

Aktiivisen tuen itsearviointityökalu

Itsearviointityökalulla arvioit aktiivisen tuen toimintatavan toteutumista organisaatiossasi. Mieti aluksi, mitä tavoitteet arvioinnilla. Arviointi on ensisijaisesti väline oman työsi ja organisaatiosi toiminnan kehittämiseen.

Itsearviointi sisältää viisi osa-alueetta ja 44 väittämää. Vastaukset on pisteytetty ja tulos saadaan laskemalla pisteet yhteen.

Osa-alueet:	Maksimipisteet:
1. Toimintatavan perusrakenne	26
2. Toimintatavan selkeys	8
3. Toimintatavan juurruttaminen	16
4. Toimintatavan johtaminen	22
5. Työterveysyhteistyö	16
Pisteet yhteensä	88

Vastausten pisteet:

0 = asia ei toteudu

1 = asia toteutuu osittain

2 = asia toteutuu kattavasti.

Itsearviointilomake

Tulosta lomake arviointia varten. Kirjoita pisteesi vastaussarakkeeseen. Laske pisteesi yhteen ja vertaa tulostasi maksimipisteisiin. Saat helposti selville asiat, jotka toteutuvat hyvin ja asiat, joissa on kehitettävää.

Työkalua voi käyttää myös esim. työhyvinvoinnin kehittämissyhmässä. Tällöin jokainen ryhmän jäsen tekee ensin oman arviointinsa, jonka jälkeen käydään yhteistä keskustelua ja valitaan yhdessä keskeisimmät kehittämiskohteet.

Sähköinen itsearviointityökalu

Avaa työkalu Kevan verkkosivuilla olevasta linkistä. Tee arviosi klikkaamalla vastaussarakkeessa olevia pisteitä 0, 1 tai 2. Yhteispisteesi näet klikkaamalla Katso tuloksia -painiketta – ja voit verrata tulostasi maksimipisteisiin. Tulossivu sisältää kokonaispisteet ja vastausten lukumäärän sekä väittämiä, joihin kannattaa kiinnittää huomiota kehittämiskohteiden suunnittelussa.

Sähköisessä työkalussa

- o vastaajaa ei tunnisteta
- o vastaamiseen kuluu aikaa 5–20 minuuttia
- o voit keskeyttää vastaamisen Jatka myöhemmin -painikkeesta. Seuraa näytölle tulevia ohjeita ja muista tallentaa itsellesi jatkamislinkki.

Sähköisessä työkalussa Jatka-painike vie näkymään, jossa voit

- o selata vastauksiasi liukupalkin avulla
- o palata korjaamaan vastauksiasi Takaisin-painikkeesta
- o tulostaa vastaukset Tulostin-painikkeesta
- o tallentaa vastaukset itsellesi DOC-painikkeesta
- o lähettää vastausyhteenvedon Lähetä-painikkeesta sähköpostilla suoraan haluamallesi henkilölle esim. Kevan asiantuntijalle konsultaatiota varten.

Sähköinen työkalu toimii parhaiten Google Chrome -selaimella.

Lisätiedot: [tyoelamapalvelut\(at\)keva.fi](mailto:tyoelamapalvelut(at)keva.fi)