

# Työntekijän VatuPassi

Tueksi VATU-keskusteluun työntekijälle

Varhaisen tuen malli eli tuttavallisemmin VATU on esimiehen ja työntekijän välinen keskustelu. Tavoitteena on tunnistaa työn sujumisessa tai työkyvyssä ilmeneviä ongelmia.

## TYÖYHTEISÖN TOIMIVUUS JA JOHTAMINEN

- johtaminen ja esimies-toiminta
- työn tavoitteet ja organisointi
- työpaikan ilmapiiri ja tiedon-kulku
- yhteistoiminta

## TYÖN HALLINTA

- ammattitaito ja osaaminen
- motivaatio ja sitoutuminen
- yhteistyövalmiudet
- työn vaarojen ja kuormittavuuden hallinta

## TYÖ-HYVINVOINTI

## OMAT VOIMA-VARAT

- terveys ja työkyky
- työn ja muun elämän yhteensovittaminen

## TYÖOLOJEN JA TYÖTURVALLISUUS

- työturvallisuus
- työympäristö ja ergonomia
- työhygieniä

## Milloin VATU-keskustelu käydään?

- ▶ VATU-keskustelu käydään aina, kun työntekijälle on kertynyt edeltävien 12 kuukauden aikana
  - ▶ 5 sairauspoissaolokertaa **tai**
  - ▶ 20 päivää sairauspoissaoloa.
- ▶ Tilanne kartoitetaan uudelleen, kun poissaoloja on 30 päivää.

## Miksi VATU-keskustelu käydään?

- ▶ VATU-keskustelu kuuluu esimiehen työtehtäviin.
- ▶ Kyse on välittämisestä ja työntekijällä on oikeus saada tarvitessaan tukea.
- ▶ VATU-keskustelu auttaa esimiestä ja työntekijää tunnistamaan työn sujumisessa tai työkyvyssä ilmeneviä ongelmia.
  - ▶ Onnistuessaan VATU auttaa sinua pysymään työ- ja toimintakykyisenä.
  - ▶ VATU edistää myös koko työyhteisön hyvinvointia.
  - ▶ Pitkällä tähtäimellä VATU auttaa sinua siirtymään terveempään eläkkeelle.
  - ▶ Yhteinen toimintamalli ja tavoitteet helpottavat keskustelua.

## Miten valmistaudut keskusteluun

### Ennen keskustelua esimies

- ▶ On saanut tiedon henkilöstö-hallinnosta sairauspoissaoloistasi tai on huolissaan jaksamisestasi.
- ▶ Valmistautuu keskusteluun käymällä läpi sairauspoissaolot ja työtehtäväsi sekä työn sujumisen.
- ▶ Ottaa yhteyttä sinuun ja varaa yhteisen ajan VATU-keskustelun käymistä varten.
- ▶ VATU-keskustelun paikka ja aika:

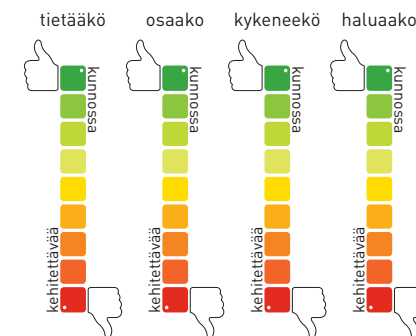
### Ennen keskustelua työntekijä

- ▶ Pohdi itse omia poissaolojasi ja niiden taustoja.
- ▶ Onko työssäsi jotain, jota mietit/joka huolestuttaa tai harmittaa, josta kannattaisi kertoa esimiehelle? Asiat voivat liittyä esimerkiksi työvälineisiin ja -menetelmiin tai muihin työn sujumiseen vaikuttaviin tekijöihin.

## Keskustelun aikana

- ▶ Tule keskusteluun avoimin mielin.
- ▶ Pysy työhön liittyvissä asioissa:
  - ▶ Terveysteen liittyvä ammattitaito on työterveyskeskuksessa.
- ▶ Esimies tekee keskustelusta muistion:
  - ▶ Esimies ei kirjoita muistioon sairauksia tai henkilökohtaisia asioita vaan **työhön ja siinä onnistumiseen** liittyviä toimenpiteitä.

## VATU-ASTEIKKO AUTTAA KESKUSTELUSSA



## Lopuksi

- ▶ Käykää vielä yhdessä läpi sopimanne asiat; mitä toimenpiteitä sovitte tehtäväksi ja koska, mitä vaikutuksia niillä tavoittelette.
- ▶ Esimies varmistaa sinulta, saako hän antaa VATU -keskustelumuistion tarvittaessa myös työterveyshoitajalle.
- ▶ Allekirjoitatte muistion yhdessä.
- ▶ Esimies sopii tarvittaessa seuraavan tapaamisen, jossa käydään läpi yhdessä sovitut asiat; ovatko sovitut asiat toteutuneet, onko niiden vaikutus toivottu ja pitääkö vielä tehdä ja sopia jotain.

**Muista, että voit myös itse pyytää esimiestä käymään kanssasi VATU-keskustelun, vaikka rajat eivät olisi vielä täyttyneet!**