

TYÖKYVYN TUEN SUUNNITELMA

Suunnitelma aloitettu	
Päivitetty	pvm (Viimeisin päivitys. Täydennä uusi suunnitelma niiltä osin, mikä muuttuu ja vaihda viimeisimmän päivityskerran päivämäärä. Älä poista alkuperäisiä kirjauksia, vaan perustele tehdyt muutokset.)

Yhteystiedot

Nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	
puh ja sähköposti	
Vastuutyöntekijä(t)	
Yhteystiedot	

MUIHIN PALVELUIHIN YHTEENSOVITETTAVA OSUUS

Selvitysvaiheen yhteenveto, lähtötilanne ja palvelutarpeen arvio

Lähetteestä ja selvittelyvaiheessa esiin nousseet tärkeimmät huomiot terveydentilasta ja toimintakyvystä. Kärkiongelma/ miksi on ohjautunut Työkykytiimiin? Jos on jo tehty fysioterapeutin tai/ja toimintaterapeutin arviot.

Yhteenveto Kykyviisarin tuloksista

Pvm., milloin kykyviisari/-t on tehty ja milloin seuraavat tehdään. Kuvaile keskeiset asiat Kykyviisarissa esille nousseista haasteista ja ongelmista sekä asiakkaan voimavaroista ja vahvuuksista, jotka asiakas on itse tunnistanut. Kuvaa mahdolliset muutokset ja osa-alueissa tapahtuneet erot. Kuvaa mikäli asiakas on eri mieltä Kykyviisarin tuloksista tai niissä on muita ristiriitoja suhteessa todelliseen tilanteeseen.

Omat vahvuuteni ja voimavarani

Mitä osaat tai missä koet olevasi hyvä? Mitkä ovat tällä hetkellä tärkeitä asioita elämässäsi? Mitkä asiat innostavat sinua? Mitä harrastat/ teet vapaa-ajalla mielelläsi? Mikä on sinulle mieleistä tekemistä? Millaisia mielenkiinnonkohteita sinulla on? Mistä olet aiemmin ollut innostunut? Toivon näkökulma ja asian tarkastelu yhdessä. Herätellään asiakkaan omaa toimijuutta.

TUEN TARPEET JA PALVELUT

Olemassa oleva verkosto, palvelut ja yhteistyötahot

Esim. tukihenkilö, kokemusasiantuntija, kuntouttava työtoiminta, hoitokontaktit; minkä tahojen kanssa toivot tiivistä yhteistyötä palvelun aikana?

Nimi	Yhteystiedot	Palvelu /toiminto

Muiden olemassa olevien palveluiden aktiiviset suunnitelmat

(työkyvyn tuen kannalta keskeiset/merkitykselliset suunnitelmat, jotka yhteensovitetään työkyvyn tuen suunnitelmaan; esim. palvelutarpeen arviointi, työllistymissuunnitelma/ monialainen työllistymissuunnitelma/ aktivointisuunnitelma, asiakassuunnitelma, kuntoutussuunnitelma, hoitosuunnitelma, tuetun asumisen suunnitelma)

Suunnitelma	Yhteistyötaho	Päivämäärä

Yhteinen arvio tuen tarpeesta, tarvittavista palveluista ja toimenpiteistä

Mitä toivot tältä palvelulta? Arvioidaan mitä palveluita mahdollisesti tarvitaan lisää, ovatko olemassa olevat palvelut riittävät? Onko joku olemassa oleva palvelu tilanteesi kannalta oikea-aikainen/ennenaikainen tai toimiva/ toimimaton? Työkykytiimin tarjoamat palvelut ja muu tarvittava palveluverkosto? Arvioidaan

kokemusasiantuntijan/ vertaistuen tarve jatkossa? Mistä palvelua voi saada työkykytiimin palvelun jälkeen?

TYÖKYKYTIIMIN OSUUS

Herättelyä muutokseen/ muutospuhe, tavoitteiden määrittely. Mitä itse voit tehdä, että tavoite edistyisi? Minkälaiset pienet muutokset voisivat sinua auttaa? Mitkä asiat pitäisi olla toisin esim. puolen vuoden päästä, jotta voisit paremmin? Jos tämä tavoite ei toteudu, niin mitä muita vaihtoehtoja voisi olla? Työkykytiimi on sinun tukenasi myös tässä vaiheessa. Jos mietitään sinun hyvinvointiasi, mitä toivoisit olevan toisin, jotta voisit paremmin? Mitä sinä voisit tehdä hyvinvointiasi parantamiseksi? Miltä taholta toivoisit tukea hyvinvointiasi parantamiseksi? Jos näistä ei nouse ajatuksia, niin voisi muistella, mitkä asiat ovat aiemmin olleet "paremmin". Voisiko näistä löytyä tavoitteita? Keskustelusta voi nousta tavoitteita, jotka voi kirjata alle ja pilkkoa myöhemmin GAS:n mukaan osatavoitteisiin.

ASIAKKAAN TAVOITTEET JA TOIVEET TYÖKYKYTIIMIN PALVELULLE

Yleiset tavoitteet pidemmälle aikavälille, pienemmät ja isommat haaveet; voi olla vapaamuotoisempi, ei tarvitse sopia GASiin

OSATAVOITTEET JA AIKATAULU

Tavoitteiden pilkkominen pienempiin osiin= konkretia, mitä tehdään, jotta tavoitteeseen päästäisiin. Toimenpiteet voivat olla sekä asiakkaan että Työkykytiimin tai yhteistyötahojen toteuttamia. Sovitut toimenpiteet ja vastuunjako. Aikataulu voi olla esim. asiaa tarkastellaan kuukauden kuluttua/asiakas aloittaa.../ asiakas kokeilee ... vk:n ajan)

Asiakas ja vastuutyöntekijä, tarvittaessa Työkykytiimi; konkreettiset aikataulut, jotka ovat sovittu/tiedossa, väliarviot, lisätään tähän kohtaan myös jo alkuselvittelyn aikana tehdyt toimenpiteet

Osatavoite/ toimenpide (esim. arviointi, tapaaminen)	Toteuttava taho (esim. asiakas, työntekijät, toimijataho; mistä mahdollinen materiaali tai dokumentit ovat löydettävissä)	Aikataulu (myös menneet toimenpiteet)

JATKOSUUNNITELMAN YHTEENVETO

Seuraava sovittu yhteydenotto/tapaaminen ja tavoitteiden seuranta, tehdään tarvittaessa viikkosuunnitelma; huomioidaan mahdolliset odotteluajat, huomioidaan tarvittava tuki sekä toiminnanohjauksellinen näkökulma, pidemmän aikavälin suunnitelma, esim. eläkehakemus myöhemmässä vaiheessa. Tiedot siitä, kuinka usein ja miten asiakas ja vastuutyöntekijä tulevat tapaamaan; huomioidaan asiakkaan toive sekä mahdollinen intensiivisen tuen tarve; akuutit asiat.

Tavoitteiden määrittämisessä ja toteutumisen seuraamisessa käytettävät arviointivälineet

esim. GAS-liite suunnitelman lopussa, Kykyviisari, SMART; Avain-mittari, SOSKU-Tutka, Kompassi, 3X10D,

KÄSITTELYT TYKYRIIHESSÄ

Päivämäärät, jolloin asiaa on käsitelty Tykyriihessä ja lyhyesti mitä asiaa käsitelty. Mitä ja millaisia toimenpiteitä työ- ja toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuuden edistäminen edellyttävät Työkykytiimiltä? Ammatilliset näkemykset/ suositukset voi halutessaan kirjata näkyväksi halutessaan asiantuntijakohtaisesti. Asioita Tykyriihessä käsiteltäväksi, mitä pitää vielä hoitaa ja selvittää monialaisen yhteistyön näkökulmasta

Työkyvyn tuen suunnitelma valmistunut

Päiväys	pvm, milloin ensimmäinen suunnitelma on valmistunut, muista merkintä Työkseliin
Jakelut	keille suunnitelma toimitetaan

Asiakas on tietoinen, että suunnitelma voidaan päivittää myöhemmin palvelun aikana ilman erillistä allekirjoitusta yhdessä sovitusti.

Allekirjoitukset

Asiakkaan nimi
vastuutyöntekijä

Työkykytiimin

GAS-TAVOITTEET

(Työkykytiimin kanssa yhdessä asettamani tavoitteet, 1–3 päätavoitetta; Mikä on tärkein tavoite jne? Spiral -peliä voi käyttää apuna tavoitteiden asettelussa)

Hyvä tavoite on SMART:

S – selkeästi määritelty

M – mitattavissa

A – aikaan sidottu

R – realistinen

T – tavoittelemisen arvoinen

Tavoite 1 ajalle ____:____:____ - ____:____:____

Kirjaa tähän tavoite			
Tavoitteen toteutumisen tasot	Asteikko	Väliarvion päivämäärä	Loppuarvion päivämäärä
	Selvästi odottamaani matalampi		
	Jonkin verran odottamaani matalampi		
	Tavoitetaso		
	Jonkin verran odottamaani korkeampi		
	Selvästi odottamaani korkeampi		

Tavoite 2 ajalle ____:____:____ - ____:____:____

Tavoitteen toteutumisen tasot	Asteikko	Väliarvion päivämäärä	Loppuarvion päivämäärä
	Selvästi odottamaani matalampi		
	Jonkin verran odottamaani matalampi		
	Tavoitetaso		

	Jonkin verran odottamaani korkeampi		
	Selvästi odottamaani korkeampi		

Tavoite 3 ajalle ____:____:____ - ____:____:____

Tavoitteen toteutumisen tasot	Asteikko	Väliarvion päivämäärä	Loppuarvion päivämäärä
	Selvästi odottamaani matalampi		
	Jonkin verran odottamaani matalampi		
	Tavoitetaso		
	Jonkin verran odottamaani korkeampi		
	Selvästi odottamaani korkeampi		

GAS-tavoitteiden valmistuminen

Päiväys	pvm
---------	-----

Asiakas on tietoinen, että tavoitteita voidaan päivittää myöhemmin palvelun aikana ilman erillistä allekirjoitusta yhdessä sovitusti.

Allekirjoitukset

Asiakkaan nimi

Työkykytiimin vastuutyöntekijä