

ApteekkiTyky-kansio

Apteekkien Eläkekassa

Apteekkien Työnantajaliitto

Palvelualojen ammattiliitto PAM

Suomen Apteekkariliitto

Suomen Farmasialiitto

Työturvallisuuskeskus

Sisältö

Hyvä ApteekkiTyky-kansion käyttäjä	3
1 Työkykyä ylläpitävä toiminta (tyky-toiminta)	4
Mitä tyky-toiminta on?	4
Tyky-toiminnan kohdealueet	5
Miksi ryhtyä tyky-toimintaan?	6
2 Lähtölaukaus apteekissa	7
Apteekkarin päätös ja henkilöstön sitoutuminen	7
Alkukartoitus	7
Apteekkiesimerkki:	
Tyky-toiminta ja Sotkamon apteekin tyky-projekti apteekkarin näkökulmasta	9
Tyky-toiminta työelämän kehittäjänä – työkykyä ylläpitävä toiminta	
Sotkamon apteekissa	11
Apteekin tyky-toiminnan nykytilan arviointi -kysymyssarja	17
3 Työ ja työolosuhteet	22
Kohdealueet	22
Kehittämistarpeen arviointi	22
Työ ja työolosuhteet -kyselylomake	25
4 Työyhteisö	30
Kohdealueet	30
Kehittämistarpeen arviointi	31
Työyhteisön keskusteluilmapiiri -kysely	35
Perehdyttäminen-lomakkeet	36
5 Ammatillinen osaaminen	42
Kohdealueet	42
Kehittämistarpeen arviointi	43
6 Yksilö	45
Kohdealueet	45
Kehittämistarpeen arviointi	47
Kansaneläkelaitoksen kuntoutus	47
Palkansaajakeskusjärjestöjen kuntoremontit	48
Työeläkejärjestelmän kuntoutus	48
Työkyvyn ylläpitoon vaikuttavia muita keinoja	48
Palkansaajajärjestöjen kuntoremonttiloma	49
Kokemuksia ASLAK-kurssilta	50

ApteekkiTyky-aineiston käyttäjälle

Hyvinvointi työssä on koko työyhteisön yhteinen asia. Jokaisella on oma tärkeä osansa yhteisönsä työhyvinvoinnin edistämisessä ja toimintakykynsä ylläpitämisessä. ApteekkiTyky-aineisto on tarkoitettu siten koko henkilökunnan käyttöön.

Tavoitteena onkin, että tyky-näkökulma otetaan osaksi jokapäiväistä työtä ja toimintaa. Monessa apteekissa on monipuolista tyky-toimintaa ja sitä kannattaa edelleen jatkaa. Tykyn omaksuneillekin suositellaan tähän tyky-aineistoon tutustumista. Toiminnan käynnistämiseksi keskeisessä asemassa ovat apteekkari ja henkilöstö. Liikkeelle lähdettäessä on luontevaa aloittaa pienistä asioista. Näitä ja isompiakin asioita voidaan toteuttaa apteekin omin voimin. Kannattaa kuitenkin kysyä ja hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta.

ApteekkiTyky-aineisto on laadittu apteekin näkökulmasta. Tyky-toiminnan sisältöalueina käsitellään ergonomiaa, työolosuhteita, työyhteisöä, ammatillista osaamista ja yksilön toimintakykyä. Tämä verkkoaineisto perustuu ApteekkiTyky-kansion perusteksteihin ja siitä puuttuu kansiossa olleet kortit, esitteet ja julkaisut.

Aineiston valmistellut työryhmä toivoo saavansa tietoa apteekkien kokemuksista, ehdotuksista, tarpeista ja toiveista. Hyvien käytäntöjen jakaminen on yhteinen tavoite, joten työryhmä on kiitollinen saamistaan esimerkeistä. Työryhmän jäsenten yhteystiedot oheisena.

Antoisaa tykytoimintaa!

Apteekkialan tykyryhmä

Puheenjohtaja

Sirpa Moilanen, Apteekkien Eläkekassa,
Puh. (09) 6126 2723, sirpa.moilanen@aekassa.fi

Jäsenet

Eija Heinonen, Suomen Farmasialiitto
Puh. (09) 6962 2724, eija.heinonen@farmasialiitto.fi
Jukka Koskipirtti, Apteekkien Työnantajaliitto
Puh. (09) 1728 3242, jukka.koskipirtti@palvelutyonantajat.fi
Anja Kärkkäinen, Palvelualojen ammattiliitto PAM
Puh. (09) 775 7480, anja.karkkainen@pam.fi
Reijo Kärkkäinen, Suomen Apteekkariliitto
Puh. (09) 2287 1300, reijo.karkkainen@salnet.fi
Mika Pahlsten, Apteekkialan Työnantajaliitto
Puh. (09) 1728 3233, mika.pahlsten@palvelutyonantajat.fi
Leena Tervonen, Suomen Farmasialiitto
Puh. (09) 6962 2728, leena.tervonen@farmasialiitto.fi
Eeva Teräsalmi, Suomen Apteekkariliitto
Puh. (019) 341 314, eeva.terasalmi@salnet.fi

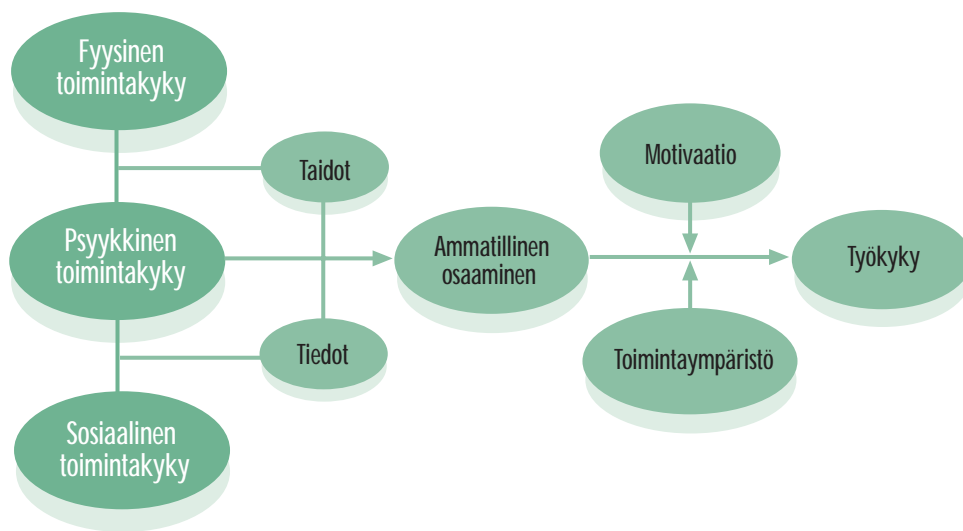
Sihteeri

Juha Hämäläinen, Työturvallisuuskeskus
Puh. (09) 6162 6245, juha.hamalainen@tyoturva.fi

TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA (TYKY-TOIMINTA)

Mitä tyky-toiminta on?

Tyky-toiminnalla tarkoitetaan sellaista toimintaa, jolla apteekkari ja apteekin koko henkilökunta yhteistyössä pyrkivät edistämään ja tukemaan jokaisen työelämässä mukana olevan työ- ja toimintakykyä hänen työuransa kaikissa vaiheissa.



Kuva 1. Työkyvyn keskeiset osatekijät (Ilmarinen J.: kuva Työterveiset 02/1998).

Terveys, itsetunto, rohkeus, rajojensa tunteminen sekä vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot muodostavat perustan työntekijän toimintakyvylle. Muina työkyvyn kivijalkoina ovat hyvä ammattitaito ja osaaminen, haastava ja monipuolinen työ sekä turvallinen ja terveellinen työympäristö.

Tyky-toiminta työpaikalla tukee apteekin laatujohtamista. Sen tulisi olla osa apteekin arkipäivää, apteekin tarpeista lähtevää, monipuolista ja yhteistyössä tapahtuvaa jatkuvaa prosessia. Tyky-toiminta liittyy olennaisesti apteekin henkilöstöpolitiikkaan ja kehittämistoimintaan. Se parantaa kestäväällä tavalla apteekin kannattavuutta, toimintakykyä ja henkilöstön hyvinvointia.

Työn tuloksellisuus ja hyvinvointi on työolojen, työn sisällön, työtaitojen ja johtamisen tulos. Työhyvinvointiin suunnatut investoinnit ovat hyvä sijoitus sekä liike- että kansantaloudellisesti!

Onnistunut tyky-toiminta apteekissa perustuu yhteistyöhön, osallistumiseen ja sitoutumiseen. Toimintaan on helpompi sitoutua, kun kaikki kehittävät yhdessä itselle tärkeitä asioita. Jokaiselta edellytetään vastuunottoa omasta työ- ja toimintakyvystään.

Tyky-toiminnan kohdealueet

Hyvinvointiin työssä vaikuttaa työntekijän, hänen työnsä ja koko työyhteisön muodostama kokonaisuus, jossa eri tekijät ovat vuorovaikutuksessa keskenään. Tyky-toiminnan kohdealueina ovat tätä kautta seuraavat:

1. työyhteisö ja organisaatio

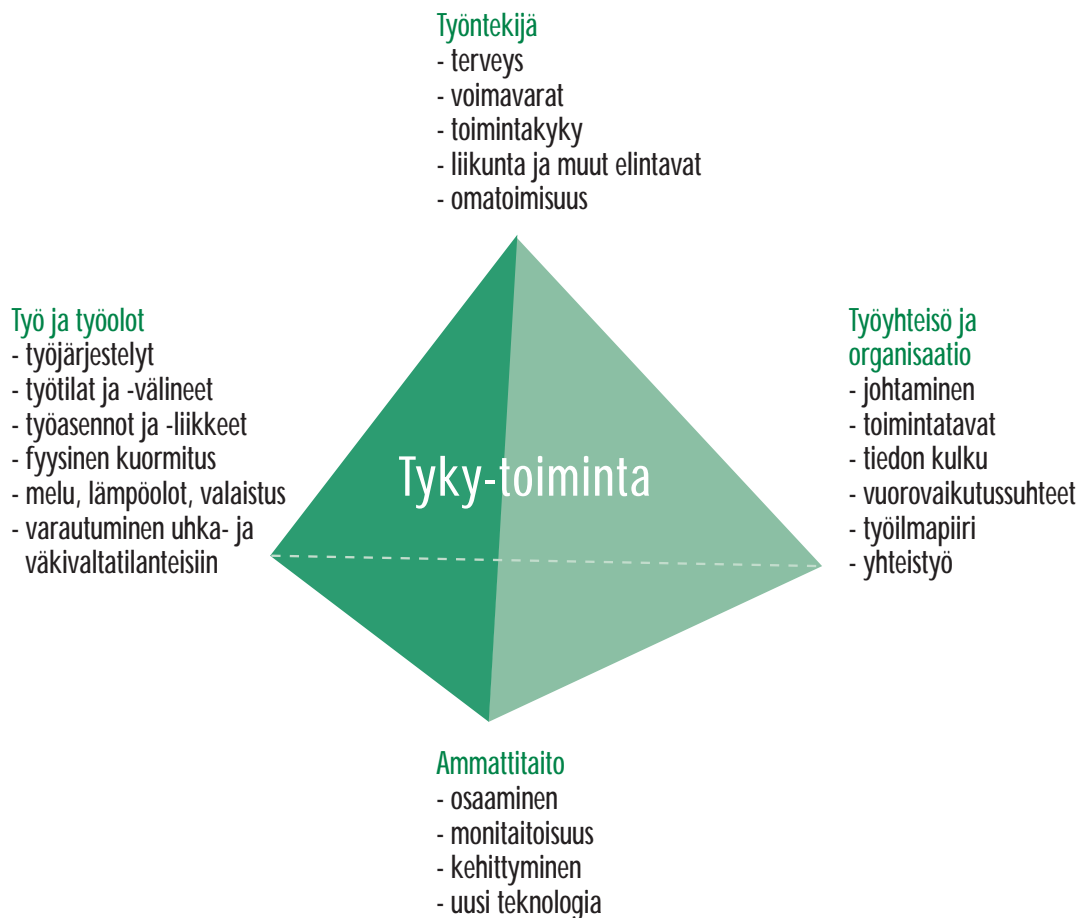
- osa-alueina esimerkiksi johtamismenetelmien kehittäminen, työn organisointi, tiimityö
- mittaus- ja seurantamenetelminä esimerkiksi työilmapiirimittaus, kehityskeskustelut, vaihtuvuus

2. työ ja työolot

- osa-alueina esimerkiksi työergonomia, työhygienia ja työturvallisuus
- mittaus- ja seurantamenetelminä esimerkiksi työolokyselyt, sairauspoissaolot, tapaturmatilastot, riskianalyysit

3. työntekijä

- osa-alueina esimerkiksi fyysiset ja henkiset voimavarat, ammatillinen osaaminen
- mittaus- ja seurantamenetelminä esimerkiksi hyvinvointikyselyt, työkykyindeksi, sairauspoissaolot, esimies-alaiskeskustelut



Kuva 2. Työkykyä ylläpitävän toiminnan kohdealueet.

(Peltomäki ym.: Tykybarometri, Työterveyslaitos, Sosiaali- ja terveysministeriö 1999).

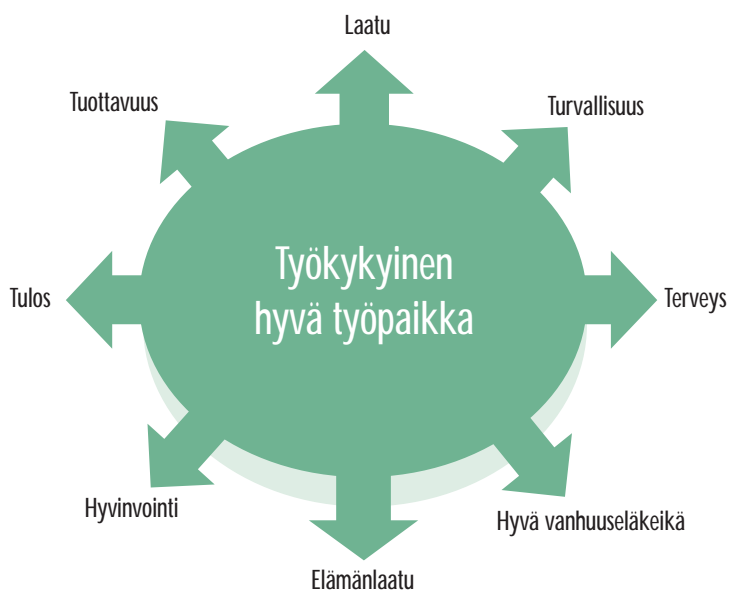
Miksi ryhtyä tyky-toimintaan?

Käsite ”työkykyä ylläpitävä toiminta” syntyi aikana, jolloin maassamme vallitsi huoli työvoiman riittävydestä. Väestön ikärakenne, työelämässä tapahtuneet ja tapahtuvat nopeat muutokset, suomalaisten Euroopan alhaisimpiin kuuluva keskimääräinen eläkkeellesiirtymisikä, sairauspoissaolojen määrän kasvu, kiire ja kasvava työpaine herättivät laajalti huolen työkäisen väestön työkyvystä ja työelämässä jaksamisesta. Tarve huolehtia suomalaisten työkyvystä on selkeästi tuotu esille mm. hallitusohjelmissa, työministeriön työssäjaksamisohjelmassa ja työmarkkinajärjestöjen taholta. Työeläkelaitosten panostukset tyky-toimintaan ovat merkittävät.

Lainsäädännön kehittämis- ja uudistustyössä työssä jaksaminen on niin ikään otettu huomioon. Esimerkiksi työterveyshuoltolain uudistuksessa on entistä enemmän painotettu henkilöstön jaksamista ja jatkamista työkykyisenä koko työuran ajan vanhuuseläkeikään saakka. Tavoitteena on entistä selkeämmin työntekijöiden terveyden ja työkyvyn ylläpito ja edistäminen. Työturvallisuuslain uudistuksessa korostetaan myös aiempaa enemmän työntekijöiden henkistä hyvinvointia. Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita sekä ennalta ehkäistä ja torjua työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Tyky-toiminta tukee työntekijöiden hyvinvointia, lisää työn mielekkyyttä ja sitä kautta henkilöstön motivoitumista. Se auttaa työn, työympäristön, työyhteisön ja työorganisaation kehittämisessä ja työntekijöiden terveyden, voimavarojen ja ammatillisen osaamisen edistämässä. Sen avulla pyritään vähentämään sairauspoissaoloja ja ennenaikaista eläköitymistä. Tyky-toiminta on myös keino parantaa työntekijöiden sitoutumista työpaikkaansa ja keino lisätä työpaikan houkuttelevuutta ja vetovoimaa työnantajana. (Tykybarometri, Työterveyslaitos, Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö 2002.)

Tyky-toiminta vaikuttaa toiminnan laatuun ja edistää apteekin toimivuutta ja tuottavuutta. Onnistunut tyky-toiminta heijastuu asiakassuhteisiin, sillä osaava ja hyvinvoiva henkilökunta tuottaa entistä laadukkaampaa palvelua.



Tyky-toiminta

- tukee työntekijöiden hyvinvointia ja toiminnan laatua
- edistää työpaikan toimivuutta ja tuottavuutta

(Panosta työkykyyn, Työeläkelaitosten liitto, Työturvallisuuskeskus, 1996)

Kuva 3. Hyvän työkyvyn tulokset.

Apteekkarin päätös ja henkilöstön sitoutuminen

Työkykyä edistävä toiminta lähtee liikkeelle apteekkarin päätöksestä ja koko henkilöstön sitoutumisesta.

Lähtölaukauksena toimii usein koko henkilöstön yhteinen palaveri. Siinä käydään läpi tyky-toiminta – mitä se on, miksi siihen kannattaa panostaa – ja keskustellaan, miten lähdetään liikkeelle. Yhteisen palaverin tarkoitus on herättää kiinnostus ja luoda myönteinen kehittämisilmapiiri. Tyky-toiminnan toteuttamista mietittäessä on hyvä jäsentää lähtötilanne: minkälaisia odotuksia, ennakkoluuloja, tuntemuksia ja uhkakuvia toiminnan toteuttamisessa on. Palaverissa on myös mietittävä sitä, kenen näkökulmista tyky-toimintaa toteutetaan ja kuinka tärkeää toiminta on. Keskustelun mahdollisuus ja omien ideoiden esittäminen lisäävät osallistumista hankkeeseen.

Liikkeelle kannattaa lähteä pienten askelten filosofialla. Kehittämistyössä on järkevintä valita aluksi pieniä ja ”turvallisia” asioita kehittämisen kohteiksi ja tarttua vasta myöhemmin arempiin ja laajempiin asioihin. Onnistumisiin kannattaa kiinnittää huomiota eikä vain epäonnistumisiin.

Alkukartoitus

Apteekin oma alkukartoitus voidaan tehdä kirjallisena kyselynä tai keskusteluna. Tarkoituksena on selvittää työpaikan, työn ja työyhteisön kehittämistarpeita ja kitkakohtia sekä kehittämiskeinoja ja vaihtoehtoja jaksamisen lisäämiseksi ja töiden sujumiseksi. Kartoituksen perusteella hahmottuu, mitä työkykyä ylläpitävä toiminta juuri omassa työyhteisössä tarkoittaa. Pohdinnan tulokset kannattaa kerätä kaikkien nähtäväksi ja muistin tueksi kehittämissuunnitelmaa varten.

Kartoituksen tueksi on tämän jakson liitteenä Apteekin työkykytoiminnan nykytilan arviointi-kysymyssarja, Tyky-step-itsearviointimatriisi ja Nykyajasta tykyaikaan -julkaisu. Apteekin tyky-toiminnan kysymysten ja Tyky-step-matriisin avulla voidaan arvioida apteekin tyky-toimintaa ja sen tasoa. Arvioinnin perusteella voidaan mahdollisesti nimetä tyky-toiminnan kohdealue tai -alueet. Nykyajasta tykyaikaan -julkaisu sisältää kuvailujen ja perustelujen lisäksi henkilökohtaisia kysymyksiä ja työyhteisön arviointia.

Käynnistysvaiheessa voidaan jatkoa varten valita kullekin kohdealueelle oma kehittämisryhmänsä. Ryhmässä on hyvä olla edustettuina eri ammattiryhmät (proviisori, farmaseutti, farmanomi ja tekninen työntekijä). Jos apteekissa on valittu työsuojeluvaltuutettu, hänen läsnäolonsa on tietysti paikallaan ainakin kehitettäessä työtä ja työoloja. Kehittämisryhmän rooli, tehtävät ja valtuudet projektissa käydään läpi.

Kehittämisryhmä toimii kohdealueen kehittämistyön ”moottorina”. Ryhmä

- kerää ja jäsentää tietoa kohdealueen nykytilasta
- kerää tietoa ja ideoita kehittämistä varten muilta työntekijöiltä
- ideoi ja hahmottaa toiminnan etenemisen varmistamiseksi kehittämissuunnitelman
- tiedottaa kehittämisen etenemisestä esimerkiksi tyky-toiminnalle varattua ilmoitustaulua käyttäen
- suunnittelee toimintaa ja tilaisuuksia työyhteisön kehittämiseksi. Tilaisuuksien vetäjinä, avustajina ja keskustelukumppaneina voidaan käyttää oman työyhteisön jäseniä, ulkopuolisia konsultteja ja kouluttajia. Työterveyshuollon asiantuntemusta hyödynnetään heidän osaamisalueensa puitteissa.

Kehittämistyö kohdistetaan niihin tekijöihin,

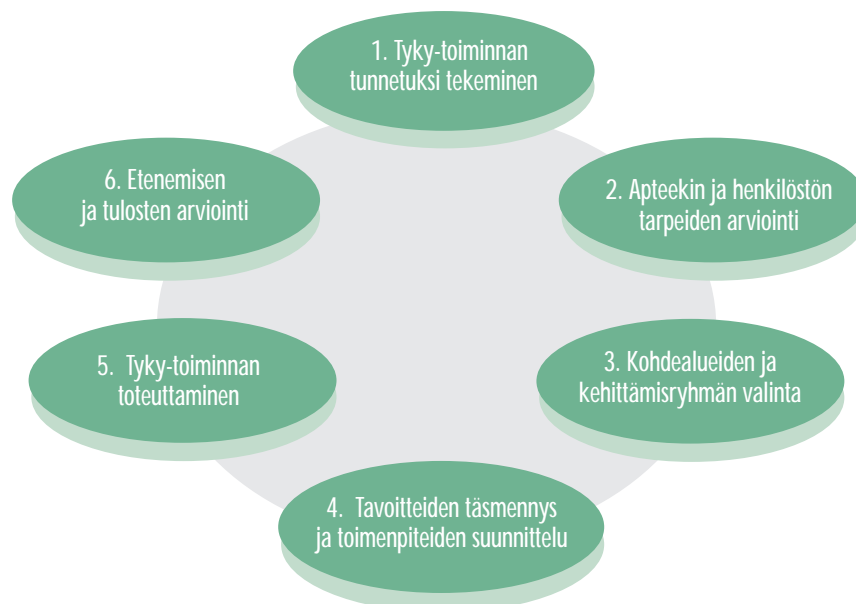
- joille ylipäättään voi tehdä jotain
- joilla on myönteistä vaikutusta tilanteeseen, jota halutaan parantaa
- joilla saadaan näkyviä tuloksia ja mielellään nopeasti
- jotka työntekijät kokevat kiireellisiksi ja tärkeiksi.

(Työpaikan kehittämisopas, Työterveyslaitos 1999)

Kehittämisen tulee liittyä suoraan työyhteisön jokapäiväiseen toimintaan eikä muodostua irralliseksi ja ylimääräiseksi taakaksi. Tätä edesauttaa realistinen tavoitteenasettelu. Kehittämisen- ja muutostavoitteiden on oltava selkeitä, koska toiminnan on perustuttava niihin. Selkeät tavoitteet helpottavat tyky-toiminnan seuraamista ja onnistumisen arviointia. Ymmärrettävät ja selkeät muutostavoitteet ovat myös helpommin hyväksyttävissä.

Itse ja yhdessä

Työkykyä ylläpitävään toimintaan kuuluvat paitsi työryhmien kehitystoimet myös kunkin työntekijän omakohtainen toiminta. Ilman omakohtaisuuden merkityksen kokemista työryhmien kehittäminen saattaa jäädä puolitiehen. Omakohtainen työkyvyn ylläpito kattaa työpaikan kehittämistoimintaan osallistumisen ohella erityisesti kunnon ja terveyden edistämisen sekä oman ammattitaidon ylläpidon ja kehittämisen.



Kuva 4. Tyky-toiminnan toteuttamisen vaiheet työpaikalla.

Mitä tahansa työkyvyn parantamiseksi tehdään, sillä täytyy olla tavoitteita ja jatkuvuutta. Työkykyä ylläpitävä toiminta on prosessi. Tyky-toiminnan sisältö luonnollisesti vaihtelee eri apteekkeissa mm. tavoitteiden, kohderyhmän ja henkilöstön oman aktiivisuuden mukaan. Näin ollen ei ole olemassa yhtä ainoaa oikeaa toimintatapaa tyky-toiminnan toteuttamiseksi.

Jokaisen jakson lopussa on lueteltu jakson liitteenä olevat kyselylomakkeet, julkaisut ja muu kirjallinen aineisto. Lisäksi kussakin jaksossa on luettelo aiheeseen liittyvistä julkaisuista ja verkkolinkeistä. Kansion 7. jaksossa on kuvaus luettelossa olevista Työturvallisuuskeskuksen ja Työterveyslaitoksen julkaisuista sekä tilauslomake.

Aineisto

Apteekkiesimerkit Sotkamon apteekista
 Apteekin työkykytoiminnan nykytilan arviointi -kysymyssarja
 TYKY-STEP-itsearviointimatriisi, Työterveyslaitos 2003
 Nykyajasta tykyaikaan, Työterveyslaitos 1996

Verkko-osoitteita

Työturvallisuuskeskus	www.tyoturva.fi
Työterveyslaitos	www.ttl.fi
EU:n työsuojelun tietopankki	fi.osha.eu.int
Tyky-toiminta	www.tyky.fi
Ikä ja työ	www.ikatyo.fi
Työsuojelupiirit	www.tyosuojelu.fi

Tyky-toiminta ja Sotkamon apteekin tyky-projekti apteekkarin näkökulmasta

Apteekkari Elli Lehikoinen, Sotkamon apteekki

Apteekin henkilökunnan – ja totta kai myös apteekkarin – työssä jaksamiseen ja viihtymiseen vaikuttavat asiat ovat kiinnostaneet minua aina. Erityisen tärkeäksi tämä sektori tuli omassa apteekissani, jolloin saatoin omilla päätöksilläni vaikuttaa näihin asioihin. Kun Tyky-projekti vuonna 1998 alkoi, se oli monelta osin tuttujen asioiden käsittelyä, tosin ehkä uusia termejä käyttäen ja suunnitelmallisemmin toimien. Kun vielä Päivi Kainulainen sai tästä aiheen PD-työhönsä, tuli koko Tyky-asiaan ikään kuin ”tieteellisempi” tarkastelukulma.

Vaikka projekti osaltamme on ohi, ei työ jaksavan työyhteisön vaalimiseksi lopu vaan päinvastoin uusia painopistealueita tulee eteen. Esimerkiksi meillä apteekin muutto uusiin tiloihin ja remontin suunnittelu yhteistyönä toi kovan haasteen myös Tyky-toiminnalle.

Haluan vielä listata muutamia asioita, jotka nousivat esiin kyselyissämme ja ovat mielestäni keskeisiä työssä jaksamisen kannalta:

- 1. Henkilökunnan oikea määrä.** Jatkuva kiire aiheuttaa uupumista, mutta myös liian suuri henkilökuntamäärä tuo mukaan ongelmia.
- 2. Ammattitaidon ylläpitäminen.** Apteekkihenkilöstö tarvitsee jatkuvaa koulutusta ja se, jos mikä, on yhteistoimintaa. Työnantaja luo edellytykset ja huolehtii kustannuksista, ja vastaavasti motivoitunut ja tyytyväinen henkilökunta on valmis käyttämään koulutukseen myös vapaa-aikaansa.
- 3. Omaan työhön vaikuttaminen.** On tärkeää, että henkilöstöä kuunnellaan kehitettäessä niin työympäristöä, toimintatapoja kuin ergonomiaakin. Työntekijöiltä työnantaja saa erinomaisia ehdotuksia ja tietoja päätöksentekonsa pohjaksi, ja työntekijä saa tuntea oman asemansa tärkeyden.
- 4. Muutokset.** Toimimme alalla, jossa muutoksiin sopeutuminen on osa työtä. Me ihmiset olemme kuitenkin erilaisia tavassamme kohdata muutos. Onkin tärkeää, että tämä otetaan huomioon, jotta kaikki jaksaisivat myös muutosten keskellä.
- 5. Elämäntilanne.** On tärkeää, että työssä voidaan mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon työntekijän kulloinenkin elämäntilanne. Pienet lapset, työn ohella opiskelu sekä sairauden ja iän mukanaan tuomat rajoitukset ovat seikkoja, joihin työnantaja joutuu silloin tällöin ottamaan kantaa. Vaikka aina ei päästäisikään toivottuun tulokseen, on myötämielinen asenne oivallinen lähtökohta neuvotteluille.
- 6. Työilmapiiri.** Tämä on kenties tärkein ja varmasti vaikein osa-alue. Jos nimittäin ilmapiiri on huono, eivät nuo edellä luetellut asiatkaan ota onnistuakseen. Vaikka ilmapiiristä ovat vastuussa kaikki työyhteisön jäsenet, on työnantajan rooli kuitenkin keskeisin. Hän hoitaa ongelmatilanteet pois päiväjärjestyksestä parhaalla mahdollisella tavalla. Ongelmiahan on jokaisella työpaikalla, ja selvittämättöminä ne kangertavat ja huonontavat ilmapiiriä.

Tyky-toiminta työpaikalla koostuu monista arkisista asioista. Se ei ole juhlapuheiden sanahelinää vaan silkkaa työtä, välillä epäonnistumista ja jälleen huikeaa onnistumisen iloa. Vielä yksi asia, jota meidän ei pidä unohtaa: kun henkilöstöllä apteekin tiskin takana on hyvä olla, se näkyy asiakkaiden suuntaan hyvänä palveluna. Valitettavasti päinvastainenkin tila näkyy. Miksi emme siis huolehtisi myös henkilöstön hyvinvoinnista pyrkiessämme mahdollisimman hyvään asiakaspalveluun apteekissamme!

Tyky-toiminta työelämän kehittäjänä – työkykyä ylläpitävä toiminta Sotkamon apteekissa

Proviisori, PD Päivi Kainulainen, Sotkamon apteekki

1 Miksi päätimme osallistua tyky-projektiin?

Sotkamon apteekki valittiin vuonna 1998 kunnan pk-yritysten työkykyä ylläpitävään projektiin ”Yhteistyöllä se sujuu”. Työkykyä ylläpitävältä toiminnalta odotettiin tukea työn johtamiseen ja työn kehittämiseen. Projektiin osallistumis päätökseen vaikutti myös se, että Sotkamon apteekki osallistui vuonna 1998 Työterveyslaitoksen kyselyyn ”Toimiva työpaikka – hyvinvoiva henkilöstö”. Kyselyn mukaan Sotkamon apteekissa ansioiduttiin keskimääräistä enemmän koulutuksessa ja työntekijöiden kehittämismahdollisuuksissa. Työntekijät saivat mm. tavallista enemmän tietoa muutoksista ja kokivat vähemmän kiirettä ja ristiriitoja työpaikalla kaupan alaan verrattuna. Samanlaisia työtehtäviä esiintyi tavallista enemmän verrattuna kaupan alaan. Halusimme hyödyntää Työterveyslaitoksen tutkimusta ja kehittää työpaikkaamme.

Työntekijöitä motivoi osallistumaan tyky-projektiin korkeahko keski-ikä ja se, että meillä oli mahdollisuus räätälöidä projektia varten mieleisemme ohjelma. Korostimme projektissa yhteistoiminnan lisäämistä unohtamatta ammatillisen osaamisen kehittämistä ja ylläpitoa koulutuksen avulla. Apteekkityö on sekä fyysisesti että henkisesti raskasta, joten fyysisen kunnan ylläpito on muutenkin hyödyllistä. Projektin avulla haimme tietoa myös kuntoutuksesta ja muista työkykyä ylläpitävän toiminnan toimintamuodoista. Tiedostimme, ettei projektimme kohdentuisi ainoastaan fyysisen kunnan ylläpitoon.

Projekti aloitettiin Sotkamossa 1.9.1998 Sotkamon kunnan sosiaali- ja terveysosaston saatua rahoituksen Euroopan sosiaalirahaston tukemaan 2-vuotiseen pk-yritysten työkykyä ylläpitävään projektiin. Projektin rahoituksesta vastasivat sosiaali- ja terveysministeriö, Kainuun TE-keskus, projektiin osallistuvat yritykset ja Sotkamon kunta. Projektiin osallistui kolmeitoista yritystä, joissa on henkilökuntaa yhteensä noin 120 henkilöä.

2 Työkykyä ylläpitävän toiminnan toteutus

Valmistautuminen ja suunnittelu

Saatuamme tiedon tyky-projektiin pääsystä, esittelin sitä henkilökunnalle ja perustelin siihen osallistumisen tärkeyttä. Työkykyä ylläpitävää toimintaa toteuttamaan nimettiin työryhmä, jossa oli mukana työsuojeluhenkilöstöä (työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu) ja eri ammattiryhmiä (proviisori, farmaseutti, farmanomi ja tekninen työntekijä). Päätös työkykyä ylläpitävän toiminnan aloittamisesta kirjattiin osaksi apteekin toimintasuunnitelmaa. Työkykyä ylläpitävästä toiminnasta pyrittiin tiedottamaan selkeästi päätöksenteosta alkaen sille varatulla ilmoitustaululla. Näin tietoa pyrittiin jakamaan ja takaamaan kaikkien mahdollisuus osallistua toiminnan ideoimiseen.

Työyhteisössä pohdittiin työilmapiirin kehittämistä, yhteistyötapojen ja keskinäisen tuen, vuorovaikutuksen, tiedonkulun ja ammatillisen osaamisen parantamista. Kehittämisen päätavoitteeksi valittiin työssä kehittymisen ja oppimisen voimavarojen ja mahdollisuuksien lisääminen. Lisäksi pohdittiin, mitä voidaan tehdä työn sujumisen ja ergonomian parantamiseksi.

Apteekin oma alkukartoitus ja kysely

Suunnittelun perustaksi on oltava riittävästi tietoa henkilökunnan työkykyyn vaikuttavista seikoista. Apteekin omassa alkukartoituksessa kysyttiin seuraavat kysymykset:

- Mitä odotuksia sinulla on tästä projektista?
- Mitä ideoita sinulla on?
- Mitä suunnitelmia sinulla on työkyvyn ja työssä jaksamisen edistämiseksi?
- Mihin mahdollisiin ongelmiin haluat vaikuttaa?
- Mitä muuta haluat sanoa?

Kuukautta myöhemmin täytettiin työterveyshuollon kyselylomake ”Työkykyä edistävä ja työkyvyttömyyttä ehkäisevä toiminta pientyöpaikoilla”. Kysymysten avulla selvitettiin nykyistä työtä ja ammatillista osaamista, työolosuhteita, terveydentilaa ja toimintakykyä, elintapoja, työn henkisiä vaatimuksia, työyhteisöä sekä omaa elämäntilannetta.

Työterveyshuollon selvitys sisälsi työilmapiirikyselyn. Sotkamon apteekin oman alkukartoituksen mukaan ongelmia oli tiedotusasioissa, työn vaihtelevuudessa, palautteessa, virheisiin suhtautumisessa, fyysisestä kunnosta huolehtimisessa ja virkistäytymisessä. Nämä aihealueet otettiin mukaan kehityskeskusteluun. Kehityskeskusteluun yhdistettiin työtyytyväisyyskysely ja kirjallisen alkukartoituksen jälkeen työyhteisön tilan selvittämistä jatkettiin esimies-alaiskeskusteluilla.

Työntekijöiden toimintakyky ennen projektia

Työntekijöiden toimintakyvystä saatiin lisätietoa terveystarkastusten ja kuntotestien avulla. Työterveyshuollon kanssa sovimme, ettemme osallistu tyky-projektin terveystarkastuksiin, koska suurin osa henkilökunnasta oli käynyt työterveyshuollon terveystarkastuksessa jokin aika sitten. Suoritimme kuntotestin, johon kuului 12 minuutin kävelytesti ja lihaskuntotesti. Työolosuhteita arvioitiin erillisellä työterveyshuollon toteuttamalla sisäilmastokyselyllä, jossa oli kysymyksiä työympäristöstä, työjärjestelyistä, aikaisemmista ja nykyisistä sairauksista sekä oireista. Teimme myös erilliset arvioinnit työpaikkakoulutuksesta, tiedonvälityksestä, koulutustarpeista ja osaamisesta.

Koulutustarveselvitys

Sotkamon apteekin koulutustarveselvityksessä kysyttiin seuraavat kysymykset:

- Mitä osaamista oman työn kehittämiseen tarvitaan?
- Mitkä ovat tärkeimmät oppimistarpeet?
- Tarvitaanko jotakin erityistaitoa?
- Miten tarvittava tieto saadaan parhaiten?
- Halutaanko tulevaisuudessa tehdä oma henkilökohtainen oppimissuunnitelma?
- Halutaanko järjestää omaa työpaikkakoulutusta?
- Mitkä täydennyskoulutuksen aihepiirit ovat tarpeellisia ammatissa toimimisen kannalta?

Näiden kirjallisten selvitysten jälkeen kokoonnuimme koulutus- ja virkistystilaisuuteen Katinkullan lomakeskukseen. Tilaisuudessa kävimme läpi kirjalliset vastaukset ja pohdimme ongelmiin ratkaisu- ja kehittämismahdollisuuksia. Selvitysten ja keskustelujen pohjalta laadittiin kehittämissuunnitelma, jossa tyky-toimintaa kuvattiin kehittämiskohtien, tavoitteiden ja toimenpiteiden kautta. Lisäksi sovittiin toiminnan eri vaiheiden toteuttajista ja

aikatauluista. Kehittämishankkeet jaettiin pieniin osiin. Hankkeista vastasivat sekä työpaikan oma väki että ulkopuoliset asiantuntijat. Tyky-toiminta oli tarkoitus nivoa näin työpaikan arkeen tukemaan jokaisen työntekoa.

Tyky-toiminnan toteutus tasoittain

Tyky-toiminta toteutettiin kolmitasoisena sosiaali- ja terveysministeriön tyky-toiminnan tasomallin mukaisesti (taulukko 1). Tasomallin mukaan ennalta ehkäisevän toiminnan tavoitteena (taso 1) on turvata jokaisen työntekijän toiminta- ja työkyvyn säilyminen mahdollisimman hyvänä läpi työelämän. Liikuntatapahtumat ja osittain myös kehityskeskustelut toteutettiin tason 1 mukaisesti.

Tason 2 mukaan työ- ja toimintakykyä sekä ennakoidaan että tuetaan ympäristöön ja yksilöön kohdistuvien toimenpitein. Vaivoista ja sairauksista johtuva oireilu ja terveystalvelujen käyttö kertoo työkykyä edistävien toimien tarpeesta työpaikalla. Työntekijän toiminta- ja työkyvyn heikentyminen ilmenee usein terveystarkastuksissa. Tavoitteena on estää työn vaatimusten ja työntekijän toimintakyvyn epäsuhtaa. Työterveyshuolto teki sisäilmastokyselyn, jonka tulosten perusteella apteekkari tarjosi työntekijöille mahdollisuutta käydä homevasta-ainetutkimuksissa. Sotkamon apteekin tyky-toiminnan tasoon 2 kuuluivat seuraavat aiheet: kehityskeskustelu, jaksava työyhteisökoulutus, palvelu- ja työyhteisökoulutus, erilainen ammatillisen osaamisen kehittäminen, esimiesryhmä, TULES-ryhmä (= tuki- ja liikuntaelinsairauksien hoito), ergonominen kartoitus, sisäilmastotutkimus ja painonhallintaryhmä.

Tason 2 toimintaan kuului lisäksi osallistuminen ”jaksava työyhteisö – yritetään yhdessä” työkyvyn ylläpitoa tukevaan koulutukseen työyhteisöille. Ohjelman lähtökohtana olivat työyhteisössä suoritettu ilmapiirikartoitus sekä henkilökunnan toiveet. Koulutuksessa yhdistettiin arvio työyhteisön tilasta ja tilanteesta sekä niiden tutkimisesta ja kehittämisestä. Työyhteisökoulutuksen tavoitteena oli lisätä henkilöstön vuorovaikutustaitoja, selkiyttää työilmapiiriä, parantaa sisäistä yhteistyötä sekä tukea me-henkeä ja työssä jaksamista. Työyhteisön kaikkien jäsenten osallistuminen ja sitoutuminen koulutukseen oli tärkeää, jotta asioita voitiin pohtia aidosti ja etsiä yhdessä ongelmiin ratkaisuja.

Esimiesten tyky-ryhmän tavoitteina oli syventää esimiesten valmiuksia johtamisessa, työyhteisön ongelmien ratkaisussa ja työyhteisön kehittämisessä sekä tukea samalla esimiesten jaksamista. Ohjelmaan sisältyi lisäksi kunnon kohottamista ja virkistäytymistä. Koulutuksessa käsiteltiin henkistä hyvinvointia, käyttäytymistyylejä ja niiden ilmenemistä työssä ja työyhteisössä, itsetuntoa, johtamista muutostilanteissa, ihmisen johtamista, esimiehen asemaa ja esimiehenä toimimista.

	taso 1	taso 2	taso 3
kohderyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • kaikki työntekijät ja työpaikat 	<ul style="list-style-type: none"> • työntekijät, joita uhkaa työkyvyn alentuminen • työpaikat/työyhteisöt, joissa ilmenee toimintahäiriöitä 	<ul style="list-style-type: none"> • työntekijät, joiden työkyky on alentunut • kriisiyhteisöt
tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • työkykyä uhkaavien tekijöiden ennakointi • työ- ja toimintakyvyn edistäminen 	<ul style="list-style-type: none"> • ennakointi sekä työ- ja toimintakyvyn tukeminen ympäristöön ja yksilöön kohdistuvien toimenpitein 	<ul style="list-style-type: none"> • työkyvyn palauttaminen • kriisin hallinta
tunnistus	<ul style="list-style-type: none"> • yrityksen ja yhteisöjen tarpeet 	<ul style="list-style-type: none"> • oireilu, sairastelu, mm. päihdeongelmat • oma tai muu aloite • työterveyshuollon arvio 	<ul style="list-style-type: none"> • sairastaminen • työstä suoriutumisen heikkeneminen • työterveyshuollon seuranta • yritysdiagnoosi
toimenpiteet	<ul style="list-style-type: none"> • johtaminen • ammatillinen osaaminen • vaikutusmahdollisuudet omaan työhön • ennaltaehkäisy • terveellisten elämäntapojen edistäminen • työn ja työympäristön kehittäminen • työsuojelukasvatus • työhönperehdytys ja -opastus • työyhteisön kehittäminen 	tason 1 toimenpiteiden lisäksi: <ul style="list-style-type: none"> • työ- ja toimintakyvyn seuranta • työn mukauttaminen • uuteen tehtävään sijoittaminen • neuvonta ja ohjaus • omakohtainen terveyden edistäminen • kuntoutus • työympäristön kehittäminen • työyhteisön kehittäminen 	tason 1 toimenpiteiden lisäksi: <ul style="list-style-type: none"> • työn mukauttaminen yksilön suorituskykyyn • lääkinnällinen ja ammatillinen kuntoutus • työhönsijoitustoiminta • työympäristön kehittäminen • työyhteisön kehittäminen
priorisointi työpaikan tarpeiden mukaan			

Taulukko 1. Työkykyä ylläpitävän toiminnan tasot (mukaeltu sosiaali- ja terveysministeriön työterveyshuollon neuvottelukunnan kuvauksesta julkaisussa Hyvä työterveyshuoltokäytäntö, sosiaali- ja terveysministeriö, Työterveyslaitos 1997.

Fyysinen työkyvyn parantaminen

Ergonominen selvitys

Sotkamon apteekissa tehtiin ergonominen selvitys (tason 2 toimintaa) yhdessä työterveyshuollon kanssa, joten mukana olivat myös työterveyshoitaja ja fysioterapeutti. Ergonomisessa kartoituksessa tarkasteltiin työasentoja, valaistusta, asiakaspalvelutiloja ja ATK-työskentelyä.

Painonhallintaryhmä

Sotkamon apteekista osallistui neljä henkilöä tyky-projektin painonhallintaryhmään. Ryhmän tavoitteena oli saada tietoa ravinnon ja liikunnan vaikutuksista painonhallintaan sekä saada painonhallinnassa pysyviä ja myönteisiä muutoksia. Ryhmä tuki tavoitetta, joka oli normaalin painon saavuttaminen. Painonhallintaryhmässä seurattiin painon lisäksi kolesterolia ja verenpainetta. Ryhmä kokoontui kahdeksan kertaa vuoden aikana. Ennen ryhmän toiminnan aloittamista osanottajat kävivät luennoilla. Kuntosalilla fysioterapeutti opasti ryhmää erilaisten kuntolaitteiden käytössä. Painonhallintaryhmässä motivaatio liikuntaan lisääntyi. Samoin lisääntyi liikunnan myönteinen vaikutus fyysiseen ja henkiseen hyvinvointiin sekä työssä jaksamiseen.

Liikunta tyky-toiminnassa

Tyky-toiminnan aloittamiselle helpoin lähtökohta oli fyysisen kunnan parantaminen. Osallistuimme aluksi kävely- ja lihaskuntotestiin. Jo aikaisempina vuosina apteekkari oli tukenut liikuntaharrastuksiamme. Tammikuussa vuonna 2000 aloitimme työpaikalla säännöllisen ja ohjatun (noin 10 minuuttia) kestävän taukoliikunnan kahvitauoilla kolme kertaa viikossa. Myös yhteisillä liikuntatapahtumilla on lisätty työpaikan yhteishenkeä. Fysioterapeutti perehdytti meidät jalan rakenteeseen, normaaliin kävelyyn, tyypillisimpiin virheasentoihin ja oikean jalkineen valintaan, ja jalkojenhoitaja neuvoi jalkojen päivittäisessä hoidossa.

Sotkamon apteekista osallistui kaksi työntekijää tehostettuun liikuntaryhmään, joka oli tarkoitettu niska- ja selkäoireisille. Tämä oli meillä ainoaa tason 3 toimintaa. Työterveyshoitaja valitsi tules-ryhmään osallistujat yhdessä fysioterapeutin kanssa. Ryhmän tavoitteena oli 1) hoitaa liikunnan avulla tuki- ja liikuntaelinten vaivoja verenkiertoa ja aineenvaihduntaa edistämällä, 2) vähentää jäykkyyttä ja kipua ja 3) palauttaa toimintakykyä. Ryhmän toimintaa ohjasi fysioterapeutti. Tules-ryhmän toimintaan osallistuneet kokivat kipujen vähentyvän, ja he halusivat lisätä liikuntaa. Tehostetun liikunnan koettiin vaikuttaneen myönteisesti fyysiseen työkykyyn ja henkiseen hyvinvointiin.

Ammatillisen osaamisen kehittäminen

Ammatillisen osaamisen kehittämiseksi osallistuimme apteekeille tarkoitettuun palvelu- ja työyhteisökoulutukseen. Proviisorit osallistuivat esimiesryhmään. Koulutuksen jälkeen oli mahdollisuus osallistua erilaisiin liikuntatapahtumiin. Gynekologi luennoi meille vaihdevuosista ja hormonihoidoista. Psykologi luennoi ihmisen elämän käännekohdista ja pappi ennen joulua palvelemisesta ja henkisistä voimavaroista. Työntekijöille opetettiin työpaikkakoulutuksessa tekstinkäsittelyn perusteita. Lisäksi osallistuimme lukuisiin erilaisiin ammatillisiin koulutuspäiviin.

Kehitimme omaa asiantuntijaverkostoa. Selvitimme, missä aiheissa tarvitaan eniten tietojen ja taitojen kohentamista. Lisäksi kysyimme, mikä olisi itse kullekin mieleinen terapia-alue, josta farmaseutit ja farmanomit voivat itse valita mieleisensä aiheen.

Apteekki on mukana valtakunnallisessa ”Tippa-projektissa”. ”Tippa-projektin” tavoitteena on kehittää apteekin asiakaspalvelua ja lääkeneuvontaa. Projekti on apteekkikohtaista kehittämistä, jota tuetaan koulutuksella, tiedotuksella ja verkostoitumisella. Projekti on nelivuotinen, ja se toteutetaan vaiheittain vuosina 2000 – 2003.

Projektin seuranta ja arviointi

Toiminnan arviointi kuuluu työn kehittämisen tärkeimpiin keinoihin. Jatkuva seuranta ja tulosten arviointi ovat perusta toiminnan arvioinnille ja parantamiselle.

Alkuvaiheessa käytiin kehityskeskustelu. Tyky-projektin arvioinnissa ja seurannassa käytettiin eniten kyselyjä (alku-, väli-, palaute- ja loppukysely). Kirjalliset kotona vastattavat kyselyt olivat apteekin omia, työterveyshuollon ja Työterveyslaitoksen laatimia. Fyysistä kuntoa mitattiin kävely- ja lihaskuntotestin avulla.

Tyky-projektin organisoinnista ja hallinnoinnista vastasi Sotkamon kunnan sosiaali- ja terveystoimisto. Hankkeen toimintaa ohjaava seurantaryhmä kokoontui kolme kertaa vuodessa. Projektin johtoryhmä valmisteli suunnitelmat yhdessä hankevastaavan kanssa. Johtoryhmässä oli edustajia työterveyshuollosta ja yrittäjäjärjestöstä, ja tarvittaessa johtoryhmään kutsuttiin muita asiantuntijoita. Seuranta- ja johtoryhmän puheenjohtajana toimi sosiaali- ja terveystoimiston osastopäällikkö. Hankkeen toteutuksesta vastasi projektipäällikkö.

Projektin aikana osallistuimme kolme kertaa pk-yritysten tyky-seminaariin, joka oli tarkoitettu projektiin osallistuvien yritysten johdolle, esimiehille, tyky-yhdyshenkilöille ja muille yritysten edustajille. Kävimme myös neuvotteluja tyky-projektin projektipäällikön kanssa jo toteutetusta ja tulevasta toiminnasta. Seurantaan kuului projektiin käytetyn ajan ilmoittaminen, eli ilmoitimme säännöllisin väliajoin projektipäällikölle hankkeisiin osallistuvien palkkamenot. Tähän summaan sisältyi ainoastaan työaikana toteutettu tyky-toiminta, ei siis vapaa-aikana tapahtunut tyky-toiminta.

3 Lopuksi

Sotkamon apteekissa on työkykyä ylläpitävää toimintaa ollut jo ennen varsinaista tyky-projektia. Tyky-toiminta on jatkunut myös projektin jälkeen. Tyky-projektin myötä työntekijöillä on mahdollisuus käyttää työterveyshuollon lääkäripalvelua. Kehitämme ammatillista osaamista jatkuvasti. Apteekissamme on tehty toistamiseen henkilökohtaisen profiilin analyysi (HP-analyysi). Analyysiin osallistuivat uudet työntekijät ja ne, jotka halusivat uusia aikaisemman analyysinsa.

Muutimme maaliskuussa 2002 uusiin tiloihin. Ennen muuttoa pohdimme kehityskeskusteluissa toiveita ja myös mahdollisia uhkakuvia, jotka koskevat uutta työympäristöä. Kaikki osallistuivat muutossa sekä tilojen suunnitteluun että uusien toimintatapojen luomiseen. Henkilökunnan määrää lisättiin arvioitua tarvetta vastaavaksi. Työ on motivoivaa, kun sitä voi itse suunnitella. Henkilöstöllä on ollut aina mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä, työn ja työolojen kehittämiseen. Tärkeää on myös apteekkarin voimakas sitoutuneisuus.

Uskon, että apteekkimme työkykyä ylläpitävää toimintaa ovat tukeneet sen myönteiset vaikutukset työpaikan ilmapiiriin, työntekijöiden työkyvyn yleinen arvostaminen, työntekijöiden innostuneisuus ja motivoituneisuus sekä sitoutuneisuus. Yhteinen kehittäminen auttaa paitsi parantamaan työn tekemistä myös ymmärtämään, miten työryhmän muut jäsenet ajattelevat ja toimivat. Tyky-projekti on tavallaan ikuisuusprojekti myönteisessä merkityksessä, eikä se voi koskaan tulla täysin valmiiksi.

Apteekin tyky-toiminnan nykytilan arviointi -kysymyssarja

2

Kysymyssarjan tarkoituksena on tukea apteekin tyky-toiminnan selvittämistä ja käynnistämistä. Kysymyssarjaa voidaan käyttää lomakkeena henkilöstökyselyssä tai tyky-toiminnan nykytilaa arvioivan keskustelun jäsentäjänä. Yhteenveto tehdään apteekissa sovitulla tavalla. Tyky-toiminnan nykyisen tilan kuvaamisen lisäksi vastaukset voivat osoittaa tulevalle työkykytoiminnalle suuntaa: mitä pitäisi kehittää ja minkälaiseen toimintaan on tarvetta.

Kysymyssarjaa ja -lomaketta voidaan käyttää tarvittaessa tyky-toiminnan seurannan uusinta-keskustelussa tai -kyselyssä 2–3 vuoden kuluttua.

Kysymyksiä voidaan täsmentää tai täydentää paikallisesti. Taustatiedot-kysymyksien käyttöä on harkittava apteekkikohtaisesti. Taustatietoja voidaan hyödyntää tulosten tulkinnessa muodostamalla vastaajista ryhmiä. Esimerkkejä ryhmistä ovat johto, farmaseutit, muu henkilökunta tai nuoret, keski-ikäiset, ikääntyneet tai uudet, 5–15 vuotta tai pitempään apteekissa työskennelleet.

Kysymyssarja on muokattu tyky-barometrin (Työterveyslaitos, Sosiaali- ja terveysministeriö) ja proviisori Päivi Kainulaisen PD-opinnäytteen kysymyksistä. Lupa kysymyksille: Kaija Tuomi/TTL, Päivi Kainulainen/Sotkamon apteekki.

Apteekin tyky-toiminnan nykytilan arviointi

Taustatiedot

Ammattinimike: _____

Ikä: _____

Työssäoloaika tässä apteekissa: _____ v.

Työkykyä ylläpitävän toiminnan määrä ja voimavarat

1. Työpaikkojen työkykyä ylläpitävä toiminta (tyky-toiminta) on työnantajan, yhteistoimintaorganisaatioiden ja työntekijöiden yhteistyötä, jolla pyritään tukemaan työkykyä. Toiminta kohdistuu henkilöstön terveyteen, toimintakykyyn, motivaatioon ja ammattitaitoon sekä työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämiseen.

Kuinka paljon apteekilla on tällaista työkykyä ylläpitävää toimintaa?

Paljon Jonkin verran Vähän Ei lainkaan En osaa sanoa

2. Onko tyky-toiminta riittävällä tavalla osana apteekin päivittäistä toimintaa?

Kyllä Ei En osaa sanoa

Tyky-toiminnan toimijat, suunnitelmat ja voimavarat

3. Mitkä tahot osallistuvat apteekissa tyky-toiminnan suunnitteluun ja järjestämiseen?

	Kyllä	Ei
● Johto (apteekkari, proviisorit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Tyky-ryhmä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työsuojeluhenkilöstö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Koko henkilöstö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työterveyshuolto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Ulkopuolinen asiantuntija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Onko apteekissa tyky-toiminnan suunnitelma?

On, oma suunnitelma Osana muuta suunnitelmaa Ei ole En osaa sanoa

5. Onko apteekilla seuraavia asiakirjoja?

	Kyllä	Ei
● Työsuojelun toimintaohjelma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Onko apteekilla ollut erityisiä määrärahoja tyky-toimintaan kahden viime vuoden aikana?

Kyllä Ei En osaa sanoa

Tyky-toiminnan seuranta

7. Onko apteekissa käytössä tai tehty kahden viime vuoden aikana seuraavia asioita?

	Kyllä	Ei
● Sairauspoissaolojen seuranta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työpaikkaselvitys (esim. työterveyshuollon tai työsuojeluhenkilöstön tekemänä)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työpaikan ilmapiiriselvitys tai -kysely	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilöstön koulutussuunnitelma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Terveystarkastuksia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Kuntotestejä (esim. kävely- tai lihaskuntotesti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Ovatko seuraavat asiat muuttuneet apteekissa kahden viime vuoden aikana?

Muutoksen suunta?

	Parantunut	Pysynyt ennallaan	Heikentynyt
● Työn ja työympäristön turvallisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työn fyysinen kuormitus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työyhteisön ilmapiiri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilöstön motivaatio ja sitoutuminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilöstön yhteistyökyky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilöstön ammatillinen osaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilöstön terveydentila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Onko apteekille tyky-toiminnasta saatu hyöty vastannut siihen käytettyjä kustannuksia?

Erittäin hyvin Melko hyvin Melko huonosti Erittäin huonosti En osaa sanoa

Tyky-toiminnan sisältö

10. Onko seuraavia työn ja työympäristön kehittämistoimenpiteitä tehty apteekissa kahden viime vuoden aikana?

Asia	On tehty	Ei ole tehty	Ei ole ollut tarvetta tehdä
● Hankalien työasentojen, kantamisen tai nostamisen vähentäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työasentojen opastaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Apuvälineiden hankinta (esim. vaunut, jakkarat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Koneiden ja työvälineiden käytön haittojen vähentäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työtilojen ja työympäristön toimivuuden ja olosuhteiden parantaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työtilojen ilman laatutekijöiden ja lämpöolojen parantaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Kemiallisten aineiden käsittelyn ja turvallisuuden hallinta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Uhka- ja poikkeustilanteiden ohjeistus ja hallinta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Onko seuraavia työyhteisön ja työorganisaation kehittämistoimenpiteitä tehty apteekissa kahden viime vuoden aikana?

	On tehty	Ei ole tehty	Ei ole ollut tarvetta tehdä
● Perustehtävän ja sisäisen toiminnan kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työtapojen ja -menetelmien kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Johtamisen ja esimiestyön kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Yhteistyön ja osallistumisen lisääminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Työjärjestelyjen ja työaikojen joustavuuden lisääminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Pehdyttämisen kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Kehityskeskustelujen kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Muutosten hallinnan kehittäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Kiireen ja aikapaineen vähentäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Henkilökuntaa on lisätty tai yritetty hakea lisää	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Onko seuraavia työntekijöiden osaamiseen ja toimintakykyyn kohdistuvia toimenpiteitä tehty apteekissa kahden viime vuoden aikana?

	On tehty	Ei ole tehty	Ei ole ollut tarvetta tehdä
● Ammattitaitoa lisäävä koulutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Asiakaspalvelu- tai vuorovaikutus- koulutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Laatukoulutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Liikuntatoiminnan järjestäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Terveellisten ravinto- ja ruokailu- tottumusten edistäminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Muita yksilöön kohdistuvia toimintoja, mitä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kysymyksiä ikääntymisestä

13. Edistetäänkö apteekissa ikääntyvien työssä jatkamista?

Voimakkaasti Jonkin verran Ei lainkaan En osaa sanoa

14. Huomioidaanko apteekissa eri ikäisten työntekijöiden tarpeet ja vahvuudet?

Kyllä Ei En osaa sanoa

Työterveyshuolto

15. Milloin työterveyshuollosta on viimeksi käyty apteekissa selvittämässä työoloja?

Alle vuosi Alle 3 vuotta 3–5 vuotta
Yli 5 vuotta Ei koskaan En osaa sanoa

16. Ovatko työterveyshuollon resurssit olleet riittävät vastaamaan apteekin tarpeisiin kahden viime vuoden aikana?

Kyllä Ei En osaa sanoa

17. Millaiseksi arvioitte työterveyshuollon roolin apteekin työkykyä ylläpitävässä toiminnassa?

Erittäin merkittävä Melko merkittävä Melko merkityksetön
Erittäin merkityksetön En osaa sanoa

Kohdealueet

Työtä ja työolosuhteita voidaan apteekissa kehittää, vaikka ne ovat yleensä ja moneen muuhun työpaikkaan verrattuna hyvässä kunnossa. Hyvät työtilat ja työolosuhteet muodostavat puitteet hyvälle työsuorituksille, mutta puutteet ja ongelmat niissä voivat heikentää työn tuloksia ja työkykyä. Kohdealue kattaa fyysisen työskentelyn ja työolosuhteet sekä varautumisen uhka- ja poikkeustilanteisiin:

- työympäristön
- ergonomian ja fyysisen kuormittumisen
- kemialliset aineet
- paloturvallisuuden
- uhkaavat asiakastilanteet ja työväkivallan.

Ergonomiaosuudessa tarkastellaan työtehtävien työasentoja ja työliikkeitä. Opastuksella ja keskinäisellä tuella voidaan lisätä työasentojen ja -liikkeiden hallintaa ja siten ylläpitää työkykyä. Kuormittavan työvaiheen jälkeen työn vastaliikkeillä saadaan lihakset toimintakykyisiksi. Sopivilla kalusteilla ja työ- ja apuvälineillä tuetaan niin ikään hyvää työskentelyä ja työkykyä. Työpisteen ja -välineiden ergonomiset puutteet, hankalat työasennot, työliikkeet ja työskentelytavat voivat aiheuttaa oireilua, sairastumista ja työkyvyn heikkenemistä.

Työympäristöllä tarkoitetaan tässä jaksossa lämpöoloja, ilman laatua, ääniympäristöä ja melua sekä valaistusta ja näkemistä. Kehittämisen kohteet voivat vaihdella yksittäisestä, vaikkapa kohdevalaisimen hankinnasta mittavaan investointiin, esimerkiksi uuden ilmastoinnin hankintaan ja suunnitteluun. Jaksossa kysytään myös työympäristön turvallisuudesta ja työtapaturman mahdollisuudesta.

Apteekin jokapäiväiseen toimintaan kuuluu kemiallisten aineiden käsittelyä ja varastointia. Keskeistä on, että tiedetään, mitä kemiallisia aineita apteekissa on, ja että niistä on käytettävissä käyttöturvallisuustiedotteet. Työskentely ja varastointi tehdään ohjeiden mukaan ja tarvittaessa suojaimia käyttäen.

Varautuminen ja toimintamallien omaksuminen ohjaavat toimintaan poikkeus- ja hätätilanteissa. Ne vähentävät myös epämääräistä pelon tunnetta. Apteekissa varautumisen kohteet ovat ainakin varkaudet, ryöstöt ja muu työväkivalta sekä tulipalo.

Kehittämistarpeen arviointi

Työn ja työolosuhteiden kehittämistarpeen arviointi voidaan tehdä Lähtölaukaus-jaksossa kuvatulla tavalla. Työn ja työolosuhteiden selvittämiseen ja jatkotyöskentelyyn voidaan valita oma kehittämisryhmä, jonka jäseneksi suositellaan myös työsuojeluvaltuutettua. Mikäli omaa ryhmää ei perusteta, niin toimitaan apteekissa sovitun menettelytavan mukaan.

- Nykytilannetta selvitetessä ryhmä voi kerätä tietoja mm. seuraavista asioista viime vuosilta:
- työpaikan työsuojeluhenkilöiden tekemät selvitykset ja ehdotukset sekä niiden perusteella tehdyt päätökset
 - työterveyshuollon tekemät ehdotukset ja muistiot sekä työpaikkaselvitys
 - työtaturmien määrä sekä niiden laatu ja tarvittaessa selvittäminen
 - todennäköiset työperäiset sairaudet yhdessä työterveyshuollon kanssa.

Tämän jakson liitteenä on kyselylomakkeet työolosuhteista, ympäristön turvallisuudesta ja työn ergonomisista tekijöistä sekä muistilista kemiallisista aineista, paloturvallisuudesta ja työväkivaltaan varautumisesta. Ryhmä voi käyttää lomakkeita tukena selvittäessään tilannetta. Henkilöstön mielipiteet näistä asioista voidaan tarvittaessa kerätä yhteisessä keskustelussa tai käyttämällä listoja kyselylomakkeena. Ryhmä tekee vastauksista yhteenvetä ja kehittämissuhteita.

Työolosuhteita voidaan verrata suosituksiin, joita esitetään jakson liitteenä olevassa Ergonomia ja työolosuhteet apteekissa -julkaisussa. Tietoja työympäristöstä voidaan täydentää tarvittaessa mittauksilla. Henkilökohtaiset tuntemukset voivat vaihdella esimerkiksi lämpötilan, melun tai valaistuksen suhteen. Mikäli kaikille suotuisia olosuhteita ei voida järjestää, on harkittava yksilökohtaisia ratkaisuja, kuten tilanteeseen soveltuvaa pukeutumista tai kuulokojetta.

Työryhmä arvioi työtilojen, koneiden, työvälineiden ja kalusteiden turvallisuuden ja mahdollisen tapaturmavaaran. Arvioinnin voi tehdä myös työmatkaliikenteestä. Henkilöstön kokemuksia kannattaa tarvittaessa hyödyntää. Kehittämistyö voi kohdentua työtilaan, turvallisen työskentelyn kehittämiseen tai työmatkan turvallisuutta lisääviin ajattelutapoihin ja välineisiin (esimerkiksi pyöräilykypärä).

Ergonomiatekijöitä voidaan havainnoida ja videoida sekä kysyä henkilöstön tuntemuksia niistä. Työasentojen ja -liikkeiden lisäksi voidaan arvioida kalusteiden ja työvälineiden mitoitusta ja niiden säädettävyyttä. Kehittämisyhmä ja työsuojeluhenkilöt voivat työpaikalla arvioida ja opastaa. Voidaan sopia myös sellaisesta tavasta, jossa parityöskentelyssä havainnoidaan työtoverin työskentelytapaa ja pohditaan yhdessä mahdollisia muutoksia. Myös työterveyshuolto voi toimia asiantuntijana. Eräillä työpaikoilla on videoitu ergonomisesti haastavia työkaksoja. Yhteisessä tilaisuudessa henkilöstö on harjoitellut työterveyshuollon opastuksella työtaksoja ja elpymisliikkeitä. Samalla on ollut mahdollisuus arvioida ja muuttaa työpisteen järjestelyjä ja kalusteiden säätöjä.

Kemiallisten aineiden osalta kysymyssarja toimii muisti- ja tarkistuslistana. Kehittämisen kohde voi olla työpaikan tilanteen muuttaminen listan tavoitteen mukaiseksi. Paloturvallisuuden kohdalla menetelmä on samanlainen. Myös työväkivaltaan varautuminen noudattaa samaa periaatetta. Lista sisältää pääsääntöisesti lyhyesti esitettyjä tavoitteita, ja työpaikan nykytilannetta verrataan niihin.

Lisätietoa-kohdassa on lueteltu asiaa käsitteleviä julkaisuja ja ulkopuolisia asiantuntijatahoja ja aihealueen kehittämistyön tukemiseen.

Aineisto

- Työ ja työolosuhteet -kyselylomakkeet
- Ergonomia ja työolosuhteet apteekissa, Työturvallisuuskeskus 2003

Lisätietoa

- Näyttöpäätetyö, sosiaali- ja terveysministeriö, työsuojeluosasto 2002
- Asiakastyön henkilöturvallisuus, Työturvallisuuskeskus 1999
- Kauris - menetelmä työväkivallan kartoitukseen ja hallintaan, Työterveyslaitos ja Työturvallisuuskeskus 2001
- Turvaa kaupanteko - avaimet turvatoimiin, Työturvallisuuskeskus 2000

Verkko-osoitteita

- www.ttl.fi -> Ergonomia -> Työkalut -> Yleinen ergonomia tai toimisto/näyttöpäätetyön ergonomia

Työpaikan ulkopuolisia asiantuntijoita

- Työterveyshuolto: ergonominen selvitys ja opastus, työolosuhteiden selvitys ja parantamishdotukset
- Työympäristöasiantuntijat: työolosuhteiden selvitys, mittaus ja parantamishdotukset
- Palo- ja pelastusviranomaiset, vakuutusyhtiö: palotarkastukset, ohjaus, harjoittelun ohjaus
- Vakuutusyhtiö, turvallisuus- ja vartiointiala, poliisi: työväkivaltaan liittyvä tilanteen selvitys, ehdotukset, opastus ja harjoittelun ohjaus

Apteekkialan työryhmä suosittelee asiakkaiden häiriökäyttäytymiseen seuraavia periaatteita.

Muutamit asiakkaat aiheuttavat toistuvasti ongelmia apteekeissa. Kyseessä on usein päihde- tai mielenterveysongelmasta kärsivästä henkilöstä. Tällaisen asiakkaan olemus, kovaääninen tai sekava käyttäytyminen voi tuntua epämiellyttävältä ja se voi herättää turvattomuutta. Asiakastilanteessa ammattimainen ote on hyvä lähtökohta. Tarvittaessa asiakasta voidaan rauhoittaa tilanteeseen sopivilla sanoilla ja eleillä. Yleensä aktiivinen kuuntelu, levolliset liikkeet, puheen rauhallinen sävy ja puhenopeuden hidastus rauhoittavat ja vähentävät asiakkaan tunnekuohua. Joskus tarvitaan heti jämäkkää suhtautumista, ovathan ihmiset ja tilanteet erilaisia.

Ongelmia syntyy silloin, kun asiakkaalla ei ole reseptiä, oikeutta saada haluamaansa lääkettä. Tällöin asiakkaalle ilmoitetaan, että asiakkaan on oltava yhteydessä lääkäriin hankkiakseen reseptin. Asiakkaan vaatimukset ja kovaäänisyys eivät muuta tilannetta, mikäli henkilökunnan turvallisuus säilyy. Mikäli asiakas uhkaa selkeästi väkivallalla eikä henkilökunnan turvallisuutta voida taata, lääke luovutetaan. Tällainen tilanne täyttää rikoslaisissa määritellyn ryöstön tunnusmerkistön. Myös tilanne, jossa henkilökuntaa uhkaillaan mutta lääkettä ei anneta, voi täyttää laittoman uhkauksen tai ryöstön yrityksen tunnusmerkistön. Mikäli asiakas ei ole tunnettu, niin tekijästä tulisi tehdä havaintoja ja kirjata tuntomerkit tilanteen jälkeen välittömästi. Tapauksista ilmoitetaan poliisille niin pian, kun se on turvallista. Poliisille ilmoitetaan myös arvoltaan vähäiset lääkeryöstöt.

Poliisille ilmoittaminen osoittaa, että häiriökäytös tai uhkailu eivät kannata. Rikollisella tavalla lääkkeitä hankkivien piiriin on syytä saada tieto, että uhkailu ei tuota tulosta vaan poliisin tulon paikalle. Tällöin voidaan mahdollinen häiriökierre katkaista heti alkuunsa: lääkkeitä ei häiriköimällä saa, kun resepti ei ole kunnossa. Lääkityksen tulee aina perustua hoitavan lääkärin, Kelan ja apteekin yhteistyöhön. Häiriökäyttäytymiseen puuttuminen voi jonkun kohdalla pysäyttää tilanteen ja vahvistaa vastuunottoa omasta hoidostaan.

Apteekeissa voidaan keskustella mahdollisista oman apteekin häiritsevästä ja uhkaavista tilanteista sekä siitä, miten niissä toimittiin ja miltä tuntui. Tilanteita varten voidaan laatia em. periaatteisiin tukeutuvat apteekin toimintaohjeet, jotka otetaan yhteisinä toimintatapoina käyttöön sovitulla tavalla. Yhteisten toimintaohjeiden ja tapojen omaksuminen lisää hallinnan tunnetta ja vähentää pelkoa. Työyhteisön toiminnan ja jokaisen hyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että henkilökunta osaa toimia erilaisissa tilanteissa, ja uskaltaa ottaa poliisiin yhteyttä sovitulla tavalla.

Asiaa käsiteltäessä suositellaan kerrattavaksi Turvallisuus apteekissa -kansion sanoma. ApteekkiTyky-kansion 3. luvussa on Uhkaaviin tilanteisiin ja työväkivaltaan varautuminen -muistilista.

Apteekkien henkilöstön ensiapuvalmius ja -koulutus

Ensiapuvalmiutta voidaan pitää hyödyllisenä kansalaistaitona. Työpaikalla ensiavun järjestämisestä, ensiapuhenkilöiden nimeämisestä ja kouluttamisesta päättää työnantaja. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijöiden ja työpaikalla olevien asiakkaiden ensiavun järjestämisestä. Työnantaja antaa lisäksi työntekijöille ohjeet toimenpiteistä, joihin tapaturman tai sairastumisen sattuessa on ensiavun saamiseksi ryhdyttävä.

Ensiavun järjestämisen tapaa päättäessään työnantajan on arvioitava työntekijöiden ja asiakkaiden ensiavun tarvetta tapaturman ja sairastumisen varalta. Apteekeissa se lienee yleensä vähäinen. Ensiavun tarvetta arvioi myös työterveyshuolto työpaikkaselvityksessään.

Ensiavun järjestäminen ja työntekijöille annettavat ohjeet voivat perustua siihen, että ensiapua tarvittaessa otetaan yhteys aluehälytyskeskukseen tai terveydenhuollon yksikköön. Työnantaja voi päätyä myös täydentävään ratkaisuun, jossa työpaikalle nimetään yksi tai useampi ensiapuhenkilö. Työntekijäohjeita täydennetään silloin siten, että ensiapukoulutettu henkilö pyydetään paikalle ensiapua tarvittavassa tilanteessa, mikäli tämä on työvuorossa. Ensiapuhenkilön nimi tai nimet pidetään nähtävillä työpaikalla.

Ensiapuhenkilön tai -henkilöiden tulee saada tarvittava koulutus, josta työnantaja päättää keskusteltuaan ensiapuhenkilön tai -henkilöiden sekä tarvittaessa työterveyshuollon kanssa. Ensiapukoulutusta voidaan saada työterveyshuollon, Suomen Punaisen Ristin tai muuta kautta. Ensiapukoulutuksen ohjelmat noudattavat yleensä SPR:n suosituksia: Hätäensiapurssin pituus on kahdeksan tuntia ja ensiavun peruskurssin 16 tuntia.

Lääkevalmistus voi edellyttää ensiapuohjeiden täydentämistä käyttöturvallisuustiedotteiden osoittamalla tavalla. Harvoin tapahtuvassa lääkevalmistuksessa on oltava erityisen huolellinen ja tarvittaessa nostettava myös ensiapuvalmiutta. Apteekin ensiapuvälineet voidaan koota yhteen paikkaan, ensiapukaappiin.

STM:n Ensiapuvalmius työpaikalla -julkaisussa esitetään yleisenä tavoitteena, että työpaikoilla vähintään noin viisi prosenttia työntekijöistä tulisi saada ensiapukoulutus. Eräät työterveyshuollon edustajat ovat tulkinneet tätä suositusta siten, että muun muassa apteekeissa on oltava vähintään viisi prosenttia henkilöstöstä ensiapukoulutettuja. Näin täsmällisiä velvoitteita ei mainita säädöksissä, vaan asiasta päättää työturvallisuuslain mukaan työnantaja edellä kuvatulla tavalla.

Työ ja työolosuhteet -kyselylomake

3

Asia	kunnossa	kehitettävää
Työtilat		
Työtilojen toimivuus	<input type="checkbox"/>	
Työpisteen tilan riittävyys ja toimivuus	<input type="checkbox"/>	
Siisteys ja järjestys	<input type="checkbox"/>	
Ympäristön, koneiden ja työvälineiden turvallisuus		
Lattiat, askelmat, portaat, kaiteet, ulkoalueet	<input type="checkbox"/>	
Koneiden ja työvälineiden käytettävyys ja turvallisuus	<input type="checkbox"/>	
Hyllyt, kalusteet, tavaroiden käsittely	<input type="checkbox"/>	
Muut tapaturmavaarat	<input type="checkbox"/>	
Työmatkaliikenne	<input type="checkbox"/>	
Työolosuhteet		
Lämpöolot	<input type="checkbox"/>	
Ilman laatu	<input type="checkbox"/>	
Ilman liike, vedon tunne	<input type="checkbox"/>	
Valaistus, näkeminen	<input type="checkbox"/>	
Ääniympäristö, melu, yksityisyyden suoja (myös asiakkaan kannalta)	<input type="checkbox"/>	
Työpisteiden ergonomia		
Työskentelytasojen korkeus sopiva	<input type="checkbox"/>	
Työtehtävään sopiva työtuoli säädettävä ja säädöt toimivat	<input type="checkbox"/>	
Apuvälineitä käytettävissä korkealle ulottuvaan työskentelyyn ja taakkojen siirtämiseen	<input type="checkbox"/>	
Näyttöpäätetyöpisteen ergonomia	<input type="checkbox"/>	
Opastetaan suositeltaviin työasentoihin ja -tapoihin	<input type="checkbox"/>	
Henkilökohtaiset työskentelytavat		
Käytän työtuolin säätöjä	<input type="checkbox"/>	
Käytän apuvälineitä tai laitteita käsitellessäni taakkoja tai korkealle ulottumista varten	<input type="checkbox"/>	
Osaan nostaa ja kantaa taakkaa oikein	<input type="checkbox"/>	
Teen vastaliikkeitä työn ohessa	<input type="checkbox"/>	
Tauotan työni mahdollisuuksien mukaan	<input type="checkbox"/>	
Käytän hyviä työjalkineita	<input type="checkbox"/>	

Kemialliset aineet -muistilista

Asia	kunnossa	kehitettävää
Apteekissa		
on luettelo kemiallisista aineista	<input type="checkbox"/>	
on kemiallisten aineiden käyttöturvallisuustiedotteet ja pakkausmerkinnät	<input type="checkbox"/>	
- keskitetty säilytyspaikka	<input type="checkbox"/>	
- varoitusmerkinnät	<input type="checkbox"/>	
- suojainohjeet	<input type="checkbox"/>	
käytetään tarvittaessa asianmukaisia suojarusteita	<input type="checkbox"/>	
on ensiapuvalmius erityistilanteisiin	<input type="checkbox"/>	
on toimintavalmius kemikaalivahingon sattuessa	<input type="checkbox"/>	
on lääkejätteiden käsittelyssä		
- sopimus kunnossa	<input type="checkbox"/>	
- hävitettävät lääkkeet ja aineet	<input type="checkbox"/>	
- vanhenevat	<input type="checkbox"/>	
- asiakkaan tuomat	<input type="checkbox"/>	

Paloturvallisuus-muistilista

Asia	kunnossa	kehitettävää
Apteekissa on		
paloturvallisuuden ja tulipalotilanteen toimintaohje	<input type="checkbox"/>	
alkusammutuskalusto	<input type="checkbox"/>	
sammutuspeitto	<input type="checkbox"/>	
mahdollisesti sprinkleri	<input type="checkbox"/>	
henkilökunnan käyttövalmius	<input type="checkbox"/>	
asiakkaiden opastus hätätilanteessa	<input type="checkbox"/>	
hätäpoistumistiet ja -merkinnät	<input type="checkbox"/>	
henkilökunnan osaamisen taso määritelty	<input type="checkbox"/>	
tarvittaessa harjoittelu	<input type="checkbox"/>	

Uhkaaviin tilanteisiin ja työväkivaltaan varautuminen -muistilista

Asiakkaat: nykytilanteen arviointi ja tilanteet, joita on apteekissa tapahtunut

	kyllä	ei
Asiakkaana on tai on ollut		
- häiriköiviä henkilöitä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- pelottavia ja uhkaavia henkilöitä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- näpistelijoita ja myymälävarkaita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- epäilyttäviä PKV-lääkkeen tai huumeiden käyttäjiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- reseptiväärentäjiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apteekissa on tapahtunut		
- näpistys, varkaus aukioloaikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- varkaus, murto aukioloajan ulkopuolella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ryöstö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilanteen seuraamisen tapa ja mahdollinen raportointi apteekissa sovitusta tilanteista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tilaratkaisut ja -järjestelyt

Tavoitteita	kyllä	ei, kehitettävää
Henkilökunta näkee asiakkaan saapumisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tai häneen saadaan katsekontakti mahdollisimman pian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apteekissa ei ole asiakastilojen valvonnan katvealueita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poistumisteiden ovet avattavissa sisäpuolelta työaikana ilman avainta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sisäänkäynnit ja pysäköintialueet riittävästi valaistuja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Henkilökunnan toimintatavat

	kyllä	ei, kehitettävää
Siisteyttä ja järjestystä noudatetaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Takaovet pidetään lukittuina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Takaovesta ja muista henkilökunnan käyttämistä ovista näkee ulos, niissä on ovisilmä tai valvontakamera käytössä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulkopuolisia ei päästetä sisälle aukioloajan ulkopuolella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työpaikalta lähettäessä varmistetaan, että		
- ikkunat, ovet ja portit lukossa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- hälytys- ja valvontajärjestelmät kytkettyjä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rahan käsittely

	kyllä	ei, kehitettävää
Kassalaatikko lukitaan jokaisen käyttökerran jälkeen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassakoneen lisäksi on tarvittaessa käytössä aikaviivelipas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassalaatikosta siirretään rahaa kassakaappiin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työskentelyajan ulkopuolella kassalaatit ovat avoimina ja rahat kassakaapissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rahojen kuljetus eri aikoina ja eri reittejä käyttäen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassakaappi vakuutusehtojen mukainen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toimintamallit

	kyllä	ei, kehitettävää
On sovittu tilanteista, joissa asiakasta ei voi enää palvella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
On sovittu, mistä tilanteista ilmoitetaan poliisille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ohjeet

	kyllä	ei, kehitettävää
Reseptiväärennykseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Näpistykseen ja myymälävarkauteen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ryöstöön ja muuhun vakavaan väkivaltatilanteeseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Väkivalta- ja ryöstötilanteen jälkeen		
• on sovittu pelisäännöistä ja tarvittaessa henkisestä jälkihoidosta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• kuka toimii ja on yhteydessä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• mihin ohjataan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• mahdolliset työjärjestelyt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Henkilökunnan perehdyttäminen ja opastus

	kyllä	ei, kehitettävää
Uuden työntekijän perehdyttäminen turvallisuus-ohjeisiin ja -toimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kertaus sovitulla tavalla koko henkilökunnan kanssa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hälytys- ja valvontajärjestelmät

	kyllä	ei, kehitettävää
Vakuutusehtojen vaatimukset toteutettu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hälytysjärjestelmä tarvittaessa käytettävissä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahdollisen videovalvonnan kasettien säilytysaika ja vaihtoväli määritetty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Järjestelmä testataan sovitulla tavalla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ApteekkiTyky

5(5)

Kohdealueet

Työyhteisön kehittäminen voi olla laajuudeltaan ja kohteiltaan hyvinkin erilaista. Se voi olla pitkäkestoista ja laaja-alaista kehittämisprojektia. Se voi yhtä hyvin tarkoittaa jonkin yksittäisen suppean ongelman ratkaisua, joka vaatii esimerkiksi vain muutaman yhteisen keskustelun työyhteisössä.

Työyhteisön kehittämisessä voi lähteä liikkeelle tarkistamalla, ovatko toimivan työyhteisön peruspilarit:

- työntekoa tukeva organisaatio
- työntekoa palveleva johtaminen
- selkeät töiden järjestelyt
- yhteiset pelisäännöt
- avoin vuorovaikutus (työilmapiiri, yhteishenki)
- toiminnan jatkuva arviointi

kunnossa. Jos yksikin näistä pilareista puuttuu tai on rapautunut, niin siitä seuraa ongelmia yleensä sekä työn tekemiseen että työpaikan ilmapiiriin. (Järvinen: Esimiestyö ongelmatilanteissa.)

Yksi tärkeimmistä työssä viihtymiseen, jaksamiseen ja suoriutumiseen vaikuttavista tekijöistä on työpaikan ilmapiiri. Hyvä ilmapiiri tukee työkykyä, työyhteisön oppimisvalmiuksia ja muutoksiin sopeutumista, ja se myös heijastuu palvelun laatuna asiakkaisiin nähden. Työyhteisön hyvään tulokseen ei riitä, että siellä on hyviä ammattilaisia. Työpaikalla tarvitaan myös yhteistyötä, osallistumismahdollisuutta ja sosiaalisia taitoja. Tämä edellyttää avointa ja kannustavaa työilmapiiriä, jossa tieto liikkuu vapaasti. Tällaisella työpaikalla jokainen voi oppia sekä osallistua ja sitoutua työnsä kehittämiseen. Työ ja sen kehittäminen kulkevat käsi kädessä. Tarvitaan sellaista johtamiskulttuuria, jossa kaikkien työtä arvostetaan ja jossa jokaisella on mahdollisuus kehittyä. (Ilmarinen: Työkyvyn hallintaohjelma.)

Työntekoa palveleva johtaminen on entistä haasteellisempaa. Erilaisuuden johtaminen on kykyä saada erilaiset ihmiset toimimaan työyhteisössä. Erityishaasteena on tunnistaa eri ryhmien (esim. nuoret työntekijät / vanhemmat työntekijät) vahvuudet ja puutteet. Tavoitteena on saada kaikkien työntekijöiden voimavarat ja osaaminen mahdollisimman hyvin hyödynnettyä. Pyrkimyksenä on luoda työympäristö, jossa kaikkia työntekijöitä ja heidän työpanostaan arvostetaan.

Ikäjohtamisessa on asenteiden lisäksi keskeistä työn suunnittelu. Ikääntyneiden kokemus ja ns. hiljainen tieto voivat parantaa suorituskykyä ja korvata ikääntymisen aiheuttamaa toimintakyvyn heikkenemistä. Ikäjohtamiseen liittyy myös ajatus jatkuvasta oppimisesta. Ikä ei tutkimusten mukaan ole este uusien asioiden oppimiselle eikä oppiminen ole ikäky-symys.

Hyvän työyhteisön sanotaan syntyvän vasta sitten, kun joukolla ihmisiä on yhteinen tavoite, yhteiset voimavarat ja keskinäistä vuorovaikutusta, mikä synnyttää yhteenkuuluvuutta.

Kehittämistarpeen arviointi

Työn hallinta, johtamisen laatu ja työpaikan ilmapiiri ovat työyhteisössä keskeisimmät tekijät, jotka vaikuttavat työntekijän työ- ja toimintakykyyn.

Kirjallisella kyselyllä, haastattelulla tai yhteisellä keskustelutilaisuudella voi kartoittaa, miten työyhteisössä koetaan

- **työn organisointi**

- Onko perehdytys ja työnopastus hoidettu hyvin?
- Tehdäänkö työt järkevimmällä ja tehokkaammalla tavalla?
- Ovatko tavoitteet, vastuut, työnjaot ja roolit selkeät?
- Kuka/ketkä ovat organisaatiossa esimiesasemassa?
- Onko asiakkaan näkökulma otettu huomioon?

- **pelisäännöt**

- Onko käyttäytymissäännöt kaikkien tiedossa (esim. omien yksityispuhelinien hoito, ilmoittamisvelvollisuus poissaolotilanteissa)?
- Onko selvää, miten toimitaan eri tilanteissa?
- Onko rajat, vastuut ja vapaudet tiedostettu?
- Onko ulkoisen olemuksen, siisteyden ja järjestyksen merkitys tiedostettu?
- Onko vaitiolovelvollisuus tiedostettu?

- **vuorovaikutus**

- Onko tiedonkulku hyvin järjestetty, toimiiko se?
- Saadaanko tarvittava tieto?
- Ovatko tiedon kulkemista tukevat menetelmät, välineet ja työjärjestelyt käytössä?
- Onko vuorovaikutus suoraa ja rehellistä (palautteen anto)?
- Käytetäänkö asiakaspalautetta hyväksi toiminnan kehittämisessä?
- Ovatko säännöllisin väliajoin toistuvat kehityskeskustelut, osastopalaverit käytössä?
- Miten ristiriitatilanteet hoidetaan?
- Miten puututaan epäasialliseen kohteluun, häirintään?

Aineistossa olevia kyselylomakkeita voidaan käyttää selvittämään työyhteisön ja sen toiminnan ja piirteiden osa-alueita. Selvitys osoittaa yleensä kunnossa olevat asiat, kehittämisen kohteita ja kitkatekijöitä. Työyhteisöindeksi-kysymyksissä on kahden sivun kysymyssarja ensimmäisenä, ennen menetelmän kuvausta ja tulosten tulkintaa. Työyhteisön keskusteluilmapiiri -kysymyssarjan tarkoituksena on selvittää työilmapiiriä, tekemistä, palautetta ja muuta tiedonkulkua varsin tiiviissä muodossa. Lomakkeita voidaan käyttää kyselyjen lisäksi keskustelujen jäsentäjänä.

Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan

- työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen, liike- tai palveluidean sekä sen tavat (apteekin toimintaan ja työyhteisöön perehdyttäminen)

- työpaikkansa ihmiset, työtoverit ja asiakkaat (apteekkiin ja työyhteisöön perehdyttäminen)
- omaan työhönsä liittyvät odotukset ja työtehtävänsä (työhön perehdyttäminen eli työnopastus).

Perehdyttämisen avulla pyritään luomaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitouttamaan perehdytettävä työyhteisöön. Perehdyttäminen luo perustan työn tekemiselle ja hyvälle yhteistyölle. Sen avulla perehdytettävä oppii työnsä nopeasti ja oppii sen heti oikein.

Perehdyttämisohjelman laajuus ja sisältö vaihtelevat perehdytettävän mukaan (esimerkiksi työelämään tutustujat, kesäapulaiset, opiskelijat, tekniset, farmaseutit, proviisorit). Vastuu perehdyttämisestä on esimiehellä, ja hän voi toteuttaa perehdyttämisen joko yksin tai jakamalla sitä toiminnoittain useamman henkilön hoidettavaksi.

Perehdyttämisessä voidaan käyttää apuna tämän kohdan liitteenä olevaa perehdyttämislomaketta. (www.tyoturva.fi).

Kehityskeskustelut ja palaverit

Jatkuvina työyhteisön kehittämismenetelminä on hyvä ottaa käyttöön säännölliset, tietyin väliajoin toistuvat kehityskeskustelut (ks. myös kohdasta Ammatillinen osaaminen) ja palaverit. Näiden menetelmien yhtenä lähtökohtana on se, että työyhteisössä ilmaantuviin yksilökeskeisiin tai yhteisöllisiin ongelmatilanteisiin päästään puuttumaan jo niiden varhaisvaiheessa. Yksilökeskeisiä ongelmia voi aiheuttaa työntekijän päihdeongelma, hänen elämänkriisinsä tai mielenterveyden ongelmat. Yhteisöllisiä ongelmia voi aiheutua työntekijöiden välisistä ristiriidoista, epäselvistä tavoitteista, työnjaosta ja rooleista.

Kehityskeskustelut

Kehityskeskustelu kuuluu johtamisen tärkeimpiin työkaluihin. Sen tavoitteena on tarkastella lähimenneisyyttä ja ennen kaikkea hahmottaa, suunnitella, luoda edellytyksiä ja sopia tulevan kauden tavoitteista ja toiminnoista. Onnistuakseen keskustelun on oltava systemaattinen, tasapuolisesti kunnioittava, rehellinen ja jämäkkä. Päivittäiset tapaamiset ja palaverit eivät korvaa kehityskeskusteluja.

Keskustelussa käsiteltävät asiat voidaan jakaa esimerkiksi seuraaviin aiheiryhmiin:

- **työ:**
työn sisältö, työmenetelmät, työvälineet, osaaminen työssä
- **yhteistyö:**
ryhmätyöskentely (kyky työskennellä muiden kanssa yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi, herkkyyys muiden tarpeiden tunnistamisessa, avoimuus palautteelle), palaverit, viestintä, osallistuminen, työpaikan henki yms.
- **suunnittelu:**
tavoitteet, toimenpidesuunnitelmat
- **kannuste:**
työmotivaatio, palkkaperusteet.

Keskustelun tuloksena ovat muun muassa

- työsuorituksen kehittyminen (työtulosta edistävien ja haittaavien tekijöiden kartoittaminen)
- yhteisen arvostuksen lisääntyminen
- keskinäisen ymmärtämisen ja yhteistyön parantuminen
- tuloshakuisuuden lisääntyminen
- avoimuuden kasvaminen
- luottamuksen syveneminen
- johtamisen kehittyminen
- yhteisten oikeiden asioiden varmistaminen
- seurannasta sopiminen.

Kehityskeskusteluun valmistautuminen:

1. Miellä keskustelun merkitys teille molemmille, itsellesi ja apteekille.
2. Muista, että odotusarvot ovat hyvinkin suuria.
3. Valmistaudu hyvin; sillä osoitat välittämistä.
4. Varaa riittävästi aikaa ja ehdottoman rauhoitettu tila.
5. Korostettu asiallisuus, persoonallinen ote ja työkalun konkreettinen tulos- ja tavoitehakuinen läpikäynti ovat hyveitä. Sivuraiteet ja rönsyilyt eivät kuulu asiaan.
6. Kannusta keskusteluun; siten vaikeat asiat muuttuvat monesti tuloksellisiksi.
7. Käsittele tasapuolisesti kaikkia osa-alueita – kuuntele mutta älä jämähdä.
8. Kuuntele tarkoin sinulle osoitettua viestiä ja opi.
9. Sovitut kehittämiskohteet kirjataan muistiin – sitoutumisen merkitys.
10. Keskustelun päätteeksi teillä on tuloksena tulevan kauden kehityksen puitteet ja omat uudet asenteenne.

Palaverit

Säännöllisesti toistuvissa palavereissa työntekijöillä on myös mahdollisuus arvioida työyhteisöään ja -ympäristöään sekä osallistua parannusten toteuttamiseen. Tätä kautta innostetaan kaikkia yhteisvastuuseen ja oman työyhteisön kehittämiseen. Työpaikkakeskustelut luovat perustan henkilöstön hyvinvoinnille. Palavereissa pitäisi pystyä puhumaan avoimesti esimerkiksi ristiriitatilanteista ja sairauspoissaolotilanteiden aiheuttamista työjärjestelyistä. Hiertäviä asioita ei kannata jättää vain kahvitaukokeskusteluihin, vaan jokaisen tulee tuntee vastuunsa epäkohtien esille tuomisessa. Epäkohtiin pitää pyrkiä aina puuttumaan ajoissa, ennen kuin ne laajenevat ja syvenevät ja aiheuttavat työyhteisössä psyykkistä ja fyysistä oireilua.

Hyvä, toimiva työyhteisö ei ole ongelmaton, mutta siellä kyetään itse puuttumaan ongelmiin ja hoitamaan ne. Terveen työyhteisön merkki on, ettei ongelmia lakaista maton alle. Tärkeää on muistaa, että asiat riitelevät – ei ihmiset.

Kahden henkilön välisiä ristiriitatilanteita ei kannata selvittää yhteisissä palavereissa. Sellaisiin henkilöristiriitoihin, joita ei pystytä työyhteisössä ratkaisemaan, voi tarvittaessa hakea apua työterveysuollon ammattihenkilöiltä.

Aineisto

Perehdyttäminen-lomakkeet
 Työyhteisön keskusteluilmapiiri -kysely, Työturvallisuuskeskus
 Työyhteisöindeksi, Työssä jaksaminen -ohjelma ja Työterveyslaitos
 Uskallusta työelämän ihmissuhteisiin, Työturvallisuuskeskus

Lisätietoa

Työturvallisuuskeskus:

Avoin, tasaveroinen keskustelu työpaikalla, 1996
 Huomio työhyvinvointiin, 2003
 Miten jaksat työssä?, 2000
 Luulot pois työelämän ihmissuhteista, 1999
 Reilun pelin henki, 1996
 Ryhmämenetelmä oman työn hallintaan työyhteisöille, 2001
 Työpaikalla yhteishenkeä, ei kiusanhenkeä, korjattu painos 2003
 Vakautta vuorokauteen, 2002

Työterveyslaitos:

Voiman lähteet – työn voimavarojen ABC, 1999

WSOY:

Järvinen P.: Esimies ongelmatilanteissa – konfliktien luomat haasteet työyhteisössä, 5. painos 2001
 Järvinen P.: Esimies ja työyhteisön kehittäminen, 2. painos 2001
 Järvinen P.: Onnistu esimiehenä, 3. painos 2003
 Valpola A.: Onnistu kehityskeskustelussa, 2. painos 2003
 Valpola A.: Kehityskeskustelun mahdollisuudet, 3. painos 2003

Verkko-osoitteita

Työssä jaksamisen ohjelma	www.mol.fi/jaksamisohjelma
Työterveyslaitos	www.ttl.fi -> Henkinen hyvinvointi
Työsuojelepiirit	www.tyosuojelu.fi
Työturvallisuuskeskus	www.tyoturva.fi

Työyhteisön keskusteluilmapiiri

Työyksikkösi					
1 = Pitää täysin paikkansa 2 = Pitää melko hyvin paikkansa 3 = En osaa sanoa 4 = Ei juuri pidä paikkaansa 5 = Ei pidä paikkaansa					
1. Yhteisistä tavoitteista, tehtävistä ja toimintatavoista keskustellaan työtovereiden kesken runsaasti	1	2	3	4	5
2. Johto ja henkilöstö puhuvat usein yhdessä toiminnan kehittämisestä	1	2	3	4	5
3. Työssä syntyvistä vaikeuksista ja mielipide-eroista puhutaan avoimesti ja rehellisesti	1	2	3	4	5
4. Jokaista kuunnellaan tehtävästä tai koulutuksesta riippumatta	1	2	3	4	5
5. Työhön liittyvää palautetta saa riittävästi (esimiehiltä, työtovereilta, asiakkailta)	1	2	3	4	5
6. Toimintaan liittyvistä päätöksistä ja suunnitelmista saa yleensä tietoja riittävästi ja oikeaan aikaan	1	2	3	4	5
7. Kehittämisideat ja aloitteet otetaan yleensä vakavasti ja niihin reagoidaan	1	2	3	4	5
8. Yhteisissä kokouksissa ilmapiiri on vapaa ja kaikkien on helppo puhua asiansa	1	2	3	4	5
9. Kokouksissa asiat esitetään sellaisessa muodossa, että kaikki ymmärtävät	1	2	3	4	5
10. Kokouksissa asiat etenevät ja päätöksiä saadaan aikaan	1	2	3	4	5

Perehdyttäminen

4

Apteekki							
Perehdytettävän nimi							
Perehdytettävän ammatti							
Asia	Perehdytettävä					Vastuuhenkilö	Tehty
	Provii-sori	Farma-seutti	Tekninen työntekijä	Harjoit-telija	Työelämään tutustuja		
1. Ennakkotoimenpiteet							
Yleistietoa työpaikasta ja tehtävistä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Tulokkaasta tiedottaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Valmistautuminen (ajan, aineiston ja tarvikkeiden varaaminen, perehdyttämisohjelman tarkistaminen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
2. Yleistä							
Apteekin toiminta-ajatus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Organisaatio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Henkilökunta, toimenkuvat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Asiakaspalvelu ja myyntityö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Salassapito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ulkoinen olemus ja käytös	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Työtakki, nimineula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kaappi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Koneet ja laitteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Palaverit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Tiedotus/ilmoitustaulu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ammatillinen aineisto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Muu aineisto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Asia	Proviisori	Farmaseutti	Tekninen työntekijä	Harjoittelija	Työelämään tutustuja	Vastuhenkilö	Tehty
3. Tilat ja kulkutiet							
Avaimet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kulunvalvonta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kulkutiet ja varauuskäynnit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Hälytysjärjestelmä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Työturvallisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Siivous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Järjestys, yleinen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
4. Pelisäännöt							
Koeaika ja sen merkitys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Palkanmaksu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Työvuorot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Tauot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Puhelin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Omat asiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Poissaolot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Henkilökuntaostokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
5. ATK-järjestelmät							
Päivitykset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Eri toiminto-osat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Asia	Provii- sori	Farma- seutti	Tekninen työntekijä	Harjoit- telija	Työelämään tutustuja	Vastuu- henkilö	Tehty
6. Tavarankulku / säilytys							
Varaston valvonta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Tilaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ostot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Saapuvien käsittely	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Paikalleen panto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
- apteekin pohja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Vanhenevat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Vaihtolistat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Hyllyjen ylläpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Palautukset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Eriyistävarat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Säilytysohjeet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Lämpötilaseuranta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Olosuhdeseuranta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
7. Reseptin toimitus							
Reseptipäiväkirja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Uusinnat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Toimitusmääräykset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Vastaanotto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kirjoittaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Esilleotto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kollaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ulosanto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Hinnoitus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
- eri tapaukset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Valitukset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Toimitusturvallisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Toimitusvarmuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
- Seuranta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Asia	Provii- sori	Farma- seutti	Tekninen työntekijä	Harjoit- telija	Työelämään tutustuja	Vastuu- henkilö	Tehty
8. Itsehoito							
Itsehoidon periaatteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Hyllyjärjestys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Asiakaspalvelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
9. Terveyden edistäminen							
Periaatteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Teemaviikot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
10. Kemikaalit							
Kilotavarat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
- hinnat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Luovutusrekisteri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
11. Lääkevalmistus							
Ex tempore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Varastoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Analyysi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Veden lisäys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Sopimusvalmistus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Annosjakelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Pakkaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kortistot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ennakoilmoitukset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Asia	Provii- sori	Farma- seutti	Tekninen työntekijä	Harjoit- telija	Työelämään tutustuja	Vastuu- henkilö	Tehty
12. Määräaikaistoimet							
Kuun vaihde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Vuoden vaihde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Taksat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Avaus, sulku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Vakaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Sprii- ja huumekirjanpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
13. Sivupapteekki							
Tarkastukset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Päivittäinen tuki/farmaseutti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Tekninen tuki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
14. Taloushallinto							
Laskutusasiakkaiden hoito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Laskutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kirjanpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Laskujen maksu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Pankkiasiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Rahankäsittely	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Asia	Proviisori	Farmaseutti	Tekninen työntekijä	Harjoittelija	Työelämään tutustuja	Vastuhenkilö	Tehty
15. Markkinointi							
Markkinointisuunnitelma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kampanjasuunnittelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Somistus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Asiakaskirjeet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Mainokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
16. Yhteiskuntasuhteet ja ympäristövastuu							
Ongelmajätteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Paperinkeräys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kierrätys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Yhteydenpito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
- järjestöt ym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
17. Kehittyminen							
Laatutyö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kehityskeskustelut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
18. Henkilörekisterit							
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Kohdealueet

Väestön ikääntyminen ja nuorten ammattitaitoisten työntekijöiden väheneminen edellyttävät entistä enemmän sitä, että nyt työelämässä olevien osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä on pidettävä erityistä huolta. Työn sisältöjen, vaatimusten ja työtapojen muuttuminen on merkinnyt ja merkitsee työikäisten aikuisten oppimistarpeen kasvua. Ammattitaidon ylläpitämisen ja osaamisen kehittämisen tulee aina lähteä sekä yksittäisen työntekijän että koko työyhteisön todellisesta tarpeesta.

Apteekkarin vastuulla on henkilöstön täydennyskoulutuksen suunnittelu ja koulutuksen toteutumisen seuranta osana apteekin laadun varmistamista. Työntekijän velvollisuutena on osallistua koulutukseen apteekin kehittämissuunnitelman mukaisesti.

Koulutukseen investointi ei aina tarkoita kouluttautumista apteekin ulkopuolella. Uuden oppimisen ohella on syytä varmistaa, että erilaisen ammattikoulutuksen ja kokemuksen omaavat työntekijät jakavat osaamistaan ja tietoa myös työtovereilleen. Hyvin toteutetulla perehdyttämisellä uudet työntekijät saadaan nopeasti oppimaan apteekin tavoille ja sopeutumaan työyhteisöön.

Aptekeissa työskentelevillä farmaseuteilla ja proviisoreilla on lakiin (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 558/94 18 §) perustuva velvollisuus ylläpitää ammatillista osaamistaan. Apteekkarille on puolestaan säädetty velvollisuus luoda edellytykset ammattitaidon ylläpitämiselle. Näiden velvoitteiden kirjaamisella lakiin on haluttu korostaa ammattitaidon ylläpitämisen tärkeyttä. Ammattitaidon ylläpitämistä ei pitäisi nähdä pelkän lain kirjaimen toteuttamisena vaan laajempaan koko apteekkijärjestelmää ja ammattiapteekkikonseptia tukevana asiana.

Kansallinen terveysprojekti suosittaa vuotuisiksi terveydenhuollon ammattihenkilöiden täydennyskoulutusmääräksi 3–10 koulutuspäivää / työntekijä. Tämä voi olla tavoitteena myös apteekkien koulutusta suunniteltaessa.

Oikeanlaista osaamista

Puutteellinen osaaminen heikentää työkykyä ja työmotivaatiota. Ammattitaidon kehittäminen ja oikeanlaisen osaamisen hankkiminen parantavat työssä jaksamista ja edesauttavat osaltaan työntekijöitä jatkamaan työelämässä eläkeikään asti. Tarvittavan osaamisen hankkiminen työyhteisöön parantaa työyhteisön kokonaisvaltaista toimivuutta ja prosessien sujuvuutta.

Apteekissa osaamistarpeet ovat lähtöisin asiakkaiden tarpeista ja odotuksista. Asiakkaiden tarpeet ovat lähtökohtana rakennettaessa apteekin toiminta-ajatusta, arvoja ja toiminnan tavoitteita. Nämä puolestaan ovat pohjana kartoitettaessa sitä, minkälaista osaamista apteekissa tarvitaan. Koko työyhteisön osaamistarpeita voidaan selvittää tarkastelemalla apteekin toimintaprosesseja. Selvitetään, minkälaisia tehtäviä apteekissa tehdään, miten niitä tehdään ja miten niitä voitaisiin kehittää.

Kehittyminen vaatii suunnitelmallisuutta

Kun työyhteisön osaamistarpeet on kartoitettu, voidaan siirtyä tarkastelemaan yksittäisten henkilöiden tehtäviä ja osaamistarpeita. Yksi työväline tarpeiden selvittämiseen on kehityskeskustelu. Henkilökohtaisten koulutustarpeiden arvioinnissa kehityskeskustelun yhteydessä huomioidaan henkilön nykyinen osaaminen ja vahvuudet sekä apteekin toiminta-ajatus. Tämän pohjalta suunnitellaan henkilökohtainen kehityssuunnitelma, joka sisältää koulutus-suunnitelman. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös henkilökohtainen oppimistyyli ja henkilökohtaiset mielenkiinnon kohteet. Koulutuksen järjestämiseen liittyviä vinkkejä on Apteekkariliiton Laatu palkitsee -kansiossa sekä erityisesti lääkeneuvontaan liittyen TIPPA-projektin TIPPA tavaksi! -kansiossa.

Uusi teknologia apuna arjessa

Lääkeala kehittyä kovaa vauhtia. Uusia lääkaineita ja -valmisteita kehitetään, vanhoista valmisteista saadaan uutta tutkimustietoa ja välillä vedetään jokin valmiste kokonaan pois markkinoilta. Apteekeissa henkilökunnan täytyy pysyä ajan tasalla voidakseen palvella asiakkaitaan mahdollisimman hyvin. Oman lisähaasteensa apteekkityöhön tuovat erilaiset viranomaismääräykset ja esimerkiksi sairausvakuutuksen suorakorvausjärjestelmä. Ongelmana nykyisin ei ole niinkään tiedon saanti kuin sen hallinta.

Kehitettäessä tiedon hallintaa apteekissa on syytä palauttaa mieleen apteekin toiminnan tavoitteet ja toiminta-ajatus. Kaikkien ei ole tarkoituksenmukaista eikä edes mahdollista kerätä ja hallita kaikkea alaan liittyvää tietoa. Viranomaisten edellyttämien tietojen kerääminen ja säilyttäminen on toki järjestettävä kaikissa apteekeissa. Tiedon keräämisessä ja hallinnassa apuna ovat erilaiset tietotekniset ratkaisut, joita apteekit voivat halutessaan räätälöidä omaan käyttöönsä soveltuviksi.

Tietotekniikka on kiinteästi mukana apteekin ydinprosesseissa, esimerkiksi reseptin toimitamisessa ja lääkeneuvonnassa. Tietotekniikan riittävä hallinta onkin ensiarvoisen tärkeää nykyaikaisen apteekin henkilökunnalle. Tietotekniset valmiudet on hyvä kartoittaa säännöllisesti ja järjestää tarpeen mukaan koulutusta joko toimipaikkakoulutuksena tai esimerkiksi avoimella kursilla. Koulutuksen lisäksi tietotekniikka vaatii yleensä käyttäjältään omaa aktiivisuutta ja harjoittelua myös työajan ulkopuolella.

Kehittämistarpeen arviointi

Ammatillisen osaamisen ylläpitäminen ja parantaminen edellyttää säännöllistä arviointia. Jokapäiväisessä työssä ilmenevät ongelmat ja puutteet antavat tärkeää tietoa osaamistarpeista. Arjen havainnoinnin lisäksi on hyvä säännöllisesti varata aikaa osaamistarpeiden perusteellisempaa arviointia varten.

Kehityskeskustelut

Ammatillisen osaamisen kehittämisen avuksi voidaan apteekissa ottaa kehityskeskustelut. Näitä keskusteluja kannattaa käydä säännöllisesti, vähintään vuosittain. Esimerkiksi Suomen Apteekkariliiton Laatu palkitsee -kansiossa on lomakkeita, joita voidaan käyttää kehityskeskustelun pohjana.

Kun kehityskeskustelut otetaan apteekissa ensimmäisen kerran käyttöön, on syytä varmistaa muutama asia:

- Keskustelut käydään kaikkien henkilökuntaan kuuluvien kanssa.
- Kaikki ovat selvillä keskustelujen tavoitteista ja niissä käsiteltävistä asioista.
- Mikäli keskustelujen yhteydessä halutaan tehdä numeroarviointi, on arviointijärjestelmä ensin kehitettävä.
- Keskustelut kannattaa aloittaa ”kertarysäyksellä” ja seurata niiden toimivuutta ja tehdä tarvittavia kehittämistoimenpiteitä.

Kehityskeskustelussa osapuolina ovat yleensä työntekijä ja -antaja. Apteekeissa proviisorit huolehtivat joissakin tapauksissa kehityskeskusteluista. Joskus sekä apteekkari että proviisori ovat mukana keskusteluissa. Pääasia on, että keskustelun kaikki osapuolet valmistautuvat keskusteluun huolellisesti. Ennen keskusteluiden aloittamista täytyy päättää, mitä keskusteluilla halutaan saavuttaa ja minkälaisia asioita niissä käsitellään. Keskustelussa on hyvä käyttää apuna kirjallista lomaketta, koska kirjattujen asioiden toteutumista on helpompi seurata.

Kehityskeskusteluun pitää varata riittävästi aikaa. Keskustelutilanteen tulisi olla mahdollisimman rauhallinen, ja keskeytyksiä tulee välttää. Yhdelle päivälle tulisi varata korkeintaan kaksi keskustelua. Keskustelussa käydään läpi

- edellisen kauden tavoitteiden toteutuminen
- uusien tavoitteiden asettaminen
- kehittämistarpeet.

Tavoitteena on, että keskustelun molemmat osapuolet antavat ja saavat palautetta toiminnastaan. Palautetta annetaan nimenomaan toiminnasta ja yhteisesti asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, ei henkilökohtaisista ominaisuuksista. Työnantajan palautteen pohjana on hyvä käyttää työntekijän tekemää itsearviointia. Mikäli todetaan, että edellisiksi kaudeksi asetetut tavoitteet eivät ole toteutuneet, mietitään mahdollisia syitä tähän sekä korjaustoimenpiteitä.

Kehityskeskustelut keskittyvät yleensä ammatilliseen kehittymiseen liittyviin asioihin. Lisäksi on hyvä käydä läpi työolosuhteisiin, -menetelmiin, -aikoihin ja -välineisiin liittyviä asioita. Virheellisistä menetelmistä tai puutteellisista välineistä johtuvat ongelmat on luonnollisesti syytä selvittää välittömästi niiden ilmetessä.

Lisätietoa

Laatu palkitsee -kansio, Suomen Apteekkariliitto

The EFQM Excellence Model, suomenkielinen käännös, Laatuokeskus 1999

Verkko-osoitteita

www.farmasianoppimiskeskus.fi

www.kkk.uku.fi

www.laatuokeskus.fi

Kohdealueet

Yksilön työkyky pohjautuu fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen toimintakykyyn. Näihin vaikuttavat yksilön elintavat, terveydentila, perinnölliset tekijät, elinympäristö ja ikä. Fyysisen kunnon osatekijöinä ovat mm. hengitys- ja verenkiertoelimistön ja liikuntaelinten kunto. Psyykkisen kunnon osatekijöinä ovat mm. mieliala, paineensietokyky, keskittymiskyky ja uusien asioiden oppimiskyky. Sosiaalisen kunnon osatekijöinä ovat mm. kaikkinaiset ihmissuhdetaidot, joihin liittyvät kyvyt yhteisten asioiden hoitamiseen ja myötälämiseen, työtovereiden ymmärtämiseen ja kuuntelemiseen sekä omien mielipiteiden esittämiseen.

Hyvä työtoveruus ja sen mukanaan tuoma sosiaalinen tuki koituu eduksi niin yksilölle, työyhteisölle kuin koko apteekin toiminnallekin. Sosiaalisella tuella parannetaan paitsi itsetuntoa myös stressinsietokykyä ja elämänhallintaa yleensä. Hyvä työtoveri on parhaassa tapauksessa ystävää, joka kannustaa, innostaa, antaa palautetta, auttaa ja tukee.

Fyysinen ja psyykkinen kunto

Hyvä fyysinen ja psyykkinen kunto ovat laadukkaan elämän peruspilarit. Ne luovat pohjan myös työelämässä menestymiselle ja viihtymiselle. Yksi tärkeimmistä tavoista edistää sekä fyysistä että psyykkistä työkykyä on liikunta. Liikunnalla on myönteinen vaikutus henkiseen hyvinvointiin, jos liikunta ei ole ns. pakkoliikuntaa. Liikuntaan pitää yhdistyä myönteisiä elementtejä, kuten mukava ryhmä, ohjaaja, ympäristö tai omaisten ja ystävien kannustus.

Suomalaisista aikuisista harvempi kuin joka toinen liikkuu terveytensä kannalta riittävästi eli lähes päivittäin. Vähäinen liikunta on osasyyllisenä siihen, että yli 50 % suomalaisista aikuisista on ylipainoisia. Ylipaino on osatekijänä useimmissa kansansairauksissamme, kuten sydän- ja verisuonitaudeissa, aineenvaihduntasairauksissa sekä tuki- ja liikuntaelinsairauksissa. Liikunta, monipuolinen ravinto ja säännölliset ruokailutottumukset ovat tärkeä osa työssä jaksamista.

Liikunta

- ylläpitää toiminta- ja työkykyä
- ehkäisee sydän- ja verisuonitaukeja
- ehkäisee tuki- ja liikuntaelimestön sairauksia
- tukee psyykkistä hyvinvointia.

Kaikenlainen liikunta on hyväksi, mutta teho ratkaisee sen, missä määrin liikunta edistää terveystä. Liikunnalla on terveystä edistävä vaikutus, jos sitä harjoittaa 3–5 kertaa viikossa puolisen tuntia kerralla niin, että tulee hiki ja hengästyy. Liikunnan tehon tulisi nousta 60–75 prosenttiin maksimisykkeestä, jos haluaa saavuttaa kaikki terveysvaikutukset. Tällä teholla liikkuesssa hengitys hieman kiihtyy, mutta puhumaan pitäisi pystyä lähes normaalisti. Maksimisykkeen saa, kun vähentää oman ikänsä luvusta 220. (Kuntoremontit & terveystreffit 3/2002.)

Asiantuntijat ovat yleensä sitä mieltä, että kohtuullisesti kuormittavaa liikuntaa pitäisi harrastaa puoli tuntia ja mieluummin päivittäin. UKK-Instituutin tutkija Pekka Ojan mukaan tuon puolituntisen ei tarvitse olla edes yhtäjaksoinen, vaan se voi hyvinkin koostua useammasta lyhyestä rupeamasta päivässä. Verenkiertoelimistön terveyden kannalta suurin hyöty joka tapauksessa saadaan, kun liikunta on päivittäistä mutta ei läheskään maksimaalista. Jokainen liikuntatapahtuma – oli se sitten arki- tai hyötyliikuntaa – on talletus ”terveyspankkiin”, johon säännöllisellä työllä kertyy aikaa myöten mittava omaisuus. (Kuntoremontit & terveystreffit 3/2002.)

Vastuu oman työ- ja toimintakyvyn ylläpidosta on jokaisella itsellään. Kukaan ei voi liikkua ja kuntoilla toisen puolesta. Liikunta nostaa kuntoa ja sitä kautta vireystilaa, vähentää stressiä ja ahdistusta, rentouttaa ja parantaa unen laatua. Terveellisten elintapojen ydin on kohtuullinen, säännöllinen ja monipuolinen liikunta.

Työkykyä ylläpitävää liikuntaa on ainakin kunto-, terveys-, virkistys-, elpymis-, työmatka-, hyöty-, työpaikka-, työyhteisö- ja puulaakiliikunta. Elpymisliikuntaa ovat työn lomassa tehtävät taukoliikkeet sekä varsinaisten taukojen aikana tapahtuva taukoliikunta. Elpymisliikunnalla pyritään tasapainottamaan työkuormitusta, tehostamaan palautumista ja ylläpitämään henkistä vireyttä. Taukoliikunta voi olla esimerkiksi voimistelua, kävelyä, rentoutumista ja porraskävelyä. Taukoliikunta voi olla ryhmässä tapahtuvaa ohjattua tai itsenäistä. Sitä olisi hyvä toteuttaa ainakin pari kertaa päivässä 3–5 minuuttia kerrallaan tai aina, kun rasitusoireita ilmenee.

Taukoliikunnan tavoitteina ja vaikutuksina ovat

- väsymisen, lihassäryn tai vastaavien oireitten ehkäisy
- sairauksien ennaltaehkäisy
- työilmapiirin parantaminen
- ilon ja virkistyksen tuottaminen
- työtehon parantaminen
- lihasten aineenvaihdunnan edistäminen
- hengityksen tehostaminen
- nivelten ja rangan liikkuvuuden ylläpitäminen
- lihaskunnon, liikeaistin ja koordinaation ylläpitäminen
- jännittyneitten lihasten rentouttaminen
- työsuoritukseen osallistuvien lihasten väsymisen estäminen
- keskittymiskyvyn ja tarkkaavaisuuden edistäminen
- liikunnalliseen elämäntapaan totuttaminen.

(Työ & Hyvinvointi 4/01.)

Työnantaja voi olla mukana luomassa mahdollisuuksia omatoimiseen toiminta- ja työkyvyn kohentamiseen. Kuntoilun ja harrastustoiminnan tukeminen parantaa henkilöstön viihtyvyyttä, työkykyä ja terveyttä sekä samalla työpaikan tuottavuutta. Työnantaja voi tukea liikuntaharrastuksia osallistumalla esimerkiksi uimahallilippujen tai kuntosalilippujen kustannuksiin.

Kehittämistarpeen arviointi

Liikkeelle voi lähteä kartoittamalla, miten apteekin henkilöstö nykyisin edistää fyysistä ja psyykkistä kuntoaan ja mitkä ovat henkilöstön toiveet liikunnasta ja muusta harrastustoiminnasta. Fyysistä kuntoa voi tämän ohella myös arvioida erilaisten kuntotestien (esim. lihaskuntotestit, UKK-kävelytestit) avulla yhteistyössä esimerkiksi työterveyshuollon kanssa.

Tämän jälkeen laaditaan suunnitelma tavoitteineen henkilöstön psyykkisen ja fyysisen kunnan edistämiseksi. Tavoitteena voi olla esimerkiksi passiiviliikkujien määrän pienentäminen ja terveysliikkujien määrän kasvu. Liikuntaharrastuksen seurannassa voi käyttää apuna kuntokorttia, johon jokainen voi kirjata ylös viikoittaisen liikuntansa määrän. Aineistossa on mallikappale Kunnossa kaiken ikää KKI-ohjelman kuntokortista, jota on mahdollista tilata maksutta lisää KKI-ohjelman esitteen tietojen mukaisesti.

Kansaneläkelaitoksen kuntoutus

Kela järjestää kuntoutusta paitsi sairastuneen tai vammautuneen henkilön työ- tai toimintakyvyn säilyttämiseksi, parantamiseksi sekä elämänlaadun kohentamiseksi myös harkinnanvaraisena. Harkinnanvarainen kuntoutus toteutetaan vuosittain eduskunnan myöntämän määrärahan mukaan.

Harkinnanvaraisena kuntoutus voi olla esimerkiksi

- kuntoutuslaitoshoitoa ja kuntoutuskursseja kuntoutuslaitoksissa
- ammatillisesti syvennettyä lääketieteellistä kuntoutusta (ASLAK-kurssit)
- sopeutumisvalmennusta
- kuntouttavaa hoitoa Reumasäitiön sairaalassa
- psykoterapiaa
- neuropsykologista kuntoutusta
- työtä helpottavien apuvälineiden hankkimista, silloin kun työnantajan terveydenhuolto ei vastaa niiden hankinnasta.

Kela maksaa kuntoutusajan toimeentuloturvana kuntoutusrahaa. ASLAK-kurssien osalta kuntoutusrahaa maksetaan yhden päivän omavastuuajan jälkeen. Kuntoutusrahaa voidaan maksaa myös muussa kuin Kelan kuntoutuksessa oleville. Muita kuntoutustahoja ovat esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuolto, työeläkejärjestelmä sekä palkansaajakeskusjärjestöjen Lomayhteistyö.

Aslak-kurssit

Ammatillisesti syvennetty lääketieteellinen kuntoutus on Kelan kehittämä varhaiskuntoutuksen muoto. Tavoitteena on työkyvyn pitkäaikainen parantaminen sekä työssä jaksamisen, työn hallinnan, oikeiden työmenetelmien ja terveiden liikunta- ja elämäntapojen omaksuminen. ASLAK-kurssit ovat työpaikkakohtaisia, alueellisia tai valtakunnallisia.

ASLAK-kuntoutus on suunniteltu sellaisille työntekijäryhmille ja ammattialoille, joilla työstä johtuva fyysinen, henkinen ja sosiaalinen kuormitus on suuri ja johtaa helposti terveysongelmien kasautumiseen ja työkyvyn heikkenemiseen.

ASLAK-kuntoutus

- kohdistuu työssä oleviin henkilöihin
- suunnitellaan työpaikan, työterveyshuollon, kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välisenä yhteistyönä
- on avo- tai laitosmuotoinen kurssi, joka toteutetaan 2–3 jaksossa vuoden kuluessa
- on toimintaa, jonka jaksosten välillä työskennellään omalla työpaikalla.

Apteekki-alalla on järjestetty ASLAK-kursseja. Hakijoina ovat olleet mm. palvelualojen ammattiliitto PAM, Suomen Farmasialiitto ja Suomen Apteekkariliitto. Liitot tiedottavat kursseista.

Lisätiedot:

Yllä olevat tiedot Kelan kuntoutuksesta on peräisin Kelan www-sivuilta osoitteesta www.kela.fi.

Palkansaajakeskusjärjestöjen kuntoremontit

Eri palkansaajalomajärjestöt tukevat jäseniensä kuntoremontteja ja niiden seurantoja, terveystreffejä. Palkansaajalomajärjestöjen toiminnan tekevät mahdolliseksi raha-automaattivastukset. Akava-järjestöjen Lomayhdistys - A-lomat ry, Suomen Ammattiliittojen Lomajärjestö SAL ry ja Toimihenkilölomat - T-lomat ry ovat harjoittaneet tiivistä yhteistyötä jo 1990-luvun puolivälistä lähtien. Tarkempia tietoja kuntoremonttitoiminnasta löytyy liitteestä.

Työeläkejärjestelmän kuntoutus

Työeläkekuntoutus voi tarjota työelämässä oleville työntekijöille ja yrittäjille mahdollisuuden jatkaa työntekoa sairaudesta huolimatta. Kuntoutus saattaa tulla kyseeseen, kun työssä-olo on vakiintunut ja jonkin sairauden, vian tai vamman vuoksi on selvä työkyvyttömyyseläkkeen uhka noin viiden vuoden kuluessa. Työeläkekuntoutus on ammatillista kuntoutusta, ja se voi sisältää esim. työkokeilua, työhönvalmennusta, kuntoutustutkimusta ja uuteen ammattiin johtavaa koulutusta.

Työkyvyn ylläpitoon vaikuttavia muita keinoja

Erilaiset osa-aikajärjestelyt ovat yhtenä vaihtoehtona ikääntyvien työntekijöiden jaksamiselle ja työelämässä jatkamiselle. Pitkään työelämässä ollut työntekijä voi siirtyä työnantajansa kanssa sovittuaan osa-aikaeläkkeelle täytettyään 58 vuotta (määräaikaisen lain perusteella vuonna 1946 ja sitä ennen syntyneillä on oikeus jäädä osa-aikaeläkkeelle täytettyään 56 vuotta). Apteekkarilla ei ole lakiin perustuvaa velvollisuutta järjestää osa-aikatyötä. Tästä syystä osa-aikaeläkkeelle siirtyminen edellyttää aina sopimusta apteekkarin kanssa.

Osa-aikaeläkkeelle siirryttäessä työajan tulee lyhentyä ja palkan pienentyä eläkelainsäädännössä säädettyllä tavalla. Jos työntekijä haluaa siirtyä osa-aikaeläkkeelle, apteekkarin on pyrittävä järjestämään osa-aikatyö. Velvoitetta tähän ei kuitenkaan ole, vaan ratkaisua tehtäessä otetaan työntekijän tarpeiden lisäksi huomioon apteekin palvelutoiminnan asettamat vaatimukset. Apteekkari ja työntekijä sopivat työajan lyhentämisen toteutustavan. Työ

voi olla osapäivä-, osaviikko- tai osakuukausityötä, kunhan työnteko ei keskeydy yli kuuden viikon ajaksi (pl. sairaus- tai vuosiloma-aika). Sovittua keskimääräistä työaikaa voi myöhemmin muuttaa. Ennen muutoksesta sopimista on syytä tarkistaa asia eri osapuolilta, sillä työajan ja palkan muutos saattaa aiheuttaa muutoksen myös osa-aikaeläkkeeseen.

Vuorotteluvapaalla tuetaan myös jo vähän pidempään työelämässä olleiden jaksamista. Vuorotteluvapaata koskeva laki on voimassa vuoden 2007 loppuun siten, että vuonna 2007 tehdyn vuorottelusopimuksen perusteella vapaan voi pitää vielä vuoden 2008 aikana.

Vuorotteluvapaa edellyttää apteekkarin suostumusta. Vuorotteluvapaalle voi jäädä kokoaika-työntekijä ja sellainen työntekijä, jonka työaika on yli 75 % alan kokoaikaisen työntekijän työajasta. Työstä poissaolon kesto on 90–359 kalenteripäivää, ja sen ajalta joko Kela tai työttömyyskassa maksaa työntekijälle vuorottelukorvausta. Sijaiseksi apteekkarin tulisi palkata ensisijaisesti nuori tai äskettäin ammattiin valmistunut työtön henkilö tai pitkäaikaistyötön. Sijaista ei tarvitse palkata samoihin tehtäviin, joissa vapaalle jäävä on ollut.

Jos jokin sairaus, vika tai vamma aiheuttaa työkyvyn osittaisen alenemisen, työntekijällä saattaa olla mahdollisuus osatyökyvyttömyyseläkkeeseen tai osatyökyvyttömyyseläkkeen suuruiseen kuntoutustukeen, joka myönnetään määrääjäksi. Näiden hakemista varten tarvitaan lääkärinlausunto. Lisäksi eläkelainsäädännössä olevien edellytysten tulee täytyä. Osa-eläkettä saava on yleensä töissä.

Aineisto

Palkansaajajärjestöjen kuntoremonttilomaohjelman sisällön tiivistelmä

Kokemuksia ASLAK-kurssilta

Jokahenkilön terve selkä -aktivointivihko

Kunnossa kaiken ikää KKI-ohjelman esite, kuntokortti ja kuntokalenteri

Lisätietoa

Selän omatoimisen huollon opas - Terve selkä 2000, Työturvallisuuskeskus 2000

Arjen ABC, Työterveyslaitos 2002

Omat tavoitteet työvireen tukena, Työterveyslaitos 2002

Palkansaajajärjestöjen kuntoremonttiloma

1. Kesto

5–7 vuorokautta (puoli- tai täysihoidoateriat)

2. Testit ja tutkimukset

- Terveystarkastus
- Riskikartoitus kuntotestausta varten
- Verenpaine, pulssi, kehon painoindeksi, rasvaprosentti
- Lepo-EKG ja lääkärin tulkinta
- Polkupyöräergometritesti
- UKK-kävelytesti
- Lihaskuntotestit

3. Terveysneuvonta

45–60 minuutin tietoiskuja päivittäin seuraavista teemoista:

- Jokamiehen ja -naisen terveysriskit
- Ravinto ja terveys
- Liikunta ja terveys
- Ylipaino ja laihdutus
- Päihteet ja terveys
- Henkinen hyvinvointi ja jaksaminen
- Ergonomia ja työsuojelu

4. Ohjattu ryhmäliikunta

Vähintään 2 tuntia päivittäin, esimerkiksi

- Aamujumppa
- Vesiliikunta ja allasvoimistelu
- Kuntosaliharjoittelu, kuntonyrkkeily
- Aerobic ja voimistelu (kiinteytysjumppa, step-jumppa ym.)
- Lenkkeily, suunnistus, retket luontoon
- Palloilu
- Golf, keilailu jne.
- Hiihto, sauvakävely
- Rentoutusharjoitukset
- Vapaa-ajan ryhmät (illanvietot, keskustelut ym.)

5. Kuntoresepti

Jokaiselle osanottajalle annetaan henkilökohtainen kunto-ohjelma, joka perustuu testituloksiin. Ohjelma kirjoitetaan erityiselle kuntokortille (”kuntoresepti”). Ohjelmaa noudattaen voi itse kukin harjoitella tehokkaasti ja turvallisesti kotioloissa.

6. Terveystreffit

Kuntoremonttiloman viettäjällä on mahdollisuus halutessaan lähteä kuntoremontin seurantaan eli terveystreffeille. Kyseessä on 2 vuorokauden mittainen ”miniloma”, joka järjestetään puoli vuotta kuntoremontin jälkeen. Treffihintaan sisältyy täysi- tai puolihoidoateriat, terveysneuvonta ja ohjattu liikunta. Treffeillä tehdään myös uudestaan kuntoremontilla tehdyt kuntotestit ja saatetaan henkilökohtaiset kunto-ohjelmat ajan tasalle.

Lisätietoja:

Akava-järjestöjen Lomayhdistys - A-lomat ry, puh. (09) 15 021,
Suomen Ammattiliittojen Lomajärjestö SAL ry, puh. (09) 2294 7230.

Kokemuksia ASLAK-kurssilta

”Mikäli haluat tehdä elämällesi jotain, hakeudu ASLAK-kurssille”, vakuuttaa aslakkiinsa tyytyväinen Elina Yletyinen Mikkelistä käytyään apteekin työntekijöiden kurssin Siilinjärven Kunnonpaikassa. Apteekki-alan työntekijöiden ASLAK-kurssin hakijana toimi Palvelu-alojen ammattiliitto PAM. Apteekki-alalle kursseja ovat hakeneet lisäksi Suomen Farmasia-liitto sekä Apteekkien Eläkekassa ja Suomen Apteekkariliitto yhteisesti.

Elina Yletyinen ryhtyi heti toimenpiteisiin luettuaan Palvelualojen ammattiliiton PAM-lehdestä apteekkien työntekijöille tarkoitettusta ASLAK-kurssista. ”Tein hakemuksen ja yllätyksekseni pääsin kurssille”, Elina kertoo kokemuksiaan. Työnantaja suhtautui asiaan erittäin positiivisesti ja maksoi palkan normaalisti kurssijaksojen ajalta. Työnantaja sai jälkikäteen korvausta Kelalta. ”Olikohan työtovereiden suhtautumisessa huomattavissa lievää kateutta? Onhan tämä kurssi vielä aika uutta apteekki-alalla.”

Ensimmäinen jakso

Kurssin jokaiseen kolmeen jaksoon kuului perusteellinen lääkärintarkastus sekä kunto- ja lihaskuntotestit. Fysioterapeutti tarkasti jokaisella jaksolla kehon liikeradat ja hän antoi jokaiselle kurssilaiselle yksilöllisiä neuvoja ja ohjeita itsensä hoitamiseen. Kurssilla pääsi tarvittaessa myös psykologin vastaanotolle. Kurssipäivät olivat täyden työpäivän pituisia, kahdeksasta neljään.

Syksyllä 2000 pidettiin kurssin ensimmäinen neljän päivän pituinen jakso ja siihen koontui kymmenen apteekkilaista. Elinallakin odotukset olivat suuria, mutta pieni pärjäämisen epäily kaiversi: ”Kun tuo fyysinen kunto ei ole paras mahdollinen.” Kuntoa sitten ensitöikseen mitailtiin ja kartoitettiin. Elina oli tuloksiinsa tyytyväinen, ettei ollut muita yhtään huonompi. Kurssille oli valikoitunut suurin piirtein saman tasoinen porukka ja ikähaarukka mahtui ”keski-ään” piiriin. Työpaikkojen olosuhteita käytiin lävitse jakson ammatillisessa osiossa.

Välijaksolle kurssilaiset saivat monipuoliset eväät. Virkistäytyneinä ja intoa täynnä kurssilaiset palasivat kotiin ja työpaikoille. Uuden jakson alkuun oli neljä kuukautta. Kunnanpaikka pyysi kurssilaisilta toiveita seuraavan jakson liikuntamuodoista ja niitähän listattiin: aamujumpaa, nyrkkeilyä, lumikenkäkävelyä ja vatsatanssia.

Kevään jakso

Toinen, kymmenen päivää kestävä jakso pidettiin keväällä 2001. Kurssilaisten kuulumiseen sisältyi myös voivottelua: Väliaika on ollut liian lyhyt. Joulukin sattui jaksojen väliin ja kuntoilu on jäänyt vähemmälle. Testit puhuivat taas toista kieltä. Jokaisen kunto on noussut.

Jakson aikana oli monipuolista liikuntaa sisällä ja ulkona. Alkujaksolla esitetyt kuntoilu- muodot toteutuivat. Ammatillisessa osiossa paneuduttiin syvälle apteekkimaailmaan ja samalla myös omaan itseensä. Kurssilaiset olivat tulleet tutuksi, kuntoiltiin tosissaan mutta olosta nauttien. Pitkien päivien päätteeksi rentouduttiin allasosaston höyrysaunassa ja porealtaalla. Vapaa-ajalla kulttuurilla oli myös osuutensa, kun ammattiosasto maksoi teatteriliput Kuopioon.

Vapaa-ajalla vaihdetut ajatukset toisten ammattiryhmien ja eläkeläisten kanssa toivat lisäväriä toiselle jaksolle. Samaan aikaan Siilinjärvellä oli mm. hammashoittajia, kampajia, palomiehiä ja poliiseja. Jälleen jaettiin välitehtävät ja kuntoiluohjeet seuraavalle välijaksolle.

Elina kertoi lähteneensä tältä jaksolta ”takki tyhjänä ja henkisesti väsyneenä” kotiin. Jakson jälkeisellä talvilomalla sai kasata ajatuksia ja levätä väsymystä pois. ”Sen jälkeen olo olikin jo aivan toista. Olin saanut itselleni tosi paljon. Jaksoin kuntoilla ja henkinen jaksamiseni lisääntyi huomattavasti. Paras jakso!”, summaa Elina.

Kolmas jakso

Kurssin kolmas jakso pidettiin talvella 2002, kymmenen kuukauden kuluttua pääjaksosta. Välitehtävät purettiin ja ryhmä teki ammatillisen osion yhteenvedon. Kunnossakin oli kaikilla tapahtunut pientä parannusta. Ryhmässä oli vähän haikeuden tuntua. Tutuksi tullut ryhmä oli ollut mukava ja kuin suuri sisaruslauma.

Elina Yletyinen purkaa tuntemuksiaan ASLAK-kurssin jälkeen: ”Henkisesti sain kurssilta paljon. Opin myös ymmärtämään, miten tärkeää on hoitaa itseään sekä henkisesti että fyysisesti. Ei minusta kuitenkaan himokuntoilijaa tullut. Vahvasti plussan puolelle menee myös saamani yhdeksän uutta ystävää eri puolilta Suomea.”