

Työterveyslaitos

PÖTKI PITKÄLLE!

Keinoja työn kuormitustekijöiden
hallintaan sosiaali- ja terveysalan
yrittäjille ja työntekijöille



Kroppa kovilla

Miljoona asiaa

Tunteet työssä

SISÄLLYS

Hyvä sosiaali- ja terveystyöntekijä ja työntekijä _____	3
KROPPA KOVILLA! Keinoja työn fyysisten kuormitustekijöiden hallintaan _____	4
MILJOONA ASIAA! Keinoja työn kognitiivisten kuormitustekijöiden ja stressin hallintaan _____	8
TUNTEET TYÖSSÄ! Keinoja työn psykososiaalisten kuormitustekijöiden hallintaan _____	14
TYÖKYKYÄ ARKEEN! Keinoja työstä palautumisen edistämiseen _____	21
Oma suunnitelmani työn kuormitustekijöiden hallintaan _____	23
Kirjallisuus _____	24

Kansikuva: Getty Images

Valokuvat: Laura Maunu Photography ja Erja Sormunen (s. 6)

Piirroksia ja taitto: Avidly Oyj

Työterveyslaitos 2021



Hyvä sosiaali- ja terveysalan yrittäjä ja työntekijä

Hienoa, että olet innostunut parantamaan työkykyäsi!

Työssä syntyy aina kuormitusta. Kohtuullisesta kuormituksesta ei ole terveydelle haittaa, jos siitä on mahdollista myös palautua päivittäin. Työstä voi palautua sekä työvuoron aikana että vapaa-aikalla. Kun työn kuormitus on liian suurta tai se jatkuu pitkään, seurauksena voi olla terveysongelmia tai työkyvyn aleneminen.

Erilaiset työt ja ammatit kuormittavat eri tavoin. Sosiaali- ja terveysalalla on paljon voimavaratekijöitä, mutta työ voidaan kokea fyysisesti, psykososiaalisesti, kognitiivisesti ja/tai eettisesti kuormittavaksi. Myös yrittäjyys kuormittaa, sillä yrittäjyyteen liittyy usein monia rooleja ja työtehtäviä, uusien taitojen oppimista ja taloudellista vastuuta.

Työn kuormitustekijöiden hallintaan on olemassa keinoja. Työhön kohdistuvat kehittämistoimet ovat sitä vaikuttavimpia, mitä aikaisemmassa vaiheessa ne pystytään toteuttamaan. Pötki pitkälle! - Keinoja työn kuormitustekijöiden hallintaan sosiaali- ja terveysalan yrittäjillä ja työntekijöillä -suositukseen olemme koonneet sinulle asiantuntijatietoon ja hyviin käytännön ratkaisuihin perustuvan tietopaketin. Suosituksia lukiessasi voit miettiä, mitkä vinkit itsellesi ovat jo tuttuja ja käytössä sekä sitä, mitä aiot seuraavaksi kokeilla.

Suosituksen kehittämiseen ovat osallistuneet myös sosiaali- ja terveysalan yrittäjät ja yhteistyötohot, jotka ovat olleet mukana Työkykyä sosiaali- ja terveysalan yrittäjän arkeen – keinoja työn kuormitustekijöiden hallintaan -hankkeessa (2019–2021):

www.ttl.fi/tutkimushanke/tyokyky-sote-yrittajalle. Lämpimät kiitokset kaikille!

Nämä suositukset täydentävät Mars matkalle – Terveyttä työpaikoille -suosituksia (www.ttl.fi/mars-matkalle-terveytta-tyopaikoille), jotka tuotettiin Näyttöön perustuvaa terveyden edistämistä työpaikoille -hankkeessa (2016–2019).

Pötkitään yhdessä pitkälle!

Heli Hannonen, Tiina Heusala, Maarit Kaartinen, Mari Koivunen, Eveliina Korkiakangas, Jaana Laitinen, Nina Nevanperä, Erja Sormunen, Johanna Välimäki



Työterveyslaitos



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

KROPPA KOVILLA!

Keinoja työn fyysisten kuormitustekijöiden hallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?
Laita rasti ruutuun.

- Työpisteessäni on riittävästi tilaa työn tekemiseen ja työasentojen vaihtamiseen.
- Työtilani ovat siistit. Eri tehtäville ja työssä tarvittaville tavaroille on omat paikkansa.
- Työni sisältää vaihtelevasti istumista, seisomista ja liikkumista.
- Voin säädellä työtahtiani työpäivän aikana ja pitää taukoja työssäni.
- Työni ei sisällä raskaita nostoja tai raskaiden taakkojen kannattelua.
- Käytän noston apuvälineitä tai voin tehdä raskaita nostoja ja siirtoja työparin kanssa.
- Teen työtäni hyvässä työasennossa. Tarvittaessa pystyn tukeutumaan istuimen selkänojaan, käsitukiin tai pöytätasoon.
- Voin käyttää kevyitä ja työhöni sopivia työvälineitä.



Työskentely seisten on suositeltavaa, jos sitä voidaan vuorotella istuen tehdyn työskentelyn kanssa. Säädä työtason korkeus siten, että kyynärvarret tukeutuvat työpöytään, ja näyttöruutu on näkemisen kannalta sopivalla katseluetäisyydellä, silmien/katseen alapuolella. Hyvä kehon hallinta auttaa luonnollisen työasennon säilyttämisessä.



Tietoisku

Työ tukee terveyttä, kun työn vaatimukset ja työkykyysi ovat keskenään tasapainossa. Mikäli työkykyysi ei riitä työn vaatimukseen tai työmäärä on liian suuri, riski esimerkiksi tuki- ja liikuntaelimestön kipuihin ja sairauksiin voi lisääntyä. Työhön liittyvät terveyshaitat voivat ilmaantua vasta pidemmällä aikavälillä. Toisaalta myös hetkellinen, yksittäinen fyysisesti raskas työtehtävä voi lisätä tapaturmariskiä tai tuki- ja liikuntaelimestön kuormittumista.

Sosiaali- ja terveystieteiden tyypillisiä työn fyysisiä kuormitustekijöitä ovat hankalat työasennot, raskaiden taakkojen nostaminen ja kantaminen, toistuvat työliikkeet, runsas istuminen, yhtäjaksoinen paikoillaan olo tai runsas käveleminen. Työn fyysisiin kuormitustekijöihin ja työn kuormittavuuteen voidaan vaikuttaa turvallisilla työtavoilla, toimivilla työaikajärjestelyillä, esteettömillä työtila- ja työympäristöratkaisuilla sekä hyödyntämällä sopivia työ- ja apuvälineitä.

Lue lisää:

Tietoa ergonomiasta: www.ttl.fi/tyontekija/tuki-liikuntaelinten-terveys/ergonomia

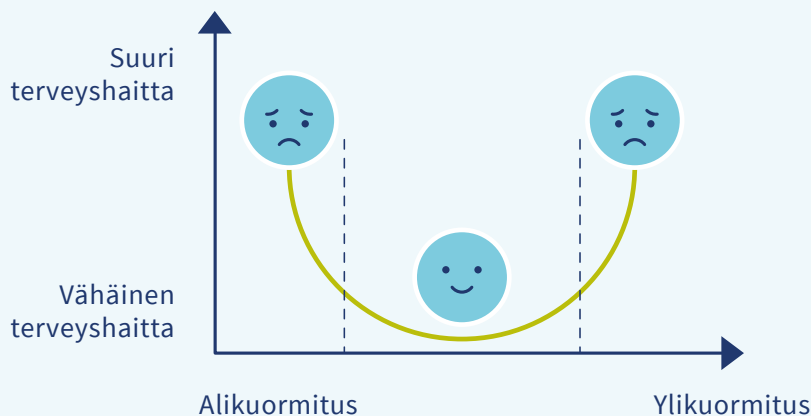
Ergonomian tietopankki: www.ttl.fi/tyoymparisto/ergonomian-tietopankki

Vinkkejä työn fyysisten kuormitustekijöiden hallintaan

Sopivasti kuormittava työ

Tunnista ja arvioi työsi fyysisiä kuormitustekijöitä. Työn kuormitusta voidaan hallita vasta sitten, kun kuormitustekijät on tunnistettu. Arvioi, onko työssäsi ja työtiloissa tekijöitä, jotka voivat haitata työsi sujuvuutta ja turvallisuutta tai aiheuttaa haitallista kuormitusta.

Tavoite on, että työ tukee terveyttä ja hyvinvointia. Fyysisesti monipuolinen ja vaihteleva työ on terveyttä ylläpitävää ja edistävää. Ylikuormitusta voi syntyä, jos työtä on paljon, yksipuolinen fyysinen kuormitus jatkuu pitkään tai työssä on raskaita kuormitushuippuja. Myös liian vähäinen tai yksipuolinen työ, esimerkiksi kevyt istumatyö, voi aiheuttaa terveyshaittoja. Tuki- ja liikuntaelimestön ylikuormittumista voi vähentää tauottamalla yhtäjaksoista paikoillaan oloa, työskentelemällä välillä istuen ja seisten. Työn keventämiseksi kannattaa pitää säännöllisesti taukoja, erityisesti kuormittavien työtehtävien välillä.



Työ tukee terveyttä, kun työkuormitus on kohtuullista. Työhön liittyvä ali- tai ylikuormitus voi aiheuttaa terveyshaittoja.



Raskaan ja kuormittavan työtilanteen jälkeen pidän pienen hengähdystauon ennen seuraavaan työtehtävään siirtymistä. Kun etukäteen tiedän raskaamman työtehtävän, osaan varata kalenteriini riittävän elpymistauon.



Siisti ja toimiva työpiste edistää työn tehokkuutta ja kannustaa myös työasentojen vaihteluun.



Olen suunnitellut ja järjestellyt työpisteeni niin, että minun on helppo ja mukava tehdä työtä. Työni on muuten liikkuvaista ja kiireistä, joten pidän tärkeänä, että silloin, kun työskentelet tietokoneella, työpisteeni on siisti ja järjestyksessä.

Turvallinen ja esteetön työympäristö

Turvallinen ja esteetön työympäristö lisää työn sujuvuutta. Huolehdi, että työpisteessäsi on riittävästi tilaa työn tekemiseen, liikkumiseen ja työasentojen vaihteluun. Viihtyisyyden ja työn sujuvuuden lisäämiseksi pidä työpisteesi siistinä. Hyvä järjestys ehkäisee tapaturmia ja helpottaa myös työtilan siivousta.

Sopiva lämpötila ja valaistus

Työympäristön lämpöolot ja valaistus vaikuttavat työskentelyn miellyttävyyteen ja tehokkuuteen. Lämpöviihtyvyys tarkoittaa sitä, miten miellyttävänä koet ympäristön lämpötilan. Ympäristön lämpöolot, työn fyysinen raskaus, vaatetus sekä henkilökohtaiset ominaisuudet vaikuttavat myös kuormituksen kokemiseen ja kuormittumiseen.

Tarvitset päivässä noin 2–3 litraa nestettä, josta noin puolet juomana ja puolet ruoan mukana. Fyysisesti kuormittava työ ja työympäristön korkea lämpötila lisäävät nesteen tarvetta. Riittävä nesteen saanti auttaa jaksamaan, edistää työskentelyä ja työstä palautumista.

Luonnolliset työasennot ja -liikkeet

Luonnolliset työasennot ja työliikkeet lisäävät työssä jaksamista ja työn tehokkuutta. Tuki- ja liikuntaelimestön terveyden kannalta on tärkeää, että työasentosi on tasapainoinen tai hyvin tuettu ja voit vaihdella työasentoja ja työliikkeitä vapaasti.

Pitkään samanlaisena pysynyt työasento ja yksipuoliset työliikkeet voivat lisätä tuki- ja liikuntaelimestön kipuja. Kaikkia haitallisia työasentoja ja työliikkeitä ei kuitenkaan voida täysin poistaa. Kannattaa kuitenkin miettiä keinoja, joilla voit vähentää esimerkiksi kehon toispuoleista kuormittumista, käsien yksipuolisia toistuvia työliikkeitä tai nivelten ääriasentoja.



“

Käytän työvälineitä molemmilla käsillä, jolloin käsiin kohdistuva kuormitus on vähäisempää. Voin myös tehdä töitä vuorotellen oikealla ja vasemmalla kädellä.



Työskentely käyntiasennossa sekä avustettavan toimintakyvyn huomiointi ja siirron apuvälineiden käyttö keventävät avustajan fyysistä työkuormitusta hoito- ja hoivatyössä.

“

Pyrin asiakkaiden avustamisessa huomioimaan oman työasentoni niin, että työskentelen käyntiasennossa. Tällöin selkään ei tule hankalia kiertoja tai eteentaivutuksia. Ohjaan asiakasta käyttämään siirtymisissä omia voimiaan, mikä keventää omaa työtäni ja kuntouttaa myös asiakasta.

“

Jalkahoitojen yhteydessä täytän jalkakylpyvadin erillisessä vesipisteessä. Täytän vadin käsisuihkun avulla, jolloin vältyn täysin vadin kannattelulta ja siirtelyltä. Jalkakylpy on kätevä siirtää pyörillä liikuteltavan telineen avulla. Työntökahva helpottaa telineen liikuttelua, jolloin voin pitää selän suorana.

Turvallinen taakkojen käsittely

Suunnittele käsin tehtävä nostotyö turvalliseksi. Oikea nostotekniikka on yksi keino vähentää käsin tehtävän nostotyön kuormittavuutta. Turvallisuus lisääntyy, kun varmistat nostamiseen riittävän ja esteettömän työtilan. Käsin tehtävän nostotyön välttämiseen sekä työn keventämiseen ja sujuvoittamiseen löytyy työvälineitä. Perehdy työ- ja apuvälineiden käyttöön sekä harjoittele niiden käyttöä. Työyhteisössä kannattaa järjestää säännöllisin väliajoin koulutusta apuvälineiden käytöstä ja se on hyvä liittää myös perehdytykseen.

Lue lisää:

Käsin tehtävät nostot: www.tyosuojelu.fi/tyoolot/fyysinen-kuormitus/nostot-kasin

Sopivat työvälineet

Tarkista, ovatko työvälineet sinulle ja työhösi sopivia. Työvälineet ovat työhön sopivia, jos niitä on helppo käyttää, voit vaihdella otettasi työvälineestä eikä työvälineen käyttö vaadi suurta voimaa tai nivelten hankalia asentoja. Suositeltavaa on, että käsityövälinettä käyttäessäsi olkavarsi on lähellä vartaloa ja ranne mahdollisimman suorana. Yksipuolisen kuormituksen välttämiseksi kokeile, voitko käyttää työvälinettä molemmilla käsillä. Työvälineen käytettävyyttä ja sopivuutta omaan työhösi on tärkeä päästä kokeilemaan ennen ostopäätöstä.

Hyvä ajoasento

Mikäli työhösi kuuluu paljon autolla ajoa, tarkista oma ajoasentosi ja tee tarvittavat säädöt ajoasennon parantamiseksi ja ajomukavuuden lisäämiseksi ennen liikkeelle lähtöä. Säädä istuin sekä ohjauspyörän etäisyys ja korkeus itsellesi sopivaksi niin, että istuma-asentosi on luonnollinen. Huomioi liikenneturvallisuus käyttämällä handsfree-toimintoa, mikäli puhut puhelimesta ajon aikana.



“

Tarvitsen työssäni myös erilaisia apuvälineitä. Tavaroiden kuljetus ja säilytys onnistuu hyvin hankittuani tavaratilaan säilytyslaatikoita. Niistä välineet on helppo valita mukaan ja tavaratila pysyy järjestyksessä.

Säädä itsellesi hyvä ajoasento. Säädä istuimen korkeutta ja etäisyyttä niin, että näet hyvin ja yletyt helposti sekä polkimiin että ohjauspyörään. Säädä istuimen selkänoja siten, että istuma-asentosi säilyy luonnollisena. Hyvässä ajoasennossa olkavarret ovat vartalon vieressä ja kyynärnivelet hieman koukussa.



MILJOONA ASIAA!

Keinoja työn kognitiivisten kuormitustekijöiden ja stressin hallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?

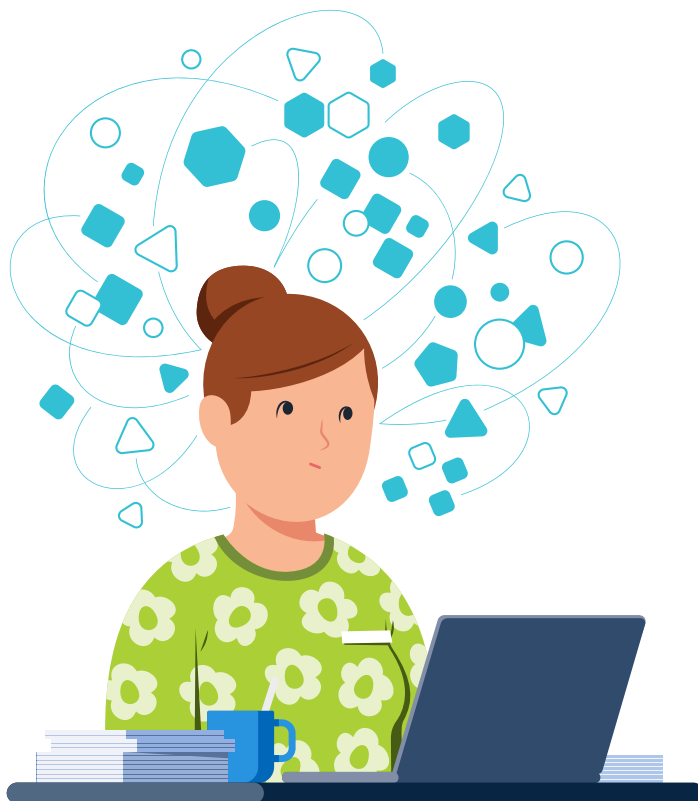
Laita rasti ruutuun.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Työmääräni on kohtuullinen. | <input type="checkbox"/> Vältän työssäni turhia keskeytyksiä, esimerkiksi laittamalla puhelimen äänettömälle. |
| <input type="checkbox"/> Kalenterini on selkeä ja ajan tasalla. | <input type="checkbox"/> Minulla on työtäni helpottavia työvälineitä. |
| <input type="checkbox"/> Käytän muistin tukena muistiinpanoja. | |
| <input type="checkbox"/> Keskityn yhteen työtehtävään kerrallaan. | |



Tietoisku

Aivotyö eli ongelmanratkaisu, tiedolla työskentely ja tiedonkäsittelyn vaatimukset ovat osa meidän jokaisen työtä. Sopiva määrä tällaista kognitiivista kuormitusta on hyväksi, kunhan sinulla on mahdollisuus palautumiseen työpäivän aikana ja sen jälkeen. Työn voimavarat, kuten uusien asioiden oppiminen ja riittävät haasteet, lisäävät työsi mielekkyyttä ja edistävät toimintakykyäsi. Kuormitus muuttuu haitalliseksi, jos teet useita työtehtäviä samanaikaisesti, työssäsi on paljon siihen kuulumattomia keskeytyksiä, käsittelet suuria tietomääriä tai käytät useita teknisiä laitteita ja viestintäkanavia. Liiallinen ja pitkään jatkunut kuormittuminen heikentää työtehoa, työn laatua ja luovuutta sekä lisää virheitä ja stressiä. Se voi tuntua myös uupumuksena, ärtymyksenä ja turhautumisena.



Vinkkejä työn kognitiivisten kuormitustekijöiden hallintaan

Kohtuullinen työmäärä

Pidä työmääräsi kohtuullisena, sillä mitkään ajanhallinnan keinot eivät voi mahduttaa esimerkiksi 12 tunnin työtä kahdeksaan tuntiin.

Selkeä kalenteri

Laadi selkeä kalenteri, jossa näkyvät erityyppiset työtehtävät, kuten asiakastapaamiset ja toimistotyöt. Järjestä työsi niin, että teet vaativat työtehtävät virkeänä. Sijoita kalenteriin muulle ajalle työtehtäviä, joiden hoitaminen ei vaadi parasta keskittymistä.

Yksi asia kerrallaan

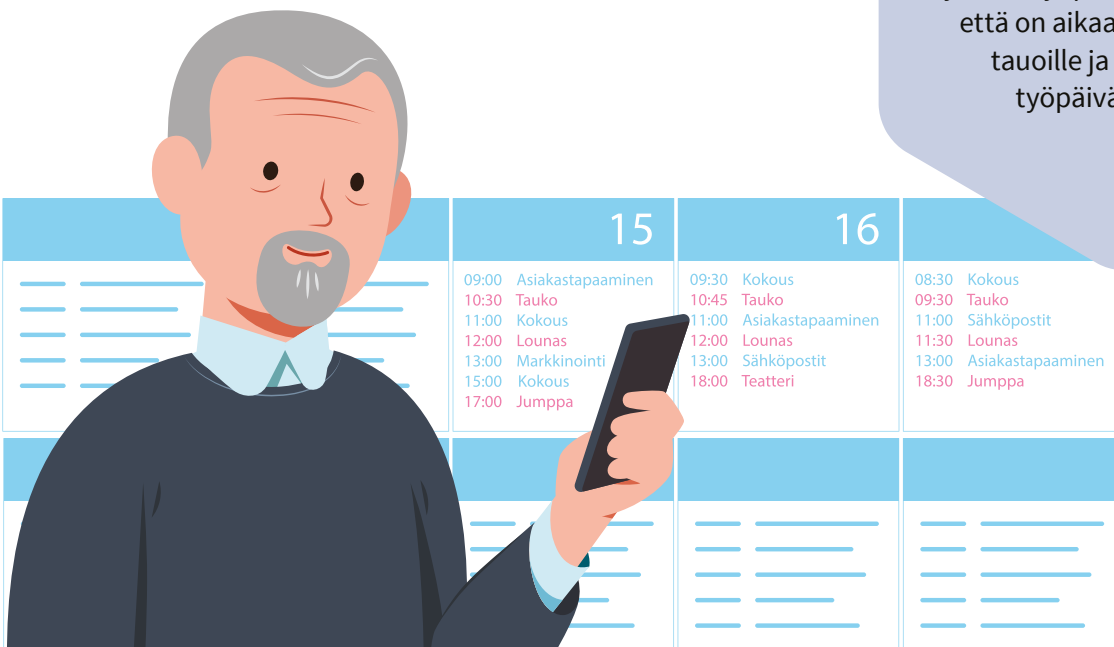
Tee yksi asia kerrallaan. Usein kuulee sanottavan, että olen tehokkaimmillani, kun on monta rautaa tulella. Usean asian tekeminen yhtä aikaa vähentää kuitenkin työn tehokkuutta hidastamalla työtä ja lisäämällä virheitä. Suunnittele työsi niin, että voit keskittyä yhteen tehtävään kerrallaan.

Vältä keskeytyksiä

Vältä keskeytyksiä esimerkiksi hiljentämällä sähköpostien ja viestien merkkiäänet. Luo itsellesi rauhallinen työympäristö keskittymistä vaativalle työlle. Sähköpostin lukemiseen kannattaa varata omat tietyt hetket työpäivän aikana. Jatkuva sähköpostien vilkuilu heikentää työtehoa.



Yrittäjänä työajan rajaaminen on mahdollista, jolloin voi ottaa asiakkaita yhteen työpäivään sen verran, että on aikaa suunnitelluille tauoille ja vapaa-ajalle työpäivän jälkeen.



Tiedolla työskentely on jatkuvaa

Sosiaali- ja terveysalalla pitää muistaa paljon, ottaa uutta tietoa haltuun sekä tuottaa kirjoitettua tekstiä. Asiakastyöskentelyn suunnitteluun, toteutukseen, arviointiin ja raportointiin liittyy paljon muistettavaa. Keskittyminen työhön onnistuu paremmin, kun työn ergonomia on kunnossa.

Riittävä osaaminen

Varmista työtehtäviesi kannalta riittävä osaaminen. Uusien asioiden opettelu ja oppiminen edistävät aivojen terveyttä ja pitävät mielen virkeänä. Uuden oppiminen ja uusiin asioihin perehtyminen vaativat kuitenkin aikaa, joten huomioi tämä työsi suunnittelussa. Riittävä osaaminen edistää työn mielekkyyttä, hyvinvointia sekä työssä jaksamista.

Tutustu:

Oppimateriaali Aivotyö sujuvaksi:

www.ttl.fi/oppimateriaalit/opas/aivotyo-sjuvaksi



Toimiva työpiste tukee terveyttä. Istuen tehdyssä työssä lannerangan tuki on tärkeää, jotta selkä pysyy luonnollisessa asennossa. Vältä kuitenkin pitkää yhtäjaksoista istumista tauottamalla työtä.

“

Päivät ovat hyvin kiireisiä ja sisältävät erilaisia työtehtäviä. Asiakashoitojen lisäksi työtehtäviini kuuluvat asiakas-/hoitotietojen kirjaus, siivoaminen ja tietokoneen ääressä tehtävä työ kuten sähköpostit, tilaukset, kirjanpito ja markkinointi. Asiakastilanteille varaan sellaisen ajankohdan, kun olen virkeimmilläni.

“

Kun varsinaiset hoitotyöhön liittyvät tehtäväni tapahtuvat istualtaan, pyrin tekemään kirjaukset ym. tietokoneella tehtävät työt seisoma-asennossa. Minulla on käytössä sähköisesti säätävä työpiste, jota on helppo säädellä istuen tai seisten tehdyn työn mukaan. Työasentojen vaihtelu virkistää ja vähentää yhtäjaksoista paikoillaan oloa.



“

Voimaa saan opiskelusta ja itseni kehittämisestä. Asetan joka vuosi itselleni jonkin kehittämistavoitteen.

Voimavarojani on, että minulla on pitkä työhistoria alalta ja myös pitkä kokemus yrittäjänä. Olen kouluttanut hyvin, joten koen osaamiseni vahvaksi ja hallitsen monipuolisen palvelutarjonnan.

“

Minulla on käytössä sähköinen ajanvaraus. Asiakaspalvelun aikana en vastaa puhelimeen, vaan minulla on käytössä vastausviesti takaisinsoitosta. Kirjaan asiakaskäynnin asiat heti ja pyrin kokouksissa kirjaamaan käsiteltävät asiat heti ylös. Näin voin vähentää kognitiivista kuormitusta, kun teen kunkin asian loppuun.

Keinoja stressinhallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?

Laita rasti ruutuun.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tunnistan stressistä kertovat merkit. | <input type="checkbox"/> Vahvistan stressinhallintakeinojani. |
| <input type="checkbox"/> Huomioin stressiä aiheuttavat tekijät ja pyrin poistamaan tai muuttamaan niitä. | <input type="checkbox"/> Pysin hyväksymään negatiiviset tunteeni ja ajatukseni. |
| <input type="checkbox"/> Pohdin, onko tunne voinut tarttua toiselta ihmiseltä. | <input type="checkbox"/> Vahvistan voimavarojani. |



Tietoisku

Stressi-sanaa käytetään monessa eri merkityksessä. Sillä voidaan tarkoittaa stressin lähteitä, kuten työstä aiheutuvia paineita tai aikatauluhaasteita, stressin aiheuttamia fyysisiä muutoksia kehossa tai ihmisen omaa kokemusta kuormittavassa tilanteessa. Pitkään jatkuva stressi kuluttaa ihmisen voimavaroja. Stressinhallinnan keinoilla voidaan pitää stressi sellaisella tasolla, että sen haittavaikutukset eivät häiritse. Stressinhallintakeinot auttavat selviytymään voimavaroja haastavista vaatimuksista ja paineesta. Stressaantuneena tunteiden ja tunnereaktioiden säätely vaikeutuu ja tällöin tunnetilat usein voimistuvat. Stressi ja tunteet voivat myös tarttua muihin etenkin läheisissä suhteissa tai tiiviissä työyhteisöissä.

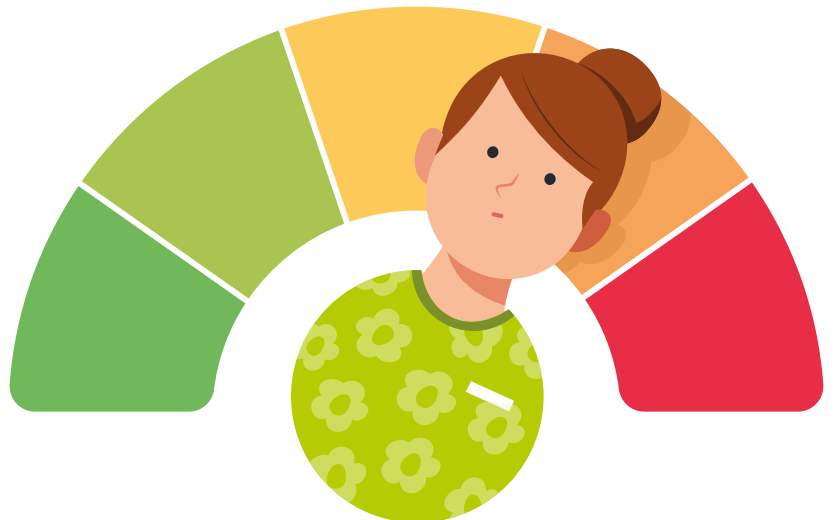
Vinkkejä stressinhallintaan

Tunnista stressi

Jotkut kokevat stressin psyykkisesti, kuten unihäiriöinä tai ahdistuneisuutena, toiset taas fyysisesti, kuten kipuina tai huimauksena. Stressi voi myös näkyä suoriutumiskyvyn heikkenemisenä. Pysähdy oman olosi äärelle ja pidä palauttavia taukoja.

Huomioi stressin lähteet

Käy läpi työpäiväsi kulku ja pohdi, miten päivä sujui. Missä onnistuit, mikä jäi kesken, jäikö joku asia harmittamaan? Mieti, miten voit vaikuttaa tilanteeseen ja tee toimintasuunnitelma. Jos et voi vaikuttaa asiaan, pura tilanteen aiheuttamaa tunnetta itsellesi sopivalla tavalla.



Poista tai muuta stressiä aiheuttava tekijä

Kun tunnistat stressin lähteen ja toimit aktiivisesti sen poistamiseksi tai helpottamiseksi, stressi lievittyy ja hallinnan tunteesi tilanteessa voimistuu.

Huomioi, onko stressi voinut tarttua. Jos aloitit työpäivän iloisena ja päätit sen pahaalla mielellä ilman näkyvää syytä, on tunnetila voinut tarttua sinuun joltain toiselta ihmiseltä. Pohdi, keneltä tunne on tarttunut ja missä tilanteessa. Kieltäydy tietoisesti kantamasta toisen stressiä itselläsi.

Vahvista stressinhallintakeinojasi

Vahvista stressinhallintakeinojasi pohtimalla näkemystäsi stressaavasta tilanteesta ja selviytymiskeinoistasi. Stressaavassa tilanteessa stressitekijä tuntuu täyttävän koko elämän ja muut asiat jäävät taka-alalle. Stressitekijän pienentäminen sopiviin mittasuhteisiin lisää uskoasi selviytymiskeinohisi ja lievittää stressiä.

Lievitä stressitilanteessa koettuja oireita

Kuulostele itseäsi ja pohdi, miten voit lievittää stressioireita. Tarvitsetko hiljentymistä, rentoutumista, liikuntaa, mukavaa tekemistä, seuraa tai sosiaalista tukea? Eri tilanteissa stressi lievittyy erilaisilla keinoilla ja omien tarpeiden tunnistamista voi harjoitella.

Tunnista ja hyväksy negatiiviset ajatukset ja tunteet

Omien negatiivisten ajatusten ja tunteiden tunnistamista ja hyväksymistä voi harjoitella tietoisien läsnäolon eli mindfulnessin avulla. Tietoinen läsnäolo auttaa stressin ja tunteiden hallinnassa ja edistää työuupumusoireista toipumista.

Vahvista voimavarojasi

Tunnista myös myönteiset tunteet: mistä saat onnistumisen kokemuksia? Lisää näitä asioita mahdollisuuksien mukaan työhösi ja vapaa-aikaan. Kiitä itseäsi hyvin tehdystä työstä joka päivä.

Tutustu:

Oiva - Harjoituksia mielen ja kehon hyvinvointiin: oivamieli.fi



TUNTEET TYÖSSÄ!

Keinoja työn psykososiaalisten kuormitustekijöiden hallintaan

Työn psykososiaaliset tekijät voivat olla hyvinvointia tukevia voimavaroja tai kuormitusta aiheuttavia tekijöitä, jotka liittyvät työn psyykkisiin ja vuorovaikutuksellisiin piirteisiin. Tunteet työssä -osio koostuu kolmesta osasta, joissa käsitellään työn psyykkisiä, sosiaalisia ja eettisiä kuormitustekijöitä.

Keinoja työn psyykkisten kuormitustekijöiden hallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?

Laita rasti ruutuun.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Työni on innostavaa ja merkityksellistä. | <input type="checkbox"/> Vastuu työssäni on kohtuullista. |
| <input type="checkbox"/> Työni tavoitteet ovat selkeät. | <input type="checkbox"/> Työni tarjoaa sopivasti haasteita ja voin työssäni kehittää itseäni ja taitojani. |
| <input type="checkbox"/> Työmääräni ja työtahtini ovat kohtuullisia. | <input type="checkbox"/> Saan työstäni riittävästi palautetta; asiakkailtani ja/tai työkavereiltani. |
| <input type="checkbox"/> Voin itse vaikuttaa omaan työ-
määrään ja työjärjestelyihin. | |



Tietoisku

Työhön liittyvät psyykkiset tekijät tarkoittavat työn sisältöön ja järjestelyihin kuuluvia ominaisuuksia. Tällaisia ovat esimerkiksi työn tavoitteellisuus ja haasteellisuus. Työn psyykkistä kuormitusta voi vähentää esimerkiksi säätämällä työn määrän ja tekemisen tahdin itselle sopivaksi. Työn psyykkistä kuormittavuutta voi hallita vahvistamalla omia vaikutusmahdollisuuksia työn tekemiseen ja määrittelemällä vastuut selkeästi.



Vinkkejä työn psyykkisten kuormitustekijöiden hallintaan

Innostava ja merkityksellinen työ

Miten innostavaksi ja merkitykselliseksi koet työsi? Työn imu, innostus ja vahva motivaatio työtä kohtaan edistävät työhyvinvointia ja parantavat työsuoritusta. Työn imulla tarkoitetaan tarmokkuutta, työhön omistautumista ja uppoutumista. Mitkä ovat sinun työssäsi/yrityksessäsi työn imua vahvistavat asiat?

Testaa työn imusi: www.ttl.fi/tyon-imu-testi

Kirkasta tavoitteet ja toimintatavat

Mitkä ovat työsi ydintavoitteet, joiden ympärille toiminta perustuu? Millaisella toiminnalla voit saavuttaa tavoitteet? Suunnittele toimintasi näiden tavoitteiden mukaan. Jos tehtävissäsi on jotain sellaista, joka ei kuulu ydinosamaiseesi, mieti mistä saat apua ja tukea tai mitä toimintoja voisit ulkoistaa.

Tutustu:

Yrittäjänaisen kasvukirja: www.ttl.fi/yrittajanaisen-kasvukirja

Hallitse työmääräsi ja työtahtiasi

Hallitse työmääräsi ja työtahtiasi niin, että sinulle jää riittävästi aikaa työtehtävien hoitamiseen. Suunnittele ja laita työtehtäväsi tärkeysjärjestykseen. Jätä myös taukoja työpäivään. Näin sinulle jää mahdollisuuksia palautumiseen tai tilaa yllättävien asioiden hoitamiseksi. Pyri minimoimaan keskeytykset ja suunnittele ajankäyttösi niin, että voit keskittyä yhteen työtehtävään kerrallaan.

“

Voimavaroja ehdottomasti ovat ihanat asiakkaat! Sote-yrittäjän työssä koen onnistumista ja voin nähdä työni tuloksen.

“

Työtä on riittävästi mutta ei liikaa. Yrittäjänä työn voimavaroja ovat mahdollisuudet aikatauluttaa oma työnsä ja päättää itse, kuinka paljon tekee ja millaisia asiakkaita palvelee.

Selkeytä työn vastualueet

Liian suuret vastuuvaatimukset aiheuttavat stressioireita. Jaa tarvittaessa vastuuta organisaatiossasi tai yhteistyökumppaneidesi kesken.

Huomioi voimavarana työstäsi saama palaute ja arvostus – joka päivä!

Keräätkö asiakaspalautetta? Asiakkailta tulevan rakentavan palautteen avulla pystyt muokkaamaan toimintaasi ja palveluitasi houkuttelevammiksi. Millä tavalla tuuletat onnistumisesi? Miten kiität itseäsi? Arvostusta voi ja kannattaa osoittaa myös itselle.

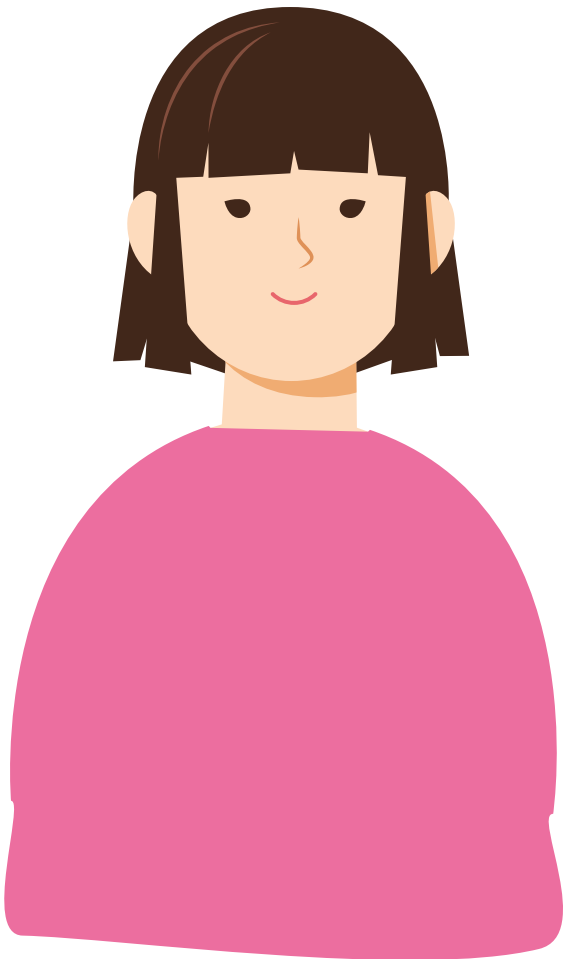
Mieti, miten voit työssäsi

Onko työsi mielekästä ja sopivan haastavaa? Onko sinulla mahdollisuus oppia uutta ja kehittyä työssäsi? Työn tuunaamisella tarkoitetaan työn muokkaamista itselle mielekkäämmäksi. Voit muokata työsi sisältöä tai työtapoja, vuorovaikutusta työssä tai omaa näkökulmaasi ja asennettasi.

Lue lisää:

Työn tuunaaminen: www.ttl.fi/tyontekija/tyon-imu/tyon-tuunaaminen

Työn tuunaajan inspiraatiokirja: www.ttl.fi/tyon-tuunaajan-inspiraatiokirja



“

Hyviä käytäntöjä asiakaspalautteiden aktiiviseen keräämiseen tarvittaisiin lisää. Rakentava palaute työntekijöiden, yrittäjän ja yrittäjäkollegoiden välillä voisi olla myös avoimempaa neuvojen antamista ja saamista.

Keinoja työn sosiaalisten kuormitustekijöiden hallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?
Laita rasti ruutuun.

- Minulla on riittävästi tukea ja hyvät yhteistyöverkostot.
- Yhteistyö eri tahojen kanssa on sujuvaa.
- Tiedonkulku on sujuvaa ja oikea-aikaista.
- Osaan ennakoida mahdolliset uhkaavat tilanteet.
- Asiakassuhteeni ovat palkitsevia.
- Pystyn käsittelemään asiakastyöstä syntyvät hankalat tunteet.



Tietoisku

Työn sosiaaliset tekijät liittyvät ihmisten väliseen vuorovaikutukseen ja yhteistyön toimivuuteen. Sosiaaliset suhteet ja sosiaalinen tuki ovat merkittävä hyvinvoinnin lähde ja voimavara työssä. Niiden puuttuminen tai kielteisyys puolestaan voivat aiheuttaa kuormitusta ja johtaa hyvinvoinnin laskuun. Vuorovaikutustaitoja voi kehittää, jolloin ne edistävät yhteistyön sujumista ja työn tavoitteisiin pääsyä.

“

Voimavaroja yrittäjänä on yrityksen hyvä tilanne ja hyvä henkilöstö. Henkilöstön täydennyskoulutukseen ja työnohjaukseen on yrityksessä hyvät mahdollisuudet. Myös hyvä ja avoin ilmapiiri henkilöstön kesken ja vahva kollegiaalisuus ovat voimavaroja.

“

Yksinyrittäjällä ei ole työyhteisöä, joten kollegoiden kanssa verkostoitumiseen tulee panostaa, jotta saa riittävästi tukea.



Vinkkejä työn sosiaalisten kuormitustekijöiden hallintaan

Huolehdi riittävästä tuesta verkostoitumalla

Yksintyöskentely voi kuormittaa, jos työyhteisö ja kollegoiden tuki puuttuvat. Pohdi, miten voit lisätä yhteistyötä ja vuorovaikutusta muiden kanssa.

Panosta yhteistyön sujuvuuteen

Hyvä ja sujuva yhteistyö perustuu toimivaan vuorovaikutukseen, joka tuottaa iloa molemmille osapuolille. Sen syntymistä edistävät turvallinen ja avoin ilmapiiri, sekä yhteishenki. Pohdi, millaista vuorovaikutus työyhteisössäsi ja yhteistyökumppaneidesi kanssa on.

Huolehdi riittävästä ja selkeästä viestinnästä

Onko sinulla hyvät edellytykset tehokkaaseen viestintään ja tiedonkulkuun niin, että asioiden hoitaminen ja asiakaspalvelu on sujuvaa?

Ennakoi epäasiallisen kohtelun ja väkivallan uhka asiakastyössä

Kartoita työhösi mahdollisesti liittyvä väkivallan tai epäasiallisen käytöksen mahdollisuus. Mieti ennakolta valmiit toimintaohjeet näihin tilanteisiin. Käy ohjeet läpi työyhteisössäsi ja järjestä tarvittaessa koulutusta. Järjestä purkumahdollisuus uhkaavien tilanteiden jälkeen. Apuna tässä voi olla esimerkiksi työterveyshuolto.

Tunnista vuorovaikutustilanteista syntyvä tunnekuormitus

Kielteisiä tunteita herättävät vuorovaikutustilanteet voivat aiheuttaa kuormitusta, mikäli joudut tukahduttamaan tunteitasi tai esittämään muita tunteita kuin oikeasti tunnet. On tärkeää tunnistaa tunteet ja antaa niille huomiota esimerkiksi keskustelemalla niistä kollegoiden tai työnohjaajan kanssa.

“

Henkisen kuormittumisen kannalta vaikeimpia ovat aggressiiviset asiakkaat, joiden kanssa menee enemmän aikaa ja rauhoitteluun tarvitsee paljon voimavaroja. Aina pidempi taukokaan asiakkaiden välillä ei riitä katkaisemaan kuormitusta.

“

Yrityksessäni on innovatiivinen työkuulttuuri ja paljon huumoria.

“

Minulla on yrittäjänä pitkiäkin asiakassuhteita, jotkut ovat kestäneet jopa vuosia. Asiakkaat kertovat huolistaan ja murheistaan. Kokemus tunteiden ”tarttumista” asiakastilanteessa on opettanut tietoisesti suojautumaan liian isolta kuormitukselta. Hyviä keinoja murheiden purkamiseen löydän joogasta ja luonnosta.

Keinoja työn eettisten kuormitustekijöiden hallintaan

Mitkä seuraavista asioista toteutuvat työssäsi?

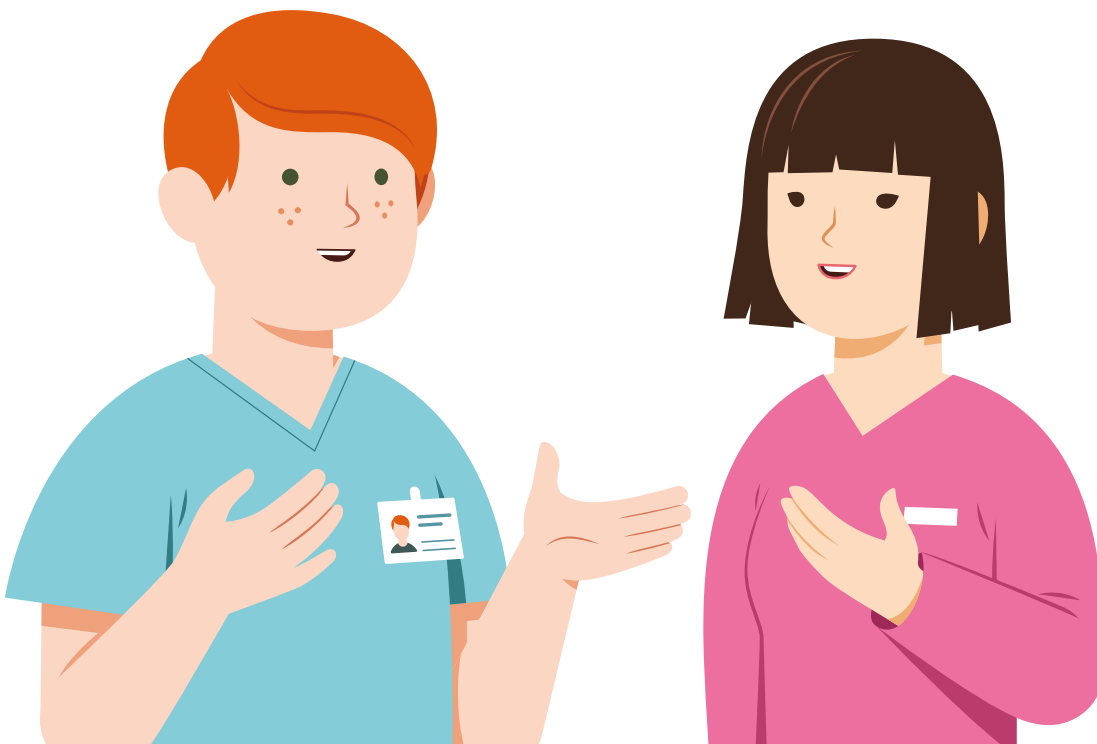
Laita rasti ruutuun.

- Osaamiseni on riittävää.
- Voin tehdä työtä arvojeni ja ammattietiikkani mukaisesti.
- Minulla on työssäni riittävät resurssit.
- Minulla on vapaus valita eettisesti oikea ratkaisu ja toimia sen mukaisesti.
- Minulla on mahdollisuus keskustella eettisistä kuormitustekijöistä.
- Johtaminen on yrityksessäni / työpaikallani oikeudenmukaista.



Tietoisku

Eettisyys työssä liittyy moraalisesti oikeaan ja väärään sekä arvojen mukaiseen toimintaan. Eettistä kuormitusta syntyy tilanteissa, joissa joudut toimimaan omien arvojesi, ammattietiikkasi tai yrityksesi/työpaikkasi arvojen vastaisesti tai kun koet ettei sinulla ole mahdollisuutta tehdä työtäsi riittävän hyvin. Tällainen eettinen kuormitus lisää työstressiä. Eettistä kuormitusta voi vähentää varmistamalla riittävä osaaminen, kirkastamalla oman asiantuntijuuden rajat, varmistamalla riittävät resurssit sekä pohtimalla omia ja yrityksen/työpaikan arvoja ja ydintehtäviä.



Vinkkejä työn eettisten kuormitustekijöiden hallintaan

Pidä huolta osaamisestasi

Hyvä ammattitaito ja oman osaamisen hyödyntäminen lisäävät hallinnan tunnetta työssä. Tällöin on myös mahdollista tehdä työ riittävän hyvin. Tunnista ne tilanteet, joissa oma osaamisesi ei riitä, ja pohdi toimitasuunnitelmia niitä varten. Onko parempi kouluttautua itse vai voiko tehtävän siirtää jollekin toiselle? Oman asiantuntijuuden rajojen tunnistaminen ja selkeät toimintaperiaatteet vähentävät eettistä kuormitusta.

Pohdi omia ja yrityksesi arvoja

Arvostiriidat voivat lisätä merkittävästi työstressiä silloin, jos joutuu työssään toimimaan omien arvojen vastaisesti. Selvennä omat arvosi ja sovita ne yhteen yrityksesi arvojen kanssa. Miten arvojen toteutuminen näkyy yrityksesi toiminnassa? Koetko ristiriitaa työn tavoitteiden ja yleisesti hyväksytyjen arvojen välillä?

Hyödynnä tukiverkostoja

Keskustele kollegoiden kanssa työssäsi esiintyvistä eettisistä pulmatilanteista. Pohtikaa niihin ratkaisuja. Miten kollegat ovat toimineet? Mitä kannattaisi tehdä ja mitä vaihtoehtoja on? Mitä seurauksia eri vaihtoehdoilla on?

Suunnittele resurssit riittäviksi

Liian vähäiset resurssit ja aikapaineet vähentävät työn hallinnan tunnetta. Tällöin työtä ei ole mahdollista tehdä riittävän hyvin. Pidä mielessä työsi keskeisimmät tavoitteet ja pohdi, millainen työn laatu on riittävää. Suunnittele siihen riittävät ajalliset ja materiaaliset resurssit.

Kehitä johtamistasi

Eettisissä työyhteisöissä koetaan enemmän työn imua ja vähemmän työuupumusta. Toiminta ja päätöksenteko on läpinäkyvää, yhteisössä on selkeät eettiset pelisäännöt sekä toimiva keskustelukulttuuri.

“

Eettistä kuormitusta syntyy silloin, kun asiakaspalvelun toteutuminen ei ole itsestä kiinni vaan on hyväksyttävä omat, asiakkaan ja asiakkaan tukiverkoston erilaiset odotukset ja rajoitukset.



TYÖKYKYÄ ARKEEN!

Keinoja työstä palautumisen edistämiseen

Työkyvyn edistämässä on olennaista, että palautut työstä jo työpäivän aikana sekä vapaa-ajalla. Työstä palautuminen on tärkeää niin fyysisesti, psykososiaalisesti, kognitiivisesti kuin eettisestikin kuormittavassa työssä. Kuormittavassa työtilanteessa on erityisen tärkeää huolehtia hyvästä palautumisesta.

Voit edistää palautumista hyödyntämällä tässä suosituksessa esiteltyjä keinoja. Niiden lisäksi työpäivän aikana kannattaa huolehtia työn tauottamisesta. Voit kokeilla esimerkiksi taukojumppaa tai kävelylenkkiä ulkona yksin tai kollegan kanssa. Kauniin maiseman tai valokuvan katselu tai musiikin kuuntelu irrottaa hyvin ajatukset työstä ja toimii lyhyenä taukona työpäivän keskellä. Riittävät lounas- ja kahvi/välipalatauot työpäivän aikana pitävät virkeänä.

Katso vinkkilistat:

- [Liikunta fyysisesti raskaassa työssä](#)
- [Liikunta istumatyössä](#)
- [Palautuminen](#)
- [Ravitsemus](#)
- [Uni](#)



“

Aikataulutan jokaisen työpäivän niin, että voin pitää ruokatauon. Lisäksi syön asiakaskäyntien välillä virkistävän, terveellisen välipalan.

“

Palauttava liikunta kovankin työpäivän jälkeen auttaa nukkumaan paremmin.



Työpäivän jälkeen on tärkeää irrottautua työstä. Rutiinit, kuten työpisteen puhdistaminen, vaatteiden vaihto tai ulkoilu auttavat siirtymään vapaa-ajalle. Työstä irrottautumista edistää mukavien ja omasta työstä poikkeavien asioiden tekeminen. Työn vastapainoksi tarvitaan aikaa mukaville asioille, yhteiselle ajalle läheisten kanssa sekä joutenololle. Voit kokeilla rentouttavia ja sinulle iloa tuottavia keinoja kuten luonnossa liikkumista, rentoutusharjoituksia, lukemista tai elokuvien katselua.

Uusien taitojen oppiminen vie ajatukset pois työstä ja tuo onnistumisen kokemuksia työn ulkopuolelta. Käsityöt, kielten opiskelu tai vaikkapa uudet ruoanlaitto- ja leivontareseptit haastavat oppimaan. Tee itsellesi tärkeitä ja merkityksellisiä asioita. Se tukee hyvinvointiasi ja palautumistasi.



Oma suunnitelmani työn kuormitustekijöiden hallintaan

Tämän tehtävän tavoitteena on tunnistaa, millaiset asiat työssäsi kuormittavat, ja löytää keinoja työn kuormitustekijöiden hallintaan. Tavoitteiden nimeämisessä voit hyödyntää Pötki pitkälle -suosituksia ja vinkkejä. Mieti, mitkä asiat työssäsi ovat hyvin ja millä keinoilla olet jo onnistunut hallitsemaan työn kuormittavuutta.

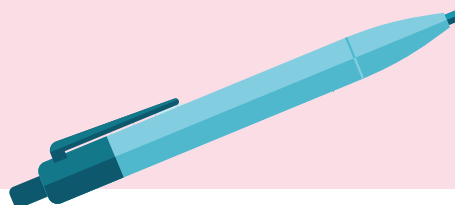
Laadi itsellesi suunnitelma työn kuormitustekijöiden hallintaan. Kirjaa suunnitelmaan tavoitteita ja keinoja, joilla pyrit saavuttamaan tavoitteesi. Kokeile rohkeasti erilaisia keinoja.

Mikä minun työssäni kuormittaa?

Tavoitteeni työn kuormituksen vähentämiseksi?

Mitkä keinot valitsen?

Milloin, miten, missä ja kenen kanssa arvioin tilannetta uudelleen?



KIRJALLISUUS

Ahola K, Aminoff M, Hannonen H. Työkuormituksen arviointimenetelmä TIKKA. 2015. Työterveyslaitos.

Aivotyö sujuvaksi. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/oppimateriaalit/opas/aivotyo-sujuvaksi

Eettiset pulmat voivat johtaa sairastuvalle tai työn imuun. Työpiste.

www.ttl.fi/tyopiste/eettiset-pulmat-voivat-johtaa-sairastuvalle-tai-tyon-imuun

Ergonomia. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/tyontekija/tuki-liikuntaelinten-terveys/ergonomia

Kognitiivinen ergonomia. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/tyontekija/aivot-tyossa/aivojen-hyvinvointi

Kognitiivista kuormaa voi helpottaa työpaikan yhteisillä pelisäännöillä. Työterveyslaitos.

www.ttl.fi/kognitiivista-kuormaa-voi-helpottaa-tyopaikan-yhteisilla-pelisaannoilla

Laitinen J, Turpeinen M, Korkiakangas E, Kaksonen T, Oksanen T, Salmi A, Lusa S, Ahola S ja konsortio.

- Mars matkalle! Terveyttä työpaikoille. Terveiden edistämisen suositukset työpaikoille. Näyttöön perustuvaa terveyden edistämistä työpaikoille -hanke. 2018. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/mars-matkalle-terveytta-tyopaikoille
- Liikunta – fyysisesti raskas työ. Mars matkalle – Terveyttä työpaikoille -vinkkilista. www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/11/Vinkkilista-Liikunta_fyysisestiraskastyo_NETTI.pdf
- Liikunta – istumatyö. Mars matkalle – Terveyttä työpaikoille -vinkkilista. www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/11/Vinkkilista-Liikunta_istumatyo_NETTI.pdf
- Palautuminen. Mars matkalle – Terveyttä työpaikoille -vinkkilista. www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/11/Vinkkilista-Palautuminen_NETTI.pdf
- Ravitsemus. Mars matkalle – Terveyttä työpaikoille -vinkkilista. www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/11/Vinkkilista-Ravitsemus_NETTI.pdf
- Uni – Terveyttä työpaikoille -vinkkilista. www.ttl.fi/wp-content/uploads/2019/08/TTL_Vinkkilista_uni_FI_NETTI.pdf
- Mars matkalle – Terveiden edistämisen suunnitelmalomake työpaikoille. www.ttl.fi/wpcontent/uploads/2019/07/TTL_Terveiden_edistamisen_suunnitelma_lomake_P%C3%84IVITETTY.pdf

Launis M, Lehtelä J. Ergonomia. 2011. Työterveyslaitos. www.julkari.fi/handle/10024/136841

Mäkinen J-P, Ahola S, Korkiakangas E, Nuutinen S, Tikka P, Simunaniemi A-M, Heikkilä-Tammi K, Laitinen J ja Promo@Work-konsortio. Yrittämisestä virtaa.

Mars matkalle – Terveyttä, työkykyä ja työhyvinvointia yrittäjälle. 2019.

www.ttl.fi/wp-content/uploads/2019/08/Mars_matkalle_suosituksset_yrittajille_NETTI.pdf

Näin ehkäiset työstressiä. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/tyontekija/tyostressi-ja-uupumus/ehkaise-tyostressia

Psykologinen palautuminen työstä – nämä kuusi kokemusta edistävät sitä. Työpiste.

www.ttl.fi/tyopiste/psykologinen-palautuminen-tyosta-nama-kuusi-kokemusta-edistavat-sita

Työturvallisuuslaki 2002/738 www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738

Työterveyslaitos



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Työkykyä sote-yrittäjän arkeen –
Keinoja työn kuormitustekijöiden hallintaan -hanke
(2019 - 2021)

www.ttl.fi/tyokyky-sote-yrittajalle