

Hyvinvointia kiinteistöalalle

Tämän mikro-oppaan käytännönläheinen tavoite on tarjota ajattellun välineitä hyvinvoinnin kehittämiseksi kiinteistöalan työpaikoilla. Yksi tärkeimmistä lähtökohdista on näkemys työhyvinvoinnista moniulotteisena ilmiönä. Sitä kannatella – tai on kannattelemta, työntekijän tietoisuus omasta työhyvinvoinnista.

Miksi tietoisuutta työhyvinvoinnista pitäisi lisätä?

Tietoisuus työhyvinvoinnin oluttuvuudesta mahdollistaa oman tilanteen tarkastelun ja kriittisen arvioinnin, minkä jälkeen asioihin on helpompaa puuttua ja vaikuttaa. Puuttuminen ja työhyvinvointiin tehdyt panostukset ovat yrittäjälle tuottava investointi, eivät kuluera. Tästä on olemassa paljon tutkimuksia samoin kuin siitä, että työhyvinvoinnista hyötyvät työntekijät, työnantaja sekä koko yhteiskunta.

Oppaan teksti pohjautuu lähdelehdellössa mainittuun kirjallisuuteen ja verkkosivuihin. Lisätietoja aiheesta on helppo löytää – tärkeintä onkin hahmottaa kokonaisuus ja ottaa yhteisesti mieltä askarruttavat asiat esille

- kahvipöytäkeskusteluissa
- henkilöstöpöytäkeskusteluissa
- kohtauksissa käytävillä

Virpi Slotte

Kiinteistöalan Koulutussäätiö
OSINKO – Osaamisen innovatiivinen kehittäminen kiinteistöalalla

Sisältö

Hyvinvoiva kiinteistöala

1. Työhyvinvointi tehdään yhdessä
2. Työn imu kiinteistöalalla
3. Mistä löytää yhteistä aikaa kehittämiseksi?
4. Työhyvinvoinnin osatekijät
 - 4.1 Työntekijä
 - 4.2 Työyhteisö
 - 4.3 Johtaminen
 - 4.4 Yrityksen toiminta
 - 4.5 Työ
 - 4.6 Työympäristö ja –tilat
5. Yhteiset pelisäännöt
6. Tavoitteellisuudella tuloksia
7. Toiminnan seuraaminen
8. Vuosikello
9. Kirjallisuutta

1 Työhyvinvointi tehdään yhdessä

Haluatko olla kehittämässä yrityksestäsi työpaikkaa, jonne on mukava mennä, jossa voi kokea työniloa ja onnistumista ja arvostamista myös muuhun toimintaan? Hyvä henki syntyy toisten työ ja avustamisesta, myömuudesta, auttamishalusta ja luottamuksesta. Stressaantunut ei opi. Pelokas ei muutu.

Muista, että työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu kaikille – niin työnantajalle kuin työntekijöille.

1. Varmista, että ihmiset tietävät mitä ovat tekemässä.
2. Varmista, että työ on jossain määrin henkilökohtaisesti merkityksellistä.
3. Viesti ja kommunikoi paljon.

Mitä useammin työpaikalla yhdessä voidaan todeta ”hyvä me”, sen paremmin kehittyä myös liiketoiminta ja työyhteisön hyvinvointi.

2 Työn imu kiinteistöalalla

Työn mielekkäisyys ja merkityksellisyys koetaan olevan oman jaksamisen lähteenä niin itsännöitsijöiden kuin kiinteistönvälittäjien keskuudessa. Kiinnon teettämien ammattivatukintun mukaan se näkyy innostumisena ja sitkeytenä jatkaa työntekoa myös vaikeissa tilanteissa.

Uuden oppimisella on tärkeä rooli myönteisen asenteen säilymiselle, samoin luottamuksella kiinteistöalan tulevaisuuden mahdollisuuksiin. Tästä on hyvä pitää kiinni, sillä työn imu on tarttuvaa.

Työn imun kokemuksen syntyyn vaikuttavat

- **Tarmokkuus:** kokemus energisuudesta ja sinnikkyys
- **Omistautuminen:** ilmenee oman työ merkityksellisyyden tuntemisena
- **Uppoutuminen:** näkyy työhön paneutumisena ja haluna kehittyä

3 Mistä löytää yhteistä aikaa kehittämiseksi?

Parasta on jos kehittämistä tehdään työn lomassa koko ajan. Aloita keskustelu kahden kesken. Hyödynnä epäviralliset keskustelut esim. käytävillä ja pyri käymään niitä tarpeeksi usein.

Mieti miten hyvin olet itse tavoitteellavissa ja onko työpaikallanne ylipäätänsä lupaa ja tilaa kyseenalaistaa tai kritisoida toimintaa. Pitkät palaverikäytännöt ovat monille tuttu ajansyöppö.

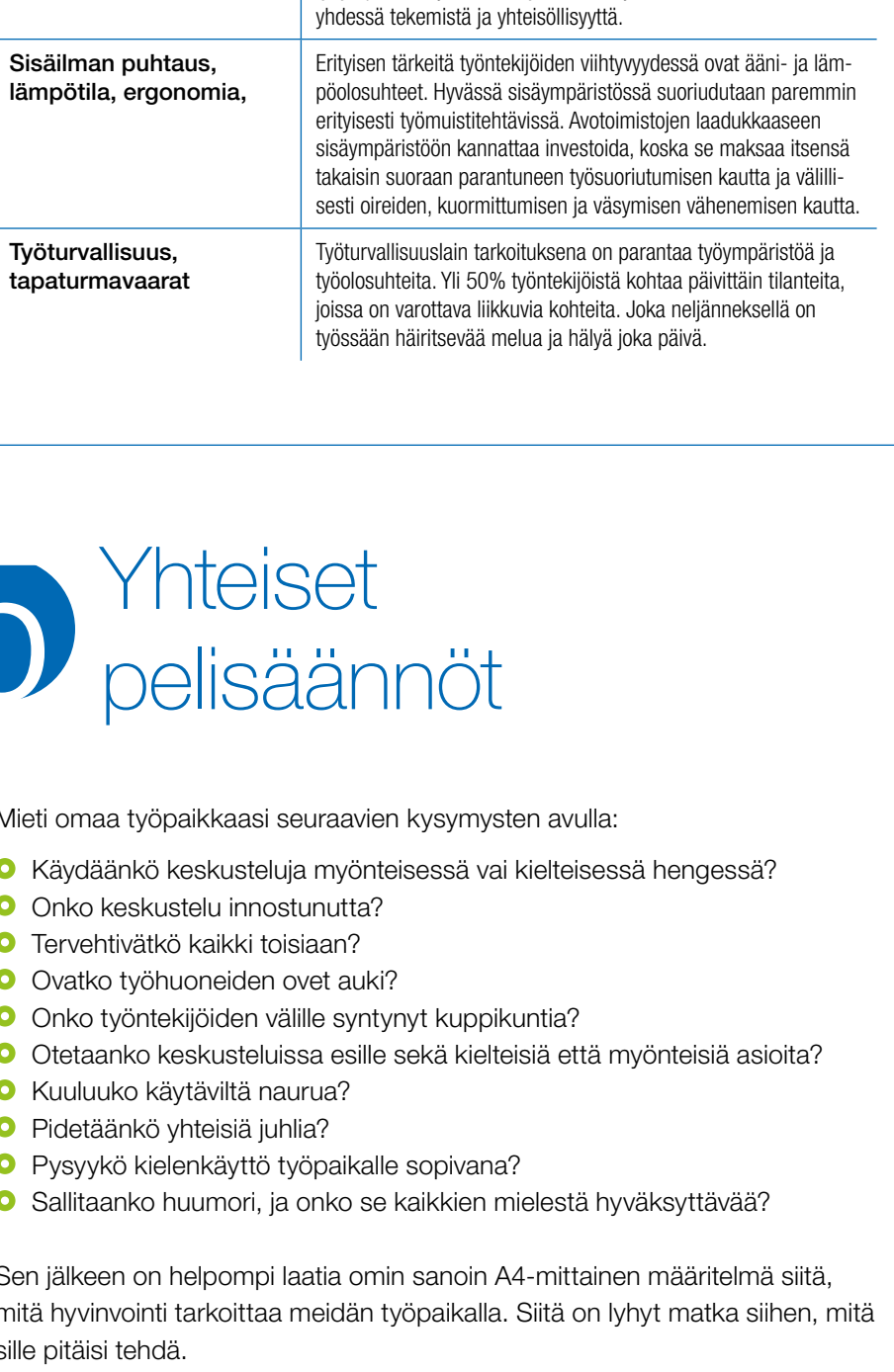
Työvudessa on noin 1600 tuntia – kai meillä on aikaa nipistäää siitä työn sujumisen pohtimiselle edes muutamia tunteja vuodessa?

4 Työhyvinvoinnin osatekijät

Työhyvinvointi ei ole vain uupumuksen oireiden puuttumista tai työturvallisuutta – nykyään se ymmärretään laaja-alaisesti. Se rakentuu työyhteisön yhteisistä pelisäännöistä, työn organisoimista, osaamisesta, vuoroaikutteisesta toimintatavasta, myönteisestä työkuultuureista sekä hyvästä johtamisesta ja esimiestyöstä.

Määritelmä on lukuisia. Tärkeintä onkin pohtia jokaisen työyhteisön kesken omalle yritykselle sopiva käsitys. Tämän oppaan tarkoituksena on tarjota sen työstämiseen apua

- 1 **TYÖNTEKIJÄ – osaaminen** ▶ 4.1
- 2 **TYÖYHTEISÖ – yhteiset pelisäännöt** ▶ 4.2
- 3 **JOHTAMINEN – myönteinen työkuultuuri** ▶ 4.3
- 4 **YRITYKSEN TOIMINTA – tuloksellisuus** ▶ 4.4
- 5 **TYÖ – tehtävien organisointi** ▶ 4.5
- 6 **TYÖYMPÄRISTÖ JA –TILAT – viihtyminen** ▶ 4.6



4.1 TYÖNTEKIJÄ – osaaminen

Persoonaalisuus, asenne, arvot, ikä, terveydentila Yksilön liittyvän voimavaratekijöihin kuuluvat mm. yleinen asennollinen osaaminen, usko omaan pystyvyyteen, arvot, optimisimi.

Osaaminen, aikaisemmat työkokemukset, motivaatio Työntekijän voimavaratekijöihin kuuluu myös yleinen että ammatillinen osaaminen, omat henkilökohtaiset tavoitteet ja aikaisemmat kokemukset. Ne muodostavat jokaisen yksilön kohdalla omanlaisensa kokonaisuuden, joka vaikuttaa työstä suoriutumiseen. Työn imun käsite kuvaa työntekijän mieltämyä eli innostuneisuutta työssä.

Elämäntavat ja -tilanne, arjen yhteensovittaminen, perheillanne, vapaa-aajan harrastukset Pääosin 1980-luvulla syntynyt sukupolvi elää varhaisia työvuosiaan kokonaan toisenlaisessa maailmassa kuin vaikkapa 1950-luvulla syntyneiden sukupolvi. Työelämä ja hiiyt olivat 1980-luvulla voin erillisiä kuin tänään, mikä heijastuu erilaisissa elämäntavoissa. Myös taloudellisella tilanteella on merkityksensä.

4.2 TYÖYHTEISÖ – yhteiset pelisäännöt

Yhteistyö, kulttuuri Työhyvinvointiin kiinnittyy vahvasti yhteisön: tilanteissa, joissa yksilön arvot näyttäytyvät vastaan, saattaa työyhteisön tuki, mahdollisuus koulutautua sekä mahdollisuus vaikuttaa työtavoihin sisältöön kannatella ylitse pääsemättäkin tuntevan ongelman ja tehtävän yli.

Ihmissuhteet, käytäytyminen, ilmapiiri, luottamus, kohtelu, tuki Keskeiset vuoroaikutukseen liittyvät tekijät ovat työyhteisön olemassaolo, hyvä ilmapiiri, luottamus, tarvittava tuki ja toimiva yhteistyö sekä hyvä tiedonkulku.

Konfliktit, kiikkytyminen On aivan tavanomaista, että eri sidosryhmien odotukset ovat ristiriidassa keskenään. Tavallista on myös, että ristiriitisten odotusten sovitteilu jää esimiehen tehtäväksi. Aina ei voi edes kertoa kaikille päätöksiä vaikuttavista seikoista, mikä aiheuttaa turhautumista puolin ja toisin.

4.3 JOHTAMINEN – myönteinen työkuultuuri

Johtamistyyli, päätöksenteko Mielekäs esimiestyö mahdollistuu, kun työn kuormittavuus- ja mielekkyydetekijät ovat hyvässä tasapainossa keskenään.

Esimies ja -alastaidot, vuoroaikutussuhteet Asiallisuuden ja kohteliaisuuden säilyttäminen kaikissa tilanteissa on tärkeää. Tähän liittyy läheisesti kyky hallita kielteisiä tunteita herättäviä vuoroaikutustilanteita.

Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo Erilaiset odotukset jäätävät esimiehen tasapainotettaviksi. Työpaikan tilanteet näyttävät johtajille, esimiehille ja alaläisillä aidoisti erilaisita. Ideaalissa pitäisi keskustella kaikkien kanssa, mutta siihen ei yleensä riitä aika. Tällöin tarvitaan varsin luotukselliseen ilmapiiri ja paljon keskinäistä kunnioitusta, jotta asioita saadaan joustavasti eteenpäin.

Palkitseminen, kannustaminen, tukeminen Palkitsemisen merkitystä ei pidä väheksyä, sillä motivaation merkitys työstä suorittamisessa ja työn tuottavuudessa kasvaa koko ajan. On myös hyvä huomioida, että yksilöä motivoivat erilaiset asiat elinkaaren ja uran eri vaiheissa.

4.4 YRITYKSEN TOIMINTA – tuloksellisuus

Talous, omistajat Työhyvinvointi yhdistetään harvoin yrityksen talouteen liittyviin asioihin, vaikka yritysten arvoperustassa talouteen liittyvät asiat ovat usein ensisijaisia. Tuottavuuteen liittyviä yhteyksiä on tutkittu vähän vaikka yleisesti työhyvinvoinnin parantamisella on yhteys sairaspoissaolojen vähenemiseen ja henkilökunnan sitoutumiseen.

Asiakkaat, muut pelialajat, imago, kulttuuri, visio, kansainvälisyys Työhyvinvointi koetaan johdon erilliseksi asiaksi ja sitä kuvataan usein vuoroaikutukseksi ja vähän hämmästyttävänä sitä, jonka kautta voidaan saavuttaa parempaa tulosta, laadua ja joustavuutta.

Muutosvalmius, -herkkyys, -vastarinta, irtisanomiset Yksi ihmisen suurimmista perustarpeista on säilyä ennallaan eli tehdä muutoksista samantilainen kuin eilinen. Jos joustavuus suhtautuu muutoksiin on matala, muutos tuottaa tuskaa silloinkin kun se johtaa toivotuun ja hyvään lopputulokseen. Haluttomuus muutokseen vähenee kun henkilöyst ymmärtää selkeän syyn siihen.

4.5 TYÖ – tehtävien organisointi

Työmäärä, vaihtelevuus, työn vaihtuvuus, vastuutus Sopiva työkuormitus on monen tekijän tulos: Yksittäisten työsuhteiden lisäksi työntekijän mahdollisuudet säädellä oloisuhteita ja myönteisten tekijöiden esiintymisen vaikuttavat työkuormittukseen.

Vaistudet, velloisuusdet, oikeudet, pääjärjestelyt, etätyömahdollisuus Vastuu ja autonomisuuden aste oman työn tekemisen heijastaa työntekijöiden tunteita siitä, että heillä on oikeus päättää asioista itsenäisesti. Silloin kun heidän ei tarvitse taustaa päätöksien toisilla, työntekijät ovat usein reaktiivisia ratkaisemaan ongelmia itsenäisesti.

Vaihtuvuus, työnjakoon varmuus, työnjako Uuden työntekijän hyvä perehdyttäminen on olennainen osa työkyvyn ja työhyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä. Kun osaa hommansa, töihin on mukava tulla eikä tarvitse jännittää tärinää.

4.6 TYÖYMPÄRISTÖ JA –TILAT – viihtyminen

Ajanmukaiset työvälineet, niiden käyttöön tuki Ovatko työvälineet ja tietöjärjestelmät ajantasaisia ja sujuvoittavakko ne työtä vai kuormittavakko tarpeettomasti? Onko käytönnotto ja tuen tarjonta riittävää?

Työtilat, viihtyvyys Tehokas työllä on subjektiivinen käsitys. Tilan ja tilan näkökulmasta se voisi olla tiimiytyä edistävä, hiljaisen tiedon siirtymistä tukeva ja pinta-alatehokas. Työntekijän näkökulmasta tehokas työllä taas saattaisi olla rauhallinen, keskittymistä edistävä ja ergonomisesti hyvä. Työntekijät kokevat usein tehokkaimiksi työympäristöt, jossa on hyvät kahvi- ja laukotilat, sillä ne tukevat yhdessä tekemistä ja yhteisöllisyyttä.

Sisäilman puhtaus, lämpötila, ergonomia, Eriyksen tärkeitä työntekijöiden viihtyvytyydessä ovat ääni- ja lämpöolosuhteet. Hyvästi sisäympäristössä suoriudutaan paremmin erityisesti työniisäntehtävissä. Avotimistöjen laadukkaaseen sisäympäristöön kannattaa investoida, koska se maksaa itsensä takaisin suoran parantuneen työsuorituksen kautta ja väillissasi oireiden, kuormittumisen ja väsymisen vähenemisen kautta.

Työturvallisuus, tapaturmavaarat Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita. Yli 50% työntekijöistä kohtaa päivittäin tilanteita, joissa on vaarallia liikkuvia kohteita. Joka neljänneksellä on työssään häiritsevää melua ja hälyä joka päivä.

5 Yhteiset pelisäännöt

Mieti omaa työpaikkaasi seuraavien kysymysten avulla:

- Käydäänkö keskustelujia myönteisessä vai kielteisessä hengessä?
- Onko keskustelu innoistunut?
- Tervehtivätkö kaikki toisiaan?
- Ovatko työhuoneiden ovet auki?
- Onko työntekijöiden välille syntynyt kuppikunta?
- Otetaanko keskusteluissa esille sekä kielteisiä että myönteisiä asioita?
- Kuuuulo ko käytävillä naurua?
- Pidetäänkö yhteisiä juhlaia?
- Pysäyttykö kielenkäyttöä työpaikalle sopivana?
- Sallitanko huumori, ja onko se kaikkien mielestä hyväksyttävää?

Sen jälkeen on helpompaa laatia omin sanoin A4-mittainen määritelmä siitä, mitä hyvinvointi tarkoittaa meidän työpaikalla. Siitä on lyhyt matka siihen, mitä sille pitäisi tehdä.

6 Tavoitteellisuudella tuloksia

Työhyvinvointia pitää johtaa siinä missä muutakin toimintaa. Tämä ei onnistu ilman tavoitteita. Vielä parempi keino on jakaa tavoitteet välitavoiteiksi, joiden avulla voit varmistaa suunnitelman mukaisen etenemisen tai tarvittaessa muuttoa suunnitelmaa jos se ei toimi.

- Valitse 2-3 keskeistä asiaa, joita haluat kehittää
- Laadi niihin konkreettinen suunnitelma –mitä tullaan tekemään
- Määrittele kuka tekee ja mitä
- Laadi aikataulu toiminnalle ja väliarvioinnille
- Aseta mittarit, joiden avulla arvioidaan onko tavoitteisiin päästy

7 Toiminnan seuraaminen

Yksinkertainen taulukko toimii usein parhaiten. Sen täyttäminen jäsentää toimintaa ja antaa ryhtiä kehitystoiminnalle.

Kehitettävä kohde	Tavoite	Työhyvinvointia tukeva toiminta	Aikataulu ja arviointi	Vastuhenkilö

8 Vuosikello

Kun toimintaa arvioidaan asetettujen mittarien avulla, se ei perusta mutua-tuntumaan ja tavoitteet ovat usein lupaavampia. Ohessa malli vuosikellosta (Eija Lehto, 2015, Kuitaa@netti.fi), johon on koottu erilaisia työhyvinvoinnin kehittämisen kannalta oleellisia toimenpiteitä.

9 Kirjallisuutta:

Hakanen, J. 2009. **Työn imua, tuottavuutta ja kukohtavia työpaikkoja? – Kohti laadukasta työelämää. Työsuojelurahaston tutkimuksia, Helsinki.** Luettu 1.4. 2015 http://www.tsr.fi/tsarchive/files/Selvityksia/TSR_Tata_on_tutkittu2009.pdf

Järvensivu, A., Kervinen, H. & Syrjä, S. 2011. **Esimiehen työhyvinvointi. Tampereen yliopisto, Työelämän tutkimuskeskus.** Luettu 1.4. 2015 http://www.uta.fi/ky/tutkimus/wrc/index/Verkkoversio_esimiehenytyo%3%BC6hyvinvointi_web.pdf

Lundell, S. ym. 2011. **Ikävoimaa työhön. Työterveyslaitos, Jaarli, Turenki.**

Manka, M.-L., Hakala, L., Nuutinen, S. & Harju, R. 2010. **Työn ilo ja imua - työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos, Tampereen yliopisto.** Luettu 1.4. 2015 <http://www.uta.fi/verkkoirjat/synergos/tyhyvinvointi/oppaat.html>

Repo, S., Ravanti E. & Pääkkönen R. 2015. **Johda tuottavasti – opas työhyvinvoinnin ja tuottavuuden lisäämiseksi esimiestyön keinoin.** Luettu 1.4. 2015 http://www.ttl.fi/verkkoirjat/Documents/Johda_tuottavasti.pdf

Salminen, S. & Perttula, P. 2015. **Kiire lisää työtataturmariskia Työterveyslaitos, Helsinki.** Luettu 1.4. 2015 http://www.ttl.fi/verkkoirjat/Documents/Kiire_lisaa_tyotaturmariskia.pdf

Slotte, V. 2014. **Isännöintialalla haasteita työajan hallinnassa. Työelämän tutkimuspäivät, Tampereen yliopisto 7.11.2014.**

TTL & Kela. 2015. **Terveyttä ja työkykyä työterveysyhteistyöllä – opas pientyöpaikoille. Kelan ja Työterveyslaitoksen julkaisuja.** Luettu 1.4. 2015 http://www.ttl.fi/verkkoirjat/Documents/Terveyyta_ja_tyokyky_riienopas.pdf