

# Asiantuntijaverkostot ja toimialaryhmät osana yhtenäisiä toimintatapoja

---

Tehokkuus, järjestäytyminen, vaikuttavuuden parantaminen, jne.

# Webropol-kysely asiantuntijaryhmien jäsenille

- Lähetettiin AVI:n toimialaryhmille, toimintamalliryhmille, ELY-keskusten luonnonsuojelupäälliköille, YVA-SOVA – yhteyshenkilöille, YLVA-ryhmälle, jätteenkuljetusverkostolle ja valvontapäälliköille
- Vastausaikaa 10.9.-14.9.2018
- Vastaajia 27 kpl

# Vaikuttavuus

- Miten hyvin työn tulokset on otettu käytäntöön (1-5)?
  - § Keskiarvo 3,41
  - § Käytännön ongelmien ratkaisut otettu hyvin käytäntöön
  - § Päätösmallipohjat, lomakkeet käytössä
  - § Tiedon ja kokemusten vaihto pääasiassa
- Suurin syy sille, että tulokset on saatu käyttöön?
  - § Käytännön tarve ja konkreettiset tavoitteet
  - § Jäsenillä kokemusta ja asiantuntemusta
  - § Ryhmällä mandaatti
  - § Johtajat sitoutuneita tuloksiin
  - § Selkeät tulokset
  - § Ministeriön ohjaus
  - § Palautetta pyydetty ryhmän ulkopuolisilta ja se on otettu huomioon

# Vaikuttavuus

- Suurin syy sille, että tuloksia ei ole otettu käyttöön?
  - § Erilaiset näkemykset ja lukkiutuminen vanhaan
  - § Ryhmän työn koordinoinnin ja suunnittelun puutteet
  - § Käyttöön vientiä ei suunniteltu
  - § Ei selkeää vastuuhenkilöä

# Tehokkuus

- Toiminnan tehokkuus (1-5)?
  - § Keskiarvo 3,46
- Mitkä asiat vaikuttavat tehokkuuteen?
  - § Käytettävissä oleva työaika
  - § Toimivat sähköiset järjestelmät
  - § Ryhmän ja jäsenten aktiivisuus
  - § Selkeät tavoitteet ja aikataulut
  - § Ryhmän koko
  - § Kokousten säännöllisyys
  - § Kokousten ennakkovalmistelu

# Organisointi

- Kuinka hyvin organisointi onnistunut (1-5)?
  - § Keskiarvo 3,54
- Mitkä tekijät vaikuttavat organisointiin?
  - § Esimiesten tuki
  - § Henkilökemiat
  - § Selkeät vastuuhenkilöt ja sihteeristö, voi olla myös kiertävä
  - § Tiedotus

# Toimintatavat

- Nykyisten toimintatapojen hyviä puolia:
  - § Vapaa, kannustava ja mukava ilmapiiri
  - § Osallistujien sama työnkuva, osaavat henkilöt
  - § Skype-kokoukset säännöllisesti
  - § Hallinnollinen rakenne kevyt mutta läpinäkyvä
  - § Kaikki materiaali työtilassa
  - § Valtakunnallisuus
  - § Tiedottaminen
  - § Ryhmän pieni koko
  - § Hyvä vetäjä/puheenjohtaja

# Toimintatavat

- Nykyisten toimintatapojen kehityskohtia:
  - § Ryhmässä oltava ylemmän tason toimijoita, jotka saavat asioita vietyä nopeasti eteenpäin
  - § Sähköisten järjestelmien parantaminen
  - § Linjanvetoa selkeämmin
  - § Kasvokkain tapaamisia pari kertaa vuodessa
  - § Rooli ryhmässä tulisi huomioida muun työn määrässä
  - § Uusien työvälineiden käytön opastus ja toimintatavat
  - § Prioriteetiksi lopputulos, vähemmän pöytäkirjoja ja enemmän käytäntöä
  - § Ei "keskustelukerhoja" joilla ei ole valtuuksia tehdä ratkaisuja
  - § Tehtyä työtä tulisi hyödyntää käytännössä, jalkauttaa
  - § Pidemmät toiminta-ajat



# Asiakkaiden osallistaminen

- Erytiasiantuntijoiden kutsuminen vierailijoiksi tai haastattelu kokousten ulkopuolella
- Tarvittavan tiedon hankinta asiakkailta
- Asiakkaiden kommentointimahdollisuus ryhmän tekemiin linjauksiin
- Uusien toimintamallien pilotoinnissa mukana

# Työn mielekkyys

- Koettu mielekkyys (1-5)
  - § Keskiarvo 4
- Mielekkyyttä lisäävät:
  - § Henkilökohtainen oppiminen
  - § Taustatuki itselle
  - § Konkreettiset tulokset
  - § Mahdollisuus vaikuttaa
- Mielekkyyttä vähentävät:
  - § Epäoleellisuuksiin tarttuminen
  - § Työn lyhytjänteisyys
  - § Ajankäyttöön liittyvät ongelmat
  - § Organisoinnin puute
  - § Raskaat kokouskäytännöt
  - § Vaikuttavuuden puute

# Odotukset ja toiveet ryhmien toiminnasta Luovassa

- Selkeät tehtävänannot, konkreettiset lopputulokset
- Alueellinen näkökulma tulee säilyttää
- Valtakunnalliset linjaukset
- Vapaamuotoisuus ja virtaviivainen työskentely
- Yhteistyö ja yhteiset pelisäännöt
- Ryhmät ja jäsenet mietitään tarkkaan ja osallistumista edellytetään
- Vapaaehtoisuus ja oma halu
- Aktiivinen keskustelu
- Nopea ja avoin viestintä
- Huomioidaan ryhmän vaatima aika muussa työnjaossa
- Ryhmien tarpeellisuus, päällekkäisyydet, ym. tulisi tarkistaa
- Yhteiset toimintaperiaatteet kaikille ryhmille esim. tiedottamisen suhteen

# Ryhmien toimintatavat – ehdotuksia:

- Ryhmien koot pidetään pieninä
- Ryhmien oltava alueellisesti kattavia
- Ryhmällä oltava selkeä vastuuhenkilö/puheenjohtaja
  - Ryhmä voi itse mieltä sopivan henkilön, mutta ylempi taho hyväksyy
  - Henkilön oltava organisointikykyinen
  - Henkilöllä oltava aikaa tehtävälle
- Ryhmällä oltava sihteeri, joka hoitaa käytännön valmistelut kokouksiin
- Kaikki aineisto sähköisenä työtilassa
- Viestintään kiinnitettävä huomiota – miten?
- Ryhmät tekevät johdolle hyväksyttäviksi hyviä ja selkeitä ehdotuksia toimintatavoista
  - -> Johdolla selkeä näkemys ja määräysvalta toimintatapojen jalkauttamiseen