

Tuetun työllistymisen työhönvalmennusprosessi

MUKANA
HALLITUKSEN
KÄRKIHANKKEESSA



"Oma halu työelämään"



LUE KORTTIEN OHJE



KORTTIEN KÄYTTÖTARKOITUS

Tuetun työllistymisen työhönvalmennuksen prosessikortit on kehitetty työhönvalmentajille, asiantuntijoille ja esimiehille tuetun työllistymisen (supported employment, SE) mallin mukaisten toimintatapojen oppimiseen sekä tueksi käytännön työhön.



ALKUUN

1

ASIAKKAAKSI OHJAUTUMINEN

- A. Yhteistyösopimus asiakkaan kanssa.
- B. Työllistymistä edistävä suunnitelma yhdessä lähettävän tahon (monialainen tiimi) kanssa.
- C. Suunnitelmaa laadittaessa selvitetään asiakkaan terveys, osaaminen ja motivaatio.



Työhönvalmentaja saa tiedot asiakkaan työssä arvioidusta toimintakyvystä (esimerkiksi Työskentelyjakson arviointilomake Raija Kerätär)



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

1

ASIAKKAAKSI OHJAUTUMINEN



- *Asiakkaalla on vaikeuksia työllistymisessä (oppimisvaikeudet, pitkä työttömyys, sosiaaliset lähtökohdat, vammaisuus)*
- *Henkilö voi hakeutua palveluun itse tai ohjautua sinne työtoiminnasta*

A. ALKUHAASTATELU

(kartoitetaan työllistymistilanne, onko realistista?)

- mitä koulutusta, työhistoriaa, onko työkyvyn arviointi tehty?
- mikäli työllistyminen ei mahdollista ohjataan takaisin lähettävälle taholle tai muuhun palveluun (kuntoutus, koulutus)

B. SOVITAAN ASIAKKUUESTA KIRJALLISESTI

- asiakas tietää mitä palvelu pitää sisällään, tietojen vaihtamisen suostumukset, sitoutuminen palveluun

C. TYÖKYVYN KARTOITTAMINEN

- on mielellään kartoitettu aiemmin pajassa tai aidossa työelämäympäristössä
- henkilöille, joiden työkykyä ei ole kartoitettu pajalla tai muussa työympäristössä (esim. työtodistuksia ei ole tallessa, ei ole työhistoriaa, esim. maahanmuuttaja), kartoitetaan elämänhallinta (pääteet, asuminen, taloudenhoito ja terveys).
- ammattiala- ja tehtäväkohtaiset työkokeilut



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

TYÖKYVYN JA -TAITOJEN KARTOITTAMINEN

- A. Kartoitetaan osaaminen haastattelemalla ja itsearviointikyselyllä (koulutustiedot, työhistoria, taidot, kyvyt ja asenne, esimerkiksi Kykyviisari-lomake).
- B. Sovitetaan yhteen asiakkaan voimavarat (terveystilanne, osaaminen ja motivaatio) ja suunnitellaan niihin sopiva työ.
- C. Työnhakuasiakirjojen (CV ja työhakemus) laatiminen yhdessä asiakkaan kanssa.



Jos työ- ja toimintakyvyn kartoitusta ei ole tehty (siitä ei ole tietoa) tarvittaessa voidaan järjestää työkokeilu aidossa työelämäympäristössä, kuten työpajalla tai yrityksessä.



2

TYÖKYVYN JA -TAITOJEN KARTOITTAMINEN

A. URASUUNNITELMA

- osaamisen ja vahvuuksien tunnistaminen
- mielekkään ja työkykyä ja -taitoja vastaavan ammattialan ja työtehtävän löytäminen

B. TYÖHAKEMUS JA CV

- työhönvalmentaja tukee asiakasta CV:n laatimisessa (mitä kirjataan ja mitä ei kirjata), myös Video CV

C. TYÖNHAUN KANAVAT

- sähköiset kanavat, some-työnhaku, henkilöstövuokraus, rekrytapahtumat, yritys- ja työnantajakäynnit, työpajat ja muut työyhteisöt voivat esittäytyä yrittäjien aamukahvilla, TE-toimisto, lehti-ilmoitukset, oma sosiaalinen verkosto



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

3

TUKIEN JA ETUUKSIEN SELVITTÄMINEN

- A. Selvitetään palkan vaikutus tukiin ja etuuksiin
- Vähentääkö palkka muita etuuksia? Esimerkiksi asumistuki.
 - Tehdäänkö työtä eläkkeen ohella? Huom. ansaintaraja
 - Jätetäänkö eläke lepäämään? Osasairauspäiväraha? Osatyökyvyttömyyseläke?
- B. Haetaan asiakkaalle mahdolliset taloudelliset tuet esim. matkakulut, apurahat ja apuvälineet.
- C. Oppisopimusmahdollisuus.



Jos asiakas työllistyy jo tässä vaiheessa, työnantajan yhteiskunnalliset tuet selvitetään työnantajalle (esim. palkkatuki, kuntalisä, työolosuhteiden järjestelytuki).



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

3

TUKIEN JA ETUUKSIEN SELVITTÄMINEN

- A. Työhönvalmentaja selvittää miten palkka vaikuttaa sosiaaliturvaetuuksiin? (esim. asumistuki).
- B. Eläkkeen lepäämään jättäminen vai työntekoa eläkkeen ohella? Työhönvalmentajalla on selvillä asiakkaan tavoite.
- C. Työhönvalmentaja laskee tuntimäärän, jos asiakas tekee työtä eläkkeen ohella.
- D. Mahdolliset työnantajalle kuuluvat yhteiskunnan antamat tuet (esim. palkkatuki, oppisopimuksen koulutustuet).
- E. Työhönvalmentaja selvittää asiakkaalle työllistymistä edistävien vaihtoehtojen (esim. työkokeilu, rekrytointikokeilu, avotyö, työolosuhteiden järjestelytuki, oppisopimus) aikaiset etuudet ja korvaukset.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

4

TYÖN ETSIMINEN JA TYÖLLISTYMISEN VALMISTELU



Työhönvalmentaja etsii asiakkaan kanssa yhteistyössä työkykyyn sopivan työpaikan.

- A. Ensikontakti työnantajaan (soitto/tapaaminen/yrityskäynnit/työnantajatilaisuudet).
- B. Työhönvalmentaja vaikuttaa persoonallaan työnantajayhteyden syntymiseen (luottamusta herättävä, rakentava, uskoo asiakkaaseen ja huomioi työnantajan tarpeet).
- C. Räätelöidään työtehtävät ja huolehditaan työn sujumisesta (työolosuhteet, rajoitukset).
- D. Huolehditaan työpaikan pelisääntöjen oppimisesta.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

4

TYÖN ETSIMINEN JA TYÖLLISTYMISEN VALMISTELU

- A. Työnhakija esittää toiveensa (1-3) halutusta työstä/työpaikasta. Työhönvalmentaja ei valitse haettavaa työtä.
- B. Markkinoidaan työnantajalle valmennuspalvelua ja asiakasta sekä työnantajan mahdollisia tukia työllistämiseksi.
- C. Työnantajaan voi olla yhteydessä työhönvalmentaja tai työnhakija. Tärkeintä on varmistaa, että yhteydenottaja tietää mitä työhönvalmennuksen tuki on työnantajalle. Useimmiten työhönvalmentaja osaa selittää tämän parhaimmiten ja on havaittu hyväksi malliksi, että työhönvalmentaja on yhteydenottaja. Työnhakijan on hyvä hakea työtä itse, jos työhönvalmentaja on tukena vain alkuvaiheessa eikä työnantaja tule tietoiseksi työhönvalmentajan tuesta. Tukea annetaan vain siihen mihin asiakkaalla on tarvetta.
- D. Työhönvalmentaja vaikuttaa persoonallaan työnantajayhteyden syntymiseen (luottamusta herättävä, rakentava, uskoo asiakkaaseen ja huomioi työnantajan tarpeet)
- E. Räätelöidään työ. Kirjataan rajatut tehtävät, jolloin työnhakija tietää päivittäiset tehtävänsä (selkeä työnkuva). Vaatimustasoa voidaan kasvattaa vähitellen.
- F. Työkokeilussa tavoite voi olla esim. jaksamisen arviointi, jolloin kokeilu aloitetaan neljällä tunnilla päivässä kolmena päivänä viikossa.
- G. Sovitaan ajankohta yhteispalaverille työnantajan, työnhakijan ja työhönvalmentajan kesken. Voidaanko työaika lisätä tai työnkuvaa laajentaa?
- H. Huolehditaan, että työnhakija saa perehdytyksen työpaikan pelisääntöihin.
- I. Työnantaja ja työnhakija voivat olla yhteydessä työhönvalmentajaan kaikissa haasteellisissa tilanteissa.
- J. Työllistymisprosessin eteneminen on työhönvalmentajan vastuulla.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

5

TYÖYHTEISÖN KOULUTTAMINEN/ TIEDOTTAMINEN

- A. Työhönvalmentaja voi valmennettavan luvalla kertoa työnantajalle asioita, jotka helpottavat arjen sujumista työyhteisössä (esim. jännittäminen, pelot, vammat, kaikki mikä voi näkyä työnteossa).
- B. Työnantaja voi selvittää työyhteisölle työllistyjän tilannetta ja tuen tarvetta.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

5

TYÖYHTEISÖN KOULUTTAMINEN/ TIEDOTTAMINEN

- A. Esimies ja työyhteisö tukevat työnhakijan työssä onnistumista. Kannustus ja erilaisuuden hyväksyminen ovat tärkeitä tekijöitä.
- B. Työnhakijan rajoitteista kerrotaan työnantajalle (esim. pelko, jännittäminen, paniikkihäiriöt ym.).
- C. Työnantajan on hyvä etukäteen selvittää henkilöstön mielipide/ suhtautuminen uuteen erityisryhmään kuuluvaa työntekijää kohtaan.
- D. Työyhteisöstä voidaan nimetä työnhakijalle oma opastaja/ ohjaaja, joka neuvoo, tukee ja auttaa tarvittaessa.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

TYÖHÖNVALMENNUS TYÖPAIKALLA

- A. Työhönvalmentaja tukee, neuvoa, ohjaa ja opettaa asiakkaan tarpeen mukaisesti.
- B. Työhönvalmentaja huolehtii tarvittaessa kirjalliset työohjeet.
- C. Työhönvalmentaja seuraa asiakkaan edistymistä. Yhteinen keskustelu viimeistään työn päättyessä (työnantaja, asiakas ja työhönvalmentaja).
- D. Työhönvalmentaja tukee myös työnantajaa. Palvelu on työnantajalle maksutonta.



6

TYÖHÖNVALMENNUS TYÖPAIKALLA

- A. Sovitaan milloin ja millä tavoin valmentaja on yhteydessä. Suosituksena on, että työhönvalmentaja ottaa yhteyttä työnhakijaan aina ensimmäisen viikon jälkeen. Työnantajan näkemystä on tärkeää kuulla myös myöhemmässä vaiheessa. Kannustetaan työnantajaa yhteydenpitoon.
- B. Sovitaan, että mikä on valmentajan rooli työpaikalla. Ei ole tarkoitus tukea liikaa. Asiakkaita ja työyhteisöjä tuetaan mahdollisimman suureen itsenäisyyteen ja riippumattomuuteen. Tuetaan vain jos tuelle on tarvetta. Tarpeenmukainen tuki edistää työnhakijan oman pystyvyyden tunnetta.
- C. Enimmillään tuki on rinnalla työskentelyä ja vähimmillään puhelinsoitto.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

TYÖLLISTYMINEN

- A. Tuetun työllistymisen tavoite on työsuhde.
- B. Vaihtoehtoja työllistymiseen: työllistyminen ilman taloudellista tukea, työllistyminen palkkatuettuna, työllistyminen osa-aikaisesti, työllistyminen eläkkeen ohella, työllistyminen oppisopimuksella.
- C. Työhönvalmentaja selvittää kaikki työsuhteeseen liittyvät erityiskysymykset (työehtosopimus ja työnantajalle mahdolliset yhteiskunnan tuet).
- D. Ennen työsopimuksen tekemistä työhönvalmentaja varmistaa, ettei asiakkaan toimeentulo heikkene työn vastaanottamisen vuoksi.

TYÖLLISTYMINEN

- A. Työsopimuksen sisältö tulee olla työhönvalmentajan hallussa. Lisätietoa kirjasta: Osatyökykyinen työntekijä. Vastauksia käytännön kysymyksiin (Paanetoja, Kröger ja Östman)
- B. Työhönvalmentajan tukea olisi hyvä olla tarjolla työllistymisen jälkeenkin.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

SOPIMUS JATKUVASTA TUESTA

- A. Työhönvalmentajan jatkuvasta tuesta sovitaan työsuhteen syntymisen jälkeen yhdessä työnantajan kanssa. Työhönvalmentaja tukee sekä asiakasta että työnantajaa vaikeissa tilanteissa.
- B. Työhönvalmentaja on yhteydessä työpaikkaan kerran kuukaudessa.
- C. Asiakas ohjataan muille asiantuntijoille muuhun kuin työhön kuuluvissa ongelmissa.
- D. Kun tuki on kohdistunut oikeaan asiaan, pitkäaikaisen tuen tarve yleensä vähenee. Tietoisuus tuesta auttaa jatkamaan työtä itsenäisesti.
- E. Jatkuvan tuen sopimus on voimassa niin kauan kuin on työsopimus.

SOPIMUS JATKUVASTA TUESTA

- A. Jatkuvasta tuesta sovitaan yksilöllisesti työsuhteen syntymisen jälkeen yhdessä työnantajan kanssa
- B. Työhönvalmentajan tuki madaltaa työnantajan kynnystä jatkaa työ sopimusta
- C. Tietoisuus jatkuvan tuen olemassaolosta tuo turvallisuuden tunteen, jolloin asiakas uskaltaa ottaa suurempia haasteita elämässä



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

9

TUEN VÄHENTÄMINEN

Tuki
vähennetään
ja lopetetaan, kun
asiakas kokee että
tuelle ei ole enää
tarvetta.



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI

9

TUEN VÄHENTÄMINEN

Vaikka tuen tarve vähenee tai loppuu kokonaan tulee aika ajoin tilanteita, joissa työhönvalmentajan tuki on tarpeen (työsopimusneuvottelut, organisaatiomuutokset, työtehtävien muuttuminen, työntekijän elämäntilanteen muuttuminen)



ALKUUN



KÄÄNNÄ KORTTI