



# **Aktiivinen tuki pitkittyneessä poikkeustilanteessa**

Ohjeita ja ajatuksia HR:lle



**1 Aktiivisen tuen toimintatapa**

**2 Aktiivinen tuki poikkeustilanteessa**

**3 Varhainen tuki poikkeustilanteessa**

**4 Tehostettu tuki ja paluun tuki**

**5 Varautuminen poikkeustilanteen jälkeiseen aikaan**

**6 Lisätietoa ja ohjeita henkilöstöhallinnolle**

# **Aktiivisen tuen toimintatapa**

## **Aktiivisen tuen toimintatapa**

**Työkyvystä huolehtiminen ja työkykyjohtaminen korostuvat poikkeustilanteessa.**

**Esimiehet tarvitsevat yksinkertaiset ja helposti saatavilla olevat ohjeet huolehtiakseen henkilöstön työkyvystä ja työturvallisuudesta.**

**Aktiivisen tuen toimintatapa on esimiehen, työntekijän ja koko työyhteisön työkalu sujuvan työn varmistamiseksi.**

**Aktiivisen tuen toimintatapa antaa myös poikkeustilanteessa pohjan henkilöstön työkyvyn varmistamiselle.**

**Poikkeustilanteessa on hyvä käyttää olemassa olevia toimintatapoja, jotka toivottavasti ovat jo ennakkoon tuttuja esimiehille.**



## Aktiivisen tuen kokonaisuus

### Varhainen tuki

Varhaisen tuen edistävä näkökulma: ennakoidaan ja edistetään työntekijän ja työyhteisön hyvinvointia.

Varhaisen tuen reagoiva näkökulma: reagoidaan, kun huoli herää.

### Tehostettu tuki

Tehostetun tuen toimenpiteillä varmistetaan sujuva työssä jatkaminen. Ratkaisuja voidaan hakea verkostoyhteistyön avulla.

### Paluun tuki

Paluun tuen toimenpiteillä tuetaan työntekijää poissaolon aikana sekä varmistetaan sujuva työhön palaaminen.

### Työterveysyhteistyö

Työterveyshuollolla on tärkeä rooli aktiivisen tuen kaikissa vaiheissa.



# **Aktiivinen tuki poikkeustilanteessa**

## **Aktiivinen tuki poikkeustilanteessa**

**Huolehdi  
yhtenäisestä ja  
yksinkertaisesta  
viestinnästä.**

**Tiivistä yhteistyötä  
työterveyshuollon  
ja HR:n välillä.**

**Toimintatapojen tulisi perustua organisaation omaan aktiivisen tuen toimintamalliin, jonka käyttämiseen esimiehiä tulisi kannustaa.**

Poikkeustilanteen jälkeen aktiivisen tuen toimintamallia on hyvä tarkastella kriittisesti ja miettiä, mitä tarpeita poikkeustila toi sen päivittämiseksi.

**HR:n tuki esimiehille voi olla selkeiden ohjeiden lisäksi käytännössä esim.**

HR:n päivystävä puhelin.

HR-info päivittäin, poikkeustilanteen päivitys ja kokemusten jakaminen.

Tarkistuslistat esim. minkälaisiin merkkeihin työntekijän toiminnassa tulee reagoida.

**Aktiivinen tuki  
poikkeustilanteessa**

**Kartoita riskiryhmässä olevat  
työntekijät, mahdolliset  
työjärjestelyt ja tuki, esim.  
työkykyriskin itsearviointi ja  
työterveyshuollon  
etävastaanotto.**

**Arvioi riskit ja tuen tarve myös  
niissä työtehtävissä, joissa ei  
tehdä suoraan  
tartuntavaarallista työtä.**

**Hyödynnä työsuojelutoimijoita  
riskinarvioinneissa esimiesten ja  
työntekijöiden tukena.**

**Huolehdi  
esimiesten  
jaksamisesta, mm.**

Työterveyshuollon tuki  
esimiehille.

Työnohjaus  
ennakoivana tukena.

Esimiesten  
vertaistuki.





# **Varhainen tuki poikkeustilanteessa**

## **Ennakoivat ja edistävät toimet**

### **Rekrytointi ja perehdyttäminen**

Perehdytä työtehtäviin ja varmista riittävä osaaminen.

Varmista työturvallisuus ja työntekijän osaaminen turvallisista työtavoista.

Hyödynnä työsuojeluvaltuutettujen osaaminen.

### **Päivittäisjohtaminen**

Luo toimintatapoja poikkeusolojen läsnäololle, huolen kuulemiselle, jakamiselle ja pidä yllä luottamusta.

Poikkeustilanteessa on erityisen tärkeää ymmärtää ihmisten erilaisia reagoititapoja. Ota käyttöön tarvittaessa ennakoivat tukitoimet kuten työnohjaus, työterveyshuollon palvelut ja työsuojelu.

### **Toiminnan suunnittelu**

Päivitä työpaikan toimintasuunnitelma poikkeusoloihin. Tee tarvittavat työjärjestelyt ja työtehtävien uudelleen organisointi.

Varmista työntekijöiden osaaminen ja osaamisen hyödyntäminen.

Huomioi toiminnan suunnittelussa koko työyhteisön toiminta ja työyhteisön tukikeinot.

## Reagoivat toimet

**Pidä puuttumisen ja puheeksi oton kynnyks matalalla**

**Ota käyttöön matalan kynnyksen apu esim. työterveyshuolto tai ulkopuolinen palveluntuottaja.**

## Hiljaiset signaalit ja lyhytaikaiset poissaolot

Tee tarkistuslistat hiljaisiin signaaleihin.

Muista työyhteisön tukikeinot.

## Seuranta ja tilanteen uudelleen arviointi

Älä unohda jälkihoitoa!

Poikkeustilanteen loputtua varaa aikaa keskustelulle ja arvioi tarve työkyvyn tuen toimenpiteille.

# **Tehostettu tuki ja paluun tuki**

**Poikkeustilanteessakin  
tehostetuille työkyvyn  
tukitoimille on tarvetta**



**Varmista jo  
alkaneiden ns.  
tehostetun tuen  
prosessien  
jatkuuus myös  
poikkeustilanteessa.**

**Yhteydenpidon  
merkitys  
poissaolevaan  
työntekijään  
korostuu  
poikkeustilanteessa.**

Vastuu  
yhteydenpidosta  
edelleen esimiehellä.  
Mieti myös  
työterveyshuollon  
roolia  
yhteydenpidossa.

**Seuraa  
ammattillisen  
kuntoutuksen  
prosessissa olevia.**  
Sovi seurannasta  
työntekijän ja  
työterveyshuollon  
kanssa, jos esim.  
työkokeilu ei  
pääsekään alkamaan.

**Huomioi  
osatyökykyisten  
yksilöllisten  
työjärjestelyt ja  
työaikamuodot  
myös  
poikkeusoloissa.**

## Tehostettu tuki ja paluun tuki

**Varmista, että esimiehet tuntevat ja osaavat käyttää eri tukikeinoja. Tarjoa riittävä tuki keinojen hyödyntämiseen.**

### **Poikkeustilanne haastaa työterveyshuollon kehittämään ja muuttamaan toimintatapoja:**

Etäpalvelut työntekijöille, esimiehille ja työyhteisöille.

Verkstoneuvottelut mahdollisesti etäpalveluna.

Verkossa toteuttavat ryhmävastaanotot henkisen hyvinvoinnin tukena.

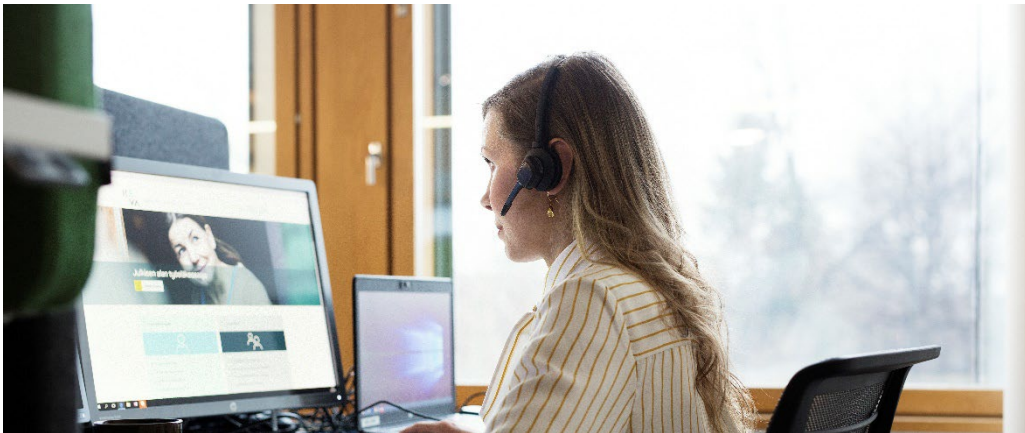


**Ennakointi ja varautuminen  
poikkeustilanteen jälkeiseen  
aikaan**

**Paluuta normaalitilanteeseen olisi hyvä valmistella heti kun resurssit sen mahdollistavat**

**Keinona voi olla esim. toipumissuunnitelman laadinta.**

**Ennakoinnissa olisi hyvä kiinnittää huomiota ainakin:**



## **1 Poikkeustilanteen takia tekemättä jääneeseen työhön.**

Miten tekemättä jäänyt työ saadaan tehtyä niin, ettei henkilöstö kuormitu?

## **2 Jälkihoitoon.**

Normaaliarkeen palaaminen ei voi tapahtua ilman poikkeustilanteen käsittelyä.

Ihmisten erilaiset reagoitavat voivat tulla esiin vasta kriisin loppuessa.

Laadi esimiehille selkeät ohjeet, miten jälkihoito toteutetaan ja mitä toimenpiteitä esimiehiltä odotetaan. Esimiehiä ei tule jättää yksin miettimään keinoja.

Ota jälkihoitoon avuksi työterveyshuolto, työsuojelu ja mahdolliset ulkopuoliset palveluntuottajat. Kuuntele myös työntekijöiden ja esimiesten kokemuksia ja ideoita.



**Aktiivisen tuen toimintamallin  
päivitys ja osaamisen  
kehittäminen**

**Osaamisen hyödyntäminen ja osaamisen  
kehittyminen**

Poikkeustilanteen aikana osaamista on vahvistettu,  
miten tämä osaaminen hyödynnetään jatkossa?

**Nostiko poikkeustilanne esiin  
tarpeita mallin päivitykselle?**

**Oliko mallissa esim. riittävästi  
huomioitu toimintatavat huolen  
kuulemiselle?**



**Mitä poikkeustilanne opetti,  
mitkä toimintatavat jäivät  
käyttöön?**



**Poikkeustilanteen aikana käyttöön otetut  
uudenlaiset käytännöt ja toimintatavat.**

**Eri yhteistyötahot, jotka ovat toimineet  
saumattomasti poikkeustilanteen aikana.**

**Joustavat työjärjestelyt ja toimivat  
etätyökäytännöt.**

**Toimivat tehtäväkuvien muutokset ja  
työntekijöiden siirtymiset työtehtävästä tai  
yksiköstä toiseen.**

**Poikkeustilanteessa rakentuneen  
työterveysyhteistyön ja  
työterveyshuollon  
toimintamuotojen arviointi ja  
hyödyntäminen**

**Miten työterveysyhteistyössä toteutetaan  
jälkihoitoa ja miten työterveyshuolto huomioi  
sen omassa toiminnassaan?**

**Miten yhteistyö on muuttunut tai  
kehittynyt poikkeustilanteen  
aikana?**

**Mitä yhteistyötapoja kannattaa  
hyödyntää myös jatkossa? Entä  
mikä ei toiminut?**

**Löytyikö poikkeustilanteessa  
muita toimintatapoja, joita  
voidaan hyödyntää jatkossakin?**



## Lisätietoa ja ohjeita henkilöstöhallinnolle



Ota yhteys omaan asiakaspäällikköösi tai Kevan työelämäasiantuntijoihin (yhteystiedot työnantajan verkkopalvelussa).

[Tukea henkilöstöhallinnolle Oppimisympäristöstä.](#)

[Opas: Johda henkilöstön työkykyä poikkeustilanteessa - ohjeita esimiehille](#)

[Työturvallisuuskeskuksen ohjeita ja tietoa työpaikkojen korona-arkeen](#)

[Työterveyslaitoksen ohjeita työpaikoille koronavirusepidemian ehkäisyyn](#)

**Voimia ja  
terveyttä.**

