

_____ työsuojelutoiminnan, työhyvinvointitoiminnan arviointia ja suunnittelua

Työpaikka _____

Nimi _____

Työsuojelu-/esimiestehtävä _____

Työsuojelu-toimialue _____

Tiedot kootaan tälle lomakkeelle työpaikka-/ työsuojelu-toimialuekohtaisesti

- kokoaa tiedot yhteistyössä työpaikkasi työsuojelupäällikön sekä oman toimialueesi työsuojeluvaltuutetun ja -varavaltuutettujen kanssa
- kirjaa tiedot lomakkeelle, tallenna aineisto oman työpaikkasi Työsuojelutoiminta-kansioon
- kootkaa toimialuekohtaiset työsuojelutoiminnan arviointiaineistot yhteiselle lomakkeelle
- käsitelkää kokoamanne arviointiaineiston perusteltuine yhteenvetotoimenpide-ehdotuksineen työsuojelutoimikunnassa ja raportoikaa asia työpaikan toimivalle johdolle.

A) Työsuojeluhenkilöstön, esimiesten työn viimeisimmän toimintavuoden/ toimintavuoden 2011 arviointia

Mikäli työsuojelutehtävän hoito on vaihtunut arviointikauden aikana, niin ota näiden tietojen kokoamiseksi edelliseen työsuojelu-toimialueettasi hoitaneeseen henkilöön, sovi yhteinen palaveriaika ja kerää hänen käytössään olevat tiedot sekä aineistot seuraavista asioista:

1. Mitä työsuojelutoimintaa toimialueellasi on tehty viimeisimmän vuoden (v. 2011) aikana?

Kirjoita näistä kaikki tärkeimmät, vähintään viisi tärkeintä järjestyksessä 1 - 5

1.

2.

3.

4.

5.

2. Mitä työsuojelutoimintaa toimialueellasi on jäänyt kesken viimeisimmän vuoden (v. 2011) aikana (tarpeet)?

Kirjoita näistä kaikki tärkeimmät, vähintään viisi tärkeintä järjestyksessä 1 - 5

1.

2.

3.

4.

5.

3. Mitkä ovat tärkeimmät työsuojelutoiminnan tulokset / aikaansaannokset viimeisimmän vuoden (v. 2011) toiminnasta?

Kirjoita näistä kaikki tärkeimmät, vähintään viisi tärkeintä järjestyksessä 1 - 5

1.

2.

3.

4.

5.

4. Millaisiin tehtäviin ajankäyttösi työsuojelutehtäväsi hoidossa painottui viimeisimmän toimintavuoden aikana? Oletko pitänyt toiminnasta tehtäväkirjanpitoa?

Kirjoita näistä kaikki tärkeimmät, vähintään viisi tärkeintä järjestyksessä 1 - 5

1.

2.

3.

4.

5.

5. Mitä tietoja/ aineistoja työsuojelutoiminnasta on käytössäsi tai työpaikallasi, ja missä tai kenellä nämä tiedot ovat tällä hetkellä? Huom: Kaikki edellisen kauden aineistot, hankitut ja käytössä olevat julkaisut ym. tulee toimittaa nykyiselle työsuojeluvaltuutetulle tai työsuojelupäällikölle käytettäväksi!

B) Työsuojeluhenkilöstön, esimiesten tulevan toimintakauden, v. 2012 suunnittelua

Arvioikaa nykyisen toimikauden tarpeellisia toimintoja edellä olevan kokoamanne tiedon pohjalta.

1. Mieti, mitkä ovat käynnissä olevan toimintakauden tärkeimpiä työsuojelutoiminnan asioita, aiheita toimialueellasi?

Kirjoita näistä aiheista järjestyksessä enintään **viisi tärkeintä työsuojelutoiminnan aihetta**:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Millaisia keinoja, välineistä, "työkaluja" sinä tarvitset, jotta em. asioihin päästään vaikuttamaan työpaikallanne?

Laadi tietokoneellesi oma Työsuojelutoiminta -kansio.

Tallenna tämä asiakirja ja kaikki muu tuleva sähköinen työsuojeluaineisto tähän kansioon

Lähetä laatimasi aineisto tiedostona **__.__.201_ mennessä** _____ lle
(osoite: _____@_____.fi)

Lähde osaltasi valmistelemaan ja toteuttamaan näitä tehtäviä.

Tämä aineisto käsitellään työpaikan työsuojelutoimikunnassa _____ aikana