

Työn sisällölliset rajat

Onko käsitys työn ytimestä yhteinen? Mihin kannattaa panostaa enemmän, että puuttuuko jotakin tärkeää? Mitä voitaisiin tehdä vähemmän tai jättää pois?

Missä voitaisiin hyödyntää tekoälyä?

Miten työyhteisö tai esihenkilö voisi tukea työn uudelleenrajaamista?

Miten mukauttaa? Käyttäkää saamaanne palautetta arvioidaksenne ja tarvittaessa mukauttaaksenne työnne prioriteetteja tehtävien painopisteitä.

Miten eteenpäin? Suunnitelkaa tunnistamienne ydintehtävien ja käydyn keskustelun pohjalta tulevia, esimerkiksi seuraavan viikon, töitä niin, että tärkeimmät tehtävät saavat ansaitsemansa painoarvon kalenterissasi. Kaikki muutokset eivät ole välttämättä saman tien toteutettavissa, mutta pohtikaa, minkälaisilla ensimmäisillä askeilla pääsette lähemmäksi sitä, että aikaa kuluu olennaiseen. Olennaistamisen viides askel tarjoaa tukea työn kehittämiseen pidemmällä tähtäimellä.

Työn ja muun elämän väliset rajat

TYÖN JA MUUN ELÄMÄN RAJAAMINEN TYÖYHTEISÖTASOLLA

Miten nämä esimerkit työn ja muun elämän rajaamisesta toteutuvat kohdallanne?

Mikä toimii hyvin, missä voisi olla kehitettävää?

- selkeät pelisäännöt tavoitettavuudesta ja työajoista
- työn kuormituksen seuraaminen ja siihen puuttuminen
- johdon ja esihenkilöiden esimerkki rajoista ja palautumisesta
- keskustelukulttuuri, jossa työn ja muun elämän yhteensovittamisesta voi puhua avoimesti
- tehtävien ja vastuiden realistinen mitoittaminen.

TYÖN JA MUUN ELÄMÄN RAJAAMINEN YKSILÖTASOLLA

Miten nämä esimerkit työn ja muun elämän rajaamisesta toteutuvat kohdallasi?

Mikä toimii hyvin, missä voisi olla kehitettävää?

- oman ajankäytön ja palautumisen tarkastelu
- omien tavoitteiden ja työhön liittyvien asenteiden tarkastelu kohtuullisuuden näkökulmasta
- selkeiden rajojen asettaminen työajalle ja tavoitettavuudelle
- työn priorisointi ja olennaistaminen omien arvojen ja voimavarojen näkökulmasta
- henkilökohtaiset palautumisrutiinit ja itselle tärkeiden asioiden suojaaminen kalenterissa
- keskustelu esihenkilön tai tiimin kanssa omista rajoista ja tarpeista.