

Työterveyslaitos

Kykyviisari-käsikirja

Kykyviisari-itsearviointimenetelmän
hyödyntäminen asiakastyössä ja toiminnan
vaikutusten arvioinnissa



SOLMU-KOORDINAATIOHANKE



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

Työterveyslaitos

Työterveyslaitos
PL 40
00032 Työterveyslaitos

www.ttl.fi

ISBN 978-952-391-118-5 (pdf)

Ulkoasu: Ella Smeds

Taitto: Source Creative

© 2023 Työterveyslaitos ja kirjoittajat: Miia Wikström, Kirsi Unkila, Heidi Räsänen

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

Alkusanat

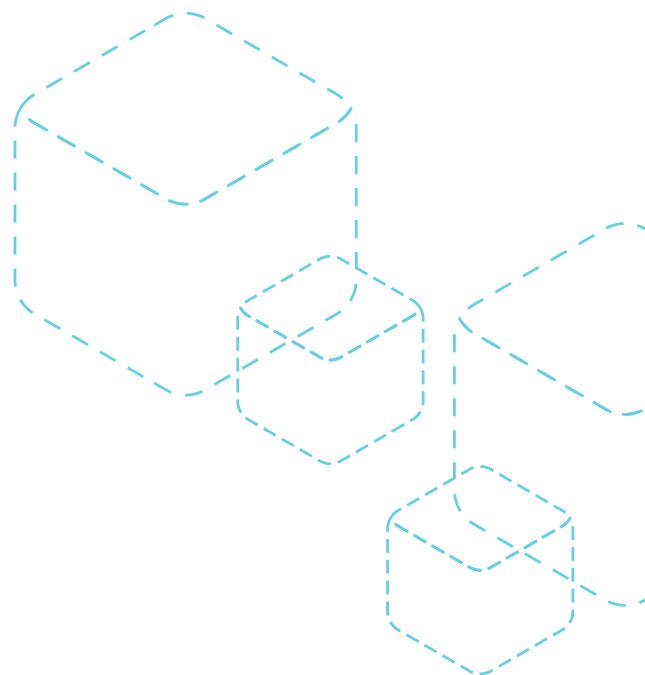
Tähän Kykyviisari-käsikirjaan on koottu tärkein tieto, mitä tarvitaan Kykyviisari-itsearviointimenetelmän käytössä asiakkaiden kanssa. Käsikirjasta on pyritty tekemään mahdollisimman käyttäjäystävällinen ja selkeä.

Kykyviisari-käsikirja on tuotettu Työterveyslaitoksen Sosiaalinen osallisuus ja työ- ja toimintakyvyn muutos (Solmu) -koordinaatiohankkeessa. Solmun rahoitus on tullut Euroopan sosiaalirahastosta ja hanketta on toteutettu vuosina 2014–2023.

Kiitämme lämpimästi kaikkia käsikirjan kommentointiin osallistuneita Solmu-hankkeen työntekijöitä ja palvelujärjestelmän asiantuntijoita.

Kirjoittajat,

Miia Wikström
Kirsi Unkila
Heidi Räsänen



Sisältö

1. Mikä on Kykyviisari?	5
2. Ohjeita Kykyviisari-käsikirjan käyttäjälle	7
3. Ennen Kykyviisari-kyselyn käyttöönottoa	8
4. Kykyviisari asiakastyössä yksilötasolla	10
Kykyviisari nopeassa asiakkaan palvelutarpeen tunnistamisessa	11
Kykyviisari asiakkaan työ- ja toimintakyvyn arvioinnissa	13
Tulosten käsitteleminen yhdessä ja puheeksi ottaminen	16
Tieto auttaa tavoitteen asettamisessa yksilötasolla	17
Muutoksen seuranta yksilötasolla	19
5. Kykyviisari-kyselyn hyödyntäminen ryhmätasolla	20
Tilannearvio ryhmätasolla	21
Palvelutarpeen tunnistaminen ryhmätasolla	25
Muutoksen seuranta ryhmätasolla	26
6. Kykyviisari organisaatioissa ja tiedolla johtamisessa	28
Organisaatiotason tilannearvio kertyneen tiedon avulla	30
Palvelutarve organisaation asiakasryhmillä	32
Muutoksen seuranta organisaatiotasolla	32
Kykyviisari-kyselyn hyödyntäminen resurssien ohjaamisessa ja toimintojen suunnittelussa	33
7. Hyviä vinkkejä Kykyviisari-kyselyn käyttöön	35
Kykyviisari hanketyössä	35
Kykyviisari kotoutujien tukena	36
Kykyviisari sosiaalisessa kuntoutuksessa	37
Kykyviisari monialaisen työkyvyn tuen toiminnassa	37
Kykyviisari-pikavinkit asiakastyöhön	39
8. Liitteet	40
Liite 1. Kykyviisari-kyselyn kysymykset sekä vastauskaalat	40
Liite 2. Kykyviisari-kyselyn palautteen pistemääriin vaikuttavat kysymykset	46
Liite 3. Kykyviisari-kyselyn pisteet ja prosentit	52

1.

Mikä on Kykyviisari?



KYKYVIISARI® ON ITSEARVIOINTIKYSELY, jonka avulla työkäinen henkilö voi arvioida omaa työ- ja toimintakykyään. Verkkopalvelussa täytettynä Kykyviisari antaa vastaajalle palautteen, joka on laadittu sisällöltään yleisluonteiseksi, kannustavaksi ja turvalliseksi vastaanottaa. Palautteen avulla vastaaja saa tietoa itsestään ja voi pohtia omaa sen hetkistä tilannettaan työ- ja toimintakykyyn liittyvien vahvuuksien ja haasteiden näkökulmasta.

Vastaajan tilanteessa tapahtunutta muutosta voi arvioida ja tehdä näkyväksi Kykyviisari-kyselyllä, mikäli hän vastaa kyselyyn uudelleen. Näin voi tapahtua esimerkiksi palveluissa, joihin henkilö osallistuu ja joissa Kykyviisari-kyselyä hyödynnetään asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn arviointiin ja seurantaan. Henkilö voi vastata Kykyviisari-kyselyyn uudelleen myös itsenäisesti, ilman asiakkuutta mihinkään palveluun.

Kykyviisari toimii työ- ja toimintakyvyn mittarina ja työvälineenä myös asiakastyössä. Kykyviisari-kyselyä hyödynnetään usein niissä palveluissa, joihin osallistuu vailla työtä olevia ja myös haastavassa työmarkkina-asemassa olevia henkilöitä. Tämä on hyvin moninainen ryhmä työkäisiä, joiden taustalla saattaa olla pitkittynyttä työttömyyttä, työhistorian ja koulutuksen puutetta sekä muita osamiseen liittyviä haasteita, eriasteisia terveysongelmia, vammaisuutta tai maahanmuuttajataustaa. Kykyviisari on kehitetty vastaamaan erityisesti näiden asiakasryhmien työ- ja toimintakyvyn tilanteen arviointiin.

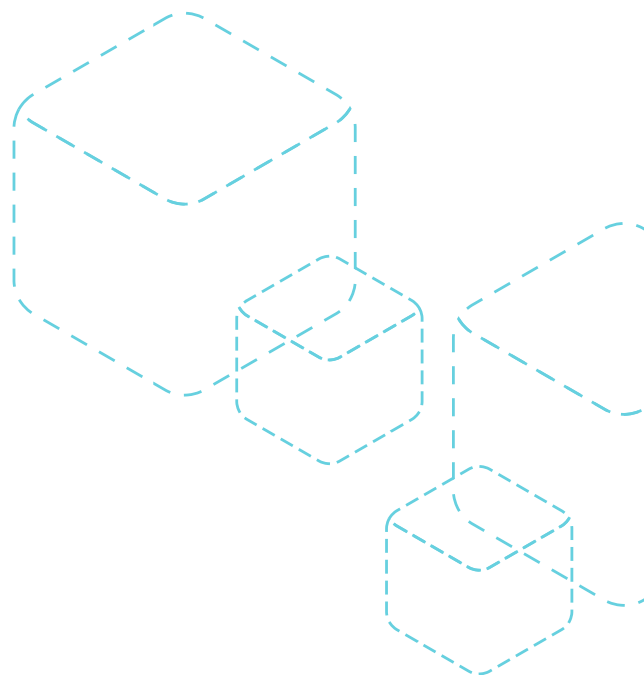
Kykyviisari-kyselyn käyttäminen ei edellytä tiettyä ammatillista tai koulutuksellista taustaa, minkä ansiosta Kykyviisari toimii hyvin moniammatillisen ja monialaisen verkoston yhteisenä välineenä. Kykyviisari ei ole diagnosoiva menetelmä vaan se arvioi suuntaa antavasti ja moninäkökulmaisesti vastaajan tilannetta. Mikäli Kykyviisari-kyselyn antama tulos kertoo haasteista, voi asiakkaan tilannetta arvioida edelleen jollain toisella menetelmällä tai hänet voi ohjata tarkempaan tutkimukseen.

Kykyviisari on myös organisaatioiden, päättäjien ja tutkijoiden työväline. Kykyviisari-kyselyllä voi kerätä luotettavaa työkykyyn ja toimintakykyyn liittyvää tietoa, jota voi hyödyntää eri asiakasryhmien tilanteen arvioinnissa ja verrata sitä osittain vastaavaan väestötasolla kerättyyn tietoon.

Lisäksi Kykyviisari-kyselyllä kerättyä seurantatietoa voi käyttää toiminnan vaikutusten ja vaikuttavuuden arvioinnissa. Kerättyä tietoa voi hyödyntää esimerkiksi palveluiden resurssien tarpeen mukaisessa suuntaamisessa ja tietoon perustuvassa päätöksenteossa.

Kykyviisari-kyselyn sujuva käyttäminen osana asiakastyötä onnistuu, kun asiantuntija osaa hyödyntää Kykyviisari-kyselyä ennen kaikkea työvälineenä ja tulkitsee ja merkityksellistää sen tuloksia yhdessä asiakkaansa kanssa. Kykyviisari-kyselyä voi käyttää asiakastyössä

- asiakasta arvostavassa kohtaamisessa
- yksilön tilanteen tunnistamisessa
- palvelutarpeiden tunnistamisessa
- tilannekartoituksessa
- puheeksi ottamisessa
- tavoitteen asettamisessa
- palvelupolkua suunnitellessa
- työ- ja toimintakyvyn muutosten arvioinnissa
- asiakkaan tilanteen edistymisen seuraamisessa
- asiakkaan ja ammattilaisen välisessä tiedonvaihdossa
- asiakkaan osallistamisessa oman tilanteensa edistämiseen
- ammattilaisten välisessä tiedonvaihdossa.



2.

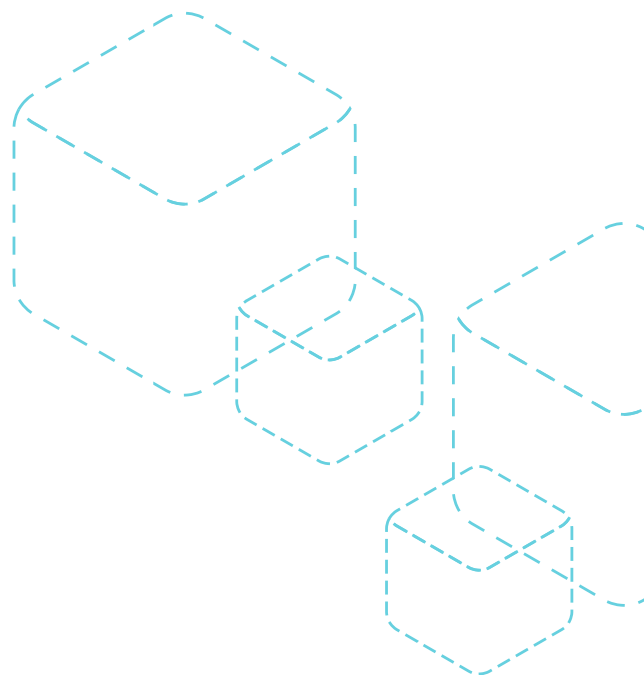
Ohjeita Kykyviisari-käsikirjan käyttäjälle

Tähän käsikirjaan on koottu ohjeita ja käytäntöjä Kykyviisari-kyselyn käyttämisestä asiakastyössä. Lisäksi käsikirja tarjoaa apua henkilöille, jotka hyödyntävät Kykyviisari-kyselyn tuottamaa tietoa toiminnan vaikutusten arvioinnissa.

Käsikirjan ensimmäisessä luvussa (s. 5) käydään läpi ennen Kykyviisari-kyselyn käyttöönottoa huomioitavia asioita. Toisessa luvussa (s. 7) kerrotaan Kykyviisari-kyselyn käytöstä asiakastyössä yksilötasolla ja kolmannessa (s. 8) Kykyviisari-kyselyn hyödyntämisestä asiakasryhmissä. Luvussa neljä (s. 10) keskitytään Kykyviisari-kyselyn hyödyntämisen mahdollisuuksiin organisaatiotasolla ja tiedolla johtamisessa. Käsikirjan loppuun (s. 34) on koottu Kykyviisari-kyselyn käyttöön liittyviä hyviä vinkkejä. Käsikirjan liitteeksi on koottu kaikki Kykyviisari-kyselyn sisältämät kysymykset pisteetyksineen. Niihin viitataan esimerkiksi tulosten tulkinnessa.

Tämä käsikirja on kirjoitettu ensisijaisesti työkyvyn tuen asiakastyötä tekevien toimijoiden käyttöön. Tämän takia Kykyviisari-kyselystä puhutaan osana asiakastyötä. Käsikirjassa asiakkaista käytetään myös käsitettä vastaaja.

Työkyvyn tuen toiminta on usein monialaista toimintaa. Monialaisella toiminnalla ymmärrämme käsikirjassa työskentelyn, jossa ovat mukana sekä julkisen, yksityisen ja järjestöjen että palveluntuottajien toimijat yli hallinnonrajojen. Monialaiseen toimintaan liittyy myös asiakkaan osallisuus ja näkökulman huomiointi.



3.

Ennen Kykyviisari-kyselyn käyttöönottoa

Kykyviisari-kyselyä hyödynnetään usein niissä työikäisille suunnatuissa julkisissa, yksityisissä tai järjestöjen tuottamissa palveluissa, joiden tavoitteena on tukea yksilöiden työkykyä ja työhön osallistumista. On asioita, joita kannattaa ottaa huomioon ja suunnitella ennen Kykyviisari-kyselyn käyttöä asiakastyössä. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi kyselyyn vastaamisen tapa, paikka sekä palautteen käsittely.

Kun Kykyviisari otetaan käyttöön, sen täyttämisen kohta osana asiakasprosessia on hyvä suunnitella etukäteen. Kykyviisari voi

1. tuoda asiakasprosessiin täysin uuden vaiheen, esimerkiksi väliarvioinnin
2. korvata asiakasprosessista aikaisemman vaiheen, esimerkiksi esitietolomakkeen
3. toimia koko asiakasprosessin etenemistapana Kykyviisari-toimintamalliin perustuen.

Vaikka Kykyviisari-kyselyn täyttämisen vaiheet suunniteltaisiin hyvin, uusien toimintatapojen käyttöönotto tuottaa kitkaa totuttuun tekemiseen. Tämän takia asiakastyötä tekevän olisi hyvä ymmärtää Kykyviisari-kyselyn käytön tarkoitus ja hyöty asiakastyöhön. On hyvä pohtia; mitä me haluamme tietää, miksi me käytämme Kykyviisari-kyselyä tiedon löytämiseen? Haluammeko tietää enemmän asiakkaiden lähtötilanteesta, saada apua puheeksi ottamiseen, ohjaustyöhön tai asiakkaan osallistamiseen oman tavoitteensa asettamisessa? Vai käytämmekö Kykyviisari-kyselyn puhtaasti työ- ja toimintakyvyn muutosten arviointiin. Käyttötarkoitus määrittää Kykyviisari-kyselyn käytön paikkaa asiakasprosessissa.

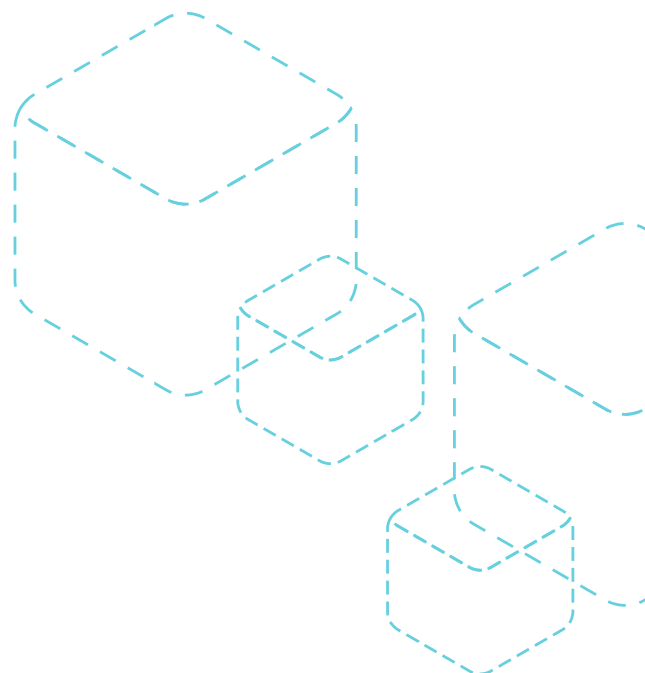
Käyttötarkoituksen lisäksi on hyvä tarkastella omaa asiakaskuntaa. Tarvitsenko mahdollisesti Kykyviisari-kyselyn eri kieliversioita? Kykyviisari on saatavilla kahdeksalla eri kielellä: suomeksi (selkokielinen sekä helpotettu selko), ruotsiksi, englanniksi, arabiaksi, somaliksi, kurdin soraniksi, venäjäksi sekä hollanniksi. Kun Kykyviisari-kyselyä käytetään osana asiakastyötä, on hyvä huomioida kolme seikkaa (taulukko 1). Ensinnäkin vastaajalle on kerrottava, miksi Kykyviisari-kyselyä käytetään. Tieto motivoi ja tuo merkityksellisyyttä vastaamiseen. Mitä paremmin asiakastyötä tekevä työntekijä itse ymmärtää tarkoituksen, sen paremmin hän saa sen avattua asiakkaalleen ja motivoitua näin vastaamaan.

Kykyviisari-kyselyn vastaajien on saatava itse valita vastaamisen tapa. Tämä sen takia, että jos vastaajan huomio kiinnittyy liikaa esimerkiksi digitaalisten laitteiden hallintaan, itse kysymyksiin vastaaminen saattaa vaikeutua.

Tulokset on käsiteltävä yhdessä. Vastaajalle on annettava tulkinta-apua tuloksiin ja näkemystä niiden merkityksiin. Yhteinen tulkinta ja tilanteesta seuraava keskustelu tuo tasa-arvoisuutta asiakastilanteeseen ja osallistaa asiakasta prosessiin. Osallisuuden tunne omasta prosessista esimerkiksi tilanteen toteutamisessa ja tavoitteiden asettamisessa taas tuottaa motivaatiota osallistua palveluihin ja tilanteen edistämiseen.

TAULUKKO 1. Kykyviisari-kyselyn käyttämisessä huomioitavat asiat etenemisjärjestyksessä

1. KERRO, MIKSI KYKYVIISARI	2. ANNA VASTAAJAN VALITA VASTAAMISEN TAPA	3. KÄSITELKÄÄ TULOKSET
Mihin tarkoitukseen käytämme Kykyviisari-kyselyä	Helppokäyttöisyys, asiakkaan oman toiveen kunnioittaminen	Tietoa tulee yhdessä tulkita
Tieto motivoi vastaamiseen	Auttaa keskittymään itse vastaamiseen, ei ylimääräisiä häiriötekijöitä	Osallistaa asiakasta, tuo tasavertaisuutta
Asiakkaalle merkityksellisuuden tunne	Auttaa keskittymään itse vastaamiseen, ei ylimääräisiä häiriötekijöitä	Motivoi muutokseen



4.

Kykyviisari asiakastyössä yksilötasolla

Tässä luvussa kerrotaan, miten Kykyviisari-kyselyä hyödynnetään yksilötasolla. Lisäksi kerromme kyselyn käytöstä asiakkaan palvelutarpeiden tunnistamisessa ja puheeksi ottamisessa. Tarkastelemme myös asiakkaan tavoitteen asettamista, toiminnan suuntaamista, yksilön työ- ja toimintakyvyn muutoksen seuranta ja asiakastyön vaikutusten arviointia. Kykyviisari-kyselyn yksilötason toimintamallin avulla voi jäsentää Kykyviisari-kyselyn hyödyntämistä toiminnan eri vaiheissa (kuva 1).



Kuva 1. Kykyviisari-toimintamalli yksilötasolla

Ensimmäiseksi Kykyviisari-kyselyllä tehdään tilannearvio sekä käsitellään tulos ja palaute. Tämän jälkeen muotoillaan asiakkaan kanssa hänelle merkityksellinen tavoite ja suunnitellaan tavoitteen saavuttamiseksi sopivat palvelut. Jos palvelu kestää yli kuusi kuukautta, on syytä tehdä väliarviointi. Palvelun lopussa kysely vielä toistetaan, jotta päästään arvioimaan työ- ja toimintakyvyssä tapahtunutta muutosta. Jos aikaisiksi on saatu pysyvä muutos, ei ole enää tarvetta muutokseen tähtäävään palveluun.

Kykyviisari nopeassa asiakkaan palvelutarpeen tunnistamisessa

Palvelutarpeen tunnistamisessa asiakas ja työntekijä tekevät yhteistyötä. Tuen tarpeen nopeassa tunnistamisessa voi hyödyntää Kykyviisari-kyselyn kysymyksiä B4 ja B5.

Kykyviisari-kyselyn kysymyksessä B4 (kuva 2) vastaaja pyydetään arvioimaan työkykyään vertaamalla sitä siihen hetkeen, jolloin se on ollut parhaimmillaan. Jos vastaaja ei ole työssä, tilannetta voi tarkastella arvioimalla viimeistä työtä tai ammattia. Tai jos vastaaja ei ole ollut työelämässä, hän voi arvioida tilannetta suhteessa siihen, mitä työtä vastaaja haluaisi tehdä.

B4. Oletetaan, että työkykyysi on parhaimmillaan saanut 10 pistettä. Minkä pistemäärän antaisit nykyiselle työkyvyyllesi? (Pakollinen)



Kuva 2. Työkykypistemää 0–10, Kykyviisari-kyselyn kysymys B4.

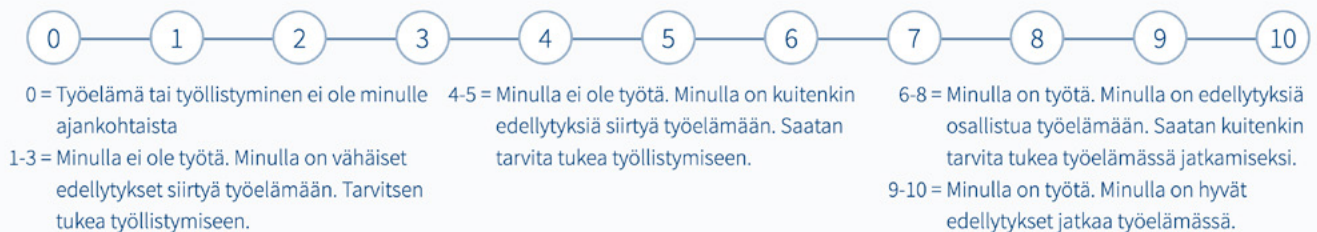
Työkykypistemää on luokiteltu siten, että

- 0–5 = huono
- 6–7 = kohtalainen
- 8–9 = hyvä ja
- 10 = erinomainen työkyky.

Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 0–7, on asiakkaan työkyvyn ja työllistymisen tuen tarpeita syytä selvittää tarkemmin. Ensin on hyvä varmistaa, että vastauksessa ei ole virhettä, esimerkiksi kysymällä asiasta vastaajalta itseltään. Mikäli ei ole, kysymys toimii hyvänä välineenä tunnistaa työkyvyn tuen tarpeita ja ohjata asiakasta tarkempiin selvittelyihin. Kysymys toimii myös hyvin puheeksi ottamisen välineenä, kun asiakas saa avata arviointinsa taustoja.

Toinen tunnistamiseen hyvin soveltava kysymys on Kykyviisari-kyselyn kysymys B5. Työelämäsuhde (kuva 3). Sen avulla voi selvittää, kuinka kaukana työelämästä vastaaja kokee olevansa. Kuvitteellinen kynnyks ansiotyössä olemisen ja vaila ansiotyötä olemisen välillä asettuu asteikolla arvojen 5 ja 6 väliin. Taulukossa 2 on kuvattu tarkemmin kysymyksen B5 tulkintaa.

B5. Millaiseksi koet suhteesi työelämään tällä hetkellä? Valitse tilannettasi parhaiten kuvaava numero



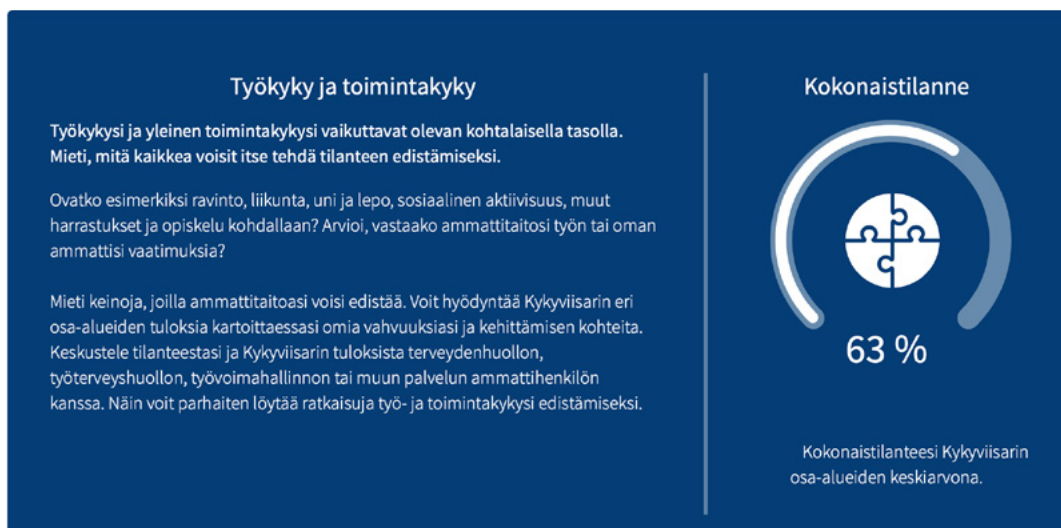
Kuva 3. Kykyviisari-kyselyn kysymys B5. Katso myös tarkempi tulkinta taulukosta 2.

Kysymyksessä B5 asiakas vastaa ensin, onko hänellä tällä hetkellä ansiotyötä vai ei. Sen lisäksi hän arvioi sekä edellytyksiään siirtyä tai osallistua työelämään että tarvitsemansa tuen määrää. Kysymystä tarkasteltaessa on huomioitava yksilöllinen tilanne. Vastaukseen voivat vaikuttaa ikä, elämäntilanne, työtilanne ja terveydentila. B5-arviota on hyvä tarkastella rinnakkain myös Kykyviisari-kyselyn kysymyksen I12. Työllistymisusko kanssa. Tarvittavaa tukea arvioitaessa kysymys toimii hyvin puheeksi ottamisen välineenä.

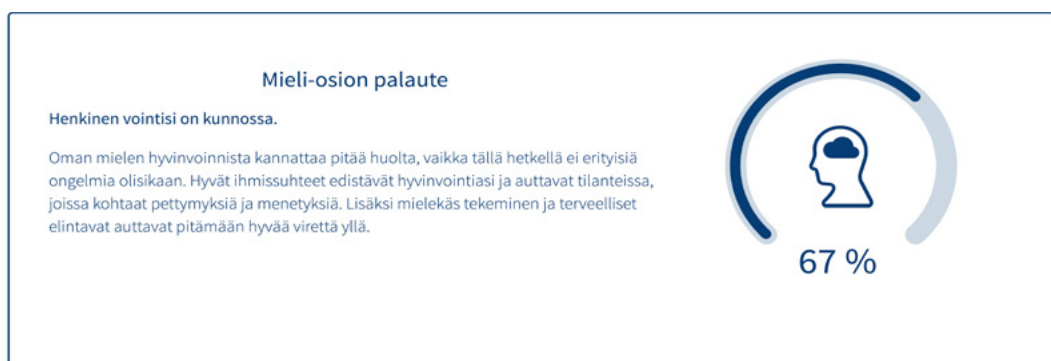
Kysymyksen B5 asteikkoa eli ”työelämäsuhdejanaa” tulkittaessa esimerkiksi vaila työtä olevalta vastaajalta voi kysyä, minkälaista tukea hän arvioi tarvitsevasa, jotta siirtyisi asteikossa oikealle kohti työelämää. Palvelutarpeiden tunnistamisen lisäksi Kykyviisari-kyselyä kannattaa hyödyntää kokonaisvaltaisen kuvan muodostamisessa asiakkaan/vastaajan työ- ja toimintakyvystä.

Kykyviisari asiakkaan työ- ja toimintakyvyn arvioinnissa

Nopean palvelutarpeen tunnistamisen lisäksi Kykyviisari-kyselyä voi hyödyntää asiakkaan koetun työ- ja toimintakyvyn moninäkökulmaisessa arvioinnissa. Silloin hyödynnetään laajemmin kyselyn asiakkaalle antamia tuloksia ja palautetta. Sähköisesti toteutetun Kykyviisari-kyselyn antama palaute on muodoltaan sekä sanallista että numeraalista (kuvat 4 ja 5). Sanallinen palaute muodostuu tuloksesta, pohdittavista seikoista sekä joistakin yleisistä ratkaisuehdotuksista. Yleisestä työkyvystä ja toimintakyvystä annettava sanallinen palaute pohjautuu osion B. Hyvinvointi kysymyksistä B3. Koettu yleinen toimintakyky ja B4. Koettu työkyky. Arvio kokonaistilanteesta muodostuu Kykyviisari-kyselyn C-, D-, E-, F- ja G-osioiden prosenttien summan keskiarvosta ja tulos voi vaihdella välillä 0–100 %. Kykyviisari-tuloksia tulkitessa tarkemmin voi hyödyntää taulukoi-
ta 2 ja 3. Tarkemmat ohjeet pisteiden laskuun löytyvät tämän käsikirjan liitteistä.



Kuva 4. Esimerkkikuva sanallisesta palautteesta liittyen yleiseen työkykyyn ja toimintakykyyn. Rinnalla näkyy numeraalisesti kokonaistilanne välillä 0–100 %. Jokaisesta osa-alueesta tulee lisäksi oma tulos sekä sanallisena että numeraalisena (kuva 5).



Kuva 5. Esimerkkikuva Kykyviisari-kyselyn osion D. Mieli palautteesta.

Taulukossa 2 on ohjeita osion B. Hyvinvointi tulosten tulkintaan. **Heikko tilanne** ja **Melko heikko tilanne** -sarakkeiden tulokset vaativat puuttumista ja tilanteen tarkempaa selvittämistä. **Melko hyvä tilanne** -sarakkeen tulosalueet ansaitsevat myös huomiointia, tarkentavia kysymyksiä ja pohdintaa siitä, miten suuntaa olisi mahdollista parantaa. **Hyvä tilanne** -sarakkeen tulokset ohjaavat asiakkaan kannustamiseen. Jos vastaaja ei koe olevansa tyytyväinen elämäänsä, tilanteesta on hyvä kysyä. Huono koettu terveys, toimintakyky sekä työkyky antavat työntekijälle myös hyvän syyn ottaa asia puheeksi.

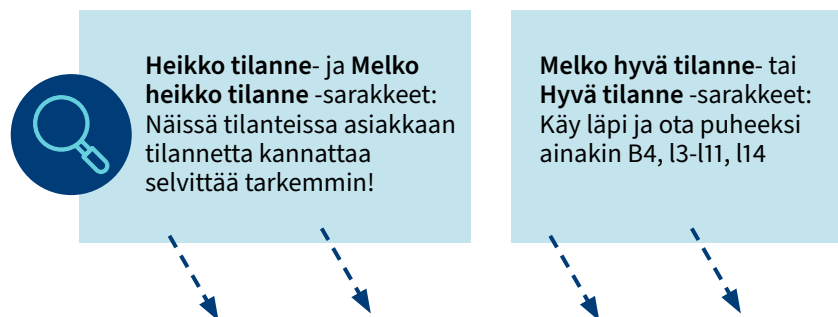
Taulukko 2. Kykyviisari-kyselyn osion B. Hyvinvointi tulokset ja tulkintaohjeet.

	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne	Melko hyvä tilanne	Hyvä tilanne
B1 Tyytyväisyys elämään	1-2	3	4	5
B2 Koettu terveys	1-2	3	4	5
B3 Yleinen toimintakyky	0-5	6-7	8	9-10
B4 Koettu toimintakyky	0-5	6-7	8	9-10
B5 Suhde työelämään	0, 1-3	4-5	6-8	9-10

Pisteet sanallisissa vastausvaihtoehdoissa B1 ja B2: **B1** 1-2 pistettä = erittäin tai melko tyytymätön, 3 pistettä = ei tyytyväinen eikä tyytymätön, 4-5 pistettä = melko tai erittäin tyytyväinen, **B2** 1-2 pistettä = huono tai melko huono, 3 pistettä = keskitasoinen, 4-5 pistettä = melko hyvä tai hyvä.

Taulukossa 3 on tulkintaohjeita Kykyviisari-kyselyn eri osa-alueiden tuloksista. **Heikko tilanne** ja **Melko heikko tilanne** -alueet kertovat ehdottomista puuttumisen paikoista. **Melko hyvä tilanne** -tulokset vaativat tarkennusta ja viestivät puheeksi ottamisen tarpeesta. **Hyvä tilanne** -tulokset kertovat hyvästä tilanteesta. Tuloksia käsiteltäessä hyvä tilanne on hyvä todeta ääneen sekä antaa palautetta ja rohkaisua ylläpitää saavutettua tilannetta.

Taulukko 3. Kykyviisari-kyselyn eri osa-alueiden tulosten tulkintaohjeet ja puuttumisen paikat.



	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne TAI mahdollisia haasteita	Melko hyvä tilanne TAI mahdollisia haasteita	Hyvä tilanne
C. Osallisuus	0-23 %	25-48 %	50-73%	75-100 %
D. Mieli	0-22 %	25-56 %	58-70%	71-100 %
E. Arki	0-23 %	25-48 %	50-73 %	75-100 %
F. Taidot	0-48 %	50-60 %	61-73 %	75-100 %
G. Keho	0-30 %	40-60 %	61-80 %	90-100 %

Kokonaistilanne on C-, D-, E-, F- ja G-osioiden prosenttien summan keskiarvo (0-100 %). Sille ei ole raja-arvoja, ja tietoa hyödynnetäänkin lähinnä kokonaistilanteen muutoksen seuraamisessa.

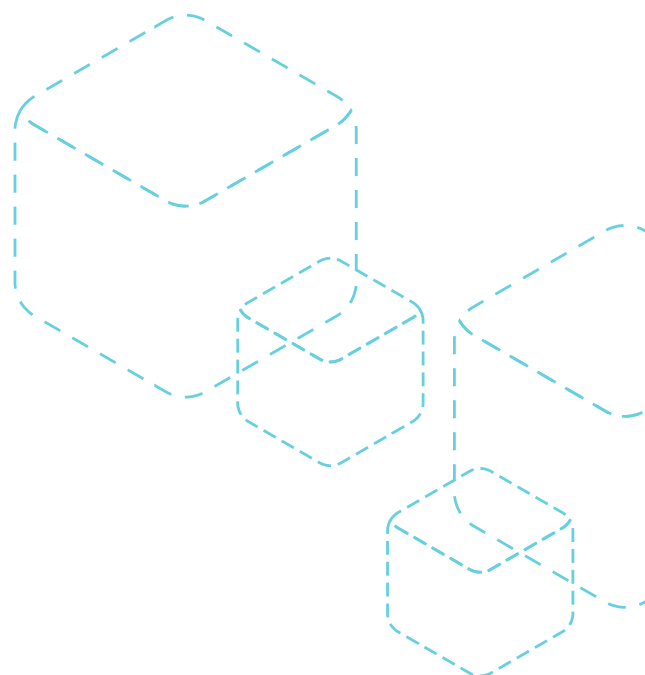
Joskus asiakkaan vastaukset ja työntekijän arvio tilanteesta ovat ristiriidassa. Työ- ja toimintakyvystä tilannearviota muodostettaessa onkin huomioitava vastaajan yksilöllinen tilanne ja itsearvioinnin luonne. Vastaaja vastaa kysymyksiin omista lähtökohdistaan ja esimerkiksi toimintaympäristönsä mahdollistavista tekijöistä käsin. Ristiriitaiset arviot ovat hyviä yhteisen pohdinnan paikkoja.

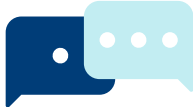
Yhteisissä pohdinnoissa kannattaa hyödyntää myös Kykyviisari-kyselyn osion I. Työ ja Tulevaisuus kysymyksiä. Ne eivät ole mukana muodostamassa varsinaista Kykyviisari-kyselyn antamaa tulosta työ- ja toimintakyvystä, mutta ne taustoittavat hyvin tulosten käsittelyä. Esimerkiksi Kykyviisari-kyselyn kysymykset I3–I11 kertovat asiakkaan näkemyksen siitä, miksi hän ei ole työelämässä. Kysymyksissä I12 ja I13 vastaaja arvioi omaa työllistymis- ja kouluttautumiskokoaan. Tätä tietoa on hyvä hyödyntää asiakkaan tulevaisuusorientaation löytymisessä. Arvioinnin päätteeksi päästään asettamaan tavoitteita, mistä kerromme tarkemmin seuraavassa kappaleessa.

Tulosten käsitteleminen yhdessä ja puheeksi ottaminen

Kykyviisari toimii yksilötasolla puheeksi ottamisen välineenä antaen asiakkaalle äänen. Kykyviisari antaa myös kokonaisvaltaisen kuvan asiakkaan työ- ja toimintakyvystä. Lisäksi se voi ohjata työntekijää tuen antamisessa asiakkaalle ja toimia keskustelun pohjana muiden asiakkaan kanssa työskentelevien ammattilaisten kanssa.

Kun vastaaja saa Kykyviisari-kyselystä henkilökohtaisen palautteen, sen tuloksia kannattaa tulkita ja käydä läpi yhdessä asiakkaan kanssa.





Varaa tarpeeksi aikaa tulosten käsittelyyn:

1. Kysy vastaajalta, miltä tuntui täyttää Kykyviisari, oliko hankaluuksia, mikä arvelutti.
2. Keskustelkaa tuloksista ja vastaajan saamasta palautteesta, miltä se tuntui.
3. Tarkastelkaa tuloksia ensin yleisesti, mikä on hyvin, missä on haasteita.
4. Tarkastelkaa haasteellisia elämäalueita kysymyskohtaisesti.
5. Pohtikaa, mihin elämäalueille vastaaja itse haluaa muutosta.
6. Pohtikaa yhdessä, mitkä ovat tavoitteet.
7. Sopikaa toimenpiteistä, miten tavoitteisiin päästään.
8. Sopikaa seurannasta.

Vastaajalta on hyvä kysyä tilanteesta ja olosuhteista, joissa Kykyviisari-kyselyyn on vastattu. Esimerkiksi kuormittava tai häiriöinen tilanne on voinut vaikuttaa vastaamiseen. Lisäksi on hyvä kysyä, ovatko tulokset asiakkaan mielestä oikeansuuntaisia.

Tuloksia on hyvä tarkastella ensin yleisluonteisesti. Asiakasta kannattaa ensin rohkaista niistä osioista, joiden tulos on hyvä / melko hyvä. Tämän jälkeen voi siirtyä tarkastelemaan niitä osioita, joissa asiakkaalla vaikuttaisi olevan haasteita. Haasteellisia osioita on hyvä tutkia yhdessä asiakkaan kanssa varsin yksityiskohtaisesti. Esimerkiksi osion C. Osallisuus kysymys C9 yksinäisyyden kokemuksesta toimii hyvin puheeksi ottamisessa.

Tieto auttaa tavoitteen asettamisessa yksilötasolla

Palvelutarpeen arviointi ja toiminnan suunnittelu edellyttävät kattavaa tietoa asiakkaan tilanteesta. Tiedosta tulee parhaassa tapauksessa myös moninäkökulmaista, kun vastaajan itsensä tuottama, työntekijän tuottama ja mahdollinen rekisteritieto yhdistetään ja tulkitaan ammattitaitoisesti. Tilanteesta yhteiseen ymmärrykseen pääseminen vaatii työntekijän ja asiakkaan dialogin. Asiakkaan itse tuottaman tiedon huomiointi lisää asiakaslähtöisyyttä sekä asiakkaan arvostusta ja motivoi asiakasta muutokseen.

Kykyviisari-tulosten käsittelyn jälkeen voidaan lähteä asettamaan tavoitteita tulevalle toiminnalle ja muutostyölle. Tässä voi hyödyntää myös Kykyviisari-kyselyn kysymystä I14 ”Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta?” ja kohdistaa toiminnan suunnittelu jonkin toiveen edistämiseen.

Toiminnan tavoitteen asettamisessa tulee muistaa yleiset SMART-periaatteet. Tavoitteen tulee siis olla

S – selkeästi määritelty

M – mitattavissa

A – aikaan sidottu

R – realistinen

T – tavoittelemisen arvoinen.

Tavoitteita kohti edetään pienin askelin. Ensin on hyvä asettaa päätavoite, esimerkiksi työllistyminen tai koulutus. Lopputulokseen päästään parhaiten asettamalla pieniä osatavoitteita. Päätavoite on hyvä kirjata käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään, kuten pienemmät osatavoitteetkin. Sen jälkeen on mahdollista pohtia niitä keinoja, toimia ja palveluita, joilla pienet osatavoitteet on mahdollista saavuttaa.

Asiakkaan kanssa on hyvä sopia eteneminen tavoitteen saavuttamiseksi. Kun tavoitteista ja palveluista on sovittu, on asiakkaan kanssa mahdollisesti neuvoteltava Kykyviisari-tietojen hyödyntämisestä tai siirtämisestä hänen mukanaan seuraavaan palveluun. Samoin on sovittava siitä, missä ja milloin tehdään seuranta eli milloin Kykyviisari-kyselyyn vastataan uudelleen. Mikäli on tiedossa, että toiminta on pitkäkestoista (6–12 kk), on hyvä tehdä myös toiminnan puolivälissä väliarviointi.

Kun seuranta-aika on sovittu, luonnollinen paikka Kykyviisari-kyselyn uusinnalle on ennen sovittua tapaamista tai yhteydenottoa. Tällöin jo varatulla ajalla voidaan käydä läpi tulokset ja keskustella niistä. Vaikka palveluprosessit ovat erilaisia, on Kykyviisari hyvä uusida 6–12 kk:n välein. Toisen vastauskerran jälkeen nähdään, millaisia muutoksia työ- ja toimintakyvyssä on tapahtunut. Muutokset nähdään myös osa-alueittain. Asiakkaan kanssa voidaan yhdessä pohtia, ollaanko menossa oikeaan suuntaan vai pitääkö suunnitelmaa tarkastaa. Lisäksi voidaan arvioida, onko palvelu oikea-aikaista.

Asiakasta autetaan palveluprosessin läpi varmistaen, että valitut toiminnot ja palvelut ovat oikea-aikaisia ja että eteneminen kohti yhdessä sovittuja tavoitteita onnistuu. Palvelutarpeen arvio muuttuu, täsmentyy ja elää asiakasprosessin ede-

nessä. Kykyviisari-vastauksiin peilaten saa hyvän varmistuksen siitä, että suunta on oikea ja asiakasta autetaan löytämään sopivien palveluiden piiriin.

Muutoksen seuranta yksilötasolla

Asiakas voi täyttää Kykyviisari-kyselyn useaan kertaan. Tällöin Kykyviisari-tulosten tarkastelu rinnakkain mahdollistuu ja tapahtuneen muutoksen voi havainnollistaa asiakkaalle konkreettisesti. Samalla asiakkaan kanssa asetettujen työkykyyn liittyvien tavoitteiden saavuttamista voi seurata. Muutoksen seurannassa kannattaa hyödyntää eri toimittajatahojen Kykyviisari-toteutusten tarjoamia digitaalisia mahdollisuuksia tulosten vertailuun yksilötasolla. Yksinkertaisimmillaan voi tulostaa kahden ennalta valitun vastauskerran tulokset kysymyksittäin ja verrata niitä toisiinsa. Tapahtuneista muutoksista on tärkeä käydä asiakkaan kanssa keskustelua.

Tulosten tarkastelu yksilötasolla

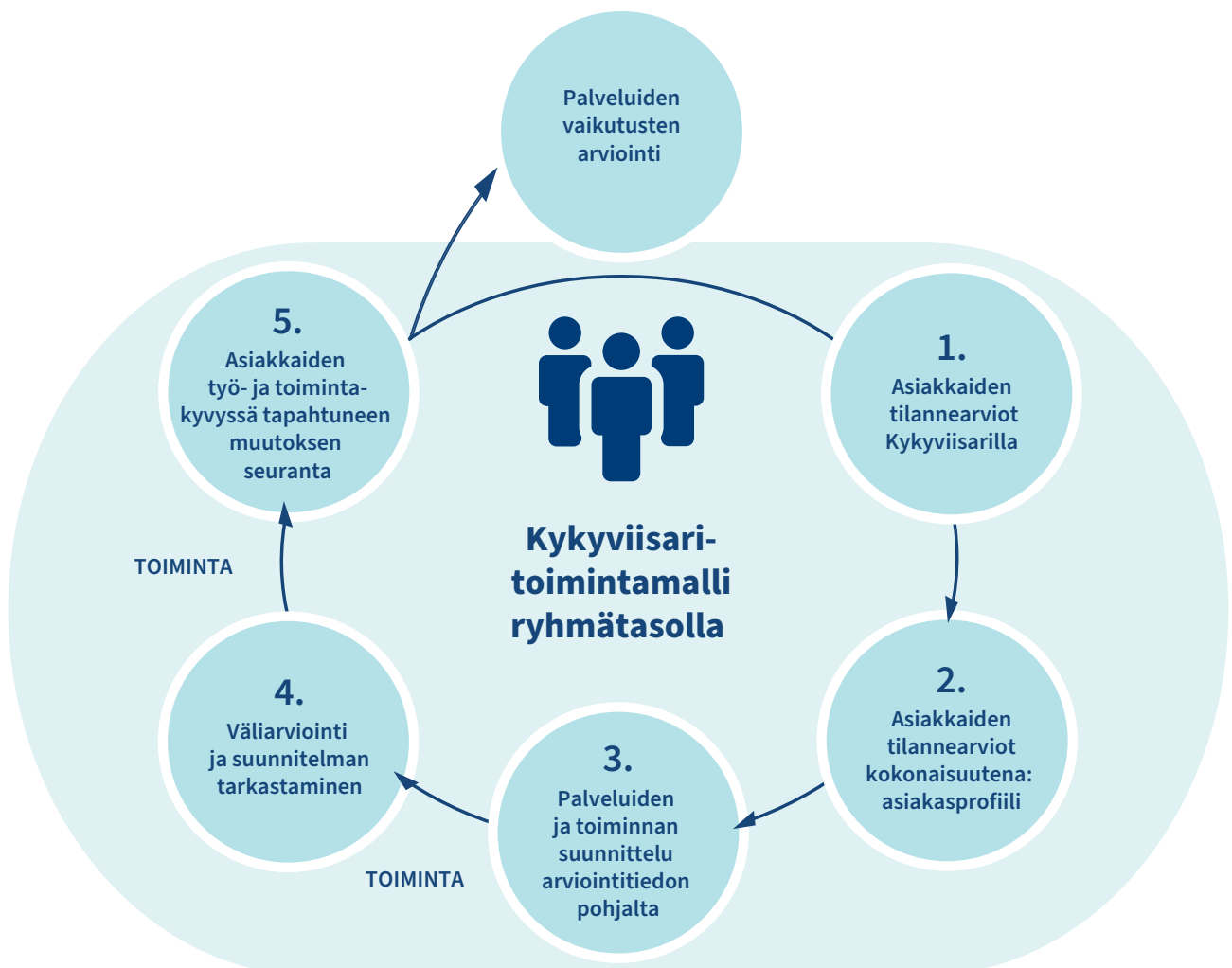
- 1.** Tarkastele Kykyviisari-tuloksissa tapahtuneita muutoksia kysymyskohtaisesti osion B. Hyvinvointi kysymyksissä B4 ja B5. Nämä kertovat asiakkaan tilanteen palvelutarpeen tunnistamisessa käytettävien tietojen muutoksesta.
- 2.** Tarkastele osion B. Hyvinvointi kysymyksiä B2 ja B3 sekä Kykyviisari-osioiden C, D, E, F ja G prosenttiluvun muutosta yksilötasolla.

(Huom. Kysymys B1 kertoo vastaajan koetusta elämään tyytyväisyydestä vastaamisen hetkellä, eikä sillä voi luotettavasti arvioida elämään tyytyväisyyden muutosta.)

- 3.** Tarkastele Kokonaistilannetta (0–100 %), joka auttaa Kykyviisari-tulosten kokonaismuutoksen seurannassa. Kokonaistilanteen prosentille ei ole toistaiseksi olemassa raja-arvoa, mutta se näyttää yleisellä tasolla Kykyviisari-kyselyn osioissa C–G tapahtuneen nettomuutoksen suuruuden ja suunnan.
- 4.** Tarkastele tarpeen mukaan Kykyviisari-vastauksissa tapahtunutta muutosta kysymyskohtaisesti.

5. Kykyviisari-kyselyn hyödyntäminen ryhmätasolla

Tässä luvussa kerromme, miten Kykyviisari-kyselyä hyödynnetään ryhmätasolla. Kerromme myös tulosten hyödyntämisestä asiakasryhmien toimintaa ja palveluita suunniteltaessa. Kykyviisari-toimintamalli on esitelty kuvassa 6.



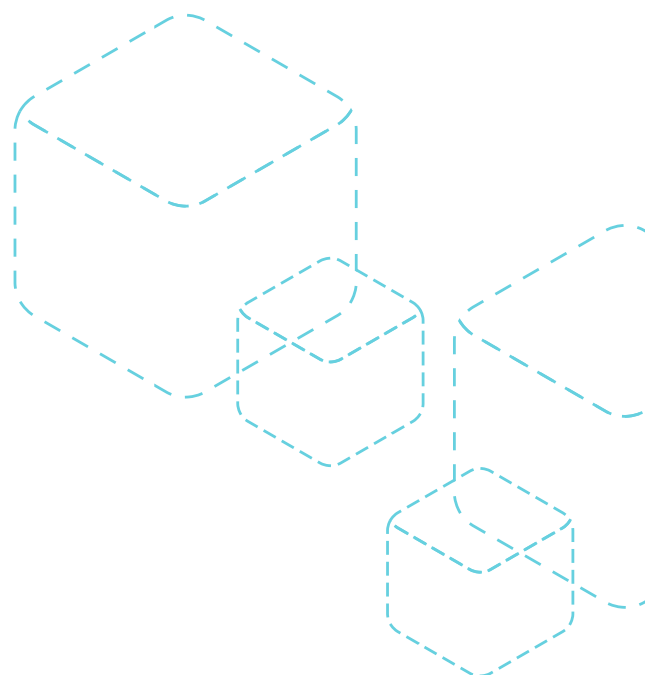
Kuva 6. Kykyviisari-ryhmätason toimintamalli.

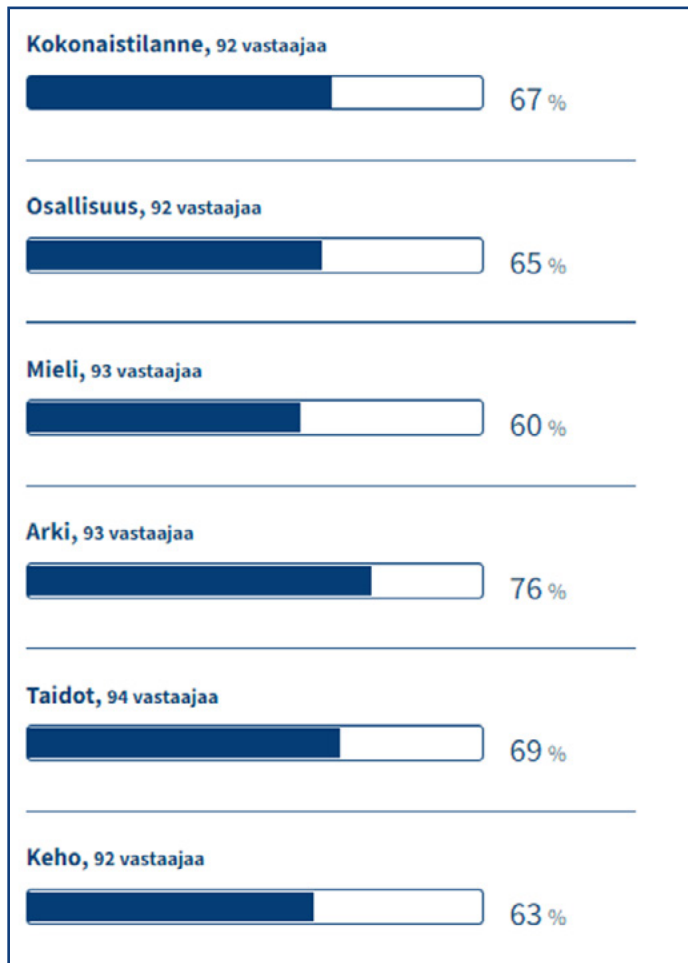
Kun Kykyviisari-kyselyä käytetään systemaattisesti yksilötasolla, siitä kertyy ryhmätason tietoa usean asiakkaan tilanteesta. Yhteistulos tuottaa ryhmäprofieja, joista voidaan arvioida asiakkaille yhteisesti haasteellisia osa-alueita ja palvelutarpeita. Tämän tiedon avulla pystytään suunnittelemaan erilaisia ryhmätöimintoja. Ryhmätasolla tapahtunutta muutosta työ- ja toimintakyvyssä päästään tarkastelemaan, kun yksilötasolla on vastattu Kykyviisari kyselyyn toisen kerran.

Tilannearvio ryhmätasolla

Kun toiminnassa käytetään Kykyviisari-kyselyä systemaattisesti yksilötasolla, toimintaan osallistuvista asiakkaista kumuloituu ryhmätason tietoa työ- ja toimintakyvystä. Ryhmätason tietoa voi kertyä yleisesti joistakin tiettyyn palveluun osallistuvista yksittäisistä asiakkaista, kuten esimerkiksi kuntouttavasta työtoiminnasta. Tietoa voi kertyä myös selkeästi ryhmämuotoiseksi palveluksi suunnitellusta toiminnasta, kuten esimerkiksi erilaisista kuntoutusryhmistä.

Kykyviisari-kyselyn kautta kertyvää tietoa kannattaa hyödyntää. Tiedon avulla voi seurata johonkin tiettyyn palveluun ohjautuneiden asiakkaiden yleistilannetta. Esimerkiksi suoraan työllistymiseen liittyvään palveluun voi ohjautua asiakkaita, joilla on merkittävästi terveydentilaan tai osaamiseen liittyviä haasteita. Tiedon kertyessä voidaan pohtia, ohjautuvatko asiakkaat oikeaan palveluun vai tulisiko palveluun liittää näihin osa-alueisiin liittyviä työkyvyn tuen keinoja ja palveluita.





Kuva 7. Ryhmäprofiili, esimerkki Kykyviisari-ryhmäraportista.

Ryhmäkohtaista tietoa voidaan hyödyntää kuten kuvassa 7, missä on kuvitteellisen, tiettyyn yksilökohtaiseen palveluun osallistuneen asiakasryhmän yhteinen tulos. Yhdistämällä yksittäisten asiakkaiden tiedot saadaan tietyn ryhmän kokonaiskuva, joka kertoo esimerkiksi asiakkaiden kokemasta työ- ja toimintakyvystä, yleisestä hyvinvoinnista jne. Hyödyntämällä Kykyviisari-kyselyn osion I. Työ- ja tulevaisuus kysymyksiä saadaan ryhmän työ- ja toimintakykytietoa täydentävää taustatietoa esimerkiksi työttömyyden kestosta, työllistymisen esteistä ja muutostarpeista.

Asiakasprofiilin lisäksi kannattaa tarkastella Kykyviisari-kyselyn kysymystä I14: mihin elämänsä osa-alueeseen Kykyviisari-kyselyn täyttäneet asiakkaat ovat toivoneet muutosta. Organisaatioon syntyy näin systemaattinen tapa kerätä tietoa asiakkaiden muutostavoitteista ja verrata sitä organisaation aikaisempaan tietoon. Asiakasprofiilitietoa voidaan hyödyntää esimerkiksi työntekijän, palvelun tai jonkin alueen asiakkaista.

Ryhmätason tieto auttaa suuntaamaan tarjottavia palveluita ja resursseja erilaisille ryhmille sopivaksi. Asiakasprofiili auttaa myös mahdollisten ryhmäkohtaisten tavoitteiden asettamisessa esimerkiksi osa-alueittain. On hyvä muistaa,

että asiakkaat on hyvä ottaa mukaan suunnittelemaan heille suunnattua toimintaa. Tämä tekee näkyväksi sen, että heidän tuottamansa tieto työ- ja toimintakyvystä otetaan huomioon. Tämä luo motivaatiota toimintaan osallistumiseen.

Tulosten tulkinta ryhmätasolla

1. Tarkastele ryhmäprofiilia aluksi Kykyviisari-osion B. Hyvinvointi avulla (taulukko 4):

B2 (1–5)

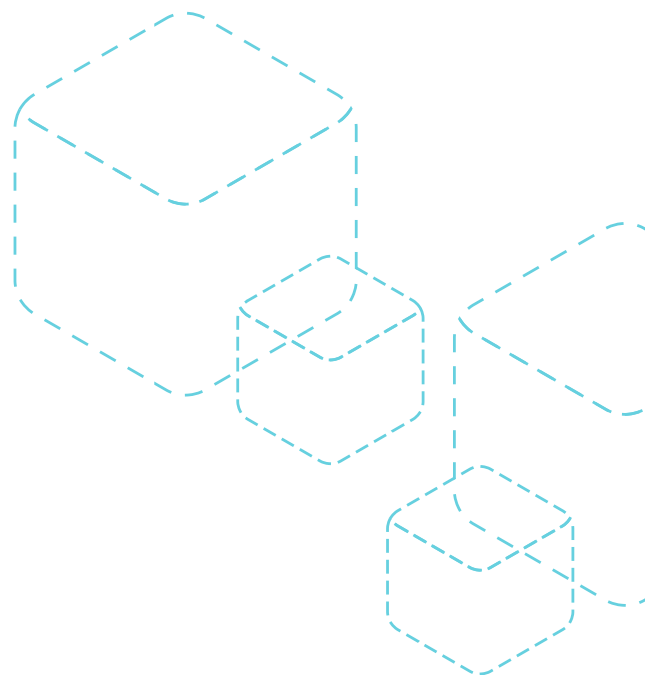
Havahduttavat ryhmän keskiarvot ovat Huono (1), (2) tai Keskitasoinen (3). Tällöin asiakasryhmällä saattaa olla terveydellisiä haasteita.

B3 ja B4 (0–10)

Havahduttavat ryhmänkeskiarvot ovat 0–5: Huono tilanne, 6–7: Melko huono tilanne. Tällöin asiakasryhmällä voi olla yleisessä toimintakyvyssä ja työkyvyssä haasteita. Osiokohtaisista tuloksista voivat löytyä ne työkyvyn osa-alueet, joihin tarkempia arviointeja ja toimenpiteitä kannattaa kohdentaa.

B5 (0–10)

Kuinka kaukana asiakasryhmä on työmarkkinakynnyksestä keskimäärin. Havahduttavat keskiarvot ovat 1–3: asiakkaat ovat melko kaukana, he tarvitsevat paljon tukea ja kuntoutuminen työelämään saattaa kestää pitkään, 4–5: asiakkaat ovat melko lähellä tai lähellä työmarkkinakynnystä, 6–7: asiakkaat ovat työssä, mutta siellä pysyminen saattaa olla haastavaa ja tukea mahdollisesti tarvitaan. 0: tätä keskiarvoa ei ryhmätasolla tule usein vastaan.



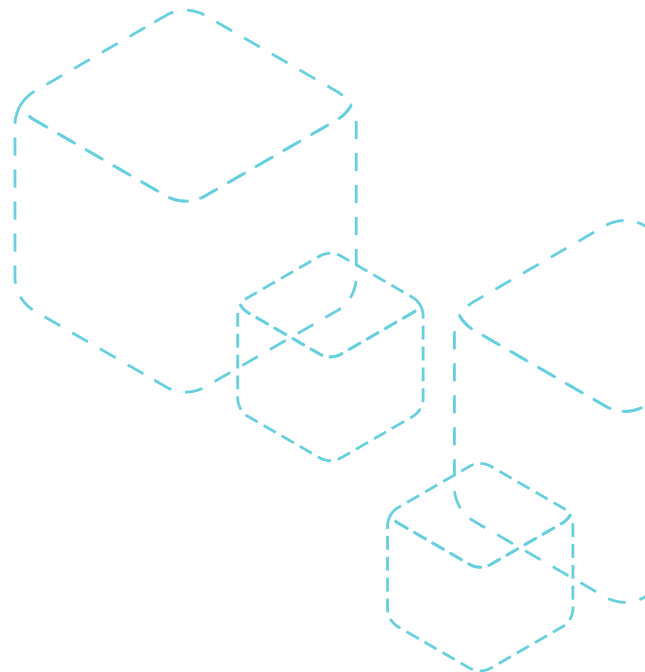
Taulukko 4. Kykyviisari-kyselyn osion B. Hyvinvointi tulokset ja tulkintaohjeet ryhmätasolla.

	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne	Melko hyvä tilanne	Hyvä tilanne
B1. Tyytyväisyys elämään	1-2	3	4	5
B2. Koettu terveys	1-2	3	4	5
B3. Yleinen toimintakyky	0-5	6-7	8	9-10
B4. Koettu työkyky	0-5	6-7	8	9-10
B5. Suhde työelämään	0, 1-3	4-5	6-8	9-10

Pisteet sanallisissa vastausvaihtoehdoissa B1 ja B2: **B1** 1-2 pistettä = erittäin tai melko tyytymätön, 3 pistettä = ei tyytyväinen eikä tyytymätön, 4-5 pistettä = melko tai erittäin tyytyväinen, **B2** 1-2 pistettä = huono tai melko huono, 3 pistettä = keskitasoinen, 4-5 pistettä = melko hyvä tai hyvä.

2. Tarkastele ryhmäprofiilia Kykyviisari-kyselyn osiokohtaisten tulosten avulla.

Mikäli ryhmän tilanteen keskiarvo asettuu yksittäisessä tai useassa kohtaa pinkkiin eli heikkoon tai melko heikkoon luokkaan, on tärkeää selvittää resurssien kohdentamisen mahdollisuuksia juuri näitä heikompia osa-alueita tukeviin palveluihin ja toimenpiteisiin (taulukko 5).



Taulukko 5. Kykyviisari-kyselyn eri osa-alueiden tulosten tulkintaohjeet ryhmätasolla.

	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne TAI mahdollisia haasteita	Melko hyvä tilanne TAI mahdollisia haasteita	Hyvä tilanne
C. Osallisuus	0-23 %	25-48 %	50-73%	75-100 %
D. Mieli	0-22 %	25-56 %	58-70%	71-100 %
E. Arki	0-23 %	25-48 %	50-73 %	75-100 %
F. Taidot	0-48 %	50-60 %	61-73 %	75-100 %
G. Keho	0-30 %	40-60 %	61-80 %	90-100 %

Kokonaistilanne on C-, D-, E-, F- ja G-osioiden prosenttien summan keskiarvo (0–100 %). Sille ei ole raja-arvoja, ja tietoa hyödynnetäänkin lähinnä kokonaistilanteen muutoksen seuraamisessa.

Palvelutarpeen tunnistaminen ryhmätasolla

Asiakasprofiili mahdollistaa asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn eri osa-alueiden tarkastelun ryhmätasolla ja auttaa suuntaamaan tarjottavia palveluita. Lisäksi asiakasprofiili auttaa ryhmäkohtaisten tavoitteiden asettamisessa. Ryhmälle on tyypillistä, että asiakasprofiilin mukaan heillä on samantyyppisiä ominaisuuksia lähtötilanteessa. Palveluja voidaan siten suunnitella juuri tämän ryhmän tarpeita ajatellen. Tällöin asiakasryhmän tukeminen mahdollistuu kattavasti ja eteneminen kohti asetettuja tavoitteita, kuten esimerkiksi työllistyminen, kuntoutus tai koulutus, vauhdittuu.

On hyvä varmistaa, että toteutetut toiminnot ja palvelut huomioivat asiakasryhmän tarpeet ja tavoitteet. Väliarviointi Kykyviisari-kyselyllä ja suunnitelmiensa tarkastaminen kertoo, ollaanko menossa oikeaan suuntaan. Mikäli asiakkaat osallistuvat pitkäkestoiseen palveluun (6–12 kk), kannattaa varata mahdollisuus väliarviointien tekemiseen. Väliarviointi mahdollistaa työ- ja toimintakyvyssä ryhmätasolla tapahtuneen muutoksen näkyväksi saamisen. Lisäksi saadaan tietoa siitä, kohdentuuko toiminto asiakaskunnan kannalta oleellisiin tekijöihin. Väliarvioinnissa voidaan tarkastella sitä, onko muutos tapahtunut juuri siinä tilanteessa, johon toimintoa on kohdennettu.

Väliarvioinnin jälkeen voidaan miettiä, tarvitseeko ryhmälle tarjottavia palveluita päivittää tai suunnata uudelleen.

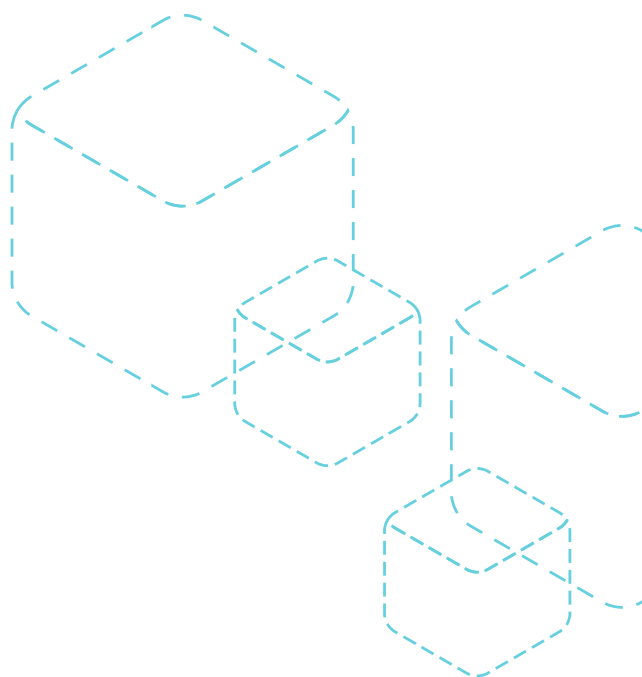
Muutoksen seuranta ryhmätasolla

Kykyviisari-tuloksissa ryhmätasolla tapahtunutta muutosta voi seurata Kykyviisari-kyselyn täyttökerroista kertyneen Kykyviisari-datan avulla. Tuloksissa tapahtunutta muutosta voi tarkastella seuraavilla tavoilla:

- 1) Keskiarvotietoihin perustuvia automaattisia ryhmäraporttitoimintoja tarkastelemalla. Raportointitoiminnot riippuvat käytettävästä käyttöliittymästä.
- 2) Analysoimalla vastaajilta tallennettua Excel-dataa ryhmätasolla.
- 3) Kykyviisari-kyselyn toimittajataho voi mahdollisesti tuottaa ryhmäraportointia tilaajan toiveiden mukaisesti.

Tässä ryhmällä tarkoitetaan vähintään 10 henkilön keskiarvotuloksia, jotta yksilöä ei voida edes välillisesti aineistosta tunnistaa. Ryhmätasolla tapahtunutta työ- ja toimintakyvyn muutosta voidaan tarkastella useasta näkökulmasta:

- työntekijän omat asiakkaat
- johonkin tiettyyn palveluun osallistuneet asiakkaat
- jollakin tietyllä ajanjaksolla palveluun osallistuneet asiakkaat
- jollakin paikkakunnalla palveluun osallistuneet asiakkaat.

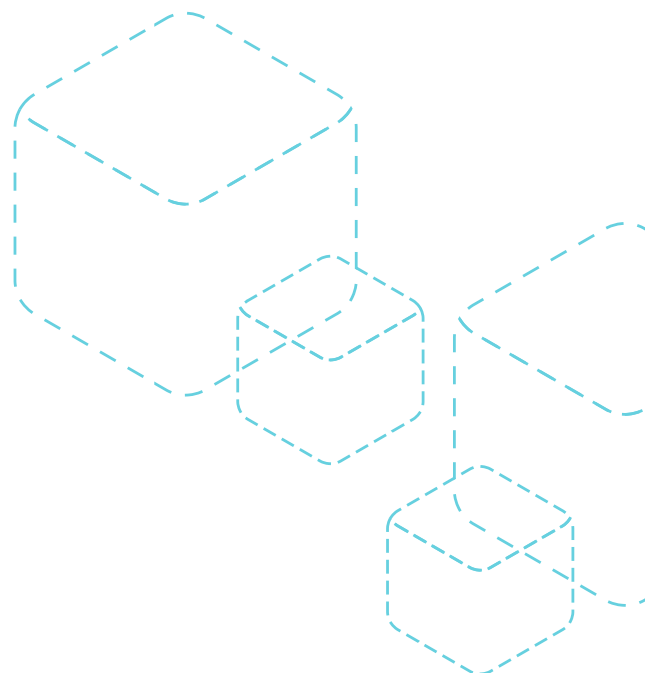




Tulosten tulkinta

1. Tarkastele Kykyviisari-tuloksissa tapahtuneita muutoksia kysymyskohtaisesti osion B. Hyvinvointi kysymyksissä B2–B5. (Huom. Kysymys B1 kertoo ryhmän koetusta elämään tyytyväisyydestä vastaamisen hetkellä, eikä sillä voi luotettavasti arvioida tilanteen muutosta.)
2. Tarkastele Kykyviisari-osioiden C, D, E, F ja G prosenttiluvun muutosta ryhmätasolla.
3. Tarkastele Kokonaistilannetta (0–100 %), joka auttaa Kykyviisari-tuloksissa ryhmätasolla tapahtuneen kokonaismuutoksen seurannassa. Kokonaistilanteen prosentille ei ole toistaiseksi olemassa raja-arvoa, mutta se näyttää yleisellä tasolla Kykyviisari-osioissa C–G tapahtuneen nettomuutoksen suuruuden ja suunnan.
4. Excel-tiedoston avulla Kykyviisari-raakadataa voi siirtää myös muihin tilasto-ohjelmiin, joissa voi tarpeen mukaan tarkastella Kykyviisari-vastauksissa tapahtunutta muutosta esimerkiksi kysymyskohtaisesti.

Kaikki muutokset Kykyviisari-tuloksissa suuntaan tai toiseen ovat tärkeää tietoa. Ryhmätasolla laajemmalla tasolla voidaan kuitenkin arvioida myös tilastollisesti merkitseviä muutoksia. Tämä tapahtuu voimalaskelmien avulla, joihin vaikuttaa merkittävästi ryhmän koko. Tähän tarvitaan avuksi tilastollisia menetelmiä.



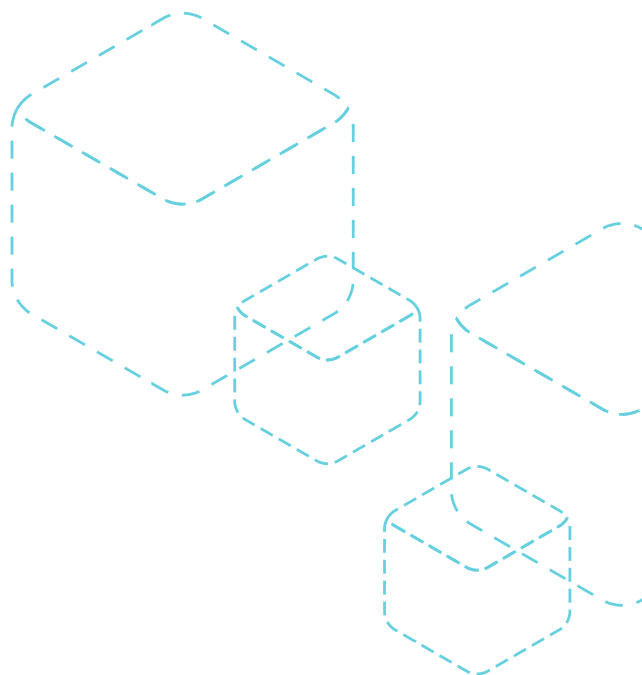
6.

Kykyviisari organisaatioissa ja tiedolla johtamisessa

Tässä luvussa kerromme, miten Kykyviisari-kyselyä voi hyödyntää organisaatioissa ja tiedolla johtamisessa. Kykyviisari-kyselyn hyödyntämiseen liittyvä toimintamalli löytyy kuvasta 8.

Tehokas toiminnan suunnittelu, seuranta, ohjaus ja päätöksenteko edellyttävät luotettavaa tietoa toiminnan kohteesta. Kun Kykyviisari-kyselyä käytetään systemaattisesti kaikissa toiminnoissa, kertyy yksittäisistä ryhmätason asiakasprofileista organisaation asiakasprofiili. Tätä tietoa voidaan hyödyntää toimintoja suunniteltaessa ja johdettaessa.

Kykyviisari-tiedon avulla voidaan tunnistaa mm. organisaation asiakkaiden tilanne ja laajemmin alueellinen tai valtakunnallinen tilanne. Organisaatiotasolla voidaan eri asiakasryhmille asettaa erilaisia tavoitteita ja suunnata toimintoja tarkoituksenmukaisesti. Myös valtakunnallisesti voidaan arvioida, minkälaisia asiakkaita työkyvyn ja toimintakyvyn näkökulmasta palveluissa asioi, ja tehdä näkyväksi mm. eri alueiden välisiä eroja. Kykyviisari-tietoa voi hyödyntää myös resurssien ohjaamisessa ja toimintojen suunnittelussa.





Kuva 8. Kykyviisari toimintamalli päätöksenteon tukena.

Organisaatiotason tilannearvio kertyneen tiedon avulla

Organisaatiotasolla ja päätöksenteossa Kykyviisari-kyselyä voi hyödyntää esimerkiksi eri asiakasryhmien, eri palveluihin osallistuvien asiakkaiden tai eri alueille asioivien asiakkaiden tilanteen tunnistamisessa ja arvioimisessa. Tässä yhteydessä voi Kykyviisari-kyselystä kertyvää työ- ja toimintakykytietoa hyödyntää samoin kuin ryhmätasolla, mutta eri ryhmien tietoa voi tarkastella rinnakkain. Tässä tunnistamisessa ja arvioinnissa voi hyödyntää taulukkoja 6 ja 7.

Tulosten tulkinta organisaatiotasolla

1. Tarkastele eri asiakasryhmien tilannetta Kykyviisari-osion B. Hyvinvointi avulla (taulukko 6):

B2 (1–5)

Havahduttavat ryhmän keskiarvot ovat Huono (1), (2) tai Keskitasoinen (3). Tällöin asiakasryhmällä saattaa olla terveydellisiä haasteita.

B3 ja B4 (0–10)

Havahduttavat ryhmän keskiarvot ovat 0–5: Huono tilanne, 6–7: Melko huono tilanne. Tällöin asiakasryhmällä voi olla yleisessä toimintakyvyssä ja työkyvyssä haasteita. Osiokohtaisista tuloksista voivat löytyä ne työkyvyn osa-alueet, joihin tarkempia arviointeja ja toimenpiteitä kannattaa kohdentaa.

B5 (0–10)

Kuinka kaukana asiakasryhmä on työmarkkinakynnyksestä keskimäärin. Havahduttavat keskiarvot ovat 1–3: asiakkaat ovat melko kaukana, he tarvitsevat paljon tukea ja kuntoutuminen työelämään saattaa kestää pitkään, 4–5: asiakkaat ovat melko lähellä tai lähellä työmarkkinakynnystä, 6–7: asiakkaat ovat työssä, mutta siellä pysyminen saattaa olla haastavaa ja tukea mahdollisesti tarvitaan. 0: tätä keskiarvoa ei ryhmätasolla tule usein vastaan.

Taulukko 6. Kykyviisari-kyselyn osion B. Hyvinvointi tulokset ja tulkintaohjeet.

	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne	Melko hyvä tilanne	Hyvä tilanne
B1 Tyytyväisyys elämään	1-2	3	4	5
B2 Koettu terveys	1-2	3	4	5
B3 Yleinen toimintakyky	0-5	6-7	8	9-10
B4 Koettu toimintakyky	0-5	6-7	8	9-10
B5 Suhde työelämään	0, 1-3	4-5	6-8	9-10

Pisteet sanallisissa vastausvaihtoehdoissa B1 ja B2: B1 1-2 pistettä = erittäin tai melko tyytymätön, 3 pistettä = ei tyytyväinen eikä tyytymätön, 4-5 pistettä = melko tai erittäin tyytyväinen, B2 1-2 pistettä = huono tai melko huono, 3 pistettä = keskitasoinen, 4-5 pistettä = melko hyvä tai hyvä.

2. Tarkastele eri asiakasryhmien tilannetta Kykyviisari-kyselyn osiokohtaisten tulosten avulla.

Mikäli jonkin asiakasryhmän tilanteen keskiarvo asettuu yksittäisessä tai useassa kohtaa pinkkiin eli heikkoon tai melko heikkoon luokkaan, on tärkeää selvittää resurssien kohdentamisen mahdollisuuksia juuri näitä heikompia osa-alueita tukeviin palveluihin ja toimenpiteisiin. (Taulukko 7.)

Taulukko 7. Kykyviisari-kyselyn eri osa-alueiden tulosten tulkintaohjeet.

	Heikko tilanne	Melko heikko tilanne TAI mahdollisia haasteita	Melko hyvä tilanne TAI mahdollisia haasteita	Hyvä tilanne
C. Osallisuus	0-23 %	25-48 %	50-73%	75-100 %
D. Mieli	0-22 %	25-56 %	58-70%	71-100 %
E. Arki	0-23 %	25-48 %	50-73 %	75-100 %
F. Taidot	0-48 %	50-60 %	61-73 %	75-100 %
G. Kehö	0-30 %	40-60 %	61-80 %	90-100 %

Kokonaistilanne on C-, D-, E-, F- ja G-osioiden prosenttien summan keskiarvo (0-100 %). Sille ei ole raja-arvoja, ja tietoa hyödynnetäänkin lähinnä kokonaistilanteen muutoksen seuraamisessa.

Palvelutarve organisaation asiakasryhmillä

Toiminnan suunnitteleminen organisaatiotasolla onnistuu, kun Kykyviisari-kyselyistä on kertynyt riittävästi tietoa eri asiakasryhmistä (vähintään 10 henkilöä per ryhmä). Kertynyttä tietoa voidaan hyödyntää toimintaa ja palveluita suunniteltaessa. Kykyviisari-toimintamallin systemaattisen käytön myötä toiminnan kehittäminen ja suunnittelu on asiakaslähtöistä.

Organisaatiossa voidaan asettaa eri asiakasryhmille erilaisia tavoitteita ja suunnata toimintoja tarkoituksenmukaisesti. Kertyneestä tiedosta saadaan näkyväksi eri palveluita käyttävien asiakkaiden työ- ja toimintakyky. Lisäksi voidaan vertailla asiakasryhmiä alueittain tai valtakunnallisesti. Kertynyt tieto auttaa pohtimaan, miten erilaisia toimintoja ja resursseja tulisi suunnata osuvasti.

Väliarviointi ja suunnitelmien tarkistaminen kannattaa tehdä tasaisin väliajoin. Väliarvioinnissa voidaan tarkastella toiminnan vaikutuksia eli sitä, vaikuttavatko tarjottavat palvelut toivotulla tavalla. Samalla voidaan tarkastella, miten asiakas-kunta on jakautunut eri palveluihin ja tapahtuuko eri palveluiden seurauksena muutoksia ryhmissä. On hyvä muistaa, että yhden organisaation sisällä voi olla useita erilaisia toimintoja, joiden tuloksia seurataan. Toisaalta samalla organisaatiolla voi olla samantyyppistä toimintaa useissa eri kohteissa, jolloin voidaan arvioida näitä rinnakkain. Myös eri organisaatioiden samaa asiakasryhmää tai palvelua koskeva arviointi on mahdollista.

Väliarvioinnin tulosten perusteella toimintaa voidaan uudelleensuunnata. Asiakasprofiilin kehittymistä ja Kykyviisari-kyselyn osa-alueiden tunnuslukuja seuraamalla voidaan arvioida, vaikuttavatko tarjottavat palvelut toivotulla tavalla.

Muutoksen seuranta organisaatiotasolla

Kykyviisari-tuloksissa organisaatiotasolla tai esimerkiksi alueellisella tasolla tapahtunutta muutosta voi seurata Kykyviisari-kyselyn täyttökerroista kertyneen Kykyviisari-datan avulla. Tapahtunutta muutosta voi tarkastella seuraavasti:

- 1) Tarkastellaan keskiarvotietoihin perustuvia automaattisia ryhmäraporttitoimintoja, joita on tarjolla eri Kykyviisari-palvelun toimittajilla.
- 2) Analysoidaan tallennettua Excel-dataa ryhmätasolla.
- 3) Kykyviisari-palvelun toimittajataho voi mahdollisesti tuottaa ryhmäraportointia tilaajaorganisaation toiveiden mukaisesti.

Raportoitavassa ryhmässä tulisi olla aina vähintään 10 henkilön keskiarvotuloksia, jotta yksilöä ei voida aineistosta tunnistaa. Ryhmässä voi olla mukana esi-

merkiksi jonkin tietyn ikäiset asiakkaat, tiettyyn toimintaan osallistuvat asiakasryhmät, jollakin tietyllä ajanjaksolla toimintaan osallistuneet asiakkaat tai jollain paikkakunnalla toimintaan osallistuneet asiakkaat.

Tulosten tulkinta

1. Tarkastele Kykyviisari-tuloksissa tapahtuneita muutoksia kysymyskohtaisesti osion B. Hyvinvointi kysymyksissä B2–B5. (Huom. Kysymys B1 kertoo ryhmän koetusta elämään tyytyväisyydestä vastaamisen hetkellä, eikä sillä voi luotettavasti arvioida tilanteen muutosta.)
2. Tarkastele Kykyviisari-osioiden C, D, E, F ja G prosenttiluvun muutosta ryhmätasolla.
3. Tarkastele Kokonaistilannetta (0–100 %), joka auttaa Kykyviisari-tuloksissa ryhmätasolla tapahtuneen kokonaismuutoksen seurannassa. Kokonaistilanteen prosentille ei ole toistaiseksi olemassa raja-arvoa, mutta se näyttää yleisellä tasolla Kykyviisari-osioissa C–G tapahtuneen nettomuutoksen suuruuden ja suunnan.
4. Excel-tiedoston avulla Kykyviisari-raakadataa voi siirtää myös muihin tilasto-ohjelmiin, joissa voi tarpeen mukaan tarkastella Kykyviisari-vastauksissa tapahtunutta muutosta esimerkiksi kysymyskohtaisesti.

Kaikki muutokset Kykyviisari-tuloksissa suuntaan tai toiseen ovat tärkeää tietoa. Organisaatiotasolla tai sitä laajemmalla tasolla voidaan kuitenkin arvioida myös tilastollisesti merkitseviä muutoksia. Tämä tapahtuu voimalaskelmien avulla, joihin vaikuttaa merkittävästi ryhmän koko. Tähän tarvitaan avuksi tilastollisia menetelmiä.

Kykyviisari-kyselyn hyödyntäminen resurssien ohjaamisessa ja toimintojen suunnittelussa

Kykyviisari-kyselyistä kertyvää tietoa voi hyödyntää laajemmin myös resurssien ohjaamiseen ja toiminnan suunnitteluun. Kykyviisari kokoaa asiakkaiden itsensä tuottamaa tietoa, joka tuo arvokkaan näkökulman asiakaskunnan kokemasta palveluiden tarpeesta sekä yleisellä tasolla toiminnan vaikutuksesta työkykyyn ja hyvinvointiin. Kysymyksiä, joihin Kykyviisari voi antaa vastauksia, on kuvattu taulukossa 8.

Mitä suurempi osa toimintaan osallistuneista asiakkaista on täyttänyt Kykyviisari-kyselyn vähintään kahdesti eri ajankohtina, sitä luotettavampaa asiakkaiden tuottama tieto palveluiden vaikutuksista on. Palveluiden vaikuttavuutta arvioidessa tulisi pitkittäisasetelemassa kerätyn Kykyviisari-datan rinnalla huomioida muitakin näkökulmia, kuten panostetut resurssit.

Taulukko 8. Kysymyksiä, joihin Kykyviisari-kyselystä kertyvän tiedon avulla voi saada vastauksia työkykyyn liittyen.

Kysymys	Toimintotaso	Organisaatiotaso
Mikä on asiakaskunnan lähtötilanne ja tarpeet ?	Kohdentuuko toiminto asiakaskunnan kannalta oleellisiin tekijöihin?	Miten asiakaskunta jakautuu eri palveluihin?
Mikä on toiminnan vaikutus ?	Kuinka suuri muutos asiakkailta tapahtuu? Tapahtuuko muutos siinä teijässä, joka on toiminnan kohteena?	Tapahtuuko eri palveluiden seurauksena muutoksia?
Mikä on toiminnan vaikuttavuus ?	Kuinka suuri muutos/panostettu resurssi saadaan? Mikä on muutos ilman toimintaa tai muulla tavoin järjestetyssä toiminnassa (verokkiasetelma)?	Yksi organisaatio, eri toiminnot Yksi organisaatio, sama toiminto useassa kohteessa Monen organisaation vertailu Alueelliset erot samassa toiminnossa tai palvelussa

Kykyviisari-kyselyllä kerättyä tietoa voidaan verrata myös väestötasolla työikäisistä kerättyyn tietoon. Esimerkiksi Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) toteuttamassa kansallisessa FinTerveys-tutkimuksessa on käytetty vastaavia kysymyksiä kuin Kykyviisari-kyselyssä.

Näitä ovat seuraavat:

- Koettu terveys (Kykyviisari-kyselyssä B2)
- Koettu työkyky (Kykyviisari-kyselyssä B4)
- Koettu yksinäisyys (Kykyviisari-kyselyssä C9)
- Kognitiivinen toimintakyky (Kykyviisari-kyselyssä F1-F3)
- Lyhyen matkan juokseminen (Kykyviisari-kyselyssä G6)
- Pitkäaikaisen sairauden olemassaolo (Kykyviisari-kyselyssä G8)

7.

Hyviä vinkkejä Kykyviisari-kyselyn käyttöön

Tähän lukuun on koottu hyviä käytäntöjä ja vinkkejä siitä, miten Kykyviisari-kyselyä voi hyödyntää eri palveluissa ja toiminnoissa. Hyvät käytännöt ja vinkit käytön tueksi on koottu Kykyviisari-kyselyä käyttäneiltä toimijoilta. Esimerkeistä voit poimia omaan toimintaan soveltuvia elementtejä.

Kykyviisari hanketyössä

Hanketyössä huomioitavaa on se, että hanke on tietyn aikaa toiminnassa ja asiakkuuksien kesto on vaihtelevaa. Kykyviisari on käytössä hankeajan, ja sitä voidaan käyttää muun muassa vastaajien koetun työ- ja toimintakyvyn arviointiin, elämäntilanteen kartoittamiseen sekä mahdollisten muutostavoitteiden asettamiseen. Toisaalta Kykyviisari voi toimia asiakastyötä ohjaavana ja keskustelujuhaavaana työkaluna. Lisäksi Kykyviisari auttaa hankkeen tavoitteiden toteutumisen seurannassa, arvioinnissa ja raportoinnissa.

Tavoitteiden asettaminen ja tulosten seuranta on osa hanketyötä. Mikäli hankkeella on hankeosallistujien työ- tai toimintakykyyn liittyviä tavoitteita, niiden saavuttamista voidaan arvioida ja seurata Kykyviisari-tiedon avulla. Hankkeessa kannattaa yhdessä miettiä, missä kohtaa palveluprosessia Kykyviisari on luontevinta täyttää. Seurantakysely on hyvä tehdä 3–6 kuukauden päästä.

Kykyviisari-kyselystä kertynyt tieto ei kulje automaattisesti asiakkaan mukana. Hankkeen jälkeen asiakas mahdollisesti siirtyy toiseen palveluun, jolloin on hyvä varmistaa, että myös Kykyviisari-tieto kulkee asiakkaan mukana.

Hanketoiminnassa kehitetään uutta. Erilaisten mittareiden, kuten Kykyviisari-kyselyn, käyttöä kannattaa kokeilla ennakkoluulottomasti ja sovittaa osaksi asiakasprosessia ja uuden kehittämistä –tai selvittää ylipäätään niiden toimivuutta.

Kykyviisari kotoutujien tukena

Tähän kappaleeseen on koottu asioita, jotka on hyvä huomioida, kun käyttää Kykyviisari-kyselyä kotoutujien kanssa. Mikäli kotoutujan suomen kielen taito on heikko eivätkä suomalaisen yhteiskunnan toimintatavat ole vielä tulleet tutuiksi, voi sopivan ja luotettavan tuloksen antavan arviointimenetelmän löytäminen olla vaikeaa.

Kykyviisari-kyselyn kieliversiot ovat suomi, ruotsi, englanti, venäjä, hollanti, somali, arabi ja sorani. Lisäksi löytyy selkosuomi ja helpotettu selko -versio. Kielikäännöksissä on huomioitu kulttuurisensitiivisyys. Kykyviisari-kysymysten ymmärtämiseen tarvitaan melko hyvää suomen kielen taitoa, mikä on hyvä muistaa, jos eri kieliversioista ei löydy sopivaa.

Luottamus on kaiken perusta. Luottamuksellisen suhteen rakentaminen asiakkaan ja ohjaajien välillä on erityisen tärkeää ennen kuin Kykyviisari täytetään. Hyvä luottamussuhde korostuu kotoutujien kanssa, jotta kysymykset ja palaute saadaan vastaamaan todellisuutta. Muun muassa kulttuurisista eroavaisuuksista ja termeistä pitää puhua yhdessä. Myös vastauksien purkamiseen kannattaa varata aikaa kahden kesken ohjaajan kanssa, jotta luottamuksellinen suhde säilyy. Kulttuurinen tausta on hyvä huomioida. Toimintakykyä arvioivat mittarit ja menetelmät on yleensä kehitetty vastaamaan tiettyä kulttuurista kontekstia ja ne voivat sisältää kulttuurisidonnaisia käsitteitä. Tällöin abstraktimmat käsitteet voivat olla vaikeasti ymmärrettäviä ja vaatia selventämistä, vaikka kysymykset olisivat omalla äidinkielellä. Länsimaisesta yksilökeskeisestä ajattelutavasta poikkeava yhteisökeskeinen maailmankatsomus korostuu monissa maailman kulttuureissa. Tällöin lähiyhteisön tarpeet, normit ja kunnia voivat tarvittaessa mennä yksilön edun edelle. Itsearviointista tekee haasteellista se, että lähiyhteisön normit voivat määrittää, mitä on sopivaa kertoa henkilökohtaisista asioista perheen ulkopuolelle.

Varaa riittävästi aikaa. Kykyviisari-arviointilomakkeen täyttäminen yhdellä kerralla on aikaa vievää erityisesti silloin, jos siihen vastataan suomeksi heikommalla suomen kielen taidolla eikä itsearviointi ole ennestään vastaajalle tuttua. Kysymysten järjestys voi myös vaikuttaa ymmärrettävyyteen. Esimerkiksi työkykyyn liittyviin kysymyksiin saattavat olla vaikeita, jos ne kysytään heti alussa sanoja ja teemoja selittämättä. Lomakkeen osioiden järjestystä voi muuttaa aloittamalla helpoimmista ja konkreettisimmista teemoista (arki, keho) ja etenemällä abstraktimpiin ja haastavampiin kysymyksiin (mm. mieli, osallisuus).

Kykyviisari sosiaalisessa kuntoutuksessa

Kykyviisari-kyselyä voidaan hyödyntää erilaisissa kuntoutukseen liittyvissä ryhmätoiminnoissa. Esimerkiksi sosiaalisessa kuntoutuksessa voi kokeilla Kykyviisari-kyselyn tuomia näkökulmia ryhmätoimintaan. Kykyviisari-sisältöä voi hyödyntää myös, kun suunnitellaan ryhmätoiminnan sisältöä. Seuraavassa on hyödyntämisen tapoja:

1. Kykyviisari-kyselyn osiot ovat sosiaalisen kuntoutuksen ryhmätoiminnan teemoina. Tapaamisissa on erilaisia alustuksia ja ryhmäkeskusteluja liittyen työkykyyn, mielialaan, terveyteen, liikuntaan, arkeen, sosiaalisiin suhteisiin ja työllistymiseen liittyviin seikkoihin.
2. Kykyviisari-kyselyn osioita ei täytetä kaikkia yhdellä kertaa, vaan jokaisen teematapaamisen kohdalla täytetään kyseinen Kykyviisari-osio. Tämä on mahdollista, koska osa osallistujista täyttää Kykyviisari-kyselyn paperilla ja osa Kykyviisari verkkopalvelussa, mihin vastaukset välitallentuvat.
3. Kykyviisari toimii tässä esimerkissä ryhmävalmennuksen työvälineenä. Samalla vastaajat ovat päässeet itse arvioimaan toimintakykyään jokaisella teematapaamisella. Kykyviisari-kyselyä on tässä toiminnassa käytetty myös puheeksi ottamisen välineenä.

Kykyviisari monialaisen työkyvyn tuen toiminnassa

Onnistunutta työkyvyn tuen toimintaa toteutetaan monialaisesti. Toiminnassa tarvitaan tietoa työ- ja toimintakyvystä ja asiakkaiden omista tavoitteista. Monialaisessa toiminnassa tarvitaan myös yhteisiä työmenetelmiä ja toimintamalleja. Kykyviisari-kyselystä voidaan rakentaa monialaisen työskentelyn yhteinen työmenetelmä, joka osallistaa myös asiakkaan.

Monialaisessa työskentelyssä Kykyviisari voi toimia asiakkaan ”esitietolomakkeena”. Hänelle voidaan lähettää Kykyviisari jo etukäteen täytettäväksi kotiin. Vastausten vastaanottamiseen on kaksi tapaa: asiakas tuo täytetyn Kykyviisari-kyselyn mukanaan lähitapaamiselle tai omatyöntekijä ja/tai työryhmä tutustuu asiakkaan vastauksiin jo etukäteen.

Kykyviisari-kyselyn käyttäminen osana asiakastyötä ei edellytä erityistä ammattillista pohjaa, joten sen monialainen käyttäminen onnistuu hyvin.

Monialaisessa työskentelyssä on tärkeää, että ainakin asiakkaan omatyöntekijä käy hänen kanssaan Kykyviisari-tulokset läpi. Tämä työntekijä voi tehdä myös tuloksista yhteenvedon muulle työryhmälle. Monialaisuutensa ansiosta

Kykyviisari toimii hyvin toiminnan pohjalla, koska sen osa-alueet edustavat kattavasti erilaisten sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten osaamisalueita.

Monialaisessa työskentelyssä on tyypillistä, että asiakkaalle muodostuu palvelupolku. Sujuva palvelupolku edellyttää hyvää tiedonvaihtoa. Asiakkaan luvalla myös Kykyviisari-tiedon on hyvä seurata asiakasta hänen palvelupolullaan. Tämä onnistuu esimerkiksi tulostamalla Kykyviisari-vastaukset ja -tulokset paperisena tai mahdollisuuksien mukaan antamalla ammattilaiselle lupa käyttää asiakastietojärjestelmää, missä asiakkaan Kykyviisari on. Kykyviisaritiedon siirtyminen asiakkaan mukana on tärkeätä senkin takia, että voidaan tehdä 6–12 kuukauden seuranta-arvioita ja päästään arvioimaan palveluiden vaikutusta asiakkaan kokemaan työ- ja toimintakykyyn.

Kykyviisari-kyselyn juurtuminen osaksi toimintaa

Uusien mittareiden ja toimintatapojen juurtuminen käytäntöön vie aikaa. Kykyviisari-kyselyn onnistunutta käyttöä tukevia näkökulmia ovat muun muassa seuraavat:

- tarve työkalulle
- uusi tapa toimia
- prosessi on suunniteltu etukäteen
- systemaattinen käyttö ja toimintatapa
- työntekijöiden asenne
- kokemusten vaihto
- positiiviset odotukset.

Voitte keskustella ja pohtia, miten edistää omassa toiminnassa Kykyviisari-kyselyn käyttöä.

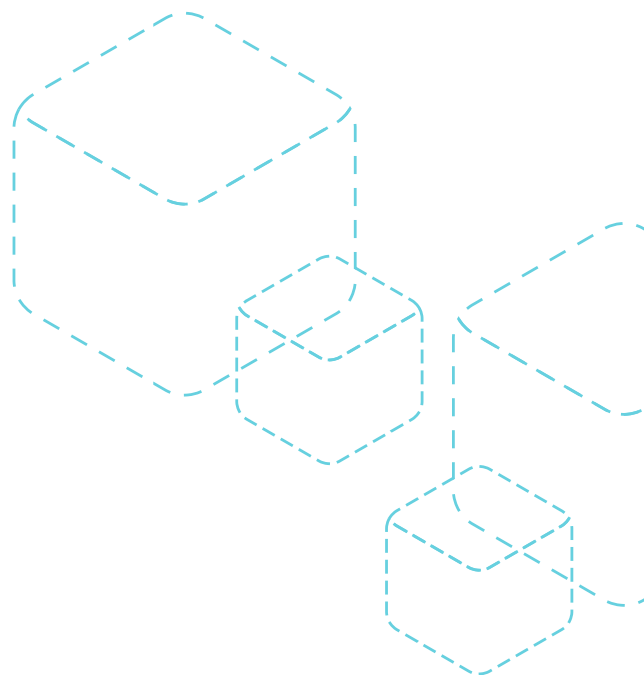


Kykyviisari-pikavinkit asiakastyöhön

Vinkki 1: asiakkaan ääni kuuluviin. Huomio kannattaa kiinnittää kyselylomakkeen kysymykseen I14 ”Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta?”. Tämän kysymyksen kautta saadaan asiakkaan omat ajatukset ensisijaiseksi kokemistaan haasteista. Mikäli asiakas ei ole tähän vastannut, voi olla hyödyllistä silti käydä kysymyksen kohdat yhdessä läpi, jotta asiakkaan muutostarpeet ja toiveet tulevat esille. Vastaavasti myös ne osa-alueet, jotka sujuvat hyvin, voi olla hyvä keskustella auki, jotta tunne pystyvyydestä vahvistuu samoin kuin omien vahvuuksien näkeminen. Asiat voivat olla hyvin pieniä ja konkreettisia, mutta ne kannattaa tuoda esille.

Vinkki 2: mikäli aikaa on rajallisesti, keskity pakollisiin kysymyksiin B3 (miten suoriudut päivittäisistä toimistasi ja tehtävistäsi) ja B4 (minkä pistemäärän antaisit nykyiselle työkyvyillesi). Tämän avulla pääsee nopeasti kartoittamaan asiakkaan arjen sujumista pääpiirteissään ja tunnistamaan mahdolliset työkyvyn haasteet.

Vinkki 3: muistuta Kykyviisari-kyselyn hyödyistä. Asiakasta voi olla hyvä muistuttaa, että Kykyviisari on yhteinen työkalu, joka toimii keskustelun pohjana ja jonka avulla muutos työ- ja toimintakyvyssä saadaan näkyväksi. Lisäksi vahvuudet ja haasteet saadaan näkyväksi ja niitä käsitellään yhdessä.



8. Liitteet

Liite 1. Kykyviisari-kyselyn kysymykset sekä vastausskaalat

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
B1. Kuinka tyytyväinen olet tällä hetkellä elämääsi?	5= Erittäin tyytyväinen --> 1 = Erittäin tyytymätön
B2. Millainen terveydentilasi on mielestäsi nykyisin?	5= Hyvä --> 1 = Huono
B3. Miten suoriudut päivittäisistä toimitasi ja tehtävistäsi? Valitse se numero, joka vastaa parhaiten tilannettasi. (Pakollinen)	0 = Suoriudun erittäin huonosti --> 10 = Suoriudun erittäin hyvin
B4. Oletetaan, että työkykysi on parhaimmillaan saanut 10 pistettä. Minkä pistemäärän antaisit nykyiselle työkyvylläsi? (Pakollinen)	0 = En pysty lainkaan työhön --> 10 = Työkykyni on parhaimmillaan
B5. Millaiseksi koet suhteesi työelämään tällä hetkellä? Valitse tilannettasi parhaiten kuvaava numero	0 = Työelämä tai työllistyminen ei ole minulle ajankohtaista --> 9-10 = Minulla on työtä. Minulla on hyvät edellytykset jatkaa työelämässä.
C1. Saan apua, kun sitä tarvitsen	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C2. Olen tarpeellinen muille	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C3. Saan sanoa asiani ja tulen kuulluksi	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C4. Minua arvostetaan	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
C5. Olen kokenut onnistumisia	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C6. Ohjaan oman elämäni kulkua	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C7. Tunnen kuuluvani yhteiskuntaan	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C8. Olen tyytyväinen ihmissuhteisiini	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C9. Tunnetko itsesi yksinäiseksi?	5= En koskaan --> Jatkuvas- ti = 1
C10. Onko elämässäsi ihminen, jonka kanssa voit keskustel- la avoimesti henkilökohtaisista asioistasi ja ongelmistasi?	Kyllä = 1, Ei = 0, En osaa sa- noa = -1
C11. Onko sinulla lemmikki- tai hoitoeläintä, joka tuo iloa elämääsi?	Kyllä = 1, Ei = 0, En osaa sa- noa = -1
C12. Onko sinulla jokin harrastus tai sellaista tekemistä, jonka parissa viihdyt?	Kyllä = 1, Ei = 0, En osaa sa- noa = -1
C13. Kuinka usein tapaavat tai olet yhteydessä ystäviin, suku- lasiin tai tuttuihin, jotka eivät asu kanssasi?	5= Päivittäin tai lähes päivit- tään --> 1= En koskaan
C14. Tulen hyvin toimeen läheisteni kanssa	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C15. Minun on helppo pitää yllä ihmissuhteita	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C16. Minun on helppo tutustua uusiin ihmisiin	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C17. Minun on helppo olla tekemisissä vieraiden ihmisten kanssa	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
D1. Olen tuntenut itseni toiveikkaaksi tulevaisuuden suhteen	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D2. Olen tuntenut itseni hyödylliseksi	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D3. Olen tuntenut itseni rentoutuneeksi	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D4. Olen käsitellyt ongelmia hyvin	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D5. Olen ajatellut selkeästi	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D6. Olen tuntenut läheisyyttä toisiin ihmisiin	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D7. Olen kyennyt tekemään omia päätöksiä asioista	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D8. Olen kyennyt tarttumaan toimeen asioitteni hoitamisessa	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
D9. Olen tuntenut mielihyvää itselleni tärkeistä asioista	En koskaan 1 --> Koko ajan 5
E1. Kotitöiden tekeminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E2. Kauppa-asioiden hoitaminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E3. Julkisten palvelujen käyttäminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E4. Internetin kautta asioiminen ja tiedon hakeminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E5. Raha-asioista huolehtiminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E6. Omasta terveydestä ja hyvinvoinnista huolehtiminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E7. Säännöllisen vuorokausirytmien ylläpitäminen ja riittävä nukkuminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E8. Omasta puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
E9. Terveyspalvelujen käyttäminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E10. Kodin ulkopuolella kulkeminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
E11. Muista huolehtiminen	En suoriudu 1 --> Suoriudun hyvin 5
F1. Pystytkö yleensä keskittymään asioihin?	5 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
F2. Sujuuko sinulta uusien tietojen ja taitojen oppiminen?	6 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
F3. Millaiseksi arvioit muistisi tällä hetkellä? Muistatko asioita	7 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
F4. Onko sinulla todettu jokin oppimiseen, keskittymiseen tai hahmottamiseen liittyvä vaikeus?	Kyllä = 1, Ei = 0, En osaa sanoa = 2
F5. Suhtaudun tulevaisuuteni myönteisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F6. Minulla on haaveita ja toiveita tulevaisuudelleni	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F7. Olen valmis näkemään vaivaa ja tekemään asioita tavoitteitteni ja haaveitteni toteutumisen eteen	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F8. Minulla on osaamista, jota voin hyödyntää työelämässä	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F9. Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa suullisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F10. Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa kirjallisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
G1. Millainen on fyysinen kuntosi mielestäsi?	5= Hyvä --> 1= Huono

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
G2. Harrastatko liikuntaa? / Liikunta sisältää kaiken vapaa-ajan liikuntaharjoittelun, hyötyliikunnan tai muun fyysisen ponnistelun, jossa hengästyy ja hikoilee.	5 = Harrastan liikuntaa vähintään kolme kertaa viikossa --> 1 = En harrasta liikuntaa
G3. Käytätkö säännöllisesti jotakin liikkumisen apuvälinettä, esimerkiksi pyörätuolia tai kävelykeppiä?	En = 0, Kyllä = 1
G4. Pystytkö levähtämättä kävelemään noin kilometrin?	4 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan
G5. Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö levähtämättä kelaamaan tai kävelemään noin kilometrin?	5 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan
G6. Pystytkö juoksemaan lyhyehkön matkan (noin sata metriä)?	6 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan
G7. Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö kelaamaan tai kävelemään vauhdikkaasti lyhyen matkaa?	7 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan
G8. Onko sinulla yksi tai useampi pitkäaikainen fyysinen tai psyykkinen sairaus, oire tai vamma?	Ei = 0, Kyllä = 1
G9. Haitta vapaa-ajan harrastuksissa	0 = Ei haittaa lainkaan --> 10 = Pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta
G10. Haitta kotitöiden hoitamisessa	1 = Ei haittaa lainkaan --> 10 = Pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta
G11. Haitta työssä tai mahdollisessa työssä	2 = Ei haittaa lainkaan --> 10 = Pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta
G12. Haitta ihmissuhteissa	3 = Ei haittaa lainkaan --> 10 = Pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta
H1. Mikä on kotitaloutesi tilanne? Voit valita useamman vaihtoehdon! Vastaa tähän todellisen tilanteesi mukaisesti.	Monivalinta

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
H2. Kun kotitaloutesi kaikki tulot otetaan huomioon, onko menojen kattaminen näillä tuloilla:	6 = Hyvin helppoa --> 1 = Hyvin hankalaa
H3. Peruskoulutus:	Monivalinta
H4. Peruskoulun jälkeinen koulutus: / Voit valita useamman vaihtoehdon!	Monivalinta
I1. Mikä parhaiten kuvaa nykyistä työtilannettasi? Voit valita useamman vaihtoehdon.	Monivalinta
I2. Kuinka kauan nykyinen työttömyytesi on kestänyt? Ajattele työttömyytesi kestoja myös ennen nykyisiä kuntoutus-ym. toimenpiteitä.	1 = Alle vuoden --> 8 = En ole tällä hetkellä työttömänä
I3. Työmahdollisuuksien puute	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I4. Töihin liikkumisen vaikeudet	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I5. Koulutuksen tai osaamisen puute	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I6. Työmotivaation tai työhalujen väheneminen	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I7. Terveysten tai toimintakykyyn liittyvät ongelmat	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I8. Oma elämäntilanne	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I9. Päihteet tai muut riippuvuudet	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I10. Rikosrekisteri- tai huumausainemerkinnät	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1
I11. Taloudellinen tilanne	Erittäin paljon 1 --> Ei lainkaan 5, En osaa sanoa -1

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
I12. Uskotko löytäväsi palkkatyötä?	5 = Kyllä, varmasti --> 1= Kysymys ei ole minulle ajankohdittainen
I13. Uskotko löytäväsi mieleisesi koulutuspaikan?	6 = Kyllä, varmasti --> 1= Kysymys ei ole minulle ajankohdittainen
I14. Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta? / Voit valita useamman vaihtoehdon.	Monivalinta

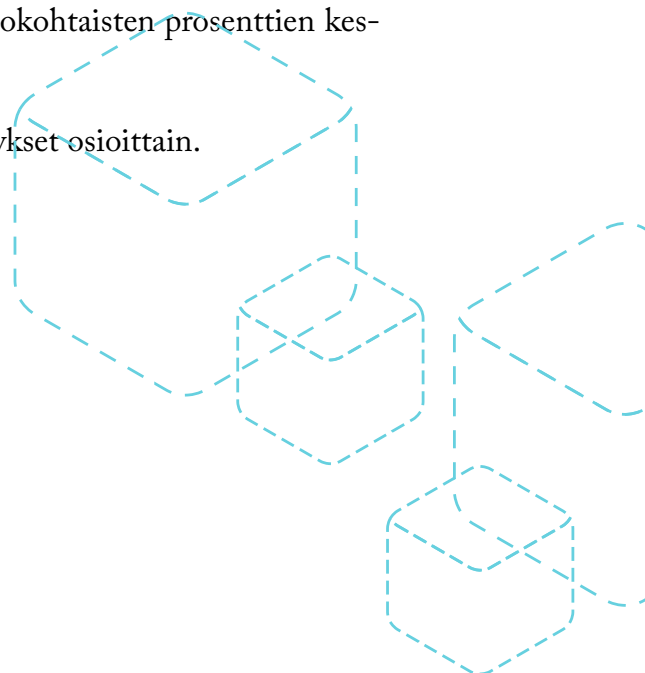
Liite 2. Kykyviisari-kyselyn palautteen pistemääriin vaikuttavat kysymykset

Tässä dokumentissa käsitellään Kykyviisari-kyselyn vastaajalle antaman palautteen pistemäärien eli numeromuodossa annettavan palautteen laskentaa. Tässä ei oteta kantaa sanallisen palautteen määräytymiseen.

Numeromuotoista palautetta annetaan viidestä kyselyosiosta: C, D, E F ja G. Vastaaja saa kustakin osiosta erillisen numeroarvon, jos hän on vastannut kaikkiin kyseisen osion pistemäärään laskettaviin kysymyksiin. Vastaajan saama palaute on esitetty prosentteina. Saatua pistemäärää vastaavan prosenttiarvon löydät osioittain liitteestä 3 Kykyviisari-kyselyn pisteet ja prosentit.

Lisäksi, jos kaikista osioista on annettu palaute, osiokohtaisten prosenttien keskiarvo esitetään kokonaistilanneprosenttina.

Seuraavassa on listattu pisteisiin laskettavat kysymykset osioittain.



Osallisuus-osion (C) pisteisiin laskettavat kysymykset skaaloineen

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
C1. Saan apua, kun sitä tarvitsen	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C2. Olen tarpeellinen muille	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C3. Saan sanoa asiani ja tulen kuulluksi	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C4. Minua arvostetaan	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C5. Olen kokenut onnistumisia	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C6. Ohjaan oman elämäni kulkua	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C7. Tunnen kuuluvani yhteiskuntaan	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C8. Olen tyytyväinen ihmissuhteisiini	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
...	
C14. Tulen hyvin toimeen läheisteni kanssa	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C15. Minun on helppo pitää yllä ihmissuhteita	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C16. Minun on helppo tutustua uusiin ihmisiin	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
C17. Minun on helppo olla tekemisissä vieraiden ihmisten kanssa	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä

Laske yhteen pisteet C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8 + C14 + C15 + C16 + C17 = x pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

Mieli-osion (D) pisteisiin laskettavat kysymykset skaaloinen

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
D1. Olen tuntenut itseni toiveikkaaksi tulevaisuuden suhteen	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D2. Olen tuntenut itseni hyödylliseksi	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D3. Olen tuntenut itseni rentoutuneeksi	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D4. Olen käsitellyt ongelmia hyvin	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D5. Olen ajatellut selkeästi	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D6. Olen tuntenut läheisyyttä toisiin ihmisiin	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D7. Olen kyennyt tekemään omia päätöksiä asioista	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D8. Olen kyennyt tarttumaan toimeen asioitteni hoitamisessa	En koskaan 1 -> Koko ajan 5
D9. Olen tuntenut mielihyvää itselleni tärkeistä asioista	En koskaan 1 -> Koko ajan 5

Laske yhteen pisteet $D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6 + D7 + D8 + D9 = x$ pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

Arki-osion (E) pisteisiin laskettavat kysymykset skaaloineen

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
E1. Kotitöiden tekeminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E2. Kauppa-asioiden hoitaminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E3. Julkisten palvelujen käyttäminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E4. Internetin kautta asioiminen ja tiedon hakeminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E5. Raha-asioista huolehtiminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E6. Omasta terveydestä ja hyvinvoinnista huolehtiminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E7. Säännöllisen vuorokausirytmien ylläpitäminen ja riittävä nukkuminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E8. Omasta puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E9. Terveyspalvelujen käyttäminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E10. Kodin ulkopuolella kulkeminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5
E11. Muista huolehtiminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5

Laske yhteen pisteet E1 + E2 + E3 + E4 + E5 + E6 + E7 + E8 + E9 + E10 + E11 = x pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

Taidot-osion (F) pisteisiin laskettavat kysymykset skaaloineen

Huom! Mukana E-osion kysymys E4.

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
F1. Pystytkö yleensä keskittymään asioihin?	5 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
F2. Sujuuko sinulta uusien tietojen ja taitojen oppiminen?	6 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
F3. Millaiseksi arvioit muistisi tällä hetkellä? Onko muistisi:	7 = Erittäin hyvin --> 1 = Erittäin huonosti
...	
F5. Suhtaudun tulevaisuuteni myönteisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F6. Minulla on haaveita ja toiveita tulevaisuudelleni	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F7. Olen valmis näkemään vaivaa ja tekemään asioita tavoitteitteni ja haaveitteni toteutumisen eteen	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F8. Minulla on osaamista, jota voin hyödyntää työelämässä	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F9. Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa suullisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
F10. Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa kirjallisesti	1 = Täysin eri mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä
...	
E4. Internetin kautta asioiminen ja tiedon hakeminen	En suoriudu 1 -> Suoriudun hyvin 5

Laske yhteen pisteet $F1 + F2 + F3 + F5 + F6 + F7 + F8 + F9 + F10 + E4 = x$ pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

Keho-osion (G) pisteisiin laskettavat kysymykset skaaloinen

Kysymyksen G3 pisteitä ei lasketa tulokseen, vaan siihen annetun vastauksen perusteella valitaan vastaajalle näytettävät ja samalla pisteisiin mukaan laskettavat kysymykset seuraavasti:

jos $G3=0$, lasketaan yhteen pistemäärä kysymyksistä $G1 + G4 + G6 = x$ pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

jos $G3=1$, lasketaan yhteen pistemäärä kysymyksistä $G1 + G5 + G7 = x$ pistettä. Katso liitteen 3 taulukosta pistemäärää vastaava prosenttiluku ja sen luokittelu.

KYKYVIISARI-KYSELYLOMAKKEEN KYSYMYKSET	SKAALA
G1. Onko fyysinen kuntosi mielestäsi:	5= Hyvä -> 1= Huono
...	
G3. Käytätkö säännöllisesti jotakin liikkumisen apuvälinettä, esimerkiksi pyörätuolia tai kävelykeppiä?	En = 0, Kyllä = 1
G4. Pystytkö levähtämättä kävelemään noin kilometrin?	4 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan = 1
G5. Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö levähtämättä kelaamaan tai kävelemään noin kilometrin?	5 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan = 1
G6. Pystytkö juoksemaan lyhyehkön matkan (noin sata metriä)?	6 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan = 1
G7. Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö kelaamaan tai kävelemään vauhdikkaasti lyhyen matkaa?	7 = Pystyn siihen vaikeuksitta --> 1 = En pysty siihen lainkaan = 1

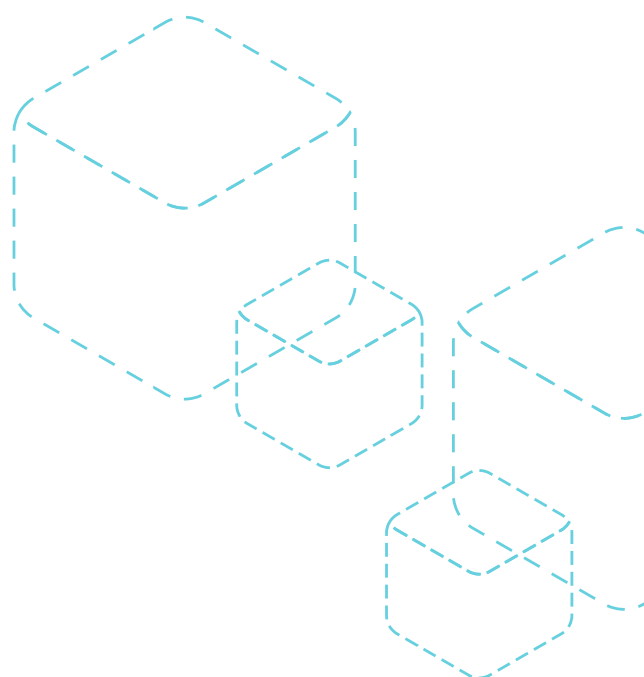
Liite 3. Kykyviisari-kyselyn pisteet ja prosentit

Koettu työkyky & toimintakyky	
Pisteitä B3 ja B4 tulkitaan sekä erikseen että rinnakkain	Palautteen tuloskuvaus (vain sanallinen palaute)
0-5	Heikko tilanne
6-7	Tyydyttävä tilanne
8-9	Hyvä tilanne
10	Erinomainen tilanne

C. Osallisuus		
Pisteet (C1-C8 ja C14-C17 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
12	0	Heikko tilanne
13	2	
14	4	
15	6	
16	8	
17	10	
18	13	
19	15	
20	17	
21	19	
22	21	
23	23	

C. Osallisuus		
Pisteet (C1-C8 ja C14-C17 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
24	25	Melko heikko tilanne
25	27	
26	29	
27	31	
28	33	
29	35	
30	38	
31	40	
32	42	
33	44	
34	46	
35	48	

C. Osallisuus		
Pisteet (C1-C8 ja C14-C17 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
36	50	Melko hyvä tilanne
37	52	
38	54	
39	56	
40	58	
41	60	
42	63	
43	65	
44	67	
45	69	
46	71	
47	73	



C. Osallisuus		
Pisteet (C1-C8 ja C14-C17 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
48	75	Hyvä tilanne
49	77	
50	79	
51	81	
52	83	
53	85	
54	88	
55	90	
56	92	
57	94	
58	96	
59	98	
60	100	

D. Mieli		
Pisteet (D1-D9 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
9	0	Heikko tilanne
10	3	
11	6	
12	8	
13	11	
14	14	
15	17	
16	19	
17	22	
18	25	Mahdollisesti haasteita
19	28	
20	31	
21	33	
22	36	
23	39	
24	42	
25	44	
26	47	
27	50	
28	53	
29	56	

D. Mieli		
Pisteet (D1-D9 summa)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
30	58	Hyvä tilanne
31	61	
32	64	
33	67	
34	69	
35	72	
36	75	
37	78	
38	81	
39	83	
40	86	
41	89	
42	92	
43	94	
44	97	
45	100	

E. Arki		
Pisteet (E1-E11 summa)	Summaprosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
11	0	Heikko tilanne
12	2	
13	5	
14	7	
15	9	
16	11	
17	14	
18	16	
19	18	
20	20	
21	23	
22	25	
23	27	
24	30	
25	32	
26	34	
27	36	
28	39	
29	41	
30	43	
31	45	
32	48	

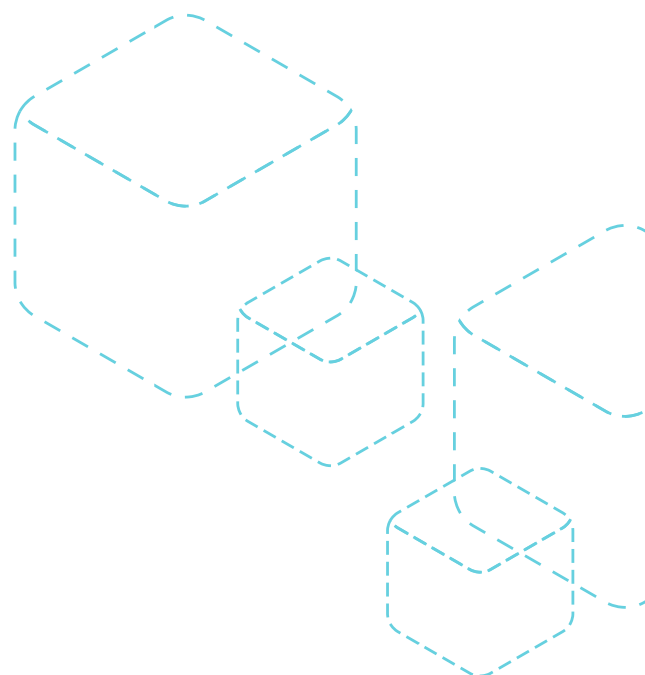
E. Arki		
Pisteet (E1-E11 summa)	Summaprosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
33	50	Melko hyvä tilanne
34	52	
35	55	
36	57	
37	59	
38	61	
39	64	
40	66	
41	68	
42	70	
43	73	

E. Arki		
Pisteet (E1-E11 summa)	Summaprosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
44	75	Hyvä tilanne
45	77	
46	80	
47	82	
48	84	
49	86	
50	89	
51	91	
52	93	
53	95	
54	98	
55	100	

F. Taidot		
Pisteet (F1-F3, E4 ja F5-F10 summa)	Summa prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
10	0	Heikko tilanne
11	3	
12	5	
13	8	
14	10	
15	13	
16	15	
17	18	
18	20	
19	23	
20	25	
21	28	
22	30	
23	33	
24	35	
25	38	
26	40	
27	43	
28	45	
29	48	

F. Taidot		
Pisteet (F1-F3, E4 ja F5-F10 summa)	Summa prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
30	50	Melko hyvä tilanne
31	53	
32	55	
33	58	
34	60	
35	63	
36	65	
37	68	
38	70	
39	73	
40	75	Hyvä tilanne
41	78	
42	80	
43	83	
44	85	
45	88	
46	90	
47	93	
48	95	
49	98	
50	100	

G. Keho		
Pisteet (G1, G5 ja G7 tai G1, G4 ja G6)	Summa-prosentti (0-100%)	Palautteen tuloskuvaus
3	0	Heikko tilanne
4	10	
5	20	
6	30	
7	40	Mahdollisesti haasteita
8	50	
9	60	
10	70	
11	80	Hyvä tilanne
12	90	
13	100	



Muut
Näitä kysymyksiä ei lasketa mukaan Kykyviisarin tuloksiin ja palautteeseen.
A. Esitiedot: kokonaan
B. Hyvinvointi: B1,B2, B5
C. Osallisuus: C9-C13
F. Taidot: F4
G. Keho: G2, G9-G12
H: Taustatiedot: kokonaan
I. Työ & Tulevaisuus: kokonaan

