

VARHAINEN TUKI

Sari Anetjärvi



Pienten asioiden filosofia

- Työyhteisössä, kuten elämässä yleensäkin, pienet asiat, niin hyvät kuin huonotkin, ovat merkittäviä.
- Pienestä ongelmasta on vaarana kasvaa suuri, ellei siihen puututa ajoissa.
- Toisaalta pienetkin hyvät asiat voivat edistää työyhteisön ja sen jäsenten hyvinvointia sekä myönteistä kehitystä. Hyvään kannattaa kiinnittää katse ja pyrkiä vahvistamaan sitä.
- Ei pidä väheksyä mitään pientä!

Varhaisen tuen tavoitteet

Tarkoituksena ja tavoitteena on

- henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen
- esimiesten tukeminen havaitsemaan riittävän varhain työhyvinvoinnin heikkenemisen ennusmerkkejä
- antaa selkeä ja velvoittava malli ja työkalu, jonka avulla voi myös perustella puheeksi ottamisen ja keskustelun asiasta

Yhteiskunnalliset / työnantajan/ työntekijän tavoitteet

- Yhteiskunnallisena tavoitteena on työurien pidentäminen.
- Työnantajan tavoitteena on hyvinvoiva henkilöstö, joka hoitaa tehtävänsä.
- Työntekijän tavoitteena on voida hyvin ja säilyttää työkykynsä.
- Nämä tavoitteet ovat monelta osin sopusoinnussa keskenään, mutta joskus niiden välille voi syntyä ristiriita.
 - Vajaakuntoisen työntekijän työllistäminen tai sen yritys saattaa kuormittaa esimiehiä ja työyhteisöä suurestikin. Pelkästään työnantajan ja työn näkökulmasta työntekijän töistä lähtö olisi joissain tapauksissa parempi tai ainakin helpompi ratkaisu.

Kevan ”aktiivisen tuen” käsite

- Keva käyttää käsitettä ”aktiivinen tuki”
- Se jakautuu
 - ❖ varhaiseen tukeen, jonka tavoitteena on työkyvyn palauttaminen työyhteisön sisäisin keinoin.
 - ❖ tehostettuun tukeen, jossa tavoitteena on työkyvyn palauttaminen yhdessä työntekijän, esimiehen, henkilöstöhallinnon ja työterveyshuollon kanssa
 - ❖ paluun tukeen, jonka tavoitteena on onnistunut työhön paluu työyhteisön tuella pidemmän sairauspoissaolon jälkeen

Varhaisen tuen toimintamalli

- Varhaisen tuen toimintamallin avulla pyritään poistamaan työkykyä uhkaavia tekijöitä ja estämään niitä kasvamasta suuriin mittoihin.
- Kyse on oikeastaan ihan tavallisesta, mutta hyvästä esimiestyöstä:
 - ❖ Ollaan tuntosarvet herkkinä työntekijöihin sekä heidän työssä suoriutumiseensa, työyhteisössä olemiseensa ja hyvinvointiinsa nähden.
 - ❖ Luodaan ja ylläpidetään avointa ja arvostavaa ilmapiiriä.
 - ❖ Otetaan asioita puheeksi ja keskustellaan niistä.
 - ❖ Kuunnellaan ja pyritään ymmärtämään.
 - ❖ Koitetaan löytää rakentavia ratkaisuja.

Hälytysmerkit

- Mikäli hälyttäviä merkkejä työntekijän työkyvyssä ilmenee, esimies ja työntekijä keskustelevat niistä ja pyrkivät yhdessä löytämään parannuskeinoja tilanteeseen.
- Ennakoiva ja varhainen reagoiminen sekä puheeksi ottaminen takaavat työntekijöille riittävän ja oikea-aikaisen tuen työssä selviytymisessä ja työkykyongelmissa.

Alentuneen työkyvyn hälytysmerkkeihin reagoiminen

- Tietyt merkit voivat viitata siihen, että henkilön työkyky on joiltain osin uhattuna.
- Esimiehen on tarpeen käyttää tilanne- ja tapauskohtaista harkintaa.
 - o Mikäli esim. poissaolojen syyt ovat yksiselitteisen selkeitä, ei välttämättä ole tarvetta erilliselle keskustelulle.
- Keskustelemalla saadaan selville, mikä tilanne on.
- Jos tilanne onkin ok, tämä voidaan yhdessä todeta.
- Jos aiheuttaa huoleen on, tilanteeseen etsitään parannuskeinoja.

Mahdollisia hälytysmerkkejä alentuneesta työkyvystä

Esimerkiksi:

- Työntekijä on viimeisen kahdentoista (12) kuukauden aikana ollut vähintään viisi (5) kertaa tai vähintään 30 päivää poissa työstä sairauden vuoksi.
- Työntekijällä on viimeisen kolmen (3) kuukauden aikana viikonloppuihin / vapaapäiviin liittyviä lyhytkestoisia (esimiehen luvalla myönnettyjä) poissaoloja vähintään 3 kpl.

Mahdollisia hälytysmerkkejä alentuneesta työkyvystä

Työsuorituksen heikkeneminen

- työhön kuuluvia tehtäviä jää toistuvasti hoitamatta
- työn tulokset ovat monelta osin huonompia kuin aiemmin
- kielteistä palautetta ulkoisilta tai sisäisiltä asiakkailta

Mahdollisia hälytysmerkkejä alentuneesta työkyvystä

Työajan hallinnan heikkeneminen

- toistuvaa myöhästelyä työstä tai siihen liittyvistä tilaisuuksista
- työn tulokset tulevat toistuvasti myöhässä
- työpäivien pituus (jatkuvat ylityöt, päivän venyttäminen työtehtävistä suoriutumiseksi)

Mahdollisia hälytysmerkkejä alentuneesta työkyvystä

Työntekijän ongelmat työyhteisössä

- ongelmia yhteistyön sujuvuudessa tai käytöksessä toisia kohtaan
- kielteistä palautetta työyhteisön jäseniltä
- kielteiset muutokset käyttäytymisessä:
 - o käytöksen muutokset esim. aiempaa vetäytyvämmäksi tai hyökkäävämmäksi
 - o vaikeudet keskittymisessä tai muistamisessa
 - o näkyvä työmotivaation puute
 - o epäily päihdeongelmasta


Puheeksi ottaminen ja keskustelu

- Keskustelua varten varataan aikaa.
- On tärkeää, että keskustelu käydään rakentavassa ja arvostavassa ilmapiirissä.
- Keskustelut ja niistä laadittavat muistiot ovat luottamuksellisia.
- Työntekijän toivomuksen mukaan hän voi ottaa keskusteluun mukaan edustajansa (esim. työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies).

Puheeksi ottaminen ja keskustelu

- On myös mahdollista, että esimiehen on tarpeen keskustella työntekijän kanssa nimenomaan siitä, että tämä laiminlyö palvelussuhteeseensa liittyviä velvollisuuksia.
- Taustalla ei välttämättä ole työkykyyn liittyviä ongelmia.
- On tärkeää, että tällaiseen puututaan!
- Viime kädessä käytettävissä on myös kirjallinen varoitus.

Keskustelu

- Esimies kertoo, minkä hälyttävän tekijän/tekijöiden vuoksi keskustelu käydään. Hänen on tarpeen olla tietoinen, että voi olla tulkinnut tilannetta virheellisestikin.
 - Työntekijä kertoo oman näkemyksensä tilanteesta.
- 

Keskustelu


Kartoitetaan ja jäsennetään työntekijän tilannetta:

- Miten sujuvat työ, vuorovaikutus työyhteisössä, työn ja yksityiselämän yhteensovittaminen?
- Mitä työnkuvaan kuuluu? Mikä on työn tavoite? Missä työntekijä kokee onnistuvansa, missä ei? Mitkä ovat työntekijän vahvuudet? Missä hän tarvitsee tukea?

Keskustelu

- Sovitaan, millaisia toimenpiteitä tarvitaan työkyvyn parantamiseksi vai tarvitaanko mitään
 - o Ensisijaisesti pyritään korjaamaan tilannetta kyseisen työyhteisön omin keinoin.
 - o Kun on tarvetta, tukea haetaan työterveyshuollosta, työsuojeluhenkilöstöltä tai muulta ulkopuoliselta taholta.

Keskustelu

- Keskustelun johtopäätökset on hyvä kirjata muistioon, jonka molemmat allekirjoittavat.
 - Tavoitteena on sopia yhdessä tarpeelliseksi nähdyistä jatkotoimenpiteistä ja toimenpiteiden toteutuksen seurannasta.
- 

Mahdollisia toimenpiteitä

- työn sisällön ja työnjaon selkiyttäminen
- työyhteisön toiminnan kehittäminen ja ongelmiin puuttuminen
- työtehtävistä selviämistä haittaavan sairauden selvittäminen ja hoitaminen
- työkykyneuvottelut (esimies, työntekijä, työterveyshuolto), ennen neuvottelua sekä esimies että työntekijä keskustelevat työterveyslääkärin kanssa

Yhteys työterveyshuollon kanssa

- Esimiehen aktiivinen yhteydenpito työterveyslääkärin kanssa on tärkeää.
- Esimies voi ottaa yhteyttä lääkäriin ja kertoa hänelle työntekijän tilanteesta työnantajan näkökulmasta.
- Lääkäri tarvitsee tietoa voidakseen muodostaa kokonaiskuvan tilanteesta, hän toimii ottaen huomioon vaitiolovelvollisuutensa
- Parasta ja tavoitteena on, että asioista voitaisiin puhua avoimesti työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon kesken.

Seuranta

- Jos keskustelussa katsotaan olevan tarve työkykyä parantaviin toimenpiteisiin ja niihin ryhdytään, sovitaan uusi keskusteluaika määräajan kuluessa.
- Tällöin kartoitetaan tilannetta sekä käydään läpi toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.
- Mikäli on tarvetta, uusia keskusteluja käydään määräajoin niin kauan, kuin työkykyyn liittyviä ongelmia on havaittavissa.

Tieto työterveyshuoltoon

Työterveyshuoltolain mukaan:

- työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan yhtäjaksoisesti tai lyhemmissä osissa.

Lääkärintodistukset työterveysshuoltoon

- Työterveysshuoltoon on toimitettava muualta annettuja lääkärintodistuksia, mikäli työntekijä ei kiellä yksittäisen todistuksen toimittamista.
- Tarpeen on miettiä joustava menettely, jossa toteutuu työntekijän mahdollisuus kieltää lääkärintodistuksensa toimittaminen

Pitkät sairauspoissaolot

- Työkyvyttömyyden (sairauspoissaolon) pitkittyessä työterveyshuollon on arvioitava työntekijän jäljellä oleva työkyky ja työnantajan on selvitettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä.
- Työnantajan on myös selvitettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa, voidaanko paluuta työhön helpottaa joillakin toimenpiteillä, kuten esimerkiksi osa-aikaisella tai kevennetyllä työllä.

Sairauspäiväraha

- Sairauspäivärahan maksaminen 90 sairauspäivärahapäivän jälkeen edellyttää työterveyslääkärin lausuntoa työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä ja työssä jatkamisen mahdollisuuksista.
- Sairauspäivärahaa on haettava kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta ja osasairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta alkaen etuutta halutaan saada.