



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU  
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Petra Kivi

---

## **Myyntiedustajien työhyvinvoinnin keinot**

Käytännön opas työssä jaksamiseen

Opinnäytetyö

Kevät 2024

Tradenomi (AMK), Pk-yrittäjyys



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

## Opinnäytetyön tiivistelmä

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi (AMK), PK-yrittäjyys

Tekijä: Petra Kivi

Työn nimi: Myyntiedustajien työhyvinvoinnin keinot: Käytännön opas työssä jaksamiseen

Ohjaaja: Margit Mannila

Vuosi: 2024

Sivumäärä: 45

Liitteiden lukumäärä: 2

---

Tässä opinnäytetyössä selvitettiin myyntiedustajien työhyvinvoinnin tilaa ja siihen vaikuttavia tekijöitä sekä laadittiin käytännönläheinen opas työssä jaksamisen ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

Tutkimuksen aineisto kerättiin strukturoidulla kyselylomakkeella, joka sisälsi myös avoimia kysymyksiä. Kohdejoukkona olivat myyntiedustajat. Aineisto analysoitiin tilastollisin menetelmin ja laadullisen sisällönanalyysin avulla. Tavoitteena oli saada monipuolinen näkemys myyntiedustajien työhyvinvoinnin tilasta ja siihen vaikuttavista tekijöistä.

Tulosten perusteella voidaan tehdä johtopäätös, että myyntiedustajat kohtaavat työssään monenlaisia haasteita, kuten vaikeuksia ajanhallinnassa ja työn ja vapaa-ajan tasapainon ylläpitämisessä. Työympäristön resurssit ja sosiaalinen tuki nousivat esiin tärkeinä työhyvinvoinnin tekijöinä. Erityisesti esimiestuen merkitys korostui myyntiedustajien työssä, ja sen havaittiin vaikuttavan positiivisesti työilmapiiriin ja työntekijöiden hyvinvointiin. Tutkimuksen perusteella selvisi, että myyntiedustajien työhyvinvointia voidaan parantaa panostamalla ajanhallinnan taitojen kehittämiseen, tarjoamalla riittävästi sosiaalista tukea ja vahvistamalla esimiestuen roolia. Lisäksi työssä korostui tarve avoimelle ja vuorovaikutteiselle viestinnälle organisaation sisällä, mikä edistää työntekijöiden motivaatiota ja sitoutumista.

<sup>1</sup> Asiasanat: työhyvinvointi, stressinhallinta, ajanhallinta, esihenkilötyö, työilmapiiri

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## Thesis abstract

Degree programme: Bachelor of Business Administration, SME Business Management

Author: Petra Kivi

Title of thesis: Methods for improving sales representatives' wellbeing at work: Practical guide for coping at work

Supervisor: Margit Mannila

Year: 2024

Number of pages: 45

Number of appendices: 2

---

The aim of this thesis was to assess the state of workplace wellbeing among sales representatives and the factors influencing it, as well as to develop a practical guide to enhance their resilience and wellbeing at work.

The data was collected using a structured questionnaire that included open-ended questions. The target group consisted of sales representatives. The data was analyzed using statistical methods and qualitative content analysis. The objective was to gain a comprehensive understanding of the state of workplace wellbeing among sales representatives and the factors influencing it.

The findings indicate that sales representatives face various challenges in their work, such as difficulties with time management and maintaining a balance between work and personal life. Workplace resources and social support emerged as significant factors for workplace wellbeing. The importance of managerial support was particularly highlighted, with positive impacts on the work atmosphere and employee wellbeing. The study concluded that the workplace wellbeing of sales representatives can be improved by focusing on the development of time management skills, providing sufficient social support, and strengthening managerial support. Additionally, a need for open and interactive communication within the organization was emphasized, as it enhances employee motivation and commitment.

<sup>1</sup> Keywords: wellbeing at work, stress management, time management, managerial work, work climate

## SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä .....	2
Thesis abstract .....	3
SISÄLTÖ .....	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkuuettelo .....	6
1 JOHDANTO .....	7
1.1 Taustat ja tavoitteet .....	7
1.2 Toimeksiantajaorganisaatio .....	8
1.3 Tutkimuskysymykset .....	8
1.4 Opinnäytetyön rakenne .....	9
2 TYÖELÄMÄN HALLINTA .....	11
2.1 Työhyvinvointi ja työkyky .....	11
2.2 Itsensä johtaminen .....	12
2.3 Ajanhallinnan merkitys .....	13
3 TYÖHYVINVOINTIIN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT .....	15
3.1 Stressi ja työkuorma .....	15
3.2 Työn ja vapaa-ajan tasapaino .....	16
3.3 Sosiaalisen tuen merkitys .....	17
3.4 Työmotivaatio .....	18
4 TUKITOIMET JA RESURSSIT TYÖHYVINVOINNIN PARANTAMISEKSI ..	21
4.1 Esimiestuki ja johtajuus .....	21
4.2 Työympäristön fyysiset ja henkiset resurssit .....	22
4.3 Koulutus ja ammatillinen kehitys .....	24
5 TUTKIMUSMENETELMÄT JA AINEISTON KERUU .....	26
5.1 Tutkimusmenetelmät .....	26
5.2 Aineistonkeruu .....	26
5.3 Tutkimuskysymykset .....	27
6 TULOKSET JA ANALYYSI .....	29
6.1 Profili myyntiedustajista .....	29

6.2	Työhyvinvoinnin arviointi .....	29
6.3	Motivaatio myyntityössä .....	30
6.4	Ajanhallinnan haasteet ja keinot.....	32
6.5	Stressitekijät ja niiden hallinta .....	33
6.6	Työilmapiirin vaikutus myyntiedustajan hyvinvointiin.....	34
7	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET .....	36
7.1	Tulosten tulkinta ja vertailu kirjallisuuteen .....	36
7.2	Tutkimuskysymysten vastaukset.....	38
7.3	Tutkimuksen vahvuudet ja heikkoudet .....	39
7.4	Tulevaisuuden tutkimussuunnat.....	40
7.5	Käytännön soveltaminen .....	41
	LÄHTEET .....	43
	LIITTEET .....	45

## Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1 Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät.....	30
Kuvio 2 Myyntiedustajia motivoivat tekijät.....	31
Kuvio 3 Ajanhallinnan menetelmät.....	32
Kuvio 4 Stressitekijät.....	33
Kuvio 5 Strategiat stressinhallintaan.....	34
Kuvio 6 Työ- ja vapaa-ajan tasapainon keinot.....	35

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Taustat ja tavoitteet

Tutkimuksen taustalla vaikuttaa ajatus siitä, että nyky-yhteiskunnassa tapahtuvat muutokset työn luonteessa, työympäristössä ja työnteon tavassa ovat vaikuttaneet merkittävästi työntekijöiden hyvinvointiin ja jaksamiseen. Digitalisaatio, globalisaatio ja jatkuva teknologinen kehitys ovat muuttaneet perinteisiä työskentelytapoja ja asettaneet uusia vaatimuksia työntekijöille. Erityisesti itsenäisessä ja liikkuvassa työssä työskentelevien myyntiedustajien kohdalla on havaittu tarvetta syventää ymmärrystä siitä, miten nämä muutokset vaikuttavat heidän työhyvinvointiinsa.

Markkinointitoimisto Johdin Oy:n toimeksiantona on tunnistettu tarve kehittää myyntiedustajien työhyvinvointia ja jaksamista. Organisaatio on havainnut, että nykyiset työhyvinvointitoimenpiteet eivät aina riitä vastaamaan työelämän muuttuviin haasteisiin ja työntekijöiden tarpeisiin. Organisaatio on sitoutunut tarjoamaan työntekijöilleen parhaat mahdolliset edellytykset hyvinvoinnin ja tehokkuuden saavuttamiseksi, mutta nykyinen toimintaympäristö vaatii laajempaa ja kattavampaa lähestymistapaa. Tämä lähestymistapa ottaa huomioon erityisesti myyntiedustajien työn erityispiirteet ja tarpeet, jotta he voivat suoriutua työtehtävistään optimaalisella tavalla.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, mitkä tekijät vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin ja jaksamiseen, erityisesti itsenäisessä ja liikkuvassa työssä. Tutkimuksen pyrkimyksenä on tunnistaa nämä tekijät sekä niiden merkitys ja vaikutus myyntiedustajien suoriutumiseen työssään ja henkilökohtaiseen hyvinvointiin. Lisäksi tutkimuksessa pyritään selvittämään, miten näitä tekijöitä voidaan parantaa ja millaisia käytännön keinoja voidaan käyttää myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukemiseksi ja jaksamisen edistämiseksi.

Tutkimuksen kautta kerättävä tieto auttaa Markkinointitoimisto Johdin Oy:tä kehittämään tehokkaampia ja kohdennetumpia työhyvinvointitoimenpiteitä, jotka vastaavat paremmin myyntiedustajien tarpeisiin. Tämä tieto on arvokasta paitsi organisaation sisäisessä kehitystyössä, myös laajemmin työhyvinvoinnin tutkimuskentällä. Lopputuloksena on opas, joka tarjoaa

käytännön vinkkejä ja työkaluja myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukemiseksi, parantaen näin sekä heidän työssäjaksamistaan että yleistä hyvinvointiaan.

Tämän opinnäytetyön avulla pyritään tarjoamaan ratkaisuja ja suosituksia, jotka voivat auttaa myyntiedustajia hallitsemaan paremmin työssään kohtaamiaan haasteita. Samalla se antaa organisaatiolle arvokasta tietoa siitä, miten tukea työntekijöitään tehokkaammin ja edistää heidän hyvinvointiaan muuttuvassa työympäristössä.

## **1.2 Toimeksiantajaorganisaatio**

Markkinointitoimisto Johdin Oy on vakiintunut ja menestyvä toimija vähittäiskaupan myynninedistämisen, joka tarjoaa laajan valikoiman palveluita suunnittelusta toteutukseen. Erityisesti yritys on erikoistunut ostopäätökseen vaikuttamiseen ruokakauppojen, markettien ja erikoiskauppojen parissa. Johdin Oy tunnetaan alalla täyden palvelun toimistona, joka tarjoaa asiakkailleen kaiken tarvittavan suunnittelusta materiaaleihin ja koulutettuihin työntekijöihin. Heidän kattava kenttäorganisaationsa ulottuu koko maan alueelle, ja yritys tarjoaa reaaliaikaisen menekin seurannan sekä loppuraportoinnin, mikä mahdollistaa tehokkaan ja ajantasaisen seurannan sekä analyysin kampanjoiden vaikutuksista.

Markkinointitoimisto Johdin Oy:n johto on sitoutunut tarjoamaan resursseja ja tukea työntekijöilleen, ja tämä opinnäytetyö on osa laajempaa strategiaa, jolla pyritään luomaan entistä parempi ja tukevampi työympäristö. Tavoitteena on, että opinnäytetyön tulokset auttavat yritystä kehittämään konkreettisia toimenpiteitä, jotka edistävät myyntiedustajien työssäjaksamista ja parantavat heidän kokonaisvaltaista hyvinvointiaan. Näin varmistetaan, että Markkinointitoimisto Johdin Oy säilyttää asemansa alansa johtavana toimijana ja voi jatkossakin tarjota asiakkailleen korkeatasoista palvelua ja osaamista.

## **1.3 Tutkimuskysymykset**

Tutkimuksessa lähdettiin etsimään vastauksia kysymyksiin: Millaiset tekijät vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen itsenäisessä ja liikkuvassa työssä? Sekä millaiset tukitoimet ja resurssit parantaisivat myyntiedustajien työhyvinvointia? Näiden



kysymysten kautta pyrittiin muodostamaan kokonaisvaltainen kuva myyntiedustajien työhyvinvoinnin tilasta ja siihen vaikuttavista tekijöistä.

Tutkimusongelma keskittyi ymmärtämään, mitkä tekijät vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin ja jaksamiseen erityisesti itsenäisessä ja liikkuvassa työssä. Tavoitteena oli tunnistaa näiden tekijöiden merkitys ja vaikutus myyntiedustajien työssä suoriutumiseen ja henkilökohtaiseen hyvinvointiin. Samalla pyrittiin selvittämään, miten näitä tekijöitä voidaan parantaa ja millaisia käytännön keinoja voidaan käyttää myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukemiseksi ja jaksamisen edistämiseksi.

Erityistä huomiota kiinnitettiin stressinhallintaan ja ajanhallintaan, jotka ovat keskeisiä tekijöitä myyntiedustajien arjessa. Stressi ja kiire voivat vaikuttaa merkittävästi myyntiedustajien hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen, joten näiden tekijöiden tarkastelu oli olennaista. Ajanhallinnan ongelmat voivat heijastua suoraan työn tehokkuuteen ja työtyytyväisyyteen, mikä tekee tästä aiheesta erityisen tärkeän tutkimuskohteen. Työn ja vapaa-ajan tasapaino oli myös keskeinen tutkimuskysymys, sillä sen ylläpitäminen on monille myyntiedustajille haastavaa työn luonteen vuoksi. Tasapainon saavuttaminen työn ja henkilökohtaisen elämän välillä on tärkeää, jotta työntekijät voivat palautua ja ylläpitää korkeaa suorituskykyä. Tämä tasapaino vaikuttaa suoraan työntekijöiden yleiseen hyvinvointiin ja heidän pitkäaikaiseen jaksamiseensa. Sosiaalisen tuen merkitys työhyvinvoinnille oli myös tutkimuksen keskiössä. Sosiaalinen tuki voi tulla esimiehiltä, kollegoilta tai organisaation muilta jäseniltä, ja sen puuttuminen voi heikentää työntekijöiden hyvinvointia merkittävästi. Tutkimus pyrki selvittämään, miten sosiaalinen tuki vaikuttaa myyntiedustajien hyvinvointiin ja mitä voidaan tehdä sen vahvistamiseksi.

#### **1.4 Opinnäytetyön rakenne**

Opinnäytetyön ensimmäinen luku käsittää johdannon, jossa esitellään työn taustat ja tavoitteet, toimeksiantajaorganisaatio, sekä esitetään tutkimuskysymykset, joiden pohjalta työ etenee. Tämä luku toimii pohjana koko opinnäytetyölle, asettaen tutkimukselle selkeät tavoitteet ja lähtökohdat.

Toisessa luvussa keskitytään työelämän hallintaan ja erityisesti työhyvinvoinnin edistämiseen. Tässä luvussa käsitellään työhyvinvoinnin käsitettä, sen merkitystä työkyvylle sekä itsensä johtamisen ja ajanhallinnan rooleja työssäjaksamisessa. Nämä teemat ovat keskeisiä,

koska ne vaikuttavat suoraan työntekijöiden arjessa kokemiin haasteisiin ja mahdollisuuksiin parantaa omaa hyvinvointiaan.

Kolmannessa luvussa syvennyttään tarkemmin työhyvinvointiin vaikuttaviin tekijöihin, kuten stressiin, työkuormaan, työn ja vapaa-ajan tasapainoon sekä sosiaalisen tuen merkitykseen. Myös työmotivaation merkitys ja sen yhteys työhyvinvointiin käydään läpi. Tämä luku tarjoaa kattavan ymmärryksen niistä moninaisista tekijöistä, jotka vaikuttavat myyntiedustajien hyvinvointiin ja jaksamiseen työssään.

Neljännessä luvussa tarkastellaan erilaisia tukitoimia ja resursseja, joita voidaan hyödyntää työhyvinvoinnin parantamiseksi. Tässä käsitellään esimiestuen, koulutuksen ja ammatillisen kehittymisen roolia. Luku tarjoaa konkreettisia keinoja, joiden avulla organisaatiot voivat tukea työntekijöidensä hyvinvointia ja kehittää työympäristöä entistä paremmin vastaamaan työntekijöiden tarpeita.

Viidennessä luvussa tarkastellaan tutkimuksessa käytettyjä tutkimusmenetelmiä ja aineistonkeruuta. Kuvataan, miten kyselytutkimus toteutettiin ja millaisia aineistoja kerättiin. Lisäksi käsitellään tutkimuseettisiä periaatteita ja niiden noudattamista aineistonkeruun aikana.

Kuudennessa luvussa esitellään opinnäytetyön keskeiset tulokset ja niiden analyysi. Tässä luvussa käydään läpi myyntiedustajien profiili, työhyvinvoinnin arviointi, motivaation merkitys, ajanhallinnan haasteet ja niiden ratkaisukeinot sekä stressitekijät ja niiden hallintakeinot. Lisäksi tarkastellaan työilmapiirin vaikutusta myyntiedustajan hyvinvointiin ja työssäjaksamiseen. Analyysin avulla pyritään ymmärtämään, miten eri tekijät vaikuttavat toisiinsa ja myyntiedustajien kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin.

Tutkimuksen lopussa esitetään pohdintaa, jossa tulkitaan saatuja tuloksia ja vertaillaan niitä aiempaan kirjallisuuteen. Annetaan vastauksia tutkimuskysymyksiin, käsitellään tutkimuksen vahvuuksia ja heikkouksia sekä pohditaan mahdollisia suuntaviivoja ja suosituksia tuleville jatkotutkimuksille. Lisäksi tarkastellaan, miten opinnäytetyön tuloksia voidaan soveltaa käytännössä esimerkiksi myyntiedustajien työssä tai organisaation kehittämisessä. Tämä luku kokoaa yhteen tutkimuksen tärkeimmät löydökset ja niiden käytännön sovellukset, tarjoten konkreettisia suosituksia työhyvinvoinnin parantamiseksi.

## 2 TYÖELÄMÄN HALLINTA

### 2.1 Työhyvinvointi ja työkyky

Työhyvinvointi on suhteellisen uusi käsite, joka on muotoutunut vasta 2000-luvulla (Kauhanen, 2016, s. 22). Tämä käsite on kuitenkin juurtunut syvälle organisaatioiden toimintaan, sillä yritykset ovat jo pitkään pyrkineet huolehtimaan henkilöstönsä työkyvystä, terveydestä ja hyvinvoinnista, usein tavoitteenaan yrityksen voiton maksimointi. Vaikka tavoitteet ovat pysyneet samoina, argumentaatio ja keinot ovat kehittyneet ajan myötä.

Suomessa 1990-luvulla syntyi käsite työkyky ja siihen liittyvä työkykyä ylläpitävä toiminta, joka tunnetaan lyhenteellä "tyky". Tämä käsite on myös määritelty työterveydenhuoltolaissa (Kauhanen, 2016, s. 22). Tyky-toiminta keskittyi aluksi työkyvyn merkityksen ymmärtämiseen ja sen tukemiseen. Monissa organisaatioissa perustettiin tyky-toimikuntia, jotka järjestivät lyhytaikaisia aktiviteetteja, kuten ulkoliikuntatapahtumia. Vaikka näiden toimenpiteiden vaikutukset olivat yleensä lyhytkestoisia, ne herättivät ajatuksia ja keskustelua työhyvinvoinnista.

Työkyky muodostaa olennaisen osan työhyvinvointia ja on sen perusta. Se rakentuu ihmisen voimavarojen ja työn vaatimusten välisestä tasapainosta, toteaa Kauhanen (2016, s. 23). Voimavarat sisältävät terveyden, toimintakyvyn, koulutuksen, osaamisen, arvot ja asenteet, kun taas työ käsittää työympäristön, työyhteisön, työn sisällön, vaatimukset ja organisoinnin, mukaan lukien työn johtamisen. Kauhasen (s. 23) mukaan työkyky voidaan hahmottaa rakennelmana, jossa terveys ja toimintakyky muodostavat perustan. Kaikki muut kerrokset nojautuvat tähän perustaan, ja muutokset toimintakyvyssä ja terveydessä vaikuttavat suoraan työkykyyn. Toimintakyvyn vahvistaminen on olennaista työkyvyn ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Työhyvinvoinnin käsite ei rajoitu pelkästään terveyteen ja toimintakykyyn, vaan se kattaa myös työn mielekkyyden, työssä viihtymisen ja työn ja vapaa-ajan tasapainon. Nämä tekijät ovat keskeisiä myyntiedustajien työhyvinvoinnin kannalta, sillä heidän työnsä on usein vaativaa ja stressaavaa. Myyntiedustajien on tärkeää löytää tasapaino työn ja henkilökohtaisen elämän välillä, jotta he voivat säilyttää motivaationsa ja tehokkuutensa työssään. Kokonaisvaltainen lähestymistapa työhyvinvointiin, joka huomioi sekä fyysiset että henkiset tekijät, on

välttämätön nykypäivän työelämässä. Työkyvyn ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja kehittäminen vaativat jatkuvaa panostusta ja yhteistyötä sekä työntekijöiltä että työnantajilta.

## 2.2 Itsensä johtaminen

Berlinin (2019, s. 30) mukaan itsensä johtaminen tarkoittaa kykyä ottaa vastuu omasta työstä, toimia itsenäisesti ja ratkaista ongelmia ilman jatkuvaa valvontaa. Itsensä kehittäminen ja johtaminen ovat avainasemassa henkisessä kasvussa ja kanssaihminen johtamisessa, toteaa Salmimies (2008, s. 21). On tärkeää oppia tuntemaan omat vahvuudet ja heikkoudet sekä ottaa vastuu omasta elämästään. Itsensä johtaminen vaatii jatkuvaa muutokseen ja oppimiseen sopeutumista sekä omien arvojen ja ihanteiden mukaista elämistä. Tasa-paino psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin välillä on keskeistä, jatkaa Salmimies (s. 21). Vastuun kantaminen omasta työn merkityksellisyydestä ja onnistumisesta voi voimaannuttaa työntekijöitä ja lisätä heidän pystyvyyden tunnettaan. Kun työntekijät ottavat aktiivisesti vastuuta omasta työstään, heidän motivaationsa ja sitoutuneisuutensa työhön kasvava, mikä parantaa työsuoritusta ja työhyvinvointia Berlin (s. 30) korostaa.

Itsenäinen työskentely ja itsensä johtaminen voivat kuitenkin olla haastavia. Työntekijät saattavat tarvita tukea ja resursseja tähän, joten on tärkeää, että organisaatiot tarjoavat mahdollisuuksia kehittää itsensä johtamistaitojaan ja tukevat työntekijöitä omien työtehtävien hallinnassa ja ongelmien ratkaisemisessa, toteaa Berlin (2019, s. 30). Esimiehet voivat rohkaista ja kannustaa työntekijöitään itsensä johtamisessa sekä tarjota tarvittaessa ohjausta ja palautetta. Nykyään itsensä johtaminen on entistä tärkeämpää työelämässä, sillä perinteiset hierarkiat ovat muuttumassa ja työntekijöiden odotetaan ottavan yhä enemmän vastuuta omasta työstään ja työhyvinvoinnistaan. Erityisesti tietointensiivisissä työpaikoissa työntekijöiltä edellytetään aloitteellisuutta, kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja omien työtehtävien hallintaan (mts. 31). Ei voida enää olettaa, että esimiehet ovat aina paikalla varmistamassa työn sujuvuutta tai tarjoamassa jatkuvaa ohjausta ja palautetta.

Esihenkilön tuki on kuitenkin edelleen tärkeää, ja se voi näkyä erityisesti palkitsevan työn aikaansaamisessa. Coachaava johtamistyyli on tässä yhteydessä erityisen tehokas, sillä se perustuu työntekijän tarpeisiin ja edistää heidän kehitystään yhdessä työntekijän kanssa, kirjoittaa Berlin (2019, s. 28). Työntekijä tietää parhaiten, mitä hänen työssään tulee kehittää, olipa kyseessä tarkoituksen löytäminen, työn sisällön, työskentelytapojen tai yhteistyön luonteen

muuttaminen. Berlinin (s. 28) mukaan esihenkilön tehtävänä on tukea työntekijää uusien oivallusten ja parhaiden ratkaisujen löytämisessä sekä luoda kiinnostavia tilaisuuksia ja poistaa häiriötekijöitä. Tämä lähestymistapa tuottaa innostuneita, sitoutuneita ja hyvin suoriutuvia työntekijöitä, mikä on hyödyllistä myös työnantajalle. Berlin (s. 29) korostaa, että coachauksen syvyys esihenkilön ja työntekijän välisessä suhteessa on merkittävä. Siinä korostuvat kumppanuus, aitous, läheisyys ja jatkuva vuorovaikutus, eikä esihenkilön tarvitse jatkuvasti vahtia työntekijää, vaan hän voi antaa tälle vapautta toimia itsenäisesti. Coachaus on vienyt johtamisen kohti mahdollistamista ja osallistamista, korostaen kontrolloimisen ja korjaamisen sijaan. Jotta palkitseva työ toteutuisi, merkityksellisten keskustelujen tulisi kuulua arkeen eikä vain kehityskeskusteluihin kerran vuodessa. Coachaava johtamistyyli selkeyttää työntekijän työroolia, lisää työtyytyväisyyttä ja sitoutumista työpaikkaan, mikä puolestaan parantaa suorituksia.

### 2.3 Ajanhallinnan merkitys

Ajanhallinta on keskeinen tekijä myyntiedustajien työhyvinvoinnissa. Työn luonteen vuoksi heidän on tärkeää oppia hallitsemaan aikaansa tehokkaasti, jotta he voivat vastata työn vaatimuksiin ja samalla ylläpitää tasapainoista elämää. Ajanhallinnan ydin on keskittyminen olennaisiin asioihin ja tavoitteisiin. Epäselvät arvot ja tavoitteet voivat aiheuttaa kiireen ja riittämättömyyden tunnetta. Siksi on tärkeää keskittyä omiin perusarvoihin ja niiden mukaisiin tavoitteisiin, jotta voi helpommin luopua vähemmän merkityksellisistä toiminnoista, toteaa Salmimies (2008, s. 100–101). Ajanhallinnassa tulisi välttää ajan tuhlaamista epäolennaisiin asioihin ja keskittyä tärkeisiin tehtäviin. Tämä voi vähentää stressiä ja parantaa ajanhallintaa.

Salmimies (2008, s. 102–103) korostaa, että ajanhallinnassa on tärkeää pohtia tehokkuuden tavoittelun kestävyyttä. Pelkän tehokkuuden tavoittelu voi heikentää elämänlaatua ja vähentää onnellisuutta. Ihmissuhteiden laiminlyönti ja elämän pienistä iloista luopuminen voivat joutua jatkuvasta kiireestä ja tulipalojen sammuttamisesta. Laadukas ajankäyttö koostuu merkityksellisistä ja positiivisia tunnekokemuksia tuottavista asioista. Tasapainoinen elämä vaatii monipuolisuutta ja eri elämänalueiden huomioimista, toteaa Salmimies, (s. 102–103).

Elämänlaatuun vaikuttavat myös ihmissuhteet, vapaa-ajan aktiviteetit ja fyysinen kunto (Salmimies, 2008, s. 102–103). Tärkeiden asioiden huomioiminen vaatii aikaa ja vaivannäköä, mutta niiden merkitys elämänlaadulle on korvaamaton. Elämän eri vaiheissa roolimutokset

vaikuttavat asioiden tärkeysjärjestykseen, joten on tärkeää olla joustava ja ennakoida muutoksia. Säännöllinen arviointi ja tarvittaessa muutosten tekeminen auttavat ylläpitämään tasapainoista elämää eri tilanteissa toteaa Salmimies (s. 102–103).

Työterveyslaitoksen (i.a.-a) mukaan ajanhallintaa voidaan tukea työpaikoilla tarjoamalla tukea ja koulutusta. Tällainen tuki voi sisältää työntekijöille suunnattuja koulutuksia ajanhallinnan tekniikoista ja menetelmistä. Työpaikoilla voidaan sopia käytännöistä, kuten sähköpostiviestien otsikoinnista kiireellisyyden mukaan ja erityisen tavoitettavuusajan sopimisesta. Nämä käytännöt auttavat selkeyttämään työtehtävien priorisointia ja vähentämään ajanhallintaan liittyvää stressiä, kirjoittaa Työterveyslaitos. Työpaikoilla voidaan myös keskustella toimintatavoista, jotka auttavat tasapainottamaan pitkiä työpäiviä ja rasittavia työmatkoja. Esimerkiksi etätyöpäivät voivat auttaa palautumaan pitkien työmatkojen rasituksesta ja edistää työn ja perhe-elämän tasapainoa. Lisäksi on tärkeää varata riittävästi aikaa vapaa-ajalle ja rauhoittumiselle ennen nukkumaanmenoa, sillä riittävä uni on olennainen osa kokonaisvaltaista hyvinvointia kirjoittaa Työterveyslaitos.

### 3 TYÖHYVINVOINTIIN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT

#### 3.1 Stressi ja työkuorma

Työhyvinvointitutkimus on kehittynyt huomattavasti viimeisen sadan vuoden aikana, toteavat Manka ja Manka (2023, s. 91). Aluksi tutkimus keskittyi fysiologiseen stressiin 1920-luvulla, tarkastellen stressiä yksilön fysiologisena reaktiona kuormitustekijöihin. Myöhemmin teoriaan sisällytettiin myös psykologisia ja käyttäytymiseen liittyviä reaktioita. Tutkimuksen painopiste siirtyi kohti ympäristön aiheuttamien ärsykkeiden tarkastelua, kuten Karasekin malliin, jossa korostuu työn psykologisten vaatimusten ja työssä päätettävyyden merkitys. Malliin lisättiin myöhemmin sosiaalinen tuki, joka vaikuttaa merkittävästi työhyvinvointiin. Tutkimuksessa alettiin myös huomioida yksilöiden väliset erot stressin kokemisessa, mikä johti kognitiiviseen stressimalliin, jossa korostetaan yksilön ominaisuuksien ja ympäristötekijöiden vuorovaikutusta.

Manka ja Mankan (2023, s. 91) mukaan työn aiheuttamaa painetta voidaan tulkita joko haastavaksi tai heikentäväksi työhyvinvoinnin kannalta. Haastava paine koetaan yleensä positiivisena, tarjoten mahdollisuuksia kehittyä ja saavuttaa asioita. Heikentävä paine sen sijaan luo esteitä suoriutumiselle ja voi pitkällä aikavälillä vaikuttaa negatiivisesti työsuoritukseen ja työntekijän voimavaroihin. On tärkeää erottaa nämä kaksi paineen muotoa toisistaan, sillä heikentävä paine voi johtaa työtyytyväisyyden laskuun ja jopa työpaikan vaihtamiseen. Työn vaatimusten, voimavarojen, tuen ja hallinnan tunteen on oltava tasapainossa, jotta työntekijä voi käsitellä painetta ja hyötyä siitä.

Stressin tunnistaminen ja sen vaikutusten ymmärtäminen ovat keskeisiä asioita työhyvinvoinnin ylläpitämisessä (Manka & Manka, 2023, s. 221–222). Positiivinen paine tarjoaa mahdollisuuksia kehittymiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen, kun taas heikentävä paine luo esteitä suoriutumiselle ja voi pitkällä aikavälillä vaikuttaa negatiivisesti työntekijän voimavaroihin. Pitkittyessään stressi voi vaikuttaa haitallisesti työhyvinvointiin ja johtaa uupumukseen. Yksilöiden reaktiot stressiin vaihtelevat, ja jokaisen on tärkeää tunnistaa omat stressin oireensa ja ylikuormituksen merkit. Pitkäaikainen stressi voi johtaa unihäiriöihin, ärtyneisyyteen, fyysisiin oireisiin kuten päänsärkyyn ja lihasjännityksiin sekä kognitiivisiin häiriöihin kuten muistin heikentymiseen. Stressin negatiiviset vaikutukset voivat ilmetä myös aloitekyvyttömyytenä,

eristäytymisenä ja kyynistymisenä työtä ja työtovereita kohtaan. Pitkittyessään stressi voi heikentää ammatillista itsetuntoa ja johtaa kokonaisvaltaiseen uupumukseen, jonka tunnusmerkkejä ovat kyynistyminen, väsymys ja masentuneisuus, toteavat Manka ja Manka (s. 224).

Työhyvinvointiin vaikuttavat erilaiset tekijät, jotka voivat joko tukea tai heikentää työntekijöiden hyvinvointia (Manka & Manka, 2023, s. 224). Stressitutkijoiden mukaan voimavarojen puutteet tai epäkohdat voivat aiheuttaa ongelmia työssä. Näitä voimavaroja ovat muun muassa työn määrä, hallinnan puute, vähäinen palkitsevuus, työyhteisöristiriidat, epäreilisuus, arvoriidat ja oma persoona. Stressin kehittymistä ja sen vaikutuksia voidaan tarkastella suhteessa aikaan ja suorituskykyyn. Työterveyslaitos on kehittänyt työuupumuksen liikennevalomallin, joka perustuu neljään työuupumuksen oireeseen: krooniseen väsymykseen, henkiseen etäännyntymiseen työstä, kognitiivisen toiminnan häiriöihin ja tunteiden hallinnan häiriöihin. Tämä malli auttaa selvittämään oman työuupumusriskin ja tunnistamaan mahdolliset työhyvinvointiin liittyvät haasteet.

Nykyään liiallista työstressiä pidetään laajalle levinneenä ongelmana, jolla on vakavia seurauksia niin yksilöille, organisaatioille kuin koko yhteiskunnallekin, toteavat Jagla ym. (2016, s. 147). Työstressi nähdään tekijänä, joka kiihdyttää vapaaehtoista vaihtuvuutta, mikä viittaa tilanteeseen, jossa työntekijät lähtevät organisaatiosta omasta tahdostaan, usein työnantajan toiveita vastaan. Vaikka osa vaihtuvuudesta on väistämätöntä, kuten eläkkeelle siirtyminen tai kuolema, ja voi jopa hyödyttää organisaatiota esimerkiksi huonosti suoriutuvien tai sitoutumattomien työntekijöiden poistuessa, ei-toivottu vapaaehtoinen vaihtuvuus aiheuttaa merkittäviä kustannuksia ja voi vaarantaa jäljelle jäävien työntekijöiden hyvinvoinnin Jagla ym. (s. 147) kommentoivat.

### **3.2 Työn ja vapaa-ajan tasapaino**

Työn ja muun elämän yhteensovittaminen on keskeinen osa työhyvinvointia ja vaikuttaa suoraan työntekijöiden arjen sujuvuuteen ja tasapainoon eri elämänalueiden välillä. Kun työ ja muu elämä ovat harmoniassa, ne tukevat toisiaan, mikä vahvistaa sekä yksilön että työyhteisön hyvinvointia. Tämä heijastuu positiivisesti työpaikan ilmapiiriin, sitoutumiseen ja tuottavuuteen.



Toppinen-Tannerin ym. (2016, s. 8–9) mukaan organisaatiokulttuuri, joka huomioi henkilöstön muun elämän, tukee työorganisaation tuottavuutta ja tehokasta toimintaa, vaikka työntekijöiden elämäntilanteet muuttuisivatkin. Tällaisella kulttuurilla voi olla pitkäaikaisia myönteisiä vaikutuksia sekä työntekijöiden että yritysten kehittymiselle. Onnistunut työn ja muun elämän yhteensovittaminen on hyödyllistä työpaikalle, sillä se voi tuottaa kustannussäästöjä ja lisätä tuloksellisuutta Toppinen-Tanner ym. (s. 9–11) toteavat. Lisäksi se parantaa työtyytyväisyyttä, sitoutumista ja työn imua, mikä edelleen vaikuttaa myönteisesti henkilöstön hyvinvointiin, poissaoloihin, vaihtuvuuteen ja työtuloksiin. Toisaalta työn ja muun elämän ristiriita voi aiheuttaa stressiä ja työuupumusta, jotka heikentävät sekä henkilöstön hyvinvointia että työn tuloksellisuutta. Tasapainon tukeminen on siis sekä inhimillisesti että taloudellisesti järkevää.

Työterveyslaitoksen (i.a.-c) mukaan työn ja henkilökohtaisen elämän tasapainoa voidaan edistää työaikajärjestelyillä, joustavilla ratkaisuilla ja esimiesten valmennuksella. Esijohdon rooli on merkittävä tässä yhteensovittamisessa. Esimiehet tarvitsevat selkeät ohjeet ja tavoitteet työntekijöiden tukemiseksi, ja avoin ilmapiiri sekä tasapuolisten pelisääntöjen noudattaminen luovat pohjan vuorovaikutukselle ja yhteistyölle. Työpaikoilla tulisi seurata työn ja muun elämän yhteensovittamisen onnistumista esimerkiksi kehityskeskusteluiden ja ilmapiirikyselyjen avulla. Yksityiselämän kysymykset tulisi ottaa osaksi työterveysyhteistyötä ja työkyvyn ylläpitoa, kirjoittaa Työterveyslaitos. Tärkeää on tarjota tukea työntekijöille heidän työnsä ja muun elämän yhteensovittamisessa. Avoin keskustelukulttuuri ja tuki ovat keskeisiä, jotta työntekijät voivat ilmaista tarpeensa ja löytää yhdessä ratkaisuja arjen haasteisiin. Johdon ja esimiesten rooli on ratkaiseva tässä kehitystyössä.

### **3.3 Sosiaalisen tuen merkitys**

Yhteenkuuluvuuden tarve on ihmisille perustavanlaatuisen. Haluamme olla lähellä ihmisiä ja ryhmiä sekä tuntea itsemme hyväksytyiksi, arvostetuiksi ja kunnioitetuiksi. Jaglan ym. (2016, s.14) mukaan arvostus tarkoittaa myönteisten ominaisuuksien ja tekojen tunnistamista, mikä edistää sosiaalista arvostusta ja vahvistaa itsetuntoa. Itsetunto on tärkeä hyvinvoinnin ja terveyden kannalta, kun taas arvostuksen ja kunnioituksen puute liittyy negatiivisiin tunteisiin, kuten vihaan, masennukseen ja matalampaan itsetuntoon. Näin ollen arvostuksen ja kunnioituksen puute voi olla keskeinen tekijä stressaavissa tilanteissa, jatkavat Jagla ym. (s.14).

Arvostuksen ja kunnioituksen merkitys työpaikalla on kiistaton, vaikka siitä ei ole tehty paljon järjestelmällistä tutkimusta (Jagla, 2016, s. 15). Arvostus, joka on osa hyvää johtajuutta, on keskeistä työntekijöiden hyvinvoinnille, lisäten työtyytyväisyyttä ja vähentäen katkeruutta. Päivittäiset arvostuksen kokemukset, kuten kiitokset ja luottamuksen osoitukset, edistävät tyyneyttä ja palautumista työpäivän jälkeen. Negatiivinen palaute aiheuttaa stressiä, jos se annetaan ankarasti ja syyllistävästi, mikä korostaa arvostuksen ja kunnioituksen merkitystä palautteen antamisessa. Oikeudenmukaisuus, erityisesti vuorovaikutuksellinen oikeudenmukaisuus, liittyy suoraan arvostukseen ja kunnioitukseen työpaikalla.

Manka ja Mankan (2023 s. 176) mukaan yhteisöllisyys ja vuorovaikutus jäsenten välillä synnyttävät sosiaalista pääomaa, joka koostuu yhteisön toimintaa edistävästä piirteistä, kuten luottamuksesta, vastavuoroisuudesta ja verkostoitumisesta. Tämä sosiaalinen pääoma on sekä koko työyhteisön että yksilön voimavara, joka edistää tavoitteiden saavuttamista ja kasvaa käytön myötä. On kuitenkin tärkeää huomioida, että sosiaalisella pääomalla voi olla myös kielteisiä vaikutuksia. Esimerkiksi jos yhteisöllisyys ei salli erilaisuutta, se voi olla sulkevaa ja aiheuttaa negatiivisia ilmiöitä kuten kiusaamista ja kateutta, toteavat Manka ja Manka (s.176). Sosiaalisen pääoman määrällä ja laadulla on merkittävä vaikutus myös työntekijöiden terveyteen. Työyhteisöissä, joissa sosiaalinen pääoma on vähäistä, terveyden heikkenemisen riski on keskimäärin 1,3-kertainen ja masennusoireiden riski 30–50 prosenttia verrattuna muihin työyhteisöihin, lisäksi niillä, joilla on vähän sosiaalista pääomaa, on jopa 1,8-kertainen sairastumisriski, kirjoittavat Manka ja Manka (s.176). Työyhteisön sosiaalista pääomaa arvioivat kaikki sen jäsenet, kun taas yksilön tilannetta arvioi hän itse.

### 3.4 Työmotivaatio

Motivaatio on olennainen voimavara työelämässä, ja se syntyy sekä sisäisistä että ulkoisista tekijöistä. Sisäinen motivaatio kumpuaa siitä, kun työntekijä kokee tekevänsä jotain merkityksellistä ja mielekästä, toteavat Martela ym. (2015, s. 25–26). Tämä sisäinen palo syntyy siitä, että työntekijä saa toteuttaa itseään ja toimia omien arvojensa mukaisesti. Ulkoisilla tekijöillä, kuten palkalla ja asemalla, on myös merkitystä motivaation kannalta. Hyvä palkka ja saavutettavissa olevat tavoitteet voivat lisätä motivaatiota ja sitoutumista työhön.

Esihenkilöt, jotka luovat autonomisesti motivoivia ympäristöjä, vähentävät myyntiedustajien vaihtoihteita. Itsemääräämisteorian (SDT) mukaan ihmiset kokevat autonomista

motivaatiota silloin, kun he tuntevat, että heidän toimintansa ovat sisäisesti hallittuja, mikä mahdollistaa heidän toimia sen mukaan, kuinka paljon he arvostavat työtään, kirjoittavat Conde ja Prybutok (2021, s. 2). SDT:n mukaan henkilöt, jotka kokevat autonomian, pätevyyden ja yhteenkuuluvuuden tunnetta työssään, ovat enemmän sisäisesti motivoituneita työtehtävissään, mikä parantaa työn tuloksia, kuten työsuhteen kestoa.

Viitala (2021, luku 2.3) korostaa, että yksilön taidot ja kyvyt eivät riitä tuottamaan laadukasta tulosta, jos siihen ei ole tahtoa. Ihmisellä on luontainen pyrkimys etsiä merkityksiä ja selityksiä tekemiselleen. Jos työ ei tunnu mielekkäältä, motivaatio kärsii. Tutkimusten mukaan ihmiset kokevat työn mielekkääksi, jos se vastaa heidän kykyjään ja on riittävän haastavaa. Berlinin (2019, s. 263) mukaan kunnianhimo on läheisessä suhteessa motivaatioon. Se kuvaa halua ja pyrkimystä kehittyä ja menestyä omassa työssä. Kunnianhimoiset ihmiset pyrkivät jatkuvasti parantamaan suorituksiaan ja kehittymään ammatillisesti, asettaen itselleen korkeita tavoitteita ja työskennellen niiden saavuttamiseksi pitkäjänteisesti.

Järvinen (2014, luku 5.4) toteaa, että työmotivaatio on olennainen osa työelämää ja ihmisen toimintaa yleisesti. Se kuvaa halua, tarvetta tai tahtoa tehdä asioita ja toimia tavoitteiden saavuttamiseksi. Motivaatio on voima, joka saa meidät liikkeelle ja auttaa meitä ylittämään itsemme. Työnteon alkuperäinen tarkoitus on usein taloudellinen – ansaita elanto. Perinteisesti ajatellaan, että ulkoiset palkkiot, kuten raha, maine tai asema, ovat tärkeimpiä motivaation lähteitä. Kuitenkin modernissa hyvinvointiyhteiskunnassa näiden ulkoisten tekijöiden vaikutus motivaatioon voi olla yllättävän vähäinen. Jos työelämässä keskitytään vain statuksen ja toimeentulon saavuttamiseen, työn mielekkyys jää usein puuttumaan, mikä saattaa johtaa väkinäiseen työskentelyyn ilman sisäistä paloa tai tekemisen iloa, toteaa Martela ym. (2015, s. 25–26).

Ymmärrys motivaation taustatekijöistä on muuttunut. Herzbergin kahden faktorin teoria korostaa sisäisiä motivaation lähteitä, kuten onnistumisen tunnetta, arvostuksen saamista, urakehitysmahdollisuuksia ja työn mielenkiintoisuutta (Järvinen, 2014, luku 5.4). Jokaisen yksilön motivaatio on ainutlaatuinen ja subjektiivinen, ja se syntyy henkilökohtaisista tarpeista ja arvoista. Ihmisen on tunnettava sisäistä intohimoa ja halua tehdä työnsä hyvin, jotta motivaatio säilyy pitkällä aikavälillä. Ulkoiset palkkiot, kuten raha tai maine, eivät välttämättä tue pitkäaikaista motivaatiota yhtä tehokkaasti kuin sisäiset, itse työstä kumpuavat tekijät.

Organisaatioissa ja johtamistyössä on tärkeää tunnistaa ja vahvistaa todellisia motivaation lähteitä. Palkitsemisen sijaan tulisi keskittyä tarjoamaan työntekijöille merkityksellisiä ja haastavia tehtäviä, jotka tuottavat sisäistä tyydytystä ja kannustavat heitä kohti parempia suorituksia. Sisäisen motivaation tukeminen voi edistää työntekijöiden sitoutumista ja työhyvinvointia sekä luoda perustan organisaation menestykselle pitkällä aikavälillä, toteaa Järvinen (2014, luku 5.4).

Kehusmaan (2011, s. 145) mukaan motivaatio vaikuttaa kilpailuedun ylläpitämiseen ja kehittämiseen, ja se edellyttää merkittäviä panostuksia henkilöstöltä. Mitä motivoituneempi ja sitoutuneempi henkilöstö on, sitä tehokkaammin organisaation kyvykkyyttä voidaan hyödyntää kilpailukyvyn kehittämisessä. Motivaatio ja sitoutuneisuus parantavat työtehoa ja syventävät henkilöstön ymmärrystä kilpailuedun merkityksestä yrityksen menestykselle. Asiakaspalveluprosessin myönteinen erottautuminen kilpailijoista voi johtua monista tekijöistä, joista merkittävä osa liittyy henkilöstön hyvinvointiin. Hyvinvoiva henkilöstö lisää tuottavuutta ja parantaa asiakaspalvelun laatua, mikä on ratkaisevaa kilpailuedun saavuttamisessa. Useimmat kilpailuedut ovat jollain tavalla riippuvaisia henkilöstöstä ja sen hyvinvoinnista, toteaa Kehusmaa, (s. 145).

## 4 TUKITOIMET JA RESURSSIT TYÖHYVINVOINNIN PARANTAMISEKSI

### 4.1 Esimiestuki ja johtajuus

Vahvoilla motivoivilla taidoilla varustettu johtaja inspiroi myyjiä ponnistelemaan enemmän. Lisäksi tehokas valmennus ja ohjaus esihenkilöltä voivat stimuloida myyjän sisäistä motivaatiota ja synnyttää positiivisia tunteita ja mielialoja, toteavat Kemp ym. (2013, luku 3.1). Työyhteisön ilmapiiri ja esimiestuki ovat ratkaisevassa asemassa työntekijöiden motivaation ja sitoutumisen kannalta, mainitsee Järvinen (2014, luku 2.3). Ihmiset kaipaavat mahdollisuuksia toteuttaa intohimojaan ja luovuuttaan työssään sekä saada tunnustusta hyvin tehdystä työstä. He haluavat myös jatkuvasti kehittää taitojaan ja kasvattaa vastuualuettaan niin, että työ tuo energiaa ja merkitystä elämään Järvinen (luku 2.3) jatkaa.

Järvisen (2014, luku 2.3) mukaan esimiehen rooli on merkittävä motivaation ja merkityksellisuuden lähteenä työyhteisössä. Esimies toimii usein työntekijöiden ensisijaisena tukena ja ohjaajana, ja hänen johtamistyyliinsä ja lähestymistapaansa työhön vaikuttaa suuresti työyhteisön ilmapiiriin ja työntekijöiden motivaatioon. Hyvä esimies osaa tunnistaa työntekijöidensä kehittämispotentiaalin ja tukea heitä kohti tavoitteitaan. Kuitenkin on ymmärrettävää, että jokainen esimies ei pysty analyttisesti arvioimaan jokaisen alaisensa potentiaalia ja toiveita, toteaa Järvinen (luku 2.3). Esimiesten on tärkeää tarjota työntekijöilleen mahdollisuuksia kehittyä ja kasvaa työssään, mikä voi tapahtua esimerkiksi avoimen keskustelun ja kannustavan ilmapiirin kautta. Esimiehen tuki ja läsnäolo ovat ratkaisevassa asemassa työntekijöiden motivaation ylläpitämisessä ja työssä viihtymisessä, kirjoittaa Järvinen (luku 2.3) ja jatkaa, ilman työyhteisön ilmapiiriä ja esimiestukea työntekijät voivat kokea, ettei heidän panostaan arvosteta, mikä voi johtaa motivaation laskuun ja jopa työpaikan vaihtoon. Siksi on tärkeää, että organisaatioissa panostetaan esimiesten koulutukseen ja kehittämiseen, jotta he osaavat luoda innostavaa ja motivoivaa työympäristöä.

Manka ja Mankan (2023, s. 114) mukaan työhyvinvoinnin edistäminen organisaatioissa vaatii systemaattista johtamista, joka sisältää strategisen suunnittelun, henkilöstön voimavarojen lisäämiseen tähtäävät toimenpiteet sekä jatkuvan arvioinnin. Työhyvinvoinnille voidaan asettaa tavoitteita, ja niiden saavuttamista voidaan seurata osana organisaation strategiaprosesseja. Hyvinvoiva organisaatio on tavoitteellinen, joustava rakenteeltaan ja jatkuvasti

kehittyvä, mikä luo turvallisen toimintaympäristön. Tavoitteellinen organisaatio edellyttää selkeää visiota tulevaisuudesta ja strategista toimintasuunnitelmaa sen saavuttamiseksi. Strategioiden luominen ei tulisi olla vain ylimmän johdon vastuulla, vaan henkilöstön tulisi osallistua laajasti tavoitteiden asettamiseen, mikä lisää sitoutumista ja motivaatiota, kirjoittavat Manka ja Manka (s. 115).

Työterveyslaitoksen (i.a.-b) mukaan laadukas johtaminen koostuu arkipäivän teoista ja tietoisesta päätöksestä. Parhaimmillaan se ilmenee palvelevana johtamisena, joka juurtuu organisaation kulttuuriin ja toimintatapoihin, kannustaen ja tukien toisia. Johtamistaitoja voidaan kehittää jatkuvasti, eikä täydellisyyttä tarvitse tavoitella. Esihenkilön riittävän hyvä toiminta voi parantaa työntekijöiden hyvinvointia, työn imua, sitoutumista ja tuottavuutta. Toimiva yhteistyö ja sujuva työympäristö helpottavat myös esimiehen työtä, mikä vahvistaa koko työyhteisön toimintaa ja tuloksellisuutta kirjoittaa Työterveyslaitos.

Terve organisaatio toteuttaa tehokkaasti sen missiota samalla mahdollistaen yksilöiden oppimisen, kasvun ja kehittymisen. Terve johtaminen huomioi sekä yrityksen liiketaloudellisen menestyksen että henkilöstön terveyden ja hyvinvoinnin pitkän aikavälin vaikutukset. Tällainen johtamistyyli pyrkii edistämään työntekijöiden hyvinvointia, mikä puolestaan vähentää henkilöstökustannuksia ja parantaa työn tuottavuutta. Näiden tekijöiden yhteisvaikutuksena organisaation tuloksellisuus paranee, luoden kestävä ja menestyvä työympäristön, korostavat Aura ja Ahonen (2016, luku 1.2). Terve johtaminen tukee sekä yrityksen että työntekijöiden pitkän aikavälin menestystä ja hyvinvointia.

## **4.2 Työympäristön fyysiset ja henkiset resurssit**

Työympäristön resurssit ovat keskeisessä roolissa myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukemisessa. Fyysiset resurssit, kuten ergonomiset työvälineet ja asianmukaisesti suunnitellut työtilat, ovat ensiarvoisen tärkeitä työssä jaksamisen kannalta. Ergonomisesti suunnitellut työvälineet, kuten säädettävät tuolit ja pöydät, voivat vähentää fyysistä rasitusta ja ennaltaehkäistä tuki- ja liikuntaelimestön vaivoja. Myös modernit tietotekniset laitteet ja ohjelmistot, jotka tukevat myyntiedustajien päivittäisiä tehtäviä, parantavat työn sujuvuutta ja tehokkuutta. Manka ja Manka (2023, s. 127) korostavat, että fyysinen työympäristö vaikuttaa merkittävästi työhyvinvointiin, joten ensisijaisesti tulisi korjata työympäristön toimivuuteen liittyvät epäkohdat.

Tämän jälkeen voidaan keskittyä parantamaan muita hyvinvoinnin osa-alueita, kuten vuorovaikutusta työpaikalla.

Työnantajan tulee laatia työsuojelun toimintaohjelma, jossa kartoitetaan työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Ohjelmasta johdetut tavoitteet on sisällytettävä työpaikan kehittämistoimiin ja käsiteltävä yhdessä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Turvallisuuden ylläpitäminen vaatii yhteistyötä, jossa työnantaja ja työntekijät työskentelevät yhdessä tavoitteiden saavuttamiseksi, korostavat Manka ja Manka (2023, s. 128). Työhyvinvointisuunnitelma kannattaisi laatia yhdessä henkilöstön kanssa vähintään vuodeksi kerrallaan. Suunnitelman perustaksi on tärkeää selvittää työhyvinvoinnin nykytila esimerkiksi työyhteisökyselyillä, itsearviointeilla tai kehityskeskusteluilla. Lisäksi henkilöstöhallinnon tietojärjestelmistä ja eläkevakuutusyhtiöiltä saadut tiedot, kuten sairauspoissaolot, työtapaturmien kustannukset ja työntekijöiden vaihtuvuus, tarjoavat arvokasta tietoa työhyvinvoinnin parantamiseksi toteavat Manka ja Manka (s. 136).

Henkiset resurssit puolestaan tukevat työntekijöiden psyykkistä hyvinvointia. Avoin ja vuorovaikutteinen viestintä organisaation sisällä luo luottamuksellisen ja kannustavan ilmapiirin, joka auttaa työntekijöitä tuntemaan itsensä arvostetuiksi ja kuulluiksi (Järvinen, 2014, luku 2.3). Työpaikalla tulisi olla mahdollisuuksia kehittää sosiaalisia suhteita ja tarjota vertaistukea, sillä kollegoiden keskinäinen tuki on olennainen osa henkistä jaksamista. Manka ja Manka (2023, s. 221–222) korostavat, että stressin tunnistaminen ja sen vaikutusten ymmärtäminen ovat keskeisiä työhyvinvoinnin ylläpitämisessä. Myös työyhteisön sisäisen vuorovaikutuksen ja asiakastyössä tapahtuvan vuorovaikutuksen myönteinen laatu voivat vaikuttaa toisiinsa, mikä korostaa vuorovaikutustaitojen merkitystä, toteavat Larjovuori ja Manka (2015, s. 16). Organisaation tulisi myös panostaa työntekijöidensä henkiseen hyvinvointiin tarjoamalla mahdollisuuksia osallistua stressinhallintakoulutuksiin ja hyvinvointiohjelmiin. Esimerkiksi mindfulness-harjoitukset ja muut rentoutumismenetelmät voivat auttaa työntekijöitä hallitsemaan stressiä ja parantamaan keskittymiskykyä. Myyntiedustajien työn luonteeseen kuuluvat matkustaminen ja asiakkaiden kohtaaminen asettavat erityisiä haasteita, joten on tärkeää tarjota työntekijöille välineitä ja keinoja näiden haasteiden hallitsemiseksi. Salmimiehen (2008, s. 100–101) mukaan tehokas ajanhallinta ja työpäivän suunnittelu ovat olennaisia työhyvinvoinnin tukemisessa.

Hakosen ym. (2014, luku 14) mukaan palkitseminen on henkilöstötyön tehokkain työkalu ja kriittinen johtamisen väline. Ihmisillä on taipumus tehdä asioita, joita he kokevat palkitseviksi. Siksi on tärkeää, miten palkitsemisjärjestelmiä ja -valtaa käytetään organisaatioissa. Viimeaikaiset tutkimukset osoittavat, että palkitsemisella on suurempi vaikutus organisaatioiden toimintaan ja tuloksiin kuin aiemmin ajateltiin. Se on tehokkain keino viestiä organisaation tärkeitä tavoitteita ja arvoja. Palkitsemisen vaikutukset ovat usein strategista luokkaa, riippumatta siitä, hoitaako organisaatio sitä aktiivisesti vai vain hallinnollisena tehtävänä.

Fyysisten ja henkisten resurssien yhdistäminen luo kokonaisvaltaisen työympäristön, joka tukee työntekijöiden hyvinvointia ja parantaa heidän työtehokkuuttaan. Hyvinvoiva työympäristö edistää positiivista työilmapiiriä, lisää työn mielekkyyttä ja sitoutumista sekä vähentää sairauspoissaoloja. Organisaatioiden tulisi jatkuvasti arvioida ja kehittää työympäristön resursseja vastaamaan työntekijöiden tarpeita, jotta työhyvinvointi voi kehittyä ja tukea koko organisaation menestystä.

### 4.3 Koulutus ja ammatillinen kehitys

Berlinin (2019, s. 246) mukaan oppiminen perustuu omien kokemusten reflektointiin, mikä tarkoittaa kokemusten tarkastelua ja arviointia uusien näkökulmien löytämiseksi tai uuden tiedon luomiseksi. Reflektointi parantaa itsetuntemusta ja auttaa tunnistamaan omia vahvuuksia ja heikkouksia. Kun tietoisuus ja varmuus omasta osaamisesta kasvavat, henkilö uskaltaa tarttua rohkeammin uusiin haasteisiin. Esihenkilön tuki on tässä prosessissa tärkeää, sillä työntekijä voi aluksi pyytää pieniä muutoksia työtehtäviin ja näin kerätä kokemusta ja itseluottamusta. Kun työntekijä huomaa oppivansa ja onnistuvansa, rohkeus ottaa vastaan suurempia haasteita kasvaa.

Kilpailukykyisenä pysyminen myynnin alalla edellyttää jatkuvaa alan trendien seuraamista, kirjoittaa Strongest group (i.a.). Uusimpien trendien ymmärtäminen ja niistä oppiminen tarjoavat myyntityöhön arvokkaita tietoja ja työkaluja. Koulutustilaisuuksiin osallistuminen on yksi tehokkaimmista tavoista pysyä ajan tasalla alan kehityksestä ja omaksua uusia myyntitekniikoita, jotka parantavat ammattitaitoa ja myyntituloksia. Strongest groupin mukaan jatkuva oppiminen ja ammattitaidon kehittäminen ovat keskeisiä menestystekijöitä myynnin alalla. Tämä vaatii valmiutta omaksua uutta tietoa ja kohdata uusia haasteita. Myynnin alalla tapahtuvat nopeat muutokset edellyttävät myyjiltä kykyä sopeutua ja päivittää osaamistaan



jatkuvasti. Siksi itsensä johtaminen, alan trendien seuraaminen, koulutustilaisuuksien hyödyntäminen ja uusien myyntitekniikoiden opiskelu ovat olennaisia keinoja säilyttää ja parantaa kilpailukykyä.

## 5 TUTKIMUSMENETELMÄT JA AINEISTON KERUU

### 5.1 Tutkimusmenetelmät

Tutkimuksessa käytettiin kvantitatiivista tutkimusmenetelmää kyselytutkimuksen muodossa sekä kvalitatiivista lähestymistapaa strukturoidun kyselylomakkeen avoimilla kysymyksillä. Tämä yhdistelmä tarjosi laajan näkemyksen myyntiedustajien työhyvinvoinnista ja työssä jaksamisesta. Kyselytutkimus mahdollisti sekä numeeristen että laadullisten tietojen keräämisen, mikä rikastutti aineiston analyysia ja tulosten tulkintaa. Osallistujille annettiin tilaa ilmaista näkemyksiään ja kokemuksiaan vapaasti, mikä lisäsi tutkimuksen kattavuutta ja syvyyttä.

Tutkimuksessa hyödynnettiin laajasti kirjallista aineistoa, kuten aiempia tutkimuksia, teorioita ja käytännön esimerkkejä. Kirjallisuus tuki ja täydensi kyselytutkimuksen tuloksia, tarjoten syvempää ymmärrystä myyntialan työhyvinvoinnin taustatekijöistä ja kehittämismahdollisuuksista. Kirjallisen aineiston avulla voitiin luoda vahva teoreettinen viitekehys, joka auttoi selittämään kyselytutkimuksessa saatuja havaintoja ja muodostamaan perusteltuja suosituksia käytännön toimenpiteille myyntiedustajien työhyvinvoinnin edistämiseksi.

### 5.2 Aineistonkeruu

Kyselytutkimuksen avulla kerättiin tietoa myyntiedustajilta, jotka työskentelevät erilaisissa työympäristöissä ja joilla on erilaiset taustat. Kyselytutkimus tarjosi mahdollisuuden saada suoraa palautetta myyntiedustajilta heidän omista kokemuksistaan, haasteistaan ja mahdollisista parannusehdotuksistaan työhyvinvoinnin suhteen. Kyselyyn vastasi yhteensä 18 myyntiedustajaa.

Tutkimuksen toteutuksessa noudatettiin tarkasti tutkimuseettisiä periaatteita. Osallistujille annettiin asianmukainen informointi tutkimuksen tarkoituksesta, menetelmistä ja heidän oikeuksistaan ennen suostumuksen saamista osallistumiseen. Osallistujien yksityisyyden ja luottamuksellisuuden suojaaminen oli ensisijaisen tärkeää, joten kaikki kerätyt tiedot käsiteltiin anonymisti ja luottamuksellisesti. Näin varmistettiin, että tutkimukseen osallistuneiden myyntiedustajien henkilöllisyys ja henkilökohtaiset tiedot pysyivät suojattuina, ja että he pystyivät

ilmaisemaan näkemyksensä ja kokemuksensa vapaasti ilman pelkoa negatiivisista seurauksista.

Yhdistämällä kyselytutkimuksen tulokset ja kirjallisen aineiston tarjoamat näkökulmat luotiin kokonaisvaltainen ja käytännönläheinen käsitys myyntiedustajien työhyvinvoinnista ja sen kehittämisen mahdollisuuksista. Tämä lähestymistapa mahdollisti syvällisen ja monipuolisen analyysin, joka tarjoaa arvokasta tietoa sekä myyntiedustajien hyvinvoinnin nykytilasta että konkreettisista keinoista sen parantamiseksi tulevaisuudessa.

### 5.3 Tutkimuskysymykset

Strukturoitu kyselylomake sisälsi yhteensä 21 kysymystä. Kyselyssä käytettiin monivalintakysymyksiä, matriisikysymyksiä, sekä avoimia kysymyksiä, jotta saatiin kattava kuva myyntiedustajien työhyvinvoinnista ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Kysymykset käsittelivät monipuolisesti työn eri osa-alueita, kuten työmäärää, stressinhallintaa, ajanhallintaa, työn ja vapaa-ajan tasapainoa, esimiestukea, työilmapiiriä, motivaatiotekijöitä ja sosiaalista tukea.

Kyselylomakkeessa esitettiin seuraavat kysymykset:

1. Kuinka tyytyväinen olet nykyiseen työhyvinvointiisi?
2. Mitkä seuraavista tekijöistä vaikuttavat työhyvinvointiisi?
3. Millaisia työkaluja kaipaisit työhyvinvointisi parantamiseksi?
4. Mitkä seuraavista tekijöistä motivoivat sinua työssäsi?
5. Millaiset tekijät auttavat sinua selviytymään haastavista työpäivistä?
6. Miten arvioisit ajanhallintataitojasi?
7. Millaisia menetelmiä käytät ajanhallintaan työpäivän aikana?
8. Koetko monisalkkuisuuden haastavana osana työtäsi?
9. Mitkä keinot auttavat sinua monisalkkuisuuden hallinnassa?
10. Koetko työpäivän aikana keskittymisen herpaantumista?
11. Onko sinulla keinoja, joilla voi vähentää työpäivän aikana esiintyvää keskittymisen herpaantumista? Millaisia Keinoja?
12. Koetko stressiä työssäsi?
13. Mitkä ovat ne tekijät, jotka aiheuttavat sinulle stressiä?
14. Millaisia strategioita käytät stressin hallintaan?

15. Mitkä käytännön toimet auttaisivat sinua hallitsemaan työpaineita ennaltaehkäisevästi?
16. Miten varmistat riittävän taukojen saamisen työpäivän aikana?
17. Kuinka paljon työilmapiiri vaikuttaa omaan työhyvinvointiisi?
18. Kuinka merkittävänä koet esimiestuen vaikutuksen omaan työhyvinvointiisi?
19. Kuinka tyytyväinen olet työn ja vapaa-ajan tasapainoosi?
20. Mitä konkreettisia keinoja käytät työ- ja vapaa-ajan tasapainon ylläpitämiseen?
21. Onko jotain muuta, mitä haluaisit jakaa työhyvinvointiin liittyen? Esimerkiksi jotain käytännön vinkkejä, joita ei käsitelty edellisissä kysymyksissä?

## 6 TULOKSET JA ANALYYSI

### 6.1 Profiili myyntiedustajista

Kyselytutkimukseen osallistuneet vastaajat edustavat Johdin Oy:n ja sen tytäryhtiön, Sales Support Oy:n, myyntiedustajia. Heidän roolinsa on monipuolinen, sillä he hallinnoivat useiden päämiesten tuotteita ja tekevät aktiivisesti asiakaskäyntejä päivittäistavarakaupoissa.

Myyntiedustajien työ on itsenäistä ja liikkuvaa, ja jokaisella edustajalla on oma alueensa, jota he kiertävät säännöllisesti. Tämä edellyttää vahvaa organisointikykyä ja kykyä toimia itsenäisesti ilman jatkuvaa valvontaa. Myyntiedustajien työpäivä koostuu usein aikataulujen suunnittelusta, asiakaskäyntien koordinoinnista ja tuotteiden myynnistä.

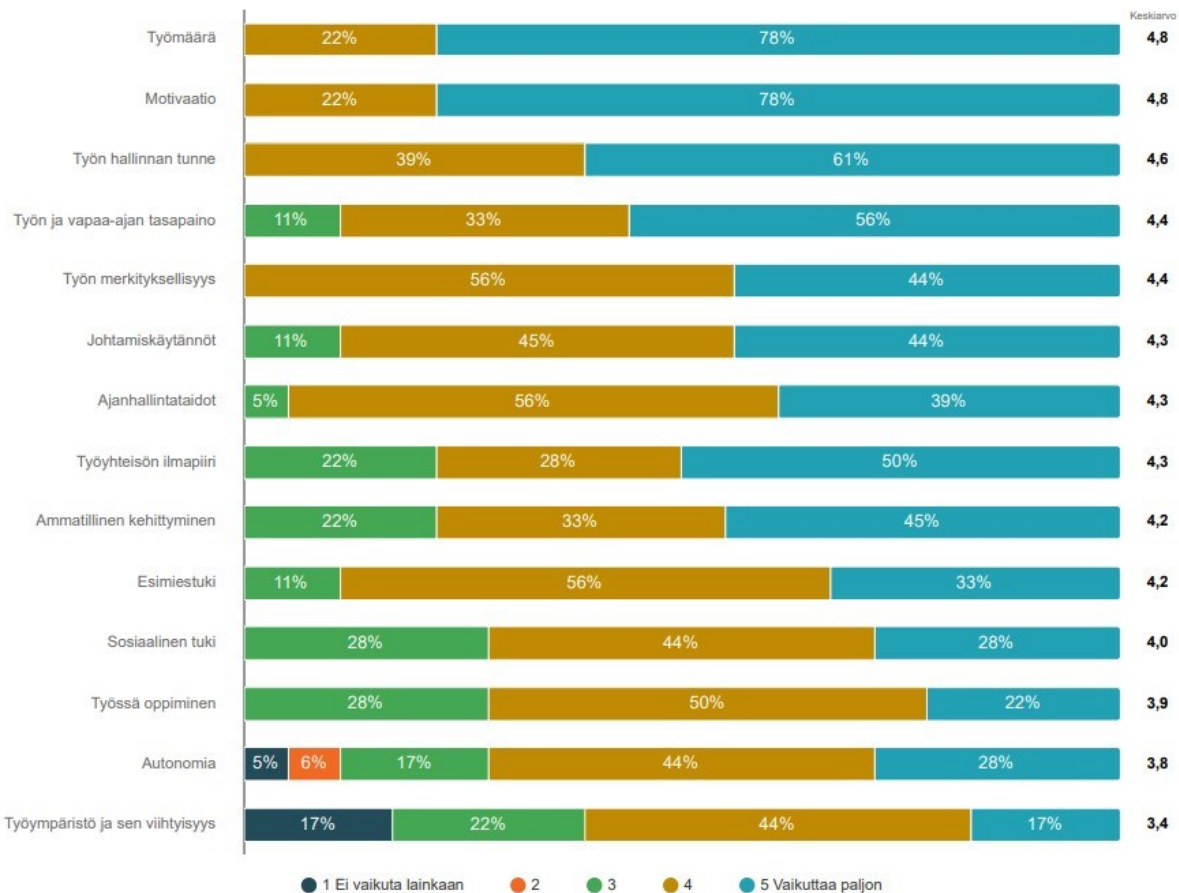
Työssään myyntiedustajat ovat jatkuvassa vuorovaikutuksessa asiakkaiden kanssa. Heidän menestyksensä perustuu vahvaan asiakassuhteiden hallintaan ja kykyyn ymmärtää asiakkaiden tarpeita ja odotuksia. Myyntiedustajien on oltava hyviä neuvottelijoita ja kyettävä tarjoamaan ratkaisuja asiakkaiden ongelmiin nopeasti ja tehokkaasti.

Myyntiedustajat ovat avainasemassa yrityksen menestyksen kannalta, sillä he ovat suoraan vastuussa myynnin kasvusta ja asiakastyytyvyydestä. Heidän on oltava motivoituneita, joustavia ja valmiita tekemään töitä asiakkaiden tarpeiden täyttämiseksi. Lisäksi heidän on kyettävä mukautumaan nopeasti muuttuviin tilanteisiin ja säilyttämään positiivinen asenne haastavissakin olosuhteissa. Myyntiedustajien työ edellyttää monipuolisia taitoja ja vahvaa sitoutumista, mikä korostaa heidän merkitystään yrityksen liiketoiminnassa ja asiakassuhteiden ylläpitämisessä.

### 6.2 Työhyvinvoinnin arviointi

Tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, millaisia keinoja myyntiedustajat käyttävät selvittääkseen työpäivistään ja mitkä tekijät vaikuttavat heidän työhyvinvointiinsa. Kyselytutkimuksessa kartoitettiin myyntiedustajien nykyistä työhyvinvointia, ja sen perusteella saatiin arvokasta tietoa oppaan laatimista varten.

Ensimmäisenä tutkittiin, mitkä tekijät vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin. (Kuvio 1) Tulokset osoittivat, että vastaajista 78 % koki työmäärän vaikuttavan erittäin paljon heidän työhyvinvointiinsa. Motivaatio oli myös merkittävä tekijä, sillä myös 78 % vastaajista ilmoitti sen vaikuttavan erittäin paljon. Työn hallinnan tunne koettiin vaikuttavan paljon 61 %:lla vastaajista.



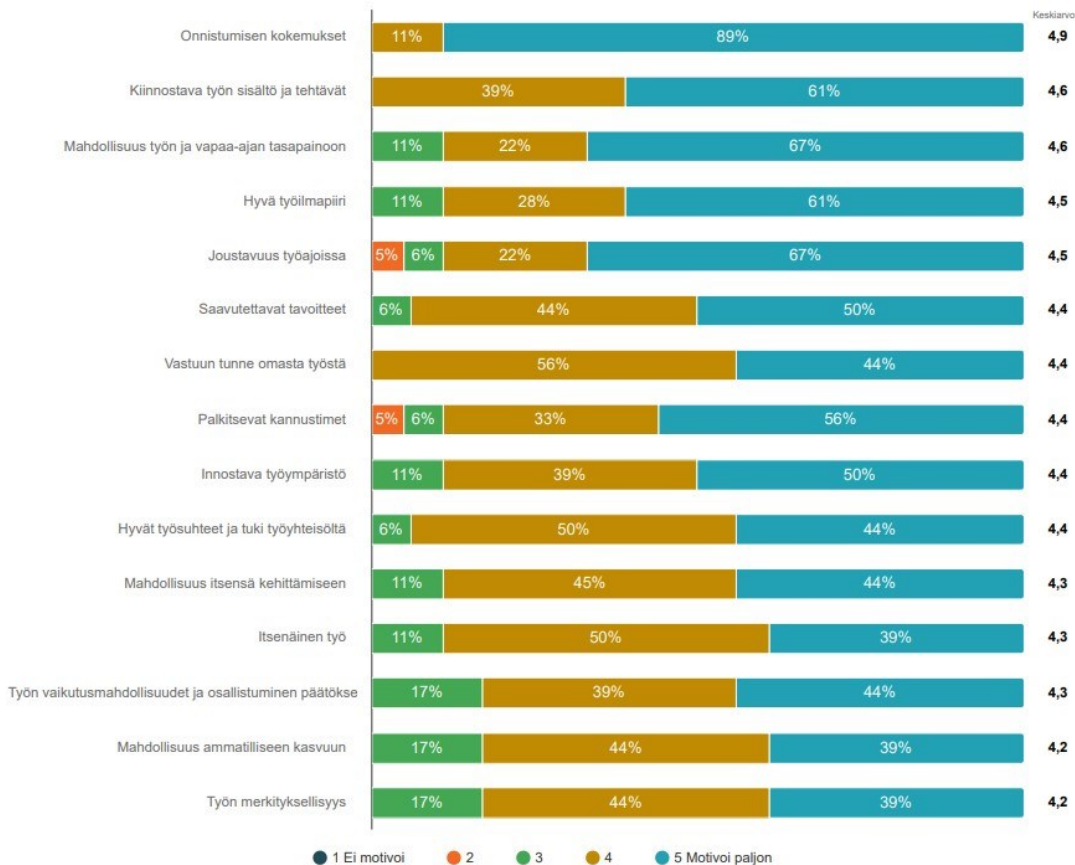
Kuvio 1. Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät (n= 18).

Vastaajilta kysyttiin myös, millaisia työkaluja he kaipaivat työhyvinvointinsa parantamiseksi. Esille nousivat selkeät ja muuttumattomat ohjeistukset, ajantasaiset infot, selkeät prioriteetit ja ajanhallinnan sabluunat. Lisäksi korostettiin työn määrän kohtuullistamisen tarvetta, esimiehen tuen ja kommunikaation lisäämistä, yhteisöllisyyttä sekä henkilöstön kouluttamista.

### 6.3 Motivaatio myyntityössä

Kyselyssä selvitettiin, mikä motivoi myyntiedustajia työssään (Kuvio 2). Suurimmaksi motivaation lähteeksi nousivat onnistumisen kokemukset, jotka motivoivat paljon peräti 89 %

vastaajista. Seuraavaksi tärkeimpinä tekijöinä olivat mahdollisuus työn ja vapaa-ajan tasapainoon, sekä joustavat työajat 67 %. Myös kiinnostava työn sisältö, hyvä työilmapiiri, palkitsevat kannustimet ja saavutettavat tavoitteet mainittiin merkittävänä motivaatiotekijöinä.

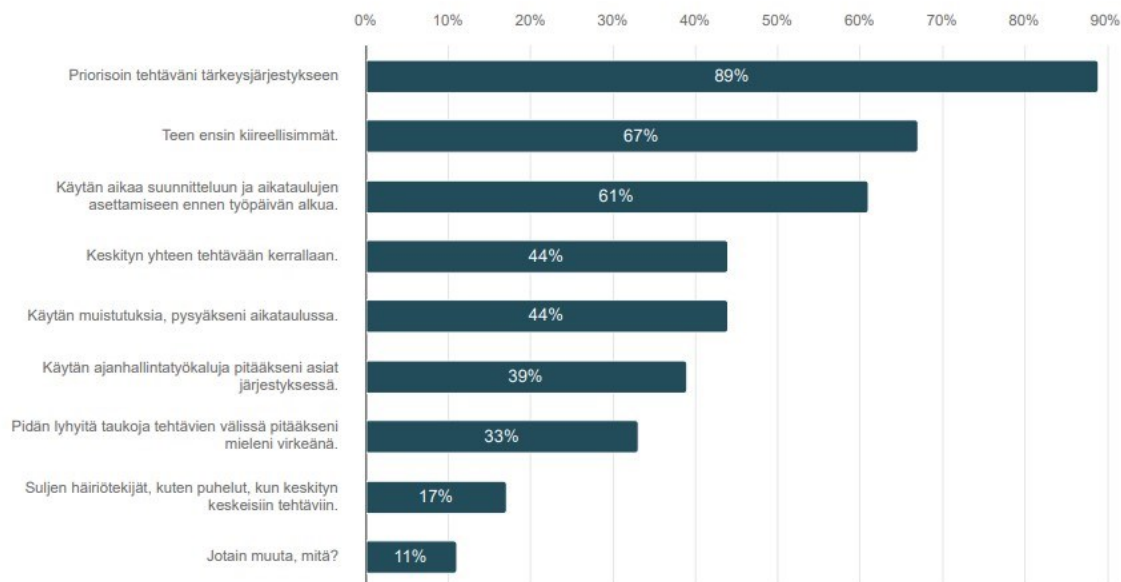


Kuvio 2. Myyntiedustajia motivoivat tekijät (n= 18).

Myyntiedustajien selviytymiskeinot haastavista työpäivistä nousivat myös esille. Työkaverit ja kollegat, joiden kanssa voi keskustella haasteista, olivat suurin apu, minkä mainitsi 11 vastaajaa. Lisäksi onnistumiset työssä (5 vastaajaa). Kaksi vastaajaa kertoi selviytyvänsä vaikeista päivistä ajattelemalla, että haasteelliset jaksot eivät kestä ikuisesti ja että tulevaisuudessa on myös hiljaisempia aikoja. Lisäksi vastauksissa mainittiin palauttavat taudit, kannustava työilmapiiri ja mielekäs vapaa-ajan toiminta auttoivat heitä selviytymään vaikeista päivistä.

## 6.4 Ajanhallinnan haasteet ja keinot

Kyselyn mukaan 50 % vastaajista arvioi omat ajanhallintataitonsa hyviksi, 31 % vahvoiksi ja 19 % keskiverroiksi. Kyselyssä tiedusteltiin, millaisia menetelmiä myyntiedustajat käyttävät ajanhallintaan työpäivän aikana (Kuvio 3). Eniten käytetty ajanhallintamenetelmä oli tehtävien priorisointi tärkeysjärjestykseen, jota käytti 89 % vastaajista. Seuraavaksi yleisimmät vastaukset olivat "Teen ensin kiireellisemmät" 67 % sekä "Käytän aikaa suunnitteluun ja aikataulujen asettamiseen ennen työpäivän alkua", jotka valitsivat 61 % vastaajista. 11 % vastaajista ilmoitti käyttävänsä muita menetelmiä, kuten muistilistoja hoidettavista asioista, sekä ajan käyttämistä suunnitteluun ja aikataulujen asettamiseen ajojen aikana.



Kuvio 3. Ajanhallinnan menetelmät (n= 18).

Kyselyssä tiedusteltiin myös monisalkkuisuuden haasteista, 59 % ei kokenut monisalkkuisuutta haastavana, kun taas 41 % koki monisalkkuisuuden haastavana osana työtään. Kysyimme millaiset keinot auttavat monisalkkuisuuden hallinnassa. Selkeästi merkittävimpänä keinona vastaajat mainitsivat järjestelmällisyyden ja priorisoinnin, jota korosti peräti 11 vastaajaa. Lisäksi esiin nousi useita muita keinoja, kuten hyvä perehtyminen, selkeä myyntikansio, tehokkaat muistiinpanot ja tarkkaan suunnitellut reitit.

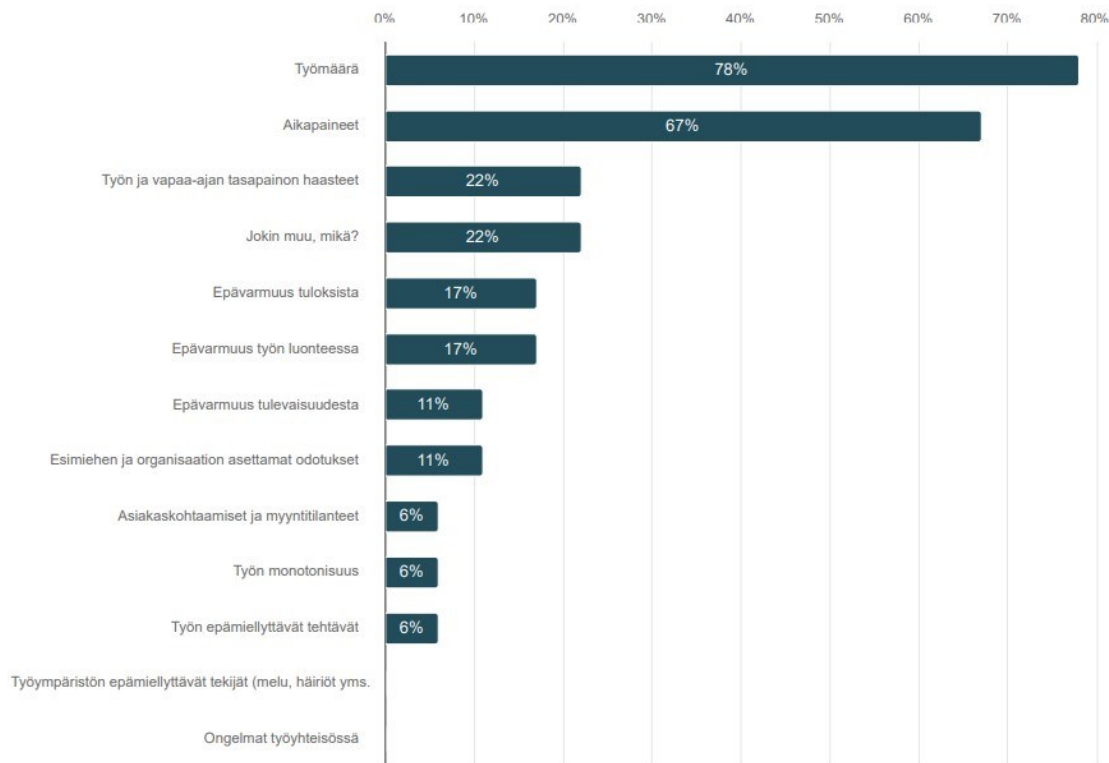
Keskittymisen herpaantumista työpäivän aikana koki 76 % vastaajista. Keinoina keskittymisen ylläpitämiseksi mainittiin tauot, joita korosti 8 vastaajaa. 3 vastaajaa ilmoitti sulkeneensa elektroniset laitteet hetkeksi, kun taas 2 vastaajaa käyttää suunnitelmallisuutta ja toiset 2



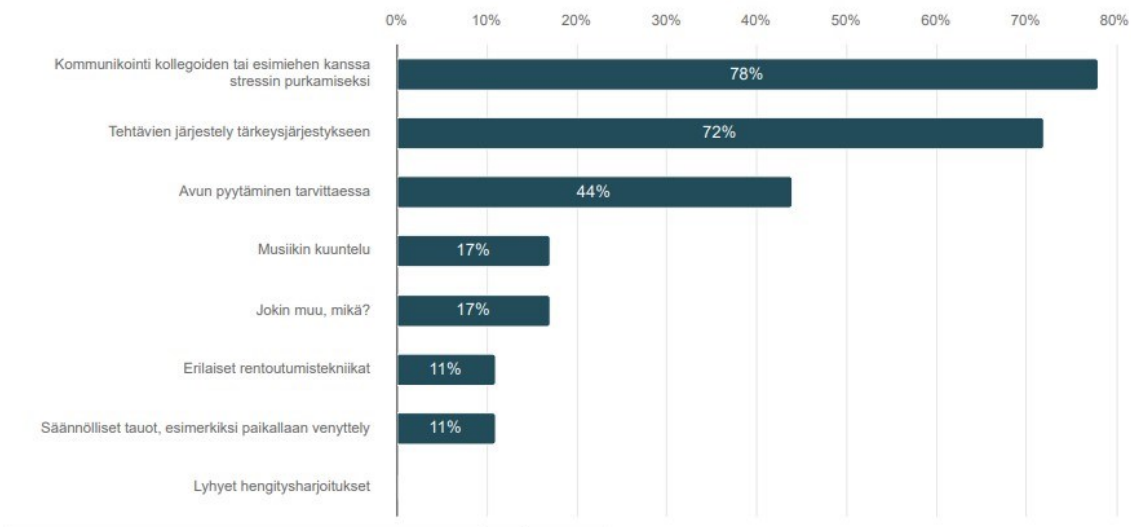
vastaajaa vähentävät työmäärää. Myös itsensä tsemppaus ja luova ajattelu mainittiin esiin nousevina keinoina keskittymisen ylläpitämiseksi.

## 6.5 Stressitekijät ja niiden hallinta

Stressi on yleinen ilmiö myyntiedustajien työssä, ja 82 % vastaajista ilmoitti kokevansa stressiä työssään. Suurimmat stressinaiheuttajat olivat työmäärä ja aikapaineet (Kuvio 4). Stressinhallinnassa käytettiin eniten kommunikointia kollegoiden tai esimiehen kanssa 78 % ja tehtävien järjestelyä tärkeysjärjestykseen 72 % (Kuvio 5). Liikunta ja vapaa-aika olivat myös tärkeitä stressinlievityskeinoja.



Kuvio 4. Stressitekijät (n= 18).



Kuvio 5. Strategiat stressinhallintaan (n= 18).

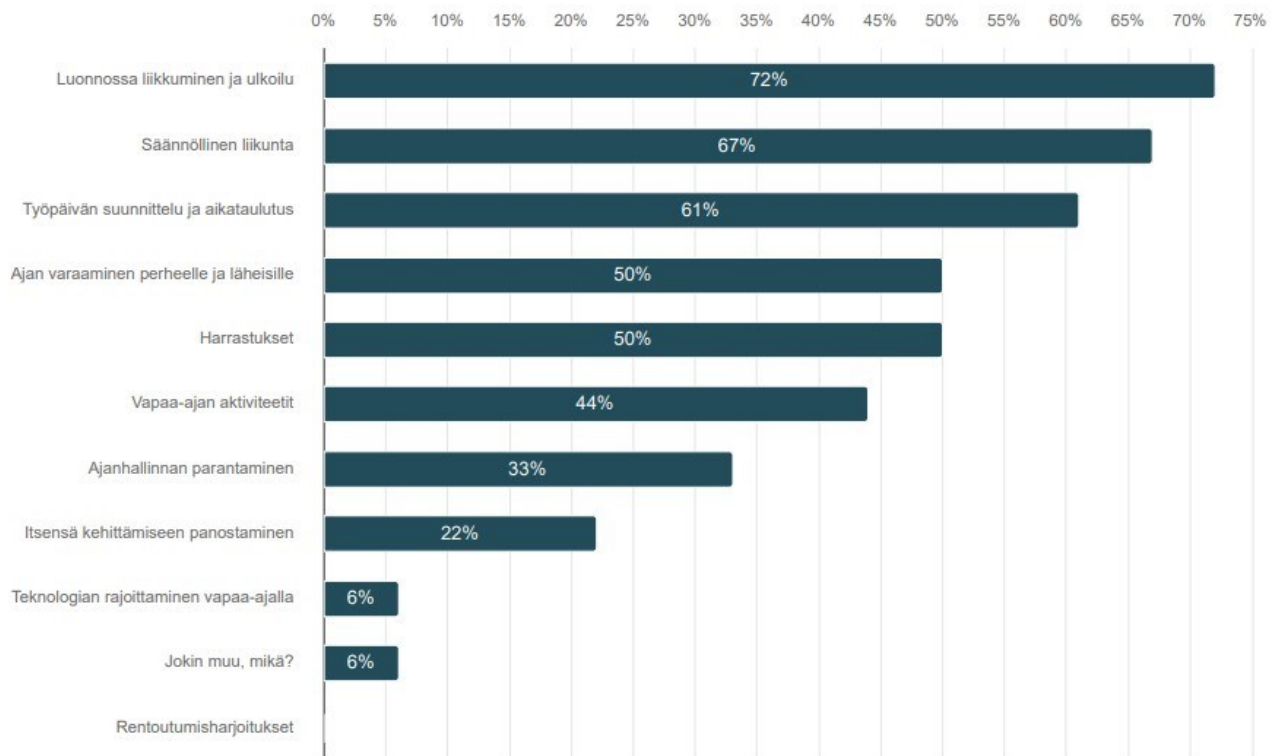
Kyselyn perusteella merkittävimpinä käytännön toimina työpaineiden hallinnassa myyntiedustajat mainitsivat työmäärän järjeistämisen, sekä suunnitelmallisuuden, joita molempia korostivat 6 vastaajaa. Lisäksi esiin nousivat tehtävien selkeys, saavutettavat tavoitteet, työkalujen välitön saatavuus, toimintaohjeiden pitävyys, hyvä aikataulutus, sekä kyky olla murehtimatta turhia. Myös henkilökohtainen elämänsenne, kuten riittävä uni ja liikunta, mainittiin tärkeinä tekijöinä työpaineiden hallinnassa.

Kyselyn perusteella myyntiedustajien kokemukset taukojen saamisesta työpäivän aikana vaihtelevat. 6 vastaajista kertoi, että taukoja ei oikein ehdi pitämään, lukuun ottamatta taukoja autolla ajettaessa. He kokivat taukojen pitämisen haastavana. 3 vastaajista pitää säännöllisesti lounastauon, kun taas saman verran aikatauluttaa työpäivänsä taukojen mahdollistamiseksi. Osalle taukojen pitäminen on joustavaa ja tilannekohtaista, ja jotkut joutuvat jättämään jotain tekemättä, jotta voivat pitää tauon. Lisäksi esille nousi toive siitä, että taukojen tärkeydestä muistutettaisiin myös esimiestason toimesta myyntiedustajille.

## 6.6 Työilmapiirin vaikutus myyntiedustajan hyvinvointiin

Työilmapiirin vaikutus työhyvinvointiin oli merkittävä, sillä 76 % vastaajista koki sen vaikuttavan erittäin paljon heidän hyvinvointiinsa, kun taas 18 % mielestä se vaikuttaa paljon. Vain 6 % vastaajista koki työilmapiirin vaikutuksen vähäiseksi. Esimiestuen merkitys korostui myös, ja 53 % vastaajista piti esimiestukea erittäin merkittävänä. 29 % piti sitä merkittävänä ja 18 % jokseenkin merkittävänä.

Työn ja vapaa-ajan tasapainoon oli tyytyväisiä 53 % vastaajista ja 41 % vastasi olevansa jokseenkin tyytyväisiä. Tutkimuksen tuloksista käy ilmi, että myyntiedustajat käyttävät monenlaisia keinoja työ- ja vapaa-ajan tasapainon ylläpitämiseen (Kuvio 6). Suurin osa vastaajista, 72 %, suosii luonnossa liikkumista ja ulkoilua. Lisäksi 67 % vastaajista ilmoitti pitävänsä säännöllisestä liikunnasta ja 61 % työpäivän suunnittelusta ja aikataulutuksesta. Perheelle ja läheisille ajan varaaminen oli tärkeää puolelle vastaajista. Yksi vastaaja korosti riittävän unen merkitystä avoimen vastauksen kautta.



Kuvio 6. Työ- ja vapaa-ajan tasapainon keinot (n= 18).

Kyselyn lopuksi saatiin arvokasta palautetta työntekijöiden äänien kuulemisesta ja ongelmien ratkaisemisesta. Työntekijät korostivat työhyvinvoinnin merkitystä yrityksen menestyksen kannalta ja toivoivat selkeitä tavoitteita ja palautetta onnistumisista. Esihenkilöiltä ja päämiehiltä toivottiin malttia jakson alussa ja tarvittavien materiaalien saatavuutta. Lisäksi esitettiin toiveita liikunnan tukemisesta ja työsuhte-etujen parantamisesta. Nämä palautteet antoivat rakentavia näkökulmia ja tarjosivat arvokkaita ideoita, sekä parannusehdotuksia, joilla voidaan edistää työyhteisön hyvinvointia ja tukea työntekijöitä heidän työssään.

## 7 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

### 7.1 Tulosten tulkinta ja vertailu kirjallisuuteen

Tutkimuksen tulokset osoittivat, että myyntiedustajien työhyvinvointiin vaikuttavat merkittävästi työmäärä, motivaatio, työn hallinnan tunne sekä työn ja vapaa-ajan tasapaino. Työmäärä ja aikapaineet nousivat suurimmiksi stressin aiheuttajiksi, mikä tukee Manka ja Mankan (2023, s. 91) esittämää näkemystä, jonka mukaan työn aiheuttama paine voi olla joko haastavaa tai heikentävää. Liiallinen työmäärä ja jatkuva kiire voivat johtaa negatiiviseen stressiin, heikentää työhyvinvointia ja aiheuttaa pitkällä aikavälillä työuupumusta. Työn ja muun elämän tasapainon ylläpitäminen on keskeistä työhyvinvoinnin kannalta toteavat Toppi-Tanner ym. (2016, s. 9–11).

Motivaatio nousi merkittäväksi tekijäksi työhyvinvoinnin kannalta. Tulokset osoittivat, että onnistumisen kokemukset ja mahdollisuus työn ja vapaa-ajan tasapainoon ovat tärkeimpiä motivaatiotekijöitä. Tämä tukee Martelan ym. (2015, s. 25–26) käsitystä siitä, että sisäinen motivaatio syntyy merkityksellisestä ja mielekkästä työstä. Berlin (2019, s. 263) korostaa kunnianhimon merkitystä motivaation lähteenä, mikä ilmenee työntekijöiden pyrkimyksenä parantaa suorituksiaan ja kehittää ammatillista osaamistaan.

Hyvä työilmapiiri ja esimiestuki ovat olennaisia työhyvinvoinnin tekijöitä. Tulokset osoittivat, että aktiivinen esimiestuki ja hyvä työilmapiiri parantavat merkittävästi työhyvinvointia. Tämä tukee Järvisen (2014, luku 2.3) esittämiä näkemyksiä siitä, että esimiehen rooli on keskeinen työntekijöiden motivaation ja merkityksellisyyden lähteenä. Myös Manka ja Manka (2023, s. 114) korostavat, että työhyvinvoinnin edistäminen vaatii systemaattista johtamista ja strategista suunnittelua.

Myyntiedustajat kokevat ajanhallinnan haastavana, mutta käyttävät monenlaisia menetelmiä ajan hallintaan, kuten tehtävien priorisointia ja suunnittelua. Tämä on linjassa Salmimiehen (2008, s. 100–101) esittämän ajanhallinnan teorian kanssa, jonka mukaan keskittyminen tärkeisiin asioihin ja priorisointi ovat keskeisiä tekijöitä ajanhallinnassa ja itsensä johtamisessa. Työterveyslaitoksen (i.a.-a) mukaan työnantajan tarjoama tuki ja koulutus ajanhallintaan voivat auttaa työntekijöitä hallitsemaan aikaansa tehokkaammin.

Työ- ja vapaa-ajan tasapaino on merkittävä tekijä työhyvinvoinnin kannalta. Tulokset osoittivat, että monet myyntiedustajat pyrkivät tasapainottamaan työn ja vapaa-ajan, mutta vain harvat ovat täysin tyytyväisiä tähän tasapainoon. Tämä havainto tukee Toppinen-Tannerin ym. (2016, s. 8–9) käsitystä siitä, että työ ja muu elämä tukevat toisiaan ja vahvistavat sekä henkilön että työyhteisön hyvinvointia. Työterveyslaitoksen (i.a.-c) mukaan työn ja henkilökohtaisen elämän tasapainoa voidaan edistää erilaisilla työaikajärjestelyillä ja joustavilla ratkaisuilla.

Stressin hallintaan käytetään monenlaisia strategioita, kuten kommunikointia kollegoiden tai esimiehen kanssa, tehtävien järjestelyä tärkeysjärjestykseen sekä liikuntaa ja vapaa-aikaa. Nämä keinot ovat linjassa Manka ja Mankan (2023, s. 221–222) esittämien näkemysten kanssa, joiden mukaan stressin tunnistaminen ja sen vaikutusten ymmärtäminen ovat keskeisiä työhyvinvoinnin ylläpitämisessä.

Tutkimuksen perusteella voidaan todeta, että työhyvinvointiin liittyy useita merkittäviä haasteita ja näkökulmia. Keskeinen havainto on, että stressi ja työpaineet ovat yleisiä työelämässä, erityisesti myyntityössä, jossa tehokkuus ja suorituspainet voivat olla korkealla. Työmäärä ja aikapaineet korostavat tarvetta tehokkaalle stressinhallinnalle ja työpaineiden hallinnalle. Tämä havainto tukee Manka ja Mankan (2023, s. 91) näkemystä, että työn aiheuttama paine voidaan tulkita joko haastavaksi tai heikentäväksi, ja että hallinnan tunteen merkitys on keskeinen stressin hallinnassa.

Hyvä työilmapiiri ja avoin viestintä luovat pohjan positiiviselle työympäristölle, kun taas aktiivinen esimiestuki tarjoaa työntekijöille tarvittavaa tukea ja ohjausta. Näiden elementtien puuttuminen voi johtaa epätyytyttäviin työkokemuksiin ja heikentyneeseen työhyvinvointiin. Järvinen (2014, luku 2.3) korostaa esimiesten roolia työntekijöiden motivaation ja merkityksellisyyden lähteenä, ja tämän tutkimuksen tulokset tukevat tätä näkökulmaa. Esimiesten tulisi panostaa aktiivisesti työntekijöidensä tukemiseen ja kehittämiseen, jotta työhyvinvointi voisi parantua.

Työhyvinvoinnin ylläpitämiseen ja parantamiseen käytetään monia erilaisia keinoja, kuten liikunnan ja luonnossa liikkumisen merkityksen korostaminen sekä tehokkaan ajanhallinnan ja työpäivän suunnittelun merkitys. Berlinin (2019, s. 246) mukaan oppiminen perustuu omien kokemusten reflektointiin, mikä voi auttaa parantamaan itsetuntemusta ja lisäämään

tietoisuutta omista vahvuuksista ja heikkouksista. Tämä tukee myös Salmimiehen (2008, s. 100–101) näkemystä ajanhallinnan tärkeydestä ja sen vaikutuksesta työhyvinvointiin. Lisäksi keskustelu kollegoiden ja esimiehen kanssa sekä stressinhallintatekniikoiden käyttö ovat tärkeitä työkaluja työhyvinvoinnin ylläpitämisessä.

## 7.2 Tutkimuskysymysten vastaukset

Tutkimuksen peruskysymyksenä oli selvittää, millaiset tekijät vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin ja jaksamiseen itsenäisessä ja liikkuvassa työssä sekä millaiset tukitoimet ja resurssit parantaisivat heidän työhyvinvointiaan.

Ensimmäinen tutkimuskysymys keskittyi ymmärtämään näitä vaikuttavia tekijöitä, erityisesti stressin- ja ajanhallinnan, työn ja vapaa-ajan tasapainon sekä sosiaalisen tuen merkitystä. Kyselytutkimuksen perusteella työmäärä, aikapaineet, epävarmuus työn luonteesta ja tulevaisuudesta sekä työn ja vapaa-ajan tasapainon haasteet ovat keskeisiä tekijöitä, jotka vaikuttavat myyntiedustajien työhyvinvointiin negatiivisesti. Nämä tekijät voivat johtaa lisääntyneeseen stressiin ja uupumukseen, mikä korostaa tarvetta tehokkaille stressinhallintamenetelmille ja ajanhallinnan tukemiselle. Toisaalta työilmapiirin ja esimiestuen rooli koettiin merkittäväksi positiivisen työhyvinvoinnin kannalta. Hyvä työilmapiiri ja avoin viestintä parantavat työntekijöiden motivaatiota ja sitoutumista, mikä puolestaan edistää parempaa työhyvinvointia. Esimiestuen merkitys korostuu erityisesti silloin, kun työntekijät kohtaavat haasteita tai epävarmuutta työssään. Esimiesten aktiivinen tuki ja ohjaus auttavat työntekijöitä navigoimaan näissä tilanteissa ja löytämään ratkaisuja ongelmiin.

Toinen tutkimuskysymys liittyi siihen, miten näitä tekijöitä voidaan parantaa ja millaisia käytännön keinoja voidaan käyttää myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukemiseksi. Kyselyn tulokset osoittivat, että avoin viestintä, vuorovaikutus työyhteisössä, aktiivinen esimiestuki ja ohjaus sekä erilaiset stressinhallinnan, ajanhallinnan ja työ- ja vapaa-ajan tasapainon tukitoimet ovat tehokkaita keinoja työhyvinvoinnin edistämiseksi. Avoin viestintä ja vuorovaikutus luovat työpaikalle ilmapiirin, jossa työntekijät voivat jakaa huoliaan ja saada tukea toisiltaan. Esimiesten rooli korostuu tässä yhteydessä, sillä heidän tehtävänä on luoda ympäristö, jossa työntekijät tuntevat olonsa arvostetuiksi ja tuetuiksi. Stressinhallintakeinot, kuten säännölliset tauot ja liikunta, ovat myös tärkeitä työhyvinvoinnin tukemisessa, sillä ne auttavat työntekijöitä palautumaan ja vähentämään stressin vaikutuksia. Ajanhallinnan tukeminen on erityisen

tärkeää myyntiedustajille, joiden työ on itsenäistä ja liikkuvaa. Tehokkaat ajanhallintatekniikat, kuten tehtävien priorisointi ja selkeät aikataulut, voivat auttaa työntekijöitä hallitsemaan työkuormaansa paremmin ja löytämään tasapainon työn ja vapaa-ajan välillä.

Tulosten perustella voidaan todeta, että myyntiedustajien työhyvinvoinnin tukeminen vaatii monipuolisia ja kohdennettuja toimenpiteitä, jotka ottavat huomioon sekä työssä että henkilökohtaisessa elämässä esiintyvät haasteet. Avoin viestintä, vahva esimiestuki ja tehokkaat stressin- ja ajanhallintakeinot ovat keskeisiä tekijöitä, joiden avulla myyntiedustajien työhyvinvointia voidaan parantaa ja ylläpitää.

### **7.3 Tutkimuksen vahvuudet ja heikkoudet**

Tutkimuksen vahvuuksina voidaan korostaa sen kohdistumista suoraan myyntiedustajien työhyvinvointiin, mikä tarjosi ainutlaatuisen mahdollisuuden syvällisen ymmärryksen saamiseen tästä tietyistä ammattiryhmästä. Tällainen tarkennus antoi tutkimukselle selkeän ja rajatun fokuksen, mikä auttoi syventymään olennaisiin kysymyksiin ja haasteisiin, joita myyntiedustajat kohtaavat päivittäisessä työssään. Tämä puolestaan mahdollisti tarkempien ja käytännönläheisten ratkaisujen löytämisen mahdollisiin ongelmiin. Kyselytutkimuksen käyttö antoi myös välittömän ja anonyymin kanavan suoraan myyntiedustajilta saatavaan palautteeseen. Tällainen suora palaute on äärimmäisen arvokasta tutkimuksen luotettavuuden ja relevanssin kannalta, koska se perustuu suoraan työntekijöiden omiin kokemuksiin ja näkemyksiin.

Tutkimuksen heikkoutena voidaan mainita vastaajien suhteellisen pieni määrä, mikä voi rajoittaa tulosten yleistettävyyttä ja monipuolisuutta. Pieni vastaajamäärä voi myös vaikuttaa tulosten luotettavuuteen ja antaa liian suuren painoarvon yksittäisten vastaajien mielipiteille. Tällaiset rajoitteet voivat vaikuttaa siihen, kuinka laajasti tai yleisesti tutkimuksen tuloksia voidaan soveltaa tai tulkita muihin myyntiedustajien ryhmiin. Toisaalta vastaajien pieni määrä voidaan katsoa myös vahvuuksien joukkoon, sillä kaikki organisaation myyntiedustajat osallistuivat kyselyyn, mikä takaa sen, että saatu tieto on kattavaa ja heijastaa organisaation kokonaiskuvaa. Tämä antaa ainutlaatuisen mahdollisuuden saada suoraa palautetta juuri tästä tietyistä ammattiryhmästä, mikä voi auttaa tunnistamaan organisaation sisäisiä vahvuuksia ja haasteita työhyvinvoinnin suhteen.

Kokonaisuudessaan tutkimuksen keskittyminen suoraan myyntiedustajien työhyvinvointiin ja sen keinoihin tarjosi ainutlaatuisen mahdollisuuden hankkia syvällistä tietoa tästä tärkeästä aiheesta. Vaikka vastaajamäärä oli rajallinen, suoran palautekanavan käyttö ja tarkennettu kyselyrakenne auttoivat tuomaan esiin merkittäviä näkökulmia ja havaintoja, jotka voivat olla hyödyllisiä tulevilla tutkimuksilla ja käytännön sovelluksissa. Tutkimus tarjoaa arvokasta tietoa ja näkökulmia työhyvinvoinnin merkityksestä ja sen vaikutuksista monisalkkuisten myyntiedustajien työssä, mikä voi toimia lähtökohtana tuleville tutkimuksille ja käytännön sovelluksille, jotka voivat laajentaa ymmärrystä ja auttaa kehittämään parempia työhyvinvointistrategioita tällä alalla.

#### **7.4 Tulevaisuuden tutkimussuunnat**

Tulevaisuuden tutkimuksen suuntautuessa työhyvinvoinnin alalle olisi hyödyllistä tarkastella aiheita, jotka täydentävät ja syventävät nykyistä ymmärrystä myyntiedustajien työhyvinvoinnista. Yksi potentiaalinen suunta voisi olla tutkia tarkemmin työn ja vapaa-ajan tasapainon merkitystä myyntiedustajien kokonaisvaltaiselle hyvinvoinnille. Tässä tutkimuksessa mainittiin jo työ- ja vapaa-ajan tasapainon merkitys, mutta syvemmälle sukeltaminen tähän aiheeseen voisi tuoda esiin uusia näkökulmia ja keinoja työhyvinvoinnin parantamiseksi. Työ- ja vapaa-ajan tasapainon tutkiminen voisi sisältää esimerkiksi erilaisten joustotyöaikajärjestelyjen vaikutusten arviointia tai vapaa-ajan aktiviteettien merkitystä palautumiseen ja stressinhallintaan. Toinen mielenkiintoinen tutkimusaihe voisi olla myyntiedustajien stressinhallintakeinojen tehokkuuden arviointi. Vaikka tässä tutkimuksessa mainittiin erilaisia stressinhallintakeinoja, kuten tauot ja liikunta, olisi hyödyllistä selvittää tarkemmin, mitkä näistä keinoista ovat tehokkaimpia eri tilanteissa ja millaisia vaikutuksia niillä on myyntiedustajien työhyvinvointiin pitkällä aikavälillä. Stressinhallinnan keinojen monipuolinen tarkastelu voisi auttaa kehittämään kohdennettuja interventioita ja tukemaan myyntiedustajia entistä paremmin heidän arjessaan.

Lisäksi tulevaisuuden tutkimuksessa voitaisiin laajentaa huomiota työilmapiirin vaikutukseen myyntiedustajien hyvinvointiin. Tutkimalla tarkemmin esimiestuen, kollegiaalisen tuen ja työympäristön merkitystä voitaisiin saada lisää tietoa siitä, miten nämä tekijät voivat vaikuttaa myyntiedustajien motivaatioon, sitoutumiseen ja työtyytyväisyyteen. Esimerkiksi esimiesten johtamistyylien ja kollegiaalisen tuen merkityksen tutkiminen voisi tarjota arvokkaita



näkökulmia työhyvinvoinnin kehittämiseen ja parantaa myyntiedustajien kokemusta työyhteisössään. Jatkotutkimukset, jotka syventyvät näihin aiheisiin, voivat tarjota arvokasta tietoa ja uusia näkökulmia myyntiedustajien työhyvinvoinnin edistämiseksi. Tällaiset tutkimukset voivat auttaa kehittämään käytännönläheisiä ratkaisuja ja tukitoimia, jotka parantavat myyntiedustajien hyvinvointia ja tukevat heidän työssäjaksamistaan pitkällä aikavälillä.

## 7.5 Käytännön soveltaminen

Kun tarkastellaan opinnäytetyön tulosten soveltamista käytäntöön, keskeisenä pohdinnan kohteena on, miten myyntiedustajien työhyvinvointia voidaan parantaa konkreettisin toimenpitein. Tutkimuksen perusteella on tunnistettu joukko strategioita, jotka voivat olla hyödyllisiä organisaatioille työntekijöidensä hyvinvoinnin tukemisessa. Avoin ja vuorovaikutteinen viestintä on keskeistä. Organisaatiot voivat edistää työntekijöidensä hyvinvointia tarjoamalla selkeää ja avointa viestintää työtehtävistä, odotuksista ja mahdollisista muutoksista. Esimiesten rooli on merkittävä, ja heidän tulee tarjota aktiivista tukea ja ohjausta työntekijöilleen. Esimiehet voivat myös kannustaa avoimeen vuorovaikutukseen ja luoda myönteistä työilmapiiriä, joka tukee työntekijöiden hyvinvointia.

Stressinhallinnan ja ajanhallinnan tukeminen ovat tärkeitä käytännön toimenpiteitä. Organisaatiot voivat tarjota työntekijöilleen koulutusta stressinhallintatekniikoista ja ajanhallinnan strategioista. Lisäksi voidaan kehittää käytännön työkaluja ja resursseja, kuten työaikatauluja ja tehtävien priorisointiohjeita, jotka auttavat myyntiedustajia hallitsemaan työmääräänsä ja aikapaineitaan. Sosiaalisen tuen vahvistaminen on merkittävä käytännön toimenpide. Organisaatiot voivat luoda foorumeita ja verkostoja, joissa työntekijät voivat jakaa kokemuksiaan, tukea toisiaan ja saada vertaistukea. Lisäksi voidaan järjestää ryhmäaktiviteetteja ja -tapahtumia, jotka edistävät tiimityötä ja yhteisöllisyyttä työyhteisössä.

Käytännön soveltaminen voi sisältää myös konkreettisia työhyvinvointiohjelmia ja -kampanjoita, jotka tarjoavat työntekijöille mahdollisuuksia rentoutumiseen, liikuntaan ja muuhun hyvinvointia edistävään toimintaan. Tällaiset ohjelmat voivat sisältää esimerkiksi työpaikkaliikuntaa, mindfulness-harjoituksia ja terveellisen ruokavalion edistämistä. Lisäksi on olennaista huomioida, että myyntijaksojen vaihtelu asettaa omat haasteensa työhyvinvoinnille. Joustavuus ja sopeutumiskyky ovat avainasemassa tässä tilanteessa. Myyntiedustajien tulisi pyrkiä ottamaan huomioon oman jaksamisensa rajat ja tunnistamaan tilanteet, joissa tarvittaessa

pyytää apua tai tukea. Vaikka myyntiedustajat eivät välttämättä voi delegoida tehtäviä, he voivat tiedostaa, että avun pyytäminen on sallittua ja että organisaatio pyrkii tarjoamaan tukea, kun se on mahdollista.

Hyväksyen oman inhimillisyyden ja tarpeen saada apua kiireisinä jaksoina, myyntiedustajat voivat säilyttää tasapainonsa vaihtelevissa työtilanteissa. Samalla organisaation rooli on tarjota resursseja ja tukea työntekijöiden tarpeisiin mahdollisuuksien mukaan, luoden siten puitteet terveelliselle ja kestäväälle työympäristölle. Tämä yhteinen pyrkimys edesauttaa myyntiedustajien hyvinvointia ja työssäjaksamista kaikissa työtilanteissa, olivat ne sitten rauhallisia tai kiireisiä. Näiden toimenpiteiden ja strategioiden kautta organisaatiot voivat edistää myyntiedustajien työhyvinvointia merkittävästi, mikä parantaa heidän työtahokkuuttaan ja sitoutumistaan sekä vahvistaa organisaation menestystä pitkällä aikavälillä.

## LÄHTEET

- Aura, O., & Ahonen, G. (2016). *Strategisen hyvinvoinnin johtaminen*. Talentum Pro.
- Conde, R., & Prybutok, V. (2021). Inside sales agent's sales activities influence on work outcomes and sales agent tenure through autonomous motivation. *The Journal of business & industrial marketing*, 36(5), 867–880. <https://doi.org/10.1108/JBIM-09-2019-0412>
- Berlin, S. (2019). *Palkitseva työ*. Kauppakamari.
- Hakonen, N., Hakonen, A., Hulkko-Nyman, K., & Ylikorkala, A. (2014). *Palkitse taitavammin: Palkitsemistavat esimiestyön ja johtamisen välineinä*. Talentum.
- Jagla, V. M., Furco, A., & Strait, J. (2016). *Stress and quality of working life: Interpersonal and occupation-based stress*. Information Age Publishing, Inc.
- Järvinen, K. (2014). *Työn mielekkyyden johtaminen: Käytännön opas*. Talentum.
- Kauhanen, J. (2016). *Työhyvinvointi organisaation menestystekijänä: Kehittämisohjelman laatiminen*. Kauppakamari.
- Kehusmaa, K. (2011). *Työhyvinvointi kilpailuetuna*. Kauppakamari.
- Kemp, E., Leila Borders, A., & Ricks, J. M. (2013). Sales manager support: Fostering emotional health in salespeople. *European journal of marketing*, 47(3/4), 635–654. <https://doi.org/10.1108/03090561311297508>
- Larjovuori, R., Manka, M., & Nuutinen, S. (2015). *Inhimillinen pääoma: Työhyvinvointia, tuloksellisuutta, pidempiä työuria?* Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus. <http://www.urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3580-8>
- Manka, M., & Manka, M. (2023). *Työhyvinvointi* (3., uud. p.). Alma Talent.
- Martela, F., Jarenko, K., & Järvilehto, L. (2015). *Draivi: Voiko sisäistä motivaatiota johtaa?* Talentum.
- Salmimies, R. (2008). *Onnistu itsesi johtamisessa*. Talentum.
- Strongest group. (i.a.). *Itsensä johtaminen: Menestyksen avain myyntityössä*. <https://strongest.fi/itsensa-johtaminen-menestyksen-avain-myyntityossa/>
- Toppinen-Tanner, S., Bergbom, B., Friman, R., Ropponen, A., Toivanen, M., Uusitalo, H., Wallin, M., & Vanhala, A. (2016) *Työ @ elämä: Opas työpaikoille työn ja muun elämän*

*yhteensovittamiseksi*. Työterveyslaitos.

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/131549/Ty%C3%B6ja%20el%C3%A4m%C3%A4.pdf>

Työterveyslaitos (TTL). (i.a.-a). *Ajanhallinta: Suosituksia ajanhallintaan asiantuntijatyössä.*

<https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoaika/ajanhallinta/suosituksia-ajanhallintaan-asiantuntijatyossa>

Työterveyslaitos (TTL). (i.a.-b). *Työhyvinvointi ja työkyky: Hyvä johtaminen on tietoinen*

*valinta.* <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/hyva-johtaminen-on-tietoinen-valinta>

Työterveyslaitos (TTL). (i.a.-c). *Työhyvinvointi ja työkyky: Työn ja muun elämän*

*yhteensovittaminen.* <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/tyon-ja-muun-elaman-yhteensovittaminen>

Viitala, R. (2021). *Henkilöstöjohtaminen: Keskeiset käsitteet, teorit ja trendit*. Edita.

<https://www.ellibslibrary.com/reader/9789513781071>

## **LIITTEET**

**Liite 1. Kyselylomake**

**Liite 2. Opas työssä jaksamiseen**

## Liite 1. Kyselylomake

### Myyntiedustajien työhyvinvoinnin keinot

Pakolliset kysymykset merkitty tähdellä (\*)

#### 1. Kuinka tyytyväinen olet nykyiseen työhyvinvointiisi?

1 Erittäin epätyytyväinen	2	3	4	5 Erittäin tyytyväinen
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 2. Mitkä seuraavista tekijöistä vaikuttavat työhyvinvointiisi?\*

	1 Ei vaikuta lainkaan	2	3	4	5 Vaikuttaa paljon
Työympäristö ja sen viihtyisyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työmäärä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työyhteisön ilmapiiri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sosiaalinen tuki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn hallinnan tunne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autonomia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työssä oppiminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ammatillinen kehittyminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn ja vapaa-ajan tasapaino	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esimiestuki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Johtamiskäytännöt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Motivaatio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn merkityksellisyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ajanhallintataidot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 3. Millaisia työkaluja kaipaisit työhyvinvointiisi parantamiseksi?\*

---



---



---



---



---

**4. Mitkä seuraavista tekijöistä motivoivat sinua työssäsi?\***

	1 Ei motivoi	2	3	4	5 Motivoi paljon
Saavutettavat tavoitteet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onnistumisen kokemukset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkitsevat kannustimet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mahdollisuus itsensä kehittämiseen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mahdollisuus ammatilliseen kasvuun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Innostava työympäristö	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hyvä työilmapiiri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Itsenäinen työ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vastuun tunne omasta työstä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kiinnostava työn sisältö ja tehtävät	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn vaikutusmahdollisuudet ja osallistuminen päätöksentekoon	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mahdollisuus työn ja vapaa-ajan tasapainoon	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Joustavuus työajoissa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hyvät työsuhteet ja tuki työyhteisöltä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työn merkityksellisyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**5. Millaiset tekijät auttavat sinua selviytymään haastavista työpäivistä?\***

---



---

---

---

---

**6. Miten arvioisit ajanhallintataitojasi?**

1 Heikot	2	3	4	5 Vahvat
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**7. Millaisia menetelmiä käytät ajanhallintaan työpäivän aikana? \***

Voit valita useita, vähintään 1.

- Priorisoin tehtäväni tärkeysjärjestykseen
  - Käytän ajanhallintatyökaluja pitääkseni asiat järjestyksessä.
  - Teen ensin kiireellisimmät.
  - Pidän lyhyitä taukoja tehtävien välissä pitääkseni mieleni virkeänä.
  - Keskityn yhteen tehtävään kerrallaan.
  - Käytän aikaa suunnitteluun ja aikataulujen asettamiseen ennen työpäivän alkua.
  - Suljen häiriötekijät, kuten puhelut, kun keskityn keskeisiin tehtäviin.
  - Käytän muistutuksia, pysyäkseen aikataulussa.
  - Jotain muuta, mitä?
- 

**8. Koetko monisalkkuisuuden haastavana osana työtäsi? \***

- Kyllä
- Ei

**9. Mitkä keinot auttavat sinua monisalkkuisuuden hallinnassa? \***

---

---

---



---

---

10. Koetko työpäivän aikana keskittymisen herpaantumista? \*

- Kyllä  
 Ei

11. Onko sinulla keinoja, jolla voi vähentää työpäivän aikana esiintyvää keskittymisen herpaantumista? Millaisia Keinoja? \*

---

---

---

---

---

12. Koetko stressiä työssäsi? \*

- Kyllä  
 Ei

13. Mitkä ovat ne tekijät työssäsi, jotka aiheuttavat sinulle stressiä? \*

Voit valita useita, vähintään 1.

- Työmäärä  
 Aikapaineet  
 Asiakaskohtaamiset ja myyntitilanteet  
 Epävarmuus tulevaisuudesta  
 Työn ja vapaa-ajan tasapainon haasteet  
 Epävarmuus tuloksista  
 Esimiehen ja organisaation asettamat odotukset  
 Työympäristön epämiellyttävät tekijät (melu, häiriöt yms.)

- Työn monotonisuus
  - Työn epämiellyttävät tehtävät
  - Ongelmat työyhteisössä
  - Epävarmuus työn luonteessa
  - Jokin muu, mikä?
- 

**14. Millaisia strategioita käytät stressin hallintaan? \***

Voit valita useita, vähintään 1.

- Lyhyet hengitysharjoitukset
  - Erilaiset rentoutumistekniikat
  - Säännölliset tauot, esimerkiksi paikallaan venyttely
  - Tehtävien järjestely tärkeysjärjestykseen
  - Kommunikointi kollegoiden tai esimiehen kanssa stressin purkamiseksi
  - Musiikin kuuntelu
  - Avun pyytäminen tarvittaessa
  - Jokin muu, mikä?
- 

**15. Mitkä käytännön toimet auttaisivat sinua hallitsemaan työpaineita ennaltaehkäisevästi? \***

---

---

---

---

---

**16. Miten varmistat riittävän taukojen saamisen työpäivän aikana? \***

---

---

---

---

17. Kuinka paljon työilmapiiri vaikuttaa omaan työhyvinvointiisi? \*

1 Erittäin vähän	2	3	4	5 Erittäin paljon
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. Kuinka merkittävänä koet esimiestuen vaikutuksen omaan työhyvinvointiisi? \*

1 Erittäin vähän merkittävä	2	3	4	5 Erittäin merkittävä
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. Kuinka tyytyväinen olet työn ja vapaa-ajan tasapainoosi? \*

1 Erittäin tyytymätön	2	3	4	5 Erittäin tyytyväinen
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. Mitä konkreettisia keinoja käytät työ- ja vapaa-ajan tasapainon ylläpitämiseen? \*

Voit valita useita, vähintään 1.

- Säännöllinen liikunta
- Ajan varaaminen perheelle ja läheisille
- Harrastukset
- Vapaa-ajan aktiviteetit
- Rentoutumisharjoitukset
- Teknologian rajoittaminen vapaa-ajalla
- Työpäivän suunnittelu ja aikataulutus
- Itsensä kehittämiseen panostaminen
- Ajanhallinnan parantaminen
- Luonnossa liikkuminen ja ulkoilu

Jokin muu, mikä? \_\_\_\_\_

**21. Onko vielä jotain muuta, mitä haluaisit jakaa työhyvinvointiin liittyen?  
Esimerkiksi jotain käytännön vinkkejä, joita ei käsitelty edellisissä  
kysymyksissä?**

---

---

---

---

---

## Liite 2. Opas työssä jaksamiseen



# JOHDIN

## Myyntiedustajan opas työhyvinvointiin

Käytännön vinkkejä stressinhallintaan, ajanhallintaan ja työn ja vapaa-ajan tasapainottamiseen

Tämän aineiston omistaa Markkinointitoimisto Johdin Oy. Aineiston osittainenkin käyttö, kopiointi tai luovuttaminen kolmannelle osapuolelle ilman Markkinointitoimisto Johdin Oyn lupaa on kielletty.



**Tervetuloa** tutustumaan myyntiedustajan oppaaseen työhyvinvointisi parantamiseksi!

Tämä opas on suunniteltu erityisesti sinulle, myyntiedustaja, tarjoamaan käytännön vinkkejä ja työkaluja, joiden avulla voit ylläpitää ja edistää omaa hyvinvointiasi työssä. Tiedämme, että myyntityö voi olla vaativaa ja hektistä, mutta oikeilla menetelmillä ja asenteella voit hallita stressiä, parantaa ajanhallintaa ja saavuttaa paremman tasapainon työn ja vapaa-ajan välillä.

Opas kattaa laajan valikoiman aiheita, jotka ovat keskeisiä työhyvinvoinnin kannalta. Saat käytännön neuvoja ajanhallintaan, stressinhallintaan sekä työn ja vapaa-ajan tasapainon löytämiseen. Jokainen osa tarjoaa konkreettisia vinkkejä, joita voit helposti soveltaa päivittäisessä työssäsi. Oppaan tarkoituksena on auttaa sinua saavuttamaan parempi työhyvinvointi ja jaksaminen, jotta voit suoriutua työtehtävistäsi entistä tehokkaammin ja nauttia työstäsi enemmän.

## Sisältö

1. Ajanhallinta
2. Ravinto
3. Stressinhallinta
4. Motivaatio
5. Työn ja vapaa-ajan tasapaino
6. Työilmapiiri ja yhteistyö
7. Fyysinen ja henkinen hyvinvointi

# Ajanhallinta



"Time is what we want most, but what we use worst." - William Penn

## 1. Priorisoi tehtävät:

- Tee päivän alussa lista tehtävistä järjestäen ne tärkeysjärjestykseen ja ruksaa tehdyt tehtävät. Näin näet konkreettisesti, mitä on jo tehty ja mitä vielä on tekemättä.
- Käytä A-B-C -priorisointimenetelmää: A-tehtävät ovat kriittisiä, B-tehtävät tärkeitä mutta eivät kiireellisiä, ja C-tehtävät voivat odottaa.
- Varaa päivän päätteeksi 15 minuuttia seuraavan päivän suunnitteluun.

## 2. Aikatauluta:

- Käytä kalenteria aikataulujen ja tehtävien hallintaan. Merkkää sinne kaikki tapaamiset, deadlinet ja tauot. Kalenterin avulla näet selkeästi päivän aikataulun ja voit välttää päällekkäisyyksiä.
- Ajan siivous: Varaa päivittäin 10-15 minuuttia pienten tehtävien hoitamiseen.

## 3. Tauot:

- Muista pitää säännöllisiä taukoja, ne parantavat keskittymiskykyä ja jaksamista.
- Mikrotauot: Lyhyet, 1-2 minuutin tauot venyttelyyn tai syvään hengitykseen.

## 4. Pyydä apua:

- Jos työmäärä tuntuu liialliselta, keskustele esimiehesi kanssa mahdollisista ratkaisuista.
- Älä pelkää pyytää apua ja tukea kollegoilta, jos tarvitset sitä.



# Ravinto



"A good meal is the best investment in your productivity."

## 1. Valmistaudu etukäteen:

- Valmista lounas edellisenä iltana ja lämmitä se aamulla ruokatermariin, niin saat lämpimän ruoan mukaan.
- Hyödynnä myymälöiden lounaspaikat suunnitellessasi käyntejä ja varatessasi aikoja.

## 2. Syö säännöllisesti ja monipuolisesti:

- Aikatauluta lounastauko kalenteriisi ja pidä siitä kiinni.
- Pidä huolta, että syöt säännöllisin väliajoin, esimerkiksi 3-4 tunnin välein, välttääksesi verensokerin heilahteluja.
- Pidä aina mukana terveellisiä välipaloja, kuten hedelmiä tai pähkinöitä, joita voit nauttia kiireen keskellä.
- Pidä vesipullo mukana ja pyri juomaan vähintään 1-2 litraa vettä työpäivän aikana.

## 3. Lounastaukojen tärkeys:

- Hyödynnä lounastauot tehokkaasti.
- Pyri pitämään säännöllinen lounastauko, vaikka työ olisi kiireistä. Tämä auttaa ylläpitämään energiatasoa ja keskittymiskykyä.
- Valitse lounaaksi terveellisiä ja ravitsevia ruokia, jotka antavat energiaa loppupäivän tehtäviin.

## 4. Vältä multitasking:

- Syö lounas ilman, että teet samalla töitä.
- Käytä lounastauot rentoutumiseen ja virkistytymiseen, jotta jaksat loppupäivän paremmin.

# Stressinhallinta



"It's not stress that kills us; it is our reaction to it." - Hans Selye

## 1. Hengitysharjoitukset:

- Käytä muutama minuutti syvään hengittämiseen, kun tunnet olosi stressaantuneeksi. Hengitä syvään nenän kautta ja puhalla hitaasti suun kautta.
- Kokeile 4-7-8 hengitystekniikkaa: Hengitä sisään neljään laskien, pidätä hengitystä seitsemään laskien, ja puhalla ulos kahdeksaan laskien.

## 2. Liikunta:

- Pidä pieni kävelytauko ulkona työpäivän aikana. Liikkuminen ja raitisilma auttaa vähentämään stressiä ja parantamaan mielialaa.

## 3. Venyttely:

- Tee lyhyitä venytysharjoituksia päivän aikana. Tämä auttaa rentouttamaan kehoa ja mieltä.
- Keskity erityisesti niska- ja hartiaseudun venytyksiin, jotka usein jännittyvät työpäivän aikana.

## 4. Puhu:

- Keskustele luotettavan kollegan tai ystävän kanssa huolistasi.

# Motivaatio



"Motivation is what gets you started. Habit is what keeps you going." - Jim Ryun

## 1. Tavoitteet:

- Aseta selkeät ja saavutettavissa olevat tavoitteet itsellesi.

## 2. Palkitseminen:

- Palkitse itseäsi saavutuksista, vaikka pienistäkin.
- Suunnittele itsellesi pieniä palkintoja työviikon päätteeksi. Esimerkiksi hemmottelemalla itseäsi hyvällä ruoalla tai elokuvailalla, josta nautit.

## 3. Positiivinen ajattelu:

- Pidä mielessäsi positiiviset asiat työpäivän aikana ja keskity onnistumisiin.
- Kirjoita ylös päivän päätteeksi kolme asiaa, jotka menivät hyvin.

## 4. Inspiraatio:

- Etsi inspiraatiota ympäriltäsi ja muista, miksi teet tätä työtä.
- Kuuntele inspiroivaa musiikkia työmatkoilla tai tauoilla. Luo soittolista, joka auttaa sinua pysymään energisenä ja motivoituneena.

## 5. Itsekehitys:

- Panosta jatkuvaan oppimiseen ja kehitä taitojasi.

# Työn ja vapaa-ajan tasapaino



"You will never feel truly satisfied by work until you are satisfied by life." - Heather Schuck

## 1. Rajat:

- Pidä kiinni työajoista ja varmista, että työpäivän päättyessä jätät työasiat taakse.
- Pidä puhelin ja sähköposti äänettömällä vapaa-ajalla, ellei ole kyseessä hätätilanne.
- Luo rutiineja, jotka auttavat siirtymään työstä vapaa-aikaan, kuten lyhyt kävely tai rentoutusharjoitus työpäivän päätteeksi.

## 2. Harrastukset:

- Panosta vapaa-aikaan ja harrastuksiin.
- Valitse harrastuksia, jotka todella kiinnostavat sinua ja tuovat sinulle iloa.
- Varaa kalenterista säännöllinen aika harrastuksillesi ja pidä siitä kiinni samalla tavalla kuin työaikataulusta.

## 3. Perhe ja ystävät:

- Varaa aikaa perheelle, ystäville. Tämä auttaa sinua latautumaan ja palaamaan töihin virkistyneenä.
- Suunnittele yhteisiä aktiviteetteja perheen ja ystävien kanssa, kuten ulkoilu, peli-ilta tai yhteinen ateria.

## 4. Suunnittelu:

- Tee lista asioista, joita haluat tehdä vapaa-ajallasi ja pidä se näkyvillä.
- Pidä kalenterissa tilaa spontaaneille rentoutumishetkille ja yllätyksille, jotka tuovat iloa arkeen.



# Työilmapiiri ja yhteistyö

"Alone we can do so little; together we can do so much." - Helen Keller

## 1. Kommunikoi:

- Ole avoin ja rehellinen kollegoidesi kanssa, jaa tietoa ja ideoita.
- Hyödynnä siirtymisiä keskusteluihin kollegoiden kanssa. Sosiaalinen vuorovaikutus voi vähentää stressiä ja parantaa työilmapiiriä.

## 2. Yhteistyö:

- Tee yhteistyötä kollegoiden kanssa, yhdessä voitte saavuttaa enemmän.
- Osallistuminen tiimipalavereihin ja yhteisiin tapahtumiin vahvistaa yhteenkuuluvuuden tunnetta ja parantaa yhteistyötä.

## 3. Positiivisuus:

- Pidä yllä positiivista asennetta ja kannusta muita.
- Anna ja vastaanota positiivista palautetta. Kiitä kollegoja heidän avustaan ja tuestaan.
- Arvosta omaa ja muiden panosta työssä. Tämä lisää motivaatiota ja sitoutumista.

## 4. Tuki:

- Ole tukena kollegoillesi ja pyydä tarvittaessa itsekin apua.

# Fyysinen ja henkinen hyvinvointi

"To keep the body in good health is a duty... otherwise we shall not be able to keep our mind strong and clear." - Buddha

## 1. Ravinto:

- Syö säännöllisesti ja monipuolisesti, vältä liikaa sokeria ja kofeiinia.
- Pidä huolta terveellisestä ruokavaliosta ja nesteytyksestä. Tämä auttaa pitämään energiatasot korkealla.

## 2. Uni:

- Varmista, että saat riittävästi unta ja lepoa. Hyvä uni on avain työssä jaksamiseen.
- Pyri säännölliseen unirytmiiin.

## 3. Liikunta:

- Harrasta säännöllisesti liikuntaa, se parantaa sekä fyysistä että henkistä hyvinvointia.

## 4. Mielen hyvinvointi:

- Varaa aikaa rentoutumiselle ja omille harrastuksille, jotka tuovat iloa ja rauhaa.

## Lopuksi

Muista, että hyvinvointisi on tärkeää niin työssä kuin vapaa-ajallakin. Hyvinvointi ei ole pelkästään fyysistä terveyttä, vaan se kattaa myös henkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin. Käytä näitä vinkkejä oman hyvinvointisi tukemiseksi ja muista, että pienilläkin muutoksilla voit saada aikaan suuria parannuksia elämänlaadussasi.

# Kiitos!

Markkinointitoimisto Johdin Oy  
Kuortaneenkatu 5 | 00520 Helsinki  
[www.johdin.fi](http://www.johdin.fi)

 [linkedin.com/company/johdin](https://www.linkedin.com/company/johdin)

 [facebook.com/johdin.aktivoi](https://www.facebook.com/johdin.aktivoi)

 [instagram.com/johdinoy](https://www.instagram.com/johdinoy)