

# Työpaikkavalmentaja xxx-organisaatiossa

Toimintasuunnitelma vuodelle 2014



### TIIVISTELMÄ

(lyhyt kuvaus mikä työpaikkavalmentaja on ja mihin sillä haetaan muutosta työyhteisössä tms.)

#### 1. Yleiskuvaus organisaatiosta

(mikä organisaatio, henkilökunta, toimiala, strategia ja arvotym)

#### 2. Työpaikkavalmentajan tehtävät

(mitkä ovat työpaikkavalmentajan yleiset tehtävät ja mitkä ovat tähän organisaatioon välitit erityistehtävät)

#### 3. Työpaikkavalmentajana toimiminen

(mitä työyhteisössä on sovittu työpaikkavalmentajan toimimisesta, esim. Maija Meikeläinen toimii keittiöpalveluilla työpaikkavalmentajana, työaikakäytännöt, kohderyhmä ym.)

##### a. Monimuotoisuus työelämässä

###### Työkokoukset

(mitä aiheita käsitellään teemasta työkokouksessa: esim. ennakkoluulot, stereotypiat, erilaisuuden kohtaaminen)

###### Tietopankki kahvihuoneeseen

(materiaalia luettavaksi ja keskustelun aiheeksi, esim. miten kohtaan ihmisen, joka on näkövammainen)

###### Kehittämisspäivät

## **Työpaikkavalmentaja jokaiselle työpaikalle**

(mitä toiminnallisia tehtäviä otetaan päivien aiheiksi)

### **Rekrytointi**

(Työpaikkavalmentaja osallistuu rekrytointiin esim. työpaikkailmoitukset, haastattelut)

## **b. Työyhteisö voi hyvin**

### **Työkokoukset**

(kirjataan ylös yhdessä sovittuja käytäntöjä, joilla tuetaan työssä jaksamista)

### **Työhön tulijan vastaanottaminen**

(sovitaan yhdessä tehtävät kun työyhteisöön tulee uusi työhön tulija)

## **c. Perehdyttäminen-ohjaaminen**

### **Esimies**

(Esim. yleisperehdytys, yhteistyössä työpaikkavalmentajan ja työhön tulijan kanssa työajasta ja työtehtävistä sopiminen, esteettömyys)

### **Työpaikkavalmentaja**

Tehdään suunnitelma: tavoitteet, työyhteisön ja työtehtävien perehdytys, työajan käyttö, viikko-ohjaus, puheeksi ottaminen, palaute, varahenkilö

### **Työyhteisö**

(Esim. tuki työyhteisöön sopeutumisessa ja varahenkilöt)

## **4. Yhteenveto**

Työpaikkavalmentajana toimiminen on....

Päiväys ja allekirjoitus