

AALTO ARTS TOIMISTOTILOJEN KONSEPTI

TYÖYMPÄRISTÖHANKKEEN LOPPURAPORTTI 17.4.2014



Aalto-yliopisto
Taiteiden ja suunnittelun
korkeakoulu



Esipuhe	4	Tiimihuone	16
1. Johdanto	5	Vetäytymistilat	16
Työn tavoite ja tausta	5	Kokous-, ideointi- ja projektihuoneet	17
Työn toteutus	5	Tukitilat	17
Lopputulos ja konseptin hyödyntäminen	5	Tutkijahuoneet	18
Ohjausryhmä, projektiryhmä ja konsultit	6	Harjoitusmestarien työtila	18
2. ARTS:n organisaatio ja toimitilat	8	5. Toimintojen sijoittuminen uudisrakennuksessa	20
3. ARTS:n nykyiset toimistotilat ja tilojen käyttöasteet	9	6. Tilaohjelma ja tunnusluvut	22
4. Toimistotilojen konsepti	12	7. Jatkoaskeleet	24
Yleistä	12	Toimistokonseptin tarkentaminen ja toteutus	24
Monitilatoimiston ominaisuuksia	12	Muutoksen johtaminen ja työympäristöratkaisujen pilotointi	24
Työprofiilit ja työpisteiden käyttö	12	Uusien toimintatapojen opettelu	24
Tieto- ja kommunikaatiovälineet	13	Viestintä	24
Akustiikka, ergonomia ja valaistus	13	Pelisäännöt	24
Tilojen visuaalinen ilme	14	Jälkiarviointi, seuranta ja työympäristöjohtamisen visio	25
Workcafe	16	LIITTEET	26

Esipuhe

”
ARTS:in
toimistokonsepti
on rohkea avaus,
joka tukee Aalto-
yliopiston strategiaa
ja edelläkävijyyttä.”

Työtämme ovat valtavassa murroksessa. Digitaalisuus ja uudet teknologiat muuttavat työntekoa ja oppimista, ja mobiili ja monipaikkainen työ yleistyy.

Työ on siirtynyt paikkojen verkoihin, joissa sähköisten työvälineiden ja virtuaalisen tilan merkitys kasvaa. Toisaalta käsittelemme työssämme entistä monimutkaisempia asioita, ja yhteistyön tarve kasvaa. Parhaat ideat ja oivallukset syntyvät vuorovaikutuksessa muiden kanssa.

Tämä murros haastaa meidät uudistamaan tapojamme käyttää tilaa. Tarvitsemme erilaisia tiloja yhteistyön tueksi, ja välineitä toiminnan näkyväksi tekemiseen. Tarvitsemme ”pöhinäpaikkoja”, jotka tuovat ihmisiä yhteen ja törmäyttävät meitä synnyttämään uutta. Rauhallista tilaa tarvitaan keskittymistä vaativaan tekemiseen ja rentoutumiseen. Ei ole yhtä ainoaa tilaa, joka palvelisi kaikkia tarpeita. Uudet työtavat tarvitsevat tuekseen tilojen kirjon.

ARTS:in uudishanke ja muutto Otaniemeen ovat valtava mahdollisuus uudistua. Uudishankkeen suunnitteluun liittyen käynnistimme syksyllä 2013 toimistojen konseptointihankkeen, joka synnytti Taiteiden ja suunnittelun korkeakoululle ”monitilakonseptin”. Se perustuu työnteon moniin vaiheisiin ja erilaisten työprofiilien tarpeisiin.

Konsepti tarjoaa artsilaisille toimivan ympäristön, joka mahdollistaa joustavan tavan tehdä työtä. Siinä koko rakennus – ja koko kampus – voidaan nähdä työympäristönä. Konsepti pyrkii yhdistämään hyvinvoinnin, joustavuuden, taloudellisuuden ja kestäväen kehityksen, kun tilaa käytetään uusin tavoin ja aiempaa tehokkaammin. ARTS:in toimistokonsepti on rohkea avaus, joka tukee Aalto-yliopiston strategiaa ja edelläkävijyyttä. Se aloittaa yliopiston tilankäytössä uuden aikakauden – ja on ennakkoluuloton avaus koko suomalaisella yliopistokentällä.

Konseptityö on nyt valmis, mutta työ ei lopu tähän. Tarvitaan uusien ratkaisujen testausta, palautteen keruuta ja keskustelua. Niinikään tarvitaan toimivaa teknologiaa, yhteisiä pelisääntöjä ja arkistojen siivousta. Eikä työ lopu edes muuttoon, sillä kehitämme oppimisen ja työn tiloja jatkuvasti palautetta keräten ja käyttäjiä osallistaen. Tähän työhön kutsumme kaikki artsilaiset mukaan.

Päivi Hietanen, työympäristöpäällikkö

Tapio Koskinen, uuden rakennuksen projektipäällikkö

1. Johdanto

Työn tavoite ja tausta

Tässä raportissa esiteltävän työn tavoite oli tuottaa toimistotilojen konsepti Aalto-yliopiston Taiteiden ja suunnittelun korkeakoululle (Aalto ARTS) osana tulevan uudishankkeen suunnittelua.

Aalto-yliopiston pyrkimyksenä on muuttaa maailmaa kansainvälisesti korkeatasoisen tutkimuksen, edellä käyvän opetuksen, rajojen rohkean ylittämisen ja uusiutumisen keinoin. Aalto-yliopiston strategian mukaisesti tavoitteena on luoda inspiroivia ja interaktiivisia työ- ja oppimisympäristöjä. Tiloja halutaan myös uudistaa käyttäjälähtöisesti ja käyttäjiä osallis- tavilla prosesseilla.

Toinen Aalto-yliopiston tilojen kehittämisen päätavoitteista on toimitilakustannusten pienentäminen neljänneksellä. Toimistotilojen käyttöä halutaan tehostaa, ja tavoite on vähentää niiden osuutta yliopiston tilojen kokonaisuudesta. Kansainvälisen vertailututkimuksen mukaan Aalto-yliopistolla on 37 % liikaa tilaa, ja

toimistojen käyttöä voitaisiin tehostaa 20 % (Spatial Review 2012). Tähän tavoitteeseen pääsemiseksi Aalto-yliopisto on asettanut toimistojen tilatehokkuustavoitteeksi 12 hym²/htv. Se on myös tämän projektin reunaehtona.

Työn toteutus

Työ toteutettiin projektiryhmätyöskentelynä ja henkilöstöä sekä opiskelijoita osallistavana prosessina. Työtä ohjasi ohjausryhmä. Henkilöstöä ja opiskelijoita osallistettiin ideointityöpajojen, ekskursion, joukkoistamiskyselyn ja työympäristöseminaarin avulla. Lisäksi kaikki laitosjohtajat ja osa palvelupäälliköistä haastateltiin henkilökohtaisesti.

Työn yhteydessä toteutettiin opiskelijaprojekti, jonka lopputuotokset esiteltiin projektiryhmän ja koulun tilatyöryhmän yhteisessä seminaarisessa. Valmis konsepti esiteltiin ARTS:n johtoryhmän kokouksessa maaliskuussa ja loppuraportti esiteltiin projektiryhmän viimeisessä kokouksessa huhtikuussa 2014.

Lopputulos ja konseptin hyödyntäminen

Tämä raportti kuvaa Aalto ARTS:n toimistotilojen konseptin, joka on tarkoitettu ohjaamaan uusien toimistotilojen suunnittelua.

Ratkaisu perustuu monitilatointiin, jossa työpisteet sijaitsevat jaetuissa tiloissa ja työtä tehdään toimiston eri paikoissa. Monitilatointissa on erilaisia tiloja eri työtehtäviä varten, kuten rauhallisia työtiloja hiljaisuutta vaativille töille, tiedonkulkua tukevia tiloja, ryhmätyötiloja ja kohtaamispaikkoja erilaisille neuvotteluille.

Konseptissa on lisäksi huomioitu työn monipaikkaisuus, sillä toimisto on vain yksi työnteon paikoista. Monipaikkaista työtä tehdään sähköisten viestintä- ja yhteistyövälineiden avulla toimistotilojen lisäksi mm. rakennuksen muissa tiloissa, eri puolilla kampusta, matkoilla, asemilla, liikennevälineissä, kahviloissa, ulkotiloissa, kesämökillä ja kotona.

”

Aalto-yliopiston strategian mukaisesti tavoitteena on luoda inspiroivia ja interaktiivisia työ- ja oppimisympäristöjä.”

Konsepti määrittelee ARTS:n uusien toimistotilojen tilatyypit sekä suunnittelussa ja toteutuksessa tärkeimmät huomioitavat asiat. Raportissa on lisäksi luonnosteltu toimistotilojen mahdollista sijoittamista uudisrakennukseen. Raportissa esitellään myös toimistotilojen suunnittelun tueksi laadittu tilaohjelma.

Työ jatkuu pilotoimalla uusia ratkaisuja sekä toteuttamalla konseptin mukaiset toimistotilat ARTS:n uudisrakennukseen sekä mahdollisuuksien mukaan myös ARTS:n muihin Otaniemen toimipisteisiin.

Ohjausryhmä, projektiryhmä ja konsultit

Työn tilaaja on Aalto-yliopisto-kiinteistöt Oy. Kehityshanke liittyy uudishankkeen hankesuunnitteluun sekä tilaajan RYM Oy:n Sisäympäristöt-ohjelman Tekes-hankkeeseen. Projektin ohjausryhmään kuuluivat Tapio Koskinen (Head of Infrastructures for Learning and Research, Aalto ARTS) ja Päivi Hietanen (Workplace Manager, Aalto University). Hank-

keelle perustettiin laaja projektiryhmä, jossa oli akateemisen henkilöstön, palveluhenkilön sekä opiskelijoiden edustajia. Kahteen projektiryhmän kokoukseen ja ekskursionneille osallistui myös Aalto ARTS:n tilatyöryhmän jäseniä.

Konsulttina työssä toimi Workspace Oy. Työhön osallistuneet henkilöt olivat Tuomo Marttala (projektipäällikkö/asiantuntija), Jyrki Yläoutinen (johtava asiantuntija), Kristiina Borg (asiantuntija) ja Dong Uk Lee (sisustusarkkitehti, 3D-mallintaja). Joukkoistamiskyselyn toteutuksesta vastasi ThinkIf Oy.

Arts office work environment group:

- Iina Ekholm, Quality Manager
- Arja Karhumaa, Lecturer, Graphic Design
- Krista Kinnunen, Senior Adviser, Public Relations
- Ossi Naukkarinen, Vice Dean, Education
- Hannu Paajanen, Studio Su-

- pervisor
- Pekka Saarela, Development Manager
- Mirja Saari, Secretary, Research Institute
- Timo Salli, Professor, Applied Art and Design
- Maarit Salolainen, Adjunct Professor, Textile Art and Design
- Mari Seppälä, Planner, Department of Art
- Maria Vihervä, Controller, Department of Design
- Piia Väisänen, HR Coordinator, Department of Film, Television and Scenography
- Salu Ylirisku, Researcher, Embodied Design
- Tapio Koskinen, Head of Infrastructures for Learning and Research

”
Ratkaisu perustuu monitilatoimistoon, jossa työpisteet sijaitsevat jaetuissa tiloissa ja työtä tehdään toimiston eri paikoissa. Konseptissa on lisäksi huomioitu työn monipaikkaisuus, sillä toimisto on vain yksi työnteon paikoista.”

Projektisuunnitelma

Syksy 2013

1. Lähtötietoihin tutustuminen ja tilakierto
2. Projektiryhmän kokous 1: Projektin aloitus ja aikataulu
3. Benchmarkkaus ja konseptiaihion luominen
4. Projektiryhmä 2: Konseptiaihion yhteiskehittely
5. Hankkeen esittely henkilöstöinfossa
6. Ekskursio toimistokohteisiin
7. Työpajat (opiskelijat, faculty, palveluhenkilöstö, harjoitusmestarit)
8. Projektiryhmä 3: Alustavien ratkaisujen esittely ja yhteiskehittely
9. Ohjausryhmän kokous 1: Tarvittavien lisätoimenpiteiden tunnistus

Kevät 2014

1. Joukkoistaminen sähköisellä kyselyllä
2. Opiskelijaprojektin työpaja
3. Laitosjohtajien haastattelut
4. Konseptin visualisointi (3D-mallinnus)
5. Projektiryhmä 4: Alustavan toimistotilakonseptin ja opiskelijaprojektin esittely
6. Palvelupäälliköiden haastattelut
7. Ohjausryhmän kokous 2: Alustava tilaohjelma ja seminaarin yksityiskohdat
8. Henkilöstöseminaari: Future of work and learning
9. Ohjausryhmän kokous 3: Alustava loppuraportti ja projektin jatkoaskeleet
10. Toimistotilakonseptin esittely johtoryhmälle
11. Loppuraportin taitto ja lähetys projektiryhmälle
12. Projektiryhmä 5: Loppuraportin esittely ja kommentointi, projektin yhteenveto ja palaute
13. Ohjausryhmä 4: Linjaukset loppuraportin muutoksista
14. Loppuraportin julkaisu

Kuva: Projektin toteutus, Workspace

2. ARTSin organisaatio ja toimitilat

Taideteollinen korkeakoulu perustettiin vuonna 1871 nimellä Veistokoulu. Koulusta on kasvanut Suomen kansainvälinen yliopisto, ja se on alansa suurin Pohjoismaissa ja yksi arvostetuimpia koko maailmassa. Aalto-yliopiston Taiteiden ja suunnittelun korkeakoulu aloitti toimintansa vuoden 2012 alussa.

Taideteollisen korkeakoulun ja Insinööritieteiden korkeakoulun arkkitehtuurin laitoksen muodostama uusi korkeakoulu kokoaa ihmislähtöisten ympäristöjen suunnittelun ja toteutuksen alueet sekä humanistis-kulttuuriseen traditioon perustuvat tutkimuksen ja opetuksen alat.

Korkeakoulun eri alojen yhteistyö ja vuorovaikutus haastaa teknologia-lähtöisen ajattelun ja tuo ihmis- ja käyttäjälähtöisyyden entistä keskeisemmäksi ympäristöjen luomisessa. ARTSin oppimisen, tutkimuksen ja taiteellisen toiminnan tilojen kehittämisen strategisena tavoitteena on eri alojen yhteistyön ja vuorovaikutuksen edistäminen.

Korkeakoulu on noin 500 työntekijän ja 3000 opiskelijan akateemisen yhteisö. Työntekijät jakautuvat akateemiseen ja palveluhenkilöstöön. Koulun viisi laitosta järjestää opetusta, joka tähtää kandidaatin, maisterin ja tohtorin tutkintoihin. Laitokset ovat

- Median laitos
- Elokuva- ja lavastustaiteen laitos
- Muotoilun laitos
- Arkkitehtuurin laitos
- Taiteen laitos.

Tutkinto-opetuksen lisäksi korkeakoulun päätoimintoja ovat tutkimus ja taiteellinen toiminta. Tutkimuksen kärkialueita ovat muotoilu, digitaalinen media, audiovisuaalinen esittäminen, taide, visuaalinen kulttuuri sekä hyvinvointirakentaminen ja yhdyskunta- ja kaupunkisuunnittelu. Korkeakoulusta valmistuu vahvan taiteellisen ja teknisen ammattitaidon hallitsevia taiteen, muotoilun ja arkkitehtuurin osaajia ja uudistajia.

Pääosa ARTSin tiloista sijaitsee tällä hetkellä Aalto-yliopiston Arabian-kampuksella, vanhassa teollisuuskiinteistössä, jonne Taideteollinen korkeakoulu muutti vuonna 1986. Arabian-kampuksen lisäksi Taiteen laitoksella on toimintaa ja tiloja Porissa ja Otaniemessä Taiteiden talossa. Arkkitehtuurin laitos siirtyi keväällä 2013 väistötiloihin Otaniemen Miestentie 3:ssa sijaitsevaan kiinteistöön, jonne muutti vuoden 2014 alussa myös osa Median laitosta.

Vuonna 2011 Aalto-yliopiston hallituksen vahvistaman kampusratkaisun mukaisesti yliopiston pääkampus sijoittuu Otaniemeen ja yliopiston toiminta Arabian kampuksella lakkaa. Pääosa koulun tiloista tulee sijoittumaan Otaniemen metroaseman läheisyyteen rakennettavaan uudisrakennukseen, jonka arkkitehtikiilpailu ratkesi syyskuussa 2013.

Kampusratkaisun periaatteiden mukaisesti merkittävä osa koulun kandiopetuksesta tulee sijoittumaan Otakaari 1:een entiseen Teknillisen

korkeakoulun päärakennukseen, johon keskitetään myös Aalto-yliopiston muiden koulujen kandiopetus. Nykyisin erillään sijaitsevat arkkitehtuurin ja taiteen ja muotoilun kokoelmat yhdistetään ja sijoitetaan uudisrakennuksen naapurissa sijaitsevaan Alvar Aallon suunnittelemaan kirjastorakennukseen.

Piirustuksen ja maalauksen työpajatilat sijoittuvat kandiopetuksen tilojen yhteyteen. Kuvanveiston, taidegrafikan ja arkkitehtuurin pajat sijoittuvat kirjastoa vastapäätä sijaitsevaan Metallimiehenkujan rakennukseen.

”

Pääosa koulun tiloista tulee sijoittumaan metroaseman läheisyyteen rakennettavaan uudisrakennukseen.”

3. ARTS:n nykyiset toimistotilat ja tilojen käyttöasteet

Aalto-yliopistossa vuonna 2013 tehdyn tilankäyttötutkimuksen mukaan tilojen käyttöasteet ovat alhaiset. Käyttöasteet vaihtelivat viidessä havainnoidussa kohteessa 18 % ja 30 % välillä. Työpisteiden käyttöasteet olivat 25 %– 40 %, neuvottelutilojen käyttöasteet 7 %– 15 % ja taukotilojen käyttöasteet 14 %– 40 %.

ARTSissa mitattiin toimistotilojen ohella luokkien ja ATK-tilojen käyttöasteita. Keskimäärin tilojen käyttöaste on alle 20 %. Kokoustilojen käyttöaste on noin 10 % ja työpisteiden noin 20 %. Taukotilat taas ovat ARTSissa korkeammalla käytöllä kuin muissa yliopiston tiloissa.

Ylipäätään yliopiston työpisteiden käyttöaste on alhaisempi kuin esimerkiksi julkishallinnossa. Tutkimus osoitti myös, että palvelutoimintojen tilojen käyttöaste on korkeampi kuin akateemisen henkilöstön. (Aalto-yliopistokiinteistöt Oy/Newsec Asset Management, 2013).

Muita yliopiston toimistotiloissa tunnistettuja kehityskohtia ovat

- isot erot laitosten tilojen laadussa ja tilankäytön tehokkuudessa
- toimistotilojen yksipuolisuus: vuorovaikutus- ja tukitilojen puute
- monien tilojen yksikäyttöisyys
- orientoitumisen vaikeus
- tilojen jakaminen hierarkian perusteella
- visuaalisen ilmeen kirjo.

Valtaosalla ARTS:n henkilöstöä on nykyisin omat yhden hengen huoneet. Vanhan teollisuusrakennuksen runkosyvyydestä ja nykyisestä tilaratkaisusta johtuen toimistohuoneiden koko vaihtelee. Tilaratkaisusta johtuen toimistoissa on pitkiä käytäviä ja työntekijät ovat erillään toisistaan, mikä heikentää sisäistä tiedonkulkua ja osaamisen jakamista. Yksilöhuoneisiin perustuva toimisto on myös

heikosti muunneltavissa henkilöstön määrän muuttuessa.

Joillakin laitoksilla ja palveluyksiköillä osa työpisteistä sijaitsee avokonttorissa. Näistä tiloista on osittain huonoja kokemuksia. Nykyisen toimistosuunnittelun periaatteiden valossa näiden tilojen selkeä puute on erilaisten tukitilojen tarve. Erityisesti tarvetta olisi vetäytymistiloille, jotka tarjoavat yksityisyyttä puheluihin, videoneuvotteluihin ja hiljaisuutta vaativiin tehtäviin.

Myös erilaiset projektitilat ja luovaa ideointia tukevat kohtaamistilat puuttuvat. Akustiset ratkaisut ovat tiloissa riittämättömiä, ja sijainti läpikulkukäytävän varrella aiheuttaa häiriöitä. Tilaratkaisujen ohella tärkeä huomioitava asia on yhdessä sovitut pelisäännöt. Niissä yksiköissä, joissa työskentely avoimissa tiloissa on koettu positiiviseksi, on sovittu yhteisistä toimintatavoista ja muiden huomioimisesta.

Kolmas Aalto ARTSista nykyisillään löytyvä toimistotyyppi on tiimi-

”

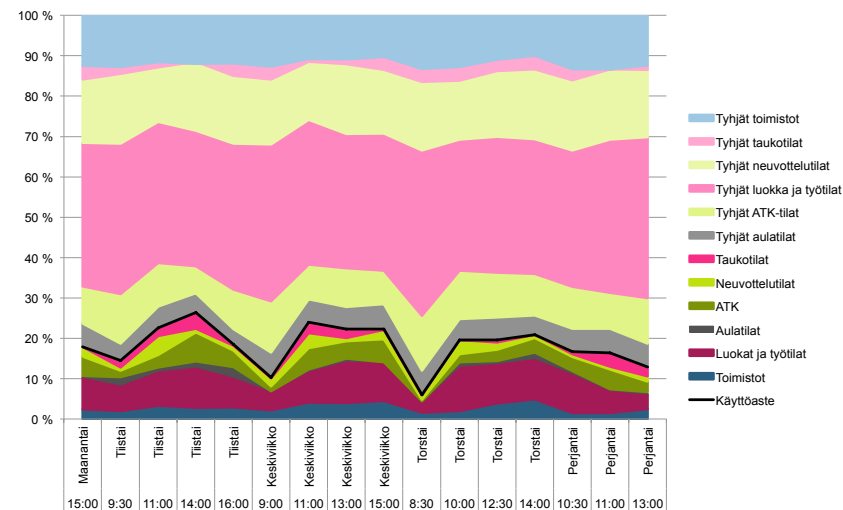
Keskimäärin tilojen käyttöaste on alle 20 %. Kokoustilojen käyttöaste on noin 10 % ja työpisteiden noin 20 %.”

huoneet. Arkkitehtuurin laitos päätti väistötiloihin siirtyessään kokeilla teemakohtaisille fokusryhmille nimettyjä tiimihuoneita. Kussakin tiimihuoneessa työskentelee sekä professoreita, lehtoreita, tutkijoita että opiskelija-assistentteja. Kokemukset ovat olleet hyviä ja malli on osaltaan inspiroinut tämän konseptin ratkaisuja.

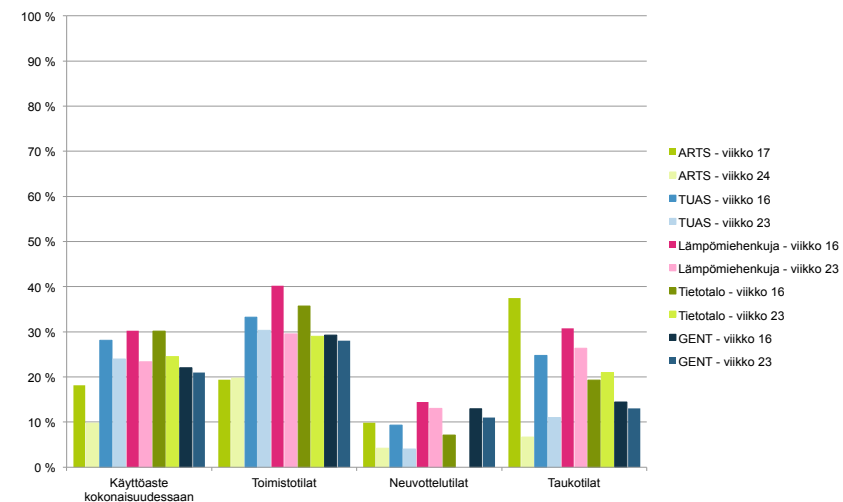
Toimistotilojen lisäksi tilojen toimivuuteen vaikuttaa oleellisesti yksiköiden sijainti suhteessa toisiinsa. Laitosten ja yksiköiden nykyisen kaltainen sijoittuminen eri kerroksiin ohjaa helposti siiloutumiseen. Eri kerroksissa toimiminen ei edistä yksiköiden välistä yhteistyötä ja spontaania tiedonvaihtoa.

Tulevissa toimistotiloissa on tärkeää miettiä sijoittuminen niin, että se edistää eri alojen vuorovaikutusta, satunnaisia kohtaamisia ja keskusteluja. Optimaalisen sijoittumisen lisäksi tiloihin pitää luoda luontaisia kohtauspaikkoja, kuten eri laitojen yhteisiä kahviloita.

”
Tulevissa toimistotiloissa on tärkeää miettiä sijoittuminen niin, että se edistää eri alojen vuorovaikutusta, satunnaisia kohtaamisia ja keskusteluja.”



Kuvaaja: Tilojen käyttöasteet yhteensä ARTS- viikko 17



Pylväsdiagrammi: Käyttöasteet – kaikki kohteet vk 17 ja 23



4. Toimistotilojen konsepti

Yleistä

Monitilatoimiston ominaisuuksia

Monitilaympäristössä on erilaisia paikkoja työnteon eri tarpeita varten. Aalto ARTS:n tulevissa toimistotiloissa työpisteet sijaitsevat jaetuissa tiimihuoneissa, mutta työtä on mahdollista tehdä myös monessa muussa paikassa. Monitilatoimistossa työntekijä valitsee itselleen työpäivän aikana kutakin työvaihetta parhaiten tukevan tilan.

Työpisteiden läheisyydessä on joukko tukitiloja, joita ovat vetäytymistilat, kokoustilat ja luovat tilat, erikseen varattavat yksilötyöhuoneet, pienpalaveritilat ja yhteinen työkahvila. Lisäksi tarvitaan arkisto- ja varastotilaa, vaatenaulakoita, henkilökohtaisia lokerikkoja ja skannaus-, kopiointi- ja tulostus- sekä paperijätteen lajittelutilaa.

Monitilaympäristön joustava käyttö edellyttää, että sähköiset työvälineet ja järjestelmät ovat kunnossa. Suuri osa toimistotyöstä tapahtuu

tietokoneella, ja kannettavan tietokoneen kanssa työtä voi halutessaan tehdä työpisteen lisäksi myös monessa muussa paikassa. Näitä ovat esimerkiksi kampuksen kahvilat, ravintolat, kirjastot ja terassit. Erityisesti uudishankkeen ravintolamaailmasta ollaan suunnittelemassa kokonaisuutta, joka tukee yksin ja yhdessä työskentelyä. Lisäksi työtä tehdään yliopiston ulkopuolella mm. kotona etätöinä tai ns. kolmansissa paikoissa, kuten liikennevälineissä ja niiden terminaaleissa.

Liikkuvuuden ja joustavan työn edellytyksenä on hyvien sähköisten välineiden lisäksi lähes paperiton toimintatapa. Jos organisaatiolla on käytössään sähköinen asiakirjojen hallintajärjestelmä, paperittomaan toimintatapaan siirtyminen on mahdollista. Se vaatii kuitenkin määrätietoista opettelua ja vanhojen tapojen korvaamista uusilla.

Työprofiilit ja työpisteiden käyttö

Hankkeen aikana Aalto ARTSissa

tunnistettiin liikkuvuuden ja läsnäolon suhteen kolme työprofiilia:

1. **Ankkurit** (dedicated)
2. **Kampusliikkuvat** (campus mobile)
3. **Liikkuvat** (mobile).

Ankkurit työskentelevät enimmäkseen toimistolla ja omalla nimetyllä työpisteellään. Kampusliikkuvat liikkuvat paljon kampuksen sisällä ja osallistuvat usein kokouksiin ja erilaisiin tapaamisiin poissa työpisteeltä. Kampusliikkuvat käyttävät tiimitilojen jaettuja työpisteitä tarpeen mukaan. Liikkuvat puolestaan työskentelevät suuren osan ajastaan kampuksen ulkopuolella. Kampuksella työskennellessään he käyttävät tiimitilojen ja työkahviloiden jaettuja työpisteitä sekä muita yhteiskäyttöisiä tiloja.

Toimistotilaohjelma (ks. luku 6) perustuu työprofiilien mukaiseen tilankäyttöön. Tavoitteena on tehostaa tilankäyttöä ja luoda joustava työympäristöratkaisu, jossa työpisteiden



Aalto ARTS:n tulevissa toimistotiloissa työpisteet sijaitsevat jaetuissa tiimihuoneissa, mutta työtä on mahdollista tehdä myös monessa muussa paikassa."

määrä on pienempi kuin henkilöstömäärä. Työprofilointi linkittyy tehtävänkuvuihin seuraavasti:

- **Ankkurit** (dedicated): professorit, yliopisto-opettajat ja -lehtorit, opintokoordinaattorit, taloussihteerit ja -koordinaattorit, viestintä- ja markkinointihenkilöstö, osa muusta palveluhenkilöstöstä. Ankkureille osoitetaan nimetty työpiste htv-määrän perusteella (100 %).
- **Kampusliikkuvat** (campus mobile): post doc -tutkijat, muu opetus- ja tutkimushenkilöstö (adjunct, vierailijat), tohtorikoulutettavat, osa muusta palveluhenkilöstöstä. Kampusliikkuville osoitetaan kolme työpistettä viidelle hengelle (60 %).
- **Liikkuvat** (mobile): tutkimus- ja opetusapulaiset,

tuntiopettajat (pääpaino studioissa työskentelyssä), opetuksen ja tutkimuksen tekninen tuki (harjoitusmestareilla lisäksi valvomotilat työpajojen yhteydessä). Liikkuville osoitetaan yksi työpiste viidelle hengelle (20 %).

Yllä kuvattu määrittelytapa on työn luonne -lähtöinen. Tilankäyttötapa voi olla edellä kuvattua joustavampi ja tehokkaampi, jos esimerkiksi professorit ja yliopistolehtorit ovat profiililtaan kampusliikkuvia tai liikkuvia. Työpisteiden yhteydessä ja tiimitilojen lähellä sijaitsee tiimien yhteisiä sekä henkilökohtaisia lukittavia säilytystiloja. Jaettujen työpisteiden käyttö perustuu puhtaan pöydän periaatteen, eli työpöydät siivotaan käytön jälkeen yksiköiden erikseen määrittämän aikarajan puitteissa (esim. kaksi tuntia, puoli päivää tai päivä).

Tieto- ja kommunikaatiovälineet

Konseptin ratkaisut kannustavat vähentämään paperin käyttöä ja siirtämään sähköisiin työtapoihin aina kun se on mahdollista. Tämä edellyttää opettelua uusiin työtapoihin ja ennen kaikkea hyvin toimivia liikkuvuuden mahdollistavia työvälineitä. Vähimmäisvaatimuksena on, että jokaisella työntekijällä on käytettävissään kannettava tietokone, internetyhteys ja matkapuhelin. Välineistä vastaa tietohallinto. Myös etätyösopimuksen laatimista Aalto-yliopiston käytäntöjen mukaan suositellaan.

Akustiikka, ergonomia ja valaistus

Monitilaympäristössä tiloilla on hyvin erityyppisiä käyttötapoja, ja siten myös niiden ääniympäristöt voivat olla hyvin erilaisia. Hyvä ääniympäristö on sellainen, joka tukee työntekoa. Jaetuissa tiloissa on ensisijaisen tärkeää sopia pelisäännöt siitä, kuinka tiloissa työskennellään ja kollegat huomioidaan.

Lisäksi tilojen huoneakustiikkaan ja eri tilojen väliseen äänenvaimennukseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Akustiikkaa parantavia sisustuksellisia ratkaisuja ovat ääntä heijastavien seinä- ja kattopintojen päällystäminen ääntä vaimentavalla materiaalilla, kuten akustolevyillä. On suositeltavaa, että sisäkaton pinta-alasta n. 80 % on verhottu vaimennuslevyillä ja toimistotilojen lattiassa käytetään tekstiilimattoa askeläänten vaimentamiseksi.

Toinen tärkeä suunnittelussa huomioitava asia on ergonomia. Yksinkertaisimmillaan ergonomia huomioidaan parhaiten sähkösäätöisillä pöydillä ja monipuolisesti säädettävillä työtuo- leilla (Kuva: Aalto-yliopiston standardityöpiste).

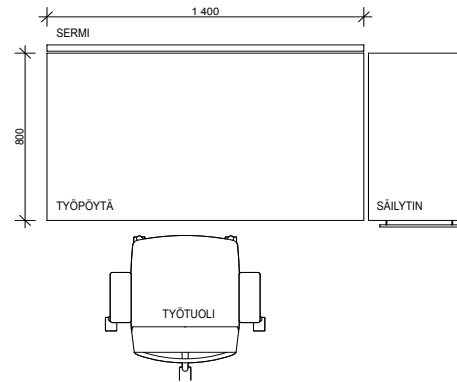
Neuvottelutilojen tuolien olisi suositeltavaa olla ainakin korkeussäädettäviä, ja osa neuvottelutiloista suositellaan suunniteltavan seisaaltaan pidettäviin palaverihin. Lisäksi tulee luoda malli erityistarpeiden huomioimiseen. Käytännössä tämä tarkoittaa

esimerkiksi henkilökohtaisia erikoistuoleja ja lisävarusteita sekä riittäviä säilytystiloja niille. Monitilatoimisto tukee ajatusta, jonka mukaan parasta ergonomiamia on työskentelypaikan ja -asennon vaihtaminen useaan otteeseen työpäivän aikana.

Kolmas huomioitava asia on työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja tuottavuutta tukeva valaistus. Hyvä valaistus vaikuttaa suotuisasti visuaaliseen suorituskyykyyn ja visuaaliseen mukavuuteen. Toimistotiloissa suositellaan käytettävän sekä epäsuoraa että suoraa valaistusta. Luonnonvaloa tulee hyödyntää aina kun mahdollista.

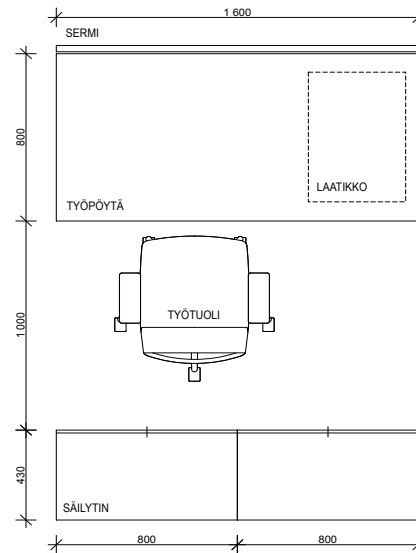
Tilojen visuaalinen ilme

Uudisrakennuksen tilat ovat osittain ns. raakatilaa. Laitokset voivat tehdä toimistotiloista näköisensä, mutta etenkin tiimihuoneiden materiaaleissa pitää huomioida akustiset vaatimukset. Lisäksi on tärkeää että tiloista löytyy paljon paikkoja töiden esittelyyn. Aalto-yliopiston brändiä tuodaan esille aulatiloiissa ja muissa paikoissa, missä käy vieraita ja muita sidosryhmiä.



Jaettu työpiste

- Työpöytä (800 x 1400 mm), sähkösäätöinen
- Säilytin, siirreltävä, 1 kpl
- Pöytäsermi
- Työtuoli, käsinojallinen, säädettävä, ergonominen



Perustyöpiste

- Työpöytä (800 x 1600 mm), sähkösäätöinen
- Laatikosto (pöydän alla), lukittava
- Säilytin (800 x 430mm, h. 1200mm), 2 kpl
- Pöytäsermi
- Työtuoli, käsinojallinen, säädettävä, ergonominen

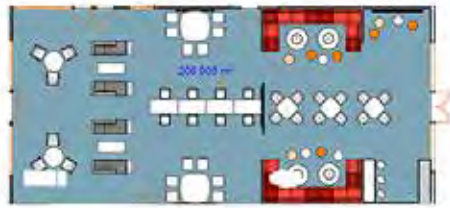
Kuva: Aalto-yliopiston standardityöpiste



Tilatyypit

Tässä osiossa on kuvattu Aalto ARTS:n tulevien toimistotilojen tilatyypit. Edellisellä sivulla on esimerkki konseptin mukaan toteutetusta toimistosta. Yhteenvedo eri tilatyypeistä löytyy sivulta 22.

Workcafe



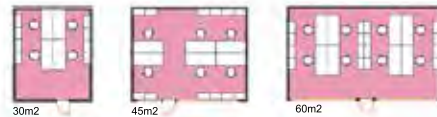
200m²



Workcafe on toimiston sosiaalinen sydän. Workcafen tulee olla muunneltava ja monikäyttöinen. Se sijaitsee keskeisellä paikalla mielellään sisäntulon tai liikenteellisen solmukohtan yhteydessä. Workcafessa voi nimensä mukaisesti sekä työskennellä että pitää tauon ja palautua.

Workcafen keittiössä on ainakin jääkaappi, vesipiste sekä kahvin- ja vedenkeittimet. Sohvien, baaripöydän ja kahvilapöytien lisäksi tilassa on myös paikkoja pika- ja pienpalavereille (pöydällä tai seinällä on iso näyttö) ja lisänäytöllä varustettuja ergonomisia drop-in työskentelypisteitä erityisesti tuntiopettajien ja muiden toimistotiloja satunnaisesti tarvitsevien käyttöön.

Tiimihuone



Henkilöstön työpisteet sijaitsevat tiimihuoneissa. Laitoksesta riippuen tiimihuoneet voivat muodostua pääaineittain, fokusryhmittäin tai jollain muulla toimintaa tukevalla periaatteella. Myös laitosten yhteydessä toimivat palvelufunktiot toimivat joko yhdessä tai kahdessa tiimihuoneessa.

Tiimihuoneet koostuvat 4–8 työpisteestä ja niiden läheisyydessä ole-

vista säilyttimistä. Säilyttimien lisäksi tiimillä voi olla esimerkiksi yhteisiä hyllyjä kirjoille ja muille materiaaleille. Lisäksi seiniä hyödynnetään mahdollisimman paljon piirustus- ja kiinnityspintoina toiminnan näkyväksi tuomiseen.

Kalusteiden sijoitteluun on useita eri vaihtoehtoja, ja valittavalla layout-ratkaisulla voidaan painottaa joko yhteistyötä tai yksityisyyttä.

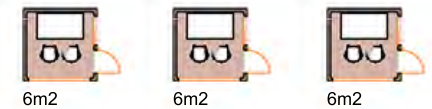
Lisäksi on tärkeää että kukin tiimitilaa käyttävä ryhmä sopii keskenään, millä tavoin tilassa toimitaan. Pelisäännöt riippuvat työn luonteesta ja ryhmän jäsenistä. Tilassa voidaan esim. työskennellä pääsääntöisesti hiljaisesti, jolloin pitkät keskustelut ja puhelut pyritään hoitamaan muualla. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia, että keskustelut ja ainakin lyhyet puhelut ovat sallittuja, ja ehdotonta hiljaisuutta vaativa työ tehdään vetäytymistiloissa.

Jaetuissa työpisteissä on käytettävistä johtuen ns. puhtaan pöydän periaate, eli työpöytä tyhjennetään

työskentelyn päätteeksi. Ryhmät sopivat keskenään voiko pöydän varata päiväksi vai tätä lyhyemmäksi tai pidemmäksi ajaksi kerrallaan.

Oleellista on, että pelisäännöt sovitaan yhdessä, niitä noudatetaan, seurataan ja päivitetään tarvittaessa.

Vetäytymistilat



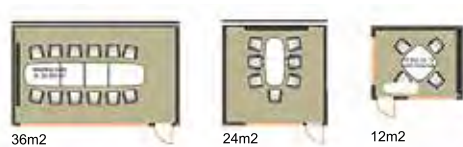
Vetäytymistilat on suunniteltu puhelujen ja verkkoneuvottelujen hoitamiseen yksin tai parityönä. Vetäytymistilat toimivat myös ehdotonta hiljaisuutta vaativien tehtävien hoitamiseen.

Vetäytymistila on pienehkö työhuone, jossa on työpiste tai nojatuoli. Työpiste on mitoitettu niin, että siinä voi työskennellä tilapäisesti kaksi henkilöä. Vetäytymistilassa on normaalin työpisteen ICT-varustus ja lisänäyttö. Vetäytymistilassa on hyvä äänieristys, ja ne ovat riittävän viihtyisiä, jotta niissä voi työskennellä tarvittaessa

useamman tunnin kerrallaan. Vetäytymistilassa voi työpisteen sijasta olla myös nojatuoli ja pieni pöytä kannettavalle tietokoneelle. Tila palvelee tällöin erityisesti yksityisten puheluiden hoitamista.

Vetäytymistiloja käytetään pääsääntöisesti ilman varausta, mutta osa tiloista voi olla varattavissa tiettyihin työtilanteisiin käyttäjien harkinnan mukaan. Vetäytymistiloja on vähintään yksi jokaista 10 työpistettä kohden, ja niiden tulee sijaita muuttaman askeleen päässä tiimihuoneista, jotta niihin voidaan siirtyä tarvittaessa nopeasti puhelua tai verkkoneuvottelua varten.

Kokous-, ideointi- ja projektihuoneet



Toimistotiloissa on erikokoisia, -tyypisiä ja -henkisiä kokoushuoneita

(2–4 h, 5–7 h tai 8–12 h). Kokoushuoneet sijoitetaan keskeisesti lähelle työkahvilaa kaikkien saataville.

Tyypillisimmässä kokoushuoneessa on kannettavalla tietokoneella työskentelyyn soveltuva riittävän matala pöytä ja korkeussäädettävät tuolit. Osassa voi puolestaan olla seisaltaan käytäviin kokouksiin soveltuva kalustus.

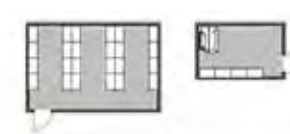
Lisäksi tarvitaan vapaamuotoisiin kokouksiin ja ideointiin sopivia tiloja. Näissä kalustuksena voi olla esimerkiksi säkkituoleja, nojatuoleja ja sohvia. Erityyppisten kokoustilojen suhde riippuu niitä käyttävien ryhmien tarpeista.

Kaikissa kokoushuoneissa on internetyhteys ja suurikokoinen LCD-näyttö, johon voi liittää kannettavan tietokoneen. Osassa kokoushuoneista on videoneuvotteluvarustus. Seinille sijoitetaan mahdollisimman paljon piirustus- ja kiinnityspintoja asioiden visualisointia varten. Kokoushuoneet ovat varattavissa sähköisen järjestelmän kautta. Erityistä

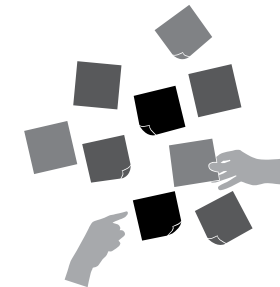
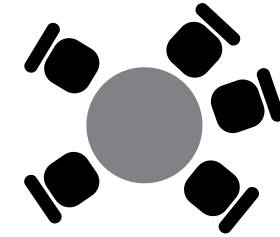
huomiota kiinnitetään akustiikkaan, valaistukseen ja kalusteiden ergonomiaan.

Osa kokoustiloista voi tarvittaessa toimia projektihuoneina. Projektihuoneen voi varata esimerkiksi viikoksi tai kuukaudeksi tietyn projektin käyttöön ja sen materiaalien säilytykseen.

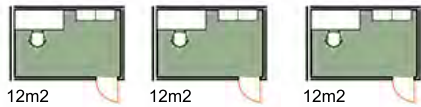
Tukitilat



Toimistotilojen yhteydessä tarvittavia tukitiloja ovat naulakot ja lukittavat henkilökohtaiset lokerikot, wc-tilat, arkisto- ja varastotilat, skannaus-, kopiointi-, tulostus- ja paperijätteiden lajittelutilat.



Tutkijahuoneet



Uudisrakennuksessa on laitosten toimistotilojen lisäksi yhteiskäyttöisiä tutkijahuoneita, joita tutkijat ja muu henkilöstö voivat hakea käyttöönsä määräajaksi. Huoneet ovat varausjärjestelmän takana ja palvelevat intensiivisiä työjaksoja. Huoneiden peruskalustus on yhdelle hengelle, mutta huone voidaan tarvittaessa kalustaa myös useamman hengen käyttöön.

Harjoitusmestarien työtila

Harjoitusmestarien työtilat sijaitsevat työpajojen yhteydessä. Työpajat sijaitsevat uudisrakennuksessa klustereittain, ja kunkin klusterin harjoitusmestarit jakavat mahdollisuuksien mukaan yhteisen työtilan.

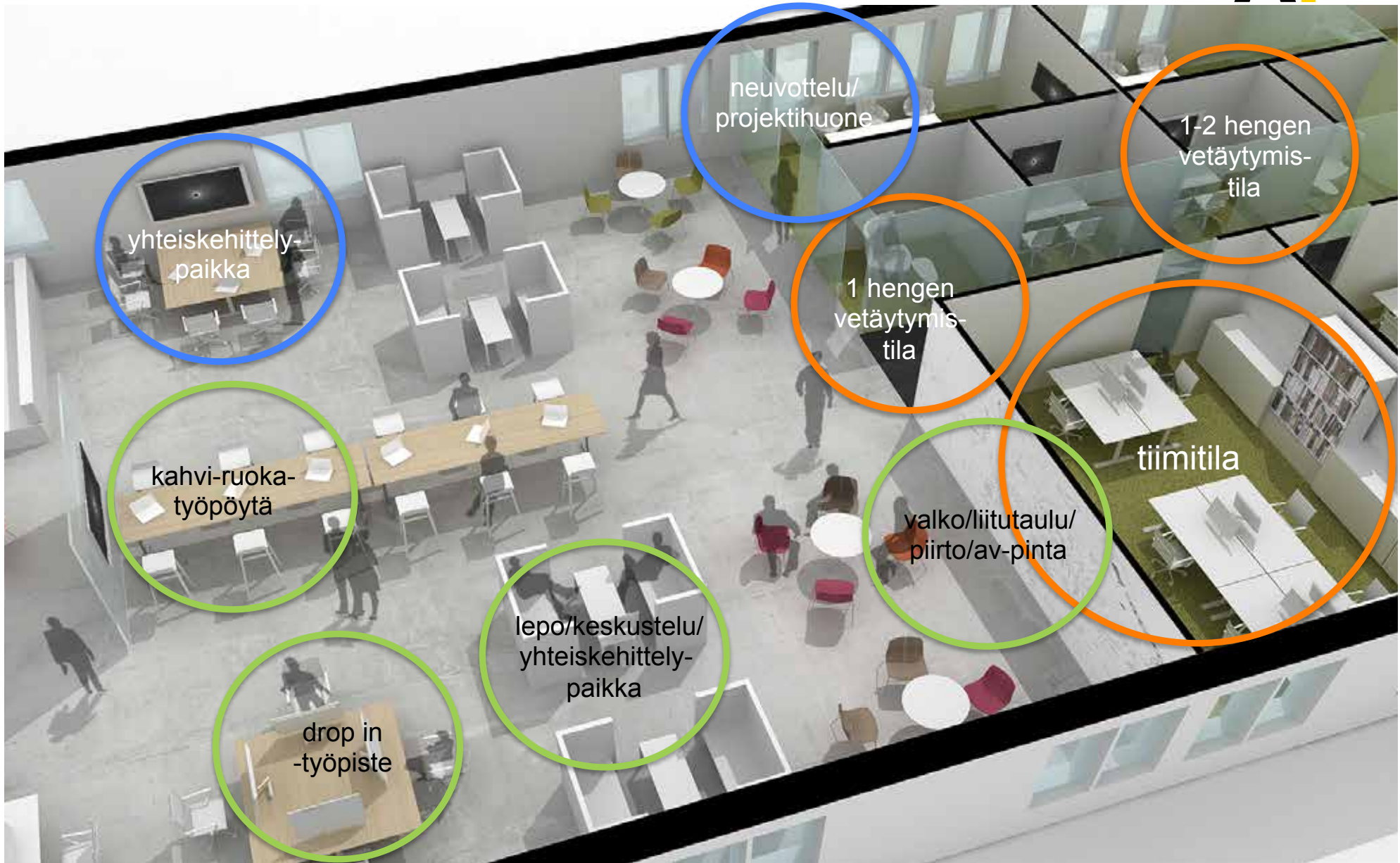
Harjoitusmestareilla täytyy olla työtilasta suora näköyhteys työpajaan. Työpöydän ja tuolin lisäksi harjoitus-

mestarit tarvitsevat tietokoneen, kaksi näyttöä (yksi harjoitusmestarille, yksi asiakkaalle) ja 1–2 tuolia asiakkaille.

Tilassa on oltava myös hylly kirjoille, ohjeille, materiaalinäytteille yms., kaappi pienille työkaluille ja herkille materiaaleille, sähköpöytä ja hätäpysäytys, avaintaulu ja ensiapuvälineet. Työtilassa tai sen lähellä olisi hyvä olla lisäksi tulostin ja skanneri. Työtilan pitää olla lukittava, ja sieltä pitää saada yhteys myös muiden klusterien työtiloihin.

Harjoitusmestarit tarvitsevat myös tilan, jossa tehdä pidempiaikaista keskittymistä vaativia tehtäviä. Tämä voidaan järjestää tekemällä työtilan läheisyyteen vetäytymistiloja tai hyödyntämällä laitosten toimistotiloja.





Kuva: Esimerkki konseptin mukaan toteutetusta toimistosta, Workspace

5. Toimintojen sijoittuminen uudisrakennuksessa

Artsin uudisrakennus on muuntojoustava ja mahdollistaa siten toimistotilojen sijoittumisen eri kerroksiin. Poikkeuksen tekee maantasossa oleva pajakerros, joka on ominaisuuksiltaan muista tiloista poikkeava.

Toimistotilakonsepti on laadittu huomioiden mahdollisimman joustava ja taloudellinen toimintojen järjestely. Kaikki ARTS:n yksiköt tulevat työskentelemään monitilatoimistossa riippumatta siitä, sijoittuvatko ne uudisrakennukseen. Ratkaisu mahdollistaa tulevaisuudessa tarvittavat sisäiset muutot ja uudelleenjärjestelyt esimerkiksi henkilömäärän muuttuessa mahdollisimman vähäisin kustannuksin ja minimoiden tarvittavat muutostyöt.

Uudisrakennus tulee sisältämään paljon ns. loft-tyyppistä raakatilaa, jota käyttäjät voivat muokata tarpeidensa mukaiseksi. Kiinteitä tiloja ovat wc-, keittiö- ja märkätilat sekä tehostettua ilmanvaihtoa ja erityistekniikkaa vaativat tilat.

Konseptin myötä pyritään luomaan mahdollisimman paljon yhteiskäyttöi-

siä tiloja. Laitoksilla on tietty sijainti ja tiimeillä on niille nimettyjä tiimihuoneita (ns. kotipesiä), mutta muut tilat ja välineet ovat pääsääntöisesti yhteiskäyttöisiä. Yhteiskäyttöisiä tiloja ovat mm. Workcafe ja siellä olevat drop-in-työpisteet, vetäytymistilat ja kokoushuoneet.

Osalla laitoksista on toimistotiloihin liittyviä erityistarpeita. Esimerkiksi Elokuva- ja lavastustaiteen laitoksella on tarve elokuvien projisointiin. Näiden tarpeiden huomioiminen on mahdollista suunniteltujen tilatyypien puitteissa, mutta ne vaativat erityissuunnittelua yhdessä käyttäjien kanssa.

ARTS:n kampuussuunnitelmasa kahden ensimmäisen vuoden kandiopiskelijoiden kotipesätilat järjestetään Otakaari 1:n A-siipeen. Kandikeskukseen sijoittuu myös noin 20 koulun henkilöstön työpistettä. A-siiven työympäristöratkaisu perustuu monitilaympäristöön, ennallistavan peruskorjauksen rajoitteet huomioiden.

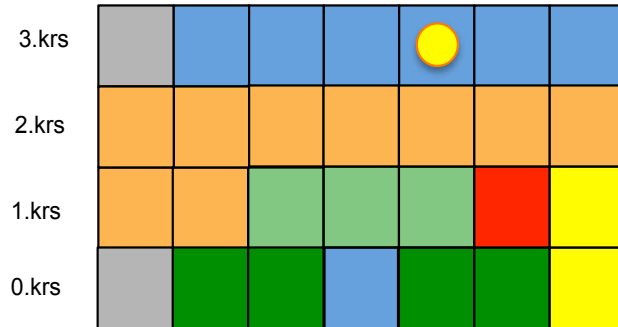


Kuva: 3D-mallinnos uudisrakennuksesta, Versta arkkitehdit

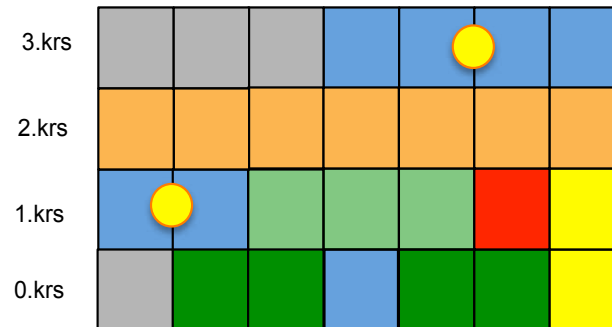
”

Laitoksilla on tietty sijainti ja tiimeillä on niille nimettyjä tiimihuoneita (ns. kotipesiä), mutta muut tilat ja välineet ovat pääsääntöisesti yhteiskäyttöisiä.”

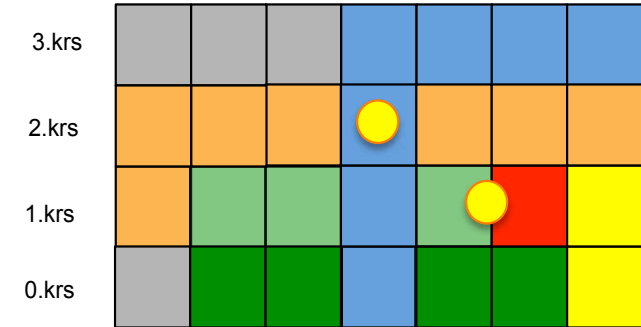
V1 (kilpailuehdotus)



V2 (iv-koneh.lisäys)

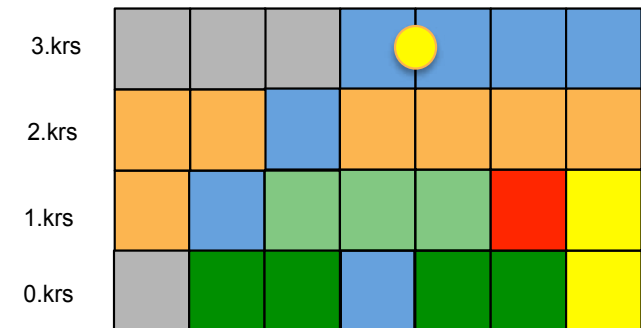


V3 (tsto vertikaalimalli)



- = studiot
 - = luento/seminaarisalit
 - = pajat
 - = toimistotilat
 - = kauppa/palvelutilat
 - = metroasemayhteys
 - = talotekniikkatilat
- = workcafe

V4 (tsto hajautunut malli)



Kuva: Tilaryhmien sijoittumisvaihtoehtoja, Workspace

6. Tilaohjelma ja tunnusluvut

Toimistotilaohjelma perustuu Aalto-yliopiston ja ARTS:n luovaa ja poikkiteollista toimintaa korostavan toimintakulttuurin tukemiseen sekä tunnistettuihin työprofileihin (ks. luku 4).

Toimistotilojen tavoitteena on tukea sekä yhdessä että yksin työskenteilyn tilanteita ja luoda mahdollisuuksia vuorovaikutukseen ja kohtaamisiin yli laitosrajojen. Laaditun toimistotilakonseptin mukainen tilaohjelma on tiimitilapainotteinen tarjoten kuitenkin myös intensiivisen yksilötyöskentelyn tiloja eri pituisia työjaksoja varten.

Tilaohjelman laadinnan reunaehdona on ollut Aalto-yliopiston tilatehokkuustavoite max. 12 hym²/htv. Mittarina käytetään hyötyalan (hym²) suhdetta henkilötyövuosiin (htv). Laskennallisena tulevaisuuden htv-lukuna on käytetty ARTS:n arviota henkilötyövuosimäärästä vuonna 2020 (407 htv). Toimistotilaohjelman kokonaisyötyala on 4850 hym² ilman poistumisteitä, kantavia rakenteita, wc- ja teknisiä tiloja. Tulevan uudisra-

kennuksen toimistotilojen tilatehokkuus on edellä mainittuihin lukuihin perustuen 11,9 hym²/htv. Lähtötilanteeseen (v 2013/8600 hym²) nähden toimistotilojen määrä vähenee n. 52 % (tilaohjelman vertailuluku: 4150 hym²).

”
Tulevan
uudisrakennuksen
toimistotilojen
tilatehokkuus on
11,9 hym²/htv.
Lähtötilanteeseen
nähden
toimistotilojen määrä
vähenee n. 52 %.”

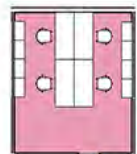
Tilatyyppi	Määrä	Työpisteitä
1. Tiimitila, 4 työpistettä (á 7,5 htm ² = 30 htm ²)	10	40
2. Tiimitila, 6 työpistettä (á 7,5 htm ² = 45 htm ²)	30	180
3. Tiimitila, 8 työpistettä (á 7,5 htm ² = 60 htm ²)	4	32
4. Vetäytymistila, 1-2 työpistettä (á 6 htm ²)	32	32-64
5. Drop in -työpistealue, 7 työpistettä (á 6 htm ² = 42 htm ²)	3	21
6. Yhteiskäyttöinen tutkijahuone, 1 työpiste (á 12 htm ²)	25	25
7. Workcafe -monitoimitila, (á 200 htm ²)	2	30
8. Kokous-, ideointi- ja projektihuone, 2-4h (á 12 htm ²)	25	0
9. Kokous-, ideointi- ja projektihuone, 5-7h (á 24 htm ²)	12	0
10. Kokous-, ideointi- ja projektihuone, 8-12h (á 36 htm ² , osa yhdistettävissä)	7	0
Yhteensä		360-392

Lisäksi toimistojen sisäiset käytävä- ja tukitilat (varasto-, lähiarkisto-, kopiointi-, paperijätteiden lajittelu- ja naulakkotilat) n. 23% kokonaisalasta

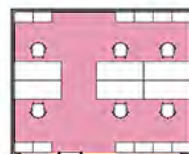
Toimistotilaohjelmaan eivät sisälly:
julkisen vyöhykkeen tilat, info- ja aulatilat, vahtimestarien tilat
opetus-, studio- ja pajatilat
opiskelijoiden tilat
poistumistiet ja hissiaulat
wc:t, sosiaalitilat ja siivouskomerot
tekniset tilat (LVIAS+ICT)

Taulukko: Tilaohjelma, Workspace

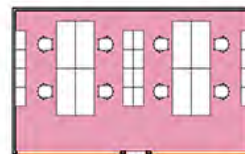
 **Tiimitila**



30m2

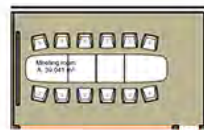


45m2



60m2

 **Kokous-/Projektihuone**



36m2



24m2



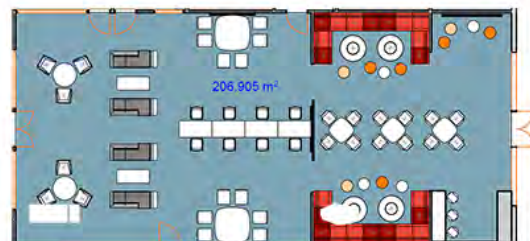
12m2

 **Vetäytymistila**



6m2

 **Workcafe**



200m2

 **DROP IN-työpistealue**

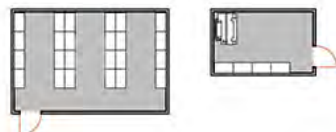


 **Yhteiskäyttöinen tutkijahuone**



12m2

 **Tukitilat**



Kuva: Yhteenveto tilatyypeistä

7. Jatkoaskeleet

Toimistokonseptin tarkentaminen ja toteutus

Tämä työympäristökonsepti ohjaa ARTS:n uusien tilojen suunnittelua ja käyttöönottoa. Konseptin tulee olla kaikkien hankkeen osapuolten käytettävissä.

Toimintojen tarkempi sijoittuminen päätetään hankkeen edetessä. Tilojen allokointi eri laitosten ja yksiköiden kesken on tärkeä osa muuton valmistelua ja se tulee aloittaa hyvissä ajoin. Allokoinnin yhteydessä laitoksen pitää päättää miten se muodostaa tiimihuoneet (esim. pääaineittain tai fokusryhmittäin). Lisäksi kussakin tiimihuoneessa työskentelevien pitää sopia keskenään työpisteiden käytöstä. Sivulla 12 on kuvaus nimettyjen ja jaettujen työpisteiden määrittämisestä työpöytätilojen perusteella.

Muutoksen johtaminen ja työympäristöratkaisujen pilotointi

Työympäristömuutos on iso haaste organisaatiolle. Muutosta edistävien

asioiden tunnistaminen auttaa muutoksen läpiviemisessä. Yksi tehokkaimmista keinoista on uudenlaisten työympäristöratkaisujen pilotointi nykyisissä tiloissa jo ennen muuttoa.

Lisäksi muutosta tulisi tukea muilla samanaikaisilla kehittämishankkeilla, joista tärkeimpiä ovat sähköisten työvälineiden ja työtapojen kehittäminen.

Pilotteja voi toteuttaa pienimuotoisena erilaisille ryhmille ja toimenkuvulle – esimerkiksi 15–25 hengen monitilatoimistoja ja workcafe-tiloja. Näin voidaan saada “living lab” tietoa tilojen toimivuudesta ja kehittämistarpeista ennen täyden mittakaavan toteuttamista. Pilottikohteista saadut käyttökokemukset lisäävät ymmärrystä tulevasta ja vähentävät muutokseen liittyviä mahdollisia riskejä.

Uusien toimintatapojen opettelu

Uusi työympäristö vaatii uudenlaisten toimintatapojen opettelua. Henkilöstöstä on hyvä tunnistaa muutokseen

innolla suhtautuvia muutosagentteja ja tukea heidän positiivisen asenteensa säilymistä ja tarttumista.

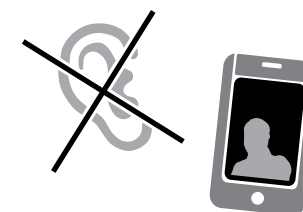
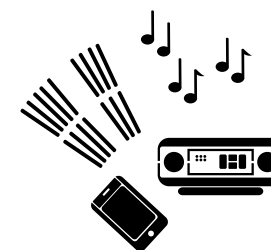
Henkilöstölle on tarpeellista antaa valmennusta uudenaikaisessa toimistossa työskentelyyn ja tarvittaessa tietoteknistä koulutusta sähköisten järjestelmien käyttämiseen.

Viestintä

Viestinnän tavoitteena on edistää hankkeen toteutumista ja hyvää lopputulosta. Henkilöstön motivoinnissa muutokseen on tärkeää pitää henkilöstö tietoisena projektin tavoitteista ja etenemisestä. Aalto ARTS:n viestintä vastaa viestintäsunnitelman toteuttamisesta.

Pelisäännöt

Tiimitiloissa toimiminen edellyttää yhteisiä pelisääntöjä. Pelisäännöissä kannattaa sopia siitä, onko tila hiljainen vai vuorovaikutteinen. Tähän liittyen kannattaa sopia hoidetaanko puhelut, videoneuvottelut ja pikapalaverit työpisteillä vai muualla tukiti-



loissa.

Lisäksi jaettujen työpisteiden käytöstä pitää olla selvät säännöt. Säännöt tulisi laatia etukäteen ennen muuttoa, ja pelisääntöjen toimivuudesta ja päivitystarpeista pitäisi pyytää palautetta säännöllisesti.

Muita pelisääntöihin liittyviä kysymyksiä ovat: miten ja missä asiakkaat tai vierailijat kohdataan ja saatetaan, missä saa syödä eväitä, mikä on puhelinetiketti, miten pitkäksi ajaksi työpisteen voi varata kerrallaan, miten ja kuka pelisääntöjen kehittämistä johtaa ja kuinka pelisäännöistä viestitään.

Jälkiarviointi, seuranta ja työympäristöjohtamisen visio

Työympäristön kehittämisen tulee jatkua myös muuton jälkeen. Ratkaisusta pitää kerätä palautetta ja työympäristöä kehittää yhdessä käyttäjien kanssa sen mukaisesti. Työympäristö ei ole koskaan valmis. Varsinkin teknologinen kehitys ja uudet työn tekemisen tavat tarjoavat jatkuvasti uusia mahdollisuuksia kehittyä.

Pitkäjänteinen ja aktiivinen työympäristön kehittäminen voidaan halutessa kytkeä osaksi Artsin johtamisjärjestelmää ja käytäntöjä. Kysymyksessä on työympäristöjohtamisen toimintamalli, jolla tarkoitetaan moninäkökulmaista työympäristöresurssien johtamista organisaation lähtökohdista.

Moninäkökulmainen työympäristöjohtaminen (workplace management) huomioi organisaation strategiset tavoitteet, tilankäytön muuttuvat tarpeet, henkilöstöresurssien kehittämisen (HRD) sekä sähköisen työympäristön (ICT) mahdollisuudet organisaation toiminnan tukena.

Työympäristöjohtaminen yhdistää johdon, henkilöstön ja sidosryhmien tavoitteet ja tarpeet käytännön toimintatapojen ja -kulttuurin tasolla. Tehokas ja vetovoimainen työympäristö on organisaatiolle merkittävä työhyvinvointi- ja kilpailutekijä. Miltä Artsin työympäristöjohtamisen malli voi näyttää tulevaisuudessa?

”

Tilojen allokointi eri laitosten ja yksiköiden kesken on tärkeä osa muuton valmistelua ja se tulee aloittaa hyvissä ajoin. Työympäristön kehittämisen tulee jatkua myös muuton jälkeen. Ratkaisusta pitää kerätä palautetta ja työympäristöä kehittää yhdessä käyttäjien kanssa palautteen mukaisesti.”



LIITTEET

LIITE 1: Joukkoistamisen tulokset

LIITE 2: Työpajojen tulokset

LIITE 3: Opiskelijaprojektin loppuraportti

