

Vinkit henkilöstökyselyn vastausaktiivisuuden lisäämiseksi



Tavoite:

Saada mahdollisimman kattava ja luotettava kuva psykososiaalisista voimavara- ja kuormitustekijöistä, jotta voidaan määritellä tarpeet ja asettaa tavoitteet mielen hyvinvoinnin tukemiseksi työpaikalla.

1. Suunnitelkaa kysely tai hyödyntäkää valmista kyselyä sen pohjalta, mitä jo tiedetään keskittyen siihen, mitä halutaan selvittää.
2. Suunnitelkaa kyselyn toteuttamisen prosessi alusta loppuun: milloin? mitä? kuka? miksi? Varmistakaa prosessin luottamuksellisuus.
3. Tiedottakaa henkilöstöä etukäteen, mitä toteutettavalla kyselyllä tavoitellaan, esimerkiksi infotilaisuudessa. Korostakaa vastaamisen tärkeyttä ja vaikuttamisen mahdollisuutta. Antakaa mahdollisuus kysymyksille ja keskustelulle.
4. Mahdollistakaa kyselyyn vastaaminen: aika kyselyyn vastaamiseen työaikana, tila, jossa vastaaminen tapahtuu, välineet (esim. sähköposti, tietokone, paperilomake). Huomioikaa eri työvuoroissa olevat.
5. Järjestäkää palautetilaisuus kyselyn tuloksista henkilöstölle. Keskustelkaa tuloksista yhdessä. Varatkaa riittävästi aikaa toimenpiteiden suunnittelulle.