



Työterveyslaitos | Arbetshälsöinstitutet
Finnish Institute of Occupational Health

Kykyviisari

Työ- ja toimintakyvyn itsearviointimenetelmä

Käyttöopas



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020





Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



© Työterveyslaitos ja kirjoittajat 2018
Rahoittaja: Euroopan sosiaalirahasto

Kirjoittajat:
Laura Hakumäki
Mari Haverinen
Matti Joensuu
Pirjo Juvonen-Posti
Jussi Konttinen
Kalle Lautala
Nina Nevala
Anne Salmi
Minna Savinainen
Jorma Seitsamo
Merja Turpeinen
Kirsi Unkila
Miia Wikström



Sisältö

| | |
|--|-----------|
| Käyttöopas | 1 |
| 1. Mikä on Kykyviisari? | 5 |
| 2 . Kykyviisarin käyttö | 6 |
| 2.1 Käyttöönotto | 6 |
| 2.2 Henkilönumeron luominen ja suostumus | 7 |
| 2.3 Hyviä käytäntöjä Kykyviisarin hyödyntämiseen | 7 |
| 3. Kykyviisarin toimintakaavio | 9 |
| 4. Eettiset kysymykset, suostumuslomake ja tietosuoja | 10 |
| 5. Kykyviisarin kysymykset ja tulkinta | 11 |
| 6. Tulokset ja palautteesta keskusteleminen | 32 |
| 7. Kykyviisarin tulosten raportointi | 32 |
| Liite 1. Tietoa vastaajalle | 33 |
| Liite 2. Tietoa toimijalle | 34 |



Käyttöoppaan sanasto:

Hankejakso, toimintajakso

Aika, jonka yksittäinen asiakas osallistuu TL5-hankkeeseen tai muuhun palveluun.

Hankkeen kesto

TL5-hankkeen kokonaiskesto myönnetyn ESR-rahoituksen mukaan

Henkilönumero

Henkilökohtainen numero, jonka toimija luo jokaiselle Kykyviisarin vastaajalle.

Itsearviointimenetelmä

Menetelmä, joka perustuu vastaajan omaan arvioon ja ajatuksiin tilanteestaan.

Lähityöntekijä

TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa työskentelevä työntekijä esimerkiksi omaohjaaja tai työvalmentaja.

Osallistuja, vastaaja

Kykyviisariin vastaava työikäinen henkilö, joka osallistuu TL5-hankkeeseen tai muuhun palveluun.

Osallisuus

Osallisuus tarkoittaa, että ihminen tuntee olevansa merkityksellinen osa kokonaisuutta yhdessä muiden kanssa. Ihminen kokee tulevansa kuulluksi itsenään ja hän vaikuttaa oman elämänsä kulkuun ja ympäristöönsä. Osallisuuteen liittyvät myös riittävä hyvinvointi ja toimeentulo.

Solmu

Sosiaalinen osallisuus ja työ- ja toimintakyvyn muutos (Solmu) on ”Kestävää kasvua ja työtä 2014–2020”- Suomen rakennerahasto-ohjelmaan kuuluva koordinaatiohanke. Sen tavoitteena on kehittää Euroopan sosiaalirahaston (ESR) toimintalinjan 5 (TL5) hankkeiden käyttöön työ- ja toimintakyvyn arviointimenetelmä Kykyviisari, jonka avulla voidaan arvioida osallistujien työ- ja toimintakyvyn muutoksia.

TL5

Toimintalinja 5 (TL5), sosiaalinen osallisuus ja köyhyyden torjunta, on yksi Euroopan Sosiaalirahaston toimintalinjoista. Sen erityistavoitteena on työelämän ulkopuolella olevien työ- ja toimintakyvyn parantaminen.

Toimija

TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa työskentelevä henkilö (esim. omaohjaaja tai työvalmentaja) tai jokin muu taho (esim. organisaatio tai järjestö)

Toimintakyky

Yksilön kyky selviytyä jokapäiväisistä arjen haasteista ja tehtävistä. Toimintakyky voidaan jakaa psyykkiseen, sosiaaliseen, kognitiiviseen ja fyysiseen toimintakykyyn.

Työkyky

Rakentuu yksilön voimavarojen ja työn vaatimusten välisestä suhteesta.

Yksilön voimavaroja ovat mm. toimintakyky, terveys, motivaatio ja osaaminen. Työkykyyn vaikuttaa myös yksilön toimintaympäristö ja lähiyhteisö.



1. Mikä on Kykyviisari?

Kykyviisari on työ- ja toimintakyvyn itsearviointimenetelmä kaikille työkäisille, myös työelämän ulkopuolella oleville. Kykyviisarin avulla vastaaja voi arvioida työ- ja toimintakykyään ja sen muutostarpeita osallistuessaan Euroopan sosiaalirahaston (ESR) toimintalinjan 5 (TL5) -hankkeiden tai muiden toimijoiden palveluihin. Kykyviisari on suuntaa-antava arviointimenetelmä, jonka avulla vastaaja voi selvittää omaa tilannettaan, keskeisiä vahvuuksiaan ja kehittämiskohteitaan, sekä tunnistaa työ- ja toimintakyvyssä tapahtuneita muutoksia.

Kykyviisari on helppokäyttöinen, voimaannuttava, todenmukainen ja tasa-arvoinen kysely. Kykyviisari antaa vastaajalle henkilökohtaista palautetta ja ehdottaa tarvittaessa jatkotoimia hyvinvoinnin ylläpitämiseksi tai parantamiseksi. TL5-hankkeissa tai muussa palvelussa Kykyviisaria voidaan käyttää mm. vastaajien tilanteen kartoittamiseen, työ- ja toimintakyvyn arviointiin sekä mahdollisten muutostavoitteiden asettamiseen. Toisaalta Kykyviisari voi toimia asiakastyössä ohjaavana ja keskustelujuhaavaavana työkaluna. Lisäksi Kykyviisari auttaa toimijaa tavoitteiden toteutumisen arvioinnissa ja raportoinnissa.

Kykyviisarin kehittämisestä on vastannut Työterveyslaitoksen Solmu-ESR-koordinaatiohanke (Sosiaalinen osallisuus ja työ- ja toimintakyvyn muutos, 2014–2020). Kehittämistyö on tehty yhdessä Euroopan sosiaalirahaston (ESR) rahoittamien toimintalinjan 5 hankkeiden (TL5) kanssa 2014–2017. Toiminnan kohteena on ollut vaikeassa työmarkkina-asemassa olevat työkäiset.

Lisätietoja:

www.kykyviisari.fi

Tiedustelut:

kykyviisari@ttl.fi

2 . Kykyviisarin käyttö

2.1 Käyttöönotto

Kykyviisarin käytöstä tulee sopia Työterveyslaitoksen Solmu-hankkeen kanssa sivustolla www.kykyviisari.fi.

Kykyviisarin käytöstä sovittaessa toimija saa käyttäjätunnuksen ja salasanan, joilla hän kirjautuu Kykyviisari-verkkopalveluun osoitteessa www.kykyviisari.fi/solmu-admin. Palvelussa toimija voi helposti hallinnoida oman hankkeensa osallistujien kyselyitä. Verkkopalvelun oleelliset toiminnot ja muut toimijan keskeiset tehtävät Kykyviisaria käytettäessä on kuvattu Toimintakaaviossa (s. 9). Verkkopalvelulle on myös oma käyttöohje, jonka voi ladata www.kykyviisari.fi.

Toimijan tehtävänä on kertoa vastaajalle, miten hän voi täyttää kyselyn. Tällöin he voivat yhdessä pohtia, mikä täyttötapa sopii vastaajalle parhaiten. Kysely on mahdollista täyttää joko itsenäisesti tai yhdessä toisen henkilön kanssa. Toinen henkilö voi olla lähityöntekijä tai läheinen. Toimija voi täyttää kyselyn myös haastatteleamalla osallistujaa. Kykyviisari voidaan täyttää myös ryhmässä, jolloin useampi osallistuja täyttää lomakkeensa ryhmätilanteessa itsenäisesti. Tällöin toimijan tulee olla paikalla ja auttaa vastaajia tarvittaessa. Kykyviisarin kielivaihtoehtoina ovat tällä hetkellä suomi, ruotsi, englanti ja selkokieli.

Kykyviisariin voi vastata verkossa tai paperilomakkeella. Verkkokyselyyn osallistuja pääsee toimijalta saamansa linkin kautta. Verkkokyselyyn voi vastata myös yhdessä toimijan koneelta. Jos osallistuja vastaa kyselyyn itsenäisesti, vastaamiseen menee aikaa noin 10-30 min. Mikäli Kykyviisari täytetään haastatteleamalla, siihen kannattaa varata aikaa 1-1,5 tuntia. Jos osallistuja täyttää paperilomakkeen, toimija tallentaa vastaukset lomakkeelta Kykyviisari-verkkopalveluun. Yhden lomakkeen tallentamiseen kuluu aikaa vajaa 10 min.

Tärkeää huomioitavaa Kykyviisarin käytössä:

- Muista säilyttää täytettyjä Kykyviisari-lomakkeita ja/tai henkilönumerolistoja tietoturvasyistä esim. lukitussa kaapissa tai tietokoneella salasanojen takana. Verkkopalveluun onnistuneesti kirjatut Kykyviisari-paperilomakkeet voi joko tuhota tai antaa vastaajan haltuun.
- Toimija – auta tarpeen mukaan vastaajaa Kykyviisari-lomaketta täytettäessä
- Ongelmatilanteissa ota yhteyttä kykyviisari@ttl.fi

2.2 Henkilönumeron luominen ja suostumus

Kykyviisariin vastaamista varten toimija luo osallistujalle henkilökohtaisen henkilönumeron. Se on nelinumeroinen luku (0001-9999), jonka toimija määrittelee ennen ensimmäistä vastaamiskertaa (esim. Antti Antikainen 3001).

Osallistujan henkilönumero pysyy samana koko toimintajakson ajan, kaikilla kyselykerroilla. Toimija vastaa henkilönumeron ja vastaajan henkilöllisyyden yhdistävien listojen tietoturvalisistä säilyttämisestä. Henkilönumero toimii vastaajan tunnisteenä myös Kykyviisari-verkkopalvelussa. Jos kyselyitä täytetään paperilomakkeella, tulee toimijan toimittaa vastaajalle:

- Henkilönumero
- TL5-hankkeen S-numero (S00000) tai toimijalle annettu tunnusnumero (900000)
- Hankkeen tai palvelun nimi

Huom! Toimija voi kirjata nämä tiedot lomakkeeseen myös vastaajan puolesta.

Toimija pyytää osallistujilta kirjallisen suostumuksen TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa kerättävien tietojen käyttöön hankkeen omalla suostumuslomakkeella. Kykyviisariin vastaaminen tarkoittaa, että henkilö on suostunut vastaustensa hyödyntämiseen tunnistamattomassa muodossa Työterveyslaitoksen Solmu-hankkeessa (ks.luku 4.)

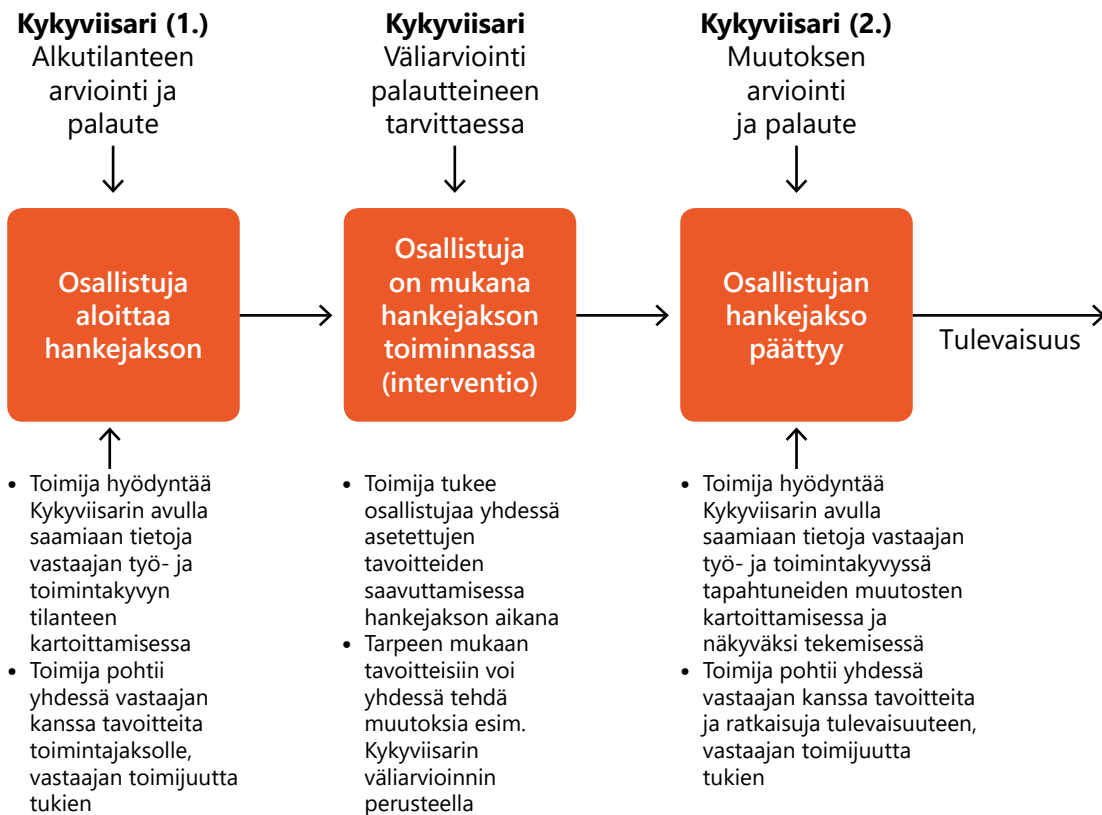
2.3 Hyviä käytäntöjä Kykyviisarin hyödyntämiseen

Hanketoimintaan tai muuhun palveluun osallistuvat yksilöt vastaavat Kykyviisariin sekä toimintajakson alussa että lopussa. Näin Kykyviisarilla voidaan tehdä näkyväksi osallistujien työ- ja toimintakyvyssä tapahtunut muutos. Lisäksi Kykyviisari on apuna vastaajan asettaessa itselleen tavoitteet toimintajaksoa varten yhdessä toimijan kanssa. Kykyviisari toimii myös hyvänä keskustelun aloituksena ja pohjana yksilöohjauksessa (Kuva 1.)

Kykyviisaria voi käyttää ja hyödyntää monipuolisesti asiakastyön tukena. Yhtä ainoa oikea käyttötapa Kykyviisariin ei ole. Tärkeintä kuitenkin on, että toimija ja vastaaja keskustelevat niin Kykyviisarin antamasta yleisestä palautteesta kuin yksittäisistä, mahdollisesti huolta herättävistä kysymyksistä. Käsitellyt asiat on hyvä kirjata ylös, jotta niihin voidaan palata, ja verrata alku- ja lopputilannetta.

Kykyviisari kannattaa tehdä sitten, kun osallistujan kanssa on syntynyt luottamuksellinen suhde. Tämä voi kestää eripituisia aikoja ja se edellyttää toimijalta kokemusta. Jos osallistuja ei pysty heti täyttämään koko lomaketta, voi vastaamisen aloittaa niistä asioista, jotka kiinnostavat henkilöä tai tuntuvat helpoilta. Kykyviisariin vastaamisen voi jakaa useaan vastaamiskertaan. Tärkeää on muistaa, että jokaisen asiakkaan kanssa käydään Kykyviisarin antama palaute henkilökohtaisesti läpi, vaikka vastaaminen olisi tapahtunut ryhmätilanteessa.

Kykyviisariin liittyvistä muista toimintamalleista ja menetelmän eri käyttö tavoista saa lisätietoa www.kykyviisari.fi



Kuva 1. Kykyviisarin hyödyntäminen asiakastyössä. Yksinkertainen toimintamalli hanketyöhön.

Muistilista Kykyviisarin hyödyntämisestä asiakastyössä:

- Työ- toimintakyvyn tilannekartoituksen tekemiseen
- Ohjaustyökaluna
- Muutostyön tavoitteiden asettamiseen
- Työ- ja toimintakyvyssä tapahtuneen muutoksen seuraamiseen
- Oman työ vaikutusten seuraamiseen



3. Kykyviisarin toimintakaavio

Kohti Kykyviisariin vastaamista

- Hae toimijan tunnuksia Kykyviisarin verkkopalveluun www.kykyviisari.fi -sivuston **Ota Kykyviisari työvälineeksi** -kohdasta
- Luo osallistujille nelinumeroiset henkilönumerot (0001-9999) ja säilytä ne tietoturvallisesti. Samaa henkilönumeroa käytetään osallistujalla koko toimintajakson ajan.
- Varmista, että TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa on tehty rekisteriseloste ja osallistujilta on pyydetty kirjallinen suostumus hankkeessa kerättävien tietojen käytöstä (ks. kappale 4.)
- Kerro osallistujalle, mikä Kykyviisari on ja mitä sillä arvioidaan (liite 1.)
- Kerro osallistujalle, mitä tietoja hän saa Kykyviisarista itselleen (liite 1.)
- Kerro osallistujalle, mihin hänestä kerättyä tietoa käytetään (liite 2.)
Kerro osallistujalle, että Kykyviisariin vastaaminen riittää suostumukseksi tietojen hyödyntämiseen tunnistamattomana sekä Työterveyslaitoksen Solmu-hankkeessa että osallistumassaan TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa.

Ennen vastaamista

Valitkaa yhdessä osallistujan kanssa sopivin tapa vastata Kykyviisariin:

- Täysin itsenäisesti yksin tai ryhmässä, toimija avustaa tarvittaessa
- Toimijan kanssa yhdessä osittain haastatellen
- Läheisen kanssa yhdessä tai läheinen vastaa osallistujan puolesta
- Verkkokyselynä tai paperilomakkeella
- Kielivaihtoehtoina ovat suomi, ruotsi, englanti ja selkokieli

Vastaaminen verkossa

- Lisää osallistuja nelinumeroisella tunnisteellaan Kykyviisari-verkkopalveluun.
- Luo osallistujalle uusi kysely. Kysely tulee näkyviin osallistujan Keskeneräiset kyselyt- kohtaan.
- Voit nyt kopioida kyselyn linkin ja liittää sen esimerkiksi e-mailiin ja lähettää sen osallistujalle vastattavaksi.
- Kyselyyn voidaan vastata myös toimijan koneelta Täytä paikallisesti-painikkeen kautta.
- Jos osallistuja on täyttänyt kyselyn paperilomakkeella, vie itse vastaukset palveluun Täytä paikallisesti-painikkeen avulla.
- Vastaukset tallentuvat automaattisesti kyselyä täytettäessä. Kyselyn voi jättää kesken ja palata jatkamaan sitä myöhemmin.
- Kun kysely on palautettu, se näkyy osallistujan Täytetyt kyselyt- kohdassa.
- Voit nyt tarkastella vastauksia sekä vastauksien perusteella annettua automaattista palautetta.
- Voit printata täytetyn kyselyn palautteineen.
- Katso tarkemmat ohjeet Kykyviisari-verkkopalvelun käyttöohjeesta.

Vastaamisen jälkeen

- Käy itse Kykyviisarin vastaukset läpi ja tulkitse Kykyviisari-käyttöoppaassa annettujen ohjeiden mukaisesti. Huomioi myös verkkopalvelun antama automaattinen palaute tulokinnan tukena. Etsi osallistujan vahvuudet ja haasteet. Voit tulostaa tarvittaessa palautteen vastaajalle.

Keskustele yhdessä vastaajan kanssa palautteesta:

- Positiivisesti mutta todenmukaisesti
- Kysellen mikäli haasteita on ilmennyt
- Ratkaisuvaihtoehtoja hakien ja lisätietoja etsien. Tässä voit hyödyntää laajasti Kykyviisarin eri osa-alueiden vastauksia.

Vastaaminen

paperilomakkeella

- Tulosta tyhjä kyselylomake Kykyviisari-verkkopalveluun Tulostettavat lomakkeet- kohdasta.
- Kirjoita paperilomakkeeseen osallistujan nelinumeroinen henkilönnumero ja toimijan tiedot.
- Anna lomake osallistujalle vastattavaksi tai täytä se yhdessä hänen kanssaan.
- Siirrä vastaukset itse Kykyviisari-verkkopalveluun.
- Muista kirjata oikea täyttöpäivämäärä sekä lomakkeeseen että Kykyviisari-verkkopalveluun
- Täytetty vastauslomake tulee säilyttää tietoturvallisesti, esim. lukollisessa kaapissa. Verkkopalveluun tallentamisen jälkeen täytetyn lomakkeen voi halutessaan myös tuhota tai antaa sen vastaajan haltuun.

Kykyviisarin hyödyntäminen TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa (ks. kappale 2.3.)

- Käytä Kykyviisaria arviointityökaluna sekä toimintajakson alussa että lopussa muutoksen osoittamiseksi
- Tee tarpeen mukaan myös väliarviointi, esim. yli 6 kk kestävä toimintajakson aikana
- Osallistujan eri vastauskertoja voit vertailla Kykyviisari-verkkopalvelun automaattisia palautteita vertaamalla tai tulostamalla muutosraportin
- Kykyviisari-verkkopalvelussa voit tulostaa asiakkaista ryhmäkohtaisia raportteja tai ladata täytetyt kyselyt Excel-tiedostona. Katso tarkemmat ohjeet Kykyviisari-verkkopalvelun käyttöohjeesta.



4. Eettiset kysymykset, suostumuslomake ja tietosuoja

Kykyviisarin tiedonkeruuseen liittyvät eettiset kysymykset ja tietoturva-asiat on käsitelty Työterveyslaitoksen Asiakasratkaisut-toiminta-alueen johtoryhmässä (28.9.2015) sekä Työterveyslaitoksen Eettisessä työryhmässä (14.6.2017). Kykyviisari on itse täytettävä tai haastatellen tehtävä kysely (kyseessä on ei-lääketieteellinen tutkimus), jossa ei puututa osallistuvan yksilön fyysiseen tai psyykkiseen koskemattomuuteen. Solmu-koordinaatiohanketoimintaan osallistuneiden yksityisyyden suoja turvataan käsittelemällä ja säilyttämällä tallenteita henkilötietolain (523/1999) säädösten mukaisesti Työterveyslaitoksella.

Kykyviisari-vastaukset kertyvät Työterveyslaitoksen Kykyviisari-tietokantaan. Kertynyttä aineistoa käsittelevät ainoastaan Työterveyslaitoksen asiantuntijat ja tutkijat. Työterveyslaitoksen Solmu-koordinaatiohanke saa Kykyviisarin tiedot pseudonymisoituna (tunnistamattomana), joten Työterveyslaitokselle ei kerry henkilökisteriä, eikä rekisteriselostetta tarvita. Aineistoa säilytetään Työterveyslaitoksella voimassa olevia tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita noudattaen vähintään rahoittajan vaatima aika.

Solmu-hankkeessa kerättyjä aineistoja säilytetään, käsitellään ja analysoidaan Työterveyslaitoksen tietoturva-periaatteiden mukaisesti siten, etteivät ne voi joutua Työterveyslaitoksen ulkopuolelle. Paperiaineistot säilytetään lukituissa huoneissa, arkistokaapeissa tai laatikoissa. Rakennuksissa on kulunvalvonta. Sähköisessä muodossa olevan aineiston käyttö vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan. Kykyviisarin tulosten raportoinnista ei voi tunnistaa yksittäistä hanketta, toimijaa tai henkilöä.

Työterveyslaitos raportoi Kykyviisarin avulla saatuja tuloksia työ- ja toimintakyvyn muutokseen liittyen sosiaali- ja terveysministeriölle, joka käyttää niitä ohjelmatason valtakunnallisessa arvioinnissa. Työterveyslaitos ja Solmu-koordinaatiohanke raportoivat Kykyviisari-tuloksia myös kansallisissa ja kansainvälisissä tieteellisissä sekä yleistajuisissa julkaisuissa.

Toimijan vastuulla on kertoa vastaajille, mihin Kykyviisarin tietoja käytetään, kuka niitä käyttää ja miten ne säilytetään. Vastaamalla Kykyviisariin henkilö antaa suostumuksensa tietojen hyödyntämiseen tunnistamattomassa muodossa Solmu-koordinaatiohankkeessa ja Työterveyslaitoksen tutkimuksessa sekä raportoinnissa. Erillistä kirjallista suostumusta ei tarvita.

Koska toimijoiden tulee laatia osallistujalistat ja henkilönumerot (anonymisointi), toimijalle kertyy henkilökisteri. Tämä tarkoittaa sitä, että toimijan tulee laatia rekisteriseloste ja pitää se saatavilla/nähtävillä esimerkiksi toimijan internetsivuilla tai ilmoitustaululla.

Lisätietoa rekisteriselosteesta löytyy Tietosuojavaltuutetun toimiston internetsivuilta: www.tietosuoja.fi/fi/index/useinkysyttya/rekisteriseloste.html

Lisätietoja ESR-hankkeissa kerättävistä tiedoista löytyy Rakennerahastojen internetsivuilta:

www.rakennerahastot.fi

-> Hanketoimijalle -> Ohjeita tuensaajalle -> ESR-hankkeeseen osallistuvia henkilöitä koskevat tiedot.

Lisätietoja henkilötietolaista ja tietosuojasta löytyy oheisesta oppaasta:

www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6Jfq8WnQ7/Ota_oppaaksi_henkilotietolaki.pdf



5. Kykyviisarin kysymykset ja tulkinta

Kykyviisarin osa-alueet:

A. ESITIEDOT

(ikä, sukupuoli, henkilönnumero, hanketiedot)

B. HYVINVOINTI

(elämään tyytyväisyys, yleinen toimintakyky, koettu työkyky ja terveys, suhde työelämään)

C. OSALLISUUS

(sosiaalinen toimintakyky ja sosiaalinen kanssakäyminen)

D. MIELI

(psykkinen toimintakyky)

E. ARKI

(arjesta selviytyminen ja itsestä huolehtiminen)

F. TAIDOT

(kognitiivinen toimintakyky, osaaminen, suhtautuminen tulevaisuuteen)

G. KEHO

(fyysinen toimintakyky)

H. TAUSTATIEDOT

(kotitalouden tilanne, taloudellinen toimeentulo, koulutustausta)

I. TYÖ JA TULEVAISUUS

(työllisyystilanne, työllistymisusko, muutostoiveet)

Tässä käyttöoppaassa kysymykset esitellään osa-alueiden A-I mukaisesti. Kuhunkin kysymykseen liittyvä tulkinta sekä lisätiedot kerrotaan erillisessä laatikossa kunkin kysymyksen yhteydessä. Osa kysymyksistä on tarkoitettu lisätiedoksi toimijalle, jotta osallistujan elämäntilannetta on helpompi hahmottaa. Näihin kysymyksiin ei liity tulkintaohjetta. Kykyviisarin ns. pikaohjeena toimii Kykyviisari-verkkokoulutuksen materiaali.

Kykyviisarin antamaan vastaajan palautteeseen huomioitujen kysymykset on merkitty kysymysnumeron viereen tähdellä (*)



A. Esitiedot

(A1) Henkilönumero = Toimijan vastaajalle antama henkilökohtainen henkilönumero (0001-9999). Älä käytä kirjaimia! Henkilönumerolla ei tarkoiteta vastaajan henkilötunnusta.

Toimijan tehtävänä on kirjata henkilönumero omiin tiedostoihinsa, jotta Kykyviisarin seurantavaiheessa vastaaja pystytään yhdistämään samaan henkilönumeroon. Henkilönumero pysyy samana jokaisella vastaamiskerralla. Henkilönumero toimii vastaajan tunnisteena Kykyviisari-verkkopalvelussa.

(A1) **Henkilönumero** (0000)

(A2) **Päivämäärä lomaketta täytettäessä (ppkkvv)** (esim. 010816)

(A3) **Hankkeen S-numero** (S00000)

(A4) **Hankkeen nimi**

(A5) **Oletko:**

Mies

Nainen

Muu

(A6) **Ikä vuosina lomaketta täytettäessä**



B. Hyvinvointi

(B1) **Kuinka tyytyväinen olet tällä hetkellä elämääsi?** Arvioi yleistä tyytyväisyyttäsi elämään.

Erittäin tyytyväinen

Melko tyytyväinen

En tyytyväinen, mutta en tyytymätönkään

Melko tyytymätön

Erittäin tyytymätön

(B1) Vastausvaihtoehdot "erittäin tyytyväinen" ja "melko tyytyväinen" eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin "erittäin tyytymätön" – "en tyytyväinen, mutta en tyytymätönkään", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät myötävaikuttavat alhaiseen elämään tyytyväisyyteen, ja miten tilannetta voisi parantaa.

(B2) **Onko terveydentilasi mielestäsi nykyisin?** Arvioi terveydentilaasi kokonaisuutena.

Hyvä

Melko hyvä

Keskitasoinen

Melko huono

Huono

(B2) Vastausvaihtoehdot "hyvä" ja "melko hyvä" eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin "huono" – "keskitasoinen", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät myötävaikuttavat alhaiseen terveyteen, ja miten tilannetta voisi parantaa.



(B3)* **Miten suoriudut päivittäisistä toimistasi ja tehtävistäsi?** Valitse se numero, joka vastaa parhaiten tilannettasi. Arvioi yleisesti jokapäiväistä elämääsi ja siitä suoriutumista.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = suoriudun
erittäin huonosti

10 = suoriudun
erittäin hyvin

(B3) Vastausvaihtoehdot 8-10 eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä.

Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 0-7, on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät myötävaikuttavat alhaiseen suoriutumiskykyyn, ja mihin tekijöihin huomiota kiinnittämällä tilannetta voisi parantaa.

(B4)* **Oletetaan, että työkykyysi on parhaimmillaan saanut 10 pistettä. Minkä pistemäärän antaisit nykyiselle työkyvyillesi?** Jos et ole tällä hetkellä töissä, arvioi viimeisintä työtäsi tai ammattisi vaatimuksia. Jos sinulla ei ole ammattia, arvioi tilannettasi suhteessa siihen mitä haluaisit työksesi tehdä.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = en pysty
lainkaan työhön

10 = työkykyysi on
parhaimmillaan

(B4) Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 0–7, on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät myötävaikuttavat alhaiseen koettuun työkykyyn, ja mihin tekijöihin huomiota kiinnittämällä tilannetta voisi parantaa.

Jos työkyky on erinomainen (10), selvitetään vastaajalle, mitkä tekijät elämäntyyliissä ja työssä ylläpitävät ja mitkä tekijät heikentävät työkykyä. Työkykyä heikentäviä tekijöitä kehoitetaan edelleen välttämään tai vähentämään. Hyvän työkyvyn (8–9) vahvistamista tuetaan ja arvioidaan, onko työssä ja elämäntyyliissä riittävästi työkykyä vahvistavia tai liikaa työkykyä uhkaavia tekijöitä.

Jos työkyky on kohtalainen (6–7) tai heikko (0–5), pyritään lisäämään vastaajan omatoimisuutta työkyvyn edistämiseksi (ravinto, liikunta, uni ja lepo, sosiaalinen aktiivisuus, muut harrastukset ja opiskelu). Lisäksi voidaan tarvita lääkinällistä kuntoutusta. Usein tarvitaan myös toimenpiteitä, jotka kehittävät vastaajan ammatillista osaamista sekä lisäävät ja monipuolistavat hänen työtaitojaan. Myös työn ja työympäristön vaaroja sekä työn organisoinnin ja esimiestyön ongelmia tulee tarkastella ja korjata, mikäli vastaajalla on työtä.



(B5) Millaiseksi koet suhteesi työelämään tällä hetkellä? Valitse tilannettasi parhaiten kuvaava numero.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| 0 = Työelämä tai työllistyminen ei ole minulle ajankohtaista. | 1–3 = Minulla ei ole työtä. Minulla on vähäiset edellytykset siirtyä työelämään. Tarvitsen tukea työllistymiseen. | 4–5 = Minulla ei ole työtä. Minulla on kuitenkin edellytyksiä siirtyä työelämään. Saatan tarvita tukea työllistymiseen. | 6–8 = Minulla on työtä. Minulla on edellytyksiä osallistua työelämään. Saatan kuitenkin tarvita tukea työelämässä jatkamiseksi. | 9–10 = Minulla on työtä. Minulla on hyvät edellytykset jatkaa työelämässä. |
|--|--|--|--|---|

(B5) Kysymys käsittää kolme ulottuvuutta: työtilanne, edellytykset työhön osallistumiseen, tuen tarve. Ohjaa vastaajaa pohtimaan tilannettaan ulottuvuus kerrallaan em. järjestyksessä eli 1) Onko vastaaja työssä vai ei, 2) millaiset edellytykset vastaajalla on osallistua työelämään ja 3) kokeeko hän tarvitsevansa tukea työhön osallistumiseen.

- **Työllä** tarkoitetaan tässä sellaista työtä, josta saa palkkaa.
- **Edellytykset** tarkoittavat esimerkiksi riittävän hyvää elämäntilannetta, koulutusta, osaamista, riittävää terveyttä tai työnhakemisen taitoja.
- **Tuki** voi olla esimerkiksi apua vaikeaan elämäntilanteeseen, terveysongelmiin, työn hakemiseen, sopivan ammatin löytämiseen tai palkkatukea.

Vastaajan kanssa voi keskustella tarkemmin valintaan vaikuttavista tekijöistä. Jokaisen tilanne on yksilöllinen ja vastaukseen saattaa vaikuttaa monet eri tekijät kuten esim. ikä, elämäntilanne, työtilanne tai terveydentila. Korosta vastaajalle, ettei tämän hetkinen tilanne ole välttämättä pysyvä, vaan muutosta voi tapahtua suuntaan tai toiseen. Hyödynnä tämän kysymyksen yhteydessä Kykyviisarin osion I vastauksia.

- **Valinta 0** = Työelämään osallistuminen saattaa olla hyvin kaukana. Vastaajan ensisijainen palvelun tarve kohdistuu muuhun kuin työllistymiseen liittyviin toimiin.
- **Valinta 1–3** = Työelämään osallistumiseen liittyy haasteita. Vastaajalla saattaa olla tarvetta monialaiseen tukeen ennen varsinaisia työllistymiseen liittyviä tukitoimia.
- **Valinta 4–5** = Työelämään osallistuminen voi olla lähellä, mutta vastaaja saattaa tarvita joitain täsmällisiä toimia työhön siirtymisen edistämiseksi.
- **Valinta 6–8** = Vastaaja on työelämässä ainakin ajoittain, mutta hänellä on haasteita työssä jatkamisessa. Vastaaja saattaa tarvita joitain täsmällisiä toimia työ- tai henkilökohtaisen tilanteensa parantamiseksi.
- **Valinta 9–10** = Vastaaja on työssä eikä hänellä ole tällä hetkellä tuen tarvetta työelämään liittyen.



C. Osallisuus

Miten seuraavat väittämät kuvaavat tilannettasi?

Arvioi asteikolla 1 = täysin eri mieltä - 5 = täysin samaa mieltä. Valitse numero.

| | Täysin eri mieltä | | | | Täysin samaa mieltä |
|---|-------------------|---|---|---|---------------------|
| (C1)* Saan apua, kun sitä tarvitsen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C2)* Olen tarpeellinen muille | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C3)* Saan sanoa asiani ja tulen kuulluksi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C4)* Minua arvostetaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C5)* Olen kokenut onnistumisia | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C6)* Ohjaan oman elämäni kulkua | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C7)* Tunnen kuuluvani yhteiskuntaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C8)* Olen tyytyväinen ihmissuhteisiini | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

(C1-C8) Väittämät: Vastausvaihtoehdot 4 ja 5 eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 1, 2 tai 3 on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat tilanteeseen tai omaan kokemukseen, ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi.

(C9) Tunnetko itsesi yksinäiseksi?

- En koskaan
- Hyvin harvoin
- Joskus
- Melko usein
- Jatkuvasti

(C9) Yksinäisyys: Vastausvaihtoehdot "en koskaan" tai "hyvin harvoin" eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä. Mikäli vastaus on "joskus – jatkuvasti", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat yksinäisyyden kokemukseen, ja pohtia tarvittaessa keinoja tilanteen parantamiseksi.



(C10) **Onko elämässäsi ihminen, jonka kanssa voit keskustella avoimesti henkilökohtaisista asioistasi ja ongelmistasi?**

Kyllä

Ei

En osaa sanoa

(C11) **Onko sinulla lemmikkiä tai hoitoeläintä, joka tuo iloa elämääsi?**

Kyllä

Ei

En osaa sanoa

(C12) **Onko sinulla jokin harrastus tai muuta tekemistä, jonka parissa viihdyt?**

Kyllä

Ei

En osaa sanoa

(C10-C12) Vastausvaihtoehto "kyllä" ei edellytä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin "ei" tai "en osaa sanoa" (poikkeuksena lemmikkieläin), on hanketoimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mistä tilanne johtuu tai mitkä tekijät vaikuttavat asiaan, ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi.

(C13) **Kuinka usein tapaat tai olet yhteydessä ystäviin, sukulaisiin tai tuttuihin, jotka eivät asu kanssasi?**

Päivittäin tai lähes päivittäin

1-2 kertaa viikossa

1-3-kertaa kuukaudessa,

Harvemmin kuin kerran kuukaudessa

En koskaan

(C13) Mikäli vastaaja ei ole lainkaan yhteydessä ystäviin, sukulaisiin tai tuttaviin, on toimijan hyvä keskustella vastaajan kanssa asiaan vaikuttavista seikoista. Vastaajan kanssa voi pohtia myös sitä, onko hänellä toiveita lisätä yhteydenpitoa ja millä tavalla siihen voi vaikuttaa. Vastausta tulkittaessa on hyvä huomioida kunkin osallistujan yksilölliset tarpeet: toiselle voi olla riittävä tiheys tavata ystäviä harvemmin kuin kerran kuukaudessa, toiselle taas 1-2 kertaa viikossa voi olla hänen tarpeisiinsa nähden liian vähän.



Miten seuraavat väittämät kuvaavat tilannettasi?

Arvioi asteikolla 1 = täysin eri mieltä - 5 = täysin samaa mieltä. Valitse numero.

| | Täysin eri mieltä | | | | Täysin samaa mieltä |
|--|-------------------|---|---|---|---------------------|
| (C14)* Tulen hyvin toimeen läheisten kanssa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C15)* Minun on helppo pitää yllä ystävyysuhteita | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C16)* Minun on helppo tutustua uusiin ihmisiin | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (C17)* Minun on helppo olla tekemisissä vieraiden ihmisten kanssa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Mikäli kysymyksissä C14-C17 vastaus sijoittuu luokkiin 1-3, saattaa vastaajalla olla haasteita sosiaalisissa tilanteissa ja ystävyysuhteiden solmimisessa. Taustalla voi olla esim. sosiaalisten tilanteiden jännittäminen. Tällöin toimijan on hyvä keskustella tilanteen taustalla olevista tekijöistä vastaajan kanssa, ja pohtia yhdessä, onko tilannetta tarvetta parantaa, ja jos kyllä, niillä keinoilla.



D. Mieli

Tässä on väittämiä ajatuksista ja tuntemuksista. Valitse jokaisen väittämän kohdalla se vastaus, joka parhaiten kuvaa tilannettasi **viimeksi kuluneen kuukauden aikana**.

| | En koskaan | Harvoin | Silloin tällöin | Usein | Koko ajan |
|---|------------|---------|-----------------|-------|-----------|
| (D1)* Olen tuntenut itseni toiveikkaaksi tulevaisuuden suhteen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D2)* Olen tuntenut itseni hyödylliseksi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D3)* Olen tuntenut itseni rentoutuneeksi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D4)* Olen käsitellyt ongelmia hyvin Olen miettinyt ratkaisuja ja eri vaihtoehtoja miten pääsen ongelmassa eteenpäin. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D5)* Olen ajatellut selkeästi Pystyn erittelemään tunteitani ja toimintaani. Ajatukseni eivät mene sekaisin. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D6)* Olen tuntenut läheisyyttä toisiin ihmisiin | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D7)* Olen kyennyt tekemään omia päätöksiä asioista | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D8)* Olen kyennyt tarttumaan toimeen asioitteni hoitamisessa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (D9)* Olen tuntenut mielihyvää itselleni tärkeistä asioista | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

(D1-D9) Vastausvaihtoehdot 4 ja 5 eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 1-3, on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat ajatukseen/tuntemukseen, ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi.



E. Arki

Miten suoriudut seuraavista arkipäivän asioista?

Vastaa siinäkin tapauksessa, vaikka kyseiset palvelut tai välineet eivät olisi helposti saatavilla tai asia ei ole sinulle tällä hetkellä ajankohtainen.

| | En suoriudu | Paljon vaikeuksia | Jonkin verran vaikeuksia | Vähän vaikeuksia | Suoriudun hyvin |
|---|-------------|-------------------|--------------------------|------------------|-----------------|
| (E1)* Kotitöiden tekeminen esim. ruoanlaitto, siivous, pyykinpesu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E2)* Kauppa-asioiden hoitaminen esim. ruoka- ja vaateostokset, hygieniatuotteiden osto | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E3)* Julkisten palvelujen käyttäminen esim. pankki, KELA, apteekki, TE-toimisto, sosiaalitoimisto | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E4)* Internetin kautta asioiminen ja tiedon hakeminen esim. verkkopankki, lomakkeiden täyttö, aikataulut | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E5)* Raha-asioista huolehtiminen esim. rahankäytön suunnitteleminen, laskujen maksaminen ajallaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E6)* Omasta terveydestä ja hyvinvoinnista huolehtiminen esim. monipuolinen ruokavalio, liikunnan harrastaminen, sinulle määrättyjen lääkkeiden ottaminen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E7)* Säännöllisen vuorokausirytmän ylläpitäminen ja riittävä nukkuminen esim. asiointi ja toimiminen päiväsaikaan, olo on päivällä virkeä | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E8)* Omasta puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen esim. peseytyminen, puhtaat vaatteet | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E9)* Terveyspalvelujen käyttäminen esim. lääkärissä käynti, hammashuolto, laboratorio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E10)* Kodin ulkopuolella kulkeminen esim. julkiset kulkuneuvot, oma auto, taksi, polkupyörä, jalan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (E11)* Muista huolehtiminen esim. lapset, vanhemmat ja lemmikkieläimet | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

(E1-E11) Vaikeudet arkipäivän asioista selviytymisessä saattavat aiheuttaa ongelmia sosiaalisessa osallisuudessa, terveydessä ja toimintakyvyssä tai ne voivat johtua terveys- tai toimintakyvyn ongelmista. Taustalla voi olla myös erilaisia sosiaalisten tilanteiden pelkotiloja. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 1-3 on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mistä vaikeudet johtuvat, ja miten tilannetta voisi parantaa. Vastausvaihtoehto 4 tai 5 ei edellytä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin.



F. Taidot

(F1)* **Pystytkö yleensä keskittymään asioihin?** esim. kirjan/lehden lukeminen, toisen kuunteleminen, lomakkeen täyttäminen

Erittäin hyvin

Hyvin

Tyydyttävästi

Huonosti

Erittäin huonosti

(F2)* **Sujuuko sinulta uusien tietojen ja taitojen oppiminen**

Erittäin hyvin

Hyvin

Tyydyttävästi

Huonosti

Erittäin huonosti

(F3)* **Millaiseksi arvioit muistisi tällä hetkellä. Onko muistisi:**

Erittäin hyvä

Hyvä

Tyydyttävä

Huono

Erittäin huono

(F1-F3) Vastausvaihtoehdot "erittäin hyvin" ja "hyvin" eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus on "tydyttävästi"-erittäin huonosti/huono", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat asiaan ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi.



(F4) **Onko sinulla todettu joku oppimiseen, keskittymiseen tai hahmottamiseen liittyvä vaikeus?**

Kyllä

Ei

En osaa sanoa

(F4) Vastausvaihtoehdon "Kyllä" kohdalla kannattaa vastaajan kanssa keskustella, miten vaikeus vaikuttaa arkielämään, millaista tukea hän on ko. vaikeuteen saanut ja millaista tukea hän kokee tarvitsevansa jatkossa. Vastausvaihtoehdon "En osaa sanoa" kohdalla kannattaa vastaajan kanssa keskustella, mistä tämä arvio johtuu, epäileekö hän itsellään jotain vaikeutta tai onko sitä mahdollisesti jo selvitetty. Tämän jälkeen voi yhdessä vastaajan kanssa keskustella tarkemmasta selvittämisestä tai tutkimuksesta. Vastausvaihtoehto "Ei" ei edellytä toimenpiteitä.

Miten seuraavat väittämät kuvaavat ajatuksiasi tulevaisuuden ja osaamisen suhteen?

Arvioi asteikolla 1 = täysin eri mieltä - 5 = täysin samaa mieltä. Valitse numero.

| | Täysin eri mieltä | | | | Täysin samaa mieltä |
|--|-------------------------|---|---|---|---------------------------|
| (F5)* Suhtaudun tulevaisuuteni myönteisesti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (F6)* Minulla on haaveita ja toiveita tulevaisuudelleni esim. arkirytmien löytyminen, päihteettömyys, koulutuksen aloittaminen, työelämään siirtyminen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (F7)* Olen valmis näkemään vaivaa ja tekemään asioita tavoitteitteni ja haaveitteni toteutumisen eteen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (F8)* Minulla on osaamista, jota voin hyödyntää työelämässä | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (F9)* Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa suullisesti esim. kertomaan asiani muille, osallistumaan keskusteluihin | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (F10)* Pystyn ilmaisemaan itseäni eri tilanteissa kirjallisesti esim. kirjoittamaan työhakemuksen tai muun esittelyn | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

(F5-F10) Vastausvaihtoehdot 4 ja 5 eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 1-3, on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat ajatukseen/kokemukseen, ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi. Huom! Taidot-osion vastaajan palautteeseen huomioidaan myös kysymys E4.



G. Keho

(G1)* **Onko fyysinen kuntosi mielestäsi:**

- Hyvä
- Melko hyvä
- Keskitasoinen
- Melko huono
- Huono

(G1) Vastausvaihtoehdot "keskinkertainen" - "hyvä" eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin "huono" tai "melko huono", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat vastaajan kokemukseen heikosta fyysisestä kunnosta, ja pohtia keinoja tilanteen parantamiseksi.

Toimijan on tärkeää tietää, johtuuko heikoksi koettu kunto mahdollisesti jostakin sairaudesta, oireesta tai vammasta vai liian vähäisestä liikunnasta. Tässä kannattaa hyödyntää kysymyksen G2 ja G8-G12 vastauksia.

(G2) **Harrastatko liikuntaa?**

Liikunta sisältää kaiken vapaa-ajan liikuntaharjoittelun, hyötyliikunnan tai muun fyysisen ponnistelun, jossa hengästyy ja hikoilee.

- Harrastan liikuntaa vähintään kolme kertaa viikossa
- Harrastan liikuntaa 1-2 kertaa viikossa
- Harrastan liikuntaa, mutta en joka viikko
- Harrastan liikuntaa harvemmin kuin kerran kuukaudessa
- En harrasta liikuntaa

(G2) Mikäli vastaaja harrastaa liikuntaa **vähemmän** kuin kolme kertaa viikossa, kannattaisi hänen kanssaan keskustella liikunnan lisäämisen mahdollisuuksista terveyden ja fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai parantamiseksi. Keskustelun tukena voi hyödyntää Kykyviisari-verkkopalvelun antamaa palautetta ja oheisia liikuntasuosituksia.

Työikäisten liikuntasuositukset Suomessa (UKK-Liikuntapiirakka):

- Paranna kestävyyskuntoa liikkumalla useana päivänä viikossa yhteensä ainakin 2 t 30 min reippaasti TAI 1 t 15 minuuttia rasittavasti.
- Kohenna lihaskuntoa ja kehitä liikehallintaa ainakin 2 kertaa viikossa.



(G3) **Käytätkö säännöllisesti jotakin liikkumisen apuvälinettä, esimerkiksi pyörätuolia tai kävelykeppiä?**

Kyllä En

(G3) Mikäli vastaus on Kyllä, tulee seuraavaksi vastata kysymyksiin G5 ja G7, jotka on tarkoitettu liikkumisen apuvälinettä käyttäville. Mikäli vastaus on En, tulee seuraavaksi vastata kysymyksiin G4 ja G6. Verkkokyselyssä nämä vastausvaihtoehdot ohjautuvat automaattisesti.

(G4)* **Pystytkö levähtämättä kävelemään noin kilometrin?**

Pystyn siihen vaikeuksitta
Pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran
Pystyn siihen, mutta se on minulle erittäin vaikeaa
En pysty siihen lainkaan

(G6)* **Pystytkö juoksemaan lyhyehkön matkan (noin sata metriä)?**

Pystyn siihen vaikeuksitta
Pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran
Pystyn siihen, mutta se on minulle erittäin vaikeaa
En pysty siihen lainkaan

(G4,G6) Vastausvaihtoehto "pystyn siihen vaikeuksitta" ei edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu "en pysty siihen lainkaan" – "pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat vaikeuksiin kävelyssä tai juoksussa, ja miten tilannetta voisi parantaa. Toimijan on kuitenkin tärkeää tietää, johtuuko vaikeus mahdollisesti jostakin sairaudesta, oireesta tai vammasta, vai liian vähäisestä liikunnasta. Tässä kannattaa hyödyntää kysymyksen G2 ja G8–G12 vastauksia.



(G5)* **Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö levähtämättä kelaamaan tai kävelemään noin kilometrin?**

Pystyn siihen vaikeuksitta

Pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran

Pystyn siihen, mutta se on minulle erittäin vaikeaa

En pysty siihen lainkaan

(G7)* **Jos käytät käsikäyttöistä pyörätuolia tai muuta liikkumisen apuvälinettä, pystytkö kelaamaan tai kävelemään vauhdikkaasti lyhyen matkan?**

Pystyn siihen vaikeuksitta

Pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran

Pystyn siihen, mutta se on minulle erittäin vaikeaa

En pysty siihen lainkaan

(G5,G7) Vastausvaihtoehto "pystyn siihen vaikeuksitta" ei edellytä erityisiä toimenpiteitä, vaan kannustamista jatkamaan samaan malliin. Mikäli vastaus sijoittuu "en pysty siihen lainkaan" – "pystyn siihen, mutta vaikeuksia on jonkin verran", on toimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat liikkumisvaikeuksiin, miten tilannetta voisi parantaa ja mihin tahoihin olisi hyvä olla yhteydessä. Toimijan on kuitenkin tärkeää tietää, kuinka vakava mahdollinen sairaus, oire tai vamma vastaajalla on ja miten se vaikuttaa arkeen ja liikunnan harrastamiseen. Tässä kannattaa hyödyntää kysymyksen G2 ja G8–G12 vastauksia.



(G8)* **Onko sinulla yksi tai useampi pitkäaikainen fyysinen tai psyykinen sairaus, oire tai vamma?** Pitkäaikaisella tarkoitetaan vähintään kuusi kuukautta kestänyttä tai kestäväää ajanjaksoa.

Ei

Kyllä

Mikäli vastasit Kyllä:

Arvioi, miten haittaavia nämä sairaudet, oireet tai vammat ovat. Valitse haitan määrää parhaiten kuvaava numero.

(G9) **Haitta vapaa-ajan harrastuksissa**

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = ei lainkaan haittaa

10 = pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta

(G10) **Haitta kotitöiden hoitamisessa**

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = ei lainkaan haittaa

10 = pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta

(G11) **Haitta työssä tai mahdollisessa työssä**

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = ei lainkaan haittaa

10 = pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta

(G12) **Haitta ihmissuhteissa**

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 = ei lainkaan haittaa

10 = pahin mahdollinen eli erittäin suuri haitta

(G8) Mikäli vastaajalla on jokin sairaus, oire tai vamma, tulee tämä ottaa huomioon tulkittaessa vastauksia muissa Kykyviisarin kysymyksissä.

(G9-G12) Vastausvaihtoehdot 0-3 eivät edellytä erityisiä toimenpiteitä. Mikäli vastaus sijoittuu luokkiin 4-10, on hanketoimijan hyvä selvittää yhdessä vastaajan kanssa, mitkä tekijät vaikuttavat haitan kokemukseen, onko haitta samanlainen eri toiminnoissa ja voiko tilannetta jollakin tavalla parantaa.



H. Taustatiedot

(H1) **Mikä on kotitaloutesi tilanne? Voit valita useamman vaihtoehdon. Vastaa tähän todellisen tilanteesi mukaisesti.**

Asun yksin

Asun vanhempani tai vanhempieni kanssa

Olen yksinhuoltaja

Olen yhteishuoltaja

Avo- tai aviopari, ei lapsia

Avo- tai aviopari ja lapsia

Asun useamman aikuisen kotitaloudessa esim. kimppa-asunto, opiskelija-asuntola

Asun ryhmäkodissa tai laitoksessa

Asun vastaanottokeskuksessa

Asun asumispalveluyksikössä

Minulla ei ole vakituista asuntoa

(H2) **Kun kotitaloutesi kaikki tulot otetaan huomioon, onko menojen kattaminen näillä tuloilla:**

Hyvin helppoa

Helppoa

Melko helppoa

Melko hankalaa

Hankalaa

Hyvin hankalaa

Mikä on koulutustaustasi?

(H3) **Peruskoulutus:**

Peruskoulu, kansa- tai kansalaiskoulu

Suoritan parhaillaan peruskoulua

Peruskoulu on jäänyt kesken

En ole käynyt koulua



(H4) **Peruskoulun jälkeinen koulutus:
Voit valita useamman vaihtoehdon.**

Ei peruskoulun jälkeistä koulutusta

Lukio/ylioppilastutkinto

Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentava koulutus (VALMA) tai kurssitus
(esim. maahanmuuttajakoulutus)

Kurssimuotoinen ammatillinen koulutus, ammattitutkinnon osa

Ammattikoulu- tai opistotason tutkinto, myös näyttötutkinto

Ammattikorkeakoulututkinto tai alempi korkeakoulututkinto

Ylempi ammattikorkeakoulututkinto tai ylempi korkeakoulututkinto

Lisensiaatin tai tohtorin tutkinto

Koulutus on jäänyt kesken

(H1-H4) Nämä kysymykset kartoittavat osallistujan kotitalouden tilannetta, taloudellista toimeentuloa ja koulutustaustaa.



I. Työ & tulevaisuus

(1) **Mikä parhaiten kuvaa nykyistä työtilannettasi? Voit valita useamman vaihtoehdon.**

Työharjoittelussa

Työpajatoiminnassa tai kuntouttavassa työtoiminnassa

Työkokeilussa

Työttömänä (työnhakijana TE-toimistossa)

Työttömänä (en työnhakijana TE-toimistossa)

Ei-palkatussa työssä esim. vapaaehtois- tai hyväntekeväisyystyössä

Yhdyskuntapalveluksessa

Opiskelijana tai oppisopimuskoulutuksessa

Kotona (kotiäiti, -isä tai omaishoitaja)

Sairauslomalla tai osasairauslomalla

Eläkkeellä (työkyvyttömyys-, osatyökyvyttömyys-, kuntoutustuki tai osakuntoutustuki, perhe- tai lapseneläke)

Palkkatyössä (täysiaikainen, osa-aikainen tai palkkatuettu työ)

Yrittäjänä tai maatalousyrittäjänä

Ammatinharjoittajana tai freelancerina

Apurahalla

(12) **Kuinka kauan nykyinen työttömyytesi on kestänyt. Ajattele työttömyytesi kestoa myös ennen nykyisiä kuntoutus- ym. toimenpiteitä.**

Alle vuoden

1–2 vuotta

3–4 vuotta

5–7 vuotta

8–10 vuotta

yli 10 vuotta

En ole koskaan ollut työelämässä

En ole tällä hetkellä työttömänä



Mitkä asiat vaikeuttavat työelämään osallistumistasi?

| | Erittäin paljon | Paljon | Jonkin verran | Vähän | Ei lainkaan | En osaa sanoa |
|--|-----------------|--------|---------------|-------|-------------|---------------|
| (I3) Työmahdollisuuksien puute | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I4) Töihin liikkumisen vaikeudet esim. hankalat kulkuyhteydet, pitkät välimatkat | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I5) Koulutuksen tai osaamisen puute esim. kielitaito, ammatillisen tutkinnon puuttuminen tai tarve sen päivittämiseen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I6) Työmotivaation tai työhalujen väheneminen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I7) Terveyteen tai toimintakykyyn liittyvät ongelmat | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I8) Oma elämäntilanne esim. perhe, sukulaiset, ystävät | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I9) Päihteet tai muut riippuvuudet | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I10) Rikosrekisteri- tai huumausainemerkinnät | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| (I11) Taloudellinen tilanne esim. velat, ulosotot | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

(I12) **Uskotko löytäväsi palkkatyötä?**

Kyllä, varmasti

Kyllä, melko varmasti

Ehkä, ehkä en

En usko

Kysymys ei ole minulle ajankohtainen



(I13) **Uskotko löytäväsi mieleisesi koulutuspaikan?**

Kyllä, varmasti

Kyllä, melko varmasti

Ehkä, ehkä en

En usko

Kysymys ei ole minulle ajankohtainen

Kysymysten I1-I2 avulla voi kartoittaa osallistujan työtilannetta ja työttömyyshistoriaa. Osallistujan kokemia työllistymisen esteitä kysytään I3-I11 ja työllistymisuskoa kysymyksissä I12-I13. Näitä vastauksia voi hyödyntää keskusteltaessa osallistujan elämäntilanteesta sekä omista muutostarpeista, tavoitteista sekä valmiudesta mahdollisiin muutoksiin.

(I14) **Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta?
Voit valita useamman vaihtoehdon.**

Työtilanteeseeni tai työllistymiseeni

Osaamiseeni tai ammattitaitooni

Taloudelliseen tilanteeseeni

Terveydentilaani

Nukkumiseeni tai vuorokausirytmieni

Ruokavaliooni

Fyysiseen kuntooni

Arkeni hallintaan

Mieleni hyvinvointiin

Ihmissuhteisiini

Harrastamiseeni tai osallistumiseeni

Päihteiden käyttööni tai muihin riippuvuuksiini

En osaa sanoa

En koe tarvetta muutokseen

(I14) Kysymyksen avulla voi keskustella henkilön omista muutostarpeista, tavoitteista sekä valmiudesta mahdollisiin muutoksiin. Muutoksiin päästään askel askeleelta, joten lähitavoitteet kannattaa olla hyvin konkreettisia ja saavutettavissa olevia.



6. Tulokset ja palautteesta keskusteleminen

Kykyviisarin avulla voi saada yleiskuvan vastaajan työ- ja toimintakyvystä, sekä siinä tapahtuneista muutoksista. Kykyviisarin täyttämisen jälkeen toimijan on tärkeää 1) tarkastella vastauksia yhdessä osallistujan kanssa, 2) keskustella tuloksista ja 3) antaa em. tulkintaohjeiden perusteella henkilökohtaista palautetta vastaajalle. Tässä toimija voi hyödyntää myös Kykyviisarin verkkopalvelun antamaa automaattista palautetta sekä yksilön muutosraporttia. Kykyviisarin antamassa osa-aluekohtaisessa palautteessa ei huomioida osa-alueen kaikkia kysymyksiä; palautteeseen huomioidut kysymykset on merkitty oppaassa tähtimerkillä (*) **Vastaajan** saama palaute voi siis olla myönteisempää tai heikompaa kuin mitä osa-alueen kokonaisuus on. Tämän takia on tärkeää käydä läpi myös osa-alueiden yksittäisiä kysymyksiä varsinaisen palautteen lisäksi.

Keskusteluissa osallistujan kanssa pohtikaa yhdessä Kykyviisari-tuloksia ja etsikää siitä vastaajan vahvuuksia ja mahdollisia kehittämisen kohteita. Pyri käsittelemään tuloksia positiivisesti, mutta todenmukaisesti. Kysy vastaajalta **lisätietoja** mikäli haasteita on tulosten kautta ilmennyt. Keskustelujen tulisi olla ratkaisuvaihtoehtoja hakevaa ja tulevaisuuteen suuntaavaa. Kykyviisarin tuloksia voi hyödyntää vastaajan tulevaisuuden tavoitteiden muodostamiseen ja niitä tukevan toiminnan suunnitteluun.

7. Kykyviisarin tulosten raportointi

Toimija voi tarkastella ryhmätasolla omien asiakkaitten kyselyvastauksia sekä kyselyistä annettua automaattista palautetta sekä poikkileikkaus- ja muutosraportteja Kykyviisari-verkkopalvelussa. Lisäksi toimija voi ladata verkkopalvelusta kaikki toiminnan aikana tallennetut kyselyt Excel-tiedostona ja näin analysoida ja raportoida Kykyviisarin tuloksia haluamallaan tavalla. On tärkeää huomioida, ettei vastaajien tietosuoja vaarannu. Tämän vuoksi aineistosta ei saa laatia julkisia raportteja tai esim. osaryhmäanalyysyjä, jos tuloksissa on alle 10 vastajaa. Työterveyslaitos voi tukea toiminnan raportointiin liittyvissä kysymyksissä: ota yhteyttä kykyviisari@ttl.fi. Kykyviisarin tulosten hyödyntämisestä on kerrottu tarkemmin luvussa 2.3.



Liite 1. Tietoa vastaajalle

Mikä on Kykyviisari?

- Kykyviisari on työ- ja toimintakykyäsi arvioiva helppokäyttöinen kysely. Voit vastata kyselyyn paperilla tai sähköisesti.
- Voit täyttää kyselyn joko itsenäisesti tai yhdessä toisen henkilön kanssa. Toinen henkilö voi olla lähityöntekijäsi tai läheisesi.
- Kun täytät Kykyviisarin vähintään kaksi kertaa, saat tietoa työ- ja toimintakyvystäsi tapahtuneista muutoksista.
- Kykyviisari antaa Sinulle henkilökohtaista palautetta ja ehdottaa tarvittaessa jatkotoimia hyvinvointisi ylläpitämiseksi tai parantamiseksi.
- Kykyviisarin avulla saat oman tilanteesi näkyväksi, jolloin jatkopolkujen suunnittelu voi olla helpompaa.
- Työterveyslaitoksen Sosiaalinen osallisuus ja työ- ja toimintakyvyn muutos (Solmu) -koordinaatiohanke on kehittänyt Kykyviisarin yhdessä käyttäjien kanssa.

Lisätietoja: www.kykyviisari.fi



Liite 2. Tietoa toimijalle

Kykyviisari

Sosiaalinen osallisuus ja työ- ja toimintakyvyn muutos (Solmu) koordinaatiohanke 2014–2020

Työterveyslaitoksen Solmu -koordinaatiohanke on kehittänyt sosiaalisen osallisuuden ja työ- ja toimintakyvyn arviointimenetelmän Kykyviisarin. Kykyviisari kehitettiin alun perin ESR toimintalinja 5-hankkeiden käyttöön, mutta sen käyttöä ollaan laajentamassa myös muiden toimijoiden käyttöön.

Kykyviisaria on kehitetty yhdessä vapaaehtoisten hanketoimijoiden ja hankeosallistujien sekä sidosryhmien kanssa.

Kykyviisari soveltuu toimijoille, jotka arvioivat työelämän ulkopuolella olevien työikäisten työ- ja toimintakykyä. Kykyviisari voidaan täyttää useampaan kertaan, jolloin saadaan näkyväksi työ- ja toimintakyvyssä tapahtuneet muutokset.

Kykyviisarin aihealueet ja esimerkkejä kysymyssidöistä:

- A. ESITIEDOT (ikä, sukupuoli, toimijatiedot)
- B. HYVINVOINTI (elämään tyytyväisyys, yleinen toimintakyky, koettu työkyky, terveys, suhde työelämään)
- C. OSALLISUUS (sosiaalinen toimintakyky ja sosiaalinen kanssakäyminen)
- D. MIELI (psykkinen toimintakyky)
- E. ARKI (arjesta selviytyminen, itsestä huolehtiminen)
- F. TAIDOT (kognitiivinen toimintakyky, osaaminen, suhtautuminen tulevaisuuteen)
- G. KEHO (fyysinen toimintakyky)
- H. TAUSTATIEDOT (kotitalouden tilanne, koulutustausta)
- I. TYÖ JA TULEVAISUUS (työllisyystilanne, työllistymisusko, muutostoiveet)

Kykyviisari –kyselyn voi tehdä

- paperilomakkeella tai verkossa
- vastaaja joko yksin, yhdessä lähityöntekijän tai läheisen kanssa, tai ryhmässä.
- suomeksi, selkokielellä, englanniksi tai ruotsiksi.

Arvioinnin tavoitteena on, että vastaaja saa yleiskuvan työ- ja toimintakyvystään ja sosiaalisesta osallisuudestaan sekä siitä, mitkä osa-alueet ovat hänen vahvuuksiaan ja missä osa-alueissa on mahdollisesti kehitettävää. Verkkopalvelussa täytettynä Kykyviisari antaa vastaajalleen henkilökohtaisen palautteen.

Toimija saa Kykyviisarin tulokset käyttöönsä ja voi hyödyntää niitä mm. omien tavoitteidensa ja toimenpiteidensä seurannassa, kohdentamisessa sekä raportoinnissa.

Työterveyslaitoksen Solmu-koordinaatiohanke saa Kykyviisarin tiedot tunnistamattomana. Kykyviisari-vastaukset kertyvät Työterveyslaitoksen Kykyviisari-tietokantaan. Kertynyttä aineistoa käsittelevät ainoastaan Työterveyslaitoksen asiantuntijat ja tutkijat. Solmu-hankkeessa kerättyjä aineistoja säilytetään, käsitellään ja analysoidaan Työterveyslaitoksen tietoturvaperiaatteiden mukaisesti siten, etteivät ne voi joutua Työterveyslaitoksen ulkopuolelle.



Kykyviisarin tulosten raportoinnista ei voi tunnistaa yksittäistä hanketta, toimijaa tai henkilöä. Työterveyslaitos ja Solmu-koordinaatiohanke raportoivat Kykyviisari-tuloksia kansallisissa ja kansainvälisissä tieteellisissä sekä yleistajuisissa julkaisuissa. Lisäksi Työterveyslaitos raportoi Kykyviisarin avulla saatuja tuloksia työ- ja toimintakyvyn muutokseen liittyen Sosiaali- ja terveysministeriölle.

Lisätietoja:

www.kykyviisari.fi

