

Työn muokkauksen vaiheet

1.

Työn muokkauksen tarpeen havaitseminen

- Tarpeen voi tuoda esille työntekijä itse, työterveyshuolto työntekijän luvalla tai esihenkilö. Joissain tilanteissa myös tiimissä saattaa herätä huoli työkaverin jaksamisesta, jolloin he saattavat tuoda asian esille esimerkiksi tiimin esihenkilölle.
- Tarve voi tulla esille monissa eri tilanteissa. Esille tulo vaikuttaa siihen, ketkä osallistuvat työn muokkauksen suunnitteluun. Esimerkiksi muutostilanteista syntyvä kuormittuminen voi heijastua yksittäisen mielenterveyden häiriöstä kärsivän työntekijän lisäksi koko tiimiin. Tällöin on tärkeää pohtia, tulisiko muokkaukseen osallistaa tiimiä laajemminkin.
- Tyypillisesti muokkaukseen osallistuvat aina esihenkilö ja työntekijä sekä tarvittaessa työntekijän tukihenkilö tai työsuojeluvaltuutettu sekä hoito- ja kuntoutusverkosto, esimerkiksi työkykykoordinaattori tai hoitava lääkäri työterveyshuollon ulkopuolelta.

2.

Tarvittavan tiedon kerääminen ja aiemman tiedon hyödyntäminen

(esimerkiksi riskien kartoitus, työpaikkaselvitys, työntekijöiden tehtäväkuvaukset, projektisuunnitelma)

Työn vaatimukset

- Tietoa kerätään työn vaatimuksista. Mitä edellyttävät ne työtehtävät, joita pitää muokata? Tiedon keräämisessä on hyvä huomioida paitsi tehtävän edellyttämä osaaminen ja vaativuus, myös esimerkiksi sosiaalisten tilanteiden määrä, keskittyminen ja valmistelu-aika. Apuna voi hyödyntää esimerkiksi asiantuntijatyössä sovellettua kuuden ruudun mallia, joka auttaa kirkastamaan työn ydintehtävät ja niihin kuluvan ajan.

Työntekijän ajankohtainen työkyky

- Mihin työkyvyn osa-alueisiin häiriö tai oireet, kuten keskittymisvaikeus tai tavanomaista nopeampi uupuminen vaikuttavat?

Työn muokkauksen mahdollisuudet

- Tiedonkeruuvaiheessa hahmotetaan myös käytännön mahdollisuudet työn muokkaukselle, esimerkiksi työtehtävien tai työajan muokkaus, työn pilkkomiseen saatu tuki tai keskittymisrauha.

3.

Työn muokkauksen käytännön vaihtoehtojen selvittäminen ja kirjaaminen

Realistiset vaihtoehdot

- Mitä vaihtoehtoja on realistisesti olemassa, kun peilataan työn sisältöjä työntekijän ajankohtaiseen työkykyyn ja mahdollisuuksiin jakaa työtä, toisaalta mietittäessä tukikeinoja ja mitä työtehtävien näkökulmasta voidaan tehdä.

Tukea työn muokkaukseen

- » Mitä tukea työn muokkaukseen voi saada? Esimerkiksi TE-toimiston työolosuhteiden järjestelytuki tai toisaalta työpaikalla olevat mahdollisuudet kuten työtehtävien uudelleen järjestely.

4.

Työn muokkauksen käytännön ratkaisujen valinta työpaikalla

Muokkauksen kohteet

- Valitaan muokkauksen kohteet, esimerkiksi työaika ja joustot työajassa, työn organisointi ja jäsentely, työympäristö kuten oma huone tai keskittymistä tukevat väliseinät, teknologia ja apuvälineet, avun saaminen ja töiden toisin jakaminen, työmatka ja etättyö, vuorovaikutuskanavien muokkaus

Muokkaukset edellyttävät:

- Arvioidaan, mitä nämä edellyttävät työntekijältä, tiimiltä ja työpaikalta, mitä hyötyä ne tuottavat ja millaisia kustannuksia niihin liittyy. Arviointiin tulisi osallistaa niin työnantaja kuin työntekijä. Työterveyshuoltoa voi hyödyntää tukena.

5.

Työn muokkauksen ratkaisujen toteuttaminen

Esihenkilön tehtävät

- Miten edetään käytännössä työntekijän kanssa, jonka työtä muokataan? Miten ratkaisut vaikuttavat muiden työhön ja pitääkö tätä jotenkin huomioida? Miten tiedotetaan, sovitaan ja kirjataan, mitä tehdään?

Yhteisesti sovitaan

- Miten pitkälle ajalle muokkaustoimet ylettyvät? Ovatko ne tilapäisiä vai vakiintuneita?

Ratkaisujen seuranta

- Sovitaan säännöllisestä seurannasta ja konkreettisista seurannan kohteista, jotta voidaan tunnistaa, onko muokkaus toiminut. Seurannassa on hyvä pyrkiä konkreettisuuteen.

6.

Toteutumisen seuranta ja prosessin ja hyötyjen arviointi

Työn muokkauksen arvioinnista sovitaan tapauskohtaisesti. Arvioinnissa keskeistä on säännöllisyys.

Arviointiin osallistuvat

- Työpaikalla sovitaan ennalta ketkä arviointiin osallistuvat, milloin arviointi tehdään ja miten se tehdään. Arvioinnin tueksi on hyvä kerätä tietoa esimerkiksi työterveyshuollosta, muilta työntekijöiltä tai asiakkailta.

Prosessin toteutuminen

- Arvioinnissa tulisi käydä läpi onko muokkauksesta ollut hyötyä, millaista hyötyä, miten prosessi toteutui ja olisiko jotain pitänyt tehdä toisin. Keskustelussa huomioidaan sekä työntekijän että työn ja työpaikan näkökulma.

**Työn muokkauksen verkkokurssi
kuuluu Mielen terveyden tuen työkalupakkiin,
joka tarjoaa työpaikoille ja työterveyshuolloille keinoja tukea
työkykyä ja mielen hyvinvointia ennaltaehkäisevästi.**

Lue lisää: mielityo.fi.



Työterveyslaitos