



Miksi muutos?

- Tavoitteena kokonaisvaltaisempi ohjausrooli organisaation ja henkilöstön kehittämiseen ja työhyvinvointiin koko UH:ssa
- Valtavirtaistetaan 70-20-10 ajattelu- ja toimintatapa koko organisaatioon. Osaaminen kehittyy työtä tekemällä (70), työyhteisön vuorovaikutuksessa (20) ja varsinaisessa koulutuksessa (10)
- Ministeriö määrittelee osaamisen kehittämisen painopisteet, osaamisen kehittäminen on sekä paremmin johdettua että kohdennettua, jolloin ministeriö pystyy reagoimaan nopeasti tehtäväkentässään tapahtuvien muutosten aiheuttamiin osaamistarpeisiin
- Osaamisen ja työhyvinvoinnin kehittämiselle on nähtävä suora yhteys tavoitteellisuuden ja tuloksellisuuden tehostamiseen
- Siiloajattelusta poisoppiminen, suuntana yhdessä tekeminen ja parviällyn hyödyntäminen

Uusien toimintatapojen painopisteet

- Toiminnan ja palvelujen digitaalisuus mahdollisimman suuressa määrin
- Verkostomainen ja tiimimäinen työskentely
- Kokeilukulttuuri
- Monitilatyöskentely
- Toimintatapojen uudistaminen (ajasta ja paikasta riippumaton työskentely)
- Tehtävät laajempia kokonaisuuksia / hybridiroolit
- Työssä ja työyhteisöltä oppimisen muotoja ja tapoja tehdään näkyvimmiksi ja ns. kiinnitetään rakenteisiin ja yksiköiden/edustustojen toimintaan

70-20-10 -malli osaamisen kehittämässä

Työssä oppiminen 70 70 % oppimisesta ja kehittamisestä tapahtuu käytännön työssä

- Työkierto
- Uudet projektit
- Uudet tehtävät kuten tilaisuuksien fasilitointi tai esityksen pitäminen
- Verkostoidu aktiivisesti oman organisaatiosi ja osaamisalueesi ulkopuolella olevien ihmisten kanssa
- Kokeile uusia työtapoja pelkäämättä. Vain siten voit oppia uutta.
- Aseta työpäivällesi ja -viikollesi tavoitteet (max. 3), jotka aiot myös saavuttaa.
- Varmista, että tiedät, mihin isompaan kokonaisuuteen oma tekemisesi liittyy.
- Ole utelias ja avoin uudelle. Saattaa olla, että ratkaisu löytyy sieltä, mistä sitä kaikkein vähiten odotat.

Muilta oppiminen 20 20 % oppimisesta tapahtuu oppimalla muilta

- Arvioinnit
- Palaute
- Mentorointi
- Toisilta oppiminen
- Verkostot, benchmarking
- Havainnointi
- Varjostaminen
- Työparityöskentely
- Cross-organisational mentoring
- Jaa osaamisesi, tietosi ja verkostosi. Ylipäätään kaikki, mikä voi olla arvokasta myös muille
- Ylitä rajoja: asenteellisia, ammatillisia ja hallinnollisia. Asiakkaan tarpeet eivät kunnioita rajoja.
- Altista itsesi sattumanvaraisille kohtaamisille. Niistä voi löytyä avain, jota etsit.

Muodollinen oppiminen/ koulutus 10 10 % oppimisesta tapahtuu muodollisen kehityksen ja koulutuksen kautta

- Koulutusohjelmat
- Kurssit, verkkokurssit
- Kirjat
- Kompetenssipohjainen osaamisen kehittäminen
- Opettele käyttämään ulottuvillasi olevia sähköisiä työvälineitä.

Esimerkki viestintäosaamisen kehittämisestä

Työssä oppiminen 70	Muilta oppiminen 20	Muodollinen oppiminen/ koulutus 10
<ul style="list-style-type: none">• Kokeile henkilökohtaisissa tapaamisissa 70/30% -lähestymistapaa: 70% avoimia kysymyksiä ja kuuntelua, 30% omien näkökantojesi esittämistä• Ota kollegat mukaan suunnitteluun aiempaa varhaisemmassa vaiheessa ja pyydä heitä käymään suunnitelmasi läpi• Johda palaveria/ryhmää, jonka vetäjänä et ole aiemmin toiminut• Ota hoitaaksesi tehtävä, jossa joudut vaikuttamaan ilman auktoriteettia/resursseja• Hyödynnä mahdollisuutesi työskennellä kriittisissä projekteissa ja osallistua johdon palavereihin jne.• Opettele antamaan suorituksista palautetta aiempaa säännöllisemmin ja etsi uusi tapa antaa tunnustusta• Käynnistä tiimisi kanssa tiimin kehitysprosessi• Kirjoita blogia	<ul style="list-style-type: none">• Hanki ongelmaan /avoimeen kysymykseen erilaisia näkökulmia ennen päätöksen tai päätelmien tekemistä• Tapaa tiimi/toiminto, johon sinun tulisi luoda kiinteämmät suhteet• Nimeä organisaatiostasi henkilö, jolla mielestäsi on erinomaiset viestintätaidot – pyydä häntä työskentelemään kanssasi kehittyäksesi tällä osa-alueella• Nimeä henkilö, jolla on taito kuunnella ja ymmärtää, ja vietä hänen kanssaan hetki aikaa kiinnittäen huomiota siihen, mitä hän tekee ja sanoo• Nimeä henkilö, joka on ollut organisaatiossa pitkään, ja kysy häneltä siitä miten asiat hoituvat, miten päätökset tulevat tehdyksi, miten kollegat saadaan niiden taakse jne.	<ul style="list-style-type: none">• UM:n ja VNHY:n viestintäkoulutukset (esiintyminen, kirjoittaminen, some)• Kielikoulutus, jos kielitaitosi rajoittaa Yhteistyötäsi

Osaston työyhteisökehittäjä

- TTB-tulosten läpikäynti, osallistuminen purkuun, tukitoimien tarjoaminen
- Suunnattuun työpaikkaselvitykseen osallistuminen, seurannasta huolehtiminen
- Työssä/kollegoilta oppimisen keinojen lanseeraus ja tuki
- Osallistuminen edustustojen kartoitus- ja tyhy-matkoille
- Substanssikoulutuksen / keskustelutilaisuuksien ideointi ja koordinointi
- TAKEissa esiin nousseet osaamisen kehittämissuunnitelmat

Miten kokeilu/kehittäminen jatkuu?

- 13 uutta hybriditehtävää sisäisessä haussa
- Jokaisessa tehtävässä syvällisempää osaamista vaativa tehtävänkuva, sekä toisessa osassa työyhteisökehittäjän rooli
- Elokuussa toiminta käynnistyy koko porukan koulutuksella, yhteisö-työnohjauksella, yhteisellä suunnittelulla