

ETÄTYÖHYVINVOINTI

Etätyö tai osittainen etätyö voi parhaimmillaan lisätä työskentelyrauhaa, vapautta oman työn suunnitteluun ja itsensä johtamiseen. Kun työntekijän sijainnilla ei ole väliä, säästää hän työmatkoihin menevän ajan ja voi helpommin sovittaa yhteen työtä ja vapaa-aikaa. Kaikki tämä parantaa työhyvinvointia.

Työyhteisössä etätyö voi myös heikentää yhteisöllisyyttä ja nostaa kynnystä pyytää apua ja kommentteja. Työnteon sosiaalinen puoli vähenee ja viestintä saattaa vaikeutua. Työntekijän oman työpisteen työergonomia voi olla huono, tauot saattavat unohtua, ja pahimmillaan passiivisuus lisääntyy ja sitoutuminen yritykseen kärsii.

Etätyö tai osittainen etätyö voi parhaimmillaan lisätä työskentelyrauhaa, vapautta oman työn suunnitteluun ja itsensä johtamiseen.



Muista siksi:

- merkitse taukoja ja liikettä kalenteriin
- pidä lounastauko etäällä työpisteestä
- pitäkää kamerat päällä kokouksissa
- jakakaa kokoustaakkaa, jos mahdollista
- kyselkää kuulumisia kokousten ulkopuolella

Hyviä liikkumisvinkkejä ja inspiraatiota löytyy täältä: <https://liikkuvaakuinen.fi/materiaalit/>

JOKAINEN JOHTAJA ON ERILAINEN – SAMOIN MYÖS JOKAINEN ITSENSÄ JOHTAJA

Työnantajan täytyy osoittaa luottamusta ja antaa työntekijälle mahdollisuus organisoida työtä itse. Työn kokeminen merkitykselliseksi auttaa pääsemään työn imuun. Siksi myös etätyössä on tärkeää saada palautetta ja pysyä tietoisena siitä, mikä merkitys omalla työllä on koko projektin tai prosessin etenemiseen.

Itseään johtavatkin tarvitsevat johtajalta kokonaisuuden tuntemusta, seuranta ja tukea. Hyvä työnantaja osoittaa etänäkin kiinnostusta sekä henkilön hyvinvointiin, että työn etenemiseen. Hyvä työntekijä tuo esille omat osaamisen tarpeensa ja työn kuormittavuuden myös etätyössä.

HUBIN TUOMAT EDUT TYÖHYVINVOINNILLE

Etätyöpisteen eli hubin käyttö voi olla yksinäisen etätyön ja paikkasidonnaisen työn välimuoto. Hubin rooli voi olla fyysisen paikan lisäksi myös yhteisön ja mahdollisten lisäpalveluiden tarjoaminen. Muiden kanssa työskenteleminen voi lisätä työn imua ja erilliselle työpisteelle lähteminen helpottaa arkirytmistä ja ajanhallinnassa. Elämäntilanteesta riippuen kodin ulkopuolella työskenteleminen saattaa lisätä myös etätyöläisen työrauhaa.



ETÄTYÖN EDELLYTYKSET CHECKLIST

Työympäristö ja välineet:

- teknologia
- tietoturva
- ergonomia
- työrauha

Johtaminen:

- tehtävänanto
- tavoitteet
- perehdytys
- palaute ja ohjaus
- tulosten, kuormittumisen ja työajan seuranta

Yhteistyö ja vuorovaikutus:

- sovitut yhteydenpito-, tavoitettavuus- ja kokouskäytännöt

Etätyöntekijän valmiudet:

- itsensä johtaminen
- vastuullisuus
- osaaminen