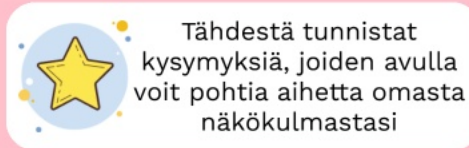


HYMY - Hybridityön malli

Tervetuloa tutustumaan hybridityöhön!

Tähän malliin on kerätty keskeistä tietoa hybridityöstä johtajan, asiantuntijan ja organisaation näkökulmista. Mallin tarkoituksena on auttaa organisaatioita ja niiden työntekijöitä hahmottamaan mitä hybridityö on. Sen avulla voi myös tuoda terveempää hybridityön tekemisen kulttuuria omaan organisaatioon.

Pääset liikkumaan materiaalissa klikkaamalla aiheita tai vierittämällä niiden kohdalla hiiren rullaa eteen tai taaksepäin. Voit käyttää myös nuolinäppäimiä.



Tämä malli on LAB-ammattikorkeakoulun toteuttama osana ESR rahoitteista projektia HYMY - Hybridityöllä muutосkyvykkyyttä. Projektista voit lukea lisää täältä:
<https://www.lab.fi/fi/projekti/hybridityolla-muutoskyvykkyytta>



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Luottamus

Luottamus korostuu hybridityössä ja sitä tarvitaan moneen suuntaan, johtajan ja työntekijöiden välillä sekä kollegoiden välillä. Johtaja edistää luottamusta kohtelemalla kaikkia työntekijöitä oikeudenmukaisesti ja olemalla aidosti kiinnostunut. Luottamus johtajaan kasvaa, jos johtaja on tavoitettavissa ja kuuntelee työntekijöitään. Myös joustavuus ja vaikutusmahdollisuudet työn tekemiseen vahvistavat luottamusta.

Johtaja luo ja mahdollistaa avoimen ja turvallisen työilmapiirin, jossa jokainen työntekijä saa olla oma itsensä ja uskaltaa ilmaista itseään. Johtajan toiminta ja päätökset ovat mahdollisimman läpinäkyviä ja perustuvat arvojen mukaiseen toimintaan.



Millä tavoin osoitat olevasi kiinnostunut työntekijän ajatuksista?



Miten kannustat ilmaisemaan omia ajatuksia avoimesti?



Miten varmistat, että päätöksesi ovat oikeudenmukaisia?



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Suorituksen johtaminen

Johtaja edistää luottamusta kohtelemalla kaikkia työntekijöitä oikeudenmukaisesti ja olemalla aidosti kiinnostunut. Luottamus johtajaan kasvaa, jos johtaja on tavoitettavissa ja kuuntelee työntekijöitään. Myös joustavuus ja vaikutusmahdollisuudet työn tekemiseen vahvistavat luottamusta. Työn suunnitteluun ja kaikille löydetään soveltuva hybridityömalli. Johtaja arvioi työtä säännöllisesti työntekijän kanssa ja peilaa työn tuloksiin ja saavutettuihin tavoitteisiin. Johtaja varmistaa, että työntekijöillä on toimivat työvälineet ja ajantasainen osaaminen niiden käytöstä.

Teknologiaa hyödynnetään hybridityössä maksimaalisesti, jotta työnteko on riittävän tehokasta. Johtaja kiinnittää enemmän huomioita työntekijän työn tuloksiin kuin työaikaan, kuitenkin unohtamatta työajan säännöllistä seuranta. Johtaja huolehtii palautteen antamisesta säännöllisesti, mahdollisuuksien mukaan kasvotusten.



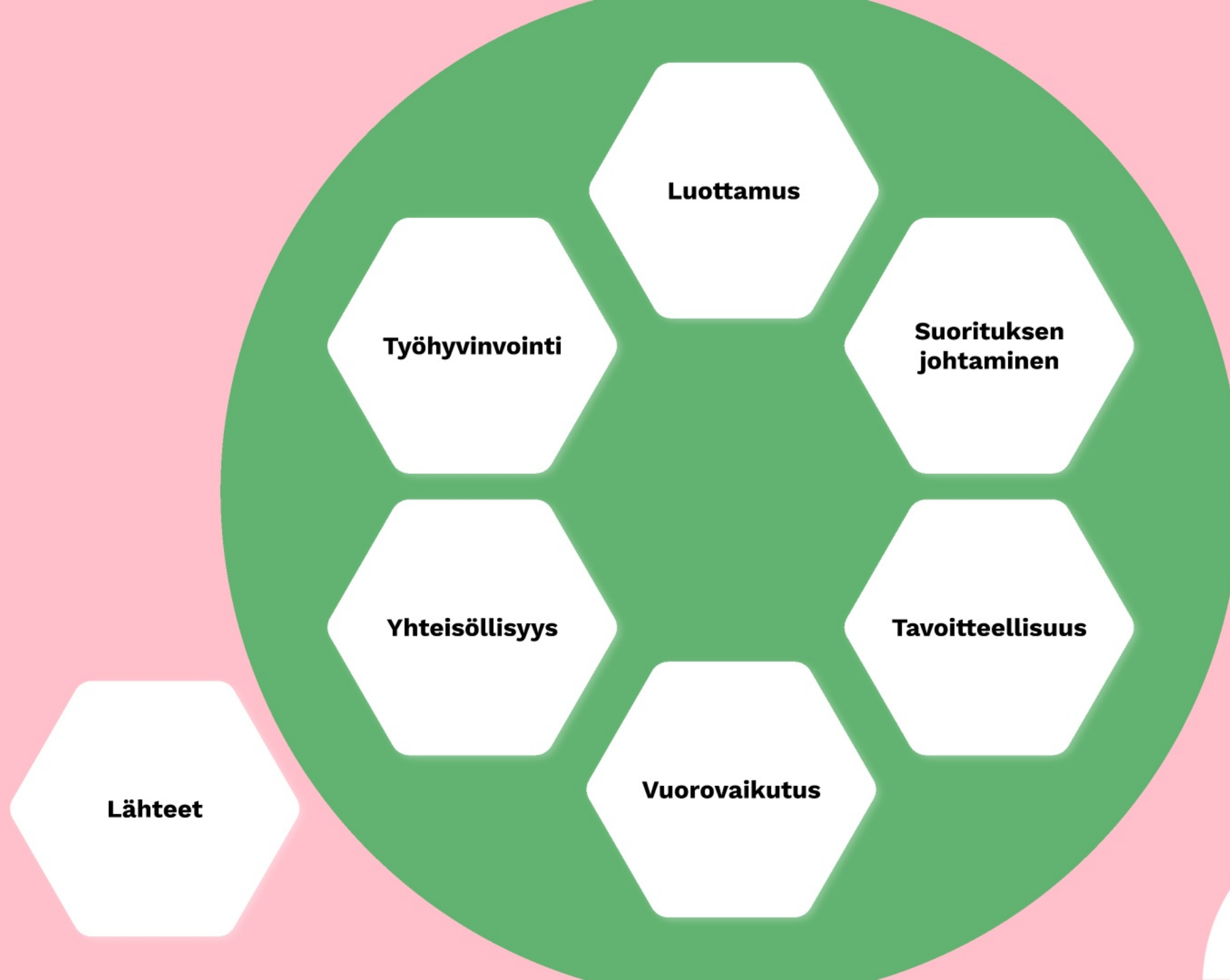
Miten otat työntekijät mukaan työn suunnitteluun?



Miten seuraat heidän suorituksiaan?



Miten annat palautetta työntekijälle?



Johtaja

Tavoitteellisuus

Johtaja varmistaa, että tavoitteet ja tehtävät on yksikössä selkeästi laadittu ja ne ovat kaikkien tiedossa. Johtaja huolehtii, että oikeat tiedot ovat ajan tasalla ja tarkistaa, että työntekijät tietävät työtehtävänsä. Työyhteisössä mietitään yhteisessä pelisääntökeskustelussa, mitä työtehtäviä voi tehdä etänä ja mitkä työtehtävät vaativat läsnäoloa ja yhteistyötä enemmän. Johtaja ottaa työntekijät mukaan tavoitteiden laadintaan ja työtehtävien määrittelyyn. Johtaja seuraa, että kaikki toimivat yhteisten tavoitteiden mukaisesti.



Miten varmistat, että kaikki työntekijät tuntevat tavoitteet ja muut työn kannalta oleelliset tiedot?



Miten sovit pelisäännöistä etä- ja lähityöskentelyn suhteen?



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Vuorovaikutus

Johtaja on työntekijöiden tavoitettavissa ja hänellä on taitoa kuunnella heitä. Hän osoittaa aitoa kiinnostusta alaistaan kohtaan esimerkiksi vaihtamalla kuulumisia säännöllisesti. Johtaja suosii lähitapaamisia silloin, kun se on mahdollista ja tarpeellista sekä osaa vaatia työntekijöitä tulemaan työpaikalle säännöllisesti.

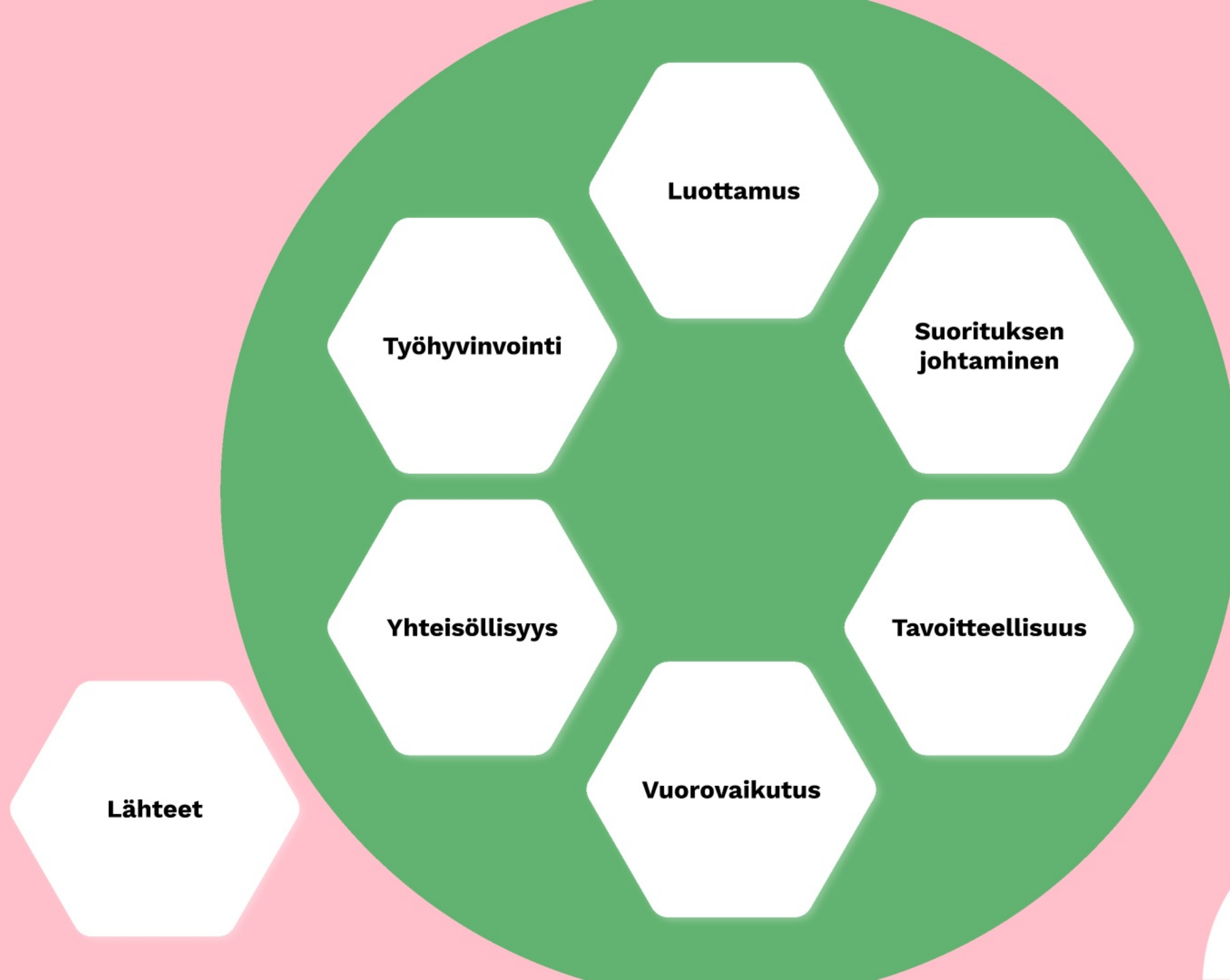
Mikäli lähitapaamiset eivät ole mahdollisia usein, etätapaamisten suunnitteluun käytetään aikaa, jotta vuorovaikutus olisi mahdollisimman interaktiivista. Etäkohtaamisissa hyödynnetään teknologiaa niin, että ne saadaan tuntumaan mahdollisimman aidoilta. Johtaja osallistaa työntekijöitä ja mahdollistaa dialogia työntekijöiden välillä. Etäkohtaamisissa käytetään erilaisia virikkeitä kiinnostuksen herättämiseksi ja keskustelun aktivoimiseksi sekä hyödynnetään pienryhmäkeskusteluita.



Miten organisoit säännölliset tapaamiset työntekijöiden kanssa?



Miten rakennat etätapaamisen niin, jotta se olisi vuorovaikutteista?



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



LAB University of
Applied Sciences

Yhteisöllisyys

Yhteisöllisyyttä vahvistetaan vähentämällä yksinäisyyden tunnetta ja eristäytymistä työyhteisöstä. Johtaja mahdollistaa yhteistyötä työntekijöiden välillä työn suunnittelulla niin, että yhteistyö on tarpeellista ja luonteva osa työtehtäviä ja työkulttuuria.

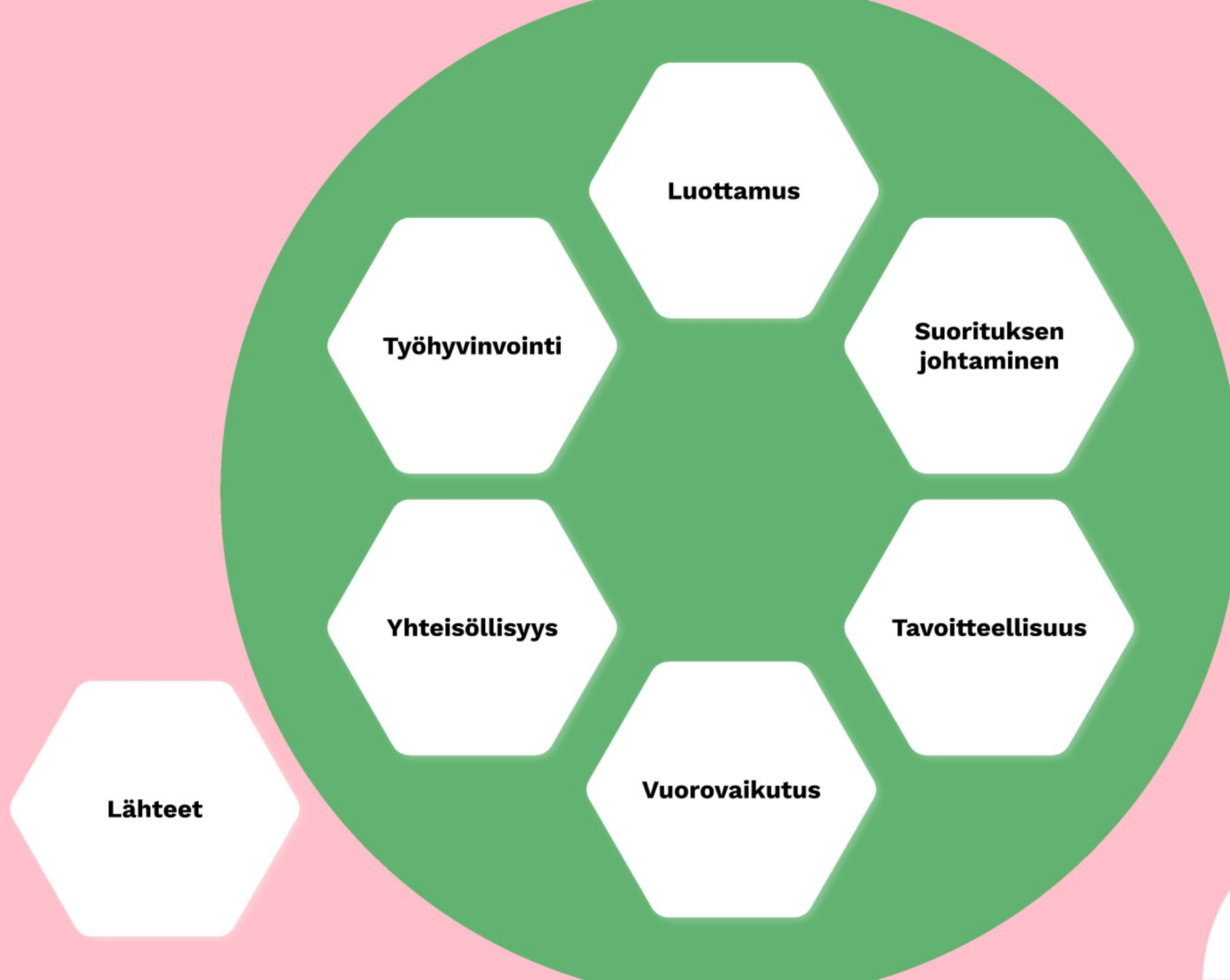
Yhteistyötä vahvistavia elementtejä sisällytetään yhteisiin säännöllisiin tapaamisiin. Näitä ovat esim. erilaiset kehittämispäivät, jolloin kaikki kokoontuvat työpaikalle samaan aikaan. Yhteisöllisyyttä vahvistavat myös riittävä aika toisten kohtaamisille ja keskusteluille etätapaamisissa. Yhteiset tauot, joissa puhutaan muustakin kuin työstä, ovat niin ikään tarpeellisia. Johtaja huolehtii, että työpaikan työtilat ovat ajan tasalla ja houkuttelevat työntekijöitä tulemaan työpaikalle.



Millaisilla työjärjestelyillä voisit vähentää yksinäistä työn tekemistä?



Miten mahdollistat vapaamman keskustelun etätapaamisissa?



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Työhyvinvointi

Johtaja tukee työhyvinvointia joustavuudella, tasapuolisuudella ja yksilöllisellä kohtelulla. Työhyvinvointia tukevia palveluita tarjotaan myös etätyötä tekeville. Työn kuormitusta ja määrää seurataan mittareiden avulla säännöllisesti. Johtaja kannustaa erottamaan työ- ja vapaa-ajan toisistaan. Työntekijöille tarjotaan riittävä työaika ja -rauha. Johtaja puuttuu epäkohtiin työn kuormituksessa ja määrässä ja suosittelee hyödyntämään työterveyshuollon ja työpsykologin palveluita. Johtaja kannustaa käyttämään aikaa ideoinnille ja ajattelutyölle.

Työnantaja huolehtii myös etätyössä riittävästä työergonomiasta ja toimivasta työtilasta mahdollisuuksien mukaan. Hybridityön tekeminen on vapaaehtoista ja kaikille tarjotaan työtila työpaikalla, jota suositellaan käytettävän. Johtaja suunnittelee huolellisesti etäkokouksien keston, sisällön ja kutsutut, jotta vältetään turhilta kokouksilta ja työaikaa jää muuhunkin.



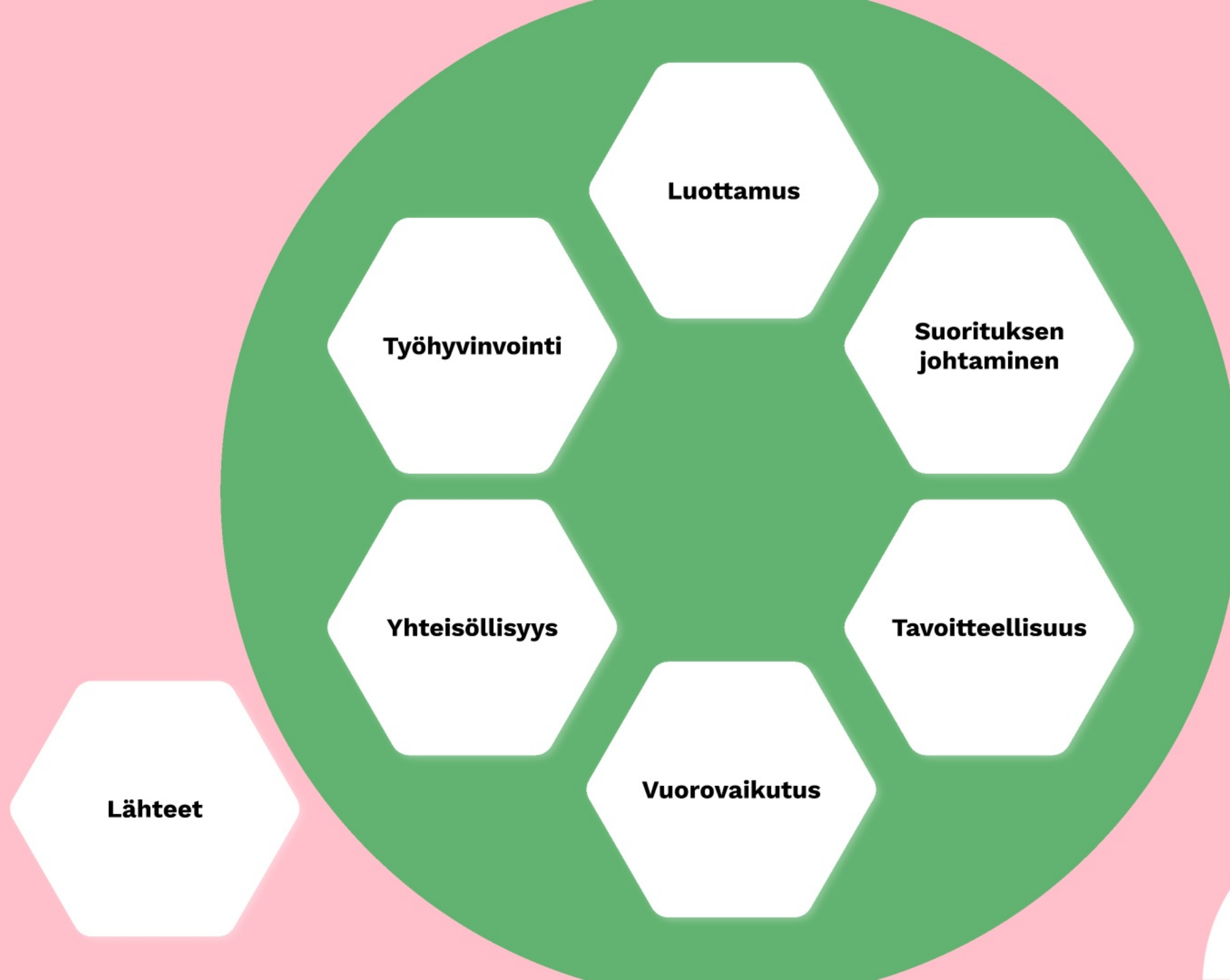
Miten pysyt ajan tasalla työntekijöiden työhyvinvoinnista ja työn kuormituksesta?



Miten kannustat itseohjautuvuuteen ja luovuuteen etätyössä?



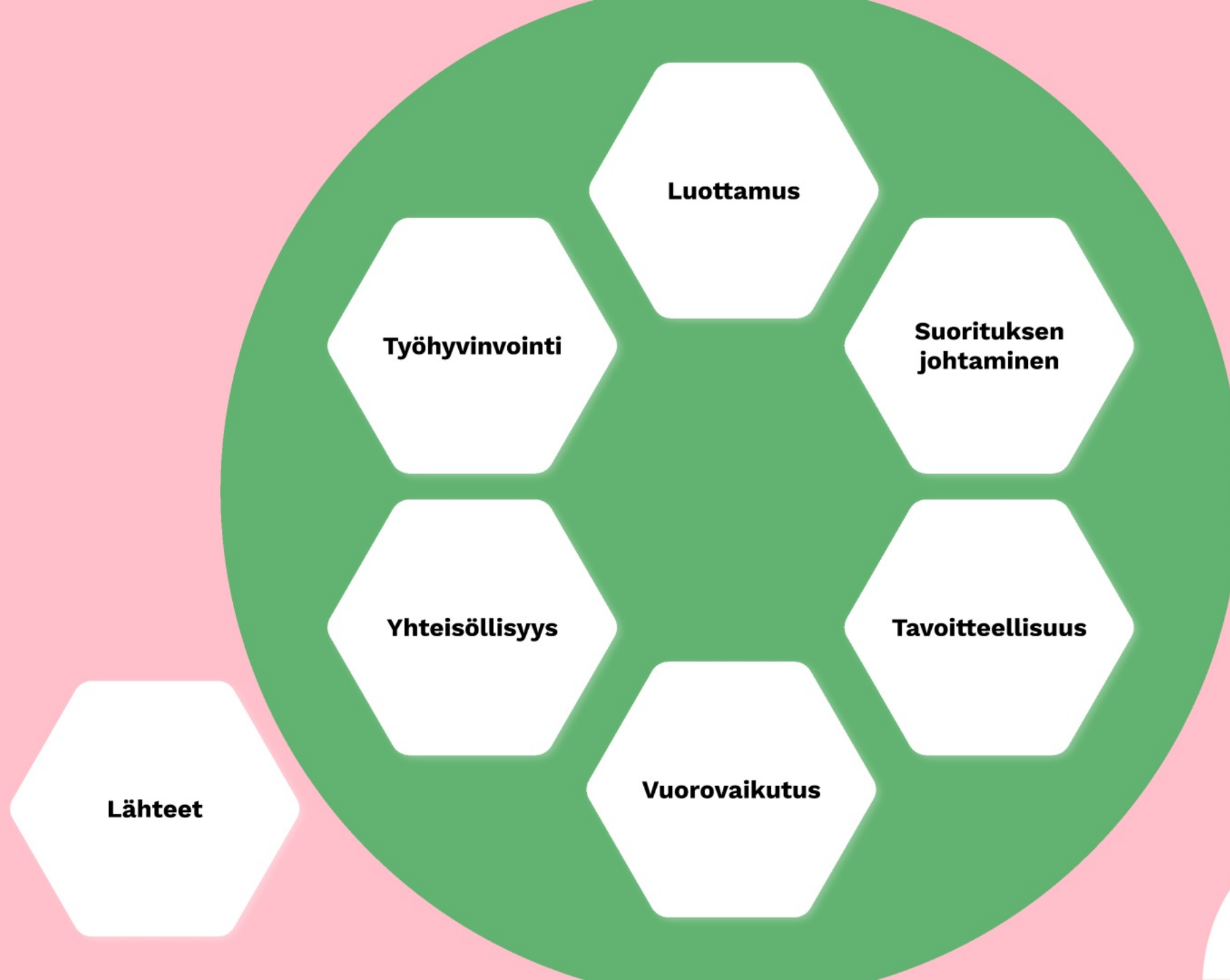
Miten suunnittelet kokouksen niin, että siihen osallistuminen on merkityksellistä?



Johtaja

Lähteet

- Eklund, A., Jääskeläinen, H. Salminen, J. & Lindholm, T. 2021. Hybridijohtaminen. Grano Oy, Helsinki.
- Haapakoski, K., Niemelä, A. & Yrjölä, E. 2020. Läsnä etänä. Alma Talent. Helsinki.
- Jämsen, R., Sivunen, A. & Blomqvist, K. 2022. Employees' perceptions of relational communication in full-time remote work in the public sector. Artikkel. Computers in Human Behavior 132 (2022) 107240. Viitattu 11.8.2023. Saatavilla: <https://doi.org/10.1016/j.chb.2022.107240>
- Luoma, K. 2023. Hybridityön johtamisen suuntaviivat Hymy-hankkeeseen. Viitattu 11.8.2023. Saatavissa: <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2023081124699>
- Pullan, P. 2022. Virtual Leadership: Practical strategies for success with remote or hybrid work teams. United States of America: Kogan Page.
- Rauramo, P. 2018. Etäjohtaminen ja virtuaalinen vuorovaikutus työyhteisössä. Työturvallisuuskeskus.
- Ristikangas, M., Lönnroth, A., Ristikangas, V. & Ristikangas, V. 2021. Valmentava tiimin johtaminen: Yhdessäohjautuvuus ja systeeminen ajattelu onnistumistekijöinä. Helsinki: Alma Talent.
- Soback, D. 2021. Valmentava johtajuus. Opas voiman, viisauden ja myötätunnon herättämiseen. 2. painos. Tallinna. Basam Books Oy
- Vilkmán, U. 2016. Etäjohtaminen. Tulosta joustavalla työllä. Talentum pro. Helsinki.



Johtaja

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

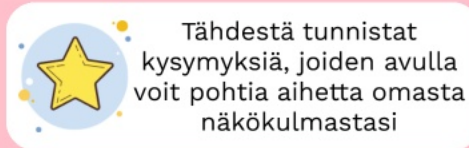
 **LAB University of Applied Sciences**

HYMY - Hybridityön malli

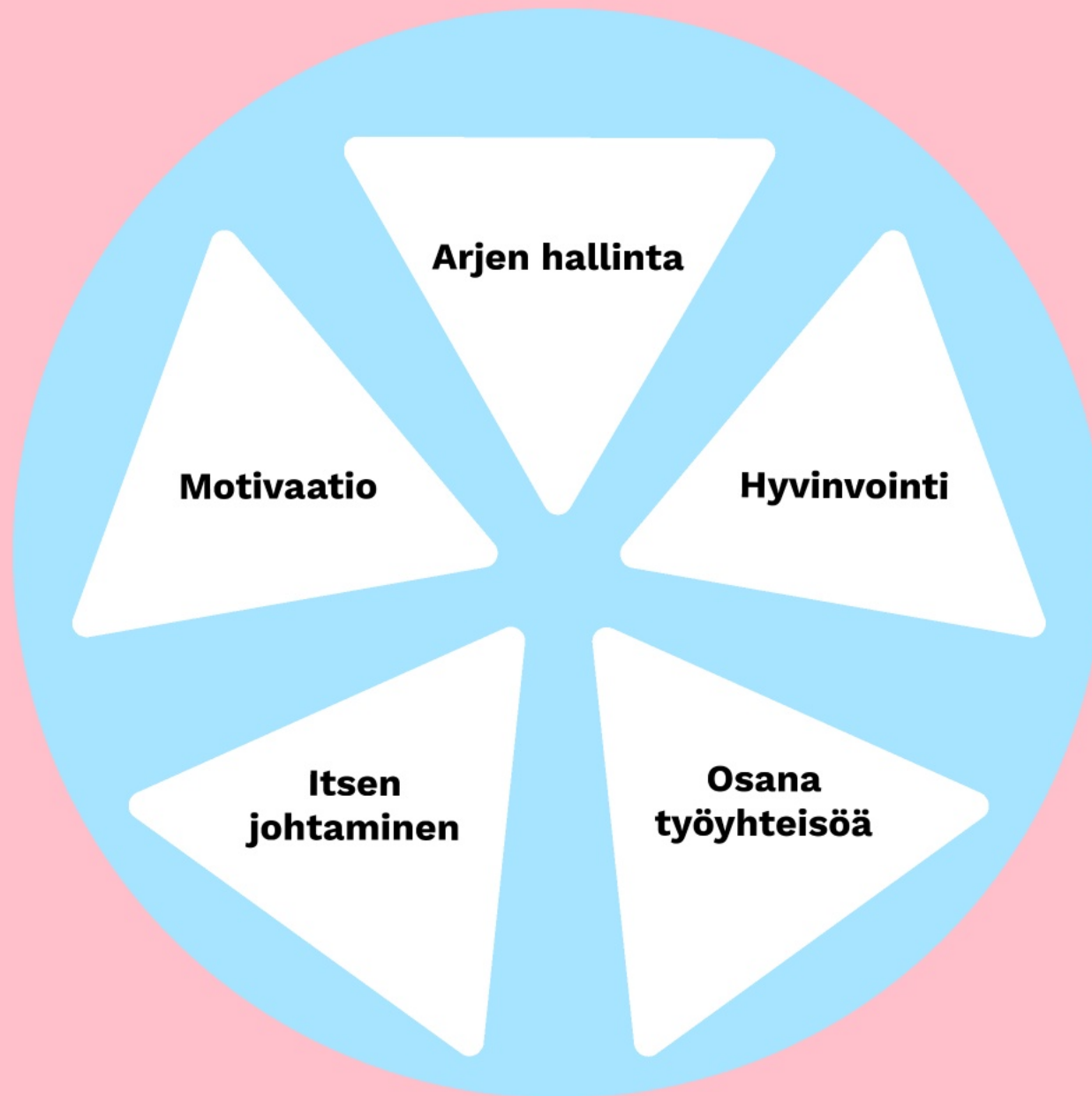
Tervetuloa tutustumaan hybridityöhön!

Tähän malliin on kerätty keskeistä tietoa hybridityöstä johtajan, asiantuntijan ja organisaation näkökulmista. Mallin tarkoituksena on auttaa organisaatioita ja niiden työntekijöitä hahmottamaan mitä hybridityö on. Sen avulla voi myös tuoda terveempää hybridityön tekemisen kulttuuria omaan organisaatioon.

Pääset liikkumaan materiaalissa klikkaamalla aiheita tai vierittämällä niiden kohdalla hiiren rullaa eteen tai taaksepäin. Voit käyttää myös nuolinäppäimiä.



Tämä malli on LAB-ammattikorkeakoulun toteuttama osana ESR rahoitteista projektia HYMY - Hybridityöllä muutосkyvykkyyttä. Projektista voit lukea lisää täältä:
<https://www.lab.fi/fi/projekti/hybridityolla-muutoskyvykkyytta>



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Työn / arjen hallinta

Työn hallintaa voi tarkastella sekä ulkoisista että sisäisistä tekijöistä lähtien. Opettele hahmottamaan erilaisten työtehtävien vaatimat resurssit: aika ja voimat. Sitä kautta on helpompi hahmottaa myös työtehtävien kuormittavuus ja palautuminen.

Mitä vähemmän aikaa tai mahdollisuuksia työntekijällä on jäsentää ja aikatauluttaa omaa työtä niin sitä enemmän kiireen tunne lisääntyy. Aina ei myöskään ole yksiselitteistä se, hyötyykö työntekijä itsenäisesti tehtävästä työn organisoinnista vai onko parempi, että ainakin osa toimintatavoista ja prosesseista on yhteisesti sovittuja. Mitä enemmän työntekijä on itsenäisesti vastuussa työnsä järjestämisestä, sitä enemmän hänellä on myös yksilöllistä vastuuta siitä. Tämä taas saattaa kuormittaa ja siirtää työnantajan vastuita ja velvollisuuksia työntekijän itsenäisesti ratkottavaksi.

Työntekijälle hallinnan tunne on tärkeää työssä jaksamisen ja hyvinvoinnin takia. Hallinnan tunne on kokemusta siitä, että työ sujuu, on tasapainossa muun elämän kanssa ja on sopivan haastavaa – tuomatta mukanaan liiallista, uuvuttavaa kuormitusta (TTL, 2019).

Työn parempaan hallintaan auttaa omien tehtävien reflektointi sekä yhdessä asioista sopiminen. Toisille on helpompaa ja luontevampaa hallinnoida omia töitään, toiset kaipaavat enemmän vahvistusta ja tukea. On tärkeä tunnistaa, mikä on itselle sopiva tapa.



Varaa työlle sen vaatima aika. Hahmota erilaisten työtehtävien kuormittavuus ja palautuminen



Kokeile pomodore-tekniikkaa

Linkit ja
lisämateriaali

Linkit ja lisämateriaali

**Työterveyslaitos: Hyvät
vaikutusmahdollisuudet työhön**

Duunitori: Pomodoro-tekniikka

Duunitori: Ajanhallinta

Keskustele toisen kanssa:

Miten muut järjestävät kalenteriaan?
Kuinka paljon keskimääräisesti kuuluu
varata aikaa vaikkapa
asiakastapaamiseen valmistautumiseen
tai tapahtuman suunnitteluun?

Muista että kyseessä ei ole kilpailu
tehokkuudesta vaan ihmisillä on
erilaisia tapoja lähestyä tehtäviä. Toiset
kypsyttävät aiheita kauemmin ja
rysäyttävät kerralla monta asiaa
nippuun, toiset tekevät yksi asia
kerrallaan.

Yhdessä reflektointi auttaa jäsentämään
sekä omaa että yhteistä
tehtäväkenttää.

Työn / arjen hallinta

Työn hallintaa voi tarkastella sekä ulkoisista että sisäisistä tekijöistä lähtien. Opettele hahmottamaan erilaisten työtehtävien vaatimat resurssit: aika ja voimat. Sitä kautta on helpompi hahmottaa myös työtehtävien kuormittavuus ja palautuminen.

Mitä vähemmän aikaa tai mahdollisuuksia työntekijällä on jäsentää ja aikatauluttaa omaa työtä niin sitä enemmän kiireen tunne lisääntyy. Aina ei myöskään ole yksiselitteistä se, hyötyykö työntekijä itsenäisesti tehtävästä työn organisoinnista vai onko parempi, että ainakin osa toimintatavoista ja prosesseista on yhteisesti sovittuja. Mitä enemmän työntekijä on itsenäisesti vastuussa työnsä järjestämisestä, sitä enemmän hänellä on myös yksilöllistä vastuuta siitä. Tämä taas saattaa kuormittaa ja siirtää työnantajan vastuita ja velvollisuuksia työntekijän itsenäisesti ratkottavaksi.

Työntekijälle hallinnan tunne on tärkeää työssä jaksamisen ja hyvinvoinnin takia. Hallinnan tunne on kokemusta siitä, että työ sujuu, on tasapainossa muun elämän kanssa ja on sopivan haastavaa – tuomatta mukanaan liiallista, uuvuttavaa kuormitusta (TTL, 2019).

Työn parempaan hallintaan auttaa omien tehtävien reflektointi sekä yhdessä asioista sopiminen. Toisille on helpompaa ja luontevampaa hallinnoida omia töitään, toiset kaipaavat enemmän vahvistusta ja tukea. On tärkeä tunnistaa, mikä on itselle sopiva tapa.

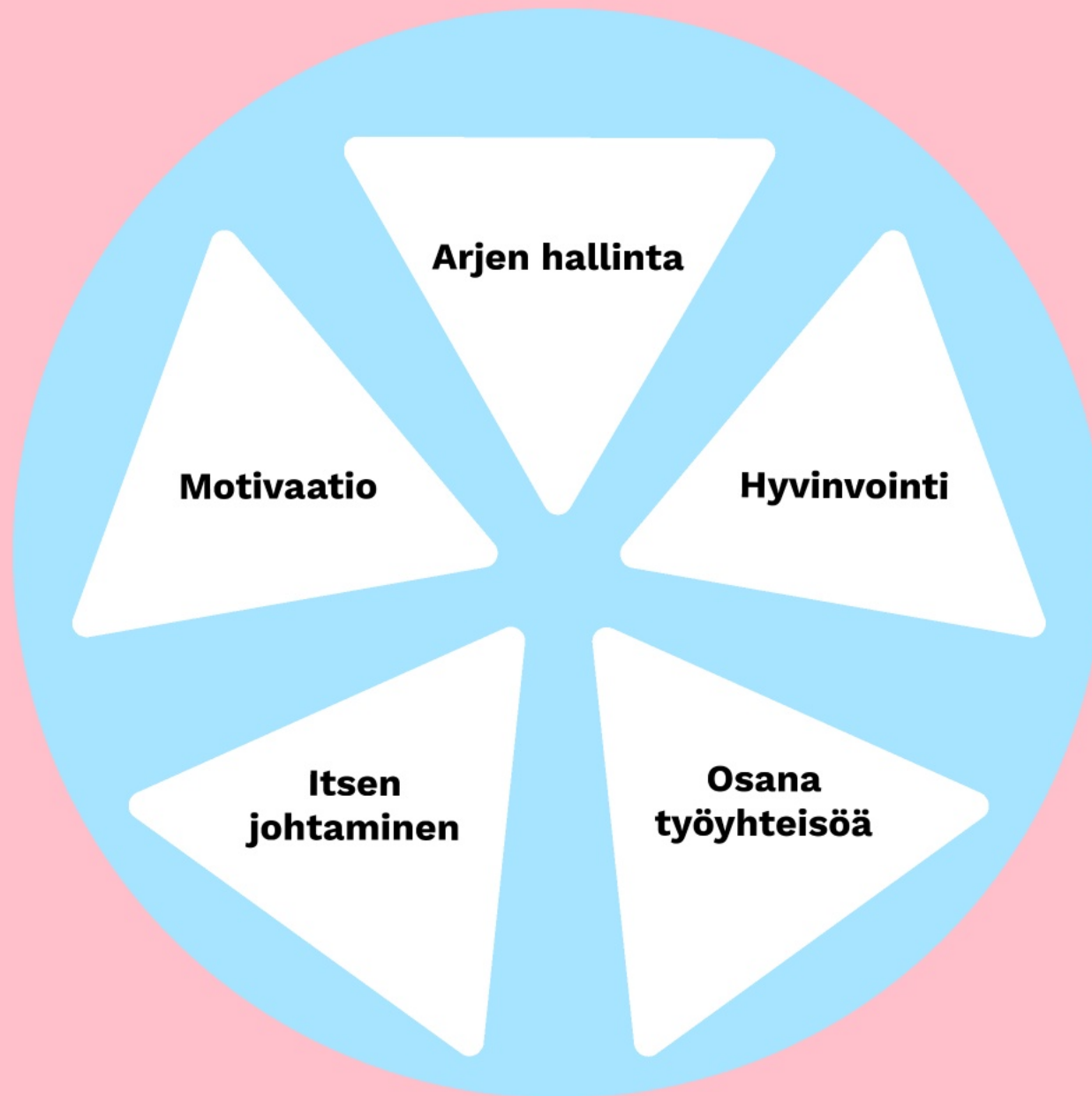


Varaa työlle sen vaatima aika. Hahmota erilaisten työtehtävien kuormittavuus ja palautuminen



Kokeile pomodore-tekniikkaa

Linkit ja
lisämateriaali



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Hyvinvointi

Hyvinvointi koostuu fyysisestä, psyykkisestä ja kognitiivisesta toimintakyvystä. Olemme itse joskus huonoja tunnistamaan esim. työuupumuksen merkkejä. Tämä tulee huomioida hybridityössä, jossa lähijohdon ja työyhteisön tuki saattaa jäädä vähäisemmäksi etätyöjaksoilla. Jo pienet muutokset elin- ja työtavoissa voivat tuottaa lisäenergiaa. Jatkuva kiireen tunne ja omien rajojen venyttäminen altistaa sairauksille.

Työkyky on toimintakyvyn osatekijä. Silloin, kun henkilön toimintakyky on korkealla tasolla niin työkyky on hyvä. Kaikki mikä heikentää toimintakykyä, alentaa yksilön työntekemisen mahdollisuuksia.

Muista, että kaikki hyvinvointia tukevat elementit eivät toteudu joka päivä, mutta opi tunnistamaan mikä on tärkeää oman hyvinvoinnin kannalta ja käytä tietoa hyväksesi työtä ja vapaa-aikaa suunniteltaessa.

Keinoja tukea jaksamista arjessa:

- Määrittele työaika niin selkeästi kuin mahdollista (varmistaa, että tiimisi, asiakkaasi ja perheesi tietävät työaikasi) -> käytä joustoa ja mahdollista tehokkain työaikasi (aamu-ilta-ilta)
- Tee itsellesi työpiste
- Älä siirtele vapaa-ajan menoja työn vuoksi
- Käytä kiirestoppareita -> ulkoilutuokio/lounas kodin ulkopuolella jne.
- Päätä työpäivä ja siirry vapaalle. Oma aika on otettava, koska muuten se jää saamatta.
- Muista, että työn on hyvä alkaa ja päättyä tietoisesti, jolloin oma aika ei vahingossa jää epämääräiseksi valmiustilaksi, jossa ei selkeästi olla työssä eikä vapaalla.

- ✦ Mistä elementeistä koostuu mielestäsi hyvä työpäivä?
- ✦ Mikä auttaa sinua jaksamaan arjessa?
- ✦ Millainen konkreettinen teko auttaa sinua aloittamaan ja lopettamaan työpäivän?

Linkit ja
lisämateriaali



Linkit ja lisämateriaali

Työterveyslaitos: Hyvät
vaikutusmahdollisuudet työhön

Duunitori: Pomodoro-tekniikka

Duunitori: Ajanhallinta

Hyvinvointi

Hyvinvointi koostuu fyysisestä, psyykkisestä ja kognitiivisesta toimintakyvystä. Olemme itse joskus huonoja tunnistamaan esim. työuupumuksen merkkejä. Tämä tulee huomioida hybridityössä, jossa lähijohdon ja työyhteisön tuki saattaa jäädä vähäisemmäksi etätyöjaksoilla. Jo pienet muutokset elin- ja työtavoissa voivat tuottaa lisäenergiaa. Jatkuva kiireen tunne ja omien rajojen venyttäminen altistaa sairauksille.

Työkyky on toimintakyvyn osatekijä. Silloin, kun henkilön toimintakyky on korkealla tasolla niin työkyky on hyvä. Kaikki mikä heikentää toimintakykyä, alentaa yksilön työntekemisen mahdollisuuksia.

Muista, että kaikki hyvinvointia tukevat elementit eivät toteudu joka päivä, mutta opi tunnistamaan mikä on tärkeää oman hyvinvoinnin kannalta ja käytä tietoa hyväksesi työtä ja vapaa-aikaa suunniteltaessa.

Keinoja tukea jaksamista arjessa:

- Määrittele työaika niin selkeästi kuin mahdollista (varmistaa, että tiimisi, asiakkaasi ja perheesi tietävät työaikasi) -> käytä joustoa ja mahdollista tehokkain työaikasi (aamu-ilta-ilta)
- Tee itsellesi työpiste
- Älä siirtele vapaa-ajan menoja työn vuoksi
- Käytä kiirestoppareita -> ulkoilutuokio/lounas kodin ulkopuolella jne.
- Päätä työpäivä ja siirry vapaalle. Oma aika on otettava, koska muuten se jää saamatta.
- Muista, että työn on hyvä alkaa ja päättyä tietoisesti, jolloin oma aika ei vahingossa jää epämääräiseksi valmiustilaksi, jossa ei selkeästi olla työssä eikä vapaalla.



Mistä elementeistä koostuu mielestäsi hyvä työpäivä?



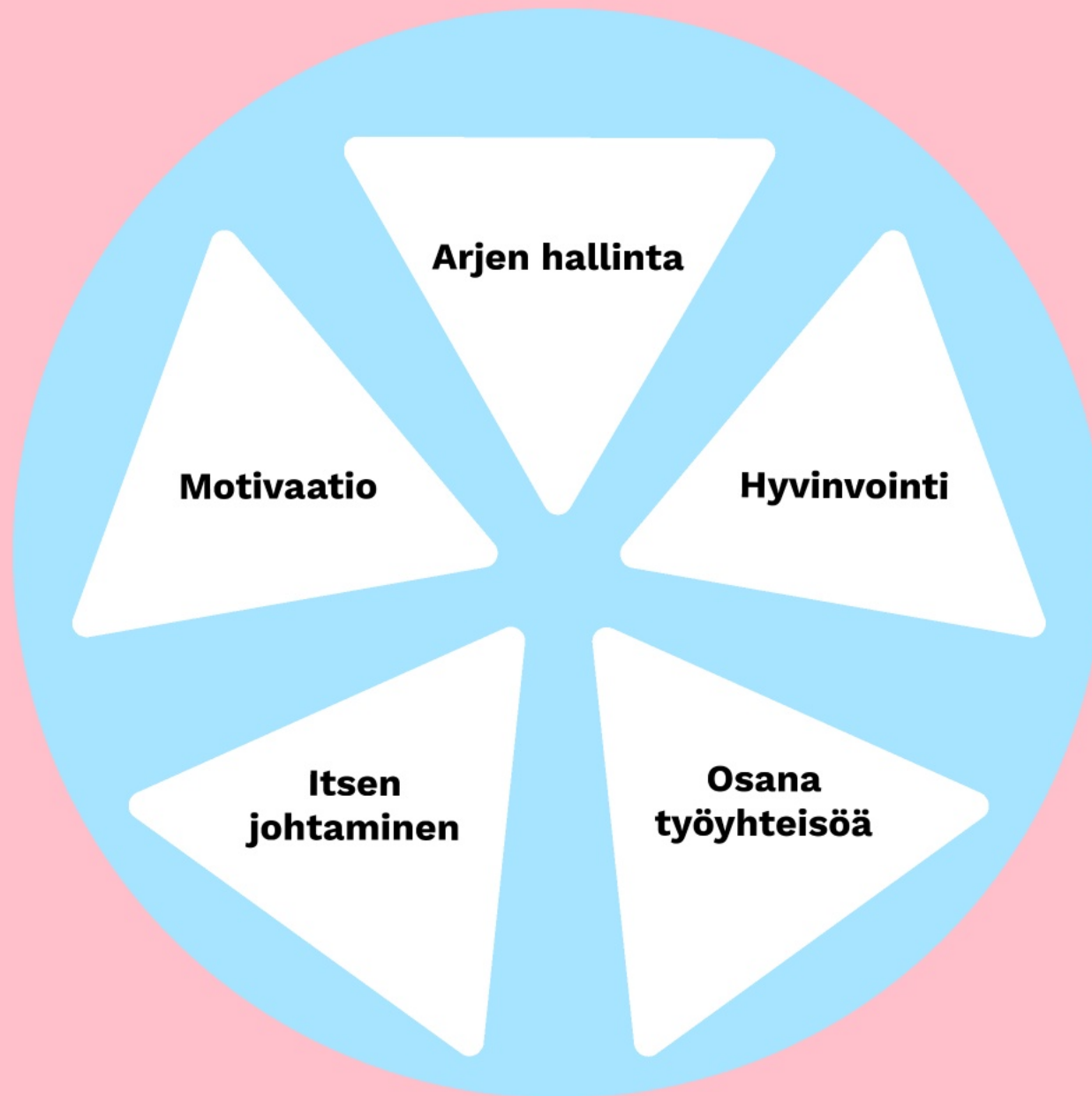
Mikä auttaa sinua jaksamaan arjessa?



Millainen konkreettinen teko auttaa sinua aloittamaan ja lopettamaan työpäivän?



Linkit ja
lisämateriaali



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Osana työyhteisöä

Hybridityössä hyvä viestintä korostuu. Sitä edesauttaa yhdessä sovitut toimintatavat. Jokaisella työpaikalla on hyvä miettiä mitä voi tehdä yksin ja mitä tehdään yhdessä.

Mitä enemmän työskentelemme etänä, niin sen tärkeämpää on huolehtia psyykkisestä hyvinvoinnista. Kenenkään ei pidä jäädä yksin. Kahvipöytäkeskustelut ja muu yhdessä vietetty aika toimii työyhteisöjen liimana.

Sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot ovat tärkeimpiä taitojamme ja yksi tärkeä ammattitaidon osa. Niistä pitkälle riippuu menestymisemme työelämässä mutta myös ihmisten parissa.

Yhteisöllisyys ei synny itsestään vaan edellyttää asian tietoista huomioimista ja johtamista. Avoin kulttuuri lisää paikkoja osallistua ja olla tietoinen työpaikalla meneillään olevista asioista. Mikäli avointa viestintää ei ole, syntyy helposti kuppikuntia ja sisäpiirejä, joilla voi olla organisaatiosta etäännyttävä vaikutus, jos kokee ettei pääse niihin mukaan.



• Millaisia sosiaalisia taitoja tänä päivänä arvostetaan? Millaisiin arvoihin ne perustuvat?



• Kuka huolehtii kaikkien osallisuudesta? Millaisia osallistumisen keinoja kaipaisit?

Linkit ja
lisämateriaali

Linkit ja lisämateriaali

Työturvallisuuskeskus:
Kohdataan verkossa

Työterveyslaitos: Hyvä
työkaveruus

MIELI ry: Vuorovaikutustaidot

Osana työyhteisöä

Hybridityössä hyvä viestintä korostuu. Sitä edesauttaa yhdessä sovitut toimintatavat. Jokaisella työpaikalla on hyvä miettiä mitä voi tehdä yksin ja mitä tehdään yhdessä.

Mitä enemmän työskentelemme etänä, niin sen tärkeämpää on huolehtia psyykkisestä hyvinvoinnista. Kenenkään ei pidä jäädä yksin. Kahvipöytäkeskustelut ja muu yhdessä vietetty aika toimii työyhteisöjen liimana.

Sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot ovat tärkeimpiä taitojamme ja yksi tärkeä ammattitaidon osa. Niistä pitkälle riippuu menestymisemme työelämässä mutta myös ihmisten parissa.

Yhteisöllisyys ei synny itsestään vaan edellyttää asian tietoista huomioimista ja johtamista. Avoin kulttuuri lisää paikkoja osallistua ja olla tietoinen työpaikalla meneillään olevista asioista. Mikäli avointa viestintää ei ole, syntyy helposti kuppikuntia ja sisäpiirejä, joilla voi olla organisaatiosta etäännyttävä vaikutus, jos kokee ettei pääse niihin mukaan.

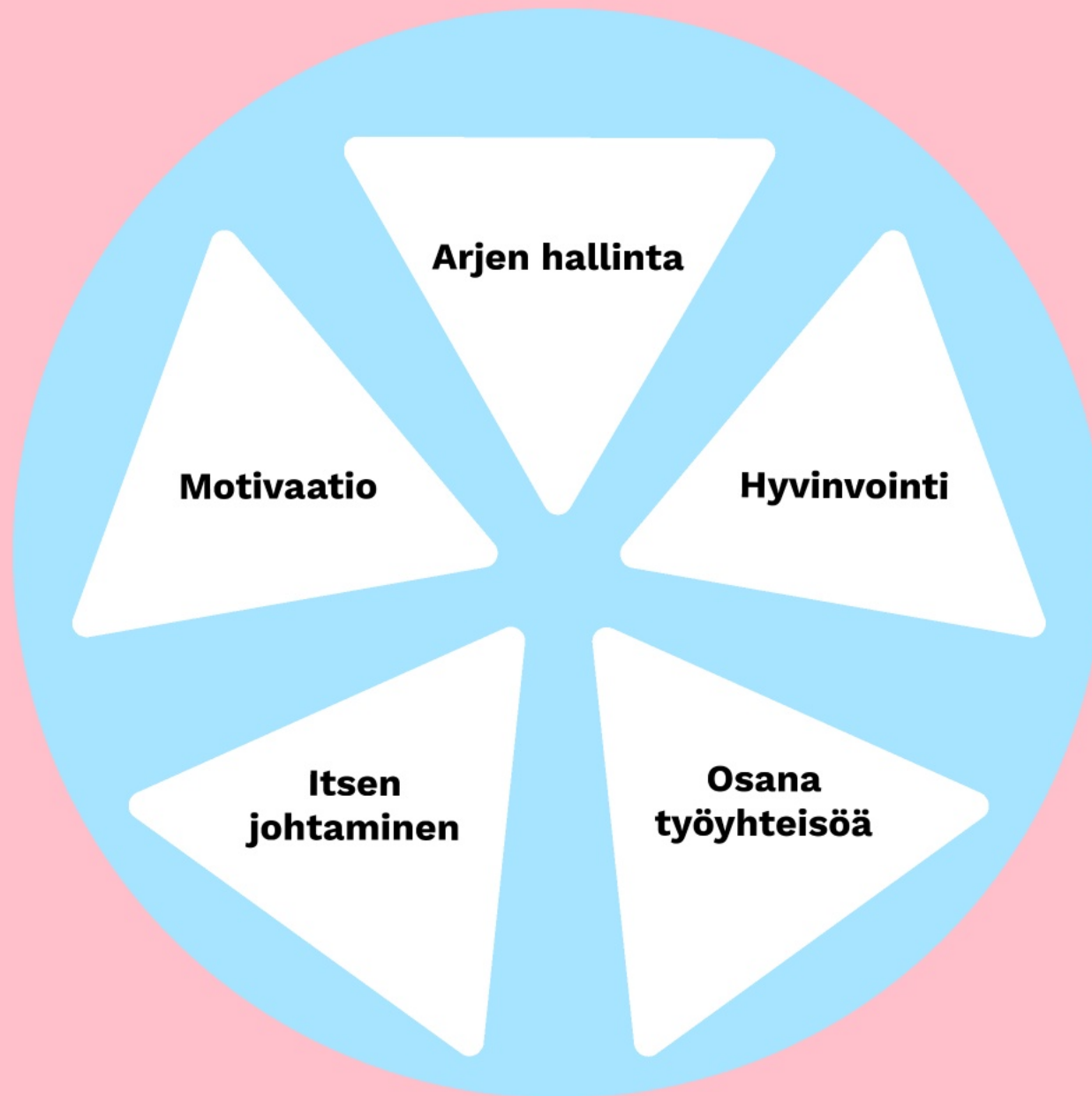


• Millaisia sosiaalisia taitoja tänä päivänä arvostetaan? Millaisiin arvoihin ne perustuvat?



• Kuka huolehtii kaikkien osallisuudesta? Millaisia osallistumisen keinoja kaipaisit?

Linkit ja
lisämateriaali



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Itsen johtaminen

Itsen johtaminen on ymmärrystä oman elämän vastuista, vallasta ja käytännön toteuttamisesta. Itsen johtaminen on modernin työelämän perusperiaate, sillä työ on muuttunut entistä enemmän tietotyöksi ja palveluiden tuottamiseksi: tällöin korostuu henkilöiden itsenäisyys, ei mekaaniset tavat toistaa työhön liittyviä prosesseja. Itsen johtamisen taidot ovat opeteltavissa erilaisten menetelmien avulla. Usein myös kokemus auttaa hahmottamaan paremmin omaa roolia ja tekemisen tapoja työelämässä. Itsen johtaminen ei siis ole staattinen ja pysyvä taito vaan kehittyy suhteessa ympäröivään työpaikkaan ja -tehtäviin.

Itsen johtamisen voi linkittää moneen eri teoriaan ja näkökulmaan:

- Motivaatio
- Arvot
- Persoonallisuus
- Itseluottamus
- Itseohjautuvuus
- Tulostavoitteellisuus

Keinoja parempaan itsen johtamiseen:

- Mieti miten ja milloin teet töitä parhaiten? – oletko aamu- vai iltavirkku?
- Vältä häiriötekijöitä – tee lista häiritsevistä tekijöistä ja vältä niitä
-> kytke some tai viesti-ilmoitukset hetkellisesti päältä pois
- Onko työtehtävillä väliä? – mitkä tehtävät ovat erityisen mieluisia ja mitä välttelet
- Aikatauluta työviikkoasi sen mukaan teetkö joinakin päivinä paljon asioita vai keskityt yhteen tai muutamaa tehtävää kerralla
-> maksimoi kalenterin käyttö itsellesi sopivalla tavalla
- Tee aikataulu ja huomioi määräaikojen lähestyminen
- Laadi tehtävälistoja, jos ne helpottavat työn organisointia
- Älä ryntää liian pian seuraavan tehtävän kimppuun, kun yksi valmistuu



Mitä on itsen johtaminen?



Oletko saanut siihen valmennusta?



Kaipaisitko tukea siihen, miten johtaa omaa työtä ja jäsentää tehtäviä?



Mikä itsen johtamisessa on helppoa ja mikä vaikeaa?



Mitkä keinot auttavat juuri sinua?

Linkit ja
lisämateriaali

Linkit ja lisämateriaali

Duunitori: Tiedostaminen

Helsingin Yliopisto: Ei kyse vain
itsestä

Työterveyslaitos: Keinoja
parantaa itsensä johtamisen
taitoja

Itsen johtaminen

Itsen johtaminen on ymmärrystä oman elämän vastuista, vallasta ja käytännön toteuttamisesta. Itsen johtaminen on modernin työelämän perusperiaate, sillä työ on muuttunut entistä enemmän tietotyöksi ja palveluiden tuottamiseksi: tällöin korostuu henkilöiden itsenäisyys, ei mekaaniset tavat toistaa työhön liittyviä prosesseja. Itsen johtamisen taidot ovat opeteltavissa erilaisten menetelmien avulla. Usein myös kokemus auttaa hahmottamaan paremmin omaa roolia ja tekemisen tapoja työelämässä. Itsen johtaminen ei siis ole staattinen ja pysyvä taito vaan kehittyy suhteessa ympäröivään työpaikkaan ja -tehtäviin.

Itsen johtamisen voi linkittää moneen eri teoriaan ja näkökulmaan:

- Motivaatio
- Arvot
- Persoonallisuus
- Itseluottamus
- Itseohjautuvuus
- Tulostavoitteellisuus

Keinoja parempaan itsen johtamiseen:

- Mieti miten ja milloin teet töitä parhaiten? – oletko aamu- vai iltavirkku?
- Vältä häiriötekijöitä – tee lista häiritsevistä tekijöistä ja vältä niitä
-> kytke some tai viesti-ilmoitukset hetkellisesti päältä pois
- Onko työtehtävillä väliä? – mitkä tehtävät ovat erityisen mieluisia ja mitä välttelet
- Aikatauluta työviikkoasi sen mukaan teetkö joinakin päivinä paljon asioita vai keskityt yhteen tai muutamaaan tehtävään kerralla
-> maksimoi kalenterin käyttö itsellesi sopivalla tavalla
- Tee aikataulu ja huomioi määräaikojen lähestyminen
- Laadi tehtävälistoja, jos ne helpottavat työn organisointia
- Älä ryntää liian pian seuraavan tehtävän kimppuun, kun yksi valmistuu



Mitä on itsen johtaminen?



Oletko saanut siihen valmennusta?



Kaipaisitko tukea siihen, miten johtaa omaa työtä ja jäsentää tehtäviä?

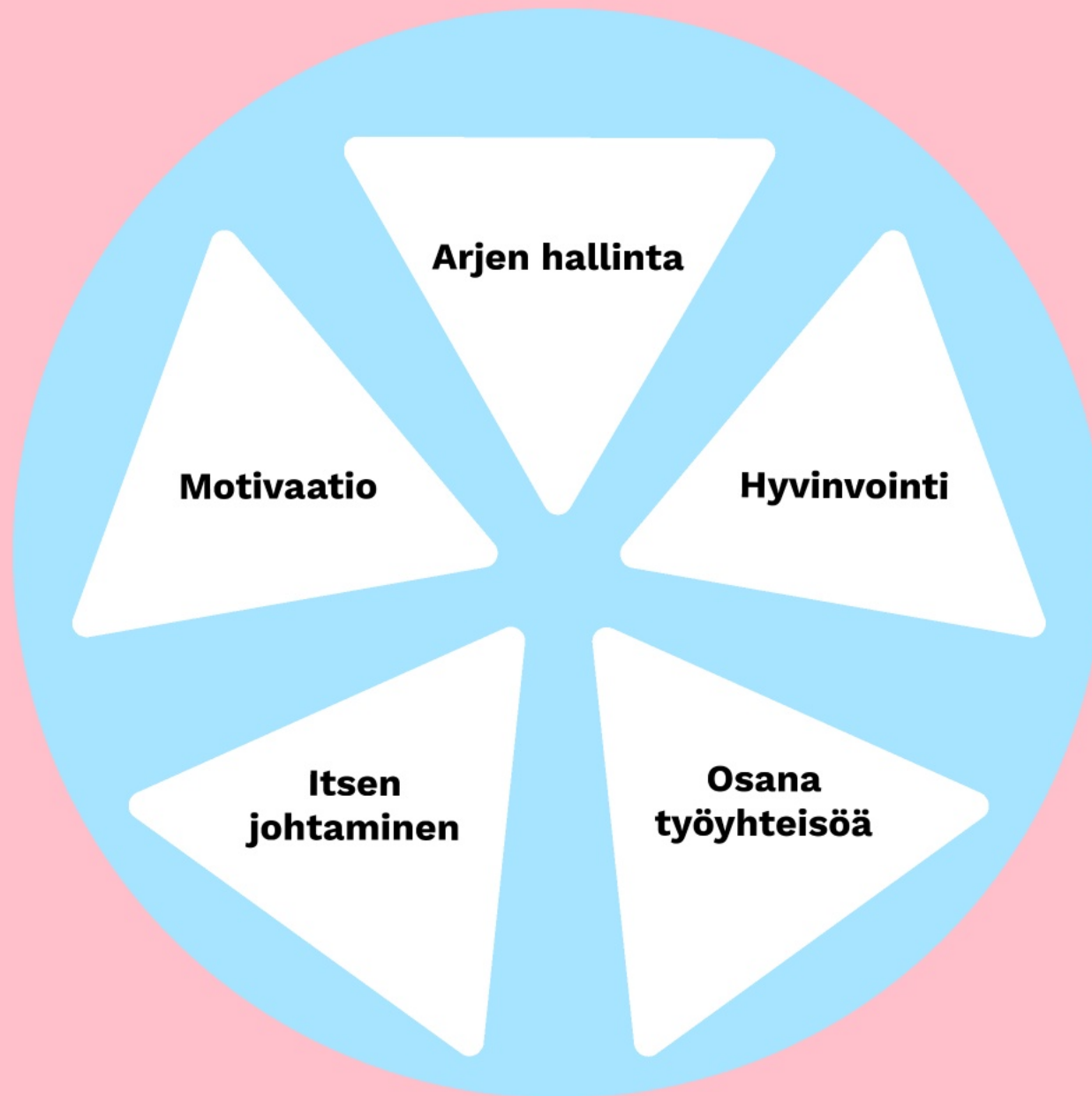


Mikä itsen johtamisessa on helppoa ja mikä vaikeaa?



Mitkä keinot auttavat juuri sinua?

Linkit ja
lisämateriaali



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Motivaatio

Motivaatio on toiminnan käyttövoima, joka vaikuttaa ponnistelujen suuntaan, intensiteettiin ja keston. Työssä se vaikuttaa mm. työn laatuun ja tuottavuuteen sekä työntekijän innostukseen ja hyvinvointiin.

Myös palkka ja taloudellinen turvallisuus ovat valideja motivaatiotekijöitä. Ne eivät välttämättä riitä kokonaan tuomaan merkityksellisyyttä työelämään, mutta ovat kuitenkin merkittävässä roolissa.

Kun yksilölliset motivaatiotarpeet tyydyttyvät niin koemme tyytyväisyyttä ja merkityksellisyyttä työssä. Mitä korkeampi tai matalampi jokin motiivi on, sen voimakkaammin se vaikuttaa motivaatioon. Esimerkiksi Reissin motivaatioteoria (16 motivaatiotekijää) tarjoaa selityksiä miksi toiset saavat energiaa etätyöstä, ja toiset kuormittuvat siitä, etteivät näe työkavereita päivittäin.

Reissin motivaatiotekijät

Valta	Halu vaikuttaa muihin, johtaa ja päättää
Riippumattomuus	Halu olla vapaa ja riippumaton muista
Uteliaisuus	Halu kerätä tietoa ja ymmärtää
Hyväksyntä	Halu kokea muiden hyväksyntä
Järjestys	Halu järjestykselle ja suunnitelmille
Kerääminen	Halu kerätä ja säästää
Kunnia	Halu kunnioittaa sääntöjä ja perinteitä
Idealismi	Halu sosiaaliselle oikeudenmukaisuudelle
Sosiaaliset kontaktit	Halu olla muiden seurassa
Perhe	Halu hoivata ja huolehtia perheestä
Status	Halu kokea sosiaaliseen asemaan perustuvaa arvostusta
Kosto/voittaminen	Halu päästä tasoihin tai voittaa
Esteettisyys	Halu kokea kauneutta ja aistillisuutta
Syöminen	Halu syödä ja nauttia ruoasta
Fyysinen aktiivisuus	Halu liikkua ja ponnistella fyysisesti
Mielenrauha	Halu rauhallisuudelle, ennakoitavuudelle ja turvallisuudelle



Tunnistatko muita, kuin sisäisiä motivaation lähteitä?



Mikä motivoi sinua työssäsi? Vastauksen tiedät vain sinä!



Linkit ja
lisämateriaali



Linkit ja lisämateriaali

Duunitori: Motivaatioprofiili

Motivaatio

Motivaatio on toiminnan käyttövoima, joka vaikuttaa ponnistelujen suuntaan, intensiteettiin ja keston. Työssä se vaikuttaa mm. työn laatuun ja tuottavuuteen sekä työntekijän innostukseen ja hyvinvointiin.

Myös palkka ja taloudellinen turvallisuus ovat valideja motivaatiotekijöitä. Ne eivät välttämättä riitä kokonaan tuomaan merkityksellisyyttä työelämään, mutta ovat kuitenkin merkittävässä roolissa.

Kun yksilölliset motivaatiotarpeet tyydyttyvät niin koemme tyytyväisyyttä ja merkityksellisyyttä työssä. Mitä korkeampi tai matalampi jokin motiivi on, sen voimakkaammin se vaikuttaa motivaatioon. Esimerkiksi Reissin motivaatioteoria (16 motivaatiotekijää) tarjoaa selityksiä miksi toiset saavat energiaa etätyöstä, ja toiset kuormittuvat siitä, etteivät näe työkavereita päivittäin.

Reissin motivaatiotekijät

Valta	Halu vaikuttaa muihin, johtaa ja päättää
Riippumattomuus	Halu olla vapaa ja riippumaton muista
Uteliaisuus	Halu kerätä tietoa ja ymmärtää
Hyväksyntä	Halu kokea muiden hyväksyntä
Järjestys	Halu järjestykselle ja suunnitelmille
Kerääminen	Halu kerätä ja säästää
Kunnia	Halu kunnioittaa sääntöjä ja perinteitä
Idealismi	Halu sosiaaliselle oikeudenmukaisuudelle
Sosiaaliset kontaktit	Halu olla muiden seurassa
Perhe	Halu hoivata ja huolehtia perheestä
Status	Halu kokea sosiaaliseen asemaan perustuvaa arvostusta
Kosto/voittaminen	Halu päästä tasoihin tai voittaa
Esteettisyys	Halu kokea kauneutta ja aistillisuutta
Syöminen	Halu syödä ja nauttia ruoasta
Fyysinen aktiivisuus	Halu liikkua ja ponnistella fyysisesti
Mielenrauha	Halu rauhallisuudelle, ennakoitavuudelle ja turvallisuudelle



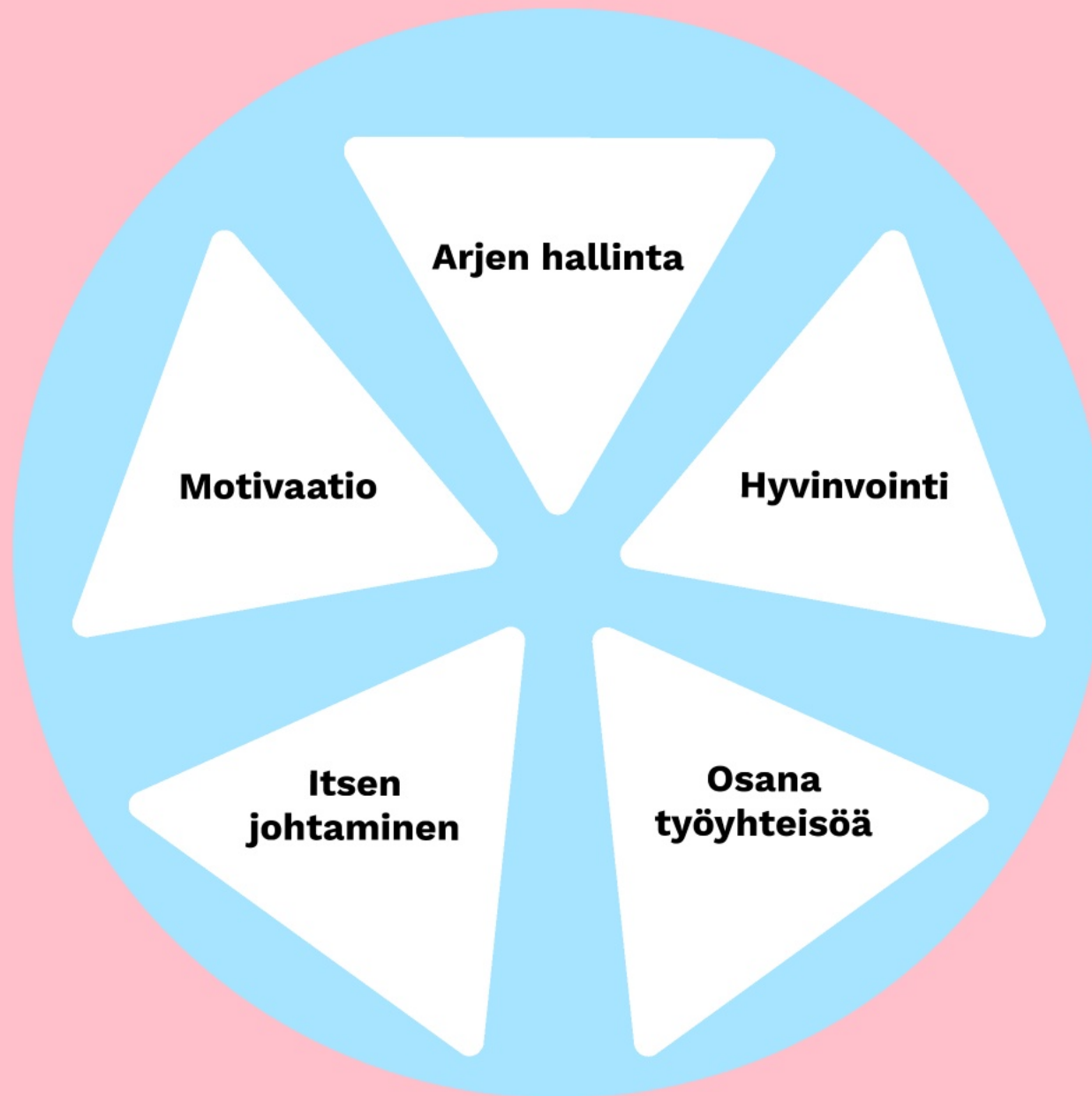
Tunnistatko muita, kuin sisäisiä motivaation lähteitä?



Mikä motivoi sinua työssäsi? Vastauksen tiedät vain sinä!



Linkit ja
lisämateriaali



Asiantuntija

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

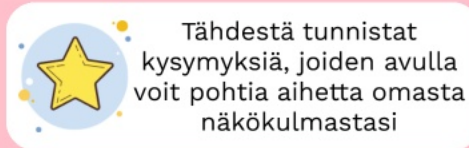
 **LAB University of Applied Sciences**

HYMY - Hybridityön malli

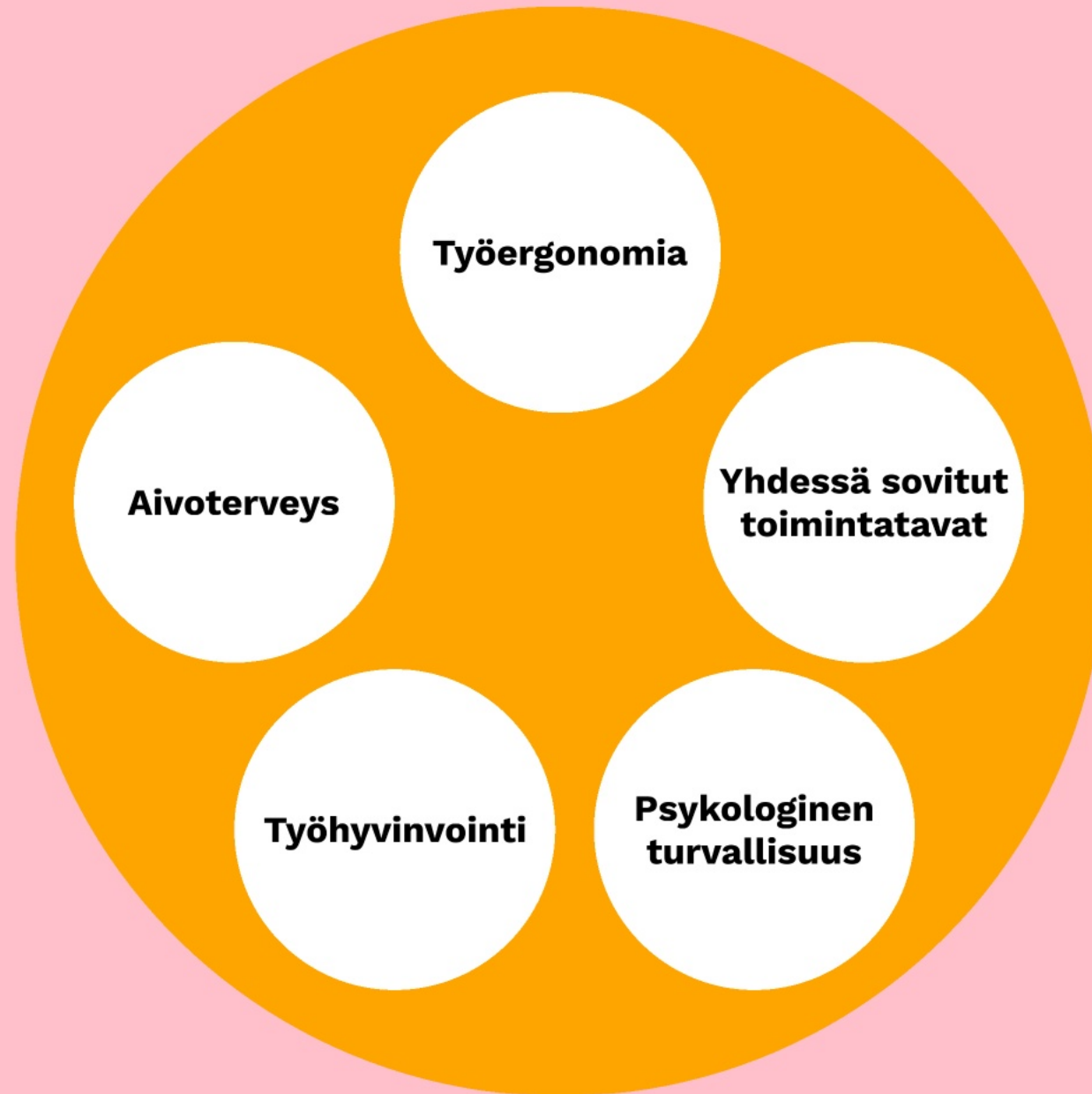
Tervetuloa tutustumaan hybridityöhön!

Tähän malliin on kerätty keskeistä tietoa hybridityöstä johtajan, asiantuntijan ja organisaation näkökulmista. Mallin tarkoituksena on auttaa organisaatioita ja niiden työntekijöitä hahmottamaan mitä hybridityö on. Sen avulla voi myös tuoda terveempää hybridityön tekemisen kulttuuria omaan organisaatioon.

Pääset liikkumaan materiaalissa klikkaamalla aiheita tai vierittämällä niiden kohdalla hiiren rullaa eteen tai taaksepäin. Voit käyttää myös nuolinäppäimiä.



Tämä malli on LAB-ammattikorkeakoulun toteuttama osana ESR rahoitteista projektia HYMY - Hybridityöllä muutосkyvykkyyttä. Projektista voit lukea lisää täältä:
<https://www.lab.fi/fi/projekti/hybridityolla-muutoskyvykkyytta>



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Työergonomia

Työergonomian avulla työ, työvälineet ja työympäristö pyritään kehittämään ja rakentamaan sellaisiksi, että ne vastaavat työntekijän yksilöllisiä tarpeita. Monipaikkainen työ haastaa hyvän ergonomian. Työergonomialla edistetään työntekijän terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia ja taataan järjestelmien toimintaa.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**

Linkit ja lisämateriaalit

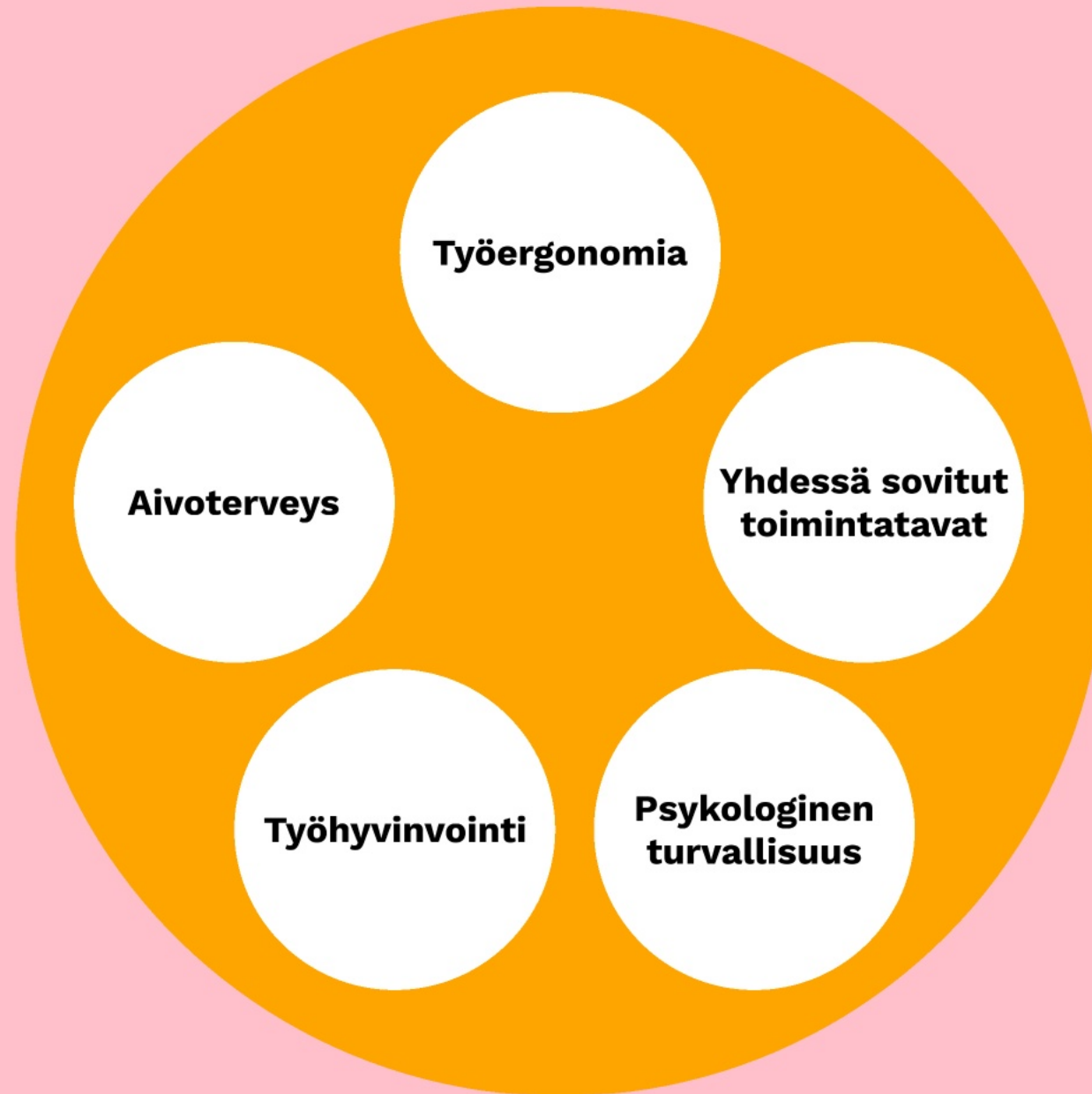
Työterveyslaitos: Kokonaisvaltainen
ergonomia

Työterveyslaitos: Toimisto- ja tietotyö

Työergonomia

Työergonomian avulla työ, työvälineet ja työympäristö pyritään kehittämään ja rakentamaan sellaisiksi, että ne vastaavat työntekijän yksilöllisiä tarpeita. Monipaikkainen työ haastaa hyvän ergonomian. Työergonomialla edistetään työntekijän terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia ja taataan järjestelmien toimintaa.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Keinoja motivoida työyhteisöä:

- Selkeä toiminnan tarkoitus
- Selkeät tiimin yhteiset päämäärät
- Mielenkiintoiset työtehtävät
- Onnistumisen ilo
- Hyvä työyhteisö, joka tukee ja kannustaa
- Oikeudenmukainen palkitseminen

Yhdessä sovitut toimintatavat

Selkeästi sovitut yhteiset päämäärät motivoivat työyhteisöä ja auttavat tavoitteen asettelussa. Yhdessä sovitut tavat ja päämäärät on hyvä puhua auki organisaatio-, tiimi- ja yksilötasolla. Tällöin ne selkeytyvät ja tulevat osaksi jokaisen arkea.

Organisaatioissa, joissa on vahva toimintakulttuuri ja selkeät toimintatavat, henkilöstöllä on selkeä kuva siitä, mihin ja miten heidän pitäisi priorisoida työaikaansa ja ponnisteluaan.

Hybridityö haastaa organisaatioiden käytäntöjä ja johtamista. On erityisen tärkeää miettiä, millä tavoin ylläpidetään henkilöstön yhteenkuuluvuudentunnetta ja pidetään huolta kaikkien oikeudenmukaisesta kohtelusta.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Mikä motivoi työyhteisöä noudattamaan yhdessä sovittuja pelisääntöjä?



Onko työpaikallasi sovittu hybridityön tekemisen tavoista tarpeeksi selkeästi?

Linkit ja lisämateriaalit

Työterveyslaitos: Hyvän työyhteisön
tunnusmerkit

Duunitori: Työkulttuurin pelisäännöt

Talouselämä: Hybridityön pelisäännöt

Työterveyslaitos: Etätyö, hybridityö ja
monipaikkainen työ

Keinoja motivoida työyhteisöä:

- Selkeä toiminnan tarkoitus
- Selkeät tiimin yhteiset päämäärät
- Mielenkiintoiset työtehtävät
- Onnistumisen ilo
- Hyvä työyhteisö, joka tukee ja kannustaa
- Oikeudenmukainen palkitseminen

Yhdessä sovitut toimintatavat

Selkeästi sovitut yhteiset päämäärät motivoivat työyhteisöä ja auttavat tavoitteen asettelussa. Yhdessä sovitut tavat ja päämäärät on hyvä puhua auki organisaatio-, tiimi- ja yksilötasolla. Tällöin ne selkeytyvät ja tulevat osaksi jokaisen arkea.

Organisaatioissa, joissa on vahva toimintakulttuuri ja selkeät toimintatavat, henkilöstöllä on selkeä kuva siitä, mihin ja miten heidän pitäisi priorisoida työaikaansa ja ponnisteluaan.

Hybridityö haastaa organisaatioiden käytäntöjä ja johtamista. On erityisen tärkeää miettiä, millä tavoin ylläpidetään henkilöstön yhteenkuuluvuudentunnetta ja pidetään huolta kaikkien oikeudenmukaisesta kohtelusta.

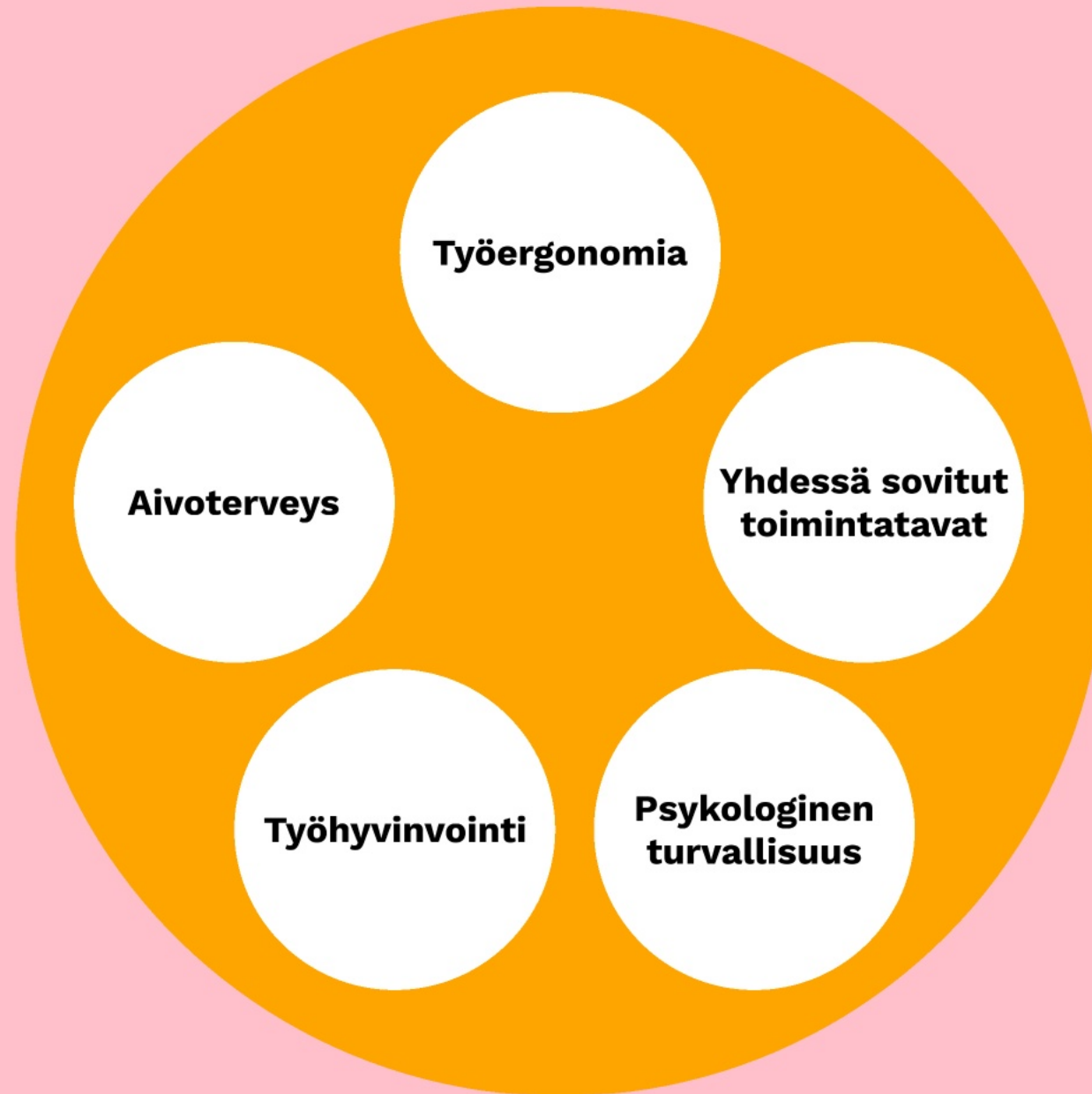
**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Mikä motivoi työyhteisöä noudattamaan yhdessä sovittuja pelisääntöjä?



Onko työpaikallasi sovittu hybridityön tekemisen tavoista tarpeeksi selkeästi?



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Psykologinen turvallisuus

Psykologinen turvallisuus tarkoittaa työpaikoilla sitä, että työntekijät voivat luottaa toisiinsa, ja että yhdessä sovitut säännöt ovat samat kaikille eikä ketään kiusata. Erilaisille persoonallisuuksille on tilaa ja organisaatiossa on kykyä kohdata myös vaikeita aiheita ja käsitellä niitä ilman, että se on liian uhkaavaa tai horjuttaa turvallisuuden tunnetta. Psykologisesti turvallisessa työyhteisössä ei ole tarpeen syytellä muita tai väistellä vastuullisia tilanteita vaan yksittäinen työntekijä tietää, että voi luottaa kollegoiden tai esihenkilön tukeen.

Turvallisessa työyhteisössä omien mielipiteiden esille tuominen ja muiden mielipiteiden rakentava haastaminen onnistuu itsestään selvästi. Työnantajan velvollisuus on huomioida, että työyhteisö on turvallinen ja että työpaikkakiusaamiselle ei ole kasvualustaa.

Organisaatiokulttuuri kertoo ja ohjaa, miten työyhteisössä on tapana toimia. Yksittäisten työpaikkojen kulttuuri koostuu mm. arvoista, käsityksistä ihmisistä sekä toimintaympäristöstä.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Arvostetaanko työyhteisössäsi erilaisia mielipiteitä ja osataanko ristiriitatilanteet purkaa tarvittaessa?



Jännittääkö puheenvuoron pitäminen omassa työpaikassasi?

Jos niin on, mistä se voisi johtua? Miten toivoisit turvallisuutta rakennettavan työpaikallasi?

Linkit ja lisämateriaalit

Duunitori: Työilmapiiri

Työterveyslaitos: Psykologinen
turvallisuus työyhteisössä

Työterveyslaitos:
Työpaikkakiusaaminen

Psykologinen turvallisuus

Psykologinen turvallisuus tarkoittaa työpaikoilla sitä, että työntekijät voivat luottaa toisiinsa, ja että yhdessä sovitut säännöt ovat samat kaikille eikä ketään kiusata. Erilaisille persoonallisuuksille on tilaa ja organisaatiossa on kykyä kohdata myös vaikeita aiheita ja käsitellä niitä ilman, että se on liian uhkaavaa tai horjuttaa turvallisuuden tunnetta. Psykologisesti turvallisessa työyhteisössä ei ole tarpeen syytellä muita tai väistellä vastuullisia tilanteita vaan yksittäinen työntekijä tietää, että voi luottaa kollegoiden tai esihenkilön tukeen.

Turvallisessa työyhteisössä omien mielipiteiden esille tuominen ja muiden mielipiteiden rakentava haastaminen onnistuu itsestään selvästi. Työnantajan velvollisuus on huomioida, että työyhteisö on turvallinen ja että työpaikkakiusaamiselle ei ole kasvualustaa.

Organisaatiokulttuuri kertoo ja ohjaa, miten työyhteisössä on tapana toimia. Yksittäisten työpaikkojen kulttuuri koostuu mm. arvoista, käsityksistä ihmisistä sekä toimintaympäristöstä.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**

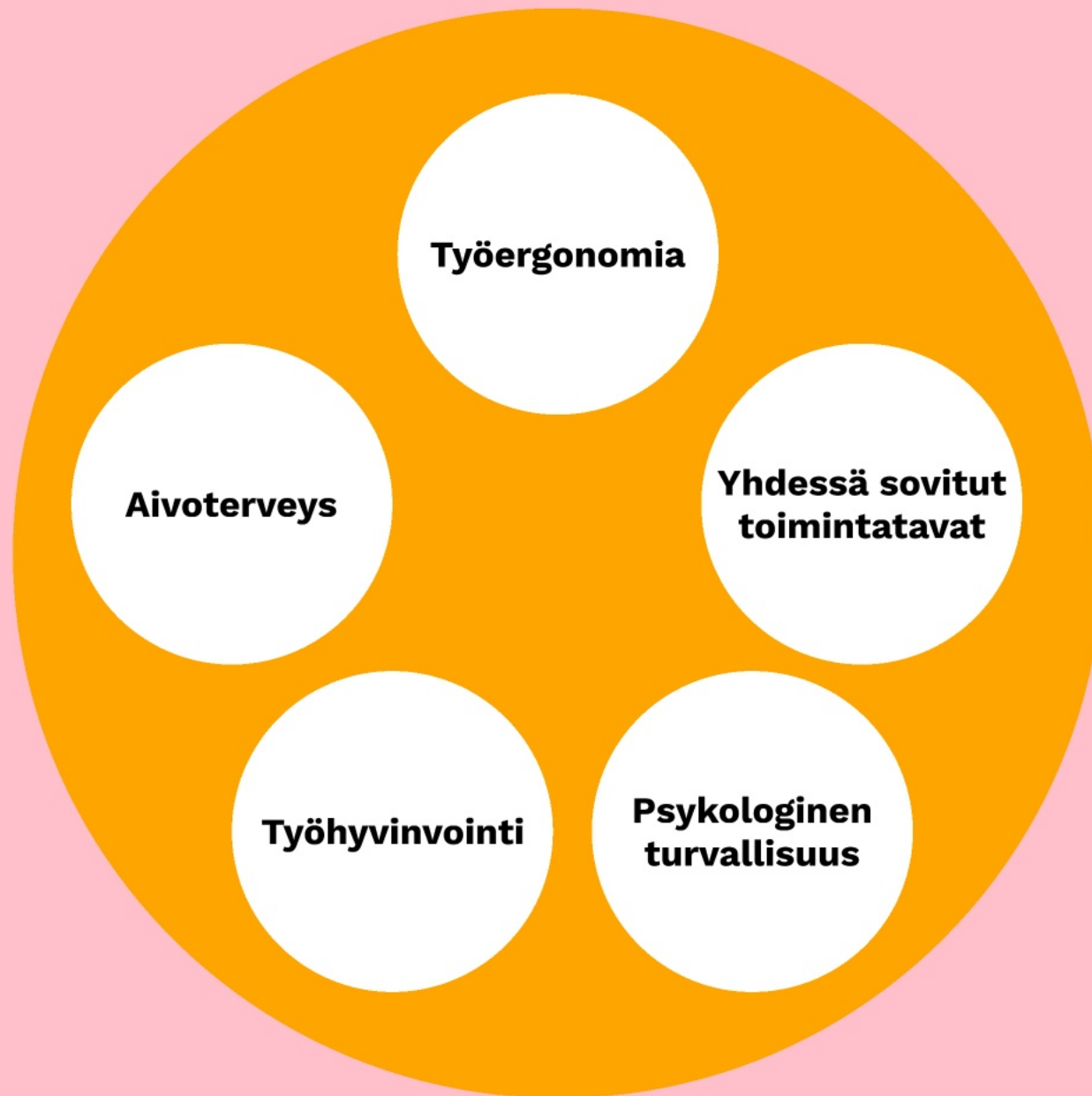


Arvostetaanko työyhteisössäsi erilaisia mielipiteitä ja osataanko ristiriitatilanteet purkaa tarvittaessa?



Jännittääkö puheenvuoron pitäminen omassa työpaikassasi?

Jos niin on, mistä se voisi johtua? Miten toivoisit turvallisuutta rakennettavan työpaikallasi?



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Työhyvinvointi

Hyvinvointi työssä on organisaation näkökulmasta laaja aihealue. Se pitää sisällään lakisääteiset asiat, työterveyshuollon, sairauspoissaolot, varhaisen puuttumisen mallin, työhyvinvointitoiminnan, virkistyspäivät, työergonomiset ratkaisut jne. Työhyvinvointi rakentuu monen eri palasen varaan: työntekijällä on oma vastuunsa, johtajilla omansa ja organisaatioilla omansa.

Organisaatiokulttuuri voi tukea tai horjuttaa työhyvinvointia. Nykyään ymmärretään, että hyvinvoivat työntekijät ovat avainasemassa yritysten menestykselle. Organisaation vastuulla on huolehtia, että työntekijöillä on saatavilla tarpeelliset palvelut ja tukitoimet. Myös niiden käyttöön kannustaminen on tärkeää, ettei tuki jää saamatta epäselvien ohjeiden tai negatiivisen suhtautumisen vuoksi.



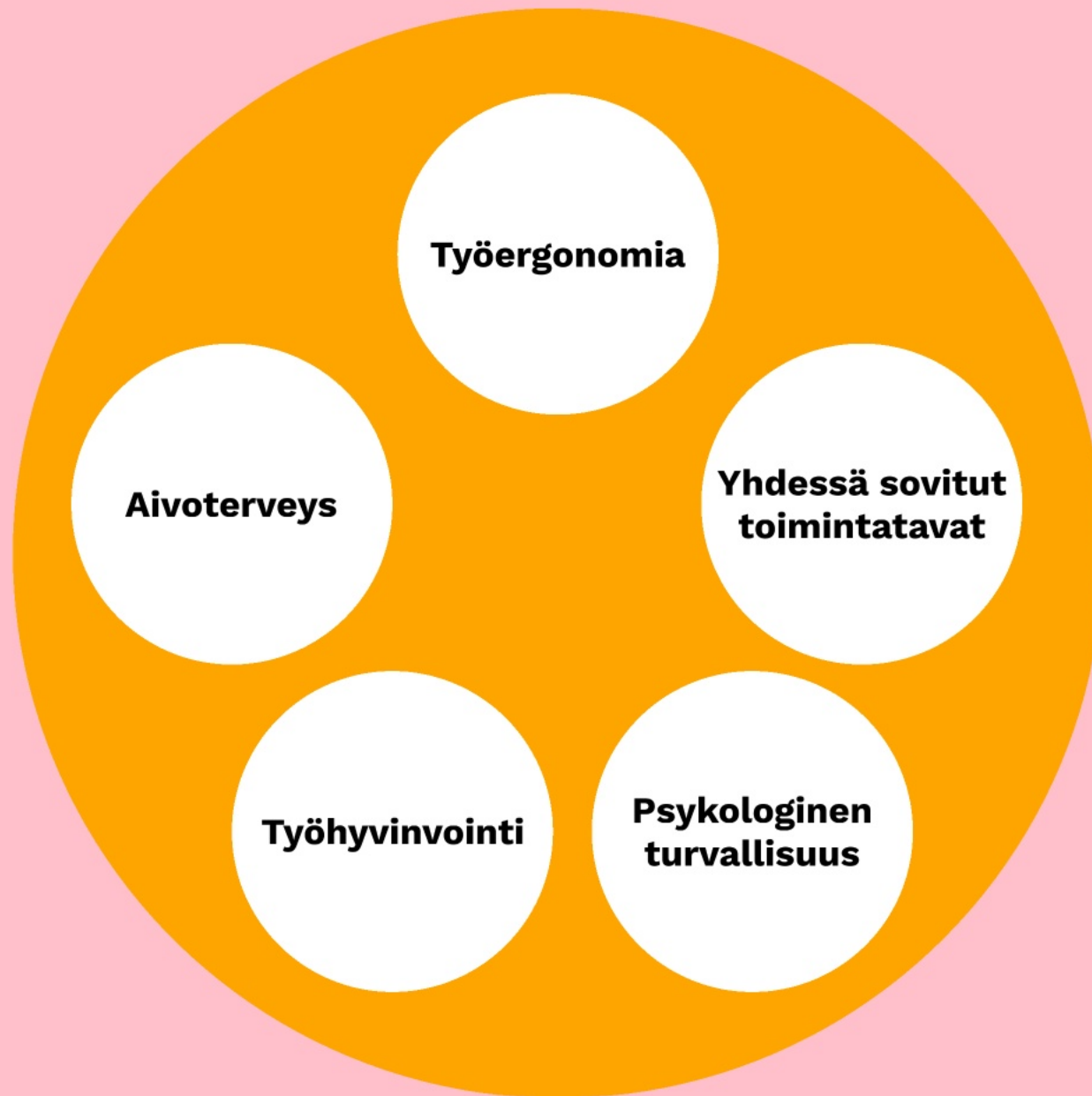
Kuka tukee jaksamista työpaikallasi?



Tiedätkö keneltä saat tukea sairastuessasi?



Millaisia työhyvinvointitekoja organisaatioissasi on käytössä?



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

 **LAB University of Applied Sciences**

Aivoterveys

Kognitiivinen toimintakyky kuvaa ihmisen tiedonkäsittelyä, kuten muistia, tarkkaavaisuutta ja oppimiskykyä. Aivojen hyvinvoinnista huolehtiminen on tärkeää asiantuntijatyössä.

Älylliset haasteet ja sosiaaliset kontaktit luovat uusia hermosolujen yhteyksiä ja vaikuttavat siten positiivisesti muistiin. Hyvin verkottuneet aivot ovat vastustuskykyisemmät muistisairauksien aiheuttamille muutoksille. Haasteiden lisäksi aivot tarvitsevat lepoa, joten tasapaino työn ja riittävän palautumisen välillä on tärkeää.

Kognitiivinen kuormittuminen on aina yksilöllistä eikä siihen vaikuta vain työn määrä tai ympäristö, vaan myös tarpeet, tunteet, motiivit ja persoonallisuus, yksilöllinen suhtautuminen vastoinkäymisiin ja stressiin, ikä, uniongelmat, mieliala ja terveydentila, alkoholin käyttö ja ravitsemus sekä liikunta.

**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Onko sinulla tarpeeksi tietoa miten huoltaa aivojen hyvinvointia?

Keinoja aivoterveystukemiseen:

- Liikunta
- Uni
- Monipuolinen ravinto
- Kohtuullisuus: älä ole liian vaativa itseäsi kohtaan
- Vastapaino työlle
- Poikkeat rutiineista: kävele uutta reittiä, tee aamutoimet uudessa järjestyksessä
- Käytä aistejasi uudella tavalla: kirjoita toisella kädellä tai laske kolikoita tunnuksella

Linkit ja lisämateriaalit

Työterveyslaitos: Aivotyö sujuvaksi

Muistiliitto: Hyvä työ aivoille

Työturvallisuuskeskus:
Kognitiivinen ergonomia

Aivoterveys

Kognitiivinen toimintakyky kuvaa ihmisen tiedonkäsittelyä, kuten muistia, tarkkaavaisuutta ja oppimiskykyä. Aivojen hyvinvoinnista huolehtiminen on tärkeää asiantuntijatyössä.

Älylliset haasteet ja sosiaaliset kontaktit luovat uusia hermosolujen yhteyksiä ja vaikuttavat siten positiivisesti muistiin. Hyvin verkottuneet aivot ovat vastustuskykyisemmät muistisairauksien aiheuttamille muutoksille. Haasteiden lisäksi aivot tarvitsevat lepoa, joten tasapaino työn ja riittävän palautumisen välillä on tärkeää.

Kognitiivinen kuormittuminen on aina yksilöllistä eikä siihen vaikuta vain työn määrä tai ympäristö, vaan myös tarpeet, tunteet, motiivit ja persoonallisuus, yksilöllinen suhtautuminen vastoinkäymisiin ja stressiin, ikä, uniongelmat, mieliala ja terveydentila, alkoholin käyttö ja ravitsemus sekä liikunta.

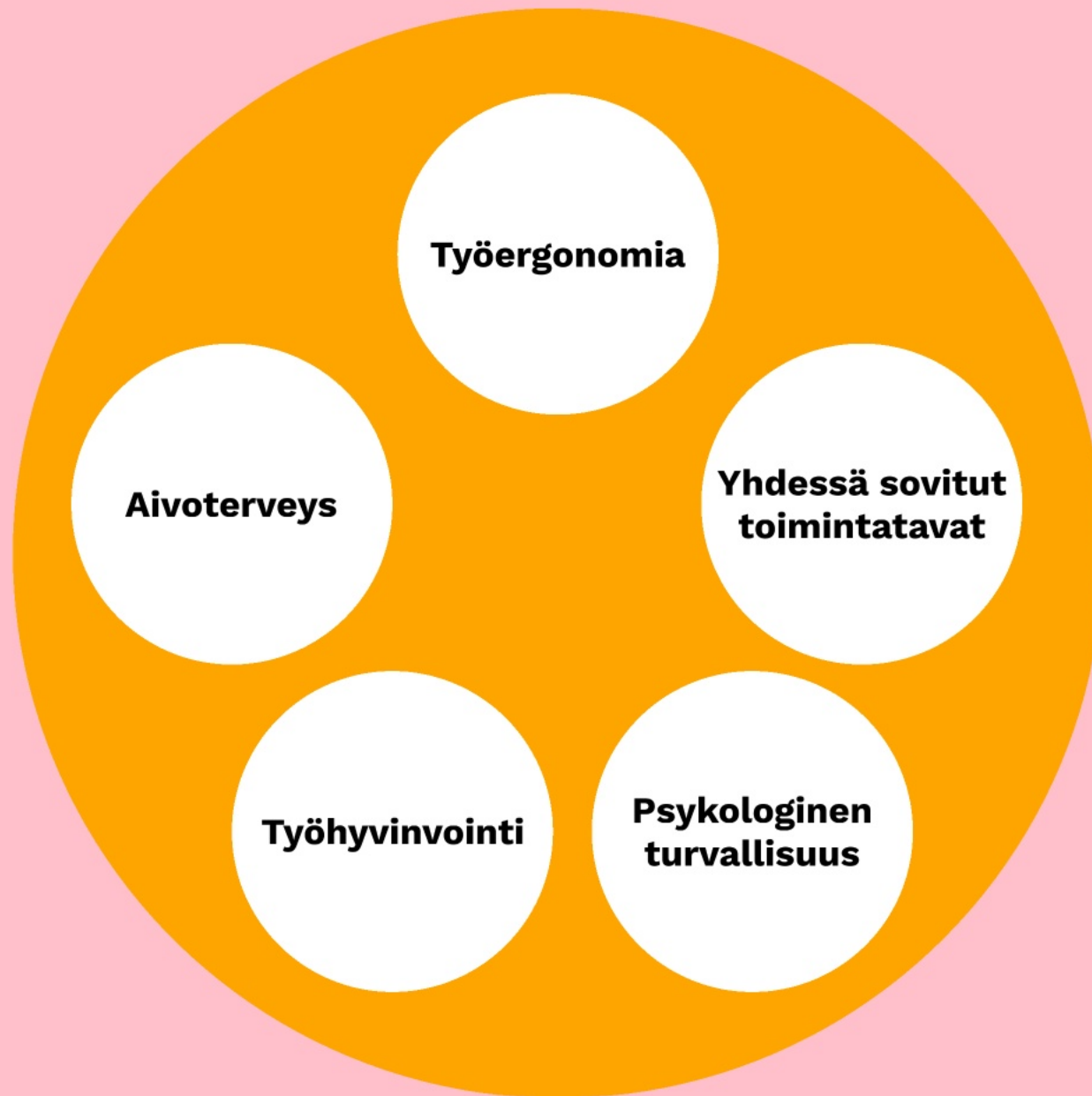
**Linkit ja
Lisämateriaalit**



Onko sinulla tarpeeksi tietoa miten huoltaa aivojen hyvinvointia?

Keinoja aivoterveystukemiseen:

- Liikunta
- Uni
- Monipuolinen ravinto
- Kohtuullisuus: älä ole liian vaativa itseäsi kohtaan
- Vastapaino työlle
- Poikkeat rutiineista: kävele uutta reittiä, tee aamutoimet uudessa järjestyksessä
- Käytä aistejasi uudella tavalla: kirjoita toisella kädellä tai laske kolikoita tunnuksella



Organisaatio

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

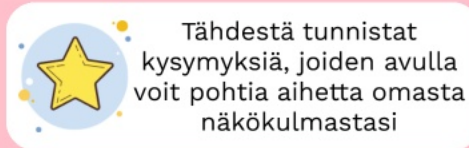
 **LAB University of Applied Sciences**

HYMY - Hybridityön malli

Tervetuloa tutustumaan hybridityöhön!

Tähän malliin on kerätty keskeistä tietoa hybridityöstä johtajan, asiantuntijan ja organisaation näkökulmista. Mallin tarkoituksena on auttaa organisaatioita ja niiden työntekijöitä hahmottamaan mitä hybridityö on. Sen avulla voi myös tuoda terveempää hybridityön tekemisen kulttuuria omaan organisaatioon.

Pääset liikkumaan materiaalissa klikkaamalla aiheita tai vierittämällä niiden kohdalla hiiren rullaa eteen tai taaksepäin. Voit käyttää myös nuolinäppäimiä.



Tämä malli on LAB-ammattikorkeakoulun toteuttama osana ESR rahoitteista projektia HYMY - Hybridityöllä muutoshyvykkyyttä. Projektista voit lukea lisää täältä:
<https://www.lab.fi/fi/projekti/hybridityolla-muutoshyvykkyytta>