

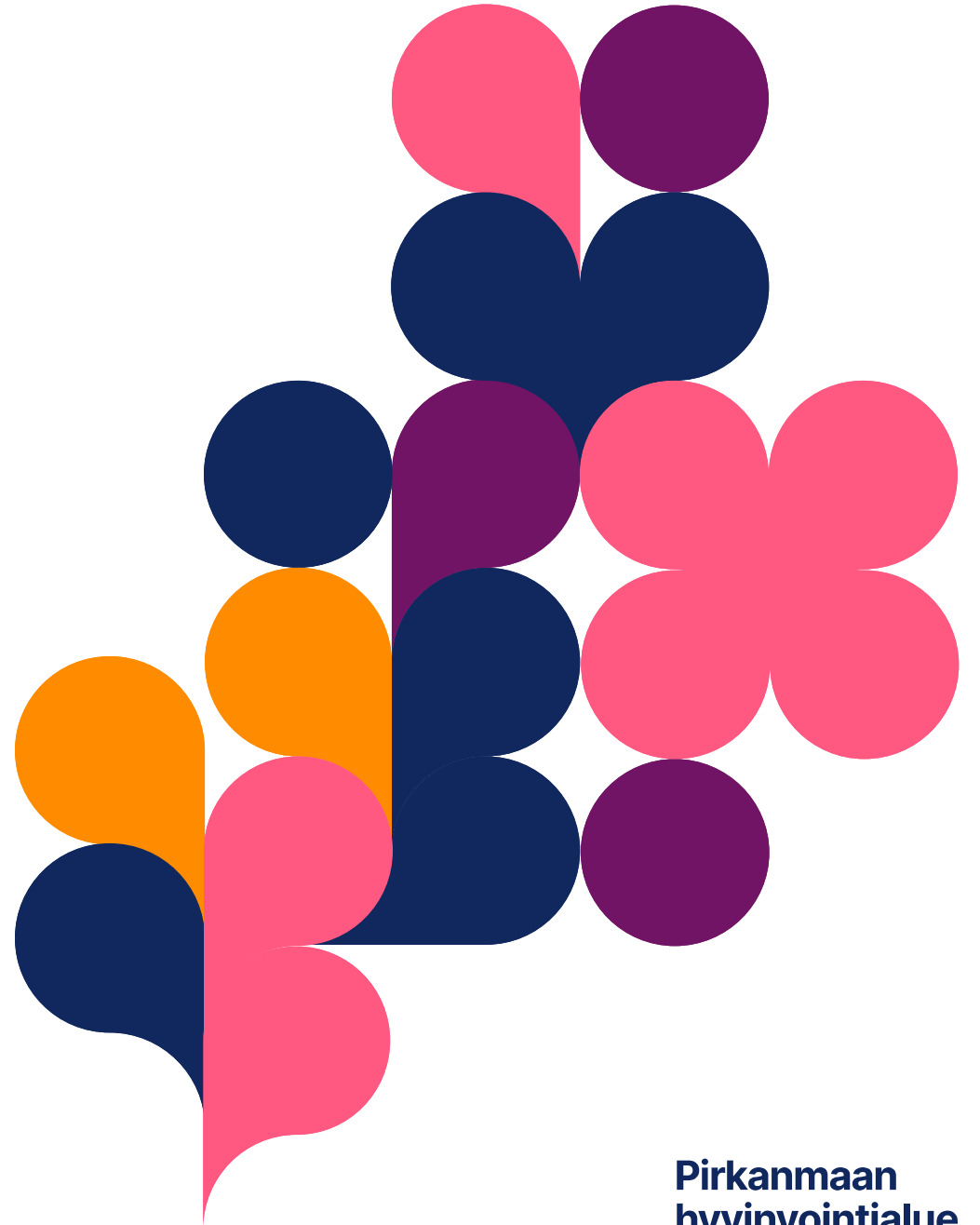
# Kognitiivisen kuormituksen hallinta

- Suositus kokouskäytäntöihin Pirhassa

HVA:n työsuojelutoimikunta 15.4.2024

Taru Kotiniitty

HR-palvelupäällikkö, työyhteisöpalvelut



# Suosituksia kuormituksen hallitsemiseksi:

- Aikataulujen hallitsemiseksi ja aivojen kuormituksen keventämiseksi olisi suositeltavaa aikatauluttaa kokoukset loppumaan aina kymmentä tai viisitoista vaille (esim. kymmentä vaille tasatunnin). Näin aivot saavat pienen hengähdystauon ja mahdollisuuden valmistautua seuraavaan aiheeseen.
- Kokouksia ei tulisi suunnitella klo 11–12, vaan ajankohta rauhoitetaan lounastauolle sekä akuuttien asioiden hoitamiseksi.
- Yli lounasajan jatkuvat tilaisuudet tulisi suunnitella niin, että tilaisuuden aikataulussa on varattu mahdollisuus lounastauon pitämiseen.
- Kokouksia suunnitellessa olisi hyvä harkita onko palaveri välttämätön vai olisiko asia hoidettavissa esimerkiksi sähköpostilla tai puhelimitse
- Kokouskutsuja lähetettäessä tulisi harkita keiden läsnäoloa kokous vaatii
- Joissain tilanteissa voi olla tarpeen merkitä kalenteriin pakollinen siirtyminen kahden läsnäoloa vaativan tilaisuuden välillä



# Kunnioitetaan toisten työaika:



- Ei keskeytetä, jos työtoverin kalenterissa on varaus keskittymistä vaativalle työlle tai jos hänellä on merkki, ettei saa keskeyttää.
- Vältetään lähettämästä päällekkäisiä palaverikutsuja.
- Onko asia hoidettava välittömästi vai voiko se odottaa sovittavaa ajankohtaa?
- Yhteiseen työskentelyyn varattuna aikana keskitytään kyseiseen asiaan.
- Sähköpostitulvan hallitsemiseksi harkitaan tarkkaan, ketä merkitään sähköpostilähetyksiin vastaanottajiksi eli lähetetään sähköpostia vain henkilöille, jotka tiedon tarvitsevat.
- Työtiloissa, joissa on muitakin ihmisiä, pyritään pitämään hälytaso matalalla hiljempaa puhuen ja siirtymällä mahdollisesti muualle keskustelemaan.

# Sinunkin työsi on aivotyötä - kognitiivinen ergonomia tukee työhyvinvointia (ttk.fi), [linkki pdf-postikortteihin](#)

## SINUNKIN TYÖSI ON AIVOTYÖTÄ – kognitiivinen ergonomia tukee työhyvinvointia

Kognitiivisen ergonomian keinojen avulla voidaan vähentää kuormitusta ja lisätä hyvinvointia työssä. Kognitiivinen ergonomia on työn suunnittelua, työympäristön järjestämistä ja työskentelytapoja, jotka vähentävät kuormitusta ja edistävät palautumista.

Hyvin suunnitellut työolosuhteet ja hyvin järjestetty työympäristö vaikuttavat merkittävästi työn sujuvuuteen ja edistävät havaintokykyä, turvallisuutta sekä tuloksellisuutta ja tuottavuutta.

### AIVOJEN HUOLTOVINKIT

Huolehditko aivojesi hyvinvoinnista?

Kyllä/en

- Palautuminen: taudit ja mikrotaudit, työaikaergonomia, vaihtelu, lepo, uni
- Aivojen vahvistaminen ja kehittäminen: käsillä tekeminen (esimerkiksi nikkarointi, neulominen, piirtäminen), liikunta (miehellään monipuolisesti!), musiikki (soittaminen, opettelu), palapeli, sudoku, muistipelit, sopivat mielekkäät haasteet
- Ihmissuhteet
- Terveellinen ruoka ja riittävästi vettä



### Toimenpiteet aivotyön tukemiseksi

Keskustelkaa työpaikalla siitä, mitkä tekijät aiheuttavat eniten kognitiivista kuormitusta ja aloittakaa toimenpiteet niistä. Ideoikaa yhdessä, mitä kaikkea voisi tehdä työn sujuvoittamiseksi, ja toteuttakaa ensin ne toimenpiteet, jotka ovat nopeasti ja helposti toteutettavissa. Siitä on hyvä edetä kohti vaativampia kokonaisuuksia. Muistakaa myös arvioida tehtyjä toimenpiteitä ja jatkotoimenpiteiden tarpeellisuutta.



Lue aivotyön ergonomiasta lisää työsuojelun ohjeista:

[Ergonomia -  
intra.pirha.fi](#)

**Pirkanmaan  
hyvinvointialue**

