

Työterveyslaitos



Työn voimavarat ja kuormitustekijät -työpajan fasilitointiohje ilman digitaalista työkalua



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Työn voimavarat ja kuormitustekijät -työpajan fasilitointiohje

Tämä ohje on tarkoitettu työpajan vetäjälle ja sisältää työpajan ohjeistuksen ja työpajaan tulostettavaa materiaalia.

Ohjeen sisältö

Voimavarat ja kuormitustekijät	3
Työpajan vaiheet	5
Valmistautuminen työpajaan.....	6
Voimavarojen ja kuormitustekijöiden tunnistaminen.....	8
Tärkeimmän voimavaran valinta ja toimenpiteet sen vahvistamiselle ..	9
Tavoitteen asettaminen.....	10
Toimenpiteiden ideointi ja valinta	11
Merkittävimmän kuormitustekijän valinta ja toimenpiteet sen kehittämiseksi	14
Tavoitteen asettaminen.....	15
Toimenpiteiden ideointi ja valinta	16
Yhteenveto ja työpajan lopetus	18
Työpajan teemat ja tulostettavat materiaalit.....	19

Voimavarat ja kuormitustekijät – miksi ne ovat tärkeitä?

Voimavarat

Työn voimavaratekijät tukevat työhyvinvointia, auttavat työntekijää onnistumaan ja synnyttävät halua tehdä työ hyvin. Voimavaroja vahvistamalla voidaan vähentää myös psykososiaalisen kuormituksen haitallisia vaikutuksia.



Kuormitustekijät

Työn kuormitustekijät voivat pitkään jatkuessaan aiheuttaa stressiä, uupumusta ja masennusta. Kuormitusta aiheuttavia tekijöitä tulee vähentää, jotta ne eivät aiheuta haittaa työntekijöiden terveydelle.

Mitä voimavarat ja kuormitustekijät ovat?

Voimavarat

Työpaikalla voimavarat näkyvät esimerkiksi siten, että työyhteisössä on hyvä ilmapiiri, tukea ja apua saa aina tarvittaessa ja jokaisen tekemää työtä arvostetaan.

Myös toimiva johtaminen on voimavaratekijä. Se näkyy siten, että johto ja esihenkilöt kuuntelevat ja huomioivat henkilöstön mielipiteitä ja tarjoavat mahdollisuuden vaikuttaa asioihin. Kaikkia myös kohdellaan oikeudenmukaisesti.

Voimavarat lisäävät työtyytyväisyyttä, työn imua, motivaatiota ja sitoutumista. Voimavarojen tunnistaminen ja niiden vahvistaminen on tärkeää, sillä ne suojaavat kuormituksen haitallisilta vaikutuksilta ja auttavat myös selviämään kriiseistä tai yllättävistä tilanteista.

Kuormitustekijät

Kuormitusta työssä voi aiheutua työn sisältöön, järjestelyihin sekä työyhteisön toimivuuteen liittyvistä tekijöistä.

Työn suuri määrä ja kova työtahti voivat pitkään kestäessään kuormittaa, jollei palautumismahdollisuuksia ole riittävästi. Hallitsematon tietotulva ja työn keskeytyminen jatkuvasti ovat yleisiä kuormitustekijöitä. Kuormittavaa on myös se, jos työn tavoitteet ovat epäselvät, epärealistiset tai niihin kohdistuu ristiriitaisia odotuksia.

Psykososiaaliset kuormitustekijät eivät ole yksilön ongelmia, vaan ne koskevat koko työyhteisöä. Kuormitustekijät ovat aina kytköksissä työhön tai työoloihin riippumatta siitä, kuka työtä tekee. Pitkään jatkuva kuormitus voi johtaa stressiin, työuupumukseen, työkyvyn heikentymiseen ja vähäisempään sitoutumiseen, mikä takia niiden vähentäminen on tärkeää.

Työpajan vaiheet



Valmistautumisvaihe ennen työpajaa



Työpajan aloitus



Voimavarojen ja kuormitustekijöiden tunnistaminen



Voimavarojen käsittely ja toimenpidesuunnitelma yhden voimavaran vahvistamiselle



Kuormitustekijöiden käsittely ja toimenpidesuunnitelma yhden kuormitustekijän vähentämiselle



Yhteenveto ja työpajan lopetus



Valmistautuminen työpajaan

Ennen työpajaa

- Varaa sopiva tila ja riittävästi aikaa (2-3 h).
- Järjestä työpaja sellaisena aikana, joka sopii mahdollisimman monelle.
- Lähetä kutsu tilaisuuteen ajoissa.

Malliviesti työpajan kutsuksi

Hei tiimiläiset!

Järjestämme yhteisen työpajan, jossa keskustelemme työmme voimavaroista ja kuormitustekijöistä. Tarkoituksena on tunnistaa ne asiat, jotka auttavat meitä jaksamaan työssä ja toisaalta ne, jotka kuormittavat.

Teillä on paras tieto työmme arjesta, joten jokaisen osallistuminen on tärkeää. Tavoitteena on yhdessä keskustellen sopia, millaisia kehittämistoimenpiteitä lähdemme toteuttamaan.

Terv. tiimin esihenkilö

Tutustu työpajan sisältöön

- Sivuilla 20-25 on työpajassa käsiteltävien teemojen otsikot.
- Tulosta teemat työpajaa varten isoille paperiarkeille esim. seinälle kiinnitettäväksi.
- Voit halutessasi valita vain osan teemoista käsiteltäväksi, jos teillä on jo tiedossa tietyt haasteet esimerkiksi työhyvinvointikyselyn perusteella.
- Suunnittele työpajan aikataulu. Seuraavalla sivulla on viitteellinen aikataulu, jota voi hyödyntää.



Työpajan aloitus

”

Aloita työpaja esimerkiksi näin

Hienoa, että pääsitte mukaan tähän työpajaan. Työpajan tavoite on

1. Keskustella, mitä työhyvinvointia lisääviä voimavaroja meillä on
2. ja mikä työssä kuormittaa
3. sekä sopia yhteisesti siitä, mitä lähdemme kehittämään ja miten.

Käydään alkuun kierros, jossa jokainen voi kertoa, mikä kuluneella viikolla on ilahduttanut tai yllättänyt positiivisesti.

Agenda

Esitetty aikataulu on viitteellinen. Voitte käyttää eri vaiheisiin sen verran aikaa, minkä koette tarpeelliseksi

- Työpajan tavoite ja kuulumiskierros (n. 15 min)
- Voimavarojen ja kuormitustekijöiden tunnistaminen (n. 15 min)
- Voimavarojen käsittely
 - Keskustelu valinnoista ja tärkeimmän voimavaran valinta (n. 30 min)
 - Valitun voimavaran tavoitetila ja toimenpidesuunnitelma (n. 30 min)
- Kuormitustekijöiden käsittely
 - Keskustelu valinnoista ja merkittävimmän kuormitustekijän valinta (n. 30 min)
 - Tavoitetila ja toimenpidesuunnitelma valitun kuormitustekijän hallitsemiseksi (n. 30 min)

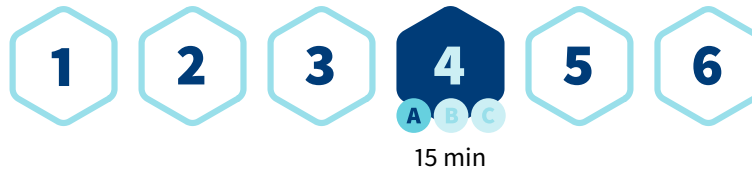


Voimavarojen ja kuormitustekijöiden tunnistaminen

Pyydä osallistujia lukemaan ensin kaikki teemat läpi ja pohtimaan, mikä on itselle tärkein työn voimavara ja merkittävin kuormitustekijä.

Pyydä tämän jälkeen jokaista merkitsemään

- 1.** itselle tärkein voimavara esimerkiksi vihreällä tarralla/tussilla.
- 2.** itselle merkittävin kuormitustekijä punaisella tarralla/tussilla.



A. Tärkeimmän voimavaran valinta

1. Keskustelu voimavaroista

- Keskustelkaa niistä voimavaroista, jotka saivat ääniä.
 - Miten voimavara ja sen vaikutukset näkyvät käytännössä?
 - Miksi voimavara on tärkeä työhyvinvoinnin näkökulmasta?

Huolehdi, että

kaikilla on puhevuoro ja että kaikki saavat sanoa sanottavansa tärkeäksi kokemistaan asioista.

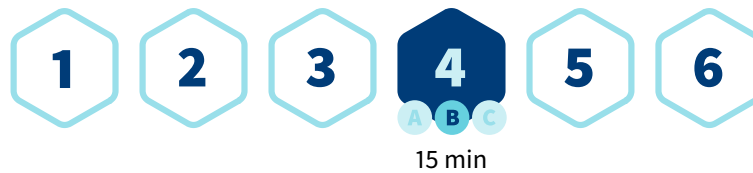
2. Valitkaa näistä voimavaroista yksi, mitä haluatte vahvistaa entisestään

- Voitte sopia, että teette toimenpidesuunnitelman myös muille voimavaroille toisella kertaa.

Valinnan voitte tehdä haluamallanne tavalla:

- Eniten ääniä saanut
- Vaikutukseltaan merkittävin
- Asia, johon tiimi voi itse vaikuttaa

Tämän voimavaran kehittämiseksi asetatte tavoitteen ja sovitte seuraavaksi toimenpiteitä (sivut 10–11).



B. Tavoitteen asettaminen voimavaran vahvistamiseksi

1. Tavoitteen ideointi

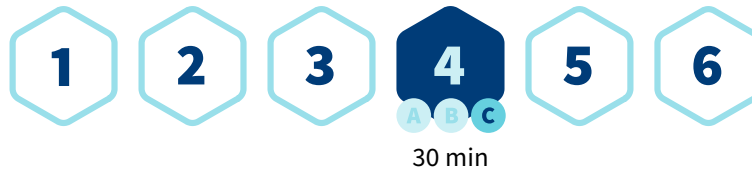
Miten valitsemamme asia olisi parhaimmillaan? Kuvittele, että kaikki olisi mahdollista. Jokainen kirjoittaa itsenäisesti post-it lapuille.

2. Mahdolliset haasteet

Keskustelkaa, mitä haasteita tavoitteen saavuttamisessa voi olla ja miten niistä selvitään.

3. Käykää läpi jokaisen tavoite.

4. Kirjatkaa yhteinen tavoite voimavaran vahvistamiseksi.



C. Toimenpiteet, jotka edistävät voimavaran tavoitetilan toteutumista

Toimenpide-ehdotukset

Pyydä jokaista osallistujaa kirjoittamaan omat vastauksensa kohtiin 1 ja 2 esimerkiksi post-it -lapulle.

1. Mitä konkreettista voit itse tehdä asian hyväksi?
2. Mitä toivot työkavereilta, esihenkilöiltä, johdolta?
3. Käykää läpi ehdotukset ja valitkaa tärkeimmät toimenpiteet, jotka päätätte toteuttaa. Kirjatkaa ne taulukkoon (esimerkkitaulukko seuraavalla sivulla).
- Onko jotkut toimenpiteistä suoraan mahdollista toteuttaa?
→ Ottakaa ne suoraan toimenpidesuunnitelmaan.

Kun käytte läpi ideoita, pohtikaa seuraavia asioita:

- Voiko joitakin ideoita yhdistää kokonaisuudeksi?
- Voiko joitakin ideoita edelleen kehittää?

Toteutettavat toimenpiteet: voimavaran vahvistaminen

Voit täyttää taulukkoa sähköisesti ja tulostaa sivun

MITÄ TOIMENPITEITÄ TEEMME?	VASTUUHENKILÖ(T)?	MILLOIN?	SEURANTA (milloin, miten, kuka)

Tauko

Voitte pitää tässä vaiheessa tauon.



A. Merkittävimmän kuormitustekijän valinta

1. Keskustelu kuormitustekijöistä

- Keskustelkaa niistä kuormitustekijöistä, jotka saivat ääniä.
 - Miten kuormitustekijä ja sen vaikutukset näkyvät käytännössä?
 - Miksi kuormitustekijää on tärkeä vähentää tai hallita työhyvinvoinnin näkökulmasta?

Huolehdi, että

kaikilla on puhevuoro ja että kaikki saavat sanoa sanottavansa tärkeäksi kokemistaan asioista.

2. Valitkaa kuormitustekijöistä yksi, mitä haluatte vähentää

- Voitte sopia, että teette toimenpidesuunnitelman myös muille kuormitustekijöille toisella kertaa.

Valinnan voitte tehdä haluamallanne tavalla:

- Eniten ääniä saanut
- Vaikutukseltaan merkittävin
- Asia, johon tiimi voi itse vaikuttaa

Tämän kuormitustekijän vähentämiseksi asetatte tavoitteen ja sovitte seuraavaksi toimenpiteitä (sivut 15–16).



B. Tavoitteen asettaminen kuormitustekijän vähentämiseksi

1. Tavoitteen ideointi

Miten valitsemamme asia olisi parhaimmillaan? Kuvittele että kaikki olisi mahdollista. Jokainen kirjoittaa itsenäisesti post-it lapuille.

2. Mahdolliset haasteet

Keskustelkaa, mitä haasteita tavoitteen saavuttamisessa voi olla ja miten niistä selvitään.

3. Käykää läpi jokaisen tavoite.

4. Kirjatkaa yhteinen tavoite voimavaran vahvistamiseksi.



C. Toimenpiteet, jotka edistävät tavoitetilan saavuttamista

Toimenpide-ehdotukset

Pyydä jokaista osallistujaa kirjoittamaan omat vastauksensa kohtiin 1 ja 2 esimerkiksi post-it -lapulle.

1. Mitä konkreettista voit itse tehdä asian hyväksi?
2. Mitä toivot työkavereilta, esihenkilöiltä, johdolta?
3. Käykää läpi ehdotukset ja valitkaa tärkeimmät toimenpiteet, jotka päätätte toteuttaa. Kirjatkaa ne taulukkoon (esimerkkitaulukko seuraavalla sivulla).
- Onko jotkut toimenpiteistä suoraan mahdollista toteuttaa?
→ Ottakaa ne suoraan toimenpidesuunnitelmaan.

Kun käytte läpi ideoita, pohtikaa seuraavia asioita:

- Voiko joitakin ideoita yhdistää kokonaisuudeksi?
- Voiko joitakin ideoita edelleen kehittää?

Toteutettavat toimenpiteet: kuormitustekijän hallinta

Voit täyttää taulukkoa sähköisesti ja tulostaa sivun

MITÄ TOIMENPITEITÄ TEEMME?	VASTUUHENKILÖ(T)?	MILLOIN?	SEURANTA (milloin, miten, kuka)



Yhteenveto ja työpajan lopetus

- Sopikaa toimenpidesuunnitelmien tallentamisesta ja jakamisesta osallistujille.
- Sopikaa toimenpidesuunnitelmien seurantalaveri.
- Arvioikaa työpajan onnistumista.

Hienoa, nyt tiedätte miten etenette kohti tavoitteita!

Työpajan teemat

Teemoja on yhteensä 35, joista useimmat voivat toimia sekä voimavara-että kuormitustekijänä.

Teemojen tarkoitus on toimia ajattelun ärsykkeinä, auttaa tunnistamaan juuri teille tärkeitä tekijöitä ja antaa lähtökohta keskustelulle.

Työyhteisön toimivuus

- Työnjako
- Ongelmatilanteiden selvittäminen
- Yhteistyö
- Vuorovaikutus
- Tiedonkulku
- Roolit ja vastuut
- Palaute
- Ilmapiiri
- Tuki ja apu
- Luottamus
- Arvostus

Johtaminen

- Henkilöstön mielipiteet
- Työhyvinvointi
- Ennakointi
- Toiminnan tavoitteet
- Pelisäännöt
- Päätöksenteko
- Toiminnan kehittäminen
- Esihenkilötyö
- Oikeudenmukaisuus

Kuormittavuus

- Ristiriitaiset odotukset
- Työturvallisuus
- Työn määrä
- Kiire
- Keskeytykset
- Muutokset
- Pirstaleisuus
- Tiedon hallittavuus
- Resurssit

Työn sisältö

- Osaaminen
- Etätyökäytännöt
- Työajat ja joustot
- Tavoitteiden selkeys
- Työn innostavuus
- Perehdyttäminen
- Vaikutusmahdollisuudet

Seuraavilla sivuilla olevat teemakortit on tarkoitettu tulostettavaksi työpajaan (A3-kokoiselle paperille)

Tulosta työpajaan

Arvostus

Osoitetaanko työyhteisössäsi arvostusta kaikkien työtä kohtaan?

Ongelmatilanteiden selvittäminen

Selvitetäänkö työyhteisössäsi ongelmatilanteet rakentavasti asianosaisten kanssa?

Tuki ja apu

Saako työyhteisössäsi tukea ja apua tarvittaessa?

Yhteistyö

Onko yhteistyö toimivaa?

Roolit ja vastuut

Ovatko kaikkien roolit ja vastuut selkeitä?

Vuorovaikutus

Onko vuorovaikutus avointa, rakentavaa ja positiivista?

Tulosta työpajaan

Tiedonkulku

Onko työssä tarvittavaa tietoa saatavilla ja jaetaanko sitä riittävästi?

Työnjako

Onko työnjako selkeä?

Ilmapiiri

Suhtaudutaanko työyhteisössäsi kannustavasti kenen tahansa esittämiin ideoihin?

Luottamus

Vallitseeko työyhteisössäsi hyvä luottamus?

Palaute

Annetaanko työyhteisössäsi palautetta rakentavasti?

Toiminnan tavoitteet

Keskustellaanko työyhteisössäsi työn tavoitteista ja niiden saavuttamisesta säännöllisesti?

Tulosta työpajaan

Esihenkilötyö

Onko esihenkilötyö toimivaa ja mahdollistaako esihenkilösi sinua onnistumaan työssäsi?

Pelisäännöt

Onko pelisäännöt sovittu ja noudatetaanko niitä?

Päätöksenteko

Ovatko päätöksentekovaltuudet selkeitä ja tukevatko ne työn tekemistä?

Oikeudenmukaisuus

Kohdellaanko työyhteisössäsi kaikkia reilusti?

Ennakointi

Onko työyhteisössäsi varauduttu mahdollisiin muutoksiin, jotka vaikuttavat työhön?

Toiminnan kehittäminen

Arvioidaanko ja kehitetäänkö toimintaa säännöllisesti?

Tulosta työpajaan

Henkilöstön mielipiteet

Kuunteleeko ja huomioiko johto ja esihenkilöt henkilöstön mielipiteitä?

Työhyvinvointi

Huolehtiiko johto ja esihenkilöt henkilöstön työhyvinvoinnista ja jaksamisesta?

Perehdyttäminen

Onko perehdyttäminen toimivaa?

Vaikutusmahdollisuudet

Pystymmekö vaikuttamaan työtä koskeviin asioihin?

Osaaminen

Onko työyhteisössämme tarvittavaa osaamista ja kehitetäänkö sitä?

Etätyökäytännöt

Onko etätyökäytännöistä sovittu?

Tulosta työpajaan

Työajat ja joustot

Tukevatko työajat ja joustot hyvinvointia?

Tavoitteiden selkeys

Ovatko työn tavoitteet selkeät ja onko ne mahdollista saavuttaa?

Työn innostavuus

Onko työssäsi innostavia asioita?

Muutokset

Onko muutokset työssä hoidettu hyvin?

Tiedon hallittavuus

Onko työssä tarvittava tieto helposti hyödynnettävissä?

Pirstaleisuus

Estääkö työn pirstaleisuus keskittymästä yhteen asiaan kerrallaan?

Tulosta työpajaan

Työn määrä

Onko työn määrä sopiva?

Kiire

Kuormittaako kiire?

Keskeytykset

Saako työtä tehdä keskeytyksettä?

Työturvallisuus

Pidetäänkö työpaikallasi huolta
työturvallisuudesta kaikissa
tilanteissa?

Ristiriitaiset odotukset

Kohdistuuko työhön ristiriitaisia
odotuksia eri tahoilta?