



Aalto-yliopisto
Perustieteiden
korkeakoulu

Ajan ja taloudellisten voimavarojen hallinta

TU-A1140 – Itsensä tunteminen ja johtaminen

TkT Pekka Alahuhta

7.2.2019

Luennon sisältö

Esitehtävä: Mihin käytän aikani ja energiani?

- 1. Miten panostan tärkeimpiin asioihin?
 - *Mihin oikeastaan kannattaisi panostaa?*
- 2. Miksi oman ajankäytön hallinta on vaikeaa?
- 3. Miten suunnitella omaa ajankäyttöä?

Tavoitteet:

- Ymmärrys siitä, miksi ajankäytön suunnittelu on vaikeaa
- Konkreettiset valmiudet ajankäytön suunnitteluun

Miksi ajanhallinta on tärkeää?

Ajanhallintataitojen käyttö

- ⇒ Asiantuntijatyössä
- ⇒ Asiantuntijatyön johtamisessa
- ⇒ **Itsensä johtamisessa**

Yksilöiden väliset tuottavuuserot:

- Suorittavassa työssä?
- Tietotyössä?

Sull & Houlder (2005): Do your commitments match your convictions?

Tärkeät asiat	Aika	Raha	Energia
Väitöskirja	40%	Kirjat, joskus matkat. Toisaalta palkka vs. ”parempi palkka muualla?”	+ / - (työn läikkyminen)
Kehittyminen ihmisenä (uudet asiat)	alle 5%	Vaihtelevasti	+
Kaverit ja sosiaaliset suhteet	alle 10%	Harvoin	+ (pääsääntöisesti!)
Perhe	6%	Harvoin	+ / -
Terveys / hyvä fyysinen kunto	yli 10%	Salikortti 60e/kk	+ (lyhyellä tähtäimellä -)
Nauttiminen ja palautuminen	10%	Saunavuoro 17e/kk, kirjat, kulut seurannan ulkopuolella...	++

Mitä sitten?

- N. 80% ajasta tärkeisiin asioihin
”Työjutut + kuntoilu > 60%”
=> Tarpeeksi?
- Ylitreenaaminen?
Energiaa muuhunkin kuin urheiluun
- Sosiaaliset suhteet?
Keskittyy pe-la => myös muulloin
- Rahaa ei kulu juuri mihinkään
Voisiko panostaa?
- ”Pekalle sattuu ja tapahtuu”
Enemmän uusia juttuja viikkoon?

Luentotehtävä

- (i) Mitä huomioita teit omasta ajankäytöstäsi esitehtävän perusteella?*
- (ii) Mitä huomioita teit rahankäytöstäsi esitehtävän perusteella?*
- (iii) Miten voisit kohdentaa aikaa ja voimavaroja Sinulle tärkeämpiin asioihin?*

Huomioita esitehtävästä

Omat arvot vs. todellinen käytös

=> Kuilu: toimitaan toisin, kuin oikeasti kannattaisi toimia

Miksi?

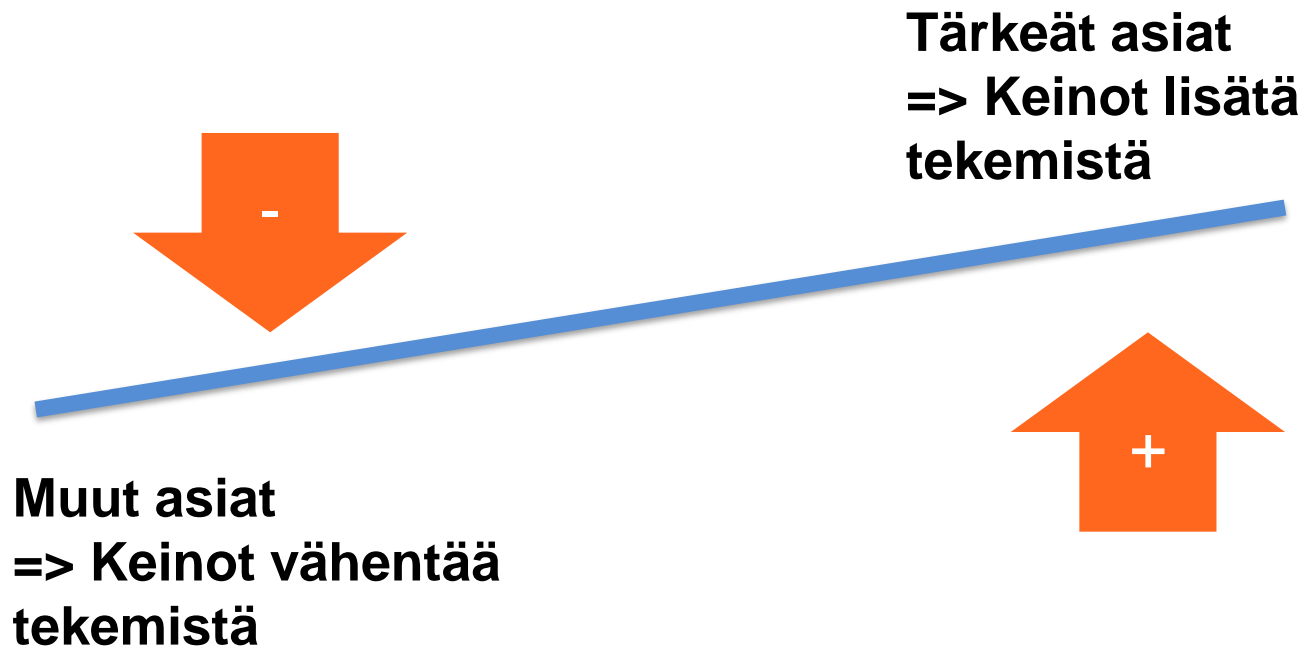
- Sitoumukset (commitments) pienten päivittäisten päätösten lopputulos => vaikea havaita
- Inertia muutoksessa
 - ”People are entangled in commitments they made in the past”
- Commitment creep
 - Helppo suostua asioihin – vaikeus kieltäytyä?*

Action plan?

⇒ Syyt kuilulle

⇒ Kuilun sulkeminen

Ajan, rahan ja energiankäytön ”hallinta”

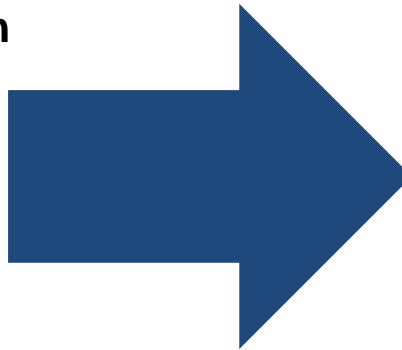


Priorisointiesimerkki

- **Laita asiat tärkeysjärjestykseen (A, B ja C). Aloita ensimmäisestä.**
- **Koskaan ei ehdi kaikkea**
 - Aina on aikaa tärkeimmälle
- **Tehokkuus**
 - Ei hukkaenergiaa seuraavan tehtävän arpomiseen tai murehtimiseen

ToDo

- **Päivitä framework–dokumentti**
- **Kirjoita uusi johdanto paperiin**
- Lue kollegan väitöskirja
- **Kuuntele luento streamina**
- **Käy salilla**
- **Soita Tuukalle**
- Mieti uusia ideoita seuraavaan paperiin



A-prioriteetti

1. Päivitä framework-dokumentti
2. Soita Tuukalle


B-prioriteetti

3. Kirjoita uusi johdanto paperiin
4. Käy salilla

C-prioriteetti

- Kuuntele luento streamina
- Lue kollegan väitöskirja
- Mieti uusia ideoita seuraavaan paperiin

Priorisointiesimerkki - jatkoa

Klo	Ti		Ti
8			
9	Meilit + eilisen viimeistely		Paperin johdanto
10	Lukemista (2 artikkelia)		Paperin johdanto
11	Lukemista		Paperin johdanto
12	Lounas		Lounas
13	Tapaaminen		Tapaaminen
14	Tapaaminen		Artikkeli 1
15	Konferenssipaperi		Artikkeli 2
16	Konferenssipaperi		E-mailit + eilisen viimeistely
17	Konferenssipaperi		Kuntosali
18	Kotona oleilua, siivous		Kuntosali
19	Kuntosali		
20	Kuntosali		
21	Kotiin		
22	E-mailit		
23			
24			

A-prioriteetti

- Konferenssipaperin johdanto valmiiksi
- Eilisen ws:n jälkityöt

B-prioriteetti

- Artikkelien 1 ja 2 luku
- Tapaaminen Tuukan kanssa
- Tärkeät e-mailit
- Käy salilla

C-prioriteetti

- Siivoaminen
- E-mailista vähemmän tärkeät asiat

Päivän priorisointi – huomioita

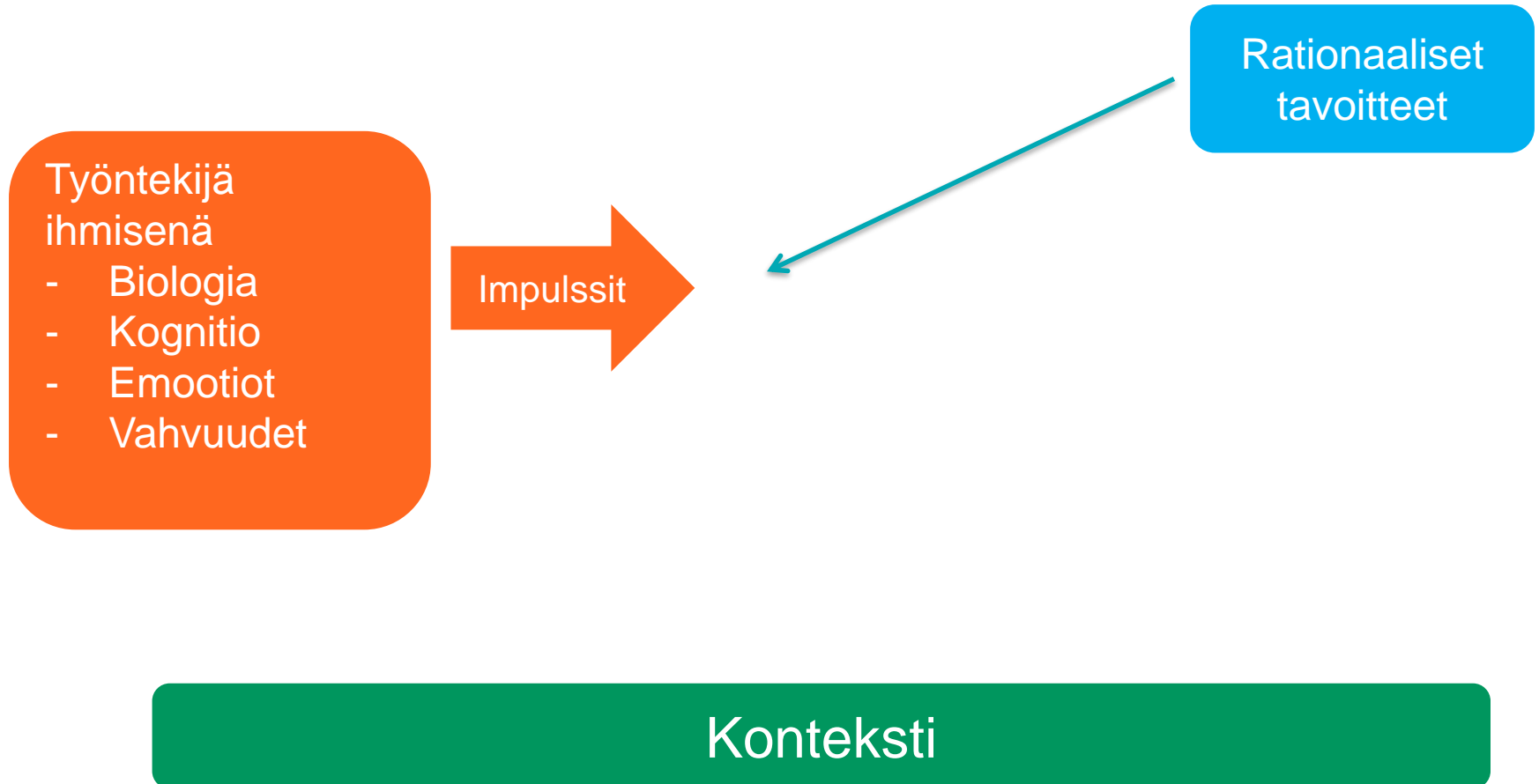
- **Oikeat asiat vs. asioita oikein?**
- **Työlle ja kuntoilulle löytyi enemmän aikaa**
 - Tilaa nauttimiseen ja palautumiseen
 - Aikaa uusille asioille
- **Hallittavuusongelma 1:**
 - Hyväksyykö Tuukka tapaamisen kutistamisen tuntiin?
- **Hallittavuusongelma 2:**
 - Miten pysyä *itse* suunnitelmassa?



Aalto-yliopisto
Perustieteiden
korkeakoulu

2. Miksi oman ajankäytön hallinta on vaikeaa?

Yksilön toimintaan vaikuttavat tekijät



Intro: Ajankäytön hallinnan vaikeudesta

Marko: <http://www.youtube.com/watch?v=ds6YsLuqSNM>

Miksei pysytä (omassa) suunnitelmassa?

I Ulkoiset tekijät

- Keskeytykset
- Toisten suunnitelmat

II Sisäiset tekijät

- Omat impulssit
- Juuttuminen ja laiskuus
- Väsymys ja energia
- Työn ja tavoitteiden ristiriita?
- Epäonnistumisen pelko

Keskeytykset ja niiltä välttyminen

Keskittyminen vaatii katkeamatonta huomiota

- Keskeytyks => palaaminen takaisin tehtävään vie aikaa

Keskeytyks voi venyä sijaistehtäväksi

- Meili: ”*Hoidatko tämän asian?*”

Miten välttää keskeytyksiä?

(1) Ympäristö

Rauhallinen / yksinäinen paikka?

Äänettömyys?

(2) Oma reagointi keskeytyksiin

Meilit/puhelin kiinni tehtävän ajaksi?

Pomodoro-tekniikka?

Mindfulness



Joskus monen asian koordinointi ja tasainen edistäminen on tärkeää

- Tiukka priorisointi keskeytyksettömälle työlle ei aina tarpeellista
- Toisaalta asiat on usein helpointa tehdä kerralla

Toisten suunnitelmat

Joustavuuden rakentaminen omaan ajankäytön suunnitelmaan

- Sull & Houlder (2005)
 - Sopivatko toisten suunnitelmat omaan suunnitelmaan?
 - Priorisointi!
- Asioiden aloittaminen **HETI**
 - *”Vaikka sen voi tehdä huomenna, miksei voisi aloittaa jo tänään?”*
 - Jatkaminen on usein helpompaa kuin aloittaminen!
 - Tehdään asiat pisteeseen, josta toinen voi jatkaa.
- Tehtävälisille asioita, joita voi tehdä muista riippumatta
- Työskentely ”epätyypillisinä aikoina” (aamut / illat)
 - Toisten ehkä vaikea ymmärtää?

Miksei pysytä (omassa) suunnitelmassa?

Ulkoiset tekijät

- Keskeytykset
- Toisten suunnitelmat

Sisäiset tekijät

- Omat impulssit
- Epäonnistumisen pelko
- Väsymys ja energia
- Juuttuminen ja laiskuus
- Työn ja tavoitteiden ristiriita?

Omat impulssit

- Kaikkien itsekuri on rajallinen
- Sortumismahdollisuuksien välttely
 - Paikka, ärsykkeet jne.
 - Sortumisen tekeminen vaikeaksi!
- ”**Psykologisemmat keinot**”
 - Negatiivisten mielikuvien liittäminen
 - ”Jos en lähde lenkille niin nukun huonosti”
 - Lisänautinto ja –tunne tärkeisiin asioihin
 - *Unelmat*
 - *Mielikuvat*
 - *Suggestiot (”itsensä ehdollistaminen”)*
 - *Lupaukset muille ihmisille*

Epäonnistumisen pelko

Oman toiminnan sabotointi => tekosyy työn etenemättömyydelle!

- Liian monta asiaa
- Kiire
- Perfektionismi
- Viivyttely
- Epäjärjestys
- Yrittämisen puute
- Huonojen olosuhteiden valinta

Tunnista omat sabotointitaktiikat

Selvät tavoitteet ja työajat asioiden tekemiselle

- Joskus tarpeen analysoida, miksei suunnitelmassa pysytty

Väsymys ja energia

- **Nälkäisenä ja väsyneenä mikään ei onnistu!**
 - Ajankäyttöä ei tehosteta nukkumattomuudella ja syömättömyydellä
- **Eri ajat eri toiminnoille?**
 - Mieti, milloin Sinun on helpointa keskittyä
⇒ *Keskittymistä vaativien tehtävien ajoitus*
 - Kevyiden asioiden tekeminen ennen nukkumaanmenoa
- **”Valkeus vihaa pimeän työtä”**
 - Ympäri vuorokautisessa työskentelyssä ei oikeasti mitään järkeä!

Juuttuminen ja laiskuus

- Aloittamisen vaikeus
- Sijaistoiminnot ja vetkuttelu
- Ylilaadun tekeminen?

Auttavia tekijöitä

- Priorisointi ja todo-listat!
 - *Ei voi juuttua, kun tietää, mitä on vielä tekemättä*
- Ajalliset rutiinit
- Asioiden tekeminen sovitusti muiden ihmisten kanssa
- Itsensä ”huijaaminen” liikkeelle
- Itselle asetetut mini-deadlinet, osatavoitteet

Työn ja tavoitteiden ristiriita

Kunnianhimoiset tavoitteet/tehtävät saa liikaa huomiota

- Epämääräisemmät tavoitteet (ihmissuhteet...) unohtuvat?
- ”Yksi kurssi vie 80% opiskeluun käytetystä ajasta”

Muiden asioiden muistaminen ja tavoitteellistaminen?

- Aikatavoitteet ihmissuhteisiin(!?)
- Määrätavoitteet liikuntaan?

Rajat kunnianhimoisille tavoitteille

- ”Milloin on tehty tarpeeksi” => jotkut asiat eivät valmistu koskaan!
- Tavoitteiden uudelleenarviointiin joskus aihetta.

Luentotehtävä – Mikä oli olennaista?

I Ulkoiset tekijät

- **Keskeytykset**
 - Keskittyminen ja huomion suuntaaminen
- **Toisten suunnitelmat**
 - Asioiden aloittaminen heti; odotustehtävät

II Sisäiset tekijät

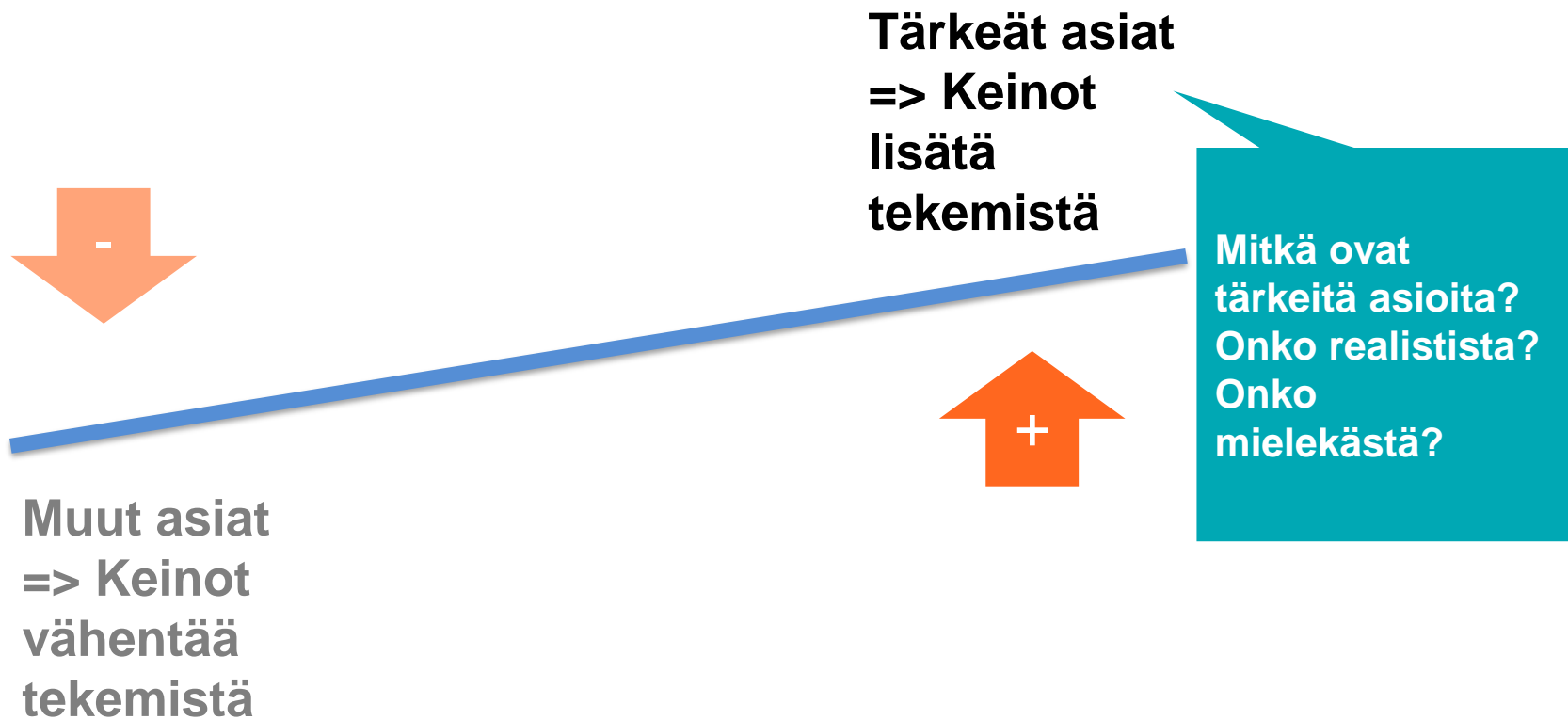
- **Omat impulssit**
 - Itsensä ohjaaminen kohti haluttua lopputulosta
 - **Epäonnistumisen pelko**
 - Keinot haitata omaa tavoitteellista toimintaa
 - **Väsymys ja energia**
 - Väsyneenä tekemisen hyödyttömyys
 - **Juuttuminen ja laiskuus**
 - Aloittamisen vaikeuden taklaaminen
 - **Työn ja tavoitteiden ristiriita**
 - Ylilaadun estäminen
-



Aalto-yliopisto
Perustieteiden
korkeakoulu

3. Miten suunnitella omaa ajankäyttöä?

Ajan, rahan ja energiankäytön ”hallinta”



Toiminnasta - intro

- Kuntosalitreeni: hyödylliset vai ei-niin hyödylliset liikkeet?
- Lukeeko laadukkaita artikkeleita vai huonoja papereita?
 - *Ja kuinka keskittyneesti?*
- Hyvä vai huono opiskelutekniikka?
 - *Keinot parantaa omaa (hyvääkin!) opiskelutekniikkaa*
- Luennolla keskittyminen vs. muiden asioiden miettiminen
- Läsnäolo vs. ”läsnäolo”
 - *Parisuhteessa ja kavereiden kanssa*
- *Case: Thomas ja 1065 opintopistettä*

Menestys = Määrä x laatu x intensiteetti

Määrä x Laatu x Intensiteetti

- **Liian monta teemaa**
 - Parisuhde, perhe, urheilu, oma firma, kaksi yliopistotutkintoa kesken, kiltatoiminta, osa-aikatyö, maalaaminen, vapaaehtoistyö...
- **Liian monta projektia / teema**
 - 15 kurssia periodissa
 - 50 ”parasta” kaveria
 - Useita urheiluharrastuksia
- **”Lopetettavien tehtävien lista”**
 - Listaa kaikki käynnissä olevat tehtävät (projektit & teemat).
 - **Päätä lopettaa esim. 30%.**

Määrä x **Laatu** x Intensiteetti

- Miten parhaiten voit edistää tavoitteitasi?
- Mitkä asiat vaikuttavat eniten tässä tilanteessa?
- Mitkä teot tuottavat suurimmat tulokset / suurimman hyödyn?
- Vipuvaikutus
- *”Small changes can produce big results.. But the areas of highest leverage are often the least obvious”*

Määrä x Laatu x **Intensiteetti**

Määrän kasvattaminen intensiteettiä kasvattamalla

= *Sahaaminen vs. sahan teroittaminen*

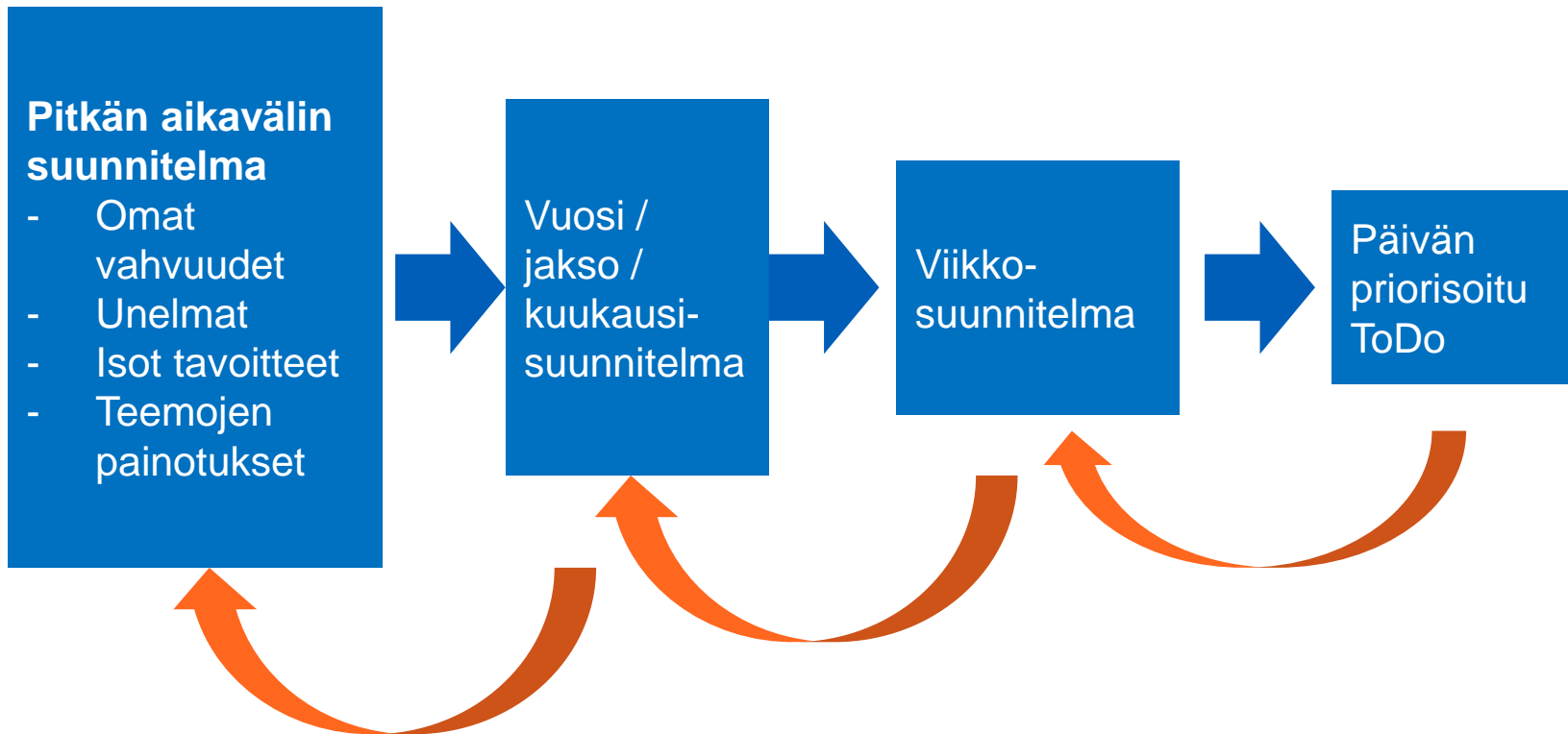
Välillä kannattaa pysähtyä:

- Onko oma toimintastrategia järkevä?
- Miten omaa toimintaa ja taitoja voisi kehittää?
 - ⇒ Oman opiskelutekniikan kehittämisen ”takaisinmaksuaika” (vs. ”nukun joka yö tunnin vähemmän”)
 - ⇒ Tietoisempi läsnäolo ja vuorovaikuttaminen parisuhteessa ja ystävien kanssa (vs. ”vietän enemmän aikaa ihmisten kanssa”)

Miksi tämä on niin vaikeaa?

- Aina pöydällä tehtäviä, joita voisi edistää
 - => *Priorisointi tärkeimpien asioiden joukkoon*

Suunnittelu oman ajankäytön tehostamisessa



Case 1: Opintojen suunnittelu

Pitkän tähtäimen suunnitelma

Pitkän aikavälin tavoite: ”Haluan valmistua DI:ksi jouluuun 2020 mennessä”

Sullin & Houlderin suunnitelma:

Tärkeä asia	Aika (viikossa)	Energia
Koulu	35% = 40h	+/-
Kaverit	20% = 23h	+/-
Urheilu	10% = 15h	+/-
...		
Yhteensä	75% = 86 h	

Case 1: Opintojen suunnittelu

Periodisuunnitelma

Helpompi jättää tiukan paikan tullen osa kursseista kesken, kuin aloittaa uutta kesken periodin!

Kurssi	Tavoite- arvosana	Aikaa viikossa
Mat-1.1001	4	Laskarit 4h Luennot 8h Laskeminen 4h
Fys-1.1002	5	Laskarit 4h Luennot 4h Laskeminen 4h
TU-53.1001	3	Luennot 2h Lukeminen 2h
...		
YHTEENSÄ		32h
Opiskeluun varattu		40h

Case 1: Opintojen suunnittelu

Päiväsuunnitelma

”Päivän ToDo”

A-prioriteetti

1. Fysiikan luento
2. Tee ja palauta matematiikan laskaritehtävät

B-prioriteetti

- Soita Tuukalle
- Kirjoita markkinoinnin essee

C-prioriteetti

- Selaa läpi seuraavan matematiikan luennon kalvot
- Aloita opiskelu markkinoinnin tenttiin

Case 2: Oman talouden suunnittelu

Samat periaatteet kuin ajankäytön suunnittelussa!

1. Pitkän tähtäimen suunnitelma

- ”Haluan asua omistusasunnossa 30-vuotiaana”
- ”Lähden vaihtoon kahden vuoden päästä”
- ”Ajan kortin ja ostan pyörän ensi kesäksi”

2. Vuosi / kvartaalisuunnitelma

- Paljonko ansaitseen?
- Paljonko kuluu kiinteisiin menoihin
- Paljonko kuluu muuttuviin menoihin
 - *Muuttuviin helppo, kiinteisiin vaikeampi vaikuttaa*

3. Päivä- ja viikkotason kulutusseuranta

- **Erinomaisia apuvälineitä oman talouden hallintaan**

Muista ihmisten taipumus ylioptimismiin omaa taloutta miettiessä

Suunnittelu on kaiken avain!

Luennon sisältö ja tavoitteet

Esitehtävä: Mihin käytän aikani ja energiani?

1. Miten panostan tärkeimpiin asioihin?

- Sull & Houlderin framework yhtenä työvälineenä

2. Miksi oman ajankäytön hallinta on vaikeaa?

- Ulkoiset (2) ja sisäiset (5) tekijät

3. Miten suunnitella omaa ajankäyttöä?

- Suunnittelun (1) **tärkeys**, (2) menetelmät ja (3) eri ajanjaksot

Tavoitteet:

- Ymmärrys siitä, miksi ajankäytön suunnittelu on vaikeaa
- Konkreettiset valmiudet ajankäytön suunnitteluun

Kirjahylly

- Sull & Houlter, 2005. Do your commitments match your convictions? *Harvard Business Review*
- Senge, 1990. The Fifth Discipline

- Nieminen, Karla, 2016. Olet hyvä tyyppi (myös <http://jaanmurtaajat.blogspot.com>)
- Collins, 2001. Good to Great
- Covey, 1989. The seven habits of highly effective people
- Ferris, 2013, Four-hour workweek (suom. Neljän tunnin työviikko)
- Wihuri, 2014: Mindfulness työssä
- Kostamo, Tuukka. Dissertation. *Forthcoming, 2019.*
- Martela, 2013: Tahdonvoiman käyttöohje. Myös: <http://tahdonvoimankayttoohje.fi/>
- Souitaris & Maestro, 2010, Polychronicity in top management teams: The impact on strategic decision processes and performance of new technology ventures, *Strategic Management Journal*

- Kearns, Gardiner, & Marshall, 2009, Innovation in PhD completion: the hardy shall succeed (and be happy!), *Higher education research & development*
- Kiyosaki, 2000, Rich Dad, Poor Dad
- Saario, 2013, Miten sijoitan pörssiosakkeisiin



Aalto-yliopisto
Perustieteiden
korkeakoulu

Kiitos!

pekka.alahuhta@gmail.com
Twitter: @pekkaalahuhta