

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

MAGISTRSKO DELO

**ANALIZA DOBREGA POČUTJA RAČUNOVODIJ NA
DELOVNEM MESTU**

Ljubljana, julij 2025

MELANIJA URANIČ

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Melanija Uranič, študentka Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete, avtorica predloženega dela z naslovom Analiza dobrega počutja računovodij na delovnem mestu, pripravljenega v sodelovanju s mentorjem red. prof. dr. Markom Hočevarjem in somentorico red. prof. dr. Nado Zupan

IZJAVLJAM

1. da sem predloženo delo pripravila samostojno;
2. da je tiskana oblika predloženega dela istovetna njegovi elektronski obliki;
3. da je besedilo predloženega dela jezikovno korektno in tehnično pripravljeno v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF, kar pomeni, da sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki jih uporabljam oziroma navajam v besedilu, citirana oziroma povzeta v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF;
4. da se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del (v pisni ali grafični obliki) kot mojih lastnih – kaznivo po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije;
5. da se zavedam posledic, ki bi jih na osnovi predloženega dela dokazano plagiatorstvo lahko predstavljalo za moj status na Univerze v Ljubljani Ekonomske fakulteti v skladu z relevantnim pravilnikom;
6. da sem pridobila vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v predloženem delu in jih v njem jasno označila;
7. da sem pri pripravi predloženega dela ravnala v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobila soglasje etične komisije;
8. da soglašam, da se elektronska oblika predloženega dela uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
9. da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve predloženega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja predloženega dela na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani;
10. da hkrati z objavo predloženega dela dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v njem in v tej izjavi;
11. da sem preverila verodostojnost informacij, ki izhajajo iz zapisov na podlagi uporabe orodij umetne inteligence.

V Ljubljani, dne 2. julija 2025

Podpis študentke:



POVZETEK

Dobro počutje zaposlenih je v sodobnem delovnem okolju postalo ena ključnih sestavin trajnostnega razvoja organizacij. Računovodski poklic je pri tem pogosto prezrt, čeprav gre za delo, ki je izrazito povezano s časovnimi pritiski, nenehnimi zakonskimi spremembami in visoko stopnjo odgovornosti. Magistrsko delo se osredotoča na raziskovanje dejavnikov, ki vplivajo na dobro počutje računovodij na delovnem mestu, ter na prepoznavanje strategij, ki jim omogočajo, da kljub obremenitvam ohranjajo poklicno učinkovitost in notranje ravnoesje.

V teoretičnem delu magistrskega dela so predstavljeni ključni dejavniki dobrega počutja, značilnosti računovodskega dela, vpliv delovnih pogojev in organizacijske kulture ter različne strategije za spoprijemanje s stresom. V empiričnem delu je prikazana kvalitativna raziskava, izvedena z osmimi delno strukturiranimi intervjuji z računovodkinjami iz različnih organizacijskih okolij.

Rezultati raziskave kažejo, da največje obremenitve nastopijo v času bilanc, ko je prisoten večji psihološki in telesni napor. Računovodkinje pri tem, kot ključne za ohranjanje dobrega počutja, izpostavljajo jasno organizacijo dela, prilagodljivost, podporo sodelavcev in vodstva ter skrb za ravnoesje med delom in prostim časom. Ugotovitve nakazujejo na potrebo po večji sistemski podpori in izboljšanju delovnih pogojev, kar bi lahko pomembno prispevalo k večji vzdržljivosti in zadovoljstvu v tem poklicu.

KLJUČNE BESEDE: računovodstvo, dobro počutje, podpora zaposlenim, organizacijska kultura, delovna obremenitev, fleksibilno delo

CILJI TRAJNOSTNEGA RAZVOJA



ABSTRACT

Well-being in the workplace is becoming an important element of sustainable organizational development, yet the accounting profession is often overlooked in this context. Accountants frequently face time pressures, changing legislation, high expectations, and repetitive tasks, all of which can impact their psychological, physical, and social well-being.

The theoretical part of the thesis presents key factors of well-being, specific features of accounting work, the influence of working conditions and organizational culture, and

various coping strategies for dealing with stress. The empirical part is based on a qualitative study conducted through eight semi-structured interviews with female accountants from different organizational settings.

The results show that the highest levels of strain occur during the preparation of financial statements, which involves increased mental and physical demands. The interviewees highlighted clear task organization, flexibility, support from colleagues and management, and maintaining work-life balance as crucial to their well-being. The findings point to a need for greater systemic support and improved working conditions, which could contribute significantly to long-term sustainability and job satisfaction in the accounting profession.

KEY WORDS: accounting, well-being, employee support, organizational culture, workload, flexible work

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



KAZALO

1	UVOD	1
2	POKLIC RAČUNOVODJE	2
2.1	Namen in glavne naloge računovodje.....	2
2.2	Potrebna znanja in kompetence računovodje	3
2.3	Značilnosti opravljanja dela računovodje	5
2.3.1	Delovno okolje računovodij.....	5
2.3.2	Delovni čas in obremenitve računovodje.....	5
2.3.3	Izzivi in priložnosti v računovodski stroki zaradi tehnoloških sprememb	6
2.4	Hibridno delo računovodje.....	8
3	DOBRO POČUTJE IN DEJAVNIKI, KI VPLIVAJO NANJ	9
3.1	Oprelitev dobrega počutja.....	10
3.2	Definicija subjektivnega dobrega počutja	13
3.3	Dejavniki, ki vplivajo na dobro počutje na delovnem mestu	14
3.4	Vpliv izgorelosti na delovno zadovoljstvo in namero po spremembi poklica pri računovodjih.....	16
3.4.1	Izgorelost kot ključni dejavnik psihološkega dobrega počutja	16
3.4.2	Posredniška vloga psihološkega dobrega počutja pri izgorelosti in delovnem zadovoljstvu.....	17
3.4.3	Izgorelost in namera po zapustitvi poklica	18
3.5	Strategije organizacij in posameznikov za zagotavljanje dobrega počutja.....	19
3.5.1	Individualne strategije za obvladovanje izgorelosti, stresa	19
3.5.2	Organizacijske strategije za obvladovanje izgorelosti in krepitev psihološkega dobrega počutja	19
3.5.3	Organizacijske strategije za obvladovanje poklicnega stresa	20
3.5.4	Model PERMA	20
3.6	Dobro počutje računovodij v podjetjih in računovodskih servisih	21
4	RAZISKAVA O DOBREM POČUTJU RAČUNOVODIJ NA DELOVNEM MESTU	22
4.1	Namen in cilji raziskave.....	22
4.2	Metodologija	23

4.3	Rezultati raziskave	28
4.3.1	Dejavniki dobrega počutja	28
4.3.2	Izzivi in spopadanje z njimi	30
4.3.3	Obdobja povečanih delovnih obveznosti	33
4.3.4	Strategije za izboljšanje ali ohranjanje dobrega počutja	36
4.3.5	Podpora vodstva in organizacije	39
4.4	Razprava o rezultatih	41
4.4.1	Ključne ugotovitve raziskave in odgovori na raziskovalna vprašanja	41
4.4.2	Dejavniki dobrega počutja	42
4.4.3	Izzivi in spopadanje z njimi	44
4.4.4	Obdobje povečanih delovnih obveznosti	45
4.4.5	Strategije za izboljšanje ali ohranjanje dobrega počutja	46
4.4.6	Podpora vodstva in organizacije	47
4.5	Omejitve raziskave in predlogi za nadaljnje raziskave	48
5	PRIPOROČILA ZA IZBOLJŠANJE POČUTJA RAČUNOVODIJ NA DELOVNEM MESTU	49
6	SKLEP	51
	SEZNAM KLJUČNE LITERATURE	53
	LITERATURA IN VIRI	54
	PRILOGE	56

KAZALO TABEL

Tabela 1: Demografski podatki intervjuvank	24
Tabela 2: Odprto kodiranje	26

KAZALO SLIK

Slika 1: Osno kodiranje	27
Slika 2: Odnosno kodiranje	27

KAZALO PRILOG

Priloga 1: Vodilo za intervju.....	1
Priloga 2: Osnovno kodiranje	4
Priloga 3: Odnosno kodiranje	36

SEZNAM KRATIC

angl. – angleško

AI – (angl. artificial intelligence); umetna inteligenca

BLOCKCHAIN (angl. blockchain); tehnologija veriženja blokov

CDCP – (angl. Centers for Disease Control and Prevention); Center za nadzor in preprečevanje bolezni

ESG – (angl. Environmental, Social, and Governance factors); okoljski, družbeni in upravljavski dejavniki

IFRS – (angl. International Financial Reporting Standards), Mednarodni standardi računovodskega poročanja

JD-R model – (angl. Job Demands–Resources Model); model delovnih zahtev in virov

PERMA model – (angl. Positive Emotion, Engagement, Relationships, Meaning, Accomplishment); pozitivni občutki, angažiranost, razmerja, smisel in dosežki

POS – (angl. Perceived Organizational Support); percepcija organizacijske podpore

PsyWB – (angl. Psychological Well-Being); psihološko dobro počutje

PWB – (angl. Physical Well-Being); fizično dobro počutje

RPA – (angl. Robotic Process Automation); robotska avtomatizacija procesov

SAS – (angl. Slovenian accounting standards); Slovenski računovodski standardi

SoWB – (angl. Social Well-Being); družbeno dobro počutje

SuWB – (angl. Subjective Well-Being); subjektivno dobro počutje

WFI – (angl. Work-Family Interference); motnje med delom in družino

1 UVOD

V zadnjih letih narašča zavedanje, da uspeh organizacij ni odvisen le od finančnih rezultatov, temveč tudi od kakovosti delovnega okolja in dobrega počutja zaposlenih. Pri tem se vse več raziskav usmerja v proučevanje dejavnikov, ki vplivajo na zadovoljstvo pri delu, motivacijo in psihološko odpornost zaposlenih. Kljub temu pa so nekateri poklici, kot je računovodstvo, v teh razpravah pogosto zapostavljeni. Računovodski kader se sicer sooča s kompleksnimi nalogami, pomembnimi odgovornostmi in zahtevanim ritmom dela, vendar se o njihovem počutju in delovni izkušnji redko sistematično razpravlja. To odpira prostor za vprašanje: Kako se računovodje v resnici počutijo v vsakdanjem delovnem okolju?

Iz lastnih izkušenj v računovodski stroki sem zaznala, da so pritiski, še posebej v obdobjih priprave bilanc, izjemno intenzivni. Takrat prihaja do povečane obremenjenosti, ki jo spremlja utrujenost, stres ter pogosto tudi občutek osamljenosti in nerazumevanje s strani okolice. Ob tem pa računovodje redko dobijo priložnost, da bi sami povedali, kako doživljajo svoje delo in kako si prizadevajo ohraniti ravnovesje med poklicnim ter zasebnim življenjem.

Namen magistrskega dela je raziskati dejavnike, ki vplivajo na dobro počutje računovodij na delovnem mestu, ter proučiti, katere strategije uporabljajo za spoprijemanje z obremenitvami. S tem želim prispevati k boljšemu razumevanju potreb zaposlenih v tej stroki in oblikovati konkretna priporočila za izboljšanje organizacijskih praks.

Temeljna raziskovalna vprašanja so:

RV1: Kateri dejavniki najmočnejše vplivajo na dobro počutje računovodij?

RV2: Kako se računovodje soočajo z izzivi, ki vplivajo na njihovo dobro počutje?

RV3: Kako obdobje povečanih delovnih obveznosti, kot je oddaja bilanc, vpliva na dobro počutje računovodij?

RV4: Katere strategije bi lahko prispevale k izboljšanju dobrega počutja računovodij na delovnem mestu?

RV5: Kako računovodje ocenjujejo podporo vodstva in organizacije glede njihovega počutja?

Metodološko zasnovo predstavlja kvalitativna raziskava, ki temelji na osmih delno strukturiranih intervjujih z računovodkinjami iz različnih organizacij oziroma podjetij. Intervjuje sem analizirala s pomočjo odprtega, osnega in odnosnega kodiranja, da bi izluščila ključne teme, ki oblikujejo njihovo vsakodnevno izkušnjo dela.

Struktura magistrskega dela je razdeljena na več poglavij. V prvem delu je predstavljen poklic računovodje in potrebna znanja ter kompetence. V nadaljevanju sledi pregled literature o dejavnikih dobrega počutja na delovnem mestu, s poudarkom na psiholoških,

fizičnih in družbenih vidikih. Empirični del vključuje predstavitev metodologije, analizo rezultatov in razpravo. Zaključek pa vsebuje priporočila za prakso in predloge za nadaljnje raziskave.

2 POKLIC RAČUNOVODJE

Računovodja je strokovnjak, ki skrbi za uspešno poslovanje podjetja. Njegovo delo ne zajema samo pregleda prejetih računov, izdanih računov ali knjiženja bančnih računov, temveč skrbi za izdelavo računovodskih poročil, kot so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida. Ne smemo izločiti tudi pomembnega prispevanja oziroma sodelovanja pri načrtovanju projektov – zlasti pri oceni stroškov – kjer nudijo podporo tudi pri finančnih odločitvah. Imajo skrben pregled pri računovodskih evidencah ter spremljanju obveznosti podjetja, hkrati pa imajo nalogo natančnega beleženja prihodkov in odhodkov. Pri sami izdelavi poročil morajo biti pozorni na skladnost z zakonodajo in računovodskimi standardi. Njihova vloga pa je ključna za verodostojnost podjetja in računovodsko preglednost, saj njihovo delo predstavlja temelj za učinkovito poslovanje in strateško odločanje (Kagan, 2024).

2.1 Namen in glavne naloge računovodje

Računovodja ima ključno vlogo pri tem, da vodstvo podjetja razpolaga s točnimi in pravočasnimi informacijami o računovodskem stanju. Njihova naloga je dosledno beleženje poslovnih dogodkov in priprava poročil, ki jasno kažejo, kako podjetje posluje. Kot navajata Amadi in Ejigoun (2021, str. 4–5), računovodstvo zajema celoten proces – od prepoznavanja in merjenja gospodarskih pojavov do posredovanja informacij, ki so pomembne za odločitev deležnikov podjetja. Poleg tega računovodje skrbijo za to, da podjetje posluje v skladu z zakonodajo in predvsem pomagajo pri načrtovanju, analizi ter ocenjevanju poslovanja na dolgi rok.

Računovodski strokovnjaki imajo ključno vlogo pri zagotavljanju etičnega in profesionalnega delovanja v poslovnem okolju. Temelj njihove prakse sloni na dosledni integriteti, ki se izraža skozi popolno iskrenost in odprtost v vseh interakcijah, ter na nepristranskosti, ki preprečuje vplive osebnih interesov in morebitnih konfliktov, s čimer se ohranja objektivnost pri sprejemanju odločitev. Nenehno izpopolnjevanje strokovnega znanja in veščin pa zagotavlja, da so njihova dela zgrajena na sodobnih strokovnih normah in tehnoloških dosežkih, kar izboljšuje kakovost izvedenih storitev. Prav tako je ključen vidik zaupnosti, ki skrbi za ustrezno varstvo občutljivih informacij, s čimer se prepreči njihova nepooblaščen uporaba ali razkritje, razen v primerih, ko to zahtevajo zakonodaja ali poklicne obveznosti. Poleg tega mora vsak računovodski strokovnjak delovati skladno z veljavnimi zakoni in etičnimi smernicami, da prepreči morebitno škodo ugledu poklica (Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov, 2008).

Ključni računovodski dokumenti, ki jih opisuje Horton (2024), so bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov ter davčne napovedi, ki so podlaga za računovodsko poročanje in ocenjevanje uspešnosti poslovanja. Poleg oblikovanja računovodskih izkazov so odgovorni tudi za sistematično evidentiranje transakcij, ki jih čez čas knjižijo v glavno knjigo, kar omogoča sprotno spremljanje finančnega položaja podjetja. Med ključne računovodske dokumente sodijo bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov ter davčne napovedi – to so temeljna poročila, s katerimi podjetje spremlja svoje poslovanje in ocenjuje uspešnost. Računovodje poleg priprave dokumentov skrbijo tudi za redno beleženje računovodskih dogodkov, ki se knjižijo v glavno knjigo. Tako je omogočeno sprotno spremljanje računovodskega položaja podjetja. Na podlagi zbranih podatkov nato sestavljajo mesečna, četrtna ali letna poročila, hkrati pa tudi poročila za potrebe stroškovnega računovodstva, ki so v pomoč pri strateškem odločanju.

Horton (2024) meni, da pomemben del njihovega dela predstavlja tudi odkrivanje in odpravljanje morebitnih napak ali neskladij v podatkih. Pri tem jim pomagajo standardizirani notranji postopki in sodobni informacijski sistemi, ki mnoge naloge avtomatizirajo ter tako zmanjšujejo možnost napak. Računovodje se ukvarjajo tudi z davčnim načrtovanjem. Analizirajo prihodke, odhodke, sredstva in obveznosti podjetja ter na tej osnovi izračunavajo davčne obveznosti na mesečni ravni in pa ob zaključku poslovnega leta. Ob tem pripravijo tudi priporočila, kako podjetje zakonito optimizira svojo davčno obremenitev. Računovodsko delo je torej precej širše, kot se morda zdi na prvi pogled. Ne gre zgolj za administrativna opravila, ampak za poklic, ki zahteva široko znanje, svetovalne sposobnosti in razumevanje širših poslovnih odločitev. Njihovo delo vpliva na zaupanje v podjetje in stabilnost poslovanja. Ker se računovodja razvija skupaj z digitalnimi tehnologijami, se od sodobnega računovodja pričakuje, da zna uporabljati nove digitalne rešitve in razumeti kompleksne računovodske podatke, ki vodstvu pomagajo pri ključnih odločitvah.

2.2 Potrebna znanja in kompetence računovodje

Računovodstvo je področje, ki zahteva nabor različnih veščin, ki jih je treba nenehno razvijati in nadgrajevati. Ključne veščine vključujejo visoko stopnjo organiziranosti, strukturiranosti, zanesljivosti, komunikacijske spretnosti, etičnost, željo po učenju, natančnost, odgovornost, poslovno razmišljanje in timsko sodelovanje. Delodajalci želijo tudi ljudi z dobrimi osebnimi lastnostmi, kot so energičnost, dinamičnost, predanost, strast ter prilagodljivost (Tan in Laswad, 2018, str. 421).

Saxunova (2017, str. 44) poudarja, da so organizacijske spretnosti, učinkovito določanje prioritet ter vzpostavitev sistema za obvladovanje obsežnih zapisov in dokumentov ključnega pomena za uspešno upravljanje podjetja ali računovodskega oddelka. Optimalno razporejanje časa za pravočasno zaključevanje nalog in uspešno izvajanje

kompleksnih projektov je prav tako bistvenega pomena. Računovodsko delo je lahko ponavljajoče in zahteva dosledno upoštevanje strogih postopkov ter predpisov, ki se pogosto spreminjajo, kar pomeni, da je potrebno stalno spremljanje zakonodaje in predpisov.

Delo s številkami zahteva natančnost in občutek za podrobnosti, saj napake lahko povzročijo resne posledice, opisuje Saxunova (2017, str. 44). Ena temeljnih sposobnosti računovodij je skrbno pregledovanje računovodskih evidenc podjetja. Računovodje morajo delovati z visoko stopnjo odgovornosti, saj lahko že majhna napaka vpliva na prihodnost podjetja. Čeprav so napake neizogibne, je pomembno, da niso namerne ali škodljive ter da se ne ponavljajo pogosto.

Dober računovodja razume poslovne modele in lahko priporoča ekonomske ter računovodske metode, ki se najboljše ujemajo s cilji podjetja, kar omogoča pomembne poslovne odločitve. Razumevanje in interpretacija računovodskih informacij ter svetovanje na podlagi teh rezultatov so za stranke zelo koristni. Še posebej dragoceni so nasveti, ko računovodje razumejo svoje stranke in njihovo poslovanje (Saxunova, 2017, str. 44).

Ustvarjalnost, radovednost in sodelovanje s timom so dejavniki uspeha. V stresnih situacijah je treba uporabiti kreativne strategije za reševanje težav strank. Sodelovanje ni pomembno le pri delu s strankami, ampak tudi med sodelavci. Računovodje običajno delajo v timih, sodelujejo na sestankih, izmenjujejo ideje in skupaj rešujejo večje izzive (Saxunova, 2017, str. 44).

Zanesljivost računovodij je bistvena za zagotavljanje skladnosti z zakonodajo in etičnimi standardi, ne le za zaščito zaupnih poslovnih informacij oziroma podatkov. Računovodje, ki delujejo skladno z zakoni, skrbno spremljajo in poročajo o finančnih transakcijah, prispevajo k večji preglednosti poslovanja ter zmanjšujejo tveganje za prevaro ali zlorabo. Saxunova (2017, str. 44) poudarja, da so ključnega pomena močne komunikacijske veščine, saj omogočajo jasno razlago kočljivih računovodskih tem ter strankam tako olajšajo sprejetje pomembnih poslovnih odločitev. Poleg tega morajo računovodje prepoznati in reševati težave ter predlagati rešitve, prilagojene specifičnim poslovnim situacijam.

Strokovnjaki, ki so predani integriteti, etičnosti in poslovnemu uspehu svojih strank, predstavljajo ključni steber za dolgoročni uspeh podjetja. Z delovanjem v skladu z etičnimi in pravnimi normami računovodje zagotavljajo zaupanje, ključno za nadaljnje poslovanje, ter oblikujejo temelje, na katerih se podjetja lahko razvijajo v prihodnosti (Saxunova, 2017, str. 45).

2.3 Značilnosti opravljanja dela računovodje

2.3.1 Delovno okolje računovodij

Delovno okolje računovodij predstavlja enega najpomembnejših dejavnikov, ki vplivajo na njihovo poklicno uspešnost, zadovoljstvo pri delu ter splošno produktivnost. Računovodski poklic zahteva izjemno natančnost, analitično mišljenje in sposobnost obdelave velike količine računovodskih podatkov, kar pomeni, da mora biti delovno okolje optimalno prilagojeno specifičnim zahtevam tega poklica. Raziskava avtorjev Chazi in Darayseh (2015, str. 65) kaže, da na delovno učinkovitost računovodij vpliva več različnih dejavnikov, med katerimi so tehnološka infrastruktura, organizacijska kultura, delovna obremenitev, ergonomija delovnega prostora ter možnosti za strokovni in karierni razvoj. Eden osrednjih vidikov sodobnega delovnega okolja računovodij je stopnja digitalizacije in avtomatizacije računovodskih procesov. Uporaba naprednih računovodskih informacijskih sistemov ne le pospešuje in izboljšuje točnost računovodskih poročil, temveč tudi zmanjšuje verjetnost napak ter omogoča večji nadzor nad računovodskimi podatki. Hkrati pa naraščajoče zahteve po obdelavi kompleksnih računovodskih informacij in spoštovanju računovodskih standardov povečujejo potrebo po stalnem strokovnem usposabljanju ter izobraževanju računovodij. Posledično organizacije, ki vlagajo v razvoj zaposlenih in spodbujajo pridobivanje dodatnih kvalifikacij, izboljšujejo ne le učinkovitost posameznikov, temveč tudi splošno kakovost računovodske funkcije. Poleg tehnoloških in organizacijskih dejavnikov se računovodje pogosto srečujejo z visoko delovno obremenitvijo, kratkimi roki za pripravo poročil in stalnim pritiskom, da vse poteka skladno s predpisi. Vse to lahko vodi v stres, utrujenost in sčasoma tudi izgorelost. Prav tako je ključno, da organizacije poskrbijo za ukrepe, ki pomagajo razbremeniti zaposlene – denimo z bolj prilagodljivimi oblikami dela, možnosti dela od doma ter smiselno razporeditvijo delovnih nalog.

Pozitivno delovno okolje, v katerem je poudarek na odprti komunikaciji, podpori vodstva in dobrem sodelovanju med sodelavci, pripomore k večji motivaciji ter zmanjšuje odhode zaposlenih iz računovodskih oddelkov. Kadar so tehnološki pripomočki učinkovitejši, procesi dobro organizirani, odnosi pa spodbudni, lahko računovodje svoje delo opravljajo bolj zbrano, z manj napakami in večjo podporo poslovnim ciljem podjetja (Chazi in Darayseh, 2015, str 65).

2.3.2 Delovni čas in obremenitve računovodje

Delovni čas računovodij se lahko precej razlikuje – odvisen je predvsem od velikosti podjetja, panoge in nalog, ki jih opravljajo. Večina jih sicer dela približno 40 ur na teden, kar ustreza običajnemu delovnemu času. A v določenih obdobjih leta, predvsem ob koncu poslovnega leta oziroma v času priprave bilanc, se delovne obveznosti močno povečajo, opozarjajo Baethge in drugi (2018, str. 241–245). Takšna intenzivna obdobja lahko

vplivajo na psihološko počutje zaposlenih ter na njihovo delovno zavzetost. Raziskave kažejo, da kratek časovni pritisk včasih deluje spodbudno – poveča osredotočenost in učinkovitost. Težava pa nastane, kadar je tak pritisk dolgotrajen, saj lahko vodi v upad motivacije, povečano izčrpanost in občutek preobremenjenosti. V takih primerih se lahko zmanjšata tudi kakovost opravljenega dela in splošno zadovoljstvo pri opravljanju poklica. Sezona bilanc navadno poteka ob koncu poslovnega leta, ko podjetja pripravljajo letna poročila. To je za računovodje eno najnapornejših obdobj v letu. Kot navaja Warner (2024) se lahko delovni teden v tem času podaljša tudi na 50 do 70 ur, včasih celo več. Računovodje morajo pravočasno pripraviti vse ključne dokumente, kot so letni izkazi, davčni obračuni in drugi pregledi poslovanja, kar zahteva veliko mero natančnosti ter dodatnega truda.

Takšen delovni pritisk ne vpliva le na utrujenost, ampak lahko tudi zmanjša motivacijo in delovno zavzetost, še posebej, če preobremenjenost traja daljše časovno obdobje. Raziskava Baethge in drugi (2018, str. 241–245) je pokazala, da lahko kratkoročno povečanje časovnega pritiska deluje kot izziv in motivira zaposlene k večji učinkovitosti, vendar dolgotrajna izpostavljenost visokim zahtevam privede do zmanjšanja delovne zavzetosti ter večje psihološke izčrpanosti. To pomeni, da čeprav lahko računovodje v obdobju zaključnih računovodskih operacij občutijo povečano produktivnost, se dolgoročno soočajo s tveganjem izgorelosti, če ne pride do ustrezne kompenzacije s počitkom in podporo vodstva. Sweeney in Summers (2002, str. 223–245) s svojimi empiričnimi ugotovitvami dokazujeta, da je povečana delovna obremenitev v času glavne sezone pomembno prispevala k višjim ravnom izgorelosti pri vzorcu računovodjev v javni praksi, pri čemer so te dosegle intenzivnosti, ki so v obstoječi raziskovalni literaturi redko dokumentirane. Na obremenitev računovodij poleg sezonskih nihanj vplivajo tudi drugi dejavniki. Med njimi so na primer uvedba novih računovodskih standardov, spremembe davčne zakonodaje ali notranje reorganizacije podjetja. Takšne spremembe običajno zahtevajo hitro prilagoditev in povzročijo dodatne naloge ter nove roke, kar pogosto vodi v podaljšanje delovnika.

Raziskave potrjujejo, da lahko kratkoročni časovni pritisk pozitivno vpliva na delovno učinkovitost, vendar dolgoročna izpostavljenost visokim obremenitvam deluje kot negativen dejavnik, ki povzroči manjšo motivacijo in povečuje stres (Baethge in drugi, 2018, str. 241–245). Povzroča tudi večjo možnost napak, nižjo kakovost opravljenega dela in manjšo kognitivno zmogljivost. Zato je pomembno, da organizacije prepoznajo te dejavnike ter razvijejo ukrepe za njihovo obvladovanje.

2.3.3 Izzivi in priložnosti v računovodski stroki zaradi tehnoloških sprememb

Računovodski poklic se nenehno spreminja zaradi hitrega tehnološkega napredka, spreminjajoče se zakonodaje in zahtev trga. Strokovnjaki na tem področju se zato nenehno izobražujejo in prilagajajo spremembam, da ostanejo konkurenčni ter učinkoviti.

Johnson (2021, str. 33) poudarja, da je podatkovna pismenost postala ključna veščina za sodobne računovodje. Sodobni računovodje morajo obvladati podatkovne analize, razumeti okoljske, družbene in upravljaljske (angl. Environmental, social, and governance - ESG) dejavnike ter se prilagajati novim računovodskim standardom. Ne le, da to omogoča boljše strateške odločitve in skladnost z zakonodajo, temveč tudi zmanjšuje tveganja zaradi goljufij in kibernetских napadov. Stalno izobraževanje in pridobivanje novih veščin povečujeta zaupanje strank ter izboljšujeta kakovost računovodske funkcije. V svetu, kjer so spremembe stalnica, je nenehno strokovno izobraževanje ključnega pomena za dolgoročni uspeh in relevantnost v računovodskem poklicu.

Avtorji Yi in drugi (2022, str. 129101–129105) poglobljeno obravnavajo temeljne spremembe, ki jih prinaša hiter tehnološki napredek v računovodstvu in izzive/priložnosti, ki se pri tem pojavljajo. Digitalna preobrazba predstavlja za računovodski poklic številne izzive, hkrati pa odpira nove priložnosti za strokovni razvoj in krepitev vloge računovodij v poslovnem svetu.

Glavne izzive zaradi tehnoloških sprememb lahko strnemo v naslednjih točkah (Yi in drugi, 2022, str. 129101–129105):

1. Digitalna preobrazba in avtomatizacija: Uvedba naprednih tehnologij, kot so umetna inteligenca (angl. artificial intelligence – v nadaljevanju AI), robotska avtomatizacija procesov (angl. Robotic Process Automation - RPA) in tehnologija veriženja blokov (angl. blockchain), preoblikuje tradicionalne računovodske prakse. Rutinske in ponavljajoče se naloge, kot so knjiženje transakcij, obračun plač ter osnovno računovodsko poročanje, so vse bolj avtomatizirane. To zmanjšuje potrebo po tradicionalnih računovodskih storitvah in zahteva od strokovnjakov prilagoditev svoje vloge ter usmerjenost k višje vrednotenim storitvam.
2. Nove kompetence in veščine: Računovodje se soočajo s potrebo po razvijanju novih znanj, zlasti na področjih, kot so podatkovna analitika, informacijska tehnologija in kibernetična varnost. Obvladovanje analitičnih orodij za interpretacijo velikih količin podatkov ter sposobnost zaščite občutljivih računovodskih informacij postajata ključni pomen za uspešno delo v digitalnem okolju.
3. Regulativni in etični izzivi: Tehnološki napredek prinaša spremembe v zakonodaji in računovodskih standardih. Računovodje morajo biti stalno seznanjeni z novimi regulativnimi zahtevami ter ohranjati visoke etične standarde pri delu z digitalnimi podatki in tehnologijami. To vključuje tudi razumevanje in upoštevanje mednarodnih standardov ter prilagajanje praksi globalnemu poslovnemu okolju.

Glavne Priložnosti, ki se pojavijo zaradi tehnoloških sprememb lahko strnemo v naslednjih točkah (Yi in drugi, 2022, str. 129101–129105):

1. **Strateško svetovanje in odločanje:** Z avtomatizacijo rutinskih nalog imajo računovodje več časa za osredotočanje na strateške dejavnosti. To vključuje računovodsko svetovanje, sodelovanje pri poslovnem načrtovanju ter podporo pri sprejemanju ključnih poslovnih odločitev. S tem se krepi njihova vloga kot nepogrešljivih poslovnih partnerjev, ki prispevajo k dolgoročnemu uspehu organizacij.
2. **Napredna podatkovna analitika:** Uporaba velikih podatkov in naprednih analitičnih metod omogoča globlji vpogled v poslovne trende, vedenje strank in računovodske projekcije. Računovodje lahko s temi orodji izboljšajo procese upravljanja tveganj, prepoznajo nove poslovne priložnosti ter prispevajo k optimizaciji poslovnih procesov.
3. **Inovativne storitve in digitalne platforme:** Digitalizacija omogoča razvoj novih poslovnih modelov in storitev, kot so virtualno računovodstvo, digitalno računovodsko poročanje ter spletno svetovanje. To omogoča računovodjem doseganje širšega kroga strank, prilagajanje storitev specifičnim potrebam trga ter povečanje konkurenčnosti na globalni ravni.
4. **Globalizacija in mednarodno sodelovanje:** Tehnologija omogoča računovodjem delo na mednarodni ravni, kar odpira vrata za profesionalno rast in širitev poslovanja. Poznavanje in uporaba Slovenskih računovodskih standardov (angl. Slovenian accounting standards - SAS) in Mednarodnih standardov računovodskega poročanja (angl. International Financial Reporting Standards - IFRS), postaja vse pomembnejše. To omogoča boljše razumevanje globalnih računovodskih trgov in povečuje možnosti za mednarodno sodelovanje.

2.4 Hibridno delo računovodje

Hibridni način dela, ki povezuje delo od doma in prisotnost v pisarni, se vse bolj uveljavlja tudi v računovodski stroki (Daks, 2024). Napredne tehnologije ter spremembe v organizaciji dela omogočajo večjo svobodo pri izbiri delovnega okolja. Giang in drugi (2024, str. 1286–1287) ugotavljajo, da je koronavirusna bolezen 19 močno pospešila prehod na tovrstne oblike dela, saj prinašajo številne prednosti, med drugim večjo prilagodljivost, boljše ravnovesje med delom in zasebnim življenjem ter nižje stroške. Hibridni model omogoča računovodjem, da se lažje osredotočijo na zahtevnejše naloge brez motečih dejavnikov pisarniškega okolja, hkrati pa še vedno spodbuja sodelovanje in pretok znanja med zaposlenimi.

Lemon in Tackett (2025, str. 16–17) v svoji raziskavi poudarjata pomen premišljenih internih komunikacijskih strategij za učinkovito delo v hibridnih in oddaljenih okoljih. Po njunem mnenju je ključno, da podjetja ne temeljijo zgolj na neposredni fizični

prisotnosti, temveč aktivno vključujejo tudi digitalna orodja za komunikacijo. Ena izmed priporočljivih praks je organizacija Zoomovih sestankov tudi v primerih, ko so nekateri zaposleni fizično prisotni v pisarni, s čimer bi ustvarili vključujoče delovno okolje za tiste, ki delajo na daljavo.

Kljub temu obstaja tveganje, da zaposleni zaznajo uporabo digitalnih komunikacijskih orodij kot obliko nadzora. Da bi se temu izognili, Lemon in Tackett (2025, str. 16–17) poudarjata potrebo po transparentnosti pri organizacijskem komuniciranju, kjer vodstvo jasno izrazi svoje namene pri uporabi takšnih platform. Vodje morajo zavestno okrepiti občutek psihološke varnosti pri zaposlenih, kar pomeni, da delo na daljavo ne bi smelo biti povezano s potrebo po dodatnem dokazovanju učinkovitosti ali večjem naporu za ohranjanje prilagodljivosti. To lahko dosežejo z rednimi poročili v obliki tedenskih internih novic, statusnih sestankov ali formalnih dokumentov, ki jasno opredeljujejo pravila in pričakovanja glede dela na daljavo. Pomembno je tudi oblikovanje jasnih smernic za zavzetost zaposlenih pri delu na daljavo, saj lahko pomanjkanje strukturiranih pričakovanj vodi v negotovost in občutek izoliranosti zaposlenih. Organizacije bi morale zagotoviti, da so pričakovanja glede komunikacije in delovne uspešnosti jasno določena, kar omogoča zaposlenim, da svojo zavzetost razvijajo na način, ki je skladen z njihovimi delovnimi navadami ter organizacijskimi cilji.

Poleg strukture in jasnih pričakovanj je ključno tudi priznavanje dodatnih naporov zaposlenih. Lemon in Tackett (2025, str. 16–17) opozarjata, da vodje pogosto nagradjujejo vidno zavzetost zaposlenih, kar lahko privede do kulture pretiranega naprežanja in povečanega občutka obremenitve. Namesto tega bi morali vodje redno prepoznavati in nagradjevati diskrecijski napor zaposlenih ter ustvariti organizacijsko kulturo, ki ne temelji zgolj na merljivih rezultatih, temveč tudi na celostni podpori zaposlenih pri delu, ne glede na njihovo lokacijo.

Organizacijska kultura mora podpirati delo na daljavo na način, da se zaposleni počutijo enakovredno vključene in opolnomočene tako v pisarniškem kot v oddaljenem okolju. Ključ do uspešnega hibridnega modela je v priznavanju prilagodljivega dela kot legitimnega dela, kjer zaposleni ne občutijo potrebe po nenehnem dokazovanju svoje produktivnosti. Kot zaključujeta Lemon in Tackett (2025, str. 17), bodo organizacije, ki sprejmejo takšen pristop, ustvarile bolj vključujoče in angažirano delovno okolje, ki bo dolgoročno izboljšalo zadovoljstvo in zavzetost zaposlenih.

3 DOBRO POČUTJE IN DEJAVNIKI, KI VPLIVAJO NANJ

Dobro počutje na delovnem mestu zajema posameznikovo duševno, čustveno in fizično zdravje v povezavi z zaznavanjem svojega življenja ter dela (Boštjančič in drugi, 2024, str. 13–20). Pogosto se opredeljuje kot večdimenzionalen koncept, ki vključuje že prej naštete koncepte (Ahmed, 2019, str. 2). Dodge in drugi (2012, str. 230) dobro počutje

predstavljajo kot ravnovesje med posameznikovimi viri in izzivi, s katerimi se sooča v življenju.

3.1 Opredelitev dobrega počutja

Dobro počutje lahko definiramo na različne načine, bodisi neposredno ali posredno, objektivno ali subjektivno ter splošno ali specifično za posamezno področje (Paim, 1995, str. 298). Je večplasten konstrukt, in čeprav ni soglasja o eni sami definiciji, Center za nadzor in preprečevanje bolezni (angl. Centers for Disease Control and Prevention - CDCP) opisuje dobro počutje kot »prisotnost pozitivnih čustev in razpoloženja, odsotnost negativnih čustev, zadovoljstvo z življenjem, izpolnjenost in pozitivno delovanje« (Bautista in drugi, 2023, str. 2). Pressman in drugi (2020, str. 2334) pravijo, da običajno drugi raziskovalci sprejmejo en sam konstrukt, kot je »sreča« ali »visoka kakovost življenja«, da bi zajeli dobro počutje. Vendar pa temeljit pregled literature nakazuje, da se dobro počutje najuspešneje in najceloviteje obravnava skozi prizmo treh ključnih sestavin: psihološko dobro počutje (angl. Psychological Well-Being, v nadaljevanju PsyWB), družbeno dobro počutje (angl. Social Well-Being, v nadaljevanju SoWB) in fizično dobro počutje (angl. Physical Well-Being, v nadaljevanju PWB).

PsyWB zajema več kot le občutek sreče; vključuje tudi čustveno doživljanje, kognitivno oceno zadovoljstva z življenjem ter širši koncept človeškega cvetenja. Ni dovolj, da posameznik le zmanjša pojavljanje negativnih čustev – ključno je tudi redno doživljanje pozitivnih čustev, ki odpirajo nove možnosti in gradijo notranje vire za spopadanje s stresom. Subjektivne ocene zadovoljstva pogosto kažejo, da posameznik, četudi zunaj okoliščine niso idealne, lahko kljub temu poroča o visoki ravni dobrega počutja. Ocene PsyWB se praviloma opirajo na subjektivne zaznave posameznika, ki pa so lahko odvisne od trenutnega razpoloženja in življenjskih okoliščin. Kljub določeni stabilnosti teh ocen lahko vsakodnevna nihanja čustev pomembno vplivajo na posameznikovo doživljanje. Pozitivna čustva prispevajo k širjenju miselnega obzorja, povečujejo odpornost in izboljšujejo sposobnosti spoprijemanja z izzivi. V literaturi Pressman in drugi (2020, str. 2334–2335) se pogosto ločuje med hedonskim in eudaimonskim pristopom k dobremu počutju – prvi temelji na iskanju užitka in prijetnih občutkov, medtem ko drugi poudarja pomen samouresničevanja, iskanja smisla in kakovostnih odnosov. Uravnoteženo razumevanje obeh vidikov je ključnega pomena za celostno pojmovanje psihološkega dobrega počutja, ki presega zgolj trenutno zadovoljstvo in pomembno vpliva tudi na fizično zdravje ter splošno kakovost življenja. Hkrati vključuje sposobnost izvajanja tehnik obvladovanja stresa in sproščanja, odpornosti, spodbujanja ljubezni do sebe ter ustvarjanja čustev, ki vodijo v dobre občutke, in sicer zadovoljstvo, sreča, optimizem ter notranja motivacija (Ahmed, 2019, str. 8). To vključuje tudi sposobnost prepoznavanja in obvladovanja svojih čustev ter pozitivnega odzivanja na življenjske izzive. PsyWB pomeni tudi imeti zdrave in pozitivne odnose z drugimi ljudmi, izražanje hvaležnosti ter iskanje pomena in ciljev v življenju, opisuje Davis (2024).

SoWB se opredeljuje kot multidimenzionalen konstrukt, ki zajema sposobnost posameznika za vzpostavljanje in vzdrževanje kakovostnih medosebnih odnosov ter občutek pripadnosti in podpore v družbenem okolju. Razvoj človeka kot družbenega bitja je pripeljal do globoko zakoreninjene potrebe po povezanosti, kar se odraža v doživljanju družbenega okolja. V znanstveni literaturi pogosto poudarjajo, da SoWB ni mogoče opredeliti z enoznačnim kazalnikom, saj gre za kompleksen pojav, ki je rezultat prepletanja številnih dejavnikov, ki skupaj prispevajo k posameznikovi pozitivni oceni njegovega družbenega življenja (Pressman in drugi, 2020, str. 2335–2337). SoWB se med drugim odraža v posameznikovi zmožnosti za vzpostavljanje in vzdrževanje kakovostnih odnosov z drugimi, učinkovitem komuniciranju ter v obstoju podpirne socialne mreže, ki nudi oporo v obdobjih osamljenosti (Ahmed, 2019, str. 8–9). Pomemben vidik tega počutja predstavljajo tudi prijateljski in družinski odnosi, ki posamezniku omogočajo občutek pripadnosti. Poleg tega je vključevanje različne družbene dejavnosti in delovanje v okviru skupnosti pomembno za ohranjanje občutka povezanosti in prispevanje k širšemu družbeno dobremu. Pri tem ima organizacijska kultura pomembno vlogo – okolja, ki spodbujajo sodelovanje, odprto komunikacijo oziroma izmenjavo mnenj, timsko delo ter še več, spodbudijo večjo motivacijo pri zaposlenih in pa dobro vzdušje v samem okolju (Davis, 2024).

Pri meritvi družbenega okolja se uporabljajo različni kazalniki, med katerimi so ključni občutek pripadnosti skupnosti in prepoznavanje pomembnih družbenih vlog (na primer družinski člani, prijatelji ter partnerji). Zgodovinski dokazi, že iz obdobja industrijske revolucije, kažejo, da so posamezniki, ki so zaradi sprememb v delovnih razmerah izgubili tesne družinske vezi, povečano tvegali negativne psihološke in zdravstvene posledice. Empirične študije so potrdile, da pomanjkanje trdnih medosebnih stikov predstavlja pomemben dejavnik tveganja za poslabšanje zdravja. Ključnega pomena pri oblikovanju SoWB je torej dostopnost čustvenih in praktičnih virov podpore, zlasti v času kriznih situacij. Poleg količine medosebnih stikov je za SoWB bistvena tudi kvalitativna ocena odnosov. Osamljenost, ki jo je mogoče definirati kot občutek emocionalne izolacije, izhaja ne iz dejanskega števila stikov, temveč predvsem iz individualnega zaznavanja kakovosti teh interakcij. Stabilni in kakovostni medosebni odnosi, ki temeljijo na občutkih ljubezni, intimnosti in sprejetosti, predstavljajo temelj za visoko raven družbeno dobrega počutja. Poleg tega osebne razlike, kot je npr. stopnja ekstraverzije, vplivajo na potrebe po družbeni interakciji – posamezniki z izrazito ekstravertirano usmerjenostjo bodo potrebovali pogostejše in intenzivnejše družbene stike, da dosežejo optimalno SoWB. Širši družbeni kontekst, ki ga predstavljajo organizirane skupine (npr. klubi, prostovoljne organizacije ali verske skupnosti), dodatno prispeva k občutku pripadnosti in družbenemu kapitalu. Višji družbeni kapital, kot skupek virov, ki jih posameznik pridobi prek integracije v skupnost, spodbuja družbeno participacijo, krepi medsebojno zaupanje ter ima pomemben vpliv na preprečevanje družbenih simptomov (Pressman in drugi, 2020, str. 2335–2337).

Po mnenju avtorjev Davis (2024) in Ahmed (2019, str. 9) PWB pomeni zmožnost posameznika, da s pomočjo zdravega načina življenja in ustreznih telesnih navad izboljšuje svoje telesno delovanje. To zajema redno telesno dejavnost, uravnoteženo prehrano, zadosten počitek ter izogibanje škodljivim razvadam, kot sta kajenje ali pretirano uživanje alkohola. V delovnem okolju pa se PWB povezuje tudi z ergonomijo delovnega prostora, dostopnostjo zdravstvene oskrbe ter možnostjo vzdrževanja zdravega ravnovesja med poklicnim in zasebnim življenjem. PWB presega zgolj odsotnost bolezni in simptomov, kot to predvideva tradicionalni medicinski model. Kljub definiciji Svetovne zdravstvene organizacije iz leta 1948, ki zdravje opisuje kot stanje popolnega fizičnega, duševnega in družbenega dobrega počutja, se sodobni pristopi k ocenitvi fizičnega zdravja osredotočajo na doseganje optimalnega zdravstvenega potenciala. V okviru modela kontinuuma wellnessa se ena skrajnost opredeljuje s prisotnostjo bolezni, invalidnosti in smrti, nasprotna skrajnost pa zajema optimalno človeško delovanje, kjer posameznik ne le preprečuje bolezen, temveč aktivno uresničuje stanje, v katerem lahko doživlja veselje (Pressman in drugi, 2020, str. 2337–2338).

Tradicionalno merjenje fizičnega zdravja temelji na oceni prisotnosti ali odsotnosti fizioloških simptomov in bolezni, pri čemer so ključni kazalniki, kot so imunska funkcija, endokrini sistemi in kardiovaskularni kazalniki. Vendar pa ti objektivni merilni postopki pogosto ne zajemajo celovitosti zdravstvenega stanja, saj sami po sebi ne prepoznajo pozitivnih vidikov fizične funkcionalnosti. Posameznik lahko, na primer, glede na meritve krvnega tlaka kaže znake visokega krvnega tlaka ali ima druge objektivne kazalnike tveganja, hkrati pa subjektivno poroča o občutku vitalnosti in dobrega zdravja. Poleg integracije objektivnih in subjektivnih meritev ostaja kompleksno vprašanje ocenjevanja fizičnega zdravja pri posameznikih s kroničnimi boleznimi. Čeprav bi biološke meritve lahko nakazovale nizko raven fizičnega zdravja, lahko bolniki, na primer tisti z diagnozo raka, skozi faze zdravljenja in okrevanja izkušajo izboljšanje subjektivnega počutja ter razvoj pozitivnih življenjskih perspektiv. Ta opazovanja nakazujejo, da je za celovito razumevanje fizičnega dobro počutja nujno razviti orodja, katera bodo združevala trde biološke kazalnike in mehkejše samoocenjevalne pristope. Takšna kombinacija omogoča natančnejšo identifikacijo trenutkov, ko posameznik prehaja iz stanja odsotnosti bolezni v stanje optimalnega zdravja, ter prispeva k boljšemu spremljanju in razumevanju dolgoročnih zdravstvenih izidov življenja (Pressman in drugi, 2020, str. 2337–2338).

Dobro počutje na delovnem mestu vključuje sposobnost zasledovanja svojih interesov, vrednot in življenjskega namena, da bi pridobili pomen, srečo ter poklicno obogatitev. To vključuje občutek zadovoljstva s svojim delom, ravnotežje med delom in prostim časom ter razvoj pozitivnih odnosov s sodelavci. Pomembno je tudi, da delovno mesto nudi priložnosti za osebno in poklicno rast ter podporo pri spopadanju z delovnimi izzivi (Davis, 2024).

Dobro počutje na delovnem mestu je ključno za ohranjanje produktivnosti in zdravja zaposlenih. Raziskava Rick in drugi (2024, str. 158), kaže, da prekinjanje dela, kot so e-pošta, telefonski klici in osebni stiki, lahko pomembno vpliva na psihološko in fizično zdravje zaposlenih. Ugotovitve kažejo, da različne vrste prekinitev različno vplivajo na zaposlene, kar poudarja potrebo po prilagojenih strategijah za obvladovanje prekinitev in izboljšanje dobrega počutja na delovnem mestu.

Avtorji Soh in drugi (2016, str. 2-3) izpostavljajo različne dimenzije dobrega počutja pri delu, kot so delovna angažiranost, zadovoljstvo z delom in psihološki stres. Percepcija organizacijske podpore (angl. Perceived Organizational Support, v nadaljevanju POS) je ključni dejavnik, ki vpliva na dobro počutje zaposlenih. V članku je izpostavljeno, da je pozitivna POS povezana z višjo ravno zadovoljstva z delom in angažiranostjo, hkrati pa z nižjo stopnjo stresa. POS vključuje prizadevanja organizacij, da cenijo prispevek zaposlenih in skrbijo za njihovo dobro počutje. Intervencije, ki povečujejo raven POS, lahko pomembno prispevajo k izboljšanju dobrega počutja zaposlenih. Razvoj čustvene stabilnosti je pomemben osebni dejavnik, ki vpliva na dobro počutje pri delu. Čustveno stabilni posamezniki so manj nagnjeni k negativnim spoznavanjem in imajo bolj pozitivne misli o svojem delu ter organizaciji.

Delovna angažiranost je definirana kot pozitivno in izpolnjujoče duševno stanje, za katero so značilni absorpcija, predanost in energija. Zaposleni, ki so visoko angažirani pri svojem delu, izražajo večje zadovoljstvo in so manj podvrženi stresu. Organizacije lahko spodbujajo delovno angažiranost z ustvarjanjem stimulativnega delovnega okolja, ki spodbuja občutek pripadnosti (Soh in drugi, 2016, str. 2–3). Avtorji Fox in drugi menijo, (2022, str. 42), da ima večjo vlogo pri dobrem počutju zaposlenih ne zgolj struktura dela, temveč tudi organizacijska kultura, ki spodbuja sodelovanje in podporo med zaposlenimi.

3.2 Definicija subjektivnega dobrega počutja

Subjektivno dobro počutje (angl. Subjective Well-Being, v nadaljevanju SuWB) je večplasten konstrukt, ki vključuje prisotnost pozitivnih čustev in razpoloženja, odsotnost negativnih čustev, zadovoljstvo z življenjem, izpolnjenost ter pozitivno delovanje (Diener in drugi, 2018, str. 2). SuWB je pomemben kazalnik posameznikovega splošnega zdravja in kakovosti življenja. Raziskave Diener in drugi (2018, str. 17–21) so pokazale, da so demografski in osebnostni dejavniki pomembni napovedniki SuWB. Med demografske dejavnike spadajo starost, spol, izobrazba in družbenoekonomski status, medtem ko osebnostni dejavniki vključujejo lastnosti, kot so ekstravertnost, nevroticizem ter vestnost.

Procesno naravnani pristopi k razumevanju razlik v SuWB izpostavljajo ključno vlogo kognitivnih in čustvenih mehanizmov, ki oblikujejo posameznikovo zaznavo lastnega življenja. Kognitivni vidik zajema presojanje in primerjanje življenjskih okoliščin z osebnimi cilji, vrednotami in pričakovanji, medtem ko afektivna komponenta zadeva

doživljanje in pogostost tako pozitivnih kot negativnih čustev (Diener in drugi, 2018, str. 34). Razumevanje SuWB je ključno za razvoj učinkovitih intervencij in politik, ki lahko izboljšajo kakovost življenja posameznikov. Organizacije in posamezniki lahko s spodbujanjem pozitivnih čustev, zmanjševanjem stresa in izboljšanjem medosebnih odnosov prispevajo k večjemu subjektivnemu dobremu počutju zaposlenih (Diener in drugi, 2018, str. 45).

3.3 Dejavniki, ki vplivajo na dobro počutje na delovnem mestu

Kot poudarjajo Vorma in drugi (2024, str. 179-180), dobro počutje ni zgolj odsotnost bolezni, temveč celostno stanje, ki vključuje fizično, duševno, čustveno, socialno in duhovno dimenzijo posameznika. Raziskave potrjujejo, da zgolj finančno nagrajevanje ni zadosten motivator – bistveni dejavniki so uravnotežena delovna obremenitev, varno delovno okolje, ravnotežje med delom in zasebnim življenjem ter psihofizično zdravje. V okviru empirične raziskave v podjetjih so avtorji identificirali ključne dejavnike, ki vplivajo na dobro počutje: organizacijska kultura, zadovoljstvo z delom, komunikacija, delovno okolje in varnost, delovna obremenitev, timsko delo, odnos z neposrednim nadrejenim, možnosti razvoja kariere, osebna vrednotenja zaposlenih, delavske ugodnosti in ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem.

Organizacijska kultura ni zgolj dokument, temveč živa energija, ki prežema delovno okolje. Uspeh ali neuspeh podjetja je tesno povezan z njegovo kulturo, saj le-ta bistveno vpliva na uspešnost zaposlenih. Podjetje s podporno organizacijsko kulturo zaposlenim omogoča osebni in strokovni razvoj ter gradi na vrednotah, ki usmerjajo podjetje k prihodnjim ciljem – tako v korist podjetja kot njegovih zaposlenih (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Zadovoljstvo pri delu je posameznikov splošni občutek in odnos do dela ter do različnih vidikov delovnega okolja. Vključuje stališča in zaznave, ki vplivajo na stopnjo usklajenosti med posameznikom in organizacijo. Zaposleni z visoko stopnjo zadovoljstva pri delu običajno goji pozitiven odnos do svojih delovnih nalog, medtem ko zaposleni z nizko stopnjo zadovoljstva izraža negativen odnos do dela, kar lahko vpliva na njegovo uspešnost in počutje v delovnem okolju (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Komunikacija je temeljni element, ki oblikuje in krepi notranjo kulturo ekipe. Odprta in transparentna komunikacija spodbuja izboljšanje medosebnih odnosov ter omogoča jasno definiranje pričakovanj med vsemi deležniki. Pomanjkanje ustreznih informacij ter neodgovorjena vprašanja lahko privedejo do širjenja napačnih informacij, izgube pomembnih podatkov ali nastanka govoric, kar posledično vodi v nezaupanje, odpor in negativno vzdušje znotraj ekipe. Nasprotno pa pregledna, premišljena in strukturirana komunikacija usmerja ekipo k skupni viziji ter omogoča učinkovitejše doseganje zastavljenih ciljev (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Delovno okolje in varnost obsegata tako fizične kot socialne vidike, vključno z delovnim vzdušjem ter odnosi med člani ekipe. V sodobnih delovnih okoljih se od vodij pričakuje, da izkazujejo avtentičnost, empatijo in prilagodljivost, kar prispeva k bolj povezani in motivirani delovni skupnosti. Skrb za pozitivno delovno okolje in varnost je ključna za spodbujanje produktivnosti, zadovoljstva zaposlenih ter dolgoročnega uspeha organizacije (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Učinkovitost in uspešnost ekip sta tesno povezani z občutkom zaupanja zaposlenih, da podjetje skrbi za njihovo dobrobit. Takšno zaupanje vodi k večji vključenosti strank, višji dobičkonosnosti, večji produktivnosti ter k zmanjšanju fluktuacije kadra in varnostnih incidentov. Vključenost zaposlenih je ključ do njihovega dobrega počutja, pri čemer elementi vključenosti, kot so jasna pričakovanja, ustrezna oprema, priznanje za dosežke, razvojne priložnosti in motivacijski cilji, igrajo osrednjo vlogo pri gradnji medsebojnega zaupanja (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Ustrezna obremenitev je eden izmed najbolj izpostavljenih dejavnikov, ki vplivajo na dobro počutje zaposlenih. Po modelu delovnih zahtev in virov (angl. Job Demands–Resources Model, v nadaljevanju JD-R model) predstavlja delovna obremenitev delovno zahtevo, ki lahko vodi v izgorelost, če zaposleni nimajo na voljo ustreznih virov – na primer podpore vodstva, avtonomije pri delu ter fleksibilnih delovnih pogojev. Empirične študije so pokazale, da visoka delovna obremenitev povečuje psihološki stres, kar pogosto vodi v zmanjšano zadovoljstvo pri delu, večjo verjetnost za odsotnosti ter višjo fluktuacijo zaposlenih (Bakker in Demerouti, 2017). Poleg tega čezmerna delovna obremenitev negativno vpliva tudi na telesno in duševno zdravje, zmanjšuje produktivnost ter poruši ravnovesje med poklicnim in zasebnim življenjem. Posledice se kažejo tako na individualni ravni – skozi upad motivacije in povečano tveganje za izgorelost – kot tudi na organizacijski ravni v obliki slabših poslovnih rezultatov ter večje kadrovske nestabilnosti (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Neposredni vodja, ki je v vsakodnevnem stiku z zaposlenimi, ima osrednjo vlogo pri zaznavanju njihovega razpoloženja, motivacije in pripravljenosti na sodelovanje. Poleg organizacije vsakodnevnega dela je odgovoren za vzpostavljanje dobrega delovnega vzdušja in ekipnega duha prek aktivnega poslušanja ter konstruktivnih razprav znotraj ekipe (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Priložnosti za karierno rast pomembno prispevajo k zadovoljstvu zaposlenih in njihovi zvestobi podjetju. Zaposlenim omogočajo doseganje osebnih in poklicnih ciljev ter zagotavljajo občutek izpolnjenosti. Nasprotno pa omejene možnosti napredovanja predstavljajo demotivacijski dejavnik. Raziskave potrjujejo, da je zadovoljstvo tesno povezano s posameznikovo osebnostjo in njegovo vlogo v organizaciji (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Zaposleni, ki se ne počutijo cenjeni, lahko doživljajo nižjo stopnjo zadovoljstva pri delu, pomanjkanje motivacije ter poslabšano splošno počutje. Procesi rednega in poštenega ocenjevanja so ključnega pomena za prepoznavanje in nagrajevanje njihovega prispevka (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

Bonitete so postale pomemben dejavnik v privabljanju in zadrževanju zaposlenih ter v povečanju njihovega zadovoljstva, produktivnosti ter zvestobe podjetju. Naložbe v bonitete, kot del strateškega načrta podjetja, prispevajo k dolgoročnemu uspehu. Prilagojeni sistemi ugodnosti pa vse bolj predstavljajo temeljno orodje za promocijo dobrega počutja zaposlenih (Vorma in drugi, 2024, str. 179–180).

3.4 Vpliv izgorelosti na delovno zadovoljstvo in namero po spremembi poklica pri računovodjih

Izgorelost predstavlja kompleksen pojav, ki vključuje čustveno izčrpanost, depersonalizacijo in zmanjšano osebno učinkovitost (Fox in drugi, 2022, str. 36; Hughes in Parkes, 2007, str. 273–275). Gre za enega ključnih dejavnikov, ki vplivajo na delovno zadovoljstvo in namero po spremembi poklica. Raziskave kažejo, da dolge delovne ure ter slaba kontrola nad delovnim časom povečujeta tveganje za izgorelost, kar posledično vodi do večje stopnje psihološke stiske in zmanjšane zadovoljstva v družinskem življenju.

3.4.1 Izgorelost kot ključni dejavnik psihološkega dobrega počutja

Izgorelost se pogosto pojavi kot posledica kroničnega stresa na delovnem mestu, še posebej takrat, ko zaposleni ne morejo učinkovito upravljati s svojim časom ter so izpostavljeni visokim delovnim zahtevam. V tem kontekstu ima pomembno vlogo tudi pojav motenj med delom in družino (angl. Work-Family Interference, WFI), ki se nanaša na konflikte, ko službene obveznosti negativno vplivajo na posameznikovo zasebno življenje. WFI lahko vključuje tako časovne kot stresne motnje in ima pomembne posledice za zdravje posameznika. Višje ravni WFI so povezane z nižjim zadovoljstvom tako na delovnem mestu kot doma ter z višjo stopnjo psihološke stiske in fizičnih simptomov (Hughes in Parkes, 2007, str. 273–275). Konflikt med delom in družino lahko vodi v večjo psihološko obremenitev ter zmanjšano družinsko zadovoljstvo, kar posledično negativno vpliva na splošno kakovost življenja. Dolgotrajna izpostavljenost stresorjem, kot so nejasnost vlog, konflikti vlog in preobremenjenost z delom, povečuje tveganje za izgorelost in zmanjšuje subjektivno dobro počutje zaposlenih.

V raziskavi avtorjev Hameli in drugi (2024, str. 37) je celostno proučeno, kako izgorelost vpliva na računovodje ter kako psihološko dobro počutje (PsyWB) posreduje ta vpliv na delovno zadovoljstvo in namero po zapustitvi poklica. Rezultati so pokazali, da računovodje z visoko delovno obremenitvijo poročajo o večjem tveganju za izgorelost in

nižji ravni subjektivnega dobrega počutja. Ugotovljeno je bilo, da izgorelost negativno vpliva na PsyWB računovodij, saj posamezniki, ki so izpostavljeni dolgotrajnemu stresu in čezmernim delovnim zahtevam, doživljajo večje psihološko nelagodje, tesnobo ter zmanjšano motivacijo za delo. Zaposleni, ki so dolgotrajno izpostavljeni visokim delovnim pritiskom in imajo omejen dostop do virov, ki bi jim omogočili učinkovito spopadanje s stresom, pogosto poročajo o nižjem zadovoljstvu z delovnim okoljem in večji želji po prekinitvi kariere v računovodstvu. Stalna izpostavljenost stresorjem, kot so kratki roki, kompleksnost računovodskih postopkov in pogosto spreminjajoča se zakonodaja, povečuje verjetnost izgorelosti, kar vodi v poslabšano sposobnost opravljanja delovnih nalog in zmanjšano delovno zadovoljstvo. Kot poudarja Molina-Sánchez (2019, str. 2 in 13), izgorelost izvira iz kroničnega stresa na delovnem mestu, ki ga povzročajo zahteve, kot so preobremenjenost, konflikti vlog in njihova nejasnost. Posledično se zaposleni počutijo manj cenjene in pomembne, kar zmanjšuje njihovo subjektivno dobro počutje. Raziskava potrjuje, da visoke delovne zahteve povečujejo tveganje za izgorelost in zmanjšujejo zadovoljstvo z delom pri zaposlenih v računovodski stroki.

3.4.2 Posredniška vloga psihološkega dobrega počutja pri izgorelosti in delovnem zadovoljstvu

Ena ključnih ugotovitev raziskave je, da PsyWB pomembno medira razmerje med izgorelostjo in delovnim zadovoljstvom. Študije v sistematičnem pregledu (Fox in drugi, 2022, str. 45) kažejo, da je PsyWB ključen dejavnik, ki blaži negativne učinke izgorelosti. To pomeni, da zaposleni, ki kljub visokim delovnim obremenitvam ohranjajo dobro psihološko stanje, občutijo manjši negativni vpliv izgorelosti na njihovo delovno zadovoljstvo.

PsyWB je večdimenzionalen koncept, ki vključuje vidike, kot so pozitivni odnosi s sodelavci, občutek osebne rasti, občutek kompetentnosti in sposobnost obvladovanja delovnih nalog. Raziskava potrjuje, da zaposleni, ki imajo visoko stopnjo PsyWB, lažje obvladujejo delovne zahteve in poročajo o višjem zadovoljstvu s svojim poklicem, kljub prisotnosti izgorelosti. To pomeni, da organizacije lahko zmanjšajo negativne posledice izgorelosti z vlaganjem v programe za duševno zdravje in strategije za izboljšanje delovnega okolja. JD-R model pojasnjuje, da PsyWB deluje kot posrednik med delovnimi zahtevami in delovnim zadovoljstvom. Delovni viri, kot sta nadzor nad nalogami in družbena podpora, zmanjšujejo negativne učinke delovnih zahtev na SuWB. V članku poudarjajo, da višja raven družbene podpore in večji nadzor nad nalogami zmanjšujeta negativne učinke delovnih zahtev (Molina-Sánchez, 2019, str. 2–5).

Iz članka Kahn (1990, str. 703) lahko povzamemo ključne koncepte, ki pojasnjujejo, kako psihološki pogoji vplivajo na osebno angažiranost in neangažiranost pri delu. Opredeljuje tri ključne psihološke pogoje: pomenljivost, varnost in dostopnost. Ti pogoji so bistveni

za razumevanje, kako se posamezniki v delovnem okolju psihološko angažirajo ali ne angažirajo:

- Pomenljivost se nanaša na občutek vrednosti in pomembnosti dela, ki ga posameznik opravlja. Ko zaposleni doživljajo svoje delo kot pomembno in smiselno, so bolj verjetno psihološko angažirani. V kontekstu izgorelosti je pomenljivost pomemben dejavnik, saj lahko zaposleni, ki ne najdejo smisla v svojem delu, hitreje doživijo izgorelost;
- Varnost se nanaša na občutek, da lahko posameznik izrazi in uporabi svoje prave misli in občutke brez strahu pred negativnimi posledicami za svojo samopodobo, status ali kariero. Varno delovno okolje omogoča zaposlenim, da so bolj psihološko prisotni in angažirani;
- Dostopnost pa se nanaša na občutek, da ima posameznik dovolj fizičnih, čustvenih in psiholoških virov za osebno angažiranost. Zaposleni, ki se počutijo izčrpane ali preobremenjene, so manj verjetno angažirani.

3.4.3 Izgorelost in namera po zapustitvi poklica

Zaradi visoke ravni izgorelosti mnogi zaposleni razmišljajo o zapustitvi svojega poklica. Članek poudarja, da je zmanjšanje delovnih zahtev in izboljšanje delovnih virov ključnega pomena za zmanjšanje tveganja izgorelosti ter povečanje delovnega zadovoljstva (Molina-Sánchez, 2019, str. 13). Fox in drugi (2022, str. 47) ugotavlja, da so organizacije, ki ne uvajajo strategij za preprečevanje izgorelosti, priča povečanemu odhajanju zaposlenih iz določenih poklicev, kar je posebej relevantno za poklice z visoko stopnjo stresa, kot je računovodstvo. Empirične ugotovitve Pantar in Gorenc (2020, str. 45–47) kažejo, da so zaposleni, ki imajo dostop do ustreznih psiholoških svetovalnih programov, prilagodljivega delovnega časa in zdravega delovnega okolja, manj dovzetni za negativne učinke izgorelosti ter kažejo nižjo stopnjo namere po zapustitvi poklica. Organizacijska podpora v obliki sistematičnih ukrepov za zmanjšanje delovnega stresa prispeva k dolgoročnemu zadovoljstvu zaposlenih in zmanjšuje fluktuacijo v računovodskem sektorju. V tem kontekstu imajo delodajalci ključno vlogo pri oblikovanju organizacijskih politik, ki zmanjšujejo izgorelost in spodbujajo dolgoročno zavzetost zaposlenih.

Raziskave kažejo, da posamezniki z nizkim psihološkim dobrim počutjem pogosteje razmišljajo o zapustitvi računovodskega poklica. Izgorelost ne vpliva zgolj na trenutno delovno zadovoljstvo, temveč tudi na dolgoročne poklicne odločitve zaposlenih. Pantar in Gorenc (2020, str. 45) navajata, da računovodje, ki doživljajo kronično izgorelost in nimajo dostopa do ustreznih virov za njeno obvladovanje, pogosteje razmišljajo o poklicni prekvalifikaciji ali iskanju zaposlitve v drugem sektorju. To potrjuje hipotezo, da PsyWB predstavlja ključen dejavnik pri preprečevanju zgodnjega odhoda iz poklica, saj neposredno vpliva na motivacijo in zavzetost zaposlenih.

3.5 Strategije organizacij in posameznikov za zagotavljanje dobrega počutja

3.5.1 Individualne strategije za obvladovanje izgorelosti, stresa

Šarotar Žižek in Treven (2010, str. 20) poudarjata, da strategije za zagotavljanje dobrega počutja vključujejo fizične, psihološke ter družbene pristope. Obvladovanje stresa je ena ključnih sestavin dobrega počutja, pri čemer so učinkovite strategije dihalne vaje, meditacija, telesna dejavnost, zdrava prehrana, kognitivne metode, masaža, Bownova terapija in pozitivno razmišljanje. Prav tako je pomembno učinkovito upravljanje časa, saj pomaga zmanjšati stres in povečuje produktivnost.

Poleg individualnih tehnik je za celostno dobro počutje pomembna družbena podpora. Močni medosebni odnosi, spoštovanje, empatija ter aktivno sodelovanje v skupnosti prispevajo k večjemu občutku pripadnosti in zadovoljstva v življenju. Šarotar Žižek in Treven (2010, str. 20) poudarjata, da je ključnega pomena uravnoteženje dela ter prostega časa, saj čezmerno delo vodi v izgorelost, medtem ko kakovostno preživljanje prostega časa pripomore k regeneraciji in večji življenjski sreči.

3.5.2 Organizacijske strategije za obvladovanje izgorelosti in krepitev psihološkega dobrega počutja

Raziskava poudarja nujnost organizacijskih strategij za zmanjšanje izgorelosti in izboljšanje psihološkega dobrega počutja računovodij (Fox in drugi, 2022, str. 50). Med ključnimi priporočili so:

- Zmanjšanje delovnih obremenitev in jasno strukturiranje delovnih nalog – Prekomerna delovna obremenitev je eden glavnih dejavnikov izgorelosti, zato je ključno, da organizacije uvedejo realistične roke in enakomerno porazdelijo delovne naloge;
- Podpora pri duševnem zdravju zaposlenih – Uvedba programov za duševno zdravje, kot so svetovalne storitve, izobraževanja o obvladovanju stresa in delavnice za izboljšanje delovnega ravnovesja, lahko pripomore k večjemu psihološkemu dobremu počutju zaposlenih;
- Krepitev organizacijske kulture – Pozitivna organizacijska kultura, ki temelji na transparentni komunikaciji, medsebojni podpori in možnostih za razvoj kariere, lahko pomembno zmanjša tveganje za izgorelost;
- Spodbujanje delovnega ravnovesja – Fleksibilni delovni pogoji, kot so možnost dela od doma in prilagodljiv delovni čas, omogočajo boljše usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja ter zmanjšujejo stres.

3.5.3 Organizacijske strategije za obvladovanje poklicnega stresa

Pavlič in Šadl (2019, str. 40) poudarjata pomen celovitih organizacijskih strategij za zmanjšanje poklicnega stresa in izboljšanje psihološkega dobrega počutja zaposlenih. Primarni ukrepi vključujejo ustvarjanje emocionalne kulture, ki spodbuja zaupanje, povezanost in sodelovanje med zaposlenimi. To dosežejo z izboljšanjem komunikacijskih sistemov, ki omogočajo jasnejšo komunikacijo med zaposlenimi in nadrejenimi, ter z razvijanjem podpore in opore na emocionalni ravni. Sekundarni ukrepi se osredotočajo na zgodnje prepoznavanje psihosocialnih dejavnikov tveganja ter izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za obvladovanje stresa. Ključne so delavnice, ki zaposlenim pomagajo pridobiti veščine in strategije za spopadanje s stresom, kot so komunikacijske veščine ter veščine reševanja konfliktov. Terciarni ukrepi pa vključujejo rehabilitacijo in zdravljenje zaposlenih, ki že doživljajo posledice stresa. To zajema zagotavljanje zaupnega svetovanja, prilagoditev delovnega mesta ter postopno vračanje na delo po bolniškem dopustu. Načrtovanje in implementacija teh ukrepov omogočata organizacijam, da ne le prepoznavaajo simptome stresa, ampak tudi celostno pristopijo k njegovemu obvladovanju, kar vodi k bolj zdravim in zadovoljnim zaposlenim. Da bi organizacije uspešno obvladale izgorelost in izboljšale PsyWB zaposlenih, je ključnega pomena, da uvedejo strategije za zmanjšanje negativnih učinkov prekinitev. Raziskava Rick in drugi (2024, str. 176–177) predlaga uvedbo t. i. *»tihe ure«* in izobraževanje zaposlenih o učinkovitih načinih komunikacije, kar lahko prispeva k zmanjšanju občutka preobremenjenosti ter stresa zaradi prekinitev.

3.5.4 Model PERMA

Llewellyn (2024) je predstavil model PERMA, ki zajema pet ključnih elementov, bistvenih za dobro počutje: pozitivna čustva, angažiranost, odnosi, smisel in dosežki. Organizacije lahko te elemente podpirajo s pomočjo različnih pobud. Spodbujanje pozitivnih čustev vključuje programe prepoznavanja, praznovanja in gojenja kulture hvaležnosti. Angažiranost se doseže, ko zaposleni doživljajo stanje toka (angl. flow), pri katerem se popolnoma posvetijo projektu, ki ustrezajo njihovim veščinam in interesom. Pozitivni odnosi se gradijo s timskim sodelovanjem, mentorskim programom in odprto komunikacijo, kar zadovoljuje človekovo potrebo po pripadnosti. Smisel pri delu se krepi takrat, ko posamezniki svoje delovne vloge povezujejo z osebnimi vrednotami ter širšim prispevkom k skupnosti. Dosežki pa imajo pomembno vlogo pri razvoju kariere in ponujajo priložnost za priznanje ter poznavanje in občutkom uspeha.

Model PERMA +4 nadgrajuje osnovne elemente dobrega počutja z dodatnimi dejavniki, kot so telesno zdravje, pozitivna naravnost, podporno delovno okolje in finančna varnost. S tem priznava, da je dobro počutje na delovnem mestu celostno in večdimenzionalno. Telesno zdravje zajema kombinacijo fizičnih, funkcionalnih in psiholoških virov – na primer kakovosten spanec, ustrezno prehrano, gibanje in raven

energije, ki pomembno vplivajo na posameznikovo zbranost, motivacijo in odpornost v delovnem okolju (Llewellyn, 2024).

Organizacije lahko spodbujajo zdravje zaposlenih prek dejavnosti za dobro počutje, politik na delovnem mestu in oblikovanja ergonomskih delovnih prostorov. Miselna naravnost, prepričanje, da se sposobnosti razvijajo z naporom, spodbuja motivacijo in vztrajnost. Podjetja lahko spodbujajo miselne naravnosti z usposabljanji in poudarjanjem truda pred naravnimi talenti. Delovno okolje vključuje elemente, kot so razsvetljava, kakovost zraka, varnost, pomanjkanje motenj in dostop do narave v fizičnem delovnem prostoru, ki vplivajo na delovanje. Podjetja lahko optimizirajo delovno okolje s prilagodljivimi in ergonomskimi delovnimi prostori. Ekonomska varnost zagotavlja finančno stabilnost zaposlenih, kar jim omogoča, da se osredotočijo na delo brez finančnih skrbi. Organizacije lahko spodbujajo ekonomsko varnost s pravičnim plačilom, prispevki za upokožitev in finančnimi programi dobrega počutja (Llewellyn, 2024).

3.6 Dobro počutje računovodij v podjetjih in računovodskih servisih

Zunanje računovodstvo – v računovodskih servisih podjetjem prinaša številne prednosti, med katerimi je ena najpomembnejših zmanjšanje stroškov. Podjetja se lahko izognejo visokim naložbam v računovodsko programsko opremo, infrastrukturo ter zaposlovanje in usposabljanje računovodij, kar vodi k pomembnim finančnim prihrankom (Sharma, 2023, str. 239). Poleg tega imajo podjetja dostop do strokovnega znanja zunanjih računovodskih podjetij, ki ponujajo natančno računovodsko poročanje in zagotavljajo skladnost s standardi ter predpisi. Uporaba napredne programske opreme in uveljavljenih delovnih tokov prispeva k povečanju učinkovitosti, saj zunanja računovodska podjetja izboljšajo točnost in pravočasnost računovodskih informacij.

Vplivi zunanjega računovodstva na podjetja so prav tako pomembni. Priprava natančnih računovodskih izkazov s strani zunanjih računovodskih podjetij omogoča kakovostno računovodsko poročanje ter nudi vpoglede v finančno uspešnost podjetij, kar prispeva k boljšemu odločanju. Pravočasne in zanesljive računovodske informacije omogočajo podjetjem strateško odločanje, saj prepoznavajo priložnosti za rast in obvladujejo tveganja, meni Sharma (2023, str. 240). Kljub številnim prednostim pa se podjetja pri »outsourcanju« računovodstva srečujejo tudi z izzivi. Učinkovita komunikacija in zaščita občutljivih računovodskih podatkov sta ključnega pomena za uspešno »outsourcanje« računovodskih funkcij. Prav tako lahko kulturne razlike vplivajo na sodelovanje in zahtevajo proaktivne ukrepe za ohranjanje močnega delovnega odnosa.

Vloga notranjega računovodstva je v okviru podjetniških struktur izjemno pomembna, saj omogoča celovitejši vpogled v finančno poslovanje ter podpira sprejemanje bolj utemeljenih in prilagojenih odločitev. Kot poudarjata Amara in Benelifa (2017, str. 50–54), notranje računovodstvo podjetjem omogoča hitro odzivanje na spremembe, saj so ključne informacije ustvarjene interno, pri čemer so dostopnejše in neposredno usmerjene

k potrebam konkretnega poslovnega okolja. Zaradi natančnejših in časovno usklajenih podatkov se izboljšujeta načrtovanje in nadzor, kar zmanjšuje možnost napak. Poleg tega notranji sistem računovodstva omogoča tesnejši nadzor nad računovodskimi informacijami, kar zmanjšuje tveganje za zlorabe. Čeprav so začetni stroški vzpostavitve internega računovodskega oddelka lahko višji, se ta naložba dolgoročno izkaže za stroškovno učinkovito, saj se zmanjšata potreba po zunanjih izvajalcih in odvisnost od njihovih storitev. Notranji računovodja, ki dobro pozna notranjo dinamiko in procese podjetja, pomembno prispeva k učinkovitemu finančnemu načrtovanju ter strateškemu upravljanju razpoložljivih virov.

4 RAZISKAVA O DOBREM POČUTJU RAČUNOVODIJ NA DELOVNEM MESTU

4.1 Namen in cilji raziskave

Magistrsko delo se osredotoča na celovito proučevanje dejavnikov, ki vplivajo na dobro počutje računovodij v profesionalnem okolju, ter na identifikacijo strateških ukrepov za njegovo izboljšanje. S tem namenom je bila izvedena poglobljena analiza vpliva delovnih obremenitev, organizacijske podpore in odzivov računovodij na dinamične izzive, s katerimi se soočajo pri opravljanju svojega poklica. Cilj raziskave je oblikovanje konkretnih priporočil za optimizacijo delovnega okolja, ki bodo računovodjem omogočila učinkovitejše obvladovanje stresa, vzpostavljanje trajnostnega ravnotežja med delom in prostim časom ter krepitev splošne poklicne in osebne dobrobiti.

Osrednji raziskovalni cilj je sistematično proučiti ključne dejavnike, ki oblikujejo delovno izkušnjo računovodij in vplivajo na njihovo dobro počutje. Med temeljne podcilje sodi poglobljen pregled obstoječe znanstvene literature na področju dobrega počutja zaposlenih, z osrednjim poudarkom na računovodski stroki.

Metodološki okvir raziskave temelji na kvalitativnem pristopu, ki vključuje oblikovanje strukturiranih vprašanj za izvedbo delno strukturiranih intervjujev z računovodji iz različnih organizacijskih okolij. S tem je omogočen celosten vpogled v njihove zaznave, delovne izkušnje ter izzive, s katerimi se soočajo v profesionalnem življenju. Raziskava je prav tako osvetlila njihove strategije obvladovanja stresa in metode vzpostavljanja stabilnega ravnotežja med službenimi obveznostmi in zasebnim življenjem.

Na podlagi empiričnih ugotovitev so oblikovana sistematična in aplikativna priporočila za izboljšanje delovnih pogojev v računovodskem sektorju. S tem bo magistrsko delo prispevalo k razvoju učinkovitih organizacijskih strategij ter krejitvi strokovne in osebne dobrobiti računovodij v sodobnem delovnem okolju.

Raziskovalna vprašanja:

RV1: Kateri dejavniki najmočnejše vplivajo na dobro počutje računovodij?

RV2: Kako se računovodje soočajo z izzivi, ki vplivajo na njihovo dobro počutje?

RV3: Kako obdobje povečanih delovnih obveznosti, kot je oddaja bilanc, vpliva na dobro počutje računovodij?

RV4: Katere strategije bi lahko prispevale k izboljšanju dobrega počutja računovodij na delovnem mestu?

RV5: Kako računovodje ocenjujejo podporo vodstva in organizacije glede njihovega počutja?

4.2 Metodologija

V raziskavi je uporabljen kvalitativni raziskovalni pristop, saj je ta najprimernejši za razumevanje globokih, osebnih izkušenj posameznikov in za proučevanje kompleksnih družbenih pojavov, ki jih kvantitativni pristopi ne morejo zajeti v celoti (Lewis, 2015). Kvalitativna metoda omogoča podrobno raziskovanje subjektivnih doživetij in mnenj računovodij, ki se lahko razlikujejo glede na njihove izkušnje, vrednote in poglede na delovno okolje. S pomočjo intervjuja lahko vstopimo v svet posameznikov, ki jih povezujemo z drugimi dejavniki, kot so organizacijska kultura, stres, ravnovesje med poklicnim in zasebnim življenjem. Ta pristop omogoča pridobitev poglobljenega vpogleda v to, kako različni dejavniki vplivajo na dobro počutje računovodij, kar bi bilo težko ujeti s kvantitativnimi instrumenti.

Metoda zbiranja podatkov je bila opravljena s pomočjo delno strukturiranega intervjuja, ki združuje vnaprej pripravljena vprašanja z odprtostjo za nova, nepričakovana spoznanja. Ta metoda je še posebej uporabna, kadar želimo raziskati tematiko, o kateri je malo podatkov ali ko želimo poglobljeno razumevanje subjektivnih pogledov (Kordeš in Smrdu, 2015).

Na podlagi literature sem oblikovala pet raziskovalnih vprašanj. Sestavila sem tudi vodilo, ki je sestavljeno iz petih tematskih sklopov, ki se osredotočajo na naslednje: dobro počutje in ključni dejavniki, izzivi ter spopadanje z njimi, obdobja povečanih delovnih obveznosti, strategije za izboljšanje dobrega počutja in podpora vodstva ter organizacije. Vsak sklop vsebuje od štiri do pet vprašanj. Skupno je enaindvajset vprašanj. Vodilo je intervju, ki je v prilogi 1. Vzorec je priročni (neslučajnostni), zajema osem računovodij, ki so zaposleni v različnih organizacijah in računovodskih servisih. Vzorec je oblikovan glede na dostopnost in pripravljenost posameznikov za sodelovanje, kar je običajna praksa v kvalitativnih raziskavah, saj je cilj zajeti širino in raznolikost izkušenj, ne pa statistične reprezentativnosti.

Dve intervjuvanki sta samozaposleni in delo opravljata od doma, pri čemer sodelujeta z večjimi zunanjimi računovodskimi servisi. Ti delujejo po izrazito standardiziranih postopkih, kjer prevladuje rutinizacija dela in jasna delitev nalog, kar se lahko opiše kot t. i. »fabriški« način dela. Ena izmed udeleženk je zaposlena v podjetju, ki izvaja računovodske storitve za zunanje stranke z doslednim sledenjem Slovenskim računovodskim standardom in veljavni zakonodaji. Delo v tem okolju poteka strogo formalistično, brez upoštevanja specifičnih okoliščin naročnikov. Popolnoma drugačno okolje predstavlja interna računovodska funkcija v manjšem podjetju, kjer intervjuvanka C opravlja delo izključno za enega naročnika – lastnika podjetja, ki je tudi njen zakonski partner. Delo poteka v tesni povezanosti z vodstvom in omogoča večjo prilagodljivost. Intervjuvanka A je zaposlena v velikem mednarodnem podjetju, kjer je specializirana za obračun dohodkov. Njeno delo zahteva obvladovanje kompleksnih zakonskih določil in prilagajanje različnim oblikam prejemkov, saj se ukvarja z raznolikimi ter pogosto specifičnimi primeri. V srednje velikem podjetju je zaposlena računovodkinja B, ki samostojno opravlja celoten spekter računovodskih nalog – od knjiženja do priprave zaključnih poročil, pri čemer nosi visoko stopnjo odgovornosti in samostojnosti. Intervjuvanka E vodi manjši računovodski servis, kjer nastopa v več vlogah – kot direktorica, vodja in izvajalka storitve. Sodeluje z večjimi podjetji, ki jim nudi zunanje računovodske storitve, kar ji omogoča vpogled v različne panoge in poslovne prakse. Tako oblikovan vzorec intervjuvank omogoča razumevanje računovodskega dela v različnih kontekstih – od individualnega in prilagodljivega pristopa v manjših okoljih do formaliziranega ter specializiranega dela v večjih sistemih.

Tabela 1: Demografski podatki intervjuvank

INTERVJUJAVANKA	SPOL	STAROST	DELOVNA DOBA V RAČUNOVODSTVU	ZAPOSLOTITVENI STATUS	VELIKOST PODJETJA
A	Ženska	53	25	Notranja računovodja – specializirana za obračun dohodkov	Mednarodno veliko podjetje
B	Ženska	39	21	Notranja računovodja	Srednje veliko podjetje
C	Ženska	33	10	Notranja računovodja	Mikro podjetje
D	Ženska	33	10	Notranja računovodkinja	Mikro podjetje
E	Ženska	39	21	Direktorica računovodskega podjetja (zunanje računovodstvo)	Mikro podjetje
F	Ženska	38	15	Notranja – zunanja računovodkinja samozaposlena	s. p.
G	Ženska	46	25	Notranja računovodkinja	Mikro podjetje
H	Ženska	45	25	Notranja – zunanja računovodkinja samozaposlena	s. p.

Vir : lastno delo.

Postopek zbiranja podatkov je potekal v skladu z načeli etičnega raziskovanja in spoštovanjem zasebnosti sodelujočih. Pred izvedbo intervjujev sem se z vsako intervjuvanko individualno dogovorila za termin, pri čemer sem upoštevala njene časovne zmožnosti in preference glede na način izvedbe – intervjuje sem opravljala februarja in marca, ravno v obdobju povečanih obveznosti, kot sta priprava poročil in oddaja bilanc, zato sem morala še posebno paziti na časovno dolžino intervjuja. Namen raziskave in potek intervjuja sta bila intervjuvankam jasno predstavljena vnaprej, hkrati pa sem zagotovila, da so imele možnost postavljanja vprašanj ali prekinitve sodelovanja kadar koli brez posledic. Vsaka udeleženka je pred začetkom intervjuja podala ustno soglasje, s katerim so potrdile prostovoljno sodelovanje ter dovoljenje za zvočno snemanje pogovora. S tem zagotovimo transparentnost postopka in informirano privolitev. Vsak intervju je zvočno posnet v celoti in nato natančno transkribiran). Transkripti so skrbno anonimizirani – odstranjeni so osebni podatki, nazivi podjetij in druge prepoznavne informacije, ki bi lahko razkrile identiteto intervjuvank. Vsaki intervjuvanki je dodeljena generična oznaka, ki omogoča analizo podatkov brez posega v zasebnost. Oznake intervjuvank so A, B, C, D, E, F, G in H. Dolžina intervjujev se giblje med 32 in 56 minutami, kar omogoča dovolj časa za razvijanje odgovorov, podajanje primerov iz prakse ter refleksijo o lastnem delu in delovnem okolju. Transkripti so na voljo pri avtorici.

Analiza podatkov je izvedena z metodo tematske analize, ki omogoča identifikacijo, analizo in interpretacijo vzorcev znotraj kvalitativnih podatkov. Analiza je potekala po šeststopenjskem modelu, ki vključuje: (1) seznanjanje s podatki, (2) začetno kodiranje, (3) iskanje tem, (4) pregled tem, (5) definiranje in poimenovanje tem, ter (6) končno poročanje (Braun in Clarke, 2006, str. 87).

Najprej sem izvedla odprto kodiranje, pri katerem sem izpostavila ključne enote pomena. Izjave, ki sem jih pridobila, sem najprej označila in jih razvrstila v preglednico pod pojem, podkategorijo, kategorijo ter temo. Proces poteka iterativno – večkrat sem prebrala besedila in z uporabo induktivnega pristopa oblikovala začetne kode, jih razvrstila glede na podobnosti ter razlike, kar mi je omogočilo oblikovanje pojmov, ki zajemajo več podobnih enot pomena. Nadaljnje sem te pojme združila v podkategorije in nato širše v kategorijo, ki predstavljajo višjo raven abstrakcije. Na koncu sem vsebinsko sorodne kategorije povezala v teme, ki odražajo ključna področja raziskovalnega interesa.

Nadaljevala sem z osnim kodiranjem. Namen te faze je poglobitev razumevanja vsebin, ki sem jih izluščila v odprtem kodiranju, in vzpostavljanje logičnih ter vsebinskih povezav med pojmi, podkategorijami in kategorijami. Osredotočila sem se na iskanje razmerij med kodami in kategorijami, kar pomeni, da sem raziskovala, kako so posamezne kategorije med seboj povezane, katera je njihova osrednja ideja, kakšni so konteksti, vzroki in posledice. Osno kodiranje je priloženo pod priložo 2.

Po izvedbi odprtega in osnega kodiranja sem nadaljevala z odnosnim, katerega namen je integracija in sistematična organizacija ključnih kategorij v osrednjo zgodbo raziskave. Z uporabo odnosnega kodiranja sem raziskala, kako so te kategorije medsebojno povezane, kakšna so njihova razmera in posledice ter kako skupaj tvorijo celovito razumevanje dobrega počutja računovodij na delovnem mestu. Celotno odnosno kodiranje je priloženo pod prilogo 3. Preglednica 2 prikazuje odprto kodiranje. Slika 1 prikazuje del osnega kodiranja in slika 2 prikazuje del odnosnega kodiranja.

Tabela 2: Odprto kodiranje

Št. izjave	IZJAVA	POJEM	POD - KATEGORIJA	KATEGORIJA	TEMA
A1	V glavnem je moje splošno počutje na delovnem mestu dobro	Dobro počutje	Opredelitev počutja	Opredelitev počutja na delovnem mestu	Dejavniki dobrega počutja
A2	Vendar pa se moje počutje nekoliko poslabša	Poslabšanje počutja	Opredelitev počutja	Opredelitev počutja na delovnem mestu	Dejavniki dobrega počutja
A3	in sicer v obdobjih povečanih delovnih obveznostih	Povečane delovne obveznosti	Razlogi za upad dobrega počutja	Opredelitev počutja na delovnem mestu	Dejavniki dobrega počutja
A4	in ko smo vezani na določene mesečne roke	Vezanost na mesečne roke	Razlogi za upad dobrega počutja	Opredelitev počutja na delovnem mestu	Dejavniki dobrega počutja
A5	ali pa letne roke	Vezanost na letne roke	Razlogi za upad dobrega počutja	Opredelitev počutja na delovnem mestu	Dejavniki dobrega počutja

Vir : lastno delo.

Slika 1: Osno kodiranje

DEJAVNIKI DOBREGA POČUTJA

1. Opredelitev počutja na delovnem mestu

1.1. Opredelitev počutja

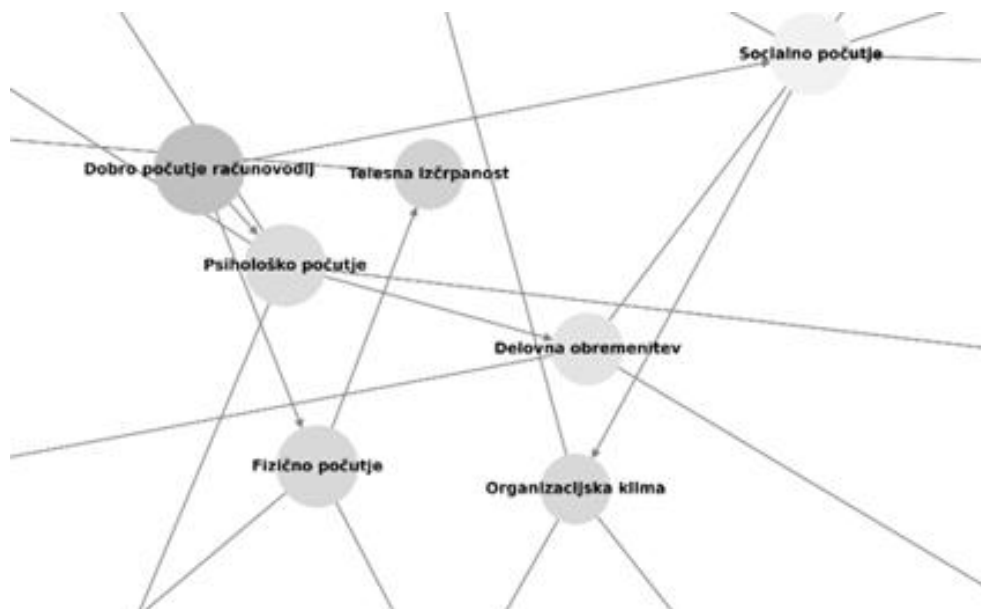
- Dobro počutje (A1), (A30), (A53), (B1), (C7), (D6), (H1)
- Poslabšanje počutja (A2), (A15), (B2), (B12), (C6), (C16), (C17), (C27), (G25)
- Nevtralno počutje (A40), (D1)
- Pozitivno počutje (A41), (B24), (C20), (C22), (C24), (C30), (D5), (E30), (F1), (F14), (G1), (H28)
- Negativno počutje (A42), (B35), (F15), (F24)
- Zelo dobro počutje (C1), (E2)
- Prijetno počutje (E5), (H6), (H11)

1.2. Razlogi za upad dobrega počutja

- Povečane delovne obveznosti (A3), (A6), (A9), (A21), (A26), (A33), (A38), (A49), (B13), (C31), (E16), (F12), (G5), (H21)
- Vezanost na mesečne roke (A4), (D3), (E19), (F22), (G23), (H23)
- Vezanost na letne roke (A5), (D2), (G24)
- Nezmožnost opravljanja dela (A16)
- Vpliv delovne obremenitve (A17), (B23), (D4), (E28), (F6), (G34)
- Ustvarjanje dodatnih pritiskov (A46), (H24)
- Sodelovanje z multinacionalnim podjetjem (B3)
- Nenadne in nelogične zahteve (B10)
- Negativna verbalna komunikacija (B11)

Vir : lastno delo.

Slika 2: Odnosno kodiranje



Vir : lastno delo.

Pri analizi sem uporabila tudi generativno AI, ki bo služila kot dopolnilno orodje za identifikacijo ponavljajočih se izrazov in tem. Uporaba AI ni nadomestila raziskovalne presoje, temveč je služila kot podpora pri iskanju ponavljajočih vsebin, preverjanju lastnih interpretacij in večji sistematičnosti pri procesu kodiranja.

Posebna skrb je namenjena etičnosti raziskave – sodelujoči so bili informirani o namenu, poteku in uporabi rezultatov raziskave; njihova zasebnost in anonimnost sta zaščiteni; vsi intervjuji so bili snemani izključno z dovoljenjem posameznikov.

4.3 Rezultati raziskave

V tem poglavju bom predstavila rezultate raziskave, razvrščene po posameznih tematskih sklopih. Razlike glede na delovna mesta, ki se pojavijo med analizo, bom prikazala oziroma napisala posebej.

4.3.1 Dejavniki dobrega počutja

Dobro počutje računovodij na delovnem mestu je odvisno od širokega nabora dejavnikov, ki vključujejo tako delovno okolje kot tudi odnose in osebne zaznave posameznic. Iz analize intervjujev je razvidno, da dobro počutje ni statično, temveč dinamično stanje, ki se spreminja glede na letna obdobja, naravo nalog, medosebne odnose in razmere v organizaciji. V nadaljevanju so predstavljene ključne podteme, ki opredeljujejo, kako računovodje doživljajo svoje delo in kaj nanje najbolj vpliva.

4.3.1.1 Opredelitev počutja na delovnem mestu

Rezultati raziskave kažejo, da večina intervjuvank A, B, C, D in H svoje počutje na delovnem mestu opredeljuje kot dobro. Intervjuvanka C je to jasno izrazila z izjavo: *»Moje splošno počutje na delovnem mestu je zelo dobro.«* Kljub temu pa podrobnejša analiza odgovorov razkriva, da vse intervjuvanke jasno ločujejo med pozitivnim počutjem in negativnim počutjem, kar kaže na kompleksnost zaznavanja delovne izkušnje.

Eden najpogostejše navedenih dejavnikov, ki prispeva k poslabšanju počutja na delovnem mestu, je povečana delovna obremenitev, ki so jo potrdile vse intervjuvanke. Obremenjenost pogosto povezujejo s čezmernim obsegom nalog ter občutkom stalnega pritiska zaradi zahtev delovnega procesa. Intervjuvanke A, E, G so jo opredelile kot: *»Prevelika količina dela«*; *»če ni obseg dela preobsežen«*; *»Seveda pridejo dnevi, ko je obremenitev večja.«* Pogosto so te obremenitve neposredno povezane z mesečnimi ali letnimi roki, ki jih delo v računovodstvu zahteva. Intervjuvanka D poudarja nihanje razpoloženja glede na obdobje: *»Splošno počutje bi opisala različno glede na obdobja v računovodstvu.«*

Delo v manjšem kolektivu je bilo v nekaterih primerih opredeljeno kot varovalni dejavnik dobrega počutja. Intervjuvanke, ki delajo v manjših kolektivih, so poudarile občutek domačnosti, večja prilagodljivost in neposredno komunikacijo kot prednosti. Pozitivno počutje so povezale intervjuvanke B, C, E, F z dobro organizacijo, prilagodljivostjo

urnika in zadovoljstvom na delovnem mestu. Nekatere so poudarile, da kljub občasnim stresnim situacijam prevladuje občutek zadovoljstva zaradi dobro organiziranega okolja in podpore sodelavcev. Tako je na primer intervjuvanka C poudarila: *»... vendar pa se na trenutnem delovnem mestu dobro počutim in ne razmišljam o nikakršni spremembi ali menjavi.«* To kaže na visoko stopnjo zadovoljstva, ki izhaja tako iz medosebnih odnosov kot tudi iz organizacijskih značilnosti delovnega okolja.

4.3.1.2 Obseg dela

Povečan obseg je eden najpogostejše izpostavljenih dejavnikov, ki pomembno vpliva na zmanjšanje dobrega počutja računovodij. Analiza intervjujev kaže, da delovne obremenitve niso le stalno prisotne, temveč v določenih obdobjih postanejo izrazito intenzivne, kar vodi v kronično utrujenost, zmanjšano učinkovitost, psihični pritisk in motnje v ravnotežju med poklicnim ter zasebnim življenjem. Več intervjuvank je poudarilo, da je obseg nalog v računovodstvu pogosto preobsežen, kar vpliva na kakovost opravljenega dela in povečuje občutek odgovornosti. Intervjuvanka A je izjavila: *»Prevelika količina dela ne omogoča ob tem kontrolnih pregledov, da bi bil siguren v narejene zadeve«*. S tem opozarja na neposredno povezavo med količino nalog in negotovostjo v lastno delo. Pomembno je poudariti, da intervjuvanke pogosto ne izpostavljajo le obsega nalog, temveč tudi naravo teh nalog, ki zahteva visoko stopnjo natančnosti, koncentracije in poznavanje kompleksne zakonodaje. Ta vidik dodatno obremenjuje kognitivne in čustvene vire zaposlenih. Intervjuvanki G in H sta navedli: *»... delovna obremenitev včasih povzroča psihični pritisk, še posebej ob koncu meseca«*; *»in lažje usklajujem delovne obveznosti z zasebnim življenjem.«*

4.3.1.3 Odnos s strankami

Odnosi s strankami predstavljajo pomemben dejavnik pri oblikovanju dobrega počutja računovodij. Intervjuvanke so poudarile, da je pozitiven odziv strank, njihova hvaležnost in spoštovanje strokovnega dela pomembno prispevajo k občutku vrednosti in zadovoljstva pri delu. Intervjuvanka D je poudarila: *»Ko stranke izrazijo zadovoljstvo z mojim delom, mi to potrjuje, da sem učinkovita in da moje delo resnično prispeva k uspehu podjetja.«* Nasprotno pa neodzivnost, zamujanje z dokumentacijo in pomanjkljiva komunikacija s strani strank povzročajo frustracije, dodatni stres in občutek nemoči. Intervjuvanki C in A navajata: *»Sem spada skrb za prejem dokumentacije s strani večine strank in poenotenje sistemov z novimi strankami«*; *»Stranke ne pošiljajo pravočasno dokumentacije in ne odgovarjajo na komunikacijo, kar vpliva na moje počutje.«*

4.3.1.4 Vrste dobrega počutja

Iz analize je razvidno, da računovodkinje svoje dobro počutje doživljajo na treh ravneh – psihološki, fizični in socialni. Te dimenzije so medsebojno povezane in pogosto sočasno prizadete v obdobjih večje delovne obremenitve.

Psihološko počutje je zaznamovano z občutki zadovoljstva, motivacije in umirjenosti, kadar je delo ustrezno organizirano in obseg nalog obvladljiv. Intervjuvanka F navaja: *»Ko imam jasno opredeljene naloge in realne roke, to pripomore k občutku dosežka in zadovoljstva ob opravljenem delu.«* Vendar pa se v času povečane obremenitve pogosto pojavijo napetost, razdražljivost in nespečnost. Intervjuvanki G in D sta poudarili: *»To povzroči slabo počutje, utrujenost, živčnost, razdražljivost«*; *»Lahko sem zelo vesela in motivirana, a hitro preidem v razdražljivost, eksplozivnost in nervozno stanje najpogosteje takrat, ko se lovijo roki.«*

Fizično počutje je pogosto obremenjeno zaradi sedeče narave dela. Dolgotrajno sedenje, pomanjkanje gibanja in napetost v telesu so pogosto spremljevalci računovodskega poklica. Intervjuvanki A in G izjavita: *»Pogosto me boli hrbet ali čutim utrujenost«*; *»Dolgotrajno sedenje in delo za računalnikom vplivata na splošno zdravje.«*

Socialno počutje je najbolj na udaru v obdobjih, ko delo zahteva več časa in energije, kot jih računovodkinje lahko uravnoteženo razporedijo. Intervjuvanka A izpostavi: *»Po koncu dneva nima več energije za druženje. Pogosto zmanjka časa tudi za družino.«* Podobno je navedla intervjuvanka F: *»V času zaključnih bilanc je psihološko in socialno bolj obremenjujoče.«*

4.3.1.5 Delovne naloge in kadrovske spremembe

Več intervjuvank je izrazilo, da jasna razporeditev nalog in realni roki povečujejo občutek nadzora ter zadovoljstva. Intervjuvanka F je izjavila: *»Ko imam jasno opredeljene naloge in realne roke, to pripomore k občutku dosežka in zadovoljstva ob opravljenem delu.«* Intervjuvanka G navaja: *»Trenutne naloge so raznolike in zahtevajo natančnost, kar mi je všeč.«*

V tem kontekstu imajo pomembno vlogo tudi kadrovske spremembe, ki dodatno obremenijo obstoječe zaposlene. Intervjuvanka A je izpostavila: *»Pričakuje se porodniški dopust sodelavke, kar pomeni več nalog za preostale člane ekipe, brez jasne razporeditve odgovornosti.«*

4.3.2 Izzivi in spopadanje z njimi

Iz analize intervjujev je razvidno, da se računovodkinje pri svojem vsakdanjem delu pogosto srečujejo z različnimi izzivi, ki vplivajo na njihovo učinkovitost, počutje in

dolgoročno zadovoljstvo pri opravljanju poklica. Kot najbolj obremenjujoče so izpostavile časovni pritisk, pomanjkanje kadra in časa, zahtevno ter pogosto spreminjajočo se zakonodajo, pa tudi veliko odgovornost, ki jo nosijo pri svojem delu.

Poleg težav so intervjuvanke delile tudi načine, kako se z njimi spopadajo. Poudarile so predvsem pomen dobre samoorganizacije, podpore sodelavcev ter različnih osebnih strategij za obvladovanje stresa, kot so gibanje, kratki odmori in preprosto to, da znajo postaviti mejo med delom ter prostim časom.

4.3.2.1 Delovni izzivi

Časovna stiska ter oddaja bilanc in poročil so bili med najpogostejše izpostavljenimi viri stresa pri delu. Intervjuvanke navajajo, da se večina neintenzivnejših izzivov pojavi v obdobjih priprave bilanc in davčnih obračunov, ko se obseg dela naglo poveča, časa za izvedbo pa je zelo malo. Intervjuvanki D in E opisujeta: *»Ohranjanje ravnovesja med delom in zasebnim življenjem je pogosto zahtevno, zlasti v obdobjih povečanega obsega dela ali kratkih rokov«; »V obdobju oddaje bilanc je kar stresno ter naporno, najbolj z vidika strank, ki niso poslovno vzgojene.«*

Posebno zahtevna je tudi nepredvidljivost zakonodajnih sprememb, ki zahteva stalno pozornost, sprotno prilagajanje in dodatno učenje. To vpliva na občutek stabilnosti in varnosti, kar je še posebej izrazito pri samozaposlenih. Intervjuvanka E poudari: *»Najmočnejši izziv mi predstavlja nova specifična davčnega vprašanja, razreševanje zakonodaje in pridobitev različnih mnenj licenciranih strokovnjakov.«* Intervjuvanka A izjavi: *»Tretji izziv pa so spremembe zakonodaje, saj se moram nenehno prilagajati novim pravilom in predpisom.«* Nekatere so poudarile, da so poleg nalog in zakonodaje nejasna pričakovanja strank ali nadrejenih še en stresni dejavnik. Intervjuvanka B navaja: *»Se pa situacija v trenutku lahko obrne, če zadnji trenutek prejmem kakšno poslovno odločitev, ki bistveno vpliva na izvedbo samega dela – obsežnost naloge, nadurno delo, v tem primeru to negativno vpliva na počutje.«*

Številne intervjuvanke se srečujejo tudi z naraščajočo odgovornostjo in občutkom, da morajo kljub omejenim virom zagotoviti brezhibne rezultate. Intervjuvanka A poudarja: *»Prvi izziv je širši obseg dela, kar pogosto vodi v podaljšan delovni čas, povečuje raven stresa in obremenitve zaradi pravočasnega dokončanja nalog.«*

4.3.2.2 Podpora zaposlenim

Več intervjuvank je izpostavilo pomanjkanje ustrezne podpore, zlasti v obdobjih največjih obremenitev. Nezadostna strokovna pomoč, neodzivnost nadrejenih ali prepočasna implementacija rešitev so bili zaznani kot dejavniki, ki lahko povečajo občutek stiske in osamljenosti. Intervjuvanka A navaja: *»V takšnih obdobjih pa*

predstavlja pomanjkanje podpore pomemben izziv.» Podobno je izjavila intervjuvanka G: *»Na voljo imamo dobra orodja in osnovno podporo, vendar včasih zmanjka človeških virov.*» Pomanjkanje ustreznih virov ne vpliva le na količino opravljenega dela, temveč tudi na motivacijo zaposlenih, je poudarila intervjuvanka A: *»To pogosto negativno vpliva na motivacijo,*» V tem kontekstu je podpora prepoznana kot ključen zaščitni dejavnik, ki preprečuje izgorelost, in spodbuja občutek vrednoti ter slišnosti zaposlenih.

4.3.2.3 Organizacija dela

Intervjuvanke pogosto poudarjajo, da je ustrezna organizacija dela eden pomembnih dejavnikov za uspešno spopadanje z delovnimi izzivi, saj jim omogoča večjo preglednost, občutek nadzora in učinkovitejše upravljanje s stresom. Po drugi strani pa pomanjkljiva struktura dela lahko vodi v kaos, podaljševanje delovnega časa ter občutek izgube fokusa in obremenjenosti.

Več intervjuvank se je sklicevalo na načrtovanje dneva kot osrednjo strategijo, s katero uspešno krmarijo med rednimi nalogami in kompleksnejšimi obračuni. Intervjuvanka F poudari: *»Delo si zastavim bolj sistematično, tako da si dan razdelim na posamezne sklope – redne naloge in priprava bilanc.*» Druga intervjuvanka H je izpostavila naslednje: *»Ko se soočim z večjimi izzivi, kot so roki za oddajo bilanc, se običajni odzovem z boljšo natančnejšo razporeditvijo delovnih nalog.*»

Organizacija dela pogosto vključuje tudi vizualizacijo napredka, kot je opisala intervjuvanka F: *»Pomaga mi, če si naloge zapišem in jih sproti odkljukam – to mi daje občutek napredka in nadzora.*» Takšne rutine ustvarjajo občutek uspeha in pomagajo pri ohranjanju motivacije, zlasti kadar delo postane monotono ali preobsežno. Posebej zanimivo je, da nekatere sogovornice zaznavajo, da jim prilagodljivost urnika, čeprav načeloma pozitivno, lahko poruši strukturo, če ni podprta z jasno notranjo organizacijo. Intervjuvanka F, ki je samozaposlena in dela od doma, je izjavila: *»Zaradi fleksibilnosti urnika delo traja dlje, kot bi sicer v pisarni.*» To vodi do zabrisanih meja med delom in prostim časom, kar dolgoročno povečuje tveganje za preobremenitev.

Organizacija dela ni le osebna odgovornost, temveč je tesno povezana z delitvijo nalog znotraj tima. Ko je odgovornost slabo razdeljena, naloge pogosto padejo na posameznice, kar zmanjšuje občutek pravičnosti in sodelovanja. Intervjuvanka G je poudarila: *»... in sistemsko načrtovanje dela, da bi se obremenitve razporedile bolj enakomerno.*»

4.3.2.4 Podpora v delovnem okolju

Podpora v delovnem okolju se kaže kot pomemben dejavnik pri obvladovanju vsakodnevnih izzivov. Intervjuvanke A, C, G, F in H so kot ključno izpostavile poslušnost sodelavcev ter nadrejenih, dobra komunikacija z vodstvom in medosebni odnosi. Več

sogovornic poudarja pomen dobrih odnosov znotraj kolektiva. Intervjuvanki C in G navajata: *»Dobro komunikacijo z vodstvom«*; *»Pogovor s sodelavci mi veliko pomeni, saj si izmenjamo mnenja in nasvete, kar olajša napetosti«*.

V odnosu do nadrejenih sta se kot posebej pomembni izkazali zaupanje in možnost, da so predlogi ter težave slišani in obravnavani. *»Ključnega pomena je, da se počutim slišano in da niso preprosto ignorirane težave ali občutki«*; *»Prispevajo k uspešnemu spopadanju s težavami in doseganju skupnih ciljev,«* sta izjavili intervjuvanki A in B. V dobrem delovnem okolju intervjuvanke prepoznavajo tudi možnost neformalnih posvetov, mentorstva in dostopa do različnih virov znanja. Intervjuvanki H in F poudarjata, da podpora ni samoumevna: *»... bistveno prispevajo k učinkovitemu reševanju težav«*; *»iskanju rešitev v stresnih trenutkih.«*

4.3.3 Obdobja povečanih delovnih obveznosti

V računovodstvu je obdobje oddaje bilanc prepoznano kot vrhunec delovne intenzivnosti. Intervjuvanke so to obdobje označile kot čas povečane psihične in fizične obremenitve, a hkrati tudi kot priložnost za preizkušanje lastne organiziranosti ter odpornosti. V tej temi so analizirani glavni vidiki tega obdobja, vključno z njegovim vplivom, strategijami obvladovanja in organizacijskimi izboljšavami.

4.3.3.1 Obdobja oddaje bilanc

Obdobje oddaje bilanc velja med intervjuvanimi računovodkinjami za eno izmed najbolj obremenjujočih obdobji v letu. Intervjuvanka A izpostavi: *»Obdobje oddaje bilanc negativno vpliva na moje psihično in fizično zdravje.«* Stres in pritisk zaradi rokov ter nalog povzročata psihološko izčrpanost, fizično pa se kažejo v pomanjkanju gibanja, nerednem prehranjevanju in napetostih v telesu. Podobno je opisala tudi intervjuvanka D: *»Zaradi povečanega obsega dela pogosto občutim močan psihični pritisk, predvsem zaradi določenih rokov in velike odgovornosti.«*

Podobno razmišlja tudi intervjuvanka C, ki izpostavi: *»Obdobje oddaje bilanc ima negativen vpliv na moje počutje, definitivno pride do povečanja stresa, kar se odraža predvsem psihično.«* Povečana napetost vpliva tudi na družbeno življenje. *»Dolgotrajen stres vpliva tudi na mojo prisotnost v družbi, saj imam manj časa za družino in prijatelje«*; *»nimam dovolj časa ali energije za druženje z družino in prijatelji,«* izjavita intervjuvanki A in H. Na čustveni ravni so pogosto povečana razdražljivost, občutki napetosti in nezmožnost popolne sprostitve. Intervjuvanka H poudari: *»Poleg tega sem v teh obdobjih pogosto bolj razdražena in slabše volje, kar vpliva na kakovost mojih odnosov in splošno razpoloženje.«* Tudi fizični simptomi, kot so glavoboli, so redni spremljevalci. Intervjuvanka D pravi: *»Občutim glavobole.«*

4.3.3.2 Dejavnosti za obvladovanje obdobja oddaje bilanc

V času oddaje bilanc računovodkinje posegajo po telesni dejavnosti kot načinu za obvladovanje povečanih naporov. Fizična dejavnost med obdobjem oddaje bilanc je bila prepoznana pri dveh intervjuvankah in je ena izmed metod za ohranjanje psihofizičnega ravnovesja. Intervjuvanka A je navedla: »... vsak dan namenim čas fizični dejavnosti.« To ji omogoča, da napore uravnoteži s skrbjo za telo.

Ena najpogostejše uporabljenih strategij je sprehod po naravi, ki služi tako za fizično sprostitve kot tudi za psihično razbremenitev. Intervjuvanka D je pojasnila: »Zavestno si vzamem trenutke zase in poskušam vključiti več gibanja, predvsem v naravi.« Podobno poudarja tudi intervjuvanka A: »Sprehodi pomagajo zmanjšati notranjo napetost.« Intervjuvanka D izbere tudi intenzivnejše gibanje, kot je tek v naravi, kar omogoča učinkovitejšo telesno sprostitve in prekinitev z miselnimi obremenitvami.

Učinki teh dejavnosti so večplastni. Redno gibanje prispeva k zmanjševanju stresa, kar se pri več sogovornicah kaže v zmanjševanju razdražljivosti, izboljšani koncentraciji in večji umirjenosti. Intervjuvanka D poudari, da jo sprehod »napolni z energijo«, kar je pogosto omenjeno kot napolnitev z energijo. Poleg tega fizična dejavnost omogoča zbistritev misli in prispeva k sprostitvi ter ohranjanju psihične stabilnosti, kar je v obdobjih visoke kognitivne obremenitve izjemnega pomena.

4.3.3.3 Optimizacija delovnih procesov

Optimizacija delovnih procesov v času oddaje bilanc predstavlja ključen dejavnik za zmanjševanje obremenitev in izboljšanje učinkovitosti. Ena najpogostejše izpostavljenih praks je prerazporeditev nalog, ki omogoča bolj uravnoteženo razporeditev dela. Intervjuvanka D je izjavila: »Naloge si je treba razporediti po prioritetah.« F in G pa sta izpostavili: »... ker si razporedim delovne naloge, je zame to obdobje manj stresno«; »Poskušam se čim bolje organizirati – si naredim načrt nalog in jih sproti označujem.« Poleg razporeditve nalog se sogovornici zanašata na obvladovanje časa in nalog. Intervjuvanki A in D sta izpostavili: »Mislim, da bi potrebovali boljša orodja za upravljanje nalog in časa – predvsem v obdobju bilanc«; »Uspelo mi je razviti dovolj učinkovit sistem za obvladovanje nalog, da ne prihaja do panike.«

Za zmanjševanje pritiska je pomembno tudi opravljanje delovnih nalog. Intervjuvanki B in G dodata: »Sem človek, ki ne prelaga obveznosti na jutri, zato vse poizkušam narediti sproti«; »Zjutraj si napišem seznam nalog.« Poleg tega intervjuvanke izpostavljajo boljše ravnotežje med delom in zasebnim življenjem ter manj stresno obdobje. Intervjuvanka F izpostavi naslednje: »Ker si razporedim delovne naloge, je obdobje manj stresno.«

Intervjuvanke so posamično izpostavile še nekaj dodatnih priporočil, ki prispevajo k učinkovitejšemu obvladovanju obdobja oddaje bilanc. Ena izmed pomembnih praks je

zagotovitev manjkajoče dokumentacije, ki omogoča nemoten zaključek postopkov in zmanjšuje stres tik pred roki. Pomembna se je izkazala tudi redna kontrola, s katero računovodkinje sproti preverjajo točnost in celovitost podatkov. Tri intervjuvanka pa so poudarile pomen podpore sodelavcev, ki se kaže v odprti komunikaciji, delitvi bremen in občutki, da v napornih situacijah nisi sam.

4.3.3.4 Časovna razporeditev

Razporeditev delovnega in prostega časa v obdobju oddaje bilanc ima izrazit vpliv na dobro počutje računovodij. Medtem ko nekatere ohranjajo običajen osemurni delovni čas, večina poroča o njegovem preseganju. Intervjuvanka A izpostavi: *»V tem obdobju se delovni čas podaljša tudi na 10 do 12 ur na dan.«* To se sklada z več primeri nadurnega dela. Tudi delo v popoldanskem in večernih urah je pogosto, pove intervjuvanka F: *»Večino nalog opravi popoldne, zvečer pa nadaljujem, ko otroci zaspijo.«* To je povezano z večnim opravljanjem dela.

Kadar pride do podaljšanega delovnika, se prosti čas močno zmanjša tudi do samo ene oziroma dveh ur na dan, kar ima posledice za čas, namenjen sprostitvi. Intervjuvanka A izpostavi: *»Prostega časa je morda ura ali dve, in tudi ta je pogosto napolnjen z urejenostjo.«* Več intervjuvank poroča, da v tem obdobju hobiji, čas z družino in branje knjige pripomorejo k sprostitvi in omogočajo distanco od intenzivnega dela. Intervjuvanka G je izjavila: *»Vseeno si skušam vzeti vsaj nekaj časa zvečer za sprostitve, kot je sprehod, meditacija ali branje.«*

Kar se tiče vpliva časovne razporeditve na dobro počutje, več intervjuvank poroča o negativnem vplivu na energijo in dobro počutje, predvsem pa poudarijo, da je močan vpliv na ravnovesje med delom ter prostim časom. Intervjuvanki A in F navajata: *»Po 12 urah dela sem samo še brez volje – zmanjka mi moči tudi za najosnovnejše stvari«; »S trdom in disciplino sem ugotovila, da lahko delam učinkovito, če si postavim jasne okvirje.«*

4.3.3.5 Strategije za zmanjševanje stresa

Računovodkinje se v času povečanih obremenitev zatekajo k različnim strategijam za upravljanje stresa in sproščanje. Več intervjuvank poroča, da jim pomagajo redni kratki odmori, ki predstavljajo preprost, a učinkovit način za prekinitev intenzivnega dela. *»Ko začutim pritisk, si vzamem od pet do deset minut, da se umirim – to mi res pomaga,«* pove intervjuvanka A. V tem času mnoge posežejo po dihalnih vajah ali sprehodu po pisarni, s čimer dosegajo zbistritev glave in ponovno osredotočenost.

Več intervjuvank poudarja tudi pomen fizične dejavnosti kot metode za sproščanje napetosti. Intervjuvanka F pravi: *»Čeprav ni časa za dolge treninge, mi nekaj razteznih*

vaj ali gibanja pomaga razbremeniti telo in glavo.« S tem je povezano tudi obvladovanje fizične napetosti zaradi sedenja ter krepitev telesa, ki zmanjšuje občutek utrujenosti.

Za lažje funkcioniranje v napornih dneh intervjuvanke priporočajo tudi vnaprejšnjo pripravo obroka, kar zmanjša stres, povezan z odločitvami in časovnim pritiskom. Intervjuvanka F izpostavi: *»Kosilo si skuham že dan prej, da nimam dodatnega stresa, ko pridem domov iz službe.*« Pomembna praksa je tudi dobra predpriprava delovnih nalog, s katero si zagotavljajo boljši nadzor nad urnikom in jasne dnevne cilje. *»Če si zjutraj napišem prioritete naloge, potem je dan bolj strukturiran in ne zaplavam v kaos,*« pove intervjuvanka G.

Posebno mesto ima tudi pogovor s prijateljico, saj predstavlja čustveno razbremenitev. Poleg tega intervjuvanke omenjajo še meditacijo, popoldanski počitek ter kakovosten spanec, kot pomembne načine za regeneracijo. Poudarijo tudi pomen dobrih družinskih odnosov kot vir opore in razbremenitve. Maksimalen čas preživet z družino.

4.3.4 Strategije za izboljšanje ali ohranjanje dobrega počutja

4.3.4.1 Metode za izboljšanje fizičnega in psihičnega zdravja

Za izboljšanje splošnega počutja in preprečevanja posledic dolgotrajne obremenjenosti računovodkinje izvajajo različne oblike telesne in duševne regeneracije. Ena najbolj izpostavljenih praks je redna fizična dejavnost, ki prispeva k stabilizaciji počutja. *»Za ohranjanje dobrega počutja uporabljam strategije, kot so redni odmori, telesna dejavnost,*« pove intervjuvanka F. Poleg vadbe je pogosto tudi razgibavanje, ki ga intervjuvanke izvajajo med delovnim časom. Intervjuvanka D izpostavi: *»Poleg tega v službi redno izvajam pretege telesa.*« Učinki teh dejavnosti so večplastni. Računovodkinje najpogosteje omenjajo zmanjševanje stresa ter izboljšanje telesnega počutja. *»Na primer, sproščeni pogovori, skupni obroki ali krajši izleti z bližnjimi mi pomagajo zmanjšati stres,*« poudari intervjuvanka H.

Pomembno podporno vlogo imajo socialni stiki in preživljanje časa z družino ter prijatelji. Nekatere intervjuvanke poudarjajo, da ti odnosi bistveno prispevajo k ohranjanju pozitivnega mentalnega zdravja. Učinki regeneracij so sprostitev, napolnitev z energijo in kakovosten spanec, ki skupaj vodijo v dobro počutje ter boljše uravnoteženje med delom in prostim časom. Ne nazadnje intervjuvanke A, D in H poudarjajo pomen zavestne prekinitve vsakodnevnega ritma dela in zagotovitev časa za počitek. Intervjuvanka A je izjavila: *»... bodisi z vikendi brez dela.*« S tem povezujejo tudi koriščenje prostega časa in redne odmori, ki jim omogočajo, da se ponovno povežejo s sabo, ter ohranjeno motivacijo.

4.3.4.2 Učinkovitost strategij

Več intervjuvank je kot ključne učinke svojih strategij izpostavilo zmanjševanje utrujenosti in ohranjanje motiviranosti. Intervjuvanka A poudari: *»Učinkovitost strategij se kaže v tem, da zmanjšujejo utrujenost in mi omogočajo, da ostajam motivirana.«* Pogosto omenjajo tudi dejstvo, da so izbrane metode dejansko učinkovite – učinkovitost trenutnih strategij, kar jim omogoča boljši nadzor nad delom. Intervjuvanka F je izpostavila: *»Te strategije so precej učinkovite, saj mi pomagajo obvladovati stres in ostati produktivna.«*

Pozitiven vpliv kaže tudi v ohranjanju produktivnosti in zmanjšanju napetosti. Poleg tega več intervjuvank poudarja pomen občutka pripadnosti, ki ga dajejo prijatelji in bližnji. Za izboljšanje pristopov pa priporočajo še več sprostitev trenutkov v rutini in uporabo preprostih tehnik, kot so dihalne vaje, meditacija ter glasba.

4.3.4.3 Spremembe v delovnih procesih

Vse intervjuvanke so kot eno izmed ključnih izboljšav v zadnjih letih prepoznale večjo avtonomijo ter prilagodljivost pri organizaciji dela. Te spremembe jim omogočajo boljše prilagajanje nalog osebnemu ritmu, kar povečuje občutek nadzora. Intervjuvanka F je izpostavila: *»Saj bi lahko še bolje usklajevala delovne naloge s svojimi osebnimi potrebami.«* Prilagodljivost pa pogosto vključuje tudi delo od doma, ki nekaterim intervjuvankam omogoča lažje usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja.

Spremembe v delovnih procesih so pogoste prinesle tudi boljšo organizacijo. Izpostavljena sta bila tekoče opravljanje dela in pravočasnost opravljenega dela, kar zmanjšuje občutek kaosa v ključnih obdobjih. S tem je povezano tudi načrtovanje nalog in organizirano delovno okolje, ki povečuje preglednost ter zmanjšuje stres.

Na ravni vpliva na zaposlene več intervjuvank izpostavlja zmanjšanje preobremenjenosti in stresa ter boljše ravnoesje med delom in prostim časom. Intervjuvanka G poudari: *»Če bi imela možnost fleksibilnega prihoda ali dela od doma občasno, bi to pripomoglo k boljšemu ravnoesju med službenim in zasebnim življenjem.«* Spremembe pripomorejo tudi k izboljšanju splošnega počutja, višji motivaciji, več časa, ki ga intervjuvanke lahko porabijo za kakovost dela.

Poleg boljšega počutja intervjuvanke omenjajo zavzetost, zadovoljstvo, produktivnost, boljšo koncentracijo in osebno učinkovitost kot neposredno posledico teh sprememb. Intervjuvanka H zaključí: *»Takšna srečanja bi spodbudila boljše medosebne odnose, izboljšala komunikacijo.«*

Nekatere intervjuvanke so poudarile tudi pomen ustaljenih delovnih navad in rutine, ki jim omogočajo lažje spopadanje z obremenitvami. *»Rutinsko delo, stalna ura prihoda na*

delovno mesto, najprej opravim redna dela,« pove intervjuvanka E. Pomembna se zdi tudi komunikacija med zaposlenimi, ki lahko prispeva k tekočemu delu, ter spoštljivi odnosi, ki pozitivno vplivajo na klimo v kolektivu. To obrazloži tudi intervjuvanka G: *»Veliko vlagam v to, da ohranjam pozitivne odnose v službi.*« Ob tem pa intervjuvanke opozarjajo, da so sistemske omejitve lahko ovira pri uvajanju sprememb, intervjuvanka B izjavi: *»Žal je glede na velikost samega sistema težka sprememba.*«

4.3.4.4 Delovno okolje

Več intervjuvank poroča o občutku, da pri oblikovanju delovnega okolja nimajo bistvenega vpliva, prisotna sta tako ne sodelovanje kot omejen vpliv na odločitve podjetij. *»Žal te možnosti še nisem imela, zato nimam izkušenj na tem področju,*« pove intervjuvanka F. Kljub temu pa tri intervjuvanke, B, E, G, izpostavijo uspešno sodelovanje in sprejetje predlogov. Prisotna pa je tudi potreba po izboljšanju komunikacije med sodelavci.

Poleg organizacijskih vidikov intervjuvanke poudarijo pomen fizičnega delovnega okolja za dobro počutje in učinkovitost. Najpogosteje so omenjene utesnjenost pisarn, slaba prezračevanost pisarn, neprijetnost v pisarni, kar slabša koncentracijo in povzroča fizično nelagodje. *»Trenutne pisarne so utesnjene, slabo prezračene in pogosto neprijetne za daljše delo,*« je poudarila intervjuvanka E. Zaradi tega intervjuvanke izražajo željo po svetlih, zračnih in prostornih pisarnah, ki bi pripomogle k pozitivnejšemu delovnemu vzdušju. Nekatere rešitve vidijo v individualnih pisarnah, ponekod pa se pojavljajo pobude za naložbo v prenovo ali selitev.

4.3.4.5 Organizacija delovnih pogojev

Med intervjuvankami je najučinkovitejši ukrep za dobro počutje izstopala prilagodljivost pri organizaciji dela, saj omogoča boljše usklajevanje dela in zasebnega življenja. Intervjuvanka G poudari: *»Če bi imela možnost fleksibilnega prihoda ali dela od doma občasno, bi to pripomoglo k boljšemu ravnovesju med službenim in zasebnim življenjem.*« Prav tako so zaželeni team buildingi in vodene vadbe, ki spodbujajo povezanost in sprostitev. Intervjuvanke omenjajo tudi pomen deljenja informacij in svetovalnih delavnic ali pa delavnice o obvladovanju stresa za boljše psihosocialno počutje. Manjši ukrepi, kot sta sveže sadje in možnost kave v pisarni, prispevajo k občutku zadovoljstva na delovnem mestu.

4.3.5 Podpora vodstva in organizacije

4.3.5.1 Vpliv organizacijske podpore na dobrobit zaposlenih

Intervjuvanka A poroča o tem, da je podpora organizacije do zaposlenih pogosto zapostavljena ali usmerjena zgolj v cilje podjetja, pri čemer so potrebe posameznikov postavljene v ozadje. »Organizacijski cilji so v mnogih primerih postavljeni pred skrb za dobrobit zaposlenih,« je izpostavila. Ta občutek je podprt tudi s strani intervjuvank, ki poročajo o pomanjkanju dejavnosti in dejstvu, da spremembe pogosto ostanejo nerealizirane. Nekatere opozarjajo, da je računovodski oddelek pogosto postavljen na rob prioritete, kar dodatno zmanjšuje občutek vključenosti. Hkrati pa se pojavljajo tudi primeri zelo dobre podpore, zlasti v podjetjih z manjšim številom zaposlenih in jasnejšo strukturo odnosov. Intervjuvanka F poudari: »... kar mi pomeni z njihove strani veliko podpore za boljše počutje.«

Na drugi strani so intervjuvanke prepoznale tudi konkretne ukrepe, ki pozitivno vplivajo na počutje. Ti vključujejo plačilo redne vadbe, sveže sadje v pisarni, brezalkoholne pijače in kavo ter spodbujanje medsebojnega sodelovanja. Prisotna je tudi praksa prilagodljivega delovnega časa in delo od doma, ki olajšata kombinacijo delovnega ter prostega časa. Določena podjetja omogočajo tudi proste petke in daljši dopust, kar vpliva na zmanjševanje stresa. Ob tem intervjuvanka A posebej poudari kadrovske primanjkljaje in posledično prevelik obseg nalog, izjavila je naslednje: »Ko je obseg nalog prevelik, te koristi niso dovolj za zmanjšanje stresa, saj se naloge preprosto ne morejo opraviti brez ustreznega števila zaposlenih.«

4.3.5.2 Krepitev organizacijske kulture

Več intervjuvank meni, da ima vodstvo ključno vlogo pri ustvarjanju podpornega delovnega okolja, vendar so pri tem zaznane velike razlike. Nekatere intervjuvanke poročajo o dobrem razumevanju dobrega počutja zaposlenih s strani vodstva. »Da, imam občutek, da naše vodstvo razume potrebe zaposlenih glede dobrega počutja,« poudari intervjuvanka D. V nasprotju s tem druge opozarjajo, da gre pogosto le za minimalne ukrepe, ki ne zadostujejo potrebam zaposlenih, intervjuvanka A pove: »Z enim ali dvema ukrepoma je težko zadovoljiti vse potrebe zaposlenih.« Pogosto se pojavlja tudi pozabljenost na potrebe računovodij, kar vodi do občutka nepovezanosti. Intervjuvanka G opozori: »Čeprav poslušajo predloge, so spremembe pogosto počasne ali ne pridejo do izvedbe.«

Ker imajo zaposleni različne delovne navade in življenjske okoliščine, več intervjuvank poudarja pomen specifičnih ukrepov, ki bi upoštevali različne potrebe posameznikov. Med najučinkovitejše spremembe so uvrščeni prilagodljivi delovni pogoji, ki omogočajo lažje usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja. »Dobri delovni pogoji se mi zdijo

dobra praksa,» pove intervjuvanka F. Pomembna je tudi razporeditev nalog, saj neenakomerna porazdelitev pogosto povzroči občutek nepravčnosti in preobremenjenosti. Nekatere intervjuvanke, F, G in D, pri tem izpostavljajo tudi pomen upoštevanja prošelj zaposlenih in nagrade za dosežene rezultate, ki lahko pomembno vplivajo na ohranjanje notranje motivacije.

Učinkovita komunikacija je eden izmed osrednjih gradnikov organizacijske kulture, kar potrjuje večina intervjuvank. Najpogosteje se pojavlja pomen jasne komunikacije, ki omogoča večjo preglednost dela in zmanjšuje napetosti v timu. Intervjuvanka F izjavi: *»Jasna komunikacija mi daje občutek podpore.*» Poudarjena je tudi pravočasna in primerna komunikacija ter pravočasnost povratnih informacij, ki zaposlenim dajejo občutek, da so vključeni in slišani. Intervjuvanka D je dodala: *»Ko vodstvo jasno komunicira pričakovanja, cilje in morebitne spremembe, se lažje prilagodim in sem manj pod stresom.*»

Poleg jasnosti je za kakovost odnosov ključna iskrenost in odprtost ter spoštljiva komunikacija. *»Čeprav delam sama, so stiki s strokovnjaki ali sodelavci ključni – pričakujem odprtost,*» pove intervjuvanka H. Tovrstna drža ustvarja občutek vključenosti in prispeva k večjemu zaupanju v vodstvo. Pozitivne prakse vključujejo tudi odprto in podporno komunikacijo ter neposredno komunikacijo z vodstvom, kar zmanjšuje občutek distance in omogoča hitrejšo reševanje težav.

4.3.5.3 Podpora vodstva

Intervjuvanke so kot ključno področje izboljšav poudarile pomen izobraževanja vodij, zlasti na področjih čustvene inteligence, stresa in komunikacije. Med konkretni predlaganimi rešitvami so se pojavili predlogi, kot so izobraževanje o čuječnosti, delavnice za obvladovanje stresa, mehke veščine in komunikacija, kar so intervjuvanke povezale z ustvarjanjem spodbudnejšega okolja. Dve intervjuvanki, F in C, sta poudarili: *»Dodatne delavnice za razvoj mehkih veščin bi res pripomogle k izboljšanju delovne klime;* *»In pa seveda mentorstvo, kjer bolj izkušeni sodelavec vodi in usmerja manj izkušenega sodelavca.*»

Posledice tovrstnega usposabljanja se odražajo v več vidikih delovnega okolja. Zaposleni zaznavajo boljše razumevanje potreb, uravnavanje stresa ter izboljšano atmosfero v timu. *»Dodatne izobraževalne možnosti ali delavnice za razvoj mehkih veščin, kot so obvladovanje stresa ali komunikacija, bi lahko prav tako pripomogle k izboljšanju delovne klime,*» je izpostavila intervjuvanka F. Omenjene spremembe bistveno prispevajo k povečanju motivacije in občutku podpore. Nekatere intervjuvanke, A, D, E in G, so dodatno izpostavile pomen aktivnega poslušanja, povečano učinkovitost ter sprejemanje boljših odločitev, kar potrjuje, da so vodje ključen dejavnik pri zagotavljanju tako dobrega počutja kot produktivnosti zaposlenih.

4.3.5.4 Podpora sodelavcev

Med vsemi intervjuvankami prevladuje prepričanje, da ima medsebojna podpora sodelavcev pomemben vpliv na njihovo delovno in čustveno dobrobit. Intervjuvanka F je poudarila: *»Pomembno je, da se razumemo, si pomagamo, kadar je to potrebno.«* Pojavlja se tudi potreba po varnem okolju za izražanje občutkov in mnenj, ki krepi zaupanje v kolektivu. *»Super pa je, da lahko občutke v kolektivu varno podelimo,«* poudari intervjuvanka A. Takšno okolje omogoča krepitev odnosov, boljšo povezanost in hitrejše skupno reševanje izzivov.

Pozitiven učinek podpore sodelavcev se pogosto kaže v vplivu na dobro počutje, medtem ko lahko slabi odnosi ali pomanjkanje podpore vodijo tudi v zamenjavo delovnega okolja. Intervjuvanka B je to izrazila takole: *»Lahko pa je obratno in negativno vpliva na počutje celo do te mere, da je treba zamenjati podjetje.«* Poleg formalnega sodelovanja je pomembna tudi neformalna socialna interakcija, kot so pogovori ob kavi ali izmenjava izkušenj, ki prispevajo k pozitivnemu vzdušju in občutku pripadnosti. Pojavljajo se tudi oblike strokovne podpore, praktičnih nasvetov in veselja med sodelavci.

4.4 Razprava o rezultatih

4.4.1 Ključne ugotovitve raziskave in odgovori na raziskovalna vprašanja

Na prvo raziskovalno vprašanje – kateri dejavniki najmočnejše vplivajo na dobro počutje računovodij – so odgovori jasno pokazali na obseg dela kot osrednji stresni element. Povečana intenzivnost nalog, zlasti v obdobju oddaje letnih poročil, je bila opisana kot obdobje, v katerem se psihološki in fizični napor izrazito povečajo, kar vodi v nespečnost, telesno izčrpanost, razdražljivost ter zmanjšano zmožnost za ohranjanje kakovostnih odnosov. Ob tem so intervjuvanke opozarjale tudi na pomembnost redne organizacije nalog, občutka napredovanja in smisla, kar vse prispeva k občutku notranje stabilnosti.

Drugo raziskovalno vprašanje – kako se računovodje soočajo z izzivi, ki vplivajo na njihovo dobro počutje – je razkrilo niz osebnih strategij, ki jih posameznice razvijajo bodisi intuitivno bodisi kot odziv na pretekle izkušnje. Redno gibanje, krajši odmori, socialni stiki in vizualna organizacija nalog so bili opisani kot ključne tehnike pri obvladovanju obremenitev. Več intervjuvank je poudarilo pomen strukturiranega delovnika, postavljanja prioritet ter notranje discipline, kar jim omogoča večji nadzor nad zahtevami, ki jih delo prinaša.

V tretjem raziskovalnem vprašanju – kako obdobje povečanih delovnih obveznosti vpliva na dobro počutje računovodij – se je izkazalo, da so to obdobja, ki močno preizkušajo meje posameznikove vzdržljivosti. Intervjuvanke so poročale o bistveno daljšem

delovniku, občutku stalne napetosti, poslabšanju prehranjevalnih in spalnih navad ter umiku iz družbenega življenja. Čeprav jim je v večini uspelo vzpostaviti določeno strategijo spoprijemanja, pa so izražale tudi občutek preobremenjenosti in pomanjkanja sistemske podpore.

Četrto raziskovalno vprašanje – katere strategije bi lahko prispevale k izboljšanju počutja računovodij – je osvetlilo niz organizacijskih in individualnih ukrepov. Na individualni ravni se kot izjemno učinkovite kažejo strategije, kot so redna fizična dejavnost, vključevanje v socialne kroge, strukturirano načrtovanje nalog ter uporaba tehnik sproščanja (dihalne vaje, meditacija). Na organizacijski ravni pa so računovodkinje poudarile potrebo po večji prilagodljivosti delovnega časa, možnosti dela od doma, boljšem sodelovanju znotraj timov ter sistematični komunikaciji med zaposlenimi in vodstvom.

Peto raziskovalno vprašanje – kako računovodje ocenjujejo podporo vodstva in organizacije – je razkrilo precejšnje razlike med delovnimi okolji. Medtem ko so v manjših organizacijah intervjuvanke pogosto poročale o neposrednem stiku z nadrejenimi, večjem razumevanju za njihove potrebe in boljši organizaciji dela, so v večjih sistemih izkušnje bolj mešane. Pojavljali so se občutki nepreglednosti, odtujenosti in pomanjkanja odziva na predloge zaposlenih. Zelo pomemben vidik se je izkazala tudi kultura komunikacije – jasnost, spoštljivost, pravočasnost in dvosmernost – so bili identificirani kot ključni gradniki občutka slišnosti ter psihološke varnosti.

4.4.2 Dejavniki dobrega počutja

Rezultati intervjujev kažejo, da na dobro počutje računovodij pomembno vplivajo štirje medsebojno prepleteni sklopi dejavnikov. Te sklopi so organizacija dela, kakovost odnosov, občutek samostojnosti ter fizično in psihično zdravje.

4.4.2.1 Organizacija dela in občutek strukture

Več intervjuvank je poudarilo, da k njihovem dobremu počutju pomembno prispeva občutek urejenosti in jasnosti v delovnem procesu. Jasno razdeljene naloge, dostopnost do informacij in pregledni postopki omogočajo večjo učinkovitost ter zmanjšujejo negotovost, ki pogosto spremlja dinamično delovno okolje. Ob tem so kot ključno oviro za počutje izpostavile neskladje med pričakovanji nadrejenih, preveč nenadnih sprememb in nejasna pričakovanja, kar je vodilo v frustracije ter občutek nemoči.

Takšne ugotovitve so skladne z raziskavo Aryanti in drugi (2020, str. 607), ki poudarjajo organizacijsko klimo, kakovost vodenja in obremenitve kot ključne komponente delovnega dobrega počutja. Prav tako je v sodobnem pristopu k dobremu počutju pomemben koncept zmoglosti, ki poudarja, da lahko posameznik razvija svoj potencial

ne le v okolju, ki mu omogoča aktivno izbiro, podporo in varnost. Jarden in Roache (2023, str. 2) na podlagi te paradigme pojasnjujeta, da je za učinkovite intervencije ključno razumevanje povezave med strukturo dela in občutkom avtonomije. Tudi avtorji Bhatt in drugi (2023) priporočajo, da se organizacije osredotočijo na oblikovanje dela na način, ki omogoča človeško trajnost – to vključuje jasnost vlog, smiselnost dela in vključujoče vodje.

4.4.2.2 Medosebni odnosi in psihološka varnost

Drugi pogosto omenjeni dejavnik je bila kakovost odnosov znotraj delovnega kolektiva. Intervjuvanke so poudarile pomen spoštovanja, pomoči in odprte komunikacije. V kolektivih, kjer so prevladali zaupanje, iskren dialog in skupinska podpora, so računovodkinje poročale o večji motivaciji, večji pripadnosti ter občutkih vrednosti svojega prispevka. To potrjujeta tudi Schaufeli in Salanova (2007), ki poudarjata pomen psihološke varnosti in kolektivne podpore kot ključna dejavnika zavzetosti na delovnem mestu. Kelly in drugi (2021) med sedem osrednjih strategij za podporo dobremu počutju vključujejo krepitev medsebojnih odnosov ter ustvarjanje okolja, kjer so zaposleni slišani in cenjeni.

4.4.2.3 Občutek samostojnosti in notranja motivacija

Občutek samostojnosti in nadzora nad lastnim delom se je izkazal kot eden izmed ključnih virov zadovoljstva ter zmanjšanje stresa. Računovodkinje so poudarile, da jim svoboda pri določanju prioritet, načinu izvedbe nalog in razporeditvi časa omogoča občutek kompetentnosti in strokovne avtonomije. V nasprotju s tem so situacije, kjer je bilo njihovo delo pod stalnim nadzorom brez možnosti samostojnega odločanja, sprožale višjo psihološko napetost in nižjo motivacijo. Te ugotovitve neposredno sovpadajo s teorijo samoodločanja (Deci in Ryan, 2009), ki kot tri temeljne psihološke potrebe opredeljuje avtonomijo, kompetentnost in povezanost. Občutek notranje motivacije nastopi, kadar so te potrebe zadovoljene, kar pa se lahko poruši ob pretirani kontroli ali pomanjkanju zaupanja v posameznika.

4.4.2.4 Fizično zdravje in pogoji dela

Več intervjuvank je poudarilo tudi pomen telesnega počutja – pogosti so bili opisi bolečin v hrbtu, očne utrujenosti ter splošno izčrpanost, zlasti v obdobjih zaključevanja bilanc. Večkrat so poudarile pomen ustreznega pohištva v pisarni, ergonomijo, redne odmore in možnost gibanja. V raziskavi Khalid in Syed (2024, str. 3) je fizično okolje neposredno povezano z mentalnim počutjem – neustrezni delovni pogoji, kot so slaba osvetlitev, neergonomski stoli in čezmerno sedenje, dolgoročno vodijo v psihosomatske simptome. Podobne učinke potrjuje tudi Hoeven in van Zoonen (2015, str. 237–239), ki v okviru JD-

R modela pojasnujeta, da prilagodljivo delo brez ustrezne strukture ter ergonomije lahko povečuje prekinjanje fokusa in s tem obremenjenost. Bhatt in drugi (2023) v svojih smernicah izrecno poudarjajo pomen nalog v PWB zaposlenih, saj je le-to povezano s splošnim zadovoljstvom, odsotnostjo z dela in znižanjem stresa.

4.4.3 Izzivi in spopadanje z njimi

Delo v računovodstvu pogosto zaznamujejo intenzivne delovne obremenitve, sezonska nihanja, časovni pritiski in visoka odgovornost. Intervjuvanke so opisale raznolike izzive, s katerimi se srečujejo, in načine, kako se z njimi spopadajo. Zbrani podatki kažejo, da so največji povzročitelji stresa povezani z obsegom dela v zaključnih obdobjih (konec meseca ali konec leta), kratkimi roki, nepričakovanimi spremembami in pomanjkanjem kadra.

4.4.3.1 Intenzivni delovni cikli in časovni pritiski

Povečan obseg dela v določenih obdobjih pogosto pomeni tudi delo prek delovnega časa, zmanjšanje možnosti za odmore in nenehen pritisk po natančnosti. Intervjuvanke so poudarile, da lahko tak pritisk vodi v občutek izčrpanosti in zmanjšanje motivacije. Nekatere so opisale, da so zaradi kombinacije psihološkega stresa in fizične utrujenosti doživljale simptome izgorelosti, kot so razdražljivost, motnje spanja in upad koncentracije. To potrjujejo tudi ugotovitve avtorjev Corbenau in drugi (2023, str. 601), kjer so v meta analizi pokazali, da izgorelost pomembno negativno vpliva na delovno učinkovitost. Med tremi dimenzijami izgorelosti (izčrpanost, depresija in neučinkovitost) je prav izčrpanost imela najmočnejšo povezavo z zmanjšano delovno uspešnostjo.

4.4.3.2 Organizacijski in sistemski izzivi

Več intervjuvank je poudarilo, da so izzivi pogosto posledica slabega sistema dela – pomanjkanje kadra, nejasnih navodil, nesistematičnih sprememb in nenapovedanih rokov. Te razmere so pogosto spremljali občutki nemoči, saj na razmere niso imele vpliva. Tukaj se pokaže pomen t. i. zmožnosti za delovanje – posameznik potrebuje ne le svobodo odločanja, temveč tudi dejanske možnosti, da uresniči želene načine spoprijemanja s stresom (Jarden in Roache, 2023, str. 2). Čeprav imajo zaposleni lahko določene veščine ali želje po obvladovanju delovnih pritiskov, jih pogosto ovira rigidno delovno okolje.

4.4.3.3 Psihološki odzivi in strategije spoprijemanja

Intervjuvanke so uporabljale različne strategije za obvladovanje izzivov. Med najpogostejše omenjenimi so bile telesna dejavnost, umik iz okolja, pogovor s sodelavci

ali najbližjimi, določanje prioritet ter – kadar je bilo to mogoče – postavljanje meja v komunikaciji z nadrejenimi in strankami. Deci in Ryan (2009) poudarjata, da avtonomno motivirane strategije obvladovanja (tiste, ki so v skladu z notranjimi vrednostmi posameznika) vodijo do bolj trajnostnih rezultatov in nižje stopnje stresa. Ob tem več intervjuvank poroča, da pogosto nimajo pogojev za izvajanje teh strategij – zaradi urnika, obremenitev ali pričakovanj nadrejenih.

4.4.4 Obdobje povečanih delovnih obveznosti

V računovodstvu se izrazito pojavlja sezonska intenzivnost dela, ki močno vpliva na fizično, psihično in družbeno počutje. Analiza intervjujev je razkrila, da je priprava bilanc za večino intervjuvank eno izmed najbolj obremenjujočih obdobji v letu. Prevladujejo občutki stiske, telesne utrujenosti, prekinjene rutine in zmanjšanje kakovosti življenja. Viri stresa izhajajo predvsem iz časovnih rokov, visoke odgovornosti in pomanjkanja časa za regeneracijo.

4.4.4.1 Povečana delovna obremenitev in njene posledice

Več intervjuvank je poročalo, da v času zaključnih bilanc torej zaključkih poslovnega leta občutijo močan psihični pritisk, saj je pogosto prisotno pomanjkanje časa, nejasna pričakovanja strank ter visoka stopnja odgovornosti za točnost in zakonitost podatkov. Sweeney in Summers (2002, str. 223–245) ugotavljata, da časovno omejene zahteve in visoka stopnja natančnosti v obdobju visoke stopnje obremenjenosti vodita v povečano izgorelost pri računovodjih. Največji dejavnik tveganja je kombinacija dolgotrajnega delovnega časa in nenehnih pričakovanj po doseganju popolnosti brez možnosti umika ter samonadzora.

4.4.4.2 Fizična izčrpanost in posledice za zdravje

Intervjuvanke so poročale o simptomih, kot so glavoboli, napetosti v vratu in hrbtu, težave s spanjem in stalna utrujenost. Še posebej so bile obremenjene zaradi dolgotrajnega sedenja, dela z računalnikom in zmanjšanje možnosti za sprostitev. Te ugotovitve dopolnjujejo tudi Baethge in drugi (2018, str. 241–245), ki poudarjajo, da je delovna intenzivnost sprejemljiva, dokler ne traja predlogo. Pri daljši izpostavljenosti visoki obremenitvi brez podpore prihaja do »nalaganja obremenitve«, kar vodi v psihično izčrpanost v najslabšem primeru pa tudi fizično izčrpanost.

4.4.4.3 Ravnotežje med delom in zasebnim življenjem

Intervjuvanke so pogosto poudarjale, da v času zaključnih bilanc trpi njihovo zasebno življenje. Opisovale so, da težko vzdržujejo stik z bližnjimi, so razdražljive, čutijo krivdo,

ker ne morejo ustrezno razporediti pozornosti med delo, družino ali prijatelje. Raziskava Hughes in Parkes (2007, str. 273–275) potrjuje, da visoka delovna obremenitev v kombinaciji z družinskimi obveznostmi vodi do konflikta med delom ter zasebnim življenjem, kar ima za posledico občutke tesnobe.

4.4.5 Strategije za izboljšanje ali ohranjanje dobrega počutja

Računovodski poklic je dinamičen, odgovoren in pogosto preobremenjen – zato je razumevanje strategij za ohranjanje dobrega počutja ključnega pomena tako za zaposlene kot za organizacije. Intervjuvanke so poudarile, da se pri spopadanju z vsakodnevnimi obremenitvami zatekajo k različnim individualnim in kolektivnim strategijam, ki jim pomagajo ohranяти psihološko stabilnost, telesno zdravje in zadovoljstvo z delom.

4.4.5.1 Individualne strategije

Med najpogostejšimi osebnimi strategijami, ki so jih izpostavile intervjuvanke, so telesna dejavnost, uravnotežena prehrana, dovolj spanja, kratki odmori med delom, pogovori z bližnjimi, druženje z družino ter različne oblike sprostitve – od branja in izletov do meditacije. Šarotar in Traven (2010, str. 20) poudarjata, da so ravno fizični, psihološki in družbeni vidiki bistveni za obvladovanje stresa. Med učinkovitimi strategijami izpostavijo meditacijo, dihalne vaje, masažo, šport, kar potrjujejo tudi ugotovitve intervjujev. Ena izmed metod za izboljšanje počutja, ki je bila pogosto omenjena je gibanje na svežem zraku in naravi, kar potrjujejo tudi raziskave, ki poudarjajo pozitivno vlogo naravnega okolja pri psihološkem okrevanju in izboljšanju afektivnega počutja zaposlenih (Hilbert in drugi, 2025). Te strategije je mogoče umestiti v kontekst modela psihološke angažiranosti avtorja Kahn (1990), ki izpostavlja tri pogoje za psihološko prisotnost pri delu – smiselnost dela, psihološko varnost in psihološko dostopnost, kadar zaposleni izvajajo dejavnosti, ki krepijo notranji občutek smisla ter hkrati čutijo varnost in so bolj sposobni obvladovati stres.

4.4.5.2 Organizacijske strategije

Ob individualnih strategijah se je pokazalo, da imajo ključno vlogo tudi ukrepi organizacij. Intervjuvanke, ki so delovale v okoljih z jasno komunikacijo, možnostmi za svetovanje in prilagodljivim delovnim časom ali delom od doma, so poročale o višjem občutku podpore ter boljšem dobrem počutju. Pavlič in Šadl (2019, str. 40) poudarjata, da celovite organizacijske strategije vključujejo primerne ukrepe (spodbujanje varne in sodelovalne kulture), sekundarne (izobraževanja za obvladovanje stresa) in terciarne (svetovanje in rehabilitacija za tiste, ki že občutijo posledice stresa).

4.4.5.3 Učinki strategij

Zaposleni, ki lahko redno izvajajo strategije (npr. preživljajo čas z družino, se gibljejo, udeležijo svetovalnih delavnic), poročajo o večji učinkovitosti, večji motivaciji in boljšem ravnovesju med delom ter zasebnim življenjem. Fox in drugi (2022, str. 47–50) opozarjajo, da odsotnost strategij za preprečevanje izgojenelosti vodi v večjo fluktuacijo, kar je posebej izrazito v računovodskih poklicih. Podobno raziskava Rick in drugi (2024, str. 176–177) priporoča uvedbo tihih ur – zmanjševanje prekinitev in izobraževanje o komunikaciji kot strategije za zmanjševanje psihološkega stresa, kar so koristno izpostavile tudi nekatere izmed intervjuvank. Z zagotovitvijo pravičnega plačila in finančnih programov dobrega počutja lahko organizacije pomembno prispevajo k učinkovitim vplivom strategij zaradi občutka finančne varnosti zaposlenih. Ta finančna stabilnost posameznikom omogoča, da se pri svojem delu osredotočajo na naloge brez dodatnih skrbi glede preživetja (Llewellyn, 2024).

4.4.6 Podpora vodstva in organizacije

Podpora vodstva in širše organizacijsko okolje imata ključno vlogo pri oblikovanju dobrega počutja zaposlenih v računovodskem poklicu. Intervjuvank so v več primerih poudarile, da se njihovo zadovoljstvo pri delu, zmožnost obvladovanja stresa in pripadnost organizaciji pomembno izboljšajo, kadar čutijo, da jih vodja sliši, podpira in vključuje v ključne procese. Nasprotno pa so poročale, da občutek zanemarjenosti, neupoštevanja predlogov in pomanjkanje odziva vodij prispeva k razočaranju ter pomanjkanju motivacije.

4.4.6.1 Organizacijska podpora

Raziskave kažejo, da je pozitivno zaznavanje organizacijske podpore neposredno povezano z višjo ravno delovnega zadovoljstva in nižjo stopnjo stresa. Fox in drugi (2022) poudarjajo, da kultura odprte komunikacije in prepoznanja prispevkov zmanjšujejo fluktuacijo in utrjuje zaupanje v delodajalca. V intervjujih so opisovale pozitivne izkušnje, kjer so imele redne možnosti podajanja predlogov, se vključevati v rešitve in dobiti odziv nadrejenih. Poleg neposredne podpore pa organizacijska struktura – kot so dostop do rednih sestankov, prilagodljivosti – pomembno prispevajo k boljšemu počutju, kar dokazujejo tudi empirične ugotovitve (Pantar in Gorenc, 2020, str. 45–47).

4.4.6.2 Pomembnost odzivnosti in vloga vodij

Več intervjuvank je poudarilo, da se odzivnost vodstva pogosto pojavi šele ob izrazitih težavah. Ukrepi, kot so delavnice o stresu ali vključevanje zaposlenih v reorganizacijo, se po njihovem mnenju pogosto izvaja prepozno. Tudi raziskava Vorm in drugi (2024, str. 179–180), potrjuje, da občutek pomembnosti lastnega delovnega mesta – ki ga lahko

utrjuje le vodstvo – bistven za vzpostavitev dolgoročne angažiranosti. Neposredne vodje imajo osrednjo vlogo pri zaznavanju počutja svojih zaposlenih. Intervjuvanke, ki so imele dostopne in vključujoče vodje, so opisovale večje zaupanje, večjo varnost pri podajanju predlogov in večjo sposobnost obvladovanja obremenitev. V prisotnosti odprtega dialoga so pogostejše iskale pomoč, lažje sporočale težave in čutile, da imajo podporo v zahtevnejših obdobjih. Soh in drugi (2016, str. 2–3) navajajo, da občutek povezanosti z vodstvom in organizacijo bistveno vpliva na občutek pripadnosti.

4.4.6.3 Organizacijska kultura

Dolgoročna podpora se kaže tudi v oblikovanju organizacijske kulture, kjer so vrednote, kot so spoštovanje, sodelovanje in zdravje zaposlenih, vgrajene v vsakodnevno delovanje. Raziskava Rick in drugi (2024, str. 176–177) poudarja, da strateški pristopi – kot so zmanjševanje prekinitev, redni pogovori z zaposlenimi in dodeljevanje vlog glede na sposobnost – ustvarjajo delovno okolje, ki podpira dobro počutje tudi v zahtevnih obdobjih.

4.5 Omejitve raziskave in predlogi za nadaljnje raziskave

Vsaka raziskava, zlasti tista, ki temelji na kvalitativnem pristopu, s seboj prinaša določene metodološke in vsebinske omejitve, katerih zavestno prepoznavanje je ključnega pomena za ustrezno interpretacijo ugotovitev in načrtovanje nadaljnjih prizadevanj.

Prva pomembna omejitev izhaja iz narave izbranega raziskovalnega dizajna. Uporabljena metoda delno strukturiranih intervjujev je omogočila pridobitev poglobljenih subjektivnih pogledov računovodij na svoje delo in dobro počutje. Vendar pa zaradi majhnega vzorca osmih sodelujočih, ki niso bili izbrani po načelih statistične reprezentativnosti, ni mogoče generalizirati rezultatov na celotno populacijo računovodij v Sloveniji. Vzorec je bil zbran na podlagi dostopnosti, poznanstev in pripravljenosti posameznic na sodelovanje, kar pomeni, da so v raziskavi morda sodelovale osebe, ki jih tematika osebno močneje zadeva ali jih že sicer odlikuje večja refleksivnost glede delovnih pogojev. Posledično lahko obstaja tveganje t. i. odzivnega pristranskega vzorca.

Druga omejitev je časovna umeščenost izvedbe intervjujev, ki so potekali v obdobju februarja in marca – torej v času, ko računovodje tradicionalno poročajo o najvišji intenzivnosti delovnih obremenitev zaradi priprave letnih bilanc in davčnih poročil. Čeprav je ta časovna opredelitev omogočila zajem realističnih in intenzivnih izkušenj, pa obstaja možnost, da so bila poročanja o doživljanju dela, psihološkem pritisku in telesnem počutju poudarjena ravno zaradi konteksta obremenitve. Rezultati raziskave so zato v veliki meri pogojeni z zaznavami, ki so časovno in situacijsko specifične, ter morda ne predstavljajo popolne slike o dobrem počutju računovodij v preostalih obdobjih leta.

Tretja omejitev izhaja iz narave kvalitativnih podatkov, ki temeljijo na osebnih pripovedih in izkušnjah sodelujočih. Takšni podatki so izjemno dragoceni za razumevanje globljih pomenov in vzorcev v njihovem doživljanju, vendar jih je hkrati treba obravnavati z določeno mero previdnosti. Na izrečeno lahko vplivajo trenutna čustvena stanja, dinamika med raziskovalko in intervjuvanko ter širše kulturne norme, ki oblikujejo, kako ljudje govorijo o sebi in svojem delu. Kljub skrbno zasnovanim vprašanjem in spoštovanju etničnih načel – kot so prostovoljno soglasje, varovanje zasebnosti in anonimizacija – obstaja možnost, da so nekatere izjave oblikovane bolj družbeno zaželeno ali da so intervjuvanke določene vsebine iz različnih razlogov raje zadržale zase.

V prihodnje bi bilo smiselno razširiti raziskavo z uporabo kvantitativnih pristopov na večjem, reprezentativnem vzorcu, ki bi omogočil primerjave glede na različne spremenljivke, kot so tip organizacije (notranje/zunanje računovodstvo), velikost podjetja, spol, starost, delovna doba ali način zaposlitve. Tako bi bilo mogoče statistično ovrednotiti moč posameznih dejavnikov, ki vplivajo na različne vidike dobrega počutja računovodij in preveriti prisotnost medsebojnih povezav ali razlik med skupinami.

Zanimiva raziskovalna pot bi lahko v prihodnje zajemala tudi longitudinalne študije, ki bi spremljale spremembe v dobrem počutju računovodij skozi daljše časovno obdobje, pri čemer bi lahko bile še posebej informativne primerjave pred in po intenzivnih obdobjih (npr. obdobje oddaje bilanc) ali ob uvedbi organizacijskih ukrepov za zmanjševanje stresa ali povečanje psihološke varnosti.

Smiselna bi bila tudi vključitev primerjalne komponente med različnimi sektorji – denimo primerjava med javnim in zasebnim sektorjem ali med računovodji, ki delajo zgolj v hibridnih oziroma izključno v pisarniških oblikah dela. V luči vse večje digitalizacije računovodskih procesov ter spreminjajoče se narave delovnega okolja (vključno z možnostmi dela na daljavo) bi bilo vredno raziskati tudi vpliv tehnoloških sprememb na kakovost delovnega življenja računovodij – tako z vidika obremenitev kot z vidika zaznave avtonomije in prilagodljivosti.

5 PRIPOROČILA ZA IZBOLJŠANJE POČUTJA RAČUNOVODIJ NA DELOVNEM MESTU

Obvladovanje delovnih obremenitev je ključno za ohranjanje produktivnosti in preprečevanje izgorelosti na delovnem mestu. V ta namen je pomembno upoštevati strategije, ki temeljijo na učinkovitem upravljanju časa, organizaciji dela ter skrbi za fizično in duševno zdravje (Uradni list, 2023).

Prvi korak k zmanjševanju delovnih obremenitev je obvladovanje upravljanja s časom. To vključuje razumevanje lastnih delovnih vzorcev in prepoznavanje obdobj največje produktivnosti. S prilagajanjem nalog tem obdobjem lahko posameznik poveča svojo

učinkovitost in zmanjša občutek preobremenjenosti. Poleg tega uporaba orodij, kot so digitalni koledarji in aplikacije za upravljanje projektov, pomaga pri sledenju nalogam in njihovem prioritetnem obravnavanju. Razdelitev večjih nalog na manjše, obvladljive dele pa izboljša osredotočenost in občutek dosežka (Uradni list, 2023).

Postavljanje mej med delovnim in prostim časom je prav tako bistvenega pomena. Določitev jasnih meja preprečuje prepletanje delovnih obveznosti z osebnim življenjem, kar prispeva k boljšemu ravnotežju in zmanjšanju stresa. To vključuje izklop delovnih komunikacijskih kanalov izven delovnega časa ter zavestno načrtovanje časa za sprostitev in druženje. Slovenija je z novelo Zakona o delovnih razmerjih uvedla obveznost, da delodajalci zagotovijo, da se ne posega v prosti čas zaposlenih izven delovnega časa, letnim dopustom ali upravičeno odsotnostjo, ter sprejmejo ustrezne ukrepe za prepoved elektronske ali druge komunikacije po koncu delovnega časa (Ministrstvo za delo, 2024). Poleg organizacijskih strategij je pomembna tudi skrb za fizično zdravje. Redna telesna dejavnost, uravnotežena prehrana in kakovosten spanec so ključni dejavniki, ki vplivajo na posameznikovo energijo in sposobnost obvladovanja stresa. Kratki odmori za gibanje med delovnim časom lahko dodatno izboljšajo osredotočenost in zmanjšajo utrujenost (Uradni list, 2023).

Raziskava avtorjev Pantar in Gorenc (2021, str. 36) poudarja, da sta čezmerna delovna obremenjenost in slabi medsebojni odnosi v organizaciji med najpogostejšimi vzroki za nastanek stresa na delovnem mestu. Posledice teh dejavnikov se pogosto kažejo v izgorelosti zaposlenih, zmanjšani produktivnosti ter povečani odsotnosti z dela zaradi bolniških dopustov. Za obvladovanje teh izzivov avtorja priporočata proaktivne ukrepe, kot so redna telesna dejavnost, spodbujanje zdravega življenjskega sloga, zagotavljanje visoke stopnje avtonomije pri delu ter vzpostavljanje podpornega družbenega okolja znotraj organizacije. Integracija omenjenih strategij v vsakodnevno delovno prakso lahko bistveno prispeva k zmanjšanju delovnih obremenitev, izboljšanju splošnega počutja zaposlenih ter povečanju njihove produktivnosti.

Eden izmed ključnih vidikov je preventivna komunikacija. Organizacije naj spodbujajo odprto in vključujočo komunikacijo, kjer imajo zaposleni možnost izraziti svoje stiske, pomisleke ali celo predloge. Redni timski sestanki, evalvacije delovnih procesov in individualni pogovori z vodstvom omogočajo pravočasno zaznavanje preobremenjenosti ter preprečujejo nastanek težav. Priporočljivo je tudi vključiti zaposlene v sooblikovanje delovnih procesov. Sodelovanje pri načrtovanju nalog, določanju rokov ali razporeditvi delovnega časa, povečuje občutek avtonomije, kar dokazano pozitivno vpliva na zadovoljstvo in varnost.

Organizacije bi morale razmišljati o sistemih za zgodnje prepoznavanje stresa, kot so kratke ankete o počutju, periodični razgovori ali anonimna povratna informacija. S tem lahko pravočasno zaznajo spremembe v delovni dinamiki ali počutju zaposlenih ter hitro uvedejo potrebne ukrepe. Zelo učinkovita je tudi vzpostavitev praks neformalnega

povezovanja. Kultura neobveznih druženj, kot so skupni zajtrki, športni dnevni ali tematski dogodki, prispeva k večji povezanosti med sodelavci in zmanjšuje občutek izoliranosti.

6 SKLEP

Dobro počutje na delovnem mestu se vse pogosteje uvršča med ključne dejavnike dolgoročne delovne uspešnosti, zadovoljstva in poklicne vzdržnosti zaposlenih. V okviru magistrskega dela sem želela poglobljeno razumeti, kako računovodje doživljajo svoje delovno okolje, katere dejavnike prepoznavajo kot podporne oziroma ogrožajoče za njihovo dobro počutje in kako se z delovnimi izzivi spopadajo v praksi. Izhajala sem iz predpostavke, da gre za poklic, ki je pogosto spregledan v razpravi o psihološkem zdravju, a v praksi obremenjen s številnimi pričakovanji, časovnimi pritiski in visoko odgovornostjo.

Raziskava je bila zasnovana kvalitativno, pri čemer je bila za glavno metodo zbiranja podatkov izbrana oblika delno strukturiranih intervjujev z osmimi računovodji iz različnih organizacijskih okolij – od manjših podjetij in računovodskih servisov do večjih sistemov z izrazito formalizirano organizacijsko kulturo. Takšen pristop je omogočil pridobitev bogatega niza subjektivnih izkušenj, ki sem jih analizirala s pomočjo tematske analize.

Ključna ugotovitev raziskave je, da je dobro počutje računovodij izrazito dinamičen pojav, ki ni enoznačno opredeljen, temveč se oblikuje na presečišču psiholoških, fizičnih in socialnih dejavnikov. Intervjuvanke so dobro počutje pogosto povezale z občutki zadovoljstva, obvladovanja dela, podpornih odnosov in notranje umirjenosti. Nasprotno pa so kot ogrožajoče najpogosteje navajale preobremenjenost, časovni pritisk, občutek odgovornosti brez ustreznih virov in pomanjkanje komunikacije s strani vodstva ali strank.

Ugotovitve raziskave potrjujejo, da računovodska stroka zahteva ne le visoko stopnjo znanja, temveč tudi sposobnost obvladovanja psiholoških obremenitev, učinkovito upravljanje s časom ter razvito mrežo podpore. Dobro počutje na delovnem mestu se ne oblikuje zgolj znotraj posameznika, temveč v nenehni interakciji med posameznikom, delovno vsebino in širšim organizacijskim kontekstom. Zato je bistveno, da organizacije pri oblikovanju delovnih politik upoštevajo večdimenzionalno naravo dobrega počutja – od ergonomskih pogojev, usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja, do prepoznavanja pomena socialnih vezi in občutka pripadnosti.

Magistrsko delo pomembno prispeva k razumevanju vsakdanjih realnosti v računovodski stroki in hkrati ponuja smernice za organizacije, ki želijo vzpostaviti delovno okolje, v katerem se zaposleni ne bodo le izogibali izgorelosti, temveč bodo imeli možnost za strokovni in osebni razvoj. Ugotovitve kažejo, da so za dolgoročno vzdržnost poklica

ključni spoštovanje potreb zaposlenih, uravnoteženost zahtev in virov ter ustvarjanje vključujoče in podporne organizacijske klime.

Čeprav raziskava temelji na manjšem vzorcu in se nanaša predvsem na ženske računovodje v Sloveniji, ponuja številne iztočnice za nadaljnje raziskave – zlasti na področju primerjav med sektorji in raziskovanja dolgoročnih učinkov organizacijskih ukrepov. V času, ko se delovni svet spopada s pospešeno digitalizacijo, negotovostim in zahtevami po učinkovitosti, je skrb za dobro počutje zaposlenih pomembnejša kot kadar koli prej.

SEZNAM KLJUČNE LITERATURE

1. Amadi, C. in Ejiogu, A. (2021). Introduction to Financial Accounting. V D. Pepple. in C. Zhang. (ur.) *Financial and Managerial Aspects in Human Resource Management: A Practical Guide*, Emerald Publishing Limited, Leeds, (str. 3-9). <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1108/978-1-83909-612-920211002>
2. Baethge, A., Vahle-Hinz, T., Schulte-Braucks, J. in van Dick, R. (2017). A matter of time? Challenging and hindering effects of time pressure on work engagement. *Work & Stress*, 32(3), 228-247. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/02678373.2017.1415998>
3. Boštjančič, E., Bogataj, L., Bračič, M. F., Bugarinović, S., Cvetković, K., Debelak, L. L., Felgner, T. F., Gajšek, D., Gajšek, K., Golob, A., Horvatič, U., Hribernik, A., Hudoklin, Z., Jambriško, L., Jenšterle, Z., Jurkas Omerzo, S., Justin, Š., Kerin Zabukovec, E., Klemenčič, H... Zupan, V. (2024). *Dobro počutje na delovnem mestu: psihološki pogledi, raziskave in priporočila*. <https://ebooks.uni-lj.si/ZalozbaUL/catalog/view/633/1006/10623>
4. Diener, E., Lucas, R. in Oishi, S. (2018). Advances and open questions in the science of subjective well-being. *Annual Review of Psychology*, 69, 1–20. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/30637366/>
5. Fox, K. E., Johnson, S., Berkman, L., Sianoja, M., Soh, Y., Kubzansky, L. in Kelly, E. (2021). Organisational- and group-level workplace interventions and their effect on multiple domains of worker well-being: A systematic review. *Work & Stress*, 35(1), 1–23. <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/02678373.2021.1969476>
6. Giang, T.T., Nguyen, C. in Ho, Y. (2024). Work from home and job outcomes: does well-being matter for accountants in a developing country. *International Journal of Accounting*, 59(2), 123–145. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1108/IJOA-05-2023-3749>
7. Hameli, K., Çollaku, L. in Ukaj, L. (2024). The impact of job burnout on job satisfaction and intention to change occupation among accountants: the mediating role of psychological well-being. *Information and Communications Technology*, 12(3), 45–67. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1108/ICT-06-2023-0040>
8. Hughes, E. L. in Parkes, K. R. (2007). Work hours and well-being: The roles of work-time control and work–family interference. *Work & Stress*, 21(3), 177–194. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/02678370701667242>
9. Kahn, W. A. (1990). Psychological Conditions of Personal Engagement and Disengagement at Work. *The Academy of Management Journal*, 33(4), 692–724. <https://www.jstor.org/stable/256287>
10. Molina-Sánchez, H., Ariza-Montes, A., Ortiz-Gómez, M. in Leal-Rodríguez, A. (2019). The Subjective Well-Being Challenge in the Accounting Profession: The Role of Job Resources. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 16(15), 2684. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC6747378/>

LITERATURA IN VIRI

1. Ahmed, I. (2017). Staff well-being in high-risk operating room environment: Definition, facilitators, stressors, leadership, and team-working. *Perioperative Care and Operating Room Management*, 7, 18–24. <https://www.tandfonline-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/doi/full/10.1080/20479700.2017.1298228>
2. Amara, T. in Benefila, S. (2017). The Impact of External and Internal Factors on the Management Accounting Practices. *International Journal of Finance and Accounting* 2017, 6(2), 46–58.
https://www.researchgate.net/publication/372965851_The_Impact_of_External_and_Internal_Factors_on_the_Management_Accounting_Practices
3. Aryanti, R. D., Sari, E. Y. D. in Widiana, H. S. (2020). A literature review of workplace well-being. V *Proceedings of the International Conference on Community Development (ICCD 2020)*, (str. 678–684). <https://www.atlantispress.com/proceedings/iccd-20/125945161>
4. Bautista, T. G., Roman, G., Khan, M., Lee, M., Sahbaz, S., Duthely, L. M., Knippenberg, A., Macias-Burgos, M. A., Davidson, A., Scaramutti, C., Gabrilove, J., Pusek, S., Mehta, D. in Bredella, M. A. (2023). What is well-being? A scoping review of the conceptual and operational definitions of occupational well-being. *Journal of clinical and translational science*, 7(1), 227.
<https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC10643923/>
5. Bhatt, J., Bordeaux, C. in Fisher, J. (2023). *The workforce well-being imperative. Paving the way for human sustainability in workplace culture* [objava na blogu]. <https://www2.deloitte.com/us/en/insights/topics/talent/employee-wellbeing.html>
6. Braun, V. in Clarke, V. (2006). Using thematic analysis in psychology. *Qualitative Research in Psychology*, 3(2), 77–101. <https://www.tandfonline-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/doi/abs/10.1191/1478088706qp063oa>
7. Chazi, A. in Darayseh, M. (2015). Accounting specifics and work environment, determinants of accountants' job performance. *Corporate Ownership and Control*, 12(4), 58–68.
https://www.researchgate.net/publication/281734664_Accounting_specifics_and_work_environment_determinants_of_accountants'_job_performance
8. Corbeanu, A., Iliescu, D., Ion, A. in Spînu, R. (2023). The link between burnout and job performance: A meta-analysis. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 32(4), 599–616. <https://www.tandfonline-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/doi/full/10.1080/1359432X.2023.2209320>
9. Daks, M. (2024). *Accountants embrace hybrid work models*. NJ Biz. https://go-gale-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/ps/retrieve.do?tabID=News&resultListType=RESULT_LIST&searchResultsType=SingleTab&retrievalId=b49dc46b-c567-4c7d-b685-8728032347f4&hitCount=1&searchType=BasicSearchForm¤tPosition=1&docId=GALE%7CA789738948&docType=Interview&sort=Relevance&contentSegm

ent=ZGPP-

MOD1&prodId=GRCS&pageNum=1&contentSet=GALE%7CA789738948&searchId=R1&userGroupName=uni_lj&inPS=true

10. Davis, T. (2024). *What is Well-Being? Definition, Types, and Well-Being Skills* [objava na blogu] <https://www.psychologytoday.com/intl/blog/click-here-for-happiness/201901/what-is-well-being-definition-types-and-well-being-skills>
11. Deci, E. L. in Ryan, R. M. (2009). The “What” and “Why” of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. *Psychological Inquiry*, 11(4), 227–268 https://www.tandfonline-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/doi/abs/10.1207/S15327965PLI1104_01
12. Dodge, R., Daly, A., Huyton, J. in Sanders, L. (2012). The challenge of defining wellbeing. *International Journal of Wellbeing*, 2(3), 222–235. <https://www.internationaljournalofwellbeing.org/index.php/ijow/article/view/89>
13. Hilbert, M., Finke, M., Küpper, K., Binnewies, C., Berkemeye, L. in Maunz, L. A. (2025). Look how beautiful! The role of natural environments for employees’ recovery and affective well-being. *Journal of occupational health psychology*, 30(1), 47–61. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/39928453/>
14. Hoeven, C. L. in van Zoonen, W. (2015). Flexible work designs and employee well-being: examining the effects of resources and demands. *New Technology, Work and Employment*, 30, 237–255. <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/ntwe.12052>
15. Horton, M. (2024). *Accountant: Job description and average salary* [objava na blogu]. <https://www.investopedia.com/articles/wealth-management/022116/accountant-job-description-average-salary.asp>
16. Jarden, A. in Roache, A. (2023). What Is Wellbeing?. *International journal of environmental research and public health*, 20(6), 5006. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC10049282/>
17. Johnson, P. (2021). Accounting for Change: How to Use Continuing Education and Training to Thrive During Uncertainty. *Armed Forces Comptroller*, 66(3), 32. https://link-gale-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/apps/doc/A678260846/GRCS?u=uni_lj&sid=bookmark-GRCS&xid=00a17810
18. Kagan, J. (2024). *What does an accountant do?* [objava na blogu]. <https://www.investopedia.com/terms/a/accountant.asp>
19. Khalid, A. in Syed, J. (2024). Mental health and well-being at work: A systematic review of literature and directions for future research. *Journal of Occupational Health Psychology*, 29(2), 123–145. <https://www-sciencedirect-com.nukweb.nuk.uni-lj.si/science/article/pii/S1053482223000517>
20. Kordeš, U. in Smrdu, M. (2015). *Osnove kvalitativnega raziskovanja*. Založba Univerze na Primorskem.
21. Lemon, L. L. in Tackett, T. (2024). The Work from Home (WFH) Employee Engagement Experience. *Journal of Public Relations Research*, 1–21. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/1062726X.2025.2455718>

22. Lewis, S. (2015). Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches. *Health Promotion Practice*, 16(4), 473–475. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1177/1524839915580941>
23. Llewellyn, E. (2024). *The PERMA+4 Framework: A New Approach to Well-Being at Work* [objava na blogu]. <https://www.psychologytoday.com/ie/blog/happybytes/202307/the-perma4-framework-a-new-approach-to-well-being-at-work>
24. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2008). *Kodeks poklicne etike računovodij*. <https://www.gov.si/assets/ministrstva/MF/Javno-racunovodstvo/DOKUMENTI/Kodeks-etike-za-racunovodske-strokovnjake.pdf>
25. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti RS. (2024). *Pravica do odklopa: Podrobnejša pojasnila in smernice* [objava na blogu]. <https://www.gov.si/novice/2024-10-24-pravica-do-odklopa-podrobnejsa-pojasnila-in-smernice/>
26. Paim, L. (1995). Definitions and Measurements of Well-Being: A Review of Literature. *Journal of Economic & Social Measurement*, 21(4), 297–309. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.3233/JEM-1995-21403>
27. Pantar, S. E. in Gorenc, B. (2020). Vzroki, znamenja, posledice ter obvladovanje stresa na delovnem mestu. *Izzivi prihodnosti*, 5(1), 36–64. <https://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:doc-UTS89Z17>
28. Pavlič, J. in Šadl, Z. (2019). *Upravljanje stresnih emocij na delovnem mestu*. <https://www.sociolosko-drustvo.si/wp-content/uploads/2021/10/DR91-Jerca-Pavlic-in-Zdenka-Sadl-WEB.pdf>
29. Pressman, S., Kraft, T. in Bowlin, S. (2020). Well-Being: Physical, Psychological, and Social. V M. D. Gellman (ur.), *Encyclopedia of behavioral medicine* (str. 2334–2339). Springer. https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1007/978-3-030-39903-0_75
30. Rick, B., Brandl, C., Knispel, J., Slavchova, V., Arling, V., Mertens, A. in Nitsch, V. (2024). What really bothers us about work interruptions? Investigating the characteristics of work interruptions and their effects on office workers. *Work & Stress*, 38(2), 157–181. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/02678373.2024.2303527>
31. Saxunova, D. (2017). Accountant and auditor and their skills and competences in contemporary environment. *Journal of Competence Studies*, 5(1), 45–62. https://www.researchgate.net/publication/367042423_ACCOUNTANT_AND_AUDITOR_AND_THEIR_SKILLS_AND_COMPETENCES_IN_CONTEMPORARY_ENVIRONMENT
32. Schaufeli, W. B. in Salanova, M. (2007). Efficacy or inefficacy, that's the question: Burnout and work engagement, and their relationships with efficacy beliefs. *Anxiety, Stress, & Coping*, 20(2), 177–196. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/10615800701217878>

33. Sharma, G. (2023). Advantages & impacts of outsourcing accounting to accounting firms. *Economics Journal*, 6(1), 204–215.
<https://www.theeconomicsjournal.com/archives/2023.v6.i1.204>
34. Soh, M., Zarola, A., Palaiou, K. in Furnham, A. (2016). Work-related well-being. *Health Psychology Open*, 3(1). <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1177/2055102916628380>
35. Sweeney, J. in Summers, S. (2002). The Effect of the Busy Season Workload on Public Accountants' Job Burnout. *Behavioral Research in Accounting*, 14(1), 223–245. <https://doi.org/10.2308/bria.2002.14.1.223>
36. Šarotar Žižek, S. in Treven, S. (2010). Uspešno premagovanje stresa - izziv sodobnega managementa. *Izzivi managementu*, 2(1), 14–21.
<https://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:DOC-EVWUK7ZN>
37. Tan, L. M. in Laswad, F. (2018). Professional skills required of accountants: what do job advertisements tell us? *Accounting Education*, 27(4), 403–432. <https://doi-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/10.1080/09639284.2018.1490189>
38. Uradni list RS. (2025). *10 nasvetov za boljšo organizacijo dela in preprečevanje izgorelosti* [objava na blogu]. <https://www.uradni-list.si/novice/pogled/10-nasvetov-za-boljso-organizacijo-dela-in-preprecevanje-izgorelosti>
39. Vorma, E., Kamola, L. in Caune, J. (2024). Factors affecting well-being of employee: An empirical study of manufacturing companies. V N. Callaos, E. Gaile-Sarkane, N. Lace, B. Sánchez in M. Savoie (ur.), *Proceedings of the 28th World Multi-Conference on Systemics, Cybernetics and Informatics: WMSCI 2024* (str. 177–184). International Institute of Informatics and Cybernetics.
<https://www.iiis.org/DOI2024/SA678BG/#/>
40. Warner, S. (2024). *How many hours do accountants work?* [objava na blogu]. <https://www.ncesc.com/how-many-hours-do-accountants-work/>
41. Yi, Z., Cao, X., Chen, Z. in Li, S. (2023). Artificial Intelligence in Accounting and Finance: Challenges and Opportunities. *IEEE Access*, 11, 129100–129123.
<https://ieeexplore-ieee-org.nukweb.nuk.uni-lj.si/document/10319418>

PRILOGE

Priloga 1: Vodilo za intervju

Uvod

1. Predstavitev raziskave:

- Raziskava se osredotoča na dejavnike, ki vplivajo na dobro počutje računovodij na delovnem mestu, in na iskanje učinkovitih strategij za njegovo izboljšanje.
- Anonimnost vseh odgovorov je zagotovljena, podatki bodo uporabljeni izključno za raziskovalne namene.
- Pogovor bo sneman za lažje analiziranje podatkov.

2. Pridobitev soglasja:

- Ali se strinjate s sodelovanjem in snemanjem intervjuja?
-

Raziskovalna vprašanja

1. Kateri dejavniki najmočnejše vplivajo na dobro počutje računovodij?
 2. Kako se računovodje soočajo z izzivi, ki vplivajo na njihovo dobro počutje?
 3. Kako obdobje povečanih delovnih obveznosti, kot je oddaja bilanc, vpliva na dobro počutje računovodij?
 4. Katere strategije bi lahko prispevale k izboljšanju dobrega počutja računovodij na delovnem mestu?
 5. Kako računovodje ocenjujejo podporo vodstva in organizacije glede njihovega počutja?
-

1. Dobro počutje in ključni dejavniki

1. Kako bi opisali svoje splošno počutje na delovnem mestu?
2. Kateri dejavniki najmočnejše vplivajo na vaše dobro počutje? Lahko navedete primere?

3. Kako bi ocenili vpliv vaše delovne obremenitve na psihološko, fizično in socialno počutje?
 4. Ali menite, da vaše trenutne naloge in odgovornosti pozitivno ali negativno vplivajo na vaše počutje? Zakaj?
-

2. Izzivi in soočanje z njimi

1. Kako se običajno soočate z izzivi, ki vplivajo na vaše počutje (npr. rok za oddajo bilanc)?
 2. Ali menite, da imate na voljo dovolj virov (čas, podpora, orodja), da učinkovito obvladate delovne zahteve?
 3. Kako pogosto čutite, da je delo preveč stresno, in kako to vpliva na vaše počutje?
 4. Kakšna je vloga vaših sodelavcev ali nadrejenih pri reševanju delovnih izzivov?
-

3. Obdobja povečanih delovnih obveznosti

1. Kako obdobje oddaje bilanc vpliva na vaše psihično in fizično zdravje?
 2. Ali menite, da je takšno obdobje obvladljivo? Kaj bi izboljšali?
 3. Kako prilagajate svoje delo in prosti čas v teh obdobjih?
 4. Ali imate kakšne specifične strategije za zmanjševanje stresa med intenzivnimi delovnimi obdobji?
-

4. Strategije za izboljšanje dobrega počutja

1. Katere strategije uporabljate za izboljšanje ali ohranjanje dobrega počutja?
2. Kako bi ocenili učinkovitost teh strategij? Kaj bi spremenili?
3. Ali menite, da bi določene spremembe v delovnih procesih (npr. več avtonomije ali fleksibilnosti) izboljšale vaše počutje?
4. Ali ste kdaj sodelovali pri oblikovanju rešitev za izboljšanje delovnega okolja? Kakšne so bile vaše izkušnje?

5. Kaj bi si želeli, da organizacija implementira za boljše počutje zaposlenih?
-

5. Podpora vodstva in organizacije

1. Kako ocenjujete podporo, ki jo zagotavlja vaše vodstvo pri obvladovanju stresa in izboljšanju dobrega počutja?
 2. Ali imate občutek, da vaše vodstvo razume potrebe zaposlenih glede dobrega počutja? Zakaj?
 3. Kako pomemben je za vas način komunikacije in vodenja nadrejenih?
 4. Kaj bi predlagali svojemu vodstvu za izboljšanje organizacijske podpore?
-

Zaključek

1. Zahvala za sodelovanje.
 2. Povabilo k dodatnim mislim ali komentarjem:
 3. Ali je še kaj, kar bi želeli deliti glede svojega počutja ali izkušenj na delovnem mestu?
-

Priloga 2: Osnovno kodiranje

DEJAVNIKI DOBREGA POČUTJA

1. Opredelitev počutja na delovnem mestu

1.1. Opredelitev počutja

- Dobro počutje (A1), (A30), (A53), (B1), (C7), (D6), (H1)
- Poslabšanje počutja (A2), (A15), (B2), (B12), (C6), (C16), (C17), (C27), (G25)
- Nevtralno počutje (A40), (D1)
- Pozitivno počutje (A41), (B24), (C20), (C22), (C24), (C30), (D5), (E30), (F1), (F14), (G1), (H28)
- Negativno počutje (A42), (B35), (F15), (F24)
- Zelo dobro počutje (C1), (E2)
- Prijetno počutje (E5), (H6), (H11)

1.2. Razlogi za upad dobrega počutja

- Povečane delovne obveznosti (A3), (A6), (A9), (A21), (A26), (A33), (A38), (A49), (B13), (C31), (E16), (F12), (G5), (H21)
- Vezanost na mesečne roke (A4), (D3), (E19), (F22), (G23), (H23)
- Vezanost na letne roke (A5), (D2), (G24)
- Nezmožnost opravljanja dela (A16)
- Vpliv delovne obremenitve (A17), (B23), (D4), (E28), (F6), (G34)
- Ustvarjanje dodatnih pritiskov (A46), (H24)
- Sodelovanje z multinacionalnim podjetjem (B3)
- Nenadne in nelogične zahteve (B10)
- Negativna verbalna komunikacija (B11)
- Slabi medosebni odnosi (C15), (H25)

- Večja podjetja večja avtomatizacija in sistematika (E4)
- Pojav nejasnosti in zahtevnejših nalog (E9), (F21)
- Kompleksna zakonodaja (E10)
- Trenja v timu, (E1), (E26)
- Občutek nesoglasij v manjših podjetjih (E28)
- Odgovornost za pomembne odločitve (G35)

1.3. Pogoji, ki omogočajo višje dobro počutje

- Dobri odnosi z vodstvom (B5), (E9), (G17)
- Dobra organizacija dela (B6), (B26), (C11), (C14), (E3), (F7)
- Pravočasnost podatkov (B7), (B31), (C34)
- Dobro delovanje programov (B8)
- Dobra komunikacija (B9), (C4)
- Opravljenost nalog in kontrola nad njimi (B25), (E31), (F11), (G19)
- Dobro delovno okolje (C2), (C8), (C21), (C36), (F3), (H2)
- Možnost za izboljšave (C5), (D32), (E22)
- Dobro vzdušje (C9), (E6), (G4), (H9), (H14)
- Dobri odnosi med sodelavci (C10), (C18), (D11), (E8), (E14), (E33), (G9), (G13), (H3), (H8)
- Zadovoljstvo na delovnem mestu (C13), (G3), (H15), (H37)
- Podpora sodelavcev (C19), (D13), (E34), (E35), (F28), (G12), (H13)
- Zamenjava službe (C23)
- Svoboda (C25), (F8), (H34)
- Način dela s strankami (C26), (E23)
- Prednostna skrb za otroka (C29)

- Avtonomija (C35)
- Fleksibilnost urnika (C37), (F2), (F9), (H16), (H31), (H33)
- Zadovoljstvo strank (D10), (D16)
- Učinek dela na uspeh podjetja (D18), (D31), (G18)
- Nasveti in mnenja sodelavcev (E11)
- Veselje do opravljanja poklica računovodje (E15), (G14)
- Uspešno soočanje z izzivi (E32), (G2), (G10), (H12)
- Priložnost osebne rasti (E36)
- Jasno opredeljene naloge (F16)
- Jasna komunikacija (G15)
- Odprta komunikacija (G16), (H10)
- Delo od doma (H17), (H29)

2. Obseg dela

2.1. Posledice povečanega dela

- Povečani pritiski (A7), (E29), (F13), (G22)
- Pomanjkanje prostega časa (A8)
- Onemogočanje kontrolnih pregledov (A10)
- Dvom v pravilnost (A11)
- Prerazporeditev nalog med preostale člane (A48)
- Uskladitev nalog (A51)
- Vpliv na kakovost dela (A52), (B22), (E20)
- Pomanjkanje organizacije dela (A55)
- Ravnotežje med delom in prostim časom (F5), (F10), (H32)

3. Odnos s strankami

3.1. Pomanjkanje odzivnosti

- Neodzivnost strank (A12)
- Ne pošiljanje dokumentacije (A13), (C32)
- Ne odgovarjanje na komunikacijo (A14), (E24)
- Poenotenje sistemov s strankami (C33)

4. Vrste dobrega počutja

4.1. Psihološko počutje

- Emocionalna stabilnost (A18), (D19), (E18), (G32)
- Razdražljivost (A22), (D24), (E25), (G28)
- Nervoznost (A23), (D8), (D26), (G27)
- Vzkipljivost (A24), (D25)
- Občutek obupa (A25)
- Izčrpanost (A35), (H20)
- Občutek stabilnosti (A45), (B19), (F20), (G6), (G11)
- Dodaten stres (A50), (D7), (F4), (F23), (F26), (G36), (H22)
- Resnobnost (B18)
- Zamišljenost (B21)
- Iskrenost (D12)
- Sproščenost (D14), (D21)
- Motiviranost (D15), (D23), (D29), (F19), (G20), (G39), (H7), (H36)
- Občutek učinkovitosti (D17), (E12), (F17), (G21), (G38)
- Veselje (D20), (H19), (H35)
- Zadovoljstvo (D22), (D30), (F18), (G37)

- Pomanjkanje sprostitve (F25), (H27)
- Samostojnost in prilagodljivost (H30)

4.2. Fizično počutje

- Telesno blagostanje(A19)
- Telesna obremenitev (A27), (C28), (E17)
- Pomanjkanje gibanja (A28)
- Sedeči položaj v zaprtem prostoru (A29), (G29)
- Bolečine v hrbtenici (A31), (B14)
- Občutek utrujenosti (A32), (G26)
- Motnje v prehranjevanju (B15), (B16)
- Negativen vpliv dela za računalnikom (G30)

4.3. Socialno počutje

- Medosebni odnosi (A20), (A39), (B4), (B20), (C3), (C12), (D9), (E21), (G7), (H4)
- Ohranjanje socialnega življenja (A34), (B17), (G31)
- Pomanjkanje energije za druženje (A36)
- Pomanjkanje časa za družino in prijatelje (A37), (H26)

5. **Delovne naloge**

5.1. Prilagojenost na delovne naloge

- Navada na delovne naloge (A43)

5.2. Obvladovanje delovnih nalog

- Opravljanje brez večjih težav (A44), (D27), (E13)

- Smiselno delo (D28)
- Dobro planiranje delovnih nalog (F27), (H118)
- Raznolikost in natančnost delovnih nalog (G33)

6. Kadrovske spremembe

6.1. Bolniško stanje

- Odhod na porodniški dopust (A47)

IZZIVI IN SOOČANJE Z NJIMI

1. Delovni izzivi

1.1. Povečana delovna obremenitev

- Širši obseg dela (A56), (C72), (D35)
- Pravočasnost zaključenih nalog (A59), (C38), (D43), (G41), (G57)
- Postavitev prioritet (A71), (G45)
- Čimprejšnja izvedba nalog (A72), (D44)
- Pojavljanje napak (A78), (D56), (H63)
- Pomembni projekti z omejenim rokom (B27)
- Sodelovanje različnih ekip (B28), (G42)
- Reševanje težav v delovnem procesu (B29)
- Ne pogostost stresa (B43), (C67), (C68), (D38), (D45), (E63), (E70), (F54)
- Oddaja bilanc in poročil (C39), (D42), (E50), (G58), (H43)
- Mesečno poročanje za stranke (C40)
- Časovni pritisk (C41), (D46), (D55), (D57), (G40)
- Pritiski s strani zunanjih dejavnikov (C42)

- Ne pravočasna dostava dokumentacije (C43), (D47), (G44)
- Daljša odsotnost z dela (C70)
- Ne nadomeščanje delovnega mesta (C71)
- Ravnovesje med delom in zasebnim življenjem (D33), (D34), (H39), (H42)
- Pomanjkanje medsebojnega razumevanja (G43)
- Površnost internih virov (H50)

1.2. Nove delovne naloge

- Prezem novih nalog (A60)
- Prilagoditev novim odgovornostim (A62), (D63)
- Usklajevanje novosti (A66)
- Pomoč strankam pri poslovnih odločitvah (C44)
- Zagotovitev optimalne rešitve (C45)
- Podpora stranki (C46), (E42)
- Pridobitev novega znanja (E40)
- Delovne naloge posloводства (E74)
- Delovne naloge finančnika (E75)
- Dobra razporeditev delovnih nalog (F55), (H38)

1.3. Prilagodljivost zakonodajnim spremembam

- Spremembe zakonodaje (A63), (B30), (D60), (D62)
- Prilagojenost novim pravilom in predpisom (A64), (D61)
- Časovna investicija v učenje (A65), (D64)
- Nova specifika davčnega vprašanja (E37)
- Razreševanje predpisov in zakonodaje (E38)

- Mnenja licenciranih strokovnjakov (E39), (H51), (H53)

1.4. Upravljanje delovnega časa

- Podaljšan čas v službi (A70)
- Časovna omejitev (A74)
- Zmerna učinkovitost v obdobju 10-12h (A77)
- Ustrezen delovni čas (C53)
- Posvetitev rednemu delu 4 ure (F40)
- Priprava bilanc in zahtevnejše naloge 4 ure (F41)

1.5. Negativni učinki intenzivnega dela

- Podaljšan delovni čas (A57), (B34), (C59), (C65)
- Povišana raven stresa in obremenitve (A58), (B50), (C69), (C73), (D66), (E44), (F56), (G59), (H54)
- Občutek preobremenjenosti (A61), (B48), (D65), (E52), (E71), (F43), (H55)
- Produktivnost (A67)
- Dodaten stres (A68), (A82), (B42), (B44), (B45), (C60), (D40), (D59), (E51), (H61)
- Zaprtost vase (A69)
- Obvladovanje izčrpnosti/utrujenosti (A73), (B46), (H62)
- Preutrujenost (A79)
- Negativen vpliv na motivacijo (A81), (D41), (H59)
- Nelagodni občutki ob zaključku leta (B32), (G61)
- Sprejem poslovne odločitve zadnji trenutek (B33)
- Pomanjšana koncentracija (B47), (H58), (H60)
- Povečana odgovornost (D70)

- Pomanjkanje poslovne vzgoje strank (E45), (E47)
- Želja informiranosti strank zgolj ob zaključku leta (E46)
- Vzkipljivost (F57)
- Razdražljivost (F58), (H57)
- Vpliv na slabše spanje (G60)

1.6. Prilagoditev delovnim obremenitvam

- Premišljen pristop (B51), (D50)
- Ohranitev mirnosti (B52), (D49), (G49)
- Samozavest (B53), (D51), (D70)
- Sproščujoča aktivnost (C61), (G63)
- Ravnovesje (D36)
- Zadovoljivost (D37)
- Učinkovitost (D39), (H71)
- Improvizacija (D67), (E60)
- Samozaposlenost (D68)
- Svoboda (D69)
- Dodana vrednost računovodij (E41)
- Vedoželjnost (E43)
- Veselje do dela (E64)
- Ambicioznost (E65)
- Doslednost (E66)
- Prilagodljivost (E67)
- Osebni profil kadra (E68)
- Karakterni profil (E69)

- Občutek napredka in nadzora (F45)
- Pozitiven vpliv na motivacijo (G69)
- Samodisciplina (H40)
- Organiziranost (H41)
- Bolšje počutje pri delu (H67)

2. Podpora zaposlenim

2.1. Pomanjkanja podpore

- Pomanjkanje ustrezne podpore (A54), (A75), (A80), (H48), (H56)
- Zelo dobra podpora (C62)
- Osnovna podpora (D54), (G51)

3. Organizacija dela

3.1. Uporaba orodij

- Manjši vpliv orodij (A76)
- Pomanjkljivosti računovodskega programa (C63)
- Pomanjkanje orodij za avtomatizacijo dela (C64)
- Finančne omejitve programov za majhno podjetje (C66)
- Ustrezna orodja (D53), (G50)
- Digitalne oblike (E54)
- Google (E55)
- AI orodja (E56)
- Članstvo pri davčnih organizacijah (E57)
- Računovodska združenja (E58)
- Predhodno pridobljeno znanje (E61)

- Strokovnost na podlagi izkušenj (E62)
- Izobraževanje in učenje na praktičnih primerih (F46), (F48)
- Dodatno strokovno usposabljanje (F47)

3.2. Proces prilagajanja delovnim zahtevam

- Prilagoditev različnim okoliščinam in delovnim zahtevam (A83)
- Prehod iz stresa v rutino (A84), (G62)
- Negativna rutina (A85)
- Prilagoditev na stresne razmere (A86), (B49), (B54)
- Dobro delovno okolje (C49), (G46)
- Dobro vzdušje (C50)
- Učinkovita organizacija dela (C52), (G56)
- Proaktivnost in pravočasnost (C56), (E53)
- Pravočasnost oddaje dokumentacije (C57)
- Minimizacija delovnih obveznosti (C58)
- Velika mera samostojnosti (C77)
- Povečanje števila zaposlenih v oddelku (D58), (G52)
- Optimizacija poslovanja (E48)
- Ravnovesje dela za stranko in v skladu z zakonom (E49)
- Mnenja strokovnjakov iz različnih podjetij (E59)
- Sistematična razporejenost dela (F39), (G55)
- Preglednost nad kakovostjo opravljenih nalog (F42)
- Uporaba kontrolnega seznama delovnih nalog (F44)
- Razumevanje kompleksnih situacij (F49)
- Sprejetje boljših odločitev (F50)

- Sodelovanje na delavnicah (F53)

3.3. Delo od doma

- Ogromna disciplina (F29)
- Ohranjanje fokusa (F30)
- Razmerje med delovnim in zasebnim časom (F31)
- Ustrezno delovno okolje (F32)
- Moteči dejavniki v domačem okolju (F33)
- Negativni učinki fleksibilnega urnika (F34)
- Občutek osamljenosti (F37)
- Manjša motivacija (F38)
- Večja časovna prilagodljivost (H47)

4. **Podpora v delovnem okolju**

4.1. Vloga sodelavcev in nadrejenih

- Poslušnost sodelavcev in nadrejenih (A87), (C76), (G64), (G67)
- Razumevanje (A88)
- Občutek slišnosti (A89)
- Ignoriranje težav ali občutkov (A90)
- Minimizacija skrbi (A91)
- Ustrezna podpora (A92), (C75), (F62)
- Oblika nasveta (A93), (C78), (G48), (H65)
- Iskanje rešitev za obvladovanje preobremenjenosti (A94), (B66), (G53)
- Uspešno soočanje s težavami (B55), (F63)
- Doseganje skupnih ciljev (B56), (E77), (F65)

- Olajšanje procesa reševanja izzivov (B57), (B64), (F61), (F69), (H66)
- Dodatne perspektive (B58)
- Dodatne izkušnje (B59)
- Dodatne ideje (B60), (F60)
- Zaviranje delovnega procesa (B61)
- Negativen vpliv na potek reševanja (B62)
- Nepotrebni zapleti (B63)
- Spodbujanje kreativnosti (B65)
- Medosebni odnosi (B67), (C48), (C74), (F35)
- Dobra komunikacija z vodstvom (C51), (D48), (F67), (H68)
- Ustrezno plačilo (C54)
- Možnost izobraževanja in nagrajevanja (C55)
- Povezanost med sodelavci (E72)
- Strokovnost na svojem področju (E73)
- Prisotnost celotnega tima (E76)
- Sprotna komunikacija s sodelavci (F36), (G47)
- Spodbuda vodje v kontinuirano izmenjavo znanja znotraj tima (F51)
- Mentorstvo (F52), (H52)
- Podpora pri deljenju nalog (F59), (G65)
- Zagotavljanje jasnih smernic s strani vodstva (F64), (G54)
- Zagotovitev potrebnih virov za opravljanje nalog (F66), (H49)
- Podpora vodstva (F68), (G66), (H64)
- Vzpostavitev zaupanja (G68), (H70)
- Dostopnost vodij (H69)

OBD OBJA POVEČ ANIH DELOVNIH OBVEZNOSTI

1. Obdobja oddaje bilanc

1.1. Posledica obdobji povečanih delovnih obveznosti

- Negativen vpliv v obdobju oddaje bilanc na psihično in fizično zdravje (A95), (B72), (C79), (G71), (H72)
- Stres in pritisk (A96), (C80), (D72), (D101), (G70), (H73)
- Določeni roki in naloge (A97), (D74), (D89)
- Psihična izčrpanost (A98), (C81), (D73), (H81)
- Pomanjkanje gibanja (A99), (F72)
- Neredno prehranjevanje (A100), (C87)
- Napetost v telesu (A101), (D75), (G72), (G77)
- Dolgotrajen stres (A102)
- Prisotnost v družbi (A103), (H74)
- Primanjkovanje časa za družino in prijatelje (A104), (H75)
- Mesečno zaključevanje bilance stanja (B68), (H82)
- Mirnost ob zaključnem poročanju (B69)
- Usklajenost (B70)
- Izpolnitev zahtev (B71), (C83), (D78)
- Neobvladljive situacije (B76)
- Omejen vpliv na druge ljudi (B78)
- Pomanjkanje potrpežljivosti (B80), (C85), (G73)
- Občutek ankisoznosti in tesnobe (C84), (G75), (h77)
- Omejen vpliv na fizično počutje (C86)
- Nezdrava prehrana (C88), (C92), (C94)
- Povečan vnos nikotina (C89), (C93), (C113)

- Povečan vnos kofeina (C112)
- Zbranost (D76)
- Utrujenost (D79), (H79)
- Glavoboli (D80), (H80)
- Težave s spanjem (D81), (G74)
- Ne delovanje spletnih portalov (E78)
- Pravilnost spletnih portalov (E79)
- Ne procesiranje kontrolinga računovodskih servisov (E85)
- Nezmožnost opravljanja dela (E86)
- Dolgotrajno sedenje (G76)
- Razdraženost (H76)

2. Aktivnosti za obvladovanje obdobj oddaje bilanc

2.1. Fizična aktivnost

- Fizična aktivnost med obdobj oddaje bilanc (A105), (C105)
- Sprehod v naravi (A106), (C111), (D91), (D93), (E95), (F75), (G89), (H98)
- Tek v naravi (D94)

2.2. Posledice aktivnosti

- Zmanjševanje stresa (A107), (C91), (D96)
- Napolnitev z energijo (A108), (D97)
- Regeneracija in dobro delovanje možganov (C109)
- Boljša kakovost opravljenega dela (C110)
- Sprostitev in psihična stabilnost (D92), (H94)
- Zbistritev misli (D95), (H101)

3. Optimizacija delovnih procesov

3.1. Priporočila za obvladovanje obdobji oddaje bilanc

- Potreba po boljših orodij (A109)
- Obvladovanje časa in nalog (A110), (D102)
- Obremenitvena uravnoteženost (A111), (C96)
- Večja podpora (A112)
- Prerazporeditev nalog (A113), (D86), (F77), (G78), (H89)
- Manj stresno obdobje (A114), (C97), (E83), (F78)
- Boljše ravnotežje med delom in osebnim življenjem (A115), (D84), (F79), (H83)
- Opravljanje delovnih nalog sproti (B73), (B74), (E80), (G97), (H96)
- Opravljanje delovnih nalog v naprej (B75)
- Ustreznost načina dela (B77), (D85), (F74)
- Izboljšanje potrpežljivosti (B79)
- Izboljšanje samega sebe (B81)
- Zagotovitev manjkajoče dokumentacije (C90), (D88), (D100)
- Menjava delovnega mesta (C95)
- Uskladitev s strankami (D87)
- Pravočasna komunikacija s strankami (D98)
- Predhodni dogovori za dostavo dokumentacije (D99)
- Redna kontrola (E87), (G80)
- Večja preglednost podjetij (E88)
- Sprotno obveščanje sprememb zakonodaje (E89)
- Najem začasnih delavcev za pomoč (F76)
- Podpora med sodelavci (G84), (G95), (H86)

- Nasvet strokovne osebe (H87)
- Sistemska podpora (H88)
- Zbranost in učinkovitost (H91)

4. Časovna razporeditev

4.1. Delovni čas

- Običajen 8h delovni čas (A116), (B88)
- Delovni čas od 10 do 12 h v povečanih obveznostih (A120)
- Nadurno delo (B82), (C98), (D77), (F70)
- Delo od doma (C99)
- Varstvo otroka v popoldanskem času (C102)
- Dopoldanski delovni čas (F80), (H90)
- Večerno opravljanje dela (F83), (H95)

4.2. Prosti čas

- Čas namenjen sprostitvi (A117), (B85), (C106), (D90), (G88)
- Hobiji (A118), (G87)
- Čas z družino (A119), (B87), (F81), (G85), (H85)
- Prosti čas 1-2h (A121), (C101)
- Koriščenje nadurnega dela (B84)
- Prosti vikendi (E82)
- Branje knjige (F73), (G91)
- Gospodinjska dela (F82)
- Družabne aktivnosti (G86)

4.3. Vpliv razporeditve delovnega in prostega časa

- Negativen vpliv na energijo in dobro počutje (A122), (F71), (H78)
- Primanjkovanje delovnih pavz (A123)
- Oteženi občutki popolne sprostitve (A124)
- Prilagojenost določenim rokom (A125)
- Močen vpliv na ravnovesje med delom in prostim časom (A126), (B83), (B86), (F87), (H93)
- Povišan stres izven delovnega časa (C82)
- Manjša fizična obremenitev (E81), (F92)
- Ohranjanje produktivnosti (F91)

5. Strategije za zmanjševanje stresa

5.1. Upravljanje stresa in sproščanje

- Redni kratki odmori (A127), (F86), (G81), (G93), (H84)
- Zbistritev glave (A128)
- Kratkotrajen odmik od dela (A129), (E99)
- 5-10 minutni odmor za pomirjanje (A130)
- Dihalne vaje (A131), (E98), (F89), (G82), (G96)
- Sprehod po pisarni (A132)
- Fizična aktivnost (A133), (F88), (G94)
- Krepitev telesa (A134)
- Obvladovanje fizične napetosti zaradi sedenja (A135)
- Nemoteno opravljanje dela (B89), (C103), (E91)
- Zagotovitev podatkov (B90)
- Zagotovitev pomoči (B91)

- Zagotovitev miru (B92)
- Vnaprejšnja priprava obroka (B93), (G83)
- Prilagoditev urnika (C100)
- Kvaliteten spanec (C108), (G100)
- Obisk pri psihologu (D82)
- Soočanje s strahom (D83)
- Sprotni kontorling podjetij (E84), (G99)
- Dobra predpriprava delovnih nalog (E90), (E100), (F84), (G97)
- Izogib slabemu počutju (E92), (F93)
- Popoldanski počitek (E93), (H100)
- Pogovor s prijateljico (E94), (H99)
- Petje (E97)
- Postavitev prioritet (F85)
- Meditacija (F90), (G90)
- Ohranitev fokusa (G98)
- Ne uporaba strategij za zmanjševanje stresa (H97)

5.2. Dobri družinski odnosi

- Dogovor znotraj družine (A136)
- Prevzem domačih opravil s strani družine (A137)
- Razbremenitev (A138)
- Maksimalen čas preživet z družino (C104), (C107), (E96), (G92), (H92)

STRATEGIJE ZA IZBOLJŠANJE ALI OHRANJANJE DOBREGA POČUTJA

1. Metode za izboljšanje fizičnega in psihičnega zdravja

1.1. Telesna dejavnost

- Redna fizična aktivnost (A139), (F95), (G107)
- Razgibavanje (D108), (F98)
- Masaža pri fizioterapevtu (F100)

1.2. Učinki telesnih dejavnosti

- Zmanjševanje stresa (A140), (D106), (F103), (H109)
- Izboljšanje telesnega počutja (A141), (D109)
- Ohranitev energije (A142), (D110)

1.3. Vloga socialnih interakcij

- Pomembnost socialnih stikov (A143), (B96), (B97)
- Preživljanje časa z družino in prijatelji (A144), (C117), (F97), (F101), (H102)
- Ohranjanje pozitivnega mentalnega zdravja (A145), (G114)
- Vzgajanje hčerke (C114)
- Preživljanje časa s hčerko (C115)
- Skrb za kužka (C116)
- Terapija (F99)
- Sproščeni pogovori (H106)
- Skupni obroki (H107)
- Izlet z bližnjimi (H108)

1.4. Obisk kulturnih/zabavnih dogodkov

- Obiskovanje prireditev (A146)
- Koncerti in kino (A147)

- Organizacija lastne poroke (C120)

1.5. Učinki regeneracije in počitka

- Sprostitev (A148)
- Napolnitev z energijo (A153), (H110)
- Kvaliteten spanec (G108)
- Uravnoteženo razmerje med delom in prostim časom (H114)
- Dobro počutje (H115)

1.6. Obvladovanje časa za regeneracijo in počitek

- Prekinitev vsakodnevnega ritma dela (A149), (H104)
- Zagotovitev časa za počitek (A150), (D103), (D105)
- Dopusti (A151)
- Vikendi brez dela (A152)
- Koriščenje prostega časa (C124)
- Redni odmori (F94), (F119)
- Posvetitev osebnemu življenju (H105)

2. Učinkovitost strategij

2.1. Pozitivni vpliv strategij

- Zmanjševanje utrujenosti (A154), (D112)
- Ohranjanje motiviranosti (A155), (D111)
- Občutek pripadnosti s strani prijateljev (A156), (H103)
- Hobiji (A157)
- Branje in vrtnarjenje (A158), (C119)

- Zmanjšanje napetosti (A159), (D116)
- Nakupovanje (C118)
- Učinkovitost trenutnih strategij (C121), (D114), (D117), (F102), (G110), (H111)
- Ohranjanje produktivnosti (D113), (F104)
- Zbistritev misli (D115)

2.2. Izboljšanje učinkovitosti pristopov

- Izboljšanje rutine s povečanjem sprostitvenih trenutkov (A160), (D104), (H113)
- Glasba (A161)
- Hitre dihalne vaje (A162)
- Aktivnosti z duševno zdravje (F105)
- Meditacija (F106)
- Več prostega časa (H112)

3. Spremembe v delovnih procesih

3.1. Izboljšave v delovni organizaciji

- Večja avtonomija (A163), (C125), (C130), (D118), (E111), (F109), (G118), (H116)
- Fleksibilnost za izboljšanje organizacije dela (A164), (C126), (C129), (D119), (E116), (E118), (F110), (H117)
- Dodatna delovna sila (A165)
- Več zaposlenih za razporeditev nalog (A166)
- Novi sodelavci kot oblika podpore (A170)
- Tekoče opravljanje dela (B94), (B103), (D107), (E103)
- Tekoče reševanje kritičnih primerov (B95), (E104), (G111)
- Izpostavitve problema na polletnih sestankih (B101)

- Hitrejšje in pravočasno obveščanje glede poslovnih odločitev (B105)
- Otežena sprememba zaradi sistema (B106)
- Strmenje k izboljšanju delovnega procesa (B108), (F111)
- Boljše poslovne odločitve (B109)
- Organizirano delovno okolje (B111), (C128), (D120), (G102), (H118)
- Pravočasnost opravljenega dela (B112), (D126), (E106), (F114)
- Pravočasnost posredovanja podatkov (B113)
- Komunikacija med zaposlenimi (B114)
- Manjša stopnja delovne obremenitve (C122)
- Navade, oblikovane skozi celotno kariero (C123)
- Učinkovitejše vodenje najvišjega vodstva (C127)
- Možnost prilagoditve nalog (D124)
- Zmanjšanje pozabljivosti glede delovnih nalog (D125)
- Rutinsko opravljanje dela (E101), (G101)
- Stalna ura prihoda v službo (E102)
- Komunikacija s stranko preko mobitela (E105)
- Prilagodljivost strankam (E117)
- Daljši odmori (F107)
- Fleksibilnost dela od doma (F112), (G116)
- Večji nadzor (F113)
- Vnos kofeina (G103)
- Načrtovanje delovnih nalog (G104)
- Ločitev zasebnega in poslovnega življenja (G109)
- Večja svoboda (H119)

3.2. Vpliv sprememb na zaposlene

- Zmanjševanje preobremenjenosti in stresa (A167), (D123), (F108), (H120)
- Več časa za osredotočanje na kakovost dela (A168), (D121), (D127)
- Manj pritiska zaradi rokov (A169)
- Razbremenitev nalog (A171)
- Boljše ravnoesje med delom in prostim časom (A172), (F96), (G106), (G117)
- Izboljšanje splošnega počutja (A173), (F115)
- Učinkovitost strategij (B98), (E107), (E109)
- Vpliv na delo (B100), (E108)
- Strinjanje z željami (B102)
- Zvišanje delovne motivacije (C133), (H121)
- Boljša koncentracija (D122)
- Spremembe v primeru slabega počutja – nejevolje (E110)
- Izognitev večji avtonomiji (E112)
- Potreben čas (E113)
- Sprejetje določenih sprememb (E114)
- Rast podjetja (E115)
- Spoštljivi odnosi med sodelavci (E126), (G105)
- Osebna učinkovitost (G113)
- Zadovoljstvo (H122)
- Zavzetost (H123)
- Produktivnost (H124)
- Medosebni odnosi (H127)
- Boljša komunikacija (H128)

4. Delovno okolje

4.1. Sodelovanje pri optimizaciji delovnega okolja

- Ne sodelovanje (A174), (D128), (F116), (H125)
- Omejen vpliv na odločitve podjetij (B99), (C134)
- Sodelovanje (B107)
- Uspešno sodelovanje (B110), (E119), (G119)
- Podajanje predlogov (C131)
- Sprejeti predlogi (C132)
- Ne izpostavljanje sebe pri odločitvah podjetja (C135)
- Zaupanje predlogov sodelavcem (C136)
- Želja prenosa neposrednih informacij na vodstvo (C137)
- Pomanjkanje komunikacije med sodelavci (E120)
- Občutek nepovezanosti (E121)
- Komunikacija z vodstvom (E122)

4.2. Delovni prostori

- Individualne pisarne v izogib nelagodju sodelavcev (C141)
- Investicija v prenovo ali selitev v nove poslovne prostore (E128)
- Utesnjenost pisarn (E129)
- Slaba prezračenost pisarn (E130)
- Neprijetnost v pisarni (E131)
- Želja po svetlih, zračnih in prostornih pisarnah (E132)
- Izboljšanje delovnih prostorov (G120)

5. Organizacija delovnih pogojev

5.1. Ukrepi organizacij za izboljšanje počutja zaposlenih

- Fleksibilnost pri organizaciji dela (A175), (B104), (G115), (G125)
- Krajši delovni čas ob običajni količini nalog (A176)
- Daljši delovni čas ob večji obremenitvi (A177)
- Ravnovesje med obremenitvami in potrebam zaposlenih (A178), (E127)
- Nadgradnja software-a (C138)
- Povečanje števila team buildingov (C139)
- Nižja delovna obremenitev (C140)
- Organizacija vodenih vadb (D129), (F117), (F118)
- Team-buildingi (D130), (F122), (H126)
- Sveže sadje (D131), (F120)
- Možnost kave v pisarni (D132)
- Redna tedenska srečanja (E123)
- Deljenje informacij (E124), (G121)
- Možnosti anonimnih predlogov (E125)
- Svetovalne delavnice (F121), (G124)
- Delavnice o obvladovanju stresa (G112), (G126)
- Določitev prioritete (G122)
- Promocija duševnega zdravja (G123)

PODPORA VODSTVA IN ORGANIZACIJE

1. Vpliv organizacijske podpore na dobrobit zaposlenih

1.1. Pomanjkanje osredotočenosti na potrebe zaposlenih

- Zapostavljena podpora (A179)
- Organizacijska prednost ciljev pred dobrobitjo zaposlenih (A180), (G133)
- Običajna podpora (B118), (G127)
- Spremembe podpre vodstva (B119), (G137)
- Ni spremembe (B121)
- Zadovoljiva podpora (B122)
- Podpora v kritičnih stanjih (B123), (B125)
- Samoumevnost vodstva (B126)
- Zelo dobra podpora (A198), (C142), (D133), (D145), (F125)
- Pomanjkanje proaktivnosti (C147), (G130)
- Postavitev računovodskih aspektov nižje na prioritetni lestvici (C148), (G134)
- Koleričnost managementa otežuje sodelovanje (C150)
- Navzkrižje interesov (C153)
- Poraba energije za reševanje okoliščin (C154)
- Primanjkovanje vmesnega člena vodij v računovodstvu (C159)
- Majhen računovodski del v podjetju (C160)
- Vodja v podjetju (E133)
- Podobnost izkušenj (E135)
- Mlado podjetje (E136)
- Slaba poslovna odločitev (E139)
- Ni podpore (H130)

1.2. Optimalni pristopi vodstva

- Plačilo redne vadbe (A181), (D135)
- Sveže sadje v pisarni (A182), (D136)

- Brezalkoholne pijače in kava (A183)
- Organiziranje med letnih konferenc (B115)
- Druženje (B116)
- Spodbujanje medsebojnega sodelovanja (B117)
- Dostopnost do vodstva za razrešitev nejasnosti (C143)
- Zagotavljanje dokumentacije s strani vodstva (C162)
- Stimulacija za obisk terapij (D134)
- Podaljšan dopust (E147)
- Prosti petki (E148)
- Delovni čas od ponedeljka do četrтка (E149)
- Delo od doma (F123)
- Fleksibilni delovni čas (F124)
- Samozaposlenost – brez vodstva (H129), (H133)

1.3. Kadrovski izzivi vodstva

- Kadrovski primanjkljaj (A184)
- Koristi ne odtehtajo prevelikega obsega nalog (A185)
- Pomanjkanje osebja onemogoča dokončanje nalog (A186)

2. Krepitev organizacijske kulture

2.1. Razumevanje potreb zaposlenih

- Dobro razumevanje dobrega počutja zaposlenih s strani vodstva (A187), (C144), (C151), (D137), (E140), (F129), (F133)
- Nezadostna zadovoljitev zaposlenih z minimalnimi ukrepi (A188), (A190), (G132)
- Različne potrebe posameznikov (A189)

- V pomoč zaposlenim (A191), (G128)
- Potreba po specifičnih ukrepih (A192), (D152), (G131)
- Fleksibilni delovni pogoji (A193), (C146), (F128), (H131)
- Poudarek na razporeditvi nalog (A194), (D150), (D151), (F130)
- Samo prepoznanje težave s strani vodstva (B120)
- Pozabljenost na potrebe zaposlenih (B124), (C149), (G136)
- Boljše razumevanje potreb zaposlenih (B128), (F144)
- Pomembnost računovodskega sektorja (C145)
- Prekomerna ustrežljivost potrebam zaposlenih (C152)
- Stimulativno plačilo za zaposlene (D138)
- Nagrada za dosežene rezultate (D139)
- Potreba po dobrem načrtu (D153), (G129)
- Naivnost (E137)
- Učenje dobre poslovne prakse (E141)
- Zmanjšanje pritiskov (F126)
- Osebna rast (F127)
- Upoštevanje prošenj s strani zaposlenih (F131), (G135)
- Bolniška odsotnost (F132)
- Pomembnost načina komunikacije (F134), (G138)
- Kakovost opravljenega dela (F135)
- Strokovna pomoč in povratna informacija (H132)
- Dostop do zanesljivih virov (H140)

2.2. Načini komunikacije

- Jasna komunikacija (A195), (B129), (D142), (F137), (G139)

- Iskrenost in odprtost (A196), (D143), (H134)
- Občutek vključenosti (A197), (C157)
- Pravočasnost povratnih informacij (A199), (B134), (D148)
- Proaktiven pristop ustvarja okolje zaupanja (A200)
- Odprta in podpora komunikacija (A207), (G141), (G143)
- Pravilnost informacij zaradi dobre komunikacije (B130), (D147)
- Pravočasna in primerna komunikacija (B133), (C155), (F139), (G140)
- Pozitivne in negativne izkušnje komuniciranja (C156)
- Neposredna komunikacija z vodstvom (C163), (G145)
- Spoštljiva komunikacija (D144), (F138)
- Spoštovanje (D146), (H135)
- Strokovna komunikacija (E143)
- Vestnost (E144)
- Uporaba mehkih veščin (E145), (G146)
- Prijazne besede (E146)
- Uvedba bolj odprte komunikacije (F142)
- Redno komuniciranje z zaposlenimi (F143)

3. Podpora vodstva

3.1. Izobraževalni programi za vodje

- Izobraževanje o čuječnosti (A201)
- Mentorstvo (C170)
- Izobraževanje (F145)
- Delavnice za razvoj mehkih veščin (F146)
- Delavnica za obvladovanje stresa (F147)

- Delavnica za komunikacijo (F148)

3.2. Posledice usposabljanja vodij

- Boljše razumevanje potreb zaposlenih (A202), (G142)
- Uravnavanje stresa (A203), (C169), (D140), (D149), (D155)
- Izboljšana atmosfera v timu (A204), (B131), (F149)
- Osredotočenost vodij na prisotnost (A205)
- Aktivno poslušanje (A206)
- Dobro počutje zaposlenih (B127), (F136)
- Smotrno vodenje podjetja (B132)
- Hitrejša reakcija vodstva (C161)
- Hitro reševanje težav (C164)
- Usmeritev manj izkušenega delavca s strani mentorja (C171)
- Zagotavljanje produktivnosti (D141)
- Večja učinkovitost (D154), (E152)
- Sprejemanje boljše odločitve (E138), (G147)
- Uspešnost zaposlenih in zgled vodstvu (E142)
- Poslovna vzgoja strank (E150)
- Občutek podpore (F140)
- Povečanje motivacije (F141), (F150), (G144)

4. **Podpora sodelavcev**

4.1. Oblikovanje timske solidarnosti

- Podpora sodelavcev ni pričakovana (A208)
- Varno okolje za izražanje občutkov znotraj kolektiva (A209), (D156), (H142)

- Podporno okolje za izražanje mnenj (A210), (G149)
- Neformalna socialna interakcija (A211)
- Podpora sodelavcev (B136), (C165), (C166), (D158), (F153), (G148), (H141)
- Vpliv na dobro počutje (B137), (C168), (H143)
- Negativen vpliv na dobro počutje (B138)
- Zamenjava podjetja (B139)
- Sodelovanje tima (C158), (F151), (F152), (G154)
- Krepitev odnosov (C167), (D157), (E151), (F154), (G150)
- Praktični nasveti (D159), (H138)
- Pozitivno vzdušje (D160), (G152)
- Podpora s pomočjo pogovorom (E134)
- Skupno reševanje izzivov (G151), (H144)
- Veselje med sodelavci (G153)
- Strokovna podpora (H137)
- Izmenjava izkušenj (H139)

Priloga 3: Odnosno kodiranje

Odnosno kodiranje: Celostni model dejavnikov dobrega počutja računovodij

