

Inno-Osaamiskukka

Katja Väyrynen, P-K:n aikuisopisto
eOSMO-hanke
25.10.2011

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

Ratkaisutyökalu kehitettiin ohjaamaan yksilön tai yhteisön luovaa ajattelua ja löytämään tarvittavia osaajia työssä tapahtuvan kehittämistyön onnistumiseksi



Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

Yhdistää luovan ajattelun prosessin ja osaamisen hallinnan näkökulman

- Jokainen on luova, mutta työyhteisöissä ei sitä hyödynnetä riittävästi tai systemaattisesti
- Parhaat innovaatiot syntyvät avoimessa dialogissa, hyvässä ja kannustavassa ilmapiirissä – usein vieläpä vahingossa!
- Organisaatioissa tulee tukea innovaatiokyvykkyyttä ja kuulla erilaisten työntekijöiden ideoita ja havaittuja toiminnan parantamismahdollisuuksia
- Hyvätkin ideat jäävät usein arjen kiireen jalkoihin
- Toimeenpanovaihe ei toteudu, eikä ideoitaessa laadita toiminnankuvauksia, niinpä idea ei etene valmiiksi tuotteeksi, palveluksi tai parantuneeksi käytänteeksi
- Kehittäminen vaatii aina osaamista
- Työyhteisöissä kehitettävien asioiden valinta tulisi perustua strategiaan tavoitteisiin
- Kehitettäessä asioita on pohdittava, mitä osaamista tarvitaan ja kenellä sitä on, jotta kehittämisen onnistuminen optimoidaan ja voidaan tehdä antoisaa kehittämistyötä

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

Ratkaisutyökalun pilotointikokemuksia

- Käyttäjälähtöisten internet-sivujen kehittämisessä
- Varahenkilöstön työkykyisyyden ja työssä jaksamisen tukemiskäytänteiden kehittämisessä
- Vanhustyön toimintafilosofian omaksumista tukevien käytänteiden luomisessa
- Sihteerien verkosto- ja yhteistyökäytänteiden kehittämisessä
- Tavoitteellisen työkiertomallin kehittämisessä
- Työttömien terveystapaamisten toteutus moniammatillisena Pohjois-Karjalassa

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

Ensimmäinen kerta on hieman vaikeaa, mutta toisella kerralla on jo todella antoisaa!

- Voitte hyödyntää ohjaajaa, joka on perehtynyt innovointiin ja joka huolehtii aikataulusta, ideoiden syöttämisestä jne.
- Parempi tapa on valita joukosta sparraaja, joka tekee tätä ja osallistuu ideointiin itsekin.
- Ensimmäisellä kerralla kannattaa valita helpot ideointimenetelmät käyttöön. Aivoriihi, metaplan, open space, 635 toimivat hyvin.
- Voitte myös harjoitella ensin sisäkehän avulla ideoinnin perusprosessia ja myöhemmin liittää siihen osaamisen tarkastelun.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

Ratkaisutyökalun hyötyjä:

- Erotetaan tärkeimmät kehittämistarpeet
- Edetään varsin nopeasti toiminnankuvaus vaiheeseen.
- Työntekijöiden luovaa ajattelua tuetaan etenevällä prosessilla
- Työyhteisön arkisia, mutta kriittisiä kehittämistarpeita voidaan ratkaista nopeasti ja osallistaen työntekijöitä.
- Toteutus ja sen arviointi vaativat toki enemmän aikaa, mutta hyvin onnistunut ideointi, ideoiden karsinta ja toiminnankuvaus vie ”voittaneen idean/konseptin” helpommin toteutus- ja kaupallistamisvaiheeseen
- Toimeenpanoa suunniteltaessa voidaan toiminnankuvaukseen kuvata vastuita, osa-alueita, resursseja ja aikatauluja sekä käytännön toteutus ja sen arviointitapa
- Löydetään oikeat osaajat mukaan viimeistelemään ratkaisua toteutus- ja testausvaiheessa. Käyttäjäkokemusten hyödyntäminen takaa onnistuneen loppuratkaisun. Osaajien välinen yhteistyö voi tehostua entisestään.
- Työyhteisössä tapahtuvassa kehittämistyössä ideoiden karsintavaiheessa tulee jo henkilöstön/asiakkaiden mielipiteet esiin, mutta käyttäjälautteeseen tulee silti kiinnittää aina huomioita

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

Työskentelyn eteneminen

Irti luovuuden esteistä!

- Orientoituminen innotyöskentelyyn, luovaan ajatteluun ja yhdessä kehittämiseen.
- Harjoituksina esim. mindshifting, ryhmäytymisharjoituksia, liikunnallisia lyhyitä harjoituksia jne..
- Tavoitteena siirtää ajatukset aiemmista asioista ja antaa lupa ajatella toisin, innostua ja iloita.
- Seuraavaan vaiheeseen edetään VASTA, kun osallistujilla on hyvä olla ryhmässä, positiivinen vire ja yhteishenki. Luovuus edellyttää dialogia ja luottamusta ryhmän jäseniin.
- TÄHÄN ON KÄYTETTÄVÄ AIKAA HUOLELLISESTI!

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013


1. Kehittämishaasteen muotoilu

Esimerkki:

1. Kuinka kehittää työssä tarvittavia verkosto- ja yhteistyökäytänteitä?

1a. Analysoi, edistääkö kehitettävä asia organisaation strategisten tavoitteiden saavuttamista ja/tai onko se työyhteisön kehittämispainopisteiden mukainen. Jos vastaus on myönteinen, jatka vaiheeseen kaksi. Jos vastaus on kielteinen, määrittele kehittämishaaste uudelleen.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013



2. Ideoi ja kuvaile ihanneratkaisuvaihtoehtoja, kun käytössäsi on rajattomat resurssit. Luovu ajattelun rajoitteista – ajattele ihmeiden olevan mahdollista!

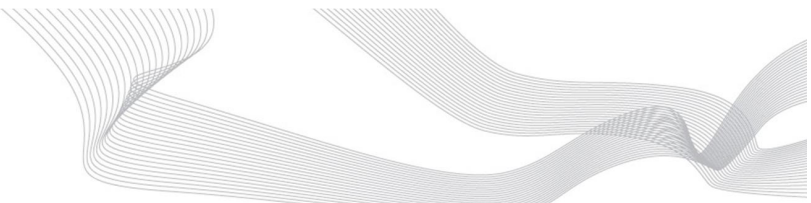
- Kuvaile ratkaisuvaihtoehtoja - millaisia ominaisuuksia, piirteitä ja toimintaa ratkaisuvaihtoehdot sisältävät kun rajoitteita ei ole? Kirjoita kaikki ratkaisuvaihtoehdot näkyville.
- Hyödynnä työskentelyssä helppoja ideointimenetelmiä, kuten aivoriihi tai seinätaulu.

Esimerkki-ideat: virkistyspäivä kaikille verkoston jäsenille yhteisesti, viihtyisät työtilat ja nykyaikaiset tietotekniset ratkaisut, kuten (acp,skype, lync) yhteistietoineen, hyvät prosessikuvaukset, asiakaspalvelu- ja viestintäkoulutusta kaikille, palautteet epäonnistumisista kasvokkain, yhteiset lomamatkat

2a. Pohdi, mitä osaamista ja resursseja tarvitaan ihanneratkaisuvaihtoehdon toteuttamiseksi.

Esimerkki: viestintäosaaminen, teknologia-osaaminen, aikaresurssia tutustua ja tehdä huolellista yhteistyötä, osaamista prosessien kuvaamiseen, rahaa ja aikaa yhteisille kehittämisspäiville

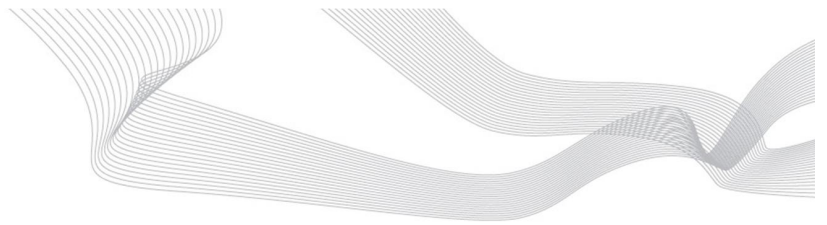
Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013



3. Tarkenna visio – kuvaile tiivistäen haluttu tavoite. Täsmennä alkuperäistä kehittämishaastetta ihanneratkaisuvaihtoehtojen pohjalta ja kuvaa kehittämishaaste tavoitelauseena. Voit tarkentaa tavoitetta ominaisuuksilla, jotka nousivat esiin edellisessä kohdassa.

Esimerkki: Kuinka voidaan kehittää työssä tarvittavia verkosto- ja yhteistyökäytänteitä, jotta toimitaan ohjeiden ja prosessien mukaisesti, osataan tiedottaa ja olla vuorovaikutuksessa erilaisten toimijoiden kanssa sekä hyödynnetään uusinta teknologiaa?

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013



3a. Keskustelkaa siitä, mitä pitäisi oppia ja mitä tukea tarvitsette vision saavuttamiseksi. Onko teillä vision edellyttämä osaaminen ja resurssi sekä kannustava johtamis- ja toimintakulttuuri? Kannustetaanko mahdollisuuksien etsintään ja uusien ratkaisujen luomiseen?

Esimerkki: Kaikkien pitäisi tutustua jo laadittuihin ohjeisiin, esimiesten on edellytettävä tätä ja on huolehdittava, että kumppanuus – ja yhteistyösopimukset ovat tehty (jos niitä tarvitaan erikseen solmia), tiedottamisen käytänteistä tulisi benchmarkata tai kuulla muita yksiköitä eli hyödyntää hyviä käytänteitä, yhteystiedot päivitetään, oman yksikön verkosto-osaajia hyödynnetään

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013



4. Ideoikaa jollakin ideointimenetelmällä erilaisia vaihtoehtoja vision saavuttamiseksi. Käytä menetelmää käytettävissä olevan ajan mukaan. Nopeaan ideointiin voit käyttää seuraavia menetelmiä:

635, open space, ideakävely, kuusi ajattelun hattua

Jos sinulla käytössäsi enemmän aikaa kokeile esim. akvaariota, kaukaisia ajatusmalleja, kolme eri roolihahmoa/ helikopteri-menetelmää. Kehitä ratkaisuja yhteistyössä muiden kanssa sekä jaa asiantuntemustasi. Suurin innovaatiopotentiaali on erilaisten osaamisalojen rajapinnoilla.

Esimerkki: käytetään openspace eli tilassa kävelyä, aikaa 10 minuuttia, kukin kirjaa seinillä oleviin lappuihin ajatuksiaan, jatkaa kiertäen ja uusien ideoiden tai toisen ideasta tulleen jatkoidean kirjaamista. Sitten ideat kootaan ja niistä keskustellaan.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

Open spacesissa syntyneet ideat verkosto- ja yhteistyökäytänteiden kehittämiseksi:

- Jokainen kuvaa oman verkostonsa, yhteyshenkilön ja tuo myös verkostosuhteissa olevat haasteet muiden tietoon
- Yhteistyötahot on listataan - ja merkitään ajantasaiset yhteystiedot
- Työpistekohtaiset työohjeet- esim. perehdytyskansioon.
- Varmistetaan perehdytyksen onnistuminen yhteisössä.
- Ohjeet käyttäjätetään. Hankitaan ohjeiden ymmärrettävyydestä varmuus.
- Tutustutaan yhteistyötahoihin henkilökohtaisesti, käydään paikan päällä tai järjestetään yhteinen virkistyspäivä.
- Tavoitteellinen työkierto helpottamaan yhteistyötahojen kanssa toimintaa. Kokeillaanko ja milloin? Ohjeet www.eosmo.fi- sivuilla.
- Selkiytetään työtehtäviä ja vastuita esimiehen toimesta ja keskustellaan henkilöstön kanssa.
- Aikaresurssien sovittaminen tehtäviin.
- Prosessit kuvataan kaikille avoimeksi.
- Yhtenäistetään organisaatiossa yhteistyönkäytänteitä.
- Johdetaan imagoa
- Järjestetään koulutusta ja ohjausta (jopa henkilökohtaisesti) nykyaikaisten työvälineiden sujuvaan käyttöön.
- Luodaan avoin ja positiivinen toimintakulttuuri olemalla itse esimerkkinä. (johto myös)
- Annetaan yhteistyökumppaneille hyvää palautetta aina kun on aihetta
- Otetaan haastavat yhteistyöaiheet käsittelyyn niiden toimesta, joita asia koskee

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

4a. Arvioi syntyneiden vaihtoehtojen vaikuttavuutta, niihin liittyvää osaamista ja toteuttamismahdollisuuksia. Käy läpi syntyneet vaihtoehdot vision saavuttamiseksi. Ovatko vaihtoehdot vaikuttavia eli saavutetaanko niillä niitä vaikutuksia, joita tavoitellaan. Mitä osaamista niiden toteuttaminen edellyttää ja ovatko ne mahdollista toteuttaa ja miten?

Esimerkki:

Kriteerit, joiden mukaan ainakin pitää karsia:

- Taloudellisuus
- Henkilöstölle sopiva tai helposti omaksuttava
- Sovellettavissa muihin yksiköihin
- Yhteistä oppimista tukeva tai mahdollistava

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

5. Karsi ja yhdistele eri vaihtoehtoja. Tässä vaiheessa voit vielä luoda jonkin uuden ratkaisun yhdistelemällä edellisen kohdan vaihtoehtoja. Tee päätös, mikä on paras ratkaisu vision saavuttamiseksi. Päätöksenteossa voit hyödyntää edellisen kohdan pohdintaa ja ratkaisulta edellytettäviä kriteerejanne.

- *Jokainen kuvaa oman verkostonsa, yhteyshenkilön ja tuo myös verkostosuhteissa olevat haasteet muiden tietoon*
- *Yhteistyötahot on listataan*
- *Järjestetään yhteinen virkistyspäivä tai koulutus, jonka jälkeen mietitään yhdessä, kuinka saatua tietoa voidaan osallistujatahojen välillä soveltaa.*
- *Järjestetään yhdessä koulutusta yhteistyökumppaneiden kanssa ja myös ohjausta (jopa henkilökohtaisesti) nykyaikaisten työvälineiden sujuvaan käyttöön*
- *Annetaan yhteistyökumppaneille hyvää palautetta aina kun on aihetta*
- *Yhtenäistetään organisaatiossa yhteistyönkäytänteitä.*

5a. Mitä osaamista tarvitsemme ratkaisun toteuttamiseksi? Kuinka ko. osaaminen varmistetaan? Onko organisaatiossasi ratkaisun edellyttämää osaamista? Jos sitä ei ole, niin kuinka sitä hankitaan? Ketkä osaajat ovat avainroolissa?

Esimerkki: osaamista viestintään liittyvien teknologioiden käyttöön, viestintävuorovaikutusosaamista, pedagogista osaamista, prosessiosaamista → hankitaan palveluja viestintäkouluttajalta tai teknologian hyödyntämismahdollisuuksia tuntevat asiantuntijalta. Kysytään omalta helpdeskin henkilöstöltä apua.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

6. Vie asia käytäntöön – sovi vastuista ja toimeenpanoon liittyvistä asioista. Laadi toiminnankuvaus, jossa otetaan kantaa mm. aikatauluun, resursseihin, toteuttajiin, yhteistyötahoihin, käyttäjätestaukseen sekä arviointitapaan ja siinä käytettäviin mittareihin. Toteuta ideoitu ratkaisu. Tässä vaiheessa kannattaa pohtia sitä, kuinka toteutusta tuetaan ja innostetaan.

Esimerkki: Lähiesimies ottaa yhteyttä keskeisten verkostokumppani organisaatioiden vastaaviin ja kysyy, onko heillä yhteistyöhön liittyviä osaamisen kehittämistarpeita ja esittää mahdollisuutta yhteiseen koulutukseen viestinnän ja arjen teknologian osalta. He sopivat sen organisoinnista ja käytänteistä tämän kuun aikana.

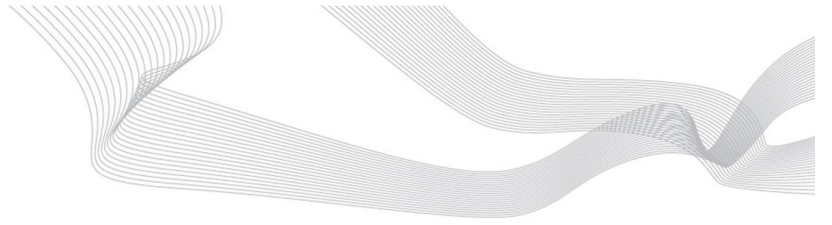
Jokainen työntekijä huomioi positiivisen kannustaminen kaikissa yhteistyösuhteissaan ja muistaa asiakaspalvelun hyvät tavat.

Jokainen kuvaa oman verkostonsa nopeana viiva kuviona ja yhteystiedot myös. Seuraavassa kehittämisiltapäivässä nämä yhdistetään taulukoksi, josta saadaan tärkeimmät tahot, yhteyshenkilöt ja yhteystiedot samaan tiedostoon.

6a. Seuraa ja analysoi toimeenpanoa, kerää palautetta sekä arvioi vaikuttavuutta laadittujen mittareiden avulla. Jatkokehitä tarvittaessa. Havainnoi myös hyviä käytänteitä ja palkitse/kiitä onnistuneesta kehittämistyöstä.

Esimerkki: työhyvinvointia seurataan, palautetta kootaan ja hyviä käytänteitä kartoitetaan esimiehen toimesta. Kukin työntyöntekijä on velvollinen osallistumaan.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013



Innovoinnin iloa!

Inno-Osaamiskukan internet- version löydät osaamisen hallinnan oppaasta, www.eosmo.fi

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013