



TYÖNKUVAN MUOKKAUKSEN KESKUSTELULOMAKE

Etu- ja sukunimi: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Syntymäaika: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Puhelinnro/Sähköposti: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Palvelussuhteen muoto: ☐ Virkasuhde ☐ Työsuhde

Tehtävänimike: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työyksikkö: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Esihenkilö: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Esihenkilön puhelinnro/sähköposti: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Nykyinen osaaminen, osaamistarpeet ja työssä kehittymisen toiveet: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Koulutus: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Syy työnkuvan muokkaukseen: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työntekijän rajoitukset oman työn tekemisessä: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työntekijän ehdotus työnkuvan muokkauksesta: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Suunniteltu ajanjakso työnkuvan muokkaukselle: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

☐ Lääkärintodistus ☐ Ei lääkärintodistusta ☐ Työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon

Työnkuvan muokkauksen toteuttaminen ja perustelut:

☐ Laaditaan työnkuvan muokkauksen suunnitelma

☐ Seurantapalaverin ajankohta: xx.xx.xxxx

☐ Ei laadita työnkuvan muokkauksen suunnitelmaa, koska...

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Paikka ja aika

[Allekirjoitus]

[Allekirjoitus]

Työntekijä

Esihenkilö

Työnkuvan muokkauksen suunnitelma

Työnkuvan muokkaus on mahdollista toteuttaa

[☐] omassa työyksikössä

[☐] muussa työyksikössä

Missä työnkuvan muokkaus toteutetaan? Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Miten työtä tehdään työnkuvan muokkauksen aikana? Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Millaista tukea ja perehdytystä työntekijälle tarjotaan ja millaista seurantaa toteutetaan työnkuvan muokkauksen ajanjaksolla? Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Paikka ja aika

[Allekirjoitus]

[Allekirjoitus]

Työntekijä

Esihenkilö

Keskustelulomakkeen ja suunnitelman arkistoi lähiesimies.

Esimies kirjaa työn muokkauksen Populukseen: Poissaolot ja muutokset > Palvelussuhteen muutos > koodina Työnkuvan muokkaus.