

TOP 10 -vinkit

Oletko menossa töihin ensimmäistä kertaa tai juuri aloittanut uudessa työpaikassa? Työelämää säätelevät monet lait ja asetukset. Lisäksi työpaikoilla on erilaisia turvallisuusohjeita ja käytäntöjä, joiden mukaan toimia. Työ sujuu paremmin, kun opettelet heti työsuhteen alussa oikeat työhyvinvointia, työkykyä ja terveyttä edistävät toimintamallit.

On tärkeää, että tunnistat oman alasi vaatimukset, kuormitus- ja riskitekijät, osaat ottaa ne huomioon ja toimia terveyttä sekä työkykyä vahvistavalla tavalla. Työhyvinvointi vaatii sinulta myös omia valintoja ja asennetta. Terve, työkykyinen ja työstään ylpeä onnistuu työssään!

Tsekkaa TOP 10 -vinkkien avulla, miten hyvin sinä ja työpaikkasi olette perillä työelämän hyvistä ja työkykyä edistävistä käytänteistä.

Mitä useampaan TOP 10 -kohtaan pystyt vastaamaan kyllä, sitä paremmalla tolalla ovat työhyvinvointiasiat työpaikallasi.

Jos vastaat kaikkeen kyllä, on työurasi alku varmasti hyvällä mallilla!

1. Työhön opastus:

- Saitko työsopimuksesi kirjallisena?
- Opastettiin sinut työtehtäviisi?
- Esiteltiin sinulle työpaikka ja työyhteisö?
- Keskusteltiin sinun kansasi työhön liittyvistä odotuksista ja tavoitteista ja työtehtävän tärkeydestä osana työpaikan toimintaa?
- Kerrottiin sinulle työpaikan pelisäännöistä ja tavoista? Esimerkiksi, mikä on sopivaa käytöstä työpaikalla ja miksi?
- Selvitettiin sinulle työhön liittyvät ammattitermit, sekä työpaikalla käytetyt käsitteet ja lyhenteet?

2. Luottamusta ja vastuuta!

Työsuhteeseen liittyvät asiat:

- Käytiinkö kanssasi läpi työsuhteeseen liittyvät asiat; oikeudet, edut ja velvollisuudet? Tällaisia ovat muun muassa työaika, palkka, lisät, lomat, eläke, ylityöt ja mahdollinen koeaika.
- Kerrottiin sinulle työelämästä, esimerkiksi työnantajia ja työntekijöitä koskevista laeista, vakuutuksista, työehtosopimuksista ja ammattiliitoista?
- Opastettiin sinua ruoka- ja kahvitaukojen pitämiseen?



Kuva: NuMaT-hanke

Entä sinä? Myös työntekijällä on vastuuta ja velvollisuuksia.

- Tuletko töihin ajoissa?
- Teetkö työsi huolellisesti?
- Noudatko ohjeita, joita työnantaja antaa?
- Noudatko sovittuja työaikoja?
- Pidätkö työvälineesi hyvässä kunnossa?
- Käytätkö sinulle määrättyjä suojavälineitä, kuten suojakypärää tai suojalaseja?
- Huolehditko omasta ja työkavereidesi turvallisuudesta ja terveydestä mahdollisuuksien mukaan?
- Kysytkö neuvoa, jos et osaa?
- Oletko luotettava ammattilainen?

Työntekijä ei saa harjoittaa kilpailevaa toimintaa itse tai toisen työnantajan palveluksessa.

Työntekijä ei myöskään saa kertoa ulkopuolisille työnantajansa liike- tai ammattisalaisuuksia.

Entä miten sinut perehdytettiin huolehtimaan omasta työkyvystäsi?

3. Omat keinot huolehtia työkyvystä:

- Opastettiin sinulle turvalliset ja ergonomisesti oikeat työtavat?
- Kerrottiin sinulle, mikä voi kuormittaa työssä ja annettiin vinkkejä työssä jaksamiseen?

jatkuu kääntöpuolella →

Tietokortti 30 • Nuoren työntekijän ABC

Kuva: NuMaT-hanke



- Selvitettiinkö sinulle, miten voit itse vaikuttaa omalla toiminnallasi ja elintavoillasi työkykyysi (esim. lepo, ravinto, liikunta)?
- Ovatko työsi ja perhe-elämäsi tasapainossa: jääkö työltäsi aikaa myös läheisillesi ja ystäville?

4. Työpaikan työkykyä ja terveyttä tukevat käytännöt:

- Kerrottiin sinulle, miten työpaikka ja työterveyshuolto edistävät työhyvinvointia?
- Selvitettiinkö sinulle, miten jokainen työntekijä voi itse vaikuttaa omaa työtään ja hyvinvointiaan koskeviin asioihin?
- Kerrottiin sinulle esimerkiksi kuinka toimia ja keneen ottaa yhteyttä, jos joudut epäasiallisen kohtelun kohteeksi työpaikalla?
- Tarjottiin sinulle tietoa myös kouluttautumisen- ja etenemismahdollisuuksista?

Hyvän työn aloituksen ja perehdyttämisen tuloksena syntyy yhteinen ymmärrys siitä, mitä ja miten työtä tehdään ja miten työpaikallasi toimitaan. Mitkä näistä hyvistä käytännöistä toteutuvat sinun työpaikallasi?

5. Suunnitelmallinen perehdyttäminen:

- Varattiin sinulle perehdyttämisesi riittävästi aikaa ja resursseja?
- Seurattiin sinun edistymistäsi?
- Arvioitko perehdyttämisesi onnistumista yhdessä esimiehesi kanssa työpaikallasi?
- Hyödynnetäänkö antamaasi palautetta työpaikan kehittämisessä?

6. Palautteenanto ja rohkaisu:

- Saatko palautetta työssä edistymisestä?
- Rohkaistaanko sinua kysymään ja tuomaan esiin omia ajatuksiasi?

Ketkä kaikki osallistuivat sinun perehdyttämiseesi?

Esimies vastaa perehdyttämisestäsi.

Koko työyhteisö voi myös tulla mukaan.

7. Ketkä olivat mukana:

- esimies?
- luottamusmies?
- työkaverit?
- työsuojeluvaltuutettu?
- työterveyshuolto?

Arvioi työpaikkasi ohjeita ja perehdytysmateriaalia.

8. Onko saamasi ohjeistus...

- ymmärrettävää ja selkeää kieltä?
- havainnollista; käytetäänkö kuvia?

9. Esimiehen ja työyhteisön rooli:

- Esiteltiin sinulle koko työyhteisölle?
- Otetaanko sinut mukaan keskusteluihin?
- Kutsutaanko sinut mukaan työpaikan yhteisiin tilaisuuksiin?

Miten sinun työpaikallasi toimitaan? Miten on varmistettu ettet jää yksin?

Esimiehen rooli tukijana on tärkeä. Esimies antaa sinulle palautetta ja kiitosta. Jokainen työyhteisösi jäsen voi tukea tuloasi työyhteisöön.

Miten itse toimit työyhteisösi jäsenenä?

10. Oma roolisi ja vastuusi:

- Tutustutko itse rohkeasti työkavereihisi ja autat heitä tarvittaessa?
- Pyydätkö työkavereitasi kahville tai lounaalle?

Työpaikkojen hyvistä toimintamalleista on saatavilla paljon tietoa, tukea ja opastusta. Pitäisikö työpaikallasi saada jotain paremmalle tolalle? Ota asia puheeksi perehdyttäjäsi tai esimiehesi kanssa. Jos keskustelu ei tuota tulosta, niin ota asia puheeksi työkavereiden, esimiehesi esimiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa. Älä jää yksin ajatustesi kanssa.

Hyvinvointi työssä on kaikkien asia!

Lisätietoa ja vinkkejä

www.ttl.fi/fi/tyoura

www.tyosuojelu.fi/fi/nuoret_tyontekijat

Työterveyslaitos:

Anne Salmi, Tommy Larvi, Marika Nevala,
Merja Turpeinen ja Jaana Laitinen.

Puh. 030 474 1

Sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@ttl.fi

www.ttl.fi