

Kehityskartta



AMMATTIKORKEAKOULU
University of Applied Sciences



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

Työterveyslaitos

Kehityskartta

Kenelle: Työyhteisölle, joka tekee samaa työtä tai on vahvasti sidoksissa yhteiseen työhön, esimerkiksi asiakkaan tai saman työprosessin kautta.

Miksi: Jatkuvasti ja vähittäin muuttuvassa työssä työn punainen lanka saattaa kadota: työnjaon selkeys, työtehtävien priorisointi ja yhteistyön tavat voivat hämärtyä. Kehityskartta auttaa jäsentämään yhteistä tilannekuvaa nykytyöstä ja lähitulevan suunnasta.

Miten: Kehityskartta täydennetään keskustellen yhdessä nykyisestä työstä ja työssä ilmenevistä uusista asioista.

Kehityskartan voi työstää läsnätilaisuudessa fläppipaperille tai esim. power point -tiedostoon. Etäyhteydellä työskentely onnistuu myös, kun osallistujat ovat aktiivisia ja tottuneita työskentelemään etäyhteydellä.

Tavoitteet: Kehityskartta-työskentelyn tavoitteena on saada yhteinen kuva nykytyöstä ja sen kehityssuunnista. Kehityskartan avulla tunnistetaan lähitulevaan suuntavia kehittämistarpeita. Kartta tarjoaa mahdollisuuden ideoida uusia toimintatapoja ja kokeilla niiden kehittämistä.

Kehityskartta – näin etenet

1. Täydentäkää ryhmässä yhdessä keskustellen kehityskartan vaaka- ja pystyakselin ulottuvuudet.

Vaaka-akselilla keskitytte nykyiseen ja lähitulevan työhön suhteessa asiakkaisiin: ketä ovat asiakkaanne ja mitä työtä te asiakkaan kanssa/asiakkaalle teette. Miettikää myös asiakastyön osaamistarpeita nyt ja tulevaisuudessa.

Pystyakselia täydentäessä tarkastelette yhteistyötä ja työnjakoa, työtapoja ja -menetelmiä sekä työyhteisön sääntöjä työpaikan omien käytäntöjen näkökulmasta. Miettikää osaamistarpeita myös näistä näkökulmista.

2. Kun kehityskartta on täydennetty, tarkastelkaa kokonaisuutta ja nimetkää sekä nykyinen että lähitulevan toimintamalli – vaikka vähän humoristisestikin.

Seuraavassa vaiheessa pääsette tunnistamaan kehittämistarpeita: mitä olisi tarvetta tehdä toisin. Ideoikaa uusia toimintatapoja ja ryhtykää kokeilemaan niistä joitakin työssänne. Seuratkaa kokeilujen onnistumista ja hyvin toimivat kokeilut vakiinnutetaan uusiksi, nykyisiksi toimintatavoiksi.

A

TYÖN SISÄLTÖ JA TARKOITUS NYT

- Keitä asiakkaita ja mitä asiakastarpeita työhön nyt kuuluu?
- Mitä palveluita tarjotaan?
- Mitkä ovat keskeiset työtehtävät?
- Mitkä näistä tällä hetkellä osataan ja hallitaan hyvin?

B

LÄHITULEVAN TOIMINTATAVAT

- Mitä uusia työntekemisen tapoja on tarve ottaa haltuun tai kehittää?
- Mitä uutta on kehitteillä työvälineisiin, menetelmiin, yhteistyöhön ja tiedonvaihtoon sekä sääntöihin ja työnjakoon liittyen?

B

LÄHITULEVAN TYÖN SISÄLTÖ JA TARKOITUS

- Mitä uusia asiakasryhmiä, asiakastarpeita, palvelupyyntöjä tai työtehtäviä olette huomanneet?
- Mitkä näistä pitäisi saada haltuun?

B

UUSI TOIMINTAMALLI

A

NYKYINEN TOIMINTAMALLI

A

TOIMINTATAVAT NYT

- Mitä työvälineitä ja menetelmiä on käytössä?
- Mitkä keskeiset säännöt ja työnjaot ohjaavat arkea?
- Mitä yhteistyö- ja tiedonvaihtomuotoja hyödynnetään?
- Mitkä näistä osataan ja hallitaan hyvin?