

Aivoergonomia -luento 29.4.2025

Kasvuun -hanke



Hyvä Vire

Maarit Venäläinen
Hyvä Vire coaching

Maarit Venäläinen

- Terveys- ja hyvinvointialan yrittäjä
- Työyhteisövalmentaja
- Aivoterveysten edistämisen erikoisasiantuntija
- Psykofyysinen fysioterapeutti (YAMK)
- Vinca Oy/Hyvä Vire group ja Fysio Hyvä vire

"Aivot, keho ja mieli toimivat yhteistyössä, eikä niitä voi erottaa toisistaan."



Hyvä Vire

Meillä on vain yhdet aivot, joihin ei ole varaosia



Hyvä Vire

Aivoista tulee pitää
huolta,
kuten muustakin
kehon osasta.

Hyvä aivoergonomia
ja aivoterveys
kuuluvat kaikille.

Ikivanhat aivot

- Kehittyneet metsästäjä-keräilijä vaiheessa luolassa asuvien ihmisten tarpeisiin.
- Aivojen rakenne ja toiminta ovat olleet nykymuotoiset jo kymmenien tuhansien vuosien ajan.
- **Aivot eivät ole sopeutuneet riittävästi nykyelämän muutokseen.**



Hyvä Vire

Aivojen toiminnanohjaus

- Säätelee ajattelua, tunteita ja käyttäytymistä.
- **Otsalohko** – tarkkaavaisuus, suunnittelu, säätely, koordinoi kaikkea aivoissa tapahtuvaa.

Jatkuva kuormitus, stressi ja kielteiset tunteet heikentävät aivojen toiminnanohjausjärjestelmää, kuten otsalohkon toimintaa.



➤ Vaikutukset työhyvinvointiin ja terveyteen

Hyvä Vire

Tehtävä: Tunnista kuormitustekijöitä omassa työssäsi

 Kirjaa ylös omia havaintojasi.

- ✓ Mitkä tekijät kuormittavat omaa työtäsi?
- ✓ Mihin asioihin kannattaisi kiinnittää huomiota?
- ✓ Miten voit vaikuttaa kuormitukseen?

 Muistiinpanot auttavat jäsentämään oivalluksia.

Hyvä Vire

Työnluonne on muuttunut



Fyysinen työ vähenee



Aivotyö ja digitaalisuus lisääntyvät

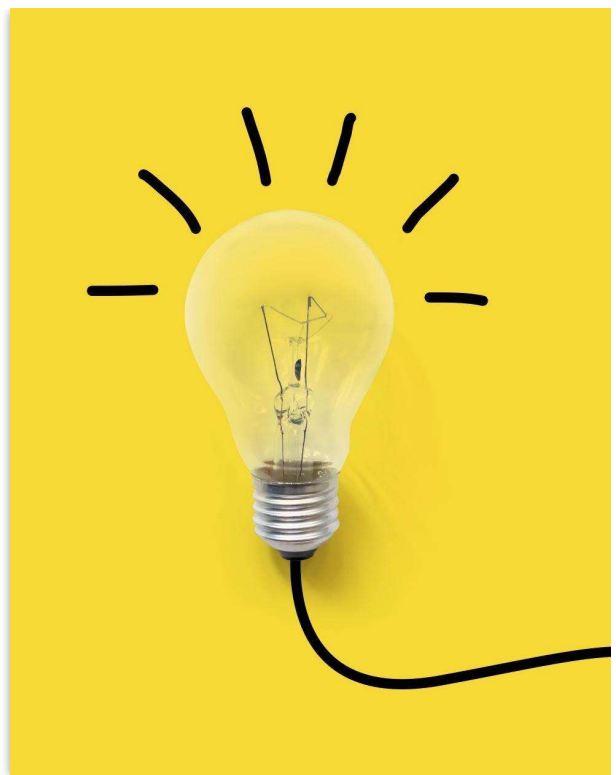
Hyvä Vire

Aivotyö on tiedolla työskentelyä

Aivotyöntekijän tulee

- hahmottaa ja muistaa paljon asioita
- muokata ja soveltaa tietoa
- ottaa uusia asioita haltuun
- sisäistää paljon ohjeita
- oppia jatkuvasti uutta
 - mm. ohjelmistojen ja digitaalisten välineiden käytön opettelua

Hyvä Vire



Aivotyötä haittaavat tekijät

- Häiriötekijät: merkkiäänet, melu, työtilat (avokonttorit)
- Teknologia, laitteet ja ohjelmistot (ohjelmistojen toimimattomuus, uudet ohjelmat, ei aikaa opiskella/perehtyä)
- Informaatiotulva ja monikanavainen viestintä (Teams, Zoom, sähköposti, Whatsapp, tekstiviesti, puhelin)
- Jatkuvat keskeytykset - työtä ei pystytä saattamaan loppuun.
- Päällekkäiset työtehtävät ja multitasking.
- Kielteiset tunteet, eettinen stressi

Hyvä Vire



Kognitiivinen toimintakyky

Kuvaa ihmisen
tiedonkäsittelyä

- Muistia
- Tarkkaavaisuutta
- Oppimiskykyä

Häiriintyy
herkästi

- Ihmisellä on rajallinen kyky vastaanottaa ja käsitellä tietoa, sillä hän pystyy keskittymään vain yhteen asiaan kerralla.

Hyvä Vire

Työmuisti on rajallinen ja herkkä häiriöille



Tietojen lyhytkestoista muistiin tallentamista ja joustavaa käsittelyä.



Kesto n. 20 sekuntia



3-5 asiaa kerralla



Jatkuvat keskeytykset ja monta tehtävää päällekkäin kuormittavat työmuistia.

Hyvä Vire

Aivoergonomia



Kognitiivinen ergonomia

Vastaa muistin,
ajattelun,
keskittymiskyvyn
kuormittumiseen.



Informaatio- ergonomia

Multitaskaus,
keskeytykset,
informaatio-
kuorman
hallinta.

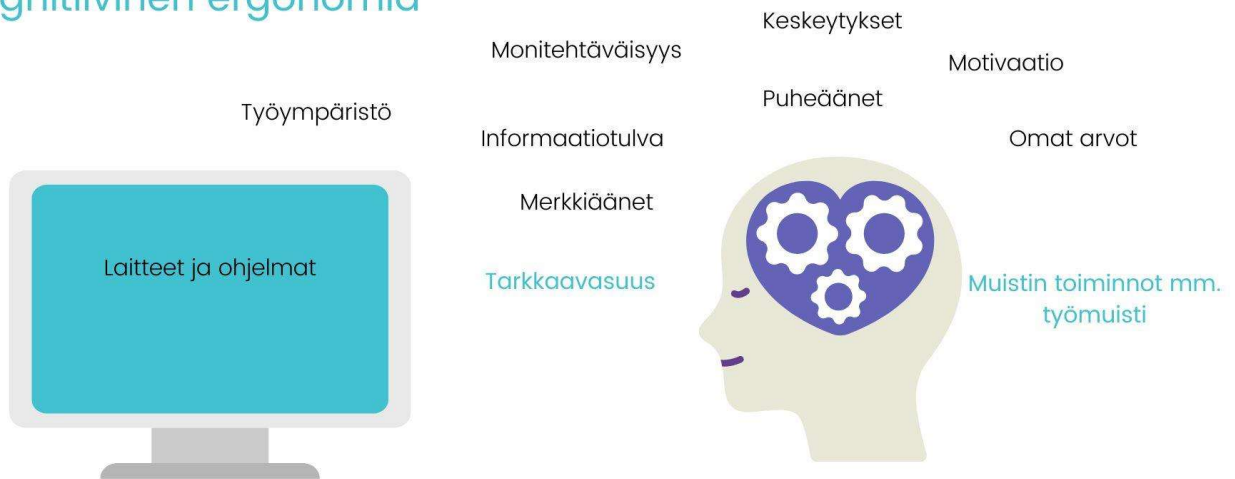
Hyvä Vire



Affektiivinen ergonomia

Työn vuorovaikutus
ja tunneympäristö,
työn eettinen
kuormitus.

Kognitiivinen ergonomia



Työn muokkaaminen ihmisen tiedonkäsittelykykyä vastaavaksi.

Kognitiivinen ergonomia

- Kognitiivinen ergonomia on

- työn suunnittelua,
- työympäristön järjestämistä,
- työskentelytapoja,
- toimivia työvälineitä,

jotka vähentävät kuormitusta ja edistävät palautumista.



Keinot vähentää aivokuormitusta työssä

Häiriötön ja toimiva työympäristö tukee oman työn hallintaa ja sujuvaa aivotyötä.

Poistetaan häiriötekijöitä:

- Mykistetään äänet ja hälytykset puhelimesta, laitteista ja sovelluksista.
- Mahdollistetaan hiljaisen tilan käyttö.
- Käytetään tarvittaessa näköesteitä työpisteissä.

Varmistetaan asianmukaiset työvälineet:

- Hankitaan toimivat välineet ja järjestelmät työn tueksi.

Huolehditetaan perehdytyksestä:

- Annetaan riittävä opastus työvälineiden ja ohjelmien käyttöön.

Kehitetään työtapoja:

- Tunnistetaan ja karsitaan keskeytyksiä ja moniajtoa aiheuttavia tekijöitä.
- Opetellaan keskittymistä tukevaa työskentelyä.

Luodaan viestinnän pelisäännöt:

- Määritellään viestintäkanavat: mitä käytetään ja milloin.
- Sovitaan kokousten aikataulutuksesta, kestosta ja tauoista.
- Tasapainotetaan tiedonsaanti ja informaatiomäärä.

Hyvä Vire

Hallitse tiedonkulkua ja viestintää

- Hallitse infotulvaa - harkitse voisiko asian hoitaa sujuvammin puhelimitse kuin sähköpostilla.
- Varmista, että asiakirjat, ohjeet, muistiot, tiedospohjat ovat ajan tasalla ja helposti saatavilla ja selkeästi järjestettynä kansioihin ja virtuaalisiin työtiloihin.
- Mieti, mitkä viestintäkanavat ovat tarkoituksenmukaisia omassa työssäsi ja mikä on oikea kanava viestintään eri tilanteissa?
- Varaa kalenterista riittävästi aikaa viestien ja sähköpostien seuraamiseen.
- Onko selkeästi määritelty, kuka tai ketkä vastaavat viestinnästä ja tiedonkulusta?

Hyvä Vire

Toimenpiteet keskittymisen tukemiseen

- Tärkeää, että huomaat multitaskaavasi – sata asiaa, monta selainta auki – sulje turhat selaimet ja ohjelmat.
- Varaa työpäivään yksi keskittymisjakso – tavoite 1 h/pv, 0,5 h hyvä alku – kalenteroi työrauhatunti.
- Pomodoro –sovellus ajanhallinnan tueksi.
- Varaa erillinen aika sähköpostien lukemiseen.
- Käytä hiljaista työtilaa ja/tai vastamelukuulokkeita.
- Laita sovelluksen varattu/ei käytössä/älä häiritse tila päälle.
- Pidä säännölliset tauot (microtauot, lounastauot).

Hyvä Vire



Työskentelytavat aivotyön tueksi

- Työn organisointi -
tärkeys, rutiinit, delegoi, oma aika (nelikenttä)
- Kyseenalaista, voiko jonkin asian tehdä toisella tavalla. Ravistele omia rutiineita.
- Työpäivän päätteeksi to do -lista seuraavalle päivälle.
- Kirjoita keskeneräiset asiat paperille.
- Käytä muistilistoja muistin tueksi.
- Kun työsi keskeytetään, merkitse kursorilla, muistilapulla, avainsanalla kohta, mistä jatkat keskeytyksen jälkeen.

Hyvä Vire



PÄIVÄN TEHTÄVÄT



Hyvä Vire

Keskity yhteen asiaan kerralla!

- **Yhteen asiaan keskittyminen kerralla** on tehokasta ajankäyttöä ja lisää työn tuloksellisuutta sekä ylläpitää aivojen toimintakykyä.
- Jatkuva siirtyminen tehtävästä toiseen kuormittaa aivoja, hidastaa tehtävien hoitamista ja altistaa virheille.

Edistä työtehtävien hallintaa:

- Järjestä työsi niin, että voit keskittyä yhteen tehtävään kerrallaan ja saat sen valmiiksi ennen kuin siirryt seuraavaan.

Hyvä Vire

Affektiivinen ergonomia

- Työn eettisyyteen, vuorovaikutukseen ja tunteisiin liittyviä tekijöitä.
- Aivoterveellinen työ huomioi myös tunnekuormituksen.
- Aivot ovat herkkä sosiaalisille signaaleille ja tunteille.
- Tunneärsykkeet kaappaavat tarkkaavaisuus ja toiminnanohjausresursseja pois työtehtävistä.
- Negatiiviset tunteet
 - Heikentävät kokonaisuuksien havaitsemista
 - Saattavat aiheuttaa impulsiiviselle toiminnalle
 - Heikentävät aivojen toiminnanohjausta



Hyvä Vire

Affektiivisen ergonomian tavoitteena on vähentää mielen ja aivojen kuormitusta työelämässä.

- Vähentää turhaa ja liiallista tunnekuormitusta.
- Suojata aivoja ylikuormitukselta ja työuupumukselta.
- Hyödyntää positiivisia tunteita.
- Vapauttaa aivokapasiteetti työtehtävien käyttöön.
- Positiiviset tunteet tukevat yhteistyötä ja luovuutta – psykologinen turvallisuus.



**TÄRKEINTÄ ON OPPIA TUNNISTAMAA TUNNEKUORMITUKSET
-> SUJUVA TYÖ.**

Hyvä Vire

Affektiivinen ergonomia

- Työolosuhteiden muokkaaminen siten, että mahdollistetaan sujuva, turvallinen ja terveellinen työ.

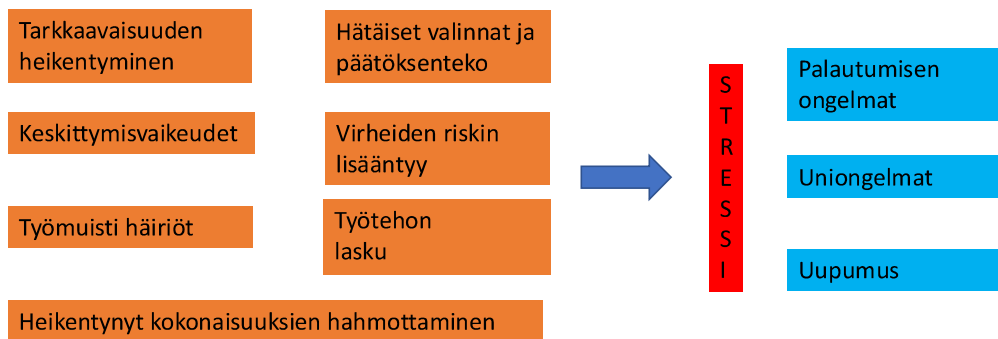
Affektiivisen ergonomian tarkistuslista

- Tarkoituksena tunnistaa ja arvioida affektiivista ergonomiaa työpaikalla.
- https://oamkjournal.oamk.fi/wp-content/uploads/2023/06/Affektiivisen_ergonomian_tarkistuslista_08062023.pdf



Hyvä Vire

Kognitiivisen ja affektiivisen kuormituksen vaikutuksia



Sujuva aivotyö toteutuu, kun

- Vähennetään häiriötekijöitä
- Tuetaan keskittymistä
- Hallitaan informaatiotulvaa
- Tunnistetaan tunteet ja tuetaan myönteistä tunneilmapiiriä.

Lisätietoa:

- <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/aivotyo-sujuvaksi>

Hyvä Vire

Tee sujuvan aivotyön pelisäännöt

Tilanne arvio:

Mikä toimii hyvin nyt ja mihin asioihin tarvitaan muutos?

Muutoksen suunnittelu:

Valitaan 1-3 asiaa ensin käsittelyyn ja viedään käytäntöön.

Sovitaan kuka vastaa käynnistämisestä, viestinnästä ja aikatauluista.

Miten tuetaan jatkossa sujuvaa aivotyötä?

Kokeilu:

Kokeillaan 2-4 viikkoa ja kerätään kokemuksia sekä palautetta.

Jatkosuunnittelu:

Tehdään tarvittavat muutokset ja päätetään jatkosta.



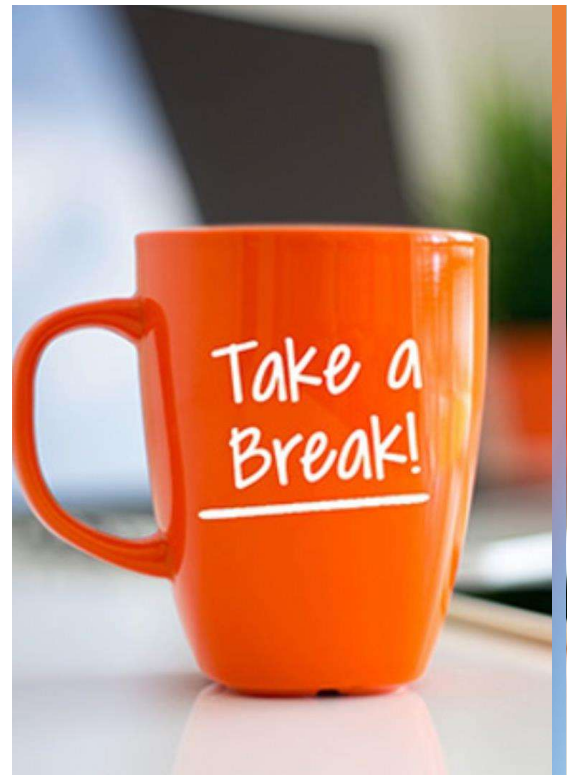
Hyvä Vire

Aivot tarvitsevat säännöllisesti tauon

- Ylläpitää vireystason koko päivän ajan
- Tukee keskittymistä ja tarkkaavaisuutta
- Vaikuttaa päätöksen tekemiseen
- Edistää luovuutta
- Nollaavat kognitiivista kuormaa
- Vähentää stressiä - rauhoittaa hermoston
- Edistää aivoterveystta ja kokonaishyvinvointia
- Tukee työpäivän aikaista palautumista

✅ Tunnista, millaisen tauon tarvitset. Vireyttä lisäävän vai kehoa ja mieltä rauhoittavan?

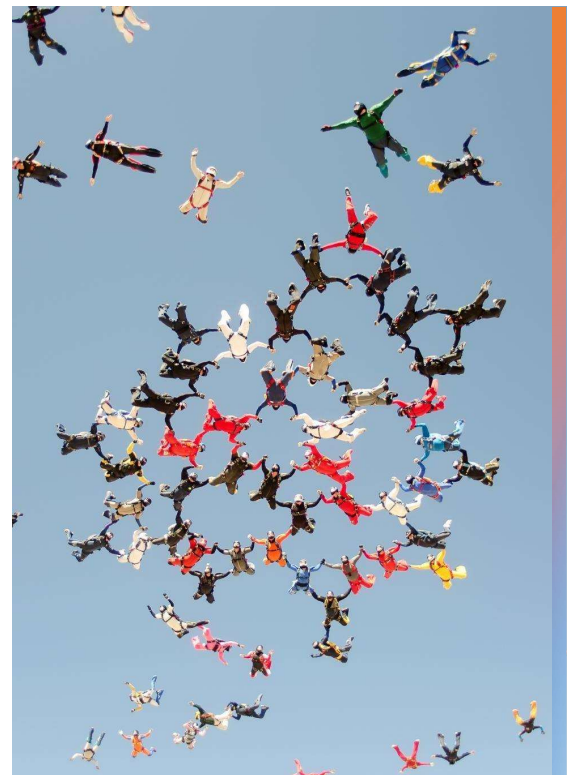
Hyvä Vire



Hengähdystaukoja päivään

1. Pieni muutos – iso asia
2. Microtauot 1-2 min (hae vettä, jaloittele, hengityksen huomioiminen, katso ulos ikkunasta, sulje silmät)
3. Asennonmuutos – vireystilan muutos (verenkierto, hapen saanti)
4. Säännölliset tauot (lounas- ja kahvitaumat)
5. Työpäivän päättämisen rutiini – opeta aivoille työn ja vapaa-ajan välinen erottelu
6. Paras mahdollinen lepoaika – tekeminen, jossa saa ajatukset pois työstä
7. Tietoinen läsnäolo ja rentoutuminen – nyt hetki.
8. Opi tunnistamaan, missä tilassa keho ja mieli pääsevät rentoutumaan.

Hyvä Vire





Kiitos!

Pidetään aivojen hyvinoinnista huolta!

Hyvä Vire