

Henkilöstökyselyjärjestelmä työtyytyväisyyden, esimiestyön onnistumisen ja palkkausjärjestelmän toimivuuden selvittämiseksi

Helmikuu 2024

Sisältö:

1.	Henkilöstökyselyjärjestelmän yleiskuvaus	2
2.	Työtyytyväisyysbarometri.....	3
2.1.	Kieliversiot.....	3
2.2.	Taustakysymykset.....	3
2.3.	Työtyytyväisyysbarometrin tietosisältö	4
2.4.	Työtyytyväisyysindeksien laskenta.....	5
2.5.	Muita tietojärjestelmään liittyviä ominaisuuksia	5
2.6.	VetoBaron työtyytyväisyyskyselyn vakiotietosisällöstä tuotettavat erillisindeksit.....	6
3.	Työtyytyväisyystutkimuksen tietojen analysointi ja hyödyntäminen	7
Liite 1.	VetoBaron uudet kysymysmuotoilut	9
Liite 2.	Lisäkysymykset	10

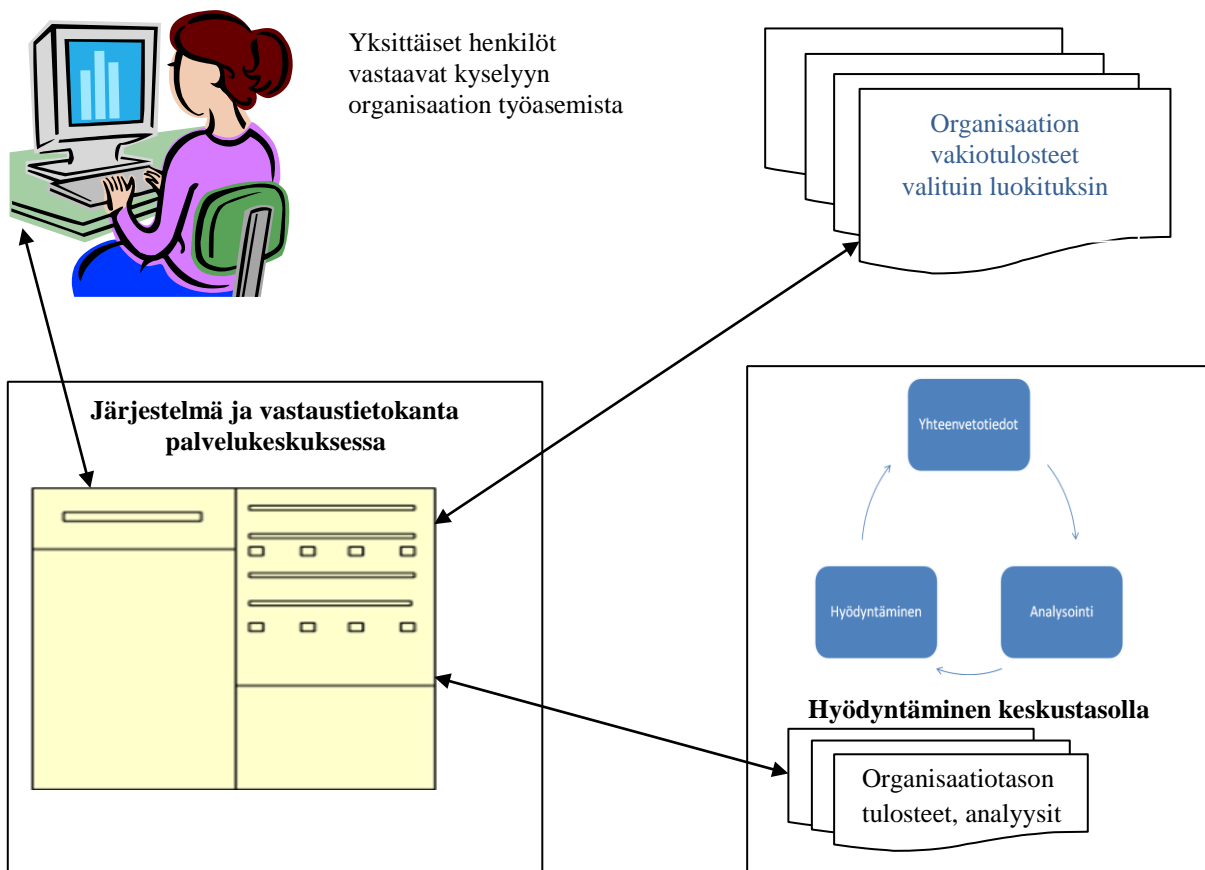
1. Henkilöstökyselyjärjestelmän yleiskuvaus

Tässä raportissa kuvataan VetoBaro-kyselyjärjestelmää yleisesti sekä työtyytyväisyystutkimuksen tietosisältöä. Palkkausjärjestelmän toimivuustutkimuksesta ja esimiesbarometrasta on VetoBaro -sivuilla omat kuvauksensa.

Henkilöstökyselyjärjestelmä on Vetokonsultit Oy:n tietojärjestelmäsovellus, jolla yksittäinen organisaatio voi mitata ja seurata henkilöstönsä työtyytyväisyyden tilaa, esimiestoiminnan onnistumista sekä palkkausjärjestelmän toimivuutta. Järjestelmä on organisaation tietoverkossa (suojatussa Internet-yhteydessä) web-selaimella toimiva sovellus. Sekä itse järjestelmä että kyselyjen tietovarastot sijaitsevat toimittajan palvelukeskuskoneella.

Kyselyajankohtana organisaation jokaisella henkilöllä on mahdollisuus vastata joko omasta tai yhteisestä työasemasta tai älypuhelimella linkin kautta avautuvaan kyselyyn. Vastaukset menevät palvelukeskuskoneella olevaan tietokantaan, josta yksittäiset organisaatiot voivat tuottaa valmistulosteet itselleen. Työtyytyväisyystutkimuksesta organisaatio saa tulostettua vain valmisraportteja, joissa tiedot näkyvät yksittäisissä luokissa ainoastaan, jos niissä on vähintään viisi havaintoa.

Henkilöstökyselyn tekoa tietystä organisaatiossa havainnollistava kaavio:



2. Työtyytyväisyysbarometri

Työtyytyväisyysbarometri on organisaation johtamisen ja kehittämisen väline, jolla seurataan työyhteisön henkilöstön työhyvinvoinnin tilaa ja kehitystä sekä eri työtyytyväisyystekijöiden tärkeyttä. Työtyytyväisyys on keskeisin mittari henkilöstöstrategisessa johtamisessa. Tulokset kertovat johdolle, esimiehille, HR-asiantuntijoille ja koko henkilöstölle, mitä asioita työyhteisössä on tarve parantaa. Uudistetulla työtyytyväisyystutkimuksella saadaan kerättyä tietoa myös henkilöstön esittämistä toimenpiteistä, joilla työtyytyväisyyttä voidaan parantaa. Välineellä saadaan tietoa siitä, miten hyvin organisaatio on toimenpiteillään onnistunut kehittymään oikeaan ja parempaan suuntaan.

Tärkeää on saada yksittäisten henkilöiden aidot mielipiteet, jotta saadaan luotettava kokonaiskuva työyhteisön työtyytyväisyydestä. Työtyytyväisyyskysely tehdään tavallisimmin kerran vuodessa ja vastausaikaa siihen on yleensä 5-10 työpäivää.

2.1. Kieliversiot

Työtyytyväisyysbarometrisovellusta on mahdollista käyttää kolmella kielellä: suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Vastaaaja valitsee kielen, jolloin järjestelmä (valikot, kysymykset, ohjeet) toimii halutulla kielellä.

2.2. Taustakysymykset

Organisaation ei välttämättä tarvitse käyttää kyselyssään lainkaan taustakysymyksiä. Hyvin pienissä organisaatioissa se ei ole suositeltavaakaan. Organisaatio voi valita taustakysymyksiksi jonkun tai jotkut jäljempänä olevista kysymyksistä. Organisaation valitsemiin taustakysymyksiin on pakko vastata lukuun ottamatta sukupuolta.

- yksikkö
- henkilöstöryhmä
- sukupuoli
- ikä
- koulutustausta
- palvelussuhteen pysyvyys

Vaikka taustakysymyksille yksikköä lukuun ottamatta on annettu jäljempänä olevat luokitussuosituksset, organisaatio voi tehdä käyttämilleen taustakysymyksille omat luokitukset (valintalistat) ja jopa lisätä uusia taustakysymyksiä. Suositus kuitenkin on, että käytetään vakiotietosisällön taustaluokituksia.

Yksikkö

- organisaatiokohtainen jaottelu

Henkilöstöryhmä

- Johto
- Esimiehet
- Asiantuntijat
- Muu henkilöstö

Sukupuoli

- Mies
- Nainen

Ikä

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

Koulutustausta

- Tutkijakoulutus
- Ylempi korkeakoulututkinto Alempi korkeakoulututkinto
- Muu ammatillinen tutkinto
- Ei ammatillista tutkintoa

Palvelussuhteen pysyvyys

- Vakinainen
- Määräaikainen

2.3. Työtyytyväisyysbarometrin tietosisältö

Työtyytyväisyyskyselyjärjestelmän vakiotietosisältö koostuu 8 pääkohdasta, joiden alla on 3-7 yksittäistä kysymystä, ks. liite 1. Varsinaisia kysymyksiä on kaikkiaan 40. Niiden avulla lasketaan kokonaistyytyväisyysindeksi. Jokaisessa pääkohdassa on kysymysten jälkeen tekstikenttä, jossa vastaaja voi esittää keinoja/toimenpiteitä, joilla kohdan työtyytyväisyysasioita voidaan organisaatiossa parantaa.

Varsinaisten kysymysten lisäksi kyselyn lopussa on lisäkysymyksiä, jotka koskevat

- tehtäväkiertohalukkuutta,
- työpaikanvaihtoihteita,
- toimitilaa,
- epäasiallista kohtelua,
- työhyvinvointia yleensä sekä
- työyhteisön vahvuuksia ja heikkouksia.

Organisaatio voi lisätä työtyytyväisyyskyselynsä loppuun omia työtyytyväisyyskysymyksiään sekä omia lisäkysymyksiään. Työtyytyväisyysraportit tulostuvat vakio-kyselysisällöllä ja esimerkiksi organisaation lisäämät omat kysymykset eivät tule mukaan vakiosisällön indeksilaskelmiin, vaan ne ovat erillään. Tähän menettelyyn on menty järjestelmän tulosteiden selvyuden ja yhdenmukaisuuden vuoksi.

Työtyytyväisyysbarometrin kysymykset ovat väittämien muodossa. Työtyytyväisyys ilmaistaan viisiportaisella tasavälisellä välimatka-asteikolla, jossa ääripäät on kuvattu eli 1=täysin eri mieltä, 2, 3, 4, 5=täysin eri mieltä, ks. jäljempänä oleva ote kysymyslomakkeesta.

Vaikka kysymysasteikossa on viisi porrasta, niin asteikkojen välillä voi liikkua liukuen. Kunkin kysymyksen kohdalla voi määrittellä kysymyksen tärkeäksi napauttamalla tähteä.

Lisäkysymyksillä on omat vastausasteikkonsa.

Ote työtyytyväisyystutkimuksen kysymyslomakkeesta

1 Johtaminen

1.1 Lähiesimieheni toiminta tukee minua tuloksellisen työn tekemisessä.

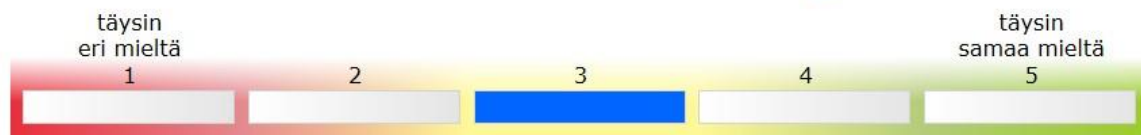
Kysymys on mielestäni erittäin tärkeä ☆



⋮

1.7 Voin organisaatiossani kokeilla ja tehdä asioita uudella tavalla.

Kysymys on mielestäni erittäin tärkeä ☆



1.T Millä keinoilla ja/tai toimenpiteillä kehittäisit (lähi)esimiestyötä ja/tai johtamista?

2.4. Työtyytyväisyysindeksien laskenta

Työtyytyväisyysindeksejä laskettaessa vastaukset saavat indeksi-arvot 1-5 vastausluokituksen mukaisesti. Jokaisella (40) kysymyksellä on sama painoarvo. Yksittäisen työtyytyväisyyskysymyksen (1.1 - 8.4) indeksi kussakin tarkasteluluokassa lasketaan kysymykseen vastanneiden henkilöiden antamien indeksi-arvojen aritmeettisena keskiarvona. Pääryhmittäiset indeksit (ja kokonaistyötyytyväisyysindeksit) lasketaan siten, että ensin lasketaan henkilöittaiset indeksit pääryhmien sisältämien (ja kokonaistyötyytyväisyysindeksissä kaikkien) kysymysten indeksi-arvojen aritmeettisena keskiarvona. Seuraavaksi lasketaan henkilötasolta kussakin tarkasteluluokassa eri pääkohtien ja kokonaistyötyytyväisyysindeksien aritmeettiset keskiarvot, minimi, maksimi, ylä- ja alakvartiilit, mediaanit, moodit ja keskihajonnat.

2.5. Muita tietojärjestelmään liittyviä ominaisuuksia

VetoBaro-kyselyjärjestelmän ominaisuuksia ovat:

- Vakiotulosteet (taulukot ja kuvat) tulostuvat organisaation käyttämällä taustaluokituksilla.
- Järjestelmään tallentuvat historiatiedot, jotta saadaan kehitystietoja useammilta vuosilta.
- Tulosteet voidaan tulostaa joko suoraan excel-muodossa tai siirtää excel-muotoon.
- Organisaatio voi tarvittaessa itse antaa henkilöstölle kyselyyn tai kysymysten sisältöön liittyviä omia ohjeitaan.
- Järjestelmän käyttöönsä ottavat organisaatiot saavat järjestelmää koskevat yksityiskohtaiset käyttöohjeet VetoBaron nettisivuilta.

Organisaatio voi itse lisätä/muuttaa taustakysymyksiä, vaikka sitä ei suositellakaan.

Jos organisaatio ohjeista huolimatta tarvitsee tietoteknistä apua, tätä tarjoaa Vetokonsultit Oy maksullisena palveluna. Tarvittaessa organisaatioille järjestetään henkilöstökyselyjärjestelmän käyttöön perehdyttävää maksullista koulutusta Vetokonsultit Oy:n toimesta.

2.6. VetoBaron työtyytyväisyyskyselyn vakiotietosisällöstä tuotettavat erillisindeksit

Vakioraporteille lasketaan valmiiksi työtyytyväisyystutkimuksen vakiokysymyksistä kolme erillistä summaindeksiä

- IN = Innovointikyvykkyyksindeksi,
- TY = Työyhteisöindeksi ja
- JO = Johtajuusindeksi

Indeksit lasketaan jäljempänä ilmenevien VetoBaron työtyytyväisyyskyselyn yksittäisten kysymyskohtaisten indeksien aritmeettisina keskiarvoina. Laskentamenetelmä on sama kuin varsinaisissa työtyytyväisyysindekseissäkin.

IN = Innovointikyvykkyyksindeksin sisältämät kysymykset:

- IN 1.7 Voin organisaatiossani kokeilla ja tehdä asioita uudella tavalla.
- IN 2.2 Voin vaikuttaa työhöni.
- IN 2.3 Työni on mielenkiintoista ja haastavaa.
- IN 2.4 Motivoidun ja innostun työstäni.
- IN 4.1 Voin oppia ja uudistua työssäni.
- IN 4.2 Työnantajani tukee osaamiseni ylläpitoa ja parantamista henkilöstökoulutuksella ja/tai muilla tavoin (työssä oppiminen, koulutukset, parityöskentely, mentorointi, henkilökierto, omaehtoinen opiskelu jne.).
- IN 4.3 Vuorovaikutus- ja keskustelutilanteet työyhteisössäni tukevat osaamistani ja uudistumistani.
- IN 4.5 Voin kehittää osaamistani kollegojen, sidosryhmien ja asiakkaiden kanssa verkostoitumalla.
- IN 6.4 Työni on voimavaroihini nähden sopivan haasteellista.

TY = Työyhteisöindeksin sisältämät kysymykset:

- TY 2.1 Tiedän työni tavoitteet.
- TY 5.1 Työyhteisöni on innostava.
- TY 5.2 Työtoverini kohtelevat minua oikeudenmukaisesti.
- TY 5.3 Työtäni ja osaamistani arvostetaan työyhteisössäni.
- TY 5.4 Sukupuolten tasa-arvo toteutuu työyhteisössäni.
- TY 5.5 Ihmisten yhdenvertaisuus toteutuu työyhteisössäni.
- TY 5.6 Osallistun ja vaikutan itse työyhteisössäni rakentavalla tavalla.
- TY 6.5 Työskentelytilat mahdollistavat tuloksellisen työskentelyn.
- TY 6.6 Työskentelyvälineet mahdollistavat tuloksellisen työskentelyn.

JO = Johtajuusindeksin sisältämät kysymykset:

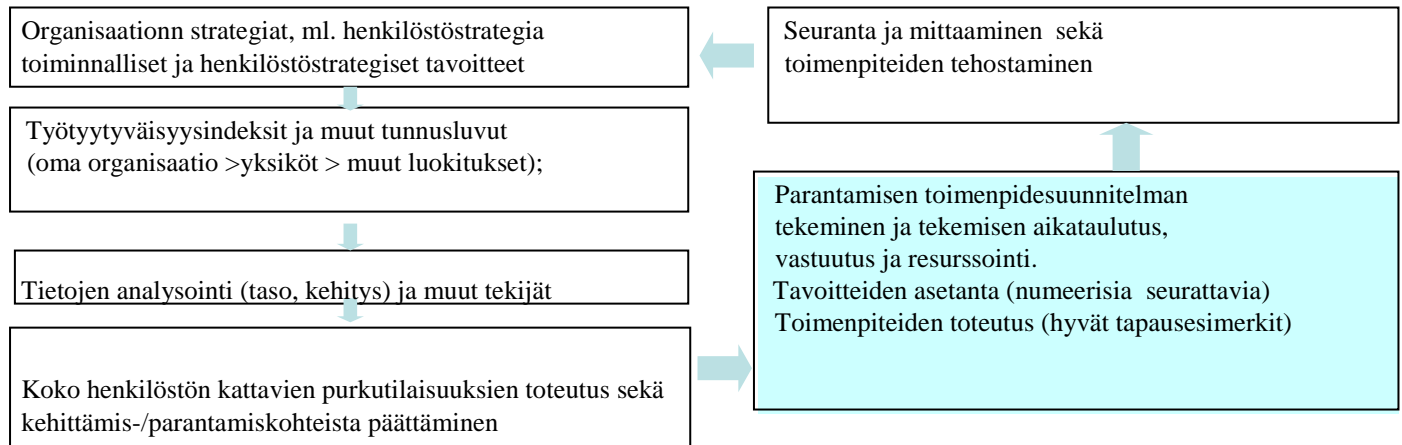
- JO 1.1 Lähiesimieheni toiminta tukee minua tuloksellisen työn tekemisessä.
- JO 1.2 Lähiesimieheni antaa palautetta, joka tukee työssä onnistumistani.
- JO 1.3 Lähiesimieheni kohtelee minua oikeudenmukaisesti.
- JO 1.4 Esimiehet ovat onnistuneet työyhteisöni töiden organisoinnissa.
- JO 1.5 Johto on onnistunut työyhteisöni töiden organisoinnissa.
- JO 4.4 Kehityskeskustelut auttavat minua työni tekemisessä ja osaamiseni kehittämisessä.
- JO 7.2 Viestintä työyhteisössäni on vaikuttavaa (avointa, oikea-aikaista ja vuorovaikutteista).
- JO 7.3 Saan työssäni tarvittavan tiedon asioiden valmistelusta ja tehdyistä päätöksistä.

Näitä voidaan hyödyntää johtamisessa (strateginen johtaminen, tulosjohtaminen jne.), tavoitteenasettelussa ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutusten seurannassa.

3. Työtyytyväisyystutkimuksen tietojen analysointi ja hyödyntäminen

Työtyytyväisyystutkimuksen yksityiskohtainen analyysi ja purkumenettely luovat perustan tutkimuksen vaikuttavalle hyödyntämiselle. Kuvion 1 kaaviossa on havainnollistettu työtyytyväisyystutkimuksen hyödyntämisprosessia organisaatiossa. Sen pohjana ovat organisaation strategiat ja toiminnalliset tavoitteet. Henkilöstöön liittyvien johtamis- ja muiden toimenpiteiden, kuten työtyytyväisyyden ja työhyvinvoinnin parantaminen, tuleekin olla kiinteässä yhteydessä organisaation toimintaan ja talouteen eli kokonaisjohtamiseen. Tavoitteena on em. asioiden jatkuva parantaminen tai vähintään hyvän tilan ylläpitäminen.

Kuvio 1 Työtyytyväisyystietojen hyödyntämisprosessi organisaatiossa



Työtyytyväisyyteen liittyvän jatkuvan seurannan ja analyysin pohjana tarvitaan tunnuslukuihin perustuvaa tietoa eli mikä on tilanne omassa organisaatiossa, sen yksiköissä ja muilla tavoilla luokitelluissa henkilöstöryhmissä.

Analysissä kiinnitetään huomiota työtyytyväisyysindeksien

- absoluuttiseen tasoon ja jakaumaan eri luokitusten suhteen,
- toteutuneeseen kehitykseen (muutoksen tilastolliseen merkitsevyyteen) sekä tasoon ja kehitykseen

Taulukosta 1 ilmenevät karkeasti työtyytyväisyysindeksien (1-5) muutosten tilastolliset merkitsevyydet eri kokoisissa organisaatioissa. Siitä havaitaan, että koko suurella organisaatiolla pienetkin muutokset ovat tilastollisesti merkitseviä, kun taas esim. alle 100 henkilön organisaatiossa muutosten täytyy olla huomattavasti suurempia, jotta ne olisivat tilastollisesti merkitseviä.

Taulukko 1 Työtyytyväisyysindeksien muutosten suuruuden tilastollinen merkitsevyys asteikolla 1-5

Organisaation koko	Indekspisteiden (1 - 5) muutos		
	Melkein merkitsevä	Merkitsevä	Erittäin merkitsevä
Suuri organisaatio	0,04	0,05-0,09	0,10 tai yli
300-1 000 hengen organisaatio	0,08-0,11	0,12-0,14	0,15 tai yli
Alle 100 hengen organisaatio	0,18-0,20	0,21-0,25	0,26 tai yli
20 hengen työyhteisö	0,20-0,22	0,23-0,27	0,28 tai yli

Vertailuanalyysin pohjalta saadaan asemoitua henkilöstön nykyinen työtyytyväisyyden tila ja löydetään keskeisimmät parantamistarpeet. Mitä enemmän tunnusluvut ovat ympäristöön nähden huonommat, sitä tärkeämpää on ottaa asia konkreettisen parantamistyön kohteeksi.

Seuraavaksi tehdään toimenpidesuunnitelma, joka sisältää konkreettiset toimenpiteet työtyytyväisyydessä olevien asioiden parantamiseksi. Toimenpidesuunnitelma sisältää

- organisaation ylimmästä johdosta lähtevän toimeksiannon/tuen sekä toimenpiteiden kokonaisvastuun,
- toimenpiteiden toteutuksen vastuutuksen,
- aikataulun sekä
- tarvittavien henkilö- ja taloudellisten resurssien varaamisen.

Yksityiskohtaisemmassa organisaatioanalyysissä työtyytyväisyyttä ja sen kehitystä pitää tarkastella koko organisaatiotason lisäksi yksiköittäin ja muilla tarpeellisilla taustaryhmityksillä, kuten henkilöstö- ja ikäryhmittäin. Eli pitää tunnistaa, missä tyytyväisyystekijöissä ja esimerkiksi missä henkilöstöryhmissä/-ryhmässä on parantamistarvetta. Tällöin toimenpiteet voidaan sisällöittää ja täsmäkohdentaa oikein.

Työtyytyväisyyden kehittämisessä pitää olla mukana koko henkilöstö. Uusitussa työtyytyväisyystutkimuksessa henkilöstö voi pääkysymyskohdittain esittää konkreettisia keinoja ja toimenpiteitä niissä olevien asioiden parantamiseksi. Tämä on yksi keskeinen tieto, jota kehittämistyössä tulee täysimääräisesti hyödyntää.

Liite 1. VetoBaron uudet kysymysmuotoilut

1 Johtaminen

- 1.1 Lähiesimieheni toiminta tukee minua tuloksellisen työn tekemisessä.
- 1.2 Lähiesimieheni antaa palautetta, joka tukee työssä onnistumistani.
- 1.3 Lähiesimieheni kohtelee minua oikeudenmukaisesti.
- 1.4 Esimiehet ovat onnistuneet työyhteisöni töiden organisoinnissa.
- 1.5 Johto on onnistunut työyhteisöni töiden organisoinnissa.
- 1.6 Ylin johto toimii esimerkkinä ja suunnannäyttäjänä.
- 1.7 Voin organisaatiossani kokeilla ja tehdä asioita uudella tavalla.

1.T Millä keinoilla ja/tai toimenpiteillä kehittäisit (lähi)esimiestyötä ja/tai johtamista?

-----lomakesivu vaihtuu-----

- **2 Työn sisältö ja vaikuttamismahdollisuudet** 2.1 Tiedän työni tavoitteet.
- 2.2 Voin vaikuttaa työhöni.
 - 2.3 Työni on mielenkiintoista ja haastavaa.
 - 2.4 Motivoidun ja innostun työstäni.

2.T Miten lisäisit työsi mielekkyyttä ja/tai vaikuttamismahdollisuuksia?

-----lomakesivu vaihtuu-----

- 3 Palkkaus

- 3.1 Palkkaukseni perusteet ovat selkeitä ja ymmärrettäviä.
- 3.2 Palkkaukseni on oikeassa suhteessa työni vaativuuteen.
- 3.3 Palkkaukseni muuttuu työsuorituksen muuttumisen myötä.
- 3.4 Palkkaukseni on oikeudenmukainen.

3.T Miten parantaisit palkkauksen ymmärrettävyyttä, oikeudenmukaisuutta ja/tai kannustavuutta?

-----lomakesivu vaihtuu-----

- **4 Osaaminen, oppiminen ja uudistuminen** 4.1 Voin oppia ja uudistua työssäni.
- 4.2 Työnantajani tukee osaamiseni ylläpitoa ja parantamista henkilöstökoulutuksella ja/tai muilla tavoin (työssä oppiminen, koulutukset, parityöskentely, mentorointi, henkilökierto, omaehtoinen opiskelu jne.).
 - 4.3 Vuorovaikutus- ja keskustelutilanteet työyhteisössäni tukevat osaamistani ja uudistumistani.
 - 4.4 Kehityskeskustelut auttavat minua työni tekemisessä ja osaamiseni kehittämisessä.
 - 4.5 Voin kehittää osaamistani kollegojen, sidosryhmien ja asiakkaiden kanssa verkostoitumalla.

4.T Mitä konkreettisia oppimisen ja/tai uudistumisen keinoja tarvitsisit osaamisesi kehittämiseksi?

-----lomakesivu vaihtuu-----

- **5 Työyhteisön toimintakulttuuri** 5.1 Työyhteisöni on innostava.
- 5.2 Työtoverini kohtelevat minua oikeudenmukaisesti.
 - 5.3 Työtäni ja osaamistani arvostetaan työyhteisössäni.
 - 5.4 Sukupuolten tasa-arvo toteutuu työyhteisössäni.
 - 5.5 Ihmisten yhdenvertaisuus toteutuu työyhteisössäni.
 - 5.6 Osallistun ja vaikutan itse työyhteisössäni rakentavalla tavalla.

5.T Miten parantaisit työyhteisösi vuorovaikutusta ja/tai toimintakulttuuria?

-----lomakesivu vaihtuu-----

6 Työ- ja toimintaympäristö

- 6.1 Voin sovittaa yhteen työni ja yksityiselämäni.
- 6.2 Luotan palvelussuhteeni jatkuvuuteen.
- 6.3 Uskallan tarvittaessa uudistaa merkittävästikin omaa työtäni.
- 6.4 Työni on voimavaroihini nähden sopivan haasteellista.
- 6.5 Työskentelytilat mahdollistavat tuloksellisen työskentelyn.

6.6 Työskentelyvälineet mahdollistavat tuloksellisen työskentelyn.

6.7 Voin työssäni hyödyntää sujuvasti uusia toimintatapoja (mm. digitaalisuus, tieto- ja viestintäteknologia).

6.T Miten kehittäisit työ- ja/tai toimintaympäristöäsi?

-----lomakesivu vaihtuu-----

7 Vuorovaikutus ja viestintä

7.1 Keskinäinen vuorovaikutus työyhteisössäni on hyvin toimivaa.

7.2 Viestintä työyhteisössäni on vaikuttavaa (avointa, oikea-aikaista ja vuorovaikutteista).

7.3 Saan työssäni tarvittavan tiedon asioiden valmistelusta ja tehdyistä päätöksistä.

7.T Miten edistäisit vuorovaikutusta ja/tai tiedon jakamista tavoitteiden saavuttamiseksi?

-----lomakesivu vaihtuu-----

8 Työnantajakuva ja arvot

8.1 Suosittelisin työpaikkaani ystävälleni.

8.2 Olen sitoutunut työnantajani tavoitteisiin.

8.3 Tunnen työpaikkani arvot.

8.4 Työpaikkani arvot toteutuvat arjessa.

8.T Miten edistäisit työnantajakuva ja/tai arvojen toteutumista arjessa?

-----lomakesivu vaihtuu-----

Liite 2. Lisäkysymykset

L1 Tehtäväkierto, työpaikanvaihtoaikeet, toimitila

L1.1 Oletko halukas tehtäväkiertoon?

(Valitse)

- Kyllä, koska haluan kehittää osaamistani,
- Kyllä, koska olen tyytymätön nykyiseen työpaikkaani,
- Kyllä, muusta syystä
- En

L1.1T Kerro halutessasi tarkemmin.

L1.2 Oletko aikeissa vaihtaa työpaikkaasi?

(Valitse)

- Kyllä, koska haluan kehittää osaamistani ja edetä ammatillisesti urallani,
- Kyllä, koska olen tyytymätön nykyiseen työpaikkaani,
- Kyllä, muusta syytä
- En

L1.2T Kerro halutessasi tarkemmin.

Jotta saamme organisaatiotasolla tietoa myös työtilan ja työtyytyväisyyden yhteydestä, vastaa alla oleviin kysymyksiin

L1.3 Millaisessa tilassa pääsääntöinen työpisteesi sijaitsee?

(Valitse)

- Oma huone,
- 2-3 henkilön huone,
- 4-9 henkilön huone,
- Avokonttori,
- Monitilatoimisto,
- Muu

L1.4 Onko sinulla henkilökohtainen, nimetty työpiste käytössäsi?

(Valitse)

- On nimetty työpiste,
- Ei ole nimettyä työpistettä

L2 Epäasiallinen kohtelu, työhyvinvointi, työyhteisön vahvuudet ja heikkoudet

L2.1 Oletko havainnut tai kokenut epäasiallista kohtelua työyhteisössäsi (viimeisen vuoden aikana) ?

(Valitse)

- Kyllä, olen havainnut ympärilläni,
- Kyllä, olen kokenut itse,
- Kyllä, olen havainnut ympärilläni ja kokenut itse,
- En ole havainnut ympärilläni enkä kokenut itse

L2.1T Jos olet havainnut tai kokenut epäasiallista kohtelua työyhteisössäsi, avaa asiaa tarkemmin.

L2.2 Millaiseksi arvioit oman työhyvinvointisi kouluasteikolla 4-10?

L2.2T Kerro halutessasi tarkemmin työhyvinvoinnistasi.

L2.3 Nimeä kolme tekijää, jotka koet työyhteisösi vahvuuksiksi, kun ajattelet työyhteisösi hyvinvointia.

L2.4 Nimeä kolme tekijää, jotka koet työyhteisösi heikkouksiksi, kun ajattelet työyhteisösi hyvinvointia.

V1 Organisaatiokohtaisia lisäkysymyksiä

V2 Ehdotuksia työtyytyväisyystutkimusten kehittämiseksi

