

<Kirjoita tähän valmistelualue>

Projektin nimi:	Työhyvinvointijohtaminen		
Projektin omistaja:	Muutosryhmä tai VATE	Projektikuvaus kirjoitettu	<Valitse>
Vastuuhenkilö:	Matti Korkala	Projektikuvaus hyväksytty	<Valitse>
Toimintaohjelma:	Kirjoita tähän toimintaohjelman nimi	Projektin valmis	<Valitse>

1. Lyhyt kuvaus

Kuvaa projektin tarkoitus ja luonne lyhyesti 1–3 lauseella. Mitä valmistelualueen tavoitetta projekti toteuttaa? Mistä projektissa on kyse? Miksi projekti pitää toteuttaa?

Projektin tarkoitus on luoda maakunnalle sellaiset työhyvinvointia ja työkykyä tukevat periaatteet, prosessit ja johtamisen mallit, jotka edistävät henkilöstötuottavuutta, lisäävät työtyytyväisyyttä, vähentävät työkyvyttömyydestä aiheutuvia kustannuksia ja parantavat työnantajaimagoa.

2. Projektin yhdyspinnat

Onko projekti kriittinen suhteessa jonkin toisen valmistelualueen tavoitteen saavuttamiseksi? Onko tämän projekti osa poikkihallinnollista valmistelua? Miten projekti liittyy Tietohallinto- ja ICT valmistelualueen projekteihin?

Maakuntastrategiassa ja henkilöstöstrategiassa määritellään suuntaviivat työhyvinvointijohtamiselle.

Projekti liittyy tulevan HR-järjestelmän ominaisuuksiin, koska siinä täytyy huomioida työhyvinvointijohtamiseen liittyvät toiminnallisuudet (varhaisen tuen keskustelulomake, työhyvinvointineuvottelulomake ym.).

3. Projektin tavoitellut lopputulokset ja hyödyt

Mitä projekti tavoittelee lopputulokseksi? Lopputulokset ovat konkreettisia asioita, jotka ovat valmiina projektin päättyessä. Lopputulos voi olla esim. suunnitelma palveluverkosta. Lopputuloksi kirjataan 3-5.

Mitkä ovat projektin hyödyt? Hyödyt ovat vähemmän konkreettisia asioita, jotka saavutetaan projektin toteuttamisen myötä. Esim. jonkin projektin hyötynä voi olla se, että asiakkaat saavat palvelut aikaisempaa yhdenvertaisemmin.

Projektin lopputulokset:

Maakunnan työhyvinvointijohtamisen työkalupakin seuraava sisältö on valmiina:

- Aktiivisen tuen toimintatapa (sis. sairauspoissaolo-ohjeet)
- muu työkykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta esim. korvaavan työn malli, työyhteisösovittelu, tyhy-toiminta jne.
- työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvä toiminta (työsuojelun toimintasuunnitelma, työturvallisuuden riskin/vaaran arvioinnin menettelytavat, päihdeohjelma ym.)

<Kirjoita tähän valmistelualue>

Suunnitelma työterveyshuollon järjestämiseksi, työterveyshuollon toimintaperiaatteet ja toimintasuunnitelma

Suunnitelma maakuntaan siirtyvien osatyökykyisten tilanteen haltuun ottamiseksi

Projektin hyötyjä:

- Prosessit ovat selkeitä ja johtaminen ja esimiestyö on virtaviivaista: Esimies tietää, miten tulee toimia erilaisissa työkykyä uhkaavissa/alentavissa tilanteissa. Työntekijän "oikeusturva" paranee, kun hän ei joudu oravanpyörään, jossa ratkaisuja ei tehdä.
- Työnantajan työkyvyttömyydestä johtuvat kustannukset pienenevät. Henkilöstötuottavuus paranee.
- Työnantajaimago ja tyytyväisyys työnantajaan paranevat.

4. Projektin päävaiheet ja tehtävät

Hahmottele lyhyesti projektin päävaiheet ja -tehtävät.

- Valmistelun kick-off –tilaisuus 12.4.2018
- Valmistelevan työryhmän nimeäminen ja toiminnan käynnistäminen 16.5.2018

Seuraavien toimintamallien kuvaaminen 16.5.–31.12.2018:

- Aktiivisen tuen toimintamalli: askeleet vaihtoehtoihin ja ratkaisuihin, kun työ ja työkyky eivät enää kohtaa.
- sairauspoissaolo-ohjeet
- työkykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta
- työterveyshuollon järjestäminen, työterveyshuollon toimintaperiaatteet ja toimintasuunnitelma
- työsuojelun toimintasuunnitelma
- työsuojelun riskin/vaaran arvioinnin menettelytavat
- maakuntaan siirtyvien osatyökykyisten tilanteen haltuunotto
- päihdeohjelma

Suunnitelma edellä kuvattujen toimintamallien ja prosessien jalkauttamiseksi.

5. Rajaukset

Mitä projektissa tehdään tai mihin sen työskentelyn aikana otetaan kantaa? Mitä projektissa ei tehdä tai mihin ei oteta kantaa vaan asia siirretään myöhempänä vaiheeseen?

Projektissa otetaan kantaa työhyvinvointijohtamisen työkalupakin kohdissa 3 ja 4 mainittuihin asioihin, ei esimerkiksi palkitsemiseen ja osaamisen johtamiseen.

<Kirjoita tähän valmistelualue>

6. Toteutuksen kriittisin tavoite

Arvioi, onko projektin kriittinen tavoite laatuun, kustannuksiin vai aikatauluun liittyvä. Esimerkiksi maakunnan palkanmaksuun liittyvät asiat ovat aikataulukriittisiä ja tarvittaessa projektin edetessä on joustettava kustannuksissa ja laadussa.

Projektin kriittisin tavoite on luoda aktiivisen tuen malli ja ratkaista työterveyshuollon järjestäminen.

7. Resurssit, aikataulu ja kustannukset

Millä resursseilla projekti on tarkoitus toteuttaa? Millainen aikataulu projektilla on? Mitä kustannuksia projektista aiheutuu?

Tarkoitus on, että, perustettava työhyvinvoinnin työryhmä koordinoi valmistelua. Käytännössä projektipäällikkö kantaa suurimman valmisteluvastuun.

Projekti alkaa kick-off –tilaisuudella 12.4.2018 ja jatkuu vuoden 2018 loppuun. Työterveyshuollon järjestämisen osalta projekti jatkunee vuodelle 2019. Aikataulutusta tarkennetaan myöhemmin.

Projektiryhmään kuuluvat seuraavat henkilöt:

Miikka Viitala, Hämeenlinnan kaupunki (varajäsen Terhi Koivisto), JAU
Pirjo Suominen, Hämeenlinnan kaupunki (varajäsen Mari Pirttiniemi), JUKO
Heli Kannisto, (varajäsen Rauni Vähä-Pietilä), KoHo
Matti Korkala Oma Häme
Laura Latomäki, Hämeenlinnan kaupunki
Asta Lehtiö, Kanta-Hämeen shp
Milla Ahtiainen, Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä
Maija Nivala, Janakkalan kunta
Päivi Ojanen, Riihimäen kaupunki
Lilli Salomaa, Hausjärven kunta
Katja Väistö, Lopen kunta
Mari Pöysti, Hämeen TE-toimisto
Pia Raukola, Työsyke Oy
Seija Ojanen, Työsyke Oy

8. Riskit

Kuvaa lyhyesti millaisia riskejä aiheutuu, ellei projektia toteuteta.

<Kirjoita tähän valmistelualue>

Tammikuussa 2020 syntyy kaaos, jos aktiivisen tuen malli ja sairauspoissaolokäytännöt ovat epäselvät, työterveyshuoltopalvelut ovat toimimattomat ja osatyökykyisiä ja heidän tilannettaan ei ole selvitetty. kaaos.

9. Liitteet

Otsikoi mahdolliset muut dokumentit tai tarkemmat suunnitelmat.