

**SISÄLLYSLUETTELO****YTK, 14.11.2014 9:30, Pöytäkirja**

§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat) .....	1
§ 37 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
§ 38 Työjärjestyksen hyväksyminen .....	4
§ 39 Pöytäkirjantarkastajien valinta .....	5
§ 40 Henkilöstösuunnitelman painopisteet vuosiksi 2015 - 2016 .....	6
§ 41 Tpd-päivän 29.10.2014 palaute .....	7
Pykälän liite: PALAUTTEET TPD 29.10.2014 .....	8
Pykälän liite: TPD keke_Kaikki_2014_Yhteenvedo .....	9
Pykälän liite: Työn henkinen kuormitus 2014 .....	23
§ 42 Muut asiat .....	37
§ 43 Seuraava kokous .....	38
§ 44 Kokouksen päättäminen .....	39



14.11.2014	Pöytäkirja	5/2014
KOKOUSAIKA KOKOUSAIKKA PYKÄLÄT	14.11.2014 klo 09.30 - 9.45 Kokoushuone Naakka § 37-44	Sivut 28-
SAAPUVILLA	Talviki Koskinen, pj. Talve Linda Kanerva Kirsi Karlström Leena Kauppinen Veli-Matti Kurvinen Jani	
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Karttunen Marja	Hallintosihteeri
KUTSUTTUINA ASiantuntijoina Laillisuus ja Päätösvaltaisuus	Roto Markku § 37	
PÖYTÄKIRJAN Tarkastustapa	§ 39	
ALLEKIRJOITUKSET		
	Talviki Koskinen puheenjohtaja	Marja Karttunen sihteeri
PÖYTÄKIRJAN Tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.  Maakuntavirasto	
	Veli-Matti Kauppinen	Jani Kurvinen

## KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ehdotus Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös Puheenjohtaja Talvikki Koskinen avasi kokouksen sekä totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

---

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus      Jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös      Ehdotus hyväksyttiin.

---

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Ehdotus Yhteistyökomitea valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Veli-Matti Kauppisen ja Jani Kurvisen.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

---

## HENKILÖSTÖSUUNNITELMAN PAINOPISTEET VUOSIKSI 2015 - 2016

Asia Henkilöstösuunnitelman painopisteet vuosiksi 2015 - 2016. Yhteistyökomitea ja henkilöstöryhmä seuraavat painopisteiden toteutumista.

Valmistelija MR/mk

Ehdotus Yhteistyökomitea merkitsee tiedoksi henkilöstösuunnitelman toteuttamisen painopisteet vuosiksi 2015 - 2016:

Kumppanuuteen perustuvan toimintamallin käyttöönotto viraston työtehtävissä

Jatketaan viraston strategiatyötä siten, että kaikilla liiton työntekijöillä on yhtenäinen tieto ja ymmärrys sekä liiton yhteisestä että osaamisryhmien erityisistä toiminta-ajatuksista ja arvoista.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Parannetaan henkilöstöä koskevien tietojen saavutettavuutta ja hallinnon läpinäkyvyyttä

Osaaminen

Päivitetään koulutussuunnitelma.

Jatketaan työyhteisötaitoja kehittäviä koulutus- yms. toimenpiteitä.

Jatketaan kielitaitojen (suomi, ruotsi ja englanti) ylläpitoon liittyviä toimenpiteitä (mm. sisäiset keskusteluryhmät)

Terveydellinen toimintakyky ja työhyvinvointi

Tehdään ergonomiakartoitukset kaikille yli vuoden työsuhteisille ja toteutetaan suositellut toimenpiteet (mm. säätökaluusteet).

Erytystä huomiota kiinnitetään henkilöstön terveydelliseen toimintakykyyn ja työhyvinvointiin (istumatyön vaarat ja taukoliikunta).

Kannustetaan työntekijöitä liikunnan lisäämiseen.

Sisäinen viestintä

Aktivoidaan aloitetoimintamenettelyä (mm. aloitelaatikko) ja parhaiden käytäntöjen esille nostoa. Korostetaan yhtenäisvirastomenettelyä viestintäasioissa (viestintätiimi).

Päätös Hallintojohtaja Markku Roto esitteli asian.

Yhteistyökomitea merkitsi henkilöstösuunnitelman painopisteet vuosiksi 2015 - 2016 tiedoksi.

Henkilöstöryhmä seuraa painopisteiden toteutumista. Vuosien 2015 - 2016 vaihteessa tuodaan yhteistyökomiteaan painopisteiden toteutumistilanne.

Lisätietoja hallintojohtaja Markku Roto, p. 040 761 5509, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

## TPD-PÄIVÄN 29.10.2014 PALAUTE

Asia Maakuntahallituksen ja henkilöstön yhteinen tpd-päivä pidettiin 29.10.2014.

Oheismateriaalina henkilöstön palautteita päivästä, kehityskeskustelujen 2014 yhteenveto sekä psykologi Hannu Kauppisen (työterveyshuolto, Terveystalo) materiaali työn henkisestä kuormittamisesta.

Ehdotus Yhteistyökomitea merkitsee tiedoksi tpd-päivän 29.10.2014 palautteen.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

---

Lisätietoja hallintosihteeri Marja Karttunen p. 040 720 3061, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

## PALAUTTEET TPD-PÄIVÄSTÄ 29.10.2014

Palautteita saatiin seitsemän kappaletta:

- vähemmän ryhmätöitä ja enemmän itse asiaa
- iltapäivän paneeliryhmätyö tuntui turhalta, aamupäivän ryhmäkeskustelu oli onnistunut
- enemmän ohjelmaa ja vähemmän loppoaikaa
- Hannu Kauppinen oli hyvä; aihepiiri ja asia hyödyllistä ja hyvin valittu
- Päivän päätyminen vasta klo 20 oli raskasta.
- Tuleville vuosille paikaksi sellaista, josta pääsee pois toimistotyöajan päättymisen jälkeen ja jossa koko päivän voi sitten käyttää tehokkaasti asiaan. Kevyemmäksi osioksi riittävät yhteiset kahvi- ja lounastauot. Perusteluina seuraavat asiat: paljon matkustavalle pitkiä päiviä on jo valmiiksi tarpeeksi, eikä vapaa-aika tai shoppailuaika laivalla tunnu mielekkäältä. Lisäksi HKY järjestää paljon virkistystoimintaa. Sen ja kesäristeilyn kanssa meillä on jo varsin paljon mahdollisuuksia kevyempään yhdessäoloon ja tutustumiseen.
- Päivä oli hyvä ja teema kiinnostava. Olisi ollut kiva kuulla asiantuntijaa hieman enemmän, joitain hänen vinkkejään siihen mitä tehdä kun tuntuu että kuormittavuus kasvaa kovasti, eli kun alkaa pimahtaa.
- päivän ohjelma ok, vaikka mitään uutta ei sinänsä päivä tuonut tullessaan, vetäjä mukava
- olisin toivonut enemmän keskustelua meidän organisaation tulevaisuudesta
- ongelmia lakaistiin selkeästi vähän maton alle, eikä niihin uskallettu puuttua, vähän ns. "munatonta" meininkiä
- oli kiva kuulla positiivisista asioista kaikilta, silloin toivoisi myös johtajien kuuntelevan
- Luennoitsijalla oli hyvä ote asiaan ja työskentelytapoihin. Alun kehityskeskustelujen läpikäynti tuntui päälle liimatulta ("tämä pitää tehdä niin tehdään, vaikkei tästä kukaan mitään irti saa ja mikään ei muutu"), koska tilaa ei ollut keskustella että muuttuuko jokin, kokeillaanko jotain uutta (esim etätyötä, saldonsäätömuutoksia jne). Toki olen uusi, enkä tiedä miten nämä esille tuodut asiat etenevät, mutta tuosta jäi vaikutelma että aika samansuuntaiset tulokset on ensi vuonna, ja sitä seuraavana ja sitä seuraavana. Eli tavallaan tuo tilaisuus kannattaisi käyttää keskusteluun siitä miten lähdetään asioita muuttamaan, kehityskeskusteluiden koonnin voisi saada vaikka etukäteen pohjaksi. Ainakin ymmärsin että päivän tarkoitus on antaa työntekijöille vaikutusmahdollisuuksia.
- Oli ihan antoisa päivä, virallisen ohjelman ja vapaa-ajan suhde oli mielestäni sopiva. Päivän aihe oli kiinnostava, mutta olisi ollut mielenkiintoista kuulla jotain suosituksia/ keissejä, miten yleisimpiä työelämän/- ympäristön ongelmia voi yrittää selättää (mm. ajankäyttö, tehtävien priorisointi, henkilösuhteet, työ- ja perhe-elämän yhdistäminen jne.) Nyt jäi vähän yleiselle tasolle. Asiantuntija oli kyllä hyvä.



# Kehittämiskeskustelut 2014 Osaamisryhmien tiivistelmät

Juho Savo

# JOHDANTO

- Kehittämiskeskustelulla tarkoitetaan ennalta sovittua ja suunniteltua esimiehen ja hänen vastuualueellaan olevan henkilön välistä keskustelua, jolla on tietty päämäärä ja jota leimaa jonkinasteinen systematiikka ja toteutuksen säännöllisyys.
- Kehittämiskeskusteluissa luodaan perusteet työyhteisön yhteistyölle. Niiden avulla poistetaan työnjakoon ja tehtäviin liittyviä epäselvyyksiä. Keskusteluissa luodaan pohjaa ihmisten työhön sitoutumiseen, sopivan työmäärän tekemiseen sekä henkilöiden jatkuvaan kehittymiseen.
- Kehittämiskeskusteluissa tarjotaan molemmille asianosaisille tilaisuus avoimesti ja luottamuksellisesti vaihtaa mielipiteitä työstä ja yksilön tavasta toimia. Tarkoituksena ei ole keskustella ainoastaan päivittäisestä työstä, vaan perehtyä työskentelyyn laajemmin ja syvemmin sekä luoda yhteisiä näkymiä tulevastakin (visioida). Lisäksi voidaan tarkastella yhteisten tavoitteiden toteutumista.

# Kehittämiskeskusteluissa 2014 esiin nostettuja näkökohtia

- Asiaotsikot
  1. Tulevat tavoitteet ja haasteet
  2. Työympäristö ja työyhteisön ilmapiiri
  3. Taidot ja osaaminen
  4. Esimiesten toiminta ja henkilöstöpolitiikka
  5. Kehittämiskeskustelujen sisältö ja toimivuus
- Osaamisryhmät
  - Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Maankäyttö ja ympäristö
  - Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Aluekehittäminen
- Kehittämiskeskustelut on pääosin käyty toukokuussa 2014.
- Osaamisryhmäkohtaiset päivitykset ja tiivistelmät on tehty syksyllä 2014.

# 1. Tulevat tavoitteet ja haasteet 1/2

- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Sähköistetään henkilöstöhallintoa, asiakirjahallintoa, asiakirjojen arkistointia
  - Jatketaan työtehtävien siirtoja ja kokeillaan myös etätyömenettelyjä (VPN)
  - TK-palkoissa koetaan jälkeenjääneisyyttä verrokkiryhmiin.
- Maankäyttö- ja ympäristö
  - Horisontaalinen ja vertikaalinen kumppanuus substanssiedon välittämiseksi strategian ja kaavan toteuttamisessa.
  - Maakuntastrategian edistäminen: aluetietopalvelun kehittäminen koko talon asia.
  - Resurssitehokkuuden ja alueellisen yhteistyön kehittäminen mm. hankkeiden välisen yhteistyön avulla. Luonnonvarastrategian askelmerkit.
  - Liikennejärjestelmätyön ja toimintamallien kehittäminen MALPE-hengessä.
  - Hankehenkilö.
  - Aineistohallinta yhdessä kuntoon.

# 1. Tulevat tavoitteet ja haasteet 2/2

- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Viestinnän monipuolistuminen
  - Maakuntastrategian toteuttaminen
  - Kulttuuristrategian laatiminen
  - Kuntakentän muutokset (rakenne, sote, kuntalaki)
  - Eduskuntavaalit ja hallitusneuvottelut
  - Maakunnan liittojen asema
- Aluekehittäminen
  - Aluekehityksen tulevaisuuden haasteet (MKR loppuminen, EAKR-rahoituksen hallinnolliset muutokset, kansallisen rahoituksen pieneneminen, painopisteen siirtyminen kv-rahoitukseen ja kumppanuuteen)
  - Liittojen asemasta ja aluehallinnosta käyty keskustelu on mietityttänyt useimpia
  - Halua työkiertoon ja kansainvälisiin tehtäviin (osana omaa toimenkuvaa)

## 2. Työympäristö ja työyhteisön ilmapiiri 1/2

- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Säädetävät työpöydät vähentävät tukielinvaivoja.
  - Työyhteisön ilmapiirissä on parantamisen varaa. Tarvitaan parempaa yhteistyöhenkeä ja työrauhaa.
  - Vuosilomat (muutkin kuin kesälomat) on sovittava yhteisesti.
  - Huomiota on kiinnitettävä työtehtävien tasaiseen jakautumiseen.
  - Otettava käyttöön yhteiset menettelytavat hallinnon tietojärjestelmissä
  - Ilmapiiri on vieläkin yllättävä.
- Maankäyttö- ja ympäristö
  - Kumppanuusajattelun sisäistäminen edellytys kumppanuustoiminnan vetämiselle.
  - Liiton työlle ja toiminnalle vahva tilaus alueella, hyödynnettävä myös työympäristön ja -ilmapiirin kehittämisessä (liiton tulevaisuuskysymykset).
  - Yhdessä tekeminen tiivistynyt. Töitä paljon, kasautuu osaamisryhmään. Työaika ei aina riitä > jousto olisi molemminpuolinen etu, esim. +20-leikkuri kerran kuussa (nyt joka yö). Asiantuntijoiden kokonaistyöaika, ajankäytön seurantatesti?
  - Muiden oireilu vaikuttaa laajemmin, avointa keskustelua lisättävä.
  - Asioiden esittämistapaa itse kukin voisi harjoitella. Joitain asioita voisi esittää rakentavamminkin, pienillä asenteen tarkistuksilla ilmapiiri voisi olla erinomainen

## 2. Työympäristö ja työyhteisön ilmapiiri 2/2

- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Ilmapiiri kunnossa, CB:n taitekohta ja henkilöjärjestelyt aiheuttivat jännitteitä
  - HKY:n toiminta myönteistä, sekin tosin joskus aiheuttaa jännitteitä
  - Yhteistyöorganisaatioiden toiminta jossain määrin raskasta
- Aluekehittäminen
  - Ilmapiiri yleisesti ottaen hyvä, rento ja asiallinen
  - CB-rekrytoinnit nousivat esille lähinnä niiden kanssa, jotka olivat pettyneet valintoihin
  - Työtehtävät ovat jokseenkin balanssissa, ei ylikuormittumista
  - Toivottiin tasapuolisuutta palkkausrakenteeseen
  - Uusien tilojen suhteen paljon odotuksia

## 3. Taidot ja osaaminen 1/2

- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Vuoden mittaan on useita oman toimialan kannalta välttämättömiä koulutuskursseja sekä järjestelmien kehittämistöitä.
  - Sähköisten järjestelmien koulutustarpeet lisääntyvät .
  - Koulutusta on tarjolla runsaasti, laatu ja hyödynnettävyys työssä välillä kyseenalaista.
  - Sijaisuuksien hoitamiseen liittyvälle koulutukselle on varattava aikaa.
  - Koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen vaatiessa useamminkin.
- Maankäyttö- ja ympäristö
  - Paikkatietomenetelmät yleensä. YM:n ja SYKE:n kurssitarjonta.
  - Scrum-master -koulutus ("ketterien menetelmien käyttöönotto projektinhallinnassa").
  - Viestintä- ja esiintymisharjoittelua. Asiantuntijavaihto, esim. Nordregio, SYKE, YM...
  - Koulutustarjonnan seuraaminen, yhteistyöverkoston rakentaminen
  - YTK:n pitkä kurssi
  - Sijaisyhteistyö, perehdyttäminen.
  - QGis, kartografia
  - Videokuvaus ja -editointi. Tulostimen ominaisuuksien hyödyntäminen. Kuvien arkistointi.
  - Koulutus, olevien työvälineiden käytön tehostaminen (office, kannettavat, tabletit).

## 3. Taidot ja osaaminen 2/2

- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Jokainen vastaa osallistumisesta oman asiantuntija-alansa koulutukseen. Kollegatapaamiset hyödyllisiä.
  - Tiedottamiseen ja tekstin tuottamiseen liittyvää suomen kielen koulutusta. Asiat on saatava ymmärrettävään muotoon.
- Aluekehittäminen
  - Koulutustarpeet lähinnä omaan tehtäväalueeseen liittyen (ad hoc -periaatteella)
  - Yleisinä tarpeina "office"-ohjelmistojen edistynyt käyttö,
  - Sosiaalisen median hyödyntäminen osana työtehtävää koettiin tarpeellisena

## 4. Esimiesten toiminta ja henkilöstöpolitiikka 1/2

- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Tiedottamiseen ja henkilöstön ajan tasalla pitämiseen on kiinnitettävä huomiota. Hallinnon sisäisessä työskentelyssä toimii hyvin.
  - Puheeksi ottamisen kynnyks pidetään edelleen matalana.
- Maankäyttö- ja ympäristö
  - Katse aidosti tulevaisuuteen, avointa keskustelua liiton roolista nyt ja tulevaisuudessa.
  - Tasapuolisempaa töiden jakautumista eri osaamisryhmien välillä.
  - Töiden priorisointi jossain määrin helpottunut. Jaksotettu ajankäyttö vs. muut satunnaistehtävät.
  - Lisääntyvien tehtävien vaikutukset, vapaammin osaamisryhmärajojen yli liikkuvat resurssit.
  - Ilmenneet ongelmat, myös esimiesten ja työntekijöiden väliset tulisi avata ja hoitaa nopeammin.
  - Esimies voisi näkyä enemmän.

## 4. Esimiesten toiminta ja henkilöstöpolitiikka 2/2

- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Esimiestoiminnan tulee olla jämäkkää ja johdonmukaista
  - Henkilöstöpolitiikan pitää olla läpinäkyvää ja tasa-arvoista, sitä vaivaa jossain määrin byrokraattisuus.
  - Tehtäväkierto on myönteinen asia. Talon sisällä pitää voida muuttaa tehtäviä.
- Aluekehittäminen
  - Suunnitelmallinen toiminta ja tiedon välitys talon sisällä on vahvistunut ja sitä tulee edelleen vahvistaa
  - Yhteistyö esimiehen kanssa sujuu edelleen hyvin ja asiallisesti
  - Esimies on aiempaa enemmän läsnä ja tavoitettavissa
  - Sisäisen haun kriteerit määriteltävä tarkemmin
  - HKY:n toiminta sai jälleen kiitosta koko taloa yhdistävänä tekijänä

## 5. Arvio kehittämiskeskustelujen toimivuudesta ja sisällöstä

- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Ok.
- Maankäyttö- ja ympäristö
  - Keskustelut tärkeitä ja tarpeellisia
  - Yhteinen purku-/kehittämispäivä tärkeä osa prosessia.
- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Vuosittainen keskustelu tärkeä, toimivuus ok.
- Aluekehittäminen
  - Valtaosin myönteinen vastaanotto, pidettiin tärkeinä ja toimii tällaisella mallilla riittävän hyvin
  - Prosessi on useiden mielestä kehittynyt, joustavoitunut ja muuttunut vuorovaikutteisemmaksi
  - Muutama esitti kysymyksen "Vaikuttaako johonkin?"
  - Palkkauskeskustelun ja tavoite/tuloskeskustelun erottaminen?

## TTS 2015 TAVOITTEET

- Yhtenäisvirasto
  - Uuden maakuntastrategian toimeenpano
  - Aluetietopalvelujen kehittäminen
  - Toimitilajärjestelyt
- Hallinto ja yhteiset toiminnot
  - Henkilöstö- ja koulutusasioita koskevien uusien suunnitelmien toimeenpano
  - Henkilöstö- ja taloushallinnon toimintojen rationalisointi ja sähköistäminen
- Aluekehittäminen
  - Kansallisten rakennerahasto-ohjelmien toteutus
  - Uuden ja vanhan Central Baltic -ohjelman hallinnointi
  - Matkailun ja ennakoitotoiminnan kehittäminen
  -
- Maankäyttö ja ympäristö
  - Maakuntakaava- ja liikennejärjestelmätyön jatkaminen
  - Aluetietopalvelujen kehittäminen ja Valonia yhteistyön järjestäminen
  - Osallistuminen aktiivisesti kansallisiin ja kansainvälisiin yhteistyöhankkeisiin
- Edunvalvonta ja kuntapalvelu
  - Maakunnan keskeisten edunvalvontakohteiden tunnistaminen ja edistäminen
  - Edunvalvonnan proaktiivointi ja asiantuntijapalvelujen tarjonta kunnille
  - Kulttuurin ja luovan talouden edistäminen



Kiitos

Miten tunnistaa työn henkistä kuormitusta  
ja tämän kautta vaikuttaa myönteisesti omaan työssäjaksamiseen?

Varsinais-Suomen liitto. TPD –päivä 29.10 2014, Viking Line.

Työterveyspsykologi Hannu Kauppinen/ Terveystalo Pulssi

**Terveystalo**

## Saate päivään...

*Oletetaan että tapaat metsässä miehen, joka sahaa puuta nurin hiki hatussa.*

- ▶ *"Mitä sinä teet" kysyt häneltä.*
- ▶ *"Etkö näe" kuuluu kärtyinen vastaus. "Kaadan puuta".*
- ▶ *"Näytät väsyneeltä" sinä huudahdat. "Kuinka kauan olet jo sahannut?"*
- ▶ *"Kuudetta tuntia", mies vastaa ja olen aivan poikki. "Tämä on kovaa hommaa"*
- ▶ *"Mikset sitten pidä muutaman minuutin taukoa ja teroita sahaasi", kysyt. "Varmasti työ sujuisi silloin ripeämmin".*
- ▶ *"Ei minulla ole aikaa sellaiseen", mies virkkaa painokkaasti. "Minun täytyy sahata".*

Vanha kansansatu (mm. Stephen Coveyn kirjassa 1997)



# NÄKÖKULMAN TAUSTAA

Vuorovaikutteisen luennon näkökulma yksilö- ja työyhteisötyötä tekevän työterveyspsykologin/työnohjaajan.

Taustalla myös vuosien työskentely työelämään liittyvässä kuntoutuksessa (mm. Aslak, tuki- ja liikuntaelämistöön sekä työuupumukseen liittyvä kuntoutus), jossa väistämättä huomio kiinnittynyt yksilön laajempaan elämäntilanteeseen ja siihen liittyviin tekijöihin.



# LYHYESTI STRESSISTÄ

## **Stressi:**

Normaali ja tarkoituksenmukainen sopeutumisreaktio nopeisiin tai voimakkaisiin ympäristön muutoksiin.

Lajityypillinen ilmiö: ihmislajin kehitys luolista suurkaupunkeihin

Stressaavassa tilanteessa elimistö asettuu taistelu- ja pakovalmiuteen

## **Stressin monet merkitykset:**

Positiivinen stressi: bensaa koneeseen. Voimia tehdä ja toimia tavoitteiden suuntaisesti. Asiantuntija-esimiestyössä usein voimakas myönteinen työn imu, jopa flow.

Negatiivinen stressi/ huono stressiyhtälö=  
liiallinen, jatkuva stressi +ei palautumista  
(huom. myös yksilölliset erot palautumiskyvyssä)

*Huonolla stressiyhtälöllä vaikutuksia ihmisen fysiologiaan sekä ajatteluun, tunteisiin ja käyttäytymiseen*

---

# MIELLEN JA KEHON TILOJA

## Stressaantunut ihminen

- Manteliumake on aivojen tunnekeskus. Kun ihminen stressaantuu, se menee hälytystilaan ja laukaisee taistele tai pakene –reaktion
- Manteliumakkeen käskyyn vastaavat adrenaalirauhaset tuottavat stressihormoneja eli kortisolia ja adrenaliiniä

## Tyyne keho ja mieli

- Kun rentoutuu, manteliumake laukaisee reaktion joka tuottaa endorfiinia, serotoniiniä ja dopamiinia.



# STRESSISTÄ UUPUMISEEN: TYÖUUPUMUKSEN KOLME OSATEKIJÄÄ

- ▶ Liiallinen työstressi ja/tai palautumismekanismien jääminen vajaaksi voi johtaa uupumukseen. Toisaalta kaikki stressi tai uupumus ei suinkaan liity työhön, vaikka se näkyisi työssä.

Työuupumuksessa on kyseessä ongelma/epätasapaino ihmisen ja työn välisessä suhteessa.

Työuupumuksen osa-alueita: (suluissa esimerkkejä kokemuksesta):

- Uupumusasteinen väsyminen: ”Aivot jatkavat työntekoa yölläkin”
- Kyynistyminen: ”Ennen mukava asiakastyö maistuu pakkopullalta, miksi yleensä teen tätä?”
- Ammatillisen itsetunnon lasku: ”Olenko ollenkaan oikealla alalla?”



## Stressin ja uupumisen oireet eri tasoilla (Le Blanc. De Jonge & Schaufeli 2000)

Reaktio	Yksilötaso	Ryhmätaso	Organisaatiotaso
Tunnetason /affektiivinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jännittyneisyys</li> <li>• ahdistuneisuus</li> <li>• masentuneisuus</li> <li>• vihantunne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• yliherkkyys ja ärtyneisyys ihmissuhteissa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työtyytymättömyys</li> </ul>
Tiedon käsittelyn kyvyn/kognitiivinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avuttomuus</li> <li>• päätöksentekovaikeudet</li> <li>• keskittymis- ja muistivaikeudet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vihamielisyys</li> <li>• epäluuloisuus</li> <li>• projektio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kyynisyys työtä kohtaan</li> <li>• epäluottamus johtoa kohtaan</li> </ul>
Fyysinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vastustuskyvyn heikkeneminen</li> <li>• päänsärky, vatsavaivat</li> <li>• unettomuus</li> </ul>		
Motivatioaalinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• innottomuus, tylsyys, aloitekyvyn puute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• välinpitämättömyys muita kohtaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työmotivaation ja -moraalin heikkeneminen</li> </ul>
Käyttäytymistasoinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• yliaktiivisuus</li> <li>• impulsiivisuus</li> <li>• päihitteet</li> <li>• syömishäiriöt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sosiaalinen eristäytyminen</li> <li>• vihamielisyys</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työsuorituksen ja työn tuottavuuden heikkeneminen</li> <li>• poissaolojen ja työpaikan vaihtohalujen lisääntyminen</li> </ul>

## PSYKOSOSIALISEEN KUORMITUKSEN ARVIOINTI

Terveystalo

### LIALLISTA TYÖSTRESSIÄ JA UUPUMUSTA EHKÄISEVÄNÄ VÄLINEENÄ

(Työkuormituksen arviointimenetelmä TIKKA, TTL)

#### Psyykkiset tekijät

- ▶ tavoitteiden selkeys
- ▶ työmäärä ja työtahti
- ▶ vaikuttamismahdollisuudet
- ▶ työn kehittävyys
- ▶ keskeytykset ja esteet
- ▶ vastuun määrä
- ▶ työstä saatu palaute ja arvostus

#### Sosiaaliset tekijät

- ▶ yksintyöskentely
- ▶ yhteistyön toimivuus
- ▶ tiedonkulku ja tiedon saanti
- ▶ asioiden ja toiminnan johtaminen
- ▶ tasa-arvoinen kohtelu
- ▶ epäasiallinen kohtelu ja häirintä
- ▶ kielteisiä tunteita herättävät vuorovaikutustilanteet asiakas- ja potilastyössä

VALITSE LISTOISTA KOLME TÄLLÄ  
HETKELLÄ OMALLE TYÖKUORMITUKSELLESI  
MERKITYKSELLISINTÄ TEKIJÄÄ JA KIRJOITA  
LYHYT PERUSTELU MUISTIINPANOIHIN



## AKTIIVINEN VAIKUTTAMINEN JA MIELEKÄS SOPEUTUMINEN STRATEGIOINA

- A) Mitä voisin itse tehdä kuormitustekijöihin vaikuttamiseksi?
- B) Mitä tukea voisin pyytää esimiehiltä ja organisaatiolta?
- C) Mitkä tekijät ovat sellaisia mitkä ovat kontrollini/kontrollinne ulottumattomissa? Minkä tekijöiden suhteen olisi hyvää muuttaa omaa suhtautumistapaa ja/tai hyväksyä olemassa oleva tilanne?  
*(kuluttaako tuulimyllyjä vastaan taistelu turhaan energiaani?)*
- D) Olisiko muita mahdollisesti ulkopuolisia kanavia tukea omaa jaksamista?



## LYHYESTI TYÖSSÄJAKSAMISEEN VAIKUTTAVASTA YKSILÖLLISESTÄ HYVINVOINNISTA JA PALAUTUMISESTA

Voisiko jokin työajan ulkopuolinen muutosliike parantaa työssäjaksamistani esimerkiksi sen tuoman paremman palautumisen muodossa?

Joitain tyypillisiä kysymyksenasetteluja:

- ✓ Onko elämän kokonaisbalanssini kunnossa: Mikä on työn, läheisille antamani ajan ja henkilökohtaisten ”projektien” suhde ajankäytön ja keskittymisen suhteen? Entä minkälaisia rajoja kykenen asettamaan eri puolilta tuleville toiveille ja vaatimuksille?
- ✓ Miten yleensä pidän huolta kehostani ja mielestäni?

KIRJOITA HAVAINNOT JA KEHITTYMISHAASTEET MUISTIINPANOIHIN



# Työn kuormitustekijöistä onnistumisiin ja työn iloon.

Varsinais-Suomen liitto. TPD –päivä 29.10 2014, Viking Line.

Hannu Kauppinen, Työterveyspsykologi

Terveystalo

# Työn imu

- ▶ Pysyvä, myönteinen motivationaalinen tila, jota luonnehtivat
  - ▶ Tarmokkuus (vs. Uupumusasteinen väsymys)
  - ▶ Omistautuminen (vs. Kyynistyneisyys)
  - ▶ Uppoutuminen ( $\approx$  Flow)
- ▶ Kokonaisvaltainen tila
  - ▶ Aito nautinto ja ilo työstä
  - ▶ Ei kohdistu yhteen tiettyyn asiaan, tapahtumaan, yksilöön tai käyttäytymiseen
  
- ▶ Hakanen, Jari (2002) Työuupumuksesta työn imuun. Työ ja ihminen 1/2002.



## IMUSTA TYÖN ILOON JA ONNISTUMISIIN: PARIHAASTATTELU OMIEN JA TYÖTOVERIN VAHVUUKSIEN TUNNISTAMISESTA

1. Pyydä pariasi kuvaamaan tältä tai viime viikolta työhön liittyvää tapahtumaa, jossa hän kokee onnistuneensa hyvin. Mikä teki tästä tapahtumasta erityisen onnistumisen kokemuksen suhteen?
2. *Mitä ominaisuuksia, taitoja ja kykyjä hänellä on täytynyt olla onnistuakseen kuvailussa tapauksessa*
3. Mitä työtoverit *sanoisivat parisi tehneen hyvin?*
4. *Mitä asiakkaat sanoisivat parisi tehneen hyvin?*
5. Keitä muita oli mukana onnistumisen kokemuksessa eli ketä parisi voisi *kiittää tai kenelle puolestaan välittää onnistumista/arvostusta eteenpäin. Jos paikalla ei ollut konkreettisesti muita, onko parisi jollekin muulle kiitollinen siitä että toimi kuten toimi onnistuakseen*
6. Laajempi arvotausta: kertooko onnistumuskokemus jotain laajempaa parisi arvoista tai yleensä siitä mitä hän arvostaa elämässä ja haluaa sen mukaan toimia?



# *PÄIVÄN LOPUKSI: SAHURIN TARINAN MERKITYKSET JA LEONARDO*

Terveystalo

*Mitä voisi olla alussa kerrotun sahurin tarina merkitys ja / tai opetus  
asiantuntijatyöhön...*

*Ja mitä sanoikaan ihmiskunnan historian yksi ehkä suurin nero...*

Silloin tällöin on hyvä poistua ja levätä vähän, sillä kun sen jälkeen  
palaa työnsä ääreen arvostelukyky on parempi; jatkuva työskentely  
heikentää arvostelukykyä...

Mene jonnekin kauemmaksi, koska silloin työ näyttää pienemmältä ja  
yhdellä silmäyksellä näkee suuremman osa siitä, ja harmonian  
puutteen tai epäsuhtaisuuden huomaa selvemmin

Leonardo Da Vinci (1452-1519)



MUUT ASIAT

Päätös      Ei ollut muita asioita.

\_\_\_\_\_

SEURAAVA KOKOUS

Päätös      Seuraava kokous pidetään 11.3.2015 klo 9.30.

\_\_\_\_\_

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätös Puheenjohtaja Talvikki Koskinen päätti kokouksen klo 9.45.

\_\_\_\_\_