

Työkyvyn hallinta ja varhainen tuki

Pirkko Mäkinen, asiantuntija
Työturvallisuuskeskus TTK
pirkko.makinen@ttk.fi



2.11.2017

Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki

- Työkyvyn hallinta tarkoittaa toimintatapoja, joilla työpaikka huolehtii työntekijöiden työkyvyn edistämisestä, seurannasta ja varhaisen tuen antamisesta
- Tavoitteena hyvä työkyky läpi työuran ja työkyvyttömyyden ehkäisy



- perustuu työpaikan tarpeisiin
- koostuu työpaikan toimenpiteistä ja yhteistyössä työterveyshuollon kanssa tehtävistä toimenpiteistä
- työpaikka ja työterveyshuolto sopivat ja laativat yhdessä kirjallisen toimintatavan

- Toimintatavan luominen ja kuvaus ovat edellytys ennaltaehkäisevän työterveyshuollon 60 % Kela-korvaukselle.

Työkyvyn hallinta



- **Työkykyongelmien ehkäisy**
 - Ennakoivat toimet kohdistuvat työhön, työympäristöön ja työyhteisöön
 - Oma vastuu terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn edistämisestä
- **Varhaisen tuen malli käyttöön**
 - Tarpeen tunnistaminen ja puheeksi ottaminen
 - Toimenpiteet ja seuranta
 - Esimiehen, työterveyshuollon, henkilöstöhallinnon, työsuojeluhenkilöstön ja luottamushenkilön roolit
- **Sairauspoissaolojen käytännöistä sovitaan**
 - Ilmoitus- ja seurantakäytännöt
 - Yhteistyö työterveyshuollon kanssa
- **Työhön paluun tuesta sovitaan**
 - Käynnistyy ennen pitkän poissaolon päättymistä
 - Yhteydenpito, paluun valmistelu ja seuranta

Kuvaus työkyvyn hallinnan käytännöistä

- Miten toimintakäytäntö on laadittu yhteistoiminnassa
- Varhaisen tuen tarpeen tunnistamisen ja **antamisen** toimintatavat
- Apuvälineinä käytettävät lomakkeet (kartoituslistat, muistiot tms. puheeksi ottamisessa ja työterveysneuvotteluissa)
- Sairauspoissaolokäytännöt (ilmoituskäytännöt, tietojen toimittaminen työterveyshuoltoon, yhteenvedot ja niiden käsittely)
- Työkykyseurannan tietojen ja varhaisen tuen onnistumisen analysointi



- Alle 20 työntekijää
 - Käytännöt kuvataan työpaikkaselvitykseen ja työterveyshuollon osuus työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan
- Yli 20 työntekijää
 - Käytännöt kuvataan erilliseen dokumenttiin ja työterveyshuollon osuus työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan
 - Työterveyshuolto antaa raportin työkykyseurannasta työpaikalle

Varhaisen tuen mallia luotaessa sovitaan

- Miten varhaisen tuen malli luodaan ja käsitellään yhteistoiminnassa ja yhteistyössä työterveyshuollon kanssa?
- Milloin ja miten työkykyasia otetaan puheeksi, miten kirjataan ylös?
- Mitkä ovat eri osapuolten roolit ja vastuut (työntekijä, esimies, työterveyshuolto, työsuojeluhenkilöt, luottamusmies, henkilöstöhallinto)
- Miten esimiehet ja muut osapuolet koulutetaan toimimaan varhaisen tuen mallin mukaisesti?
- Miten mallin käyttöä, toimivuutta seurataan ja arvioidaan?

Varhaisen tuen päävaiheet

Varhaisen tuen keskustelu esimiehen ja työntekijän kesken

työkykyä heikentävistä asioista (kuormitus, ajankäyttö, työyhteisöhäiriöt, poissaolot ym.), jotka näkyvät työssä. Keskustelu työkykyä tukevista voimavaroista. Määritellään ongelma.

Työn sujumiseen liittyvä ongelma:
työolomuutosten suunnittelu, toteutus ja seuranta.
Terveystilaongelma: ohjaus työterveyshuoltoon.

**Työterveyshuollosta
asiantuntija-apua:** työolot;
tutkimukset ja hoito, työkyvyn
arvio, kuntoutussuunnitelma.

**Työolojen
muokkaaminen**
työkykyä vastaavaksi

Työterveysneuvottelu

Työntekijän, esimiehen ja työterveyshuollon kesken
Työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies mukana tarvittaessa

Työkyky palautuu
nykyiseen tehtävään

Ammatillinen kuntoutus
(Kela-**Kiila**; eläkevakuutus-
yhtiöt)

Uudelleen-
koulutus

Uudet tehtävät

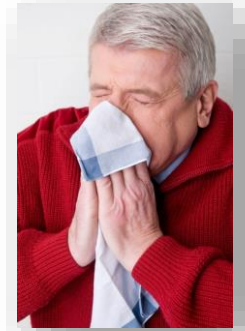
Parempi työ

Varhainen tuki ja esimies

- **Tunnista** työkyvyn uhka
 - selvitä, miten työkyvyn heikkeneminen näkyy työssä?
 - tunnistajat: henkilö itse, esimies, työsuojelu, työterveyshuolto
- **Ota puheeksi**
 - sovi, milloin ja miten otat puheeksi
 - keskustele tilanteesta, voimavaroista, tavoitteista ja ratkaisuista
- **Sovi** toimenpiteistä ja toteuta ne
 - mieti, mitä tukitoimia ja muutoksia työssä tarvitaan, toteuta ne
 - kutsu tarvittaessa työterveyshuolto, henkilöstöhallinto ja työsuojeluvaltuutettu/-päällikkö mukaan keskusteluun ja ratkaisujen hakemiseen (työterveyshuollon tuki ja toimenpiteet, uudelleensijoitus, ammatillinen kuntoutus tms.)
- **Seuraa ja arvioi** toimenpiteiden vaikutusta
- **Päätä prosessi:** työkyky kunnossa > työkyvyn ylläpito

Johda työkykyä, pidennä työuria. EK 2011

Sairauspoissaolokäytännöt selviksi



Työpaikalla:

- Selkeät ja yhdessä sovitut
 - poissaolosäännöt ja ilmoituskäytäntö
 - todistusten käsittely työpaikalla ja lähettäminen työterveyshuoltoon
 - puheeksi ottaminen; määritellään rajat
- Seuranta, sisäinen raportointi (johto, esimiehet), kustannusten seuranta
- Käsittely työterveyshuollon kanssa

Työterveyshuollossa:

- Analysointi: syyt, määrät, jakaumat
- Säännöllinen raportointi työpaikalle
- Toimenpide-ehdotukset työolojen kehittämiseksi ja työjärjestelyistä raporttiansalyyssien pohjalta
- Osasairauspäivärahaajärjestelyt
- Kuntoutukseen ohjaus
- Yhteistyö: perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoido, kuntoutustahot, vakuutusyhtiöt

Työhön paluun tuki



- Miksi työhön paluuta pitää tukea?
 - madaltaa työhön paluun kynnystä
 - ehkäisee työkyvyttömyyden pitkittymistä
 - viesti: olet tärkeä työyhteisölle
- Yhteinen käytäntö pitkissä sairauspoissaoloissa
- Käynnistyy poissaolon alkaessa (esimies vastaa)
- Sovitaan yhteydenpidosta: milloin otetaan yhteyttä, kuka ottaa yhteyttä (esimies vai kollega)
- Työhön paluun valmistelu työpaikalla
 - tarvitaanko työn keventämistä tai muita muutoksia, mitä, kuinka kauan?
 - yhteistyössä työterveyshuollon kanssa
 - työyhteisön tuki
- Työhön paluun onnistumisen seuranta