

TYÖJAKSAMISEN TUKENA -toimintamalli

Kempeleen kunta, henkilöstöhallinto



Tässä toimintamallissa työn muokkaamisella tarkoitetaan työn ja tehtävien sovittamista henkilön työkykyä vastaavaksi. Tavoite on tukea työkykyä ja mahdollistaa työ jatkaminen terveydellisistä rajoitteista huolimatta.

Mielenterveys ja työkyky

Mielenterveyttä voidaan ajatella yhdistelmänä erilaisia voimavaroja ja kykyjä, jotka liittyvät ajatteluun, tunteisiin ja mielialaan, tai kykyyn toimia erilaisissa tilanteissa ja muiden ihmisten kanssa. Mielenterveyden häiriön vaikutus työ- ja toimintakykyyn ei ole suorassa suhteessa oireiden määrään tai sairauden vaikeusasteeseen, vaan siihen vaikuttavat myös työntekijän yksilölliset ominaisuudet ja voimavarat, hänen saamansa tuki ja työpaikan kyvyt vaikuttaa kokonaistilanteeseen.

Mielenterveyden häiriöt ovat työikäisillä suhteellisen yleisiä. Masennus on suurin yksittäinen työkyvyttömyyseläkkeen syy. Toisen suhteellisen yleisen sairausryhmän työikäisten keskuudessa muodostavat ahdistuneisuushäiriö. Diagnoitujen mielenterveyshäiriöiden lisäksi työikäisillä ilmenee lieväasteista psyykkistä oireilua ja stressin kokemista, joka voi liittyä liialliseen kuormitukseen työssä tai muuten kuormittavaan elämäntilanteeseen. Ohimenevää psyykkistä oireilua voi ilmetä ilman, että se johtaa sairastumiseen tai vaikuttaa työkykyyn, mikäli liiallisesti kuormittavaan tilanteeseen puututaan ajoissa.

Työkykyyn vaikuttavat työntekijän fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset voimavarat sekä työn ominaisuudet. Työkyvyssä on kyse työntekijän voimavarojen ja toimintakyvyn suhteesta työn vaatimuksiin.

Työn muokkaus

Työn muokkaus toteutetaan tunnistamalla ne työn piirteet, jotka aiheuttavat työntekijässä kuormittuneisuutta. Aina ei ole tunnistettavissa yksittäisiä erityisesti kuormittavia työtilanteita tai työprosesseja, vaan työntekijä hyötyy kokonaiskuormituksen vähentämisestä.

Työterveyshuollon tuki

Työterveyshuollon erityisosaamista työn muokkauksessa on työkuormituksen arviointi sekä työkuormituksen ja terveyden välisen suhteen ymmärtäminen. Työterveyspsykologeilla on asiantuntemusta työn psyykkisen ja sosiaalisen kuormituksen arvioinnista. Psykologin tutkimuksen avulla voidaan tarvittaessa selvittää työntekijän kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä.

Lähiesimiehen rooli

Lähiesimiehen rooli on työn muokkauksen mahdollistajana ensiarvoinen. Esimies tarkastelee työn sujumista ja puuttuu tarvittaessa työn suorittamisen ongelmiin varhaisen tuen keinoin. Mikäli työntekijä on pidemmällä sairauslomalla, esimies pitää säännöllisesti yhteyttä työntekijään.

Sairaspoissaolot mielenterveyden häiriöissä – Työ jaksamisen tukena -toimintamalli

Lääkäri ja hoitaja arvioivat työ- ja toimintakykyä kaikilla käynneillä ja kaikissa kontakteissa työntekijän kanssa. Kontaktin perusteella voidaan laatia poissaolotodistus, jossa otetaan kantaa myös mahdollisuuteen osallistua korvaavaan työhön. Lääkäri tai hoitaja eivät ota kantaa palkanmaksuun.

Esimerkkejä yleisimmistä diagnooseista

F43.0 Akuutti stressireaktio

- työntekijä on joutunut äkillisen, merkittävän fyysisen tai henkisen paineen alle. Oireet alkavat äkillisesti, ja lievittyvät yleensä muutamassa päivässä. Sairaspoissaolo yleensä 2-3 päivää.

F43.1 Traumaperäinen stressireaktio

- häiriö kehittyy viivästyneenä tai pitkittyneenä vasteena poikkeuksellisen uhkaavaan tai tuhoavaan tapahtumaan. Vaatii yleensä psykiatrin tekemän diagnostiikan. Lääkehoito yhdistettynä terapiaan on osoitettu tehokkaaksi hoidoksi.

F43.2. Sopeutumishäiriöt

- merkittävään elämänmuutokseen liittyvät oireilut (työn muutos, muu elämänmuutos, oma tai läheisen sairastuminen). Yleensä lieviä oireita, lähestyvät ns. normaalia reagointia. Keskusteluterapia hyödyllistä, lääkityksiä tai lyhyt sairauspoissaolo tarpeen mukaan. Vartu-keskustelu ja työterveysneuvottelu tarpeen, jos on kyseessä työhön liittyvä reagointi.

F32.0 Lievä masennus

F32.1 keskivaikea masennus

F32.2 vaikea masennus

- lievässä tilanteessa sairauspoissaolo ei välttämättä ole tarpeen, muuten sairauspoissaolo alussa 7-14 vrk. Keskusteluterapia on hyödyllinen, lääkehoidot keskivaikeassa ja vaikeassa tilanteessa on katsottu myös tehokkaiksi. Vartu-keskustelu esimiehen kanssa on tärkeä osa työssä jatkamisen tukea, ja työterveysneuvottelussa pohditaan työn räätälöintejä. Työssä jatkaminen yleensä tukee toipumista.

Mikäli ei todeta sairautta työkyvyttömyyden taustalla, voidaan sairauspoissaolotodistuksessa käyttää myös koodeja:

- Z56.1 Työn vaihtuminen, Z56.2 Irtisanomisen pelko, Z56.3 Rasittavat työvuorot, Z56.4 Erimielisyydet työnjohtajan tai työtovereiden kanssa, Z56.5 Sopimaton työ, Z56.6 Muu työhön liittyvä fyysinen tai psyykinen liikarasitus



KEMPELE

Jaksamisen haasteet (psykykinen jaksaminen)

Taustalla usein sairausloma tai ajatus sairauslomasta. Tavoite on, että esimies ja työntekijä keskustelevat jaksamisen haasteista työpaikalla. Vartu-mallin mukainen keskustelu käytyä. Työtä voidaan muokata mahdollisuuksien mukaan. Mikäli ratkaisua ei löydetä tässä vaiheessa, siirrytään seuraavaan vaiheeseen.

Yhteys työterveyshuoltoon

Työntekijä on yhteydessä työterveyshuoltoon. Työterveyshuollon henkilöstö arvioi voiko työ jaksamisen tukena –mallia hyödyntää ko. tilanteessa heti tai myöhemmin.

Yhteys esimieheen

Mikäli lähdetään etenemään em. mallin mukaisesti, esimies otetaan mukaan jo alkuvaiheessa. Tth, työntekijä ja esimies miettivät työssä jatkamisen ja työssä jaksamisen keinoja sairausloman vaihtoehtona.

Esimies saa tukea mallin toteuttamisessa sekä työterveyshuollosta että henkilöstöhallinnosta.

Korvaava työ tai työn mukauttaminen

Työ jaksamisen tukena -mallin mukaan työtä voidaan muokata tai räätälöidä maksimissaan viisi kuukautta ilman, että muutokset vaikuttavat palkkaukseen. Osa-aikaratkaisussa työnantaja maksaa osittaisen palkan (yleensä ansionmenetykseen haetaan osasairauspäivärahaa). Voidaan sopia mm. työaikajärjestelyistä, tehtävien räätälöinnistä, työtilojen muutoksista, toisen työntekijän antamasta tuesta.

Työ kuntouttavana tekijänä

Työtä tehdään sovituissa rajoissa ja sovituin tehtävin. Työntekijä ja esimies sopivat yhdessä miten ja missä tilanteessa työyhteisölle kerrotaan työntekijän työrajoitteista (sairaudesta tai sairauksista ei puhuta, ainoastaan siitä mitä työntekijän suhteen on sovittu). Tämä edesauttaa toipumista ja työyhteisö tietää työrajoitteista. Pidetään kiinni siitä mitä on sovittu.

Seuranta

Esimies käy välikeskusteluita työntekijän kanssa työssä onnistumisesta säännöllisin väliajoin. Työterveyshuoltoon sovitaan seuranta-aika.

Tavoite on siirtyä tekemään omaa varsinaista työtä. Mikäli oma varsinainen työ ei pitkällä aikavälillä onnistu ja tehtävän räätälöintiin on pysyvä tarve, käydään erillinen keskustelu työterveyshuollon, työntekijän, esimiehen ja henkilöstöhallinnon edustajan kanssa (käynnistetään uudelleensijoitus).

Työ jaksamisen tukena –malli

Tuetaan työkykyä ja mahdollisuutta työn jatkamiseen terveydellisistä rajoitteista huolimatta.

Työn muokkausta koskevassa työterveysneuvottelussa

1. kartoitetaan työntekijän työkykyä suhteessa työtehtäviin (työntekijän oma arvio työkyvystä, työterveyshuollon tekemät selvitykset ja arvioinnit, esimiehen näkemys)
2. keskustellaan työntekijää erityisesti kuormittavista työtehtävistä ja työtilanteista ja haetaan ratkaisuja niiden muokkaamiseen
3. sovitaan toteutettavista työn muokkauksen toimenpiteistä, vastuuhenkilöistä ja muutosten kestosta
4. käydään läpi työn muokkauksen mahdolliset vaikutukset työaikaan ja palkkaan sekä mahdollisten (kuntoutus)etuuksien yhteensovittaminen palkan kanssa
5. sovitaan kokeiluajasta ja sen jälkeen pidettävästä seurantapalaverista
6. pohditaan alustavasti varasuunnitelmaa siltä varalta, että työn muokkauksen toimenpiteistä ei ole apua työntekijän tilanteessa.

Vinkkejä esimiehelle

Miten otan työntekijän vastaan pitkän sairausloman jälkeen ja mitä voin sanoa?

Sairauslomalta palaava työntekijä saattaa jännittää, miten häneen suhtaudutaan työpaikalla. Tilanne voi olla uusi ja hämmentävä myös esimiehelle. Tässä on joitakin vinkkejä esimiehen tueksi:

Tilanne ei vaadi erityisosaamista – luonnollisuus ja empatia esimiehenä riittävät.

Toivota työntekijä tervetulleeksi ja osoita olevasi ilahtunut hänen paluustaan – ”Tervetuloa takaisin töihin! Minusta on hienoa, että olet taas täällä.”

Älä tee olettamuksia, vaan kysy – ”Millaista sinusta on palata takaisin töihin?”, ”Huolettaako sinua jokin asia töihin paluussa?”, ”Toivotko, että kerron asiasta jotain muille työntekijöille?”, ”Miten voisit esimiehenä parhaiten auttaa sinua töihin paluussa?”

Tue työn tekemistä niin työn kuin työntekijänkin tarpeista käsin – ”Suunnittelimme jo aiemmin työsi järjestämistä nyt kun palaat töihin”, ”Oletko ehtinyt ajatella asiaa? Miltä suunnitellut työtehtävät, työmäärä ja työn järjestelyt tällä hetkellä vaikuttavat sinusta?”

Kerro olevasi käytettävissä – ”Voit koska tahansa olla minuun yhteydessä, niin pohditaan asioita yhdessä.”

Ahola 2011, (46), pohjalta laadittu.

Työn kognitiivisen ergonomian tarkistuslista

Suositus on, että työntekijä tekee tämän testin ja käy sen läpi esimiehensä kanssa ennen työterveyshuollon neuvottelua.

Ovatko työn kognitiiviset vaatimukset kohtuullisia ja tukevatko olosuhteet hyvää kognitiivista suoriutumista?	Kunnossa	Osittain kunnossa	Ei kunnossa
<i>NÄKÖ- JA KUULOERGONOMIA: Onko havaintoergonomia kunnossa, vai onko työolosuhteissa jotain, mikä vaikeuttaa asioiden näkemistä, kuulemistä tai huomaamista?</i>			
<i>MUISTIKUORMA: Onko muistikuorma kohtuullinen vai pitääkö huomion olla liian monessa asiassa? Joudutaanko asioita tekemään paljon muistin varassa?</i>			
<i>KOMMUNIKOINTI JA OHJEISTUKSET: Onko kommunikointi selkeää ja ovatko ohjeet, muistioiden ja muut asiakirjat selkeitä, ristiriidattomia ja ajan tasalla?</i>			
<i>PÄÄTÖKSENTEKO: Onko riittävästi tietoa ja tukea ongelmanratkaisuun ja päätöksentekoon? Ovatko toimintaohjeet, prosessikaaviot ja tarkistuslistat selkeitä ja käytössä?</i>			
<i>OSAAMINEN: Ovatko osaamisvaatimukset selkeitä ja konkreettisia? Onko osaaminen yleisesti ajan tasalla?</i>			
<i>UUDEN OPPIMINEN: Onko uutta opittavaa sopiva määrä? Onko oppimiselle varattu aikaa? Onko koulutusta sopivasti ja onko se oikeanlaista?</i>			
Onko työolosuhteissa kognitiivisia kuormitustekijöitä?	Kunnossa	Osittain kunnossa	Ei kunnossa
<i>TYÖYMPÄRISTÖN HÄIRIÖTEKIJÄT: Onko työympäristö häiriötön vai esiintyykö häiritsevää puhe-, ääni- tai kuvahälyä tai liikkuvia kohteita?</i>			
<i>KESKEYTYKSET: Onko työn tekeminen häiriötöntä vai esiintyykö työssä jatkuvia häiritseviä tai tarpeettomia keskeytyksiä?</i>			
<i>TIETOTULVA JA MONITEHTÄVÄVAATIMUKSET: Onko tietotulva ja useiden tehtävien hoitaminen hallinnassa vai tuleeeko tietoa liikaa tai useista kanavista? Joutuuko jatkuvasti vaihtamaan tehtävästä toiseen?</i>			
<i>TYÖVÄLINEET: Ovatko työvälineet ja järjestelmät toimivia ja tarkoituksenmukaisia vai tuleeeko niiden käytössä tai toimivuudessa usein tai paljon ongelmia?</i>			

Työhön paluun tuki / tehtävän keventäminen

Työtehtävien väliaikainen **uudelleen järjestely**, esimies – työntekijä

Työntekijän omaehtoinen **työajan lyhentäminen**, esimies – työntekijä

Osasairauspäiväraha, esimies – työntekijä – työterveyshuolto – (henkilöstöpäällikkö)

- max. 120 arkipäivää + 50 lisäpäivää, Kela
- Työaika 40-60% täydestä työajasta
- Lyhyt käsittelyaika (2-3 viikkoa)

Ammatillinen kuntoutus, esimies – työntekijä – työterveyshuolto – (henkilöstöpäällikkö)

työkokeilu (yleensä 3 kk, jatko mahdollista perustellusti), Keva maksaa kuntoutusrahaa

uudelleen koulutus

osittainen työskentely ja opiskelu (pätevöityminen)

pitkät käsittelyajat (2 kk ->)

Osakuntoutustuki / osatyökyvyttömyyseläke, esimies – työntekijä – työterveyshuolto – (henkilöstöpäällikkö)