

VARHAISEN TUEN TOIMINTAMALLI SEURAKUNNASSA

Esimerkki ja tukea seurakunnan varhaisen tuen mallin laatimiseen 24.5.2018

1. Johdanto: Mikä on hyvinvoinnin ja varhaisen tuen merkitys työyhteisössä? Vastuunäkökulmia: millaisia työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia varhaiseen tukeen liittyy, ja millaisia esimiehen oikeuksia ja velvollisuuksia varhaiseen tukeen liittyy? Mikä on varhaisen tuen toimintamallin tarkoitus työyhteisössä? Milloin ja miten mallia käytetään ja pidetään säännöllisesti esillä työyhteisössä? Millaisella yhteistyöllä tämä malli on laadittu (esim. johto, työterveyshuolto, työsuojelu- ja luottamusmiesthenkilöstö)?

2. Varhaisen tuen tavoitteet: Mitä ovat varhaisen tuen tavoitteet ja tehtävät lainsäädännössä ja ohjeissa? Miten työterveyshuolto tukee työhyvinvointia ja on osa varhaisen tuen kokonaisuutta?

3. Työhyvinvoinnin kokonaisuus organisaatiossa: Mitä on työhyvinvointi ja miten se ilmenee? Lyhyt maininta työhyvinvointiin vaikuttavista näkökulmista työyhteisössä; esimerkiksi yhteistoiminnan toteutuminen, työterveyshuollon järjestäminen, työturvallisuus, vakuutukset, osaamisen kehittäminen tai koulutusmahdollisuudet, työsuhteen alkuun liittyvät käytännöt ja perehdyttäminen, kehityskeskustelut, työuran aikainen tuki, työntekijöiden edut, virkistystoiminta, työvälineet, työnohjaus, ilmapiiriin vaikuttavat toimenpiteet, perhevapaat tai muut organisaatiokohtaiset tekijät.

4. Työkyvyn vaikuttavien muutosten tunnistaminen: Mitä tarkoittaa esimiehen puuttumisen oikeus ja velvollisuus? Millaisista asioista esimiehen huolen on herättävä? Tyypillisiä työkyvyn muutoksen tekijöitä ovat terveydelliset tekijät, henkilökohtaiset tekijät, häirintä tai epäasiallinen kohtelu työpaikalla, ikääntyminen, päihdeongelmat ja esimieheen kohdistuvat epäilyt; mitä ovat näihin liittyvät seurannan tai puuttumisen käytännöt työyhteisössä? Mikä on työyhteisön toimintatapa sairaspöissaolojen seurannassa, niiden ilmoituskäytännössä ja hallinnassa? Miten puheeksi ottaminen on työyhteisössä jokaisen vastuulla?

5. Aktiivisen tuen malli: Millainen on kolmiosainen aktiivisen tuen malli ja miten sitä käytetään työyhteisössä? Mitä tarkoittaa työpaikan arjessa mallin: 1. Varhainen tuki (osa esimiestyötä, mallin mukainen keskustelu) 2. Tehostettu tuki (kun varhaisen tuen toimet eivät riitä, kolmikanta työterveysneuvottelu, tuen keinot), 3. Paluun tuki (osa esimiestyötä pitkän poissaolon aikana ja jälkeen; yhteydenpito työntekijään sairauden aikana, paluusuunnitelma, keinot, seuranta, korvaava työ). Millaista tukea työntekijä ja esimies voivat saada työterveyshuollosta tai Kevasta mallin vaiheisiin liittyen (esimerkiksi työterveysneuvottelu, työpaikkakäynnit, tehostettua tukea tarvitsevan työntekijän ammatillinen kuntoutus)?

6. Esimies varhaisen tuen edistäjänä: Miten esimiehiä tuetaan aktiivisen tuen mallin toimeenpanossa (riittävä tieto ja toimia aktiivisen tuen mallin mukaisesti, taito puuttua vaikeisiin tilanteisiin ja edistää työhyvinvointia)? Mikä on tärkeää puuttumisen ja puheeksioton tilanteissa? Mitä on esimiehen jatkuva välittäminen työntekijöistä? Miten työntekijöitä sitoutetaan mallin toteutumiseen ja oman vastuunsa tuntemiseen työhyvinvoinnissa? Miten toisista välittämistä ja hyvää työtoveruutta pidetään esillä työyhteisössä? Mitä ovat yhteistyö ja vastuut johdon, luottamusmiesthenkilöiden, lähiesimiesten, työsuojelu- ja luottamusmiesthenkilöstön välillä varhaisen tuen kokonaisuudessa? Mistä esimies saa itse tukea varhaisen tuen vaikeissa tilanteissa (oma esimies, työterveyshuolto, työnohjaus)?

7. Liitteitä: Seurakunnan omat ohjeet, lomakkeet ja toimintatavat:

- Puheeksiottamiskeskustelun muistion lomake.
- Päihdeohjelma.
- Tasa-arvosuunnitelma.
- Ohje: Hyvään käytökseen sitoutuminen.
- Ohje: Toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten.

- Ohje: Toimintaohje häirinnän tai epäasialliseen kohteluun liittyvässä asiassa.
- Huoneentaulu: Hyvä käytös ja työhyvinvointi työpaikalla (työyhteisön kanssa laaditut pelisäännöt).
- Työhön paluun suunnitelma.
- Työterveyden kanssa sovittuja toimintamalleja.
- Kehityskeskustelujen käytäntö ja peruslomake.
- Vinkkejä esimiehelle varhaisen tuen keskusteluun ja puheeksiottoon.
- Kuvio tai kooste aktiivisen tuen mallista työhuoneissa tai yksiköissä esillä pidettäväksi.

8. Lisätietoa:

Varhaisen tuen kokonaisuus ja lähtökohdat:

https://ttk.fi/files/4665/Tyokyvyn_hallinta_seuranta_ja_varhainen_tuki_pdf.pdf

Työhyvinvointi:

<https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi>

Työkyvyn varhainen tuki:

https://ttk.fi/ajankohtaista/teemat/tyokyvyn_varhainen_tuki.7164.news

Työkyvyn tukeminen uran vaiheissa:

<https://www.keva.fi/tyonantajalle/tyoelamapalvelut/tue-tyokykya/>

Työkyvyn heikkeneminen:

<https://thl.fi/fi/-/uusi-suositus-tyokyvyn-heikkeneminen-voidaan-tunnistaa-varhain>

Aktiivisen tuen malli:

https://ttk.fi/files/4624/Aktiivinen_tuki.pdf

Sairaspoissaolojen seuranta:

https://ttk.fi/files/4665/Tyokyvyn_hallinta_seuranta_ja_varhainen_tuki_pdf.pdf

Varhaisen tuen keskustelu:

<https://tietyoelamaan.fi/keinot-tyokyvyn-tueksi/tyoelamassa/tyopaikan-keinot/varhaisen-tuen-keskustelu/>

Vinkkejä esimiehelle varhaisen tuen keskusteluun:

https://www.keva.fi/globalassets/2-tiedostot/ta-tiedostot/tyoelamapalvelut/liite_aktiivisen_tuen_malli_tekme.pdf

Hyvä käytös työpaikalla:

https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoyhteiso/tyokayttaytyminen

Malliohjeet ”Hyvään käytökseen sitoutuminen” ja ”Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten”: KiTin yleiskirje A3/2018:

[http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/0/ED33A7253EB95793C22582520024F54B/\\$FILE/Yk3_2018.pdf](http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/0/ED33A7253EB95793C22582520024F54B/$FILE/Yk3_2018.pdf)