

TARTU ÜLIKOOL

Sotsiaalteaduste valdkond

Ühiskonnateaduste instituut

Ajakirjanduse ja kommunikatsiooni õppekava

Mirjam Savisto

Eesti väikemuuseumide töötajate tööritmid kiireneva ajaga ühiskonnas

Bakalaureusetöö

Juhendaja: Krista Lepik, PhD

Tartu 2021

SISUKORD

SISUKORD	2
SISSEJUHATUS	4
1 TEOREETILISED JA EMPIIRILISED LÄHTEKOHAD	6
1.1 Ajajuhtimine asutustes	6
1.1.1 Sotsiaalne ja kiirenev aeg	6
1.1.2 Ajalised struktuurid töökorralduses	8
1.2 Muuseumid ja muuseumitöötajate ülesanded	11
1.2.1 Muuseumide ülesanded	12
1.2.2 Muuseumitöötajate ülesanded	12
1.2.3 Väikemuuseumide eripärad	14
1.3 Töö eesmärk ja uurimisküsimused	14
2 VALIM JA UURIMISMEETOD	16
2.1 Valim	16
2.2 Andmekogumismeetod	17
2.2.1 Uuringu instrument	17
2.2.2 Meetodi põhjendatus	18
2.3 Andmete analüüsimetod	18
3 TULEMUSED	20
3.1 Tööaja korraldamine	20
3.1.1 Töötempo valimine	20
3.1.2 Aeglaselt ja süvenedes töötamine	21
3.1.3 Kiirustamine	22
3.1.4 Rööptegutsemine	23
3.1.5 Katkestused	24
3.1.6 Teiste järel ootamine	25
3.2 Väikemuuseumide töötajate ülesanded ja nendega seotud infoküllus	25
3.2.1 Ülesanded	25
3.2.2 Hakkamasaamine info üleküllusega	28
3.3 Sotsiaalse aja kiirenemise mõju väikemuuseumide tööle	30
3.4 COVID-19-st tulenevad muutused muuseumide töökorralduses ja -rütmides	34
3.4.1 Muutused töökorralduses	34
3.4.2 Muutused töötempos ja -rütmides	35

4 JÄRELDUSED JA DISKUSSIOON	37
4.1 Ajajuhtimine asutustes	37
4.1.1 Sotsiaalne ja kiirenev aeg	37
4.1.2 Ajalised struktuurid	38
4.2 Muuseumid ja muuseumitöötajate ülesanded	41
4.2.1 Muuseumitöötajate ülesanded	41
4.2.2 Väikemuuseumide eripärad	42
4.3 Soovitused väikemuuseumidele	44
4.4 Meetodi kriitika ja edasised uurimisvõimalused	46
KOKKUVÕTE	48
SUMMARY	51
KASUTATUD KIRJANDUS	54
LISAD	58
Lisa 1. Intervjuu kava	58
Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks	60

SISSEJUHATUS

Euroopa riikide seas on just Eestis 100 000 elaniku kohta kõige rohkem muuseume (Statistikaamet, 2019). Muuseumid toovad minevikusündmused tänapäeva, korraldavad ja hoiavad kultuuri järjepidevust ning jagavad loendamatul hulgal informatsiooni ja teadmisi ka muuseumihoonest välja poole. Kuid kuidas tulevad Eesti muuseumid toime olukorras, kus järjest kiireneva aja tingimustes tekib informatsiooni üleküllus ja suureneb töökoormus?

Oma bakalaureusetöös võtan vaatluse alla väikemuuseumide töörütmid ja ajajuhtimisviisid, et saada teada, milliseid meetodeid väikemuuseumide töötajad oma tööaja efektiivisemaks kasutamiseks rakendavad ning saada kinnitust veendumusele, et muuseumitöötajad peavad tööpäeva jooksul tegelema mitme erineva ametikoha ülesannetega. Näiteks rööptegutsemine on üks ajakasutusmõõde, mida väikemuuseumide töötajad produktiivsuse tagamiseks kasutavad – seda näitab ka selle töö juhendaja pooleliolev uurimistöö (Lepik, Ilmumas a) –, ent sel on ka oma negatiivsed küljed, mis võivad lõppkokkuvõttes töötempot hoopis pidurdada või mõjuda kurnavalt töötaja vaimsele tervisele.

Töö on valdkonnas oluline, sest kuna muuseumid kui mäluasutused on ühiskondlikult vajalikud kollektiivse mälu talletajad ja muuseumitöötajad kui agendid selle eesmärgi täitmisel, on oluline teada, kuidas jätkusuutlikud saavad töötajad oma ajaplaneerimises ja töörütmides olla, et seda eesmärki edukalt täita. Väikemuuseumides, kus selle töö kontekstis on töötajaid kuni viis, tulevad peamised tööga seotud ajalised eripärad, näiteks rööptegutsemine või katkestused, eriti hästi esile, sest ühe töötaja täita on korraka mitme ametivaldkonna sisulised ülesanded. Lisaks on oluline saada teada, kuidas mõjutab muuseumide tööd ja töötajaid informatsiooni üleküllus ning kas ja kuidas sellega väikemuuseumide praktikates tegeletakse ja toime tullaakse.

Eestis ei ole varem põhjalikult mäluasutuste töötajate töötempot uuritud, mistõttu põhineb töö teooriapeatükk suure osas välismaistel allikatel. Sotsiaalset aega ja aja kiirenemist on põhjalikult käsitlenud saksa sotsioloog ja poliitikateadlane H. Rosa (2013). 13 töö kontekstis olulist ajalist mõõdet on määranud B. A. Gutek ja J. B. Schriber (1987). Muuseumiteemaline peatükk toetub Eesti meedias ja konverentside raames ilmunud artiklitele. Magistritöös on

väikemuuseumide töötajaskonda ja nende ülesandeid uurinud K. Johnson (2019), muuseumide arengut ja toimunud muutusi ajas aga S. Krogh Jensen (2018). Töö haakub juhendaja Krista Lepiku järeldoktoriprojektiga "Mäluasutuste töötajate tööüritused kiireneva ja tiheneva sotsiaalse aja kontekstis", mis uurib laiemalt muuseumide ja raamatukogude tööürituste ja suhtluspõhimõtteid nii Rootsis kui ka Eestis.

Bakalaureusetöö koosneb neljast peatükist. Esimeses neist tutvustan teemaga seotud teooriat – varasemaid töötempo ja sotsiaalse aja kiirenemise teemalisi uuringuid ning muuseumide ja muuseumitöötajate ülesandeid seoses kiireneva sotsiaalse ajaga. Teises peatükis annan ülevaate andmekogumis- ja analüüsimeetodist. Kolmandas osas tutvustan uurimistöö tulemusi. Neljandas, järelduste- ja diskussioonipeatükis asetan intervjuude käigus kogutud info teoreetilisse raamistikku, esitan väikemuuseumidele soovitusel ajakasutuse efektiivistamiseks, uurimismeetodi kriitika ning edasised uurimisvõimalused.

Täna juhendaja Krista Lepikut igakülge abi eest töö valmimisel. Samuti täna uuringus osalenud muuseumitöötajaid, kes olid valmis oma mõtteid ja kogemusi jagama.

1 TEOREETILISED JA EMPIIRILISED LÄHTEKOHAD

1.1 Ajajuhtimine asutustes

Asutuste juhtkonnad on tööaega ja selle optimeerimist oluliseks pidanud juba väga pikka aega (Orlikowski ja Yates, 2002: 684). Alati on otsitud viise, kuidas muuta töötegemist efektiivsemaks (Taylor, 2019), sest tööaja tõhus kasutamine toob kaasa mitmeid kasusid – suureneb tootlikkus ja rahulolu tööga, parenevad inimestevahelised suhted, väheneb mure aja pärast ja edeneb töötaja tervis (Hisrich 1989: 404–405). Sihipärane ja teaduslik lähenemine tööaja juhtimisele võeti kasutusele 19. ja 20. sajandi vahetusel ameeriklase Fredrick Winslow Taylori poolt (Taylor, 2019). Ajajuhtimist on teaduskirjanduses defineeritud mitut moodi: esiteks on see oma aja süstemaatiline ja distsiplineeritud planeerimine (Was ist Zeitmanagement, 2003: 1, viidatud Siimon, 2004: 9 kaudu); ajajuhtimine tegeleb oma aja optimaalse kasutamise kunstiga (Zeitmanagement, 2003: 7, viidatud Siimon, 2004: 9 kaudu); ajajuhtimine tähendab ka olemasoleva aja tulemuslikku rakendamist ja tarbetult aega kulutavate tegurite kõrvaldamist (Zeitmanagement 1993: 7, viidatud Siimon, 2004: 9 kaudu); ja samuti oma töö ja aja valitsemist, mitte neil enda valitseda laskmist (Seiwert 2000: 16).

1.1.1 Sotsiaalne ja kiirenev aeg

Tüüpiline ajakäsitusviis on aja piiritlemine mineviku, oleviku ja tuleviku kontseptsiooniga (Lewis ja Weigert, 1981: 433). Neid kolme mõõdet saab defineerida nii füüsiliste kui ka sotsiaalsete parameetrite kaudu. Erinevalt ajalistest järjestustest, mida võimaldab füüsiline aeg, saab sotsiaalse aja puhul aega inimlikustada ehk orienteeruda ajaloos oluliste sündmuste, mitte kuupäevade järgi (*ibid.*). Hartmut Rosa (2013) kirjeldab sotsiaalse aja kiirenemist objektiivsete ja subjektiivsete parameetrite kaudu. Objektiivseks saab pidada tegevuskiiruse suurenemist (Rosa, 2013: 122) ehk millegi kiiremini tegemist ja seeläbi aja säästmist, ning subjektiivseks tajulist ajasurvet ja kiirenevat aega (Rosa, 2013: 131). Teoreetiliselt saab toimumiseepisoodide ja/või kogemuste sagenemist objektiivselt mõõta ajakasutuse uuringutes,

samas kui subjektiivselt lähenedes on stressi, ajasurve ja kiirustava aja kogemine empiiriliselt tuvastatavad ajanappuse taju ja kiirenenud aja möödumise näitajad (Rosa, 2013: 122).

Hartmut Rosa on oma teoses "Social Acceleration: A New Theory of Modernity" nimetanud kolme sotsiaalse kiirenemise mõõdet: tehniline kiirenemine, mis tähendab, et tahtlikult kiirendatakse eesmärgipäraseid protsesse (Rosa, 2013: 74), sotsiaalsete muutuste kiirenemine, mille puhul toimuvad muutused nii traditsioonides ja tegevustes kui ka suhtemustrites ja väärtustes (Rosa, 2013: 74, 76) ning elurütmi kiirenemine, mis tähendab, et mida rohkem uusi viise aega säästa leitakse, seda enam suureneb tegevus- või kogemusepisoodide hulk ja aega jääb hoopis puudu mitte üle (Rosa, 2013: 121).

Et minu bakalaureusetöös on vaatluse all sotsiaalne aeg töökeskkonnas, on kohane mainida, et Lewis ja Weigert (1981: 438) eristavad sotsiaalse aja puhul institutsionaalset ja kultuurilist aega. Põhiline erinevus on nende teooria järgi see, et kultuurilised ajaüksused nagu päev, nädal või hooaeg on tsüklilised, samas kui enamik ettevõtteid kulgeb lineaarses ajas (*ibid.*). Inimesed ja nende ülesanded läbivad järjest uusi ajalisi raame, mis on kordumatud või siis korduvad ebaregulaarselt (*ibid.*).

Aja kiirenemine on võrdelises suhtes informatsiooni üleküllusega. See tähendab, et informatsiooni on rohkem kui suudetakse mingi kindla ajaühiku jooksul läbi töötada. Mida rohkem informatsiooni muutub kättesaadavaks, seda rohkem energiat ja tähelepanu kulub sellest vajaliku välja sorteerimisele. Bawden ja Robinson (2009: 182–183) on info üleküllust defineerinud kui olukorda, kus informatsiooni on töös keeruline kasutada, sest kättesaadavat ja potentsiaalselt vajalikku teavet on väga suur hulk. Rosa (2013: 124–125) sõnul on informatsiooni küllus ka üheks elurütmi killustatuse põhjustajaks. Nii lõputu infohulk kui ka pidev kommunikatsioonikanalite olemasolu tükeldavad inimeste töö- ja vaba aja paljudeks vahelduvateks kildudeks (*ibid.*). Tervist kahjustavateks info ülekülluse tagajärgedeks on stress, tähelepanuhäired (Hallowell, 2005) ja kestav tähelepanu jagunemine (*Continuous Partial Attention*) (Stone, 2009). Siinkohal on oluline märkida, et tähelepanu tahtmatu jagunemine ei ole sama kui rööptegutsemine. Rööptegutsetakse soovist olla produktiivsem ja töötada tõhusamalt, samas kui kestav tähelepanu jagunemine on automaatne toiming, mis tekib hirmust millestki olulisest ilma jääda (*ibid.*).

1.1.2 Ajalised struktuurid töökorralduses

Wanda J. Orlikowski ja JoAnne Yates (2002: 686) on kirjutanud, et ajalisi struktuure saab mõista kui süstemaatilisi ajalisi ülesehitusi, mis aitavad tegevusi planeerida ja koordineerida. Erinevad ajalised struktuurid kas piiravad, või vastupidi laiendavad tegevuste ajalist raamistikku (*ibid.*). Ajalistest raamistustest on kirjutanud ka Jacquelin B. Schriber ja Barbara A. Gutek (1987: 643), kes nimetavad samu nähtusi ajalisteks mõõtmeteks. Schriberi ja Guteki järgi on lineaarseid ajalisi mõõtmeid 13 – kohati seotud, kohati vastandlikud (*ibid.*). Nende mõõtmetega võrdlen ka töö empiirilises osas kogutud andmeid, et saada teada, kas ja milliseid ajalisi mõõtmeid kasutavad oma töös Eesti väikemuuseumide töötajad.

Jaotamine (*Allocation*) – mingile tegevusele planeeritud või kulutatud aeg, olenemata sellest, millal see tegevus toimub (Doob, 1971, viidatud Gutek ja Schriber, 1987: 643 kaudu). Jaotamine põhineb kokkuleppelisel mõõtmisstandardil ning sõltub kestuse kontseptsiooni mõistmisest (*ibid.*).

Ajastamine (*Scheduling*) – see mõõde vajab kindlat kohta ajakavas (nt koosolek kell 10.00) ning annab seetõttu ettevõttele ajaliste mõõtmete kehtestamise raamistiku (McGarth & Rotchford, 1983, viidatud Gutek ja Schriber, 1987: 643 kaudu). Ajastamine võimaldab töötajatel tegevusi ette planeerida ning vähendab ebakindlust ajakasutuse osas (*ibid.*).

Järjestamine (*Sequencing*) – tegevused järgnevad üksteisele ettenähtud järjekorras (Moore, 1963: 8). Kui ajastamine tähendab tegevuste planeerimist kindlatele ajahetkedele, siis järjestades pannakse paika tegevuste toimumise järjekord ilma kindla ajata (Gutek ja Schriber, 1987: 643). Tegevuste järjestus võib sõltuda näiteks üldisema ülesande iseloomust või tulenevalt ülesannet juhtiva isiku ettekirjutustest (*ibid.*).

Tähtajastamine (*Deadlines*) – tähtajad on ajalised alguse- ja lõpupunktid, mis võivad olla seotud nii ühetegevuselise ülesande raames kui ka rohkemaid tegevusi hõlmavale suurülesandele (Gutek ja Schriber, 1987: 643).

Punktuaalsus (*Punctuality*) – tähtaegadest jäigalt kinni pidamine (Guttek ja Schriber, 1987: 643). Mõned tähtajad nõuavad, et ülesanne oleks täidetud kindlaks päevaks, mõned, et kindla päeva kindlaks tunniks ja mõned kindlaks minutiks päevas (*ibid.*).

Rütm (*Pace*) – see on tempo, milles ülesandeid lõpule viiakse (Guttek ja Schriber, 1987: 643). Eraldamine, ajastamine ja tähtajastamine sõltuvad rütmist (*ibid.*). Levine ja Wolff (1985: 30) on kirjutanud, et igal kultuuril on oma rütm, mida peetakse tegevustele sobilikuks.

Ajalised puhvid (*Temporal buffers*) – puhvriteks on täpsustamata pikkusega ajahulgad, mida plaanitakse ennetavalt ajakavva puhkudeks, mil planeeritud tegevused kulgevad pike-malt kui ette nähtud või et muuta ajakavastamist lihtsamaks juhul, kui kasutatavad aja mõõtmise süsteemid on ebatäpsed (Guttek ja Schriber, 1987: 643). See tagab ettevõttele ajalise paindlikkuse (Moore, 1963, viidatud Guttek ja Schriber, 1987: 643 kaudu).

Autonoomia (*Autonomy*) – Autonoomia tähendab töötaja vabadust ise oma ajakava koostada ja tööde tähtaegu planeerida (Guttek ja Schriber, 1987: 643). See on ajastamise teisene tulemus, mis peegeldab ajalise keskkonna abstraktsemat taset (*ibid.*).

Ajalised piirid (*Temporal boundaries*) – ajalisi piire saab jaotada kaheks. Ühed eraldavad üksikisikust töögruppide, teised ajalisi tüüpe (Guttek ja Schriber, 1987: 644). Esimeste puhul võivad ettevõtetes ajakasutusest tuleneda grupisisesed piirangud, mis viitavad liikmelisusele, väärtustele ja ootuspärastele käitumismustritele grupi sees (*ibid.*). Näiteks võib tekkida olukord, kus ettevõtte ühe osakonna töötajad on harjunud töötama väga lühikeste tähtaegade-ga ning kogevad survet olla punktuaalne, samas kui teises osakonnas on ajaliselt oluliselt rahulikum õhkkond (*ibid.*).

Teist tüüpi ajalised piirid eraldavad indiviidi tasandil tööaja mitte-tööajast (*ibid.*). Mõnel ametikohal on sellised piirid lubatavamad kui teisel. Näiteks Eviatar Zerubavel (1982: 152) on märkinud, et isiklik mitte-tööaeg võib madala staatusega ametikohadel töötavatel inimestel olla institutsionaalselt rohkem kaitstud kui kõrgmal kohal töötajatel. Näiteks sekretärid ja ametnikud saavad tööpäeva lõpetada kindlaksmääratud kellaajal, samas kui nende ülemused teevad tihti ületunnitööd (Guttek ja Schriber, 1987: 644).

Sünkroniseerimine ja koordineerimine (*Synchronization and coordination*) – nii sünkroniseerimise kui ka koordineerimise puhul toimub korraga kaks või rohkem tegevust või ülesannet, mida täidavad üksikisik või grupp (Gutek ja Schriber, 1987: 644). Sünkroniseerimise puhul tehakse mitut üksteisest ajaliselt sõltuvat tegevust, koordineerimise puhul võivad tegevused toimuda ka üksteise järel, ent on teineteisest sisuliselt sõltuvad (*ibid.*). Gutek ja Schriber on sünkroniseerimisele andnud väga lähedase tähenduse Hartmut Rosa (2013: 122) sõnastusega **rööptegutsemisest** (*multitasking*), mille järgi mitut tegevust tehakse ajasurve tõttu samal ajal.

Rutiin ja varieeruvus (*Routinization and variety*) – rutiinses tööprotsessis liituvad lineaarne ja tsükliline aeg. Robert K. Yin (1979, viidatud Gutek ja Schriber, 1987: 644 kaudu) iseloomustab rutiniseerimist kui organisatoorset protsessi, mis esineb pika ajaperioodi jooksul erinevates ettevõtetes. Rutiniseerimine toimub ainult siis, kui uus tegevus on täielikult tööprotsessi sisse sulandunud (*ibid.*). Kui uut tegevust tehakse ainult korra või kaks, ei ole tegu rutiiniga. Rutiniseerimise vastandiks on varieerumine (*ibid.*).

Teadlikkus oma ajakasutusest (*Awareness of use of time*) – normid, millest ettevõtte töötajad lähtuvad, kui on vaja valida töö tegemise kiiruse ja kvaliteedi vahel, ning töötajate arusaam ettevõtte ajakasutuselisest orientatsioonist peaks peegeldama ettevõtte ajalisi väärtusi (Gutek ja Schriber, 1987: 644).

Guteki ja Schriberi läbi viidud uuringus, kus nad ettevõtete töötajate seas uurisid, milliseid ajalisi struktuure oma töös kasutatakse, selgus, et nimetatud variantidest ei kasutatatud ainult ajalisi puhvreid – need välistati nii tööpäeva ajalises ülesehituses kui ka tegevuste etteplaneerimisel (Gutek ja Schriber, 1987: 644).

Orlikowski ja Yatesi (2002: 686) järgi kogevad ettevõtete töötajad aega ühiste ajaliste struktuuride kaudu, mis on kehtestatud igapäevaste korduvate tööülesannete käigus. Ka erinevate mittetöiste tegevuste juures kasutatakse tihti varem kasutatud ja kogetud ning harjumuseks saanud ajalisi struktuure (*ibid.*). Nii kaudselt kui otseselt inimesed mõtestavad, reguleerivad, koordineerivad ja põhendavad oma tegevusi läbi ajaliste struktuuride, mida nad korduvalt on kasutanud (*ibid.*).

Et selle töö valmimine toimus ajaperioodil, mil asutused, kaasaarvatud muuseumid, ja nende töörütmid olid mõjutatud COVID-19 pandeemiast, on siinkohal sobilik välja tuua ka mõned näited värsketest artiklitest ja uuringutest, mis käsitlevad täieliku sulgemise (*lockdown*) mõju-tusi asutuste töökorraldusele. Taani teadmustöötajate seas läbi viidud uuringus (Kirchner, Ipsen ja Hansen, 2021: 6) leiti, et juhtivtöötajatele oli distantstöö keerulisem kui alluvatele. Raskuste põhjusteks olid varasemale lisandunud tööülesanded ning suhlemise ja so-sialiseerumise vähenemine (*ibid.*). Eestis on 2020. aasta eriolukorraperioodile tagasi vaadatud raamatukogutöötajate pilgu läbi (Rand, 2020). Ajakirjas Raamatukogu kirjutatakse sellest, kuidas korraldasid raamatukogud oma tööd situatsioonis, kus külastajaid ei tohtinud vastu võtta, ent laenutusteenus pidi toimima (*ibid.*). Artikli tarvis intervjueeritud raamatukogutöötajatest enamikel töökoormus suurenes, sest kuigi otsesuhtlus külastajatega jäi ära, lisandus tööpäeva mitmeid uusi laenutusteenusega seotud ülesandeid, mida tuli täita kontaktivabalt või lausa koduteenusena (*ibid.*). Samas prooviti rohkem aega pühendada ka sisetöödele, millele tavaliselt teenindustöö kõrvalt piisavalt aega ei jagu (*ibid.*). Krista Lepiku (Ilmumisel b) artiklist „Aeg, sotsiaalse aja kiirenemine ja ajalised taktikad Eesti muuseumitöötajate vaates“ selgub, et asutuste töötajatel muutusid eriolukorra ajal lisaks töökoormusele ka töörütmid ja aja-line planeerimine. Tekkis varasemast suurem paindlikkus tööaja planeerimisel, mis omakorda tõi kaasa piiride hägustumise töö- ja vaba aja vahel (*ibid.*).

1.2 Muuseumid ja muuseumitöötajate ülesanded

Muuseumid on meie ühiskonnas üheks usaldusväärseimatest info talletajatest ja vahendajat-est. Euroopa riikidest on just Eestis enim muuseume elanike kohta (Statistikaamet, 2019). Muuseumid kui mäluasutused on olnud mures, et nende tegevus on seotud suure vastutusega tuleviku ees mineviku tõepärase ja piisava säilitamise pärast (Lang, 2004: 21). Kuid kuidas on muuseumide ühiskondlik roll aja jooksul muutunud, kuidas on muuseumid kohandunud järjest kiireneva sotsiaalse ajaga ning kuidas tulla toime info ülekülluse ja sellest tu-lenevalt suureneva töökoormusega? Taani muuseumide ja nende töötajate professionaalsuse muutumist viimase ligi 60 aasta lõikes uurinud Susanne Krogh Jensen (2018: 475) kirjutab, et selle aja jooksul toimunud olulisemad arengud on tööjõuressursi eksponentsiaalne kasv, töö-tajaskonna ja nende ülesannete mitmekesistumine ning rohkemate spetsialistide kaasamine. Samuti on tööjõud muutunud liikuvamaks ja vahelduvamaks (*ibid.*). Muuseumide tuleviku

üle on arutlenud ka Maarja Vaino (2014), kes Eesti muuseumimaastiku reformi valguses leiab, et kui muuseume käsitletakse järjest enam kui kasumitootmise eesmärgiga ettevõtteid, hääbuvad väikemuuseumid, kel niigi keeruline suurte muuseumidega konkureerida, ning põlevad läbi muuseumitöötajad, kes selle asemel, et panustada tulemusliku uurimistöö või põneva näituse koostamisse, peavad pingutama selle nimel, et muuseumid rahaliselt vee peal püsiks. Muuseume puudutavaid otsuseid tehes lähtutakse ennekõike suurematest muuseumidest (*ibid.*). See vähendab väikemuuseumide omanäolisust ning järjest vähem on nii Eestis kui ka Euroopas muuseume, mis üksteisest eristuvad (*ibid.*).

1.2.1 Muuseumide ülesanded

Muuseumi hea toimimise näitajaks võib olla näiteks selle võime kasutada olemasolevaid ressursse nii efektiivselt kui vähegi saab (Weil, 1990: 69–70). Samas igapäevast toimimist saab harva nii kõikehõlmava näitaja põhjal hinnata (Weil, 1990: 70). Sageli tuleb muuseumi edukat hakkamasaamist määrata hoopis mitme erineva faktori abil – programmid, planeerimisvõime, juhtimistavad, töötajaskond, rahalised ressursid, seadmed ja hooned, museaalid, kogud ja ettevõttevälised suhted (Poll, 2018; Weil, 1990: 70). Muuseumiseadus (2013) nimetab muuseumide ülesanneteks koguda, säilitada, uurida ning vahendada inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultuuripärandit hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

Robert R. Janes ja Richard Sandell (2019: 230) on kirjutanud, et muuseumides on märgata mitut laialtlevinud organisatsioonikultuuri tunnusjoont, mis vajaksid ümberhindamist. Kui muuseumide ülesannetest rääkides nimetatakse ennekõike seda, millega ja kuidas muuseumid tegelevad, siis oluliselt rohkem oleks vaja tähelepanu pöörata sellele, miks nad just nii toimivad (*ibid.*). Nad leiavad, et muuseumi rolli kirjeldamisel on oluline arvestada individuaalset arengut, õppimist ja transformeerumist (*ibid.*)

1.2.2 Muuseumitöötajate ülesanded

Muuseumide struktuure ja infokanaleid ning selle raames ka töötajate tööruutiine ja rolle on uurinud soomlasest infojuhtimise professor Isto Huvila. Oma töös lähtub ta töörolli mõistet

defineerides Richard A. Hilberti 1981. aastal sõnastatud rolliteooriast, mis ütleb, et vastupidiselt tavapärale näha rolle kui kindlaid üksuseid, mõistetakse töörolli pigem kui analüütilist kontseptsiooni (Huvila, 2013: 1376). Üksikisik võib korraga täita mitut töörolli või jagada rolle kolleegidega (*ibid.*). Muuseumitöö ja mitme töörolli täitmisega kaasneb rööptegutsemine, mis tähendab kahele või enamale ülesandele samaaegselt pühendumist (Kaufmann ja Paridon, 2010: 111).

ICOMi (Rahvusvaheline Muuseumide Nõukogu) Euroopa muuseumiametite võrdlusraamistik nimetab 20 soovituslikku ametikohta muuseumis, mis jagunevad laiemalt kolme kategooriasse: kogud ja teadustöö, külastusteenused ning administratsioon, juhtimine ja logistika (Ruge, 2008: 12). Need 20 on mõeldud suure muuseumi kollektiivile – väikemuuseumid ja keskmise suurusega muuseumid peavad tahes või tahtmata tulenevalt oma suunitlusest või rahalistest ressurssidest tegema valiku, milliseid ametikohti täita ja milliseid mitte (Ruge, 2008: 11). Samuti võivad vajalikud ametikohad erineda riigiti või regiooniti (*ibid.*). Pisut üldistatumalt on muuseumide funktsioone ja sellest tulenevalt muuseumitöötajate ülesandeid kategoriseerinud Peter van Mensch (2003). Nendeks funktsioonideks on säilitamine, uurimistöö ja kommunikatsioon (*ibid.*). Säilitamine hõlmab kogumist, dokumenteerimist, konserveerimist ja restaureerimist (*ibid.*) Uurimistööd tehakse näiteks näituste ja ekskursioonide ettevalmistamisel, kommunikatsiooniülesanded hõlmavad teadmiste ja kogemuste jagamist, näiteks näitusi, haridusprogramme, üritusi ja trükiseid (*ibid.*).

Informatsiooni üleküllus tuleneb muuseumitöös tööülesannete rohkusest, ajamahukusest ja kasutatava info hulgast. Krista Lepiku (Ilmumisel b) muuseumitöötajate aja kiirenemise ja ajaliste taktikate uuringust selgus näiteks, et üheks võtteks, mida tööpäevaks vajaliku infohulga hoomamiseks ja päeva kulgemise ettenägemiseks kasutatakse, on päeva alustamine e-kirjade lugemisega, sest e-kirjadest võib saada vajalikku infot seoses algava tööpäevaga. Samuti leiti selles uuringus, et kui muuseumitöötaja koormus kujuneb liiga suureks, palgatakse abijõudu, näiteks kommunikatsioonispetsialist või tehnik (*ibid.*). Väikemuuseumides ei ole aga lisatöötajate palkamine tihti võimalik. Kui väikemuuseumid ei ole võimelised teenima piisavalt omatulu ja ka investeringud neisse on peaaegu olematud (Vaino, 2014), ei ole muuseumidel võimalust iga hetk abijõudu leida (Lepik, Ilmumisel b), mis jätab järjest suureneva töökoormuse mõne üksiku muuseumitöötajasti õlule.

1.2.3 Väikemuuseumide eripärad

Väikemuuseumidel on enamasti samad ülesanded ja kohustused, mis suurtel muuseumidel, samas vähem töötajaid ja rahalisi ressursse. Sellest tulenevalt võib kollektiivi väiksuse tõttu olla vaja ühel töötajal täita mitme erineva ametikoha ülesanded (Johnson, 2019: 4). Ajasurve põhjustab jällegi rööptegutsemise vajadust (Rosa, 2013: 122), mis omakorda viib jõudluse vähenemise ja liigse vaimse koormuseni (Kaufmann ja Paridon, 2010: 110).

Johnsoni uuringust selgub ka, et kuigi väikemuuseumide töötajad võtavad endale vastavalt muuseumi vajadustele mitme ametikoha kohustusi, ei ole väikemuuseumis teenitav töötasu piisav, et olla majanduslikult iseseisev (Johnson, 2019: 43). Kuigi tema uuringu tulemusel saadud andmeid ei saa laiendada kõigile väikemuuseumidele, esineb sarnane tendents ka Eesti väikemuuseumides. Näiteks on Kirjandusmuuseumi direktor välja toonud, et muidu asjalikust töötajast võib muuseum ilma jääda vaid palganumbri tõttu (Raal ja Püss, 2019). Ebapiisav palk tingib ka personalivoolavust (Vaino, 2014) ja sellest tulenevalt ebastabiilsusi muuseumi töös.

Kui väikemuuseum (näiteks mõni talu- või külamuuseum) on sündinud kohalikust initsiatiivist, puuduvad selle muuseumi pidajatel piisavad teadmised kogude arvele võtmisest ja hoiutingimuste loomisest (Reiljan, 2016). Kuigi muuseumi kogusid ei ole kohustuslik arvele võtta, teevad siiski paljud muuseumid seda MuISis (Muuseumide Infosüsteem). Läänemaa muuseumides läbi viidud küsitlusest selgus, et abi vajataks ka väljapanekute ja näituste korraldamisel ning muuseumi turundamisel (Reiljan, 2016).

1.3 Töö eesmärk ja uurimisküsimused

Bakalaureusetöö eesmärgiks on saada teada, millisena tajuvad töötempot aina kiirenevas ajas Eesti väikemuuseumide töötajad ning koostada soovitusel tööprotsesside ajalise juhtimise edendamiseks vastavalt uurimuse empiirikale ja teooriale. Tulenevalt uuritavast teemast olen püstitanud neli uurimisküsimust, millele bakalaureusetöös vastuseid otsin.

1. Millisena tajuvad Eesti väikemuuseumide töötajad töötempot kiireneva sotsiaalse ajaga ühiskonnas?
2. Missugust tüüpi tööülesannete ja nendega seotud infoga peavad väikemuuseumide töötajad oma töös arvestama?
3. Kas ja milliseid kiireneva sotsiaalse aja ja informatsiooni ülekülluse mõjutusi märkavad väikemuuseumide töötajad oma töös?
4. Kuivõrd on mõjutanud Eesti väikemuuseumide tööd COVID-19 pandeemiast tulenevad piirangud?

2 VALIM JA UURIMISMEETOD

Selles peatükis tutvustan valimit ja kriteeriume, mille alusel väikemuuseumide töötajaid uuringus osalema kutsusin. Samuti kirjeldan andmete kogumise kulgu ja nende analüüsimise meetodit.

2.1 Valim

Valimisse kuuluvad Eesti väikemuuseumide töötajad, kelle tööülesannete hulgas on muuseumi administreerimine, kommunikatsioonitöö, pedagoogika, töö kogudega või muud muuseumi põhitegevusega seotud ülesanded. Väikemuuseum selle töö kontekstis tähendab kuni viie töötajaga muuseumi, mille töötajad täidavad rohkem kui ühe ametikoha sisulisi ülesandeid.

Bakalaureusetöö valimisse kaasasin seitse töötajat seitsmest erinevast Eesti väikemuuseumist, mis tegelevad regulaarselt külastajakogemuse pakkumisega ning omavad põhikirja ja (arvele võetud) kogusid, sest sel viisil sain piiritleda laialivalguvat mäluasutuste kategooriat ning jätta kõrvale muuseumi nime kandvad, kuid sisuliselt teise suunitlusega kultuuriettevõtted. Intervjueeritavad pidid töötama muuseumi põhitegevusega seotud ametikohal, et nad omaks töötaja ja -tempo hindamise kogemust uuritavas mäluasutuse spetsiifikast tulenevas valdkonnas. Intervjueeritavaks ei sobinud näiteks muuseumi raamatupidaja, haldusjuht, koristaja jne. Intervjueeritava töökoormus pidi selle töö kontekstis eelistatult olema vähemalt 75%, et tal oleks võimalik vastata regulaarse töötempo kujunemise kohta käivatele küsimustele, ent kuna muude kriteeriumite väga täpse täitmise tõttu sobis valimisse ka üks muuseum, mille töötajad tegutsevad vabatahtlikkuse alusel, tegin selle muuseumi intervjueeritava puhul erandi töökoormuse kriteeriumis.

Valimisse kuulunud muuseumitöötajate tööstaaž muuseumivaldkonnas varieerus intervjueerimise ajal 4,5 aastast 23 aastani. Erialakogukonna väiksuse ja valimi konkreetse piiritletu olen selles töös omistanud igale intervjueeritavale koodi kujul Int_1–Int_7. Tulemuste kirjeldamisel olen eemaldanud isikuandmed ja muuseumi asukoha tuvastamist võimaldavad nimed ja väljendid.

2.2 Andmekogumismeetod

Järgnevas peatükis tutvustan uuringus intervjuude planeerimise ja läbi viimise põhimõtteid ning põhjendan andmekogumismeetodi sobivust oma uurimisteedest tulenevat.

2.2.1 Uuringu instrument

Töö empiirilise osa jaoks on instrumendi (Lisa 1.) välja töötanud bakalaureusetöö juhendaja Krista Lepik, kelle projekt „Mäluasutuste töötajate tööriitmid kiireneva ja tiheneva sotsiaalse aja kontekstis“ käsitleb tajulist töötempo muutumist nii raamatukogudes kui ka muuseumides Eestis ja Rootsis. Oma bakalaureusetöö tarvis kogusin empiirilisi andmeid seega juba olemasoleva intervjuustruktuuri alusel, mida kohandasin minimaalselt muuseumitöötajate intervjuueerimiseks.

Tegu oli poolstruktureeritud intervjuuga – vestlusteemad, millel muuseumitöötajaga arutleda olid paigas, kuid konkreetset küsimused ja nende järjekord või esitamiskiis võis vastavalt vestluse kulule varieeruda (Lepik jt, 2014). Samuti toimus andmete kogumine individuaalselt ehk intervjuud viisin korraga läbi ühe muuseumitöötajaga, kes sai privaatelt ja omas tempos küsimustele vastata ja töötempoteema üle arutleda. Intervjuude pikkus varieerus 30 minutist kuni 1 tunnini. Intervjuude pikkus sõltus peamiselt töötaja tööülesannete rohkusest ja mitmetahulisusest. Tulenevalt intervjuueerimiseperioodil valitsenud COVID-19 nakkusohust, toimus seitsmest intervjuust neli veebikeskkonnas. Sünkroonse suulise veebiintervjuu puhul näevad intervjuueeritav ja uurija üksteist ning videokõne omaduste tõttu saavad üksteise öeldule vahetult ja kiirelt reageerida (Murumaa-Mengel, 2020: 713). Videointervjuu sobis kõige paremini asendama näost näkku intervjuud, sest mõlemal puhul intervjuueeritav ja uurija näevad ja saavad tõlgendada üksteise kehakeelt ja näoilmeid (*ibid.*). Ülejäänud kolm intervjuud toimusid erinevatel põhjustel muuseumides koha peal. Esimese intervjuu ajal ei olnud muuseumid veel kohustuslikus korras külastajatele suletud, teise intervjuu puhul eelistas intervjuueeritav näost näkku kohtumist ning ühe hiljem toimunud intervjuu puhul ei olnud muuseumis võimalik tagada püsivat internetiühendust, et veebiintervjuud läbi viia.

2.2.2 Meetodi põhjendatus

Selle töö kontekstis oli intervjuude läbi viimine parim meetod andmete kogumiseks, sest eesmärgiks oli saada võimalikult põhjalikud ja põhjendatud vastused muuseumitöötajate ajakasutuse kohta, et neid juhtumipõhiselt analüüsida ja välja tuua seosed ja mustrid erinevate eesti väikemuuseumide töös. Intervjuu tulemusena sain teada, kuidas väikemuuseumide töötajad hindavad oma ajakasutust tööl olles ja millisena tajuvad oma töötempot, millised ülesanded nende päevakavva mahuvad, kui tihti esineb nende töös rööptegutsemist ja kas sellel on mõju töö kvaliteedile ja efektiivsusele, kas ja kuidas muuseumitöötajad tajuvad oma töös sotsiaalse aja kiirenemist ning sellest tulenevalt info üleküllust ja milles nende hinnangul aja kiirenemine seisneb.

2.3 Andmete analüüsimeetod

Andmete analüüsimiseks transkribeerisin diktofoniga salvestatud intervjuude helifailid manuaalselt, kasutamata kõnetuvastusprogramme. Intervjuude kodeerimiseks markeerisin transkriptsioonide väljatrükkidel teemakohased mõtted ning panin kirja teksti põhjal tuletatavad ideed, mida soovisin erinevate intervjuude lõikes võrrelda, ja muud tähelepanekud. Markeeritud teksti kodeerisin paralleelselt nii tulenevalt uurimisküsimustes sõnastatud teemadest kui ka avatud kodeerimise põhimõttel (Tabel 1), et leida huvitavaid mõttekäike ka teemadel, mida tingimata töö eesmärgis või uurimisküsimustes ei ole sõnastatud. Koodipuid kasutasin esialgu iga intervjuu lõikes eraldi, hiljem kombineerisin neid teemade järgi ka omavahel, et leida ühiseid jooni ja läbivaid mõttekäike.

Tabel 1. Näide kodeerimisest

<i>„No mis muuseumides kiirenemist tekitab, eks see üldine elu kiirenemine. Kui tekib juurde uusi infokanaleid, siis muuseum peab ka hoidma kätt pulsil ja ei tohi neid infokanaleid tegelikult mööda lasta.“</i>	Aja kiirenemist muuseumides põhjustab üldine elu kiirenemine	Muuseum vastutab kollektiivse mälu säilimise eest
<i>„Stsenarium on see, et tekib mingisugune lünk. Mälulünk tekib inimestele.“</i>	Kui muuseumid ajaga kaasas ei käiks, tekiks kollektiivne mälulünk	

<p><i>„Sest kuna informatsiooni tuleb väga palju peale, siis inimese ajul on hea nupp, ta kustutab ära informatsiooni, et uut talletada.“</i></p>	<p>Infot on nii palju, et uue omandamiseks on vaja vana mälust eest ära kustutada</p>
<p><i>„Ja et ta ei kustutaks ära, selleks ongi muuseumid ja raamatukogud.“</i></p>	<p>Muuseum peab seda vana mälu alles hoidma, et vajadusel saaks selle juurde tagasi pöörduda</p>
<p><i>„Et kui muuseum sellega ei tegele ja muuseum ei kaasajasta ennast ja ei kogu kaasaegsemalt, siis lõpuks ei olegi mäletajaid“</i></p>	<p>Kui muuseum ei kaasajastaks end, siis kaoks kõik, mis pole enam inimestel endal meeles</p>

Analüüsimetoditest kasutasin juhtumiülest analüüsi, et vastavalt töö eesmärgile tuvastada läbivaid mustreid ja seoseid väikemuuseumide tajutavas töö kulus ja tempos. Kogusin kodeeringu abil kokku konkreetsete vestlusteemade teksti ja analüüsisin neid alateemade kaupa. Sisuanalüüsis kasutasin induktiivset lähenemist, kuna minu eesmärgiks oli esitada töös kogu intervjuudel kogutud teemakohane info spetsiifiliste juhtumite kohta (kogunes ka omajagu teemavälist). Asetasin kogutud info analüüsiprotsessi lõpus varasemate teooriate abil laiemasse konteksti.

3 TULEMUSED

Selles peatükis tutvustan vastavalt uurimisküsimustele väikemuuseumide töötajate kogemusi tajutava töötempoga, täidetavate tööülesannete ajakavastamise ja informatsiooni ülekõlusega, kiireneva sotsiaalse aja ja infoküllusega hakkamasaamisega. Neljanda teemana olen käsitlenud muuseumitöötajate kirjeldatud muudatusi töökorralduses tulenevalt COVID-19 pandeemiast. Esitatud ideid ja infot ilmestavad intervjuueeritavate tsitaadid.

3.1 Tööaja korraldamine

Palusin intervjuueeritavatel kirjeldada oma tööritme tulenevalt järgmistest aspektidest: töötempo valimine; aeglaselt ja süvenedes töötamine; kiirustamine / kiirustamine tulenevalt kellestki teisest; rööptegutsemine; katkestused; kolleegi teise järel ootamine.

3.1.1 Töötempo valimine

Läbivalt leiti muuseumides, et kuna ülesandeid on palju ja üksikisiku vastutus suur, saab töötaja enamasti ise oma töötamise tempo paika panna. Peamisteks töötempo ettemäärajateks ja mõjutajateks peetigi tähtaegu ning ühistegevuste puhul sätiti oma tempot teiste järgi, et ei tekiks üksteise järel ootamist. Nimetati ka juhtpositsioonil oleva kolleegi aeg-ajalist sekku-mist töötempo kujunemisse (Int_2).

Töötempo ise valimisel hinnatakse enda jõuvarusid tulenevalt teistest kohustustest. Näiteks tehakse aeglasemas tempos töid, millega ei ole küll kiiret, kuid mis muu müra taustal peavad tehtud saama. Sellisteks tagaplaanitöödeks nimetati kogude digiteerimist või MuISis arvele võtmist (Int_2, Int_6) ning hooajalist uurimistööd (Int_7).

Teistest faktoritest tulenevateks töötempo määrajateks nimetasid muuseumitöötajad erinevate sündmuste ja näituste tähtaegu.

Int_6: Kui on mingi näitus, siis on tähtaeg. Kui ta on just seotud mingi konkreetse üritusega näiteks. Noh, kooli juubel oli siin üks üritus, et selleks hetkeks ma tegin näituse valmis. Ei saa ju edasi lükata seda. [- -] Või siis kui on mõni ühisüritus vallaga, kooliga, mõne teise väikemuuseumiga, siis on ka vaja rohkem planeerida seda, et asi läheks kähku ja ühes rütmis.

3.1.2 Aeglaselt ja süvenedes töötamine

Enim süvenemist ja tähelepanu koondamist nõuavad väikemuuseumides uurimistöö tegemine ning näituste planeerimine ja kureerimine (Int_3, Int_4, Int_6).

Int_3: Kindlasti näituste planeerimine ja kureerimine. Ma ei ütleks, et seal saab lõputult süveneda ja aeglane olla. Eks see koroonaaeg on seda rohkem andnud. Aga need on need tööd, kus oleks seda vaja, et mul oleks aega sellega tegeleda.

Uurimistööde ja infootsingu ülesannete puhul märgiti, et see on kohati nagu detektiivitöö, kus võib ootamatult ilmnedat põnevat informatsiooni, mida ei osatudki otsida (Int_6). See omakorda lisab veel rohkem mõttetööd ja keskendumisvajadust, et otsustada, kuhu uus informatsioon paigutada ja kuidas seda tulevikus mõne muu projekti jaoks ära kasutada. Samas muuseumis nimetati kõige huvitavamaks tööks juba surnud inimeste või vanade talukohtade kohta informatsiooni otsimist kas internetist või käsikirjalistest dokumentidest. Süvenemist vajav osa seejuures on suurest infohulgast olulise välja võtmine, sest koguda ei ole vaja päris kõike. Olulise info eristamist ebaolulisest, et mitte näitusekülastajaid ja iseenast üleliigse infohulgaga üle koormata, pidasid oluliseks kõik intervjuueeritavad. Täpsemat info üleküllusest kirjutan hilisemas peatükis.

Väikemuuseumidele on oluliseks rahaliseks abiks erinevatest toetusmeetmetest ja fondidest taotletud abi. Selleks, et seda rahalist abi endale kindlustada, nähakse keskendumistnõudva tööna toetusprojektide ja aruannete kirjutamist.

Int_7: Meil on see [toetuse nimi] selline olemas, kuhu alati erinevate tegevuste jaoks tuleb taotlus esitada. Ja kui sa hiljaks jääd või kui see piisaval tasemel ei ole, siis sa lihtsalt raha

ei saa. Et siis sa pead korraks aja maha võtma ja tegema võimalikult hästi, kui sa tahad, et sa selle raha kätte saad.

Keskendumist ja aeglaselt töötamist nõuavad ka mõned kätetööd. Kogudega töötamine ja konserveerimine on vastutusrikkad ülesanded ja tahavad süvenemist, et ükski ese kahjustada ei saaks (Int_2, Int_7). Süvenemist nõudev ülesanne on ka koristamine ja aknapesu (Int_5). Selleks kutsutakse vahel abijõudu.

3.1.3 Kiirustamine

Kiirustamist esineb rohkem nende väikemuuseumitöötajate töös, kes tegelevad aktiivsemalt kommunikatsiooniga ning teevad tihedamat koostööd kolleegidega või teiste asutustega. Kiiremini motiveerib neid töötama see, kui kellegi teise töö või mõne sündmuse/näituse toimimine on neist sõltuv (Int_2, Int_3, Int_4, Int_6). Kuna kõik intervjueeritavad tegelevad külalastajatega ja ekskursioonide ning töötubade läbi viimisega, siis esineb kiirustamist sageli olukordades, kus on vaja mõne grupi saabumiseks valmistuda või kus mitu gruppi saavad lähestikku või samal ajal. Üks intervjueeritav, kelle tööd planeerib osaliselt kolleeg, nimetas aegajalt esinevat situatsiooni, kus kiirustada tuleb seetõttu, et talle unustatakse õigel ajal ülesanded andmata (Int_2).

Kiirete olukordadega hakkama saamiseks kasutatakse erinevaid meetodeid. Muuseumis, kus kiire on enamasti siis, kui korraldamisel on mõni suurem sündmus, on intervjueeritav kasutanud delegerimist (Int_1).

Int_1: Üksi ei jõua. Kui üritus näiteks käib juba ja siis mul on siin paar asja vaja lavalt maha öelda ja siin on veel mingi seitse-kaheksa töötuba, mis asju teeb, siis mina ei saa mitte kuidagi nendest osa võtta, sest isegi ürituse ajal sa pead kogu aeg jooksuma, et kõik sujuks. Et võtta kõik asjad enda peale, päris nii ei saa.

Samuti proovitakse kiirete ülesannete ära tegemiseks vabaneda ajutiselt kõigist segajatest, näiteks mobiiltelefonist ja arvutist, luues endale kooliõpilastega sarnase olukorra – tuleb lülitada hetkelisse olukorda ja muude asjadega mitte tegeleda (Int_6). Kasutatakse ka taimeri

abi, et luua oma töö edenemisele kindel ajaline raam. Kiirustamine ei ole hea, sest see tähendab, et midagi tehakse uisapäisa või midagi läheb meelest ära (Int_6).

Kiirustamine võib lisaks eelmainitule olla aga ka muuseumitöötaja tööstiil ja isiklik eelistus ülesannete rohkusega toime tulemiseks (Int_3, Int_7).

Int_3: Ma arvan, kui ma tunnen ühel hetkel, et mul on hästi palju asju, siis ma võtan paberi ja pliiatsi ja kirjutan lihtsalt need asjad endale üles. Aga meilide puhul näiteks ma olen selline, et ma pean võimalikult kiiresti ära vastama, sest muidu ma lähen närvi.

3.1.4 Rööptegutsemine

Rööptegutsemine on üks ajakasutusmõõde, mida väikemuuseumide töötajad produktiivsuse tagamiseks kasutavad – seda näitab ka selle töö juhendaja pooleliolev uurimistöö. Intervjueeritavad täheldasid oma töös rööptegutsemist väga erineval hulgal.

Kui mõnes muuseumis esineb vajadus täita mitut ülesannet samal ajal väga harva (Int_1, Int_5), siis vastupidiselt on teistes vaja teha paralleelselt kõiki töid (Int_3, Int_7). Kiire teemade vahetumine ja mitme ülesande samaaegne täitmine on seal tavapärane praktika. Leiti, et selline kiire kohanemine on muuseumitöötaja ametis üks oluline asi, millega peabki arvestama (Int_3). Peeti ka oluliseks, et töötaja ei oleks kinni ühes ülesandes, sest muuseumitöö nõuabki väga laia põhja (taustateadmisi) ja eriti just väikemuuseumides võivad tööpäevad ja täidetavad ülesanded olla väga erinevad (Int_4).

Kuigi enamasti räägitakse rööptegutsemise puhul selle negatiivsest mõjust töötaja efektiivsele kasutamisele tähelepanu hajumise tõttu, siis ühes muuseumis toodi näide selge kasuteguriga rööptegutsemisest (Int_6).

Int_6: Tegelikult see asi huvitab mind ju ennast ka, näiteks ma uurin alati enne, kordan enne materjali kui ma lähen näiteks [asukoha nimi] kellelegi midagi rääkima. Näiteks kooliõpilastele või. Ja siis aeg-ajalt juhtub seda, et tuleb midagi uut põnevat materjali ka välja. Ta ongi nagu uurimine ja ekskursiooni ettevalmistamine koos. Et ekskursioon saab läbi, on hur-

raa, aga see teadmine, uus teadmine jääb mulle sealt külge ja ma saan seda järgmine kord jälle kasutada. Et see on see paralleelne tegemine võibolla.

Toodi esile ka seda, et paralleelselt tehtavad tööd ongi enamasti sarnase valdkonna tööd, sest nende puhul tekib soov või vajadus hüpata ühelt töölt teisele (Int_6).

3.1.5 Katkestused

Katkestusi esineb intervjueeritud muuseumitöötajate töös väga erineva sagedusega – mõnel juhul igapäevaselt, mõnel juhul vähem kui kord aastas. Katkestuse põhjuseks nimetati näiteks kolleegi märguannet, et mõni teine töö on kriitilisema tähtsusega ja pooleliolev tuleb hiljem lõpetada (Int_2). Katkestused tulenevad ka lihtsalt kolleegi sekkumisest (Int_3, Int_4). Näiteks kui töökaaslane sekkub süvenenud töötegemisse mõne küsimuse või probleemiga ja selle lahendamine kujuneb tunnipikkuseks, kaob pooleli olnud töö rütm ja uuesti keskendumise hakkamine võtab aega (Int_3). Leiti ka, et praegu kodukontoris töötades on katkestusi umbes sama palju kui töökohas töötades, sest koduõppel olev laps soovib suhelda (Int_4).

Katkestusi põhjustavad ka külastajad. Näiteks kui muuseumis, kus on tööl üks inimene korraga, soovib mõni kohalik elanik abi infootsingul või mõnes muus administratiivses küsimuses, peab töötaja korraks oma poolelioleva töö katkestama ja aitama (Int_6). Tavaliselt aitatakse infootsijat kohe, ent kui küsitud nõuab pikemat süvenemist, siis palutakse ka hiljem tagasi tulla, et katkestava otsimistöö saaks hilisemaks ajastada. Samuti katkestavad mõttejooksu muuseumi külastada soovivad kliendid, ent ajal, mil muuseum on küllastajatele avatud, on töötaja ka rohkem sellega arvestanud, et segajaid tekib, ning ei vali süvenemist nõudvaid tööülesandeid samal ajal täitmiseks.

Leiti, et katkestused on üks kõige suuremaid miinuseid väikemuuseumi väikese kollektiiviga töös.

Int_7: [- - -] keskendumise lõhkumist on hästi palju. See on üks miinus nagu küll. Kui sa ise teed, sa tead, mis sa teed, aga raske on keskenduda, kui mitme asjaga pead tegelema. See on kõige.. see ajajuhtimine ja kogu aeg katkestused.

3.1.6 Teiste järel ootamine

Teiste järel ootamist täheldasid väikemuuseumide töötajad pigem vähe. Ühe olukorrana toodi välja nii-öelda planeeritud ootamist, ehk kui käsil on mõni suurem projekt, mille puhul on teada, et erinevate inimeste tööloigud sõltuvad üksteisest, siis planeeritakse mõne etapi valmimise ajal ootamisi ette ja tehakse samal ajal teisi töid (Int_3).

Int_3: Näiteks nüüd kui meil siin püsinäituse sisene näituse vahetus on tulemas, siis mina juba mitu nädalat tagasi valmistasin tekstid ette. Nüüd ma ootan, et need vahepeal käisid toimetuses ja tõlkes. Et seal minu töö nagu seisis mõne aja. Nüüd need jõudsid kujundusse, nüüd ma ootan mõned päevad, et need kujundusest välja tuleks. Siis need lähevad trükikotta ja ma ootan, et need trükikojast välja tuleks. Et hetkel ma ei saa nagu mitte midagi teha. (Selle projektiga seoses. Teisi töid teeb.)

Ootamist tuleb ette ka siis, kui kolleeg oma ülesannetega hätta jääb või midagi ära unustab (Int_2). Lahenduseks on sel puhul abistamine või ise kolleegi jao ära tegemine. Et kollektiivid on väikesed, tuntakse üksteise ülesandeid hästi ja vajadusel asendatakse puudujat. Koostöövajadust toodi sellisel puhul esile ka muuseumis, kus näituste ja ürituste ettevalmistamine on kindel tiimitöö, ning kui keegi oma ülesannetes ajahätta jääb, minnakse talle appi (Int_4).

3.2 Väikemuuseumide töötajate ülesanded ja nendega seotud infoküllus

Intervjuude kaudu uurisin, milliseid ülesandeid muuseumitöötajad oma päevaplaani peavad paigutama, kui teabemahukad need ülesanded on ning kuidas ja kui palju tajuvad väikemuuseumide töötajad oma tööga seoses informatsiooni üleküllust.

3.2.1 Ülesanded

Läbiva joonena mainisid kõik intervjuueeritavad ühes või teises sõnastuses, et väikemuuseumis töötamine tähendab korraga mitme ametikoha ülesannete täitmist. Muuseumi üht põhiülesannet ehk säilitamist tuleb muuseumitöötajatel teha näiteks museaalide MuISis arvele võtmisena (Int_1, Int_3, Int_6). Uurimistööd tehakse näituste ja ekskursioonide ette-

valmistamisel (Int_3, Int_4, Int_5, Int_6, Int_7). Kõigis uuritud muuseumides täidetakse kommunikatsiooniülesandeid, näiteks näituste, haridusprogrammide ja ürituste planeerimist ja läbiviimist. Valmistatakse ette trükiseid (Int_6, Int_7). Lisaks muuseumi põhitegevusega seotud ülesannetele, peavad töötajad samal ajal tegelema ka majandamis- ja hooldustöödega. Nimetati näiteks koristamist (Int_1, Int_2, Int_5, Int_7), remondi- ja heakorratöid (Int_1, Int_2, Int_5, Int_6, Int_7) ning ahju- ja sauna kütmist (Int_1, Int_2).

Tööülesannete korrastamiseks ja päevakava paikanemiseks kasutavad väikemuuseumide töötajad erinevaid meetodeid. Peaaegu kõik intervjueeritavad ütlesid, et kasutavad mõnd paber kandjal infoorganiseerijat. Kasutatakse lauakalendrit, kuhu märgitakse olulisemad sündmused ja ülesanded (Int_2, Int_5), püsivalt tähistatakse oma kohustusi kalendermärkimikusse (Int_4, Int_6, Int_7). Tööde nimekirja kantakse jooksvalt ka lisapaberile, kui pähe enam ei mahu ja mäletamiseks on vaja teha märkmeid (Int_3, Int_7).

Int_6: Jah, mul on päevik siin. Mul on lausa paberi peal päevik, kuhu ma kirjutan üles asjad, mida mul on päeva jooksul vaja teha. Ja kui see asi on tehtud, siis ma kirjutan sinna juurde, et see on tehtud. Ja kui ma ei jõua seda teha, siis ma lükan seda lihtsalt edasi. Mõni asi liigub siin pidevalt edasi.

Lisaks kasutatakse veebikalendrid muuseumides (Int_3, Int_4, Int_6), kus muuseumitiimis või muus kultuuriseltskonnas ühiselt üritusi, programme ja tööaegu planeeritakse. Veebikalendrit peetakse oluliseks tööaegade kooskõlastamisel – näiteks mainiti, et on hea, kui ei pea ühistegevuseks kuupäeva hakkama nullist otsima, vaid näeb ette ära, millistel päevadel kolleegid hõivatud on (Int_4).

Intervjuumaterjalide võrdlusest selgus, et aktiivsemalt planeerivad oma tegevusi muuseumitöötajad, kes nimetasid enda tööd kirjeldades rohkem neid ülesandeid, mis on seotud kirjatööga, uurimis-, kogumis- ja säilitamistööga ning kommunikatsioonitööga. Vähem kasutavad ajaplaneerimisel kalendrit need, kelle tööpäevast märkimisväärse osa moodustavad majapidamis- ja hooldustööd. Siinkohal on vajalik mainida, et tulenevalt viirusolukorrast ei tegelenud intervjuerimise ajal ükski muuseumitöötaja küllastajatega, mistõttu kirjeldati tööpäevi mõnel juhul haridusvaldkonna töid mainimata. Seega nende muuseumitöötajate

puhul, kelle põhitöö on seotud muuseumiharidusega, tulid paratamatult esile haldus- ja administratiivtööd. Täpsemalt COVID-19 mõjust väikemuuseumide tööle kirjutan hilisemas peatükis.

Olulisel kohal on muuseumitöötajate jaoks hooajaline planeerimine. Esiteks peavad kõik intervjuus osalenud muuseumid arvestama turismihooaegadega. Teiseks on aastate jooksul välja kujunenud traditsioone, mis paigutavad tegevused kindlasse aastaaega (Int_5, Int_6, Int_7).

Int_4: No suvel on meil hästi tihe tõesti. Kui Tallinna muuseumid peavad hooajaks ikkagi seda talvist hooaega pigem ja suvel on puhkusi rohkem, siis meil siin [kohanimi] on ilmselt suvi just see kõige kiirem aeg. Ja siis lisandub meile muidugi ka rohkem sellist otse külastajaga tegelemist. Ehkki ma olen ise küll juhataja, pean mina ka siis ühel hetkel olema seal kassas või suhtlema siis nende külastajatega.

Samuti leiti, et kuna kohaliku rahva seas on välja kujunenud püsiv seltskond inimesi, kes soovivad aktiivselt osaleda kõigil piirkonna kultuuri- ja spordiüritustel, on teiste kohalike kultuuriasutustega koostöös (ja samal ajal konkureerides) paika pandud, et kes millisel aastaajal oma üritusi peaks korraldama (Int_6, Int_7). Eesmärgiks on see, et kultuurihuvilised igale poole jõuaksid. Ühiselt peetakse ka kohalike kultuuriasutuste veebikalendrit, et korraldatavaid sündmusi mõistlikult ajastada.

Int_6: Meil on ikkagi nagu jagatud ka, et suvel on nagu suve asjad. Suvel inimene hoiab nagu looduse poole rohkem, tahab välja, aga talvel pigem siis tuleb tupp. Et siis meie üritame oma asju teha pigem sügisel, talvel, kevadel ja suvepoole on spordiüritused. Meil on tõesti neid spordiüritusi väga palju siin ja nemad on nagu põhilised publikumagnetid. [- - -] aga kui on spordiga seotud asi, siis on teada, et ega siis pensionärid väga sinna spordiüritusele korvpalli mängima ei lähe. Et noh, siis mingisuguse publiku saab siia tõmmata. Näiteks mingi kohvikupäev tuleb meil, siis noh, saame aru, et võibolla korvpallimängijad tahavad ka kohvitada, aga eks see seltskond, kes tuleb on selline võibolla pigem natuke vanem seltskond.

Haridusprogrammi kuuluvaid muuseumitunde ja õppepäevi korraldatakse osaliselt tulenevalt erinevatest tähtpäevadest, osalejateks enamasti kohaliku kooli õpilased. Mainiti näiteks

vabariigiaastapäeva, emakeelepäeva, lihavõtete, jüripäeva ja teistest rahvakalendri-tähtpäevadest tulenevaid üritusi (Int_2, Int_7). Ühes muuseumis peetakse ka kohaliku kooli kooliaastalõpu üritusi (Int_6).

3.2.2 Hakkamasaamine info üleküllusega

Infomatsiooni ülekülluse ilminguna tundsid muuseumitöötajad oma töös ära olukordi, kus informatsiooni on palju ja sellest tuleb oluline välja sorteerida, et mitte koormata end liigse infomüraga (Int_3, Int_5, Int_6). Laiemalt ja pigem suuremate muuseumide puhul oldi märgatud ka situatsiooni, kus kasutusele võetakse järjest uusi infotehnoloogilisi lahendusi nii muuseumi eksponaatidena kui ka säilitamise ja dokumenteerimisega tegelevate töötajate ülesannetes, ent nendega sammu pidamine võib muutuda tehnikakaugale inimesele keeruliseks (Int_1, Int_3, Int_4, Int_6).

Ühtpidi on hoomamatu infohulk probleemiks muuseumitöötajale, teistpidi, kui töötaja ei sõeluks infomassiividest välja olulist, puudutaks info üleküllus otseselt ka muuseumi külastajaid. Üks väikemuuseumitöötaja tegeleb oma muuseumis probleemiga, et varasemad töötajad on kogunud muuseumi spetsiifikast mittetulenevaid ja kogusse sobimatuid esemeid (Int_6). Näiteks tõi ta üleriigiliselt kasutusel olnud bioloogiaõpikud, üle NSVL-i müüdnud kummikud ja Eesti Rahva Muuseumi kleepsud. Praegu seisab ta silmitsi olukorraga, kus peab muuseumikogu korrastamiseks otsustama, millised esemed alles jätta ja millised välja arvata. Lisaks lihtsalt kogumisele peab eraldi arvestama ka esemetele adekvaatsete säilitustingimuste loomisega.

Üldiselt leidsid intervjuueeritavad, et nemad oma muuseumis vajadust erinevate digitaalsete lahenduste, eriti ekraanide järele ei tunne (Int_1, Int_2, Int_3, Int_4, Int_6). Pigem tahetakse, et külastaja saaks vahetu kogemuse mõne museaaliga nii, et talle on loodud võimalus selle katsumiseks ja näiteks tööriista puhul ka järele proovimiseks (Int_1, Int_2, Int_3, Int_4, Int_6, Int_7). Samuti soovitakse külastajaid köita ekraanide asemel elava ekskursiooni ja inimestevahelise suhtlemisega. Ühes muuseumis aga tunnistati ka, et ekraanid ja muud digilahendused annavad ekspositsioonile palju juurde, kui need on õigesti paigutatud ja tulenevalt näitusest kujundatud (Int_7).

Int_7: [- - -] muutumine võib olla väga tappev vanale miljööle. Aga kõik on kinni selles kujundamises. Et kui ta on väga hästi paigutatud, siis ta mõjub ikka väga hästi. Meie ka, igas toas on meil videolõigud, aga need on niiviisi maskeeritud need ekraanid. Integreeritud selle vanaga ja minu meelest on need väga hästi õnnestunud. [- - -] Aga hästi peab läbi mõtlema, kuidas seda kasutada, et ta ei oleks liiga pealetükkiv.

Reaalselt muuseumikülastajaid puudutav informatsioonisegadus tekib ühe muuseumi näitel sellest, kui muuseumi füüsilise ruumi täis saamise korral on näitusel kajastatav ajalugu kõrvaltvaataja pilgu läbi justkui ühes hetkes lihtsalt peatunud (Int_6). Et esitletud on tihedalt vaid varasema ajalo materjale, jääb lähiajalugu näitusesaalist välja. Seda olukorda saaks lahendada ekspositsiooni uuendamisega, mille puhul hõrendataks varasemat materjali ja lisataks loogilise jätkuna ka infot uuemast ajaloost. Sedasi saaks ka külastaja terviklikuma ja arusaadavama pildi ning ekspositsioon oleks sisutihedam.

Samal ajal, kui uut infot ja esemeid muuseumidesse aina laekub ja tuleb tegeleda selle sorteerimisega, on mõni muuseumitöötaja võtnud oma südameasjaks potentsiaalselt äravisatavate, aga võibolla kollektiivse mälu säilitamiseks oluliste esemete päästmise.

Int_6: Helistavad, et „kuule mul siin praegu käib kõva koristamine ja auto on just ees ja tuli välja selliseid asju. Mis teeme? Mul on siin kaks sekundit aega otsustada, kas läheb prügikonteinerisse või me jätame selle teie jaoks kõrvale?“ Siis tuleb ka kohe reageerida ja kohale sõita näiteks kuskile vaatama, et mis ta sealt leidis, mis ta ära tahab visata, et see on ka oluline. No ja alati kui inimesed küsivad ja tahavad oma asju minema visata, siis me ütleme, et muuseumi kõrval on ka prügikast, et tooge kõigepealt muuseumisse, kui tõesti praht on, siis me viskame ise ära. Et ärge kohe ise ära visake midagi. Näiteks mingeid dokumente või fotosid vahel visatakse kohe minema.

Ühe muuseumitöötaja isiklik kogemus informatsiooni haldamise ja tundmisega põhineb sellel, et kuna muuseum on üsna noor ja alles loob oma kogusid, siis töötajana ei tea ta ise, millist informatsiooni tema hallatav kogu üldse sisaldada võib (Int_3). Kuna infot on palju, läheb ka palju aega, et seda läbi töötada.

Int_3: Vahel on see, et teed mõne näituse ära, enda arust oled seda teemat hästi põhjalikult uurinud, aga siis tulevikus mõne aasta pärast hakkad tegelema hoopis mõne muu näitusega ja siis avastad mingisuguse infokillu, mida tegelikult oleks saanud seal ära kasutada, aga too hetk ei osanud neid asju seostada niimoodi. Et võibolla see, et me ise kasvame koos nende kogude ja seoste loomisega, et see on meie maja suurim info üleküllus nagu positiivses mõttes.

3.3 Sotsiaalse aja kiirenemise mõju väikemuuseumide tööle

Sellesse peatükki olen koondanud intervjuudel kogutud info ja ideed selle kohta, kuidas tajuvad väikemuuseumide töötajad oma töös sotsiaalse aja kiirenemise ja infokülluse mõju. Samuti tahtsin teada, milliseid ohte näevad muuseumitöötajad selles, kui muuseumid ei hoiaks kätt aja pulsil ja käiksid kollektiivse mälu hoolimatult ümber.

Tehniline aja kiirenemine väljendub mitme intervjuueeritava töös rööptegutsemisena. Kaudselt saab rütmi kiirendamiseks süsteemiloome kaudu pidada ka tööpäeva ja -ülesannete korrastamist kalendri või muu süsteemi alusel, mida harrastavad ühel või teisel moel kõik intervjuueeritavad. Samas muid tahtlikke tööprotsessikiirendamisi väikemuuseumide töötajad intervjuudes ei nimetanud.

Sotsiaalsete muutuste kiirenemine väljendub uute tehnoloogiate kasutuselevõtus, mõnel puhul tehakse muutusi muuseumihariduse jagamisel. Näiteks üks muuseumitöötaja on pühendunud vanaaegsete esemete noortele tutvustamisele läbi noortele mõistetavate näidete (Int_2). Et töötaja nägi probleemi selles, kuidas tema muuseumis varem ei osatud lastele ja noortele piisavalt hästi selgeks teha, mis esemeid või masinaid nad muuseumis näevad, hakkas ta neid tutvustama läbi sobivate näidete ja tooma paralleele tänapäevaste esemetega.

N_1: Paljud mõtlevad, et mis see muuseum siis on – vanad asjad ja lähed vaatad ja.. aga sa pead jõudma sellele väiksele lapsele öelda ka, misasi see on ja et tema saab tänapäeval aru, kuidas seda vanasti tehti. Just mulle jäi meelde, mis on kuuris on vana oherdi. Et millega vanasti puuriti auku laua sisse. Aga kui ma lapsele seda vana asja tahtsin näidata, noh laps

kõndis minema. Aga ma ütlesin talle, et „no tule vaata, milline see akutrell vanasti oli“. Ta teab milline on akutrell, tuli kohe vaatama, et kuidas vanasti see akutrell toimis.

Muutusi on märgatud ka traditsioonilises ekspositsioonivormis (Int_4).

Int_4: Minu meelest väga oluline on, et muuseumid käiksid [kiireneva ajaga] kaasas ja ma olen vaadanud mujal maailmas ka ringi käies, et muuseumid tegelikult ongi viimasel ajal just need kõige viimasema tehnoloogia nagu sellised showroomid [- -].

Ühe murekohana nähakse uute tehnoloogiate kasutuselevõttu kogumises. Kui suurtes muuseumides on piisavalt inimressurssi, et töölõike mõistlikult omavahel jagada ja ühispingutusena süsteemiuuendused läbi viia, siis väikemuuseumis jääb kogu töö ühe või paari inimese õlule (Int_6). Nii seisab muuseum silmitsi olukorraga, kus ei suudeta otsustada, kas optimaalne oleks jätkata kogumist vanadel põhimõtetel või kulutada korraga palju aega ja töövaeva uuendustega tegelemiseks.

Int_6: Et kui fotode kogumisega on näiteks küsimus, et kuidas me neid fotosid koguma peame, kui kogu aeg on kogutud paberfotosid või negatiive, klaasnegatiive, tselluloidnegatiive, siis enam ei ole paberfotosid. Me peame hakkama neid tootma ise, sest kõik on digitaalne. Et küsimus ongi see, et kas me peame koguma esemeid, mis on käega katsutavad või me peame koguma informatsiooni, mis ei ole käega katsutav, eks.

Int_4: [- -] väga suur väljakutse, et kui see tehnoloogia nii kiiresti ja palju muutub, et kuidas me siis üldse oleme võimelised kõike seda hoidma ja talletama tulevaste põlvete jaoks, mis meil olemas on. Minu meelest varsti koguhoidjate ja peavarahoidjate töö muutub üli selliseks it-teadmisi vajavaks töökohaks. Et oleks teadmine, millistel infokandjatel, kus kohas, kui kaua miskit säilib. [- -] Et jah, siis võibolla see kogumise ja kogude pool on jäänud võibolla natuke isegi nukramasse seisu tehnoloogiaarengu koha pealt.

Ka elurütmi kiirenemine tuleneb peamiselt uutest tehnoloogiatest. Nagu varem mainitud, siis mitmel puhul ei eelista intervjuueeritud muuseumitöötajad uusi infotehnoloogilisi lahendusi oma muuseumi ekspositsioonis kasutada. Läbivalt tuli intervjuudest välja ka see, et pigem on

muuseumikülastajad väsinud sellest, et neile pakutakse pidevalt uusi lahendusi, kuidas veel rohkem ja veel kiiremini infot ammutada, mistõttu nüüd eelistatakse pöörduda tagasi traditsioonilisemate meetodite juurde (Int_1, Int_2, Int_3, Int_6).

Tulles külastajakogemuse juurest tagasi muuseumitöötajate enda töörütmi juurde, siis selgub, et püüdlused aega säästa tulevad pigem iseenda motiveerimisest ja distsiplineerimisest. Ühel juhul nimetati ka tehnoloogilise lahenduse kasutamist ajasäästuks. Töötegemist muudavad efektiivsemaks veebikalendrid ja tulenevalt koroonalukorrast ka videokõnekeskkonnad (Int_4).

Rääkides muuseumide rollist ja vastutusest sotsiaalse aja kiirenemise kontekstis, nimetati muuseumide kohustust informatsiooni külastajale arusaadavasse vormi panemisel; selle teadmuse säilitamist, mille vajalikkusest tavainimene praegu aru ei saa; laiapõhjalise arusaama vajalikkust kultuurimaastikul.

Leiti, et kuna muuseumid on üsna alles hakanud noorte seas populaarsust koguma ja inimestele üldiselt lähedale jõudma, siis seda olukorda peaks proovima säilitada (Int_3). Üheks põhjuseks, miks muuseumid on külastaja jaoks nii-öelda „taaskäivitatud“, pidas intervjuueeritav ekraanide ja nutivideinate ekspositsioonides kasutuselevõttu mõni aeg tagasi. Samas leidis ta, nagu ka eespool teised muuseumitöötajad arvasid, et ekraanid ei ole need, mis inimesi lõputult muuseumis käimas hoiaks, pigem tuleb külastajaid rohkem kaasata ja vahetut kogemust pakkuda. Aga digivahendid andsid üldiselt muuseumimaastikul tõuke huvi suurenemiseks külastajate seas.

Nimetati ka mälulünga tekkimist juhul, kui muuseumid, raamatukogud ja teised mäluasutused ei võta enda peale vastutust kollektiivse teadmuse kogumisel.

Int_6: Kuna informatsiooni tuleb väga palju peale, siis inimese ajul on hea napp, ta kustutab ära informatsiooni, et uut talletada. Ja et ta ei kustutaks ära, selleks ongi muuseumid ja raamatukogud. Ja kui nüüd muuseum ja raamatukogu ka ei talletaks, siis mingisugune osa jääks nüüd täiesti olemata meie nii-öelda mõttepärandist ja meie kultuuripärandist võibolla lausa.

Et kui muuseum sellega ei tegele ja muuseum ei kaasajasta ennast ja ei kogu kaasaegsemalt, siis lõpuks ei olegi mäletajaid.

Leiti, et järjest rohkem saab ja peaks tegelema mälu ja kultuuriga, sest inimeste elujärg muudkui paraneb ning füüsilise töö tegemise vajadust jääb vähemaks, mis omakorda on loonud eelduse suuremaks pühendumiseks kultuuri- ja mäluasutuste valdkonnas (Int_7).

Int_7: Ma arvan, et kogu maailm on liikunud sinna suunda, et kultuuriline tegevus on järjest laiem ja inimesi huvitab järjest rohkem. Ja minu meelest on see väga hea ja õige kõik. Ja muuseumid ju peavad kaasa minema sellega, kui nad tahavad olla kaasaraäkijad. [- - -] füüsilistes sektorites jääb tööd vähemaks ja vaimsesse tuleb, peaks tulema juurde, aga see tuleb viitega. Pole kahtlustki, et muuseumid peavad neid funktsioone täitma ja kaasa rääkima, aga see töökohtade arv tuleb viitega järgi.

Just väikemuuseumide puhul leidis üks intervjuueritav, et kuigi nähakse vajadust tehnoloogiate uuendamise järele, siis võtavad muutused oluliselt kauem aega või jõuavad maapiirkondadesse palju hiljem, kui suurtesse linnamuuseumidesse (Int_6).

Int_6: Kui ma võibolla töötaks Tallinnas või töötaks Tartus, siis oleks märgatav see tehnoloogiate muutumine, sest et sealsed muuseumid on põhimõtteliselt nagu masinad, nagu manufaktuurid. Seal töötab väga palju inimesi koos, kes on oma töö ära jaganud erinevate etappide peale. Teadur teebki teadustööd ja kuraator tegelebki näitustega, siis mina kahjuks, kuna ma tegelen kõigega, siis võibolla kuskilt ikkagi jääb asi lonkama. Et võibolla see niioelda uuem uudis ei jõua siia. Ma teen seda niimoodi nagu ma olen harjunud. See on muidugi väga halb, kui inimene hakkab oma harjumusest mingeid asju tegema. Kõik asjad on ühesugused lõpuks.

Kokkuvõtlikult võib öelda, et muuseumid näevad uuenduslike digilahenduste vajalikkust muuseumides, ent need peaks olema suunatud ennekõike töö hõlbustamiseks muuseumitöötajatele. Küllastajatele soovitakse läheneda traditsioonilisemalt ja isiklikumalt. Muuseumitöötajad tajuvad ka muuseumide rolli kultuurimaastikul küllaltki vastutusrohkena – muuseumidele

peab võimaldama ja nad peavad ise initsiatiivi üles näitama järjest lisanduva ajaloo ja ühiskondliku mälu talletamiseks.

3.4 COVID-19-st tulenevad muutused muuseumide töökorralduses ja -rütmid

Et intervjuude läbiviimine algas samal ajal, kui muuseumid viiruse teise laine tõttu 2021. aasta märtsis suleti, ning et muuseumid olid juba aasta aega viirusest tulenevast olukorrast mõjutatud olnud, kandus teema ka uurimistöö tulemustesse. Väikemuuseumide töötajad väljendasid oma muret külastajate vähesuse üle kahe viiruselaine vahel ning kirjeldasid harjumuspäratut töökorraldust ajal, mil ka töötajad ei saanud rohkem kui ühekaupa muuseumis koha peal töötada.

3.4.1 Muutused töökorralduses

Ühegi intervjuueeritava kogemusel ei ole COVID-19 pandeemia tõttu tööd muuseumis vähemaks jäänud. Ära on jäänud küll suurem osa külastajatega tegelemisest, ent see on asendunud teiste ülesannetega, milleks varem ehk piisavalt aega ei ole leitud. Vaid ühes uuringus osalenud muuseumis tegeleti jätkuvalt külastajatega ehk viidi läbi virtuaalseid muuseumitunde (Int_3).

Muutusena nimetati ka ära jäänud üritusi. Lisaks neile sündmustele, mis oleksid pidanud toimuma muuseumide suletud olemise ajal, jäid ära ka paljud suvised ja sügisesed üritused 2020. aastal (Int_6). Tulevikule mõeldes praegu uusi sündmusi kavva ei võeta, põhjuseks ebakindlus ja teadmatus.

Int_6: Sellel aastal ei olegi enam üritusi lihtsalt konkreetselt planeerinud, sest et väga segane olukord on, eksju, ja ei tea, millal seda muuseumi lahti saab teha. Millal võib kutsuda nagu suurema grupi külastajaid siia muuseumisse. Et noh, üksikkülastaja ei ole ju probleem, aga kui sa tahad teha mõnda kohtumisõhtut või mõnda sellist suuremat üritust, et kuidas see siis käib.

Kuigi muuseumid ise on lähikuude plaane tehes ettevaatlikud, siis külastajagrupid teevad heas usus eelbroneeringuid muuseumiekskursioonidel osalemiseks (Int_4). Intervjueeritav ütles, et kuigi broneeringuid on oluliselt vähem kui tavaliselt kevadeti, on siiski mõned ekskursioonid lähiajaks kokku lepitud, lootes, et muuseumid peagi külastajaid jälle vastu võtta tohivad.

Erinevatest Eestimaa keskustest kaugel asuvates väikemuuseumides ei ole päevaplaan COVID-19 tõttu ülemäära palju muutunud (Int_2, Int_7). Talvehooajal või teisisõnu külmal ajal on nendes muuseumides alati vaikne aeg, kus tehakse inventuure ja täiustatakse eksponaate või tegeletakse süvenenumalt uurimistöödega.

Intervjueeritavad mainisid, et välismaalastest külastajate hulk on kahe koroonalaine vahel, eriti eelmisel suvel, olnud peaaegu olematu (Int_3, Int_6). Sel ajaperioodil külastas muuseumi rohkem Eesti peresid, ja eriti lapsi, kui varem (Int_2). Muuseumitöötaja leidis, et kui varem on reisitud rohkem välismaale, siis nüüd on olnud võimalus ja vajadus külastada Eesti muuseume. Sama seis ei ole kõigis muuseumides – märgatud on ka eestlaste alateadlikku hirmu muuseumi külastada, isegi siis kui ametlikult on muuseumid avatud ja külastajad tere- tulnud (Int_6).

Peamiselt kodukontoris töötavad kaks intervjueeritavat, kelle töökollektiivi kuulub 4–5 töötajat (Int_3, Int_4). Ülejäänud viies uuringusse kaasatud muuseumis on töökohti kuni 2,5, mistõttu ei ole kodus töötamine niivõrd vajalik.

3.4.2 Muutused töötempo ja -rütmid

Märgati COVID-19-st tulenevat muutust töötempo ja -rütmid (Int_3, Int_4, Int_6) – nende kolme muuseumitöötaja tööritme puudutab ka ülejäänud alapeatükk. Kuigi kõik muuseumid tegelevad tavaolukorras püsivalt külastuskogemuse pakkumisega, ei pidanud tulenevalt aastaajast osad vähest külastatavust ebatavaliseks. Siiski ütlesid kõik muuseumitöötajad, et ootavad väga olukorra normaliseerumist ja uuesti külastajate vastuvõtmist.

Tööaega on vabanenud külastajatele lisaks ka kohalike infootsijate abistamise arvelt (Int_6). Kui muuseumitöötaja tööajast olulise osa – ta ise arvas, et umbes 10% – moodustas varem inimeste abistamine ajalooliste materjalide leidmisel ja näiteks surnud pereliikmete või vanade talude kohta info otsimisel, siis seda on koroonaoalukorras jäänud oluliselt vähemaks.

Oma tööpäeva korraldamine on muuseumides läinud vabamaks – tööpäev ei kesta kellast kellani, vaid töötaja saab ise valida sobiva aja töö tegemiseks, võttes arvesse, et tööülesannete hulk on umbes sama, mis varem. Sellel on nii positiivseid kui negatiivseid külgi. Heaks peetakse seda, et nüüd saab oma tööpäeva kujundada lapse distantsõppe koolipäeva järgi (Int_4). Selle muuseumi kollektiivile sobib süsteem, kus hommikupoolikul tegeletakse vähem keskendumist nõudvate ülesannetega ning pealelõunal peetakse koosolekuid ja võetakse ette rohkem süvenemist nõudvaid töid, sest kõigil töötajatel on koduõppel viibivad lapsed.

Int_4: See töö tuleb ikkagi ära teha. Aga lihtsalt see tööaegade sättimine on paindlikum, et ma ei pea teatud kellast kellani jõudma kõik oma asjad ära tehtud, vaid ma saan ka õhtul võtta arvuti uuesti lahti ja teha neid asju rahus peale lapse magamaminekut, mis jäid tegemata. [- -] Ma ise kaldun arvama, et mulle sobib ikkagi rohkem selline konkreetne tööaeg, et kus ma saan pärast ennast välja lülitada ja ma tean, et siit läheb piir. Et nüüd mul on nagu aeg teiste asjade jaoks, aeg pere jaoks ja aeg enda jaoks. Et mulle isiklikult on ikkagi raske see kodukontor olnud. Nii sellest olenevalt, et ma ei saa võibolla nii kergesti kolleegidega nõu pidada või kohe kõrvaltuppa minna ja midagi küsida, vaid ma pean küsima, et kas neil on vaba aega, et Teamsis kohtuda või ootama, millal ta jõuab meilile vastata. Et selline ühine tööaeg minu meelest natuke soodustab asjade kiiremat käiku.

Seega negatiivne külg kodukontoris töötamise juures on see, et töötegmine kipub venima pikemaks, kui ta oleks olnud kontoris töötades. Siiski luuakse endale uusi rutiine, mis asendaksid tavalise tööpäeva olulisi osi. Näiteks käib intervjueeritav hommikul muuseumisse tööle jalutamise asemel lihtsalt varahommikul jalutuskäigul, et mõtteid korrastada ja tööpäevaks valmistuda (Int_4).

4 JÄRELDUSED JA DISKUSSIOON

Selles peatükis võrdlen intervjuudel kogutud infot töö teooriaosas välja toodud varasemate uuringute ja teadusartiklitega, lähtudes ühtlasi püstitatud uurimisküsimustest. Järelduste ja diskussiooni järel toon välja muuseumitöötajate soovitusel ja parimad praktikad väikemuuseumide tööruutimide ühtlustamiseks ja tööaja efektiivistamiseks. Samuti esitan meetodi kriitika ja edasised uurimisvõimalused.

4.1 Ajajuhtimine asutustes

Ajajuhtimist on teaduskirjanduses defineeritud näiteks kasutada oleva aja tulemusilikku rakendamise ja tarbetult aega kulutavate tegurite kõrvaldamisena (Zeitmanagement 1993: 7, viidatud Siimon, 2004: 9 kaudu). Selles alapeatükis kõrvutan varasemaid ajajuhtimise teemalisi uuringuid intervjuudel kogutud teadmiselega.

4.1.1 Sotsiaalne ja kiirenev aeg

Muuseumitöötajate näited ürituste ja muuseumitundide planeerimise ning näituste koostamise kohta kinnitasid, et oluline osa planeerimisest käib näiteks erinevate tähtpäevade või tähtsate sündmuste rütmis, millega aega inimlikustatakse (Lewis ja Weigert, 1981: 433). Näiteks sõltus näituse koostamine kohaliku kooli aastapäevast või lähtus lastele mõeldud haridusprogramm rahvakalendrist ja pühadest. Lewis ja Weigert (1981: 438) on eristanud sotsiaalse aja puhul institutsionaalset ehk lineaarset aega ja kultuurilist ehk tsüklilist aega. Sellise käsitluse puhul tekib muuseumi uurides huvitav olukord, kus ühtpidi on muuseum asutus ja peaks lähema rohkem institutsionaalsest ajaplaneerimisest, mille puhul läbitakse järjest uusi ajalisi raame ja toimub pidev edasimine. See väljendub väikemuuseumide puhul ennekõike erinevate uuenduste kasutuselevõtu ja mingil määral ka näiteks kogudega töötades. Kogumine on töö, mis kunagi ei lõpe, sest ajalugu tekib järjest juurde. Teistpidi on muuseum justnimelt kultuuriasutus ja lähtub oma eesmärkides ka kultuurilisest ajast. Selle tõestuseks on aastast aastasse tähtpäevadest või kohalikest märgilistest sündmustest tulenevad kordused.

Sotsiaalsed kiirenemist uurisin muuseumitöötajatelt pidades silmas Hartmut Rosa (2013) sõnastatud kolme mõõdet: tehniline kiirenemine, sotsiaalsete muutuste kiirenemine ja elurütmi kiirenemine. Rosa käsitluse järgi on tehniline kiirenemine eesmärgipäraste protsesside tahtlik kiirendamine (Rosa, 2013: 74). Muuseumitöötajatest mitmed kasutasid selle mõõdme ilminguna rööptegutsemist. Teisi tehnilise kiirenemise viise muuseumitöötajad konkreetselt ei nimetanud. Võimalik, et teisi võtteid kasutatakse pigem suuremates muuseumides, kus küll ei pea täitma üks töötaja mitme ametikoha ülesandeid, kuid kus läbitöötavad infohulgad on kordades suuremad. Sotsiaalsete muutuste kiirenemise puhul toimuvad muutused nii traditsioonides ja tegevustes kui ka suhtemustrites ja väärtustes (Rosa, 2013: 74, 76). Muutusi rakendati ennekõike külastajatega tegelemisel. Leiti uusi viise, kuidas raskesti hoomatavat muuseumitarkust sihtgrupile paremini selgitada. Samuti peeti oluliseks uute tehnoloogiliste lahenduste kasutuselevõttu ekspositsioonis, kuid seda pigem laiemalt muuseumimaastikul. Oma muuseumides enamik intervjueeritud töötajaid ekraane ja muid digiseadmeid kasutada ei eelista. Elurütmi kiirenemine tähendab, et mida rohkem uusi viise aega säästa leitakse, seda enam suureneb tegevus- või kogemusepisoodide hulk ja aega jääb hoopis puudu mitte üle (Rosa, 2013: 121). Ka sel puhul on oluline koht tehnoloogilistel lahendustel, ennekõike just ekspositsioonis, sest oma töövahenditena näevad muuseumid pigem hea meelega lihtsustavaid tehnilisi tööriistu. Ühe mittedigitaalse võimalusena külastajatega tegelemise pealt aega säästa, nimetati ekspositsiooni uuendamist selliseks, et see oleks külastajale nii selge, et ta ei peaks muuseumitöötajalt lisainfot küsima. Sellisel juhul jääks töötajal rohkem aega muude ülesannetega tegelemiseks.

4.1.2 Ajalised struktuurid

Töö teooriapeatükis tõin välja lineaarsed ajalised mõõtmed, millega võrrelda intervjuude kaudu kogutud infot ajajuhtimisviiside kohta. Nagu varem mainitud, siis muuseumide kui kultuuriasutuste töös esineb ka mittelineaarseid mõõtmeid. Schriberi ja Guteki (1987) nimetatud ajalistest struktuuridest ehk süstemaatilistest ajalistest ülesehitustest, mis aitavad tegevusi planeerida ja koordineerida (Orlikowski ja Yates, 2002: 686), tajusid oma töös muuseumitöötajad järgmiselt:

Jaotamine (*Allocation*) – mingile tegevusele planeeritud või kulutatud aega, olenemata sellest, millal see tegevus toimub (Doob, 1971, viidatud Gutek ja Schriber, 1987: 643 kaudu), kasutati näiteks nii-öelda taustatööde tegemisel. Et lisaks muuseumitöötaja igapäevaülesannetele tuli tagaplaanil tegeleda ka vähemkriitiliste töödega, planeeris töötaja ülesannetele umbkaudsed ajaraamid ja täitis siis ülesannet teistest töödest üle jääval vabal ajal.

Ajastamine (*Scheduling*) – see on üks tihedamini kasutatud struktuure. Kõigi muuseumitöötajate puhul kehtis ajastamine näiteks koosolekuaegade paika sättimisel või muude koostööd vajavate ülesannete toimumisaja kokkuleppimisel.

Järjestamine (*Sequencing*) – tegevused järgnevad üksteisele ettenähtud järjekorras (Moore, 1963: 8). Seda võtet kasutatakse pikemate projektide puhul, mis koosnevad mitmest etapist. Ühe sellisena nimetati näituseosa vahetust, mille puhul sõltusid tehtavad etapid ajaliselt üksteisest ja need tuli seetõttu vastavasse järjekorda panna.

Tähtajastamine (*Deadlines*) – tähtaegu kasutasid kõik muuseumitöötajad. Enamasti on vaja tähtaegu kehtestada siis, kui ülesannet täidetakse ühistegevusena, näiteks kuuluvad näituse kureerimise meeskonda mitu inimest, kellel kõigil on oma ülesanded, ent kes siiski sõltuvad oma töö edasiminekus teistest.

Punktuaalsus (*Punctuality*) – tähtaegadest jäigalt kinni pidamist (Gutek ja Schriber, 1987: 643) nimetasid muuseumitöötajad kahes väga erinevas olukorras. Enamlevinud juhul pidasid muuseumitöötajad punktuaalsust vajalikuks siis, kui nende tööst sõltus keegi teine ehk nad ei tahtnud kolleegi või koostööpartnerit alt vedada. Ühel erandjuhul nimetas intervjueeritav tihtiesinevat situatsiooni, kus juhtpositsioonil olev kolleeg nõuab punktuaalsust ebamõistlikes olukordades oma juhirolli rõhutamiseks.

Rütm (*Pace*) – see on tempo, milles ülesandeid lõpule viiakse (Gutek ja Schriber, 1987: 643). Töörütmi kontekstis märgiti intervjuudes pigem seda, kuidas rütmid on aja jooksul või tulenevalt COVID-19-st muutunud, kuna keeruline on anda rütmile kindlat mõõdet. Ükski intervjueeritav ei öelnud seda otseselt välja, et kõigi vestluste lõikes horisontaalset kokkuvõtet tehes, kumas minu kui intervjuuerija jaoks läbi see, et rütm on kiirem nendes muuseumitöötajate puhul, kes on töötanud muuseumitöös kauem.

mides, kus on rohkem kommunikatsioonitöid ja koostööprojekte. Tihedam infovahetus näis efektiivselt ka tööritmi kiirendavat.

Ajalised puhvrid (*Temporal buffers*) – täpsustamata pikkusega ajahulgad, mida plaanitakse ajakavva ennetavalt (Gutek ja Schriber, 1987: 643). Ühelgi korral ei maininud intervjueritavad ajaliste puhvrite teadlikku kasutamist. Huvitaval kombel ka Guteki ja Schriberi (1987) enda läbi viidud uuringus olid just puhvrid need, mida uuringus osalejad ei kasutanud.

Autonoomia (*Autonomy*) – Autonoomia tähendab töötaja vabadust ise oma ajakava koostada ja tööde tähtaegu planeerida (Gutek ja Schriber, 1987: 643). Valdavalt intervjueritud muuseumitöötajatel see vabadus oli. Eriti paistis iseplaneerimine silma muuseumides, kus oli 1–2 töötajat või kus intervjueritav oli muuseumi juhataja. Ühes muuseumis sekkus ajakava ja tähtaegade planeerimisse kolleeg, mõnel juhul sihtasutus, mille alla muuseum kuulub. Siiski, neis väikemuuseumides, mis tegutsevad mõne sihtasutuse osana, leiti läbivalt, et pigem laseb emattevõtte väikemuuseumidel oma töid ja tegemisi ise planeerida. Enim aidatakse reklaamimisega ning vahel külastajagruppide organiseerimisega.

Ajalised piirid (*Temporal boundaries*) – ajalisi piire saab jaotada kaheks. Väikemuuseumide puhul kasutati vaid neid, mis puudutavad üksikisiku tasemel aja planeerimist, sest väikese kollektiiviga muuseumis ei teki niikuinii eraldi tiimisiseseid gruppe, veel vähem olulist ajaraamide erinevust nende tööritmides. Aktuaalsed ajalised piirid eraldavad indiviidi tasandil tööaja mitte-tööajast (Gutek ja Schriber, 1987: 644). Kahes muuseumis olid kindlaksmääratud tööle tulemise ja töölt lahkumise kellaajad ning üldiselt pidasid töötajad neid oluliseks. Siiski mainiti, et vajadusel jäädakse kauemaks või tullakse hommikul varem. Varem lahkumist või hiljem saabumist ei nimetatud. Ülejäänud muuseumides rõhuti rohkem üksikisiku vastutusele ning võimele ise oma tööaegu planeerida. Töötajad võisid soovi korral oma ülesandeid täita ka hilisõhtul, nädalavahetusel või muul sobival ajal.

Sünkroniseerimine ja koordineerimine (*Synchronization and coordination*) – et sünkroniseerimine on sisuliselt täpselt sama, mis rööptegutsemine ja seda on varem juba korduvalt näitlikustatud, siis siin ma seda rohkem lahti ei seleta. Koordineerimine erineb sünkroniseerimisest selle poolest, et tegevusi ei pea tingimata tegema ajaliselt kohakuti, vaid need võivad

teeneteisele ka järgneda, oluline on see, et tegevuse sisulised etapid oleksid üksteisest sõltuvad. Koordineerimist esineb intervjueeritavate töös näiteks kogude MuISis arvele võtmisel, kus süsteemi sissekandmisel on mitu erineva ajamahukusega etappi.

Rutiin ja varieeruvus (*Routinization and variety*) – rutiinid tekivad väikemuuseumides kõige sagedamini hooldustööde ja hooajaliste heakorratöödega. Näiteks on ühes muuseumis kindlatel päevadel põrandapesupäev ja teises igal kevadel talgu- ja õuekoristuspäev. Varieeruvus on rutiinsuse vastand, mis esineb tavaliselt lineaarsetes tööprotsessides. Üheks varieeruva rütmiga ülesandeks on muuseumitöötajatele uute esemete või info kogusse vastu võtmine, sest seda ei tea kunagi keegi ette, kust ja millal mõni põnev kogumist vääriv ese, talletamist vajav mälestus või info ühiskondlikult olulise sündmuse kohta võib välja tulla.

Teadlikkus oma ajakasutusest (*Awareness of use of time*) – pigem lähtuvad muuseumitöötajad oma töötempot valides sellest, et töö saaks korralikult tehtud. Näiteks muuseumitöötaja, kes intervjuu toimumise ajal tegeles ekspositsiooni kokku pakkimisega remondi ajaks, ütles, et ta pigem töötab kauem ja pakib korralikult, et ükski museaal ei puruneks. Muuseumitöötajatel tuleb kahtlemata ette ka kiirustamisi, ent vaid eriolukorras ja ollakse teadlikud liigse kiirustamise mõjust töö kvaliteedile.

4.2 Muuseumid ja muuseumitöötajate ülesanded

Selles alapeatükis võrdlen töö teooriaosas kirjeldatud muuseumitöötajate ülesandeid sellega, mida intervjueeritavad oma ülesannete ja just väikemuuseumi omapärade kohta rääkisid.

4.2.1 Muuseumitöötajate ülesanded

Isto Huvila töörolliuuringust (2013) lähtub, et üksikisik võib korraga täita mitut töörolli või jagada rolle kolleegidega. Ka minu uuringu läbivaks tulemuseks oli väikemuuseumide töötajate tegutsemine mitmes töörollis korraga. See tähendas nii mitmetahuliste kui erinevate ülesannete täitmist, aga ka mitme rolli haaramist kollektiivi hierarhias. Näiteks kahe töötajaga muuseumis on üks töötajatest juhataja, aga kui ta samas täidab ka alluva kolleegiga samu ülesandeid, siis on ta kujundlikult ise samuti enda alluv.

ICOMi Euroopa muuseumiametite võrdlusraamistik nimetab 20 soovituslikku ametikohta muuseumis, mis jagunevad laiemalt kolme kategooriasse: kogud ja teadustöö, külastusteenused ning administratsioon, juhtimine ja logistika (Ruge, 2008: 12). Minu uuritud muuseumidest töötati kõigis kogudega. Teadustööga tegelemine oli pigem tinglik, osadel juhtudel, kus tegeleti klassikalises mõttes teadustööga, tehakse seda pigem ebaregulaarselt. Külastusteenuseid pakuvad kõik osalenud väikemuuseumid, see oli ka üheks valmisse pääsemise tingimuseks. Juhtimine ja logistika on jällegi väikemuuseumidele raskesti omistatav, sest muuseumis, kus on üks töötaja, on see töötaja korraga iseenda juht ja alluv. See, kuidas muuseumitöötaja oma ametikohta ja sellest tulenevalt töörolle mõtestab oleks huvitav uurimisteema edaspidiseks. Lisaks neile kolmele kategooriale, on võimalik muuseumitöötajate ülesanded jaotada kategooriatesse ka Peter van Menschi (2003) nimetatud mäluasutuste funktsioonide järgi. Nendeks on säilitamine, uurimistöö ja kommunikatsioon (*ibid.*). Kõiki Menschi nimetatud funktsioone uuritud väikemuuseumides rakendati, lisaks tuli välja ka just väikemuuseumidele omane neljas kategooria. Täienduseks muuseumi põhitegevusega seotud ülesannetele, peavad töötajad samal ajal tegelema ka majandamis- ja hooldustöödega. Nimetati näiteks koristamist, remondi- ja heakorratõid ning ahju- ja sauna kütmist.

Informatsiooni üleküllus tuleneb info- ja teadmustöös ülesannete mahust ja sisukusest. Täpselt samuti, kui on Bawden ja Robinson (2009: 182–183) kirjeldanud informatsiooni üleküllust, tajuvad seda oma töös ka väikemuuseumide töötajad. Olukord, kus informatsiooni on töös keeruline kasutada, sest kättesaadavat ja potentsiaalselt vajalikku teavet on väga suur hulk, esineb muuseumitöötajatel oma kogude organiseerimisel ja seejuures otsustamisel, millist infot võtta, millist jätta, nimetasid aktuaalseks kõik intervjuueeritavad. Tervist kahjustavateks info ülekülluse tagajärgedeks on stress, tähelepanuhäired (Hallowell, 2005) ja kestev tähelepanu jagunemine (Stone, 2009). Infokülluse tagajärgi tervislikule seisundile ei mainitud ükski muuseumitöötaja, pigem toodigi esile raskused, mida info üleküllus nende töös põhjustab.

4.2.2 Väikemuuseumide eripärad

Muuseumiseadus (2013) nimetab kõigi muuseumide ülesanneteks koguda, säilitada, uurida ning vahendada inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultu-

uripärandid hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel. Kõigis uuringus osalenud muuseumides tegeletakse kultuuripärandi kogumise, säilitamise ja vahendamisega. Vähem tegeletakse klassikalises mõistes uurimisega.

Väikemuuseumide ülesanded ja kohustused on enamasti samad, mis suurtel muuseumidel, samas nende ülesannete täitmiseks on vähem töötajaid ja raha. Sellest tulenevalt võib kollektiivi väiksuse tõttu olla vaja ühel töötajal täita mitme erineva ametikoha ülesanded (Johnson, 2019: 4). Kõigil uuringus osalenud muuseumitöötajatel oli oma muuseumides vaja täita mitme ideaalis eraldiseisva ametikoha ülesandeid. See ei tähenda tingimata ajaliselt mitmekordse töökoormusega töötamist, vaid pigem seda, et täidetavad ülesanded on väga eritahulised ja suuremates muuseumides jaotatud mitme erineva töötaja kohustuste hulka. Ühe intervjuueeritava sõnul on tema muuseumis olnud lausa keerukusi ametinimetuste määramisega, kuna raske on ühe sõnaga kokku võtta kõike seda, mis töötaja ülesannete hulka kuulub. Johnsoni (2019: 43) uuringust selgub ka, et kuigi väikemuuseumide töötajad võtavad endale vastavalt muuseumi vajadustele mitme ametikoha kohustusi, ei ole seal teenitav töötasu piisav, et olla majanduslikult iseseisev. Ehkki mina oma intervjuudes muuseumitöötajatelt ei küsinud, kui palju palka nad saavad, viitab see, et kaks intervjuueeritavat kuuest töötavad lisaks ka teistel ametikohtadel sellele, et isemajandaval väikemuuseumil võib olla keeruline rahaliselt hakkama saada küll. Puudust tuntakse väikemuuseumides ka erialaspetsialistidest. Kuigi töötajad on kahtlemata mitmekülgsed oskustega, ei saa nad olla professionaalid igal alal. Seetõttu vajatakse lisaabi näiteks kogude süstematiseerimisel, konserveerimisel või digilahendustele üleminekul.

Kui väikemuuseum (näiteks mõni talu- või külamuuseum) on sündinud kohalikust initsiatiivist, puuduvad selle muuseumi pidajatel piisavad teadmised kogude arvele võtmisest ja hoiutingimuste loomisest (Reiljan, 2016). Selle väite näitlikustamiseks saan tuua ühe justnimelt kohalikust initsiatiivist sündinud muuseumi juhtumi, kus tõepoolest igapäevaselt kogude arvelevõtmisega ei tegeleta ning museaalidele soodsaid hoiutingimusi tagata. Samas on muuseum projektikorras ja kogudespetsialisti abil teinud ära märkimisväärse töö esemete MuISi kandmisel. See on ühtpidi tore, sest sedasi on teave esemete kohta kättesaadav kõigile internetikasutajatele, teistpidi ei arene see veebi toodud kogu ei edasi ega tagasi enne, kui uuesti projektikorras sama asi ette võetakse.

4.3 Soovitused väikemuuseumidele

Uurisin bakalaureusetöö raames väikemuuseumitöötajate aja planeerimise ja kasutamise viise, piiride kehtestamist, keskendumist soodustavaid nippe ja tööajaga seotud murekohti. Samuti esines intervjueritavatel huvitavaid mõtteid selle kohta, kuidas muuseumikülastajaid kaasata ja neilt õppida muuseumitöö parema korraldamise jaoks. Varasematele uuringutele ning intervjuudel kogutud informatsioonile toetudes olen kokku kogunud intervjuudes osalenud muuseumitöötajate parimad praktikad, millest võiks ajaplaneerimisel abi olla ka teistes väikemuuseumides töötajatel.

Tee päevaplaan. Ülesandeid võib planeerida näiteks kalendermärgmikus, veebikalendris või lihtsalt paberil, oluline on, et oleks olemas ülevaade tegemistvajavatest töödest, et miski kogemata ei ununeks. Päevaplaani koostades võiks mõtteliselt määratleda ka aja, mille jooksul tegeletakse süvenemistnõudvate ülesannetega ning aja, mil saab töötada teiste tegevuste kõrvalt ja mis ei nõua väga palju keskendumist.

Alusta tööpäeva mõttekorrastusega. Selleks, et algavasse tööpäeva sisse elada ja läbi mõelda, mida kõike tööpäeva jooksul on vaja teha, võiks alustada päeva pikema jalutuskäigu või mõtlemisajaga.

Tööülesandeid planeerides pane kavva ka tööväline isiklik aeg. Lisaks kohustustele peaks päevaplaani koostades arvestama ka puhke- ja vaba ajaga, et mitte üle töötada või töömõtteid koju kaasa võtta.

Prioriseeri. Tööpäeva jooksul tasub tegeleda ennekõike nende ülesannetega, mis on päevaplaanis ja millega on kiire, ent igaks juhuks võiks läbi mõelda, millised ülesanded on sellised, mida saab täita siis, kui tavapärasesse plaani peaks tekkima mõni katkestus või tuleb kellegi teise järel oodata.

Eemalda segajad. Kui käsil on mõni keskendumistnõudev töö, siis selleks, et oleks võimalik vaid ülesandele pühenduda, võiks võimalusel välja lülitada telefoni, arvuti ja muud segajad.

Kui on vaja tegutseda mingi kindla tähtaja suunas, siis töö kiirendamiseks võib määratleda aja, mille jooksul tegeleda süvenenult ainult eesmärgipärase ülesandega.

Enneta katkestusi. Kui on aimatav, et tööpäeva jooksul võib esineda segamisi ja mõttelõnga katkemisi, siis tasuks proovida neid ennetada. Näiteks kui on teada, et muuseumitööpäeva jooksul võivad saabuda külastajad, kelle jaoks on vaja teha infootsingut, siis aitab segamisi vältida see, kui planeerida tööpäeva sisse spetsiaalne ajavahemik külastajate abistamiseks või leppida kokku kindel aeg konsultatsiooniks.

Tee koostööd teiste asutustega. Väikemuuseumi jaoks, kus iga külastaja on arvel, ei tasuks näiteks ürituste korraldamisel teiste lähedalasuvate asutustega konkureerida, vaid planeerida ürituste toimumise aegu koos ja üksteisega arvestades. Muuseumidevahelise koostöö hoogustumine aitaks väikemuuseumi ka kogudega töötamisel – näiteks küla- või vallamuuseumis võib regionaalmuutuste tagajärjel olla oluline info jäänud teise küla või valla muuseumi arhiivi. Tihedam koostöö aitaks vastastikusel infovahetusel ja infolünkade täitmisel. Suurprojektide, näiteks rahataotluste või suuremahuliste konserveerimisprojektide puhul saab koostööd teha ka teiste kultuuriasutuste või valdkonnaüleste asutustega.

Küsi abi valdkonna spetsialistidelt. Väikemuuseumis ei pruugi töötada igas valdkonnas piisavate teadmiste ja oskustega inimest. Vajadusel tuleks küsida abi näiteks suurmuuseumi või muuseumivaldkonna ülestelt spetsialistidelt.

Koosta haridusprogrammid tulenevalt näitusest. Et säästa tööaega mõistlik ülesanded võimalusel omavahel siduda. Näiteks saab kaks tööd ühendada, kui koostada muuseumitunnid juba olemasoleva näituse või kogu põhjal.

Sõelu suurest infohulgast välja oluline. Muuseumides on nii juba olemasolevat kui ka pidevalt täienevat infot tihti hoomamatul hulgal. Selleks, et sorteerida välja muuseumi jaoks oluline, peaks esemete või info vastu võtmisel lähtuma väga täpselt kogumispõhimõtetest ja muuseumi spetsiifikast.

Kuula külastajate ettepanekuid muuseumi edendamiseks. Selleks, et muuta muuseumi külastajatele atraktiivsemaks ja suurendada külastatavust, tasub võtta arvesse külaliste tagasisidet ja ettepanekuid muuseumi parendamiseks. Näiteks haridusprogrammide koostamisel võiks arvestada laste ja noorte tõenäoliste varasemate teadmistega, või kui on näha, et külastajad eelistavad eksponaate, mida saab katsuda või mingil moel ise järele proovida, siis suurendada nende osakaalu.

Suhtle kolleegidega ka isiklikul tasandil. Tulenevalt COVID-19 ja pikemaajalisest eraldatusest muuseumi töökollektiivis, soovitas üks muuseumitöötaja kohtuda oma kolleegidega videosilla vahendusel ka selleks, et saada teada, kuidas teistel töötajatel läheb, ja jätta tööjutud hetkeks kõrvale.

4.4 Meetodi kriitika ja edasised uurimisvõimalused

Ajajuhtimise- ja töötempouuringu läbiviimisel intervjuu kaudu on potentsiaalsed probleemkohad välja toonud Schriber ja Gutek (1987: 644), kes näevad ohtu jätku-uuringute ebauhtluses, kui uuritavad isikud on vahepeal muutunud. Selle töö kontekstis on aga olulisem tähelepanek, et uuritavate organisatsioonide kollektiivi suurus on erinev (*ibid.*) ja sellest tulenevalt võivad erineda ka samanimelistel ametikohtadel töötavate isikute ülesanded ja päevakava. Siiski ei mõjuta minu uurimust kolmas Schriberi ja Guteki nimetatud probleem uuritavate organisatsioonide liigi ja omaduste erinemisega, sest valitud organisatsioonid on kõik Eesti väikemuuseumid ja oma tööprotsessides tõenäoliselt pigem sarnased kui kardinaalselt erinevad (*ibid.*).

Töö tulemused ja järeldused baseeruvad seitsmes Eesti väikemuuseumis läbi viidud intervjuul. Kuigi intervjuu on parim viis uuringuks tulenevalt minu töö eesmärgist, ei ole seitse kuni tunniajast intervjuud piisav, et teha lõplikke järeldusi väikemuuseumide tööritmide ja ajaplaneerimise kohta. Jõudsin seitsme intervjuuga tõenäoliselt üsna küllastumispunkti lähedale nii väikemuuseumide töötajate tööülesanderohkuse kui ajaraamide ja -kasutusmeetodite väljaselgitamisel, ent kvalitatiivne uurimisviis ei võimalda teha paikapidavaid järeldusi ajaliste muustrite või eri praktikate kasutus- ja esinemissageduste kohta erinevates muuseumides.

Tööd jätkates sõltuks edasine uurimiskäik tõenäoliselt juhendaja Krista Lepiku järel doktoriprojekti "Mäluasutuste töötajate tööüritused kiireneva ja tiheneva sotsiaalse aja kontekstis" käigust, mis uurib laiemalt muuseumide ja raamatukogude suhtlus- ja kaasamis- põhimõtteid nii Rootsis kui ka Eestis. Kuna minu bakalaureusetöö selle sama projektiga haakub, siis loogiline edasimineku oleks samuti sellest tulenevalt järgmise uurimissuuna valimine.

Minu väikemuuseumiuurimuse laiendamisvõimalus on valimi suurendamine sellesse kuulmise kriteeriumite muutmise kaudu. Näiteks oleks põnev viia sama vormi järgi intervjuud läbi ainult sihtasutuste alla kuuluvates väikemuuseumides, sest just SA-muuseumide puhul saab uurida seda, et kes peale muuseumitöötaja enda tema tööürituste veel määrab. Natuke teise suunilusega uurimuse võimalust näen ka kodanikuaktiivsuse pinnalt tõusnud või toimiva vabatahtlikkonnaga muuseumides. Näiteks oleks huvitav teada, millised ajalised praktikad on kasutusel neil, kes töötavad kultuuripärandi heaks oma vabast ajast ja tasu saamata.

KOKKUVÕTE

Bakalaureusetöö eesmärgiks oli uurida tööaja juhtimise viise, sotsiaalset kiirenevat aega ja info üleküllust Eesti väikemuuseumides. Selleks viisin läbi intervjuud muuseumides, kus on kuni viis töötajat, tegeletakse regulaarselt külastuskogemuse pakkumisega, omatakse arvele võetud kogusid või kogumispõhimõtteid. Intervjueeritav pidi valimisse sobimiseks töötama muuseumi põhitegevusega seotud ametikohal.

Ettevõtete ajajuhtimist käsitlevas peatükis tutvustasin sotsiaalse aja kiirenemise põhimõtteid ja protsesse ning esitasin 13 ajalist struktuuri, millega võrdlesin intervjuude käigus kogutud informatsiooni. Ajaliste mõõtmete ja muuseumitöötajate nimetatud ajakasutusvõtete võrdlemisel sain aluse esimesele uurimisküsimusele vastuse leidmiseks. Nii nimetatud ajalised struktuurid, põhjused, mis muuseumitöötajate arvates aja kiirenemist soosivad kui ka kiireneva sotsiaalse ajaga hakkama saamise meetodid lubavad teha järeldusi selle kohta, millisenä tajuvad muuseumide töötajad töötempot kiireneva sotsiaalse ajaga ühiskonnas. Kuna just tempo määramisel lahkesid intervjueeritud muuseumitöötajate kogemused, on sellele küsimusele kaks vastust. Juhul kui töötaja peab tegelema suure osa oma päevast rutiinseks muutunud administratiiv- ja hooldustöödega, ei taju ta töötempot nii kiirena kui see töötaja, kes peab tegelema oma tööpäeva jooksul mitme kommunikatsiooni-, kogumise- või uurimisülesandega, isegi kui tööaeg ja -koormus on mõlemal juhul väga sarnased. Samuti on oluline märgata muuseumitöötajate arusaama kiirenevast ajast üldisemalt ja tagajärgedest, mis sünniks, kui muuseumid aja kiirenemisega sammu ei peaks. Selles oldi väikemuuseumides ühel nõul, et mäletamine on oluline ja kui muuseumid ei jätkaks kollektiivse mälu talletamist aja möödumisega samas rütmis, tekiks ühiskondlik mäluauk.

Muuseumitöötajate ülesandeid kaardistades uurisin varasemaid käsitlusi muuseumitöö kohta ning võtsin intervjueeritavate tööülesannete kategooriatesse paigutamisel abiks ICOMi Euroopa muuseumiametite võrdlusraamistiku ja Muuseumiseaduse. Sedasi sain osalise vastuse teisele uurimisküsimusele, mis puudutas väikemuuseumitöötajate ülesannete mitmekesisust. Selgus, et Eesti väikemuuseumide töötajate ülesanded varieeruvad sõna otseses mõttes sauna kütmisest teadustrükiste väljaandmiseni ja aknapesust kogude digiteerimiseni. Esmane reakt-

sioon ja äratundmine info ülekülluse puhul tekkis muuseumitöötajates mõeldes potentsiaalselt kogutavale informatsioonile, millest nende ülesanne on olulise välja sõelumine. Seda nähtust esineb kõigis uuringus osalenud väikemuuseumides, sest kuna ajalugu tekib pidevalt juurde, tekib ka informatsiooni, mida muuseumil oleks kasulik omada. Samas ei tule kollektiivse mälu säilitamiseks vajalik teave kompaktselt pakendatuna, vaid läbi tuleb töötada tekstimas- siive ja sellest siis muuseumi spetsiifikast tulenevalt vajalik välja sorteerida.

Kolmas uurimisküsimus keskendus kiireneva sotsiaalse aja ja informatsiooni külluse mõju- tustele väikemuuseumitöötajate tööülesannete täitmisel. Sotsiaalse aja kiirenemise mõõt- metest täheldati uuritud muuseumides nii tehnilise kiirenemise, sotsiaalsete muutuste kiiren- emise kui ka elurütmi kiirenemise tunnuseid. Kuigi leiti, et uute tehnoloogiate kasutuselevõtt on muuseumimaastiku arenguks oluline, siis oma töös intervjueeritud muuseumitöötajad külastajatega tegelemisel digilahendusi kasutada ei soovi. Pigem kasutatakse digimaailma pakutavaid võimalusi kommunikatsiooniks ja tööks kogudega. Põhilise murekohana toodi välja see, et kuna informatsiooni muudkui lisandub, siis peab muuseumitöötaja otsustama, kuidas sorteerida välja muuseumi jaoks oluline. Lahenduseks pakuti, et tuleb väga rangelt kinni pidada sõnastatud kogumispõhimõtetest ning muuseumi spetsiifikast ja jätta kõrvale kõik, mis valitud kriteeriumitele ei vasta. Samuti leiti, et kuna väikemuuseumides ei tööta enamasti kõiki muuseumi töös vajalikke spetsialiste, siis jääb kohati puudu oskustest ja tead- mistest mõnes spetsiifilises valdkonnas.

Tulenevalt intervjuude läbiviimise ajal valitsenud viirusolukorrast tuli teema tahes või taht- mata esile ka intervjuude käigus, kuigi seda ei olnud algsesse uurimisplaani sisse arvestatud. Seetõttu lisasin neljanda uurimisküsimuse tulenevalt muuseumitöötajate täheldatud muu- tustest töökorralduses pandeemiapiirangute ajal. Lühidalt kokku võttes, on COVID-19 põhjustanud muutusi küll muuseumitöötajate töörütmites, näiteks töötatakse kodust ja sellis- tel aegadel nagu iseendale kõige mugavam on, aga samas ei tunnetatud olulisi muutusi töötempo, sest külastajate arvelt vabanenud aeg kulub muude, seni oma järge oodanud tööde tegemisele.

Töötanud läbi teiste autorite käsitlused ja tõlgendused töörütmidest, sotsiaalse aja kiirenemis- est ja info üleküllusest ning analüüsinud Eesti väikemuuseumide töötajate kogemusi neil

samadel teemadel, julgen kinnitada, et väikemuuseumid saavad oma töömahu ja ülesannete mitmekesisusega hästi hakkama. Väikemuuseumide väiksus seisneb ka selles, et informatsiooni hulk on väiksem, kui näiteks mõnes kogu riigi üldajalugu koguvast muuseumis. Seega pigem on muuseumitöötajate töökoormus vastavuses nende ülesannete mahuga, mida tuleb täita. Oluline on silmas pidada väikemuuseumide töötajate oskust kohaneda vajadusel kiiresti eriloomuliste töödega.

SUMMARY

The work pace of Estonian small museums' professionals in the context of the acceleration of social time

The aim of this bachelor thesis was to find out how Estonian small museums' professionals perceive the acceleration of social time and information overload, and compose a set of recommendations to improve their time management at work. By interviewing seven museum professionals from seven different Estonian small museums I learnt about their daily tasks, practices in using temporal structures to manage time, multitasking habits, and how they perceive the acceleration of social time and information overload at their museum job.

As museums are one of the most important information and collective memory keepers and Estonia is known for its rich museum culture and active culture life – the country holds the record for having most museums in Europe per 100 000 citizens – this research holds its importance in covering the thoughts and needs of small museums' workers considering their time and information overload managing abilities.

To meet the objectives of this research, I conducted seven semi-structured interviews in museums that had up to five working professionals, offered consistent visiting opportunities, and had registered collections or collecting policies. The interviews took place in a time and location convenient for the interviewee, giving them the opportunity to express their thoughts and opinions freely and privately.

In the theoretical chapter covering time management in organisations, I introduced thirteen temporal structures and compared them to the information collected at the interviews. Through these means, I reached a foundation to answer my first research question – how do Estonian small museums' workers sense the acceleration of social time? The temporal structures, museum workers' reasoning for the acceleration of time and methods to manage the acceleration allow me to make conclusions about how museum workers perceive their work pace during the acceleration of time. Since the interviewees' experiences with work pace were contradictory, this research question has two answers. If a museum professional's daily

tasks are mostly routine practices; such as administrative and maintenance work, they will not experience the work pace to be as speedy as someone who has to include several communication, collection or research related tasks to their daily to-do list, even if the duty hours and workload are similar. It is also important to note that museum professionals' understanding of the acceleration of time in general and the possible outcome of museums not keeping up with it. The interviewees' agreed that recollections are important and if museums would not continuously collect social history and memories, there would end up being a collective memory gap.

In order to map the museum workers' tasks I researched earlier approaches to museum work and with the help of ICOM European Frame of Reference categorized the interviewees' tasks. This way I partly answered the second research question of what kind of tasks and information according to the tasks small museums' professionals need to meet for their job. It appeared that tasks in small museums can vary from heating a sauna to composing scientific publications and from washing windows to digitizing museum collections. The initial reaction and recognition addressing information overload for interviewees came when discussing how potentially useful information needs to be sorted and organized for museum collections. This phenomenon occurred in all seven museums involved in this research. As history is made every day, the amount of information needing to be stored is also constantly growing, however it never comes nicely packaged, but massive amounts of texts need to be worked through to sort relevant information which matches the needs and specifics of the individual museum.

My third research question addressed the effects of acceleration of social time and information overload on small museums' professionals' work. Three forms of social acceleration were perceived: technical acceleration, acceleration of social change and acceleration of pace of life. Even though museum professionals were confident that new technologies are necessary for developments in the Estonian museum field, they would rather not include digital solutions in their museum displays and in the visitor experience. The opportunities offered by the IT-world are more relevant in the backstage work, including communication and collections. Furthermore, multitasking as a sign of social acceleration is worth a mention at this point. The main concern for museum workers was how to sort information that needs suffi-

cient selection before being used in the museum. One possible solution is to strictly follow the museum's collection principles and only keep the items and knowledge of the specific theme the museum carries. Everything not meeting the criteria could be discarded or offered to other museums. In addition, there are rarely enough specialists working in small museums, which means that the museum workers often feel the need for specific know-how or skills they do not have.

Due to the global COVID-19 pandemic during the execution of the interviews the topic of lockdown and its implications on museums' work rhythms repeatedly came up, even though it was not included in the original research plan. Due to this I included an additional research question that targets the changes which this global pandemic brought to small museums' daily job management. To keep it brief, COVID-19 has caused changes in museum workers' working rhythms. For example, they are working from home and during the most convenient times. However, that does not mean there has been a remarkable change in work pace, as the extra time made available without museum visitors is used to perform any other tasks that were otherwise put on hold.

Having worked through an earlier authors' views on the topic of working rhythms, acceleration of social time and information overload and analysed Estonian small museum's professionals' experiences with the same topics, I can confirm that small museums manage their workload and diverse tasks fairly well. As the amount of information to be managed is less than it would be in a large museum, for example a national museum, the workload in small museums is in accordance with the scope of tasks needed to complete. For small museums' professionals it is important to acquire the skill of adapting to any unexpected or urgent task.

KASUTATUD KIRJANDUS

Bawden, D., Robinson, L. (2009). The dark side of information: overload, anxiety and other paradoxes and pathologies, *Journal of Information Science* 35(2), 180-191.

Gutek, B. A., Schriber, J. B. (1987). Some Time Dimensions of Work: Measurement of an Underlying Aspect of Organization Culture, *Journal of Applied Psychology* 72(4), 642–650.

Hallowell, E. (2003). *Overloaded Circuits: Why Smart People Underperform*. Kasutatud 14.01.2021, <https://hbr.org/2005/01/overloaded-circuits-why-smart-people-underperform>

Hisrich, R. D., Peters, M. P. (1989). *Entrepreneurship*. Boston: Homewood.

Huvila, I. (2013). How a Museum Knows? Structures, Work Roles, and Infrastructures of Information Work, *Journal of the American Society for Information Science and Technology* 64(7), 1375–1387.

Janes, R. R., Sandell, R. (2019). Järelmaailm on kohal. Muuseumiaktivismi tekkimisest ja vajalikkusest. Runnel, P., Aljas, A. (toim), *Muuseumid tänapäeval: väljakutsed ja võimalused* (lk 219–248). Tartu: Eesti Rahva Muuseum.

Johnson, K. (2019). *Human Resource Management in Small-Staff Museums: A Case-Study Approach*. Magistritöö. University of Washington, Museology Department.

Kaufman, M., Paridon, H. M. (2010). Multitasking in work-related situations and its relevance for occupational health and safety: Effects on performance, subjective strain and physiological parameters, *Europe's Journal of Psychology* 6(4), 110–124.

Kirchner, K., Ipsen, C., Hansen, J. P. (2021). COVID-19 leadership challenges in knowledge work, *Knowledge Management Research and Practice*, 1. jaanuar. Kasutatud 20.05.2021, <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/14778238.2021.1877579>

Krogh Jensen, S. (2019). What a curator needs to know – the development of professional museum work and the skills required in Danish museums 1964–2018, *Museum Management and Curatorship* 34(5), 468–485.

Lang, M. (2004). Muuseum kui hüperreaalsuse looja. T. Anepalo (toim), *Muuseumid ja tege-
likkus* (lk 21–23). Tartu: Eesti Rahva Muuseum.

Lepik, K. (Ilmumas a). Temporal Aspects in Museum and Library Professionals' Work in the Context of Acceleration of Social Time. *Communications in Computer and Information Science*.

Lepik, K. (Ilmumas b). Aeg, sotsiaalse aja kiirenemine ja ajalised taktikad Eesti muuseumitöötajate vaates.

Lepik, K., Harro-Loit, H., Kello, K., Linno, M., Selg, M. ja Strömpl, J. (2014). *Intervjuu*. Kasutatud 20.01.2021, <http://samm.ut.ee/intervjuu>

Levine, R., Wolff, E. (1985). Social time: The heartbeat of culture, *Psychology Today*, 19(3), 28–35.

Lewis, J. D., Weigert, A. J. (1981). The Structures and Meanings of Social Time, *Social Forces* 60(2), 432–462.

Moore, W. E. (1963). *Man, Time, and Society*. New York: John Wiley & Sons, Inc.

Murumaa-Mengel, M. (2020). Veebiintervjuud, projektiivtehnika ja loovuurimismeetodid. A. Masso, K. Tiidenberg ja A. Siibak (toim). *Kuidas mõista andmestunud maailma? Metodoloogiline teejuht* (lk 707–738). Tallinn: TLÜ kirjastus.

Muuseumiseadus (15.07.2013). *Riigi Teataja*. Kasutatud 11.01.2021, <https://www.riigiteataja.ee/akt/110072013001>

Orlikowski, W. J., Yates, J. (2002). It's About Time: Temporal Structuring in Organizations, *Organization Science* 13(6), 684–700.

Poll, R. (2018). Quality in museums and libraries: a comparison of indicators, *Performance Measurements and Metrics* 19(2), 90–100.

Raal, K., Püss, F. (2019). Kirjandusmuuseumi kultuuritöötajate võimas palgatõus: peaaegu kaks eurot kuus? *Delfi*, 5. oktoober. Kasutatud 17.01.2021, <https://www.delfi.ee/news/pae-vauudised/eesti/kirjandusmuuseumi-kultuuritootajate-voimas-palगतous-peaaegu-kaks-eurot-kuus?id=87651857>

Rand, L. (2020). Taaskord leidis kinnitust raamatukogu vajalikkus kogukonnale. *Raamatukogu*, 4, 37–40.

Reiljan, K. (2016). Läänemaa väikemuuseumid õpivad muuseumipidamist. *Lääne Elu*, 11. oktoober, lk 3.

Rosa, H. (2013). The Acceleration of the "Pace of Life" and Paradoxes in the Experience of Time, *Social Acceleration: A New Theory of Modernity* (lk 120–148). New York: Columbia University Press.

Ruge, A. (2008). *Museum Professions – A European Frame of Reference*. Kasutatud 15.01.2021, <https://www.yumpu.com/en/document/read/6377214/museum-professions-a-european-frame-of-reference-the->

Seiwert, L. J. (2000). *Das neue 1 x 1 des Zeitmanagement : der Euro-Bestseller*. Offenbach: GABAL.

Siimon, A. (2004). *Ajajuhtimine I. Teoreetilised aspektid*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Statistikaameti kodulehekülj. (2019). Kasutatud 18.01.2021, <https://www.stat.ee/et/avasta-statistikat/valdkonnad/kultuur/muuseumid>

Stone, L. (2009). *Beyond Simple Multi-Tasking: Continuous Partial Attention*. Kasutatud 14.01.2021, <https://lindastone.net/2009/11/30/beyond-simple-multi-tasking-continuous-partial-attention/>

Zerubavel, E. (1981). *Hidden Rhythms. Schedules and Calendars in Social Life*. Chicago: The University of Chicago Press.

Taylor, H. (2019). *History of Time Management*. Kasutatud 6.01.2021, <https://www.taylorintime.com/history-of-time-management/>

Vaino, M. (2014). Maarja Vaino: muuseumid ja arvumaania. *Postimees*, 13. jaanuar. Kasutatud 12.01.2021, <https://arvamus.postimees.ee/2660152/maarja-vaino-muuseumid-ja-arvumaania>

Van Mensch, P. (2003). *Museoloogia ja juhtimisteooria – kas vaenlased või sõbrad? Teoreetilise museoloogia ja muuseumide juhtimise praegused suundumused Euroopas*. Kasutatud 23.04.2021, http://www.muzeologija.lv/sites/default/files/mensch_museoloogia_ja_juhtimisteooria.pdf

Weil, S. (1990). *Rethinking the museum and other meditations*. Washington: Smithsonian Institution.

LISAD

Lisa 1. Intervjuu kava

Taust

- Muuseum:
- Kui kaua on töötanud muuseumis:
- Kui kaua on töötanud praegusel ametikohal:
- Vanus:

Küsimused

Sissejuhatuseks

- Kuidas sul tänane päev seni on läinud? On see (töötamise tempo poolest) tüüpiline päev?

Kuidas mõjutab sotsiaalse aja kiirenemine erinevaid tegevusi, mida nad külastajate jaoks ja koos külastajatega ellu viivad?

- Kirjelda oma tüüpilist / eelmist tööpäeva! (paberil) (kirjutamiseks 10–15 min!)
- Missugused tööloigud on siin sellised, mille puhul said **ise valida oma töötempo?** (oranž) Kirjeldus
- Missugused tööloigud on siin sellised, kus **töötasid pigem aeglaselt, süvenedes?** (roheline) Kirjeldus
- Millised tööloigud on siin sellised, kus **pidid kellegi teise pärast kiirustama?** (roosa) Kirjeldus
- Kuivõrd on siin neid tegevusi, **mida teed paralleelselt?** (allajoonimine)
- Mõeldes sellele tööpäeva kirjeldusele, siis mil määral tuleb siin ette **katkestusi?** (linnake)
- Kui sageli neid üldiselt ette tuleb? Millest või kellest need katkestused enamasti tulenevad?
- Kuivõrd tuleb Sinu töös ette näiteks kellegi järel ootamist?

Missuguseid taktikaid kasutavad nad kiire töötempoga hakkama saamiseks?

- Kui Sul tuleb tegeleda tööpäeva jooksul erinevate ülesannetega, siis on Sul mõni oma nipp või „süsteem“, kuidas nende erinevate ülesannetega tegutsed? Päeva korras- tamise mõttes.
- On Sul ka mingeid nippe ses osas, kuidas oma töötegemist kuidagi kiirendada?
- Kuivõrd vabaneb ühe töö kiirendamise arvelt ajalisi ressursse millegi muu tegemiseks? Mil määral aitavad erinevad tehnoloogilised vahendid Sul aega säästa?
- Väike mõtteülesanne: Kujuta ette, et sulle saabub e-kiri, mis sisaldab päringut ja eeldab seetõttu mõningast infootsingut ja süvenemist päringus küsitusse. Proovi palun kirjeldada, kuidas selle kirja saamisele reageerid? Milliseid otsuseid vastu võtad? Mis ajaks vastamise planeerid?

Kuidas kogevad muuseumitöötajad sotsiaalse aja kiirenemist nende igapäevatöö protsesside kaudu?

- Kui mõtled oma töö peale läbi kõigi nende aastate, siis mil määral on tulnud ette muu- tusi muuseumi töökorralduses?
- Reorganiseerimine?
- Uued tehnoloogiad?
- Efektivsemaks, ökonoomsemaks või ratsionaalsemaks muutmine = teha rohkem väiksema ajaga?
- Kuivõrd on aruandlust?
- Kes sinu tööd planeerib (määratleb tegevuste rütmi, kestuse, järjekorra, sünkroniseer- imise)?
- Kuivõrd saad sa oma tööd ja töötempot ise planeerida? Kust maalt sekkub keegi teine?
- Kuivõrd esineb tunnet, et tegelikult tahaks planeerida, aga asutus otsustab Sinu eest?
- Kui hästi laias plaanis võtta, siis mõeldes sellele elutempo või ka töötempo kiirene- misele, siis millest see Sinu arvates tuleb? Mis siis juhtuks, kui muuseumid ei läheks selle tempoga kaasa?
- Kuidas Sulle praegusel juhul sellele intervjuule vastamine tundus?
- Kuivõrd esines arusaamatuid küsimusi?
- Sa lähed nüüd edasi oma tööd tegema, mis tundega pärast seda intervjuud oma tööd jätkad?

Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina, Mirjam Savisto,

1. annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) minu loodud teose „Eesti väikemuuseumide töötajate tööüritused kiireneva ajaga ühiskonnas“, mille juhendaja on Krista Lepik, reprodutseerimiseks eesmärgiga seda säilitada, sealhulgas lisada digitaalarhiivi DSpace kuni autoriõiguse kehtivuse lõppemiseni.
2. Annan Tartu Ülikoolile loa teha punktis 1 nimetatud teos üldsusele kättesaadavaks Tartu Ülikooli veebikeskkonna, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace kaudu Creative Commons'i litsentsiga CC BY NC ND 3.0, mis lubab autorile viidates teost reprodutseerida, levitada ja üldsusele suunata ning keelab luua tuletatud teost ja kasutada teost ärieesmärgil, kuni autoriõiguse kehtivuse lõppemiseni.
3. Olen teadlik, et punktides 1 ja 2 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
4. Kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei riku ma teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse õigusaktidest tulenevaid õigusi.

Mirjam Savisto

24.05.2021