

Reilun Pelin työkalupakki: Psykososiaalisten riskien kartoitus kuormitusanalyysin avulla

Tavoite

- Oppia menetelmä, jonka avulla psykososiaaliset kuormitustekijät saadaan nostettua esille työpaikoilla.
- Oppia laatimaan työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma, jonka avulla työyhteisöt pystyvät vähentämään kuormitusta.

Tietoa psykososiaalisten riskien hallinnasta

PRIMA-EF

Eurooppalaisia linjauksia psykososiaalisten riskien hallintaan

Opaskirja työnantajille ja työntekijöiden edustajille

Maailman terveysjärjestö WHO (2008)

Työterveyslaitos on julkaissut kirjan suomeksi ja se löytyy seuraavasta linkistä:

http://whqlibdoc.who.int/publications/2008/9789241597104_fin.pdf

Psykososiaaliset kuormitustekijät 1/2

Lähde: Maailman terveysjärjestö WHO (2008)

Työn sisältö	Työn yksitoikkoisuus, sirpaleinen tai merkityksetön työ, taitojen alikäyttö, jatkuva kanssakäyminen ihmisten kanssa
Työmäärä ja työtahti	Yli- tai alikuormitus, työn pakkotahtisuus, jatkuva aikapaine
Työaika	Vuorotyö, ylityö, joustamattomat työaikajärjestelmät
Työn hallinta	Heikot mahdollisuudet osallistua päätöksentekoon, vaikutusmahdollisuuksien puute työmäärään, työtahtiin...
Työympäristö ja välineet	Puutteet työvälineiden saatavuudessa, sopivuudessa ja kunnossapidossa, tilan puute, huono valaistus, melu
Epäasiallinen kohtelu ja häirintä	

Psykososiaaliset kuormitustekijät 2/2

Lähde: Maailman terveysjärjestö WHO (2008)

Organisaatiokulttuuri ja toiminta	Puutteellinen tiedottaminen, huono tuki ongelmien ratkaisuun ja henkilökohtaiseen kehittymiseen, organisaation tavoitteet epäselvät
Sosiaaliset suhteet	Sosiaalinen tai fyysinen eristäminen, huonot työtoveri tai esimies-alaissuhteet, henkilöiden väliset ristiriidat, sosiaalisen tuen puute
Rooli organisaatiossa	Rooliepäselvyydet, rooliristiriidat ja vastuu ihmisistä
Työuran kehitys	Työura pysähtyy tai sen kehityksestä on epävarmuutta, työn alhainen sosiaalinen arvostus
Työn ja muun elämän yhteensovittaminen	Työn ja perhe-elämän ristiriitaiset vaatimukset, perheen vähäinen tuki

Työhyvinvoinnista huolehtiminen ja hyvä työilmapiiri

”Me tuetaan hyvää työilmapiiriä järjestämällä kerran vuodessa tyky –päivä ja pikkujoulut... niin ja on meillä vielä liikuntasetelit ... ja aateltiin opastaa henkilöstöä syömään terveellisesti”

Kuormitusanalyysi – mistä aloite?

Aloite voi tulla

- johdolta,
- henkilöstöltä,
- henkilöstöedustajilta,
- työsuojelutoimikunnalta,
- työpaikkayhdistykseltä...

Osallistujat

- Koko työyhteisö osallistuu – isossa organisaatiossa tehdään työyhteisöittäin
 - Saadaan selville kaikkien henkilöstöryhmien kuormitustekijät
 - Sitoutetaan kaikki työhyvinvoinnin kehittämiseen

Strategioissa ja juhlapuheissa: Henkilöstö on tärkein voimavaramme...

”Kun strategiamme mukaan henkilöstö on tärkein voimavaramme, niin miten organisaatiomme johto on sitoutunut huolehtimaan tästä voimavarastaan?”

Ylimmän johdon rooli

- Sitoutuu hankkeeseen.
- Johtaa ja seuraa työskentelyä.
- Osallistuu kartoitustyöhön.
- Ottaa vastuulleen tehtäviä.
- Osoittaa, että työ on tärkeä.
- Varaa työaikaa esimiehille ja henkilöstölle.

Kuka suunnittelee ja ohjaa?

- Työskentelyn suunnittelee ja sitä ohjaa työhyvinvoinnin kehittämisryhmä: esim. henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies ja työsuojelutoimikunnan jäsen.
- Ryhmä dokumentoi tilaisuuudet ja raportoi johdolle ja henkilöstölle niistä.

Kutsu

- Ylin johto kutsuu esimiehet ja henkilöstön riskien kartoitukseen ja työhyvinvoinnin kehittämiseen .
- Kutsussa perustellaan, miksi työ on tärkeä ja miksi kaikkien panosta tarvitaan:

”Koska haluamme tietää kaikkien meillä työskentelevien kuormitustekijät ja lähteä yhdessä hakemaan keinoja, joilla voimme vähentää kuormitusta ja parantaa työhyinvointiamme...”

Kutsussa kerrotaan tavoitteet

1. tapaaminen (varataan 2-3 tuntia aikaa)

- Tavoitteet
 - Selvittää, mikä työssämme ja työpaikallamme on kuormittavaa.
 - Arvioida, mikä meitä kuormittaa kaikkein eniten.
 - Selvittää, mikä edistää työhyvinvointiamme ja mitkä asiat ovat kunnossa.

2. tapaaminen (varataan 2-3 tuntia aikaa)

- Tavoite: Laatia työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma

Kuormitusanalyysi käynnistyy

Mikä sinua kuormittaa työssäsi/työpaikallasi?

- Kirjaa ylös.
- Jokainen työskentelee 5 minuuttia itsekseen, jotta saa koottua omat ajatuksensa. Annetaan työrauha!



Kuormitusanalyysi jatkuu pienryhmissä

Mikä sinua kuormittaa työssäsi ja työpaikallasi?

- Muodostakaa neljän hengen ryhmät ja käykää läpi kirjaamanne asiat niin, että kukin sanoo vuorollaan yhden asian.
- Valitkaa niistä neljä teitä kaikkia eniten kuormittavaa asiaa.



Kuormitusanalyysin tulokset nostetaan esille

- Kukin ryhmä kertoo yhden kuormitustekijän ja vetäjä/vetäjät kirjaavat ne fläppitaululle.
- Fläppipaperit kiinnitetään seinään sitä mukaa, kun ne tulevat täyteen.
- Jokaiselta ryhmältä pyydetään sellaisia asioita, joita ei ole ennätetty jo kirjata fläpille.



Kuka asioihin voi vaikuttaa?



Käydään kukin kuormitustekijä erikseen läpi ja pohditaan yhdessä:

- Voiko työyhteisömme (esimies ja henkilöstö) vaikuttaa kyseiseen kuormitustekijään?
- Jos ei voi vaikuttaa, niin kuka voi?
- Vedetään sellaiset kuormitustekijät listasta pois, joihin työyhteisö ei voi vaikuttaa.
- Sovitaan, kuka vie eteenpäin niitä kuormitustekijöitä, joihin joku muu organisaatiossa voi vaikuttaa.

Kuormitustekijöiden priorisointi

- Neljän hengen ryhmät jakaantuvat kahtia, jolloin seuraavaksi työskennellään pareittain.
- Parit käyvät valitsemassa seinällä olevista kaikista kuormitustekijöistä kolme eniten kuormittavaa, joille pitäisi heti tehdä jotain . Kyseisten asioiden kohdalle merkitään punainen pystyviiva.



Keskeiset kuormitustekijät

- Todetaan yhteisesti keskeisimmät kuormitustekijät.
- Kerrotaan, että seuraavassa tilaisuudessa lähdetään hakemaan yhdessä keinoja, joilla kuormitusta voidaan vähentää.



Hyvät asiat nostetaan lopuksi esille

- Mitkä asiat meillä toimii?
 - Listataan nämä fläppitaululle.
- Tähän päättyy ensimmäinen tilaisuus



Tapaamisten välillä

Työhyvinvoinnin kehittämisryhmä jatkaa:

- Ryhmä dokumentoi ensimmäisen tilaisuuden ja toimittaa sen kaikille osallistuneille.
- Ryhmä laatii kysymykset, joiden avulla työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelmaa voidaan työstää seuraavassa tapaamisessa.

Työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma



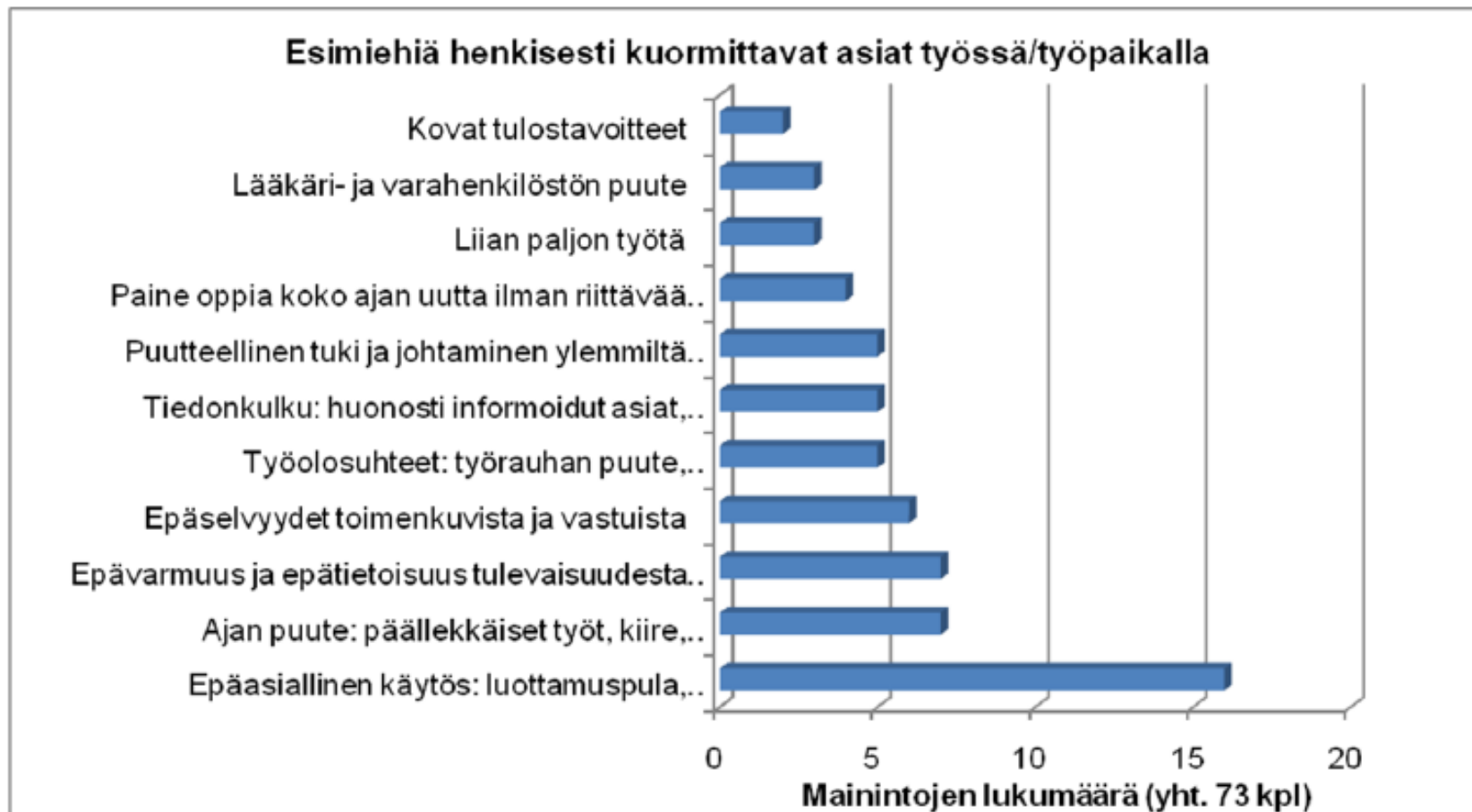
Toisessa tapaamisessa työstetään
kehittämissuunnitelma:

Mitä teemme?	Kuinka toteutamme?	Kuka vastaa?	Mihin mennessä?	Mistä saamme tukea?	Kuinka seuraamme?	Mikä on hyöty/tavoite?

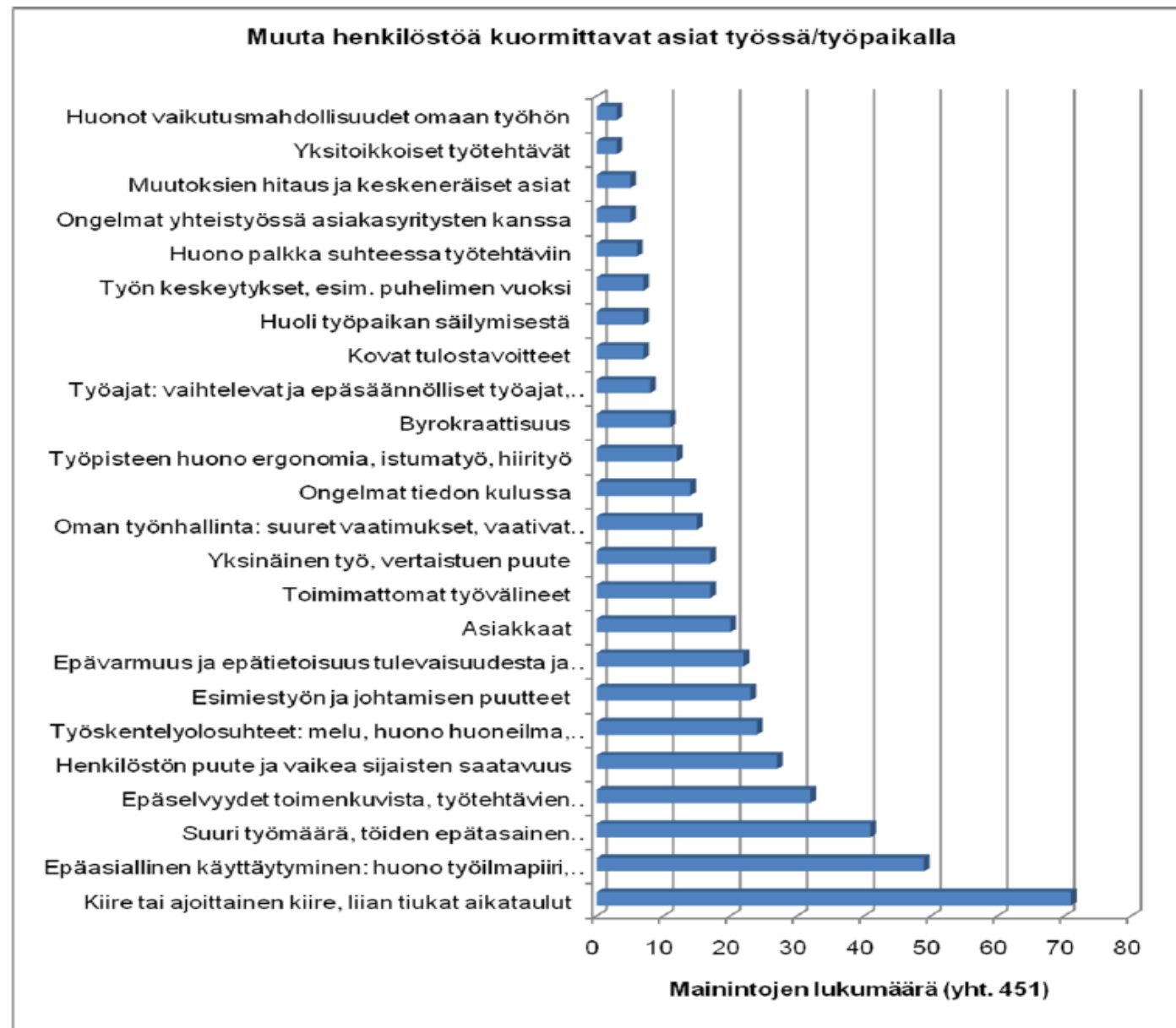
Kuormitusanalyysi sähköisesti tai kyselylomakkeella

- Mainitse 3 sinua eniten kuormittavaa asiaa työssäsi ja työpaikallamme:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- Mainitse 3 asiaa, jotka parhaiten edistävät työhyvinvointiasi työssäsi ja työpaikallamme:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- Miten työtapojamme ja työyhteisömme toimintaa pitäisi mielestäsi kehittää?

Esimerkki eräältä työpaikalta



Esimerkki eräältä työpaikalta



Kehittämiskohteista johdetut kysymykset esimerkkityöpaikallamme

Koko henkilöstö:

- Mitä tehdä kiireelle, liian tiukoille aikatauluille, päällekkäisille työtehtäville?
- Mitä tehdä epäasialliselle käytökselle, luottamuspulalle, ristiriidoille ja yhteistyön puutteelle?
- Mitä tehdä epäselville toimenkuville ja vastuualueille sekä kirjaville toimintatavoille?

Esimiehet lisäksi:

- Mitä tehdä epävarmuudelle ja epätietoisuudelle tulevasta?

Epäasiallisen käytöksen vähentämiseen liittyvät toimenpiteet

Työsuojeluvaltuutettu ohjaa tilaisuuudet toimipisteissä (yht. 20) epäasiallisesta kohtelusta:

- Työyhteisö määrittelee yhdessä, mikä on epäasiallista käyttäytymistä työssä ja työpaikalla.
- Laaditaan asiallisen käyttäytymisen malli.
- Laaditaan toimintaohje, kuinka tilanteissa toimii:
 - henkilö, joka kokee tulleensa kohdelluksi epäasiallisesti
 - esimies
 - työkaveri
 - työsuojeluvaltuutettu ja luottamusmies

Kiireen vähentäminen

- Tutkitaan kiirettä: Mikä sitä aiheuttaa?

Keskeiset kuormitustekijät ja kehittämiskohteet TJS Opintokeskuksessa

- Työntekijöillä erilaisia työkäytäntöjä, mikä aiheutti sählinkiä ja kiirettä
 - Työprosessien ja -käytäntöjen kehittäminen
- Epävarma tulevaisuus pelotti
 - Yhteinen ymmärrys TJS:n tulevaisuudesta

Prosessien kehittäminen käyntiin (TJS)

1. Avainasiakkaiden määrittely
2. Ydinprosessien määrittely
3. Ideaalien prosessien kuvaaminen
4. Keinot, jolla saavutamme tavoittelemamme prosessit

Tulevaisuus alkoi hahmottua ja pelot kaikota (TJS)

Toimintaympäristön määrittely

1. Hallituksen puheenjohtajien kanssa
 - Mitä muutoksia ammattijärjestöjen toimintaympäristöön on tulossa lähivuosina?
 - Mitä vaikutuksia/mahdollisuuksia muutokset tuovat TJS:n toimintaan?
2. Slepte -analyysi
3. Strategiatyöskentelyn ja suunnittelukäytäntöjen kehittäminen

Mitä hyötyä ollut työhyvinvoinnin kehittamisestä TJS Opintokeskuksessa 1/2

- Yhteinen ymmärrys asiakaskunnasta, toiminnan tavoitteista ja perustehtävästä on muodostunut.
- Työkäytännöt ovat kehittyneet ja yhtenäistyneet.
- Yhdessä tekeminen ja suunnittelu on parantunut.
- Kaikki ovat oppineet uutta .
- Useat eri kouluttajat osaavat kouluttaa samoja koulutuksia .
- Sähköiset järjestelmämme ovat uudistuneet ja hallinnolliset rutiinit hoituvat niiden avulla.
- Viestintä on parantunut asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

Mitä hyötyä ollut työhyvinvoinnin kehittamisestä TJS Opintokeskuksessa 2/2

- Laatu parantunut:
 - tuotteemme ovat kehittyneet ja palvelumme on parantunut
 - osaamiseemme uskotaan ja töitä riittää
- Työhyvinvointi parantunut eikä tulevaisuus pelota.

**Yhdessä tekemällä saamme yhteisen
työpaikkamme toimimaan!**

www.tjs-opintokeskus.fi