

### 3.4 Epävirallinen ja virallinen viestintä

Epävirallinen viestintä on vapaampaa vuorovaikutusta, jossa ei ole muotovaatimuksia, eli sitä ei samalla tavalla ennakoita tai valmistella kuin virallista viestintää. Se voi olla myös spontaanimpaa ja rennompaa. Epävirallinen viestintä on myös tehokas tapa lisätä tiedonvälitystä virallisen viestinnän ohessa. (Sävilammi 2021, 24.) Epäviralliseksi viestinnäksi voidaan katsoa myös työpaikalla juoruilu, sisäpiirin vitsit sekä muu tarinan kerronta (Seeck 2021, 373).

Koronan myötä etätyö lisääntyi valtavasti sekä vakiintui osittain käytännöksi. Virastojen käytöstä on nykyään melko alhainen kautta maan. Etätyössä työntekijät eivät enää kohtaa käytävillä ja kahvipöydässä, joten osa epävirallisesti viestinnästä on jäänyt pois. Vaikka Teamsin välityksellä pidettäisiinkin yhteisiä kahvitaukoja, ei niissä ole samanlaista keskustelua, kuin toimistolla pidettävillä kahvitauoilla. Osa työntekijäistä voi kokea, että kahvipöytäkeskusteluilla on ollut suuri merkitys viestinnässä.

Virallista viestintää on tilanteissa, joissa on yleensä jokin hierarkia ja ne ovat usein muodollisia sekä hyvin valmisteltuja, kuten kokoukset, palaverit ja asiakastapaamiset (Sävilammi 2021,

2). Virallista viestintää on myös vuosikatsaukset sekä yhteiset tapaamiset. Virallisena työsuojelun viestintänä voi pitää myös asiakkaiden ja työntekijöiden käyttämää Työsuojelu.fi -sivustoa.

Strategiaviestintä on sekä virallista että epävirallista. Siitä vain pieni osa on virallista, kuten strategiainfot, tiedotustilaisuudet tai työpaikan intraan julkaistut tiedotteet. Epävirallista taas on kaikki Teams-viestit, puhelut sekä muut keskustelut ja ajatusten vaihdot. Epäviralliseen viestintään voidaan katsoa myös teot, jotka näkyvät käytännössä. Se voidaan ajatella sanattomana viestintänä, kuten johtajan ja esihenkilöiden omin esimerkein johtamisena. Siksi usein puhutaan, että viestintä on tekoja. (Tanner 2024, 189.)

Epäviralliseen viestintään kuuluu olennaisesti myös kuunteleminen. Avoimessa ja vuorovaikutteisessa dialogissa hyväksytään erilaiset näkemykset, joka ei kuitenkaan tarkoita, että asioista oltaisiin samaa mieltä. Päälle puhuminen, keskeyttäminen ja vähättely eivät kuulu hyvään dialogiin, saati väheksyvä ilmehtiminen. (Juholin 2022, 145.) Epävirallinen vuorovaikutus työyhteisössä vapauttaa myös käsittelemään ja oppimaan virheistä, ilman pelkoa syyllistämisestä.

### 3.5 Wiion lait viestinnästä

Osmo A. Wiio julkaisi viisi ensimmäistä lakiaan Suomen Kuvalehdessä 22.10.1976. Wiio sanoo olevansa kiitollisuuden velassa Murphyn laeille luodessaan omia lakejaan. Viestinnässä toimii samanlaiset lainalaisuudet kuin Murphyn laeissa. Wiio ei kuitenkaan pidä lakejaan pessimistisinä, vaan epäileväisinä. On parempi, että epäilee asian epäonnistuvan, silloin siihen täytyy panostaa enemmän. (Wiio 1978, 7–14.) Murphyn lait ovat varmasti suurimmalle osalle tuttuja, niin myös Wiion lait niille, jotka ovat perehtyneet viestintään.

Wiion viisi ensimmäistä lakia:

1. Viestintä yleensä epäonnistuu paitsi sattumalta.
2. Jos sanomaa voidaan tulkita eri tavoin, niin se tulkitaan tavalla, josta on eniten vahinkoa.
3. On olemassa aina joku, joka tietää sinua itseäsi paremmin, mitä olet sanomallasi tarkoittanut.
4. Mitä enemmän viestitään, sitä huonommin viestintä onnistuu.
5. Joukkoviestinnässä ei ole tärkeää se, miten asiat ovat, vaan miten asiat näyttävät olevan. (mt. 1978, 15.)

Ensimmäisen lain mukaan viestintä epäonnistuu aina paitsi sattumalta. Jos työpaikalla oletetaan viestinnän epäonnistuvan, niin viestintään kiinnitetään erityistä huomiota. Ja vaikka kuinka hyvin yrittäisi viestiä, niin se kuitenkin tavallisimmin epäonnistuu. Ymmärrettävyytustkimukset

osoittavat, että kuulija on useimmiten täysin varma siitä, että on ymmärtänyt kuulemansa oikein. Tarkemmat tutkimukset kuitenkin osoittavat, että vastaanottajat eivät ole ymmärtäneet asiaa kuten viestijä on sen tarkoittanut. Viestintään ei ole ainoa oikeaa tapaa. Ammattitaitoinen viestijä tietää mitä tapaa täytyy käyttää erilaisissa viestintätilanteissa. Onnistunut viestintä vaatii vastaanottajan tuntemista ja viesti pitää aina tehdä vastaanottajaa varten, ei itseä varten. Kielen ymmärryksellä on myös merkitys, viranomaiskieli ei ole kaikille ymmärrettävää kieltä. (mt. 1978, 18–22.) Vaikka aluehallintovirastossa työskentelee virkamiehiä, on tärkeää, että viestintä on kuitenkin kaikkien ymmärrettävissä, eikä viestejä kirjoita liian vaikealla virkakielellä.

Jos viestinnästä tiedetään paljon, niin onko kuitenkin niin, että viestintä onnistuisi vain sattumalta? Ehkä nykypäivänä viestintää on tutkittu riittävästi ja tutkimusten myötä tiedetään, miten ja missä viestintäkanavassa tulee viestiä erilaisissa viestintätilanteissa. Eli pitääkö Wiion laki enää paikkaansa?

Wiion toinen laki kertoo väärinymmärtämisestä. Kun viesti ymmärretään väärin, se ymmärretään pahimmalla tavalla väärin. Viestintä on aina vajavaista, koska kaksi ihmistä ei voi koskaan ymmärtää asiaa täysin samalla tavalla. Erilaiseen ymmärtämiseen vaikuttaa ihmisten kokemukset asioista. Väärinymmärrystä esiintyy erityisesti politiikassa, jossa takerrutaan väärinymmärryksen mahdollisuuteen. Tämän myötä joudutaan selittelemään mitä ei ole tarkoittanut.

Kolmas laki on lähellä toista lakia. Vastaanottajan omat asenteet ja aatteet muokkaavat vastaanotettua viestiä, ja vastaanottaja olettaa tietävänsä paremmin mitä viestijä on tarkoittanut. (mt. 1978, 23–26.) Myös työntekijöiden joukossa on varmasti näitä henkilöitä, jotka ymmärtävät viestinnän tahallaan väärin. Heidän kohdallaan viestinnän voi olla mahdoton onnistua.

Neljännessä laissa puhutaan viestinnän määrästä. Kun viestitään enemmän, sillä on päinvastainen vaikutus ja viestintä onnistuu vain huonommin. Viestinnän määrä ei suoranaisesti tuo tyytyväisyyttä, kuin alkeellisessa määrin. Viestinnässä määrää tärkeämpää on miten ajankohdasta ja luottamusta tuovaa viestintä on. Liiallinen viestintä saa vaistomaisesti ihmiset kääntymään viestintää vastaan. (mt. 1978, 28–29.) Jos viestintäkanavia on useita ja sama viesti laiteetaan niissä kaikissa jakoon, voi viestien määrä saada heikentää vastaanottoa. On siis tärkeä, että ei viestitä turhaan usealla eri kanavalla vain varmuuden vuoksi. Myös turhien viestien lähettäminen voi koitua viestijän kohtaloksi.

Viides laki käsittelee joukkoviestintää. Joukkoviestinnässä oikean tapahtuman lisäksi kuvataan näennäistapahtumia ja epätapahtumia, tämä on osa sensaatiohakuisuutta. Osaksi tämä johtuu

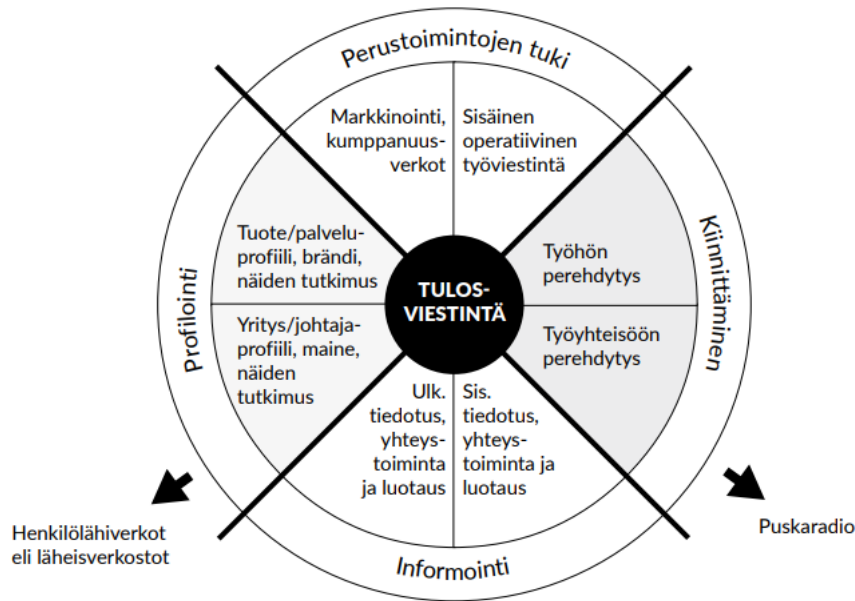
siitä, että ei voida kertoa totuutta, jolloin joukkoviestimet alkavat kertomaan asiasta arvailuja. (mt. 1978, 31–32.) Vaikka viiden laki koskeekin joukkoviestintää, vai sitä soveltaa myös työyhteisön viestinnässä. Jos työelämässä ei voi viestiä totuudenmukaisesti jostain asiasta, alkavat työntekijät täyttämään viestiä epätotuuksilla ja toimimaan kuten toimittajat. Näistä epätotuuksista saattaa tulla kuulijalle totuuksia. Voisiko tätä viidettä lakia ajatella työpaikalla käytäväpuheiksi, jotka tuottavat väärää tietoa ja huonoa ilmapiiriä työpaikalle?

### 3.6 Yhteisöviestinnän malli – Åbergin pizza

Leif Åberg on kehittänyt vuonna 1985 yhteisöviestinnän mallin, jota alettiin kutsua Åbergin pizzaksi. Pizza-nimitys tulee siitä, että malli koostuu viidestä funktiosta eli “täytteistä”, jotka kuvaavat viestinnän tehtäviä. Ensimmäinen tehtävä on operatiivista toimintaa tukeva tehtävä. Toinen on sisäinen ja ulkoinen tiedotus- ja suhdetoimintaan liittyvä viestintä ja kolmas maineeseen ja yrityskuvaan vaikuttava viestintä. Neljäntenä on sosiaalistaminen, eli ihmisiä organisaatioon kiinnittävä viestintä ja viidentenä on ihmisten välinen vuorovaikutus, jota voidaan ajatella myös epävirallisena viestintänä. (Åberg 2022, 3.)

Mallia kutsuttiin tulosviestinnän malliksi. Sen idea oli, että neljää ensimmäistä voi ohjata ja kontrolloida. Organisaatio itse päättää kuinka viestintää toteutetaan. Viidettä “täytettä” eli ihmisten välistä vuorovaikutusta ei samalla tavalla voi ohjata. (mt. 2022, 3.) Toisaalta työntekijöitä sitoo lojaalisuus työnantajaa kohtaan ja ammattieettiset sitoumukset (Juholin 2017, 120). Ihmisten välinen vuorovaikutus on moniulotteista ja virtaavaa. Keskustelujen aiheet vaihtelevat vuorovaikutustilanteeseen osallistuvien sekä ympäristön vaikutuksesta.

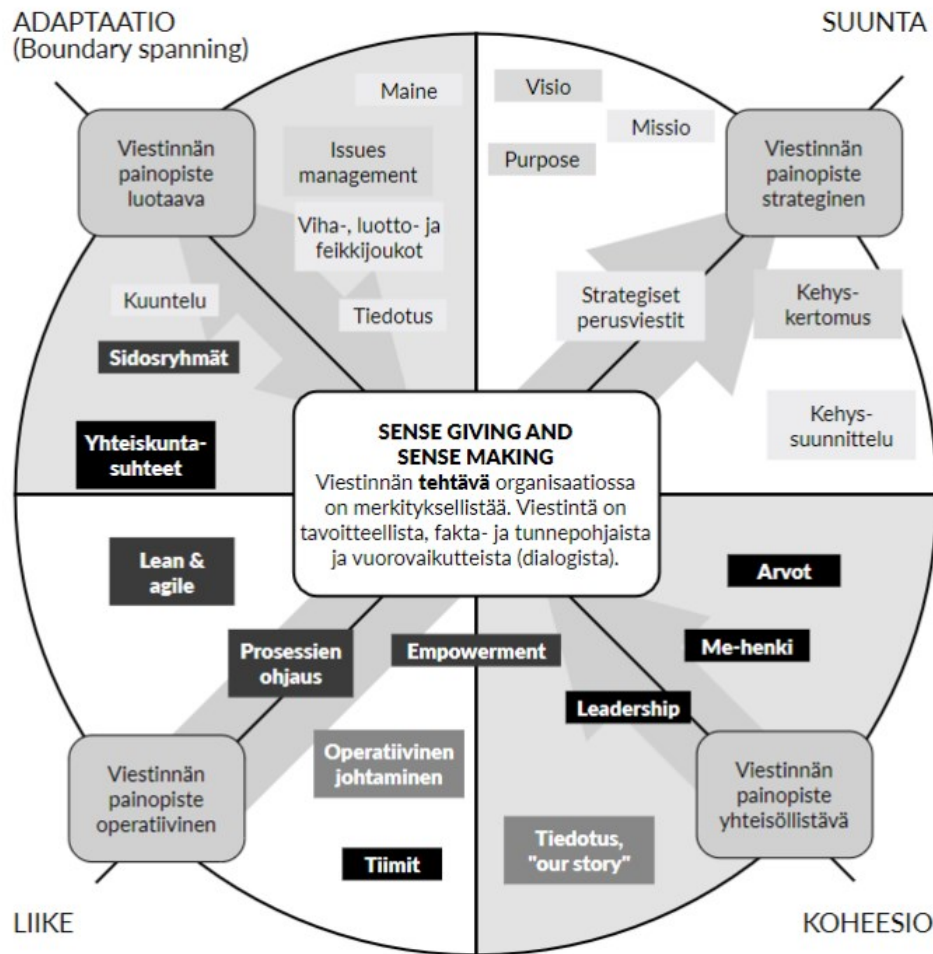
Pizzassa oli kaksi ulottuvuutta, joista ensimmäinen on sisältö. Koskeeko viestintä koko organisaation asioita tai oman työn konkreettisia asioita. Toinen ulottuvuus on suunta. Onko viestintä sisäistä vai ulkoista. (Åberg 2022, 4.)



Kuvio 1: Åbergin pizza originale: Tulosviestinnän malli vuodelta 1985 (mt. 2022, 5).

Sittemmin pizzaa on uudistettu 2020-luvun täytteillä, jonka perustana on pohtia, minkälaista viestintää tarvitaan organisaation toiminnan tukemiseen. Siihen tarvitaan neljänlaista viestintää, joita kutsutaan klassisiksi viestinnämalleiksi. Ne ovat strateginen, operatiivinen, yhteisöllistävä ja luotaava viestintä. Uuden pizzan ero on siinä, että ajatus organisaatiosta osana työympäristöä ja toisinpäin, kiinnittää viestinnän aiempaa voimakkaammin toimintaympäristöön. (mt. 2022, 13.)

2020-luvun pizzassa on kaksi ulottuvuutta, joista ensimmäinen on suuntaliike (direction-movement) eli viestinnän strateginen ja operatiivinen painopiste. Toinen ulottuvuus on yhteisöllistävä-rajoja etsivä (cohesion-boundary spanning) eli yhteisöllistävä ja luotaava viestintä, joka liittyy ihmiset yhteen ja aktiiviseen toimintaan. (mt. 2022, 13.) Uudistettu pizza on saanut nimen merkityksellistävän yhteisöviestinnän malli.



Kuvio 2: Merkityksellistävän työyhteisöviestinnän malli niin sanottu Åbergin pizzan uudistettu malli vuodelta 2022 (mt. 2022, 23).

Yhteisöviestinnälle, johtamisviestinnälle ja integroidulle viestinnälle on ehdotettu kattokäsitteeksi strategista viestintää, jonka alle kaikki edellä mainitut viestinnän alueet kuuluvat. Se on tavoitteellista viestintää, jonka tarkoituksena on päästä organisaation asettamiin tulostavoitteisiin ja strategian toteutumiseen. (Juholin 2022, 41–42.)

Tässä opinnäytetyössä keskitymme lähinnä sisäiseen tiedottamiseen sekä organisaatioon kiinnittävään viestintään. Aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen viestintä pyrkii toteuttamaan selkeää ja faktapohjaista tiedottamista, jotta tarkastajat tietävät ajankohtaisista asioista myös kentällä toimiessaan ja voivat jakaa tietämystään sidosryhmille. Tarkastajat käyttävät työssään julkista valtaa ja sen käyttöä tulee pystyä perustelemaan työpaikoilla.

Operatiivisessa viestinnässä on käytännössä kyse arkisesta työviestinnästä esimiesten, asiantuntijoiden ja muun henkilöstön välillä. Viestinnän ammattilaisen rooli on tässä neuvoa antava. Operatiiviseen viestintään kuuluu myös oikeiden työvälineiden käyttö sekä jatkuva prosessien

kehittäminen niin, että “hukka” tunnistetaan ja toimintaa muutetaan annetun palautteen mukaan. Tehdäänkö siis oikeita asioita oikein? (Åberg 2022, 18.) Opinnäytetyön kyselyn perusteella saatiin konkreettisia kehittämisideoita viestintään, keinoihin ja tiedon säilyttämiseen.

Yhteisöllistävä viestintä on myös arkista viestintää, joka tarkoittaa kaikenlaista tiimiviestintää ja sosiaalista kanssakäymistä. Yhteisöllistävää viestintää tehdään yleensä HR-ammattilaisten kanssa yhteistyössä. Viestinnän ammattilaisten rooliin kuuluu arvojen, yhteisöllisyyden merkityksen ymmärrys ja mahdollistaminen sekä keinovalikoiman kehittäminen, vaikka he eivät käytännössä voi olla merkittävästi mukana tiimien tai projektien arjessa. (mt. 2022, 19.) Viestintätiimi tekee kuitenkin yhteistyötä eri rooleissa olevien työntekijöiden kanssa mahdollistaen onnistuneen viestinnän. Aluehallintoviraston arvot on luotu yhdessä henkilöstön kanssa vuonna 2022. Arvoista viestitään ja niistä keskustellaan säännöllisesti henkilöstön palaverissa.

### **3.7 Viestinnän vaikutus työhyvinvointiin**

Viestinnän vaikutus työyhteisön hyvinvointiin tapahtuu suoran viestinnän ja vuorovaikutuksen kautta. Vaikutuksia on monenlaisia: esimerkiksi viestinnän digitaalisuuden lisääntyminen työssä voidaan kokea sekä itseohjautuvuutta ja työhyvinvointia parantavana että teknostressiä ja työuupumista aiheuttavana. (Juholin & Rydenfelt 2021, 320.) Toimiva itseohjautuvuus tarvitsee onnistunutta viestintää.

Viestinnän ja vuorovaikutuksen merkitys työyhteisössä näkyy erityisesti työuran eri vaiheissa, työsuhteen alussa eli silloin kun liitytään työyhteisön jäseneksi. Tällöin tutustutaan uusiin ihmisiin ja toimintatapoihin sekä etsitään omaa paikkaa työyhteisön jäsenenä ja tutustutaan kulttuuriin. Myös oman roolin vakiintuessa osana työyhteisöä ja vuorovaikutussuhteiden kehittyessä työsuhteen edetessä, jolloin viestintä on keskeinen työhyvinvointia ennakoiva tekijä. (mt. 2021, 320.)

Hyvinvointia voi myös hankaloittaa ja jopa estää huonolla viestintäkulttuurilla, mikäli organisaatiossa on salailun, kyräilyn tai alas ampumisen viestintäkulttuuri. Työyhteisössä on todella tärkeää, että on riittävästi ja monen suuntaista viestintää. On myös mahdollista, että vuorovaikutusta on joissain tilanteissa liikaa. Aivotutkijat on varoittaneet, että nykyisissä työympäristöissä tulee jatkuvasti keskeytyksiä esimerkiksi sähköposteista ja muista viesti-ilmoituksista. Avokonttorissa ollaan myös aina tavoitettavissa.



Työpaikalla on mahdollista olla läsnä, vaikka kasvokkainen vuorovaikutus puuttuu. Tämä tarkoittaa omien ajatusten ja reaktioiden näyttämistä aktiivisesti muille viestintävälineiden avulla. (Gassen 2022, 185.) Esimerkiksi Teams-alustalla on mahdollisuus avata kamera ja valita erilaisia reaktioita, joilla voi näyttää mielipiteensä käsitellyistä asioista. Avokonttorissa ollaan myös aina tavoitettavissa, jolloin on myös mahdollista, että vuorovaikutusta on joissain tilanteissa liikaa.

Viestinnällä voi olla myös työhyvinvointia heikentäviä merkityksiä. Erityisesti digitaalisuuden vallatessa viestintäkenttää, on samaa tahtia kasvanut digitaalisen osaamisen tarve. Viestin vastaanottaminen voi vaatia käyttäjältä tietoteknistä osaamista. Tämä voi aiheuttaa epävarmuutta ja tyytymättömyyttä. Tätä kutsutaan tekniikan ylikuormitukseksi eli teknostressiksi. Tekniikka voi olla monimutkaista ja painostaminen sen käyttöön kuormittavaa. (Juholin 2022, 136.) Uudet työn tekemisen muodot voivat myös heikentää vuorovaikutusta, vaikka toisaalta ne myös tuovat siihen uusia mahdollisuuksia.

Viestinnän seuraaminen on olennainen osa työtä, mutta se ei saisi olla kuormittavaa. Jos viestejä tulee jatkuvalla syötöllä ne voivat aiheuttaa häiritseviä keskeytyksiä. Tapa seurata viestintää on lopulta vastaanottajan omassa hallinnassa. Kohderyhmän, tässä tapauksessa työyhteisön, on pystyttävä johtamaan omaa työskentelyään hiljentämällä tai piilottamalla ilmoitukset laitteistaan keskittymisen ajaksi. Myös muun työryhmän tulee tunnistaa nämä hetket. Työntekijä voi esimerkiksi merkitä “älä häiritse”-tilan Teamsiin “tavoitettavissa”-tilan tilalle, kun tarvitsee keskittymiseen työrauhan.

### 3.8 Teknostressi

Työterveyslaitoksen sosiaalipsykologi ja tutkija Jaana-Piia Mäkinien (Mäkinien 2021) mukaan teknostressi on työstressin erityistyyppi, joka liittyy työssä käytettäviin digitaalisiin työvälineisiin. Se voi ilmetä levottomuutena, saamattomuutena, kyynisyytenä ja tehottomuutena. Jo tieto siitä, että uusia digitaalisia työvälineitä ollaan ottamassa käyttöön, saattaa aiheuttaa teknostressiä.

Viestintä on yhteydessä koettuun työhyvinvointiin suoran ja medioidun viestinnän ja vuorovaikutuksen kautta. Vaikutukset ovat erilaisia: esimerkiksi viestinnän digitaalisuuden kasvu voidaan kokea sekä työn autonomiaa ja työhyvinvointia lisäävänä että teknostressiä ja uupumusta aiheuttavana. (Juholin & Rydenfelt 2021, 320.) Vaikka tehdyssä kyselyssä selkeästi toivottiin

viestintäkanavien rajaamista tai kanavien yhdistämistä, muutoksen toteutuessa se todennäköisesti tulee kuormittamaan jonkin verran, ennen kuin opitaan uudet tavat toimia.

Aivot kuormittuvat digitaalisessa yhteistyössä nopeammin kuin kasvokkaisessa kohtaamisessa. Syitä tähän on paikannettu ainakin kolme. Ensimmäinen on tiedon määrän kasvu, toinen on jatkuvista ärsykkeistä tulevat keskeytykset. Näyttöpäätteelle ilmestyvät ilmoitukset uusista viesteistä keskeyttävät ajatustyön hetkeksi. Kolmantena kuormitustekijänä on tunnistettu online-palavereista puuttuva non-verbaalinen viestintä. Osallistujat joutuvat käyttämään enemmän vaivaa toisten reaktioiden selvittämiseen, mikäli kasvoja tai eleitä ei pysty havaitsemaan. (Gassen 2022, 139.)

Haasteita uuden teknologian haltuun ottamisessa voi esiintyä yhtä lailla myös johdolla. Varsinkin silloin, jos kiireessä toimitaan ja uusia viestintävälineitä otetaan nopeasti käyttöön eikä ole aikaa perehtyä toimintoihin riittävästi. Tällaisia tilanteita koettiin kriisiviestinnän yhteydessä, kun siirryttiin etätöihin koronapandemian alkaessa. Moni voi kokea omat taidot riittämättömiksi tai jännitystä siitä, että tekee virheitä. (Juholin 2022, 305.)

Työsuojelutarkastajien työssä käytetään lähes päivittäin jo aiemmin mainittujen viestintäkanavien lisäksi myös muita välttämättömiä digitaalisia työvälineitä, kuten USPA asianhallintajärjestelmää ja Vera Hjeltin mukaan nimettyä VERA valvontatietojärjestelmää sekä sähköistä asiointipalvelua. Sähköinen asiointipalvelu on näistä otettu viimeisimpänä käyttöön.

Informaatioergonomia on työergonomian uusi osa-alue, joka tarkastelee työntekijän kognitiivisten kykyjen ja informaatioympäristön asettamien vaatimusten yhteensovittamista. Digitalisoituva työ vaikuttaa aivojen toimintaan ja työssäjaksamiseen. (Gassen 2022, 139.) Siksi olisi tärkeää varmistaa, että henkilöstöllä on mahdollisuus myös rauhoittaa työympäristö, kun tekee keskittymistä ja työrauhaa vaativaa tehtävää.

Työntekijällä on myös oltava varmuus siitä, että itsellä oleva tieto on ajan tasalla. Kun tarkastaja työssään on vuorovaikutuksessa työpaikalla, kuuluu työn kuvaan jakaa tietoa mm. yhteistointi-asiosta sekä ajantasaisesta lainsäädännöstä. Usein tarkastuksilla voi tulla eteen yllättäviäkin tilanteita, joissa tarvitaan vaikuttavaa asiantuntijuutta. Tällöin tarkastajaa tukee varmuus siitä, että kaikki saatavilla oleva tieto on vastaanotettu.

### 3.9 Viestintästrategian teoriaa

Viestintä on osa strategista johtamista ja johdolla tulisikin olla olennainen rooli sen määrittelyssä. Strategian onnistumista tulee seurata johdonmukaisesti sekä viestinnän asiantuntijoiden että johdon taholta. Viestintästrategia kannattaa laatia 2–3 vuodeksi kerrallaan ja tarkistaa vuosittain. (Juholin 2022, 83, 103.)

Strategian tarkoituksena on ajatus siitä, mitä tavoitellaan, miten se saavutetaan ja millä keinoilla. Kun visio on selkeä, siihen pääsemiseen tarvitaan erilaisia valintoja ja painopisteitä. Sama pätee viestintään, joka kulkee organisaatiostrategian yhteydessä. (mt. 2022, 81.) Myös aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen viestinnän merkitys on suuri ja strategiaa ollaan päivittämässä jälleen, kuten organisaatioesittelyssä kerrottiin.

Organisaation viestintästrategia on usein osa yrityksen strategiaa. Varsinaisia alakategorioita ei enää yleensä käytetä, sillä organisaation pitää pystyä laatimaan operatiiviset suunnitelmat yhden strategian pohjalta. Organisaatio muuttuu ajassa, joten kovin joustamaton strategia ei anna tilaa vapaaehtoiselle tai ulkoisen paineen aiheuttamalle muutokselle. Myös toimintaympäristössä tapahtuu muutoksia ja tällä voi olla vaikutuksia myös viestintään. (mt. 2022, 77.) Aluehallintoviraston viestinnän mahdolliset muutokset ja niiden vaikutukset tulevat näkymään uuden viestintästrategian myötä. Ideaalitulanteessa nykyisen viestintästrategian perustaa hyödynnetään myös uuden viraston viestintästrategiassa.

Yritys voi menestyä myös ilman minkäänlaista viestintästrategiaa. Viestintääkin voi olla ilman suunnitelmaa. Tämä voi tosin olla haitallista etenkin yllättävissä tilanteissa, jos ei ole selvää siitä, kenelle on määritelty lausuntojen antaminen ja ohjeistaminen. Tilanne voi silloin olla sekava ja saattaa aiheuttaa taloudellista- tai mainehaittaa. (mt. 2022, 88.)

### 3.10 Viestintästrategia-malleja

Klassinen viestintästrategia palvelee organisaatiostrategian perustehtävää ja tavoitetta, jolloin toimintaympäristö nähdään suhteellisen vakaana ja muuttumattomana. Viestinnän vaikuttavuutta verrataan yrityksen tavoitteisiin. Viestinnän tavoitteena voi olla esimerkiksi luoda organisaatiosta tietynlaista kuvaa sidosryhmille tai rakentaa brändiä. Klassinen strategia toimii, jos toiminta on vakaata, tiedossa ei ole muutoksia tai ne ovat vähäisiä. Tosin yllättäviä tilanteita varten ei välttämättä ole mietitty vaihtoehtoisia toimintamalleja. (Juholin 2022, 82–83.)

Laajennetussa viestintästrategiassa organisaation ajatellaan olevan osa yhteiskuntaa, verkostoja ja julkisuutta. Sidosryhmät ja organisaatio keskustelevat keskenään ja ovat riippuvaisia toisistaan. Viestintästrategia on kaksiosainen, jossa huomioidaan sekä organisaation omat että ulkopuolelta tulevat haasteet ja tavoitteet. Laajennetun viestintästrategian vahvuus on laajuus, jolloin viestintä ylittää organisaation rajat. Toisaalta heikkous saattaa näkyä sidosryhmien runsaina näkökulmina ja vaatimuksina, joihin ei välttämättä ole resursseja. (mt. 2022, 83.)

Ketterä viestintästrategia painottuu jatkuviin muutoksiin ja epävarmuuksiin. Ratkaisut voivat olla joustavia ja käytännöllisiä. Ketteryyttä on myös jatkuva oppiminen ja toimintojen korjaus, sekä vuorovaikutus sidosryhmien kanssa. Ketterässä viestintästrategiassa muutoksia voidaan toteuttaa nopeasti yhteistyössä sidosryhmien kanssa. Tiedon jakamisen tulee olla avointa ja tiimiltä vaaditaan itseohjautuvuutta sekä sopeutumista muuttuviin tilanteisiin. Ketterä viestintästrategia sisältää samoja ominaisuuksia kuin laajennettu ja klassinen strategia, mutta siitä puuttuu tarkat tavoitteet. (mt. 2022, 85.)

Vahvuutena ketteryydessä on resilienssi eli kestävyys, jolloin voidaan toimia ennakoimattomissa ja yllättävissäkin tilanteissa. Heikkoutena voidaan nähdä liiallinen spontaanisuus ja mahdollinen vauhtisokeus, ellei virheitä huomata tai niitä ei ehditä korjata ajoissa. (mt. 2022, 87.) Tällöin mahdolliset virheet voivat kasautua tai toistua, mikäli niitä ei kunnolla analysoida ja huomioida tulevaisuudessa.

## 4 VIESTINNÄN MITTARIT

### 4.1 Työsuojeluhallinnon viestinnän mittaaminen

Sisäisen viestinnän tehon ja merkityksen arvioinnissa törmätään usein kysymykseen siitä, mikä merkitys sisäisellä viestinnällä on työyhteisön tuottavuuteen. Ongelmana on se, että vaikutus on mitä todennäköisimmin välillinen ja siksi sen suora mittaaminen on mahdotonta. Useimmat asiantuntijatkin yleensä yhtyvät seuraaviin johtopäätöksiin, joiden mukaan sisäinen viestintä antaa henkilöstölle yhteisen tietoperustan, lisää työmotivaatiota, vaikuttaa työtyytyväisyyteen sekä työyhteisön sisäiseen ilmapiiriin. (Kauhanen 2012, 179.)

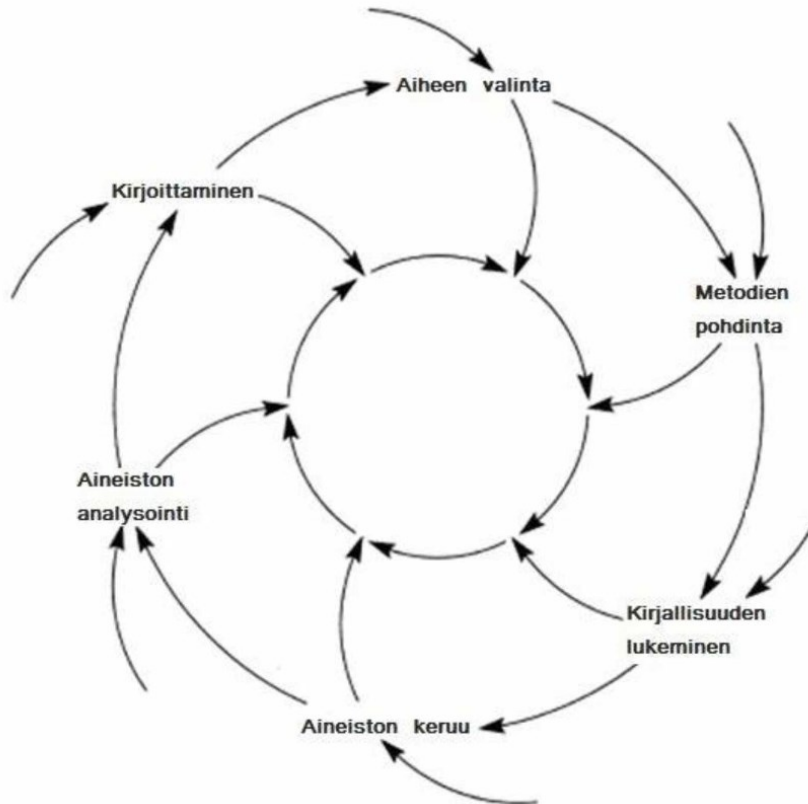
Mainitut tekijät vaikuttavat merkittävästi työn tulokseen. Työn jälki on laadukkaampaa, kun henkilöstö ymmärtää oman roolinsa tavoitteissa, ovat motivoituneita ja tyytyväisiä työhönsä ja työyhteisössä vallitsee hyvä henki. (mt. 2012, 179.) Tavoitteiden saavuttamiseen ja hyvään yhteishenkeen vaikuttaa henkilöstön pitäminen ajan tasalla tavoitteiden saavuttamisen tilanteesta sekä kannustava epävirallinen ja virallinen viestintä.

Toimiva tiedonkulku on yksi toimivan työyhteisön perusedellytyksiä. Useissa työyhteisöissä koetaan kuitenkin tiedonkulussa olevan parantamisen varaa. Työntekijöiden pitäisi pystyä luottamaan siihen, että he voivat hoitaa työnsä mahdollisimman informoituna. Esihenkilöt saavat runsaasti tietoa, jota heidän pitäisi jakaa eteenpäin. Tuosta tiedosta on kuitenkin syytä suodattaa pois kaikki sellainen, joka ei ole työntekijöiden työn tekemisen kannalta oleellista, sillä turhan tiedon jakaminen ei hyödytä ketään, päinvastoin se saattaa aiheuttaa turhaa kuormitusta. (Joki 2021, 164.)

Tutkimuksen lopputulokseen vaikuttaa valittu tutkimusstrategia. Kun tutkimuksessa on otettu huomioon ongelmanasettelu, tieteellisfilosofiset valinnat, menetelmävalinnat ja teoreettinen ymmärtäminen. Mikäli kaikki edellä mainitut sopivat yhteen, on pohja tutkimukselle hyvä. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 1997, 123–124.) Tätä opinnäytetyötä varten olimme saaneet hyvä lähtökohdat Humanistisen ammattikorkeakoulun kehittämistoiminnan opinnoista ja lähdekirjallisuutta lukien.

Perinteisesti ongelmanasettelussa on tärkeää, että ongelmat tulisi olla harkittuja ja selkeästi muotoiltuja ennen aineistonkeruuta. Nykykuvauksissa tätä loogista järjestystä on useasti muutettu erityisesti kvalitatiivisissa tutkimuksissa. Tutkimuksen tekeminen ei aina ole suoraviivaista, vaan voi edetä vaihtelevassa järjestyksessä. Tutkimusspiraali (Blaxter, Hughes & Tight 2006) kuvaa tutkimuksen syklistä etenemistä, jossa prosessi voidaan aloittaa melkein mistä

kohtaa tahansa ja ohjaa pohtimaan tehtyjä valintoja uudelleen. (Hirsijärvi ym. 1997, 14.) Myös tässä opinnäytetyössä on osaksi noudatettu syklistä kaavaa, vaikka tarkoitus oli edetä suoraviivaisemmin perinteiseen tapaan. Osaksi syklistyys johtui kiireisestä aikataulusta opinnäytetyön laatimisessa, mutta osaksi myös meidän tekijöiden tietämättömyydestä.



Kuvio 3: Tutkimusspiraali (Blaxter ym. 2006, 9.)

Tieteellisfilosofiset valinnat ovat piileviä oletuksia, joista tutkija ei ole edes kaikin osin tietoinen. Filosofiset valinnat ovat useasti koulutuksen ja tiedeyhteisön ohjaamia eikä valintoja edes huomata tekevän. Perinteisiä tutkimusstrategioita on kolme.

**Kokeellinen tutkimus:** mitataan yhden käsiteltävän muuttujan vaikutusta toiseen muuttajaan.

**Survey-tutkimus:** kerätään tietoa standardoidussa muodossa joukolta ihmisiä.

**Tapaustutkimus:** yksityiskohtaista, intensiivistä tietoa yksittäisestä tapauksesta tai pienestä joukosta toisiinsa suhteessa olevia tapauksia. (Hirsijärvi ym. 1997, 129–131, 134.)

Teoreettisessa ymmärtämisessä on kyse siitä, että tutkija ymmärtää mitkä teoriat liittyvät tutkittavaan aiheeseen, mitkä ovat tutkimuksen avainkäsitteitä ja onko tutkimuksella hypoteeseja. (Hirsijärvi ym. 1997, 124.) Näitä kaikkia osa-alueita tulee pohtia tutkimuksen alussa ja aikana. Jos tutkimustyöstä ei ole vielä kokemusta, voi nämä aiheet tuntua vaikeilta hahmottaa.

Määrämuotoinen eli strukturoitu kysely on yleisin tapa mitata viestinnän eri alueita. Tämän voi toteuttaa esimerkiksi sähköisen henkilöstökyselyn avulla. Kyselyssä esitetään väittämiä, joihin vastataan valitsemalla asteikosta vaihtoehto, esimerkiksi 1–5 (1= Täysin samaa mieltä, 5= Täysin eri mieltä). Kyselyyn voidaan lisätä myös joitakin avoimia kysymyksiä, joihin vastataan omin sanoin. Webropol-kyselyssä merkkimäärän sai valita kyselyä laatiessa. Avointen kysymysten vastaukset voi kategorisoida ja analysoida esimerkiksi teeman mukaan. (Juholin 2022, 333.) Merkkimäärän valintaa joutuimmekin hieman pohtimaan, mutta valittuamme suuren merkkimäärän, saimme myös pitkiä ja sisällöltään monipuolisia vastauksia.

Kyselyyn voi yhdistää myös toisenlaisia menetelmiä, esimerkiksi ryhmähaastattelun tai työpaikan. Tässä opinnäytetyössä käytettiin tutkimusmenetelmänä määrämuotoista kyselyä, jonka jälkeen toteutettiin syventävät teemahaastattelut. Haastattelu toteutettiin kiinnostuneille osallistujille sähköpostitse sekä osalle puhelimitse. Viestinnän nykytilan analysoinnissa käytettiin menetelmänä SWOT-analyysiä.

Työsuojeluhallinnon ulkoista viestintää on mitattu aiemmin MediaBarometrin, somebarometrin sekä sivustojen kävijämäärien avulla. Sisäisen viestinnän mittaamisesta ei ole tietoja saatavilla. Viestintästrategiassa on kuitenkin mainittu, että sisäiseen tiedonkulkuun tarvitaan jo-kaista.

## 4.2 Tutkimusmenetelmät

### 4.2.1 Tutkimusmenetelmänä kysely

Yhteiskuntatieteellisissä tutkimuksissa yleisin käytetty tutkimusmuoto on kysely. Kyselyllä saadaan vastauksia useaan kysymykseen ja monelta vastaajalta kerralla. Kyselyn käyttö on myös helppoa ja nopeaa. Kyselyn laatijalla täytyy olla aiempaa tietoa kyselyyn liittyvästä ilmiöstä, muuten kyselyn laatiminen voi olla hankalaa. (Ojasalo, Moilanen & Rintalahti 2015, 121–122.)

Aluehallintovirastojen työsuojeluhenkilöstö työskentelee maantieteellisesti laajalla alueella, kattaen koko Suomen. Jotta kaikki tavoitettaisiin, valitsimme lähestymistavaksi kyselyn. Halusimme myös useampaan kysymykseen samalla kertaa vastauksen, joten kysely oli siinäkin mielessä hyvä valinta tutkimusmenetelmäksi. Päätimme toteuttaa kyselyn anonyyminä, koska kysyimme henkilökohtaisia mielipiteitä ja kokemuksia.

Laadimme kysymykset valtakunnallisen sisäisen viestinnän tiimin kanssa käymämme keskustelun jälkeen. Valituilla kysymyksillä pyrimme saamaan riittävän tiedon uudistuvaa viestinnän strategiaa ajatellen, mutta myös yleistä tietoa viestinnän toimivuudesta ja vaikutuksesta työnteon sujuvuuteen. Sähköisen kyselyn hyvä puoli on myös mukautuvaisuus, jolloin pystytään tehdä jatkokysymyksiä riippuen vastaajan vastausvaihtoehdosta (mt. 2015, 129). Hyödynsimme tätä ominaisuutta osassa kysymyksiä.

Mietimme myös tarkkaan, että kysely on oikean mittainen. Ojasalon, Moilasen ja Rintalahden (2015) mukaan liian pitkä kysely vaikuttaa vastaajien vastaamishaluun, eikä kyselyssä saa kysyä mitään vain varmuuden vuoksi. Heidän mukaansa kyselyä on myös pakko testata ja kysely on hyvä käydä läpi myös tutkimuksen tilaajan kanssa. Testasimme kyselyn kysymyksiä kolmella testivastaajalla sekä testasimme kyselyn toimivuuden myös itse. Saimme testillä hyviä vinkkejä kyselyn selkeyttämiseksi. Alussa kysymyksiä oli liikaa ja kysymykset eivät olleet riittävän selkeitä.

Henkilöstöä informoitiin kyselyyn liitetystä tiedotteesta, kuka tuloksia lukee, mihin tuloksia hyödynnetään ja kuka kyselyn toteuttaa. Tiedotteesta kävi myös ilmi, kuinka kauan vastaamiseen arviolta menee aikaa. Kyselyyn sai vastata työajalla ja vastausaikaa oli lähes kaksi viikkoa, sillä otimme huomioon mahdolliset lomat ja muut poissaolot.

Kysely toteutettiin Webropol-kyselyllä 14.–27.3.2024. Viestintätiimi julkaisi kyselyn 14.3.2024 työsuojelun vastuualueiden omaan intranettiin eli Ts-nettiin. 430 työntekijästä 12 vastasi ensimmäisen päivän aikana. Toinen julkaisu toteutettiin 19.3.2024 työsuojelun sisäisen viestinnän valtakunnallisessa sähköpostiin tulevassa uutiskirjeessä. Tämän jälkeen vastaajia oli 48. Viimeisen kerran vastaamisesta muistutettiin vielä sähköpostitse 25.3.2024, jotta kysely varmasti tavoittaa jokaisen, jota kysely koskee. Kyselyyn vastasi lopulta määräaikaan mennessä 111 vastaajaa.

Sähköpostitse kyselystä muistutti viestintätiimin jäsen, sillä emme pystyneet itse hyödyntämään laajaa sähköpostijakelua. Kyselyn lähettäjälle kuitenkin tuli ilmoituksia, joista selvisi, että kyselyn tiedonkeruuseen liittyen oli vastaajilla joitakin epäselvyyksiä. Korjasimme välittömästi epäselvyydet kyselylomakkeelle.

#### 4.2.2 Osallistavana menetelmänä syventävät teemahaastattelut

Haastattelu on yleisesti käytetty tiedonkeruumenetelmä, jota saatetaan käyttää niin yleisesti, koska muita menetelmiä ei tunneta riittävän hyvin. Haastattelulla saadaan nopeasti syvällistäkin



tietoa tutkitusta asiasta. Toiseen kehittämismenetelmään liitettynä, haastattelu tukee saatua tulosta. Haastattelua voidaan käyttää tiedon syventämiseen. (Ojasalo ym. 2015, 106.)

Tarkoituksena oli järjestää osallistavana tutkimusmenetelmänä syventävä työpaja Teams-yhteydellä. Kyselyn ajankohta oli kuitenkin liian myöhäinen ja aikataulujen takia yhteisen työpajan järjestäminen oli mahdotonta. Koska halusimme käyttää kvalitatiivista tutkimusmenetelmää kyselyn rinnalla, valitsimme menetelmäksi haastattelun työpajan sijaan. Osa haastatteluista tehtiin puhelimesta ja osa toteutettiin sähköpostihaastatteluna.

Teemahaastatteluun saivat osallistua kaikki, jotka olivat ilmoittaneet halukkuuden työpajaan henkilökunnalle aikaisemmin lähetetyssä kyselyssä. Teemahaastattelun kysymykset lähetettiin osallistujille 2.4.2024 ja vastaamisaikaa oli kuusi päivää. Syventävät kysymykset lähetettiin 12 osallistujalle ja vastauksia saatiin määräajan loppuun mennessä yhdeksän. Oletimme, että kaikki eivät ole kiinnostuneita osallistumaan, kun toteutustapa muuttui.

Syvähaastattelu on luottamuksellinen keskustelu, jossa haastateltavaa rohkaistaan kertomaan mahdollisimman avoimesti omat näkemyksensä aiheesta. Haastattelija laatii yleensä etukäteen teemalistan, jotta kaikki tarvittavat asiat käydään haastattelussa läpi. Haastattelussa voidaan kuitenkin keskustella teemalistan ulkopuolisistakin asioista. (Ojasalo ym. 2015, 109.) Teemahaastattelussa on kyse avoimen- ja lomakehaastattelun välimuodosta. Haastattelulla on jonkinlainen kysymysten lista valmiina, mutta kysymysten järjestys voi vaihdella haastattelun aikana eikä kysymysten muotoakaan ole aina täysin sama. (Hirsijärvi ym. 1997, 208.)

#### 4.2.3 SWOT-analyysi

Viestinnän nykytilan analyysivälineeksi valitsimme SWOT-analyysin. SWOT-analyysillä voi selvittää nykytilaa nelikentällä, johon kuvataan sisäiset vahvuudet (strengths), sisäiset heikkoudet (weaknesses), ulkoiset mahdollisuudet (opportunities) ja ulkoiset uhat (threats) (Ojasalo ym. 2015, 147). Mielestämme nelikenttä ajattelu sopii hyvin nykytilan arvioimiseen. Käytimme arvioimisessa hyödyksi kyselyllä ja syvähaastatteluilla saatuja vastauksia.

Taulukko 1: Kuvaus SWOT-analyysistä (Vuorinen 2013, luku “SWOT-analyysi”).

Edistävän tavoitteen saavuttamista	Haittaavat tavoitteiden saavuttamista
VAHVUUDET sisäiset	HEIKKOUEDET sisäiset
MAHDOLLISUUDET ulkoiset	UHAT ulkoiset

SWOT-analyysi on kehitetty 1960-luvulla Yhdysvalloissa ja on edelleen suosituin yksittäinen strategiatyökalu. Analyysissä vahvuudet (S) ja heikkoudet (W) ovat sisäisiä asioita ja mahdollisuudet (O) ja uhat (T) ulkoisia tekijöitä. Sisäiset asiat kuvaavat nykytilaa ja ulkoiset asiat tulevaisuuden haasteita. SWOT-analyysin löydöksiä voi hyödyntää seuraavasti:

Vahvat puolet: Miten käyttää hyväksi ja vahvistaa?

Heikot puolet: Miten poistaa, lieventää tai välttää?

Mahdollisuudet: Miten varmistaa hyödyntäminen?

Uhat: Miten poistaa, lieventää tai kääntää mahdollisuudeksi? (Vuorinen 2013, luku “SWOT-analyysi”).

#### 4.2.4 Aineiston analysointi

Analysoinnissa tutkija saa selville ongelmiin saadut vastaukset ja myös sen, oliko tutkimusongelma asetettu oikein (Hirsijärvi ym. 1997, 221). Määrällisessä tutkimuksessa ensimmäisenä on käsiteltävä aineisto tutkittavaan muotoon. Kun tutkimusaineistoa käydään läpi, poistetaan asiattomat vastaukset ja samalla voidaan arvioida puuttuvia tietoja ja virheitä. Tässä vaiheessa voidaan jo päätellä, kuinka onnistunut kysely on ollut. (Vilka 2007, 106.)

Määrällisessä tutkimuksessa on aina arvioitava kato, eli puuttuvien tietojen määrä. Katoanalyysi on aineiston tarkastusvaiheen tärkein asia. Katoanalyysissä täytyy miettiä, mitä puuttuville tiedoille tehdään. Otetaanko “en osaa sanoa” vastaukset mukaan tutkimukseen, koska tämäkin tieto voi kertoa tutkijalle jotain. On myös selvitettävä, vastaako aineisto perusjoukkoa eikä aineisto ole vinoutunut. (mt. 2007, 107–110.)

Tulosten analysointivaiheessa alkaa muodostua tutkimustulos. Tulokset on esitettävä sanallisesti ja tuloksissa täytyy pohtia niiden merkitys tutkimusongelman suhteen. Tulosten tulkinnaassa käytetään apuna tietopohjaa. Tulkinnasta tutkija tekee tutkimuksen johtopäätökset. Raportointivaiheessa on mietittävä tutkimuksen eettisyys. Luvattu anonymiteetti on pidettävä myös tutkimusraportissa. (mt. 2007, 147, 164.)

## 5 TULOKSET JA KEHITYSSUUNNITELMA

### 5.1 Webropol -kysely

Kyselyn päätyttyä analysoimme vastaukset ja käsitelimme ne. Kyselyn tarkoituksena oli saada hyviä käytäntöjä viestinnästä uuteen sisäisen viestinnän strategiaan. Kysely lähetettiin kaikille työsuojelun vastuualueiden työntekijöille sähköpostitse. (Liite 1.) Vastauksia tuli määräaikaan mennessä yhteensä 111 kappaletta. Vastausten määrä oli hyvä työntekijämäärään nähden, joka on 430 työntekijää. Vastausprosentti oli 26 %. Vastaaminen oli työntekijöille vapaaehtoista ja vastaamiseen sai käyttää työaika. Olimme arvioineet, että vastaamiseen menee 3–5 minuuttia.

Koska kysely lähetettiin 430 henkilölle ja vastaajia oli 111, oli kadon osuus 319 vastaajaa. Katoon voi vaikuttaa moni asia. Osa perusjoukosta ei ole kiinnostunut vastaamaan kyselyihin, osa saattaa kokea, että kyselyillä ei ole vaikutusta omaan työhön. Myös työkiireet, poissaolot tai vain opinnäytetyötä varten tehtävä kysely voivat vaikuttaa katoon vastauksissa. Vastaajat edustivat hyvin kyselyn perusjoukkoa. Koska annetut vastaukset olivat sisällöltään monipuolisia ja selkeästi harkittuja, ei asiattomia tai epäselviä vastauksia tarvinnut tästä kyselystä poistaa.

Kysely sisälsi viisi pakollista monivalintakysymystä ja kolme vapaaehtoista avointa kysymystä. Lisäksi kysyimme kaksi pakollista taustakysymystä ja halukkuutta osallistua työpajaan. Monivalintakysymyksissä kielteisten vastausten vastaajia pyydettiin myös selittämään kielteinen vastaus avoimella pakollisella jatkokysymyksellä. Jälkikäteen pohdimme, vaikuttiko pakollinen jatkokysymys vastaajia vaihtamaan vastausvaihtoehdon johonkin toiseen vastaukseen, vai vastasivatko he rehellisesti kysymykseen.

Vaikka kyselyssä kysyttiin taustakysymyksissä mille vastuualueelle vastaaja kuuluu, ei kehittämistyössä eroteltu vastauksia vastuualueittain. Pohdimme kuitenkin eri vastuualueiden käytäntöjen vaikutusta vastauksiin. Vaikka valtakunnallinen sisäinen viestintä on kaikilla vastuualueilla samanlaista, on muissa viestinnän tavoissa suuria eroja.

### 5.2 Kyselyn tulokset ja analyysi

Vastaajista isoin osa oli Etelä-Suomen aluehallintovirastosta (ESA VI) 43 % (48 kpl) ja Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastosta (LSSA VI) 23 % (25 kpl). Muilta vastuualueilta oli pienemmät vastausmäärät, mutta niissä on myös henkilöstöä vähemmän. Lounais-Suomen aluehallintovirastosta (LSA VI) vastaajia oli 15 % (17 kpl), Pohjois-Suomen aluehallintovirastosta

(PSAVI) 11 % (12 kpl) ja Itä-Suomen aluehallintovirastosta (ISAVI) 8 % (9 kpl). Vastausten alueellinen jakauma on suurin piirtein linjassa alueiden työntekijämääriin nähden. Suurin osa vastaajista oli työskennellyt työsuojelun vastuualueella yli 10 vuotta 46 % (51 kpl). Alle neljä vuotta työsuojelun vastuualueella työskennelleitä oli 36 % (40 kpl) ja 4–10 vuotta työskennelleitä oli 18 % (20 kpl).

Ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin mitä kautta ja kuinka usein seuraat valtakunnallista sisäistä viestintää. Sähköpostia käytti kaikki vastaajat. 75 % vastaajista päivittäin, 14 % viikoittain ja 11 % kuukausittain. Varmasti kaikki vastaajat käyttävät sähköpostia päivittäin työtehtäviensä hoitamiseen, mutta kysymys koski vain valtakunnallista sisäistä viestintää.

Avinettiä käytti päivittäin 50 %, viikoittain 31 %, kuukausittain 15 % ja ei ollenkaan 4 %. Avinetissä ei ole suoranaisesti pelkän työsuojelun vastualueen viestintää, joten tätä viestintäkanavaa ei koeta sen vuoksi niin tärkeäksi. Avinettiin nostetaan harvoin työsuojelun viestintää, siitä huolimatta noin 80 % käyttää sitä vähintään viikoittain. Eli muuhun viestintään se koetaan ilmeisen toimivaksi kanavaksi.

Teamsia käytti päivittäin 49 %, viikoittain 14 %, kuukausittain 14 % ja ei ollenkaan 23 %. Kaikki käyttävät Teamsia lähes päivittäin, mutta suoranaista henkilöstöviestintää siellä ei koeta olevan tai niitä kanavia ei tunneta. Voi olla, että Teamsia käytetään jokapäiväiseen viestintään työkalureiden ja eri työryhmien kanssa, mutta sitä ei koeta viralliseksi viestintäkanavaksi.

Ts-nettiä käyttää päivittäin 35 %, viikoittain 39 %, kuukausittain 21 % ja ei ollenkaan 5 %. Ts-netistä koettiin, että se saattaa unohtua ja ei ole aikaa käyttää sitä. Tähän vastaukseen vaikutti varmasti eri vastualueiden viestintäkäytännöt. Toisilla vastualueilla käytetään Ts-nettiä pääasiallisena viestintäkanavana, kun taas toisilla vastualueilla viestintä tapahtuu toisten viestintäkanavien kautta.

Tiimeriä käytti päivittäin 32 %, viikoittain 35 %, kuukausittain 20 % ja ei ollenkaan 13 %. Tiimeri koettiin hankalaksi käyttää. Siellä ei myöskään koettu olevan henkilöstöviestintää. Tästäkin vastauksissa vaikuttaa varmasti eroavaisuudet vastualueiden viestintäkäytännöissä.

Ensimmäisessä kysymyksessä kysymyksen asettelu epäonnistui osittain. Halusimme tietää kuinka useasti työntekijät seuraavat valtakunnallista sisäistä viestintää tietyiltä viestintäkanavilta. Kuitenkaan kaikilla viestintäkanavilla ei ole suoranaista valtakunnallista sisäistä viestintää tarjolla. Olisi ollut parempi, jos kysymys olisi koskenut viestinnän seuraamista yleisellä

tasolla. Toisaalta kehittämistyö tehdään nimenomaan valtakunnallisen sisäisen viestinnän näkökulmasta uuteen strategiaan liittyen, joten halusimme tietää mistä kanavista juuri kyseistä viestintää seurataan.

Vastaajista 58 % osallistui johtajan infoihin aina, 41 % usein ja vain 1 % harvoin. Yksikön omiin palavereihin osallistui joka kerta 78 %, usein 21 % ja ei koskaan 1 %. On hyvin mahdollista, että kaikilla yksiköillä ei ole omia yksikön palavereita. Suurin osa osallistuu sekä johtajan infoihin että yksikön omiin palavereihin. Myös myöhempi kysymys parhaasta viestintäkanavasta tukee tietoa siitä, että työntekijät luottavat tiedon tulevan heille yksiköiden ja vastuualueiden omissa kokouksissa ja infoissa.

Valtakunnallista sisäisen viestinnän sähköpostitse saapuvaa uutiskirjettä luki aina 34 %, usein 42 %, harvoin 23 % ja ei koskaan 1 %. Uutiskirje ilmestyy neljä kertaa vuodessa. On mahdollista, että uutiskirjeessä on tietoa, joka on jo saavuttanut lukijan jotain toista viestintäkanavaa kautta. Uutiskirjeen sisältö voi tuntua osasta lukijoista jo vanhentuneelta tiedolta ja uutiskirje jää siksi lukematta.

Kysymyksessä parhaiten tavoitettavasta viestintäkanavasta vastaajat saivat valita kolme omasta mielestään parasta viestintäkanavaa. Tavoitettavimmaksi viestintäkanavaksi koettiin sähköposti 80 %, yksikön oma palaveri 53 %, johtajan info 40 %, Ts-net 37 %, Teams 32 %, Avinet 27 %, Tiimeri 18 % ja sisäinen uutiskirje 12 %.

Kysymyksessä mikä estää viestinnän seuraamista 59 % oli sitä mieltä, että ei ole aikaa seurata kaikkia viestintäkanavia, 33 % ei tiennyt mitä viestintäkanavia tulisi seurata ja 5 % oli sitä mieltä, että itselle tärkeistä asioista ei viestitä. 14 % vastasi jonkun muun esteen. Esteeksi koettiin liian monta viestintäkanavaa, tärkeät viestit hukkuvat viestitulvaan ja epäolennaisten viestien sekaan ja työsuojelun viestintä on ripoteltuna eri viestintäkanaviin. 23 % vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että viestinnän seuraamiselle ei ole esteitä.

### **5.3 Avointen kysymysten vastauksia ja analyysi**

Avoimia kysymyksiä oli kolme ja niihin saatiin yhteensä 187 vastausta. Määrä ylitti odotukset, sillä avoimet kysymykset olivat vapaaehtoisia. Vastauksia analysoitiin kysymys kerrallaan teemoittamalla vastaukset ensin aihepiireihin. Eniten vastauksia tuli kysymykseen viestinnän kehittämistarpeista. Osaltaan suurin vastausmäärä voi johtua siitä, että kysymys oli avoimista ensimmäinen. Vastaukset olivat myös osittain sisällöltään sellaisia, jotka vastasivat myös jälkimmäisiin kysymyksiin. Tämä saattoi johtaa siihen, että seuraaviin kysymyksiin ei

enää niin laajaa vastausta annettu, joka hankaloitti hieman analysointia. Suuri vastausmäärä voi johtua myös siitä, että määrällisiin kysymyksiin vastattuaan vastaajat halusivat syventää aiempia valintaperusteitaan tässä kohdassa. Suuri vastausmäärä voi kertoa myös siitä, että aihe koetaan tärkeäksi oman työn kannalta.

Avoin kysymys: Mitä kehitettävää viestinnässä mielestäsi on?

Vastaajien määrä: 64/430. Yhdessä vastauksessa saattaa olla useampi kehitysajatus. Taulukossa aiheet, missä vastauksia vähintään kaksi kappaletta.

Taulukko 2: Rajalahti, Seikkula 31.3.2024.

Kehitettävä asia	Vastaajia	Muut huomiot
Kanavien määrän vähentäminen	20	Ei ehdi seuraamaan kaikkia päivityksiä.
Selkeys kanavien tärkeysjärjestyksestä	12	Missä viestitään kaikkia ja omaa työtä koskevat tärkeimmät asiat.
Koonti tärkeistä asioista säännöllisesti	3	Jos ei ole tiedon äärellä, se voi hukkuu uutisten sekaan.
Johtajien näkyvyyden lisääminen	2	Useammin infoja ajankohtaisista asioista.

Tässä kysymyksessä selkeästi eniten kehitettävänä asiana nousi kanavien määrän vähentäminen, josta tuli 20 avointa vastausta. Nyt koettiin kanavia olevan liikaa, eikä ollut varmuutta seuraako siltikään kaikkia, joissa tärkeää tietoa on. 12 vastaajaa nosti esille sen, ettei ole selkeää missä kanavassa julkaistaan tärkeimmät viestit. Oli myös epäselvää, mikä viesti on valtakunnallinen ja mikä vastuualuekohtainen. Moni vastaaja oli tyytyväinen nykyiseen viestintätapaan ja kokee olevansa informoitu työssään.

Kaikki vastualueet ei käytä aktiivisesti Ts-nettiä viestinnän kanavana, kun toiset vastualueet viestivät kanavalla säännöllisesti. Vastauksissa koettiin ko. kanavalla olevan niin paljon itselle epäoleellista tietoa, esimerkiksi toisen vastualueen käytännön asioita, jotka ei kosketa omaa

työtä lainkaan. Viestintäkanavan seuraaminen on jäänyt sen vuoksi vähälle tai kokonaan käyttämättä. Tähän toivottiin yhtenäisempää linjaa.

Kuten aiemmin jo on mainittu, on vastuualueiden viestintäkäytännöissä eroja. Kun Ts-netin alueelliset tiedotteet koskevat vain tiettyä vastuualuetta, voi kanavan seuraaminen tuntua osittain turhalta muiden vastuualueiden työntekijöille, vaikka kanavalta löytyisikin myös valtakunnallista asiaa.

Vastauksissa nostettiin myös esiin Tiimerin hakutoiminnon kehittämisen tarve. Toisaalta Tiimeriä ei nähty varsinaisesti viestinnän kanavana. Johtajilta toivottiin parempaa näkyvyyttä viestinnässä ja useammin vuorovaikutteisia infoja ajankohtaisista asioista.

Selkeitä kehitysehdotuksia aiemmin mainittujen lisäksi oli se, että tärkeistä viesteistä lähetettäisiin esim. viikoittain koonti tarkastajille uutisten linkeillä. Tämä säästäisi ns. ylimääräistä viestien selailuun käytettävää työaika, eikä viestit ”vanhenisi”. Toivottiin myös nostoja arjen onnistumisista sekä siitä, miten työsuojelutyö näkyy mediassa. Ruotsinkielisen sisällön lisääminen koettiin myös tarpeelliseksi.

Toimialakohtaista, vuorovaikutuksellista viestintää toivottiin myös, jolloin tietyn toimialan asioista voisi vaihtaa tietoja esimerkiksi Teams-alustalla. Vastauksissa oli myös katoa jonkin verran. Neljä vastaajaa vastasi tyhjää tai kertoi, ettei tiedä miten kehittäisi sisäistä viestintää.

Muutama vastaaja toteaa näin:

”Laaja-alaisemmin koko valtakunnan asiat esille. TSnet on mielletävissä Esavin intraksi.” (H10)

”Selkeys siitä, mitä kanavaa pitäisi seurata.” (H14)

”Olisi tärkeää, että olisi vain yksi virallinen viestintäkanava. Nyt tietoa tulee moneen kanavaan, eikä ole oikein varmaa, missä se virallinen tieto on. On myös hankalaa, kun eri vastuualueilla on eri viestintätavat.” (H17)

”Monikanavaisuus on tavallaan hyvä, mutta pirstaleisen viestintäkentän seuraaminen vaatii paljon aikaa. (H24)

”Itsellä suht tuoreena työntekijänä on ollut vaikeuksia hahmottaa, että milloin on kyseessä valtakunnallinen ja milloin oman alueen asia.” (H39)

”Viestintä toimii hyvin, en muista tilannetta, jossa en olisi saanut tietoa jostakin tärkeästä asiasta.” (H51)

Avoin kysymys: Olisiko hyvä, että henkilöstö osallistuisi enemmän viestintään? Miten?

Vastaajien määrä: 49/430. Taulukossa vastaajien määrä puolesta ja vastaan sekä neutraalien mielipiteiden määrä.

Taulukko 3: Rajalahti, Seikkula 31.3.2024.

Henkilöstön osallistuminen viestintään?	Vastaajia	Muita huomioita
On tarvetta	20	Arjen onnistumisia ja vinkkejä tarkastustoimintaan. Edistäisi verkostoitumista yli vastuualueiden
Ei ole tarvetta	16	Vastaajista 4 perusteli ajanpuutteella
En osaa sanoa	6	

Avoimissa vastauksissa henkilöstön osallistumisesta viestintään saimme 49 vastausta. Vastaukset jakautuivat melko tasaisesti puolesta ja vastaan. Pieni enemmistö toivoi lisää henkilöstön tuottamaa viestintää. Vastauksista kävi ilmi, että arjen onnistumisista ja hyvistä käytännöistä tarkastuksilla olisi mieluisaa lukea, mikäli sen tuottaminen olisi vapaaehtoista. Kehuja sai henkilöstön vuonna 2023 toteuttama joulukalenteri.

Vastaajista 16 oli sitä mieltä, ettei tämänkaltaiselle viestinnälle ole tarvetta eikä sen lukemiseen tai tekstin tuottamiseen ei ole resursseja. Jos kuitenkin sellaista tulisi olemaan, pitäisi sen olla vapaaehtoista sekä huomioitava ajankäytössä.

Kehitysehdotuksena henkilöstön osallistumiseen esitettiin vapaaehtoisia Teams-aamukahveja, joissa joku tarkastaja kertoisi omasta työstään ja sen jälkeen vapaata keskustelua. Esitettiin myös vuorovaikutteista, mutta anonymia kanavaa kehitysehdotuksille ja epäkohdille. Tässäkin kysymyksessä oli katoa neljän vastaajan verran, jotka vastasivat tyhjää. Muutama vastaaja toteaa näin:

“Olisi mielenkiintoista nähdä arjen hetkiä ja kuulla vaikka onnistumisista tarkastuksiin liittyen.” (H3)

“Kysymys on erikoinen. Viimeksi lisättiin ammattiviestijöitä ja siirryttiin omaan erilliseen viestintäosastoon, jotta henkilöstö ei viestisi.(—)” (H20)

“Mikä ettei, jos annetaan resursseja.” (H28)

Avoim kysymys: Mistä asioista sinun pitäisi saada tietoa valtakunnallisen henkilöstöviestinnän kautta, jotta voit hoitaa työsi informoituna?



Vastaajien määrä: 53/430. Yhdessä vastauksessa saattaa olla useampi asia lueteltuna. Taulukossa aiheet, missä vastauksia vähintään kaksi kappaletta.

Taulukko 4: Rajalahti, Seikkula 31.3.2024.

Tieto	Vastaajia	Muut huomiot
Omaa työtä koskevat asiat ja muut henkilöasiat	23	Muutokset toimintatavoissa, ohjeistukset, toimintatavat, palkat, lomatuudet
Tieto lainsäädännön muutoksista	12	Valmistelut ja voimaan tulleet
Tieto valvonnan linjauksista	10	Muutokset hankkeissa sekä velvoitteissa
Virastouudistus	5	Uudistuksen eteneminen
Koulutukset	3	Tulevista koulutuksista tiedottaminen

Tärkeimmäksi asiaksi vastaajat kokivat tiedon suoraan omaa työtä koskevista asioista. Näistä eriteltiin palkka, loma-asiat, virike-etuudet sekä toimintatapojen muutokset ja ohjeistukset (23). Toiseksi eniten tietoa tarvittiin tulevista lainsäädännön muutoksista (12). Valvontaan liittyvistä linjauksista mainitsi 10 vastaajaa. Toki näissä asioissa voidaan ajatella ohjeistusten sekä linjausten tarkoittavan samaa asiaa. Myös ”omaan työhön liittyvät asiat”-vastaukset voivat sisältää kaikki edellä mainitut, joten vastausten analysointi tuotti hieman päänvaivaa.

Neljänneksi eniten nostettiin virastouudistuksen prosessin seuranta (5) ja tulevista koulutuksista haluttiin tietoa enemmän näkyville (3). Yksittäisiä vastauksia, joita ei voinut yhdistää olivat muut ajankohtaiset asiat, kuten muutokset päivystysjärjestelyissä tai kentällä tapahtuvat asiat.

Päivystykseen liittyviä asioita haluttiin näkyvämmiksi, kuten sinne tulleista yhteydenotoista lisää infoa sekä päivystysrinkeihin tulleet muutokset. Kerättyä materiaalia voisi hyödyntää päivystysrinkiin perehdytettäessäkin. Henkilöstön edustajien tuottamat tiedotteet olivat myös toivottuja. Johtajien infon tärkeyttä nostettiin myös kolmessa vastauksessa, mutta ei eritelty mitä

asioita niissä toivottiin käsiteltävän. Vastauksissa kuitenkin toivottiin lisää johtajien näkyvyyttä ja tietoa “johtamisen foorumeilla” käsitellyistä asioista.

Henkilöstön voi olla vaikea arvioida mikä tieto on oman työn kannalta tärkeää ja mikä ei. Kaikki viestintä liittyy tavalla tai toisella työhön ja kaikkia tietoja varmasti tarvitaan jossain työtehtävissä tai virkaan muulla tavoin. Osa tiedosta tulee niin huomaamatta saataville, että voi olla vaikea käsittää sitä viestinnän kautta saavutetuksi tiedoksi. Vastaajista viisi ei osannut kommentoida tähän kysymykseen mitään. Yksi heistä oli niin uusi työntekijä, ettei ollut näkemystä asiaan. Muutama vastaaja toteaa näin:

“Lakiuudistukset, linjaukset, uudet toimintatavat, ulkoiset tiedotteet, julkaisut (meidän tekemät), henkilöstöpoliittiset uudistukset tai muutokset, tieto uusista koulutuksista, kokouskuulumiset ovat myös hyödyllisiä.” (H4)

“Suuret muutokset tai linjaukset – johtajien ajankohtaiskatsaukset – tulossopimukseen liittyvät asiat (valmistelun pääkohdat ja vuosiraportit) - Aluehallintouudistukseen ja uuteen valtakunnalliseen virastoon liittyvät asiat – Ajankohtaiset kentällä näkyvät ilmiöt ja ongelmat” (H11)

“Olisi hyvä tietää enemmän siitä, mitä hankkeissa on meneillään” (H5)

“Uuden viraston valmistelun eteneminen työsuojelun omina info-tilaisuuksina. Enemmän yhteisiä asioita Ts-nettiin koti yhteistä virastoa ja työsuojelun valtakunnallisille sivustoille. Vähitellen unohdettava vastualueiden omat intrat, niin jää yksi kanava pois” (H2)

## 5.4 Teemahaastattelujen tuotokset ja analyysi

Syventävän teemahaastattelun tarkoituksena oli tarkentaa aiemmin lähetetyllä kyselyllä saatua tietoa. Syventävällä teemahaastattelulla haettiin vielä lisää ideoita uuteen viestintästrategiaan ja viestinnän käytäntöihin myös virastouudistusta ajatellen. Haastattelu lähetettiin 12 osallistujalle. Vaikka haastattelun kysymykset lähetettiin sähköpostin välityksellä, oli osallistujilla mahdollisuus vastata kysymyksiin myös suullisesti puhelimen välityksellä. Kaksi vastaajista halusi vastata kysymyksiin puhelimitse. Vastauksia saatiin määräaikana yhteensä yhdeksän.

Puhelimitse käydyt haastattelut syventävistä kysymyksistä olivat antoisia, koska vastausten läpikäynti oli vastavuoroista. Puhelinkeskusteluissa sai mukaan erilaisia tunteita, mitä pelkkää tekstiä lukiessa ei aistinut. Keskustelut olivat myös enemmän pohdiskelevia verrattuna pelkkiin kirjallisiin vastauksiin.

Syventävän teemahaastattelun teemalista, eli kysymykset muotoutuivat aiemmassa kyselyssä saatujen vastausten perusteella. (Liite 2.) Halusimme pitää syventävän teemahaastattelun kysymykset vähäisinä, jotta saisimme mahdollisimman perinpohjaiset vastaukset esitettyihin kysymyksiin. Perusteellinen pohdinta antoi lisää tietoa viestinnän uuteen strategiaan.

Nostimme koko henkilökunnalle tehdyn kyselyn perusteella listalle asioita, joista henkilökunta koki tärkeäksi saada tietoa oman työnsä kannalta. Kysyimme syventävissä teemahaastatteluissa missä viestintäkanavissa näistä asioista tulisi viestiä. Alla taulukko, mihin yhdistimme viestittävän asian ja viestintäkanavan.

Taulukko 5: Rajalahti, Seikkula 8.4.2024.

Viestittävä asia	Missä viestitään
Lainsäädäntömuutokset	Ts-net
Valvonnan linjaukset	Ts-net
Henkilöstöasiat	Avinet ja Ts-net
Virastouudistuksen eteneminen	Avinet, sähköposti
Koulutustiedotteet	Ts-net, Avinet ja Tiimeri
Yleiset toimintaohjeet, säännöt ja mallit	Avinet, Tiimeri ja Ts-net

Viestittävien asioiden viestintäkanava riippui pitkälti siitä, mitä henkilöstöryhmää asia koski. Kun asia liittyi kaikkiin aluehallintovirastolla työskenteleviin, oli kyseessä mikä asia tahansa, oli paras viestintäkanava Avinet. Jos asia liittyi vain työsuojelun vastuualueelle, paras viestintäkanava oli Ts-net. Myös Tiimeri koettiin tietyissä viestintäasioissa toimivaksi kanavaksi, erityisen hyvä se on oman vastualueen viestintään ja eri hankkeille. Johtaja-infot ja yksikön omat palaverit koettiin hyviksi viestintätilaisuuksiksi, joissa kerrotaan ja kerrataan viestintää. Nämä tapahtumat eivät voi kuitenkaan olla ainoita kanavia viestittäville asioille, vaan viestittävä asia pitää olla tallennettuna ja helposti luettavissa joltain toiselta viestintäkanavalta.

Jos viestittävä asia on kiireinen ja tärkeä, koettiin, että viesti olisi hyvä tulla myös sähköpostilla. Toisaalta koettiin myös, että sähköpostia pitäisi välttää viestinnässä. Viestintäkanavana Teams toimii vain pienten ja yksittäisten työryhmien väliseen viestintään, ei niinkään koko henkilöstön viestintäkanavaksi. Teams on kuitenkin nopea tapa viestiä ja siinä nähtiin mahdollisuuksia laajempaankin käyttöön.

Viestinnän oikea-aikaisuuden koettiin olevan erityisen hyvä. Viestin perilletulo on paljolti kiinni työntekijästä itsestään. On luettava kaikki käytössä olevat viestintäkanavat säännöllisesti, jotta tulee viestityksi. Sähköpostin koettiin olevan perinteisin tapa saada viesti samaan aikaan kaikille. Haastatteluissa mainittiin, että LSSAVI:n Tiimerin etusivu koettiin erityisen toimivaksi. Myös sähköisesti viestityistä asioista olisi hyvä muistuttaa johtajan infossa tai yksikön palaverissa.

Syventävissä haastatteluissa nousi esille monta kehityskohtaa ja –idea. Tärkeimpänä kehityskohteenä pidettiin oikean viestintäkanavan käyttämistä ja välttämistä saman asian viestimistä useassa eri kanavassa. Koska virastouudistus on jo tiedossa, koettiin, että kaiken viestinnän olisi hyvä jo vähitellen yhtenäistyä. Kun viestintätavat kaikilla vastuualueilla olisivat nyt jo samat, olisi siirtyminen yhteen valtakunnalliseen virastoon sujuvampaa.

Kehitysideana tuotiin yksi viestintäkanava, josta uitaisiin aina seuraavan tason kanavaan. Aloitussivuna voisi olla Avinet, sieltä siirryttäisiin Ts-nettiin ja sieltä muille tarvittaville hankesivuille ja oman vastualueen Tiimeri-sivuille. Ehdotettiin myös, että jossain olisi saatavilla tieto siitä, miten työsuojelutyö näkyy ulkopuolisessa mediassa. Näistä kertovia uutislinkkejä voisi kerätä jollekin sivustolle. Yksi vastaaja toteaa näin:

”Kehittäisin viestintää niin, että enemmän nostettaisiin esiin onnistumisia ja konkreettista tekemistä. Meillä tehdään monenlaista ja tarkastajat ei aina tiedä, mitä tapahtuu muissa ilmiöissä. Tämä lisäisi työn arvostusta ja ehkä jopa vähentäisi keskustelua siitä, ovatko kertoimet oikeudenmukaisia.”

## 5.5 Viestinnän nykytilan analyysi

Viestinnän nykytilaa analysoidessa, käytimme hyödyksi SWOT-analyysiä. Analysoimme kyselyssä ja syvähaastattelussa saatuja vastauksia. Sisäisiin vahvuuksiin nostimme viestinnän oikea-aikaisuuden, suuren määrän saatavilla olevaa tietoa ja monikanavaisen viestinnän. Monikanavainen viestintä nousi myös sisäisiin heikkouksiin. Heikkoutena oli myös hankala tiedon etsintä ja viestinnän rakenteen loogisuuden puute.

Ulkoisina mahdollisuuksina nostimme tiedonetsinnän niin loogisuuden kuin ajankäytön kannalta. Mahdollisuutena oli myös ajantasainen tieto. Ulkoisina uhkina viestintäkäytäntöjen muuttuminen ja sitä kautta uuden tavan opettelu. Uhkina oli myös selkeiden ohjeiden puuttuminen sekä viestintäkanavien selaaminen vain varmuuden vuoksi.

Taulukko 6: Rajalahti, Seikkula 7.4.2024.

Vahvuudet (sisäiset)	Heikkoudet (sisäiset)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Viestintä koetaan oikea-aikaiseksi.</li> <li>Tietoa on saatavilla.</li> <li>Monikanavainen viestintä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viestintäkanavia on liikaa.</li> <li>Tarvittavaa tietoa on hankala löytää.</li> <li>Osasta viestintää puuttuu loogisuus rakenteesta.</li> </ul>
Mahdollisuudet (ulkoiset)	Uhat (ulkoiset)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarvittava tieto löytyy vaivatta ja loogisesti.</li> <li>Tiedon etsimiseen ei kulu ylimääräistä työaikaa.</li> <li>Saatavilla oleva materiaali on ajantasaista.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tieto julkaistaan eri kanavaan mihin on totuttu.</li> <li>Vaatii uuden oppimista ja selkeät ohjeet.</li> <li>Ei jakseta selata kaikkia viestintäkanavia varmuuden vuoksi läpi.</li> </ul>

## 5.6 Viestinnän kehityssuunnitelma

Seurattavien kanavien määrän vähentäminen oli monen vastaajan kehitysajatuksena, sillä koettiin, että tieto on "levällään" ja vaikea hahmottaa mistä löytyy mitään. Toisaalta myös kannatettiin kanavien säilyttämistä, mikäli tietyn tasoinen tieto löytyisi selkeästi tietyltä kanavalta. Kehitysajatuksena selkeys siitä, mitä kanavia työntekijöiden tulisi seurata ja kuinka usein. On tärkeää, että kaikilla viestittäville asioilla on oma viestintäkanava ja jaottelusta pidetään kiinni.

Toisaalta koettiin, että varmuuden vuoksi kaikkien kanavien seuraaminen vie työaikaa, mikäli tärkeitä uutisia ei ole julkaistu. Tähän liittyen ehdotettiin uutiskirjettä tärkeimmistä tiedotteista linkeineen tietyin aikavälein, jolloin uutinen ei jäisi huomaamatta ja sen löytäisi etsimättä.

Toinen tähän liittyvä ehdotus oli yksi pääkanava tai portaali, jossa julkaistaan uutissyötteenä muissa introissa uutisoidut asiat napakasti otsikoituna tai Avinettiin alisivukohtaiset käyttäjä-

ryhmät. Ei enää vastuualueiden omia introja. Avinettiin oma lokero työsuojelulle, missä rakenne ja ilme yhdenmukainen muun AVI:n kanssa. Tällä hetkellä Avinetistä kuitenkin pääsee siirtymään Ts-nettiin, mutta onko tämän käyttöä perehdytetty riittävästi?

TS-netin sisällössä ja sen päivittämisessä tiedettiin olevan eroja vastuualueittain. Sen toivottiin yhdenmukaistuvan kaikille vastuualueille. Ehdotettiin, että TS-net olisi se paikka, johon julkaistaan kaikkia työsuojelun työntekijöitä koskeva tieto viivytyksettä. Sieltä voisi “uida” oman alueen tiimeriin, jolloin ei tarvitsi avata uutta kanavaa tätä varten. Kun Ts-net ei ole aktiivisessa käytössä kaikilla vastuualueilla, se voi jäädä pois seurattavista viestintäkanavista.

Kyselyssä nousi voimakkaasti esille hakutoimintojen parantaminen erityisesti Tiimeriin liittyen. Tällä hetkellä se ei palvele tiedon etsijää. Hankkeiden alla olevien alikansioiden sijoittelu poikkeaa toisistaan nyt paljon eikä käyttäjää ohjata oikeaan paikkaan. Kaivattiin loogista polkua tiedon lähteelle kaikille, jotka tietoa tarvitsevat sekä yhdenmukaista otsikointia.

Toivottiin myös vanhojen tiedostojen poistamista. Nyt on päällekkäistä ja vanhaa materiaalia, joka ei ole aikajärjestyksessä. Ehdotettiin myös jatkoa ajatellen kyselyä tietyllä ajanjaksolla siitä, mikä tieto on ollut erityisen hankalaa löytää. Tämän perusteella sivustolle lisättäisiin “etsitkö tietoa tästä?”-valikko ja asiasanat tiedon löytämiseksi.

Yammerista ei henkilöstölle tehdyssä kyselyssä kysytty, mutta sen poistamista ehdotettiin avoimissa vastauksissa. Sen koettiin olevan niin vähällä käytöllä, ettei sitä kannata enää ylläpitää yhtenä seurattavana kanavana.

Sähköposti koettiin parhaiten tavoitettavaksi kanavaksi, mutta sen kuormittaminen uutislinkeillä todettiin huonoksi vaihtoehdoksi. Tosin tätäkin ehdotettiin, jotta kanavien omatoiminen seuraaminen jäisi vähemmälle. Jotta sähköpostiin ei tulisi mitään ylimääräistä viestintää, on harkittava tarkkaan mitä asioita sähköpostilla viestitään.

Kuunneltavat infot olivat myös vastaajien toiveena, jolloin samalla pääsisi liikkumaan työpöydän äärestä. Infot voisivat olla johtajien vetämiä esim. kuukausittain, jolloin heidän näkyvyytensä samalla kasvaisi. Näissä infoissa kerrotaisiin tärkeimmistä muutoksista ja muista ajankohtaisista asioista. Infoihin toivottiin myös enemmän vuorovaikutuksen mahdollisuuksia. Ainakin osalla vastuualueista johtajan infot ovat jo käytössä.

Koulutustiedotteisiin toivottiin myös selkeyttä. Nyt koulutuksia julkaistaan eri kanavissa. Olisi hyvä, jos koulutuksen otsikko muuttuisi esimerkiksi punaiseksi, kun viimeinen ilmoittautumispäivä lähestyy, tai koulutus nousisi listalle “vielä ehdit ilmoittautua”. Nyt osaan koulutuksista

jää ilmoittautumatta, koska koulutusilmoituksen näkee liian myöhään tai se katoaa muiden viestien sekaan.

Tulevaa virastouudistusta ajatellen, tuli myös henkilöstöltä toiveita. Niiden mukaan olisi siirryttävä jo nyt yhtenäiseen tapaan viestiä. Kun muutos vastuualueiden loppumisesta astuu voimaan, on erityisen tärkeää työn sujuvuuden kannalta, että työntekijät tietävät mitä viestintäkanavia tulee seurata ja mistä saa millaisenkin tiedon. Koska melko tuoretta viestintäkanavien perehdytysmateriaalia on jo saatavilla, olisi näistä hyvä muistuttaa henkilöstöä ja mahdollisesti tehdä uutta materiaalia strategian päivittyessä. Tämä tukisi henkilöstön ajatusta siitä, että seuraa riittävällä tasolla viestintää.

Tiimeriin on tallennettuna “Tiimeri, Ts-net, Avinet - mitä kaikkea näistä löytyy” -Teams-koulutus, jossa viestinnän asiantuntijat käyvät läpi viestintäkanavien käyttöä sekä sisältöä. Koulutus on järjestetty viimeksi vuonna 2022, eli opinnäytetyön tutkimuksen hetkellä siitä on kulunut jo kaksi vuotta. Opinnäytetyön tekijöillä ei ole tiedossa, onko tätä tallennetta markkinoitu henkilöstölle, mutta koemme, että siitä olisi hyötyä kanavien käytön selkeyttämisessä. Tätä voisi painottaa tarkastajan peruskurssilla entistä enemmän.

Kyselyn vastausten perusteella Tiimerissä oli sama tieto useammassa tiedostossa, jotka oli luotu eri ajankohtina. Tiimeriin voi kuka tahansa luoda tiedostoja, mutta poistetaanko vanhentuneita ohjeistuksia ja muita päällekkäisiä asiakirjoja lainkaan? Avinet ja Ts-net on viestinnän tekijöiden hallinnassa, kun taas Tiimeriin luo sisältöä useat käyttäjät. Tämä voi aiheuttaa sen, että uutta sisältöä luodaan, mutta vanhentuneita ei poisteta, sillä se ei ole kenenkään tehtävä. Tässä voisi olla kehitettävää.

Tiimeriin olisi syytä miettiä ohjeistuksia siihen, kuinka tiedostot otsikoidaan ja että vanhentuneet tiedostot voisi tallentaa jonnekin toiseen arkistoon. Tiimeri ei voi käytännössä olla rajatun tiimin ohjauksessa, sillä hankeryhmien jäsenet on määritelty työsuojelun henkilöstöstä ja osa tiedoista on sellaisia, joihin pääsee vain hankkeessa mukana olevat henkilöt. Vain heillä on tieto ja pääsy alikansioihin.

Uusista uutisista ei tule ilmoitusta, vaan käyttäjän on itse mentävä sivulle katsomaan, onko sinne tullut jotain uutta. Moni koki, että Ts-netissä oli vain valtakunnallista tai ESAVI:n uutisointia. Käyttäjä voi itse muokata minkä alueen uutisia näkee. Se ei tosin muuta sitä asiaa, ettei omalla vastuualueella käytetä tätä kanavaa uutisointiin. Valitsemalla vain valtakunnalliset uu-

tiset, saisi ainakin piilotettua toisen vastualueen asiat, joita ei koe kiinnostaviksi. Joka tapauksessa, olisi ajankohtaista pohtia, miten tuleva valtakunnallisen viraston valtakunnallinen viestintä eroaa nykyisestä viestinnästä.



## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Kyselyyn vastanneista suurin osa (43 %) oli Etelä-Suomen vastuualueelta. Tämä johtuu varmasti siitä, että se on suurin vastuualue ja henkilöstöä on eniten. Vastaajamäärät olivat muutenkin verrattavissa suoraan vastuualueiden henkilöstön määriin. Tällä saattoi myös olla vaikutusta jakaumiin vastauksissa. Emme kuitenkaan lähteneet jaottelemaan vastauksia eri vastuualueiden välillä, jotta anonymiteetti varmasti säilyisi. Pohdimme myös, vaikuttiko vastaajien määrään se, että viestintätiimi julkaisi kyselyn. Julkaisun yhteydessä kuitenkin selkeästi kerrottiin, että kysely liittyy opinnäytetyöhön.

Vaikka testasimme kyselyn ennakkoon ja teimme muutoksia siihen testaamisen myötä, ei kysely onnistunut täysin. Olisimme voineet avata kysymyksissä enemmän sitä, koskeeko kysymys valtakunnallista vai alueellista viestintää vai viestintää yleisesti. Kyselyssä kysyimme myös työntekijöiden virkaikää. Mietimme tällä sitä, onko virkaiällä vaikutusta kokemukseen viestinnästä. Tällä kysymyksellä emme kuitenkaan tehneet mitään, eli kysymyksen olisi voinut jättää pois.

Vastausten analysoinnissa kiinnostavaa oli havainto siitä, että seuratuin kanava oli Avinet, mutta parhaiten tavoitettavammaksi kanavaksi kuitenkin osoittautui Ts-net. Tämä saattaa johtua siitä, että Ts-net on käytetyin henkilöstöviestinnän kanava suurimmalla vastuualueella, josta tuli myös eniten vastauksia.

Yhden virallisen viestintäkanavan valinta olisi tärkeää, koska sähköposti ja palaverit sekä infot eivät tunnu järkevimmältä viestintäkanavalta ensimmäiseksi tiedonjakokanavaksi. Toisaalta, juuri ne tavoittavat kuitenkin pääasiassa hyvin, joten osa vastaajista olikin sitä mieltä, että sähköpostilla olisi hyvä viestiä kaikkein tärkeimmät ja akuuteimmat asiat. Osa kuitenkin koki huonona sen, että sähköpostiin viestittäisiin sisäisiä asioita, sillä siihen tulee muuta omaa työtä koskevaa viestintää muutenkin paljon. Osa toivoi, että sähköpostiin tulisi esim. viikoittain kooste uutisista. Tämä onkin jo toteutettu osassa vastuualueista ns. viikkotiedotteen muodossa.

Koska käytössä on erilaisia viestintäkanavia, tuntuu sähköposti hieman vanhanaikaiselta viestintäkanavalta sisäiseen viestintään. Onko kuitenkin niin, että sähköposti koetaan totutuimmaksi ja ehkä varmimmaksi yksittäiseksi viestintäkanavaksi siksi, että se on vanhin viestintäkanava? Koska sähköpostia on opittu käyttämään työelämässä jo pitkään ja se on ollut ennen

ainut sähköinen viestintäkanava, sitä käyttävät lähes kaikki päivittäin. Jos muitakin viestintäkanavia alettaisiin käyttämään rutiininomaisesti päivittäin, tulisiko niistä yhtä tavoitettavia kuin sähköpostista ja tottuisiko työntekijät pikkuhiljaa niiden käyttöön?

Tiimeri, Ts-net, Avinet - mitä kaikkea näistä löytyy -koulutus on järjestetty verkossa tammi-kuussa 2022, mutta sen tallenteella oli hyvin vähän katsontakertoja. Mielenkiintoista oli se, että henkilöstö näki vastauksissaan asioiden kuuluvan valtaosin niille kanaville, joihin ne oli suunniteltukin koulutuksessa kerrotun mukaan. Joten, käytännössä ne on sijoitettu loogisiin paikkoihin, mutta tietoa on niin paljon saatavilla saman aihealueen alla, ettei sitä helposti löydä.

Kyselyssä nousi esiin myös selkeä toive siitä, että mikäli viestintäkanavat ei vähene, tulisi olla ohjeet siitä, kuinka usein kanavia tulisi seurata. Koulutuksessa annettun ohjeen mukaan Avinettiä tulisi seurata viikoittain. Vastaajista 50 % avasi sivuston päivittäin, 31 % viikoittain, loput harvemmin. Tämä tukee ajatusta siitä, että ainakin Avinettiä käytetään lähes niin usein, kuin on ollut tarkoituskin.

Työelämässä tapahtuu muutoksia jatkuvasti, välillä isompia ja välillä pienempiä. Kyselyn hetkellä ajankohtaisilla asioilla saattoi olla jonkin verran vaikutusta kyselyn kiinnostavuuteen ja vastausinnostukseen. Mikäli virastouudistus ei olisi ollut opinnäytetyön tekemisen aikana ajankohtainen, olisi vastauksissa saattanut olla erilainen jakauma ja vastaajamäärä.

Virastouudistus koskee koko henkilöstöä ja sen etenemisestä viestitään säännöllisesti organisaation sisällä ja siitä viestiminen koettiin tärkeäksi. Vastauksissa ei kuitenkaan noussut merkittävimpänä virastouudistuksesta tiedottaminen, vaikkakin henkilöstöä varmasti kiinnostaa, miten muutokset tulevat vaikuttamaan omaan työhön. Tähänkin saattoi tulla sisältyä vastaukset, jotka liittyivät siihen, että haluttiin tietoa omaan työhön liittyvistä asioista. Näitä ei kuitenkaan tarkennettu, joten voimme vain olettaa.

Kaikkia viestintäkanavia tarvitaan, kunhan oikea tieto on oikealla kanavalla. Vaikka kanavilta pääsee siirtymään toiselle, koetaan tiedon silti olevan hajallaan eikä sitä välttämättä osata etsiä oikeista paikoista. Jokaiselle kanavalle on suunniteltu oma sisältönsä useimmat niistä asioista, joista toivottiinkin saatavan tietoa, on näissä kanavissa.

Henkilöstölle ei kyselyn tulosten perusteella ole täysin selvää, minkälaisia asioita ja aiheita löytyy miltäkin kanavalta. Hakusanoja käytetään usein ja yritetään niiden avulla löytää tarvittava tieto. Sivustoja voisi vielä jatkoa ajatellen selkeyttää niin, että tarvittava asia löytyisi helpommin ilman, että täytyy turvautua hakutoimintoon, jota ei koettu kovin toimivaksi.

Tässä opinnäytetyössä pohdimme viestinnän merkitystä myös työhyvinvoinnin näkökulmasta. Tehdyn kyselyn perusteella toimivalla sisäisellä viestinnällä on suuri vaikutus työhyvinvointiin ja työssä suoriutumiseen, kun työntekijä kokee olevansa ajan tasalla ja tieto on nopeasti ja helposti löydettävissä. Mikäli näin ei ole, se voi aiheuttaa turhautumista ja ajanhukkaa. Ehkä vastaajien kohtalaisen suuri määrä kertoo, että opinnäytetyön aihetta pidetään tärkeänä myös oman työhyvinvoinnin kannalta ja kyselyyn haluttiin siksi vastata. Toisaalta vastasiko kyselyyn vain ne henkilöt, jotka ovat kiinnostuneita asiasta ja vastaamatta jättäneet pitivät asiaa vähäpätöisenä tai siinä ei koettu olevan kehittämisen tarvetta.

Opinnäytetyön aihe tuli tilaajalta ja selvää oli, mihin tuloksia hyödynnetään. Valitettavasti käytännön toteutusta ei tähän opinnäytetyöhön voi huomioida, sillä strategia päivitetään vasta myöhemmin. Tarkoituksena oli kuitenkin kuulla henkilöstön näkökulma viestinnän sisältöön uutta viestintästrategiaa varten ja kyselyn perusteella tähän saatiin kattavasti vastauksia sekä konkreettisia kehitysehdotuksia. Kuten valtionhallinnon viestintäsuosituksessa tuotiin esille, työyhteisöviestinnän merkitys korostuu muutostilanteissa. Sitä pitää suunnitella ja toteuttaa kiinteässä yhteistyössä johdon, henkilöstöhallinnon, viestinnän ja henkilöstön edustajien kesken. Tämä opinnäytetyö loi osaltaan tälle suositukselle perustaa.

Kyselyn vastausprosentti yllätti positiivisesti. Siitä sai vaikutelman, että viestinnällä on suuri merkitys työssä suoriutumiseen. Viestinnän varsinaiseen sisältöön ei juurikaan tullut kehitysehdotuksia ja se koettiin sisällöltään selkeäksi. Tämän toivottiin jatkuvan myös tulevaisuudessa. Ainostaan viestien sijoittelu ja tallennuspaikka koettiin haasteelliseksi. Siihenkin tuli hyvin kehitysehdotuksia, vaikka avoimet kysymykset olivatkin vapaaehtoisia. Vastaukset olivat pitkiä ja harkittuja, joten asia on mietityttänyt ja kysely oli tämänkin puolesta ajankohtainen.

Johtopäätöksissä on kuitenkin myös otettava huomioon, että kyselyyn eivät vastanneet kaikki. Sen sijaan asia, josta ajantasaista tietoa kyselyyn vastanneiden mukaan eniten mainittiin, oli lainsäädäntö ja valvonnan linjaukset. Tämä tukee tietoa siitä, että viestinnän ajantasainen tiedottaminen työn suorittamisen onnistumiseksi koettiin vastausten perusteella tärkeäksi. Myöskään epäviralliseen viestintään ei vastauksissa otettu kantaa lainkaan, vaikka myös se on osa sisäistä viestintää.

Entä vaikuttiko opinnäytetyön tekijöiden oma kokemus työsuojelun viestinnästä vastausten analysointiin tai kysymysten asetteluun jotenkin? Tekijöiden virkaiät ovat yksi ja kaksi vuotta, joten käytännön kokemus aiheesta on verrattain vähäistä. Pidempi työkokemus molemmilla on

yksityiseltä puolelta ja tavasta viestiä siellä. Kokemuspohja tietenkin vaikuttaa omaan ajatteluun, mutta tämän työn analyysiä teimme niin objektiivisesti kuin osasimme.

Opinnäytetyön tulokset tullaan esittelemään aluehallintoviraston johtajille myöhemmin. Jo opinnäytetyön tekovaiheessa tilaaja on ollut tyytyväinen, että tartuimme tähän opinnäytetyöaiheeseen. Tilaaja kokee, että opinnäytetyöstä on hyötyä strategiatyölle, vaikkakin mitään suurta ja yllättävää opinnäytetyö ei ehkä annakaan uudistettavalle strategialle.

Vaikka tilaajana toimii Pohjois-Suomen aluehallintovirasto, on opinnäytetyöstä varmasti hyötyä myös tulevaa ajatellen. Tulevan virastouudistuksen myötä työympäristössä ja johdossa tapahtuu muutoksia, siten myös viestinnässä. Opinnäytetyöstä saatua tietoa voi hyödyntää myös tulevan uuden viraston viestinnässä.

Tämän kehittämistyön menetelmiä voi hyödyntää muutkin työpaikat kuin valtion virastot. Viestintä on tärkeä osa johtamisprosessia ja sen jatkuva kehittäminen koskee kaikkia työpaikkoja. Viestintää ei voi pitää itsestään selvyytenä. Kaikilla viestinnän osapuolilla on oma roolinsa viestinnänkokonaisuuden toteuttamisessa. Ja kun mukana on digitaalinen viestintä, vaatii se aina perehdytystä, jotta käyttäjä pystyy viestintää hyödyntämään.

Oletuksena oli, että viestintäkanavia on paljon ja tiedon löytämisen haasteet voivat tulla kyselyssä esiin. Tarkoitus oli ensisijaisesti kuitenkin selvittää, mikä on se tieto, jonka työsuojelun vastualueiden henkilöstö kokee merkityksellisimmäksi, jotta työn voi hoitaa informoituna. Oletuksena myös oli, että lainsäädäntöön liittyvät muutokset ja valvonnan linjaukset ovat kärkipäässä vastauksissa. Tieto juuri näistä asioista on työsuojelutarkastajien työn perusta. Tarkastajien työ ja laadittavat asiakirjat pohjautuvat lainsäädäntöön ja sen tuntemukseen.

## LÄHTEET

- Aluehallintovirasto 2024a. Tietoa meistä. Aluehallintovirastot. Viitattu 18.2.2024.  
<https://avi.fi/aluehallintovirastot>
- Aluehallintovirasto 2024b. Tietoa meistä. Tehtävämme. Työsuojelu. Viitattu 20.2.2024.  
<https://avi.fi/tietoa-meista/tehtavamme/tyosuojelu>
- Arkistojen Portti 2024. Aineisto-oppaat. Lääninhallitukset. Viitattu 9.3.2024.  
<https://portti.kansallisarkisto.fi/fi/aineisto-oppaat/1%C3%A4%C3%A4ninhallitukset>
- Avinet 2020. Viestintästrategia. Ei julkaistu.
- Blaxter, Loraine & Hughes, Christina & Tight, Malcolm 2006. How to research. Viitattu 21.4.2024. [http://abcreeg.org.weebly.com/uploads/9/9/8/2/9982776/how\\_to\\_research.pdf](http://abcreeg.org.weebly.com/uploads/9/9/8/2/9982776/how_to_research.pdf)
- Forelius, Sinikka 2003. Valistuksen voimalla työtapaturmia vastaan. Tampereen yliopisto. Sosiaalipolitiikka. Pro gradu. Viitattu 16.4.2024. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/90812/gradu00222.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Gassen, Riikka 2022. Digitaalinen työympäristö. Näin taivutat teknologian yrityksen tarpeisiin. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy
- Hirsijärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 1997. Tutki ja kirjoita. 15. painos. Helsinki: Tammi.
- Joki, Maritta 2021. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. (E-kirja.) Helsinki: Talentum.
- Juholin, Elisa 2022. Communicare! Ota viestinnän ilmiöt ja strategiat haltuun. Turenki: Hansaprint Oy.
- Juholin, Elisa & Rydenfelt, Henrik 2021. Viestinnän mittaaminen ja strateginen viestintä - Taivoitteellisuutta, ketteryyttä vai hapuilua pimeässä? Hallinnon tutkimus 5/2021 103405-Artikkelin teksti-217493-1-10-20211221.pdf
- Laki aluehallintovirastoista 896/2009.
- Kauhanen, Juhani 2012. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. (E-kirja.) Helsinki: Talentum.
- Mäkinen, Jaana-Piia 2021. Teknostressi vai teknoimu – kumpaa koet työssäsi enemmän? Työpiste-verkkolehti 30.11.2021. Viitattu 22.3.2024 <https://www.ttl.fi/tyopiste/teknostressi-vai-teknoimu-kumpaa-koet-tyossasi-enemman>
- Ojasalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarno 2015. Kehittämistyön menetelmät. (E-kirja.) Helsinki: Sanoma Pro
- Rossi, Asta 2012. Kulttuuristrategia. Rakenna yrityskulttuuri, jota työntekijät, asiakkaat ja omistajat rakastavat. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy
- Seeck, Hannele 2021. Johtamisopit Suomessa. Taylorismista innovaatioteorioihin. Tallinna: Gaudeamus Oy

- Sävilammi, Anna 2021. Teknologiavälitteinen vuorovaikutus ja hyvinvointi hajautetuissa organisaatioissa. Tampereen yliopisto. Yhteiskuntatieteiden tiedekunta. Kandidaatintutkielma. Viitattu 25.2.2024 <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/124536/S%C3%A4vilammiAnna.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Tanner, Riikka 2024. Strategiasta käytäntöön. 80/20 - sääntö uudistumisen vauhdittajana. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.
- Tiimeri 2021. Henkilöstökyselyn tarkoitus. Kokousmuistio 21.4.2021. Ei julkaistu.
- Ts-net 2024. Arvot osaksi arkea. Ei julkaistu.
- Ts-net 2022. Viestintä- ja somestrategia työsuojelun työssä. Ei julkaistu.
- Työsuojelu.fi 2024a. Historiaa. Viitattu 19.4.2024. [https://tyosuojelu.fi/tietoa-meista/tyosuojelunayttely\\_1/historiaa](https://tyosuojelu.fi/tietoa-meista/tyosuojelunayttely_1/historiaa)
- Työsuojelu.fi 2024b. Työsuojelumuseo: Suomen työväen työsuojelus- ja huoltonäyttely. Viitattu 19.4.2024. <https://tyosuojelu.fi/tietoa-meista/tyosuojelunayttely/suomen-tyovaen-suojelus-ja-huoltonayttely>
- Työsuojeluhallinto 2016. Työsuojeluhallinnon vuosikertomus 2015. Viitattu 20.2.2024. [https://www.e-julkaisu.fi/tyosuojeluhallinto/vuosikertomus/2015/pdf/TSH\\_vuosikertomus\\_2015.pdf](https://www.e-julkaisu.fi/tyosuojeluhallinto/vuosikertomus/2015/pdf/TSH_vuosikertomus_2015.pdf)
- Työsuojeluhallinto 2011. Työsuojeluhallinnon vuosikertomus 2010. Viitattu 9.3.2024. [https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168016570/Vuosikertomus\\_2010.pdf/e0c51bb8-de4a-49f9-bca8-fa10db570ed9/Vuosikertomus\\_2010.pdf?t=1436271069817](https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168016570/Vuosikertomus_2010.pdf/e0c51bb8-de4a-49f9-bca8-fa10db570ed9/Vuosikertomus_2010.pdf?t=1436271069817)
- Työsuojelun vastualueen sisäisen viestinnän tiimin työntekijät 2024. Viestintäpäällikkö ja viestintäasiantuntijat. Useita Teams keskusteluja tammikuu-huhtikuu 2024.
- Urvanto, Pirkko 2008. Työsuojeluvalvojat ry 1968–2008: 40 vuotta jäsenistön hyvinvoinnin ja työsuojelun edistäjinä. Viitattu 9.3.2024. [https://asiakas.kotisivukone.com/files/tyosuojeluvalvojat.fi.kotisivukone.com/tyosuojeluvalvojat\\_40\\_vuotta\\_historia.pdf](https://asiakas.kotisivukone.com/files/tyosuojeluvalvojat.fi.kotisivukone.com/tyosuojeluvalvojat_40_vuotta_historia.pdf)
- Valtioneuvosto 2004. Lääninhallituksen perustamisesta on kulunut 370 vuotta. Viitattu 15.4.2024. <https://intermin.fi/-/laaninhallituksen-perustamisesta-on-kulunut-370-vuotta>
- Valtioneuvosto 2023a. Valtion aluehallinnon uudistus käynnistyy. Valtiovarainministeriö. Tiedote. Viitattu 9.3.2024. <https://valtioneuvosto.fi/-/10623/valtion-aluehallinnon-uudistus-kaynnistyy>
- Valtioneuvosto 2023b. Avoimesti ajassa – valtionhallinnon viestintäsuositus 2023. Viitattu 25.3.2024. <https://valtioneuvosto.fi/valtionhallinnon-viestintasuositus#/>
- Vilka, Hanna 2007. Tutki ja mittaa. Määrällisen tutkimuksen perusteet. Viitattu 21.4.2024. [https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/98723/Tutki-ja-mittaa\\_2007.pdf](https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/98723/Tutki-ja-mittaa_2007.pdf)

Vuorinen, Tero 2013. Strategiakirja 20 työkalua. (E-kirja.) Helsinki: Talentum.

Wiio, Osmo A. 1978. Wiion lait ja vähän muidenkin. Espoo: Weilin + Göös.

Yhteistoimintalaki 1333/2021.

Åberg, Leif 2022. Merkityksellistävän työyhteisöviestinnän malli. Elisa Juholin (toim.) Infor/Management Institute of Finland MIF OY & ProCom-viestinnän ammattilaiset ry. Viitattu 22.3.2024. [https://mif.fi/wp-content/uploads/2022/02/Leif-Aberg\\_Merkityksellistavan-yhteisoviestinnan-malli\\_Ladattava-aineisto.pdf](https://mif.fi/wp-content/uploads/2022/02/Leif-Aberg_Merkityksellistavan-yhteisoviestinnan-malli_Ladattava-aineisto.pdf)

## HAASTATTELUT

Työsuojelun vastuualueen työntekijä 2024. Tarkastaja. Puhelinhaastattelu 6.4.2024. Haastattelija: Johanna Rajalahti.

Työsuojelun vastuualueen työntekijä 2024. Tarkastaja. Puhelinhaastattelu 6.4.2024. Haastattelija: Suvi Seikkula.

Työsuojelun vastuualueen työntekijät 2024. Tarkastajat ja ylitarkastajat. Sähköpostihaastattelu 8.4.2024. Haastattelijat: Johanna Rajalahti ja Suvi Seikkula.

# LIITTEET

## Liite 1

Kerro kokemuksesi ja auta kehittämään työsuojelun valtakunnallista sisäistä viestintää. Kysely on osa tutkimusta, joka tukee viestintästrategian kehittämistä.

Mitä työsuojelun vastuualueiden henkilöstö odottaa valtakunnalliselta sisäiseltä viestinnältä pystyäkseen hoitamaan työnsä riittävän informoituna? Vastaa kyselyyn ja vaikuta sisäisen viestinnän kehittämiseen. **Pääset kyselyyn tästä linkistä.**

Vastaaminen kestää noin 3-5 minuuttia. Kysely on auki 27.3. saakka. Kysely on anonyymi.

Kyselyllä kerätään henkilöstön kokemuksia valtakunnallisen sisäisen viestinnän tämänhetkisestä tilasta. Vastauksen avulla selvitetään myös, mitkä viestintäkanavat koetaan merkityksellisimmiksi sekä mikä viestinnässä toimii ja mikä ei toimi. Tuloksia hyödynnetään työsuojelun viestintästrategian päivittämisessä tänä vuonna.

Kysely on osa Humanistisen ammattikorkeakoulun yhteisöpedagogin opinnäytetyötä, jonka tekevät työsuojelutarkastajat **Suvi Paananen** ja **Johanna Rajalahti**.

Päivitys 25.3.: Lisätty tieto siitä, että kysely on anonyymi.



## Henkilökunnan kysely

1. Minkä kanavan kautta ja kuinka usein seuraat työsuojelun vastuualueiden valtakunnallista henkilöstöviestintää? \*

Ts-net\*  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Avinet\*  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Tiimeri\*  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Teams\*  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Sähköposti\*  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Joku muu, mikä?  Päivittäin  Viikoittain  Kuukausittain  En ollenkaan

Jos vastaus En ollenkaan, jatkokysymys Miksi et käytä?

2. Osallistutko seuraaviin työsuojelun vastuualueen viestintätilaisuuksiin?

Johtajan info\*  Aina  Usein  Harvoin  En koskaan

Yksikön oma palaveri\*  Aina  Usein  Harvoin  En koskaan

Jos vastaus En koskaan, jatkokysymys Miksi et osallistu?

3. Luetko valtakunnallisen viestinnän sisäistä uutiskirjettä? \*

Aina

Usein

Harvoin

En koskaan



Jos vastaus En koskaan, jatkokysymys Miksi et lue?

4. Mikä viestintäkanava tavoittaa sinut parhaiten? \*

Valitse kolme

- Ts-net
- Avinet
- Tiimeri
- Teams
- Sähköposti
- Sisäinen uutiskirje
- Johtajan info
- Yksikön oma palaveri
- Joku muu, mikä?

5. Mikä estää viestinnän seuraamista? \*

Valitse yksi tai useampi

- Minulle tärkeistä asioista ei viestitä
- Minulla ei ole tarpeeksi aikaa seurata viestintäkanavia
- En tiedä mitä viestintäkanavia minun tulisi seurata
- Joku muu, mikä?
- Ei ole esteitä

6. Mitä kehitettävää viestinnässä mielestäsi on?

7. Olisiko hyvä, että henkilöstö osallistuisi viestintään enemmän? Miten?

8. Mistä asioista sinun tulisi saada tietoa valtakunnallisen henkilöstöviestinnän kautta, jotta voisit hoitaa työsi informoituna?

Liite 2

Syventävä sähköposti/puhelinhaastattelu

1. Kyselyssä nousi isoimpana viestinnän esteenä liian suuri määrä viestintäkanavia. Toisaalta koettiin, että kaikille viestintäkanaville oli oma paikkansa erilaisissa viestintäkäytännöissä ja muissa työhön liittyvissä asioissa. Tärkeimpinä viestittävinä asioina koettiin lainsäädäntömuutokset, valvonnan linjaukset, henkilöstöasiat, virastouudistuksen eteneminen, koulutustiedotteet sekä yleiset toimintaohjeet, säännöt ja mallit. Mihin viestintäkanavaan tai viestintätilaisuuteen edellä mainitut sisällöt mielestäsi kuuluvat: Ts-net, Avinet, Tiimeri, Teams, sähköposti, uutiskirje, johtajan info ja yksikön oma palaveri? Yhdistä aiheet ja viestintäkanavat. Voit myös kertoa vapaamuotoisesti asiasta.
2. Viestinnän oikea-aikaisuutta nostettiin kyselyn vastauksissa esille. Miten viestinnän oikea-aikaisuus mielestäsi toimii tällä hetkellä ja pitäisikö siihen tehdä muutoksia? Mieti vastausta myös eri viestintäkanavien näkökulmasta.
3. Kyselyssä nousi esille mm. seuraavia viestinnän kehitysideoita: tarvittavan tiedon löytämisen sujuvoittaminen, koonti tärkeistä asioista tietyin aikavälein, viestintäkanavien vähentäminen/yhtenäistäminen, lyhyet kuunneltavat ja vuorovaikutteiset infot ja viestinnän yhtenäistäminen. Miten viestintää voisi mielestäsi kehittää? Onko jotain kokonaan uusia viestintätapoja tai kanavia? Mieti vastausta myös tulevan virastouudistuksen kannalta.
4. Tässä voit kertoa vapaamuotoisesti viestinnästä, jos haluat.