**Talentian ohjeet työnjaon kehittämiseen – ota puheeksi ja hyödynnä:**

1. Valitaan työnjaon laatimiselle vastuuhenkilö. Hänen on hallittava sosiaalihuollon lainsäädäntö ja tehtävät sekä niiden edellyttämät tutkinnot. Huolehditaan työntekijöiden ja luottamusmiesten aktiivisesta roolista työnjaon kehittämisessä.

2. Perehdytään asiakaskuntaan, heidän tarpeisiinsa sekä tunnistetaan asiakastyön tavoitteet. Varmistetaan myös asiakkaiden osallistamisen tavat työnjaon kehittämisessä.

3. Kartoitetaan työntekijöiden tutkintojen, muun koulutuksen ja työkokemuksen tuottama osaaminen.

4. Selvitetään, miten olemassa oleva osaaminen vastaa asiakkaiden palvelutarpeisiin. Arvioidaan, tarvitseeko henkilöstö lisä-, täydennys- tai jatkokoulusta, esimerkiksi sosiaalihuollon erikoistumiskoulutuksia tai jatkotutkintoja (esimerkiksi ylempi ammattikorkeakoulututkinto). Tehdään henkilöstön jatkuvan oppimisen ja osaamisen kehittämisen suunnitelma.

5. Varmistetaan sosiaalihuollon ammattihenkilölain, sosiaalihuollon yleis- ja erityislainsäädännön sekä muun lainsäädännön vaatimukset työnjaolle. Työnjakoa on tarkasteltava myös suhteessa työpaikan omavalvontasuunnitelmaan.

6. Turvataan riittävä sosiaalihuollon laillistettujen ammattihenkilöiden antama ammatillinen johtaminen ja hyvä esihenkilötyö.

7. Selvitetään avustavien tehtävien sekä tukipalvelujen tarpeet. Huolehditaan niiden tarvittavasta ja asiakasturvallisesta käytöstä.

8. Laaditaan työpaikan työnjako ja huolehditaan, siitä että kaikki työntekijät ovat tietoisia työnjaosta ja sitoutuvat siihen. Asiantuntijoiden työaika on suunnattava työn vaikuttavuuden kannalta olennaisiin tehtäviin.

9. Päivitetään tehtävänkuvaukset ja tehtävänimikkeet ammatinharjoittamisnimikkeiden mukaisiksi. Työnjaolla on vaikutusta eri ammattiryhmien tehtävien vaativuuteen. Tehtävien muutokset on päivitettävä tehtävänkuvauksiin ja palkkaa on tarkistettava aina kun tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu.

10. Toimintayksikön työnjakoa on seurattava, arvioitava ja kehitettävä säännöllisesti.