



**balance**  
digital work-life

## 2. PEATÜKK

**Organisatsiooniline ja  
individuaalne vastutus  
töö- ja eraelu tasakaalu  
saavutamisel**

[projectbalance.eu](https://projectbalance.eu)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# SISUKORD

---

- 01** Sissejuhatus
- 02** Õpieesmärgid
  - 2.1** Rollid ja kohustused töö- ja eraelu tasakaalu edendamisel
  - 2.2** Töö- ja eraelu tasakaalu organisatsioonilised tegurid
  - 2.3** Töö- ja eraelu tasakaalu toetavad õigusaktid
  - 2.4** Organisatsioonid, mis edukalt tasakaalustavad töö- ja eraelu
  - 2.5** Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava
- 03** Kokkuvõte

# 02 ÕPIEESMÄRGID


---

- 2.1** Rollid ja kohustused töö- ja eraelu tasakaalustamisel
- 2.2** Töö- ja eraelu tasakaalu organisatsioonilised tegurid
- 2.3** Töö- ja eraelu tasakaalu toetavad õigusaktid
- 2.4** Organisatsioonid, mis edukalt tasakaalustavad töö- ja eraelu
- 2.5** Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava

# 01 Sissejuhatus

Selles peatükis keskendume kohustuste ja seaduste mõistmisele organisatsioonilisest, järelevalvealasest ja individuaalsest vaatenurgast. Käsitleme:

- töö- ja eraelu tasakaalu eri mõõtmeid, sealhulgas õiguslikke ja eetilisi kaalutlusi, mis kujundavad tööandjate ja töötajate rolli ohutu ja toetava töökeskkonna tagamisel,
- organisatsioonilisi tegureid,
- töö- ja eraelu tasakaalu toetavaid õigusakte,
- näiteid organisatsioonidest, kes on edukalt rakendanud töö- ja eraelu tasakaalu algatusi,
- töö- ja eraelu tasakaalu kava, mis sobib iga töötaja jaoks igas organisatsioonis.



“Me peame iseennast  
esikohale seadma oma  
tegemist vajavate tööde  
nimekirjas,”  
*Michelle Obama,  
endine USA esileedi*

# Töö- ja eraelu tasakaalu saavutamine

Tänapäeva kiire ja nõudliku töökeskkonna tingimustes on tervisliku töö- ja eraelu tasakaalu saavutamine muutunud töötajate heaolu ja organisatsiooni edu oluliseks aspektiks. Kuna nii organisatsioonidel kui ka üksikisikutel on töö- ja eraelu tasakaalu edendamisel oluline roll, on oluline mõista nende vastavaid kohustusi ja vastutust.

Selles peatükis uurime õiguslikku raamistikku ja eetilisi kaalutlusi, millest mõlemad pooled juhivad töö- ja eraelu tasakaalu saavutamisel.



“Ärge kunagi olge nii  
hõivatud elatise  
teenimisega,  
et unustate elada,”


*Dolly Parton,  
laulja*

## 2.1

# Rollid ja kohustused töö- ja eraelu tasakaalustamisel







# Rollid ja kohustused töö- ja eraelu tasakaalustamisel

Töö- ja eraelu tasakaalu edendamine on organisatsioonide ja üksikisikute ühine vastutus. Mõlemal osapoolel on eri rollid ja kohustused tervisliku ja toetava töökeskkonna loomisel.

Järgnevalt on esitatud nende rollide peamised aspektid, sealhulgas õiguslikud ja eetilised kohustused:

- organisatsiooni kohustused
- üksikisiku kohustused
- õiguslikud ja eetilised kohustused

**LEIA  
TASAKAAL**

# Organisatsiooni vastutusala

- **Poliitika arendamine.** Organisatsioon peaks välja töötama ja rakendama poliitikaid, mis edendavad töö- ja eraelu tasakaalu. Need võivad hõlmata paindlikku töökorraldust, vaba aja poliitikaid ja heoluprogramme.
- **Kommunikatsioon ja koolitus.** Tööandjad peaksid teavitama oma töötajaid töö- ja eraelu tasakaalu tähtsusest ning andma neile teavet olemasolevate ressursside ja tugisüsteemide kohta.
- **Paindlik töökorraldus.** Organisatsioon võib pakkuda paindlikku tööaega, kaugtöö võimalusi, osalise tööajaga graafikuid või tööjaotust, et aidata töötajatel oma isiklike ja tööalaseid kohustusi hallata.
- **Puhkusepoliitika.** Tööandja peaks kehtestama puhkusepoliitika, mis võimaldab töötajatel võtta puhkust isiklikel põhjustel, näiteks puhkuse, perekondlike hädaolukordade või lapsehoolduspuhkuse tõttu.
- **Toetav kultuur.** Organisatsioon peaks edendama kultuuri, mis väärtustab töö- ja eraelu tasakaalu, julgustades juhte toetama oma töötajate isiklike vajadusi ja tagama tervisliku töökeskkonna.
- **Heoluprogrammid.** Tööandja võiks pakkuda heoluprogramme, mis keskenduvad füüsilisele ja vaimsele heolule, näiteks juurdepääsu jõusaali või treeningutele, stressijuhtimise töötubasid või nõustamisteenuseid.

# Inimese enda vastutus

- **Ajajuhtimine.** Töötaja peaks seadma prioriteedid ja haldama oma aega tõhusalt, et tasakaalustada oma töö- ja isiklike kohustusi.
- **Piirid.** Inimene ise peaks seadma piiri töö- ja eraelu vahele, et töö ei hakkaks isiklikku aega piirama. See võib hõlmata liigse ületunnitöö vältimist või tööga seotud suhtluse kontrollimist vabal ajal.
- **Enesehooldus.** Töötaja peaks seadma prioriteediks enese eest hoolitsemise, tegeledes väljaspool tööaega füüsilist ja vaimset heaolu edendavate tegevustega.
- **Tõhus suhtlemine.** Töötaja peaks oma vajadustest, muredest ja piiridest teada andma oma ülemusele või personalitöötajale, et tagada oma töö- ja eraelu tasakaalu austamine ja toetamine.
- **Isiklik areng.** Töötaja peaks võtma vastutuse oma isikliku ja kutsealase arengu eest, otsides võimalusi oma oskuste ja teadmiste parandamiseks, et sellega parandada ka töö- ja eraelu tasakaalu.

# Õiguslikud ja eetilised kohustused:

- **Juriidilised kohustused.** Tööandjad on seadusega kohustatud järgima kehtivaid tööseadusi, sealhulgas tööaja, puhkepauside ja puhkuseõigusega seotud seadusi. Nad peavad tagama, et töötajate õigused on kaitstud ja et neil on juurdepääs ohutule ja tervislikule töökeskkonnale.
- **Töötervishoid ja –ohutus.** Tööandjad peavad tagama töötajatele ohutu ja tervisliku töökeskkonna, sealhulgas rakendama meetmeid töökoha ohtude vältimiseks, pakkuma asjakohast koolitust ja säilitama töötervishoiu standardid.
- **Mittediskrimineerimine.** Organisatsioonid peavad kohtlema kõiki töötajaid õiglaselt ja diskrimineerimata, sealhulgas töö- ja eraelu tasakaalustamisega seotud küsimustes. Nad ei tohiks töö- ja eraelu tasakaalustamise taotluste kaalumisel diskrimineerida soo, perekonnaseisu või mõne muu kaitstud tunnuse alusel.
- **Konfidentsiaalsus.** Nii tööandjatel kui ka töötajatel on eetiline kohustus austada teineteise eraelu puutumatus ja konfidentsiaalsust, eriti kui tegemist on isiklike asjaoludega, mis võivad mõjutada töö- ja eraelu tasakaalu.



**LEIA  
TASAKAAL**

## Kokkuvõte

Töö- ja eraelu tasakaalu edendamine nõuab tööandjate ja töötajate koostööd, keskendudes toetava kultuuri loomisele ja selliste poliitikate rakendamisele, mis võimaldavad inimestel oma isiklikku ja tööelu tõhusalt juhtida.

Seaduslike kohustuste ja eetiliste kaalutluste järgimine tugevdab veelgi kohustust tagada kõigile tervislik ja turvaline töökeskkond.

## 2.2

# Töö- ja eraelu tasakaalu organisatsioonilised tegurid



# Töö- ja eraelu tasakaalu organisatsioonilised tegurid

Organisatsioonilised ja järelevalvealased küsimused võivad oluliselt mõjutada töö- ja eraelu tasakaalu. Järgnevalt on esitatud mõned levinud töökoormuse juhtimise, ajakava ja töökoha kujundamisega seotud probleemid:

- liiga suur töökoormus;
  - jäik tööaeg;
  - liigne kontroll ja vähene õigus ise otsustada;
  - põhjalikult läbi mõtlemata ametikoht;
  - kommunikatsiooni ja toetuse puudumine.
- ning lahendused nende leevendamiseks.

Tegeledes nende organisatsiooniliste ja järelevalvealaste küsimustega asjakohaste tegevuskavade abil, saavad organisatsioonid luua keskkonna, mis toetab töö- ja eraelu tasakaalu ning suurendab töötajate heaolu ja tulemuslikkust.

”

“Kui sul on tunne, et sul ei ole aega puhata, siis kindlapeale vajad sa puhkust!” – *Dominique Andersen, nõustaja*

“

# Liiga suur töökoormus

## Probleem:

töötajatele liiga suure töömahu määramine võib põhjustada ületunnitööd ja stressitaseme tõusu.

## Lahendused:

- Viige läbi korrapäraseid töökoormuse hindamisi, et tagada töötajatele realistlik ja hallatav töökoormus.
- Korraldage koolitusi, et parandada ajajuhtimise ja tulemuslikkuse saavutamise oskusi.
- Kaaluge ülesannete ümberjaotamist või lisapersonali palkamist, et tasakaalustada töökoormust kogu meeskonnas.
- Soodustage avatud suhtlust, kus töötajad saavad arutada töökoormusega seotud probleeme ja vajadusel otsida toetust või kohandusi.



# Jäik tööaeg

## Probleem:

Jäik tööaeg võib muuta töötajate jaoks keeruliseks toime tulle isiklike kohustustega, näiteks hoolduskohustuste täitmine või täienduskoolituses osalemine.

## Lahendused:

- Pakkuda paindlikku töökorraldust, näiteks paindlikku tööaega, lühendatud töönädalaid või kaugtöö võimalusi, kui see on võimalik.
- Võtke kasutusele vahetuste süsteem või võimaldage töötajatele oma tööaja planeerimise vahendite abil ise kontrollida oma tööaega.
- Looge kultuur, mis väärtustab pigem töötulemusi kui ranget kinnipidamist kindlatest tööaegadest.
- Tagage, et tööaja planeerimise otsuste tegemisel arvestataks võimalikult palju töötajate eelistusi ja vajadusi.

# Liigne kontroll ja vähene õigus ise otsustada

## Probleem:

Mikrojuhtimine ja piiratud otsustusõigus võivad suurendada stressi ning töö- ja eraelu tasakaalust välja viia.

## Lahendused:

- Edendage usalduse, volituste ja autonoomia kultuuri, kus töötajatel on vabadus teha otsuseid ja juhtida oma tööd.
- Delegeerige kohustusi ja andke töötajatele võimalus võtta oma ülesandeid enda kanda.
- Andke selged ootused ja suunised, võimaldades samas töötajatele paindlikkust, et nad saaksid ise otsustada, kuidas nad oma eesmärged saavutavad.

# Põhjalikult läbi mõtlemata ametikoht

## Probleem:

Halvasti läbi mõeldud töökohad võivad põhjustada monotoonsust, väljakutse puudumist ja töö- ja eraelu tasakaalustamatust.

## Lahendused:

- Viige läbi töökohtade analüüs ja ümberkujundamine, et tagada, et tööülesanded on mõttekad, huvipakkuvad ja kooskõlas töötajate oskuste ja huvidega.
- Lisage tööülesannetesse mitmekesisus ja võimalusi oskuste arendamiseks.
- Rakendage töökohtade rotatsiooni või töökohtade rikastamist, et pakkuda töötajatele laiemat ülesannete ja vastutuse valikut.
- Edendage toetavat ja kaasavat töökeskkonda, kus töötajad tunnevad, et neid väärtustatakse ja tunnustatakse nende panuse eest.

# Kommunikatsiooni ja toetuse puudumine

Probleem:

Ebapiisav suhtlemine ja vähene toetus ülemuste poolt võib süvendada töö- ja eraelu tasakaalustamatust.

Lahendused:

- Soodustage avatud ja läbipaistvat suhtlust ülemuste ja töötajate vahel seoses töö- ja eraelu tasakaaluga seotud probleemidega.
- Koolitage juhendajaid olema tähelepanelikud ja empaatilised, kuulates aktiivselt töötajate vajadusi ja pakkudes asjakohast toetust.
- Looge töötajatele toetusprogramme või pakkuge heaolu tagamise võimalusi, et lahendada isiklikke probleeme, mis võivad mõjutada töö- ja eraelu tasakaalu.
- Edendage töö- ja eraelu tasakaalu väärtustavat kultuuri, mida aitab tagada, kui ka juhtkond on eeskujuks töö- ja eraelu tasakaalustamisel.

“Olen õppinud, et kõiges ei saa osaleda ja kõike teha korraga,”

*Oprah Winfrey,  
USA telesaatejuht*

## 2.3

# Töö- ja eraelu tasakaalu toetavad õigusaktid



## Töö- ja eraelu tasakaalu toetavad õigusaktid

Riiklikul ja rahvusvahelisel tasandil on olemas mitmesuguseid seadusi ja õigusakte, mis käsitlevad töö- ja eraelu tasakaalu ning mõjutavad organisatsiooni poliitikat ja tavasid. Järgnevalt on esitatud mõned peamised töö- ja eraelu tasakaalustamisega seotud seadused ja õigusaktid:

- Perekülastuste seadus (PHS)

Eestis on kasutusel universaalne peretoetuste süsteem - iga laps on väärtuslik ja tal on õigus riiklikule toetusele. Õigus saada peretoetusi tekib nii lapse sünniga kui ka muul viisil perre tulekuga - näiteks lapse hooldamine, lapsendamine või lapse eestkostmine.

- Töölepingu seadus (TLS)

Töölepingu seadusega on Eestis kehtestatud miinimumpalk, ületunnitöö tasu ja laste töötamise standardid. Selles sätestatakse 40-tunnine töönädal ja nõutakse, et tööandjad maksaksid abikõlblikele töötajatele ületunnitöö eest hüvitist, kui nädalas töötatakse rohkem kui 40 tundi. Organisatsioonid peavad järgima TLS eeskirju, et tagada töötajate töötundide õiglane hüvitamine ja hallata ületunnitööd, et vältida liigset töökoormust ja võimalikku töö- ja eraelu tasakaalustamatust.

## Töö- ja eraelu tasakaalu toetavad õigusaktid

- Euroopa tööaja direktiiv (EL)

Euroopa tööaja direktiivis on sätestatud tööaja, puhkeperioodide ja põhipuhkuse miinimumnõuded Euroopa Liidus. Direktiiviga piiratakse maksimaalne keskmine tööaeg 48 tunnini nädalas ja sätestatakse töötajatele minimaalsed igapäevased ja iganädalased puhkeajad. Tööandjad peavad neid eeskirju järgima ja tagama töötajatele piisavalt puhke- ja puhkuseaega, et toetada töö- ja eraelu tasakaalu.

- Töö- ja eraelu tasakaalu ja soolise võrdõiguslikkuse seadused

Paljudes riikides on olemas konkreetsed seadused ja määrused, mille eesmärk on edendada töö- ja eraelu tasakaalu ja soolist võrdõiguslikkust. Need seadused võivad sisaldada sätteid lapsehoolduspuhkuse, rasedus- ja sünnitus- ja isapuhkuse hüvitiste, lapsehooldustoetuse ja perekondlike kohustustega seotud diskrimineerimise vastase kaitse kohta. Organisatsioonid peavad neid seadusi järgima ning töötama välja poliitika ja tavad, mis toetavad töö- ja eraelu tasakaalu ja võrdseid võimalusi kõigile töötajatele.





**LEIA TASAKAAL**

## Kokkuvõte

Nende seaduste konkreetne mõju organisatsiooni poliitikale ja tavadele sõltub jurisdiktsioonist. Üldiselt peavad organisatsioonid siiski välja töötama ja rakendama poliitikaid, mis on kooskõlas õiguslike nõuetega, nagu näiteks lapsehoolduspuhkuse pakkumine, paindliku töökorralduse võimaldamine, piisavate puhkeperioodide tagamine ja õiglase tööaja hüvitamise tagamine. Nende seaduste järgimine aitab luua toetava töökeskkonna, mis austab töötajate õigust töö- ja eraelu tasakaalule ja aitab kaasa nende üldisele heaolule. Seda, millised seadused reguleerivad iga valdkonda konkreetses riigis, tuleb uurida riigiti.

66

“Ei on täislause!”

*Anne Lamont,*

*kirjanik*

”

## 2.4

# Organisatsioonid, mis edukalt tasakaalustavad töö- ja eraelu



## Organisatsioonid, mis edukalt tasakaalustavad töö- ja eraelu

### ✓ Google

Google on tuntud oma töö- ja eraelu tasakaalustamise algatuste poolest. Ettevõtte pakub töötajate heaolu toetamiseks mitmesuguseid soodustusi ja programme, sealhulgas paindlikku tööaega, kaugtöö võimalusi ja heldet lapsehoolduspuhkust. Nad pakuvad kohapeal selliseid mugavusi nagu spordikeskused, tasuta toitlustamine ja vaba aja veetmise võimalused, luues keskkonna, mis soodustab töö- ja eraelu integratsiooni.

Google julgustab ka avatud suhtluskultuuri ning toetab töötajate vaimset tervist nõustamisteenuste ja meelerahu programmide kaudu.

### ✓ Microsoft

Microsoft on rakendanud mitmeid algatusi töö- ja eraelu tasakaalu edendamiseks. Nad pakuvad paindlikku töökorraldust, sealhulgas kaugtöö võimalusi, et töötajad saaksid oma isikliku ja tööelu tõhusalt hallata. Ettevõtte rõhutab tulemustele orienteeritud töökeskkonda, keskendudes pigem tulemustele kui konkreetsetele tööaegadele.

Microsoft pakub ulatuslikku tasustatud lapsehoolduspuhkust nii emadele kui ka isadele, tunnustades perekonna tähtsust ja toetades töötajaid oluliste elusündmuste ajal.

## Organisatsioonid, mis edukalt tasakaalustavad töö- ja eraelu

### ✓ Patagonia

Patagonia, välisrõivaste tootmise ettevõtte, edendab töö- ja eraelu tasakaalu, rõhutades paindlikkust ja tervislikku töökeskkonda. Nad pakuvad paindlikku tööaega, lühendatud töönädalaid ja kaugtöö võimalusi, et aidata töötajatel oma isiklike kohustustega toime tulla.

Patagonia pakub ka kohapealset lastehoiuteenust, julgustades töötajaid oma lapsi tööle kaasa võtma.

Ettevõtte poliitika "Let My People Go Surfing" võimaldab töötajatel võtta tööpäeva jooksul vabu päevi, et tegeleda vabaõhuüritustega, mis on kooskõlas nende põhiväärtustega ja toetab tasakaalustatud elustiili.

### ✓ Johnson & Johnson

Johnson & Johnson on keskendunud töö- ja eraelu tasakaalule ning pakub oma töötajatele põhjalikke tervisekontrolliprogramme. Nad pakuvad ressursse ja tuge vaimse tervise ja stressiga toimetulekuks, sealhulgas nõustamisteenuseid ja töötajate abiprogramme.

Ettevõtte pakub paindlikku töökorraldust, kaugtöö võimalusi ja osalise tööajaga töötamise võimalusi, mis võimaldab töötajatel kohandada oma töögraafikut vastavalt oma vajadustele.

Johnson & Johnson julgustab ka juhte pidama oma meeskonnaga avatud dialoogi töö- ja eraelu tasakaalustatuse teemal, tagades, et töötajad tunnevad end toetatuna ja et nende vajadustega arvestatakse.



**LEIA  
TASAKAAL**

## Kokkuvõte

Neid organisatsioone on tunnustatud töö- ja eraelu tasakaalustamise algatuste eduka rakendamise eest, mille tulemuseks on töötajate rahulolu, tootlikkus ja töötajate hoidmine. Nende lähenemisviisid hõlmavad paindliku töökorralduse pakkumist, toetava kultuuri edendamist, igakülgsede hüvitiste pakkumist ja töötajate heaolu esikohale seadmist. Nendest näidetest inspireerituna saavad teised organisatsioonid töötada välja oma kohandatud strateegiad, et luua töö- ja eraelu tasakaalustatusele soodne keskkond.

# 2.5

## Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava



# Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava

Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava eesmärk on aidata töötajatel saavutada tervislik töö- ja eraelu tasakaal, kasutades oma aega tõhusalt ja seades isiklik heaolu esikohale.

## Enesehindamine:

- Määra oma prioriteedid

Võta aega, et läbi mõelda oma isiklikud ja tööalased eesmärgid ning teha kindlaks, mis on tõeliselt tähtis.

- Hinda oma praegust töö- ja eraelu tasakaalu  
Hinnake, kuidas praegune ajakava on kooskõlas oma prioriteetidega, ja tee kindlaks valdkonnad, mida saad parandada.

## Sea selged piirid:

- Määra oma tööaeg

Kehtesta oma tööpäeva selge algus- ja lõpuaeg ning teavita sellest oma kolleege ja ülemusi.

- Väldi ületöötamist

Pea kinni oma piiridest, hoides vastu kiusatusele töötada liiga palju. Pea meeles, et töö kvaliteet on olulisem kui kvantiteet.

- Võta aega isiklikuks tegevuseks

Plaani oma ajakavasse kindlad ajad lõõgastumiseks, hobide harrastamiseks ja lähedastega veetmiseks.



# Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava

## Ülesannete tähtsuse määramine:

- Kasutage ajajuhtimistehnikaid

Prioriseeri oma ülesandeid, kasutades selliseid meetodeid nagu Eisenhoweri maatriks või Pomodoro tehnika, et oma aega tõhusalt jaotada.

- Jaga ülesanded hallatavateks tükkideks

Jaga suuremad projektid väiksemateks, teostatavateks ülesanneteks, et vältida ülekoormatuse tunnet ja jälgida tõhusalt edusamme.

- Võimaluse korral delegeeri

Tee kindlaks ülesanded, mida saab delegeerida kolleegidele või õpilastele, et edendada meeskonnatööd ja vähendada oma töökoormust.

## Tõhusa teabevahetuse tagamine

- Teavita ootustest

Teata kolleegidele selgelt oma kättesaadavusest ja reageerimisaegadest, tagades, et nad mõistavad, millal te olete kättesaadav.

- Kasuta e-posti filtreid ja kaustu

Korralda oma postkasti, luues filtrid ja kaustad sissetulevate sõnumite sorteerimiseks, et vähendada olulise teabe otsimisele kuluvat aega.

- Piira mitteolulisi kohtumisi

Hinda iga kohtumise vajalikkust ja keeldu neist, mis ei aita otseselt kaasa eesmärkide saavutamisele või ei nõua kohalolekut.

# Töö- ja eraelu tasakaalustamise kava

## Hoolitse oma heaolu eest:

- Tee oma tööpäeva jooksul **korrapäraseid pause**, et laadida end, venitada või kasutada lõõgastustehnikaid, nt sügavat hingamist või meditatsiooni.
- **Harjutused ja kehaline aktiivsus:** võta aega liigutamiseks, olgu selleks siis kõndimine, jooksmine, jooga või mõni muu tegevus, mis aitab aktiivsena püsida ja vähendab stressi.
- Harjuta enese eest hoole kandmist: **tegele vaimset heaolu edendavate tegevustega**, nt lugemine, muusika kuulamine, looduses viibimine või hobi harrastamine.

## Otsi tuge ja tee koostööd:

- Otsi toetust kolleegidelt: loo toetavate kolleegide võrgustik, kellega saad jagada muresid, küsida nõu ja arutada tööga seotud probleeme.
- Tee koostööd ja delegeeri: edendage oma meeskonnas koostöö- ja toetuskultuuri, julgustades jagatud kohustusi ja aidates üksteist vajaduse korral.

## Regulaarne ülevaatamine ja kohandamine:

- Mõttele oma edusammudele: hinda regulaarselt oma töö- ja eraelu tasakaalu ja tee vajadusel kohandusi. Ole avatud oma tegevuskavade täiustamiseks ja muutuvate oludega kohanemiseks.
- Otsi tagasisidet: paluge tagasisidet juhendajatelt, kolleegidelt või mentoritelt, et saada teavet oma töötulemuste ja parandamist vajavate valdkondade kohta.

## Kokkuvõte

Pidage meeles, et töö- ja eraelu tasakaalu saavutamine on pidev protsess. Rakendades neid strateegiaid ja hinnates pidevalt oma lähenemist, saate luua tervislikuma ja rahuldust pakkuvama töö- ja eraelu tasakaalu.

*“Sa ei pea ennast õnnetuks tegema, et olla edukas... edu ei seisne mitte kõvasti töötamises, vaid nutikalt töötamises,”*

*Andrew Wilkinson, arhitekt*



03

## Kokkuvõte



# KOKKUVÕTE

- Selles peatükis oled saanud ülevaate nii organisatsiooni kui ka üksikisiku rollist ja vastutusest töö- ja eraelu tasakaalu hoidmisel ja töötajate heaolu tagamisel ning organisatsiooni edu selle olulise aspekti saavutamisel.
- Töö- ja eraelu tasakaalu hoidmine on jagatud vastutus, mis nõuab nii organisatsiooni kui ka üksikisikute pühendumust ja koostööd. Organisatsioonidel on kohustus luua soodne keskkond, mis soodustab töö- ja eraelu tasakaalu, samas kui üksikisikud peavad aktiivselt oma isikliku ja tööelu korraldama. Nende rollide mõistmisel saavad tööandjad ja töötajad teha tõhusat koostööd, et luua harmooniline töö- ja eraelu ühitamine.

# KOKKUVÕTE

- Tööandjatel ja töötajatel on õiguslikud ja eetilised kohustused seoses töö- ja eraelu tasakaalustamisega. Tööandjad on seadusega kohustatud tagama tervisliku ja turvalise töökeskkonna, mis hõlmab mõistliku tööaja tagamist, töökoormuse tõhusat juhtimist ning diskrimineerimise ja ahistamise vältimist. Töötajatel on kohustus aidata kaasa oma töö- ja eraelu tasakaalule ning järgida töökohal eetilisi tavasid.
- Töö- ja eraelu tasakaalu edendamine nõuab organisatsioonide, juhtide ja üksikisikute koostööd. Mõistes oma rolle, kohustusi ning organisatsiooniliste küsimuste, õigusraamistike ja parimate tavade mõju, saavad sidusrühmad töötada selle nimel, et luua töökeskkond, mis soodustab töö- ja eraelu ühitamist, suurendab töötajate heaolu ja edendab organisatsiooni edu.

# Järgmine on 3. peatükk: Digiheaolu

Balance somes



**balance**  
digital work-life

[projectbalance.eu](https://projectbalance.eu)