

Psykososiaalisen kuormittumisen hallinta

LUONNOS

JOHDANTO

Tämä ohje käsittelee psykososiaalista kuormittumista työyhteisössä.

Työelämässä esiintyy aina jonkin verran stressiä eli työssä kuormittumista. Stressi on elimistön, mielen ja tunne-elämän reaktio normaalia elämäntasapainoa järkyttävään tilanteeseen. Se alkaa usein psyykkisenä ja johtaa myös elimistön reagoimiseen. Se on ristiriitaa omien edellytysten ja voimavarojen, tarpeiden ja arvojen sekä työpaikan tarpeiden ja arvojen välillä. Sekä työssä kuormittuminen että työhyvinvointi ovat subjektiivisia kokemuksia.

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jossa yhdistyvät työ, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Se tarkoittaa turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi, ja heidän mielestään työ tukee heidän elämäntilanteensa.

Kaikkea stressiä ei ole mahdollista eikä tarvettakaan poistaa, koska tietyistä määristä stressiä on myös hyötyä. Sopiva määrä stressiä vie eteenpäin ja vaikuttaa aikaansaannoksiin.

Jos työntekijän todetaan työssään kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi.

Psykososiaalista eli henkistä kuormittumista aiheuttavat työn ominaisuudet voivat liittyä johtamiseen, työmäärään tai työn sisältöön, työyhteisöön, työympäristöön, töiden organisointiin, organisaation toimintatapoihin, yksilön ja ympäristön vuorovaikutukseen ja yksilön ominaisuuksiin. Usein haitallisesta psykososiaalisesta kuormittumisesta, stressistä puhuttaessa tarkoitetaan työn hektisyyttä, kiirettä ja aikapaineisiin ja liian suuriin haasteisiin liittyviä asioita. Myös alikuormittava työ, työ jossa on liian vähän haasteita suhteessa työntekijän kompetenssiin, voi olla haitallisesti kuormittavaa.

Tässä ohjeessa on kuvattuna Järvilakeuden kansalaisopiston organisaatiossa noudatettavat menettelyt haitallisen psykososiaalisen kuormittumisen tunnistamiseksi, hallitsemiseksi ja seuraamiseksi

Sisältö

JOHDANTO.....	2
TYÖTURVALLISUUSLAKI.....	4
PSYKOSOSIAALINEN KUORMITTUMINEN JA TYÖHYVINVOINTI.....	5
Työn kuormitustekijät.....	6
Työntekijän kuormittuminen	6
PSYKOSOSIAALISEN KUORMITTUMISEN HALLINTAKEINOJA.....	7
Johtaminen	7
Perehdytys	8
Työajat	8
Kehitys-/työhyvinvointikeskustelut	9
Täydennyskoulutus.....	9
Työnohjaus	9
Työajaista sopiminen ja vastuunjako.....	10
Riskien arviointi ja hallinta	10
Työterveyshuolto.....	10
TYKY- toiminta	10
Työympäristö.....	10
Mitä voit itse tehdä.....	11
HENKISESTÄ KUORMITTUMISESTA SELVIYTYMINEN.....	11
Ilmoitus työnantajalle haitallisesta psykososiaalisesta kuormittumisesta.....	13

TYÖTURVALLISUUSLAKI

Työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia työpaikoilla turvataan lainsäädännön avulla. Se määrittää työolosuhteiden ja ihmisten kohtelun minitason sekä ohjaa kehittämään työoloja paremmiksi. Pyrkimyksenä on ennalta ehkäistä työtapaturmia ja ammattitauteja sekä vähentää fyysistä ja henkistä kuormitusta.

8§ Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä.

9 § Työsuojelun toimintaohjelma

Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset.

10 § Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

13 § Työn suunnittelu

Työn suunnittelussa ja mitoituksessa on otettava huomioon työntekijöiden fyysiset ja henkiset edellytykset, jotta työn kuormitustekijöistä työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle aiheutuvaa haittaa tai vaaraa voidaan välttää tai vähentää.

18 § Työntekijän yleiset velvollisuudet

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.

25 § Työn kuormitustekijöiden välttäminen ja vähentäminen

Jos työntekijän todetaan työssään kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi.

PSYKOSOSIAALINEN KUORMITTUMINEN JA TYÖHYVINVOINTI

Työkuormitusta syntyy aina, kun ihminen tekee työtä. Sopiva kuormitus on myönteinen asia. Kun ihminen tuntee hallitsevansa työn, pysyy kuormitus kohtuullisena ajoittaisesta kiireestä huolimatta. Haitallista psykososiaalista työkuormittumista syntyy, kun kiireeseen ja työmäärään liittyy tunne, ettei tehdyllä työllä ole merkitystä, se ei pysy hallinnassa tai oma osaaminen ei riitä. Myös liian vähäinen vaatimustaso suhteessa omiin odotuksiin tai kykyihin voi aiheuttaa psykososiaalista kuormittumista.

Henkinen jaksaminen on tasapainoa ihmisen valmiuksien ja voimavarojen sekä työn vaatimusten ja haasteiden välillä. Se on levon ja vapaalla olon jälkeistä virkeyttä ja valmiutta ryhtyä työhön. Työssä jaksamiseen vaikuttaa aina myös työn ulkopuolinen elämä. Henkisen hyvinvoinnin tunnusmerkkejä ovat tyytyväisyys elämään ja työhön, myönteinen perusasenne, kyky sietää kohtuullisessa määrin epävarmuutta ja vastoinkäymisiä sekä oman itsensä hyväksyminen.

Hyvin mitoitettu työ on mielekästä, sopivan haastavaa ja se antaa oppimis- ja kehittymismahdollisuuksia.

Työntekijän ammattitaito ja työn hallinta edistävät parhaiten työntekijän työhyvinvointia. Työn vaatimuksien kasvaessa on työnantajan huolehdittava siitä, että toimintavaltuudet kasvavat samassa suhteessa vaatimusten kanssa. Valta-vastuu tasapaino vaikuttaa siihen, ettei työn tekeminen kuormita työntekijää kohtuuttomasti.

Kuormitustilanteen arviointi voi olla erityisen tarpeellista

- organisaation muutostilanteissa
- työtapojen uudistuessa
- yhteistyökäytäntöjen muuttuessa

tai jos

- tyytymättömyys
- jaksamisongelmat tai
- sairausoireet lisääntyvät.

Työn aiheuttamaa henkistä kuormittumista arvioitaessa on tarpeellista arvioida erikseen työn kuormitustekijöitä ja työntekijän kuormittumista. Kuormitustekijät johtuvat työstä tai työympäristöstä riippumatta siitä, kuka työn tekee. Kuormittuminen sitä vastoin on yksilöllistä, sen laatu ja määrä vaihtelevat henkilön oman tilanteen mukaan.

Työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia työpaikoilla turvataan lainsäädännön avulla. Se määrittää työolosuhteiden ja ihmisten kohtelun minitason sekä ohjaa kehittämään työoloja paremmiksi. Pyrkimyksenä on ennalta ehkäistä työtapaturmia ja ammattitauteja sekä vähentää fyysistä ja henkistä kuormitusta.

- Työturvallisuuslaki 738/2002
- Työsopimuslaki 55/2001
- Yhdenvertaisuuslaki 21/2004
- Tasa-arvolaki 609/1986
- Työsuojelun valvontalaki 44/2006
- Yhteistoimintalaki 334/2007
- Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Työn kuormitustekijät

Työn kuormitustekijät voivat olla laadullisia tai määrällisiä aiheuttaen yli- tai alikuormitusta.

Kuormitus on laadullista, jos työ kuormittaa muistia tai vaatii jatkuvaa tarkkaavaisuutta, nopeita reaktioita tai ihmisen kohtaamista. Liian helppo tai yksinkertainen työ on laadullisesti alikuormittavaa. Työn organisointi, sidonnaisuus, kilpailuttaminen ja kilpaileminen sekä liiallinen vastuu kuormittaa. Tilannetta pahentaa, jos työntekijään kohdistetaan epäselviä tai ristiriitaisia odotuksia. Sama koskee työmäärää ja tiedonsaantia sekä työssä tapahtuvaa muutosten määrää.

Työ kuormittaa määrällisesti, jos sitä on liikaa tai työn tekemiseen liittyy kiire. Työmäärään liittyviä kuormitusta lisääviä tekijöitä ovat työn aikasidonnaisuus, tehtävien vaativuus, lomien ja sairauslomien aiheuttama vajaamiehitys sekä työn suunnittelemattomuus. Myös liian vähäinen työmäärä kuormittaa.

Mikäli työ on fyysisesti kuormittavaa, se vaikeuttaa myös henkisestä kuormittumisesta selviämistä.

Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja vaativassa työssä kuormittuu työntekijän oma persoonallisuus, joka on hänen tärkein työvälineensä. Yksin työskenteleviltä vaaditaan erilaisia ominaisuuksia ja taitoja. Vuoro- ja yötyö saattavat koetella terveyttä ja vaikuttaa yksityiselämään. Työn aiheuttama fyysinen väsyminen, fyysisesti vaarallinen työ sekä ulkoiset työympäristön epäkohdat tuovat omat haasteensa jaksamiselle.

Työn aiheuttama kuormittuminen saa positiivisen merkityksen, kun kuormitustekijät tarjoavat työntekijälle riittävästi mahdollisuuksia kehittää omaa työtään ja kehittyä omassa työssään. Työssä saatavat haasteet motivoivat yrittämään ja haasteisiin vastaaminen tuottaa tyydytystä ja on siten palkitsevaa.

Työntekijän kuormittuminen

Kuormittuminen on omakohtainen kokemus ja eri ihmiset kuormittuvat samassa tilanteessa eri tavalla. Henkilökohtaisella elämäntilanteella on vaikutusta työssä koettavaan kuormittumiseen. Fyysisesti hyväkuntoinen työntekijä voi yleensä myös psyykkisesti paremmin. Arkielämä itsessään luo vastapainoa työlle ja siksi hyvästä sosiaalisesta verkostosta voi saada voimavaroja jaksamiseen varsinkin henkisesti rasittavassa ihmissuhdetyössä.

Haitallinen henkinen kuormittuminen syntyy, kun ihminen kokee ympäristön asettamat vaatimukset omia selviytymiskeinojaan suuremmiksi. Vaatimukset voivat johtua työstä, työympäristöstä tai ne voivat olla itse asetettuja.

Jokainen kokee kuormitustekijät omalla tavallaan; kuormittuminen voi ilmetä turhautumisena, masentumisena, väsymyksenä, jännittyneisyytenä, h ermostuneisuutena, ärtymyksenä, ahdistuneisuutena, vihaisuuden sekä tyytymättömyyden ja epävarmuuden tunnekokemuksina.

PSYKOSOSIAALISEN KUORMITTUMISEN HALLINTAKEINOJA

Henkisen kuormittumisen määrää on vaikea mitata. Jokainen kokee kuormittumisen omalla tavallaan ja eri voimakkuudella. Yleisestä lisääntyneestä kuormituksesta kertovat esimerkiksi työstä johtuvien poissaolojen lisääntyminen, riskien arvioinnissa todettu korkea riskitaso sekä työvuorojen ja vapaiden toistuva muuttuminen.

Työyhteisötasolla kuormittuminen voi näkyä esimerkiksi erilaisina työyhteisön ihmishuoneongelmina, perustehtävän hämärtymisenä ja töiden sujumattomuutena.

Yksilötasolla kuormittuminen voi näkyä fyysisinä oireina, psyykkisinä oireina, työmotivaation laskuna, työn laadun heikkenemisenä, töiden kasaantumisenä jne.

Kuormituksen hallintaan, ehkäisyyn ja tunnistamiseen vaikuttavia asioita:

- työsuojelun toimintaohjelma
- perehdyttämissuunnitelma ja perehdyttämisen toteutumisen valvonta
- riskien kartoitus ja arviointi sekä niitä seuraavat toimenpiteet
- turvallisuushavainnot ja niiden pohjalta tehdyt korjaavat toimenpiteet
- tapaturmat ja niiden pohjalta tehdyt korjaavat toimenpiteet
- epäasiallisen kohtelun estämisen toimintaohjeet
- yhteiset pelisäännöt, niiden noudattaminen ja noudattamisen valvonta
- toisten ihmisten kuunteleminen ja arvostaminen
- kehitys/työhyvinvointikeskustelut
- työpaikkakokouskäytänteet
- varhaisen tukemisen malli
- työhyvinvointikyselyt
- ammattitaidon ja osaamisen ylläpitäminen (koulutussuunnitelmat)
- koulutus
- työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- työterveystarkastukset
- sisäilmasto-ohje
- työnohjaus
- tämä ohje

Johtaminen

Esimiehillä on tärkeä rooli työntekijöiden henkisen hyvinvoinnin ja työssä jaksamisen edistämiseksi. Esimies voi omalla toiminnallaan ja esimerkillään luoda työpaikalle ilmapiirin, jossa kaikilla on mahdollisuus vapaasti ilmaista mielipiteitään ja tulla kuulluksi. Konfliktitilanteissa esimiehen tärkeimpinä tehtävinä on rohkeasti puuttua havaittuihin ongelmiin.

Oikeudenmukainen päätöksenteko ja henkilöstön kohtelu on tärkeä työpaikan voimavara. Oikeudenmukainen kohtelu on myös keskeinen työntekijöiden terveyttä suojaava psykososiaalinen tekijä.

Työelämän oikeudenmukaisuuden keskeisiä periaatteita ovat:

- oikeus tulla kuulluksi omassa asiassaan
- sääntöjen johdonmukaisuus (ihmisiä kohdellaan samojen periaatteiden mukaan ja samat säännöt pätevät tänään ja huomenna)
- päätöksenteko on puolueetonta
- päätökset perustuvat mahdollisimman oikeaan tietoon
- päätökset ovat korjattavissa
- päätöksenteon säännöt ovat mahdollisimman selkeät ja ne on kerrottu niille, joita päätökset koskevat

Näiden lisäksi myös sillä, kuinka ihmisiä kohdellaan päätöksiä tehtäessä ja niistä tiedotettaessa on vaikutusta ihmisten henkiseen hyvinvointiin työpaikalla. Ihmisten kohtelun oikeudenmukaisuudella tarkoitetaan sitä, että heitä kohdellaan kunnioittavasti, rehellisesti ja ystävällisesti ja he voivat luottaa niihin ihmisiin, jotka päätöksiä tekevät.

Esimiehen innostava ote ja hyvät suhteet esimiehen ja työntekijöiden välillä ovat henkistä hyvinvointia tukevia toimia.

Esimiehen käytössä olevia keinoja:

- kuunnella, tukea ja arvostaa työntekijöitä (Varhainen tuki/välittäminen)
- luottaa työntekijöihin ja antaa heille vastuuta
- antaa työntekijöiden vaikuttaa omiin työympäristöihinsä
- arvostaa työntekijän panosta ja antaa palautetta
- varmistaa, että vuorovaikutus kulkee kahteen suuntaan
- muistaa ja hyväksyä inhimilliset rajat
- noudattaa olemassa olevaa henkilöstöpolitiikkaa
- pitää mieli avoimena ja olla valmis arvioimaan asioita uudelleen
- kohdata työntekijät yksilöinä
- tarttua ongelmiin heti
- saada asiat sujumaan

Perehdytys

Uudet ja uusiin työtehtäviin siirtyvät tai pitkiltä vapailta palaavat työntekijät tulee aina perehdyttää työpaikkaansa ja sen toimintatapoihin, unohtamatta turvallisuussäännöksiä ja toimintatapaohjeita. Perehdytys on edellytys sille, että uusi työntekijä pääsee nopeasti hyödyntämään ammattitaitoaan ja suoriutuu työtehtävistään.

Työyksikön perehdytysvastuu kuuluu esimiehelle, joka nimeää tulokkaalle perehdyttäjän.

Perehdytystä koskeva ohjeistus on laadittu erikseen.

Työajat

Vuorotyötä tekeville työnantaja laatii ennakolta työvuoroluettelon, josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen sekä viikoittaisten lepoaikojen ajankohdat. Työvuoroluettelo on yleensä laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä ja pääsääntöisesti saatettava kirjallisesti työntekijöiden tietoon viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettua ajanjakson alkamista.

Kaikille soveltuvaa työaikamallia ei ole olemassa. Kaikissa työaikajärjestelyissä on sekä hyviä että huonoja puolia. Siksi olisi tärkeää suunnitella toimivia ja inhimillisiä työaikoja ja uusia työaikatarkoituksia osallistuvan keskustelun ja suunnittelun avulla. Hyvin toimivia työaikatarkoituksia on suunniteltava yhteistyössä huomioiden työnantajan sekä työntekijöiden työaikatarpeet. Neuvottelujen ja osallistuvan suunnittelun lähtökohtana on selvät tavoitteet, pelisäännöt ja luottamus työnantajan ja työntekijöiden välillä.

Kehitys-/työhyvinvointikeskustelut

Kehityskeskustelu on tavoitteellinen, ennalta sovittu ja valmisteltu, säännöllisesti toistuva, tasavertainen ja luottamuksellinen keskustelu pääsääntöisesti lähiesimiehen ja työntekijän kesken.

Kehityskeskustelun tavoitteena on arvioida mennyttä kautta ja sopia seuraavan kauden tavoitteista ja tehtävistä. Lisäksi luodaan edellytyksiä ja valmiuksia tavoitteiden saavuttamiselle ja yhteistyölle. Tavoitteena on myös varmistaa osaaminen, kehittyminen ja jaksaminen. Kehityskeskustelut ohjaavat ja kannustavat kumpaakin osapuolta onnistumaan.

Kehityskeskustelut käydään lähiesimiehen ja työntekijän välillä kerran vuodessa tai tarpeen mukaan.

Täydennyskoulutus

Työelämän vaatimukset edellyttävät jatkuvaa ammatillisten valmiuksien kehittämistä. Täydennyskoulutuksen tavoitteena on ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen.

Omalla ajalla tapahtuvaan työtehtäviä hyödyntävään koulutukseen osallistumista kannustetaan.

Työnohjaus

Työnohjaus on keskusteluun ja/tai toiminnallisiin menetelmiin perustuvaa työn kehittämistä. Se on koulutetun työnohjaajan ohjaamaa tavoitteellista ja luottamuksellista yksilö-, pienryhmä- tai työyhteisötoimintaa.

Työnohjausta pidetään yksilöiden ja ryhmien osaamista ja valmiuksia edistävänä kehittämismuotona, jolla on tärkeä merkitys ihmissuhdetyössä. Työnohjauksen päämääränä on ohjattavien ammattitietojen ja -taitojen lisääminen, henkinen kasvu, persoonallisuuden kasvu, tunne-elämän ja ammatti-identiteetin tukeminen, säilyttäminen tai vahvistaminen. Sisällöltään ja luonteeltaan työnohjaus on vuorovaikutus-, oppimis- ja ongelmaratkaisu- prosessi, jossa käsitellään työhön liittyviä ongelmia ja kysymyksiä. Työnohjaus edistää työn tavoitteellisuutta ja auttaa työntekijää jäsentämään työtään, hankalia työtilanteita sekä myös hänen omaa tapaansa tehdä työtä ja reagoida erilaisiin tilanteisiin. Ihmissuhdetyötä tekevällä henkilöstöllä on mahdollista saada joko yksilö- tai ryhmätyönohjausta.

Työnjaosta sopiminen ja vastuunjako

Toimivassa työyhteisössä ollaan tehtäväsuuntautuneita eli työntekijöiden mielenkiinto on ja huomio kohdistuvat työhön. Toimivassa työyhteisössä on myös avoin ilmapiiri.

Työnjaossa tapahtuviin muutoksiin vastataan täydennyskoulutuksella. Tehtäväsältöjen uudelleen määrittelyn yhteydessä tehdään tarvittaessa vastaavat nimikemuutokset.

Riskien arviointi ja hallinta

Työturvallisuuslaki, 10 § Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi
”Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle... Selvitys ja arviointi on tarkistettava olosuhteiden olennaisesti muuttuessa ja se on muutenkin pidettävä ajan tasalla.”

Jos riskiä ei voida kokonaan poistaa, niin pyritään vähentämään siihen liittyvää todennäköisyyttä tai mahdollisia seurauksia.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon tehtäviin kuuluu mm. työpaikkaselvitysten tekeminen. Niiden yhteydessä osaltaan arvioidaan työolojen terveellisyyttä ja turvallisuutta ja tarvittaessa tehdään parannusesityksiä haitallisen kuormittumisen torjumiseksi. Työpaikkaselvitysraportti täydentää työpaikoilla tehtäviä riskinarviointeja.

Työntekijät voivat olla työstä johtuvista terveydentilaan liittyvissä asioissa yhteydessä työterveyshoitajaan tai – lääkäriin. Työnantaja voi pyytää työntekijää toimittamaan työnantajalle arvioinnin työkyvystään. Myös työntekijä voi pyytää perustellusta syystä arvioinnin omasta kuormittumisestaan työssä.

Työnantaja tekee työterveyshuollon kanssa kiinteää yhteistyötä myös ns. varhaiseen tukemiseen liittyvissä asioissa.

TYHY- toiminta

Järvilakeuden kansalaisopistossa järjestetään työntekijöiden työhyvinvointia ylläpitävää (TYHY) toimintaa, josta päättää **KUKA TAI MIKÄ?** työsuojelutoimikunnan esityksestä. TYHY-toiminta on tavoitteellista, järjestelmällistä sekä pitkäjänteistä.

Työympäristö

Työntekijälle annetaan sopivasti vastuuta ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä sekä työympäristöönsä. Tavoitteena on toimiva työympäristö, joka tukee tuottavuutta ja työssä viihtymistä. Työtilat pyritään järjestämään siten, että työrauha ja keskittyminen työhön ovat mahdollisia. Työntekijällä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia työympäristön toimivuudesta.

Mitä voit itse tehdä

Työntekijällä itsellään on omaan persoonaansa liittyviä mahdollisuuksia ennaltaehkäistä liiallista kuormittumista. Työyhteisötaitoja kannattaa kehittää, koska lähes jokaiseen tehtävään liittyy yhä enemmän kanssakäymistä toisten ihmisten kanssa.

Liiallista kuormittumista voit ehkäistä itse

- asettamalla selkeä raja työnteolle - takaraja, jolloin lähdet normaalioloissa kotiin
- kuuntelemalla itseäsi ja ottamalla todesta omasta jaksamisesta kertovat merkit
- varaamalla itsellesi riittävästi lepoa, liikuntaa ja virkistystä eli muuta elämää
- pohtimalla omia arvojasi. Mikä on sinulle tärkeää ja tuottaa tyydytystä?
- kuulostelemalla, mistä omanarvontuntosi on kiinni ja kuinka vakaa se on
- miettimällä, mikä on riittävän hyvä työsuoritus näissä olosuhteissa. Riittää, kun on tehnyt parhaansa!

HENKISESTÄ KUORMITTUMISESTA SELVIYTYMINEN

Oma työyhteisö ja esimies ovat ensisijaisia tukijoita kuormittumistilanteessa. Jos omat voimavarat ja työyhteisön tuki eivät riitä, apua on saatavilla myös työterveyshuollosta ja työsuojelusta.

Esimiehen tulee yhdessä työntekijöiden kanssa tunnistaa ja olla selvillä työyhteisön kuormittumisesta ja puuttua tilanteeseen. Esimieheltä edellytetään töiden sisällön tuntemuksen, hallinnollisten tietojen ja taitojen osaamisen lisäksi kykyä vuorovaikutukselliseen ihmisten johtamiseen.

Jos tunnet kuormittuvasi liikaa

Jos koet työstressiä eli haitallista psykososiaalista kuormittumista, kannattaa ensin pysähtyä miettimään omaa tilannetta. Onko kyse jostain sellaisesta työhön liittyvästä asiasta, jota voitaisiin muuttaa ja kehittää niin, ettei se kuormittaisi liikaa vai onko kyse puutteellisesta palautumisesta. Työpäivän tai -vuoron jälkeen on hyvä levätä hetki, mutta lepoa ei saa venyä liian pitkäksi, vaan on syytä käyttää aikaa myös sekä henkiseen virkistymiseen että liikuntaan. Kaikkea työnkuormitusta ei ole mahdollista eikä tarvettakaan poistaa, koska tietystä määrästä kuormitusta on myös hyötyä. Sopiva kuormitus vie eteenpäin ja vaikuttaa aikaansaannoksiin.

Jos työstä kuormittuu liikaa, kannattaa miettiä, keskittykö olennaisuuksiin ja ovatko työtavat tehokkaita, osaako käyttää hyödyksi työn säätely- ja hallintakeinoja.

Jos et selviydy tilanteestasi yksin, hae apua. Luontevimmin pääset eteenpäin esimiehen tai hänen esimiehensä kautta. Tukena voivat olla työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutettu ja/tai luottamusmies. Asian puheeksiottamisen tukena käytetään lomaketta (liite).

- puhu tilanteestasi esimiehen, työsuojeluvaltuutetun, työterveyshuollon tai luottamusmiehen kanssa
- selvittääkää yhdessä kuormittumiseen vaikuttavat syyt
- osallistu mahdollisten muutosten toteuttamiseen
- aseta asiat tärkeysjärjestykseen
- pyri lepäämään ja liikkumaan aikaisempaa enemmän
- pyydä apua kun kiire yllättää
- kysy myös työtoveriltasi hänen tilannettaan ja tiedustele voitko olla avuksi

Liite 1

Ilmoitus työnantajalle haitallisesta psykososiaalisesta kuormittumisesta

Työntekijän ilmoitus (TturvL 25§)

Koen työssäni haitallista psykososiaalista kuormittumista.

Kuinka ilmenee, mistä johtuu? _____

Mitä asialle pitäisi tehdä? _____

Päiväys _____ / _____ 20 _____

Nimi

Nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana:

Päiväys _____ / _____ 20 _____

Nimi

Nimen selvennys

1. Asian selvittely työnantajan toimesta

Työnantajan asian johdosta käymät neuvottelut (TturvK 25 §)

Osallistujat _____

Aika _____

2. Työnantajan ratkaisu: viranhaltijapäätös, ei julkinen -tieto (TturvL 19 § 2 mom)

Ilmoitus ei johda toimenpiteisiin, koska _____

Ilmoituksen ja käytyjen neuvottelujen perusteella on päädytty seuraaviin toimenpiteisiin:

Päiväys _____ / _____ 20 _____

Nimi

Nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi

Päiväys _____ / _____ 20 _____

Nimi

Nimen selvennys