

# Työhyvinvointi- suunnitelma 2018-2021

Tämän suunnitelman avulla kehitetään työyhteisön ja yksittäisen työntekijän työhyvinvointia kunnan arvojen mukaisesti.

**Päivitys 13.12.2018: Seija Mäenpää, Katariina Tenhunen, Mika Helenius ja Ulla-Maija Hepo-oja**

*Työhyvinvointi voidaan ymmärtää yksilön kokemuksena työnteon mielekkyydestä, työyhteisön ilmapiiristä, lähiesimiestyöstä ja johtamisesta sekä työyhteisön kokemuksena työn sujuvuudesta ja yhteisestä aikaansaamisen tunteesta. Työnteon mielekkyys riippuu yksilön osaamisen ja työn vaatimusten tasapainosta, yksilön terveydestä ja voimavaroista sekä yksilön asenteista, arvoista ja motivaatiosta (Kuntien eläkevakuutus 2007)*

<b>TYÖHYVINVOINTI-TOIMINTA</b>	<b>Tavoitteet</b>	<b>Toimenpiteet</b>	<b>Toteuttajat</b>	<b>Aikataulu</b>
<p>Työhyvinvointisuunnitelma (tyhy-suunnitelma)</p> <p>•<i>Työntekijän terveys ja hyvinvointi</i></p> <p>•<i>Ammatillinen osaaminen</i></p> <p>•<i>Työn organisointi ja hallinta</i></p> <p>•<i>Organisaatio ja työympäristö</i></p> <p>•<i>Työyhteisön toimivuus</i></p> <p>•<i>Tiedottaminen</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Työhyvinvointitoiminta pysyväksi käytännöksi</li> <li>•Kaikessa kunnan toiminnassa ja kehittämissuorissa työhyvinvointinäkökulma: tuetaan henkilöstön työkykyä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•jokainen palvelualue suunnittelee ja toteuttaa tyhytoimintaa</li> <li>•jokainen työpiste huolehtii tyhytoiminnan järjestämisestä</li> </ul> <p>Riskiarvio (kuormitustekijät+arvio riskin suuruudesta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•fysikaaliset</li> <li>•fyysiset tekijät ja ergonomia</li> <li>•kemialliset ja biologiset vaarat</li> <li>•henkiset, psykososiaaliset</li> <li>•tapaturmavaarat</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>•käytetään erilaisia viestintäkanavia, kokeiluja, videoklippejä</li> <li>•erilaisia tilaisuuksia</li> <li>•viedään toimenpiteitä vahvasti käytäntöön</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jokainen palvelualue ja työpiste yhdessä ja erikseen</li> <li>• lähiesimies toteuttaa riskiarvion omissa työyksiköissään käyttäen RiskiArvi-ohjelmaa</li> <li>• Työsuojelupäällikkö ja henkilöstöpäällikkö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•jatkuvasti alla olevan suunnitelman mukaisesti</li> <li>• vuosittain ja tarpeen mukaan tilanteiden muuttuessa sekä kattava päivityskierros kolmen vuoden välein</li> <li>•säännöllisesti</li> </ul>

1. Työntekijän terveys ja hyvinvointi	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Fyysinen työkuunto	<ul style="list-style-type: none"> <li>fyysisen toiminta- ja työkyvyn ylläpitäminen ja edistäminen</li> <li>savuton kunta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kannustetaan työntekijöitä hyvän kunnon ja terveellisten elintapojen ylläpitämiseen</li> <li>InBody –mittausmahdollisuus</li> <li>tuki tupakoinnin lopettamiseen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jokainen työntekijä/työyhteisö</li> <li>vapaa-aikasihteeri ja liikunta-sihteeri</li> <li>työsuojelupäällikkö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jatkuvasti</li> <li>2 x vuosi</li> <li>kevät 2019</li> </ul>
Henkinen työkuunto	<p>Työntekijä kokee että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>työpaikalla on turvallinen ilmapiiri</li> <li>omaan työhön voi vaikuttaa</li> <li>uusien ideoiden esittäminen on helppoa</li> </ul> <p>Työntekijöiden keskuudessa on hyvä me-henki, toiminta on häiriötöntä ja yhteistyö sujuu</p> <p>-&gt; puhalletaan yhteen hiileen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oikeudenmukainen palkka</li> <li>työntekijöitä edellytetään erillaisuuden hyväksymistä, kehitysmyönteisyyttä sekä hyvää sisäistä ja ulkoista yhteistyötä</li> <li>henkilöstövalmennus</li> <li>työnohjauspalvelut, kussakin tapauksessa tarpeen mukaan</li> <li>työyhteisölle järjestettävät kyselyt</li> </ul> <p>mittareina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tasa-arvoinen ja yhdenvertainen työyhteisö</li> <li>psykososiaalinen kuormitus/työkyky</li> <li>ilmapiiritutkimukset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>esimies</li> <li>jokainen työntekijä ja työyhteisö</li> <li>Henkilöstöpäällikkö ja työsuojelupäällikkö sekä työterveyshuolto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jatkuvasti</li> <li>säännöllisesti</li> <li>psykososiaaliset kuormitus-tekijät -kysely 2019</li> </ul>

Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Henkilöstö- etuudet ja virkistys	<ul style="list-style-type: none"> <li>hyvinvointia ylläpitämällä ja parantamalla annetaan mahdollisimman hyvät edellytykset suoriutua sekä työstä että työajan ulkopuolisesta elämästä, niiden sovittamisesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>henkilöstöpäällikkö</li> <li>liikuntasihteeri</li> <li>erilaisin kokoonpanoin toteutettava, esim. palvelualue, yksikkö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vuosittain</li> <li>jatkuvasti</li> <li>kalenterin mukaan</li> </ul>
Työterveys- huolto	<ul style="list-style-type: none"> <li>työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisy</li> <li>terveellinen ja turvallinen työ ja työympäristö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>säännölliset terveystarkastukset, niiden seuranta ja toimenpiteet</li> <li>info työterveyshuollon toiminnasta intraan</li> <li>tiedote kaikkiin työpisteisiin</li> <li>työpaikkaselvitykset ja siihen liittyvä etukäteiskysely henkilöstölle</li> <li>työkykyarviointi (esimies voi määrätä)</li> <li>työkykytutka</li> <li>yksilöllinen työkykyä ylläpitävä ja edistävä suunnitelma</li> <li>työuupumusmittaus (BBI-5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>työterveyshuolto ja lähiesimiehet</li> <li>jatkuvasti</li> </ul>

•2 Ammatillinen osaaminen	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Oman työn ja osaamisen kehittämisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•koulutus- ja kehittämistarpeiden selvittäminen ja niihin vastaaminen</li> <li>•työn muutosten hyväksyminen</li> <li>•hyvät alustaidot</li> <li>•muiden työyhteisön jäsenten huomioiminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•osaamiskartoitusten ja koulutus suunnitelmien toteuttaminen</li> <li>•riittävä tiedottaminen ennen työssä tapahtuvia muutoksia</li> <li>•osallistuminen alustaitoihin liittyvään koulutukseen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•esimiehet yhdessä työntekijöiden kanssa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•vuosittain</li> <li>•jatkuvasti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hyvä johtajuus, esimiestyö ja toimiva tiedottaminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•yhteistoiminnallisuus ja riittävä ammattitaito</li> <li>•työyhteisö kokee johtamisen turvalliseksi ja oikeudenmukaiseksi</li> <li>•tiedottamisen selkeys ja saavutettavuus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•palvelualueen johtajat, esimiehet ja osallistuvat säännöllisesti johtamiseen ja liittyviin koulutuksiin</li> <li>• kaikilla palvelualueilla ja niiden välillä tiedottaminen avointa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•kunnanjohtaja</li> <li>•palvelualueen johtajat</li> <li>•esimiehet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•jatkuvasti</li> </ul>


	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Kehityskeskustelut	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kukin työntekijä tietää ja ymmärtää, mitä työtuloksia häneltä odotetaan, miten hän suoriutuu tehtävistään, mistä hän on vastuussa, millaiset toimintavaltuudet ja edellytykset hänellä on.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•tavoitteellisten kehityskeskustelujen johdonmukainen toteuttaminen</li> <li>•Kehityskeskusteluissa käytetään KuntaHR –järjestelmää</li> <li>•työhyvinvointikartoitusta voidaan käyttää apuvälineenä tilanteen arvioinnissa</li> <li>• yhdessä työntekijän ja lähiesimiehen kesken laaditaan henkilökohtainen kehityssuunnitelma</li> <li>•työhyvinvointisuunnitelmaan lisätään vuosittain toiminnan ja talouden tilasta keskeisiä tilastoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•lähiesimiehet ja työntekijät</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Vuosittain keväällä</li> </ul>
Työyhteisövalmennus henkilöstölle	<ul style="list-style-type: none"> <li>•koulutuksen hyödynttäminen koko työyhteisössä</li> <li>•henkilöstön motivointi ja me-hengen luominen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•koulutuspäiviä tai – iltapäiviä koko henkilöstölle</li> <li>•mahdollisuus suunnitella koulutus+virkestyspäiviä, joissa kehitetään yhteisöllisyyttä ja yhteen hiileen puhaltamista</li> <li>•1-2 tilaisuutta/vuosi, budjetoitava toimialan/yksikön käyttötalouteen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•palvelualueen johtajat</li> <li>•palvelualueen esimies ja lähiesimiehet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•tarvittaessa, vähintään 1-2 kertaa/vuosi/koko henkilöstö</li> <li>•tarvittaessa, vähintään 1-2 kertaa/vuosi/toimiala tai yksikkö</li> </ul>

3. Työn organisointi ja hallinta	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Tehtäväkuvat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selkeät tehtäväkuvaukset, vastuut ja valtuudet sekä toimivat sijaiskäytänteet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tehtäväkuvia päivitetään tarvittaessa kehityskeskustelujen yhteydessä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esimiehet yhdessä työntekijöiden kanssa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jatkuvasti</li> </ul>
Perehdyttäminen joka yksikössä ja tehtävässä	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa ja tehtävänsä</li> <li>• perehdyttämis-käytäntöjen parantaminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perehdyttäminen suoritetaan hyväksytyjen perehdyttämis-ohjeiden mukaan, lisäksi jokainen työpiste voi tehdä omat perehdyttämisohjeet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilöstöpäällikkö ja työsuojelupäällikkö</li> <li>• esimiehet</li> <li>• jokainen työpiste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -ohjeiden päivitys 2019</li> <li>• säännöllisesti</li> </ul>
Työpaikkapalaverit joka työyksikössä ja toimialalla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilöstön motivoituminen</li> <li>• oman työn kehittämisen</li> <li>• työntekijöiden kokemusten hyödyntäminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työn sisällön kehittäminen</li> <li>• selkeä tehtävä- ja vastuunjako, toimeksiannot palaverissa</li> <li>• henkilöstön osallistumisen ja työpaikkademokratian lisääminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jokainen työpiste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• säännöllisesti työyhteisön sopimalla tavalla</li> </ul>
Taloudelliset resurssit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riittävä määrä taloudellisia resursseja työhyvinvointiohjelman toteuttamiseen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilöstön hyvinvointi otetaan huomioon budjetin laadinnassa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnanvaltuusto, hallitus, lautakunnat, esimiehet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vuosittain</li> </ul>

4. Organisaatio ja työympäristö	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Turvallisuus ja toimivuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kone- ja laiteturvallisuus</li> <li>• työntekijöiden ja työvälineiden turvallisuudesta huolehtiminen</li> <li>• Tapaturmien vähentäminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työturvallisuustarkastukset</li> <li>• korjausta vaativien paikkojen kartoitus kirjallisena</li> <li>• säännölliset työturvallisuuskoulutukset</li> <li>• säännöllisesti työsuojelukoulutuksiin osallistuminen</li> <li>• jokaiseen yksikköön työpaikkakohtaiset turvallisuussuunnitelmat ja turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelma ja tarvittavat ohjeistukset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esimiehet</li> <li>• ts-valtuutetut</li> <li>• työntekijät</li> <li>• yhteistyössä työsuojelupäällikön kanssa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vuosittain</li> </ul>
Ergonomia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• turvallinen ja ergonomisesti oikein toteutettu työpaikka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työterveyshuollon työpaikkakäynnit, työfysioterapeutin käynnit ja ohjeiden pohjalta toteutus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työterveys-huolto</li> <li>• työntekijä</li> <li>• ts-valtuutetut</li> <li>• esimiehet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jatkuvasti</li> </ul>
Riskien hallinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilöstön turvallisuus kaikissa olosuhteissa</li> <li>• riskien arviointi</li> <li>• henkisen ja fyysisen väkivallan torjunta työpaikalla</li> <li>• ensiaputaitoiset työntekijät</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaarojen ja riskien kartoitus ja arviointi ja toimenpidesuunnitelma, seuranta</li> <li>• ennaltaehkäisy uhkaavasti käyttäytyvien henkilöiden varalta (Koulutus)</li> <li>• turvallisuushavainnot</li> <li>• läheltä piti – tilanteiden kartoitus</li> <li>• ilmoitus työnantajalle häirintäasiassa – lomake</li> <li>• riskiarviointilomake</li> <li>• poistumisharjoitus</li> <li>• henkilöstön perehdyttäminen turvallisuussuunnitelmaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palvelu-alueen johtajat</li> <li>• esimiehet</li> <li>• työntekijät</li> <li>• työsuojelupäällikkö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jatkuvasti</li> <li>• Riskiarviointi a tehdään vuosittain ja tarpeen mukaan tilanteiden muuttuessa sekä kattava päivityskierros kolmen vuoden välein</li> </ul>



5. Työyhteisön toimivuus	Tavoitteet	Toimenpiteet	Toteuttajat	Aikataulu
Hyväksyvä ilmapiiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kokeilunhalu, innovatiivisuus, osaaminen, työnilo, arvojen mukainen toiminta</li> <li>• hullut ideat, oppimisen ilo, teot ratkaisee</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tarvittaessa työhönsäntamisen mahdollisuus</li> <li>• rakentavan palautteen antaminen työkollegialle</li> <li>• kollegiaalinen tuki esimiehen tuki</li> <li>• ideat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• johto</li> <li>• jokainen työyhteisön jäsen</li> <li>• esimiehet vievät ideoita eteenpäin</li> </ul>	jatkuvasti
O-linja työpaikka-kiusaamiseen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työyhteisö, joka osaa toimia kiusaamistilanteissa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• varhainen puuttuminen kiusaamisiin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lähiesimiehet</li> <li>• jokainen työntekijä</li> </ul>	jatkuvasti
Henkilöstön työtyytyväisyys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sairauspoissaolojen vähentäminen</li> <li>• epäiläisten elämäntilanteiden huomioiminen &gt; joustavuus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• työhyvinvointisuunnitelman toteuttaminen</li> <li>• henkilöstökyselyt</li> <li>• osallistuminen oman työn kehittämiseen</li> <li>• kannustaminen omien työolojen kehittämiseen</li> <li>• aloite-, palaute- ja idealaatitot työpaikoille ideaseinän rinnalle</li> <li>• etätö</li> <li>• varhaisen tuen keskustelu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palvelualueen johtajat</li> <li>• työntekijät</li> <li>• työsuojeluvaltuutetut</li> <li>• esimiehet vievät asioita eteenpäin</li> <li>• johtoryhmä</li> <li>• käsittelee ja jakaa kehittämistehtävät</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jatkuvasti</li> <li>• psykososiaaliset kuormitus-tekijät -kysely 2019</li> </ul>



Työnantaja luo hyvän työn tekemisen edellytyksiä sekä kannustaa ja tukee henkilöstöä. Ratkaisevaa on kuitenkin jokaisen oma aktiivisuus, tahto ja innostus. Tärkeää on myös se, että jokainen työntekijä voisi löytää omalla kohdallaan työn ja muun elämän välisen tasapainon