LIITE 3

**TYÖHYVINVOINTIKESKUSTELUN KARTOITUSLISTA**

Työhyvinvointikeskustelun kartoituslista auttaa työntekijää ja esimiestä tekemään tilannearviota psykososiaalisen kuormittumiseen vaikuttavista asioista. Sekä työnantajan että esimiehen on hyvä tutustua listaan ennen yhteistä keskustelua. Listan avulla on helpompi suunnata keskustelua asioihin, jotka vaativat muutosta ja tukea.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kunnossa** | **Kehitettävää** |
| 1. **Työn sisältö**
 |  |  |
| * työn haasteellisuus ja monipuolisuus
 |  |  |
| * työn merkityksellisyys
 |  |  |
| * työtehtävien kokonaisuus
 |  |  |
| * mahdollisuus käyttää tietoja
 |  |  |
| * tehtävien varmuus
 |  |  |
| * kanssakäynti muiden ihmisten kanssa
 |  |  |
| 1. **Työmäärä ja työtahti**
 |  |  |
| * työmäärän kuormittavuus
 |  |  |
| * kuormituksen jakautuminen työyhteisössä
 |  |  |
| * mahdollisuus vaikuttaa työtahtiin
 |  |  |
| * aikapaine
 |  |  |
| * työtehtävien aikarajat/määräajat
 |  |  |
| 1. **Työaikamuoto**
 |  |  |
| * työaikamuodon sopivuus
 |  |  |
| * työaikajärjestelmän joustavuus
 |  |  |
| * työtuntien ennakoitavuus
 |  |  |
| * työaikojen pituus
 |  |  |
| * yksintyöskentelyn määrä
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Työn hallinta**
 |  |  |
| * mahdollisuudet osallistua päätöksentekoon
 |  |  |
| * mahdollisuudet vaikuttaa työmäärään, -työtahtiin ja -vuoroihin
 |  |  |
| 1. **Työympäristö ja välineet**
 |  |  |
| * työvälineiden saatavuus
 |  |  |
| * työvälineiden sopivuus
 |  |  |
| * työvälineiden saatavuus
 |  |  |
| * työvälineiden kunnossapito
 |  |  |
| * työolojen terveellisyys ja turvallisuus
 |  |  |
| 1. **Organisaatiokulttuuri ja toiminta**
 |  |  |
| * työn tavoitteet ja perustehtävä
 |  |  |
| * tiedottaminen
 |  |  |
| * vastuut selkeästi sovittu
 |  |  |
| * palautteen saaminen
 |  |  |
| * tuen saanti ongelmien ratkaisemiseen
 |  |  |
| * tuen saanti henkilökohtaiseen kehittymiseen
 |  |  |
| * toiminnan tavoitteiden määrittely
 |  |  |
| * toiminnan tavoitteista sopiminen
 |  |  |
| 1. **Sosiaaliset suhteet**
 |  |  |
| * yhteisöllisyys
 |  |  |
| * työtovereiden tuki
 |  |  |
| * esimiehen tuki
 |  |  |
| * ilmapiiri
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Työuran kehitys**
 |  |  |
| * osaaminen nyt
 |  |  |
| * osaaminen tulevaisuudessa
 |  |  |
| * työssä oppiminen
 |  |  |
| * palkkaus
 |  |  |
| * työuran jatkuvuus
 |  |  |
| * työuran arvostus
 |  |  |
| 1. **Omat voimavarat**
 |  |  |
| * elämäntilanne, työelämän ja perhe-elämän vaatimusten yhteensovittaminen
 |  |  |
| * fyysiset voimavarat
 |  |  |
| * henkiset voimavarat
 |  |  |
| * voimavarojen riittävyys tulevaisuudessa
 |  |  |
| * terveys suhteessa työhön
 |  |  |
|  |  |  |

**NEUVOTTELUMUISTIO TYÖHYVINVOINTIKESKUSTELUSTA**

**Osallistujat**

Työntekijä \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Esimies \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Neuvottelussa mukana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mikä on yhteinen näkemys tämän hetkisestä tilanteesta?

Ellei yhteistä näkemystä synny, kirjataan näkyviin erilaiset käsitykset. Jos päästään yksimielisyyteen siitä, mistä ollaan erimieltä, on sekin hyvä kirjata näkyviin.

Kuvailkaa toivottu tilanne & työkyky

Minkälainen olisi kyllin hyvä tilanne tai toivottu työkyky? Mitä se työntekijän mielestä tarkoittaa? Mitä työntekijän pitäisi esimiehen mielestä pystyä tekemään, jotta hän selviäisi nykyisestä tehtävästä? Kuvatkaa mahdollisimman konkreettisesti. Kuvatkaa myös tarvittavat muutokset, jotka tukevat työkyvyn tai tilanteen paranemista. Mitä työntekijä on valmis tekemään ja mitä esimies on valmis tekemään.

**Sovitut toimenpiteet, seuranta, aikataulu ja vastuuhenkilö(t)**

Kirjatkaa ylös, miten seurataan. Toimikaa sopimuksen mukaan, seuratkaa toteutumista ja arvioikaa yhdessä työntekijän työssä selviytymistä. Tavoitteena on toivottu tilanne/työkyky. Kirjatkaa ylös, milloin palaatte yhdessä asiaan.

Allekirjoitukset

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

 Esimies

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

 Työntekijä/viranhaltija

 Allekirjoituksellani (rastita) \_\_\_\_\_ annan luvan oheisten tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon

 \_\_\_\_\_ en anna lupaa oheisten tietojen lähettämiseksi työterveyshuoltoon