

UURAISTEN KUNNAN VARHAISEN TUEN MALLI

(Kunnanhallitus 14.4.2025)

VARHAISEN TUEN MALLI

Työnantajan velvollisuus on osaltaan huolehtia työntekijöidensä työhyvinvoinnista. **Varhaisen tuen mallilla työnantaja pyrkii tukemaan työntekijöiden työkykyä sekä ehkäisemään työkyvyttömyyttä.** Turvallinen työympäristö, toimiva työyhteisö ja mielekäs työ ovat tärkeitä tekijöitä työkyvyn ylläpitämiseen. Työkyky ja terveydentila voivat muuttua työuran aikana äkillisesti tai vähitellen vuosien kuluessa. On tärkeää, että yksittäisen työntekijän tai työyhteisön työkyvyn heikkeneminen havaitaan mahdollisimman varhain. Mitä aikaisemmin työtä häiritseviin tekijöihin tai työntekijän poissaoloihin puututaan, sitä helpommin ne ovat ratkaistavissa eivätkä ongelmatilanteet ehdi pahentua.

Varhainen tuki on osoitus välittämisestä, se on aitoa huolenpitoa henkilökunnan tai työtoverin hyvinvoinnista välittämistä. Varhainen tuki on **yhteisen vastuun** asia ja jokaisella työyhteisön jäsenellä on oikeus saada tukea ongelmatilanteessa, mutta myös **velvollisuus** ottaa työn tekemiseen liittyvät ongelmat puheeksi esimiehensä kanssa. Työpaikan avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri ja selkeä varhaisen tuen malli on sekä työnantajan että työntekijän etu - tavoite on siis yhteinen.

VARHAISEN TUEN PAIKKOJA

**TYÖPÄIVÄT
VENYVÄT**

**SOPIMATON
KÄYTÖS**

**POISSAOLOT
LISÄÄNTYNEET**

**KRIITTINEN
ASIAKASPALAU
TE**

**YHTEISTYÖN
ONGELMAT**

**KESKITTYMIS-
VAIKEUDET**

**HEIKENTYNYT
TYÖN LAATU**

PÄIHTEET

SEKAVA KÄYTÖS

**OHJEIDEN
VASTAINEN
TOIMINTA**

**OPPIMISEN
ONGELMAT**

**AIKAANSAAMAT-
TOMUUS**

HUOLIMATTOMUUS

**MOTIVAATIO
KADONNUT**

ERISTÄYTYMINEN

MYÖHÄSTELY

Varhainen tuki tulee läheltä ja tapahtuu usein työyhteisön sisällä. Työkyvyn heikkeneminen saattaa johtaa omassa työyhteisössä uusiin työjärjestelyihin tai uusiin työtehtäviin. Tehtävän vaihtuminen tai työn muuttaminen on asianomaiselle ainutkertainen tapahtuma. Se on myös esihenkilölle ja työyhteisölle uusi tilanne, jossa ei yleensä ole yksiselitteistä ratkaisua. Onnistuneet tukitoimet edellyttävätkin monen eri toimijan yhteistyötä. Järjesteleminen saattaa olla pitkä prosessi, joka vaatii aikaa, joustavuutta ja kompromisseja kaikilta osapuolilta.

Työkyvyn heikkenemisestä saattaa aiheutua pitkienkin sairauslomien kierre, jonka vaikutukset heijastuvat koko työyhteisöön. Työntekijä joutuu arvioimaan mm. omaan terveyteen, ammattiin, kuntoutukseen ja toimeentuloon liittyviä asioita. **Työntekijä on keskeisessä asemassa ja vastuussa itseään koskevien ratkaisujen toteutuksessa.** Lähiesihenkilö vastaa prosessin etenemisestä työpaikalla ja valvoo sovittujen toimenpiteiden toteutumista. Esihenkilö on vastuussa työntekijästään siihen saakka, kunnes hänelle suunniteltu ammatillinen kuntoutus on toteutunut, sopiva uusi työ löytynyt tai prosessi muuten todettu päättyneeksi. Jos työntekijälle ei voida osoittaa organisaatiossa työtä, jota hän pystyisi suorittamaan, niin silloin kyseeseen voi tulla työsuhteen päättäminen.

MALLIN VAIHEET (prosessi)



1.Tunnistaminen

Varhaisen tuen ensimmäinen vaihe on **tunnistaa työntekijän työkyvyn haasteet**. Esihenkilön ja koko työyhteisön tehtävä on havaita varhaisen tuen tarpeita työyhteisössä. Huoli työntekijästä voi herätä, jos työntekijällä on paljon ylitöitä, väsymystä, sopimatonta tai sekavaa käyttäytymistä, yhteistyön ongelmia, keskittymisvaikeuksia tai huolimattomuutta, työn laatu heikentynyt, päihteet, ohjeiden vastainen toiminta, oppimisen haasteita, motivaatio kadoksissa, eristäytymistä, myöhästelyä tai sairauspoissaoloja on paljon. Lähiesihenkilö seuraa työntekijöiden sairaslomien tilannetta ja reagoi niihin. Sairauspoissaolojen puheeksi ottamisen rajat ovat **3 sairaslomaa vuodessa tai yli 15 sairauspäivää**. Poissaloiden ilmoittaminen on kuvattu henkilöstöohjelman osiosta **Työhyvinvoinnin ja terveyden ylläpito. Entä jos sairastun?** Se löytyy Intranetistä **Töissä Uuraisilla > Henkilöstöasiat > Henkilöstöohjelma**.

Työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolopäiviä on kertynyt **30 päivää (yhtäjaksoisesti tai vuoden aikana)**. Ennen kuin sairauspäivärahaa on maksettu enimmäisaika eli **90 arkipäivää**, on työnantajan selvítettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä. Työterveyshuollossa on tällöin laadittava lausunto, joka sisältää sekä arvion työntekijän jäljellä olevasta toimintakyvystä että selvityksen työntekijän mahdollisuuksista jatkaa työssä. Kela ilmoittaa työntekijälle, milloin hänellä on

täyttymässä 90 sairauspäivärahapäivää, jonka perusteella esihenkilö osaa ohjata työntekijän ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon.

Varhaisen tuen mallilla voidaan tunnistaa myös työyhteisön haasteita, jotka vaikuttavat työn suorittamiseen. Esimerkiksi työturvallisuuteen ja työilmapiiriin liittyvät asiat ja konfliktitilanteet työntekijöiden kesken.

2. Puheeksi ottaminen

Puheeksi ottokeskusteluiden kynnys madaltuu, kun työyhteisössä on yleisesti tiedossa, miksi ja mistä syystä varhaisen tuen keskusteluja käydään. Esihenkilö ilmoittaa työntekijälle puheeksi ottokeskustelun ajankohdan. Keskustelun aluksi esihenkilö kertoo, miksi keskustelu käydään. Sen jälkeen työntekijä kertoo oman näkemyksensä asiasta. Näissä keskusteluissa on tärkeää **avoin, luottamuksellinen, läsnä oleva ja kuunteleva ilmapiiri**. Keskusteluajankohtaa ei kannata pitkittää vaan käydä keskustelu **oikea-aikaisesti**. Myös työntekijä itse voi ehdottaa puheeksi otto- keskustelua. Joskus varhaisena tukena pelkkä puheeksi ottaminen asioista voi riittää.

- Puheeksi otto- keskustelun perusteella tehdään muistio jatkotoimenpiteistä ja seurannasta. Jatkosuunnitelmana voi olla ohjaus työterveyshuoltoon, jolloin työterveyshuollolle toimitetaan kopio muistioista.
- Esihenkilö ottaa tarvittaessa yhteyttä työterveyshoitajaan, joka sopii ajan työntekijälle terveystarkastukseen työkyvyn kartoituksen käynnistämisenä tai työntekijä varaa itse ajan työterveyshoitajalle.
- Keskustelu työn sujumisesta (työn sisältö ja vaatimukset), työntekijän omista voimavaroista, ammatillisesta osaamisesta ja sen kehittämisestä suhteessa työhön, työntekijän työkyky, huomioiden työmotivaatio ja työn mielekkyys.
- Työntekijällä on mahdollisuus aina ottaa mukaan keskusteluun myös tukihenkilö.

3. Yhteinen neuvottelu

Puheeksi oton jälkeen sovitaan tarvittaessa jatkokeskustelu, johon voivat tilanteen mukaan osallistua myös työntekijän tukihenkilö, luottamushenkilö, työsuojelun edustajat sekä mahdollisesti työterveyshuollon edustaja. Jatkokeskustelun tarkoituksena on **arvioida ja suunnitella tarvittavia toimenpiteitä työntekijän työkyvyn säilyttämiseksi**. Keskeisenä tavoitteena on keskustella työntekijän työkyvystä ja toimenpiteistä (esim. osa-aika työ, muutokset työaikoihin, fyysisen kuormituksen vähentäminen). Keskustelussa käydään läpi työkyvyn nykytilanne yksityisyyden suoja huomioon ottaen, pohditaan toimenpiteet ja sovitaan seurannasta.

- Työkyvyn tuen keskusteluista laaditaan kirjallinen neuvottelumuistio osallistujille.

Aina ei ole mahdollista vaikuttaa työntekijän työkykyyn nopeasti, vaan tarvitaan työterveyshuollon toteuttamia tutkimus-, hoito- tai kuntoutustoimenpiteitä. Mahdollinen työkyky- tai kuntoutusarvio on pohjana tukitoimille. Tavoitteena on, että työntekijä pystyisi jatkamaan nykyisessä työssään suunniteltujen tukitoimien avulla.

Mikäli työkyvyn heikkeneminen ei johdu työntekijän terveysongelmasta vaan työolosuhteiden aiheuttamista haasteista, tulee ratkaisun suunnittelussa ottaa esille mahdolliset työjärjestelyjen,

työvälineiden tai itse työn muokkaus. Jos kyseessä on osaamisen aiheuttama haaste, tulee ratkaisua etsiä mahdollisesta opastuksesta, perehdyttämisestä tai koulutuksesta.

4. Seuranta

Suunnitelmat kirjataan ylös, asetetaan tavoitteet ja seurataan säännöllisesti. Jos suunnitelma ei johda tavoiteltuun tulokseen on käynnistettävä korjaavat toimenpiteet uudelleen. Varhainen tuki voi olla pitkä prosessi. On muistettava, että jokainen tapaus on erilainen ja tämä pitää ottaa huomioon jokaisessa varhaisen tuen vaiheessa. Työntekijä on myös itse vastuussa itseään koskevien ratkaisujen viemisessä eteenpäin, esihenkilön vastuulla taas on, että prosessi etenee työpaikalla sovitun mukaisesti.

TYÖHÖN PALUUN TUKI

Pitkien sairauspoissaolojen, perhevapaiden ja vuorotteluvapaiden jälkeen hyvä työhön paluun suunnittelu on tärkeää. Esihenkilön on hyvä olla säännöllisesti yhteydessä työntekijään sairauspoissaolon aikana. Ja työhön paluun lähestyessä on ryhdyttävä suunnittelemaan tarkemmin työhön paluuta ja siihen liittyviä asioita. Esihenkilön ja muun henkilöstön myönteinen suhtautuminen ja tuki palaavalle työntekijälle on hyvin tärkeää.

Avoimuus auttaa työyhteisöä ymmärtämään työjärjestelyiden tarpeellisuuden. Pitkän sairauspoissaolon jälkeen ei voida olettaa, että palaava työntekijä on heti täysin työkykyinen tai valmis hoitamaan työtehtäviä samalla tavalla kuin, ennen sairauspoissaoloa. Esihenkilöllä, palaavalla työntekijällä sekä työyhteisöllä täytyy olla selvillä tavoitteet, joita kohti edetään. Usein voi olla tarpeen miettiä ja järjestellä työtehtäviä uudelleen, osa-aikainen työ alkuun tai kokonaan uudet työtehtävät.

Perehdytys on tärkeää. Työntekijän tulee itsensä myös hyväksyä se, että työteho ei ole heti täydellinen. Esihenkilön tehtävä on seurata työhön paluun onnistumista, kysellä työntekijän jaksamisesta ja toiveista. Pitkittyvien sairauspoissaolojen uusiutumista voidaan ehkäistä tukemalla työhön paluuta.

- Esihenkilö on yhteydessä työntekijään kaksi viikkoa ennen työhön paluuta, työjärjestelyjen suunnittelemiseksi.



Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslista

Päivämäärä _____

Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslista auttaa työntekijää ja esihenkilöä tekemään tilannearviota työkykyyn vaikuttavista asioista. Työntekijän ja esihenkilön on hyvä tutusta listaan ennen yhteistä keskustelua. Tällöin keskustelua on helpompi suunnata asioihin, jotka vaativat muutoksia tai tukea.

1. Työolot

	Kunnossa	Kehitettävää
Työvälineet ja työmenetelmät		
Työaikajärjestelyt		
Työolojen terveellisyys ja turvallisuus		
Työn kuormittavuus		
Kuormituksen jakautuminen työyhteisössä		

2. Ammatillinen osaaminen

	Kunnossa	Kehitettävää
Työn tavoitteet ja perustehtävät		
Osaaminen nyt		
Osaaminen tulevaisuudessa		
Työssä oppiminen		

3. Työyhteisön toimivuus

	Kunnossa	Kehitettävää
Vaikutusmahdollisuudet omaan työhön		
Palautteen saaminen		
Esihenkilön tuki		
Työtovereiden tuki		
Ilmapiiri		

4. Omat voimavarat

	Kunnossa	Kehitettävää
Fyysiset voimavarat		
Henkiset voimavarat		
Voimavarojen riittävyys tulevaisuudessa		
Terveys suhteessa työhön		
Elämäntilanne		

5. Yhteenveto

- **Jäsentäkää työkykyongelma, mikä on yhteinen näkemys ongelmasta?**
- **Kuvatkaa toivottu työkyky:** Mitä kyllin hyvä työkyky työntekijän mielestä tarkoittaa? Mitä työntekijän pitäisi pystyä esihenkilön mielestä tekemään, jotta hän selviytyisi nykyisestä tehtävästä? Kuvatkaa mahdollisimman konkreettisesti! Muutoksen, jotka tukevat työkyvyn paranemista: mitä työntekijä on valmis tekemään/mitä esihenkilö on valmis tekemään?
- **Sovitut toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilö sekä seuranta:** Kirjatkaa!

Allekirjoituksellani ☐ annan luvan oheisten tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon
☐ en anna lupaa oheisten tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon

Allekirjoitus työntekijä

Allekirjoitus esihenkilö

Neuvottelumuistio työkyvyn tuen tarpeesta

Osallistujat

Työntekijä:

Esihenkilö:

Neuvottelussa mukana:

Päivämäärä:

Jäsentäkää työkykyongelma, mikä on yhteinen näkemys tämänhetkisestä ongelmasta? Jos yhteistä näkemystä ei ensimmäisellä kerralla synny, niin silloin on syytä kirjata näkyviin erilaiset käsitykset ja jos päästään yksimielisyyteen siitä, mistä ollaan eri mieltä, niin sekin kannattaa kirjata ylös.

Kuvatkaa toivottu työkyky: Mitä kyllin hyvä työkyky nykyisessä tehtävässä työntekijän mielestä tarkoittaa? Mitä työntekijän pitäisi pystyä esihenkilön mielestä tekemään, jotta hän selviytyisi nykyisestä tehtävästä? Kuvatkaa molemmat mahdollisimman konkreettisesti! Kuvatkaa myös tarvittavat muutokset, jotka tukevat työkyvyn paranemista: mitä työntekijä on valmis tekemään/mitä esihenkilö on valmis tekemään?

Sovitut toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilö(t):

Seuranta: kirjatkaa seurantatapa ylös! Toimikaa sopimuksen mukaan ja seuratkaa sopimuksen toteutumista ja arvioikaa yhdessä työntekijän työssä selviytymistä. Tavoitteena on siis toivottu työkykyisyys (kuvattu yllä). Kirjatkaa ainakin ylös, milloin viimeistään palaatte asiaan.

Allekirjoitukset

Allekirjoituksellani

☐ annan luvan oheisten tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon

☐ en anna lupaa tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon

Työntekijä

Esihenkilö