

## Tiedonkulun järjestäminen vastavuoroisesti

Työterveysyhteistyö	
TARVE Minkä ongelman käytäntö ratkaisee?	Mikäli organisaatiolla on useita työterveyshuollon palveluntuottajia, toiminnan suunnittelussa ja raportoinnissa tarvittavien tietojen koostaminen voi olla haasteellista.
KUVAUS Miten hyvä käytäntö toimii?	Vastavuoroisen ja samanmuotoisen tiedonkulun varmistamiseksi on hyvä käyttää tiedonvaihtolomaketta. Lomakkeeseen kukin työterveyshuollon palveluntuottaja kirjaa valitut tiedot toimintakaudelta, jolloin organisaatio saa kultakin palveluntuottajalta toiminnan suunnittelussa ja raportoinnissa tarvitsemansa tiedot samanmuotoisena. Näin yhteenvedon koostaminen sekä tiedon hyödyntäminen on huomattavasti helpompaa ja tehokkaampaa.  Vastaavasti organisaation toiminnasta syntyvä tieto, kuten esimerkiksi tieto käydyistä varhaisen tuen keskusteluista sekä vaaratilanneilmoitukset, kulkee samanlaisena eri työterveyshuollon palveluntuottajille.
PERUSTELUT Mikä tekee käytännöstä hyvän?	Lomake on yksinkertainen ja yhdenmukainen tapa organisaatiolle koota tarvitsemaansa informaatiota sekä välittää työterveyshuolloille tietoja omasta toiminnastaan. Lomakkeen täyttäminen ei vaadi juurikaan enempää aikaa kuin tietojärjestelmistä saatavan raportin tuottaminen.
KÄYTTÄJÄT Kenen käyttöön hyvä käytäntö on suunniteltu?	HR-toiminto sekä organisaation toiminnan suunnittelusta ja raportoinnista vastaavat tahot. Työterveyshuollon yhteyshenkilö.

<p>EDELLYTYKSET Mitä tarvitaan jotta käytännön mukainen toiminta onnistuu?</p>	<p>Yhteinen sopimus organisaation ja työterveyshuollon välillä lomakkeen käyttöönotosta ja sisällöstä.</p>
<p>HAASTEET Mitä haasteita käytännön soveltamisessa saattaa olla ja mitä niiden ratkaisemisessa kannattaa huomioida?</p>	<p>Lomakkeen täyttäminen saattaa näyttäytyä työterveyshuollolle ylimääräisenä tehtävänä omasta järjestelmästä ajettavan raportin sijasta. Hyvän asiakaspalvelun nimissä lomakkeen täyttäminen kuitenkin kannattanee, eikä se vaadi kohtuuttomasti aikaa.</p>
<p>SOVELTUVUUS Millaisiin organisaatioihin ja tilanteisiin käytäntö soveltuu?</p>	<p>Käytäntö on kehitetty organisaatiossa, jolla on toimintaa lukuisilla paikkakunnilla ja sitä myöten myös useita työterveyshuollon palveluntuottajia. Käytäntö soveltuu kuitenkin myös tilanteeseen, jossa palveluntuottajia on vain yksi; kysehän on tiedonkulun kehittämisestä.</p>
<p>KÄYTTÖESIMERKKI Miten hyvää käytäntöä on sovellettu?</p>	<p>Käytäntöä pilotoitiin ja testattiin organisaation ja yhden työterveyshuollon palveluntuottajan kanssa, jonka jälkeen se otetaan käyttöön myös muiden palveluntuottajien kanssa.</p>
<p>JATKOKEHITTÄMINEN Miten käytäntöä voisi kehittää edelleen? Millä tavalla voisi levittää laajemmin?</p>	<p>Lomakkeen sisältöä kannattaa aika ajoin tarkastella, esimerkiksi osana työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivittämistä. Lisäksi tulee pohtia ensisijaisesti kootun tiedon hyödyntämistä organisaation toiminnan suunnittelussa ja raportoinnissa sekä työterveyshuollon toiminnan suuntaamisessa. Tavoitteena tulevaisuudessa on tiedon siirtyminen sähköisesti organisaatioiden ja työterveyshuollon välillä. Lomakkeelle olevia tietoihiota voidaan hyödyntää myös sähköisessä tiedonsiirrossa.</p>