

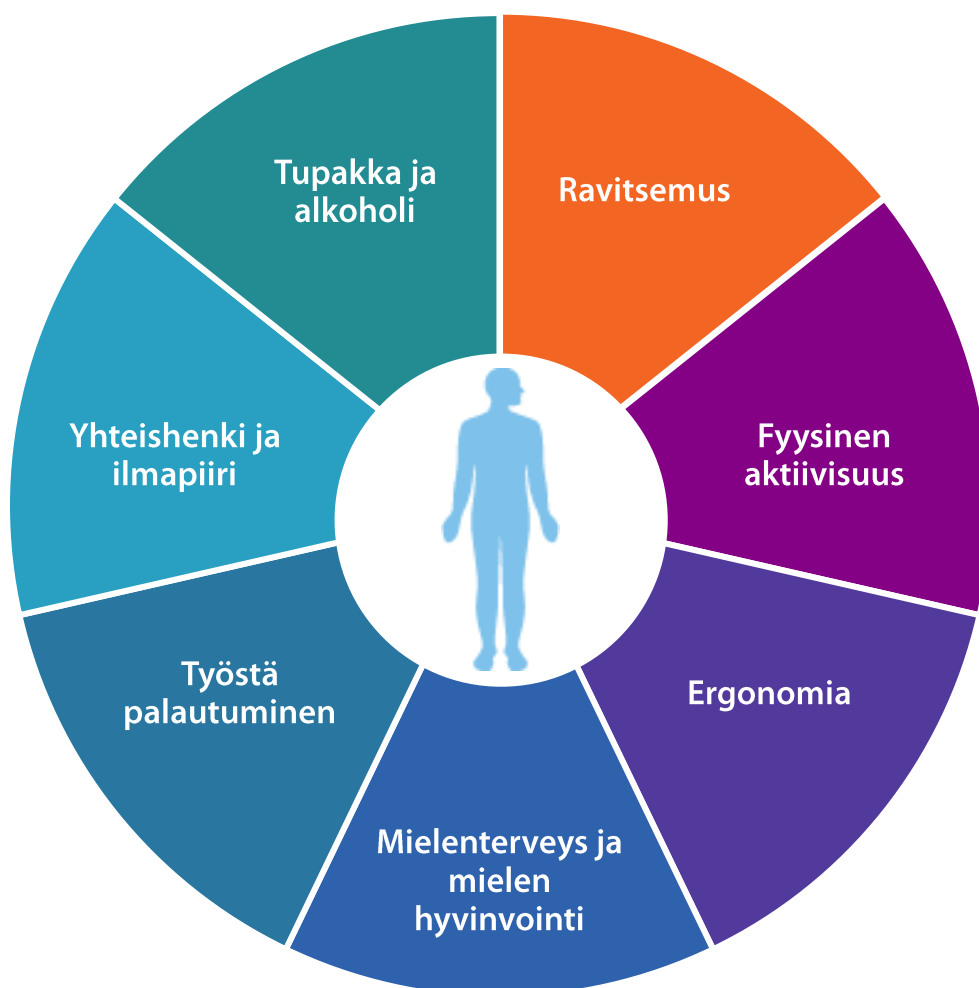


CHRODIS+

IMPLEMENTING GOOD PRACTICES FOR CHRONIC DISEASES

Työntekijöiden hyvinvoinnin, terveyden
ja työhön osallistumisen tukeminen

Työkalupakki työpaikoille



Kirjoittajat

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL):

Eeva Rantala

Jaana Lindström

Päivi Valve



Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta (FINCB), Italia:

Matilde Leonardi

Fabiola Silvaggi

Chiara Scaratti

Erika Guastafierro

Claudia Toppo

Michela Eigenmann

National Institute for Public Health and the Environment (RIVM), Alankomaat:

Karin Proper

Sandra van Oostrom

Kiitokset

Rakentavasta palautteesta ja avusta Työkalupakin kehittämisessä

Francisco Javier Dolz López, Granada Metropolitan Health District (SAS), Espanja

Francisco M. Ruiz Domínguez, Andalusian Regional Ministry of Health and Families (CSJA), Espanja

Ulrike Rothe, Technische Universität Dresden (TUD), Saksa

Lars Münter, The Danish Committee for Health Education (DCHE), Tanska

Jūratė Grubliauskienė ja Neringa Petreikyte, Klaipėda's City Public Health Bureau, Liettua

András Terebessy, Semmelweis University, Unkari

Jérôme Focaud ja Isabelle Girard, The French National Cancer Institute (INCa), Ranska

Joop van Griensven, Pain Alliance Europe (PAE), Belgia

Lyudmil Ninov, European Patients' Forum (EPF), Belgia

Leila Karhunen, Itä-Suomen yliopisto (UEF)

Stefanie Mayrhofer, University of Applied Sciences, Wiener Neustadt, Itävalta

Mari Olkkonen, THL

Reetta Eerikäinen, THL

Teknologian tutkimuskeskus VTT

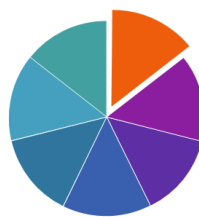
Kehitetty CHRODIS PLUS -hankkeessa

Tämä Työkalupakki kehitettiin osana kolmivuotista (2017–2020) CHRODIS PLUS -hanketta (chrodis.eu), joka kuuluu Euroopan unionin Kolmanteen terveystieteen toimintaohjelmaan (2014–2020). Hankkeen tavoitteena on tukea EU-jäsenvaltioita jakamalla parhaita käytänteitä tarttumattomista taudeista aiheutuvien haasteiden voittamiseksi. CHRODIS PLUS -hanketta rahoitti Euroopan komissio yhdessä hankkeeseen osallistuvien yhteistyöorganisaatioiden kanssa.

**CHRODIS PLUS Työkalusarja:
Krooniset terveyshaasteet työelämässä**



**VALMENNUSTYÖKALU
ESIMIEHILLE**



**TYÖKALUPAKKI
TYÖPAIKOILLE**

CHRODIS PLUS Työkalusarja auttaa Euroopan unionin jäsenvaltioita ja niiden työpaikkoja luomaan työolot, jotka edistävät työntekijöiden hyvinvointia, terveyttä ja työkykyä, ehkäisevät kroonisten sairauksien kehittymistä ja tukevat terveysongelmista kärsivien työntekijöiden työssä käymisen jatkumista. Työkalusarjasta on siten hyötyä niin työntekijöille kuin työnantajille ja koko yhteiskunnalle. Työkalusarjaan kuuluu kaksi osaa:

**1) VALMENNUSTYÖKALU ESIMIEHILLE KROONISISTA SAIRAUKSISTA KÄRSIVIEN
TYÖNTEKIJÖIDEN OSALLISUUDEN JA TYÖKYVYN EDISTÄMISEEN**

Valmennustyökalu on suunnattu työpaikkojen esimiehille. Sen tavoitteena on lisätä esimiesten tietoisuutta kroonisista terveysongelmista kärsivien tai niiden riskissä olevien työntekijöiden osallistamisen ja hyvän johtamisen hyödyistä sekä antaa tietoa ja välineitä terveysongelmista kärsivien työntekijöiden osallisuuden ja työkyvyn arvioimiseen ja vahvistamiseen. Nämä tiedot ja välineet huomioivat työntekijän toimintakyvyn ja yksilölliset kyvyt sekä kroonisten sairauksien tyypilliset piirteet. Lisäksi ne auttavat varmistamaan, että työympäristö edistää kaikkien työntekijöiden osallisuutta ja työkykyä.

**2) TYÖKALUPAKKI TYÖPAIKOILLE TYÖNTEKIJÖIDEN HYVINVOINNIN, TERVEYDEN JA
TYÖHÖN OSALLISTUMISEN TUKEMISEEN**

Työkalupakki kokoaa konkreettisia, tutkimusnäyttöön pohjautuvia ja käytännöllisiä keinoja, joiden avulla työpaikat voivat tukea kaikkien työntekijöiden hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista riippumatta heidän työkyvystään ja terveydentilastaan. Työkalupakin keinot auttavat lisäksi ehkäisemään kroonisten terveysongelmien kehittymistä. Työkalupakki toimii sekä tarkistuslistana että ideoiden tuottajana ja helpottaa konkreettisten, toteuttamiskelpoisten askelten ottamisen kohti terveyttä tukevaa työpaikkaa.

Alla olevat symbolit, joita Työkalupakissa esiintyy, kertovat käsiteltävästä aiheesta löytyvän lisätietoa CHRODIS PLUS Valmennustyökalusta. Symbolin numerot 1 ja 3 viittaavat vastaaviin lukuihin Valmennustyökalussa. Kirjaimet J ja L viittaavat vastaavasti Valmennustyökalun johdantoon ja liitteeseen.



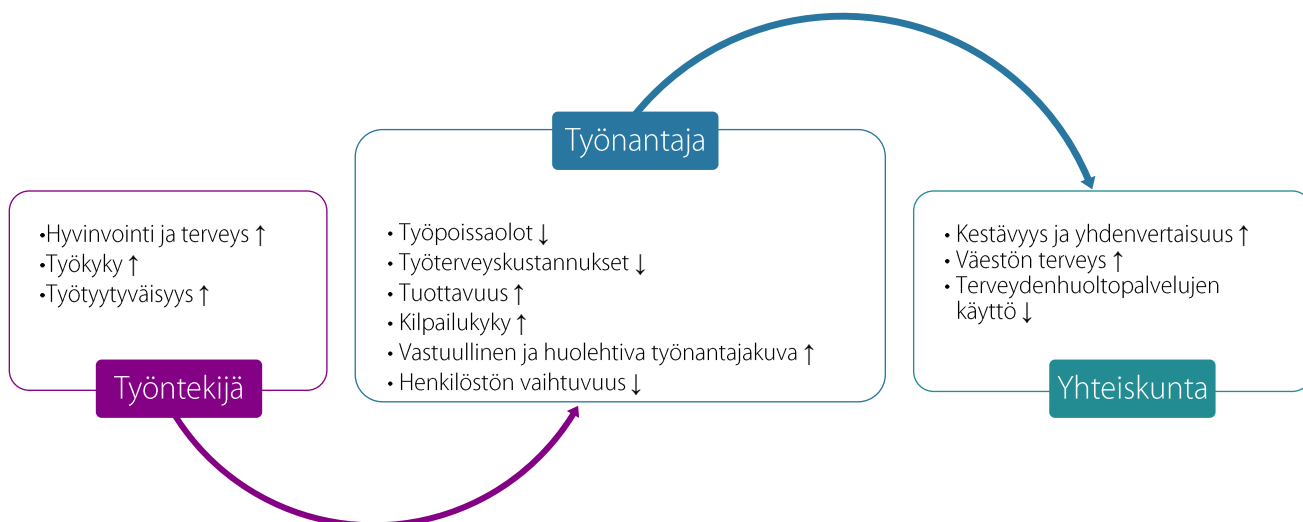
Sisällys

1 Johdanto	5
2 Ravitseminen	9
2.1 Vahvista tietoja ja taitoja	10
2.2 Luo kannustava työympäristö	11
2.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	13
2.4 Tarjoa kannustimia	13
3 Fyysinen aktiivisuus	14
3.1 Vahvista tietoja ja taitoja	15
3.2 Luo kannustava työympäristö	16
3.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	18
3.4 Tarjoa kannustimia	19
4 Ergonomia	20
4.1 Vahvista tietoja ja taitoja	20
4.2 Luo kannustava työympäristö	21
4.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	21
4.4 Tarjoa kannustimia	22
5 Mielenterveys ja mielen hyvinvointi	23
5.1 Vahvista tietoja ja taitoja	23
5.2 Luo kannustava työympäristö	24
5.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	25
5.4 Tarjoa kannustimia	25
6 Työstä palautuminen	26
6.1 Vahvista tietoja ja taitoja	26
6.2 Luo kannustava työympäristö	27
6.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	28
6.4 Tarjoa kannustimia	28
7 Yhteishenki ja ilmapiiri	29
7.1 Vahvista tietoja ja taitoja	29
7.2 Luo kannustava työympäristö	30
7.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	30
7.4 Tarjoa kannustimia	30
8 Tupakoinnin lopettaminen ja liiallisen alkoholinkäytön vähentäminen	31
8.1 Vahvista tietoja ja taitoja	31
8.2 Luo kannustava työympäristö	31
8.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet	32
8.4 Tarjoa kannustimia	32
9 Lähteet ja lisälukemista	33
Liite 1. Tarkistuslista nykyisten toimien kartoittamiseksi ja uusien suunnittelemiseksi	
Liite 2. Tekijöitä, jotka helpottavat hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista tukevien toimien toteutusta työpaikalla ja jotka kannustavat työntekijöitä hyödyntämään näitä toimia	
Liite 3. Varhaisen tunnistamisen malli työntekijöiden hyvinvoinnin, terveyden ja työkyvyn tukemiseksi	

1 Johdanto

Miksi tukea työntekijöiden hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista?

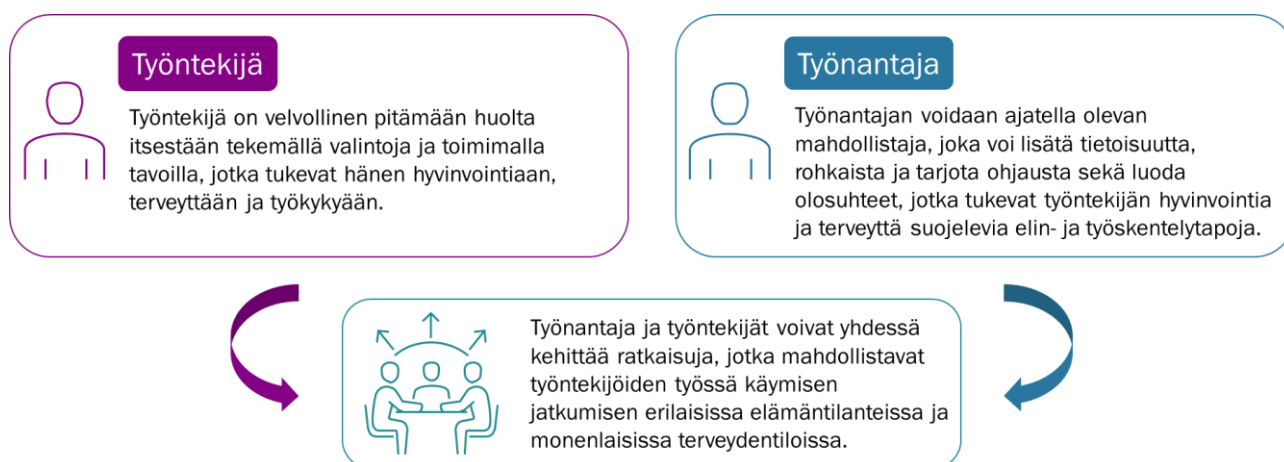
Työntekijöiden hyvinvoinnin, terveyden ja työhön osallistumisen tukeminen hyödyttää työnantajaa, työyhteisöä ja yhteiskuntaa monin eri tavoin (**Kuva 1**).



Kuva 1. Työntekijöiden hyvinvointiin, terveyteen ja työhön osallistumiseen panostamisen hyödyt.

Työhyvinvointi on kaikkien asia

Työnantajalla ja työntekijöillä on jaettu vastuu työntekijöiden hyvinvoinnin, terveyden ja työhön osallistumisen edistämiseksi (**Kuva 2**). Tämä Työkalupakki tarjoaa ideoita sellaisen työpaikan luomiseen, joka menestyy pitämällä huolta henkilöstöstään.



Kuva 2. Työnantajan ja työntekijöiden vastuut hyvinvoinnin, terveyden ja työhön osallistumisen edistämiseksi.



Mikä tämä Työkalupakki on?

Työkalupakkiin on koottu keinoja, joilla työpaikat voivat tukea työntekijöidensä hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista olipa työntekijöiden tämän hetkinen työkyky ja terveydentila minkälainen tahansa. Lisäksi Työkalupakin tavoitteena on ehkäistä kroonisten terveysongelmien, kuten sydän- ja verisuonisairauksien, tyypin 2 diabeteksen, tuki- ja liikuntaelinvairojen, masennuksen ja keuhkosairauksien, kehittymistä. Yleisimmistä kroonisista sairauksista voi lukea lisää esimerkiksi Terveyskylä-sivustolta (www.terveyskyla.fi) ja CHRODIS PLUS Valmennustyökalun liitteestä.

Kenelle Työkalupakki on tarkoitettu?

Työkalupakki on suunniteltu kaikkien työhyvinvoinnin ja -terveyden edistämiseen osallistuvien toimijoiden käyttöön, kuten organisaatioiden johdolle, henkilöstöhallinnolle, työterveysluollolle ja ruokapalveluiden tuottajille.

Miten Työkalupakki kehitettiin?

Työkalupakkiin valikoitujen keinojen taustalla on usean systemaattisen kirjallisuuskatsauksen tulokset ja kymmenistä sidosryhmähaastatteluista koottu laadullinen aineisto, joka kerättiin haastattelemalla eri toimialoja edustavien työpaikkojen johtoa ja henkilöstöä sekä työhyvinvoinnin ja -terveyden asiantuntijoita useassa EU-maassa. Näiden taustaselvitysten tarkoituksena oli kartoittaa tieteellistä näyttöä ja kerätä kokemusperäistä tietoa tehokkaista ja toteuttamiskelpoisista keinoista, joilla työpaikat voivat edistää henkilöstönsä hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista sekä ehkäistä kroonisten terveysongelmien kehittymistä. Haastatteluilla pyrittiin lisäksi tunnistamaan tekijöitä, jotka helpottavat keinojen toimeenpanoa työpaikoilla ja jotka kannustavat työntekijöitä hyödyntämään työpaikan tarjoamia mahdollisuuksia omasta hyvinvoinnista ja terveydestä huolehtimiseen. Työkalupakin rakenne ja sisältö perustuvat siten tieteelliseen kirjallisuuteen, työnantajien ja työntekijöiden kokemuksiin sekä työhyvinvoinnin ja -terveyden ammattilaisten asiantuntemukseen.

Mitä Työkalupakki pitää sisällään?

Työkalupakin sisältö on jaettu **seitsemään osa-alueeseen (Kuva 3)**, joista jokainen vaikuttaa hyvinvointiin ja terveyteen ja joista jokaiseen työpaikoilla on mahdollisuus vaikuttaa. Jokainen osa-alue sisältää **useita lähestymistapoja**, ja jokaisen lähestymistavan alle on kerätty esimerkkejä **konkreettisista keinoista**, joilla edistää työntekijöiden hyvinvointia. Monet ehdotetuista keinoista voidaan toteuttaa kohtuullisen helposti ja vaivattomasti ilman suuria henkilöstöön, aikaan tai materiaaleihin liittyviä investointeja. Nämä keinot on merkitty peukalolla:

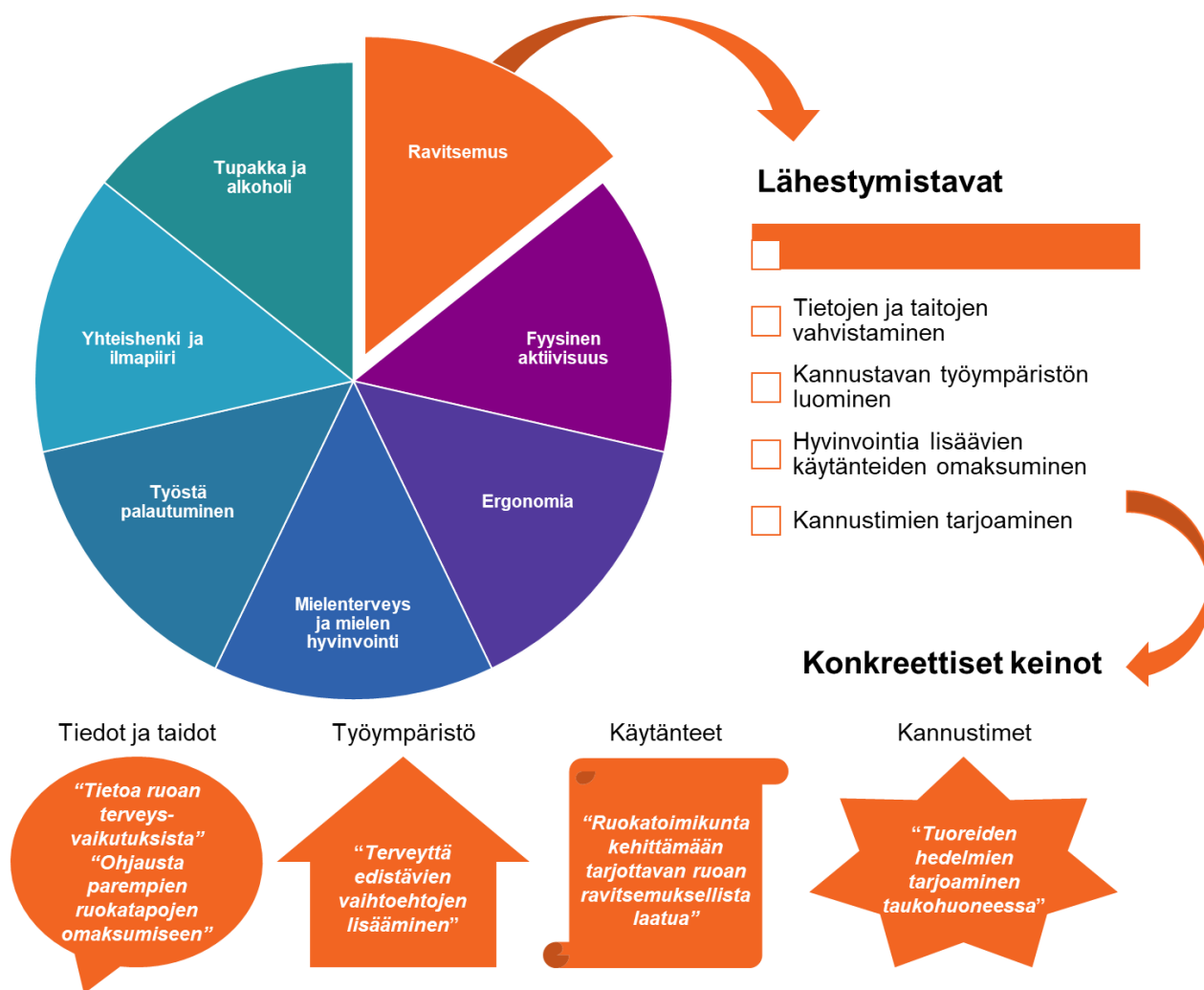


Miten Työkalupakkia käytetään?

Työkalupakkia voidaan käyttää sekä tarkistuslistana että ideoiden tuottajana. Ensimmäiseksi kannattaa kartoittaa, mihin hyvinvoinnin osa-alueisiin työpaikalla on jo panostettu ja mitä Työkalupakissa esitettyjä lähestymistapoja ja keinoja työpaikalla tavalla tai toisella jo käytetään. Tämän voi toteuttaa Työkalupakkia selaamalla ja täyttämällä **Liitteessä 1** olevaa tarkistuslistaa. Kartoittaminen auttaa tunnistamaan tekijöitä, jotka jo tällä hetkellä auttavat henkilöstöä voimaan hyvin omassa organisaatiossanne. Olkaa ylpeitä kaikesta siitä, mitä olette jo saaneet aikaan, ja vaalikaa jo olemassa olevaa hyvää myös jatkossa!

Työpaikalla jo toteutuvien toimien kartoituksen jälkeen voitte siirtyä pohtimaan, millä hyvinvoinnin osa-alueilla olisi vielä tehtävää. Mihin osa-alueeseen tai osa-alueisiin panostaminen juuri nyt parhaiten tukisi henkilöstönne hyvinvointia ja terveyttä? Mitä työntekijät tarvitsisivat eniten pysyäkseen terveisinä, hyvinvoivina ja työkykyisinä myös tulevaisuudessa? Tunnistettunne tärkeimmät kehitysalueet, voitte tutustua niihin konkreettisiin keinoihin, joita näiden osa-alueiden alle on koottu, ja miettiä, mitkä keinot olisivat hyödyllisimpiä ja toteuttamiskelpoisia organisaatiossanne. Valitkaa 1–3 keinoa kerralla ja suunnitelkaa, milloin ja miten ne toteutetaan. Huomatkaa, että Työkalupakkiin kerätyt keinot ovat esimerkkejä, joten suunnittellessanne niiden toimeenpanoa voitte vapaasti muokata niitä löytääksenne parhaiten omalle työyhteisöllenne ja omaan organisaatioonne sopivan toteutustavan. **Liitteessä 2** on lisää tietoa siitä, miten valittujen keinojen toimeenpanemisessa onnistutaan todennäköisimmin. Liitteessä on esitetty tekijöitä, joiden on todettu helpottavan hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista tukevien toimien toteuttamista työpaikoilla sekä kannustavan työntekijöitä hyödyntämään näitä toimia. **Liitteestä 3** löytyy esimerkkikaavio kattavammasta toimintamallista työntekijöiden mahdollisten terveysongelmien tunnistamiseksi ja ratkaisemiseksi.

Työkalupakin seitsemän osa-aluetta ovat yhteydessä toisiinsa, ja monilla Työkalupakissa esiteillä keinoilla onkin hyödyllisiä vaikutuksia useampaan kuin yhteen osa-alueeseen. Toteuttamalla toimia samanaikaisesti usealla eri osa-alueella ja yhdistelemällä useiden eri lähestymistapojen keinoja saavutetaan todennäköisesti suurin hyöty.



Kuva 3. Työkalupakin rakenne ja esimerkit kutakin lähestymistapaa edustavista konkreettisista keinoista.

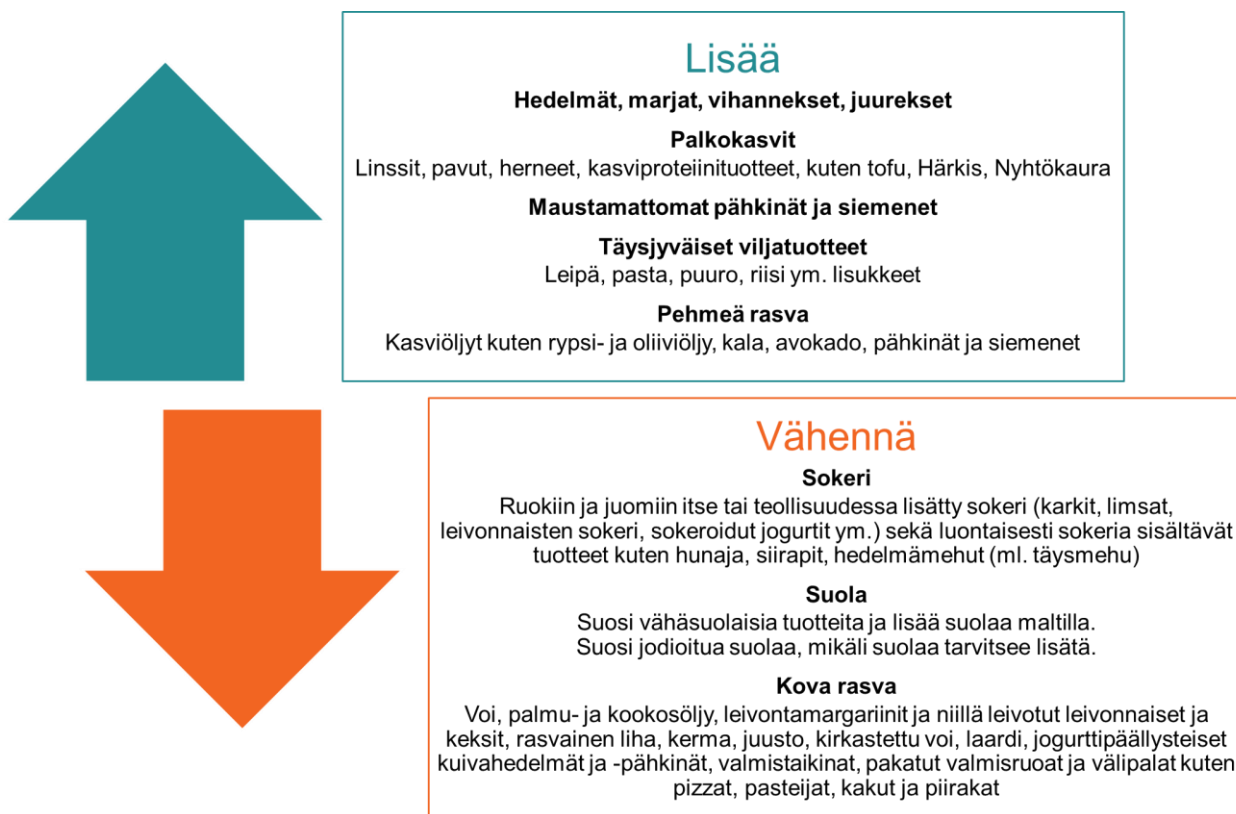
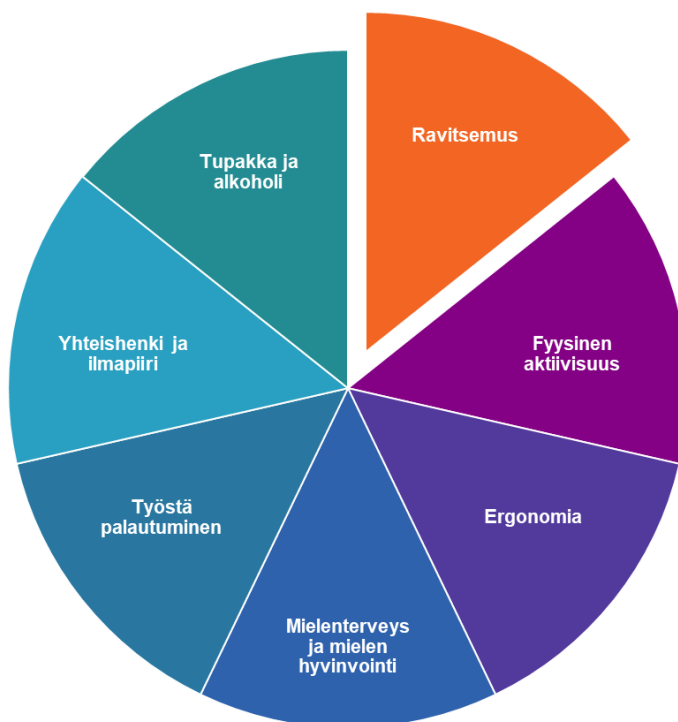
Keinoja kaikenlaisille työpaikoille

Työpaikat ovat keskenään hyvin erilaisia. Siksi myös toteuttamiskelpoiset ja työntekijöille hyödyksi olevat keinot vaihtelevat työpaikasta toiseen. Ei ole esimerkiksi tarpeen kannustaa työntekijöitä käyttämään portaita hissin sijaan työympäristöissä, joissa ei ole hissiä, tai pyrkiä vähentämään istumista sellaisten työntekijäryhmien keskuudessa, jotka tekevät työtään pääosin seisten tai kävellen. Toivomme, että jokainen työpaikka löytäisi tästä Työkalupakista ainakin muutaman sellaisen idean työntekijöidensä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi, jotka sopivat työpaikalla käytettävissä oleviin resursseihin ja vastaavat työntekijöiden tarpeita. Muistakaa, että on paljon, mitä voidaan tehdä myös pienillä resursseilla, ja että pienetkin teot voivat huomattavasti parantaa työntekijöiden hyvinvointia ja työtyytyväisyyttä. Jokainen teko laske-
taan!

2 Ravitsemus

Työpaikalla on loistavat mahdollisuudet tukea työntekijöitään omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä ruokatottumuksia: säännöllistä ateriarytmiä sekä järkeviä ruoka- ja juomavalintoja. Kun hyvään ravitsemukseen tähtääviä toimia suunnitellaan, on tärkeää pitää mielessä, minkälaiset ruokavalinnat yleisesti auttavat voimaan paremmin. **Kuva 4** on esitetty sellaiset ruokavalion perusperiaatteet, joiden avulla voidaan tukea työntekijöiden terveyttä sekä ehkäistä ja hoitaa kroonisia sairauksia, kuten sydän- ja verisuonisairauksia ja tyypin 2 diabetesta. Näitä periaatteita on suositeltavaa noudattaa, kun suunnitellaan työpaikalla saatavilla olevien ruokien ja juomien valikoimaa. Suunnittelussa on hyvä huomioida kaikki työpaikan tilat ja tilaisuudet,

joissa ruokaa ja juomaa on tarjolla, esimerkiksi työpaikkaruokala, kahvilat, välipala- ja ateria-automaatit, taukokuoneet ja kokoukset. Joillakin työntekijöillä voi olla esimerkiksi allergioista tai ruokaintoleransseista johtuvia ruokavaliorajoitteita, mutta monipuolisesta valikoimasta terveyttä edistäviä vaihtoehtoja myös heidän on mahdollista tehdä ruokavalionsa sopivia valintoja.



Kuva 4. Periaatteet terveyttä edistävän ruoka- ja juomatarjonnan suunnitteluun.

[VRN 2020: WHO 2018](#)

2.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Ravitsemusohjauksen ja -valmennuksen antajaksi suositellaan laillistettua ravitsemusterapeuttia tai vastaavaa yliopistokoulutettua ravitsemuksen ammattilaista.

Keinot	Kuvaus
Mittaukset	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus mitata esimerkiksi kehon painoa, kehon koostumusta, verenpainetta, verensokeria ja/tai veren rasva-arvoja, jotta tietoisuus omasta terveydentilasta vahvistuisi, ja saada räätälöityjä suosituksia mitaustuloksiin perustuen. Mittaukset voidaan järjestää esimerkiksi terveystarkastusten tai työpaikalla järjestettävän teemapäivän yhteydessä.
Faktat haltuun	Vahvistetaan työntekijöiden tietämystä terveyttä edistävästä ruokavaliosta ja sen vaikutuksista terveyteen järjestämällä esimerkiksi asiantuntijaluentoja, työpajoja tai infopisteitä.
Digitaalinen tuki	Tarjotaan työntekijöille mahdollisuus digitaaliseen elintapavalmennukseen hyödyntämällä esim. tietokoneella tai älypuhelimella käytettävää sovellusta, joka tukee parempien ruokatottumusten omaksumisessa ja auttaa seuraamaan elintapojen muutosprosessin edistymistä.
Itseseuranta	Annetaan työntekijöille mahdollisuus käyttää digitaalista ruokapäiväkirjasovellusta, joka mahdollistaa omien ruokatottumusten, ruoankäytön ja ravintoaineiden saannin sekä henkilökohtaisten ravitsemustavoitteiden toteutumisen seuraamisen.
Tuki kasvotusten	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus voimaannuttavaan yksilö- tai ryhmäohjaukseen, johon kuuluu 1. ravitsemustietämyksen vahvistaminen (esim. ruokavalion terveysvaikutukset; suositellut ruokavalinnat) 2. motivaation herättely ja lujittaminen (esim. elintapamuutosten tekemiseen liittyvien hyvien ja huonojen puolien punnitseminen) 3. tavoitteiden asettaminen ja toimintasuunnitelmien laatiminen (konkreettisten, realististen tavoitteiden asettaminen ruokatottumusten muuttamiseksi, toimintasuunnitelman laatiminen tavoitteiden saavuttamiseksi, suunnitelman toteutumista hankaloittavien esteiden tunnistaminen ja purkaminen) 4. taitojen kasvattaminen (esim. terveyttä edistävien ruoka- ja juomavaihtoehtojen tunnistaminen, terveyttä edistävän ruoan valmistaminen), sekä 5. palautteen saaminen ja muutosprosessin seuraaminen.
Ravitsemusterapeutin yksilövastaanotto	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus päästä ravitsemusterapeutin vastaanotolle esimerkiksi sisällyttämällä ravitsemusterapiapalvelut työterveyssovimukseen. Sopimus voisi kattaa esimerkiksi viisi ravitsemusterapiakäyntiä työntekijää kohden.



2.2 Luo kannustava työympäristö

Suunniteltaessa työpaikalla tarjottavien ruokien ja juomien valikoimaa ja ravitsemuksellista laatua on suositeltavaa kääntyä laillistetun ravitsemusterapeutin tai muun yliopistokoulutetun ravitsemuksen ammattilaisen puoleen. Suunnittelussa on hyvä huomioida kaikki työpäi-
kan tilat ja tilaisuudet, joissa ruokaa ja juomaa on tarjolla, esimerkiksi työpaikkaruokala, kah-
vilat, välipala- ja ateria-automaatit, taukahuoneet ja kokoukset.

Fyysinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
SAATAVUUS		
Henkilöstöravintola	Luodaan työntekijöille mahdollisuus syödä työpaikan henkilöstöravinto- lassa tai vastaavassa sopimusravintolassa työpaikan ulkopuolella.	
Valikoiman laajentaminen	Laajennetaan terveyttä edistävien ruoka- ja juomavaihtoehtojen* valikoi- maa työpaikalla, esimerkiksi ruokalassa ja välipala-automaateissa.	
Ravitsemuksellisen laadun parantaminen	Parannetaan työpaikalla tarjottavien ruokien ja juomien ravitsemuksel- lista laatua*.	
Tilat ja välineet eväsrunkailua varten	Järjestetään eväsrunkaa nauttiville työntekijöille ruokailuun tarvittavat tilat ja välineet (esim. mikroaaltouuni, jääkaappi, pakastin, kahvinkeitin, astiat ja aterimet), jotta eväiden kylmäsäilytys, käsittely, lämmittäminen ja syöminen olisivat mahdollisia työpaikalla.	
Viisaita vaihtoehtoja vuorotyöntekijöille	Järjestetään myös vuorotyöntekijöille (ml. yövuoro) mahdollisuus ostaa terveyttä edistävää ruokaa* työpaikalta esimerkiksi varaamalla jääkaap- piin valikoima terveyttä edistäviä valmisruokavaihtoehtoja (esim. salaa- tit, voileivät, lämpimät ateriat) heitä varten.	
Parempia vaihto- ehtoja työmatkoilla	Mahdollistetaan paljon matkustaville työntekijöille majoitus sellaisista paikoista, joissa tarjotaan ravitsemuksellisesti laadukasta ruokaa*.	
Vesihanat	Huolehditaan, että vesihanat tai vesiautomaatit ovat helposti kaikkien työntekijöiden saatavilla.	
ESILLEPANO		
Terveyttä edistävät vaihtoehdot omille tarjoiluastioilleen	Lisätään työpaikalla saatavilla olevan terveyttä edistävän ruoka- ja juo- mavalikoiman* koettua monipuolisuutta esimerkiksi tarjoilemalla hedel- mät ja vihannekset lajikkeittain omilta tarjoiluasioiltaan sen sijaan, että kaikki lajikkeet sekoitettaisiin samaan astiaan.	
Vähemmän terveelliset vaihtoehdot yhteen tarjoiluastiaan	Vähennetään vähemmän terveellisen ruoka- ja juomavalikoiman koettua monipuolisuutta yhdistämällä erilaiset vaihtoehdot (esim. makeiset, lei- vonnaiset) samaan tarjoiluastiaan sen sijaan, että ne tarjoiltaisiin erilli- siltä tarjoiluastioilta.	
Houkuttelevuus	Asetetaan työpaikalla saatavilla olevat terveyttä edistävät ruoka- ja juo- mavaihtoehdot*, esimerkiksi hedelmät ja vihannekset, houkuttelevasti esille.	

Keinot	Kuvaus	
SIIJOITTELU		
Terveyttä edistävä vaivattomammin saavutettavaksi	Asetetaan työpaikalla saatavilla olevat terveyttä edistävät ruoka- ja juomavaihtoehdot* keskeisille ja helposti havaittaville paikoille, katseen korkeudelle ja käden ulottuville, esimerkiksi buffet-linjastossa kulkusuuntaan nähden ensimmäiseksi, tarjottimen tai vitriinin keskelle sekä fyysisesti lähemmäksi kuluttajaa.	
Vähemmän terveellinen vaikeammin saavutettavaksi	Asetetaan työpaikalla saatavilla olevat vähemmän terveelliset ruoka- ja juomavaihtoehdot* vähemmän keskeisille ja huomiota herättäville paikoille, joihin ulottuminen vaatii enemmän vaivannäköä, esimerkiksi buffet-linjastossa kulkusuuntaan nähden viimeiseksi, tarjottimen tai vitriinin reunoille sekä fyysisesti kauemmas kuluttajasta.	
Terveyttä edistävät vaihtoehdot ruokalistan kärkeen	Sijoitetaan terveyttä edistävät ruoka- ja juomavaihtoehdot* ensimmäiseksi työpaikkaruokalan tai kahvilan ruokalistalla.	
MERKINNÄT		
Ravitsemusmerkinnät	Merkitään työpaikalla saatavilla olevat terveyttä edistävät ruoka- ja juomavaihtoehdot huomiota herättävästi ja johdonmukaisesti yksinkertaisilla ja helposti ymmärrettävillä ravitsemusmerkinnöillä, kuten Sydänmerkillä (Sydänmerkki.fi), joka kertoo tuotteen ravitsemuksellisesta kokonaisuudesta huomioimalla useiden ravintoaineiden pitoisuuden (kokonaisrasva, rasvan laatu, lisätty sokeri ja suola, ravintokuitu). Merkintöjen käytössä kannattaa konsultoida laillistettua ravitsemusterapeuttia tai vastaavaa yliopistokoulutettua ravitsemuksen ammattilaista.	
OLETUSVAIHTOEHDOT		
Terveyttä edistävä oletusvaihtoehdoksi	Asetetaan terveyttä edistävät ruoka- ja juomavaihtoehdot* oletusvaihtoehdoiksi esimerkiksi tapahtumien ilmoittautumislomakkeille, joilla tehdään ruokien ennakotilaukset, sekä työpaikkaruokalan tai -kahvilan tarjoilulinjastolle.	
VAIVATTOMUUS		
Terveyttä edistävä vaivattomaksi	Lisätään työpaikalla tarjolla olevan terveyttä edistävän ruoan ja juoman* valitsemisen ja syömisen vaivattomuutta esimerkiksi tarjoamalla ruoka syöntivalmiina (esim. hedelmät ja kasvikset pestyinä, kuorittuina ja paloiteltuina) ja jopa valmiina annoksina (esim. hedelmäkippo tai salaattiateeria).	
KOKO		
Hedelmät ja vihannekset reilunkokoisina annoksina	Suurennetaan työpaikalla saatavilla olevien hedelmien ja vihannesten annos- ja pakkauskokoa.	
Vähemmän terveelliset pienempinä annoksina	Pienennetään työpaikalla saatavilla olevien vähemmän terveellisten vaihtoehtojen* annos-, pakkaus- ja yksikkökokoa.	
Hedelmät ja vihannekset suurilta tarjoiluastioilta	Suurennetaan työpaikalla saatavilla olevien hedelmien ja vihannesten tarjoiluun ja syöntiin käytettävien astioiden ja välineiden kokoa (esim. tarjottimet, kulhot, ottimet, lautaset, kulhot, aterimet).	
Vähemmän terveelliset pieniltä tarjoiluastioilta	Pienennetään työpaikalla saatavilla olevien vähemmän terveellisten ruokien* tarjoiluun ja syöntiin tarkoitettujen astioiden ja välineiden kokoa (esim. tarjottimet, kulhot, ottimet, lautaset, aterimet).	

*Katso **Kuva 4** saadaksesi lisää tietoa ravitsemuksellisesti laadukkaiden ruokien ja juomien valinnasta.

Sosiaalinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
Myönteinen asenne	Työnantaja ja työpaikan johto voivat auttaa työntekijöitä omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä elintapoja levittämällä myönteistä suhtautumista hyvinvointia ja terveyttä kohtaan. Näin voi rakentua sosiaalinen ympäristö, jossa terveyttä edistävät valinnat hyväksytään, niitä arvostetaan ja tuetaan. Kaikki alkaa siitä, miten hyvinvointiin ja terveyteen liittyvistä asioista puhutaan. Myönteisten sanojen käyttäminen ja rohkaisevien ajatusten jakaminen luovat ilmapiiriä, joka kannustaa itsestä huolehtimiseen.	
Hyväksy, kannusta ja näytä mallia	Työnantaja ja työpaikan johto voivat auttaa työntekijöitä omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä elintapoja rohkaisemalla työntekijöitä toimimaan hyvinvointiaan tukevilla tavoilla niin työpaikalla kuin vapaa-ajalla, osoittamalla avointa hyväksyntää, kun näin tapahtuu, sekä motivoimalla työntekijöitä hyödyntämään työpaikan tarjoamia mahdollisuuksia itsestä huolehtimiseen. Työntekijöitä voidaan esimerkiksi kannustaa huolehtimaan säännöllisestä ateriaritmiä ja nauttimaan monipuolisia, terveyttä edistäviä aterioita, jolloin myös keskittymiskyky ja vireystila säilyvät paremmin. Työnantajan ja johdon toimiminen roolimallina on tässä tärkeää.	

2.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

Keinot	Kuvaus	
Ruoka-toimikunta	Perustetaan ruokatoimikunta, jonka vastuulla on kehittää työpaikalla tarjottavan ruoan ravitsemuksellista laatua*. Ruokatoimikuntaan olisi hyvä kuulua henkilöstön, henkilöstöasioiden ja/tai johdon sekä ruokapalveluntarjoajan edustaja. Mikäli mahdollista, mukaan olisi hyvä saada myös laillistettu ravitsemusterapeutti tai vastaava yliopistokoulutettu ravitsemuksen ammattilainen.	

*Katso **Kuva 4** saadaksesi lisää tietoa ravitsemuksellisesti laadukkaiden ruokien ja juomien valinnasta.

2.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Terveyttä edistävät välipalat	Tarjotaan työntekijöille terveyttä edistäviä *välipaloja, esimerkiksi tuoreita hedelmiä taukotiloissa.
Ruokatauko	Palkallinen ruokatauko kannustaa työntekijöitä syömään kunnon aterian työvuo-ron aikana. Säännöllinen ateriaritmi helpottaa ylläpitämään vireystilaa, keskittymiskykyä sekä tuottavuutta.
Terveyttä edistävien valintojen subventointi	Lasketaan terveyttä edistävien ruokavaihtoehtojen* hintaa tai tuetaan taloudellisesti niiden* ostamista työpaikkaruokalasta, kahvilasta tai välipala-automaatista.
Ateriaetu	Myönnetään ateriaetu työpaikan lounasravintolasta ja kahvilasta tai työpaikan ulkopuolisesta sopimusravintolasta ostetuille aterioille.
Kylmäsäilytys matkustaville	Järjestetään usein autolla, bussilla tai junalla matkustaville työntekijöille mahdollisuus eväiden kylmäsäilytykseen esimerkiksi hankkimalla heille pieni kylmälaukku. Näin helpotetaan säännöllisen ateriaritmin ylläpitämistä ja terveyttä edistävien aterioiden nauttimista tuoreina myös matkalla.

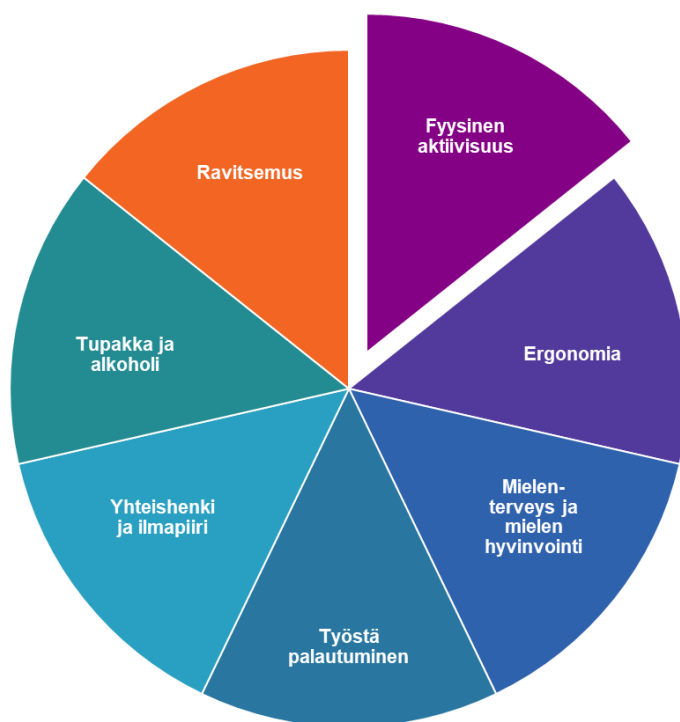
*Katso **Kuva 4** saadaksesi lisää tietoa ravitsemuksellisesti laadukkaiden ruokien ja juomien valinnasta.

3 Fyysinen aktiivisuus

Tutkimus on osoittanut, että fyysinen aktiivisuus on hyödyksi lähes jokaiselle; kaiken ikäisille ja niin terveille kuin kroonisista sairauksista tai liikuntarajoitteista kärsiville. Fyysinen aktiivisuus ei ainoastaan edistä terveyttä ja pienennä kroonisten sairauksien vaaraa, vaan parantaa myös unta, koetua elämänlaatua ja kognitiivista toimintakykyä, kuten tarkkaavaisuutta, muistia ja tiedonkäsittelynopeutta.

Työikäisille suositellut viikoittaisen aerobisen sekä lihaskuntoa ja liikehallintaa kehittävä liikunnan tavoitteet on esitetty **Kuva 5**. Kaikki liike, joka vähentää tai tauottaa paikallaanoloa, on kuitenkin arvokasta. Hyödyllisiä terveysvaikutuksia voidaan saavuttaa esimerkiksi katkaisemalla istuminen lyhyillä seisomisjaksoilla ja liikuskelemalla kevyesti.

Työympäristö ja työpaikan käytänteet voivat kannustaa fyysiseen aktiivisuuteen, joka auttaa työntekijöitä saavuttamaan viikoittaisen liikuntatavoitteen ja palautumaan työn aiheuttamasta rasituksesta. Lyhyitä liikkumisjaksoja voidaan sisällyttää työpaikan toimintaan ja työntekijöiden päivittäisiin työrotiineihin. Tästä osiosta saatte ideoita siihen, miten liikkumista voi lisätä työpäivään.



Kuva 5. Liikkumisen suositukset työikäiselle väestölle

[UKK-instituutti 2020](#); [U.S. Department of Health and Human Services 2018](#); [WHO 2010](#)

3.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Fyysisen aktiivisuuden ja liikunnan ohjauksen ja valmennuksen antajaksi suositellaan fysioterapeuttia, liikunnanopettajaa tai -ohjaajaa tai vastaavaa ammattilaista, jolla on pätevyys liikunnassa ja terveydessä.

Keinot	Kuvaus
Mittaukset	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus mitata esimerkiksi kehon painoa, kehon koostumusta, verenpainetta, verensokeria ja/tai veren rasva-arvoja, jotta tietoisuus omasta terveydentilasta vahvistuisi, ja saada räätälöityjä suosituksia mitaustuloksiin perustuen. Mittaukset voidaan järjestää esimerkiksi terveystarkastusten tai työpaikalla järjestettävän teemapäivän yhteydessä.
Fyysisen kunnon testit	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus testata toimintakykyään, fyysistä kuntoa, lihaskuntoaan ja/tai liikkuvuuttaan, jotta tietoisuus omasta fyysisestä kunnostaan vahvistuisi, ja saada räätälöityjä suosituksia testaustuloksiin perustuen. Testaukset voidaan järjestää esimerkiksi työpaikalla järjestettävän teemapäivän yhteydessä.
Faktat haltuun	Vahvistetaan työntekijöiden tietämystä fyysisestä aktiivisuudesta ja sen terveysvaikutuksista järjestämällä esimerkiksi asiantuntijaluentoja, työpajoja tai info-pisteitä.
Taukoliikunta	Jaetaan lyhyitä (1–2 min.) ja helposti toteutettavia taukoliikuntavideoita intranetissä, infonäyttöillä tai sähköpostilla. Videot voivat olla esimerkiksi työntekijöiden itsensä tai liikunnanohjaajaopiskelijoiden tekemiä.
Digitaalinen tuki	Tarjotaan työntekijöille mahdollisuus digitaaliseen elintapavalmennukseen hyödyntämällä esimerkiksi tietokoneella tai älypuhelimella käytettävää sovellusta, joka tukee liikunnan lisäämisessä ja auttaa seuraamaan elintapojen muutosprosessin edistymistä.
Itseseuranta	Annetaan työntekijöille mahdollisuus käyttää aktiivisuuspäiväkirjaa, askelmittaria tai aktiivisuusmittaria fyysisen aktiivisuuden, passiivisen ajan ja henkilökohtaisten liikuntatavoitteiden toteutumisen seuraamiseksi.
Tuki kasvotusten	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus voimaannuttavaan yksilö- tai ryhmäohjaukseen, johon kuuluu 1. liikuntatietämyksen vahvistaminen (esim. liikunnan ja passiivisen ajan terveysvaikutukset; liikuntasuosituksia) 2. motivaation herättely ja lujittaminen (esim. elintapamuutosten tekemiseen liittyvien hyvien ja huonojen puolien punnitseminen) 3. tavoitteiden asettaminen ja toimintasuunnitelmien laatiminen (konkreettisten, realististen tavoitteiden asettaminen liikuntatottumusten muuttamiseksi, toimintasuunnitelman laatiminen tavoitteiden saavuttamiseksi, suunnitelman toteutumista hankaloittavien esteiden tunnistaminen ja purkaminen) 4. taitojen kasvattaminen (esimerkiksi ohjatut liikuntatuokioiden fyysisen kunnon kohottamiseksi ja turvallisten liikeratojen opettelemiseksi), sekä 5. palautteen saaminen ja muutosprosessin seuraaminen.
Fysioterapeutti työpaikalla	Kutsutaan työfysioterapeutti säännöllisin väliajoin työpaikalle ohjaamaan työntekijöille räätälöityjä taukoliikuntaharjoitteita, jotka edistävät palautumista työn aiheuttamasta rasituksesta ja auttavat ehkäisemään tai hoitamaan työperäisiä tuki- ja liikuntaelinvaikeuksia.
Fysioterapeutin yksilö-vastaanotto	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus päästä fysioterapeutin vastaanotolle esimerkiksi sisällyttämällä fysioterapiapalvelut työterveyssovimukseen. Sopimus voisi kattaa esimerkiksi viisi fysioterapiakäyntiä työntekijää kohden.



Kehotukset

Keinot	Kuvaus	
LIIKUNTATAUOT		
Myönteisesti muotoillut viestit	Kannustetaan työntekijöitä lyhyisiin liikuntasuorituksiin tai istumisen vähentämiseen jakamalla myönteisesti muotoiltuja viestejä, esimerkiksi viestejä, joissa korostetaan liikunnan lisäämisen tai istumisen vähentämisen hyötyjä. Viestejä voi jakaa esimerkiksi julisteiden, infonäyttöjen tai sähköpostin välityksellä.	
Muistutukset	Hyödynnetään automaattisia muistutuksia, esimerkiksi tietokoneeseen asennettua taukoliikuntasovellusta tai aktiivisuusranneketta, joka määrätyn väliajoin (esim. 1–2 tunnin välein) kehottaa työntekijää nousemaan seisomaan, jaloittelemaan tai tekemään lyhyen liikuntasuorituksen. Jos hetki ei ole hyvä tauolle ja jotta muistutukset eivät häiritse työnkulkua, ne pitäisi kuitenkin voida siirtää myöhemmäksi tai sivuuttaa.	
PORTAIDEN KÄYTTÖ		
Motivoivat viestit	Kannustetaan portaiden käyttöön motivoivilla viesteillä, esimerkiksi julisteilla, jotka on sijoitettu kohtaan, jossa valinta portaiden ja hissien tai liukuportaiden välillä tehdään. Muutamia vinkkejä tehokkaiden kehotusten muotoilemiseen: · Käyttäkää myönteisiä viestejä esimerkiksi korostamalla portaiden käytön hyötyjä. Kaikki työntekijät eivät ole kiinnostuneita kuntoilusta, terveydestä, painosta tai energiankulutuksestaan, joten myös muihin hyötyihin, kuten ajansäästöön, liittyvät viestit voivat olla tehokkaita. · Hyödyntäkää sekä tekstiä että kuvia · Keskisuuret (A1–A0) ja suuret (>A0) julisteet on helpompi havaita, joten ne lienevät tehokkaampia kuin pienemmät julisteet (A5–A2). Viestien tehokkuutta voidaan parantaa lisäämällä portaikon viihtyisyyttä (ks. kohta 3.2) ja/tai käyttämällä opastekylttejä.	
Opastekyltit	Kannustetaan portaiden käyttöön lisäämällä opastekylttejä, kuten nuolia tai jalanjalkia, johdattamaan tietä portaiden luokse. Näiden kylttien tehokkuutta voidaan lisätä lisäämällä portaikon viihtyisyyttä (katso kohta 3.2) ja/tai käyttämällä motivoivia viestejä.	

3.2 Luo kannustava työympäristö

Fyysinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
PASSIIVISEN AJAN VÄHENTÄMINEN		
Keskitetyt tulostimet ja kahvinkeittimet	Korvataan henkilökohtaiset tulostimet työyhteisön yhteisillä tulostimilla tai siirretään henkilökohtaiset tulostimet kauemmaksi työpöydästä, jotta tulosteita haettaessa tulee noustua seisomaan ja jaloiteltua hieman. Päivittäistä askelmäärää voi lisätä myös ottamalla käyttöön keskitetyt kahvinkeittimet tai kahviautomaatit.	
Aktiivinen istuminen	Otetaan käyttöön vaihtoehtoisia istuimia, kuten jumppapalloja, satulatuoleja, aktiivituoleja tai tasapainotynyjä, mahdollistamaan istumatyöntekijöiden aktiivisempi istuminen ja työasentojen vaihtaminen.	
Aktiivinen istuminen oletusvaihtoehdoksi	Tehdään aktiivisemmasta istumisesta oletusvaihtoehto asettamalla vaihtoehtoiset istuimet (ks. edellinen keino) työpisteiden eteen perinteisten työtuolien sijaan.	
Seisten työskentely	Korvataan istumatyöpöydät (sähköisesti) korkeussäädettävillä työpöydillä, jotta seisten työskentely on mahdollista.	



Keinot	Kuvaus
Seisten työskentely oletusvaihtoehdoksi	Tehdään seisten työskentelystä oletusvaihtoehto esimerkiksi sopimalla yhteisesti, että säädettävät työpöydät jätetään tai nostetaan työpäivän päätteeksi ylä-asentoon. Työpisteisiin helposti havaittaviin paikkoihin jätetyt muistilaput voivat helpottaa asian muistamista alkuun ennen kuin tapa automatisoituu.
Liikuntavälineet	Hankitaan taukoliikuntavälineitä, esimerkiksi jumppakeppejä, tasapainolautoja, vastuskuminauhoja tai leuanveto- tai roikuntatankoja työntekijöiden käyttöön. Sijoitetaan hankitut välineet helposti saataville paikkoihin, joissa työntekijät luontaisesti pysähtyvät hetkeksi ja joissa on mahdollisuus pitää pieni liikunta-tauko (esim. tulostinten, mikron, kahvin- tai vedenkeitTIMEN läheisyyteen).

PORTAIDEN KÄYTÖN LISÄÄMINEN

Viihtyisä portaikko	Kannustetaan työntekijöitä portaiden käyttöön tekemällä portaikosta näkyvämpi ja viihtyisämpi esimerkiksi musiikin, taideteosten, maalausten, kasvien ja/tai valaistuksen avulla. Keinon tehokkuutta voi lisätä yhdistämällä se motivoivien viestien ja/tai opastekylttien käytön kanssa (ks. kohta 3.1).
Hidas hissi	Kannustetaan portaiden käyttöön hidastamalla hissien ovien sulkeutumista tai hissien/liukuportaiden kulkemismopeutta.

AKTIIVISET KOKOUKSET

Uudelleenjärjestetty kokoushuone	Mahdollistetaan aktiiviset kokoukset järjestämällä kokoushuone niin, että kokouksen aikana voi seistä, liikkua tilassa tai venytellä. Fyysistä aktiivisuutta voi lisäksi lisätä säätöpöydillä, vaihtoehtoisilla istuimilla (esim. jumppapallot, satula- tai aktiivituolit, kuntopyörät, tasapainotyytynyt) tai asentamalla työtuolien alle pyörät tai pehmusteet, jotta tuolien liikuttaminen ja seisomaannousu häiritsevät mahdollisimman vähän.
----------------------------------	---

AKTIIVINEN TYÖMATKA JA TYÖPAIKKALIIKUNTA

Pyörätelineet	Hankitaan polkupyörille teline pyörien säilytystä ja lukitsemista varten.
Työpaikan pyörät	Hankitaan työpaikalle polkupyöriä, joita työntekijät voivat lainata työmatkoja tai työhön liittyvien asioiden hoitamista varten.
Suihku ja pukuhuone	Järjestetään pukuhuone ja suihku työmatkaliikkuja sekä työpäivän keskellä tai välittömästi työpäivän jälkeen liikkuvia työntekijöitä varten.
Liikuntamahdollisuus työpaikalla	Järjestetään työpaikalle liikuntamahdollisuus, kuten kuntosali tai hyvinvointihuone, jossa on helposti käytettäviä liikuntavälineitä, esimerkiksi jumppakeppejä, vastuskuminauhoja, tasapainolautoja ja puolapuut. Jotta työntekijät osaisivat hyödyntää hankittuja välineitä, laitetaan kuvalliset opasteet laitteiden ja välineiden ohkeen ja pyydetään esimerkiksi liikunnanohjaaja-opiskelija tai fysioterapeutti ohjeistamaan niiden käytössä.
Liikuntamahdollisuudet työmatkoilla	Mahdollistetaan paljon matkustaville työntekijöille majoitus sellaisista paikoista, joissa on liikuntapaikka, esimerkiksi kuntosali, uima-allas tai puisto majapaikan yhteydessä tai vieressä.

Sosiaalinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
Myönteinen asenne	Työnantaja ja työpaikan johto voivat auttaa työntekijöitä omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä elintapoja levittämällä myönteistä suhtautumista hyvinvointia ja terveyttä kohtaan. Näin voi rakentua sosiaalinen ympäristö, jossa terveyttä edistävät valinnat hyväksytään, niitä arvostetaan ja tuetaan. Kaikki alkaa siitä, miten hyvinvointiin ja terveyteen liittyvistä asioista puhutaan. Myönteisten sanojen käyttäminen ja rohkaisevien ajatusten jakaminen luovat ilmapii-riä, joka kannustaa itsestä huolehtimiseen.	
Hyväksy, kannusta ja näytä mallia	Työnantaja ja työpaikan johto voivat auttaa työntekijöitä omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä elintapoja rohkaisemalla työntekijöitä toimimaan hyvinvointiaan tukevilla tavoilla niin työpaikalla kuin vapaa-ajalla, osoittamalla avointa hyväksyntää, kun näin tapahtuu, sekä motivoimalla työntekijöitä hyödyntämään työpaikan tarjoamia mahdollisuuksia itsestä huolehtimiseen. Työntekijöitä voidaan esimerkiksi kannustaa venyttelemään tai jaloittelemaan säännöllisesti, jolloin myös keskittymiskyky ja vireystila säilyvät paremmin. Työnantajan ja johdon toimiminen roolimallina on tässä tärkeää.	

3.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

Keinot	Kuvaus	
Fyysisesti aktiiviset taudit kaikille	Mahdollistetaan säännölliset, keskittymiskykyä ja vireystilaa ylläpitävät tauot, joiden aikana voi nousta seisomaan, jaloittelemaan, venyttelemään ja liikkumaan, erityisesti niille työntekijöille, joiden työ on paikalleen sidottua (esim. tuotantolinjastolla työskentelevät, kassanhoitajat, bussin- ja rekankuljettajat sekä lentäjät). Kannustetaan työntekijöitä pitämään näitä taukoja.	
Käy kollegan luona	Kannustetaan työntekijöitä fyysiseen aktiivisuuteen jokapäiväisten työtehtävien lomassa esim. sopimalla yhteisesti käytännöstä kävellä kollegan luo sähköpostin lähettämisen tai soittamisen sijaan tai käytännöstä seistä ja kävellä kokousten aikana.	
Virkistystoimikunta	Perustetaan virkistystoimikunta järjestämään liikunta-aktiviteetteja.	
Liikunnanohjaajaopiskelijat	Pyydetään liikunnanohjaajaopiskelijoita järjestämään liikunta-aktiviteetteja ja neuvomaan työntekijöitä liikuntaan liittyvissä asioissa.	
Vertaistuki	Koulutetaan osasta työntekijöitä "liikuntamotivaattoreita", jotka voivat antaa neuvoja, järjestää liikunta-aktiviteetteja ja kannustaa kollegoitaan liikkumaan enemmän.	
Aikataulutetut liikuntatauot	Sisällytetään lyhyitä, esimerkiksi 10 minuutin pituisia, liikuntatuokioita työyhteisön rutiineihin esimerkiksi aikatauluttamalla liikunnanohjaajaopiskelijoiden tai liikuntamotivaattoreiden (ks. edelliset keinot) pitämiä ohjattuja liikuntataukoja työpäivien lomaan.	
Aktiivisista kokouksista uusi normaali	Luodaan aktiivisia kokouksia ja konferensseja tekemällä fyysisestä aktiivisuudesta sosiaalinen normi. Kokouksen aluksi puheenjohtaja voi pyytää osallistujia nousemaan seisomaan, jaloittelemaan ja liikkumaan aina kun heistä siltä tuntuu kokouksen aikana. Puheenjohtajan on hyvä myös itse noudattaa annettua kehoitusta. Lisäksi sopimus, että jokaiselle puhujalle annetaan aplodit seisten, on erinomainen tapa katkaista pitkäaikainen istuminen. Lisäksi se tuntuu puhujasta kannustavalta.	

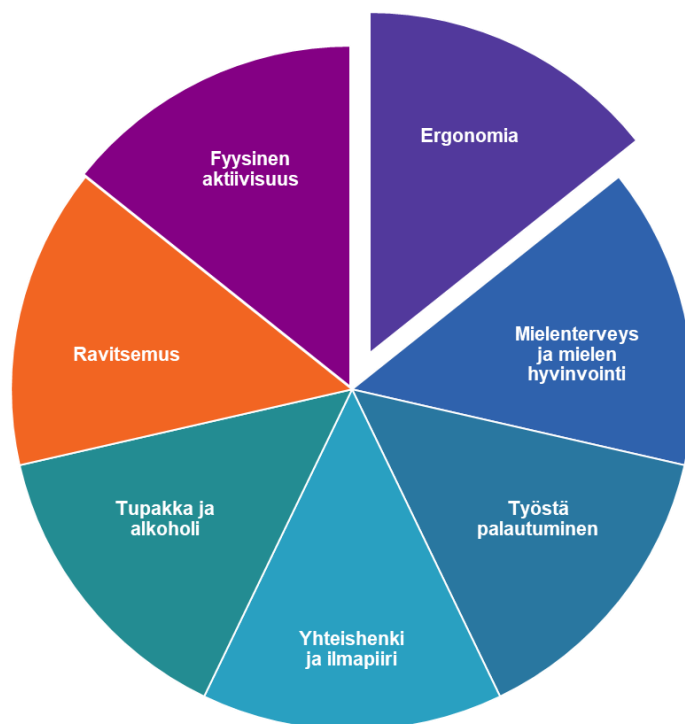
Keinot	Kuvaus	
Kävelykokoukset	Järjestetään kokoukset kävelykokouksina aina, kun se on mahdollista.	

3.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus	
Liikunta työajalla	Annetaan työntekijöille mahdollisuus liikkua työajalla, esimerkiksi 30–60 minuuttia viikossa.	
Kilpailut ja haasteet	Järjestetään kilpailuja ja haasteita, jotta työntekijät motivoituvat lisäämään liikuntaa päivittäisiin rutiineihinsa. Luvataan esimerkiksi ilmainen kasvisateria työpaikan ruokalassa tai läheisessä ravintolassa työntekijöille tai tiimeille, jotka ovat onnistuneet keräämään tietyn määrän askelia tai liikkumaan sovitun pituisen matkan tai ajan vapaavalintaisella tavalla.	
Liikuntaryhmät	Järjestetään viikoittaisia liikuntaryhmiä, joihin työntekijät voivat itse valita liikuntalajin. Liikuntaryhmiä voivat ohjata esimerkiksi liikunnanohjaajaopiskelijat tai työntekijöistä koulutetut liikuntamotivaattorit (ks. kohta 3.3).	
Liikunta-kokeilut	Järjestetään erityyppisten liikuntalajien kokeilukertoja tai -kursseja.	
Subventio	Tarjotaan rahallinen korvaus (vapaa-ajan) liikuntaharrastuksille, esimerkiksi etuetelein tai liikuntakeskusten alennushinnoin.	

4 Ergonomia

Ergonomia, työn tiede, on työpaikan, työvälineiden ja -menetelmien sekä järjestelmien kehittämistä työntekijöiden ominaisuuksiin, toimintoihin ja kykyihin sopiviksi. Ergonomia edistää holistista lähestymistapaa suunnitella työpaikan toimintatapoja ja työtehtäviä siten, että työt voidaan tehdä sujuvasti, turvallisesti, terveyttä edistävästi ja ottaen huomioon fyysiset, kognitiiviset, sosiaaliset, organisaatioon ja ympäristöön sekä muihin asiaankuuluviin seikkoihin liittyvät tekijät. Ergonomiaan sisältyy kolme osa-aluetta: fyysinen (esim. työasennot, työhön liittyvät tuki- ja liikuntaelinhaasteet), kognitiivinen (esim. prosessien muokkaaminen työperäisen stressin ja henkisen kuormituksen vähentämiseksi) sekä organisaation ergonomia (esim. vuorovaikutus, tiimityö, töiden suunnittelu ja aika- ja tila- ja välineiden käyttö). Tämä osio antaa ehdotuksia työergonomian parantamiseksi.



[Työterveyslaitos 2020. Ergonomian tietopankki.](#)
[Työterveyslaitos 2020. Suosituksia työvuorojen suunnitteluun.](#)
[Suomen Ergonomiyhdistys ry 2019. Mitä on ergonomia?](#)
[International Ergonomics Association 2020. What is ergonomics?](#)

4.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Ergonomiaan liittyvän ohjauksen ja valmennuksen antajaksi suositellaan ergonomiaan perehtynyttä ammattilaista.

Keinot	Kuvaus
Ergonomia-osaaminen	Opastetaan työntekijöitä tekemään työnsä ergonomisesti esimerkiksi omaksumalla hyvät työasennot ja nostotekniikka sekä opettelemalla säätämään työvälineitä (esim. säätöpöytä, työtuoli, kyynärvarren tuki, työkalut).
Vuorovaikutustaidot	Tuetaan ryhmäytymistä ja tiimityötä järjestämällä työntekijöille ja esimiehille ihmis-suhde- ja vuorovaikutustaitoihin liittyvää koulutusta.
Ajanhallintataidot	Parannetaan työntekijöiden kognitiivista ergonomiaa ja tuottavuutta järjestämällä heille ajanhallintakoulutusta.
Yksilöllinen työnohjaus johdolle	Parannetaan johdon kognitiivista ergonomiaa ja hyvinvointia yksilöllisellä työnohjauksella. Tällainen työnohjaus voi sisältää esimerkiksi tukea työperäisten haasteiden selvittämiseen, oman työn hyvien puolien huomaamiseen ja positiivisemmän työasenteen omaksumiseen, henkilökohtaisten vahvuuksien tunnistamiseen sekä työssä saavutettujen onnistumisten havaitsemiseen.

Keinot	Kuvaus
Ryhmissä tapahtuva työnohjaus työntekijöille	Parannetaan työntekijöiden kognitiivista ergonomiaa, hyvinvointia ja ryhmähenkeä ryhmissä tapahtuvalla työnohjauksella. Tällainen työnohjaus voi sisältää esimerkiksi tukea työperäisten haasteiden selvittämiseen, oman työn hyvien puolien huomaamiseen, positiivisemman työasenteen omaksumiseen, ilon löytämiseen omasta työstä sekä henkilökohtaisten vahvuuksien tunnistamiseen ja onnistumisten havaitsemiseen.

4.2 Luo kannustava työympäristö

Fyysinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
Jaettu siistimisvastuu	Osallistetaan koko työyhteisö viihtyisän työympäristön luomiseen siten, että tiimit huolehtivat yhteisten työtilojen siistimisestä vuoroviikoin.	
Ergonomiset työvälineet	Hankitaan ergonomiset työvälineet, kuten säädettävät tuolit, vaihtoehtoiset istuimet (esim. satula- tai aktiivituoli), kyynärvarren tuet, vaihtoehtoiset hiiret tai nos-toapulaitteet, ehkäisemään työperäisten tuki- ja liikuntaelinongelmien syntymistä.	
Säädettävät työpöydät	Korvataan perinteiset työpöydät korkeussäädettävillä työpöydillä, jotta työasennon muuttaminen on helpompaa.	
Ilmanlaatu	Varmistetaan hyvä ilmanlaatu esimerkiksi hiilidioksidimittareilla, ilmanpuhdistimilla ja pölyä sitovilla matoilla.	
Ilmanlaatu työmatkoilla	Mahdollistetaan paljon matkustaville työntekijöille majoitus sellaisista paikoista, jossa on hyvä ilmanlaatu.	

4.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

Keinot	Kuvaus	
Toimintojen viisas suunnittelu	Suunnitellaan työpaikan toiminnot ja työtehtävät viisaasti: • Kuka tekee mitä ja miten? • Vähennetään päällekkäistä työntekoa: yhtä työtä tekee vain yksi työntekijä (ellei ole tarkoituksenmukaista tehdä toisin) • Parannetaan tiedonkulkua työpaikan sisällä • Asetetaan selkeät henkilökohtaiset, tiimien ja koko organisaatiota koskevat tavoitteet ja varmistetaan, että niistä ollaan tietoisia. • Kehitetään johtamista. • Mietitään mihin kunkin työntekijän kannattaa keskittyä yltääkseen parhaaseen mahdolliseen suoritukseen.	
Hyvä työvuoro-suunnittelu	Suositaan nopeaa, myötä päivään etenevää vuorokiertoa, jossa on ainoastaan 1–3 peräkkäistä yövuoroa, ja vältetään lyhyitä (< 11 tuntia) vuorovälejä, kuten aamu-vuoroa iltavuoron perään. Tämä edistää vuorotyöntekijöiden työnkulkua ja palautumista työvuorojen välillä.	
Työntekijät mukaan työympäristön suunnitteluun	Otetaan työntekijät mukaan suunnittelemaan työympäristöä (digitaalinen, sosiaalinen, fyysinen) ja niitä koskevia sääntöjä.	

Keinot	Kuvaus	
Monitila-työskentelyn* huolellinen suunnittelu	Käytännöllisen työympäristön luominen <i>monitilatyöskentelyyn*</i> edellyttää huolellista suunnittelua, johon myös työntekijät osallistuvat. Suunnittelun lähtökohdaksi tulee olla organisaation toiminta ja tavoitteet sekä työntekijöiden tarpeet ja toiminnot työpaikalla. Työskentelyalueisiin voivat kuulua avoin työtila; nimetyt työpisteet työntekijöille, jotka tarvitsevat pysyvää, henkilökohtaisesti säädettyä työasemaa; nimeämättömät työpisteet työntekijöille, jotka eivät tarvitse pysyvää työasemaa; äänieristetyt puhelinkopit; hiljainen tila keskittymistä vaativaan työhön; ryhmätyötilat; viralliset kokoushuoneet sekä alueet epäviralliseen yhteistyöhön ja sosiaaliseen vuorovaikutukseen.	
Monitila-työskentelyn* säännöistä sopiminen	Laaditaan yhdessä työntekijöiden kanssa säännöt siitä, kuinka monitilatyöympäristön erilaisia tiloja käytetään. Seurataan sääntöjen toteuttamiskelpoisuutta ja noudattamista ja muokataan niitä tarvittaessa. Viestitään säännöistä työntekijöille monikanavaisesti, kuten kasvotusten, sähköpostin välityksellä ja asettamalla säännöt selkeästi nähtäville helposti havaittavaan paikkaan työympäristössä. Eri-tyyppiset työskentelyalueet voidaan osoittaa värein ja/tai kyltein, jotta jokainen tietää, mihin tarkoitukseen kukin alue on tarkoitettu ja kuinka siellä toimitaan.	
Joustava työ	Annetaan työntekijöille mahdollisuus • joustaviin työaikatarkoituksiin • etätööhön • muokata työaikataulua esimerkiksi tekemällä yhdeksäntuntisia päiviä maanantaista torstaihin ja nelituntista päivää perjantaisin • mukauttaa henkilökohtaista työmäärää vastaamaan fyysisiä ja henkisiä voimavaroja • lyhennettyyn työaikaan elämäntilanteen niin vaatiessa	 
Viisaat kokouskäytännöt	Järjestetään kokouksia vain tarvittaessa, asetetaan kokouksille selkeät tavoitteet ja aikataulu ja kutsutaan kokouksiin vain ne työntekijät, joita kokouksessa käsiteltävä asia koskee. Näin säästetään aikaa ja parannetaan tuottavuutta.	
Ergonomia-tarkistukset	Ergonomiaan perehtynyt asiantuntija yhdessä lähiesimiehen kanssa vierailee työntekijöiden työpisteillä ennalta sovituin väliajoin. Käynnillä tarkastetaan, että työntekijöillä on asianmukaiset työvälineet, riittävä tietämys ergonomisesta työskentelystä ja että heidän työtaakkansa ja työtehtävänsä soveltuvat sen hetkiseen työkykyyn. Mahdolliset ongelmat ratkaistaan aina tapauskohtaisesti. Lähiesimiehiä suositellaan osallistumaan näihin tarkastuksiin, jotta he tietävät, miten kukin työntekijä työskentelee ja kehittävät osaamistaan suunnitella työtehtäviä viisaasti.	
Työkierto	Kierrätetään työtehtäviä tai annetaan työntekijöille mahdollisuus työkiertoon esimerkiksi 3–6 kuukauden ajaksi sisältäen mahdollisuuden palata vanhaan työhön.	

**Monitilatyöskentelyssä työntekijöillä ei ole "omia" nimettyjä työpisteitä. Sen sijaan monitilatyöympäristö tarjoaa työntekijöille erilaisia työskentelyalueita, jotka on tarkoitettu tietyn tyyppisiä työtehtäviä varten, esimerkiksi oppimiseen, keskittymiseen, yhteistyöhön, virallisiin kokouksiin tai sosiaaliseen vuorovaikutukseen. Tavoitteena on tarjota työntekijöille mahdollisuus valita työympäristöstä paikka, joka parhaiten sopii heidän kulloistenkin työtehtäviensä tekemiseen.*

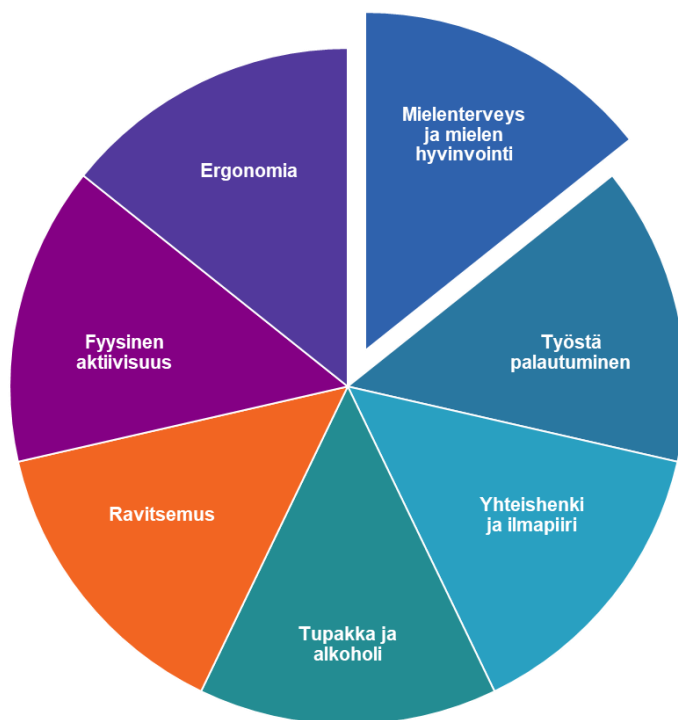
4.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Internet-yhteys	Tarjotaan Internet-yhteys työntekijöille etätöön mahdollistamiseksi.

5 Mielenterveys ja mielen hyvinvointi

Mielenterveydellä tarkoitetaan sellaista hyvinvoinnin tilaa, jossa yksilö tunnistaa omat kykynsä, selviytyy tavanomaisista elämään kuuluvista haasteista, voi työskennellä tuottavasti ja on kykeneväinen osallistumaan oman yhteisönsä toimintaan. Useat tekijät, kuten kuormittava työympäristö, syrjintä tai sosiaalinen eristäminen, voivat heikentää mielenterveyttä. Toisaalta sopivasti haastava työ, mahdollisuus vaikuttaa omaa työtä ja sen tekotapaa koskeviin päätöksiin sekä kollegoilta ja esimieheltä saatu tuki edistävät mielenterveyttä.

Hallitsemalla erityisesti työyhteisöön, työn organisoimiseen ja sisältöön sekä työympäristöön liittyviä stressitekijöitä työpaikoilla on loistavat mahdollisuudet tukea henkilöstönsä mielenterveyttä ja mielen hyvinvointia. Näillä keinoin työntekijöitä myös autetaan suoriutumaan työstään parhaalla mahdollisella tavalla. Tämä Työkalupakin osio antaa ideoita, millaisilla toimenpiteillä mielen hyvinvointia voidaan edistää.



[WHO 2018](#)

[European Framework Agreement on Work-Related Stress of 8 October 2004](#)

[Työterveyslaitos 2020. Stressi ja työuupumus](#)

[Mielenterveystalo 2020](#)

5.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Työntekijän hyvinvointia heikentävän työperäisen stressin hoitamisessa suositellaan konsultoitavan aiheeseen perehtynyttä ammattilaista. Psykologisen ohjauksen ja valmennuksen antajaksi suositellaan laillistettua psykologia, psykoterapeuttia tai psykiatria tai muuta mielen terveyteen erikoistunutta sosiaali- tai terveysalan ammattilaista, kuten mielenterveyshoitajaa.

Keinot	Kuvaus
Mielenterveyden ja mielen hyvinvoinnin arviointi	Selvitetään työntekijöiden koettua mielenterveyttä ja mielen hyvinvointia, työtaakkaa ja stressin määrää, jotta tiedetään, miten työntekijät jaksavat ja minkälaista tukea he tarvitsevat. Tällainen selvitys voidaan toteuttaa yhteistyössä työterveyshuollon kanssa esimerkiksi kyselylomakkeella tai järjestämällä hyvinvointikeskustelu työntekijän, lähiesimiehen ja työterveyden ammattilaisen kesken.
Lempeä fyysinen aktiivisuus	Järjestetään työntekijöille lempeää ohjattua fyysistä aktiivisuutta, esimerkiksi luonnossa tapahtuvia aktiviteetteja tai kehon ja mielen yhteyttä vahvistavaa liikuntaa, kuten joogaa.
Psykologin ohjaus	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus keskustella psykologin kanssa sekä saada matalalla kynnyksellä henkilökohtaista ohjausta työn tai henkilökohtaisen elämän haasteisiin.

Keinot	Kuvaus
Arjen hallinta	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus elämän- ja stressinhallintataitojen vahvistamiseen keskittyvään yksilö- tai ryhmäohjaukseen. Ohjaus voidaan toteuttaa kasvokkain tai tietokoneen tai älypuhelimien välityksellä. Ohjauksessa voidaan soveltaa esimerkiksi kognitiiviseen käyttäytymisterapiaan, positiiviseen psykologiaan ja tietoisuustaitoihin (mindfulness) perustuvia menetelmiä sekä rentoutusharjoituksia.
Vuorovaikutustaidot	Tuetaan ryhmäytymistä ja tiimityötä järjestämällä työntekijöille ja esimiehille ihmissuhde- ja vuorovaikutustaitoihin liittyvää koulutusta.
Ajanhallintataidot	Parannetaan työntekijöiden kognitiivista ergonomiaa ja tuottavuutta järjestämällä heille ajanhallintakoulutusta.

5.2 Luo kannustava työympäristö

Fyysinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
Hiljainen tila	Järjestetään työntekijöiden käyttöön hiljainen tila, jossa puhelimen tai tietokoneen käyttö ei ole sallittua. Tilaa voidaan käyttää työpäivän aikana tai työajan ulkopuolella tapahtuvaan rentoutukseen ja kehon ja mielen palautumiseen. Tilaan voidaan luoda pehmeä valaistus, mahdollisuus kuunnella rauhoittavaa musiikkia ja hankkia helposti käytettäviä liikuntavälineitä, kuten puolapuut tai roikuntatanko, terapiapalloja, jumppakeppejä ja joogamattoja. Jotta työntekijät osaavat hyödyntää välineitä mietiskelyssä tai palauttavassa liikunnassa, laitetaan välineiden ohien kuvalliset ohjeet niiden käytöstä ja pyydetään esimerkiksi liikunnanohjaajaopiskelija tai fysioterapeutti opastamaan niiden käytössä.	
Vaihtelevat työtilat	Järjestetään työpaikalle erityyppisiä työtiloja, jotta työntekijä voi valita kulloiseenkin työtehtäväänsä sopivan paikan esimerkiksi kahvilasta, oleskelutilan sohvasta, hiljaisesta kirjastosta tai huoneesta, jossa valaistus on himmeä. Otetaan työntekijät mukaan suunnittelemaan työympäristöjä ja niitä koskevia sääntöjä.	

Sosiaalinen ympäristö

Keinot	Kuvaus	
Kannustava, syrjimätön ja arvostava ilmapiiri	Vaalitaan kannustavaa, ketään syrjimätöntä ja arvostavaa työilmapiiriä esimerkiksi järjestämällä vuorovaikutteisia työpajoja, joissa työntekijät ja johto voivat pohtia yhdessä, miten jokainen voi omalla toiminnallaan vaikuttaa siihen, että nämä arvot toteutuvat työpaikalla. Lähtökohtana ovat pienet teot, kuten kollegan kiittäminen avusta tai tunnustuksen antaminen kollegalle kovasta ponnistelusta ja menestyksellisesti hoidetusta työtehtävästä.	 

Digitaalinen ympäristö

Keinot	Kuvaus
Sähköposti-hiljaisuus iltaisin	Luodaan järjestelmä, jonka avulla työajan ulkopuolella lähetetyt sähköpostit eivät saavu perille ennen seuraavaa työpäivää. Näin vähennetään työntekijöiden kokemaa kuormitusta ja painetta tehdä ylitöitä sekä tuetaan työstä palautumista.

5.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

Keinot	Kuvaus	
Toiminta- tapojen kehitys alhaalta ylös	Suositaan uusien menettelytapojen ja linjausten suunnittelussa alhaalta ylöspäin suuntautuvaa lähestymistapaa. Kuunnellaan henkilöstöä, heidän toiveitaan ja tarpeitaan ja otetaan selvää siitä, minkälaiset asiat ovat työntekijöille tärkeitä. Pyritään järjestämään työpaikan olosuhteet vastaamaan näitä tarpeita ja toiveita. Käytännössä tämä tarkoittaa työntekijöiden ottamista mukaan päätöksen- teko- ja ongelmanratkaisuprosesseihin asioissa, jotka vaikuttavat heihin. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi tarjoamalla työntekijöille mahdollisuus osallistua työjärjestelyjen ja työympäristöjen (digitaalinen, sosiaalinen ja fyysinen) sekä niitä koskevien sääntöjen suunnitteluun, selvittämällä millaiset virkistysakti- teetit olisivat työntekijöille mieluisia tai minkälaista kahvia tai teetä he mielel- lään juovat työpaikalla. Pienillä asioilla voi olla suuri merkitys!	
Oman työn merkitys	Koulutetaan johtoa auttamaan työntekijöitä havaitsemaan työnsä merkitykselli- syys ja tärkeys sekä olemaan ylpeitä omasta työstään ja työpanoksestaan.	
Joustava työ	Annetaan työntekijöille mahdollisuus · joustaviin työaikatarkistuksiin · etätööhön · muokata työaikataulua esimerkiksi tekemällä yhdeksäntuntisia päiviä maa- nantaista torstaihin ja nelituntista päivää perjantaisin · mukauttaa henkilökohtaista työmäärää vastaamaan fyysisiä ja henkisiä voimavaroja · lyhennettyyn työaikaan elämäntilanteen niin vaatiessa	 
Mahdollisuus ottaa etäisyyttä työhön	Annetaan työntekijöille mahdollisuus pitää vapaata työstä esimerkiksi vakavan työstressin tai haastavan henkilökohtaisen tilanteen aikana.	
Työkierto	Kierrätetään työtehtäviä tai annetaan työntekijöille mahdollisuus työkiertoon esimerkiksi 3–6 kuukauden ajaksi sisältäen mahdollisuuden palata vanhaan työhön.	

5.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Vapaa-ajan kerhot	Tarjotaan taloudellista tai materiaalista tukea työyhteisön vapaa-ajan kerhoille (esim. valokuvauskerho, käsityökerho tai teatterikerho).
Kulttuuri- aktiviteetit	Tarjotaan taloudellista tukea vapaa-ajalla tapahtuvaan kulttuuritapahtumiin osal- listumiseen esimerkiksi kulttuuriseteleinä.

6 Työstä palautuminen

Sopiva tasapaino työn ja levon välillä on edellytys terveyttä edistävälle, onnelliselle ja tuottavalle elämälle. Työstä palautumisella tarkoitetaan prosessia, jossa työpäivän aikana kulutetut fyysiset, kognitiiviset ja emotionaaliset voimavarat täyttyvät uudelleen. Riittävä palautuminen valmistaa työntekijää vastaanottamaan uusia haasteita, vahvistaa työmotivaatiota, parantaa suoriutumista työssä, lisää henkistä ja fyysistä hyvinvointia sekä ehkäisee rasituksen ja uupumuksen kasautumista. Mitä intensiivisempää ja vaativampaa työntekijän työ on, sitä suurempi on palautumisen tarve.

Palautumista tapahtuu, kun työntekijä pysyy kunnolla irrottautumaan työasioista sekä fyysisesti että henkisesti. Irrottautuminen voi tapahtua työpaikalla taukojen aikana sekä vapaa-ajalla työpaikan ulkopuolella. Kyvyttömyys irrottautua työstä saattaa haitata unta. Riittämätön uni puolestaan häiritsee keskittymiskykyä ja työssä suoriutumista ja on yhdistetty kroonisten sairauksien kuten tyypin 2 diabeteksen, lihavuuden ja masennuksen kehittymiseen.

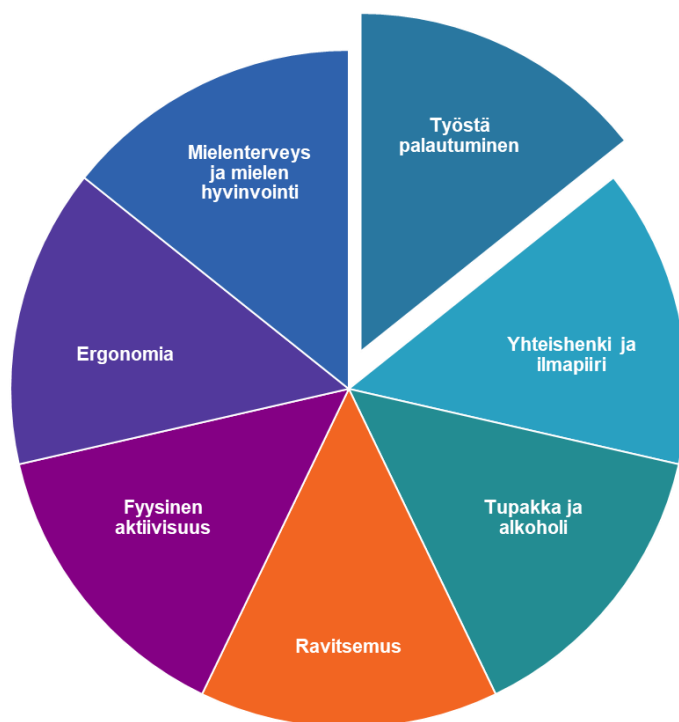
Työpaikka voi tukea työntekijän työstä palautumista esimerkiksi järkevällä työsuunnittelulla ja tarjoamalla työntekijöille työkaluja itsestä huolehtimiseen.

[Centers for Disease Control and Prevention 2018.](#)

[Työterveyslaitos 2020. Uni ja palautuminen](#)

[Zijlstra ja Sonnentag 2006](#)

[Wendsche ja Lohmann-Haisla 2017](#)



6.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Keinot	Kuvaus
Palautumisen arviointi	Mitataan työntekijöiden työstä palautumista, jotta saadaan käsitys, kuinka hyvin he palautuvat ja minkälaista tukea he tarvitsisivat palautumisen tueksi. Mittaus voidaan toteuttaa esimerkiksi työntekijöiden kokemaa työtaakkaa, stressiä ja työstä palautumista kartoittavalla kyselylomakkeella tai sykevälivaihtelumittauksella, joka antaa objektiivisen arvion stressin ja palautumisen välisestä tasapainosta.
Faktat haltuun	Vahvistetaan työntekijöiden tietämystä levon, unen ja palautumisen merkityksestä terveydelle järjestämällä esimerkiksi asiantuntijaluentoja, työpajoja tai infopisteitä. Koulutuksen antajaksi suositellaan asiaan perehtynyttä terveydenhuollon ammattilaista.

Digitaalinen ympäristö

Keinot	Kuvaus
Sähköposti-hiljaisuus iltaisin	Luodaan järjestelmä, jonka avulla työajan ulkopuolella lähetetyt sähköpostit eivät saavu perille ennen seuraavaa työpäivää. Näin vähennetään työntekijöiden kokemaa kuormitusta ja painetta tehdä ylitöitä sekä tuetaan työstä palautumista.

6.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

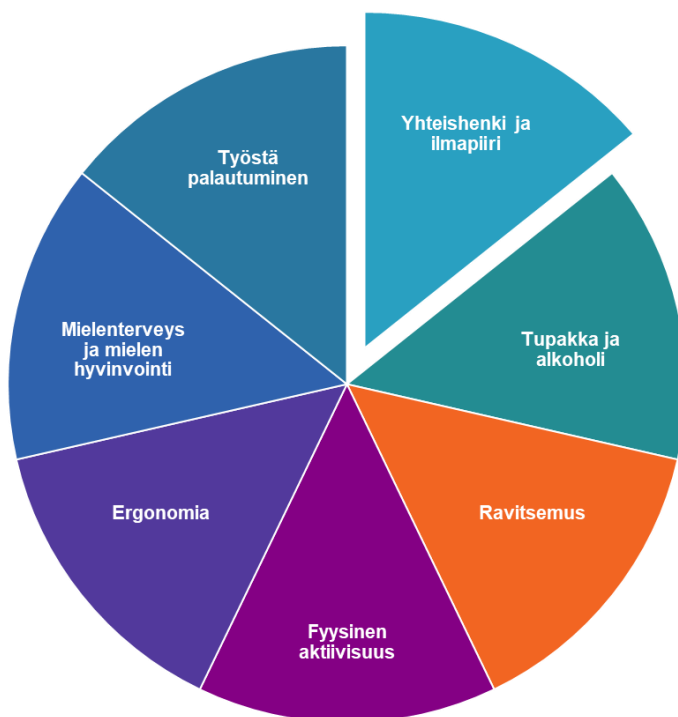
Keinot	Kuvaus	
Hyvä työvuoro-suunnittelu	Suositaan nopeaa, myötä päivään etenevää vuorokiertoa, jossa on ainoastaan 1–3 peräkkäistä yövuoroa, ja vältetään lyhyitä (< 11 tuntia) vuorovälejä, kuten aamuvuoroa iltavuoron perään. Tämä edistää vuorotyöntekijöiden työnkulkua ja palautumista työvuorojen välillä.	
Joustava työ	Annetaan työntekijöille mahdollisuus · joustaviin työaikaratkaisuihin · etätyöhön · muokata työaikataulujaan esimerkiksi ➢ tekemällä yhdeksäntuntisia päiviä maanantaista torstaihin ja nelituntista päivää perjantaisin ➢ vähentämällä tai luopumalla kokonaan ilta- ja yötyöstä ➢ vähentämällä viikonlopputyötä ➢ vähentämällä tai luopumalla kokonaan mannertenvälisestä matkustamisesta tai ➢ välttämällä yli 40-tuntisia työviikkoja · mukauttaa henkilökohtaista työmäärää vastaamaan fyysisiä ja henkisiä voimavaroja · lyhennettyyn työaikaan elämäntilanteen niin vaatiessa	 
Lepo	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus levätä kesken pitkien työvuorojen.	

6.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Rentoutuminen	Annetaan työntekijöille mahdollisuus käyttää työaika (esim. 30 minuuttia viikossa) rentoutumiseen. Työpaikalle voidaan esimerkiksi järjestää hieroja ja sopia työntekijöille sopimushinta hänen tarjoamille palveluille tai järjestää yhteisiä rentoutumishetkiä osaavan ohjaajan tai rentoutusnauhoituksen avulla.

7 Yhteishenki ja ilmapiiri

Myönteinen työilmapiiri kohottaa työntekijöiden motivaatiota ja innostaa heitä parempiin työsuorituksiin. Kannustava työyhteisö ja hyvät suhteet työntekijöiden välillä parantavat myös mielen hyvinvointia ja auttavat selviytymään haastavista työelämän ja henkilökohtaisen elämän jaksoista. Tutkimuksissa on havaittu, että hyväksi koettu ilmapiiri organisaatiossa on yhteydessä vähäisempään työuupumuksen, masennuksen ja ahdistuneisuuden esiintyvyyteen työntekijöiden keskuudessa. Tämä osio antaa ajatuksia työpaikan ilmapiiriin ja yhteishengen parantamiseen.



Työturvallisuuskeskus 2020. Toimiva työyhteisö

Mieli Suomen Mielenterveys ry 2020. Hyvä työilmapiiri vahvistaa hyvinvointia

Bronkhorst ym. 2015

7.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Keinot	Kuvaus	
Kokemus työilmapiiristä	Selvitetään työntekijöiden kokemusta työilmapiiristä ja arvioidaan, tarvitseeko sen parantamiseksi ryhtyä toimenpiteisiin. Tällainen selvitys voidaan toteuttaa yhteistyössä työterveyshuollon kanssa esimerkiksi kyselylomakkeella tai järjestämällä hyvinvointikeskustelu työntekijän, lähiesimiehen ja työterveyden ammattilaisen kesken. Kyselyn suunnittelemisessa voidaan hyödyntää esimerkiksi CHRODIS PLUS Valmennustyökalun osiosta 1 löytyvää <i>Tarkistuslistaa osallisuuden toteutumisesta työympäristössä</i> .	1
Vuorovaikutustaidot	Tuetaan ryhmäytymistä ja tiimityötä järjestämällä työntekijöille ihmissuhde- ja vuorovaikutustaitoihin liittyvää koulutusta.	
Ryhmissä tapahtuva työnohjaus työntekijöille	Parannetaan työntekijöiden kognitiivista ergonomiaa, hyvinvointia ja ryhmähenkeä ryhmissä tapahtuvalla työnohjauksella. Tällainen työnohjaus voi sisältää esimerkiksi tukea työperäisten haasteiden selvittämiseen, oman työn hyvien puolien huomaamiseen, positiivisemmän työasenteen omaksumiseen, ilon löytämiseen omasta työstä sekä henkilökohtaisten vahvuuksien tunnistamiseen ja onnistumisten havaitsemiseen.	

7.2 Luo kannustava työympäristö

Sosiaalinen työympäristö



Keinot	Kuvaus	
Rakentava kommunikointikulttuuri	Luodaan työpaikalle rakentava ja avoin kommunikointikulttuuri, jotta kaikki työntekijät uskaltavat ilmaista ajatuksensa ja mielipiteensä.	
Työntekijöiden ja esimiesten välinen vuorovaikutus	Rakennetaan avointa ja luottamuksellista vuorovaikutussuhdetta työntekijöiden ja esimiesten välille. Tämä auttaa työntekijöitä kertomaan mahdollisista terveysongelmista jo niiden varhaisissa vaiheissa ja mahdollistaa siten tarvittavien työjärjestelyjen ja työolosuhteiden mukautusten suunnittelemisen.	
Kannustava, syrjimätön ja arvostava ilmapiiri	Vaalitaan kannustavaa, ketään syrjimätöntä ja arvostavaa työilmapiiriä esimerkiksi järjestämällä vuorovaikutteisia työpajoja, joissa työntekijät ja johto voivat pohtia yhdessä, miten jokainen voi omalla toiminnallaan vaikuttaa siihen, että nämä arvot toteutuvat työpaikalla. Lähtökohtana ovat pienet teot, kuten kollegan kiittäminen avusta tai tunnustuksen antaminen kollegalle kovasta ponnistelusta ja menestyksellisesti hoidetusta työtehtävästä.	
Kokoontumiset	Aloitetaan ja päätetään työviikko kokoontumalla yhteen.	
Yhteiset tapahtumat	Järjestetään yhteisiä virkistäviä tapahtumia, kuten yhteisiä kahvitaukoja, ulkoilma-aktiviteetteja raittiin ilman saamiseksi tai työviikon päätteeksi kokoontumisia, joihin työntekijät voivat itse järjestää ohjelmaa (esim. pelejä, testejä).	

7.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

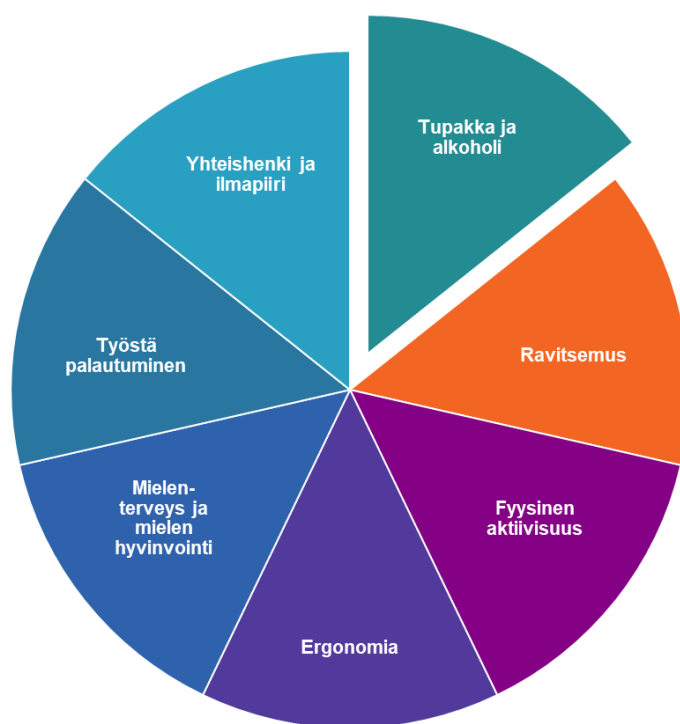
Keinot	Kuvaus	
Kielimuurien ylittäminen	Tuetaan ymmärtämistä, syvempää oppimista ja yhteenkuuluvuudentunnetta tarjoamalla työntekijöille tietoa, ohjeita ja valmennusmateriaaleja heidän äidinkielellään.	
Vertais- sovittelijat	Koulutetaan osasta työntekijöitä vertaissovittelijoita, jotka auttavat selvittämään tai purkamaan työntekijöiden ja/tai esimiesten välille muodostuneita sosiaalisia ristiriitoja.	
Ammatti- sovittelija	Palkataan työpaikalle oma sovittelija tai tehdään yhteistyötä ulkopuolisen neuvonantajan kanssa sosiaalisten ongelmien, kuten kiusaamisen tai syrjinnän, ratkaisemiseksi.	

7.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Virkistysmääräraha	Myönnetään työpaikan jokaiselle tiimille vuotuinen virkistysraha, jonka voi käyttää tiimin itse valitsemaan sosiaaliseen aktiviteettiin, esimerkiksi päivälliseen, liikuntaan tai muuhun virkistymiseen.

8 Tupakoinnin lopettaminen ja liiallisen alkoholinkäytön vähentäminen

Työpaikka voi erinomaisesti tukea työntekijöitä myös tupakoinnin lopettamisessa ja liiallisen alkoholinkäytön vähentämisessä. Sekä tupakointi että alkoholin liikakäyttö ovat tärkeitä kroonisten sairauksien, kuten sydän- ja verisuonitautien, keuhkosairauksien ja syövän, riskitekijöitä. Niin kuin muilla Työkalupakin osa-alueilla, tälläkin osa-alueella eri lähestymistapoja, kuten koulutusta, käytänteitä ja kannustimia, yhdistämällä on mahdollista saavuttaa vain yhtä käytettyä lähestymistapaa suurempi vaikutus.



[WHO 2018. Noncommunicable Diseases](#)

[THL 2020. Tupakka](#)

[Päihdelinkki 2010. Tupakoinnin lopettaminen](#)

[THL 2019. Alkoholi ja terveys](#)

8.1 Vahvista tietoja ja taitoja

Ohjauksen ja valmennuksen antajaksi suositellaan työterveyslääkärää.

Keinot	Kuvaus
Faktat haltuun	Vahvistetaan työntekijöiden tietämystä tupakoinnin ja alkoholinkäytön epäedullisista terveysvaikutuksista järjestämällä esimerkiksi asiantuntijaluentoja, työpaikkoja tai infopisteitä.
Ohjaus	Järjestetään työntekijöille mahdollisuus motivoivaan ja voimaannuttavaan ohjaukseen tupakoinnin lopettamisen ja/tai alkoholinkäytön vähentämisen tueksi. Ohjaus voidaan järjestää yksilö- tai ryhmäohjauksena joko kasvotusten tai esimerkiksi tietokone- tai älypuhelinsovelluksen tai -ohjelman välityksellä.

8.2 Luo kannustava työympäristö

Keinot	Kuvaus
Myönteinen asenne	Työnantaja ja työpaikan johto voivat auttaa työntekijöitä omaksumaan ja ylläpitämään terveyttä edistäviä elintapoja levittämällä myönteistä suhtautumista hyvinvointia ja terveyttä kohtaan. Näin voi rakentua sosiaalinen ympäristö, jossa terveyttä edistävät valinnat hyväksytään, niitä arvostetaan ja tuetaan. Kaikki alkaa siitä, miten hyvinvointiin ja terveyteen liittyvistä asioista puhutaan. Myönteisten sanojen käyttäminen ja rohkaisevien ajatusten jakaminen luovat ilmapiiriä, joka kannustaa itsestä huolehtimiseen.



8.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet

Keinot	Kuvaus	
Savuton ja alkoholiton työpaikka	Tehdään työpaikasta ja työpaikan ulkotiloista savuttomia ja alkoholista vapaita alueita.	

8.4 Tarjoa kannustimia

Keinot	Kuvaus
Haasteet	Järjestetään haaste tai kilpailu motivoimaan työntekijöitä tupakoinnin lopettamiseen. Luvataan esimerkiksi lahjakortti tai ylimääräinen loma tupakoiville työntekijöille, jotka voivat nikotiinitestien osoittama olleensa tupakoimatta kokonaisen vuoden ajan. Työntekijöiden sitoutumista haasteeseen voidaan vahvistaa pyytämällä heitä allekirjoittamaan sopimus.
Korvaushoito	Myönnetään taloudellista tukea nikotiinikorvaushoitoon.

9 Lähteet ja lisälukemista

[European Agency for Safety and Health at Work \(EU-OSHA\). Tools and resources.](#)

[European Commission. DG SANTE Public health Best Practice Portal](#)

[European Patients Forum \(EPF\) Statement on the 2017 Country-Specific Recommendations on Health and Long-term Care and the European Semester Process](#)

[EU Science Hub, The European Commission's science and knowledge service with documentations and guidance for health promotion and disease prevention](#)

[Lamore et al. Return to Work Interventions for Cancer Survivors: A Systematic Review and a Methodological Critique. Int. J. Environ. Res. Public Health 2019;16:1343. doi:10.3390/ijerph16081343](#)

[Nazarov et al. Chronic Diseases and Employment: Which Interventions Support the Maintenance of Work and Return to Work among Workers with Chronic Illnesses? A Systematic Review. Int. J. Environ. Res. Public Health 2019;16:1864; doi:10.3390/ijerph16101864](#)

[Proper and van Oostrom. The effectiveness of workplace health promotion interventions on physical and mental health outcomes – a systematic review of reviews. Scand J Work Environ Health 2019;45\(6\):546-559. doi:10.5271/sjweh.3833](#)

[Recommendations of the European chronic disease alliance \(ECDA\) on improving the employment of people with chronic diseases in Europe 2017](#)

[Sabariego et al. Effectiveness of Integration and Re-Integration into Work Strategies for Persons with Chronic Conditions: A Systematic Review of European Strategies. Int. J. Environ. Res. Public Health 2018;15:552. doi:10.3390/ijerph15030552](#)

[Silvaggi et al. Employment and Chronic Diseases: Suggested Actions for the Implementation of Inclusive Policies for The Participation of People with Chronic Diseases in the Labour Market. Int. J. Environ. Res. Public Health 2020;17:820. doi:10.3390/ijerph17030820](#)

[StopDia Työkalupakki: Työympäristöt terveyttä tukeviksi](#)

[Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2020. Kansantaudit](#)

[Terveyskylä.fi -sivusto. Terveyskylän talot tarjoavat tietoa mm. kroonisista sairauksista.](#)

[Työterveyslaitos 2020. Mars matkalle](#)

[Työterveyslaitos 2020. Ohjeita työpaikoille koronavirusepidemian ehkäisyyn ja epidemian aikaiseen työskentelyyn liittyen](#)

[Työterveyslaitos 2020. Työterveysneuvottelu – ratkaisuja työhön](#)

[Yksi Elämä -sivusto 2020. Terveystalkoisiin liittyminen](#)

[Yksi Elämä -sivusto 2020. Vinkkejä terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi](#)

Ravitsemus

[Kotimaiset kasvikset ry. Herkuttele kasviksilla kauden mukaan – tulostettava kuva](#)

[Kotimaiset kasvikset ry. Salaattipaletti – tulostettava kuva](#)

[Kuluttajaliiton Syö hyvää -sivusto. Ravitsemukseen ja hyvinvointiin liittyviä aineistoja](#)

[Kuluttajaliiton Syö hyvää -sivusto. Materiaalipankki. Tulostettavia ravitsemukseen ja hyvinvointiin liittyviä aineistoja](#)

[Kuluttajaliiton Syö hyvää -aineistot. Ateriaritmi-mallit päivä- ja yötyöhön](#)

[Leipätiedotus ry 2020. Testit päivittäisen sokerin- ja kuidunsaannin arvioimiseen](#)

[Leipätiedotus ry 2020. Tulostettavia materiaaleja](#)

[StopDia Evästä! Ideoita ja inspiraatiota arkiruokien valmistukseen -reseptipaketti](#)

[StopDia Hedelmäjengi - Tuoretta tarjolle taukotilaan](#)

[Sydänliitto 2020. Testaa elintapojasi ja tietouttasi. Ruokatestit. Helppoja ja nopeita testejä, jotka antavat suuntaa antavaa tietoa ruokavalioista, ruokatottumuksista, rasvan laadusta, suolan saannista ja ruokapersoonasta](#)

[Työterveyslaitos. Mars matkalle! Tulostettava vinkkilista: Ravitsemus](#)

[Työterveyslaitos. Virkeänä ratissa - ruoasta terveyttä tien päälle](#)

[Valtion ravitsemusneuvottelukunta \(VRN\) 2020. Terveyttä edistävä ruokavalio](#)

[WHO 2018. Healthy diet](#)

[Yksi Elämä -sivusto 2020. Lounaasta virettä työpäivään -video](#)

Fyysinen aktiivisuus

[Selkäliitto 2020. Helppo taukojumppa toimistoon -julist](#)

[Selkäliitto 2020. Jumppaohjeita ja taukojumppaa](#)

[Selkäliitto 2020. Seisominen tuo aktiivisuutta työpäivään](#)

[Selkäliitto 2020. Tauota, vaihtelee asentoja ja työpisteen säätöjä](#)

[StopDia Verrytä! Palauttavaa liikettä työnteon lomaan: tulostettavat kuvat](#)

[Työterveyslaitos. Mars matkalle! Tulostettava vinkkilista: Liikunta fyysisesti raskaassa työssä](#)

[Työterveyslaitos. Mars matkalle! Tulostettava vinkkilista: Liikunta istumatyössä](#)

[UKK-instituutti, 2020. Liikkumalla terveyttä – askel kerrallaan. Viikoittainen liikkumisen suositus 18–64-vuotiaille.](#)

[UKK-instituutti 2020. Tietoa terveysliikunnasta](#)

[U.S. Department of Health and Human Services 2018. Physical Activity Guidelines for Americans. 2nd edition.](#)

[WHO 2010. Global recommendations on physical activity for health.](#)

Ergonomia

[International Ergonomics Association 2019. What is Ergonomics?](#)

[Muistiliitto. Hyvä työ aivoille -opas](#)

[Muistiliitto. Kognitiivisen ergonomian huoneentaulu](#)

[Selkäliitto 2020. Ergonomiavinkkejä etä- ja mobiilityöhön](#)

[Selkäliitto 2020. Ergonomiavinkkejä kotiin ja työpaikalle](#)

[Suomen Ergonomiayhdistys ry 2019. Mitä on ergonomia?](#)

[Työterveyslaitos 2015. Suositukset työaikojen kuormituksen arvioimiseksi kunta-alalla](#)

[Työterveyslaitos 2020. Aivotyö sujuvaksi -tietopankki](#)

[Työterveyslaitos 2020. Ajanhallinnan pikaopas esimiehille](#)

[Työterveyslaitos 2020. Ergonomian tietopankki.](#)

[Työterveyslaitos 2020. Suosituksia työvuorojen suunnitteluun.](#)

[Työterveyslaitos 2020. Tuki- ja liikuntaelinten terveys](#)

[Työterveyslaitos 2020. Työn imu](#)

[Työterveyslaitos 2020. Työn imua työtä tuunaamalla](#)

[Valtionkonttori 2018. Aivot, oppiminen ja työ – apupaketti kognitiivisen ergonomian tutkiskeluun ja kehittämiseen](#)

Mielenterveys ja mielen hyvinvointi

[EU-OSHA 2004. European Framework Agreement on Work-Related](#)

[Mielenterveystalo 2020. Asiaa mielenterveydestä](#)

[Oivamieli.fi 2020. Tietoisuustaitoharjoituksia ym. mielen ja kehon hyvinvointiin](#)

[Selkäliitto 2020. Rentoutusharjoituksia mielen ja selän hyvinvointiin](#)

[Työterveyslaitos 2020. Hyvän mielen työpaikka -verkkomateriaali](#)

[Työterveyslaitos 2020. Stressi ja työuupumus](#)

[WHO 2018. Mental health: Strengthening our response](#)

Työstä palautuminen

[Centers for Disease Control and Prevention 2018. Sleep and Chronic Disease](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Keväinen värityskortti](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Millainen selviytyjä olen -julist](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Työssä jaksamisen liikennevalot -julist](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Unen merkitys](#)

[Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2020. Ohjeita hyvään uneen](#)

[Työterveyslaitos 2017. Hyvinvointia vuorotyöhön: Työntekijän opas vuorotyön hallintaan](#)

[Työterveyslaitos 2020. Miten työstä palautuu](#)

[Työterveyslaitos. Mars matkalle! Tulostettava vinkkilista: Palautuminen](#)

[Työterveyslaitos. Mars matkalle! Tulostettava vinkkilista: Uni](#)

[Työterveyslaitos 2020. Palautuminen on tärkeä osa elämänmuutosta](#)

[Työterveyslaitos 2020. Uni ja palautuminen](#)

[VTT 2016. Älä tule paha stressi tule hyvä stressi - Keinoja stressin paremman puolen löytämiseksi -opaskirja](#)

[Wendsche and Lohmann-Haisla. A meta-analysis on antecedents and outcomes of detachment from work. Frontiers in Psychology 2017;7:2072.](#)

[Zijlstra and Sonnentag. After work is done: Psychological perspectives on recovery from work. European Journal of Work and Organizational Psychology 2006;15:129–138.](#)

Yhteishenki ja ilmapiiri

[Bronkhorst et al. Organizational Climate and Employee Mental Health Outcomes: A Systematic Review of Studies in Health Care Organizations. Health Care Manage Rev 2015;40:254–71.](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2016. Miten otan puheeksi -huoneentaulu](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Hyvä työilmapiiri vahvistaa hyvinvointia](#)

[Suomen Mielenterveys ry 2020. Kyllin hyvä työyhteisö -juliste](#)

[Työturvallisuuskeskus 2020. Toimiva työyhteisö](#)

Tupakoinnin lopettaminen ja liiallisen alkoholinkäytön vähentäminen

[Päihdelinkki 2010. Tupakoinnin lopettaminen](#)

[Päihdelinkki 2020. Alkoholinkäytön vähentäminen ja lopettaminen – vinkkejä](#)

[Stumppi.fi-sivusto 2020. Apua tupakoinnin lopettamiseen](#)

[Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2019. Alkoholit ja terveys](#)

[Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2020. Tupakka](#)

[Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2020. Tupakoinnin lopettamisen hyödyt](#)

[WHO 2018. Noncommunicable Diseases](#)

Liite 1. Tarkistuslista nykyisten toimien kartoittamiseksi ja uusien suunnittelemiseksi

Keino	Jo käytössä	Ei vielä käytössä, mahdollisesti hyödyllinen ja toteuttamiskelpoinen	Valitaan toimeenpantavaksi
2 Ravitseminen			
2.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Mittaukset			
Faktat haltuun			
Digitaalinen tuki			
Itseseuranta			
Tuki kasvatusten			
Ravitsemusterapeutin yksilövastaanotto			
2.2 Luo kannustava työympäristö			
Fyysinen ympäristö			
SAATAVUUS			
Henkilöstöravintola			
Valikoiman laajentaminen			
Ravitsemuksellisen laadun parantaminen			
Tilat ja välineet eväsrुकailua varten			
Viisaita vaihtoehtoja vuorotyöntekijöille			
Parempia vaihtoehtoja työmatkoilla			
Vesihanaat			
ESILLEPANO			
Terveyttä edistävät vaihtoehdot omille tarjoiluastioilleen			
Vähemmän terveelliset vaihtoehdot yhteen tarjoiluastiaan			
Houkuttelevuus			
SIJOITTELU			
Terveyttä edistävä vaivattomammin saavutettavaksi			
Vähemmän terveellinen vaikeammin saavutettavaksi			
Terveyttä edistävät vaihtoehdot ruokalistan kärkeen			
MERKINNÄT			
Ravitsemusmerkinnät			
OLETUSVAIHTOEHDOT			
Terveyttä edistävä oletusvaihtoehdoksi			
VAIVATTOMUUS			
Terveyttä edistävä vaivattomaksi			
KOKO			
Hedelmät ja vihannekset reilunkokoisina annoksina			
Vähemmän terveelliset pienempinä annoksina			
Hedelmät ja vihannekset suurilta tarjoiluastioilta			
Vähemmän terveelliset pieniltä tarjoiluastioilta			
Sosiaalinen ympäristö			
Myönteinen asenne			
Hyväksy, kannusta ja näytä mallia			
2.3 Omaksi hyvinvointia edistävät käytänteet			
Ruokatoimikunta			
2.4 Tarjoa kannustimia			
Terveyttä edistävät välipalat			
Ruokatauko			
Terveyttä edistävien valintojen subventointi			
Ateriaetu			
Kylmäsäilytys matkustaville			
Omat toimenpiteet			
3 Fyysinen aktiivisuus			
3.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Mittaukset			
Fyysisen kunnon testit			

Keino	Jo käytössä	Ei vielä käytössä, mahdollisesti hyödyllinen ja toteuttamiskelpoinen	Valitaan toimeenpantavaksi
Faktat haltuun			
Taukoliikunta			
Digitaalinen tuki			
Itseseuranta			
Tuki kasvatusten			
Fysioterapeutti työpaikalla			
Fysioterapeutin yksilövastaanotto			
Kehotukset			
LIIKUNTATAUOT			
Myönteisesti muotoillut viestit			
Muistutukset			
PORTAIDEN KÄYTTÖ			
Motivoivat viestit			
Opastekyltit			
3.2 Luo kannustava työympäristö			
Fyysinen ympäristö			
PASSIIVISEN AJAN VÄHENTÄMINEN			
Keskitetty tulostimet ja kahvinkeitin			
Aktiivinen istuminen			
Aktiivinen istuminen oletusvaihtoehtoksi			
Seisten työskentely			
Seisten työskentely oletusvaihtoehtoksi			
Liikuntavälineet			
PORTAIDEN KÄYTÖN LISÄÄMINEN			
Viihtyisä portaikko			
Hidas hissi			
AKTIIVISET KOKOUKSET			
Uudelleenjärjestetty kokoushuone			
AKTIIVINEN TYÖMATKA JA TYÖPAIKKALIIKUNTA			
Pyörätelineet			
Työpaikan pyörät			
Suihku ja pukuhuone			
Liikuntamahdollisuus työpaikalla			
Liikuntamahdollisuudet työmatkoilla			
Sosiaalinen ympäristö			
Myönteinen asenne			
Hyväksy, kannusta ja näytä mallia			
3.3 Omaksumääräyksiä edistävät käytännöt			
Fyysisesti aktiiviset tauot kaikille			
Käy kollegan luona			
Virkistystoimikunta			
Liikunnanohjaaja-opiskelijat			
Vertaistuki			
Aikataulutetut liikuntatauot			
Aktiivisista kokouksista uusi normaali			
Kävelykokoukset			
3.4 Tarjoa kannustimia			
Liikunta työajalla			
Kilpailut ja haasteet			
Liikuntaryhmät			
Liikuntakokeilut			
Subventio			
Omat toimenpiteet			
4 Ergonomia			
4.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Ergonomiaosaaminen			
Vuorovaikutustaidot			
Ajanhallintataidot			
Yksilöllinen työnohjaus johdolle			
Ryhmissä tapahtuva työnohjaus työntekijöille			
4.2 Luo kannustava työympäristö			
Fyysinen ympäristö			
Jaettu siistimisvastuu			
Ergonomiset työvälineet			
Säädettävät työpöydät			

Keino	Jo käytössä	Ei vielä käytössä, mahdollisesti hyödyllinen ja toteuttamiskelpoinen	Valitaan toimeenpantavaksi
Ilmanlaatu			
Ilmanlaatu työmatkoilla			
4.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet			
Toimintojen viisas suunnittelu			
Hyvä työvuorosuunnittelu			
Työntekijät mukaan työympäristön suunnitteluun			
Monitilatyöskentelyn huolellinen suunnittelu			
Monitilatyöskentelyn säännöistä sopiminen			
Joustava työ			
Viisaat kokouskäytänteet			
Ergonomiatarkistukset			
Työkierto			
4.4 Tarjoa kannustimia			
Internet-yhteys			
Omat toimenpiteet			
5 Mielen terveys ja mielen hyvinvointi			
5.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Mielen terveyden ja mielen hyvinvoinnin arviointi			
Lempeä fyysinen aktiivisuus			
Psykologin ohjaus			
Arjen hallinta			
Vuorovaikutustaidot			
Ajanhallintataidot			
5.2 Luo kannustava työympäristö			
Fyysinen ympäristö			
Hiljainen tila			
Vaihtelevat työtilat			
Sosiaalinen ympäristö			
Kannustava, syrjimätön ja arvostava ilmapiiri			
Digitaalinen ympäristö			
Sähköpostihiljaisuus iltaisin			
5.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet			
Toimintatapojen kehitys alhaalta ylös			
Oman työn merkitys			
Joustava työ			
Mahdollisuus ottaa etäisyyttä työhön			
Työkierto			
5.4 Tarjoa kannustimia			
Vapaa-ajan kerhot			
Kulttuuriaktiviteetit			
Omat toimenpiteet			
6 Työstä palautuminen			
6.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Palautumisen arviointi			
Faktat haltuun			
Arjen hallinta			
6.2 Luo kannustava työympäristö			
Fyysinen ympäristö			
Hiljainen tila			
Hiljainen majoitus			
Sosiaalinen työympäristö			
Myönteinen asenne			
Hyväksy, kannusta ja näytä mallia			
Yhteiset tapahtumat			
Digitaalinen ympäristö			
Sähköpostihiljaisuus iltaisin			
6.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet			
Hyvä työvuorosuunnittelu			
Joustava työ			

Keino	Jo käytössä	Ei vielä käytössä, mahdollisesti hyödyllinen ja toteuttamiskelpoinen	Valitaan toimeenpantavaksi
Lepo			
6.4 Tarjoa kannustimia			
Rentoutuminen			
Omat toimenpiteet			
7 Yhteishenki ja ilmapiiri			
7.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Kokemus työilmapiiristä			
Vuorovaikutustaidot			
Ryhmissä tapahtuva työnohjaus työntekijöille			
7.2 Luo kannustava työympäristö			
Sosiaalinen työympäristö			
Rakentava kommunikointikulttuuri			
Työntekijöiden ja esimiesten välinen vuorovaikutus			
Kannustava, syrjimätön ja arvostava ilmapiiri			
Kokoontumiset			
Yhteiset tapahtumat			
7.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet			
Kielimuurien ylittäminen			
Vertaissovitteijät			
Ammattisovittelija			
7.4 Tarjoa kannustimia			
Virkistysmääräraha			
Omat toimenpiteet			
8 Tupakoinnin lopettaminen ja liiallisen alkoholinkäytön vähentäminen			
8.1 Vahvista tietoja ja taitoja			
Faktat haltuun			
Ohjaus			
8.2 Luo kannustava työympäristö			
Myönteinen asenne			
8.3 Omaksu hyvinvointia edistävät käytänteet			
Savuton ja alkoholiton työpaikka			
8.4 Tarjoa kannustimia			
Haasteet			
Korvaushoito			
Omat toimenpiteet			

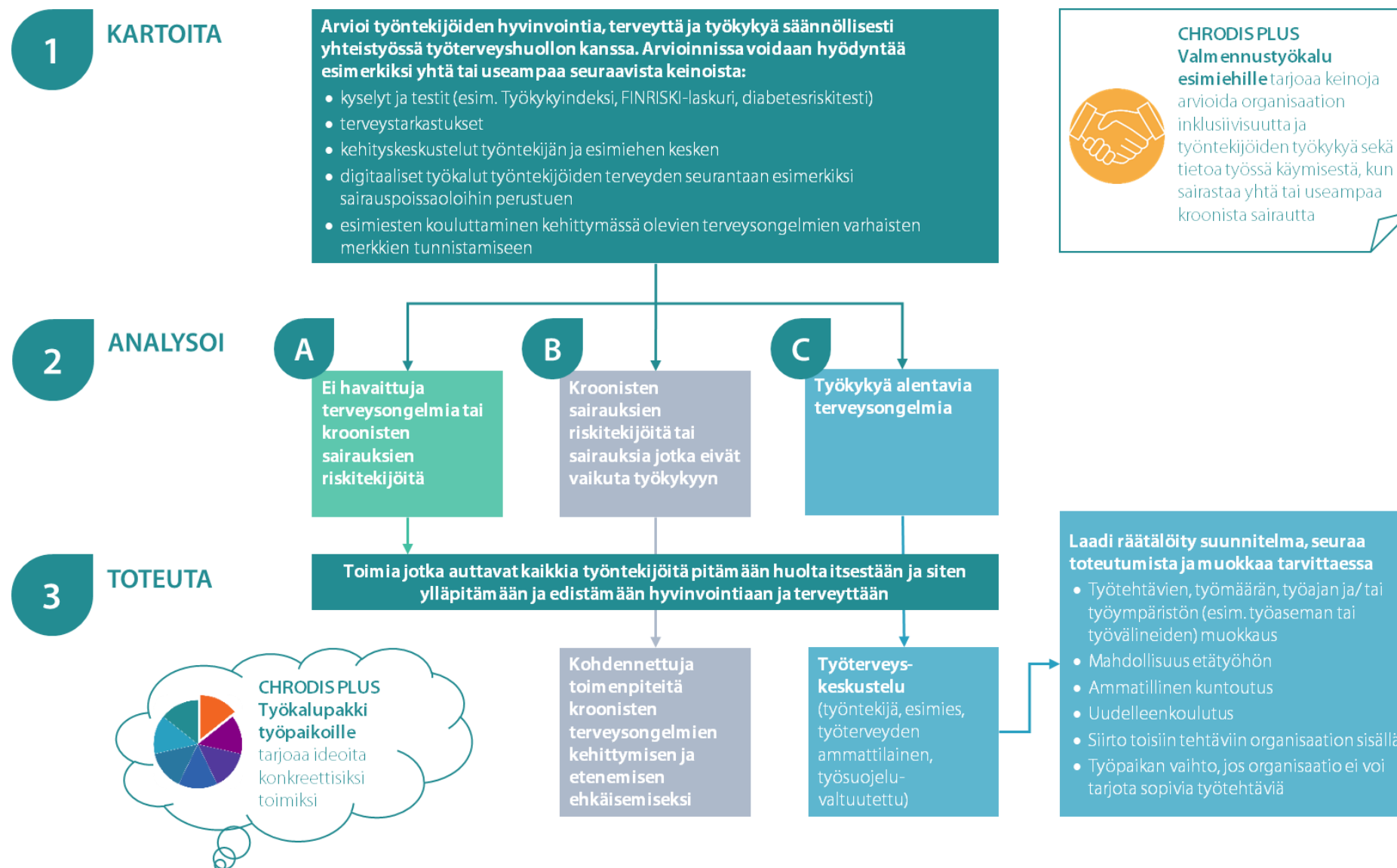
Liite 2. Tekijöitä, jotka helpottavat hyvinvointia, terveyttä ja työhön osallistumista tukevien toimien toteutusta työpaikalla ja jotka kannustavat työntekijöitä hyödyntämään näitä toimia



Wierenga ym. 2013. What is actually measured in process evaluations for worksite health promotion programs: a systematic review. BMC Public Health 2013;13:1190.

CHRODIS PLUS -sidosryhmähaastattelut.

Liite 3. Varhaisen tunnistamisen malli työntekijöiden hyvinvoinnin, terveyden ja työkyvyn tukemiseksi





Co-funded by the
Health Programme of
the European Union



Tämä Työkalupakki kehitettiin osana kolmivuotista (2017–2020) CHRODIS PLUS -hanketta (chrodis.eu), joka kuuluu Euroopan unionin Kolmanteen terveysalan toimintaohjelmaan (2014–2020). Hankkeen tavoitteena on tukea EU-jäsenvaltioita jakamalla parhaita käytänteitä tarttumattomista taudeista aiheutuvien haasteiden voittamiseksi. CHRODIS PLUS -hanketta rahoitti Euroopan komissio yhdessä hankkeeseen osallistuvien yhteistyöorganisaatioiden kanssa.