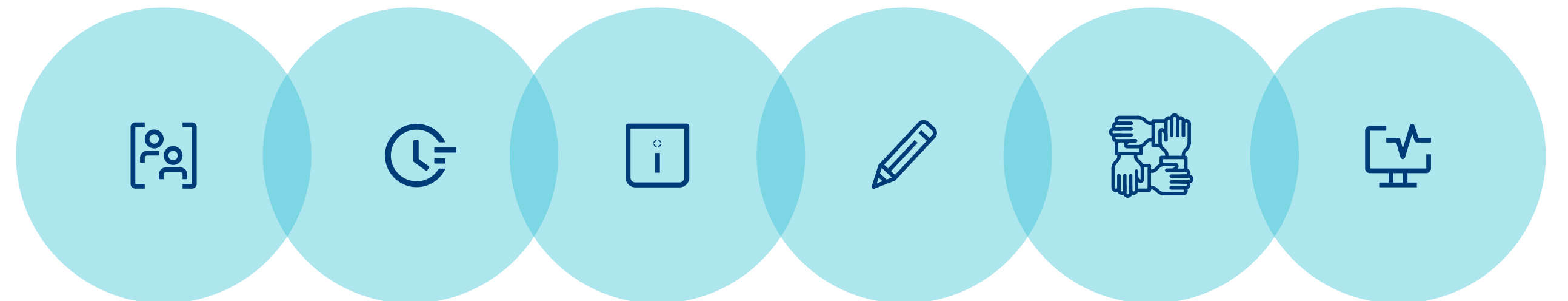




Näin kehität työterveysyhteistyötäsi



Työterveyslaitos

PL 40

00032 Työterveyslaitos

www.ttl.fi

Oppaan tekijät:

Hanna-Reetta Räsänen

Tarja Säily

Owe Österbacka

Sanna Pesonen

Ulkoasu ja taitto: Source Creative Oy

Kuvat: Kuvapankki

© 2022 Työterveyslaitos ja kirjoittajat

Tämän teoksen osittainenkin kopiointi on tekijänoikeuslain (404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen) mukaisesti kielletty ilman asianmukaista lupaa.

ISBN 978-952-391-053-9 (pdf)

HYVÄ TYÖPAIKAN JA TYÖTERVEYSHUOLLON EDUSTAJA

Tämän oppaan tavoitteena on auttaa sekä työpaikan että työterveyshuollon toimijoita kehittämään työterveysyhteistyötä molempia osapuolia paremmin palvelevaksi ja tavoitteellisemmaksi.

Työterveysyhteistyöllä tarkoitetaan työnantajan, työntekijöiden tai heidän edustajien- ja työterveyshuollon suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä, jonka perustan muodostavat työpaikan yksilölliset, yhdessä todennetut tarpeet. Työterveysyhteistyössä toteutettavia toimia ovat esimerkiksi työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitoon liittyvä yhteistyö, työpaikkaselvitykset sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelman laatiminen.

Oppaassa on käytännön vinkkejä työterveysyhteistyön kehittämiseen. Oppaan esimerkit voidaan ottaa yhteiseen keskusteluun ja muokata yhteistyön tarpeisiin sopivaksi.

Syventävää tietoa löytyy Työterveysyhteistyön mallista:

[Työterveysyhteistyön malli – oppimateriaalit | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

Näin kehität työterveysyhteistyötäsi -opas on tuotettu Työkyvyn tuella pidempiä työuria ja tuottavuutta -hankkeessa. Hanketta rahoitti Euroopan sosiaalirahasto (ESR).

NÄIN KEHITÄT TYÖTERVEYS- YHTEISTYÖTÄSI -OPAS

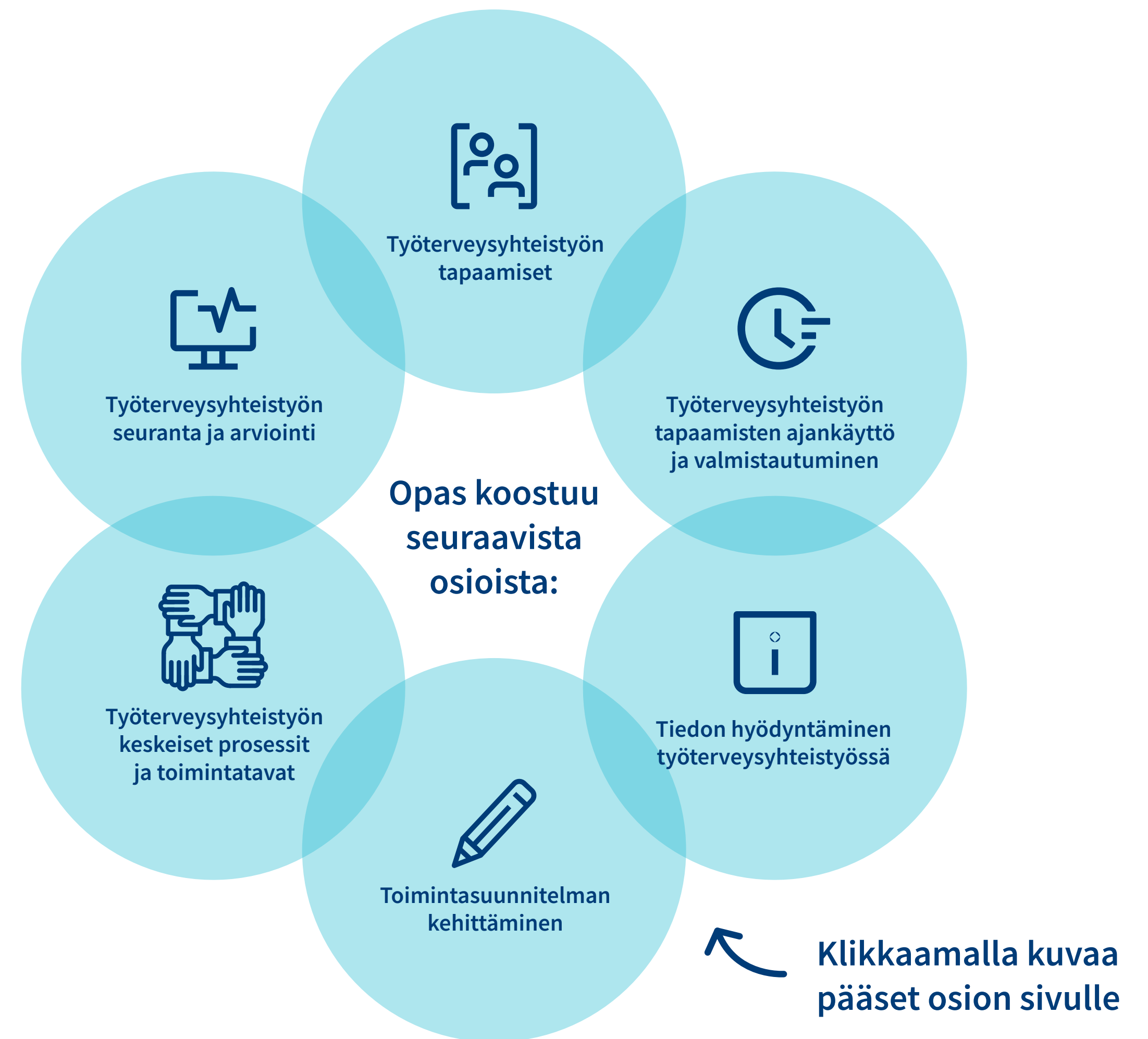
Työterveysyhteistyötä voi ja kannattaa kehittää. Hyvä työterveysyhteistyö luo perustan työntekijöiden työkyvyn ja työhyvinvoinnin edistämiseen. Kehittämisestä hyötyvät työntekijät, työnantaja ja työterveyshuollon eri toimijat. Suunnitelmallinen, tavoitteellinen ja ennaltaehkäisevä ote luo työterveysyhteistyölle vankan pohjan, jossa myös eri toimijoiden roolit ja vastuut on huomioitu. Työterveysyhteistyötä kehittämällä voidaan vahvistaa toimijoiden välistä luottamusta ja samalla työterveysyhteistyön vaikuttavuus paranee.

Oppaaseen on koottu esimerkkejä yhteistyön kehittämiskohteista. Aloitteen kehittämiseen voi tehdä kumpi yhteistyön osapuoli tahansa.

Vinkkejä yhteistyön kehittämiseen

- Valitkaa kehittämisen kohde tarpeen mukaan
- Kehittämiselle kannattaa sopia vain sille varattua aikaa.
- Sopikaa yhdessä, kuinka kuhunkin tapaamiseen valmistaudutaan ennakoon ja miten kehittämistyössä edetään.

Osallistakaa ne työterveysyhteistyön käytännön toimijat ja toteuttajat, jotka tuntevat työn ja työpaikan. Esimerkiksi työpaikalta työterveyshuollon yhdyshenkilö/muu yhteistyön ja työpaikan tarpeet tunteva henkilö ja työterveyshuollosta asiakasvastuullinen tiimi.



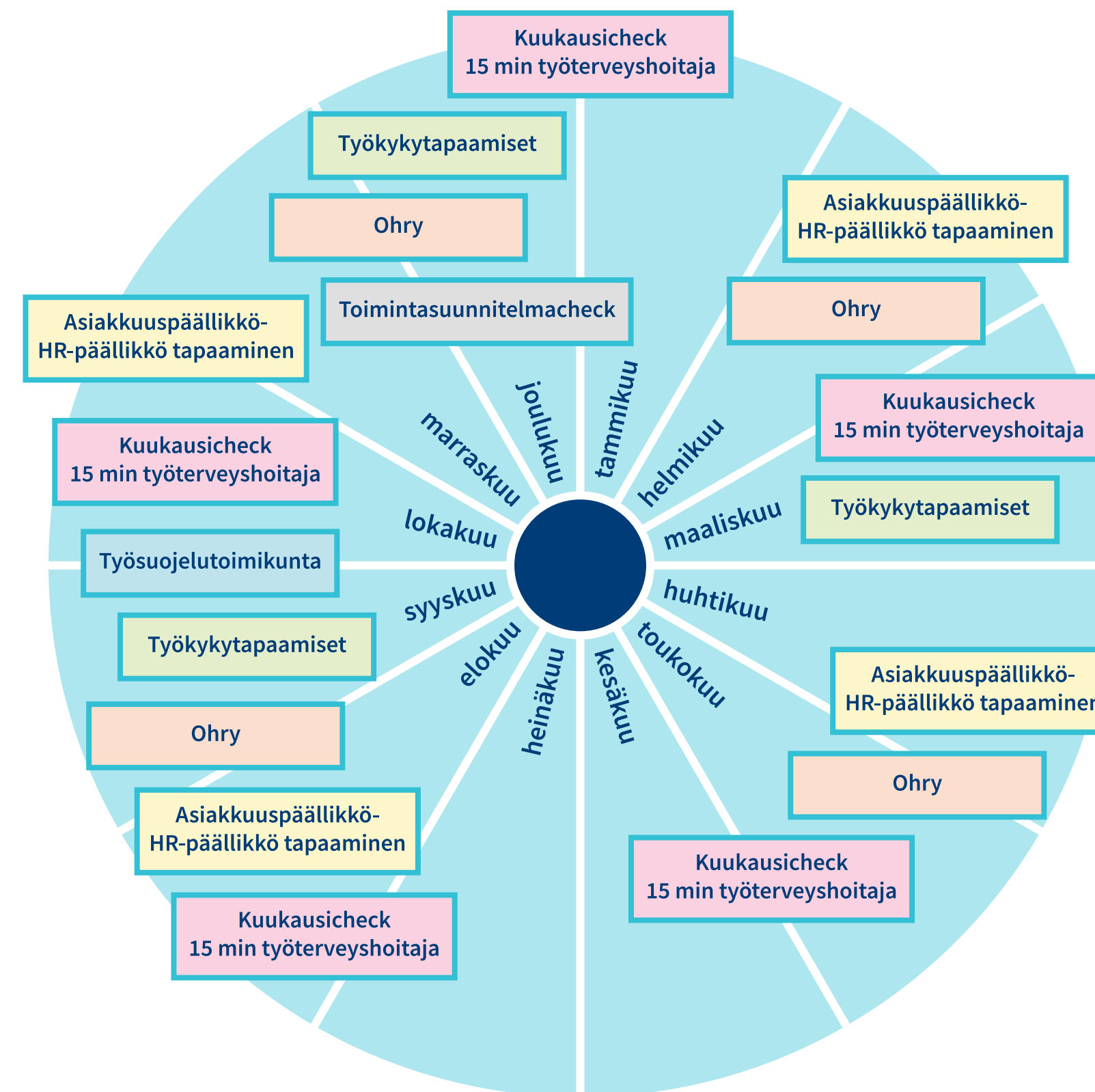
TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN TAPAAMISET

Yhteistyötä aloitettaessa ja toimintaa suunniteltaessa sovitaan myös yhteistyöhön liittyvistä tapaamisista. Tapaamisten tiheyttä, osallistujia ja heidän roolejaan, tapaamisiin valmistautumista sekä sisältöä on myös hyvä arvioida säännöllisesti. Sujuvan työterveysyhteistyön mahdollistamiseksi työpaikan ja työterveyshuollon väliset tapaamiset on hyvä aikatauluttaa koko tulevalle toimintakaudelle, tyypillisesti vuodeksi eteenpäin. Aikatauluksessa kannattaa huomioida työpaikan ja työterveyshuollon suunniteltuun toimintaan liittyvät aikataulut, kuten Kelan korvaushakemus työterveyshuollon kustannuksista ja työpaikan tilikausi.

Esimerkki: Käykää läpi yhteiset sovitut tapaamisenne sekä niihin osallistuvat tahot vastuineen ja rooleineen. Hahmottakaa tapaamiset tarvittaessa vuosikellon avulla.

Pohtikaa yhdessä

- Mikä on kunkin tapaamisen yhdessä sovittu tavoite ja tarkoitus?
- Onko tapaamisiin kutsuttu ne henkilöt, joita siellä tarvitaan?
- Ovatko osallistujien roolit ja toimenpidevastuut selkeät?
- Onko yhteistyössä muita tapaamistarpeita? Keitä niihin tulisi osallistua ja miksi?
- Miten tapaamiset sijoittuvat työpaikan vuosikelloon?



Esimerkki vuosikellosta
(tehty yhteistyössä Dahl Suomi Oy:n kanssa)

Työterveysyhteistyön
tapaamiset



Työterveysyhteistyön
tapaamisten ajankäyttö
ja valmistautuminen



Tiedon hyödyntäminen
työterveysyhteistyössä



Toimintasuunnitelman
kehittäminen



Työterveysyhteistyön
keskeiset prosessit
ja toimintatavat



Työterveysyhteistyön
seuranta ja arviointi



TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN TAPAAMISTEN AJANKÄYTTÖ JA VALMISTAUTUMINEN

Työterveysyhteistyön tapaamisiin kannattaa valmistautua ja suunnitella tapaamisten ajankäyttö. Tällöin ajankäyttö on tehokkaampaa ja aikaa jää myös toiminnan suunnitteluun, arviointiin ja päätöksentekoon. Tapaamisissa tarvittava tieto tulee olla ennakkoon valmisteltua ja analysoitua, jolloin sitä voidaan paremmin hyödyntää. Tämä edellyttää suunnitelmallista valmistautumista.

Esimerkki: Tarkastelkaa yhteisten tapaamisten aikataulutusta. Huomioikaa käsiteltävät asiakokonaisuudet sekä osallistuvien henkilöiden määrä.

Pohtikaa yhdessä

- Onko tapaamisissa riittävästi aikaa läpikäytävillä asioille?
Entä muille ajankohtaisille asioille?
- Onko tapaamisissa varattu riittävästi aikaa käsiteltävien kokonaisuuksien läpikäymisen lisäksi toimenpide-ehdotusten ja jatkosuunnitelmien laatimiselle ja vastuista sopimiselle?
- Kuinka tapaamisiin valmistaudutaan?
- Kuinka kauan aikaa valmistautumiseen tarvitaan?



Työterveysyhteistyön
tapaamiset



Työterveysyhteistyön
tapaamisten ajankäyttö
ja valmistautuminen



Tiedon hyödyntäminen
työterveysyhteistyössä



Toimintasuunnitelman
kehittäminen



Työterveysyhteistyön
keskeiset prosessit
ja toimintatavat



Työterveysyhteistyön
seuranta ja arviointi



TIEDON HYÖDYNTÄMINEN TYÖTERVEYSYHTEISTYÖSSÄ

Työterveysyhteistyössä kertyy runsaasti tietoa päätöksenteon tueksi, toiminnan suunnitsemiseksi ja edelleen kehittämiseksi sekä toiminnan vaikuttavuuden tarkastelemiseksi. Tietoa kertyy molempien osapuolten toiminnasta - sekä työpaikan että työterveyshuollon, mutta myös yhteisestä toiminnasta. Kun pohditaan tiedon hyödyntämistä, kannattaa erityisesti tarkastella, mitä tietoa tarvitaan ja mistä se on saatavissa. Työterveysyhteistyön kannalta on hyödyllistä, että kerättyä tietoa on jo valmiiksi analysoitu tapaamisia varten.

Esimerkki: Käykää läpi, miten työterveysyhteistyössä kertyvää tietoa pystytään hyödyntämään tapaamisissanne.

Pohtikaa yhdessä

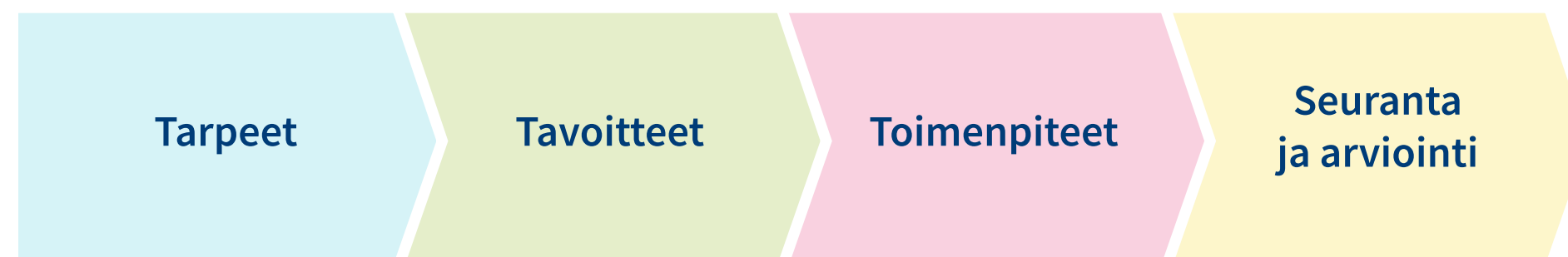
- Mitä tietoa yhteistyön eri tapaamisissa tarvitaan ja miksi?
- Mistä tieto saadaan? Kuka sen kerää?
- Miten tieto valmistellaan tapaamiseen?
- Kuinka paljon ennen tapaamista tiedon tulee olla kaikkien saatavilla?
- Tarvitaanko vielä jotain tietoa? Voidaanko jokin tieto jättää pois?



TOIMINTASUUNNITELMAN KEHITTÄMINEN

Työterveysyhteistyö ja yhteinen toiminta perustuvat yhteisesti sovituille tavoitteille, jotka pohjautuvat yhteistyössä todennettuihin, työpaikkakohtaisiin tarpeisiin. Tavoitteista johdetaan ne konkreettiset toimenpiteet, joita yhteistyössä aiotaan toteuttaa tavoitteisiin pääsemiseksi. Sovittaville toimenpiteille määritellään tärkeysjärjestys, aikataulus, toteuttaja sekä sovitaan toimenpiteiden seurannasta ja arvioinnista. On tärkeää, että tämä ketju on molemmille yhteistyön osapuolille selkeä ja se käy ilmi toimintasuunnitelmasta. Tarpeet ja tavoitteet kannattaa käydä läpi ainakin kerran vuodessa, toimintasuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

Esimerkki: Tarkastelkaa yhdessä toimintasuunnitelmaa tarve-tavoite-toimenpideketjun osalta. Tavoitteena tässä läpikäymisessä on varmistaa, että teillä on yhteinen ymmärrys toimintasuunnitelmassa sovituista asioista sekä niihin liittyvistä rooleista sekä vastuista.



Pohtikaa yhdessä

- Ovatko yhteistyön ja toiminnan tavoitteet selkeät?
- Onko niille perusteltu, yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä todettu tarve? Ovatko tarpeet ajantasaisia vai muuttuneet?
- Mihin konkreettisiin toimenpiteisiin nämä tavoitteet johtavat?
- Ovatko toimenpiteet ymmärrettäviä molemmille osapuolille?
- Kuka toimenpiteistä vastaa?
- Kuinka toimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan?

Lisätehtävä

- Tarve-tavoite-toimenpideketjun tarkastelun jälkeen voitte edetä muihinkin toimintasuunnitelman kokonaisuuksiin käymällä ne yhteistyössä läpi. Työpaikan tarpeiden tulee ohjata toimintasuunnitelman kaikkia kohtia.

Työterveysyhteistyön
tapaamiset



Työterveysyhteistyön
tapaamisten ajankäyttö
ja valmistautuminen



Tiedon hyödyntäminen
työterveysyhteistyössä



Toimintasuunnitelman
kehittäminen



Työterveysyhteistyön
keskeiset prosessit
ja toimintatavat



Työterveysyhteistyön
seuranta ja arviointi



TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN KESKEISET PROSESSIT JA TOIMINTATAVAT

Työterveysyhteistyö sitoo yhteen työpaikan ja työterveyshuollon prosessit ja sen avulla huolehditaan työntekijöiden työkyvystä tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Kaikkia prosesseja ja sovittuja yhteistyön muotoja, kuten työkyvyn tuen toimintamalleja, työpaikkaselvityksiä ja terveystarkastuksia on hyvä tarkastella säännöllisesti ja kehittää havaittujen tarpeiden mukaisesti.

Esimerkki: Käykää yhdessä läpi yhteistyönne keskeiset prosessit ja toimintatavat. Valitkaa ne toiminnot, jotka koette itse keskeisiksi.

Pohtikaa yhdessä

- Miten keskeiset prosessit mielestänne toimivat?
- Mikä toimii hyvin?
- Entä mitä kehitettävää on?

Kirjatkaa pohdintanne ylös. Laatikaa suunnitelma ja aikataulutus kehittämisen tarpeista ja toimenpiteistä. Nimetkää vastuuhenkilöt. Sopikaa seuraava tapaaminen, jossa palaatte kehittämiskohteisiin ja tarkastelette yhdessä, miten asiat ovat edenneet.



Työterveysyhteistyön
tapaamiset



Työterveysyhteistyön
tapaamisten ajankäyttö
ja valmistautuminen



Tiedon hyödyntäminen
työterveysyhteistyössä



Toimintasuunnitelman
kehittäminen



Työterveysyhteistyön
keskeiset prosessit
ja toimintatavat



Työterveysyhteistyön
seuranta ja arviointi



TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN SEURANTA JA ARVIOINTI

Säännöllinen työterveysyhteistyön seuranta ja arviointi on tärkeää. Seurannan avulla pyritään varmistamaan, että asiat toteutuvat siten kuin on sovittu. Seurannassa nähdään, miten sovitut toimet ovat vaikuttaneet ja onko asetetut tavoitteet saavutettu. Arvioinnin keinot, käytettävät mittarit ja tiheys sovitaan yhdessä, samoin arviointiin osallistujat. Arvioinnin perusteella tarvittavista jatkotoimenpiteistä sovitaan yhteistyössä.

Esimerkki: Käykää yhdessä läpi, kuinka seuraatte ja arvioitte yhteistyötänne.

Pohtikaa yhdessä

- Arvioidaanko yhteistyötä? Onko yhteistyön tiheyttä, tavoitteita, sisältöä tms. syytä muuttaa? Millä tavoin?
- Toteutuvatko kaikki sovitut yhteistyötapaamiset?
- Osallistuvatko kaikki sovitut henkilöt tapaamisiin? Keitä muita tarvitaan mukaan?
- Mitä mittareita käytetään? Onko mittareita syytä muuttaa?
- Onko arvioinneissa käytettävä tieto riittävää, luotettavaa ja ajantasaista?

Lisätehtävä

- Kirjatkaa työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan arvioinnin toteutus, aikataulutus, osallistujat, vastuut ja käytettävät mittarit.
- Kuvatkaa arviointia varten myös työterveysyhteistyön rakenteet: miten yhteistyötä tehdään ja johdetaan.

Työterveysyhteistyön
tapaamiset



Työterveysyhteistyön
tapaamisten ajankäyttö
ja valmistautuminen



Tiedon hyödyntäminen
työterveysyhteistyössä



Toimintasuunnitelman
kehittäminen



Työterveysyhteistyön
keskeiset prosessit
ja toimintatavat



Työterveysyhteistyön
seuranta ja arviointi



Oppaan tavoitteena on auttaa sekä työpaikan että työterveyshuollon toimijoita kehittämään työterveysyhteistyötä molempia osapuolia paremmin palvelevaksi ja tavoitteellisemmaksi. Oppaassa on käytännön vinkkejä työterveysyhteistyön kehittämiseen. Oppaan esimerkit voidaan ottaa yhteiseen keskusteluun ja muokata yhteistyön tarpeisiin sopivaksi.

Opas on tarkoitettu työterveysyhteistyöhön osallistuville työpaikan ja työterveyshuollon edustajille.

Syventävää tietoa työterveysyhteistyöstä löytyy Työterveysyhteistyön mallista: [Työterveysyhteistyön malli – oppimateriaalit | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

Opas on tuotettu Työkyvyn tuella pidempiä työuria ja tuottavuutta -hankkeessa. Hanketta rahoitti Euroopan sosiaalirahasto (ESR).

Työterveyslaitos

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

