

TYÖKYVYN ARVIOINTIPYYNTÖ

Luottamuksellinen

Salassa pidettävä.

Tämä lomake on tarkoitettu täytettäväksi tilanteessa, kun työnantaja pyytää työterveyshuollossa työntekijän työkyvyn arviointia. Työkyvyn arviointia voi pyytää esimerkiksi silloin, kun varhaisen tuen keinoin ei löydetä ratkaisuja työntekijän työssä jaksamisen haasteisiin ja herää huoli työntekijän toimintakyvystä terveydellisestä näkökulmasta suhteessa työn vaatimuksiin. Työterveyslääkäri tekee kirjallisen arvion potilaan työkyvystä tai työhön sopivuudesta ja työntekijä toimittaa sen esimiehelle.

Suosittelaa, että esimies ja työntekijä täyttävät lomakkeen yhdessä.

Henkilö- ja työpaikkatiedot

Työntekijän nimi: _____ sotu _____

Työyksikkö: _____

Ammattinimike: _____

Työtehtävien kuvaus: _____

Työsuhdetiedot:

Aloittanut työt tässä tehtävässä ____/____/____

Aloittanut tässä työyksikössä ____/____/____

Vakituisen/määräaikainen ____/____/____ saakka

Viikoittainen työaika _____ onko yövuoroja _____

Esimiehen näkemys työssä suoriutumisesta:

Miksi esimies pyytää työkyvyn arviointia? Esimiehen kuvaus työntekijän työkyvystä ja siinä ilmenneistä haasteista:

Työntekijän ammattitaito, voimavarat ja vahvuudet:

mitä osaa hyvin _____

missä on kehitettävää _____

Rasti seuraavasta arviosi mukaan 1=heikko, 5=erinomainen

vuorovaikutustaidot:

a) asiakkaiden/potilaiden tms. kanssa 1 2 3 4 5

b) työtovereiden kanssa 1 2 3 4 5

motivaatio: 1 2 3 4 5

henkinen jaksaminen: 1 2 3 4 5

fyysinen jaksaminen: 1 2 3 4 5

Milloin työkyvyn heikkeneminen on alkanut? _____

Onko tehty työjärjestelyjä työkyvyn tukemiseksi? on /ei ole

mitä, milloin? _____

onko niistä ollut apua? _____

Sairauspoissaolopäivät viimeisen 6 kk aikana: _____

Varhaisen tuen mallin mukainen keskustelu käyty: ____/____ _____

Työntekijä ohjataan Järvisseudun Työterveyteen.

Mitä on sovittu, kuka ottaa yhteyden? _____

Esimies: _____

Puhelinnumero: _____

Email: _____

Esimiehen tehtävänimike: _____

Päivämäärä ja paikka

Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys

Esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys

Lomake tulostetaan ja lähetetään oman vastualueen työterveyshoitajalle.