

MIKKELI

TYÖHYVINVOINNIN TOIMINTAOHJELMA 2018



Käsitelty

Johtoryhmä	11.9.2017
YT-neuvottelukunta	10.10.2017
Työsuojelutoimikunta	29.11.2017
Kaupunginhallitus	29.1.2018

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ.....	2
LÄHTÖKOHDAT.....	3
TYÖHYVINVOINNIN JOHTAMISEN PERIAATTEITA.....	3
TYÖHYVINVOINNIN VISIO.....	4
TAVOITTEET.....	5
TOIMENPITEET TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI.....	8
<i>Hyvä johtaminen ja esimiestyö.....</i>	<i>9</i>
<i>Työyhteisöosaaminen.....</i>	<i>9</i>
<i>Hyvinvoiva työntekijä.....</i>	<i>13</i>
TOIMEENPANO, VASTUUT JA SEURANTA.....	15
<i>Työhyvinvointitoiminnan seuraaminen ja mittarit.....</i>	<i>16</i>
<i>Työhyvinvointitoimintaa ohjaavat asiakirjat, ohjelmat ja menettelytapaohjeet.....</i>	<i>16</i>
<i>Työhyvinvoinnin tukitahot.....</i>	<i>17</i>
LIITE 1.....	18
LIITE 2.....	19
LIITE 3.....	21

TIIVISTELMÄ

VISIO

Mikkelin kaupunki haluaa olla kuntatyönantaja, joka on tunnettu erinomaisesta työnantajakuvastaan ja yhtenäisestä henkilöstöpolitiikastaan. Hyvinvoinnin edistäminen on tärkeä painopistealue.

TAVOITETILA

1. Työssä jaksetaan ja viihdytään hyvin.
2. Johtaminen ja esimiestyö ovat laadukasta
3. Sairauspoissaoloista ja varhaisista eläköitymisistä johtuvat kustannukset ovat laskeneet

TOIMENPITEET

1. Johtamis- ja esimiestyön kehittäminen
2. Työyhteisöosaamisen kehittäminen
3. Henkilökohtaisesta työkyvystä ja hyvinvoinnista huolehtiminen ja sen tukeminen

TOIMEENPANO JA SEURANTA

LÄHTÖKOHDAT

Terveys, turvallisuus ja hyvinvointi ovat tärkeitä yhteisiä painopistealueita, joita toteutetaan Mikkelin kaupungissa ja jokaisen työntekijän kohdalla. Tämä Mikkelin kaupungin työhyvinvointiohjelma, joka perustuu asetettuihin arvoihin, strategiaan ja henkilöstöpolitiikkaan, kuvaa miten Mikkelin kaupunki pyrkii luomaan edellytyksiä ja parantamaan työntekijöidensä jaksamista ja työhyvinvointia. Hyvin suunnitellut ja toteutetut työhyvinvointia tukevat toimenpiteet voivat olla taloudellisesti erittäin kannattavia. Saatu hyöty on tutkimustulosten perusteella moninkertainen panostuksiin nähden.

Ohjelman tarkoituksena on antaa esimiehille ja työntekijöille kokonaiskuva Mikkelin kaupungin työhyvinvoinnin sisällöstä ja tarjota ohjelmaa soveltaen mahdollisuuden työyhteisön omista tarpeista lähtevään hyvinvoinnin edistämiseen.

Työhyvinvointiohjelman keskeiset elementit ovat hyvä johtaminen ja esimiestyö, hyvinvoiva työntekijä, toimiva HR -työ, toimiva työsuojelu ja toimiva työterveyshuolto.

Tämä työhyvinvointiohjelma sisältyy Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelmaan ja sen päivittämisestä vastaa henkilöstöpalvelut.

Ohjelma on luettavissa sähköisessä muodossa Helmi-intrassa.

TYÖHYVINVOINNIN JOHTAMISEN PERIAATTEITA

Työhyvinvoinnin johtaminen on suunnitelmallista, pitkäjänteistä ja ennakoivaa. Hyvinvoinnin strategisesta johtamisesta vastaa kaupunginhallitus yhdessä johtoryhmän kanssa. Toimintatavat ja toimenpiteet käsitellään vuosittain yhdessä johdon, henkilöstöpalveluiden, työterveyshuollon ja henkilöstön edustajien kanssa. Hyvinvoinnin tilaa seurataan jatkuvasti ja raportoidaan vähintään kerran vuodessa henkilöstöraportissa.

Työhyvinvoinnin kehittämiseksi asetetaan selkeät ja mitattavissa olevat tavoitteet, jotka kirjataan henkilöstöohjelmaan, työsuojelun toimintaohjelmaan ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

- Työhyvinvointi on tavoitteellista henkilöstöjohtamiseen sisältyvää toimintaa
- Työhyvinvointia toteutetaan yhteistoiminnallisesti työnantajan ja henkilöstön kanssa
- Henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa kehitetään yhteisesti sovittujen periaatteiden mukaisesti
- Jokainen työntekijä tietää yksikkönsä ja oman työnsä tavoitteet

- Työntekijöille on annettu selkeät vastuut ja he voivat osallistua oman työn suunnitteluun
- Työt vastaavat työntekijöiden osaamista ja ammattitaitoa ja toimintakykyä
- Töiden sisältö on monipuolinen ja mielekäs kokonaisuus
- Työntekijöitä kannustetaan ja tuetaan
- Työpaikan terveys- ja turvallisuusriskit on huolella arvioitu
- Työympäristö on toimiva, terveellinen ja turvallinen
- Työ on fyysisesti ja henkisesti tekijöilleen sopiva
- Työolojen ja henkilöstön hyvinvointia seurataan ja arvioidaan jatkuvasti

TYÖHYVINVOINNIN VISIO

Henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen on yksi henkilöstöohjelman painopistealueitamme vuosina 2017 – 2020. Näiden asioiden toteuttaminen edellyttää yhteen hiileen puhaltamista ja yhteisen tavoitteen eteen työskentelyä. Rakennamme vuorovaikutteista keskustelevaa toimintakulttuuria, meillä on toimivat palaverikäytännöt ja hyvä tiedonkulku. Sen lisäksi, että panostamme esimiestyön ja johtamisen kehittämiseen, voimme jokainen vaikuttaa yhteiseen hyvinvointiimme, parhaaseen osaamiseemme ja erinomaisen palvelun laatuun.

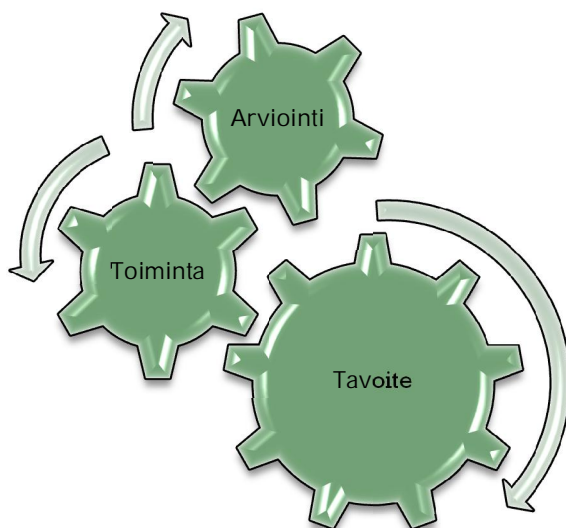
Mikkelin kaupunki haluaa olla kuntatyönantaja, joka on tunnettu erinomaisesta työnantaja-kuvastaan ja yhtenäisestä henkilöstö-politiikastaan. Hyvinvoinnin edistäminen on yksi painopistealueistamme.

(Henkilöstöraportti 2016, Mikkelin kaupunki)

Mikkeli kaupungin henkilöstösuunnitelmassa vuosille (Kaup.valtuusto 19.12.2016) tavoitteeksi on asetettu, että Mikkelin kaupungin työntekijöillä on oikeanlaista osaamista, motivaatiota yhteisten tavoitteiden toteuttamiseen, halua itsensä ja työnsä kehittämiseen ja hyvinvointia sekä työkykyä jatkaa työuraa mahdollisimman pitkälle.

TAVOITTEET

Työhyvoinnin kehittämistyö on pitkä ja monivaiheinen prosessi. Siihen sisältyy sekä asioiden että ihmisten kehittämistä. Tässä suunnitelmassa on lähdetty liikkeelle muutamasta konkreettisesta tavoitteesta. Nykytilaa kuvaavien tulosten (työterveyshuollon raportit, työhyvinvointikysely) pohjalta on asetettu tavoitteet ja päätetty toimenpiteistä, jolla tavoitteisiin pyritään. Tavoitteiden saavuttamiseksi ja uusien tavoitteiden asettamiseksi toimenpiteiden ja suunnitelmien toteutumista arvioidaan ja seurataan.



Nykytila

Vaikka muutos on luonnollinen ja välttämätön kehittymisen mahdollistajana, liittyy siihen myös pelkoja esimerkiksi oman osaamisen riittävyyteen, ihmissuhteisiin, toimeentuloon tai työsuhteen jatkuvuuteen. Työyhteisön muutuskunnosta kannattaa huolehtia, jotta työyhteisö säilyy hyvinvoivana niin pienten kuin suurtenkin muutosten keskellä. Meneillään oleva organisaatiouudistus sekä muut yhtäaikaiset muutokset ovat meillä aiheuttaneet haasteita työhyvoinnin näkökulmasta. Keväällä 2017 toteutetun Kevan Kaari - työhyvinvointikyselyn tulosten perusteella koko organisaatiotason johtamissa, toiminnan avoimuudessa, tiedottamisen läpinäkyvydessä ja henkilöstön kuulemisen osallisuudella nähtiin kehittämistarpeita. Lisäksi perehdyttämisessä ja työyhteisöjen luottamuksellisessa ilmapiirissä on kehittämistä.

Suhteellisen tyytyväistä Mikkelin kaupungin henkilöstö on lähiesimiestyöhön. Henkilöstö kokee omat voimavaransa kohdata muutoksia ja haasteita riittäväksi, ja henkilöstö on selvillä tärkeimmistä tehtävistä ja toimintatavoista. Työkykyä tukevista toimista tiedottamisessa on kehittämistä verrokkikuntiin nähden.

Vuonna 2016 laskennallisia sairauspoissaolopäiviä HR -järjestelmän raportin mukaan kertyi 17,1 kalenteripäivää työntekijää kohden. Vuonna 2015 määrä oli 15,8. Vuoden 2017 alkupuolisko näyttää seuraavan vuoden 2016 tasoa.

Edelleen suurin syy sairauspoissaoloihin ovat tuki- ja liikuntaelinongelmat, mutta mielenterveydellisten ja käyttäytymishäiriöistä johtuvien sairauspoissaolojen määrä lähestyy tuki- ja liikuntaelinongelmien määrää. Myös vammat ja muut ulkoiset syyt sairauspoissaolojen syynä ovat lisääntyneet. Sairauspoissaolojen kokonaiskustannuksia ei ole pystytty pienentämään. Työterveyshuollon kustannuksissa oli vuonna 2016 nousua 9 % vuoden 2015 tasoon. Kustannusten nousu on painottunut sairaanhoidon kustannusten puolelle.

Tavoite

Hyvinvointi tulee nähdä laaja-alaisesti sekä fyysisenä että henkisenä hyvinvointina.

Työhyvinvointitoiminnan tavoitteeksi vuoden 2018 loppuun on asetettu:

Ihmiset jaksavat työssään paremmin ja työn aiheuttama fyysinen ja henkinen kuormitus vähenee.

Konkreettisesti tämä näkyy

1. sairauspoissaolosten laskennallisen määrän vähenemisenä 15 pv/ työntekijä /vuosi
2. nollatasona tapaturmatilastoissa
3. lisääntyneinä työyhteisön ristiriitatilanteiden rakentavina ratkaisuin omin voimin, ilman ulkopuolista toimijaa

Talousnäkökulmasta tarkasteltuna laskennallisten sairauspoissaolopäivien laskulla 17,1:stä 16 päivään työntekijää kohden, on sairauspoissaolosten kokonaiskustannuksiin mahdollista saavuttaa n. 1 miljoonan euron säästöt.

Kelan maksamat työterveyshuollon kustannusten korvaukset jaetaan kahteen korvausluokkaan:

- Korvausluokkaan I kuuluvat ehkäisevän toiminnan ja työntekijöiden työkykyä ylläpitävän toiminnan kustannukset, joita syntyy esim. työpaikkaselvityksistä, työpaikkakäynneistä, terveystarkastuksista ja työterveyteen liittyvästä neuvonnasta.
- Korvausluokkaan II kuuluvat työterveyshuollon lisäksi järjestetyn yleislääkäritasoisien sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon kustannukset.

Tavoitteena on katkaista terveydenhuollon kustannusten nousu ja siirtää painopistettä sairaanhoidon puolelta ennaltaehkäisevään toimintaan.

TOIMENPITEET TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää useita eri toimenpiteitä, riittävää resursointia, riittävästi oikeaa tietoa, tahtoa ja osaamista. Työhyvinvoinnin edistämisen toimenpiteinä on jo muun muassa

- kehitetty perehdyttämiskäytänteitä mm. yhtenäisen lomakkeen avulla
- tuettu esimiestyötä kuukausittaisten infojen ja erillisten koulutustilaisuuksien avulla
- vahvistettu yhteistyötä työterveyshuollon sekä eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiön kanssa
- päivitetty työhyvinvoinnin ja varhaisen välittämisen toimintamallia
- edistetty oikeudenmukaista palkkausta TVA- arvioinnin avulla ja tehtäväkuvien ajantasaisuuden varmistamisella
- edistetty työsuojelua ja -turvallisuutta
- päivitetty kehityskeskustelukäytänteitä
- päivitetty palkitsemiskäytänteitä
- käynnistetty työhyvinvointikyselyyn pohjautuvia kehittämistoimenpiteitä yksikötasolla vuonna 2017.
- tehty päätös olla savuton työpaikka

Työhyvinvoinnin edistämisen toimenpiteitä on viety eteenpäin myös Hyvinvoinnin virtaa - työryhmässä. Työhyvinvoinnin kokonaisuuden johtamisessa ja kehittämisessä olemme vuoden 2016 aikana päässeet alkuun ja kehitystyö jatkuu edelleen tulevina vuosina.

Edellä mainittujen toimenpiteiden lisäksi pyrimme saavuttamaan tavoitteet

1. kehittämällä johtamis- ja esimiestaitoja
2. lisäämällä työyhteisöosaamista sekä
3. panostamalla henkilöstön omaehtoiseen työkyvystä ja terveydestä huolehtimiseen

HYVÄ JOHTAMINEN JA ESIMIESTYÖ

Tänä päivänä johtamisen haasteena ovat monet muutokset ja työn tekemisen muuttuvat tavat. Johtamisella on kuitenkin tärkeä rooli hyvinvoinnin kehittämisessä. Se vaikuttaa sekä ihmisten kykyyn että haluun tehdä työtä. Erityisen merkityksellistä johtaminen on henkisen hyvinvoinnin kannalta.

Tavoitteena on saada asioita aikaan ihmisten avulla ja heidän kanssaan tietyssä ajassa ja tiettyjen laatuvaatimusten ja yhteisten ohjeiden mukaan. (Parempi työ, www.ttk.fi)

Johtamisen laatua pyritään Mikkelin kaupungissa parantamaan johtamis- ja esimiesvalmennuksen avulla. Valmennus toteutetaan lähi-, verkko ja verkostokoulutuksena. Myös kuukausittaiset esimies-infot toimivat sisäisen koulutuksen välineenä. Tavoitteena on osaava johtaminen ja esimiestyö sekä yhteiset tavat toimia.

Työhyvinvoinnin johtamiseen kuuluu, että työntekijän työkykyä heikentäviin tekijöihin puututaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Esimiehen on osattava tunnistaa heikentävät tekijät riittävän ajoissa ja toimittava tilanteen korjaamiseksi. Sairauspoissaoloja ja pitkään töistä poissaolevien tilannetta seuraamalla sekä aktiivisella työhön paluun tuella esimies voi vaikuttaa ennenaikaisten eläköitymisten määrään ja siten myös varhaiseläkemenoperusteisiin maksuihin.

TYÖYHTEISÖOSAAMINEN

Työyhteisötaidoissa on kyse vastuista, vaikuttamisesta ja välittämisestä. Siinä tarvitaan asiantuntija-, alais- ja työyhteisöosaamista sekä itsensä johtamisen taitoja. Koko työyhteisön jäsenten osaamista ja voimavaroja hyödyntämällä vahvistetaan yhteisöllisyyttä ja lisätään työmotivaatiota.

Työyhteisötaidot liittyvät vuorovaikutukseen ja työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen. Enää ei riitä, että työntekijä - on kyse sitten esimiehistä tai alaisista - osaa suorittaa työnsä teknisesti oikein. Sen

lisäksi, että huolehtii omista työtehtävistään ja kehittää työtään, toimitaan entistä enemmän verkostoissa ja jaetaan osaamista muille.

Työyhteisöosaaminen on ammattimaista työtettä, auttamishalua, myönteistä asennetta ja kykyä toimia työyhteisössä rakentavalla tavalla esimiestä ja työtovereita tukien. Työyhteisötaidot tekevät työn tekemisestä mukavaa ja sujuvaa. (Parempi työ, www.ttk.fi)

Perehdyttäminen

Mikkelin kaupungin uusitun perehdytysohjeen mukaan perehdyttäminen suunnitellaan etukäteen ja toteutetaan huolellisesti. Hyvä perehdyttäminen lyhentää työn oppimiseen tarvittavaa aikaa ja edesauttaa tapaturmien välttämässä.

Perehdytyksessä uusi työntekijä tutustuu

- työympäristöön ja -tehtäviin liittyviin menetelmiin, vastuisiin ja
- työturvallisuusasioihin
- työpaikan arkeen ja käytäntöihin
- työyhteisön kulttuuriin ja toimintatapoihin
- työorganisaation strategiaan, tavoitteisiin ja kehittämiseen
- työhyvinvointiin vaikuttaviin asioihin

Esimies vastaa perehdyttämisestä, vaikka varsinaista perehdytystä voi toteuttaa nimetty perehdyttäjä tai työnopastaja. Mikkelin kaupungin perehdyttämismalli ja perehdyttämissuunnitelman muistilista löytyvät sähköisessä muodossa Helmi-intrasta.

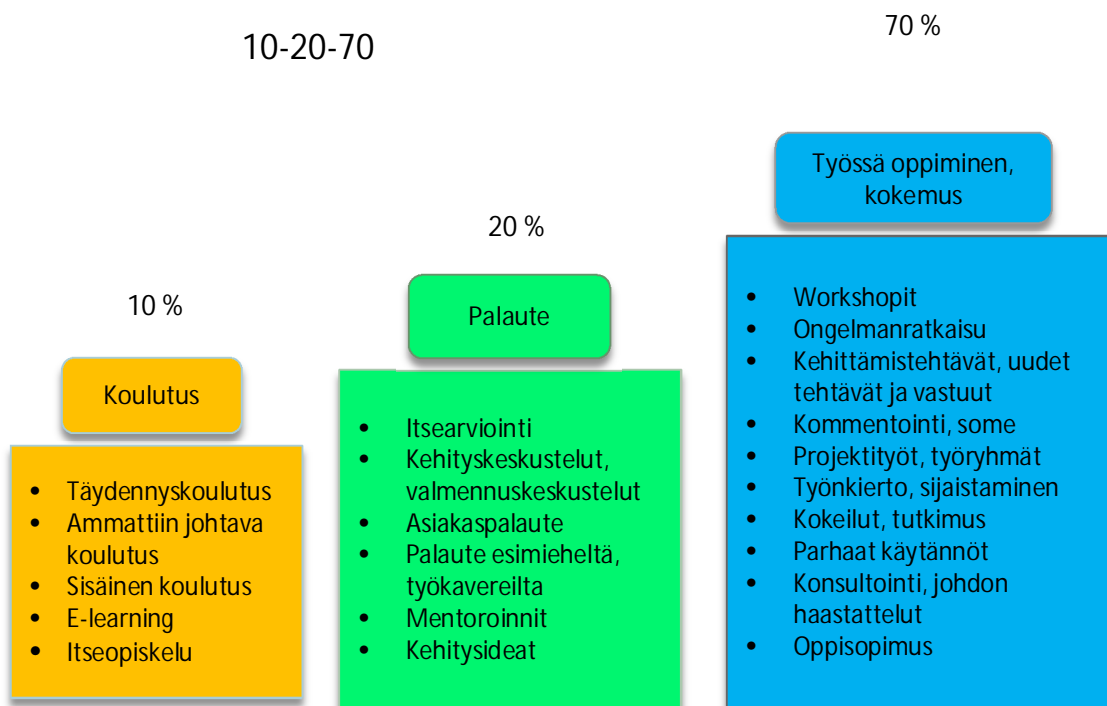
Osaaminen

Työpaikalla tulisi kehittää osaamista tavoitteellisesti ja tunnistaa erilaisia ammattitaitoa ylläpitäviä ja työssä oppimista edistäviä käytäntöjä. Työhyvinvoinnin ja tuottavuuden kannalta on tärkeää saada myös jokaisen vahvuudet käyttöön. Parhaimmillaan osaamisen kehittämisen toimenpiteet näkyvät vaikuttavuutena käytänteissä: osaamisemme on ajanmukaista ja palvelu laadukasta ja osaamistarpeet on suunniteltu muuttuvia palvelutarpeita ennakoiden. Osaamisen kehittämisen toimenpiteet heijastuvat sekä työtyytyväisyyteen että asiakaspalautteeseen.

Osaamisen kehittäminen koulutuksen avulla perustuu vuosittaiseen Mikkelin kaupungin yhteiseen koulutussuunnitelmaan. Koulutussuunnitelma perustuu tiedossa olevaan toiminnan tai palvelutarpeen muutokseen sekä osaamisen kehittämisen tarpeeseen.

Osaamista voidaan kehittää koulutuksella, mutta suurin osa uuden oppimisesta tapahtuu työssä perehdytyksen, palautteen (esimies-alaiskeskustelut, asiakaspalaute, työtyytyväisyyskyselyiden palaute yms.) mentoroinnin, työkierron sekä projektitehtävien kautta

OSAAMISEN KEHITTÄMINEN



Vuosien 2017 - 2018 osaamisen kehittämisen painopistealueet ovat johtaminen ja esimiestyö, asiakaslähtöinen palveluosaamisen kehittäminen, talousosaamisen ja kustannustietoisuuden

lisääminen, digitaalisten toimintojen ja palveluprosessien kehittäminen sekä vuorovaikutus- ja työyhteisötaitojen kehittäminen ja verkosto-osaaminen.

Yhteistyö, vuorovaikutus ja viestintä

Työyhteisön ilmapiiri syntyy osana jokapäiväistä toimintaa. Ihmisten välinen yhteistyö ja vuorovaikutus vaikuttavat ratkaisevasti ilmapiiriin. Työyhteisön sisäinen toimivuus ja hyvä ilmapiiri tukevat niin työorganisaation menestymistä kuin sen jäsenten hyvinvointia. Työilmapiiri syntyy yhteisöllisesti. Sitä kehitetään osana työyhteisön muuta kehittämistoimintaa. Hyvään lopputulokseen pääsemiseksi tarvitaan sekä johdon että henkilöstön sitoutumista ja aktiivista osallistumista. Jokainen työntekijä vaikuttaa osaltaan ilmapiiriin.

Viestinnän määrä on vain yksi tekijä organisaation viestinnässä. Haasteena on oikean viestintäkanavan valinta, oikeaan aikaan ja oikealla kielellä. Syynä siihen, että viestintä koetaan puutteelliseksi, ei välttämättä ole liian vähäinen viestintä, vaan vääränlainen viestintä. Usein puutteelliseksi koetun viestinnän taustalla on kokemus siitä, että ei ole tullut kuulluksi tai ymmärretyksi tai että on tullut jätetyksi ulkopuolelle organisaatiota tai työyhteisöä koskevista asioista. On kovin eri asia kokea tulleen kuulluksi kuin vastaanottaa runsaasti viestintää. Esimerkiksi henkilökohtainen vuorovaikutus esimiehen kanssa kerran viikossa voisi poistaa ”viestintävajetta”, johon sähköpostiviestintä ei välttämättä kykene.

Työhyvinvointikyselyn (Kaari) pohjalta tehtävien yksikkökohtaisten kehittämissuunnitelmien tavoitteena on yhdessä henkilöstön kanssa löytää keinoja, joilla voimme parantaa viestintää ja lisätä avointa tiedonkulkua. Lisäksi tehostamme sisäisen tiedotuksen välineenä toimivan Helmi – intran käyttöä ja hyödyntämistä.

Toimivan työyhteisön tunnusmerkkinä on tasa-arvo, oikeudenmukaisuus, hyvä tiedon-kulku, positiivinen ja suvaitseva, arvostava ilmapiiri, jossa saadaan ja annetaan palautetta. Yksikkökohtaisten kehittämissuunnitelmien avulla parannetaan työyhteisöosaamista kunkin yksikön tarpeista ja kehittämiskohteista lähtien. Työyhteisötaitojen kehittämisen tukena voi hyödyntää myös henkilöstöpalveluiden, työsuojelu ja työterveyshuollon asiantuntemusta.

HYVINVOIVA TYÖNTEKIJÄ

Jokainen työntekijä toimii työssään perustehtävänsä ja toimenkuvansa mukaisesti, mutta huolehtii myös työkyvystään ja on vastuussa omasta hyvinvoinnistaan. Niin ikään ammattitaidon ylläpito ja itsensä kehittäminen kuuluvat työntekijän vastuulle.

Hyvinvoiva työntekijä

- on motivoitunut ja vastuuntuntoinen
- pääsee hyödyntämään vahvuuksiaan ja osaamistaan
- tuntee työnsä tavoitteet
- saa palautetta työstään
- kokee itsensä tarpeelliseksi
- kokee työssään riittävästi sekä itsenäisyyttä että yhteenkuuluvuutta
- onnistuu ja innostuu työssään ja kokee työn imua.

Jokainen työntekijä vaikuttaa omalla toiminnallaan koko työyhteisön hyvinvointiin. Voidessaan hyvin hän

- Pitää huolta omasta työkyvystään
- Huolehtii turvallisuudesta
- Otaa vastuun omalta osaltaan hyvästä työilmapiiristä
- Noudattaa yhteisesti sovittuja toimintatapoja
- tekee parannusehdotuksia
- ylläpitää ja kehittää osaamista ja ammattitaitoa työyhteisössä

Työstä palautuminen on tärkeä osa työntekijän työhyvinvointia. Liikunta-aktiivisuus, ravitsemus, uni ja päihteiden käyttö vaikuttavat joko kuormittavuutta lisäävästi tai vähentävästi ja samalla tavoin ne joko edistävät tai heikentävät työstä palautumista. Liikunnalla ja terveellisissä elämäntavoilla on keskeinen rooli työ- ja toimintakykyä uhkaavien tai heikentävien sairauksien ennaltaehkäisyssä ja hoidossa.

Mikkelin kaupungin tukitoimet henkilöstön omaehtoiseen työkyvystä huolehtimiseen

Henkilöstöliikunta on työnantajan tukemaa liikuntaa ja muuhun aktiivisuuteen tukevaa toimintaa. Sen tavoitteena on edistää työntekijöiden työkykyä ja terveyttä osana työpaikan laajempaa työhyvinvoinnin johtamista. Mikkelin kaupunki työnantajana pyrkii kannustamaan työntekijöitä lisäämään ja ylläpitämään

- työpäivään vaikuttavaa liikuntaa
- työmatkaliikuntaa sekä
- vapaa-ajalla tapahtuva liikuntaa

Työpäivän aikaista taukoliikuntaa ja ergonomiaa tukemaan on henkilökunnan käytettäväksi hankittu Ergo Pro -ohjelma, työterveyshuollon neuvontapalvelu ym. koulutusta. Muita vaihtoehtoja ovat erilaiset kampanjat ja virkafillareiden käyttömahdollisuus työpäivän aikana.

Uusia mahdollisuuksia ja vaihtoehtoja kartoitetaan tulevan vuoden aikana. Lisäksi henkilöstöä tuetaan huolehtimaan hyvinvoinnistaan kulttuurin ja taiteen keinoin. Henkilöstöetuutena on käytettävissä mm. liikunta- ja kulttuurietu ePassi, kuntosalivuoro, uimahalliliput alennettuun hintaan, tyhy-raha ja tukietu näyttöpäätelasien hankintaan.

Mikkelin kaupunki on savuton työnantaja ja tämän tukemiseksi on henkilöstön käytettävissä erilaisia tukitoimia. Työmatkaliikuntaan kannustamme kampanjoiden (mm. työmatkapyöräilyyn kannustavan kilometrikisan) avulla.

Vuoden 2018 tavoitteena on laatia erillinen henkilöstöliikunnan toimenpidesuunnitelma.

TOIMEENPANO, VASTUUT JA SEURANTA

Tavoitteiden saavuttamiseksi kullekin osa-alueelle, johtamis- ja esimiestyön kehittäminen, työyhteisöosaamisen kehittäminen sekä henkilöstön omaehtoisen työkyvystä ja terveydestä huolehtiminen kohdennetaan toimenpiteitä, joista laaditaan erilliset suunnitelmat sisältäen aikataulutuksen ja vastuutahojen määrittämisen.

Minimitoteutuksen tasoksi määritetään seuraavat toimenpiteet:

Osa-alue	Kehittää johtamis- ja esimiesosaamista	Lisätä työyhteisöosaamista	Panostaa henkilöstön omaehtoiseen työkyvystä ja terveydestä huolehtimiseen
Toimenpide	johtamis- ja esimiesvalmennus esimiesinfot kehityskeskustelut	työyhteisövalmennus työyhteisötason tyhykehittämissuunnitelma ja toteutus kehittämisspäivät yksikköpalaverit viestinnän kehittäminen palkitsemisjärjestelmän kehittäminen	ennaltaehkäisevä terveyttä ja työkykyä ylläpitävä omaehtoinen toiminta ja sen tukeminen taukoliikunta Mikkelin työhyvinvoinnin ja varhaisen välittämisen mallin käyttö

TYÖHYVINVOINTITOIMINNAN SEURAAMINEN JA MITTARIT

Työhyvinvointiohjelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toimenpiteiden onnistumista seurataan erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Mikkelin kaupungin työhyvinvoinnin seurantamittareina toimivat:

- sairauspoissaolot ja niihin liittyvät kustannukset
- työtapaturmat ja niihin liittyvät kustannukset
- varhaiseläkeperusteiset maksut
- työhyvinvointikyselyt, ilmapiirikartoitukset, kehityskeskustelut
- työn vaarojen arviointi

TYÖHYVINVOINTITOIMINTAA OHJAAVAT ASIAKIRJAT, OHJELMAT JA MENETTELYTAPAOHJEET

Työkyvyn tukiohjelma, sairauspoissaolokäytännöt ja riskienhallintapolitiikka antavat perustan sille, millä pelisäännöillä osoitamme varhaista tukea ja varmistamme, että toimintaa uhkaaviin riskeihin on varauduttu. Käytännön toimintaohjeet, asiakirjat ja menettelytapaohjeet työyhteisön toimivuuteen, häirinnän hallintaan, päihteiden väärinkäytön poistamiseen sekä henkisen hyvinvoinnin edistämiseen antavat tarkempia toimintaohjeita ongelmatilanteiden hoitoon. Nämä asiakirjat ovat mm.:

- Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma
- Varhainen ja tehostettu tuki ja uudelleensijoitus ohje
- Mikkelin kaupunki, Sairauspoissaolot ohje
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työpaikkakiusaamisen käsittelyn opas
- Mikkelin kaupungin henkilöstön päihdeohjelma
- Mikkelin kaupungin henkilöstön tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Mikkelin kaupungin sisäilmaongelmien toimintamalli
- Tilankäyttöohje
- Mikkelin kaupungin perehdyttämismalli

TYÖHYVINVOINNIN TUKITAHOT

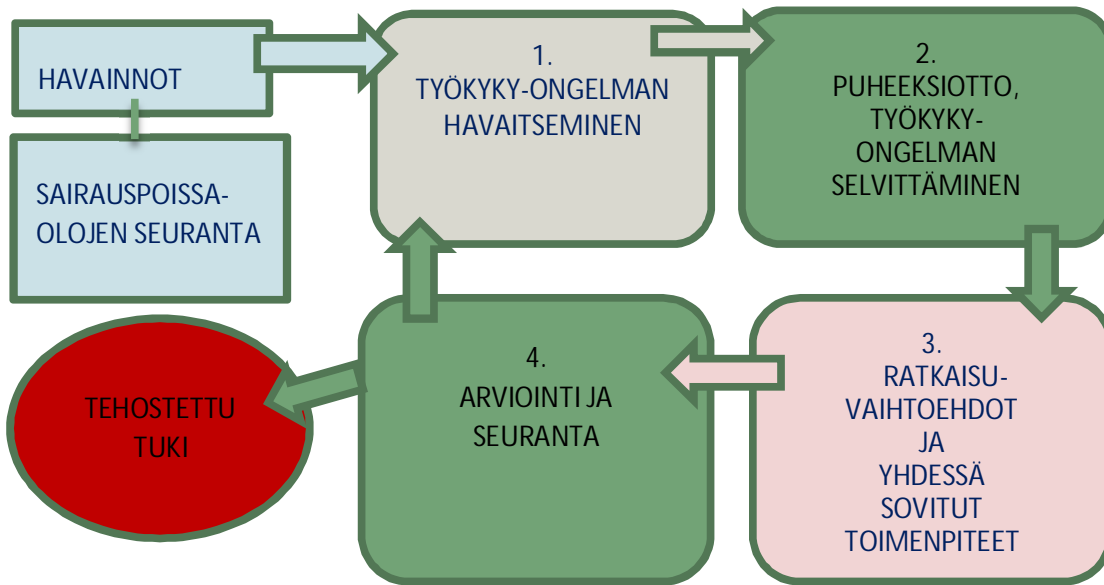
Yhteistyökumppanit ja tukitahot antavat opastusta, neuvontaa ja ohjausta sekä tukea työhyvinvoinnin edistämistyöhön. Mikkelin kaupungin tukitahoina ovat kaupungin keskitetty henkilöstöpalvelut (HR), työsuojeluvaltuutetut, luottamusmiehet, hankkeet, työterveys, Vakuutusyhtiö OP Vakuutus, KEVA sekä muut asiantuntijat, jotka tuottavat työhyvinvointia tukevia palveluita.

Mikkelin kaupunki - Työhyvinvoinnin malli

(mukaillen Rauramo: Työhyvinvoinnin portaat)

Perus- tarpeet	Terveys	Turvallisuus	Yhteisöllisyys	Arvostus	Osaaminen
Mikkelin kaupunki työnantajana	<p>Tekijänsä mittainen työ joka mahdollistaa virikkeellisen vapaa-ajan ja hyvinvoinnin ja terveyden tasapainon</p> <ul style="list-style-type: none"> Toimiva työterveys-huolto Työpaikkaruokailu Varhaisen välittämisen ohje Savuton työpaikka Sporttipassi (liikunta + kulttuuri vapaa-ajalla) Virkistysraha Työn tauotus (taukoliikunta, työjärjestelyt) 	<p>Työturvallisuus, työn pysyvyys, riittävä toimeentulo, työympäristö</p> <ul style="list-style-type: none"> Turvalliset, ergonomiset ja sujuvat työolot Työvälineiden toimivuus Työsuojelun yhteistoiminnan toteutuminen Perehdyttäminen ja ohjeet Työsuhte, työolot, sopimusten noudattaminen 	<p>Yhteishenkeä tukevat toimet, vuorovaikutuskulttuuri</p> <ul style="list-style-type: none"> Hyvät kokous- ja palaverikäytännöt Esimestyö ja johtaminen Työhyvinvointikysely ja sen perusteella tehtävät toimenpiteet Verkostomainen toiminta 	<p>Strategia, arvot, oikeudenmukaisuus</p> <ul style="list-style-type: none"> TVA Palkkaus Palkitseminen Kehityskeskustelut Palaute Toiminnan arviointi ja kehittäminen Työntekijöiden osallistaminen 	<p>Jatkuva osaamisen kehittäminen ja hallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> Koulutusmahdollisuudet Työssäoppiminen: tehtävä- ja urakierro Työntekijän tehtävän ja osaamisen tasapainosta huolehtiminen Kehityskeskustelut
Minä itse	<ul style="list-style-type: none"> Riittävä uni ja lepo Terveelliset elämäntavat Liiku aina kun voit Positiivisuus 	<ul style="list-style-type: none"> Toimintaohjeiden noudattaminen Uskallus tarttua epäkohtiin "Kuuluu minulle" Tietoisuus sopimuksista ja ohjeista 	<ul style="list-style-type: none"> Kehitysmyönteisyys Joustavuus Suvaitsevaisuus Yhteisten käytäntöjen noudattaminen 	<ul style="list-style-type: none"> Työmoraali Oman ja toisen työn arvostaminen Aktiivisuus toiminnan kehittämisessä 	<ul style="list-style-type: none"> Itsensä kehittäminen Ammatillinen lisäkoulutus Oman työn hallinta ja kehittäminen
Esimies	<ul style="list-style-type: none"> Toimii varhaisen välittämisen ohjeen mukaisesti Tietoinen työntekijöiden työkyvystä Huolehtii työntekijöistään 	<ul style="list-style-type: none"> Toteuttaa kaupungin ohjeistusta ja yhtenäistä linjaa Tuntee vastuunsa Valvoo toimintaa Varmistaa perehdytyksen Ylläpitää työturvallisuus-kulttuuria 	<ul style="list-style-type: none"> Huolehtii esimestaidoistaan Pitää yllä palaveri- ja kokouskulttuuria Huolehtii tiedonkulusta 	<ul style="list-style-type: none"> Huolehtii että TVA:t on tehty Käy kehityskeskustelut Antaa palautetta Mahdollistaa työntekijöiden osallistumisen toiminnan kehittämiseen 	<ul style="list-style-type: none"> Huolehtii työntekijöiden osaamisesta suhteessa tehtäviin Huomioi kehityskeskustelujen koulutustoiveet

Varhaisen välittämisen malli



Varhainen tukeminen tarkoittaa, että toimitaan mahdollisimman pian kun havaitaan työkyvyssä tai tehtävissä suoriutumisessa häiriötä, kun hälytysmerkit käyvät ilmeisiksi tai muutoin tunnistetaan työkyvyn alenemisen uhka. Varhaisen tuen toimenpiteet tehdään pääsääntöisesti esimiehen ja työntekijän toimesta. Kun esimiehelle tulee huoli työntekijän työkyvyn, työhyvinvoinnin, jaksamisen tai työtehtävissä suoriutumisen suhteen, on esimiehen otettava tämä puheeksi työntekijän kanssa mahdollisimman pian. Mitä varhaisemmin työssä suoriutumisen häiriöt havaitaan, sitä helpommilla tukitoimenpiteillä päästään sekä yksilön että työpaikan kannalta onnistuneisiin ratkaisuihin. Pitkittyneet epätyydyttävät tilanteet johtavat usein monisyisiin ja energiaa kuluttaviin selvittelyihin.

Tehostettu tuki tarkoittaa, että varhaisen tukemisen toimenpiteet eivät ole olleet riittäviä, eikä työntekijä pysty palaamaan omaan työtehtäväänsä ilman erityisiä työnantajan toimenpiteitä tai palaaminen omaan työtehtävään ei ole lainkaan mahdollista. Tehostetun tuen toimenpiteissä on mukana työnantajan (esimies, henkilöstöpalvelut) ja työntekijän lisäksi aktiivisesti myös työterveyshuolto ja työsuojelu.

Korvaavalla työllä tarkoitetaan sitä, että työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä vakiintunutta työtään, mutta kykenee terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta tekemään väliaikaisesti jotakin muuta työtä. Korvaava työ ei voi olla ristiriidassa työntekijän osaamisen kanssa. Korvaava työ voi toimia myös mahdollisuutena tutustua toisenlaisiin työtehtäviin. Korvaavan työn käytännöstä on etua sekä työntekijälle itselleen että työnantajalle. Työntekijä voi oppia korvaavasta työstä uusia taitoja ja toimintatapoja. Korvaavan työn tekeminen myös madaltaa työntekijän kynnystä palata sairauspoissaolon jälkeen työhön, kun poissaolo lyhenee. Sairauspoissaolokustannukset vähenevät ja työntekijän työpanos on käytettävissä

Työhön paluun tukeminen aloitetaan hyvissä ajoin sairausloman alkuvaiheessa. Sujuva työhön paluu vaatii hyvää suunnittelua ja valmistautumista esimiehiltä, työhön palaavalta ja työtovereilta. Koko työyhteisö on vastuussa työhön paluun onnistumisesta. Onnistuminen edellyttää, että valmistelu on aktiivista ja se aloitetaan tarpeeksi ajoissa. Mitä pidempään sairauspoissaolo jatkuu, sitä vaikeampaa on palata töihin.

Paluun tuella voidaan ehkäistä sairauspoissaolojen uusiutumista ja lyhentää poissaolon kestoa. Paluun tuki on osa esimiestyötä. Paluun tukea seurataan ja arvioidaan mm. tehostetun tuen osalta.

Uudelleensijoittaminen perustuu työntekijän muuttuneisiin terveydellisiin tekijöihin. Työntekijän sijoittamista toiseen tehtävään tarkastellaan silloin, kun hän ei työkyvyn varhaisen tuen toimintaohjeen mukaisista toimenpiteistä huolimatta kykene terveydellisistä syistä työskentelemään omassa tehtävässään. Terveydellisten tekijöiden toteaminen tapahtuu aina asiantuntijan, työterveyshuollon toimesta. Mikäli työterveydessä tehdyn työkyvynarvion perusteella työntekijällä todetaan rajoite omaan tehtävään, on ensisijainen sijoituspaikka oma työyksikkö/tulosalue, jossa työtä tai työolosuhteita pyritään järjestelemään mahdollisuuksien mukaan. Jos omalta tulosalueelta ei sijoituspaikkaa löydy, on tarkasteltava mahdollisuuksia koko kaupunkikonsernin sisällä.

Toimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi

LIITE 3

Kehitettävä alue	Mitä tehdään ja miksi?	Kenellä on päävastuu?	Millä edistymistä mitataan?
1. Hyvä johtaminen ja esimiestyö	Johtoryhmävalmennus, jonka tavoitteena on selkiyttää ja tehostaa johtamista koko kaupunkiorganisaatiossa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kaupungin johto ja henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy- arvioinnit
	Johtamis- ja työyhteisövalmennus, jonka tavoitteena on kehittää esimiesosaamista kaikilla johtamisen tasoilla ja lisätä vuorovaikutteista toimintakulttuuria	<ul style="list-style-type: none"> ○ Henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy-arvioinnit • Työterveyshuollon raportit • Varhemaksujen seuranta • Ulkopuolisen toimijan tarpeen määrä työyhteisökonfliktien selvittämisessä
	Esimiesinfot, joiden tavoitteena on yhtenäistää johtamiskäytänteitä ja välittää tietoa. Toiminta on sovittujen tapojen ja ohjeiden mukaista (palvelusuhdeasiat, varhaisen välittämisen malli ja palautteenantokulttuuri)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Infoihin osallistuvien esimiesten määrän seuranta • Työhyvinvointikysely v.2019, muut lyhyemmän aikavälin arvioinnit ja palaute • Palvelutarpeen ja neuvonnan määrän seuranta
	Kehityskeskustelut, joiden tavoitteena on jatkuvasti kehittää johtamista yksilötasolla	<ul style="list-style-type: none"> ○ Palvelualuejohtajat, tulosaluejohtajat 	<ul style="list-style-type: none"> • Toteutuneiden kehityskeskustelujen määrä ja laatu • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019
	Perehdytys Mikkelin kaupungin perehdyttämismallin mukaan. Esimiestyö sujuu ja he ovat tietoisia tehtävän-kuvastaan sekä toimintaohjeista	<ul style="list-style-type: none"> ○ Palvelualuejohtajat, tulosaluejohtajat, vertaisjohtajat ○ henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Palvelutarpeen ja neuvonnan määrän seuranta
	Koulutus ja ohjaus mm. palvelualueiden ja tulosalueiden oma koulutus sekä Lean Management-toimintamallin koulutus. Nämä näkyvät uusina toimintatapoina ja ajatusmalleina käytännön työssä.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Palvelualueet, tulosalueet ja -yksiköt ○ Palvelukehitystiimi 	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakastyytyväisyyskyselyt

Kehitettävä alue	Mitä tehdään ja miksi?	Kenellä on päävastuu?	Millä edistymistä mitataan?
2. Hyvinvoiva työyhteisö	Työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma tulosalueetasolla ja tulosyksikötasolla. Tavoitteena on keskittyä tekijöihin, jotka parantavat työhyvinvointia yhteisötasolla	<ul style="list-style-type: none"> o Tulosalueen johto ja tulosyksiköiden esimiehet o Koko henkilöstö 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy- arvioinnit • Työterveyshuollon raportit
	Johtamis- ja työyhteisövalmennus, jonka tavoitteena on kehittää esimiesosaamista kaikilla johtamisen tasoilla ja lisätä vuorovaikutteista toimintakulttuuria ja kehittää työyhteisöosaamista	<ul style="list-style-type: none"> o Henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy-arvioinnit • Työterveyshuollon raportit • Ulkopuolisen toimijan tarpeen määrä työyhteisökonfliktien selvittämisessä
	Tulosyksikön kehittämisspäivät, joiden tavoitteena on kehittää toimintaa tulosyksikötasolla yksikön toiminnasta ja tarpeista lähtien	<ul style="list-style-type: none"> o Tulosyksiköiden esimiehet ja henkilöstö 	<ul style="list-style-type: none"> • Työhyvinvointikysely v.2019, muut lyhyemmän aikavälin arvioinnit ja palaute • Asiakastyytyväisyyskyselyt
	Tulosyksikön säännölliset palaverit, joiden tavoitteena on varmistaa tiedonkulku, viestintä ja yhtenäiset toimintatavat	<ul style="list-style-type: none"> o Tulosyksiköiden esimiehet 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy- arvioinnit • Palvelutarpeen ja neuvonnan määrän seura
	Tehokas viestintä, jolla varmistetaan osallisuus, mahdollisimman suora tiedonkulku. Käytössä on monikanavainen viestintä mm. sähköinen Helmi-intra	<ul style="list-style-type: none"> o Tulosyksiköiden esimiehet o Tiedotustiimi 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy- arvioinnit • Palvelutarpeen ja neuvonnan määrän seuranta
	Palkitseminen ja kannustus, jonka tarkoituksena on motivoida työyhteisöä ja kannustaa työhyvinvointia tukevaan toimintaan, luovuuteen ja yhteistoimintaan	<ul style="list-style-type: none"> o Kaupungin johto, palvelualuejohtajat, tulosalueen johto, tulosyksiköiden esimiehet 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy- arvioinnit ja henkilöstön palaute

Kehitettävä alue	Mitä tehdään ja miksi?	Kenellä on päävastuu?	Millä edistymistä mitataan?
3. Hyvinvoiva työntekijä	Ennaltaehkäisevä terveyttä ja työkykyä ylläpitävä toiminta, jonka tavoitteena on työssä jaksaminen, työstä palautuminen sekä työ- ja toimintakykyä heikentävien tekijöiden minimoiminen työssä mm. ergonomia kuntoutukseen ohjaus, riskien arviointi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tulosyksiköiden esimiehet ○ Henkilöstö ○ Työterveyshuolto 	<ul style="list-style-type: none"> • työterveyshuollon raportit • tapaturmatilastot • varhemaksujen seuranta • tehtyjen työpaikkakäyntien ja terveystarkastusten määrä
	Ammattitaidon ja osaamisen kehittäminen, jonka tavoitteena on yksilön, työyhteisön ja organisaation kokonaisvaltainen kehittäminen.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Henkilöstö ○ Tulosyksiköiden esimiehet 	<ul style="list-style-type: none"> • osallistumisaktiivisuus koulutuksiin, valmennuksiin, palaveriin ja tiedotustilaisuuksiin • tehtävä- ja urakiertojen määrän seuranta
	Mikkelin kaupungin Työhyvinvoinnin mallin käyttö takaa tasapuolisen työhyvinvointin huomioimisen koko henkilöstölle ja auttaa ymmärtämään työhyvinvoinnin kokonaisuuden ja kaikkien osapuolien osallisuuden	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tulosyksiköiden esimiehet 	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019 • Muut, lyhyemmän aikavälin tyhy-arvioinnit • Työterveyshuollon raportit • varhemaksujen määrä • Ulkopuolisen toimijan tarpeen määrä työyhteisökonfliktien selvittämisessä
	Kehityskeskustelut, joiden tavoitteena on yksilön jatkuva kehittyminen työssään	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tulosyksiköiden esimiehet 	<ul style="list-style-type: none"> • Toteutuneiden kehityskeskustelujen määrä ja laatu • Henkilöstön työhyvinvointikysely v. 2019
	Kannustaminen ja palkitseminen, jossa toimiva palkkausjärjestelmä muodostaa tukevan kivijalan palkitsemisen kokonaisuudelle, on muun palkitsemisen tavoitteena lisätä arvostuksen osoitusta työntekijän panosta kohtaan.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tulosalueiden johto ○ Tulosyksiköiden esimiehet ○ Henkilöstöpalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Käsittellyt TVA:t • palkitsemisen seuranta
	Henkilökohtaisesta kunnosta ja hyvinvoinnista huolehtiminen omaehtoisesti ja työnantajan tukemana. Tämän tavoitteena on edistää työntekijän terveyttä ja työkykyä ja työstä palautumista. Keinoina on mm. liikunta, kulttuuri, taide, ja muu toiminta	<ul style="list-style-type: none"> ○ Henkilöstö 	<ul style="list-style-type: none"> • osallistumisaktiivisuus kampanjoihin ja tapahtumiin • Mikkelin kaupungin henkilöstölle osoittamien tukitoimien hyödyntämisen seuranta

Lähteet:

Henkilöstöraportti 2016, Mikkelin kaupungin, kaupunginvaltuusto 12.6.2017

Henkilöstösuunnitelma 2017 -2019, Mikkelin kaupunki, kaupunginvaltuusto 19.12.2016

Mikkelin kaupungin työhyvinvointikyselyn raportti , Keva 17.3.2017

Kohti innostunutta työyhteisöä (2011), Työterveyslaitos, verkkojulkaisu www.ttl.fi

Työhyvinvoinnin portaat (2009), Työturvallisuuskeskus, verkkojulkaisu, www.ttk.fi

Parempi työ, Työturvallisuuskeskus, verkkojulkaisu www.ttk.fi

Arja Hätinen