



Liite 3, § 257
Kh 12.12.2011

Teuvan henkilöstöstrategia 2020

Tavoitteena toimintojen uudelleen järjestäminen ja yhteistyö naapurikuntien kanssa, uusien työmenetelmien etsiminen, tekniikan hyväksi käyttö ja henkilöstön hyvinvointi.



VISIO 2020

Arvostettu ja yhteistyökykyinen henkilöstö työskentelee viihtyisässä, kannustavassa, tasapuolisessa ja avoimessa työyhteisössä asukaslähtöisesti.



Teuva



Kuntastrategia alastrategioiden ohjaajana



Teuva



Henkilöstöstrategian arvot:

AVOIMUUS

ARVOSTUS

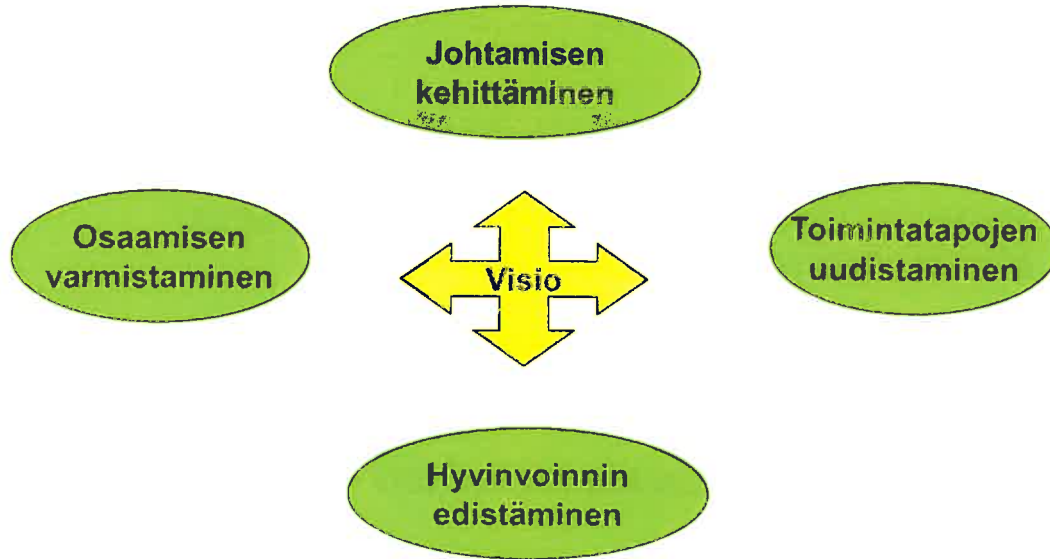
YHTEISTYÖ

TASAPUOLISUUS

Liitteenä yhteenvedot: Mitä ne tarkoittavat Teuvalla?



TEUVAN HENKILÖSTÖSTRATEGIAN NÄKÖKULMAT, JOIDEN KAUTTA TOIMINTAA KEHITETÄÄN KOHTI VISIOTA



NÄKÖKULMAT JA STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT ELI PITKÄN AIKAVÄLIN TAVOITTEET

Eri näkökulmista on tarkasteltu visiota ja määritelty pitkän aikavälin tavoitteet sekä onnistumisen kriteerit, toimintasuunnitelmat ja vastuutus.

Nämä ovat henkilöstöstrategian hankkeistamisen perusta ja edellytys vision saavuttamiseksi sekä perusta strategiselle johtamiselle kunnassa.



NÄKÖKULMAT JA STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT ELI PITKÄN AIKAVÄLIN TAVOITTEET

1. JOHTAMISEN KEHITTÄMINEN

Tavoitteena:

AVOIN JA SELKEÄ TIEDOTTAMINEN

*SÄÄNNÖLLISET KEHITYSKESKUSTELUT TOIMIVAT
JOHTAMISEN PERUSTYÖKALUNA*

*ESIMIESTEN VÄLINEN YHTEISTYÖ SÄÄNNÖLLEKSI
TOIMINNAKSI*

HENKILÖJOHTAMISEN KEHITTÄMINEN



Ks. tarkempi kuvaus kohdassa strategiset päämäärät vuosille 2011-2020



NÄKÖKULMAT JA STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT ELI PITKÄN AIKAVÄLIN TAVOITTEET

2. OSAAMISEN VARMISTAMINEN

Tavoitteina:

KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN

- A) TEHOKAS PEREHDYTYS*
- B) SISÄINEN JA SEUTUKUNNALLINEN KOULUTUS*
- C) MUUALLA TAPAHTUVA KOULUTUS*
- D) OMALLA AJALLA TAPAHTUVAN OPISKELUN TUKEMINEN*

*TYÖYHTEISÖN SUUNNITELMALLINEN
KEHITTÄMINEN*

TYÖKIERRON SUUNNITTELU JA TOTEUTUS



Ks. tarkempi kuvaus kohdassa strategiset päämäärät vuosille 2011-2020



NÄKÖKULMAT JA STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT ELI PITKÄN AIKAVÄLIN TAVOITTEET

3. TOIMINTATAPOJEN UUDISTAMINEN



Tavoitteena:

*OSALLISTUMISEN, SITOUTUMISEN, OMA-
ALOITTEISUUDEN JA YHTEISTYÖHALUKKUUDEN
LISÄÄNTYMINEN*

TASAPUOLINEN PALKITSEMINEN

*ILMAPIIRIN LUOMINEN, JOSSA MIELIPITEITÄ
KUNNIOITETAAN*

Ks. tarkempi kuvaus kohdassa strategiset päämäärät vuosille 2011-2020



NÄKÖKULMAT JA STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT ELI PITKÄN AIKAVÄLIN TAVOITTEET

4. HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN



Tavoitteena:

Työn sisällöllinen kehittäminen

TYKY-toiminnan jatkuvuuden takaaminen

*Työturvallisuuden kehittäminen ja
työterveyshuollon ennakkoivasta tehtävästä
huolehtiminen*

Ks. tarkempi kuvaus kohdassa strategiset päämäärät vuosille 2011-2020



Strategiset päämäärät vuosille 2011-2020

1. JOHTAMISEN KEHITTÄMINEN

| Strateginen päämäärä | Kriittinen menestystekijä - Missä tulee vähintään onnistua? | Toteutumisen arviointi | Toimintasuunnitelma, päävastuuhenkilöt ja seuranta |
|---|--|---|---|
| Avoin ja selkeä tiedottaminen | 1.1.1 Selkeä ja yksinkertainen ohjeistus 1.1.2 Työkokouskäytännöt toimiviksi | 1.1.1 Tiedottamisen ohjeistus tehty 1.1.2 Koulutusta kokouskäytännöistä | Säännölliset työkokoukset kuuluvat esimiestoimintaan (vähintään kerran kuukaudessa, lisäksi tarpeen mukaan) vastuu: esimiehet, myös henkilökunta voi pyytää |
| Kehityskeskustelujen vakiinnuttaminen ja kehittäminen | 1.2.1 Säännölliset kehityskeskustelut ja palautteen antaminen ja saaminen kaikissa yksiköissä 1.2.2 Työpistekohtaiset yhteenvedot kehityskeskusteluista 1.2.3 Kehityskeskustelutaitojen kehittäminen | 1.2.1 Kehityskeskustelut minimi 1 krt/v 1.2.2 Päävastuualueiden päälliköt seuraavat, koko henkilökunnan yhteenveto henkilöstöraportissa 1.2.3 Lomake olemassa | Käydään ja yhteenvedot tehdään toukokuun loppuun mennessä Koulutusta esimiehille vastuu: päävastuualueiden päälliköt |
| Esimiesten välinen yhteistyö osaksi esimiestyötä | 1.3.1 Sopimiset yhteisistä asioista 1.3.2 Sitoutuminen yhteisiin päätöksiin yhteiset koulutukset ja kokoontumiset | 1.3.1 Kunnanjohtajan tapaaminen minimi 1 krt/v | Esimiespalaverit joka viides viikko (sovitaan päivät, jolloin kokoontutaan) -Teemat -Koulutusta vastuu: kunnanjohtaja |
| Henkilöjohtamisen kehittäminen | Eri elämäntilanteiden huomioiminen: ikä, poissaolot, vajaakuntoiset, työllistetyt, jne. | Arvioidaan kehityskeskusteluissa | Johtamisvalmennusta läpi organisaation Seuranta |



2. OSAAMISEN VARMISTAMINEN

| Strateginen päämäärä | Kriittinen menestystekijä - Missä tulee vähintään onnistua? | Toteutumisen arviointi | Toimintasuunnitelma, päävastuuhenkilöt ja seuranta |
|---|--|---|--|
| Koulutus a) tehokas perehdys b) sisäinen ja seutukunnallinen koulutus c) muualla tapahtuva koulutus d) omalla ajalla tapahtuvan opiskelun tukeminen | 2.1.1 Omaehtoisien koulutuksen tukeminen 2.1.2 Pitkäjänteinen suunnitelmallinen koulutus 2.1.3 Muuttuvan työnkuvan tarpeista lähtevät koulutussuunnitelmat ja niiden seuranta vuosittain 2.1.4 Palaute koulutuksista muulle henkilökunnalle (3 asiaa, jotka oppi koulutuksessa) 2.1.5 "hiljainen tieto" ja sen siirtämisen varmistaminen | 2.1.2 Vähintään 3-10 pv koulutusta/tt/ vuosi | Vision pohjalta tavoitteiden asettaminen vastuu: kunnanvaltuusto budjetinteon yhteydessä Kehityskeskustelut ja yhteenvedot toukokuun loppuun mennessä Seuraavan vuoden koulutustarpeiden määrittely marras-joulukuulla vastuu: esimiehet Koulutussuunnitelma sis. yksilö, työyksikkö, vastuualueen, kunnan ja seutukunnan tasot helmikuulla Koulutusten järjestäminen ja osallistuminen seuranta ja arviointi → koulutuskortti ja tilastointi Lähtöhaastattelut, uusi työntekijä hyvässä ajoin ennen entisen lähtöä, uuden henkilön perehdyttäminen ohjeen mukaan vastuu: esimies |
| Työyhteisön Suunnitelmallinen kehittäminen | 2.2.1 Työyhteisön kehittämisprojektit 2.2.2 Suunnitelmiin sitoutuminen ja osallistuminen 2.2.3 Säännölliset työyhteisöpalaverit | 2.2.1 a) yksikön omat päivät b) yhteistyötä tekevien yksiköiden yhteiset päivät | Vuosittaiset työyksikkökohtaiset kehittämispäivät vastuu: esimies kutsuu koolle kehityskeskusteluiden jälkeen Suunnitelmien säännöllinen seuranta työyhteisöpalaverissa esim. kuukausittain |
| Työkierto | | | Suunnitelman laatiminen, yhteistoimintaa LLKY:n ja Seutupalvelukeskuksen kanssa |



3. TOIMINTATAPOJEN UUDISTAMINEN

| Strateginen päämäärä | Kriittinen menestystekijä - Missä tulee vähintään onnistua? | Toteutumisen arviointi | Toimintasuunnitelma, päävastuuhenkilöt ja seuranta |
|--|---|---|---|
| Osallistumisen lisääntyminen, oma-aloitteisuus ja yhteistyöhalukkuuden lisääntyminen | 3.1.1 Eri osastojen rajat häilytetään 3.1.2 Yhteistyö henkilökunnan ja luottamushenkilöiden kanssa 3.1.3 Yhteistyö ammattijärjestöjen kanssa 3.1.4 Seudullinen yhteistyö | Yhteisten tilaisuuksien toteuttaminen Yhteistyön arviointi kerran vuodessa (kaikki kohdat) | Lähtökohtana toimintatapojen kriittinen tarkastelu vastuu: itse jokaisella Työkierron suunnittelu vastuu: hallintojohtaja ja henkilöstösihteeri Henkilöstön ja luottamushenkilöiden yhteiset koulutukset ja tilaisuudet vastuu: johtoryhmä ja lähiesimiehet Seudulliset palvelustrategiat vastuu: Kunnanjohtaja ja päävastuualuepääll. |
| Tasapuolinen palkitseminen Ilmapiiri, jossa mielipiteitä kunnioitetaan | 3.2.1 Tasapuolisuus palkitsemisessa 3.2.2 Tuloksellisuuteen perustuva palkitseminen 3.2.3 Avoin palkkapolitiikka | 3.2.1 Muistamisen ohjeistus 3.2.2 Palkitsemisen arviointi keskustellen | YTR:n hyvä toiminta, toimintaohjeet tekeillä vastuu: kunnanjohtaja, yhteistyö kunnanjohtajan ja ytr:n välillä |
| | | | |



4. HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN

| Strateginen päämäärä | Kriittinen menestystekijä - Missä tulee vähintään onnistua? | Toteutumisen arviointi | Toimintasuunnitelma, päävastuuhenkilöt ja seuranta |
|-------------------------------|---|---|---|
| Työn sisältö | 4.1.1 Mielekäs työ ja työn jakautuminen tasapuolisesti 4.1.2 Vuorovaikutteisuus 4.1.3 Jatkuva oman työn kehittäminen | 4.1.1 Kehityskeskustelut 4.1.3 Työolobarometri tai muu työolosuhteiden selvitys kahden vuoden välein | Työn mielekkyyden lisääminen - kehityskeskustelut 1 / v, esimies - työn tavoitteet oltava selvillä - rakentavan/kriittisen palautteen antaminen - mahdollisuus vaikuttaa työhön -esimies- ja alaistaitojen kehittäminen: työmoraali, oikeudet ja velvollisuudet |
| TYKY-toiminta | 4.2.1 Tyky-suunnitelman toteuttaminen 4.2.2 Tilaisuuksien ja toiminnan järjestäminen 4.2.3 Monipuolista sekä fyysistä että henkistä 4.2.4 Yksilöllinen kohdentaminen | 4.2.1 Seuranta toteuttamisen vaikuttavuudesta | Liikuntasuunnitelman jatkaminen (2 vuodeksi kerrallaan) - jatketaan nykyisiä ryhmiä - hyvinvointi-, virkistys- ja kulttuuriseteli - Liikuntailtapäivät ja työhyvinvointikartoitukset Työterveyshuolto, henkilöstösihteeri |
| Työturvallisuus ja työterveys | 4.3.1 Työturvallisuusohjeistus 4.3.2 Työterveyshuollon ennakoiva rooli | 4.3.1 Ohjeistus käytössä 4.3.2 Arvio työterveyshuollon roolista | Työpistekohtaiset työsuojelutarkastukset (tarvittaessa), ergonomian huomioiminen, työolojen kriisikartoitukset väh. 1 kerta viidessä vuodessa vastuu: työsuojelupäällikkö |

