

ONNISTUNUT TYÖHÖNPALUU

Työhön paluu-malli on tarkoitettu esimiehen apuvälineeksi, kun työntekijä palaa pitkän työstä poissaolon (äitiysloma, sairausloma, vuorotteluvapaa) jälkeen takaisin töihin. Työhön paluu pitkän poissaolon jälkeen on aina kuormittava tilanne, joka tulisi käydä läpi ja suunnitella yhteistyössä esimiehen, työntekijän ja mahdollisesti myös työterveyshuollon kanssa onnistumiskokemuksen aikaansaamiseksi.

Erityisesti yhteistyötä työterveyshuollon kanssa tarvitaan sairaspöissaolojen jälkeisissä työhön paluutilanteissa. Työntekijän ei tarvitse olla sataprosenttisesti työkunnossa palatakseen töihin. Työterveyshuoltolainsäädäntö edellyttää, että sairausjaksojen yhteydessä tehdään tarvittaessa terveystarkastuksia.

Suosittelavaa on, että suunnitelma työhön paluusta tehdään mahdollisimman pian pitkän, esimerkiksi yli kuukauden, sairauspöissaolon alkaessa. Pitkä sairauspöissaolo voidaan määrittellä työpaikkakohtaisesti. Usein jo 4-6 viikon sairauspöissaolo on iso kynnys palata takaisin töihin, riippumatta sairauden luonteesta. Useimmissa tapauksissa työhön paluuseen ei tarvita mitään erityisiä toimenpiteitä. Siitä huolimatta olisi hyvä, jos yrityksen työterveyshuolto arvioisi jokaisen pidemmän sairausloman yhteydessä mahdollisen toimenpidetarpeen.

1. Alkukeskustelu

Kun työntekijä kertoo esimiehelle pitkästä sairauslomasta, tulisi esimiehen ohjata työntekijä työterveyshuoltoon terveystarkastukseen, mikäli sairausloma on kirjoitettu työterveyshuollon ulkopuolelta. Tavoitteena terveystarkastuksella on vajaan kuntoisen työntekijän terveydenseuranta ja työhön paluun valmistelu sekä mahdollisesti tarvittavien toimenpiteiden suunnittelun aloitus mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Alkukeskustelussa esimies sopii työntekijän kanssa aktiivisesta yhteydenpidosta. Työntekijän itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa: yhteyttä ei pidetä, mikäli työntekijä tämän kieltää.

2. Yhteydenpito sairasloman aikana

Suosittelavaa on, että esimies pitää yhteyttä työntekijään myös sairaspoissaolon aikana vähintään 2 viikon välein. Ensimmäisessä yhteyttä pitää esimies. Esimiehen ei tule kuitenkaan olla työroolissaan poissaolijan hoitaja, tukihenkilö tai terapeutti.

Yhteydenpidon tarkoituksena ei ole syyllistää työntekijää poissaolosta tai kuormittaa työntekijää työpaikan asioissa vaan auttaa häntä pysymään työyhteisön jäsenenä. Huomioitavaa on, että esimies ei saa antaa kenellekään tietoja työntekijän terveystiedoista ilman hänen lupaansa. Työyhteisölle voi kertoa työntekijän kanssa tehdystä suunnitelmasta koskien työtehtäviä.

Esimies valmistelee työntekijän paluuvaihetta sairaspoissaolon aikana ja tuo esille halukkuutensa neuvotella työjärjestelyistä.

3. Työhönpaluun valmistelu, työkykyneuvottelu

Hyvissä ajoin ennen todellista työhönpaluupäivää, on hyvä pitää työkykyneuvottelu. Ennen työhönpaluuta esimies ohjaa työntekijän työhönpaluutarkastukseen työterveyshoitajalle ja edelleen tarvittaessa työterveyslääkärille. Tarkastuksessa ilmenneen tarpeen mukaan yhteisessä työkykyneuvottelussa suunnitellaan konkreettisia tukitoimenpiteitä sekä paluuvaiheen toimenkuvan sisältöä.

Konkreettisia tukitoimenpiteitä ovat esimerkiksi:

Kevennetty työ: esimerkiksi joidenkin työtehtävien rajaaminen aiemmasta työkuvasta määräaikaisesti/pysyvästi.

Osasairauspäiväraha: Osasairauspäivärahan tarkoitus on tukea työkyvyttömän henkilön työssä pysymistä ja paluuta työhön. Kokoaikaisessa työsuhteessa oleva sopii työnantajansa kanssa työhön paluusta osaaikaisesti. Täältä ajalta hän saa Kelan maksamaa osasairauspäivärahaa. Osa-aikaiseen työhön paluu on vapaaehtoinen järjestely, johon tarvitaan sekä työntekijän että työnantajan suostumus. Se ei saa vaarantaa terveyttä eikä toipumista. Työajan on vähennyttävä 40–60 % aiemmasta.

Työkokeilu: Kun työntekijän työkyky on sairauden vuoksi uhattuna, voidaan työkokeilulla helpottaa työhönpaluuta pitkän sairaspoissaolon jälkeen. Työkokeilussa työaika ja työtehtäviä voidaan keventää

DIACOR

ja näin edistää työkyvynpalautumista ja ehkäistä sairausloman pitkittymistä. Työkokeilun avulla voidaan myös muuttaa työtehtäviä terveydentilalle paremmin soveltuviksi tai kokeilla uusia työtehtäviä. Työkokeilun avulla voidaan arvioida, selviytyykö työntekijä sairaudesta huolimatta työstään tai ammatistaan. Päivittäinen työaika voi vaihdella 4–8 tunnin välillä, ja sitä voidaan työkokeilun aikana asteittain nostaa. Työkokeilu kestää tavallisesti kahdesta kolmeen kuukautta. Eläkevakuutusyhtiö maksaa työkokeilun ajalta kuntoutujalle kuntoutusrahaa tai kuntoutustukea ja -korotusta sekä ottaa tapaturmavakuutuksen työtapaturman varalle. Työkokeilu voi joissain tilanteissa toteutua niin, että työnantaja maksaa kuntoutujalle palkkaa työkokeilun ajalta.

Palkka tulee sopia kokopäiväisen työn mukaan riippumatta työkokeilun työajasta. Palkallisen työkokeilun ajalta eläkevakuutusyhtiö maksaa kuntoutusrahan työnantajalle.

Osatyökyvyttömyyseläke: Osatyökyvyttömyyseläke voidaan myöntää henkilölle, jonka työkyky on pitkäaikaisen sairauden vuoksi alentunut 40 %:lla. Osatyökyvyttömyyseläkkeen myöntämiseksi ei välttämättä edellytetä sairaspöissaolojaksoa, vaan eläkettä voi hakea jo kokoaikatyössä ollessa.

Työkykyneuvotteluun osallistuu työntekijä, lähin esimies sekä työterveyshuolto ja tarvittaessa myös muita tahoja, esimerkiksi työsuojeluvaltuutettu. Neuvottelusta laaditaan kirjallinen muistio.

Keskustelua ei kuitenkaan tule järjestää liian varhain, ettei luoda paineita liian aikaiselle työhönpaluulle. Työterveyshuolto toimii näissä neuvotteluissa esimiehen ja työntekijän tukena.

4. Työhönpaluu

Työhönpaluupäivänä esimiehen tulisi järjestää aikaa työntekijän vastaanottamiseen. Lisäksi työntekijälle tulee antaa riittävästi aikaa perehtyä rauhassa työtehtäviinsä. Varsinkin pidemmissä, kuukausia kestäneissä sairauspöissaoloissa tulee työntekijän paluusta tiedottaa työtovereille. Esimies sopii työntekijän kanssa etukäteen, mitä kerrotaan. Työyhteisön tuki on tärkeä tekijä työhönpaluun onnistumisessa.

DIACOR

5. Työhönpaluun arviointi ja seuranta

Työhönpaluu ei pääty työhönpaluupäivään, vaan sen onnistumista on syytä seurata, kunnes tilanne on vakiintunut. On hyvä sopia säännöllisistä tapaamisista työhönpaluun alkuvaiheessa (esimies ja työntekijä, työntekijä ja työterveyshuolto, kaikki yhdessä). Yhteisneuvotteluista laaditaan aina muistio. Työterveyshuolto seuraa työntekijän terveydentilaa ja esimies työssä selviytymistä. Tarvittaessa työntekijä jää työterveyshuollon jatkuvaan seurantaan, jos työ- ja toimintakyvyn arvioidaan alentuneen pysyvästi. Myös työntekijän tulee olla aktiivinen erityisesti, jos ilmenee työssä jaksamiseen liittyviä ongelmia. Mikäli esimies havaitsee työssäselviytymisessä ongelmia, voidaan keskustelussa käyttää apuna työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä laadittuja varhaisen välittämisen mallin lomakkeita. Työkykyä voidaan tarpeen mukaan arvioida työterveyshuollossa uudestaan ja miettiä, miten sitä voidaan parantaa.

1. Alkukeskustelu

- Sovi yhteydenpidosta ja yhteistyöstä työterveyshuollon kanssa
- Kerro työhönpaluun tuki- mallista
- Varmista yhteydenpito



2. Yhteydenpito sairasloman aikana

- Sovi yhteydenpidon jatkumisesta ja työyhteisölle tiedottamisesta
- Kerro työasioista jos työntekijä sitä haluaa
- Varmista työntekijän rauha sairastaa ilman työvelvoitteita



3. Työhönpaluun valmistelu, työkykyneuvottelu

- Sovi paluukeskustelun pitämisestä jo poissaolon aikana ja tarvittaessa yhteydestä työterveyshuoltoon sekä perehdytyksestä ja paluusuunnitelman seurannasta
- Kerro työyhteisölle paluusta ja sovitusta työjärjestelyistä
- Varmista työtilat ja työvälineet



4. Työhönpaluu

- Sovi säännöllisistä keskusteluista työntekijän ja esimiehen välillä
- Kerro työyhteisön tilanteesta
- Varmista läsnäolosi / vastuuhenkilö työhönpaluupäivänä sekä rauhallinen aloitustahti ja uudelleen perehdytys



5. Työhönpaluun arviointi ja seuranta

- Sovi seurannan pituudesta ja normaaliin kehityskeskusteluun siirtymisestä sekä tarvittaessa Varhaisen välittämisen toimintamallin mukaisesta toiminnasta
- Kerro palautteesi työssä selviytymisestä
- Varmista sovittujen sopimusten noudattamisesta