

balance
digital work-life

Projektin tuotos 2
**Parempaan balanssiin –
Opas ja Tee se itse -työkalut**

Sisällysluettelo

JOHDANTO	5
LUKU 1: TEOREETTINEN TAUSTA	7
1.1 TYÖELÄMÄN JA YKSITYISELÄMÄN TASAPAINO	8
A) MUUTOSTEN KANSSA ELÄMINEN: VUCA-MAAILMA	8
B) TYÖELÄMÄN MUUTOKSIA	9
C) TYÖ- JA PERHE-ELÄMÄN TASAPAINON HAASTEITA MUUTOSTEN AIKANA	10
D) MIELENTERVEYS JA TYÖSSÄ JAKSAMINEN	10
E) TEHOKKUUS JA TUOTTAVUUS TYÖSSÄ	11
F) BURNOUT TÖISSÄ	12
1.2 HENKISEN HYVINVOINNIN VALMENNUS	
A) TEORIA	13
B) KÄYTÄNNÖN ESIMERKKEJÄ	14
1.3 ETÄTYÖSTRATEGIAT JA NIIDEN EDUT	17
A) ETÄTYÖ – UUSI TYÖMUOTO?	17
B) TEHOKKAAMPAA TYÖAJAN KÄYTTÖÄ	18
C) ETÄTYÖSKENTELEY KEHITTÄÄ TYÖNTEKIJÄÄ	19
D) KOTONA TYÖSKENTELYN EDUT	19
E) SELVIITYMISSTRATEGIOITA TEHOKKAASEEN ETÄTYÖSKENTELYYN	20
F) KUINKA SELVIITYÄ ETÄTYÖN AIHEUTTAMASTA STRESSISTÄ?	21
VIITTEET	22
LUKU 2: TEE SE ITSE -MALLIT JA VINKKEJÄ	25
2.1. TYÖ- JA ELÄMÄN TASAPAINO	26
2.2. ITSESTÄ HUOLENPITOO TARKOITETUT TYÖKALUT HENKISEN HYVINVOINNIN PARANTAMISEEN	32
2.3. ETÄTYÖSTRATEGIAT	44

JOHDANTO

Kirjoittajat

KMOP

Marina Natsia
Epameinondas Koutavelis
Panagiota Lafiatooglou

Momentum

Samantha Carty

The European universities continuing education network (EUCEN)

Carme Royo

Tallinn University

Erle Neeme
Marge Kõrvits

University of Turku

Matti Lappalainen

European E-learning Institute

Catherine Burns

Design ja taitto

KMOP

Melina Argyrou
Thodoris Panagopoulos

Kiitokset

Kiitämme kaikkia hankkeen pilotointiin eri maissa osallistuneita heidän antamastan palautteesta, jonka avulla olemme voineet kehittää oppaan sisältöä.

Verkkajulkaisu hankkeen sivuilla:

<https://projectbalance.eu/>

Covid 19 -pandemia toi mukanaan joukon haasteita. Yksi näistä liittyy naisiin ja heidän kokemuksiinsa työn ja yksityiselämän välisestä tasapainosta. Tutkimusten mukaan naisten kokema stressi ja henkisen jaksamisen haasteet ovat rajusti kasvaneet ja tukea on ollut vain niukasti saatavilla.

Balance-hanke (<https://projectbalance.eu/>) tukee naisia ja heidän työpaikkojensa johtajia hallitsemaan paremmin työn ja yksityiselämän välistä tasapainoa pandemian jälkeisessä työelämässä. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi hanke on tuottanut joukon materiaaleja, joista yksi on Parempaan balanssiin -opas. Opas on kattava työkalu, joka on suunniteltu tukemaan aikuiskouluttajia ja antamaan heille tarvittavat tiedot ja työkalut kouluttaakseen oppijoita saavuttamaan tasapaino nyky-päivän digitaalisessa työympäristössä.

Tämä opas on täynnä käytännön vinkkejä, aktiviteetteja, tee se itse -työkaluja ja hyviä käytäntöjä, joiden tarkoituksena on auttaa oppijoita saavuttamaan parempi tasapaino henkilökohtaisen elämän ja työelämän välillä. Oppaassa perehdytään keskeisiin työn ja yksityiselämän tasapainon teorioihin, tutkitaan työelämän muutoksia ja haasteita ja esitetään näkökulmia mielenterveydestä ja selviytymisstrategioista, mukaan lukien työuupumusta ehkäisevät keinot. Oppaassa käsitellään myös henkilökohtaisten oppimisverkostojen (personal learning networks, PLN) etuja ja sitä, kuinka niitä voidaan hyödyntää henkilökohtaisten ja ammatillisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Parempaan balanssiin -opas ei rajoitu teoriaan, vaan siinä käsitellään käytännön strategioita etätönnön onnistumiseen, mukaan lukien aktiviteetit ja työpajat, joiden tarkoituksena on auttaa oppijoita kehittämään tehokkaita etätönnön strategioita. Lisäksi opas opastaa oppijoita heidän stressiajattelunsa arvioinnissa, joka on olennainen taito tasapainoisen elämän saavuttamisessa. Se tarjoaa myös työkaluja ajanhallintaan ja burnoutin ehkäisyyn.

Lopuksi Parempaan balanssiin -opas korostaa henkisen hyvinvoinnin tärkeyttä ja opastaa tunnistamaan, kuinka "irrottautua laitteista" ja löytää tasapaino työtyytyväisyyden varmistamiseksi. Opas antaa oppijoille tarvittavat työkalut menestyäkseen digitaalisessa maailmassa säilyttäen samalla terveen tasapainon työn ja henkilökohtaisen elämän välillä.

OSA 1: TEOREETTINEN TAUSTA

1.1 TYÖELÄMÄN JA YKSITYISELÄMÄN TASAPAINO

Tässä luvussa on perustietoa työn ja perhe-elämän tasapainon (work-life balance, WLB) merkityksestä ja haasteista. Lisäksi esitellään mielenterveyttä, tehokkuutta ja työuupumusten ehkäisyä.

Alussa esitellään VUCA-mallia (volatiliiteetti, epävarmuus, monimutkaisuus ja moniselitteisyys; volatility, uncertainty, complexity, ambiguity) ja ajankohtaisia muutoksia työelämässä. Yksilöllisen ja organisaation resilienssin merkitys korostuu mielenterveyden ja tehokkuuden edellytyksenä. Esimiehillä on tärkeä rooli työntekijöiden tukena. Tämän roolin vahvistamiseksi BALANCE-hanke on tuottanut erillistä materiaalia ja verkkokoulutusta esimiehille. (<https://projectbalance.eu/>)

A) ELÄMINEN MUUTOSTEN KANS-SA: VUCA-MAAILMA

“Jatkuvan muutoksen” on pitkään sanottu olevan jotain, johon meidän on totuttava. Organisaation kehittämisessä muutoksen elementtejä kuvataan lyhenteellä VUCA (Bennett & Lemoine 2014):

- Volatiliiteetti: Suhteellisen epävakaa muutos; tietoa on saatavilla ja tilanne on ymmärrettävä, mutta muutos on usein arvaamatonta.
- Epävarmuus: Tiedon puute siitä, onko tapahtumalla merkityksellisiä seurauksia; syy ja seuraus ymmärretään, mutta ei tiedetä, aiheuttaako tapahtuma merkittävää muutosta.
- Monimutkainen: Monet toisiinsa liittyvät osat muodostavat monimutkaisen tiedon ja menettelyjen verkoston; usein monimuotoinen ja mutkikas, mutta ei välttämättä muutosta.
- Epäselvyys: “pelin perussäännöistä” puuttuva tieto; syyt ja seurausta ei ymmärretä, eikä ole ennakkotapausta ennustaa, mitä odottaa.



Organisaatiot yrittävät reagoida ja ennakoida näitä olosuhteita monin tavoin. Vastaus volatiliiteettiin on ketteryys. Resursseja tulee suunnata luomaan potentiaalia tulevaisuuden joustavuudelle. Epävarmuus kohdataan tiedolla. Olemassa olevien tietolähteiden lisäksi kerätään myös uutta tietoa ja sitä tarkastellaan uusista näkökulmista. Yksi tapa kohdata monimutkaisuus on yrityksen sisäisten toimintojen uudelleenjärjestely: Organisaatiot yrittävät “sovittaa” omat toimintansa ja prosessinsa heijastamaan ympäristön monimutkaisuutta. Epäselvyyden vähentämiseksi käytetään älykästä kokeilua (Bennett & Lemoine 2014).

Tapa, jolla organisaatiot kohtaavat VUCA-maailman, asettaa suuria vaatimuksia työntekijöille. Kun organisaatiot esimerkiksi uudelleen ja uudelleen organisoivat toimintaansa lyhyellä syklillä, työntekijät eivät ehdi tutustua kollegoihinsa, mikä vaikeuttaa vertaistuen saamista ja työtovereiden osaamisen hyödyntämistä.

B) TYÖELÄMÄN MUUTOKSIA

Edellisessä luvussa kuvattiin joitain yleisiä muutoksia ja olosuhteita. Tutkimusten mukaan pandemian jälkeiseen työelämään liittyy neljä keskeistä muutosta (Ranki 2023):

1. Lisääntynyt autonomia ja itsenäisyys etä- ja myös työpaikalla tapahtuvassa työssä.
2. Pandemia vauhditti digitalisaatiota.
3. Pitkäkestoisena yksinomainen etätö voi polttaa loppuun taitavimmatkin asiantuntijat.
4. Digitalisaatio vauhditti jatkuvaa oppimista työssä

On huomattava, että muutokset voivat olla erilaisia eri teollisuudenaloilla. Muutokset saattavat myös olla yllättäviä: etätöön ja kotona työskentelyn vuoksi monelle tuli enemmän itsemääräämisoikeutta työnteoonsa, mutta sama itsemääräämisen lisääntyminen nähtiin myös toimistoympäristössä tehdyn työn osalta. Itsenäisen työskentelyn trendi on ollut käynnissä jo pitkään, mutta COVID-19-pandemia vauhditti tätä. (Ranki 2023).

Pandemian aikana tapahtuneet sulut ovat todennäköisesti johtaneet moniin uusiin etätöntyöntekijöihin matalan ja keskitason toimihenkilö- ja hallintotyöntekijöiden joukossa, joilla on aiemmin ollut hyvin rajoitettu pääsy etätömahdollisuuteen. Silti tulokset viittaavat siihen, että etätöön suuri laajentuminen COVID-19-epidemian jälkeen on kallistunut voimakkaasti korkeapalkkaiseen toimihenkilötyöhön (Sostero, Milasi, Hurley, Fernandez-Macías & Bisello 2020). On mielenkiintoista, että paljon suurempi osuus naisista kuin miehistä (45 % verrattuna 30 prosenttiin) työskentelee etätöön mahdollistavissa ammateissa.

Sukupuolten välinen ero etätöskentelyssä liittyy osittain alakohtaiseen erotteluun, jossa miehet ovat ylläostettuina aloilla, joilla on rajallinen etätöpotentiaali, kuten maataloudessa, kaivosteollisuudessa, teollisuudessa, yleishyödyllisissä palveluissa ja rakentamisessa. Mielenkiintoista on, että jopa näillä miesvaltaisilla aloilla etätöitä tekevien naisten työpaikkojen osuus on yleensä korkea. Rakennusalalla vain 6 % miesten työllisyydestä on etätöinä tehtävissä, kun naisten osuus on 69 %. Samanlaisia eroja on havaittavissa yleishyödyllisissä palveluissa, kaivostoiminnassa sekä kuljetuksissa ja varastoinnissa. Sostero ym. (2020) selittävät tämän sillä, että naispuoliset työntekijät työskentelevät näillä aloilla yleensä eri työtehtävissä kuin miehet ja että nämä työt ovat yleensä etätöinä tehtäviä – toimisto-, sihteeritai hallintotehtäviä, joissa on vähän fyysistä läsnäoloa vaativia tehtäviä. Kaiken kaikkiaan on muistettava, että edelleen on töitä, joita ei voi tehdä kotoa käsin, ja tämä voidaan nähdä uutena digitaalisen kahtiajakona. On myös tärkeää huomata, että pandemia mahdollisesti lisää muunlaista polarisaatiota työmarkkinoilla. Terveys- ja hyvinvointiasiat tulevat korostumaan kysyntään nähden riittämättömän palvelutason vuoksi. Digipalvelut eivät tavoita kaikkia. (FIN 2020)

C) TYÖ- JA PERHE-ELÄMÄN TASA- PAINON HAASTEITA MUUTOSTEN AIKANA

Useista tieteellisistä tutkimuksista saatujen todisteiden perusteella Deci & Ryan (2000) ovat määritelleet itseohjautuvuusteoriassa (Self-determination theory, SDT) kolme perustarvetta: itsemääräämisoikeus, kompetenssi ja ihmisten väliset suhteet. Tutkimuksensa perusteella he huomasiivat, että autonomian tukeminen suhteessa kontrolliin liittyi positiivisempaan lopputulokseen, mukaan lukien suurempi sisäinen motivaatio, lisääntynyt tyytyväisyys ja lisääntynyt hyvinvointi. Kun työoloissa tapahtuu suuria, osittain pakotettuja muutoksia, kaikkiin näihin perustarpeisiin liittyy suuria haasteita, mm.

a) Kuinka hallita ja hallita aikaa työskennellessäsi yksin (itsemääräämisoikeus),

b) Miten ja mitä osaamista kehitetään (kompetenssi): osaamisen tulee olla työn vaatimusten mukainen. Pandemia on avannut uusia mahdollisuuksia osallistua osaamisen kehittämiseen, mutta samalla verkko-osallistuminen on usein uusi muoto, jolloin sen integroiminen vanhoihin käytäntöihin saattaa olla vaikeaa.

c) Kuinka olla yhteydessä kollegoihin digitaalisissa ympäristöissä (ihmissuhteet).

Tämän teorian hyödyllisyys pohjautuu sen perustavanlaatuisiin oletuksiin. Itseohjautuvuusteorian ensimmäinen oletus on, että henkilökohtaisen kasvun tarve ohjaa ihmisen käyttäytymistä. Teoria olettaa, että yksilöt ovat aktiivisesti suuntautuneita kasvuun. Haasteiden hallitseminen ja uusien kokemusten vastaanottaminen ovat ratkaisevan tärkeitä itsetunnon kasvattamisessa. Toinen oletus korostaa autonomian motivaation merkitystä. Vaikka ulkoiset kannustimet, kuten raha, palkinnot ja tunnustus (ulkoiseksi motivaatio), vaikuttavat usein ihmisten toimintaan, itseohjautuvuusteoria keskittyy ensisijaisesti sisäisiin motivaation lähteisiin, kuten tiedon tai itsenäisyyden tarve.

D) MIELENTERVEYS JA TYÖSSÄ JAKSAMINEN

Mielenterveyden ja työssä jaksamisen tukemiseksi sekä organisaation/johdon että työntekijöiden itsensä tulee olla aktiivisia, jotta kolme perustarvetta (itsemääräämisoikeus, osaaminen ja suhteet muihin) ovat tasapainossa. Tätä varten molempien osapuolten (organisaation ja sen työntekijöiden) odotetaan täyttävän erityisiä velvollisuuksia näihin tarpeisiin liittyen:

Organisaatiovastuut:

a) **Itsenäisyys:** Organisaatiot voivat tarjota työntekijöille itsemääräämisoikeutta työssään antamalla heille mahdollisuuden hallita sitä, miten he suorittavat tehtävänsä ja tekevät päätöksiä. Tämä voidaan saavuttaa tarjoamalla joustavuutta työaikatauluihin, kannustamalla työntekijöitä osallistumaan päätöksentekoprosesseihin sekä edistämällä luottamuksen ja voimaantumisen kulttuuria.

b) **Osaaminen:** Työnantajat voivat tukea työntekijöiden taitojen ja osaamisen kehittämistä tarjoamalla koulutusta ja ammatillisia kehittymismahdollisuuksia. Säännöllinen palaute, valmennus ja työntekijöiden saavutusten tunnustaminen voivat myös edistää heidän pätevyyttään.

c) **Suhteet muihin:** Organisaatiot voivat edistää työntekijöiden yhteenkuuluvuuden tunnetta ja sosiaalista yhteyttä edistämällä positiivista ja osallistavaa työskentelyä. Tiimien rakentaminen, sosiaaliset tapahtumat ja yhteistyömahdollisuudet voivat auttaa vahvistamaan kollegoiden välisiä suhteita.

Työntekijän vastuu:

a) **Itsenäisyys:** Työntekijöiden tulee olla aloitteellisia ja vastuullisia ja etsiä mahdollisuuksia esittää ideoitaan ja ehdotuksiaan. Heidän kannattaa myös kertoa aktiivisesti mieltymyksistään tarpeistaan esihenkilöille.

b) **Osaaminen:** Työntekijöiden tulee aktiivisesti etsiä oppimismahdollisuuksia ja olla avoimia kehittämistä koskevalle palautteelle. Vastuun ottaminen ammatillisesta kehittäytymisestä ja sellaisten haasteiden etsiminen, jotka antavat heille mahdollisuuden kasvaa ja osoittaa taitojaan, lisää tunnetta osaamista.

c) **Suhteet muihin:** Työntekijät voivat aktiivisesti osallistua positiivisten suhteiden rakentamiseen kollegoiden kanssa, olla tukevia ja empaattisia. Sosiaaliseen toimintaan osallistuminen ja yhteisöllisyyden tunteen luominen työpaikalla tukevat työyhteisön rakentumista.

Kannattaa myös kiinnittää erityistä huomiota kollegoiden toisilleen antamaan ja heiltä saamaansa tukeen. Vuorovaikutus kollegoiden kanssa ei ole vain muodollista, vaan myös epävirallista vuorovaikutusta ja epävirallisilla keskusteluilla voi olla merkittävä merkitys: keskusteluissa käsitellään niin tiedollisia kuin tunne-elämään liittyviä asioita, ideoita ja ongelmia sekä asioita, jotka ovat toisinaan ristiriidassa virallisen agendan kanssa. (Roxå & Mårtensson 2009). Waring & Bishop (2010) ovat kutsuneet satunnaisia epävirallisia kohtaamisia kollegoiden kanssa "vedenjäähdytinhetkiksi" (amerikkalaisessa työskentelyssä, jossa juomavettä haetaan käytävällä olevasta automaatista). He ovat myös huomanneet, että nämä kohtaamiset voivat tarjota paitsi henkistä tukea ahdistuneissa tilanteissa, myös olla tärkeitä mahdollisten ja todellisten riskilähteiden, kuten potilasturvallisuuden, tunnistamisessa. Vaikka kollegoiden merkitys on tärkeä, organisaatio tutkimuksessa käsite "kollegius" on otettu käyttöön vasta viime aikoina (Laiho ym. 2019).

E) TEHOKKUUS JA TUOTTAVUUS TYÖSSÄ

Kokonaistuottavuus perustuu pitkälti osaamiseen, sillä osaavalla työvoimalla on paremmat valmiudet ottaa käyttöön uusia teknologioita ja toimintatapoja. Työhyvinvoinnilla taas on keskeinen vaikutus työyhteisön oppimiseen, työntekijöiden suoritukseen ja tavoitteiden saavuttamiseen. Kysymys on pitkälti siitä, kuinka työpaikoilla tehdään asioita älykkäämmin (Ranki 2023).

Itsenäisyyden tarjoaminen oppimiseen ja itsensä kehittämiseen antaa työntekijöille mahdollisuuden hallita oppimistaan ja ammatillista kehitystään. Organisaatioiden on tuettava kiinnostavien tietojen ja taitojen tavoittelua. Kun työntekijät ovat itsenäisiä oppimismatkallaan, he ovat todennäköisemmin motivoituneita hankkimaan tarvittavia taitoja, mikä lisää heidän roolinsa tuottavuutta.

Yksi tapa tukea tehokkuutta ja tuottavuutta suurten muutosten aikana on ottaa huomioon joustavuus. Resilienssi ("muutosjoustavuus") antaa sekä yksilöille että organisaatioille mahdollisuuden selviytyä tehokkaasti odottamattomista tapahtumista, toipua kriiseistä ja jopa edistää tulevaa menestystä (Duchek, 2020). Tämä puolestaan voi edistää subjektiivista hyvinvoinnin tunnetta ja vähentää mielenterveysongelmia. Resilienssitutkimuksessa on hyödynnetty itseohjautuvuusteoriaa, sillä se tutkii motivaatiotekijöiden korrelaatiota ja vaikutusta yksilön resilienssitason vahvistamiseen (Perlman ym., 2018). Tältä pohjalta yksilöllinen resilienssi katkaa sekä fyysiset että henkiset kyvyt, joiden keksisiä elementtejä ovat lepo, palautuminen ja kestävyys työpaikalla (Valli, 2020).



F) BURNOUT TÖISSÄ

Vaikka termi "burnout" on juurtunut syväälle arkikieleen, termi on "vain" noin 50 vuotta vanha. Psykologisesta näkökulmasta burnout on kroonisen ahdistuksen muoto, joka johtuu erittäin stressaavasta ja turhauttavasta työympäristöstä (Schaufeli, Leiter ja Maslach (2009). Kuten Schaufeli ym. (2009) ovat huomauttaneet, vaikka burnout näyttää olevan globaali ilmiö, käsitteen merkitys vaihtelee maittain ja mantereittain. Esimerkiksi joissain maissa burnoutia käytetään lääketieteellisenä diagnoosina, kun taas toisissa maissa se on ei-lääketieteellinen ilmiö. Monissa Euroopan maissa burnout on virallinen lääketieteellinen diagnoosi, joka antaa "potilaalle" oikeuden korvauksiin ja hoitoon. Pohjois-Amerikassa burnout on ei-lääketieteellinen, sosiaalisesti hyväksytty ilmiö, joka ei sisällä erityistä psykiatrisen diagnoosin stigmaa.

On todettu, että burnout-prosessi alkaa, kun positiiviset tekijät, kuten energia, osallistuminen ja tehokkuus, vaihtuvat johonkin muuhun: uupumukseen, kyynisyyteen ja tehottomuuteen (Schaufeli ym. 2009). Burnout on monimutkainen ilmiö ja henkilökohtaisten sekä organisatoristen, kulttuuristen ja sosiaalisten kehityskulkujen yhdistelmä. Yksi avaintekijä burnoutissa on henkilökohtainen kokemus työelämästä: vaatimukset ja resurssit ovat jatkuvasti epätasapainossa. Riittämättömät mahdollisuudet lepoon voivat johtaa itselle asetettujen vaatimusten ja resurssien epätasapainoon ja näin uuvuttavaa. Muita resursseja voivat olla henkilöresurssit, laitteet ja tilat. Vaikka organisaatioympäristössä tapahtuu suuria muutoksia, esim. VUCA-muutokset, julkisen sektorin organisaatiot voivat silti esittää ihanteita, jotka ylittävät reilusti niiden nykyiset resurssit. Jatkuva resurssien ja vaatimusten epätasapaino edistää uupumusta ja vähentää ammatillista tehokkuutta ja voi luoda vieraantumista.

Työssä esiintyvien vaatimusten ja resurssien epätasapainon lisäksi työuupumusta koskeva tutkimus (Schaufeli et al. 2009) on havainnut tärkeänä uupumuksen edistäjänä ristiriidan arvo-

jen välillä: esimerkiksi henkilökohtaisten arvojen ja organisaation arvojen välillä tai organisaation virallisesti ilmoittamien arvojen ja organisaation käytännön toiminnassa heijastamien arvojen välillä. Työntekijöillä saattaa olla henkilökohtaisia arvoja, jotka poikkeavat organisaation arvoista.

Burnout on monimutkainen ja yleinen ilmiö nykyaikaisessa työelämässä. Organisaatiot ja johto voivat tehdä paljon työuupumuksen ehkäisemiseksi, esimerkiksi luomalla työhyvinvointia tukevaa kulttuuria ja kestäviä käytäntöjä. Tämän lisäksi ihminen voi myös olla aktiivisesti tietoinen omasta hyvinvoinnistaan. Työkaluja siihen on esitelty oppaan osassa 2.

Organisaatioille on nyt ominaista elää VUCA-maailmassa (volatiliteetti, epävarmuus, monimutkaisuus ja moniselitteisyys). Monet näistä elementeistä toteutuivat pandemian aikana, mikä muutti työelämää dramaattisesti monilla aloilla: esimerkiksi matalan ja keskitason tehtäviin, joissa naispuoliset työntekijät yleensä työskentelevät, tuli paljon uusia "etätyöntekijöitä". Samaan aikaan oli sektoreita, joihin pandemia ei vaikuttanut.

Itsemääräämiskyky, kompetenssi ja ihmisuhteet (SDT-teoria, Deci & Ryan 1980) ovat perustarpeita, jotka on täytettävä jotenkin myös työelämässä. Suuret muutokset työoloissa haastavat myös tavat, miten nämä tarpeet voidaan täyttää: esim. miten olla yhteydessä kollegoihisi kotoa työskennellessä. Kuten edellä tuotiin esille, tehokkuuden kehittämiseksi ja samalla hyvinvoinnista huolehtimiseksi tulee sekä organisaatioiden että yksilöiden olla aktiivisia.

1.2 HENKISEN HYVINVOINNIN VALMENNUS

A) TEORIA

Valmennus (coaching) käsitteenä ja käytäntönä on moninainen ja sitä edustavat usein monitasoiset lähestymistavat, jotka rakentuvat eri tieteenaloille. Kognitiiviset tieteet, psykologia, neurotiede, liiketoiminta, sukupuolentutkimus, kulttuurientutkimus ja muut alat sulautuvat ja muodostavat vuorovaikutuksessa erilaisia lähestymistapoja valmennukseen. Mahdollisuus sekoittaa ja käyttää eri tieteenaloja tietyn lähestymistavan ja käytännön kehittämiseksi tekee yhden määritelmän kehittämisestä erittäin haastavaa. Valmennuksen monitieteisyys on auttanut luomaan kokonaisvaltaisemman ymmärryksen ihmisten omasta kontekstista ja erilaisista lähestymistapoista muutoksen kehittämiseen (Yves 2008).

Tutkimukset ovat osoittaneet, että positiivisella psykologialla ja systeemisellä valmennuksella on voima saada aikaan pysyvä muutos ihmisten ajattelussa, käsityksissä ja tavassa, jolla he tuntevat ja ovat vuorovaikutuksessa ympäristön ja muiden ihmisten kanssa (Burke 2018). Tämän vuoksi tässä oppaassa hyödynnetään systeemisen positiivisen psykologian valmennuslähestymistapaa ja sen soveltavaan psykologiaan pohjautuvia yksilön henkiseen hyvinvointiin käytettäviä valmennustyökaluja (Passmore & Evans-Krimme 2021). Tarkoituksena on, että tämän terapeutin tai henkilökohtaiseen kehitykseen suuntautuneen linssin avulla valmennus voi auttaa yksilöitä kehittämään asenteen tai käyttäytymismallien muutoksia parantamaan heidän näkemystään elämästä. Tämä auttaa yksilöitä tunnistamaan "elämäjärjestelmässään" "totuuden/järjen" ja palauttamaan tämän järjestelmän johdonmukaisuuden. Näin ihmiset ymmärtävät paikkansa ja heistä tulee vapaita toimimaan parhaimmillaan (Lawrence, 2019).

Positiivinen psykologia on lähestymistapa, joka sairauksiin ja patologioihin keskittymisen sijaan rohkaisee kiinnittämään enemmän huomiota yksilön vahvuuksiin käyttämällä henkilökohtaisten vahvuuksien kehittämistä. Vahvuuksia voidaan kuvata ihmisten luontaisina kykyinä käyttäytyä, ajatella tai tuntea tavalla, joka mahdollistaa parhaan toiminnan ja suorituskyvyn arvostettujen tulosten saavuttamisessa (Passmore & Evans-Krimme 2021). Systeeminen positiivinen psykologinen valmennus henkisen hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi käsittelee sitä, kuinka nämä vahvuudet voivat auttaa yksilöitä kehittämään parasta mahdollista elämäntapaansa. Tämä koskee suoraan ihmisten tarpeiden tunnistamista ja mahdollisuuksia löytää ja soveltaa tiensä eteenpäin saavuttaakseen tavoitteensa, mikä vaikuttaa myönteisesti heidän mielenterveyteensä ja hyvinvointiinsa. Maailman terveysjärjestön (WHO) mukaan mielenterveys on "hyvinvoinnin tila, jossa yksilö toteuttaa omat kykynsä, pystyy selviytymään normaalista elämän stressistä, voi työskennellä tuottavasti ja hedelmällisesti sekä antaa panoksensa yhteisölleen" (WHO 2004).

Toisin sanoen, ihmiset elävät upotettuna sosiaalisiin monimutkaisiin järjestelmiin ja erilaiset ihmiset ja olosuhteet tässä järjestelmässä ovat vuorovaikutuksessa toistensa kanssa. Valmennus on suunnattu ihmisille, jotka ilmaisevat tyytymättömyyttä ja muutoshaluja elämäntarpeidensa ja auttavat heitä tunnistamaan omia toimintamallejaan ja tavoitteitaan. Lähestymistavan perustana on oletus, että ihmisillä itsellään on muutoksen ratkaisu. Tätä yksilöllisyyden prosessia muutoksentehtävänä voidaan edistää systeemisillä ja positiivisilla psykologisilla valmennusvälineillä. Tällaiset välineet kannustavat ihmisiä kehittämään uusia ja positiivisia näkökulmia itsestään ja elämästään. Tämä auttaa yksilöitä kehittämään järkevämpää yksilöllisiin arvoihin ja tarpeisiin pohjautuvaa ajattelutapaa ("mindset") ja parantamaan heidän yleistä henkistä hyvinvointiaan.

B) KÄYTÄNNÖN ESIMERKKEJÄ

Löytääkseen strategioita ja menetelmiä hyvinvoinnin parantamiseksi positiivisessa psykologiassa on käsitys, että hyvinvointi liittyy elämään tyytyväisyyteen, elinvoimaisuuteen ja itsetuntoon (Phaekwamdee et al. 2022). Omaa hyvinvointia voidaan parantaa, kun yksilöt hyödyntävät positiivisia psykologisia valmennusvälineitä. Se johtaa itsensä toteuttamiseen, autonomiaan, ympäristön hallintaan, positiivisiin ihmissuhteisiin, elämän tarkoitukseen ja henkilökohtaiseen kasvuun. Mielenterveysongelmien ratkaisemiseksi ja henkisen hyvinvoinnin parantamiseksi Martin Seligmanin PERMA-mallin soveltaminen on olennainen. PERMA-lyhenne koostuu seuraavasti osista: P (positiivinen tunne; positive emotion), E (sitoutuminen; engagement), R (suhteet; relationships), M (merkitys; meaning) ja A (saavutus; accomplishment). Mallin soveltaminen tukee yksilöitä kasvattamaan positiivisia tunteita suhteessa pitkän aikavälin tavoitteisiinsa. Tämä parantaa tyytyväisyyttä elämään, lisää mahdollisuutta kokea tulevia positiivisia tunteita ja edistää sietokykyä negatiivisia kokemuksia kohtaan. Seuraavassa kuvataan tarkemmin PERMA-mallin osia:

- **”Positive emotion”**: Keskittyminen erilaisiin positiivisiin tunteisiin ja kokemuksiin säännöllisesti antaa yksilöille mahdollisuuden keskittyä positiivisiin kokemuksiin, jotka stimuloivat tunteita, kuten iloa, kiitollisuutta, tyyneyttä, toivoa, luottamusta, ylpeyttä, inspiraatiota, nautintoa, kunnioitusta ja rakkautta.

- **”Engagement”**: Positiiviset tunteet ovat vahvempia, kun ne liittyvät toimiin, jotka vaativat eniten osallistumista ja kiinnostusta; se on synonyymi virtauskokemukselle (flow).

- **”Relations”**: Sosiaalisten suhteiden kehittäminen mielekkäällä tavalla on tärkeä osa käsitettä. Tällaisia ihmissuhteita pidetään usein hyvinvoinnin tärkeimpänä osana. Voimme parantaa henkilökohtaista hyvinvointiamme ylläpitämällä terveitä suhteita ympärillämme oleviin ihmisiin.

- **”Meaning”**: Hyvinvointi liittyy myös elämän tarkoituksen löytämiseen, jonka Seligman määrittelee yhteyden ja palveluksen tunteeksi jotain itseään korkeampaa kohtaan (Seligman, 2018). Vastoinkäymisten edessä voi olla varsin hyödyllistä tietää elämän suunta.

- **”Accomplishment”**: Saavutus määritellään seurauksiksi, jotka aiheutuvat työskentelystä ja tavoitteiden saavuttamisesta, joita tavoitellaan henkilökohtaisen hyödyn saamiseksi. Tämä edistää hyvinvointia, koska ihminen voi katsoa elämäänsä ylpeänä. Sisäisten tavoitteiden saavuttaminen, mukaan lukien edistyminen ja yhteys muihin, on onnellisuuden lisäämisen kannalta tärkeämpää kuin ulkoisten tavoitteiden, kuten rahan tai suosion saavuttaminen (Seligman 2018).

Esittelyn jälkeen tavoitteena on toteuttaa positiivista psykologiaa käytännössä. Suosittelemme neljää konkreettista ja yksinkertaista harjoitusta PERMA-mallin soveltamiseen ja henkisen hyvinvoinnin kehittämiseen.

Käytä 10 minuuttia aamulla päiväkirjan kirjoittamiseen ja toimi seuraavasti:

- Vastaa kahteen kysymykseen:
 - Mistä olen kiitollinen ja miksi?
 - Mitä positiivisia kokemuksia minulla on tänään ja miten voin vaikuttaa niihin?
- Määrittele itsestäsi yksi positiivinen voimalaus (affirmaatio) suhteessa tiettyyn tavoittelemaasi päämäärään.

Harjoitus 1: Positiivinen aamurefleksio

Harjoitus 2: Positiivinen iltapohdiskelu

Käytä ennen nukkumaanmenoa 10 minuuttia ja vastaa seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä oli tänään kivaa ja miksi?
- Miten itse vaikutin siihen?
- Milloin tunsin eläväni?
- Mitä vahvuksistani voisin ilmaista?

**Harjoitus 3:
Virtaustila (flow)**

Käytä joka päivä aikaa:

- Huomaa erityisiä hetkiä elämässäsi, jolloin vahvuutesi nousivat esiin.
- Kysy itseltäsi, mitkä olivat nämä vahvuudet ja miten ne vaikuttivat myönteiseen kokemukseen? Mihin konkreettisiin toimiin upoudut täysin? Milloin unohdat ajan ja paikan?

Käytä joka päivä aikaa:

- Pohdi merkityksellisiä ihmissuhteita jokapäiväisessä elämässäsi.
- Keneen sinulla on sosiaalinen ja emotionaalinen yhteys? Ketä rakastat ja kuka on lähelläsi? Kuinka paljon vietat aikaa näiden ihmisten kanssa? Mihin konkreettisiin toimiin voit ryhtyä luodaksesi yhä läheisemmän suhteen näihin henkilöihin?

**Harjoitus 4:
Ihmissuhteet elämässä**

Tämäntyyppinen itsereflektiivinen (positiivinen) valmennus auttaa meitä katsomaan elämäämme ja käyttäytymistämme syvemmältä ja laajemmalla näkökulmalta. Näin tehdessään ihmiset saavat uusia ratkaisukeskeisiä näkökulmia elämäänsä ja he voivat nähdä välähdyksen mahdollisuuksistaan. Jotta saavutettaisiin pysyvä ja muuttava vaikutus, on rakennettava perusta kolmesta toisiinsa liittyvästä osasta:

- tietoisuuden rakentaminen,
- sitoutumisen rakentaminen ja
- harjoittelu.

Näitä on työstettävä jatkuvasti läpi elämän, eikä niitä tule nähdä yksinkertaisena ratkaisuna. Harjoittelun myötä voi huomata positiivisia muutoksia pienissä asioissa ja tämä taas motivoi jatkamaan harjoittelua.

1.3 ETÄTYÖSTRATEGIAT JA NIIDEN EDUT

A) ETÄTYÖ – UUSI TYÖMUOTO?

Etätyön käsite ja sen tekeminen on tullut yhteiskunnalle tutummaksi tieto- ja viestintätekniikan kehityksen myötä, vaikka etätyötä on harjoitettu vuosisatoja. Työpaikalla työskentely tuli väistämättömäksi teollisen vallankumouksen aikana, jolloin fyysinen työ vaati työntekijöiden läsnäoloa tehtaalla, esimiesten työaikakirjanpitoa ja suorituksista raportoimista. Kysynnän ja massatuotannon kasvu teollisen vallankumouksen myötä mahdollisti teollisuustuotteiden myynnin kiinteissä paikoissa ja myyntiedustajien matkustustyö korvattiin myymälöissä myyjillä. Etätyöstä tuli jälleen ajankohtainen 1970-luvulla, kun öljyn hinnan nousu sai työntantajat Yhdysvalloissa etsimään uusia tapoja vähentää auton käyttöä. Tieto- ja viestintätekniikan kehittymisen myötä etätyöskentely mahdollistui vakuutus- ja muun puhelinmyynnin lisäksi myös kirjanpitäjien ja muiden sellaisten työntekijöiden pariin, joiden työ ei edellytä päivittäistä suoraa kontaktia asiakkaisiin tai työtovereihin. Teknologiajätti IBM

aloitti etätyökokeilun vuonna 1979. Autotalissa toimintansa aloittaneet start-up-yritykset luopuivat toimistojen vuokraamisesta taloudellisista syistä. Covid-19-pandemia pakotti kaikki työnantajat tarkistamaan ja arvioimaan työpaikkapolitiikkaansa ja mahdollisuuksiaan tehdä työtä ilman työpaikalla käymistä sekä kehittämään etätyöstrategioita. Tähän mennessä Google ja Facebook ovat ilmoittaneet siirtäneensä noin puolet työntekijöistään kotitoimistoihin.

Etätyön mahdollistaminen tuo myönteisiä tuloksia niin työnantajille kuin työntekijöillekin. Etätyön vaikutuksia kuvaavat tutkimukset viittaavat useisiin myönteisiin tuloksiin: Työajan tehokkaampi käyttö (Felstead & Henseke 2017), työnantajan toimiston ylläpitokustannukset ja työntekijän töihin ja takaisin matkustamiseen liittyvät kustannukset (Molino 2020), vähemmän kokouksia, kokousaika ja työstressiä (Staples 2001), lisääntynyt työntekijöiden sitoutuminen (Chen & Fulmer 2018), motivaatio ja sitoutuminen (Wheatley 2016) ja parantunut suorituskyky (Aksoy, Barrero, Davis, Dolls, & Zarate 2022) (Prasad & Vaidya 2020). Lisäksi mahdollisuus etätyöhön on osaltaan parantanut työ- ja perhe-elämän tasapainoa (Kalajärvi 2019) (taulukko 1).

Taulukko 1. Tutkimuksia etätyön positiivisista vaikutuksista.

Positiiviset vaikutukset	Tutkimukset
Työajan tehokkaampi käyttö	Felstead & Henseke, 2017
Vähentyneet kustannukset: työnantajille työtiloista ja työntekijöille työmatkoista	Molino, 2020
Vähemmän kokouksia, vähemmän aikaa kokouksiin ja vähemmän stressiä	Staples, 2001
Työntekijöiden lisääntynyt sitoutuminen	Chen & Fulmer, 2018
Työntekijöiden lisääntynyt motivaatio ja sitoutuminen	Wheatley, 2016
Työntekijöiden parantunut suorituskyky	Aksoy et al., 2022, Prasad et al., 2020
Parempi työn ja yksityiselämän tasapaino	Kalajärvi, 2019

B) TEHOKKAAMPAA TYÖAJAN KÄYTTÖÄ

Covid-19-pandemian vuoksi kaikki työntekijät, joiden työn luonne mahdollisti etätöiden ja jotka aiemmin työskentelivät kiinteässä työpaikassa (toimistossa), joutuivat etätöihin. Työportaali ja rekrytointikumppani CV-Online (www.cv.ee) teki maaliskuussa 2021 etätöitä koskevan kyselyn, jonka mukaan 67 % ihmisistä työskentelee kokonaan tai osittain kotoa käsin. Kyselyyn vastanneiden mukaan etätöissä yleisin viestintäväline oli sähköposti, jota seurasivat puhelut, verkkoyhteisöt, videopuhelut ja yritysten verkkosivut (Kondor 2021). Vaikka fyysinen kontakti on joskus tehokkaampi tapa vaihtaa tietoja, Covid-19-pandemia teki viestinnästä sähköistä ja toisinaan tehokkaampaa. Sosiaaliseen kanssakäymiseen käytetty aika väheni, kun fyysiset tiedonvaihtotapaamiset korvattiin puhelulla tai verkkoviestinnällä. Kokoukset pidettiin verkkoalustoilla ja siirtyminen tapaamisesta toiseen nopeutui, kun ei enää tarvinnut fyysisesti siirtyä paikasta toiseen. Säästynyt aika antoi enemmän aikaa keskittyä tehtäviin, suunnitella tulevia aktiviteetteja tai pitää taukoja, kuten kävelyä raikkaassa ilmassa tai aikaa perheen kanssa. Sen lisäksi, että kyselyyn vastanneet pystyivät osallistumaan aiempaa useampaan kokoukseen, he totesivat myös, että useampiin kokouksiin osallistuminen on väsyttävämpää ja verkkokokoukset aiheuttavat digitaalista väsymystä. Etätöiden etuna kannattaa ehdottomasti huomioda ajansäästö työmatkoilla ja töistä. Jos työmatka oli aiemmin 1-2 tuntia päivässä, ajansäästö on merkittävä ja antaa työntekijälle mahdollisuuden levätä enemmän, viettää aikaa perheen kanssa tai tehdä kotitöitä. Ajansäästön lisäksi etätö vähentää myös vilkkailla teillä liikkumisen aiheuttamaa stressiä.

Hyvä työajan suunnittelu varmistaa ajansäästön tehokkaan käytön korvaamalla fyysinen liikkuminen virtuaalisella liikkumisella ja teknisten työkalujen käytöllä. Jos etätöskentelyä tekee kauan, on olemassa riski, että työaika sekoittuu henkilökohtaiseen aikaan. Ihmiset, joilla on korkea itsekuri, voivat helposti erottaa henkilökohtaisen ajan työajasta ja suunnitella päivänsä optimoidakseen ajan kaikkeen. Ihmisten, joilla on vähemmän kokemusta etätöskentelystä, saattaa olla helpompi suunnitella aikansa ottamalla huomioon, milloin heidän energiatasonsa on korkein ja alhaisin päivän aikana. Tämän mukaan voi suunnitella sopivimman ajan rutiinimaiselle toiminnalle tai aktiivista kommunikointia vaativille kokouksille. Digitaalinen kalenteri, kuten Google-kalenteri tai muut digitaaliset kalenterit, on paras tapa helpottaa suunnittelua. Digikalenterin avulla voit muistaa tapaamiset, aktiviteetit ja tehtävät, ja voit myös jakaa kalenterin tai tapahtumat tiimisi tai perheesi kanssa. Älä pelkää merkitä kahvitaukoja, lounastaukoja ja miksei myös aikaa perheen kanssa olemiseen tai kevyiden kotitöiden tekemiseen. Selkeä rytmi ja selkeät tehtävät auttavat sinua pitämään kiinni työaikataulustasi ja pitämään taukoja, kun niitä tarvitset. Näin voit työskennellä tehokkaammin ja välttää ylityötä.

C) ETÄTYÖSKENTELY KEHITTÄÄ TYÖNTEKIJÄÄ

Tieto- ja viestintäteknikan (ICT) käyttö on luonut tarpeen kehittää työnantajien ja työntekijöiden teknisiä ja yleisiä työelämätaitoja. Yhteistyössä työnantajan kanssa etsittiin tarkoituksenmukaisempia digitaalisen yhteistyön ja kommunikoinnin muotoja, ja verkkoviestintävälineiden käytön rinnalla oli lisatarve tietoturva-, ohjelmistopäivitys- ja tiedontalennusosaamiselle ("digital hygiene"). Kotitoimistossa tietokoneen kyky käyttää web-kameraa ja mikrofonia on tärkeää etätöskentelyssä. Joidenkin henkilökunnan jäsenten oli tarpeen opetella kytkemään ne tarvittaessa tietokoneeseen ja asettaa ne Zoomissa tai muussa videopuhelusovelluksessa. Kotitoimistossa työskennellessä suuren näytön käyttö on varmasti toivottavaa, mikä puolestaan edellyttää näyttöjen asennuskykyä. Joissakin tapauksissa saatat joutua asentamaan tulostimen ja skannerin käsittelemään asiakirjoja kotona. Työnantajasi ja kollegojesi tuki ja neuvot digitaalisten työkalujen käytössä kotona auttavat varmistamaan sujuvan ja tehokkaan siirtymisen toimistosta kotityöskentelyyn.

Kotona työskennellessä organisaation kulttuuri tukee organisaation ja henkilöstön tavoitteiden saavuttamista, kun kommunikointi organisaation kanssa on tiiviimpää ja esimiesten ja työtovereiden tuki on helpommin tavoitettavissa. Etätöskentely on vaatinut ja vaatii edelleen organisaatiokulttuurin tarkistamista ja mukauttamista etätöiden erityispiirteisiin, mikä tukee työntekijöiden itsekurin, säilyttämisen ja sitoutumisen kehittämistä. Tutkimus on tuonut esiin, että organisaatioiden innovatiivisen kehittämisen lisäksi työntekijöiden tietoisuus työ- ja perhe-elämän tasapainon säilyttämisen tarpeista ja menetelmistä on lisääntynyt.

D) KOTONA TYÖSKENTELYN EDUT

Jotkut tutkimukset viittaavat siihen, että etätöillä on negatiivinen vaikutus yksilön ja organisaation suorituskykyyn vähentämällä työntekijöiden viestintää, tiedon jakamista ja tiimiyhteistyötä (Allen, Golden ja Shockley 2015). Siksi kollegoiden psykologinen tuki ja tuki kotitoimiston työn organisoinnissa ja innovatiivisten ratkaisujen löytämisessä oli ja on edelleen välttämätöntä. Yhtä tärkeää on esimiesten tuki ja neuvonta digitaalisten työkalujen käytöstä kotona ja työajan järjestämisessä. Kotona työskentelyä helpottavat selkeät viestintäsäännöt esimiesten ja kollegoiden kanssa siitä, milloin on työskenneltävä ja mihin sähköposteihin tulee/pitäisi vastata. Yritykset, jotka ovat antaneet työntekijöilleen tekniset työkalut etätöskentelyyn, koulutusta niiden käytöstä ja etätöiden organisoinnista, ovat raportoineet työntekijöiden tyytyväisyyden lisääntymisestä työnantajansa, suoritukseensa sekä työn ja yksityiselämän tasapainoon (ibid.).

Tutkimuksissa havaittiin myös, että kyky valita työnteon paikka lisäsi työmotivaatiota ja uskollisuutta yritykselle, kehitti työntekijän yleisiä taitoja ja mahdollisti enemmän aikaa perheen kanssa. Lisäksi tutkimukset osoittivat, että Covid-19-pandemian aikana ihmiset muuttivat asuinpaikkaansa ja muuttivat kaupungeista harvaan asutuille alueille. Kun aikaisemmin työpaikan sijainti oli ratkaiseva tekijä asuinpaikan valinnassa, etätöiden mahdollisuus on johtanut asuinpaikan valintaan henkilökohtaisten mieltyömysten perusteella. Maaseudulle muutto nähtiin tapana hyötyä hiljaisemmasta ja rauhallisemmasta ympäristöstä, mikä oli erityisen tärkeää lapsiperheille. Perheystävällisemmän elinympäristön lisäksi kaupungista poismuutto hyödytti yhteiskuntaa taloudellisesti kannustimena muuttaa pois kaupungeista ja suuremmista keskuksista. Julkisten palvelujen lisäksi paikallisten palveluntarjoajien ja tuottajien tavaroiden ja palveluiden kulutus, joka oli aiemmin keskittynyt tiheämmin asutuille asuinalueille, lisääntyi. Lasten osallistuminen yleissivistävään koulutukseen ja vanhempien osallistuminen yhteisön vuorovaikutukseen edistävät alueen kehitystä ja siitä johtuva yhtenäisyyden ja yhteisöllisyyden tunne tukee

mielenterveyttä. Lasten kouluun tai päiväkotiin viemisestä ja töihin matkustamisesta säästetty aika on antanut enemmän aikaa perheen kanssa olemiseen ja perhesiteiden vahvistamiseen. Lisäksi tietoisuus perheiden toiminnasta ja niiden digitaalisesta vaikutuksesta kasvaa.

Viimeisenä, mutta ei vähäisimpänä, kyselyyn osallistuneet ovat korostaneet etätöiden etua ulkoiseen imagoon kohdistuvan paineen vähentämisenä. Esimerkiksi työssäkäyvät vanhemmat katsoivat, että kotona työskentelyn etuna oli aikaa ja resursseja säästää ulkoisen kuvan kannalta. Heidän mielestään verkkotapaamisiin osallistuminen ei vaatinut ulkonäön suhteen yhtä paljon vaivaa kuin toimistossa työskentely.

E) SELVIYTYMISSTRATEGIOITA TEHOKKAASEEN ETÄTYÖSKENTELYYN

Etätöiden selviytymisstrategioista on tullut olennaisia nykypäivän kotoa työskentelyn aikakaudella. Kun yhä useammat työntekijät siirtyvät etätöihin, on tärkeää luoda terveelliset rutiinit ja rajat tuottavuuden ja henkisen hyvinvoinnin ylläpitämiseksi. Jotkut tutkimukset viittaavat siihen, että etätöillä on kielteinen vaikutus yksilön ja organisaation suorituskykyyn vähentämällä työntekijöiden viestintää, tiedon jakamista, tiimiyhteistyötä ja sitoutumista (Allen, Golden ja Shockley 2015). Siksi työtovereiden tuki työjärjestelyjen hallinnassa, innovatiivisten ratkaisujen löytämisessä sekä psykologinen tuki kotoa työskentelyyn ovat välttämättömiä. Yhtä tärkeää on esimiesten tuki ja neuvonta digitaalisten työkalujen käytössä kotona ja työajan organisoinnissa (Ilhan 2021)..

Mitkä strategiat tukevat etätöitä?

- Yksi tehokas selviytymisstrategia on perustaa kotiin erillinen työtila. Tämä luo fyysisen eron työn ja kotielämän välille, mikä vähentää loppuun palamisen riskiä. On myös tärkeää asettaa selkeät rajat perheenjäsenten tai kämppekavereiden kanssa häiriötekijöiden minimoimiseksi työaikana.
 - Toinen tärkeä selviytymisstrategia on pitää taukoja koko päivän, mukaan lukien lyhyet kävelyt tai venytysharjoitukset, jotka voivat parantaa keskittymiskykyä ja luovuutta. Esimerkiksi Pomodoro-tekniikoilla voidaan suunnitella työaikaa tehokkaasti. Pomodoro on ajanhallintamenetelmä, jota voidaan käyttää mihin tahansa työhön ja tätä tekniikkaa käytettäessä ajastin muistuttaa sinua pitämään 3-5 minuutin tauon joka 20:s työminuutti.
 - Ajoita videokokouksia kollegoiden kanssa ja osallistu niihin tai pidä heihin yhteyttä viestialustojen kautta. Etätöskentely vähentää sosiaalista vuorovaikutusta ja auttaa torjumaan eristyneisyyden tunnetta ja edistämään yhteistyötä.
 - Pidä säännöllisiä tapaamisia esihenkilösi kanssa tarkistaaksesi nykyiset tehtävät ja suunnitellaksesi toimintaa. Tämä auttaa ylläpitämään kurinalaisuutta, edistymistä ja yrityksen tavoitteiden saavuttamista.
 - Varaa kalenteriisi taukoja, kun suunnittelet päivääsi. Sisällytä kalenteriin lounastauko jokaiselle päivälle ja vältä tapaamisten ja tehtävien merkitsemistä ilman taukoja niiden välissä.
 - Noudata virallisia työaikoja ja vältä ilta- ja yötyötä. Näin jää aikaa perheelle, lepoon ja välttämään palamiselta.
- Toteuttamalla näitä etätöiden selviytymisstrategioita voit edistää terveellistä työ- ja perhe-elämän tasapainoa ja maksimoida tuottavuuden työskennellessäsi kotona.



F) KUINKA SELVIYTYÄ ETÄTYÖN AIHEUTTAMASTA STRESSISTÄ?

Covid-19-pandemian puhjettua sekä koti- että työympäristössä on tapahtunut muutoksia. Nopeasti muuttuvat ympäristöt vaativat nopeaa sopeutumista, mikä voi lisätä stressiä. Ihmisillä on erilaisia selviytymisstrategioita käsitelläkseen ulkoisia ja/tai sisäisiä stressitekijöitä, jotka Susan Folkman ja Richard Lazarus määrittelevät artikkelissaan jatkuvasti muuttuviksi kognitiivisiksi ja käyttäytymispyrkimyksiksi hallita tiettyjä ulkoisia ja/tai sisäisiä vaatimuksia (Biggs, Brough ja Drummond, 2017).

Selviytymisstrategiat on ryhmitelty arviointikeskeisiin (appraisal-focused), ongelmakeskeisiin ja tunteisiin keskittyviin strategioihin. Arviointiin keskittyvät strategiat keskittyvät ajattelutavan muuttamiseen tai ajatusten tarkistamiseen. Yleisin selviytymismekanismi on kieltäminen, mutta se sisältää myös muutoksia organisaatiokulttuurissa ja suorituskyvyn arviointikriteereissä. Ongelmakeskeinen strategia muuttaa ihmisten käyttäytymistä. Uusien taitojen hankkiminen muuttuneessa tilanteessa auttaa työntekijää selviytymään kohtaamasta ongelmasta. Opi käyttämään uusia työkaluja, työmenetelmiä ja johtamistapoja. Tunteisiin keskittyvät strategiat muokkaavat ihmisen tunteita selviytymään, sietämään tai poistamaan stressiä. Stressiä lievittää kävelyllä päivällä käyminen, enemmän perheenjäsenten kanssa seurusteleminen, kuntoilu ja pidemmät tauot tietokoneen käytössä.

VIITTEET

Aksoy, C., Barrero, J., Davis, S., Dolls, M., & Zarate, P. (2022). Working from Home Around the World. Brookings Papers on Economic Activity.

Allen, T. D., Golden, T. D., & Shockley, K. M. (2015). How effective is telecommuting? Assessing the status of our scientific findings. *Psychological Science in the Public Interest*, 16(2), 40–68. doi: <https://doi.org/10.1177/1529100615593273>

Bennett, N. & Lemoine, G.J. (2014). What a difference a word makes: Understanding threats to performance in a VUCA world, *Business Horizons*, Volume 57, Issue 3, 311-317. <https://doi.org/10.1016/j.bushor.2014.01.001>

Biggs, A., Brough, P., & Drummond, S. (2017). Lazarus and Folkman's Psychological Stress and Coping Theory. rmt: *The Handbook of Stress and Health: A Guide to Research and Practice* (lk 349-364). doi: 10.1002/9781118993811.ch21

Burke, J. (2018). Conceptual framework for a positive psychology coaching practice. In: *The Coaching Psychologist*, (14), pp. 16-25. DOI: 10.53841/bpstcp.2018.14.1.16

Chen, Y., & Fulmer, I. S. (2018). Fine-tuning what we know about employees' experience with flexible work arrangements and their job attitudes. *Human Resource Management* 57(1), 381-395.

Felstead, A., & Henseke, G. (2017). Assessing the growth of remote working and its consequences for effort, well-being and work-life balance. *New Technology, Work and Employment* 32:3, 195-286. doi: <https://doi.org/10.1111/ntwe.12097>

Deci, E.L. & Ryan, R.M. (2000). The "What" and "Why" of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. *Psychological Inquiry*, 2000, nro Vol. 11, No. 4, 227–268.

Duchek, S. (2020). Organizational resilience: a capability-based conceptualization. *Bus Res* 13, 215–246. <https://doi.org/10.1007/s40685-019-0085-7>

FIN (2020). Strengthening well-being and equality during and after the coronavirus crisis. Ministry of Social Affairs and Health and Ministry of Economic Affairs and Employment of Finland. Publications of the Finnish Government 2020:27. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-287-860-1>

İlhan, Ü. (2021). A Rapid Implementation of Remote Work as a Strategy in Response to COVID-19: An Examination in Terms of Work-Life Balance. rmt: *Management Strategies to Survive in a Competitive Environment, How to Improve Company Performance* (lk 335-347). Springer. doi:10.1007/978-3-030-72288-3_23

Kalajärvi, J. (2019). Flexible working: remote working and flextime. Master's Thesis. Helsinki: Helsinki Metropolia University of Applied Sciences.

Prasad, K. D. V., & Vaidya, R. &. (2020). Organizational Climate, Opportunities, Challenges and Psychological Well-being of the Remote Working Employees During Covid-19 Pandemic A General Linear Model Approach With Reference To Information Technology Industry In Hyderabad. *International Journal of Advanced Research in Engineering and Technology (IJARET)*, 409-426.

Kondor, A. (2021). In the home office of telecommuting. *Mondo*.

Laiho, M., Ryömä, A., & Teerikangas, S. (2019). What is colleagueship, actually? – A systematic literature review. *British Academy of Management*, Birmingham, UK, 3.-5.9.2019. <https://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2021042823367>

Lawrence, P. (2019). What is Systemic Coaching? In: *Philosophy of Coaching: An International Journal*, (4), pp. 35-52. DOI: [10.22316/poc/04.2.03](https://doi.org/10.22316/poc/04.2.03)

Molino, M. I. (2020). Well-being Costs of Technology Use during Covid-19 Remote Working: An Investigation Using the Italian Translation of the Technostress Creators Scale. *Sustainability* 12 (15). doi: 10.3390/su12155911

Passmore, J.; Evans-Krimme, R. (2021). The Future of Coaching: A Conceptual Framework for the Coaching Sector From Personal Craft to the Scientific Process and the Implications for Practice and Research. In: *frontiers in Psychology*, (12), pp. 1-8. DOI: 10.3389/fpsyg.2021.715228

Perlman, D. J., Taylor, E. K., Molloy, L., Brighton, R. M., Patterson, C. F., & Moxham, L. (2018). A Path Analysis of Self-determination and Resiliency for Consumers Living with Mental Illness. *Community Mental Health Journal*, 54(8), 1239–1244. <https://doi.org/10.1007/s10597-018-0321-1>

Phaekwamdee, M.; Na Ayuthaya, S. D.; Kiattisin, S. (2022). The Effects of Coaching Techniques on Well-Being of Digital-Technology Users. In: *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, (8), pp. 1-20. DOI: 10.3390/joitmc8040170

Ranki, S. 2023. Työelämän muutosnäkömät. [Changes in work life.] The Finnish Institute of Occupational Health. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-391-067-6>

Roxå, T. & Mårtensson, K. 2009. Significant conversations and significant networks – exploring the backstage of the teaching arena, *Studies in Higher Education*, 34:5, 547-559. DOI: 10.1080/03075070802597200

Rudnicka, A. &. (2020). Eworklife: developing effective strategies for remote working during the COVID-19 pandemic. . Conference: *The New Future of Work Symposium*.

Schaufeli, W.B., Leiter, M.P. and Maslach, C. (2009). Burnout: 35 years of research and practice. *Career Development International*, Vol. 14 No. 3, pp. 204-220. <https://doi.org/10.1108/13620430910966406>

Seligman, M. (2018). PERMA and the building blocks of well-being. In: *The Journal of Positive Psychology*, (13), pp. 333-335. DOI: 10.1080/17439760.2018.1437466

Sostero, M., Milasi, S., Hurley, J., Fernandez-Macías, E. & Bisello, M. (2020). Teleworkability and the COVID-19 Crisis: A New Digital Divide? JRC Working Paper Series on Labour, Education and Technology 2020/05. Seville: European Commission.

Staples, D. S. (2001). A Study of Remote Workers and Their Differences from Non-Remote Workers. *Journal of Organizational and End User Computing*, 13(2), 3-14. doi: 10.4018/joeuc.2001040101

Valli, L. (2020). Kuolema kuittaa univelan? Tutkimus resilienssistä ja resilienssipotentiaalin johtamisesta kriisinhallintaorganisaatiossa. [The death will compensate sleep dept? Research on resilience and the management of resilience potential in crisis management organisation.] Faculty of Management and Business, Tampere University. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1587-0>

Yves, Y. (2008). What is Coaching? An Exploration of Conflicting Paradigms. In: *International Journal of Evidence Based Coaching and Mentoring* (6), pp. 100-113.

Waring, J.J. & Bishop, S. (2010) "Water cooler" learning: Knowledge sharing at the clinical "backstage" and its contribution to patient safety", *Journal of Health Organization and Management*, Vol. 24 Issue: 4, pp.325-342, <https://doi.org/10.1108/14777261011064968>

Wheatley, D. (2016). Employee satisfaction and use of flexible working arrangements. *Work, Employment & Society*. Work, employment and society, 31(4). doi:10.1177/0950017016631447

World Health Organization (2004). Promoting Mental Health: Concepts, Emerging Evidence, Practice (Summary Report). <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42940/9241591595.pdf>

LUKU 2: TEE SE ITSE -MALLIT JA VINKKEJÄ

Olemme koonneet työ- ja perhe-elämän tasapainon tukemiseksi joitain käytännön työkaluja ja aktiviteetteja. Jokainen luku vastaa jo esitettyä teoreettista osaa. Työkalujen avulla voit joko harjoitella organisaatiossasi tai yksilöllisesti ja omaksua joitain tekniikoita työn ja yksityiselämän tasapainon vahvistamiseksi. Jokaisessa työkalussa ja aktiviteetissa on kuvaus lähestymistavasta, lisälinkkejä tai lisäresursseja ja ohjeita niiden käyttöön. Tutustu niihin ja katso, mikä auttaa sinua aloittamaan Balance-matkasi!

2.1. TYÖELÄMÄN JA YKSITYISELÄMÄN TASAPAINO


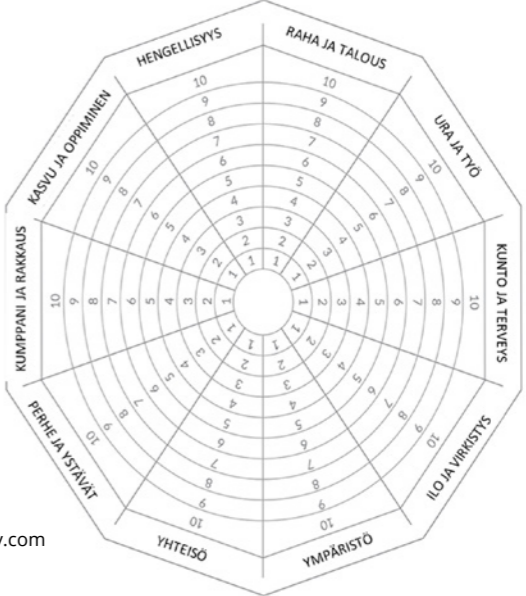
Työkalu nro 1: Ajanhallinta

Otsikko/nimi	Eisenhowerin matriisi
Työkalun/lähestymistavan kuvaus	<p>Eisenhowerin matriisi on hyödyllinen työkalu ajanhallintaan. Sen avulla voit järjestää ja priorisoida tehtäviä ja elämäntapahtumia niiden kiireellisyyden ja tärkeyden mukaan. Tämän työkalun avulla jaat tehtäviäsi neljään laatikkoon sen perusteella, mitä teet ensin, mitä aiot ajoittaa myöhemmäksi, mitkä tehtävät delegoit ja mitkä poistat. Se on tehtävälista, jossa painotetaan priorisointia. Eisenhowerin matriisin on käynnistänyt Dwight D. Eisenhower – Yhdysvaltain 34. presidentti – ja myöhemmin Stephen Covey on kehittänyt sitä.</p> <p>Eisenhowerin matriisin 4 osaa: tee, ajoita/lopetta, delegoi ja poista/poista.</p>
Verkkosivusto/linkit	https://asana.com/resources/eisenhower-matrix
Kuvakaappaus/logo	<p>Esimerkki:</p>  <p>Diagrammi Eisenhowerin matriisista, joka on jaettu neljään neljänneksi. Yläosa on jaettu 'Kiireellinen' (vasen) ja 'Ei-kiireellinen' (oikea) osiin. Vasen puoli on jaettu 'Tärkeä' (ylä) ja 'Ei-tärkeä' (alhaalla) osiin. Neljänneissä on seuraavat tekstit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tee: Tehtävät, joilla on aikataulu tai seurauksia (ylävasen, vihreä) Ajoita: Tehtävät, joilla on epäselvä aikataulu ja vaikutus pitkän aikavälin tuloksiin. (yläoikea, oranssi) Delegoi: tehtävät, jotka on tehtävä, mutta jotka eivät vaadi sinua. (alvasen, sininen) Poista: keskeytykset ja tarpeettomat tehtävät (alaoikea, punainen) <p>Lähde: asana.com</p>


Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Asana (verkkosivusto, jossa on malleja ja työkaluja)
Kohderyhmä	Kaikki
Vahvuudet	<ol style="list-style-type: none"> Selkeys: Matriisi tarjoaa selkeän ja helpon tavan priorisoida tehtävät kiireellisyyden ja tärkeyden perusteella. Keskittyminen: Erottelemalla tehtävät eri luokkiin se auttaa keskittymään kriittisimpiin tehtäviin ensin ja välttämään häiriötekijöitä. Ajanhallinta: Se auttaa kohdistamaan aikaa ja resursseja tehokkaasti, mikä säästää aikaa ja lisää tuottavuutta.
Heikkoudet	<ol style="list-style-type: none"> Rajoitettu priorisointi: Matriisi luokittelee kaikki tehtävät neljään luokkaan, mutta jotkin tehtävät eivät välttämättä sovi mihinkään niistä. Siinä otetaan huomioon vain kiireellisyys ja tärkeys, mutta se ei ota huomioon muita tekijöitä, jotka voivat vaikuttaa tehtävien priorisointiin, kuten henkilökohtaisia mieltymyksiä tai muita tavoitteita. Liiallinen yksinkertaistaminen: Vaikka matriisi tarjoaa selkeän kehysten, se voi yksinkertaistaa liikaa tehtävien priorisointiprosessia, mikä vaikuttaa päätöksentekoon. Keskinäiset riippuvuudet: Matriisi ei ota huomioon tehtävien välisiä keskinäisiä riippuvuuksia ja sitä, miten ne voivat vaikuttaa toisiinsa.
Lisätiedot	https://www.ntaskmanager.com/blog/eisenhower-matrix/

Työkalu nro 2: Tavoitteiden asettaminen

Otsikko/ nimi	Elämänpyörä
Työkalun/ lähestymis-tavan kuvaus	<p>Elämänpyörä (Wheel of Life) on joustava työkalu, joka tarjoaa 360 asteen näkymän nykyiseen elämäntilanteeseesi. Se tunnistaa epätasapainoiset alueet ja auttaa sinua luomaan tavoitteita ja asettamaan prioriteetteja elämäsi visiosi perusteella.</p> <p>Pyörä koostuu kahdeksasta kymmeneen osa-alueesta, kuten talous, ura/työ, terveys/kunto, ympäristö (koti/työ), yhteisö, perhe ja ystävät, henkilökohtainen kasvu, henkisyys, hauskanpito ja vapaa-aika.</p> <p>Askeleet:</p> <ol style="list-style-type: none"> Käytä alla olevan liitteen kaltaista mallia. Kysy itseltäsi jokaisessa luokassa, kuinka tyytyväinen olet tähän elämäsi osa-alueeseen asteikolla 1-10. Arvioi jokaista luokkaa, kunnes sinulla on toinen "sisäinen" pyörä. Voit myös arvioida odotuksiasi kullekin osa-alueelle ja verrata molempia piirejä. <p>Kun pyörä on valmis, voit kysyä itseltäsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kun katsot pyörän muotoa, miltä sinusta tuntuu? Miten haluaisit muuttaa sisäpyörän muotoa? Mitä kategorioita haluaisit parantaa eniten? Mitä tarvitset parantaaksesi tulosta kullakin alueella? Voisiko yksittäinen toimenpide parantaa useampaa kuin yhtä aluetta? <p>Sitten voit keskittyä tiettyihin alueisiin ja kysyä itseltäsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Miksi tämä alue tarvitsee huomiota? Kuinka tasapainoiseksi tunnet itsesi tällä elämäsi alueella? Miksi annoit tämän arvosanan? Onko jotain, mikä voisi lisätä arvoa tälle elämäsi alueelle ja muuttaa arvosanaa? <p>Lopuksi voit asettaa tavoitteita ja yksilöidä erityisiä aktiviteetteja kullekin osa-alueelle.</p>
Verkkosivusto/ linkit	<p>https://positivepsychology.com/wheel-of-life-coaching/#:~:text=The%20original%20idea%20behind%20the,share%20a%20common%20purpose%3A%20transformation.</p>

Kuvakaappaus/ logo	<p>Sivuston logo:</p>  <p>Sapluuna: Lähde: positivepsychology.com</p> 
Sijainti	https://Positivepsychology.com
Organisaatio	Tämän työkalun alkuperäinen idea tuli alan edelläkävijä Paul J. Meyerilta 1960-luvulla. Elämänpyörällä on nykyään monia erilaisia muotoja ja nimiä.
Kohderyhmä	Kaikki
Vahvuudet	<ol style="list-style-type: none"> Kokonaisvaltainen näkemys: Elämänpyörä tarjoaa kattavan yleiskatsauksen ihmisen elämän eri osa-alueista, mukaan lukien ihmissuhteet, terveys, ura ja henkilökohtainen kasvu, mikä mahdollistaa monipuolisen arvioinnin elämään tyytyväisyydestä. Yksinkertainen: Elämänpyörä on suoraviivainen työkalu, jota on helppo käyttää ja ymmärtää. Se tarjoaa selkeän visuaalisen esityksen siitä, missä jonkun elämä on tasapainossa tai epätasapainossa. Elämänpyörä voi rohkaista yksilöitä pohtimaan prioriteettejaan ja tavoitteitaan, mikä auttaa heitä tunnistamaan alueita, joilla he saattavat haluta tehdä muutoksia tai parannuksia.
Heikkoudet	<ol style="list-style-type: none"> Elämänpyörä on yleistyökalu, joka ei välttämättä pysty vangitsemaan täysin yksilön elämän ainutlaatuisia puolia. Yksilötteinen: Elämänpyörä tarjoaa vain tilannekuvan elämään tyytyväisyydestä; se ei ota huomioon syvempiä emotionaalisia ja psykologisia kokemuksia, jotka voivat olla vuorovaikutuksessa toistensa kanssa. Toimintasuunnitelman puute: Vaikka elämänpyörä tarjoaa hyödyllisen arvion elämään tyytyväisyydestä, se ei tarjoa erityisiä vaiheita tai strategioita parannuksien tekemiseksi alueilla, joista puuttuu.
Lisätiedot	<p>Yllä mainitulta verkkosivustolta löydät myös muita tavoitteiden asettamisen ja ajanhallinnan työkaluja, kuten laskentataulukkoja, joita voit käyttää tee-se-itse-malleissasi.</p> <p>Elämänpyörästä verkossa: https://wheeloflife.noomii.com/</p> <p>Lisää referenssejä: https://www.inside-out-coaching.com/how-to-use-the-wheel-of-life-coaching-tool-to-create-a-balanced-life/</p>

Työkalu nro 3: Loppuunpalamisen ehkäiseminen

Otsikko/ nimi	Loppuunpalamisen ehkäiseminen: opas																								
Työkalun/ lähestymis-tavan kuvaus	<p>Työkalu on opas loppuunpalamisen (burnoutin) ehkäisyyn. Se sisältää joukon strategioita ja tekniikoita, jotka on suunniteltu auttamaan yksilöitä ehkäisemään tai vähentämään loppuunpalamisen riskiä, emotionaalista, fyysistä ja henkistä uupumusta, jonka aiheuttaa pitkittynyt stressi. Se sisältää myös tietoa burnoutin tunnistamisesta, rajojen asettamisesta ja itsehoidon priorisoimisesta. Lopuksi se sisältää vinkkejä stressin hallintaan, ajanhallintaan ja terveen työn ja yksityiselämän tasapainon ylläpitämiseen.</p> <p>Ks.myös Työterveyslaitoksen liikennevalomalli, linkki kohdassa "Lisätiedot"</p>																								
Verkkosivusto/ linkit	https://www.helpguide.org/articles/stress/burnout-prevention-and-recovery.htm?pdf=11826																								
Kuvakaappaus/ logo	<p>Logo:</p>  <p>Esimerkki:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">STRESSI VS. BURNOUT (mukaillen helpguide.com)</th> </tr> <tr> <th>Piirre</th> <th>Stressi</th> <th>Burnout</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luonteenomaista</td> <td>Ylisitoutuminen</td> <td>Sitoutumattomuus</td> </tr> <tr> <td>Tunteet</td> <td>Ylireagointi</td> <td>Tylsistyneisyys</td> </tr> <tr> <td>Tuottaa</td> <td>Kiireellisyyttä ja hyperaktiivisuutta</td> <td>Avuttomuutta ja toivottomuutta</td> </tr> <tr> <td>Puutetta</td> <td>Energiasta</td> <td>Motivaatiosta, ideoista ja toivosta</td> </tr> <tr> <td>Johtaa</td> <td>Ahdistuneisuuteen</td> <td>Välinpitämättömyyteen ja masennukseen</td> </tr> <tr> <td>Ensisijaiset oireet</td> <td>Fyysisiä</td> <td>Psyykkisiä</td> </tr> </tbody> </table> <p>Source: helpguide.org.com</p>	STRESSI VS. BURNOUT (mukaillen helpguide.com)			Piirre	Stressi	Burnout	Luonteenomaista	Ylisitoutuminen	Sitoutumattomuus	Tunteet	Ylireagointi	Tylsistyneisyys	Tuottaa	Kiireellisyyttä ja hyperaktiivisuutta	Avuttomuutta ja toivottomuutta	Puutetta	Energiasta	Motivaatiosta, ideoista ja toivosta	Johtaa	Ahdistuneisuuteen	Välinpitämättömyyteen ja masennukseen	Ensisijaiset oireet	Fyysisiä	Psyykkisiä
STRESSI VS. BURNOUT (mukaillen helpguide.com)																									
Piirre	Stressi	Burnout																							
Luonteenomaista	Ylisitoutuminen	Sitoutumattomuus																							
Tunteet	Ylireagointi	Tylsistyneisyys																							
Tuottaa	Kiireellisyyttä ja hyperaktiivisuutta	Avuttomuutta ja toivottomuutta																							
Puutetta	Energiasta	Motivaatiosta, ideoista ja toivosta																							
Johtaa	Ahdistuneisuuteen	Välinpitämättömyyteen ja masennukseen																							
Ensisijaiset oireet	Fyysisiä	Psyykkisiä																							
Sijainti	Yhdysvallat																								
Kohderyhmä	Kuka tahansa																								
Vahvuudet	<ol style="list-style-type: none"> Käytännöllinen: Ennaltaehkäisevä burnout-opas voi tarjota käytännön strategioita stressin vähentämiseen ja hyvinvoinnin parantamiseen. Se voi myös tarjota kattavan lähestymistavan työuupumukseen puuttumiseen sisältäen näkökohtia, kuten työn ja perhe-elämän tasapainon, itsehoidon ja stressinhallintatekniikat. Se voi auttaa yksilöitä tunnistamaan loppuunpalamisen merkit ja ryhtymään ennakoiviin toimiin sen välttämiseksi. Koulutus: Voi kouluttaa ihmisiä loppuunpalamisen syistä ja seurauksista ja antaa heille paremman käsityksen ongelmasta. 																								

Heikkoudet	<ol style="list-style-type: none"> Ennaltaehkäisevä burnout-opas ei välttämättä sovi kaikille, koska yksilöillä voi olla erilainen burnout-riskin taso tai haasteet vaativat erilaisia lähestymistapoja loppuunpalamisen välttämiseen. Jotkut henkilöt eivät ehkä pidä oppaassa annettuja strategioita tehokkaina heidän erityistilanteessaan. Se ei ehkä ratkaise taustalla olevia ongelmia, kuten huonoja työoloja tai tuen puutetta, jotka voivat edistää työuupumusta.
Lisätiedot	<p>Suomessa samaa tarkoitusta palvelee Työterveyslaitoksen liikennevalomalli: https://www.ttl.fi/ajankohtaista/tiedote/uusi-tyouupumuksen-liikennevalomalli-auttaa-tyouupumusriskin-tunnistamisessa</p> <p>Muita lähteitä: https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/adult-health/in-depth/burnout/art-20046642</p> <p>https://burnoutassessmenttool.be/project_eng/</p>



Omatoiminen harjoittelu:

Tämän harjoittelun aikana sinulla on mahdollisuus keskittyä työn ja yksityiselämän tasapainon parantamiseen. Sinulle annetaan 60 minuuttia aikaa valita jokin listatuista työkaluista tai muista mainituista malleista ja työstää sitä oman työelämän ja yksityiselämän tasapainotilanteeseesi kannalta. Kun olet tehnyt tuon, sinulla on mahdollisuus keskustella valinnoistasi ja luomastasi mallista muiden osallistujien ja ohjaajan kanssa. Tämä antaa sinulle syvällisemmän käsityksen siitä, kuinka voit käyttää näitä työkaluja saavuttaaksesi paremman tasapainon työsi ja henkilökohtaisen elämäsi välillä, hallitaksesi aikaasi tehokkaasti ja ehkäistäksesi työuupumusta.

2.2. ITSESTÄ HUOLENPITOON TARKOITETUT TYÖKALUT HENKISEN HYVINVOINNIN PARANTA- MISEEN

Itsekäytettävät työkalut ("self-coaching")

On monia itsevalmennusmalleja, jotka voivat olla tehokkaita, ja yksilölle sopivin malli voi riippua hänen henkilökohtaisista mieltymyksistään ja erityisistä tavoitteistaan. Tässä on joitain yleisimmin käytetyistä ja tehokkaimmista itsevalmennusmalleista:

GROW-malli:

GROW-mallia (Goal/tavoite, Reality/nykytila, Options/vaihtoehdot ja Will / haluttu tila) käytetään laajalti erityisesti liikelämässä. Se auttaa kuitenkin myös yksilöitä asettamaan ja saavuttamaan tavoitteensa keskittymällä nykyiseen todellisuuteensa, tutkimalla mahdollisia vaihtoehtoja ja ryhtymällä toimiin.

[GROW Model | Sir John Whitmore's GROW Coaching Model Framework \(performanceconsultants.com\) What Is the GROW Model? \(With Applications and Example\) | Indeed.com Australia](#)



SMART-malli:

Tämä on toinen tuttu malli, jota käytetään luomaan erityisiä, mitattavissa olevia, saavutettavissa olevia, relevantteja ja ajallisesti sidottuja tavoitteita. Tämä malli voi olla hyödyllinen henkilöille, jotka haluavat asettaa selkeitä ja tarkat tavoitteet.

CIGAR-malli:

CIGAR-valmennusmalli (Current reality / nykytilanne, Ideal/ihannetila, Gaps/puutteet, Action/toiminta, Review/seuranta) on tavallaan kehittynyt GROW-mallista. CIGAR-mallissa on erityistä sen syvälinen keskittyminen nykyiseen todellisuuteen ja ihanteellisiin ratkaisuihin. Kun painotetaan todellista vs. mahdollista, kallistumme kohti ajattelutapaa, joka on hyödyllinen kaikkien pohdittavaksi.

C - Nykytila (current reality): Kuten nimestä voi päätellä, CIGAR-valmennusmallin ensimmäisen painopiste on nykyisen todellisuutesi tutkiminen ja selkeä vahvistaminen. Keskeinen kysymys on: "Missä olemme juuri nyt?"

I - Ihannetila (ideal): sen jälkeen, kun nykyinen todellisuus on onnistuneesti vakiinnutettu; seuraava askel on visualisoida ihanne. Pääkysymys tässä on: "Missä haluaisit olla juuri nyt?" Vinkki tässä on visualisoida ihanteellinen skenaario ikään kuin olisit jo saavuttanut sen. Sen sijaan, että sanoisit: "Ihanteellinen skenaarioni on, että haluan työskennellä kokopäiväisesti datatieteilijänä, on sen sijaan sanottava: "Olen menestynyt datatieteilijä, joka tuo valtavasti lisäarvoa yritykselleni taidoillani ja asiantuntemuksellani." .

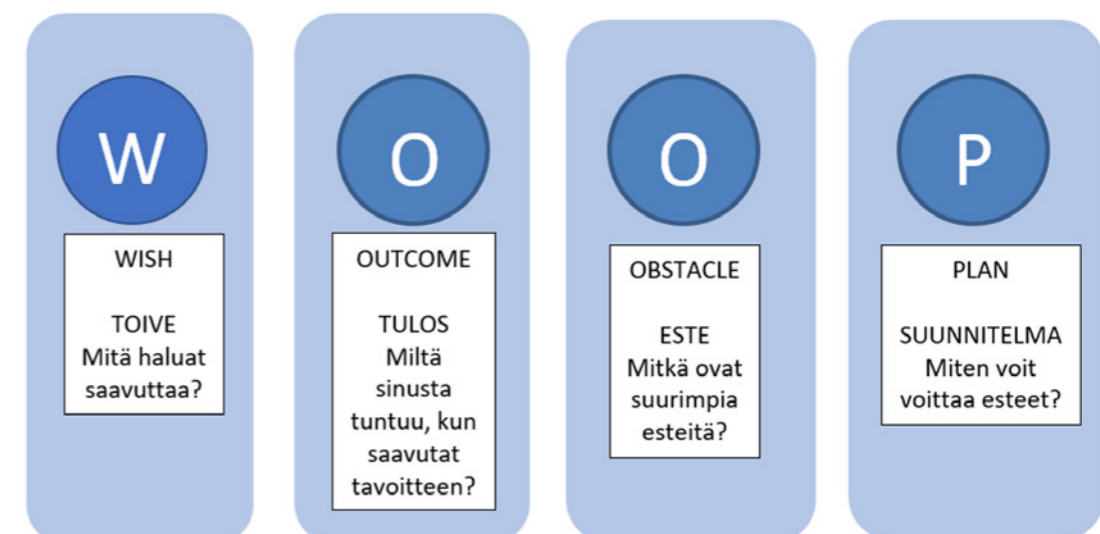
G - Puutteet (gaps): Meillä on nyt selkeä visio, mutta ennen kuin luomme etenemissuunnitelman tämän tavoitteen saavuttamiseksi, meidän on tunnistettava aukot, jotka aiheuttavat viivästyksiä. Avainkysymys tässä on: "Mitä erot ovat nykyisen todellisuutesi ja ihanteellisen skenaariosi välillä? Tämä voi olla haastavaa ja edellyttää kysymyksiä itseltäsi tai kollegoilta saadaksesi palautetta.

A - Toiminta (action): Tämä on looginen seuraava askel, kun olet tunnistanut puutteet, jotka on voitettava. Toiminnan pohjaksi laaditaan tiekartta, joka perustuu havaittuihin puutteisiin.

R - Seuranta (review): CIGAR-mallin viimeinen vaihe on koko prosessin tarkistaminen. Se voi keskittyä toimiin ja ponnisteluihin, joita tehdään puutteiden poistamiseksi, jotta saavutettiin ihannetila.

WOOP-malli:

Tulee sanoista Wish (Toive), Outcome (Tulos), Obstacle (Este) ja Plan (Suunnitelma). Tämä malli keskittyy esteiden tunnistamiseen ja voittamiseen tavoitteiden saavuttamiseksi. Se voi olla erityisen hyödyllistä, kun sinun on otettava huomioon mahdolliset esteet, joita voi syntyä. Muiden mallien tapaan se haastaa sinut kehittämään toimintasuunnitelman, joka voittaa tai vähentää olemassa olevia esteitä.



ABC-malli:

ABC-mallia (Adversity/vastoinkäyminen, Belief/uskomus, Consequence/seuraus) käytetään haastamaan negatiiviset ajatukset ja uskomukset, jotka saattavat estää henkilökohtaista kasvua.



ABC-malli - Bing-kuvat

PERMA-malli:

Tri Martin Seligmanin kehittämä PERMA-malli keskittyy positiiviseen psykologiaan, joka auttaa luomaan hyvinvointia. Hän käyttää viittä komponenttia, joita ihmiset tavoittelevat:

These five elements are:

- Positiivinen tunne (Positive emotion): mikä tuo sinulle onnellisuutta?
- Sitoutuminen (Engagement): mihin toimiin olet täysin uppoutunut?
- Ihmissuhteet, vuorovaikutus (Relation): mitkä ihmissuhteet tuovat sinulle iloa ja tukea?
- Merkitys (Meaning): mihin suurempaan tarkoitukseen tai syystä tunnet vetoa?
- Saavutukset (Accomplishment): mitä haluaisit saavuttaa seuraavan viikon, kuu kauden tai vuoden aikana?

PERMA-malli: Tieteellinen onnellisuusteoriasi (positivepsychology.com)

CLEAR-malli:

CLEAR-mallia (Contract/sopimus, Listen/kuuntele, Explore/tutki, Actions/toimenpiteet, Review/arviointi) käytetään päätöksentekoon ja sillä on joitain yhteisiä vaiheita CIGAR-mallin kanssa. Se tarkoittaa:

- Olosuhteet/Sopimus (Contract): missä olet juuri nyt?
- Kuuntele intuitiotasi (Listen): mitä vaistosi kertovat sinulle?
- Tutustu arvoihisi (Explore): katso ydinarvojasi?
- Toimet (Actions): mitä toimia voit tehdä?
- Tarkista päätöksesi (Actions): mieti toimia, arvoja ja intuitiota ja sitä, kuinka ne vaikuttivat päätökseesi. Alla oleva Get Coached -työkalu voi auttaa tämän mallin soveltamisessa.

[CLEAR Coaching -malli: Yksinkertainen yhteenvedo - The World of Work -projekti](#)



Get Coached

[Self Coaching -malli](#) [opas Kuinka ratkaista ongelma mallin avulla](#) ja liite siitä, kuinka voit haastaa ja tarkistaa kurinalaisuutesi [Self Control depletion -protokollan mukaisesti](#)

Loppujen lopuksi minkä tahansa itsevalmennusmallin tehokkuus riippuu siitä, kuinka hyvin se sopii henkilökohtaisiin arvoihisi ja tavoitteisiisi, sekä kyvystäsi soveltaa sitä johdonmukaisesti ajan mittaan.

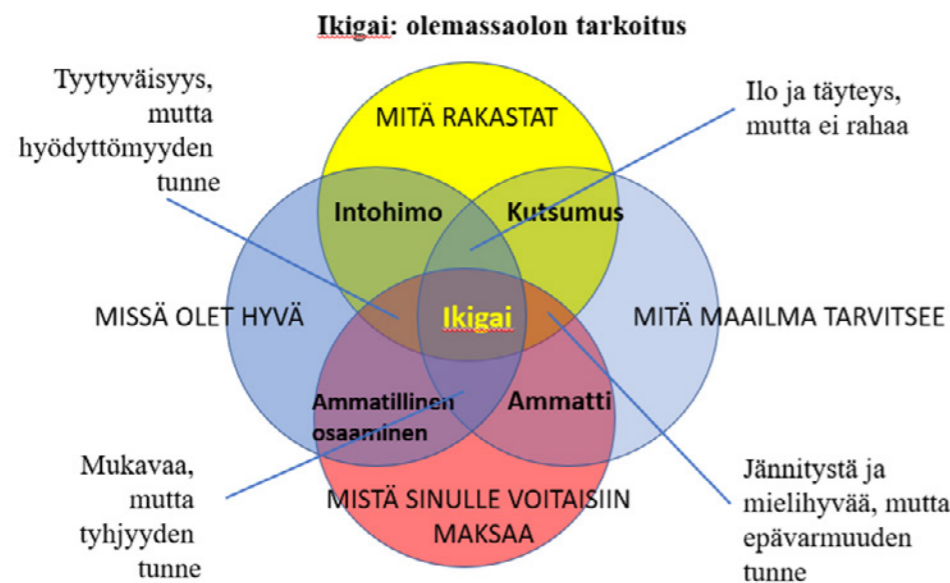
Itsevalmennustyökalut

Näitä malleja voidaan tukea itsekuryökaluilla, joita voidaan käyttää valmentamaan itseäsi kohti tavoitteitasi. Tässä on muutamia tukemaan erityistarpeita.

Tavoitteiden asettaminen:

Selkeiden ja täsmällisten tavoitteiden asettaminen on tehokas tapa pysyä keskittyneenä ja motivoituneena. Tavoitteiden asettamisen ei pitäisi rajoittua vain uudenvuoden lupauksiin. Kirjoita tavoitteesi muistiin ja tee niistä mitattavissa olevia ja aikaan sidottuja. Tämä auttaa sinua seuraamaan edistymistäsi ja pysymään vastuullisena.

- Vision boards – nähdäksesi visuaalisesti tavoitteesi [Vision Board](#) tai [Free Online Vision Board Maker | Canva](#)
- Visualisointi - [Visualisointi - Tavoitteiden kuvittelu ja saavuttaminen \(mindtools.com\)](#)
- "Ikigai" on japanilainen käsite, jolla kuvataan "olemassaolon tarkoitusta" ja merkityksellisyyden tunnetta. Ideaalitulanteessa ihmisellä on tasapainossa se, mitä hän rakastaa, mitä maailma tarvitsee, mistä hän saa elantonsa ja missä hän on hyvä. Voit käyttää ikigaita arvojesi paljastamiseen ja niiden saattamiseen tasapainoon. [Mikä Ikigai on ja kuinka se voi muuttaa elämäni? \(betterup.com\)](#)



- Jos haluat tarkastella tapojasi ja seurata muutoksia ajan mittaan saavuttaaksesi tavoitteesi, sinun kannattaa harkita "tottumusten listaa": [Habit List](#)
- Tehtävien hallinta auttaa sinua pysymään järjestyksessä ja pysymään työtaakkasi päällä: [Todo-ist | Tehtävälista työsi ja elämäsi järjestämiseen](#)
- PERMA-työskentelykortit [Eri ulottuvuuksien kartoitus \(arizona.edu\)](#)
- Elämänpyörä -arviointi (edellä työkalu nro 2) tai Eisenhower-matriisi (edellä työkalu nro 1) käyvät työvälaineiksi suunnittelun ja päätöksenteon priorisointiin. Tässä yksi vaihtoehto:

[Eisenhower-matriisi päätösten tekemiseen - hallitse kävelemällä \(jonathanbecher.com\)](#)

Ajanhallinta:

Aika on arvokas resurssi, ja tehokas ajanhallinta on välttämätöntä tavoitteidesi saavuttamiseksi. Käytä työkaluja, kuten kalentereita, tehtävluetteloita ja ajanrytmitystä ("time blocking"), priorisoidaksesi tehtäväsi ja ajoittaaksesi päiväsi maksimaalisen tuottavuuden saavuttamiseksi. Tässä on joitain työkaluja, joiden avulla voit suunnitella päiväsi ja hallita aikaasi tehokkaammin.

- [Clockify™ - ILMAINEN ajanseurantaohjelmisto](#)
- Ajan seurantaan ja suunnitteluun. [Toggl: ajanseurantaohjelmisto, projektisuunnittelu- ja palkkaustyökalut](#)
- [Website blockers](#) joiden avulla käyttäjät voivat estää tietyt verkkosivustot joko aina tai tietyin aikavälein häiriötekijöiden vähentämiseksi ja tuottavuuden lisäämiseksi.
- [Sovellusajastimet](#) ajoittavat, kuinka monta minuuttia tai tuntia käyttäjä voi viettää tietyillä verkkosivustoilla tai sovelluksissa päivässä.
- Käyttöhallintapaneelit, kuten [Android-käyttöjärjestelmään integroitu hallintapaneeli](#), jotka seuraavat, kuinka monta tuntia käyttäjä viettää eri sovelluksissa tai verkkosivustoilla.
- Tuottavuuteen keskittyistä tukeva työkalu Forest: [Forest - Stay focused, be present \(forestapp.cc\)](#)
- Teknologia on auttanut meitä tulemaan entistä [blogi \(Albert Costill\)](#)
- [Space](#) seuraa, kuinka usein avaat puhelimesi lukituksen ja kuinka paljon aikaa käytät sitä, mikä auttaa sinua vähentämään puhelimella käyttämäsi aikaa.
- [Google Shush](#) on ominaisuus, joka vaihtaa laitteen "älä häiritse" -tilaan aina, kun se asetetaan näyttö alas
- [Rescue Time](#) tarkkailee sivustoja ja sovelluksia, joissa käyt usein, ja kuinka kauan

Itsereflektio:

Pohdi edistymistäsi säännöllisesti ja tunnista alueet, joissa sinulla on parannettavaa. Tämä auttaa sinua pysymään raiteilla ja tekemään tarvittavat muutokset.

- Säännöllinen tilannekatsaukset esihenkilösi kanssa
- Työkalu stressitasojen analysointiin https://www.mindtools.com/pages/article/newTCS_08.htm
- Positiivisten asioiden tarkastelu ja tapoja ilmaista päivittäistä kiitollisuutta [Kuinka harjoittaa kiitollisuutta](#)

Mindfulness:

Mindfulnessin harjoittaminen voi auttaa sinua pysymään läsnä ja keskittymään tavoitteisiisi. Käytä tekniikoita, kuten meditaatiota, syvään hengittämistä, päiväkirjaa ja visualisointia mielesi rauhoittamiseksi ja keskittymiskyvyn parantamiseksi.

- [Calm](#) on sovellus nukkumiseen ja meditaatioon ihmisille, jotka haluavat kokea parempaa unta, vähemmän stressiä ja vähemmän ahdistusta.
- Samanlainen sovellus on Headspace: [Headspace for guided Meditation and Mindfulness - The Headspace App](#)
- Aika ei tarvita teknisiä apuvälineitä: vapaaehtoistyö, uuden oppiminen, lukeminen... [harrastukset ja tietyt tottumukset tukevat työhyvinvointia ja jaksamista](#)
- Päiväkirjan kirjoittaminen vapauttaa mielesi häiriötekijöistä [Bullet Journal](#)

”Tilivelvollisuus”:

Etsi joku, jolle olet ”vastuussa” edistymisestä tai liity ryhmään pysyäksesi motivoituneena ja oikeilla jäljillä. Tämä voi olla loistava tapa saada palautetta, tukea ja rohkaisua muilta, jotka työskentelevät samanlaisten tavoitteiden eteen.

- 360 asteen arvioinnit työpaikalla
- Kaverijärjestelmä (”buddy”): osoittautui onnistuneeksi työpaikalla tai henkilökohtaisessa toiminnassa, esim. liikunnassa. MyFitnessPal toimii teknologiamuodossa.
- Sovelluksia seurantaan ja keskittymiseen: [Llama Life - Find Your Focus](#)

Palkintojärjestelmä:


Luo palkitsemisjärjestelmä edistymisen ja saavutusten kunniaksi. Tämä voi auttaa sinua pysymään motivoituneena ja antaa sinulle tyytyväisyyden ja ylpeyden tunteen saavutuksistasi

- Palkkapäivän juhlistaminen
- Norjalainen sovellus [Hold](#) yrittää kannustaa opiskelijakäyttäjään [tarjoamalla älypuhelin-tottumusten vähentämisestä pisteitä](#), jotka voidaan vaihtaa välipaloihin ja elokuvalippuihin.


On kuitenkin tärkeää muistaa, että itsekuri on taito, jonka kehittäminen vaatii aikaa ja harjoittelua. Kokeile käyttää erilaisia työkaluja ja tekniikoita löytääksesi itsellesi parhaiten sopiva ja ole kärsivällinen itseäsi kohtaan, kun pyrit saavuttamaan tavoitteesi.



Muita työkaluja

Otsikko/nimi	Läpimurto ("Breakthru")
Työkalun/lähes-työstävän kuvaus	Breakthru saa tiimit liikkeelle – kirjaimellisesti. Kahden minuutin koko tiimin kattava mikrotauoko palauttaa mielen ja kehon. Tiimin johtajat, jotka kannustavat mikrotauoja, lisäävät työntekijöiden sitoutumista. Mikrotauot jakavat ajan osiin, torjuvat istumista ja rakentavat terveellisiä tapoja.
Verkkosivusto/ linkit	Breakthru - mukaansatempaavat mikrokatkot: Liikuntaan pohjautuvat, muokattava
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Saatavilla Microsoft-tuotteiden, kuten Teamsin ja Slackin, kautta.
Organisaatio	Yhteistyössä Microsoftin kanssa
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Työntekijät • Opiskelijat • Vapaasti kaikkien Microsoft Teamsia käyttävien saatavilla

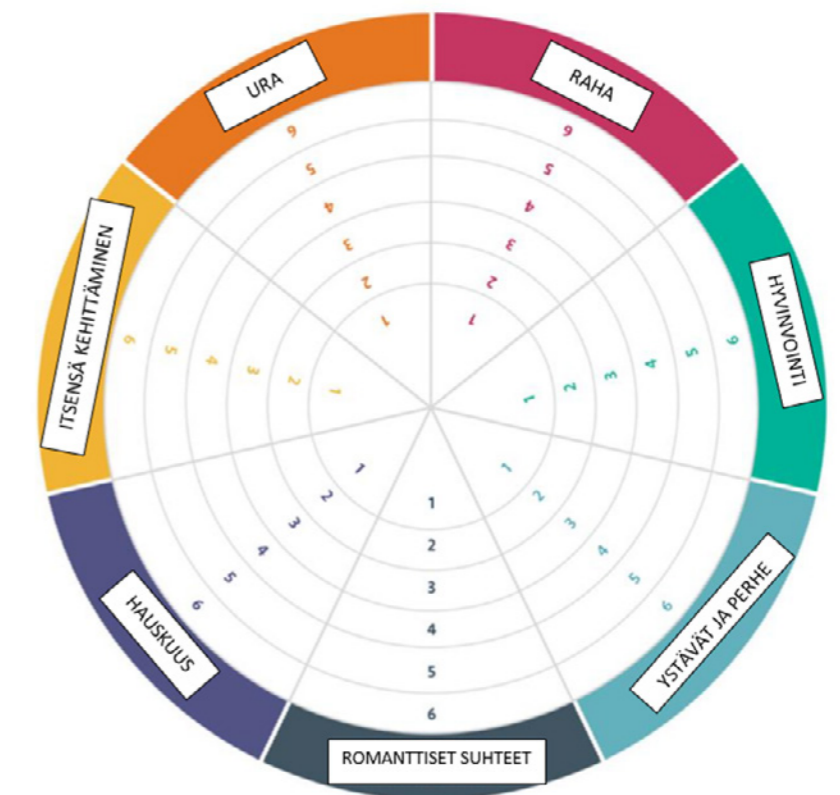
Vahvuudet	<p>Voidaan käyttää yksilöllisesti tai yhdessä erityisesti etätyöympäristöissä mikrotauojen kannustamiseksi.</p> <p>Rohkaisee ihmisiä liikkumaan enemmän ja olemaan aktiivisempia työpäivän aikana.</p> <p>Voidaan käyttää jäänmurtajana kokouksiin ja luottamuksen rakentamiseen.</p> <p>Voidaan käyttää muistuttamaan tauoja pitämisestä ja näin tukemaan tuottavuutta.</p> <p>Edistää hyvinvointia ja keskittymistä.</p> <p>On älykäs ja voi lisätä uusia ominaisuuksia käyttäjien havainnoinnin perusteella.</p> <p>Käyttää elementtejä taiteesta ja luonnosta lisäämään hyvinvoinnin tunnetta.</p>
Heikkoudet	<p>Voi toistuessaan kyllästyttää.</p> <p>Voidaan nähdä virtaustilan (flown) häiriönä.</p> <p>Voidaan jättää huomiotta tai sammuttaa helposti</p> <p>Sisällön on saatava käyttäjiltä tietoa voidakseen muokkautua.</p> <p>Ei sovi epäsäännöllisiin työskentelytapoihin.</p>
Arviointi (tulokset)	<p>Positiivinen tapa torjua istumista käyttäytymistä mikrotauoilla</p> <p>Helppokäyttöinen ja saatavilla</p> <p>Parantaa keskittymiskykyä, jos sitä käytetään säännöllisesti.</p>
Lisätiedot	<p>Sen kehitys on perustunut seuraavaan tutkimukseen: BREAKTHRU_RESEARCH_120122.pdf</p>

Otsikko/nimi	SAP-tapaustutkimus: Mielen terveyden ensiapuohjelma
Työkalun/lähestymistavan kuvaus	<p>SAP on monikansallinen ohjelmisto-organisaatio, joka tarjoaa yritysratkaisuja liiketoiminnan ja asiakassuhteiden hallintaan. Heillä on toimintaa yli 180 maassa ja yli 4 000 asiakasta. SAP ymmärsi, että työntekijöiden hyvinvointi tulee olemaan avaintekijä heidän organisaationsa menestymisessä, ja se katsoi, että heidän oli muutettava tapaa, jolla organisaatio ja työntekijät suhtautuvat mielen terveyteen, poistettava henkiseen hyvinvointiin liittyvät stigmat ja luotava tukijärjestelmä työntekijöilleen.</p> <p>SAP katsoi, että heidän oli sitouduttava työntekijöidensä terveyteen ja elämälaatuun ja luotava tapoja tämän suunnitteluun ja mittaamiseen.</p> <p>Koska SAP-työntekijät ovat pääasiassa ohjelmistoinsinöörejä, organisaatio havaitsi, että tekniikan käytöllä koko päivän ajan voi olla kielteisiä sivuvaikutuksia. Pohdittuaan tätä SAP päätti perustaa mielen terveyden ensiapuohjelman. Tämä ratkaisu koostui vapaaehtoisista työntekijöistä, jotka saivat tarvittavan koulutuksen voidakseen kuunnella ja ymmärtää, mitä heidän kollegansa kertoivat heille.</p> <p>Jos työntekijä kamppailee mielen terveys-, hyvinvointi- tai stressitasonsa kanssa, ajatuksena on, että työntekijä voi kääntyä minkä tahansa mielen terveyden ensiavun puoleen ja saada apua ongelmiinsa.</p>
Verkkosivusto/ linkit	<p>Mielen terveyden ensiapua SAP:lla</p> <p>Irish Timesin tapaustutkimus, jossa kuvataan joitain SAP:n käyttämiä interventioita</p>
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	180 maassa ympäri maailmaa
Organisaatio	MAHLA
Kohderyhmä	SAP-työntekijät – kattavat 90 % heidän maailmanlaajuisesta työvoimastaan.
Vahvuudet	Ohjelmaa tukee SAP:n liiketoimintastrategian ytimessä oleva SAP:n hyvinvointipolitiikka. Tohtori Natalie Lotzmann, SAP:n terveyden ja hyvinvoinnin hallinnan globaali johtaja, toteaa: "Emme väitä, että työntekijöiden hyvinvoinnin tarkoituksena on vain tehdä työntekijöistä onnellisempia ja terveellisempiä. Se auttaa SAP:ia menestymään paremmin. Varmistamme tämän yhdistämällä työpaikkakulttuurimme ja panostukset työntekijöiden hyvinvointiin SAP:n liiketoiminnan menestykseen ja tulokseen."

Heikkoudet	Ohjelma luottaa siihen, että työntekijät osoittavat oireita työpäivän aikana, jotta niitä voidaan tarkkailla ja käsitellä. Tämä ei aina pidä paikkaansa, koska joillakin ihmisillä ei välttämättä ole avoimesti oireita. Jotkut työntekijät voivat olla kyynisiä ohjelman suhteen.
Arviointi (tulokset)	<p>Ohjelmaan liittyvään koulutuksen osallistujat hankkivat perustiedot mielen terveysongelmien ja psykologisten kriisien varhaisten oireiden tunnistamiseen. Esimerkiksi masennus, burnout, itsetuhoisuus, ahdistus, psykoosi tai päihteiden väärinkäyttö. Koulutuksen käytyään osallistujat oppivat suhtautumaan havaintoonsa kunnioittavasti, kuuntelemaan avoimesti ja empaattisesti ja kommunikoidaan asianomaisen kanssa sekä ohjaamaan ammatillista tukea.</p> <p>Mielen terveyden ensiaputyöntekijät noudattavat myös tiettyä rakennetta auttaessaan työntekijöitä: "ROGER" tarkoittaa reagoimista (react), avointa ja puolueetonta kuuntelua ja viestintää (open), yleisen tuen ja tiedon antamista (give), jonkun rohkaisemista hakemaan ammattiapua (encourage) ja resurssien mobilisoimista (resources).</p>
Lisätiedot	<p>SAP:lla on henkilön kokonaisuutena ottava lähestymistapa työntekijöiden hyvinvointiin.</p> <p>SAP:n työntekijöiden hyvinvoinnin arvot</p> <p>SAP-työntekijöiden hyvinvointiblogi</p>

Itsekäyttävä työkalu

Elämänpyörä (Wheel of Life), joka oli jo edellä esillä (Työelämän ja yksityiselämän tasapaino, työkalu 2), on erityisen hyödyllinen valmennustyökalu itsestä huolehtimiseen. Sen avulla voit nähdä visuaalisesti, missä olet elämän eri prioriteettien kanssa. Sitä voidaan käyttää aluksi mitta-asteikkona: missä olet nyt. Tämän jälkeen työkalua voidaan käyttää tavoitteen asettamiseen: missä haluat olla. Tämän jälkeen on pohdittava keinoja, miten tavoitteeseen pääsee. Säännöllistä itsetutkiskelua ja arviointia voi sitten jatkaa työkalun avulla pitääksesi prioriteettisi raiteilla ja tasapainossa.




2.3. ETÄTYÖSTRATEGIAT

On monia digitaalisia työkaluja ja strategioita, jotka voivat auttaa pysymään tuottavana työskennellessäsi kotona. Pandemian aikana monet näistä työkaluista tulivat tutuiksi sellaisillekin, jotka eivät olleet niitä aikaisemmin käyttäneet. Mutta vaikka olisit kokenutkin käyttäjä, seuraavassa saattaa olla joitakin sinullekin uusia työkaluja tai käyttötapoja:


Viestintätyökalut: Käytä viestisovelluksia, kuten Microsoft Teams tai Zoom, viestiäksesi tiimisi tai asiakkaiden kanssa. Nämä alustat tarjoavat videoneuvotteluja, näytön jakamista ja chat-vaihtoehtoja, jotka auttavat sinua pysymään yhteydessä.

Microsoft Teams:

Otsikko/nimi	Microsoft Teams
Työkalun/ lähestymistavan kuvaus	<p>Microsoft Teams julkaistiin ensimmäisen kerran vuonna 2017, ja siitä lähtien siitä on tullut perussovellus toimistoissa kaikkialla maailmassa. Microsoft kuvailee alustaa "chat-pohjaiseksi työtilaksi Office 365:ssä". Kaikenlaiset yritykset käyttävät sitä keinona lisätä henkilöstön ja ulkoisten sidosryhmien välistä yhteistyötä.</p> <p>Miksi Microsoft Teams on hyödyllinen?</p> <p>Monet yritykset pitävät Microsoft Teamsia hyödyllisenä sovelluksena, koska se helpottaa viestintää ja yhteistyötä. Tämä koskee erityisesti yrityksiä, jotka työllistävät etätyöntekijöitä, koska Teamsia voidaan käyttää miltä tahansa laitteelta.</p> <p>Teams on myös hyödyllinen projektien ja käynnissä olevan työn seuraamisessa.</p> <p>Teamsin monipuolinen lähestymistapa ja helppokäyttöisyys tarkoittaa, että yrityksen koosta riippumatta voit helposti kommunikoida kenen tahansa kanssa missä tahansa.</p> <p>Microsoft Teams etätyöntekijöille</p>
	<p>Tiedetään, että kotoa työskentelevät työntekijät tai muut etä- ja hybridi-työntekijät voivat usein tuntea olevansa erossa työtovereistaan. Microsoft Teams tarjoaa ihanteellisen tilaisuuden korjata tämä, koska kuka tahansa tiimin jäsen voi käyttää sitä nopeaa viestintää varten.</p> <p>Microsoft Teamsin toimintoihin kuuluvat pikaviestintä, videopuhelut, konferenssipuhelut ja näytön jakaminen, joista kaikista voi olla paljon hyötyä kollegoille, jotka työskentelevät yhdessä eri projekteissa, mutta eivät sijaitse samassa toimistossa.</p> <p>https://www.ramsac.com/it-resources/office-365/an-introduction-to-microsoft-teams/</p>

Verkkosivusto/ linkit	https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/group-chat-software
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Microsoft
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Kenelle se on? Yritykset, yliopistot, pienet tiimit • Kuka voi käyttää sitä? Kuka tahansa
Vahvuudet	<p>Lisääntynyt keskittyminen työhön.</p> <p>Lisääntynyt tiimin tuottavuus.</p> <p>Helppo toteutus.</p>
Heikkoudet	<p>Hämmäntävät tiedostorakenteet.</p> <p>Erilainen online-kokouskokemus.</p> <p>Rajoitettu joustavuus.</p>
Lisätiedot	https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=UoWHXrmlszg

Zoom:

Otsikko/nimi	Zoom
Työkalun/ lähestymistavan kuvaus	Zoom tarjoaa helpon ja luotettavan pilvialustan video- ja äänineuvotteluihin, yhteistyöhön, chattiin ja webinaareihin mobiililaitteissa, pöytätietokoneissa, puhelimissa ja luentosaleissa. Zoomissa on ominaisuus, jonka avulla isäntä voi merkitä (annotate) jaettuun näyttöön, mikä tekee osallistumisesta interaktiivisempaa ja informatiivisempaa. Niille, jotka haluavat isännöidä webinaarin verkossa, Zoom-videoverkkoseminaariominaisuus tarjoaa pääsyn jopa 100 interaktiiviselle osallistujalle ja myös paketteja, jotka mahdollistavat jopa 100 000 osallistujaa (ilman interaktiivisuutta). Jakaminen on helppoa yhdellä napsautuksella, ja siellä on kahden näytön tuki. Ryhmiin jakamisen (breakout rooms) avulla ryhmät voivat siirtyä sujuvasti yhdestä suuresta kokoontumisesta useisiin pienempiin ryhmiin ja palata sitten yhteen ryhmäistuntoon.
Website/Links	https://zoom.us/
Verkkosivusto/ linkit	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Eric Yuan on Zoomin perustaja
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Kenelle se on? Kuka tahansa • Kuka voi käyttää sitä? Kuka tahansa
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> • Loistava työkalu videoneuvotteluihin • Sisältää webinaarit • Asiakkaiden arvioiden mukaan sijalla 1
Heikkoudet	Ei välttämättä sovellu kaikille pienyrityksille

Ajanhallintatyökalut: Käytä työkaluja, kuten Trello tai Asana, organisoidaksesi työsi ja seurataksesi edistymistäsi. Nämä alustat auttavat sinua hallitsemaan tehtäviäsi ja määrääkojasi, jakamaan vastuita ja jakamaan päivityksiä tiimisi kanssa.

Trello:


Otsikko/nimi	Trello
Työkalun/ lähestymistavan kuvaus	Trello on yhteistyötyökalu, joka antaa käyttäjälle visuaalisen yleiskatsauksen projektista ja siitä, kuka/mitä on tehty. Trellossa on kortteja, joihin voit laittaa kommentteja, ladata liitteitä, luoda tarkistuslistoja, lisätä tarroja ja määräpäiviä. Trelon avulla ihmiset voivat esimerkiksi työstää opiskeltavan kurssin sisältöjä, mikä tekee opetuksesta kiinnostavampaa ja ymmärrettävämpää, koska se on enemmän visuaalista kuin pelkkä teksti. Trelon avulla on helppoa organisoida, kun teet tutkimusta tai valmistaudut projekteihin. Trello-taulun korteilla voidaan tallentaa ja jakaa materiaalia esimerkiksi verkkosivuilta, blogeista ja uutisartikkeleista, jolloin tiedot ovat helpommin saatavilla. Tämä voi parantaa työnkulkua, ajatuskulkua ja yhteistyökulttuuria.
Verkkosivusto/ linkit	https://trello.com/about
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Aiemmin osa Fog Creek-yhtiötä, sittemmin itsenäinen yhtiö.
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Kenelle se on tarkoitettu? Kuka sitä voi käyttää?? • Kaikki, jotka haluavat tehdä yhteistyötä Kanban-tyylisten verkkopohjaisten sovellusten parissa
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjoaa käyttäjille paljon luovaa hallintaa kuvien ulkonäköön • Suunnittelun joustavuus • Mahdollisuus tehdä yhteistyötä käyttäjien kanssa, joilla ei ole maksettuja tilejä
Heikkoudet	Ilmaisversiossa on rajoitetut ominaisuudet

Monday:

Otsikko/nimi	Monday
Työkalun/ lähes-ty-mistavan kuvaus	<p>monday.com on visuaalinen ja intuitiivinen työkalu, joka tarjoaa useita projektinhallintaominaisuuksia yhteistyön tehostamiseksi. Monday.com mahdollistaa tehtävien jakamisen ja ajan seurannan haluamassasi muodossa: tehtävälueet, Gantt-kaaviot tai Kanban-taulut – saat maailmanlaajuisen yleiskatsauksen projektisi edistymisestä. Sen avulla voit kommentoida käynnissä olevia työtehtäviä sekä ladata ja liittää tiedostoja. Monday.com -ympäristöä voidaan täydentää integroimalla muita projektinhallintasovelluksia, jotka tarjoavat uusia ominaisuuksia, kuten Slack, Google Drive, Gmail, Google Calendar, Jira, GitHub, Trello, Dropbox, Typeform jne.</p> <p>Monday.com on helposti muokattavissa, ja sen avulla voit mukauttaa taulusi mieltymystesi ja suosimiesi projektimenetelmien mukaan. Voit luoda niin monta taulua kuin haluat ja valita yksityiskohtaisuuden tason, jonka kanssa haluat työskennellä.</p>
Verkkosivusto/ linkit	https://monday.com/
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Israel
Organisaatio	Roy Mann · Eran Zinman · Eran Kampf
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Kenelle se on? Joukkueet, pienet tai suuret! • Kuka voi käyttää sitä?
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> • monday.com on intuitiivinen ja helppokäyttöinen • Visuaalinen työkalu on erittäin hyödyllinen projektin seurannassa • Järjestelmään sisäänrakennetut mallit • Erittäin muokattavissa
Heikkoudet	<ul style="list-style-type: none"> • Maksullinen tarvittavien pääominaisuuksien käyttämiseksi • Ei chat- tai online-tapaamismahdollisuuksia • Ei tiedostojen tallennusvaihtoehtoja


Videoneuvottelutyökalut: Käytä videoneuvottelutyökaluja, kuten Zoom tai Google Meet, järjestääksesi virtuaalisia kokouksia tiimisi kanssa. Nämä alustat tarjoavat loistavan tavan järjestää kokouksia ja aivoriisiä, vaikka kaikki ovat etänä.

Google Meet:

Otsikko/nimi	Google Meet (aiemmin Google Hangouts) Vaihtoehtoinen työkalu: Zoom (katso yllä)
Työkalun/ lähes-ty-mistavan kuvaus	Google Meet on ensisijaisesti yritys- ja toimistokäyttöön suunniteltu videokeustelupalvelu, jonka avulla kollegat voivat keskustella videon ja tekstin parissa.
Verkkosivusto/ linkit	https://meet.google.com/
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Google
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Kenelle se on? Kuka voi käyttää sitä? • Etätyöskentelytiimit, suuret tiimit samassa toimistossa, jotka haluavat jakaa näyttöjä ja tehdä yhteistyötä. Voidaan käyttää myös henkilökohtaiseen viestintään
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> • Sovellus on hyvä kommunikointiin asiakkaiden, ystävien ja perheen kanssa, kun on rajoitettu määrä ihmisiä. • Helppo asentaa • Näytön jakaminen on helppo ottaa käyttöön
Heikkoudet	Ilmaisversion aikarajoitukset


Tiedostonjakotyökalut: Käytä pilvipohjaisia tiedostonjakotyökaluja, kuten Google Drivea tai Dropboxia, dokumenttien tallentamiseen ja jakamiseen tiimisi kanssa. Nämä alustat tarjoavat suojatun pääsyn tiedostoihin mistä tahansa ja helpottavat yhteistyötä ja asiakirjojen käsittelyä yhdessä.

Dropbox:

Otsikko/nimi	Dropbox
Työkalun/ lähes-ty-mistavan kuvaus	Dropbox on yksi yksinkertaisimmista pilvitallennusratkaisuista, ja se on tunnettu helppokäyttöisyydestään. Dropboxin mukaan pilvipohjaisia ohjelmistoja käyttää yli 6 000 oppilaitosta maailmanlaajuisesti. Dropboxia käytetään monissa kouluissa jaettuna tallennusratkaisuna kaikenlaisille asiakirjoille, resursseille ja tuntisuunnitelmille. Valtava etu tässä on, että tiedostot ovat yhdessä paikassa, joka on kaikkien saatavilla.
Verkkosivusto/ linkit	www.dropbox.com
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	MIT-opiskelijat Drew Houston ja Arash Ferdowsi startup-yrityksenä
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> Kenelle se on? Dropbox on henkilökohtainen pilvitallennuspalvelu Kuka voi käyttää sitä? Kuka tahansa
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> Dropboxin ilmainen versio toimii hyvin. Lisäksi on mahdollisuus ostaa määrä tallennustilaa tiimillesi ja säilyttää vuoden versiohistoria kaikista tiedostoista. Tiedostojen hallinnan työkalu, jonka voi synkronoida useiden muiden sovellusten kanssa. Dropboxia voi käyttää tietokoneella, Macilla, tabletilla tai älypuhelimella.


Google Drive:

Otsikko/nimi	Google Drive
Työkalun/ lähes-ty-mistavan kuvaus	Google Drive on ilmainen pilvipohjainen tallennuspalvelu, jonka avulla käyttäjät voivat tallentaa ja käyttää tiedostoja verkossa . Palvelu synkronoi tallennetut tiedostot käyttäjän eri laitteiden välillä. Google Drive integroituu yrityksen muihin palveluihin ja järjestelmiin – mukaan lukien Google Docs, Gmail


Työkalun/ lähes-ty-mistavan kuvaus	<p>Android, Chrome, YouTube, Google Analytics ja Google+. Google Drive kilpailee Microsoft OneDriven, Apple iCloudin, Boxin, Dropboxin ja SugarSyncin kanssa.</p> <p>Miten Google Drive toimii</p> <p>Google Driven käytön aloittamiseksi on luotava Google-tili tai kirjaututtava siihen. Tämän jälkeen käyttäjä kirjoittaa selaimensa "drive.google.com". "Oma Drive" tulee näkyviin automaattisesti, ja se voi sisältää ladattuja tai synkronoituja tiedostoja ja kansioita sekä Google Sheetsia, Slidesia ja Docsia. Tämän jälkeen käyttäjä voi joko ladata tiedostoja tietokoneestaan tai luoda tiedostoja Google Driveen.</p> <p>Vaihtoehtoisesti käyttäjä voi ladata Google Drive -sovelluksen yhdelle tai useammalle laitteelle. Kunkin laitteen tiedostojärjestelmään tulee näkyviin Google Drive -kansio muiden kansioiden kanssa. Käyttäjän yhteen kansioon lisäämät tiedostot ovat saatavilla Google Drive -verkkosovelluksen tai kunkin laitteen Google Drive -kansion kautta.</p> <p>https://www.techtarget.com/searchmobilecomputing/definition/Google-Drive#:~:text=Google%20Drive%20is%20a%20free,mobile%20devices%2C%20tablets%20and%20PCs.</p>
Verkkosivusto/ linkit	https://www.google.co.uk/intl/en-GB/drive/
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Google
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> Kenelle se on? Kuka tahansa Kuka voi käyttää sitä?
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> Yhteensopiva eri laitteiden kanssa Välitön pääsy tiedostojen muokkaamiseen (sopii yhteistyöhön) Nopea tiedostohaku
Heikkoudet	<ul style="list-style-type: none"> Turvallisuusriskit Edellyttää Internet-yhteyttä

Ajanseurantatyökalut: Käytä ajanseurantatyökaluja, kuten RescueTime tai Pomodoro, seurataksesi, kuinka käytät aikaasi. Nämä alustat auttavat sinua tunnistamaan, missä vietät eniten aikaa, ja voivat auttaa sinua priorisoimaan työsi tehokkaammin.

Pomodor:

Otsikko/nimi	Pomodor
Työkalun/ lähes-ty-mistävän kuvaus	Pomodoro-tekniikka kuulostaa yksinkertaiselta, mutta se todella toimii. Asetat ajastimen 25 minuutiksi, työskentelet sen loppuun, pidät sitten 5 minuutin tauon ja toistat koko prosessin vielä kolme kertaa. Tämän jälkeen pidät 15-30 minuutin tauon, riippuen miltä sinusta tuntuu. Se on yksi täysi Pomodoro-sykli. Pomodoro-sovellus auttaa seuraamaan Pomodorojasi ja ilmoittaa sinulle, kun on aika pitää tauko tai palata töihin!
Verkkosivusto/ linkit	https://pomodor.app/timer?utm_source=zapier.com&utm_medium=referral&utm_campaign=zapier
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Organisaatio	Sasha Drmic
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> Kenelle se on? Kuka tahansa Kuka voi käyttää sitä?
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> Helppokäyttöinen Voidaan käyttää mobiilissa tai tabletissa
Heikkoudet	Ei toimi kaikille

Rescue Time

Otsikko/nimi	RescueTime
Työkalun/ lähes-ty-mistävän kuvaus	RescueTime on tietokoneelle tai mobiililaitteille asennettava sovellus, joka kiinnittää automaattisesti huomiota käyttämiisi sovelluksiin, mitä tiedostoja avaat ja millä verkkosivustoilla käyt. Se kirjaa, kuinka paljon aikaa vietät kussakin niistä
	Viimeisen vuosikymmenen aikana RescueTime on: Auttoi yli 2 miljoonaa ihmistä optimoimaan päivänsä. Kirjautunut yli 1,37 miljardia tuntia näyttöaikaan. Estetty miljoonia työn keskeytyksiä.
Verkkosivusto/ linkit	https://www.rescuetime.com/
Kuvakaappaus/ logo	
Sijainti	Yhdysvallat
Kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> Kenelle se on? Kuka tahansa Kuka voi käyttää sitä?
Vahvuudet	<ul style="list-style-type: none"> RescueTime auttaa havaitsemaan tehottomuudet koko työpäivän aikana ja antaa käyttäjille mahdollisuuden estää häiriötekijät hallitakseen aikaansa paremmin Viikoittaiset sähköpostiraportit tekevät yhteenvedon toiminnoista ja tarjoavat tuottavuuspisteitä, jotka auttavat ihmisiä suunnittelemaan fiksummin tulevaa viikkoa.
Heikkoudet	Rajoitettu räätälöinti

Ergonomiset työkalut: Käytä ergonomisia työkaluja, kuten seisomapöytää tai ergonomisia tuoleja, jotta voit säilyttää hyvän asennon ja välttää fyysisen epämukavuuden työskennellessäsi kotoa.

Lopuksi

Oikean digitaalisten työkalujen ja strategioiden yhdistelmän löytäminen voi auttaa sinua pysymään tuottavana ja yhteydessä kollegoihin työskennellessäsi kotoa käsin. Intoa sinulle sopivien työskentelytapojen kokeilemiseen ja löytämiseen!

balance

digital work-life

projectbalance.eu