

HANKETYÖ
Työsuojelukonsulttikoulutus 2014–2016
Heli Kannisto

TYÖSUOJELUN TILANNEARVIO JA SEN MONET MAHDOLLISUUDET

JOHDANTO

Nykyisessä työelämän vauhdissa muutos on tullut jäädäkseen ollen jatkuvaa. On kuitenkin tietoisesti oltava tarkkana työpaikan riskeistä ja samalla pyrkiä hallitsemaan niitä. Työntekijöiden terveydestä ja työpaikan turvallisuudesta eivät eniten hyödy pelkästään työntekijät itse vaan myös työnantaja ja koko yhteiskunta. Työpaikalla kaikkien toimijoiden on tärkeää tunnistaa työstä aiheutuvat mahdolliset haitta- ja vaaratekijät ja pyrkiä hallitsemaan niitä. Näihin luetaan myös stressi ja psykososiaaliset riskit, ihminen on psykofyysinen kokonaisuus.

Psykososiaalisten riskien vähentäminen auttaa terveellisen työympäristön luomisessa.

Työympäristön, jossa työntekijät tuntevat itsensä arvostetuksi ja voivat tehdä työnsä hyvässä ja kannustavassa työilmapiirissä. Samalla työn tuottavuus on parempi.

Työperäistä stressiä ilmenee kun työn vaatimukset ylittävät työntekijän kyvyn selviytyä niistä, sen vaikutukset ja oireet voivat vaihdella huomattavasti eri yksilöiden välillä. Kuormittuminen voi ilmaantua joko fyysisenä tai psyykkisenä ja pitkittyessään aiheuttaa työntekijälle vakavia terveysongelmia.

Työperäistä stressiä ja haitallista kuormitusta voivat aiheuttaa mm. työn fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset, työturvallisuuteen ja työaikoihin liittyvät kuormitustekijät. Työntekijöiden kokeman haitallisen stressin määrä on merkittävä työympäristön laatuun vaikuttava tekijä, jota voi esiintyä missä tahansa työpaikassa.

On tärkeää muistaa ja huomata myös, ettei välttämättä kaikki työstressi ja kuormittuminen johdu itse työstä tai työpaikasta sekä pyrkiä tunnistamaan ja erottamaan nämä toisistaan. Työympäristö voi olla samalla terve, innostava joskin toisinaan haastava, sekä hyvinvointia tukeva. Työympäristö, jossa työntekijöitä innostetaan ja kannustetaan kehittämään itseään ja suoriutumaan työstään parhaan kykynsä mukaan. Työntekijöiden ja työyhteisön voidessa hyvin työ on laadukasta ja toiminta tehokasta. Työolot, työvälineet sekä turvallinen ja terveellinen toimintaympäristö ovat työnteon perusedellytykset joiden kunnossa oleminen takaa työn sujuvuuden.

Työpaikan kehittämisen tulisi perustua jatkuvaan vuoropuheluun, jossa työntekijän rooli on toimia yhtenä osallistujana, sen tulee olla kaksisuuntaista, työnantajan ja työntekijöiden välistä vuoropuhelua. Työntekijöiden osallistuminen ennalta ehkäisevien toimien suunnitteluun parantaa yleistä työmoraalia ja takaa käyttöön otettujen toimenpiteiden tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden.

Työnantajalle, organisaatiolle psykososiaalisten riskien huonosta hallinnasta aiheutuu haittoja, jotka voivat näkyä mm. työntekijöiden lisääntyneinä poissaoloina, työtapaturmien lisääntymisenä tai työntekijä saattaa olla sairaana töissä kykenemättä työskentelemään kuitenkin täysipainoisesti (presenteismi), myös varhaiseläkkeelle hakeutuvien määrä voi kohota.

Psykososiaalisten riskien huonosta hallinnasta aiheutuvat kustannukset ovatkin yleensä suuremmat kuin niihin panostettu hyvä hallinta ja kehittäminen.

TYÖSUOJELUN TILANNEARVIO

Omassa työpaikassani työsuojelun toimesta päädyttiin kehittämään arviointimenetelmä, joka tulisi vastaamaan työturvallisuuslain (738/2002) työolojen seurantavelvoitetta. Työturvallisuuslaki (738/2002) ”Tämän lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden, jäljempänä *terveys*, haittoja.” §1

Arviointimenetelmän nimeksi tuli Työsuojelun tilannearvio, jonka on tarkoitus toimia jatkuvan seurannan ja parantamisen työkaluna työsuojelu- ja turvallisuusasioissa. Tilannearviota kehitettiin vuosina 2007–2008, jonka jälkeen sitä on toteutettu työsuojelun puolelta työsuojeluvaltuutetun toimesta. Työsuojeluvaltuutetun rooli tilannearvion prosessissa on merkittävä ja aktiivinen.

Työsuojelun tilannearvio on osa työolojen seurantaa ja riskien ennakointia, joka sisältää kaikki keskeiset työsuojelun ja turvallisuuden sisältöalueet. Se on tarkoitettu esimiesten ja henkilökunnan työvälineeksi, työolojen kehittämiseksi, työsuojelutoimijoiden työvälineeksi ja

työterveyshuollon avuksi. Työsuojelun tilannearviossa nousevat esiin yksikön mahdolliset epäkohdat, kehittämistä vaativat ja välitöntä korjaamista vaativat ongelmat, mutta samalla se tuo esiin myös yksikön asiat, jotka ovat hyvin ja kunnossa olevia, eikä toimi vain ongelmakeskeisesti. Tilannearvio toteutetaan yksikössä arvioon nimenomaisesti laadittujen kysymysten ja arviointikohtien avulla joihin henkilökunta pääsee vastaamaan. Yksikön henkilökunta on myös mukana kun heidän vastauksiaan ja arvioitaan käydään yhteisesti keskustelemalla läpi.

TYÖSUOJELUN TILANNEARVIOPROSESSIN ERI VAIHEET

1. Työsuojelun tilannearvioinnin käynnistäminen yksikössä

- työsuojeluvaltuutettu ja yksikön esimies sopivat prosessin aloittamisesta ja toteuttamisen aikataulusta
- tilannearvion ollessa vieras esimiehelle, tapaa työsuojeluvaltuutettu esimiehen ja kertoo arvioinnista ennen prosessin aloittamista

Tärkeää on sopia jo etukäteen arvioinnin alustavasta aikataulusta ja tuoda arviointi tutuksi koko yksikön henkilökunnalle ja antaa yksikölle aikaa miettiä ja täyttää arviointiin liittyvät lomakkeet.

2. Arvioinnin toteutus

- Tiedonkeruuta yksiköstä
- Yksikön henkilökunta yhteisesti arvioi oman yksikkönsä, työpaikkansa tilaa ja kirjaa asiat ylös
- arviointi voi tapahtua sovitussa työpaikkakokouksessa, jossa mukana olisi mahdollisimman paljon yksikön henkilökuntaa. Esimies johtaa tilannetta.
- arvioinnissa apuna käytetään tilannearvioon kehitettyjä lomakkeita

Yksiköissä, joissa tehdään kolmivuorotyötä, täytetään arviota useampanakin kertana, jotta mahdollisimman moni pääsisi tuomaan oman näkemyksensä esiin. Lomakkeet saattavat olla kommentoitavina esim. taukotilan pöydällä.

Taustatieto- ja arviointilomakkeet, jotka yksikkö täyttää

- taustatietolomakkeista selviää mm. yksikön
 - henkilökunta- ja ikärakenne
 - toiminnan luonne
 - työajat
 - käytössä olevat kemialliset aineet
 - mahdolliset toiminnan muutokset esim. käynnissä tai tulossa olevat remontit
- arviointilomakkeeseen on kerätty yksitoista eri arviointiryhmää, joiden jokaisen alla on erilaisia sisältöalueita arvioitavana
- arvioitavat ryhmät ovat:
 - Työympäristö
 - Työtehtävät ja työn sisältö
 - Henkinen työhyvinvointi
 - Ohjeistus
 - Laitteet ja työvälineet
 - Siirrot, nostot ja kantaminen
 - Valaistus
 - Lämpöolot ja ilmanvaihto
 - Ääniolot
 - Väkivaltatilanteet
 - Työyksikön sisäiset vaaratilanteet

Näitä arviointiryhmiä omine sisältöalueineen arvioidaan numeroilla 0 – 2

0 = toteutumatta

1 = työn alla / valmistelussa / kokeilussa

2 = toteutunut / kunnossa

E = ei sisälly yksikkömme toimintaan / työhön

3. Tietojen kirjaaminen

- jokaiselle yksikölle on luotu oma sähköinen kansio, jonne esimiehet pääsevät tekemään kirjaukset
- valmiit arvioinnit kirjataan sähköiseen muotoon edellä mainittuihin taustatieto- ja arviointilomakkeisiin

Sähköinen kirjaus varmistaa hyvän ja helpon tiedonkulun yksikön ja työsuojeluvaltuutetun välillä.

4. Arvioinnin tarkastelu

- työsuojeluvaltuutettu perehtyy yksikön työsuojelun tilanearvioinnista täytettyihin arviointi- ja taustatietolomakkeisiin ja voi tarvittaessa tarkentaa vastauksia
- valtuutettu tekee alustavan suunnitelman ja valmistelee mahdolliset työhygieeniset mittaukset tai muut vastaavat
- valmistautuu yhteiseen tapaamiseen yksikön kanssa

5. Arviointikäynti

- sovitussa osasto-, työpaikkakokouksessa käydään yhteisesti läpi yksikössä tehtyjä huomioita
- keskustelulle varataan tunti aikaa
- Arviointikäynnissä olisi hyvä, että mahdollisimman moni yksikön työntekijä olisi mukana laajemmassa yhteiskeskustelussa ja että keskustelua käytäisiin moniammatillisesti
- käynnillä mahdolliset kehittämis- ja korjaustarpeet ja muut huomiot kirjataan ylös
- yksikön fyysiset tilat kierretään myös läpi

Arviointikäynti mahdollistaa yhteisen keskustelun laajemmin, jossa yksiköllä on mahdollisuus tuoda arviointikohdista sisällöllisesti enemmän tietoa valtuutetulle ja muille osallistujille. Epäkohdista keskustellaan ja samanaikaisesti saatetaan löytää jo ratkaisua tai kehitysehdotusta niihin.

Tarvittaessa varataan vielä uusi tapaaminen jos kaikkia asioita ei ehditä käymään läpi.

6. Dokumentointi, seuranta ja päivitys

- Tapaamisessa nousseet kehittämis- ja korjaustarpeet dokumentoidaan yksikön omaan sähköiseen kansioon
- Seurantalomakkeet toimivat jatkuvana kertomuksena ja elävät sen mukaan kun yksikön esimies kirjaa mahdolliset korjaus-, kehittämistoimenpiteet tehdyiksi. Työsuojeluvaltuutetulla on tarvittaessa mahdollisuus myös kirjata tehtyjä toimenpiteitä, esim. sovitun melumittauksen tulos.

Optimaalisesti olisi hyvä uusaa työsuojelun tilannearvio yksikössä aina 2-3 vuoden välein. Tilannearvio toimii hyvänä tietopankkina ja yksikön tallennetut tilannearviotiedot toimivat parhaimmillaan johtamisen, kehittämisen ja seurannan tukena.

Tänä vuonna Työsuojelun tilannearvioon kehitettiin uusi "lisäpalikka" toiminnan tukemiseen ja kehittämiseen, jatkossa "lisäpalikoita" on tarkoitus kehittää lisää. "Lisäpalikoiden" avulla olisi mahdollisuus nopeaan väliintuloon yksikön sen hetkiseen/ kulloiseenkin mahdolliseen haasteeseen liittyen. Lisäpalikka voi toimia myös laajemmin koskettaen useampaa yksikköä kerrallaan kun halutaan kartoittaa jotain tiettyä asiaa tai tilannetta, esimerkiksi lyhyt kysely pistotapaturmiin liittyen.

Lisäpalikka ajatus lähti erään yksikön tarpeesta korjata heidän työilmapiiriään. Tilanne koski yksikön koko henkilökuntaa. Yksikössä oli tehtynä myös muutaman vuoden takainen työsuojelun tilannearvio, joka oli keskusteluttanut ilmapiirin osalta henkilökuntaa, mutta jäänyt joiltakin osin käsittelemättä tai avoimeksi asiaksi. Tilannearviota tehdessä kohdat *Työtehtävät ja työn sisältö* sekä *Henkinen työhyvinvointi* osiltaan voivat nostaa mahdollisia työilmapiiriin liittyviä asioita yksikössä keskusteluun.

Ilmapiirikartoituskysely kehitettiin periaatteella; työntekijän on helppo ja nopea vastata.

Kyselyyn oli mahdollista vastata nimettömänä Webropol kyselyn kautta tai lähettää paperiversio

työsuojeluvaltuutetulle. Ilmapiirikartoituksessa kysymyksiä oli 14, joista kolme oli avoinkenttä kysymyksiä. Kyselyn vastausprosentti oli hyvä, sillä yksikön kaikki työntekijät vastasivat kyselyyn. Suurin osa vastasi kyselyyn sähköisesti, muutamalta palautui paperiversio, joka tuli suoraan työsuojeluvaltuutetulle.

Kyselyn päätyttyä työsuojeluvaltuutettu keräsi vastausten tulokset. Vastauksista työsuojeluvaltuutettu poimi esiin muutaman eniten kyselyn perusteella esiin nousseen kysymyksen, joka vaatisi työyhteisössä muutosta parempaan ja kysymyksen joka toimi ja oli hyvin työyhteisössä. Näiden kysymysten pohjalta käytiin yhteistä keskustelua työyhteisön kanssa heidän tilanteestaan. Esimerkkiyksikössä työntekijät yhdessä sopivat konkreettisen tavan miten toimivat jatkossa, jotta ilmapiiuriasia saataisiin parempaan suuntaa.

Työsuojeluvaltuutetun kanssa sovittiin asian tiimoilta jatkotapaaminen muutaman kuukauden päähän. Työyksikkö oli lähtenyt toteuttamaan kehitysehdotustaan, kokenut sen positiivisena ja jatkaa työtä edelleen. Prosessin käynnistämisestä työyksikön ulkopuolisen avulla pidettiin hyvänä ja kommentointi: ”se sai meidät pysähtymään ja miettimään”, ”emme varmasti olisi lähteneet tätä omin voimin työstämään” tuki ilmapiirikartoituksen tekemistä.

Sama kysely päätettiin toteuttaa vuoden päästä uudelleen.

POHDINTA

Työsuojelun tilannearviossa on osittain samoja elementtejä kuin riskien arviointimenetelmässä tai työterveyshuollon tekemässä lakisääteisessä työpaikkakäynnissä. Riskien arviointimenetelmään nähden tilannearvio on suppeampi. Työterveyshuollon tekemään työpaikkakäyntiin nähden tilannearvio on reaaliaikaisempi, koska se päivitetään useammin yksikössä kuin työpaikkakäynnit. Tilannearvio tekemällä mahdollistetaan hyvä työolojen seuranta ja samalla tiedostamalla mahdolliset tulevat haasteet voidaan niitä kenties jo ennaltaehkäistä. Työsuojelun kannalta päästäisiin pois ”jatkuvasta tulipalojen sammuttamisen tunteesta”.

Työsuojelun tilannearvion tekemisessä työsuojeluvaltuutetulla on merkittävä rooli.

Työsuojeluvaltuutettu laittaa alulle ja päättää yhdessä yksikön esimiehen kanssa tilannearvion aloittamisesta yksikössä. Tarkastelee yksikön tekemiä arviointeja, toimii sovituissa osastokokouksessa arviointikeskustelun vetäjänä, tekee omat havaintonsa ja kirjauksensa lomakkeisiin. Seuraa työsuojelun tilannearvion tehtyjä kehittämissuhteita, korjaustarpeita, huomioita ym.

Nykyisessä tilanteessa odotukset työsuojelun tilannearvion tekemiseen yksiköissä kahden-kolmen vuoden välein on haaste. Aiempaa kokemusta näin määrätietoiseen tekemiseen ei ole.

Tilannearviot eivät ole eläneet yksiköissä niin hyvin kuin ne voisivat, vaan työsuojeluvaltuutetun tekemä arviointiprosessi yksikön kanssa on jäänyt valmistumisensa jälkeen ”suvantovaiheeseen”, ikään kuin odottamaan seuraavan tekemistä.

Tilannearvion tekeminen säännöllisesti mahdollisesti auttaisi sen mielessä pysymisen yksikössä ja myös sen aktiivisemmän käyttämisen ja hyödyntämisen. Yhdessä muistamisen, mitkä asiat ovat yksikössämme toimivia, mitä tulisi kehittää ja parantaa tai mahdollisesti korjata, jotta kaikilla työntekijöillä olisi mahdollisimman terveelliset ja turvalliset työolot.

Tilannearvio on parhaimmillaan myös oiva työväline yksikön esimiehen vaihtuessa. Uusi esimies voi katsoa tilannearvioista tehdyt kirjat, mahdolliset haasteet, muutostoimenpiteet ym. joita yksikössä on vuosien aikana ollut.

Työsuojeluvaltuutetun vaihtuminen tuo myös omat haasteensa ja mahdollisuutensa. Uusi valtuutettu voi tuoda tilannearvioon uusia näkökulmia, joita hyödyntää ja toisaalta koko tilannearvioprosessiin perehtyminen ja sisälle pääseminen monine yksiköineen vie valtuutetulta oman aikansa. Jokainen valtuutettu tekee omalla persoonallaan töitä, tilannearvioprosessi tuo omat raaminsa minkä puitteissa toimia. Valtuutettuhan voi vaihtua joka neljäs vuosi aloittaen perehtymisensä työsuojeluvaltuutetun monipuolisiin tehtäviinsä, joihin mm. tilannearvion tekeminen on katsottu kuuluvaksi.

Työsuojelun tilannearvion ympärille kehitettiin työnimekseen saaneen ”lisäpalikan”, jonka avulla olisi mahdollista pikaisestikin tarttua yksikön haasteeseen. Hanketyössä esimerkkitapauksena toimi yksikön työilmapiiriasia, johon toivottiin muutosta.

Työsuojelun mahdollisuutta auttaa yksikköä hankalassa tilanteessa kyselyn avulla, on aina kuitenkin tärkeää miettiä kyselyn tarkoituksellisuutta, kyselyä ei pidä toteuttaa vain kysymisen vuoksi.

Hyvin suunnitellulla ja suunnatulla kyselyllä on mahdollista saada nopea ns. ”matalan kynnyksen väliintulo” työyhteisön tilanteeseen. Kun kyselyn toteuttajana toimii työsuojeluvaltuutettu takaa se, kyselyn säilymisen luottamuksellisena, eikä kenenkään tarvitse pelätä tulevansa tunnistetuksi vastauksensa perusteella. Kyselyn tulosten yhteisessä käsittelyssä on tärkeää, että kyselyyn vastaajat kokevat, että heidän vastaamisellaan on ollut merkitystä, sitä arvostetaan ja se otetaan vakavasti, he tulevat nähdyksi ja kuulluksi. Kyselyn avulla työryhmä on saanut aidosti kertoa mielipiteensä ja kokemuksensa työryhmän toimivuudesta.

Työntekijät ovat antaneet jo kyselyyn vastaamalla omaa aikaansa aiheeseen. Työsuojeluvaltuutetun tuleekin suunnitella huolella kyselyn purkutilaisuuden luonne, jotta sen hyöty on mahdollisimman hyvä, keskustelun ilmapiiri säilyisi avoimena, rakentavana, turvallisena ja tavoitteellisena.

Esimerkkitaapauksessa yksikköön tehdystä kyselystä nostettiin esiin vain ne kohdat, jotka vastausten perusteella toimivat hyvin yksikössä ja joissa olisi parantamisen varaa. Kyselyn vastaukset, jotka eivät vastaajien kesken erityisesti nousseet esiin, jätettiin kokonaan käymättä läpi. Mielestäni tämä mahdollisti yhteisen keskustelun keskittymisen muutamaan tärkeään asiaan, jolloin työyhteisö sai myös konkreettisesti sovituksi miten jatkossa toimivat.

Purkutilaisuudessa keskusteltiin sekä työryhmän vahvuuksista, että kehittämiskohteista.

Sovittavia asioita, kehittämiskohteita ei ollut liikaa, joka mahdollistaa myös sovittun asian hyvän toteutumiseen. Samalla sovimme muutaman kuukauden päähän uuden tapaamisen, jossa kävimme keskustelua miten työyhteisö on vienyt eteenpäin toimintaansa ja kehitysehdotustaan.

Esimerkkitaapauksessa toiminta oli edennyt sovittulla tavalla ja työ jatkuu edelleen.

Ihminen haluaa tulla huomatuksi, rakastetuksi ja arvostetuksi, tämä jo lapsena saatu tarve säilyy mukanamme koko elämämme ajan. Vastavuoroisuus toimii kaikilla tasoilla, olipa kyse johdon, esimiehen, alaisen välisestä kommunikaatiosta.

LÄHTEET:

Kauranen T., Koskensalmi S., Multanen L., Vanhala A. (2011). Ilmapiirikysely. Helsinki, Työterveyslaitos.

Työturvallisuuslaki (2002). Soveltamisopas. Helsinki, Työterveyslaitos.

Vartia M., Lahtinen M., Joki M., Soini S. (2009). Työyhteisötörmäyksiä. Helsinki, Työterveyslaitos.

Lahes T. (2011). Samassa veneessä. Solar Solutions Oy

Parantainen A., Soini S. (2010). Riskinarvioinnilla turvallisuutta terveydenhoitoalalle. Helsinki, Työterveyslaitos.

Kampanjaopas (2013). Terveellinen työ. Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto.