



JULKISEN ALAN TYÖELÄKEOSAAJA

Työhyvinvointikysely

Kirteko verkostotapaaminen
11.10 / Mikkeli

Janne Väänänen, Keva

Tietoa hyvinvoinnista työssä -> toimintaa "miksi mitata?"



Tieto on tämän päivän öljyä (Alahuhta 2015)

- Minkälaista tietoa hyvinvoinnista työssä on kertynyt organisaation kerrostumiin?



Jos tieto ei muutu ratkaisuksi, se on kuluerä (Puranen 2015)

- Kuinka jalostamme kerätyn tiedon?



Merkitys & tekeminen

- Mitä kerätty ja jalostettu tieto tarkoittaa minulle ja työlleni?
- Mihin käytän tätä tietoa? Miten sen teen?

Tyhykysely työhyvinvointijohtamisen työvälineenä



- Tietoa keskustelun pohjaksi koko organisaation kaikkien tasojen käyttöön
- Katsaus koko organisaation ja työyksiköiden tilanteeseen, mahdollisesti vertailutietoa muihin
- Konkreettisten tavoitteiden asettelu tulevaisuuteen, esim. työhyvinvointisuunnitelmaan
- Mittareita kehittämistyön seurantaan
- Tarvittavan tuen kohdistaminen ongelmakohtiin, (ennakointi ja riskienhallinta)

Työhyvinvointikyselyn lähtökohdat



Kyselyprosessin suunnittelun alkuvaiheessa on hyvä pohtia:

- Kyselyn tarve ja tavoite
 - Mitä tarkoitusta varten haluamme toteuttaa kyselyn? Mitä hyötyjä sen avulla haluamme saada aikaiseksi? Minkälaista muutosta tavoittelemme?
- Minkälaisiin osa-alueisiin kyselyn kysymykset on syytä kohdistaa? Minkälainen toteutustapa palvelee tarkoitusta? Vrt. työhyvinvointikysely, viremittari, muu?
- Kyselyn merkitys organisaation eri tasojen kehittämistyölle
 - Mikä merkitys kyselyllä on johdolle?
 - Odotetaanko tietoa henkilöstön hyvinvoinnista seurantaan varten? Ennakoidaanko vai reagoidaanko tulosten perusteella? Arvioidaanko esim. muutostilanteessa niiden vaikutuksia? Suuntaako ja pohjustaako kysely osaltaan tulevia kehittämistoimenpiteitä?
 - Mikä merkitys kyselyllä on työntekijöille?
 - Mahdollisuus kertoa mielipiteensä? Mahdollisuus vaikuttaa ja osallistua?
 - Mikä merkitys kyselyllä on esimiehille?
 - Mahdollisuus vaikuttaa? Arvioida ja kehittää yksikön toimintaa yhdessä työntekijöiden kanssa?

Kysely toimii toiminnan kehittämisen tukena, kun kyselyn tuloksia



- käytetään keskustelun pohjana työpaikoilla
 - tulokset eivät ole itsetarkoitus eivätkä todistus onnistumisesta!
- suhteutetaan työn sujumiseen ja työssä onnistumiseen (tavoitteet mielessä!)
- käytetään työyhteisön vahvuuksien ja kehittämiskohteiden ja ratkaisujen löytämiseen – ei ongelmien ja syyllisten etsimiseen
- Käytetään ennakoimaan tulevia riskejä

Työhyvinvointikyselyn prosessikuvaus (esimerkiksi)



Ennen kyselyä	Milloin	Missä	Vastuuhenkilö
Kyselyn suunnittelu ja valmistelu (tavoitteet, sisältö, prosessi, seuranta ja arviointi)			
Kyselyn toteutuksen käsittely johtoryhmässä (kyselyn tarve, tavoitteet, prosessin roolit ja vastuut)			
Kyselyn toteutuksen käsittely toimialojen/palvelualueiden johtoryhmissä			
Yhteistoimintaryhmä tmv. (kyselyn läpikäynti ja siitä tiedottaminen)			
Info esimiehille (kyselyn ajankohta, kehittämisprosessin aikataulu)			
Info henkilöstölle (kyselyn ajankohta ja prosessi)			
Kyselyn toteutus	Milloin	Missä	Vastuuhenkilö
Kyselyn toteutus (ajankohta)			
Vastausten/raporttien kokoaminen (milloin tulokset käytettävissä?)			

Kyselyn jälkeen	Milloin	Missä	Vastuuhenkilö
Johtoryhmä (tulokset, toimi/palveluala kohtaiset havainnot, organisaatiotasoiset kehittämisen painopisteet, johdon terveiset toimi/palvelualueille)			
Toimi/palvelualueiden johtoryhmät (tarkennukset johdon terveisiin, toimi/palvelualuekohtaiset kehittämisen painopisteet, terveiset osasto/yksikkötasolle)			
Mahdolliset henkilöstö/työhyvinvointiryhmät tmv. (tulosten esittely, havainnot ja huomioitavat asiat toiminnan suunnitteluun)			
Esimiesinfo (organisaatiotasoisien tulosten esittely, kehittämistyönprosessi ja ohjeistaminen kehittämissuunnitelmien osalta, johtoryhmän terveiset esimiehille)			
Yhteistoimintaryhmä tmv. (tulosten esittely)			
Osastot/yksiköt (tulosten käsittely ja kehittämissuunnitelmien teko, tarkennukset toimialojen/osastojen terveisiin)			
Toimi/palvelualueiden johtoryhmät (koosteen läpikäynti osastoilta/yksiköistä nousseista asioista, mahdollinen osastokohtaisten kehittämiskohteiden tarkentaminen)			
Johtoryhmä (toimi/palvelualueiden suunnitelmien läpikäynti, mahdollinen kuntatasoisen suunnitelman tarkentaminen)			

- Tulossa
 - **Sähköinen työkalu**, jolla organisaatiot voivat toteuttaa työhyvinvointikyselyn itsenäisesti
 - **Sähköiseen oppimisympäristöön kurssi** "toteuta työhyvinvointikysely verkossa"
 - Jatkossa yhä useampi organisaatio voi toteuttaa Kevan työhyvinvointikyselyn
- Työkalua odotetaan vielä jonkin aikaa, välivaiheessa:
 - Testataan uutta tapaa toteuttaa kysely, jotta siirtyminen itsenäiseen toteutukseen sujuu mahdollisimman hallitusti
 - kokeillaan verkkovälitteisiä tapoja tukea kyselyiden toteuttamista
 - testataan uutta, tiiviimpää lomaketta ja raportointia
- **perinteisen toteutustavan rinnalle tuodaan ryhmämuotoinen toteutus verkkoavusteisesti**

Esimerkki: Ryhmämuotoinen prosessi



Aloitustieto-
paketti

Verkkotapaami-
nen (1 h)

Verkkotapaami-
nen (1 h)

Verkkotapaami-
nen 1 (h)

Verkkotapaamiset (1 h)

- Yhteiset kaikille pilottiorganisaatioille
- Kevan asiantuntijoiden lyhyt alustus
- Mahdollisuus kysyä, saada apua, vaihtaa kokemuksia

Verkkotapaami-
nen ?
-tarvittaessa

**Organisaatio-
kohtainen
palaveri**
videoneuvottelu



**Sähköinen
kysely** koko
henkilöstölle

- o 30 + 4 kysymystä
optio 2 lisä-
kysymykseen (ei
avokysymyksiä)



Tulosraportit
Keva toimittaa
pdf-muodossa



**Organisaatio-
kohtainen
palaveri**
videoneuvottelu

- o **Kehittämistyön tuki**



**Kyselytulosten
käsittely ja
kehittämistyö
työpaikalla
alkaa**



n. 2 vkoa

n. 2-3 vkoa

n. 1 vko