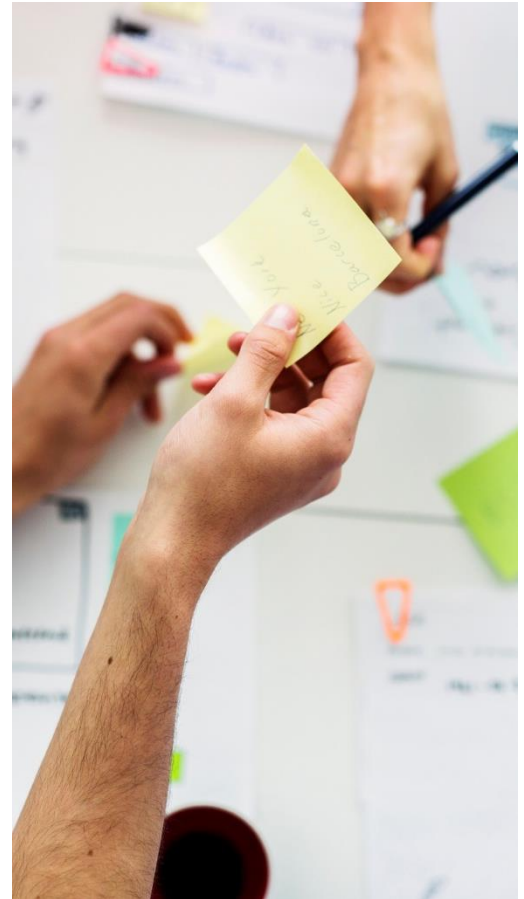


Työkalu: Yhteistyön virittäminen

Hyvä yhteistyö takaa sen, että työ saadaan sujumaan ja vastaan tulevia ongelmia pystytään ratkomaan yhdessä. Työkalun tavoitteena on auttaa osallistujia tunnistamaan työprosessista kaikista kriittisimmät kohdat, jossa yhteistyön on sujuttava. Yhteistyöllä tarkoitetaan tässä organisaation sisäistä yhteistyötä, joka voi olla tiimien välistä tai tiimin jäsenten välillä tapahtuvaa.



Työsuojelurahasto
Arbetarskyddsfonden
The Finnish Work Environment Fund



Työskentelyn vaiheet

- **Vaihe 1:** Tunnistakaa organisaationne toiminnan keskeiset prosessit ja valitkaa niistä 1–2 jatkotyöstämistä varten. Jakautukaa yhtä moneen ryhmään, kuin valitsitte prosesseja jatkotyöstämistä varten.
- **Vaihe 2:** Kuvatkaa ryhmänne valitsema prosessi vaihe vaiheelta, esimerkiksi uimaratamallin mukaisesti. Esimerkki uimaratamallista löytyy seuraavalta sivulta.
- **Vaihe 3:** Esitelkää vuorotellen kuvaamanne prosessit toisille ryhmille. Kuuntelijoiden tehtävänä on täydentää prosessikuvausta ja esittää kysymyksiä. Kysymyksiin vastataan yhdessä keskustellen ja ratkaistaan mahdolliset haastekohdat yhdessä.
- **Vaihe 4:** Palatkaa pienryhmiin. Tehtävänä on tunnistaa prosessista ne kohdat, joissa yhteistyö on erittäin tärkeää. Merkitkää nämä kohdat prosessikuvaukseen. Vastatkaa kysymyksiin
 1. Miksi nämä kohdat ovat yhteistyön kannalta tärkeitä?
 2. Mitä riskejä tunnistatte, jos yhteistyö ei toimi riittävän hyvin?
- **Vaihe 5:** Esitelkää vuorotellen edellisen vaiheen tuotokset muille ryhmille.. Tämän jälkeen keskustelkaa yhdessä seuraavista kysymyksistä:
 1. Miten ylläpidetään yhteistyötä ja varmistetaan, että yhteistyö toimii prosessin tärkeimmissä kohdissa?
 2. Mitä muuta pitää huomioida?
- **Vaihe 6:** Sopikaa tarvittavista kehittämistoimenpiteistä ja muistakaa konkretia. Sopikaa aikatauluista, vastuista ja milloin palaatte arvioimaan toimenpiteiden onnistumista.

TYÖKALU

Kenelle: Pienille ja keskisuurille organisaatioille

Ryhmän koko: 4–15 henkilöä.

Tarvittava aika: noin 2 h

Hyödyt: Työyhteisön jäsenet tunnistavat yhteistyön merkityksen työn sujumiselle ja sopivat toimenpiteitä yhteistyön kehittämiseksi.

LISÄTIETOJA

Mervi Halonen
Vanhempi asiantuntija
mervi.halonen@ttl.fi

Valmistelu ennen työskentelyä

- Varatkaa työskentelyä varten tusseja, tarralappuja, pitkiä papereita (esim. 2 m) prosessikuvausta varten tai sähköinen valkotalu
- Pohtikaa etukäteen, kuinka monta prosessia kuvaatte ja varatkaa yhtä monta pitkä paperia tai valkotaulua

Vinkit työskentelyyn etäyhteyksin

- Valitkaa teille sopiva sähköinen valkotaulu, johon on mahdollista tuoda kuvana tai piirtää uimaradat työskentelyn pohjaksi. Varmistakaa, että valkotauluun mahtuu vaakasuunnassa riittävästi lappuja tai kirjoitusta.
- Varmistakaa, että osallistujat osaavat käyttää valkotaulua sujuvasti
- Yhteisen keskustelun aikana on tärkeää, että jokainen osallistuu aktiivisesti. Hyödyntäkää esimerkiksi kierrosta, jossa jokainen kertoo näkemyksensä vuorollaan, tai sopikaa, että jokainen kirjoittaa ajatuksensa chatiin.

Vinkki! Voitte virittäytyä yhteistyön teemaan puhekiekkoksella, jossa jokainen kertoo vuorollaan viimeisimmän työtilanteen, jossa yhteistyö toimi erittäin hyvin.

