

**i** Työntekijä ja esihenkilö täyttävät lomakkeen yhdessä.

## 1. Työntekijän perustiedot

Henkilötunnus Sukunimi ja etunimi

Ammatti (nykyinen työ)

Työnantaja

Työnantajan yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Työpaikan osoite

Työnantajan sähköposti

Työterveyshuollon yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Työterveyshuollon sähköposti

## 2. Selvitys työntekijän tilanteesta

Selvitys luo perustan kuntoutujan, työnantajan, työterveyshuollon ja palveluntuottajan väliselle yhteistyölle.

Mitä työntekijän työtehtäviin sisältyy ja millaiset työolosuhteet ovat (työvälineet ja työmenetelmät, työaikajärjestelyt, työolojen terveellisyys ja turvallisuus, työn mitoitus, työn kuormittavuus, kuormituksen jakautuminen työyhteisössä)?

Miten työntekijä suoriutuu tehtävistään?

Mikä vaikeuttaa työntekijän työssä suoritumista? Miten vaikeudet näkyvät työssä?

---

Miten työntekijän työtä on muokattu viimeisten kahden vuoden aikana (työtehtävien uudelleenjärjestelyt, työaikajärjestelyt, uudet työtehtävät, koulutus)?

---

### 3. Selvitys työpaikan tilanteesta

Mitä muutoksia työpaikalla on viime aikoina tapahtunut?

---

Millaisia muutoksia tiedätte tai ennakoitte, että työpaikalla tapahtuu lähiaikoina?

---

Miten nämä muutokset ovat vaikuttaneet tai vaikuttavat vastedes työyhteisön toimintaan (esim. henkilöstön määrä, työmäärä, uudet tuotteet, uudet palvelut, tietojärjestelmät, työn organisointi, osaamisvaatimukset, johtaminen, muut asiat)?

Mitä työn haasteita ja kehittämistarpeita haluatte kuntoutuksessa ottaa esille?

---

Mitä työhön liittyviä tavoitteita asetatte kuntoutukselle? Mihin asioihin toivotte apua kuntoutukselta?

---

#### **4. Allekirjoitus**

Paikka ja aika

Työntekijän allekirjoitus

Esihenkilön allekirjoitus

---