

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen (Palkeet) palkkausjärjestelmän käyttöönottoa koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirja, joka tehtiin 3.3.2011 Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Julkisan alan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välillä.

1 § Allekirjoituspöytäkirjan sisältö

Neuvotteluosapuolet ovat Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen (jäljempänä Palkeet) uudesta palkkausjärjestelmästä tehtyyn tarkentavaan virkaehtosopimukseen liittyen sopineet eräistä sen käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä asioista tämän pöytäkirjan ja sen liitteiden mukaisesti.

2 § Palkkausjärjestelmän käsikirja

Käsikirja, jota noudatetaan Palkeiden palkkausjärjestelmässä, on tämän pöytäkirjan liitteenä. Käsikirjan sisältöä kehitetään yhteistyössä Palkeiden työnantaja- ja palkansaajaosapuolten kesken.

3 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Sopimusosapuolet ovat yhteisesti hyväksyneet Palkkavaaka -järjestelmän käytettäväksi tehtävien vaativuuden arvioinnissa siten kuin tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteestä 1 ilmenee. Vaativuuden arviointitekijät ovat:

- 1a, 1b ja 1c tehtävän edellyttämä osaamis- ja vuorovaikutusympäristö,
- 2 tehtävän ohjaus ja päätöksenteko ja
- 3 tehtävän vastuu ja rooli.

4 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtaisen palkanosan arviointitekijät, -kriteerit sekä henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin suhdeluvut on kuvattu tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteessä 2. Henkilökohtaisen palkanosan arviointitekijät ja niiden painoarvot ovat:

- aikaansaavuus ja työn laatu (painoarvo 30 %)
- ammattitaito (painoarvo 25 %)
- vuorovaikutus, yhteistyö- ja viestintätaidot (painoarvo 20 %)
- kehittämisote (painoarvo 15 %)
- joustavuus (painoarvo 10 %)

Sopimusalan määrärahatilanne ei saa vaikuttaa henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin.

5 § Palkkausjärjestelmän seuranta- ja arviointiryhmä

Palkkausjärjestelmän seuranta- ja arviointiryhmässä on sekä työnantajan että henkilöstöä edustavien järjestöjen edustus. Yhteensä ryhmässä on 6 henkilöä. Sekä työnantajalla että allekirjoittajajärjestöillä on yhtä monta edustajaa. Ryhmän jäsenille nimetään henkilökohtaiset varajäsenet.

Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajana toimii työnantajan edustaja.

6 § Koulutus ja perehdyttäminen

Työnantaja vastaa palkkausjärjestelmän käyttöön, arviointiin, sopimuksen soveltamiseen ja tilastoyhteistyöhön liittyvästä henkilöstön ja esimiesten koulutuksesta ja perehdyttämisestä sekä tiedottamisesta.

7 § Käyttöönottoajankohdan vanha palkka eräissä tapauksissa

Tätä pykälää sovelletaan niihin Palkeiden palveluksessa 1.1.2010 alkaen keskeytyksettä olleisiin virkamiehiin, jotka silloin siirtyivät Valtiokonttorista Palkeisiin, jotka olivat vuoden 2009 aikana rekrytoitu Valtiokonttorin palvelukeskukseen ja joille Valtiokonttorin vpj:n perusteella maksettu henkilökohtainen palkanosa on 31.12.2009 ollut enintään 10 prosenttia.

Edellä 1 momentissa sanotuille virkamiehille maksetaan käyttöönottoajankohdan vanhana palkkana 1.4.2010 alkaen seuraavan taulukon mukaisesti Valtiokonttorin vpj:n perusteella laskettava palkkaus:

Henkilökohtaisen palkanosan prosenttimäärä Valtiokonttorissa 31.12.2009	Lähtöpalkan laskennassa sovellettava henkilökohtaisen palkanosan prosenttimäärä
0 %	5 %
5 %	10 %
10 %	12,5 %

Tällä pykälällä ei muuteta Palkeiden vpj:n loppupalkkoja, sopimuksen yleistä kustannuslaskentaa eikä sopimuksen 7 §:ssä sovittua yhteensä 1,60 prosentin määräisten virastoerien käyttämistä sopimuksen käyttöönoton ja vaiheittaisen toteuttamisen rahoitukseen.

Tästä pykälästä aiheutuu kertaluontoinen lisäkustannus, jonka määräksi on laskettu 0,20 % Palkeiden vuositasoisesti palkkasummasta. Laskennallinen kustannusvaikutus käyttöönottoajankohtana on 0,16 %. Siirtymäkaudella tämä vaikutus vähenee tasaisesti ja lakkaa siirtymäkauden päättyessä. Siirtymäkauden pituudeksi arvioidaan 30 kuukautta.

Tämän kertaluonteinen lisäkustannus katetaan keskustasolla siihen erikseen osoitettavalla sopimusrahoituksella.

8 § Eräiden palkkausten tarkastelu

Virkaehtosopimuksen 11 §:n 1 momentissa tarkoitettussa yhteydessä seurataan ja tarkastellaan vuosittain, ensimmäisen kerran vuonna 2012, virkaehtosopimuksen 8 §:ssä tarkoitettujen vanhojen palkkojen ja niiden saajien määrien kehitystä ja sen syitä sekä niistä mahdollisesti aiheutuvaa palkkakustannusten alenemista ja säästöä. Tarkastelussa kiinnitetään huomiota toisaalta muun muassa tehtävien vaatuuksien ja henkilökohtaisten suoritusten muutoksiin perustuvaan palkkausten ja palkkakustannusten kasvuun sekä virkaehtosopimuksen 11 §:n 1 momentissa tarkoitettuihin seikkoihin. Osapuolten yhteisen tarkastelun pohjalta harkitaan johtopäätökset ja tarvittavat toimenpiteet, neuvotteluissa ja muissa menettelyissä käsiteltäviksi.

9 § Palkkausjärjestelmän tarkastelu

Sopimusosapuolet tarkastelevat järjestelmän soveltamista tulevaisuudessa siten, että järjestelmän soveltamisessa otetaan huomioon organisaation toiminnan kehittämiseen kytkeytyvät ennakoituvat organisaatiomuutokset. Lähtökohta vaatavuustasojen soveltamisessa on se, että kaikki tarvittavat vaatavuustasot ovat aktiivisesti käytössä.

10 § Palkkausjärjestelmän loppuunsaattaminen

Osapuolet pyrkivät siihen, että 7 §:ssä tarkoitettuja paikallisesti toteutettavia eriä on käytettävissä siten, että palkkausjärjestelmä saataisiin toteutettua täysimääräisesti vuoden 2013 loppuun mennessä.

11 § Allekirjoituspöytäkirjan voimassaolo ja oikeudellinen luonne

Tämä allekirjoituspöytäkirja on voimassa saman ajan kuin Palkeiden palkkausjärjestelmästä tehty virkaehtosopimus. Pöytäkirja ei ole voimassa virkaehtosopimuksena, mutta ilmaisee osapuolten yksimielisen käsityksen siinä käsitellyistä asioista.


12 § Allekirjoitukset

Joensuussa 3 päivänä maaliskuuta 2011


Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus


Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry


Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry


Palkansaajajärjestö Pardia ry

TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKANOSA

Vaativuustaso	Tehtäväkohtainen palkka €/kk
3	1 721
4	1 829
5	1 943
6	2 100
7	2 334
8	2 608
9	2 872
10	3 150
11	3 415
12	3 695
13	3 999

PALKKAVAAKA[®]

arviointikartta

2011



1 a Tehtävän edellyttämä osaamis- ja vuorovaikutusympäristö

	A			B
	1	2	1	
Tehtävää tarkastellaan sellaisena kuin se esiintyy tarkasteluhetkellä. Tehtävässä tarvittava osaaminen on voitu hankia monin eri tavoin.	1. Osaamista sovelletaan oman tehtävän lähiympäristössä. Asiakaspinnassa (sisäinen/ulkoinen) tietojen välittämistä ja jakamista. 2. Muiden toiminnan ohjaamiseen tähtäävää vuorovaikutusta (esim. työnohjoitustyötä, opetustyötä tai muuta asiantuntijavuorovaikutusta).	1. Voimakasta vaikuttamista (tai asiantuntijaryhmän vetämistä) ympäristössä, joka sisältää usein vastakkaisia tai vaikeasti yhteen sovitettavia tavoitteita. 2. Merkittävän osatoiminnon tai siihen rinnastettavan projektin johtaminen.		
1a. Perusosaaminen suorittavassa työssä Työ toistuu samankaltaisena, taidot opitaan yleensä opastuksen avulla työssä. 1a.1 Työssä käytetään taitoja, jotka opitaan opastuksella ja työssä hankitulla lyhyehköillä koulutuksella. 1a.2 Osaaminen on luonteeltaan suorittavien rutiinien hallintaa, sisältäen kuitenkin työkokemuksella hankittua monipuolisuutta.	30 31			
1. Ammatillinen perusosaaminen Työssä hyödynnetään oman työalan ja siihen liittyvien menettelytapojen ja sovellutusten tuntemusta, jotka opitaan tyypillisesti ammatillisella peruskoulutuksella ja kokemuksella. 1.1 Työssä hyödynnetään ammatillista perustietoa ja tietoa menettelytavoista. Osaaminen perustuu osittain rutiinomaiseen, mutta myös soveltavaan tietoon työn sisällöstä. 1.2 Ammatillisen perustiedon lisäksi työssä hyödynnetään työalan tuntemusta ja ammatillista kokemusta, joiden pohjalta tehdään valintoja tavanomaisista vaihtoehtoisista menettelytavoista.	32 34	36		
2. Ammatillinen erikoisosaaminen Työssä hyödynnetään käytännön ammatillista erityistietoa esim. hallinnosta, markkinoinnista tai tuotannosta. 2.1 Osaaminen perustuu ammatilliseen erityistietoon omalla alalla ja sen toimintaympäristössä yleisesti käytössä olevista menettelytavoista, sekä näiden tietojen ja taitojen itsenäiseen käyttöön. 2.2 Työssä hyödynnetään syventävää ammatillista erityistietoa ja ammattikokemusta, joilla hallitaan menettelytapoja uusissa ongelmatilanteissa. 2.3 Työssä hyödynnetään laajaa tai syvällistä ammatillista osaamista, jota hyödynnetään luovaa ongelmanratkaisua edellyttävissä tilanteissa tai se voi näkyä esim. käden taitoihin perustuvana harvinaisena erityisosaamisena.	35 36 38	37 38 40		42

1 b Tehtävän edellyttämä osaamis- ja vuorovaikutusympäristö

	1. Osaamista sovelletaan oman tehtävän lähiympäristössä. Asiakaspinnassa (sisäinen/ ulkoinen) tietojen välittämistä ja jakamista.		2. Muiden toiminnan ohjaamiseen tähtäävää vuorovaikutusta (esim. työnjohtotyötä, opetustyötä tai muuta asiantuntijavuorovaikutusta).		1. Voimakasta vaikuttamista (tai asiantuntijaryhmän vetämistä) ympäristössä, joka sisältää usein vastakkaisia tai vaikeasti yhteen sovitettavia tavoitteita.		2. Merkittävän osatoiminnon tai siihen rinnastettavan projektin johtaminen.		1. Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksella on vaikutusta organisaation toimintakykyyn.		2. Organisaation tai muun toimintokokonaisuuden johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoitteena on koko organisaation toiminnan turvaaminen ja suuntaaminen.	
	A		B		C							
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
<p>Tehtävää tarkastellaan sellaisena kuin se esiintyy tarkasteluhetkellä. Tehtävässä tarvittava osaaminen on voitu hankkia monin eri tavoin.</p>												
<p>3. Asiantuntijaosaaminen <i>Työ on luonteeltaan ongelmien arviointia, analysointia sekä ratkaisujen tuottamista (esimerkiksi suunnittelua, kehittämistä, tutkimusta).</i></p> <p>3.1 Työssä sovelletaan asiantuntija-alueeseen liittyvää teoreettista koulutusta tai muulla tavoin hankittua asiantuntijaosaamista esim. suunnittelusta, laskentatoimesta tai johtamisesta.</p> <p>3.2 Työssä sovelletaan syvällistä tai laaja-alaista asiantuntijaosaamista, joka perustuu teoreettiseen tietämykseen ja toimintaympäristön hyvään tuntemukseen.</p> <p>3.3 Työssä sovelletaan asiantuntija-osaamista, jossa yhdistyy alueen vahva teoreettinen hallinta ja syvälinen ala- ja organisaatiokohtainen erityistieto.</p>	38	40	42	44	46	48	48	48	48	50	52	56
<p>4. Strateginen asiantuntijaosaaminen <i>Poikkeuksellista asiantuntemusta toiminnan suuntaamisessa ja strategiaa määrittävässä tehtävässä</i></p> <p>Työssä sovelletaan osaamista, jossa yhdistyy asiantuntija-alueen teorioiden, toimintamallien ja prosessien kokonaisvaltainen hallinta, sekä strateginen organisaation ja sen toimintaympäristön toiminnan ja kehityksen hahmottaminen ja analysointi.</p>	42	44	46	48	50	52	54	56	56	56	56	56

1 c Tehtävän edellyttämä osaamis- ja vuorovaikutusympäristö

	B		C		D	E	F
	1	2	1	2			
	<p>1. Voimakasta vaikuttamista (tai asiantuntijaryhmän vetämistä) ympäristössä, joka sisältää usein vastakkaisia tai vaikeasti yhteen sovitettavia tavoitteita.</p> <p>2. Merkittävän osatoiminnon tai siihen rinnastettavan projektin johtaminen.</p>			<p>1. Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksella on vaikutusta organisaation toimintakykyyn.</p> <p>2. Organisaation tai muun toimintokokonaisuuden johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoitteena on koko organisaation toiminnan turvaaminen ja suuntaaminen.</p>			
<p>5</p> <p>5. Useiden toimialaan tai tieteenalaan liittyvien kokonaisuuksien sisällön ja tarkoituksen hallinta.</p> <p>Poikkeuksellisen moniulotteista ja siten kansallisella tasolla vaikeasti korvattavaa osaamista esim. tutkimuksen tai yritysjohtamisen alueella.</p>	50	52	54	56	60	64	68
	52	54	56	58	62	66	70
	54	56	58	60	64	68	72
<p>6</p> <p>6. Kokonaisvaltainen toimialan tai tieteenalan hallinta sekä kansallisen ja kansainvälisen toimintaympäristön syvälinen tuntemus</p> <p>Osaamista, joka on omalla alueellaan kansainvälisesti tunnustettun auktoriteetin tasolla, ja jolla on ohjaavaa vaikutusta koko alan kehitykseen.</p>	54	56	58	60	64	68	72
	56	58	60	62	66	70	74
	58	60	62	64	68	72	76

2 Tehtävän ohjaus ja päätöksenteko

Työn vaativuus kasvaa menettelytapojen itsenäisyyden lisääntyessä, palautteen aikajänteen pidentyessä sekä silloin, kun päätöksentekoon tarvittavan tiedon puutteellisuutta joudutaan korvaamaan itsenäisesti laajoilla taustatiedoilla.	Päätöksentekotilanteet samankaltaisia ja seuraukset helposti ennakoitavissa. Pääosin valintaa muutamasta valmiista ratkaisumallista.	A	A+/B-	B	B+/C-	C	C+/D-	Päätöksentekotilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin. Puutteellinen tieto korvataan laajalla taustatiedolla tai intuitiivisesti.
	A	B	B+/C-	C	C+/D-	D		
1. Työtä ohjaavat annetut menettelytavat. Palaute annetaan tarvittaessa työsuorituksen aikana.	29	25						
2. Työtä ohjaavat vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai ohjatut menettelytavat. Palaute annetaan lyhyen tai etukäteen määritellyn aikajänteen tulosten perusteella.	27	23	21	19				
3. Työtä ohjaavat väljästi määritellyt menettelytavat. Tuloksena voi olla erityinen tuote, järjestelmä tai palvelukokonaisuus. Palaute annetaan arvoitaessa toiminnan tuloksia.	25	21	19	17	15	13		
4. Työtä ohjaa strategian mukainen toimintasuunnitelma, jonka toteutumista valvotaan. Menetelmät tavoitteiden saavuttamiseksi ovat suunnitelman puitteissa väljästi valittavissa.				15	13	11		
5. Työtä ohjaa organisaation strategia, jonka toteutumista valvotaan. Strategia määrittää suuntaviivoja toiminnan suunnittelulle.				13	11	9		
6. Työtä ohjaa organisaation toiminta-ajatus.				11	9	7		

3 Tehtävän vastuu ja rooli

Jokainen tehtävänhaltija vastaa omasta työstään. Vaativuustekijä tarkastelee tehtävän roolia osana prosessia, johon tehtävä välittömästi kiinnittyy, sekä vastuuta sen tuloksista.	Operatiivinen työ		Asiantuntijatyö		Esimiestyö ja johtaminen	
	Jaettu kollegiaalinen tai tiimivastuu	Yksittäiseen tehtävänhaltijaan kohdentuva vastuu	Jaettu kollegiaalinen tai tiimivastuu	Yksittäiseen tehtävänhaltijaan kohdentuva vastuu	Jaettu kollegiaalinen tai tiimivastuu	Yksittäiseen tehtävänhaltijaan kohdentuva vastuu
Roolin erottuvuus ja vastuu prosessin lopputuloksesta						
1. Tehtävällä prosessia tukeva, lopputulokseen välillisesti vaikuttava rooli.	T2	T3	A2	A3		
2. Tehtävällä prosessissa erottuva rooli, vastuu lopputuloksesta sulautuu kuitenkin osaksi kokonaisvastuuta.	T3	T4	A3	A4		
3. Tehtävällä prosessia ohjaava rooli. Kanta selvitetään, vaikka ratkaisut poikkeaisivatkin siitä.	T4	T5	A4	A5	L4	L5
4. Tehtävällä prosessia vahvasti ohjaava rooli. Tehtävä pääasiallisessa roolissa ratkaisujen suhteen.	T5	T6	A5	A6	L5	L6
5. Tehtävään liittyy pääasiallinen ja selkeästi määritelty vastuu prosessin lopputuloksesta.	T6	T7	A6	A7	L6	L7
6. Tehtävään liittyy vastuu lopputuloksesta, jota ei voi edes osittain siirtää kenellekään muulle.	T7	T8			L7	L8
7. Jakamaton kokonaisvastuu toiminnasta ja sen tuloksista.		T9				L9

ALEXANDER PAY MANAGEMENT OY

ASIAANTUNTIJAT

Sini Jämsén
Visa Korhonen
Jukka-Pekka Marttinen
Päivi Pyöli
Saara Tarumo
Anna Ylikorkala

ALEXANDER-YHTIÖT

Alexander Corporate Finance Oy
Alexander Pay Management Oy

Evli Alexander Management Oy

WWW.ALEXANDER.FI

PUHELIN

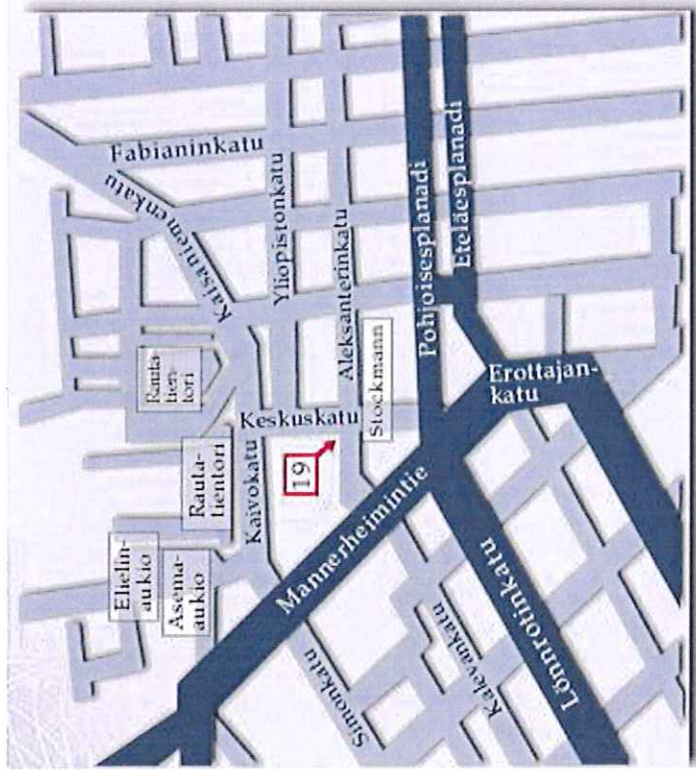
+358 9 6226 000

SÄHKÖPOSTI

etunimi.sukunimi@alexander.fi

KÄYNTIOSOITE

Aleksanterinkatu 19 A, 5. krs
FIN - 00100 Helsinki



HENKILÖKOHTAINEN PALKANOSA

Arvioinnin tulos	Vaikutus palkkaan %
0,00 - 12,49	0,0
12,50 - 17,19	5,0
17,20 - 21,89	7,5
21,90 - 26,59	10,0
26,60 - 31,29	12,5
31,30 - 35,99	15,0
36,00 - 40,69	17,5
40,70 - 45,39	20,0
45,40 - 50,09	22,5
50,10 - 54,79	25,0
54,80 - 59,49	27,5
59,50 - 64,19	30,0
64,20 - 68,89	32,5
68,90 - 73,59	35,0
73,60 - 78,29	37,5
78,30 - 82,99	40,0
83,00 - 87,69	42,5
87,70 - 92,39	45,0
92,40 - 97,09	47,5
97,10 - 100,00	50,0

Arviointitehtävät	a	b	c	d	e
Kehitymistä ja tukea edellyttävät	Ohjausta edellyttävät	Hyvä ja odotuksia vastaava	Odotukset ylittävät	Erinomainen	
1. Aikaansaavuus ja työn laatu: Sovittujen tulosten saavuttamisessa tai tulosten saavuttamiseen liittyvä työntekijöiden priorisointi.	Sovittujen tulosten saavuttamisessa tai tulosten saavuttamiseen liittyvä voimakasta ohjausta ja tukea vastataksaan odotuksia.	Sovittujen tulosten tai työssä tarvittavan laadun saavuttaminen ja työn laatu, moitteettomat tulokset ja hyvä työntekijöiden taitoisuus on työlle tunnusomaista.	Tavanomaiset odotukset ylittävät ja hyvää palautetta saavuttamista ja aikaansaavuudesta. Samalla hyvää työn laatu.	Poikkeuksellisia ja esimerkittäisiä tuloksia, jotka yhdistyvät työn korkeaan laatuun.	
Painoarvo 30 %					
2. Ammatillinen osaaminen: Omaan tehtäväalueeseen liittyvä käytettävyyttä, erityisosaaminen tai laaja-alaisuus.	Tehtävän edellyttämässä ammattitaidossa on olennaisia ohjausta ja tukea vaativia osia tai tehtävän ammatillista hallintaa ei vielä tiedetä.	Ammattitaito tehtävässä on tasolla, joka vastaa hyvin tehtävän odotuksia.	Kokemuksen tai lisäkoulutuksen kautta syntyneitä pätevöitymistä ammatissa, jolloin oma osaaminen tehtävässä on selvästi syventynyt tai laajentunut ylittään tavanomaiset ammatilliset odotukset.	Kokemuksen tai lisäkoulutuksen kautta hankittua, työyhteisön tavoitteita palvelevaa ammatillista erityisosaamista, joka on hyödynnettävissä omaa perustehtävää laajemmassa tai sitä vaativammassa tehtävässä.	
Painoarvo 25 %					
3. Vuorovaikutus-, yhteistyö- ja viestintätaidot: Vaikutus työskentelyympäristöön ja yhteistoiminta työyhteisön sisällä, asiakastyössä ja sidosryhmissä.	Vuorovaikutuksen kehittyminen tavoitellavalle tasolle edellyttää voimakasta tukea tai erityisohjausta.	Hyvä työyhteisön jäsen, joka ohjaa, opastaa sekä jakaa tietoa ja osaamistaan. Hyvä palveluote asiakaskäytännön kanssa työskennellessä.	Hyvä taitoa haastavissa asiakastilanteissa. Joko tunnustettu opastajana ja neuvonantajana (ris. mentori), sujuva esiintymistaito tai kirjallinen ilmaisukyky. Vaihhtehtävissä jolle on käytetty ajoittain vaativissa ammatillisissa yhteyksissä.	Poikkeuksellista suoriutumista eri intressejä sovittelevissa vuorovaikutustilanteissa. Täysipainoinen esiintymistaito tai kirjallinen ilmaisukyky. Vaihhtehtävissä korkeatasoisia kielitaitoa, jota tarvitaan ammatillisissa erityistilanteissa.	
Painoarvo 20 %					
4. Kehittämistoiminta: Vainuus työskentelyä uudella tavalla, hakuuutta ottaa vastaan uutta tietoa ja menetelmien parissa.	Muutostarpeista huolimatta työskentelytavoille on tyypillistä pitkäaikainen erityisosaaminen.	Hyvä ja tehtävän odotuksia vastaava kehittämisosaaminen omassa työssä. Mukana muutoksessa, sekä muutostarpeiden ymmärtäminen. Ajoittaisia kehittämisideoita.	Aktiivinen kehittämisosaaminen omassa työssä ja oman ammatin hallinnassa. Uusien asioiden ja työskentelytapojen aktiivinen omaksuminen on työlle tyypillistä. Usein omaa työtä koskevia uudistamideoita.	Aktiivinen ja ympäristöstä poikkeava kehittämisosaaminen, johon liittyy usein työyhteisöä hyödyntäviä ehdotuksia ja kokonaisuuksien hyvää hahmottamista. Edelläkävijän rooli uusissa työskentelytavoissa ja oman ammatin hallinnassa.	
Painoarvo 15 %					
5. Joustavuus työssä: Työskentely odotamattomissa, kuormittavissa tai muuttuvissa tilanteissa sekä keskitettyjen tärkeimpiin tehtäviin.	Työyhteisön priorisointi, sopeutuminen uusiin tilanteisiin tai työskentely ajoittain alkutaalupainotteisessa työssä vaativat voimakasta ohjausta ja tukea.	Joustavaa töiden priorisointia ja kohtuullista sopeutumista odottamattomiin tilanteisiin, muuttuviin tarpeisiin ja alkutaaluhin sidottuun ympäristöön.	Vahvuutta ja tehokkuutta keskittyneessä työskentelyssä ja hyvässä kykyä tärkeimpiin tehtäviin myös äkillisesti muuttuvissa oloissa ja kuormittavissa työtilanteissa.	Erityistä joustavuutta ja hyvää kykyä tavoitteelliseen toimintaan äkillisesti muuttuvissa oloissa. Työskentelytavoille on tyypillistä muutoksia ennakoiva itseohjautuvuus työntekijöiden priorisoinnissa.	
Painoarvo 10 %					

Arvioijan nimi _____

Henkilön nimi _____

xx.xx.200x _____

Arviointi:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*Yleensä suorituvuus arvioidaan tasolle c, joka on hyvä, normaali-odotuksia vastaava taso. Tästä tasosta poikkeava arviointi on perusteltava.
 * Lisäkoulutustautuminen omassa ammatissa lisää usein henkilön käytettävyyttä, erikoistumista tai laaja-alaisuutta tehtävän hallinnassa.
 * Arviointi voidaan toteuttaa myös käyttäen välimuotoja a/b, b/c, c/d tai d/e, jos arvioinnin tekijä on epävarma arvioinnin sijoittumisesta selkeästi a-, b-, c-, d- tai e-kohtaan.