



## Kuntouttavan työtoiminnan arviointi

Tämä asiakirja sisältää salassa pidettäviä tietoja (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 § 24, 1 mom. 25 kohta).

Täytetään aina ensimmäisen jakson päättyessä sekä työsopimuksen päättyessä. Tarvittaessa myös väliarviointi.

### Asiakkaan arviointi / työnantajan palaute kuntouttavasta työtoiminnasta

- Työhön ja koulutukseen suuntaava palvelu
- Työ- ja toimintakyvyn arvioinnin palvelu
- Osallisuutta tukeva palvelu

Työnantajan nimi	Palautteen antajan nimi
Osoite	Postinumero ja postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Asiakkaan nimi	Henkilötunnus

Työsuhteen kesto ja työaika (pvä / kk, h / pvä)
_____
_____
_____
_____

Poissaolot ja sairauslomat
_____
_____
_____
_____



## Asiakkaan palvelun sisällön kuvaus

(kuntouttavan työtoiminnan aikana tehtyjen työtehtävien sisältö ja niiden rasittavuus, työolosuhteiden kuvaus sekä koulutustarjontaan ja/tai avoimiin työpaikkoihin tutustuminen tai muu aktiivinen toiminta) Koulutusmahdollisuuksista, avoimista työpaikoista ja työkokeilupajoista sekä näiden kontaktointeista liitetään erillinen listaus lomakkeen liitteeksi.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Arvio asiakkaan toiminnasta

Heikko=1, Erinomainen=5

## Sopeutuminen työyhteisöön

(vuorovaikutus ja yhteistyötaidot työkavereiden ja ohjaajien kanssa, kyky vastaanottaa palautetta, sopeutuminen työpaikan yhteisiin sääntöihin, esim. kahvitauot, työajat tms.)

1       2       3       4       5

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Annettujen ohjeiden noudattaminen ja itseohjautuvuus

(miten paljon asiakas tarvitsee työtehtäviin ohjausta ja neuvontaa, millaista ohjausta, kuinka oma-aloitteinen asiakas on, siirtyminen työtehtävästä toiseen, halu opetella uutta)

1       2       3       4       5

---

---

---

---

---

---

---

## Työn suorittaminen

(työtehtävien suorittaminen, mikä ei onnistu ja miksi? arvio suorittamisen itsenäisyydestä ja siitä vastaako työsuoritus avoimien työmarkkinoiden vaatimuksia ja ammattikoulutusta)

1       2       3       4       5

---

---

---

---

---

---

---

## Sairauksien ja vaivojen vaikutus työtehtäviin ja työssä pärjäämiseen

Mitä vaivoja asiakkaalla on, missä tilanteissa ne ilmenevät ja miten, esim. näkö/ kuulo/ puhe/ liikkuminen/ muisti/ keskittymiskyky/ tunne-elämä

(suuri negatiivinen vaikutus = 5, ei vaivoja eikä vaikutusta = 1)

1       2       3       4       5

---

---

---

---

---

---

---



## Muuta mainittavaa

---

---

---

---

---

---

---

---

## Jatkosuunnitelma kuntouttavan työtoiminnan jakson jälkeen

Tähän kirjataan realistinen ja konkreettinen suunnitelma ainakin seuraavalle 3–6 kuukaudelle. Suunnitelmassa tulee näkyä asetetut tavoitteet, jakson aikana saavutetut tulokset, asiakkaan vahvuudet ja kehittämisen kohteet, kenelle asiakas ohjataan seuraavaksi ja suunnitelman aikataulu.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Paikka

---

Aika

Allekirjoitukset ja nimenselvennykset

---

Työnantaja

---

Asiakas