

ESIMIEHEN MUISTILISTA

Perheystävällisten käytäntöjen hyödyt:

- vähemmän turhia irtisanoutumisia
- vähemmän turhia sairauspoissaoloja ja burn out -oireilua
- parempaa hyvinvointia ja työmotivaatiota
- houkutteleva ja hyvämaineininen työnantaja

Miten itse voit esimiehenä edistää perheystävällisten käytäntöjen toteuttamista työpaikallasi:

- Esimies vaikuttaa sekä sanallisella että sanattomalla viestinnällä alaisten toimintaan ja työpaikan asenteisiin. Esimiehen toiminta ja suhtautuminen eri tilanteisiin vaikuttavat yleisesti työnteon henkeen ja työkuultuuriin.
- Esimieheltä vaaditaan päätöksentekoa työn ja perheen yhteensovituksen käytännön kysymyksissä.
- Esimies toimii itse työyhteisössä mallina ja esimerkkinä alaisilleen ja kollegoilleen.

1. Työntekijän rekrytointi

Työntekijän rekrytinnissa on viisi tärkeää välivaihetta, joita kaikkia ohjaa työnantajan intressin lisäksi myös laki, moraalit, etiikka ja toivon mukaan perheystävällisyys:

- työpaikkailmoitus
- haastatteluun valinta
- haastattelutilanne
- työtarjous
- työsopimus

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: perheystävällinen rekrytointi

- Työpaikkailmoituksessa kuvataan tarkasti avoinna oleva työtehtävä, jotta henkilö voi ennen hakemistaan arvioida työn sopivuutta oman elämäntilanteensa kannalta.
- Työhaastatteluun valitaan henkilöt pätevyyden ja työkokemuksen mukaan. Hakijan perhetilanne ei saa olla valintaan vaikuttava asia.
- Haastattelussa annetaan työnhakijalle totuudenmukainen kuva työoloista ja työajoista. Haastattelun aikana voidaan käydä avoimesti läpi, mitä keinoja tai etuja on käytettävissä, jotta henkilön elämäntilannetta ja työntekoa voidaan tukea parhaalla mahdollisella tavalla.
- Työtarjous tehdään parhaiten tehtävään soveltuvalla henkilöllä perhetilanteesta riippumatta. Tarjouksessa voidaan ottaa huomioon mahdolliset työntekijän tai työnantajan toiveet ja ehdotukset liittyen työajan joustoihin.
- Työsopimuksessa tai sen liitteessä on selkeästi lueteltu työnteon ehdot ja työnantajan tarjoamat etuudet sekä henkilökohtaisesti sovitut joustot.

Esimerkkejä huippukäytännöistä:

- Yrityksen laatimassa työpaikkailmoituksessa korostetaan joustavia työaikoja, etätyömahdollisuutta, kotipalveluapua sekä muita työn ja perheen yhteensovitusta tukevia käytäntöjä ja etuja työpaikalla.
- Uudelle työntekijälle annetaan heti ensimmäisenä vuonna palkallinen kesäloma (mielellään 3-4 viikkoa) huolimatta työn aloittamisajankohdasta. Yhtäjaksoinen riittävän pitkä kesäloma tukee työssä jaksamista ja hyvinvointia koko tulevan vuoden ajan.

2. Työnteko ja joustot

Työn tekemistä voi joustavoittaa monella eri tavoin monessa erilaisessa tilanteessa. Ohessa on lueteltuna muutamia tyypillisiä läpikäytäviä tilanteita ja tapauksia:

- työaika
- etätömahdollisuus
- työtehtävien tilapäinen tai pysyvä lisääntyminen ja työntekijän kuormittuminen: joustoista sopiminen määrääjäksi tai toistaiseksi.

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: työnteko ja joustot

- Työntekijällä on selkeä käsitys omasta työnkuvastaan ja työn tavoitteista. Tavoitteista sovitaan esimiehen kanssa.
- Työmäärä on realistinen suhteessa työaikaan ja toimenkuvaan. Esimies seuraa työntekijän jaksamista ja työmäärää.
- Työn ja perheen yhteensovittamiseen liittyviä kysymyksiä käsitellään avoimesti kehityskeskusteluissa.
- Työaikaan seurataan, mutta ensisijaisesti työpaikalla ollaan kiinnostuneita tuotetuista tuloksista. Esimies sopii työntekijän kanssa, miten työaikaan seurataan ja miten mahdolliset ylityöt korvataan.
- Ylitöiden pitämiseen vapaina kannustetaan.
- Työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omiin työaikoihinsa työnteon/tiimin kokoonpanon ym. reunaehtojen sisällä. Esimies pyrkii järjestämään työajat mahdollisimman hyvin kunkin elämäntilanteeseen sopiviksi ja joustaviksi.
- Esimies tukee etätöiden tekemistä. Etätöiden pelisäännöistä, tietoturvasta ja muista ehdoista on sovittava selkeästi.
- Esimies pyrkii ottamaan huomioon elämänkaaren eri vaiheisiin liittyviä vastuita ja rajoituksia työnteon kannalta. Hän myöntää alaisilleen joustoja niin, ettei mikään yksittäinen tekijä (ikä, sukupuoli, perhetilanne) ole ainoa määräävä tekijä ylimääräisten joustojen tai etujen myöntämisessä. Eri työntekijöitä on kohdeltava mahdollisimman tasapuolisesti, mutta tilannekohtaisia joustoja on oltava mahdollista myöntää.

Esimerkkejä huippukäytännöistä:

- Työntekijä voi tehdä etätöitä sovittun määrän ja itselleen parhaiten joustoa tuovana päivänä, ei pelkästään työpaikan sanelemien ajankohtien mukaan: työpaikan ja työyhteisön reunaehdot otetaan tarpeen mukaan huomioon.
- Esimies huolehtii, että työntekijällä on etätöympäristössä ergonomisesti hyvä työpöytä ja työtuoli sekä toimivat nettiyhteydet ja tekninen laitteisto sekä tietoturva, joka mahdollistaa asiakaspalvelutyön tekemisen kotoa käsin.
- Toimiva työaikapankki, jonka ansiosta työntekijä pystyy käyttämään vapaita ja muita joustoja tarpeen mukaan.
- Toivottu osa-aikatyö, esimerkiksi sovitaan määräaikaiseksi jaksoksi: tämän jälkeen mahdollisuus jatkaa edelleen osa-aikaista työntekoa tai siirtyä takaisin kokoaikatyöhön.

3. Perhevapaat

Perhevapaiden sujuva järjestäminen ei ole välttämättä mikään itsestäänselvyys työntekijälle eikä työnantajalle. Ohessa on lueteltuna muutamia tyypillisiä läpikäytäviä tilanteita ja tapauksia:

- perhevapaista sopiminen etukäteen
- vapaille jääminen ja yhteydenpito vapaiden aikana
- perhevapailta paluu ja mahdollinen perehdytyksen tarve

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: perhevapaat

- Määräaikaisen työntekijän työsopimusasia tarkistetaan ja sovitaan samalla selkeästi, mitä jatkossa tapahtuu, esim. milloin määräaikainen sopimus uusitaan vapaan aikana vai jääkö työntekijä määräaikaisen sopimuksen päätyttyä ilman työtä.
- Perhevapaan pituudesta keskustellaan ajoissa. Samalla sovitaan yhteydenpidosta vapaan aikana ja muista yksityiskohdista, kuten työpaikkaetujen säilymisestä vapaan aikana. Lisäksi sovitaan alustavasti mahdollisesta perehdytyksestä vapaan jälkeen.
- Esimies kohtelee samantyyppisessä työ- ja perhetilanteessa olevia työntekijöitä on samalla tavoin. Tämä ei tarkoita sitä, että kaikissa tilanteissa kaikkia työntekijöitä koskevat täysin yhdenpitävät säännöt ja reunaehdot.
- Perhevapaalla olevalle työntekijälle tarjotaan mahdollisuus pitää työpaikan tietokone ja puhelin käytössään, mikäli käytäntö kohtelee tasapuolisesti kaikkia perhevapaille (samantyyppisestä ja -tasoisesta työtehtävästä) jääviä.

Esimerkkejä huippukäytännöistä:

- Esimies kannustaa kaikkia alaisia tasapuolisesti jäämään tilapäisesti kotiin hoitamaan sairastunutta lasta tai lähiomaista ja huolehtii sijais- ja muiden järjestelyjen toteutumisesta. (Lainsäädännössä lapseksi katsotaan sairastapauksissa alle 10-vuotiaat, mutta työehtosopimuksissa tai työpaikan omissa oheistuksissa voi olla lisämaininta oikeudesta hoitaa kotona sairastunutta lasta esimerkiksi 13 ikävuoteen asti.)
- Työnantaja tarjoaa mahdollisuuden jäädä perhevapaalle ja tuo samalla ilmi, millä tavalla hän tukee perhevapaasta huolimatta työntekijän paluuta takaisin ja myöhempää urakehitystä.
- Perhevapaalla oleva työntekijä kutsutaan halutessaan mukaan työpaikan tapahtumiin esimerkiksi pikkujouluihin, läksiäisiin, tiimitapahtumiin. Jos työntekijä toivoo, ettei vapaan aikana häneen olla lainkaan yhteydessä työpaikalta, myös tätä toivetta pääsääntöisesti noudatetaan (ellei kyseessä ole joku merkittävä asia työsuhteen kannalta).
- Vuoden tai pidempiaikaisen jakson jälkeen perhevapaalta palaavalle työntekijälle tarjotaan perehdytyskoulutus sekä nimetään hänelle oma tukihenkilö, joka tukee työn aloittamisessa.
- Raskausaika ei vaikuta siihen, myönnetäänkö työntekijälle tarvittaessa pitkä (maksimissaan 3 kuukauden) yhtäjaksoinen palkallinen sairausloma.
- BabyBonus äitiysvapaalle jääville, eli rahallinen erityiskorvaus lapsen synnyttävälle.
- Naisille 72 arkipäivää palkallista äitiysvapaata. Miehillä palkallinen isyysvapaa.

4. Kehittyminen työssä

Työntekijää voi auttaa kehittymään työssään aktiivisella otteella myös muulloin kuin kehityskeskusteluiden yhteydessä. Työntekijöille tarjotaan tasapuolisesti mahdollisuus kehittää omaa osaamistaan, perhetilanteesta ja siihen tarvittavista joustoista riippumatta. Ohessa on lueteltuna muutamia tyypillisiä läpikäytäviä tilanteita ja tapauksia:

- työhön perehdyttäminen ja työnteon ohjaus
- kouluttautuminen ja kurssit

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: työssä kehittyminen ja perhetilanne

- Esimies/lähiesimies perehdyttää uuden työntekijän hyvin työhönsä ja työpaikan käytäntöihin. Sovittujen joustojen toteutus työn ja perheen yhteensovituksen tukemiseksi käydään läpi, jotta ne onnistuvat myös käytännössä ja palvelevat sekä työntekijän että työnantajan etua.
- Esimies käy työntekijän kanssa säännöllisesti kehityskeskusteluja, vähintään pari kertaa vuodessa. Kehityskeskustelussa otetaan puheeksi työntekijän hyvinvointi ja jaksaminen ja työntekijän itsensä esille tuomat elämäntilanteen muutokset sekä mahdollinen lisätarve joustoihin ym. työjärjestelyihin.

Esimerkkejä huippukäytännöistä:

- Jokaiselle työntekijälle on räätälöity oma koulutussuunnitelma jossa on otettu huomioon työmäärä, koulutustarve ja työntekijän perhetilanne/elämäntilanne.
- Työpaikalla on selkeästi sovittuna, minkä verran lisäkoulutusta, kuten työpaikan ulkopuolisia kursseja ammattitaidon ylläpitämiseksi tai lisäämiseksi on työntekijällä mahdollisuus käyttää vuoden aikana.

5. Perheystävällisiä eleitä työpaikalla

Työntekijän muistaminen lapsen syntyessä

Kukat/lahja ja kortti tai muu muistaminen ilahduttaa tuoretta äitiä ja isää. Vaikka lapsen syntymä on perheasia, se tulee vaikuttamaan myös työntekijän muuhun elämään. Jos työpaikalta muistetaan tuoreita vanhempia, ja myös jo useampaa kertaa vanhemmaksi tulevaa, se on positiivinen merkki työpaikan perheystävällisestä asenteesta ja osallistumisesta perhetapahtumaan.

Työntekijän muistaminen jouluna tai muussa tilanteessa

Huolimatta siitä, onko työntekijä perhevapaalla tai muusta perhesyystä poissa, hänelle toimitetaan myös joululahja ym. muistaminen, jos muillekin työntekijöille sellainen annetaan.

Surunvalittelu perheenjäsenen kuollessa

Kun perhettä kohtaa menetys, ei ole merkityksetöntä jos työpaikalta lähetetään surunvalittelu: kukat ja kortti. Mitä tiiviimpi työyhteisö on ja mitä paremmin perheenjäsenet tunnetaan, voi olla myös kaunista jos hautajais- ja muistotilaisuuteen osallistutaan työpaikalta. Joskus taas perhe haluaa pitää tilaisuuden pienenä, eikä työpaikan jäseniä haluta kutsua paikalle. Yksi hyvin mieleenpainuva perheystävällinen ele, jonka työnantaja voi tehdä, on esimerkiksi kustantaa leskeksi jääneelle yrityksen työntekijälle, jolla on pieniä lapsia, vuodeksi viikkosiivouksen kotiin. Käytännön apu on tällaisessa kriisitilanteessa usein hyvin tarpeen.

Joulupuuro/joululounas, tilinpäätösillallinen ym. yhteistilaisuus: järjestetään kerran-pari vuodessa työpaikalla. Mukaan voi kutsua myös perheenjäseniä.