

# Työkyvyn monet kasvot

Työkyky on moniulotteinen ilmiö. Se pitää sisällään niin somaattisen, fyysisen kuin psykososiaalisen puolen. Jos henkilön työkyky on hänen oman arvionsa mukaan heikko, se ennustaa poissaoloja. Yleensä heikon työkyvyn taustalla on sairaus tai sairauden oireita.

Työkykyyn vaikuttaa paitsi se, mikä ihmisen todellinen terveys on, myös se, kuinka motivoitunut hän on työskentelemään. Vaikka terveys ei olisi paras mahdollinen, halu olla töissä saa jatkamaan ja tunne työkyvystä pysyy hyvänä.

Moni vaiva pystytään poistamaan työoloja korjaamalla. Ja moniin asioihin voi itsekukin vaikuttaa. Jopa flunssaa voimme hyvällä hygienialla ja elintavoillamme jossain määrin välttää.

Vaikka poissaoloja pyritäänkin vähentämään, sairaana ei tarvitse eikä pidä olla töissä. Ns. presenteeismistä voi olla enemmän haittaa kuin hyötyä: esimerkiksi jos olet flunssainen, voit sairastuttaa muita ja pitkittää omaa paranemistasi; tai jos olet masentunut, pakeneminen töihin ei aina ole paras ratkaisu.

Joissain tapauksissa sairauspoissaolon voi vaihtaa «korvaavaksi työksi», jos siitä on alalla sovittu. Tällöin henkilö tekee väliaikaisesti jotain sellaista työtä, jota pystyy, ja palaa toivuttuaan takaisin omaansa. Korvaavaa työtä voi tehdä myös pitkän sairauspoissaolon jälkeen, ellei heti kykene omaan työhönsä. Töihin paluu kannattaa valmistella hyvin.

## Viisi tekijää, joilla voi vaikuttaa sairauspoissaoloihin

Mitkä asiat ovat tutkimusten mukaan hyvän työkyvyn ja terveyden taustalla? Viisi keskeisintä tekijää, joilla työkykyä voidaan ylläpitää työpaikalla, ovat panostukset:

1. johtamiseen ja esimiestoimintaan
2. työn sisältöön ja hallintaan
3. työoloihin (kuten ergonomiaan ja työturvallisuuteen)
4. ilmapiiriin
5. ihmisen omaan aktiivisuuteen

# 1. Johtaminen ja esimiestoiminta

Esimiestoiminta on tärkeimpiä tekijöitä, joilla voidaan vaikuttaa työntekijän työhyvinvointiin. Esimiehen viralliseen, lakisääteiseen, rooliin kuuluu alaisensa työturvallisuudesta ja -terveydestä huolehtiminen. Esimiehen rooliin kuuluu huolehtia myös, ettei ketään kiusata eikä kohdella epäoikeudenmukaisesti ja selvittää asiaa, jos epäilyjä jännitteistä ilmenee.

**Tehtävästä suoriutumiseen on käytettävissä runsaasti eri keinoja, kuten**

- riskikartoitukset, työterveyshuollon työpaikkaselvitykset, työhyvinvointitutkimukset ja ergonomiakartoitukset toimenpideprosesseineen
- sisäiset tarkastukset ja auditoinnit
- työntekijöiden perehdytys huolehtimaan työterveydestään ja -turvallisuudestaan ja
- päivittäisvuorovaikutus

**Esimiehen rooliin kuuluu «varhaisen tuen toimintamallin» mukaan puheeksiotto tilanteissa**

- joissa henkilön työkyky osoittaa heikkenemisen merkkejä
- pitkissä tai usein toistuvissa poissaloissa ja
- muissakin keskustelua vaativissa tilanteissa

**Menettelyn merkitys on tärkeä olipa kyse**

- mielenterveyshäiriöstä tai ylipäätään mielen huolesta
- stressistä
- alkoholiongelmasta
- vakavasta somaattisesta sairaudesta tai
- tuki- ja liikuntaelinoireista

Useimmiten oireita pystytään lievittämään tai niistä päästään kokonaan eroon järjestämällä töitä uudella tavalla. On äärimmäisen tärkeää ottaa asioita esille varhain.

Hyvä esimies on oikeudenmukainen, keskusteleva ja palautetta antava. Hän kykenee reflektomaan myös itseään. Hänellä on valmentava ja rakentava, positiivinen ote. Hän on läsnä oleva ja halukas auttamaan ja tukemaan. Hänen luo on helppo mennä.

Jotta esimies voi johtaa työhyvinvointia operationaalisesti, se edellyttää työhyvinvoinnin johtamista strategisella tasolla. Tukea tehtäviinsä esimies saa paitsi omalta esimieheltään (johdolta) myös työsuojeluasiantuntijoilta ja työterveyshuollolta.

## 2. Työn sisältö ja hallinta

Mielekäs työn sisältö on A&O työhyvinvoinnin kannalta. Se että työ imaisee mukaansa on merkki siitä, että työ on mielekästä ja innostavaa. Kaikki eivät tarvitse yhtä lailla haasteita, mutta jokainen tarvitsee työn, josta voi paitsi saada elannon, myös arvostusta. Ellei koe työtään merkitykselliseksi, siitä katoaa ote, ja tilanne voi johtaa niin tapaturmaan kuin työpahoinvointiin ja sairastumiseen.

Työn hallinnan tunne (työn tavoite selvillä ja riittävä osaaminen) ja vaikutusmahdollisuudet omaan työhön motivoivat.

Työn sisällön lisäksi työn määrällä on väliä. Liian suuri työmäärä, mutta myös liian vähäinen, ahdistaa. Henkinen kuormittuminen johtuu yleensä kiireen kokemisesta: työtä tuntuu olevan liikaa, aika ei riitä. Ajanhallinta on taito. Siihen tarvitaan paitsi itsensä johtamista, usein myös esimiehen tukea priorisoinneissa.

Jos henkilö on pitkäaikaisesti stressissä, hänellä alkaa ilmetä erilaisia oireita, jotka voivat johtaa sairauspoissaoloihin. Vastustuskyky rapautuu.

### **Oireita ovat esimerkiksi**

- vatsa-, pää- tai lihaskivut
- allergiat
- sydänoireet

### **Ja stressissä**

- keskittymiskyky vähenee, aistit kapeutuvat
- ei pysty priorisoimaan käsillä olevia tekemisiä ja
- ilmenee ärtymistä, vihaisuutta ja masennusta

Lopulta alkaa näkyä suoriutumismuutoksia, kuten virheitä. Itsestä ei jaksu huolehtia. Uni ei tule tai se on heikkoa. Ihminen ei enää palaudu, vaan on koko ajan kierroksilla. Lopulta hän kyynistyy: mikään ei tunnu miltään - eikä jaksu lähteä töihin.

## 3. Työolot

Tuki- ja liikuntaelinoireet ovat psyykkisten syiden lisäksi yleisesti työkyvyttömyyksien ja poissaolojen taustalla. Ongelma on erityisesti fyysisissä töissä, mutta myös toimistotöissä voi ilmetä niin pahoja oireita, että henkilö joutuu olemaan poissa töistä. Erityisesti niska- ja hartiasaatu joutuu koville.

Fyysisen kuormituksen estämiseksi on tehtävissä paljon niin työpaikalla kuin omassa elämässä. Jokaisen tulisi muistaa pitää huolta kunnostaan, liikkua ja venytellä – niin vapaalla kuin työn lomassa taukojen aikana.

Ergonomia tarkoittaa käytännössä sitä, että työtä tehdään kyseessä olevalle ihmiselle sopivilla menetelmillä ja asennoissa, jotka ovat optimeja. Toimistossa työpiste on tekijän fyysiikkaan kustomoitu (työpöytä, -tuoli, näyttö ja valaisu), ja siinä on vaihtelumahdollisuuksia. Koko ajan ei kannata istua – eikä seistäkään. On hyvä myös huolehtia ns. kognitiivisesta ergonomiasta eli esimerkiksi siitä, että tietotekniset ohjelmat ovat ymmärrettäviä ja loogisia eikä tietoa vyöry hallitsemattomasti useaa väylää pitkin.

Fyysisessä työssä on tärkeää tunnistaa oikeat työasennot ja käyttää tarvittaessa työn keventäjiä tai koneellisia menetelmiä, esimerkiksi nostoissa. Työvälineiden kuntoa kannattaa tarkkailla ja arvioida niiden soveltuvuutta ko. työhön. On hyvä, että työvälineet ovat sopivia ja asianmukaisia ja että niitä käytetään niihin tarkoituksiin, joihin ne on tarkoitettukin.

Poissaoloriski kasvaa, jos rasisitustekijät kumuloituvat, esimerkiksi työssä on jatkuvaa sekä fyysistä että psyykkistä kuormitusta. Tällaisia ammatteja on esimerkiksi hoiva-alalla. Auttamisammateissa voi lisäksi esiintyä eettistä kuormitusta, ellei pysty hoitamaan potilaita niin hyvin kuin pitäisi. Ajan puute aiheuttaa syyllisyyttä ja ahdistusta.

Myös tilapäistöissä poissaoloja ilmenee tavallista enemmän. Työn tulevaisuus arveluttaa eikä ehdi ehkä riittävästi oppia tekemisiään eikä integroitua työyhteisöön.

Työtapaturmat johtavat usein poissaoloihin, joskus pitkiinkin, esimerkiksi murtumistapauksissa. Suurin osa työtapaturmista on:

- liukastumisia, kompastumisia ja putoamisia
- terävään esineeseen satuttamisia tai väliinjäämisiä sekä
- äkillistä fyysistä kuormitusta

Hyvällä turvallisuusjohtamisella riskit pystytään ennustamaan ja niiden estämiseksi voidaan tehdä työtä yhdessä. Nolla tapaturmaa on mahdollinen saavuttaa isossakin organisaatiossa, kun turvallisuus ja terveys asetetaan sekä strategiseksi että operationaaliseksi tavoitteeksi, johtamiseen hankitaan tehokkaat menettelyt, ne juurrutetaan kulttuuriin ja niiden noudattamista tuetaan ja seurataan systemaattisesti.

Ammattitaudit ja niiden epäilyt voivat johtaa paitsi lyhyisiin sairaspotissaoloihin myös työkyvyttömyyksiin. Onkin tärkeää tunnistaa mm. käytettävien kemikaalien ja materiaalien vaarat sekä tilojen työhygieeniset tekijät (ml. melu ja ilmanlaatu) ja suojautua niiltä. Usein on pakko turvautua henkilönsuojaimiin, kun kaikkia aineista johtuvia altistumisriskejä ei voida teknisesti täysin poistaa.

Ammatillisella kuntoutuksella (esim. töitä muutamalla omassa organisaatiossa, alan vaihdolla tai uudelleen koulutuksella) pystytään altistunut palauttamaan työelämään. Näin työntekijän ura jatkuu ja organisaation ja yhteiskunnan kustannuksia säästetään.

## 4. Ilmapiiri

Työpaikan ilmapiirillä on yllättävän suuri merkitys ihmisen hyvinvoinnille. Jos kulttuuri on avoin ja ystävällinen, se antaa ihmisille sitä psykologista turvallisuutta, jota oman työn suorittaminen edellyttää. Hyvässä kulttuurissa uskaltaa sanoa omia mielipiteitään ja niitä kuunnellaan, virheitä käydään oppimismielessä läpi eikä niitä lakaista maton alle.

Hyvä työyhteisö sietää erilaisia ihmisiä ja kestää sen, etteivät kaikki ole parhaimmillaan samaan aikaan. On myös havaittu, että on tärkeää rohkaistua puuttumaan, jos joku yhteisön jäsenistä vaarantaa omaa tai muiden turvallisuutta tai terveyttä. Hyvässä ilmapiirissä kaverista välitetään, uskalletaan puuttua.

Vähemmänkin inspiroivaa työtä jaksaa tehdä, kun on mukava henki ja hyviä työkavereita.

Vaikka usein kritisoidaan työhyvinvointitoimintaa «humpaksi ja jumpaksi», tällaisella yhteisellä virkistystoiminnalla on myös arvoa. Kumman kiva on juoda yhdessä pullakahveja silloin tällöin! Ja vielä parempi, jos porukka innostuu yhdessä taukojumpaamaan. Se virkistää mieltä ja kroppaa. Yksin ei viitsi.

## 5. Ihmisen oma aktiivisuus

Ihminen on työssä kolmasosan vuorokaudesta. 2/3-osaa on hänen vapaa-aikaansa. Onkin varsin paljon väliä, miten henkilö tämän 2/3-osan käyttää ja miten aktiivinen on työajalla työsuojeluasioissa.

Töissä kannattaa pitää silmät ja korvat avoinna itseään ja muita koskeville riskeille – niin psykososiaalisille ja fyysisille kuin tapaturmavaaroillekin. Ilmoita epäkohdista ja vaaroista, tee aloitteita, pyri tuunaamaan esimiehesi tuella työtäsi sopivammaksi terveydellesi. Tue työkaveriasi. Yritä olla niin hyvä työkaveri kuin pystyt. Näin myös sinulle ollaan ystävällisiä. Pyydä anteeksi, jos koet loukanneesi jotakuta. Yleensä puhumalla selviää.

Vapaa-ajan merkitys on valtavan suuri terveyden ja hyvinvoinnin kannalta. Tapaturmistakin suurin osa sattuu vapaa-ajalla. Johda turvallisuuttasi.

Pidä huolta itsestäsi fyysisessä, psyykkisessä ja sosiaalisessa mielessä. Vanhat keinot ovat tulleet arvoon arvaamattomaan myös nykytietotyöläisille:

- nuku hyvin
- liiku riittävästi ja monipuolisesti
- syö ja juo terveellisesti
- vältä ylipainoa, tupakointia ja alkoholia
- harrasta niitä asioita, jotka saavat sinut kukoistamaan

Jatkuva meneminen ja tekeminen ei ole hyvää, vaan myös erilaiset rutiinit ovat tarpeen. Ne rauhoittavat tuttuudellaan ja monotonisuudellaan levotonta mieltä. Anna välillä kropan ja aivojen levätä. Joutilaskin saa olla välillä.

On myös havaittu, että resilienssi on yksi tekijä ns. tervaskantouden taustalla: töissä pitkää uraa tekevät eivät lannistu kohdatessaan kriisejä, vaan ratkaisevat ne - ja jatkavat eteenpäin entistä viisaampina.

Resilienssi on kykyä selviytyä ja toipua ikävistä kokemuksista. Se on uskoa tulevaisuuteen, optimismia ja myönteistä ajattelua, joustavuutta sekä sitkeyttä, jolla pystytään muuttumaan ja uusiutumaankin. Tätä meidän pitäisi vahvistaa itsessämme ja muissa eteenpäin suuntaavalla, rakentavalla otteella<sup>1</sup>

## 6. Toimenpideohjelma

### 1. Korvaavan työn toimintamallin käyttöönotto

- Otetaan vaiheittain käyttöön liitteen 1. mukainen toimintamalli yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

### 2. Uusitaan kehityskeskustelu käytäntö jatkuvan dialogin saavuttamiseksi.

- Kerätään henkilöstöltä palautetta ja kehittämisideoita, joiden avulla muokataan kehityskeskustelu prosessi

### 3. Koulutetaan henkilöstöä työyhteisötaitojen parantamiseksi toimialoittain tehtävien suunnitelmien mukaisesti osana koulutussuunnitelmaa. Tehdään yhteistyössä paikallisten koulutusorganisaatioiden kanssa.

### 4. Tehostetaan työterveyshuollon kanssa ennaltaehkäisevää työergonomiaa mm. Työfysioterapeutin suoravastaanoilla.

### 5. Järjestetään esihenkilöille työpajoja ja koulusta aktiivisen tuen ja varhaisen puuttumisen toimintamallin sisällöstä ja sen käytännön toteuttamisesta. Päivitetään toimintamalli esimerkiksi nimen osalta varhaisen välittämisen malliksi

### 6. Jatketaan työ- terveys- ja turvallisuus sertifikaatin laajentamista kaikkiin työyksiköihin.

Liite 1.

---

<sup>1</sup> <https://www.ecoonline.fi/blogi/miten-vahentaa-sairauspoissaoloja> 19.5.2022



# Korvaavan työn toimintamalli





# Muokattu tehtäväkuva

- Voi tehdä omaa työtä lyhennetyllä työajalla, osasairauspäivärahalla.
- Muokattu tehtäväkuva maksimissaan 8 viikkoa .
- Tehtävä laaditaan aina henkilön osaamisen mukaan.
- Ei kuluta sairauspäiväraha-oikeutta.
- Esihenkilö konsultoi työterveyshuoltoa korvaavan tehtävän määrittelystä.

