

ESIHENKILÖN MUISTILISTA

Perheystävällisten käytäntöjen hyödyt

- vähemmän turhia irtisanoutumisia
- vähemmän turhia sairauspoissaoloja ja uupumista
- lisääntynyttä työmotivaatiota
- houkutteleva ja hyvämaineinen työnantaja

Miten voit itse esihenkilönä edistää perheystävällisten käytäntöjen toteutumista

- vaikutat sekä sanallisella että sanattomalla viestinnällä työpaikan asenteisiin
- toimintasi ja suhtautumisesi eri tilanteissa vaikuttavat yleisesti työnteon henkeen ja työkuulttuuriin
- sinulta vaaditaan päätöksentekoa työn ja perheen yhteensovituksen käytännön kysymyksissä
- toimit itse työyhteisössä mallina ja esimerkkinä alaisillesi ja kollegoillesi

1. Henkilöstön rekrytointi

Työntekijän rekrytoinnissa on viisi tärkeää vaihetta. Niitä kaikkia ohjaa työnantajan intressin lisäksi laki, moraalit ja etiikka, sekä mahdollisimman paljon myös perheystävällisyys:

1. työpaikkailmoitus
2. haastatteluun valinta
3. haastattelutilanne
4. työtarjous
5. työsopimus

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: perheystävällinen rekrytointi

- Työpaikkailmoituksessa kuvataan tarkasti avoinna oleva työtehtävä, jotta henkilö voi ennen hakemista 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 henkilölle 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: perheystävällinen rekrytointi

- Yrityksen laatimassa työpaikkailmoituksessa korostetaan joustavia työaikoja, etätyömahdollisuutta, kotipalveluapua sekä muita työn ja perheen yhteensovittamista tukevia käytäntöjä ja etuja työpaikalla
- Uudelle työntekijälle annetaan heti ensimmäisenä vuonna palkallinen kesäloma (miehellään 3-4 viikkoa) huolimatta työn aloittamisajankohdasta. Yhtäjaksoinen riittävän pitkä kesäloma tukee työssä jaksamista ja hyvinvointia koko tulevan vuoden ajan
- Toivottu osa-aikatyö, esimerkiksi sovitaan määräaikaiseksi jaksoksi: tämän jälkeen mahdollisuus jatkaa edelleen osa-aikaista työntekoa tai siirtyä takaisin kokoaikatyöhön

2. Työnteko ja joustot

Työn tekemistä voi eri tilanteissa joustavoittaa monin eri keinoin:

- työaika
- etätyömahdollisuus
- työtehtävien tilapäinen tai pysyvä lisääntyminen ja työntekijän kuormittuminen: joustoista sopiminen määräajaksi tai toistaiseksi

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: työnteko ja joustot

- Työntekijällä on selkeä käsitys omasta työnkuvastaan ja työn tavoitteista. Tavoitteista sovitaan esihenkilön kanssa
- Työmäärä on realistinen suhteessa työaikaan ja toimenkuvaan. Esihenkilö seuraa työntekijän jaksamista ja työmäärää
- Työn ja perheen yhteensovittukseen liittyviä kysymyksiä käsitellään avoimesti kehityskeskusteluissa
- Työaika seurataan, mutta ensisijaisesti työpaikalla ollaan kiinnostuneita tuotetuista tuloksista. Esihenkilö sopii työntekijän kanssa, miten työaika seurataan ja miten mahdolliset ylityöt korvataan
- Ylitöiden pitämiseen vapaina kannustetaan
- Työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaan työntekoa/tiimin kokoonpanon ym. reunaehtojen sisällä. Esihenkilö pyrkii järjestämään työajat mahdollisimman hyvin kunkin elämäntilanteeseen sopiviksi ja joustaviksi

- Esihenkilö tukee etätönnön tekemistä. Etätönnön tekemisestä, tietoturvesta ja muista ehdoista on sovittava työntekijän kanssa mieluiten kirjallisella sopimuksella
- Esihenkilö pyrkii ottamaan huomioon elämäntaaren eri vaiheisiin liittyyviä vastuita ja rajoituksia työntönnön 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: työnteko ja joustot

- Työntekijä voi tehdä etätönnötä sovitun määrän ja itselleen parhaiten joustoa tuovina päivinä, ei pelkästään työpaikan sanelemien ajankohtien mukaan: työpaikan ja työyhteisön reunaehdot otetaan tarpeen mukaan huomioon
- Esihenkilö varmistaa, että työntekijällä on etätönnönpisteessä riittävät välineet sekä tietoturva, joka mahdollistaa myös 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 työntönnöä tai siirtyä takaisin kokoaikatyöhön

3. Perhevapaat

Perhevapaiden sujuva järjestäminen ei ole välttämättä mikään itsestänselvyys työntekijälle eikä työnantajalle. Ohessa on lueteltuna muutamia tärkeitä läpikäytäviä asioita työpaikalla:

- perhevapaista sopiminen ajoissa etukäteen
- sijais- ja varahenkilöjärjestelyt perhevapaan aikana
- työsuhde-etujen säilyminen
- vapaille jääminen ja yhteydenpito vapaiden aikana
- perhevapailta paluu ja mahdollinen perehdytyksen tarve
- positiivinen asenne ja kannustaminen perhevapaiden pitämiseen

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: perhevapaat

- Määräaikaisen työntekijän työsopimus 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

- Esihenkilö kohtelee samantyyppisessä työ- ja perhetilanteessa olevia työntekijöitä 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: perhevapaat

- Esihenkilö kannustaa kaikkia alaisia tasapuolisesti jäämään tilapäisesti kotiin hoitamaan sairastunutta lasta tai lähiomaista ja huolehtii sijais- ja muiden järjestelyjen toteutumisesta
Huom. 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 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
- 72 arkipäivää palkallista äitiysvapaata. Isille palkallinen isyysvapaa

4. Kehittyminen työssä

Työntekijää voi auttaa kehittymään työssään aktiivisella otteella myös muulloin kuin kehityskeskusteluiden yhteydessä. Hänelle tarjotaan mahdollisuus kehittää omaa osaamistaan, perhetilanteesta ja siihen tarvittavista joustoista riippumatta.

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä: työssä kehittyminen ja perhetilanne

- Esihenkilö/lähijohtaja 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
- Esihenkilö 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: työssä kehittyminen ja perhetilanne

- 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, kortti tai muu muistaminen ilahduttavat tuoretta vanhempaa
- 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 syystä poissa, hänelle toimitetaan myös joululahja ym. muistaminen, jos muillekin työntekijöille sellainen annetaan

• Surunvalittelu perheenjäsenen kuollessa

- On kaunista, jos työpaikalta lähetetään surunvalittelu omaisille, esim. kukat ja kortti
- Mitä tiiviimpi työyhteisö on ja mitä paremmin perheenjäsenet tunnetaan, voi myös olla kaunista, jos hautajais- ja muistotilaisuuteen osallistutaan työpaikalta
- Joskus taas perhe haluaa pitää tilaisuuden pienenä, eikä työpaikan jäseniä haluta kutsua paikalle
- Yksi hyvin mieleenpainuva 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 tarpeen

• Joulupuuro/joululounas, tilinpäätösillallinen ym. yhteistilaisuus

- Järjestetään työpaikalla kerran tai pari vuodessa.
- Mukaan voi kutsua myös perheenjäseniä.