|  |
| --- |
| **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