



# KEHITÄMME SUJUVAA AIVOTYÖTÄ



Sujuvan aivotyön tärkeys korostuu entistä useammassa työtehtävissä. Aivotyö tarkoittaa tiedolla työskentelyä ja ajatustyötä. Siihen kuuluu asioiden huomaamista, kirjaamista ja muistamista, ongelmien ratkaisemista, päätöksentekoa, lukemista ja uusien tietojen ja taitojen oppimista. Tämä vaatii paljon aivoilta joka alalla ja kaikissa työtehtävissä.

Aina työolosuhteet ja työskentelytavat eivät helpota työtehtävissä onnistumista. Esimerkiksi turhat häiriöt, keskeytykset ja liiallinen tietotulva laskevat työn tehoa ja laatua. Aivotyön kehittäminen onkin tärkeää sekä turvallisuuden ja työhyvinvoinnin että työpaikan tuottavuuden kannalta.

Aivotyötä voi sujuvoittaa huolehtimalla esimerkiksi seuraavista asioista:

Helpottamalla olennaisen huomaamista

- Riittävä valaistus
- Helposti havaittavat varoitukset ja hälytykset
- Vaarojen merkitseminen selkeästi
- Huomiokaappareiden karsiminen (liikkuvat kohteet, välkkyvät valot, turhat äänimerkit)
- Melun ja hälyn vähentäminen
- Työympäristön järjestys ja siisteys, esteettömät kulutiet
- Työskentelyyn sopivat lämpöolot

Tukemalla hyvien valintojen ja päätösten tekemistä

- Osaamisen varmistaminen: koulutus ja perehdytys
- Ohjeiden selkeys, ristiriidattomuus ja löytyminen helposti
- Työssä tarvittava tieto oikeille ihmisille oikeaan aikaan
- Vireyden ja valppauden varmistaminen: työaikasunnittelu ja tauotus
- Tarkistuslistat ja tuumatuokioiden tukena ratkaisuihin ja kriittisiin työtilanteisiin

Mahdollistamalla keskittynyt työskentely

- Riittävän työajan varaaminen työtä suunniteltaessa
- Sopivasti resursseja työn tekemiseen
- Yhtäaikaisten tehtävien tai tarkkailtavina olevien asioiden vähentäminen
- Turhien keskeytysten karsiminen (puhelinsoitot, viestit, työtä tekevän henkilön keskeyttäminen)



Aivotyön haasteet eivät koske pelkästään tietotyön tekijöitä, vaan sujuvan aivotyön edellytyksiä kannattaa kehittää jokaisella työpaikalla. Seuraavan sivun kysymysten avulla voitte käydä keskustelua aiheesta omalla työpaikallanne. Valitkaa käsiteltäväksi yksi tai useampi kolmesta teemasta. Pohtikaa millaisia käytäntöjä teillä jo on käytössä ja miten olisi hyvä toimia jatkossa.



<b>Vähentäkää tietotulvaa</b>	Miten olemme toimineet? Miten olisi hyvä toimia jatkossa?
Mitä olemme sopineet eri viestintäkanavien käyttötarkoituksista?	
Lähetämmekö viestejä vain työaikana? Lähetämmekö viestit vain tarkoituksenmukaiselle porukalle?	
Miten selvitämme, minkä asioiden, ohjeiden ja käytäntöjen suhteen on epäselvyyksiä?	
Millä tavalla jäsenämme tietoa ja ohjeita selkeämmiksi?	
Miten ajoitamme uudet ohjeistukset, jottei niitä tule lähes joka päivä?	

<b>Vähentäkää häiriöitä ja keskeytyksiä</b>	Miten olemme toimineet? Miten olisi hyvä toimia jatkossa?
Miten huolehdimme siitä, että työtilassa olisi mahdollisimman vähän häiritsevää melua ja hälyä?	
Millaisilla työ- ja työtilajärjestelyillä olemme järjestäneet työrauhaa? (esim. turvallisen työskentelyalueen rajaaminen muulta liikenteeltä, nostoalueen rajaaminen)	
Miten varmistamme, jotta jokainen voi keskittyä yhteen työtehtävään kerrallaan? (esim. vähennämme yhtäaikaisesti suoritettavien tehtävien tai tarkkailtavien asioiden määrää)	
Olemmeko keskustelleet pelisäännöistä: millaisissa tilanteissa toisen työtä ei saa keskeyttää?	
Kannustammeko työntekijöitä työtehtävän etukäteissuunnitteluun keskeytymättömän työn varmistamiseksi? (esim. tuumaustauko tai Stop and take five -käytäntö)	

<b>Keventäkää kuormitusta</b>	Miten olemme toimineet? Miten olisi hyvä toimia jatkossa?
Pyydämmekö työntekijöitä kertomaan kiiretilanteista ja tarpeesta muuttaa työsuunnitelmaa esihenkilölle tai työkavereille? Millaisilla käytännöillä säätelemme työkuormaa?	
Millaisilla keinoilla voisimme vähentää työn sirpaleisuutta? Miten yksittäinen työntekijä voisi olla mukana vähemmässä määrässä asioita kerrallaan?	
Olemmeko huolehtineet, että työ ei edellytä turhaa yksityiskohtien muistamista? (esim. tarkistuslistat, pikaohjeet)	
Minne laitamme tehtävä- ja muut ohjeet näkyviin, jottei niitä tarvitse muistaa ulkoa? Millä tavalla ohjeistamalla työtä vähennämme kysymisen ja keskeyttämisen tarvetta?	
Muistammeko pitää palauttavia taukoja työpäivän aikana?	

Tämä Tuumataan yhdessä -kortti on toteutettu yhteistyössä Työ 2030 -ohjelman kanssa.



Ideoikaa ja keskustelkaa työn sujuvuudesta, työhyvinvoinnista ja turvallisuudesta. Ideakorttia voi hyödyntää esihenkilötyön tukena esimerkiksi turvallisuus- ja työhyvinvointituokioiden toteuttamisessa.

Nolla tapaturmaa -foorumi  
Työpaikkojen verkosto jonka tavoitteena on työturvallisuuden jatkuva parantaminen ja hyvien käytäntöjen levittäminen  
[www.nollis.fi](http://www.nollis.fi)

