

IPT² hanke

Onnistuneet työpajan läpivienti ja fasilitoijan rooli

Sari Paukku, Granlund Consulting



Neuvonantopalvelut

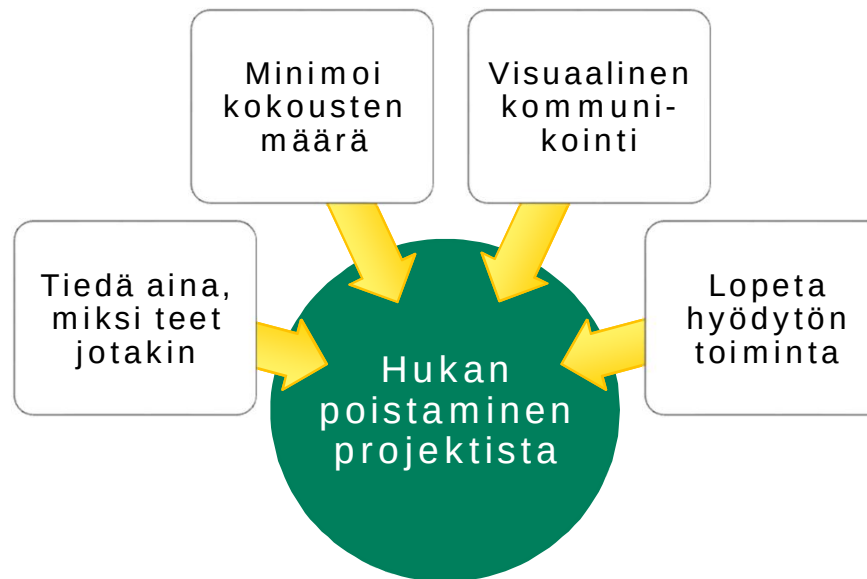
TOIMINTAMALLIT

- Toimintamallin luominen projektille
- Reaaliaikainen tiedonhallinta- ja viestintä projektitiimissä
- Kokous- ja muistiokäytännöt
- Big Room koordinointi
- Last Planner aikataulu työpajat
- Työpajojen fasilitointi



REFERENSSIT

- REDI - Kalasatama
- TRIPLA – Pasila
- OLYMPIASTADION
- T2- Terminaali
- Kaupunkiympäristötalo
- HDC data center, last planner
- Tays -aikuispsykiatrian uudisrakennus



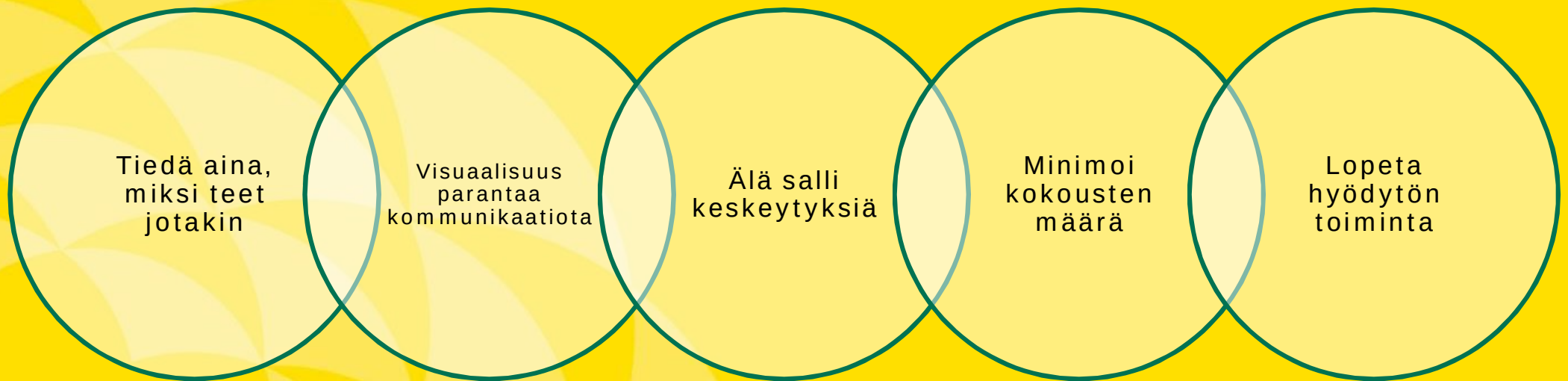
Parempia suunnitelmia nopeammin –
onnellisempien ja sitoutuneempien
ihmisten kanssa.

KOULUTUKSET JA VALMENNUKSET

- Työpajatekniikat ja fasilitointi
- LEAN (Sairaalat ja rakentaminen)
- Allianssikilpailuvalmennus
- Tiedonhallintajärjestelmät
- Tehokas kokoustekniikka
- Last Planner ja tahtiaikataulu
- Työmaan riskienhallinta
- Työmaan kosteudenhallinta



5 selkeää keinoa jotka parantavat työn tuottavuutta



Lähde Lean Lion: <https://www.leanlion.com/caset/5-selkeaa-keinoa-jotka-parantavat-tyon-tuottavuutta>

Onnistumistarinoita

Asuntorakentamisen luonnossuunnittelu

- Työpajojen kestot 1h + 1,5h
- Osallistujia 11
- 1h tuloksena
Suunnittelu aikataulu
rakennusluvan jättöön asti
- 1,5h tuloksena 3 ongelmaa →
3 ratkaisua
- Osallistuva projektipäällikkö

Ison toimistorakennuksen tuotannon alkuvaihe

- Kesto 2h
- Osallistujia 12 (PJU, Tilaaja,
Suunnittelijat)
- Hankkeen riskien arviointi
- Tuloksena: Riskianalyysi ja
vastuutetut
torjuntatoimenpiteet sekä
Ensimmäinen versio
mallityölistasta

Iso urakkatarjouskilpailu

- Kireä aikataulu
- Kesto 3h
- Osallistujia 8
- Tuloksena: Tarjousmateriaali
versio 1.0
- Kattava TO DO -lista
määräpäivineen ja vastuineen
parhaan mahdollisen
tarjouksen jättämiseksi

Mitä saat aikaiseksi 2 tunnin kokouksessa?

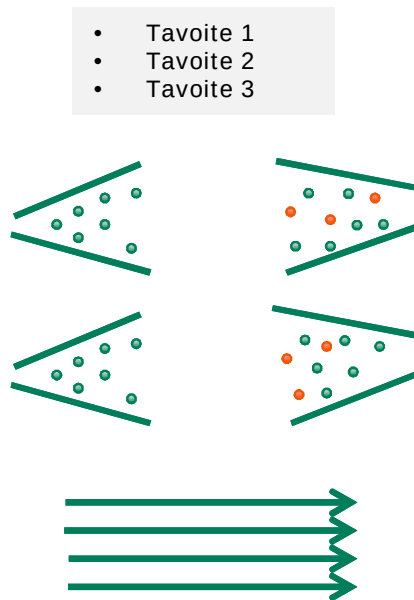
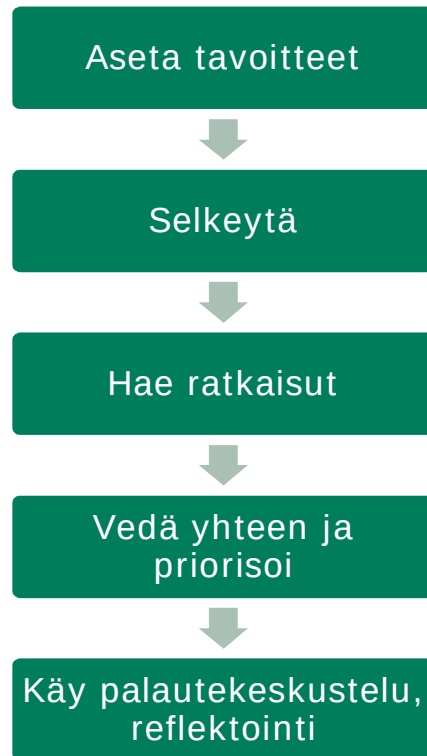
10 ihmistä x 100€/h x 2h = 2000€



Työpajojen suunnittelu ja fasilitointi



Fasilitointiprosessi



- Valitse työmenetelmät asian ja ryhmän koon mukaan
- Aikatauluta alkaen loppumisajasta



Työpajamenetelmät

Selkeyttäminen (ideointi-arviointimenetelmät)

1. Klassinen aivoriihi
2. Me-We-Us
3. Voimakenttäanalyysi
4. Dynaaminen fasilitointi

Ratkaisut

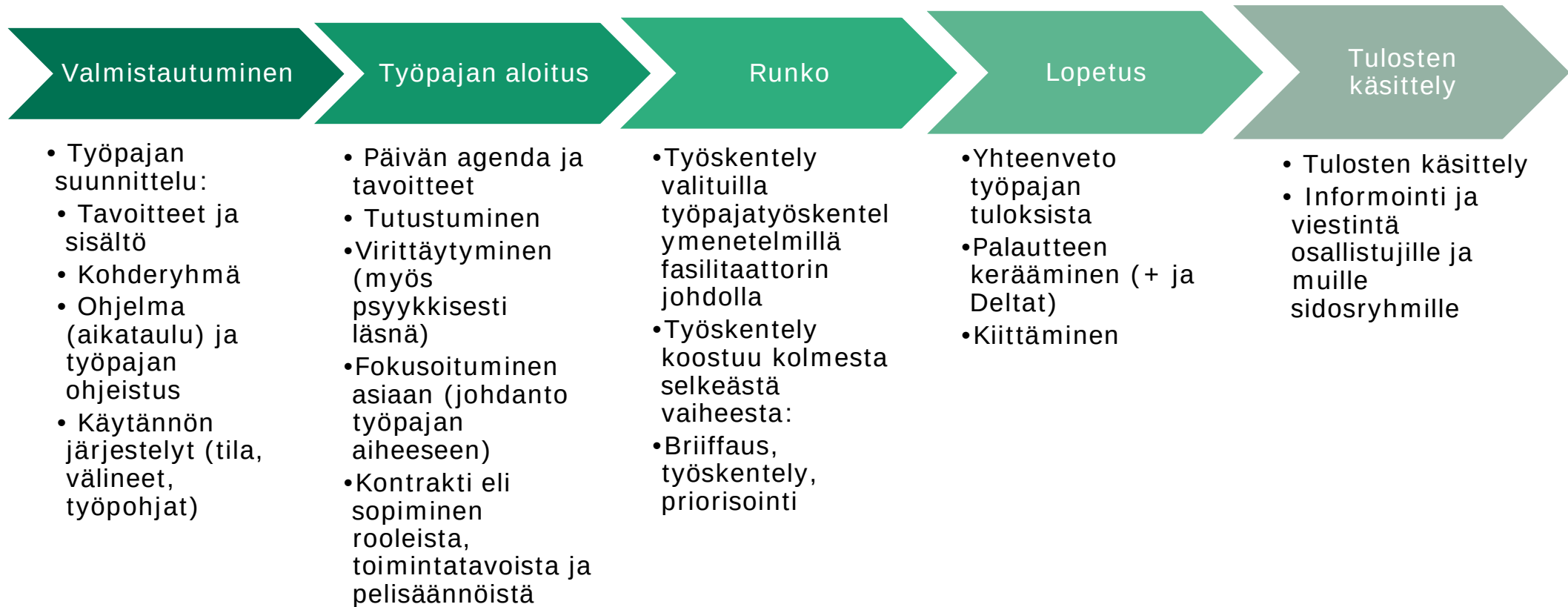
5. World Cafe
6. Open Space

Toimenpiteet

7. Useita menetelmiä



Työpajojen suunnittelu ja fasilitointi



Tavoitteiden asetanta

- Tavoitteita 3-5 kpl
- Selkeys tavoitteen asetannassa on tärkeää onnistumisen kannalta
- Tavoitteet tulee kuvata konkreettisesti, yksinkertaisesti selkokielellä
- Huomioida käytössä oleva aika
- Pohdi, että mikä on haluttu lopputulos työpajan lopuksi
- Ota mukaan myös muita henkilöitä tiimistä

Tavoitteet:

- 1.
- 2.
- 3.



Aikataulutus esim.1 h

10min

Briiffaus /Johdanto Tavoitteet, menetelmät, ohjeistus

35min

Selkeytys, ratkaisut, priorisointi

15min

Yhteenveto ja palautekeskustelu

- Lähde rakentamaan aikataulua lopusta alkuun
- Huomioi, että on aikaa yhteenvedolle ja palautekeskustelulle

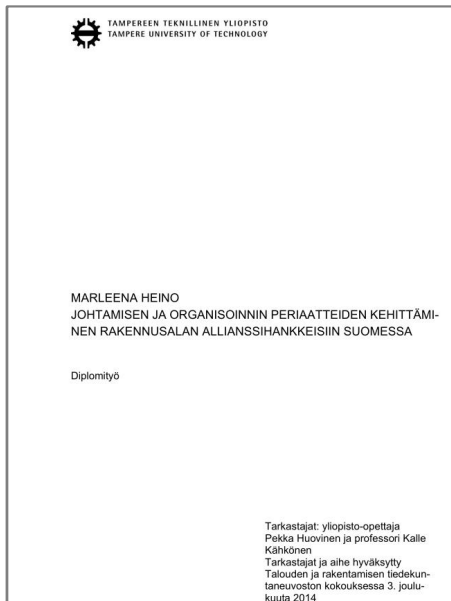


Fasilitaattorin ominaisuuksia

- kokonaisuudenhahmotuskyky ja kaukokatseisuus: osaa käyttää omaa tietämystään hyödyksi suunnitellessaan tehtäviä, jotka johtavat kohti päämäärää
- päätöksentekokyky: pystyy tekemään nopeita päätöksiä tilanteen vaatiessa omien valtuuksien puitteissa
- ihmistuntemus: ymmärtää erilaisten ihmisten arvoja ja persoonallisuuksia sekä osaa käsitellä erilaisia ihmisiä
- kehityshaluisuus ja sopeutuvaisuus: ottaa oppia tapahtuneista ja kehittää toimintaa parempaan suuntaan; on monitaitoinen ja ymmärtää kokonaisuuden
- vaikutusvaltaisuus, luotettavuus, johdonmukaisuus: antaa viisaita ohjeita
- kriittisyys: kyseenalaistaa olettamuksia ja esittää kysymyksiä
- ihmisläheisyys ja avomielisyys: on läsnä, helposti lähestyttävissä ja avoin uusille ideoille ja ajattelutavoille sekä oikeudenmukainen.



Lähteet



<http://dspace.cc.tut.fi/dpub/bitstream/handle/123456789/22901/Heino.pdf?sequence=1>

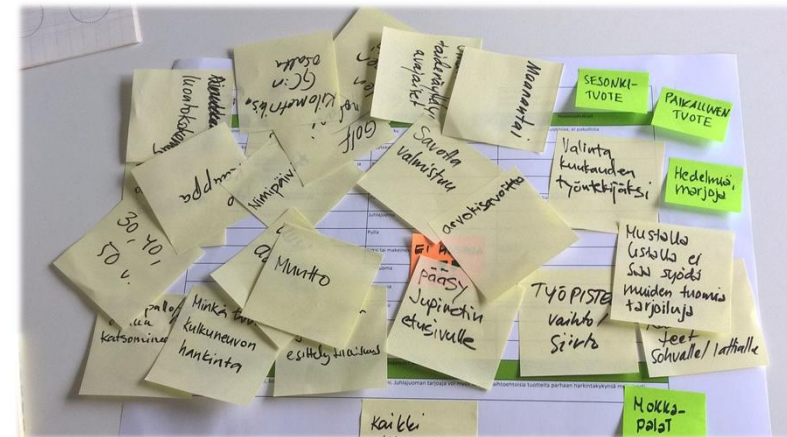


http://www.gloaalikasvatus.fi/tiedostot/Fasilitaattorin_tyokirja.pdf



Yhteenveto

- Työpajat tulee valmistella erittäin huolellisesti, olet sitten fasilitaattori tai osallistuja.
- Ei se ainoastaan mitä tehdään työpajassa vaan se mitä tehdään ennen työpajaa ja työpajan jälkeen!
- Aikataulutus on tärkeä
- Menetelmä, työvälineet ja tila tulee olla oikea peilaten osallistujiin ja aiheeseen
- Fasilitointi vaatii vahvaa leadership tyyppistä johtamista ja prosessin hallussapitoa
- Hyvä fasilitaattori tuntee myös substanssin. Tämä mahdollistaa parhaimmat työpajan tulokset
- Osallistavan ja positiivisen ilmapiirin luominen on osa fasilitaattorin tehtävää. Hyvä ilmapiiri mahdollistaa hyvät tulokset!

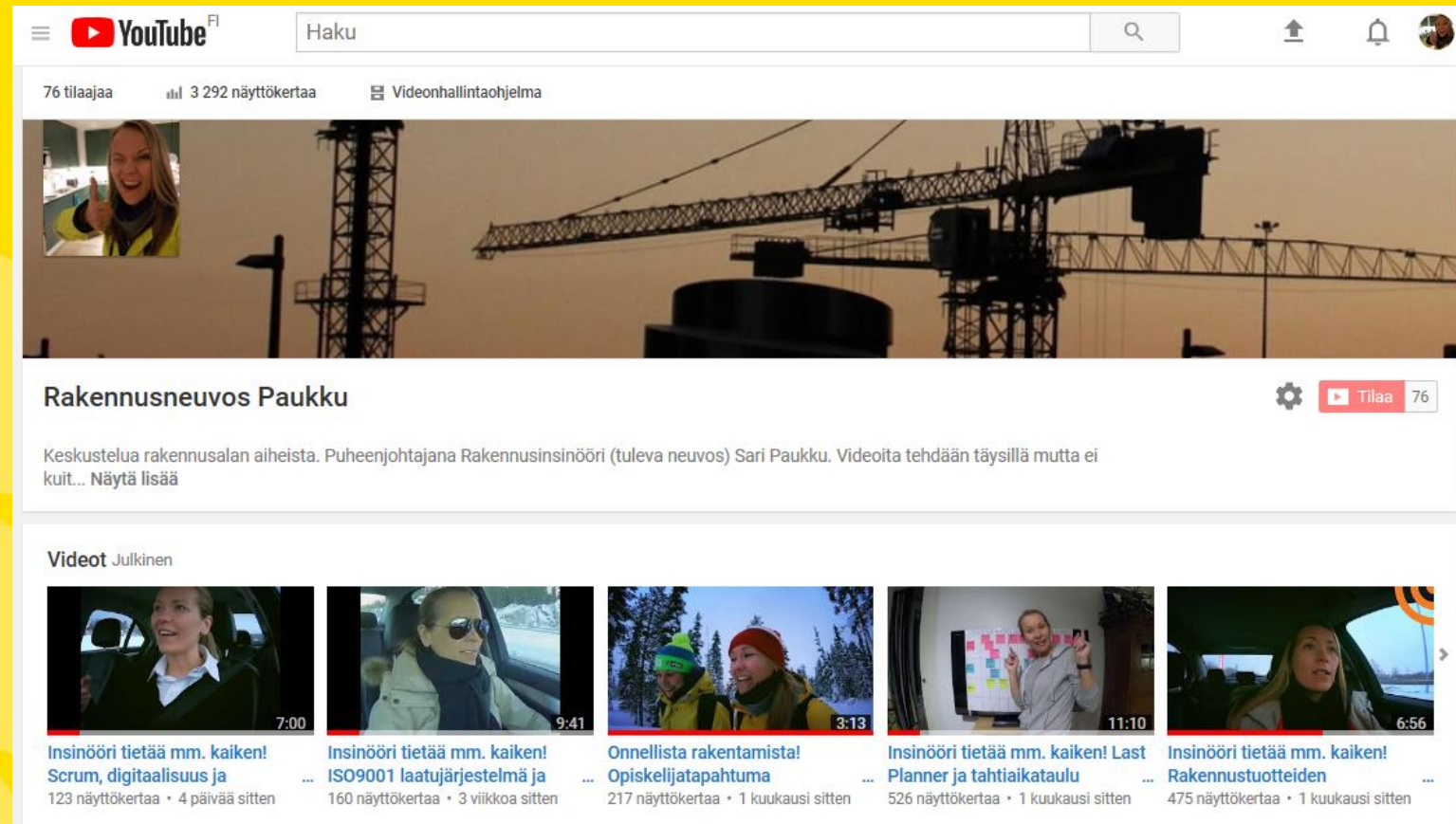


Kiitos!

Lisää onnellista rakentamista
Youtubessa!

Projektipäällikkö,
Neuvonantopalvelut
Sari Paukku

Puh. 050 3441925
sari.paukku@granlund.fi



The screenshot shows the YouTube channel page for 'Rakennusneuvos Paukku'. The channel has 76 subscribers and 3,292 views. The main video is titled 'Rakennusneuvos Paukku' and features a woman in a yellow safety vest giving a thumbs up in front of a construction site with cranes. Below the main video, there is a section titled 'Videot Julkinen' with five video thumbnails. Each thumbnail includes a title, a duration, and view statistics.

Video Title	Duration	Views	Time since upload
Insinööri tietää mm. kaiken! Scrum, digitaalisuus ja ...	7:00	123	4 päivää sitten
Insinööri tietää mm. kaiken! ISO9001 laatujärjestelmä ja ...	9:41	160	3 viikkoa sitten
Onnellista rakentamista! Opiskelijatapahtuma	3:13	217	1 kuukausi sitten
Insinööri tietää mm. kaiken! Last Planner ja tahtiaikataulu	11:10	526	1 kuukausi sitten
Insinööri tietää mm. kaiken! Rakennustuotteiden	6:56	475	1 kuukausi sitten

Creating Positive Energy

