



## Tuen tarpeen tunnistaminen

Mitä aikaisemmin työssä suoriutumista ja työn sujumista haittaavat tekijät tunnistetaan, sitä helpompi niihin on löytää ratkaisu.

Varhaisen tuen toimintamallissa sovitaan siitä, milloin ja miten työtä ja työkykyä haittaaviin tekijöihin ja niissä esiintyviin ongelmiin puututaan.

### Kuka tunnistaa?

Työkyvyn muutoksen havaitsee usein työntekijä itse, työtoveri, esimies tai esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntija. Havainnon tekijällä on oikeus ja velvollisuus tarttua ongelmiin ja ottaa asia puheeksi.

Huomio! Työterveyshuollon, työsuojelun, henkilöstöhallinnon edustaja tai ay-luottamusmies voi kertoa esimiehelle työntekijää koskevista alentuneeseen työkykyyn liittyvistä havainnoista vain työntekijän luvalla.

Esimiehen tehtävänä on ottaa työntekijän kanssa puheeksi havaitut ongelmat.

## Varhainen tuki on jokaisen oikeus ja velvollisuus

	Hälytyskellot alkavat soida, kun...	Mitä voin tehdä?
<b>Henkilö itse</b>	Työhöntulo on vaikeaa, pelottavaa, ahdistavaa tai ei huvita. Lisääntynyttä sairastelua, oireilua, pahoinvointia.	Otan asian puheeksi esimiehen kanssa. Tilannetta aletaan selvittää ja korjata yhdessä. Jos en uskalla puhua esimiehelle, otan mukaani keskusteluun tukihenkilön.
<b>Esimies</b>	Huomaan työntekijän poissaolojen lisääntyneen tai käyttäytymisen työpaikalla muuttuneen.	Keskustelen ensin henkilön kanssa luottamuksellisesti. Arvioin tilanteen edellyttämät toimenpiteet. Tarvittaessa ota yhteyttä omaan esimieheen, henkilöstöasioista vastaavaan tai työterveyshuoltoon.
<b>Työtoveri</b>	Tuntuu, että kaikki ei ole kunnossa. Olen huolissani työtoveristani tai töiden tai yhteistyön sujumisesta työpaikallani.	Tuon havaintoni, tuntemukseni tai ajatukseni ao. henkilön ja tarvittaessa esimiehen tietoon. Kannan näin vastuuta työtoverin ja työyhteisön hyvinvoinnista.
<b>Työsuojelun yhteistyötoimijat</b>	Viestejä henkilön tai työyhteisön ongelmista (kyselyt, muutokset, kuormitukset jne.).	Otan yhteyttä henkilöön, työpaikan esimieheen tai työterveyshuoltoon (yksilöasioissa ao. henkilön luvalla). Asianomaisen halutessa olen mukana neuvotteluissa tms.
<b>Johto ja henkilöstöasioista vastaava</b>	Viestejä henkilön tai työyhteisön ongelmista (kyselyt, muutokset, kuormitukset jne.).	Otan yhteyttä yksikön esimieheen tai tarvittaessa tämän esimieheen ja selvittelen asiaa.
<b>Työterveyshuolto</b>	Viestejä henkilön tai työyhteisön lisääntyneestä sairastelusta, ilmapiiriongelmissa tai pahoinvoinnista.	Otan yhteyttä yksikön esimieheen (yksilöasioissa ao. henkilön luvalla) tai henkilöstöasioista vastaavaan. Sovin tarvittaessa yhteisneuvottelusta tilanteen kartoittamiseksi ja toimenpiteiden suunnittelemiseksi.