

Työkyvyn tukeminen – materiaali sairauspoissaolojen vähentämiseksi

Ohjeet esihenkilöille materiaalin käyttöön

Johdanto

Pirkanmaan hyvinvointialueen vuoden 2025 toimeenpano-ohjelman yksi tavoite on vähentää sairauspoissaoloja kolme prosenttia vuoden 2024 määrästä. Tavoitteeseen pääsemiseksi Työyhteisöpalvelut ovat valmistelleet materiaalin ja pohtineet keinoja tavoitteen saavuttamiseksi. Materiaali tulee käydä läpi jokaisessa työyhteisössä esihenkilön johdolla.

Sairauspoissaolojen vähentämiseksi tarvitaan useita erilaisia toimia. Tämä materiaali pohjautuu Pirkanmaan hyvinvointialueen työkykyjohtamisen ohjeisiin. Työkykyä tukevat myös hyvä perehdytys, hyvä ergonomia sekä säännölliset kehityskeskustelut. Materiaalin tarkoituksena on antaa sinulle esihenkilönä keinoja sairauspoissaolojen vähentämiseen ja ehkäisemiseen. Tätä työtä et pysty tekemään kuitenkaan yksin, vaan asiasta keskusteleminen tulee käynnistää yhdessä työntekijöiden kanssa esimerkiksi kehittämispäivässä, tiimitapaamisessa tai osastotunnilla.

Tarkoituksena on vahvistaa työyhteisön luottamusta sekä yhteishenkeä ja miettiä yhdessä tilanteita, missä työntekijän työkyky on alentunut väliaikaisesti. Tämä tilanne voi tulla meille jokaiselle eteen. On ensiarvoisen tärkeää oivaltaa, että työnantaja haluaa tukea työhön paluuta mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työyksiköistä löytyy työtehtäviä, joita voidaan hyödyntää mukautetussa tai korvaavassa työssä määräaikaisesti. Nämä työt tulee löytää yhdessä keskustellen sekä sanoittaa ne työyhteisössä. Työntekijöillä on paras asiantuntemus omasta työstään sekä niistä tehtävistä, mitä näissä tilanteissa voidaan hyödyntää.

Esihenkilönä sinun on tärkeää kiinnittää huomiota jo lyhyisiin sairauspoissaoloihin, ne saattavat ennakoita pitkiä sairauspoissaoloja. Näissä tilanteissa voit hyödyntää varhaisen tuen keskustelua, jonka avulla pystyt tukemaan työntekijää varhaisessa vaiheessa.

Ennen yksikkökokousta/osastotuntia

- perehdy alla oleviin linkkeihin, jotta tunnet aiheen mistä puhut
- käy materiaali läpi ja mieti miten sanoitat asiat itsellesi sopivasti
- varaudu kirjaamaan ylös aiheesta noussut keskustelu sekä ideat
 - o tämä helpottaa jatkossa työn mukauttamista tai korvaavan työn mahdollisuuksien pohtimista
- voit hyödyntää myös erilaisia fasilitointikeinoja mm. jakamalla työntekijöitä pienryhmiin yms.

Käytännön toteutuksen vaihtoehtoja

- A) Pienryhmätyöskentely esim. yksikkökokouksessa (kts. ohje alla).
- B) Yhteinen alustus, ryhmien itsenäinen työskentely ja yhteinen loppukeskustelu.
- C) Voit myös käyttää luovuuttasi ja keksiä työyhteisölle sopivan työstötavan esim. huomioiden etätyöskentely tms.

Vaihtoehto A. Fasilitoinnin järjestäminen

- Esihenkilö käy materiaalin yhdessä työntekijöiden kanssa läpi. Materiaalin voi jakaa myös kahdelle tai useammalle eri kerralle.
- Jos osallistujia on enemmän kuin 5, jakautukaa pienryhmiin ammattiryhmittäin.
- Pienryhmä käyttää aikaa kysymyksiin vähintään 10 min ja kirjaa vastaukset omille dioilleen.
- Kootkaa ryhmien vastaukset yhteisessä keskustelussa ja kirjatkaa vastaukset yhteen esitykseen.
- Esihenkilö tallentaa esiin nousseet ideat työtehtävistä ja hyödyntää näitä jatkossa työyhteisössä.
- Esiin nousseita ideoita voi hyödyntää jokapäiväisen työn johtamisessa sekä työkyvyn ylläpitämisessä.

Vaihtoehto B.

- Esihenkilö käy materiaalin yhdessä työntekijöiden kanssa läpi. Materiaalin voi jakaa myös kahdelle tai useammalle eri kerralle.
- Henkilöstö jaetaan ammattiryhmäkohtaisiin pienryhmiin, jos henkilöstöä on enemmän kuin 5.
- Pienryhmille varataan aikaa yhteisen keskustelun käymiselle annetuista teemoista esim. seuraavan 2 viikon ajalle. Ryhmä kirjaa vastaukset dioille.
- Esihenkilö varaa yhteisen loppukeskusteluajan koko työyhteisölle, jossa vastaukset käydään läpi ja kootaan yhteen esitykseen.
- Esihenkilö tallentaa esiin nousseet ideat työtehtävistä ja hyödyntää näitä jatkossa työyhteisössä.
- Esiin nousseita ideoita voi hyödyntää jokapäiväisen työn johtamisessa sekä työkyvyn ylläpitämisessä.

Esimerkkejä mukautetusta sekä korvaavasta työstä

Mukautettu työ ennen sairauspoissaoloa

- Työyhteisössä on sovittu etukäteen keinoja, siihen miten työtä voidaan mukauttaa tarvittaessa. Työntekijän työtä voidaan mukauttaa jo ennen sairauspoissaololle jääntiä.
- Työntekijän työtehtäviä on mukautettu siten, että työssä on vähemmän fyysisiä työtehtäviä tai työntekijä voi siirtyä toiseen yksikköön, jossa työtehtävät ovat perustasoltaan kevyempiä.
- Työntekijällä on mielenterveyden haasteita ja asiakastyö on haastavaa. Työtehtäviä mukautetaan siten, että työtehtävät painottuvat kirjallisiin-, valmistelemaan- sekä hallinnolliseen työhön.

Korvaava työ sairauspoissaolon sijaan

- Työyhteisössä on jo ennalta sovittu korvaavan työn tehtävistä. Alla olevissa esimerkeissä työntekijän työkyky on heikentynyt sairauspoissaoloon oikeuttavasti ja lääkäri on arvioinut sairauspoissaolon lisäksi korvaavan työn olevan mahdollinen vaihtoehto.
- Työntekijä on kuormittunut eikä hän pysty omaan työtehtäväänsä. Korvaavaksi työkseen sovitaan yhdessä tehtävänkuvan rajauksesta määräajaksi. Rajatussa tehtävänkuvassa työntekijän työtä yksinkertaistetaan ja hänelle jää kaksi selkeää työtehtävää korvaavan työn jaksolle.
- Työntekijällä on nilkka murtunut, eikä pysty tekemään omaa työtään. Sairauspoissaolon sijaan työntekijä voi tehdä etätöinä työtehtäviä omaan tai johonkin toiseen yksikköön.
- Työntekijän nilkka on venähtänyt, mutta hän pystyy tulemaan työpaikalle. Korvaavana työnä järjestetään fyysinen vointi huomioiden työtehtäviä omasta tai toisesta työyksiköstä. Esimerkiksi ohjaustyö, puhelintyö, ohjeiden päivittäminen, kouluttautuminen ym.

Esimerkkejä osasairauspäivärahan käyttämisestä

- Työntekijä kertoo esihenkilölle varhaisen tuen keskustelussa olevansa kuormittunut ja työmäärä tuntuu liian suurelta. Työntekijä kokee, että jos työmäärää ei pysty keventämään on riski, että hän uupuu. Esihenkilö kertoo osasairauspäivärahan mahdollisuudesta ja ohjaa työntekijää varaamaan ajan työterveyslääkärille työkyvyn arvioon ja keskustelemaan mahdollisuudesta aloittaa työskentely osasairauspäivärahalla. Lääkäri tekee arvion työkyvystä ja ottaa kantaa, hyötyisikö työntekijä ratkaisusta. Lääkärikäynnin jälkeen työntekijä sopii esihenkilön kanssa osa-aikatyön aloittamisesta.

- Työntekijä on jäänyt sairauspoissaololle ja työhön paluun suunnittelu on ajan-kohtaista. Työterveysneuvottelussa käy ilmi, että työhön paluu täydellä työajalla ei ole vielä mahdollista. Työhön paluun tueksi suunnitellaan osasairauspäivä-rahalla työskentelyä. Neuvottelussa sovitaan työntekijän työajaksi 60 %.

Seuranta

Pirhassa seurataan palvelulinja- ja vastuualuetasoisesti, miten materiaali on käyty läpi yksiköissä. Palvelupäälliköt vastaavat osaltaan oman alueensa tilanteesta. Työyhteisöpalveluihin kerätään kootusti tiedot koko hyvinvointialueetasolla. (Tähän valmistellaan Forms- lomake, halutaanko seurata materiaalin käyttöä?)

Esitysmateriaalissa esiin nousevat työkyvyn tuen keinot:

[Perehdytys - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Ergonomia - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Esihenkilötyön ja työyhteisön toimivuuden vahvistaminen - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Kehityskeskustelut - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Varhaisen tuen keskustelu - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Ohjaukselliset menetelmät - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Tavoitteellinen työkierto - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Mukautettu työ - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Korvaava työ - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Sairauspoissaolot - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Kuntoutus - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Osa-aikaista sairauspoissaoloa koskevan omavastuuajan ja Kelan työkokeilun käytäntöihin muutoksia - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Löydät lisää tietoa työkykyjohtamisesta Moodlesta [Kirjaudu sivustoon | Pirha Moodle](#) Työkykyjohtamisen verkkokurssilta (Kurssiavain: Työkyky).