

Medfinansieras av
Europeiska unionen

Utekontor som strategisk resurs

Livskraftscentralen

Innovativa lösningar för framtidens kontor

Projektet "Innovativa lösningar för framtidens kontor" hade som mål att etablera arbetssätt baserade på utekontorskonceptet som stärker kreativitet, arbetsmotivation och välbefinnande i kunskapsarbete.

Samtidigt syftade projektet till att öka organisationers förmåga att använda arbetsmiljöer på ett mer mångsidigt och ändamålsenligt sätt. Projektet genomfördes i Österbotten.

Projektet finansierades av Europeiska socialfonden plus via Livskraftscentralen och genomfördes av Yrkeshögskolan Centria.

---

centria.fi/hanke/innovativa-losningar-for-framtidens-kontor

- (C) Maria Hofman-Bergholm & Sara Kåll-Fröjdö, Yrkeshögskolan Centria, 2026

- Layout: Johanna Essel
- Fotografier: Sara Kåll-Fröjdö
- Tryck: Wasa Graphics

centria
University of Applied Sciences

Inledning

Arbetsmiljön påverkar direkt personalens välbefinnande, koncentrationsförmåga, kreativitet och produktivitet.

En av de mest underutnyttjade resurserna i arbetsmiljön är organisationens närmiljö.

Att flytta ut delar av arbetsdagen erbjuder hälso- och arbetsrelaterade fördelar, vilka stöds av forskning. Jämfört med andra verktyg för att främja kreativitet, arbetsmotivation och produktivitet är det också mycket kostnadseffektivt.

Utekontor blir allt populärare som en del av en modern och flexibel arbetsmiljö, men utnyttjas ännu inte systematiskt – här finns stor potential för företag och organisationer att dra nytta av närmiljön. I det här materialet presenteras en forskningsbaserad bakgrund och praktiska råd för implementering av utekontorsrutiner.

Varför använda sig av utekontorsrutiner?

Att gå ut en stund och arbeta i närmiljön kan förbättra arbetsmiljön genom ökat intag av dagsljus och frisk luft, ökad variation och minskat stillasittande. Våra exekutiva förmågor och förmåga till kreativt tänkande återställs.

Naturens positiva effekter på fysiologiska, psykiska och sociala processer är vetenskapligt belagda, och de flesta positiva effekter kan märkas redan efter en kort stund.

Vistelse i naturnära miljöer gör att blodtryck och stresshormoner sjunker, du upplever att du kan koncentrera dig bättre, är på bättre humör och mer klartänkt.

> **Utekontorsrutiner främjar såväl arbetshälsa som kreativitet och produktivitet.**



Vetenskapligt belagda hälsoeffekter av att vistas i naturomgivning



Modifierad från Hartig, Mitchell, de Vries & Frumkin 2014

Att återställa exekutiva funktioner

Exekutiva funktioner betyder förmåga till avancerat tänkande, att rikta och hålla uppmärksamhet, att kunna rikta om uppmärksamhet mellan saker, att planera framåt och verkställa sin plan, stå emot impulser, resonera logiskt i flera steg.

Krävande expertarbete belastar hjärnans exekutiva funktioner, vilket gör återhämtning till en väsentlig del av ett effektivt arbete.

Enligt forskning har vissa aktiviteter visat sig vara mer återhämtande för våra exekutiva förmågor än andra*:

- naturupplevelser
- att motionera och röra på kroppen
- känna samhörighet med andra
- sömn.

*) Hansen 2021, Bäcklander 2020

> **Det viktiga är vad man gör kontinuerligt i vardagen, effekten av enskilda rekreationsdagar är kortvarig.**

Kreativitet och kognitiva funktioner

Kreativt tänkande går inte att pressa fram genom att man anstränger sig hårdare

I en komplex och stressig vardag med många olika uppgifter att lösa, många frågor och mycket att komma ihåg är det lätt att tappa fokus. Det blir mer än vad hjärnan klarar av. Också monotont, stillasittande arbete med fokus på skärm tröttar ut hjärnan.

En stunds vistelse i naturen har visat sig förbättra vår kreativitet. Naturen hjälper till att ladda om den riktade uppmärksamhet som behövs bland annat vid idéutveckling.

Effekten av rörelse och motion påverkar våra tankemässiga förmågor genom att blodflödet ökar till den främre pannloben. Detta påverkar minne, kreativitet, koncentrationsförmåga och stresstolerans.

> **Kombinationen av fysisk aktivitet och grön omgivning är en boost för hjärnan.**

Fördelar för organisationen

Att stödja ibruktagandet av utekontorsrutiner är mer än en insats för individens välbefinnande. Det är också en ledarskapsfråga och en strategi för arbetsplatsutveckling.

Genom att stödja ibruktagande av utekontorsrutiner kan organisationer:

- bygga upp ett mer attraktivt arbetsgivarvarumärke
- attrahera och behålla kompetenta medarbetare
- attrahera internationell arbetskraft
- öka kreativitet, motivation och produktivitet bland personalen.

Det bästa är att utekontorsrutiner kan införas utan betydande investeringar.



Organisationskulturens betydelse

För att utekontorsrutiner ska bli en naturlig del av arbetsvardagen krävs en tillåtande och tillitsbaserad arbetskultur. Organisationens värderingar, arbetssätt och ledningens inställning påverkar om arbete utomhus upplevs som en genuint accepterad och legitim del av arbetsdagen.

Tips för organisationsledning

- Se utekontorsrutiner som en del av utvecklingen av organisationens arbetsmiljö.
- Skapa en tillåtande och tillitsbaserad arbetsmiljö.
- Gör upp enkla interna riktlinjer för utekontorsaktiviteter.
- Sätt in utemöten och utemiljöer i bokningskalendern över mötesutrymmen.
- Informera personalen om fördelarna med utekontorsrutiner.
- Uppmuntra kontinuerligt till utekontorsarbete och ge tips på lämpliga arbetsuppgifter för utekontor.
- Var en förebild: testa själv och dela med dig av dina erfarenheter till dina medarbetare.
- Tänk på teknik som möjliggörare, inte som en begränsning.
- Ha färdig mötesutrustning för utemöten: till exempel termosmuggar, sittunderlag, filtar, pennor och papper.



För den enskilda arbetstagaren

Vill du testa hur utekontorsaktiviteter skulle passa just ditt arbetsliv?

1. Kartlägg vilka uppgifter du genomför under en arbetsvecka.
2. Fundera på vilka av uppgifterna du kunde göra utomhus.
3. Schemalägg utekontorspass, hur och var du tänker genomföra dem.
4. Testa olika typer av utekontorsaktiviteter för att se vad som fungerar bäst för dig.
5. Du kan successivt utöka repertoaren och fortsätta testa nya arbetsmoment utomhus.

Modifierad från Toivanen 2019

Hitta det arbetssätt som passar dig

Vilken form av utomhusarbete som passar den enskilda medarbetaren beror på:

- arbetsuppgifternas karaktär
- den aktuella arbetssituationen
- personliga egenskaper och preferenser.

Fungerar korta stunder för reflektion eller problemlösande promenader bäst för dig?

Behöver du en aktivitet som höjer pulsen, eller en lugn stund i en återhämtande miljö?



Ta med kollegorna på en promenad i stället för att sitta i konferensrummet på de interna möten där ni ska vara kreativa och brainstorma.

Många har möte en gång i månaden med sina team-medlemmar, gör det under en promenad!

Maria Östergård Käld
Senior Advisor
LokalTapiola Kapitalförvaltning



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Framtidens arbetsliv kräver nya miljöer

Praktiska verktyg för ett innovativt och hållbart arbetsliv



Livskraftscentralen

Gör det enkelt!

Att ta i bruk utekontorsrutiner innebär inte att hela arbetsdagen behöver tillbringas utomhus från morgon till kväll.



Redan en kort promenad per vecka eller en stund utomhus efter lunch kan vara ett betydande steg mot en mer varierad arbetsvardag.

Ta med kollegorna på ett promenadmöte eller flytta ut på terrassen för ett kort och informellt möte. Börja med 15–20 minuter i veckan och utöka tiden om arbetssättet passar dig.

Att arbeta på egen hand

Många individuella arbetsuppgifter kan utföras effektivt utomhus.

Lämpliga aktiviteter är bland annat:

- planering, strukturering och prioritering av arbetsuppgifter
- strategiskt tänkande och reflektion
- problemslösningspromenad, tänkarpromenad
- läsa in dig på material
- telefonsamtal
- digitala möten och webbinarier
- kortare perioder av koncentrerat datorarbete.

För din hjärnhälsa och kreativitet är det bra att emellanåt också planera och strukturera utan digitala verktyg.

Hur genomför du en problemlösnings- eller tänkarpromenad?

Ta en promenad i närmiljön och låt först tankarna vandra fritt. Rikta sedan gradvis uppmärksamheten mot den utmaning eller fråga som du vill lösa. Gå i rask takt och i ett tempo som känns naturligt för dig. Om det behövs kan du stanna upp, sätta dig ner en stund och skriva ner tankar, idéer eller insikter som dyker upp.



Att arbeta i små team

Utomhusmiljöer kan skapa goda förutsättningar för samarbete och samtal.

Exempel på aktiviteter som lämpar sig väl utomhus är:

- enskilda möten mellan två personer
- coachande samtal och utvecklingssamtal
- planeringsmöten
- brainstorming och idéworkshoppar
- kundmöten och möten med samarbetspartner
- teamluncher utomhus.

En vistelse i utomhusmiljö kan ofta bidra till öppnare dialog, nya perspektiv och ökat kreativt tänkande.

Att arbeta i större grupper

Utomhusmiljöer kan även stödja samarbete och aktiviteter i större grupper.

Lämpliga aktiviteter är exempelvis:

- avdelnings-, månads- och styrgruppsmöten
- innovations- och idéutvecklingssessioner
- workshoppar
- presentationer och föreläsningar.

När ni väljer vilka möten ni ska hålla utomhus är det viktigt att beakta både syftet med mötet och graden av interaktion som krävs.



Möten som fokuserar på dialog, idéutveckling och aktivt deltagande lämpar sig ofta särskilt väl för utomhusmiljöer.

Hur man organiserar ett möte utomhus

1. Planera agenda.
2. Bestäm rutt / plats och tidsåtgång.
3. Informera deltagarna, var tydlig och beskriv de praktiska aspekterna (var och när ni träffas, ungefär hur lång rutten är, rekommendera klädsel och skor som passar vädret).
4. Eventuella förflyttningssträckor kan användas ändamålsenligt med diskussions- eller reflektionsuppgifter som stöder själva mötet.
5. Utskrivna presentationer kan användas vid genomförandet av mötet.

Välj vilka möten som ska hållas utomhus med eftertanke, så maximerar du nyttan med dem.

Praktiska aspekter

För att organisera lyckade möten utomhus, tänk på följande:

- I svalare väder är det bra med rörelse före/under/efter möten.
- Utemötesplatser med tak (till exempel vindskydd) är regn- och vindsäkra mötesutrymmen.
- I juni och myggtider är det bra att hålla sig till öppna platser.
- Stark sol och varmt väder kräver skugga.
- Behövs mötesanteckningar? Spela in en ljudfil eller använd papper och penna. Det går att använda sig av AI för att transkribera och sammanställa anteckningar, om mötet inte gäller känsliga uppgifter eller företagshemligheter.
- Om ni använder teknik, se till att batterier och power banks är laddade.

Kaffe eller te i termos ger guldkant på alla möten.



Infrastruktur som stöder utemöten

- Planlösning på gårdsplanen: terrasser, bänkar, bord, tak och eldplatser.
- Växthus är mötesutrymmen som förlänger utesäsongen vår och höst.
- Bokningsbara utemötesutrymmen underlättar planering.
- Förvara utemötesutrustning på en skild plats, så är det enkelt att plocka med.
- Utrustning som kan underlätta: sittunderlag, kaffetermos för utomhusbruk, muggar, skrivunderlägg, pennor, filtar.

Ett enkelt, vanligt växthus kan fungera som mötesutrymme. En vinterträdgård eller ett orangeri kräver mer byggteknik, men öppnar för lösningar där man till exempel kan använda spillvärme.

Att tänka på under olika årstider

Vinter

- Gåmöten passar utmärkt.
- Fördelarna av att få naturligt dagsljus är stora.

Vår

- Varma platser i lä är ett bra val för möten.

Sommar

- I myggtider är det bra att undvika skog: öppna platser är utmärkta val.
- Stark sol och värme kräver skugga.
- Utnyttja gårdsplanen till max. Kan ni hålla möte på terrassen?

Höst

- På senhösten är fördelarna av att få naturligt dagsljus stora.
- Varför inte arrangera företagets glöggmingel utomhus? Facklor och öppen eld ger stämning.

Skapa färdiga rutter för gåmöten

Ibruktagning av gåmöten underlättas av att man skapar färdiga rutter för små grupper (under fem personer) med:

1. Rutt
2. Antal steg
3. Tidsåtgång i minuter.

Beskriv rutten, som startar och slutar vid arbetsplatsen.

Sätt in gåmöten i listan över bokningsbara utrymmen!

Steg: 3000
Tid: 30 minuter



I topp-tre över saker vi i Österbotten kan tänka oss att göra utomhus under arbetsdagen

Enlig svaren i en enkät i projektet ”Innovativa lösningar för framtidens kontor”.

PÅ EGEN HAND

1. Problemlösningspromenad/ tänkarpromenad
2. Telefonsamtal
3. Planering/strukturering av eget arbete

TILLSAMMANS MED ANDRA:

1. Gåmöte
2. Brainstorming
3. Utelunch



Utekontorsmodellen har relevans för affärsnytta, ledarskap och organisationsutveckling, inte bara för friskvård

Utekontorsmodellen skapar värde som sträcker sig bortom medarbetarnas välbefinnande: den är mer än en insats för arbetshälsa.

Utekontorsmodellen är ett praktiskt sätt att utveckla arbetsmiljöer, ledarskap och organisationer, samtidigt som den främjar innovation, engagemang och hållbara arbetssätt.