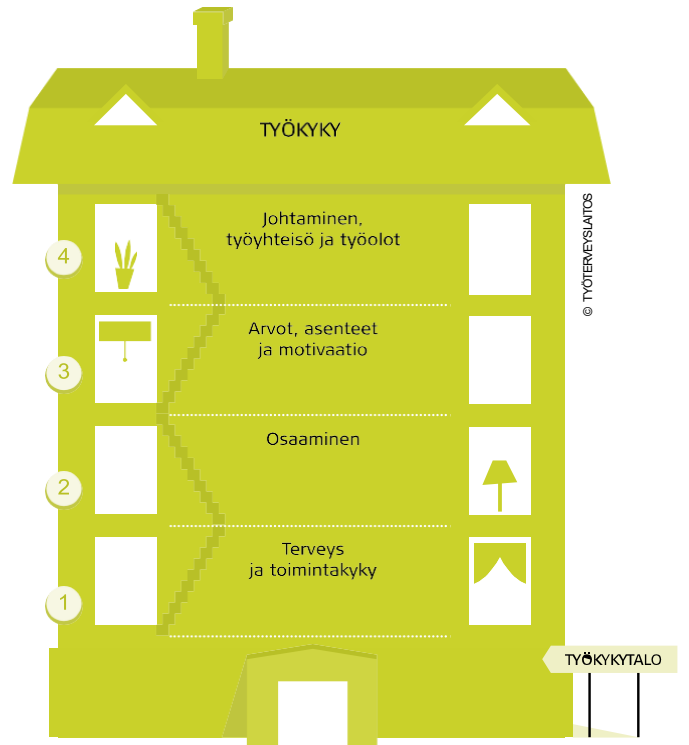


Työkyvyn kehittämisneuvottelulomake

Eri-ikäisten työkykyä ja työssä onnistumista työuran kaikissa vaiheissa rakennetaan hyvällä johtamisella ja jaetulla vastuunotolla. Tämä edellyttää esihenkilöiden tietoisuuden lisääntymistä eri-ikäisten tarpeista ja työntekijöiden sitoutumista oman osaamisen ja työkyvyn ylläpitämiseen. Yhteisen ymmärryksen aikaansaamiseksi tarvitaan keskustelua ja konkreettisten toimenpiteiden yhteistä suunnittelua. Tämä työkyvyn kehittämisneuvottelulomake on työkalu toimenpiteiden laatimiseksi /suunnittelemiseksi ja siinä on käytetty pohjana Työkaari Kantaa -kehittämishankkeen työkaarikeskustelulomaketta, johon on saatu vipuvoimaa myös EU:lta.

Keskustelussa tarkastelussa on työ, jota henkilö tekee. Pohtikaa työntekijän tuen tarvetta niin työn vaatimusten kuin voimavarojen näkökulmasta. Kiinnittäkää huomiota myös työntekijän motivaatioon ja siihen vaikuttaviin tekijöihin.

Pohtikaa seuraavien kysymysten avulla, miten työntekijän työkykyä voidaan ylläpitää ja tukea työpaikalla:



KERROS 1:

Kuinka kuormittavaksi fyysisesti ja henkisesti koet työsi?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Millaisia muutostarpeita sinulla on liittyen eri työtehtäviin, -vaiheisiin ja/tai -järjestelyihin?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

KERROS 2:

Vastaako osaamisesi työtehtäviäsi? Tarvitseeko osaamisesi kehittämistä nykyisessä työssäsi? Entä tulevaisuudessa?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Minkälaista tukea koet tarvitsevasi työtehtävistäsi suoriutumiseen?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

KERROS 3:

Mitkä asiat työssäsi lisäävät jaksamistasi? Ja mitkä vähentävät jaksamistasi? Mikä työssäsi auttaa sinua jaksamaan ja kokemaan työn mielekkäänä? Arvostatko itse omaa työtäsi? Koetko, että työtäsi arvostetaan?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Mitkä asiat motivoivat sinua työssäsi? Miten sinulle tärkeitä asioita voisi lisätä työhösi?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

KERROS 4:

Miten työolot, kuten työympäristö ja työvälineet tms. vaikuttavat työssä suoriutumiseen?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Millainen vaikutus työyhteisöllä on työsi sujumiseen ja hyvinvointiisi? Onko työmäärä mielestäsi sopiva työssäjaksamiseksi? Miten työn ja muun elämän yhteensovittaminen onnistuu? Miten tasapainoa pystyisi parantamaan?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Minkälaista tukea toivoisit esihenkilöltäsi?

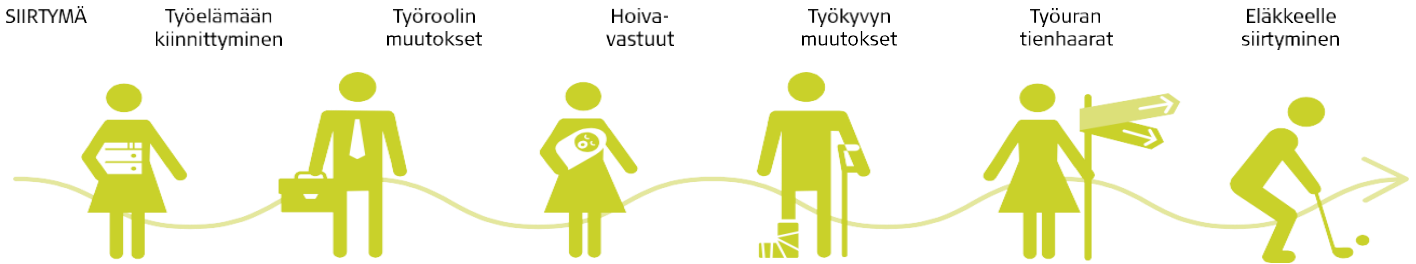
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työkykyyn vaikuttaa myös työn ja työn ulkopuolisen elämän yhteensovittaminen. Tämä tarkoittaa perheeseen ja vapaa-aikaan liittyviä asioita.

Miten työn ja muun elämän yhteensovittaminen tällä hetkellä onnistuu? Miten tasapainoa pystyisi parantamaan?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työkaaren aikana työntekijä käy läpi useita siirtymiä, joissa tuen tarve vaihtelee.



© TYÖTERVEYSLAITOS

Mikä tai mitkä siirtymät ovat sinulle ajankohtaisia nyt? Entä lähitulevaisuudessa?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Minkälaisia suunnitelmia tai toiveita sinulla on tähän työkaaren vaiheeseen liittyen?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Minkälaista tukea tarvitset tässä tilanteessa?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lopuksi pohtikaa yhdessä, mihin asioihin on työkyvyn ja työssä onnistumisen kannalta tärkeää kiinnittää huomiota. Kirjatkaa tähän tärkeysjärjestyksessä 1–3 tärkeintä toimenpidettä, joita lähdetään toteuttamaan:

TYÖKYKYHAASTE	TOIMENPITEET JA VASTUUHENKILÖT	TAVOITEAIKATAULU	TYÖKYVYN KEHITTÄMISEN JA TOIMENPITEIDEN SEURANTA
1.			
2.			
3.			

TYÖKYVYN KEHITTÄMISNEUVOTTELU

Aika ja paikka

Työntekijä

Esihenkilö

Muut mukana olleet

Kevan tukeman hankkeen aikana rakennettu malli. Hyväksytty johtoryhmässä 27.1.2026.



Päijät-Hämeen
ATERIAPALVELUT