

KYSYMYSPATTERISTO TYÖKYVYN TUEN TIIMIN TYÖKYKYKOORDINAATTORIN ASIAKASTAPAAMISIIN**TULOSYY**

- Mistä asiakas on ohjattu ja miksi?
- Mikä on asiakkaan tavoite? (kuntoutus, koulutus, työllistyminen)
- Ketä tapaamisessa on paikalla?

ESITIEDOT

- Ikä, sukupuoli ja yhteystiedot
- Perhesuhteet; kenen kanssa asuu ja ketä kuuluu lähipiiriin? Miten lähipiiri vaikuttaa työ- ja toimintakykyyn?
- Onko asiakas työnhakijana työllisyyspalveluissa? Onko monialaisessa työllistymistä edistävässä palvelussa tai onko muita asiakkuuksia?
- Mistä asiakkaan toimeentulo koostuu? (työmarkkinatuki, ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha, toimeentulotuki, sairauspäiväraha ym.) Onko tarvetta talous- ja velkaneuvontaan?
- Kouluhistoria: miten opiskelu sujui peruskoulussa? Onko opintoja mukautettu? Miten toisen asteen opinnot? Onko keskeytyneitä opintoja?
- Työhistoria: aiemmat työsuhteet, niiden kesto ja työnkuvat, mahdolliset aiemmat työttömyysjaksot ja selviytyminen aiemmissä työtehtävissä
- Terveystila: todetut työ- ja toimintakykyyn sekä työllistymiseen vaikuttavat sairaudet ja vammat? Käytössä oleva lääkärin määräämä lääkitys? Onko tutkimuksia, selvityksiä, hoitoja meneillään?
- Kuntoutustausta: onko asiakkaalle tehty aiemmin kuntoutusselvityksiä tai onko hän ollut ammatillisessa kuntoutuksessa?
- Miten asiakas kokee mahdollisten aiempien kuntoutusten ja hoitojen ym. vaikuttavan omaan tämänhetkiseen työ- ja toimintakykyynsä?
- Päihteet: tupakkatuotteiden ja nuuskan käyttö, alkoholinkäyttö, huumeiden käyttö ja kannabiksen polttaminen? Muiden kuin lääkärin määräämien ja itsehoitolääkkeiden käyttö päihtymistarkoituksessa?
- Miten nukkuu: kuinka monta tuntia, heräilyä, kokeeko asiakas nukkuvansa riittävästi?
- Millainen päivärhythmi: milloin herää, milloin menee nukkumaan?
- Syökö päivittäin lämpimän aterian? Onko jotain erityisruokavaliota?

Tärkeää keskustella säännöllisen päivä- ja ruokailurytmin hyödyistä ja vaikutuksista työ- ja toimintakykyyn!

TOIMINTAKYKY

- Miten saapuu tapaamiseen, onko haasteita liikkumisessa? Millainen on yleinen olemus? Miten asiakas kertoo tilanteestaan? (Tykon omat havainnot)
- Millainen on tukiverkosto ja sosiaaliset suhteet?
- Onko läheisiä ystäviä, kokeeko asiakas yksinäisyyttä?
- Millaisia harrastuksia on tällä hetkellä, mitä on aiemmin harrastanut?
- Miten arkisten asioiden hoitaminen sujuu? Onnistuuko kodinhoito, hygieniasta huolehtiminen, ruuanlaitto, ostosten tekeminen ja laskujen maksaminen itsenäisesti vai tarvitseeko tukea?
- Asiakkaan oma arvio tämänhetkisestä työ- ja opiskelukyvyystään: mikä estää ja mikä mahdollistaa työllistymisen tai opiskelun aloittamisen/jatkamisen? Mikä motivoi palaamaan työelämään tai opiskelujen pariin?
- Asiakkaan oma arvio todettujen sairauksien ja vammojen vaikutuksesta työ- ja toimintakykyynsä?
- Miten asiakas kokee itse voivansa vaikuttaa oman työ- ja toimintakykynsä edistämiseen?

Tarpeen mukaan asiakasta ohjataan täyttämään BDI-mielialakysely, GAD-7-ahdistuneisuuskysely, AUDIT-alkoholinkäyttötesti, työkykyjana, KOMO-kysely oppimisen ja mielenterveyden ongelmista, WHODAS 2.0.-terveystilakysely.

JATKOSUUNNITELMA

- Suunnitelma: työura-, työ-, toimintakyky-, ja elämäntilannetavoite eli päätavoite ja osatavoitteet *(muotoutuu myös prosessin ja selvittelyiden aikana)*
- Miten asiakkaan asettamiin tavoitteisiin päästään? Mitä palveluita asiakas tarvitsee tavoitteen saavuttamiseksi? Millaisia etuuksia ja tukia on mahdollista hakea? *Esim. kuntoutustuki, palkkatuki, oikeus työolosuhteiden järjestelytukeen, apuvälineisiin ym.*
- Toimenpiteet, aikataulu, vastuunjako asiakkaan ja hänen verkostossaan toimivien välillä ja verkostojen toimijoiden kesken. *Toimenpiteet voivat olla esim. Kelan tai Työeläkevakuutusyhtiön ammatillinen kuntoutus selvitys, ammatillinen uudelleen koulutus, Kelan kuntoutus ja valmennus, kuntouttava työtoiminta, ohjaus työttömän terveystarkastukseen terveydenhoitajalle, lääkärin vastaanotto sekä ohjaus velka- ja talousneuvontaan, päihdepalveluihin, mt-palveluihin, neuropsykologin tutkimuksiin. 3. sektorin palveluihin tutustuminen.*

HUOM! Asiakkaan tietojen siirtoon esim. Kelan ja työllisyyspalvelujen välillä tarvitaan aina asiakkaan suostumus. Työkyvyn tuen tiimissä käytössä on ollut [y100-lomake](#) (Suostumus Henkilötietojen vaihtoon ja käsittelyyn, Kela).

HUOM! Työkykykoordinaattorin työtä ja asiakkaan tilanteen edistymistä sujuvoittaa työkykykoordinaattorin käyttöoikeus yhteiseen tietojärjestelmään.