

HAKUPROSESSI: HYVÄN MIELEN TYÖPAIKKA® -MERKKI

1. Tutki ja tutustu.

- a) Tutustukaa Hyvän mielen työpaikan kriteereihin ja suosituksiin. Tässä apunanne:
 1. HMT® -merkin hakulomakkeen kysymykset (ks. alla)
 2. HMT® Vinkit Tarkistuslista Suunnitelma (excel)
 3. hyvanmielentyopaikka.fi-sivusto
- b) Tarkistakaa, että laissa määritellyt perusedellytykset täyttyvät

2. Arvioi ja suunnittele.

- Arvioikaa, miten hyvin suositukset kullekin kriteerille toteutuvat työpaikallanne
- Valitkaa kustakin kolmesta kriteeristä 1-3 kehittämistavoitetta.
- Laatikaa suunnitelma, miten pääsette tavoitteeseen.
- Varmistakaa, että kaikki ovat sitoutuneet suunnitelmaan.
- Prosessissa yksi tärkeimmistä asioista on oivaltaa, miten eri työpaikkanne käytännöt ja rakenteet vaikuttavat mielenterveyteen!

3. Profiloitu Hyvän mielen työpaikaksi

- Täyttäkää Webropol-hakulomake [Tule mukaan | Hyvän mielen työpaikka](#)
 - Käyttäkää apuna Excel-tiedostoa: HMT® - Vinkit Tarkistuslista Suunnitelma
 - Hakemuksen voi tallentaa keskeneräisenä. Saatte valittuun sähköpostiosoitteen linkin, josta pääsette jatkamaan keskeneräistä hakemusta.
 - Kun Webropol-hakulomake on kokonaan valmis, painakaa viimeiselle sivulla ”Lähetä”. Näin hakemus rekisteröityy MIELI ry:lle, joka tarkastaa suunnitelman.
- Noin 4 viikon kuluessa saatte täydennyspyynnön / hyväksytyn suunnitelman.
- Hyväksymisen jälkeen saatte käyttää Hyvän mielen työpaikka® -merkkiä seuraavat 12 kk.
- Merkin uusinta 12 kk kuluttua: lähettäkää päivitetty suunnitelmanne MIELI ry'lle.

MITEN TYÖPAIKKA VOI EDISTÄÄ MIELEN HYVINVOINTIA?

Hyvän mielen työpaikka® -konseptilla:



JOHTAMISELLA
Mielen hyvinvointia
johdetaan suunnitelmallisesti

ARJEN TEON
Arkikäytännöt tukevat
mielen hyvinvointia

VARAUTUMALLA JATKUVAAN MUUTOKSEEN
Mielenterveyttä tuetaan erilaisissa elämäntilanteissa

MIELEN HYVINVOINTI = STRATEGINEN KILPAILUKEINO www.tukitalo.com

HAKULOMAKKEEN KYSYMYKSET: HYVÄN MIELEN TYÖPAIKKA® -MERKKI

Organisaation tausta- ja yhteystiedot

1. Organisaation ja yhteyshenkilöiden tiedot (kaikki kentät ovat pakollisia): Organisaation nimi, Osoite, Postinumero, Postitoimipaikka, Organisaation verkkosivuosioite, 1. Yhteyshenkilön etunimi, Sukunimi, Sähköpostiosoite, Puhelinnumero, 2. Yhteyshenkilön etunimi, Sukunimi, Sähköpostiosoite, Puhelinnumero
2. Organisaation henkilöstömäärä: Alle 20 / Alle 30 / Alle 50 / Alle 250 / 251- 500 / Yli 500 työntekijää
3. Organisaatiomme toimii: yksityisellä sektorilla / julkisella sektorilla / kolmannella sektorilla

KRITEERI 1: MIELENTERVEYDEN EDISTÄMISEN JOHTAMINEN

Suunnitelma mielenterveyden edistämisen johtamiseen

4. Mitkä asiat mielenterveyden edistämisen johtamisessa työpaikallanne ovat jo kunnossa?
5. Mielenterveyden edistämisen johtamiselle asetetut kehittämistavoitteet (vähintään yksi)
6. Suunnitellut toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi
7. Toimenpiteiden seuranta, mittaaminen ja vastuuhenkilö(t)
8. Millä aikavälillä suunnitellut toimenpiteet on tarkoitus toteuttaa?

LAKISÄÄTEISTEN VELVOITTEIDEN TÄYTTÄMINEN

9. Työturvallisuus
 - a) Työpaikalla on työsuojelun toimintaohjelma: Kunnossa/ei kunnossa
 - b) Työn vaarojen selvittämisestä ja arvioinnista on huolehdittu: Kunnossa/ei kunnossa
 - c) Työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työnantaja on laatinut ohjeet uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin: Kunnossa/ei kunnossa
 - d) Työolosuhteiden sitä edellyttäessä työpaikalle on laadittu ohjeet hälytys-, paloturvallisuus-, hengenpelastus- ja pelastautumislaitteiden ja -välineiden käytöstä: Kunnossa/ei kunnossa
 - e) Työpaikallamme on selkeät perehdyttämisen toimintamallit: Kunnossa/ei kunnossa
10. Muut työelämää koskevat lakisääteiset velvoitteet
 - a) Jokaisella työntekijällä on työsopimus (mielellään kirjallinen) tai vähintään selvitys työnteon keskeisistä ehdoista kirjallisena: Kunnossa/ei kunnossa
 - b) Työpaikallamme noudatetaan työaikalain säännöksiä: Kunnossa/ei kunnossa
11. Yli 20 henkilöä työllistävät organisaatiot
 - a) Työpaikalla on työyhteisön kehittämissuunnitelma (pitkälti sama kuin aiemmin vaadittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma): Kunnossa/ei kunnossa
 - b) Työpaikalla käydään jatkuvaa, säännönmukaista vuoropuhelua vähintään 2 kertaa vuodessa: Kunnossa/ei kunnossa
 - c) Työpaikalla on kirjallinen varhaisen välittämisen/tuen malli: Kunnossa/ei kunnossa
12. Yli 30 henkilöä työllistävät organisaatiot
 - a) Työpaikalla on yhdenvertaisuussuunnitelma: Kunnossa/ei kunnossa
 - b) Työpaikalla on tasa-arvosuunnitelma: Kunnossa/ei kunnossa
 - c) Työpaikalla käydään jatkuvaa, säännönmukaista vuoropuhelua vähintään 4 kertaa vuodessa: Kunnossa/ei kunnossa

KRITEERI 2: TYÖPAIKAN ARKIKÄYTÄNNÖT TUKEVAT MIELENTERVEYTTÄ

13. Mikä työpaikkanne arjessa on jo hyvin? Mikä toimii?
14. Mitkä asiat työn arkikäytännöissä kaipaavat kehittämistä? Niihin liittyvät kehittämistavoitteet. (vähintään yksi)
15. Suunnitellut toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi
16. Toimenpiteiden seuranta, mittaaminen ja vastuuhenkilö(t)
17. Millä aikavälillä toimenpiteet on tarkoitus toteuttaa?

KRITEERI 3: TYÖPAIKALLA TUETAAN MIELENTERVEYTTÄ ERILAISISSA ELÄMÄNTILANTEISSA

Suunnitelma mielenterveyden tukemiseksi erilaisissa elämäntilanteissa

Mielenterveytemme vaihtelee erilaisissa elämäntilanteissa. Voimavaroja voi verottaa niin työstressi kuin kuormittavat asiat yksityiselämässä. Miten työpaikallamme voidaan tukea haitallisten vaikutusten kertymistä ja voimavarojen palautumista?

18. Työpaikallamme on jo käytössä seuraavia tapoja, joilla tuetaan työntekijöiden mielenterveyttä vaikeissa elämäntilanteissa.
19. Kehittämistavoitteemme liittyen työntekijöiden mielenterveyden tukemiseen erilaisissa elämäntilanteissa. (vähintään yksi)
20. Suunnitellut toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi
21. Toimenpiteiden seuranta, mittaaminen ja vastuuhenkilö(t)
22. Millä aikavälillä toimenpiteet on tarkoitus toteuttaa?

C. KEHITTÄMISSUUNNITELMAN YHTEISTOIMINNALLISUUS JA SIIHEN SITOUTUMINEN

23. Kehittämissuunnitelma on laadittu yhteistoiminnallisesti ja olemme varmistaneet, että koko organisaatio sitoutuu siihen. Kyllä/ei
24. Millä tavoin yhteistoiminnallisuus on toteutettu ja miten suunnitelmaan sitoutuminen varmistetaan? Kertokaa, miten henkilöstö on osallistunut suunnitelman laadintaan, miten suunnitelma on hyväksytetty organisaation johdolla ja/tai millä muulla tavoin on varmistettu siitä, että koko työpaikka on suunnitelman takana ja valmis viemään sitä eteenpäin.
25. Mikäli organisaatiollemme myönnetään Hyvän mielen työpaikka -merkki, annamme luvan julkaista organisaatiomme nimen hyvamielentyopaikka.fi -sivustolla. Kyllä/ei
26. Olemme tutustuneet Hyvän mielen työpaikka -merkin periaatteisiin ja sitoudumme noudattamaan niitä.
27. Lisätietoja