



Veto- ja pitovoimaa kotihoitoon työhyvinvoinnista

– työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkosto





Kehittämisen lähtökohta:

Kotihoidossa on pulaa työntekijöistä ja sijaisista. Se kuormittaa kotihoidon nykyisiä työntekijöitä, ja työhyvinvoinnista huolehtiminen nousee entistäkin tärkeämmäksi. Työpaineen keskellä työhyvinvointi jää kuitenkin helposti sivurooliin työyhteisössä tai yksittäisen työntekijän omaksi asiaksi. Jokainen työyhteisön jäsen vaikuttaa tiimin ilmapiiriin, yhteiseen työkuultuuriin ja työhyvinvointiin. Meillä kaikilla on vastuu yhteisestä työhyvinvoinnista.

Ongelma ja sen ratkaisu kotihoidon työntekijän, palvelua tuottavan organisaation ja kotihoidon asiakkaan näkökulmasta

Näkökulma	Ongelma: Työntekijät eivät pääse mukaan vaikuttamaan ja osallistumaan oman työyhteisönsä työhyvinvointityöhön.	Ratkaisu: Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt ja työhyvinvointiverkosto	Vaikutus ja hyöty: Työhyvinvoinnista tulee aidosti yhteinen asia ja se on läsnä päivittäin työn arjessa.
Työntekijä	Työhyvinvointi nähdään kapeasti tyhy-tapahtumina, joiden järjestämistä odotetaan esimieheltä. Kiireessä huomio keskittyy selviytymiseen päivän töistä ja työhyvinvoinnin näkökulma jää taustalle. Kehittämis- ja työhyvinvointityötä ei välttämättä nähdä työntekijöiden keskuudessa yhtä arvokkaana ja tärkeänä kuin hoitotyötä. Arjessa koettuja työhyvinvoinnin haasteita voi olla vaikeaa nostaa esiin yhteiseen keskusteluun.	Työhyvinvointi on enemmän läsnä työn arjessa, kun siihen on päätetty yhteisesti satsata ja on valittu työhyvinvoinnin yhteyshenkilö. Työntekijät pääsevät nostamaan itselleen tärkeitä työhyvinvointia tukevia ja vahvistavia asioita paremmin esiin. Vertaiselle voi olla helpompaa puhua kuormittavista asioista kuin esimiehelle.	Työhyvinvointia tukevasta toiminnasta tulee enemmän työntekijöiden näköistä ja työntekijälähtöistä, mikä motivoi osallistumaan. Kynnys tuoda asioita esille madaltuu. Työhyvinvointia nakertaviin asioihin pystytään puuttumaan nopeammin ja matalammalla kynnyksellä. Työntekijä herää ottamaan vastuuta ja ymmärtää vastuunsa yhteisestä työhyvinvoinnista. Yhteisöllisyys ja rakentava puhe lisääntyvät. Hyvinvoivan ja toisia huomioivan työkaverin kanssa on mukavampaa työskennellä.
Organisaatio	Liian suuri osa esimiesten ajasta menee sen varmistamiseen, että kaikissa vuoroissa on riittävästi työntekijöitä eli ohjaavalle ja valmentavalle esimiestyölle ei jää aikaa. Halua ja tarvetta työhyvinvointia koskevaan työkalutuuurin muutokseen ei osata sanoittaa ja viestiä työntekijöille. Työhyvinvointityölle on haastavaa varata aikaa henkilöstön työvuorolistoihin.	Tyhy-yhteyshenkilömallin kautta työhyvinvoinnin merkityksestä on luontevaa puhua työyhteisössä ratkaisukeskeisesti. Asia konkretisoituu ja pysyy paremmin esillä. Asioita tehdään yhdessä. Tyhy-verkosto lisää vuorovaikutusta eri tiimien välillä ja käyttöön saadaan hyviä ideoita ja toimintamalleja toisilta alueilta. Työaikaa hyvinvointityöhön varataan yhteisen sopimuksen ja ohjeen mukaisesti. Esimiehet saavat tukea työhyvinvoinnin vahvistamiseen sitoutuneilta työntekijöiltä.	Esimies saa tukea työhyvinvointityöhön. Yhdessä tekemisen kulttuuri vahvistuu. Työhyvinvoinnin yhteyshenkilö vahvistaa työntekijöiden osallisuutta oman tiimin työhyvinvoinnin ylläpidossa ja vahvistamisessa. Työssä viihtyminen ja työn houkuttelevuus paranevat. Pitovoima ja vetovoima vahvistuvat. Sairauspoissaolot pienenevät ja eläkemaksuluokka laskee.
Asiakas	Työntekijän hyvinvointi heijastuu työn laatuun ja siihen, miten asiakasta kohdellaan. Jos työntekijä ei voi hyvin, hän ei myöskään jaksaa kohdata asiakasta ja keskittyä asiakkaan toimintakyvyn tukemiseen.	Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkosto ei suoraan näy asiakkaalle.	Hyvinvoiva työntekijä jaksaa ja viihtyy työssään paremmin. Työntekijän kokemaa työn iloa, merkityksellisyyttä ja työhön sitoutuminen näkyvät myös asiakkailla. Työntekijöiden vaihtuvuus vähenee ja hoidon jatkuvuus paranee.

Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöverkosto



1.

Työhyvinvointi tehdään yhdessä

"Työhyvinvointi 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 elämänhallintaansa."

-Työterveyslaitos-

Työhyvinvoinnin ydin on työssä. Työnantaja ja työntekijät vastaavat yhdessä työhyvinvoinnista ja työyhteisön ilmapiiristä. Muita keskeisiä työhyvinvointia tukevia toimijoita ovat työsuojeluhenkilöstö, luottamusmiehet ja työterveyden asiantuntijat. Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt ja työhyvinvointiverkosto muistuttavat työhyvinvoinnin merkityksestä työn arjen keskellä ja tukevat ajatusta yhteisestä vastuusta työhyvinvoinnin kehittämisessä.

2.

Työhyvinvoinnin yhteyshenkilö ja työhyvinvointiverkosto

- Jokaisesta kotihoidon tiimistä tai kotihoitoalueelta valitaan työhyvinvoinnin yhteyshenkilö.
- Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt muodostavat verkoston, joka pyrkii edistämään yhdessä esimiesten ja muiden työhyvinvointia tukevien toimijoiden kanssa kotihoidon työntekijöiden työhyvinvointia ja työssä viihtymistä.
- Verkosto tapaa säännöllisesti livenä ja etäpalavereissa sekä suunnittelee yhteistä toimintaa. Yhdessä suunniteltu työhyvinvoinnin vuosikello ohjaa toimintaa.
- Tapaamisten lisäksi verkostolla on yhteinen Teams-työskentelyalusta, jonne voi tallentaa ideoita ja jossa voi kysyä neuvoa kollegoilta.
- Työhyvinvointikoordinaattori ohjaa verkoston toimintaa ja kutsuu muita työhyvinvointia tukevia toimijoita mukaan yhteiseen työskentelyyn tilanteen ja tarpeen mukaan.

3.

Työhyvinvoinnin yhteyshenkilön tehtävät

- Olla oma positiivinen itsensä. Vahvistaa myönteistä ajattelua ja asennetta työyhteisössä.
- Osallistua työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkoston toimintaan.
- Tukea esimiehen työtä työhyvinvointiasioissa.
- Tunnistaa työyhteisössä nousevat asiat ja nostaa niitä eteenpäin esimiehen tietoisuuteen.
- Seurata työyhteisön sisällä, että suunnitellut työhyvinvointitoimet toteutuvat myös käytännössä.
- Tehdä yhteisiä onnistumisia näkyväksi.
- Arvioida työhyvinvointiin liittyviä riskejä yhdessä henkilöstön kanssa.
- Osallistua työpaikkatarkastuksiin.
- Muistutella ja aktivoida kollegoita vastaamaan työhyvinvointikyselyihin ja käydä läpi kyselyjen tulokset esimiehen ja tiimin kanssa.
- Suunnitella oman tiimin työhyvinvointia tukevia toimenpiteitä yhdessä kollegoiden ja esimiehen kanssa.

4.

Työhyvinvointiverkoston toiminta

- Verkoston toimintaa ohjaa vuosikello, jonka työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt laativat yhdessä työhyvinvointikoordinaattorin kanssa. Verkoston oma vuosikello linkittyy koko organisaation yhteiseen työhyvinvoinnin vuosikelloon ja laajempaan työkykystrategiaan.
- Verkoston toimintaa tukee säännöllisistä palaverista koostuva tukirakenne.
 - Esimiehet sopivat palaverit työhyvinvoinnin yhteyshenkilön kanssa kerran kuukaudessa. Palaverissa käydään läpi työhyvinvointiin liittyviä asioita ja yhteyshenkilön tekemiä havaintoja yhteisen asialistan pohjalta.
 - Työhyvinvointikoordinaattori kutsuu verkoston jäsenet koolle 2 kertaa vuodessa. Näissä tapaamisissa käydään läpi yhteisiä asioita kuten esimerkiksi työhyvinvointikyselyjä ja muita yhteisiä toimenpiteitä, joihin toivotaan työhyvinvoinnin yhteyshenkilöiden tukea. Tapaamisten yhteyteen voidaan järjestää myös asiantuntijavierailuja tai työhyvinvointikoulutusta työhyvinvoinnin yhteyshenkilöille.
 - Verkostolla on lisäksi vuosittain 4–6 omaa tapaamista, jossa voidaan vapaamuotoisemmin vaihtaa ajatuksia ja jakaa hyväksi havaittuja ideoita työhyvinvoinnin vahvistamiseksi eri tiimien työhyvinvoinnin yhteyshenkilöiden välillä. Omien palaverien vastuuhenkilöt sovitaan vuosikellon suunnittelun yhteydessä.
 - Tiimien esimiehet vievät työhyvinvointityöstä nousevat asiat 3 kk:n välein esimiespalaveriin, josta kotihoidon päällikkö vie ne edelleen tarvittaessa vanhus- ja vammaispalvelujen johtoryhmään.
- Yhteinen työskentelyalusta ja yhteiset materiaalit tukevat työskentelyä.
 - Verkoston toimintamalli on esitelty työkirjassa.
 - Yhteisiin materiaaleihin on koottu valmiita pohjia ja asialistoja sekä ohjeita, miten asioita otetaan esille ja puheeksi palaverissa.
 - Lisäksi kootaan ideoita ja keinoja työhyvinvoinnin ja yhteishengen tukemiseen (esim. hyvän puhuminen selän takana, hyvän palautteen kiitoskaappi, työhyvinvoinnin ilmoitustaulu, WhatsApp-ryhmä, kirjoitetut kiitoslaput työkaverille, Secret Santa).

Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöistä ja yhteyshenkilöverkostosta sanottua:

”Yhdessä tekeminen lisääntyy verkoston myötä. Lopputulos on parempi kuin yksin tehtynä ja yksin mietittynä. Työhyvinvoinnista saadaan enemmän työntekijöiden näköistä.”

-kotihoidon esimies-

”Alkumetreillä pelkään, että joudun torppaamaan ideoita pienenkin rahan takia. Kun ampuu jonkin idean alas muutaman kerran, niin varmasti yhteyshenkilö lannistuu.”

-kotihoidon esimies-

”En näe olevani sairaalaklovni tai yhden naisen orkesteri. Yritän saada kaikki mukaan tekemään työhyvinvointia ja ajattelemaan, että se ei ole sitä, että joku järjestää teatterimatkan ja ruokailun. Työhyvinvointi voi olla tosi pientä ja arkista. Vien myös viestiä esimiehelle resursseista ja työyhteisöä puhuttavista asioista.

-työhyvinvoinnin yhteyshenkilö -





Työhyvinvoinnin vahvistaminen on jatkuva prosessi

Työhyvinvoinnin vahvistamista ja siihen liittyvää toimintakulttuurin muutosta edistää yhteisesti sovittu toimintamalli, jossa on selkeät yhteiset pelisäännöt ja säännöllisiä tapaamisia. Yhteiset materiaalit ja säännölliset koulutukset tukevat työhyvinvoinnin yhteyshenkilöiden ja työhyvinvointiverkoston toimintaa. On tärkeää, että työhyvinvointiverkostontyötä koordinoidaan ja siitä viestitään laajasti sekä työyhteisöissä että koko palvelualueen tasolla.

Viestintä työhyvinvoinnin merkityksestä ja kaikkien vastuusta sen toteutumisessa kulkee mukana koko ajan kaikilla tasoilla.

Toimintamallin ylläpitäminen, päivittäminen ja edelleen kehittäminen seurannan ja yhteisen arvioinnin pohjalta.

Suunnitelmien toteutumisen seuranta ja yhteinen arviointi (tyhy-yhteyshenkilö ja esimies yhdessä, tyhy-verkoston tapaamiset, tiimipalaverit ja kotihoidon johtoryhmä)



Työhyvinvoinnin suunnittelu: verkoston tasolla yhteisen vuosikellon laatiminen ja lisäksi oman tiimin tai vastualueen työhyvinvointisuunnitelmat. Resurssien (aika ja raha) varaaminen työhyvinvointityöhön.

Työhyvinvointisuunnitelmien toteuttaminen - tilaa myös akuutisti nouseviin asioihin tarttumiseen ja spontaaneille hyvän mielen jutuille.

Yhteiset tapaamiset tukevat verkoston työskentelyä – työhyvinvointikoordinaattori kutsuu koolle 2 tapaamista vuosittain, joihin myös työsuojeluvaltuutettu kutsutaan mukaan. Lisäksi verkostolla on omia vertaistapaamisia.



Mitä työ-
hyvinvoinnin
vahvistaminen
työhyvinvoinnin
yhteyshenkilö-
verkoston avulla
edellyttää?



Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkoston vastuuroolit

Toimintamallin juurtumisen tarkastelua varten haastateltiin mm. kotihoidon esimiehiä, työhyvinvoinnin yhteyshenkilöitä, työsuojeluvaltuutettua sekä kotihoidon ja vanhus- ja vammaispalvelujen johtoa. Haastatteluissa nousi vahvasti esiin työhyvinvoinnin yhteyshenkilön innostus ja hänen soveltuvuutensa tehtävään. Lisäksi esimiehen sitoutuminen toimintamalliin sekä tuen ja ajan antaminen yhteyshenkilön työlle nähtiin erittäin keskeisenä.

Toimintamalli edellyttää työajan varaamista työhyvinvointiyhteyshenkilölle työhyvinvointityöhön. Verkoston koordinoinnin avulla voidaan varmistaa, että työhyvinvointi pysyy esillä eri tasoilla ja kaikkien vastuuhenkilöiden viestinnässä. Pienen budjetin varaaminen tiimien tai työhyvinvointiverkoston käyttöön mahdollistaa ideoiden toteutuksen myös käytännössä.

Varsinkin alussa on myös tärkeää varata aikaa työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkoston omiin keskinäisiin tapaamisiin ja omaehtoiseen tekemiseen, ettei heidän roolinsa kutistu ylhäältä päin tulevien toimenpiteiden tiedottamiseen työyhteisössä.



Kotihoidon johto

Mitä tarvitaan, jotta voidaan tukea ja vahvistaa kotihoidon henkilöstön työhyvinvointia?

- Yhteinen tahtotila työhyvinvointiin panostamisesta.
- Suositus tiimeille, paljonko työaikaa varataan työhyvinvointityöhön.
- Työaikaa työhyvinvointiverkoston koordinoijalle verkoston kanssa tehtävään työhön.
- Hyvä yhteistyö työterveyshuollon, työsuojeluvaltuutetun, henkilöstöosaston ja mahdollisten muiden työhyvinvoinnin tukirakenteiden kanssa.

Mikä on oma rooli ja vastuu kotihoidon henkilöstön työhyvinvoinnin vahvistamisessa?

- Esimiesten tukeminen työhyvinvointiverkostomalliin sitoutumisessa.
- Aktiivinen viestintä työhyvinvoinnin merkityksestä esimiehille.
- Työhyvinvointiasoiden läpikäynti kaikista tiimeistä kotihoidon johtoryhmässä säännöllisin väliajoin ja asioiden vieminen eteenpäin vanhus- ja vammaispalvelujen johtoryhmään.
- Työhyvinvointiverkoston työskentelyn koordinointi: tapaamisten järjestäminen 2 kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä.
- Rahallisen budjetin mahdollistaminen kotihoidon tiimeille ja/tai työhyvinvointiverkostolle työhyvinvointityöhön.

Kotihoidon esimiehet

Mitä tarvitaan, jotta voidaan tukea ja vahvistaa kotihoidon henkilöstön työhyvinvointia?

- Sitoutumista työhyvinvoinnin edistämiseen ja asian jatkuvaan esilläpitoon.
- Selkeät ohjeistukset, mitä mallin toteuttaminen tarkoittaa käytännössä esimiehen näkökulmasta.
- Hyvä yhteistyö ja vuorovaikutus työhyvinvoinnin yhteyshenkilön kanssa.
- Säännölliset muistutukset esimiehille siitä, miksi on tärkeää puhua työhyvinvoinnista ja pitää asiaa esillä. Asialla on yhteys mm. työnantajakuvaan sekä henkilöstön saatuuteen ja pysymiseen.

Mikä on oma rooli ja vastuu kotihoidon henkilöstön työhyvinvoinnin vahvistamisessa?

- Ajan varaaminen työhyvinvointityölle työhyvinvoinnin yhteyshenkilölle, itselle ja koko tiimille. (Ja myös siitä huolehtiminen, että työhyvinvoinnin yhteyshenkilö saa aidosti käyttää ajan hyvinvointityöhön.)
- Työhyvinvointia vahvistavien asioiden suunnittelu yhdessä työhyvinvoinnin yhteyshenkilön kanssa.
- Tilan ja luvan antaminen toiminnalle ja kokeiluille, erilaisillekin ideoille.
- Uusien työntekijöiden perehdyttäminen työhyvinvoinnin yhteyshenkilön tehtäviin ja ideaan.
- Säännölliset palaverit (15–60 min.) kerran kuukaudessa työhyvinvoinnin yhteyshenkilön kanssa.
- Havaittuihin epäkohtiin puuttuminen. Vastuu tiimin työhyvinvoinnista on viimekädessä esimiehellä, vaikka kaikki osallistuvat sen tekemiseen.
- Tuki työhyvinvoinnin yhteyshenkilön työlle. Toiminnan arviointi – lisääkö malli aidosti hyvinvointia työyhteisössä?

Työhyvinvoinnin yhteyshenkilöt

Mitä tarvitaan, jotta voidaan tukea ja vahvistaa kotihoidon henkilöstön työhyvinvointia?

- Toimiva yhteistyö esimiehen, työkavereiden, toisten työhyvinvoinnin yhteyshenkilöiden ja työhyvinvointikoordinaattorin kanssa.
- Taito olla läsnä työyhteisössä positiivisella tavalla ja innostaa muita työyhteisön jäseniä mukaan hyvinvointityöhön.
- Työaikaa työhyvinvointityöhön (esim. tunti viikossa tai 1–5 tuntia 3 viikon työvuorolistan aikana)
- Roolin ja toimenkuvan selkeys, esimieheltä lupa tehdä ja toimia.
- Innostus ja aito halu vaikuttaa myönteisesti työyhteisön hyvinvointiin.

Mikä on oma rooli ja vastuu kotihoidon henkilöstön työhyvinvoinnin vahvistamisessa?

- Myönteisen ajattelun ja ratkaisukeskeisen asenteen vahvistaminen työyhteisössä.
- Työhyvinvoinnin suunnittelu yhdessä esimiehen, työkavereiden ja laajemman työhyvinvoinnin yhteyshenkilöverkoston kanssa. Suunnitelmien seuranta ja sen varmistaminen, että toimenpiteet toteutuvat myös käytännössä.
- Uskallus ottaa asioita puheeksi esimiehen kanssa työyhteisössä koetuista haasteista rakentavalla tavalla.
- Työhyvinvointiin liittyvien riskien arviointi tiimin kanssa.
- Työpaikkatarkastuksessa mukana olo kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.
- Yhteisten onnistumisten näkyväksi tekeminen.
- Työkavereiden muistuttelu hyvinvointikyselyihin ja työfilismitareihin vastaamisesta
- Viestiminen työhyvinvointiasioista työyhteisössä. Rohkeus ja ratkaisujen pohtiminen yhdessä.

Kotihoidon työntekijät

Mitä tarvitaan, jotta voidaan tukea ja vahvistaa kotihoidon henkilöstön työhyvinvointia?

- Kannustusta työhyvinvoinnin kehittämiseen.
- Lupa ja tila osallistua työhyvinvoinnin yhteiseen vahvistamiseen.
- Sosiaalisesti turvallinen, salliva ilmapiiri, jossa voi ottaa esille vaikeita asioita tai uusia kehittämisideoita.

Mikä on oma rooli ja vastuu kotihoidon henkilöstön työhyvinvoinnin vahvistamisessa?

- Työhyvinvointivastaavan roolin ja vastuualueen kunnioittaminen – annetaan mahdollisuus tehdä työtä samalla tavalla kuin muillakin vastavilla on oikeus.
- Vastuu työyhteisön ilmapiiristä ja yhteisestä hyvinvoinnista. Mitä tuon tiimiin? Millaista toimintaa ja ilmapiiriä vahvistan omalla toiminnallani.
- Ideointia ja osallistumista keskusteluihin, mikä tukisi oman tiimin ja tiimiläisten hyvinvointia.
- Uusien ideoiden tarkastelu avoimella mielellä. Voi sanoa ”miksi ei?” ja ”kokeillaan” sen sijaan, että tyrmätään uusi idea.
- Rohkeutta ja tahtoa ottaa mieltä painavia asioita puheeksi työhyvinvoinnin yhteyshenkilön ja esimiehen kanssa.



Tehdään HYVÄ ARKI yhdessä



Diak



ESEDU
Etelä-Savon ammattiopisto



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

Vetovoimainen kotihoito – tehdään hyvä arki yhdessä -hanke vahvistaa kotihoidon vetovoimaisuutta kehittämällä työhyvinvointia, ammatillisuutta, palveluprosesseja, tiedolla johtamista ja viestintää. Hanketta toteuttavat yhteistyössä Essote, Diak, Esedu ja XAMK vuosina 2020–2021 Euroopan sosiaalirahaston tuella.