

TYÖKYVYN TUEN SUUNNITELMA

Ohjetekstit punaisella, poista ne tehtyäsi kirjaukset.

Suunnitelmaa tehty aikavälillä	Aloitus- ja päätös pvm. (milloin suunnitelman ensimmäinen versio on valmistunut)
Päivitetty	pvm (Viimeisin päivitys. Täydennä uusi suunnitelma niiltä osin, mikä muuttuu ja vaihda viimeisimmän päivityskerran päivämäärä. Älä poista alkuperäisiä kirjauksia, vaan perustelee tehdyt muutokset.)
Jakelut	keille suunnitelma toimitetaan

Yhteystiedot

Nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	
puh ja sähköposti	
Vastuutyöntekijä(t)	
Yhteystiedot	

MUIHIN PALVELUIHIN YHTEENSOVITETTAVA OSUUS

Lähtötilanne ja selvitysvaiheen yhteenveto

Mistä lähete tullut

Mitä Työkykytiimissä on tehty, ketä tavattu, milloin (alkutapaaminen ja alkuselvytys)

Kärkiongelma

Asiakkaan oma näkemys työ- ja toimintakyvystään sekä yhteenveto Kykyviisarin tuloksista

Kykyviisari on THL:n kehittämä työ- ja toimintakyvyn itsearviointimenetelmä kaikille työikäisille.

Kysymys B4: Oletetaan, että työkykysi on parhaimmillaan saanut 10 pistettä. Minkä pistemäärän antaisit nykyiselle työkyvyillesi?

Kuvausta tuloksista ja asiakkaan näkemyksistä...

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. VAHVUUSKORTIT

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 yhteensovitetaan työkyvyn tuen suunnitelmaan; esim. palvelutarpeen arviointi, työllistymissuunnitelma/ monialainen työllistymissuunnitelma/ aktivointisuunnitelma, asiakassuunnitelma, kuntoutussuunnitelma, hoitosuunnitelma, tuetun asumisen suunnitelma)

Suunnitelma	Yhteistyötaho	Päivämäärä

ASIAKKAAN TOIVEET

Kykyviisarin kysymys I14: Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta:

Asiakkaan toiveet elämäntilanteeseensa pidemmällä ja lyhyemmällä aikavälillä. Muutostarve elämäntilanteeseensa (esim. sosiaalisten suhteiden lisääntyminen, kipujen helpottaminen, talustilanteen vakiintuminen, sisällön saaminen elämään, työllistyminen, eläke (miksi, mitä eläkkeen kautta elämäntilanteessa muuttuu?)). Toiveet pidemmälle ja lyhyemmälle aikavälille, pienemmät ja isommat haaveet; voi olla vapaamuotoisempi, ei tarvitse sopia GASiin. 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 hyvinvointisi parantamiseksi? Miltä taholta toivoisit tukea hyvinvointisi 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.

JATKOSUUNNITELMA

Kirjataan selvitysvaiheen yhteenvedossa nostetut asiat. Konkreettisesti, mitä tapahtuu seuraavaksi ja millä aikataululla.

YHTEINEN ARVIO TUEN TARPEESTA, TARVITTAVISTA PALVELUISTA JA TOIMENPITEISTÄ SEKÄ SUUNNITELMA NIIDEN TOTEUTTAMISEKSI. Arvioidaan mitä palveluita mahdollisesti tarvitaan lisää, ovatko olemassa olevat palvelut riittävät? Onko joku olemassa oleva palvelu 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? 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.

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)
Alkutapaaminen		
Selvitysvaihe		
Työkyvyntuensuunnitelma		
Fysioterapia		

Tavoitteiden määrittämisessä ja toteutumisen seuraamisessa käytettävät arviointivälineet

HUOM! Kykyviisari, SMART; Avain-mittari, SOSKU-Tutka, Kompassi, 3X10D, GAS (GAS-menetelmä ei ole pakollinen, arvioidaan asiakkaan tilanteen mukaan)

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

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

Liitteet: loppuyhteenveto, fysioterapeutin arvio (pvm.)...

Allekirjoitukset

Asiakkaan nimi

Työkykytiimin vastuutyöntekijä

GAS-TAVOITTEET

(Työkykytiimin kanssa yhdessä asettamani tavoitteet)

1–3 päätavoitetta; Mikä on tärkein tavoite jne? Spiral -peliiä 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