

Työyhteisölle

MIELENTERVEYSKUNTOUTUJAN
TYÖLLISTÄMISEN TUEKSI

Satakunnan ammattikorkeakoulu
Sarja D, Muut julkaisut 5/2012

ISBN 978-951-633-092-4 painettu
ISBN 978-951-633-093-1 PDF
ISSN 1457-0718

Julkaisija:
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Tiedepuisto 3, 28600 Pori
www.samk.fi

Julkaisun pohjana opinnäytetyö
Boelius, Satu: Malli työyhteisölle mielenterveyskuntoutujan työllistämisen tueksi
Satakunnan ammattikorkeakoulu, Kuntoutuksen koulutusohjelma, ylempi AMK, 2012

Toimittajat: Kaarina Latostenmaa, Nina Aarola
Taitto: Maija Hannukainen
Kuvat: futureimagebank.com
Paperit: Kansi Galerie Silk 250 g, sisäsivut Galerie Silk 130 g
Paino: Multiprint Oy, Pori

Työmieli-hanke 2009–2012



Lukijalle

Monet työnantajat ovat kiinnostuneita työllistämään kuntoutujia, sillä tulevana vuosina tarvitaan uutta, motivoitunutta työvoimaa isojen ikäluokkien tilalle. Erityisesti suurimassa kuntoutujaryhmässä, mielenterveyskuntoutujissa, on hyvää työntekijäpotentiaalia.

Työpaikoilla kaivataan kokonaisuuden huomioon ottavaa tukea kuntoutujan rekrytointiprosessiin. Tämän käytännöllisen oppaan avulla on helppo varmistaa, että kuntoutujan työn aloittamiseen liittyvät käytännöt ovat kunnossa. Perehdytyksen tarkistuslistaa voidaan soveltaen hyödyntää myös muihin työntekijäryhmiin.

Työyhteisöille laadittu opas perustuu Satu Boeliuksen Satakunnan ammattikorkeakoulussa keväällä 2012 tekemään ylemmän amk-tutkinnon opinnäytetyöhön ”Malli työyhteisölle mielenterveyskuntoutujan työllistämisen tueksi”. Tutkimus on osa SAMKin, Satakunnan ELY-keskuksen ja ESR:n rahoittamaa Työmieli-hanketta (2009–2012).

Toivomme, että tämä kirja löytää tiensä työyhteisöjen tueksi esimerkiksi työllistamis- ja kuntoutusyksiköiden tai yrittäjä- ja työntekijäyhdistysten kautta.

Porissa 14.5.2012

Kaarina Latostenmaa
Projektipäällikkö, Työmieli-hanke



Sisältö

Työn aloittamiseen vaikuttavat yksilölliset tekijät	6
Työn aloittamiseen vaikuttavat sosiaaliset tekijät	7
Työyhteisön valmentautuminen eli työjärjestelyt	9
Työyhteisöllinen viestintä	12

Yksilölliset ja sosiaaliset tekijät

Tarkistuslista



TYÖN ALOITTAMISEEN VAIKUTTAVAT YKSILÖLLISET TEKIJÄT

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
Kuntoutujan motivaatio ja oma halu työllistyä Työllistymisen oikea-aikaisuus	Kuntoutustaho arvioi yhdessä kuntoutujan kanssa ennen työllistymistoimenpiteiden käynnistymistä.		
Kuntoutujan kyvyt ja voimavarat työtehtävien ja vaatimustason määrittäjinä Koulutus ja työhistoria	Keskustelu kuntoutujan, kuntoutustahon ja työnantajan kesken ennen työn aloittamista ja työtehtävien määrittelyä.		

TYÖN ALOITTAMISEEN VAIKUTTAVAT SOSIAALISET TEKIJÄT

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
<p>Työyhteisön asenteet</p> <p>Työyhteisön kuuleminen</p>	<p>Ennen kuntoutujan työn alkamista työnantaja tai esimies keskustelee lähityöyhteisön kanssa kuntoutujan tulemisesta työyhteisön jäseneksi. Tiimi-, osasto- tai viikkopalaveri on luonteva paikka keskustelulle.</p>	<p>Esimies tai työnantaja tekee yhteenvedon lähityöyhteisössä keskustelua ja kysymyksiä herättäneistä asioista ja sopii kuntoutustahon asiantuntijan kanssa työyhteisön tiedon lisäämisestä, organisoii tilaisuuden ja informoi siitä työyhteisöä.</p>	
<p>Työyhteisön tiedon lisääminen</p> <p>Kokemus jäsenyydestä</p>	<p>Kuntoutustahon asiantuntija kertoo lähityöyhteisölle yleisesti sairauden vaikutuksista toiminta- ja työkykyyn ja valmentaa samalla työyhteisöä vastaanottamaan kuntoutujan työyhteisön jäseneksi. Alustus toteutetaan tiimi-, osasto- tai viikkopalaverin yhteydessä.</p>	<p>Esimies tai työnantaja laatii yhdessä kuntoutustahon asiantuntijan kanssa lähityöyhteisölle yhteenvedon alustuksesta.</p>	

Työyhteisön valmentautuminen eli työjärjestelyt

Tarkistuslista



TYÖYHTEISÖN VALMENTAUTUMINEN ELI **TYÖJÄRJESTELYT**

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
Matalan kynnyksen luominen	<p>Kuntoutuja otetaan työyhteisön jäseneksi.</p> <p>Lähityöyhteisössä sovitaan, kuka ottaa kuntoutujan vastaan ensimmäisenä työpäivänä ja esittelee hänet muille työyhteisön jäsenille sekä tutustuttaa työpaikkaan.</p>	<p>Työyhteisön tukena on yhteen-veto kuntoutustahon asiantuntijan alustuksesta.</p> <p>Nimetään kuntoutujan vastaan-ottaja ensimmäisenä työpäivänä.</p>	
Kuntoutujan perehdyttäminen	<p>Nimetään kuntoutujalle ohjaava henkilö, joka perehdyttää hänet työtehtäviin. Ohjaava henkilö on esim. työpari, joka ohjaa tarvittaessa kuntoutujaa ja jonka puoleen kuntoutuja voi luontevasti kääntyä.</p>	<p>Nimetään kuntoutujaa ohjaava henkilö.</p>	
Työelämän säännöt	<p>Ohjaava henkilö perehdyttää kuntoutujan talon tapoihin ja käytäntöihin (sairauspoissaolot, ilmoituskäytäntö, tauot, työ-aikasäännökset).</p>	<p>Suullisen perehdytyksen lisäksi kuntoutuja saa käyttöönsä perehdytyslistan, johon on kirjattu keskeiset käytännöt ja yhteystiedot.</p>	

TYÖYHTEISÖN VALMENTAUTUMINEN ELI **TYÖJÄRJESTELYT**

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
Työelämän ratkaisukeinot Sopivat työtehtävät ja työaika sekä niiden räätälöinti tarvittaessa.	Työtehtävät määritellään kuntoutujan, kuntoutustahon ja työnantajan kesken. Esimies ja kuntoutustaho sopivat ohjaavasta työnjaosta keskenään.	Työtehtävien määrittely Esimiehen ja kuntoutustahon alustava yhteistyösuunnitelma kirjallisena.	
Ongelmatilanteen ratkaisu	Kuntoutujan, työnantajan ja kuntoutustahon kesken sovitaan kuntoutujalle sopivin ongelmatilanteen ratkaisutapa.	Kirjataan toimintaohjeet ongelmatilanteessa.	

Työyhteisöllinen viestintä

Tarkistuslista



TYÖYHTEISÖLLINEN VIESTINTÄ

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
Tiedottaminen työyhteisössä	Yhteenveto tiimipalaverissa pidetystä kuntoutustahon asiantuntijan alustuksesta. Informoidaan lähityöyhteisöä kuntoutujan sairaudesta kuten aiemmin on sovittu.	Yhteenveto tiimipalaverissa pidetystä asiantuntija-alustuksesta.	
Työyhteisön yleistiedon lisääminen	Asiantuntijan alustus		
Ohjaavan henkilön ja esimiehen välinen tiedottaminen	Ohjaava henkilö ja esimies sopivat tiimipalaverissa miten kuntoutujan työssä selviytymistä seurataan suunnitellusti. Näin mahdollistetaan tarvittaessa nopea reagointi.	Sovitetaan joustava ja tilanteeseen sopiva yhteydenpito-tapa.	

TYÖYHTEISÖLLINEN VIESTINTÄ

	Miten hoidetaan?	Kuka hoitaa? Määritellyt toimenpiteet?	Hoidettu Pvm/kuittaus
<p>Yhteistyö kuntoutustahon kanssa:</p> <p>Esimies ja kuntoutustaho</p> <p>Kuntoutuja ja kuntoutustaho</p>	<p>Esimies, kuntoutustaho ja kuntoutuja määrittelevät kolmikantaneuvottelussa toimivan yhteydenpitosuunnitelman ongelmatilanteiden varalle.</p> <p>Kuntoutuja ja kuntoutustaho sopivat työn aloituksen edistymisestä ja seurannasta.</p>	<p>Esimiehen ja kuntoutustahon yhteydenpito- ja seuranta-suunnitelma.</p> <p>Kuntoutujan ja kuntoutustahon yhteydenpito- ja seuranta-suunnitelma.</p>	
<p>Palveluohjaus työnantajille</p>	<p>Sovitetaan kuka ohjaa työnantajaa ja kokonaisuuden sujuvuutta.</p>		

”Työnantajan palveluohjauksen idea on, että joku katsoo kokonaisuuden, tuo eri tavoitteet esille ja solmii ne yhteen.”

Toimitusjohtaja Pekka Niemelä, Milletel Oy
Satakunnan Yrittäjät ry:n työvaliokunnan jäsen

Aiemmin ilmestyneet Työmieli-hankkeen julkaisut

www.tyomieli.fi



Aarola Nina, Halttunen Pia, Latostenmaa Kaarina, Myllymaa Tapio, Sallinen Merja

Satakunnan ammattikorkeakoulu,
Sosiaali- ja terveysala, 2012



Latostenmaa Kaarina, Aarola Nina, Halttunen Pia,
Myllymaa Tapio, Sallinen Merja

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Sosiaali- ja
terveysala, 2012

Kaikkien kannalta on tärkeää, että kuntoutujan työn aloitukseen on olemassa suunnitelma. Tämä opas helpottaa asioita ja sisältää käytännöllisen tarkistuslistan.

ISBN 978-951-633-092-4 painettu
ISBN 978-951-633-093-1 PDF
ISSN 1457-0718

