



IPT²

Syventävä työpaja 16.3.2018:
Big Room –toiminnan kehittäminen

RAKLI
Tilaa elämälle

vison.fi

IPT - ryhmähanke



IPT²-syventävä työpaja 16.3.2018 klo 9:00-15:00

Big Room-toiminnan kehittäminen

TYÖPAJAN TAVOITE:

- Työpajan tavoitteena on pohtia, kuinka luodaan parhaat edellytykset Big Room-toiminnalle ipt-hankkeessa ja kuinka toimintaa voitaisiin kehittää.
- Työpajassa pureudutaan mm. seuraaviin aiheisiin:
 - Big Room-toiminnan johtaminen
 - Visuaalisuuden hyödyntäminen Big Roomissa
 - Onnistuneen työpajan läpivienti – fasilitoinnin rooli

AIKA JA PAIKKA:

- **Perjantai 16.3.2018 klo 9:00-15:00** (kahvit tarjolla klo 8:30 alkaen)
- BIM Kampus, Lapinrinne 3, Helsinki

Ohjelma

- 8:30** Kahvit tarjolla
- 9:00** Työpajan tavoite, johdatus aiheeseen; Lauri Merikallio, Vison Oy
Big Room toimintamallina tutkimuksen näkökulmasta; Sari Koskelo, Vison Oy
Kommenttipuheenvuorot ja keskustelua: Johtaminen Big Room-toiminnassa
Kahvit
- 10:30** Big Room "mindset": osallistaminen ja innovatiivinen ilmapiiri; Annika Brandt, Vison Oy
Ryhmätyö
Lounas
- 12:00** Visuaalisuuden hyödyntäminen Big Room –toiminnassa; Jussi Takamaa, VR Track Oy
Ryhmätyö
Kahvit
- 13:30** Onnistuneen työpajan läpivienti, fasilitoinnin rooli; Sari Paukku, Granlund Consulting Oy
Ryhmätyö
Yhteenveto päivästä- Big Room strategia
- 15:00** Päätös



IPT - ryhmähanke

Kommenttipuheenvuorot ja keskustelua: Johtaminen Big Room-toiminnassa

- Kommenttipuheenvuorot:
 - Titta Haatainen, PSSHP
 - Camilla Ahlskog, VSHP
 - Anne Antola, Turun kaupunki
 - Henri Jyrkkäranta, Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy
 - Jussi Takamaa, VR Track Oy

Kommenttipuheenvuorot: Johtaminen Big Room -toiminnassa

1. Miten olette suunnitelleet ja organisoineet Big Room-toiminnan käynnistysvaiheessa?
2. Mikä on haastanut teitä Big Room -toiminnan johtamisessa?
3. Mitä hyviä käytänteitä/onnistumisen kulmakiviä olette tunnistaneet Big Room –toiminnan johtamisessa?

-> Paneelikeskustelun kiteytykset seuraavilla sivuilla

Paneeli: Toiminnan käynnistys

- Yhteistoiminnan suunnittelu
- Tilan etsintä, vaatimukset
 - Haluttu tila!
- Roolien ja vastuiden jakaminen
- Koulutuspäivä + kick-off
- Viikkokalenterin suunnittelu
- Tiedonjaon systeemit
- Big Room –fasilitaattorin käyttö
- **Toiminnan suunnittelu**
- Verkkoyhteydet
- Tukitoiminnot

Paneeli: Haasteet johtamisessa

- Tarvitaan joku pitämään kurissa
- **Tiedon hallinta**/informaation ähky
- ”Kaikkea” löytyy
- Vanhaan toimintaan paluu
- Käyttäjien integrointi
- Missä roolissa tullaan Big Roomiin
- Keitä kutsutaan minnekin
- Aikataulutus ja aiheiden miettiminen etukäteen

Paneeli: Onnistumisen kulmakivet

- Päätösvaritit viikon alkuun -> myös intraan
- Aktiivinen muistutus allianssimaisesta toiminnasta
- Asioiden **oikea-aikainen** käsittely
- Oikeat henkilöt paikalle
- Big Room –toimintaan johtaja
- Työpajojen agendan miettiminen **yhdessä** -> visuaalisesti esille
- Asioita ei vatuloida turhaan isolla porukalla
- Palautetilaisuudet/vko
 - Esim. aamunavaukset
- ”Itsearviointiseinä”:
kehitysajatusten esittäminen aina kun siltä tuntuu

Big Room ”mindset”: osallistaminen ja innovatiivinen ilmapiiri

Keskustelkaa ryhmissä ja kirjatkaa ajatukset lapuille

- Minkälaisia tavoitteita olette asettaneet osallistamiselle ja ilmapiirin luomiselle hankkeissanne?
- Mitä olette tehneet asian eteen?
 - Worst-practicet
 - Best-practicet

Big Room –mindset: asetettuja tavoitteita

- Jalkauttaminen läpi organisaation
- Menetelmät tukevat, että myös hiljainen tieto tulee kuulluksi
- Hiljaisten osallistaminen fasilitoinnilla
- Tilan antaminen kaikille
- Rytmittäminen teho/vapaa
- Big Room –päätösten teko, dokumentointi ja informointi
- Avoin ilmapiiri
- Positiivisuus
- Kunnioittaminen
- Big Roomin pelisäännöistä luodaan visio, joka tuodaan näkyviin
 - Jokaisen allekirjoitettava
- Ideoiden kirjaaminen systemaattisesti on tulosta oikeanlaisesta ilmapiiristä
 - Kaikilla ideoilla on merkitys

Big Room –mindset: Worst-practicet

- Väärät ihmiset
 - Vastustaminen
 - Negatiivisuus
- Negatiivinen motivointi
- Ei anneta palautetta
- Liian demokraattista
 - Liikaa käyttäjien edustajien näkemyksiä
- Big Room –päivät koostuvat helposti kokoustamisesta, jos siihen ei puututa – varsinkin, jos Big Room päiviä on harvoin

Big Room –mindset: Best-practicet (1/2)

- Illalliset pitkämatkalaisten kanssa, jotka ovat pari pv viikossa Big Roomissa
- Prosessin määrittäminen muutosten hallinnalle
- Lupausten tekeminen
- Kaikista päätökset ja palaute
- Hankintastrategia
 - Allianssin henki
 - Ulotetaan aliurakoihin
 - Samankaltainen kaupallinen intressi
- Palkitseminen positiivisuuden kautta
- Allianssin ja innovoinnin pelisäännöt laaditaan yhdessä
- Johdettu demokratia
- Ei tuoda vanhan organisaation toimintoja/asiakirjoja/kulttuuria allianssiin
 - Luodaan nämä kaikki yhteiseksi omaksi

Big Room –mindset: Best-practicet (2/2)

- Allianssin avainhenkilöiden tyhjennettävä kalenterit kalenterit kaikilta Big Room –päiviltä
- Virkistystoimikunta
- Tapahtumia määräajoin
- Viikoittain PJT-käsittely
- Itsereflektointi
- Leffa
- Kaksi kertaa vuodessa yhteiset iltapäivät
- ”Herne + porkkana”
 - Tuodaan Big Roomiin hedelmiä, kuoharia...
- Jatkuvan itsearvioinnin seinä

Visuaalisuuden hyödyntäminen ja toteutus

- Pöytäkunnan konsensuspäätöksellä antakaa arvionne asteikolla 1-5
 - **Mikä on visuaalisuuden hyöty Big Roomissa?**
(1= äärimmäisen vähän hyötyä..... 5= toudella paljon hyötyä)
 - TULOS 4.5
 - **Kuinka helppo on toteuttaa visualisointia Big Roomissa?**
(1= äärimmäisen hankalaa..... 5= toudella helppoa)
 - TULOS 2.5
- Yksi luku/kysymys/ryhmä
- Perustelut!



Visuaalisuuden hyödyntäminen Big Room – toiminnassa

Tavoitteena pitäisi olla, että työpaikalle tuleva saa 5 minuutissa vastauksen seuraaviin asioihin:

– Kuka, mitä, koska, missä, miksi ja miten

- **Tavoite: ”täydellinen visualisoinnin hyötykäyttö Big Roomissa”**
 - Projektin yleisinformaatio
 - Projektin tavoitteet
 - Aikatauluohjaus
 - Muut
- **Mitkä asiat estävät meitä visualisoinnin toteuttamisessa?**
- **Mitkä asiat edistävät visualisoinnin tavoitteen täyttymistä?**

Mitä voidaan visualisoida?

- **Projektin yleisinformaatio**

- Nimi, viralliset tiedot
- Tilaajan tavoitteet
- Aluekuvat, Layoutit, leikkauskuvat, yms
- Yleisaikataulu
- Organisaatio, vastuuhenkilöt ja tehtävät
- Allianssin pelisäännöt

- **Aikatauluohjaus**

- Vaiheaikataulut (tahtiaikataulu)
- Esteloki
- Viikkoaikataulu
- TTP
- Analyysit

- **Allianssin tavoitteet**

- TVD-prosessin kuvaajat
 - Kokonaisuus
 - Ryhmien tilanteet
- Allianssin tavoitteet (ATA)
 - Tavoitteet ja niiden mittarit
- Muut mittarit
- Käynnissä olevat kehitystoimenpiteet
- Ideat ja innovaatiot

- **Muuta**

- Turvallisuus
- Laatu
- Työporukan fiilis

Visuaalisuus: projektin yleisinfo

- TUKEE
 - Organisaation naamataulu
 - Värien ja ryhmittelyn hyödyntäminen -> smart boardit
 - Jana-aikataulu seurantaviivalla
 - Kuvakaappaukset tietomallista
 - Cave, VR-lasit
 - Kuvaajien käyttö
 - Esim. piirakka, elinkaarikust. & rakentamiskust.
- ESTÄÄ
 - Nimi ja viralliset tiedot

Visuaalisuus: Aikatauluohjaus

- TUKEE
 - Aikataulu yleensä aina visuaalinen
 - Last Planner
 - Soveltuu välitavoitteiden ja tarpeiden esittämiseen
- ESTÄÄ
 - Tietomalli 4D
 - Yksi muuttuu, kaikki muuttuu?
 - Aikataulujen eri tasot
 - Last Planner
 - Suunnittelujana-aikataulu
 - Yleisaikataulu
 - 3-6 viikon aikataulu
 - Ajantasaisuus
 - Vaatii riittävät resurssit
 - Vaikea kuvata perinteisissä aikatauluissa
 - Ulkopuolisen vaikea ymmärtää perinteistä aikataulua

Visuaalisuus: Allianssin tavoitteet

- TUKEE

- Ideat: Muiden ideoiden näkeminen kannustaa innovoimaan
- ATA: Ohjaavat toimintaa
- TVD: Ohjaa toimintaa
- Kehitys: Muut kehittävät toisten ideoita

- ESTÄÄ

- ATA: Mittareiden mitattavuus
- TVD: Työkalut datan tuottamiseen
- Ideat: Oikeanlaisen ilmapiirin löytyminen
- Data: oikea-aikaisuus, datan tiivistys
- Turtuminen

Visuaalisuus: muuta

- TUKEE
 - Olemassa olevat järjestelmät (Turvallisuus ja laatu) + fiilismittarit
 - Avoimuus
 - Tulosten hyödyntäminen
- ESTÄÄ
 - Kielimuuri
 - Ajantasaisuus
 - Resurssit + organisointi

Onnistuneen työpajan läpivienti, fasilitoinnin rooli

Pohtikaa kysymyksiä ja kirjatkaa ajatukset lapuille

- Ryhmät 1-3:
 - Mikä ero on työpajalla ja kokouksella?
 - Missä asioissa on syytä olla työpaja ja missä asioissa ei?
 - Miten nostaa työpajatyöskentelyn tasoa nykyisestä?
- Ryhmät 4-6
 - Fasilitointi: Mitä valmiuksia projekteilta puuttuu työpajojen läpiviemiseen onnistuneesti?
 - Tiedonhallinta: Miten hallitaan tietoa, mitä työpajassa syntyy ja mahdollistetaan tiedon leviäminen kaikille? Kokemuksia tai ideoita?

Onnistuneen työpajan läpivienti

- **Työpajan ja kokouksen ero**
 - Kokous
 - Tiedonjakoon
 - Yksin puhelua
 - Ei ratkaista asioita vaan otetaan asioita esille
 - Päätöksenteko
 - Työpaja
 - Ratkaisuihin
 - Ongelmanratkaisuun
 - Asiantuntijatyötä
 - Yhdessä + vuorovaikutteisesti
 - Valmistelee asioita
- **Työpajatyöskentely tason nosto**
 - Enemmän suunnittelun suunnittelua
 - Oikeat henkilöt paikalle
 - Valmistautuminen ja ennakovalmistelu
 - Osallistujien ennakovalmistautuminen
 - Realististen tavoitteiden asettaminen, ei liian suuri aihekokonaisuus
 - Konkreettinen aihe, joka tarvittaessa pilkotaan useammaksi työpajaksi
 - Sitouttaminen & motivointi
 - Päätöksenteko
 - Selväksi, mitä voidaan päättää työpajassa
 - Tavoitteet
 - Työpajan tulosten tiivistys
 - Työpajan jälkityöstä ja seuranta
 - Vireystason ylläpito
 - Aikataulutus ajoissa
 - Fasilitaattoria voi välillä vaihtaa -> uutta näkökulmaa ja sitoutumista

Onnistuneen työpajan läpivienti

- **Tiedonhallinta**

- Päätösloki + päätösvartti
- Sovellukset: Trello, Slack, Sharepoint
- Mitä saa dokumentoida missäkin? Tietosuoja?
- Tulokset viedään sinne, missä niitä tarvitaan

- **Projektien valmius fasilitoida**

- Riittävät ja oikeat resurssit
 - Valmisteluaika ennen ja jälkeen
 - Valmistelijan resurssi
- Pelisäännöt
- Suunnittelu
 - Tehokkuus
 - Innovatiivisuus
- Dokumentointi, seuranta ja palaute

Lopuksi

- Mitkä kolme asiaa nostaisitte keskeisimmiksi asioiksi, jotka pitää saada kuntoon, jotta Big Room –toimintaa saadaan tehostettua?

Keskeisimmät asiat BR-toiminnan kehityksen kannalta

- Jatkuva parantaminen
- Tiedon saanti/jakaminen
 - Visuaalisuus ja ICT-sovellukset
 - Dokumentointi
- Selkeät yhteiset tavoitteet
- Yhteiset pelisäännöt
- Organisoitunut työskentely
- Valmistautuminen
- Fasilitointi ja tiedonhallinta osaksi prosessia
- Suunnitelmallisuus
- Selkeät vastuutukset ja aikataulut + seuranta
- Tilat + järjestelmät/tekniikka + visualisointi
- Oikeat osallistujat
- Päätöksenteon hallinta
- Viihtyisyys, sopivat tilat ja olosuhteet (= parempi kuin oma toimisto)
- SUSU: oman työn ja työskentelyn suunnittelu, LPS
- Selkeytys tavoitteisiin: pv-vko –asetus ja seuranta -> tuotokset, dok., viestintä, reflektointi
- KÄLÄ-integrointi