

Nivalan kaupungin henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma 2023–2025

Kehittämiskohde	Tavoitteet	Toimenpiteet	Vastuuhenkilöt	Aikataulu	Seuranta/mittarit
Perehdytys	<p>Uudet työntekijät saavat kattavan ja asianmukaisen perehdytyksen</p> <p>Uusista/muuttuvista asioista saadaan perehdytys</p> <p>Yhdenvertainen viestintä tehtävän sisällöstä ja organisaation tavoitteista ja ohjeista</p>	<p>Intro-perehdytysohjelman käyttö ulotetaan koko organisaatioon: syvennetään osaamista esihenkilöfoorumissa</p> <p>Vakka-intran käyttö perehdytyksessä</p> <p>Organisaatiossa/henkilöstössä tapahtuviin muutoksiin reagoidaan perehdyttämällä muutokset henkilöstölle</p>	<p>Johtoryhmä</p> <p>Esihenkilöt</p>	2023–2025	<p>Johtoryhmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intron tilastot - Työhyvinvointikysely <p>Esihenkilöfoorumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intron tilastot - Työhyvinvointikysely <p>Henkilöstöjaos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työhyvinvointikysely <p>Yhteistoimintaelin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työhyvinvointikysely

Nivalan kaupungin henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma 2023–2025

Kehittämiskohde	Tavoitteet	Toimenpiteet	Vastuuhenkilöt	Aikataulu	Seuranta/mittarit
Viestintä	<p>Varmistetaan, että ajankohtaiset asiat ja muutokset tulevat jokaisen työntekijän tietoon</p> <p>Tuetaan avoimen ja luottamuksellisen ilmapiirin toteutumista työyhteisössä sekä vuorovaikututusta ja vastavuoroisuutta.</p> <p>Vähennetään henkilöstön kuormitusta kehittämällä sisäistä viestintää.</p>	<p>Johtoryhmän käsittelemien asioiden jakaminen eteenpäin esihenkilöille ja koko henkilöstölle.</p> <p>Johtoryhmä kokoontuu kahden viikon välein ennen hallituksen kokousta. Toimialajohtajan johdolla järjestetään toimialan henkilöstöpalaveri kerran kuussa, jossa käsitellään johtoryhmästä tulevat sekä toimialan ajankohtaiset asiat.</p> <p>Esihenkilöfoorumi kokoontuu kaksi kertaa syksyllä ja kaksi kertaa keväällä sekä lisäksi tarvittaessa. Ajankohdat sovitaan johtoryhmässä.</p> <p>Henkilöstöfoorumi järjestetään kaksi kertaa vuodessa. Ajankohdat sovitaan johtoryhmässä.</p> <p>Luodaan viestintämatriisi, joka sisältää yhteiset sisäisen viestinnän pelisäännöt. Viestintämatriisilla ohjataan, mitä viestintävälineitä käytetään mihinkin tarkoitukseen.</p>	<p>Esihenkilöt</p> <p>Koko henkilöstö</p>	2023–2025	<p>Johtoryhmän muistiot on tallennettu Vakkaan: Meijän Nivala -> Emo -> Johtoryhmä (19.10.2023 alkaen)</p> <p>Toimialan henkilöstöpalavereista tehdään muistiot</p> <p>Työhyvinvointikysely</p> <p>Viestintämatriisi on tehty ja otettu käyttöön.</p>

Nivalan kaupungin henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma 2023–2025

Kehittämiskohde	Tavoitteet	Toimenpiteet	Vastuuhenkilöt	Aikataulu	Seuranta/mittarit
Työssä jaksaminen	Työn organisointi Työkuorman tasainen jakautuminen	Ohjeistusten (mm. henkilöstöjohtamisen periaatteet -ohje ja etätyöohje) päivittäminen tarvittaessa Työajanseurantajärjestelmän ja ohjeistuksen päivittäminen Tiedostonhallinnan kehittäminen Korvaavan/mukautetun työn mallin valmistelu ja käyttöönotto	Esihenkilöt Koko henkilöstö	2023–2025	Työhyvinvointikysely Työajanseurantajärjestelmä ja ohjeistus on päivitetty. Teams otetaan käyttöön ja verkkokansiot suljetaan Korvaavan/mukautetun työn malli on otettu käyttöön.