

Reisjärven fasilitaattorien ja muiden osallistujien matkakertomus

Heidi Kesänen

Satu Oikarinen

Jenni Harju (Valmennustrio)

Jaana Turunen (Valmennustrio)



Työsuojelurahasto
Arbetskyddsfonden
The Finnish Work Environment Fund

Hankkeen sisältö

Hankkeen toteutuksen vaiheet


Osallistuvien organisaatioiden verkostotyöpajat ja webinaarit 2 x 2 h ja live 2 x 6 h




Suunnittelu




Kick off-fasilitaattorit




Kick off tiimit




Ohjausryhmät x 5




Fasilitaattoreiden koulutukset x 5



Esihenkilöt ja johto x 5



Tiimit 3 x 3 h, hallinto, vaka ja tekninen



Päätöstilaisuudet

Elokuu 2022

Tammikuu 2022

Marraskuu 2023

Reisjärven fasilitaattorit

- Marjut Silvast, kunnanjohtaja
- Marianne Ahmaoja / Tiina Isotalus, henkilöstö- ja talousjohtaja
- Piia Haikola, hallintosihteeri
- Heidi Kesänen, palvelusihteeri
- Satu Oikarinen, hyvinvoinnin- ja työllisyyden edistämisen koordinaattori
- Jari Vuori, tekninen johtaja
- Merja Luomanen, ravitsemis- ja siivoustyöpäällikkö
- Markku Puronhaara, sivistysjohtaja-rehtori
- Jarmo Viljamäki, alakoulun rehtori
- Pekka Perkkiö, vararehtori
- Aija Hylkilä, varhaiskasvatuspäällikkö
- Anita Aho, kirjastotoimenjohtaja



Reisjärven fasilitaattorit

- Marjut Silvast, kunnanjohtaja
- Marianne Ahmaoja / Tiina Isotalus, henkilöstö- ja talousjohtaja
- Piia Haikola, hallintosihteeri
- Heidi Kesänen, palvelusihteeri
- Satu Oikarinen, hyvinvoinnin- ja työllisyyden edistämisen koordinaattori
- Jari Vuori, tekninen johtaja
- Merja Luomanen, ravitsemis- ja siivoustyöpäällikkö
- Markku Puronhaara, sivistysjohtaja-rehtori
- Jarmo Viljamäki, alakoulun rehtori
- Pekka Perkkiö, vararehtori
- Aija Hylkilä, varhaiskasvatuspäällikkö
- Anita Aho, kirjastotoimenjohtaja

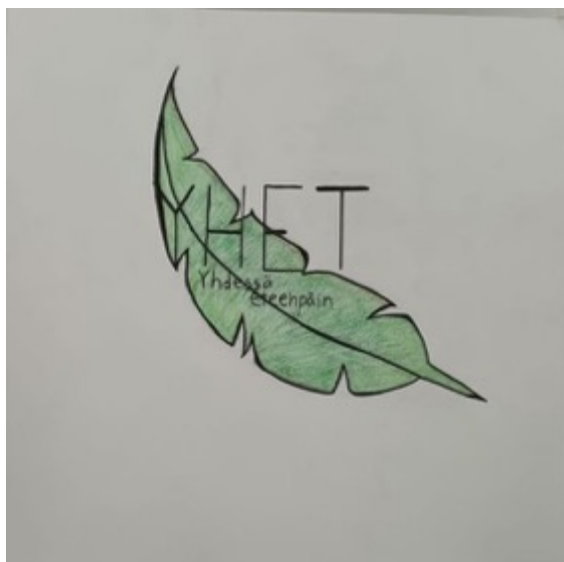


Reisjärven fasilitaattoreiden laboratorioden aiheet

1. Mitä fasilitointi on ja mihin sitä voi käyttää?
2. Verkostotilaisuus Seinäjoella: Fasilitoijan rooli ja kehittyminen vahvuustyöskentelyn avulla
3. Fasilitointi ja palaverit
4. Turvallisen ja innostavan ilmapiirin luominen
5. Webinaari: Etäpalaverien ja -tilaisuuksien fasilitointi
6. Verkostotilaisuus Seinäjoella: Kokemuksia fasilitoinnista / Fasilitaattoritoiminta osaksi työyhteisön ja toiminnan arkea
7. Ratkaisukeskeisyys ja kysymystekniikat
8. Muutoksen fasilitointi
9. Webinaari: Fasilitoijien matkakertomukset



Logokilpailu



Case: Reisjärven varhaiskasvatus


Työyhteisössä ideoitiin yhdeksi kehittämiskohteeksi rakentavan keskustelukulttuurin kehittäminen:

- Tavoite: Turvallista ilmaista mielipide, rakentavat palautteen antamisen tavat
- Ratkaisu: Luodaan ”Rakentavan keskustelukulttuurin itsearviointilomake”
 - Henkilöstö ideoimaan kysymyksiä lomakkeeseen
 - Arviointi tietyin väliajoin, arviointikeskustelu tiimipalaverissa
- Työyhteisölle pohdittavaksi: Millainen on rakentava keskustelukulttuuri ja miten se tehdään? Miten luomme psykologista turvallisuutta?

→ Toteutimme työpajan psykologisten tarpeiden tunnistamiseksi ja niiden tukemiseksi työyhteisössä.

Miten psykologiset tarpeet toteutuvat minulla?

- **Kiinnostus:** Minua kuunnellaan, minut huomataan
- **Ymmärrys:** Tulen ymmärretyksi
- **Arvostus:** Minua arvostetaan
- **Reiluus:** Minua kohdellaan reilusti
- **Hallinta:** Koen hallinnan tunnetta
- **Edistyminen:** Koen kehittyväni ja edistyväni
- **Merkitys:** Teemme minulle merkityksellisiä ja tärkeitä asioita




Miten minä edistän
näiden tarpeiden
toteutumista
toisilla?

Lue lisää psykologisista tarpeista: <https://valmennustrio.fi/blogit/psykologiset-tarpeet-tyopaikalla/>

Miten edistän tarpeiden toteutumista toisilla?

- **Kiinnostus:** Kuuntelen muita, huomaan muut
- **Ymmärrys:** Pyrin ymmärtämään muita
- **Arvostus:** Osoitan arvostusta toisia kohtaan
- **Reiluus:** Kohtelen toisia reilusti
- **Hallinta:** Autan ja tuen toisia
- **Edistyminen:** Tuon esiin pieniäkin edistymisiä
- **Merkitys:** Teen muille merkityksellisiä ja tärkeitä asioita



Miten minä edistän
näiden tarpeiden
toteutumista
toisilla?

Työskentely tuotti sekä toiveet ja odotukset työkaverilta, että konkreettisia ajatuksia ja toimintaa, miten jokainen voi olla paras mahdollinen työkaveri

Itsearviointilomakkeen luominen

- Psykologiset tarpeet-työpaja tuotti laajasti ajatuksia siitä, millaista vuorovaikutusta ja kohtelua toivotaan työpaikalla.
- Valmentaja koosti yhteen työpajan tuotokset ja muodosti niiden perusteella ehdotuksen itsearviointilomakkeen kysymyksistä.
- Henkilökunnan aikaisemmin ehdottamat kysymykset otettiin mukaan lomakkeelle.

Rakentavan keskustelu- ja toimintakulttuurin itsearviointilomake

Kysymys	Asteikko
Rohkenetko ilmaista avoimesti oman mielipiteesi työyhteisössäsi?	1 - en koskaan 10 - aina
Koetko, että mielipiteitäsi kuunnellaan ja huomioidaan?	1 - en koskaan 10 - aina
Rohkenetko pyytää apua silloin kuin sitä tarvitset?	1 - en koskaan 10 - aina
Saatko apua silloin kuin sitä tarvitset?	1 - en koskaan 10 - aina
Saatko myönteistä palautetta?	1 - en koskaan 10 - päivittäin
Koetko että sinua arvostetaan työyhteisössä?	1 - en koskaan 10 - jatkuvasti
Toimitaanko työyhteisössä joustavasti (esim. työnjako, tiedonjako, vuorojen vaihto...)?	1 - ei koskaan 10 - jatkuvasti
Miten arvioisit työyhteisön ilmapiiriä?	1 - todella huono - 10 Erittäin hyvä
Millä tasolla arvioisit työyhteisön psykologisen turvallisuuden tilan olevan?	1 - todella huono - 10 Erittäin hyvä
Mitä asioita lisäämällä tai vahvistamalla psykologinen turvallisuus voisi olla parempi?	Avoin kysymys
Mitä voisit itse tehdä, jotta nämä asiat edistyisivät?	Avoin kysymys
Mistä asioista meidän olisi hyvä tiiminä keskustella ja sopia?	Avoin kysymys

Itsearviointiprosessi

- Arviointilomaketta testattiin kevään aikana, suurin osa teki arvioinnin.
- Esihenkilö koosti tulokset yhteen tiimeittäin ja koko varhaiskasvatuksen tasolla.
- Tulokset käytiin koko talon osalta läpi valmennuksessa sekä tiimeittäin tiimipalaverissa, tarvittaessa esihenkilön tuella.
- Arviointi päätettiin uusia syksyllä. Esihenkilön tuella keskustellaan tulosten pohjalta tiimipalaverissa ja nostetaan tavoitteita tiimisopimukseen.

Kokemuksia ja oppeja

- Varhaiskasvatuksessa on käytössä tiimisopimus: Oli valmis toimintamalli tiimin tavoitteiden ja toiminnan arvioimiselle sekä keskusteluille – tämä helpotti uuden arviointiprosessin käyttöönottoa.
- Koska prosessi oli henkilöstön ideoima ja he tuottivat siihen sisällön, ei sen tarpeellisuutta tai toteuttamista kyseenalaistettu. Arviointi kohdistui henkilöstön yhteisesti esille nostamaan kehittämiskohteeseen.
- Aikaansaatiin arviointiprosessi – prosessia voidaan muokata tarpeen mukaan esim. kohdistamalla arviointia muihin toiminnan osa-alueisiin työyhteisössä.

Mitä haluaisimme kysyä muilta fasilitaattoreilta?

Miten olette onnistuneet pitämään
fasilitaattorit sitoutuneena?



Lisätietoja Reisjärven vakan
kehittämistyöstä

Varhaiskasvatuspäällikkö
Aija Hylkilä
puh. 044 3008 558
aija.hylkila@reisjarvi.fi



Case hallintopalvelut

Tavoitteet

- Iloinen tunnelma joka näkyy sisäisille ja ulkoisille asiakkaille
- Tiedonkulku
- Ilo tulla töihin
- Kunnan ”nyrkki” eli tukikohta

Valmennusten aiheet ja tuotokset

- Palvelupolku/palveluprosessit
 - Asiakaspalvelu - tunnistetaan prosessissa olevat vaiheet, tehtävät ja mahdolliset ”pullonkaulat”
- Pelisäännöt/tiimisopimus
- Laadun käsikirja hallinnon palveluprosesseista

Case teknisen palvelualue

Tavoitteet hankkeen alussa

- Tiedonkulku paremmaksi
 - Palaveriinkin aikaa esim. ateria- ja puhtauspuolen palaverit
 - Yksi esimerkki, josta tieto ei kulje: tulevat remontit, jotka vaikuttavat siivoukseen
- Perehdytykseen aikaa ja siihen kunnan materiaali eri tehtävistä
- Selvä työnkuva

Laboratorioiden aiheet

- Tehtäväkuvat ja varahenkilöt
- Palaverikäytännöt
- Perehdytysprosessi
- Itsensä johtaminen ja ajanhallinta

Case teknisen palvelualue

- Kaikki teknisen tiimit eli kunnossapito, puhtaus- ja ruokapalvelut sekä hallinto kirjasivat tehtäväkokonaisuuksia sekä varahlöt niihin
- Sovittiin, että pidetään koko teknisen työyhteisön yhteiset palaverit, ensimmäinen pidettiin 18.4.2023 klo 14-16, jonka jälkeen syksyn 2023 palaverit laitettiin kalenteriin
 - Tavoitteet: tiedonkulku eri tiimien ja tahojen välillä
 - Teemat/aiheet: esihenkilöpalaverista tulevien asioiden tiedottaminen, toiminnan muutokset ja huomiot/tiimi, tulevat tapahtumat, loma-asiat ja niihin liittyvät sijaistamiset, muut aiheet
 - Muistio: sovitaan kuka kirjoittaa asiat ylös ja laittaa sovittuun paikkaan (yhteinen kansio ja sähköpostilla)
 - Muut asiat: henkilökunta lähettää aiheita ehdolle Jarille ja jos on poissa, luetaan itsenäisesti muistio. Kaksi palaveria livenä ja muut teamsillä
- Puhtaus- ja ruokapalveluissa on tehty perehdytysmateriaalit kohteiseen (työvaiheet, kuvia vaiheista ja muut huomioitavat asiat)
- Jokainen kirjasi omaa työhyvinvointia parantavan tavoitteen ja konkreettiset keinot sen toteutumiseen

Case esihenkilöt ja johto

- johtamisen arvot
- psykologiset tarpeet ja luottamus
- valmentava johtaminen
 - ratkaisukeskeisyys
 - palautekulttuuri
- johtamisen rakenteet ja roolit
- yhteistyön merkitys johtamisessa
- Tiedonkulku

Päätöstilaisuudesta poimittua – mitä olen oppinut (hallinto, tekninen ja fasilitoijat)

- Erilaisia tapoja johtaa keskustelua
- Tulemaan toimeen ja keskustelemaan erilaisten ihmisten kanssa → Erilaisuuden ymmärtäminen
- Oppinut näkemään asioita myös toisen ihmisen kautta
- Ymmärtämään toisien tehtäväkenttiä
- Kuuntelemaan
- Lisäkysymykset
- Asiakkaiden palveleminen (sisäinen ja ulkoinen)
- Ryhmässä on voimaa → Pikapalaverit
- Oman asenteen merkitys

Päätöstilaisuudesta poimittua – mitä olen oppinut (varhaiskasvatus)

- Pienet konkreettiset asiat
 - Esim. WhatsAppin käyttö
- Opittu tekemään asioita uudella tavalla
- Opittu tuntemaan paremmin toisia ja enemmän yhteistyötä eri yksiköiden välillä
- Ääneen puhuminen asioista → Toisten kuuleminen
- Toisten ja erilaisuuden hyväksyminen
- Minäkin voin vaikuttaa
- Avoimuus lisääntynyt
- Tuntee toisen paremmin

Päätöstilaisuudesta poimittua – mitä myönteisiä asioita on tapahtunut työyhteisössä (hallinto, tekninen ja fasilitoijat)

- Tiedonkulku on parantunut
- Palaverikäytännöt vakiintuneet
- Uskallus ottaa asioita puheeksi, rohkeus puhua
- Innostus asioihin
- Kehittämiskohteiden tunnistaminen
- Yhteiset tavoitteet selkeämpiä
- Parempi yhteishenki → Olemme tiimi
- Työkavereihin tutustuminen


Päätöstilaisuudesta poimittua – mitä myönteisiä asioita on tapahtunut työyhteisössä (varhaiskasvatus)

- Tiedonkulku parantunut
- Palaverikäytännöt kehittyneet
- Parempi yhteistyö eri yksiköiden välillä
- Avoimuus lisääntynyt, puhutaan enemmän, rohkeus ilmaista ajatuksia lisääntynyt
- Puhalletaan yhteen hiileen
- Kehutaan toisiamme ja huomioidaan
- Yhteisöllisyys lisääntynyt
- Omat työtehtävät ovat selkeytyneet
- Olemme kaikki samalla viivalla ja saman arvoisia
- Materiaalia jaetaan paremmin, materiaali kiertää, esim. lelut
- Positiivisuus lisääntynyt
- Etsitään ratkaisuja asioihin
- Uskalletaan kokeilla erilaisia tapoja toimia

Päätöstilaisuudesta poimittua – miten johtaminen on kehittynyt (hallinto, tekninen ja fasilitoijat)

- Puhetta enemmän
- Vuorovaikutus parantunut
- Tasapuolinen kuuleminen (johto – alaiset)
- Kokoukset tehokkaita
- Keskustelun tasapuolisuus lisääntynyt
- Otetaan huomioon työntekijän näkemys
- Varmistettu tasapuolinen tiedonkulku

Päätöstilaisuudesta poimittua – miten johtaminen on kehittynyt (varhaiskasvatus)

- ”Kiitos Aijalle! Sinulla on aina aikaa kuunnella  Vaikeistakin asioista voi tulla puhumaan ja olet ratkaisukeskeinen!”

Päätöstilaisuudesta poimittua – Millä keinoilla varmistamme kehittymisen jatkossa? Mitä tukea tarvitsemme? (hallinto, tekninen ja fasilitoijat)

- Käytetään opittuja keinoja
- Kysytään neuvoja
- Jaetaan tietoa
- Koulutus
- Yhteiset palaverit
- Avoin mieli ja kieli
- Tyky/Tyhy-päivät
- Työnantajan tuki
- Kehityskeskustelut / osaamiskeskustelut
- Kehittämismyönteisyys
- Järjestetään kertauskurssi

Päätöstilaisuudesta poimittua – Millä keinoilla varmistamme kehittymisen jatkossa? Mitä tukea tarvitsemme? (varhaiskasvatus)

- Uusi vastaava hanke aika ajoin
 - Uusien kehittämistarpeiden tunnistaminen
- Arvioinnin jatkaminen
 - Tarvittaessa arviointilomakkeiden päivittäminen
 - Tiimien arviointi säännöllisesti eri näkökulmista esim. tiimityö, tiedonkulku, tiedonsiirto tiimien välillä yms.
- Yhteisiä koulutuksia
- Pomon tuki
- Rohkea kommunikointi
- Yhteisiä kokoontumisia kuulumisten tiimoilta
- Parikin kertaa vuodessa työhyvinvointipäivä

Kiitos 😊

"On asioita, joita kuunnellaan korvilla.
On asioita, joita kuunnellaan silmillä.
Ja on asioita, joita kuulee vain sydämellä ja
myötäelämisellä".

Lämmिन kiitos osallistumisesta yhtei-
hankkeeseen