

BLOGI 17.05.2023

# Digifasilitoinnilla yhteinen aika järkevästi käyttöön

Palauta mieleesi Teams-kokous, johon osallistuit viimeksi. Millaiseksi koit kokouksen? Oliko se puheenjohtajan yksinpuhelua tai muutamien osallistujien pitkiä puheenvuoroja? Vai kenties innostunutta yhteistä työskentelyä, joka edisti sinun ja muiden osallistujien työtä?



**Anna-Leena Kurki**

erityisasiantuntija

Asiantuntijatyössä merkittävä osa työajasta kuluu erilaisissa digitaalisilla välineillä toteutetuissa kokouksissa ja tapaamisissa, joko puheenjohtajan tai osallistujan roolissa. Ei ole yhdentekevää, miten yhteinen aika käytetään.

Hyvissä kokouksissa jaetaan ajatuksia, ideoidaan ja edistetään työn kannalta keskeisiä asioita. Huonot kokoukset synnyttävät lähinnä turhautumista siihen, että ajan voisi käyttää paremminkin.

”Silloin kun kokous on hyvin fasilitoitu, saadaan yhteinen aika järkevästi käyttöön”, totesi kollegani erityisasiantuntija Telma Rivinoja Työterveyslaitoksesta.

Fasilitoinnilla tarkoitetaan yhteisen työskentelyn mahdollistamista ja ohjaamista tavoitellun päämäärän saavuttamiseksi ja ratkaisujen löytämiseksi. Digifasilitoinnista puhutaan silloin, kun työskennellään kokonaan tai osin digitaalisessa ympäristössä.

Digifasilitoinnin avulla voidaan tehostaa yhteistä työskentelyä. Kun kokouksen työskentelytapa ja yhteinen ajankäyttö on hyvin valmisteltu, fokus pysyy oleellisessa ja työskentely on sujuvaa.

## Puheenjohtajasta fasilitoijaksi

Hyvässä kokouksessa puheenjohtaja ei ainoastaan jaa puheenvuoroja, vaan fasilitoi vuorovaikutusta ja auttaa osallistujia yhdessä saavuttamaan kohtaamiselle asetetut tavoitteet. Kokouksen fasilitointi vaatii hieman ennakoivalmistelua. Fasilitoijan on mietittävä käsiteltävän sisällön lisäksi myös työskentelyn ja osallistumisen tavat.

Toimivassa kokouksessa työstetään käsiteltävää asiaa, jaetaan ajatuksia ja jalostetaan niitä yhdessä. Fasilitoija ei siis anna valmiita ratkaisuja, vaan kuuntelee, tukee ja mahdollistaa ryhmän työskentelyn. Jos kokouksen fasilitoija on itse osa tiimiä tai ryhmää, hän osallistuu myös itse työskentelyyn tasavertaisena jäsenenä.

## Ota digifasilitoinnin taidot haltuun

Digifasilitoinnin taidoista on hyötyä, kun johdetaan ryhmän työskentelyä digitaalisessa ympäristössä – arksimmillaan Teams-kokouksissa. Väitänkin, että jokaisen esihenkilön ja asiantuntijan kannattaa ottaa haltuun ja vahvistaa digitaalisen fasilitoinnin taitoja. Näin päästään eroon huonoista kokouksista ja saadaan yhteinen aika järkevästi käyttöön.

Haluatko oppia lisää? Ilmoittaudu mukaan maksuttomaan [Opi verkossa: Taitoa digifasilitointiin -webinaariin](https://koulutus/tapahtuma/opi-verkossa-taitoa-digifasilitointiin-webinaariin) ([/koulutus/tapahtuma/opi-verkossa-webinaarisarja-taitoa-digifasilitointiin](https://koulutus/tapahtuma/opi-verkossa-webinaarisarja-taitoa-digifasilitointiin)) 29.8.2023 klo 9–9.45

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

Webinaarissa esitellään uusi [Taitoa digifasilitointiin -verkkovalmennus](https://koulutus/verkkovalmennus/taitoa-digifasilitointiin-verkkovalmennus) (/koulutus/verkkovalmennus/taitoa-digifasilitointiin-verkkovalmennus), joka on kehitetty Työsuojelurahaston tuella.

## KOMMENTOINTI

Pakolliset kentät on merkitty symbolilla \*.

### Kommenttisi

Mitä ajatuksia juttu herätti?

### Nimimerkki

Vapaavalintainen nimimerkki

### Tallenna

### KOMMENTIT (0)