|  |
| --- |
| **Ohjeellinen toimintamalli / Taipalsaaren kunta**  Alkuperäinen kappale työntekijällä, kopiot lähiesimiehelle ja työterveyshuollolle |
| **1. VAIHE**  **LÄHIESIMIEHEN NÄKEMYS TYÖNTEKIJÄN TYÖSSÄ SUORIUTUMISESTA** |
| Työntekijän osaaminen nykyisen työn haasteissa? |
| Huomiot ja muutokset työntekijän työssä suoriutumisessa? |
| Onko asiasta keskusteltu työntekijän kanssa? Milloin? |
| Miten tilannetta on yritetty ratkaista työpaikalla? |

|  |
| --- |
| JATKOSUUNNITELMA   * ensisijaisesti aluksi työpaikalla omat toimenpiteet, tarvittaessa yhteys työterveyshuoltoon |
| Mitä järjestelyjä asian suhteen tehdään työpaikalla, esim. työjärjestelyt, tehtävämuutokset, vaikutusmahdollisuudet työssä, muutokset työympäristössä, esimiehen tuki, lisäkoulutus, kehityskeskustelut, työn / työyhteisön kehittäminen? (toimenpiteistä ja mahdollisesta seurannasta sopiminen) |
| Miten työyhteisöä on asiasta informoitava? |
| Seurantapalaverin aika ja tarvittavat läsnäolijat (sovitaan aikataulu) |
| Tarvitaanko yhteydenottoa työterveyshuoltoon: työkyvyn arviointi, yhteispalaverin järjestäminen |

Päiväys    /    20

Allekirjoitukset

työntekijä lähiesimies