

# Työhyvinvointikysely 2023

Savonlinnan kaupunki



Tehtävät	Aikataulu	Vastuuhenkilöt
Kyselyn <b>ennakkotiedote</b> henkilöstölle	Vk 2	Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine)
Vastaaajatiedot, valitut kysymykset ja organisaatiokaavio <b>Kevassa</b>	27.1.2023 mennessä	Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine, Jaana Kankkunen)
Kyselyn <b>tiedote</b> henkilöstölle	Vk 4	Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine)
<b>Kysely</b> auki (2 vko)	30.1.-12.2.23	Keva, Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine, Jaana Kankkunen)
<b>Raportit</b> liitteineen tilaajalle	13.2.23	Keva Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine Jaana Kankkunen)
<b>Tuloskäsittely</b> johtoryhmässä	13.2.23	Johtoryhmä ja Jaana Kankkunen
<b>Henkilöstötiedote</b>	14.2.2023	Henkilöstöpalvelut ja tiedottaja
<b>Esimiesvalmennus</b>	20.2.23 klo 14.00–15.00	Johtoryhmä, Esimiehet, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut
<b>Tuloskäsittelyt</b> työyksiköissä ja <b>kehittämissuunnitelmat</b>	Helmikuu-huhtikuu 2023	Esimiehet
Tulosten <b>yhteenveto</b> kaupunginhallitukselle ja käsittely yt-toimikunnassa	Helmikuu 2023	Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine ja Jaana Kankkunen)
<b>Kehittämistoimenpiteiden</b> yhteenveto sekä toimialojen kehittämissuunnitelmat johtoryhmälle ja kaupunginhallitukselle	Toukokuu 2023	Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine ja Jaana Kankkunen)
Kehittämistoimenpiteiden <b>vaikutusten</b> arviointi	Joulukuu 2023	Johtoryhmä, pääluottamusmiehet
Kehittämissuunnitelmien toteutumisen <b>seuranta</b> johtoryhmälle, yhteistyötoimikunnalle ja kaupunginhallitukselle	Huhtikuu 2024	Esimiehet Johtoryhmä Henkilöstöpalvelut (Susanna Laine, Jaana Kankkunen)

# Työhyvinvointikyselyn tulosten käsittely

## Henkilöstöpalvelu

- lähettää toimialajohtajille koko kaupungin, ko. toimialan ja yksiköiden tulokset
- lähettää henkilöstölle koko kaupungin tuloksen
- tulosesittely johtoryhmässä
- järjestää esimiesvalmennuksen
- osallistuu tarvittaessa yksiköiden tulosten käsittelyyn
- kokoaa toimialojen kehittämissuunnitelmien yhteenvedon
- kokoaa toimialojen kehittämissuunnitelmien yhteenvedon johtoryhmälle ja kaupunginhallitukselle
- järjestää tilaisuuden vaikutusten arvioimiseksi
- kartoittaa kehittämissuunnitelmien etenemisen

## Toimialajohtajat

- lähettää yksiköiden esimiehille ko. yksikön, toimialansa ja koko kaupungin tulokset
- osallistuu tarpeen mukaan yksikkökohtaiseen tulokäsittelyyn
- vastaa toimialansa kehittämissuunnitelmasta ja sen toteuttamisesta

## Esimiehet

- yksiköiden esimiehet hoitavat tuloksista tiedottamisen henkilöstölleen
- sopii tulosten käsittelyn aikataulun esimiehensä ja henkilöstön kanssa sekä varaa käsittelyajan ajanvarauskalenterista
- kehittämissuunnitelmalomake täytetään Teamsin esimiehet-tiimissä olevalle lomakkeelle 24.4. mennessä
- vastaa yksikön kehittämissuunnitelmasta, sen toteuttamisesta ja seurannasta



# Kehittämissuunnitelma

KEHITTÄMIS- KOHDE	TAVOITTEET	TOIMEN- PITEET	VASTUU- HENKILÖT	AIKATAULU	SEURANTA

