

# Reilun Pelin työkalupakki: Suunnittelun välineet

# Tavoitteet

- Tämä diaesitys kannustaa jäsentämään suunnitelmia toteuttamiskelpoisiksi.
- Välineiden käytön tavoitteena on luoda yhteinen näkemys etenemisestä ja siitä, kuka vastaa mistäkin asiasta.
- Samalla saadaan välineitä suunnitelman seurantaan ja toteutuksen arviointiin.
- Yhdessä tekemiseen tarvitaan jokaista!

# Yhteisen suunnittelun ilot

- Syntyy yhteinen näkemys ja päämäärä
- Opitaan yhdessä
- Tekemättömän työn stressi vähenee
- Hiljaiset mielipiteet saadaan esille
- Osalliset sitoutuvat
- Suunnittelu on hauskaa
- Lisää yhteenkuuluvuutta
- Hankkeet vievät suunnittelua eteenpäin
- Hyvin suunniteltu on ryhtymistä vaille valmis!

# Suunnittelulla katseet tulevaisuuteen

- Uneksitaan tavoitetila eli visio siitä, millainen organisaation tulisi olla.
- Analysoidaan nykytila – mikä se on nyt?
- Etsitään keinot tavoitteeseen pääsemiseksi. Mitä pitää tehdä?

# Tiesuunnitelma ensi vuodelle

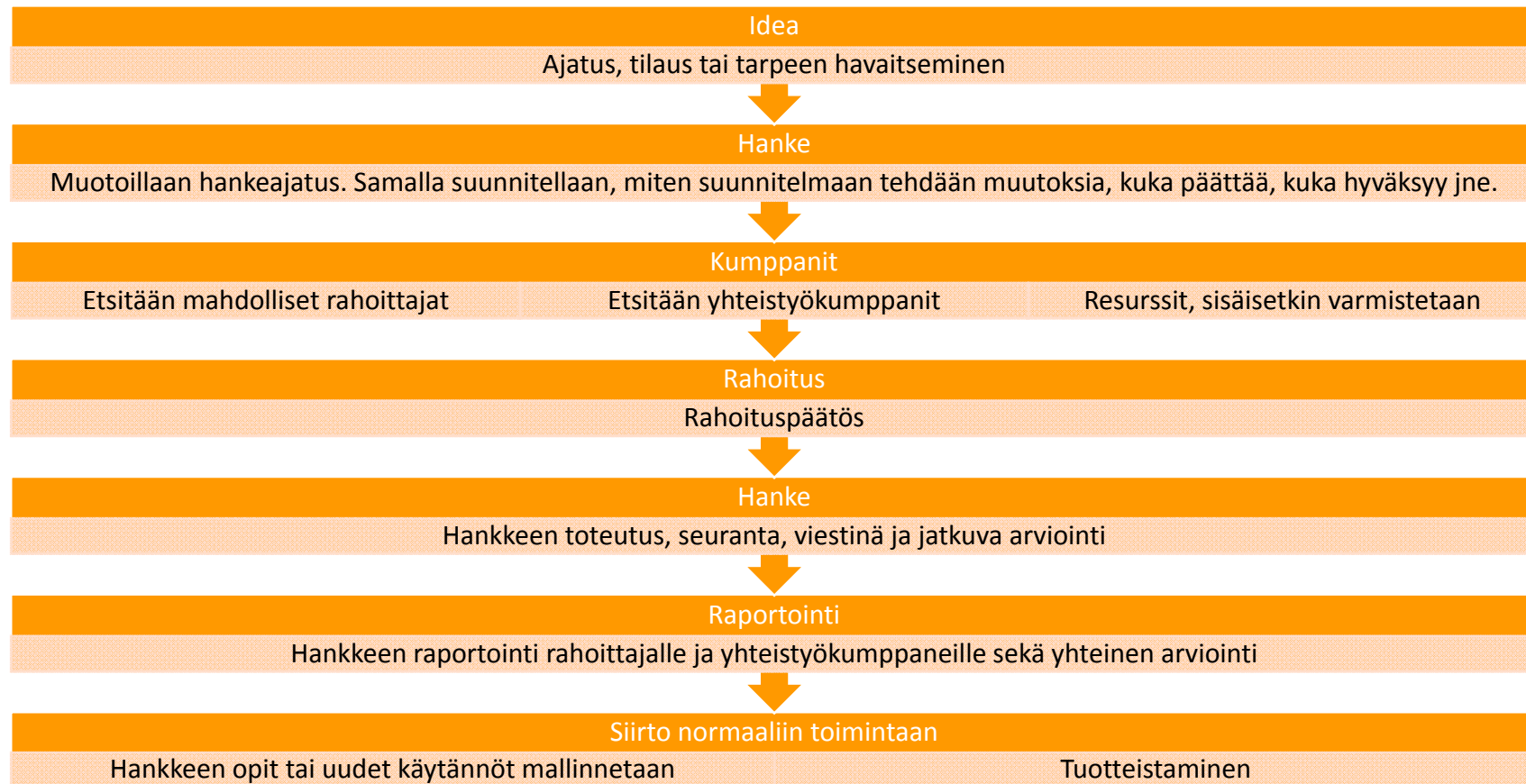
- Mitä pitää tehdä, että voitamme haasteet?
- Mitkä ovat konkreettiset toimenpiteet?
- Kuka tekee ja vastaa?
- Milloin tekee?
- Oikea kaista: Jatkuva toiminta
- Vasen kaista: Kertaluontoiset toimenpiteet



# Kehittämisen apuväline

Tavoitteet	Toiminnot/ keinot	Panokset/ resurssit	Tuotokset	Tulokset	Viestintä ja seuranta
	Mitä tehdään?	Kuka tekee? Koska tekee?	Konkreettiset	Pitkällä aikavälillä	Tiedotus, kuuntelu ja seuranta
<i>Esim. Osasto- kokoukset ja aloite laatikko</i>	<i>1. Tehdään suunnitelma. 2. Laaditaan tiedote 3. Järjestetään tilaisuus, jossa kuunnellaan ihmisten ongelmia ja tarpeita sekä kerrotaan, mitä on tulossa.</i>	<i>1. Projektiryhmä n jäsenet suunnittelee 2. Vastuuhenkilö laatii tiedotteen 3. TA:n kanssa suunnitellaan ja toteutetaan tilaisuus.</i>	<i>1. Suunnitelma, jonka yhteydenpito on järjestelmällistä ja tehokasta. 2. Tiedote, jonka avulla motivoidaan ihmisiä tulemaan mukaan. 3. Tilaisuudessa innostetaan ja kuunnellaan toinen toisiamme.</i>	<i>Tietoa työntekijöiden arjesta ja tarpeista → Ihmisten motivoiminen Toiminta aktivoituu ja monipuolistuu. Työilmapiiri paranee.</i>	<i>Miten tiedotetaan henkilöstölle ja kuunnellaan, heitä. Tiedotus- suunnitelman teko. Miten seurataan toteutumista?</i>

# Hankeprosessi kaaviona



# Hankkeen toteutussuunnitelma

Kuka	Koska	Kuka vastaa	Kutsut	Toteutus	Kuka teki
<b>Toimenpiteet</b>					
Toimenpide 1					
Toimenpide 2					
<b>Palaverit</b>					
Projektiryhmä					
Henkilöstö					
Työsuojelu- toimikunta					
Hallitus					



# Hankkeen toteutussuunnitelma

Kuka	Koska	Kuka vastaa	Kutsut	Toteutus	Kuka teki
<b>Tiedotus</b>					
Projektiryhmä					
Henkilöstö					
Johto					
Työsuojelutmk					
Palautteen keruu					
Raportit					
Organisaation sisäiset					
Seuranta					
Muuta					

# Muita kehittämisen välineitä

- Aikajana: Laita viivalle mistä tulemme, minne menemme, missä olemme nyt ja mitä teemme.
- Elämänviiva: Aikajana nollatasona. Eri vaiheet ylä- tai alapuolelle sen mukaan, miten organisaatiolla on mennyt. Mieti miten on päästy aina ylös? Oma roolisi?
- Lukujärjestys.

# Lisää kehittämisen välineitä

- Priorisointitaulukko. Listaa mitä kaikkea pitäisi tehdä. Karsi listasta seuraavaan sarakkeeseen, mitä pitäisi tehdä pian. Kirjaa kolmanteen sarakkeeseen se, mitä aiot tehdä
- Tärkeysjärjestys. Listaa asiat. Laita ne tärkeysjärjestykseen.
- Mind mapping. Selkiyttää suunnittelutilannetta.
- Delfi-menetelmä. Kootaan näkemyksiä ja jalostetaan niitä. Vaatii koordinoijan ja kommenttikierroksia.
- Työpajat. Osallistujat ideoivat ja määrittävät ongelmia.
- Aivoriihi. Pieni ryhmä ideoi luovasti.
- Vertaileva suunnittelu.

# Vaiheistaminen prosessikaavion avulla

## Vaihe 1

- Missä olemme ja mitä aiomme tehdä
- Osalliset ja aikataulu

## Vaiheet 2- X

- Ketkä tekevät ja mitä
- Keneltä kommentit

## Tulokset

- Kokoa tulokset
- Mieti jatkotoimet

# Ideoita itkumuurilta

- Jokainen suunnitteluun osallistuva kirjoittaa omat pelkonsa tai huolensa lapuille, yhden huolen tai pelon kullekin lapulle.
- Huolet seinälle ja ryhmitellään.
- Pareittain valitaan kolme tärkeintä huolta.
- Eniten ääniä saaneet huolet ryhmien käsittelyyn eli ryhmät miettivät ja kirjaavat, mitä voimme yhdessä tehdä, ettei huoli konkretisoidu.
- Käytännönläheinen ote.
- Samalla saadaan hankkeen riskianalyysi.

# Sisäinen tilanne ja toiminta-ympäristö muuttuvat jatkuvasti ja vaikuttavat toisiinsa!



# Ulkoisen toimintaympäristön osalta

- Tärkeää ennakoida muutoksia, silloinkin, kun niihin ei voi itse vaikuttaa.
- Ennakointi auttaa kohtaamaan muutokset ja selviämään niistä ja niissä.
- Tärkeää hankkia laajasti ja monesta näkökulmasta tietoa muutoksista.
- Tieto analysoidaan yhdessä.
- Sitten päätetään, mikä hankitusta tiedosta on uskottavaa, luotettavaa ja merkittävää organisaation tulevaisuuden kannalta.

# SWOT -kehikko

**Sisäiset vahvuutemme eli ne tekijät, jotka vievät toimintaamme eteenpäin:**

**Sisäiset heikkouksemme eli ne tekijät, jotka vaikeuttavat tai hidastavat toimintaamme:**

**Ulkoiset uhkat eli meistä riippumattomat tekijät, jotka vaikeuttavat päämääriemme toteutumista tai ovat muuten riski tulevaisuuden toiminnalle:**

**Ulkoiset mahdollisuudet eli tekijät, jotka auttavat saavuttamaan päämäärät ja vievät kehitystä eteenpäin:**



# Suunnittele mukavasti

- Suunnittelun välineitä on paljon.
- Käytä itsellesi ja tilanteeseen parhaiten sopivaa välinettä.
- Hyvä suunnittelu jättää tilaa muutoksille.
- Hyvä suunnittelu ottaa kaikki mukaan.
- Suunnittelu takaa luovuudelle tilaa ja aikaa.
- Suunnittelu vahvistaa toimijuuden tunnetta.
- Kaikkea ei tarvitse suunnitella.

# Kuinka viemme hankettamme eteenpäin?

- Mieti työpaikan kehittämistä edistävässä ryhmässä, miten hankkeen päämääriä edistetään. Käytetään apuna suunnittelutaulukkoa (dia 7).



# Miten voit omassa roolissasi edistää hankkeen toteutumista

- Jokainen kirjaa paperille (2 min):
  - Mitä työsuojeluvaltuutettu tehdä?
  - Mitä luottamusmies voi tehdä?
  - Mitä esimies voi tehdä?
  - Mitä työntekijä voi tehdä?
- Keskustellaan ryhmässä ja kirjataan fläpille.



**Yhdessä tekemällä saamme yhteisen  
työpaikkamme toimimaan!**

[www.tjs-opintokeskus.fi](http://www.tjs-opintokeskus.fi)