

10 askelta

Monikäyttötila IKEA Vantaalle.

Henna Lehtinen - Opinnäytetyö - Sisustusarkkitehtuuri - Syksy 2016



Henna Lehtinen
Lahden Ammattikorkeakoulu
Muotoiluinstituutti
Muotoilun koulutusohjelma
Sisustusarkkitehtuuri
Opinnäytetyö
Syksy 2016

TIIVISTELMÄ

Tilasuunnittelun avulla voidaan ohjata ihmisiä toimimaan tiloissa tietyllä tavalla. Tämän opinnäytetyön suunnittelukohteessa perehdyn IKEA-organisaatioon projektinhallinta-menetelmään ja suunnittelen työtilan tukemaan menetelmää.

Taustatietona olen perehtynyt projektinhallintaan, tiimityöskentelyyn ja monitilatoimiston suunnitteluohjeistoon.

Paneudun tilasuunnittelussa projektinhallinnan lisäksi informaation kulkuun ja työntekijöiden sisäiseen vuorovaikutukseen. Tilasuunnittelu on toteutettu niin, että yhdessä tilassa voi työskennellä samaan aikaan eri alojen asiantuntijat, joilla on keskenään erilaiset tarpeet työtilalle.

Lisäksi tila tukee työntekijöiden keskinäistä vuorovaikutusta, informaation ja hiljaisen tiedon jakamista. Tilaratkaisu tukee yhdessä oloa ja inspiroitumista luovan alan työtehtävissä tarjoten erilaisia tiloja yhdessäoloon ja työskentelyyn.

Avainsanat:
monikäyttötila, tilasuunnittelu, projektinhallinta

ABSTRACT

Space planning can be used to direct people to behave in a certain way. In this thesis I focus on the project management methodology of IKEA organization and design a workspace to support their way of working.

I have researched the project management methodology, team work and multi-space office guidelines as the background information of the thesis. In addition to this I studied information flow and interaction between the employees. The space is designed to facilitate experts in different fields and people with different needs working together.

The workspace supports interaction, the flow of information and sharing silent knowledge, but also togetherness and inspiration in creative work in the way of providing different spaces for different modes of being, interacting and working.

Keywords:
multifunctional workspace, space planning, project management

Sisältö

1. Johdanto

- 1.1 Aihe ja taustatiedot
- 1.2 Tutkimusasetelma ja alustavat tavoitteet

2. Toimitila

- 2.1 Toimitilan käsite
- 2.2 Toimitilan erikoisluonne
- 2.3 Tilatyypit
- 2.4 Toimitilan suunnittelu

3. Tiimityö

- 3.1 Tiimityön luonne ja erilaiset tiimikokoonpanot
- 3.2 Projektityö ja tiimit

4. Tiimityö ja toimitila

- 4.1 Tiimityön tavoitteet
- 4.2 Tiimityön tiedonkulku
- 4.3 Tiimityö ja tilavaatimukset
- 4.4 Referenssejä

5. Suunnittelutyön kohde

- 5.1 Kohteen esittely
- 5.2 Toimiala ja tila
- 5.3 Haasteet ja mahdollisuudet

6. Tavoitteet ja rajaus

- 6.1 Toiminnalliset tavoitteet
- 6.2 Käyttäjät
- 6.3 Esteettis-visuaaliset tavoitteet
- 6.4 Kustannustavoitteet
- 6.5 Ympäristötavoitteet
- 6.6 Tilan muunneltavuus
- 6.7 Rajaus

7. Suunnitteluprosessi

- 7.1 Tilaohjelmat
- 7.2 Tilan elementit
- 7.3 Tyyli maailma

8. Lopputulos

- 8.1 Konseptin elementit
- 8.2 Jatkokehitys

9. Arvioni ja päätelmät

- 9.1 Tilakonsepti
- 9.2 Prosessi

LÄHTEET
KUVALÄHTEET
LIITTEET

I. Johdanto

I.1 AIHE JA TAUSTAT

Tutkimukseni lähtökohta on luoda tilasuunnitelma toimistotilaan jossa tehdään monenlaisia tilavaateiltaan toisistaan poikkeavia työtehtäviä samanaikaisesti. Tilan tulee tukea työprosessia itsessään, informaation kulkua ja erikokoisten projektien sujuvuutta. Tarkastelen opinnäytetyössäni projektinhallintaa ja tiimityöskentelyä, pohtien kuinka tilasuunnittelulla voidaan tukea molempia.

Opinnäytetyöni alkuosassa perehdyn tiimityöskentelyyn ja projektinhallintaan, sekä nykyisin toimitilojen suunnittelussa käytettävään monitilatoimistomalliin.

Opinnäytetyöni suunnitteluosiossa toteutan tilasuunnitelman IKEA Vantaan Communication & Interior design osaston toimitilaan tavaratalossa.

Teen tilasuunnitelman IKEA-organisaation oman 10 step-projektinhallintamenetelmän

pohjalta. Tutkin kuinka tilasuunnittelulla voi tukea projektien ja työprosessien sujuvuutta. Luon tiloja erilaisiin 10 step-metelmän mukaisiin tarpeisiin. Tarkoitukseni on, että tilat ohjaavat itsessään käyttäjänsä toimimaan tilassa ja näin edesauttaa 10 step-menetelmän käyttöönottoa tavaratalossa.

Keskeisenä kysymyksenä on projektinhallinnan tukeminen tilasuunnittelun avulla. Miten tilasuunnittelulla voidaan kannustaa työskentelyyn 10 step menetelmän mukaisesti, auttaa informaationkulussa ja samalla saada tiimityö toimimaan. Samalla mahdollistaen monien toisistaan tarpeiltaan poikkeavien työvaiheiden toteuttaminen tilassa.

I.2 TUTKIMUSASETELMA JA ALUSTAVAT TAVOITTEET

Tavoitteeni on luoda työtilamalli toimeksiantavalle yritykselle, jonka avulla työprosessit sujuvat tehokkaammin ja informaationkulku on parempaa.

Tutkin projektinhallintaa ja tiimityöskentelyä. Miten sujuva projekti toimii, mitä se vaatii ja mitä vaateita se tuo tilasuunnitteluun. Perehdyn erilaisiin tiimikokoonpanoihin ja koitan löytää avainasioita toimivaan tiimityöskentelyyn.

Näiden asioiden huomioimisella tilasuunnittelussa on uskoakseni suuri vaikutus työn tehokkuuteen ja työtyytyväisyyteen.

Projektiosuuden kohteessani, IKEA Vantaan tavaratalossa, työntekijöillä on monenlaisia työtehtäviä ja samassa tilassa toimii usean ammattikunnan edustajia. Henkilöt

kuuluvat useaan eri tiimikokoonpanoon samaan aikaan ja työtä suoritetaan pääasiassa projektiluontoisesti vaihtelevilla tiimikokoonpanoilla.

Tutkin kuinka heidän työympäristönsä saisi toimimaan niin, että kaikki voivat työskennellä pienehkössä tilassa erilaisissa tehtävissä häiritsemättä toisiaan. Projektin ja informaation tulisi kulkea sujuvasti ja tilassa tulisi olla helppo toimia.



KUVA 2.
Myerson & Ross, 2006, 39

2. Toimitila

2.1 TOIMITILAN KÄSITE

Käsittelen tässä luvussa toimitilana toimistotilaa. Keskityn nykyisin eniten käytettävään toimitilamalliin eli monimuototoimistoon.

Toimistotyössä tyypillisesti käsitellään, muokataan ja tuotetaan uutta informaatiota. Lisäksi toimistotyöhön kuuluu yleensä erilaisia tapaamisia, kokouksia ja keskusteluja. Yrityksen tiloissa saatetaan järjestää asiakastapaamisia, jolloin yrityksen toimitilan olisi hyvä kuvastaa visuaalisesti yritystä ja sen arvomaailmaa.

Toimitilassa tehdään yleensä työtä tietokoneella. Työpisteen tulee olla suunniteltu mahdollisimman ergonomiseksi. Toimitilan toiminnot tulisi olla sijoiteltu niin, että työnteko on mahdollisimman jouhevaa ja turhat liikkeet on minimoitu. Toisaalta kävely esimerkiksi tulostimen luo pakottaa ihmisen nousemaan silloin tällöin työpisteeltä staattisesta työasennosta. Pientä taukoliikuntaa tulisi harjoittaa tunnin välein.

Työ voi olla joko itsenäistä työtä, jolloin tarvitaan keskittymisrauhaa, tai tiimityötä jolloin tulee voida vaihtaa ajatuksia ja ideoita. Työyhteisössä on tarve erilaisille kokouksille, asiakastapaamisille ja keskusteluille.

Toimitila on ympäristö, joka on suunniteltu tukemaan työntekijää ja hänen tekemistään. Tilalla on suuri merkitys ihmisen toimintaan. Tilasuunnittelulla voidaan tukea organisaation tavoitteita, vaikuttaa tiedonkulkuun ja yhteistyön määrään ja muotoon.

Toimistotilan ulkoasu kertoo yrityksestä sen työntekijöille, yhteistyökumppaneille ja asiakkaille. Ulkoasu viestii yrityksen arvoista ja vaikuttaa yrityksen brändimielikuvaan.

Toimitila on yritykselle aina suuri kustannus, joten tilan tehokas käyttö halutaan yleensä maksimoida. Rakennustieto ohjeistuksessa sanotaan: "Toimistotilojen suunnittelu on työympäristön suunnittelua. Työympäristö on enemmän kuin pelkkä tila ja kalusteet. Työympäristön määrittelevät fyysisen tilan lisäksi toiminta ja toimintatavat sekä työssä käytettävät välineet ja tilan ilme. Tila on tehokas tapa vaikuttaa ihmisten toimintaan. Haluttu toiminta riippuu organisaation tavoitteista, ja tilan avulla voidaan vaikuttaa mm. työnkulkuun, tiedon ja osaamisen jakamiseen sekä yhteistyön muotoihin ja määrään." (RT 95-11151, 1)

”Ympäristön laatu on ihmisen elämänlaatua. Se, mikä on ympäristössä, heijastuu myös kokemukseen.” (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 56)

2.2 TOIMITILAN ERIKOISLUONNE

Ympäristöllä on suuri psykologinen merkitys yksilölle. Ympäristösuunnittelussa muokataan ihmisen elämänkenttää ja miten hän itsensä ympäristöön sijoittaa. Ihminen säätelee minuaan elinympäristönsä kautta.

Suunnitellun ympäristön tulisi tukea ihmisen luontaista itsemääräämisen tarvetta. Jokaisella ihmisellä on tarve yksityisyyteen ja tarvittaessa vetäytymiseen ja toisaalta yksilö tarvitsee yhteisyyden kokemuksia. Näiden tasapaino on henkilökohtainen ja niiden tulisi olla yksilön säädeltävissä. Tilan personointi voi tukea yksilön minuutta tai ryhmän ryhmäidentiteettiä. (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 51-54)

Horelli on tutkinut ihmisten suhtautumista asuntoihinsa ja asuntoa psykologisena ympäristönä. Tutkimuksessa korostui yksilön tarve itsemääräämisen, tarvitsevuuden, yksinolon ja yhteisyyden säätelyn mahdollisuuteen. (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 64)

Samoin työskentelytiloissa tulisi olla mahdollisuus valita kulloinkin itselle parhaiten sopiva ympäristö. Nykyisin monitilatoimistojen yleistyessä tämä on huomioitu työpaikoilla hyvin.

Jokaisella yksilöllä on tarve omaan henkilökohtaiseen tilaan. Henkilökohtainen tila on näkymätön alue ihmisen ympärillä ja sen laajuus vaihtelee yksilöiden välillä. Henkilökohtaiseen tilaan tunkeutuminen koetaan epämiellyttävänä. Lisäksi ihmisellä on tarve merkitä itselleen oma alue, territorio. Territorio on alue, joka jollain tavalla merkitään tai personoidaan omaksi.

Sommer (1969) kuvaa territorion sijainniltaan pysyväksi ja näkyvästi rajatuksi alueeksi ja taas henkilökohtaisen tilan alueeksi joka seuraa mukana ollen rajoiltaan näkymätön. Territorio merkitään yleensä jotenkin. Merkintä voi olla esimerkiksi kirjastossa laukun jättäminen penkille wc-käynnin ajaksi tai nuorisojengin graffiti merkinnät oleskelualueellaan. (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 141)

Työpaikalla territorio voi näkyä työpisteen personointina tai vakiintuneina istumapaikkoina esimerkiksi ruokalassa. Yksilöllä on tarve territorion merkitsemiseen ja ympäristöpsykologian mukaan ympäristöön vaikuttamisella on suuri merkitys viihtyvyyteen.

Työympäristösuunnittelussa on hyvä huomioida yksilön personoinnin tarve, jotta ihmiset kokisivat

tilan paremmin omakseen. Yksilöinti voi olla esimerkiksi oman henkilökohtaisen kaapin personointi tai yhteisten työpisteiden varaus visuaalisella henkilökohtaisella merkillä. Nykyisissä toimitiloissa ei yleensä enää suosita omia henkilökohtaisia työpisteitä, joten territorion merkitseminen tulisi huomioida muulla tavalla.

Lewinin kenttäteorian mukaan tilasuunnittelun tarkoituksena on luoda tilaan eri tarpeisiin soveltuvia käyttömahdollisuuksia. Suunnittelu ei määrää miten tilaa käytetään, vaan sen tulee luoda eri käyttäjäryhmille monipuolisia ja muunneltavia ratkaisuja joista käyttäjä voi valita kulloiseenkin tilanteeseen itselleen sopivan ja muokata sen tarpeidensa mukaiseksi. (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 31-33)

Ekologisen psykologian mukaan ihminen koostaa päivittäiset toimensa eripituisista toimintajaksosta eli episodeista. Osa episodeista on ympäristöstään suhteellisen riippumattomia ja ne suoritetaan samalla tavalla missä tahansa ympäristöstä. Tällaisia ovat esimerkiksi kirjoitustehtävät. Osa episodeista määräytyy voimakkaasti ulkopuolisen ympäristön, eli tietyn käyttäytymiskehityksen mukaisesti.

Barkerin tutkimuksessa 1987 keskityttiin tutkimaan lasten toimintaa eri ympäristöissä, mutta malli on yleistettävissä kaikenikäisiin ihmisiin. ”Lasten käyttäytyminen muuttui, kun he siirtyivät käyttäytymiskehityksestä toiseen, kuten luokasta ruokasaliin, pihalle tai pallokentälle. Jokainen kehys sisälsi omat mahdollisuutensa toimia, omat sääntönsä ja omat toimintakaavansa, mikä osaltaan suuntasi yksilöiden käyttäytymistä.” (Aura, Horelli & Korpela, 1997, 33-35) Saman käyttäytymismallin muutoksen havaitsee jokapäiväisenä toimintana. Kirjastossa käyttäytytään tietyllä tavalla ja urheilutapahtumissa tietyllä tavalla.

Nykyisin toimitiloissa suositaan monimuotoistoimistoja, joissa on rakennettu erilaisia vyöhykkeitä eri toiminnoille ja tarpeille. Luodaan toimitiloihin erilaisia käyttäytymiskehityksiä. Monitilatoimistoissa on tyypillisesti hiljaisen työskentelyn alueita, jotka mahdollistavat keskittyneen työskentelyn, lisäksi usein rakennetaan erilaisen siirtymäkohtien varrelle rennompija vapaamuotoisempia kohtaamispaikkoja sekä alueita ideoinnille.

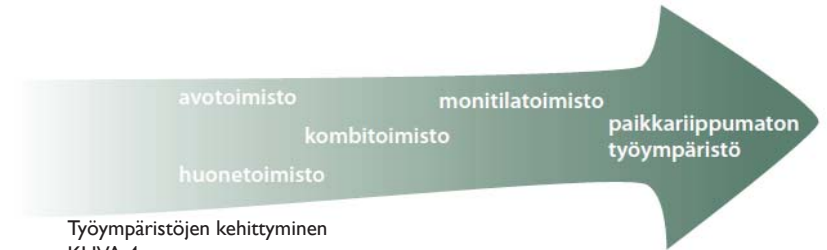


Esimerkki monitilatoimistoratkaisusta ja sen tilavyöhykkeistä.
 KUVA 3.
 RT 95-11152, 3

2.3 TILATYYPIT

TYÖYMPÄRISTÖJEN KEHITTYMINEN

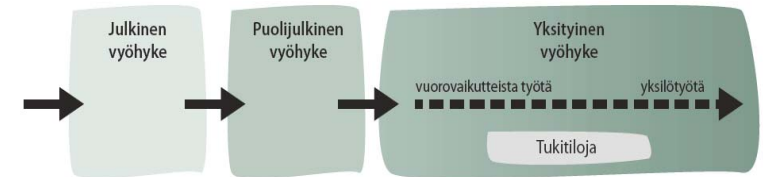
Työntekeminen ja sen myötä työskentelytilat ja -tavat ovat kehittyneet viime vuosina huonetoimimistosta avotoimistoiksi ja edelleen monitilatoimistoiksi sekä paikkariippumattomaan työntekoon. Osaltaan tähän on vaikuttanut työnteon digitalisoituminen. Työtä on mahdollista tehdä paikasta ja ajasta riippumatta. Tapaamiset on mahdollista järjestää videoneuvotteluna joten fyysinen läsnäolo ei ole enää aina entiseen tapaan tarpeellista.



Työympäristöjen kehittyminen
 KUVA 4.
 RT 95-11151, 2

TILAN VYÖHYKKEET

Tyypillisesti yrityksen tilat jaetaan julkiseen, puolijulkiseen ja yksityiseen vyöhykkeeseen. Julkinen vyöhyke on usein yrityksen sisääntuloa, joka on avoin vierailijoille. Puolijulkinen tila on alue, jonne vierailijat pääsevät henkilökunnan saattamina. Yksityinen vyöhyke on vain oman henkilökunnan käytössä. Yksityisellä vyöhykkeellä sijaitsee varsinaiset työskentelytilat sekä tukitiloja kuten puhelin tilat, taukotilat ja kohtaamispaikat. (RT 95-11152, 2)



Tyypillisiä vyöhykkeitä ovat julkinen, puolijulkinen ja yksityinen vyöhyke. Julkinen vyöhyke on avoin kaikille vierailijoille. Puolijulkisella alueella sijaitsevat neuvottelutilat ja sinne vieraat pääsevät yleensä vain saatettuna. Yksityinen vyöhyke on varattu vain oman henkilöstön käyttöön. tukitiloja ovat mm. vetäytymistilat ja puhelinkopit.
 KUVA 5.
 RT 95-11151, 3



KUVA 6.

http://toimitilat.ilmariinen.fi/uploads/2015/08/Graniittitalo_monitilatoimisto_1plus1_avotoimisto_2_1400.jpg

AVOTOIMISTO

Avotoimistoratkaisut ovat edelleen hyvin yleisiä. Avotoimistoratkaisu tukee tiedonkulkua ja on tehokkuutensa ja tilansäästön kannalta taloudellinen. Avotoimisto muuntautuu helposti organisaatiomuutosten mukaan. Avotoimistossa on perinteisesti omat työpisteet avoimessa tilassa. Tilan käyttäjän tarpeita työn tekemisen kannalta ei ole juuri huomioitu.

Avotoimiston haasteena on avoimen tilan meluisuus ja keskeytykset työssä. Kiireisen ja stressaavan työn suorittaminen avotoimistossa on haastavaa, koska keskittymisrauhaa ei ole yhtä hyvin kuin omassa työhuoneessa olisi. (Ketola, 2007, 17)

Jotta avotoimistossa työskentely olisi sujuvaa, tulee työntekijöillä olla selkeät yhtenevät käytössäännöt tilassa. Avotoimistoissa on useimmiten avointa työskentelytilaa ja lisäksi erityyppisiä neuvottelutiloja.

Neuvotteluhuoneet on jaettu perinteisesti neljään ryhmään.

1. Päätöskokoukset -edustavat kokoukset
Pyöreä pöytä ja nahkatuolit.
Pyöreän pöydän ääressä ihmiset ovat tasa-arvoisessa asemassa. Suuri mukava nahkatuoli kuvastaa perinteisesti päätösvaltaa.

2. Ongelmanratkaisukokoukset
Tyypillisesti rennompaa neuvottelutilaa kalusteina nojatuolit, pöydät ja piirtoheitin

3. Innovaatiokokoukset –projektiryhmätyötila
Tuolit, pöydät, fläppitaulut, kiinnityspintaa, av-varustus ja kuljeskelutilaa.

4. Tiedonvaihtotilat – kahvi- ja taukhuone
Istuskeluryhmä, seisontakaluste, keittiövarustus, lehtihyllyt ja ilmoitustaulu
(RT 95-10717, 6)



IKEA Delft toimistotilat.
KUVA 7. Henna Lehtinen

MONITILATOIMISTO

Monitilatoimisto on avotoimistoa kehittyneempi tilamalli, jossa työnteko tapahtuu edelleen avoimessa tilassa, mutta lisäksi tila tarjoaa monipuolisemmin mahdollisuuksia erilaisiin tarpeisiin, kuten hiljaisia työskentelytiloja, projektitiloja, puhelintiloja ja neuvottelutiloja. Monimuotoisista työtiloista voi valita kulloiseenkin työtehtävään ja tarpeisiinsa sopivan. Monitilatoimistossa ei ole henkilökohtaisia työpisteitä tai työhuoneita. Tilankäyttöä halutaan tehostaa, koska useimmiten tilassa ei ole kaikki työntekijät samaan aikaan paikalla. Tilan käyttöaste halutaan kyseenalaistaa ja käyttää tila mahdollisimman tehokkaasti.

Toimistotiloissa on huomioitu aiempaa paremmin erilaiset tarpeet yksilöiden ja työtehtävien välillä. Keskittymistä vaativan työn tarpeet on huomioitu luomalla hiljaisia työskentelyalueita ja vetäytymistiloja. Erilaiset vapaamuotoisemmat kohtaamispaikat edesauttavat vuorovaikutusta ja edistävät hiljaisen tiedon siirtymistä madaltaessaan kynnystä pikaisiin vuorovaikutuskohtaisiin. Ne sijoitellaan tai äänieristetään niin, että

ne eivät häiritse työpisteillä työskenteleviä työntekijöitä. Kohtaamispaikkojen tulee olla helposti saavutettavissa ja jokaisen tavoitettavissa. Palaveriteita ja projektityötä varten on usein suljetumpia tiloja ja rauhallisia alueita. (RT 95-11151, 2)

Monitilatoimistossa erilaiset työpisteet ovat työntekijän vapaasti valittavissa kulloiseenkin työtehtävään ja tarpeen mukaan. Tämä on tehokasta ja joustavaa tilankäyttöä mikäli työntekijä viettää vain osan ajastaan työpisteellä. Työtöila voi olla esimerkiksi vapaasti valittavissa, hotelliperiaatteella varattavissa oleva työpiste, projektitiimin työpiste tai jaettu työpiste jolloin samaa työpistettä ja työvälineitä käyttää useampi henkilö.

Toimistotilan tarkoitus on mahdollistaa kohtaaminen kollegoiden ja sidosryhmien kanssa. Toimistotiloissa on nykyisin vähemmän työpisteitä ja suhteessa enemmän erilaisia kohtaamispaikkoja ja neuvottelutiloja. Hyvin suunniteltu toimistotöila on tuottavuutta ja tehokkuutta lisäävä tila.

2.4 TOIMITILAN SUUNNITTELU

Työympäristösuunnittelussa tulee huomioida myös monia muita asioita yrityksen brändimielikuvan ja toimivan työympäristön lisäksi. Tärkeitä asioita on mm. turvallisuus ja terveellisyys, paloturvallisuus, tietoturvallisuus, ympäristövaikutukset sekä tilojen ylläpito. Allaolevassa kaaviossa on koottu keskeiset huomioitavat säädökset ja ohjeistukset toimitilan suunnittelun tueksi.

Rakennuksen turvallisuus

- tehty terveydelle vaarattomista aineista
- murtosuojaus *RT 08-10975*
- paloturvallisuus *RakMK E1, RT 63-11096, RT 63-10990*

Käyttöturvallisuus

- *RakMK F2*
- koneet ja laitteet
- ergonomia *RT 09-11137/SIT 09-610095, RT 95-11153/SIT 92-610102*
- päästöt/säteily/lämpö
- liikkumisen turvallisuus ja esteettömyys *RakMK F1, RT 09-10884/SIT 09-610058, RT 09-11022*

Kiinteistön ylläpito ja kunnossapito

- käyttö- ja huoltoturvallisuus *RT 18-10713*
- hyvä siivoustaso ja -tiheys *RT 91-10970, RT 91-10971*

Ihminen

- ikä
- sukupuoli
- terveydentila
- ammattitaito

Maankäyttö- ja rakennusasetus RT YM1-21469 / SIT YM-620072

Työturvallisuuslaki RT STM-21543



Sisäilmasto

- vähäpäästöiset materiaalit *RT 07-10946/SIT 05-610065*
- lämpö/kosteus/ilmavirrat / epäpuhtaudet *RT 95-11153/SIT 92-610102*

Ääniympäristö

- riittävä ääneneristys
- sopiva äänenvaimennus
- sopiva puheenpeittoääni *RT 95-11153/SIT 92-610102*

Näkemisympäristö

- luonnonvalo ja valaistus *RT 75-10569, RT 75-11118, SIT 63-610057*
- merkki- ja turvalaistus
- värittävyys ja selkeys
- opasteet *RT 91-11155*

Työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavia tekijöitä.

KUVA 8.

RT95-11151, 6

TARVEKARTOITUS

Tarvekartoituksen perusteella tunnistetaan toiminnalliset tarpeet tilassa ja voidaan laatia tilaohjelma. Tilaohjelmassa kuvataan tilakokonaisuus, joka palvelee käyttäjän tarpeita, ilmaisee eri toimintoja ja henkilöitä varten tarvittavat tilat ja niiden koon. Tilaohjelman lisäksi on hyvä laatia toimistotilakonsepti, jossa esitellään tilan kulkulinjat, sisäiset vuorovaikutustarpeet ja toiminnot. Hyvä toimistotila edesauttaa sujuvaa tiedonkulkua ja antaa toiminnallisesti hyvät puitteet työnteolle. Toimistotila jaotellaan yleensä eri vyöhykkeisiin toimintojen mukaan. Työtilassa tulee huomioida valaistuksen tarve eri toiminnoille sekä tilassa työnteon kannalta vaadittava äänenvaimennus.

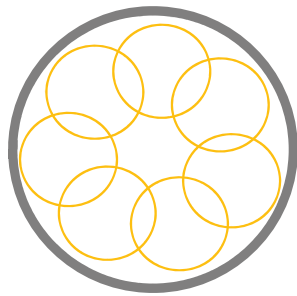
TARVEKARTOITUS

- -käyttäjäryhmät
- -toiminta nyt ja tulevaisuudessa
- -henkilöstön määrä nyt ja tulevaisuudessa
- -organisaation rakenne nyt ja tulevaisuudessa
- -työprofiilit
- -työvälineiden käyttö nyt ja tulevaisuudessa
- -sidosryhmät
- -liikkuvuus ja paikallaan työskentely
- -yksilötyön luonne ja määrä
- -asiakaspalvelutyön luonne ja määrä
- -ryhmä- ja tiimityön luonne ja määrä
- -Esimies- ja johtamistyön tavat
- -puhelin- ja videotyöskentelyn määrä
- -sisäiset yhteystarpeet
- -tilojen käyttöaste
- -asiakaskäyntien määrä asiakastilojen tarve
- -tukipalvelujen tarve
- -erilaisten työtilojen tarve
- -neuvottelu-, koulutus- ja ryhmätyötilojen tarve
- -varasto- ja arkistotilojen tarve
- -henkilöstötilojen tarve
- -ergonomiavaatimukset, kalusteet, valaistus jne.
- -talotekniikan ja turva- ja kulunvalvonnan tarpeet
- -saavutettavuus, esteettömyys
- -julkiset liikenneyhteydet
- -henkilökunnan, asiakkaiden ja sidosryhmien autopaikkatarve
- -yrityskuvatavoitteet
- -toimistotiloille haluttu imago

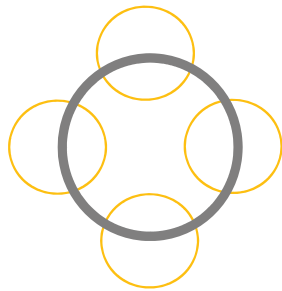
Suunnittelutyötä aloittaessa tehdään tarvekartoitus. Tarvekartoituksesta saadaan pohjatietoa suunnittelutyötä varten. (RT 95-10716, 6)

3. Tiimityö

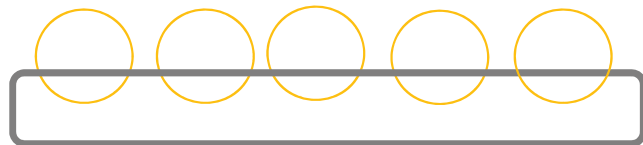
3.1 TIIMITYÖN LUONNE JA ERILAISET TIIMIKOKOONPANOT



1. Melko kiinteä perustiimi. Tiimin jäsenet vastaavat yhdessä määritellystä kokonaisuudesta. Esimerkiksi tuotantotiimit, asiakaspalvelutoimisto, myymälähenkilöstö.



2. Tiimin jäsenillä on omat selkeät vastuualueet kokonaisuudessa, mutta yhteinen kokonaisvastuu. Esimerkiksi suunnittelutiimi, myyntitiimi, logistiikkatiimi.



3. Tiimin jäsenet vastaavat suuremman kokonaisuuden toiminnasta ja ohjaavat erillisissä tiimeissä. Esimerkiksi ohjaustiimi tai johtotiimi.

Erilaisia tiimikokoonpanoja ja niiden vastuualueet.
KUVA 9.

Henna Lehtinen, mukailtu Karl-Magnus Spiik kirjasta Tulokseen tiimityöllä, wsoy s.53

Tiimiä käytetään käsitteenä yleisesti melko kevyesti. Tiimi on itseohjautuva työryhmä. ”Tiimi on ryhmä ihmisiä, jotka vastaavat jonkin sovitun kokonaisuuden hoitamisesta alusta loppuun yhteistyössä.” (Spiik, 2004, 39)

Tiimit voivat olla hyvinkin erilaisia kokoonpanoltaan. Kirjassa Tulokseen tiimityöllä Karl-Magnus Spiik esittelee kolme toisistaan poikkeavaa tiimimallia. Oheisessa kaaviossa on näytetty tiimin koostumus, sekä selitetty tiimin vastuualue.

Tiimillä tulee olla yhteinen päämäärä ja tavoitteet. Tiimejä voi olla monen kokoisia ja ne voivat olla joko lyhyt- tai pitkäkestoisia. Lyhytkestoinen tiimi voidaan perustaa jotain tiettyä työtehtävää tai ongelmanratkaisua varten. Pitkäkestoinen tai pysyvä tiimi voi vastata jostain tietyistä vastuualueista. Yksi ihminen voi kuulua moneen tiimiin. ”Vasta kun tiimi on itse sisäistänyt vastuuna, tehtävänsä, tavoitteensa ja pelisääntönsä sekä sovittanut ne yhteen organisaation tarkoituksen ja päämäärän kanssa, voidaan puhua varsinaisesta tiimityöstä.” (Spiik, 2004, 46)

Tiimityön ehdottomana etuna on hiljaisen tiedon siirtyminen tekijältä toiselle. Tiimin sisällä tieto kulkee helposti ja työntekijät oppivat toisiltaan.

Tiimissä työskentely tyydyttää ihmisten inhimillisiä tarpeita, kuten turvallisuustarpeet,

sosiaaliset tarpeet, arvostuksen tarpeet ja itsensä toteuttamisen tarpeet. Turvallisuustarpeiden tyydyttymiseen vaikuttaa selkeät päämäärät. Kun ihminen tietää tavoitteet ja suunnan, minne ollaan menossa, on hänellä turvallinen ja selkeä olo tehdä työtään. Sosiaaliset tarpeet täyttyvät koska ihminen kuuluu joukkoon ja saa tehdä asioita yhdessä toisten kanssa. Yksilön paineet vähenevät, koska ryhmä jakaa vastuun yksilön sijaan. Tiimissä ihminen pääsee jakamaan ajatuksiaan ja saamaan niistä palautetta. Yksin työskenneltäessä ihminen ajattelee helposti oman mielipiteensä olevan se ainoa oikea, eikä hän näe muita vaihtoehtoja. Tiimissä asioista keskustellaan ja näkökulma pääsee laajentumaan.

Arvostuksen tarpeet täyttyvät, kun ihminen saa osallistua asioiden suunnitteluun ja hän kokee osallistuvansa päätöksen tekoon. Itsensä toteuttamisen tarpeet toteutuvat, kun jokainen saa tiimissä esittää omia ajatuksiaan ja ne toteutuvat.

Jos työssä toteutuu ainoastaan taloudelliset tarpeet, on asenne työtä kohtaan helposti välinpitämätön ja työntekijä tekee vain välttämättömän. Työstään innostunut ja kiinnostunut työntekijä haluaa usein kehittää työtään ja panostaa sen kehittämiseen aikaa ja energiaa. (Spiik, 2004)

3.3 PROJEKTITYÖ JA TIIMIT

Projektityö on ainutkertainen ja ajallisesti rajattu työsuoritus tai tehtävä, jolle on määrätty omat resurssipuitteet, budjetti ja työvoima. Projekti on tehokasta ja suunnitelmallista toimintaa asetetun tavoitteen saavuttamiseksi.

Projektin aloittamista edeltää tarvekartoitus- investointilaskelma- ja riskianalyyisivaiheet. Kun projektiin päätetään ryhtyä, tehdään projektisuunnitelma ja määrätään projektinohjaustiimi. Tämän jälkeen perustetaan projektitiimi joka ryhtyy projektityöhön ja raportoi projektin ohjaustimille. Projektin jälkeen projekti luovuttaa työn tuloksen tilaajalle ja projekti päätetään.

Projektisuunnitelma sisältää projektimääritelmän, työsuunnitelman ja laatusuunnitelman. Projektimääritelmä kertoo mikä on projektin tehtävä, tavoitteet ja haluttu tulos.

Projektin työsuunnitelma kertoo miten ja milloin tehdään. Työ vaiheistetaan ja aikataulutetaan. Kartoitetaan työvoiman tarve ja työtavat.

Projektin laatusuunnitelma kertoo millä menetelmillä työn tulos toimitetaan valmiiksi. Mikä on projektin tuottama lopputulos.

Projektissa on sidosryhminä projektin aikana projektioorganisaatio sekä projektinohjaustiimi.

Projektin tuloksesta asettaa odotuksia ohjausryhmän lisäksi mm. tilaaja, käyttäjät ja ylläpitäjät, viranomaiset ja yhteistyökumppanit. Projekti koostuu työn tilaajasta, ohjaustimistä ja projektitiimistä. Projektitiimissä toimii projektipäällikkö ja projektiryhmän jäsenet.

Projektin ohjausryhmä koostuu 1-6 henkilöstä joilla on tehtäväalueen hyvä tuntemus ja on päättäväisyyttä.

Projektipäällikkö laatii projektisuunnitelman ja vastaa projektin toteuttamisesta. Hän valvoo tehtävien ja tulosten edistymistä ja laatii edistymisraportit ja on ohjausryhmän alainen. Projektipäällikkö esittelee ohjausryhmälle projektin tilan ja tulokset. Projektipäällikkö informoi eri osapuolia projektin edistymisestä, vastaa projektikansion sisällöstä ja ajantasaisuudesta.

Projektiryhmän jäsenet ovat vastuuhenkilöinä määriteltyjen työtehtävien suorittamisessa. Jäsenet ovat projektipäällikön alaisia ja raportoivat työn tuloksista projektipäällikölle. Projektiryhmän jäsenet ovat oman erikoisalueensa asiantuntijoita. (Valsta, 2010)

PROJEKTI

Projekti voi olla esimerkiksi mainoskampanja, myymäläremontti, uuden laitteen asennus tai tuotantoprosessin kehittäminen.

Projektin avulla kootaan ja suunnataan resurssit tiettyä päämäärää tai tehtävää. Projektin avulla turvataan resurssit ja vältetään ulkopuoliset häiriöt. Projektissa on keskeisessä roolissa aika, kustannukset ja tulokset.

Projektilla on aina aloitus ja lopetus, sekä selkeä päämäärä.

Projektilla on oma budjetti, organisaatio ja nimetty tilaaja.

Projektin tarkoituksena on aikaansaada jokin muutos hyödyntäen erilaisten osaajien yhteistyötä. Projekti on aina uniikki.

Projektilla on tilaaja ja omistaja, he vastaavat miksi projekti tehdään. Projektin ohjaustiimi ja projektin johto vastaa mitä tehdään ja milloin. Projektiryhmä vastaa kuinka tehdään ja kuka tekee.

YRITYSJOHTO

Tilaaja, projektin omistaja

MIKSI?

OHJAUSTIIMI

Projektin johto

MITÄ?
KOSKA?

PROJEKTITIIMI

Projektiryhmä,
Projektin organisaatio

KUINKA?
KUKA?

Projektin rakenne. Ennen projektia sovitaan kuka projektissa vastaa mistäkin asiasta, Kootaan projektille ohjaustiimi joka ohjaa projektia ja valvoo, että tavoiteltava lopputulos syntyy. Projektitiimi suorittaa varsinaisen projektityön.

KUVA 10.

Henna Lehtinen

Projektia edeltää ennakkoselvitys ja projektiin valmistautuminen. Projektin aikana on keskeisessä roolissa projektin ohjaustiimin ja projektiryhmän yhteistyö ja informaation kulku riittävien päätöspisteiden ja raportoinnin avulla.

Päätöspisteet ovat tapaamisia, jotka sovitaan ennakkoon ja niissä esitellään projektin vaihe. Päätöspisteissä seurataan projektin kulkua ja tehdään tarvittavat päätökset jotta projekti pääsee etenemään aikataulussa. Projektin valmistuttua projektin lopputulos luovutetaan työn tilaajalle ja projekti päätetään.

Projektiryhmän tiimipalaverikäytäntö tulisi olla rutiinin mukainen ja selkeä, jotta työntekijät tietävät millaista tietoa he tulevat saamaan ja milloin. Tämä säästää aikaa, koska työntekijöiden ei tarvitse turhaan varmistella ja kysellä asioista, vaan he voivat luottaa, että tarvittava tieto tulee ajoissa.

Projektityössä tulisi olla aina aloitus- ja lopetuspalaverit, sekä kiinteät viikkopalaverit.

Aloituspalaverissa käsitellään tulevaa työtä, sen tavoitteita ja kerrotaan suuremmat linjat. Aloituspalaverissa sovitaan myös työskentelytavat ja asetetaan tavoitteet ja määreet lopputulokselle. Kun työntekijällä on selkeä mielikuva mitä ollaan tekemässä ja tavoittelemassa, hänen on helppo motivoitua ja ryhtyä työhön.

Aloituspalaverissa voidaan myös jo ennalta ehkäistä joitain mahdollisia ongelmakohtia mikäli erilaiset asiantuntijat ovat koolla yhtä aikaa ja pääsevät keskustelemaan asioista avoimesti.

Projektin ollessa käynnissä pidetään säännölliset viikkopalaverit, joissa tarkastellaan ollaanko aikataulussa ja tavoitteissa. Viikkopalaverissa myös kartoitetaan tulevaisuutta ja tarkastetaan mitä tulee saada tehdyksi ja millä aikataululla. (IKEA, projektin johtamisen koulutus, 2016)

WE ARE NOT
A TEAM
BECAUSE WE
WORK TOGETHER.
WE ARE
a team because
WE RESPECT,
trust, and care
for each other.
...
@ValaAfshar

4. Tiimityö ja toimitila

4.1 TIIMITYÖN TAVOITTEET

Tiimityö on työskentelymuoto ja usein henkilöt kuuluvat useaan erilaiseen tiimikokoonpanoon samaan aikaan. Tästä syystä on mahdotonta luoda yhtenäistä toimitilaohjeistusta käsitteelle tiimi.

Monitilatoimistomalli tukee tiimityöskentelyä hyvin, koska tila joustaa erilaisten tiimien työtehtävien ja kokoonpanojen mukaan.

Luottamuksellisia asioita käsittelevä esimiestiimi voi työskennellä suljetussa rauhallisessa ympäristössä, kun taas luovuutta hakeva tiimi voi työskennellä vapaamuotoisemmassa ideointiin soveltuvassa tilassa.

Pienemmät tiimipalaverit voidaan järjestää vapaamuotoisessa puoliavoimessa tilassa tai suljetummassa tilassa. Tiimin henkilöt työskentelevät välillä yksin ja välillä koko tiimin kesken, avoimessa työskentelytilassa he voivat istua lähellä, jolloin tiedonkulku sujuu ongelmitta.

Spiik ehdottaa, että tiimin itseohjautuvuuden tueksi voi tehdä tiimisopimuksen. Siihen kirjataan tiimin keskeiset tavoitteet ja tehtävät.

Tämä voi helpottaa tiimin itseohjautuvaa työskentelyä kirkastaen tiimin tarkoitusta ja tehtäviä, antaen tiimille rajat joiden sisällä heillä on päätösvalta.

Tiimille tulee voida antaa riittävästi vapautta ja vastuuta. Kun tiimillä on riittävä vapaus ja valtuudet tehdä ja ratkaista ongelmia, he kantavat vastuun itse ja korjaavat mahdolliset virheet itsenäisesti.

Tiimille tulee antaa mahdollisuus toimia itsenäisesti ja ratkaista asiat itsenäisesti. Esimiehen tulisi olla suunnan näyttävä, mutta uskaltaa antaa toteutuksesta vastuu tiimilleen. Tiimin on huomattavasti miellyttävämpää tehdä työnsä, kun esimies ei ole käskemässä ja kertomassa kuinka se tulee tehdä. Tällöin tiimi sitoutuu työtehtävään enemmän kuin esimiehen käskytettävänä ollessaan. Esimiehelle jää enemmän aikaa paneutua asioiden kehittämiseen ja suuntaviivojen näyttämiseen. Työntekijät ovat motivoituneempia ja sitoutuneempia kun saavat itse vaikuttaa työhönsä. (Spiik 2006).

the key is not to
prioritize what's
on your schedule
but to schedule
your priorities.

stephen covey

”Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty.”

(suomalainen sanonta)

Suomalainen sanonta kuuluu ”Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty.”

Laadukkaan tiimityön saavuttamiseksi tämä sanonta pitää hyvin paikkaansa. Ongelmana on usein yhteisymmärryksen puute. Mikäli asioista ei keskustella ennen työn toteutusta tarpeeksi, ei ryhmä toimi yhtenäisesti, vaan kukin lähtee toteuttamaan työtä oman ajatuksensa mukaisesti.

Ennen työn aloittamista tulee aina keskustella tavoitteet ja sopia vastuista ja työtavoista. Tiimin tulee olla yhtämielinen työn toteutustavasta. Kun työn toteutustapa on päätetty, tulee tiimin työntekijöiden sitoutua siihen ja toimia sovittun mukaisesti. Muussa tapauksessa lopputulos voi olla epämääräinen, vaikka alussa ihmiset olivatkin mielestään samaa mieltä.

Hyvän lopputuloksen saavuttamiseksi Spiik painottaa kirjassaan keskustelun merkitystä. Ennen työn aloittamista panostetaan keskusteluun ja annetaan sille enemmän aikaa. (Spiik 2006, 83). Keskustelun jälkeen on hyvä kirjata päätökset ja keskeiset asiat ylös esimerkiksi fläppitaululle ja varmistaa, että kaikki ovat ymmärtäneet asiat samalla tavalla. Samassa yhteydessä tulisi sopia selvät vastuuhenkilöt eri tehtäville. Kun tehtävät ja vastuuhenkilöt ovat selkeät

säästyy aikaa turhilta varmisteluilta ja asioiden varmuuden vuoksi tekemiseltä.

Työtehtävän tai projektin onnistuminen vaatii yhteisiä päämääriä ja tavoitteita. Niiden tulee olla jokaiselle tiimin jäsenelle selkeät. Suunnitelmien tulee olla kaikkien nähtävillä ja taustatietojen saatavilla.

Tiimin jäsenet tulisi ottaa mukaan jo ennakkosuunnitteluun, jolloin he saavat vaikuttaa työhönsä ja sitoutuvat siihen paremmin, kun saavat olla mukana päätöksenteossa, eikä asioita määrätä liikaa ylhäältä.

Eri työntekijöillä on erilaista osaamista. Kun sekä tuotantopuoli, että teoriapuoli kohtaavat ja saavat vaikuttaa asioihin yhdessä, vältytään turhilta virheiltiltä.

Kun eri osapuolet ovat olleet jo suunnitteluvaiheessa aktiivisesti mukana päätöksenteossa, jatkuu yhteistyö ja vuorovaikutus helposti myös työn toteutusvaiheessa. Hyvän yhteistyön ansiosta tiimin eri jäsenet ottavat enemmän vastuuta tehtävästään. (Spiik 2006)



KUVA 13.
www.moebiusnoodles.com

4.2 TIIMITYÖN TIEDONKULKU

Tiimien tehtävät ja vastuualueet muuttuvat välillä tilanteiden muuttumisen seurauksena. Tiimien tehtävä on elää muutoksessa mukana ja saada tiimin yhteistyö toimimaan. Joskus se saattaa aiheuttaa hankaluuksia, jos esimerkiksi tehtäväjako ei ole selkeä tai niistä on vaikea sopia.

Tulokseen tiimityöllä kirjassa Spiik esittää mallin jolla työnjaosta voidaan sopia järjestelmällisesti. Palaverissa käydään läpi tiimin työtehtävät ja vastuualueet ja ne kirjataan taulukkoon.

Taulukkoon kirjataan myös tiimin jäsenet. Kunkin jäsenen kohdalle merkitään hänen vastuualueensa- ja tehtävänsä. Päävastuu tehtävästä merkitään kirjaimella A. Tehtävään kuuluu vastuu siitä, että työ tulee hoidettua ajallaan ja lisäksi asian erityisosaaminen sekä tehtävän kehittäminen.

Taulukkoon merkitään myös asian varahenkilö kirjaimella B. Varahenkilö ottaa asian vastuulleen varsinaisen vastuuhenkilön ollessa

siihen kykenemätön. Varahenkilöllä tulee olla asiasta riittävä tieto ja osaaminen. Taulukkoon voidaan merkitä myös lisää mahdollisia varahenkilöitä tarvittaessa. Ja asiasta jotain tietävät henkilöt voidaan merkitä kirjaimella C.

Mikäli työtehtävät vaihtuvat usein, taulun työtehtävät ja vastuuhenkilöitä kuvaavat kirjaimet voivat olla irrallisia, jolloin ne voidaan aina päivittää oikeille henkilöille. Tällöin myös tiimin ulkopuoliset jäsenet näkevät, kenen vastuulla mikäkin asia on, ja osaavat kääntyä heti oikean henkilön puoleen. Tämä vaikuttaa positiivisesti moneenkin asiaan. Säästyy paljon aikaa, kun ei tarvitse ohjata ihmisiä eri henkilöille, vaan saa keskittyä omaan työhönsä. Ja toisaalta on paljon miellyttävämpää, kun heti tietää kenen puoleen kääntyä missäkin asiassa.

TEHTÄVÄT	Teija	Marjut	Henna	Juha
TEHTÄVÄ	A	B	C	
TEHTÄVÄ	B	A		C
TEHTÄVÄ	C	A		B
TEHTÄVÄ		B	A	C
TEHTÄVÄ	C	B	A	
TEHTÄVÄ	A	C		B

Taulukko tehtävistä ja vastuuhenkilöistä auttaa hahmottamaan kokonaisuutta ja selkiyttämään vastuualueita. Lisäksi taulukko auttaa yhteistyökumppaneita kääntymään oikean henkilön puoleen. KUVA 14.

Henna Lehtinen, mukailtu Karl-Magnus Spiik kirjasta Tulokseen tiimityöllä, wsoy s.53



4.3 TIIMITYÖN TOIMINTAYMPÄRISTÖT JA TILAVAATIMUKSET

"Korkeushyppääjä saadaan innostumaan ja yrittämään parastaan, kun hän näkee riman ja tietää ylityksen olevan hänelle mahdollinen. Jos hyppääjä ei näe rimaa ja valmentajakin vain toteaa, että hyppääkin korkealta, ei aitoa yrittämisen halua synny. Ihminen tarvitsee tavoitteita. Hän tarvitsee myös mittareita, jotka kertovat onnistumisesta." (Spiik, 2006)

Tilavaatimukset ovat erilaisia riippuen tiimin kokoonpanosta ja tiimityön luonteesta. Tiimit voivat työskennellä yhdessä tai erikseen, työn luonteesta riippuen.

Mikäli kyseessä on suuremman tiimikokoonpanon ideointi-tapaaminen, tarvitaan paljon tilaa ja tyhjää pintaa. Jos taas kyseessä on aikataulu- tai viikkopalaveri ydintiimin kesken, tarvitaan tilaa papereille, tietokoneille ja aikatauluille sekä rauhallinen tila asioista keskustelulle.

Niin projektin kuin tiimityönkin kannalta on tärkeää tarjota erilaisia tiloja ja ympäristäjä työskentelylle. Nykyinen monitilatoimistomalli tukee työn suorittamista tilassa työtehtävien ehdolla. Vapaus valita luo

työntekijälle vaikuttamisen tunteen, joka lisää työmotivaatiota ja vastuunottoa.

Tiimityössä on tärkeintä luottamus ja selkeät yhteiset tavoitteet. Tiimityössä tulee olla toimiva kommunikaatio. Kommunikaation tueksi voidaan järjestää yhteistä ilmoitustaulutilaa, aikataulu- ja projektinhallintatilaa joko fyysiseen työympäristöön tai kaikkien tiimin jäsenten saataville tietoverkkoon. Nykyisin on saatavilla useita erilaisia työskentelypohjia sähköisessä muodossa.

Joissain tapauksissa on helpompi hahmottaa, jos asiat ovat fyysisesti esillä ja niitä voidaan tarkastella manuaalisesti. Esimerkiksi Toyotan kehittämässä Lean-johtamisen mallissa käytetään Kanban-menetelmää työtehtävien hallintaan. Kanban- menetelmässä prosessin vaiheet avataan visuaalisesti ja työtehtävien statuksen seuranta voi tapahtua yksinkertaisesti esimerkiksi post-it lappujen avulla. Lean johtamisesta voi lisää esimerkiksi Sari Torkkolan kirjasta Lean asiantuntijatyön johtamisessa, Talentum pro, 2016.

4.4 REFERENSSEJÄ

Tässä luvussa esittelen joitain kohteita joissa toteutuvat mielestäni joustavan ja toimivan työympäristön vaateet vaihtelevaan projektitiimityöskentelyyn.

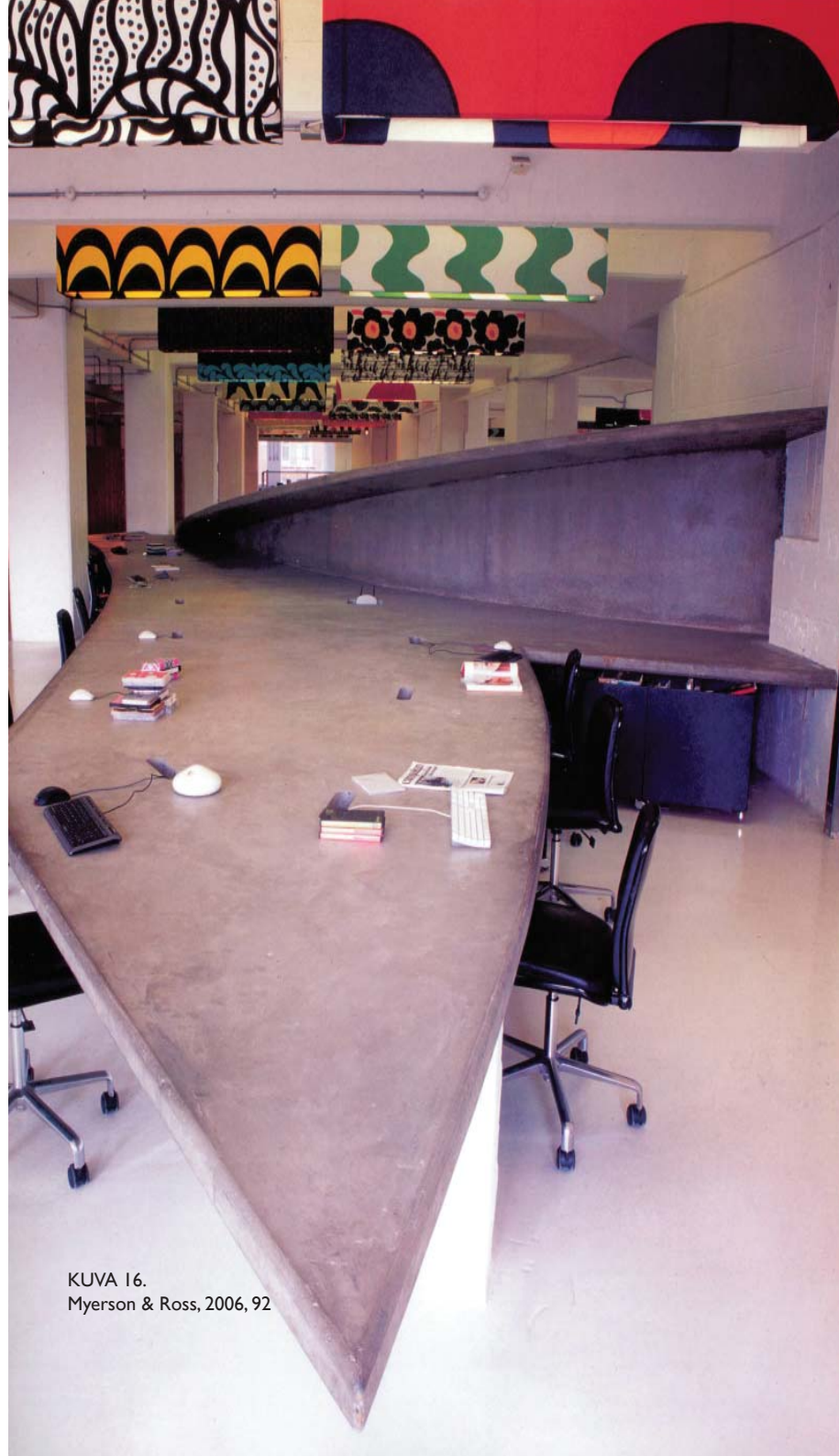


KUVA 15.
Myerson & Ross, 2006, 27

Kuvan kohde on Seldwick Rd yrityksen toimitila Seattlessa, USA:ssa. Kohteen on suunnitellut Olson Sundberg Kundig Allen Architects.

Pyörien päällä helposti siirrettävien seinien avulla tilaa saadaan muokattua nopeasti eri tarpeisiin. Esimerkiksi erilaisille projektitiimeille voidaan järjestää tilapäisiä projektitiloja. Suuressa avarassa tilassa toimiva ja hyvä ratkaisu. Pienessä tilassa seinien säilytys saattaa muodostua ongelmaksi.

Tämän tyyppinen ratkaisu toimisi hyvin kohteissa, joissa toimii usein tiiviitä projektitiimejä, joille tulee ratkaista projektin ajaksi oma rajattu tiimityöskentelyalue.



KUVA 16.
Myerson & Ross, 2006, 92

Kuvan kohde on Mother-mainostoimiston tiloista Lontoosta.
Kohteen on suunnitellut Clive wilkinson architects.

Tila koostuu suuresta betonisesta pöydästä joka kulkee soikion muotoisena renkaana koko tilan läpi.

Tila on karun yksinkertainen, materiaaleina betoni ja valkoiseksi maalatut betonipinnat. Värielementtinä tilassa kulkee skandinaaviset kankaat, jotka toimivat samalla tila akustoisina elementteinä.

Tämän tyyppinen valtava pöytäelementti toimisi erilaisille tiimikokoonpanoille ideointi ja suunnitteluvaiheessa. Pöydän ääreen voi asettua mihin kohtaan tahansa ja millaisella tiimikokoonpanolla tahansa. Eri tiimit voivat ryhmittäytyä pöydän varrelle miten työvaiheeseen milloinkin sopii.



Kuvassa on Tanskalaisen Momentumin sekä Alankomaalaisen Twynstra Gudden ideointiin tarkoitettu työtilat.

Molemmissa tiloissa on vapaata tilaa piirtämiseen ja asioiden kiinnittämiseen seinillä sekä vapaata pöytätilaa.

Ylemmän kuvan ratkaisu on muokattava ja mahdollistaa useanlaisia ideointipalavereita. Seinillä on paljon tilaa piirtämiselle ja kirjoittamiselle. Pöydät ovat pieniä ja pyörien avulla liikuteltavia, joten tilan kalustuksen saa muokattua nopeasti ja helposti. Pöydistä voi koota yhden suuren pöydän tai pienempiä pöytäryhmiä. Tilasta voi tehdä helposti myös luokkamaisen ratkaisun ryhmittelemällä pöydät yksittäin.

Tila muokkautuu helposti myös tavalliseen palaveriin, koska peruselementit, eli pöydät ja tuolit on olemassa. Muunneltava ratkaisu ei poissulje perinteistä palaveriasettelua tilassa.

Alemmassa kuvassa on perinteinen neuvotteluhuone otettu ideointipalaveri käyttöön. Tilassa on suuri pöytä, jolle voi levitellä tarvikkeet. Tilaan on tuotu piirustuspinnaa maalaustelineitä. Alemman kuvan tilaa ei voi muokata helposti, vaan kalustusratkaisu on kiinteä.



KUVA 17.
Meel, Martens, & Ree, 2012, 68



KUVA 18.
<http://www.pymnts.com/news/merchant-innovation/2016/ikeas-vr-future/>

5. Suunnittelutyön kohde

5.1 KOHTEEN ESITTELY

Suunnittelukohteenä on IKEA Vantaan tavaratalon toimistotiloista osio, jossa toimii tavaratalon Com&In osasto. Osasto vastaa tavaratalon visuaalisesta ilmeestä kokonaisuudessaan.

TIETOA YRITYKSESTÄ

IKEA Oy on kodinsisustustavaratalo, joka myy huonekaluja sekä piensisustustuotteita. IKEA-mallistoon kuuluu noin 9 500 tuotetta. Mallisto uudistuu jatkuvasti ja joka vuosi myyntiin tulee noin 2 500 uutuustuotetta.

Ikeassa työskentelee 15 omaa suunnittelijaa ja noin 200 free-lance-suunnittelijaa.

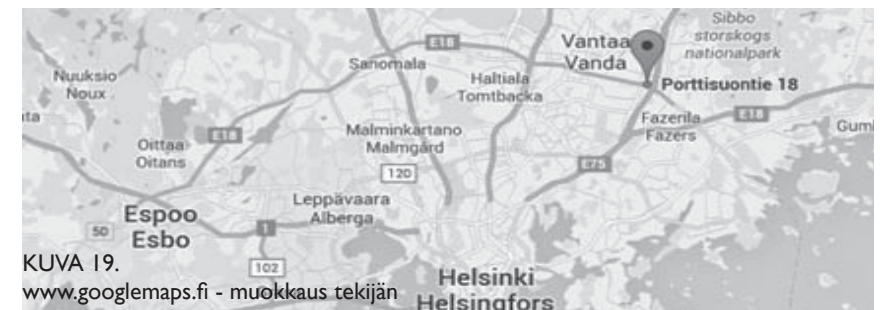
Ingvar Kamprad perusti Ikean Ruotsiin vuonna 1943. IKEA-visio on luoda parempi arki monille ihmisille. Visionsa ja liikeideansa mukaisesti IKEA haluaa tarjota laajan valikoiman hyvin suunniteltuja ja nerokkaita kodinsisustustuotteita niin edulliseen hintaan, että mahdollisimman monella on varaa niihin.

IKEA-konsernilla on tällä hetkellä 315 tavarataloa 27 maassa. Suomessa on viisi IKEA-tavarataloa: Espoossa, Vantaalla, Raisiossa, Tampereella ja Kuopiossa, sekä lähipeite Jyväskylässä. Tavaratalojen lisäksi Ikealla on jatkuvasti kasvava netti-kauppa.

Ikea Suomi työllistää noin 1 500 henkilöä. Ikea Vantaa työllistää noin 400 henkilöä.

IKEA Suomi lukuina toimintavuonna 2015
 Liikevaihto (MEUR): 330,2
 Liikevaihdon kasvu: 5,5 %
 Henkilöstö: 1451
 IKEA FAMILY -kanta-asiakkaiden määrä: 1 milj.

Vantaan tavaratalo, jonka tiloihin toimeksiannon teen, on rakennettu 2003. Tavaratalo sijaitsee omissa kiinteistöissään Vantaan Porttipuistossa. (www.ikea.fi)



KUVA 19.
www.googlemaps.fi - muokkaus tekijän

5.2 TOIMIALA JA TILA

Com&In osaston tarkoitus on tukea IKEA-identiteetin ainutlaatuisuutta malliston esittelyssä ja kodinsisustusratkaisuissa koko tavaratalossa.

Projektien sujumuuden vuoksi on tärkeää, että tavaratalon eri asiantuntijat tekevät tiivistä yhteistyötä.

Com&In osaston läheisimmät yhteistyökumppanit on myyntiosasto ja logistiikkaosasto.

Päätökset tulisi tehdä niin, että jokaista edellämainituista asiantuntijoista kuunnellaan. Näin saadaan kaikki tärkeät näkökulmat esille ja lopputulos on kaupallinen, inspiroiva ja tavaraa on saatavilla.

Muutoksissa myyntiosasto kertoo mitä halutaan tehdä, Com&In osasto kertoo miten se tehdään ja logistiikka osasto vastaa, että tavaraa on saatavilla ja asiakkaat saadaan pidettyä tyytyväisinä.

Com&In osasto vastaa näin ollen koko tavaratalon visuaalisuudesta ja inspiroivuudesta kaupallisella tavalla. Työhön kuuluu mallihuoneiden ja kotien suunnittelu ja toteutus, tuote-esittelyjen suunnittelu ja toteutus, myymälä grafiikan suunnittelu ja toteutus. Lisäksi osasto vastaa yleisaluiden, kuten ravintoloiden ja henkilökunnan tilojen suunnittelusta ja toteutuksesta.

Com&In osastolla työskentelee 18 henkilöä. Osastolla työskentelee sisustajia, graafisia suunnittelijoita, visuaalisen markkinoinnin ja kaupallisten aktiviteettien ammattilaisia sekä puuseppiä. Osaston esimies on tavaratalon johtoryhmän ja kaupallisen tiimin jäsen.

Com&In toimistotilassa tehdään sekä suunnittelutyötä, että valmistelevaa toteutustyötä.

Rakennustyövaiheen ollessa käynnissä, työntekijät hakevat toimistosta työkalunsa, tarkistavat sähköpostinsa ja muut tärkeät informaatiot, sen jälkeen he siirtyvät työskentelemään tavaratalon puolelle. Com&In työntekijöiden työ koostuu karkeasti arvioiden 70% toteutustyöstä tavaratalossa ja 30% suunnittelutyöstä toimistossa.

Com&In toimistotila sijaitsee tavaratalon toimistotilojen yhteydessä. Viereisessä avokonttorissa työskentelee myynti- ja logistiikka osasto, asiakaspalvelu ja HR-osastot sekä tavaratalon johtoryhmä.

Henkilökunnan tiloissa on tukitiloja, kuten neuvotteluhuoneita, pukuhuoneet ja wc-tilat rentoutumiseen tarkoitettu tila, sekä henkilökunnan ravintola.

5.3 HAASTEET JA MAHDOLLISUUDET

Com&In osaston toimistotilan suurimpana haasteena on usean erilaisen toiminnon yhdistäminen samaan tilaan, tilan sekaisuus ja meluisuus. Tila on kokonaisuudessaan toimimaton ja epäkäytännöllinen, heikentäen täten työn tehokkuutta ja projektien sujuvuutta. Lisäksi tila itsessään aiheuttaa työntekijöissä suurta turhautumista. Sekaisuudesta johtuen syntyy turhia riitoja ja syyttelyä työntekijöiden kesken, mikä myös heikentää työn tehokkuutta.

IKEA-organisaatio on luonut proektinhallintamenetelmiin pohjautuen oman prosessin kulku menetelmän, nimeltään 10 steps, jonka avulla projektin hallinta olisi helpompaa. Menetelmä on ollut haastava ottaa käyttöön, johtuen osaltaan informaation kulusta, sekavasta työtilasta ja asiaan pershtymättömyydestä.

Tilassa tulee voida tehdä samaan aikaan

keskittymistä vaativaa työtä, luovaa ideointityötä ja fyysistä rakentelutyötä. Rakentelutyöhön liittyen tarvitaan paljon käytännöllistä ja helposti muokattavaa säilytystilaa. Lisäksi tilassa tulee voida pitää erilaisia palavereja yhteityökumppanien, oman tiimin ja koko osaston kesken.

Osastolla on työntekijöitä 18 henkilöä ja tila on kooltaan 173m². Tällöin tilaa on 9,2 neliötä per työntekijä.

Rakennustieto ohjeistuksen mukaan, kun monitilatoimistossa on käytössä henkilökohtaiset työpisteet, mutta ei omaa työhuonetta, tilantarve henkilöä kohden on 15-20m². Kun käytössä on nimeämättömät työpisteet, tilantarve henkilöä kohden on <15m². (RT 95-11151, s.5.)

Tätä ei voi suoraan verrata Com&In osaston toimitilaan, koska osa työstä tapahtuu tavaratalon puolella, mutta suuntaa-antavana

laskennallisena toimenpiteenä tilahahmottelun tueksi se toimii.

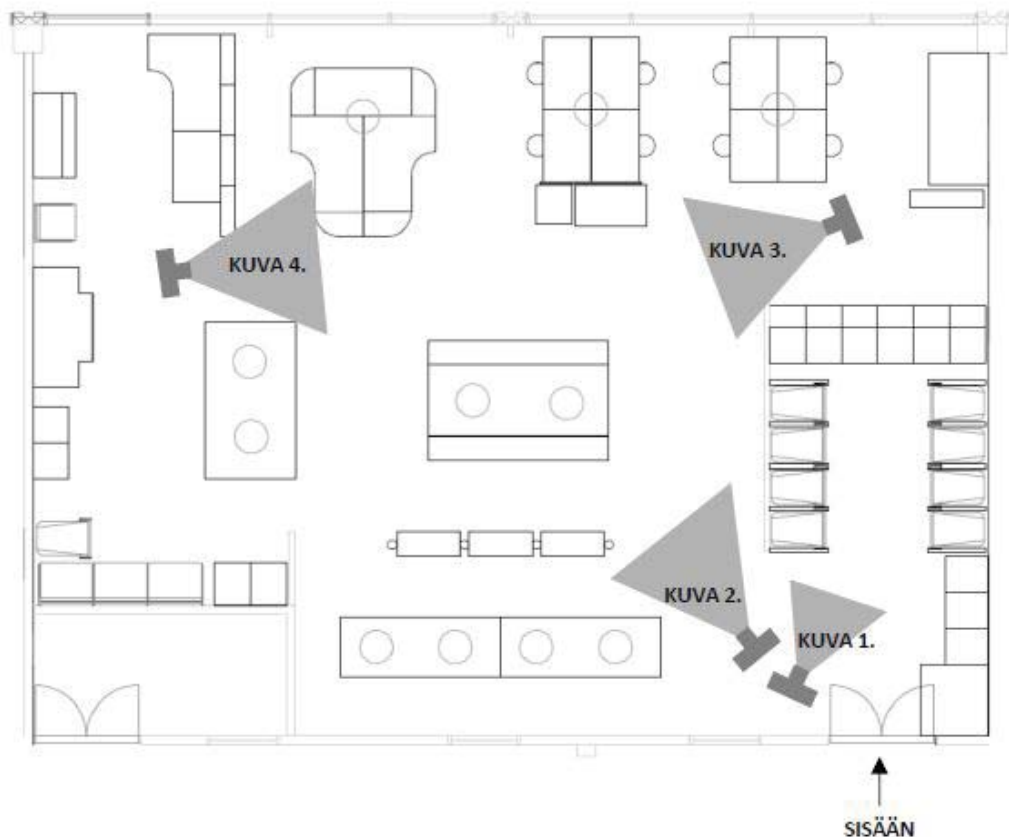
Com&In toimistolassa on vain harvoin kaikki työntekijät koolla samaan aikaan. Lisäksi tukitoiminnot, kuten taukotilat sijaitsevat muualla.

Päätelmänä voidaan pitää, että Com&In toimitistotilaan on mahdollista saada kaikki tarvittavat toiminnot suunniteltua, koska tilaa on käytännössä noin 30%. Tällöin paikalla on keskimäärin 5,5 henkilöä kerrallaan.

Suunnittelutyön lähtökohtana on saada nimeämättömiä työpisteitä 6 kappaletta ja näiden lisäksi esimiehille ja graafikoille työn luonten vuoksi kiinteät työpisteet. Tarve on yhteensä 12 työpisteelle. Yksi työpiste vie tilaa noin 2,8m².

Tavoitteena on saada tilaan 12 työpistettä, jolloin niille tulee varata tilaa 35m². Toimistotilaan jää työpisteiden lisäksi tilaa muille tilan toiminnoille 138m².

Tilasuunnittelussa suurimmaksi haasteeksi nousee esilaisten toimintojen yhdistäminen samaan tilaan ja muuttuvien tarpeiden huomioiminen. Työ on projektiluontoista. Erilaisia osa-alueita suunnitellaan ja rakennetaan useilla eri tiimikokoonpanoilla. Välillä suunnittelutyössä on samaan aikaan useampi henkilö ja välillä rakennustyössä on yhtäaikaan lähes kaikki osaston työntekijät. Tilan tulee joustaa erilaisten tarpeiden mukaan helposti.



TILAN ESITTELY JA NYKYTILANNE

Com&In osaston työtila on sekainen ja kaoottinen, vailla selkeitä säilytysratkaisuja tai pelisääntöjä. Tila on rakennettu vuonna 2003, kun Vantaan tavaratalo on rakennettu. Tilassa ei ole tehty suurempia muutoksia vuosien varrella, vaikka työn sisältö ja henkilöstömäärä onkin muuttunut. Tilamuutokset ovat jääneet odottamaan hetkeä, kun on aikaa tehdä.

Tilan suurimpina haasteina on säilytysratkaisujen ja työrauhan puuttuminen. Säilytysratkaisujen puuteeseen vaikuttaa epäkäytännölliset ja muokkautumattomat kaappiratkaisut. Kaappeina on käytetty lähinnä 60x60 kokoisia korkeita hyllykaappeja, eivätkä ne palvele säilytystarvetta juuri niille asioille, mitä tulisi olla helposti käsillä. Kaappeihin on kerääntynyt vuosien varrella tavaraa, eikä niitä ole ehditty perata läpi ja poistaa tarpeettomia.

Toinen suuri haaste tilassa on selkeiden yhteisten pelisääntöjen puuttuminen. Koska tila on jo valmiiksi sekava, on sinne helppo jättää lisää nimettömiä ja epämääräisiä röykkiöitä. Sekaisuuden keskellä melutaso on kova, toisten työrauhaa ei kunnioiteta, vaan tilassa huudellaan huoneen toiselta puolelta toiselle ja työntekoa keskeytetään. Keskittymistä vaativalle työlle ei ole omaa erillistä paikkaa.



KUVA 1.



KUVA 2.



KUVA 3.



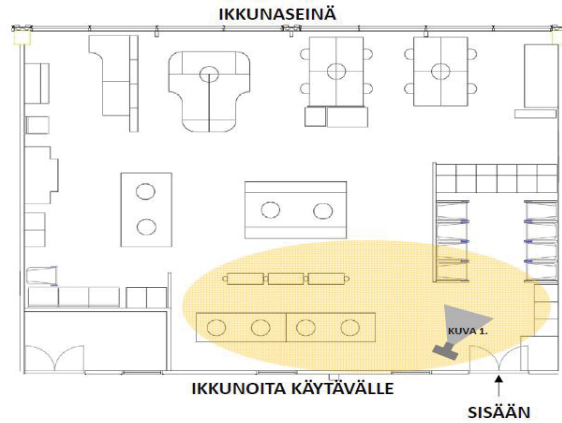
KUVA 4.

SISÄÄNTULO

Ensivaikutelma astuttaessa sisään Com&In toimistoon on sekava varasto.

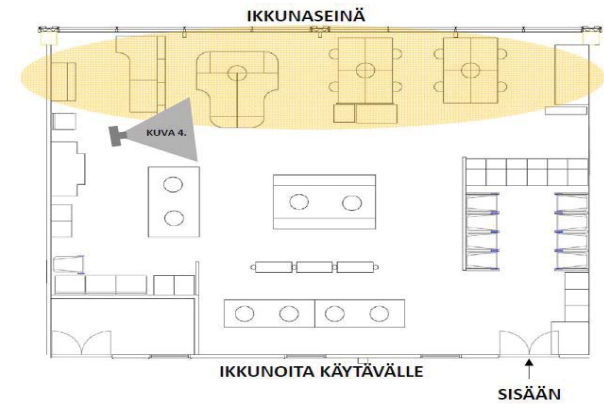
Ovelta katsottuna suoraan edessä on kärryparkki. Kärryparkissa on jokaisen työntekijän oma kärry, jossa he voivat säilyttää tarpeelliset työkalunsa ja muut materiaalit, joita he tarvitsevat rakentaessaan tavaratalossa esillepanoja ja inspiraatiota.

Kärryparkki on tarpeellinen ja sen tulee sijaita työskentelytilan läheisyydessä. Kärryparkkiin jätetään myös keskeneräisiä töitä, esimerkiksi tuotteita, jotka on menossa jonnekin ja noudettu jo tavaratalosta.



TYÖPISTEET

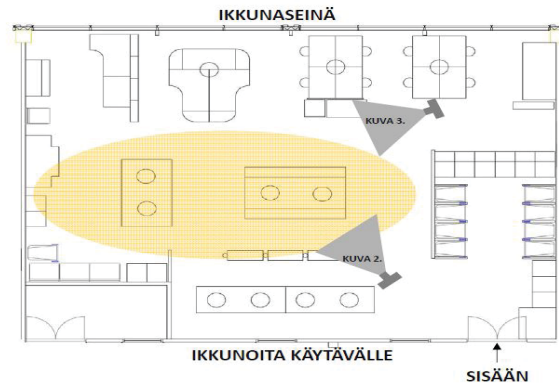
Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen työpiste. Työpisteiden käyttöaste on erittäin alhainen, arviolta 30%. Suunnittelutyötä tekee yhtäaikaan 2-5 henkilöä ja loput työntekijät käyvät tarkistamassa sähköpostinsa pari kertaa päivässä. Työpisteitä on 10 kappaletta ja lisäksi esimiesten ja graafisten suunnittelijoiden kiinteät työpisteet. Suurena haasteena on tilan melu ja häly, keskittymistä vativaa työtä on vaikea tehdä. Esimiesten työpisteet ovat liian keskellä tilaa, eikä niille ole näkösuojaa luottamuskustellisten asioiden käsittelyä varten.



TYÖSKENTELYTILA

Työskentelytila on tarpeellinen malliston tuote-esittelyjen tekemiseen. Suurelle työpöydälle kootaan taulukollaaseja, tehdään esittelylevyjä joihin kiinnitetään tuotteet valmiiksi. Esittelylevyt tehdään mahdollisimman pitkälle valmiiksi työskentelytilassa, jotta asiakkaille aiheutuu mahdollisimman vähän häiriötä tavaratalon puolella.

Työskentelypöytä ei ole jokapäiväisessä käytössä. Useimmiten pöytää käyttää yksi henkilö kerrallaan. Työskentelytilaan kerääntyy myös paljon keskeneräisiä töitä. Esittelylevyjä tehdään usein muiden töiden ohessa, jolloin levyt saattavat olla keskeneräisessä tilassa viikonkin.



6. Tavoitteet ja rajaus

6.1 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

Eri osastojen välisen yhteistyön kannalta suurena haasteena on selkeyden puute työprosessin sujuvuudessa. Haasteita on muunmuassa tiedon kulussa, oikein ajoitetussa päätöksen teossa sekä yhteishengessä.

On luonnollinen seuraus, että yhtetistyössä syntyy haasteita, kun tiedonkulussa on ongelmia. Suunnitteluprosessit etenevät vauhdilla ja jos oikeita ihmisiä ei saada mukaan päätöksen tekoon oikealla hetkellä, saattaa lopputulos olla jotain muuta kuin tavoiteltiin. Virheellisen lopputuloksen korjaamiseen menee aikaa ja energiaa hukkaan.

Tarkoitukseni on tukea yhteistyön sujuvuutta sekä yhteistyökumppanien kanssa, että Com&In toimiston sisällä.

IKEA-organisaatio on kehittänyt prosessin ja yhteistyön tukemiseksi 10 step menetelmän. Menetelmä pitää sisällään 10 kohtaa ja jokaisesta kohdasta on kerrottu tarkemmin. Ohjeessa opastetaan, mikä on minkäkin

kohdan tarkoitus ja mikä on kenenkin rooli eri kohdissa.

Lisäksi ohjeistuksessa kerrotaan mitä päätöksiä tehdään ja milloin, sekä kuka ne tekee.

Ohjeistus on selkeä, mutta Vantaan tavaratalossa sen käyttöön otossa on ollut haasteita, eikä ohjeistuksen käyttöön ottoa ole johdettu.

Tarkoitukseni on auttaa 10 step menetelmän käyttöön otto-tilasuunnittelun keinoin.

Tavoitteeni on luoda tila, jossa prosessin eri osioille on optimaalinen työtila ja siellä on huomioitu kunkin prosessivaiheen tarpeet.

Tilan tulisi myös kannustaa yhdessä ideointiin ja inspiroitumiseen. Tilan tulisi mahdollistaa sekä työrauha että sosiaalisuus.

Hyvin tärkeänä osana tilassa on informaation kulku. Haasteena on, että tieto ei saavuta kaikkia asianomaisia ajoissa, sekä hiljaisen tiedon kulkemattomuus.

6.2 KÄYTTÄJÄT

Com&In osastolla työskentelee 18 henkilöä. Osastolla työskentelee sisustajia, graafisia suunnittelijoita, visuaalisen markkinoinnin ja kaupallisten aktiviteettien ammattilaisia sekä puuseppiä. Osaston esimies on tavaratalon johtoryhmän ja kaupallisen tiimin jäsen.

IKEA-organisaation sisäisesti käytämä kieli on englanti. Tästä syystä nimikkeet ovat englannin kielellä. Tästä eteenpäin merkitse nimikkeet tarvittaessa lyhentein.
 ID-Interior designer
 VM-Visual merchandiser
 ACT- Activity leader
 C - Carpenter

GR - Graphic designer
 Osaston sisäiset tiimit koostuvat ammattialojen asiantuntijoista ja heidän esimiehestään. Esimiehet ja erikoisalojen leaderit muodostavat Com&In Core-tiimin. Core-tiimi organisoii ja ohjaa töitä, sekä määrittää visuaalisen linjan johon pyritään. Com&In esimies ohjaa Com&In esimiesten Core-tiimiä. Core-tiimi on organisaatiokaaviossa ylimpänä, merkitty valkoisella katkoviivalla. ID:t ja VM:t muodostavat omat tiiminsä, tiimeihin kuuluu myös osaston puusepät. Nämä tiimit näkyvät kaaviossa harmaalla katkoviivalla ympäröityinä. Tiimit työskentelevät myös ristiin, eli ID:t ja VM:t yhdessä. ID:t vastaavat tavaratalon mallihuoneista ja

kodeista, sekä myyntiä tukevista alueista, kuten asiakasravintola, odotustilat ja henkilökunnan tilat

VM tiimi vastaa malliston kaupallisesta esillepanosta, sekä kampanjoiden ja aktiviteettien toteutuksesta. VM tiimiin kuuluu tärkeänä osana Activity leader, hän vastaa kampanjoiden ja aktiviteettien visuaalisesta suunnasta ja näkyvyydestä tavaratalossa yhdessä Graphic leaderin kanssa.

Graafikot ja puusepät tukevat muita asiantuntijoita omalla panoksellaan.

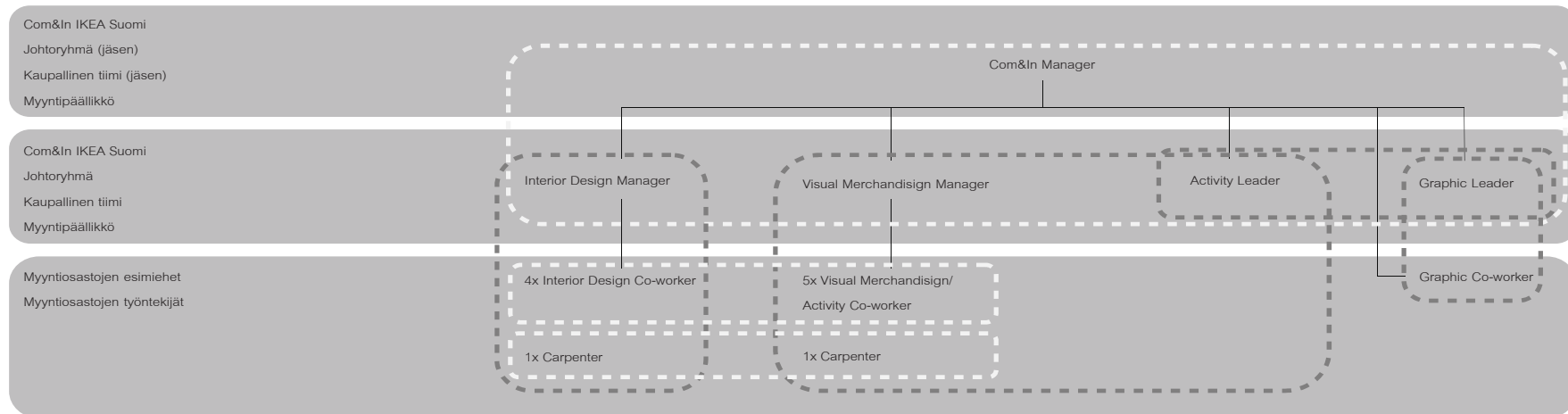
Com&In osaston vastuulla on tavaratalon

visuaalinen ilme ja kaupallisuus. Osasto keskustelee paljon myynti- ja logistiikkaosastojen kanssa. Mikään edellämainituista osastoista ei tee yksin päätöksiä, vaan päätöksiin tarvitaan kaikki nämä kolme osa-aluetta, jotta lopputuloksessa tulee huomioitua mahdollisimman hyvin kaikki tarvittavat näkökulmat.

Tavarataloja suomessa ohjataan KEA suomen palvelutoimistosta. He määrittävät IKEA suomen linjauksia pohjautuen globaaleihin linjauksiin ja tavoitteisiin. Tavaratalot tekevät aktiivisesti yhteistyötä palvelutoimiston kanssa.

PÄÄASIAALLISET YHTEISTYÖKUMPPANIT

Com&In ORGANISAATIO ja PÄÄASIAALLISET TIIMIKOKOONPANOT



Com&In osaston organisaatio on merkitty viivoin, Katkoviivat kuvaavat kiinnetit tiimikokonaisuuksia ja harmaalla palkilla on jaoteltu pääasialliset yhetiyökumppanit kullakin organisaation tasolla.

KUVA 20.

Henna Lehtinen

10 STEP - PROSESSIN KUVAUS MENETELMÄ

IKEA-organisaatiossa on kehitetty oma ohjeistus tukemaan eri toimintojen yhteistyötä projektin hallinnassa. Ohjeistuksessa kerrotaan suunnitteluprosessin eri vaiheista ja ohjeistetaan menetelmä jonka avulla suunnitteluprosessi sujuu jouhevasti. Menetelmää kutsutaan nimikkeellä 10 step, koska menetelmässä on kymmenen askelmaa.

Alla olevassa kuvassa on tiivistelmä menetelmän pääkohdista.

Ohjeistuksessa käydään läpi askelmien avulla prosessin eri vaiheet yksitellen ja kerrotaan mitä asioita milloinkin tulee käsitellä ja ketä tulee olla paikalla. Kuvauksessa kerrotaan myös mistä asioista tehdään päätös missäkin prosessin vaiheessa. Jo päätettyihin asioihin ei enää myöhemmin palata, vaan edetään seuraaviin vaiheisiin.

Tästä syystä on tärkeää, että tarvittavat henkilöt ovat mukana tapaamisissa ohjeistuksen mukaisesti. Muussa tapauksessa saattaa tulla turhaa työtä ja

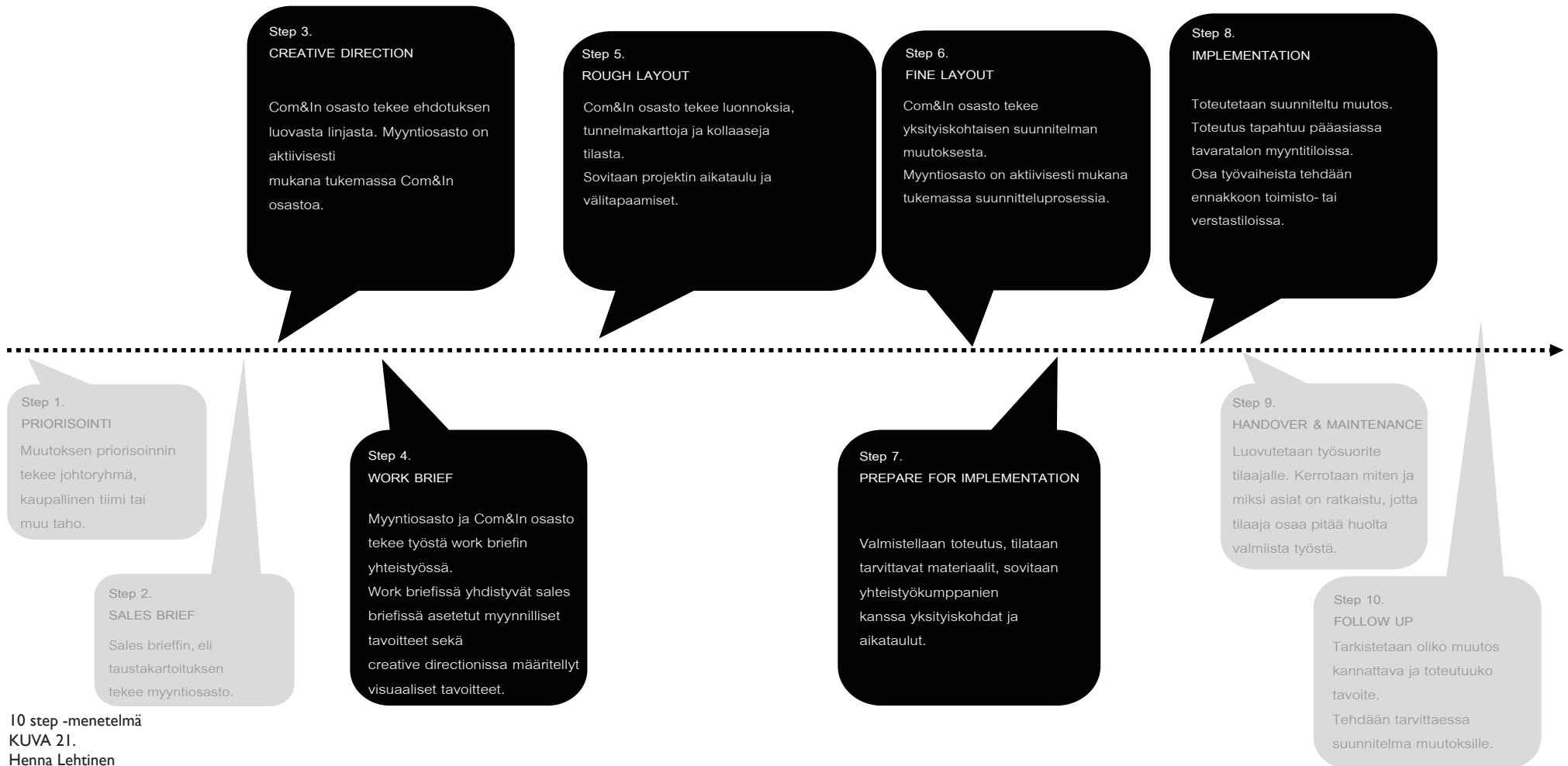
aikataluviivästyksiä, jos jotain jo päätettyä asiaa joudutaan muuttamaan turhaan koska tarvittava tieto ei ole ollut saatavilla tai asioista ei saada tehtyä päätöksiä ajallaan.

Tämä johtaa turhiin odotteluihin tai väriin päätöksiin, joita joudutaan myöhemmin muuttamaan.

Tilasuunnittelussa 10 step prosessia voidaan tukea esimerkiksi toimivalla ja helposti päivitettävällä informaatioseinällä, helpoilla kohtaamispaikoilla ja

yleisellä tilan selkeydellä ja järjestelmällisyydellä. Aikaa ei mene hukkaan epäjärjestyksen keskellä tai tietämättömyyden vuoksi, vaan työntekijät voivat keskittyä olennaiseen.

Seuraavan sivun kuvassa on esitelty 10 step-menetelmän asettamat tilavaateet Com&In toimistotilassa. (The work method for presenting the IKEA range, 2014)



10 step -menetelmä
KUVA 21.
Henna Lehtinen

10 step menetelmä – mitä toiminnallisia tarpeita menetelmä asettaa tilasuunnitteluun?

Step 1.

PRIORISOINTI -Ei vaikuta Com&In toimiston suunnitteluun

Step 2.

SALES BRIEF -Ei vaikuta Com&In toimiston suunnitteluun

Step 3.

CREATIVE DIRECTION
-Brainstorm:
• pöytätilaa materiaaleille
• piirustus pintaa
• kiinnityspintaa
-Mahdollisuus esitellä ideoita myyntiosastolle ja keskustella ehdotuksista.

Step 4.

WORK BRIEF -Keskustelumahdollisuus 2 henkilölle, creative direction – tuloksen esitleminen

Step 5.

ROUGH LAYOUT
-tilaa ideoita, luonnostella ja kerätä materiaali- ja kuvakollaaseja ja saada ne visuaalisesti esille
-tietokone
-Keskustelumahdollisuus 2-10 henkilölle.

Step 6.

FINE LAYOUT
-Tietokone ja työrauha
-Pöytätilaa ja/tai tietokone esitellä myyntiosastolle suunnitelmia

Step 7.

PREPARE FOR IMPLEMENTATION
-Työskentelytilaa tuote-esittelyjen valmistamiseen
-Säilytystilaa keskeneräisille töille
-Työkalut ja tarvikkeet helposti saatavilla
-sähköpostin tarkastus mahdollisuus

Step 8.

IMPLEMENTATION
-Säilytystilaa keskeneräisille töille
-Työkalut ja tarvikkeet helposti saatavilla
-sähköpostin tarkastus mahdollisuus

Step 9.

HANDOVER & MAINTENANCE
-Ei vaikuta Com&In toimiston suunnitteluun

Step 10.

FOLLOW UP
-Ei vaikuta Com&In toimiston suunnitteluun

toiminnallinen
rohkea
innovatiivinen
hauska
graafinen
monikäyttöinen
leikkisä
fiksu
luonnollinen

Scandinavian modern tyyliä kuvaavaa sanastoa.

KUVA 23

Henna Lehtinen, mukailtu IKEA-organisaation sisäisen materiaalin mukaan

6.3 ESTEETTIS - VISUAALISET TAVOITTEET

IKEA-organisaation tavoite brändimielikuva on skandinaavinen ja selkeä yleisilme. Yritys haluaa olla tunnistettavissa ruotsalaiseksi ja yrityksen arvot heijastavat ruotsalaisia arvoja. Tärkeimpinä arvoina on humanisuus, yksinkertaisuus, innovatiivisuus ja luonnonläheisyys. IKEA jakaa tuotteensa erilaisiin tyyliiryhmiin varmistaakseen tarjonnan monipuolisuuden. Tyyliiryhmiä on neljä erilaista. Tiloja suunniteltaessa valitaan aluksi tilaan tyyliisuunta. Valitun tyylin määreet asettavat pääsuunnan suunnittelulle.

SCANDINAVIAN MODERN

Tyyli on moderni, selkeä, suoraviivainen. Muotokieli perustuu perusmuotoihin ja BAUHAUS-oppilaitoksessa 20-luvulla opetettuun modernismiin. Viereisen kuvan sanat ovat tätä tyyliisuuntaa kuvaavia sanoja.

Scandinavian modern -tyylissä värimaailma on niukka mutta rohkea. Perustana on usein graafinen mustavalkoinen väritys, selkeät ja yksinkertaiset pinnat. Lisäksi valitaan yleensä tehosteväriksi yksi tai kaksi selkeää perusväriä tai muuta tehostepintaa, kuten puu tai betoni. Sisustuksessa kaiken tulee pohjautua toiminnallisuuteen ja tarpeeseen, ylimääräisiä koristeita ei käytetä. Tyyliissä leikitellään vahoilla väri- tai materiaali kontrasteilla.

POPULAR MODERN

Tyyli kuvastaa Euroopan modernia tyyliä. Tyyli on usein minimalistinen ja harmoninen. Kontrasti toteutetaan tässä tyyliisuunnassa materiaalien struktuureilla: himmeää ja kiiltävää, sileää ja rouheaa. Värit ovat usein harmoniassa toistensa suhteen, eikä voimakkaita värikontrasteja yleensä käytetä. Tekstiileissä on usein struktuuri- tai kuviopintoja jotka perustuvat luontoaiheisiin.

SCANDINAVIAN TRADITIONAL

Tyyli kuvastaa perinteistä talonpoikaistyyliä. Kalusteiden muotokieli pohjautuu usein vanhoihin talonpoikaiskalusteisiin. Pinnat ovat monesti käsittelemättömiä ja hieman raakoja, kuten käsittelemätön puu tai betoni. Värimaailma pohjautuu perinnemaaleihin ja väreihin joita on aikanaan saatu valmistetua itse luonnonmateriaaleista. Kuviolina on usein ruutua, raitaa tai perinteisten käsitöiden innoittamia kuva-aheita. Tyyppillisiä värejä on punamullan, keltaokran tai sammalen vihreän sävyt. Yksinkertaisuus ja toiminnallisuus on tälle tyyliisuunnalle ominaista.

POPULAR TRADITIONAL

Perinteiseen Eurooppalaiseen tyyliin pohjautuva tyyliisuuntaus. Tämä tyyliisuunta on scandinavian modernia hienostuneempi tyyli. Tyyliille ominaista on koristeellisemmat kalusteet ja runsaat tekstiilit. Tekstiileissä kuvioaiheet ovat runsaita. Materiaaleissa sekoitetaan erilaisia struktuureja ja kuvioita. Tyyli on runsas ja täynnä yksityiskohtia.

IKEA-organisaation omissa tiloissaan käyttämä tyyliisuunta on scandinavian modern. Tyyli heijastaa parhaiten IKEA-organisaation brandiä, arvoja ja juuria jotka ovat ruotsissa. IKEA haluaa olla tunnettu modernista muotoilusta ja innovatiivisuudesta, tästä syystä tyyliksi on valikoitu scandinavian modern scandinavian traditional-tyylin sijaan. IKEA käyttää scandinavian modern tyyliä kaikissa sisäisissä tiloissaan, sekä tavaratalojen yleisalueilla, kuten asiakasravintolassa.

SCANDINAVIAN MODERN - TYYLI SISUSTUKSESSA

Alla olevasta tyyliä kuvastavasta materiaalikartasta näkee tyyllille ominaisen väri- ja materiaalimaailman. Perusvärit on yleensä vaalea.

Tila voi olla esimerkiksi vaalea ja raikas, jossa on valittuna yksi tai maksimissaan kaksi tehosteväriä. Vaihtoehtoisesti tila voi olla graafisen mustavalkoinen ja lisätehosteeksi on poimittu vaalea puu.

Avainsanoina tässä tyyliässä on on graafinen, toiminnallinen ja nerokas, innovatiivinen, fiksu, valoisa, leikkisä, rohkea. Väreillä ja materiaaleilla iloitellaan, pitäytyen kuitenkin selkeydessä ja raikkaudessa.

Oheisen kuvan karttaa ei pidä tulkita tyylin kuvakollaasina sellaisenaan, vaan täytyy ymmärtää taustat tyyliuunnan perusteille. Alla olevasta kartasta valitaan joitain

materiaaleja ja värejä haluttuun tunnelmaan.

Tyyli perustuu IKEA-organisaation arvoihin, jotka pohjautuvat ruotsalaisuudesta. Tärkeimpinä arvoina tilasuunnittelussa tällä tyyllillä on humanisuus, innovatiivisuus, toiminnallisuus ja rohkeus. Humanisuus näkyy tyyliässä ihmis- ja perhekeskeisyytenä.

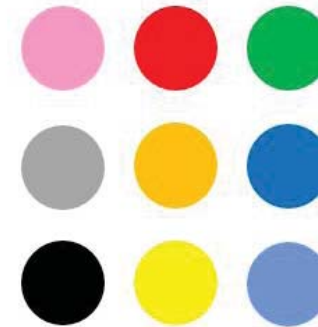
Ihmiä kohdellaan tasa-arvoisina sekä kotona, että työpaikoilla.

Innovatiivisuudella tarkoitetaan nerokkaita ratkaisuja, monitoimisia kalusteita ja esineiden uusia käyttötarkoituksia.

Sisustus perustuu aina toiminnallisuuteen, tilaa ei koristella, vaan kaikella, mitä tilaan valitaan, tulee olla jokin tarkoitus.



Paperi
Bambu
Korkki
Puu
maalattu metalli
Lasi
luonnonmateriaalit



KUVA 24.
Henna Lehtinen



KUVA 25.

http://im.mtv.fi/image/110902/landscape16_9/515/290/d187ece7b46ea059d880bf863596918f/Yx/827998.jpg

6.4 KUSTANNUSTAVOITTEET

IKEA-organisaatio toimii aina mahdollisimman kustannustehokkaasti ja mahdollisimman yksinkertaisella tavalla. Tämä tarkoittaa kaikkea organisaatorakenteesta logistisiin ratkaisuihin ja tilojen suunnitteluun jamateriaalivalintoihin.

Com&In toimitilan tilasuunnittelulle ei ole määritelty budjettia. Tilan suunnittelussa otetaan huomioon kustannukset ja etsitään yksinkertaisia ja fiksua ratkaisuja, joita voi tarvittaessa muokata helpohkosti. Materiaalivalinnoissa käytetään edullisia ja järkeviä materiaaliaaleja, mahdollisesti uudella ja innovatiivisella tavalla. Kalusteet

valitaan IKEA-organisaation omasta mallistosta, poislukien erikoiskalusteet joita omassa mallistossa ei ole saatavilla. Tällaisia erikoiskalusteita voivat olla esimerkiksi graafisten suunnittelijoiden sähkössäätöinen leikkaustyöpöytä tai erikoisergonomia työtuolit.

Muutoksen toteutuksessa on käytettävissä Com&In osaston oma puuseppä, joten yksinkertaisina erikoisrakenteita voidaan toteuttaa.

6.5 YMPÄRISTÖTAVOITTEET

Ympäristön huomioiminen on IKEA-organisaatolle tärkeää. IKEA-haluaa osaltaan tukea uusiutuvia energialähteitä. Esimerkiksi IKEA Suomen on tarkoitus olla energian kulutukseltaan omavarainen, ja näin ollen käyttää ainoastaa uusiutuvaa energiaa lähivuosien sisällä. Tätä varten IKEA-organisaatio on ostanut suomesta omia tuulivoimaloita, joita kunnostetaan parhaillaan käyttöön ottoa varten.

Com&In toimiston tilasuunnittelussa tärkeimpiä ympäristöön liittyviä huomioitavia asioita ovat materiaalivalinnat, jätteiden kierrätys ja valaistus. Työntekijöiden tulee voida lajitella työstä syntyvät jätteet helposti. Kierrätysprosentti IKEA Vantaan tavaratalossa on tällä hetkellä 99,8%.

Tilan materiaali- ja kalustevalinnoissa tulee kiinnittää huomiota kestävyYTEEN ja ympäristöystävällisyyteen.

Tuotemalleja pyritään käyttämään uudelleen aina kun mahdollista. Aina tuotteita ei saada heti uuteen sijoituskohteeseen, vaan tarvitaan välivarastointipaikkoja.

Valaistus toteutetaan jo nyt koko tavaratalossa LED-tekniikalla. Com&In osaston kiinteisiin valaisimiin ei puututa tässä suunnitelmassa. Sisustusvalaisimissa käytetään LED-polttimoita. Lisäksi IKEA tavaratalon valot on aikaohjattu, jotta valot eivät pala silloin kun niitä ei tarvita.

6.6 TILAN MUUNNELTAVUUS

Com&In toimistotilan tulee olla helposti muunneltavissa eri toimintojen tuomien tarpeiden mukaan. Tilassa tulee voida tehdä yhtäaikaan sekä keskittymistä vaativaa suunnittelutyötä, että esimerkiksi esittelylevyjen rakentelutyötä tai ompelutyötä.

Tilassa tulee voida myös pitää palavereja 2-20 henkilön kesken. Palavereita varten tarvitaan usein projektori ja kiinteä tietokone. Tilassa tulee voida järjestää myös erilaisia ideointi ja luonnostelu tapaamisia ja workshoppeja. Muutosten tulee olla toteutettavissa helposti ja nopeasti.

Tilassa tulee olla säilytysmahdollisuus keskeneräisille töille. Työskentelyalueen yhteydessä tulee olla työkalut ja muut tarvikkeet helposti saatavilla. Tilan tulee olla helposti ylläpidettävä, jotta tila pysyy siistinä ja järjestelmällisenä.

Tilasuunnitelman monistettavuus erilaisiin pohjaratkaisuihin olisi hyvä ottaa huomioon suunnitteluvaiheessa. Tila voisi koostua elementeistä, joita voi sijoittaa erilaisiin tiloihin.

6.7 RAJAUS

Opinnäytetyön tarkoitus on toteuttaa tilasuunnitelmaluonnos IKEA Vantaan Com&In osastolle. Tilasuunnitelman on tarkoitus palvella IKEA-organisaation omaa 10 step projektinhallinta menetelmää. Tilasuunnittelun tulisi tukea menetelmän prosessikuvausta.

Rajaan opinnäytetyöni Com&In toimiston sisäpuoliseen suunnitteluun, en ota kantaa mahdollisiin ilmeneviin viereisten tilojen muutostarpeisiin.

Tilasuunnittelu pitää sisällään kalustelayout luonnoksen ja kaluste-ehdotukset, mahdolliset pienet seinämuutokset tilassa, sekä pintamateriaali- ja väriehdotukset. Lisäksi suunnitelma sisältää suuntaa-antavat piirustukset mahdollisista tehtävistä rakenteista tai kiinteistä kalusteista.

Lattiamateriaali on sama kaikkialla henkilökunnan tiloissa, eikä siihen tehdä

muutoksia tässä suunnitelmassa. Tilan katto on alaslaskettu akustiikkakatto, eikä siihen tehdä muutoksia. Tilan säilytysratkaisut esitellään luonnostasolla tai tilavarauksin.

Suunnitelmassa otetaan kantaa valaistukseen sisustuksellisten valaisimien osalta. Tilassa on kiinteä yleisvalaistus jonka muutoksista vastaa tavaratalon kiinteistöosasto, joten rajaan kiinteän valaistuksen opinnäytetyöstäni pois.

Tilan tekstiilivalinnat esitellään luonnostasolla, niiden kiinnitysmekanismiä ei suunnitelmassa puututa tarkemmin. Säilytysratkaisut esitellään ideatasolla.

Graafinen suunnittelu on oma projektinsa, siihen ei puututa tässä opinnäytetyössä tarpeenmäärittelyä tarkemmin.



KUVA 26.
Henna Lehto

7. Suunnitteluprosessi

7.1 TILAOHJELMAT

Com&In toimistotilassa on paljon erilaisia toimintoja tarpeineen. Tämä asettaa tilasuunnittelulle haasteita, koska tila on melko neliömäinen ja pienehkö.

Tilan toinen pitkä seinä on ikkunaa, josta on näkymä kehä III:n liikenneviilään ja lisäksi ikkunasta näkyy suuret voimalinjat, jotka kulkevat rakennuksen vieressä. Ikkunanäkymä ei ole ehyttävä luonnonmaisema, eikä ikkunasta mielellään katsele ulos. Maisema on ennemminkin stressiä tuova elementti nopeampaisen liikenneviilään vuoksi.

Tästä syystä en korosta ikkunanäkymän tärkeyttä tässä suunnitelmassa. Ikkunasta tulee luonnonvaloa tilaan, joka on tärkeää ihmisen hyvinvoinin kannalta. Sen vuoksi sijoitan ikkunan läheisyyteen toiminnot joissa vietetään eniten aikaa.

Tilasuunnittelussa lähdin liikkeelle tilan muunneltavuuden tarpeesta. Kokeilin erilaisia tilaohjelmia ja päädyin aluksi vaihtoehtoon, jossa suunnittelutyö ajatellaan projektina ja projektia varten on useita projektiboxeja. Boxit ovat suuria laatikoita, joiden yhden sivuseinän saa avattua kokonaan. Laatikkoon on pakattu tiiviisti pöytä, työtuoli ja tietokone. Laatikossa on kiinteästi säilytystilaa ja kiinnityspintaa väri- ja materiaalikollaaseille. Suunnitteluprojektin alkaessa projektiboxi avataan, työpiste otetaan esille ja boxi on avoinna projektin keston ajan. Tällöin kaikki projektiin liittyvät materiaalit ovat helposti saatavilla, palaverit yhteistyökumppaneiden ja työn tilaajan kanssa

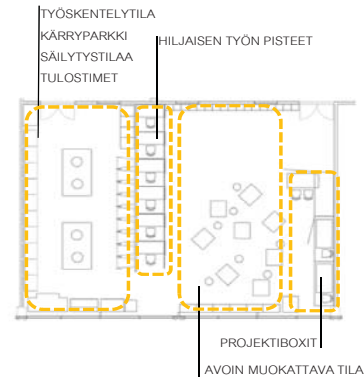
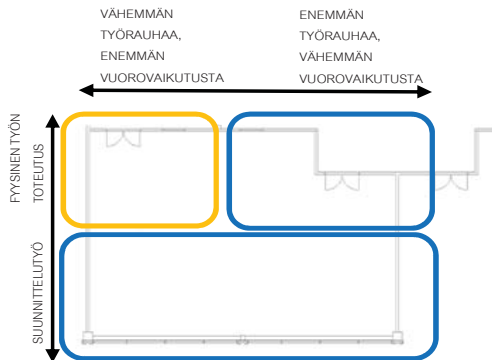
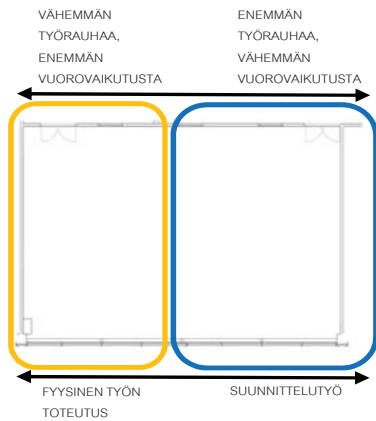
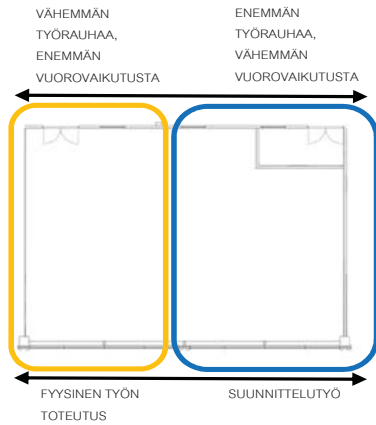
on helppo käydä läpi boxissa, eikä materiaaleja tarvitse kuljetella edestakaisin toisiin tiloihin.

Ajatuksena tämä vaikutti mielestäni loistavalta ratkaisulta ja työstin suunnitelmaa eteenpäin. Suunnitelmien edetessä muodostui ongelmakohtaksi työrauha. Tämän hetken suurin haaste tilassa on sotkuisuuden lisäksi työrauhan puuttuminen. Projektiboxit vievät paljon tilaa ja niitä tarvitaan 5-6 kappaletta. Boxeja ei saa sijoitettua tässä tilassa niin, että ne olisivat omalla selkeällä alueellaan. Boxit veisivät liian suuren alueen, jolloin tilan muut toiminnot eivät mahtuisi tilaan. Suuremmissa tilassa boxit toimisi hyvin ja toisi projektiluontoiseen työhön hyvän tilaratkaisun.

Hylkäsin ajatukseni projektiboxeista ja lähdin ratkaisemaan tilaohjelmaa työvaiheiden perusteella. Ajatustyössä käytiin tukenani monitilatoimiston mallia, jossa erilaisille työvaiheille on omat tilansa. Tila tarjoaa kuhunkin työvaiheeseen soveltuvan ympäristön. Tällä ratkaisumallilla sain toteutettua hiljaisen työn tilan, tarvittavat kiihteät työpisteet, työskentelytilan ja avoimen sekä muunneltavan alueen. Avoin alue mukautuu tarpeiden mukaan tiimipalaverista ideointi kokouksiin ja inspiroitumiseen. Luonnonvaloa on saatavilla tiloissa joissa vietetään suurin osa päivästä ja muille alueille tuodaan tunnelmaa ja valoa sisustusvalaisimilla.

Esittelen seuraavilla sivuilla luonnostelun eri vaihteita.

TILAOHJELMALUONNOKSIA



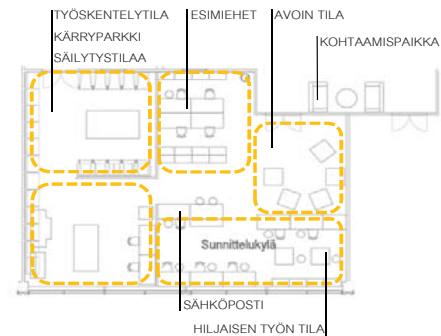
TILALUONNOS 1

- +työskentelytilat erikseen
- +paljon avointa muokattavaa tilaa
- +hiljaiset työpisteet
- +siivouskoppi purettu ja tila otettu Com&In toimiston käyttöön
- hiljaiset työpisteet keskeisellä paikalla, ei melulta suojassa
- graafikoilla ei kiinteää työpistettä, kaukana tulostimista
- esimiehillä ei kiinteää työpistettä



TILALUONNOS 2

- +työskentelytilat erikseen
- +paljon avointa muokattavaa tilaa, kun projektiboxit ovat kiinni
- +siivouskoppi purettu ja tila otettu Com&In toimiston käyttöön
- +graafikot lähellä leikkauspöytää ja tulostimia
- +esimiehillä omat työpisteet
- +projektiboxit
- +2x työpiste pikaisille töille, kuten sähköposti
- ei hiljaisia työpisteitä
- projektioboxeilla ei työrauhaa



TILALUONNOS 3

- +työskentelytilat erikseen
- +siivouskopin seinä purettu ja tilalla kohtaamispaikka, lyhyempi matka yhteistyökumppanien luokse
- +graafikot lähellä leikkauspöytää ja tulostimia
- +esimiehillä omat työpisteet
- +hiljaisen työn alue erikseen
- ei muokattavaa vapaata tilaa

JATKOKEHITYKSEEN!
-lisää avointa muokattavaa tilaa

7.2 TILAN ELEMENTIT

HILJAISET TYÖPISTEET

Tilan suurena haasteena on tällä hetkellä yleinen häly ja työn turhat keskeytykset. Luonnostelin tilaa luonnosvihkoon ja koitin jaotella tilaa monella eri tavalla. Tavoitteeni oli saada tila jaettua äänen perusteella hälyisempään työskentelypuoleen, sekä rauhallisempaan studiopuoleen, jossa suunnittelu tapahtuu.

Luonnostelin vaihtoehtoa, tilaohjelmaluonnokseen 1. Tässä vaihtoehdossa suunnittelutyöpisteet on jaoteltu kahden tyyppiin, eikä kenelläkään ole omaa työpistettä.

Keskittymistä vaativaa työstä voi tehdä hiljaiseen työskentelyyn tarkoitettussa työpisteessä ja ideointia luonnostelua varten on oma projektiboxinsa, jossa on tilaa materiaaleille ja kollaaseille. Esittelen projektiboxin idean tarkemmin seuraavalla sivulla.

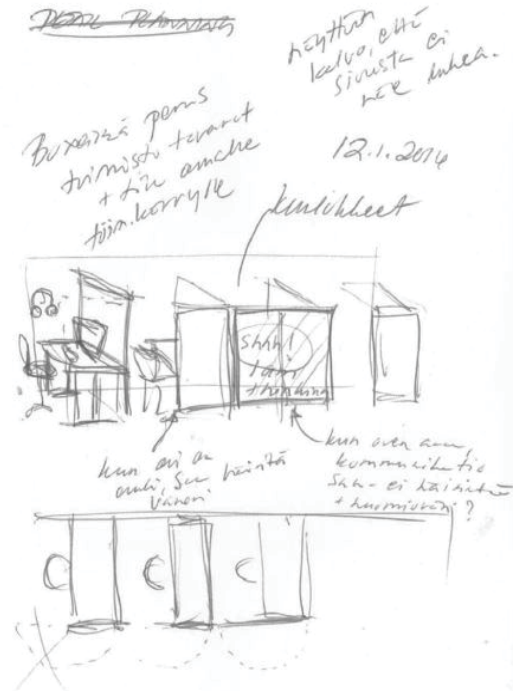
Luonnostelun aikana huomasin pian, että edellä mainittuja työvaiheita ei voida erottaa, toisistaan koska luonnosteluvaiheessakin tarvitaan tietokonetta. Ei ole järkevää tilankäyttöä, että yksi suunnittelija voisi ottaa kaksi eri tarkoitukseen määriteltyä työpistettä haltuunsa yhtäaikaan. Tästä syystä päädyin

luonnostelemaan tilaan projektiboxia, jossa on mukana myös tietokone. Ajatukseni oli hylätä hiljaiset työpisteet kokonaan.

Hylkäsin samalla myös vaihtoehdon, jossa kenelläkään ei ole kiinteitä työpisteitä. Com&In osaston esimieheltä saamani palautteen mukaan osaston esimiehet ja graafikot tarvitsevat kiinteästi työpisteet työn luonteen vuoksi. He viettävät työpäivänsä pääasiassa työpisteellään, joten kiinteä työpiste on perusteltua. Osaston esimiestä lukuunottamatta kenelläkään ei ole kannettavaa tietokonetta, joten työpisteen vaihdoksen myötä myös työkone vaihtuu. Työkoneella jokaisella on omat asetuksensa,

joten on perusteltua, että eniten koneella aikaansa viettävät saavat kiinteät työpisteet.

Työntekijöiden työpäivät koostuvat vaihtelevasti sekä tavaratalon puolella fyysisestä työstä, että tietokoneella tapahtuvasta suunnittelutyöstä. Yleensä työtehtävät toteutuvat jaksottain, eli yhdenlaista työtä tehdään useampi päivä tai viikko kerrallaan. Tästä syystä on perusteltua, että työntekijöillä ei ole henkilökohtaisia kiinteitä työpisteitä, vaan he voivat varata itselleen työpisteen suunnitteluprojektin ajaksi



Hiljaiset työpisteet IKEA Delft
Kuva 27.
Tekijän

PROJEKTIBOXI

Luonnostelin suunnittelujaksoja varten projektiboxin, jonka ideana on olla pakattuna pieneen tilaan, kun sille ei ole tarvetta. Projektiboxi avataan ja työpiste otetaan esille kun suunnittelujakso alkaa. Boxin ollessa kiinni, sen ulkopinta toimisi piirustuspinntana esimerkiksi ideointipalaverissa.

Projektiboxin suurena etuna olisi se, että

projektiin liittyville materiaaleille oli tilaa boxiin rakennetuilla hyllyillä. Boxin sisäseinät olisi pinnoitettu niin, että ne toimisivat kiinnityspintana materiaalinäytteille ja kollaaseille. Projektiboxissa olisi helppo järjestää suunnitteluprojektiin liittyvät palaverit, koska tarvittava materiaali olisi heti saatavilla. Tämä ratkaisu auttaisi suunnitteluprosessin sujuvuuteen. Yhteistyökumppanien olisi helppo hahmottaa mitä on suunniteltu, ilman että

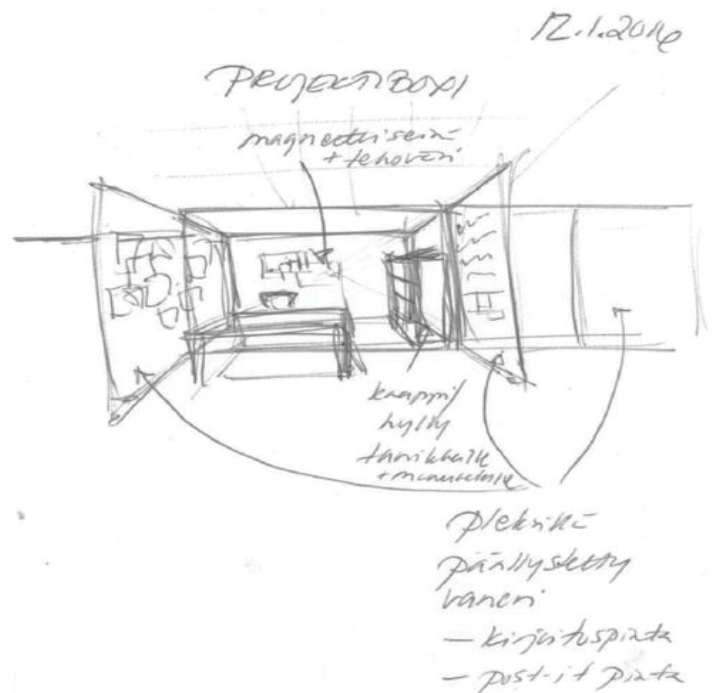
tavaroita tarvitsee kuljetella turhaan paikasta toiseen.

Tämän ratkaisun haasteeksi ilmeni toimistotilan haasteellinen käyttö, kun kaikki projektiboxit ovat käytössä. Tällöin tilassa ei mahdu järjestämään osastopalavereita tai muita isompia palavereita. Boxi on hieman työläs pakata, joten sitä on turha tehdä ainoastaan palaverin takia. Myöskään boxiin piirustuspinnat eivät ole käytössä kun boxi on auki. Projektiboxit ovat seinustoilla, jotta vapautta lattiatilaa

jäisi tarpeeksi, tämä ratkaisu ei auta työrauhan järjestymiseen eikä työn keskeytyksettömyyteen.

Näistä syistä hylkäsin luonnoksen ja aloin jaotella tilaa enemmän toimintojen tuomien tarpeiden perusteella.

Suuremmissa tilassa boxi olisi hyvä ratkaisu projektityöskentelyyn, normaalien työpisteiden lisäksi.



TALO

Projektiboxista ja erillisestä hiljaisen työskentelyn tilasta etenin tilaohjelmaan, jossa tietokoneella tapahtuva suunnittelutyö, ideointi ja inspirointi on eriytetty 10 step metodin mukaisesti eri kohtiin työprosessia. Ideointivaiheelle on oma työtilansa ja tarkkuutta vaativalle suunnittelutyölle on oma tilansa.

Talot toteutetaan vanerista ja ne voidaan osittain maalata vaihtelun luomiseksi. Talo idea lähti IKEA Sabadellin tavaratalosta Barcelonasta. Sabadellissa oli valmistettu ohessa olevan kuvan mukaisia taloja myymälätilan malliston esittelyä varten. Työpistekäytössä rakenteen tulee olla pohjaton jotta työtuoli liukuu hyvin.

Tässä luonnoksessa suunnittelutyöpiste on talonmuotoisen elementin sisällä. Talon seinät antavat suunnittelijalle visuaalisesti rauhallisemman ympäristön ja mahdollistaa tavallista pöytäryhmää paremman keskittymisen. Talot on ryhmitelty niin, että ne muodostavat oman suljetun alueensa. Alueella on säännöt, jotka kieltävät metelöinnin. Säännöt voisi kertoa heti alueelle saavuttaessa graafiikan avulla.

Talojen sisällä voisi olla sähkösäätöiset työpöydät, jotta työasentoa on helppo muuttaa päivän mittaan.

Tämä luonnos päättyi jatkokehitykseen.



LOPULLINEN TILAOHJELMA

Lopulliseen tilaohjelmaan valikoitui tilara-analyysin pohjalta 7 erilaista aluetta, joista voi valikoida työvaiheeseen parhaiten sopivan. Työrauhan ylläpitämiseksi tilaan tulee sopia yhteiset pelisäännöt. Esimerkiksi hiljaisen työn tilassa ei saa keskustella tarpeettomasti.

Tässä tilaohjelmassa sijoittuu suunnittelutyö toimiston taka-alueelle, tehden takaosasta rauhallisemman alueen. Etualue on rennompaa ja vuorovaikutteisempaa aluetta. Tämä jaottelu auttaa työrauhan ylläpitämiseen ja nostaa kynnystä tulla tarpeettomasti keskeyttämään suunnittelutyötä.



TARPEET TILASSA	Toiminnalliset tarpeet	Huomioita	Tavoite piirteet
Inspiraatiotila	-istuinpaikka usealle -säilytystila lehdille	Helposti lähestyttävä alue, jossa voi inspiroitua yksin tai yhdessä, uusimmat lehdet ja kirjat saatavilla.	Rento alue johon on helppo pysähtyä hetkeksi. Tunnelmaltaan raikas mutta neutraali.
Ideointitila	-piirtopintaa -kiinnityspintaa -kevyitä helposti siirrettäviä kalusteratkaisuja	Tilassa tulee voida toimia erikokoisilla kokoonpanoilla, 2-20 henkilöä kerrallaan	Paljon tyhjää tilaa ja mahdollisuus rakentaa kollaaseja ja luonnostella uutta ryhmässä
Suunnittelutila	-Työpiste, tilaa papereille -tilaa ja istuin vierailijalle -Kuulokkeet keskittymistä varten -Säädettävä työpöytä ja tuoli	Luotava yhteiset pelisäännöt työrauhan takaamiseksi	Rauhallinen tila jossa voi keskittyä työhönsä.
Palaveritila	-pöytä ja istuintilaa 2-20 henkilölle -projektorit -riittävästi pöytätilaa suunnitelmien esittelyyn	Sijoittelu niin, ettei häiritse kohtuuttomasti muita tilassa työskenteleviä.	Helposti lähestyttävä ja rento tila. Ei voimakkaita väripintoja, jotka voivat vaikuttaa suunnitelmien esittelyssä esiteltäviin väriin.
Esimiesten työpiste	-Työpiste kiinteällä tietokoneella -tilaa ja istuin vierailijalle -Säilytystilaa papereille työpisteen lähettyvillä Säädettävä työpöytä ja tuoli -Akustiikka - keskustelurauha	Työpisteellä tulee voida käsitellä luottamuksellista materiaalia.	Helposti lähestyttävä ja rento. Tilaa vierailijoille ja keskustelurauha.
Graafisten suunnittelijoiden työpiste	-Työpiste kiinteällä tietokoneella -Näköyhteys tulostimiin ja leikkuriin -korkeussäädettävä leikkauspöytä lähellä	Suuri säilytystilan tarve	Neutraali ympäristö
Työskentelytila	-Suurehko työpöytä, mielellään sähköäätöinen -työkalut ja tarvikkeet lähellä -Tilaa keskeneräisten töiden säilyttämiseen	Työkaluille selkeät paikat käden ulottuvilta, jotta siisteyden ylläpito on helppoa	Neutraali ja käytännöllinen ympäristö
Yhteinen säilytystila	-Selkeä ja helposti muokattava säilytystila yhteisille asioille, kuten mallikappaleet	Paljon säilytystilaa mallikappaleille ja tarvikkeille	Hyvin selkeä ja helposti ylläpidettävissä.
Henkilökohtainen säilytystila	-Omille papereille ja tarvikkeille kaappi, koska ei ole henkilökohtaisia työpisteitä		Personoidut kaapit, jotta jokaisella on mahdollisuus pieneen henkilökohtaiseen alueeseen yhteisessä tilassa.

NYKYISEN JA UUDEN TILAOHJELMAN VERTAILU

Alkuperäisessä tilaratkaisussa on suurena haasteena tilan yleishäly, työn keskeytykset ja työrauhan puute. Tilaa ei ole ryhmitelty toimivasti, niin että erilaiset työvaiheet ja niiden asettamat tarpeet olisi huomioitu. Lisäksi tilassa ei ole helppo löytää tarvitsemiaan asioita sekaisuuden vuoksi.

Pääasiallisten yhteistyökumppaneiden, eli myynti- ja logistiikkaosastojen, toimisto sijaitsee Com&In toimiston vieressä. Päästäkseen toimistosta toiseen, tulee kulkea pitkän käytävän päästä päähän. Uudessa tilaohjelmassa asia on ratkaistu niin, että tilojen välillä, käytävän varrella oleva siivouskomero siirretään muualle. Siivouskomeron käytävän

puoleinen seinä puretaan ja molempiin toimistoihin avataan ovet tästä tilasta. Näin valimatka toimistojen välillä lyhenee ja kynnyksien tekeminen yhteistyötä pienenee. Siivouskomeron tilalle voidaan toteuttaa kohtaamispaikka, jossa voi pitää ohimennen nopeita palavereja. Tällöin palaveri on pois varsinaisista toimistotiloista ja täten aiheuttaa vähemmän häiriötä muille työntekijöille.

Alkuperäisen tilaohjelman suuri haaste on myös työn keskeytykset. Neuvottelupöytä sijaitsee toimistossa etualalla. Palaverit keskeytyvät helposti, koska kynnyksien tekeminen on matala. Suunnittelijoiden työpisteet sijaitsevat niin

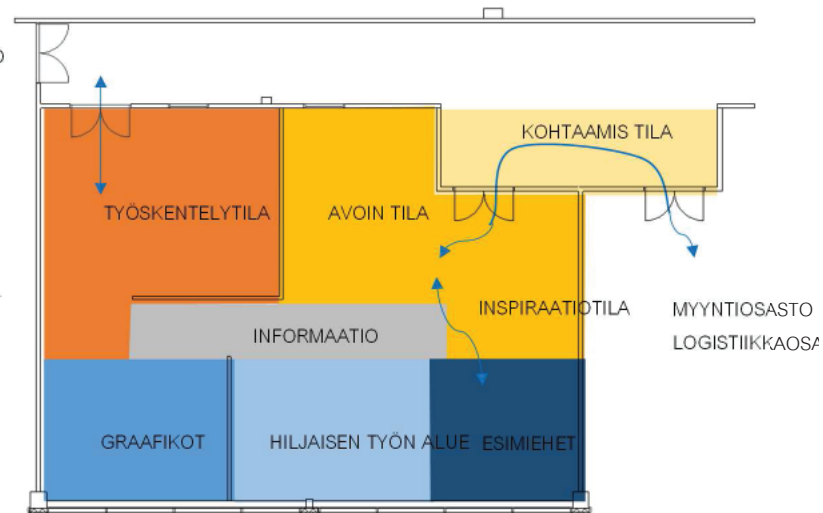
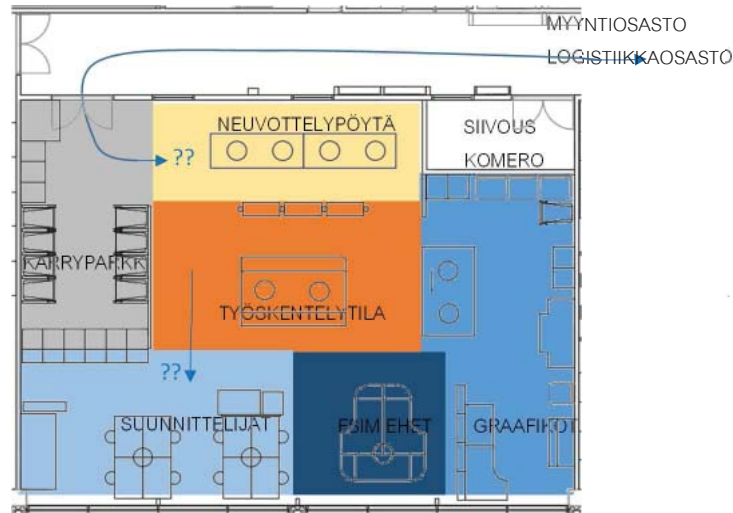
ikäin helposti lähestyttävällä vyöhykkeellä, joten keskeytyksiä työhön tulee paljon.

Graafisten suunnittelijoiden työpiste on piilossa seinän takana, joten usein heitä joudutaan kysymään osastolla työskenteleviltä muilta henkilöiltä. Uudessa tilaohjelmassa graafikoiden luokse pääsee helposti työskentelytilan kautta ja lisäksi käytävän puolelle voidaan toteuttaa opasteet joiden avulla vierailijat osaavat tulla tilaan oikeasta ovesta. Suunnittelupisteet on sijoitettu uudessa tilaohjelmassa ikkunaseinustalle ja tila on suljetumpi.

Esimiesten tulee olla helposti lähestyttävissä, mutta

luottamuksellisten asioiden käsittelyn tietokoneella tulee olla mahdollista omalta työpisteeltä. Uudessa tilaohjelmassa esimiehet ovat helposti lähestyttävissä sekä osastolla työskenteleville, että yhteistyökumppaneille.

Alkuperäisessä tilaohjelmassa työskentelytila on keskellä toimistotilaa. Työskentelytilassa työskentelee yleensä 1-3 henkilöä kerrallaan, työn luonne on rento ja työn lomassa rupatellaan paljon. Tästä syystä olen sijoittanut työskentelytilan uudessa tilaohjelmassa sivummalle ja jakanut tilan seinällä. Tällöin rupattelu ei häiritse muita tilassa työskenteleviä.



7.3 TYYLIMAAILMA

Tilan tyyli maailma määräytyy IKEA-organisaation määrittämän linjauksen mukaan, eli tyyli maailma on IKEA tyyli ryhmien Scandinavian modern.

Tässä tilassa työskennellään paljon visuaalisten elementtien parissa, joten tyyli maailman tulee olla melko neutraali.

Vahvojen värien heijasteet tilassa voivat vaikuttaa suunnitelmien väriin muuttaen niiden sävyä. Tästä syystä valitsen perusväriyksi neutraalin valkoisen, mustan ja harmaan. Tehosteena toimii vaneri- ja korkkipinnat, sekä yksi tai kaksi tehosteväriä jotka on helppo vaihtaa. Tehostevärit tuodaan tilaan tekstiileillä, valaisimilla ja yksittäisillä seinäpinnoilla. Tilan

tekstiilit ja valaisimet ovat IKEA-mallistosta, joten malliston värit määrittävät tehostevärit. Tilaa on helppo uudistaa vaihtamalla tekstiilit, osan valaisimista ja mahdollisesti maalaamalla pari pintaa uudella värillä. IKEA-organisaation omien ohjeistusten mukaan henkilökunnan tilat tulisi uudistaa 1-2 kertaa vuodessa. Näin tilat pysyvät mielenkiintoisina

ja raikkaina. Haen tyyli ssä raikkautta ja avaruutta, suunnittelutilan tulisi olla studiomainen, eli avara ja vaalea.



KUVA 28.

<http://www.play-area.co.uk/>

<http://www.designstudio210.com>

<http://www.woodcraft.com/category/su114-18/plywood.aspx>

<http://www.bathhousestudios.com/>

8. Lopputulos

8.1 KONSEPTIN ELEMENTIT

Lopullisessa Com&In toimiston suunnitelmassa tila on jaoteltu erilaisiin toiminta alueisiin. Tarvittaville toiminnoille on kiinteät työpisteet ja sen lisäksi toimistossa on avoin tila joka on muokattavissa helposti erilaisia palavereita ja ideointi tapaamisia varten.

Tilao on jaettu kahteen osaan äänimaailman mukaan. Työskentelypuoli ja graafikoiden työpiste sijaitsee puolella, jossa saa puhua vapaasti ja tulostimet ja muut koneet pitävät jonkin verran ääntä. Suunnittelu- ja ideointi puoli on studiopuoli, jossa työskennellään hiljaisemmin. Puhuminen on sallittua kaikkialla, mutta studiopuolella huomioidaan enemmän ympäristöä, etenkin silloin kun suunnitteluprosessi on käynnissä. Studiopuolella on myös joustava alue, josta saa helposti muokattua tilan erilaisiin tarpeisiin, kuten palavereihin ja ideointipalaveriin, Tapaamiset ovat yleensä melko lyhytkestoisia, joten meluhaitta studiopuolella on hetkellinen.

Esimiesten työpiste on hieman syrjässä, mutta suoraan yhteydessä suunnittelualueeseen,

jolloin työntekijöiden on helppo lähestyä heitä. Esimiesten työpisteistä kaksi on sijoitettu niin, että koneelle ei näe lainkaan muualta toimistosta, joten luottamuksen materiaalin käsittely on helppoa. Com&In osaston esimies työskentelee eniten luottamuksellisten tietojen parissa. Muut osaston esimiehet ainoastaan kausittain, joten heille riittää esimerkiksi irrallinen näytönsuojus, jonka avulla sivusta ei näy mitä tietokoneella työskennellään.

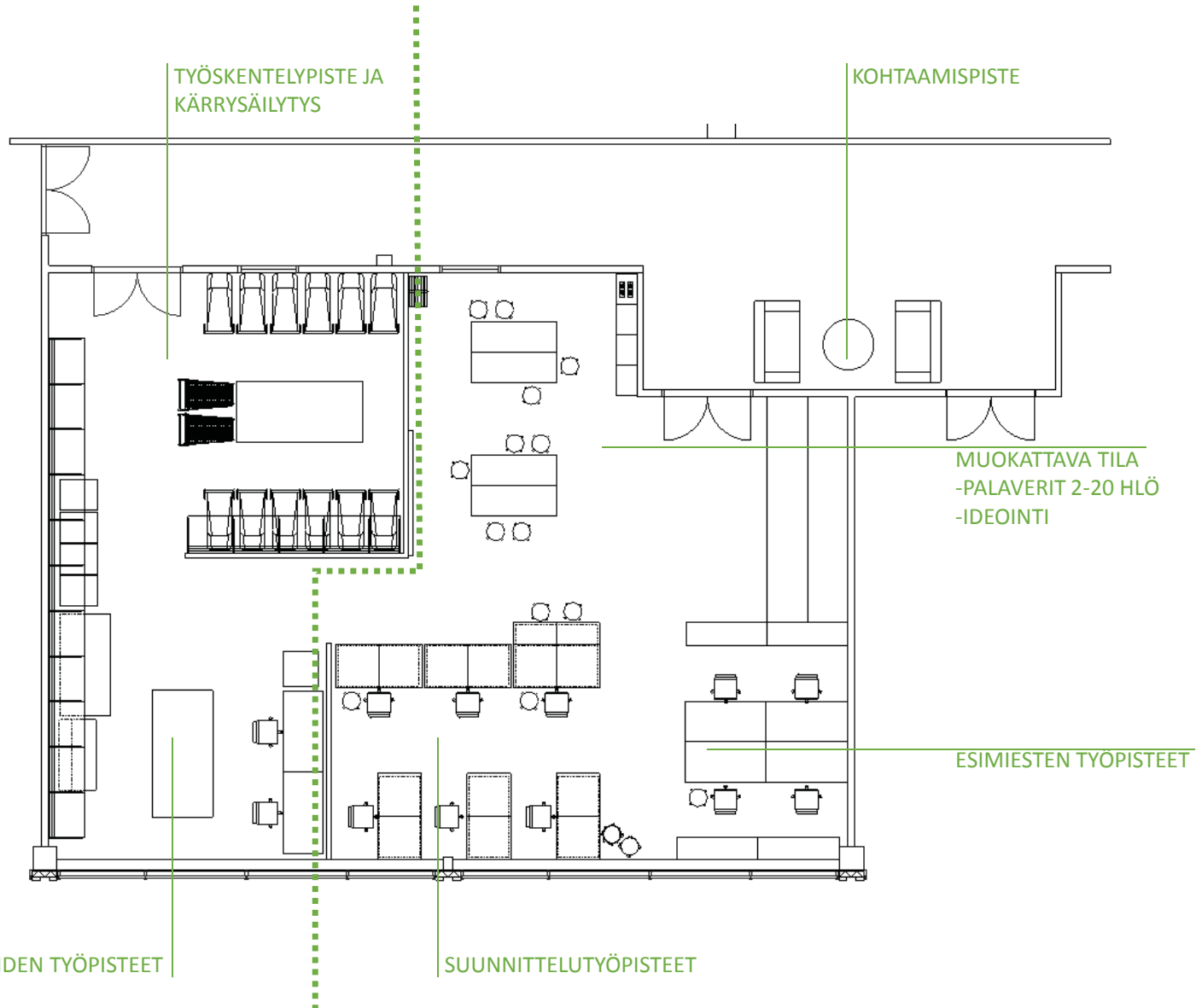
Suunnittelutyötä varten on oma alueensa, jossa työskennellään hiljaa ja kunnioitetaan työrauhaa. Alue on jaoteltu erilleen muusta alueesta ja rajattu niin, että ovelta ei ole alueelle suoraa näköyhteyttä. Suunnittelualueella saa puhua hiljaa ja pitää lyhyitä tapaamisia esimerkiksi yhteistyökumppanien kanssa. Suunnittelutyöpisteitä on kuusi kappaletta ja työpisteen voi varata itselleen suunnittelutyön ajaksi. Nimettyjä työpisteitä ei ole.

TYÖSKENTELEPUOLI

STUDIOPUOLI

TYÖSKENTELYPISTE JA
KÄRRYSÄILYTYS

KOHTAAMISPISTE



10 STEP MENETELMÄN TOTEUTUMINEN

Suunniteltu lopputulos Com&In toimistotilasta tukee 10 step menetelmän käyttöä. Vaiheet on kuvattu numeroin alla olevassa kuvassa.

Prosessin kaksi ensimmäistä- ja kaksi viimeistä vaihetta tehdään muualla, eivätkä ne vaikuta tilasuunnitteluun. Vaiheessa kolme määritetään työn alla olevan projektin visuaalinen linja. Visuaalisen linjan luomiseen voidaan järjestää ideointipalaveri muokattavassa avoimessa tilassa. Seuraavassa vaiheessa tehdään

work brief, eli tilaus, yhdessä myyntiosaston edustajan kanssa. Tilauksen asiat on hyvä tehdä samassa muokattavassa tilassa, jolloin ideointipalaverin tuotokset voivat olla vielä nähtävillä piirustuksina piirustuspinnoilla, sekä kollaaseina pöydillä. Myyntihenkilö voi kirjoittaa work briefin puhtaaksi tämän jälkeen omalla työpisteellään. Tilaus voidaan kiinnittää kommentointi seinälle, jolloin sitä pääsevät muutkin tarkastelemaan.

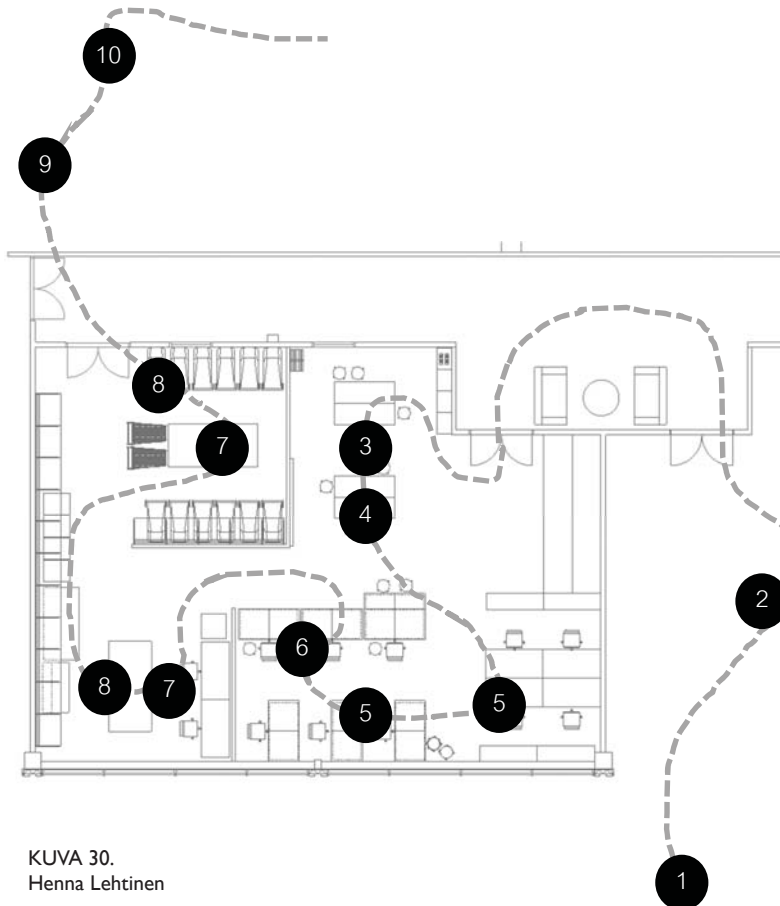
Tämän jälkeen alkaa rough layout suunnittelu, jossa useimmiten on suunnittelijana työntekijä ja työn ohjaajana esimies. Tällöin kommunikoinin sujuvuus on tärkeää. Välitapaamiset voidaan järjestää yhteistyökumppanien kanssa avoimessa tilassa tai suunnittelupisteen ääressä.

Kun rough layout on hyväksytty jatkuu työ fine layout suunnitteluun. Edellisissä vaiheissa on yhteistyökumppanien lisäksi palavereissa ja ideoinnissa mukana myös graafinen suunnittelija ja puuseppä.

Kun suunnitelmat ovat valmiit, aloitetaan valmistautuminen projektiin toteutukseen, se voi olla mallikappaleiden ompelua, grafiikan valmistamista, tuote-esittelyjen tekemistä tai muuta vastaavaa työtä, jota tehdään työskentelyalueella tai puusepän verstaalla.

Lopullinen työn toteutus tapahtuu tavaratalon puolella, jolloin Com&In toimistosta haetaan tarvittavat tarvikkeet ja siirrytään rakennuspaikalle.

10 step menetelmä – Kuinka se toteutuu tilassa?



- 1 PRIORISOINTI
- 2 SALES BRIEF
- 3 CREATIVE DIRECTION
- 4 WORK BRIEF
- 5 ROUGH LAYOUT
- 6 DETAIL LAYOUT
- 7 PREPARE FOR IMPLEMENTATION
- 8 IMPLEMENTATION
- 9 HANDOVER & MAINTENANCE
- 10 FOLLOW UP

KUVA 30.
Henna Lehtinen

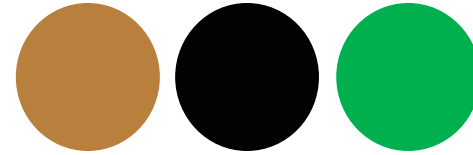
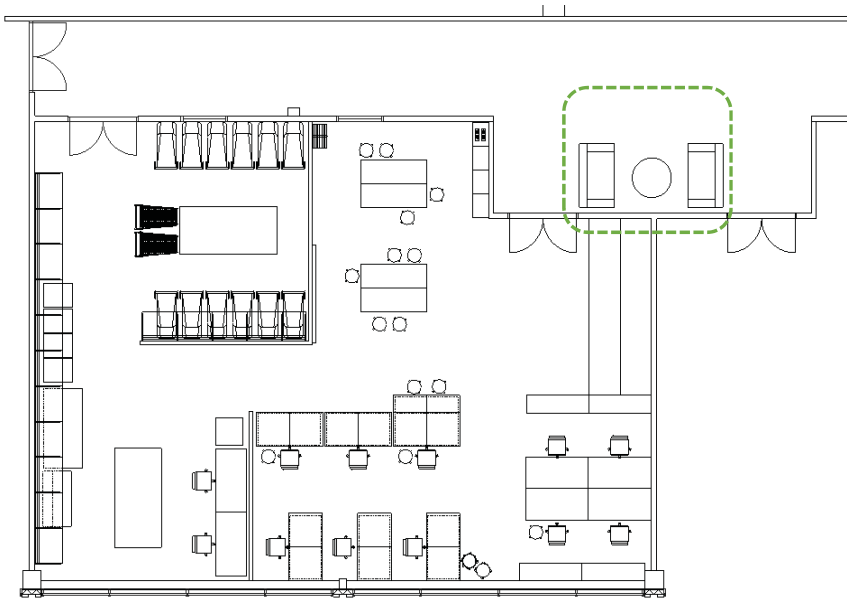
KOHTAAMISPISTE

Kohtaamispiiste on paikka jossa voi pitää nopeita palaverieja tai vaihtaa muuten muutaman sanan kollegoiden tai yhteistyökumppanien kanssa.

Com&In osaston pohjaratkaisussa muokataan väliseinäratkaisua niin, että vanhan siivouskomeron käytävän puoleinen seinä avataan. Muodostuvaan syvennökseen tehdään sisäänkäynnit Com&In osastolle avokonttoriin. Avokonttorissa työskentelee muunmuassa

lähimmät yhteistyökumppanit myynti- ja logistiikkaosasto. Tällä ratkaisulla saadaan eri osastojen toimistojen välinen välimatka lyhyemmäksi. Ratkaisu parantaa osastojen välistä yhteistyötä.

Kohtaamispaikan yhteydessä on info- / inspiraatioseinä. Com&In osasto voi esitellä seinällä uusinta sesonkia tai trendejä muille tavaratalon työntekijöille esimerkiksi inspiroivien kollaasien kautta.



ESIMIESTEN TYÖPISTE

Com&In osaston esimiesten työpiste on sijoitettu keskeiselle paikalle, mutta kuitenkin tilassa hieman sivuun työrauhan vuoksi. Keskittymistä vaativan työn mahdollistamiseksi jokaisella työpisteellä on saatavilla kuulokkeet ja yhteisiin sääntöihin voidaan kirjata, että kuulokkeita käyttävää henkilöä ei häiritä turhaan.

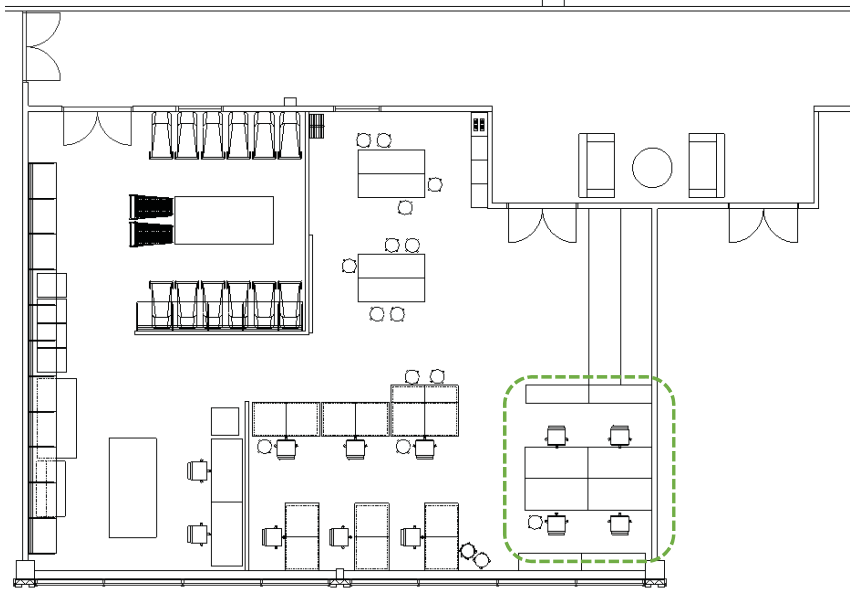
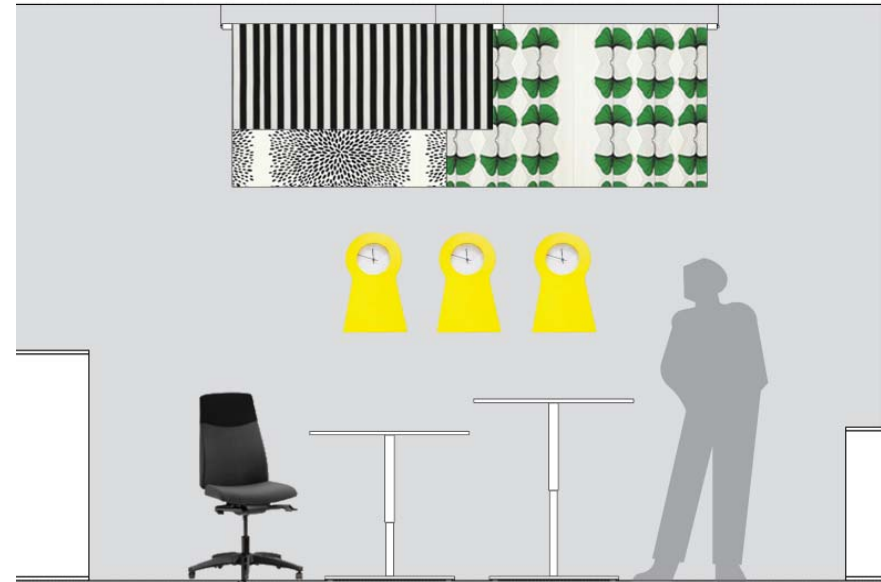
Esimiesten tulee olla saavutettavissa helposti sekä yhteistyökumppanien, että työntekijöiden kannalta. Nyt esimiesten työpiste on sijoitettu lähelle suunnittelupisteitä, jolloin kommunikointi työntekijöiden kanssa on helppoa.

Toimistoon saavuttaessa esimiesten työpisteet ovat ensimmäiset työpisteet jotka tulija kohtaa. Tämä mahdollistaa paremman työrauhan

työntekijöille, kun he ovat tekemässä suunnittelutyötä. Esimiesten työpisteen vieressä on pinottavia jakkaroita, jotta vierailija saa helposti istuimen itselleen.

Com&In esimiesten välisen kommunikaation tulee sujua helposti, joten heidän on hyvä työskennellä kiinteillä työpisteillä lähellä. Esimiesten välinen keskustelu on välillä arkaluontoisempaa, joten tilaan on suunniteltu kangaselementti parantamaan hieman akustiikkaa ja samalla luomaan tilaan mielenkiintoa ja inspiraatiota. Com&In toimitiloja on tarkoitus uudistaa tekstiilein 2-3 kertaa vuodessa. Nämä kangaselementit on helppo vaihtaa ja näin saada tilaan uutta ilmettä.

Esimiehillä on jonkin verran tarvetta säilytettävälle paperimateriaalille, sitä varten heillä jokaisella on oma liukuovikaappi.



KUVA 32.
Tuotekuvat: www.ikea.fi

SUUNNITTELUYÖPISTEET

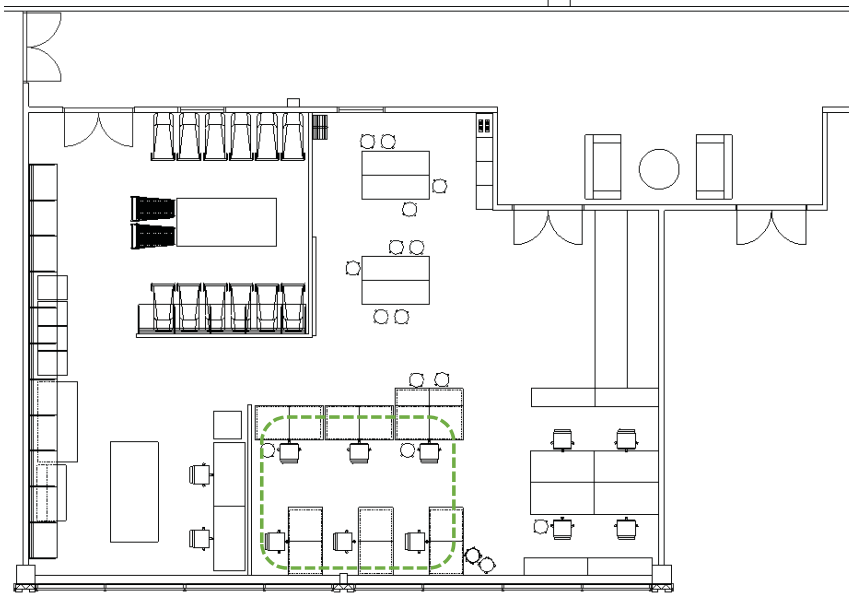
Suunnittelutyöpisteet on sijoitettu toimistossa ikkunaseinustalle, luonnonvalon saamiseksi työtilaan. Suunnittelupisteet sijaitsevat erillisissä "taloissa". Tällä ratkaisulla saadaan suunnittelijoille työrauhaa, talojen toimiessa näkösuojana suunnittelutilaan ja luoden jokaiselle työpisteelle oman yksityisyyden.

Suunnittelualan ulkopuolella on jakkaroita vierailijoita varten. Suunnittelualan ulkopuolella on kerrottu tekstillä alueen pelisäännöt. Lisäksi lattiaan, alueen sisääntuloon, teipataan teksti "Shhhh....." muistuttamaan, että alueella tulee huomioida työrauha.

Suunnittelutyöpisteet on varusteltu sähköisillä työpöydillä, laadukkailla työtuoleille, sekä kuulokkeilla.

Henkilökohtaisia työpisteitä ei ole, koska suunnittelutyö tapahtuu projektiluontoisesti. Suunnittelupisteisiin voi kehittää varausjärjestelmän, jonka avulla työntekijät voivat varata itselleen tietyn suunnittelupisteen koko suunnitteluprojektin ajaksi.

Suunnittelupisteiden yhteydessä ei ole säilytystilaa, vaan jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen säilytyskaappi työpapereille ja tarvikkeille osastolla. Tämän lisäksi jokaisella tavaratalon työntekijällä on lukollinen pukukaappi henkilökohtaisille tavaroilleen pukeutumistilassa.



KUVA 33.
Tuotekuvat: www.ikea.fi

PORTAAT

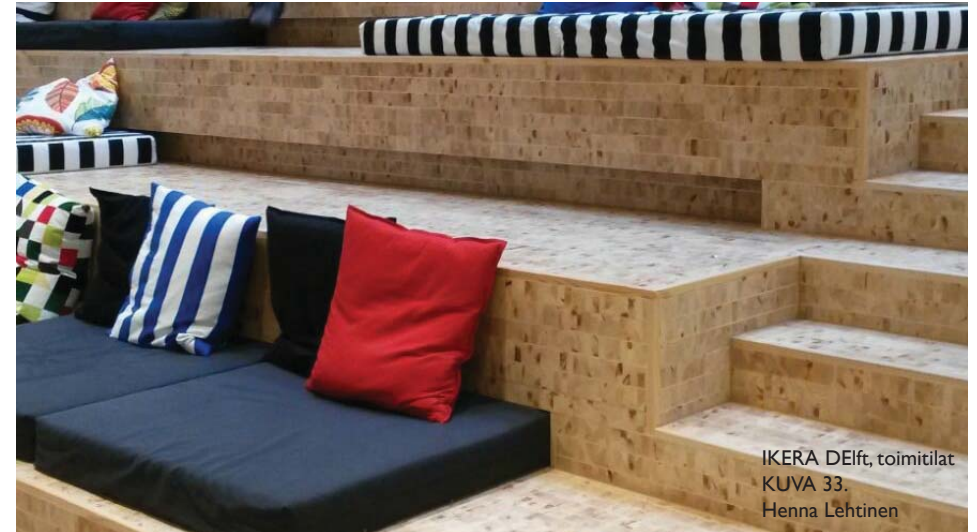
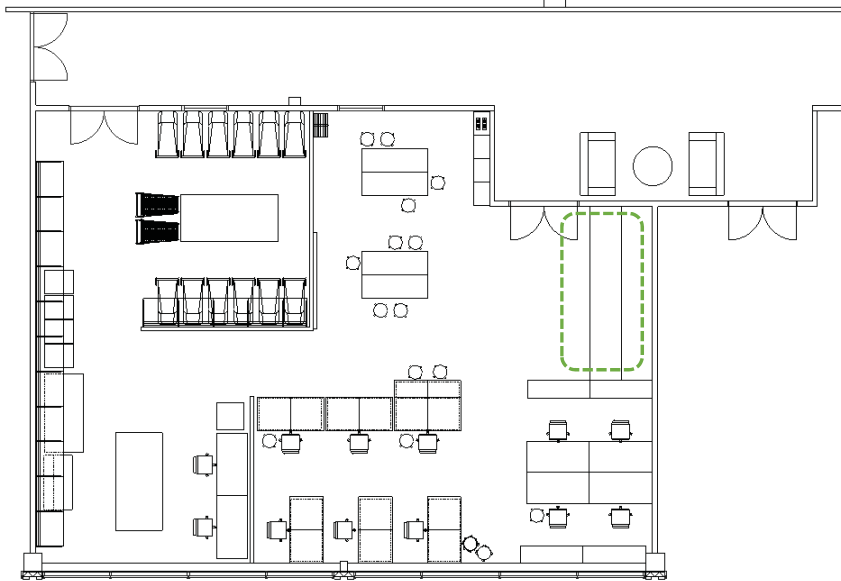
IKEA-organisaation synnyinjuurilla sijaitsevassa toimipisteessä sijaitsee niin kutsuttu IKEA-organisaation sydän, eli paikka jossa IKEA-mallisto ja tuotteet kehitetään ja suunnitellaan. Toimipiste on toteutettu hausalla ja kekseliällä tavalla ja siellä on paljon elementtejä joilla on erityinen viesti tai merkitys.

Yksi elementti on portaat, jotka sijaitsevat keskeisellä paikalla ja ovat toimitalon kohtaamispaikka. Portailla voi kohdata nopeasti työtovereita tai ne voivat toimia katsomona kymmenille ihmisille. Portaat on toteutettu ylijäämäpuusta jota syntyy IKEA-malliston HEMNES-sarjan kalusteista. Portaat viestivät näin ollen ekologisuudesta.

Koin tämän elementin tärkeäksi symboliksi kuvaamaan IKEA arvoja, joita halusin tuoda sen myös Com&in toimistotilaan, joskin pienemmässä mittakaavassa. Portailla on ainoastaan kaksi askelmaa, mutta se riittää osaston käyttöön.

Portailla voi järjestää nopeita kohtauksia ja ne palvelevat myös osastopalavereissa, koska osa ihmisistä voi istua portailla. Portaalle sijoitetaan patjoja ja tyyynyjä, jotka on verhoiltu IKEA malliston kankailla. Tekstiilejä voi uusia sesongin mukaan.

Portaiden yhteydessä on lehtitelineitä, joista voi hakea inspiraatiota. Uusimmat lehdet voidaan asetella portaalle, jolloin siihen on helppo pysähtyä hetkeksi inspiroitumaan.



IKERA DElft, toimitalo
KUVA 33.
Henna Lehtinen



SÄILYTYS

Com&In toimistossa on paljon tarvetta erilaiselle ja muokattavalle säilytykselle. Esimiesten työssä kerääntyy eniten paperimateriaalia, joten heillä on työpisteensä yhteydessä säilytyskaapit. Työntekijöillä on henkilökohtaiset kaapit työpapereille.

Jokaisella työntekijällä on työskentelyä varten oma kääri, jossa he säilyttävät tavaratalon puolella tarvittavat työkalut, kuten akkuväntimet, vasarat, tekstiilipyssyt ym.

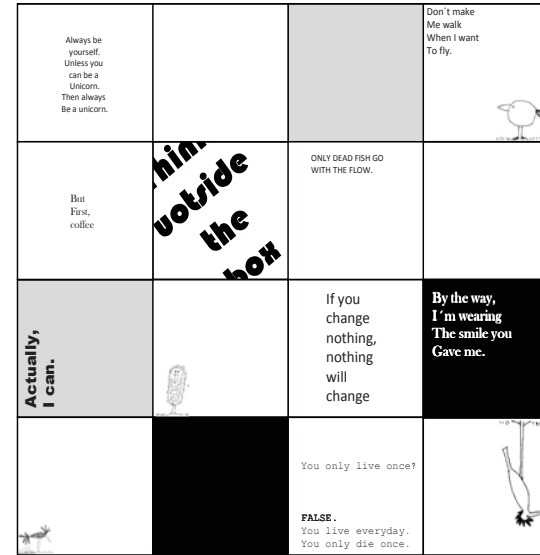
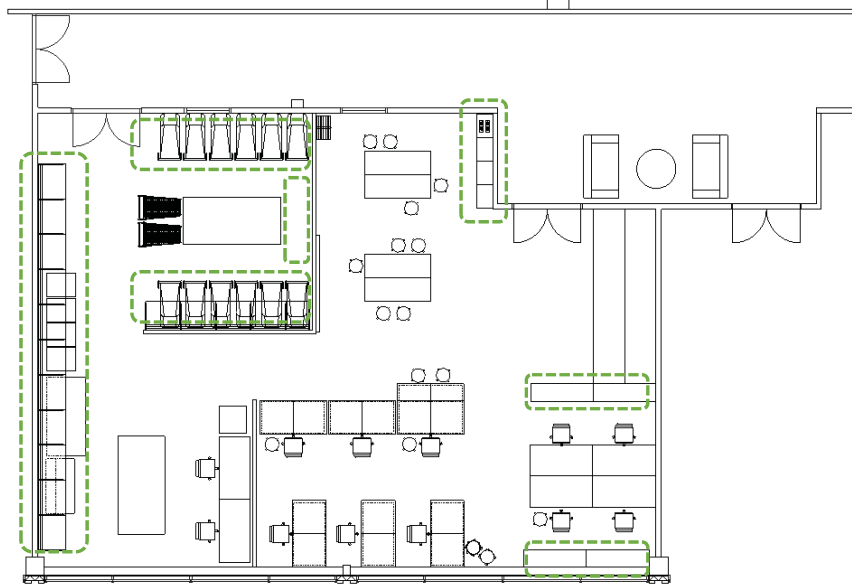
Työskentelytilan yhteydessä tarvitaan erilaisia työkaluja liittyen esimerkiksi ompeluun, liimaamiseen, leikkaamiseen. Suuremmat puusepän- ja maalaustyöt tehdään puusepän verstaalla, joka sijaistee tavaratalossa muualla.

Haasteena on työskentelytilassa tarvittavien yhteisten työkalujen ja tarvikkeiden säilytys. Olen suunnitellut tilaan sähkösäätöisen työpöydän ja sen yhteyteen työkaluseinän.

Seinään on piirretty jokaiselle työkalulle oma paikka, jolloin työkalut on helppo siivota paikoilleen käytön jälkeen.

Muu yleissäilytys toteutetaan toimiston takaseinälle, työskentelytilan ja graafikoiden työtilan yhteyteen. Toteutus tehdään myymälässä käytettävällä myymäläkalusteella. Myymäläkaluste on muokattavissa erilaisille säilytysratkaisuille, joten se on muuntojoustava ja helppo.

Työntekijöiden työkalukärryt sijaitsevat työskentelytilan läheisyydessä, joten sieltä on helppo ottaa myös tarvikkeita käyttöön. Toisen kärryrivistön yläpuolella on myös myymäläkalustetta kiinnitettynä seinään. Näille hyllyille voidaan säilöä keskeneräisiä töitä. Pitkällä seinällä olevassa myymäläkalusterivissä säilytetään rekvisiittaa, tuotteiden mallikappaleita ym yleistä tavaraa, joiden tulee olla helposti saatavilla.



Henkilökohtaiset kaapit työtarvikkeille.

KUVA 34.

Henna Lehtinen



Hinnoitteluhuone, IKEA Delft

KUVA 35.

Henna Lehtinen



Työkaluseinä

KUVA 36.

<http://www.thefootdown.com/blog/2012/01/16/tokyo-fixed-tool-wall/>

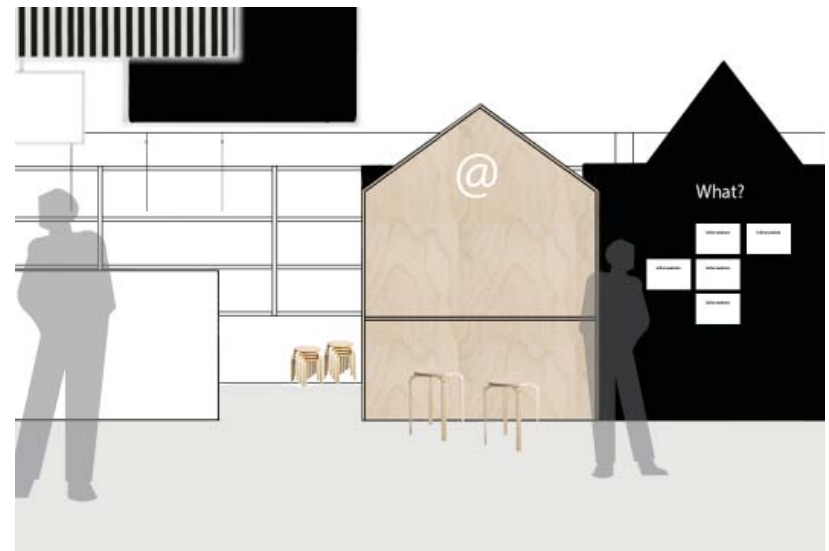
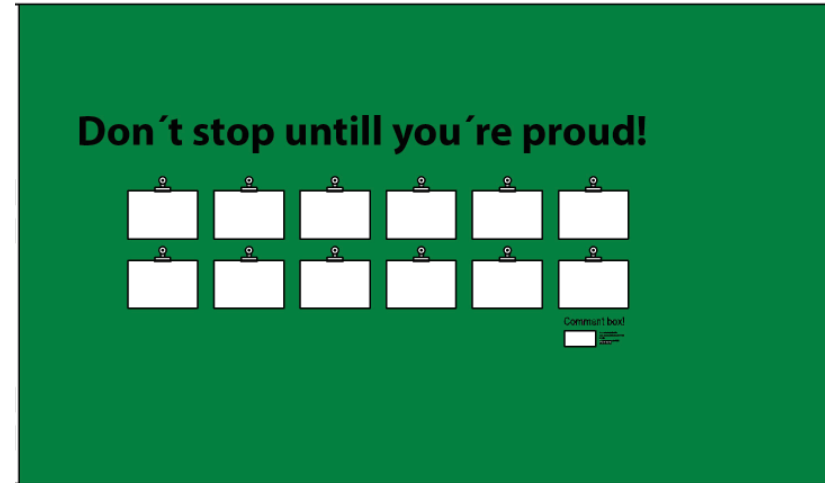
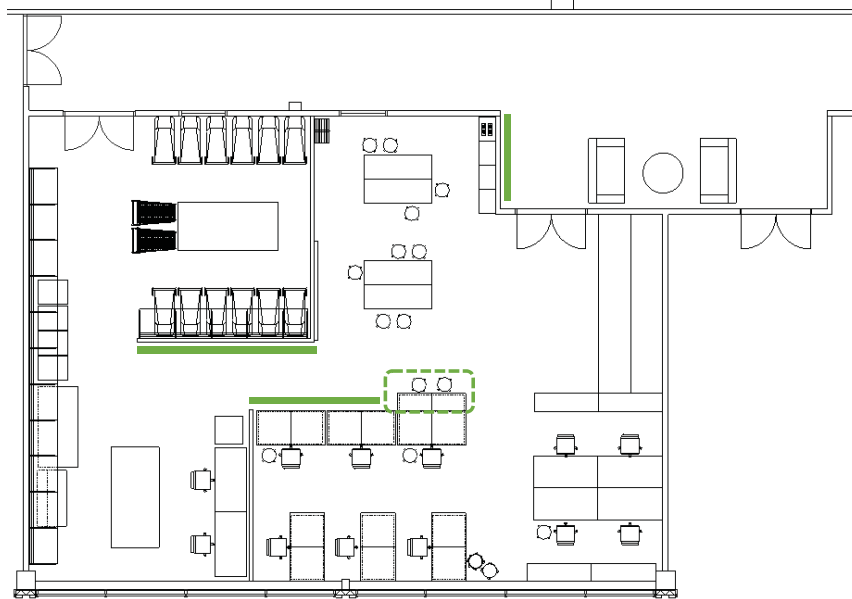
INFORMAATIO

Informaation kulku on yksi IKEA Vantaan tavaratalon haaste. Osaston sisäisen informaation kulkemiseksi suunnitelmassa on keskeisellä paikalla tilaa informaatiolle joka liittyy osaston tuleviin suunnittelu ja rakennusprojekteihin, sekä tavaratalon kampanjoihin. Esimiehet voivat huolehtia aina uusimman materiaalin olevan saatavilla tästä paikasta. Lisäksi voidaan luoda helppo visuaalinen merkintätapa, jonka avulla ohimennessään huomaa helposti jos on tullut uutta materiaalia saataville.

Osaston ulkopuolella, käytävän varrella olevan kohtaamispaikan yhteydessä voidaan näyttää esimerkiksi uutuustuotteita, trendejä tai valmistuneita uusimpia töitä.

Kärryparkki seinän toisella puolella on paikka uusimmille suunnitelmille. Ajatuksena on, että jokainen suunnittelija voi lisätä seinälle suunnitelmiaan ja niitä voi kommentoida vapaasti. Kommentointia varten seinällä on lokero kynille ja tarralapuille. Tällöin hiljaista tietoa siirtyy työntekijältä toiselle, kaikki tietävät mitä suunnittelutoita on työnalla ja yhteishenki paranee, kun asioista keskustellaan. Työntekijöille tulee tunne, että he voivat vaikuttaa asioihin, mikä osaltaan lisää työssä viihtyvyyttä. Myös muut tavaratalon osastot voivat halutessaan käydä kurkkimassa mitä on tulossa ja jättää viestejä.

Keskellä osastoa on infoseinän vieressä kaksi tietokonetta yleiseen käyttöön. Näiltä koneilta voi käydä pikaisesti tarkistamassa tietoa tai lukemassa sähköpostinsa.



MUOKATTAVA ALUE

Toimiston keskellä on alue jota voidaan muokata helposti erilaisiin tarpeisiin. Alueella ei ole lainkaan kiinteitä kalusteita. Seinällä on piirustuspintaa, johon voi myös kiinnittää tarralappuja. Lisäksi toisella seinällä on korkkipintaa johon voi kiinnittää nastoilla materiaaleja. Tilassa on kiinteänä videotykki katossa ja ylösrullattava valkokangas on kiinnitetty seinään piirustuspintojen ylöpuolelle.

Seinällä on paikka taittopöydille ja tuolit voi pinota sivuun.

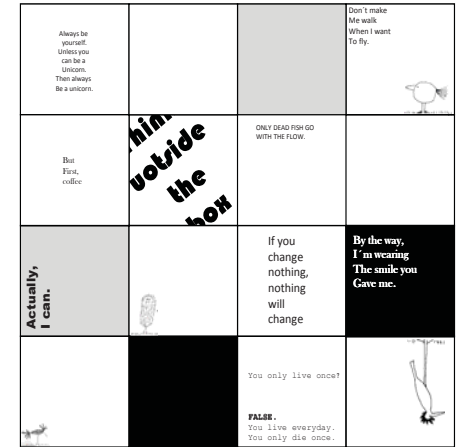
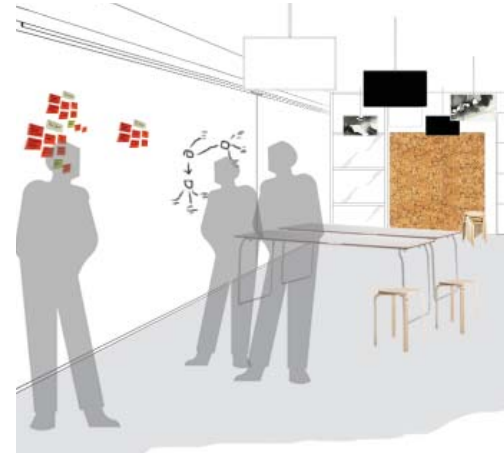
Pöydistä voi koota esimerkiksi suuren palaveripöydän johon mahtuu noin 20 henkilöä tai useamman ideointipöytäryhmän. Tila voidaan ottaa tilapäisesti projektiryhmän käyttöön.

Tilaa voidaan käyttää suunnitelmien esittelypalaveriin, osastopalaveriin, ideointipalaveriin, tiimipalaveriin, erilaisiin koulutuksiin ja niin edelleen.

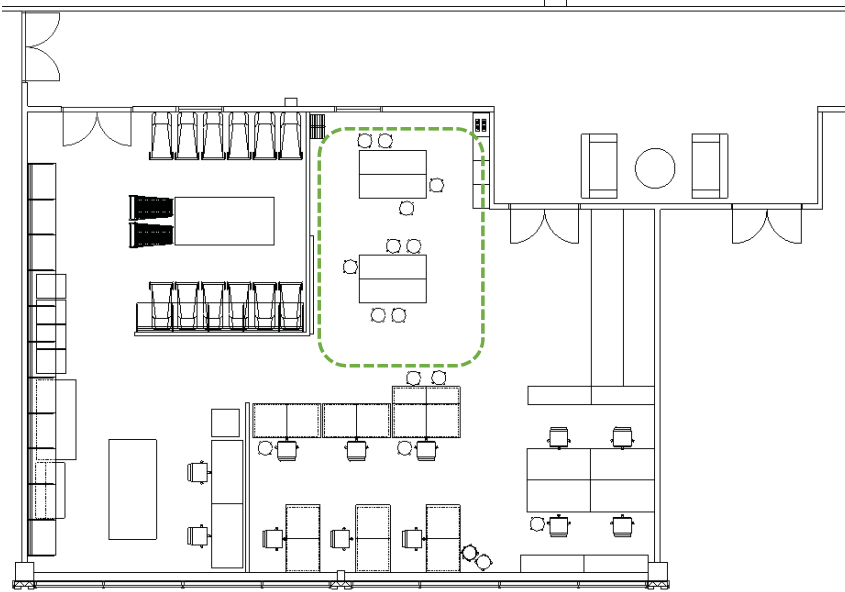
Tilassa sijaitsevat myös työntekijöiden omat kaapit. Kaappien ovet voidaan koristella esimerkiksi inspiroivaksi slogan-näyttelyksi. Jotta jokainen voi osallistua oman toimiston uusimiseen ja kokea uudistuksen omakseen, olisi hyvä, että he saisivat toteuttaa tilaan oman kädenjälkensä. Suunnitelmassani se voidaan toteuttaa esimerkiksi henkilökohtaisilla kannustavilla sloganeilla tai motoilla, joista graafinen suunnittelija voi työstää yhtenäisen materiaalin kaapin oviin.

Lisäksi voidaan järjestää pieni työpaja, jossa jokainen voi koristella yhden pinottavista jakkaroista.

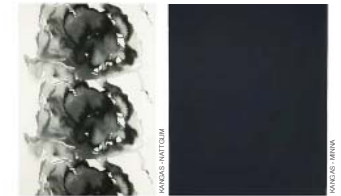
Jotta tyyli pysyy kuitenkin tilassa yhtenäisenä, on hyvä ottaa käyttöön ainoastaan muutama valittu väri. Koristelu voi olla esimerkiksi maalattu tai raidoitettu istuin tai dipatut tuolin jalat. Ehdotan väreiksi koivunvärisiin jakkaroihin mustaa, harmaata ja valkoista koska tilan tehostevärit vaihtelevat tilan uudistusten myötä.



Henkilökohtaiset kaapit
KUVA 34.
Henna Lehtinen

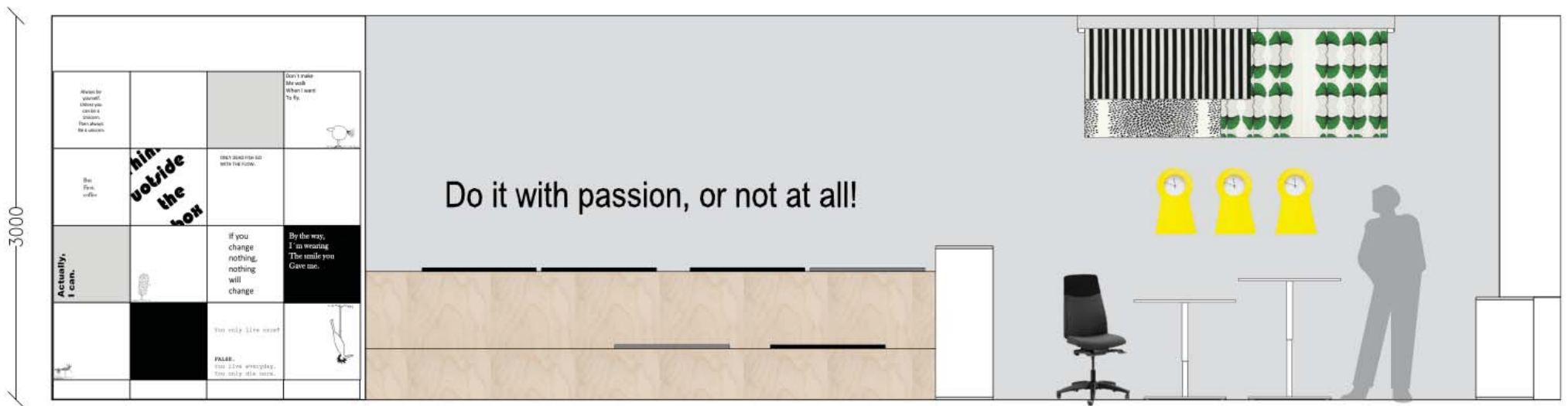


KUVA 35.
Tuotekuvat www.ikea.fi, www.korkki24.fi

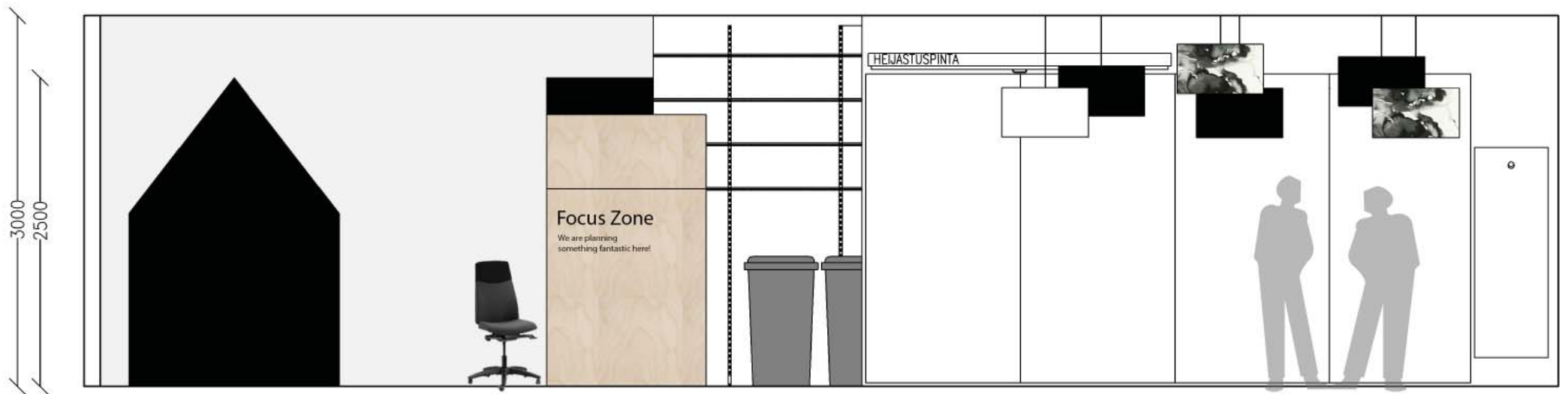
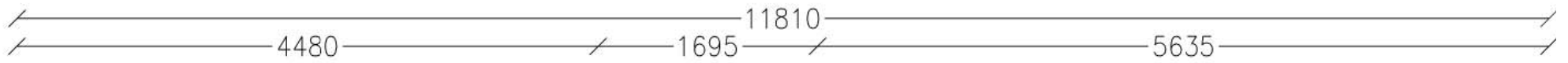


KUVALAHEET:
www.ikea.fi
www.korkki24.fi/shop/34-korkki-seina/426-koristeellinen-seina-korkki-hawai-natural-3x300x600mm-198-m2-paketti/

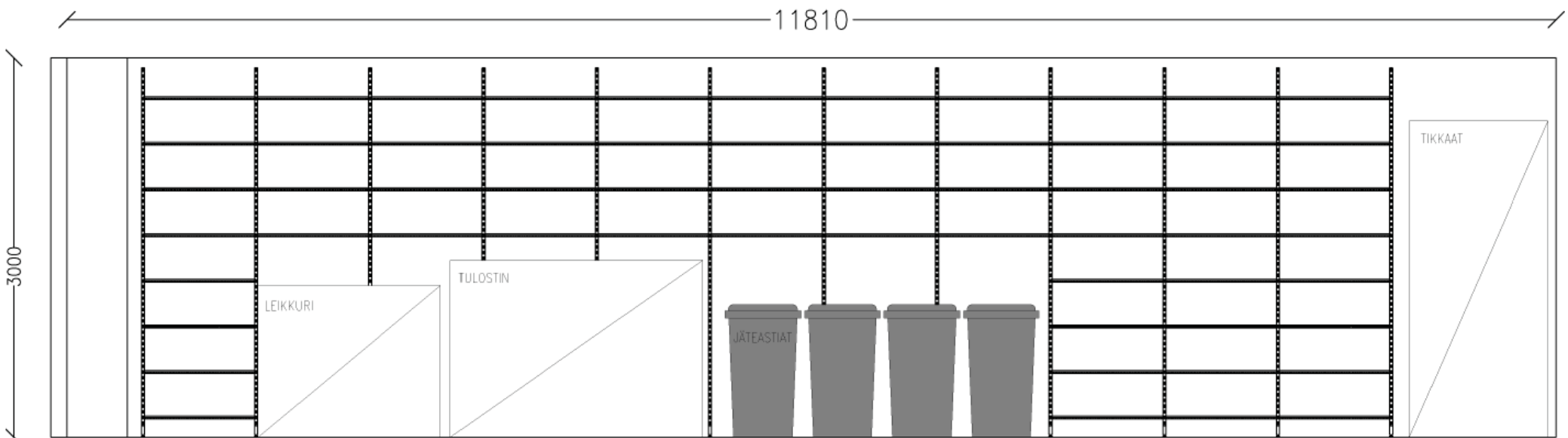




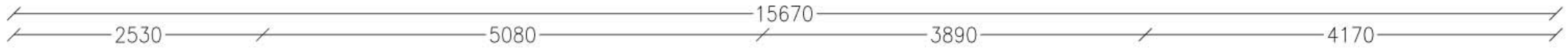
LEIKKAUS A-A



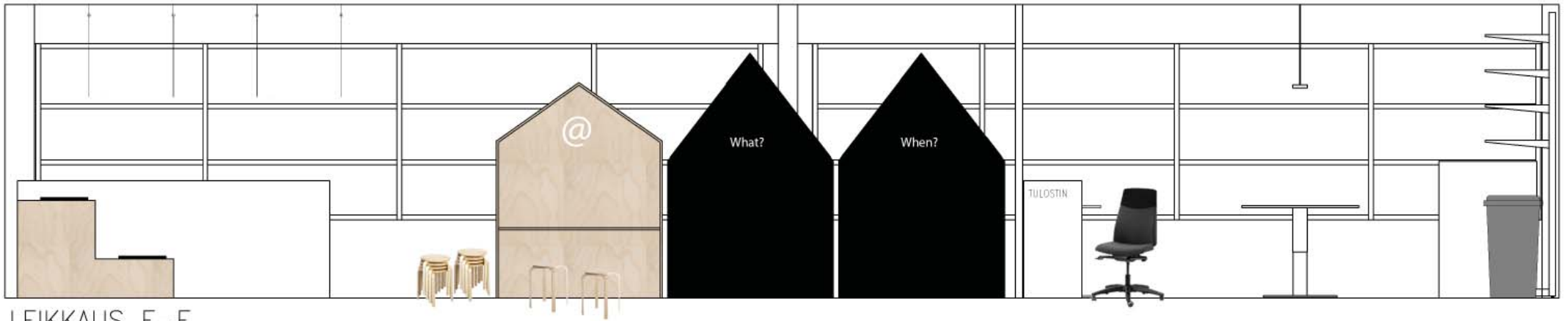
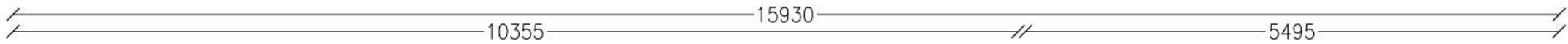
LEIKKAUS B-B



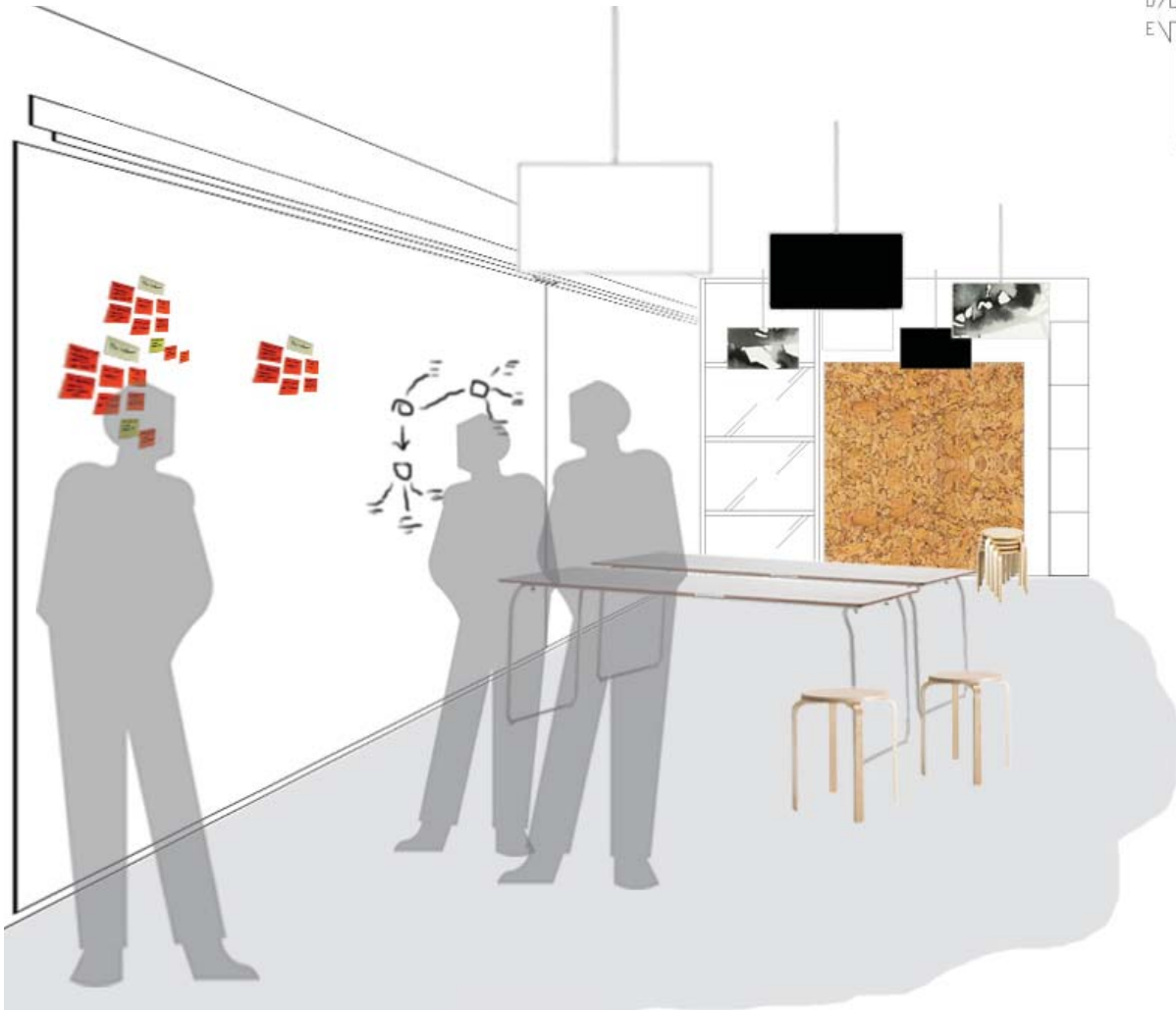
LEIKKAUS C-C

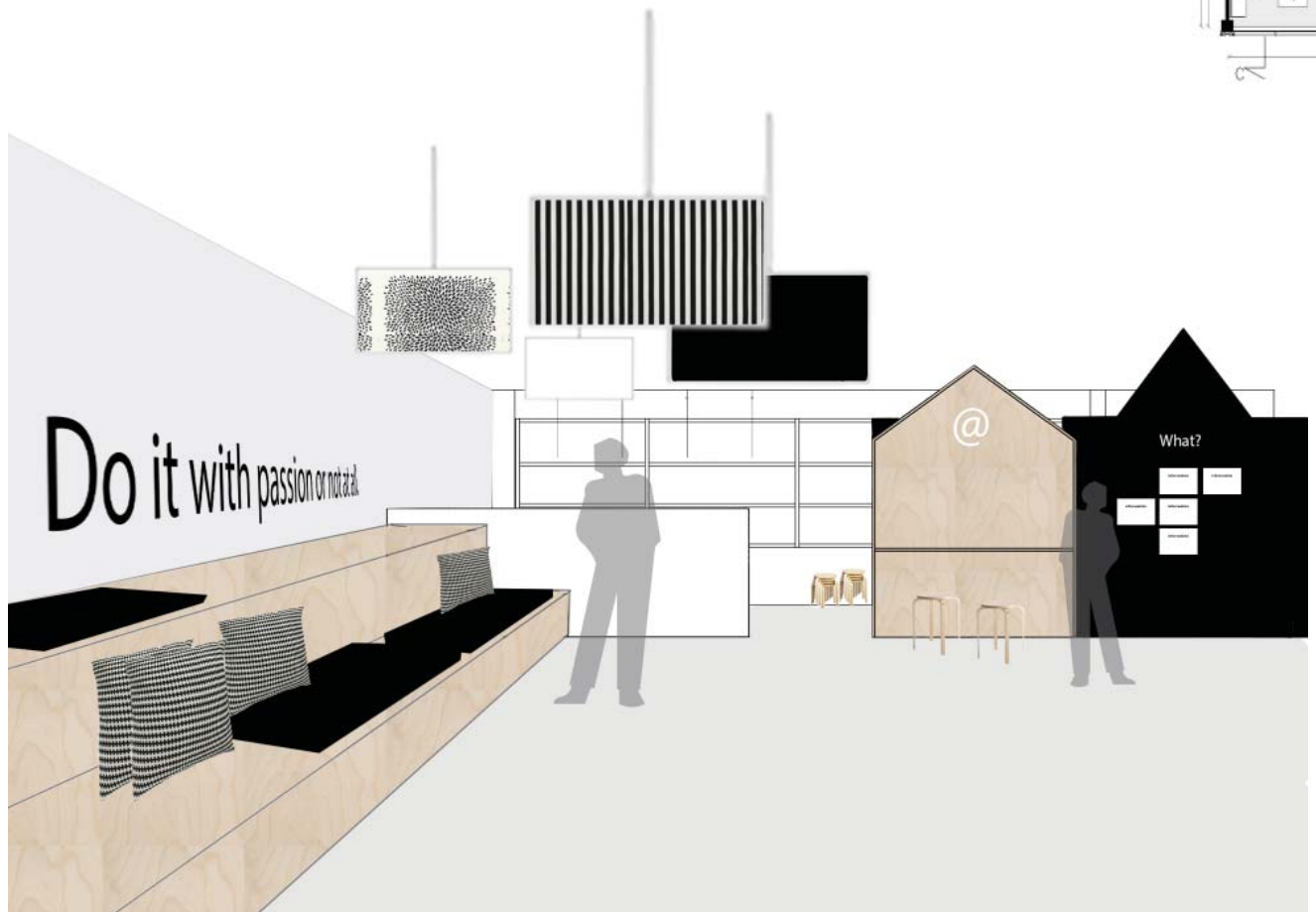


LEIKKAUS D-D



LEIKKAUS E-E





8.2 JATKOKEHITYS

Tilasuunnitelma on nyt tehty tiettyyn kohteeseen ja tietylle tiimikokoupanolle. Tilasuunnitelmaa ei ole tehty varsinaiseen tilakonseptin muotoon. Opinnäytetyössä keskityin lähinnä toimivan 10 step menetelmää tukevan tilasuunnitelman luomiseen tässä tilassa.

Lopputulos on kehitettävissä monistettavaksi tilakonseptiksi. Tilasuunnitelman elementit voi sijoitella erilaisiin pohjaratkaisuihin ja niitä voi muokata tarvittaessa. Tilan elementit ovat yksinkertaisia ja edullisia toteuttaa.

Jatkokehityksessä tilasta voisi luoda selkeän konseptin, koska tarvittavat elementit monistettavuuteen on olemassa. Tilan elementtien määrää ja sijoittelua voi hyvin muokata. Olisikin mielenkiintoista toteuttaa konseptointi ja ohjeistaa 10 step menetelmän ja tilasuunnittelun yhdistäminen.

Tilakonseptin lisäksi voisi kehittää myös visuaalisen materiaalin palvelupolusta ohjaamaan henkilökuntaa toimimaan 10 step menetelmän mukaisesti ja ottamaan tilasta kaiken hyödyn. Tämän materiaalin avulla voisi auttaa henkilökuntaa sopeutumaan uuteen tilaan. Materiaali tukisi muutosjohtamista ja toimisi tilan käytön opasteena.

Opinnäytetyön puitteissa en ottanut tilan graafiseen suunnitteluun alustavia ideoita enempiä kantaa. Graafinen suunnittelu olisi oma mielenkiintoinen osionsa toteutettavaksi tilassa. Kuinka sen avulla voi vielä tehostaa palvelupolun toimivuutta, ohjata ja neuvoa ihmisiä hienovaraisesti toimimaan tilassa. Toisaalta kun tila itsessään on suunniteltu riittävän hyvin ohjaamaan ihmisten käyttäytymistä, minimoi se graafisen suunnittelun tarvetta.

Tilasuunnittelun yksi tavoite on tehdä graafinen opastus tarpeettomaksi. Tällöin graafisessa suunnittelussa voidaan keskittyä yksityiskohtien hiomiseen. Tässä tilassa ajattelen sen olevan erityisesti informaatioseinän suunnittelu - halutaanko siinä käyttää esimerkiksi lean-johtamismallin kanban-menetelmää. Toinen keskityttävä kohde voisi olla kommenttiseinä jossa jaetaan keskeneräisiä töitä.

Miten graafisen suunnittelun avulla voisi innostaa ja tukea ihmisiä jakamaan tietoa tällaisessa kohdassa? Riskinä on, että seinä jää surullisen käyttämättömäksi, mikäli opastus ja innostus jää uupumaan.

Koen, että aihe oli mielenkiintoinen ja tilasuunnittelu on onnistunut ja sitä voisi jatkokehittää monelta näkökannalta.

9. Arviointi ja päätelmät

9.1 TILAKONSEPTTI

Tavoitteena oli luoda tilasuunnitelma, joka tukee organisaation omaa 10-step projektinhallintamenetelmää.

Tilasuunnitelmassa on ratkaistu onnistuneesti 10 step-menetelmän askeleet tilassa. Tilassa on mahdollista toteuttaa erilaisia työvaiheita samaan aikaan, työrauhan kuitenkin säilyen.

Tilasuunnittelussa on otettu kantaa informaation kulkuun. Tilassa on erilaisia informaationlähdeaineita ja tila kannustaa osallistumiseen sekä hiljaisen tiedon jakamiseen. Tilasuunnittelussa on otettu huomioon muutosjohtaminen ja ihmisen tarve merkitä alueita osallistamalla työntekijät tilan viimeistelyyn.

Olen tyytyväinen tilasuunnitelman lopputuloksen ratkaisuihin ja päätelmiin. Opinnäytetyön puitteissa en tehnyt tilasta varsinaista monistettavaa konseptia, mutta se olisi mahdollista. Tilan elementit ovat käytettävissä yhdessä tai erikseen, elementtien kokoa ja määrää voi muokata tilan ja tilaa käyttävän tiimin tarpeiden mukaan.

9.2 PROSESSI

Opinnäytetyöprosessin suunnittelutyön kohteen selvittyä hain jonkin aikaa sopivaa lähestymistapaa tilan suunnitteluun. Alussa tavoitteeni oli suunnitella tila, joka joustaisi kokonaisuudessaan helposti eri tarkoituksiin. Tästä syystä luonnostelin esimerkiksi projektiboxit. Työprosessi ei sujunut alussa sulavasti, vaan koin haastavaksi luoda toimivaa kokonaisuutta joka palvelee työntekijöiden erilaisia tarpeita, ollen samaan aikaan joustava. Perehtyessäni projektinhallintaan liittyviin asioihin ja etenkin IKEA-organisaation sisäiseen materiaaliin aiheesta, huomasin lähestymistapani olevan väärä.

Aloin tarkastella tilaa erilaisten projektien kautta. Organisaation projektien tulisi kulkea saman työprosessin läpi joka kerta, oli projekti sitten pieni tai iso. Ymmärsin, että tilasuunnittelulla voidaan tukea prosessia. Aloin perehtyä tarkemmin IKEA-organisaation omaan projektinhallinnan 10 step-menetelmään. Ja kehitin suunnitelmani eteenpäin 10 step-menetelmään pohjautuen. Tämä lähestymistapa oli oikea ja opinnäytetyöni eteni tämän havainnin jälkeen sulavasti.

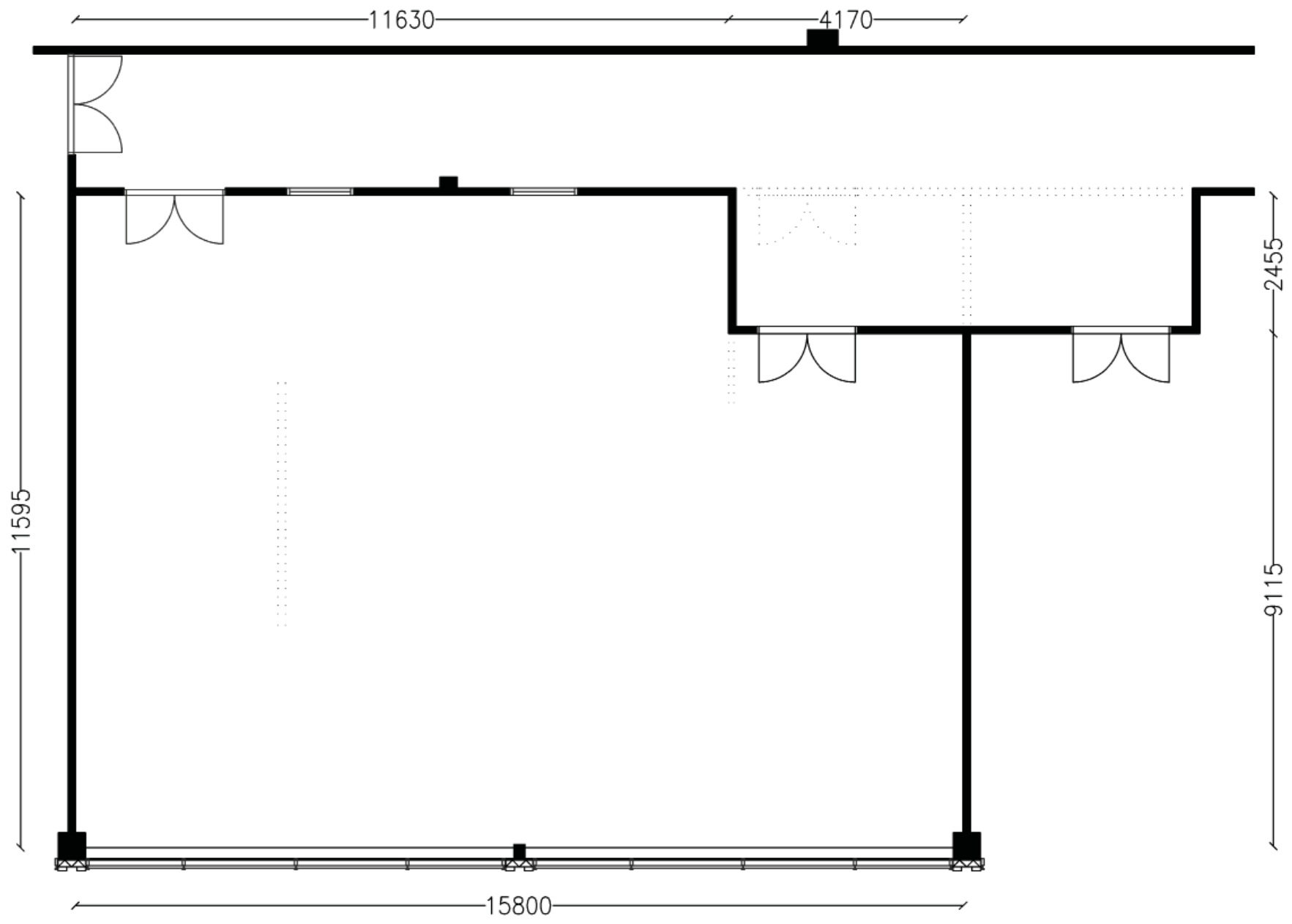
Toinen lähestymiskantani tilasuunnitteluun oli informaation kulku. Halusin ottaa suunnittelussa kantaa informaation kulkuun mahdollistamalla sen tilassa selkeästi, osallistavasti ja helposti päivitettävästi. Työn laajuuden puitteissa en puuttunut graafiseen suunnitteluun idealuonnoksia enempää.

Opinnäytetyössäni tilasuunnitelma on tehty tukemaan 10 step-menetelmää ja informaation kulkua. Lisäksi lopputulos on tyyliltään skandinaavisen moderni ja IKEA-organisaation ohjeistuksen mukainen. IKEA kulttuurin mukaisesti työnteossa on tärkeää myös työnteon hauskuus ja yhdessäolo. Tilasuunnittelussa olen huomionut myös kohtaamisen ja yhdessä inspiroitumisen tärkeyden. Tämä toteutuu esimerkiksi portailla, jotka on tarkoitettu juuri edellämainittuun tarkoitukseen.

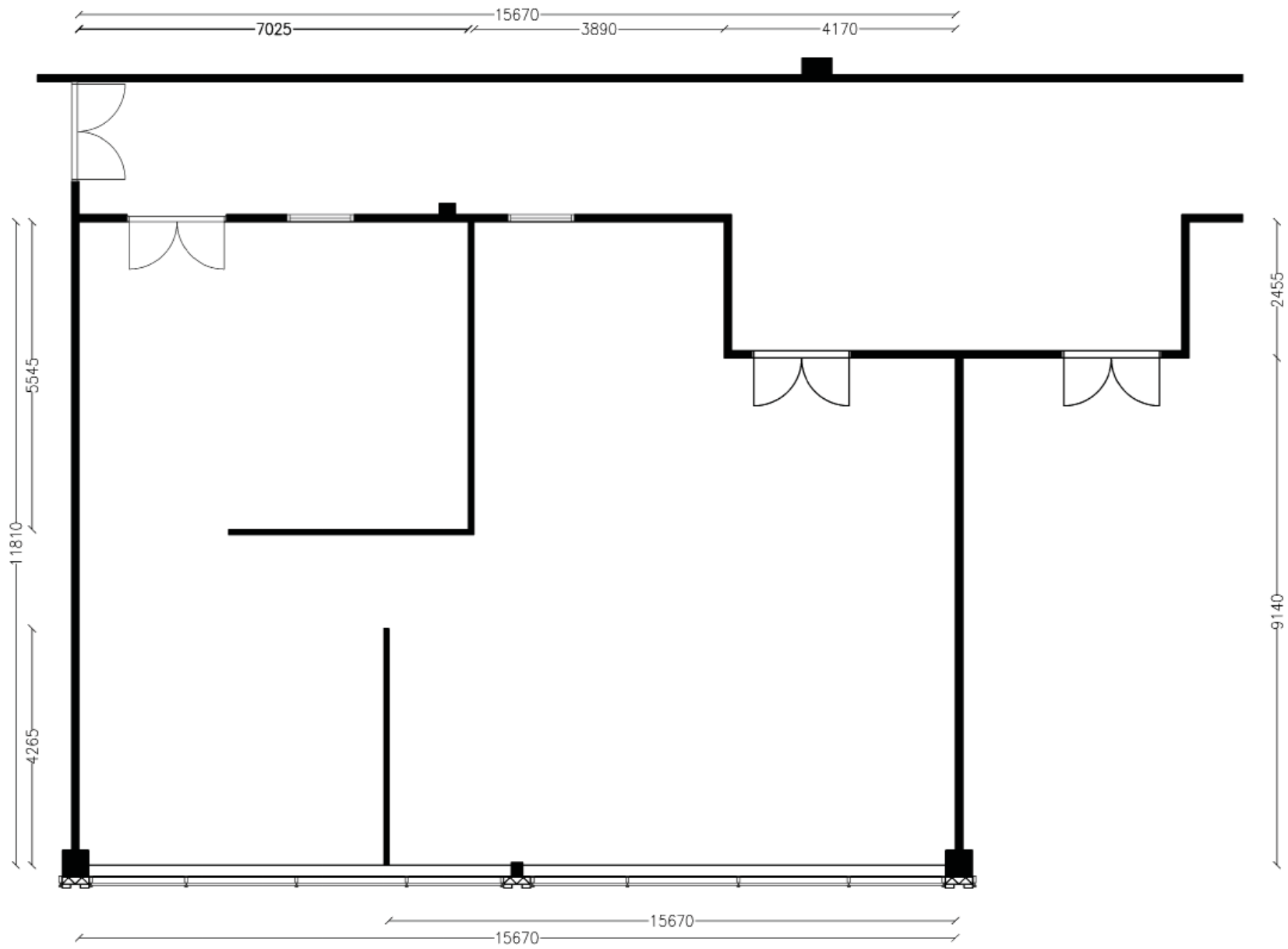
Opinnäytetyöprosessi sujui alun kangertelujen jälkeen hyvin. Saatuaani valittua oikean lähestymistavan tilasuunnitteluun, alkoivat asiat loksahdella sujuvasti paikoilleen.

LIITTEET

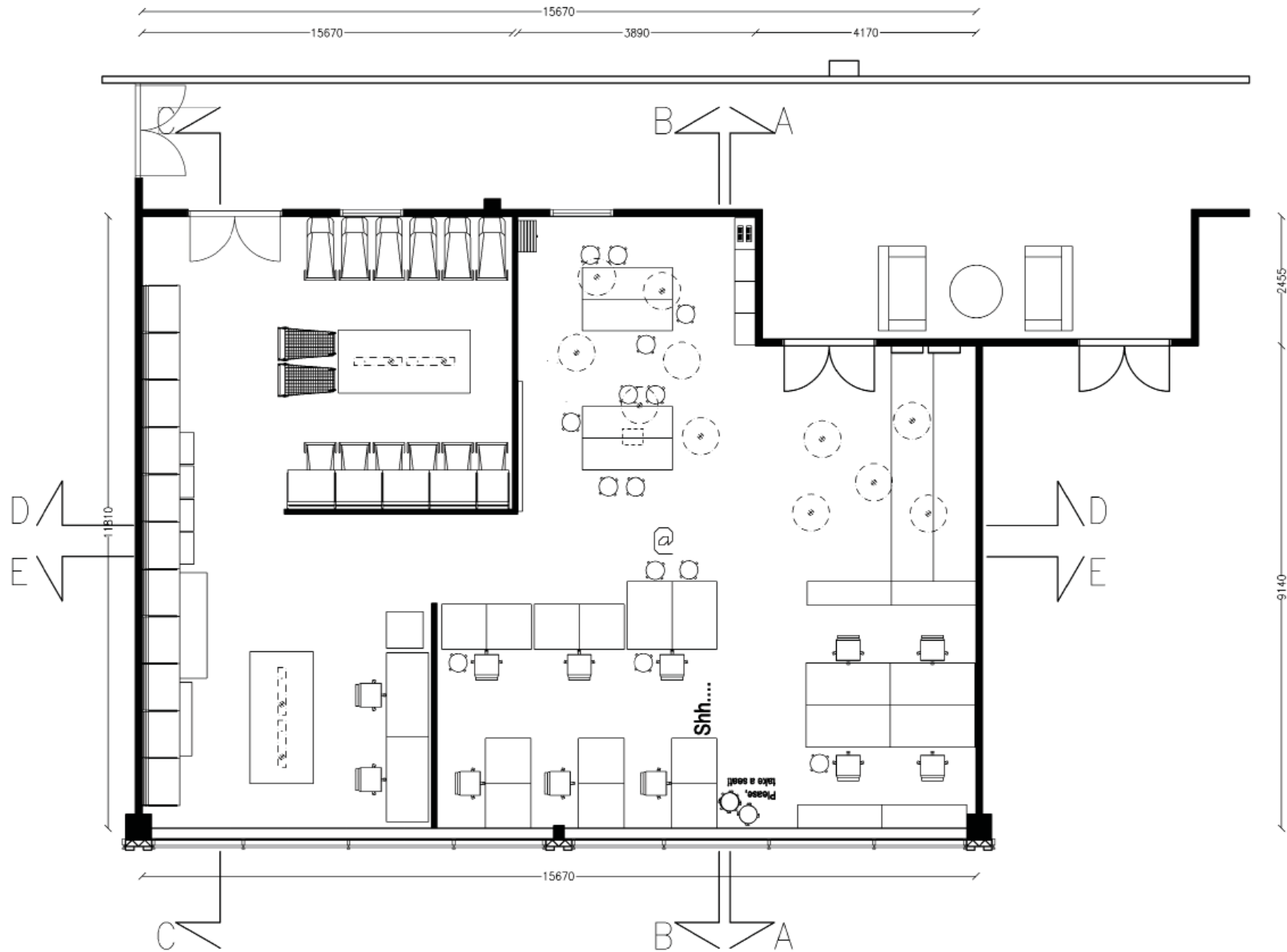
PURKUPIIRUSTUS
UUDET SEINÄRAKENTEET
LEIKKAUS A-A
LEIKKAUS B-B
LEIKKAUS C-C
LEIKKAUS D-D
LEIKKAUS E-E
KATTOVALAISIMET MITTAPIIRUSTUS
TALOT LUONNOSPIIRUSTUS
PORTAAT LUONNOSPIIRUSTUS



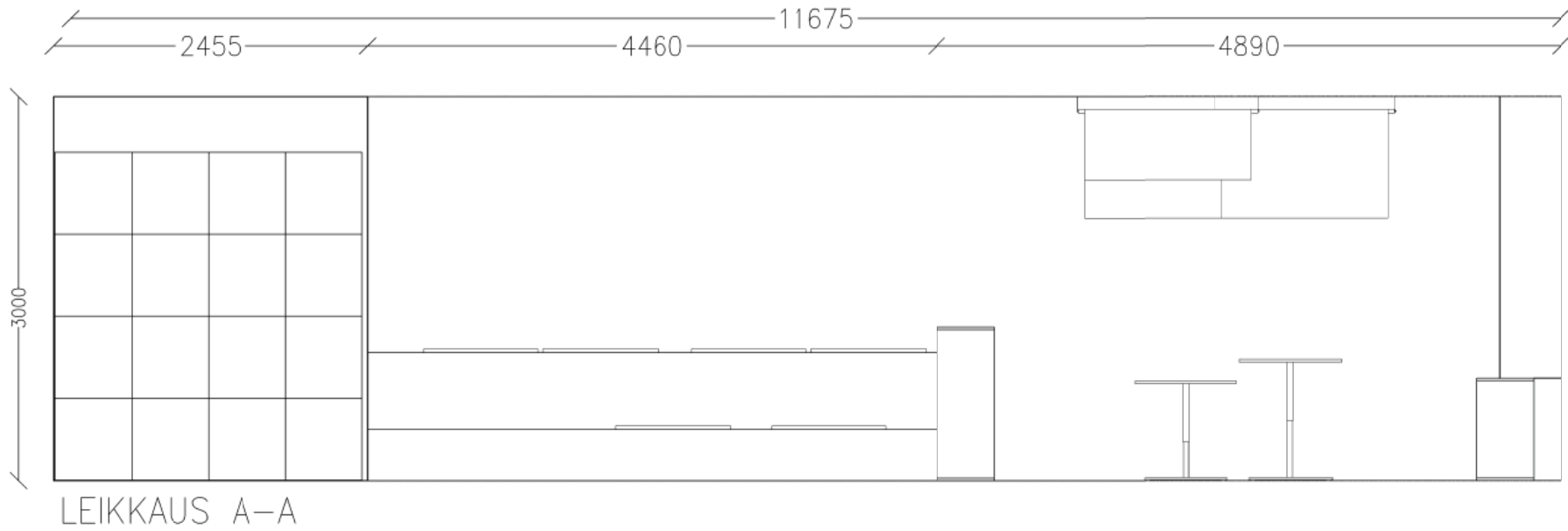
PURKUKUVA
EI MITTAKAAVASSA



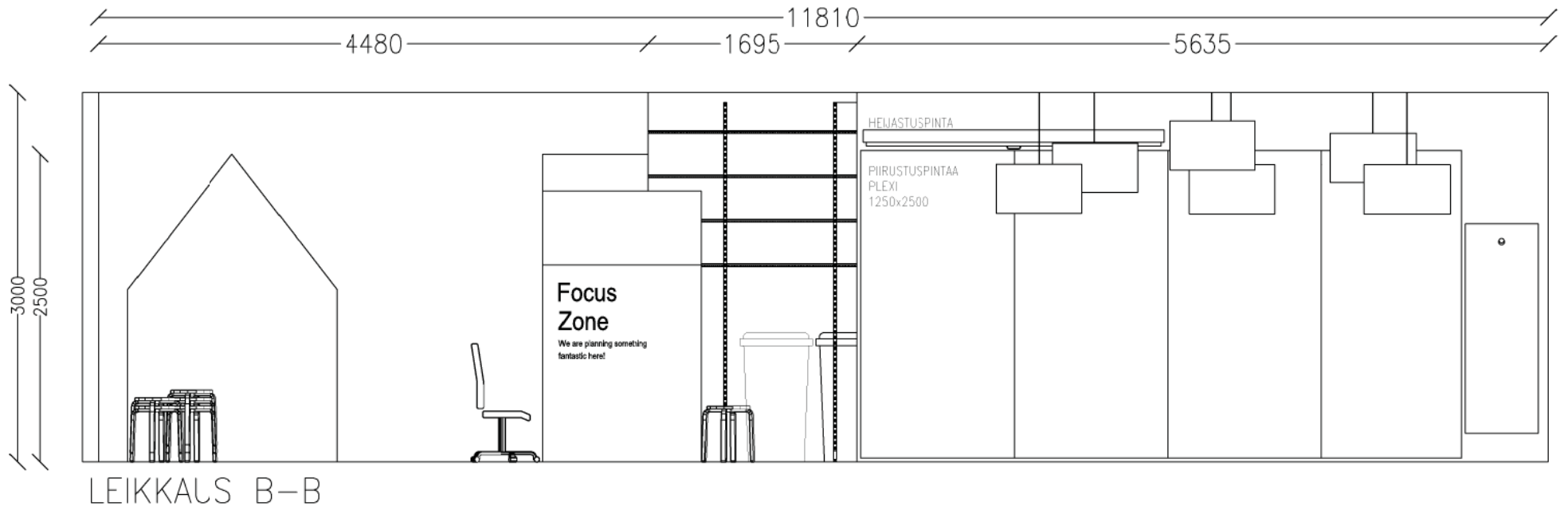
UUDET SEINÄRAKENTEET
EI MITTAKAAVASSA



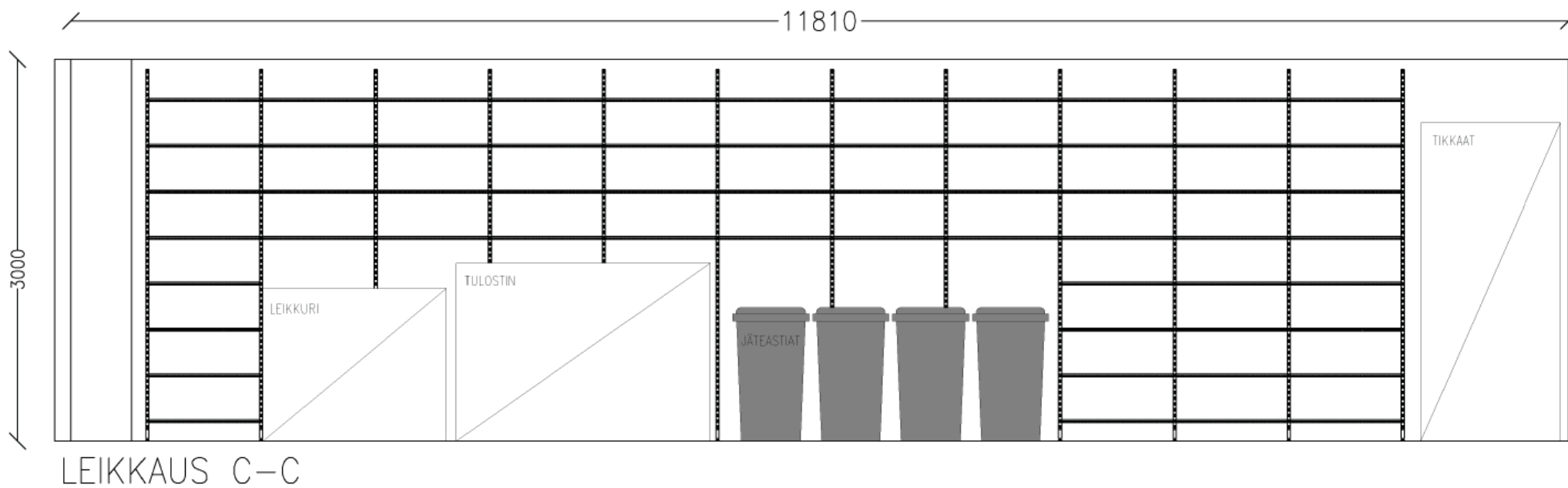
KALUSTETTU POHJAPIIRUSTUS LEIKKAUSMERKINNÖILLÄ
EI MITTAKAAVASSA



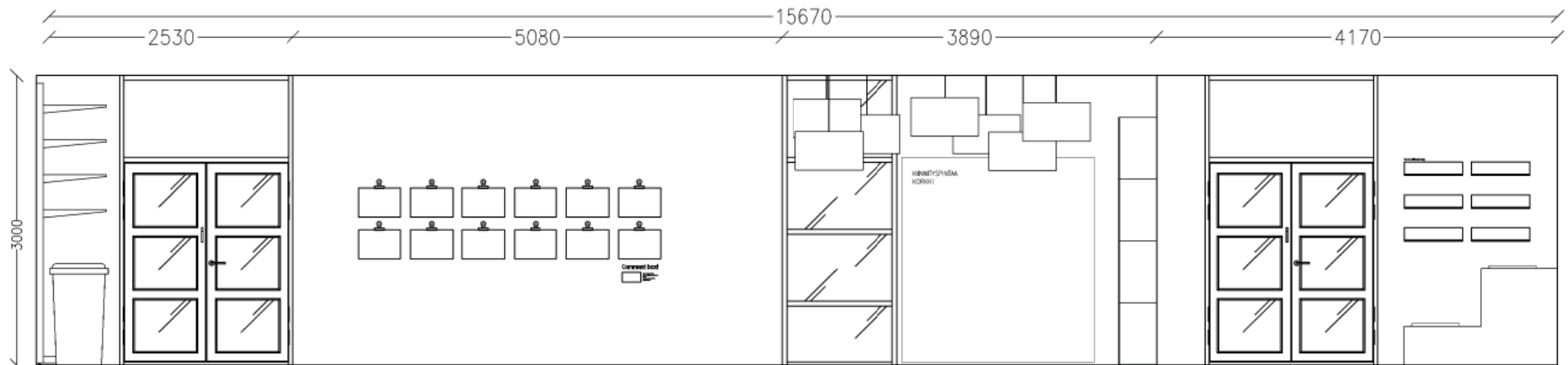
LEIKKAUS A-A
EI MITTAKAAVASSA



LEIKKAUS B-B
EI MITTAKAAVASSA

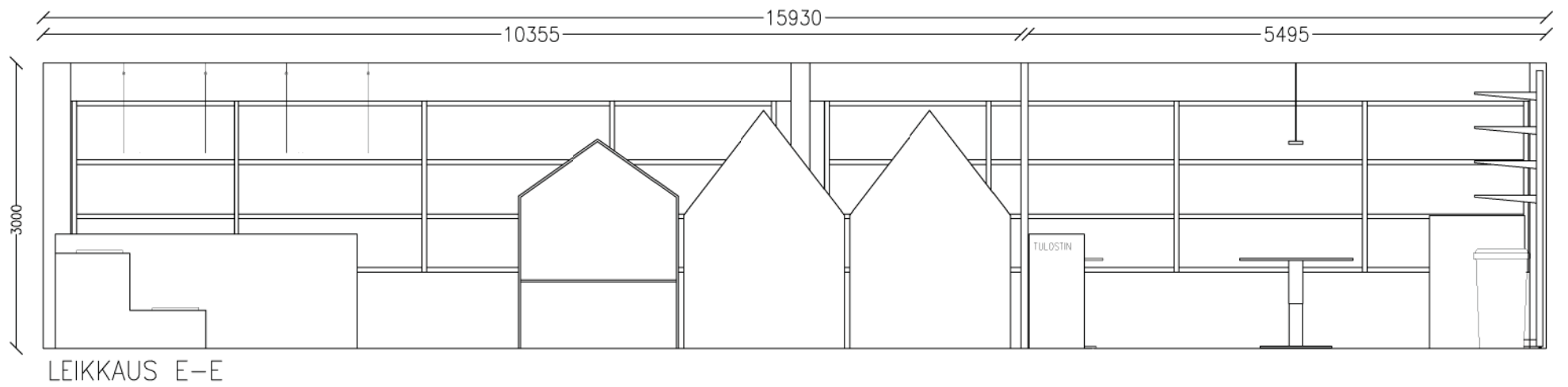


LEIKKAUS C-C
EI MITTAKAAVASSA

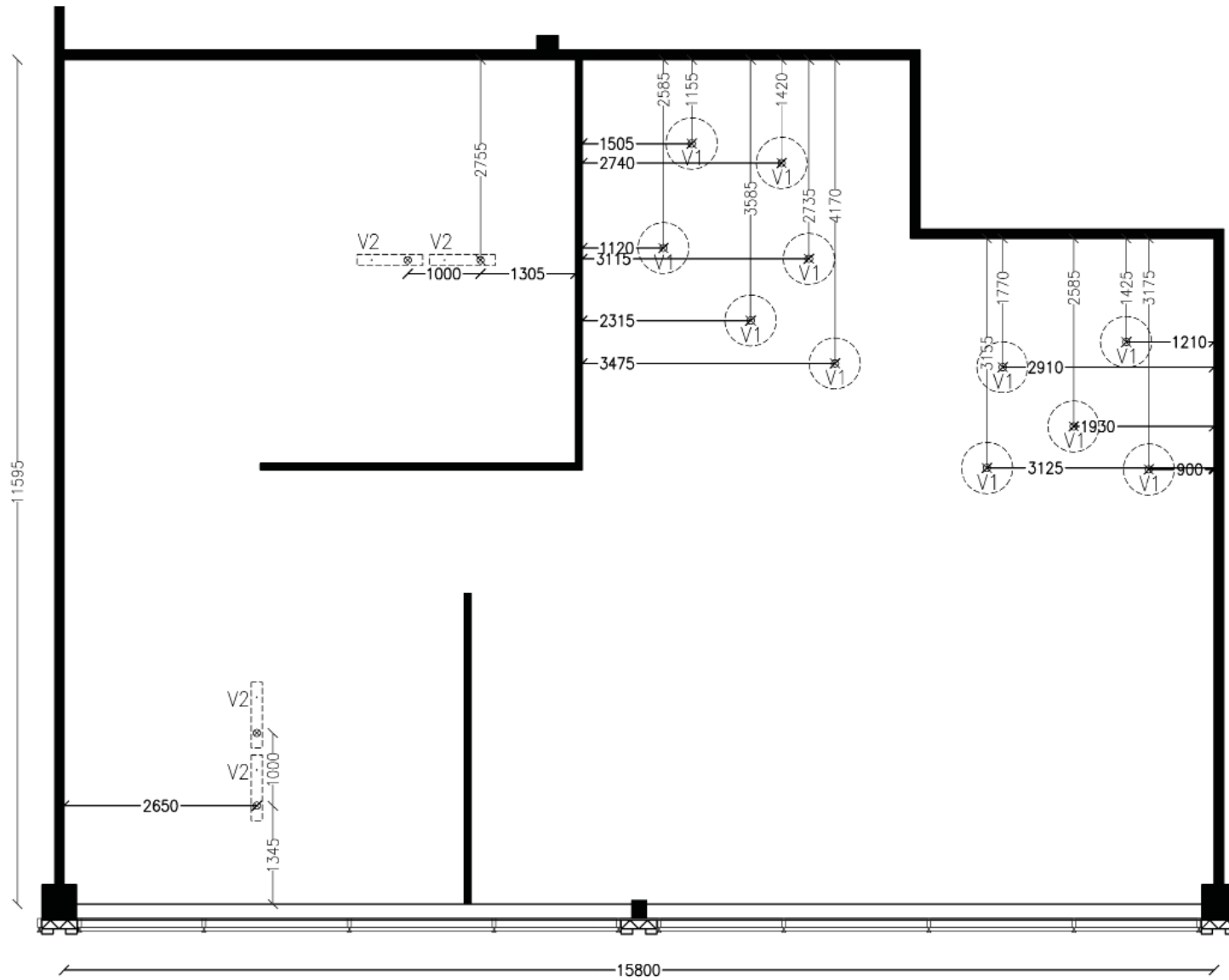


LEIKKAUS D-D

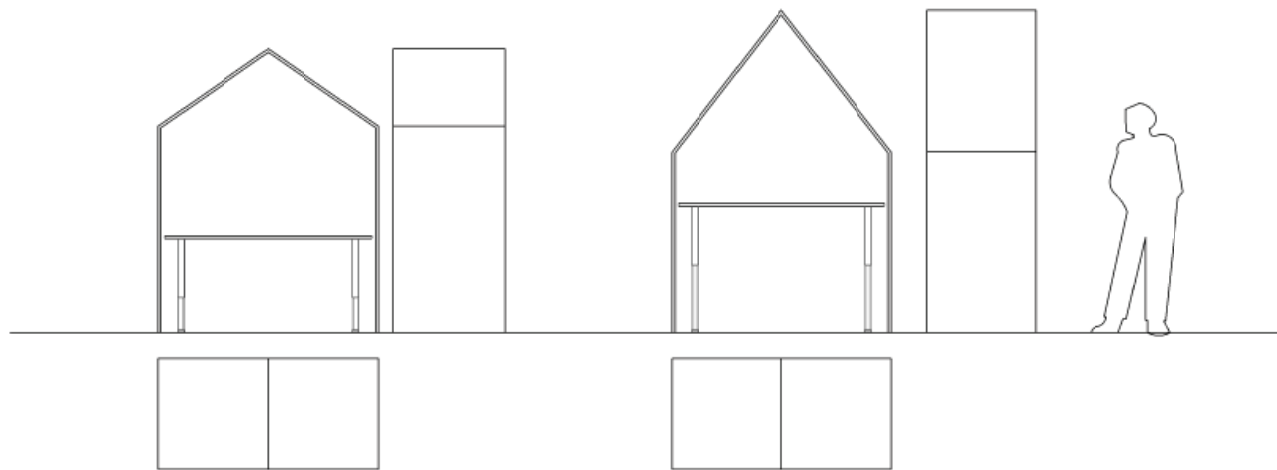
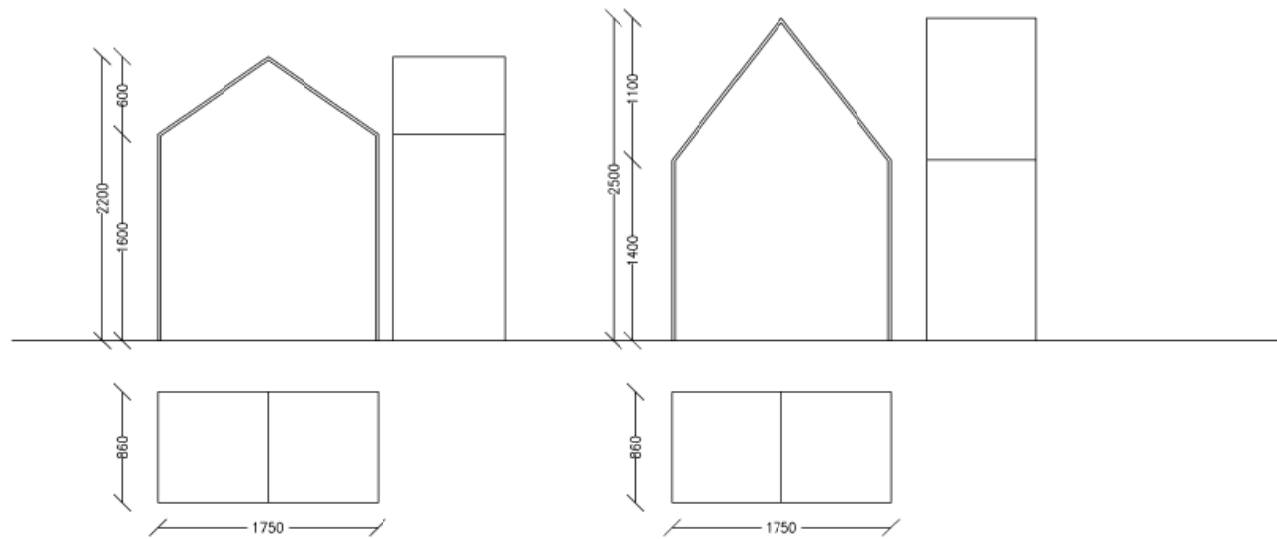
LEIKKAUS D-D
EI MITTAKAAVASSA



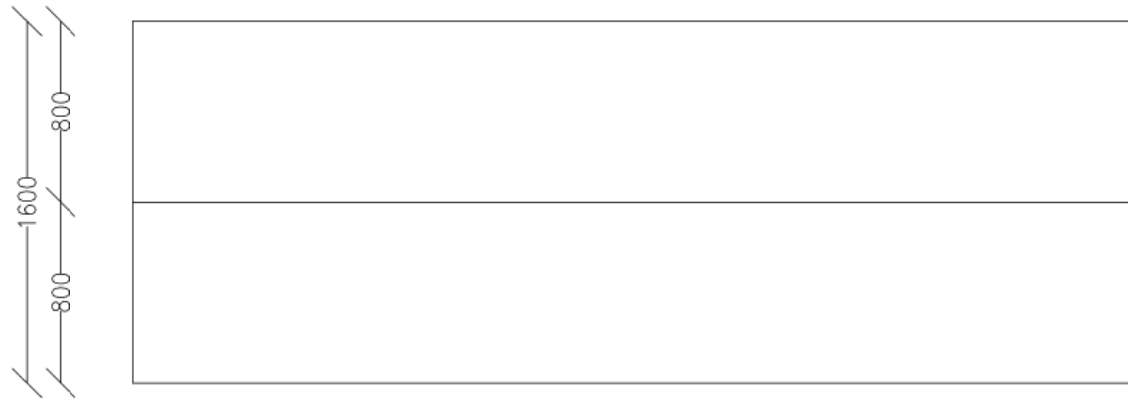
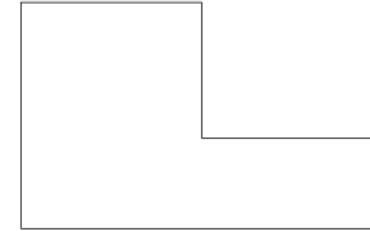
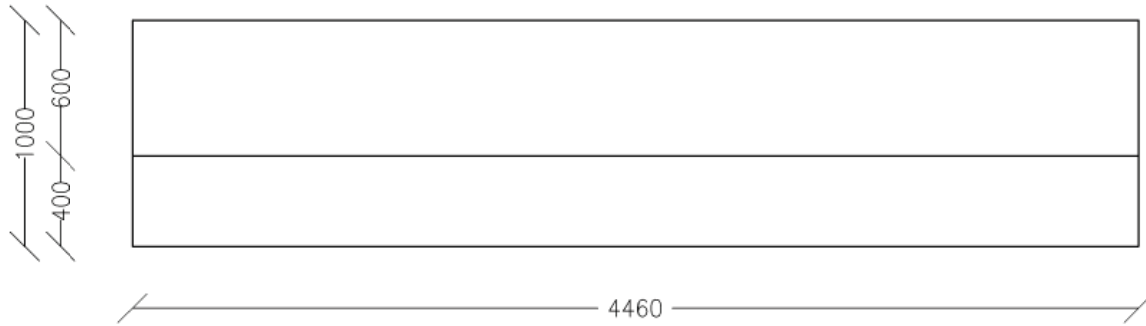
LEIKKAUS E-E
EI MITTAKAAVASSA



KATTOVALAISIMET MITTAPIIRUSTUS
EI MITTAKAAVASSA



TALOT LUONNOSPIIRUSTUS
EI MITTAKAAVASSA



PORTAAT LUONNOSPIIRUSTUS
EI MITTAKAASSA

LÄHTEET

Painetut lähteet:

Aura, S., Horelli, L., Korpela, K., 1997,, Ympäristöpsykologian perusteet, Porvoo, Suomi, WSOY

Inter IKEA Systems, 2014, The work method for presenting the IKEA range

Ketola R., 2007, Toimiva toimisto, Työterveyslaito

Spiik, K., 2004, Helsinki, WSOY

Valsta A., 2010, Projektityö orientaatio ICT-alaan, Haaga-Helia,

Koulutukset:

IKEA Oy, Projektin johtaminen, 2015

Internet lähteet:

www.ikea.fi

RT-KORTIT

RT 95-10716, 2000, Toimistotilat, yleissuunnittelu ja mitoitus, Rakennussäätiö Oy

RT 95-11151, 2014, Toimistotilat, yleiset suunnitteluperusteet, Rakennussäätiö Oy

RT 95-11152, 2014, Toimistotilat, tilasuunnittelu, Rakennussäätiö Oy

KUVALÄHTEET:

KUVA 1. <http://uino.indiedays.com/2013/02/24/omat-kuviot-tyhjaan-paperiin/>

KUVA 2. Myerson & Ross, 2006, 39

KUVA 3. RT 95-11152, 3

KUVA 4. RT 95-11151, 2

KUVA 5. RT 95-11151, 3

KUVA 6. http://toimitilat.ilmarinen.fi/uploads/2015/08/Graniittitalo_monitilatoimisto_1plus1_avotoimisto_2_1400.jpg

KUVA 7. Tekijän

KUVA 8. RT95-11151, 6

KUVA 9. Tekijän, mukailtu Karl-Magnus Spiik kirjasta Tulokseen tiimityöllä, wsoy s.53

KUVA 10. www.moebiusnoodles.com

KUVA 11. <http://www.inspirationallovequotesimages.com/2015/05/top-30-teamwork-quotes-and-sayings.html>

Muokkaukset tekijän.

KUVA 12. http://www.randomolive.com/2015/10/presents-for-you-brush-lettered-covey-quote/?utm_content=buffer1d2ee

KUVA 13. www.moebiusnoodles.com

KUVA 14 www.moebiusnoodles.com

KUVA 15. space to work, new office design, jeremy Myerson and Philip Ross, Laurnce King Publishing 2006, s27

KUVA 16. space to work, new office design, jeremy Myerson and Philip Ross, Laurnce King Publishing 2006, s92

KUVA 17. Meel, Martens, & Ree, Laurence King 2014, Planning office spaces

KUVA 18. <http://www.pymnts.com/news/merchant-innovation/2016/ikeas-vr-future/>

KUVA 19. www.googlemaps.fi - muokkaus tekijän

KUVA 20. Tekijän

KUVA 21. Tekijän

KUVA 22. Tekijän

KUVA 23 Tekijän, mukailtu IKEA-organisaation sisäisen materiaalin mukaan

KUVA 24. Tekijän

KUVA 25. http://im.mtv.fi/image/110902/landscape16_9/515/290/d187ece7b46ea059d880bf863596918f/Yx/827998.jpg

KUVA 26. Tekijän

KUVA 26. Tekijän

KUVA 27. Tekijän

KUVA 28

<http://www.play-area.co.uk/>

<http://www.designstudio210.com>

<http://www.woodcaft.com/category/su114-18/plywood.aspx>

<http://www.bathhousestudios.com/>

KUVA 29. Tekijän

KUVA 30. Tekijän

KUVA 31 Tuotekuvat: www.ikea.fi

KUVA 33. Tuotekuvat www.ikea.fi

KUVA 33. Tekijän.

KUVA 34. Tekijän

KUVA 35. Tekijän

KUVA 36. <http://www.thefootdown.com/blog/2012/01/16/tokyo-fixed-tool-wall/>

KIITOS

Opinnäytetyötä ohjanneet opettajat:

Timo Sulkamo

Elina Rantapuska

Tom Johanssoon

Maarit Keto

Esimieheni Teija Pokka - Kiitos tuestasi suunnittelun aikana

Esimeheni Mari Järvenpää - Kiitos kannustuksesta

Työtoverit

Erityiskiitos perheelleni!