



Lisisti töihin -opas

Opas osatyökykyisen henkilön työllistämiseen työtä muokkaamalla

Tämä on lisisti töihin oppaan verkkosivun arkistoversio 8.6.2026. Opas laadittiin osana Euroopan sosiaalirahaston rahoittamaa lisisti töihin -hanketta (2019-2022). THL lopetti verkkosivun ylläpidon toukokuussa 2026 ja oppaan materiaali tallennettiin Innokylään: [lisisti töihin | Innokylä](#). Lisisti töihin hanketta koordinoi THL ja sen osatoteuttajana toimi Kuntoutussäätiö.

Iisisti töihin -opas.....	3
Iisisti töihin – opas osatyökykyisen henkilön työllistämiseen työtä muokkaamalla	3
Osatyökykyisyyttä on monenlaista	3
Tukea työtehtävien ja työntekijän yhteensovittamiseen	4
Tavoitteena monimuotoisuus ja taloudellinen hyöty.....	4
Monimuotoisuus työpaikan voimavarana.....	4
Monimuotoisuudella kohti entistä myönteisempää työnantajakuva.....	5
Monimuotoisuutta tukevassa työyhteisössä	6
Ympäristö on esteetön.....	6
Yrityksen arvoissa näkyy erilaisuuden merkitys.....	6
Sosiaalinen ympäristö tukee kaikenlaisia työntekijöitä	6
Viestintä onnistuu	6
Taloudelliset seikat eivät aseta esteitä	6
Työpanos käyttöön työtehtäviä muokkaamalla.....	7
Työn muokkauksen keinoja ja menetelmiä.....	7
Muokkaa työtehtävä aitoon tarpeeseen	7
Käytä työnkuvauslomaketta	8
Muita keinoja ja menetelmiä työn muokkaukseen	8
Uusien tehtävien rakentaminen	9
Hyödynnä ja opiskele Ratko-menetelmää	10
Osatyökykyisen rekrytointiprosessi	10
1. Määrittele rekrytointin tavoitteet.....	10
2. Ota opiksi aikaisemmista rekrytointiin liittyvistä kompastuskivistä	11
3. Määrittele valintakriteerit.....	11
4. Ota yhteyttä alueesi työvalmentajaan	11
5. Haastattele ehdokkaat	12
6. Tee päätös valinnasta.....	12
Valmennusta onnistuneeseen rekrytointiin.....	12
Erilaisuuden sietämisestä monimuotoisuuden arvostamiseen	12
Hyvässä vuorovaikutuksessa on kaksi keskeistä elementtiä	12
Työyhteisölle tueksi valmennusta	13

Osatyökykyiset kertovat omia kokemuksiaan.....	13
Työpaikkakummi tueksi osatyökykyiselle.....	13
Miten työpaikkakummi on auttanut jakamaan perehdytysvastuuta	14
Miten työpaikkakummi kannattaa valita	14
”Aika on näyttänyt että huoleni oli aiheeton; mielestäni meillä on mennyt hyvin” .	15
Työpaikkakummin avulla pehmeä lasku työyhteisöön	15
Työn aloittaminen	15
Tervetuloa töihin!.....	15
Lähtökohtana on sopiva työtehtävä.....	16
Huolehti, että työtehtävään liittyvä viestintä on selkeää ja yhdenmukaista	16
Varaudu muutosten tekemiseen, jos niille ilmenee tarvetta	16
Taloudellisia tukia työnantajalle.....	17
TE-palvelujen työvalmentaja on tukenasi käytännön järjestelyissä	17
Erilaisia tukia ja kannustimia	18
Työkokeilu.....	18
Palkkatuki	19
Jokaisella osatyökykyisellä on oma työvoimaviranomainen	19
Tukea hankintoihin	19
Palkkio työllistämisestä	20
Kouluta oppisopimuksella.....	20
Tuettu oppisopimus.....	21
Mitä jos osatyökykyinen työntekijä tulee kokonaan työkyvyttömäksi?	21
Lisätietoja osatyökykyisyydestä	21
Lisätietoja osatyökykyisyydestä	22
Innokylässä toimintamallit	22
Yhteystiedot.....	22

Iisisti töihin -opas

Iisisti töihin – opas osatyökykyisen henkilön työllistämiseen työtä muokkaamalla

Tässä oppaassa perehdytään erityisesti osatyökykyisten henkilöiden sujuvaan rekrytointiin ja työvoimapotentiaalin hyödyntämiseen. Osatyökykyisen henkilön työkyky riippuu työstä ja sen vaatimuksista. Työnteko onnistuu, kun työtehtävä ja työkyky ovat tasapainossa.

Opas on suunnattu erityisesti työnantajille ja työyhteisöjen kehittäjille.

Osatyökykyisyyttä on monenlaista

Osatyökykyisellä tarkoitetaan henkilöä, jolla on käytössään osa työkyvystään ja halu tämän kyvyn käyttämiseen. Osatyökykyisyyttä on monenlaista ja osatyökykyisiä voivat olla esimerkiksi vakavasta sairaudesta toipuvat, elämänkriisin kokeneet tai vammaiset henkilöt. Yleisimmät työkyvyn heikkenemistä aiheuttavat syyt ovat masennus sekä tuki- ja liikuntaelinsairaudet.



Psyykkisten voimavarojen riittämättömyytenä

Pirkko toipuu masennuksesta, jolloin hänen sen hetkiset psyykkiset voimavarat riittävät osapäivätyöhön.



Sosiaalisten kykyjen rajallisuutena

Sofian autismi edellyttää rauhallista ympäristöä. Hänelle on räätälöity sopiva itsenäinen tehtävä, mikä sopii hänen sosiaalisiin kykyihinsä.



Fyysisen toimintakyvyn rajoittumisena

Frans ei olkaleikkauksen jälkeen voi kurkotella tavaroita lähyllyltä, joten hänen fyysinen toimintakyky on tilapäisesti rajoittunut



Kognitiivisen toimintakyvyn alenemisena

Kalle keskittyy tehtäviinsä työkaverinsa tukemana kognitiivisen toimintakykynsä eli muistin, tarkkaavaisuuden ja oppimiskyvyn mukaan.

Tukea työtehtävien ja työntekijän yhteensovittamiseen

Yli 70 % työnantajista suhtautuu myönteisesti osatyökykyisten henkilöiden rekrytointiin. Osittain rekrytoinnin esteenä voivat olla erilaiset ennakkoluulot ja pelot. Yritykset tarvitsevat lisää tietoa rekrytoinnista, osaamisesta ja palkkaukseen saatavista tuista. Lisäksi työnantajat tarvitsevat toimivaa työnvälitystä sekä apua työtehtävän ja työntekijän yhteensovittamiseen.

Tutkimuksen mukaan ne työnantajat, jotka ovat palkanneet osatyökykyisen tai vammaisen työntekijän, ovat yleensä olleet ratkaisuunsa tyytyväisiä ja suhtautuvat vastaisuudessaakin rekrytointiin myönteisesti.

[Osatyökykyisistä osaavaa työvoimaa \(TEM 2017\)](#)

Tavoitteena monimuotoisuus ja taloudellinen hyöty

Osatyökykyisen työntekijän palkkaaminen tuottaa positiivisia kerrannaisvaikutuksia paitsi osatyökykyiselle henkilölle, myös työyhteisölle ja koko yhteiskunnalle. Työyhteisön näkökulmasta vaikutukset syntyvät monimuotoisen työyhteisön toteutumisen kautta.

Työtä hakevalle osatyökykyiselle henkilölle työ on paitsi toimeentulon lähde myös keino olla hyödyllinen yhteisön jäsen. Suomessa on arvioitu olevan 65 000 osatyökykyistä henkilöä vailla työtä. Vammaisista henkilöistä suurella osalla ei ole työpaikkaa avoimilla työmarkkinoilla.

Monimuotoisessa työntekijärakenteessa erilaiset vahvuudet vahvistavat toisiansa. Työn mielekkyyttä ja työntekijöiden työhyvinvointia parantaa, kun työntekijät voivat tehdä osaamistaan vastaavaa työtä. Osatyökykyisen työntekijän palkkaamisessa tavoitteena on taloudellisesti kannattava toiminta; osatyökykyisiä työntekijöitä voi, saa ja pitääkin hyödyntää tuottavasti.

Monimuotoisuus työpaikan voimavarana

Monimuotoisella työyhteisöllä tarkoitetaan työpaikkaa, jossa moninainen työntekijäjoukko nähdään yrityksen toimintaan lisäarvoa tuovana voimavarana. Taustoiltaan erilaisten työntekijöiden rekrytoiminen edistää monimuotoisuutta työyhteisössä.

Monimuotoinen työyhteisö on yrityksen voimavara. Kun työntekijöillä on erilaisia taustoja, näkökulmia ja kokemuksia, syntyy enemmän uusia ideoita ja luovia ratkaisuja.

Moninaisuus lisää työyhteisöjen kykyä tarkastella asioita eri suunnista ja haastaa totuttuja toimintatapoja.

Yrityksien asiakaskunnat ovat harvoin yhdenmukaisia. Monimuotoinen henkilöstö ymmärtää paremmin asiakkaiden erilaisia tarpeita ja arvoja, mikä auttaa kehittämään palveluita ja tuotteita, jotka todella vastaavat kohderyhmien odotuksia. Tämä näkyy käytännössä parantuneena asiakaskokemuksena ja vahvempuna kilpailukyknä.

Monimuotoisuuden vaaliminen ei siis ole vain vastuullinen valinta – se on myös strateginen etu, joka tukee yrityksen kasvua, innovatiivisuutta ja menestystä.

Monimuotoisuudella kohti entistä myönteisempää työnantajakuva

Henkilöstön monimuotoisuus heijastelee yhteiskunnan ja yrityksen asiakkaiden moninaisuutta. Monimuotoisen yrityksen henkilöstöpolitiikassa ja arjen toimintatavoissa huomioidaan aktiivisesti eri-ikäiset, eri sukupuolia edustavat, eri kulttuureista, uskonnoista ja maista tulevat henkilöt. Myös osatyökykyiset, vammaiset, seksuaalivähemmistöihin kuuluvat, perheelliset ja perheettömät henkilöt tuovat uutta näkemystä monimuotoiseen työyhteisöön.

Sitoutumalla monimuotoisuutta edistäviin toimintamalleihin yritys voi vaikuttaa työnantajakuvaansa myönteisesti. Myönteisellä työnantajakuvalla on suora positiivinen vaikutus liiketoiminnan tulokseen. Jotkut organisaatiot edellyttävätkin kumppaneiltaan monimuotoisuuden noudattamista.

Monimuotoisen työympäristön tekijöitä ovat yrityksen arvot ja esteetön ympäristö. Monimuotoisessa työyhteisössä tuetaan monenlaisia työntekijöitä. Taloudellisen ja muun tuen tarve aseta esteitä ja viestintä on avointa.



Monimuotoisuutta tukevassa työyhteisössä

Ympäristö on esteetön

liikkuminen
ergonomia
apuvälineet
turvallisuus
aistiesteettömyys esim. kuulo- ja näkövammat

Yrityksen arvoissa näkyy erilaisuuden merkitys

monimuotoisuuden arvostaminen voimavarana
kykyjen arvostus
kuulluksi tuleminen

Sosiaalinen ympäristö tukee kaikenlaisia työntekijöitä

työyhteisön tiedot, taidot ja asenteet erilaisia tarpeita kohtaan

Viestintä onnistuu

tiedonsaanti, viestinnän selkeys ja monikanavaisuus

Taloudelliset seikat eivät aseta esteitä

avustajan ja apuvälineiden huomiointi
työmatkojen kompensointi

Katso Alankomaissa toimineen Locus Netwerkin tuottama video työn muokkauksesta, videossa on suomenkielinen tekstitys:

[Inclusive Job Design and HR \(Youtube\)](#)

Työpanos käyttöön työtehtäviä muokkaamalla

Työtehtäviä muokkaamalla ja uusia työnkuvia rakentamalla voidaan onnistuneesti palkata osatyökykyisiä työnhakijoita ja näin yritys saa työvoimaa aitoon tarpeeseen. Työtehtävien muokkaus on toimiva ratkaisu myös silloin kun henkilöstössä on työntekijä, jonka työkyky on tilapäisesti tai pysyvästi alentunut.

Osatyökykyiselle henkilölle soveltuvia tehtäviä voi rakentaa työpaikalla jo olemassa olevista toimenkuvista. Työnjakoa uudistamalla muotoillaan työntekijälle soveltuva muokattu työ.

Työn muokkauksen keinoja ja menetelmiä



Muokkaa työtehtävä aitoon tarpeeseen

Tarkoituksena on varmistaa, että työn muokkauksen, työhönoton ja palkkaamisen eri vaiheet hoidetaan järjestelmällisesti ja ammattimaisesti. Ennen kuin alat muokata

uutta työtehtävää, mieti millä tavoin haluat itse hyötyä siitä ja millä tavoin yritys hyötyy niistä.

Pohdi minkälaista osaamista yrityksessäsi tarvitaan nyt ja tulevaisuudessa. Millaisia työtehtäviä on vailla tekijää ja mitä tehtäviä voitaisiin järjestellä uudelleen. Mieti, voiko uutta muokattua työtehtävää monistaa ja hyödyntää yrityksessä.

Käytä työnkuvauslomaketta

Työtehtävän muokkauksessa tai uuden työnkuvan rakentamisessa voit käyttää lisäksi töihin –hankkeessa kehitettyä työnkuvauslomaketta. Työnkuvauslomakkeessa kuvataan työtehtävä ja sen vaatimukset.

Lomakkeen tietoja voi hyödyntää työpaikkailmoituksen laatimisessa tai kun haet osatyökykyistä työnhakijaa työvoimapalveluiden kautta. Lomake helpottaa työvoimapalveluissa asiointia ja sopivan työnhakijan löytämistä.

Työnkuvauslomake auttaa löytämään työnantajan tarpeesta muodostuneeseen täsmätyötehtävään työntekijän:

- [Työnkuvauslomake \(PDF 491 kt\)](#)

Muita keinoja ja menetelmiä työn muokkaukseen

- Työaikajärjestelyt, esimerkiksi osa-aikainen työ
- Työn uudelleen organisointi, esimerkiksi työtehtävien rajaaminen
- Työympäristön muutokset, esimerkiksi työtilojen esteettömyyden parantaminen
- Teknologiaratkaisut ja apuvälineet, esimerkiksi tietokoneohjelmat ja apuvälineet
- Avun saaminen työssä, esimerkiksi työyhteisön tai työkaverin antama apu
- Työmatkojen kulkemisen ratkaisut, esimerkiksi kuljetuspalvelut
- Työn muokkauksen Ratko-malli

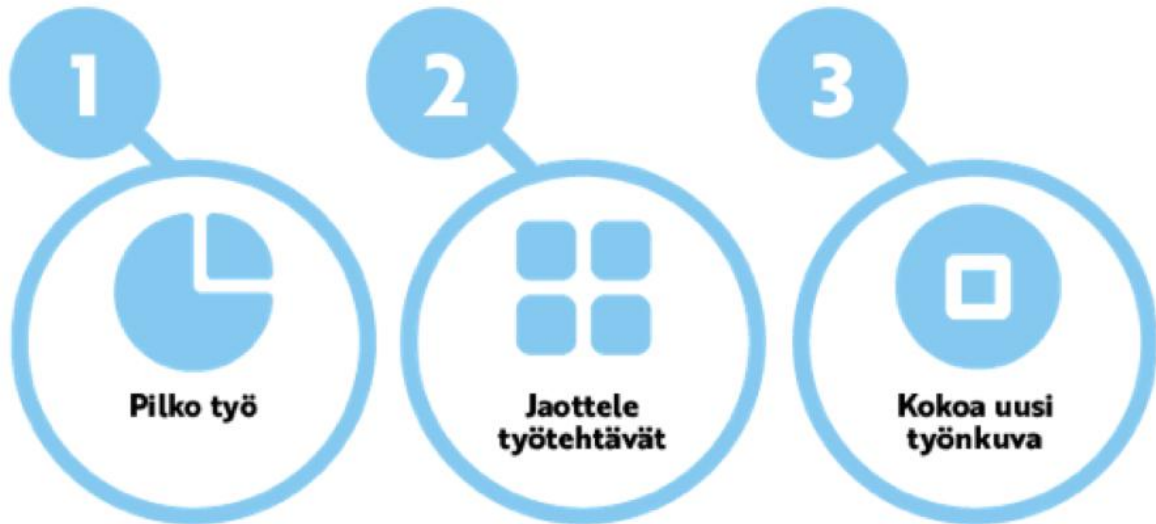
Osatyökykyinen työntekijä voi saada maksutta työssä tarvitsemiaan apuvälineitä Kelan, terveydenhuollon tai työeläkeyhtiön kautta. Työmatkojen kulkemiseen työntekijällä on mahdollisuus saada vammaispalvelulain perusteella tukea omalta hyvinvointialueelta.

Työn muokkaus voi tarkoittaa myös Kelan tulkkipalvelua, jolloin viittomakielinen työntekijä voi saada viittomakielen tulkkausta työhönsä. Siitä ei aiheudu kustannuksia työnantajalle. Työnantajalle hyödynnettävistä tuista tarkemmin:

[Taloudellisia tukia työnantajalle](#)

Uusien tehtävien rakentaminen

Ratko-menetelmässä työtä tarkastellaan ja muotoillaan kolmessa vaiheessa.



1. Työn pilkkominen

Tässä vaiheessa henkilöstö purkaa perustyötehtävänsä osiin. Tuloksena on kuvaus tehtäväkokonaisuuksista ja niihin kuuluvista tehtävistä. Kuvausten avulla päästään tarkastelemaan yhdessä, mitä kukin tekee, ja löytyykö tekemisistä päällekkäisyyksiä.

2. Tehtävien jaottelu ydinosamista vaativiin ja muihin tehtäviin

Kun työtehtävät on kuvattu visuaaliseen muotoon, niitä on aiempaa helpompi pilkkoa osiin.

- Missä tehtävissä olemassa olevan henkilöstön ammattitaito, koulutus ja kokemus ovat välttämättömiä?
- Mitä erilaisella osaamisella ja työkyvyllä varustettu työntekijä voisi puolestaan tehdä?
- Onko työpaikalla tekemättömiä töitä, jotka kaipaisivat kipeästi tekijää?

3. Uuden työnkuvan kokoaminen

Jaottelun jälkeen työntekijät päättävät, mitä tehtäviä voisi luovuttamaa jollekin toiselle. Näistä irrotetuista palasista muotoillaan uusi työtehtävä, joka tehostaa koko työyhteisön toimintaa – tai tarvittaessa useita uusia työtehtäviä.

Uuden valmiin työnkuvan käyttäminen

Valmiiseen työnkuvaan voidaan rekrytoida uusi työntekijä, työkokeilija tai vaikka oppilaitoksen työharjoittelija. Tehtävää voidaan vielä muokata yksilöllisesti siten, että se sopii juuri valitulle tekijälle. Uutta työnkuvaa voidaan hyödyntää myös työkykyratkaisuisissa, kuten työhön paluussa sairauslomalta tai työssä jaksamisen haasteissa. Mikäli organisaatiossa on useampi toimipiste, voidaan työnkuva monistaa niidenkin käyttöön.

Hyödynnä ja opiskele Ratko-menetelmää

Työtehtäviä voidaan muokata ja rakentaa rekrytoinnista vastaavien henkilöiden kesken tai yhdessä työntekijöiden kanssa. Vammaisten lasten ja nuorten tukisäätiö Vamplas on kehittänyt Ratko-menetelmän, joka tarjoaa keinoja työn analysoimiseen, järjestämiseen ja muotoiluun.

Ratko-menetelmän avulla työntekijät tarkastelevat yhdessä perustehtäviään ja huomaavat mahdollisia päällekkäisyyksiä ja omaan perustehtävään kuulumattomia tehtäviä. Näiden löydösten perusteella mietitään, olisiko työnjakoa syytä muuttaa:

- Voisiko joistakin tehtävistä luopua?
- Saataisiinko näistä luovutettavista tehtävistä koottua jollekin toiselle uusi työtehtävä?

Näin saadaan kaikkien työpanos käyttöön juuri siihen tehtävään, mihin sitä tarvitaan ja mihin se parhaiten sopii.

Katso video ratko-mallista:

[Ratko-mallin käyttö \(Youtube\)](#)

[Lisätietoa Ratko-mallista Esteetön rekrytointi sivustolla](#)

Osatyökykyisen rekrytointiprosessi

1. Määrittele rekrytoinnin tavoitteet

- Kenelle töitä tarjotaan?
- Millä ehdoilla työ alkaa?
- Mikä on palkkataso ja miten työsuhde voi edetä?

Tee kirjallinen kuvaus uudesta tehtäväkuvasta ja vastuualueesta, mitä työntekijän odotetaan saavan aikaan ja mitkä ovat hänen päivittäiset tehtävänsä ja velvollisuutensa. Liitä kuvaukseen myös alakohtaisesti TES:n mukaiset tiedot.



2. Ota opiksi aikaisemmista rekrytointiin liittyvistä kompastuskivistä

Mahdollisia haasteita voi olla esimerkiksi:

- täydellistä työntekijää etsivä työhaastattelu
- kohtuuttomat vaatimuslistaukset
- hidas ja hankala rekrytointiprosessi

3. Määrittele valintakriteerit

Minkälaisia taitoja, osaamista ja kokemusta yritys tarvitsee kyseisen paikan täyttämiseksi?

4. Ota yhteyttä alueesi työvalmentajaan

Työvalmentajia voi toimia monissa eri palveluissa, kuten työvoimapalveluissa, hyvinvointialueella, kolmannella sektorilla, työhönvalmennusta tarjoavissa yrityksissä ja oppilaitoksissa. Työvalmentaja toimii rekrytoinnissa työnhakijan ja työnantajan tukena. Voit ottaa yhteyttä oman alueesi työvoimapalveluihin ja kysyä palvelusta lisää.

5. Haastattele ehdokkaat

Keskity hakijoiden kokemuksen, osaamisen, taitojen ja vahvuuksien tunnistamiseen. Voit pyytää työvoimapalveluiden työvalmentajan tai työkykykoordinaattorin haastatteluun mukaan. Keskustele yhdessä työnhakijan ja työvoimapalveluiden asiantuntijan tai muun työelämäasiantuntijan kanssa mahdollisista työn mukauttamistarpeista ja tuista.

6. Tee päätös valinnasta

Tiedota valinnasta työyhteisölle.

Valmennusta onnistuneeseen rekrytointiin

Lähiesihenkilön ja työyhteisön valmistelu uuden työntekijän vastaanottamiseen on tärkeää. Pyydä työllistyvältä henkilöltä lupa kertoa olennaisista seikoista työyhteisössä tuen, perehtymisen ja työn tekemisen kannalta. Valmistelun ja valmennuksen avulla lähityöyhteisö on osaavampi ja tyytyväisempi. Jos tarjoat työntekijöllesi koulutusta, kerro, millä tavoin se koskee monimuotoisuutta.

Sen lisäksi, että työyhteisö valmennetaan vastaanottamaan uusi työntekijä, voidaan uudelle työntekijälle nimetä työpaikkakummi, joka auttaa puolestaan häntä sopeutumaan työyhteisöön. [Työpaikkakummista lisää alempana tällä sivulla.](#)

Erilaisuuden sietämisestä monimuotoisuuden arvostamiseen

Tavoitteena on edetä erilaisuuden sietämisestä monimuotoisuuden arvostamiseen. Koko työyhteisön toimivuutta edesauttaa, jos pystytään ymmärtämään ja hyödyntämään erilaisia näkökulmia.

Erilaisuus voi tarjota hyviä synergioita tai aiheuttaa joskus myös työyhteisössä konflikteja. Synergian syntymisen välttämätön edellytys on keskinäinen luottamus. Sen vahvistamisesta hyötyy koko työyhteisö. Hyvä vuorovaikutus on palkitsevaa ja se tukee tuloksellista työskentelyä.

Hyvässä vuorovaikutuksessa on kaksi keskeistä elementtiä

1) Työyhteisön saavutettavuus, eli että työntekijä pystyy osallistumaan työyhteisön sosiaaliseen kulttuuriin.

2) Psykologisen turvallisuuden näkökulma, eli kokemus siitä, että minusta ja mielipiteistäni ollaan kiinnostuneita.

Hyvän vuorovaikutuksen elementit ovat tärkeitä kaikkien työntekijöiden kannalta ja ne tukevat osatyökykyisen henkilön kiinnittymistä osaksi työyhteisöä.

Työyhteisölle tueksi valmennusta

Työyhteisön valmennuksessa lähityöyhteisö keskustelee monimuotoisuudesta omalla työpaikallaan. Me kaikki voimme olla joskus osatyökykyisiä. Osatyökykyisyydessä kyse voi olla esimerkiksi pitkältä sairauslomalta palaavasta henkilöstä, fyysisistä tai psyykkisistä tai muista rajoitteista. Olipa osatyökykyisyyden syy mikä tahansa, tulija voi olla aloitustilanteessa epävarma omista kyvyistään. Kokemus työelämästä voi olla vähäistä.

Työyhteisön vastaanottokyky onkin siksi oleellinen ja valmennuksella pyritään vahvistamaan sitä. On tärkeää, että työkaverit tietävät, miten mahdollisia rajoitteita voi käytännössä huomioida. Lähityöyhteisölle kerrotaan osatyökykyisen henkilön työnkuvasta ja vastuista. Näin vältetään työyhteisössä mahdollisia väärinkäsityksiä ja epäselvyyksiä töiden organisoimisessa.

Osatyökykyiset kertovat omia kokemuksiaan

Iisisti töihin -hankkeen tuottama video on osa valmennusta ja auttaa pohtimaan, miten uuden tulijan liittäminen porukkaan onnistuisi parhaalla mahdollisella tavalla. Tällaisesta työskentelystä koko työyhteistyö voi muutenkin vahvistua.

Videolla kolme eri tavoin osatyökykyistä henkilöä kertovat kokemuksiaan. Mukana on myös oppimisympäristökoordinaattorin näkökulma siitä, miten osatyökykyinen työntekijä otetaan parhaiten vastaan työyhteisössä.

[Iisisti töihin - hankkeessa kehitetyn oppaan valmennusmateriaalia onnistuneeseen rekrytointiin \(Youtube.com\).](#)

Työpaikkakummi tueksi osatyökykyiselle

Osatyökykyisen henkilön rekrytoinnin esteenä on toisinaan ollut esihenkilöiden pelko siitä, että perehdyttäminen vie liikaa heidän voimavarojaan ja aikaa. Perehdytysvastuuta voi kuitenkin jakaa esim. esihenkilön, vertaisperehdyttäjän ja työpaikkakummin kesken.

Vertaisperehdyttäjät perehdyttää uuden työntekijän konkreettisiin työtehtäviin ja työpaikkakummi perehdyttää tulijan osaksi työyhteisöä. Jos mahdollista, sama henkilö voi toimia sekä vertaisperehdyttäjänä ja työpaikkakummina.

Tutkimuksin on osoitettu, että kokeneet työntekijät kokevat palkitsevaksi mahdollisuuden mentoroida uusia kollegoitaan. Näin työpaikkakummius voi olla yksi keino parantaa työntekijän merkityksellisyyden kokemusta työssään.

Miten työpaikkakummi on auttanut jakamaan perehdytysvastuuta

Toimiva esimerkki työpaikkakummin toiminnasta löytyy Tapiolan Lämpö Oy:stä, jonne rekrytoituilta osatyökykyisiltä on saatu hyvää palautetta. Esimies, työpaikkakummi ja perehdytettävä henkilö kertovat, mitä on ollut tärkeää huomioida työpaikkakummiudessa.

Esihenkilön näkökulmasta kommentoi henkilöstöjohtaja Carola Nores-Joukama:

– Työpaikkakummiksi pyritään valitsemaan henkilö, joka tekee samaa työtä. Jos se ei ole mahdollista, niin kummiksi sopii henkilö, joka tuntee organisaation hyvin ja tietää keneltä voi kysyä mistäkin asiasta. Työpaikkakummi huolehtii siitä, että työntekijä tulee osaksi työyhteisöä: esimerkiksi pyytää mukaan ruokailemaan ja tutustuttaa uuden työntekijän myös työyhteisön muihin työntekijöihin. Työpaikkakummilta on helppo kysyä ihan mitä vaan, ja rohkaisemmekin uusia työntekijöitä kysymään ja kyseenalaistamaan.

– Työpaikkakummius joustaa perehdytettävän työntekijän tarpeiden mukaan. Osa tarvitsee kummiin vain ensimmäiset viikot, joku toinen hyötyy kummisysteemistä useamman kuukauden. Esimiehellä on kuitenkin vastuu perehdyttämisen onnistumisesta ja hänen vastuullaan on käydä myös perehdyttämisen seurantakeskustelu, jossa pyydetään palautetta perehdyttämisen onnistumisesta ja sovitaan mahdollisista täydennyksistä perehdyttämiseen. Myös työpaikkakummi voi osallistua perehdyttämisen seurantakeskusteluun.

Miten työpaikkakummi kannattaa valita

Työpaikkakummin näkökulmasta kertoo Päivi:

– On hyvä, että kummi on lähellä ja vaikka ei ihan samaa työtä tekisikään, hän on tietoinen työntekijän töistä ja työalueesta. Myös työntekijän on helpompi lähestyä kummiin asiassa kuin asiassa tulemalla henkilökohtaisesti tätä tapaamaan. Kannattaa myös valita työpaikkakummiksi henkilö, jota voi helposti lähestyä ilman että pelkää ettei uskalla tehdä sitä.

– Uudella työntekijällä on paljon sellaista kysyttävää, jota ei itse ole tullut edes ajatelleeksi, kun on tarpeeksi kauan ollut töissä. Myös ryhmään sijoittuminen on tärkeää ja siinä myös kummilla on oma rooli. Jos uusi työntekijä on esim. arka ja vetäytyy helposti omiin oloihinsa, on työpaikkakummius erityisesti paikallaan.

”Aika on näyttänyt, että huoleni oli aiheeton; mielestäni meillä on mennyt hyvin”

– Silloin, kun itseltäni kysyttiin, josko ryhdyn työpaikkakummiksi, olin epävarma siitä, että olenko oikea henkilö tehtävään. Aika on näyttänyt, että huoleni oli aiheeton; mielestäni meillä on mennyt hyvin ja Heidi on hyvin päässyt yhteisöön sisään. Myös näissä asioissa on huomioitava, että me kaikki olemme yksilöitä omien tapojemme ja luonteidemme kanssa. Jos Heidi on tyytyväinen, niin on sitten kummikin.

– Omia töitani kummius ei ole haitannut eli sitäkin voi suositella seuraaville kummeille, ja olen iloinen siitä, että ei ole kynnystä tulla luokseni.

Työpaikkakummin avulla pehmeä lasku työyhteisöön

Osatyökykyisen näkökulmasta kertoo Heidi:

– Minulle työpaikkakummi on antanut matalan kynnyksen tukea ja ohjausta. Kummin avulla olen saanut pehmeän laskun työyhteisöön. Uutena työntekijänä rohkaistuin oppimaan uusia työtehtäviä ja sain samalla AHAA elämyksiä. Olen myös saanut keskusteltua töihin liittyvistä mieltä painavista asioista. Työpaikkakummini ymmärsi kuulovammaisten maailman omien henkilökohtaisten kokemusten kautta. Hän tiesi miten tehdä ja toimia. Hänen todella hyvä huumoritajunsa oli myös kiva lisä.

– Suosittelen todella lämpimästi työpaikkakummiutta muillekin työyhteisölle.

Työn aloittaminen

Tervetuloa töihin!

Hyvä johtaminen on avain osatyökykyisen työntekijän onnistumiseen. Samat hyvän johtamisen periaatteet, jotka tukevat kaikkia työntekijöitä, auttavat myös työllistyvää aloittamaan sujuvasti uudessa työssään.

Lähtökohtana on sopiva työtehtävä

- Sovi työllistyvän kanssa työyhteisön informoinnista. Esimies voi esimerkiksi kertoa, että henkilön terveydentilan takia työssä tehdään järjestelyjä työaikaan tai työympäristöön.
- Kerro etukäteen uudesta henkilöstä ja työnkuvasta työyhteisölle se, mitä henkilön kanssa on sovittu.
- Nimeä työyhteisössä työpaikkaohjaaja.
- Normaali hyvä perehdytys työpaikkaan ja työtehtävään sekä työkavereihin tutustuminen

Huolehdi, että työtehtävään liittyvä viestintä on selkeää ja yhdenmukaista

- Uusi työntekijä kutsutaan mukaan työpaikan kokouksiin, kahvitauoille ja virkistystapahtumiin huomioiden mahdolliset rajoitukset.
- Tee säännöllisesti tilanearviointia yhdessä uuden työntekijän kanssa.
- Työyhteisön normaali arjen vuorovaikutus on riittävää.
- Sovi mahdolliset muutokset sovituissa työtehtävissä yhdessä työntekijän kanssa.
- Anna ja ota vastaan sekä positiivista että rakentavaa palautetta matalalla kynnyksellä etenkin työn aloitusvaiheessa.

Varaudu muutosten tekemiseen, jos niille ilmenee tarvetta

- Päätä ennalta sovittuna ajankohtana työkokeilun/työsuhteen jatkumisesta yhdessä työntekijän kanssa.
- Varaudu tarvittaessa työkokeilun tai työsuhteen hallittuun keskeyttämiseen, jos työsyystä tai toisesta ei sovellu työntekijälle. Käy nämäkin kokemukset työntekijän ja työyhteisön kanssa rakentavasti läpi.



Taloudellisia tukia työnantajalle

Osatyökykyisen henkilön rekrytoimiseen on tarjolla erilaisia tukia ja apukeinoja niin työnhakijalle kuin työnantajallekin. Niiden tavoitteena on madaltaa kynnystä palkata osatyökykyinen työntekijä ja tukea onnistunutta, taloudellisesti kannattavaa rekrytointia niin työllistyvän, työnantajan kuin työyhteisönkin näkökulmasta.

Työvalmentaja on tukenasi käytännön järjestelyissä

Voit hyödyntää rekrytointiin eri tukikeinoja ja taloudellisia kannustimia ennen ja jälkeen rekrytoinnin. Lisätietoja eri keinoista saat työvoimapalveluista tai omalla alueellasi toimivalta työhönvalmentajalta tai työkykykoordinaattorilta. Nämä kannattaa selvittää ennen työntekijän palkkaamista. Usein työnhakija on itsekin tietoinen mahdollisuuksistaan tukien saamiseen.

Koska palvelujärjestelmä on monipuolinen, työvalmentajien tai esimerkiksi työvoimapalveluiden työkykykoordinaattoreiden avulla pääset parhaiten alkuun. Tuet ovat yleensä harkinnanvaraisia. Huomioi myös, että ne katsotaan työnantajalle tuloksi.

Erilaisia tukia ja kannustimia



Työkokeilu

Jos haluat selvittää, soveltuuko valitsemasi henkilö tiettyyn tehtävään, kannattaa aloittaa työkokeilulla. Työkokeilua järjestävät mm. työvoimapalvelut, Kela ja työeläkelaitokset. Yritys voi myös itse ilmoittautua työvoimapalveluun tahoksi, jossa työkokeilut ovat mahdollisia.

Koska työkokeilu ei ole työsuhde, sen ajalta ei makseta palkkaa, eikä se kerrytä vuosilomapäiviä tai eläkettä. Työkokeiluun osallistuva ei ole myöskään työterveyshuollon piirissä. Työaika voidaan lisätä vähitellen esimerkiksi 4 tunnista 8 tuntiin kahden viikon välein tunti kerrallaan. Myös työympäristössä voidaan tehdä muutoksia. Työkokeilu voi kestää enintään 12 kuukautta – samalla työnantajalla kuitenkin enintään 6 kuukautta. Usein 1–3 kuukauden sopimus on riittävä.

Työkokeilupaikan, työkokeilun järjestäjän ja työkokeiluun osallistuvan henkilön välillä tehdään kirjallinen työkokeilusopimus. Siinä sovitaan työkokeilun kestosta, tavoitteista ja työtehtävistä. Työkokeilun järjestäjä vastaa työkokeiluun osallistuvan henkilön vakuutuksista. Työtehtävien opetteluun voidaan tarvittaessa käyttää työkykykoordinaattorin tai työvalmentajan tukea. Työvoimapalvelut voi purkaa työkokeilusopimuksen esimerkiksi luvattomien poissaolojen takia. Työkokeiluun osallistuva henkilö itse voi milloin tahansa keskeyttää työkokeilun.

[Työkokeilun kautta aloitus \(suomi.fi\)](https://suomi.fi)

Palkkatuki

Palkkatuella voit palkata työttömän työnhakijan, jolla on vaikeuksia työllistyä. Palkkatuella voit myös jatkaa työkokeilijan työsuhdetta työkokeilun jälkeen. Edellytyksenä on, että työnhakijalla on puutteita ammatillisessa osaamisessa tai tehtävissä selviytymiseen vaikuttava vamma tai sairaus. Tukea voidaan maksaa myös osa-aikaiseen työsuhteeseen tai oppisopimuksen aikana. Palkkauskustannuksista voidaan korvata 30–70 prosenttia 6–24 kuukauden ajalta.

Palkkatuki on harkinnanvarainen tuki, jota työvoimapalvelu voi myöntää käytettävissään olevien määrärahojen puitteissa.

Jokaisella työnhakijalla on nimetty työvoimaviranomainen

Työsuhteen sopimus muodostuu työpaikan normaalien käytänteiden mukaisesti. Palkkatuetun työsuhteen keskeyttämisen, jatkamisen tai lopettamisen suhteen keskustellaan työvoimapalvelun virkailijan kanssa. Palkkausehdot merkitään tehtävänkuvauslomakkeeseen.

Palkkatuettu työllistäminen on palkan maksamista tukeva. Palkkatuen suhteen toimitaan myös työvoimapalvelun kautta, mutta vakuutukset ja normaali työsopimus tulevat yrityksen kautta. Jokaisella osatyökykyisellä henkilöllä on oma työvoimaviranomainen, jonka kautta työnhakija voi myös itsenäisesti ehdottaa työkokeilun tai palkkatuetusti työllistämisen aloittamista.

[Työelämäpalvelut paikallisesti \(työmarkkinatori.fi\)](#)

[Palvelut \(työmarkkinatori.fi\)](#)

Tukea hankintoihin

Työnantaja voi saada työolosuhteiden järjestelytukea, jos työhön palkattavan tai työssä jo olevan henkilön vamma tai sairaus edellyttää uusia työvälineitä, kalusteita tai muutostöitä työpaikalla. Tällöin tuki on enimmillään 4 000 euroa työntekijää kohden. Korvausta voi saada myös toisen työntekijän antamasta avusta enintään 20 työtunnille kuukaudessa enintään 18 kuukauden ajan. Tukea maksetaan kuukausittain jälkikäteen 20 euroa tunnilta.

Lisätietoa uusista työvälineistä tai muutostöistä saat oman työterveyshuollon lisäksi:

[Järjestöjen työllisyyspalvelut \(vates.fi\)](#)

[Työterveyslaitos: Kokonaisvaltainen ergonomia \(ttl.fi\)](#)

[Työolosuhteiden järjestelytuki \(työmarkkinatori.fi\)](#)

Palkkio työllistämisestä

Työllisyysalueiden, kuntien ja kaupunkien myöntämät rekrytointituet

Työllisyysalueilla, kunnissa ja kaupungeissa on palkkatuen lisäksi otettu käyttöön paikallisia tukimuotoja osatyökykyisten ja pitkään työttömänä olleiden henkilöiden palkkaamisen kannusteeksi. Palkkaamisen tueksi voidaan myöntää työllistymiseteli, rekrytointituki tai työllistämispalkkio. Esimerkkinä Helsinki-lisä, joka on kaupungin maksama taloudellinen tuki työnantajalle, joka palkkaa helsinkiläisen työttömän henkilön. Helsinki-lisää voidaan maksaa yksityisen ja kolmannen sektorin työnantajille. Yritykselle ja elinkeinotoimintaa harjoittavalle yhteisölle myönnettävä tuki on aina vähämerkityksetön eli de minimis -tuki. Työnantajan on esitettävä selvitys sille myönnettävistä de minimis -tuista kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden ajalta. Tämä koskee myös edellä mainittua palkkatukea.

Helsinki-lisän avulla edistetään työllistymistä koko- tai osa-aikatyöhön. Tuki maksetaan työnantajalle ja sen avulla voidaan kattaa osa palkkauskustannuksista. Tukea voidaan myöntää vakituiseen tai määräaikaiseen työsuhteeseen sekä oppisopimuskoulutukseen. Helsinki-lisää voidaan maksaa helsinkiläinen työnhakijan palkkaamiseen, jos työnhakijalle on myönnetty palkkatuki, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki tai Helsinki-lisä -kortti.

[Helsingin kaupunki: Työnantajan Helsinki-lisä \(hel.fi\)](#)

[Palkkatuki katkolla monilla työllisyysalueilla – tilalle kehitetty uusia rekrytointitukia \(vates.fi\)](#)

[TEM: Vähämerkityksetön eli de minimis -tuki \(tem.fi\)](#)

Kouluta oppisopimuksella

Voit hyödyntää oppisopimusta työllistäessäsi. Oppisopimuspaikoiksi soveltuvat työnantajat yksityiseltä, julkiselta ja kolmannelta sektorilta. Tarjottujen työtehtävien tulee olla riittävän monipuolisia, jotta opiskelija voi oppia työssään ja täyttää tutkintonsa ammattitaitovaatimukset. Työtunteja on tarjottava vähintään 25 viikossa. Työnantajalle ei tule oppisopimusopiskelijan rekrytoinnista ja kouluttamisesta muita suoria kustannuksia kuin palkka sivukuluineen. Oppisopimukseen voi hakea myös työllistämis- ja palkkatukea.

Työnantajalle voidaan maksaa koulutuskorvausta työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjaamisesta. Koulutuskorvausten suuruus vaihtelee riippuen

oppisopimuskoulutuksen sisällöstä ja suoritettavasta tutkinnosta. Se on 0–200 euroa kuukaudessa opiskelijaa kohden.

Tuettu oppisopimus

Tuettu oppisopimus on oppisopimuskoulutusta, johon on yhdistetty opiskelijan tarvitsema tuki, esimerkiksi työhönvalmennus. Tuen tarve voi liittyä opintojen suunnitteluun, oppimisen haasteisiin, sosiaalisiin taitoihin tai elämänhallintaan. Tuella varmistetaan ennakoivasti, että oppisopimuksen tavoitteet saavutetaan. Myös tuettuun oppisopimukseen voi saada palkkatukea. Oppisopimusasioissa kannattaa ottaa yhteyttä paikalliseen oppisopimustoimistoon.

[Oppisopimus.fi](https://www.oppisopimus.fi): Työnantajalle

Mitä jos osatyökykyinen työntekijä tulee kokonaan työkyvyttömäksi?

Työeläkeyhtiössä vakuutetulla suurella työnantajalla (= palkkasumma yli 2 miljoonaa euroa /vuosi). Työeläkemaksun maksuluokka määräytyy sen mukaan, millainen työnantajan työkyvyttömyysriski on keskimääräiseen riskiin verrattuna. Riski lasketaan siten, että verrataan aiemmin myönnettyjen työkyvyttömyyseläkkeiden määrää TyEL:n keskimääräiseen määrään.

Jos osatyökykyinen työntekijä tulee täysin työkyvyttömäksi viiden ensimmäisen kalenterivuoden aikana, ei työkyvyttömyyseläke vaikuta yrityksen maksuluokkaan. Tärkeää on, että ennen työsuhteen alkua työnhakija on ilmoittanut työvoimapalveluun työkykyyn vaikuttavasta sairaudesta tai vammasta sekä toimittanut siitä B-lääkärinlausunnon. Työvoimapalvelun asiakas voi pyytää työvoimapalvelusta todistuksen suurtyönantajalle siitä, että hänet on merkitty työvoimapalvelun asiakasrekisteriin osatyökykyisenä työnhakijana.

Työntekijä toimittaa itse työvoimapalvelusta saadun todistuksen työnantajalle. Tämä välittää todistuksen vakuutusyhtiölle työkyvyttömyyseläkettä haettaessa ja asia otetaan huomioon työnantajan maksuluokan laskennassa. Todistusta ei tarvita, jos työntekijälle on myönnetty palkkatuki sairauden tai vamman johdosta, tai jos työntekijä on jo työkyvyttömyyseläkkeellä.

Lisätietoja osatyökykyisyydestä

Iisisti töihin -opas on tuotettu Iisisti töihin -hankkeessa, ja se pohjautuu Hollannissa kehitettyyn Locus Network -palveluun osatyökykyisten parissa.

Lisätietoja osatyökykyisyydestä

Työterveyslaitos: Mieli ja työn muokkaus -verkkokurssi

Työkykyohjelma 1.3.2020 – 1.5.2023

Esteetön rekrytointi

Työmarkkinatori: Vamman tai sairauden vaikutus työkykyyn

Vates (tuki, palvelut, osatyökykyisyys)

Työterveyslaitos

Paikka auki: osallisuus

Innokylässä toimintamallit

Vastuullinen työnantaja

Vastuuntuntoinen työntekijä

Jatkopolkujen tukeminen

Yhteystiedot

Ville Grönberg

THL

projektipäällikkö

etunimi.sukunimi@thl.fi

puh. 029 524 7130