



# Etätyön mahdollistaminen poikkeustilanteessa -webinaari

# Etätyön mahdollistaminen poikkeustilanteessa –webinaari

## Esittäjät ja aiheet



**Jufo Peltomaa**, teknologiajohtaja

Jufolla on pitkä kokemus johto-, markkinointi-, ja kriisiviestintätehtävistä ICT-alalla.



**Matti Paukkonen**, modernin tietotyön arkkitehti

Matti on Innofactorin johtavia Microsoft 365 ja Teams osaajia ja toimii modernin tietotyön vastaavana arkkitehtinä.



**Jyrki Vepsäläinen**, kasvu- ja myyntijohtaja

Jyrki on vetänyt vuosia modernin työn liiketoimintaa ja toimii myös vt. ICT-johtajana.

Miten arvioin organisaationi valmiutta siirtyä tekemään laajamittaista etätyötä?


Miten työkaluja voi hyödyntää pitkittyneessä etätyötilanteessa?

IT:n jatkuvuuden varmistaminen.

# Webinaarin taustoja

– Miksi nyt?



A photograph of a snowy road with a large white question mark overlaid on it. The road is covered in snow, and there are streetlights and trees in the background. The question mark is large and white, centered on the road.

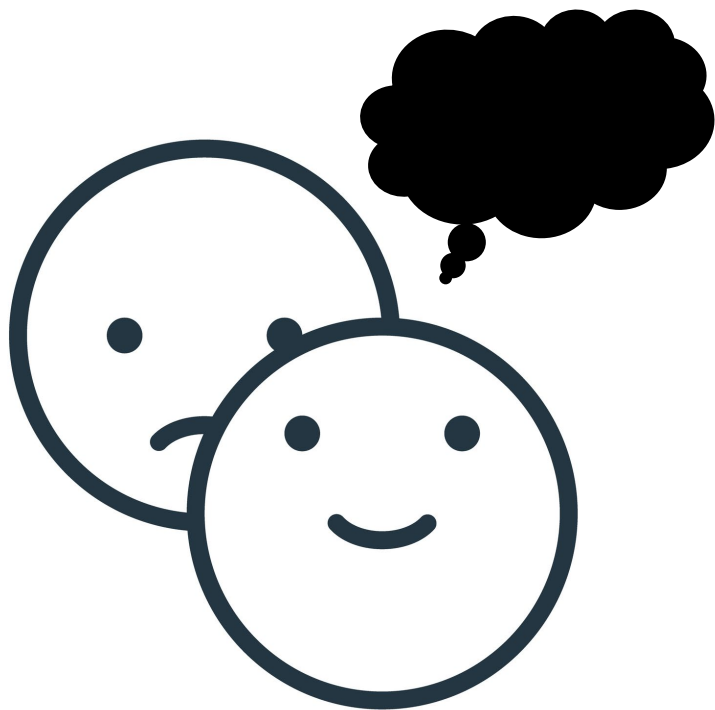
# Mikä tekee koronaepidemiaan varautumisesta poikkeavan etätyön suhteen?

- Ei kontrollia, nopea aloitusaikataulu
- Epätietoisuus tilanteen vakavuusasteesta
- Koskee isoja osia organisaatiosta tai jopa koko organisaatiota
- Kesto tuntematon/pitkäkestoinen
- Valmistautuminen ei mene hukkaan, vaikka korona osoittautuisi pienemmäksi uhaksi kuin on ajateltu.

# Innofactor tietää mistä puhuu

- Etätyö meille arkipäivää
  - Olemme Microsoftin pilvi- ja etätyökalujen asiantuntija
  - Nyt ensimmäisen kerran: kuinka melkein **koko firma** voidaan siirtää **pidemmäksi aikaa** etätöihin
- 'Yritykseltä yritykselle': esimerkkejä siitä, miten olemme itse valmistautuneet
- Korona-epidemian vuoksi ilmaiset etätyökalut





## Asian inhimillinen puoli on huomioitava

- Normaalit työtavat, kommunikaatio ja tiimidynamiikat häiriintyvät
- Pandemia -> epävarmuus korostaa muutosten huonoja puolia.
- Väärin ymmärtäminen on kertaluokkia helpompaa tekstimuotoisessa kommunikaatiossa
- Järjestetään normaalia enemmän ei-tekstimuotoista etäkommunikaatiota.
- Olkaamme tavallista huoleellisempia ja empaattisempia kommunikaatiossa
- Harkitkaa virtuaalisen kahvihuoneen perustamista



## Kuinka arvioin organisaationi valmiutta siirtyä tekemään laajamittaista etätyötä?

– Tyypillisimmät huomioitavat asiat

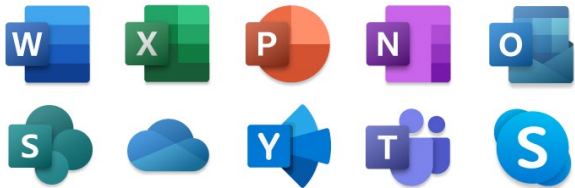
# Poikkeustilanteen valmiussuunnitelma ja johtaminen

- Vastuullisten päättäminen eli poikkeustilanneryhmän muodostaminen
- Kokoontumiset, ryhmän sisäinen viestintä ja päätöksentekomalli selväksi
- Päivittyvä tilannekuva ja riskiarvio
  - Oman organisaation toimintakyky (ml. etätyö!)
  - Sitoumukset asiakkaille (projektit, palvelut)
  - Miten henkilöstö, veloitteet ja suorituskyky turvataan eri skenaarioissa (ml. etätyö!)
- Tiedottaminen usein ja johdonmukaisesti, saavutettavuus huomioiden
  - Yleisöt: työntekijät, asiakkaat, sidosryhmät
  - Huomioi monikansallisen organisaation erityispiirteet ja erot maiden tilanteissa
  - Säilytä selkeä ero kaikkia koskevien viranomaisohjeiden ja niitä täydentävien sisäisten ohjeiden välillä





# Office 365



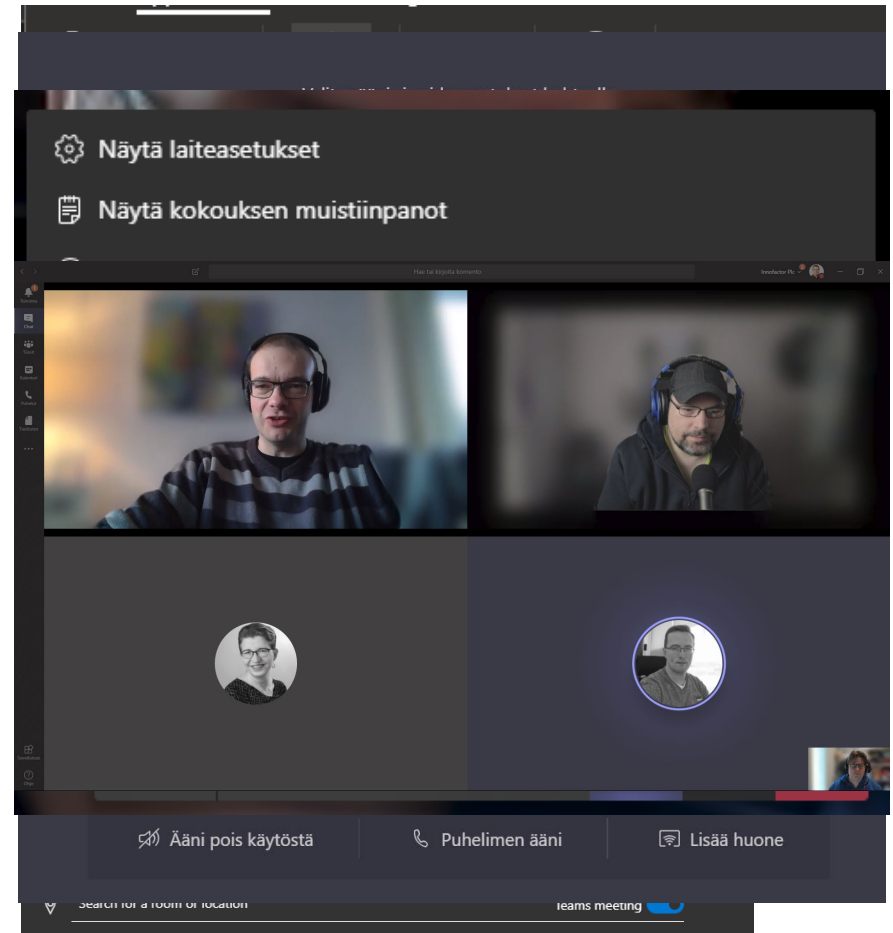
## Miten työkaluja voi hyödyntää pitkittyneessä etätyötilanteessa

– Esimerkkejä Microsoftin ekosysteemistä

Matti Paukkonen,  
modernin tietotyön arkkitehti

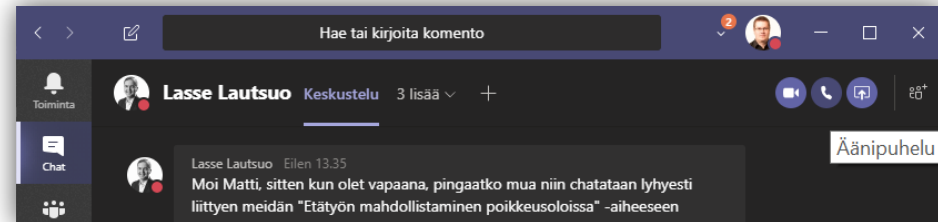
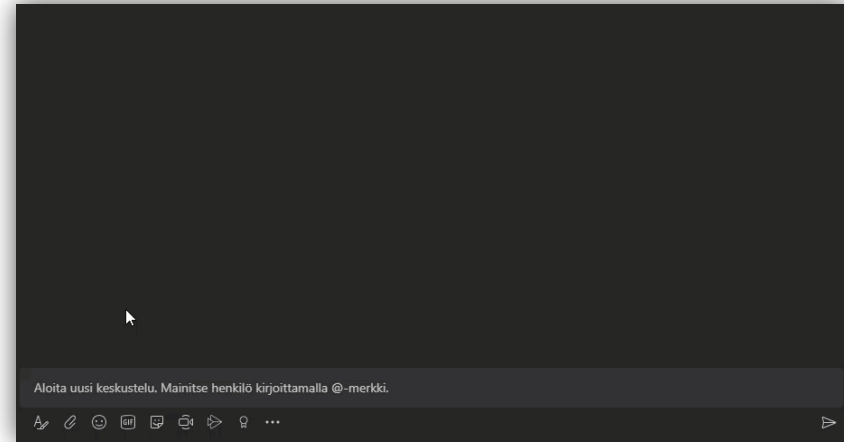
# Palaverit Teamsiin

- Lisää Teams-linkit olemassa oleville kokouksille
- Agenda, esittäjä ja moderaattori
- Toimintopalkki ja asetukset
- Osallistujien esittely → käytä kameraa
- Hyödynnä tallennusta



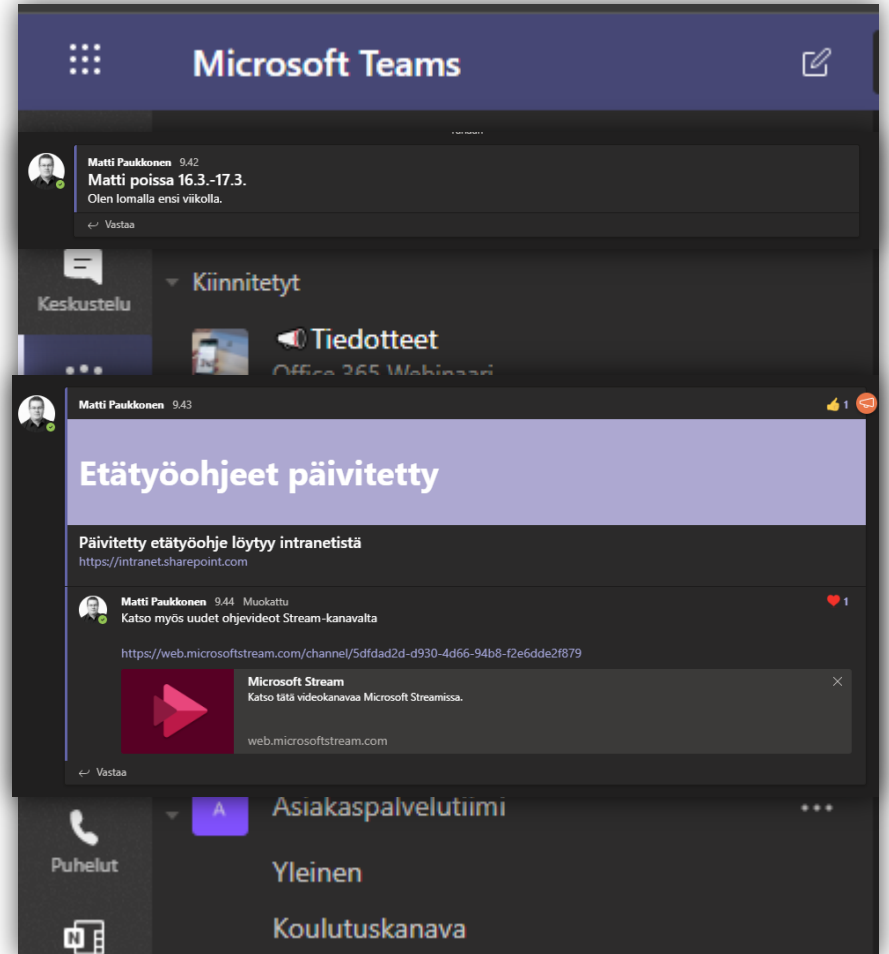
# Kokoustoiminnallisuudet tehokäyttöön

- Pikakokoukset → suosi kanavakokouksia
- Luo virtuaalinen kahvihuone → esimerkiksi kanava organisaation tiimissä
- One-to-One –puhelut chatista



# Keskustelut

- Keskustelut kanaville
- Tiimien chattiryhmät → vapaampi keskustelu ja kiireelliset viestit
- Tärkeiden kanavien nostaminen näkyville



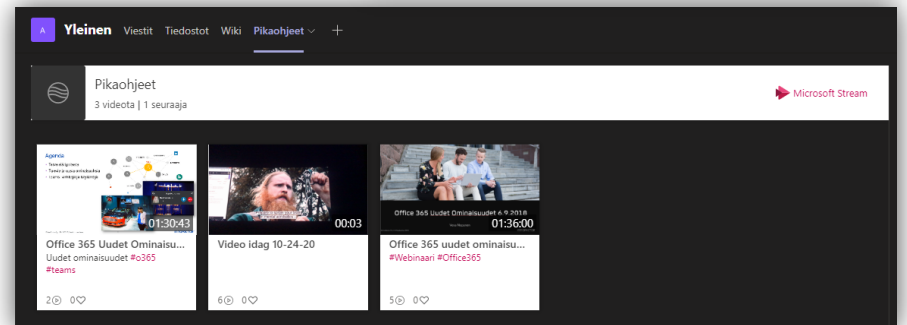
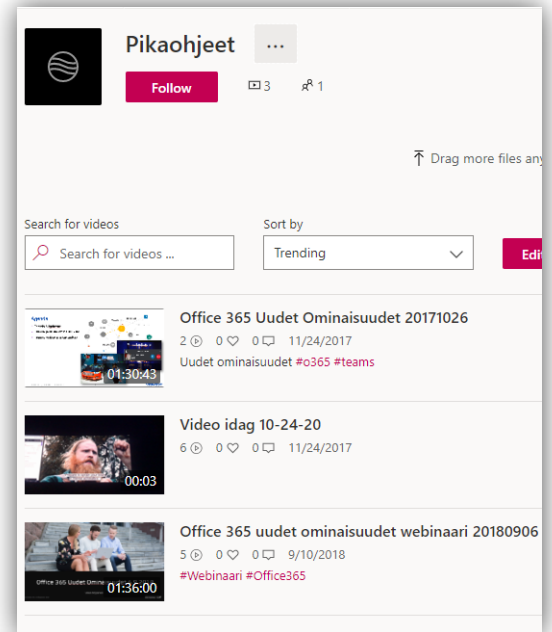
# Yhteiset dokumentit Teamsiin

- Dokumentit tiimeihin → jaa tarvittaessa kanaville
- Dokumenttien linkitys keskusteluun ja välilehdelle
- Muistiot OneNoteen

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, the navigation bar includes 'Ohjeet', 'Viestit', 'Tiedostot', 'Ohjevideot', 'Tervetuloa tiimiin-videot', and 'Koulutusmateriaali'. Below this, a document viewer shows a slide titled 'Oy lausunto perustanut 2018-2020'. The chat window at the bottom shows a message from a user with a profile picture: 'Hei Asiakaspalvelutiimi! Koulutusmateriaalit löytyvät tästä.' Below the message is a card for 'Teams perusteet koulutus 20180920.pptx' with a 'Yleinen' link. A 'Vastaa' button is visible at the bottom left of the chat area.

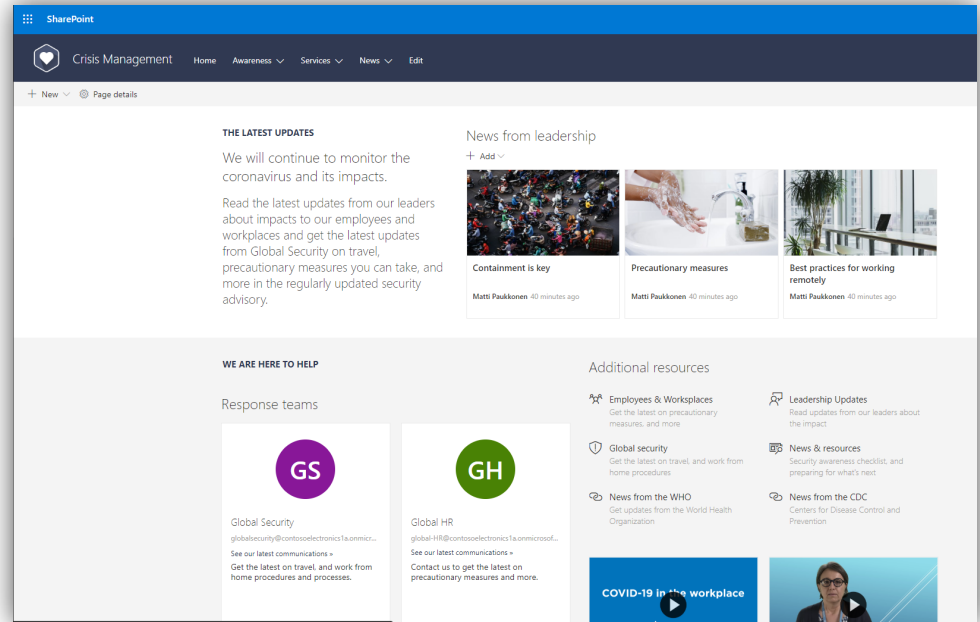
# Koulutusmateriaalit ja videot

- Pikaohjeet helposti saataville
- Lyhyet videot → Stream-kanava
- Microsoftin valmiit materiaalit

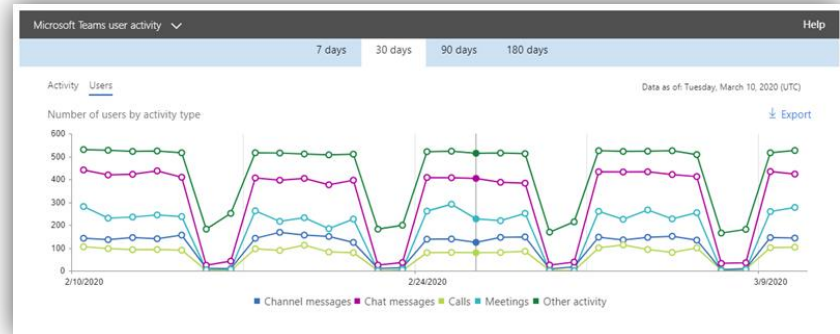
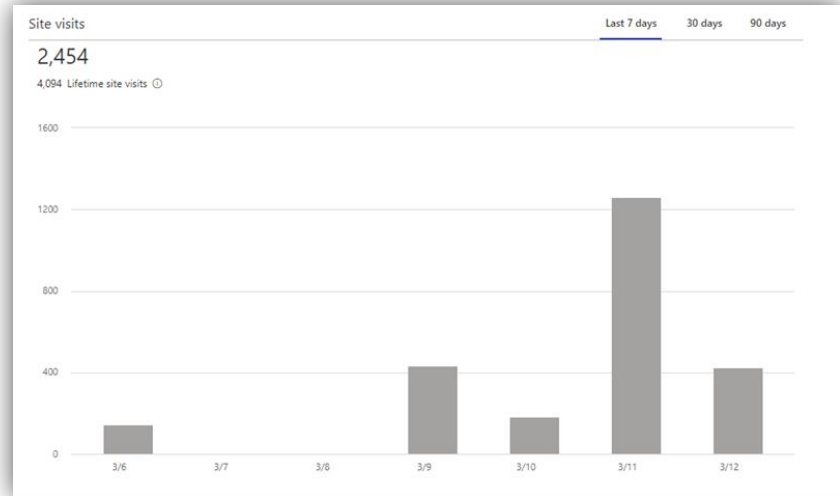
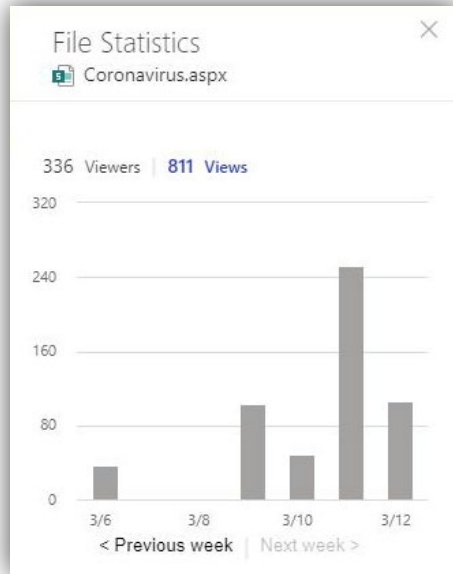


# Tiedottaminen

- Sisältö SharePointiin
- Tiedottaminen useassa kanavassa → Teams, Yammer, sähköposti
- Päivittyneen tiedon nostaminen näkyviin
- Ulkoiset lähteet osaksi sisältöä



# Hyödynnä analytiikka





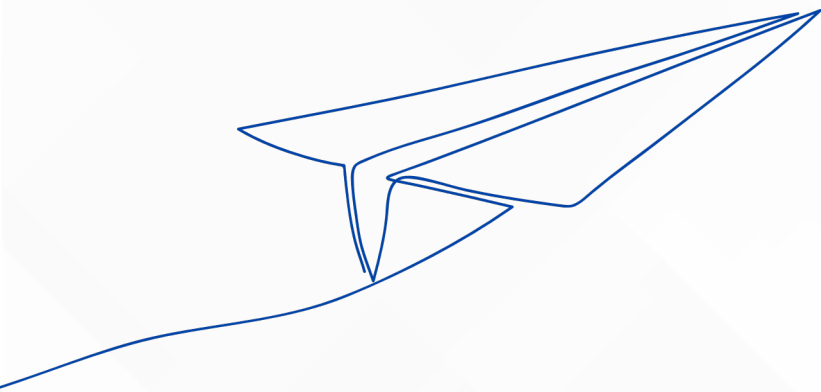
# Älä unohda käyttöönoton tukea!

- Varmista työkalut
- Parhaat käytännöt
- Yhteiset toimintatavat
- Viestintä ja ohjeet
- Koulutukset
- Tuki käyttäjille



Sharing Microsoft's commitment to customers in the situation generated by the expansion of COVID-19, Microsoft has launched a number of initiatives

- Office 365 E1 käyttöön kuudeksi kuukaudeksi
- SharePoint-mallisivusto poikkeustilanteessa tiedottamiseen



# IT:n jatkuvuuden varmistaminen

Jyrki Vepsäläinen,  
vt. ICT -johtaja

# IT:n jatkuvuuden varmistaminen

- Tietoturvan huomiointi ja Varjo-IT
- Ylläpidon ja tuen järjestäminen
- Ohjelmistojen / lisenssien 'riittävyys'
- Laitteiden saatavuuden varmistaminen (ml. provisiointi)
- Etätyössä tarvittavien välineiden inventointi ja logistiikka
- Ennakoivat toimenpiteet normaalioloissa ja "harmaan vaiheen" aikana
  - datayhteyden ja kriittisten palveluiden testaus kotoa
  - kone ja virtalähde aina mukana töistä lähdeettäessä



# Mitä mukaan?

## Etätöihin siirtymisen tsekkilista

- ❑ Onko lisenssejä riittävästi?
- ❑ Ovatko keskeiset työkalut mukana: PC, puhelin, laturit?
- ❑ Onko työntekijällä oma tai yrityksen datayhteys?
- ❑ Onko väliaikaisia 4G dataliittymiä käytettävissä?
- ❑ Tarvitseeko työntekijä erillistä näyttöä ja näppäimistöä?
- ❑ Voidaanko esim. monitorien kuljetukset hoitaa kimppakyydeillä?
- ❑ Mitä työnantajan tiedotuskanavia työntekijän tulee seurata?
- ❑ Onko näille varakanavia?
- ❑ Onko etätöiden käyttöastetta mahdollista seurata analytiikalla?
- ❑ IT-tuki ja mahdolliset varakoneiden toimitus etätöiden tekijöille?
- ❑ Varmista, ettei kukaan (alainen, kollega) jää yksin.





# Lopuksi

# Päätös etätyöhön siirtymisestä

## ■ Pelot

- ”nauretaanko meille” → lopussa kiitos seisoo
- ”mitä asiakkaat sanovat” → asiakkaat ovat ihmisiä, kuten mekin
- ”kilpailijat hyödyntävät tätä” → kilpailijat ovat ihmisiä, kuten mekin
- ”työntekijät laiskottelee” → sitä he voivat tehdä töissäkin, luottamus ja vastuu

## ■ Päätös

- Selkeä, looginen, reilu – itse päätimme kannustaa etätöihin, jos siihen mahdollisuus → päätöstä voi päivittää riskiarvion pohjalta
- Huomioi myös asiakkailla töitä tekevät ja tiloissasi työskentelevät alihankkijat
- Maalaisjärkeä ja joustoa säädöksiin – esim. internet-liittymän hankkiminen matkalaskuun, tuntien kirjaus, lainatyökalut

# Lopuksi muutama positiivinen ajatus sinällään huonossa tilanteessa

- Mahdollisuus kehittää yrityksen työkuilttuuria
- Etätö ottanee työtavana valtavia loikkia
- Etätö auttaa ilmastonmuutoksen torjunnassa
- Mahdollisuus kehittää luottamusta








Tarjoamme lisää tietoa ja oppeja keskeisten etätyövälineiden ja tapojen käytöstä ensiviikon webinaarissa – 19.3. kello 9  
Tervetuloa!

<https://www.innofactor.com/fi/ajankohtaista/finland-events/hyodyt-irti-microsoft-365sta/>



Pidetään Suomi  
pyörimässä ja  
itsemme ja läheiset  
turvassa!

Kiitos kaikille!