

Varhaisen välittämisen keskustelu ja Seurantakeskustelu -lomake

Liite 1

___ Varhaisen välittämisen keskustelu

___ Seurantakeskustelu

Työkykykeskustelun pvm _____

LAATIJAT

Esihenkilö:

Työntekijä:

Ammattinimike:

Muut:

Päivämäärä:

Miksi keskustelu käydään, työnantajan näkemys tilanteesta:

___ 1-5 päivän (omailmoitus + terveydenhoitajan tms todistus)

sairauspoissaoloja yli 3 kertaa 4 kk:n aikana

___ sairauspoissaoloja yli 15 päivää kuluvan vuoden aikana

___ työssä suoriutuminen

___ muu syy:

Kuka on ollut aloitteellinen keskustelun käymisessä

___ työntekijä itse

___ lähiesihenkilö

___ työterveyshuolto

___ muu työyhteisön jäsen

___ muu taho:

Työntekijän näkemys tilanteesta:

Mikä on keskeisin syy poissaoloihisi?

- fyysiset syyt, esim. sairaudet
- henkiset syyt, esim. väsymys, unettomuus
- sosiaaliset syyt, esim. perheongelmat, taloudelliset ongelmat
- työhön liittyvät syyt
- muut syyt

Liittyvätkö poissaolosi tiettyyn ajankohtaan, esim. vapaiden jälkeisiin työvuoroihin.

Jos liittyvät, niin miksi?

Onko työ ammattitaitoosi ja osaamiseesi nähden liian vaikeaa tai liian helppoa tai yksipuolista?

Onko työ ruumiillisesti tai henkisesti liian raskasta?

Olisiko työajan tai työmäärän uudelleen järjestelyllä merkitystä työssä jaksamiseen?

Onko työpaikan olosuhteissa tai ergonomiassa korjaamista?

- työtila, työasennot, valaistus jne
- onko työvälineissä puutteita

Onko työyhteisösi työilmapiiri hyvä?

- onko työyhteisössä ongelmia
- ilmeneekö työpaikkahäirintää

Onko työssäsi muita tekijöitä, jotka vaikuttavat sairauspoissaoloihin / työssä suoriutumiseen?

Tarvittavat muutokset

- mitä tavoitteita asetetaan?
- miten toivottuun tulokseen päästää?
- mitä työntekijä on valmis tekemään?
- mitä esihenkilö / työpaikalla voidaan tehdä?

Yhdessä sovitut toimenpiteet toivotun tilanteen saavuttamiseksi?

(esim. työjärjestelyt, muutokset työympäristössä, esihenkilön tuki, koulutus/lisäperehdytys, työnohjaus)

Seuranta

(aikataulu ja osallistujat)

Tarvitaanko yhteydenottoa työterveyshuoltoon?

___ kyllä

___ ei

Päiväys _____

Allekirjoitukset

työntekijä

esihenkilö