**YRITYS:**

Työkykyä edistäviä ja tukevia toimintakäytäntöjä kutsutaan työkyvyn hallinnaksi. Työpaikka huolehtii työkyvyn seurannasta ja varhaisen tuen toimista yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työkyvyn hallinta on ennakoivaa, perustuu työpaikan tarpeisiin ja jatkuu läpi työuran. Työkyvyn varhaisen tuen toimenpiteillä pyritään palauttamaan työntekijän työkyky ja ehkäisemään työkyvyttömyys.

Mitä varhaisemmassa vaiheessa ongelmiin puututaan, sitä helpompia ne ovat korjata.

**Työkykyongelmat voivat olla terveysperusteisia, esimerkiksi**

* Sairaus tai oireilu, josta hänen itsensä, työtoverin tai esimiehen mukaan aiheutuu vaikeuksia suoriutua työstä odotetulla tavalla
* Kolme tai useampia lyhyitä (1-3 vrk) sairauspoissaoloja neljän kuukauden aikana tai kolme viikonloppuun rajoittuvaa yhden päivän poissaoloa kuuden kuukauden aikana
* Yksi yli 10 vuorokauden yhtäjaksoinen sairauspoissaolo
* Yli 30 vuorokauden poissaolo kumulatiivisesti 12 kuukauden aikana

**Varhaisen tuen mallia voi käyttää esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:**

* Työntekijän työsuoritus on heikentynyt; osa työstä jää tekemättä
* Työn laatu on alentunut; virheiden määrä on kasvanut
* Työajan hallinnassa on ongelmia; paljon ylitöitä, työaika menee ”toisarvoisiin” toimiin
* Käyttäytymisessä on muutoksia; vetäytyminen, motivaation puute, päihde-epäily
* Työntekijällä on myöhästelyjä ja poissaoloa viikonloppuihin tai aamu- ja iltapäiviin liittyen
* Työilmapiirissä on ongelmia; henkilökemiat, ongelmien henkilöitymiset

**Työkyvyn tukeminen työpaikalla**

* Usein pelkkä työkykykeskustelu sekä seuranta riittävät parantamaan tilannetta.
* Työtehtävien- ja vastuiden määrittely, koulutustarpeen selvittäminen
* Työergonomiset parannukset, työaikajärjestelyt, työkierto, korvaava työ
* Työpaikan ”pelisääntöjen” selvittäminen

**Sairauspoissaolojen 30 - 60 - 90 sääntö** (Kela, sv-laki 1.6.2012)

* **30** Työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan.
* **60** Työntekijän on haettava sairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta ja osasairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta alkaen etuutta halutaan.
* **90** Työterveyslääkärin lausunto työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä ja työssä jatkamismahdollisuuksista tarvitaan viimeistään, kun sairauspäivärahapäiviä on kertynyt 90 kahden vuoden aikana.

**Työntekijän tehtävät**

Sairastuessaan työntekijä toimittaa sairauspoissaolotodistuksen viiveettä esimiehelle. Työkyvyn alentuessa työntekijä ottaa aktiivisesti itse yhteyttä esimieheen tai työterveyshuoltoon sekä osallistuu työkykykeskusteluihin ja mahdollisiin työterveyshuollon tekemiin työkuntoisuustarkastuksiin ja/tai työterveysneuvotteluihin.

**Työantajan/ Esimiehen tehtävät**

Työnantajan/ esimiehen tehtävänä on osana normaalia esimiestyötä seurata henkilöstön työkykyä ja poissaoloja. Kun esimies havaitsee tai saa tietoonsa työkykyongelmia, hänen tulee ottaa asia puheeksi kyseisen työntekijän kanssa käymällä työkykykeskustelu.

Työkykykeskustelussa kartoitetaan yhdessä tilanne, sovitaan toimenpiteet ja niiden vaikutuksien seuranta. Keskusteluun voi osallistua myös työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies. Jos keskustelussa tulee esiin terveysongelma, otetaan yhteys työterveyshuoltoon. Keskustelun apuna voi käyttää esim. työkykykeskustelulomaketta **\***.

Jos työkykykeskustelu ja työpaikan toimenpiteet eivät riitä, pidetään työterveysneuvottelu, johon työntekijä, esimies ja työterveyshuollon edustaja(t) osallistuvat. Neuvottelussa keskustellaan ja sovitaan työkykyä vastaavista työjärjestelyistä ja muista toimenpiteistä. Keskustelu ja neuvottelu ovat luottamuksellisia.

**Tuki sairauspoissaolon aikana**

Esimiehen tulee olla yhteydessä työntekijään sairauspoissaolon kestäessä yli 30 vuorokautta. Yhteydenpidolla osoitetaan, että työntekijästä välitetään ja parhaimmassa tapauksessa vältetään työntekijän etääntyminen työpaikasta ja -elämästä. Esimiehen on hyvä muistaa, että sairausloma on toipumista varten eikä työntekijää saa painostaa. Esimies ja työntekijä voivat sopia, miten yhteydenpito jatkossa hoidetaan.

**Onnistunut työhön paluu**

Työhön paluun mahdollisuuksia selvitetään, kun sovittu poissaolopäivien raja ylittyy. Esimies keskustelee ensin työntekijän kanssa työkyvyn tukimahdollisuuksista. Pitkältä sairauslomalta palaavan työntekijän tulee käydä työterveyshuollossa pari viikkoa ennen sairausloman loppua työkyvyn kartoittamiseksi ja työhön paluun tukitoimien selvittämiseksi. Tarvittaessa pidetään työterveysneuvottelu **\***.

**Työhön paluun suunnitelma**

Työhön paluuta suunnitellaan jo sairausloman aikana yhteistyössä työntekijän, esimiehen ja työterveyshuollon kesken.

Työhön paluun suunnitelmassa voi olla esimerkiksi seuraavia vaihtoehtoja:

* Paluu sairauslomalta tapahtuu entiseen työhön ilman erityistoimenpiteitä
* Paluu entiseen työhön, mutta työhön paluun tukemiseksi tarvitaan työjärjestelyjä tilapäisesti tai pysyvästi. Näitä ovat esimerkiksi
* työtehtävien muokkaaminen ja/tai korvaavat työt
* tarvittaessa työvälineiden uusiminen tai apuvälineiden käyttö, ergonomiset parannukset
* työaikajärjestelyt (mm. Kelan osasairauspäiväraha)
* ammatillinen kuntoutus (työkokeilu, työhönvalmennus, koulutus)
* Uusi ura omalla työpaikalla tai toisella työnantajalla, ellei työnantajalla ole osoittaa terveydelle sopivia työtehtäviä (ammatillinen kuntoutus)

***Työnantaja******seuraa työntekijän työssä selviytymistä****, työterveyshuolto työntekijän terveydentilaa*.

## Kuntoutus

## Kun työntekijän työkyky on heikentynyt ja/tai muut toimet työntekijän työssä selviytymisen tueksi eivät riitä, työterveyshuolto ohjaa työntekijän kuntoutukseen. Kuntoutuksen tavoitteena on työkyvyn palauttaminen. Kuntoutujan lähiesimies ja työterveyshuolto tekevät yhteistyötä, jotta kuntoutus olisi tuloksellista.

**\* Katso lomakkeet työterveyshuollon nettisivuilta:** <https://www.lprtyoterveys.fi/fi/tyoterveyspalvelut/tyokyvyn-hallinta>

**Lisää tietoa:**

<https://tietyoelamaan.fi/>