

Tallinna Ülikool  
Informaatika Instituut

# **IT ABIVAHENDID INIMESTE JUHTIMISEKS**

Seminaritöö

Autor: Eline Otsa

Juhendaja: Taivo Tuuling

Autor: ..... ,, ..... ,, 2010

Juhendaja: ..... ,, ..... ,, 2010

Instituudi direktor: ..... ,, ..... ,, 2010

Tallinn 2010

# Sisukord

1	Sissejuhatus .....	3
2	Küsitluse koostamine ja läbiviimine.....	4
2.1	Mis on küsitlus.....	4
2.2	Erinevad küsitluse läbiviimise võimalused.....	4
2.3	Sobiva küsitluskeskkonna valik.....	5
2.3.1	eFormular .....	5
2.3.2	@Survey/JUST ASK .....	6
2.3.3	Google Docs .....	6
2.4	Küsitluse ettevalmistamine .....	6
2.5	Sihtgrupi valimine.....	7
2.6	Veebiküsitluse loomine .....	8
3	Küsitluse tulemuste analüüs .....	9
3.1	Andmeanalüüsi tarkvara valik .....	9
3.1.1	SPSS .....	9
3.1.2	PSPP .....	9
3.1.3	Laiatarbe kontoritarkvara .....	10
3.2	Püstitatud küsimused .....	10
	Ettevõtete jagunemine liigiti, tegevusvaldkonna ja suuruse järgi .....	10
3.2.1	Juhtide IT abivahendite kasutamise osatähtsus ja olulisus.....	12
3.2.2	Kas IT abivahendite kasutamine on vabatahtlik või kohustuslik .....	12
3.2.3	Millist tarkvara kasutatakse IT abivahendina.....	13
3.2.4	Kas tellitud tarkvara sõltub ettevõtte suurusest.....	15
3.2.5	Üldine hinnang tarkvara kasutamisele ja isiklikele oskustele.....	16
4	Kokkuvõte .....	19
	Kasutatud kirjandus ja materjalid .....	20
	Lisa 1 – Küsimustiku kaaskiri.....	21
	Lisa 2 – Küsimustik .....	22
	Lisa 3 – Küsimustiku plokk skeem .....	27
	Lisa 4 – IT abivahendite kasutamise erinevus era- ja riigiettevõttes .....	28
	Lisa 5 – Millist tarkvara kasutatakse inimeste juhtimiseks.....	29

# 1 Sissejuhatus

Kunagi varem inimkonna pika ajaloo jooksul ei ole tehnika ja tehnoloogia areng olnud nii kiire, kui viimase 100 aasta jooksul. Selle ajaga on maailm muutunud tundmatuseni võrreldes ajaga, mis oli 100, 200 ja rohkemgi aastat tagasi. Viimastel aastakümnetel on avardunud ja arenenud inimeste võimalused suhtlemiseks meeletu kiirusega. Oma osa selles on vaieldamatult ka kaasaegsel infotehnoloogial: internetil, arvutitel ja erinevatel tarkvaradel.

Kaasaegne organisatsioon ei pea olema piiritletud mingi kindla aja ja ruumiga. Tänu tehnoloogia arengule ja kommunikatsiooni võimalustele, mida pakub tänapäeval Internet, on organisatsioonid suuremaks, töötajad mobiilsemaks ja neid võivad lahutada suured vahemaad (Kreitner 1998).

Käesoleva töö eesmärgiks on uurida ja üritada selgitada, milliseid infotehnoloogilisi IT vahendeid ettevõtetes kasutatakse. Teema kitsendamiseks võtab käesolev töö vaatluse alla, milliseid IT abivahendeid kasutavad erinevatel tegevusaladel tegutsevad juhid. Seda mitte niivõrd äritulemuste juhtimiseks, vaid tööjõu juhtimiseks, mis on samuti oluline komponent ettevõtte äritulemuste saavutamisel. Töös üritab autor leida vastust küsimusele, kas kasutatavate IT abivahendite kasutamisel või kasutamiskiisil tekib mingi üldine muster, mis sõltub ettevõtte tegevusalast või juhi vanusest, IT alastest teadmistest, innovaatsilisusest ning milliste juhtimistegevuste juures kõige enam kasutatakse IT rakendusi ja millistes osades tunnevad juhid neist puudust.

## 2 Küsitluse koostamine ja läbiviimine

### 2.1 Mis on küsitlus

Küsitlus on üks inimestevahelise suhtluse liike, mis viiakse läbi püstitatud eesmärges silmas pidades. Suhtlemine omakorda on inimestevaheline teabevahetuse protsess, mille käigus toimub informatsiooni vahetus, antakse edasi teadmisi, vilumusi, oskusi. Suhtlemine jaguneb kolmeks suuremaks liigiks:

1. vahetu suhtlemine, mille käigus üks inimene annab teavet teis(t)ele inimes(t)ele
2. kaudne suhtlemine massi-teabevahendite - raadio, televisiooni ja ajakirjanduse – kaudu
3. vahendatud suhtlemine, kus kasutatakse mitmesuguseid tehnilisi abivahendeid, nagu telefon, raadio, aga ka kolmandaid isikuid, nagu näiteks tõlki, advokaati

Oluline on valida õige suhtluskanal ja koostada oma sõnum lähtudes saaja vajadusest, sõnum peab äratama tähelepanu, siis on lootust, et sellele sõnumile ka reageeritakse (Past 2004). Sõltuvalt küsitluse läbiviimise viisist võib see sisaldada ühte või kõiki eelpoolmainitud elemente. Teatud juhtudel, nagu näiteks rahvaküsitlus, kus on oluline maksimaalne osalusprotsent ja võimalikult tõese info kogumine, kasutatakse vahetut suhtlemist, kuid see nõuab suurt ettevalmistust tööd ja hulga ressursi küsitluse läbiviijate näol. Üldisemate küsitluste läbiviimisel, nagu erinevad rahulolu uuringud, eelistuste selgitamine, turu-uuringud eelistatakse vahendatud suhtlemisviisi, sest see on vähem ressursi nõudvam, kuid samas ei anna see absoluutsele tõe vastavat vastust, vaid selle põhjal saab teha vaid üldistusi. Samuti võib sama küsitluse läbiviimine sõltuvalt ajast, kohast ja valimist anda väga erinevaid tulemusi.

### 2.2 Erinevad küsitluse läbiviimise võimalused

Küsitlust võib läbi viia mitmel erineval moel ja kasutada selleks erinevaid abivahendeid. Erinevad küsitluse läbiviimise võimalused ja viisid (Lind 2006):

1. **paberile trükitud küsitlus**, mille vastaja saab täita mõnel ühisel koosviibimisel. Sellise küsitluse vastamisaktiivsus võib olla üsna suur, kuid eeldab, et küsitluse sihtgrupp on piiratud ja hõlmab vaid teatud gruppi inimesi. Vastused võivad jääda (kuid ei pruugi) anonüümseks.
2. **posti teel** vastajale edastatud paberile trükitud küsitlus. Sellise küsitluse vastamisaktiivsus võib osutuda väga madalaks või puududa üldse. See lähenemisviis eeldab vastajalt

spetsiaalseid lisategevusi (vastuste postitamine) ning seetõttu ei pruugi vastaja olla huvitatud küsimustikule vastamisest. Samuti on sellise küsimustiku läbiviimise aeg pikem ja eeldab ka nimelist pöördumist, seetõttu peab küsitluse sihtgrupp olema täpselt määratletud. Vastused saavad jääda anonüümseks.

3. **e-posti teel** saadetakse küsimustik, millega saadetakse ankeet mingis formaadis faili kujul. Sellisel viisil edastatud küsimustik võib olla vastaja jaoks eelmistest viisidest mugavam, kuid samal ajal tekitab sarnaselt eelmistele lisatööd küsitluse läbiviijale, kes peab saadud tulemused analüüsima sisestama andmetötlusvahendisse. Vastaja ei pruugi olla huvitatud vastamisest, sest e-posti teel vastamine ei pruugi jääda anonüümseks.
4. **telefoniküsitlus** sobib juhul kui küsitlus ei ole väga pikk ja on lihtsate vastustega. Enamus tööd tuleb teha küsitluse läbiviijal, kes peab esitama küsimusi, vastusevariante ning saadud vastused mingil viisil talletama.
5. **veebiküsitlus** on veebilehel täidetav küsitlus, mille lingi saab saata vastajatele e-posti teel, lisada reklaamina erinevatele veebilehtedele, foorumitesse ja suhtlusportaalidesse. Veebiküsitluse täitmine on vastajale mugav, vastused salvestuvad andmebaasi ja nende edasine ülekandmine andmetötlusvahendisse on kerge.

## **2.3 Sobiva küsitluskeskkonna valik**

Lähtuvalt eelmises peatükis väljatoodud eelistest ja puudustest erinevate küsitluste liikide vahel otsustasin küsitluse koostamiseks ja läbiviimiseks kasutada mõnda veebipõhist lahendust, seda enam, et ka küsitluse teema haakub samuti IT, infotehnoloogia ja arvutite kasutamisega. Lisaks lähtusin järgmistest soovidest:

- lihtne koostada
- lihtne täita
- lihtsalt ligipääsetav
- tasuta

Kasutades *Google* otsingumootorit leidsin viited järgmistele küsitluste loomise võimalust pakkuvatele veebilehtedele.

### **2.3.1 eFormular**

<http://www.eformular.com> – eestikeelne keskkond, mis võimaldab eelnevalt registreeritud kasutajal luua piiramatul hulgal küsitlusi. Keskkonna kasutamine on tasuta, kui küsitluse vastuseid on kuni

10. Alates 11 vastusest muutub teenuse kasutamine tasuliseks.

### **2.3.2 @Survey/JUST ASK**

<http://www.at-survey.eu/> – eestikeelne keskkond, mis võimaldab eelnevalt registreeritud kasutajal luua tasuta kuni 10 küsimusega ja kuni 30 vastajaga küsitluse. Rohkemate küsimuste ja vastajate arvu kasutamisel muutub teenuse kasutamine tasuliseks.

### **2.3.3 Google Docs**

[www.docs.google.com](http://www.docs.google.com) – Google Docs on veebipõhine alternatiiv kontoritarkvarale, mis lisaks dokumentide ja tabelite loomisele pakub võimalust küsitluste koostamiseks Google Forms abil. Vajalik on Google kasutajakonto olemasolu, küsitluse loomine on piiranguteta ja tasuta. Kahjuks puudub eesti keele valiku võimalus.

## **2.4 Küsitluse ettevalmistamine**

Küsimustiku koostamisel tuleb lähtuda põhimõttest, et vastaja ei ole kohustatud küsitluses osalema ja ta teeb seda oma vabast tahtest. Seetõttu on oluline, et küsitlus sisaldaks alati ka kaaskirja, kus oleks välja toodud:

- kes küsitlust korraldab
- küsitluse teema ja eesmärk
- küsimustikule vastamiseks kuluv aeg
- viide küsimustikule (vajadusel täitmisjuhised)

Koostatud kaaskirjaga on võimalik tutvuda käesoleva töö lisas (vt. Lisa 1)

Küsimuste koostamisel ja järjestamisel tuleb jälgida, et küsimused oleksid grupeeritud teemade kaupa, eelistatavalt peaksid eespool olema lihtsamad küsimused ja lõpu pool keerukamad küsimused. Vastaja isiklikke andmeid tuleks küsida kõige lõpus. Eelistatult peaksid vastusevariandid olema valikvastustega. See eeldab küsijalt küsimustiku koostamisel suuremat ettevalmistust, kuid hiljem on saadud tulemusi lihtsam analüüsida ja töödelda. Vabateksti tuleks kasutada juhul, kui puudub ülevaade eeldatavatest vastustest. Kindlasti peab jätma vastajale võimaluse ka oma arvamuse, kommentaaride või täiendavate vastuste kirjutamiseks täiendava vabatekstivälja näol iga läbitud küsitluse etapi juures või küsitluse lõpus.

Enne küsimuste koostamist peavad lisaks üldisele püstitatud eesmärgile olema teada ka need küsimused, millele küsitluse tulemuste analüüs peab vastuse andma, ehk siis see, mida täpselt teada

tahetakse. Konkreetseid küsimuse, millele vastust otsitakse on välja toodud tulemuste analüüsimise peatükis (vt. Küsitluse tulemuste analüüs).

Käesolevas töös kasutatud küsimustik on jaotatud 4 suuremasse rühma:

1. **Üldised küsimused**, mis puudutavad ettevõtet, kus vastaja töötab, ettevõtte suurust, vastaja alluvate hulka ja muud üldist informatsiooni. See rühm koosneb 7 küsimusest, mis kõik on etteantud valikvastustega.
2. **Küsimused inimeste juhtimiseks** kasutatava tarkvara kohta. See rühm koosneb viiest jah-ei valikuga küsimusest, kuid iga küsimuse „jah“ vastus suunab vastaja kolme lisaküsimuse juurde, kus palutakse hinnata kasutatava tarkvara sobivust.
3. **Küsimused osalemise kohta** IT abivahendite loomises. See rühm koosneb 11 küsimusest, kus küsitakse kui vastuvõtlikud ja innovaatilised on juht ja tema alluvad olemasolevate või uute IT abivahendite kasutamisel.
4. **Vastaja isiklik hinnang sellele**, kuidas on IT abivahendid tema tööd inimeste juhtimisel mõjutanud ja milline on üldine olukord nende kasutamisel. See rühm koosneb kuuest hinnanguskaalaga küsimusest ja ühest vabatekstiväljast üldiste kommentaaride ning tähelepanekute lisamiseks.

Koostatud küsimustikuga on võimalik tutvuda käesoleva töö lisa (vt. Lisa 2)

## **2.5 Sihtgrupi valimine**

Küsitluse läbiviimiseks on vaja sihtgruppi, kes küsitlusele vastavad ja kelle vastuste põhjal toimub küsitluse tulemuste analüüs ning järelduste tegemine. Kuna realselt ei ole võimalik küsitluse läbiviimine võimalik kõikide nende vastajate hulgas, kes võivad meile huvi pakkuda, siis tulebki teha valik ja viia küsitlus läbi valitud sihtgruppi kuuluvate vastajate hulgas. Kõiki vastajaid, kes meile huvi võiks pakkuda nimetatakse üldkogumiks ja nende hulgast valitud sihtgruppi valimiks.

Käesoleva töö eesmärgiks pole niivõrd üldistuste tegemine valimi põhjal – pigem saadud tulemuste analüüs, seega saab öelda, et vaatleme saadud vastuseid üldkogumina ja ei püüa neid üldistada nende suhtes, kes vastanud ei ole. Sellist lähenemisviisi nimetatakse kirjeldavaks statistikaks (Niglas 1997).

Sihtgrupi valikul otsisin erinevaid ettevõtteid erinevatest valdkondadest. Ettevõtete hulgast valisin ka suuremaid ettevõtteid, et oleks võimalik võrrelda ka sama ettevõtte erinevate juhtide hinnanguid ja oskusi. Saatsin küsimustiku koos kaaskirjaga kümnele ettevõttele, lisaks kasutasin avalikke internetifoorumeid, et sihtgruppi satuks ka juhuslikke ettevõtteid ja tegevusalade esindajaid.

## 2.6 Veebiküsitluse loomine

Veebiküsitluse loomiseks kasutasin *Google Docs* poolt pakutavat võimalust, mis eeldab, et kasutajal on juba olemas või ta registreerib endale *Google* konto. Küsitluse loomine ei tohiks valmistada raskusi kasutajale, kes puutub igapäevaselt kokku arvutitega, omab kontoritarkvara kasutamise kogemust ja teab interneti kasutamise põhitõdesid.

Uue küsitluse loomiseks tuleb siseneda *Google Docs* keskkonda [www.docs.google.com](http://www.docs.google.com) ning tekitada uus küsitlus *Create new > Form*. Selle tulemusena avaneb uus veebileht, kus saab määrata küsitluse pealkirja, lühikirjelduse ja hakata sisestama küsimusi. Küsimuse juures on võimalik sisestada küsimus ise, soovi korral täpsustav lisatekst küsimuse juurde ning määrata küsimusele vastamise viis:

- üherealine tekst
- mitmerealine tekst (tekstikast)
- raadionupud (võimaldab teha ühe valiku valikute hulgast)
- valikunupud (võimaldab teha mitu valikut valikute hulgast)
- rippmenüü valik
- valiku skaala kasutaja poolt määratud vahemikuga (maksimaalne võimalik 1 kuni 10)
- maatriks

Iga küsimuse juures on võimalik määrata, kas küsimusele vastamine on kohustuslik või mitte. Küsitluse liigendamiseks on võimalik jaotada küsimustik sektionideks või paigutada küsimused erinevatele lehtedele. Kui küsimuse vastuseks on valik raadionuppudega on võimalik sõltuvalt vastusest suunata lisaküsimuste juurde, see funktsionaalsus on kasutusel küsimustiku küsimuste 8-12 juures: „ei“ vastuse puhul suunatakse vastaja otse järgmise küsimuse juurde, „jah“ vastuse korral aga täiendavate küsimuste juurde. Küsitluse plokk skeem on kirjeldatud lisas (vt. Lisa 3).

Küsimuste sisestamise käigus saab küsimusi igale poole juurde lisada ja ümber paigutada. Ainus probleem, mis siinjuures tekkis oli see, et kui lisada küsimustikus olemasolevate küsimuste vahele uus küsimus, siis salvestuvad see küsimus tabelifailis viimases tulbas, küsimused reastatakse tulpades sisestamise järjekorras. See tähendab, et enne andmete töötlemist tuleb ka tabelifailis seada vastused õigesse järjekorda.

Küsitluse redigeerimise aknas on kogu aeg näha link, millel klikkides avaneb link vastajale poolt nähtavale küsitlusele. Sama linki tuleb kasutada ka küsituse saatmisel e-posti teel või linkimisel veebilehtedel.



Küsitlusel kogutavad andmed salvestuvad *Google Docs* keskkonnas tabelifaili, kust neid on võimalik üldlevinud formaatides (xls, csv, txt, pdf, html)<sup>1</sup> alla laadida ning esitleda või töödelda soovitud rakenduses.

### 3 Küsitluse tulemuste analüüs

Töö eesmärgiks on üldiselt välja selgitada, milliseid IT abivahendeid kasutavad erinevate valdkondade juhid inimeste juhtimiseks ja kuidas see mõjutab nende tööd. Küsitluse tulemuste analüüsimiseks koostas ja sõnastasin vastavalt püstitatud eesmärkidele konkreetseid küsimused, millele hakkan vastuseid otsima küsitluse tulemusi analüüsides. Kuigi toon konkreetseid küsimused, millele küsitlus peab vastuse andma, välja küsimustiku analüüsimise käigus, on küsimused ette valmistatud juba küsitluse ettevalmistamise käigus. Vastasel juhul ei oleks mõeldav küsimustiku koostamine, kui ei ole teada, millistele küsimustele täpselt vastuseid otsitakse.

#### 3.1 Andmeanalüüsi tarkvara valik

Andmete analüüsiks on võimalik kasutada erinevaid tarkvarasid: nii spetsiaalselt statistiliseks andmeanalüüsiks mõeldud tarkvara kui ka kontoritarkvara, mis sisaldab lihtsamaid andmeanalüüsi võimalusi. Loetleme siinkohal mõned.

##### 3.1.1 SPSS

SPSS on ärikasutajatele, analüütikutele ja arendajatele mõeldud andmeanalüüsi vahend. Tegemist on tasulise tarkvaraga, mida on võimalik veebist alla laadida ja 14 päeva prooviperioodi jooksul kasutada. Kui kasutajal on olemas eelnev töökogemus ja vilumus SPSS kasutamisel on see mugav vahend ka tudengitele andmeanalüüsi teostamiseks.

##### 3.1.2 PSPP

PSPP on vabavaraline alternatiiv SPSS-le. Mõeldud eelkõige Linux operatsioonisüsteemi kasutajatele, kuid saadaval ka teistele operatsioonisüsteemidele. Oma võimalustelt on tegemist veidi tagasihoidlikumate kasutusvõimalustega andmeanalüüsi vahendiga kui SPSS, kuid kõik põhilised

---

<sup>1</sup>Tegemist on faililaiendite nimetustega, mida kasutatakse erinevate failide kirjeldamiseks ja mille järgi saadakse, enamasti aru, mis tüüpi failiga on tegemist:

xls – MS Excel tabelarvutusprogrammi failiformaat

csv – *comma separated values*, tekstifail, mis sisaldab tabelkuju infot, kus iga tabeli rida on eraldi real ja tabeli veerud on eraldatud mingi kindla sümboliga, tavaliselt semikooloniga või komaga

txt – tavaline, kõige lihtsam kujundusvõimalusteta tekstifail

pdf – *portable document format*, üldlevinud failiformaat, mis võimaldab esitleda andmeid nii nagu need on faili salvestatud.

html – *hypertext markup language*, internetilehitsejate poolt loetav formaat loodi info kirjapanemiseks internetis

statistilised andmeanalüüsi funktsioonid on olemas.

### **3.1.3 Laiatarbe kontoritarkvara**

Laiatarbe kontoritarkvara all mõistab kasutaja eelkõige tasulist Microsoft Office paketti ja selle vabavaralist alternatiivi OpenOffice. Nii *Microsoft Excel* kui ka *OpenOffice.org Calc* võimaldavad teostada lihtsamat andmeanalüüsi ja tulemuste esitamist nii tabelite kui ka erinevate diagrammide abil. See peaks olema piisav ka kirjeldava statistika jaoks, kus ei ole vaja teha üldistusi, vaid esitleda täpselt neid andmeid, mis meil olemas on.

Lähtudes teostatavast andmeanalüüsi mahust ja kogemusest kontoritarkvara kasutamisel otsustasin kasutada andmeanalüüsiks ja andmete esitamiseks *OpenOffice.org Calc* rakendust.

## **3.2 Püstitatud küsimused**

Koostatud küsimustik hõlmab oluliselt rohkem küsimusi ja võimaldab leida vastused oluliselt rohkematele konkreetsetele küsimustele kui käesolevas töös välja tuuakse. Ülejäänud küsimuste vastuste analüüsi on plaanis jätkata bakalaureusetöö raames, seetõttu toon välja ja analüüsin ainult seda osa, mis puudutab teemat üldisemalt, nagu näiteks kasutatava tarkvara osakaal, rahulolu tarkvaraga, mõju töötulemustele jne.

Järgnevalt üritan küsimustiku abil leida vastused järgmistel küsimustele:

- milline on vastanud ettevõtete jagunemine
- kui suures ulatuses ja milliste juhtimistegevuste juures IT abivahendeid kasutatakse, kas on erisusi era- ja riigiettevõtete või suurte ja väikeste ettevõtete vahel
- kas IT abivahendite kasutamine on vabatahtlik või kohustuslik, kui suur on spetsiaalselt ettevõtte jaoks tellitud tarkvara osakaal ja kas on erisusi era- ja riigiettevõtete või suurte ja väikeste ettevõtete vahel
- millist tarkvara täpsemalt kasutatakse inimeste juhtimiseks ja kas see on ettevõtetes erinev
- kuidas juhid hindavad tarkvara ja isiklike IT alaseid teadmisi
- rahulolu kasutatava tarkvaraga ja hinnang töömahu vähenemisele

## **Ettevõtete jagunemine liigiti, tegevusvaldkonna ja suuruse järgi**

Küsitluses osalenud ettevõtete üldine jaotus näitab era- ja riigiettevõtete osakaalu küsitluses, ettevõtete tegevusvaldkonda ja suurust. Nende põhiantmete põhjal on edaspidi võimalik välja tuua

erisusi era- ja riigiettevõtete, suurte ja väikeste ning erinevates valdkondades tegutsevate ettevõtete juhtide hinnangute ja kasutatava tarkvara osas.

Suurema osakaaluga vastajate hulgas on eraettevõtted.

Era- või riigiettevõtte	%
eraettevõtte	68%
riigiettevõtte	32%
Kokku	100%

*Tabel 1: Jaotus ettevõtte liigi järgi*

Küsitluses oli võimalik valida 19 tegevusala vahel, vastuseid kogunes 13-lt tegevusalalt. Vastuste jaotust tegevusalade kaupa iseloomustab järgmine tabel, enim vastajaid oli info ja side valdkonnast, avalikust haldusest ja teistelt sellistelt tegevusaladelt, kus põhiline osa on kontoritööl. Vähem vastuseid tuli ehituse, kaubanduse, teeninduse ja tööstusega seotud ettevõtetest.

Ettevõtte tegevusvaldkond	%
Info ja side	29%
Avalik haldus ja riigikaitse; kohustuslik sotsiaalkindlustus	12%
Finants- ja kindlustustegevus	10%
Hulgi- ja jaekaubandus; mootorsõidukite ja mootorrataste remont	10%
Põllumajandus, metsamajandus ja kalapüük	10%
Haridus	5%
Kunst, meelelahutus ja vaba aeg	5%
Muud teenindavad tegevused	5%
Töötlev tööstus	5%
Ehitus	2%
Kinnisvaraalane tegevus	2%
Majutus ja toitlustus	2%
Veondus ja laondus	2%
Kokku	100%

*Tabel 2: Jaotus tegevusvaldkondade kaupa*

Ettevõtte suuruse järgi oli vastuseid kõige rohkem suurte (üle 100 töötaja) ja väikeste (kuni 10 töötajat) ettevõtete hulgas. Vahepealsete töötajate hulgaga ettevõtteid oli vähe, moodustades vastuste hulgast kokku 14%:

Ettevõtte töötajate hulk	%
üle 100	76%
kuni 10	10%
11 - 25	7%
51 - 100	5%
26 - 50	2%
Kokku	100%

*Tabel 3: Jaotus töötajate arvu järgi*

### 3.2.1 Juhtide IT abivahendite kasutamise osatähtsus ja olulisus

Antud küsitlus oli suunatud juhtidele, kelle põhiline tööülesanne on juhtida inimesi kui tööjõudu, et saavutada ettevõtte seatud eesmärgid. Juhtimine peaks olema alati kahe-suunaline: korraldused juhilt alluvale ja tagasiside alluvalt juhile, sest juhtimine tähendab suhtlemist ning kommunikatsiooni. Kommunikatsioon on alati kahe-suunaline (Alas 2004). Küsimuste 8-12 (vt Lisa 2), eesmärk oli teada saada, kui palju ja millisel eesmärgil kasutavad juhid IT abivahendeid inimeste juhtimiseks. Üllataval kombel selgus, et IT abivahendeid kasutatakse pigem juhilt alluvale teabe edastamiseks ja töö korraldamiseks, samas tagasiside osas alluvalt juhile kasutati abivahendeid oluliselt vähem. Järgnev tabel näitab IT abivahendite kasutamise osatähtsust erinevates juhtimisprotsessides.

<b>Kas te koostate tööajatabeleid või töögraafikuid?</b> jah 78% ei 22%	<b>Kas te kasutate IT abivahendeid saamaks tagasisidet töötajate rahulolu kohta?</b> jah 49% ei 51%
<b>Kas te kasutate mingeid IT vahendeid töö jaotamiseks või koordineerimiseks?</b> jah 73% ei 27%	<b>Kas te kasutate IT abivahendeid töötajate kompetentsi hindamiseks?</b> jah 41% ei 59%
<b>Kas te kasutate töötajatele tagasiside esitamiseks mingeid IT vahendeid, näiteks graafikud, tabelid, aruanded?</b> jah 76% ei 247%	<b>IT abivahendite kasutamine juhtimisprotsessides kokku</b> jah 50% ei 50%

Tabel 4: IT abivahendite kasutamine juhtimisprotsessides

Ühe huvitava tendentsina võib välja tuua asjaolu, et tabelis 4 toodud andmeid kõrvutades riigi- ja eraettevõtetele, siis eraettevõtete puhul „jah“ vastusevariandi osakaal suurem (vt Lisa 4). Võib öelda, et eraettevõtetes kasutatakse rohkem IT abivahendeid inimeste juhtimiseks, kui riigiettevõtetes. IT abivahendite kasutamine kokku andis 50:50 tulemuse, täpselt pooltel juhtudel kasutatakse inimeste juhtimiseks IT abivahendeid ja pooltel juhtudel mitte.

### 3.2.2 Kas IT abivahendite kasutamine on vabatahtlik või kohustuslik

Lähtuvalt eelmisest küsimusest oleks huvitav teada, kas IT abivahendite kasutamine inimeste juhtimiseks on vabatahtlik ja juht kasutab seda oma töö lihtsustamiseks või ettevõtte üldine nõudmine?

Kas IT vahendite kasutamine on teie jaoks	Era- või riigiettevõtte	%
ettevõtte üldine nõudmine	eraettevõtte	34%
	riigiettevõtte	15%
ettevõtte üldine nõudmine kokku		49%
vabatahtlik	eraettevõtte	34%
	riigiettevõtte	17%
vabatahtlik kokku		51%
Kokku		100%

*Tabel 5: IT abivahendite kasutamise vabatahtlikkus*

Tabelist 5 selgub, et kõiki ettevõtteid kokku vaadates on napilt vabatahtlik 51%-ga ja eraettevõtetes vabatahtlikum kui riigiettevõtetes. Kui abivahendite kasutamine on vabatahtlik, kas siis on jätud juhtidele vabad käed oma töö korraldamisel ja see annab võimaluse kasutada oma töös just neid abivahendeid, mida osatakse kõige paremini kasutada ja enda soovide kohaselt kohandada? Teine võimalus on, et eraettevõtetel on vabamad võimalused ja rohkem ressursi tarkvara valikuks. Tabelist 6 selgub, et eraettevõtetel on rohkem kasutuses ka spetsiaalselt ettevõtte tellimisel valminud tarkvara. See tabel ei täpsusta aga seda, kas tellitud tarkvara kasutatakse inimeste juhtimiseks kindlates operatsioonides:

Kas te kasutate IT abivahenditena mingit spetsiaalselt ettevõtte tellimisel valminud tarkvara?	Era- või riigiettevõtte	%
jah	eraettevõtte	59%
	riigiettevõtte	15%
jah kokku		74%
ei	eraettevõtte	10%
	riigiettevõtte	15%
ei kokku		26%
Kokku		100%

*Tabel 6: Tellitud tarkvara osakaal*

Selgub, et üle poole eraettevõtetest kasutab tellitud tarkvara, riigiettevõtetes on tellitud tarkvara kasutajate osakaal vähemuses.

### **3.2.3 Millist tarkvara kasutatakse IT abivahendina**

Kui kasutaja vastas küsimustele 8-12 (vt. Lisa 2), siis suunati kasutaja edasi lisaküsimuste juurde, kus paluti täpsustada, millist tarkvara täpsemalt kasutati, kas kasutatav tarkvara vastab ootustele ja kas tarkvara kasutamine on töömahtu vähendanud. Küsimused, kus paluti täpsustada, millist tarkvara kasutatakse, olid küsitluse lisatud vabateksti vastustena. Üldiselt ei ole hea, kui vastused on vabatekstina, sest see hajutab vastuseid ja täpset tulemust on raske saada. Ometigi võtsin selle

riski ja kasutasin vaba teksti sisestamise võimalust. Tulemusi analüüside võib öelda, et vastused on hajuvad ning kuna on sisestatud korraka mitme programmi nimed, siis on raske eristada, millist tarkvara kasutatakse primaarselt.

Analüüsidest saadud vastuseid jaotasin tulemused järgnevatesse rühmadesse:

- kontoritarkvara puhul jätsin kasutusele tarkvara mine (Word, Excel, e-post jne)
- tarkvara nimetustele, mis andsid veebiotsinguga tulemuse ja selgus, et tegu valmis tarkvaraga mingi funktsiooni täitmiseks, andsin ühise nimetaja: **valmis rakendus**
- tarkvara nimetustele, mis ei andnud veebiotsinguga tulemust andsin ühise nimetaja: **oma tarkvara**

Kui kasutusel on üldlevinud kontoritarkvara, on võimalik saada täpsem ja arusaadavam ülevaade kasutatavast tarkvarast. Kui tegemist on spetsiaalselt mingiks otstarbeks loodud valmis tarkvara, on vastused üldisemad ja ei ole tegelikult teada, milline on kasutatava tarkvara funktsionaalsus ja võimalused. Tulemused tabelkujul on välja toodud lisas (vt. Lisa 5).

**Tööajatabeleid ja töögraafikuid** koostavad üle poole vastanutest Excelis (59%), järgneb selleks otstarbeks mõeldud valmis rakendus (22%) ning spetsiaalselt ettevõtte tellimisel valminud rakendust kasutavad 6% vastanutest. Sama palju vastanutest kasutab ka Wordi (6%). Tulemused on üsna ootuspärased, sest tööajagraafikuid ja -tabelid on Excelis kui tabelarvutusprogrammis mugav koostada. See, et kasutatakse mingit spetsiaalset või siis tellimisel valminud tarkvara on samuti loogiline, sest tööajaarvestuse tsentraalne haldus on samuti üsna oluline ja Excel seda funktsionaalsust ei paku.

**Töö jaotamiseks või koordineerimiseks** kasutatakse enamus juhtudel e-posti (38%), valmis rakendust (31%) ja ka Excelit (10%). Kuna töö jaotamine ja koordineerimine tähendab enamasti suhtlemist, siis on e-posti kasutamine loomulik, kuna see on kaasaegne ja kiire suhtlusvahend, ning infot on võimalik jagada paljudele inimestele samaaegselt. E-post võimaldab edastada ka pilte ja graafikuid, et edastada infot täpsemalt, kui seda on võimalik suuliselt teha ja see võib muuta töö lihtsamaks kõigile osapooltele. Väga palju ei jäänud maha ka valmis rakenduse kasutamine (31%), sest ilmselgelt kasutatakse ka mingeid tsentraalseid haldusvahendeid töö või siis töökäskude jaotamiseks, seda rohkem suuremates ettevõtetes.

**Töötajatele tagasiside andmiseks** kasutatakse suhteliselt palju erinevaid rakendusi ja mitte ainult ühte rakendust vaid mitut erinevat. Enamasti kasutatakse Excelit, valmis rakendusi, e-posti ja Powerpointi. Excel ja Powerpoint on tulemustes loogilised, kuna tegemist on programmidega, mis võimaldavad andmete visuaalset esitlust. Veidi täpsema ja konkreetsema ülevaate ja ilmselt ka

kergema analüüsi oleks selle küsimuse korral andnud valikvastuste kasutamine. Nagu juba eespool mainitud, ei saanud kasutada valikvastuseid, sest puudub ülevaade, milliseid programme üldse võidakse kasutada.

**Töötajatelt tagasiside saamiseks ja kompetentsi hindamiseks** kasutavad IT abivahendeid vähem kui pooled vastanud juhtidest (vt. Tabel 4).

Tagasiside saamiseks kasutatakse enamasti valmis rakendust (55%) ja küsitlusi (30%). Samuti kasutatakse ka e-posti ja Excelit.

Kompetentsi hindamiseks kasutati ülekaalukalt oma tarkvara (53%) ja valmis rakendust (29%). Excelit ja küsitlusi kasutati vähesel määral (6% mõlemat).

Sellest võib järeldada, et need, kes on korraldanud töötajatelt tagasiside kogumise ja kompetentsi hindamise, teevad seda oma vajadusi silmas pidades (millele viitab oma tarkvara kasutamine) või on leidnud selleks ka mingi sobiva valmistarkvara. Kindlasti on tegemist tarkvaraga, mida masskasutusest ei leia ja seetõttu võivad olla ka kulud tarkvarale kõrgemad, mis omakorda võib olla põhjuseks, miks seda tarkvara suhteliselt vähe kasutatakse. Reeglina tegelevad kompetentsi hindamisega just suuremad ettevõtted, mis on ka täiesti mõistetav, sest väiksemates organisatsioonides on inimeste juhtimine ilma abivahenditeta lihtsam, kuna inimesed on lähemal ja neid tuntakse paremini, kui suurtes ettevõtetes. Järgnev tabel näitab, et kompetentsi hindamiseks kasutatakse tarkvara just suurtes ettevõtetes.

Ettevõtte töötajate hulk	%
üle 100	94%
26 - 50	6%
Kokku	100%

*Tabel 7: Töötajate kompetentsi hindamine*

### **3.2.4 Kas tellitud tarkvara sõltub ettevõtte suurusest**

Kui eelmisest punktist selgus, et spetsiifilisemate ülesannete jaoks nagu tagasiside ja kompetentsi hindamine kasutatakse tellitud tarkvara või spetsiaalseid valmislahendusi, siis oleks huvitav teada, millised ettevõtted kasutavad rohkem tellitud tarkvara. Tabelist 6 selgub, et enamasti kasutavad tellitud tarkvara eraettevõtted. Järgnev tabel (vt. tabel 8) kinnitab, et just suuremad ettevõtted kasutavad rohkem tellitud tarkvara võrreldes väiksemate ettevõtetega. Sarnaselt varasemale järeldusele, et eraettevõtetel on rohkem ressursi tellitud tarkvara hankimiseks, selgub, et lisaks on rohkem ressursi just suurematel ettevõtetel.

Kas te kasutate IT abivahenditena mingit spetsiaalselt ettevõttele tellimisel valminud tarkvara?	Ettevõtte töötajate hulk	%
jah	üle 100	59%
	11 - 25	8%
	kuni 10	5%
	51 - 100	3%
ei	üle 100	15%
	kuni 10	5%
	26 - 50	3%
	51 - 100	3%
Kokku		100%

*Tabel 8: Tellitud tarkvara sõltuvus ettevõtte suurusest*

### 3.2.5 Üldine hinnang tarkvara kasutamisele ja isiklikele oskustele

Eelnevalt tõin välja erinevad tarkvarad, mida inimeste juhtimiseks kasutatakse. Teatud tegevusteks kasutatakse üldlevinud kontoritarkvara, muudeks tegevusteks jällegi valmis rakendusi või tellimisel valmistatud tarkvara. Kuidas hindavad juhid oma arvutialaseid teadmisi ja võimet ise lihtsate vahendite abil luua IT abivahendeid?

Kuidas hindate oma IT alaseid teadmisi	%
1	2%
2	8%
3	46%
4	37%
5	8%
Kokku	100%

*Tabel 9: Hinnang oma IT alastele teadmistele*

Enamik vastanutest hindasid oma IT alaseid teadmisi hindele 3-5 (91%), seejuures hindele 3 hindasid oma teadmisi peaaegu pooled vastanutest (46%). Hinnangule, kas IT abivahendeid on kerge luua, kasutades selleks mingit üldlevinud tarkvara vastasid 83% vastanutest hinnanguga 3-5:

IT abivahendeid on kerge luua, kasutades selleks mingit üldlevinud tarkvara	%
1	5%
2	12%
3	46%
4	20%
5	17%
Kokku	100,00%

*Tabel 10: Hinnang tarkvara loomise lihtsusele*

Selgub, et kuigi juhid hindavad oma IT alaseid teadmisi keskpärasteks kinnitatakse, et abivahendeid



on kerge luua. Lähtuvalt viimaste küsimuste vastustest on ka hinnang küsimusele, kas IT abivahendid on juhi tööd lihtsustanud, positiivne: pea kõik vastanutest (97%) andsid hinnangu 3-5.

IT abivahendeid on minu tööd lihtsustanud	%
1	1%
2	2%
3	9%
4	35%
5	53%
Kokku	100,00%

*Tabel 11: Hinnang töö lihtsustumisele*

Samuti ollakse arvamusel, et lisaks kõigele eelnevale on IT abivahendeid ka kerge kasutada: 95% vastanutest andis hinnangu 3-5.

IT abivahendid on kerged kasutada	%
1	1%
2	4%
3	26%
4	29%
5	40%
Kokku	100,00%

*Tabel 12: Hinnang IT abivahendite kasutusele*

Samas tuleb tõdeda, et kuigi hinnang küsimusele, kas IT abivahendeid on lihtne luua mingi üldkasutatava tarkvara abil, kinnitavad enam kui pooled vastanutest, et nad ei ole suutelised ise looma lihtsamaid IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks:

Kas olete ise suuteline looma lihtsamaid IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks?	%
ei	51%
Jah	49%
Kokku	100,00%

*Tabel 13: Hinnang oskusele ise luua lihtsamaid IT abivahendeid*

Kuigi arvatakse, et abivahendeid on kerge luua, kerge kasutada ja need vähendavad töömahtu, tunnistavad enamus vastanutest, et nad ei ole ise suutelised looma IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks. Siin tekib vastuolu oma hinnangute ja tegelike oskuste vahel, kuna selgub, et enamasti ei suudeta ise lihtsamaid IT abivahendeid luua, samas hinnangud oskustele on positiivsed.

Need juhid, kes suudavad ise luua lihtsamaid IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks on samas ka

aktiivsemad oma soovide avaldamises vajalikele inimestele ja uurivad ka ise aktiivsemalt erinevate programmide võimalusi. See tuleb ka kindlasti sellest, et teatakse, mis võimalused on olemas ja omatakse mingit ettekujutust, mida soovitakse.

Kas selgitate oma IT abivahendite soove vajalikele inimestele?	%
2	5%
3	16%
4	53%
5	26%
	100,00%

*Tabel 14: Hinnang IT abivahendite soovide selgitamisele*

Kas uurite iseseisvalt erinevate programmide võimalusi?	%
1	3%
2	9%
3	22%
4	29%
5	37%
	100,00%

*Tabel 15: Hinnang IT abivahendite iseseisvale uurimisele*

## 4 Kokkuvõte

Käesoleva seminaritöö eesmärgiks oli selgitada, milliseid IT abivahendeid kasutavad erinevatel tegevusaladel tegutsevad juhid tööjõu juhtimiseks, et saavutada ettevõtte püstitatud eesmärged. Selleks koostasime küsimustiku 29 küsimusega, viisime läbi küsitluse ja analüüsisime osa saadud tulemustest. Küsitluse koostasime ja viisime läbi kasutades selleks *Google Docs* poolt pakutavat küsitluse loomise võimalust. Küsitlusele õnnestus saada 41 vastust erinevatelt ja era ja riigiettevõtelt. Vastanute hulgas oli erineva suurusega ja erinevatel tegevusaladel tegutsevaid ettevõtteid. Ühelt suurettevõtelt sain ka eitava vastuse küsitluses osalemiseks, mida põhjendati juhtide ajapuudusega, oli ka ettevõtteid, kust ei tulnud ühtegi vastust.

Küsitluse tulemuste analüüsimisel keskendusin üldisematele küsimustele, mis annavad vastuse ettevõtete jaotuse, erinevates juhtimisülesannetes kasutatava tarkvara ja vastanute enda hinnangu kasutatava tarkvara ning isikliku võimekuse kohta tarkvara kasutamisel.

Vastuste analüüsi käigus selgus, et rohkem kasutatakse tarkvara juhtimisülesannetes, mis on suunatud juhilt alluvale – tööajatablete koostamine, töö jaotamine ja alluvatele tagasiside esitamine. Kõikidel juhtudel kasutas IT abivahendit üle poole vastanutest. Hoopis vastupidine oli olukord nendes juhtimisülesannetes, mis on suunatud alluvalt juhile – töötajate kompetentsi hindamine, tagasiside töötaja rahulolu kohta. Nende ülesannete jaoks kasutas IT abivahendeid alla poole vastanutest. Samas saab välja tuua, et need, kes kasutasid töötajalt tagasiside saamiseks IT abivahendeid, kasutasid selleks spetsiaalselt ettevõtte tellimusel valminud tarkvara. Kuna tellitud tarkvara on enamasti kallis, siis siit ka järeldus, mida toetasid ka tabelid: tellitud tarkvara kasutasid erandina vaid suured ettevõtted: neil on rohkem vahendeid ja suurem vajadus spetsiaaltarkvara soetamiseks.

Juhtide enda hinnang IT abivahendite kasutamisele on positiivne: isiklike teadmisi hinnati heaks, IT abivahendite kasutamine on kerge, need on lihtsustanud tööd ja IT abivahendeid on kerge luua, kasutades selleks mõnda üldlevinud tarkvara, kuid üle poole vastanutest väitis, et nad ei oleks ise suutelised looma lihtsamaid IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks. Siin tekib ebakõla oskustele antava hinnangu ja praktiliste oskuste vahel.

Kuna küsimustiku küsimuste hulk võimaldab palju rohkemat analüüsi kui käesolevas töös on välja toodud, jätkan vastuste analüüsi bakalaureusetöö raames, võttes aluseks ka selles töös saadud teadmised, kogemused ja tulemused.

## **Kasutatud kirjandus ja materjalid**

**Alas, R.** Juhtimise alused. Neljas, täiendatud ja parandatud trükk. Külüm, 2004.

**Aluoja, L.** Ankeedi/küsitluse loomine Google Form. Veebimaterjal, 2009

<http://www.slideshare.net/aluojalaine/ankeediksitluse-loomine-googleform>

**Kreitner, R.** Management. 7th edition. Houghton Mifflin Company, 1998.

**Lind, S.** Küsitluste läbiviimise hea tava. AS Resta, 2006.

[www.innove.ee/orb.aw/class=file/action=preview/id=6251/Kusitluste\\_hea\\_taval.doc](http://www.innove.ee/orb.aw/class=file/action=preview/id=6251/Kusitluste_hea_taval.doc)

**Niglas, K.** Statistika loengumaterjale. Tallinna Pedagoogikaülikool (Tallinna Ülikool) 1997.

**Past, A.** Juhtimine ja suhtekorraldus. Pegasus, 2004.

### **Prof. Katrin Niglase õppematerjalid**

Andmeanalüüsi loengumaterjale: Andmete esmane töötlemine, analüüsimine ja esitamine

[http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/Kirjeldav\\_statistika.pdf](http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/Kirjeldav_statistika.pdf)

Statistiline andmeanalüüs paketi SPSS for Windows 14.0 abil

[http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/SPSS14\\_pealkirjaga.pdf](http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/SPSS14_pealkirjaga.pdf)

Andmetöötlus Excel'is

[http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/opmat/andmet\\_Excel2000.pdf](http://minitorn.tlu.ee/~katrin/cmsSimple/uploads/opmat/andmet_Excel2000.pdf)

### **Veebimaterjalid**

**EFormular** koduleht – <http://www.eformular.com>

**@Survey/JUST ASK** koduleht – <http://www.at-survey.eu/>

**Google Docs** keskkond – [www.docs.google.com](http://www.docs.google.com)

## Lisa 1 – Küsimustiku kaaskiri

Tere!

Olen Tallinna Ülikooli informaatika tudeng ja kirjutan lõputööd teemal “IT vahendid, mida juhid kasutavad inimeste juhtimiseks”.

Töö eesmärgiks on välja selgitada milliseid IT abivahendeid kasutavad juhid inimeste juhtimiseks. Lisatud küsimustiku analüüs peaks andma vastuse küsimustele, milliseid programme ja rakendusi kasutatakse inimeste juhtimiseks; kui suurel määral; kas kasutatavad programmid on tõhusad ning millistest rakendustest tuntakse puudust.

Küsimustik on mõeldud juhtidele, kellel on alluvaid ja kes tegeleb alluvate töö organiseerimisega, et täita ettevõtte poolt seatud eesmäärke.

Küsimustik koosneb 47 küsimusest, millest enamus on valikvastused. Küsimustele vastamise aeg on umbes 10-15 minutit.

Küsimustik asub siin:

<https://spreadsheets.google.com/viewform?formkey=dGxtM25ZYVRtNzhjSXlzTGRCRGRGdGc6MQ>

Ka Sinu vastus on oluline.

Ette tänades,

Eline Otsa

## Lisa 2 – Küsimustik

Töös kasutatud küsimustik koos vastusevariantidega. Tärniga (\*) märgitud küsimused on kohustuslikud vastata.

### 1. Era- või riigiettevõtte \*

- eraettevõtte
- riigiettevõtte

### 2. Ettevõtte tegevusvaldkond \*

- Avalik haldus ja riigikaitse; kohustuslik sotsiaalkindlustus
- Ehitus
- Elektrienergia, gaasi, auru ja konditsioneeritud õhuga varustamine
- Finants- ja kindlustustegevus
- Haldus- ja abitegevused
- Haridus
- Hulgi- ja jaekaubandus; mootorsõidukite ja mootorrataste remont
- Info ja side
- Kinnisvaraalaane tegevus
- Kunst, meelelahutus ja vaba aeg
- Kutse-, teadus- ja tehnikaalaane tegevus
- Majutus ja toitlustus
- Muud teenindavad tegevused
- Mäetööstus
- Põllumajandus, metsamajandus ja kalapüük
- Tervishoid ja sotsiaalhoolekanne
- Töötlev tööstus
- Veevarustus; kanalisatsioon; jäätme- ja saastekäitlus
- Veondus ja laondus

### 3. Ettevõtte töötajate hulk \*

- kuni 10
- 11 - 25
- 26 - 50
- 51 - 100
- üle 100

**4. Mitu aastat olete töötanud juhina? \***

- kuni 5
- 5 - 10
- üle 10

**5. Alluvate hulk \***

- kuni 5
- 5 - 15
- 16 - 25
- 26 - 50
- üle 50

**6. Mitu aastat olete oma töös kasutanud arvutit töövahendina ja erinevat arvutitarkvara? \***

- kuni 5
- 5 - 10
- üle 10

**7. Kas te kasutate IT abivahenditena mingit spetsiaalselt ettevõttele tellimisel valminud tarkvara? \***

- jah
- ei
- ei oska öelda

**Küsimused inimeste juhtimiseks kasutatava tarkvara kohta**

Vastake ainult selle tarkvara kohta, mida kasutate inimeste juhtimiseks

**8. Kas te koostate tööajatabeleid või töögraafikuid? \***

Kui jah, suunatakse edasi lisaküsimuste juurde

- jah
- ei

**Lisaküsimused tööajatabelite või töögraafikute kohta koostamiseks kasutatava programmi kohta**

**8a. Millises programmis koostate tööajatabeleid või töögraafikuid? \***

- vabatekstiväli

**8b. Kas programm vastab ootustele ja täidab vajadused? \***

- Skaala: (vähesel määral) 1 – 5 (väga hästi)

**8c. Kas kasutamine on tööd lihtsustanud või töömahtu vähendanud? \***

- Skaala: (vähe) 1 – 5 (palju)

**9. Kas te kasutate mingeid IT vahendeid töö jaotamiseks või koordineerimiseks? \***

Kui jah, suunatakse edasi lisaküsimuste juurde

- jah
- ei

**Lisaküsimused töö jaotamiseks või koordineerimiseks kasutatava programmi kohta**

**9a. Millisest programmi kasutate tööjaotamiseks või koordineerimiseks? \***

- vabatekstiväli

**9b. Kas programm vastab ootustele ja täidab vajadused? \***

- Skaala: (vähesel määral) 1 – 5 (väga hästi)

**9c. Kas kasutamine on tööd lihtsustanud või töömahtu vähendanud? \***

- Skaala: (vähe) 1 – 5 (palju)

**10. Kas te kasutate töötajatele tagasiside esitamiseks mingeid IT vahendeid, näiteks graafikud, tabelid, aruanded? \***

Kui jah, suunatakse edasi lisaküsimuste juurde

- jah
- ei

**Lisaküsimused töötajatele tagasiside esitamiseks kasutatava programmi kohta**

**10a. Millist programmi kasutate töötajatele tagasiside andmiseks? \***

- vabatekstiväli

**10b. Kas programm vastab ootustele ja täidab vajadused? \***

- Skaala: (vähesel määral) 1 – 5 (väga hästi)

**10c. Kas kasutamine on tööd lihtsustanud või töömahtu vähendanud? \***

- Skaala: (vähe) 1 – 5 (palju)

**11. Kas te kasutate IT abivahendeid saamaks tagasisidet töötajate rahulolu kohta? \***

Kui jah, suunatakse edasi lisaküsimuste juurde

- jah
- ei

**Lisaküsimused töötajatelt rahulolu tagasiside saamiseks kasutatava programmi kohta**

**11a. Millist programmi kasutate töötajatelt tagasiside saamiseks? \***

- vabatekstiväli

**11b. Kas programm vastab ootustele ja täidab vajadused? \***

- Skaala: (vähesel määral) 1 – 5 (väga hästi)

**11c. Kas kasutamine on tööd lihtsustanud või töömahtu vähendanud? \***



- Skaala: (vähe) 1 – 5 (palju)

**12. Kas te kasutate IT abivahendeid töötajate kompetentsi hindamiseks? \***

Kui jah, suunatakse edasi lisaküsimuste juurde

- jah
- ei

**Lisaküsimused töötajate kompetentsi hindamiseks kasutatava programmi kohta**

**12a. Millist programmi kasutate töötajate kompetentsi hindamiseks? \***

- vabatekstiväli

**12b. Kas programm vastab ootustele ja täidab vajadused? \***

- Skaala: (vähesel määral) 1 – 5 (väga hästi)

**12c. Kas kasutamine on tööd lihtsustanud või töömahtu vähendanud? \***

- Skaala: (vähe) 1 – 5 (palju)

**Osalemine IT abivahendite loomises ja kasutamises**

Millisel määral osalete ise abivahendite väljatöötamisel

**13. Kas osalete ise IT abivahendite loomises või leidmises? \***

- Skaala: (üldse mitte) 1 – 5 (sageli)

**14. Hoiate ennast kursis uudistega juhtimistarkavara vallas? \***

- Skaala: (üldse mitte) 1 – 5 (sageli)

**15. Kas selgitate oma IT abivahendite soove vajalikele inimestele? \***

- Skaala: (üldse mitte) 1 – 5 (sageli)

**16. Kas uurite iseseisvalt erinevate programmide võimalusi? \***

- Skaala: (üldse mitte) 1 – 5 (sageli)

**17. Kas olete ise suuteline looma lihtsamaid IT abivahendeid oma töö lihtsustamiseks? \***

kui jah, siis kirjeldage, millist programmi kasutate

- jah
- ei

**17a. Kirjeldus**

täitke juhul, kui vastasite eelmisele punktile jaatavalt

- vabatekstiväli

**18. Kas töötajad on ise teinud ettepanekuid IT abivahendite kasutamiseks? \***

kui jah, siis kirjeldage, milliseid ettepanekuid

- jah

- ei

### **18a. Kirjeldus**

täitke juhul, kui vastasite eelmisele punktile jaatavalt

#### **19. Kas töötajate poolt soovitatud vahendite kasutamine on ka teie tööd lihtsustanud?**

- jah
- ei

#### **20. Kas töötajad on vastuvõtlikud IT abivahendite rakendamisel teie töös? \***

- Skaala: (üldse mitte) 1 – 5 (väga)

#### **21. Kui suure osa oma tööst teete, kasutades inimeste juhtimiseks IT abivahendeid? \***

- alla poole
- üle poole

#### **22. Kas IT vahendite kasutamine on teie jaoks? \***

- vabatahtlik
- ettevõtte üldine nõudmine

#### **23. Mis valdkonnas olete tundnud suurimat soovi ise midagi luua?**

- vabatekstiväli

**Palun hinnake, kuidas on IT abivahendid teie tööd inimeste juhtimisel mõjutanud ja milline on üldine olukord nende kasutamisel**

#### **24. IT abivahendeid on minu tööd lihtsustanud \***

- Skaala: (ei ole nõus) 1 – 5 (olen nõus)

#### **25. IT abivahendeid on liiga vähe \***

- Skaala: (ei ole nõus) 1 – 5 (olen nõus)

#### **26. IT abivahendeid on liiga palju \***

- Skaala: (ei ole nõus) 1 – 5 (olen nõus)

#### **27. IT abivahendid on kerged kasutada \***

- Skaala: (ei ole nõus) 1 – 5 (olen nõus)

#### **28. IT abivahendeid on kerge luua, kasutades selleks mingit üldlevinud tarkvara \***

- Skaala: (ei ole nõus) 1 – 5 (olen nõus)

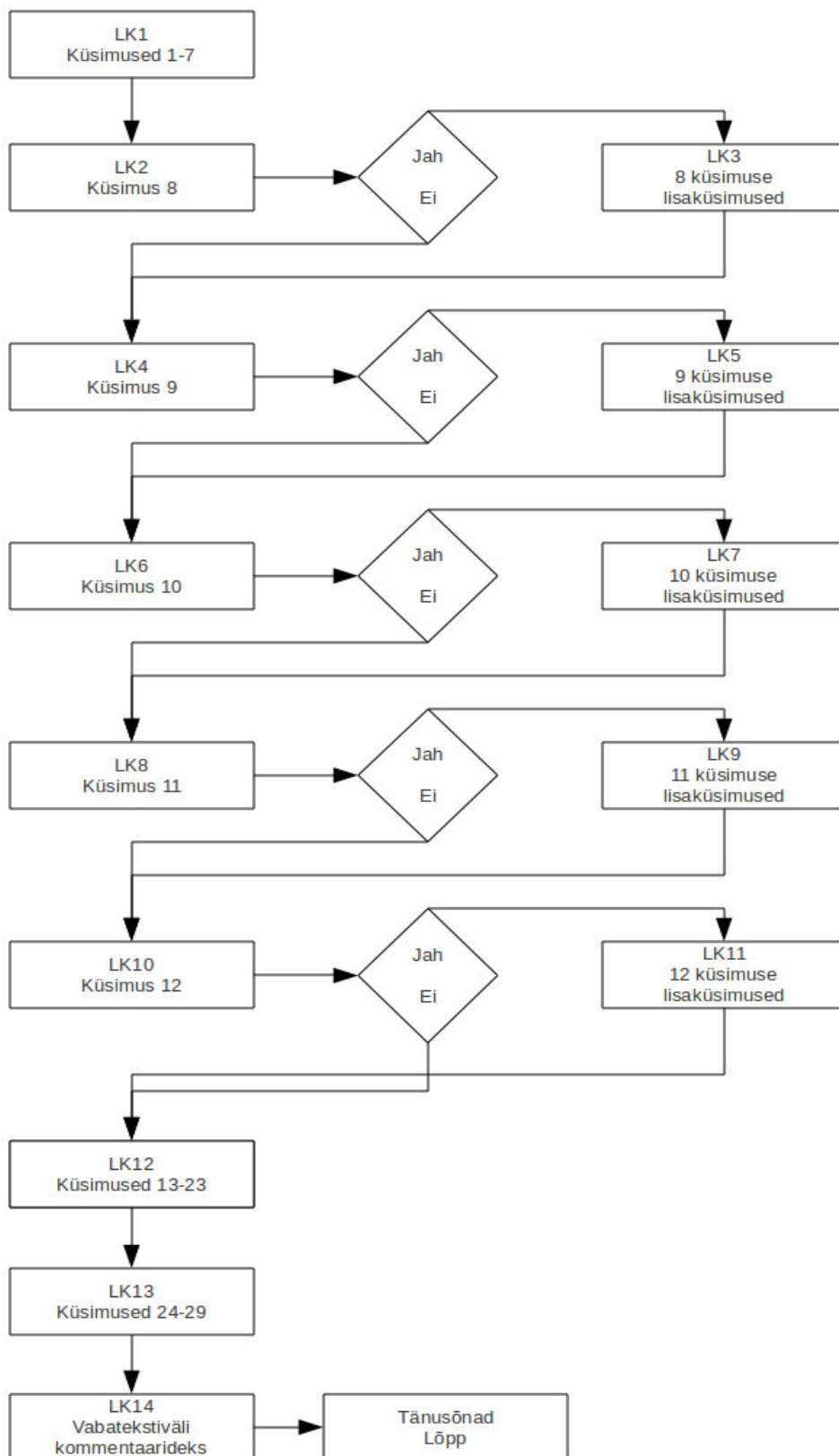
#### **29. Kuidas hindate oma IT alaseid teadmisi? \***

- Skaala: (vähesed) 1 – 5 (väga head)

#### **30. Siia võite lisada vabalt kommentaare ja täiendusi**

- vabatekstiväli

## Lisa 3 – Küsimustiku plokskeem



## Lisa 4 – IT abivahendite kasutamise erinevus era- ja riigiettevõttes

IT abivahendite kasutamise osatähtsust erinevates juhtimisprotsessides, eraettevõttes:

<p><b>Kas te koostate tööajatabeleid või töögraafikuid?</b></p> <p>jah 82%</p> <p>ei 18%</p>	<p><b>Kas te kasutate IT abivahendeid saamaks tagasisidet töötajate rahulolu kohta?</b></p> <p>jah 54%</p> <p>ei 46%</p>
<p><b>Kas te kasutate mingeid IT vahendeid töö jaotamiseks või koordineerimiseks?</b></p> <p>jah 75%</p> <p>ei 25%</p>	<p><b>Kas te kasutate IT abivahendeid töötajate kompetentsi hindamiseks?</b></p> <p>jah 54%</p> <p>ei 46%</p>
<p><b>Kas te kasutate töötajatele tagasiside esitamiseks mingeid IT vahendeid, näiteks graafikud, tabelid, aruanded?</b></p> <p>jah 46%</p> <p>ei 54%</p>	

IT abivahendite kasutamise osatähtsust erinevates juhtimisprotsessides, riigiettevõttes:

<p><b>Kas te koostate tööajatabeleid või töögraafikuid?</b></p> <p>jah 69%</p> <p>ei 31%</p>	<p><b>Kas te kasutate IT abivahendeid saamaks tagasisidet töötajate rahulolu kohta?</b></p> <p>jah 38%</p> <p>ei 62%</p>
<p><b>Kas te kasutate mingeid IT vahendeid töö jaotamiseks või koordineerimiseks?</b></p> <p>jah 69%</p> <p>ei 31%</p>	<p><b>Kas te kasutate IT abivahendeid töötajate kompetentsi hindamiseks?</b></p> <p>jah 15%</p> <p>ei 85%</p>
<p><b>Kas te kasutate töötajatele tagasiside esitamiseks mingeid IT vahendeid, näiteks graafikud, tabelid, aruanded?</b></p> <p>jah 89%</p> <p>ei 11%</p>	

## Lisa 5 – Millist tarkvara kasutatakse inimeste juhtimiseks

Millises programmis koostate tööajatabeleid või töögraafikuid?	%
Excel	59%
valmis rakendus	22%
valmis rakendus, Excel	6%
oma tarkvara	6%
Word	6%
Kokku	100%

Millisest programmi kasutate tööjaotamiseks või koordineerimiseks?	%
e-post	38%
valmis rakendus	31%
Excel	10%
Lotus Notes	10%
nutitelefon	3%
oma tarkvara	3%
e-post, Excel, Word, muud rakendused	3%
Kokku	100%

Millist programmi kasutate töötajatele tagasiside andmiseks?	%
valmis rakendus	29%
Excel	26%
e-post	6%
Excel, Outlook	6%
Excel, valmis rakendus	6%
PowerPoint	6%
Communicator	3%
küsitlus	3%
MS Office	3%
PowerPoint, Excel	3%
Word	3%
Word, e-post	3%
Kokku	100%

Millist programmi kasutate töötajatelt tagasiside saamiseks?	%
valmis rakendus	55%
küsitlus	30%
e-post	5%
Excel	5%
Lotus Notes	5%
Kokku	100%

Millist programmi kasutate töötajate kompetentsi hindamiseks?	%
oma tarkvara	53%
valmis rakendus	29%
Excel	6%
küsitlus	6%
Office	6%
Kokku	100%