Hankinta-Suomi-ohjelma

Hankintaosaamisen itsearviointityökalu

Työkalun esittely ja käyttöönotto-opas

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

KUNTALIITTO | Kommun-förbundet

Sisällysluettelo

Itsearviointityökalun esittely

- Työkalu hankintaosaamisen kehittämiseen
- Kenelle työkalu on tarkoitettu?
- Mitä työkalussa arvioidaan?
- Mitä hyötyä työkalusta on?

Käyttöönotto-opas

- Missä itsearviointi tehdään?
- Milloin itsearviointi tehdään?
- Oman organisaation ohjeistaminen
- Vastausten tulkinta
- Miten itsearvioinnista raportoidaan?
- Mistä tukea käyttöönottoon?

Työkalu hankintaosaamisen kehittämiseen

- Hankinta-Suomi-ohjelmassa on kehitetty **hankintaosaamisen itsearviointityökalu** hankintayksikköjen käyttöön.
- Työkalu perustuu Euroopan komission EU-maiden yhteiseen ProcurComp-arviointikehykseen.
- Työkalua on kehitetty vuosina 2021–2022 hankintataitojen kehittämisen teemaryhmässä.

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

KUNTALIITTO
Kommun-förbundet

Kenelle työkalu on tarkoitettu?

Hankintaosaamisen itsearviointityökalu on tarkoitettu **kaikille julkisissa organisaatioissa hankintojen parissa työskenteleville**.

Työkalun avulla

- **hankintaosaaja** saa tietoa omasta osaamisestaan ja kyvykkyyksistään,
- **hankintayksikkö** saa tietoa organisaatiotasoisen osaamisen varmistamiseen ja
- **kansalliset toimijat** saavat tietoa julkisten hankintojen osaamisen kehittämiseen.

Mitä työkalussa arvioidaan?

- Hankintaosaamisen itsearviointityökalu sisältää 30 hankintaosaamiseen ja -kyvykkyyksiin liittyvää kysymystä.
- Kysymykset koskevat muun muassa hankintojen valmisteluun ja toteuttamiseen liittyviä valmiuksia sekä vuorovaikutus-, viestintä- ja johtamistaitoja.
- Jokaisessa kysymyksessä vastausvaihtoehtoina neljä osaamistasoa. Vaihtoehdoissa on kuvailtu, millaista osaamista kullakin tasolla oletetaan olevan.
- Vastaamiseen on hyvä varata aikaa noin 1 tunti.

Hankintaosaamisen itsearviointityökalu

Tervetuloa arvioimaan hankintaosaamistasi kansallisella itsearviointityökalulla. Hyödyntämällä itsearviointityökalua saat arvokasta tietoa osaamisesi tasosta, tuet organisaatiosi osaamisen kehittämistä ja osallistut kansallisen hankintaosaamista koskevan tiedon keräämiseen.

Tärkeää taustatietoa työkalun sisälllöstä

Työkalun taustalla oleva EU-maiden yhteinen arviointikehikko tuo monipuolisesti esille hankinnoissa tarvittavan osaamisen sekä yksilö- että organisaatiotasolla. Huomioittehan, että henkilön osaamisen ei tarvitse olla kaikkien kysymysten osalta korkeimmilla tasoilla, vaan vastaajan työtehtävä vaikuttaa **olennaisiin kysymyksiin ja tarvittavaan osaamistasoon**.

Itsearviointi on tarkoitettu hankintayksiköissä julkisten hankintojen parissa työskenteleville (esim. hankintojen asiantuntijat/suunnittelijat, toimiala-/substanssiasiantuntijat, hankinnoista päättävät henkilöt). Itsearviointi sisältää yhteensä 30 kysymystä, jotka koskevat muun muassa hankintojen suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen liittyviä valmiuksia sekä esimerkiksi vuorovaikutus- ja johtamistaitoja.

Itsearvioinnissa on kyse oman osaamisen sekä kyvykkyyksien laajasta pohdinnasta, joten **vastaamiseen on hyvä varata aikaa noin yksi tunti**, jotta ehdit syventymään materiaalin omalta kannaltasi ja saat sitä parhaat hyödyt irti. Jos vastaamisesi syystä tai toisesta keskeytyy, voit jatkaa vastaamista myöhemmin tallentamalla työkalusta löytyvän linkin tai lähettämällä linkin itselleesi sähköpostitse. Vastaamisen keskeyttäminen on kuitenkin mahdollista vasta kun olet vastannut taustakysymyksiin.

Itsearviointin tekeminen on anonyymiä ja taustatiedoissa kysytään vain vastaajan organisaatio ja rooli. Organisaatiota tarkentava kysymys on vapaaehtoinen ja sen käyttö ohjataan organisaatiotasolla.

Roolit ja symbolit itsearviointityökalussa

Itsearvioinnin alussa tulee valita tehtävässi parhaiten vastaava rooli työkalun vaihtoehdoista. Roolillesi tärkeät kysymykset on merkitty sitä vastaavin symbolein. Esimerkkiksi roolin "Vastaan organisaatiomme hankinnoista (hankintajohtaja, toimialajohtaja tai vastaava)" symbolina on ☆. Mikäli kysymyksen kohdalla on valitsemaasi roolia kuvaava symboli, on huolellinen kysymykseen vastaaminen erityisen tärkeää. Huomioithan, että roolien tehtäväkuvat vaihtelevat organisaatioittain, joten symbolit ovat suuntaa antavia.

Vastausvaihtoehdoissa määritellään taidot, jotka vastaajan on kyettävä hallitsemaan kullakin tasolla. Kaikkiin kysymyksiin vastataan valitsemalla **omaa osaamista parhaiten kuvaava** vaihtoehto viidestä osaamistasosta tai vastaamalla "Ei oleellista työtehtäviesi kannalta". Roolisi vaikuttaa osaamistason arviointiin, joten tietyllä tasolla vaadittavien taitojen hallitseminen ei välttämättä tarkoita kaikilla edeltävillä tasoilla vaadittavien taitojen hallitsemista.

Raportointi ja henkilökohtainen välitön palaute

Annetut vastaukset siirretään kokonaisuudessaan talteen toistaiseksi voimassa olevaksi ajaksi Valtiokonttorin ylläpitämälle Microsoft Power BI Service -pilvialustalle kansallista raportointia varten. Organisaatiokohtainen raportointi toteutetaan organisaatiossa Microsoft Power BI Desktop -työpöytäsovelluksen avulla. Vastaajan henkilökohtaisia vastauksia vertailliaan itsearviointityökalussa muihin saman roolin valinneisiin vastaajiin yksilöimättä kuitenkaan vastaajaa. Henkilökohtaiset vastaukset on mahdolista lähettää itselleen talteen vastaamisen yhteydessä itsearviointityökalusta.

Suomen kansallinen toteutus on tehty osana valtiovarainministeriön ja Kuntaliiton yhteistä Hankinta-Suomi-toimenpideohjelmaa. Itsearviointityökalua ylläpitää ja kehittää Valtiokonttori. Lisätietoa vastaamisesta ja tietojen hyödyntämisestä saat osoitteesta hankintatoimi@valtiokonttori.fi.

VALTIOVARAINMINISTERIÖ FINANSMINISTERIET · KUNTALIITTO Kommunförbundet · Osana kansallisen hankintastrategian toteutusta

VALTIOVARAINMINISTERIÖ FINANSMINISTERIET · KUNTALIITTO Kommunförbundet

Mitä hyötyä työkalusta on?

Työntekijä

- saa mahdollisuuden reflektoida osaamistaan
- ymmärtää paremmin oman osaamisen vahvuuksia ja heikkouksia
- ymmärtää paremmin, millaista osaamista ja valmiuksia muilla vastaavissa tehtävissä on
- tunnistaa kehittämisen kohteita omassa osaamisessaan

Työnantaja

- saa arvokasta tietoa oman henkilöstön osaamisesta ja kyvykkyyksistä
- voi edistää relevantin osaamisen kehittämistä organisaatiossa
- voi tiedon avulla paikantaa tarpeita esimerkiksi rekrytoinneille
- ymmärtää paremmin oman organisaation osaamisen tason suhteessa muihin vastaaviin organisaatioihin

Kansallinen toimija

- saa arvokasta kansallista tietoa hankintaosaamisesta
- voi suunnitella kansallisia toimenpiteitä hankintaosaamisen kehittämiseksi
- voi tehdä kansainvälistä hankintaosaamiseen liittyvää vertailua
- voi hyödyntää tietoja taustana myös muissa hankkeissa ja tutkimusprojekteissa

Missä itsearviointi tehdään?

- Itsearviointiin vastataan kaikille vastaajille yhteisen linkin kautta.
- Organisaatio vastaa kyselylinkin jakamisesta organisaatiossaan tarpeelliseksi kokemilleen tahoille/henkilöille
  - Linkin voi jakaa itsearviointiin vastaaville henkilöille joko suoraan tai esimerkiksi organisaation intranetissä. Julkisia sivustoja ei tule käyttää linkin jakamiseen.
- Linkin hankintaosaamisen itsearviointityökaluun saa pyytämällä osoitteesta hankintatoimi@valtiokonttori.fi

Milloin itsearviointi tehdään?

- Itsearviointiin on hyvä vastata kerran kalenterivuodessa. Hankintayksikkö voi ohjeistaa tarkemman ajankohdan oman organisaation tarpeiden pohjalta.
- Itsearviointi on teknisesti mahdollista tehdä milloin tahansa ja/tai useammankin kerran vuodessa – työkalu ei rajoita käyttöä.

Oman organisaation ohjeistaminen

- Organisaatio voi laatia myös omaa ohjeistusta kyselyn täyttämiseksi.
  - Raportointi yksikkö-/osasto-/toimialatasolla
    - Mikäli haluatte hankintaosaamisen tuloksia jaoteltuna yksikkö-/osasto-/toimialatasolla, niin **ohjeistakaa organisaatiossanne vastaajaa täyttämään kyselyn taustatiedoissa organisaation tunnistetieto** organisaatiorakenteenne mukaisesti.
    - Omassa ohjeistuksessa kannattaa esittää organisaationne vastaajille yhteiset vastausvaihtoehdot organisaation rakennetta koskevaan kysymykseen. Näin varmistetaan, että vastaukset näkyvät raportointijärjestelmässä oikein.
  - Rooleihin ja kysymyksiin liittyvä ohjeistus
    - Halutessanne voitte omassa ohjeistuksessa tarkentaa, esimerkiksi minkä roolin organisaatiossanne eri työtehtävissä toimivat henkilöt valitsevat. Työkalun roolit eivät välttämättä vastaa organisaationne nimikkeitä.
  - Kyselyyn voi vastata myös ilman erillistä organisaatiokohtaista ohjeistusta.

Vastausten tulkinta

- Yksittäinen vastaaja saa vastauksissaan välittömän palautteen.
  - Palautteessa annetaan vertailutieto muihin vastaajiin. Työkalun käyttöönoton alkuvaiheessa vastaajamäärä on luonnollisesti pienempi, mikä vaikuttaa vertailuun.
- Työkalun lähtökohtana on tunnistaa tarvittava osaaminen sekä organisaatiotasolla että yksilötasolla.
  - Yksittäisen vastaajan ei odoteta osaavan kaikkea ja täyttävän kaikkia osaamistasoja erinomaisesti.

Miten itsearvioinnista raportoidaan?

- Itsearviointiin annetut vastaukset siirretään **kokonaisuudessaan talteen toistaiseksi voimassa olevaksi** ajaksi Valtiokonttorin ylläpitämälle *Microsoft Power BI Service* -pilvialustalle kansallista raportointia varten.
- Vastaajan henkilökohtaisia **vastauksia vertaillaan muihin vastaajiin itsearviointityökalussa yksilöimättä vastaajaa**. Henkilökohtaiset vastaukset voi lähettää itselleen talteen jatkohyödyntämistä varten vastaamisen yhteydessä suoraan itsearviointityökalusta.
- **Organisaatiokohtainen raportointi toteutetaan hankintayksikössä** Microsoft Power BI Desktop -työpöytäsovelluksen avulla. Ohjeet raportoinnin toteuttamiseen annetaan organisaation osoittamalle henkilölle, kuten hankintapäällikölle, pyynnöstä osoitteesta hankintatoimi@valtiokonttori.fi. Organisaatiokohtainen raportointi on mahdollista syyskuusta 2022 alkaen - myös ohjeet raportoinnin toteuttamiseksi jaetaan syyskuun alussa.
- Kansallista raportointitietoa julkaistaan ensimmäisen kerran Hankinta-Suomi-toimenpideohjelman syysseminaarissa syksyllä 2022. Jatkossa tietoa julkaistaan vähintään kalenterivuosittain ja tiedolla johtamisen tukena tarpeen mukaan.

Mistä tukea käyttöönottoon?

- Tukea käyttöönottoon saa sähköpostitse osoitteesta hankintatoimi@valtiokonttori.fi.
- Hankinta-Suomi-toimenpideohjelma järjestää itsearviointityökalusta tietoiskuja ja koulutuksia erikseen ilmoitettavina ajankohtina.

Hankinta-Suomi – Julkiset hankinnat vaikuttavammiksi

Tutustu strategiaan, ohjelmaan ja toimenpiteisiin osoitteessa **hankintasuomi.fi**

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

KUNTALIITTO | Kommun-förbundet