



Toimintasuunnitelmapalaveriin valmistautuminen

Työterveysyhteistyö	
TARVE Minkä ongelman käytäntö ratkaisee?	Toiminnan suunnittelu lähtee usein työterveyshuollon prosesseista käsin. Tällöin ei välttämättä oteta riittävästi huomioon työpaikan tarpeita, eikä arvioida riittävän systemaattisesti jo toteutunutta yhteistyötä. Lisäksi puutteellisen suunnittelun vuoksi yhteistyölle asetetut tavoitteet eivät ole riittävän konkreettisella tasolla.
KUVAUS Miten hyvä käytäntö toimii?	Työpaikan esimies ja muut toimijat oleelliset toimijat, kuten työsuojausvaltuutettu, täyttävät lomakkeen ennen toimintasuunnitelmapalaveria. Lomakkeen voi lähettää täytettynä työterveyshuoltoon edeltävästi, jolloin työterveyshuolto saa etukäteistietoa työpaikan tilanteesta tai lomaketta voidaan käyttää tukena vasta toimintasuunnitelmapalaverissa. Lomakkeen sisältöä voidaan hyödyntää toimintasuunnitelmapalaverin runkona.
PERUSTELUT Mikä tekee käytännöstä hyvän?	Lomake ohjaa tarkastelemaan työpaikan tarpeita, asettamaan konkreettisia tavoitteita sekä arvioimaan ja kehittämään yhteistyötä. Yhteisestä suunnittelusta saadaan tehokkaampaa, kun työpaikalla on valmisteltu riittävät tunnusluvut, pohdittu tarpeet ja arvioitu toteutuneen työterveysyhteistyön laatua ja vaikuttavuutta.
KÄYTTÄJÄT Kenen käyttöön hyvä käytäntö on suunniteltu?	Lomake/lomakkeita täytetään työpaikan esimiesten/johdon/työsuojausvaltuutettujen puolesta, ja täytetty lomake/lomakkeet voidaan lähettää työterveyshuollon tarkasteltavaksi jo ennen toimintasuunnitelmapalaveria, tai viimeistään niitä tarkastellaan toimintasuunnitelmapalaverissa.



<p>EDELLYTYKSET Mitä tarvitaan jotta käytännön mukainen toiminta onnistuu?</p>	<p>Ylimmän johdon on otettava valmistautumismalli käyttöön ja huolehdittava, että sitä käytetään organisaatioissa. Isoissa organisaatioissa ylin johto/työsuojelupäällikkö voi lähettää lomakkeet niille esimiehille, joiden yksikköön on sovittuna toimintasuunnitelmapalaveri.</p>
<p>HAASTEET Mitä haasteita käytännön soveltamisessa saattaa olla ja mitä niiden ratkaisemisessa kannattaa huomioida?</p>	<p>Lomake voidaan kokea pitkäksi ja aikaa vieväksi. Jos työterveyshuollon toiminnan suunnittelua ei nähdä yhteiseksi asiaksi, valmistautumisen merkitystä ei silloin myöskään nähdä, eikä lomaketta ehkä pidetä tarpeellisena tai mielekkäänä.</p>
<p>SOVELTUVUUS Millaisiin organisaatioihin ja tilanteisiin käytäntö soveltuu?</p>	<p>Soveltuu kaiken kokosiin organisaatioihin. Lomaketta on tarkoitus käyttää toistetusti aina toimintasuunnitelmapalaveria edeltävästi. Myös työterveyshuollon toimijat voivat levittää käytäntöä omille asiakasyrityksilleen ja jakaa lomaketta täytettäväksi ennen toimintasuunnittelupalaveria.</p>
<p>KÄYTTÖESIMERKKI Miten hyvää käytäntöä on sovellettu?</p>	<p>Käytäntö on kehitetty hankkeessa mukana olleessa asiakasyrityksessä. Lomaketta muokattiin hankkeessa yleistettävämpään muotoon.</p>
<p>JATKOKEHITTÄMINEN Miten käytäntöä voisi kehittää edelleen? Millä tavalla voisi levittää laajemmin?</p>	<p>Lomaketta voi muokata kunkin työpaikan tarpeiden mukaan, siihen voidaan liittää jo valmiiksi työpaikan tietoja, tai sitä voidaan käyttää vain soveltuvin osin. Pääasia on, että lomakkeen avulla saadaan näkyväksi työpaikan tarpeita ja se ohjaa asettamaan konkreettisia tavoitteita yhteistyölle.</p>