

# Siilinjärven seurakunta

## Varhaisen tuen toimintamalli



Kuvat Pekka Ruuskasen sarjakuvista

Yt-toimikunta 23.1.2012  
Kirkkoneuvosto 21.2.2012

## 1. YLEISTÄ TYÖKYVYSTÄ

Työkyky on monitahoinen käsite, joka on vain poikkeustapauksessa riippuvainen pelkästään työntekijästä tai hänen terveydentilastaan. Yleisesti työkyyn vaikuttavat tekijät:

- työntekijän terveys ja voimavarat
- työntekijän ammatillinen osaaminen
- fyysinen ja psykososiaalinen työympäristö
- johtaminen ja organisaation toimivuus.

Työkykyä tarkasteltaessa on syytä muistaa, että kaikki em. tekijät vaikuttavat työntekijän mahdollisuuteen selviytyä työstään. Työkyky ja terveydentila voi työuran aikana muuttua nopeasti tai vähitellen vuosien kuluessa. Työntekijä joutuu tällöin arvioimaan uudelleen sekä toimeentuloon että lääkinälliseen ja ammatilliseen kuntoutukseen liittyviä asioita. Työkyvyn heikkenemisestä saattaa aiheutua pitkiäkin sairauslomia, joiden vaikutukset heijastuvat asianomaisen lisäksi työyhteisöön. Työkyvyn heikkeneminen saattaa myös johtaa uusiin työjärjestelyihin tai uusiin työtehtäviin.

On tarpeellista, että työkyvyn heikkenemiseen puututaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta työntekijä menestyisi työssään. Työkykyasioiden selvittely ja hoito vaatii yleensä työpaikan ja työterveyshuollon tiivistä yhteistyötä.

## 2. VARHAINEN PUUTTUMINEN JA TUKE

Työntekijöiden kaikinpuolinen hyvinvointi on työturvallisuuden, työilmapiirin ja työyhteisön kehittämisen kannalta perusasia. Työkyvyn ylläpitäminen on jokapäiväistä toimintaa ja osa työtä, josta vastuu on työnantajan ohella myös henkilöstöllä. Hyvä työyhteisö ja työtoverit välittävät, tukevat ja ottavat puheeksi, kun työtoverin työkyvystä tai jaksamisesta nousee huoli. Jokaisella työntekijällä on vastuu ja velvollisuus huolehtia omasta työkyvystään ja kantaa vastuu itseään koskevien ratkaisujen eteenpäin viemisestä. Esimiesten tehtävänä on vastuu työnantajan edustajana huolehtia henkilöstön hyvinvoinnista ja velvollisuus ottaa asia puheeksi, kun havaitsee työntekijän työkyvyssä heikkenemistä. Esimiehen vastuulla on myös, että prosessi etenee työpaikalla. Työterveyshuollon edustajilla on puolestaan vastuu asiantuntijana vastata lääkinällisen kuntoutuksen toteutumisesta.



Varhaisen tuen mallin tavoitteena on rohkaista työntekijää ottamaan puheeksi työkykyyn liittyvät asiat lähiesimiehensä tai työterveyshuollon kanssa. Sen tavoitteena on myös auttaa esimiehiä huolehtimaan henkilöstön hyvinvoinnista ja havaitsemaan työntekijän työkyvyn heikkenemisen ennusmerkit mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jolloin toimenpiteillä pystytään puuttumaan työkyvyn heikkenemiseen johtaneisiin syihin ja käynnistämään oikea-aikaisesti hoito- ja kuntoutustoimet sekä mahdolliset työolojen korjaukset. Varhaiseen tukeen liittyy työnantajan ylläpitämä sairauspoissaolojen seuranta. Ennakoivalla toiminnalla on tavoitteena työhyvinvoinnin ylläpidon ja parantamisen ohella sairastavuuden vähentäminen.

### 3. PUHEEKSI OTTAMINEN

Varhaisen tuen mallin mukaan asia on otettava puheeksi, kun

- työntekijän sairaudesta tai muusta oireilusta aiheutuu hänen itsensä, työtoverin tai esimiehen mukaan vaikeuksia suoriutua työstä odotetulla tavalla
- työntekijällä on ollut sairauspoissaoloja
  - neljä tai useampia lyhyitä (1-3 vrk) poissaolokertoja neljän kuukauden aikana
  - yli 30 vuorokauden poissaolo kumulatiivisesti vuoden aikana
  - toistuvasti lomien tai vapaapäivien jatkona.

#### Sairauspoissaolojen pelisäännöt

- ilmoitus poissaolosta tehtävä viipymättä lähimmälle esimiehelle
- 1-3 työpäivää voi olla poissa esimiehen luvalla akuuteissa vatsatauti- tai influenssatapauksissa, muutoin 1-3 työpäivän työkyvyttömyys osoitetaan terveydenhoitajan antamalla todistuksella tai muulla esimiehen hyväksymällä tavalla
- sairausloman jatkuessa tai pitempikestoista poissaoloista on esitettävä lääkärintodistus
- lääkärintodistus on esitettävä aina, jos esimies sitä vaatii
- esimiehen luvalla tapahtuneesta poissaolosta on työntekijän tehtävä kirjallinen poissaoloilmoitus työhön paluun jälkeen
- esimiehet seuraavat työntekijöiden sairauspoissaoloja ja jos em. rajat ylittyvät, puheeksiottokeskustelu käynnistetään



Varhaisen tuen mallia voidaan käyttää myös seuraavissa tapauksissa (hälytysmerkit):

- työntekijän työsuoritus on heikentynyt; osa työstä jää tekemättä
- työn laatu on alentunut; virheiden määrä on kasvanut
- työajan hallinnassa on ongelmia (mm. ylityöt, työajan käyttö toisarvoisiin asioihin, myöhästely, poissaolot)
- työntekijän käyttäytyminen on muuttunut (mm. vetäytyminen, aggressiivisuus, motivaation puute)
- työilmapiirissä on ongelmia; henkilökemiat, ongelmien henkilöitymiset.

Esimiehellä on oikeus ja velvollisuus puuttua ongelmiin, kun joku tai jotkut yllämainituista (hälytys)merkeistä on havaittavissa. Ongelmien puheeksi ottaminen on osa normaalia esimiestyötä ja kertoo välittämisestä. Puheeksi ottaminen tapahtuu keskustelemalla työntekijän kanssa.

Puheeksi ottamisessa työntekijän lähin esimies on yleensä aloitteen tekijä ja sopii työntekijän kanssa ajan keskustelulle. Myös työntekijä tai työterveyshuolto voi tehdä aloitteen. Keskusteluun osallistuvat työntekijä, hänen esimiehensä sekä tarvittaessa työsuojeluvaltuutettu tai varavaltuutettu tai luottamusmies.

Keskustelussa määritellään työkykyongelma, kuvataan toivottu työkyky ja selvitetään tarvittavat työjärjestelyt. Keskustelussa sovitaan aina myös jatkotoimenpiteistä ja seurannasta ja tarvittaessa otetaan yhteys työterveyshuoltoon, jos on kyse terveysongelmasta. Esimies huolehtii työterveyshuoltoon ohjaamisesta ja yhteydenotosta työterveyshoitajaan. Esimies viestittää keskustelun johtopäätökset myös omalle esimiehelleen. Sovitut toimenpiteet tulee käynnistää kuukauden kuluessa keskustelusta.

Varhaiseen tukeen liittyvät puheeksiottokeskustelut käydään liitteenä olevan lomakkeen mukaista haastattelurunkoa noudattaen. Täytetyt lomakkeet arkistoidaan kahdeksi vuodeksi.

Varhaiseen tukeen liittyvät keskustelut ovat aina luottamuksellisia, avoimia ja todellisiin asioihin perustuvia. Keskustelulle tulee varata rauhallinen paikka ja riittävä valmistautumisaika.

#### 4. VARHAISEN TUEN KEINOJA

##### Työkyvyn tukeminen työpaikalla

Usein jo pelkkä keskustelu ja seuranta riittävät parantamaan tilannetta. Käytettävissä on seuraavia keinoja:

- työtehtävien- ja vastuiden määrittely
- koulutustarpeen selvittäminen
- työergonomiset parannukset, työaikajärjestelyt, työkierto
- työpaikan "pelisääntöjen" selvittäminen
- yhteydenotto työterveyshuoltoon ja siellä käytävät työkykyselvitykset

##### Työhön paluun tukeminen

Varhaisen tuen periaatteisiin kuuluu myös yhteydenpidon säilyttäminen pitkällä sairauslomalla oleviin työntekijöihin. Yhteydenpidolla osoitetaan, että työntekijästä välitetään ja vältetään näin työntekijän etääntyminen työyhteisöstä.

Pitkältä sairauslomalta palaavan työntekijän työhön paluun onnistumiseksi on esimiehen kiinnitettävä huomiota seuraaviin asioihin:

- sovitaan työntekijän kanssa yhteydenpidosta sairausloman aikana
- sovitaan työntekijän kanssa keskustelu- ja perehdyttämisaika hänen palattuaan töihin, jotta voidaan käydä läpi poissaolon aikana tapahtuneita muutoksia
- informoidaan työyhteisöä työntekijän työhönpaluusta
- työhönpaluu työterveyshuollon kautta varsinkin, jos sairausloma on myönnetty muualta kuin työterveyshuollon toimesta.



*Siilinjärven seurakunta haluaa huolehtia työntekijöistään ja kehittää työoloja. Yksittäisen työntekijän runsaat poissaolot saattavat olla tärkeä hälytysmerkki kehittämisen tarpeista. Sairauksien ilmeneminen lisääntyy kuormittavissa olosuhteissa. Kuormitusta voi tulla työstä, sen ulkopuolella tai molemmista. Kokonaistilanteen hahmottaminen on työntekijän hyvinvoinnin kannalta ensiarvoisen tärkeää. Esimiehen vastuulla on huolehtia, etteivät työhön liittyvät asiat kuormita tarpeettomasti. Kokonaistilanteesta ja omasta voinnista on vastuu viimekädessä työntekijällä itsellään. Keskustelun tarkoituksena on kartoittaa ensisijaisesti työhön, työpaikkaan ja työoloihin liittyviä kuormitustekijöitä sekä kehittämistarpeita.*

Työntekijä:

Pvm:

Esimies:

Muut osallistujat:

Esimies täyttää

Työntekijän sairauspoissaolot

- neljä tai useampia lyhyitä (1-3 vrk) sairauspoissaoloja neljän kuukauden aikana, poissaolokerrat: \_\_\_\_
- yksi yli 30 vuorokauden yhtäjaksoinen poissaolo
- yli 30 vuorokauden poissaolo kumulatiivisesti 12 kk:n aikana, poissaolokerrat \_\_\_\_
- toistuvasti lomien tai vapaapäivien jatkona, poissaolokerrat \_\_\_\_

Ovatko poissaolot haitanneet työyhteisön normaalia toimintaa ?

Suoriutuuko työntekijä työtehtävistään?

Esimies ja työntekijä täyttävät yhdessä, työntekijä vastaa

1. Mikä on keskeisin syy poissaoloihisi?
  - fyysiset syyt, esim. sairaudet, kivut
  - henkiset syyt, esim. väsymys, unettomuus
  - sosiaaliset syyt, esim. perheongelmat, taloudelliset ongelmat, päihteet, lastenhoito-ongelmat
  - työhön liittyvät ongelmat, mitkä ?
  - muita mahdollisia syitä, mitä ?

2. Liittyvätkö poissaolosi tiettyyn ajankohtaan esim. vapaiden jälkeisiin työvuoroihin. Jos, liittyvät niin miksi?

3. Onko työ ammattitaitoosi ja osaamiseesi nähden liian vaikeaa tai liian helppoa tai yksipuolista?
4. Onko työ ruumiillisesti ja/tai henkisesti liian raskasta?
5. Olisiko työajan tai työmäärän uudelleen järjestelyllä merkitystä työssä jaksamiseen?
6. Onko työpaikan olosuhteissa tai ergonomiassa korjaamista esim. työtila, työasennot, valaistus, veto, pöly, melu. Onko työvälineissä puutteita?
7. Onko työyhteisösi työilmapiiri hyvä? Onko työyhteisössä /-tiimissä ongelmia? Ilmeneekö työpaikkahäirintää? Voinko esimiehenä tehdä jotain toisin?
8. Onko työssäsi muita tekijöitä, jotka saattavat vaikuttaa sairauspoissaolojen syntyyn?

#### Johtopäätökset / sopimukset

Mitä johtopäätöksiä tästä keskustelusta voidaan tehdä? Mistä asioista voimme nyt sopia?

#### Seuranta

Millä tavoin sovittujen asioiden toteutumista seurataan?

#### Allekirjoitukset

---

työntekijä

---

esimies