



TALLINNA TEHNIKAÜLIKOO
EESTI MEREAKADEEMIA
Meremajanduse keskus

Dagmar Tomingas

**TÖÖRAHULOLU PARENDAMISE VÕIMALUSED
TÕHUSTADES SISEKOMMUNIKATSIOONI 3 STEP IT OÜ-S**

Lõputöö

Juhendaja: Olev Tõru

Kuressaare 2021

Olen koostanud töö iseseisvalt.

Töö koostamisel kasutatud kõikidele teiste autorite töödele, olulistele seisukohtadele ja andmetele on viidatud.

Dagmar Tomingas

.....

(allkiri, kuupäev)

Üliõpilase kood: 182651SDVR

Üliõpilase e-posti aadress: datomi@taltech.ee

Juhendaja MBSc Olev Tõru:

Töö vastab lõputööle esitatud nõuetele

.....

(allkiri, kuupäev)

Kaitsmiskomisjoni esimees: PhD Jana Raadik-Cottrell

Lubatud kaitsmisele

.....

(ametikoht, nimi, allkiri, kuupäev)

Annotatsioon

Lõputöö eesmärgiks on välja selgitada võimalused sisekommunikatsiooni meetmete tõhustamiseks, et parendada töörahulolu 3 Step IT OÜ töötajate seas. Selle välja selgitamiseks palutakse töötajatel hinnata tööga rahulolu ning sisekommunikatsiooni ja selle meetmetega rahulolu.

Käesolev teema osutus valituks, seoses ettevõttesse uute protsesside siirdamise ja ettevõtte kasvamisega, mistõttu on vajalik uute töötajate värbamine ja uute töötajate koolitamine kaugtöö vormis. Keskkonnas, kus inimesed on üha enam sunnitud kasutama kodust töötamise võimalust, on antud töö tulemus ettevõtte juhtkonnale väga oluliseks sisendiks, et teha tulevikus õigeid otsuseid, tagades hea infovahetuse ja töötajate rahulolu.

Uurimismeetodina kasutatakse kvantitatiivset meetodit. Andmete saamiseks koostas autor internetipõhiselt edastatava ankeetküsimustikku.

Uuringust selgus, et 3 Step IT OÜ töötajad on vägagi rahul sisekommunikatsiooniga ja tööga. Ilmnes, et töörahulolu on seoses sisekommunikatsiooniga.

Uuringu tulemustele tuginedes teeb autor ettevõtte juhtkonnale parendusettepanekud, annab ülevaade töötajate tööga rahulolust ning seda tõstvatest teguritest.

Lõputöö on kirjutatud eesti keeles ja sisaldab teksti 67 leheküljel, 2 peatükki, 6 joonis, 11 tabelit.

Märksõnad: töörahulolu, sisekommunikatsioon, kaugtöö.

Sisukord

Annotatsioon.....	3
Tabelite loetelu.....	5
Jooniste loetelu.....	6
Sissejuhatus.....	7
1 ORGANISATSIOONI SISEKOMMUNIKATSIOONI, SELLE MEETMETE JA TÖÖRAHUOLU TEOREETILISED KÄSITLUSED.....	9
1.1 Töörahololu peamised teooriad.....	9
1.2 Sisekommunikatsioon ja selle kanalid organisatsioonis	12
1.3 Organisatsiooni sisekommunikatsiooni roll töörahololu loomisel	14
2 SISEKOMMUNIKATSIOONI JA TÖÖRAHUOLU VAHELISED SEOSSED 3 STEP IT OÜ NÄITEL	16
2.1 Ettevõtte tutvustus ja ülevaade.....	16
2.2 Uurimismetoodika valiku põhjendus ja kirjeldus	17
2.2.1 Töötajate profiil	20
2.2.2 Töötajate hinnang sisekommunikatsiooniga rahulolule.....	22
2.2.3 Töötajate hinnang sisekommunikatsioonikanalitele	25
2.2.4 Töötajate hinnang töörahololule	30
2.2.5 Seosed sisekommunikatsiooni ja töörahololu tegurite vahel	32
2.3 Järeldused.....	34
2.4 Soovitused ja ettepanekud.....	36
KOKKUVÕTE	37
SUMMARY	38
KASUTATUD ALLIKAD	40
LISAD.....	44
Lisa 1. Töötajate rahuolu ja sisekommunikatsiooni ning selle meetmetega rahuoluuuring 3 Step IT OÜ-s.....	44
Lisa 2 Sisekommunikatsioonikanalite küsitlustulemuste tabelid	57
Lisa 3 Töörahololu küsitluse tulemuste tabel	60
Lisa 4. Korrelatsioonianalüüs	63
Lisa 5 Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks tegemiseks.....	68

Tabelite loetelu

Tabel 1. 3 Step IT OÜ töötajate profiil	20
Tabel 2. Rahulolu sisekommunikatsiooniga ja sisekommunikatsiooni elementide olulisuse võrdlus.....	22
Tabel 3. Peamised tulemused tööga rahulolu ja töörahulolu aspektide olulisuse osas	30
Tabel 4. Korrelatsioonid töörahulolu ja sisekommunikatsiooni tegurite vahel	32
Tabel 5 Sisekommunikatsioonikanalite olulisus.....	57
Tabel 6. Sisekommunikatsioonikanalite sisukus	58
Tabel 7. Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus	58
Tabel 8. Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus	59
Tabel 9. Info ajakohasus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalites	59
Tabel 10. Info leidmise lihtsus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalitest.....	59
Tabel 11 Tööga rahulolu ja töörahulolu aspektide olulisuse tabel	60

Jooniste loetelu

Joonis 1. Rahulolu sisekommunikatsiooniga ja sisekommunikatsiooni elementide olulisuse hinnangu tiimidevaheline võrdlus	24
Joonis 2 Sisekommunikatsioonikanalite olulisuse võrdlus	25
Joonis 3 Sisekommunikatsioonikanalite sisukuse võrdlus	26
Joonis 4 Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus	27
Joonis 5 Info ajakohasus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalites	27
Joonis 6 Info leidmise lihtsus sisekommunikatsioonikanalites	28

Sissejuhatus

Tehnoloogia võimaldab töötajatel töötada kodukontoris, kontorist eemal, kus neil on suurem paindlikkus oma töö ja isikliku elu juhtimiseks. Viimase mitme aastakümne jooksul on kaugtöö kiiresti laienenud kui töörežiim, mis pakub nii töötajatele kui ka ettevõtetele uusi võimalusi ja väljakutseid. Eesti statistikaameti (2021) andmeil lisandus 2020. a. võrreldes 2019 aastaga 40 000 kaugtöö tegijat.

Personal-ettevõtte turundajad, ettevõtte väärtuse loojad, ettevõtte intellektuaalse kapitali hoidjad, arendajad ja edasiandjad. Töötajate motiveeritusest sõltub paljuski organisatsiooni edukus. Tänapäeva olukorras, kus inimesed on üha rohkem sunnitud töötama kodust, on oluline juhtidel edastada töötajatele info, mida töötajalt oodatakse, kuidas töö on korraldatud, individuaalsed eesmärgid, ettevõtte arendussuunad ja eesmärgid. Õigeaegselt ja korrektselt informeeritud töötaja on motiveeritud iseseisvalt saavutama eesmärgid. Infoühiskonna probleemiks on infomüra tekkimine, valeinfo edastamine, internetikeskkonnas kirjaliku info valesti mõistmine, mis võib viia töötajate motiveerituse langemiseni ja mõjutab tööga rahuolu.

Käesoleva lõputöö eesmärk on uurida 3 Step IT OÜ töötajate rahulolu sisekommunikatsiooni meetmetega, töörahulolu ja nende omavahelisi seoseid. Seoses uute protsesside siirdamisega 3 Step IT OÜ-sse on vajalik töötajaid koolitada virtuaalselt. Antud töö tulemusi saab kasutada sisendina, et teha tulevikus õigeid otsuseid, tagades hea infovahetuse ja töötajate rahulolu keskkonnas, kus inimesed on sunnitud üha rohkem kodukontoris töötamise võimalust kasutama. Ettevõtte juhtkonna väljakutseks on kodutöötajatele tagada efektiivne infovahetus. Antud töö raames uuritakse kuidas on 3 Step IT OÜ-s võimalik sisekommunikatsiooni meetmete kaudu töörahulolu tõsta.

Uuritavateks objektideks on 3 Step IT OÜ töötajad ning uurimisprobleemiks töötajate infovahetus kaugtööd tehes. Eesmärgist lähtuvalt on autor püüdnud peamise uurimusküsimuse ja alaküsimused:

1. Millised seosed on sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahel?
 - 1.1. Milline on 3 Step IT OÜ töötajate profiil?
 - 1.2. Kuidas hindavad 3Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsiooniga rahulolu?
 - 1.3. Kuidas hindavad 3Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsioonikanaleid?
 - 1.4. Kuidas hindavad 3Step IT OÜ töötajad töörahulolu?

Lõputöö eesmärgi saavutamiseks on autor püstitanud järgmised ülesanded:

1. Luua teoreetiline ülevaade töörahulolu ja sisekommunikatsiooni ning selle meetmeid käsitlevatest peamistest teooriatest.
2. Teoreetilise ülevaate põhjal töötada välja küsimustik
3. Küsitluse läbiviimine töötajate hulgas
4. Uuringutulemuste analüüs.
5. Anda uuritava ettevõtte juhtkonnale ülevaade töötajate tööga rahulolust, sisekommunikatsiooni ja selle meetmetega rahulolust, sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahelistel seostest ja teha parendusettepanekud sisekommunikatsiooni parandamise kaudu töörahulolu parandamiseks.

Lõputöö koosneb kahest peatükist, millest esimeses peatükis antakse teoreetiline ülevaade töörahulolu, sisekommunikatsiooni ja selle meetmete kohta ja nende aspektide olulisusest organisatsioonile. Teises peatükis kirjeldatakse empiirilise uuringu metoodikat, tutvustatakse valimit ja uurimismeetodit ning antakse ülevaade teostatud uuringu tulemustest. Tehakse uuringu tulemustele tuginedes järeldused, antakse ettevõtte juhtkonnale soovitusel ja ettepanekud sisekommunikatsiooni meetmete parandamiseks ja seeläbi töötajate töörahulolu tõstmiseks.

Antud töö tulemused on kõrge olulisusega uuritava ettevõtte juhtkonnale, kuna personal töötab üha enam kodukontoris ja hetkel puudub ülevaade sisekommunikatsiooni ja selle meetmetega rahulolust. Antud töö raames läbi viidava uuringu tulemused informeerivad juhtkonda, kuidas sisekommunikatsiooni ja selle meetmetega rahulolu mõjutab töörahulolu. Selle põhjal saab teha tulevikus otsuseid selliselt, et hoida meeskonda motiveerituna ja tegeleda uute protsesside siirdamisega 3 Step IT OÜ-sse ja organisatsiooni edasise laiendamisega.

Tänuavaldused kuuluvad 3 Step IT OÜ töötajatele, kes näitasid üles aktiivsust ja huvi ankeetküsitlusele vastamisel. Tänu TalTech Mereakadeemia Meremajandus Keskuse lektor Olev Tõru'le, MBSc juhenduse eest, mis on olulise tähtsusega uuringus kogutud andmete töötlemisel uuringu eesmärkide saavutamiseks.

1 ORGANISATSIOONI SISEKOMMUNIKATSIOONI, SELLE MEETMETE JA TÖÖRAHUOLU TEOREETILISED KÄSITLUSED

Esimeses peatükis käsitletakse organisatsiooni peamisi töörahulolu teooriaid. Sisekommunikatsioonikanalite käsitlustes tuuakse välja suulise ja kirjaliku suhtluse eelised ja puudused ning vahendid suhtluskanali valimiseks ja suhtlusprobleemide riski vähendamiseks. Antakse ülevaade sisekommunikatsiooni rollist töörahulolu loomisel.

1.1 Töörahulolu peamised teooriad

Uuringud inimolude kohta tööelus ja eelkõige tööga rahulolu on ajas jälgitavad, vähemalt alates Hawthorne'i uuringutest 1920. aastatel. Hawthorne'i efekt – Hawthorne'i uuringute tulemused näitasid, et psühhosotsiaalsed töökeskkonna tegurid olid olulisemad kui füüsilised tegurid ja et tööga rahulolevad töötajad olid produktiivsemad kui need, kes ei kogenud tööga rahulolu. (Cherry K., 2020).

On mitmeid teooriaid selle kohta, mis loob tööga rahulolu. Need võib jagada kolme erinevasse kategooriasse (Judge, Heller & Mount 2002): isiksusetooriad, olukorrasteooriad, ja motivatsiooniteooriad.

Tööga rahulolu uurimine kulmineerus 1980. aastatel, kuid on jätkuvalt olnud üks organisatsioonipsühholoogia uuritumaid valdkondi. Tööga rahulolul on keskne roll mitmetes tööelu hoiakute ja käitumise mudelites ning mudelites. Locke (1979) määratluse kohaselt on tööga rahulolu positiivne emotsionaalne seisund, mis tuleneb inimese hinnangust töökogemusele ja tööle. See määratlus toob välja tööga rahulolu kaks mõõdet; afektiivne ja kognitiivne komponent (Judge et al., 2002; Judge & Klinger, 2008). Locke (1979) väitis, et tööga rahulolu on mõtete ja emotsioonide vastastikune mõju. Enamik teadlasi nõustub, et tööga rahulolu on kõikehõlmav mõiste, mis hõlmab erinevaid dimensioone. (Judge et al. 2002). Töötajad, kellel on kindel eesmärk saavutavad eesmärgi tõenäolisemalt, kui töötajad, kellel palutakse anda endast parim, (Locke 1979). Isiksusetooriad põhinevad sellel, et tööga rahulolu põhineb inimese omadustel ja kogemustel. Kas individuaalsed isiksuse erinevused määravad tööga rahulolu määra, on teadlaste seas olnud vaieldav küsimus. (Judge et al. 2002).

Olukorrateooriad usuvad, et tööga rahulolu määrab töö enda olemus või seda ümbritsevad olud. Olukorrateooriate hulgas on kõige rohkem tähelepanu pälvinud Hackman ja Oldham (1976) tööomaduste mudel (*JCT – job characteristic theory*).

Selle mudeli järgi on tegelik tööolukord kõige olulisem tööga rahulolu allikas. Mudel kirjeldab töö viit põhiaspekti, mis mõjutavad tööga rahulolu (Hackman & Oldham, 1976):

1. oskuste mitmekesisus (töötajatel on lubatud kasutada oma oskusi ja võimeid);
2. ülesande identiteet (kui töötajal on lubatud jälgida tootmisprotsessi läbi tööprotsessi algusest lõpuni);
3. ülesande olulisus (mil määral on ülesanne töötajale või teistele tähenduslik);
4. autonoomia (kogetud vastutus töö tulemuslikusele);
5. tagasiside (teadmised tehtud tööülesannete tulemuslikkuse kohta).

Kolmas teooriate kategooria viitab sellele, et tööga rahulolu tekib läbi olukorra ja inimese vastastikuse mõju. Uuringute põhjal on nende teooriate seas enim toetust leidnud Locke'i (1979) väärtuste lahknevuse teooria (Judge et al., 2002), mis väidab, et töötajate soovitud ja tegelike töötulemuste erinevuse määrab, kas inimene on rahul või mitte. Edasi eeldatakse, et ainult siis, kui tulemus on inimese jaoks oluline, tekitab soovitud ja saavutatud tulemuse erinevus rahulolematust (Locke, 1979).

Enamik tööelu uurimise teooriaid puudutab tööga seotud motivatsiooni. Olulised teoreetikud motivatsioonivallas olid William McDougal, William James, ja Sigmund Freud (SRichter, Wright, Brinkmann & Guido 2019). James Williami avastuste järgselt tegutsevad tunnitöötasu saajad ligikaudu 20-20% tööjõudlusega, ilma, et nende töökoht üles öeldaks. Tema hinnanguil kannatab madala motivatsiooni korral töötulemus sama palju, kui see kannataks puuduliku tööoskuse korral. (Kidron, 2002, lk 210). Varajane motivatsiooniteooria on Herzbergi kahe teguri teooria, mis kirjeldab tingimusi, mille korral töötajad tunnevad oma tööga rahulolu ja rahulolematust. Herzbergi teooria järgi, mida toetab Macarovi (1972) uuring, sõltuvad need kaks kogemust-rahulolu ja rahulolematuse-erinevatest asjaoludest. Faktoreid, mis võivad põhjustada rahulolu, nimetatakse motivatsiooniteguriteks ja need on seotud indiviidi eneseteostusega.

Motivatsioonitegurid (Kidron, 2002):

- vastutus;
- eneseteostamise võimalus tööl;
- saavutusvajaduse rahuldamine:
- tunnustuse saamine;
- huvitav, sisukas töö.

Hügieenitegurid on (Kidron, 2002):

- suhted töökaaslaste ja juhtkonnaga;
- töötingimused;
- palk;
- turvatunne;
- töökultuur;
- juhtimise kvaliteet.

Hügieenifaktorite puudumine, võib põhjustada rahulolematust, kuid mitte rahulolu, kui need on olemas. (Kidron, 2002). Tan (2013) uurimuse kohaselt on kahefaktori teooria rakendamine tänapäeva töötajate motivatsiooniuringus osutunud vähem praktiliseks. Uurimusleitude vastuseis teooriale on kutsunud üles teooriat uuesti läbi vaatama ja ajakohastama.

Tööga rahulolevad inimesed on ka eluga üldiselt rohkem rahul. Seost on võimalik seletada asjaoluga, et töö on suur osa elust ja see mõjutab loomulikult teisi elu osi ja vastupidi, aga ka isiksuse põhimõtteliste erinevuste kaudu. (Štreimikienė & Grundey, 2009). Samuti on näidatud, et tööga rahulolu jaoks on oluline indiviidide kognitiivne paindlikus. Uuringud on näidanud, et kognitiivselt paindlikumad inimesed aksepteerivad ettevõtte eesmärgi, mis läbi tekitab neil ka organisatsiooniga suurem afektiivne seos. Nende puhul on täheldatud ka suuremat aktiivsust. (Das, Bydwal & Singh, 2017).

1.2 Sisekommunikatsioon ja selle kanalid organisatsioonis

Sisekommunikatsiooni on defineeritud erinevatel viisidel. Sisekommunikatsiooni võib defineerida kui kogumit ametlikku ja mitteametlikku suhtlust, mis toimub sisemiselt organisatsiooni kõigil tasanditel. (Ćorić, S. D., Vokic). Carrière ja Bourque (2009) defineerivad sisekommunikatsiooni kui tervet rida kommunikatiivseid tegevusi, nii ametlikke kui ka mitteametlikke, mille võivad algatada kõik organisatsiooni üksikisikud eesmärgiga levitada teavet ühele või mitmele selles olevale isikule. Uuringust tulenevad kommunikatsiooni ülekoormuse ja tööga rahulolu vahelised seosed. (Sisekommunikatsioon on siseturunduse osa ja ettevõtte jaoks oluline osa äristrateegiast. Kui ettevõtte soovib hoida kliendid rahulolevana, peab ettevõtte panustama suhteturundusse ja hoidma töötajad rahuolevana. (Gillis, 2006).

Sisekommunikatsioon on ka organisatsiooni üks domineerivamaid tegevusi. Organisatsiooni liikmed veedavad üldiselt 50–80% ajast kommunikatiivselt käitudes (Klemmer & Snyder, 2006). Sisekommunikatsioon on ülioluline tähtsus tegevuste koordineerimisel ning organisatsiooni tähenduse ja eesmärkide ühise mõistmise loomisel. Uuringud on näidanud, et efektiivne sisekommunikatsioon viib produktiivsuse suurenemiseni ning ilma võimeta tõhusalt teavet koguda ja levitada on organisatsiooni ellujäämine ohus. (Gillis, 2006).

Traditsiooniliselt eristatakse kirjaliku ja suulise teabe kanaleid. Kui inimesed räägivad üksteisega otse näost näkku, edastatakse nii verbaalset kui ka mitteverbaalset teavet kehakeele, pilkude ja hääletooni kaudu. (Erikson, 2011). Albert Mehrabiani (1972) kommunikatsiooniteooria pakub välja, et ainult 7 % teabest, mida vastuvõtja tajub, edastatakse sõnade kaudu, 38 % lausete ja sõnade väljendamise ning 55 % kehakeele kaudu. Suulisel ja kirjalikul suhtlemisel on eeliseid ja puudusi, seetõttu peaks kanali valik sõltuma sellest, mida soovite edastada (Erikson, 2011). Kirjalikes kanalites on piirid, kui palju mitteverbaalset suhtlust on võimalik edastada, mis tähendab, et sotsiaalset kohalolekut peetakse madalamaks. Suulise suhtluse puhul võib olla eelis konfliktide lahendamisel. (Kiesler, 1986). Võrreldes suulise suhtlusega, võib kirjalikus suhtluses kuluda rohkem aega, enne kui saatja tagasisidet saab saajalt. (Erikson, 2011). Kirjalikus suhtluses ei pea omavahel suhtlevad inimesed vahetult teineteisele vastama. Teavet on võimalik kontrollida, salvestada, redigeerida, teistega jagada, ümber korraldada ja uuesti kasutada. Kasutajad saavad valida, kas nad soovivad infos osaleda, teave võib jõuda korruga paljude või ainult ühe inimeseni. Kirjalikes kanalites saavad inimesed suhelda, ilma et nad oleksid varem kohtunud või suhet loonud. (Baker, 2007).

Suuline suhtlus, mis toimub sageli koosolekute, konverentside, koolituste ja telefonivestluste kaudu, võtab palju aega, kuid loob töötajatele ka suuremad võimalused arvamuste avaldamiseks ja ebaselguste selgitamiseks. Isikliku kohtumise oluline aspekt on see, et see täidab inimese põhivajaduse läheduse järele ja hoiab ära tühjuse tunde töökohal. (Erikson, 2011).

Teabe edastamine organisatsioonis on kas ametlik või mitteametlik. (Baker, 2007). Ametlik suhtlus käib ametlike kanalite kaudu. Seda saab teha kavandatud koosolekute vormis või kirjaliku teabe, näiteks töökava või ettevõtte poliitika kaudu. Mitteametlikku suhtlust peetakse igasuguseks teabe edastamiseks, mille eest ametlikult sanktsioone ei määrata. Ametlikud kanalid, mida sageli esindab organisatsiooniline struktuur, vastavad hierarhiliselt väljakujunenud teabe edastamise süsteemile. Need kanalid toimivad teabevoogu juhtimissüsteemina, millist teavet, millal ja kellele seda levitatakse. (Kandlousi, Ali & Abdollahi, 2010). Mitteametlik suhtlemine on aga olukorrast sõltumatu ja spontaanne. See ei piirdu organisatsiooniliste struktuuridega ning võib levida igas suunas ja tekkida sissetungina ametliku vestluse keskel. Mitteametlik suhtlemine võib ametlikku suhtlust nii soodustada kui ka pärssida. Kanali valikut võib pidada ratsionaalseks, st see põhineb nii sellel, kes peab suhtlema, millisele meediale on juurdepääs, kui ka erinevatele aja-ja majanduslikele aspektidele. Valik langeb kanalile või kanalitele, mis vastavad vajadusele ja suhtlust peetakse seejärel tõhusaks (Baker, 2007). Erikson (2011) usub, et kanali valimisel on oluline arvestada ka sellega, kes peab suhtlema, kuna erinevad inimesed eelistavad erinevaid kanaleid. Vituaalsel suhtlusel tekib potentsiaalne „leegitsev” efekt-kuna saatjad ei tea „sotsiaalset konteksti ja tunnevad end vabalt” ning vastuvõtjatel pole eeliseks mitteverbaalsed vihjed, võib interneti teel vahendatud suhtlus tuua kaasa negatiivse tulemuse. (Kiesler, 1986)

Kuulujutte on organisatsioonis kahte tüüpi: sisemised ja välimised kuulujutud. Sisemised kuulujutud puudutavad tööga rahulolu, personali vahetust ja tööturvalisust. Välimised kuulujutud on need, mis mõjutavad ettevõtte, selle toodete või teenuste mainet ja aktsiate väärtust. (Difonzo & Bordia, 2006). Suhtlusprotsess on üksikisiku tähenduse loomisel kesksel kohal ja organisatsiooni sisemine suhtlus on seega väga oluline nii organisatsiooni kui ka indiviidi jaoks.

1.3 Organisatsiooni sisekommunikatsiooni roll töörahulolu loomisel

Sisekommunikatsioon peegeldab töötajate kogemusi suhtlusega. Suhtlusega rahulolu on selle tagajärg, kuidas sisekommunikatsioon praktikas töötab. Suhtlusega rahulolu mõõdetakse sageli mitmemõõtmeliseks. Sagedamini kasutatakse järgnevaid mõõtmeid: suhtluskliima, suhtlemine ülemusega, organisatsiooni integreeritus, meedia kvaliteet, horisontaalne ja mitteametlik suhtlus, organisatsiooniline perspektiiv, isiklik tagasiside ja suhtlus alluvatega. (Gillis, 2006). Erinevad uurimused näitavad, efektiivne sisekommunikatsioon mõjutab tööga rahulolu. (Alam, 2017). Kaugtöö seisukohast on kommunikatsioon väga oluline ja seega vajalik leppida kokku põhimõtted ning neid kõigile kommunikeerida. (Bosua, Gloet, Kurnia, Mendoza, & Yong, 2012).

Kaugtöö nõuab teistsugust juhtimisstiili, mis põhineb usaldusel ja selgelt määratletud individuaalsete ja meeskondlike tulemuste juhtimisel, mis põhinevad lühematel (või igapäevastel) ajavahemikel. Usaldus juhtkonna ja töötajate poolt on produktiivse töökeskkonna edendamiseks oluline ja sisekommunikatsiooni toimimiseks oluline. Et kaugtöötajad saaksid sujuvalt töötada kõikjal ning aidata kaasa individuaalse ja meeskonna produktiivsusele, on vaja spetsiaalseid ühiseid IT-vahendeid, läbi mille toimub ka enamus omavahelist kommunikatsiooni. (Bosua et al., 2012). Et üksikisiku täieliku sisekommunikatsiooni kogemuse ja tööga rahulolu vahel on positiivne seos, näitasid organisatsiooniuringud juba 1970. aastatel (Muchinsky, 1977). Muchinsky (1977) näitas oma uuringutes, et teatud dimensioonidel on suurem seos tööga rahulolemise ja teistega. Kõige tugevamaks osutunud positiivne seos leiti ülemustega suhtlemise mõõtmes. Seda toetab hilisemalt Madlock (2008), kelle uuringud on näidanud, et juhi suhtluspädevus on indiviidi suhtlemisnäitajate ja tööga rahulolu suurem näitaja kui tema juhtimisstiil.

Info edastamisel kasutatav sidekanal on osutunud oluliseks ka inimese suhtlemisrahulolu jaoks. Vastuvõetud teabe kvaliteeti kogetakse erinevalt, sõltuvalt sellest, kui rikkalikult on kanal kasutatav teavitatu suhtes. Isiklikku suhtlust näost näkku nähakse kui suhtluskanalit, mis sisaldab kõige rohkem teavet. On võimalus lugeda vihjeid nii näoilmetest, hääletoonist kui ka kehakeelest. On tõestatud, et teavet, mis on oluline ja puudutab otseselt töötajat või tema tööolukorda, peetakse kõige kvaliteetsemaks, kui seda edastatakse teaberikka kanali kaudu. Kui tegemist on üldisemat laadi teabega, näiteks ettevõtte aruannete ja poliitikatega, peetakse seda kõige kvaliteetsemaks, kui seda edastatakse vähem teaberikka kanali kaudu, näiteks e-posti teel. (Byrne & LeMay, 2006). Cho, Ramgolami, Schäferi & Sandlini (2011) uuring toetab

sedä, kuna nad on näidanud, et sünkroonne suhtlus, samaaegselt inforikkas kanalis, põhjustab üldiselt vähem infostressi kui asünkroonne suhtlus.

Enne 1920 aastat oli kommunikatsioon väikeettevõtetes enamjaolt mitteametlik (Baker 2007). Kuulujutud on olnud baaselementideks inimsuhtluses ajast, mil inimestel hakkasid tekkima küsimused sotsiaalse keskkonna kohta. Kui ametlikud infokanalid ei edasta piisavalt infot või edastavad ebaõiget infot, kasutatakse mitteametlikke suhtluskanaleid endale vajaliku info otsimiseks ja luuakse enda jaoks infole tähendus. Tähenduse loomine, mis toimub mitteametlike kanalite kaudu, võib omakorda tekitada erinevat tüüpi kuulujutte. Kuulujutud viitavad teisele inimesele edastatavale teabele, olenemata sellest, kas see põhines faktidel või mitte (Kimmel, 2013). Mida enamatest usaldusväärsetest allikatest inimene sama kuulujuttu kuuleb, seda enam ta seda usub ja tõenäolisemalt ka levitab (Chen & Wang 2020; Kimmel, 2012).

Antud uurimistöö töörahulolu küsitluse koostamisel on toetunud Herzbergi motivatsiooniteooriale ja töörahulolu küsitluses on 8 blokki: organisatsioon, töökorraldus, karjääri-ja arenguvõimalused, töö sisu, koostöö kolleegidega, informeeritus ja rolliselgus, töö väärtustamine, tasustamine ja vahetu juhtimine. Kuna kaugtöö puhul on kommunikeerimine enamasti kirjalik ja läbi virtuaalmaailma, siis on efektiivne kommunikatsioon organisatsiooni toimimiseks vajalik (Bosua et al., 2012). Sisekommunikatsiooni peetakse sageli puudulikuks või problemaatiliseks (van Vuuren & Elving, 2008) ja seetõttu on autor otsustanud siduda töörahulolu uurimuse sisekommunikatsiooni uurimusega.

2 SISEKOMMUNIKATSIOONI JA TÖÖRAHULOLU VAHELISED SEOSSED 3 STEP IT OÜ NÄITEL

Lõputöö teine osa annab ülevaate ettevõttest, kus uuring läbi viidi. Tuuakse välja uurimismetoodika valiku põhjendus ja kirjeldus. Tulemused on esitletud uurimisküsimustele vastavalt: töötajate profiil, töötajate sisekommunikatsiooni meetmetega rahulolu, töötajate tööga rahulolu ning sisekommunikatsiooni ja töörahulolu omavahelistest seoste analüüs ning autori poolt läbiviidud empiirilisest uuringust. Tulemused on välja toodud tabelites.

2.1 Ettevõtte tutvustus ja ülevaade

3 Step IT OÜ asutati 2001 aastal, kontor asub Tallinnas. Ettevõtte tegutseb andmesisestus valdkonnas ja pakutakse *backoffice* teenust rahvusvahelisele ettevõttele 3 Step IT, mis asutati 1997. aastal Soomes *start up*-ina, et pakkuda jätkusuutlikumat IT-elukaare haldusteenust. Ettevõtte ehitas äri, mis aitab klientidel kavandada ja hallata arvutite ja sülearvutite regulaarset värskendamist ning taastada tagastatud seadmeid edasimüügiks. Ettevõtte on järginud kogu tegutsemisaja ringmajanduse mudelit.

3 Step IT tegutseb Soomes, Taanis, Lätis, Leedus, Malaisias, Norras, Singapuris, Rootsis ja *backoffice* Eestis, kus hallatakse ja arhiveeritakse klientide jaoks umbes 2.2 miljoni eest varasid.

3 Step IT OÜ-s töötab 26 inimest. Ettevõttes on *business unit*, kus töötab 4 inimest ja *backoffice* osakond, kus töötab 22 inimest, kellest 1 on lapsehoolduspuhkusel. *Business unit* ja *backoffice* juhid alluvad *operations* juhile.

Tööjõu voolavus on madal. 21 töötajat on töötanud ettevõttes üle 5 aasta. Üle kümne aasta on töötanud 40% (n = 10) töötajatest. Alla kahe aasta ei ole ettevõttes töötanud ükski töötaja. Viimase aasta jooksul on ettevõttest lahkunud 2 töötajat. Põhjuseks on Eesti müügiosakonna sulgemine.

Aastal 2020 algas 3 Step IT OÜ-s harmoniseerimisprojekt, mille käigus kaardistatakse protsesse/tööülesandeid, mida teostatatakse teistes maades/osakondades ja hinnatakse nende siirdamise võimalikkust *backoffice*-ssse. 2020. a. siirdati *backoffice* skandinaavia tiimi 4 esimest uut protsessi, mille koolitused, edasine töö ja monitoorimine toimusid interneti

vahendusel, kuna töötajad olid kodukontorites. Suurenenud töökoormus on sisend lisatööjõu värbamiseks ja 3 Step IT OÜ laieneb. 2021 a. on plaanis kaardistada milliseid protsesse on veel võimalik siirdada *backoffice*-sse. Protsesside siirdamine toimub samaaegselt uute töötajate värbamisega. Protsesside migreerimiseks on vajalikud koolitused ja edasine tiimi toetamine, mis vajab väga head infovahetust keskkonnas, kus töötajad töötavad kodukontoris.

Backoffice jaguneb kaheks tiimiks FIN ja Skandinaavia. Küsitlusest võtavad osa ka Eesti kontoris asuvad 2 raamatupidajat (üks raamatupidaja on poole kohaga ka *backoffice* assistent), klienditeenindaja ja *backoffice* juht, kes kategoriseerivad end kui tiim “Muu”.

2.2 Uurimismetoodika valiku põhjendus ja kirjeldus

Antud töö autor valis uurimismeetodiks kvantitatiivse meetod, millega on võimalik kirjeldada probleemi ning leida, mis põhjusel ja kui palju seda esineb. Töötajate rahulolu ja sisekommunikatsiooni uuring viidi läbi 26.03.2021–07.04.2021 *Google Forms* keskkonnas ja edastati töötajatele nende töömaili vahendusel. Ankeetküsitlus vaadati eelnevalt üle *backoffice* juhataja poolt. Enne ankeetküsitluse läbiviimist testiti küsitlust 3 Step IT OÜ kahe töötaja hulgas.

Antud töö autor otsustas anonüümse küsimustiku kasuks, kuna see on tõhusaim ja kiireim viis saada teavet suuremal hulgal teavet suuremalt hulgalt inimestelt. Küsimustikku on võimalik korrata, see on järeleproovitud ja usaldusväärne meetod. (Kidron, 2002).

Sisekommunikatsiooni küsimuste puhul on toetunud Soolo (2015) bakalaureusetöö küsitlusele ning kohandatud 3 Step IT OÜ-le.

Sisekommunikatsiooni meetmete küsitluse loomisel on toetunud Korjus (2019) diplomitöö küsitlusele ning kohandatud 3 Step IT OÜ-le. Sisekommunikatsiooni meetmete hindamiseks kasutati järgnevaid tegureid: kanali olulisus, kanali sisukus, kanali kasutamise sagedus, kanali ajakohasus, info leidmise lihtsus.

Töörahuolu küsitluse loomisel on toetunud Algepus (2016) magistratöö küsitlusele ning kohandatud see 3 Step IT OÜ-le. Töörahuolu küsimustik on jaotatud kaheksaks plokiks: organisatsioon, töökorraldus, karjääri- ja arenguvõimalused, töö sisu, koostöö kolleegidega, informeeritus ja rolliselgus, töö väärtustamine, tasustamine ja vahetu juhtimine.

Autor koostas sisekommunikatsiooni ja tööga rahuolu küsitlused kasutades kahte skaalat, millest üks mõõdab töötaja rahulolu teguriga ja teine teguri tähtsust töötaja jaoks. Teguri olulisust mõõtes saab ettevõtte info, kas keskendutakse töötajate jaoks olulistele teguritele. Küsimustik koosnes 172 väitest, mille kaudu leitakse vastused uurimisküsimustele, 2 küsimust olid avatud küsimused ja 6 küsimust olid demograafilised. Küsimustik on aruande lisa 3.

Valimiks olid 3 Step IT OÜ töötajad. Küsitlus saadeti 25-le töötajale. Kokku vastas ankeetküsitlusele 96% (n= 24) kogu 3 Step IT OÜ töötajatest. Valimist jääb välja töötaja (n = 1), kes viibib lapsehoolduspuhkusel. Valimi populatsioon koosneb 3 Step IT OÜ töötajatest (rahvuselt eetlased ja naised), kellel on võimalik töötada nii Tallinnas asuvas avatud kontoris kui ka kasutada kodus töötamise võimalust.

Väiteid paluti hinnata 5-pallisel Likerti tüüpi skaalal (iga küsimuse järgselt on seletus, sõnalise vastega nombril: 1–ei ole üldse oluline). Likerti tüüpi skaala, mis on levinum reitinguskaala, võimaldab vastajatel väljendada, kui palju nad konkreetse väitega nõustuvad või ei nõustu (McLeod 2019). Lisaks on küsitluses 2 avatud küsimust.

Küsitluses saadud andmeid töötles autor andmetöötlusprogrammis MS Excel, kus arvutati välja aritmeetilised keskmised (\bar{X}), standardhälbed (SD) ja mediaan (Me). Lisaks tehti Pearsoni korrelatsioonianalüüs, et leida suure hulga muutujate vahel kiirelt lineaarsed seosed ning selle põhjal teha järeldused. Korrelatsioon uurib seost kahe suuruse vahel. Korrelatsioonitugevust näitab korrelatsioonikordaja (r), mille väärtused jäävad vahemikku -1–1. Korrelatsioon on seda suurem, mida lähemalt on r arvule 1 ja mida lähemal on r arvule 0, seda väiksem on lineaarne seos kahe teguri vahel. (Ghuri, Gronhaug 2004). Korrelatsiooni seose tugevuse hindamisel lähtub autor D. Rowntree (2000) poolt välja pakutud mudelist, mis jaotab korrelatsioonikordajat aluseks võttes seose tugevused järgnevalt:

- $0 \leq |r| \leq 0,2$ – olematu, väga nõrk;
- $0,2 < |r| \leq 0,4$ – nõrk;
- $0,4 < |r| \leq 0,7$ – keskmine või mõõdukas;
- $0,7 < |r| \leq 0,9$ – tugev;
- $0,9 < |r| \leq 1$ – väga tugev.

Alljärgnevalt on välja toodud kasutatud statistilised analüüsimeetodid iga uurimisküsimuse osas.

R1. *Milline on 3 Step IT OÜ töötajate profiil?* (Tabel 1.)

R2. *Kuidas hindavad 3 Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsiooniga rahulolu?* Kasutati kirjeldavat statistikat (aritmeetiline keskmine, mediaan ja standardhälve) vastavalt andmete sobivusele (Tabel 2.).

R3. *Kuidas hindavad 3 Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsiooni meetmeid?* Kasutati kirjeldavat statistikat (aritmeetiline keskmine, mediaan ja standardhälve) vastavalt andmete sobivusele (joonised 2, 3, 4, 5 ja 6 ja tabelid lisa 2.).

R4. *Kuidas hindavad 3 Step IT OÜ töötajad töörahulolu?* Kasutati kirjeldavat statistikat (aritmeetiline keskmine, mediaan ja standardhälve) vastavalt andmete sobivusele (Tabel 8).

R5. *Millised seosed on sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahel?* Kasutati kirjeldavat statistikat (Pearsoni korrelatsioonikordaja) (Tabel lisa 2).

Uurimisküsimused on Exceli tabelis kodeeritud R1-R5. Vastused on kodeeritud vastavalt teemadele. Kodeerimine võimaldab luua teemad ja lihtsustada edasist põhjalikku analüüsiprotsessi. Kodeerimine kiirendab vajaliku info leidmist suurest andmetehulgast. (Neuman, 2003).

2.2.1 Töötajate profiil

Küsimused 174-180 küsimustikus olid demograafilised küsimused, leidmaks vastust küsimusele, milline on 3 Step IT OÜ töötajate profiil. Tulemused on esitatud tabelis 1.

Tabel 1. 3 Step IT OÜ töötajate profiil

	Vastajate arv	%		Vastajate arv	%
Vanus			Tiimi kuuluvus		
26-35	7	29.2	FIN (Soome)	12	50.0
36-45	15	62.5	Skandinaavia (Rootsi. Taani)	7	29.2
46-55	2	8.3	Muu	5	20.8
Kokku	24	100	Kokku	24	100
Elukoht			Tööstaaž aastates		
Harju maakond va. Tallinn	23	95.8	0...4	3	12.5
Saare maakond	1	4.2	5...10	11	45.8
Kokku	24.0	100.0	11...15	8	33.3
			Üle 15 aasta	2	8.3
Kõrgeim haridustase			Kokku		
Keskharidus või keskeriharidus	9	37.5	24	100.0	
Kõrgharidus	14	58.3			
Ei soovi vastata	1	4.2			
Kokku	24	100.0			
Kontoris töötatud päevade arv kuus					
0...3	18	75.0			
4...7	3	12.5			
8...11	1	4.2			
0-2 päeva kodukontoris, ülejäanud päevad kontoris	2	8.3			
Kokku	24	100			

Kommentaariid

Valdav osa vastanuist on üle 36 aasta vana – 70.8% (n = 17) (tabel 1).

Enamik vastanuist 95.8% (n = 23) elab Harjumaal.

Üle poolte vastanuist omavad kõrgharidust 58.3% (n = 14).

Valdav osa vastanuist 75% (n = 18) töötab kontoris 0-3 päeval kuus.

0-2 päeva kuus on kodukontoris 8.3% töötajatest (n = 2).

Pooled vastanuist kuuluvad FIN tiimi, 50% (n = 12). 29.2% (n = 7) vastanuist kuuluvad Skandinaavia tiimi. 20.8% (n = 5) vastanuist on märkinud tiimi kuuluvuseks „Muu (tiimi „Muu“ kuuluvad business unit ja *backoffice* juht)“.

Enamik vastanuist 87.5% (n = 21) on töötanud 3 Step IT OÜ-s üle 5 või rohkem aastat.

2.2.2 Töötajate hinnang sisekommunikatsiooniga rahulolule

Väited 1-20 ankeetküsimustikus palusid hinnata sisekommunikatsiooniga rahuolu ja väited 21-40 ankeetküsimustikus palusid hinnata sisekommunikatsiooniga rahulolu olulisust. Saadud andmed võimaldasid vastuse uurimusküsimusele 3 – Kuidas hindavad 3 Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsiooniga rahulolu? Tulemused on esitatud tabelis 2.

Tabel 2. Rahulolu sisekommunikatsiooniga ja sisekommunikatsiooni elementide olulisuse võrdlus

Rahulolu sisekommunikatsiooniga	\bar{X}	Sisekommunikatsiooni elementide olulisus	\bar{X}
1.Tagasiside Teie töölase arengu kohta on piisav	4.3	21.Piisav tagasiside Teie töölase arengu kohta	4.6
2.Olete rahul informeeritusega ettevõtte eesmärkide ja suundade kohta	4.5	22.Informeeritus ettevõtte eesmärkide ja suundade kohta.	4.5
3.Olete rahul informeeritusega selle kohta, milline on Teie töö võrreldes teiste tööga	3.9	23.Informeeritus selle kohta, milline on Teie töö võrreldes teiste tööga.	4.3
4.Olete rahul osakonna reegleid ja eesmärke puudutava informeeritusega	4.6	24.Osakonna reegleid ja eesmärke puudutav informeeritus.	4.8
5.Olete rahul informeeritusega, mis on seotud organisatsioonis toimivate/ planeeritavate muutustega.	4.1	25.Informeeritus, mis on seotud organisatsioonis toimivate/ planeeritavate muutustega.	4.7
6.Olete rahul informeeritusega, mis on seotud teie palga ja boonustega.	4.3	26.Informeeritus, mis on seotud Teie palga ja boonustega.	4.9
7.Olete rahul informeeritusega organisatsiooni majandus-ja finantstulemuste kohta.	4.7	27.Informeeritus organisatsiooni majandus-ja finantstulemuste kohta.	4.5
8.Organisatsiooni kommunikatsioon motiveerib ja ergutab alluvaid organisatsiooni eesmärke täitma.	4.1	28.Et organisatsiooni kommunikatsioon motiveeriks ja ergutaks alluvaid organisatsiooni eesmärke täitma.	4.6
9.Teie organisatsioonis otsesed juhid mõistavad probleeme, millega töötajad kokku puutuvad.	4.2	29.Organisatsiooni otsesed juhid mõistaksid probleeme, millega töötajad kokku puutuvad.	4.9
10.Saate oma meeskonna teiste liikmetega selgelt suhelda eesmärkide, protsesside, väljakutsete ja kamraadluse üle.	4.4	30.Selge suhtlus meeskonnaliikmetega eesmärkide, protsesside, väljakutsete ja kamraadluse üle.	4.9
11.Teie otsene juht pakub Teile juhiseid, kuidas lahendada tööga seotud probleeme.	4.7	31.Otsese juhi väljapakutud juhised, kuidas lahendada tööga seotud probleeme.	4.6
12.Piisava info olemasolu, et kuulujutud organisatsioonis ei leviks.	4.1	32.Piisava informatsiooni olemasolu, et kuulujutud ei leviks.	4.5

Tabel 2 Jätk

13. Teie otsene juht on avatud uutele ideedele.	4.8	33. Teie otsese juhi avatus uutele ideedele.	4.8
14. Koosolekud ja kohtumised on organiseeritud.	4.7	34. Koosolekud ja kohtumised on organiseeritud.	4.8
15. Kirja pandud juhendid on selged ja informatiivsed.	4.4	35. Kirja pandud juhendid on selged ja informatiivsed.	4.9
16. Töötajad suhtlevad omavahel aktiivselt.	4.5	36. Töötajate omavaheline aktiivne suhtlus.	4.6
17. Saate ettevõttes toimuva kohta piisavalt infot.	4.5	37. Ettevõttes toimuva kohta piisava info saamine.	4.7
18. Info olulistest uudistest jõuab Teieni piisavalt kiiresti.	4.4	38. Info olulistest uudistest Teieni jõudmine piisavalt kiiresti.	4.8
19. Vajadusel saate juhenduse, et leida juhendid.	4.7	39. Vajadusel juhenduse saamine, et leida juhendid.	4.8
20. Teams chattide kategoriseerimine (iga uue rutiini/teema jaoks erinev Chat) aitab infot leida.	4.0	40. Teams chattide kategoriseerimine. (iga uue rutiini/teema jaoks erinev Chat.	3.8
N = 24 \bar{X} = 4.4 Me = 4.4 SD = 0.3		N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.7 SD = 0.3	

¹ Rahulolu sisekommunikatsiooniga väiteid hinnati 5-punkti skaalal 1-Ei ole üldse nõus, 5-Nõustun täielikult. Sisekommunikatsiooni elementide olulisuse väiteid hinnati 5 – punkti skaalal 1-Ei ole üldse oluline, 5-Väga Oluline. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Kommentaariid

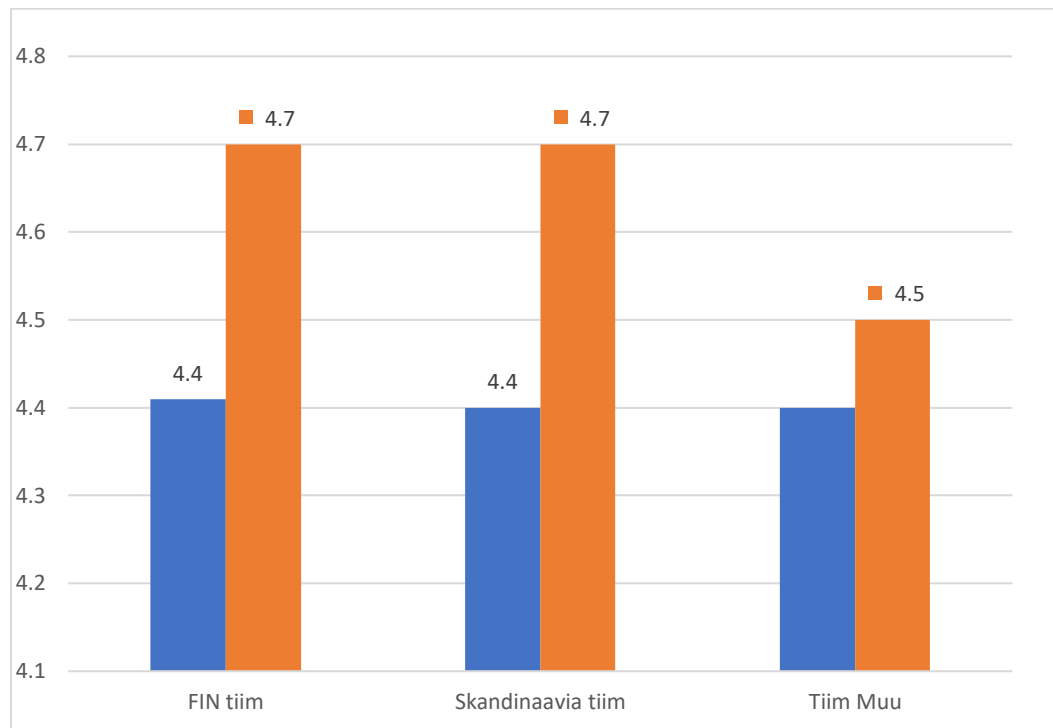
Kõige madalamalt on hinnatud väidet: Olete rahul informeeritusega selle kohta, milline on minu töö võrreldes teiste tööga \bar{X} = 3.9 (SD = 0.8), mis on ka olulisuse suhtes teisena madalaim \bar{X} = 4.3 (SD = 0.4) (tabel 2).

Väide, et *Teams* chatt-ide kategoriseerimine aitab infot leida on hinnatud keskmiselt 4 (SD = 1.16) punktiga ja selle olulisust keskmiselt 3.8 (SD = 1.53) punktiga.

Kõrgeimalt on hinnatud otsese juhi avatust uutele ideedele (\bar{X} = 4.8; SD = 0.38), mis on olnud ka samaväärselt oluline (\bar{X} = 4.8; SD = 0.4).

Kõigi tegurite keskmine tulemus sisekommunikatsiooniga rahulolu osas on kõrge 4.4 punkti, standardhälve on 0.3. Vähene standardhälve viitab sellele, et töötajad on vastates olnud üsna

üksmeelsed. Sealjuures on mediaanväärtus sama, mis aritmeetiline keskmine. Kokkuvõtlikult võib öelda, et töötajad on sisekommunikatsiooniga vägagi rahulolevad.



Joonis 1. Rahulolu sisekommunikatsiooniga ja sisekommunikatsiooni elementide olulisuse hinnangu tiimidevaheline võrdlus

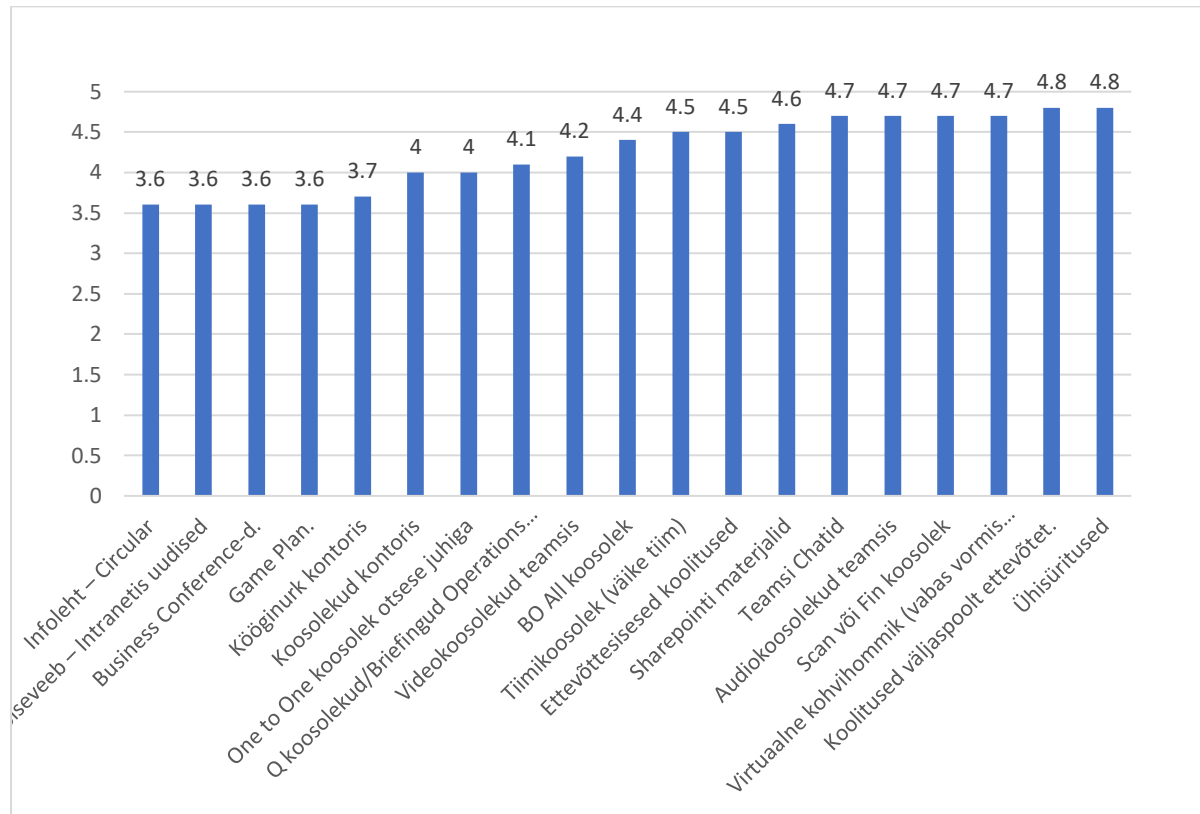
Kommentaariid

FIN tiim, mis moodustab 29,2% ($n = 12$) kogu valimist ja Skandinaavia ($n = 7$) tiim, mis moodustab 29,2% ($n = 7$) kogu valimist rahulolu sisekommunikatsiooniga keskmine indeks on võrdne – 4.4 (joonis 1). Ka sisekommunikatsiooni elementide olulisuse indeks on võrdne – 4.7. Tiimi Muu, kes moodustavad kogu valimist 20,8% ($n = 5$) oli sisekommunikatsiooniga keskmine indeks on 4.4 ja Ka sisekommunikatsiooni elementide olulisuse indeks on 4.5.

Kokkuvõtlikult võib öelda, et töötajad on valdavalt rahuolevad sisekommunikatsiooniga ja üksmeelsed oma vastustes. Kuna tiimidevaheliselt on tulemused samad, võib väita, et tiimide juhid töötavad sünkroonselt.

2.2.3 Töötajate hinnang sisekommunikatsioonikanalitele

Väited 42-92 ankeetküsimustikus palusid hinnata sisekommunikatsioonikanaleid. Küsimus 93 palus anda ettevõttele soovitusi meetmete osas, mida kasutada. Saadud andmed võimaldasid vastuse uurimusküsimusele 3 – Kuidas hindavad 3 Step IT OÜ töötajad sisekommunikatsioonikanaleid? Tulemused on esitatud joonistel 2, 3, 4, 5 ja 6 ja tabelites lisas 2.

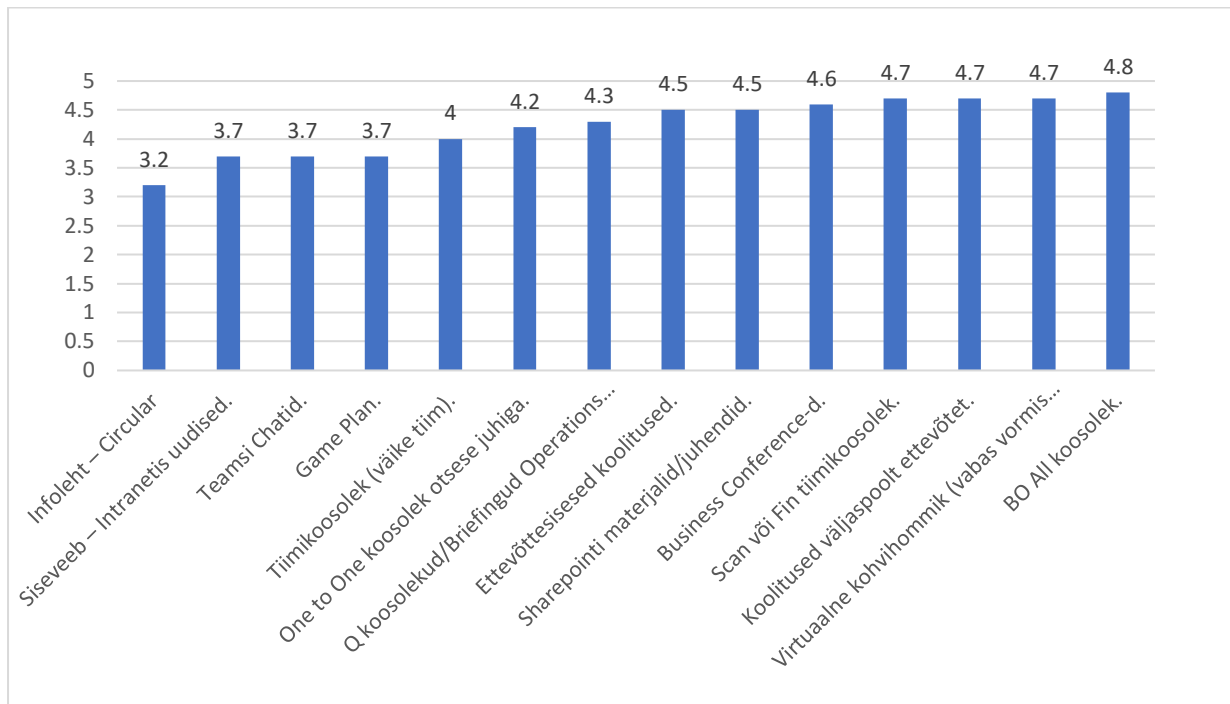


Joonis 2 Sisekommunikatsioonikanalite olulisuse võrdlus

Videokoosolekutele ($\bar{X} = 4.2$; $SD = 1.2$) eelistatakse audiokoosolekuid ($\bar{X} = 4.7$; $SD = 0.5$). Võib järeldada, et vastustes on olnud erimeelsusi ja varieeruvust (joonis 2, tabel 5 lisas 2). Koosolekuid kontoris on hinnatud keskmiselt 4 punktiga ($SD = 1.1$). Võib järeldada, et eelistatakse virtuaalseid koosolekuid.

Kõige madalamalt ($\bar{X} = 3.6$) on töötajad hinnanud olulise poolest infolehte Circular ($SD = 0.6$), Siseveebi uudiseid, *Business Conference* ($SD = 1.3$) ja *Game Plan-i* ($SD = 1.1$) (Eesmärkide seadmine järgnevas poolaastaks ja eelneva poolaasta refleksioon koostöös otsese ülemusega). Kõige kõrgemalt ($\bar{X} = 4.8$; $SD = 0.4$) on hinnatud ühisüritusi ja koolitusi

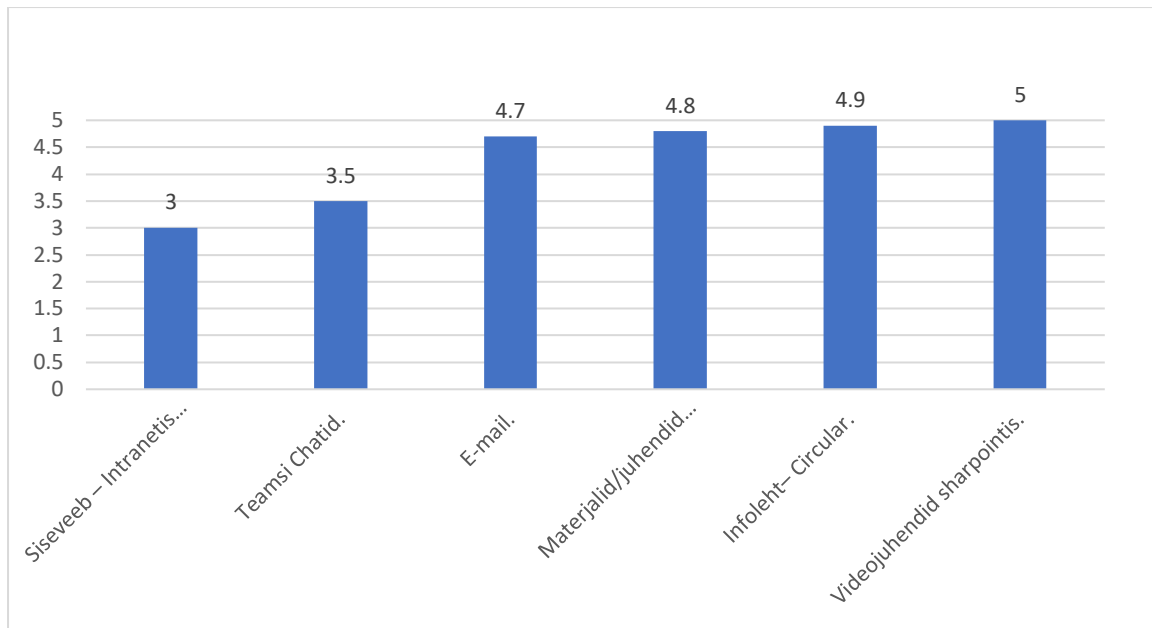
väljaspoolt ettevõtet. Kõiki kanaleid on hinnatud keskmisest kõrgema väärtusega, millest võib järeldada, et kõik kanalid on töötajate jaoks vajalikud.



Joonis 3 Sisekommunikatsioonikanalite sisukuse võrdlus

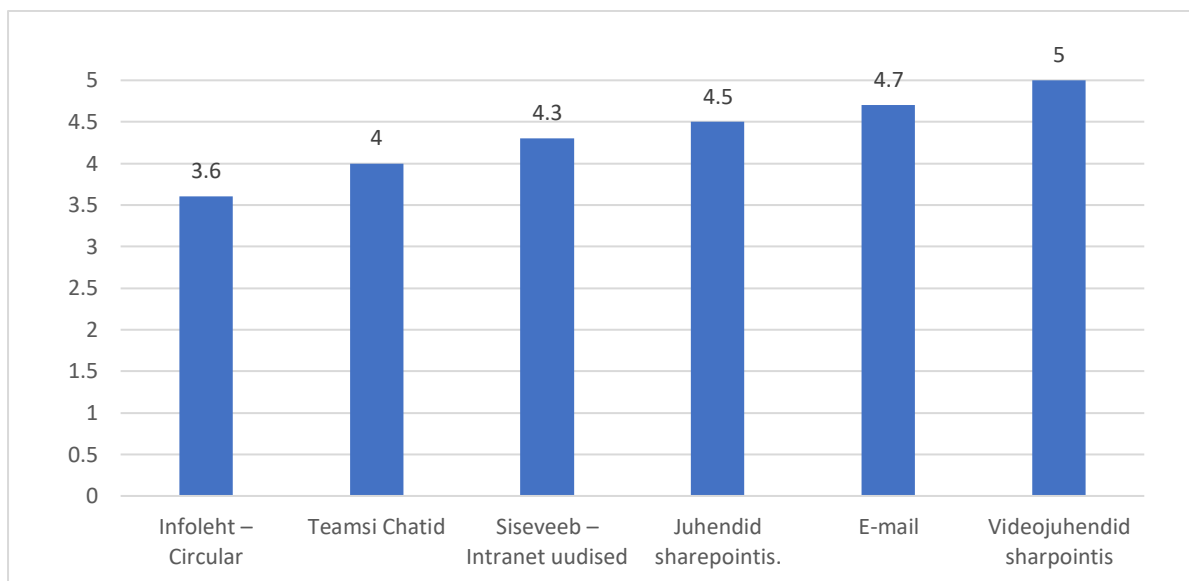
Teamsi chat-ide sisukuse hinnang on keskmiselt 3,7 punkti ($SD = 1$), mis on üle keskmise, kuid üks madalaimatest (joonis 3, tabel 6 lisas 2). Loogiline tulemus, kuna kanalit kasutatakse ka mitteametlikuks suhtluseks.

Kõige madalamalt ($\bar{X} = 3.2$; $SD = 1.3$) on töötajad hinnanud sisukuse poolest infolehte Circular. Kõige kõrgemalt on hinnatud ($\bar{X} = 4.8$; $SD = 0.4$) BO All koosolekut (antud koosolekul käsitletakse terves ettevõttes toimuvat). Kõigi kanalite sisukust on hinnatud keskmisest kõrgema väärtusega, millest võib järeldada, et kõik kanalid on töötajate jaoks vajalikud.



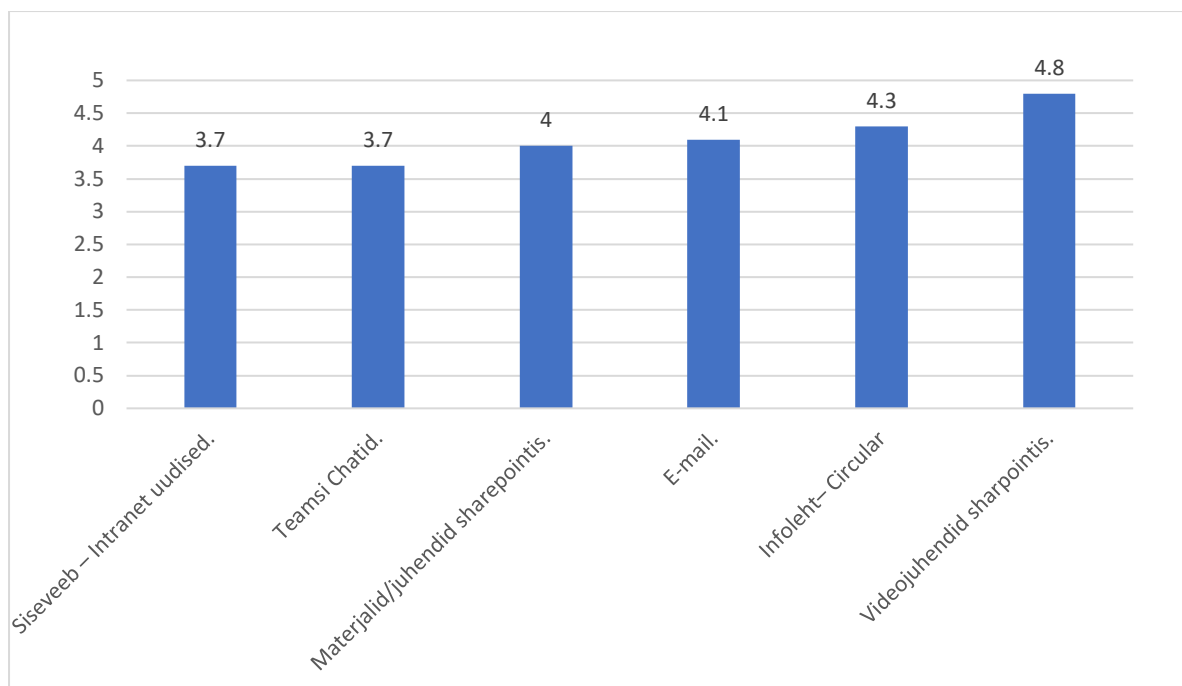
Joonis 4 Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus

Kõige madalamalt ($\bar{X} = 3$; $SD = 1.3$) on töötajad hinnanud kasutussageduse poolest siseveebis uudiseid (joonis 4, tabel 7 lisas 2). Kõige kõrgemalt ($\bar{X} = 5$; $SD = 0.2$) videojuhendeid.



Joonis 5 Info ajakohasus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalites

Kõige madalamalt ($\bar{X} = 3.6$; $SD = 1.2$) on töötajad hinnanud ajakohasust poolest Circular infolehte (joonis 5, tabel 8 lisas 2). Kõige kõrgemalt ($\bar{X} = 5$; $SD = 0.2$) Videojuhendeid. Ettevõttel aga puudub teadaolevalt videojuhendite ajakohastamise rutiin.



Joonis 6 Info leidmise lihtsus sisekommunikatsioonikanalites

Kõige madalamalt ($\bar{X} = 3.7$; $SD = 1.2$) on töötajad hinnanud ajakohasust poolest siseveebi uudiseid ja *Teamsi Chatti*-e ($\bar{X} = 3.7$; $SD = 0.9$) (joonis 6, tabel 9 lisa 2). Kõige kõrgemalt ($\bar{X} = 4.8$; $SD = 0.4$) videojuhendeid. Materjalid/juhendite leidmise lihtsust *sharepointis*, mida on vajalik igapäevaselt töös kasutada, on hinnatud keskmiselt 4 punktiga ($SD = 1.0$). Nii videojuhendid kui muude juhendite asukoht on sama – *sharepoint*.

4 respondenti töid välja milliseid sisekommunikatsiooni meetmeid nad soovivad ettevõtetel rakendada.

1 x kuus otsese maa (Eesti) uudiskiri/ülevaade emailile oleks tore :)

Audiokoosolekud, video vabatahtlik, tähtis info e-mailis ja Sharepointis juhendite näol. Chatis on raske infot hiljem leida.

Ei tohiks olla pealesurutud videokoosolekuid ega tööväliseid veebikohtumisi.

Briefinguid.

Kõik vajalik on minumeelest kasutusel.

Kokkuvõtlikult võib öelda, et kuna kõigi sisekommunikatsioonikanalite olulisust on hinnatud keskmisest kõrgemalt, peetakse neid vajalikuks. Kirjalike kanalite sisukust, info leidmise lihtsust on samuti hinnatud keskmisest kõrgemaks. Oluline on videojuhendite puhul väga kõrge kasutussageduse ja ajakohasuse keskmine hinnang, kuigi ettevõttel puudub rutiin videojuhendite ajakohastamiseks. Avatud vastustest ja ka ankeetküsimustiku vastustest võib järeldada, et vajalikud sisekommunikatsioonikanalid on kasutuses, kuid tuleks kategoriseerida ja täpsustada konkreetsetes kanalites edastatava info sisu.

2.2.4 Töötajate hinnang töörahulolule

Väited 94-133 ankeetküsitluses palusid hinnata tööga rahuolu ja väited 134-173 ankeetküsitluses palusid hinnata tööga rahulolu olulisust. Küsimus 174 palus anda välja tuua, mis vajaks ettevõttes täiendamist/parandamist. Saadud andmed võimaldasid vastuse uurimusküsimusele 4 – Kuidas hindavad 3 StepIT OÜ töötajad töörahulolu? Tulemused on esitatud tabelis 8 ja lisas 3.

Tabel 3. Peamised tulemused tööga rahulolu ja töörahulolu aspektide olulisuse osas

Tööga rahuolu	Töörahulolu aspektide olulisus
Organisatsioon	Organisatsioon
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.6 SD = 0.1	N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.8 SD = 0.1
Töökorraldus	Töökorraldus
N = 24 \bar{X} = 4.4 Me = 4.4 SD = 0.3	N = 24 \bar{X} = 4.9 Me = 5 SD = 0.1
Karjääri- ja arenguvõimalused	Karjääri- ja arenguvõimalused
N = 24 \bar{X} = 4.1 Me = 4.1 SD = 0.2	N = 24 \bar{X} = 4.5 Me = 4.6 SD = 0.2
Töö sisu	Töö sisu
N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.7 SD = 0.1	N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.7 SD = 0.1
Informeeritus ja rolliselgus	Informeeritus ja rolliselgus
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.7 SD = 0.2	N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.1
Vahetu juhtimine	Vahetu juhtimine
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.7 SD = 0.2	N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.1
Koostöö kolleegidega	Koostöö kolleegidega
N = 24 \bar{X} = 4.5 Me = 4.5 SD = 0.2	N = 24 \bar{X} = 4.9 Me = 4.9 SD = 0.0
Töö väärtustamine ja tasustamine	Töö väärtustamine ja tasustamine
N = 24 \bar{X} = 4.1 Me = 4.3 SD = 0.4	N = 24 \bar{X} = 4.9 Me = 4.9 SD = 0.1
Kokku tööga rahulolu	Kokku töörahulolu aspektide olulisus
N = 24 \bar{X} = 4.4 Me = 4.5 SD = 0.3	N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.2

¹ Töörahulolu väiteid hinnati 5-punkti skaalal 1-Ei ole üldse nõus, 5-Nõustun täielikult. Töörahulolu aspektide olulisust hinnati 5 – punkti skaalal 1-Ei ole üldse oluline, 5-Väga Oluline. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Töötajad on hinnanud kõiki töörahulolu tegureid keskmiselt 3,6 või enama punktiga (tabel 3).

Kõige madalamalt on hinnatud väidet: Olete rahul informeeritusega selle kohta, milline on minu töö võrreldes teiste tööga $\bar{X} = 3.9$, mis on ka olulisuse suhtes teisena madalaim $\bar{X} = 4.3$.

Teams chatt-ide (vestluste) kategoriseerimist on hinnatud keskmiselt 4 punktiga ja selle olulisust keskmiselt 3,8 punktiga.

Kõrgeimalt on hinnatud otsese juhi avatust uutele ideedele $\bar{X} = 4.8$, mis on olnud ka samaväärselt oluline ($\bar{X} = 4.8$)

Kõigi tegurite keskmine tulemus tööga rahulolu osas on kõrge 4.4 punkti, standardhälve on 0.3. Vähenenud standardhälve viitab sellele, et töötajad on vastates olnud üsna üksmeelsed. Sealjuures on mediaanväärtus ligilähedane aritmeetilisele keskmisele.

Kommentaariid

2 respondenti tõid välja, mis vajaks ettevõttes parandamist/täiustamist:

Erinevate üksuste vaheline koostöö ja know-how jagamine erinevate üksuste vahel.

Arvan, et hetkel olev olukord muudab kommunikatsiooni veidi nõrgaks. Loodan, et kui olukord muutub, saame suhelda rohkem otse ja kohtuda kontoris. Usun, et on tiimitöös oluline osa.

Avatud vastustest saame aimu, et erinevate üksuste vahelist koostöö vajaks arendamist. Üks respondent on välja toonud, et olude sunnil ainult kontoris töötamine võib sisekommunikatsiooni nõrgendada. Töötajad on sisekommunikatsiooniga rahulolu hinnanud valdavalt üksmeelselt ja kõrgelt. Kokkuvõtlikult võib öelda, et ettevõttel ei ole suuri probleeme sisekommunikatsiooniga.

2.2.5 Seosed sisekommunikatsiooni ja töörahulolu tegurite vahel

Väited 1-21 ankeetküsimustikus palusid hinnata sisekommunikatsiooniga rahuolu ja väited 94-133 ankeetküsimustikus palusid hinnata tööga rahulolu. Saadud andmed võimaldasid vastuse uurimusküsimusele 5 – Millised seosed on sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahel? Tulemused on esitatud tabelites 2 ja 8, korrelatsioonianalüüs on esitatud tabelis Lisas 2.

Tabel 4. Korrelatsioonid töörahulolu ja sisekommunikatsiooni tegurite vahel

Väide 1	Väide 2	r
18. Info olulistest uudistest jõuab Teieni piisavalt kiiresti.	114. Olete informeeritud aegsasti töökohal olulistest muudatustest.	0.87
8. Organisatsiooni kommunikatsioon motiveerib ja ergutab alluvaid organisatsiooni eesmärke täitma.	95. Saate aru 3 Step IT OÜ-s läbiviidud/planeeritavate muudatuste vajalikkusest.	0.6
20. <i>Teams chatt</i> -ide kategoriseerimine (iga uue rutiini/teema jaoks erinev Chat) aitab infot leida.	114. Olete aegsasti informeeritud töökohal olulistest muudatustest.	4.4
20. <i>Teams chatt</i> -ide kategoriseerimine (iga uue rutiini/teema jaoks erinev vestlus) aitab infot leida.	115. Omate piisavalt informatsiooni selleks, et oma tööd hästi teha.	0.6
19. Vajadusel saate juhenduse, et leida juhendid.	116. Teie töö on selged eesmärgid.	0.78
17. Saate ettevõttes toimuva kohta piisavalt infot.	112. Tööl olete hingega asja juures.	0.72
12. Piisava info olemasolu, et kuulujutud organisatsioonis ei leviks.	108. Olete rahul karjäärivõimalustega 3 Step IT OÜ-s.	0.53

Tabelis r = korrelatsioonikordaja

Korrelatsioonianalüüsi (vt lisa 2) käigus hinnati sisekommunikatsiooniga rahulolu seoseid organisatsiooni töörahulolu tegurite omavahelisi seoseid. Skaalade vahel leiti nii negatiivseid kui positiivseid seoseid.

Leiti, et kõige tugevam lineaarne seos on tabelis 4 esitatud väidete 18 ja 114 vahel ($r = 0.87$). Kui info jõuab indiviidideni piisavalt kiiresti, on nad aegsasti olulistest muudatustest töökohal informeeritud. Mõlemate väitete olulisust on hinnatud keskmiselt 4.4 punktiga.

Väidete 8 ja 95 tabelis 4 vahel oli lineaarne seos keskmine ($r = 0.6$), millest võib järeldada, et mida rohkem organisatsiooni kommunikatsioon motiveerib ja ergutab alluvaid eesmärke täitma, seda paremini saadakse aru muudatuste vajalikkusest. Väidet 8 on

sisekommunikatsiooniga rahulolu osas hinnatud keskmiselt 4.1 punktiga. Väite 95 olulisust on hinnatud keskmiselt 4.4 punktiga.

Teams chat-ide kategoriseerimist peetakse olulisuse poolest kõige madalamaks ja on hinnatud keskmiselt 3.8 punktiga. Korrelatsioon väidete 20 ja 114 ($r = 0.65$) ja ka väidete 20 ja 115 ($r = 0.60$) tabelis 4 vahel on keskmine. Võib järeldada, et mida kõrgemalt hindab töötaja *Teams chat*-ide kategoriseerimise olulisust info leidmisel, seda enam on ttunneb töötaja, et ta on aegsasti informeeritud olulistest muudatustest töökohal ning see edendab ka vahetut infovahetust.

Väited 19 ja 116 (tabel 4) on omavahel tugeva seoses ($r = 0.78$). Võib järeldada, et kui töötajad saavad juhenduse, et leida juhendid, annab see ka nende tööle selged eesmärgid. Ettevõttes on lahendatud juhendamine hästi. Töötajad hindavad juhenduse saamist juhendite leidmiseks keskmiselt 4.7 punktiga ja töörahulolus mõjutab see töötajate selgeid eesmärke, mida on hinnatud lausa 4.9 punktiga.

Väited 17 ja 112 (tabel 4) on tugevas seoses ($r = 0.72$). Võib järeldada, et kui töötaja saab ettevõttes toimuva kohta rohkem infot (keskmine hinnang 4.5 punkti), on ta tööl rohkem hingega asja juures (keskmine hinnang 4.8 punkt). Tegemist on väga loogilise seosega.

Väited 12 ja 108 (tabel 4) on keskmises seoses ($r = 0.53$). Töötajad, kes hindavad kõrgemalt piisava info olemasolu, et kuulujutud ei leviks organisatsioonis (teguriga rahulolu keskmine 4.1), hindavad kõrgemalt ka karjäärivõimalusi ettevõttes (teguriga rahulolu keskmine 3.9).

Korrelatsioonianalüüsi käigus leiti 800 võimaliku seose hulgast tugevaid ja keskmisi seoseid 194. Tugevaid ja keskmisi negatiivseid seoseid ei leitud.

2.3 Järeldused

Ankeetküsitlusega uuringust selgus, et ettevõtte töötajaskonnast 70.8 % (n = 17) on 36 aastased või vanemad, enamus elab Harjumaal ning üle poolte töötajatest omavad kõrgharidust. Kõigil töötajatel on võimalus töötada kodukontoris. Kontoris töötamise võimalust kasutab valdav osa vastanuist 75% (n = 18) 0–3 päeval kuus, kusjuures 0–2 päeva kuus kasutab kodukontorit 8.3% töötajatest (n = 2).

Pooled vastanuist kuuluvad FIN tiimi, 50% (n = 12). 29.2% (n = 7) vastanuist kuuluvad Skandinaavia tiimi. 20.8% (n = 5) vastanuist on märkinud tiimi kuuluvuseks „Muu (tiimi „Muu“ kuuluvad business unit töötajad ja backoffice juht)“.

Selgus, et rõõrahulolu ja sisekommunikatsiooniga oldi valdavalt rahuolevad. Eri tiimidel on erinevad tiimijuhid, kuid sisekommunikatsiooni ja töörahulolu tulemused olid tiimiti peaaegu identsed. Võib järeldada, et juhtkond töötab sünkroonis.

IT süsteemide toimimine efektiivseks ja produktiivseks tööks oli hinnatud keskmiselt 3.9 punktiga, selle olulisust keskmiselt 4.9 punktiga. Bosua et al. (2012) järgi on kaugtöötajatel vaja spetsiaalseid ühiseid IT-vahendeid, mis aitavad kaasa individuaalsele ja meeskonna produktiivusele.

Tugev seos ($r = 70$) leiti väidete et kui tema otsene juht mõistab probleeme, oskab otsene juht töötaja hinnanguil paremini konflikte lahendada. Madlock (2008) uuringud on näidanud, et juhi suhtlemispädevus on töötajale olulisem, kui juhi juhtimisstiil.

Antud uurimustöö raames läbi viidud korrelatsioonianalüüsist selgus, et mida enam tajusid töötajad piisava info olemasolu ettevõttes, et kuulujutud ei tekiks, tõsis ka töörahulolu hinnang küsitluse blokis: koostöö kolleegidega ja vahetu juhtimine.

Info leidmise lihtsus on madalaimaks hinnatud *Teams chatt*-ide osas. E-maili teel saadetavad info leidmise lihtsus on hinnatud 4,1 punktiga. Oluline info tuleks edastada e-maili teel. *Teams chat*-ist on keeruline infot leida. Üldisemat laadi teava, näiteks ettevõtte aruanded, tuleks edastada vähem teaberikka kanali, näiteks e-posti teel (Byrne & LeMay, 2006).

Uuringust selgus, et *Teams chatt*-ide kategoriseerimine tõstab informeeritust töö eesmärkide kohta ning edendab vahetut infovahetust. Tuleks personalile kommunikeerida *Teams chatt*-ide kategoriseerimise olulisust.

Sisekommunikatsiooni meetmetega rahulolu küsimustiku lõpus oli küsimus, millele sai vastata vabas vormis ning, mis käsitles soovitusi sisekommunikatsiooni meetmete osas organisatsioonile. 5 respondenti jätsid soovitused. 2 soovitus oli videokoosolekud muuta videosilla kasutamise osas vabatahtlikuks. 1 respondent soovitas korraldada *briefing*-uid ja 1 respondent soovitas Eesti osakonna kuukirja. Kuna *briefing*-ud on 3 Step IT OÜ-s juba sisse viidud ja Eesti osakonna kuukirjaks võib nimetada BO All koosoleku kokkuvõtet, kus on välja toodud kõik kuu vältel toimunud töötajatele kommunikeerimist vajavad kohad, siis on ettepanek juhtkonnale korrata töötajatele, millist infot on võimalik saada erinevatest kanalitest. Üks respondent vastas, et kõik vajalik on kasutusel. Siinkohal soovitab töö autor juhtkonnal kommunikeerida iga koosolekukutse kirjelduses, mis tüüpi koosolek on, kas inimesed võiksid olla valmis videosse tulema ja, et see on vabatahtlik.

Töötajatelt uuriti mis vajaks ettevõttes parandamist/täiustamist. 1 respondent tõi välja erinevate üksuste vaheline koostöö ja *know-how* jagamine erinevate üksuste vahel ja teine respondent arvas, et praegu olukord, kus kõik töötavad distantsilt muudab sisekommunikatsiooni nõrgemaks.

Läbiviidud uuringust selgus, et ettevõttel ei ole olulisi probleeme sisekommunikatsiooniga. Tööraahulolu keskmine hinnang on 4.4 (SD = 0.3) punkti ja sisekommunikatsiooniga rahulolu keskmine hinnang on Avatud vastustest saab aimu, et kõigil töötajatel ei ole kindlaid teadmisi info sisu osas, mis erinevate sisekommunikatsioonikanalite kaudu on töötajatele kättesaadav. Korrelatsioonianalüüsi käigus leiti 800 võimaliku seose hulgast 194 tugevat või keskmist seost, mille järgi sisekommunikatsiooniga rahulolu kasvav tegur mõjutab ka töörahulolu tegurit kasvavalt. Alam, (2017). väitel näitavad erinevad uurimused, et efektiivne sisekommunikatsioon mõjutab töörahulolu. Võib väita, et organisatsiooni sisekommunikatsioon mõjutab töötajate töörahulolu.

2.4 Soovitused ja ettepanekud

Uuringu tulemuste järelduste põhjal teeb autor parendusettepanekud sisekommunikatsiooni meetmete osas, mis omakorda parendab sisekommunikatsiooni toimimist, mis on seoses töörahuloluga:

1. *teams chat*-ide kategoriseerimise vajalikkuse põhjendamine ja seletamine;
2. eri kanaleidpidi saadava info sisu kommuniqueerimine;
3. videojuhendite ajakohastamine;
4. koolitus, kuidas leida endale vajalik juhend *sharepoint*-ist;
5. suuline probleemilahendus juhtkonnal tõhusam;
6. töötajatele kommuniqueerida erinevate ametiastmeteni jõudmiseks vajalikke oskusi/pädevust.

Uuringu tulemuste järelduste põhjal teeb autor järgnevad parendusettepanekud töörahulolu tõstmiseks:

7. IT-süsteemide toimivuse analüüsi ja parendamise ettepanek firmale;
8. viia läbi palgauuringud (*Job Grade*) ja vastavalt tulemustele edasised tegevused.

Kokkuvõtlikult võib väita, et töörahulolu tõstmiseks vajalikud on nii töötajate informeeritust tõstvad koolitused, kõigi juhendite ajakohastamise rutiini sisseviimine, juhtkonna omavahelised kokkulepped veel paremaks sünkroonseks tööks ja ettevõttepoolne investeerimine töövahenditesse ja töötajatesse.

KOKKUVÕTE

Teooria põhjal on personal ettevõtte üks väärtuslikum vara ja töörahulolust sõltub personali motiveeritus töötama. Viimastel aastatel on kaugtöö võimaldamine kasvutrendis. Kriisiolukordades, kus statsionaarne töö ei ole võimalik, on kodutööd võimaldavatel ettevõtetel eelis. Antud ettevõtted saavad edasi tegutseda ja kannatavad vähem kahju. Kaugtöö tegemine nõuab väga head sisekommunikatsiooni toimimist, et oleks vahetu infovahetus ja info ei jõuaks töötajani moonutatud kujul. Suulisel suhtlusel nähakse eeliseid konfliktide lahendamisel kirjaliku suhtluse ees ja suhtuskanali valikul peaks lähtuma info sisust ja kellele info edastatakse. Kuna uuritava ettevõtte personalil on võimalik töötada nii kodukontoris kui ka avatud kontoris Tallinnas, siis on antud uuring ettevõttele oluliseks info sisendiks parandamiseks sisekommunikatsiooni ja seeläbi töötajate töörahulolu.

Käesoleva lõputöö eesmärgiks oli leida võimalused, kuidas parendada töörahulolu läbi sisekommunikatsiooni meetmete tõhustamise 3 Step IT OÜ-s. Uuringust selgus, et kui töötajad on hästi informeeritud, siis nad tunnevad, et juhid usaldavad neid. Selgus, et hästi informeeritud töötaja teab oma töö selgeid eesmärke ja saab aru ettevõtte eesmärkidest ja suundadest. Uuringust väljendus, et 3 Step IT OÜ töötajad hindavad sisekommunikatsiooniga rahulolu ja töörahulolu kõrgelt.

Uuringu tulemustest nähtus, et IT-süsteemide toimimine on töötajatele väga oluline. IT-süsteemidesse panustamine parendaks ka sisekommunikatsiooni kliimat, kuna kaugtöötajate puhul on IT-süsteemid suhtluseks ja töö toimimiseks vajalikud.

Uurimuse tulemustest lähtuvalt leiti, et hea informeeritus suurendab ka töörahulolu. Leiti, et sisekommunikatsioon on suurel määral seoses töörahuloluga

Autori peamised ettepanekud ettevõttele on videojuhendite ajakohastamine, eri kanaleidpidi saadava info sisu kommukeerimine ja koolitus endale vajaliku juhendi leidmiseks, probleemilahendus tõhusam ja mitteformaalsem suuliselt, töötajatele kommukeerida eri ametiasmeteni jõudmiseks vajalikke oskusi ja pädevusi ning IT-süsteemide toimivuse analüüs ja parendamine.

Autor andis ettevõtte juhatajale ülevaate töötajate töörahulolust, sisekommunikatsiooni ja selle meetmetega rahulolust, sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahelistest seostest ja tegi parendusettepanekud sisekommunikatsiooni tõhustamise kaudu töörahulolu suurendamiseks.

SUMMARY

According to a theory, one of the most precious assets in a company is its staff, and job satisfaction is related to staff's motivation to work. Enabling remote work for employees has raised over the last years. In crisis where stationary work is not possible – the companies enabling remote work have an advantage. Those companies can continue their work as usual, hence, suffer minimal damages. Working remotely requires very good internal communication in order to maintain direct information interchange and prevent information to get distorted. Oral communication, compared to written one, has benefits when it comes to resolving conflicts. When choosing the source for communicating, one should take into consideration the content of the information and to whom it is presented to. Since the company's staff under research in this thesis has the opportunity to work from home office as well as from its open office in Tallinn then this research is a significant input in enhancing internal communication and therefore employee job satisfaction.

The aim of this thesis was to find the possibilities to enhance job satisfaction through improving internal communication methods in 3 Step IT OÜ. The research revealed that if employees are well-informed then they feel that superiors trust them. It became clear that a well-informed employee is aware of his or her work targets and understands the goals and course of the company. Overall results show that 3 Step IT OÜ employees have evaluated their job satisfaction and satisfaction with internal communication highly.

The results of the research indicated that working IT-systems are of most importance to employees. Investing in IT-systems would also enhance internal communication as for remote workers IT-systems are necessary for communicating and working.

It became evident from the research that job satisfaction increases when employee is well-informed. It was found that internal communication is highly linked to job satisfaction.

The author's main proposals to the company are: updating video instructions, communicating information coming from various sources and training in order to find the necessary instruction, problem solving more efficient and unformal when communicated orally, necessity to communicate needed abilities and competency in order to rise on career ladder, analysing and improving IT-systems' functionality.

The author of this thesis gave an overview to the company's manager on the following topics: the company's employee satisfaction, internal communication and satisfaction to its methods, the connection between internal communication and job satisfaction, and also made suggestions to enhance job satisfaction through internal communication.

KASUTATUD ALLIKAD

Algeus, A. (2016) *Tööga rahulolu seotus psühholoogilise võimustamisega ja individuaalse töö kohandamisega* (magistritöö). Vaadatud 12.01.2021 <https://digikogu.taltech.ee/et/Item/a768bfed-04a0-4232-8257-430cf65693c2>

Alam, A. (2017). Communication Satisfaction: A Study on Junior Executives working in Private Sector of Bangladesh. *Journal of Business and Technology* (Dhaka), doi: 11.69.10.3329/jbt.v11i1.34243.

Baker, K.A. (2007). Organizational Communication. *Google Scholar*. doi: 10.1.1.448.8283&rep=rep1&type=pdf

Mehrabian, A. (2017). *Nonverbal Communication*. Routledge, New York. Vaadatud 21.03.2021 https://books.google.ee/books?hl=en&lr=&id=KIAPEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Albert+Mehrabian+communication+rule+analysis&ots=XRh7VqrJA0&sig=JW9pr3bSAhYM00xTxOcDnpKi4Ys&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Bosua, Rachele & Gloet, Marianne & Kurnia, Sherah & Mendoza, Antonette & Yong, Jongsay. (2012). Telework, Productivity and Wellbeing. *Telecommunications Journal of Australia*, 63. Vaadatud 12.01.2021 https://www.researchgate.net/publication/262673061_Telework_Productivity_and_Wellbeing

Byrne, Z., LeMay, E. (2006). Different media for organizational communication: Perceptions of quality and satisfaction. *Journal of Business and Psychology*, 21, Vaadatud 08.04.2021 <https://link.springer.com/article/10.1007%2Fs10869-006-9023-8>

Carrière, J., Bourque, C. (2009). The effects of organizational communication on job satisfaction and organizational commitment in a land ambulance service and the mediating role of communication satisfaction. *The Career Development International*, doi: 10.1108/13620430910933565

Chen, X., Wang, N. (2020). Rumor spreading model considering rumor credibility, correlation and crowd classification based on personality. *Sci Rep*. <https://doi.org/10.1038/s41598-020-62585-9>

Cherry K. (2020). The Hawthorne Effect and Behavioral Studies. *Verywellmind*. Vaadatud 13.03.2021 <https://www.verywellmind.com/what-is-the-hawthorne-effect-2795234>

Cho, J., Ramgolam, D. I., Schaefer, K. M., Sandlin, A. N. (2011). The rate and delay in overload: An investigation of communication overload and channel synchronicity on identification and job satisfaction. *Journal of Applied Communication Research*, 39, doi: 10.1080/00909882.2010.536847ff

Das, P., Byadwal, V., Singh., T. (2017). Employee Engagement, Cognitive Flexibility and Pay Satisfaction as Potential Determinants of Employees' Turnover Intentions: An Overview. *Indian Journal of Human Relations*, 51, 147-157. Vaadatud 14.04.2021 <https://www.researchgate.net/publication/318648577>

Difonzo, N., Bordia, P. (2006). Donald A. Hantula, Ed. *Rumor in organizational contexts. Advances in Social and Organizational Psychology: A Tribute to Ralph Rosnow*. 249-274. doi: 10.4324/9781410617446

Eesti Statistikaamet (2021). Aastaga lisandus üle 40 000 kaugtöö tegija. *Statistikaamet*, Vaadatud 22.02.2021 <https://www.stat.ee/et/uudised/aastaga-lisandus-ule-40-000-kaugtoo-tegija>

Erikson, P. (2011). Planerad kommunikation: strategiskt ledningsstöd i företag och organisationer. *Docplayer*, Vaadatud 23.02.2021 <https://docplayer.se/69221676-Planerad-kommunikation-strategiskt-ledningsstod-i-foretag-och-organisationer-pdf-ladda-ner.html>

Ghuri, P., Grønhaug, K. (2004). *Äriuringute meetodid Praktilisi näpunäiteid*. Tallinn: Külim.

Gillis, L. T. (2006). The IABC Handbook of Organizational Communication: A Guide to Internal Communication, Public Relations, Marketing, and leadership. *Google Books*. Vaadatud 23.23.2021 https://books.google.ee/books?hl=en&lr=&id=0xL_cHiMfLoC&oi=fnd&pg=PR5&dq=The+IABC+Handbook+of+Organizational+Communication:+A+Guide+to+Internal+Communication,+Public+Relations,+Marketing,+and+leadership.&ots=40w4bFFAia&sig=fBi7Aalh4-q5kjysDrfuapRPVdY&redi

Hackman, J. R., Oldham, G. R. (1976). Motivation through the design of work: test of a theory. *Organizational Behavior and Human Performance*, 16(2), 250–279. Vaadatud 13.03.2021 https://web.mit.edu/curhan/www/docs/Articles/15341_Readings/Group_Performance/Hackman_et_al_1976_Motivation_thru_the_design_of_work.pdf

Harker, M. B., MacDonnell, R. (2012) Is telework effective for organizations? A meta-analysis of empirical research on perceptions of telework and organizational outcomes. *Emerald Insights*, doi: 10.1108/01409171211238820

Judge, T. A., Klinger, R. (2008). *Job satisfaction: Subjective well-being at work*. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (p. 393–413). Guilford Press. Vaadatud 18.03.2021. <http://www.timothy-judge.com/Job%20Satisfaction%20and%20Subjective%20Well-Being-Judge%20&%20Klinger.pdf>

Judge, A. T., Heller, D., Mount, K. M. (2002). Five-Factor Model of Personality and Job Satisfaction: A Meta-Analysis. *Journal of Applied Psychology* 87(3):530-41 Vaadatud 13.03.2021 https://www.researchgate.net/publication/11284305_Five-Factor_Model_of_Personality_and_Job_Satisfaction_A_Meta-Analysis

Kiesler, S. (1986). The Hidden Messages in Computer Networks. *Harvard Business Review*, 64(1):46-52. Vaadatud 15.04.2021 <https://hbr.org/1986/01/the-hidden-messages-in-computer-networks>

Kandlousi, N. S. A. E., Ali, A. J., Abdollahi, A., (2010). Organizational Citizenship Behavior in Concern of Communication Satisfaction: The Role of the Formal and Informal Communication. *International Journal of Business and Management*. Vaadatud 16.03.2021
<http://www.ccsenet.org/journal/index.php/ijbm/article/view/7629>

Korjus, L. (2019). *Töötajate rahulolu sisekommunikatsioonikanalitega AS Tallinna Vesi Näitel* (diplomitöö). Vaadatud: 12.01.2021 <https://digikogu.taltech.ee/et/Item/9c889041-610c-4c45-9368-e572ead49d1d>

Kidron, A., (2002), *Ärijuhtimise psühholoogia. Kolmas, parandatud ja täiendatud väljaanne*. Mondo

Kimmel, A. (2013). *Rumors and rumor control: A manager's guide to understanding and combatting rumors*. Routledge. Vaadatud 14.03.2021
https://books.google.ee/books?hl=en&lr=&id=ZzZWYv0dNa8C&oi=fnd&pg=PP1&dq=rumors+in+organisation&ots=5fVy5PKzE0&sig=-gtLSrpyxaljFur3Pu3nXLpyZLw&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Klemmer, E., Snyder, F. (2006). Measurement of Time Spent Communicating. *Journal of Communication*, 22, 142-158, doi: 10.1111/j.1460-2466.1972.tb00141.x.

Locke, E. (1979). Goal setting—A motivational technique that works. *Academia*.
https://www.academia.edu/26293644/Goal_setting_A_motivational_technique_that_works

Macarov, D. (1972). Work patterns and satisfactions in an Israeli kibbutz: A test of the Herzberg hypothesis. *Personnel Psychology*, 25: 483-493, doi: 10.1111/j.1744-6570.1972.tb00832.x

Madlock, P. (2008). The link between leadership style, communicator competence, and employee satisfaction. *Journal of Business Communication*, 45, doi: 10.1177/0021943607309351

McLeod, S. A. (2019). Likert Scale Definition, Examples and Analysis. *SimplyPsychology*. Vaadatud 14.03.2021 <https://www.simplypsychology.org/likert-scale.html>

Muchinsky, P. M. (1977). Organizational communication: Relationships to organizational climate and job satisfaction. *The Academy of Management Journal*, doi: 10.2307/255359

Neuman, W. L. (2014). *Social Research Methods: Qualitative and Quantitative Approaches. Seventh Edition*. Pearson Education Limited. http://letrunghietvu.yolasite.com/resources/w-lawrence-neuman-social-research-methods_-qualitative-and-quantitative-approaches-pearson-education-limited-2013.pdf

Soolo, S. (2015). *Organisatsiooni sisekommunikatsiooni ja töörahulolu vahelised seosed AS Pajo näitel* (Bakalaureusetöö). Vaadatud 12.01.2021.
https://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/49301/soolo_siret.pdf?sequence=1&isAllowed=y

SRichter, M., Wright, R. A., Brinkmann, K., Guido, H. E. (2013). Motivation. Vaadatud 26.03.2021.
https://www.researchgate.net/publication/280652663_Motivation

Rowntree, D. (1981). *Statistics without tears: an introduction for non-mathematicians*. London: Penguin Books.

Tan, S. K. (2013). Herzberg's Two-Factor Theory on Work Motivation: Does it Works for Todays Environment?. *Global Journal of Commerce and Management Perspective*. 2. 18-22. Vaadatud 15.03.2021 https://www.researchgate.net/publication/262639924_Herzberg's_Two-Factor_Theory_on_Work_Motivation_Does_it_Works_for_Todays_Environment

van Vuuren, M., ja Elving, W. L. (2008). Communication, Sensemaking and Change as a Chord of Three Strands: Practical Implications and a Research Agenda for Communicating Organizational Change. Corporate Communications. *An International Journal*, 13, 349-359. Vaadatud 14.03.2021 https://www.researchgate.net/publication/235288998_Communication_Sensemaking_and_Change_as_a_Chord_of_Three_Strands_Practical_Implications_and_a_Research_Agenda_for_Communicating_Organizational_Change

Štreimikienė, D., Grundey, D. (2008). Life satisfaction and happiness-The factors in work performance. *Economics & Sociology*, 2. 9-26, doi: 10.14254/2071-789X.2009/2-1/2.

Ćorić, S. D., Vokic, N. P. (2007). Integrating internal communications, human resource management and marketing concepts into the new internal marketing philosophy. Faculty of Economics and Business, University of Zagreb, EFZG Working Papers Series. Vaadatud 04.03.2021. https://www.researchgate.net/publication/23754733_Integrating_internal_communications_human_resource_management_and_marketing_concepts_into_the_new_internal_marketing_philosophy

LISAD

Lisa 1. Töötajate rahuolu ja sisekommunikatsiooni ning selle meetmetega rahuuluuring 3 Step IT OÜ-s

Lugupeetud kolleeg!

Käesoleva sisekommunikatsiooni ja töörahulolu uuringu eesmärk on välja selgitada, mis on see, mis Teid Teie töös motiveerib, mis tekitab Teis rahulolu ja mis rahulolematust ning mis võiks olla Teie arvates korraldatud ettevõttes teisiti või veel paremini. Soovin oma lõputöö raames uurida sisekommunikatsiooni ja töörahulolu toimimist 3 Step IT OÜ-s.

Töö tulemused edastakse 3Step IT OÜ Backoffice juhatajale koos parendusettepanekutega.

Palun lugege küsimused hoolikalt läbi ja valige enda jaoks sobivaim vastusevariant. Hinnata palun Teil 5-pallisel skaalal, mille jaotus on selgitatud enne iga alateemat. Alateemasid on 11. Avatud küsimuse korral kirjuta vastus punktiirjoonele. Vastamine võtab aega orienteeruvalt 15 minutit. Küsimustiku täitmine on anonüümne ja vastuseid kasutatakse üldistatud kujul.

Palun olla vastamisel nii aus ja otsekohene kui võimalik!

Kontaktisik:

Dagmar Tomingas

Uuringu eest vastutav üliõpilane

TalTech Mereakadeemia Meremajanduse keskus

+372523431

datomi@taltech.ee

Täna Sind väga abi eest!

Lisa 1 Jätk

Palun hinnake rahulolu sisekommunikatsiooniga.

Järgneva 20 väite puhul palun Teil vastata kuivõrd olete nõus väitega (1-ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)

1. Tagasiside Teie töölase arengu kohta on piisav (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
2. Olete rahul informeeritusega ettevõtte eesmärkide ja suundade kohta (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
3. Olete rahul informeeritusega selle kohta, milline on Teie töö võrreldes teiste tööga (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
4. Olete rahul osakonna reegleid ja eesmärgi puudutava informeeritusega (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
5. Olete rahul informeeritusega, mis on seotud organisatsioonis toimuvate/ planeeritavate muutustega. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – olen täiesti nõus)
6. Olete rahul informeeritusega, mis on seotud teie palga ja boonustega. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
7. Olete rahul informeeritusega organisatsiooni majandus – ja finantstulemuste kohta. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
8. Organisatsiooni kommunikatsioon motiveerib ja ergutab alluvaid organisatsiooni eesmärgi täitma. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
9. Teie organisatsioonis otsesed juhid mõistavad probleeme, millega töötajad kokku puutuvad. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
10. Saate oma meeskonna teiste liikmetega selgelt suhelda eesmärkide, protsesside, väljakutsete ja kamraadluse üle. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
11. Teie otsene juht pakub Teile juhiseid, kuidas lahendada tööga seotud probleeme. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
12. Piisava info olemasolu, et kuulujutud organisatsioonis ei leviks. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
13. Teie otsene juht on avatud uutele ideedele. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
14. Koosolekud ja kohtumised on organiseeritud. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
15. Kirja pandud juhendid on selged ja informatiivsed. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)

Lisa 1 Jätk

16. Töötajad suhtlevad omavahel aktiivselt. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
17. Saate ettevõttes toimuva kohta piisavalt infot. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
18. Info olulistest uudistest jõuab Teieni piisavalt kiiresti. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
19. Vajadusel saate juhenduse, et leida juhendid. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)
20. *Teams chatt* – ide kategoriseerimine (iga uue rutiini/teema jaoks erinev Chat) aitab infot leida. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – olen täiesti nõus)

Palun hinnake sisekommunikatsiooniga rahuolu tegurite olulisust?

Järgneva 20 väite puhul palun Teil vastata kuivõrd oluliseks Te antud väidete sisu olemasolu enda jaoks pead. Näiteks väide „Tagasiside minu tööalase arengu kohta on piisav“ – hinnake kuivõrd oluline on Teie jaoks, et tagasiside Teie tööalase arengu kohta oleks piisav. Palun Teil vastata 5 – pallisel skaalal. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)

21. Piisav tagasiside Teie tööalase arengu kohta. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
22. Informeeritus ettevõtte eesmärkide ja suundade kohta. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
23. Informeeritus selle kohta, milline on Teie töö võrreldes teiste tööga. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
24. Osakonna reegleid ja eesmärke puudutav informeeritus. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
25. Informeeritus, mis on seotud organisatsioonis toimuvate/planeeritavate muutustega. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
26. Informeeritus, mis on seotud Teie palga ja boonustega. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
27. Informeeritus organisatsiooni majandus – ja finantstulemuste kohta. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
28. Et organisatsiooni kommunikatsioon motiveeriks ja ergutaks alluvaid organisatsiooni eesmärke täitma. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)

Lisa 1 Jätk

29. Organisatsiooni otsesed juhid mõistaksid probleeme, millega töötajad kokku puutuvad. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
30. Selge suhtlus meeskonnaliikmetega eesmärkide, protsesside, väljakutsete ja kamraadluse üle. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
31. Otsese juhi väljapakutud juhised, kuidas lahendada tööga seotud probleeme. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
32. Piisava informatsiooni olemasolu, et kuulujutud ei leviks. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
33. Teie otsese juhi avatus uutele ideedele. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
34. Koosolekud ja kohtumised on organiseeritud. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
35. Kirja pandud juhendid on selged ja informatiivsed. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
36. Töötajate omavaheline aktiivne suhtlus. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
37. Ettevõttes toimuva kohta piisava info saamine. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
38. Info olulistest uudistest Teieni jõudmine piisavalt kiiresti. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
39. Vajadusel juhenduse saamine, et leida juhendid. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)
40. *Teams chatt* – ide kategoriseerimine. (iga uue rutiini/teema jaoks erinev Chat). (1 – ei ole üldse oluline, 5 – on väga oluline)

Palun hinnake Sisekommunikatsioonikanalite olulisust.

Palun hinnake 5 pallisel skaalal kuivõrd on Teie jaoks olulised järgnevad 3 Step IT OÜ – skasutatavad sisekommunikatsioonikanalitega.

41. Kööginurk kontoris. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
42. Ettevõttesisesed infolehed – Circular. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
43. Siseveeb – Intranetis uudised, Wall of recognition. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

44. *Teamsi Chat* – id. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

Lisa 1 Jätk

45. Videokoosolekud teamsis. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

46. Audiokoosolekud teamsis. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

47. Koosolekud kontoris. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

48. Q koosolekud/Briefingud Operations juhiga (Manish). (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

49. Tiimikoosolek (väike tiim). (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

50. Scan või Fin koosolek. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

51. BO All koosolek. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

52. Virtuaalne kohvihommik (vabas vormis suhtlus). (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

53. Business Conference – d. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

54. Game Plan. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

55. One to One koosolek otsese juhiga. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

56. Ettevõttesisesed koolitused. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

57. Koolitused väljaspoolt ettevõtet. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

58. Sharepointi materjalid/juhendid. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

59. Ühisüritused. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

60. E – mail. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

Palun hinnake sisekommunikatsioonikanalite kasutussagedust.

Palun hinnake 5 pallisel skaalal kui sageli kasutate järgnevaid 3 Step IT OÜ – s kasutatavaid sisekommunikatsioonikanaleid.

61. Ettevõttesisesed infolehed – Circular. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

62. Siseveeb – Intranetis uudised, Wall of recognition (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

63. *Teams Chat* – id. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

64. Materjalid/juhendid sharepoint. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt) Juhendid sharepoint. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

65. E – mail. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

66. Videojuhendid sharpointis. (1 – ei kasuta üldse, 5 – kasutan pidevalt)

Lisa 1 Jätk

Palun hinnake sisekommunikatsioonikanalite sisukust.

Palun hinnake 5 pallisel skaalal kuivõrd sisukad on Teie jaoks järgnevad 3 Step IT OÜ – s kasutatavad sisekommunikatsioonikanalid.

67. Ettevõttesisesed infolehed – Circular. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

68. Siseveeb – Intranetis uudised. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

69. Teams Chat – id. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

70. Q koosolekud/Briefingud Operations juhiga (Manish). (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

71. Tiimikoosolek (väike tiim). (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

72. Skandinaavia või FIN tiimi koosolek. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

73. Backoffice All koosolek. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

74. Business Conference. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

75. Game Plan. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

76. One to One koosolek otsese juhiga. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

77. Ettevõttesisesed koolitused. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

78. Koolitused väljaspoolt ettevõtet. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

79. Sharepoint – i materjalid/juhendid. (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

80. Virtuaalne kohvihommik (vabas vormis suhtlus). (1 – ei ole üldse sisukas, 5 – on väga sisukas)

Palun hinnake info ajakohasust sisekommunikatsioonikanalites.

Palun hinnake 5 pallisel skaalal kuivõrd ajakohased on Teie hinnangul järgnevad 3 Step IT OÜ – s kasutatavad sisekommunikatsioonikanalid.

81. Ettevõttesisesed infolehed – Circular. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

82. Siseveeb – Intranet uudised. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

83. Teams Chat – id. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

84. Juhendid sharepointis. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

85. E – mail. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

86. Videojuhendid sharpintis. (1 – ei ole üldse ajakohane, 5 – on väga ajakohane)

Lisa 1 Jätk

Palun hinnake info leidmise lihtsust sisekommunikatsioonikanalites.

Palun hinnake 5 pallisel skaalal info leidmise lihtsust järgnevates 3 Step IT OÜ – s kasutatavates sisekommunikatsioonikanalites.

87. Ettevõttesisesed infolehed – Circular. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

88. Siseveeb – Intranet uudised. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

89. Teamsi Chatid. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

90. Materjalid/juhendid sharepointis. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

91. E – mail. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

92. Videojuhendid sharpintis. (1 – ei ole üldse kergesti leitav, 5 – on väga kergesti leitav)

93. Milliseid sisekommunikatsiooni meetmeid soovivad ettevõttel rakendada?

.....

Palun hinnake tööga rahulolu.

Järgnevad 40 väidet iseloomustavad töötajate rahulolu. Palun Teil vastata 5 – pallisel skaalal, kui nõus Te antud väidetega oled. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

94. 3 Step IT OÜ eesmärgid on Teile arusaadavad. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

95. Saate aru 3 Step IT OÜ – s läbiviidud/planeeritavate muudatuste vajalikkusest. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

96. Teie isiklikud väärtused ühtivad 3 Step IT OÜ põhiväärtustega. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

97. Arvate, et 3 Step IT OÜ kuvand ühiskonnas on positiivne. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

98. Arvate, et 3 Step IT OÜ on uuendusmeelne. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

99. 3 Step IT OÜ on stabiilne tööandja. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

Lisa 1 Jätk

100. Jõuate enamasti oma tööd lõpetada seatud tähtaegadeks. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
101. Teie üksuses on töö hästi organiseeritud. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
102. Teie kodukontori tööruum ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
103. Teie kontori tööruum ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
104. Teie töövahendid on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
105. IT süsteemid on võimaldavad Teil efektiivselt ja produktiivselt tööd teha. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
106. Teie ametikohal on arenguruumi. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
107. Teil on võimalus ennast tööalaselt täiendada. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
108. Olete rahul karjäärivõimalustega 3 Step IT OÜ – s. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – Nõustun täielikult)
109. Olete üldiselt rahul sellega, kuidas Teie võimeid rakendatakse. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
110. Tunnete, et töö, mida ma teete, on tähtis. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
111. Teate, kuidas Teie töö mõjutab 3 Step IT OÜ eesmärkide saavutamist. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
112. Tööl olete hingega asja juures. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
113. Töö, mida teete, on Teie jaoks huvitav. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
114. Olete informeeritud aegsasti töökohal olulistest muudatustest. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
115. Omate piisavalt informatsiooni selleks, et oma tööd hästi teha. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

116. Teie tööl on selged eesmärgid. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

Lisa 1 Jätk

117. Teate, mis kuulub Teie vastutusalasse. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

118. Teate, mida Teilt tööl oodatakse. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

119. Teie vahetu juht oskab hästi konflikte lahendada. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

120. Teie vahetu juht annab Teile töö kohta tagasisidet. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

121. Saate oma arvamust ja ettepanekuid vahetule juhile avaldada. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

122. Tunnete, et Teie vahetu juht usaldab Teid. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

123. Teie vahetu juht peab oluliseks, et töötajad oleksid oma tööga rahul. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

124. Teie ja kolleegide vaheline õhkkond on hea. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

125. Arvate, et Teie üksuse sees on koostöö hea. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

126. Arvate, et Teie üksuse ja teiste üksuste vahel on koostöö hea. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

127. Tunnete ennast töökollektiivi osana. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

128. Töölaseid probleeme on võimalik avameelselt arutada. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

129. Organisatsioon hindab Teie tööd. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

130. Tunnete, et Teid koheldakse tööl õiglaselt. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

131. Tunnete, et Teid tasustatakse õiglaselt võrreldes samaväärsete ametikohtadega teistes organisatsioonides. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

132. Arvate, et Teie töötasu vastab Teie panusele. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

133. 3 Step IT OÜ tasusüsteem on Teile arusaadav. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)

Lisa 1 Jätk

Palun hinnake tööga rahulolu aspektide olulisust.

Järgnevad 40 väidet on samasugused nagu eelmises ehk töötaja rahulolu osas. Siin aga palun vastata kuivõrd oluliseks Te antud väidete sisu olemasolu enda jaoks pead. Näiteks väide „3 Step IT OÜ eesmärgid on mulle arusaadavad“ – siin tuleks hinnata, kuivõrd oluline on Teie jaoks, et 3 Step IT OÜ eesmärgid oleksid Teile arusaadavad. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – Väga oluline)

134. 3 Step IT OÜ eesmärkide arusaadavus. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
135. 3 Step IT OÜ – s läbiviidud/planeeritavate muudatuste vajalikkusest aru saamine. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
136. Teie isiklike väärtuste ühtimine 3 Step IT OÜ põhiväärtustega. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
137. Arvate, et 3 Step IT OÜ kuvand ühiskonnas on positiivne. (1 – ei ole üldse nõus, 5 – nõustun täielikult)
138. 3 Step IT OÜ on uuendusmeelsus. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
139. 3 Step IT OÜ stabiilsus tööandjana. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
140. Jõuda tööd enamasti lõpetada seatud tähtaegadeks. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
141. Hea töö organiseeritus Teie üksuses. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
142. Kodukontori tööruumid ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
143. Kontori tööruumid ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
144. Töövahendid on sobilikud töö tegemiseks. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
145. IT süsteemid on võimaldavad efektiivselt ja produktiivselt tööd teha. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
146. Teie ametikohal on arenguruumi. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
147. Võimalus ennast tööalaselt täiendada. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

Lisa 1 Jätk

148. Rahulolu karjäärivõimalustega 3 Step IT OÜ – s. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
149. Olete üldiselt rahul sellega, kuidas Teie võimeid rakendatakse. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
150. Tunnete, et töö, mida teete, on tähtis. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
151. Teadmine, kuidas minu töö mõjutab 3 Step IT OÜ eesmärkide saavutamist. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
152. Tööl olete hingega asja juures. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
153. Töö, mida teete, on Teie jaoks huvitav. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
154. Olla aegsasti informeeritud töökohal olulistest muudatustest. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
155. Omada piisavalt informatsiooni selleks, et oma tööd hästi teha. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
156. Teie töö on selged eesmärgid. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
157. Teadmine, mis kuulub Teie vastutusalasse. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
158. Teadmine, mida Teilt tööl oodatakse. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
159. Teie vahetu juhi oskus hästi konflikte lahendada. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
160. Teie vahetu juht tagasiside Teie töö kohta. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
161. Saate oma arvamust ja ettepanekuid vahetule juhile avaldada. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
162. Et tunneksite, et Teie vahetu juht usaldab Teid. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
163. Et Teie vahetu juht peaks oluliseks, et töötajad oleksid oma tööga rahul. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
164. Teie ja kolleegide vaheline hea õhkkond. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)
165. Teie üksusesiene hea koostöö. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

166. Teie üksuse ja teiste üksuste vaheline hea koostöö. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

Lisa 1 Jätk

167. Tunnete ennast töökollektiivi osana. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

168. Töölaseid probleeme on võimalik avameelselt arutada. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

169. Organisatsioon hindab Teie tööd. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – Väga oluline)

170. Tunnete, et Teid koheldakse tööl õiglaselt. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

171. Tunnete, et Teid tasustatakse õiglaselt võrreldes samaväärsete ametikohtadega teistes organisatsioonides. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

172. Töötasu vastavus Teie panusele. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

173. 3 Step IT OÜ tasusüsteemi arusaadavus. (1 – ei ole üldse oluline, 5 – väga oluline)

174. Ettevõttes vajaksid parandamist/täiustamist järgmised küsimused:

.....

Taustandmed

Siin on mõned küsimused töötaja kohta. Neid andmeid ei identifitseerimiseks, vaid tulemuste analüüsimiseks üldisel kujul.

175. Teie vanus?

.....25

26–35

36–45

46–55

56–65

66.....

Lisa 1 Jätk

176. Teie tiimi kuuluvus?

Skandinaavia

FIN

Muu

177. Tööstaaž?

0...4

5...10

11...15

Üle 15 aasta

178. Mitmel päeval kuus töötate Tallinnas kontoris?

0...3

4...7

8...11

Enamasti kõigil päevadel kontoris, 1-2 päeva kodukontoris

179. Elukoht (maakond/linn)?

.....

180. Teie kõrgeim haridustase?

Keskkharidus või keskeriharidus

Kõrgharidus

o Ei soovi vastata

Lisa 2 Sisekommunikatsioonikanalite küsitlustulemuste tabelid

Tabel 5 Sisekommunikatsioonikanalite olulisus

Sisekommunikatsioonikanalite olulisus	\bar{X}	Me	SD
Kööginurk kontoris.	3.7	4	1.2
Ettevõttesisesed infolehed – Circular.	3.6	4	0.6
Siseveeb – Intranetis uudised.	3.6	3	1.0
Teamsi Chatid.	4.7	5	0.6
Videokoosolekud teamsis.	4.2	5	1.2
Audiokoosolekud teamsis.	4.7	5	0.5
Koosolekud kontoris.	4.0	4	1.1
Q koosolekud/Briefingud Operations juhiga (Manish).	4.1	4	0.8
Tiimikoosolek (väike tiim).	4.5	5	0.8
Scan või Fin koosolek.	4.7	5	0.4
BO All koosolek.	4.4	5	0.7
Business Conference-d.	3.6	3.5	1.3
Game Plan.	3.6	4	1.1
One to One koosolek otsese juhiga.	4.0	4.5	1.2
Ettevõttesisesed koolitused.	4.5	5	0.9
Koolitused väljaspoolt ettevõtet.	4.8	5	0.4
Sharepointi materjalid.	4.6	5	0.5
Ühisüritused.	4.8	5	0.4
Virtuaalne kohvihommik (vabas vormis suhtlus).	4.7	5	0.6

¹ Sisekommunikatsioonikanalite olulisust hinnati 5-punkti skaalal 1 – Ei ole üldse oluline, 5 – On väga oluline.
Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Lisa 2 Jätk

Tabel 6. Sisekommunikatsioonikanalite sisukus

Palun hinda, kui sisukad on Sinu jaoks järgnevad kanalid:	\bar{X}	Me	SD
Ettevõttesisesed infolehed – Circular	3.2	3	1.3
Siseveeb – Intranetis uudised.	3.7	4	1.0
Teamsi Chatid.	3.7	4	1.0
Q koosolekud/Briefingud Operations juhiga (Manish).	4.3	4	0.6
Tiimikoosolek (väike tiim).	4.0	4	0.8
Scan või Fin tiimikoosolek.	4.7	5	0.5
BO All koosolek.	4.8	5	0.4
Business Conference-d.	4.6	5	0.5
Game Plan.	3.7	4	0.9
One to One koosolek otsese juhiga.	4.2	4.5	1.0
Ettevõttesisesed koolitused.	4.5	5	0.9
Koolitused väljaspoolt ettevõtet.	4.7	5	0.5
Sharepointi materjalid/juhendid.	4.5	5	0.6
Virtuaalne kohvihommik (vabas vormis suhtlus).	4.7	5	0.4

¹ Sisekommunikatsioonikanalite sisukust hinnati 5-punkti skaalal 1 – Ei ole üldse sisukas, 5 – On väga sisukas. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Tabel 7. Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus

Kanalite kasutamise sagedus info leidmise eesmärgiga	\bar{X}	Me	SD
Ettevõttesisesed infolehed – Circular.	4.9	5	0.3
Siseveeb – Intranetis uudised. Wall of recognition	3.0	3	1.3
Teamsi Chatid.	3.5	3	1.0
Materjalid/juhendid sharepoint.	4.8	5	0.4
E-mail.	4.7	5	0.6
Videojuhendid sharpintis.	5.0	5	0.2

¹ Sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedust hinnati 5-punkti skaalal 1 – Ei kasuta üldse, 5 – Kasutan pidevalt. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Lisa 2 Jätk

Tabel 8. Kirjalike sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedus

Kanalite kasutamise sagedus info leidmise eesmärgiga	\bar{X}	Me	SD
Ettevõttesisesed infolehed – Circular.	4.9	5	0.3
Siseveeb – Intranetis uudised. Wall of recognition	3.0	3	1.3
Teamsi Chatid.	3.5	3	1.0
Materjalid/juhendid sharepoint.	4.8	5	0.4
E-mail.	4.7	5	0.6
Videojuhendid sharpointis.	5.0	5	0.2

¹ Sisekommunikatsioonikanalite kasutamise sagedust hinnati 5-punkti skaalal 1 – Ei kasuta üldse, 5 – Kasutan pidevalt. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Tabel 9. Info ajakohasus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalites

Info ajakohasus järgnevatel kanalites	\bar{X}	Me	SD
Ettevõttesisesed infolehed – Circular.	3.6	4	1.2
Siseveeb – Intranet uudised.	4.3	5	0.9
Teamsi Chatid.	4.0	4	1.0
Juhendid sharpointis.	4.5	5	0.6
E-mail.	4.7	5	0.4
Videojuhendid sharpointis.	5.0	5	0.2

¹ Info ajakohasust sisekommunikatsioonikanalites hinnati 5-punkti skaalal 1-Ei ole üldse ajakohane, 5-On väga ajakohane. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Tabel 10. Info leidmise lihtsus kirjalikes sisekommunikatsioonikanalitest

Info leidmise lihtsus järgnevatest kanalitest	\bar{X}	Me	SD
Ettevõttesisesed infolehed – Circular	4.3	5	0.9
Siseveeb – Intranet uudised.	3.7	3.5	1.2
Teamsi Chatid.	3.7	4	0.9
Materjalid/juhendid sharepointis.	4.0	4	1.0
E-mail.	4.1	4	0.9
Videojuhendid sharpointis.	4.8	5	0.4

¹ Info leidmise lihtsust sisekommunikatsioonikanalitest hinnati 5-punkti skaalal 1-Ei ole üldse kergesti leitav, 5-On väga kergesti leitav. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Lisa 3 Töörahololu küsitluse tulemuste tabel

Tabel 11 Tööga rahulolu ja töörahololu aspektide olulisuse tabel

Tööga rahuolu	\bar{X}	Töörahololu aspektide olulisus	\bar{X}
Organisatsioon	\bar{X}	Organisatsioon	\bar{X}
3 Step IT OÜ eesmärgid on Teile arusaadavad.	4.6	3 Step IT OÜ eesmärkide arusaadavus.	4,7
Saate aru 3 Step IT OÜ-s läbiviidud/planeeritavate muudatuste vajalikkusest.	4.4	3 Step IT OÜ-s läbiviidud/planeeritavate muudatuste vajalikkusest aru saamine.	4,8
Teie isiklikud väärtused ühtivad 3 Step IT OÜ põhiväärtustega.	4.6	Teie isiklike väärtuste ühtimine 3 Step IT OÜ põhiväärtustega.	4,5
Arvate, et 3 Step IT OÜ kuvand ühiskonnas on positiivne.	4.7	Arvate, et 3 Step IT OÜ kuvand ühiskonnas on positiivne.	4,8
Arvate, et 3 Step IT OÜ on uuendusmeelne.	4.6	3 Step IT OÜ uuendusmeelsus.	4,8
3 Step IT OÜ on stabiilne tööandja.	4.6	3 Step IT OÜ stabiilsus tööandjana.	4,9
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.6 SD = 0.1		N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.8 SD = 0.1	
Töökorraldus	\bar{X}	Töökorraldus	\bar{X}
Jõuate enamasti oma tööd lõpetada seatud tähtaegadeks.	4.2	Jõuda tööd enamasti lõpetada seatud tähtaegadeks.	5,0
Teie üksuses on töö hästi organiseeritud.	4.4	Hea töö organiseeritus Teie üksuses.	5,0
Teie kodukontori tööruum ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks.	4.4	Kodukontori tööruumid ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks.	5,0
Teie kontori tööruum ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks.	4.6	Kontori tööruumid ja töötingimused on sobilikud töö tegemiseks.	4,7
Teie töövahendid on sobilikud töö tegemiseks.	4.8	Töövahendid on sobilikud töö tegemiseks.	5,0
IT süsteemid on võimaldavad Teil efektiivselt ja produktiivselt tööd teha.	3.8	IT süsteemid on võimaldavad efektiivselt ja produktiivselt tööd teha.	4,9
N = 24 \bar{X} = 4.4 Me = 4.4 SD = 0.3		N = 24 \bar{X} = 4.9 Me = 5 SD = 0.1	

Lisa 3 Jätk

Karjääri- ja arenguvõimalused	\bar{X}	Karjääri- ja arenguvõimalused	\bar{X}
Teie ametikohal on arenguruumi.	4.0	Teie ametikohal on arenguruumi.	4.6
Teil on võimalus ennast tööalaselt täiendada.	4.3	Võimalus ennast tööalaselt täiendada.	4.7
Olete rahul karjäärivõimalustega 3 Step IT OÜ-s.	3.9	Rahulolu karjäärivõimalustega 3 Step IT OÜ-s.	4.2
Olete üldiselt rahul sellega, kuidas Teie võimeid rakendatakse.	4.2	Olete üldiselt rahul sellega, kuidas Teie võimeid rakendatakse.	4.5
N = 24 \bar{X} = 4.1 Me = 4.1 SD = 0.2		N = 24 \bar{X} = 4.5 Me = 4.6 St SD = 0.2	
Töö sisu	\bar{X}	Töö sisu	\bar{X}
Tunnete, et töö, mida ma teete, on tähtis.	4.6	Tunnete, et töö, mida teete, on tähtis.	4.7
Teate, kuidas Teie töö mõjutab 3 Step IT OÜ eesmärkide saavutamist.	4.7	Teadmine, kuidas minu töö mõjutab 3 Step IT OÜ eesmärkide saavutamist.	4.7
Tööl olete hingega asja juures.	4.8	Tööl olete hingega asja juures.	4.8
Töö, mida teete, on Teie jaoks huvitav.	4.6	Töö, mida teete, on Teie jaoks huvitav.	4.8
N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.7 SD = 0.1		N = 24 \bar{X} = 4.7 Me = 4.7 SD = 0.1	
Informeeritus ja rolliselgus	\bar{X}	Informeeritus ja rolliselgus	\bar{X}
Olete informeeritud aegsasti töökohal olulistest muudatustest.	4.4	Olla aegsasti informeeritud töökohal olulistest muudatustest.	4.8
Omate piisavalt informatsiooni selleks, et oma tööd hästi teha.	4.5	Omada piisavalt informatsiooni selleks, et oma tööd hästi teha.	5.0
Teie tööl on selged eesmärgid.	4.9	Teie tööl on selged eesmärgid.	4.9
Teate, mis kuulub Teie vastutusalasse.	4.7	Teadmine, mis kuulub Teie vastutusalasse.	5.0
Teate, mida Teilt tööl oodatakse.	4.7	Teadmine, mida Teilt tööl oodatakse.	5.0
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.7 SD = 0.2		N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.1	
Vahetu juhtimine	\bar{X}	Vahetu juhtimine	\bar{X}
Teie vahetu juht oskab hästi konflikte lahendada.	4.4	Teie vahetu juhi oskus hästi konflikte lahendada.	4.9
Teie vahetu juht annab Teile töö kohta tagasisidet.	4.5	Teie vahetu juht tagasiside Teie töö kohta.	4.7
Saate oma arvamust ja ettepanekuid vahetule juhile avaldada.	4.9	Saate oma arvamust ja ettepanekuid vahetule juhile avaldada.	4.9

Lisa 3 Jätk

Tunnete, et Teie vahetu juht usaldab Teid.	4.7	Et tunneksite, et Teie vahetu juht usaldab Teid.	5,0
Teie vahetu juht peab oluliseks, et töötajad oleksid oma tööga rahul.	4.7	Et Teie vahetu juht peaks oluliseks, et töötajad oleksid oma tööga rahul.	4,7
N = 24 \bar{X} = 4.6 Me = 4.7 SD = 0.2		N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.1	
Koostöö kolleegidega	\bar{X}	Koostöö kolleegidega	\bar{X}
Teie ja Teie kolleegide vaheline õhkkond on hea.	4.5	Teie ja kolleegide vaheline hea õhkkond.	4,9
Arvate, et Teie üksuse sees on koostöö hea.	4.5	Teie üksusesiene hea koostöö.	5,0
Arvate, et Teie üksuse ja teiste üksuste vahel on koostöö hea.	4.4	Teie üksuse ja teiste üksuste vaheline hea koostöö.	4,9
Tunnete ennast töökollektiivi osana.	4.7	Tunnete ennast töökollektiivi osana.	4,9
Töölaseid probleeme on võimalik avameelselt arutada.	4.3	Töölaseid probleeme on võimalik avameelselt arutada.	4,9
N = 24 \bar{X} = 4.5 Mediaan = 4.5 Std = 0.2		N = 24 \bar{X} = 4.9 Mediaan = 4.9 Std = 0.0	
Töö väärtustamine ja tasustamine	\bar{X}	Töö väärtustamine ja tasustamine	\bar{X}
Organisatsioon hindab Teie tööd.	4.3	Organisatsioon hindab Teie tööd.	4,7
Tunnete, et Teid koheldakse tööil õiglaselt.	4.3	Tunnete, et Teid koheldakse tööil õiglaselt.	5,0
Tunnete, et Teid tasustatakse õiglaselt võrreldes samaväärsete ametikohtadega teistes organisatsioonides.	3.7	Tunnete, et Teid tasustatakse õiglaselt võrreldes samaväärsete ametikohtadega teistes organisatsioonides.	5,0
Arvate, et Teie töötasu vastab Teie panusele.	3.6	Töötasu vastavus Teie panusele.	4,9
3 Step IT OÜ tasusüsteem on Teile arusaadav.	4.6	3 Step IT OÜ tasusüsteemi arusaadavus.	4,9
N = 24 \bar{X} = 4.1 Me = 4.3 SD = 0.4		N = 24 \bar{X} = 4.9 Me = 4.9 SD = 0.1	
Kokku tööga rahulolu		Kokku töörahulolu aspektide olulisus	
N = 24 \bar{X} = 4.4 Me = 4.5 SD = 0.3		N = 24 \bar{X} = 4.8 Me = 4.9 SD = 0.2	

¹ Töörahulolu väiteid hinnati 5-punkti skaalal 1-Ei ole üldse nõus, 5-Nõustun täielikult. Töörahulolu aspektide olulisust hinnati 5 – punkti skaalal 1-Ei ole üldse oluline, 5-Väga Oluline. Tabelis \bar{X} = aritmeetiline keskmine, Me = mediaan, SD = standardhälve.

Lisa 4. Korrelaatioanalyyti

	R2.1	R2.2	R2.3	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R2.13	R2.14	R2.15	R2.16	R2.17	R2.18	R2.19	R2.20	R2.21
R4.94	0.20	0.82	0.39	0.37	0.55	0.40	0.40	0.60	0.13	-	-	0.10	0.10	0.11	0.14	-	0.73	0.68	0.53	0.41	0.22
R4.95	0.37	0.50	0.58	0.41	0.27	0.26	0.18	0.60	0.18	0.11	0.11	0.12	0.29	0.09	0.30	-	0.58	0.58	0.65	0.34	0.51
R4.96	0.11	0.57	0.19	0.31	0.31	0.23	0.22	0.61	0.25	0.11	0.14	0.20	0.07	0.07	0.45	0.06	0.57	0.43	0.49	0.28	0.56
R4.97	0.16	0.18	0.39	0.29	0.00	0.16	0.00	0.36	0.22	0.11	0.09	0.21	0.20	0.04	0.03	0.15	0.18	0.18	0.40	0.35	0.37
R4.98	0.13	0.22	0.16	0.06	0.08	0.19	0.22	0.18	0.06	0.13	0.04	0.23	0.53	0.08	0.23	0.16	0.22	0.29	0.57	0.11	0.43
R4.99	0.20	0.63	0.26	0.16	0.36	0.36	0.00	0.54	0.46	0.17	0.22	0.37	0.10	0.25	0.27	0.21	0.63	0.49	0.53	0.48	0.41
R4.100	0.11	-	0.16	0.16	0.27	0.00	0.19	0.00	0.26	0.18	0.23	0.34	0.29	0.26	0.12	-	-	-	0.15	-	0.39
R4.101	0.19	-	0.16	0.06	0.00	0.26	0.00	0.00	0.57	0.49	0.59	0.71	0.25	0.37	0.33	0.32	0.07	0.09	0.26	0.22	0.08

Lisa 4 Jätk

	R2.1	R2.2	R2.3	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.0	R2.1	R2.2	R2.3	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.0	R2.1
R4.10 2	0.07	0.23	0.18	0.00	0.39	0.32	0.06	0.12	0.02	0.03	-0.17	-0.15	0.11	0.17	0.00	-0.27	-0.17	-0.20	0.02	-0.25	0.31
R4.10 3	0.20	0.05	0.30	0.37	0.10	0.20	0.13	0.14	0.54	0.07	0.32	0.19	0.10	0.25	0.40	0.30	0.05	0.03	0.11	0.09	0.41
R4.10 4	0.09	0.20	0.31	0.05	0.18	0.32	0.12	0.15	0.00	0.01	0.10	0.20	0.05	0.05	0.05	0.10	0.20	0.27	0.15	0.07	0.01
R4.10 5	0.16	0.24	0.04	0.31	0.19	0.00	0.03	0.25	0.00	0.35	0.05	0.25	0.04	0.09	0.01	0.01	0.18	0.20	0.09	0.12	0.22
R4.10 6	0.00	0.24	0.18	0.26	0.12	0.10	0.07	0.33	0.20	0.39	0.00	0.36	0.20	0.14	0.26	0.10	0.29	0.37	0.72	0.03	0.54
R4.10 7	0.08	0.29	0.16	0.19	0.03	0.11	0.30	0.36	0.20	0.40	0.10	0.48	0.29	0.02	0.24	0.12	0.23	0.27	0.64	0.07	0.45
R4.10 8	0.22	0.33	0.24	0.23	0.25	0.25	0.10	0.30	0.30	0.54	0.16	0.53	0.15	0.16	0.35	0.49	0.33	0.45	0.73	0.27	0.19

Lisa 4 Jätk

	R2.1	R2.2	R2.3	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R2.13	R2.14	R2.15	R2.16	R2.17	R2.18	R2.19	R2.20	R2.21
R4.109	0.37	0.42	0.43	0.35	0.21	0.29	0.00	0.47	0.48	0.32	0.23	0.47	0.14	0.05	0.40	0.30	0.42	0.45	0.77	0.32	0.32
R4.110	0.23	0.48	0.46	0.69	0.47	0.33	0.35	0.70	0.15	0.02	0.04	0.20	0.46	0.07	0.45	0.04	0.57	0.61	0.63	0.48	0.56
R4.111	0.23	0.63	0.35	0.31	0.31	0.21	0.29	0.60	0.17	0.05	0.00	0.26	0.21	0.23	0.03	0.03	0.63	0.62	0.69	0.44	0.26
R4.112	0.15	0.64	0.21	0.19	0.44	0.14	0.00	0.63	0.11	0.09	0.16	0.05	0.20	0.03	0.26	0.02	0.72	0.63	0.71	0.35	0.50
R4.113	0.32	0.53	0.57	0.63	0.39	0.40	0.40	0.69	0.23	0.07	0.00	0.19	0.50	0.11	0.40	0.01	0.63	0.68	0.67	0.41	0.61
R4.114	0.46	0.58	0.58	0.31	0.59	0.58	0.39	0.53	0.51	0.11	0.49	0.33	0.45	0.54	0.20	0.15	0.81	0.87	0.54	0.65	0.12
R4.115	0.53	0.38	0.58	0.44	0.44	0.58	0.26	0.27	0.31	0.19	0.42	0.56	0.39	0.28	0.44	0.24	0.38	0.49	0.55	0.60	0.00
R4.116	0.39	0.41	0.43	0.36	0.33	0.33	0.00	0.39	0.11	0.04	0.00	0.21	0.51	0.06	0.30	0.06	0.41	0.49	0.79	0.35	0.29
R4.117	0.34	0.35	0.36	0.20	0.00	0.00	0.21	0.21	0.11	0.08	0.21	0.11	0.08	0.17	0.10	0.04	0.23	0.11	0.17	0.03	0.08
R4.118	0.31	0.42	0.39	0.13	0.00	0.00	0.44	0.39	0.11	0.01	0.04	0.10	0.20	0.40	0.29	0.10	0.30	0.30	0.40	0.18	0.01

Lisa 4 Jätk

	R2. 1	R2. 2	R2. 3	R2. 4	R2. 5	R2. 6	R2. 7	R2. 8	R2. 9	R2. 10	R2. 11	R2. 12	R2. 13	R2. 14	R2. 15	R2. 16	R2. 17	R2. 18	R2. 19	R2. 20	R2. 21
R4.1 19	0.0 7	0.0 4	0.0 6	0.0 9	0.0 6	0.1 0	0.2 3	0.0 1	0.7 0	0.61	0.61	0.63	0.02	0.29	0.19	0.57	0.18	0.13	0.39	0.31	0.04
R4.1 20	0.1 1	0.0 4	0.0 7	0.0 0	0.2 5	0.1 0	0.1 6	0.0 1	0.3 6	0.40	0.11	0.42	0.17	0.18	0.19	0.29	0.11	0.06	0.55	0.07	0.17
R4.1 21	0.5 9	0.0 8	0.4 3	0.1 4	0.1 7	0.5 1	0.0 0	0.0 8	0.4 8	0.04	0.55	0.36	0.51	0.54	0.30	0.23	0.25	0.33	0.30	0.46	0.04
R4.1 22	0.0 3	0.0 8	0.0 2	0.0 4	0.1 6	0.0 5	0.0 4	0.1 3	0.5 9	0.59	0.47	0.66	0.27	0.23	0.28	0.37	0.00	0.08	0.47	0.07	0.05
R4.1 23	0.0 7	0.0 8	0.0 2	0.1 4	0.0 9	0.0 5	0.0 7	0.1 0	0.4 2	0.59	0.21	0.58	0.11	0.00	0.28	0.37	0.08	0.08	0.58	0.02	0.21
R4.1 24	0.0 9	0.2 3	0.1 6	0.0 4	0.0 5	0.1 1	0.2 9	0.2 7	0.4 5	0.53	0.46	0.48	0.21	0.40	0.04	0.58	0.08	0.06	0.06	0.13	0.14
R4.1 25	0.0 9	0.2 4	0.1 7	0.1 3	0.2 5	0.1 3	0.0 9	0.0 2	0.4 8	0.44	0.35	0.47	0.03	0.17	0.13	0.29	0.05	0.17	0.03	0.16	0.14
R4.1 26	0.1 5	0.3 3	0.1 9	0.0 9	0.2 6	0.0 8	0.0 5	0.0 4	0.1 8	0.32	0.41	0.38	0.38	0.41	0.06	0.05	0.11	0.08	0.08	0.19	0.13
R4.1 27	0.1 3	0.6 6	0.3 3	0.5 1	0.3 9	0.2 4	0.3 7	0.5 0	0.2 9	0.30	0.08	0.36	0.17	0.19	0.30	0.22	0.66	0.64	0.78	0.36	0.31
R4.1 28	0.2 0	0.0 4	0.2 0	0.0 8	0.2 4	0.1 4	0.2 6	0.0 9	0.6 2	0.49	0.57	0.38	0.03	0.56	0.08	0.39	0.12	0.03	0.03	0.15	0.01
R4.1 29	0.2 6	0.0 3	0.3 6	0.2 9	0.0 9	0.2 6	0.0 3	0.1 9	0.5 3	0.56	0.33	0.58	0.31	0.18	0.53	0.26	0.10	0.16	0.48	0.08	0.34

Lisa 4 Jätk

	R2.1	R2.2	R2.3	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R2.13	R2.14	R2.15	R2.16	R2.17	R2.18	R2.19	R2.20	R2.21
R4.130	0.20	0.10	0.24	0.28	0.01	0.28	0.00	0.16	0.70	0.49	0.53	0.61	0.07	0.32	0.53	0.40	0.24	0.23	0.42	0.21	0.32
R4.131	0.37	0.23	0.29	0.15	0.03	0.46	0.22	0.37	0.44	-0.06	0.25	0.28	0.16	0.17	0.38	0.02	0.17	0.12	0.17	0.10	0.40
R4.132	0.35	0.29	0.39	0.41	0.14	0.43	0.13	0.42	0.39	-0.05	0.17	0.22	0.16	0.04	0.50	0.15	0.23	0.26	0.29	0.13	0.57
R4.133	0.57	0.08	0.60	0.25	0.12	0.66	0.29	0.27	0.29	0.09	0.40	0.45	0.69	0.29	0.27	0.05	0.16	0.35	0.29	0.44	0.07

Lisa 5 Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks tegemiseks¹

Mina Dagmar Tomingas

Annan Tallinna Tehnikaülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) enda loodud teose

Tööraahulolu parendamise võimalused tõhustades sisekommunikatsiooni 3 Step IT OÜ-s,

mille juhendaja on Olev Tõru

- 1.1 reprodutseerimiseks lõputöö säilitamise ja elektroonse avaldamise eesmärgil, sh Tallinna Tehnikaülikooli raamatukogu digikogusse lisamise eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;
 - 1.2 üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tallinna Tehnikaülikooli veebikeskkonna kaudu, sealhulgas Tallinna Tehnikaülikooli raamatukogu digikogu kaudu kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni.
1. Olen teadlik, et käesoleva lihtlitsentsi punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
 2. Kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest ning muudest õigusaktidest tulenevaid õigusi.

24.05.2021

¹ Lihtlitsents ei kehti juurdepääsupiirangu kehtivuse ajal vastavalt üliõpilase taotlusele lõputööle juurdepääsupiirangu kehtestamiseks, mis on allkirjastatud teaduskonna dekaani poolt, välja arvatud ülikooli õigus lõputööd reprodutseerida üksnes säilitamise eesmärgil. Kui lõputöö on loonud kaks või enam isikut oma ühise loomingu tegevusega ning lõputöö kaas- või ühisautor(id) ei ole andnud lõputööd kaitstvale üliõpilasele kindlaksmääratud tähtjaks nõusolekut lõputöö reprodutseerimiseks ja avalikustamiseks vastavalt lihtlitsentsi punktidele 1.1. ja 1.2, siis lihtlitsents nimetatud tähtaja jooksul ei kehti.