

# Kestävä keikkatyö

## Esihenkilön tarkistuslista

### Ennen työntekijän tuloa työpaikalle

- Järjestän työvälineet, henkilönsuojaimet ja työvaatteet
- Sovin keikkatyöntekijän kanssa työtehtävät ja tavoitteet
- Varmistan, että työntekijä soveltuu kyseiseen työhön (mm. pätevyudet ja luvat)
- Tiedotan työpaikalla keikkatyöntekijän tulosta
- Sovin työntekijän perehdyttäjän ja varmistan ajantasaisen perehdytysmateriaalin saatavuuden



### Työntekijän vastaanottaminen

- Otan työntekijän vastaan
- Esittelen työpaikan toimintatavat
- Esittelen työympäristön ja työkaverit
- Varmistan, että perehdyttäminen alkaa sovitusti ja sisältää työturvallisuuden

### Työntekijän perehdyttäminen

Perehdyttäminen sisältää ainakin:

- työtehtävän ja turvalliset työtavat
- henkilönsuojaimet ja turvavarusteet
- riskit ja niiltä suojautumisen
- turvallisuushavainnoista ilmoittamisen
- toimintaohjeet työtapaturma- ja sairaustapauksiin
- toiminta onnettomuus- ja uhkatilanteissa
- tiedotuskäytännöt
- työajat

### Työn johtaminen

- Huolehdin työntekijän turvallisuudesta ja terveydestä
- Arvioin ja hallitsen riskejä
- Kohtelen keikkatyöntekijää yhdenvertaisesti muiden työntekijöiden kanssa
- Seuraan keikkatyöntekijän työtä ja tuen häntä
- Annan ja pyydän palautetta