



Hyvinvoinnista huolehtiminen ja työstä palautuminen

Miksi hyvinvointi ja työstä palautuminen on tärkeää?

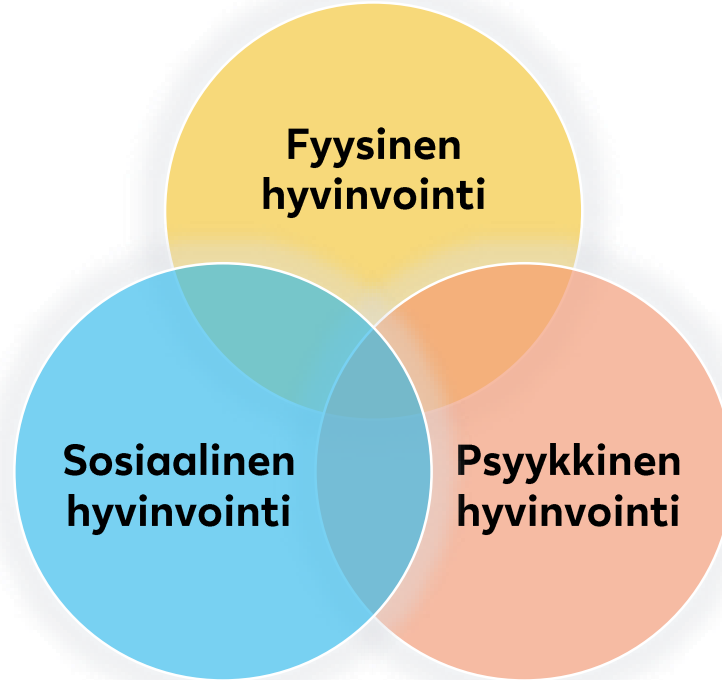


Miten sinä voit?

- Säilyäkseen terveenä ja toimintakykyisenä ihminen tarvitsee aikaa hoitaakseen hyvinvointiaan.
- Työn, perheen, liikunnan ja muun virkistämisen yhdistäminen sopivaksi kokonaisuudeksi on olennaista jaksamiselle.
- Laiminlyönneistä seuraa jaksamisen ongelmia, ylikuormitusta ja työuupumusta.
- Jokaisen työyhteisön jäsenen hyvinvointia vahvistavat yhteisesti sovitut keinot mm. oikeudenmukaisista pelisäännöistä, työn kehittämiseen vaikuttamisesta, palaverikäytännöistä ja keskinäisistä palautteista.

Hyvinvointi on monen tekijän summa

- Lepo, ravinto ja liikunta



- Toimivat ihmissuhteet
- Toimiva työyhteisö ja sen tuki

- Myönteinen perusasenne ja aktiivisuus
- Tyytyväisyys elämään ja työhön
- Kyky sietää epävarmuutta ja vastoinkäymisiä
- Oman itsensä hyväksyminen sellaisenaan

Merkkejä ylikuormittumisesta

- Pieniä käytännön asioita unohtuu
- Ei jaksa lukea lehteä
- Ei jaksa avata postia
- On tunne urakkatyön tekemisestä
- Töitä jää toistuvasti tekemättä
- Työn laatu kärsii
- Energiaa ei riitä muuhun kuin työhön
- Mikään ei tunnu kiinnostavan
- Ei jaksa ylläpitää ihmissuhteita
- Heräilee yöllä eikä saa unta
- Työt tuntuvat vastenmielisiltä

Paranna hyvinvointia työssä ja vapaa-aikana

- Kuuntele ja ota todesta oman kehosi, jaksamisesta kertovat merkit.
- Aseta selkeät ja riittävät aika- ja laatutavoitteet työnteolle.
- Varaa aikaa myös muulle elämälle, virkistymiselle, liikunnalle ja levolle.
- Ylläpidä ja kehitä ammattitaitoasi ja osaamista.
- Tunne vastuusi työtoverina ja esimiehenä.
- Pohdi elämänarvojasi.

Palautuminen

- Kohtuullinen, ajoittainen stressi on terveellistä.
- Terve ihminen kestää lyhytaikaisesti hyvinkin voimakkaita kuormitushuippuja.
- Pitkäaikainen stressi altistaa sairastumiselle.
- Olennaista on palautuminen myös työpäivän aikana eli tauotus.



Palautuminen

Fysiologinen palautuminen kehon palautuminen

Psykologinen palautuminen ”mielen” palautuminen

- Jos palautuminen onnistuu, kuormitus ei pääse kasautumaan eikä johtamaan kielteisiin seurauksiin, kuten työuupumukseen ja mielenterveydenhäiriöihin.
- Palautuminen on prosessi, joka korjaa kuormituksen, stressin aiheuttamat kielteiset vaikutukset yksilöön ja hänen elimistöönsä, jolloin yksilön voimavarat täydentyvät.

Mitä itse voin työntekijänä tehdä?

- Huolehdin omasta terveydestäni ja hyvinvoinnistani sekä varmistan sen, että palaudun työstäni riittävästi.
- Rentoudun ja harrastan vapaa-ajalla asioita, jotka tuottavat minulle iloa.



Miten meillä?

1. Mitkä asiat työpaikallamme on, jotka edistävät jaksamista ja palautumista? Entä työn tauotusta?
2. Kun ihmiset voivat hyvin, mistä asioista sen voi työpaikalla huomata?



Kiitos!



Esihenkilön ohje turvatuokion pitämiseksi

Miten valmistaudun?

1. **Aikatauluta** tuokioiden pitäminen osaksi muuta esimiestyötä esim. viikoittain/kuukausittain.

2. **Paikan ja kellonajan valitseminen.**

Jalkaudu työntekijöiden luo. Tuokion voi pitää työkohteessa tai työn äärellä, mahdollisuuksien mukaan myös ulkona. Huomioi vuoronvaihdot tai viikonpäivät; tärkeää on, että kaikki työntekijät saavat tiedon tuokion aikana esiin nousseista asioista. Turvatuokion onnistumiseksi olisi myös hyvä varmistaa, että hetki olisi mahdollisimman häiriötön.

3. **Aiheen valinta ja siihen tutustuminen.**

Esihenkilö voi hyödyntää LähiTapiolan Tietokortteja Turvatuokioon valmistautuessa. Tietokortit syventävät aihetta ja tukevat tuokioiden pitämistä.

Tukea suunnitteluun [LähiTapiolan RiskiHelpistä www.riskihelppi.fi](http://www.riskihelppi.fi)

Tuokion pitäminen (10 – 15 min)?

Alusta lyhyesti diojen avulla (n 5 min.) Yleensä pelkkä työturvallisuuslakiin vetoaminen ei riitä, joten perustele aihetta esim. seuraavasti:

- *kun hyvinvoinnista pidetään yrityksessä huolta, työntekijöiden tyytyväisyys paranee ja työn tuottavuus nousee.*
- *kuormitus ja kiire ovat läsnä monella työpaikalla sekä haitallinen kuormitus aiheuttaa inhimillistä pahoinvointia, ongelmia työyhteisössä ja vaikuttaa työn sujuvuuteen sekä tuottavuuteen.*

Aktivoi osallistujat (n. minuutin verran). Pyydä osallistujia pohtimaan itsenäisesti sitä,

- *mitkä asiat edistävät jaksamista ja palautumista myös työpäivän aikana*
- *jos tilanteeseen sopii, osallistujia voi pyytää kirjaamaan ajatukset paperille.*

Keskustelkaa yhdessä (n. 5 min.) aiheesta esim.

- *mihin asioihin voimme vaikuttaa, jotka edistävät jaksamista ja palautumista*
- *kun ihmiset voivat hyvin, mistä asioista sen voi työpaikalla huomata*

Kerää ja kirjaa keskustelussa esiin tulleet asiat yhteen ja sopikaa jatkotoimista (n. 5 min)

- *Kerro osallistujille, miten, millä aikataululla, missä esiin tulleet turvallisuushavainnot, mahdolliset kehitysehdotukset ja korjaavat toimenpiteet käsitellään, esim. seuraavassa tiimikokouksessa.*

Varmista lopuksi asian ymmärtäminen.

Esihenkilön ohje: muuta huomioitavaa

- **Esihenkilönä pyri itse olemaan vähemmän äänessä, keskity kuuntelemaan, esitä avoimia kysymyksiä**
Osoitat tällä tavoin arvostusta ja kiinnostusta työntekijöillesi, ja rakennat siten myös luottamusta.
 - *mitä*
 - *miten*
 - *millä tavoin*
 - *miten näkisit*
 - *miten ymmärsit*
- **Huolehdi, että pysytään asiassa ja aikataulussa.**
- **Varmista asian ymmärtäminen ja kaikkien osallistuminen keskusteluun.**
Ymmärtämisen varmistamiseksi voit tukeutua esim. kysymykseen ”*Mitä opin, mitä jäi mieleen?*”
- **Anna positiivista palautetta osallistujien aktiivisuudesta.**
- **Jos havaitset epäkohtia, riskinottoa tai laiminlyöntejä turvallisissa työskentelytavoissa, puutu niihin.**
Esihenkilönä sinulla on oikeus ja velvollisuus ottaa turvallisuus- ja työkykyasiat puheeksi.