



Pohde

Pohjois-Pohjanmaan
hyvinvointialue

Henkilöstöohjelma 2026–2030



Henkilöstöohjelma

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen strategia suuntaa katseen vuoteen 2030 ja määrittää Pohteen roolin alueen hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tuottajana

Strategiassa korostuvat yhteinen tekeminen, vaikuttavuus sekä oikea-aikaiset ja yhdenvertaisesti saavutettavat palvelut. Näiden tavoitteiden toteutuminen edellyttää osaavaa, hyvinvoivaa ja sitoutunutta henkilöstöä – Pohteen tärkeintä voimavaraa.

Henkilöstöohjelma rakentuu Pohteen uudistetun **vision, palvelulupauksen ja arvojen** varaan.

Strateginen visiomme *“Hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta – yhdessä tehden, oikeaan aikaan ja vaikuttavasti”* ohjaa toimintaamme kohti yhdenvertaisia, vaikuttavia ja tulevaisuutta ennakoivia palveluja.

Palvelulupauksemme *“Tukenasi, kun sitä tarvitset”* korostaa asiakkaiden ja potilaiden näkökulmaa sekä sujuvien palveluketjujen toteuttamista.

Uudet arvomme – **Arvostamme jokaista, Kohtaamme yhdenvertaisesti, Uudistamme vastuullisesti** – muodostavat perustan, jonka varaan henkilöstöjohtaminen, työyhteisöjen toimintakulttuuri ja esihenkilötyö rakentuvat.

Strategian kolme painopistettä ohjaavat henkilöstöohjelman sisältöä:

Ihmistä varten – Palvelut ja johtaminen rakennetaan tukemaan asukkaiden hyvinvointia, turvallisuutta ja toimivaa arkea. Tämä edellyttää henkilöstöltä osaamista, läsnäoloa ja kykyä kohdata jokainen asiakas arvostavasti.

Hyvinvoivat osaajat – Henkilöstön työhyvinvointi, osaamisen kehittäminen ja sujuva arjen työ ovat strategian ytimessä. Henkilöstöohjelma kokoaa keinot, joilla varmistamme osaavan henkilöstön saatavuuden ja onnistumisen edellytykset koko alueella.

Vaikuttavasti uutta – Pohde uudistuu vastuullisesti: digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen, toimintatapojen kehittäminen ja yhteiskehittäminen henkilöstön kanssa ovat keskeisiä tekijöitä palvelujen vaikuttavuuden parantamiseksi.



Henkilöstöohjelman tehtävänä on varmistaa, että strategiset tavoitteet muuttuvat käytännöiksi arjen johtamisessa, osaamisen vahvistamisessa, työhyvinvoinnin edistämässä ja henkilöstön osallistumisessa palveluiden kehittämiseen. Ohjelma kokoaa yhteen henkilöstöä koskevat linjaukset, tavoitteet ja toimenpiteet ja tarjoaa selkeän suunnan Pohdeen henkilöstöjohtamiselle valtuustokaudelle 2026–2030.

Varmistamme palvelutarpeeseen nähden riittävän ja osaavan henkilöstön saatavuuden ja lakisääteiset henkilöstömitoitukset



Toimenpide	Työntekijä / työyhteisö	Esihenkilö	Työkalut	Mittarit
Henkilöstösuunnittelu	Tuo esille omia havaintoja omista ja yksikön osaamistarpeista.	Laadi toiminnan ja talousarvioraamin mukainen henkilöstösuunnitelma, jossa on huomioitu henkilöstömitoitukset sekä koulutussuunnitelma.	FPM, People Analytics, talousarvion suunnitteluohje	Palkallinen työpanos, toteutunut työpanos, poissaolot, vuosilomat, lähtövaihtuvuus, eläköitymisennuste
Henkilöstökustannusten seuranta		Seuraa kuukausittain yksikkösi henkilöstömenojen ja työpanoksen toteumaa suhteessa talousarvioon.	People Analytics, Tableau	Palkallinen työpanos / talousarvioon suunniteltu palkallinen työpanos
Ennakoi muutoksia	Tunnistaa ja tuo esiin omat osaamistarpeensa sekä seuraa työn muutoksia	Ennakoi yksikkösi henkilöstön osaamista, eläköitymistä ja vaihtuvuutta. Huomioi muuttuvat osaamistarpeet ja toimintaympäristön muutokset.	Osaamiskartoitus, People Analytics eläköitymisennuste, lähtökysely, sote-järjestämissuunnitelma, lainsäädäntö, Hessu, Tableau	Osaamisraportit, poissaolot, vuosilomat, eläköitymisennuste
Täyttölupamenettely		Noudata yli 6 kk kestävien palvelussuhteiden täyttämässä täyttölupamenettelyä.	Toimialueen johtoryhmä	Palkallinen työpanos / talousarvioon suunniteltu palkallinen työpanos
Rekrytointi	Huomioi, että työyhteisön jäsenenä luot mielikuvaa työyhteisön toiminnasta.	Toimi hallinto- ja delegointisäännön ja rekrytoinnista annettujen ohjeiden mukaisesti.	Kuntarekry, Osaajayksikkö, Keikkatoimisto, Tasa-arvo-, henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, Ilonan rekrytointiohje	Lähtövaihtuvuus, henkilöstömäärä, palkallinen työpanos, sukupuolijakauma, määräaikaiset työntekijät
Työsuorituksen arviointi ja kehityskeskustelut	Valmistaudu ja osallistu aktiivisesti arviointi- ja kehityskeskusteluun. Pohdi aktiivisesti omia tavoitteitasi ennen kehityskeskustelua.	Käy työsuorituksen arviointi- ja kehityskeskustelut vuosittain. Asettakaa yhdessä strategiaan pohjautuvat henkilökohtaiset tavoitteet ja sopikaa niiden seurannasta.	Hessu, Tableau, People Analytics, Mitä kuuluu? -kysely	Käytyjen kehityskeskustelujen määrä
Koulutussuunnitelma ja sen toteuttaminen	Tunnista ja aseta osaamisellesi tavoitteet sekä osallistu yksikkösi kehittämistoimintaan ja koulutuksiin.	Varmista, että koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset ja muut kehittämistoimet toteutuvat.	Hessu, palveluportaali, toimialueiden omat koulutussuunnitelmat, yksikön kehittämistoiminta	Koulutuspäivien määrä/palkallinen työpanos, koulutuspäivien lukumäärä yhteensä
Omaehtoinen kouluttautuminen	Hyödynnä kuusi palkallista päivää omaehtoiseen kouluttautumiseen, mikäli koulutuksesta on olennaista hyötyä työntekijän tehtävässä ja mikäli työyksikkösi toiminta ja talous sen mahdollistaa.	Mahdollista kuusi palkallista päivää henkilöstösi omaehtoiseen kouluttautumiseen, mikäli koulutuksesta on olennaista hyötyä työntekijän tehtävässä ja mikäli työyksikkösi toiminta ja talous sen mahdollistaa.	Ilona, Hessu	Omaehtoisten koulutuspäivien määrä

Tuemme johtamisella ja esihenkilötyöllä henkilöstön pito- ja vetovoimaa sekä mahdollistamme strategisten tavoitteiden saavuttamisen organisaation kaikilla tasoilla



Toimenpide	Työntekijä / työyhteisö	Esihenkilö	Työkalut	Mittarit
Perehdytys	Koko työyhteisö osallistuu uusien työntekijöiden perehdyttämiseen.	Huolehdi, että uudet työntekijät ja esihenkilöt suorittavat perehdytyksen verkkokurssin sekä työtehtäviin liittyvän yksikkökohtaisen perehdytyksen.	Mediecon yleis- ja esihenkilöperehdytys, yksikkökohtainen perehdytysmateriaali, Tabloue ja People Analytics	Toteutuneen yleisperehdytyksen osuus
Johtamisosaaminen	Anna palautetta esihenkilöllesi.	Osallistu säännöllisesti Pohteen esihenkilökoulutuksiin ja esihenkilöille suunnattuihin tilaisuuksiin ja kehitä johtamisosaamistasi.	Johtamiskoulutukset (Hessu, verkkokoulutuslustoat), Ilona, Yhdessä Pohteella -tilaisuudet, HR-esihenkilöinfot, Henkilöstön aamukahvit	Koulutuspäivien lukumäärä
Esihenkilövalmennus		Suorita Pohteen esihenkilövalmennus ja ota uudet opit käyttöön.	Valmennus ja 360 -arviointi	Palautekyselyjen tulokset, valmennukseen osallistuneiden määrä
Yhteisöllisyys	Arvosta jokaista työyhteisön jäsentä, kiitä ja huomioi sekä osallistu ja tee yhteistyötä työyhteisön jäsenten kanssa.	Arvosta jokaista työyhteisön jäsentä, kiitä ja huomioi. Rakenna yhteisöllisyyttä luomalla avoin ja turvallinen ilmapiiri, mahdollistamalla osallistuminen, vahvistamalla yhteisiä tavoitteita sekä tukemalla yhteistyötä.	Mitä kuuluu? -kysely, Hyvän kohtelun malli, yhteistoimintaohje	Mitä kuuluu? -kyselyn tulokset

Vahvistamme henkilöstön työhyvinvointia ja kyvykkyyttä sekä edistämme osallisuutta, kehittämismahdollisuuksia ja urapolkuja



Toimenpide	Työntekijä / työyhteisö	Esihenkilö	Työkalut	Mittarit
Terveys ja työkykyisyys	Huolehdi omasta palautumisesta. Huolehdi osaltasi aktiivisesti työsi sujuvuudesta. Noudata yhdessä sovittuja pelisääntöjä työvuorosuunnittelussa. Tunnista työssä olevia kuormitustekijöitä ja etsi ratkaisuja niiden vähentämiseksi. Tue työkavereita arjessa. Toimi yhteisten ohjeiden mukaisesti.	Seuraa sairauspoissaoloja ja reagoi varhain sekä pidä yhteyttä pitkäaikaisilla sairauspoissaoloilla oleviin työntekijöihin. Käy tarvittaessa työhyvinvointikeskusteluja. Käynnistä ajoissa työterveysyhteistyö, kun huomaat muutoksia työntekijän työkyvyssä. Suunnittele työvuorot niin, että resurssit, osaaminen ja kuormitus ovat tasapainossa. Noudata ja jalkauta yhteiset pelisäännöt työvuorosuunnittelussa. Huolehdi henkisesti kuormittavien tilanteiden jälkipurusta ja riittävästä tuesta. Perehdy työhyvinvoinnin toimintaohjeisiin.	People Analytics, Keva, Claned-oppimisympäristö, työterveyshuolto, Mitä kuuluu? -kysely, työkyvyn tuen toimintaprosessi	Sairauspoissaoloprosentti, henkilöt ilman sairauspoissaoloja
Turvallinen työ ja työympäristö	Havainnoi ja tee tarvittaessa työturvallisuusilmoitus. Osallistu aktiivisesti riskien arviointiin.	Varmista, että työpaikkaselvitykset ja riskien arvioinnit ovat ajan tasalla. Tee yhteistyötä työsuojeluorganisaation kanssa.	Työturvallisuusilmoitus (HaiPro), työpaikan vaarojen ja riskien arviointi, psykososiaalisen kuormituksen kysely, Lupa- ja valvontaviraston tarkastukset, People Analytics	Vaaratapahtumailmoitusten määrä, työtaturmien määrä
Osaaminen ja monipuoliset urapolut	Ole aktiivinen ammatillisen osaamisen kehittämisessä ja hyödynnä mahdollisuuksia osaamisen kehittämiseen ja omien uratavoitteiden saavuttamiseen.	Keskustele säännöllisesti henkilöstösi uratoiveista ja osaamisen kehittämisestä (kehityskeskustelut). Kannusta henkilöstöä kouluttautumaan ja mahdollista oppiminen. Tue kehittymistä arjessa. Hyödynnä työkiertoa ja mentorointia.	Mentorointi, työkierto, oppisopimuskoulutus, omaehtoinen koulutus, täydennys- ja verkkokoulutukset, kehittämistehtävät, työryhmätyö ja vastuutehtävät.	Koulutuspäivien lukumäärä, omaehtoisten koulutuspäivien määrä
Välitön yhteistoiminta ja osallisuus	Osallistu ja vaikuta työyhteisösi työpaikkakokouksissa ja muissa tilaisuuksissa.	Varmista avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutus sekä yhteistyö esihenkilön ja henkilöstön välillä toteuttamalla yhteistoimintaohjeen mukaisia käytäntöjä. Osallista henkilöstöä yksikkösi ja koko Pohteen toiminnan kehittämiseen. Tee yhteistyötä henkilöstönedustajien kanssa.	Työpaikkakokoukset, kehittämistilaisuudet, yksilö- ja ryhmäkehityskeskustelut, Orchidea, Viva Engage	Käytyjen kehityskeskustelujen määrä
Toiminnan jatkuva arviointi ja kehittäminen onnistumiset	Huomioi onnistumiset, kehu ja kiitä.	Huomioi onnistumiset sekä yksilö- ja työyhteisötasolla, kirjaa onnistumiset Posipro-järjestelmään.	PosiPro	Onnistumisilmoitusten määrä
Kehittämistoimenpiteet	Osallistu aktiivisesti työyhteisösi kehittämistoimenpiteisiin.	Varmista, että työhyvinvointikyselyn pohjalta laaditaan työpaikkakohtaiset kehittämistoimenpiteet ja huolehdi, että ne toteutuvat.	Mitä kuuluu? -kyselyn tuloportaali	Kehittämistoimenpiteiden määrä Mitä kuuluu? -kyselyn tulosportaali, työkykyisyysindeksi