

Please note! This is a self-archived version of the original article.

Huom! Tämä on rinnakkaistallenne.

To cite this Article / Käytä viittauksessa alkuperäistä lähdettä:

Laaksonen, H. & Silván, A. (2021) Etä tuli ja jäi : vinkkejä virtuaalisiin kokouksiin. TAMK-blogi, 8.1.2021.

URL: <https://blogs.tuni.fi/tamkblogi/etana-enemman-sote-tyo-uudistuu/eta-tuli-ja-jai-vinkkeja-virtuaalisiin-kokouksiin/>

# Etä tuli ja jäi – vinkkejä virtuaalisiin kokouksiin

8.1.2021 — Arja Hautala



Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Etänä  
Enemmän  
— sote-työ uudistuu

Etätyö ja -johtaminen ovat tulleet koko maailmalle tutuksi ja myös Suomessa työelämä on muuttunut radikaalisti maaliskuun jälkeen. Yhdessä viikossa kaikki muuttui. Aluksi varmaan ajateltiin, että korona menee pikaisesti ohi ja päästään jo syksyllä normaaliin elämään, mutta miten kävikään: tilanne eskaloitui entisestään ja toinen aalto alkoi jo kesällä nostaa päätään. Suomen eri osissa toimitaan alueellisesti eri tavalla riippuen koronatilanteesta. Epänormaalista on tullut entistä normaalimpaa eikä ehkä koskaan olla palaamassa täysin entiseen työhön eikä johtamiseenkaan. Virtuaaliset tapaamiset haastavat osallistujia eri tavalla kuin lähitapaamiset. Tarvitaan uusien välineiden haltuunottoa ja tapaamisten elävöittämistä.

## Viestintää Flingalla

Sosiaali- ja terveystieteiden johtamisen joulukuun valmistuvan YAMK-tutkinnon opiskelijaryhmän kanssa pohdimme etäjohtamisen haasteita ja mahdollisuuksia marraskuussa etäpäivässä. Käytimme yhteisen pohdinnan apuna Flinga-alustaa, johon myös opiskelijat ihastuivat havaitessaan alustan käytön olevan suhteellisen helppoa. Tämä on yksi alusta, jota etäjohtaja voi käyttää hyväkseen erilaisissa palavereissa ja siten osallistaa virtuaalisesti paikalla olevia. Flingan yhtenä hyvänä puolena on se, että jokainen voi kirjoittaa sinne nimettömänä, mikä toisinaan antaa enemmän rohkeutta mielipiteenilmaisuun. Toinen erinomainen etu Flingassa on se, että alustan osoitteen voi jakaa etukäteen palaveriin osallistujille ja he voivat käydä kirjoittelemassa sinne ehdotuksiaan valmiiksi.

Opiskelijoiden kanssa pohdimme, mikä etäjohtamisessa puhuttaa (kuviot 1). Kyllähän etää on ollut jo kauan, mutta siihen on alettu kiinnittämään huomiota vasta viime vuosina.



käyttäjien välillä sekä miten tapaamisen yhteenvedo tehdään ja tapaaminen päättyy. Tärkeää on myös sopia, mistä tapaamisen mahdollinen tallenne ja muistio löytyvät tapaamisen jälkeen.

Välillä virtuaalitapaamisen haasteena voivat olla tekniikkaan liittyvät pulmat, mutta tarkastamalla äänen ja kuvan laadun hyvissä ajoin jää mahdollisten pulmien ennakoimiseen ja ratkaisemiseen riittävästi aikaa ennen tapaamisen alkua. Hyvä käytäntö on, että ennen tapaamisen alkamisaikaa varataan 10–15 minuuttia, jonka aikana myös osallistujat voivat tarkistaa välineiden toimivuuden. Etätapaamiseen valmistautumiseen kuuluu myös oman ympäristön tarkastaminen: mahdollisen taustahälyn minimoiminen etätapaamisen ajaksi ja sopivan taustanäkymän valitseminen.

## Selkeää puhetta, mutta myös ilmeitä ja eleitä

Sanallinen viestintä perustuu hyvään ja selkeään puhuttuun kieleen. Virtuaalisessa etäviestinnässä puheen selkeys on erityisen tärkeää. Varsinkin silloin, jos viestintää ei tueta havaintomateriaalilla, jolloin viesti vastaanotetaan pääasiassa kuullun perusteella. Puhujan äänenkäyttö vaikuttaa puheen tulkintaan ja sen ymmärtämiseen. Selkeää puhe on silloin, kun puhuja käyttää luonnollisesti vaihtelevaa puheen sävelkulkua, painottaa sanomassaan sopivasti pääasiaa, puhujan puherytmi on rauhallinen ja puhejaksojen edellä ja jälkeen on tauko. (Selkokeskus 2016.) Virtuaaliviestinnässä omaa puhetta kannattaa tukea käyttämällä havainnollistavaa materiaalia, jotta tapaamisen osallistujat pystyvät vastaanottamaan sanomaa paremmin. Puheen havainnollistaminen selventää asiaa, vahvistaa asian perusteluja, lisää osallistujien mielenkiintoa, elävöittää puhetta ja auttaa myös puhujaa jäsentämään omaa asiaansa.

Opiskelijat pohtivat (kuvio 1), miten virtuaalisia tapaamisia voidaan elävöittää, jotta osallistujat eivät olisi tapaamisissa paikoilleen jähmettyneitä ja ilmeettömiä. Tapaamisen alussa voisi aina toteuttaa ”mitä kuuluu” -kierroksen, jotta kaikki pääsevät ääneen ja voivat kertoa tärkeimmät senhetkiset asiat. Virtuaalitapaamisissa olisikin myös hyvä opetella katsomaan kameraan, koska silloin osallistujien kesken syntyy parempi kontakti tunnetasolla ja psykologinen turvallisuus kasvaa. Jokainen voi opetella käyttämään myös ilmeitä ja eleitä kuten hymyä, peukutusta, pään puristamista tai nyökkäämistä. Tapaamisen alussa voidaan myös sopia muista sopivista käsimerkeistä.

Lähteet:

Selkokeskus. 2016. Äänenkäyttö. Luettu 13.12.2020.

<https://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokieli-vuorovaikutuksessa/aaenenkaytto/>

Routarinne, S. N.d. Johdanto etäkokousvinkkeihin. Doninto. Katsottu 13.12.2020.

<https://www.doninto.com/fi/johdanto-entistakin-parempiin-etakokouksiin/>

Kirjoittajat: yliopettaja Hannele Laaksonen ja lehtori Anne Silván, terveysala, TAMK

Kuva: Pixabay, muokannut Minttu Rantanen