

OHJEITA VARHAISEN VAUTTAMISEN MALLIN MUKAISEEN TILANTEEN KARTOITUKSEEN JA LOMAKKEEN TÄYTTÄMISEEN

Varhaisen välittämisen mallissa on eri osa-alueita, joista on hyvä keskustella. Jokaisesta osiosta on omat kysymykset, mitkä auttavat tarkentamaan tilannetta. Tarkoituksena ei ole välttämättä keskittyä kaikkiin kysymyksiin, vaan kysymysten tarkoitus on jäsentää tilannetta ja auttaa keskittymään työkyvyn ja työssä selviytymiseen oleellisesti vaikuttaviin tekijöihin.

Osa työkyvyn vaikuttavista tilanteista voidaan hoitaa organisaatiossa sisäisesti. Mikäli työkyvyn tai työssä toimimiseen vaikuttava tekijä kuitenkin liittyy terveydentilaan, työnantaja ottaa yhteyttä työterveyteen jatko-toimenpiteitä varten. Näitä kysymyksiä voidaan kiteyttää valmistautumiseen ja/tai keskustelun pohjana,

Työhyvinvoinnin osa-alueita:

1. Ammatillinen osaaminen
2. Työkyvyn ja työssä toimimisen haasteet
3. Omat voimavarat
4. Päähteiden käyttö
5. Motivaatio
6. Työyhteisön toimivuus ja esimiestyö
7. Työolot
8. Yhteinen näkemys tilanteesta ja sovitut toimenpiteet

Tärkeintä on täyttää ainakin yhteenvetolomake, joka toimitetaan työterveyshoitajalla. Myös muut osiot on hyvä toimittaa työterveyshoitajalle, mikäli niihin on vastattu.

OSALLISTUJAT
Esimies:
Työntekijä:
Muu osallistuja:

1. AMMATILLINEN OSAAMINEN
Työn tavoitteet ja perustehtävä
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Oma osaaminen
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Oman osaamisen kehittäminen
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Työssä oppiminen
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
2. TYÖKYVYN JA TYÖSSÄ TOIMIMISEN HAASTEET
Selviytyminen/suoriutuminen työssä
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:

3. OMAT VOIMAVARAT
Fyysiset ja psyykkiset voimavarat suhteessa työhön
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Voimavarojen riittävyys tulevaisuudessa
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Työntekijän elämäntilanteen vaikutus
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
4. MOTIVAATIO
Vaikutusmahdollisuudet omaan työhön
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Kehittymismahdollisuudet työssä
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:

5. PÄIHTEIDEN KÄYTTÖ
Näkykö päihteiden käyttö töissä?
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
6. TYÖYHTEISÖN TOIMIVUUS JA ESIMIESTYÖ
Palautteen saaminen/antaminen
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Yhteistyö esimiehen kanssa ja esimiehen tuki
Työntekijän kuvaus:
Esimiehenkuvaus:
Työyhteisön tuki ja suhde työyhteisöön
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Työilmapiiri ja pelisäännöt, käyttäytyminen työyhteisössä
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
7. TYÖOLOJAT
Työvälineet ja työmenetelmät
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:

Työaikajärjestelyt
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Työolojen terveellisyys ja turvallisuus
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:
Oman työn määrä ja työmäärän jakautuminen työyhteisössä, työn organisointi
Työntekijän kuvaus:
Esimiehen kuvaus:

TOIVOTTU MUUTOS JA TUKI TILANTEESEEN

YHTEISTYÖNEUVOTTELUN YHTEENVETO

Osallistujat	Esimies
	Työntekijä
	Muut
Esimiehen näkökulma	
Työntekijän näkökulma	
Jatkotoimenpiteet, aikataulu, seuranta	
Aika ja paikka	
Allekirjoitukset	

