



SENAATTI

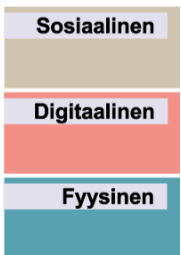
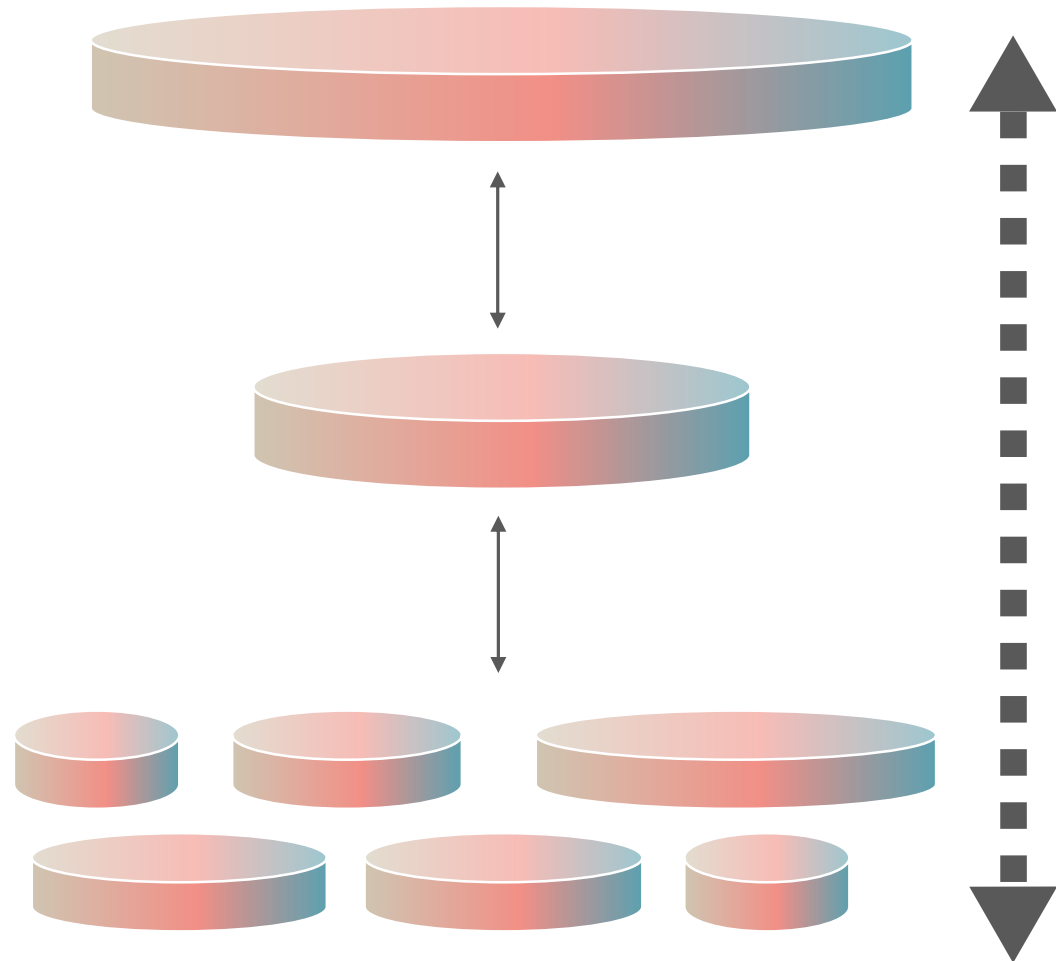
Yhteinen työympäristö, muutoksen tuen palvelut

**Esitys muutoksen tuen
sisällöksi yhteisten
työympäristöjen hankkeissa**

15.3.2022

Senaatin Työympäristöpalvelut-yksikkö

Kehittämisen tasot



Alustava

Valtakunnallisen kehittämisen taso

- Konseptien jatkokehittäminen ja verkostosuunnittelu
- Toiminnan kehittäminen yhteisten asiakaspalveluiden osalta, mm. toimintamallit ja asiakaskokemus (valtakunnallisesti määriteltävä taho)
- Yhteistyökumppaneina mm. HAUS, Valtori, Senaatti jne.

Valtakunnallista kehittämistä ja hanketason soveltamista yhteen vetävä/sovittava taso

- Kehittämistä tapahtuu molemmilla tasoilla: valtakunnallisen ja paikallisen tason välille luodaan käytänteet tasojen väliseen koordinointiin sekä oppien, kokemusten ja parhaiden käytäntöjen jakamiseen.

Hankekohtainen taso

- Hankkeissa toteutetaan hankekohtaisia muutosvalmennuksia ja hankekohtaista yhteiskehittämistä
- Tilahankkeen jälkeen yhteistoiminta paikallisesti jatkuu ja se toteutuu mm. työympäristöjohtamisen muodossa
- Alueelliset hankkeet tulee nähdä myös kehittämisen alustana eli ei niin, että kehittämistä tehtäisiin vain valtakunnallisella tasolla

Työympäristö- palvelut



Työympäristöt

Työnteon tavat

Muutosjohtamisen tuki

Työympäristö-
kehittäminen

Työympäristöjohtamisen tuki

Palvelumuotoilu

Vaikutusarviointi

Tietotyön
kehittämisen
tuki

Autamme uudistamaan työympäristöjä ja työnteon tapoja **asiakkaiden kanssa yhdessä** – tavoitteena sujuva arki. Asiakas vastaa muutoksesta, Senaatti tukee tavoitteiden saavuttamisessa.

Johto

Asettaa muutoksen reunaehdot ja kutsuu mukaan keskusteluun. Johto toimii esimerkkinä muille ja luo edellytykset yhteiselle kehittämiselle.

Senaatin työympäristöpalvelut tukevat muutosta.

Henkilöstö

Osallistuu aktiivisesti kehittämiseen ja ottaa vastuun muutoksesta omassa työssään.

Muutos vaatii yhteispeliä

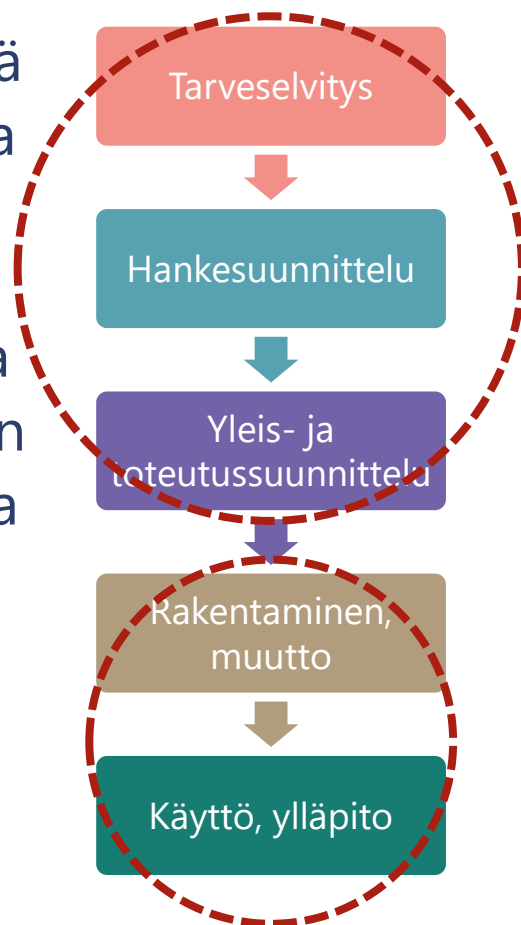
Esihenkilöt

Ottavat henkilöstönsä mukaan muutoksen suunnitteluun ja tukevat henkilöstöään muutoksen aikaansaamisessa.

Muutoksen tuen rooli työympäristöhankkeessa

Muutoksen tuki on kiinteä osa työympäristöhanketta ja **keskeinen työkalu**, jolla **tuetaan** hankkeen suunnittelua ja toteutusta sekä **vahvistetaan** johdon ja henkilöstön osallisuutta muutoksessa.

RAKENNUSHANKKEEN VAIHEET



Monialainen ja laajasti osallistava yhteiskehittely sitoo rakennushankkeen erilliset vaiheet yhteen ja tuo mukaan myös konseptitason valtakunnalliset tavoitteet sekä toimintatapojen kehittämisen näkökulman. Prosessi tuottaa suunnitteluratkaisut ja samalla sitouttaa ja valmentaa käyttäjiä yhteisen työympäristön käyttöön.

Organisaatioiden yhteistoiminnan rakentaminen myös työympäristön käyttäjinä varmistaa kokonaisuuden toimivuuden ja kehittymisen myös arjessa.

Työympäristöpalvelut muutostarpeen mukaan

Tässä esityksessä kuvataan suurikokoisen hankkeen muutostuen palvelupaketti. Senaatti-kiinteistöjen Työympäristöpalvelut-yksikkö toimittaa myös pienempiä palvelupaketteja pienimuotoisempiin hankkeisiin.

"Säästö"

**Sujuva
muutosmatka
pienin muutoksin**

*(esim. yhteisten
pelisääntöjen
määrittely)*

"Muutos"

**Organisaatio-
kohtainen
työnteon tapojen
kehittämisen tuki**

*(esim. yksittäisen
organisaation
valmiudet työskennellä
monitilaympäristössä
vrt. eri lähtötasot)*

"Loikka"

**Yhteiset
työympäristöt**

"Yhteinen matka"
Usean organisaation
työnteon tapojen ja
työympäristön
muutoksen tuki ja
yhteensovittaminen

*Yhteinen asiakaspalvelu-
ja toimistotilakokonaisuus*



Esimerkki palvelukokonaisuudesta

Usean organisaation työnteon tapojen ja työympäristön muutoksen tuki ja yhteensovittaminen

Johdon visiotyöpaja/ yhteinen startti

Paikallisjohdon sitouttaminen, valtiotason strategioiden sisäistäminen, yhteisen tahtotilan löytäminen



Vaikutusarviointi

Toiminnan muutoksista aiheutuvien hyötyjen kartoitus ennen ja jälkeen muutoksen mm. investoinnin perusteeksi



Viestinnän tuki ja henkilöstötilaisuudet

esim. työympäristöseminaarit, infot, teemaklinikat, verkkoalustan tiedotteet, uutiskirjeet



Fiksun työn kysely

Henkilöstön työympäristötyytyväisyyden ja -valmiuksien mittaaminen ennen ja jälkeen muutoksen



Työympäristöratkaisun kehittäminen

Konseptin soveltaminen, tilaohjelma, erityistarpeet, digitaalisen ja sosiaalisen työympäristön kehittämiskohtien tunnistaminen



Osallistava sisustus-/ kalustesuunnittelu

Henkilöstön osallistaminen fyysisen työympäristön suunnitteluun



OPTIO: Organisaatiokohtainen muutosjohtamisen tuki

Jokaisen käyttäjäorganisaation saattaminen samalle lähtötasolle tarpeen mukaan kohdennetuilla toimenpiteillä



Yhteisten asiakaspalvelupisteiden yhteinen toimintakulttuuri

Paikallisen henkilöstön osallistaminen ja valmentaminen yhteisasiakaspalvelujen asiakaskokemuksen toteuttamiseen



Esihenkilövalmennukset

Monipaikkaisen työn johtaminen ja työympäristömuutoksen johtaminen, organisaatorajat ylittävän toimintakulttuurin rakentaminen



Pelissäöntötyöpajat

Yhteiset toimintatavat ja tilankäytön pelisäännöt, yhteisessä työympäristössä toimiminen



Työnteon tapojen kehittäminen ja digitaitovalmennukset henkilöstölle

esim. teemavalmennukset, verkkoklinikat, eOppivan monitilavalmennus



Työympäristöjohtamisen tuki muutoksen jälkeen, Mitä kuuluu -jälkiarviointi

Organisaatioiden yhteistoiminnan ja yhteisen työympäristöarjen sujuvuuden turvaaminen



Muutoksen tuen palvelukuvaus 1/3

Johdon ja henkilöstön startit

Kun kohteen käyttäjäorganisaatiot ovat sitoutuneet yhteisen työympäristön rakentamiseen, työskentely aloitetaan **johdon visiotyöpajalla**, jossa luodaan yhteinen näkemys käyttäjäorganisaatioiden johdon kesken tulevaisuuden työympäristövisiosta ja tiekartta vision toteuttamiseksi. Visiotyöpajassa tarkastellaan toimintaympäristön muutosta, vaihtoehtoisia tulevaisuuskuvia ja erityisesti työympäristön kehittämismahdollisuuksia. Tuloksena syntyvä yhteinen työympäristövisio kattaa työympäristön kaikki ulottuvuudet, fyysisen, digitaalisen ja sosiaalisen. Työympäristövisio ohjaa organisaatioiden muutosmatkaa kohti tulevaa ratkaisua, joten se on tärkeä muutosjohtamisen väline.

Mm. investointipäätöksen tueksi toteutetaan johdon kanssa erillinen **vaikutusarviointi**. Vaikutusarvioinnin tarkoituksena on tuoda esiin työympäristömuutoksen taloudelliset ja laadulliset perustelut. Siinä keskitytään mallintamaan niitä muutoksia toiminnassa, joita yhteiseen työympäristöön siirtyminen tuottaa tai mahdollistaa. Nämä toiminnalliset muutokset määrällistetään esim. ajallisiksi säästöiksi tai laadullisiksi parannuksiksi, joille voidaan arvioida myös laskennallisia euromääräisiä vaikutuksia. Tuloksena on arvio hankkeen tuottamasta kokonaishyödyistä. Vaikutusarviointi toteutetaan johdon työpajatyöskentelynä.

Henkilöstö otetaan mukaan muutosmatkalle henkilöstöinfossa, jossa

kerrotaan projektin tavoitteista ja etenemisestä sekä sen alussa toteutettavasta **Fiksun työn kyselystä**. Kysely tunnistaa kehittämisen kohteet nykyisissä työympäristöissä ja työtavoissa. Mittaustulokset toimivat lähtökohtana konkreettisille kehittämistoimille, ja ne asettavat lähtötason, jota vasten työympäristömuutoksen vaikutuksia verrataan hankkeen valmistuttua.

Ratkaisujen suunnittelu

Työympäristöratkaisun suunnittelu tehdään **työympäristökehittämisen** keinoin yhteistyössä asiakasorganisaatiokohtaisten työryhmien ja asiakasorganisaatioiden projektipäälliköistä kootun yhteisen projektiryhmän kanssa. Koko henkilöstölle järjestetään esittelytilaisuuksia ja suunnitelmien kommentointikiertoja. Henkilöstöinfot ja -tilaisuudet toistuvat eri muodoissa projektin kaikissa vaiheissa ja niiden lisäksi viestinnässä hyödynnetään sähköistä yhteistyö- ja viestintäalustaa erillisen viestintäsuunnitelman mukaan (**Viestinnän tuki ja henkilöstötilaisuudet**).

Työympäristökehittämisen alkuvaiheessa täsmennetään työympäristöratkaisun peruslinjaukset ja varmistetaan, että ratkaisu huomioi kunkin organisaation työhön ja toimintaan liittyvät erityistarpeet ja että ratkaisu tukee organisaation toimintaa. Tämä tehdään organisaatiokohtaisissa *tarvekartoitustyöpajoissa*.

Muutoksen tuen palvelukuvaus 2/3

Kunkin käyttäjäorganisaation työryhmälle järjestetään oma tilaisuus organisaatiokohtaisten erityistarpeiden kartoittamiseen. Tilaisuudessa käydään läpi työprofiilit, prosessit ja toiminnan tarpeet ICT:n, turvallisuuden ja erityistilojen osalta. Näitä verrataan konseptinmukaiseen tavoitelaohjelmaan ja etsitään mahdollisuuksia yhdistää käyttäjien tarpeita. Samalla kartoitetaan tulevan muutoksen aiheuttamat toimintatapoihin kohdistuvat muutospaineet. Kartoituksen avulla tunnistetaan ne osa-alueet, joihin organisaation omassa muutosjohtamisessa on tarpeen keskittyä, jotta yhteinen työympäristövisio voi toteutua. Lopputuloksena syntyy täsmennetty yhteinen tilaohjelma ja digitaalisen työympäristön kuvaus, joiden pohjalta tilaratkaisun tarkempi suunnittelu ja täsmentäminen voi käynnistyä.

Suunnittelun edettyä sisustussuunnitteluvaiheeseen **osallistavassa sisustussuunnittelussa** tilojen kalustelayout ja ilme suunnitellaan muuttavien organisaatioiden kanssa yhteistyössä viihtyisäksi, ergonomiseksi ja toimintoja tukevaksi kokonaisuudeksi. Henkilöstö pääsee vaikuttamaan sisustuksen, kalustuksen ja värityksen yksityiskohtiin sisustustyöpajoissa. Suunnitteluun osallistuminen syventää osallisuutta ja sitoutumista uuteen työympäristöön.

Valmentautuminen yhteisen työympäristön käyttöön

Tilasuunnittelun valmistuttua keskitytään taitojen ja valmiuksien kehittämiseen. Yhteisen työympäristön onnistunut käyttö edellyttää, että kaikilla osallistuvilla organisaatioilla on vähimmäisvalmiudet toimia yhteisessä työympäristössä. Fiksun työn mittauksen ja tarvekartoitustyöpajojen tulosten pohjalta voidaan tunnistaa mahdolliset **organisaatiokohtaiset muutostuen** tarpeet. Tarvittavat organisaatiokohtaiset toimenpiteet arvioidaan kunkin organisaation kanssa erikseen ja ne voivat olla erilaisia työpajoja, valmennuksia, infoja tms. Niiden tavoitteena on saattaa kaikki organisaatiot samalle valmiustasolle monitilan ja yhteisen työympäristön käyttäjinä.

Hybridityö yhteisessä työympäristössä edellyttää henkilöstöltä hyviä digitaitoja. Niiden tueksi järjestetään **työnteen tapojen kehittämisen ja digitaitojen valmennuksia henkilöstölle**. Valmennukset toteutetaan verkkoklinikoiden ja verkkokurssien yhdistelmänä, ja niihin voivat osallistua kaikki aiheesta kiinnostuneet.

Yhteiseen työympäristöön tarvitaan yhteisesti määritellyt toimintatavat ja pelisäännöt, jotta yhteinen arki uudessa työympäristössä on sujuvaa. Yhteisiä toimintamalleja ja käytäntöjä työstetään useammalla foorumilla:

Muutoksen tuen palvelukuvaus 3/3

Esihenkilövalmennuksissa esihenkilöitä autetaan ymmärtämään ja myös käsittelemään oman yksikkönsä henkilöstön kanssa työnteon muutoksiin, monipaikkaiseen työhön ja johtamisen muutokseen liittyviä teemoja. Valmennukset koostuvat asiantuntija-alustuksista ja esimiesten ryhmäkeskusteluista. Käsiteltäviä teemoja ovat mm. työntekemisen ja johtamisen muutos, tilojen toiminnallisuus ja vyöhykkeet, tietosuoja ja -turva, yhteisten työympäristöjen palvelut, asiakaspalvelun toimintamalli, sisäilman laadunvarmistamisen toimintamalli. Henkilöstölle järjestetään **pelisääntötyöpajoja**, joissa yhdessä täsmennetään tilankäytön pelisäännöt ja yhteiset toimintatavat yhteiseen työympäristöön. **Yhteisissä asiakaspalvelupisteissä** on sovittava yhteen useamman toimijan asiakaspalveluprosessit ja varmistettava onnistunut yhteisasiakaspalvelun asiakaskokemuksen toteutuminen. Tämän tukemiseksi järjestetään erikseen omia työpajoja käyntiasiointipisteiden henkilöstölle.

Käyttöönottoon valmistautuminen ja käytönaikainen tuki

Muuton lähestyessä ryhdytään valmistautumaan työympäristön käyttöönottoon ja sujuvan arjen ylläpitoon. Tätä varten perustetaan toimijoiden yhteinen työryhmä, työympäristötiimi, joka suunnittelee

tarvittavat tukitoimet onnistuneen käyttöönoton varmistamiseksi. Keinoja ovat esim. muuttokummien valmennus, käyttöönottoinfojen ja -tietoiskujen suunnittelu ja toteutus, palautekanavien suunnittelu sekä palautteen kerääminen, käsittely ja siihen reagointi. Työympäristötiimi koordinoi organisaatioiden välistä yhteistoimintaa myös käyttöönoton jälkeen. Olennaista on työympäristön toimivuuden jatkuva arviointi ja mahdollisten kehittämistarpeiden tunnistaminen niin tiloissa, toimintatavoissa kuin digitaalisessa työympäristössä. Hyvin johdettu yhteinen työympäristö tukee organisaatioiden operatiivista toimintaa ja auttaa jopa strategisten tavoitteiden saavuttamista arjessa (**Työympäristöjohtamisen tuki muutoksen jälkeen**).

Yhteisen työympäristön jälkiarviointi

Vajaa vuosi käyttöönoton jälkeen tehdään **Mitä kuuluu -jälkiarviointi**, joka koostuu Fiksun työn kyselyn ja vaikutusarvioinnin toistamisesta. Tulosten perusteella arvioidaan, miten hyvin yhteiselle työympäristölle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet ja määritellään mahdolliset jatkokehittämistoimenpiteet. Tulokset käsitellään johdon, esimiesten ja henkilöstön kanssa.

Esimerkki työympäristön muutoksen tuen palvelukokonaisuudesta

Johdon
visiotyöpaja/
yhteinen startti



Näkemys

Vuokra- ja
palvelusopimukset



Toteutus



Valmennus

Tilojen
valmistuminen



Fiksu Arki



Hankesuunnitteluvaihe

Tarvekartoitus

Vaikutusarviointi

Fiksun työn
kysely, alku

Työympäristöratkaisun kehittäminen

Yhteisten asiakaspalvelupisteiden
yhteinen toimintakulttuuri

Esihenkilövalmennukset

Viestinnän tuki ja henkilöstötilaisuudet (infot, valmennukset, työpajat, tiedotteet)

Osallistava sisustussuunnittelu

Pelissäntö-
työpajat

Työnteon tapojen kehittäminen ja
digitaitovalmennukset

Työympäristö-
johtamisen tuki
muutoksen jälkeen,
Mitä kuuluu
-jälkiarviointi

Fiksun työn
kysely, loppu

OPTIO: Organisaatiokohtainen muutosjohtamisen tuki

Liite: Vaiheiden osakuvauksia (palvelumoduulit)

Johdon visiotyöpaja/ yhteinen startti

Johdon visiotyöpajassa tarkastellaan toimintaympäristön muutosta, vaihtoehtoisia tulevaisuuskuvia sekä luodaan yhteinen näkemys työympäristövisiosta.

Yhteisten työympäristöjen mallin vakiinnuttua, voidaan visiotyöpajat pitää kevyemmin yhteisinä startteina.

Mitä tehdään?

- Muutostekijöiden toteaminen: toimintaympäristö, trendit, organisaation sisäiset muutostekijät
- Työympäristöekosysteemi: tavoitteet, (erityis-) tarpeet ja reunaehdot lähtökohtana yhteiskäyttöiset konseptit
- Toiminnan tarpeiden tunnistaminen: ydintoiminta ja sisäiset prosessit, asiakasprosessit ja erityistarpeet sekä toimintatapojen, osaamisen ja toimintakulttuurin tavoitetila
- Asiakkaan strategiaa ja toimintaa tukevan työympäristövision rakentaminen



Näkemys

1

Ajankohta:

hankesuunnitteluvaihe –
hankkeen alkuvaihe

2

Toteutus:

n. 3 h työpaja

3

Kohderyhmä:

Johto ja avainhenkilöt/
ohjausryhmä

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Työympäristökehittämisen ja -johtamisen tuki

Vaikutusarviointi

Vaikutusarvioinnin tarkoituksena on tuoda esiin työympäristömuutosprojektin taloudelliset ja laadulliset perustelut.

Arviointi toimii myös työkaluna investoinnin perusteluissa sekä muutoksen tuen perusteluina.

Mitä tehdään?

- Vaikutusarvioinnin tarkoitus ja tavoitteet – yhteinen läpikäynti
- Hankkeen mahdollisten vaikutusten tunnistaminen ja kirjaus
- Vaikutusten laadullinen ja kustannustason arviointi: laadullisten vaikutusten pisteytys
- Kustannusvaikutusten euromääräistäminen
- Loppuraportin kokoaminen ja kommentointi sekä hyväksyntä ohjausryhmässä.

Näkemys



1

Ajankohta:

hankesuunnitteluvaihe –
hankkeen alkuvaihe

2

Toteutus:

- 2–3 työpajaa, à 3 h
- Aineiston kommentointi

3

Kohderyhmä:

Hankkeen ohjausryhmä

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Viestinnän tuki ja henkilöstötilaisuudet

Luodaan hankkeelle helppokäyttöinen ja kaikille yhteinen viestinnän ja verkkoyhteistyön vuorovaikutteinen alusta, jota hyödynnetään organisaatioiden koko henkilöstön kanssa työpajojen, infojen sekä vuorovaikutuksen apuna.

Mitä tehdään?

- Senaatti luo ja ylläpitää alustaa admin-oikeuksin koko projektin ajan.
- Sovitaan yhteistyöstä organisaatioiden viestinnän kanssa.
- Henkilöstöllä pääsy alustalle koko projektin ajan.

Kaikki vaiheet

1

Ajankohta:

Koko hankkeen ajan



2

Toteutus:

Howspace-alusta



3

Kohderyhmä:

Kaikkien hankkeen organisaatioiden koko henkilöstö



4

Senaatin

vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija



Työnteon tapojen ja suorituskyvyn kehittäminen

Fiksun työn mittaus (ennen ja jälkeen muutoksen)

Mittaus tunnistaa kehittämisen kohteet työympäristössä ja työtavoissa. Lisäksi seurataan yhteiskäyttöisyyden ja yhteisen toimintakulttuurin tilaa. Mittaustulokset toimivat lähtökohtana konkreettisille kehittämistoimille.

Mitä tehdään?

- Organisaatioille toteutetaan Senaatin ja Tampereen yliopiston yhteistyössä kehittämä Fiksun työn kysely
- Ennen työympäristömuutosta selvitetään organisaatioiden lähtötilanne ja n. 12 kk uuteen työympäristöön muuton jälkeen uudestaan miten tilat, työvälineet, johtamiskäytännöt sekä omat taidot tukevat työskentelyä
- Sisältää kyselyn räätälöinnin, internetkyselyn ja organisaatiokohtaisen raportin

1

Näkemys/ Fiksu arki

Ajankohta:

Ennen työympäristömuutosta ja n. 12 kk muuton jälkeen

Toteutus:

Internet-kysely henkilöstölle

2

Kohderyhmä:

Kaikki organisaatiot

3

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija



Työympäristökehittämisen ja -johtamisen tuki

Työympäristöratkaisun kehittäminen

Suunnittelu- ja yhteiskehittelyprosessi, jolla varmistetaan, että lopullinen työympäristöratkaisu noudattaa konseptia ja ottaa huomioon myös käyttäjien työn ja toiminnan erityistarpeet. Ratkaisun suunnittelu yhdessä ja henkilöstön osallistaminen sitouttavat ratkaisuun ja toimivat tärkeinä muutosjohtamisen välineinä.

Mitä tehdään?

- Yhteiset ja käyttäjäkohtaiset tarvekartoitukset (työpajat)
- Tilasovituksen suunnittelu/muokkaaminen tarvekartoituksen pohjalta
- Yhteiset kehittämistyöpajat
- Organisaatiokohtaiset kehittämistyöpajat
- Layout-komentointi henkilöstölle sähköisellä alustalla

1

Näkemykset/ Toteutus

Ajankohta:

Tilas suunnitteluvaihe



2

Toteutus:

Työpajat ja henkilöstötilaisuudet suunnitteluprosessin osana



3

Kohderyhmä:

Projektiryhmä, henkilöstö

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Tarvekartoitus

(osa työympäristöratkaisun kehittämistä)

Nopea ja ketterä prosessi, jolla varmistetaan, että työympäristöratkaisu huomioi organisaation työhön ja toimintaan liittyvät erityistarpeet ja että ratkaisu tukee organisaation toimintaa yhteisten työympäristöjen konseptien reunaehtojen mukaisesti.

Yhteisissä työympäristöhankkeissa tarvekartoitus voidaan toteuttaa joko organisaatioiden yhteisenä työnä tai organisaatiokohtaisesti.

Mitä tehdään?

VALMISTELU: Lähtötiedot, työympäristövisio ja reunaehdot, projektin valmistelu, aikataulu, ydinryhmän perustaminen

TARVEKARTIOTUS:

- Työprofiilit: työn luonne, sisäinen ja ulkoinen liikkuvuus, paikkasidonaisuus, etätyö, verkostomaisuus, ym.
- Prosessit: sisäiset prosessit, asiakasprosessit, sidosryhmäyhteistyö
- Toiminnan tarpeet: ICT, Turva, erityistilat ym.
- Tilaohjelmaluonnoksen (vyöhykkeet, työtilat ja -alueet) täsmentäminen tarvekartoituksen pohjalta.

Näkemys



1

Ajankohta:

Ajankohta ennen kuin työympäristömuutos alkaa

2

Toteutus:

Työpajat ja henkilöstötilaisuudet suunnitteluprosessin osana

3

Kohderyhmät:

Projektiryhmä ja henkilöstö

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Osallistava sisustussuunnittelu

Osallistavassa sisustussuunnittelussa tilojen kalustelayout ja ilme suunnitellaan muuttavan organisaation/muuttavien organisaatioiden kanssa yhteistyössä viihtyisäksi, ergonomiseksi ja toimintoja tukevaksi kokonaisuudeksi.

Mitä tehdään?

- Osallistava sisustussuunnittelu: luonnos- ja toteutussuunnittelu
 - Henkilöstön osallistamisen toimet: 2-3 edustuksellista sisustustyöpajaa, kommentointimahdollisuus koko henkilöstölle online-alustalla (Howspace)
 - Suunnittelua ohjaa Valtion työympäristökonsepti ja suunnitteluohje kuitenkin niin, että huomioidaan tilaan muuttavien toimijoiden erityistarpeet

Toteutus



1

Ajankohta:

Tilasuunnitteluvaihe

2

Toteutus:

Työpajat ja henkilöstötilaisuudet suunnitteluprosessin osana

3

Kohderyhmä:

Projektiryhmä, henkilöstö

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Organisaatiokohtainen muutosjohtamisen tuki

Yhteisen työympäristön suunnittelu edellyttää, että kaikilla organisaatioilla on yhteneväiset valmiudet keskustella aiheesta. Mahdollisesti tarvittavat organisaatiokohtaiset toimenpiteet arvioidaan kunkin organisaation kanssa erikseen ja ne voivat olla erilaisia työpajoja, valmennuksia, infoja tms.

Mitä tehdään?

- Tunnistetaan muutoksen tuen tarpeita jatkotyöskentelyä varten
- Valmennetaan organisaatiota tarvittavilta osin ja työstetään toimintatapamuutoksia suunnitelmien edellyttämällä tavalla

1

Toteutus



Ajankohta:

Suunnitteluvaihe, rakennusvaihe

2

Toteutus:

Työpajat, infot jne.

3

Kohderyhmä:

organisaatioiden määrittämät osallistujat

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Esihenkilövalmennukset

Autetaan esihenkilöitä ymmärtämään ja myös käsittelemään oman yksikkönsä henkilöstön kanssa työnteon muutoksiin, monipaikkaiseen työhön ja johtamisen muutokseen liittyviä teemoja, hankkeen kulloinenkin vaihe huomioiden.

Mitä tehdään?

Työpajat/valmennukset, teemoina esihenkilöiden näkökulmasta:

- Työntekemisen ja johtamisen muutos, tilojen toiminnallisuus ja vyöhykkeet, tietosuoja ja –turva
- Yhteisten työympäristöjen palvelut, asiakaspalvelun toimintamalli, sisäilman laadunvarmistamisen toimintamalli

Valmennus



1

Ajankohta:

Rakentaminen

2

Toteutus:

Työpajat/valmennukset, á 2,5 h

3

Kohderyhmä:

Esihenkilöt kaikista organisaatioista

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Pelissäntötyöpajat, toimistoetiketti

- Rakennamme yhdessä toimintatavat uuden monitilan käytölle
- Teemme viimeisen mielikuvaharjoituksen uudesta työympäristöstä ennen muuttoa
- Tunnistamme mahdollisia kehittämistarpeita onnistuneen käyttöönoton varmistamiseksi

Mitä tehdään?

- Suunnittelupalaveri työympäristöryhmän kanssa
- Henkilöstötyöpajat – miten minä ja me käytämme uutta työympäristöä
- Työympäristöryhmän kokoontuminen: johtopäätökset ja esimiestyöpajan suunnittelu
- Esimiestyöpaja – miten toimin esimiehenä uudessa työympäristössä
- Työympäristöryhmän kokoontuminen: Etiketin viimeistely ja mahdollisten kehittämiskohtien tunnistaminen
- Hyväksyntäprosessi ja monitilavyöhykkeiden merkitsemisen varmistaminen

Valmennus



1

Ajankohta:

2-3 kk ennen muuttoa

2

Toteutus:

Yhteiset työpajat, à 2–3 h

3

Kohderyhmä:

henkilöstö, esihenkilöt

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Yhteisten asiakaspalvelupisteiden yhteinen toimintakulttuuri

Paikallisen henkilöstön osallistaminen ja valmentaminen yhteisasiakaspalvelujen hyvän asiakaskokemuksen toteuttamiseen.

Mitä tehdään?

- Asiakaskokemuksen ja yhteisen asiakaspalvelun toimintamallien käsittelyn ja niistä keskustelun klinikat, x kpl
- Aspa-tiimin perustamisessa tukeminen, mukana koordinoimassa tiimin ensimmäisiä kokouksia, x kpl
- Tärkeimpien työpolkujen tarkempi käsittely työpajamuotoisesti ja tilassa polkuja käytännössä harjoitellen osana kenttäpäivän ohjelmaa

Valmennus



1

Ajankohta:

Yleissuunnittelu ja käyttöönottovaihe

2

Toteutus:

Työpajat ja henkilöstötilaisuudet*

3

Kohderyhmä:

Esihenkilöt, henkilöstö

(aspassa työtä tekevät ja heidän esihenkilönsä)

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

*Aspa-teemoja käsitellään myös seuraavissa osa-alueissa:
Esihenkilö- ja henkilöstö-infot, Työympäristöratkaisun kehittäminen, Osallistava sisustussuunnittelu, Pelisääntötyöpajat

Työnteon tapojen ja suorituskyvyn kehittäminen

Työnteon tapojen kehittäminen ja digitaitovalmennukset henkilöstölle

Hybridityö yhteisessä työympäristössä edellyttää henkilöstöltä hyviä digitaitoja. Keskeisiä teemoja ovat mm. digitaalisen työympäristön informaatioergonomia ja keskittymiskyvyn tukeminen, digitaalinen tehtävien- ja ajanhallinta sekä hajautettua työtä tukevat yhteiset muistiinpanokäytännöt.

Mitä tehdään?

- Valmennukset toteutetaan verkkoklinikoiden ja verkkokurssien yhdistelmänä.
- Teemakohtainen toteutus
 - Ennakkotehtävä ennen verkkoklinikkaa
 - Verkkoklinikka

Valmennus



1

Ajankohta:

2-3 kk ennen muuttoa

2

Toteutus:

Ennakkotehtävä ja verkkoklinikka à 1,5 h

3

Kohderyhmä:

Henkilöstö, esihenkilöt

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Työympäristökehittämisen ja -johtamisen tuki

Työympäristöjohtamisen tuki

Perustetaan organisaatioiden yhteinen työympäristötiimi, jonka toiminnan tavoitteena on luoda edellytykset organisaatioiden yhteistoiminnalle ja sujuvalle arjelle yhteisessä työympäristössä. Työympäristötiimi ylläpitää ja kehittää ihmisten, teknologian ja tilojen välistä vuorovaikutusta.

Mitä tehdään?

- Käynnistetään työympäristötiimin toiminta määrittelemällä tiimin rooli ja sopimalla tavoitteista ja toimintatavoista.
- Luodaan käytännöt ja kanavat vuorovaikutukselle, palautteille ja jatkuvalla kehittämiselle työympäristön ja organisaatioiden yhteistoiminnan osalta.

Fiksu arki



1

Ajankohta:

Lisää tähän ajankohta

2

Toteutus:

Työryhmätyöskentely

3

Kohderyhmä:

Kaikkien organisaatioiden edustus

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija

Muutosjohtamisen tuki ja valmennukset

Mitä kuuluu -jälkiarviointi

Arvioidaan osallistavasti ja järjestelmällisesti uuden työympäristön toimivuutta perustuen saatuun palautteeseen ja kerättyyn tutkimustietoon. Tehdään tarvittaessa muutoksia ja käynnistetään mahdollisia kehittämishankkeita.

Mitä tehdään?

- Arviolta 6 kk ja 12 kk muuton jälkeen toteutetaan henkilöstö ja esihenkilöt osallistava prosessi, jossa saadun palautteen, käyttökomuksien ja Fiksun työn mittausten tulosten perusteella arvioidaan työympäristön toimivuutta: työn tekemisen tapoja, tilaratkaisuja sekä digitaalisten sovellusten toimivuutta ja käyttöä. Senaatin asiantuntijat tuottavat Fiksun työn mittauksen tuloksista työympäristön kehittämisideoita prosessin tueksi.
- Prosessin johtopäätöksenä työympäristöjohtamisen tiimi tekee tarvittavia muutoksia työympäristöön, käynnistää kehittämistoimia ja tekee kehittämis ehdotuksia työympäristön osa-alueista vastaaville tahoille.

Fiksu arki



1

Ajankohta:

6-12 kk muuton jälkeen

2

Toteutus:

Tutkimustietoon ja palautteisiin perustuva kehittäminen

3

Kohderyhmä:

Työympäristötiimi, henkilöstö, esihenkilöt

4

Senaatin vastuuasiantuntija:

Työympäristöasiantuntija, paikallinen työyhteisömanageri