

BLOGI 17.08.2023

Hyvä kokous ei synny itsestään

Voiko hyvin suunniteltu olla jopa enemmän kuin puoliksi tehty? Ainakin kokousten ja yhdessä kehittämisen hyvä suunnittelu vie tavoitteellisuuden, tehokkuuden ja sujuvuuden ihan toiselle tasolle. Suunnittelun keskiössä on taitava fasilitointi.

**Telma Rivinoja**

erityisasiantuntija

Asiantuntijatyössä iso osa työajasta kuluu kokouksissa, joten niiden suunnittelu ei ole vähäpätöinen asia. Kun yhteisen ajan käyttäminen on suunniteltu ja fasilitoitu hyvin, saadaan se tehokkaimmin hyödynnettyä.

Ajatellaan asiaa käytännön esimerkin kautta:

Jos seitsemän asiantuntijan tiimi kokoontuisi tunniksi, kokouksen työaikakustannus vastaisi jotakuinkin kokonaista työpäivää. Tilastokeskuksen tuoreimman [palkkarakennetilaston](https://stat.fi/tilasto/pra) mukaan kokouksen työaikakustannus olisi noin 140 euroa.

Kun huomioidaan työnantajan sivukulut 1,3-kertoimella, seitsenhenkisen asiantuntijaryhmän kokoustunnin kustannukset olisivat noin 180 euroa. Jos kokoustajat työskentelisivät johtajina, kustannukset tuplaantuisivat. Digivälineillä toteutetussa kokouksessa säästyisivät sentään kokoustajien matkakulut.

Jos kyseessä on usein toistuva kokous, jossa valtaosa osallistujista on kuuntelijan roolissa tai yhteiset asiat etenevät tahmeasti, nousee "kokouslihan" kustannus merkittäväksi. Kokousliha-sanalla viitataan tuttavallisesti joukkoon, joka istuu kokouksessa turhan panttina ja hiljaa.

Kokouksista ei kuitenkaan kannata luopua, vaan tehdä niistä parempia. Hyvillä kokouksilla kun on ehdottomasti arvonsa töiden edistämässä ja kehittämässä. Hyvä kokous tähtää selkeään tavoitteeseen ja etenee sujuvasti. Siksi onkin järkevää käyttää suunnitteluun aikaa.

Mitä monimutkaisemmasta asiasta on kyse, sitä tarpeellisemmaksi nousee fasilitoijan rooli: tarvitaan henkilö, joka pohtii ennakkoon järkevimät tavat edistää asioita yhdessä ja ohjaa yhteistä työskentelyä. Tunti fasilitoijan työaikaa kokouksen suunnitteluun voi muuntaa yhteisen kokousajan kustannukset järkeviksi panostuksiksi.

Taitava fasilitoija toimii suunnistajan tavoin

Taitavalla fasilitoijalla on mielessään kartta, jonne on merkitty maali. Maalin määrää tarve, jota fasilitoija kartoittaa ennakkoon esimerkiksi keskustelemalla avainhenkilöiden kanssa.

Taitava fasilitoija tunnistaa kartastaan useita reittejä, joilla maaliin voidaan päästä. Hän huomioi kehittämässä mukana olevien henkilöiden tietotason, kehittämiseen motivoivat tekijät ja keskinäiset suhteet sekä käytettävissä olevan ajan.

Lisäksi hän valitsee soveltuvat digityökalut, jos kehittäminen ja fasilitointi tehdään digitaalisessa ympäristössä kokonaan tai osittain. Näiden tietojen perusteella fasilitoija valitsee reitin, jota kuljetaan kohti yhteistä maalia.

Suunnistajan tavoin taitava fasilitoija on kuitenkin valmis tarvittaessa muuttamaan reittiä. Voi esimerkiksi olla, että kehittämässä törmätään esteeseen, eteneminen on ennakoitua hitaampaa tai ryhmän keskustelujen myötä ymmärretään, että kehittämistarve onkin juuri sillä hetkellä jokin muu.

Tällöin ei kannata puskea kohti ennakkoon määriteltyä maalia, vaan asettaa maali ryhmän kanssa uudelleen.

Huolellinen valmistelu ja havainnointikyky auttavat fasilitoijaa muuttamaan suunnitelmaa. Huolellinen valmistelu ei tarkoita suunnitelmaan lukittautumista, vaan erilaisten varasuunnitelmien ja etenemistapojen tunnistamista. Fasilitoijan hyvät suunnitelmat ja valmistelutyöt mahdollistavat improvisoinnin, kun reittiä tai maalia on tarve muuttaa.

Fasilitointitaidot ovat opittavissa

Fasilitointitaidot ovat hyödyllisiä jokaiselle kokouksia tai kehittämistilaisuuksia järjestävälle. Nykyään kokoustetaan ja tehdään yhteistyötä usein verkon välityksellä, jolloin fasilitointi täytyy hallita myös digivälineillä.

Työterveyslaitoksen uusi Taitoa digifasilitointiin -verkkovalmennus kehittää fasilitoijien valmiuksia edistää sujuvaa ja tuloksellista työtä digitaalisessa ympäristössä. Valmennusta testasivat ammattijärjestö Speciaan kuuluvat asiantuntijat ja esihenkilöt.

Useiden testiosallistujien mukaan valmennus kirkasti huolellisen suunnittelun merkitystä erilaisten kokoontumisten tavoitteen saavuttamisessa. Eräs valmennukseen osallistunut totesi, että kun suunnittelun tekee huolella muutamia kertoja, siitä alkaa tulla ylimääräiseltä tuntuvan työn sijaan helppoa rutiinia.

Kokemus tietysti kerryttää taitoja, mutta kaikkea ei kannata opetella kantapään kautta. Valmennus tarjoaa fasilitoijille suunnitelmapohjia ja muistilistoja, jotka auttavat huomioimaan olennaiset osa-alueet fasilitoinnin suunnittelussa ja varsinaisessa toteutuksessa. Niistä on erityisen paljon hyötyä, jos fasilitointikokemusta on vielä vähän tai ei lainkaan.

Kaikesta suunnittelusta huolimatta jokaisella kerralla ei tarvitse onnistua täydellisesti. Käytännön kokeilut ja pienikin kehitys fasilitointitaidoissa tekevät yhdessä käytetystä ajasta hyödyllisempää.

Lisätietoja:

Haluatko oppia lisää? Ilmoittaudu maksuttomaan **[Opi verkossa: Taitoa digifasilitointiin -webinaariin](#)**

[\(/koulutus/tapahtuma/opi-verkossa-webinaarisarja-taitoa-digifasilitointiin\)](#) 29.8.2023 klo 9–9.45.

Webinaarissa saat vinkkejä yhteisen työskentelyn suunnitteluun ja osallistujien vuorovaikutuksen tukemiseen. Lisäksi opit digifasilitoinnin monipuolisista mahdollisuuksista kokouksissa, työpajatyöskentelyssä ja kehittämisprosesseissa.

Webinaarissa esitellään uusi **Taitoa digifasilitointiin -verkkovalmennus** (</koulutus/verkkovalmennus/taitoa-digifasilitointiin-verkkovalmennus>), joka on kehitetty Työsuojelurahaston tuella. 1.9.2023 alkaen voit tilata valmennuksen itsellesi tai työyhteisöllesi!

KOMMENTOINTI

Pakolliset kentät on merkitty symbolilla *.

Kommenttisi

Mitä ajatuksia juttu herätti?

Nimimerkki

Vapaavalintainen nimimerkki

Tallenna

KOMMENTIT (0)