



# Työkyvyn tuen toimintamallit käytännön toimintojen perustana

## **Tavoite: Työkyvyn tuen toimintamallit ovat yhtenäiset, kaikkien tiedossa ja käytössä**

Toimintamalleihin sisällytetään työpaikalla sovitut käytännöt ja toimintaohjeet työntekijän ja työyhteisön työkyvyn tukemiseksi (varhainen tuki, tuki sairauspoissaolon aikana ja työhön paluun tuki).

## **Miksi?**

Yhteisesti sovitut toimintamallit antavat raamit työkyvyn tuelle ja helpottavat organisaation selviytymistä muutoksissa. Johtoa ja esihenkilöitä ne auttavat ennakoimaan tulevia tilanteita ja toimimaan niissä johdonmukaisesti. Henkilöstöä mallit auttavat ymmärtämään, miten työpaikalla tuetaan työkykyä, mitkä ovat eri toimijoiden tehtävät ja vastuut työkyvyn tuessa, ja että työpaikalla toimitaan työkykyä tuettaessa tasapuolisesti.

## **Keinoja toimintamallien kehittämiseen ja toteuttamiseen**

### **Räätälöi toimintamallit työpaikalle yhteistyössä**

Työkykyjohtamisen toimintamallit laaditaan tarpeiden pohjalta yhteistyössä työpaikan eri toimijoiden kanssa. Yhdessä kehittäminen

- mahdollistaa eri näkökulmien huomioimisen
- lisää yhteistä ymmärrystä työkyvyn tukemisesta
- vahvistaa toimintamallin hyväksymistä ja käyttöönottoa
- sitouttaa toimimaan mallin mukaisesti.

## **Määrittele työkykyjohtamiselle selkeät vastualueet ja -tehtävät**

Työkyvyn tukeminen työpaikalla on johdon, henkilöstöhallinnon, esihenkilöiden, työntekijöiden, työsuojelun ja työterveyshuollon välistä yhteistoimintaa. Roolit ja vastuut kuvataan selkeästi yhteisissä toimintamalleissa ja liitetään osaksi perehdytystä. Erityisesti muutostilanteissa huolehditaan, että roolit ja vastuut ovat ajan tasalla ja kaikki osapuolet tuntevat omat tehtävänsä.

## **Hallitse työn kuormittavuutta ergonomisilla ratkaisuilla**

Työn kuormittavuuden hallinnassa lähtökohtana ovat työpaikan toimialaan liittyvät erityispiirteet sekä työpaikalta kerättävät tiedot, kuten riskien arvioinnin ja työpaikkaselvitysten tulokset.

Päävastuu ergonomian kehittämisessä on työnantajalla, mutta se vaatii kaikkien työpaikalla toimivien yhteistyötä, osaamista ja osallistumista. Työterveyshuolto tukee ergonomiaan liittyvien ratkaisujen löytämisessä.

- Fyysisen ergonomian kehittämisessä huomioidaan työympäristö, -tehtävät, -liikkeet ja -välineet sekä erilaiset työntekijät.
- Kognitiivisen ergonomian tavoitteena on vähentää työn vaatimaa muistikuormaa, häiriötekijöitä ja keskeytyksiä.
- Organisatorisen ergonomian ratkaisut liittyvät muun muassa henkilöstömitoitukseen, työaika- ja työvuorosunnitteluun ja työn tauotukseen.

## **Ennakoi työvoima- ja osaamistarpeita kehityskeskusteluiden avulla**

Kehityskeskustelun avulla esihenkilö saa tietoa työntekijän osaamisesta, osaamistarpeista ja tulevaisuuden toiveista. Keskustelua on hyvä käydä myös työhyvinvoinnista, työmäärästä ja työkuormituksesta. Näiden tietojen avulla voidaan ennakoida yksikön tai tiimin työvoima- ja osaamistarpeita.

## **Puutu työkykyä uhkaaviin tekijöihin ennakoivasti**

Työkyvyn varhaisessa tuessa voidaan erottaa ennakoivat ja korjaavat toimet.

Työkyvyn varhaisesta tuesta pääosan tulee olla ennakointia osana päivittäistä johtamista. Ennakoivilla toimilla tuetaan kaikkien työntekijöiden työhyvinvointia ja työkykyä.

Korjaavat toimet otetaan käyttöön, kun herää huoli työntekijän työkyvystä tai siinä todetaan muutoksia.

Työkyvyn varhainen tukeminen on työpaikalla erityisesti esihenkilön tehtävä. Kun työntekijän työkyvyssä havaitaan ongelmia, selvitetään aluksi työntekijän kanssa keskustellen

- Onko työntekijän työnkuva selkeä, ja tietääkö hän perustehtävänsä ja työn tavoitteet?
- Onko työntekijällä tarvittava osaaminen tehtävään?
- Onko työmäärä sopiva?
- Onko työntekijällä riittävä motivaatio työhönsä?
- Onko työntekijällä riittävä toimintakyky työn tekemiseen?

## **Hanki varhaisen tuen keskusteluilla tietoa sairauspoissaoloihin johtavista syistä**

Varhaisen tuen keskusteluilla voidaan tunnistaa sekä työhön että vapaa-aikaan liittyviä kuorimitustekijöitä ja päästä vaikuttamaan syihin, jotka voivat johtaa sairauspoissaoloihin.

Työpaikan psykologinen turvallisuus ja luottamuksellinen ilmapiiri helpottavat avointa keskustelua esihenkilön ja työntekijöiden välillä.

## **Suunnittele työn muokkaamisen käytännöt**

Työn muokkaus on yksi vaikuttavimpia työkyvyn tuen keinoja. Työntekijä voi tarvita työn muokkausta esimerkiksi vamman, sairauden, elämäntilanteen tai kulttuuritaustan takia.

Miettikää yhdessä työntekijän kanssa, mitä ja miten työtehtäviä voidaan muokata. Työn muokkaus voi kohdistua

- työaikaan
- työn organisointiin
- työympäristöön
- työssä käytettävään teknologiaan tai apuvälineisiin
- avun saamiseen
- työmatkaan.

Työn muokkaamisen keinot kirjataan osaksi työkyvyn tuen malleja ja toimitetaan tiedoksi työterveyshuollolle.

## Vahvista työkykyjohtamiseen liittyvää osaamista

Aktiivisimmin työkykyasioiden parissa työskentelevät esihenkilöt, henkilöstöhallinto ja työsuojelu, mutta myös ylin johto tarvitsee osaamista oman roolin ja vastuun mukaan toimimiseen.

Kaikkien työkykyjohtamisen osaamista vahvistetaan perehdytyksessä ja sen jälkeen säännönmukaisesti työpaikan sisäisillä koulutuksilla. Tarvittaessa kannattaa hyödyntää työterveyshuollon tai työeläkeyhtiön tukea.

## Työkaluja

- Työhyvinvointitesti oman työhyvinvoinnin tilanteen selvittämiseksi. Voidaan liittää esimerkiksi kehityskeskusteluun.  
**[Miten voit? -työhyvinvointitesti \(ttl.fi\)](#)**
- Työpaikan työolojen arviointi ja kehittäminen palautumisen näkökulmasta. Soveltuu osaksi työpaikan säännöllistä riskien arviointia ja työterveysyhteistyötä  
**[Palautumislaskuri \(ttl.fi\)](#)**
- Nykyaikaisen päihdeohjelman laatiminen työpaikan tarpeisiin  
**[Päihdeohjelmatyökalu \(ttl.fi\)](#)**
- Työpaikan erityispiirteiden kartoittaminen ja työyhteisölle sopivan liikunnan, liikkumisen ja palautumisen kehittäminen  
**[Liikettä työn mukaan -työkalu \(ttl.fi\)](#)**
- Aivotyötä kuormittavien tekijöiden tunnistaminen työssä  
**[Aivotyökartoitus \(ttl.fi\)](#)**
- Vinkkejä muun muassa arkijohtamiseen, voimavarojen, riskien ja kuormitustekijöiden tunnistamiseen sekä haastavien tilanteiden käsittelyyn työpaikalla  
**[Hyvän mielen työpaikka - materiaali esihenkilölle \(ttl.fi\)](#)**
- Työn muokkauksen vaiheet ja keinot sekä eri toimijoiden roolit  
**[Mieli ja työn muokkaus -materiaali \(ttl.fi\)](#)**
- Työuran uurtaja -ryhmävalmennus uranhallintaan, henkilökohtaisten voimavarojen ylläpitoon, osaamisen kehittämiseen ja stressinhallintaan muuttuvassa työelämässä  
**[Työuran uurtaja -materiaali \(ttl.fi\)](#)**
- Toimintamalli mielenterveyttä tukevaan työterveysyhteistyöhön. Mallin avulla työpaikan ja työterveyshuollon toimijat voivat kehittää työterveysyhteistyön sisältöjä ja käytäntöjä.  
**[Mielenterveyden tuki työpaikalla - toimintamalli työterveysyhteistyöhön \(ttl.fi\)](#)**

## Lisälukemista

- Työkykyjohtamisen nykytilan tarkastelun ja kehittämisen oppimateriaali sote-alalle  
[\*\*Strateginen työkykyjohtaminen | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)\*\*](#)
- Työhön kytkeytyvän kuntoutuksen, työkyvyn tukemisen ja monialaisen yhteistyön opas työpaikoille  
[\*\*Työhön kytkeytyvä kuntoutus | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)\*\*](#)
- Työn muokkauksen toimintamalli – opas työpaikoille ja työkyvyn tuen ammattilaisille  
[\*\*Työn muokkauksen toimintamalli | \(julkari.fi\)\*\*](#)
- Työn muokkauksen toimintamalli – video käytön tueksi.  
[\*\*Työn muokkauksen toimintamalli | YouTube\*\*](#)
- Psykologinen turvallisuus ja sen edistäminen työyhteisössä:  
[\*\*Pelotta töissä – psykologinen turvallisuus työyhteisössä | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)\*\*](#)

