

YHTEISTYÖ- JA SUUNNITTELUSEMINAARI

XXX kaupungin sosiaalipalvelujen yksikön valmennuksen päätavoitteina ovat yhteistyön kehittäminen ja yhtenäisen tahtotilan löytäminen tulevaisuuden organisaatiota ja työskentelyä varten. Keinoina käytetään avointa vuorovaikutusta, yleiskeskustelua, pienryhmäkeskusteluja, ohjattuja ryhmitöitä ja harjoituksia.

AIKATAULU

I PV 10.00-18.30

10.00-13.00 Seminaari (kahvi 09.45)
13.00-14.00 Lounas
14.00-18.30 Seminaari (kahvi 16.00)
18.30- Illtaohjelma (saunat, ulkoilu, illallinen...)

II PV 08.30-16.00

07.30- Herätys ja aamiainen
08.30-12.00 Seminaari (kahvi 10.30)
12.00-13.00 Lounas
13.00-16.00 Seminaari (kahvi 14.30)

OHJELMA

AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- seminaarin tavoitteet, työskentelytapa ja kouluttajan rooli
- osallistujien odotusten tarkentaminen

TULOKSET RATKAISEVAT

- missä kokonaisuudessa toimimme: asiat + ihmiset + tilanne = tulos
- mikä on organisaatio ja missä se on
- onko meillä selkeä ja yhtenäinen näkemys toimintamme tarkoituksesta, katsommeko sitä asiakkaan vai omin silmin

ERILAISUUS JA SEN ARVOSTAMINEN

- oman toiminnan analyysi
- miten ihmiset voidaan karkeasti jakaa luonteenpiirteidensä mukaan erilaisiin ryhmiin (ihmiskeskeiset / asiakeskeiset, hallitsevat / mukautuvat)
- erilaisten ihmistyyppien piirteet ja käyttäytyminen
- osallistujien kokemuksia tyypeistä käytännön eri tilanteissa ja tehtävissä
- oman vastuualueen arviointi ja vertaaminen minäkuva-arvion tulokseen
- miltä ryhmän yhteistyö näyttää ihmistuntemuskartalla: ketkä ovat ns. hallitsevia ja ketkä mukautuvia

IHMISTUNTEMUS TIIMI- JA YHTEISTYÖSSÄ

- miten palautteiden aktiivinen antaminen on tuloksellisen ja kehittyvän toiminnan ehdoton edellytys, kenen tehtävänä on antaa palautetta
- käytännön harjoitukset positiivisen ja negatiivisen palautteen antamisesta

JÄRJESTYS VS. KAAOS

- miten tulevaisuuden tutkimus näkee työelämän muutokset
- mitä tarkoittaa läpinäkyvyys yleensä, entä sosiaalipalvelujen kohdalla
- työskentely jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa (moniongelmaisuus, asiakkaiden tarpeet ja niiden muutokset, prosessitoiminta, organisaation rakenteet ja mahdolliset muutokset, tekniikan kehittyminen, johtamistaito, tiimityöskentely, aikataulu- ja kustannuspaineet...)
- miten johdetaan ihmisiä ja mitä tulevaisuuden työelämässä edellytetään sosiaalipalvelujen henkilöstöltä, jotta asiakastyytyväisyys on korkea ja prosessit toimivat mahdollisimman kitkattomasti ja tehokkaasti

SOSIAALIPALVELUJEN YKSIKKÖ

- mitä tarkoittaa työssämme prosessitoiminta ja matala organisaatio
- onko meillä edellytyksiä avoimeen, joustavaan ja rakentavaan yhteistyöhön; mitä se tarkoittaa käytännössä
- ryhmä A: perinteisen "byrokraattisen" johtamisen edut ja haitat
- ryhmä B: prosessiorganisaation edut ja haitat
- ryhmä C: mitä odotamme 1) johtajuudelta (omalta esimieheltä, itseltä esimies-asemassa), 2) voimmeko määritellä sosiaalipalvelujen ihannejohtajan, 3) mitä edellytetään, että asiantuntija on hyvä johtaja

ORGANISAATIO

- mikä tähänastisen uuden organisaatiomallin kehittelyt eivät ole johtaneet tulokseen
- asteittainen työskentely uuden toimivan organisaatiomallin löytämiseksi, johon kaikki voivat sitoutua
- ryhmä -> ryhmätyöt -> purkamiset ja keskustelut -> uusi ryhmä -> lisäohjeistukset -> ryhmätyöt -> purkamiset ja keskustelut ...

AMMATILLISUUS

- miten määrittelemme työssämme ammatillisuuden ja epäammattillisuuden
- ryhmät A: mitä ammatillisuus ja epäammattillisuus tarkoittavat johtamisessa, yhteistyössä ja sosiaalipalvelujen yksikön organisaation ja toiminnan kehittämisessä
- ryhmät B: mitkä asiat sosiaalipalvelujen yksikössä tekevät johtamisen ja yhteistyön helpoksi, mitkä vaikeaksi
- mistä mielestänne johtuu, että työhyvinvointikyselyn tulokset olivat niin huonoja sosiaaliasemien kohdalla

YHTEENVETO JA PÄÄTÖKSET

- sitoutumisen merkitys organisaation kehittämisessä
- mitä päätän tehdä itse eli miten aion hyödyntää päivien virikkeitä henkilökohtaisella tasolla: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen
- sopiminen organisaatiomallin jatkokehittämisestä

SOSIAALIPALVELUYKSIKÖN VALMENNUS

UUDEN ORGANISAATIOMALLIN RAKENTAMINEN

YLEISARVIO SEMINAARISTA

Hyvä, työntäyteinen, aikataulutus (tauot ym. sopivat). Paras seminaari kokonaisuutena, missä olen ollut. Hyvin toteutettu. Ok - syntyi tuloksia. Pätevästi vedetty ja sopivasti asiaa ja harjoituksia. Ohjelman etukäteisnäkeminen hämmästytti, kokosi kuitenkin hyvin käsitettävään asiaan. Selkeyttävä, antoi itseluottamusta ja uskoa tulevaan / tuleviin muutoksiin. Erittäin hyvä. Hyvä. Hyvä. Hyvä. Hyvä. Tarpeellinen. Hyvä, sai esille ”pinnan alla” olleita asenteita, odotuksia ja ideoita. Olemme valmiita muutokseen. Päivien anti oli hyvä, ”vastaanottokykyni” herätettiin. Hyvä, kaikki saatiin tekemään jotain.

TÄRKEIMMÄT JA PARHAAT ASIAT OLIVAT

Jokainen joutui osallistumaan; lopuksi valmistui organisaatiomalli joka oli selkeä. Kukaan ei päässyt juurikaan helpommalla, kaikki joutuivat rakentamaan tosissaan mallia. Asioiden jouheva eteneminen tietokoneen avulla; tietoa tuli sopivasti, ei tyhjää aikaa, uusi asia tuli selkeästi esille. Hyvin päämäärään pyrkivä; osallistujien mukaan ottaminen ja työskentelemään pistäminen onnistui hyvin. Vetäjä pystyi reagoimaan ryhmän odotuksiin. Malliorganisaation saaminen, suhteellisen rakentava ja rauhallinen keskustelu. Johtajuutta ja yhteistyötä käsittelevät asiat olivat mielenkiintoisia, koulutus eteni jouhevasti aihealueista toiseen (ei junnaamista). Runsaat ryhmätehtävät ja niiden purku ja ”aukaisu”, selkeä eteneminen. Asioiden johdonmukainen eteneminen; tavallaan riittävän hyvä tahti, ei jääty miettimään liikaa jotakin asiaa / kokonaisuutta; hyvät esimerkit ihan realistisesta elämästä. Yhteisen keskustelun johtaminen ja käynnistyminen, yritys yhteiseen näkemykseen. Keskustelu sitoutumisesta ja ammatillisuudesta. Asioiden selkeästi esille tuominen ja lopputulokseen pääsy, hyvin maustettu koulutus, sopivasti huumoria. Selkeä, johdonmukainen eteneminen päivien aikana. Ensimmäisen päivän sos.palvelu yksikön suunnittelun aloittaminen ryhmätyönä. Keskustelu asioista, joista oli kuullut vain epämääräisiä huhuja selkeytti tilannetta. Kouluttaja innostava ja ammattitaitoinen, teoriaosio alan viimeisintä tietoa. Hyvä oli tässä vaiheessa käydä yhdessä asioita läpi, nytkähti eteenpäin, opin tuntemaan työkavereita lisää, yhteinen työskentely. Asiassa eteneminen itsetuntoa kohottaen ja ylläpitäen, monipuolinen lähestyminen ratkaistaviin kysymyksiin. Hyvää keskustelua, hyvää tietoa uudessa muodossa aiemmin opituista asioista, toi oivalluksia ennen kuulluista ja unhoon jääneistä. Organisaation ja johtajuuden / vastuun pohtiminen, aikataulutus, hyvä ruoka ja järjestelyt.

HUONOINTA OLI

Ensimmäinen päivä oli jotenkin liian työntäyteinen ja pitkäkin. Organisaatiomallin käsittelylle olisi pitänyt olla vielä enemmän aikaa (3 pvä). Ison asian käsittelyyn oli liian vähän aikaa. Osa seminaarin osanottajista sellaisia, joihin ei ole ollut aikaisemmin yhteyttä. Organisaatiomallin kehittämiseen olisi tarvinnut enemmän aikaa. Liian pitkä, ”puutuminen” loppua kohti. Keskeneräisyyden tunne, asiat jäivät kesken, mikä ei suinkaan ollut kouluttajan vika. Olisimmeko päässeet vielä eteenpäin? Liian paljon tuli juotua kahvia. Keskusteluaikaa ja työskentelyä loppujen lopuksi liian vähän, kolmas päivä olisi ollut tarpeen.

ARVIO KOULUTTAJASTA

Hyvä, mielenkiintoisen esitystavan vuoksi emme väsyneet ja ”herpaantuneet”. Asiankuuluva, hyvä oheismateriaali. Ihan ok. Jämpti, asiallinen, tuloshakuinen. Vankka ja turvallinen ryhmänhallitsija ja kokonaisvaltainen palvelu. Innostava, rento, osasi pitää ilmapiirin ”leppoisana”. Hyvä esiintyjä, sopivasti huumoria mukana, veti porukan hyvin mukaansa. Ammattilainen, hyvä oman työnsä tekijä, kiitos. Erinomainen ote, herättää ajattelemaan. Hyvä esiintyminen ja selkeä puhe. Hyvä, mukaansatempaava. Erittäin hyvä. Kouluttaja oli asiansa osaava, joka sai ryhmän hyvin mukaansa; piti hyvin aikataulut ym käytännöt; huumori piristi kummasti. Kiitettävä. Hyvä vetäjä, osaava, oli perillä asioista joista puhuu. Loistava tilannereagointia, luontevuutta, jota kaikki eivät osaa, mutta tämä kouluttaja kyllä.

MITEN SEMINAARIA VOISI KEHITTÄÄ EDELLEEN

Jatkoseminaari olisi paikallaan esim. johtotiimeille, kun organisaatiomalli on saatu valmiiksi. Ehkä vielä enemmän ohjattuja keskusteluja.