



TEE SE NÄIN

– ohjeita päihdeohjelman kehittäjälle



Työterveyslaitos

Julkaisija
Työterveyslaitos
Topeliuksenkatu 41 aA
00250 Helsinki

www.ttl.fi

© Työterveyslaitos ja kirjoittajat 2013

Alkoholihaitat hallintaan (AHA) -hanke 2011–2013

Työryhmä: Anne Kujasalo (toim.), Leena Hirvonen ja Katrimaija Luurila

Ulkoasu ja taitto: Leena Seppänen, Lenape design

Yhteistyössä: sosiaali- ja terveysministeriö, Työsuojelurahasto

ISBN 978-952-261-368-4 (pdf)

Oppaassa sovelletaan Työterveyslaitoksen kehittämää A-Step-työkalua sekä julkaisuja verkkosivustolla www.ttl.fi/alkoholijatyo

- Päihdeohjelmaopas – malli päihdeohjelman tekemiseen työpaikalla
- Päihdehaittojen ehkäisy ja varhainen puuttuminen – ohjeita esimiehelle
- AHA-lyhytkysely
- Alkoholi ja työpaikka – alkoholihaittojen ehkäisyn tarve ja käytännöt työpaikoilla

SISÄLLYS

Johdanto	4
Hyvin toimivan päihdeohjelman tunnusmerkit	4
Vaihe kerrallaan eteenpäin – satsaaminen kannattaa	5
Päihdeohjelma on toimintamalli päihdehaittojen ehkäisyyn	6
AHA-askleet päihdeohjelman kehittämiseen	
1. Valmistautuminen: työryhmän muodostaminen	8
Varmista johdon tuki	8
Työryhmän edustuksellisuus ja työnjako	9
2. Asian esille nosto ja osallisuuden varmistaminen	10
3. Keskustelu ja nykytilanteen kartoitus	11
Keskustelkaa ja selvittäkää tilannetta	12
Keinoja nykytilanteen arviointiin	12
4. Tavoitteista ja kehittämistoimista sopiminen	14
5. Kehittämistoimien toteutus	15
Hyvä työnantaja valmentaa esimiehet tehtäviinsä	15
Päihdeohjelma kirjoitetaan yhteistyönä	16
Päihdeohjelman ylläpitäminen	17
6. Arviointi ja jatkokehittäminen	18
Henkilöstökoulutuksen vaikutus	16
<i>Kysymyksiä päihdeohjelman kehittämisen toteuttamisesta</i>	18
Askeleet tehokkaaseen arviointiin	19

JOHDANTO

Päihdeohjelman kehittäjä tavoittelee jotain nykytilannetta parempaa oman työpaikkansa päihdeasioiden käytäntöihin. Työterveyslaitoksen Alkoholihaitat hallintaan (AHA) -hankkeessa on kehitetty alkoholihaittojen ennaltaehkäisyyn keskittyvä AHA -toimintatapa työpaikoille. Se sisältää työpaikan päihdeasioiden kartoituksen A-step -työkalun tai AHA -kyselyn tai AHA-lyhytkyselyn avulla, mallin päihdeohjelman tekemiseen työpaikalla Päihdeohjelmaoppaan avulla sekä ehkäisevän päihdetyön koulutukset päihdetyöryhmille, esimiehille ja työterveyshuollon edustajille.

Hoitoonohjausmalleissa on yleensä ohjeet siitä, miten toimia, kun työkyky on ilmiselvästi heikentynyt tai päihdeongelma on kaikkien tiedossa. Työpaikan päihdeohjelman avulla on sen sijaan mahdollista kehittää työpaikalle sellainen ilmapiiri, että päihdehaittoja ei enää pääse tulemaan. Jos jonkun työntekijän vapaa-ajan alkoholinkäyttö heijastuu työpaikalle, siihen osataan puuttua toimivan päihdeohjelman ansiosta välittömästi ja välittäen.

Päihdeohjelman kehittämisen ja toteuttamisen myötä tieto alkoholin riskikäytöstä, sen merkeistä ja vaikutuksista työkykyyn sisäistetään yhdessä. Samalla syvenee ymmärrys työsuojelulain mukaisesta veloitteesta ennakoida ja ehkäistä työkykyä uhkaavia tekijöitä. Tietoisuus päihderiippuvuudesta sairautena ja mahdollisuudesta siitä toipumiseen auttaa oivaltamaan, että suojele, vaikeneminen ja piilottelu ovat karhunpalvelus työkaverille ja työyhteisölle.

Tämä TEE SE NÄIN –verkkokirja sisältää ohjeita päihdeohjelman kehittäjälle. TEE SE NÄIN – ohjeita päihdeohjelman kehittäjälle tarjoaa myös kolme diasarjaa kehittäjän avuksi.

D

Diat ovat saatavilla verkkokirjassa D1, D2 ja D3 -kuvaketta klikkaamalla sekä www.ttl.fi/alkoholijatyo -sivustolla.

Hyvin toimivan päihdeohjelman tunnusmerkit

Kun päihdeasiat ovat kunnossa ja päihdeohjelma toimii mallikkaasti,

- henkilöstö on sitoutunut noudattamaan päihdeohjelmaa
- työpaikalla ei ilmene päihteistä johtuvia ongelmia ja haittoja
- työpaikan päihdeohjelma on jokaiselle tuttu asiakirja, jonka toteutumista seurataan johdonmukaisesti
- jokainen työyhteisössä ymmärtää päihderiippuvuuden sairaudeksi, jota vastaan kenelläkään ei ole suojatekijää
- jokaisella työntekijällä on selkeä käsitys siitä, millä tasolla hänen oma alkoholinkäyttönsä on ja muita päihteitä ei käytetä
- jokainen työntekijä rohkenee toimia, jos hänellä herää huoli omasta alkoholinkäytöstään tai kenen tahansa työkaverin työkunnosta
- esimiehet osaavat keskustella päihdeasioista työntekijöidensä kanssa yhteisesti ja kahden kesken

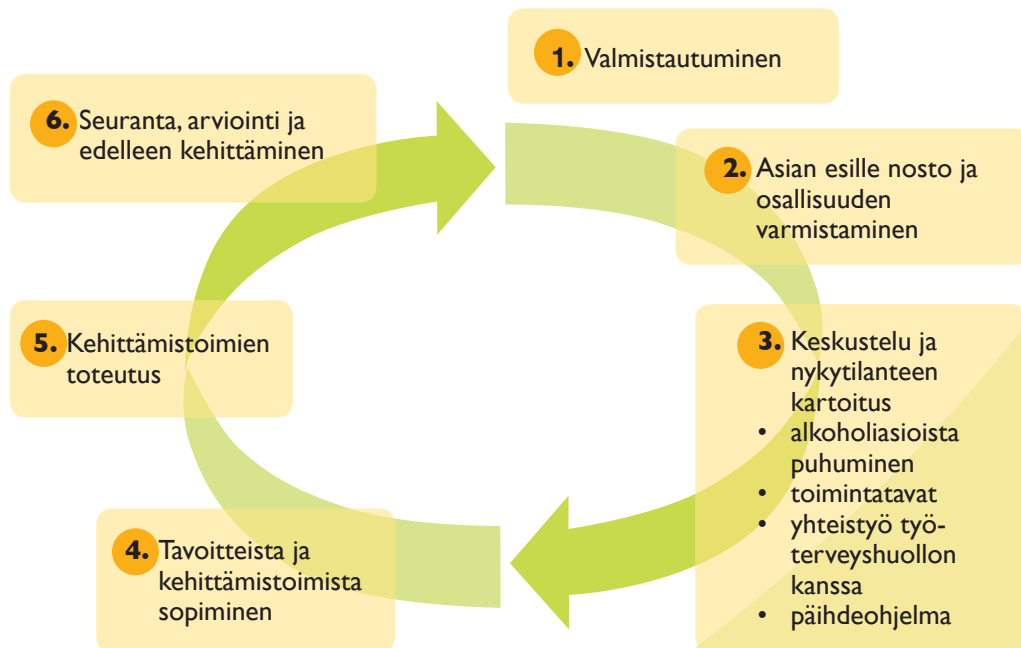
- esimies havainnoi alaistensa työkykyä ja työsuorituksia aktiivisesti ja puuttuu asiaan, jos huolen aihetta ilmenee
- työyhteisö ymmärtää puuttumisen välittämisenä
- työpaikan juhlissa on yhdessä sovittu linja alkoholitarjoilusta, eikä ylilyöntejä tapahdu.

Vaihe kerrallaan eteenpäin – satsaaminen kannattaa

Päihdeohjelman kehittäminen ei tarkoita pelkästään työpaikan päihdeohjelman kirjoittamista, vaan myös henkilöstön sitouttamista yhteiseen tavoitteeseen: vähennetään työpaikan päihderiskejä ja huolehditaan jokaisen työntekijän työkyvystä.

Tämän tavoitteen saavuttaminen edellyttää aktiivista ja suunnitelmallista työskentelyä aiheen parissa. Se vie jonkin verran aikaa ja resursseja, mutta se kannattaa. Päihdeohjelman kehittämiseen panostettu euro tulee jopa kuusinkertaisena takaisin: työhyvinvointi ja työn tuloksellisuus kohenevat, sairauspäivät ja poissaolot vähenevät, työilmapiiri ja yhteishenki paranevat, ja esimiesten työ helpottuu.

Jotta päihdeasiat saadaan toimimaan näin, tarvitaan työpaikalla sekä ohjeistusta että keskustelua yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista. Tässä oppaassa neuvotaan vaihe vaiheelta, miten päihdeohjelma kehitetään työpaikalla. Mallina käytetään A-Step -askeleita (kuva 1)



Kuva 1

Päihdeohjelma on toimintamalli päihdehaittojen ehkäisyyn

Päihteet aiheuttavat riippuvuutta, eikä kenelläkään ole suojatekijää riippuvuutta vastaan. Kaikkien kuuluu saada tietää päihteiden aiheuttamasta riskistä terveydelle ja työkyvyllä, jotta jokainen voi arvioida omaa tilannettaan. Koska päihteiden käyttö aiheuttaa riskejä työturvallisuudelle sekä työn laadulle, työpaikoilla tarvitaan päihdehaittojen ehkäisyyn toimintaohjelmaa. Kaikkien kuuluu saada tietää työnantajansa ohjeet tästä asiasta. Päihdehaittojen ehkäisyyn toimintamallin tulee painottua yhteisölliseen toimintaan.

Niinpä päihdeohjelmassa tulee olla ohjeet siitä, miten toimitaan

- 1) yhteisöllisellä tasolla:
 - a. tiedotus
 - b. koulutus
 - c. henkilöstön vastuut ja tehtävät työkyvyn ja työturvallisuuden varmistamiseksi
 - d. vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeet
 - e. päihdeohjelman seuranta ja arviointimenetelmät
- 2) yksilön kanssa:
 - a. varhainen puuttuminen työkyvyn heikkenemisen merkkeihin
 - b. tavoitteellinen puheeksiotto ja hoitoonohjaus esimiestyönä
 - c. kuntoutussuunnitelma ja kuntoutuksen seuranta työterveysyhteistyönä
 - d. työkyvyn palauttamisen tukeminen esimiehen ja työyhteisön tehtävänä
 - e. työkyvyn palautumisen seuranta työterveysyhteistyönä

AHA-askleet päihdeohjelman kehittämiseen



1. Valmistautuminen: työryhmän muodostaminen

Varmista johdon tuki

Työpaikan johdon tulee sitoutua ja antaa resurssit päihdeohjelman kehittämiseen. Asiaan perehtymiseen, kehittäelytyöhön, tiedottamiseen ja henkilöstön koulutukseen varataan työaika. Ota aihe esille johtoryhmässä, strategiatyössä sekä esimiesten ja työntekijöiden kanssa.

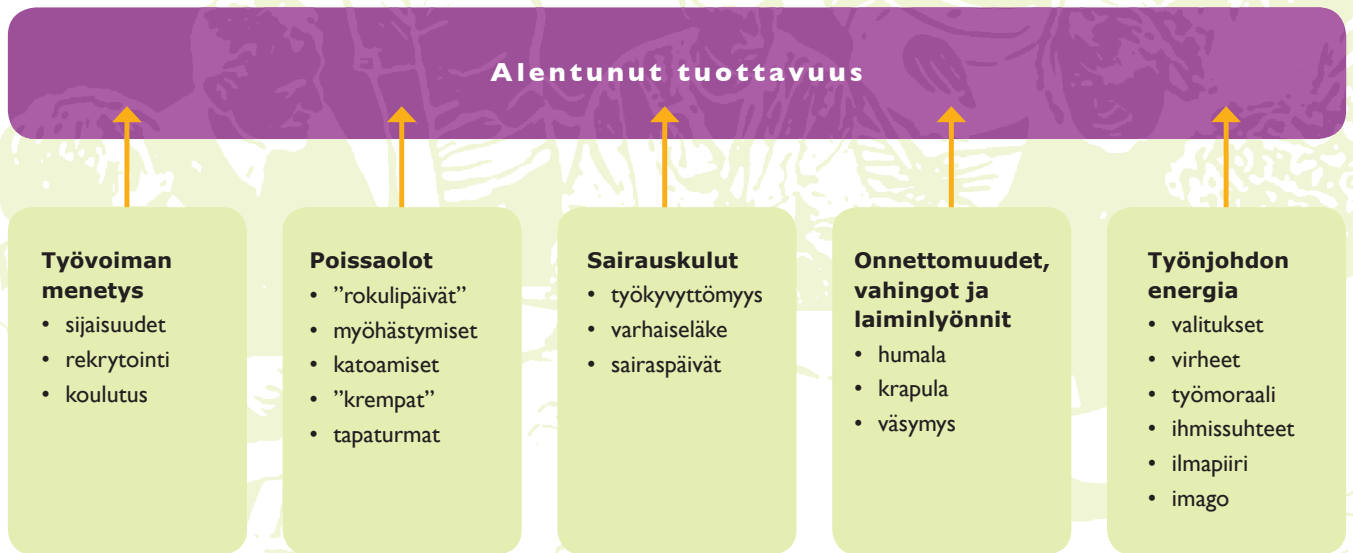
Alkuvaiheessa on perusteltava tarkkaan ja avoimesti, miksi työhön ryhdytään, jotta saadaan henkilöstön luottamus ja tuki asialle.

Perusteluksi sopivat seuraavat työpaikkoja koskevat asiat:

- yli 90 % työssä käyvistä ihmisistä käyttää alkoholia
- joka kolmas työssä käyvä käyttää alkoholia niin, että se on vaaraksi terveydelle
- kuitenkin lähes 90 % alkoholin käyttäjistä pitää juomatapaansa kohtuullisena
- kannabiksen ja muiden huumeiden käyttö sekä lääkkeiden väärinkäyttö on lisääntymässä, aiheuttaen riskejä ja haittoja myös työelämässä
- päihdehaittojen ehkäisemiseksi tarvitaan selkeitä toimintamalleja jotka ovat kaikkien tiedossa
- esimiehet tarvitsevat valmiuksia kohdata ja käsitellä päihdeasioita.

Päihdeohjelman kehittämisen perusteluna voi myös käyttää vertailua hoitamattoman päihdeongelman aiheuttamiin kustannuksiin (kuva 2).

Oheista kuviota voi täydentää laskemalla työpaikkakohtaisesti todelliset kustannukset euroina:



Kuva 2

Työryhmän edustuksellisuus ja työnjako

Päihdeohjelma tehdään yhteistyönä. Kokoa päihdetyöryhmä siten, että siinä on edustus henkilöstöhallinnosta, työsuojeluorganisaatiosta, esimiehistä, luottamushenkilöistä, työntekijöistä, työterveyshuollosta ja muista tahoista tarpeen mukaan. Päihdeohjelman kehittämisestä tulee kaikkien yhteinen asia, kun ryhmään valitaan jäseniksi työpaikan avainhenkilöitä ja "hyviä tyyppejä", joilla on sosiaalista vaikutusvaltaa ja toimintavaltaa.

Sopikaa ryhmässä työnjako: ketkä huolehtivat koolle kutumisesta, tiedottamisesta ja prosessin etenemisestä. On tärkeää, että vastuu jakautuu useille ihmisille.

2. Asian esille nosto ja osallisuuden varmistaminen

Päihdetyöryhmä kokoaa olemassa olevan tiedon työpaikan päihdeasioista ja päihdehaittojen seurauksista:

- nykyinen päihdeohjelma ja/tai hoitoonohjausmalli
- kokemuksia hyvistä käytännöistä työpaikalla
- poissaolo- ja tapaturmatilastot
- työpaikkaselvitykset ja henkilöstökyselyt
- kokemuksia alkoholi- ja päihdehaitoista
- puheeksiottojen ja hoitoonohjausten määrä
- työsuhteen päättämiset, työkyvyttömyyseläkkeet, kuolemantapaukset.

Päihdetyöryhmä tiedottaa koko henkilöstölle esimerkiksi avoimessa työpaikkakokouksessa tai tiimi- tms. palaverissa päihdeohjelman tekemisestä ja siitä, miksi se tehdään. Samalla ryhmä esittäytyy.

Esittäkää tiedotustilaisuudessa henkilöstölle

- perusteluksi sivulla 8 kuvattuja asioita
- työnantajan tahtotila turvata työturvallisuus ja jokaisen hyvä työkyky
- alkoholi- ja päihdehaitat työkyvyn ja tuottavuuden kannalta.

Päihdetyöryhmän avoimella ja aktiivisella viestinnällä turvataan se, ettei työyhteisössä pääse syntymään vääriä käsityksiä. Tässä ei olla "metsästä-mässä" ketään, vaan luomassa uusia hyviä käytäntöjä päihdehaittojen ehkäisemiseksi sekä nostamassa esille alkoholin ja muiden päihteiden riskejä työkyvylle ja työyhteisön hyvinvoinnille.

Faktatietojen esittäminen sekä asiallinen ja johdonmukainen puhetyyli vaikuttavat. Tämä vähentää usein alkuun liittyvää hämmennystä tai vastustusta, joka saattaa ilmetä vaikenemisena, naureskeluna tai vähättelynä.

Varmistakaa koko henkilöstön mahdollisuus tuoda mielipiteensä esiin keskustelussa ja kehittämistyössä (esim. kokoukset, tiedotustilaisuudet, intranet, sähköposti, aloitelaatikko). Kun pyydätte palautetta päihdeasioista henkilökunnalta, vaikka yleiselläkin tasolla, korostakaa nimettömyyttä ja luottamuksellisuutta. Ihmiset ovat eri syistä usein arkoja ilmaisemaan mielipiteitään päihteitä koskevissa asioissa.

D1

TÄHÄN VAIHEESEEN LIITTYY DIAESITYS: *Valmistautuminen ja asian esille nosto työpaikalla, Diasarja 1.*

3. Keskustelu ja nykytilanteen kartoitus

Kehittämistyön aluksi selvitetään, millä tolalla työpaikan päihdeasiat ovat. Saadun tiedon pohjalta pureudutaan kehittämistä vaativiin kohtiin.

D2

DIAESITYKSESSÄ, *Työpaikan päihdeasioiden ja käytäntöjen arviointi, Diasarja 2*, on työturvallisuusnäkökohtia, A-Stepin Hyviä käytäntöjä -keskustelupohjat, kysymyksiä esimiehille ja AHA-lyhytkysely, sekä laskutehtävä alkoholihaittojen todennäköisyyden arviointiin omalla työpaikalla.

Työpaikallanne on erityisesti syytä kehittää päihdeohjelma, jos vastaat ”kyllä” johonkin alla olevista kysymyksistä:

- Onko työpaikallanne työntekijöitä autojen kuljettajina, koneiden käyttäjinä, kemikaalien käsittelijöinä tai hoivatyössä eli mm. lasten, vanhusten tai muiden haavoittuvien ryhmien kanssa työskenteleviä?
- Onko työpaikalla erityistä luottamuksellisuutta vaativia tehtäviä ja salassa pidettävien hankkeiden, ideoiden, tuotteiden, suunnitelmien tai dokumenttien kanssa työskenteleviä?
- Onko sellaisia henkilöitä, jotka työskentelevät matka- tai etätyössä?
- Onko työntekijöillä erityisiä avaintehtäviä organisaatiossa, onko esimerkiksi
 - henkilöitä, jotka tekevät päätöksiä, jotka vaikuttavat muihin ihmisiin
 - henkilöitä, jotka käsittelevät suuria rahasummia, sijoituksia tai osakkeita
 - henkilöitä edustustehtävissä
 - työntekijöitä, jotka pääsevät salattuihin tiedostoihin
 - sähkö-, vesi- tai ydinvoiman ym. kanssa työskenteleviä
 - esimiehiä, joilla on paljon alaisia?

Pohtikaa seuraavia asioita: Onko työpaikallanne päihdeohjelmaa? Millainen se on? Mihin tai milloin sitä käytetään? Mikä on kunnossa? Mitä siitä puuttuu? Mitä osaa olisi syytä painottaa? Vaatiiko päihdeohjelmanne ihan alusta saakka tekemistä vai riittääkö sen ajan tasalle saattaminen?

Keskustelkaa ja selvittäkää tilannetta

Työyhteisön keskustelulla on suuri vaikutus siihen, miten uusi asia alkaa juurtua työpaikan käytäntöihin. Keskustelu käynnistetään tekemällä kyselyitä ja kertomalla niistä kootut tulokset vastaajille. Keskustelkaa päihdeasioista erilaisissa kokoonpanoissa, esim. työryhmissä ja kokouksissa, kahvitauoilla ja kehittämispäivillä.

Haastatelkaa avainhenkilöitä ja lähetäkää kysely henkilöstölle. Korostakaa tässä yhteydessä jälleen, että kyselyt ja kartoitukset eivät mene henkilökohtaiselle tasolle, vaan tavoitteena on saada yleiskuva päihdeasioiden tilasta työpaikalla.

Työsuojeluryhmä, henkilöstöhallinto ja työterveyshuolto tekevät yhteistyössä selvityksen päihteistä aiheutuvista riskeistä ja haitoista työpaikalle. Hyödyntäkää poissaolotilastoja ym. henkilöstötilinpäätökseen kuuluvia tietoja, kokemuksia alkoholihaitoista, puheeksiotoista ja hoitoonohjauksista sekä työkyvyn palauttamisen onnistumisista jne. Arvioikaa myös, altistaako työ joltain osin tai jotkin työtehtävät alkoholin tai muiden päihteiden käyttöön.

Keinoja nykytilanteen arviointiin

1. A-Stepin Hyviä käytäntöjä -esimerkkien avulla

keskustellaan työpaikan tilanteesta työsuojeluryhmässä, esimiesten ryhmässä ja esimiehet tiimeissään alaistensa kanssa kaikkien mielipiteitä kuunnellen sekä lisäksi työterveyshuollon edustajien kanssa.

Käykää D2-diasarjan Hyviä käytäntöjä -esimerkkien avulla läpi, miten teillä puhutaan alkoholiasioista ja miten niissä toimitaan. Tehdäänkö alkoholiasioissa yhteistyötä työterveyshuollon kanssa ja onko päihdeohjelmanne päivitetty? Huomioikaa kaikkien tahojen näkemykset. Kirjatkaa nykytilanne "Onko kunnossa" -sarakkeisiin (+ tai -).

Tehkää kooste saaduista palautteista keskustelukierroksen jälkeen.

2. Lähiesimiesten haastattelu

Lähiesimiehet ovat vaativimmassa tilanteessa, sillä heidän on puututtava työkyvyn heikkenemiseen ja osattava tehdä se ajoissa, taitavasti ja muu työyhteisö huomioon ottaen. Lähiesimiesten näkemyksiä kannattaa selvittää vielä erikseen seuraavien kysymysten avulla:

HAASTATTELUKYSYMYKSIÄ ESIMIEHILLE JA TYÖNJOHDOLLE:

1. Mitä vaikeuksia kohtaat päihdekysymyksissä työyhteisössäsi?
2. Mitä tukea/apua tarvitset (esim. päihdetyöryhmältä)?
3. Tunnetko tarvitsevasi koulutusta alkoholihaittoihin puuttumiseen?
4. Muuta? (vinkkejä, ehdotuksia, kysymyksiä, odotuksia, ongelmia...)

3. AHA-lyhytkysely koko henkilöstölle

AHA-lyhytkysely on tarkoitettu työpaikoille alkoholiasioiden kartoittamiseen ja alkoholihaittoja ehkäisevän toiminnan kehittämiseen sekä kehittämistoimien vaikutusten arviointiin.

AHA-lyhytkyselyssä on kymmenen väittämää, joiden avulla saa selville kehittämiskohdat työpaikan alkoholiasioissa. Kysymykset ovat osittain sovellettavissa myös muihin päihteisiin. Kyselyllä ei kartoiteta kenenkään henkilökohtaista päihteiden käyttöä. Kyselyn voi tulostaa tai sen kysymykset voi kopioida käyttämäännne kyselyjärjestelmään.

http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/elintavat_ja_tyokyky/alkoholi/Documents/aha_LOM.pdf

4. Työpaikan nykyisen päihdeohjelman arviointi

Kirjallinen päihdeohjelma on kuvaus työpaikan toimintamalleista sekä käytännön toiminnasta työpaikalla päihdehaittojen ehkäisemiseksi. Päihdeohjelman kehittämisessä näiden molempien puolien arviointi on olennaista. *Onko / päivitetäänkö päihdeohjelma?* -diassa on luettelo hyvistä käytännöistä, joihin voi verrata oman työpaikan päihdeohjelmaa.

Lista hyvän päihdeohjelman asiakokonaisuuksista on Päihdeohjelmaoppaan luvussa 3.

<http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/sivut/paihdeohjelmaopas.aspx>

Samalta verkkosivulta löytyy myös päihdeohjelman malliteksti ja lomakkeet, joita voi käyttää, kun arvioi oman työpaikan päihdeohjelman kehittämistarpeita.

5. Kehittämistoimien toteutus

Hyvä työnantaja valmentaa esimiehet tehtäviinsä

Tietojen ja taitojen puutteita korjataan koulutuksen ja viestinnän keinoin. Työpaikan oman väen, kuten työsuojeluhenkilöstön ja esimiesten viestintä sekä johdon antama esimerkki ovat merkittävimpiä seikkoja yhteisen onnistumisen kannalta. Koulutusapua voi pyytää työterveyshuollosta.

Esimiesten tehtäviin kuuluu päihdehaittojen ehkäisy ja asiallisen keskusteluilmapiirin kehittäminen ja ylläpitäminen myös päihdeasioissa. Esimies seuraa työntekijöiden työsuoritusta ja työkuntoa ja puuttuu häiriöihin. Jotta esimies voi onnistua tässä tehtävässä, tarvitaan panostusta esimieheltä itseltään, mutta myös organisaatiolta ja alaisilta. Hyvä työnantaja valmentaa esimiehet tehtäviinsä ja huolehtii, että heillä on riittävät tiedot ja valmiudet päihdeasioiden käsittelyyn.

Koulutuksessa käsiteltäviä asioita:

1. Millainen työpaikan päihdeohjelma on ja miksi se on laadittu?
2. Miten esimies vie päihdeohjelman työyhteisöihin ja toteuttaa sitä käytännössä?
3. Kuinka esimies tunnistaa työkäyttäytymisen ongelmia?
4. Kuinka esimies toimii työntekijän kanssa, jolla on työkykyyn vaikuttava päihdeongelma itsellä tai perheessä?
5. Millainen on tavoitteellinen puheeksiotto ja kuinka ottaa puheeksi?
6. Kuinka esimies tukee yksilön työkyvyn palauttamista yhteistyössä työterveyshuollon kanssa?
7. Kuinka esimies tukee koko työyhteisöä päihdekriisitilanteiden jälkeen?

www.ttl.fi/alkoholijatyo -verkkosivulla on tulostettavassa pdf-muodossa yhdellä arkilla ohjeet esimiehelle päihdehaittojen ehkäisyyn ja varhaiseen puuttumiseen. Päihdeohjelmaoppaassa on laajemmin tietoa esimiehen toiminnasta päihdeasioissa.

KOULUTUKSESSA VOI KÄYTTÄÄ APUNA DIAESITYSTÄ *Päihdehaitat työpaikalla – miten tunnistan ja toimin, Diasarja 3*. Diaesitys on käytettävissä myös koko henkilökunnalle.

- Alkoholihaitat yksilön ja työyhteisön kannalta
- Työntekijöiden ja työnjohdon vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisyssä
- Alkoholiannosten laskeminen
- Alkoholin riskikäyttö seuraa työhön
- Hälytysmerkkejä ja syitä puuttua
- Milloin on vakava ongelma?
- Tavoitteellinen puheeksiotto
- Kohtaamiseen valmistautuminen
- Pidä homma hanskassa puheeksiottotilanteessa
- Hoitoonohjaus ja yhteistyö työterveyshuollon kanssa
- Huumetestauksesta ja alkometrin käytöstä

Henkilöstökoulutuksen vaikutus

Työpaikalla toteutetun päihdeasioiden koulutuksen vaikutuksia voi arvioida eri tavoilla:

Kysykää osallistujien mielipiteitä koulutuksen jälkeen. Havainnoikaa, ovatko työntekijät oppineet päihdeohjelman ja seuraukset ohjelman noudattamatta jättämisestä. Kysykää tai havainnoikaa, ovatko työntekijät hyödyntäneet oppimistaan ja muuttaneet toimintatapojaan. Seuratkaa tehtyjen puheeksiottojen ja hoitoonohjausten määrää ennen ja jälkeen koulutuksen.

Päihdeaiheisen henkilöstökoulutuksen toivotuista tuloksista kertovat osaltaan poissaolojen ja muiden haittojen vähentyminen. Myös alkoholiaiheisten sairaskäyntien määrää voi seurata. Lyhyellä tähtäimellä työterveyshuollon sairaskäynnit voivat lisääntyä, jos koulutus ja viestintä ovat herättäneet tietoisuutta päihdeiden riskikäytöstä, ja työntekijät ovat hakeneet apua omaan tilanteeseensa työterveyshuollon vastaanotolta. Pitkällä tähtäimellä päihdehaitat vähentyvät johdonmukaisesti toteutetun päihdeohjelman seurauksena. Kun määritellään päihdeohjelman todellista vaikutusta, nämä tulokset kertovat siitä varmimmin.

Päihdeohjelma kirjoitetaan yhteistyönä

Päihdetyöryhmä työstää kirjallista päihdeohjelmaa yhdessä pohtien. Kierrättäkää tekstiä kommentoitavana ja kerätkää siitä mielipiteitä. Henkilöstön mukaan ottaminen työstövaiheeseen on hyödyllistä: työyhteisössä käynnistyy keskustelu päihdeasioista ja henkilöstöltä saattaa tulla hyviä näkökohtia ja ideoita. Samalla varmistuu, että henkilöstö tutustuu päihdeohjelmaan ja sitoutuu siihen, kun saa vaikuttaa sen sisältöön.

Verkkokirja-sivulla

<http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/sivut/paihdeohjelmaopas.aspx>

olevaa päihdeohjelman mallitekstiä ja lomakkeita voi muokata työpaikan tarpeiden mukaan. Mallitekstissä kuvataan kullekin henkilöstöryhmälle kuuluvat tehtävät luetteloina, joista on helppo tarkistaa, onko toiminut velvoitteidensa mukaisesti.

Päihdeohjelman ylläpitäminen

Menestyksenkäs päihdeohjelma kehittyy koulutuksen, viestinnän sekä johdonmukaisen seurannan ja arvioinnin tuloksena osaksi työpaikan arkea ja joka-päiväistä toimintaa. Ohjelman ylläpitäminen tarkoittaa, että se juurrutetaan organisaation kulttuuriin ja toimintaan. Pitääksenne päihdeohjelman elävänä ja ajantasaisena:

1. Varmistakaa hyvä viestintä

Tehokkaaseen viestintään kuuluvat mm. kirjallinen materiaali, tietoiskut, kokoukset, kyselytunnit, ehdotuslaatikko sekä intran ja henkilöstölehden monipuolinen hyödyntäminen. On tärkeää toistaa viesti säännöllisesti ja huolehtia siitä, että tietoa päihdeasioista on helposti saatavilla työpaikalla.

2. Tarkastelkaa ja arvioikaa päihdeohjelman toteutumista jatkuvasti

Huomioikaa, miten päihdeohjelma toimii jokapäiväisessä työssä, pyytäkää palautetta ja muokatkaa ohjeistoa tarvittaessa vastaamaan työpaikan erityistarpeita. Arvioikaa tuloksia. Jos esimerkiksi päihdeohjelman tavoitteena on vähentää poissaoloja, seuratkaa poissaolotilastoja, asettakaa vertailukohta ja mitatkaa päihdeohjelman vaikutuksia vuosittain. Kerätkää palautetta henkilöstöltä päihdeohjelmasta ja ehdottakaa siihen parannuksia.

3. Seuratkaa aikaa ja hakekaa tietoa

Perehtykää päihdeaiheista tehtyihin tutkimuksiin ja yleistajuisiin kirjoituksiin sekä internetistä löytyvään tietoon. Osallistukaa paikkakunnallanne tarjolla oleviin koulutuksiin. Monet työterveyshuollot tarjoavat tai järjestävät sekä yleistä että kohderyhmille suunnattua päihdeaiheista koulutusta ja kursseja.

4. Vahvistakaa päihdehaitatonta työpaikkaa

- Järjestäkää päihdeettömiä tilaisuuksia.
- Toimikaa itse päihdeettömän elämäntavan tai hillityn alkoholinkäytön roolimallina ja huolehtikaa vastuullisesti omasta työkyvystänne.
- Julkaiskaa juttuja päihdehaittojen ehkäisystä ja terveellisistä elämäntavoista ja hyvinvoinnista henkilöstölehdessä (esim. alkoholin ja päihteiden vaikutus uneen tai painonhallintaan, alkoholi ja perhe, nuori ja päihteet).
- Rohkaiskaa työntekijöitä ja heidän perheitään hakemaan apua.
- Tiedostakaa, että varhainen puheeksiotto, napakka hoitoonohjaus ja kuntoutus ovat paljon kustannustehokkaampia kuin hoitamaton päihdeongelma.
- Jos paikkakunnallanne tai kunnassanne on ehkäisevän päihdetyön verkosto, liittäkää työpaikkanne mukaan sen toimintaan.

6. Arviointi ja jatkokehittäminen

Seurannassa ja arvioinnissa olennaista on järjestelmällinen, tarkkaan harkittu ja tietoinen toiminta. Ihanteellisinta on, jos arviointisuunnitelma laaditaan jo siinä vaiheessa, kun hanketta suunnitellaan. Tämä pätee myös päihdeohjelmaan. Silloin tiedetään, missä ollaan ja mihin ollaan menossa ja kuinka sinne päästään. Matkalla menestykseen arviointi auttaa näkemään, onko välietapit saavutettu, ja tunnistamaan suunnantarkistusta vaativat kohdat.

Seuraavassa on kysymyksiä, joiden avulla voitte tarkistaa, miten päihdeohjelman kehittäminen on toteutunut. Sen jälkeen on syventävää tietoa tehokkaasta, pitkäjänteisestä ja monipuolisesta arvioinnista.

Kysymyksiä päihdeohjelman kehittämisen toteuttamisesta:

- Oliko alkukartoitusta? Oliko se riittävän kattava?
- Tunnistettiinko työpaikan tarpeita kartoituksessa? Vastaavatko tarpeet havaintojanne?
- Vastaako päihdeohjelma esille tulleita työpaikan tarpeita?
- Kohdistuvatko päihdeohjelman eri toimenpiteet kunkin henkilöstöryhmän tarpeiden mukaan?
- Toteutuuko päihdeohjelma käytännössä tavoitteiden mukaisesti?
- Oppivatko työntekijät koulutuksessa sen, mitä oli tarkoitus oppia?
- Soveltavatko työntekijät oppimaansa tietoa?
- Saavuttaako työpaikka asetetut päätavoitteet tällä päihdeohjelmalla?
- Mitä tekisit paremmin seuraavalla kerralla?

Askeleet tehokkaaseen arviointiin

Arviointi kannattaa liittää jokaiseen päätavoitteeseen. Järjestelmällinen arviointi antaa mahdollisuuden tehdä tietoisia parannuksia ohjelmaan.

1. Ensin pohjatyö

Tavoitteiden selkeyttäminen

Päätös siitä, mitä halutaan saada aikaan, ohjaa arvioinnin suunnittelua. Ei voi arvioida, onko ohjelma onnistunut, ellei ole selkeää ajatusta siitä, mitä aikoo saada sillä aikaan.

Jokainen tavoite liitetään johonkin mitattavaan

Jos tavoitteina on esimerkiksi ”päihdehaitaton työpaikka”, määritellä ensin, mitä se tarkoittaa ja kuinka mittaatte sitä. Jakakaa laaja tavoite osatavoitteiksi, jotka tukevat päätavoitetta ja joita voi mitata.

Lähtökohdan määrittäminen

Selvittäkää lähtökohtatilanne työpaikallanne ennen kuin käynnistätte päihdeohjelman. Tämä alkukartoitus antaa mahdollisuuden verrata tuloksia ja havaita päihdeohjelman käynnistämisen aikaansaama muutos.

- *Tarkastelkaa haastatteluvastauksia.* Mitä esimiehet ja työnjohtajat ja muut työntekijät kertoivat työpaikan turvallisuus-, terveys- ja tuottavuustilanteesta ennen päihdeohjelmaa? Millainen työilmapiiri on?
- *Analysoikaa tilastoja.* Millaisia ovat henkilöstön vaihtuvuusluvut, poissaoloprosentti, myöhästelyjen määrä, terveyspalvelujen käyttöprosentti, asiakaspalautteet? Onko muutosta tapahtunut? Minkä verran on hävikkiä, onnettomuuksia ja työn laadun häiriöitä?
- *Määritellä näiden tekijöiden kustannukset euroina, jos mahdollista.* Verratkaa vastaavaa tietoa aiemmilta vuosilta. Ellei tämä ole mahdollista, aloittakaa kehityssuuntien tarkastelu nyt.

Kehittämisen vaiheiden tarkastelu

Mitä vaiheita päihdeohjelman kehittämisessä on ollut? Onko päihdetyöryhmä koottu? Onko päihdeohjelma kehitetty työyhteisön tai päihdetyöryhmän palautteen pohjalta? Ehkä työpaikan lakimies on kommentoinut ja neuvonut tietyissä kohdissa? Jos henkilöstön tilannetta, sen vahvuuksia ja kehittämishaasteita on kartoitettu, ottakaa huomioon myös se.

Kirjatkaa muistiin vaiheet ennen päihdeohjelman kehittämistä ja käyttöönottoa sekä käyttöönoton aikana. Kirjatkaa myös esimerkiksi päihdetyöryhmän jäsenten pitämien tiedotustilaisuuksien ja tietoiskujen lukumäärä ja käytetty aika. Kun nämä vaiheet on kirjattu, se auttaa muistamaan, mitä on tehty ja miten prosessia voi parantaa.

Vertailkaa tilannetta ennen ja nyt

Voitte yksinkertaisesti verrata, miltä työpaikanne näytti ennen päihdeohjelmaa ja sen käyttöönoton jälkeen. Toinen tehokas keino muutoksen näyttämiseen on verrata toimenpiteitänne jonkin toisen työpaikan tai työyhteisön toimenpiteisiin.

2. Arvioikaa pitkin matkaa

Jokaisen koulutus- tai viestintätilaisuuden jälkeen voi kysyä ja koota palautetta seuraavin kysymyksin:

- Kuinka monta läsnäolijaa oli?
- Piditkö tilaisuudesta?
- Oliko se sinusta hyödyllinen?
- Onko sinulla kehittämisideoita?

Tällainen pikapalaute antaa välittömästi tietoa ja auttaa määrittämään, mikä toimii ja mikä ei.

3. Arvioikaa eri tavoin

Päihdeohjelman käyttöönoton jälkeen on aika tarkastella sen vaikutuksia. Arviointi voidaan tehdä neljällä tasolla: reaktio, oppiminen, käyttäytyminen ja tulokset. Yhä enemmän ollaan luopumassa pelkän reaktion mittaamisesta. Ei riitä, että työntekijät ”pitivät” tai ”eivät pitäneet” tai ”oppivat paljon”. Arviointi eri tavoilla on tärkeää. Yhtä tärkeää on, että työntekijöiden palautteet pidetään luottamuksellisina. Jos kunnioitetaan työntekijöiden oikeutta luottamuksellisuuteen, saadaan todennäköisemmin parempaa tietoa ja monipuolisempi kuva asiasta.

Reaktiot

Reaktiotason arviointi on helpointa. Sillä kartoitetaan yksinkertaisesti työntekijöiden tunteita päihdeohjelman toteutuksen eri osioista. Voidaan pyytää työntekijöitä täyttämään kyselykaavake koulutus- tai viestintätilaisuuden lopussa.

Arviointikysymykset keskittyvät yleensä siihen, mikä oli hyödyllistä ja mikä ei ollut, kuinka pätevä kouluttaja oli ja kuinka hyvin koulutus oli suunniteltu. Kysely voi vastata peruskysymyksiin, kuten: Oliko ohjelma hyödyllinen? Vastasiiko se odotuksiisi? Mitä olisi pitänyt tehdä paremmin?

Oppiminen

Tämä arvioinnin taso kartoittaa, ovatko osallistujat oppineet esitetyt ideat, faktat tai toimintamallit, joita esiteltiin. Työpaikkakoulutuksen perusmallissa palaute voi olla se, ovatko työntekijät oppineet ohjelman ja seuraukset ohjelman noudattamatta jättämisestä. Jos työpaikan päihdeohjelma on liitetty hyvinvointiteemaan, voi ehkä tavoitella toisenlaista oppimista. Voidaan esimerkiksi mitata sitä, miten hyvin työntekijät ovat oppineet tarkoituksenmukaisia keinoja käsitellä työstressiä.

Käyttäytyminen

Tämä arvioinnin taso kartoittaa sitä, ovatko työntekijät hyödyntäneet oppimaansa ja muuttaneet toimintatapojaan. Tätä voi tutkia kyselyllä, johon työntekijät vastaavat, tai havainnoimalla muutoksia. Voidaan myös seurata esimiesten raportoimia tekemiensä hoitoonohjausten lukumääriä ennen ja jälkeen koulutuksen. Käyttäytymisen muuttaminen on ylipäänsä vaikeampaa ja myös sen mittaaminen on vaikeampaa kuin tiedon mittaaminen.

Tulokset

Tämä arvioinnin taso mittaa erilaisia tuloksia, kuten esimerkiksi vähentyneitä poissaoloja, vähentyneitä työtapaturmia ja vaaratilanteita tai parantunutta työilmapiiriä. Työpaikan päihdeohjelma voi vaikuttaa lyhyellä tähtämellä myös siten, että työntekijät hakevat entistä aktiivisemmin apua päihdeongelmiinsa työterveyshuollosta, ja pitkällä tähtämellä siten, että päihdehaitat vähentyvät. Tulosten arviointi on tehokkainta määriteltäessä päihdeohjelman todellista vaikutusta.

4. Lopuksi


Kun arviointi on saatettu päätökseen, on aika tarkastella ohjelman lähtökohtia ja tavoitteita.

Työpaikan päihdeohjelma palvelee monin tavoin. Sen päätehtävä on vähentää päihdehaittoja. Toinen tehtävä voi olla lisätä työpaikan ja sen asiakkaiden turvallisuutta tai parantaa työn laatua. Muut merkitykset saattavat olla vähemmän ilmeisiä. Säästöjen näkyminen voi viedä jonkin verran aikaa, mutta joitakin muutoksia saattaa näkyä välittömästi. Terveet elintavat, hyvä ryhmähenki ja myönteinen, kannustava työilmapiiri voivat olla päihdeohjelman sivutuotoksia, olivatpa ne tavoitteina tai eivät. Tämä kannattaa huomioida myös, kun arvioidaan ohjelman onnistumista.

Jos arviointi pyrkii keskittymään tavoiteltuihin saavutuksiin, se ei ehkä nosta näkyviin ja anna arvoa tuloksille, joita ei osattu ottaa huomioon ohjelmaa suunniteltaessa ja käyttöön otettaessa. Vaikka arviointi näyttäisi kielteisiä tuloksia ja työpaikan päihdetyöryhmä tulisi siihen johtopäätökseen, että ohjelma ei ole toiminut, päihdeohjelma on silti saattanut tuottaa myönteisiä tuloksia. Tämän ansan välttämiseksi arvioinnin tulee olla monipuolista.

”Menestyksen saavuttamiseksi tarvitaan tahtoa ja työtä. Lisäksi tarvitaan rohkeutta, innostusta, osaamista, oppimista ja uskoa. Eikä pidä unohtaa myönteisyyden voimaa ja merkitystä. Sitä tarvitaan myös, sillä se toimii onnistumisen spiraalin synnyttäjänä ja käyttövoimana.”

(Harri Kerminen; <http://www.finpro.fi/web/10304/899>)

An illustration showing three people in a meeting. A woman with glasses is seated on the left, looking towards the center. A man is seated in the middle, looking towards the right. A woman is standing on the right, leaning over a table and looking down at something on it. The background is a light blue wall with a white grid pattern. The foreground is a dark blue area with a white grid pattern, separated from the background by a curved white line.

Alkoholin ja muiden päihteiden käytön yleisyydestä johtuu se, että työpaikoilla tarvitaan päihdeohjelmaa. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan tarpeellisilla toimenpiteillä työpaikan turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Työterveyshuoltolaki puolestaan velvoittaa työnantajaa edistämään työkykyä, ehkäisemään terveysvaaroja ja haittoja.