



Varhaisen tuen malli

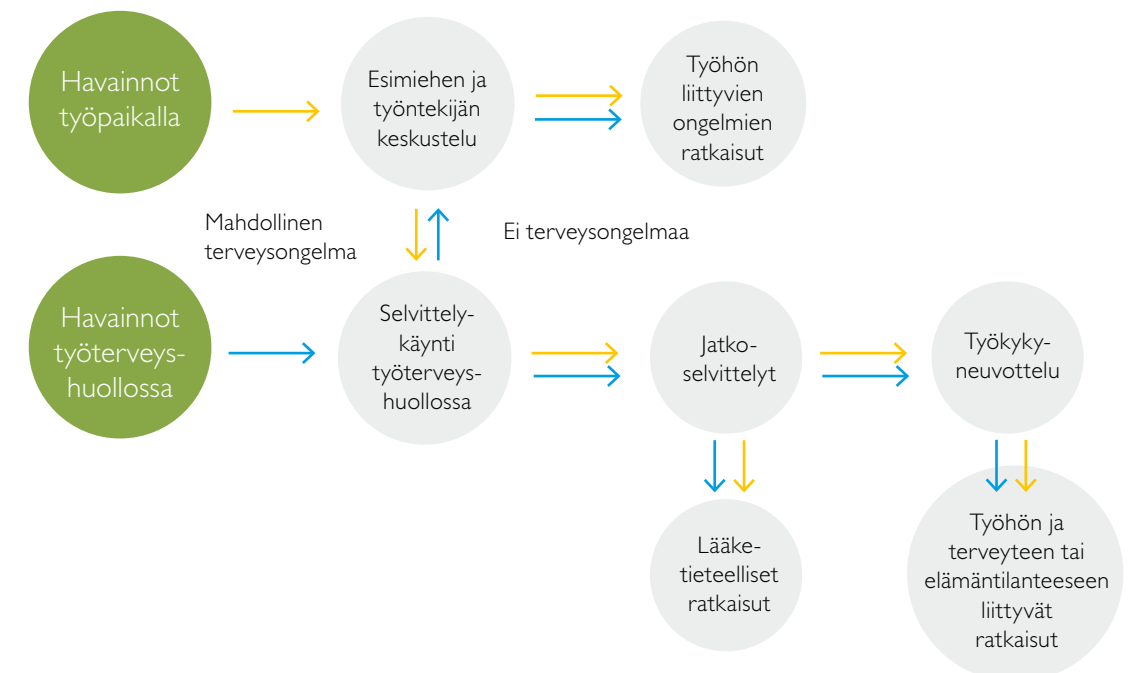


Varhaisen tuen malli

Varhaisen tuen malli on työkalu yksilön, työyhteisön ja koko organisaation erilaisten ongelmien havaitsemiseen, puheeksiottamiseen ja ratkaisemiseen. Varhainen tuki edistää huolenpidon ja välittämisen ilmapiiiriä ja on siten osa hyvin toimivan työyksikön turvaverkkoa.

Oulun yliopiston työhyvinvointiryhmässä on kehitetty varhaisen tuen malli yliopiston yksiköiden käyttöön. Ryhmässä on ollut asiantuntijoita yliopiston yksiköistä, työsuojeluorganisaatiosta, työterveyshuollosta ja yliopiston hallinnosta.

Varhaisen tuen mallin tehtävänä on rohkaista yliopistoyhteisön jäseniä ja erityisesti esimiehiä myönteisen palautteen antamiseen ja huolta herättävien tai korjaamista kaipaavien asioiden esille nostamiseen. Hyvin toimiva varhainen tuki vähentää epäluuloja, pelkoja ja haitallista kilpailua ja lisää luottamusta esimieheen ja työyhteisöön.



TYÖPAIKALLA TEHDYT HAVAINNOT

Merkkejä työntekoa ja työkykyä uhkaavista seikoista	Hälytysrajat	Toimenpiteet	Vastuutahot
<p>Esimiehen havainnot</p> <p>Esimiehen havainnot työntekijöistään palaverissa ja jokapäiväisessä työssä</p>	<ul style="list-style-type: none"> toistuva poisjäänti yhteisistä tapahtumista vetäytyminen omiin oloihin muutokset käyttäytymisessä keskittymis- ja oppimisvaikeudet motivaation puute virheiden etsiminen muista ja muiden syyttely kiivastuminen "pikkuasioista" yhteisten pelisääntöjen vähättely asiakas-/opiskelijavalitukset työstressioireet jatkuvat ylityöt, työhön uppoutuminen kuormituserot maanantaipoissaolot ja muut runsaat poissaolot töiden laiminlyönti muutokset terveydentilassa alentunut toimintakyky tai työteho tapaturma-alttius poikkeava käyttäytyminen 	<p>Esimies ottaa asian puheeksi</p> <ul style="list-style-type: none"> onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä tarvitaanko työnohjausta tai koulutusta onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä onko tarpeen sopia seurannasta työkykyneuvottelujen tarpeen arviointi <p>(työkykyneuvottelussa osapuolina työntekijä, esimies/ yksikön johto, työterveyshuolto)</p>	<p>Esimies, yksikön johto, työntekijä, henkilöstöhallinto, työterveyshuolto, työsuojelu</p>
<p>Esimiehen havainnot epäasiallisesta kohtelusta tai seksuaalisesta häirinnästä</p>	<p>Esimerkkejä epäasiallisesta käytöksestä</p> <ul style="list-style-type: none"> huutaminen halventava puhe toisesta jonkun ei anneta esittää mielipiteitään kiusaaminen haittaa työssä suoriutumista toisen töiden vähätteleminen <p>Esimerkkejä seksuaalisesta häirinnästä</p> <ul style="list-style-type: none"> sukupuolisesti vihjailevat eleet ja ilmeet härskit puheet, kaksimieliset vitsit fyysinen epämiellyttäväksi koettu koskettelu 	<p>Yliopiston ohje: www oulu.fi/tasa-arvo/ongelmatilanteet.html</p>	<p>Esimies, yksikön johto, työntekijä, henkilöstöhallinto, työterveyshuolto, työsuojelu</p>
<p>Esimiehen havainnot päihdeongelmista</p>	<ul style="list-style-type: none"> toistuvat myöhästelyt, ennenaikaiset poistumiset työpaikalta tai muut työaikojen noudattamatta jättämiset satunnaiset ja äkilliset työstä poissaolot toistuvat, yllättävät oma-aloitteiset työaikamuutokset <ul style="list-style-type: none"> töihin tulo tai työssä oleminen krapulassa työtehon heikkeneminen, töiden laiminlyönnit ja toistuvat virhesuoritukset sairauslomatodistukset eri lääkäreiltä esimiesten ja työkaverien välttely toistuvat tapaturmat rattijuopumus rokulipäivät päihtyneenä työssä oleminen 	<p>Hoitoonohjaus ja menettelytavat : www.hallinto oulu.fi/yhallint/henkil_st_palvelut/www/privatelintranet/paihde.htm</p>	<p>Esimies, yksikön johto, työntekijä, henkilöstöhallinto, työterveyshuolto, työsuojelu</p>
<p>Kehityskeskustelu (yksikön tavoitekeskustelu ja kahdenkeskiset kehityskeskustelut)</p>	<ul style="list-style-type: none"> tilastojen, raporttien, työajanseurannan, asiakaspalautteen, työhyvinvointikyselyn tms. yksikössä käytettävän aineiston antama informaatio välipitämätön tai epärakentava suhtautuminen tavoite- tai kehitys-keskusteluun. sovittuja tavoitteita ei ole saavutettu. (seurantaa pitkin vuotta) ongelmia työkyvyssä, jaksamisessa, osaamisessa tai työmotivaatiossa haluttomuus kehittää omaa ammattitaitoa 	<p>Esimies/työntekijä ottaa asian puheeksi</p> <ul style="list-style-type: none"> onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä tarvitaanko työnohjausta tai koulutusta onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä onko tarpeen sopia seurannasta työkykyneuvottelujen tarpeen arviointi 	<p>Esimies, yksikön johto</p>
<p>Työntekijän omat kokemukset ja havainnot työstä selviytymisen vaikeudet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ongelmia työkyvyssä, jaksamisessa, tavoitteissa, osaamisessa tai työmotivaatiossa hankaluuksia työyhteisön toiminnassa 	<p>Työntekijä ottaa asian puheeksi esimiehen kanssa</p> <ul style="list-style-type: none"> onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä 	<p>Esimies, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, työsuojeluasiamiehet, henkilöstöhallinto</p>
<p>epäasiallinen kohtelu tai seksuaalinen häirintä</p>	<p>Esimerkkejä epäasiallisesta kohtelusta:</p> <ul style="list-style-type: none"> huutaminen halventava puhe toisesta henkilön työ- ja elämäntilannetta loukataan henkilön sosiaalisia suhteita rajoitetaan henkilön mainetta ja sosiaalista asemaa loukataan henkilön ei anneta esittää mielipiteitään henkilön terveyttä uhataan ruumiillisella väkivallalla kiusaaminen haittaa työssä suoriutumista <p>Esimerkkejä seksuaalisesta häirinnästä:</p> <ul style="list-style-type: none"> sukupuolisesti vihjailevat eleet ja ilmeet härskit puheet, kaksimieliset vitsit fyysinen epämiellyttäväksi koettu koskettelu toisen sukupuolen alentaminen 	<p>Työntekijä ottaa asian puheeksi esimiehen kanssa</p> <ul style="list-style-type: none"> epäasiallisen kohtelun ilmenemisen tapa esimies ottaa asian puheeksi osapuolten kanssa onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä onko tarpeen sopia seurannasta onko tarpeen keskustella luottamusmiehen/ työsuojeluvaltuutetun kanssa onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä <p>Yliopiston ohje: www oulu.fi/tasa-arvo/ongelmatilanteet.html</p>	

TYÖTERVEYSHUOLLOSSA TEHDYT HAVAINNOT

Merkkejä työntekoa ja työkykyä uhkaavista seikoista	Hälytysrajat	Toimenpiteet	Vastuutahot
Yksilötoiminta terveystarkastukset	<ul style="list-style-type: none"> TKI: kohtalainen tai sen alle pisteet alle 37, (työkykyindeksi) BMI: yli 30 (painoindeksi) Score riski: 5% tai yli (valtimotautikuoleman vaaran riski,) DM: 12 pistettä tai yli, diabetesriski BBI-15: 50 tai yli, (vähintään kohtalainen) työuupumus BDI-II, 19 tai yli, (kohtalainen) masennusriski AUDIT: 15 tai yli, alkoholin käytöstä johtuva terveysriski Raja-arvot ovat suuntaa-antavia. Työterveyshuolto tekee aina kokonaisvaltaisen arvion.	Yksilöohjaus ja neuvonta: <ul style="list-style-type: none"> työterveyslääkärille, työterveyshoitajalle, työpsykologille, työfysioterapeutille tai ravitsemusterapeutille ohjaaminen ryhmiin ohjaus työkykypalaverit työkyselyselvitykset työn uudelleen järjestelyt työkokeilut työhön paluun tukeminen kuntoutus (ammatillinen ja lääkinällinen) eläkemahdollisuuksien selvittäminen työterveyshuollon suositukset 	<ul style="list-style-type: none"> työterveyshuolto työntekijä yhteistyössä: henkilöstöhallinto ja esimiestaho
työterveyshuoltopainotteinen sairastuvastaanotto	<ul style="list-style-type: none"> toistuvat käynnit erilaisin syin /epämääräinen oireilu epäsuhta diagnoosin ja sairauslomien määrän tai pituuden välillä terveydelliset viitteet alkoholin liikakäytöstä tai huumeiden käytöstä pitkäaikaissairaus 	ks. edellä	<i>Eläkeyhtiöt:</i> Valtiokonttori, Varma, Kela Esimies/työyhteisö työterveyshuolto työsuojelu
Työyhteisötoiminta:	<ul style="list-style-type: none"> työpaikkaselvityksessä tehdyn terveydellisen riskin arvio 	<ul style="list-style-type: none"> työterveyshuollon toimenpidesuunnitelma 	työterveyshuolto esimies henkilöstöhallinto
työpaikkaselvitys	<ul style="list-style-type: none"> yksikön riskiarvio, skaala 1-5 (jos yli 3 kohtalainen riski: toimenpiteitä tarvitaan) 		
työyhteisötoiminta	<ul style="list-style-type: none"> samasta yksiköstä ja/tai samasta aiheesta tulleet yhteydenotot työyhteisöongelmista esimiehen yhteydenotot työhyvinvointikyselyn tulokset 		
Poissaoloihin liittyvät havainnot Sairauslomat ja muut poissaolot			
pitkä tai pitkittymässä oleva sairauspoissaolo	<ul style="list-style-type: none"> yli 30 vrk yhtäjaksoinen sairauspoissaolo yli 30 vrk sairauspoissaolo kumulatiivisesti vuoden aikana 		
toistuvat lyhyet sairauspoissaolot	<ul style="list-style-type: none"> yli kolme 1-3 päivän sairaus- tai muuta poissaoloa 4 kk:n aikana kolme viikonlopun yhteyteen rajoittuvaa 1 pv:n poissaoloa kuuden kk:n aikana 7 peräkkäisen päivän ilmoittamattomat ja työsuunnitelmiin kuulumattomat poissaolot (työsopimuksen purkamisen /työsopimuslaki) 	Esimies/työntekijä ottaa asian puheeksi, selvitetään; <ul style="list-style-type: none"> onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä/ työoloissa tms. tarvitaanko työnohjausta / koulutusta onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon onko tarpeen sopia tarkemmasta poissaolojen seurannasta: todistus joko tth tai ttl kaikista poissaoloista www.hallinto oulu.fi/lyhallint/henkil_st_palvelut/www/private/intranet/Tyoterv_sairausohje_2010.htm tarvittaessa työkykyneuvottelu työkyselyselvittelyt: työfysioterapeutti, työpsykologi työterveyshuolto reagoi myös hälytysrajojen ylityessä Poissaolojen ilmoittamiskäytännöt: <ul style="list-style-type: none"> kirjaaminen ja konsultaatiot työterveyshuoltoon pitkien poissaolojen seuranta 	Esimies, työterveyshuolto, työntekijä, henkilöstöhallinto

HENKILÖSTÖPALVELUT