



Psykososiaalisten riskien kartoitus kuormitusanalyysin avulla

Työn kuormitus tasapainoon!



Käyttötarkoitus



Tämän työvälineen avulla

- työn kuormitustekijät saadaan nostettua esille ja
- saadaan laadittua kehittämissuunnitelma, jonka avulla kuormitusta voidaan vähentää.

Hyödyt



- Työyhteisön jäsenet pääsevät vaihtamaan ajatuksia siitä, mikä työssä kuormittaa – jo se yksinään voi vähentää kokemusta työn kuormittavuudesta
- Löydetään keskeiset kuormitusta aiheuttavat tekijät ja päästään hakemaan keinoja vähentää kuormittuvuutta
- Saadaan aikaan suunnitelma, jonka avulla päästään kehittämään työtä ja työyhteisön toimintaa
- Saadaan sitoutuneita työn ja työyhteisön kehittäjiä mukaan toimintaan – kehittämistyö kuuluu kaikille!

Tiivistelmä prosessin etenemisestä



- Nimetkää työryhmä, joka valmistelee työskentelyä. Työryhmä
 1. esittelee työskentelyn tavoitteet ja toteutuksen ylimmän johdon edustajille ja sitouttaka heidät työskentelyyn.
 2. esittelee sen jälkeen työskentelyn kulun työsuojelutoimikunnalle ja/tai yhteistoimintaryhmälle ja sitouttaa ryhmien jäsenet työskentelyyn.
 3. pyytää ylintä johtoa kutsumaan koolle koko henkilöstön kuormitusanalyysin tekoon (n. 2-3 tuntia). Laatii kutsun. Jos yhteinen työskentely ei ole mahdollista, tekee sähköisen kyselyn.
 4. kutsuu uuden henkilöstötilaisuuden koolle (n. 2-3 tuntia) henkisen työsuojelun suunnitelman laatimiseksi.
 5. sopii toteutuksen seurannasta.

Kuormitusanalyysi – mistä aloite?



Aloite voi tulla

- johdolta,
- henkilöstöltä,
- henkilöstöedustajilta,
- työsuojelutoimikunnalta,
- työpaikkayhdistykseltä...

Osallistujat



- Koko työyhteisö osallistuu – isossa organisaatiossa tehdään työyhteisöittäin
 - Saadaan selville kaikkien henkilöstöryhmien kuormitustekijät
 - Sitoutetaan kaikki työhyvinvoinnin kehittämiseen

Ylimmän johdon rooli



- Sitoutuu hankkeeseen.
- Johtaa ja seuraa työskentelyä.
- Osallistuu kartoitustyöhön.
- Ottaa vastuulleen tehtäviä.
- Osoittaa, että työ on tärkeä.
- Varaa työaikaa esimiehille ja henkilöstölle.

Kuka suunnittelee ja ohjaa?

- Työskentelyn suunnittelee ja sitä ohjaa työhyvinvoinnin kehittämisryhmä: esim. henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies ja työsuojelutoimikunnan jäsen.
- Ryhmä dokumentoi tilaisuuudet ja raportoi johdolle ja henkilöstölle niistä.

- Ylin johto kutsuu esimiehet ja henkilöstön riskien kartoitukseen ja työhyvinvoinnin kehittämiseen .
- Kutsussa perustellaan, miksi työ on tärkeä ja miksi kaikkien panosta tarvitaan:

”Koska haluamme tietää kaikkien meillä työskentelevien kuormitustekijät ja lähteä yhdessä hakemaan keinoja, joilla voimme vähentää kuormitusta ja parantaa työhyvinvointiamme...”

Kutsussa kerrotaan tavoitteet



1. tapaaminen (varataan 2 tuntia aikaa)

- Tavoitteet
 - Selvittää, mikä työssämme ja työpaikallamme on kuormittavaa.
 - Arvioida, mikä meitä kuormittaa kaikkein eniten.
 - Selvittää, mikä edistää työhyvinvointiamme ja mitkä asiat ovat kunnossa.

2. tapaaminen (varataan 2 tuntia aikaa)

- Tavoite: Laatia työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma

Kuormitusanalyysi käynnistyy



Mikä sinua kuormittaa työssäsi/työpaikallasi?

- Kirjaa ylös.
- Jokainen työskentelee 5 minuuttia itsekseen, jotta saa koottua omat ajatuksensa. Annetaan työrauha!

Kuormitusanalyysi jatkuu pienryhmissä

Mikä sinua kuormittaa työssäsi ja työpaikallasi?

- Muodostakaa neljän hengen ryhmät ja käykää läpi kirjaamanne asiat niin, että kukin sanoo vuorollaan yhden asian.
- Valitkaa niistä neljä teitä kaikkia eniten kuormittavaa asiaa.



Kuormitusanalyysin tulokset nostetaan esille



- Kukin ryhmä kertoo yhden kuormitustekijän ja vetäjä/vetäjät kirjaavat ne fläppitaululle.
- Fläppipaperit kiinnitetään seinään sitä mukaa, kun ne tulevat täyteen.
- Jokaiselta ryhmältä pyydetään sellaisia asioita, joita ei ole ennätetty jo kirjata fläpille.

Kuka asioihin voi vaikuttaa?



Käydään kukin kuormitustekijä erikseen läpi ja pohditaan yhdessä:

- Voiko työyhteisömme (esimies ja henkilöstö) vaikuttaa kyseiseen kuormitustekijään?
- Jos ei voi vaikuttaa, niin kuka voi?
- Vedetään sellaiset kuormitustekijät listasta pois, joihin työyhteisö ei voi vaikuttaa.
- Sovitaan, kuka vie eteenpäin niitä kuormitustekijöitä, joihin joku muu organisaatiossa voi vaikuttaa.

Kuormitustekijöiden priorisointi

- Neljän hengen ryhmät jakaantuvat kahtia, jolloin seuraavaksi työskennellään pareittain.
- Parit käyvät valitsemassa seinällä olevista kaikista kuormitustekijöistä kolme eniten kuormittavaa, joille pitäisi heti tehdä jotain . Kyseisten asioiden kohdalle merkitään punainen pystyviiva.



Keskeiset kuormitustekijät

- Todetaan yhteisesti keskeisimmät kuormitustekijät.
- Kerrotaan, että seuraavassa tilaisuudessa lähdetään hakemaan yhdessä keinoja, joilla kuormitusta voidaan vähentää.



Hyvät asiat nostetaan lopuksi esille



- Mitkä asiat meillä toimii?
 - Listataan nämä fläppitaululle.
- Tähän päättyy ensimmäinen tilaisuus

Tapaamisten välillä



Työhyvinvoinnin kehittämisryhmä jatkaa:

- Ryhmä dokumentoi ensimmäisen tilaisuuden ja toimittaa sen kaikille osallistuneille.
- Ryhmä laatii kysymykset, joiden avulla työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelmaa voidaan työstää seuraavassa tapaamisessa.

Työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma



- Laaditaan suunnitelma

Mitä teemme?	Kuinka toteutamme?	Kuka vastaa? Mistä saamme tukea?	Mihin mennessä?	Kuinka seuraamme?	Mikä on hyöty/ Tavoite?

Kuormitusanalyysi sähköisesti tai kyselylomakkeella

- Mainitse 3 sinua eniten kuormittavaa asiaa työssäsi ja työpaikallamme:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- Mainitse 3 asiaa, jotka parhaiten edistävät työhyvinvointiasi työssäsi ja työpaikallamme:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- Miten työtapojamme ja työyhteisömme toimintaa pitäisi mielestäsi kehittää?



**Yhdessä tekemällä saamme
työpaikan toimimaan!**

www.tjs-opintokeskus.fi

