

HAJAUTETTU TYÖ MAASEUTUVIRASTOSSA

Päivi Laitila
Pro Gradu -tutkielma
Yhteiskuntapolitiikka
Yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitos
Jyväskylän Yliopisto
Kevät 2017

TIIVISTELMÄ

HAJAUTETTU TYÖ MAASEUTUVIRASTOSSA

Päivi Laitila
Yhteiskuntapolitiikka
Pro Gradu -tutkielma
Yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitos
Jyväskylän yliopisto
Ohjaaja: Teppo Kröger
Kevät 2017
Sivumäärä: 44 sivua + liite 8 sivua

Tämän tutkielman tarkoitus on selvittää onko viraston fyysisellä sijainnilla merkitystä työn tekemisen kannalta. Miten käytössä olevat hajautetun työn muodot ja välineet tukevat työskentelyä ja kuinka yhteistyö kumppaneihin toteutuu sähköisten viestintävälineiden avulla. Tutkimuksen kohteena on Maaseutuvirasto, joka on alueellistettu Seinäjoelle.

Teoria pohjautuu hajautetun työn käsitteiden ympärille. Hajautettu organisaatio toimii monipaikkaisesti, hyödyntäen sähköisiä viestintävälineitä. Mobiilissa työssä toimija, työväline ja työn kohde ovat liikkeessä. Etätyössä taas taustana on fyysisen liikkumisen väheneminen ja kiinnittäminen huomio työsuoritukseen. Teknologiavälitteinen vuorovaikutus korostuu hajautetussa työssä ja tuo haasteita yhteistyölle yhteistyökumppanien kanssa.

Tutkimuksen aineistona on webropol -ohjelmalla toteutettu kysely Maaseutuviraston henkilökunnalle keväällä 2016. Kyselyssä selvitin henkilöstön näkemystä etätyöstä, työskentelypaikoista, -välineistä, yhteistyöstä kumppaneiden kanssa sekä hajautetun työn haasteita. Aineiston analyysi on tehty teoriaohjaavan sisällönanalyysin avulla.

Tutkimuksesta käy ilmi, että nykyisiin työn tekemisen käytäntöihin ollaan pääsääntöisesti tyytyväisiä. Viraston fyysisellä sijainnilla ei nähdä olevan merkitystä, koska joustaviin työn tekemisen tapoihin on virastossa luotu pelisäännöt. Etätyötä tekee puolet henkilöstöstä. Etätyö lisää työn tehokkuutta, antaen mahdollisuuden mm. keskittymistä vaativiin tehtäviin. Haasteita etätyö tuo mm. esimiestyöhön. Sähköiset viestintävälineet ovat virastossa arkipäivää ja niiden parissa työskennellään yli puolet viikosta. Oma työpiste on pääasiallinen paikka tehdä työtä. Yhteistyökumppaneihin ollaan pääasiassa yhteydessä sähköisten viestintävälineiden avulla, joilla ei kuitenkaan voida korvata kasvokkaista tapaamista. Haasteita hajautetun työn ympärillä on työaikalainsäädännössä, johtamisessa, yhteisten käytäntöjen terävöittämisessä ja ajoittaisissa teknisissä ongelmissa.

Avainsanat: hajautettu työ, etätyö, mobiili työ, teknologiavälitteinen vuorovaikutus

TAULUKKO 1. Vastaajien ominaisuudet pääasiallisen työskentelypaikan mukaan	30
KUVIO 1. Vastaajan ikäjakauma	17
KUVIO 2. Etätyöpäivien määrä viikossa	23
KUVIO 3. Työajan kuluminen keskimäärin yhden kuukauden aikana eri paikoissa.....	27
KUVIO 4. Arvio työvälineiden käytöstä keskimäärin yhden viikon aikana (tuntia)	31
KUVIO 5. Työvälineiden toimivuus oman työn kannalta.....	32
KUVIO 6. Yhteistyö Maaseutuviraston ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa	33
KUVIO 7. Yhteistyökumppaneiden tapaaminen kasvotusten.....	33

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
2	HAJAUTETUN TYÖN KÄSITTEIDEN KENTTÄ	3
2.1	Hajautettu organisaatio.....	4
2.2	Mobiili työ.....	6
2.3	E-työtä vai etätyötä?.....	7
2.4	Teknologiavälitteinen vuorovaikutus vs. kasvokkainen vuorovaikutus...	9
2.5	Valtionhallinnon katse tulevaisuuteen.....	10
3	MAASEUTUVIRASTON MONIPAIKKAINEN TYÖSKENTELY	11
3.1	Alueellistaminen Seinäjoelle.....	11
3.2	Joustoa työn tekemisen tapoihin alueellistamisen tueksi	12
3.3	Monitoimitilat tukevat sähköistä työskentelyä.....	14
4	TUTKIMUKSEN AINEISTO JA MENETELMÄT	16
4.1	Tutkimuskysymykset	16
4.2	Aineisto	16
4.3	Tutkimuskysymysten suunnittelu / kyselylomakkeen esittely	17
4.4	Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi	19
4.5	Tutkimuksen eettiset periaatteet.....	21
5	TULOKSET	23
5.1	Etätyötä tekee joka toinen	23
5.2	Työtä tehdään paikasta riippumatta.....	27
5.3	Työssä käytettävät välineet	31
5.4	Yhteistyö kumppaneihin sähköisyyttä hyödyntäen.....	32
5.5	Hajautetun työn haasteet	34

6 JOHTOPÄÄTÖKSET.....	37
7 LÄHTEET.....	41
LIITTEET	

1 JOHDANTO

”Työ ei ole se minne menet, vaan mitä teet.” (Valtiovarainministeriö, Työ 2.0) Työn tekemisen tavat muuttuvat ja työtä pystyy yhä enenevässä määrin tekemään ajasta ja paikasta riippumatta. Sähköiset viestintävälineet ovat työssä arkipäivää ja parhaimmillaan ne tukevat työn tekemistä mahdollistaen yhteistyön kumppaneihin ajasta ja paikasta riippumatta.

Työn tekemisen paikkaa on lähihistoriassamme kuitenkin korostettu. Valtion toimintoja on nykymuotoisesti alueellistettu pääkaupunkiseudun ulkopuolelle vuoden 2000 lopusta lähtien. Alueellistamisen tavoitteena on turvata valtion tehtävien tuloksellinen hoitaminen sekä työvoiman saanti, edistää maan tasapainoista alueellista kehitystä, sekä tukea työllisyyttä maan eri osissa (L 362/2002, 2§). Tavoitteena oli siirtää 4000–8000 henkilötyövuotta vuoteen 2015 mennessä pääkaupunkiseudun ulkopuolelle. (Honkatukia ym. 2013, 4). Alueellistaminen on kokonaisuudessaan koskenut noin 4500 henkilötyövuoden siirtoa. Alueellistamispäätösten aukoton seuranta ei kuitenkaan ole mahdollista, koska hallinnon rakenteet ovat muuttuneet ja valtion henkilöstö pienentynyt tuottavuusohjelman ja määrärahalleikkauksen myötä. (Ilkka 6.3.2016, 4.)

Valtionhallinnon hajautuminen on osaltaan kasvattanut tarvetta suunnitella hajautuneen työn uusia muotoja. Viestintä- ja telekommunikaatiokanavat korostuvat ja työn tekemisen tavat sähköistyvät. Hajautetusta työstä puhuttaessa puhutaan myös e-työstä, etätyöstä, sekä mobiilista työstä. Digitalisaatio tulee lähivuosina muuttamaan työn tekemisen tapoja ja myös valtiolla mietitään uusia tapoja tehdä työtä, perinteisen toimistotyön rinnalla. Valtiovarainministeriö, Valtiokonttori, Senaatti-kiinteistöt ja Valtori vetävät Työ 2.0-hanketta, jonka tavoitteena on kehittää ja antaa konkreettisia malleja virastoille, miten työn tekemistä voitaisiin kehittää enemmän mm. paikasta ja ajasta riippumattomaksi. (Valtiovarainministeriö, Työ 2.0)

Tässä tutkimuksessa tarkastellaan Maaseutuviraston (Mavi) monipaikkaista työskentelyä, joka alueellistamisen seurauksena on virastossa arkipäivää. Virasto alueellistettiin Seinäjoelle vuosien 2007–2011 aikana. Lähes puolet Mavin henkilöstöstä työskentelee osan vii-

kosta etänä, joko kotonaan tai Mavin aluetoimipisteissä. Osa henkilöstöstä työskentelee myös pysyvästi ympäri Suomea sijaitsevissa aluetoimipisteissä. Myös monet yhteistyötohot sijaitsevat muualla kuin Seinäjoella, joten yhteistyön sujuvoittamiseksi on tullut kehittää sähköistä viestintäteknikkaa. Maaseutuviraston työskentelyn arkea onkin erilaisten sähköisten viestintävälineiden päivittäinen käyttö.

Pro gradu -tutkielmani lähtökohtana on selvittää onko viraston fyysisellä sijainnilla merkitystä työn tekemisen kannalta? Onko mahdollista hoitaa yhteistyö pelkästään virtuaalisilla työn tekemisen välineillä vai tarvitaanko työssä kasvokkain tapaamisia? Selvitän myös, miten Mavin työntekijät kokevat työskentelyn hajautetussa organisaatiossa nykyisten käytäntöjen valossa.

Tutkielma jakautuu seitsemään osioon. Toinen luku käsittelee tutkielmani kannalta merkittävimpiä käsitteitä, jotka kaikki tiivistä liittyvät hajautettuun työhön. Avaan tässä mobiilin työn, etätyön sekä teknologiavälitteisen vuorovaikutuksen käsitteitä. Kolmannessa luvussa esittelen tarkemmin tutkimuskohdettani Maaseutuvirastoa, sen historiaa ja miten virasto toimii. Neljännessä luvussa esittelen tutkielmani aineiston ja tutkimusmenetelmät, joita olen käyttänyt. Tuon myös esille tutkimuksen eettisyyteen liittyviä näkökantoja. Viidennessä luvussa kerron tutkielmani tulokset ja viimeinen luku pitää sisällään johtopäätökset löytämisestä tuloksista.

2 HAJAUTETUN TYÖN KÄSITTEIDEN KENTTÄ

Hajautettu työ voidaan määritellä kuvaavasti työryhmän työskentelyn avulla. Perinteinen, tavanomainen tiimi, tekee työtä fyysisesti samassa paikassa, he kommunikoivat kasvotusten ja työn tekemisen paikka on aina sama. Hajautettu työ sen sijaan on ensisijaisesti työskentelyä maantieteellisesti eri paikoissa. Hajautettuun työhön kiinteästi liittyy myös kommunikointi ja yhteistyö sähköisten viestintävälineiden tukena, jolloin puhutaan virtuaalisesta työskentelystä. Hajautettuun työhön voidaan liittää myös ihmisten fyysinen liikkuvuus, jolloin puhutaan mobiilista työstä. Mobiiliin työhön usein liittyy myös virtuaaliset työn välineet. (Vartiainen 2007, 23–24).

Hajautetun työn ympärillä liittyy paljon käsitteitä, joita avaam tässä kappaleessa. Useat tutkijat (mm. Ojala 2009 ; Allen ym. 2015, 42) ovat todenneet hajautuneen työn ympärille liittyvän paljon käsitteitä, jotka osittain ovat päällekkäisiä ja joille ei löydy yleisesti hyväksyttyjä määritelmiä. Näin ollen tutkimukset käsitteiden ympärillä eivät aina ole vertailukelpoisia.

Käsitteiden kenttä on laaja ja Ojala (2009, 101–102) onkin artikkelissaan pyrkinyt tekemään käsitejaottelua, jota myös omassa tutkielmassani käytän. Hän ehdottaa, että hajautettu työ toimii yläkäsitteenä eri työn muodoista koostuvassa kentässä. Mobiililla työllä tarkoitetaan fyysistä liikettä sisältävää työtä. E-työllä tarkoitetaan liikkuvaa tietointensiivistä työtä, joka voidaan yhdistää mobiiliin ja virtuaalisen työn käsitteisiin. Etätyöstä puhuttaessa tarkoitetaan normaalien työtuntien aikana kotona tehtävää työtä, jolloin Ojala haluaa eriyttää etätyön käsitteestä täydentävän ansiotyön, johon luetaan työskentely normaalien työtuntien lisäksi. Vartiainen (2005, 107) mukaan etätyö ja mobiili työ ovat periaatteessa vastakkaisia toisilleen. Etätyössä taustalla on fyysisen liikkumisen vähentäminen ja liikkeen kohdistaminen tietoon ja työsuoritukseen. Mobiili työ taas pohjautuu toimijan, työvälineen ja työn kohteen mahdollisuuteen liikkua. Kummatkin työmuodot nojaavat teknologiaan, mutta erityyppisesti. Laajasti käytössä olevaa käsitejaottelua ei hajautuneen työn ympärillä ole, vaan tutkimus tutkimukselta käsitteiden suhteet ja alat uudelleen rakennetaan (Ojala 2014, 53). Hajautuneeseen työhön liittyy myös tutkielmassani työelämän yhteistyön ja vuorovaikutuksen käsite, jota mm. Aira (2012) on tutkinut. Avaan tässä kappaleessa käsitteitä tarkemmin ja kerron, miten tutkielmassani niitä käytän.

2.1 Hajautettu organisaatio

”Hajautetulla organisaatiolla tarkoitetaan määräaikaista tai pysyvää organisaatiota, jonka henkilöstö työskentelee yhteisen toimeksiannon toteuttamiseksi ja tavoitteen saavuttamiseksi eri paikoista käyttäen apunaan tieto- ja viestintäteknologiaa.” (Vartiainen ym. 2004, 19).

Vartiainen ym. (2004, 21) määrittelevät organisaation toiminnan neljän pääulottuvuuden avulla.

1. Paikka: Työtä tehdään joko samassa tai eri paikassa. Paikka voi olla kiinteä tai liikkuva (mobiili työ).
2. Aika: Ajallisesti työskentely voi tapahtua samaan, tai eri aikaan. Työ voi myös olla jatkuvaa tai määräaikaista.
3. Moninaisuus: Ihmisten erilaiset taustat; esim. kulttuuri, organisaatio, koulutus.
4. Vuorovaikutuksen tapa: Kasvokkain tehtävä työ tai teknologiavälitteinen kanssakäyminen.

Näiden ulottuvuuksien avulla voidaan kuvata erilaisia yhdistelmiä, esim. määräaikaiset projektiryhmät tai hajautuneet tiimit. Erityisesti ulottuvuudet paikka ja vuorovaikutuksen tapa, ovat mobiilissa työssä merkityksellisiä. (Vartiainen 2005, 44.) Tässä tutkielmassa pyrin selvittämään paikan ja vuorovaikutuksen tavan ulottuvuuksien avulla Maaseutuviraston hajautetun työn toimintatapoja henkilöstön omien kokemusten valossa.

Hajautettu toiminta ei ole tämän vuosituhannen tulosta. Kautta aikain on työskennelty ympäri maailmaa hajautuneina verkostoina. Erona tähän päivään on se, että pääosin vuorovaikutus ja kommunikointi tapahtuvat sähköisten viestintävälineiden avulla. (Vartiainen ym. 2004, 24.) Hajautuneisuus on hyvin tavanomaista nykyajan työskentelyssä. On hyvin yleistä, että aina joku tiimistä on toisaalla ja hänen kanssaan kommunikoidaan esim. sähköpostin välityksellä. Pysyvästi kasvotusten tehtävää työtä toki löytyy myös vielä, esimerkiksi tuotantolinjoilla teollisuudessa, mutta suurelta osin työtä tehdään enemmän tai vähemmän hajautuneesti, jolloin viestintävälineiden rooli kasvaa.

Vartiainen ym. (2004, 39) viittaavat teoksessaan Allenin (1977) klassiseen tutkimukseen työpisteiden etäisyyden yhteyksistä kommunikaation määrään joka kertoo, että etäisyyden kasvaessa yhteydenpito muihin ihmisiin vähenee. Hänen tutkimuksestaan ilmeni, että kommunikoinnin keskimääräiseen määrään ei ole enää vaikutusta, kun henkilöiden etäisyys on yli 30 metriä. Tutkittavista henkilöistä 25 prosenttia keskusteli toistensa kanssa vähintään viikoittain, kun työpisteet sijaitsivat viereisissä huoneissa. Huoneiden etäisyyden ollessa kymmenen metriä, väheni myös kommunikoivien henkilöiden määrä kymmeneen prosenttiin. Etäisyyden ollessa 30 metriä, ei kommunikoinnin määrällä ollut enää eroa siihen, työskenneltiinkö 30 metrin vai 3000 kilometrin päässä. Tämä tutkimus puoltaa samassa paikassa työskentelyä, kun tarvitaan tiivistä kommunikointia työntekijöiden kesken. Toisaalta, nykyään tiivis kommunikointi pystytään ylläpitämään myös teknologian avulla. Myös Pyöriä (2005, 56) viittaa Allenin kyseiseen tutkimukseen. Hänen mielestään Allenin tutkimus antaa mielenkiintoisen näkökulman sille, miksi etätyö on kuitenkin melko harvinaista. Yksinjäämisen pelko saattaa olla vaakakupissa painavampi, kuin etätyön joustavuus ja mukavuus. Omaan kotiin verraten etätyöpisteet luovat yhteisöllisyyden tunnetta, kun ympärillä on saatavilla vertaistukea.

Mitkä asiat sitten puoltavat hajautettua työtä? Pyöriä (2005, 57) tarkastelee aihetta erityisesti etätyön tekemisen kannalta. Hänen mukaansa ympäristöystävällisyys, joustavuus, nykyaikaisuus ja tuottavuus, ovat hajautetun työn merkittävimmät hyödyt. Ympäristöystävällisyyteen liittyy niin yksityisautoilun väheneminen kuin myös samalla liikenneturvallisuuden kysymykset. Joustavat työaikajärjestelyt ja näihin liittyen toimitilakustannusten supistuminen ovat merkittäviä seikkoja kustannustenkin kannalta. Kolmanneksi, hajautettu työ on nykyaikaa ja myös merkittävä imagokysymys työnantajalle. Etätyömahdollisuus on valtti rekrytoinnissa, kuin myös nykyisten työntekijöiden motivoinnissa. Julkishallinnon hajasijoitusten yhteydessä etätyömahdollisuuksien kehittäminen edesauttaa työskentelyä ja parantaa työnantajakuvaa joustavuudellaan. Etätyössä tehokkuus on tulosta työn hallinnan ja hyvinvoinnin paranemisesta.

2.2 Mobiili työ

Vartiainen (2005, 3) määrittelee mobiilin työn henkilön mahdollisuuksilla tehdä työtehtäviään joustavasti hyödyntäen langatonta teknologiaa, ajasta ja paikasta riippumatta. Mobiili työ taas voidaan määritellä subjektin (yksilö, työpari, ryhmä, organisaatio), työvälineen ja työn kohteen kokonaisuutena.

Subjektin mobiilius voidaan katsoa toteutuvan kahdessa muodossa. Subjektin fyysisellä liikkuvuudella kuvataan henkilöä, tai joukkoa henkilöitä, jotka matkustavat paikasta toiseen, työskentelevät eri paikoissa, sekä matkalla niihin. Subjektin virtuaalinen liikkuminen taas on tieto- ja viestintäteknologian avulla tehtävää työtä, jossa hyödynnetään erilaisia virtuaalisia työtiloja, tällöin subjektin fyysinen paikka säilyy samana. Useimmiten työ tapahtuu näiden kahden yhdistelmänä, tieto- ja viestintäteknologian avulla liikkuva työntekijä tekee yhteistyötä hajallaan olevan työryhmänsä kanssa. Mobiili teknologia työvälineenä kattaa niin laitteet, kuin myös erilaiset sovellukset ja palvelut. Työn kohde on perinteisesti raaka-aine, tavara tai hyödyke, joka siirretään paikasta toiseen jatkotyöstettäväksi. Tietotyössä työn kohde on useimmiten jokin asiakirja, jota työstetään tietoverkkoja apuna käyttäen eri paikoissa tai jota työstetään samanaikaisesti virtuaalisessa työtilassa. (Vartiainen 2005, 5–7.)

Mobiili työ määritellään Euroopan Unionin ECATT 2000 tutkimuksen mukaisesti: ”Mobiileja etätyöntekijöitä ovat ne, jotka työskentelevät vähintään kymmenen tuntia viikossa poissa kotoaan ja poissa pääasialliselta työpaikaltaan, esimerkiksi liikematkoilla, kenttätyössä, matkustaen tai asiakkaiden tiloissa käyttäen online-yhteyksiä”. (Vartiainen ym. 2004, 26.)

Keskeisenä syynä mobiilien työmuotojen käyttöön on taloudellisen hyödyn tavoittelu. Mobiileihin työmuotoihin siirtyminen tuo kustannuksia, mutta säästöjä pyritään yrityksissä saamaan toimitiloista, tuottavuuden kohoamisesta, laadun paranemisesta, henkilöstön rekrytointiedellytysten paranemisesta sekä henkilöstön vaihtuvuuden vähenemisestä. Palkkojen jälkeen työtilat ovat usein suurin kustannuserä työnantajalle. Työtilojen tarpeeseen ja käyttöön vaikuttaa tiiviisti mobiilin työn lisääntyminen. On tarpeetonta suunnitella tiloja

kokoaikaiseen käyttöön kaikille, jos tilojen käyttöaste jää vajaaksi. (Vartiainen 2005, 95, 101.)

2.3 E-työtä vai etätyötä?

E-työllä (e-work) tarkoitetaan sähköisten viestintä- ja yhteistyövälineiden tukemaa työtä. Vartiainen (2005, 27) kritisoi e-työn määritelmää sen epämääräisyydestä ja karkeudesta, koska yleisesti määritelmä keskittyy työvälineen käyttöön. Lähes kaikkeen työhön kun nykypäivänä liittyy tieto- ja viestintäteknologian käyttö. Ojala (2014, 53) nostaa esiin käsitteiden yhteiskuntapoliittisen merkityksen. Käsite e-työ on syntynyt poliittisesta, työn tulevaisuusorientoituneesta innovaatiokielestä. Tulevaisuuden visiointiin nojaava e-työ kuvaa muuttunutta työn todellisuutta, mutta on hankala käsite tutkimuksen näkökulmasta. Poliittisella käsitteellistämällä on merkittävä rooli, kun mietitään uusia työn muotoja ja niiden mahdollista sääntelyä. Ammattiliitot osoittavat kentältä uusia ilmiöitä, jotka vaativat työntekijöiden etujen valvomista, kun taas työnantajaliitot poimivat näitä uusia innovaatioita käyttöönsä. Ojala (2014, 53) pohtii e-työ käsitteen tarpeellisuutta, koska etätyön käsite oli jo laajentunut käytössä tietoverkkoympäristöä hyväksi käyttävään suuntaan. Hän myös pohtii, onko e-työ -käsite etätyön statuksen kohottaja tietoyhteiskunnassa.

Nuoren sukupolven, niin sanotun Y-sukupolven silmin, e-työ näyttäytyy työn standardina. Nuorempi sukupolvi on tottunut käyttämään sähköisiä viestintävälineitä ja e-työ on normaalia arkea työnteossa. Virtuaalisessa tiimityöskentelyssä voi huomata osaamistason vaihteluita nuoremman ja vanhemman sukupolven välillä. (Ivanaj & Bozon 2016, 216-217.)

Etätyö on yksi tapa organisoida työtä. Se on työtä, joka pääsääntöisesti tehdään muualla, kuin työnantajan tiloissa, tekniikkaa apuna käyttäen. Sillä pyritään lisäämään työn tehokkuutta, joustavuutta, tukea työssä jaksamista ja työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. (Valtiovarainministeriö 2015, 1.) Positiivisessa mielessä etätyö on tapa kehittää työprosesseja ja työoloja. Vakiintuneet etätyömuodot ovat seurausta luottamuksellisesta kulttuurista työpaikalla, joiden työntekijöiden työtyytyväisyys on korkealla. Organisaation tulee kuitenkin huolehtia että työ tehdään työajalla, niin kotona, kuin työpaikalla, ja ettei työ kuormitu joillekin henkilöille. (Ojala ym. 2012.)

Etätyö (remote work) on käsitteenä laaja. Haapamäen ym. (2010) mukaan etätyö tarkoittaa työtä, joka tehdään päätoimipisteen ulkopuolella, esimerkiksi kotona tai muussa etätyöpis- teessä, kuten yhteistyötahon luona tai toimistohotellissa. Vartiainen ym. (2004, 25) määrit- televät perinteisiksi etätyöntekijöiksi työntekijät, jotka työskentelevät kotonaan vähintään yhden päivän viikosta ja muun ajan työnantajan tiloissa.

Etätyön eurooppalainen puitesopimus allekirjoitettiin Euroopan työmarkkinaosapuolten (UNICE/UEAPME, CEEP ja EAY) toimesta 16.7.2002. Tämä sopimus on ensimmäinen, jossa on sovittu etätyöhön siirtymisen periaatteet ja etätyön tekemisen ehdot. Yhteiskun- nallisena tavoitteena on tukea joustavia ja turvallisia työn organisointitapoja tietopohjai- seen talouteen ja yhteiskuntaan siirtymisessä. Puitesopimusta ei saateta voimaan direktii- villä, vaan voimaansaattamisesta vastaavat työmarkkinajärjestöt eri maissa. (Helle 2004, 69–76, 83.) Suomessa työmarkkinajärjestöt ovat sopineet kansallisesta täytäntöönpanosta 23.5.2005. (Valtiovarainministeriö 2015, 1–2).

Suomi on Euroopan johtavia etätyömaita. Riippuen etätyön määritelmästä, eri tutkimuksis- sa etätyötä tekevien määrä on vaihdellut viiden ja 20 prosentin välillä. Joissakin tutkimuk- sissa mm. freelancerit sekä liikkuvat etätyöntekijät (työtä tehdään mm. työmatkoilla ja asi- akkaan luona) lasketaan mukaan ja joissakin ei. (Helle 2004, 30.) Vuoden 2014 työoloba- rometrin mukaan Suomessa vuonna 2014 palkansaajista joka kymmenes teki etätöitä vä- hintään viikoittain ja neljä prosenttia kuukausittain. Satunnaisesti etätöitä tekeviä oli 11 %. Valtiolla 28 % työntekijöistä tekee etätyötä, yksityisellä sektorilla luku on 19 %, teollisuu- dessa 9 % ja kuntasektorilla 8 %. Vertailtaessa palkansaajien sosioekonomista taustaa, ha- vaittiin, että ylemmät toimihenkilöt tekevät eniten etätyötä (vuonna 2014 luku oli 34 %). (Lyly-Yrjänäinen 2015, 57–58.)

Helmikuussa 2017 julkaistiin ennakkotiedot 2016 työolobarometristä, josta ilmeni, että etätyötä tehdään nyt merkittävästi enemmän, kuin aikaisemmin. Vuosien 2014–2015 etä- työn tekemisen yleisyys on ollut samaa luokkaa, mutta 2016 vuonna luvut ovat kasvaneet. Kaikista palkansaajista reilut 30 prosenttia tekee etätyötä, kun valtiolla määrä on kasvanut jo yli 50 prosenttiin. Eri toimialojen keskuudessa etätyö onkin yleistynyt kaikkein eniten

valtiolla. Etätöitä viikoittain tekevien osuus kasvoi myös merkittävästi. (Mähönen 2017, 81.) Tarkkoja prosenttilukuja ei tässä ennakkotietoraportissa vielä ollut esillä.

Etätöiden tekeminen on valtionhallinnossa yleistä. Tehokkuus, tietotekniikan hyödyntäminen ja kilpailukyky edellyttävät nykyaikaisia työn organisointitapoja. Toimitilaratkaisut, uudet työvälineet sekä modernit työympäristöt ja toimintatavat mahdollistavat työn tekemisen muuallakin, kuin pelkästään työpaikalla. Toiminnan luonne kuitenkin määrittää, mitkä tehtävät pystytään hoitamaan etänä, joten virastot harkitsevat itse etätöiden tekemisen mahdollisuudet. (Valtiovarainministeriö 2015, 1.)

2.4 Teknologiavälitteinen vuorovaikutus vs. kasvokkainen vuorovaikutus

Aira (2012) on tutkinut työelämän yhteistyötä käsitteenä ja ilmiönä, sekä tarkastellut yhteistyön ja vuorovaikutuksen suhdetta. Tutkimuksessa selvitettiin myös teknologiavälitteisen vuorovaikutuksen roolia hajautuneessa yhteistyössä. Teknologiavälitteiset kokoukset vaativat osallistujilta uudenlaisia toimintatapoja, verrattuna perinteisiin kasvokkain käytäviin kokouksiin. Uudenlaista vuorovaikutusosaamista tarvitaan verkkokokouksissa mm. puheenvuoron ottamiseen, argumentointiin ja yleisesti vaikuttamiseen. Viestintäteknologia mahdollistaa yhteistyön paikasta ja ajasta huolimatta, mutta ei takaa yhteistyön syntymistä. Passiivinen teknologian käyttö voi olla yhteydessä työskentelytapoihin, kykyyn tai motivaatioon käyttää uudenlaista teknologiaa. Teknologiavälitteistä vuorovaikutusta ei voida pitää kasvokkain tapaamisen korvaajana. Järkevät toimintatavat kumpaankin kommunikointitapaan on syytä olla työssä mietittynä, jolloin parhaimmillaan ne tukevat toisiaan. Kasvokkaiskokouksien hyöty on huomattu yhteistyön alkuvaiheissa, jolloin muodostetaan tiimi sekä vuorovaikutussuhteet. Myös kulloinkin aikaa vievien, tärkeiden asioiden läpikäynti usein puoltaa kasvokkain tapaamisia. (Aira 2012, 145–146.)

Myös Pyöriä (2005, 51) katsoo, ettei mikään käyttöliittymä korvaa kasvokkaista kanssakäymistä. Hän nostaa esiin, että esimerkiksi etätöihin liitetään usein ajatus ”etäläsnäolosta” tai ”lähipoissaolosta”, jolloin etänä olevaa ei rinnasteta kiinteäksi osaksi tiimin vuorovaikutusta. Kasvokkainen kanssakäyminen on edelleen avain yhteishengen ja epävirallisen

organisaatiokulttuurin syntymiselle, sekä hiljaisen tiedon välitykseen. Kokko ja Vartiainen (2006, 70) havaitsivat tutkimuksessaan, että kasvokkainen kommunikointi on tehokkain yhteistyömuoto kun suunnitellaan yhteistyötä, visioidaan jotakin uutta asiaa, jaetaan rooleja ja vastuita ja kun halutaan nostattaa ryhmähenkeä. Yhteistyö on sähköisiä välineitä käyttäen myös luontevampaa, kun vastapuoli on tavattu aiemmin kasvotusten.

2.5 Valtionhallinnon katse tulevaisuuteen

Valtiokonttori on Valtiovarainministeriön pyynnöstä tehnyt selvityksen loppuvuodesta 2015 valtion virastojen digitalisaation tilasta sekä niiden tuottavuuspotentiaalista. Selvityksessä kuvattiin digitalisaation nykytilaa virastoissa sekä etsittiin konkreettisia kehitysehdotuksia. Valtiokonttori esittää loppuraportissaan 34 toimenpidekokonaisuutta, joilla voitaisiin saavuttaa valtionhallinnossa kattavia vaikuttavuus- ja tuottavuushyötyjä. Aihealueita löytyi palveluketjujen selkeyttämisestä, tiedon saatavuudesta ja sen hyötykäytöstä, sujuvammasta asioiden käsittelystä, viranomaisten yhteistyöstä ja vastuiden selkeyttämisestä asiakkaan eduksi, osaamisen ja resurssien joustavammasta käytöstä, hallinnon saamisesta ketterämmäksi sekä yhteisten hankkeiden ja palveluiden muutosten tukemiseen. Huomionarvoiset seikat tämän tutkimuksen kannalta liittyvät raportissa osaamisen ja resurssien joustavampaan käyttöön. Henkilöstöhallintoa ohjaava lainsäädäntö tulisi päivittää tähän päivään, josta yhtenä esimerkkinä on työaikalainsäädännön uusiminen. Työaikalainsäädäntö perustuu vanhentuneeseen käsitykseen työajasta, sen seuraamisesta ja sitomisesta työn tekemisen paikkaan. Työaikasääntely, tuntien seuraaminen, lepoajat ja työaikakorvaukset ovat paikoitelleen esteenä joustavan työn tekemiselle ja haittaavat näin ollen osaltaan tulosten saavuttamista. Toimenpide-ehdotuksena esitetään pilotointi mielessä kokeiltavaa kokonaistyöaikaa, jossa työtä tehdään siellä, missä se on ajan ja paikan mukaan tarkoituksenmukaisinta. Työstä ei maksettaisi työaikakorvauksia ja työaika olisi teoreettinen 36 tuntia 15 minuuttia, joka HR-järjestelmässä kohdistettaisiin toiminnoille, erillistä työajanseurantaa ei kuitenkaan tässä järjestelmässä olisi. (Valtiokonttori 2015, 3, 53–54).

3 MAASEUTUVIRASTON MONIPAIKKAINEN TYÖSKENTELY

Maaseutuvirasto (Mavi) aloitti toimintansa 1.5.2007. Mavin tehtäviä oli aikaisemmin hoidettu maa- ja metsätalousministeriössä (MMM), sekä Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus Tikessä, joista 197 henkilön tehtävät siirtyivät Maviin. Erillinen maksajavirasto tuli perustaa, koska Euroopan unionin määräysten mukaan maksajavirasto ei voinut toimia osana ministeriötä. (Maaseutuvirasto 2012, 3.)

Maaseutuvirasto vastaa Suomessa Euroopan unionin maataloustuki- ja maaseuturahaston varojen käytöstä. Mavi toimii Suomen maksajavirastona ja hallinnoi vuosittain yli kahden miljardin euron EU- ja kansallisia tukia, joita ovat: viljelijätuet, maaseudun rahoitus- ja kehittämistuet sekä markkinatuet. Mavi myös ohjaa, neuvoa ja kouluttaa asiakkaita palvelevia yhteistyökumppaneita: ELY-keskuksia, kuntien yhteistoiminta-alueita, sekä Leader-ryhmiä. (Maaseutuvirasto, Tietoa meistä.)

Maaseutuviraston palvelussuhteessa oli vuoden 2016 huhtikuussa 221 henkilöä, joista virkavapaalla 13 henkilöä. Mavin päätoimipiste sijaitsee Seinäjoella, jossa henkilöstöä on 199 (sisältäen virkavapaalla olevat). 22 henkilön virkapaikat ovat työn luonteen vuoksi sijoitettuna muualle, kuin Seinäjoelle. Mavin aluetoimipisteet sijaitsevat Tampereella, Helsingissä, Hämeenlinnassa, Jyväskylässä, Kokkolassa, Kuopiossa, Lapinjärvellä, Porissa sekä Turussa. Yhteistyötahot sijaitsevat pääosin muualla kuin Seinäjoella. Työtä tehdään hajautuneesti ympäri Suomea ja myös muiden EU-maiden kanssa.

3.1 Alueellistaminen Seinäjoelle

Vuonna 2004 Maa- ja metsätalousministeriö päätti Maaseutuviraston perustamisesta, sekä viraston sijoittamisesta pääkaupunkiseudun ulkopuolelle. Sijaintipaikkaselvitys toteutettiin vuonna 2005, jossa kolmesta vaihtoehdosta (Hämeenlinna, Lahti, Seinäjoki), selvitysmies Hannu Pelttari päätyi suosittamaan viraston sijainniksi Lahtea. Matti Vanhasen I hallitus kuitenkin linjasi, että virasto sijoitetaan Seinäjoelle. Laki Maaseutuvirastosta annettiin vuonna 2006 ja virasto aloitti toimintansa 1.5.2007. Ensimmäisenä vuotena keskityttiin

viraston toimintojen organisointiin. Alueellistamissuunnitelma laadittiin joulukuussa 2007 ja tavoitteena oli siirtää viraston toiminnat hallitusti, joustavasti ja turvallisesti Seinäjoelle. (Maaseutuvirasto 2012, 5.)

Kokonaisuudessaan alueellistaminen koski n.170 virka- ja työsuhteista, joiden tehtävät siirtyivät asteittain Seinäjoelle. Alueellistamisen ulkopuolelle jäivät henkilöt, jotka eläköityivät vuoden 2014 aikana: heille tarjoutui mahdollisuus säilyttää Helsinki virkapaikkanaan. Alueellistamisen ulkopuolelle jäivät myös henkilöt, jotka ovat työn luonteensa vuoksi pysyvästi sijoitettuina Mavin aluetoimipisteisiin. Alueellistamisen siirtymäkausi oli vuosina 2008–2011, jonka aikana vakinaisen henkilöstön tuli siirtyä Seinäjoelle. Määräaikaisen henkilöiden virkasuhteita vakinaistettiin ns. Seinäjoki-ehdolla, jolloin vuoden 2009 alussa tuli henkilön siirtyä Seinäjoelle. (Maaseutuvirasto 2012, 3.)

Henkilöstön vaihtuvuus oli todella suurta alueellistamisen aikana. Vuosien 2007–2011 aikana irtisanoutui 101 henkilöä, joista 20 siirtyi toiseen organisaatioon virkasiirron avulla ja 20 henkilöä jäi noiden vuosien aikana eläkkeelle. Vuonna 2011 Mavi irtisanoi 12 henkilöä yhteistoimintamenettelyn seurauksena, näistä kolme henkilöä irtisanoutui itse ennen irtisanomisajan päättymistä. Vuoden 2012 alussa Seinäjoella työskenteli MMM:stä ja Tikestä siirtyneitä henkilöitä 48. Alueellistamisen alkuvaiheessa toteutettiin henkilöstölle siirtymishalukkuuskysely, jossa Seinäjoelle siirtymiseen vastasi myöntävästi vain 8 henkilöä, joten toteutunut siirtymishalukkuus yllättikin positiivisesti. (Maaseutuvirasto 2012, 8–9.)

3.2 Joustoa työn tekemisen tapoihin alueellistamisen tueksi

Alueellistamisen muutosprosessissa keskeisintä oli turvata viraston toiminta ja säilyttää asiantuntijuus virastossa. Näin ollen Seinäjoelle siirtymisen tukemiseksi laadittiin Mavissa etätöiden ja hajautetun työn periaatteet. Näillä toimenpiteillä haluttiin tarjota henkilöstölle joustavat mahdollisuudet tehdä työtä Seinäjoen toimipisteen ulkopuolella. Subjektiiivista oikeutta etätöihin ei henkilöstöllä ollut, vaan siitä sovittiin aina esimiehen kanssa kirjallisesti. Etätö soveltuu sellaisille työntekijöille, joilta ei edellytetä jatkuvaa saavutettavuutta ja joiden työtehtävät ovat itsenäisesti toteutettavia ja suunniteltavia. Alueellistamisen muutostilanteessa esimiesten henkilöstöjohtamiseen kiinnitettiin huomiota, näin ollen esimies-

ten tuli olla tavoitettavissa myös etätyöpäivinä. Alueellistamissuunnitelmassa todettiin, että etätyöhön siirtyminen vaatii myös koulutusta, jossa läpikäydään mm. käytännön järjestelyt, tietoturvaohjeet sekä tukipalveluiden käyttö. Etätyössä tuli työntekijältä löytyä asianmukaiset työtilat kotoaan, mutta oli myös mahdollisuus käyttää Mavin aluetoimipisteitä etätyön tekemiseen. (Maaseutuvirasto 2008, 8–9.)

Mavissa on etätyösopimus tehty 91 henkilölle (tilanne maaliskuussa 2016). Henkilöt, joiden kanssa työnantaja on tehnyt etätyösopimuksen, työskentelevät kotonaan keskimäärin yhden päivän viikosta. Osalle henkilöistä on tehty ns. laajennettu etätyöoikeus, jolloin heillä on mahdollisuus työskennellä etänä viisi päivää viikossa. Vuonna 2014 päivitettiin Mavissa etätyön periaatteet, jolloin mahdollistettiin toistaiseksi voimassa olevat etätyösopimukset ja sovittiin mahdollisuudesta työskennellä etänä viitenä päivänä viikossa. Mavissa etätyösopimus sovitaan esimiehen ja työntekijän kesken ja siitä päättää ylijohtaja. (Maaseutuvirasto 2014.) Tässä tutkielmassa etätyöstä puhuttaessa tarkoitetaan kotona tehtävää etätyötä ja Mavin toimipisteessä tehtävää etätyötä.

Joustavuutta työn tekemiseen tarjottiin myös liukuvilla työajoilla, jotka ovat Mavissa sellaisenaan voimassa vielä tälläkin hetkellä. Säännöllinen virka-aika Maaseutuvirastossa on virastotyöaika 7 tuntia ja 15 minuuttia (6.2.2017 alkaen virka-aika 7 h 21min). Tuloliukumiksi sovittiin klo 6.00–10.00 tiistaista perjantaihin ja maanantaisin klo 6.00–11.00. Lähtöliukumat noudattavat klo 14.00–19.00 ja perjantaisin klo. 13.00–19.00 välisiä aikoja. Liukuvan työajan saldot tasoitetaan aina kaksi kertaa vuodessa. (Maaseutuvirasto 2008, 10.) Työaikaliukumilla mahdollistettiin esim. Helsingistä Seinäjoella junalla kulkevien joustavat työajat.

Mavi osallistui vuosina 2008–2010 Monipaikkainen virasto -projektiin (Movi), jossa joukko tutkijoita etsi ratkaisuja monipaikkaisen työskentelyn tukemiseen yhteistyön ja johtamisen, informaatio- ja viestintäteknologian sekä työtilojen näkökulmasta. (Haapamäki ym. 2010, 44–45.)

Monipaikkaisuutta tutkittiin kolmen, toisiinsa liittyvän tilan käsitteen kautta:

1. Sosiaaliset tilat eli ihmisten väliset sosiaaliset rakenteet ja vuorovaikutussuhteet, kuten yhteistyö ja johtaminen.

2. Virtuaaliset tilat eli tietotekniikka ja sovellukset, joilla työtä ja yhteistyötä tehdään.
3. Fyysiset tilat eli rakennettu ympäristö, missä työtä tehdään.

Sosiaalisten tilojen näkökulmasta monipaikkaisen viraston keskeisinä toimina ovat viestintä, läpinäkyvyys päätöksissä, avoin keskustelu yhteistyön edellytyksistä sekä muutoksen tuki kaikille työntekijöille. Muutosprosesseissa tulee kiinnittää huomiota luottamukseen, koettuun oikeudenmukaisuuteen sekä yhteenkuuluvuuden tunteeseen. Tähän tarvitaan aktiivista teknologiavälitteistä viestintää, monipaikkaisen työn huomioivaa johtamista, tasa-
puolisia osallistumismahdollisuuksia ja yhteistyökäytännöistä sopimista. Virtuaalisten tilojen tulee vastata siihen, millaisia IT-tarpeita työssä tarvitaan. Teknologian tulee tukea työtehtäviä ja uusien laitteiden ja ohjelmien tulee olla helposti omaksuttavia. Käyttöönnotossa tulee huolehtia ripeästä asennuksesta, koulutuksesta sekä selkeästä tiedottamisesta. (Haapamäki ym. 2010, 42–43.) Movi-projektin aikana rakennettiin myös Mavissa sähköiset ympäristöt työn tekemiselle.

3.3 Monitoimitilat tukevat sähköistä työskentelyä

Valtion toimitilastrategia on laadittu vuonna 2005. Pyrkimyksenä on parantaa ja tukea työn tuottavuutta ja tehokkuutta, tukea organisaatioiden strategisia linjauksia pitkällä tähtäimellä, lisätä tilojen tehokkuutta, sekä joustavuutta työntekijämäärän vähetessä ja työprosessien muuttuessa. Monipaikkaista työtä tukee kehittyneet tietoteknologiaratkaisut, jotka osaltaan vaikuttavat fyysisten työtilojen mitoitukseen. Kannettavat laitteet eivät sido ihmisiä tiettyyn paikkaan. Toimitilat suunnitellaan työtehtävien mukaan: avokonttoreissa tulee löytyä tilat myös keskittymistä vaativiin tehtäviin. Vetäytymishuoneet, kokous- ja neuvotteluhuoneet tukevat keskittymistä tiimityöskentelyssä. (Valtionvarainministeriö 2014, 13.)

Maaseutuviraston henkilöstö pääsi muuttamaan Seinäjoella uuteen virastotaloon tammi-kuussa 2011. Virastotalon suunnittelussa on otettu huomioon hajautuneen työn vaatimia tarpeita. Henkilöstö on sijoitettu avotiloihin, mutta jokaisesta kerroksesta löytyy myös vetäytymishuoneita, jotka mahdollistavat rauhallisen työskentelytilan, niin yksilö- kuin ryhmätyöskentelyissä. Talosta löytyy myös erillinen kokoussiipi, jossa kustakin kokoushuoneesta löytyvät videoneuvottelulaitteet.

Sähköisistä kommunikointiohjelmista sähköpostin lisäksi on laajasti käytössä pikaviestintäohjelma Microsoft Lync. Ohjelman avulla voidaan lähettää pikaviestejä, järjestää puhe- linneuvotteluita sekä jakaa asiakirjoja ja live-kuvaa. Se mahdollistaa myös tavoitettavuus- tiedon jakamisen siitä, onko henkilö työkoneellaan vai poissa. Lync- ohjelmaa voidaan käyttää myös viraston ulkopuolisten tahojen kanssa yhteydenpitoon. Virastot ja laitokset, jotka ovat valtion yhteisen VY-verkon piirissä, voivat kommunikoida lyncin avulla keske- nään. Mavi siirtyi VY-verkkoon alkusyksystä 2016, joten tämän tutkimuksen aineistonke- ruu hetkellä lync pikaviestit olivat käytössä vain viraston sisällä. Avokonttorityöskentelys- sä tällainen sähköinen pikaviestityökalu on erittäin toimiva. Mavissa jokaisella virkamie- hellä on käytössään älypuhelin, jolloin mm. sähköpostiin pääsee käsiksi paikasta riippu- matta.

Valtiokonttorin (2015, 57–58) selvityksen mukaan joillain hallinnonaloilla sekä virastoissa on puutteita työvälineissä tai nykyaikaisten työskentelytapojen käyttöönotoissa on merkit- täviä haasteita. Nykyaikaiset tekniset laitteet ja toimistojärjestelmät toisivat merkittäviä parannuksia sidosryhmätyöskentelyyn tehostaen toimintaprosesseja sekä sujuvoittaisi kommunikointia. Maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalan virastot toimivat hajaute- tusti ympäri Suomea. Yhdenmukaisia virtuaalisia neuvotteluvälineitä ei kuitenkaan ole käytössä.

4 TUTKIMUKSEN AINEISTO JA MENETELMÄT

4.1 Tutkimuskysymykset

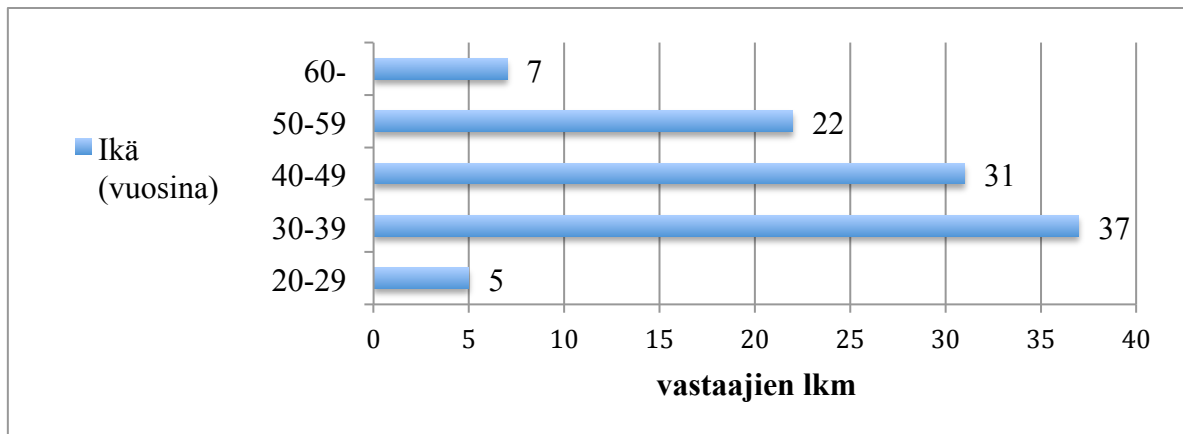
Tässä tutkimuksessa haluan selvittää onko viraston fyysisellä sijainnilla merkitystä työn tekemisen kannalta. Miten Maaseutuviraston henkilökunta kokee hajautetun työn päivittäisessä työskentelyssään? Pyrin selvittämään tätä etätöihin, työskentelypaikkoihin ja työvälineisiin liittyvien kysymysten kautta.

Tämän tutkimuksen keskeisimmät tutkimuskysymykset ovat:

1. Onko viraston fyysisellä sijainnilla merkitystä viraston tehtävien hoitamisessa?
2. Miten yhteistyö toimii hajautetussa työssä?

4.2 Aineisto

Tutkielman aineiston keräsin webropol-kyselyllä (Liite 1). Kohderyhmänä toimi Maaseutuviraston henkilökunta. Otoksena oli siis koko Mavin henkilökunta. Kysely lähetettiin mavalaisille sähköpostilla, jossa oli linkki webropol-kyselyyn. Vastaukset keräsin aikavälillä 4.4.2016 - 15.4.2016. Kyselyn hetkellä Mavissa mahdollisia vastaajia oli 208 henkilöä, joista miehiä oli 79 ja naisia 129. Virkavapaalla oleville ei kyselyä lähetetty. Määräaikaan mennessä vastauksia tuli 102 kappaletta (n=102), jolloin kyselyn vastausprosentiksi muodostui 49 prosenttia. Naisia vastaajista oli 67 ja miehiä 35. Vastaajien ikäjakauma on kuvattu kuviossa 1. Esimiehiä vastaajista oli 14 ja asiantuntijatehtävissä työskentelee 79 henkilöä, ryhmään toimeenpaneva työ oli henkilöitä vastannut 9 kappaletta. Seinäjoki on virkapaikka 92 henkilölle, Helsinki kuudelle, Tampere kahdelle ja muu Mavin toimipiste kahdelle vastaajalle.



KUVIO 1. Vastaajan ikäjakauma

4.3 Tutkimuskysymysten suunnittelu / kyselylomakkeen esittely

Päädyin keräämään tutkimuksen aineiston kyselyn avulla. Kysely on survey-tutkimuksen keskeinen menetelmä. Termillä survey tarkoitetaan kyselyn, haastattelun ja havainnoinnin muotoja, joissa aineisto kerätään standardoidusti eli joissa kaikilta vastaajilta kysytään kysyttävä täsmälleen samalla tavalla. Surveyn avulla kerätty aineisto käsitellään yleensä kvantitatiivisesti. Kyselylomakkeen etuna on, että sillä saadaan kerättyä laaja tutkimusaineisto sekä että sillä voidaan kysyä monia eri asioita. Lomakekyselyyn liittyy myös haasteita: ei voida varmistua, että vastaajat ottavat kyselyn tosissaan. Ei siis voida varmuudella sanoa, että vastaajat ovat vastanneet huolellisesti ja rehellisesti. Voidaan myös törmätä tilanteeseen, että vastaajat eivät ymmärrä kysymystä tai vastausvaihtoehtoja. Kyselyn tekijän tulisi myös huolehtia siitä, että kysyttävät asiat ovat kaikille vastaajille tuttuja. Vastajakato voi koitua haasteeksi, kun tutkija alkaa analysoida aineistoa. Lomakkeen laatiminen siis vaatii tutkijalta paljon tietoa ja taitoa. (Hirsjärvi ym. 2007, 188–190.)

Lomakkeella voidaan kerätä tietoja tosiasioista, ihmisten käyttäytymisestä ja toiminnasta, tiedoista, arvoista ja asenteista, uskomuksista, käsityksistä sekä mielipiteistä. (Hirsjärvi ym. 2007, 192). Jaoin kyselylomakkeen 5 eri kohtaan. Aluksi kysyin vastaajien taustatietoja monivalintakysymyksinä, joissa olin laatinut vastausvaihtoehdot valmiiksi. Taustatietokysymykset toimivat lämmittelykysymyksinä varsinaiseen aiheeseen ja niitä voidaan käyttää selittävinä muuttujina tutkittavasta aiheesta (Valli 2007, 103).

Lomakkeeseen (liite 1) valikoitui kysymykset: 1. sukupuoli, 2. ikä, 3. koulutus, 4. minä vuonna henkilö on aloittanut työskentelyn Mavissa, 5. onko työpaikkakunta muuttunut alueellistamisen myötä, 6. mihin ammattiryhmään henkilö kuuluu, 7. henkilön virkapaikka sekä 8. pääsääntöinen työskentelypaikka. Kysymyksissä 3 ja 8 oli vastaajilla valittavana myös strukturoidun ja avoimen kysymyksen välimuoto, jolloin valmiiden vastausvaihtoehtojen lisäksi oli valittavana kohta muu, mikä? (Hirsjärvi ym. 2007, 194). Kysymyksessä 4, sattui tutkijalle pieni kömmähdys. Vastausvaihtoehtoja oli kaksi: 2007–2012 ja 2012–2016. Tällä jaottelulla halusin selvittää, onko henkilö aloittanut Mavissa alueellistamisprosessin aikana vai sen jo päätyttyä. Ensimmäisen vaihtoehdon olisi tuolloin tullut olla 2007–2011. Otan tämän myöhemmässä analyysissä huomioon.

Varsinaisen tutkittavan aiheen jaoin neljään ryhmään: etätyö, työn tekemisen paikka, työvälineet ja yhteistyö kumppaneihin. Pyrin pitämään aiheen mahdollisimman selkeänä ja kysymykset rajattuina määrältään. Lomaketta laatiessa tulee huomioida kysymysten määrä, että vastaajan kiinnostus ja mielenkiinto säilyvät viimeisiin kysymyksiin saakka. Ohjenuorana aikuisten kyselyihin voidaan pitää maksimissaan viittä sivua, tosin lomakkeen täyttämiseen käytettävään aikaan tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota. (Valli 2007 104.) Pyrin huolehtimaan siitä, että kyselyyn pystyi vastaamaan noin kymmenessä minuutissa.

Taustakysymysten jälkeen toisena osiona lomakkeella oli kysymykset etätyöstä. Ensimmäisenä kysyin onko henkilöllä voimassa oleva etätyösopimus. Samalla tiedustelin, olisiko henkilö kiinnostunut tekemään tulevaisuudessa etätyötä, vaikka nykyhetkessä sopimusta ei ole tehtynä. Selvitin myös, missä ja kuinka paljon henkilöt etätyötä tekevät. Nämä kysymykset toteutin monivalintakysymyksinä. Etätyön positiivisia ja negatiivisia puolia vastaajat saivat kirjoittaa avoimiin kysymyksiin, joissa on esitettynä kysymys, mutta vastaajat saavat omin sanoin kirjoittaa vastauksen (Hirsjärvi ym. 2007,193). Pyrin näiden kysymysten avulla saamaan kokonaiskuvaa siitä, miten mavilaiset kokevat etätyöskentelyn, mitä parannettavaa siinä olisi ja mihin ollaan tällä hetkellä tyytyväisiä.

Kolmannessa osiossa selvitin kolmen eri kysymyksen avulla, missä paikassa työtä tehdään. Ensimmäiseksi pyysin vastaajia arvioimaan oman työaikansa jakautumisen eri paikkoihin keskimäärin yhden kuukauden aikana. Vastaajien tuli ilmoittaa prosenttimäärät kullekin paikalle, jotka olivat: oma työpiste, vetäytymishuone, kokoushuone, etätyö, yhteistyötahon

luona ja paikka muu. Katsoin, että saan tällä riittävän hyvän kokonaiskuvan siitä, missä henkilöt työskentelevät. Toisena kysymyksenä selvitin, missä vastaajat haluaisivat tehdä työtä. Tällä kysymyksellä halusin selvittää, ovatko vastaajat tyytyväisiä nykyisiin työskentelypaikkoihin, vai toivoisivatko he enemmän vapautta valita työskentelypaikkansa. Kolmanneksi selvitin, miten vastaajat näkevät työskentelyn ilman omaa nimettyä työpistettä. Vastaajat saivat kommentoida vapaasti, voisivatko työskennellä ilman omaa nimettyä työpistettä.

Neljäs osio kyselystä koski käytössä olevia työvälineitä. Pyysin vastaajia arvioimaan kuinka monta tuntia viikossa keskimäärin he käyttävät tiettyjä mobiilin työn välineitä. Näihin välineisiin luin videoneuvottelulaitteet, lync-videokokouksen, lync-chatin, sähköpostin, puhelimen ja viimeisimpänä kohtana muu -väline. Pyysin toisessa kysymyksessä arvioimaan näiden välineiden toimivuuden oman työn kannalta. Tässä käytin numeerista asteikkoa, jossa 1 tarkoittaa erittäin huonosti ja 5 erittäin hyvin. Valittavana oli myös kohta 6: en käytä. Kolmanneksi halusin tiedustella millaisilla välineillä ja millaisilla virtuaalisilla työtiloilla mavilaiset haluaisivat tulevaisuudessa työskennellä.

Viidentenä ja kyselyn viimeisenä osiona kyselin kumppanuuteen ja yhteistyöhön liittyvistä kysymyksistä. Aluksi kartoitin, ketkä tekevät työssään yhteistyötä Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa. He, jotka vastasivat tähän kysymykseen kieltävästi, siirtyivät suoraan kyselyn viimeiseen kysymykseen, jossa sai kommentoida vapaasti, mitkä asiat hajautetussa työssä vaativat kehitettävää. Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa yhteistyötä tekeville esitettiin neljä kysymystä, joista kaikki olivat monivalintakysymyksiä. Tiedustelin, kuinka usein vastaajat ovat yhteydessä ulkopuolisiin yhteystahoihin, kuinka usein he tapaavat heitä kasvotusten, miten tärkeänä he pitävät kasvokkain tapaamisia yhteistyön sujuvuuden kannalta sekä tapaavatko he mielestään yhteistyötahoja tarpeeksi usein kasvotusten. Näiden kysymysten myötä pyrin saamaan kuvaa siitä, vaikuttaako viraston sijainti yhteistyötahojen kanssa kanssakäymiseen.

4.4 Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi

Tutkimuksessani käytän laadullisen tutkimuksen menetelmää. Pelkistetyimmillään laadullinen tutkimus on tekstin analysointia, joka on voinut syntyä tutkijasta riippuen tai riippu-

matta. Laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus ei pyri tilastolliseen yleistykseen, vaan sillä pyritään kuvaamaan tiettyä tapahtumaa tai toimintaa, tai antamaan jostakin ilmiöstä mielekäs teoreettinen kuvaus. (Eskola & Suoranta 2003, 15, 61.) Laadullisessa tutkimuksessa teorian merkitys on ilmeinen. Tutkimuksen teoriolla ja viitekehyksellä tarkoitetaan samaa siten, että niin teoria kuin viitekehys muodostuvat tutkimuksessa käytettävistä käsitteistä ja niiden merkityssuhteista. Tyyppijako teoreettiseen ja empiiriseen tutkimukseen on kirjallisuudessa perinteistä. Tyypittely on kuitenkin ongelmallinen, jos se ymmärretään toisiaan poissulkevana. Tutkimus ei koskaan voi olla teorialonta, oli kyseessä laadullinen tai määrällinen tutkimus. Teoreettinen analyysi pohjautuu kysymyksiin: kuka on sanonut, mitä on sanonut ja milloin on sanonut. Empiirisessä analyysissä taas tiedonantajien tunnistettavuus pyritään peittämään. Tutkijan tulee pitää huoli siitä, ettei yksittäistä vastaajaa pystytä tunnistamaan. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 18–19, 21–22.)

Sisällönanalyysillä pyritään saamaan tutkittavasta asiasta yleinen ja tiivis kuvaus etsien tekstistä sen eri merkityksiä. Sisällönanalyysia usein kritisoidaan sen keskeneräisyydestä, koska sillä ei suoraan kyetä muodostamaan aineistosta johtopäätöksiä, vaan analyysi jää aineiston kuvaamiseksi. Sisällön erittelystä puhuttaessa tarkoitetaan aineiston kvantifioimista eli tekstin sisällön määrällistä laskentaa. Sisällönanalyysillä tarkoitetaan tekstin sanallista kuvausta, jonka tarkoituksena on kerätä mielekästä ja informatiivista kokonaisuutta hajanaisesta aineistosta. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 103–106, 108.)

Lähden omaa aineistoani käymään läpi aineistolähtöisen sisällönanalyysin avulla. Aluksi aineisto redusoidaan eli pelkistetään. Tällä tarkoitetaan sitä, että tekstistä karsitaan tutkimukselle epäoleellinen pois, joten pelkistämistä ohjaa tutkimustehtävä eli se mitä tutkitaan. Tämän jälkeen teksti ryhmitellään eli etsitään samankaltaisuuksia kuvaavia käsitteitä ja ilmaisuja. Tästä käytetään myös nimitystä klusterointi. Saman sisältöiset käsitteet ja ilmaisut yhdistetään yhteen luokkaan, joka nimetään ilmiötä kuvaavalla käsitteellä. Klusteroinnin jälkeen seuraa aineiston abstrahointi, jossa valikoidaan tutkimuksen kannalta oleelliset tiedot, joista muodostetaan analyysin käsitteitä. Aineistolähtöisen sisällönanalyysin tarkoitus on löytää ja yhdistellä käsitteitä, jolla pyritään vastaamaan tutkimustehtävään. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 109–112.) Käytän aineiston jäsentelyyn myös kvantifiointia, jolloin tuon tekstissä myös ilmi, kuinka monta kommenttia on kulloisestakin käsitteestä kyselyssä annettu. Tämä antaa olettavasti kuvaa siitä, mitkä asiat nousevat vastaajilla eniten esiin.

4.5 Tutkimuksen eettiset periaatteet

Tutkijan tulee työssään huomioida eettiset kysymykset koko tutkimustoiminnassaan. Tutkimukseen osallistuvien tulee olla tietoisia tutkimuksen tavoitteista, menetelmistä ja mahdollisista riskeistä. Tutkimukseen osallistuminen tulee olla vapaaehtoista ja osallistujien tulee olla tietoisia siitä, mistä tutkimuksessa on kyse. Tutkittavien suoja tulee varmistaa, jottei heille koidu tutkimuksesta vahinkoa. Tutkimustiedon tulee olla luottamuksellista ja tietoa tulee käyttää vain tutkijan lupaamaan tarkoitukseen. Tutkijan tulee huolehtia siitä, ettei kenenkään identiteetti paljastu, ellei tutkimukseen vastannut henkilö anna tähän erikseen suostumusta. Yleisesti tutkijan on noudatettava antamiaaan lupauksia ja pidettävä huoli rehellisyydestä koko tutkimusprosessin ajan. (Tuomi 2007, 145–146.) Kun lähetin kyselyn Mavin henkilöstölle, kerroin samaisessa sähköpostissa mitä olen kirjoittamassa, taustaa aiheesta ja tarkennusta siihen, mitä tutkin sekä miten kauan kyselyyn vastaaminen kestää. Toin myös selvästi esille, että vastaukset käsittelen luottamuksellisesti ja tulokset raportoin valmiissa pro gradu tutkielmassani. Yhteystietoni oli myös selkeästi esillä, jolloin minuun pystyi olemaan yhteydessä, jos kyselystä heräsi kysyttävää.

Kaikessa tutkimustoiminnassa pyritään välttämään virheitä ja yksittäisen tutkimuksen luotettavuutta tulee aina arvioida. Tieteellisten tutkimusten kirjo on laaja, joten ei voida määritellä yhtä tapaa mitata luotettavuutta. Laadullisessa tutkimuksessa painotetaan kokonaisluotettavuuden tarkastelua, kun taas määrällisen tutkimuksen luotettavuus arvioidaan sen mittauksen lähtökohdista. Laadullisen tutkimuksen luotettavuudesta puhutaan käsitteillä uskottavuus, vastaavuus, siirrettävyys, luotettavuus, varmuus, riippuvuus, vakiintuneisuus, vahvistettavuus tai vahvistuvuus. Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa ei ole mitään tiettyä kaavaa, mutta pääasiassa tutkimuksen sisäinen johdonmukaisuus eli koherenssi aina painottuu. Tutkimusraportin tulee siis olla johdonmukainen ja sen eri osien tulee olla keskenään symbioosissa. (Tuomi 2007, 149–151.) Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta lisää tutkijan tarkka kuvaus tutkimuksen toteuttamisesta jokaisessa vaiheessa. Aineiston tuottamisen olosuhteet tulee kuvata tarkasti ja tutkijan tulee myös arvioida tilannetta. Analyysivaiheessa on tärkeää luokittelujen tekeminen, ja niiden juuret ja perusteet tulee kuvata lukijalle. Johtopäätöksissä tulee käydä ilmi, mihin tutkija päätöksensä perus-

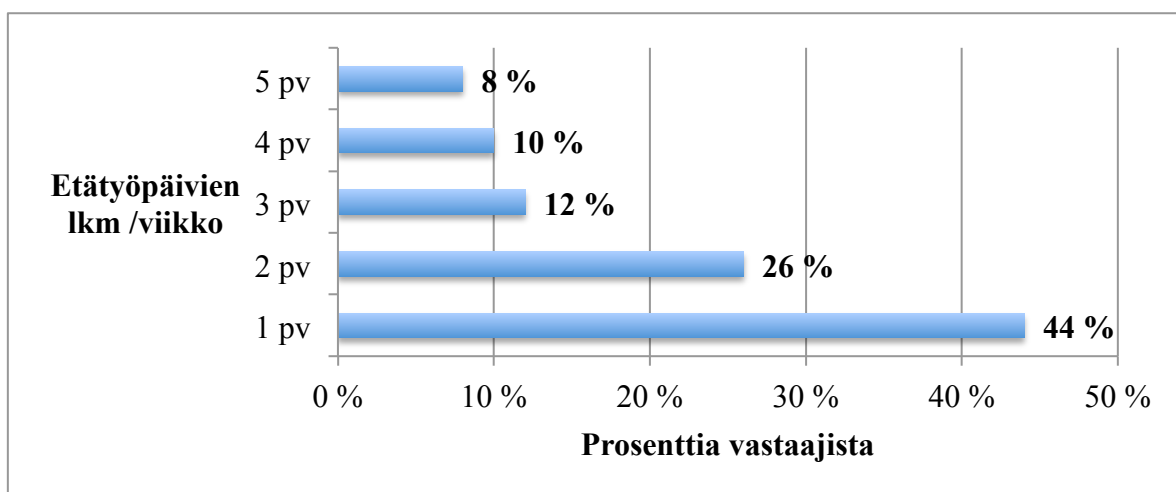
taa. Analyysia rikastuttavat esim. suorat lainaukset vastauksista. (Hirsjärvi ym. 2007, 227–228.)

Kun tarkastellaan onko tutkija objektiivinen tutkittavaan aiheeseen, on hyvä erottaa havaintojen luotettavuus ja puolueettomuus. Puolueettomuutta tulee tarkastella siltä näkökannalta, ymmärtääkö tutkija kuulemaansa tiedonantajaa itsenään vai suodattuuko kertomus tutkijan oman kehyksen läpi. Tutkijan ikä, sukupuoli, uskonto, poliittinen asenne, kansalaisuus, virka-asema tms. voi vaikuttaa siihen, miten hän aineistoaan tarkastelee. (Tuomi ja Sarajärvi 2009, 135–136.) Omalta osaltani puolueettomuuden mietintä on merkityksellistä. Työskentelen Maaseutuvirastossa henkilöstöhallinnossa henkilöstösuunnittelijana, jolloin koko vastaajajoukko on itselleni tuttu. Aineiston käsittelen annettujen vastausten perusteella objektiivisesti.

5 TULOKSET

5.1 Etätyötä tekee joka toinen

Vastaajista 50 henkilöllä oli vastaushetkellä voimassa oleva etätyösopimus. Sopimus on joko määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva, sitä ei tässä kyselyssä erikseen selvitetty. Mavissa vastaushetkellä kaiken kaikkiaan 91 henkilöllä oli voimassa oleva etätyösopimus, joten kaikista Mavin etätyöntekijöistä 55 prosenttia vastasi kyselyyn. 52 vastaajalla ei ollut voimassa olevaa etätyösopimusta, mutta heistä 19 ilmoitti halukkuudestaan tehdä etätyötä tulevaisuudessa. Mavissa etätyötä voi tehdä 1-5 päivää viikossa, kulloinkin laaditun sopimuksen mukaan. Pääsääntöisesti vastaajat tekevät etätyöpäiviä 1-2 päivää viikossa (Kuvio 2.) Kotona etätyötä tekee 88 prosenttia ja Mavin aluetoimipisteissä 12 prosenttia vastaajista.



KUVIO 2. Etätyöpäivien määrä viikossa

5.1.1 Keskittymistä vaativat työt tehdään etänä

Etätyössä nähdään olevan paljon positiivisia puolia. *Keskittymiskyvyn parantuminen* nähdään yhtenä etätyön positiivisista puolista: tätä mieltä oli 28 vastaajaa. Mavissa työskennellään avokonttorissa, jossa työn keskeytyksiä on luonnollisesti enemmän kuin toimisto-olosuhteissa, jossa jokaisella olisi oma työhuone. Vastaajat arvostavat etätyössä omaa työrauhaa, jossa keskittymistä vaativat työtehtävät sujuvat nopeammin ja tarkemmin kuin

toimisto-olosuhteissa, jossa jatkuvat keskeytykset nähdään työn tekemisen kannalta negatiivisina.

”Keskittyminen on parempaa kotona. Samassa ajassa saa paljon enemmän aikaseksi kuin työmaalla. Rauhallisempi työympäristö auttaa jaksamaan paremmin taustahälyn täyttämät päivät toimistolla.” (Nainen 40–49)

”Olosuhteet keskittymistä vaativiin työvaiheisiin, kuten kirjoittaminen ovat paremmat.” (Mies 40–49)

Esimiehistä jokainen vastaaja (6) piti etätöiden positiivisena puolena mahdollisuutta keskittyä ilman jatkuvia keskeytyksiä. Ei ole epätavallista, että keskittymistä vaativat työt tehdään toimistolla varsinaisen työajan jälkeen, kun työpaikalla ei ole enää niin paljon häiriötekijöitä. Tämä puoltaa Helteen (2004, 18) mukaan sitä, että ihmiset hakeutuvat etätöihin juuri siksi, että luovuutta ja keskittymistä vaativat tehtävät voidaan tehdä varsinaisella työajalla. Keskittymiskyvyn kasvaessa myös työn tekemisen tehokkuus kasvaa etätöitä tekevillä.

Kun olosuhteet puoltavat keskittymiskykyä, myös tehokkuus työssä kasvaa. *Tehokkuuden lisääntymisen* ilmaisi vastauksissaan yhdeksän henkilöä.

”Koska saan etäpäivinä tehtyä töitä tehokkaammin ja nopeammin, työt eivät niinkään kasaannu, joten myöskin toimistolla tehtävät päivät pysyvät paremmin työajan puitteissa, eikä saldojakaan juurikaan kerry” (Nainen 30–39)

Moni myös kokee, että oma *jaksaminen* kohenee ja motivaatio tehdä työtä kasvaa, kun työtä saa tehdä etänä. Nämä seikat nosti omista vastauksista esiin kymmenen henkilöä. Työn henkinen kuormitus on monissa työyhteisöissä kasvava ongelma. Osaltaan työntekijän työssä jaksaminen kohenee, kun on mahdollisuus mm. sovittaa työ- ja vapaa-aika joustavammin. (Helle 2004, 19.)

Työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisen nosti 17 vastaajaa etätöiden yhdeksi positiiviseksi puoleksi. Tähän olennaisena osana liittyy myös työmatkojen väheneminen, jonka vuoksi

päivään jää enemmän aikaa yksityiselämälle. Helteen (2004, 18) mukaan perhe-elämän ja harrastusten yhteensovittaminen ovat keskeisessä asemassa päädyttyä etätyöskentelyyn. Vastaajista 27 ilmaisi positiivisena seikkana sen, että etätyö säästää työmatkoihin kuluvan ajan. Monella vastaajalla työmatkoihin kuluu päivässä useampi tunti, joten työmatka-ajan väheneminen lisää päivässä tuntuvasti vapaa-aikaa.

”Pitkän työmatkan ja perheen vaatimusten yhdistäminen työn vaatimukseen on helpompaa” (Nainen 30–39)

”Henkilökohtaisesta näkökulmasta positiivista on se, että yksityisiä menoja voi sovittaa omassa kotikunnassa (esim. hammaslääkäri, lapsen neuvola) myös keskelle työpäivää - ja venyttää sitten työpäivää jommasta kummasta päästä” (Nainen 30–39)

Etätyöstä syntyy myös *kustannusten säästöjä*. Työmatkasta koituvat säästöt mainitsi kommentteissaan seitsemän vastaajaa. Pitkän matkan kulkijoilla ajallinen ja rahallinen säästö voi olla vuositasolla hyvinkin merkittävä.

”Säästän työmatkoihin menevän ajan (n. 1,5 h /pv) ja rahan...” (Nainen 30–39)

”Etätyö tuo myös valtavan rahallisen säästön: jopa 3000 euroa vuodessa säästyä.” (Nainen 30–39)

5.1.2. Etätyössä vain vähän negatiivisia puolia

Kysymykseen etätyön negatiivisista puolista vastasi 47 henkilöä. Heistä 14 ei nähnyt mitään negatiivisia seikkoja liittyvän etätyöhön. *Puutteita työvälineissä ja verkkoyhteyksissä* mainitsi negatiiviseksi seikaksi kymmenen henkilöä. Skannerin ja tulostimen puuttuminen sekä ajoittaiset tietoliikennehäiriöt hankaloittavat toisinaan työntekoa. Näitä seikkoja ei kuitenkaan pidetä kovin merkittävinä haittoina, koska toimistolla ollessa voi sitten tulostaa/skannata tarvittavia asiakirjoja. Etätyöpäiviä tulee suunnitella tarkemmin etukäteen, jotta juuri tarvittavat paperiset asiakirjat ovat kulloinkin mukana. Tietoliikennehäiriöt eivät ole vain etätyöntekijöiden ongelma, vaan toisinaan näitä katkoksia tulee myös toimistolla. Myös Helteen (2004, 21) mukaan tekniikan toimivuus on yksi merkittävimpiä lähtökohtia

etätyön edellytykseksi. Työaika kuluu hukkaan ja syntyy turhautumista, jos tietoverkko-yhteydet eivät toimi.

Sosiaalisten suhteiden puuttuminen koetaan etätyössä negatiiviseksi puoleksi, tätä mieltä on 14 vastaajaa. Kahvihuonekeskusteluissa, kuten myös käytäväkeskusteluissa, käydään usein läpi työn kannalta sellaisia asioita, joita ei välttämättä etänä olevien korviin kantaudu. Myös verkkokokousten jälkeen, yhteyksien katkettua etänä olijat jäävät paitsi mahdollisista jälkipuinneista. Helteen (2004, 21) mukaan sähköiset kontaktit eivät voi korvata ihmistä. Etenkin kokoaikaisilla etätyöntekijöillä on uhkana eristäytyä työyhteisöstä, kun kasvokkaiset kontaktit jäävät vähäisiksi.

”Jää monesti tiedon ulkopuolelle, jos avokonttorissa on käyty jotakin keskustelua työpisteillä tai kahvihuoneessa.” (Nainen 20–29)

Etätyöpäivät venyvät toisinaan normaalia virastotyöaikaa pidemmiksi, minkä toi esille viisi vastaajaa. Etätyöpäivän työaika on virkaehtosopimuksen mukaisesti 7 tuntia 15 minuuttia. Mavissa ei ole käytössä työajanleimausmahdollisuutta työkoneella, joten etänä ei varsinaisia leimauksia tehdä. Etäpäivänä työntekijä ei voi kerryttää tai käyttää liukumasaldotuntejaan. Helteen (2004, 20) mukaan etätyöntekijällä tulee olla järjestelmällisyyttä ja kurinalaisuutta. Etätyön ei tule olla sitä, että kokoajan oltaisiin ns. valmiustilassa työntekoon, vaan työajoista tulee pitää kiinni.

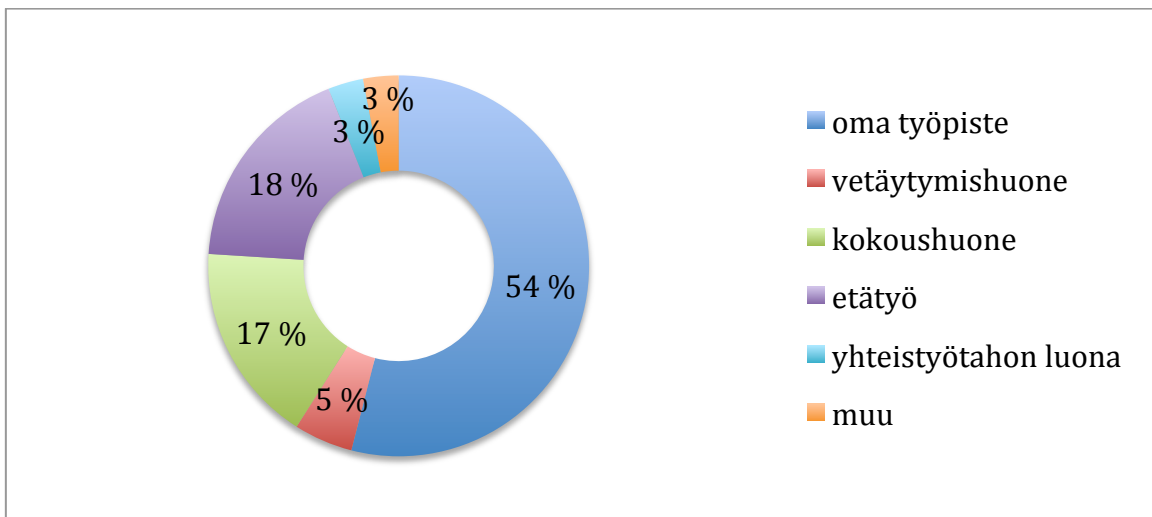
”Päivästä tulee helposti virka-aikaa pidempi, sillä sitä haluaa urakoida ajatellut työt loppuun.” (Nainen 30–39)

On yleistä, varsinkin etätyön alkuvaiheessa, että työkavereille ja esimiehelle halutaan näyttää ahkeruus etätyöpäivinä, jolloin työpäivät mahdollisesti venyvät normaalia pidemmiksi. Ikään kuin halutaan näyttää, että etänä oikeasti tehdään töitä. Usein kuitenkin nämä ajatukset ovat työntekijän itsensä asettamia. (Helle 2004, 20.) Neljä vastaajaa nosti esiin etätyöstä koetun negatiivisen ilmapiirin kollegoiden suunnalta.

” Tuntuu, että muut ovat kateellisia etätyöpäivistäni ja näkevät asian lähinnä siten, että ne ovat loikoilupäiviä eikä oikeasti kukaan tee töitä kotona ollessaan. Tuntuu, että etätyötä pitää aina selitellä ja puolustella.” (Nainen 30–39)

5.2 Työtä tehdään paikasta riippumatta

Selvitin kyselyssä, missä paikassa mavidaiset tekevät työtään. Tässä osiossa oli kolme kysymystä. Pyysin vastaajia arvioimaan, miten oma työaika jakaantuu seuraaviin paikkoihin keskimäärin yhden kuukauden aikana.



KUVIO 3. Työajan kuluminen keskimäärin yhden kuukauden aikana eri paikoissa

Vastaajien välillä oli jonkin verran eroavaisuuksia. Kuvioon 3 on koottu keskiarvovastaus kaikkien vastanneiden kesken. Keskimäärin hieman reilu puolet työajasta kuluu omalla työpisteellä. Viisi prosenttia työajasta kuluu vetäytymishuoneissa, joissa on mahdollisuus rauhallisempaan työskentelyyn. Kokoushuoneissa työajasta kuluu viidesosa, joka on merkittävä osa kuukausittaisesta työajasta. Samoin noin viidesosa työajasta tehdään etänä, mikä vastaa noin yhtä etätyöpäivää viikossa. Yhteistyötahojen luona kuluu kuukaudessa noin yhden työpäivän verran työaika.

Selvitin myös, missä ihmiset haluaisivat tehdä työtä. Vastaajat saivat vastata kysymykseen vapaasti. Vastauksia tuli yhteensä 87. Vastaajista lähes kaikki olivat tyytyväisiä nykyiseen tilanteeseen riippumatta siitä, oliko vastaajilla voimassa oleva etätyösopimus vai ei. Vas-

taajat, joilla oli voimassa oleva etätöyösojimus, pitivät kodin (tai muun etätöyöpaikan) ja työpaikan yhdistelmää toimivana. Vastaavasti henkilöt, joilla ei etätöyösojimusta ollut, näkivät että toimisto on toimivin paikka työskentelyyn, joskin tilanteen mukaan etätöyöpäivät ovat tarpeen. Vastauksista ilmeni, että työtä halutaan tehdä joustavasti paikasta riippumatta.

”Minusta työ on lopulta paikasta riippumatonta. Työskentelin mieluusti päivän aikana sekä kotona, toimistossa että kahviloissa. Virkamatkoilla työskentelen usein junassa, mutta koska työmatkaa kotoa Seinäjoelle (1,5 h) ei katsota työajaksi, en tee töitä. Se tulisi kuitenkin sallia. On vanhanaikaista leimata itsensä sisälle toimiston ovelle ja työskennellä 7h15min toimistossa.”

Selvitin myös, olisivatko mavilaiset valmiita työskentelemään toimistolla ilman omaa nimettyä työpistettä. Kysymykseen vastasi 96 henkilöä, joista 43 ilmoitti olevansa valmiita työskentelemään ilman omaa nimettyä työpistettä. Vastaajista 53 näki oman nimetyn työpisteen jatkossakin toimivampana järjestelynä. Oman nimetyn työpisteen puolesta puhui asiakirjojen ja työvälineiden saatavuus. Suurin osa asiakirjoista on nykyään sähköisessä muodossa, mutta edelleen paperisiakin käsitellään. Myöskin tavoitettavuus nähdään positiivisena seikkana, kun tiedetään, missä työkaveri istuu. Ajatus oman työpisteen puuttumisesta tuntuu monesta vieraalta, koska on totuttu työskentelemään tietyllä tavalla. Monet myös sisustavat työpistettään henkilökohtaisilla tavaroilla.

”Työtehtäväni on sellaiset, että tarvitsen normaalia enemmän ”työkaluja”: laskinta ja paperimateriaalia. Jos joka aamu pitäisi etsiä uusi paikka näille, niin siinä helposti kuluisi toista tuntia ennen kuin pääsisi työhön käsiksi.” (Nainen 40–49)

”Oma työpiste tuo tunteen, että kuuluu työyhteisöön. Työpisteen ympärillä on myös niiden henkilöiden työpisteet, joiden kanssa eniten työskennellään yhdessä.” (Nainen 40–49)

45 prosenttia vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että tulevaisuudessa oma nimetty työpiste ei ole välttämätön. Toimitilaratkaisuissa tulisi kuitenkin huomioida, että jokaisella olisi oma säilytyspaikka tarvittaville tavaroille ja asiakirjoille. Oma työpistettä ei nähdä välttämättömänä etenkin silloin, jos etätöyötä pystyy hyödyntämään entistä enemmän.

”Se on mahdollista mikäli järjestelyistä ei aiheudu turhaa hälinää ja rutiinien puttumisesta aiheutuvaa kisa.” (Mies 50–59)

”Kyllä mielelläni, jos käytössä on enemmän vetäytymishuoneita tai yhteisiä työpöytiä. Ehkä kuitenkin ”yhteiskäyttöinen” pöytä jonkun tiimin kanssa toimisi paremmin? Jokaisella pitäisi olla kuitenkin oma laatikosto.” (Nainen 50–59)

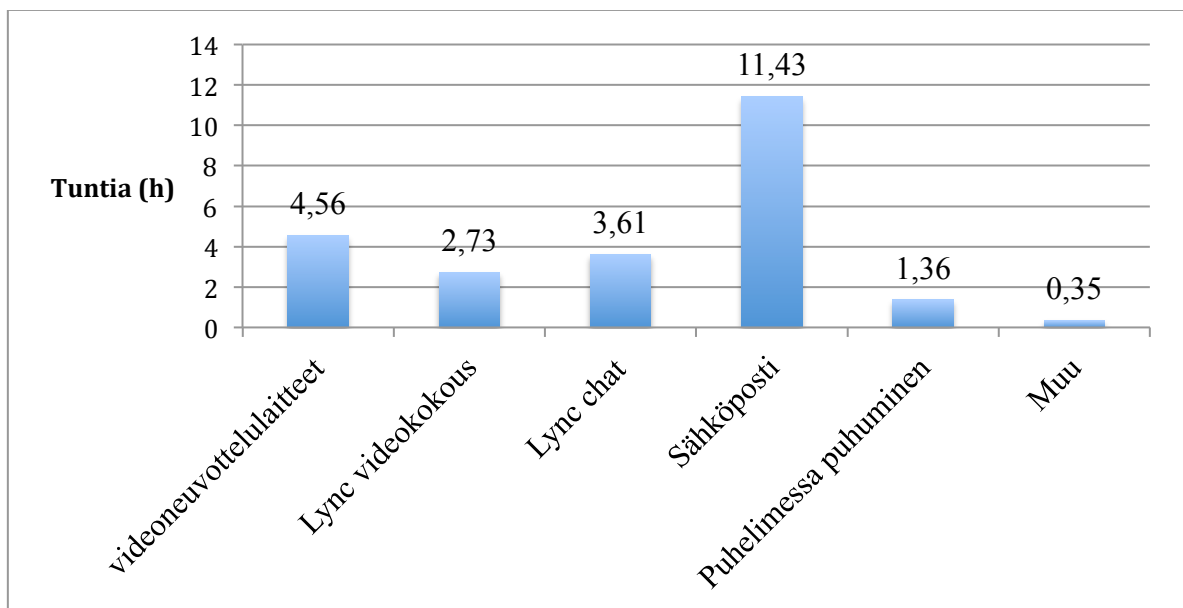
Taulukkoon 1 kokosin prosentuaalisen vertailun pääasiallisen työpaikkakunnan mukaan, jossa vertailussa olivat mukana taustakysymyksistä sekä kysymykset etätöiden tekemisestä ja yhteistyöstä kumppaneiden kanssa. Vastaajista 81 prosenttia työskentelee pääsääntöisesti Seinäjoella ja 19 prosenttia muussa Mavin aluetoimipisteessä. Sukupuolittain vertailtuna jakauma on miesten ja naisten kesken tasaisempi muualla työskentelevien joukossa. Ikää tarkasteltaessa ei eroavaisuuksia juurikaan löydy, myöskään koulutustausta ei tuo mainittavaa eroa. Muualla työskentelevistä on hieman suurempi osa aloittanut Mavissa työskentelyn alueellistamisen aikana, tosin tässä kohden vertailu ei ole täysin varmaan, koska kysymyksen asettelussa sattui pieni virhe. Tämä vertailu ei myöskään tuo eroa sille, onko työskentelypaikkakunta muuttunut alueellistamisen seurauksena. Asiantuntijan työtä tehdään muualla Suomessa Seinäjokea enemmän. Esimiestyön luonne paljon määrittää pääasialliseksi työskentelypaikkakunnaksi Seinäjoen. Virkapaikka, mihin henkilö on nimitetty, sijaitsee jakautuneemmin ympäri Suomea niillä, jotka pääasiallisesti muualla työskentelevätkin. Etätöitä tekee yli puolet muualla työskentelevistä, kun taas Seinäjoella hieman alle puolet tekee etätöitä.

TAULUKKO 1. Vastaajien ominaisuudet pääasiallisen työskentelypaikan mukaan

	Seinäjoki (n=83)	Muu aluetoi- mipiste (n=19)		Seinäjoki (n=83)	Muu aluetoi- mipiste (n=19)
Vastaajat yhteensä (n=102) (%)	81	19			
Sukupuoli (%)			Tekee töitä Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa (%)		
nainen	70	47	kyllä	94	89
mies	30	53	ei	6	11
Ikä (%)			Yhteistyössä Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa (%) (n=95)	(n=78)	(n=17)
20-29	6	0	useita kertoja päivässä	33	52
30-39	36	37	päivittäin (kerran päivässä)	22	18
40-49	30	32	useita kertoja viikossa	26	18
50-59	22	21	viikoittain (kerran viikossa)	12	12
60-	6	11	kuukausittain	5	0
			harvemmin, kuin kerran kuussa	2	0
Koulutus (%)			Tapaa yhteistyökumppaneita kasvotusten (%)		
Ylempi korkeakoulu	77	79	päivittäin	3	12
Alempi korkeakoulu	16	0	viikoittain	10	12
Keskiaste	6	21	kuukausittain	30	35
Muu, mikä	1	0	harvemmin kuin kerran kuussa	53	35
Milloin aloitit Mavissa (%)			en ollenkaan	4	6
2007-2012	70	84			
			Kasvokkaisen tapaamisen tärkeys yhteistyön sujuvuuden kannalta (%) (n=94)	(n=77)	(n=17)
2012-2016	30	16	Erittäin tärkeä	49	47
Työpaikkakunta muuttunut alueellistamisen seurauksena (%)			Jokseenkin tärkeä	32	41
kyllä	29	26	Ei merkitystä	8	6
ei	71	73	Jokseenkin merkityksetöntä	8	6
			Ei lainkaan tärkeä	3	0
Toimenkuva (%)			Tapaa mielestään yhteistyökumppaneita kasvotusten... (%)		
Esimies	16	5	tarpeeksi usein	51	65
Asiantuntija	76	84	ei riittävän usein	49	35
Toimeenpaneva työ	8	11			
Virkapaikka (%)					
Seinäjoki	99	52			
Helsinki	1	26			
Tampere	0	11			
muu	0	11			
Etätyösopimus voimassa (%)					
kyllä	47	58			
ei	53	42			

5.3 Työssä käytettävät välineet

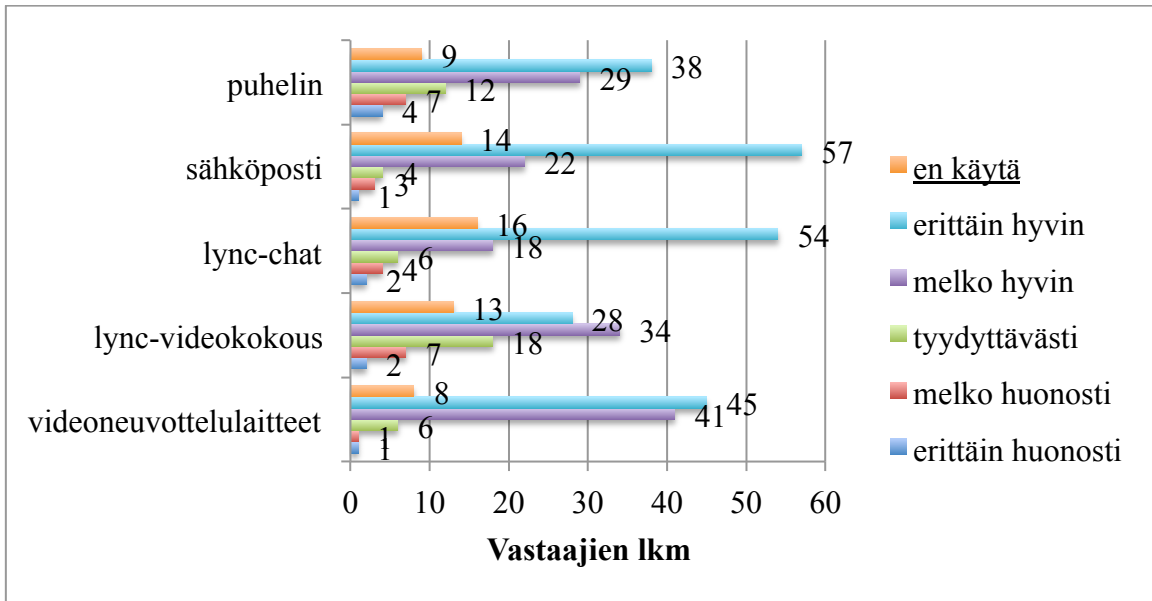
Kysyin mavalaisilta, kuinka paljon he keskimäärin käyttävät viikossa käytössä olevia mobiilin työn välineitä ja kuinka toimivina he niitä pitävät. Kuvioon 4 on koottu keskimäärin yhden viikon aikana käytetty aika eri työvälineiden osalta. Vastaajien välillä oli paljon eroavaisuuksia, mutta kokosin kuvioon keskiarvot vastauksista. Selkeästi eniten käytössä on sähköposti, jota viikossa käytetään yli 11 tuntia. Videoneuvottelulaitteita käytetään lähemmäs viisi tuntia viikossa. Kolmanneksi eniten käytössä on lync chat eli pikaviestin, jota käytetään noin kolme ja puoli tuntia viikossa. Lync videokokousta käytetään viikossa vajaan kolmen tunnin ajan. Puhelimessa puhumiseen käytetään aikaa reilu tunti viikossa. Työviikon pituus kyselyn hetkellä oli 36,25 h, joten kyselyssä mukana olevien työvälineiden käyttöön kuluu viikossa 66 % työajasta.



KUVIO 4. Arvio työvälineiden käytöstä keskimäärin yhden viikon aikana (tuntia)

Kuviossa 5 on kuvattu vastaajien mielipiteet työvälineiden toimivuudesta oman työn kannalta. Käytin vastausvaihtoehtoina likert -asteikkoa 1-5 (1=erittäin huonosti, 5=erittäin hyvin). Päädyin myös laittamaan vaihtoehdon 6=en käytä siltä varalta, että joku vastaaja tämän haluaisi valita. Todellisuudessa vastauksia 'en käytä' tuli verrattain paljon. Uskallan tässä väittää, että vastaajat eivät ole lukeneet vastausvaihtoehtoja tarkasti. Tästä johtuen 'en käytä' vastauksia on näinkin paljon. Kaikki luetellut laitteet kuitenkin ovat merkittävä-

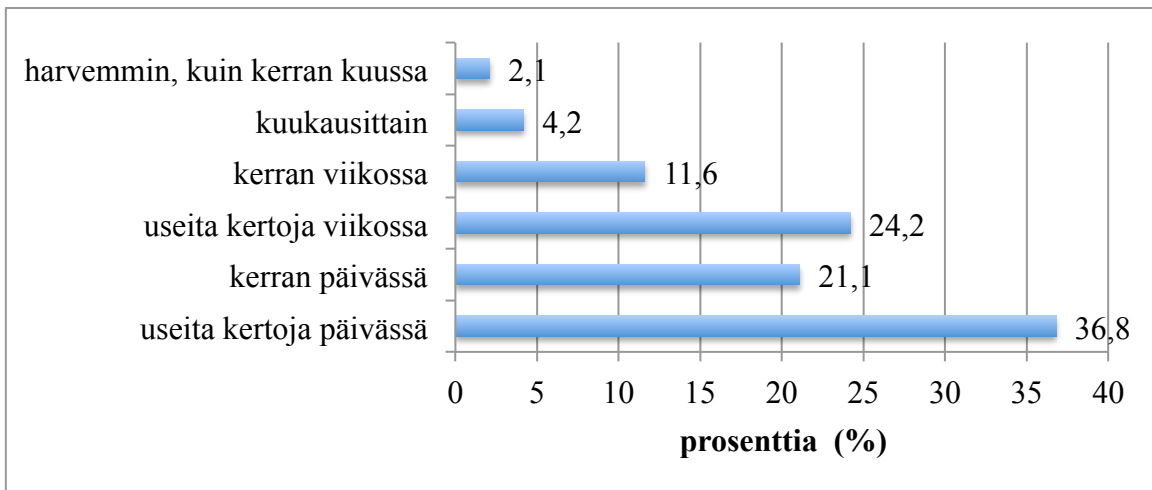
nä osana työskentelyä. Sähköpostia jokainen mavilainen käyttää, silti 14 vastasi, että ei käytä sitä.



KUVIO 5. Työvälineiden toimivuus oman työn kannalta

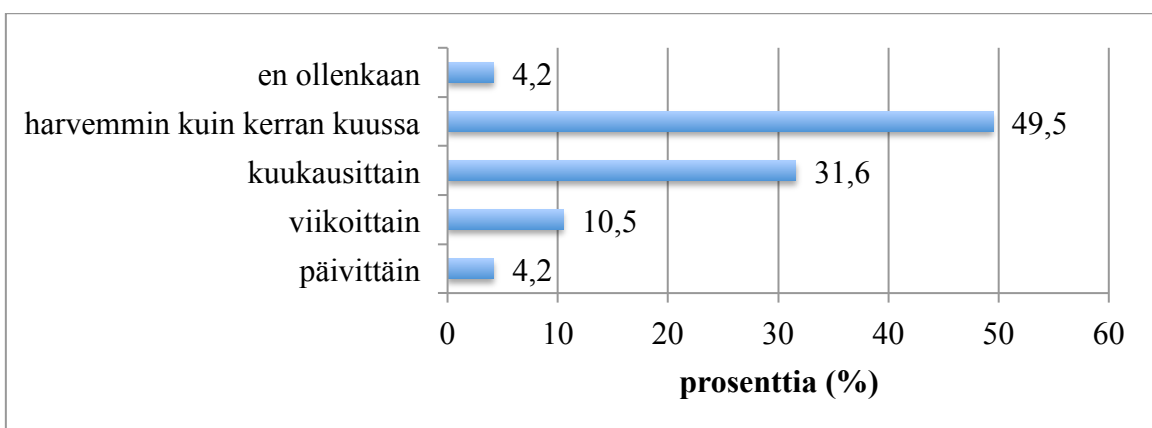
5.4 Yhteistyö kumppaneihin sähköisyyttä hyödyntäen

Vastaajista 93 prosenttia ilmoitti tekevänsä työssään yhteistyötä Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa. Ainoastaan 7 prosenttia vastasi, ettei tee työssään yhteistyötä ulkopuolisten tahojen kanssa. Kuvioon 6 kuvasin, kuinka usein vastaajat ovat tekemisissä ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa. Lähes 60 prosenttia vastaajista on ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa yhteyksissä päivittäin, suurin osa useita kertoja päivässä. Viikoittain yhteistyötä tekee noin 36 prosenttia ja heistäkin suurin osa useita kertoja viikossa. Kuukausittain tai harvemmin yhteistyötä tekee vain pieni määrä vastaajia.



KUVIO 6. Yhteistyö Maaseutuviraston ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa

Kasvokkain yhteistyökumppaneita tavataan harvemmin (kuvio 7). Noin puolet vastaajista tapaavat kasvotusten harvemmin kuin kerran kuussa. Pieni osa on myös heitä, jotka eivät koskaan tapaa yhteistyökumppaneita kasvotusten. Yhteistyö tapahtuu heidän osaltaan siis pelkästään virtuaalisesti tai videokokousten muodossa. Kuukausittain kumppaneita tapaa 30 ja viikoittain kymmenen prosenttia vastaajista. Päivittäin kasvotusten näkee kuitenkin hieman alle viisi prosenttia vastaajista. Vartiainen (2005, 55) mukaan vuorovaikutuksen tapa on hajautetussa työskentelyssä keskeistä eli se, tapahtuuko yhteistyö kasvotusten vai jollain välineellä ja kuinka usein sitä tapahtuu. Vuorovaikutuksen määrään vaikuttaa työtehtävien haasteellisuus. Rutiinitehtävien hoitamiseen riittää yleensä yksisuuntainen viesti, mutta monimutkaisemmat tehtävät vaativat aikaa ja monipuolista viestintää.



KUVIO 7. Yhteistyökumppaneiden tapaaminen kasvotusten

Vaikka yhteistyökumppaneita nähdään kasvotusten verrattain harvoin, puolet (49%) vastaajista kuitenkin katsoo, että kasvokkain tapaaminen on yhteistyön sujuvuuden kannalta erittäin tärkeää. Reilu 30 prosenttia katsoo sen olevan jokseenkin tärkeää. Noin kahdeksan prosenttia katsoo, että kasvokkain tapaamisella ei ole merkitystä työn sujuvuuteen. Saman verran pitää asiaa jokseenkin merkityksettömänä ja hieman yli kaksi prosenttia ei pidä sitä lainkaan tärkeänä. Tarpeeksi usein yhteistyökumppaneita kasvotusten näkee omasta mielestään 53 prosenttia vastaajista, vastaavasti 47 prosenttia katsoo, että kasvokkain tapaamisella ei ole riittävän usein.

Kun vertaillaan (taulukko 1) työskentelyä ulkopuolisten tahojen kanssa, esiintyy jonkin verran eroavaisuuksia Seinäjoella työskentelevien ja muualla työskentelevien välillä. Valtaosa vastaajista tekee työssään yhteistyötä muiden kuin mavilaisten kanssa, Seinäjoella työskentelevistä 94 prosenttia ja muualla työskentelevistä 89 prosenttia. Useita kertoja päivässä työtä tekee ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden kanssa 52 prosenttia vastaajista. Vastaavasti Seinäjoella työskentelevistä 33 prosenttia on useita kertoja päivässä yhteydessä ulkopuolisten tahojen kanssa. Muualla Suomessa työskentelevät ovat vähintään kerran viikossa tekemisissä ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden kanssa, kun taas Seinäjoella työskentelevistä muutamat ovat kuukausittain tai harvemmin kuin kerran kuukaudessa ulkopuolisiin tahoihin yhteydessä. Suhteellisesti muualla Suomessa työskentelevät tapaavat kasvotusten yhteistyötahoja useammin kuin Seinäjoella työskentelevät. Molemmissa ryhmissä on myös heitä, jotka eivät näe yhteistyötahoja koskaan kasvotusten, tämä on kuitenkin vain murto-osa vastaajista. Kasvokkain tapaaminen katsotaan kummassakin ryhmässä yhtä tärkeäksi: noin puolet katsoo sen olevan erittäin tärkeää ja reilu kolmasosa jokseenkin tärkeää. Muualla Suomessa työskentelevät painottavat hieman enemmän kasvokkain tapaamisen tärkeyttä. Tarpeeksi usein mielestään yhteistyökumppaneita tapaa 51 prosenttia Seinäjoella työskentelevistä, kun vastaava luku muualla työskentelevistä on 65 prosenttia.

5.5 Hajautetun työn haasteet

Kyselyn viimeisessä osiossa kysyin mitkä asiat hajautetussa työssä vaativat kehitettävää. Tämä oli avoin kysymys. Vastauksia kysymykseen tuli 68. Työaikaan liittyvät säännökset, esimiestyö, tasapuolisuus ja yhtenäiset käytännöt sekä toimivat ohjelmat ja yhteydet nousivat vastauksissa esiin.

Työaikasäännöksiin liittyviä kommentteja tuli 19 vastauksessa. Nykyisestä tiettyyn paikkaan ja aikaan rajoittuvasta työskentelystä haluttaisiin eroon. Vastausten perusteella työajaksi kuuluisi lukea aika, jolloin tosiasiallisesti töitä tehdään. Asiantuntijan tietotyö ei ole määriteltävissä enää perinteisesti paikkaan sidottavaan työhön vaan työn määrittää käytettävissä olevat välineet. Näin ollen työnteko on mahdollista missä vain saatavilla on tarvittavat laitteet ja yhteydet. Nykyisellään matkustusaikaa ei lueta työajaksi. Merkittäviä muutoksia tulisi tehdä työaikalainsäädäntöön, että säädökset kohtaisivat nykyaikaisen työn tekemisen. Nykyisiin leimauskäytäntöihin haluttaisiin myös muutosta. Jos työajanseurantaa halutaan toteutettavan jatkossakin, olisi sen mahdollistaminen omalla koneella suotavaa. Tällöin työtunnit voisi kirjata juuri silloin, kun ne tekee. Käytössä oleva työajanseuranta-järjestelmä tämän nykyisellään sallisi.

”Työtä ei pitäisi välttämättä enää ajatella 8-16-tyyppisesti. Virkatyö on ajasta ja paikasta riippumatonta. Tärkeintä olisi, että työt tulevat tehdyksi, ja päivittäinen / viikottainen tuntimäärä on täynnä. Se lisää jaksamista ja siten lopulta työn tuottavuutta ja mielekkyyttä.”
(Nainen 30–39)

Johtamisen ja esimiestyön mainitsi haasteina 14 vastaajaa. Hajautetun työn johtamista tulisi edelleen kehittää. Työn hajautuessa lähiesimiestyöhön tulisi kiinnittää erityisesti huomiota. Kysymykseen vastasi yhteensä 10 esimiestä, joista puolet mainitsi haasteena esimiehen työn. Töiden organisointi ja tulosten seuranta on ajoittain haasteellista, kun työntekijät sijaitsevat toisaalla. Haasteita on myös työkyvyn havainnoinnissa työsuojelullisesta näkökulmasta, kun alaiset työskentelevät toisaalla. Hajautetun tiimin esimieheltä vaaditaan osaamista tukea alaisiaan ja pitää yhteiset tavoitteet kirkkaina (Vartiainen 2007, 147).

”Työn johtaminen ja tiedonkulku lienevät haasteita. Etätyö edellyttää tekijältään itsekontrollia eikä se sovi kaikille eikä kaikkiin tehtäviin.” (Nainen 50–59)

Haasteena hajautetussa työssä nostettiin 24 vastaajan kommentissa esille myös *tasapuolisuus ja yhtenäiset käytännöt*. Yhteisten pelisääntöjen avaamista korostettiin. Jonkin verran koettiin epätasa-arvoa siitä, kuinka paljon etätyöpäiviä annetaan kunkin henkilön tehdä. Työnteon tavoissa tulisi olla samat valinnanvapausmahdollisuudet kaikilla. Yhteisten käyt-

täntöjen haasteita nähtiin myös kokouskäytännöissä. Kokouskäytännöissä saattaa olla kehitettävää kasvokkaisissa kokouksissakin, mutta erityisesti videokokouksissa puheenjohtajan rooli ja yhteiset pelisäännöt korostuvat.

”Tuntuu, että eri yksiköissä ja osastoilla on eri säännöt ja ohjeet siitä, miten voidaan hajautettuna toimia. Toiset esim. voivat osallistua yksikkökokouksiin etänä, ja toisissa yksiköissä se ei ole sallittu. Se tuntuu epätasa-arvoiselta.” (Nainen 30–39)

”Läppärit ja muut mobiililaitteet pois, kun kokoustetaan. On hirvu epäkunnioittavaa toisia kohtaan, kun joku selaa puhelinta tai käyttää läppäriään samaan aikaan, kun on käsitteillä jokin asia kokouksessa tai palaverissa.” (Mies 30–39)

Toimivat ohjelmat ja yhteydet ovat perustana hajautetun työn mahdollistamiseen. 18 vastaajaa näki haasteita näiden osalta. Käytössä olevissa ohjelmissa nähdään puutteita käytettävyydessä. Selkeitä ohjeita kaivataan yhteisten ohjelmien käyttöön. Lync nähdään erittäin toimivana hajautetun työn välineenä, mutta kaikkea sen ominaisuuksia ei osata laajemmin käyttää.

”Meillä on hyvät välineet, joita ehkä vieläkin hyödynnetään liian vähän.” (Mies 30–39)

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Maaseutuvirasto on toiminut monipaikkaisena virastona Seinäjoelta käsin jo lähes kymmenen vuoden ajan. Alueellistamisen seurauksena virasto panosti mobiiliin työskentelyyn ja kehitti hajautetun työn tekemisen muotoja. Viraston arkipäivää on teknologiavälitteinen vuorovaikutus niin viraston sisällä kuin myös ulkoisten yhteistyökumppaneiden kanssa.

Etätyötä tekee Mavissa lähes joka toinen työntekijä. Sopimuksen mukaan etätyöpäivät viikossa vaihtelevat, keskimäärin etätyötä tehdään kuitenkin yksi tai kaksi päivää viikossa. Etätyössä nähdään selkeästi olevan enemmän positiivisia puolia, jotka tukevat työn tehokkuutta ja työssä jaksamista. Keskittymistä vaativat työt tehdään usein etänä. Työ on tehokkaampaa ja työ pystytään paremmin mitoittamaan työpäivän tunteihin, jolloin työpäivät eivät pääse venymään. Ojala (2014,70) näkee, että etätyössä motivoi omaan rauhaan vetäytyminen, sekä välttyminen kommunikaation ja informaation tulvalta, mitä avokonttorityöskentelyssä päivittäin kohtaa. Työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen lisää työssä jaksamista, kun vapaa-aikaa jää lisää ja aikaa ei tarvitse käyttää työmatkoihin. Näiden positiivisena seurauksena syntyy myös kustannusten säästöä.

Etätyön varjopuolina näyttäytyvät ajoittaiset tekniset viat verkkoyhteyksissä ja puutteet työvälineissä. Sosiaalista kanssakäymistä ei voi kokonaan korvata videoyhteyksillä. Etätyöpäivänä jäädään paitsi kahvi- ja käytäväkeskusteluista, joissa voi esiin tulla työn kannalta oleellisia seikkoja. Vaikka etätyöpäivänä tavoitellut työtehtävät tulisi hoidettua tehokkaasti työpäivän aikana, saattaa kynnyks kuitenkin kasvaa työn tekemiselle varsinaisen työajan ulkopuolella, kun tarvittavat välineet ovat käden ulottuvilla kotona. Tehtäväkuva ja työmäärä tulisi kuitenkin mitoittaa siten, että työt pystyttäisiin tekemään säännöllisen virka-ajan puitteissa. Etätyö vaatii työntekijältä ja esimieheltä luottamusta puolin ja toisin. Ojala (2014, 70) näkee, että etätyön tekemiseen tarvitaan vahvaa organisaatiokulttuuria, jossa on selkeät ohjeet työn tulosten mittaamiseen. On myös oltava tiedossa mitä työn autonomialla halutaan saavuttaa ja kuinka vastuu jaetaan työntekijöiden kesken.

Reilut puolet työajasta tutkittavilla henkilöillä kului oman työpisteensä äärellä. Mavi-talon monitoimitiloja käytetään hyödyksi jonkin verran. Kuitenkin vain 5 prosenttia työajasta käytetään kuukaudessa vetäytymishuoneissa, mikä tarkoittaa viikossa vajaata kahta tuntia.

Tästä voidaan tulkita se, että avotiloissa keskittyminen on mahdollista omalla työpisteellä, eikä ole tarvetta käyttää erillisiä huoneita. Lähtökohtana lienee kuitenkin, että vetäytymis-huoneisiin siirtyminen koetaan työläänä, jos työssä tarvitaan esimerkiksi paljon papereita. Kokoushuoneissa kuluu työaika keskimäärin yksi päivä viikossa. Tämä kertoo siitä, että työtä tehdään paljon yhteistyötahojen kanssa ja videovälitteistä kanssakäymistä käydään paljon. Pääsääntöisesti työskentelypaikkoihin ollaan hyvin tyytyväisiä. Yli puolet vastaajista näki oman nimetyn työpisteen tarpeellisena myös tulevaisuudessa. Hieman alle puolet vastaajista vastaavasti näkivät työnteon mahdollisena ilman omaa nimettyä työpistettä. Samalta hallinnonalalta on tästä esimerkkejä. Maa- ja metsätalousministeriön henkilökunta on siirtynyt työskentelemään ilman nimettyjä työpisteitä. Kokemusten valossa on mahdollista virastojenkin miettiä tätä tulevaisuuden työn järjestämisen tapana.

Mobiilin työn välineitä on Maaseutuvirastossa käytössä kattavasti. Sähköposti on käytetyin työväline. Videoneuvottelulaitteet, lync- pikaviestin ja videokokous ovat myös viikoittain usean tunnin käytössä. Viikossa reilusti yli puolet työajasta kuluu näiden välineiden parissa. Oman työn kannalta ne nähdään pääsääntöisesti toimivan erittäin tai melko hyvin. Valtiokonttorin (2015, 57–58) selvityksen mukaan joillain hallinnonaloilla sekä virastoissa on puutteita työvälineissä ja myös nykyaikaisten työskentelytapojen käyttöönotoissa on merkittäviä haasteita. Nykyaikaiset tekniset laitteet ja toimistojärjestelmät toisivat merkittäviä parannuksia sidosryhmätyöskentelyyn tehostaen toimintaprosesseja sekä sujuvoittaisi kommunikointia. Maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalan virastot toimivat hajautevasti ympäri Suomea, mutta yhdenmukaisia virtuaalisia neuvotteluvälineitä ei niissä ole käytössä.

Yli 90 prosenttia vastaajista tekee työssään yhteistyötä ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa. Yhteistyötä tehdään pääsääntöisesti viikoittain, useampiakin kertoja, mutta suurin osa vastaajista kertoi olevansa kumppaneihin yhteydessä useita kertoja päivässä. Kasvokkaisia tapaamisia on kuitenkin harvoin, vähemmän kuin kerran kuussa. Yhteistyö tapahtuu siis suurilta osin teknologiavälitteisesti. Tästä huolimatta noin puolet vastaajista katsoo, että yhteistyön sujuvuuden kannalta kasvokkainen tapaaminen on erittäin tärkeää. Hieman yli puolet vastaajista tapaa kumppaneitaan kasvokkain tarpeeksi usein. Muualla Suomessa työskentelevät tapaavat kasvotusten suhteellisesti eniten kumppaneita.

Kasvokkaisen viestinnän etuna nähdään nopeus ja spontaanisuus mutta myös laajan tietomäärän välittäminen. Aistit ovat monipuolisessa käytössä kasvokkain tapahtuvassa keskustelussa, ja fyysinen läheisyys luo mahdollisuuden sekä viralliseen, että epäviralliseen kommunikointiin, mikä on omiaan, kun ideoidaan ja ratkaistaan ongelmia. Tieto- ja viestintäteknologian avulla tapahtuvan kommunikoinnin haasteena on epävirallisen vuorovaikutuksen ja spontaanin kanssakäymisen puuttuminen. Toisaalta teknologisen kanssakäymisen katsotaan olevan demokraattisempaa, koska osapuolten valtaerot ja ennakkoluulot eivät ole suoraan näkyvissä. (Vartiainen 2005, 55–56.)

Hajautetun työn haasteita nähdään työaikalainsäädännössä, johtamisessa, yhtenäisten käytäntöjen kehittämisessä sekä ohjelmien ja yhteyksien toiminnassa. Työaikalainsäädäntö liittyy oleellisesti aikaan ja paikkaan sidottuun työhön. Valtiovarainministeriö (2016, 25–26) on koonnut työajan ja työelämän muutosten kehittämisenäkymiä ja tarpeita. Työaikalaki pohjautuu tiukasti tiettyyn sovittuun työaikaan: siinä säädellään työpäivän pituus, rajoitetaan ylityön tekemistä ja varmistetaan työntekijöiden lepoajat. Tarkoituksena työaikalalla on työntekijöiden suojeleminen. Kokonaistyöaika-ajattelu pohjautuu siihen, että työntekijä tekee sovitut työtehtävät. Niin työnantaja kuin työntekijäkään eivät seuraa käytettyä työaikaakaan, vaan huomio on työtehtävissä. Kokonaistyöaikaan siirtyminen vaatisi lakimuutoksen työaikalakiin. Kokonaistyöaika puoltaisi työn yhä joustavampi tekeminen. Varjopuolena saattaisi olla työmäärän kasvu, jolloin myös työsuojelulliset seikat tulisi paremmin ottaa huomioon.

Hajautettu työ vaatii uudenlaista osaamista esimiehiltä. Kun tehdään paljon etätyöpäiviä tai työntekijät ovat pysyvästi muissa toimipisteissä, lähiesimiestyön luonne korostuu. Vartiainen ym. (2004, 84–85) mukaan hajautetun ryhmän johtajan tulee luottaa alaistensa ammatitaitoon ja työmoraaliin. Tarkan seurannan sijaan on panostettava aktiiviseen viestintään, tiedonjakoon ja työssä tukemiseen. Tasapuolisuus ja yhtenäiset käytännöt nousivat myös vastauksissa osaksi hajautuneen työn haasteita. Ohjelmien ja yhteyksien ajoittaiset toimimattomuudet tuovat haasteita työntekoon.

Tulosten perusteella Maaseutuviraston henkilökunta on suurelta osin tyytyväisiä nykyisiin työn tekemisen muotoihin ja työskentely on toimivaa paikasta riippumatta. Etätyökäytännöt ovat joustavia ja tarjoavat autonomista työskentelykulttuuria, jossa tuloksia syntyy, kun

työn häiriötekijät ovat minimoitu. Yhteisten käytäntöjen linjausta kuitenkin haluttaisiin korostaa, jotta etätyö olisi tasapuolinen työskentelymuoto kaikille. Käytössä on monipuoliset työvälineet, jotka mahdollistavat työskentelyn ajasta ja paikasta riippumatta. Teknologiavälitteinen vuorovaikutus on virastossa arkipäivää ja työvälineisiin ja niiden toimintaan ollaan suurelta osin tyytyväisiä. Potentiaalia välineissä on kuitenkin vieläkin parempaan yhteistyön mahdollistamiseen. Fyysisesti virasto pystyy toimimaan hyvin Seinäjolla, vaikka suurin osa kumppaneista sijaitsee toisaalla. Yhteistyö kumppaneihin sujuu sähköisten viestintävälineiden avulla, mutta kasvokkain tapaamisia tarvitaan yhtä lailla. Teknologiavälitteisessä vuorovaikutuksessa läsnäolon kokemus voi olla vahva, vaikka ei ollakaan fyysisesti kasvotusten samassa paikassa. Ihmisten vuorovaikutus vaikuttaa siihen, miten läsnäolon kokemus syntyy esimerkiksi videoneuvottelukokouksessa. (Aira 2012, 25–26). Tämä olisikin mielenkiintoinen jatkotutkimuksen aihe.

7 LÄHTEET

Aira, A. 2012. Toimiva yhteistyö - Työelämän vuorovaikutussuhteet, tiimit ja verkostot. Jyväskylä: Jyväskylän Yliopisto.

Allen, T. J. 1977. Managing the flow of technology. Cambridge, Mass.: MIT Press.

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, Vol. 16 (2), 40–68.

Eskola, J. & Suoranta, J. 2003. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.

Haapamäki, J., Hakonen, M., Simanainen, K., Vartiainen, M., Nieminen, M. & Virtaharju, J. 2010. Kohti monipaikkaista virastoa – Opas hajautuneisuuden vaatimiin muutoksiin. Espoo: Aalto-yliopisto.

Helle, M. 2004. Etätyö. Helsinki: Edita Prima Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Honkatukia, J., Ahokas, J., Kinnunen, J., Simola, A. & Tamminen, S. 2013. Regionalization and its effects in Finland - a regional AGE modelling analysis. Helsinki: VATT, Working Papers 45.

Ilkka, 6.3.2016. Lääkealan virasto Fimea kipuilee yhä muuton kanssa. Uutiset, 4.

Ivanaj, S. & Bozon, C. 2016. Managing virtual teams. Cheltenham, UK: Edward Elgar Publishing.

Kokko, N. & Vartiainen, M. 2006. Hajautetun työskentelyn vaatimukset ja hyvinvointiteki-jät. Espoo: Teknillinen korkeakoulu, Työpsykologian ja johtamisen laboratorio, raportti 2006/2.

L 362/2002. Laki valtion yksikköjen ja toimintojen sijoittamista koskevasta toimivallasta. Annettu Helsingissä 16.5.2002. Viitattu 13.4.2016.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020362>

Lyly-Yrjänäinen, M. 2015. Työolobarometri - Syksy 2014. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja, Työ ja yrittäjyys, 49/2015. Viitattu 13.1.2017.
http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75090/TEMjul_49_2015_web_18082015.pdf?sequence=1

Maaseutuvirasto. 2014. Etätöyön periaatteet Maaseutuvirastossa. Julkaisematon lähde.

Maaseutuvirasto. 2012. Maaseutuviraston alueellistaminen, loppuraportti. Viitattu 3.3.2016.
http://www.mavi.fi/fi/tietoa-meista/suunnittelu-ja-seuranta/Documents/mavi_alueellistaminen%20loppuraportti.pdf

Maaseutuvirasto. 2008. Maaseutuviraston alueellistamissuunnitelma ja alueellistamisen periaatteet. Viitattu 3.3.2016. http://www.mavi.fi/fi/tietoa-meista/suunnittelu-ja-seuranta/Documents/mavi_alueellistamissuunnitelma.pdf

Maaseutuvirasto. Tietoa meistä. Viitattu 13.3.2016. <http://www.mavi.fi/fi/tietoa-meista/Sivut/default.aspx>

Mähönen, E. 2017. Työolobarometri. Ennakkotiedot, syksy 2016. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja, 10/2017. Viitattu 18.2.2017.
http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79257/TEMrap_10_2017_verkkojulkaisu.pdf?sequence=1

Ojala, S. 2014. Ansiotyö kotona ikkunana työelämään – Kotona Työskentelyn käsitteet, piirteet sekä yhteydet hyvinvointiin. Tampere: Tampereen yliopisto.

Ojala, S., Nätti, J. & Anttila, T. 2012. Euroopan etätyöläiset ovat tietoteknisen ajan paimentolaisia. Kansallinen etätyöpäivä. Viitattu 28.2.2017. <http://www.etatyopaiva.fi/fi/artikkelit/44>

Ojala, S. 2009. Työ hajautuu – missä käsitteiden rajat? Työelämän tutkimus 2/2009, 92-104.

Pyöriä, P. 2005. Hajautetun työn haasteet – esimerkkinä it-ala. Työpoliittinen aikakauskirja 3/2005, 48–59.

Tuomi, Jouni & Sarajärvi, Anneli. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.

Tuomi, J. 2007. Tutki ja lue – Johdatus tieteellisen tekstin ymmärtämiseen. Helsinki: Tammi.

Valli, Raine. 2007. Kyselylomaketutkimus. Teoksessa Aaltola, J. & Valli, R. Ikkunoita tutkimusmetodeihin I – Metodien valinta ja aineistonkeruu: virikkeitä aloittavalle tutkijalle. Jyväskylä: PS-kustannus. 102–125.

Valtiokonttori. 2015. Valmiina digikiriin – Valtiokonttorin selvitys: digitalisaation ja virastojen tuottavuuspotentiaali. Loppuraportti 18.12.2015. Viitattu 27.9.2016. <http://www.valtiokonttori.fi/download/noname/{8B28514D-E7AA-4384-A6D6-6B85615A3D93}/92716>

Valtiovarainministeriö. Työ 2.0 internetsivut. Viitattu 13.1.2017. <http://vm.fi/tyo-2.0>

Valtiovarainministeriö, Valtiokonttori, Senaatti, Valtori. Työ 2.0. Lupa tehdä fiksummin - esittelymateriaali. Viitattu 13.1.2017.

<http://vm.fi/documents/10623/1907489/Työ+2.0+LUPA+tehdä+fiksummin.pdf/0ddb8aec-bd8b-40d6-aaf9-4446c8682f69>

Valtiovarainministeriö. 2016. Valtion työajat ja työelämän muutokset – Kehittämisenäkymiä ja –tarpeita. Valtiovarainministeriön julkaisu – 5/2016. Viitattu 25.3.2017. <http://vm.fi/dms-portlet/document/0/413454>

Valtiovarainministeriö. 2015. Etätöön periaatteet ja palvelussuhteen ehdot. Henkilöstö- ja hallintapolitiikkaosasto, Valtion työmarkkinalaitos.

Valtiovarainministeriö. 2014. Ehdotus valtion toimitilastrategiaksi 2020. Valtion toimitilastrategian päivittämistyöryhmän muistio. Valtiovarainministeriön julkaisuja 2/2014.

Vartiainen, M. 2008. Hajautettu mobiili työ tietoyhteiskunnassa. Teoksessa: Eloranta, V. (toim.) Silmät auki! Tietoyhteiskunnan uhat ja mahdollisuudet. Eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan julkaisu 1. Helsinki: Edita Prima, 102–115.

Vartiainen, M. 2007. Distributed and mobile workplaces. Teoksessa: Vartiainen, M., Hakonen, M., Koivisto, S., Mannonen, P., Nieminen, M., –P., Ruohomäki, V. & Vartola, A. Distributed and Mobile work – Places people and technology. Tampere: Otatieto. 13–85.

Vartiainen, M. 2005. Mobiili työ ja organisaatio. Teoksessa: Vartiainen, M., Lönnblad, J., Balk, A. & Jalonen, K. Mobiilin työn haasteet. Työpoliittinen tutkimus 269. Helsinki: Työministeriö.

Vartiainen, M, Kokko, N & Hakonen, M. 2004. Hallitse hajautettu organisaatio – paikan, ajan, moninaisuuden ja viestinnän johtaminen. Helsinki: Talentum Media.

LIITE 1

Webropol kyselylomake - Hajautettu työ

Hyvä mavilainen,

Teen pro gradu tutkielmaani koskien hajautettua työtä.

Työn tekemisen tavat muuttuvat koko ajan ja työtä tehdään entistä enemmän ajasta ja paikasta riippumatta. Teknologian kehitys on tämän mahdollistanut ja parhaimmillaan sähköiset viestintävälineet tukevat työn tekoa ja mahdollistavat yhteistyön, sijaitsi yhteistyötaho sitten lähellä tai kaukana.

Tutkielmassani tarkastelen Maaseutuviraston monipaikkaista työskentelyä. Mavin monet yhteistyötahot sijaitsevat muualla kuin Seinäjoella, joten yhteistyön sujuvoittamiseksi on tullut kehittää sähköistä viestintäteknikkaa. Maaseutuviraston työskentelyn arkea onkin erilaisten sähköisten viestintävälineiden päivittäinen käyttö. Tutkimuksen lähtökohtana on selvittää:

Onko viraston fyysisellä sijainnilla merkitystä yhteistyön toteutumiseen kumppanien/yhteistyötahojen kanssa?

Olisin erittäin kiitollinen, jos annat aikaasi kyselyyn vastaamiseen, johon menee n. 5 - 10 min.

Linkki kyselyyn: <https://www.webpolsurveys.com/S/B4395B5968AD86AD.par>

Kaikki vastaukset käsittelen ehdottoman luottamuksellisesti ja tulokset raportoin pro gradu työssäni.

Taustakysymykset:

1. Sukupuoli *

nainen

mies

2. Ikä (vuosina) *

- 20-29
- 30-39
- 40-49
- 50-59
- 60-

3. Koulutus *

- Keskiaste
- Alempi korkeakoulututkinto
- Ylempi korkeakoulututkinto
- Muu, mikä?

4. Minä vuonna olet aloittanut Mavissa? *

- 2007-2012
- 2012-2016

5. Onko työpaikkakuntasi muuttunut alueellistamisen seurauksena? *

- kyllä
- ei

6. Mihin ryhmään seuraavista kuulut? *

- Esimies

- Asiantuntija
- Toimeenpaneva työ

7. Missä virkapaikkasi sijaitsee? *

- Seinäjoki
- Helsinki
- Tampere
- muu Mavin aluetoimipiste

8. Missä pääsääntöisesti työskentelet? *

- Seinäjoki
- Helsinki
- Tampere
- Muu, mikä

Etätyö

9. Onko sinulla voimassa oleva etätyösopimus?

- kyllä
- ei
- ei, mutta olisin kinnostunut tekemään tulevaisuudessa etätyötä

10. Missä pääsääntöisesti työskentelet kun olet etänä?

- Kotona
- Mavin aluetoimipisteessä

Muualla, missä

11. Kuinka monta päivää viikossa teet keskimäärin etätyötä?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

12. Mitä positiivisia puolia etänä työskentelystä on?

13. Mitä negatiivisia puolia liittyy etätyöhön?

Missä paikassa työtä tehdään?

14. Arvioi miten oma työaikasi jakaantuu seuraaviin paikkoihin keskimäärin yhden kuukauden aikana?

Esimerkkivastaus: oma työpiste 50%, kokoushuone 30% ja etätyö 20%,

varmistu, että yhteenlaskettuna 100%.

_____ Oma työpiste
_____ Vetäytymishuone
_____ Kokoushuone
_____ Etätyö
_____ Yhteistyötahon luona (esim. MMM, Ely)
_____ Muu

15. Missä paikassa haluaisit tehdä työtä? Kommentoi vapaasti.

16. Voisitko tulevaisuudessa työskennellä siten, ettei sinulle ole nimettyä omaa työpistettä?

Kommentoi vapaasti.

Työvälineet

17. Arvioi kuinka monta tuntia viikossa keskimäärin käytät seuraavia mobiilin työn välineitä?

Kerro vastaus tunnin tarkkuudella, käyttäen numeroita.

(Esim. lync-kokous 5, lync-chat 4 jne.)

_____	Videoneuvottelulaitteet
_____	Lync-videokokous
_____	Lync-chat
_____	Sähköposti
_____	Puhelin (puhelimessa puhuminen)
_____	Muu

18. Arvioi seuraavien työvälineiden toimivuutta **oman työsi** kannalta?

1=erittäin huonosti, 2=melko huonosti, 3= tyydyttävästi, 4= melko hyvin,
5= erittäin hyvin 6=en käytä

(Saat kirjoitettua kohtaan muu, kun ensiksi valitset numeron.)

	1	2	3	4	5	6
videoneuvottelulaitteet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
lync-videokokous	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
lync-chat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
sähköposti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
puhelin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
muu, mikä? _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

muu, mikä? _____ ○○○○○○

19. Millä välineillä haluaisit työskennellä tulevaisuudessa?

Missä tilassa/ millaisilla virtuaalisilla työtiloilla?

Kumppanuus ja yhteistyö

20. Teetkö työssäsi yhteistyötä Mavin ulkopuolisten tahojen kanssa?

esim. ELY-keskukset, Mitpa, MMM, Valtiokonttori, yritykset jne.

kyllä

en

21. Kuinka usein olet yhteydessä Mavin ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa?

useita kertoja päivässä

päivittäin (kerran päivässä)

useita kertoja viikossa

viikoittain (kerran viikossa)

kuukausittain

harvemmin, kuin kerran kuussa

22. Kuinka usein tapaat yhteistyökumppaneita kasvotusten?

- päivittäin
- viikoittain
- kuukausittain
- harvemmin kuin kerran kuussa
- en ollenkaan

23. Kuinka tärkeänä pidät kasvokkain tapaamisia yhteistyön sujuvuuden kannalta?

- Erittäin tärkeä
- Jokseenkin tärkeä
- Ei merkitystä
- Jokseenkin merkityksetöntä
- Ei lainkaan tärkeä

24. Tapaatko mielestäsi yhteistyökumppaneita kasvotusten...

(valitse mielestäsi oikea vaihtoehto):

- tarpeeksi usein
- en riittävän usein

25. Mitkä asiat hajautetussa työssä vaativat mielestäsi kehitettävää?

Kommentoi vapaasti.

(Sivu 0 / 8)