

Kehitystarpeita ja – ehdotuksia työturvallisuuden riskienarvioinnissa

- Seuraavissa dioissa on nostettu esiin yleisiä työturvallisuuden riskienarvioinnin kehityskohteita sekä muutamia niitä koskevia kehitysehdotuksia. Teemoja käsitellään yleisellä tasolla, joten sovellathan kohtia organisaatiollesi sopivalla tavalla.
- Yleisesti ottaen riskienarvioinnissa ei suositella toimenpiteiksi huolellisuuden, varovaisuuden tai muiden vastaavien lisäämistä, vaan konkreettisia toimia.
- RiskiOnni-hankkeessa kehitetyn mittariston avulla voi seurata riskienarviointien laatua ja riskienarvioinnissa kehittymistä. Mittaristossa on omat osionsa organisaatio-, esihenkilö- ja työntekijätasolle riskienarviointien katselmointia varten.



Resurssointi ja valmistautuminen

- Riskienarvioinnissa tulee olla eri asemassa olevia osallistujia, kuten päättävässä asemassa oleva, asiantuntija (esimerkiksi työterveyshuollosta tai työsuojeluorganisaatiosta) sekä tarkasteltavan työn asiantuntija eli työntekijä.
 - Koko henkilökunnan osallistuminen riskienarviointiin on hankala järjestää isommissa yksiköissä/pisteissä, sillä arviointitiimin koon pitäisi pysyä maltillisena. Yksi keino osallistaa useampi henkilö on pyytää havainnot etukäteen muilta kuin arviointiin osallistuvilta ja käydä kaikki havainnot arviointiryhmän kanssa läpi. Vaihtoehtoisesti riskienarvioinnin jälkeen voidaan pitää henkilöstölle tilaisuus, jonka aikana he saavat kommentoida arviointia ennen sen jättämistä järjestelmään.
- Hyvissä ajoin aikataulutettu ja laajuudeltaan sovittu riskienarviointi ja tieto kutsutuille henkilöille edesauttavat riskienarvioinnin toteutumista.
 - Ilmaistaan ennakkokäynnin tarve niille osallistujille, joiden kohteeseen tutustuminen on välttämätöntä.

Resurssointi ja valmistautuminen

- Valmistautuminen ennen riskienarviointitilaisuutta on edellytys onnistuneelle riskienarvioinnille.
 - Taustatietoihin tutustuminen ennen riskienarviointia sujuvoittaa tilaisuutta.
 - Taustajärjestelmien ajantasaisuudesta huolehtiminen edistää todenmukaisen riskienarvioinnin suorittamista.
- Riskienarvioinnin suorittamisen aikana on hyvä käydä läpi mahdollisten työpaikkaselvitysten ja tapaturmatutkintojen lisäksi aikaisemman arvioinnin tulokset (miten toimenpiteet ovat edenneet ja miten riskienarviointia on muuten hyödynnetty).
- Resurssien varmistaminen mahdollistaa organisaation toimintaan kohdistuvan ja hyödyttävän riskienarvioinnin suorittamisen sekä tarvittavien toimenpiteiden valmistelun.

Yhteinen tapa toimia koko organisaatiossa

- Riskienarviointien vetäjille tulee antaa riskienarviointikoulutusta. Lisäksi on suotavaa, että koulutettava henkilö osallistuu useampaan riskienarviointitilaisuuteen ennen vetäjän pätevyyden saamista.
 - Vetäjien osaamisen kehittymisen kannalta on hyvä, että hän voi myös halutessaan tutkia aikaisemmin tehtyjä riskienarviointeja ja oppia niistä.
- Riskienarviointien vertaileminen ja niistä keskusteleminen eri tiimien kesken auttaa yhtenäistämään riskienarviointien laatua sekä parantaa riskienarviointiosaamista.
- Hyviä käytäntöjä jakamalla saadaan yhtenäistettyä toimintatapoja organisaation sisällä.

Yhteinen tapa toimia koko organisaatiossa

- Perehdytys, täsmälliset ja lyhyet ohjeistukset, lyhyet koulutukset ja harjoittelu vähentävät ali- ja yliarviointia.
 - Riskienarviointiin toivotaan yksinkertaista ja lyhyttä ohjeistusta, jonka mukaan toimia. Ohjeistuksen tulee sisältää ohjeet valmistautumiseen, riskienarvioinnin vetämiseen, riskienarviointiin osallistumiseen, sekä dokumentointiin, raportointiin ja viestintään.
 - Ohjeet tulee olla kootusti selkeästi löydettävässä paikassa.
- Työvaiheen päätösvaiheessa riskienarviointia ja työsuunnitelmaan tehtyjä muutoksia on hyvä tarkastella lyhyesti ja ottaa mahdollisesti seuraavissa projekteissa huomioon.

Tiimin ulkopuolisen näkemyksen hyödyntäminen

- Tiimin ulkopuolisen näkemyksen hyödyntäminen vähentää rutinoitumisesta tai subjektiivisuudesta johtuvia mahdollisia virheitä tai ali- ja yliarviointia riskienarvioinnissa.
- Ulkopuolista näkemystä saa tekemällä riskienarviointeja ristiin eri toimipisteiden kesken, jolloin molemmat osapuolet hyötyvät.
- Tiimin ulkopuolinen jäsen voi olla esimerkiksi toisen toimipisteen esihenkilö, jolloin kaikki esihenkilöt pääsevät tutustumaan toiseen pisteeseen, tai työsuojeluvaltuutettu, jolla on kattava kuva useasta pisteestä ja joka pystyy jakamaan tietoa useiden eri toimipisteiden välillä.
- Esimerkiksi työsuojelupäällikkö voi käydä yhdessä toimipisteiden esihenkilöiden kanssa riskienarvioinnit keskustellen läpi, jolloin näkemykset yhtenäistyvät ja voidaan oppia muilta.

Kokemuksen, tiedon ja riskienarviointiosaamisen lisääminen

- Yksilön suhtautumiseen ja siihen vaikuttaviin tekijöihin liittyy subjektiivinen näkemys, riskienarviointiymmärrys, mahdollinen rutinoituminen ja motivaation puute.
 - Riskienarviointiymmärrystä ja motivaatiota riskienarviointia kohtaan parantaa sen tietäminen, miksi riskienarviointia tehdään ja mitä hyötyä siitä on. On hyvä aika ajoin kertoa muun muassa siitä, miten riskien pienentämiseksi valitut toimenpiteet etenevät, mitä muutoksia riskienarvioinnilla on saatu tai tullaan saamaan aikaiseksi sekä miten riskienarvioinnin tuloksia hyödynnetään tai on hyödynnetty organisaatiossa.
 - Riskienarviointiymmärrystä parannetaan lisäämällä esihenkilön ohjaamaa keskustelua aiheesta, jolloin myös epämuodollisten keskusteluiden tarve vähenee ja oikeanlainen tieto lisääntyy.
- Riskienarvioinnin tuloksista pitää keskustella toimipisteessä, jotta kaikki työntekijät ovat tietoisia riskienarviointien tuloksista. Ohjatulla keskustelulla saadaan varmistettua, että tunnistetut riskit on ymmärretty. Tarvittaessa kuittauskäytäntöä kehittämällä voidaan todentaa riskienarvioinnin läpikäynti.
- Palautteen antaminen ja saaminen tehdystä riskienarvioinnista on oleellinen osa kehitystä.

Kokemuksen, tiedon ja riskienarviointiosaamisen lisääminen

- Perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan riskienarviointiprosessin ymmärtäminen ja riskienarvioinnin suorittamiseen tarvittavat taidot. Koulutukset tulee räätälöidä sen mukaan, kenelle ne on osoitettu.
 - Kokemusta, tietoa ja riskienarviointiosaamista voidaan lisätä esimerkiksi mentoritoiminnalla.
 - Vahva palaverikäytäntö antaa hyvän mahdollisuuden koulutusteemoihin säännöllisin väliajoin. Toistuva lyhyt koulutus on tehokkaampaa kuin yksi pitempikestoinen koulutus.
 - Lyhyitä tietoiskuja kannattaa hyödyntää usein eri tilanteissa ja ne kannattaa nimetä niin, että ne mielletään myös koulutukseksi.
 - Havainnoinnin harjoittelua varten voidaan ottaa eri tilanteista valokuvia, joiden avulla voi harjoitella löytämään poikkeamia. Harjoittelulla pyritään ylläpitämään vaarojen ja riskien tunnistamista ja välttämään rutinoitumista. Tässä voi käyttää hyödyksi esimerkiksi turvallisuuskävelyiden tai läheltä piti –ilmoitusten yhteydessä tallennettuja kuvia. Harjoittelun aikana kannattaa tarkastella muun kuin oman tiimin alueen kuvia, jotta tarkastelu on objektiivista.
 - Tutustumalla toisten tekemiin riskienarviointeihin ja vieraillemalla toisten vetämissä riskienarviointitilaisuuksissa, voidaan oppia riskienarviointitilaisuuden vetämisestä ja saada erilaista näkökulmaa sekä riskienarviointiymmärrystä omiin tilaisuuksiin.
 - Henkilöstön toivomia koulutustarpeita ja tapoja voi kartoittaa RiskiOnni-hankkeessa kehitetyn kyselyn avulla.

Viestinnän selkiyttäminen

- Viestinnällä edesautetaan riskienarviointiymmärryksen kehittämistä. Kerrotaan säännöllisesti muun muassa siitä, miten havaitut toimenpiteet etenevät, mihin tuloksia hyödynnetään, kuinka organisaatio käyttää saatua tietoa hyödykseen, sekä nostetaan esiin riskienarviointiin liittyviä onnistumisia.
- Kehitystarpeena viestinnässä on pääasiassa kyse laadusta sekä työntekijöiden tavoittamisesta. Määrällisesti viestintää on usein paljon, mutta oikean viestin löytämiseen kuluu aikaa. Viestintää tulee kohdentaa ja varmistaa, että ohjeet ja dokumentit löytyvät helposti.
- Organisaatiolle tärkeät asiat voidaan käydä läpi turvavarteissa tai muissa säännöllisesti pidettävissä tilaisuuksissa, jotka dokumentoidaan käytössä olevaan järjestelmään. Näin voidaan jälkikäteen varmistaa, että sama tieto on mennyt kaikille tietyssä kohteessa työskenteleville.

Dokumentointi ja raportointi

- Dokumentoinnissa ja raportoinnissa on otettava huomioon toimenpiteiden vaikuttavuuden seuranta sekä jäännösriskien tarkastelu toimenpiteiden käyttöönoton jälkeen.
- Riskienarvioinnit pitää dokumentoida järjestelmään niin, että myöhemminkin tekstin perusteella ymmärtää ongelman ja miten korjaaviin toimenpiteisiin on päädytty. Tässä auttaa kohtaan ”Kokemuksen, tiedon ja riskienarviointiosaamisen lisääminen” kirjatut ehdotukset.
- Riskienarviointien dokumentoinnissa ongelmallista voi olla se, että työn edetessä tarvittavia muutoksia ei kirjata riskienarviointiin. Kirjaamalla muutokset riskienarviointiin muutoksiksi saataisiin tietoa siitä, kuinka hyvin mahdollisia riskejä saadaan arvioitua projektin eri vaiheissa.

Järjestelmän ja riskienarviointilomakkeen kehittäminen

- Riskienarvioinnissa käytetyt lomakkeet ja työkalut on hyvä tarkistaa aika ajoin ja huolehtia mahdollisesta päivitystarpeesta.
- Riskienarvioinnissa tulee huomioida kaikki työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat vaara- ja haittatekijät, myös psykososiaaliset kuormitustekijät.
- Järjestelmästä tulee löytyä oman alueen tehdyt riskienarvioinnit.
- Yleisesti ottaen lomakkeen visuaalisen ilmeen tulee olla helposti luettavissa. Työkalun, kuten riskimatriisin, tulee ohjata käyttäjää suorittamaan riskienarviointi.
- Riskirekisterin, josta näkee kokonaisuuden työpisteen tai organisaation riskeistä, tulostusmahdollisuus edistää riskien käsittelyä. Liian monisivuiset raportit jäävät herkästi käsittelemättä ja viestimättä työntekijöille.