

Työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamisen kehittämissuunnitelma

1/3

Vuosille —

Yritys:

	Tavoite Valitkaa kehittämiskohteet.	Seurantamittarit Kirjatkaa mittarit, joilla tavoitteiden saavuttamista voidaan mitata.	Resurssit Mitkä ovat tarvittavat henkilö-, työaika- ja taloudelliset resurssit?	Toteutus Kuvatkaa ne toimenpiteet ja keinot, joilla saavutatte tavoitteenne. Kirjatkaa ylös myös vastuhenkilöt ja aikataulu.	Arviointi Kehittämiskauden päätyttyä arvioikaa saavuttamanne tulokset ja hyödyt. Käykää myös läpi kustannukset ja tehkää jatkosuunnitelma.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

	Tavoite Valitkaa kehittämiskohteet.	Seurantamittarit Kirjatkaa mittarit, joilla tavoitteiden saavuttamista voidaan mitata.	Resurssit Mitkä ovat tarvittavat henkilö-, työaika- ja taloudelliset resurssit?	Toteutus Kuvatkaa ne toimenpiteet ja keinot, joilla saavutatte tavoitteenne. Kirjatkaa myös vastuhenkilöt ja aikataulu.	Arviointi Kehittämiskauden päätyttyä arvioikaa saavuttamanne tulokset ja hyödyt. Käykää myös läpi kustannukset ja tehkää jatkosuunnitelma.
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Työryhmän jäsenet (esim. työnantajan, henkilöstön, henkilöstöhallinnon ja työterveyshuollon edustajat)

Paikka ja aika

Allekirjoitukset ja nimenselvennykset

Päivityksestä vastaa

Suunnitelma sijaitsee

Työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamisen kehittämissuunnitelma | Täyttöohje

1. Tavoite

Kerätkää ja kootkaa tavoitteita varten yhteen henkilöstön tilanteeseen, työhyvinvointiin ja työkykyyn liittyvät tiedot, kartoitustulokset ja tilastot. Todetkaa niiden perusteella, mitkä asiat toimivat hyvin ja ovat siten vahvuuksianne sekä mitkä asiat ovat sellaisia, että ne vaativat kehittämistä tai korjaamista. Listatkaa asiat, joiden osalta tarvitaan ylläpitäviä toimia tai jotka vaativat kehittämistä ja määritellä niille tärkeys- ja kiireellisyysjärjestys. Muotoilkaa kehittämiskohteenne selkeiksi, konkreettisiksi tavoitteiksi ja kirjata suunnitelmaan. Merkitkää lomakkeeseen teille sopiva määrä ajankohtaisia tavoitteita.

2. Seurantamittarit

Määritellä ja valitkaa tavoitteisiin sopivat seurantamittarit. Mittareina voivat toimia esimerkiksi kehityskeskustelut, koulutuspäivät, sairauspoissaolot, tapaturmatilastot, asiakastyytyväisyys, henkilöstön vaihtuvuus tai työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteutuminen. Sopikaa kuinka säännöllisesti seuraatte valitsemianne mittareita. Seuranta voi tapahtua esimerkiksi kokouksissa, palaverissa tai jollakin muulla tuloseurannan tavalla. Tehkää tarkennuksia tai korjauksia suunnitelmaan havaintojenne perusteella ja ”muuttakaa kurssia” tarpeen vaatiessa. Muistakaa kertoa myös henkilöstölle kuulumisista ja välituloksista.

3. Resurssit

Tehkää kustannusarvio tarvittavista henkilö-, työaika-, ja taloudellisista resursseista. Huolehdi, että ne ovat myös mukana budjetissa.

4. Toteutus

Kuvatkaa mahdollisimman yksityiskohtaisesti ne tekemiset ja keinot, joilla saavutatte tavoitteenne. Sopikaa miten teette keskinäistä yhteistyötä. Päätäkää ketkä vastaavat mistäkin toimenpiteistä sekä aikataulusta. Ottakaa tarvittaessa mukaan muita yhteistyökumppaneita.

5. Arviointi

Arvioikaa erillisten osa- ja päätavoitteiden toteutumista. Mitä saavutitte, mikä jäi saavuttamatta ja miksi? Miten pysyitte suunnitellussa budjetissa?

Analysoikaa saamanne tulokset ja tehkää tarvittaessa jatkosuunnitelma. Vertailkaa lisäksi aiempina vuosina toteutettuja kehittämistoimenpiteitä ja niistä tehtyjä arviointeja nykytilanteeseen. Hyödyntäkää myös tätä vertailua, kun suunnittelette jatkoa. Esittäkää tulokset johdolle ja tiedotakaa niistä henkilöstölle.

6. Muistakaa kiittää ja palkita onnistumisista sekä nostaa ne henkilökuntanne tietoisuuteen.

Lisää ajankohtaista asiaa työhyvinvoinnista:
www.elo.fi/tyohyvinvointi