

Lomake varhaisen tuen keskusteluun

Yritys:

Työntekijä:

Esimies:

Tätä lomaketta käytetään silloin, kun yrityksessä määritelty sairauspoissaolojen hälytysraja täyttyy työntekijän kohdalla tai soveltaen muissa sellaisissa tilanteissa, joissa esimies haluaa keskustella työntekijän kanssa työssä jaksamisesta.

Lomaketta voidaan käyttää myös työntekijän palatessa pidemmältä sairauslomalta töihin, jolloin:

- varmistetaan työkykyisyys
- ennaltaehkäistään sairastumisen uusiutuminen sekä
- suunnitellaan mahdollinen osittainen työhönpaluu pidemmän sairauspoissaolon jälkeen.

Tilanteen kartoittaminen

Mikä on työntekijän mielestä keskeisin syy työssä jaksamisen ja pärjäämisen haasteille?

Mitkä keskeisimmät tekijät haittaavat työn sujuvuutta?

Mitkä ovat ne keskeisimmät tekijät, joiden pitäisi muuttua väliaikaisesti tai pysyvästi, jotta tilanne ratkeaisi?

Onko jokin työn muokkauksen vaihtoehtoista ajankohtainen:

- ☐ Työolojen ja -välineiden parantaminen, apuvälineiden hankkiminen
- ☐ Työaikajärjestelyt
- ☐ Työtehtävien uudelleenjärjestely, määräaikaisesti tai pysyvästi
- ☐ Työkierto tai tehtäväkierto
- ☐ Korvaava / kuntouttava / kevennetty työ
- ☐ Lomien jaksottaminen
- ☐ Tutor- / mentortoiminta tai työssä oppimista tukevat järjestelyt
- ☐ Täydennyskoulutus
- ☐ Uudelleensijoitus

Lomake varhaisen tuen keskusteluun

Mitä tukea työntekijä tarvitsee esimieheltä?

Mitä tukea työntekijä tarvitsee työyhteisöltä?

Mitä työntekijä voisi itse tehdä ratkaistakseen tilanteen?

Täydentävät ja tarkentavat kysymykset

Onko työ osaamiseen nähden liian vaikeaa/helppoa/yksitoikkoista?

Onko työ ruumiillisesti/henkisesti liian raskasta?

Onko työpaikan olosuhteissa/ergonomiassa korjaamista: melu, pöly, valaistus, veto, työtila, työasennot?

Onko työvälineissä puutteita?

Lomake varhaisen tuen keskusteluun

Onko työilmapiiri hyvä:

suhde työtovereihin, suhde esimieheen, kohdistuuko työntekijään kiusaamista tai esiintyykö häiritseviä ristiriitatilanteita?

Muita työhön liittyviä tekijöitä, jotka saattavat aiheuttaa työssä pärjäämisen haasteita?

Työntekijän näkemys omaan työkykyyn vaikuttavista tekijöistä (työntekijän niin halutessa, ei kuitenkaan diagnooseja):

- fyysiset tekijät (terveys, kunto, rasitus, kivut)

- henkiset tekijät (väsymys, ahdistus, motivaation puute)

- sosiaaliset tekijät (elämäntilanne, perheongelmat tms.)

- päihteet (alkoholin käyttö, määrä, toistuvuus, pitenevät viikonloput)

Mitä työntekijä voisi tehdä parantaakseen omaa työkykyä?

Liittyvätkö sairauspoissaolot tiettyihin ajankohtiin? Miksi?

Lomake varhaisen tuen keskusteluun

Jatkosta sopiminen

Mitä toimenpiteitä sovitaan tehtäväksi työpaikalla työkyvyn turvaamiseksi välittömästi?

ajan kanssa?

Miten seurataan toteutumista?

Tarvitaanko yhteydenottoa työterveyshuoltoon? Kumpi ottaa yhteyttä?

Olemme sopineet tämän lomakkeen toimittamisesta henkilöstöhallintoon ja/tai työterveyshuoltoon jatkotoimenpiteitä varten.
Lomake käsitellään luottamuksellisesti.

Päivämäärä ja allekirjoitukset

./ .

Työnantajan edustaja

Työntekijä