# Työpaikan terveyden edistämisen suunnitelma

Työpaikan terveyden edistämisen suunnitelmaan mietitään terveyden edistämisen tavoitteita, toimenpiteitä, aikatauluja ja vastuita. Suunnitelma tehdään työpaikan oman työhyvinvointitiimin kesken, johon kuuluu ainakin esimies/esimiehet ja henkilöstön edustusta. Alkuun kerätään tietoa eri työhyvinvointiin liittyvistä kyselyistä ja raporteista, jonka jälkeen mietitään tavoitetta sekä toimenpiteitä. Suunnitelma tehdään yhteistyössä työyksikön esimiehen tai esimiesten sekä henkilöstön kanssa. Suunnitteluun voi kutsua mukaan myös työsuojeluvaltuutetun tai työterveyshoitajan, jos se koetaan tarpeelliseksi. Työhyvinvointiryhmä tai vastaava on luonteva paikka tehdä suunnitelma ja seurata sen edistymistä. Mikäli työhyvinvointiryhmää ei vielä ole, voi suunnitelman teko olla loistava paikka perustaa sellainen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tarpeiden arviointi ja olemassa olevan tiedon hyödyntäminen | Tarkistettu  Valintamerkki | Huomioidaan toimenpiteissä  Valintamerkki |
| *Mitä kuuluu? -Työhyvinvointikysely ja kehittämistoimenpiteet* |  |  |
| *Edellisen työterveyshuollon terveyskyselyn tulokset ja työpaikkaselvitysraportti* |  |  |
| *HaiPro työturvallisuusriskit ja kehittämistoimenpiteet (erityisesti Ergonomia/tuki- ja liikuntaelinten kuormitustekijät, luokka E)* |  |  |
| *Oma työhyvinvointisuunnitelma (jos tällainen on)* |  |  |
| *Huomioita suunnitelmista:* | | |

|  |
| --- |
| Tavoitteen asettaminen Lyijykynä |
| *Ennen toimenpiteiden suunnittelua on hyvä miettiä hetki työpaikan terveyden edistämisen tavoitetta. Mitä haluamme saavuttaa pitkällä tähtäimellä? Voiko toiminnalle asettaa ihan konkreettisen tavoitteen vaikkapa työterveyshuollon terveyskyselyn pohjalta?* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Toimenpidesuunnitelma  *Kirjaa toimenpiteet mahdollisimman selkeästi ja konkreettisesti. Merkkaa myös kuka tai ketkä vastaavat toimenpiteistä, aikataulu ja lisää raksi seurantaan, kun toimenpide on valmis.* | Vastuuhenkilö/  -henkilöt | Aikataulu | Seuranta  x = valmis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Mittarit Lyijykynä |
| *Kirjaa tähän keskeisimmät mittarit, joiden avulla toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan. Mittareita voivat olla esimerkiksi lyhyiden sairauspoissaolojen muutokset (esimiehen työpöytä), työterveyshuollon terveyskyselyn tulokset, työhyvinvointikyselyn tulokset tai Liikunta- ja työkykykyselyn (Matka kohti hyvää työkykyä -hanke) tulokset.* |