

Työyhteisöemme pelisäännöt

__.__.2025

Etunimi Sukunimi | palvelualue/yksikkö



Tavoitteena toimiva työyhteisö ja työn sujuminen

- Tämän aineiston avulla laadit yhdessä työyhteisösi kanssa pelisäännöt, jotka tukevat työn sujumista ja auttavat hyvän työilmapiirin ylläpitämisessä
- Aineisto on kaikille Mänttä-Vilppulan työyhteisöille sama
- Aineisto on laadittu kunnan omassa työryhmässä yhteistyössä Työturvallisuuskeskuksen erityisasiantuntijan kanssa

Toimiva työyhteisö

Selkeät
roolit ja vastuut

Psykologinen
turvallisuus

Hyvä vuoro-
vaikutus

Yhteiset
toimintatavat



Sujuva ja tulokellinen työ



Pelisäännöt

Pelisääntöjä laaditaan viidestä valmiista teemasta ja työyhteisö voi halutessaan itse valita kuudennen teeman. Käsittelyn tueksi on apukysymyksiä ja asiaa-dia kustakin teemasta. Aineiston lopussa on hyödyllistä lisämateriaalia työyhteisön kehittämistä ja työhyvinvoinnista.

Teemat ovat:

1. Hyvällä työkäytöksellä hyvä työilmapiiri
2. Palaute auttaa kehittymään
3. Vaikutusmahdollisuudet lisäävät työhyvinvointia
4. Ristiriitatilanteita on kaikissa työyhteisöissä
5. Häirintä tai epäasiallinen kohtelu eivät kuulu työpaikalle
6. Työyhteisön oma teema

Pelisääntöjen teemaa käsitellään työyhteisössä esihenkilön johdolla ja kustakin teemasta sovitaan yhdessä konkreettisia pelisääntöjä.

Esihenkilö varmistaa, että pelisäännöt ovat linjassa

Työelämlainsäädännön kanssa

Työehtosopimusten kanssa

Työnantajan ohjeiden kanssa



Pelissäännöt

Valmistaudu

- Tutustu materiaaliin
- Mieti, mistä teemasta teidän kannattaa aloittaa käsittely
- Varaa asian käsittelyyn riittävästi aikaa
- Mieti millä tavalla saat kaikki työntekijäsi mukaan käsittelyyn
- Jaa käsiteltävä aineisto etukäteen työyhteisölle ja pyytää heitä virittäytymään sen avulla käsittelyyn

Käsittele

- Esittele teemat ja keskustelkaa apukysymyksien avulla teema kerrallaan
- Mitä teidän olisi hyvä sopia tästä teemasta, jotta työt sujuisivat ja kaikki voisivat työpaikallanne hyvin?
- Pyrkikää laatimaan yksi konkreettinen pelisääntö yhdestä teemasta

Toteuta ja arvioi

- Pitäkää sopimianne pelisääntöjä esille työpaikkanne ilmoitustaululla tai muussa teille sopivassa paikassa
- Antakaa toisillenne palautetta työn lomassa pelisääntöjen noudattamisesta
- Palatkaa pelisääntöihin vuoden aikana ja arvioikaa oletteko onnistuneet noudattamaan niitä ja päivittäkää pelisääntöjä tarpeen tullen yhteisellä päätöksellä



1. Hyvällä työkäytöksellä hyvä työilmapiiri

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Miten hyvä työkäytös näkyy meidän työpaikan arjessa?
- b) Tervehdimmekö toisiamme?
- c) Mitä minä tuon mukaan tullessani työpaikalle?
- d) Millainen käytös ilahduttaa minua?

Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa hyvästä työkäytöksestä

Hyvän työkaveruuden ”resepti”:

Ole aito ja läsnä.

Luota ammattitaitoosi ja jaa osaamistasi.

Huomioi työkaverisi ja kysy kuulumiset.

Tutustu paremmin työkaveriin, jonka kanssa työskentelet harvoin.

Malta pysähtyä ja kuuntele.

Osoita kiitollisuutta työkaverisi työstä ja tuesta.

Keskity hyvään, ole toiveikas ja iloitse onnistumisista.

Uskalla tarvita tukea ja apua.

Osoita myötätuntoa itsellesi ja toisille.

Hyväksy erilaisuus ja rikastu toisen ideoilla.

Työskentele arvojesi mukaisesti.



2. Palaute auttaa kehittymään

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Miksi on tärkeää antaa palautetta?
- b) Millaisista asioista olet saanut ja antanut positiivista palautetta?
- c) Millaisista asioista olet saanut ja antanut korjaavaa palautetta?
- d) Miten minä haluaisin saada palautetta?
- e) Missä tilanteessa palaute on hyvä antaa koko tiimille?

Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa palautteesta

Kaikki kaipaavat palautetta tehdystä työstä, vuorovaikutuksesta ja näissä onnistumisesta.

Positiivinen palaute lisää työn imua, työhön sitoutumista ja arvostuksen tunnetta. Se kannustaa samalla oppimaan ja kehittymään.

Spontaani, ohi menneen annettu palaute hyvästä työstä on yhtä tärkeää kuin esimerkiksi kehityskeskustelussa saatu jäsennelty palaute.

Palaute jaetaan usein

- positiiviseen (myönteinen huomio tai kiitos) ja
- ohjaavaan/korjaavaan (toive toimia toisin) palautteeseen.

Palaute tulee antaa mahdollisimman nopeasti etenkin, jos on kyse korjaavasta palautteesta. Silloin itse välttyy asian turhalta miettimiseltä ja palautteen saajalle tilanne on reilumpi, kun tapahtuma on tuoreessa muistissa. Näin palautteen saaja voi päättää, jatkaako hän toimintaansa vai muuttaako hän sitä.



3. Vaikutusmahdollisuudet lisäävät työhyvinvointia

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Miten meillä voi tehdä aloitteita työn kehittämiseksi?
- b) Pohditaan vaikuttamisen kehien kautta vaikutusmahdollisuuksia
- c) Saanko itse työpäiväni kulusta?

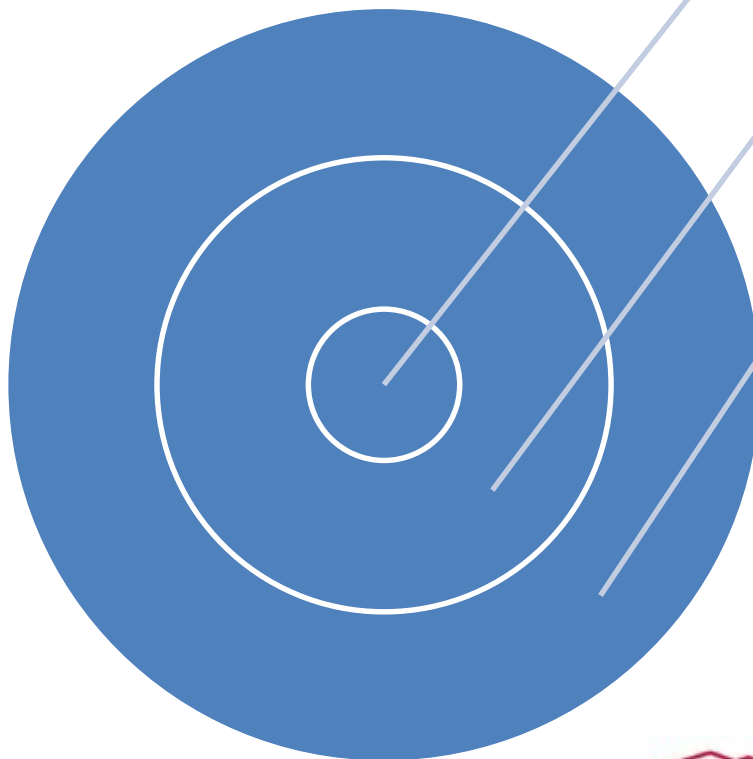
Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa vaikutusmahdollisuuksista

Vaikuttamisen kehät:

Mieti, mitkä ovat sellaisia työasioita joihin



voit vaikuttaa ja
joista voit päättää
itse

voit vaikuttaa,
mutta et voi niistä
päättää ilman
esihenkilöäsi

et voi vaikuttaa,
etkä päättää



4. Ristiriitatilanteita on kaikissa työyhteisöissä

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Voiko meidän työyhteisössä olla erimieltä asioista?
- b) Mitä tapahtuu, kun joku on eri mieltä?
- c) Yritäkö ymmärtää toisen näkökulmaa vai pysynkö tiukasti omassa poterossani?

Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa ristiriitatilanteistaa

Erilaiset näkemykset työstä ovat rikkaus. Keskustelu työn sisällöstä, työjärjestelyistä ja tekemisen tavoista on välttämätöntä, jotta työt ja työpaikka kehittyisivät jatkuvasti.

Erilaiset näkemykset ovat tarpeen erityisesti päätöksiä valmisteltaessa. Työyhteisötaitoihin kuitenkin kuuluu, että päätöksenteon jälkeen toimitaan sovitulla tavalla, vaikka oma ajatus olisi toinen.

Jokaisella työpaikalla syntyy välillä ihmisten välisiä väärinymmärryksiä, erimielisyyksiä, yhteentörmäyksiä, ristiriitoja ja konflikteja. Suureen osaan näistä liittyy se, että asioista ei puhuta asianosaisille riittävästi ja riittävän ajoissa tai asioista ei puhuta lainkaan.

Hyvässä työyhteisössä

- erimielisyydet eivät lamauta, sillä asiat osataan käsitellä ajoissa ja työlähtöisesti.
- työn tekemisen lomassa on riittävästi mahdollisuuksia keskustella työhön liittyvistä asioista.



5. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu eivät kuulu työpaikalle

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Mitä on epäasiallinen kohtelu?
- b) Miten toimimme, jos koemme häirintää tai epäasiallista kohtelua?
- c) Miten toimin, jos näen häirintää tai epäasiallista kohtelua?
- d) Mitä, jos ei uskalla ottaa häirintäkokemusta puheeksi?
Mistä apua?
- e) Mikä ei ole epäasiallista kohtelua, vaikka voi ikävältä joskus tuntuakin?

Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta



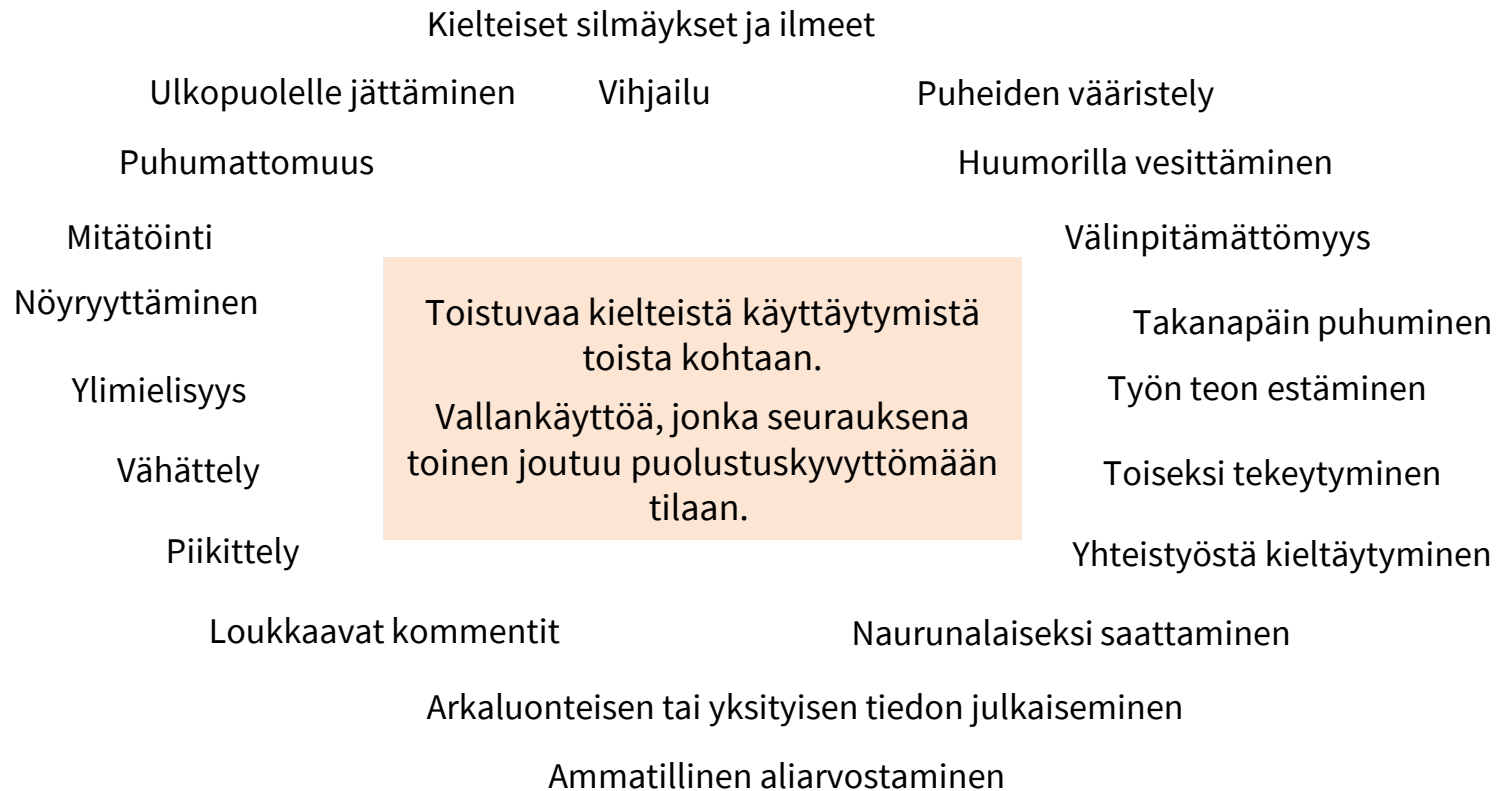
Häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu haittaavat sujuvaa, turvallista ja terveellistä työn tekemistä. Ne voivat ilmetä monin eri tavoin: ilmeinä, eleinä, sanoina ja tekoina sekä lähityössä että verkossa.

Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi:

- työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset, vaikka tämä voidaan kokea epäasialliseksi tai ikäväksi
- työhön liittyvä asiallinen, kriittinenkin palaute
- työnantajan kurinpidolliset toimenpiteet (esimerkiksi varoitus), kun niihin on ryhdytty asiallisin perustein



Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun kirjo



6. Meidän työyhteisöllemme tärkeä yhdessä käsiteltävä asia

Kysymyksiä virittämään aiheesta keskustelua:

- a) Xxx
- b) Xxx
- c) Xxx

Työyhteisömme pelisääntö tästä aiheesta:



Asiaa meille tärkeästä aiheesta



Säädöstaustaa ja lisätietoa



Lainsäädäntöä ja sopimuksia aiheesta:



Työturvallisuuslaki [18 §](#) ja [28 §](#): Työntekijän on vältettävä terveyttä vaarantavaa häirintää tai epäasiallista kohtelua ja työnantajan on puututtava tilanteeseen ja poistettava epäkohta

[Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta osa II :](#)

Työntekijän työn ja työolosuhteiden turvallisuuteen ja terveyteen liittyviä asioita on käsiteltävä yhteistoiminnassa. Yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn.

[Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella](#)

[Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskeva työ- ja virkaehtosopimus](#)



Mänttä-Vilppulan ohjeistuksia :

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun käsittely

Työsuojelun toimintaohjelma

Varhaisen puuttumisen malli



Lisätietoa työyhteisön kehittämisestä ja työhyvinvoinnista:

Työturvallisuuskeskuksen ttk.fi maksuttomia aineistoja:

- [Työhyvinvointi](#)
- [Osaksi työyhteisöä -digijulkaisu](#)
- [Häirintä ja epäasiallinen kohtelu](#)
- [Nuorten työhyvinvointi -digijulkaisu](#)
- [Varhaiskasvatuksen sujuva arki -digijulkaisu](#)

Työterveyslaitoksen maksuton aineisto:

- [Pelotta töissä – psykologinen turvallisuus työyhteisössä](#)

Lisätietoja:

Erityisasiantuntija Sari Aksberg, Työturvallisuuskeskus

sari.aksberg@ttk.fi

Pelisääntöjä työyhteisölle työryhmän kokoonpano:

- Kaisa Lipsonen
- Tiina Mäkinen
- Hanna-Maija Oksanen
- Leena Aalto
- Minna Kivinen
- Sanna Nieminen
- Pirkko Yläkangas
- Jari Korteniemi
- Arto Myllylä
- Tuula Kivimäki
- fasilitaattorina erityisasiantuntija Sari Aksberg,
Työturvallisuuskeskus



Hyvää työpäivää!

