

Suunnitelma työkuormituksen hallinnasta kriisitilanteen varalle

TÄMÄ SUUNNITELMAPOHJA ON OSA
TYÖKUORMITUKSEN HALLINTA ULKOISESSA KRIISISSÄ –
OPAS TURVALLISUUSKRIITTISTEN ALOJEN TYÖPAIKOILLE -JULKAISUA.



Suunnitelman perusrunko eli mitä, kenelle, miten ja milloin?

Kirjatkaa, mikä on suunnitelman tarkoitus, ketä se koskee, millaisissa tilanteissa ja kuka suunnitelmasta vastaa.



Nykytilanteen arviointilomake

Mitä keinoja työpaikallamme on tarpeellista ja mahdollista käyttää työkuormituksen hallitsemiseksi kriisitilanteissa? Arvioikaa, ovatko kyseiset keinot kunnossa vai vaativatko ne kehittämistä. Jos kehittämistä vaaditaan, lisäätkää vastaava taho ja aikataulu.

Arviointi auttaa teitä valitsemaan työpaikallanne käytettävät työkuormituksen hallintakeinot taulukoihin 1 ja 2.



Taulukko 1: Kuvaukset työpaikan käyttämistä työtä muokkaavista hallintakeinoista kriisitilanteen varalle



Taulukko 2: Kuvaukset työpaikan käyttämistä työntekijöiden voimavaroja vahvistavista hallintakeinoista kriisitilanteen varalle



Taulukko 3: Työpaikan käyttämät kuormittumisen ja palautumisen arviointimenetelmät

Lisätietoa eri arviointimenetelmien sisällöstä löydät oppaasta.



Työkuormituksen hallinta ulkoisessa kriisissä –
opas turvallisuuskriittisten alojen työpaikoille:
[www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyokuormituksen-hallinta-
ulkoisessa-kriisissa-opas-turvallisuuskriittisten-alojen-tyopaikoille](http://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyokuormituksen-hallinta-
ulkoisessa-kriisissa-opas-turvallisuuskriittisten-alojen-tyopaikoille)

1. Suunnitelman tarkoitus

2. Mitä henkilöstöryhmiä suunnitelma koskee?

3. Minkälaista tai minkälaisia kriisitilanteita suunnitelma koskee?

4. Kuka suunnitelmasta vastaa?

5. Mille henkilöstö- tai työntekijäryhmille suunnitelmasta tiedotetaan?

6. Miten ja kuinka usein suunnitelmaa päivitetään?

7. Mitä työkuormituksen hallintakeinoja kriisitilanteen varalle työpaikkamme käyttää? Siirtäkää tähän kohtaan listaamanne keinot myöhemmin taulukoihin 1 ja 2.

Työkuormituksen hallintakeinot

Työn muokkaus

1. Tilanteeseen soveltuva johtaminen ja tiedonkulku
2. Ylikuormitusta ennaltaehkäisevät työtavat
3. Palautumista tukevat työaikaratkaisut
4. Palautumista tukevat tauotusjärjestelyt
5. Selkeät työtehtävät, roolit ja vastuut
6. Työntekoa tukevat ohjeistukset ja tarkistuslistat
7. Henkilöstöressurssien käytön suunnittelu

Työntekijän voimavarojen vahvistaminen

1. Kriisitilanteiden harjoittelu
2. Ammatillisesta osaamisesta ja toimintakyvystä huolehtiminen
3. Työpaikan ja työyhteisön tarjoama tuki
4. Henkisen tuen menetelmät

Lue lisää työkuormituksen hallintakeinoista:

[Työkuormituksen hallinta ulkoisessa kriisissä- opas turvallisuuskriittisten alojen työpaikalle](#)

Nykytilanteen arviointilomake

Hallintakeino	Tarpeellinen ja mahdollinen	Kunnossa	Vaatii kehittämistä	Kehittämisestä vastaava taho	Kehittämisen aikataulu
TYÖTÄ MUOKKAAVAT KEINOT					
Tilanteeseen soveltuva johtaminen ja tiedonkulku					
Ylikuormittumista ennaltaehkäisevät työtavat					
Palautumista edistävät työaikaratkaisut					
Palautumista edistävät taotusjärjestelyt					
Selkeät työtehtävät, roolit ja vastuut					
Työntekoa tukevat ohjeistukset ja tarkistuslistat					
Henkilöressurssien käytön suunnittelu					

Arviointilomake jatkuu

Hallintakeino	Tarpeellinen ja mahdollinen	Kunnossa	Vaatii kehittämistä	Kehittämisestä vastaava taho	Kehittämisen aikataulu
Jokin muu, mikä?					
TYÖNTEKIJÄN VOIMAVAROJA VAHVISTAVAT KEINOT					
Kriisitilanteiden harjoittelu					
Ammatillisesta osaamisesta ja toimintakyvystä huolehtiminen					
Työpaikan ja työyhteisön tuki					
Henkisen tuen menetelmät					
Join muu, mikä?					

Taulukko 1: Kuvaukset työpaikan käyttämistä työtä muokkaavista hallintakeinoista kriisitilanteen varalle

Hallintakeino	Työpaikka käyttää	Hallintakeinon vastuutaho	Kuvaus valitusta hallintakeinosta	Kuvaus keinon sisällyttämiseksi osaksi työpaikan toimintaa
Tilanteeseen soveltuva johtaminen ja tiedonkulku				
Ylikuormittumista ennaltaehkäisevät työtavat				
Palautumista edistävät työaikaratkaisut				
Palautumista edistävät taotusjärjestelyt				
Selkeät työtehtävät, roolit ja vastuut				

Taulukko 1 jatkuu

Hallintakeino	Työpaikka käyttää	Hallintakeinon vastuutaho	Kuvaus valitusta hallintakeinosta	Kuvaus keinon sisällyttämisestä osaksi työpaikan toimintaa
Työntekoa tukevat ohjeistukset ja tarkistuslistat				
Henkilöresurssien käytön suunnittelu				
Jokin muu, mikä?				
Jokin muu, mikä?				

Taulukko 2: Kuvaukset työpaikan käyttämistä työntekijöiden voimavaroja vahvistavista hallintakeinoista kriisitilanteen varalle

Hallintakeino	Työpaikka käyttää	Hallintakeinon vastuutaho	Kuvaus valitusta hallintakeinosta	Kuvaus keinon sisällyttämiseksi osaksi työpaikan toimintaa
Kriisitilanteiden harjoittelu				
Ammatillisesta osaamisesta ja toimintakyvystä huolehtiminen				
Työpaikan ja työyhteisön tarjoama tuki				
Henkisen tuen menetelmät				
Jokin muu, mikä?				

Taulukko 3: Työpaikan käyttämät kuormittumisen ja palautumisen arviointimenetelmät

Arvioitava asia / arviointimenetelmä	Työpaikka käyttää	Menetelmästä vastaava taho	Kuvaus menetelmän käytöstä	Kuvaus menetelmällä kerätyn aineiston hyödyntämisestä
PSYKKINEN KUORMITTUMINEN				
General Health Questionnaire 12 (GHQ12)				
Palautumisen tarpeen kysely (Need for Recovery)				
Syketaajuuden ja sykevälivaihtelun mittaus				
Jokin muu, mikä?				
FYYSINEN KUORMITTUMINEN				
Työkykyindeksi				
Borgin kuormitusasteikko (Borg RPE)				
Syketaajuuden mittaus				
Fyysisen aktiivisuuden mittaus				
Jokin muu, mikä?				

Taulukko 3 jatkuu

Arvioitava asia / arviointimenetelmä	Työpaikka käyttää	Menetelmästä vastaava taho	Kuvaus menetelmän käytöstä	Kuvaus menetelmällä kerätyn aineiston hyödyntämisestä
UNI				
PSQI-kysely (Pittsburgh Sleep Quality Index)				
JSS-kysely (Jenkins Sleep Scale)				
Unipäiväkirja				
Aktigrafia				
Jokin muu, mikä?				
VIREYS JA VÄSYMYS				
KSS-asteikko (Karolinska Sleepiness Scale)				
Samn-Perelli-asteikko (Samn-Perelli Fatigue Scale)				
SAFTE (Sleep, Activity, Fatigue, and Task Effectiveness)				
FAID (Fatigue Audit Inter Dyne)				
Jokin muu, mikä?				