

Ajankäyttö taiteellisissa prosesseissa

Omaa ajankäyttöä etsimässä

JOONAS OUTAKOSKI

ÄÄNISUUNNITTELUN MAISTERIOHJELMA

Ajankäyttö taiteellisissa prosesseissa

Omaa ajankäyttöä etsimässä

JOONAS OUTAKOSKI

TIIVISTELMÄ

Päiväys: 4. huhtikuuta 2016

TEKIJÄ Joonas Outakoski		KOULUTUS- TAI MAISTERIOHJELMA Äänisuunnittelun maisteriohjelma	
KIRJALLISEN OSION / TUTKIELMAN NIMI Ajankäyttö taiteellisissa prosesseissa		KIRJALLISEN TYÖN SIVUMÄÄRÄ (SIS. LIITTEET) 100 s.	
TAITEELLISEN / TAITEELLIS-PEDAGOGISEN TYÖN NIMI Transfinlandia, ohjaus: Piia Peltola, käsikirjoitus: Paula Vesala, äänisuunnittelu: Joonas Outakoski Taiteellinen osio on suoritettu TeaKissa <input checked="" type="checkbox"/> Taiteellinen osio on suoritettu muualla (tekijänoikeuksista on sovittu) <input type="checkbox"/>			
Kirjallisen osion/tutkielman saa julkaista avoimessa tietoverkossa. Lupa on ajallisesti rajoittamaton.	Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>	Opinnäytteen tiivistelmän saa julkaista avoimessa tietoverkossa. Lupa on ajallisesti rajoittamaton.	Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
<p>Olen aina ollut melko huoleton ajankäyttäjä. Olen luottanut intuitioon ja kokemuksen tuomaan varmuuteen siitä, että sovitut työt tulevat aina tehdyksi. Olen käyttänyt aikaa taiteellisten töiden loputtomaan hiomiseen ja viilaimiseen. Toisaalta olen freelancerina itse määritellyt (tietoisesti tai tiedostamatta), paljonko käytän päivästä aikaa työn tekemiseen, ja usein työpäivät ovatkin pyörähtäneet 12-tuntisiksi. Näin ollen olen varastanut aikaa itseltäni, omasta vapaa-ajastani ja puolisoiltani. Ensimmäisen lapseni synnyttyä kuitenkin havaitsin, että minun on tehtävä muutoksia ajankäyttöni: jos haluan viettää aikaa perheeni kanssa, minun on opittava määrittelemään työaikani ja kyettävä siirtämään pois mielestäni ne asiat, jotka eivät ole sillä hetkellä tärkeitä, tai niiden ajattelemisen ei edistä asioita millään tavalla.</p> <p>Koska työni on pääasiassa taiteellista työtä, halusin tutkia, miten ajankäyttöäni voisi tehostaa nimenomaan taiteellisten prosessien näkökulmasta. Tekemieni haastatteluiden ja lukemani lähdekirjallisuuden myötä minulle valkeni nopeasti ajan olevan varsin monitasoinen käsite, ja sen käytön hallitsemiseksi on tehtävä melko suuri kaarros sisimpäänsä: tehostaakseen ajankäyttöä on ensin oltava jonkinlainen ymmärrys omista <i>arvoistaan</i>, <i>visioistaan</i> ja <i>rooleistaan</i>, jotta voi alkaa määritellä sitä, mikä elämässä on tärkeintä.</p> <p>Prosessin myötä minulle on selkiytynyt, minkälaisista elementeistä ajankäyttö koostuu, ja mitkä tekijät siihen vaikuttavat. Jo <i>työajan</i> käsitteen pohdiskelu tuotti paljon havaintoja siitä, kuinka monitahoinen freelancerin tai taitelijan työajan määrittely (tai määrittäminen) on. Myös työryhmätyöskentely tuo omat muuttujansa ajankäyttöön.</p> <p>Jo aihetta rajatessani päätin tutustua erilaisiin työkaluihin, joilla ajankäyttöäni voi tehostaa. Kalenterin, sähköpostin sekä muiden organisointiin tarkoitettujen välineiden rinnalle keräsin erilaisia <i>abstrakteja</i> työkaluja: rutiinien luomista, alitajunnan ja itsetuntemuksen hyödyntämistä, luovuuden ruokkimista raamein ja rajoin sekä <i>luonnollisen suunnittelun malliksi</i> kutsutun tavan suunnitella asioita. Tutkin myös oman alani työkaluja ja työkulttuureja sekä niiden hallintaa nimenomaan ajankäytön näkökulmasta.</p> <p>Kirjoitusprosessin aikana pidin erillistä päiväkirjaa työn etenemisestä ja siinä käsiteltävien asioiden hyödyntämisestä omassa ammatinharjoittamisessa ja opiskelussa. <i>Case study</i>ksi nimeämäni päiväkirja oli eräänlainen toimintatutkimus siitä, miten itse ajankäyttöni koen, minkälaisia tehostamisen kohteita löydän, ja miten onnistun ottamaan ajankäytön hallinnan työkaluja käyttöön.</p> <p>Tämän opinnäytetyön aihe – ajankäyttö – valikoitui myös siitä syystä, että vuosikausia kestäneen opiskeluni aikana olen keskittynyt taiteellisten ja teknisten taitojen hiomiseen, jättäen ”hallinnollisten” asioiden hoitamisen retuperälle. Nyt kun pitkän opintoputken päätyttyä olen pääsemässä vihdoinkin omien siipien varaan – etenkin henkisellä tasolla –, on ollut korkea aika alkaa kohentaa elämänhallintaa.</p> <p>Vaikka olen kirjoittanut tämän opinnäytetyön ensisijaisesti omia ajankäytön tehostamisen tarpeita silmällä pitäen, ja pyrkinyt toisaalta välttämään ajankäytön self help –oppaan tekemistä, toivon että tästä kirjallisesta työstä on hyötyä jokaiselle, joka haluaa tutustua siihen, mihin aika oikeastaan kuluu, ja miten aikaa voisi käyttää oikeiden asioiden tekemiseen.</p>			
ASIASANAT Ajankäyttö, taiteellinen prosessi, taiteellinen työ, ryhmätyö, äänisuunnittelu, tärkeysjärjestys, tehokkuus			

SISÄLLYSLUETTELO

KIITOKSET	10
1 PROLOGI	11
1.1 <i>Omaa ajankäyttöä etsimässä</i>	11
1.2 <i>Työn rakenteesta ja työskentelytavoista</i>	12
1.3 <i>Käsitteistä</i>	14

2 SUURET KYSYMYKSET	16
2.1 <i>Mitä aika on?</i>	16
2.2 <i>Aika ja luovuus taiteellisen prosessin elementteinä</i>	17
2.3 <i>Arvot</i>	20
2.4 <i>Visiot</i>	21
2.5 <i>Roolit</i>	23
2.6 <i>Luvun lopuksi: Ajan kokonaisvaltaisuuden hahmottamisesta</i>	25

3 AJANKÄYTÖN ELEMENTIT	28
3.1 <i>Työaika</i>	29
3.2 <i>Mihin aika kuluu?</i>	31
3.3 <i>Ryhmätyö</i>	34
3.4 <i>Luvun lopuksi: raameista ja realiteeteista</i>	38

4 TYÖKALUT AJANKÄYTÖN HALLINTAAN	40
4.1 <i>Abstraktit työkalut: Sveitsin armeijan henkinen linkkuveitsi</i>	41
4.2 <i>Konkreettisia työkaluja</i>	56
4.3 <i>Äänityökalut</i>	69

5 ASIOITA OIKEIN VAI OIKEITA ASIOITA?	75
5.1 <i>Työn tärkeyden määrittäminen</i>	75
5.2 <i>Toimenpiteet energiatason mukaan</i>	78
5.3 <i>Luvun lopuksi: puutarhan hoidosta</i>	79

6 OMAA AJANKÄYTTÖÄ LÖYTÄMÄSSÄ	81
7 EPILOGI	87
LÄHDELUETTELO	90
LIITTEET	93

<i>Liite 1: Haastattelukysymykset</i>	94
<i>Liite 2: Aikavarkaat</i>	96
<i>Liite 3: Getting Things Done –kaavio</i>	100

Aamulle.

KIITOKSET

Kiitos taiteellisen opinnäytetyöni ohjaajalle Jone Takamäelle. Opin häneltä teatterintekemisen realiteeteista enemmän kuin osasin toivoa.

Kiitos kirjallisen opinnäytetyöni ohjaajalle Isabel Gonzálezille, joka innosti minua aiheeseen paneutumisessa jo ennen ohjaajaksi ryhtymistään, sekä toi tietoisuuteeni tämän työn kannalta keskeistä lähdekirjallisuutta. Kiitos myös Outi Järviselle kieliasun ja tekstin sujuvuuden tarkistamisesta.

Kiitos *Transfinlandian* (2014) – taiteellisen opinnäytetyöni – koko työryhmälle: Piia, Paula, Kristian, Sari, Tellervo, Elisa, Sonja, Aku, Antti, Sara, Miila, Antti, Laura, Lilli, Johanna sekä Mediakeskus Lumen henkilökunta: Ilkka, Tero ja Jyri.

Kiitos VÄS:n ja TeaKin opettajille, jotka ovat edesauttaneet tämän työn kirjoittamista.

Kiitos VÄS:n henkilökunnalle resursseista ja avusta.

Kiitos opinnäytetyöopponoijalleni Janille terävistä huomioista ja ehdotuksista.

Kiitos haastateltavilleni salaisuuksiensa paljastamisesta: Jussi Kärkkäinen, Tiina Luoma ja Janne Huttunen sekä Miira Sippola.

Kiitos Artisti E:lle sisällön ”aiheuttamisesta” tätä työtä varten.

Kiitos J-P:lle ”tulesta perseen alla”.

Kiitos Minille ja Mummille lastenhoitoavusta silloin, kun opinnäytetyön kirjoittaminen on vienyt kaiken ajan ja energian.

Erityisen iso kiitos vaimolleni Minnalle jaksamisesta ja tuesta. Välillä on ollut aika raskasta, mutta avullasi olen selvinnyt eteenpäin. Kiitos myös työni lukemisesta ja kommentoinnista.

Kiitos Otavalle *olemisesta*. Teet elämästäni merkityksellisen.

Lopuksi kiitos jännittävälle elämälle, josta on helppo keksiä jotain kirjoitettavaa.

1 PROLOGI

Taiteilijan ammatti on ammatti muiden joukossa. Ammatinharjoittamisen perustehtävänä on taata toimeentulo, ja toisaalta tuottaa mielekästä sisältöä elämään. Etenkin taiteilijan työssä näistä kahdesta tehtävästä jälkimmäinen on lähes poikkeuksetta korostunut. Mielekäs sisältö – taide – on voima, joka ajaa taiteilijaa eteenpäin, vaikka tulevaisuus tai toimeentulo näyttäisikin epävarmalta. Ilmiö leimaa koko ammattikuntaa, joka näkyy muun muassa alan palkoissa. Voidakseen tulla työllään toimeen on taiteilijan tehtävä paljon töitä, jolloin hommia paiskitaan usein kellon ympäri. Lisäksi taiteellinen työ koetaan useimmiten tärkeäksi – muussa tapauksessahan käsillä olisi eksistentiaalinen kriisi –, joka taas vaatii uhrauksia – kuten aikaa. Sitä, miten tuo aika käytetään, on kuitenkin syytä pohtia.

Ammatinharjoittajan – myös taiteilijan – ajasta taistelevat useat tahot: Perhe, työ (sekä leipätyö että oman taiteellisen työn kehittäminen), harrastukset ja ystävät. Usein taiteilija joutuu toteamaan, että aikaa on vaikea saada riittämään kaikelle. Työhön panostaessa kärsii perhe, perheeseen panostaessa kärsii oma vapaa-aika. Taiteilija lisäksi tuskailee oman henkireikänsä – taiteen tekemiseen löytyvän ajan puolesta.

Tämä teatteritaiteen maisterin kirjallinen opinnäytetyö pyrkii hahmottamaan ajankäyttöön liittyviä ilmiöitä. Se tekee laajan kaarroksen *ajan* olemuksellisesta ulottuvuudesta 5-vuotissuunnitelmien kautta näppäinoikoteiden tuomaan ajan säästöön.

Kyse ei ole kuitenkaan *aika*-otsikon alle ladotuista sattumanvaraisista käsitteistä, vaan opinnäytetyön kirjoitusprosessin tarkoituksena on oppia ymmärtämään mitä *ajankäyttö* tarkoittaa. Aika on monitasoinen käsite, ja siksi pyrin löytämään punaisen langan näiden tasojen välillä.

1.1 Oma ajankäyttöä etsimässä

Kiinnostuin ajankäytöstä loppuvuodesta 2013 poikani synnyttyä. Huomasin, että ajastani ei vain taistele, vaan voitokkaasti kaappaa suuren osan uusi ihminen, joka pistää samalla arvoni uuteen tärkeysjärjestykseen. Arvelin että taakse jäävät niin mahdollisuudet velloa taiteen tekemisen katkeransuloisessa tuskassa viikkokausia kerrallaan tai upottausta tunneiksi jonkin projektin pa-

riin ulkomaailma pois sulkien. Kaikkeen ei vain ole aikaa. Kunnes ymmärsin, että tilanne vaatiikin vain hieman suunnittelua ja organisointia.

Tästä syystä tämä työ on tarkoitettu ennen kaikkea itselleni. Se on syntynyt tarpeestani jäsenellä ajankäyttöä ja siinä samalla parantaa omaa elämänlaatuani. Toisaalta omat ongelmani ovat niin universaaleja, että kuka tahansa voi prosessia seuraamalla ja pohtimalla tunnistaa oman ajankäyttönsä elementtejä ja löytää niihin ratkaisuja.

Luovan tai taiteellisen työn tekijän kannalta kiinnostavia saattavat olla ilmiöt, jotka ovat yleisiä taiteenlajista riippumatta. Yksityiskohtaisimmin paineuden tuki oman alan luonteenpiirteisiin: nimenomaan äänityöhön liittyviin luoviin prosesseihin sekä erilaisten työtapojen ja äänityökalujen käyttöön.

Tämän työn kirjoitusprosessin myötä olen joutunut analysoimaan omaa ajankäyttöäni, ja samalla ymmärtänyt ajankäytön itsessään olevan osa suurempaa kokonaisuutta, jonka haltuunotossa yksi opinnäyte on vasta pieni alaviite. Työn tarkoituksena on kuitenkin kartoittaa ajankäytön keskeiset elementit. Niinpä jokainen, joka on joskus kokenut elämänahdistusta tulevaisuuden suurten linjojen edessä, voi saada tästä työstä jotain keinoja ajattelun jäsentelemiseen.

Työni tueksi olen tutustunut lukuisiin ajankäytön hallintaan liittyviin opasteisiin. Yhtenä keskeisimpänä vaikuttajana minulle on ollut David Allenin *Kerralla valmista* (2008). Allenin opas on suunnattu ”tietotyön tekijöille”. Peter Druckerin luoma tietotyön käsite pitää sisällään kaiken työn, joka perustuu tiedon parissa työskentelyyn (Drucker 1959). Tiedon tallentamisen, käsittelyn ja arvioinnin kannalta tietotyön määritelmä sopii mielestäni hyvin myös *taiteellisten prosessien* hallintaan – etenkin jos mukaan lasketaan taiteen harjoittamisen vaatimat oheistoiminnot. Tulen viittaamaan kirjaan paljon – pyrin kuitenkin pysyttelemään nimenomaan taiteellisen työn viitekehyksessä.

1.2 Työn rakenteesta ja työskentelytavoista

Olen haastatellut tätä työtä varten kolmea musiikki- ja äänialan ammattilaista. Heidän kokemuksensa ja havaintonsa tuovat esiin lukuisia luovaan työhön ja ajankäyttöön liittyviä ilmiöitä ja lainalaisuuksia. Toisaalta luovan työn tekijöillä on myös luovat ja omakohtaiset keinot hallita elämäänsä, niin työ- kuin vapaa-ajallakin.

Lisäksi olen pitänyt tämän työn kirjoittamisen aikana päiväkirjaa, jota kutsun *Case studyksi*. Olen pyrkinyt lähdemateriaaliin tutustuessani – etenkin David Allenin kirjaan – tunnistamaan oman ajankäyttöni ilmiöitä, omaksu- maan ajanhallinnan työkaluja niin opiskelussani, ammatinharjoittamisessa kuin yksityiselämässäni ja kirjaamaan niistä jonkinlaisen havaintomateriaalin. Olen sijoittanut otteita *Case studysta* varsinaisen tutkielmatekstin lomaan esittämään käytännön sovelluksia lähdemateriaalista poimimalleni tiedolle. *Case studyn* tunnistaa kursivoidulla tekstillä kirjoitetuista kappaleista.

Pyrin välttämään self help –tyylisen elämönhallintaoppaan kirjoittamista. Siksi lukija ei löydä tästä työstä (pl. sitaatit ja liitteet) yhtään imperatiivimuotoista kehotusta muuttaa elämäänsä suuntaan tai toiseen.

Otin tämän opinnäytetyön kokoamista varten käyttöni erityisen post it – lappumetodin. Metodi esiintyy lukuisissa fasilitointiin liittyvissä oppaissa, kuten Piritta Kantojärven kirjassa *Fasilitointi luo uutta* (2012).

Kirjasin erillisille post it –lapuille ”asioita”: lähdemateriaaleista poimimani asiasanat, viittaukset kiinnostaviin kappaleisiin, lainaukset; haastateltavieni keskeiset ajatukset, työtavat ja työkalut; sekä omia ajatuksia, niin *Case studysta* poimittuja uusia havaintoja kuin vanhoja ja hyväksi havaittuja tekemisen tapojakin. Liimasin laput seinälle (tai tarkalleen ottaen suureen peiliin ja baarikaapin oveen) sattumanvaraiseen järjestykseen. Sen jälkeen aloin metodin mukaisesti järjestellä lappuja luonteviin ryhmiin.

Lappuja kertyi yli kolmesataa. Siirtelin ”asioita” edestakaisin ja pohdin, löydänpö aiheen käsittelylle jonkinlaisen rakenteen ennen kuin lappujen liimapinta kuluu lopullisesti.

Vähitellen eteeni muotoutui yhä suurempia ja suurempia kokonaisuuksia. Yksittäiset sanat ja lauseet alkoivat muodostaa kappaleita, kappaleet suurempia lukuja ja otsikoita. Lopulta materiaali oli kiteytynyt neljään suureen otsikkoon: Suuret kysymykset, Ajankäytön elementit, Työkalut ajankäytön hallintaan sekä Asioita oikein vai oikeita asioita?

Luvussa Suuret kysymykset käyn läpi niitä ajankäyttöön liittyviä suuria linjoja, joista olisi hyvä olla ainakin tietoinen. Suuria *vastauksia* ei siis ole tarjolla, vaan tarkoitus on avata tietä ajattelulle, jonka avulla olen ainakin itse elämäni, taidettani, työtäni ja ajankäyttöäni ryhtynyt jäsentelemään. Luku käsittelee taiteilijuutta ja elämönhallintaa; asioita ja olosuhteita, mistä taiteilijan työssäni ammennan, sekä miten ulkoiset ja sisäiset ristiriidat luovat esteitä (tai tuottavat ”tunnetta”) taiteellisen työn suorittamiselle. Luvussa perehdyn

David Allenin ajatukseen eri *toiminnan tasoista*, joilla päätöksentekoa ja ajankäyttöä voi jäsentää.

Luvussa Ajankäytön elementit tutkin asioita, josta ajankäyttö koostuu. Nämä elementit ovat ilmiöitä ja käsitteitä, jotka luovat viitekehyksen ajankäytölle ja tarvittaessa sen tehostamiselle. Ne ovat sitä maastoa, jossa Suuria kysymyksiä sovelletaan käytäntöön.

Luku Työkalut ajankäytön hallintaan kartoittaa niitä konkreettisia välineitä, jolla ajankäyttöä voi hallita. Ajankäytön työkaluiksi voidaan laskea niin luovutta vapauttavat menetöt kuin työnkulkua virtaviivaistavat tekniset apuvälineet ja toimenpiteet. Käyn hieman tarkemmin läpi David Allenin kehittämää GTD-metodia. GTD (Getting Things Done) perustuu *asioiden* järjestämiseen niin, että ne eivät kuormita aivoja, mutta tulevat kuitenkin hoidetuksi.

Luvussa Asioita oikein vai oikeita asioita? palaan vielä korkeammalle toiminnan tasolle, jolla pyritään määrittelemään mitkä asiat ovat *tärkeitä*.

1.3 Käsitteistä

Sana *tehokkuus* saa aina niskakarvani pystyyn. Ensimmäinen assosiaationi *tehokkuudesta* on jonkinlainen ”riistokapitalistien juoni repiä työläisten selkänahasta viimeisetkin tuloksen rippeet”. Sattumalta sana kuitenkin esiintyy lähes jokaisen lähteenä käyttämäni kirjan kannessa.

Kirjoihin tutustuessani ymmärsin hyvin pian tehokkuuden tarkoittavan jonkinlaista *sisäistä* tehokkuutta: Kykyä hahmottaa *omaa* ajankäyttöä ja toimintaa, sekä havaita väärissä paikoissa olevaa tyhjäkäyntiä. Tehokkuus tarkoittaa siis *oikeiden* ja *tärkeiden* asioiden tekemistä, ei työtahdin kiihdyttämistä tai työpäivän pidentämistä (ja lomista leikkaamista).

Luvussa Äänityökalut paneudun oman alani tekniikoihin ja sitä myötä terminologiaan. Olen lisännyt käytettyjen termien selitykset alaviitteisiin niitä lukijoita varten, jotka eivät alan sanastoa tunne, mutta ovat siitä silti kiinnostuneita.

Lisäksi lienee syytä tarkentaa otsikossakin esiintyvää käsitettä *taiteellinen prosessi*. Yksinkertaistetusti voidaan sanoa taiteellisen prosessin olevan sarja taiteelliseen lopputulokseen tähtääviä henkisiä ja fyysisiä toimenpiteitä. Toisen näkemyksen mukaan taiteellinen prosessi on mielentila, johon tekijä upoutuu. Näennäisen itsestään selvä käsite ei välttämättä ole lopulta kuiten-

kaan selvä taiteilijalle itselleenkään. Etenkin tätä kirjallista opinnäytetyötä tehdessäni olen havainnut minkä tahansa – ei ainoastaan taiteellisen – prosessin pilkkoutuvan lukuisiin eri tyyppisiin osiin, kuten visiointi, aivoriihi, ajatusten organisointi ja toimenpiteiden suorittaminen. Näillä osilla on hyvin tapaus- ja yksilökohtaisesti enemmän tai vähemmän *taiteellinen luonne*.

Tämän työn suurimpana antina lienee taiteellisen prosessin ei-taiteellisten elementtien tunnistaminen ja virtaviivaistaminen, jolloin taiteellisen työn ytimelle – haaveilulle, visioinnille ja luovuudelle jää riittävästi tilaa.

Ja aikaa.

2 SUURET KYSYMYKSET

2.1 *Mitä aika on?*

Alkuajatukseni ajan järjestämisestä perheen kanssa olemiseen on vienyt minut suurten eksistentiaalististen kysymysten äärelle. Voidakseni viettää aikaa viikoittaisen saunavuoron muodossa poikani kanssa minun on ensin selvitettävä mitä aika on. Rajattuani ulkopuolelle suhteellisuusteorian ja aikaavaruuden madonreiät tai Kantin metafysiset ja transsendentaaliset selitykset, on *ajan* määrittäminen edelleen melko monitahoinen asia.

SI-järjestelmän mittayksiköksi *ajan kokeminen* on varsin subjektiivista. Tuskin yksikään toinen mittayksikkö mahdollistaa niin henkilö- ja tapauskohdaisia tulkintoja. Kaj Vakkurin mukaan aika on tunnetta (Vakkuri 1989, 117). Se on kokemus siitä, mitä elämässä halutaan tehdä, mutta myös kokemus siitä, mitä syystä tai toisesta ei koskaan saavuteta. Siksi sillä miten aikaa käytetään on paljon merkitystä.

Ajankäyttö ja sen suunnittelu ei ole vain kauppareissun tai teatteriproduktion aikatauluttamista. Esimerkiksi arvot tai vaikkapa vastualueet ohjaavat yksilön tai yhteisön toimia ja ajankäyttöä. Aika on näin ollen varsin kokonaisvaltainen käsite. Tehokkaan ajankäytön tavoittelussa on aloitettava tästä kokonaisvaltaisuudesta, ja edettävä sitä kautta yksityiskohtiin (Vakkuri 1989, 116). Kokonaisvaltaisuuden ymmärtäminen on tärkeää sisäisen rauhan saavuttamiseksi, joka taas on avain tehokkaaseen ajankäyttöön.

Tämä kokonaisvaltaisuus voidaan jakaa toiminnan eri *tasoihin*. Jos ajatellaan ajan olevan yhtä kuin *elämä*, on toiminnan ylin taso juurikin yksilön koko elämänkaari¹. Elämänkaari on jana, joka alkaa syntymästä ja päättyy kuolemaan². Elämä tapahtuu näiden kahden pisteen välissä. Lyhyemmät tarkastelujaksot muodostavat toiminnan alemmat tasot: Työuran tai 5-vuotissuunnitelman kokoiset asiat, omiin rooleihin ja vastualueisiin liittyvät

¹ Rajaan tässä vaiheessa sukupolvien yli yltävät kaaret, sillä ne menevät ihmisen käsityskyvyn yli. Lisäksi perheen ja muiden ihmisten elämät lomittuvat joka tapauksessa siinä määrin, että ne väistämättä vaikuttavat toisiinsa yksilön elämän aikana.

² Tämä on toki länsimaisen maallistuneen näkemyksen mukainen tulkinta. Eri uskonnoissa on paljonkin näkemyksiä siitä, miten elämä jatkuu kuoleman jälkeen eri muodoissa. Teologisen tarkastelun kautta voi aiheeseen löytää paljonkin lisää syvyyttä. Koska pyrkimykseni on päästä juuri vastakkaiseen suuntaan – redusoida elämänkaariajattelu normaalin arjen suunnitteluksi – en paneudu noihin ulottuvuuksiin tässä työssä tämän enempää.

asiat, rajautuen lopulta aina projekti- ja toimenpidetasolla tapahtuviin asioihin.

Pienet alemman tason valinnat heijastelevat ylempien tasojen prioriteetteja ja arvovalintoja. Mitä selkeämpiä nämä vastaukset ”suuriin kysymyksiin” ovat, sitä johdonmukaisempaa ja päämäärätietoisempaa elämässä tehtävien valintojen tekeminen on.

Kirjassaan *Kerralla valmista* (2008) David Allen kutsuu näitä toiminnan tasoja eri *lentokorkeuksiksi*. Ajattelumallissa eri lentokorkeudet kuvaavat näkökulmia niin elämän kuin projektitason tarkasteluun: ”Ne tarjoavat [...] kehikon, joka muistuttaa työn monista eri kerrostumista ja niistä seuraavista velvoitteista ja tehtävistä” (Allen 2008, 75.)

Lentokorkeusmallin etuina on mm. jäsentyneempi projektisuunnittelu, oli projekti sitten uusi taideteos, kodin kunnossapitohanke tai opinnäytetyön kirjoittaminen. Se tekee pienten päätösten tekemisestä lasten leikkiä, mutta myös hankalat kysymykset ratkeavat helpommin, kun taustalla on ”ylemman tason ajattelua”.

Ylimmällä tasolla on kysyttävä, miksi *minä* olen olemassa. Mikä on oman elämän ydin – henkilökohtaisesti ja ammatillisesti? Mikä ohjaa päätöksiä? [...] Kaikki muu elämässämme voi olla mallillaan, selvää ja pienintä yksityiskohtaa myöten organisoitua. Mutta jos olemme hiukan ulalla sen suhteen mitä sisimmässämme haluamme ja mikä on kutsumuksemme, emme löydä sisäistä rauhaa (Allen 2008, 243.)

2.2 *Aika ja luovuus taiteellisen prosessin elementteinä*

Sisäistä rauhaa? Eikö kautta aikain merkityksellinen taide ole syntynyt sisäisistä ristiriidoista ja epävakauden tunteesta? Eikö suurimmat taideteokset ole tiivistyneet juurikin tunteiden myllerryksestä ja ahdistuksesta? Näkemyksiä lienee yhtä paljon kuin taiteilijoitakin.

Aika – *elämä, tunnetta ja kokemista*. Eli hyvin vahva valikoima asioita, josta ammentaa taiteelliseen työhön. Nykysuomen sanakirjan mukaan ”taide tarkoittaa yleisesti kaikkia niitä toimintoja ja tuotteita, joilla ihminen aistein havaittavin keinoin koettaa herättää toisissa itsessään kokemiaan tunnevaikutuksia” (Nykysuomen sanakirja 2002). Taiteellisen työn lähtökohtana voidaan siis pitää taiteilijan tunteiden luovaa esittämistä sellaisessa muodossa, että se

herättää kokijassaan samanlaisia tai samankaltaisia kokemuksia tai tulkintoja. Näin ollen tunne on yksi taiteilijan keskeisiä työvälineitä.

Kuten jo johdannossa totesin, voidaan taiteellinen prosessi yksinkertaisimmillaan määritellä sarjaksi taiteelliseen lopputulokseen johtavia henkisiä ja fyysisiä toimenpiteitä. Määrittely on toki varsin tekninen, jopa kliininen. Jari Vesterinen kuvaa taidekasvatuksen seminaarityössään taiteellista prosessia paljon runollisemmin:

Taiteelliselle prosessille tyypillistä tuntuu olevan tunnetila, johon tekijä uppoutuu. Taiteen tekeminen täyttää mielen ja muut asiat sekä fyysisessä ympäristössä että ajatuksissa ovat toissijaisia. Prosessi huumaa tekijänsä kuin kaunis kevätssä erilaisine aistiärsykkeineen ja miellelyhtymineen (Vesterinen 2010.)

Koska tunne on tekemisessä vahvasti läsnä, vahvoja tunnereaktioita saattaa herättää myös elämänhallinta sekä etenkin sen haasteet. Näennäisesti myrkyisiä ja karikkoinen elämä saattaa syöttää taiteentekijälle tunnesisältöä ja ruokkia ”luomisen tuskan” tai jopa ”aikaan saamisen” illuusiota. Hyvin todennäköisesti kyse on kuitenkin hallitsemattomasta tilanteesta, jossa tyydytään sammuttamaan tulipaloja suunnitelmallisen ”tärkeiden asioiden” hoitamisen sijaan. (*Tärkeisiin asioihin keskittymisestä kirjoitan luvussa 5.1 .*)

”Ristiriita” – negatiivinen tunne – nousi eräänlaiseksi avainsanaksi omassa itsetutkiskelussani 6-7 vuotta sitten erään suuren kriisin yhteydessä. Huomasin alitajuisesti luovani ristiriidalla tunnesisältöä eri elämänalueille. Koin sen jollain lailla tärkeäksi osaksi taiteen ja taiteilijaidentiteettini luomista. Vaikka en tuota vuosien takaista hässäkkää kenellekään voi suositella, mielenkiintoinen tutkiskelun kohde on kuitenkin, miten ”ristiriidan” synnyttämän ”tunteen” voi valjastaa taiteen tekemisen välineeksi. Lisäksi on syytä pohtia, onko juuri ajankäytön epämääräisyydestä kumpuava kaaos se paras lähde ”taiteelliselle substanssille”.

Ajankäytön (ja sitä kautta elämänhallinnan) suunnittelulla pyritään nimenomaan luomaan tilaa ja vapauttamaan resursseja taiteelliselle prosessille poistamalla *ulkoisia* häiriötekijöitä, jotka estävät luovan ajattelun. Jari Vesterisen mukaan ”taiteen tekeminen vaatii intensiivistä syventymistä aiheeseen koko prosessin ajan” (Vesterinen 2010). Kukaan tuskin väittää kykenevänsä *luo-*

maan vapautuneesti, jos mielessä pyörii maksamatta jäänyt lainanlyhennys tai seuraavat 5 vuotta on täysin sumun peitossa.

Koska mieli toimii osittain myös alitajunnan tasolla, saattaa ”itse aiheutettujen ongelmien” tunnistaminen olla vaikeaa. Ainakin ajankäytön osalta olen itse kuitenkin oppinut tunnistamaan näitä ongelmia ja alkanut aktiivisesti tutustua alitajuntani toimintaan. Luvussa 4.1.5 pohdin alitajuntaa ja sen hyödyntämistä luovan prosessoinnin työkaluna.

Maanantain opinnäytetyöseminaarissa tuli joku maininneeksi lukusten taiteentekijöiden, kuten Hemingwayn tai Goethen noudattaneen tiukkaa päivärytmiä ja rutiinia työskentelyssään. Tämä vahvisti käsitystäni siitä, että rappioromanttiset taiteilijakuvat ovat pitkälti elokuvateollisuuden luomaa fiktiota – vaikka poikkeuksiakin³ on. Harvoin elämänhallinnan menettänyt taiteilija kuitenkaan tuottaa muuta kuin kärsimystä itselle tai läheisilleen. Oman elämän sotkemiseen ei ainakaan kannata pyrkiä, edes alitajunnan tasolla.

2.2.1 Aikaan liittyvät negatiiviset tuntemukset

David Allenin mukaan ”herkät ihmiset reagoivat voimakkaasti sisäisiin kuviin, aivan kuin keho ei osaisi erottaa hyvin muokattua ajatusta ja todellisuutta toisistaan” (Allen 2008, 276). Ajan puutteen kokemus ja kiire siis korostavat entisestään elämänhallinnan kadottamisen tunnetta. Allenin havainnon mukaan luovan ja herkän ihmisen mielikuvitus luo skenaarioita, jossa tekemättömät tehtävät, kuten veroilmoitus (tai apurahahakemus) johtavat aina vain suurempiin ja suurempiin tekemättömien asioiden vuoriin:

Herkkyytensä ja tarkkanäköisyytensä avulla he [luovat ihmiset] kykenevät luomaan hyvin seikkaperäisiä ja pelottavia tulevaisuudenkuvia siitä, mitä kaikkea projektiin voi liittyä ja millaisia negatiivisia seurauksia eihän-täydellisesti suoritettulla projektilla voi olla. Sen tuloksena he säikähtävät ja luovuttavat (Allen 2008, 278.)

³ Oma lukunsa on tietenkin lukuisat taiteilijakohtalot, kuten boheemielämää 1800-luvun lopun Pariisissa viettänyt Henri de Toulouse-Lautrec tai vaikkapa 1990-luvun rock-ikoni Kurt Cobain, jotka toimivat jonkinlaisina esikuvina etenkin aloitteleville taiteilijoille – kuten aikoinaan itselleni. Tarkemmin tarkasteltuna kummankaan kohtalosta ei paljon glorioaa heru. Lukuisista synnynnäistä sairauksista ja kehityshäiriöistä kärsinyt, alkoholismiin heikentämä Toulouse-Lautrec kuoli 36 vuoden iässä halvauskohtaukseen (Pinx. Maalaustaiteen mestareita: Näkyvän maailman palapeli 2005). Kurt Cobain taas kärsi mielialahäiriöistä, jotka johtivat lopulta muusikon itsemurhaan (Haig 2015).

Siksi ajankäytön pohtimisella (esimerkiksi Allenin lentokorkeus-mallin pohjalta) on suuri merkitys elämänhallinnan kannalta, edellä mainitusta syystä kaikkein eniten taiteilijoilla. Aikaa ei voi hallita, mutta erilaisilla työkaluilla – joilla niin ikään on omat lentokorkeutensa – voi oppia hallitsemaan itseään ja omaa toimintaansa. *Abstrakteista työkaluista* kerron lisää luvussa 4.1 .

2.3 Arvot

Tee aina parhaasi. Se opettaa tulevaan, kun et tee sydäntäsi vastaan. (Luoma 2016.)

Toiminnan tasoja – tai Allenin mallin mukaan lentokorkeuksia – tarkastellessa hyvin korkealta, 20 000 metristä löytyvät *arvot*. Niillä on erittäin olennainen merkitys päätöksenteossa. Miten valitaan mitä *haluaa* tehdä? Vastaus löytyy arvoista. Toisaalta vastaukset saattavat löytyä syvemmältä kuin mitä pintapuolisella tarkastelulla saattaa havaita.

Kirjassaan *Tie menestykseen* (2006) Stephen R. Covey kertoo arvoihin liittyvän koskettavan harjoituksen. Siinä lukijan tehtävänä on kirjoittaa oma muistokirjoituksensa neljästä eri näkökulmasta: Miten haluaisit oman lapsen, puolison, työtoverin sekä läheisen ystävän muistelevan sinua haudallasi? Ajatus on mielestäni huikea: Se riisuu ajattelusta kaiken triviaalin, ja saa keskittymään suuriin linjoihin. Kukaan ei muistele, tekikö vainaja lihapullia vai falafeleja, mutta *intohimoisen kriittinen suhtautuminen globaaliin ruuantuotantoon* elämänmittaisena ideologiana saattaisi nekrologiin jopa päätyä.

Oman kuolemansa lisäksi kannattaa miettiä sitä elämää, mitä eletään nyt⁴. Arvojen selkiyttäminen ja niiden noudattaminen jokapäiväisessä päätöksenteossa tuottaa varmasti paljon kestävämpää pääomaa – niin inhimillistä, taloudellista kuin taiteellistakin – kuin hetken huumassa tai helpon rahan kiilto silmissä tehdyt ratkaisut.

⁴ Arvo käsitteenä on stigmatisoitunut 2010-luvun suomalaisessa yhteiskunnassa. Arvokeskustelu on käytännössä synonyymi toisten mielipiteiden lyttäämiselle, ja omat arvot typistetään lyömäaseeksi toista vastaan. Näkemykseni mukaan näiltä ihmisiltä puuttuu silloin juuri kykyä tai ymmärrystä tutkia omia arvojaan: Mistä ne ovat peräisin, mitä alaotsikoita niihin kuuluu ja miten niitä käytännössä toteutetaan. Joskus perimmäisten arvojen mukaan toimiminen saattaa tarkoittaa jostain näennäisesti oikealta tuntuvasta toimenpiteestä luopumista.

Arvojen tunnistaminen ja tunnustaminen on tärkeää myös työssä jaksamisen kannalta. Jatkuva arvojaan vastaan tekeminen uuvuttaa (Rytikangas 2008, 49). Jos työssään ei noudata omia arvojaan, työuralta puuttuu suunta, mutta myös itse työssä jaksaminen heikkenee.

Ylipäätään työnteossa ei pitäisi olla kyse vain *jaksamisesta*. Työn jaksamisen tuskin tulisi olla se rima, jonka yli juuri ja juuri pitää elämässään pinnistää. Anna Perho kiteyttää:

[...] Selviäminen vain on melko sääliittävä elämänstrategia. Elämäähän pitäisi viettää huikentelevaisen tuhlailevasti ja ottaa jokaisesta hetkestä ilo irti eikä vain laahustaa niiden läpi ja selviytyä. (Perho 2013, 13.)

Mielekkäämpää olisikin puhua tulostulokuntoisuudesta, eli siitä, miten tehdä työtä niin että toimintakyky ja kyky nauttia elämästä säilyy.

Kirjassaan *Älykäs itsensä johtaminen* (2006) filosofian tohtori Pentti Sydänmaanlakka puhuu *kokonaiskuntoisuudesta*. Kokonaiskuntoisuus jakautuu kuuteen osa-alueeseen: *ammattillinen kunto* eli työ, *fyysinen kunto* eli keho, *sosiaalinen kunto* eli ihmissuhteet ja tunteet, *psykykinen kunto* eli mieli ja ajattelu, *henkinen kunto* eli arvot sekä *uudistumiskunto*, joka liittyy kaikkiin edellisiin. (Rytikangas 2008, 30.) Myös tässä kokonaiskuntoisuuden määritelmässä yhtenä osa-alueena on arvot. Arvoilla on siis ainakin osaltaan suuri merkitys työkykyyn ja tulostulokuntoon.

Opinnäytetyön tärkeimpänä alulle panevana voimana minulle oli perheeni. Perheen kasvaminen pakotti minut miettimään, miten aikaani käytän. Perheen kanssa vietetty aika on minulle yksi arvoistani, jota haluan vaalia. Joudun siis mahdollisesti vähentämään muita tekemiäni asioita perheeni vuoksi. Määrittelemällä arvoni – perheen lisäksi – voin kuitenkin keskittyä niihin asioihin, mitä ylijäävällä ajalla todella haluan tehdä.

Luvussa 5 – Asioita oikein vai oikeita asioita? – pohdin, miten tarttua olennaiseen.

2.4 Visiot

Et ymmärrä miten asia tehdään ennen kuin kuvittelet itsesi tekemässä sitä (Allen 2008, 93).

David Allenin mukaan ajatus ajan hallitsemisesta on paradoksaalinen. Aikaa ei voi hallita, sillä jokainen minuutti on täsmälleen yhtä pitkä, tehtiin mitä tahansa (Allen 2008, 37). Rytikankaan mukaan Ajan *kokemukseen* ja *kokemiseen* voi kuitenkin vaikuttaa. Näin ollen ajanhallinta on *mielenhallintaa*. Mielenhallinnasta ovat puhuneet filosofit ja suurmiehet ja -naiset kautta aikain (Rytikangas 2008, 126). Mielikuvaharjoittelua käytetään useilla elämän osalualueilla, ja mm. urheilijoilla se on yksi keskeisistä valmistautumisen työvälineistä.

Ensimmäinen askel onkin visioida, mitä ajankäytöltä halutaan. Visiointi taas tapahtuu ylempien ”lentokorkeuksien”, eli arvojen ja periaatteiden pohjalta. Ajankäytön visio perustuu siis arvovalintoihin. Mitä selkeämmät nämä arvot ovat, sitä helpompaa vision hahmottaminen on.

Strateginen ajattelu on oman elämän vision ja tavoitteiden pohdiskelua ja toteutuksen suunnittelua (Pentti Sydänmaanlakka, Rytikangas 2008, 33 mukaan).

Oma visiointini on ollut varsin epäjohdonmukaista tai ainakin alitajuisia. Tein viikonloppuna mielenkiintoisen havainnon keskustellessani ystäväni kanssa elämästä ja työurista: Oma urani on vienyt minut muusikon toimen kautta musiikkiteknologiaan ja sieltä teatterin pariin. Olen usein hieman kaiholla muistellut ”menetettyä” soittotaitoa ja freelancer-verkostoja. Toisaalta kehitys on tuonut uudet verkostot ja työnkuvan mukanaan. Olen hieman harmitellut sitä, että en koskaan tehnyt kovin tietoista päätöstä asiasta, vaan asiat vaan johtivat toisiin. Tähän ystäväni tokaisi, että kyllähän minulla oli jo kauan sitten musiikkia opiskellessamme selkeä suunta nimenomaan instrumentalismista musiikkiteknologian pariin. Minulla on siis ollut visio jo parikymppisenä siitä, mitä haluan olla. En ole vain sanonut sitä edes itselleni ääneen.

Mihin olisin päässyt, jos olisin artikuloinut nämä visiot selkeämmin; ja mitä kaikkea voinkaan vielä saavuttaa, kun tarkennan omia visioitani heti tästä päivästä eteenpäin.

2.5 Roolit

Yksi päätöksentekoa ja ajankäyttöä selkiyttävä lähestymistapa on oman *roolin* pohtiminen ja ymmärtäminen eri yhteisöissä. Työyhteisössä jo toimenkuva määrittelee paljon sitä, mihin asioihin tulee panostaa tai ylipäättään tarttua. Etenkin silloin, kun on tullut palkatuksi suorittamaan tiettyä työtehtävää, on oma rooli helppo hahmottaa, ja ”oikeita asioita” tulee tehneeksi vääjäämättä.

Taiteilijan, freelancerin tai kenen tahansa näkökulmasta, joka joutuu – tai pääsee – itse määrittelemään oman toimenkuvansa, on roolin ymmärtäminen paljon tärkeämpää – ja vaikeampaa. Kuvataiteilijan rooli yksinkertaisimmillaan on toki maalata (tai piirtää/veistää/painaa jne.), eli tuottaa taideteoksia maailmaan. Mutta mikä on hänen roolinsa yhteiskunnassa? Onko roolina kommentoida esimerkiksi poliittisia tapahtumia tai ilmapiiiriä, olemisen toisetta tai suhdetta luontoon? Onko taiteilijan rooli silloin sama asia kuin hänen taiteensa merkitys? Entä mikä on taiteilijan rooli osana taiteilijayhteisöä? Toimia sukupolven tai –puolen äänitorvena, tehdä kotimaista taidekenttää tunnetuksi myös Suomen rajojen ulkopuolella vai toimia ammattikunnan edunvalvojana työvoimapolitiisessa diskurssissa?

Toki ”tavalliselle duunarillekin” löytyy rooleja: Yhteiskunnallisesti tärkein rooli on toimia veronmaksajana ja työvoimana. Ostovoiman myötä hänellä on tärkeä rooli –sekä vastuu⁵ – myös tavaroiden ja palveluiden kuluttajana.

David Allen puhuu rooleista *vastuualueina* (Allen 2008, 74). Etenkin työyhteisössä vastuualue on ehkä roolia kuvailevampi käsite, sillä se kertoo paremmin, mitkä osa-alueet ovat kunkin tekijän vastuulla:

Työhön voi esimerkiksi implisiittisesti liittyä vastuuta sellaisista asioista kuin strateginen suunnittelu, hallinnollinen tuki, henkilöstön kehittäminen [...] Yksityiselämässä on yhtä lailla tärkeitä osa-alueita: terveys, perhe, talous, ympäristö [...] Näiden vastuualueiden listaaminen ja läpikäynti antaa monipuolisemman taustan, jota vasten tehdä arvioita eri projekteista. (Allen 2008, 74.)

⁵ 2010-luvun puolivälin yhteiskunnallisessa keskustelussa on jokaisella netinkäyttäjällä mahdollisuus ottaa yhteiskunnallisen vaikuttajan rooli. Oma ääni on helppo saada kuuluviin sosiaalisessa mediassa. Havaintoni mukaan aika usein unohdetaan, että roolin myötä tulee mukana myös vastuu: vastuu sanoitaan ja tekemisistään. Rooli ilman vastuuta on vain tyhjänä kumiseva tynnyri: Meteli vie huomion pois olennaisesta.

Mielestäni Allenin käyttämä termi ”vastuualue” tuntuu hieman rajaavalta. Kun sanan etymologiaa maistellaan, on *vastuu* jotain ulkopuolella olevaa, jostain joka otetaan tai saadaan, jostain johon *vastataan*. Näin ollen *vastuu* tai *vastuualue* ei ole välttämättä riittävän laaja käsite kuvaamaan asioita, jotka syntyvät ihmisen omasta olemuksesta, asioita jotka ovat joko luonnollinen tai keinotekoinen osa identiteettiä. *Rooli*⁶ on siinä mielessä osuvampi termi: se voi pitää sisällään niin valittuja vastuualueita (”juniorijoukkueen apuvalmentaja”), työnkuvan mukana tulleita vastuualueita (”henkilöstön työhyvinvoinnin monitorointi”), perheen myötä syntyneitä tehtäviä (”solidaarisuuden opettaminen jälkeläisille”) tai etabloituneen taiteilijan aseman mahdollistamia missioita (”hallituksen kaataminen”).

Roolin *mukana* tulee aina vastuu – siinä mielessä Allenin käsite on osuva. Näiden vastuiden hahmottaminen on silti helpompaa, jos ensin ymmärretään, missä rooleissa kussakin tilanteessa toimitaan.

Työelämässä muutoksia saattaa tapahtua paljonkin, jolloin myös roolit muuttuvat. Perheenisäys tuo mukaan uuden vanhemmuuden roolin. Pääsääntöisesti roolit muuttuvat kuitenkin melko hitaasti. David Allen huomauttaakin, että roolien pohtimista ja analysointia ei tarvitse tehdä jatkuvasti, vaan se on tarpeellista vain tarkasteltaessa asioita ”pidemmällä perspektiivillä”. (Allen 2008, 238.)

Mikä roolin yhteys on ajankäyttöön? Asia kiteytyy jälleen ”oikeiden asioiden” tekemiseen. Kun oma rooli vallitsevassa tilanteessa on selvillä, on helpompi hahmottaa, minkälaisiin projekteihin tulisi tarttua, ja mikä näin ollen on seuraava toimenpide.

Omia rooleja pohtiessani pääsin hyvin nopeasti sen kokoiselle suolle, jota ei heti ylitetäkään. Rooleja löytyi niin perheenisänä ja puolisona, taiteentekijänä (joka on jo oma pieni suonsa), hallituksen jäsenenä, naapurina (tämä on onneksi melko vaivatonta helsinkiläisessä kerrostalossa) ja suvaitsevaisuuden puolesta liputtavana ”yhteiskunnallisena vaikuttajana”.

⁶ Tässä yhteydessä tarkoitan *roolilla* nimenomaan eräänlaista *ympäristöön vaikuttajaa* eli sitä, miten ihminen omaksuu toimintatapoja joko sisäisen tai ulkoisen motivoinnin perusteella. Rooliksi mielletään usein myös tapa käyttäytyä eri lailla eri tilanteissa ja eri ihmisten seurassa, ja vaikka periaatteessa kyse on osittain samasta asiasta, rajaan käyttäytymistä tutkivan tieteen näkökulman pois, sillä se on käsiteltävän aiheen kannalta tarpeeton.

Huomasin suuren osan rooleista olevan hyvin itsestään selviä. Minun ei tarvinnut miettiä, kumpi perheen vanhemmista opettaa lapsille iskupo-rakoneen käytön; freelancerina tehtäväni on itse markkinoida omaa työ-täni; äänisuunnittelijana tai tekniikkona toimiessani huolehdin laitteiston toiminnan lisäksi siitä, että myös muilla työryhmän jäsenillä on luotta-vainen olo käytettävän tekniikan suhteen.

Roolit antoivat siis vihjeitä siitä, miten minun tulisi aikaani käyttää. Alivuokratessa työhuonettani minun on pidettävä huoli, että puitteet ovat tarvittavassa kunnossa. Muuten menetän asiakkaani. Puolisona – tässä päästiin nopeasti takaisin arvotasolle – minun pitää järjestää aikaa pa-risuhteen hoitamiselle, jotta suhde pysyy elinvoimaisena.

2.6 Luvun lopuksi: Ajan kokonaisvaltaisuuden hahmottamisesta

Elämän kokoisen mittakaavan tarkastelu voi olla kovin uuvuttavaa. Siksi ylimmillä tasoilla kannattaa lähtökohtaisesti unelmoida ja maalata suuria lin-joja. Omakotitalo, yritys, taloudellinen menestys tai suurperhe ovat asioita joista kannattaa nimenomaan unelmoida, sillä analyttinen pohdinta yksityis-kohtia myöten on raskasta, ellei jopa mahdotonta. Vähintäänkin mieli alkaa vaellella ennen kuin ajatteluprosessi on saatu päätökseensä.

”Luvallinen” haaveilu myös tuottaa mielihyvää, kun sen kokee osaksi suurta suunnitelmaa. Kaikkien unelmien ei tarvitse olla realistisia, mutta ajatuspro-cessista voivat saada alkusysäyksensä myös ne unelmat, joiden on mahdollista toteutua.

Mielikuvaharjoittelu ja visiointi ovat tärkeitä työvälineitä tavoitteisiin pää-semisessä. Saavuttaakseen jotain on ensin kyettävä visualisoimaan lopputu-los. Jo pelkästään asioiden sanominen ääneen – itselle tai toiselle – auttaa hahmottamaan kokonaisuuksia ja sysää visiot konkretian tielle.

Elämänhallinnan tasojen hierarkkinen tarkastelu tarjoaa työvälineitä myös alemman tason prosessien suunnitteluun. Kun ylätasoinen asiat ovat kirkkaita, on yksittäisten toimenpiteiden suorittaminen paljon suoraviivaisempaa ja sel-keämpää.

Tärkeysjärjestyksen hahmottuessa on mukavaa huomata, että aikaa vapau-tuu kuin itsestään niille asioille, jotka ovat itselle arvokkaita.

Yksi suurimpia oivalluksiani oli Allenin neuvo tarkastella lentokorkeusmallia kahdesta eri suunnasta. ”Hedelmällisen harmonian luomiseksi elämänsä” kannattaa listaa tarkastella ylhäältä alaspäin. Ensin mietitään, mitä on ihanne-elämä (20 000 m) , ja minkälaisella elämäntavalla sen voi saavuttaa (10 000 m). Minkälainen työ tai perhe tukee tuota elämäntapaa (5000 m), mitä konkreettisia asioita (3000 m) sen eteen tulisi tehdä, ja mitä voin tehdä niille juuri nyt (maanpinta). Näihin kaikkiin on varmasti lähes mahdotonta löytää kokonaisia vastauksia, mutta jo niiden pohtiminen – arvot ylimmällä tasolla – on selkiyttänyt päätöksentekoa jo useita kertoja tämän kevään aikana.

Toisaalta toisesta suunnasta lähestymällä voi omaa elämänsä alkaa järjestää jo ensimmäisestä toimenpiteestä lähtien, ilman massiivista elämän tarkoituksen pohdintaa.

Arvojen ja oman roolin mukaan toimimalla tulee automaattisesti tehneeksi oikeita asioita. Arvojen selvällä artikulaatiolla voi helpottaa ja nopeuttaa omaa päätöksentekoaan ja perustella tarvittaessa valintojaan sekä itselleen että muille. Roolinsa hahmottamalla on helpompi tarttua projekteihin, jotka esimerkiksi edistävät työuraa, kasvattavat lapsista tasapainoisia ihmisiä tai parantavat asumisolosuhteita.

Tein Rytikankaan kirjassa esitellyn Coveyn hautajaispuheharjoituksen: Mitä haluaisin läheisteneni minusta hautajaisissani puhuvan?

”Isäni periaate tavoitella omia unelmiaan myös silloin, kun kaikki aika meni minun ja veljeni hoitamiseen, on tärkeimpiä asioita, joita olen halunnut opettaa myös omille lapsilleni. Hän halusi osoittaa että itseään kunnioittamalla voi kunnioittaa myös muita. Hän ei koskaan lakannut haaveilemasta, ja vaikka osa noista asioista jäi toteutumatta, hän jaksoi aina yrittää uudelleen, ja kannusti myös meitä mukaan. Vaikka isä oli ajoittain paljon pois kotoa, hän muisti aina osoittaa, kuinka tärkeitä me olimme hänelle, ja paikalla ollessaan hän piti huolen siitä että oli läsnä myös henkisesti.” – A. Outakoski

”Mieheni Joonas toi taiteen kotiimme. Hänen intohimonsa taiteen eri muotoihin tarttui hänen koko perheeseensä ja toi sisältöä ja merkitystä

elämiimme. Vaikka ajoittain elämä heitteli kovastikin, hän pyrki viime kädessä pitämään elämän hallinnassa ja etsimään uusia reittejä eteenpäin. Myös vaikeina aikoina saatoin luottaa siihen, että hän haluaa löytää oikean ratkaisun, eikä sorru hätiköityihin päätöksiin. Hän jaksoi pitää suhteemme liekkiä yllä loppuun asti, eikä koskaan lakannut yrittämästä löytää uutta jännitystä elämään.” – M. Outakoski

”Outakoski oli mies, joka tiesi mitä halusi. Kun hän 2010-luvulla perheen kasvettua hiljensi työtahtia, mietin miten hän saa enää työnsä tehdyksi. Outakoskella oli hokema ’tee oikeita asioita’, enkä aikoinaan ihan ymmärtänyt mitä hän sillä tarkoitti. Mutta kun asiaa tarkastelee nyt siitä näkökulmasta, mitä hän saavutti – hienon perheen ja komean taiteellisen uran – olen oppinut että tekemällä tiettyjä uhrauksia voi saavuttaa suuria asioita toisaalla.” – J. Linna

”Joonas oli lojaali ystävä, jonka kanssa maailma parani aina pala kerrallaan. Hän osasi yhdistää työn, perheen ja vapaa-ajan niin, että hän ei koskaan vaikuttanut kiireiseltä. Vaikka välillä meni pitkiäkin aikoja niin, ettemme tavanneet, hän piti yhteyttä, ja kohdatessamme tuntui kuin olimme nähneet vain joitakin päiviä sitten. Joonas oli vankkumaton idealisti, ja suhtautui yhteiskunnallisiin asioihin tunteella; pyrkien kuitenkin aina löytämään ajatustensa tueksi tietoa sortumatta epämääräiseen tunnepohjaiseen argumentointiin. Joonas tavoitteli aina unelmiaan, mistä kertoo sekin että hän menehtyi nimenomaan onnettomuudessa moottorikelkkamatkalla Pariisiin...” – M. Kangas

Siinäpä arvoja yhdelle elämälle.

3 AJANKÄYTÖN ELEMENTIT

Suuriin kysymyksiin voi olla vaikea löytää vastauksia tuosta vain. Jos joku voi sanoa hallitsevansa elämäänsä kaikilla tasoilla, hänen tuskin tarvitsee turvautua ajankäytön oppaisiin tai pohtia tehokkuuskysymyksiä. Itse en tuolla tasolla ole, joten jatkan vähitellen aiheen auki kelaamista löytääkseni keinoja työn, perheen ja vapaa-ajan yhdistämiseen. Suurten kysymysten hahmotuttua voidaan helpommin ja nopeammin tarttua pienempiin ja konkreettisempiin toimenpiteisiin.

Tässä luvussa käyn esimerkein ja haastatteluin läpi elementtejä, mistä ajankäyttö koostuu.

Olen haastatellut tätä työtä varten kolmea musiikki- ja äänialan tekijää (Liite 1: Haastattelukysymykset). Haastateltavat olen valinnut heidän ammatinsa perusteella, mutta ennen kaikkea elämäntilannetta ja sitä kautta ajankäyttöä silmällä pitäen.

Jussi Kärkkäinen (45) on työskennellyt Ryhmäteatterissa äänisuunnittelijana vuodesta 2002. Hänellä on 2 poikaa, 10 ja 8 vuotta. Kärkkäisen vaimo on päivätöissä. Työ Ryhmäteatterissa koostuu produktioiden äänisuunnittelusta, äänijärjestelmän ylläpidosta ja oman työn kehittämisestä. Vapaa-ajallaan Jussi Kärkkäinen toimii muun muassa jalkapallojuniorijoukkueen apuvalmentajana. (Kärkkäinen 2016.)

Tiina Luoma (56) työskentelee Yleisradiossa Radioteatterissa. Työkokemukselta on kertynyt jo vuodesta 1986. Yksinhuoltajalla on kaksi lasta, 19-vuotias tytär ja 16-vuotias poika. Yleisradiolla hän äänittää, miksa, toisinaan myös ohjaa kuunnelmia. (Luoma 2016.)

Janne Huttunen (40) toimii musiikkituottajana omassa Neo Music –yrityksessään. Myös Huttusella on kaksi lasta, 13-vuotias tytär ja 10-vuotias poika. Työnkuva pitää sisällään pop-kappaleiden tuottamista, musiikin kirjoittamista ja säveltämistä niin elokuviin, tv-sarjoihin kuin mainoksiinkin. Niinä hetkinä, kun musiikkituottajan työtä ei ole, Huttunen keskittyy omaan taiteelliseen toimintaansa, kuten saksofonin soittoon, kappaleiden kirjoittamiseen ja muihin ”henkireikänä” toimiviin asioihin. (Huttunen 2016.)

Kaikki kolme haastateltavaa kokevat työnsä taiteelliseksi. Oman subjektiivisen arvionsa mukaan Kärkkäisen työ on 50-prosenttisesti taiteellista, Huttu-

sen arvion ollessa 89 ja Luoman jopa 95 prosenttia. Lukuja olennaisempaa on kuitenkin se, että työ koetaan suurelta osin taiteelliseksi.

Ammatillinen kokemus on kartuttanut jokaisen taiteilijan itsetuntemusta ja luottamusta omiin taitoihin. Haastattelutallenteita purkaessani olenkin havainnut yhdeksi keskeiseksi elämönhallinnan työkaluksi omien vahvuuksien ja heikkouksien tuntemisen. Niiden pohjalta omia työskentelytapojaan voi muokata sellaisiksi, että ilmeisimpiin sudenkuoppiin ei putoa.

3.1 *Työaika*

Kaikki haastatteleman taiteilijat olivat yhtä mieltä siitä, että taiteellisessa työssä työ- ja vapaa-ajan erottaminen toisistaan on vaikeaa, ellei jopa mahdotonta. Tiina Luoma ei näe paljoakaan eroa työ- ja vapaa-ajalla, ainakaan mentaalisisällä tasolla, sillä taiteellinen työ vie kaiken ajan myös kotona. Taiteeseen ja työhönsä tunteellisesti suhtautuva äänisuunnittelija kertoo murehtivansa työasioita vapaa-ajallaankin, mutta näkee sen kuuluvan luonnollisena osana taiteelliseen työhön: Työajan venyminen on elämäntapa ja ylikuormitus syntyy omasta halusta.

Vaikka kuunnelmaproduktion tekemiseen sisältyy kaksi päivää aikaa omaan suunnitteluun ja työskentelyyn, kerää Luoma tallentimellaan ympäristöstä ääniä myös vapaa-ajallaan. Luoma tosin kirjaa käyttämänsä ajan ylös, jolloin kokonaistyöaika on helpompi seurata, ja epäselvyydet työhön kulu-neesta ajasta ovat helpommin ratkaistavissa. (Luoma 2016.)

Jussi Kärkkäisen suhtautuminen työaikaan on hieman Luomaa pragmaattisempi. Hän pyrkii pitämään vapaa-ajan vapaa-aikana. Tehtävää helpottaa osaltaan teatterityön erityispiirteet, jossa työt tehdään ryhmätyönä ennalta päätettynä työaikana. Eräs olennainen piirre on työajan venyminen etenkin ensi-illan lähestyessä. Työn mielekkyyden ansiosta Kärkkäinen ei koe tätä kuitenkaan ongelmana, sillä joustaminen on oma valinta. Kärkkäisen mukaan myös ohjaajat ovat ymmärtäneet työajan ylettömän venyttämisen ongelmallisuuden: 7-päiväinen työviikko tuskin tuottaa tuloksia.

Työn kausiluonteisuuden Kärkkäinen näkee hyvänä asiana. Vaikka harjoitusperiodilla työpäivät saattavat venyä, esityskaudella vapaaksi jäävät päivät tasoittavat kokonaistyöaika. Kärkkäisen mielestä on kuitenkin hyvä olla sel-

villä kuinka paljon töitä on tehnyt, ja on hiljattain alkanut pitää kirjaa työajoistaan.

Kärkkäisen työaika koostuu ryhmätyön lisäksi itsenäisestä työskentelystä. Äänisuunnittelija valmistaa harjoitusten ja palaverien pohjalta materiaalia esitystä varten. Työaika määrittyy silloin pitkälti oman päätöksen perusteella. (Kärkkäinen 2016.)

Vaikka Janne Huttunen periaatteessa voi yrittäjänä itse vaikuttaa omiin töihinsä, työaika määrittelee kuitenkin muiden aikataulut. Työnkuva sisältää paljon työskentelyä muiden kanssa, ja silloin hän on riippuvainen muiden aikatauluista. Esimerkiksi äänitettävien laulajien ääni on kunnolla auki vasta iltapäivällä, mikä luo työskentelyajoille omat rajoitteensa.

Lapset määrittelevät Huttusen ajankäyttöä paljon. Jalkapalloharjoitukset ja muut harrastukset rytmittävät viikkoa. Huttunen suunnittelee niin ikään freelancerina työskentelevän vaimonsa kanssa tulevan viikon aina etukäteen. Joskus työt seuraavat mukaan kotiin, ja pariskunta onkin löytänyt itsensä läppärit sylissä tekemässä rästitöitä yötä myöden.

Toisinaan Huttunen pyrkii käyttämään hyödykseen esimerkiksi lauantai-aamun ensimmäiset tunnit kun muut vielä nukkuvat, ja pyhittää sen jälkeen loppupäivän perheelleen. (Huttunen 2016.)

Luoman, Kärkkäisen ja Huttusen ajatuksia purkaessani tulin väistämättä tutustuneeksi myös heidän arvomaailmoihinsa. Arvoja analysoidessa törmäsin välittömästi arvovalintojen käsitteeseen. Jokainen näistä kolmesta on näitä valintoja joutunut tekemään. Se kuinka tiedostettu ja tai tiedostamattomia heidän valintansa ovat on toissijaista.

Nopeasti myös huomasin peilaavani kolmikon valintoja omiin arvoihini ja esittäväni mielessäni kärkevääkin kritiikkiä näitä kohtaan. Kärkkäinen on selkeästi nostanut perheen kanssa vietetyn ajan tärkeysjärjestyksessä korkealle, jättäen työn sivuun vapaa-ajallaan. Mieleeni juolahti ilkeitä ajatuksia: Eikö hän heittäydy työhönsä kaikella tarmolla, vaan pyyhkii prosessin mielestään heti kun työpaikan ovi käy? Antaako Luoma puolestaan lapsilleen riittävästi huomiota, ja kuormittaako tämä lapsiaan omilla työasioillaan myös kotona? Huttunen antaa taas kaikkensa sekä työlleen että perheelleen. Mutta huolehtiiko hän itsestään?

Ensimmäiseksi pitäisi pyytää anteeksi haasteltaviltani. Tekemiäni haastatteluiden perusteella on mahdoton sanoa – ja tuskin tarpeellistaakaan – kuinka hyvin tai huonosti nämä perheeseensä, työhönsä tai omaan hyvinvointiinsa suhtautuvat. Lisäksi asiat eivät koskaan ole näin mustavalkoisia. Tällä ajattelulla halusin vain tuoda esille arvovalintojen merkityksen ajankäytössä; sekä sen kuinka yhden valinnan tekeminen vaikuttaa kokonaistasapainon kannalta toiseen.

Kiireen kokeminen on tutkimuksen mukaan vähentynyt vuosituhanen alusta tähän päivään (Miettinen ja Rotkirch 2012, 22). Kokemukseen vaikuttavat useat eri asiat, joista yksi keskeisimmistä on työajan jousto sekä mahdollisuus etätyöhön.

Sekä Ryhmäteatterin äänisuunnittelija Jussi Kärkkäinen että Yleisradiossa työskentelevä äänisuunnittelija Tiina Luoma kiittelevät työnantajansa joustavuutta. Kahden lapsen isä Kärkkäisen mukaan asiaan on vaikuttanut mm. se että pienessä työyhteisössä useat ihmiset ovat samassa elämäntilanteessa. Työaikoihin on voinut vaikuttaa vaivattomasti, etenkin kun usein kyseessä on vain tunnin tai kahden muutos suuntaan tai toiseen.

3.2 Mihin aika kuluu?

Ajan puute on varsin tyypillinen tuntemus tietotyön tekijälle. Työ on usein monitahoista: päällekkäiset projektit (Huttunen kertoo työn alla olevan usein 4-5 projektia yhtä aikaa), palaverit (Luoma ”inhoa” palavereja, koska kokee niiden syövän aikaa varsinaiselta työltä) sekä oman työn kehittäminen (Kärkkäinen sanoo ajan puutteen vaikuttavan etenkin siihen, että uusiin asioihin – kuten ohjelmistoihin ja teknologioihin ei tule tutustuttua) pitävät huolen siitä, että tekemistä riittää niin paljon kuin ymmärrys antaa myöden.

3.2.1 Kiire

Kirjassaan *Superarkea!* (2013) Anna Perho pohtii kiireen olemusta. Etenkin ”ruuhkavuosissa porskuttavan” ihmisen elämä on hyvin tehtäväntäyteistä. Kiire on Perhon mukaan paljon omasta asennoitumisesta kiinni:

Juttelin eräänä aamuna työkaverini kanssa. Hän on pidetty ja pätevä työntekijä, jolla on aina aikaa pieneen keskusteluun. Olin silti todella häkeltynyt, kun hän totesi sivulauseessa, ettei hänellä ole koskaan kiire. ”Mä teen tänään mitä voin ja jatkan huomenna”, hän sanoi. Mikä fantastinen elämänohje (Perho 2013, 135.)

Usein kiireen taustalla on vahva tunnepohjainen suhtautuminen tilanteeseen. Kuten jo luvussa 2.2 totesin, voi etenkin taiteilija suhtautua ajankäyttöön (ja sitä myöten vielä tekemättömien asioiden vuoreen) hyvin emotionaalisesti. Työn ollessa itsenäistä ja hyvin kokonaisvaltaista – Luoma murehtii työasioita ajoittain myös kotona (Luoma 2016) – on samalla myös itse vastuussa työtehtäviensä määrittelystä.

Anna Perho kehottaa tarkastamaan työtehtävät säännöllisesti:

Kiireen tunnetta saattaa aiheuttaa myös se, että sinulle on epäselvää mitä sinulta odotetaan. Jos työtehtäviä ei ole määritelty tarpeeksi tarkkaan, teet ehkä paniikissa niin paljon kuin pystyt tietämättä onko se tarpeen. Päivitä siis vastualueesi säännöllisesti esimiehen kanssa. (Perho 2013, 138.)

Mitä enemmän toimii itse oman työnsä määrittelijänä, sitä tärkeämpää on huolehtia oman työnsä prioriteettien tunnistamisesta, sekä siitä, että huolehtii ensisijaisesti *tärkeistä* asioista. *Kiireellisyys* ja *tärkeys* eivät ole sama asia, vaikka niiden esiintymisen korrelaatio saattaa sellaisen vaikutelman antaakin. Tärkeiden ja kiireellisten asioiden tunnistamisesta kerron luvussa 5.1 .

3.2.2 Aikavarkaat

Mihin työaika kuluu? Onko kaikki työaika tehokkaasti käytetty? Iina Rytikankaan mukaan työskentelyn toimintatavat ovat ”varsin syvälle juurtuneita”:

Toimimme ikään kuin automaattiohjauksella, mikäli emme tietoisesti tarkkaile toimintaamme ja pyri sitten pääsemään eroon tietyistä aikaa vievistä toiminnoista. Ajankäytön tehostaminen vaatii halua katsoa tietoisesti ja rehellisesti omia toimintatapojaan ja tunnustaa itselleen omat luontaiset ominaisuutensa. (Rytikangas 2008, 104.)

Aikavarkaat ovat asioita, jotka huomaamatta tuhlaavat aikaa. Rytikangas on laatinut harjoituksen (Liite 2: Aikavarkaat), jonka perusteella omia aikavarkaitaan voi tunnistaa ja eliminoida.

Iina Rytikankaan Aikavarkaat-harjoituksen pohjalta löysin kolme asiaa, jotka eniten tuhlaavat aikaani: (1) Perfektionismi: Kiinnitän liikaa huomiota yksityiskohtiin; (2) Parasta aikaa ei käytetä tärkeimpiin tehtäviin; sekä (3) Omien lepohetkien puute.

Rytikankaan mukaan ratkaisut ongelmiini ovat: (1) Teen edelleen tärkeät asiat hyvin, ja opettelen tekemään tärkeät asiat riittävän hyvin. Tuloksen kannalta vähäpätöisimmille tehtäville riittää, että ne on tehty; (2) hyödynnän luontaisen tehokkaan työaikani ja teen tärkeimmät työni silloin. Sovin myös tärkeimmät tapaamiseni tähän ajankohtaan; sekä (3) tiedostan että tauot ja rentoutushetket auttavat minua jaksamaan.

”Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” –sanontaa mukaillen voisi todeta että ”havaittu ongelma on puoliksi ratkaistu”. Rytikankaan ratkaisut aikavarasongelmiin ovat varsin yksinkertaisia, mutta osoittaa samalla, että ajankäytön tehostamisessa on usein kyse ongelmakohtien tunnistamisesta ja ratkaisusta.

3.2.3 Parkinsonin laki

Parkinsonin (ensimmäisen) lain mukaan ”työllä on taipumus paisua ja viettä tekijältään kaikki aika, mitä siihen on käytettävissä” (Parkinson 1955). C. Northcote Parkinson oli brittiläinen taloustieteilijä, historioitsija ja virkamies. Hän kehitti lakinsa tarkkaillessaan brittiläisen laivaston byrokratiaa. Lakeja on yhteensä seitsemän, ja niitä pidetään pikemminkin satiirisina toteamuksina asioista (vrt. Murphyn laki) tieteellisten tutkimustulosten sijaan. (Takki-rauta-blogi 2010.)

Iina Rytikangas pohtii Parkinsonin lakia ja sen ilmenemistä kirjassaan *Tehokas ajankäyttö* (2008):

Mikäli varaat tehtävään tunnin, teet sen tunnissa, mikäli varaat kaksi, sinulta menee sen tekemiseen kaksi tuntia jne. Tai mikäli varaat jonkin projektin kestoksi kuukauden, siihen menee kuukausi, mikäli varaat kaksi, siihen menee kaksi kuukautta jne. Mielestäni Parkinsonin lakia voi myös soveltaa siten, että se mille olet varannut aikaa, tulee tehtyä ajoissa, ilman kiirettä ja stressiä, ja se mille et ole aikaa kalenteriisi varannut, ei tule tehtyä, paitsi ehkä kiireellä ja stressillä. Vältät myös häiritseviä keskeytyksiä kun olet varannut asioille aikaa kalenteriisi. (Rytikangas 2008, 73.)

Parkinsonin lait kuvailevat hyvin inhimillistä suhtautumista asioihin, kuten Takkirauta-blogi osuvasti ilmaisee:

Jos kyseessä on nopea ja hyvä työntekijä, hänelle jää valtava määrä luppoaikaa, jonka hän pyrkii täyttämään. Jos taas kyseessä on saamaton tai motivoitumaton työntekijä, hän keksii kaikenlaisia verukkeita, jolla itse työsuorituksen saa siirrettyä ajassa eteenpäin. Ahkera ja hyvä työntekijä puolestaan on perfektionisti, ja keksii itse työlleen kaikenlaisia parannuksia ja viilauksia [...]. (Takkirauta-blogi 2010.)

Parkinsonin lakien keskeisin anti lienee kuitenkin se, että määrittelemällä työhön käytettävä aika voidaan muu toiminta suunnitella sen mukaan. Mitä korkeammalla osaamistasolla ollaan, sitä helpompaa on arvioida, paljonko tiettyyn toimenpiteeseen tai projektiin kuluu aikaa.

3.3 Ryhmätyö

Aloitettuani opinnäytetyön kirjoittamisen kerroin siitä innoissani kaikille, joita arvelin aiheen edes vähääkään kiinnostavan. (Samalla ääneen aiheesta puhuessani (visioidessani!) tulin formuloineeksi opinnäytetyön keskeisiä teemoja muiden lisäksi itselleni).

Eräs lavastaja-kuvataiteilijattavani tuli työtäni kommentoidessaan maininneeksi ääneen yhden olennaisen näkökulman ajankäyttöön: Miten muut ihmiset käyttävät aikaasi?

Huomasin olevani sillä tavalla itsekeskeinen ihminen, että yritän löytää ratkaisut ongelmaan ensisijaisesti itsestäni. Tämä on toki hyve siinä mielessä että toisten syyttäminen ongelmista ei ole useinkaan kovin rakentavaa. Oli kuitenkin myös hyvä huomata, että asiat tapahtuvat kahteen suuntaan. Etenkin ryhmätyössä vuorovaikutuksen kahdensuuntaisuus on oletusarvoisen tärkeää, joten siihen miten muut ajankäyttöni vaikuttavat kannattaa kiinnittää huomiota.

Tiina Luoman työ on suurelta osin ryhmätyötä. Äänitysstudioissa käy niin ohjaajia, dramaturgeja, näyttelijöitä kuin muusikoitakin. Ydinryhmät ovat kuitenkin usein pieniä, lähinnä pelkkä äänisuunnittelija ja ohjaaja. Työryhmät myös muuttuvat usein. Vaikka studioissa käy tuttujakin ohjaajia, iso osa kuunnelmantekijöistä on ensikertalaisia. Tämä tuo Luoman mukaan työhön omat

haasteensa, kun uusilla tekijöillä ei ole kokemusta työn lainalaisuuksista. Luoma luottaakin studiossa taitoonsa ”lukea ihmisiä”, sillä luottamus ja ”toisen lähelle pääseminen” on keskeisiä edellytyksiä tehokkaalle ryhmätyölle. (Luoma 2016.)

Jussi Kärkkäinen pystyy työssään hieman säätelemään, kuinka paljon ryhmätyöhön osallistuu. Kärkkäiselle on vuosien mittaan kehittynyt omat tapansa toimia osana ryhmää. Isoissa kesäteatteriproduktioissa hän esimerkiksi kierrättää ideat ja ehdotukset apulaisohjaajan kautta, jotta näyttelijöiden kanssa ahertavan ohjaajan työ ei häiriinny. Tapa pitää työnkulun jouhevana, sillä Kärkkäisen mukaan ”tiskin takaa huuteluun hermostuvat kaikki”. (Kärkkäinen 2016.)

Kuten jo aiemmin totesin, Janne Huttusen työaika määräytyy pitkälti muiden aikataulujen mukaan. Musiikkituottajan ja biisinkirjoittajan työ on suurelta osin sosiaalista työtä. Huttunen on vuosien varrella oppinut kuitenkin ennakoimaan, miten yhteistyö tietyn tyyppisten asiakkaiden ja kumppanien kanssa tulee muotoutumaan, etenkin ajankäytön näkökulmasta. Esimerkkinä hän mainitsee rock-bändin, joka todennäköisesti tulee työskentelemään iltaisin, ja mahdollisesti melko myöhään. (Huttunen 2016.)

Ryhmätyössä muuttujien määrä lisääntyy. Jotta taiteellinen prosessi voi edetä nopeasti ja vaivatta, on työryhmässä vallittava konsensus siitä, miten kommunikointi ja tiedonvälitys tapahtuu, ja minkälaisella aikataululla prosessissa edetään. Kokemukseni mukaan konsensus saattaa parhaimmillaan muotoutua kuin itsestään osana työryhmän normaalia kanssakäymistä. Tällainen toimintatapa saattaa olla kuitenkin herkkä häiriöille, kuten osallistujien aktiivisuustason muutoksille. Vaarana on joidenkin työryhmän jäsenten jääminen tai jättäytyminen keskustelun ulkopuolelle. Silloin työryhmän vetäjältä vaaditaan näkemysellisyttä ja aktiivisuutta.

Oma kokemus tiedonkulusta ei aina vastaa muiden näkemystä siitä. Mitä paremmin olen jossain produktiossa päässyt ”lähelle ohjaajaa”, eli keskustelu on ollut aitoa näkemysten vaihtoa ja kuuntelemista, sitä vaikeampi on arvioida muiden kokemusta omasta vuorovaikutteisuuden onnistumisesta. Tämä pätee niin ”taiteellisen tiedon” – taiteellisten sisältöjen, ideoiden ja ”langanpäiden” – kuin ”ei-taiteellisen tiedon” kohdalla.

Teatterityöryhmissä on pitkään noudatettu perinteistä hierarkiaa, joka on parhaassa tapauksessa tuonut mukanaan jonkinlaisen mallin myös tiedonkulkuun. Uudenlaiset teatterin tekemisen tavat ovat kuitenkin tuoneet uudenlaisia tarpeita kommunikoida ja välittää tietoa. Nykyteatterin paradigmat ovat kyseenalaistaneet vanhat hierarkiat, ja kaksisuuntaisen vuorovaikutuksen merkitys on korostunut. Havaintoni mukaan nykyteatteri on osaltaan esittänyt myös vaatimuksia demokratiasta teatterin tekemisen työkaluna. En käsittele aihetta tässä työssä sen enempää, vaan tyydyn toteamaan, että uusien tekemisen tapojen pohdinnassa tulisi määritellä työryhmän suhde myös tiedonkulkuun ja ajankäyttöön.

Jokaisessa työryhmässä – ison teatteritalon vanhanmallisessa organisaatiossa ja vapaan kentän pienessä teatteriryhmässä tai toisaalta perinteisen teatterin ja nykyteatterin tekijöillä – on oma tapansa tiedonkulkuun. Teatterin koko tai valittu paradigma ei määrittele, kuinka hyvin kukin järjestelmä toimii, vaan ihmisten kiinnostus toimintaa kohtaan.

Minun on voitava luottaa, että jokainen pyyntö tai tärkeä tieto, jonka ilmoitan puhelinvastaajaan, lähetän sähköpostitse, otan esille keskustelussa tai kirjoitan lapulle, päättyy vastapuolen järjestelmään odottamaan prosessointia, organisointia ja arvioita jatkotoimenpiteistä. [...] Jokainen järjestelmä on yhtä hyvä kuin sen heikoin lenkki. Ja usein Akilleen kantapää on juuri avainhenkilön kykenemättömyys viestintään. (Allen 2008, 270-271.)

Yhdessäkään taiteellisessa produktiossa johon olen osallistunut ei ole ollut lähimainkaan mitään noin selkeää näkemystä siitä, miten tiedonvälityksen tulisi tapahtua – saati sitten kiinnostusta paneutua moisen järjestelmäajattelun kehittämiseen ja käyttämiseen. Allenin kirjassa esitetyt vaatimukset tiedonvälityksen saumattomuudesta tuntuvat melko utopistiselta.

Taiteellisessa työryhmässä – ainakin oman kokemukseeni perustuvassa tyyppillisessä työryhmässä – suurin osa tiedonvälityksestä tapahtuu suullisesti. Parhaimmillaan tiedonvälitys muistikirjoineen ja mind mappeineen muistuttaa Allenin mallia, joskin jollain tiedostamattomalla tasolla.

Ymmärrän että ”taiteellisen tiedon” luonteeseen kuuluu langanpäiden jääminen avoimeksi ja jonkinlainen darvinistinen tapa valita elinkelpoiset

tiedonsäikeet. Mielestäni ”ei-taiteellisen tiedon” – aikataulukien, harjoitus-suunnitelman, teknisten asioiden – välityksessä voisi kuitenkin lähes jokaisella taiteellisella työryhmällä olla parantamisen varaa.

Ajankäytön kokemukseen vaikuttaa se, missä roolissa työryhmässä ollaan. Työn johtaja tai vaikkapa teatterityöryhmän koollekutsuja voi omilla toimillaan ja esimerkillään ohjata ryhmän toimintaa ja sitä miten ryhmä käyttää aikaa. Tärkeää on kuitenkin artikuloida, minkälaista ajankäyttöä työryhmän jäseniltä toivotaan. Muussa tapauksessa lopputuloksena on vain kasa erilaisia käsityksiä ja turhautumista.

Kuuntele ihmisiä ja tarkastele asioita heidän näkökulmastaan. Työkaverisi arvostavat uskomattoman paljon ihmistä, joka ei ajattele asioita vain omalta kantiltaan. Miksikö? Koska kaikki harvinainen on arvokasta. Tämä on sitä paitsi erinomaista harjoitusta esimieheksi haluavalle. Esimiehille maksetaan juuri siitä, että he ajattelevat muidenkin puolesta. (Perho 2013, 124.)

3.3.1 Työyhteisön luotettavuudesta

Epäluotettavat työtoverit syövät työryhmän energiaa ja tuhlaavat aikaa jättämällä asioita tekemättä tai myöhästelemällä. Vaikka tällaisten ihmisten kanssa työskentelyä tulisi välttää, usein siihen ei ole mahdollisuutta, tai sitten toiset painavimmat asiat, kuten henkilön lopputuloksen kannalta tärkeä ominaisuus tai taito pakottavat meidät jatkamaan yhteistyötä.

Tällaisessa tilanteessa omista arvoista saattaa löytyä ratkaisu ongelmaan. Jos omissa arvoissa *taiteellinen lopputulos* on tärkeämpi kuin *tehokas ajankäyttö* tai *mielenrauha*, voi yhteistyötä yrittää jatkaa. Toisaalta jos ensimmäinen tavoite ei ole edes saavutettavissa vallitsevien olosuhteiden takia, kannattaa tilanteeseen miettiä lopullista ratkaisua.

Kaksi vuotta sitä jaksoi. Sitten ymmärsin pistää asiat oikeaan arvojärjestykseen, ja annoin bändini laulajalle potkut. Menetetty mielenrauha ja tuhlatu aika eivät enää olleet sen ponnistelun arvoisia, mitä toivotun lopputuloksen saavuttaminen – uusien kappaleiden tuottaminen, keikkojen järjestäminen ja kaikki markkinointitoimenpiteet – olisi vaatinut. Kaiken lisäksi taiteellinen työ kärsi suunnattomasti kyseisen henkilön epäluotettavuudesta ja ennakoimattomuudesta.

Kun epäterveessä työryhmässä jumittaminen tappaa luomisen ilon, on siitä kiireen vilkkaa hankkiuduttava eroon oman hyvinvointinsa turvaamiseksi.

Sitäkin huolimatta että kaikki työ – etenkin markkinointi ja suhdetoiminta – valui kankkulan kaivoon, bändin hajottaminen oli henkisesti vapauttavaa, ja pystyin taas visioimaan uusia suuria suunnitelmia.

3.4 Luvun lopuksi: raameista ja realiteeteista

Tämän opinnäytetyön opponointitilaisuudessa äänisuunnittelun koulutusohjelman professori Jari Kauppinen kiteytti mielestäni hyvin etenkin freelancerille olennaisen ajatuksen: Kauppisen mukaan on tärkeää määritellä ne työajan ”liukumat”, joita on valmis työssään tekemään (Kauppinen 2016). Jotta olisi edes jonkinlaisia edellytyksiä yhdistää työ ja vapaa-aika onnistuneesti, on siis luotava raamit, joissa on valmis tarvittaessa liikkumaan työaika määrittelyssä.

Huomattavaa on, että nämä raamit saattavat joustaa mihin suuntaan tahansa, riippuen aina tekeillä olevasta työstä tai projektista, ja niihin vaikuttaa olennaisesti oma kiinnostus ja motivaatio. Ulkoisten tahojen lisäksi rajat tulee siis määritellä ennen kaikkea itselleen.

Palaan vielä taiteen tekemisen dilemmoihin. Usein sanotaan että taidetta ei voi pakottaa tiettyyn muottiin, esimerkiksi aikatauluun. Taiteen syntymiseksi on sille annettava tilaa ja aika hengittää. Tiukka pusertaminen vain tukkii prosessin.

Vaa’an toisessa kupissa on taas pyrkimys organisoitumiseen. Saavutukseen edes jonkinlaista järjestystä elämäänsä on taiteelliselle työlle asetettava jonkinlaiset raamit.

Ymmärrän vaatimukset taiteen luonnolliselle syntymälle. Etenkin alussa, kun prosessi vasta haparoi ilmaa tuntosarvillaan, on tärkeää yrittää hengittää sen mukana eikä tuupata sitä jonnekin suuntaan. Tämä korostuu etenkin työryhmissä, joissa useat taiteilijat hakevat teoksesta jalansijaa tai otetta.

Olen kuitenkin yrittänyt pohtia, miten tässä vaiheessa saisi mukaan tuotua tietynlaista raami- ja realismiajatusta. Erään production ensimmä-

mäisessä tapaamisessa sain merkitseviä katseita tai jopa luovaa prosessia tukahduttavan henkilön leiman –tämän on toki oma erittäin subjektiivinen kokemukseni – kyselyäni realiteeteista, kuten projektin taloudesta ja käytettävissä olevasta työajasta, vaikka ne olivat mielestäni tärkeitä kysymyksiä kokonaisteoksen mitoitusta ajatellen. Miten prosessin voisi käynnistää sillä tavoin, että ensimmäiseksi sen ei-taiteelliset komponentit eivät täyttäisi mieltäni, vieden tilaa taiteelliselta ”hauduttamiselta”? Tämän kirjoitusprosessin myötä olen ehkä onnistunut selkiyttämään omia arvojani, ja sitä kautta tekemään oikeanlaisia päätöksiä, tai ainakin suhtautumaan asioihin arvojeni mukaisesti.

Edellä mainitussa produktiossa päädyin tekemään ”oikeita asioita”: Koin että voim oppia produktiota tehdessäni paljon uutta, sillä produktio pakottaa minut syvällisen taiteellisen pohdiskelun pariin; realiteettiajattelun – tarpeellisissa määrin – pidän itsenäisen työskentelyn välineenä.

4 TYÖKALUT AJANKÄYTÖN HALLINTAAN

Miksi jotkin omat työt tuntuvat selkeiltä ja suoraviivaisilta, ja jotkut toiset taas epämääräiseltä haahuilulta? Tein juuri tilaustyönä äänisuunnittelun erään oppilaitoksen esittelyvideoon. Tilauksen ainoat kriteerit oli ”tehdä parempi ääniraita”, sekä tiukka aikataulu. Voisi kuvitella, että moisilla spekseillä tekeminen olisi vaikeaa tai ainakin työlästä, mutta päinvastoin: Työssä meni juuri niin kauan aikaa kun olin arvioinutkin. Äänisuunnittelu onnistui mielestäni myös taiteellisesti hyvin: Se selkeytti videon draaman kaarta, jäsenteli kokonaisdramaturgiaa, liimasi eri osat paremmin toisiinsa ja auditiivisesti vastasi oppilaitoksen ”henkeä”. Myös tilaaja oli tyytyväinen.

Miksei kaikki työt ole tällaisia? Puran työn osiin: Tehtävällä oli selkeät ulkoiset raamit. Valmis video ja aikataulu. Sen jälkeen aikataulutin työn itselleni: kolme päivää, työ valmiina kolmannen päivän iltapäivällä. Aloitus viiden päivän päästä. Näin ollen minulla oli viisi päivää aikaa maistella, mitä haluan tehdä. Sitten työkalujen valinta ”maistelun perusteella”, ja hommiin. Taiteellista vapautta ei rajoitettu millään tavoilla, mutta silti työ oli hyvin suoraviivaista ja selkeästi aikataulutettua.

Voisiko tästä ottaa jollain tavalla opiksi? Voisiko myös omien (eli itsensä lähtöisin olevien) töiden kohdalla saavuttaa tällaista suoraviivaisuutta? Ylipäätään, voisinko alkaa vain soveltaa opinnäytetyön myötä havaittuja työkaluja tuleviin – ja jo olemassa oleviin projekteihin? Voisinko ratkaista erään Artisti E:ksi nimeämäni projektin kanssa kohdanneeni ongelmat?

Tämän työn yksi tärkeimmistä tavoitteista on ollut kasata työkalupakki, jota hyödyntää kiireen tunteen hiipiessä keskelle työntekoa. Olen oppinut paljon haastateltaviltani. Vaikka osa asioista on ollut täysin tiedossani tai hyvin ilmeisiä, en ole osannut tai ymmärtänyt käyttää niitä tehokkaasti hyödykseni.

Kaikista ratkaisuista en ole haastateltavieni kanssa samaa mieltä, mutta niiden pohdinta ja siitä seuraava reflektointi on olennainen osa ajankäytön sveitsiläisen linkkuveitsen suunnittelussa.

Vastaan tulleista seikoista huomaan joidenkin jo olevan osa työkalupakkiani. Onkin ollut huojentavaa huomata, että moni asia on jo mallillaan, eikä to-

taaliselle peruskorjaukselle ole tarvetta. Huomaan ainakin ajoittain hyödyntäväni itsetuntemustani stressin lievittämisessä: Luottamus siihen, että osaan tehdä tietyt asiat tietyssä aikataulussa, on itselleni työkalu, jolla pystyn vapauttamaan aivokapasiteettia ajankohtaisempiin töihin. Joidenkin keinojen kohdalla tosin tarvitsisin jämerämpää käytännön implementointia, kuten edellä kuvailemassani *Case study* -esimerkissä havaitsin.

Hahmoteltuani suuria kysymyksiä ja ymmärrettyäni keskeiset ajankäyttöön liittyvät elementit, voin viimeinkin alkaa paneutua pienempiin, konkretiataason yksityiskohtiin.

Ensin haluan vielä muistuttaa, että olen tehnyt tämän työn ennen kaikkea itselleni. Pyrin havaitsemaan oman elämäni ongelmakohtia ja etsimään niihin ratkaisuja. Siksi se ei ole kaikenkattava, kaikki näkökulmat huomioon ottava opas äänityöhön ja elämään.

Säästän aiheen väitöskirjaani varten.

4.1 Abstraktit työkalut: Sveitsin armeijan henkinen linkkuveitsi

Isältäni 10-vuotiaana saatu sveitsiläislinkkari on kulkenut mukani niin työssä kuin vapaa-aikana. Toki melko suuri, paljon toimintoja sisältävä malli ei välttämättä joka kerta laukun pohjalle ole mahtunut, mutta aina kun koen lähteväni ”tositoimiin” (lomamatkalla pitää saada viinipulлон korkki auki), on myös linkkuveitsi mukani.

Työkalussa parasta on se, että tiedän tarkalleen sen ominaisuudet, ja mihin se pystyy. Aikoinaan 10-vuotiaan hartaudella haltuun otetun työvälineen toiminnot ovat heti käytössä kun niitä tarvitsee.

Samaa ei voi sanoa – nyt eppinen aasinsilta – henkisistä työkaluista. Se on kuin linkkari, jonka terät makaavat laatikon pohjalla irrallaan, osa niistä on hukassa, joistakin puuttuu jokin olennainen osa kuten jousi tai miniruuviemisseli. Sellaisesta työkalusta ei ole mitään hyötyä silloin kun niitä tarvitsee. Toki aina voi kaivaa esiin jonkin terän ja miettiä, mitähän sillä voisi kaivertaa. Akuutissa ongelmatilanteessa siitä harvoin on kuitenkaan hyötyä.

Luvussa Suuret kysymykset pohdittiin mm. *arvoja* päätöksenteon työkaluna. Luku Ajankäytön elementit puolestaan kokosi yhteen ilmiöitä, jotka ajan-

käyttöön vaikuttavat, sekä tarjosi joitakin konkreettisia toimenpidemalleja ajankäytön tehostamiseksi.

Arkisessa toimenpidetason toiminnassa pikanäppäinkomentoja tärkeämpiä ajankäytön työkaluja ovat mielestäni sellaiset abstraktiot, jotka ovat olemassa ainoastaan korvien välisessä ymmärryksessä. Sitä voisi kutsua eräänlaiseksi hiljaiseksi tiedoksi, jota ei voi lukea laitteiden käyttöoppaista, vaan kulkee perimätietona tai syntyy kokemuksen kautta.

Haastatteleman äänialan ammattilaiset ovat olleet nykyisessä työssään pitkästi yli toistakymmentä vuotta, Tiina Luomalla työssäolovuosia on kertynyt jo kolmekymmentä. Näin ollen heillä on paljon tätä hiljaista tietoa, mutta olennaista on se, miten he tietoa aktiivisesti käyttävät.

Erääksi keskeiseksi teemaksi vastauksissa nousee itsetuntemuksen ja itse-luottamuksen merkitys työstä suoriutumisessa. Kullakin haastateltavista on melko hyvä käsitys omista vahvuuksista ja heikkouksista, ja näin ollen pystyy ennakoimaan taiteellisen työn kulkua ja toisaalta välttelemään sudenkuoppia.

Seuraaviin kappaleisiin olen kerännyt haastatteluiden, lähdeaineiston ja omien kokemusten pohjalta aiheita ja metodeja, jotka haluan linkkuveitseeni sisällyttää, voidakseni ottaa ne tarvittaessa nopeasti esille.

4.1.1 *Rutiinit*

Elämä koostuu suurelta osin toistuvista toimenpiteistä, joita kutsutaan rutiineiksi. Rutiineja ovat vaikkapa hampaiden pesu, veroilmoituksen täyttö tai varmuuskopiointi. Rutiinit ovat asioita, jotka ovat olemassa, haluttiin niitä tai ei.

Rutiinit koetaan usein ikäviksi velvoitteiksi, tai jopa luovuuden vastakohtana. Kirjassaan *Superarkea!* (2013) Anna Perho kiteyttää ongelmallisen rutiineihin suhtautumisen terävästi:

Suomen kieli on täynnä sanaparkoja, jotka ovat saaneet syyttä suotta huonon maineen. Sana *rutiini* on yksi näistä kiusatuista. Se saa lähes aina eteensä adjektiivin tylsä tai ikävä, mikä kertoo asenteista toistuvia velvollisuuksia kohtaan.

Toista on *spontaani*-sanalla. Ihailun kohteena ovat ihmiset, jotka kertovat olevansa spontaaneja ja elävänsä iloisessa arjen kaaoksessa. Impulsiivinen, hetken mielihohteesta toimiva ja rutiineja karttava tyyppi elää monen mielestä kadehdittavan mielenkiintoista elämää. Hänhän on vapaa ikävistä rutiineista.

Se vapaus on illuusio. Lähes jokainen tässä yhteiskunnassa elävä aikuinen joutuu suoriutumaan joukosta velvollisuuksia. Niitäkin ihmisiä toki on, joita tällaiset asiat eivät häiritse. Heitä kutsutaan kodittomiksi alkoholisteiksi. (Perho 2013, 23.)

Omaa suhtautumistaan rutiineihin kannattaa pohtia. Kuinka paljon energiaa ja aikaa kannattaa käyttää siihen, että miettii tekisikö jonkun asian vai ei, sen sijaan että vain tekisi asian?

Taiteilijan näkökulmasta rutiini saattaa kuulostaa jopa kirosanalta. Kuten jo luvussa 2.2 pohdin, saattaa taiteilija *tiedostamattaan* sotkea elämäänsä tunnereaktion aikaansaamiseksi. Rutiinien välttely tai kieltäminen voi olla osa tätä ”suloisen kaaoksen” luomista.

Toisaalta jos kyse on *tietoisesta* ”boheemin taiteilijaelämän” illuusion tavoittelusta – omissa tai muiden silmissä –, rutiineja rikkomalla voi luoda vaikutelman spontaaniudesta, ”hetkessä elämisestä”, velvollisuudet unohtaen. Kuten Perho toteaa, aika harva kuitenkaan voi jättää pyykkinsä pesemättä tai laskunsa maksamatta (Perho 2013, 23). Oma arvovalintakysymyksensä on toki se, jättääkö asiat jonkun toisen hoidettaviksi.

Touché! Huomaan vältteleväni tiettyjä rutiineita elämässäni: laskujen maksu on yksi niistä. Toki asiaan vaikuttaa se, että jos itsellä ei ole rahaa, täytyy etenkin yhteiset laskut jättää puolison maksettavaksi. Mutta se että jo verkkopankkiin kirjautuminen tuntuu epämukavalta, on omiaan luomaan turhaa aivokapasiteettia kuormittavaa tauhkaa. Tämä onkin ”uuden elämänhallintaprojektini” tärkeimpiä ja samalla vaikeimpia osia.

Myös – ja etenkin – työssä rutiinien luominen suoraviivaistaa tekemistä ja keventää työn kuormittavuutta, kun päätöstä jokaisesta toimenpiteestä ei tarvitse erikseen tehdä. Vaikka Allenin keskeinen teesi *parhaan mahdollisen tuloksen saavuttamisesta mahdollisimman pienin ponnistuksin* (Allen 2008, 13) saattaakin kuulostaa etenkin taiteilijan korvaan varsin nihilistiseltä, siinä kiteytyy mielestäni hyvin rutiinien merkitys: Pakolliset toimenpiteet ja työvaiheet hoidetaan alta pois ilman suurempia henkisiä panostuksia, ja kohdistetaan säästyneet resurssit taiteellisen työn ytimeen.

Äänisuunnittelija Tiina Luoma pyrkii työssään ”leikkaamaan [editoimaan valmiissa kuunnelmassa käytettävät otot] heti äänitysten jälkeen” (Luoma 2016). Kehittämänsä rutiinin ansiosta hän ei koskaan joudu pohtimaan, mikä

olisi seuraava toimenpide, eikä tuhlaa aikaa joutuessaan luottamaan pelkääntään muistiinpanoihinsa pohtiessaan, mikä otto oli paras tai mitkä palat sopisivat hyvin yhteen. Tuoreessa muistissa olevien äänitysten jälkeen suoritettava operaatio säästää monta pientä työvaihetta ja sitä kautta aikaa ja aivokapasiteettia.

Käytän Luoman metodia editoida heti aina kun siihen on mahdollisuus, parhaimmillaan jopa äänitysten aikana. Ottojen valinta – ainakin suurilta osin – äänitysten yhteydessä on ehkä 90% tehokkaampaa, kuin jos valinta tehtäisiin vasta editoinnin osana. Aikaa säästyy niin kuuntelukertojen vähentyessä kuin työlle varatun ajan poistuessa, kun pienet editointitoimenpiteet suoritetaan laulajan ottaessa vesipullostaan huikan (tämä tietenkin pienellä varauksella ja äänitystilanteen rytmiä ja tunnelmaa aistien).

Tästä voisi kuitenkin luoda rutiinin sen sijaan, että pohdin äänityksiä tehdessäni, pitäisikö tällä kertaa helpottaa elämäänsä tekemällä nuo pienet toimenpiteet – raitojen nimeämiset, ottojen alustavan valitsemiset – saman tien.

Etenkin äänityöläiselle juuri rutiinit ovat yksi tärkeimmistä työkaluista. Tyypillinen äänityssessio saattaa sisältää kymmeniä tai jopa satoja tiedostoja, raitoja ja ottoja. Mitä rutiininomaisemmin huolehtii raitojen nimeämisestä, tiedostonhallinnasta ja muusta session organisoinnista, sitä enemmän aikaa säästyy olennaisempaan, kuten miksatessa tehtävien taiteellisten ratkaisujen etsimiseen.

Edellä mainittujen rutiinien merkitys korostuu huomattavasti siinä vaiheessa, kun projekti annetaan toisen äänityön tekijän käsiin. Jos tämä edes suostuu ottamaan huonosti organisoidun projektin vastaan, tuhlataan aikaa (ja rahaa) asioiden lajitteluun, joka olisi hoitunut lähes vaivattomasti jo äänitysvaiheessa.

Äänityökaluihin, rutiineihin ja työskentelytapoihin palaan luvussa 4.3 .

4.1.2 Luonnollisen suunnittelun malli

Kerralla valmista –kirjassaan David Allenin esittelemä *luonnollisen suunnittelun malli* ansaitsisi kokonaisen luvun itselleen. Se on hyvin kokonaisvaltainen mutta tehokas tapa luoda suunnitelmia ja ratkoa ongelmia.

Luonnollisen suunnittelun malli noudattaa mielen normaalia toimintaperiaatetta, jossa aivot käyvät läpi hyvinkin monimutkaisia asioita läpi ennen kuin synnyttää mitään fyysisesti näkyvää (Allen 2008, 78). Allen esittelee myös reaktiivisen suunnittelun mallin, joka on hyvin tyypillinen ja tehoton (tai vähintäänkin stressaava) tapa hoitaa asioita.

Luonnollisen suunnittelun mallin ensimmäinen vaihe on **tavoitteiden ja periaatteiden määrittely**. Sen jälkeen on **visioinnin** aika, jossa mietitään miltä valmis lopputulos näyttää. **Aivoriihi**-vaiheessa ilmenee eroavaisuudet vision ja nykytilan välillä. Ilmenneet asiat **organisoidaan** jonka jälkeen päätetään tarvittavista **toimenpiteistä**.

Neljä tuntia?! Menikö meillä oikeasti neljä tuntia tehdä vaimoni kanssa suunnitelma kodin kunnossapidosta? Vaimo halusi tietää, kumpi maalaa kylpyhuoneen patterin, minä halusin materiaalia opinnäytetyöhöni. Mietin, mikä meni vikaan, vai menikö mikään?

Allenin kirjassa oli esimerkki illallistapaamisen järjestämisestä, jossa eri vaiheet noudattivat kuin itsestään luonnollisen suunnittelun mallia.

Otimme tämän myös oman suunnittelumme malliksi. (Huomasin mallin olevan jollain tavalla analoginen Allenin ”lentokorkeuksien” kanssa.) Ensin oli luotava tai todettava ääneen suuremmat linjat.

Näin ollen aloimme pohtia, haluammeko joskus omakotitalon vai emme. Pohdimme arvojamme ja unelmiamme, mietimme, haluammeko muuttaa pois Helsingistä, tai ainakin Kehä 1:n sisäpuolelta. Mietimme, muutammeko Berliiniin tai New Yorkiin, ja mitä me siellä tekisimme. Kumpi on tärkeämpää, oma piha vai huolettomuus lämpökattilan toiminnan suhteen.

Päädyimme skenaarioon jossa asumme 3–4,5 vuoden kuluttua 4–5 h+k asunnossa (riippuen siitä, hankimmeko vielä kolmannen lapsen) jossain miellyttävässä helsinkiläisessä lähiössä. Saatamme maalata olohuoneen seinän 1–2 vuoden sisällä, mutta emme hanki koko seinän kokoista Lunda-hyllyä kaapinovineen, vaan lisäämme jo olemassa olevaan hyllyyn

työpisteen ja pari kaappia lisää. Siivoamme parvekkeen, laitamme sinne lämpölamppun ja teemme siitä luku/keskittymistilan ainakin 6 kuukaudeksi vuodessa. Eteisen kaapisto saatetaan uusia, jos siitä on hyötyä myynnin kannalta. Muuten toimenpiteet ovat facelift-luokkaa: Sohva uudistetaan (3-vaiheisen ohjelman mukaan), jonka perusteella harkitaan olohuoneen pöydän kunnostamista tai korvaamista uudella. Keittiön pöytää pitää suurentaa, ja tuolien tilalle hankitaan jakkaroita tilan säästämiseksi. Anopilta pyydetään lahjaksi toinen Tripp trapp –syöttötuoli syntyvälle vauvalle. Putkiremontti on tulossa, eli kylpyhuoneen toimenpiteet ovat melko vähäisiä.

Allenin kirjan esimerkit jatkuvat: ”Eräskin mies tuli tällaisen [luonnollisen] suunnitteluhetken päätteeksi luokseni ja sanoi: ’En tiedä pitäisikö minun kiittää sinua vai olla vihainen. Tein hetkessä liiketoimintasuunnitelman, jossa olin arvellut kuluvan kuukausia. Nyt minulla ei ole enää yhtään tekosyytä olla toteuttamatta sitä!’”.

Meillä meni 4 tuntia ratkaista, maalataanko patteri vai ei. Ainakin ratkaisu oli perinpohjaisesti harkittu, ja toimii toivottavasti pohjana myös muille tehtäville päätöksille.

Reaktiivisessa suunnittelussa lähdetään liikkeelle toimenpidetasolta. Allenin mukaan nimenomaan tämä on useimpien ihmisten käsitys ”suunnittelusta”. Koska se tuntuu keinotekoiselta ja epäolennaiselta suhteessa konkretiaan, ihmiset eivät yksinkertaisesti suunnittele. (Allen 2008, 84.) Lopputulos ei ole huono. Sitä ei ole ollenkaan.

Yritän tunnistaa omasta taiteellisesta toiminnastani reaktiivisen suunnittelun piirteitä.

Yksi luovan työn esimerkki voisi olla ”tyhjän paperin pelko” – tai omassa työssäni tyhjän DAW⁷:n pelko. Siinä ahdistusta aiheuttaa lähtöpiste, jossa tietokoneen ruudulla ei ole muuta kuin tyhjänä takaisin tuijottava audio-ohjelmisto. Vaikeaa ei ole ensimmäisen instrumenttiraidan tai klipin luominen – eikä vielä toisen tai kolmannenkaan. Siinä vaiheessa kun

⁷ DAW (Digital Audio Workstation), suomeksi digitaalinen äänityöasema, on yleisnimitys ohjelmistoille ja/tai laitteistoille, joilla ääntä tallennetaan ja käsitellään. Nykyään lähes kaikki äänen taltiointi, editointi ja muu jälkituotanto tehdään tietokoneella erilaisia äänituotantoon tarkoitettuja ohjelmistoja – DAW-ohjelmistoja – käyttäen. DAW:eja on saatavilla useilta eri valmistajilta (Christensson 2012.)

työn pitäisi alkaa ottaa jonkinlaista suuntaa, eteneminen pysähtyy. Seuraava toimenpide seuraa usein Allenin reaktiivisen suunnittelun mallia: Keskityn itse **toimintaan**. Tarvitsen lisää haitsua! Kuuntelen pätkän vielä sata kertaa, niin pääsen eteenpäin. Joskus pääsen pidemmälle (**organisoidun**): Tarvitsen paremmat hand clap –samplet! Joku sointukulku olisi kiva! Tarvitsen rakenteen! Koska homma on edelleen sekaisin pidän **aivoriihen**: kokoonpanossa voisi olla kitara, rummut ehkäpä luuppipohjaiset (teenkö itse vai alanko etsimään äänitteiltä/kirjastoista), taustalauluilla voisi tehdä kaikkea jännää! Vintage-pystypiano! Tarvitsen referenssejä (**vision**), jotta saan kuulokuvan siitä mitä olen tekemässä!

Kunnes kysyn itseltäni (Tai Allenin versiossa kallis, hätiin palkattu konsultti kysyy: ”Mitä te koetatte oikein tehdä? Mihin te pyritte?”): Mikä on **tavoite**?

Tulin tässä samalla ratkaiseeksi – tai ainakin luoneeksi itselleni ratkaisun avaimet – Artisti E:n ongelman: Työ tyssää alkutekijöihinsä, koska en ihan tiedä, minne olen menossa. Aikaa on tuhrautunut vaikka kuinka paljon, ja asia mietityttää myös silloin kun pitäisi keksittyä muuhun. Työtehtävä on kuitenkin mielenkiintoinen, ja haluaisin onnistua siinä, koska se saattaa poikia lisää hommia.

Tässä on yllä oleva prosessi toisin päin luonnollisen suunnittelun malliksi käännettynä. Nyt myös lopputuloksen kera:

Tavoite: modernia retro-poppia omilla mausteilla;

Visiointi: Mitkä ovat ”moderniuden” keskeiset piirteet? Entä mikä tekee asiasta ”retron” kuuluisen?

Aivoriihi: Taustalaulujen tyyllilajeilla pelaamista, selkeitä ostinato-linjoja farfisa-tyyppisellä urkusoundilla, rouhea synabasso (Moog), lopussa isompaa orkestraatiota modernein sovituksin mutta vintagesoundein, laululyriikassa esiintyvien tunnelmien tukeminen äänitys- ja miksausteknisin keinoin.

Organisoituminen: DAW-sessio, jossa em. elementtien raakaversiot ovat valmiina käytettäviksi, jotta työ saadaan eteenpäin. Hyvät hand clapit äänitetään itse.

Toiminta: Teen rakennepohjan, luon peruskompit, äänitän demolaulun sekä taustalaulut joiden päälle alan valikoiduista elementeistä rakentamaan modernia retro-pop –sovitusta.

Kyse ei ole siitä, *tapahtuuko* luonnollista suunnittelua. Kyse on siitä *missä vaiheessa* siihen turvaudutaan ja mihin hintaan. (Allen 2008, 85.)

4.1.3 *Itsetuntemuksen ja -luottamuksen merkitys työstä suoriutumisessa*

Koska itsetuntemus on niin alitajuinen mielen ominaisuus, sen merkitystä jokapäiväisessä toiminnassa ei aina huomaa.

Suomalaiseen mentaliteettiin ei itsensä kehuminen kovin vahvasti kuulu, puhumattakaan itsensä kehumisesta ääneen toiselle ihmiselle. Sanonta *nöyrä pitää olla mutta ei vaatimaton* pätee tähänkin. Omat rajansa täytyy tuntea, mutta omaa osaamistaan ei pidä vähätellä. Tämä on tärkeää myös silloin, kun lähdetään etsimään uutta ja haastamaan itseään.

Pienellä tarkastelulla voi havaita itsestään ominaisuuksia, joita tulee hyödyntäneeksi kuin itsestään. Myös omien heikkouksiensa tunteminen ei vain auta meitä elämään niiden kanssa, vaan on tärkeä askel niistä eroon pääsemiseksi.

Tietoisuus näistä ominaisuuksista on käyttökelpoinen työkalu oman työnsä menestykselliseen suorittamiseen.

Sekä Jussi Kärkkäinen että Tiina Luoma ymmärtävät tauon merkityksen luovan tilan ylläpitämisessä. (Todennäköisesti myös Janne Huttunen, mutta asia ei tullut haastattelun yhteydessä ilmi.) Sinänsä itsestään selvästä asiasta ei ole kuitenkaan mitään hyötyä, jos taukoja ei pidetä – toisin sanoen tunnisteta milloin taukoa tarvitaan. Tiina Luoman sanoin tauko pitää pitää heti kun tarve sellaiselle ilmenee (Luoma 2016).

Tiina Luoma kertoi pitävänsä aina välillä tupakkataukoja: Toisinaan kuitenkin ohjaaja tai joku muu työryhmän jäsen seuraa häntä tupakkapaikalle. Silloin omaa rauhaa ja yksin olemista rakastava äänisuunnittelija harhauttaa seuraajat kannoiltaan Radiotalon sokkeloisilla käytävillä ja pujahtaa esimerkiksi toiselle tupakkapaikalle tai sisäpihalle.

Vaikka tulini paljastaneeksi Luoman ehkä tärkeimmän ammatillisen salaisuuden, on hienoa huomata että itsensä – kuten tässä oman rauhan tarpeen – tuntemalla voi parantaa omia työskentelyolosuhteitaan.

Kaikki haastateltavani kokivat yhdeksi vahvuudekseen nopeuden työssään. Tarvittaessa tulosta syntyy hyvinkin lyhyessä ajassa. Luoma on ”nopea luo-

maan tunnemaailmoja” (Luoma 2016). Kun Kärkkäinen saa ideoista kiinni ja löytää ”langanpäät” valmista jälkeä syntyy nopeasti vaikka tekisikin kaiken materiaalin alusta alkaen itse (Kärkkäinen 2016). Huttunen välttää paniikin tunteen, koska tietää homman valmistuvan deadlineen mennessä tiukallakin aikataululla. Myös stressinsietokyky on hänen mukaansa ”alan parhaita”. (Huttunen 2016.)

Huttunen lainaa U2-yhtyeen kitaristi Edgeä: ”[U2:n] albumit eivät koskaan valmistu, ne vain julkaistaan”. Lauseessa kiteytyy äänityölle tyypillinen haaste: Miten määritellä milloin jokin asia on valmis?

Jussi Kärkkäinen on pohdinnoissaan Huttusen kanssa samoilla linjoilla: Soundi on abstrakti asia, jota voi hieroa loputtomiin. Kärkkäinen luottaa asiassa ammattitaitoonsa ja pyrkiikin tekemään jossain vaiheessa tietoisin päätöksen: ”Nyt tämä on valmis”. (Kärkkäinen 2016.)

Luovuuden umpisolmujen avaamiseen kolmikolla on tarjota erilaisia ratkaisuja.

Kärkkäinen luottaa klassiseen kahvi- tai ruokataukoon tai lyhyeen kävelyyn, sillä ”päätä seinään hakkaamalla harvoin löytyy mitään [ratkaisuja]” (Kärkkäinen 2016).

Huttunen laittaa ongelmalliset asiat sivuun ja palaa niihin myöhemmin: ”Jos jonain päivänä ei synny, toisena syntyy” (Huttunen 2016).

Myös Luoma pitää tauon, ja usein jo parin minuutin kuluessa ratkaisu löytyy kuin itsestään. Ongelmat Luoma pyrkii ratkaisemaan heti, ja siirtää ne sivuun odottamaan myöhempää käsittelyä vain kaikkein mahdollisimmissa tapauksissa. Kuunnelmantekijä saa tarvittaessa apua myös kollegoiltaan. Pie-nellä jutustelulla voi työtovereilta saada tuoreita ideoita, joita ei olisi tullut itse ajatelleeksi. (Luoma 2016.)

Luovuutta voi ruokkia luontaista työaikaansa hyödyntämällä. Ihminen ei toimi yhtä tehokkaasti jokaisena päivän tuntina (Rytikangas 2008, 80). Myös Jussi Kärkkäinen on huomannut tämän: Hän pyrkii järjestämään päivänsä niin, että voi aamulla virkeimmillään ollessaan työskennellä omatoimisesti studiossa ja vasta iltapäivällä osallistuu näyttämöharjoituksiin, joissa äänisuunnittelijan virkeystila ei ole kriittinen tekijä (Kärkkäinen 2016).

Myös Janne Huttunen pyrkii tekemään tärkeät asiat aamupäivästä, sillä onnistumisen tunne antaa energiaa pitkälle iltapäivään. Lisäksi, jos vielä iltapäivälläkin onnistuu asioita edistämään, on tyytyväisyyden tunne kaksinkertainen. (Huttunen 2016.)

Luontaiseen työaikaan työskennellessä kannattaisikin poistaa kaikki häiriötekijät, kuten puhelimen hälytysäänet, sulkea Facebook, ja vetäytyä sellaiseen työskentelytilaan, jossa ei ole muita ärsykkeitä. Tämä oli etenkin tämän työn kirjoitusprosessin alkuvaiheessa tärkeä havainto: Paras aikaikkuna on varsin lyhyt, ja sen hyödyntämiseen kannattaa panostaa. Otteet Case study – päiväkirjani ensimmäiseltä päivältä todistavat asian:

”21.1.2016, klo 10:50. 2,5 kuukautta opinnäytetyön palautukseen:

Laitoin kellon hälyttämään 1,5 tunnin päästä. Sen jälkeen lähden syömään. Nälkä on jo nyt. Olen työhuoneella, joka on valmistunut aivan hetki sitten. Tai aivan valmis se ei ole: pientä viilausta, johtojen kolvausta ja laitteiden kytkentää olisi vielä tehtävänä. Työhuone on kiinnostava paikka. Mietin, missä laitteista on paras A/D-D/A –muunnin. Ilmanvaihto toimii hyvin ja äänettömästi. Paikka on uskomattoman hiljainen. ledilamput ja näyttö pitävät pientä sirinää. Pienetkin häiriöäänet erottuvat. Työhuone – tai oikeastaan studio – on itse rakennettu. Sitä suuremmalla syyllä kaikki häiriöäänet kiinnostavat.

Ajatus harhailee jatkuvasti. Maanantaina tein Asanaan tehtävälistan, ja annoin tehtäville prioriteetteja ja eräpäiviä. Sen jälkeen onkin ollut tehottomampaa. Olen tehnyt asioita prioriteettilistan häntäpästä. Tänään työhuoneelle tullessani asensin soittotilan oveen puuttuvan tiivisteeseen. Eilen suunnittelin Lunchboxiin räkkiraudat, eli sellaiset joilla laitteen saa kiinni räkkitelineeseen. Tein raudoista piirustukset, ja lähetin useille metalliverstaille tarjouspyynnön. Uskomattoman ahkeraa mielestäni.

11:25

Varpaat jäässä. Johtuuko se siitä, että varpaat jäähtyivät jo matkalla työhuoneelle, eivätkä meinaa jostain syystä lämmitä, vai aiheuttaako pöydän takana olevat poistoilmakanavat vetoa lattialle? Tällä lämpökuormalla ei luulisi kylmyyden olevan ongelma. Täytyy varmaan tuoda villasukat tai tohvelit työhuoneelle.”

Kaikki tämä kello 10 ja 12 välillä. Onneksi tahti on sittemmin hieman parantunut.

4.1.4 Heikkouksien tunnistamisesta

Jokainen tietää ainakin pari tuolinjalkaa tai pöydänkulmaa, johon kerta toisensa jälkeen iskee varpaansa tai lyö päänsä (jälkimmäinen koskee ehkä lähinnä taaperoita, mutta jokainen vanhempi pystyy kyllä samaistumaan lapsensa tuskaan). Samoin jokainen tunnistaa ainakin muutaman ongelmakohdan, jossa luova työ alkaa sakata ja epäjärjestyksen ja kaaoksen tunne hiipii puseroon.

Jokaisella on lisäksi heikkouksia joista itse on tuskallisen tietämätön. Tois-taiseksi jätän ne nyt rauhaan, ja keskityn niihin asioihin, joille voi pienin pon-nistuksin jotain tehdä.

Pyysin Jussi Kärkkäistä, Tiina Luomaa ja Janne Huttusta listaamaan vah-vuutensa ja heikkoutensa. Vaikka olen ehdottomasti sitä mieltä, että kannat-taa ensisijaisesti keskittyä vahvuuksiensa hyödyntämiseen, voi omien heikko-uksien pohdinnalla löytää asioita, jotka jatkuvasti häiritsevät työntekoa.

Jussi Kärkkäinen kokee monelle luovan työn tekijälle tuttua, jo aiemmin mainittua tyhjän paperin pelkoa. Silloin kun ulkopuoliset raamit tai tehtä-vänannot eivät määritä työtä, voi alkuun pääseminen olla vaikeaa (Kärkkäinen 2016).

Tiina Luoma kokee olevansa huono uusien laitteiden ja ohjelmien kanssa. Niiden opiskeluun ja käyttöohjeiden lukemiseen menee hänen mukaansa lii-kaa aikaa. Sen seurauksena syntynyt epävarmuus laitteen käytöstä puolestaan hukkaa aikaa tarpeettomasti. (Luoma 2016.)

Freelancer/yrittäjälle tyypillinen ongelma on Huttusellekin tuttu: *ei:n sa-nomisen vaikeus*. Etenkin kun taustalla on vastuu omasta ja muiden osakkai-den firmasta, on tietyistä töistä mahdotonta kieltäytyä. (Huttunen 2016.)

Omat heikkouteni ovat ilmestyneet kirkkaina eteeni tätä työtä kirjoitta-essani sekä ottaessani oppimiani asioita käyttöön. Tässä on tämänhetki-nen ”satikuti-listani”:

- *Et järjestelmällisesti vieläkään noudata asioita joista kirjoi-tat. Löydät itsesi kerta toisensa jälkeen ongelman edestä, jo-*

hon olet jo monta kertaa löytänyt ratkaisun. Esimerkiksi tälläkin hetkellä teet töitä (kirjoitat) pidempään kuin kannattaisi, ja joudut todennäköisesti työstämään asian vielä kertaalleen uudelleen (kirjoittamaan toistamiseen väsyneenä vääntämäsi tekstin).

- *Keskitason lentokorkeuksilla – 1-5 vuoden suunnitelmissa – ei ole selkeää suuntaa, jonka perusteella voisit tehdä rohkeinkin ratkaisuja.*
- *Välittelet tiettyjen epämuokavien asioiden kohtaamista, ja annat niiden kuormittaa mieltäsi.*
- *Työnkulussasi on monia kohtia, jotka saavat potkukelkkailun Saharassa näyttämään lasten leikiltä. Esimerkiksi eri DAW:t ovat hallussa vain keskinkertaisesti. Jos lisäksi joudut miettimään varmuuskopiointijärjestelmäsi uusiksi kerran puolessa vuodessa, asialle kannattaisi tehdä jotain.*

”Anteeksianto on ainoa tapa ajatella tulevaisuudesta luovasti” –Isä Desmond Wilson (Rytikangas 2008 mukaan).

Sopii minulle. Annan itselleni anteeksi heikkouteni, enhän ole suurimmalle osalle asioista edes tehnyt vielä mitään. Olen onnistunut niputtamaan heikkouteni neljään pallukkaan, joten minulla on toivoa päästä niistä eroon.

Sitä paitsi heikkous on vain inhimillistä. Tarkoituksena ei ole pyrkiä superihmiseksi, vaan löytää ne tuolinjalat, joihin potkaisee varpaansa kerta toisensa jälkeen.

4.1.5 Ennakkosuunnittelulla alitajunta hyötykäyttöön

Kannattaa aina pistää aikaa ideoiden testaamiseen ja pureskeluun. Tämä on etenkin tärkeää kun vähän aikaa itse toteutukseen [...]. – J. Viksten (Suntola 2000, 39 mukaan.)

Ihminen tunnetusti käyttää aivokapasiteetistaan vain pienen osan. Tämänkin opinnäytetyön tavoitteena on kuitenkin entisestään vähentää aivojen kuormitusta. Syy on selvä: aktiiviseen ”keskusmuistiin” mahtuu vain hyvin rajallinen määrä asioita kerrallaan:

Kaikki keskeneräiset, päättämättömät ja organisoimattomat asiat varastoituvat lyhytkestoiseen muistiin. [...] Ihminen voi ajatella samaan aikaan vain kahta tai kolmea eri asiaa. Mutta keskeneräiset asiat varastoituvat silti lyhytkestoiseen muistiin. [...] Useimpien ihmisten keskusmuisti natisee jo liitoksissaan. Sen seurauksena ihmiset ovat jatkuvasti pois-
saolevia, ja ylikuormitus häiritsee heidän keskittymiskykyään. (Allen 2008, 41.)

Usein hyödyntämättä jätetty alue on *alitajunta*. Se toimii itsenäisenä prosessorina tietoisuuden ulkopuolella, eikä näin kuormita lyhytkestoista muistia. Omiin havaintoihini perustuen voin myös sanoa, että sen tietoinen hyödyntäminen on mahdollista.

J. Vikstenin ajatusta laventaen asioita on mahdollista laittaa hautumaan. Kun aikaa itse työn suorittamiselle on vähän, esimerkiksi käsikirjoitus tai demonauha voidaan antaa alitajunnan käsittelyyn lukemalla tai kuuntelemalla se mahdollisuuksien mukaan jo reilusti etukäteen. Näin ollen itse työn pariin ryhdyttäessä alitajunta on tuottanut kasan ideoita joista voi alkaa ammentaa. Lisäksi alitajunnassa ”valmiustilassa” olevan asian voi aina ottaa nopeasti aktiiviseen pohdintaan, eikä se vaadi työaseman tai tietokoneen ääreen istumista, muistikirjaa tai ylipäätään minkäänlaista *ryhtymistä*. Pelkkä bussin penkille istuminen tai kävelymatka kotiin riittää.

Alitajunta on yksi itseäni kiinnostavimmista työkaluista. Tänä keväänä minulle on kerääntynyt uskomattoman paljon tekemistä, siitäkin huolimatta että vielä loppuvuodesta kevät näytti rauhalliselta. Toki opinnäytetyön kirjoittaminen on vienyt suurimman osan ajastani, mutta töitä ja kiinnostavia projekteja on hiipinyt sisään joka suunnalta.

Olen lupautunut mukaan erääseen nuorisoteatteriproduktioon. Sen budjetti on pieni, mutta koska myös aikaresurssini ovat erittäin rajalliset, sovimme ohjaajan kanssa melko tiukat rajat osallistumiseni – eli lähinnä käytetyn työajan suhteen. Mutta miten 50-minuuttisen näytelmän äänisuunnittelu on mahdollista tehdä määräänsä lyhyemmässä ajassa? Alitajunnallista prosessointia hyödyntämällä.

Luin käsikirjoituksen muutamia päiviä sitten. Sittemmin olen huomannut jo useaan kertaan kuvittelevani mielessäni esityksen soundeja ja esteetiikkaa, useimmiten kävellessäni kotiin vietyäni pojan hoitoon tai ruokaa laittaessani. Lopulta aloittaessani varsinaisen suunnittelutyön on minulla jo ideoita valmiina.

Toinen esimerkki: Olen miettinyt demoa, jonka eräs laulaja minulle pyynnöstäni lähetti. Olen kuunnellut sitä muutaman kerran, ja niin ikään se on alkanut elämään ja kehittymään alitajunnassani. Olen priorisoinut demon jatkokehittelyn aika alhaiselle tasolle, mutta loppukeväästä, kun aikaa taas liikenee, on minulla paljon ajatuksia joiden pohjalta pääsen nopeasti eteenpäin varsinaisessa tuotantotyössä.

Tämän luvun alun *Case study* -otteessa käytin oppilaitoksen esittelyvideon tapausta esimerkkinä sujuvasta työnkulusta. Myös kyseinen tapaus on osittain velkaa alitajunnan hyödyntämiselle. Hauduteltuani viisi päivää ideoita ja soundeja mielessäni, oli lopullisen työn suorittaminen suoraviivaista ja nopeaa.

4.1.6 Vapauden tunnetta rajojen avulla

Jokainen luovan työn tekijä on kuullut puhuttavan rajoista ja raameista, joilla työtä ja sen tekemistä saadaan jäsennehtyä. Raameja luomalla työssä käytettävää keinovalikoimaa rajataan niin, että tullaan samalla pakottaneeksi itsensä luoviin ratkaisuihin.

Usein jo olosuhteet pakottavat luoviin ratkaisuihin: Ohjaaja joutuu miettimään näyttelijöille tuplarooleja, sillä työryhmässä ei välttämättä ole tarpeeksi monta esiintyjää jokaisen roolin miehittämiseksi. Samalla hän tulee määritelleeksi esityksen tyylilajia, jos esimerkiksi nopeiden tai mahdottomien vaihtojen takia asuja joudutaan vaihtamaan näyttämöllä. Esimerkki on yksinkertainen, mutta kuvaa rajoitusten tuomaa luovaa vaikutusta.

Rajoituksia tai raameja voi asettaa myös itse. Säveltäjä rajaa kokoonpanon päättäessään tietyt sointivärit pois, ja joutuu näin luomaan jäljellejäävillä soittimilla ja soitinyhdistelmillä mielenkiintoista musiikkia. Samalla hän tulee etsineeksi ratkaisuja, joita ei tulisi löytäneeksi jos hänellä olisi kaikki maailman instrumentit käytössään.

Kuin itsestään rajat syntyvät toki silloin, kun suoritetaan ulkopuolelta tulla toimeksiantoa. Silloin raameina voi olla tilaajan asettamat ehdot, ennalta annettu materiaali – viittaa taas aiemmin esiteltyyn oppilaitoksen esittelyvideon tapaukseen – tai lopputuloksen käyttötarkoitus.

Törmäsin raami-ajatteluun ensimmäistä kertaa 90-luvulla saksofonisti Jukka Perkon soittotunnilla. Harjoittelimme jazz-improvisaatiota. Mitä enemmän taitoa ja fraseologiaa olin opiskeluni myötä kerryttänyt, sitä hankalammaksi jäsentyneiden ja mielenkiintoisten soolojen luominen oli muuttunut. Perkon oivaltava neuvo oli rajata improvisoinnin keinovalikoima minimiin, kuten käytettävät sävelet (2-3 eri säveltä) tai intervallit (pelkkiä duuri- tai mollitersejä). Näin tulin pakottaneeksi itseni etsimään luovaa ilmaisuja hyvin rajallisilla keinoilla. Lopputulos ei toki ollut upea soolo, mutta harjoituksen avulla jouduin miettimään aivan uudella ja luovalta tavalla esimerkiksi fraasien ja melodian muodostumista, puhumattaakaan rytmikan merkityksen korostumisesta.

Raamien luomisesta voi olla apua myös aiemmin mainitun ”tyhjän paperin pelon” taltuttamisessa. Nykyaikaisella DAW:lla työskennellessä ongelmaksi muodostuu usein se, että kaikki mahdollisuudet ovat käytettävissä. Parin klikkauksen takaa löytyy niin sinfoniaorkesterit, rumpukoneet, syntetisaattorit ja ääniefektit. Tällaisen valikoiman edessä on vaikea päättää, mitä tehdä.

Rajaamalla keinovalikoiman esimerkiksi yhteen rumpukoneeseen tai syntetisaattoriin, joutuu ensinnäkin perehtymään näiden mahdollisuuksiin ja ominaisuuksiin, ja tulee samalla ehkä löytäneeksi uusia ainutlaatuisia soundeja tai tekemisen tapoja.

Tiina Luoma hyödyntää mahdollisuuksien rajaamista kuunnelmia tehdesään. Vain harvoin hän tekee kohtauksista eri versioita, sillä vaihtoehdot luovat hänen mukaansa vain valinnanvaikeutta: Jos vapautta on liikaa, sitä ei osaa kukaan käyttää. (Luoma 2016.)

Itselläni ongelmia ilmenee juuri silloin, kun ”pääsee” tyhjän DAW:n ääreen. Allenin Luonnollisen suunnittelun malli on yksi tapa ratkoa pulma. Luonnollisen suunnittelun mallissa pitäisi kuitenkin olla ensin jonkinlainen tavoite. Joskus tilanne on se, että millekään tietylle lopputulokselle ei ole ”tarvetta”. Saisin tehdä ihan mitä haluan. Silloin ratkaisu saattaa olla

keinojen rajaaminen, kuten lupa käyttää vain tiettyä software-syntetisaattoria; tai vielä tehokkaampaa – siirtyä pois DAW:n äärestä jonkin hardware-laitteen pariin, ja katsoa, minkälaista tuoretta sisältöä sitä kautta saattaisi syntyä.

4.1.7 Luvun lopuksi: Linkkuveitsi aina käyttövalmiina

Esittelemäni abstraktit työkalut ovat asioita, joiden avulla olen päässyt – ja toivon jatkossakin pääseväni – ongelmatilanteissa eteenpäin, tai mikä parasta, alun perin välttämään ongelmat. Nämä ovat itselleni eräänlainen huoneentaulu tai amerikkalaisista tv-sarjojen toimistoista tuttu motivaatiojulistite.

Hiljaisen tiedon kokoaminen yhteen paikkaan helpottaa sen hyödyntämistä silloin kun sitä tarvitaan. Tarkoitukseni on voida palata siihen silloin kun luovuus on katkolla tai elämänhallinnan – tai ainakin työnhallinnan – tunne horjuu, aikaa kuluu eikä mitään synny.

Seuraavassa luvussa käsittelen konkreettisia työkaluja, joiden avulla ajankäyttöään voi hallita: Organisoinnin välineitä, kuten David Allenin viisivaiheisen menetelmän työnkulun hallintaan; haastateltavieni hyväksi kokemia menetelmiä työstään suoriutumiseen; sekä erityisesti äänityöhön liittyviä keinoja ja työtapoja tehokkaampaan työskentelyyn.

Linkkuveitsi-vertaus on ehkä hieman banaali. Toisaalta se on keino visualisoida itselleni tapa käyttää hiljaisen tiedon työkaluja. Se on jotain esille otettavaa, käsin kosketeltavaa ja käytettävää silloin, kun hommat eivät etene tai arki ei luista toivotulla tavalla. (Tai viinipullossa ei ole kierrekorkkia.)

4.2 Konkreettisia työkaluja

Abstraktien asioiden, kuten *rutiinien luomisen ja itsetuntemuksen* lisäksi olen poiminut tähän itselleni tärkeitä – tai ehkä sellaiseksi muodostuvia asioita, jotka ovat konkreettisia, käsin kosketeltavia esineitä tai koostuu toimenpiteistä, joissa näitä esineitä tai asioita laitetaan paikasta toiseen; Tai tavoista, joilla näitä toimenpiteitä suoritan.

Työkalujen lajittelu abstrakteihin ja konkreettisiin työkaluihin on joissakin tapauksissa ehkä hankalaa ja tarpeetontakin. Esimerkiksi *organisoituminen* tarkoittaa mielestäni yhtä paljon mielentilaa kuin kuittien laittamista mappiin.

Olennaista on kuitenkin se, että minulla näitä työkaluja on, ja että ne ovat kovassa käytössä.

4.2.1 *Organisoituminen*

Get organized! –Travis Bickle elokuvassa Taxi Driver (1976).

Organisoitumisen ytimessä on tavoite järjestellä asiat niin, että ne tulevat hoidetuksi. Mutta kuten rutiinienkin kohdalla, tulisi se tehdä niin että aivokapasiteettia (tai lyhytkestoista muistia) kuluu mahdollisimman vähän. *Parhaan mahdollisen tuloksen saavuttaminen mahdollisimman pienin ponnistuksin.* Paras tapa tähän on tehdä asioiden hoitamisesta – rutiinia.

David Allenin kirjan keskeisin oppi on viisivaiheinen menetelmä työnkulun hallinnan edistämiseksi (Liite 3: Getting Things Done –kaavio). Aihe on laaja, ja yhden luvun – saati kappaleen – sijaan voisi olla kokonaisen opinnäytetyön aihe. Menetelmä sopii mielestäni parhaiten toimistoympäristössä suoritettavan tietotyön sujuvoittamiseen, sillä sen työkalut pohjautuvat toimistoista tuttuihin lokerikkoihin, kansioihin ja mappeihin. Soveltamalla menetelmästä saa kuitenkin irti keinoja myös taiteellisen työn ja erityisesti sen oheistoimintojen sekä esimerkiksi kodin asioiden hoidon tehostamiseen.

Ympäristöstä ja olosuhteista huolimatta käymme läpi viisi erillistä vaihetta. (1) Keräämme tietoa huomiottaamme vaativista asioista; (2) prosessoimme asioiden merkitystä ja mitä meidän tulisi tehdä niille; (3) organisoimme tulokset; (4) tarkastelemme niitä vaihtoehtoina ja (5) päätämme vaihtoehtojen perusteella mitä teemme. Toiminnan seurauksena hallitsemme elämäämme ”horisontaalisella tasolla”. Tuo taso käsittää kaikki eri vaiheissa huomiottaamme vaativat asiat. (Allen 2008, 43.)

Allenin metodissa ensin luodaan eräänlainen keräyspiste, johon mieltä kuormittavat tai huomiota vievät *asiat* laitetaan. Asioita voi olla esimerkiksi *lapsen päivähoiton järjestäminen, polttimoiden hankkiminen työhuoneen valaisimiin, nuorisoteatteriesityksen äänisuunnittelun tekeminen, huilunsoitto, Hifi-lehden tarjous tai download-ominaisuuden päällekytkeminen SoundCloudiin ladatulle kappaleelle.*

Sen jälkeen asiat prosessoidaan. Mitä niille tulisi tehdä? Vaatiiko asia toimenpiteitä? Asiat kuuluvat toiseen seuraavista kategorioista: Kyllä vai ei? Aloitetaan helpommasta. *Ei*. Siinä tapauksessa asia heitetään roskeen, tallennetaan *myöhempää käyttöä varten*, tai tallennetaan *viiteaineistoksi*.

Jos vastaus on kyllä (asia vaatii toimenpiteitä), tarkistetaan onko kyseessä projekti vai yksittäinen asia. Projektit siirretään erityiselle *projekttilistalle*. Toimia vaativien asioiden hallintaan tarvitaan Allenin mukaan *projekttilistan* lisäksi *säilytystilaa tai tiedostoja projektisuunnitelmille, kalenteri, muistutuslista tulevista tehtävistä sekä muistutuslista asioista, joita edelleen odotetaan*.

Kaikki listat käydään viikoittain läpi ja tarkistetaan, onko siellä toimenpidelistalle siirtämistä vaativia asioita.

Projekti on määritelmäni mukaan mikä tahansa tavoiteltu tulos, joka vaatii enemmän kuin yhden toimenpiteen. Näin ollen pienetkin asiat, joita ei tavallisissa tilanteissa nimittäisi projekteiksi, ovat mukana projekttilistalla. Määritelmäni pohjaa siihen ajatukseen, että mikäli yksi yksittäinen toimenpide ei johda lopputulokseen, on syytä laatia jonkinlainen näkyvä muistutus lisätoimien tarpeellisuudesta. Mikäli näin ei tee, asia siirtyy takaisin lyhytkestoisen muistin kiusaksi. (Allen 2008, 56.)

Listasin opinnäytetyöhöni asioita, jotka jollain tavalla vievät huomiotani. Ne ovat hyvin eri tyyppisiä niin kokoluokaltaan, kiireellisyydeltään kuin tärkeydeltäänkin.

”Prosessoin” muutaman asian keräyspisteestäni, eli selvitin mitä asioille tulisi tehdä:

Download-ominaisuuden päällekytkeminen SoundCloudiin ladatulle kappaleelle. *SoundCloudissa on päälle kytkettävä ominaisuus, jonka avulla kappaleen voi ladata omalle koneelleen. Asialle voi siis tehdä jotain. Se ei ole projekti, koska se ei sisällä useita eri toimenpiteitä. Mikä on seuraava toimenpide? Kytke kappaleen download-ominaisuus päälle.*

Meneekö asiassa alle 2 minuuttia? Tee se välittömästi. Yli 2 minuuttia? Delegoi se (ja siirrä odottavien asioiden listaan), tai siirrä se myöhemmän ajankohtaan joko kalenteriin tai tehtävien asioiden listaan.

Tässä tapauksessa asiassa meni alle 2 minuuttia, eli hoidin sen saman tien pois järjestelmästäni.

Kokeillaan toinen esimerkki: **Lapsen päivähoidon järjestäminen** (tämä tapahtui oikeasti jo vuosi sitten, mutta toimii tässä hyvänä esimerkkinä). Voin luonnollisestikin tehdä asialle jotain. Tämä on selvästi projekti, koska sen suorittaminen vaatii enemmän kuin yhden toimenpiteen. Mikä on seuraava toimenpide?

Tässä tapauksessa asia eteni seuraavasti: (1) Päätä, milloin lapsi aloittaa hoidon. Selkeä yksittäinen toimenpide. (2) Selvitä, kuinka kauan ennen hoidon aloittamista hoitopaikkaa pitää hakea. Tämä on taas ”projekti” jonka osia ovat (3) selvitä, kuka vastaa asuinalueeni hoitotoimesta ja (4) ota häneen yhteyttä. (5) Tutustu alueesi hoitopaikkatarjontaan on taas projekti, jonka jatkotoimenpiteenä on (6) sovi tapaamisaika hoitopaikkoihin. (7) Valitse hoitopaikka jakautuu toimenpiteisiin (8) punnitse vaihtoehdot ja (9) ilmoita toiveesi alueesi vastuuhenkilölle.

Monimutkaista. Asian purkaminen tällaisiin osiin saa asian näyttämään paljon suuremmalta ja monimutkaisemmalta kuin se onkaan. Toisaalta hoitopaikan valitseminen on suuri asia, joka näin ollen tuottaa paljon vaadittavia toimenpiteitä. Tosiasiassa asia oli vielä paljon monimutkaisempi. Vastuuhenkilö oli tavattavissa vain tietyinä päivinä, samoin hoitopaikkojen henkilökunta. Näin ollen toimenpide olisi merkitty kalenteriin tehtäväksi tuona tiettyinä ajankohtana, mutta samalla projekti olisi voitu poistaa mielestä määräajaksi.

Metodin tarkoituksena on nimittäin tyhjentää mieli kuormittavista asioista. Kun koko päivähoiton järjestämismä pyöri mielessä yhtenä möykkynä, se vie kapasiteettia muilta tärkeämmiltä asioilta. Kun asiaa joutuu miettimään seuraavan kerran vasta kalenterin hälyttäessä vastuuhenkilön ollessa paikalla, voi keskittyä muihin asioihin.

Kolmas esimerkki on helpompi. **Hifi-lehden tarjous**. Vaatiiko toimenpiteitä? Ei. Roskiin.

David Allenin GTD-metodiin kuuluu olennaisena osana *viikkotarkastus*. Kerran viikossa, ennalta määritettynä ajankohtana (1) asiat kerätään ja järjestetään; (2) järjestelmä tarkastetaan; (3) listat päivitetään sekä (4) pöytä puhdistetaan ja asiat saatetaan ajan tasalle. (Allen 2008, 69.)

Jos olet kuten suurin osa ihmisistä, olet taatusti huomannut että asiat voivat jo muutaman hektisen työpäivän aikana alkaa luisua raiteiltaan. Sellaista tapahtuu. Et varmaankaan halua viedä ajatuksiasi pois käsillä

olevasta työtehtävästä vain sen tähden, että yrität pitää järjestelmäsi ”puhtoisena” joka hetki. Mutta jotta voit suoda itsellesi hyvin ansaitun luottamuksen tunteen hyvin tehdystä työstä, sinun on todennäköisesti suoritettava kerran viikossa suursiivous, siis viikkotarkastus. (Allen 2008, 68.)

Olen yrittänyt miettiä mitä asioita oma viikkosiivoukseni pitäisi sisällään. Tavoitteeni on tehdä jonkinlainen sovellus Allenin metodista. Olen jo nyt luonut erilaisia listoja, kuten ”Työhuonelistaa”, ”rautakauppalista”, ”J-P –lista” (minulla on usein kysyttäviä asioita ystävältäni ja kollegaltani J-P:ltä, joten laitan nämä asiat yhteen listaan, ja käyn ne läpi kun tapaan hänet). Lisäksi olen tehnyt sähköpostiin uusia postilaatikoita, kuten ”lue ja tutustu”, ”keskeneräiset” sekä ”kuitteja” (verkko-ostoksista kuitit tulevat aina sähköpostilla). Fyysinen keräilypiste – ja koko työpiste – on vielä perustamatta, mutta viikkosiivoukseni eittämättä pitäisi sisällään myös sen läpikäymisen.

4.2.2 Sähköposti

Iina Rytikangas pohtii kirjassaan *Tehokas ajankäyttö* (2008) sähköpostitulvaa ja sen hallitsemista. Rytikankaan havainto on, että sähköposti on tuonut meille valtavasti lisää kiireen tuntua.

Kannattaa miettiä, paljonko viettää aikaansa sähköpostin äärellä. Sähköposti on eräänlainen virtuaalitodellisuus, jossa ei tarvitse olla läsnä tässä ja nyt. Sitä käyttäessä saattaa myös hämärtyä käsitys asioiden todellisista painoarvoista ja tärkeysjärjestyksestä. Kannattaa samalla pohdita, voisiko jotkut asiat hoitaa puhelimitse tai kasvotusten, jolloin saa samalla kehitettyä vuorovaikutusta. (Rytikangas 2008, 89.)

Sukupolveni on käyttänyt koko aikuisikänsä sähköpostia yhtenä tärkeimmistä kommunikointivälineistään. Toisaalta sukupolveni on kokenut murrosvaiheen, jossa opiskelu- tai työyhteisön kaikki tiedonkulku siirrettiin sähköpostin välitykselle ja verkkoon, samaan aikaan kun päätelaitteet koostuivat vielä lähinnä koulujen kirjastoissa tai kodeissa olevista pöytätietokoneista. Sähköpostiin suhtaudutaankin kokemukseni perusteella hyvin eri tavoilla. Jotkut tarkistavat sähköpostin kerran viikossa, toiset 2-5 kertaa päivässä. Näin ollen myös käsitykset tavoitettavuudesta sähköpostin kautta vaihtelevat suuresti.

Rytikangas on kerännyt vinkkejä sähköpostitulvan hallitsemiseksi. Olen koonnut niistä itseäni eniten hyödyttävät keinot: (1) Pyrin lukemaan sähköpostit vain 2-3 kertaa päivässä. (2) Poistan uusien viestien hälytyksen silloin kun kaipaen työrauhaa⁸. (3) Pyrin lukemaan kunkin viestin vain kerran. Jos näen jotain tärkeää ja toimenpidettä vaativaa, luen se silloin kun ehdin oikeasti paneutumaan siihen. (4) Poistan turhat viestit saman tien, ja kansioin sellaiset, joihin haluan palata vielä myöhemmin.

Olen ehdottomasti sitä mieltä että sähköposti on hyvä työkalu. Sen käytössä kannattaa vain olla tarkkana, jottei siitä tule oman työskentelyn ”rytmittäjää”.

4.2.3 Kalenteri

Sekä Jussi Kärkkäinen, Janne Huttunen että Tiina Luoma luottavat paperikalenteriin. Kalenteriin merkitään deadlinet, tapaamiset sekä perheen ajankäyttöön liittyvät asiat. Luoma merkitsee kalenteriin myös työhön käytetyn ajan. (Kärkkäinen 2016; Huttunen 2016; Luoma 2016.)

Iina Rytikangas huomauttaa, että kalenteri on ajanhallinnan eniten käytetty, ja ehkä myös eniten väärin käytetty työväline. Hänen mukaansa kalenteria käytetään vain tapaamisten ja kokousten merkitsemiseen, kun sinne pitäisi yhtä lailla jättää tilaa ”työn tekemiselle”. Kalenterin tulisi siis olla myös työn suunnittelun väline, ei ainoastaan paikka, johon merkitään tapaamiset. (Rytikangas 2008, 76.)

Haastateltavista vain Janne Huttunen kertoo varaavansa kalenteriin aikaa ”omalle työskentelylle” (Huttunen 2016). Tosin tästä voidaan ehkä päätellä, että vakituudessa työsuhteessa työskentelevien työnkuva on niin paljon lineaarisempaa (ja usein ulkopuolelta aikataulutettua), että samanlaiselle työn aika-auluttamiselle ei ole vastaavaa tarvetta kuin freelancer- tai yrittäjämuotoisessa ammatinharjoittamisessa.

David Allenin mukaan kalenteriin kirjataan vain kolmenlaisia asioita: (1) Aikaan sidottuja tehtäviä (kokoukset, tapaamiset); (2) päivään sidottuja tehtäviä (tehtäviä jotka on tehtävä tietyssä päivänä) sekä (3) päivään sidottuja tietoja (asioita joista haluaa tietoa tietyssä päivänä). (Allen 2008, 60-61.) Al-

⁸ Omassa järjestelmässäni (sekä koko Mac-tietokoneista ja iPad/iPhone-laitteista koostuvassa OSX/iOS –ekosysteemissä) tulee ilmoituksia ja ”notifikaatioita” milloin mistäkin laitteesta. Tehokas ja aivan liian vähän käyttämäni keino tämän hillitsemiseksi on *älä häiritse* –toiminto. Se kytkee halutuksi ajaksi pois äänet ja hälytykset, myös muista sovelluksista kuin sähköpostista.

len painottaa, että tehtävälistoja ei merkitä kalenteriin, vaan ne pidetään omina listoinaan:

Jatkuva uuden tiedon virta ja muuttuvat prioriteetit muokkaavat uusiksi päivittäistä työtämme niin perin juurin, että tulevia tehtäviä on käytännössä lähes mahdotonta lyödä etukäteen lukkoon. (Allen 2008, 61.)

Muut asiat Allen merkitsee toimenpidelistaan.

Rytikangas lisää kalenteriin paljon muutakin. Hän merkitsee sinne tärkeimmät työasiat ja tehtävät. Näin hän tulee suunnitelleeksi, milloin tietyt tehtävät pitää tehdä – ja huomaa samalla, jos jokin viikko on täyttynyt siihen malliin, ettei sille pysty ottamaan enää lisää tehtäviä tai tapaamisia. (Rytikangas 2008, 76-79.)

Mielestäni sekä Allenin että Rytikankaan tavoissa tehdä kalenterimerkintöjä on hyvät ja huonot puolensa. Allenin järjestelmän etuna on helpompi reagoiminen prioriteettien muuttumiseen. Toisaalta tehtävien toimenpiteiden kertymistä ja etenkin niiden vaatimaa aikaa on helpompi hahmottaa kalenterin avulla.

Kuten jo aiemmin kerroin, on aikataulu opinnäytetyötä kirjoittaessa tiukka. Yksi tehtävä toimenpide on taiteellisen opinnäytetyöni ääniraidan editointi ja miksaaminen. Kalenteria tutkimalla havaitsin että toimenpiteen suorittaminen on mahdollista vain kahtena päivänä koko kuussa, lukuisista eri syistä johtuen. Näin ollen merkitsin miksausajan kalenteriin, ja olen näin ollen osannut välttää ylibuukkaamasta kyseistä päivää. Toisaalta tiedän myös, paljonko aikaa minulla työhön on käytettävissä, ja asetan riman sen mukaisesti sopivalle tasolle.

Sähköinen kalenteri mahdollistaa erilaiset hälytykset ja muistutukset. Älypuhelimien sovellukset lisäksi mahdollistavat muistutukset ja muut toimenpiteet esimerkiksi sijaintitietoihin perustuen tai matka-ajat huomioiden. Tärkeää on mielestäni valita sellaiset välineet, että asiat hoituvat luotettavasti ja ajallaan.

4.2.4 Työpiste ja toimistotarvikkeet

David Allenin GTD-metodi perustuu asioiden keräämiseen keräyspisteeseen, kerättyjen asioiden prosessointiin ja organisointiin. Metodin mukaan tätä varten tarvitaan konkreettisia laatikoita, lokeroita ja kansioita, mihin vastaan tulleet asiat laitetaan, ja mistä ne siirretään seuraaviin sitä mukaa kun prosessi etenee.

Yhtenä organisoinnin onnistumisen edellytyksenä Allen listaa toimivan työpisteen. Allenin mukaan ideaalitalanteessa samanlainen tai yhteensopiva työpiste löytyy niin työpaikalta, kotoa kuin ”tien päältäkin”. Ideana on se, että vastaantuleva ”asia” kerätään aina samalla lailla talteen odottamaan prosessointia. (Allen 2008, 113.) Myös jatkotoimenpiteet suoritetaan näin ollen samalla tavalla kussakin työpisteessä.

Toimiva työtila on äärimmäisen tärkeä. Jos sinulla ei vielä ole omaa työpistettä ja saapuvien asioiden keräyspistettä, hanki ne nyt. Tämä pätee myös opiskelijoihin, kotirouviin ja eläkeläisiin. Jokaisella meistä tulee olla oma työpiste, josta käsin on voi pureutua eri asioihin. (Allen 2008, 114.)

Allen muistuttaa myös toimivien työvälineiden olevan osa sujuvaa työntekoa. Käsillä on oltava tarpeeksi kansioita ja mappeja asioiden lajitteluun. Koska tietyt asiat on mahdotonta laittaa keräyspisteeseen, jotta ne tulisi prosessoiduksi – pesua vaativia ikkunoita ei kannata irrottaa ja tunkea lokeroon –, Allen neuvoo kirjaamaan nämä asiat paperille – yksi asia per paperi, ja laittamaan paperin keräyspisteeseen. Ikkunanpesua koskeva paperi sen jälkeen prosessoidaan ja organisoidaan siirtämällä myöhemmälle keväälle odottamaan katupölyn laskeutumista (Toimenpide: Katupölyn määrää tarkkaillaan viikoittain). Tätä varten tarvitaan kyniä ja paperia.

Oman arvonsa saavat myös nitoja ja paperiliittimet, joiden avulla projektisuunnitelmat pysyvät kauniisti kasassa.

Kansioinnin – näennäisesti varsin yksinkertaisen asian laiminlyönti on ollut ainakin itselläni usein syy, miksi kaikki organisoitumisprojektini ovat tähän asti epäonnistuneet. Jossain vaiheessa olen aina huomannut, että minulta puuttuu tilaa, tai ainakin kategoria johon asiat laittaa, jonka jälkeen epämääräisiä pinoja alkaa muodostua hyllyihin ja pöydän nurkkiin.

Hankin joskus lokeroita sisältävän kansion, johon ajattelin laittaa kunkin vuoden tulonhankkimisvähennyksen kuitit henkilökohtaista veroilmoitusta tehdessäni. Kansio toimi hyvin jonkin aikaa, kunnes taskut olivat täynnä, jonka jälkeen kuitit alkoivat siirtyä kirjekuoriin kansioiden päälle ja väleihin.

Seurauksena on, että vaikka tiedän periaatteessa kaikkien kuittien olevan tallessa, en ehkä löydä niitä kovin helposti. Tämä on juuri se asia, mistä Allen yrittää metodilla saada minut pääsemään eroon: Mieltä kuormittavista epämääräisesti hoidetuista tai kokonaan hoitamatta jääneistä asioista. Ainakin jollain tasolla odotan kauhulla verotarkastusta ja tilannetta jossa kuitteja ilmoittamistani kuluista ei löydykään.

Allenin mielestä toimistotyössä ei vielä pärjää paperilla (Allen 2008, 118). Vaikka Allen on mielestäni monen tapauksen kohdalla oikeassa, havaintoni mukaan modernin tietotyöläisen arki on muuttunut jonkin verran ajan saatossa. Monella alalla tietokoneen kovalevyillä olevat kansiorakenteet yhdistettynä riittävään tallennuskapasiteettiin ovat paljon tärkeämpiä kuin fyysiset kansiot. Lisäksi datamäärä – sekä sen vaatima tallennustila – vaihtelee alasta ja töistä riippuen huomattavasti. Opinnäytetyöni – suurehko tekstitiedosto – on kooltaan reilut 500 kilotavua. Tyypillisen moniraitaäänityksen jälkeen kovalevylläni uutta audiodataa voi olla useita gigatavuja. Videoprojektissa pelkän raakamateriaalin (leikkaamattoman videomateriaalin) datamäärä pyörii helposti useissa *kymmenissä* tai *sadoissa* gigatavuissa.

Allenin mukaan työskentelyyn tulee varata työtehtävistä riippuen riittävästi tilaa, jotta työskentely olisi sujuvaa (Allen 2008, 113-114). Kokemukseni mukaan työskentelytilaa kannattaa varata myös datan käsittelyä varten, jotta tiedostot saadaan lajiteltua oikeisiin paikkoihin heti työn alkuvaiheessa. Monelle mediatyöläiselle – myös äänisuunnittelijalle – tiedostonhallinta on keskeinen osa työnkulun sujuvuutta.

Huolimatta siitä, missä muodossa – sähköisenä tai paperiversiona – ”asiat” ovat, on tärkeää että ne voidaan heti prosessoida ja sen jälkeen organisoida omille paikoilleen.

Asioiden kerääminen, ajattelu, prosessointi ja organisointi ovat itsessään kyllin vaativia. Onhan sinulla työhön tarvittavat apuvälineet? (Allen 2008, 118.)

4.2.5 Olemassa olevat työkalut

Vaikka kansioita, kyniä ja nitoja joudutaan ehkä hankkimaan, iso osa työkaluista on jo olemassa.

Tietokoneella työskentelevällä on käytössään joukko käyttöjärjestelmän toimintoja, jotka on suunniteltu työskentelyn tehostamiseen. Niistä eittämättä tärkein – ja käytetyin on mahdollisuus luoda kansioita ja kansiorakenteita tiedostojen lajittelua varten. Nykyaikaiset käyttöjärjestelmät sisältävät valtaavan määrän ominaisuuksia, joista käyttäjä voi valita itselleen ne, jotka soveltuvat omaan työhön parhaiten. Oman havaintoni mukaan aika moni jättää nämä toiminnot selkeälle vajakäytölle, tai tekee asiat ”väärin”, kuten käyttämällä hiirtä tai trackpadiä asioihin jotka kannattaisi tehdä näppäinkomennoin, ja toisinpäin.

Myös ohjelmistoissa – etenkin DAW:eissa – on käytettävissä joukko näppäinoikoteitä, joita käyttämällä työskentelyä voitaisiin sujuvoittaa huomattavasti.

Kärkkäinen kertoi tapauksen, jossa hänen kollegansa käytti uskomattoman paljon aikaa asioiden hiirellä klikkailuun DAW:ssa, jonka näppäinkomennot hän tunsikin läpikotaisin ja olisi näin ollen hoitanut asian monta kertaa nopeammin. Esimerkistä tulee mieleen oma turhautuminen, ihmisten käyttäessä PowerPoint-ohjelmaa. (Yleensä muiden ihmisten tietokoneenkäyttötottumuksia pääsee seuraamaan lähinnä jonkin luennon tai esityksen alussa, kun diashow'ta avataan tilaisuuden järjestäjän koneella.) Juuri kukaan ei käytä näppäinoikotie F5:ä, joka siirtää projektin esitystilaan. Sen sijaan nämä liikuttavat ensin hitaasti hiiren ylävalikon päälle, avaavat valikon, etsivät ”esitystilan” painikkeen, liikuttavat hiiren sen päälle, klikkaavat painiketta...

F5!

En rupea sen kummemmin käymään läpi eri käyttöjärjestelmien tai ohjelmistojen ominaisuuksia, vaan tyydyn toteamaan, että käytettävissä olevien, työnkulkua merkittävästi tehostavien toimintojen haltuunottoon kuluva aika maksaa itsensä moninkertaisesti takaisin.

4.2.6 Järjestelmän ylläpito

Viime viikolla päädyin tilanteeseen, jossa tietokoneen sisäinen SSD-levy (järjestelmän käynnistyslevy) alkoi olla niin täynnä, että koneen toiminta hidastui: Ohjelmat kaatuilivat, ja joka välissä alkoi ilmestyä virheilmoituksia. Tilanne oli erittäin kuumottava jo lähinnä siksi, että opinäytetyön kirjoittaminen häiriintyi koneen ennakoimattoman toiminnan takia. Tilanne raukesi onneksi muutaman käynnistyslevylle jääneen projektin ja valokuvakansion siirtämisellä ulkoiselle levylle. Onneksi käsillä ei ollut mitään resurssi-intensiivisempää äänisuunnittelutyötä. Kovalevyn täytyminen kuitenkin katkaisi hyvän kirjoitus-flow'n ja tuhlassi arvokasta aikaa.

Jussi Kärkkäinen vastaa varsinaisen äänisuunnittelutyön ohella myös ääni-järjestelmän ylläpidosta. Kärkkäisen mukaan laitteiden ylläpito luo ennakoitavuutta (Kärkkäinen 2016) sillä huolletut ja tarkastetut laitteet toimivat odotetusti, eikä yllätyksiä pääse tapahtumaan.

Mitä kauemmas live-tekniikasta mennään – äänentoistolaitteista studion puolelle – sitä leväperäisempää järjestelmän ylläpito kokemukseni mukaan on. Tiedostonhallinta sakkaa, johdot ja liittimet ovat epäjärjestyksessä ja yleiset huoltotoimenpiteet tuppaaavat unohtumaan.

Livetilanne on kuin vierimään sysätty siirtolohkare, jonka etenemistä yleisö on tullut seuraamaan. Sen pysäyttäminen on jokseenkin mahdotonta, tai ainakin uudelleen liikkeelle saaminen voi olla työn ja tuskan takana – eikä varmasti toivottu katsojakokemus. Sen takia valmistaudun livetilanteeseen niin hyvin kuin mahdollista, jotta keskeytyksiä tai viivästyksiä ei pääse syntymään.

Studiotilanteessa vierivän kiven pysähtyminen ei ainakaan näennäisesti ole niin krüittistä, etenkään silloin kun työskennellään yksin. Tästä syystä ei välttämättä tule pidettyä järjestelmästä niin hyvää huolta kuin pitäisi, koska seurauksena on ”vain” oman ajan tuhlaantuminen.

Yksi järjestelmän ylläpidon kulmakivistä, etenkin tietojenkäsittelyn puolella on tiedostonhallinta. Etenkin äänisuunnittelijalle tiedostonhallinta tarkoittaa esimerkiksi prosessissa syntyneiden tai kentällä äänitettyjen äänitiedostojen

lajittelua ja indeksointia. Siksi ehkä hieman yllättäen kukaan haastatteleminen ei koe olevansa tiedostonhallinnan suhteen kovin systemaattinen.

Tiina Luoma myöntää tiedostonhallintansa olevan retuperällä. Suunnaton määrä kenttä-äänityksiä ja muuta audiomateriaalia makaa lukuisilla muistitikuilla ja –korteilla. Luoma kertoo haaveilleensa kollegoidensa kanssa ”tehoston” perustamisesta: Äänikirjaston luomisesta, johon kaikki käytetyt ja käytämättä jääneet ääniefektit ja muut tallenteet kerättäisiin ja indeksoitaisiin. Toistaiseksi tehosto on jäänyt tekemättä, osittain työnantajan vastustuksesta johtuen. (Luoma 2016.)

Janne Huttunen on saanut satikutia miksaaja-veljeltään, joka usein joutuu käsittelemään tuottajan hänelle antamia projekteja. Janne Huttusen tiedostonhallinta on hänen omien sanojensa mukaan melko sekavaa, vaikka pyrkii-kin käyttämään esimerkiksi tiedostojen värikoodausta hyödykseen. Toisaalta Huttunen ei ole esimerkiksi koskaan kuulemma tuhonnut vahingossa tärkeitä tiedostoja tallentamalla niiden päälle. Huttunen vertaakin järjestelmänsä ”professorin työpöytään”: Se näyttää näennäisesti sotkuiselta, mutta professori tietää itse tarkalleen, missä mitäkin on. (Huttunen 2016.)

Jussi Kärkkäinen luottaa muistiinsa tiedostonhallinnassa. Kärkkäinen kertoo kokeilleensa erilaisia indeksointi- tai tunnistetoimintoja, joiden ansiosta tiedostojen löytäminen olisi helpottunut, mutta myöntää projektin jääneen sittemmin kesken. Toisaalta yksinomaan Logic Pro –DAW:ia käyttävä Kärkkäinen voi hyödyntää ohjelman omaa, tehokasta hakutyökalua, jonka avulla hän pystyy etsimään ja hyödyntämään nopeasti myös vanhoissa produktioissa käytettyjä materiaaleja. Jonkin verran lajittelua Kärkkäinen kuitenkin kertoo tehneensä. Esimerkiksi pisteteoille ja ambiensseille Kärkkäisellä on omat kansionsa. (Kärkkäinen 2016.)

Allenin mallin mukaisen viikkosiivouksen lisäksi minun pitäisi alkaa tehdä ”projektin jälkeisiä siivouksia”, jossa ideaalitulanteessa tapahtuisi ainakin seuraavat asiat: Syntyneen materiaalin ”kirjastoiminen” (materiaalin lajittelu myöhempää käyttöä varten); loppuraportti (mitä opin, missä olisi parannettavaa? Tämä riittävän tiiviisti, ettei aikaa kulu 15 minuuttia pidempään); sekä turhan datan hävittäminen ja projektin ”kirjastoimisen” ulkopuolelle jääneiden tiedostojen pakkaaminen ja arkistointi.

4.2.7 Luvun lopuksi: Konkreettiset työkalut käyttöön

Yleinen organisoitumista koskeva paradoksi on, että se jätetään tekemättä koska siihen koetaan kuluvan liikaa aikaa, keskittymistä ja energiaa. Listojen ja kansioden ylläpitäminen, asioiden kerääminen ja prosessointi sekä ylipäätään toimintaa tukeva huolellinen taustatyö jää hoitamatta, koska mieli on jo varsinaisen työn kimpussa. Lopulta aikaa kuluu kuitenkin enemmän, kun huono järjestys kostautuu virheinä, kadonneina asioina tai tiedostoina, tai vähintäänkin huolena asioiden karkaamisesta käsistä. Äänityöläisen arjessa tämä konkretisoituu erityisesti tiedostonhallinnan muodossa.

Organisoitumiselle on varattava paikan lisäksi myös aikaa. Asioiden organisoiminen on eräänlaista *metatoimintaa*. Se ei suoranaisesti edistä käsillä olevaa tehtävää, mutta kuin varkain luo edellytyksen onnistuneelle suoritukselle.

Haastattelujen pohjalta voinen vetää johtopäätöksen: mitä vakituisempaa ja säännöllisempää työ on, sitä vähemmän kalenterille ja ylipäätään organisoitumiselle on tarvetta. Sitä tärkeämpää organisoituminen on freelancerille, jolla projekteja on usein monta yhtä aikaa, ja joka on itse vastuussa ajankäytöstään niin, että esimerkiksi perheelle riittää aikaa.

Toisaalta pienellä tutkiskelulla freelancer voi huomata olevansa jo melko taitava oman elämänsä organisoija. Jos perhe-elämä ja ammatinharjoittaminen sujuu edes jollain tasolla, voidaan melko varmasti todeta monen asian olevan jo mallillaan, ja elämänhallinnan ja ajankäytön vaativan vain enää pientä virittämistä.

Allenin mukaan hänen GTD-metodinsa vaatii opettelua. Ja miksipä ei vaatisi. Jos olisi olemassa toimiva elämänhallintakeino jonka voisi vain ottaa käyttöön, silloin kaikki käyttäisivät sitä.

Allenin metodin etuna on sen universaalius. Sitä voi helposti soveltaa sähköpostien lajitteluun, kodinhoidon tehtävien järjestelyyn sekä työasioiden hoitoon. Allen toisaalta kehottaa siirtämään kaikki asiat yhteen järjestelmään, jolloin mikään asia ei jää hoitamatta tai vaivaamaan mieltä. Menetelmästä on aika vaikea luoda ”kevytversiota”, sillä asioiden vain osittainen keräily-prosessointi-organisointi vesittää siitä saadut tulokset.

Ideaalitilanteessa olisin ottanut metodin haltuun ja sen jälkeen kirjoittanut opinnäytetyön puoli vuotta myöhemmin tiukan, käytännön kokemuksiin perustuvan analyysin ryydittämänä. Siihen ei kuitenkaan ollut nyt mahdollisuutta, joten jatkan tutkimuksia ja metodin sovellutuksia taiteellisissa prosesseis-

sa: pyrin joko omaksumaan koko metodin tai luomaan siitä itselleni ja työni luonteeseen sopivan version.

4.3 Äänityökalut

Aiemmat työkalut ovat jo osaltaan sivunneet erityisiä äänityökaluja ja niiden käyttöä. Haluan tähän kuitenkin vielä koota tähän sekä haastateltavieni hyväksi havaitsemia käytäntöjä omalla pohdinnallani ryyditettynä.

Koska kolmikron äänityökalut alkavat olla niin yksilöllisiä ja spesifejä, olen otsikoinut luvut aihealueen sijaan haastateltavieni mukaan, ja kokoan tähän heidän pohdintojaan siitä, miten he saavat työskentelynsä sujuvaksi.

Työkalut ovat rutiineja, joilla työt hoituvat aina samalla vaadittavalla laadulla; ohjelmiston tai laitteen käyttötapoja, joilla aikaa säästyy; tai yksinkertaisia havaintoja, joiden on huomannut tuovan lisää tehokkuutta ja ajansäästöä työhön.

Luvussa tulee vastaan useita äänityössä käytettyjä termejä, joista monet ovat englanninkielestä peräisin. Koska termit ovat vakiinnuttaneet asemansa alan työkielessä, olen kömpelöiden käännösten sijaan avannut termien merkityksiä alaviitteissä.

4.3.1 Jussi Kärkkäinen

Ryhmäteatterin äänisuunnittelija Jussi Kärkkäinen käyttää Logic Pro X⁹:n mukana tulevaa EXS24 -sampleri-instrumenttia asioiden kokeiluun harjoituksissa. Ehkä jokseenkin epäortodoksinen mutta sitäkin näppärämpi keino on laittaa ääniefektejä sampleriin, ja ohjata niitä harjoituksissa MIDI-koskettimestolta¹⁰. Yhteen EXS24-instrumentin patchiin¹¹ Kärkkäinen on esimerkiksi laittanut erilaisia sateen ääniä. Näin ollen kesken harjoituksia sadetta tarvitessaan hän avaa uuden EXS24-instanssin, lataa sade-patchin ja kokeilee, mikä versio sateesta kohtaukseen sopisi.

⁹ Logic Pro X on yhdysvaltalaisen Applen kehittämä ja valmistama DAW.

¹⁰ MIDI-koskettimisto (sanoista *musical instrument digital interface*) on pianon koskettimiston kaltainen lisälaite, jolla käyttäjä voi syöttää DAW:iin komentoja, tyypillisimmin kuitenkin nuottiarvoja.

¹¹ Patch tarkoittaa erilaisista kytkennöistä, parametriasetuksista ja signaaliteistä koostuvaa kokonaisuutta. Patch-termi on peräisin ajalta, jolloin syntetisaattorit olivat modulaarisia, toisin sanoen eri soundit muodostettiin kytkemällä syntetisaattorin moduulit tietyllä tavalla. Muistitoimintoja hyödyntävien syntetisaattoreiden yleistyttyä ilmaisua alettiin käyttää myös sisäisiin reitityksiin ja kytkentöihin viitatessa.

Samplereiden ja syntetisaattoreiden sekaan Kärkkäinen lisää yleensä audiomateriaalia¹² maadoittamaan muuten vain synteettisistä elementeistä muodostuvaa kokonaisuutta.

Jussi Kärkkäinen turhautuu tavasta, jolla nykypäivänä ohjaajat huutelevat äänisuunnittelijalle biisitoiveita Spotifysta etsittäväksi. Kärkkäisen mukaan kappaleiden valinta on uuden ohjaajasukupolven myötä muuttunut impulsiivisemmaksi, ja pahimmassa tapauksessa häiritsee äänisuunnittelijan työtä, kun suunnittelija joutuu käyttämään aikaansa DJ:nä olemiseen.

Alkuperäismusiikkia¹³ – usein ohjaajan valitsemaa levymusiikkia – käyttäessään Jussi Kärkkäinen on löytänyt uusia keinoja äänisuunnitteluun. Kärkkäinen kertoo esimerkin vuoden 2015 kesäteatteriesityksestä, johon ohjaaja oli toivonut tiettyjä kappaleita Apocalyptica-yhtyeeltä. Kappaleisiin tutustessaan Kärkkäinen huomasi, että levyllä on paljon muutakin käyttökelpoista materiaalia, ja päätyikin käyttämään tuota materiaalia yhtenä keskeisenä äänisuunnittelun elementtinä koko esityksessä vain muutaman kappaleen sijaan. (Kärkkäinen 2016.)

Kärkkäisen EXS24-tekniikka herätti minussa paljon ajatuksia. Periaatteessahan asia on aivan yksinkertainen. Kokeillaan erilaisia sampleja¹⁴ tiettyyn kohtaukseen. Kärkkäisen metodin etuna on kuitenkin se, että perinteisen kansion selaamisen ja kokeilun sijaan hänellä on hyvin nopealla vasteella toimiva systeemi, jonka lisäksi myös muut äänen muokkauksen työkalut – kuten erilaiset filterit – ovat saman tien käytettävissä.

Työtapa vaatii valmistautumista. Mutta työn sujuvuuden kannalta valmistautuminen kannattaa.

4.3.2 Tiina Luoma

Käsittelin rutiinien merkitystä jo aiemmassa kappaleessa, ja Yleisradiossa kuunnelmia tekevä äänisuunnittelija Tiina Luoman tavasta leikata heti äänitysten jälkeen. Toinen rutiini minkä Luoma on itselleen luonut on ”leikata

¹² Audiomateriaalilla viitataan tässä yhteydessä valmiiksi äänitiedostomuodossa olevaan materiaaliin, erotuksena esimerkiksi midi-dataan tai live-soittoon.

¹³ Alkuperäismusiikista käytetään usein englanninkielistä käsitettä original music. Alkuperäismusiikki ei ole alun perin sävelletty ja tuotettu tekeillä olevaa esitystä, kuunnelmaa tai elokuvaa varten.

¹⁴ Sample, suomeksi näyte. Sample on tietyn mittainen katkelma esimerkiksi ääntä. Sampleja käytetään usein samplerilla, jonka avulla niitä voi muokata ja toistaa parhaiten soveltuvalla tavalla. Äänityössä sample-käsitettä käytetään myös digitaalisen signaalinkäsittelyn yhteydessä.

[heti ensimmäisellä kerralla] niin hyvin kuin mahdollista” (Luoma 2016). Näin Luoma ei joudu palamaan myöhemmin korjaamaan ”alustavasti” tehtyjä leikkauksia.

Tiina Luoma ei omien sanojensa mukaan ole kovin teknologiaorientoitunut. Ohjelmien ja pluginien¹⁵ kirjoon uppoutumisen sijaan hän käyttää työskentelyn sujuvoittamiseksi itselleen muutamia tuttuja plugineja – kuten kaikuja ja muita efektejä.

Kuunnelmaa tehdessään Luoma pyrkii etenemään aina kronologisessa järjestyksessä, ja välttää hyppimistä kohtauksesta toiseen. Näin hän tulee varmistaneeksi, että asiat – dialogi, musiikki, efektit – pysyvät keskenään synkronoituna.

Kuunnelmakäsikirjoituksen lyhennykset Tiina Luoma tekee mahdollisuuksien mukaan jo ennen äänitysten alkua. Näin hän säästää aikaa sekä äänityksissä että ottojen valinnassa ja leikkaamisessa. Jos kohtausta on päätetty kuitenkin äänittää, Luoma priorisoi mahdollisesti poisleikattavat kohtaukset niin, että niiden viilaamiseen ei käytetä yhtään ylimääräistä aikaa.

Kärkkäisen tavoin Luoma kertoo ajoittain turvautuvansa vanhoihin materiaaleihin. (Luoma 2016.)

Luoman tapa leikata mahdollisimman hyvin heti ensimmäisellä kerralla tuntui ensi istumalta hyvin itsestään selvältä. Toisaalta olen huomannut itse joskus tekeväni jonkinlaisia raakaversioita, jonka myötä kaikki leikkauskohdat ristihäivytyksineen eivät ole olleet vielä lopullisessa tarkkuudessaan. Tällaisen metodin vaarana on se, että jokin leikkauskohta saattaa jäädä viimeistelemättä ja huomaamatta uusien työvaiheiden vyöryessä päälle.

Onkin tärkeää huomata, minkälaista työtä ollaan tekemässä, ja onko raakaversioinnille todella tarvetta. Jos on, varsinaiselle leikkaukselle on varattava oma aikansa, eikä olettaa että tehtävä hoituu muiden asioiden lomassa.

¹⁵ Plugin, suomeksi liittännäinen, ”plugari”. Plugin on DAW-ympäristössä käytettävä lisäohjelma. Plugineja on useita erilaisia ja eri käyttötarkoituksiin. Plugineja voidaan käyttää äänen muokkaamiseen, ne voivat olla instrumentteja tai vaikkapa mittaustyökaluja. Yhteisten formaattien ansiosta eri valmistajat voivat tehdä plugineja, jotka toimivat eri DAW:eissa.

4.3.3 Janne Huttunen

Toisin kuin Tiina Luoma, joka pyrkii tekemään saman tien valmista jälkeä, Janne Huttunen luottaa luonnostelun voimaan. Työn alla olleen elokuvascoren¹⁶ Huttunen kertoo luonnostelleensa kertaalleen läpi alusta loppuun, yksityiskohtiin paneutumatta tai virheisiin puuttumatta. Näin hänellä on runko, jonka pohjalta voi aina tarttua toimeen. (Huttunen 2016.)

Janne Huttusen metodi sopii varmasti hänen hektiseen työtapaansa. Jos Huttusella on esimerkiksi aamulla 2 tuntia aikaa paneutua elokuvasävellyshankkeeseen ennen seuraavaan tehtävään ryhtymistä, valmiina oleva luonnos voi olla nopea keino saada langanpästä nopeasti kiinni.

On kiehtovaa huomata että myös Huttunen tulee hyödyntäneeksi poh-timaani alitajuista prosessointia. Kertaalleen tehty luonnos jää hautu-maan mielen sopukoihin ja kuin varkain kehittyy itsestään valmiiksi, vain toteutusta odottaen.

4.3.4 DAW käyttötarkoituksen mukaan?

Digitaalinen audiotyöasema (DAW) on yksi äänisuunnittelijan ja musiikin-tekijän keskeisistä työvälineistä. Eri DAW:eissa on erilaisia ominaisuuksia, ja toiset soveltuvat tiettyihin tehtäviin paremmin kuin toiset. Yksi haastattelujen merkittävimmistä huomioista olikin se, että kukin haastateltavista käyttää yksinomaan yhtä ainoaa DAW:ia. Jussi Kärkkäinen luottaa Logic Pro X:ään, kun taas Janne Huttunen ja Tiina Luoma käyttävät Pro Toolsia. Huomattavaa on, että havaintoni mukaan uusien äänisuunnittelijoiden sukupolvi puoles-taan vannoo Ableton Liven nimeen.

Haastattelut saivat minut taas pohtimaan omaa tilannettani, jossa mi-nulla on käytössäni kolme eri DAW:ia: eri ohjelmista on kyllä hyötyä, mutta luo samalla haasteita.

Etuina on eri ohjelmien vahvuudet: Logic Pro X:n mukana tulee huo-mattava määrä software-instrumentteja ja plugineja. Myös tietyt työnku-lut ovat Logicissa nopeampia kuin esimerkiksi Pro Toolsissa¹⁷. Oman

¹⁶ Scoreksi kutsutaan elokuvaan tehtyä sävellystä. Score toimii osana elokuvan ääniraitaa luomaan tunnelmaa. Erotuksena alkuperäismusiikille score on sävelletty nimenomaan kyseistä elokuvaa varten.

¹⁷ Pro Tools on yhdysvaltalaisen Avidin kehittämä ja valmistama DAW.

työnkulun kannalta haittana on huonosti opetellut näppäinoikotiet sekä ohjelman uusimman version (X) uusien ominaisuuksien heikko haltuunotto.

Ableton Live 9¹⁸ :n vahvuutena on monipuolisuus tietyissä asioissa. Live toimii nimensä mukaisesti hyvin myös live-käytössä, esimerkiksi valmiin teatteriesityksen ajamisessa¹⁹. Toisaalta tietyt editointiominaisuudet ovat Livessä heikot. Olen myös huomannut, että käyttöliittymä ohjaa minua tekemään musiikkia tietyillä tavoilla; ohjelma ikään kuin sanelee, mitä se haluaisi minun tekevän. Ableton Live vaatisikin kohdallani täysin uudenlaisten lähestymistapojen määrätietoista etsimistä.

Pro Tools 12 on ohjelmistoista parhaiten hallussani, johtuen siitä että sen käyttöön tulin perehtyneeksi Sibelius-Akatemian opinnoissani. Pro Toolsia käytän live-kokoonpanojen äänittämiseen ja post productioniin²⁰ eli miksaukseen. En ole kuitenkaan koskaan edes tutkinut, miten hyvin ohjelma soveltuu ”esituotantoon”. Ilmeisen hyvin, ainakin Janne Huttusen mielestä.

Niin sanotuissa omissa tuotannoissa – sellaisissa joissa toimin sekä tuottajana että lopullisen kappaleen miksaajana – käytän useita DAW:ejä käyttötarkoituksen mukaan. Siirrän bouncatut²¹ raidat DAW:sta toiseen, yleensä Ableton Livestä tai Logic Pro X:stä Pro Toolsiin, mitä kollegani ovat joskus ihmetelleet.

Olen itsekin tästä proseduurista kahta mieltä: Itse siirtovaiheessa menee aikaa, ja kokonaisuus täytyy rakentaa monilta osin alusta. Tuotantovaiheessa aux-kanavilla²² tehtyjä asioita on työlästä siirtää toiseen DAW:iin, jolloin vain erityisimmät ja definiitivisimmät raidat tulee siirrettyä. Silloinkaan muutosten tekeminen niihin ei ole enää mahdollista.

Hyvä puoli DAW:n vaihtamisessa kesken prosessin on ehdottomasti kahden eri tuotantovaiheen erottaminen toisistaan. Esituotanto on tehtä-

¹⁸ Ableton Live on saksalaisen Abletonin kehittämä ja valmistama DAW.

¹⁹ Ajamiseksi kutsutaan äänilaitteiston – useimmiten mikserin ja tietokoneen operointia teatteriesityksessä.

²⁰ Post production eli jälkituotanto tarkoittaa äänityksen jälkeistä työvaihetta, kuten editointia, miksausta ja masterointia.

²¹ Bouncaamiselle ei ole kovasta yrityksestä huolimatta syntynyt suomenkielistä vastinetta. Bouncaus tarkoittaa DAW:n toimintoa, jossa tietokone laskee kaikki pluginit, instrumentit ja ääniraidat yhteen ja tuottaa niistä esimerkiksi kaksikanavaisen stereotiedoston.

²² Aux eli apulähtö. Äänisignaalia kuljetetaan miksausprosessissa useisiin eri paikkoihin muokkausta varten. Auxin avulla voidaan esimerkiksi tietyltä ääniraidalta ohjata haluttu määrä signaalia kaikkulaitteeseen/pluginiin.

vä valmiiksi ennen jälkituotantoon siirtymistä. Tämä estää tehokkaasti myös loputonta soutamista ja huopaamista, mitä yhdellä DAW:lla työskentely (kaikkien työvaiheiden ollessa palautettavissa) saattaa aiheuttaa.

Tehokkaan työskentelyn kannalta tärkeää on, että käytössä olevat työkalut ovat hyvin hallinnassa – näppäinkomentoineen kaikkineen. Huonosti opetuilla ohjelmilla työskentely on helposti sekä ajanhukkaa että masokismia.

4.3.5 Vanhassa vara parempi

Molemmat haastattelemani äänisuunnittelijat – Luoma ja Kärkkäinen – käyttävät tarvittaessa osia vanhoista projekteista.

Luomalle on kertynyt suunnaton määrä kenttä-äänityksiä sekä toisaalta itse rakennettuja äänellisiä kokonaisuuksia kuten ”tunnemaailman äänet”. Tiedostonhallinnan haasteista huolimatta Luoma käyttää ajoittain vanhoja materiaaleja joko sellaisenaan tai muokattuna. Luoma mainitsee esimerkin, jossa ääntä muokkaamalla esimerkiksi ihmisen hengitysäänestä voi saada aikaan täysin uusia soundeja. (Luoma 2016.)

Myös Jussi Kärkkäinen käyttää tarvittaessa vanhoja materiaaleja. Esimerkiksi sateen ääntä hän ei äänitä joka kerta uudelleen, vaan käyttää joko muualta hankittuja ja itse aiemmin tehtyjä tallenteita. ”Ajankäytössä on oltava realismia”, sanoo Kärkkäinen ja viittaa tuulen äänen tekemiseen silkkikankaan avulla aina uudelleen jokaista produktiota varten. (Kärkkäinen 2016.)

5 ASIOITA OIKEIN VAI OIKEITA ASIOITA?

”Pitää tehdä niitä asioita joita itse haluaa tehdä, ja allokoita niille riittävästi aikaa. Muille vähemmän mielekkäille mutta pakollisille asioille kannattaa varata vain niin paljon aikaa kuin on järkevää.”

Kyseisen lausahduksen tulin formuloineeksi jo aiemmin mainitsemasani tilanteessa lavastaja-kuvanveistäjäuttavalleni. (Tai tarkemmin ottaen aivan hetki tilanteen jälkeen. Itse tilanteessa ”formulointi” muistutti enemmän sönköttämistä.) Olin aivan opinnäytetyön kirjoitusprosessin alussa, ja mietin, mitä työn osalta keskeisimpien oivallusten pitäisi olla. Lauseessa kiteytyy mielestäni hyvin se, mitä kaikilla opinnäytetyössäni esittelemilläni asioilla pyrin saavuttamaan: Parempaa ajankäyttöä keskittymällä niihin asioihin jotka ovat minulle tärkeitä.

Allen muistuttaa omaan subjektiiviseen älyyn luottamisesta:

Työpäivästä selvitäkseen on suoriuduttava lukuisista erilaisista asioista. Miten siis osaa päättää, mitä kulloisenakin hetkenä tekee? Yksinkertainen vastaukseni kuuluu: luota sydämen ääneen. Tai sisäiseen ääneesi. Tai jos moiset sanat saava karvasi nousemaan pystyyn, kokeile näitä: luota vaistoon, intuition, omaan subjektiiviseen tunteeseen. (Allen 2008, 223.)

5.1 Työn tärkeyden määrittäminen

Oikeiden asioiden löytämiseen on useita kriteerejä. Oletetaan, että tässä vaiheessa tehdään oikeita asioita ainakin arvojen, visioiden ja roolien näkökulmista. Tehtävä työ on mielekästä, tai se johtaa haluttuihin tavoitteisiin; lauantai-iltana ollaan töissä eikä esimerkiksi kavereiden kanssa pelaamassa biljardia; sävelletään mainosmusiikkia oman soololevyn tekemisen sijaan (on todettu että perheen talous ja toimeentulo on tärkeämpää kuin taiteellisten ambitioiden tavoittelu) tai uuden vuoden aatto vietetään kotona perheen parissa hyvähintaisen soittokeikan sijaan.

Sen lisäksi olisi vielä määriteltävä, kuinka tärkeää tehtävä työ on. Olen koostanut lähdemateriaaleihin pohjautuen joitakin metodeja työn tärkeyden arviointiin.

5.1.1 Pareto-periaate ja sen sovellukset

Myös 80/20-sääntönä tunnetun *pareto-periaatteen* loi 1800-luvulla italialais-ranskalainen yhteiskuntatieteilijä Vilfredo Pareto tutkiessaan italialaisten varallisuuden jakautumista. Hän huomasi, että 20% väestöstä omisti 80% varallisuudesta. Pareto-periaatetta sovelletaan esimerkiksi liike-elämässä, jossa 20% asiakkaista tuo 80% liikevaihdosta. (Rytikangas 2008, 53.)

Rytikangas vie ajatusta eteenpäin: Mitä jos 20% työtehtävistä toisi 80% työn toivotusta tuloksesta? Tulisiko silloin keskittyä tuohon *tärkeään* 20 prosenttiin, ja jätettyä muut työt vähemmälle arvolle?

Anna Perho kertoo kirjassaan yritysjohtajasta, joka tekee asiat vain 80-prosenttisesti. Liiallinen huolellisuus ei yksinkertaisesti mahdu hänen aika-tauluihinsa. (Perho 2013, 130.)

Vaikka asioiden tekemisestä ”vajaateholla” voinee olla montaa mieltä, *pareto-periaatteella* rajattu vähemmän tärkeän 80 prosentin suorittamiseen se on varmasti riittävä taso.

Löysin hifi-maailmasta elävän pareto-esimerkin: Hifi-laitteiden hinta alkaa nousta suhteessa saavutettuun laatuun jyrkemmin, mitä paremmista laitteista on kyse. Lähtötasolla voidaan pienellä satsauksella saavuttaa huomattavia parannuksia laitteiden laadussa ja äänentoistossa. Tietyssä pisteessä laadun kehitys suhteessa hintaan kuitenkin hidastuu.

Jos olisi olemassa jokin absoluuttisen ”hyvä” laite, voidaan 80% laitteen hyvydestä saavuttaa vain 20 prosentilla tuon laitteen hinnasta. Viimeisen 20% saavuttaminen vaatiikin jo resurssien (budjetin) viisinkertaistamisen.

Asioiden viimeistely 80-prosenttisesta 100-prosenttiseksi vaatii usein suhteettoman paljon ponnistuksia. Joissakin asioissa nuo ponnistukset on toki tehtävä (otetaan esimerkiksi lauluraidan virittäminen: huolimattomasti tehty viritys on yksi pahimmista virheistä jonka miksaaja voi tehdä). Kannattaa kuitenkin arvioida, milloin 80-prosenttinen (tai jopa vähempi) suoritus riittää ja vapauttaa aikaa ja energiaa muihin, *tärkeämpiin* asioihin.

5.1.2 Nelikenttä: Tärkeä/kiireellinen/ei-tärkeä/ei-kiireellinen

Yhtenä priorisointimetodina Iina Rytikangas mainitsee Stephen R. Coveyn esittelemän *nelikenttämallin* (Covey Rytikangas 2008 mukaan). Työtehtävien järjestykseen vaikuttaa sekä asioiden tärkeys että niiden kiireellisyys (Rytikangas 2008, 59). Asettamalla asioita tärkeyden ja ei-tärkeyden sekä kiireellisyyden että ei-kiireellisyyden mukaan erilaisiin lokeroihin, saadaan seuraavanlainen nelikenttä:

	Kiireelliset asiat	Ei-kiireelliset asiat
Tärkeät asiat	1) TÄRKEÄ/KIIREELLINEN <ul style="list-style-type: none"> • Kaikki suoraan tulokseen vaikuttavat asiat • Kriisiytyvät asiat • Deadline-projektit 	2) TÄRKEÄ/EI-KIIREELLINEN <ul style="list-style-type: none"> • Kehittäminen, suunnittelu • Vuorovaikutus • Stressin ennaltaehkäisy • Itsestä huolehtiminen
Ei-tärkeät asiat	3) EI-TÄRKEÄ/KIIREELLINEN <ul style="list-style-type: none"> • Jotkut puhelut • Osa postista • Jotkut kokoukset 	4. EI-TÄRKEÄ/EI KIIREELLINEN <ul style="list-style-type: none"> • Vähäpätöiset tehtävät • Osa postista • Osa puheluista • Ajanviete, puuhastelu

Lähde: Iina Rytikangas: *Tehokas ajankäyttö – vähemmän stressiä, enemmän tuloksia* (2008)

Kaavion alkuperä juontaa Yhdysvaltain presidentti Dwight D. Eisenhowerin lausahdukseen tärkeistä ja kiireellisistä asioista: "I have two kinds of problems, the urgent and the important. The urgent are not important, and the important are never urgent²³." (Eisenhower 1954.) Tästä syystä kaaviota kutsutaan myös *Eisenhower Boxiksi*, ajatuksen innoittajan mukaan (McKay ja McKay 2013).

Kaavion keskeinen idea on pyrkiä tunnistamaan, mille alueelle omat tehtävät sijoittuvat. Rytikangas neuvoo lisäämään ruutuun 2 sijoittuvia asioita (Tärkeät/ei-kiireelliset asiat), sillä lokeroista löytyy mm. ”oman toimintamme suunnittelu ja kehittäminen” (Rytikangas 2008, 61). Ruudussa 1 on toki myös tärkeitä asioita, mutta stressin ja kiireen välttämiseksi tulisi Rytikankaan

²³ Vapaa suomennokseni kuuluu: ”Minulla on kahdenlaisia ongelmia, kiireellisiä ja tärkeitä. Kiireelliset eivät koskaan ole tärkeitä, eikä tärkeät koskaan ole kiireellisiä.”

pohdinnan perusteella miettiä, voisiko oman toiminnan suunnittelulla siirtää asioita ruutuun 2.

Ruudussa 3 paljon aikaansa viettävät ihmiset tekevät Rytikankaan mukaan asioita, jotka ovat kiireellisiä mutta ei lainkaan tärkeitä. Henkilöllä itsellään voi olla sellainen harhakäsitys, että kun hän tekee kiireellisiä asioita, hän tekee oikeita asioita. Mutta usein ne todella tärkeät asiat jäävät liian vähälle huomiolle. (Rytikangas 2008, 60.)

”Ruudussa 4 (ei-tärkeät/ei-kiireelliset asiat) aikaansa viettävät ihmiset eivät saa aikaiseksi oikeastaan mitään. [...] Tässä lokerossa on myös ajanviete kuten nettisurffailu [...]” (Rytikangas 2008, 60.) Sanomattakin lienee selvää, että tämän ruudun välttäminen lisää ajankäyttöön huomattavasti tehokkuutta ja auttaa saavuttamaan toivottuja tuloksia.

5.1.3 *Perspektiivi oman työn tarkastelussa*

Kaavioiden ja prosenttien ohella asioiden tärkeysjärjestystä voi määrittellä perspektiivin kautta. Palautan vielä mieliin David Allenin lentokorkeusmallin, jossa istuttiin lentokoneessa ja tarkasteltiin elämää eri korkeuksista.

Allenin mukaan tärkeysjärjestys ohjaa päätöksentekoa, mutta käytännössä prioriteettimallit toimivat huonosti. Jotta voi päättää omista prioriteeteista, täytyy tuntea oma työ. (Allen 2008, 73.)

Näin ollen käsitys *arvoista*, *visioista* ja *rooleista* ei toimi pelkästään suurten kysymysten ratkaisussa, mutta myös ”alimman tason” päätöksenteossa.

Oman tärkeysjärjestyksen tekeminen perinteisessä mielessä pitkän aikavälin tavoitteisiin ja arvoihin keskittymällä on toki tärkeää, mutta se ei tarjoa käytännön ratkaisuja moneenkaan niistä lukuisista päätöksistä ja tehtävistä jotka on tehtävä päivittäin. Työnkulun hallinta kaikilla toiminnan tasoilla tarjoaa paljon kokonaisvaltaisemman tavan saada asiat hoidetuksi ja tuntea siitä tyytyväisyyttä. (Allen 2008, 75.)

5.2 *Toimenpiteet energiatason mukaan*

Kun tämäkin työ jatkuvasti kannustaa tekemään asioita enemmän ja paremmin, on *oikeaa asiaa* valitessa tärkeä tunnistaa oma energiataso. Allenin mukaan energiatasoa voi nostaa väliaikaisesti siirtymällä aiheesta toiseen, mutta ennen pitkä jaksamisen raja tulee vastaan (Allen 2008, 226).

Yksi tänä keväänä omaksumani tapa on ollut kiinnostavien artikkeleiden, haastatteluiden ja jopa mainosten poimiminen talteen Facebookin news feedistä palvelun uudella tallennustoiminnolla. Olen poiminut esimerkiksi seuraamieni ohjelmavalmistajien tuote-esittelyitä, tykkäämieni artistien tai näiden sidosryhmien haastatteluita ja mielenkiintoisia äänialan opetusartikkeleita niitä hetkiä varten, kun tuntuu että pitäisi tehdä jotain hyödyllistä, mutta energiaa mihinkään perusteelliseen ei enää löydy. Näin ollen illalla sohvalle lyhyhistyessäni tai ennen nukkumaanmenoa saatan aivottoman surffailun sijaan tutustua plugin-valmistajan uusiin tuotteisiin tai Pultec-tyyppisten ekvalisaattoreiden luoviin käyttötapoihin. Samalla voin tuntea tyytyväisyyttä saadessani vielä viimeisilläkin voimilani jotain järkevää aikaan, kun siirrän toiminnan pisteen Eisenhower Boxin ruudusta 4 edes hieman lähemmäs ruutua 2.

Tavoitteena ei siis ole tehdä vain suuria ja vaativia asioita, vaan valita oikeita asioita sen mukaan mitä jaksaa tehdä. Allen kehottaakin pitämään tehtävälistoilla myös ”helppoja asioita” niitä hetkiä varten, kun energiataso ei ole enää huipussaan.

5.3 Luvun lopuksi: puutarhan hoidosta

Kiinalaisen sananlaskun mukaan tärkeintä elämässä on puutarhan hoito – eikä sekään ole kovin tärkeitä.

Olen yrittänyt selvittää itselleni, mitkä asiat ovat minulle tärkeitä, mitkä ovat niitä ”oikeita asioita”. Mikä on oma puutarhani, jonka hoitamisella elämäni kukoistaa?

Coveyn nelikentän tai pareto-periaatteen avulla voi melko teknisesti määrittellä, mitkä toimenpiteet ovat tärkeitä, eli mitä seuraavaksi tulisi tehdä. Ne ovat hyviä työkaluja silloin, kun tarvitsee nopeasti ”toisen mielipiteen”, eli oman subjektiivisen tunteen lisäksi pitäisi saada selville, mihin tarttua seuraavaksi.

Suurempaa perspektiiviä kaivatessani palaan kuitenkin ”suurten kysymysten” äärelle: arvojeni, visioideni ja roolieni pariin. Ne tuntemalla minun on helppo vastata itselleni, mikä on tärkeää. Niiden avulla pystyn nopeasti tekemään hallittuja ratkaisuja silloinkin, kun impulsiiviset toimenpiteet tai pää-

tökset meinaavat ohjata minua väärään suuntaan tai ovat vaarassa horjuttaa kokonaistasapainoa.

”Asioiden tekeminen oikein” pitää sisällään ulkoapäin tulleen määrittelyn siitä, mikä on oikein. Totta kai yhteiskunta, tiede, tai vaikka moraalit määrittelevät usein sen, mikä on oikein, ja näiden rajojen tutkimiseen vaaditaan sivistystä ja vastuunkantoa. Puhunkin ennen kaikkea siitä, miten löytää ne asiat, jotka ovat oikeita itselleen – ja ymmärtää, että se tieto tulee vain sisältä päin.

Puutarhan hoitoa pidetään yleisesti erinomaisena keinona lisätä omaa hyvinvointia. Sananlaskun mukaan puutarhan hoitaminen on kaikkein tärkeintä. Jos puutarha on maailma jossa eletään – ympäristö –, sekä oma keho ja mieli, puutarhaa hoitamalla voidaan luoda kasvualusta sille, mikä on arvokasta.

6 OMAA AJANKÄYTTÖÄ LÖYTÄMÄSSÄ

Otin jo alun perin tavoitteekseni tätä työtä aloittaessani pitää päiväkirjaa itse työn kirjoittamisesta: Tutkimusalueen rajaamisesta, lähteiden valinnasta, haastatteluihin valmistautumisesta; sekä itse kirjoitusprosessista, siitä kuinka löytää oikea työskentelyaika ja –paikka, kuinka välttää häiriötekijät, miten aikatauluttaa opinnäytetyön tekeminen muihin tehtäviin ja velvollisuuksiin. Sitä varten loin *Case studyksi* nimeämäni tekstitiedoston, johon pyrin aina kirjaamaan ajatustyötäni, välillä ihan tajunnanvirran tasolla.

Case studyn yhtenä lähtökohtana oli kirjata, miten todellisuudessa lähdemateriaaleista, kuten Allenin oppaasta poimimiani ja hyväksi havaitsemiani keinoja pystyn hyötykäyttöön ottamaan. Kirjasin myös asioita, jotka *eivät* menneet suunnitelmien mukaan: Esimerkiksi prioriteettilistan tehtyäni aloin suorittamaan listan häntäpäältä pieniä, merkityksettömiä, tai vähintäänkin ei-kiireellisiä asioita.

Lisäämällä tähän työhön otteita *Case studysta* pyrin tuomaan esiin oma-kohtaiset käytännön kokemukseni käsiteltävistä aiheista. *Case study* toimi minulle paikoitellen myös eräänlaisena kommenttiraitana ajankäytön hallinnan keinoihin paneutuessani.

Lähdemateriaaliin tutustuttuani ja haastattelut tehtyäni tajusin aiheeni olevan todella laaja. Jätin kirjoitusprosessin aikana pois aihealueita, jotka koin vain turhaan paisuttavan kokonaisuutta. Koska tarkoitin opinnäytetyön – kuten jo monesti olen muistuttanut – itselleni työkaluksi, painotin aihealueita oman kiinnostukseni ja hyödylliseksi kokemisen kautta. Vaikka esimerkiksi *motivaatio* on yksi huomattavasti ajankäyttöön ja sen kokemiseen vaikuttava asia, totesin sen lopulta olevan sivujuonne, joka toisaalta olisi soveltunut vaikka kokonaisen opinnäytetyön aiheeksi. (Sitä paitsi tutkin *motivaatiota* jo aikoinaan kasvatustieteellisten opintojeni yhteydessä.)

Motivaation mentyä tulin jättäneeksi pois myös taiteellisen opinnäytetyöni *Transfinlandian* (2014) käsittelyn. Olin alun perin ajatellut kirjoittaa siitä juuri motivaatioseikkojen näkökulmasta (jouduin esityksen valmistelun aikana tekemään paljon töitä motivaationi palauttamiseksi sen jälkeen, kun olimme saaneet ohjaajan kanssa sukset ristiin taiteellisten erimielisyyksien johdosta).

Lisäksi – vaikka olin päättänyt kirjallisen työni aiheen ja ottanut ajankäytöni tarkastelun kohteeksi jo *Transfinlandiaa* valmistellessa –, edellä mainituista syistä keskittyminen kohdistui lopulta siinä määrin muihin asioihin, että ajankäytöstäni minulla ei ole kovin selkeää havaintoa.

Myös muita ajankäyttöön välillisesti vaikuttavia asioita päätin karsia pois. Niinkin sinällään tärkeä asia kuin *varmuuskopiointi* karsiutui jatkosta: varmuuskopiointi ja etenkin kopioiden löytyminen ongelmatilanteessa säästää toki aikaa. Aihe on silti mielestäni oma kokonaisuutensa. Tämän työn puitteissa tyydyn toteamaan että varmuuskopiointi kannattaa: Sen suunnitteluun ja ylläpitoon käytetty aika maksaa itsensä ongelmatilanteessa moninkertaisesti takaisin.

Opinnäytetyön edistyessä ymmärsin koko ajan paremmin ja paremmin ajankäytön olevan erittäin kokonaisvaltainen ja monitasoinen käsite. Olisin toki voinut rajata otsikon esimerkiksi *Ajankäytön työkalut taiteellisissa prosesseissa* – jättäen alkupuolelta 1-2 lukua kokonaan pois; Tai vaihtoehtoisesti *Suurten kysymysten merkitys mikrotason päätöstenä*, unohtaen sekä taiteen tekemisen näkökulman että ajankäytön työkalut.

Suurten kysymysten ja ajankäytön yhteys oli mielestäni kuitenkin niin ilmeistä, että toisen pois jättäminen olisi tehnyt tutkielmasta ramman. Taiteelliset prosessit – taiteen olemuksen pohdinta sekä taiteen tekemisen haasteet – oli taas oma kontribuutioni aiheen käsittelyyn. Näkökulman pois jättämällä olisin helposti vain kanonisoinut olemassa olevia ajankäytön oppaita; ja samalla luopunut mahdollisuudesta omaksua näitä oppeja omaan työskentelyyni ja jättänyt hyödyntämättä oman kokemukseni nimenomaan taiteen tekijänä.

Yksi suuri osa-alue, jonka olin ajatellut työhön sisällyttää – ja joka oli koko työn alulle paneva voima – jäi työstä pois: perheen ajankäyttö. Vaikka *perhe* oli kautta työn yksi tärkeimmistä motivoijista ajankäytön hallinnan tehostamiseen, kuin varkain se jäi enemmän objektin asemaan, sen sijaan että olisin etsinyt tapoja nimenomaan *perheen* ajankäytön parantamiseen.

Lähdemateriaali, etenkin Anna Perhon kirja vilisi perheen ajankäyttöön liittyviä ohjeita, kuten ruokailujen suunnittelua kahdeksi viikoksi eteenpäin, uni-kouluun perehtymistä huonosti nukkuvan lapsen tapauksessa ja ajatus lasten kanssa samaan aikaan nukkumaan menosta silloin, kun tuntuu että ei saa tarpeeksi unta vuorokaudessa. Ohjeet ovat ehdottoman käyttökelpoisia silloin, jos on onnistunut jäljittämään ajankäytön ongelmat kotiinsa.

Olin valinnut näkökulmaksi kuitenkin nimenomaan *taiteelliset prosessit*. Tämä rajaus oli välttämätön, sillä nykyiselläänkin aiheen käsittely tuotti paljon materiaalia. Näin ollen perheeni jäi asemaan, jossa se voi ainoastaan nauttia tulevaisuudessa ammatillisen ajankäyttöni tehostamisesta ja sitä kautta lisääntyneestä vapaa-ajasta ja läsnäolosta.

Mitä tähän työhön siis päättyi?

Olen pyrkinyt ymmärtämään, mistä ajankäyttö koostuu. Olen oppinut, että voidakseen todella tehostaa arkipäiväisen toimenpidetason toimintaa, on *aika* nähtävä laajempina kokonaisuutena, jonka eri *tasot* vaikuttavat toisiinsa.

Aloitin *Suurista kysymyksistä*: Ensin pyrin määrittelemään sen viitekehyksen – *taiteelliset prosessit* – jossa ajankäyttöä tarkastelen. Taiteellinen prosessi on taiteelliseen lopputulokseen johtavien toimenpiteiden sarjan lisäksi myös tunnetila.

Tämän kirjallisen työn lukijalle on saattanut tulla kuva, että huikentelevaisen boheemielämän sijaan liputan ehdottomasti organisoitumisen, asioiden mappiin laittamisen, aikatauluttamisen ja suunnittelun puolesta. Asia on juuri näin. Mielestäni näin kannattaa toimia, mutta nimenomaan sen takia, että elämänhallinnan ja ajankäytön parantamisella on mahdollista vapauttaa aivo-kapasiteettia ja luoda paremmat edellytykset taiteelliselle toiminnalle ja halutessaan myös elämäntavalle.

Suuri osa ajasta menee hukkaan siksi, että tehdään vääriä asioita. Jos ajankäytöstä poistetaan sellaiset asiat, jotka eivät ole tärkeitä tai arvojen tai visioiden mukaisia, joiden poistamiseen käytetään liikaa energiaa ja tehdään tehotomasti koska ei hallita työvälineitä, vapautuu aikaa vaikka minkälaisen boheemielämän elämiseen. Koska harvalla on mahdollista olla ”taiteilija” 24 tuntia vuorokaudessa ja 7 päivänä viikossa, kannattaa yhtälöstä poistaa ne asiat, jotka aikaa varastavat ja käyttäät *vapautuva aika* luonnossa samoilemiseen, alan kirjallisuuden ahmimiseen tai Kallion kapakassa punaviinilasini äärellä väittelemiseen.

Mutta mikä on se punainen lanka *ajan eri tasojen* välillä?

Pohdin *arvojen, visioiden ja roolien* merkitystä päätöksenteossa ja sitä kautta ajankäytössä. David Allenin lentokorkeuksiin vielä kerran viitaten: tarkastelemalla toimintaansa eri perspektiivistä voi päätöksentekoon löytää uusia työkaluja. Seuraavan toimenpiteen suorittamiseen saa apua projektitason

asioita tarkastelemalla. Projekteja on helpompi valita ja edistää oman roolinsa ja vastualueensa perusteella. Omat roolit ovat määrättyneet tulevaisuuden visioita seuratessa. Visiot ovat peräisin omien arvojen artikuloinnista ja niiden mukaan toimimisesta.

Ketju toimii myös toiseen suuntaan. Määrittelemällä ensin arvonsa alkaa visioita syntyä kuin itsestään. Vision pohjalta voi hankkiutua rooliin joissa visioita voi toteuttaa. Rooli tuottaa tarpeita erilaisille projekteille, jotka ovat pohjimmiltaan vain toimenpiteiden sarjoja.

Johdannossa esittelemäni post it –lappumetodin seurauksena syntyi aiheiden ja aihoiden ryhmä, jonka myöhemmin otsikoin Ajankäytön elementit. Pohdin pitkään, mikä tämä ryhmä oikein on. Asiat tuntuivat intuitiivisesti liittyvän yhteen, ja samaan aikaan ryhmä vaikutti varsin sekalaiselta sakilta *aikaan* liittyviä alaotsikoita. Kunnes ymmärsin ryhmän asioiden vastaavan kysymykseen, mistä ajankäyttö koostuu.

Pitkälti haastatteluiden pohjalta syntyneestä lähdemateriaalista muodostunut luku osoittautui lopulta varsin oivalliseksi sillaksi lukujen 2 *Suuret kysymykset* ja 4 Työkalut ajankäytön hallintaan välille.

Ymmärsin *Työajan* ja *ryhmätyön* kaltaisten käsitteiden olevan isoja rakennuspalikoita, kun ajankäyttöä tarkastellaan. Ne ovat maastoa, missä *arvoja*, *visioita* ja *rooleja* sovelletaan, sekä sitä maastoa missä ajankäytön työkaluja käytetään. Ajan *kulumiseen* vaikuttavien – sekä aikaa tuhlaavien – asioiden ymmärtäminen taas on keskeinen askel ajankäytön tehostamisessa.

Varsin suuren osan post it –lapuista ja myös tästä opinnäytetyöstä muodostivat erilaiset työkalut: sekä ajankäytön hallinnan työkalut että konkreettiset äänityökalut ja niiden käyttö. Kolmanneksi ryhmäksi muodostui ”henkiseksi linkkuveitiseksi” nimeämäni, *ajankäytön elementeistä* ”vuotanut” sarja asioita, jotka ovat eräänlaista hiljaista tietoa. Tähän ryhmään kertyi minulle henkilökohtaisesti hyvin merkityksellisiä ja hyödyllisiä asioita.

Allen sanoo kirjassaan: ”Tärkeysjärjestystä ei voi hallita – *se on*.” (Allen 2008, 37.) Allen täsmentää ajatustaan sanomalla ainoastaan *toimenpiteiden* olevan hallittavissa. Mielestäni tärkeysjärjestyksen voi kuitenkin *luoda* sillä, että ylipäättään pohtii asioiden tärkeyttä.

Esittelin luvussa Asioita oikein vai oikeita asioita? tapoja asioiden tärkeysjärjestyksen määrittelemiseen ja sitä kautta ”oikeiden asioiden” tekemiseen.

Pareto-periaatteen (80/20-malli) ja nelikentän lisäksi on hyvä tunnistaa oma energiatasonsa seuraavaa toimenpidettä valitessa.

Pitkin opinnäytetyötäni on esiintynyt *taiteellisten prosessien* käsite. Olen yrittänyt pohtia, onko työ vastannut jo nimessään esitettyä näkökulmaa. Olenko käsitellyt ajankäyttöä nimenomaan taiteellisten prosessien näkökulmasta?

Monien ajankäyttöön liittyvien asioiden huomasi olevan niin universaaleja, että *taiteen* tuominen tähän kontekstiin oli ajoittain tarpeetonta. Esimerkiksi *rutiini* on varsin arkinen käsite. Toisaalta sen voi helposti tuoda osaksi taiteellista työskentelyä jouduttamaan tiettyjä työvaiheita ja vapauttamaan keskittymistä tärkeämpiin asioihin.

Tämä työn kirjoittaminen ja sen aiheen käsitteleminen ei olisi voinut osua sopivampaan aikaan (tai jos vaimoltani kysytään, huonompaan aikaan):

Elämäntilanteeni toki loi tarpeen ja olosuhteet aiheen käsittelylle, mutta kulunut kevät 2016 on ollut materiaalin keräämisen kannalta erityisen otollista aikaa, sillä tehtävää on paljon.

Tavoitteeni on valmistua teatteritaiteen maisteriksi kevään aikana. Kirjallisen opinnäytetyön lisäksi muuta kirjoitustehtävää on toisen mokoman verran.

Syksyllä ystäväni kanssa rakentamamme studio tarvitsee ympärilleen markkinointiin ja hallinnointiin liittyvät oheistoiminnot. Tiedossa on ainakin nettisivujen ja sopimus pohjien tekoa.

Ammatinharjoittamisen tueksi olen päättänyt perustaa toiminimen. Sitä varten tulisi tehdä liiketoimintasuunnitelma ja – ehkäpä Allenin oppien mukaan – luoda itselleen käytännöt hallinnollisten asioiden hoitamiseksi.

Esikoisemme on uhmaiässä (jätän tämän vain tähän).

Toinen lapsi syntyy huhtikuussa, samoihin aikoihin tämän työn palautuspäivän kanssa. (Tässä on myös syy miksi mahansa kanssa ympäriinsä taaper-tavan vaimoni mielestä hetki ei ole paras opinnäytetyön kirjoittamiselle).

Kuten jo aiemmin totesin, ideaalitulanteessa olisin tehnyt aiheesta toimintatutkimuksen: Olisin perehtynyt esimerkiksi Allenin oppeihin ja soveltanut niitä omassa työssäni puolen vuoden ajan, ja sen jälkeen analysoinut, mikä toimii ja mikä ei.

Toisaalta olen ymmärtänyt, että tehokas ajankäyttö ei ole sarja asioita jotka suoritetaan, jotta voidaan alkaa elämään ”parempaa elämää”. Ajankäyttö koostuu pienistä asioista joita arjessa tehdään – niin työssä kuin kotona. Sitä

varten tarvitaan näkemys suurista linjoista – sen jälkeen pienet asiat löytävät paikkansa ja suuntansa kuin itsestään.

Se kuinka hyvin pystyn keräämäni asiat omassa arjessani implementoimaan, jää vielä nähtäväksi. Anna Perho muistuttaa, että ”elämänmuutoksessa on tapana repsahdella viidestä kahdeksaan kertaa, ennen kuin uudet tavat asettuvat osaksi elämää” (Perho 2013, 166). Iina Rytikangas kehottaa ”olemaan itselleen ja muille armollinen, sillä kukaan ei ole täydellinen” (Rytikangas 2008, 169).

Onnistumisen avaimia ovatkin mielestäni sopiva annos kunnianhimoa ja itsekritiikkiä, sekä lopuksi ripaus anteeksiantoa.

7 EPILOGI

Ajankäyttöä pohtiessa on väkisinkin tullut pohdittua myös omaa vanhenevista. En ole enää moneen vuoteen ollut *nuori*. Olen huomannut sen siitä, siitä että elämäni on tullut paljon asioita jotka ovat – halusin tai ei – ohittaneet tärkeysjärjestyksessä ne parametrit, jotka liitän nuoruuteen.

Minulle on ollut tärkeä kokemus havaita, mistä *elämä* koostuu. Arvopohdinta on tuntunut tärkeältä, mutta samaan aikaan haikealta: se on kuin jonkinlainen siirtymäriitti uuteen elämänvaiheeseen. Jo nyt olen tullut omakseen uudenlaisia rooleja elämässäni. Minulla on perhe, enkä ole enää pelkästään vastuussa itsestäni.

17 vuotta jatkunut opintoputkeni on tulossa toistaiseksi päätökseen. Vaikka olenkin jo toistakymmentä vuotta toiminut työelämässä, olen ensimmäistä kertaa jäämässä jonkinlaisen henkisen turvaverkon – opiskelijastatuksen – ulkopuolelle. Tuo status on vuosien mittaan muuttunut myös taakaksi, sillä jollain tasolla en ole ”joutunut” ottamaan vielä lopullista vastuuta työurastani ja sen kehittämistä. Kuten ystäväni minulle sanoi yrittäjyydestä keskustellessamme, ”pieni tuli perseen alla ei tekisi minulle pahaa”.

Vaikka tämän kirjallisen opinnäytetyön idea syntyi jo vuonna 2014, sai aiheen käsittely uutta tuulta ja merkityssisältöä alkukevästä 2016 *Suunnittelijalähtöiset esityskonseptit* –kurssilla. Kurssin tavoitteena oli opetella asettamaan sekä taiteelliset lähtökohdat että tuotannolliset raamit itse käynnistettävälle produktiolle. Yksi kurssin luennoitsijoista oli sittemmin tämänkin opinnäytetyön ohjaavaksi opettajaksi päätyneet Isabel González. Hän puhui tuotantotyön ohella ajankäytön hallinnasta, ja esitteli tässä työssä keskeisenä lähdemateriaalina olleen David Allenin kirjan *Kerralla valmista*. Myös kokonaisuusien jäsentelyyn soveltuvasta post it –lappumetodista kuulin Gonzálezin luennolla.

Kurssi vahvisti käsitystäni siitä, että haluan toimia uudenlaisissa rooleissa erilaisissa teatteri- ja musiikkituotannoissa. Ylipäätään on aika *alkaa toimia* uusilla tavoilla. Ymmärsin myös, että tarvitsen uudenlaista substanssia. En tosin aio lähteä suorittamaan neljättä korkeakoulututkintoani, vaan aion hyödyntää työssä oppimista ja kartuttaa sitä kautta kokemusta. Mutta jo tämä opinnäytetyö ja sen aiheeseen perehtyminen on ollut tärkeä askel oman elämänhallinnan lisäksi ammatillisessa kehityksessä ja suuntien kartoittamisessa.

Paneudun vielä lopuksi yksinomaan teatterin tekemiseen ja *visiointiin*.

Jossain vaiheessa tätä opinnäytetyötä kirjoittaessani lähetin haastattelupyynnön ystävälleni, ohjaaja Miira Sippolalle. Sippola on perustamansa Myllyteatterin johtaja, ja ottaa produktioista suuren tuotannollisen – ja joskus jopa taloudellisen vastuun. Kuitenkin vasta tätä epilogia kirjoittaessani ymmärsin todella, miksi haastattelun pyysin. Ajatus siirtymäriitistä, uusista kuvioista ja rooleista valkenee minulle nyt, kun tämän työn kirjoitusprosessi – ja koko opiskelu – on viimeinkin tulossa päätökseensä.

Kysyin Sippolalta mm. minkälaisia työkaluja tai kokonaisuuden hallintamenetelmiä hän käyttää. Sippolan vastaukset olivat kaikessa yksinkertaisuudessaan jotenkin selkeyttäviä. Hänen työtapoihinsa kuuluu samoja asioita joita olen tässäkin opinnäytetyössä pohtinut:

Eli ei mulla ole mitään kikkapussia sinänsä, vaan luontainen hahmotuskyky. Mutta, jos ja kun rupean asiaa erittelemään, niin samoin näissä lapsuuden tuotannoissa kuin sen jälkeen isommissa teatterituotannoissa, tärkeintä on **lähteä lopusta päin**, siitä visiosta mikä on. [...]Eli tuotantoa rakentaessa, yleisön kannalta täytyy hahmottaa se **tilanne** mihin ihmisiä on tarkoitus kutsua - ja huom - tässä on siis heti läsnä se, että me teemme tätä *jollekin*. Eli lopusta päin, jos tuotantoa miettii. Esim. esitys - katsoakseen tarvitsee istumapaikat - onko katsomo nouseva vai mikä; mistä ihmiset näkevät ja mikä taas taiteellisesti edistää taiteellista viestiä - yleisö tarvitsee väliaikatarjoilun - tarvitaanko lämmintä päälle jne. Eli siis yleisöstä huolehtiminen. Ja että halutaanko esityksen yhteyteen jotakin muuta rinnakkaisohjelmaa; laajentaa repertuaaria, mikä itselleni on ominaista, aina tekee mieli yhdistää esitykseen luentoa, taidenäytelyä tms. Ja että yleisö saisi mukaansa jotain konkreettista. Eli siis kuvitelen sen tilanteen, johon yleisö tulee.

Sitten toisaalta, teatteriohjaajana mulla on joku tuntuma siitä, millaista esitystä olemme rakentamassa. (Sippola 2016.)

Organisoiminen, suunnittelu, tuottaminen – niiden ei ole pakko olla jollain tavalla *taiteesta* erillinen osa, kuten Sippolan pohdinta osoittaa. Myös suunnittelu on luovaa työtä, parhaimmillaan jopa taidetta. Etenkin teatterin tekemisessä Asioiden hahmottaminen konkreettisten, tuotannollisten seikkojen kautta on keskeinen osa taiteellista prosessia ja lopputulosta. Omassa praktiikassani – teatteriympäristössä – tekninen toteutus on elimellinen osa taiteellista kokonaisuutta. Miksei tuotannollisia yksityiskohtia voisi siis mieltää samalla tavalla osaksi taiteen tekemistä?

Teatterissa taiteellinen kokonaisuus rakentuu yksittäisistä toimenpiteistä, jotka eivät itsessään ole taiteellisia. Jos samaa ajattelua sovelletaan muuhunkin elämänhallintaan, voi minkä tahansa toimenpiteen suorittamisen ajatella taiteen tekemiseksi, kunhan vain visio lopputuloksesta on taiteellinen.

LÄHDELUETTELO

Allen, David. *Getting Things Done: The Art of Stress Free Productivity*. Penguin Publishing Group, 2015.

Allen, David. *Kerralla valmista*. Kääntänyt Tiina Sjelvgren. Bazar Kustannus Oy, 2008.

Christensson, Per. *DAW Definition*. 16.. heinäkuu 2012.
<http://techterms.com/definition/daw> (haettu 11. maaliskuuta 2016).

Covey, Stephen R. *Tie menestykseen*. Kääntänyt Raimo Salminen. Gummerus, 2006.

Drucker, P.F. *Land of Tomorrow*. New York: Harper & Row, 1959.

Eisenhower, Dwight D. Evanston, Illinois: Quote Investigator, 31. maaliskuuta 1954.

Haig, Matt. *Kurt Cobain was not a 'tortured genius', he had an illness*. 5. huhtikuu 2015. <http://www.telegraph.co.uk/men/thinking-man/11515605/Kurt-Cobain-was-not-a-tortured-genius-he-had-an-illness.html> (haettu 21. maaliskuuta 2016).

Janne Huttusen haastattelu. Sonic Pump Studios, Helsinki 3. helmikuuta 2016. Haastattelija Joonas Outakoski. Outakosken yksityisarkisto.

Jussi Kärkkäisen haastattelu. Ryhmäteatteri, Helsinki 1. helmikuuta 2016. Haastattelija Joonas Outakoski. Outakosken yksityisarkisto.

Kantojärvi, Piritta. *Fasilitointi luo uutta*. Helsinki: Talentum, 2012.

Kauppinen, Jari. 2016. ”Opinnäytetyöseminaari.” Helsinki, 14. maaliskuuta 2016. Joonas Outakosken seminaarimuistiinpanot. Outakosken yksityisarkisto.

Tiina Luoman haastattelu. Yleisradio puhestudio P6, Helsinki 2. helmikuuta 2016. Haastattelija Joonas Outakoski. Outakosken yksityisarkisto.

McKay, Brett, ja McKay, Kate. *The Eisenhower Decision Matrix: How to Distinguish Between Urgent and Important Tasks and Make Real Progress in Your Life*. 23. lokakuuta 2013.

<http://www.artofmanliness.com/2013/10/23/eisenhower-decision-matrix/> (haettu 9. maaliskuuta 2016).

Miettinen, Anneli, ja Anna Rotkirch. *Yhteistä aikaa etsimässä*. Helsinki: VL-Markkinointi Oy, 2012.

Nykysuomen sanakirja. *Taide*. Viides osa, S-Tr. Suomalaisen kirjallisuuden seura, 2002.

Parkinson, C. Northcote. *Parkinson's Law*. 19. marraskuu 1955.

<http://www.economist.com/node/14116121> (haettu 28. maaliskuuta 2016).

Perho, Anna. *Superarkea!* Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Paasilinna, 2013.

Pinx. Maalaustaiteen mestareita: Näkyvän maailman palapeli.

Weilin+Göös, 2005.

Rytikangas, Iina. *Tehokas ajankäyttö*. 1. painos. Helsinki: Helsingin Kamari Oy, 2008.

Schrader, Paul. *Taxi Driver*. Ohjannut Martin Scorsese. Tuottanut Philip M. Goldfarb, Julia Phillips ja Michael Phillips. Esittäjä Robert De Niro. 1976.

Miira Sippolan sähköpostihaastattelu. 6. maaliskuuta 2016. Haastattelija Joonas Outakoski. Outakosken yksityisarkisto.

Suntola, Silja. *Luova studiotyö*. Helsinki: Idemco Oy, 2000.

Sydänmaanlakka, Pentti. *Älykäs itsensä johtaminen*. Helsinki: Talentum, 2006.

Takkirauta-blogi. *Parkinsonin lait*. 1. huhtikuu 2010.

<http://takkirauta.blogspot.fi/2010/04/parkinsonin-lait.html> (haettu 28. maaliskuuta 2016).

Vakkuri, Kai. *Keltainen delfiini nimeltä SAM*. Helsinki: Mark Kustannus Oy, 1989.

Vesala, Paula. *Transfinlandia*. Teatterikorkeakoulu. Ohjaus: Piia Peltola, äänisuunnittelu: Joonas Outakoski, valosuunnittelu Kristian Palmu, lavastaja: Sari Paljakka, pukusuunnittelu: Tellervo Syrjäkari, maskeeraus: Elisa Koivuniemi. Esiintyjät: Antti Autio, Laura Halonen, Antti Heikkinen, Lilli Heimolainen, Sonja Kuittinen, Aku Sipola, Sara Soulié, Miila Virtanen. Ensilta 10.4.2014, Mediakeskus Lume, Helsinki. Helsinki.

Vesterinen, Jari. *Taiteellinen prosessi ja sen sanallistaminen*. 17. huhtikuu 2010. <http://docplayer.fi/79783-Taiteellinen-prosessi-ja-sen-sanallistaminen.html> (haettu 21. maaliskuuta 2016).

LIITTEET

Liite 1: Haastattelukysymykset

Liite 2: *Aikavarkaat*. Iina Rytikankaan kysymykset aikavarkaiden tunnistamiseksi

Liite 3: *Getting Things Done* –kaavio

Liite 1: Haastattelukysymykset

Haastateltavilleni Jussi Kärkkäiselle, Tiina Luomalle ja Janne Huttuselle esittämäni kysymykset alkuperäisessä muodossaan. Kysymykset esitettiin vapaa-
muotoisesti. Jokaista kysymystä ei välttämättä esitetty jokaiselle haastateltavalle.

1) Henkilöesittely:

- Kerro koulutuksestasi, työkokemuksestasi, sekä halutessasi ikäsi ja työssä-
olovuotesi.
- Perhetaustasi? Lapsia?
- Toimenkuvasi, mitä se pitää sisällään.
- Toimitko vakituisessa työsuhteessa, freelancerina vai yrittäjänä? Teetkö
keikkaa muissa muodoissa?
- Minkälainen ajankäyttäjä mielestäsi olet?
-

2) Työsarka:

- Kuinka iso osa ajasta taiteellista/luovaa työtä, kuinka iso osa hallinnollista
tai organisoivaa työtä?
- Kuinka paljon ryhmätyötä työhön liittyy? Pystytkö vaikuttamaan ryhmä-
työhön käytetyn ajan määrään? Onko ryhmätyö aina tehokasta, ja oletko
miettinyt miten sitä voisi tehostaa? Tai onko sille edes tarvetta?

3) Työaika, määräytyminen, hallinta:

- Kuinka työaikasi määräytyy?
- Venyykö työt usein omalle ajalle, ja miten siihen suhtaudut? Onko työajan
venyminen oma valintasi vai johtuuko se työnantajasta tjs. ulkoisista sei-
koista?
- Onko jotkut työt mielekkäämpiä kuin toiset, onko töitä joissa aikataululla ei
niin väliä?
- Miten yhdistät liukuvat/muuttuvat työajat sekä perhe-elämän ja muun va-
paa-ajan?
- Miten perhe sopeutuu muuttuviin työaikoihin? Onko perheessä muita vas-
taavassa ajankäytöllisessä tilanteessa olevia?
- Joutaako työyhteisö perheen tarpeiden mukana?

4) Luova työ ja ulkoiset raamit:

- Miten aikataulutat itsenäistä taiteellista panosta vaativia töitä? Sovitko itsellesi takarajoja, vai luotatko siihen, että hommat vaan valmistuvat ajallaan?
- Mitä teet kun kello käy, mutta mitään ei synny? Onko valmiita keinoja tai työkaluja niitä hetkiä varten?
- Laitatko tehtävän sivuun ja palaat asiaan myöhemmin, vai "runnotko" homman valmiiksi vaikka väkisin?

5) Ajankäytön työkalut:

- Mitä työkaluja käytät ajan hallintaan? Kalenteri? Jotain muita? Erityisiä merkintätapoja? Käytätkö jotain sovelluksia (esim. tehtävälistasovelluksia), tai oletko harkinnut niiden käyttöä? Onko joku osa-alue, jonka hoitaminen helpottuisi sovelluksen avulla?

6) Työkalut äänityössä:

- Minkälaisia keinoja käytät oman työn konkreettiseen tehostamiseen? Templateja/valmispohjia, channel strippejä, bankkeja?
- Rakennatko itsellesi custom välineitä työn tekemiseen?
- Miten hoidat tiedostonhallintaa, vai hoidatko? Nopeuttaako se työskentelyäsi?

7) Vapaa-aika:

- Miten vietät vapaa-aikaasi? Pystytkö irrottamaan työn ja vapaa-ajan toisistaan? Seuraatko työsähköpostia/viestejä vapaa-ajalla ja tai vastaatko niihin?

8) Lopuksi:

- Mitä ovat omat vahvuutesi ajankäytön suhteen?
- Missä näet parantamisen varaa?

9) Teesit:

- Kolme tärkeintä teesiä ajankäyttöön ja taiteellisen toiminnan harjoittamiseen

Liite 2: Aikavarkaat

HARJOITUS

Lue alla oleva lista Aikavarkaista huolellisesti. Tunnustele kunkin Aikavarkaan kohdalla, onko tämä juuri sinun Aikavarkaasi. Listalta löydät helposti myös muiden, työkavereidesi, puolisosasi jne. Aikavarkaat, mutta nyt on tarkoitus keskittyä sinun omiin varkaisiisi. Jatka luetteloa tarvittaessa. Voit vetää ylinne, jotka eivät ole sinun varkaitasi.

Mitkä ovat sinun Aikavarkaitasi?

1. Tiedonhaku: ehdoton halu nähdä, kuulla ja tietää kaikki asiat
2. Perfektionismi: kiinnitän liikaa huomiota yksityiskohtiin
3. Turhat ja tehottomat kokoukset
4. Arkistoidun materiaalin tai tiedon etsiminen
5. Internetissä surffailu
6. Suunnitelmallisuuden puute ajankäytössä
7. Keskeytykset ja yllätykset päivän aikana
8. Muistiin luottaminen muistiinpanojen sijasta
9. Muistiinpanojen ja aineistojen sekamelska, huono arkistointi
10. Epämiellyttävien tehtävien lykkääminen
11. Tarpeeton viivyttely pikkuasioissa
12. Parasta aikaa ei käytetä tärkeimpiin tehtäviin
13. Tehtävien kesken jättäminen tarpeettomasti ja uusien aloittaminen kesken toisen tehtävän
14. Otan liian helposti muiden tehtävät hoidettavakseni
15. Puutteellinen tai huono delegointi
16. Ongelmien yksin murehtiminen
17. Keskittyneen kuuntelun tai vuorovaikutuksen vähäisyys
18. Lähiympäristö ei ole tietoinen omasta aikataulustani
19. Kontakti- ym. tietojen saatavuus
20. Mietin samaa asiaa liian moneen kertaan, päättämättömyys
21. Taukojen ja puheluiden venyminen, ”jaarittelu”

22. Omien lepoaikojen puute
23. Aloitan liian monet asiat aivan alusta
24. En osaa sanoa EI
25. Käsitys asiakkaitteni todellisista odotuksista on epäselvä
26. Murehdin ja huolehdin tekemättömiä töitä
27. Lähtökotki: en saa aloitettua jotain hankalaa ja haasteellista tehtävää

HARJOITUS JATKUU

Aikavarkaiden muuttaminen uusiksi toimintatavoiksi

Lue seuraavasta luettelosta hyvin kaikki äsken valitsemiasi Aikavarkaita koskevat kohdat, erityisen hyvin lue kolmea pahinta Aikavarastasi vastaavat kohdat. Ehkä myös koko luettelon läpi lukeminen syventyen antaa vinkkejä kaikkien aikavarkaiden häätämiseksi.

1. Keskityn 100%:sesti omiin tehtäviini.
2. Teen edelleen tärkeät asiat hyvin ja opettelen tekemään vähemmän tärkeitä asiat riittävän hyvin. Tuloksen kannalta vähäpätöisille asioille riittää että ne on tehty.
3. Tehostan osaltani kokouskäytäntöjä. Harkitsen, onko minun osallistuttava kaikkiin kokouksiin.
4. Kehitän toimivan arkistointijärjestelmän, jota ylläpidän säännöllisesti.
5. Kiinnitän huomiota netissä viettämäni aikaan. Vältän turhaa surffailua kokonaan.
6. Suunnittelen työni hyvin, perjantaisin päivitän seuraavan viikon työlistan.
7. Pysin mahdollisuuksien mukaan luomaan itselleni keskeytyksetöntä työaikaa (suljen oven, en ota puheluita, en vastaa kännykkään enkä myöskään katso sähköpostejani).
8. Kirjoitan asioita ylöskokouksissa ja puheluiden tai tapaamisten aikana (pidän kirjaamisvälineeni, lehtiöni tai sähköiset järjestelmäni käden ulottuvilla).
9. Luon itselleni toimivan systeemin, josta löydän kaikki asiat yhdestä paikasta.
10. Opetan itseni tekemään hankalat asiat heti aamusta ja muutoinkin tartun hankaliin tehtäviin heti.

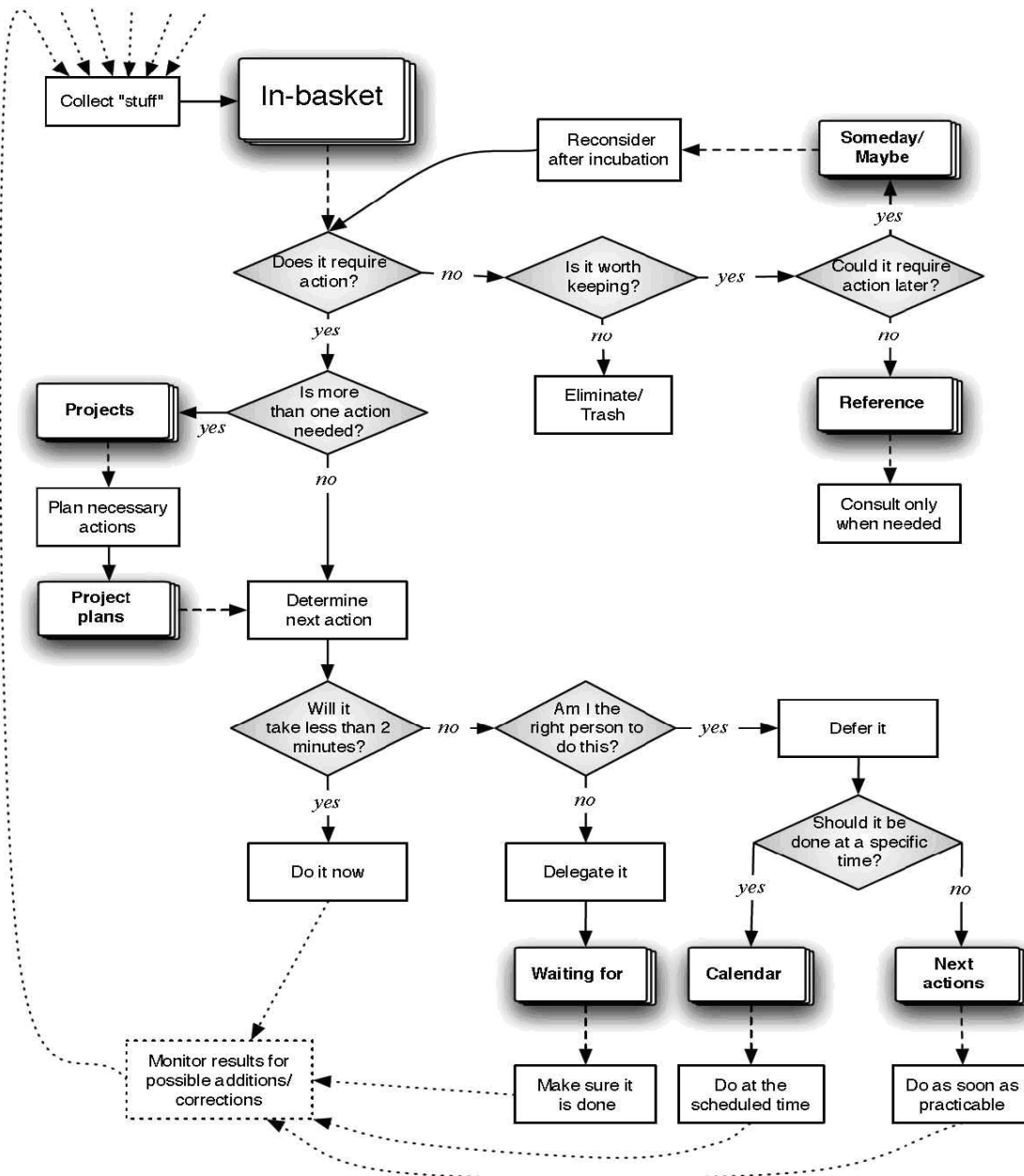
11. Pikkuasioissa toimii hyvin ”TEE SE HETI”, se ei silloin kuormita muistia ja saan asioita eteenpäin (Vinkki: David Allenin *Kerralla valmista* –kirjassa, Bazar Kustannus Oy 2008, on runsaasti hyviä vinkkejä toimivien arkis-toimintijärjestelmien luomiseksi).
12. Hyödynnän luontaisen tehokkaan työaikani ja teen tärkeimmät työni silloin. Sovin myös tärkeimmät tapaamiseni tähän ajankohtaan.
13. Teen asiat mahdollisuuksien mukaan kerralla loppuun asti.
14. Minun ei tarvitse yksin tehdä kaikkea. Opettelen sanomaan EI.
15. Investoin delegoimiseen – siihen menee aluksi aikaa, mutta lopulta se säästää aikani tuloksen ja tulevaisuuden kannalta tärkeämpiin töihin.
16. Hyödynnän työyhteisön tuen ja opettelen kommunikoimaan suoraan asioita.
17. Kuuntelen ja keskityn 100%:sesti, kun minulle puhutaan (en tee mitään muuta samaan aikaan).
18. Opetan kollegoille, asiakkaille jne., että tarvitsen asioiden tekemiseen kohtuullisen työstöajan. Kiinnitän erityistä huomiota siihen, miten ilmaisen asian. Voin sanoa sen napakasti ja jämäkästi ja silti ystävällisesti.
19. Luon toimivan järjestelmän, manuaalisen tai koneelle, josta löydän yhteystiedot.
20. Opettelen kantamaan vastuun tekemistäni päätöksistä. En turhaan pyri hyväksyttämään kaikkia asioita esimiehelläni. Vältän siten kuormittamasta esimiestäni turhaan.
21. Kiinnitän huomiota taukojeni ja puheluideni kestoan, mieluummin usein pieniä taukoja kuin harvoin pitkä tauko.
22. Tiedostan, että tauot ja rentoutushetket auttavat minua jaksamaan.
23. Kun teen asiat kerralla ja ajallaan loppuun asti, minun ei tarvitse aina palata niihin uudestaan.
24. Opettelen sanomaan ”EI” jämäkästi ja ilman syyllisyyttä.
25. Selvitän asiakkaideni todelliset odotukset
26. Otan selvää, mitä työtoverini ja esimieheni minulta odottavat. Avoin ja suora vuorovaikutus sekä aktiivinen kuuntelu auttavat minua tässä.
27. Tiedän, että huolehtiminen ja murehtiminen vain kuluttavat energiaani turhaan. Murehtimisen sijaan tartun toimeen!
28. Kun tunnistan lähtökitekani, ”pakotan” itseni toimintaan asioiden siirtämisen sijaan. Inspiraatio ja tekemisen ilo seuraavat automaattisesti tekemistä, kunhan vain ensin aloitan ja syvennyn.

Tutkaile siis Aikavarkaitasi, suhtautuen omiin ominaisuuksiisi hyväksyvästi ja huumorilla (lähtökitkaan, arkistointikaaokseen, EI:n sanomisen vaikeuteen jne.) Kun olet tiedostanut toimintatapasi, opettele sitten tietoisesti toimimaan toisin. Silloin otat oman ajankäyttösi paremmin omiin käsiisi. Ajanhallinnan tunteesi kasvaa, tunnet olevasi enemmän tilanteen herra ja stressin kokeminen vähenee.

Iina Rytikangas: *Tehokas ajankäyttö – vähemmän stressiä, enemmän tuloksia* (2008)

Liite 3: Getting Things Done –kaavio

Kaavio selventää David Allenin ajatuksen keräilystä, prosessoimisesta ja organisoimisesta. Allen on päivittänyt teoksensa vuonna 2015, ja jäsennellyt kaaviota helppolukuisemmaksi ja havainnollisemmaksi.



(Allen, Getting Things Done: The Art of Stress Free Productivity 2015)