

1. Johtamalla työhyvinvointia

Työhyvinvoinnin tavoitteet, vastuut ja roolit

Tyydyttävä: Työhyvinvoinnista on keskusteltu, mutta tavoitteet ja vastuut ovat epäselvät. Työhyvinvointi nähdään yksilön asiana.

Hyvä: Tavoitteet on asetettu, mutta kokonaisuus ja sen yhteys strategiaan ja liiketoimintaan ovat osin epäselviä. Vastuut on määritelty, mutta ne eivät ole kaikkien tiedossa.

Erinomainen: Tavoitteet ovat osa organisaation strategiaa, liiketoiminnan kehittämistä ja tulevaisuuden suunnittelua. Vastuut ovat selvät (johto, esimiehet, hr, työntekijät, työterveyshuolto).

Työhyvinvoinnin seuranta ja kehittäminen

Tyydyttävä: Satunnaisia kyselyjä ja arviointeja on käytössä. Tulosten käsittelyssä työyhteisön kanssa on puutteita, samoin toimenpiteiden suunnittelussa ja toteutuksessa.

Hyvä: Toimenpiteitä kehitetään työpaikan arviointien ja tarpeiden perusteella rajatussa ryhmässä. Tuloksia käsitellään useimmiten yhteistoiminnassa. Aloitteisiin vastataan.

Erinomainen: Käsitys nykytilasta, tavoitteista ja resurssitarpeesta on selkeä. Aloitteista johtuvat parannukset toteutetaan. Kehittämisen vaikutusta arvioidaan säännöllisesti yhteistoiminnassa. Viestintä on aktiivista.

Esimiestyön kehittäminen

Tyydyttävä: Yksittäisiä johtamisen kehittämistoimenpiteitä tehty.

Hyvä: Päivittäisjohtamista kehitetään. Työhyvinvointi ja sen haasteet käsitellään kehityskeskusteluissa. Tarvittavista muutoksista työssä sovitaan.

Erinomainen: Esimiestyötä tuetaan ja siihen valmistellaan suunnitellusti. Työhyvinvointi, sen haasteet ja voimavarat vakioiteemana kehityskeskustelussa, tuloksia hyödynnetään kehittämisessä.

Työhyvinvointiin liittyvä lainsäädäntö ja sopimukset

Tyydyttävä: Lainsäädäntö ja sopimukset tiedossa työpaikalla.

Hyvä: Lainsäädännön ja sopimusten tunteminen ohjaa kehittämistä.

Erinomainen: Säädökset ja sopimukset toteutuvat työpaikalla kattavasti myös käytännössä.

2. Toimiva työyhteisö

Henkilöstön osallistuminen

Tyydyttävä: Osallistuminen satunnaista, työyhteisökyselyihin vastataan huonosti. Aloitteet vähäisiä.

Hyvä: Osallistumiseen ja aloitteisiin kannustetaan. Kyselyihin vastataan. Henkilöstö keskustelee toimenpiteistä.

Erinomainen: Osallistuminen ja aloitteiden tekeminen aktiivista. Kyselyihin vastataan aktiivisesti, henkilöstö suunnittelee toimenpiteitä.

Vuorovaikutus ja yhteishenki

Tyydyttävä: Ei yhteistä käsitystä hyvästä työkäyttäytymisestä. Tehty joitain pelisääntöjä. Yhteishengen edistäminen satunnaista.

Hyvä: Vuorovaikutus toimivaa. Hyvästä työkäyttäytymisestä keskusteltu. Väärinkäsitykset käsitellään ajoissa. Pelisäännöt ja toimintamallit auttavat arkityötä. Yhteishenkeä edistetään.

Erinomainen: Vuorovaikutus avointa, myönteistä, kannustavaa ja työn tekemistä tukevaa. Yhteistyö toimii ja hyviä käyttäytymistapoja vaalitaan. Työyhteisön toimintaa ja me-henkeä kehitetään aktiivisesti.

Työsuojelun yhteistoiminta kehittämisessä

Tyydyttävä: Työsuojeluvaltuutetut valittu ja työsuojelupäällikkö nimetty. Työsuojeluyhteistyö vähäistä.

Hyvä: Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt toteuttavat työsuojeluyhteistyötä suunnitelmallisesti.

Erinomainen: Työsuojeluyhteistoiminta aktiivista ja suunnitelmallista, koko organisaatio mukana yhteistoiminnassa.

Luottamusmies-organisaation rooli kehittämisessä

Tyydyttävä: Henkilöt valittu, mutta rooli kehittämisessä epäselvä, vähän yhteistyötä.

Hyvä: Kehittämisrooli tiedossa ja yhteistyö toimii työpaikan muiden toimijoiden kanssa.

Erinomainen: Kehittäminen ja yhteistyö työpaikan muiden toimijoiden kanssa aktiivista ja tavoitteellista.

Epäasiallisen kohtelun tilanteissa toimiminen

Tyydyttävä: Epäasiallisen kohtelun tiedetään olevan kiellettyä, tilanteisiin puututaan, seuranta satunnaista. Ei ohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteissa toimimiseen. Esimiesten vastuu tiedossa.

Hyvä: Epäasiallisen kohtelun tilanteissa toimimiseen ohjeet. Tilanteet tuodaan esille. Esimiehet koulutettu toimimaan. Tilanteita selvitetään, ratkaistaan ja seurataan. Työterveyshuollosta saa apua ja tukea.

Erinomainen: Hyvä vuorovaikutuskulttuuri ja ristiriitojen käsittelytaidot ehkäisevät useimmiten epäasiallisen kohtelun. Tarvittaessa kaikki toimivat ohjeiden mukaan ja tilanteet ratkaistaan viipymättä.

3. Työn vaarojen ja kuormituksen hallinta

Riskinarviointi ja työpaikkaselvitys

Tyydyttävä: Läheltä piti -tilanteita tai muita turvallisuushavaintoja ei seurata systemaattisesti. Vaaroja ja kuormitustekijöitä osataan tunnistaa. Työpaikkaselvitys tehty. Työolojen puutteita korjataan niiden tullessa ilmi.

Hyvä: Turvallisuushavaintoja ilmoitetaan ja käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Vaarojen ja kuormitustekijöiden tunnistaminen kattavaa, toistuvaa ja johtaa toimenpiteisiin. Riskinarviointi ja työpaikkaselvitys sovitettu usein ajallisesti yhteen. Työolojen kehittäminen käynnissä.

Erinomainen: Turvallisuushavainnot säännöllisiä ja työoloja tarkkaillaan päivittäin. Työolojen vaaroja ja kuormitusta hallitaan ennalta prosessimaisesti riskinarvioinnin ja työpaikkaselvitysten avulla. Koko organisaatio kehittää työoloja jatkuvasti. Toimenpiteiden riittävyttä arvioidaan säännöllisesti yhteistoiminnassa.

Työkuormituksen hallinta

Tyydyttävä: Esille tulevia kuormitustilanteita selvitetään. Työterveyshuolto satunnaisesti mukana. Esimiehet tuntevat vastuunsa puuttua kuormitukseen.

Hyvä: Kuormittumistilanteita tuodaan esille. Toimintaohjeet olemassa. Esimiehiä koulutettu toimimaan kuormitustilanteissa. Tilanteita selvitetään, ratkaistaan ja toimenpiteitä arvioidaan. Työterveyshuolto tarvittaessa mukana.

Erinomainen: Käytännön kuormitusta käsitellään esimiehen ja työntekijän keskusteluissa. Esimiehet ryhtyvät toimiin varhain. Haitallisen kuormituksen ehkäisyssä onnistuttu. Kaikki toimivat sovittujen ohjeiden mukaisesti. Työterveyshuolto aktiivisesti ja suunnitellusti mukana.

4. Osaamisen kehittäminen

Osaamisen kehittäminen

Tyydyttävä: Osaamisen kehittäminen nähdään tarpeellisena, mutta jää yksilön vastuulle.

Hyvä: Organisaatiolla käytössä osaamisen kehittämiskeinoja. Osaamista arvioidaan, tuetaan ja seurataan.

Erinomainen: Osaamiskartoitukset tehty. Osaamista kehitetään systemaattisesti ja tulevaisuus huomioiden. Osaamista käsitellään kehityskeskusteluissa ja sen riittävyttä arvioidaan.

Työhön ja työpaikkaan perehdyttäminen

Tyydyttävä: Perehdyttäminen ja työnopastus satunnaista. Joitain kirjallisia ohjeita löytyy.

Hyvä: Sovitut perehdytyskäytännöt ja materiaalit. Perehdyttäminen ja työnopastus suunnitelmallista, palvelee perustehtävää. Vaarojen välttäminen otetaan huomioon.

Erinomainen: Perehdytys toteutetaan laaja-alaisesti. Perehdytyksen ja työnopastuksen riittävyttä arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti tukemaan perustehtävää.

5. Terveys ja työkyky

Työkyvyn ja terveyden edistäminen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa

Tyydyttävä: Työkyvyn edistäminen painottuu yksittäisiin tapahtumiin. Työterveysyhteistyössä hoidetaan vain välttämätön.

Hyvä: Työkyvyn ja terveyden edistäminen monisisältöistä, tavoitteet asetettu, suunnitelma tehty. Työterveyshuollon toimet työkyvyn hallinnassa suunnitelmallisia, sovittu yhteistoiminnassa.

Erinomainen: Työkyvyn ja terveyden edistäminen osa kokonaiskehittämistä. Tavoitteet, toteutus, mittarit ja resurssit sovittu. Johto, esimiehet, työsuojaus ja työterveyshuolto arvioivat työterveysyhteistyön vaikuttavuutta.

Sairauspoissaolojen seuranta

Tyydyttävä: Työpaikan johto saa tiedoksi sairauspoissaolo- ja työkyvyttömyystilastoja sekä kuntoutustapahtumia.

Hyvä: Johto tietää sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyden kustannukset, seuraa niitä, keskustelee pienentämiskeinoista työterveyshuollon kanssa.

Erinomainen: Toiminta sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyden uhan vähentämiseksi tietoon perustuvaa, tavoitteellista ja ennalta ehkäisevää kaikilla organisaatiotasolla.

Työkyvyn varhainen tuki

Tyydyttävä: Työpaikalla puututaan työkyvyn alenemiseen tapauskohtaisesti.

Hyvä: Varhaisen tuen malli tehty. Esimiehiä koulutettu puheeksi ottamiseen. Työterveyshuolto mukana varhaisen tuen toteutuksessa.

Erinomainen: Työkyvyn puheeksiottamisen ja varhaisen tuen mallit aktiivisessa käytössä. Roolit ja vastuut sovittu. Työterveyshuolto laajasti mukana työkyvyn hallinnassa.

6. Työhyvinvoinnin kehittäminen – avoimet kysymykset

- Mitkä ovat kolme keskeisintä työhyvinvoinnin kehittämisaluetta tai ongelmaa työssänne työhyvinvointiarvion perusteella?
- Millaisia ratkaisuja sinä niihin tekisit?
- Mitkä asiat ovat työpaikassasi erityisen hyvin?



Suositus työhyvinvointiarvion käyttöön

Työhyvinvointiarvion avulla voit arvioida työhyvinvoinnin tilaa työpaikallanne. Arviointi paikantaa, mitkä työhyvinvointiin vaikuttavat johtamisen ja yhteistyön osa-alueet ovat hyvin teidän työpaikallanne ja mitkä kaipaavat kehittämistä.

Rekisteröitymällä Sykettätyöhön.fi-palveluun saat käyttöösi maksuttomat verkkotyökalut, joiden avulla voi tarkistaa työhyvinvointia tukevat käytännöt ja koota henkilöstön arviot työhyvinvoinnista. Kirjaudu, siirry Työkalut-sivulle, luo projektitila ja tutustu muihin työkaluihin.

1. Perustiedot

Kirjaa työpaikan työhyvinvointia kuvaavat luvut ja tarkista työhyvinvointia edistävät käytännöt. Tutustu perustietojen pohjalta tuleviin toimenpide-ehdotuksiin.

2. Työhyvinvointiarvio

Arvioi työhyvinvoinnin nykytila työpaikalla. Kutsu ryhmäsi mukaan arvioimaan. Tulosten yhteenvedosta näette kehittämiskohteet sekä asiat, jotka toimivat jo nyt hyvin.

3. Toteutussuunnitelma

Helpota työhyvinvointityötä valmiin toteutussuunnitelman avulla. Suunnitelmaa voi vapaasti muokata. Lisää vastuuhenkilöt ja aikataulut.

4. Omat dokumentit

Talleta ja kokoa työhyvinvointiprojektin tärkeimmät materiaalit.

Verkkotyökalut sopivat itsenäisen kehittämisen tueksi sekä Työhyvinvointikortti-koulutuksessa käynnistetyn kehittämistyön jatkamiseen työpaikalla. Sykettätyöhön.fi-palvelussa on lisäksi kaikille avoin tietopankki ja teemasivut, joilla julkaistaan video- ja keskustelumateriaalia työhyvinvoinnin aiheista. Kuukausittain järjestetään myös maksuton verkkoluento.

Lisätietoja: sykettatyohon.fi/tyohyvinvointi