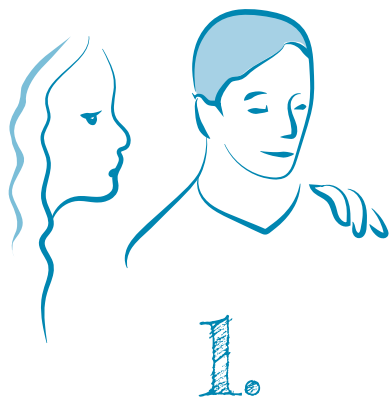


ESIHENKILÖN TIETOPAKETTI

sairastuneen työntekijän
kohtaamiseen ja tukemiseen

Työkaluja
työhön paluun suunnitteluun,
yhteydenpitoon sairauspoissaolon aikana
sekä poissaolon käsittelyyn
työyhteisössä



Tukea heti diagnoosin jälkeen: kuuntele, keskity, ole läsnä

- ▶ Anna työntekijälle tilaa ja kuuntele hänen toiveitaan.
- ▶ Varaudu, että shokkitilassa oleva saattaa avoimesti ja yksityiskohtaisesti kertoa sairaudestaan. Suhtaudu toisen kertomaan luottamuksellisesti ja käytä tilannetajua.
- ▶ Kerro, että työntekijän ei tarvitse puhua yksityiskohtaisesti terveydentilastaan, ainoastaan sen verran kuin haluaa.
- ▶ Suhtaudu myötätuntoisesti. Hallitse omat tunteesi ja huolehdi omista rajoistasi. Sinun ei tarvitse olla terapeutti, voit ohjata työntekijän työterveyteen tai henkilöstöhallintoon. Apua on saatavilla myös esim. psykiatriselta sairaanhoitajalta, psykologilta, sosiaalityöntekijältä tai kuntoutusohjaajalta.
- ▶ Muista, että tarvittaessa voit kääntyä oman esihenkilön puoleen.
- ▶ Tärkeämpää kuin pohtia mitä voisi sanoa on etsiä yhdessä ratkaisuja. Älä vähättele toisen kokemusta jakamalla omia kokemuksia sairauksista.

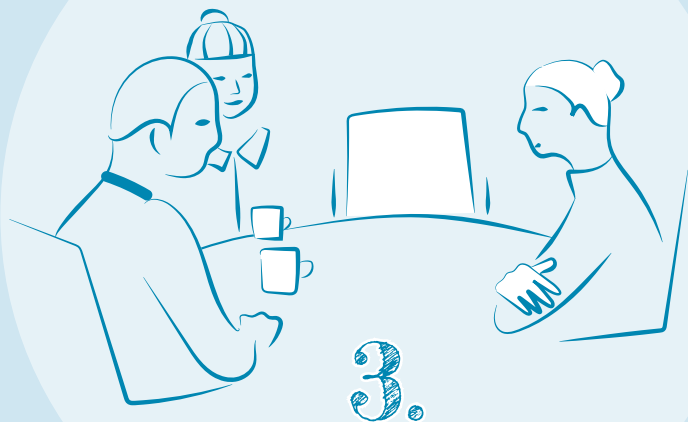
- ▶ Rohkaise työntekijää olemaan yhteydessä työpaikkaan, jos sairauspoissaolon aikana tulee työtä koskevia kysymyksiä.
- ▶ Sairastuneiden tilanteet ovat erilaisia. Älä oletta tai toimi oletusten perusteella. Ajan kanssa selviää kuinka pitkä sairauspoissaolo on ja voiko työntekijä jatkaa töissä.
- ▶ Selvitä palkanmaksun kanssa kuinka kauan työntekijä saa palkkaa ja kuka huolehtii etuuksien katkeamattomasta maksamisesta. Henkilöstöhallinnolla tulisi olla tiedossa mistä voi saada tukea esim. taloudelliseen tilanteeseen.

2.



Yhteydenpito sairauspoissaolon aikana

- ▶ Pidä yhteyttä ja kohtele työntekijää kuten aikaisemmin. Hän on sama ihminen kuin ennen sairastumista.
- ▶ Moni arvostaa pyyteetöntä välittämistä ja yhteydenpitoa sairauspoissaolon aikana. Kuumien vaihtojen vaihtoa ei useimmiten koeta vaivaamisena tai häiritseväksi. Hankalistakin asioista on helpompi puhua, kun keskusteluyhteys on olemassa.
- ▶ Mieti miten itse haluaisit että sinuun ollaan yhteydessä. Aina voi lähettää esimerkiksi kukkia, kortin tai tekstarin, jos et koe luontevaksi soittaa.
- ▶ Esimerkiksi syövän sairastamiseen liittyy usein voimakas mielialojen vaihtelu. Soittaessasi voit kysyä, onko hetki hyvä vai palaatteko asiaan myöhemmin.



Poissaolon käsittely työyhteisössä

- Kunnioita työntekijän oikeutta yksityisyyteen ja hänen toiveitaan. Työntekijä ei välttämättä halua muiden työntekijöiden tietävän sairastumisestaan. Sairastumisesta ei tule kertoa kenellekään kysymättä sairastuneen lupaa.
- Jos työntekijä haluaa avoimesti kertoa poissaolosta työyhteisössä, kysy häneltä miten ja milloin hän toivoo asiasta kerrottavan. Voit toimia viestinviejänä.
- Älä kiellä työntekijää kertomasta sairastumisesta muille työyhteisössä.
- Tunnista työntekijän sairastumisen vaikutukset työyhteisöön. Huomioi, että sairastuminen voi vaikuttaa myös muihin työyhteisössä ja heidän jaksamiinsa. Tarjoa heille tarvittaessa ulkopuolista tukea.
- Sairastuneen itsensä ei tulisi joutua kannattelemaan työyhteisöä missään sairastumisensa vaiheessa.

Lue lisää
Syopajatyo.fi

4.

Työhön paluun suunnittelu



- Ennakointi on tärkeää onnistuneessa työhön paluussa ja mahdollisia työjärjestelyjä voi pohtia jo etukäteen. Varmista, että työyhteisö on tietoinen ja ymmärtää, miksi mahdollisia työjärjestelyjä on tärkeää tehdä työhön paluun yhteydessä.
- Sovi työntekijän kanssa etukäteen miten toimitte, kun työhön paluu on ajankohtaista. Moni sairastunut kokee työhön paluun tärkeäksi. Lomakkeiden ja lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen menee yllättävän paljon aikaa.
- Työterveyshuollon ammattilaisten tehtävänä on tukea myös työnantajaa.
- Työterveysneuvotteluun valmistautuminen on tärkeää. Moni jännittää neuvottelua tai kokee valmistautumisen kuormittavana.
- Työterveyshuollon ammattilaiset auttavat työkyvyn arvioinnissa ja tuntevat työhön paluun keinot ja prosessin.
- Esihenkilön vastuulla on selvittää voidaanko työpaikalla tehdä työntekijän tilannetta helpottavia ja työkykyä tukevia työjärjestelyjä.
- Kuuntele työntekijän omia toiveita.
- Työhön paluun suunnitelma tukee työnantajaa ja työntekijää. Kirjatkaa yhdessä mitä on sovittu ja laatikaa selkeä aikataulu, jotta asia ei jää muiden työkiireiden alle.



Suomen Syöpäpotilaat ry

