

Co-sight

Osallistavan tulevaisuustyön organisointityökalu

CO-SIGHT
Henkilöstölähtöisen
tulevaisuustyön mallipohja

KEHITTÄJÄ_AINO PIISPANEN www.linkedin.com/in/ainopiispanen

Organisaatio, päivämäärä & tekijä

Strategia ja tavoitteet Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 1	Systemaattinen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen prosessi Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 5	Tiedonlähteet Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 6	Tulevaisuuslähtöinen muotoilu ja innovaatiotoiminta Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 8	
Kulttuuri ja lähestymistapa Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 2		Osallistava fasilitointi Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 7	Tulevaisuuslähtöinen päätöksenteko Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 9	Tulevaisuuslähtöinen kehittäminen ja johtaminen Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 10
Henkilöstön osallisuus: joukkoistaminen ja osaamisen kehittäminen Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 3	Sidosryhmien osallisuus Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 4	Viestintä ja vaikuttaminen Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 11	Arviointi ja kehittäminen Näkemykset Toimenpiteet Vastuut 12	

Ratkaiseva työkalu
organisaation osallistavan
ja systemaattisen
tulevaisuustyön
organisointiin.

HYÖTY

Työkalu auttaa muotoilemaan organisaation systemaattista ja osallistavaa tulevaisuustyötä. Tämä lisää organisaation ja yksilöiden innovaatiokyvykkyyttä ja kykyä toimia muuttuvassa toimintaympäristössä.

KOHDERYHMÄ

Organisaation tulevaisuustyön kehittämisenestä vastaavat henkilöt: esim. johto, ennakoinnin, innovaatiotyön ja muotoilun kehittäjät.

OSALLISTUJAMÄÄRÄ JA AIKA

Maksimissaan 8 henkilöä. Itsenäistä työskentelyä on hyvä aikatauluttaa n. 1–2 tuntia ja yhteistyöskentelyä n. 2–4 tuntia.

LISÄTIETOA TYÖKALUSTA

Työkalun on kehittänyt tulevaisuusmuotoilija Aino Piispanen YAMK-opinnäytetyön tutkimus- ja kehitystyössä 2024. Työkalussa on hyödynnetty ennakkoinnin, muotoilun ja osallisuuden tutkimustietoa sekä edelläkävijäorganisaatioiden näkemyksiä.

Lue lisää: <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2024061122850>

TYÖTAVAN VALINTA



Päätäkää yhdessä työskentelytapa: digitaalinen alusta vai paperinen versio?

Co-sight työkalun voi ladata oman organisaation käyttöön muokattavaksi Canva-verkkotyökalussa, tai sen voi ladata yhteiskehittämisalustoille, esim. Mural ja Miro. Sen voi myös tulostaa paperisena, kokosuosituksena A3. Työkalu löytyy tästä: [CO-SIGHT – Henkilöstölähtöisen tulevaisuustyön mallipohja \(canva.com\)](#)

ITSENÄINEN ESITYÖSKENTELY



Tarkastelkaa itsenäisesti Co-sight mallipohjaa ja mallipohjan tukena olevia apukysymyksiä- ja esimerkkejä.

Täyttäkää sitten itsenäisesti mallipohjassa oleviin organisaation tulevaisuustyön organisoinnin osa-alueisiin (alueet 1-12) omat näkemyksenne siitä, miten tulevaisuustyötä tulisi kullakin alueella kehittää. Tähän on hyvä varata 1-2 tuntia.

YHTEISTYÖSKENTELY



Päättäkää yhdessä kuka toimii kirjurina.



Käykää yhdessä läpi aiemmin täyttämänne näkemykset tulevaisuustyön organisoinnin osa-alueilla(1-12). Pyrkikää luomaan yhteisymmärrys asioiden edistämiseksi tarvittavista toimenpiteistä.



Täyttäkää mallipohjassa oleviin organisaation tulevaisuustyön organisoinnin osa-alueisiin (alueet 1-12) yhdessä sovitut toimenpiteet ja sovitusta toimenpiteistä vastuussa olevat henkilöt.

LOPPUTULOKSEN TARKASTELU

Täytettyänne osa-alueet, tarkastelkaa yhdessä kokonaisuutta. Varmistakaa, että kaikille on selvää miten päätettyjä asioita viedään organisaatiossa eteenpäin. Tätä voi tukea esimerkiksi työn jatkaminen tiekarttatyöskentelyllä, jossa aikataulutatte sovitut toimenpiteet.



Organisaatio, päivämäärä & tekijät

Tulevaisuustyön tavoitteet

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

1

Kulttuuri ja lähestymistapa

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

2

Systemaattinen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen prosessi

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

5

Tiedonlähteet

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

6

Osallistava fasilitointi

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

7

Tulevaisuuslähtöinen muotoilu ja innovaatiotoiminta

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

8

Tulevaisuuslähtöinen päätöksenteko

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

9

Tulevaisuuslähtöinen kehittäminen ja johtaminen

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

10

Henkilöstön osallisuus

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

3

Sidosryhmien osallisuus

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

4

Viestintä ja vaikuttaminen

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

11

Tulevaisuustyön arviointi ja kehittäminen

Näkemykset

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

12

Kysymykset ja parhaat käytänteet

1 Tulevaisuustyön tavoitteet

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Mitkä ovat tulevaisuustyön tavoitteet?
- Miten organisaation strategiassa huomioidaan tulevaisuustyö ja siihen tarvittava osaaminen? Miten ylin johto tukee tulevaisuustyön tavoitteisiin pääsyä?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Organisaation ennakointikyvykkyyden kehittämisen ja tulevaisuustiedon hyödyntämisen määrittelemisen ja kirjaaminen osaksi organisaation strategiaa.
- Organisaatiolle merkityksellisten ennakoitavien alueiden määrittelemisen, kuten teknologia, työelämä, yhdenvertaisuus ja talous.
- Johtoryhmän edustajan osallisuus henkilöstölähtöisen tulevaisuustyön dialogisissa työpajoissa osoittaa mm. sitoutumista.
- Hallituksen edustaja henkilöstön tulevaisuustyön työpajojen alustajana.

2 Kulttuuri ja lähestymistapa

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten organisaation kulttuuri tukee tulevaisuustyön toteuttamista menestyksekkäästi?
- Minkälainen lähestymistapa organisaatiolla on tulevaisuustyöhön?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Avoin, positiivinen, kokeileva, innostunut ja leikkisä tapa suhtautua tulevaisuuteen.
- Tulevaisuuskeskusteluun ja tulevaisuusajatteluun kannustava ilmapiiri. Luova, oppiva ja iteratiivinen toimintamalli.
- Lähestymistapana tulevaisuuden muotoileminen. Tulevaisuusmuotoilun avulla vaikutetaan ja edistetään organisaation omaa visiota.

Kysymykset ja parhaat käytänteet

3 Henkilöstön osallisuus

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten laajan ja monimuotoisen henkilöstön näkemystä hyödynnetään ja kyvykkyyttä kehitetään? Minkälaiset työskentelymuodot tukevat tätä?
- Miten yksilölle kertynyttä osaamista siirretään eteenpäin?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Signaalien keruu, ryhmittely ja jatkotyöstäminen digitaalisten joukkoistamisen työkalujen avulla, kuten: MS Teams, Futures Platform, 4Strat, Viima, Howspace.
- Henkilöstön kokoontumisissa käsitellään organisaation tulevaisuustyössä tai organisaation ulkopuolella tuotettua tietoa ja esitellään toimintaympäristön muutossuuntia organisaatiolle merkityksellisillä aihe-alueilla. Esimerkkeinä Tulevaisuuspäivän, Sitran satelliittiheräämöjen tai Ennakointikahvien järjestäminen.
- Muutosagenttien tai trainer-trainer mallin avulla henkilöstön jäsen valmennetaan tulevaisuustyöskentelyyn, jonka jälkeen koulutettu henkilö jatkaa osaamisen siirtämistä eteenpäin organisaatiossa sovitulla tavalla.

4 Sidosryhmien osallisuus

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten sidosryhmien, kuten asiakkaiden ja kumppanien näkemyksiä hyödynnetään tulevaisuustyössä?
- Miten asiakkaiden tulevaisuustietoisuutta kehitetään?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustyön kumppanuksien ja verkostojen kehittäminen ja yhdessä ennakoiminen.
- Delfoi-menetelmän hyödyntäminen sidosryhmien tulevaisuusnäkemysten selvittämisessä.
- Muutosvoimia kuvaavan keskustelukarttapohjan käyttäminen kumppani- ja asiakastapaamisissa. Näin avataan tulevaisuuskeskusteluja ja kerätään signaaleja.
- Tapahtumia, koulutuksia ja työkaluja tarjoamalla, mm. tulevaisuuskortit tai tulevaisuuden työelämän työkalupakki.

Kysymykset ja parhaat käytänteet

5 Systemaattinen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen prosessi

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten organisaation tulevaisuustyön prosessista saadaan systemaattinen ja ketterä?
- Miten toiminta resursoidaan? Kuka toimintaa organisoii ja ketkä siihen osallistuvat?
- Millaiseen muotoon prosessissa tuotettu tieto saatetaan ja miten tietoa hyödynnetään?

3 Malliesimerkkiä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

Malli 1: Joukkoistamisen johtaminen ja ketterä strategiatyö

Tulevaisuustyö on osa normaalia johtamista ja tuottaa joukkoistettuna jatkuvaa syötettä dynaamiseen strategiaan. Tulevaisuustietoa kerätään eri toimintojen Teams-kanaviin. Jokainen johtaja vastaa siitä, että omista prosesseista nousee talotasolle oleellinen tulevaisuustieto.

Johtoryhmä käsittelee nousseita signaaleja esim. 2 viikon välein. Myös eri tiimit käsittelevät kokoontumisissaan signaaleja esim. kahden viikon välein. Johtoryhmässä tulevaisuustiedon käsittely voi laukaista dynaamisen strategian päivityksen tai panostuksen tiettyyn kehitystoimintaan.

Malli 2: Resurssien panostaminen merkityksellistämiseen ja toimenpiteiden arvioimiseen

Ennakointiprosessin alkuvaiheet tehdään yhdessä kumppanien kanssa. Vaihtoehtoisesti tulevaisuustyön vastuuhenkilöt koostavat valmiiksi ensimmäisiä vaiheita hyödyntämällä joukkoistamistyökalujen tietoa ja muut henkilöstöresurssit panostetaan prosessin loppupäähän.

Tuotetun tiedon pohjalta organisaation henkilöstö merkityksellistää tulevaisuustiedon organisaatiolle ja jäsentää vaadittavia toimenpiteitä. Vaikutuksia ja toimenpide-ehdotuksia hyödynnetään palvelu- ja liiketoimintamuotoilussa ja päätöksenteossa.

Kysymykset ja parhaat käytänteet

5 Systemaattinen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen prosessi

Malli 3: Dialoginen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen malli

Tulevaisuustyön prosessi on määritelty ja siitä on tehty visuaalinen kuvaus koko organisaation henkilöstölle nähtäväksi. Tulevaisuustyön prosessi kiinnitetään organisaation eri toimijoiden vuosikelloon.

Dialogisen tulevaisuustyön jatkuvan prosessin askeleet:

1. Tunnistetaan organisaatiolle merkityksellisimmät ennakkoinnin alueet (esim. teknologia, käyttäjäkokemus, työelämä)
2. Luodaan alueiden pohjalta ennakoivat tiimit, joihin rekrytoidaan osallistujat eri organisaatioyksiköistä.
3. Valitaan tiiminvetäjät ohjaamaan työskentelyä ja huolehtimaan tiimien yhteistyöstä. Tiiminvetäjät ovat tulevaisuustyön toimintaa organisoivan koordinaattorin ohjauksessa.
4. Tiimit tekevät sovelletusti geneerisen ennakointiprosessin (esim. 3P, Rohrbeck ja Kum 2018) mukaista ennakointia, aikajänteinä esim. 2, 5 ja 10 vuotta. Toiminta on aikataulutettu organisaation vuosikelloihin.

Dialogisen prosessin tuotokset:

Prosessissa tuotetaan ilmiökortteja päätöksenteon tueksi 2-4 kertaa vuodessa. Korteissa kuvaillaan ilmiöitä ja niiden vaikutuksia organisaation toimintaan, sekä annetaan toimintasuosituksia.

Vaikutukset ja suositukset on jaoteltu kolmeen aikajänteeseen niiden todennäköisen toteutumisaajan perusteella. 5 vuotta, 5-10, yli 10 vuotta. Ilmiökortit asettuvat myös organisaatiotason ilmiökartalle, joissa on värikoodattu toiminnan kiireellisyyden mukaan.

Ilmiökortit ja niiden muodostama ilmiökartta ovat näkyvillä koko henkilöstölle mm. Teams-kanavalla ja Intranetissä. Ne esitellään johdolle 2 kertaa vuodessa, jolloin muodostetaan tilannekuvaa dialogissa ja päivitetään strategiaa tiedon avulla. Prosessia ja sen tuotoksia esitellään myös erilaisissa henkilöstötilaisuuksissa. Prosessin osallistujat pyrkivät innostamaan muuta henkilöstöä toimimalla tulevaisuustyön lähettiläinä.

Kysymykset ja parhaat käytänteet

6 Tiedonlähteet

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Mistä ulkoisista lähteistä organisaatio kerää tietoa koskien mahdollisia tulevaisuuksia?
- Toimiiko organisaation tulevaisuustyön koordinoija tiedon välittäjänä ja kirkastajana?
- Onko keinoja hyödyntää Big dataa?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustyön organisaattori kerää olemassa olevaa tulevaisuustietoa, esimerkiksi muiden toimijoiden tekemiä ennakointikatsauksia. Hän selkiyttää tietoa ja esittelee sitä henkilöstölle eri viestintäkanavilla ja tilaisuuksissa.
- Ulkoista tulevaisuustietoa koostetaan ja ja tarkastellaan digitaalisten järjestelmien avulla, esim. Google Scholar-artikkelisyöte, signaalien tunnistaja Retriever, ennakointialusta Futures Platform.

7 Osallistava fasilitointi

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Mitkä menetelmät tukevat tulevaisuustyön osallistavaa fasilitointia?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Osallisuus tulevaisuustyössä on mahdollisimman laajaa, mutta laajuutta säädetään prosessin eri vaiheissa. Esim. alkuvaiheessa digitaaliseen tiedonkeruuseen osallistutaan laajasti, analysointi- ja muotoiluvaiheessa suppeammin.
- Työskentelyryhmän koko max. 8hlö, suuremmissa ryhmissä pienryhmiin jako. Useampi kuin yksi fasilitaattori tukee prosessin onnistumista.
- Hyödynnetään työpajatyöskentelymalleja: Tulevaisuustaajuus (Sitra), Tulevaisuusverstas (Junngk ja Müllert), Tulevaisuusklänikka (STTK), Tulevaisuustalkoot (Viherä), Futures Literacy Lab (Unesco) j Imagining Feminist Futures After COVID-19 (IWDA).
- Turvallisen tilan, saavutettavuuden sekä erilaisten motivaatio-, kiinnostus- ja osaamistasojen huomioiminen. Strukturointi, innostavuus ja puheajan antaminen kaikille. Muotoilumenetelmien käyttö tukee tulevaisuustiedon saavutettavaa muotoilua. Yhteiskehittämisen alustat, esim. Mural ja Miro tukevat työskentelyä.

8 Tulevaisuuslähtöinen muotoilu ja innovaatiotoiminta

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten ennakointi yhdistetään muotoiluun ja innovaatiotyöhön organisaatiossa?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Luodaan systemaattinen malli siihen, miten tulevaisuustieto tuodaan organisaation muotoilu- ja innovaatiotoimintaan. Kun tulevaisuustyön tuloksena tunnistetaan tietyt muotoilukohteet, tunnistetaan kenen vastuulla ovat asiaa koskevat päätökset, aikataulutukset ja toimenpiteet ovat. Kuvataan toimintamalli ja tuodaan se koko henkilöstön tietoon.
- Yhdistetään ennakointi ja muotoilu prosessien liitoskohdista ja käytetään menetelmiä luovasti. Hyödynnetään yhdistämisessä malleina esim. palveluinnovaatiprosessia (Ojasalo, Koskelo & Nousiainen 2015), geneeristä ennakointiprosessia kuten 3P-mallia (Rohrbeck ja Kum 2018) ja palvelumuotoiluprosessia kuten tuplatimanttia (UK Design Council 2004). Toimitaan ketterästi, iteratiivisesti, leikkisästi ja kyseenalaistavasti.
- Pidennetään innovaatiotyön aikajännettä. Tehdään se esimerkiksi säilömällä pitkän aikavälin tulevaisuuslähtöiset ideat innovaatiosuunnitteluseinälle, kunnes niihin ollaan valmiita tarttumaan.

9 Tulevaisuuslähtöinen päätöksenteko

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten osallistavan tulevaisuustyön tulokset yhdistetään organisaation päätöksentekoprosessiin?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustyön tuotosten tarkastelu on aikataulutettu johdon vuosikelloon ja se tehdään toistuvasti sovittuina aikoina (esim. 2 viikon-6 kuukauden välein).
- Dynaaminen strategia mahdollistaa toiminnan päivittämisen ketterästi heti tulevaisuustiedon tuoman tuoreimman ymmärryksen mukaan.
- Strategiapäivityksen lisäksi tulevaisuustiedon tuoma ymmärrys muunnetaan toimenpiteiksi organisaatioiden tiekarttoihin. Toimenpiteet aikataulutetaan ja niille nimetään vastuuhenkilöt.

10 Tulevaisuuslähtöinen kehittäminen ja johtaminen

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten henkilöstön tulevaisuustietoisuutta kehitetään ja johdetaan arjessa?
- Miten henkilöstö muotoilee tulevaisuutta arjessa?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustyö on aiheena tiimipalavereissa kvartaaleittain.
- Työntekijän ajatukset tulevaisuudesta ja oma rooli tulevaisuustyössä on aiheena vuosittain kehityskeskusteluissa.
- Esihenkilöiden tulevaisuuskoulutus ja toimiminen tulevaisuusorientoituneen toiminnan johtajina tiimeissä
- Tulevaisuusajattelun ja strategian toteuttamisen istuttaminen tiimien raportointilomakkeisiin ja oppimissykliin. Tiimit pohtivat raportoinnin yhteydessä mm. miten toimintaympäristön muutokset vaikuttavat tiimin työskentelyyn ja kuinka he osallistuvat strategian toteuttamiseen.
- Seuraamalla itsenäisesti toimintaympäristön ilmiöitä ja keräämällä sidosryhmäyhteistyössä ja kehityshankkeissa tietoa mahdollisista kehityssuunnista. Ylläpitämällä tiimeissä ja verkostoissa tulevaisuuskeskusteluja.

Kysymykset ja parhaat käytänteet

11 Viestintä ja vaikuttaminen

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten tulevaisuustyöstä ja sen tuloksista viestitään organisaation sisällä ja ulkopuolella?
- Mitä vaikutusta viestinnällä tavoitellaan?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustyön esittely ja sen merkityksen kuvaaminen organisaation koko henkilöstön tilaisuudessa ja viestintäkanavilla. Viestiminen organisaation tulevaisuustyöstä sidosryhmille verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa, uutiskirjeessä ja tapahtumissa.
- Johdon video henkilöstölle viestimään tulevaisuustyön merkityksestä organisaatiolle.
- Tulevaisuustyön merkityksen korostaminen antamalla pääuutispaikka sille sisäisessä viestinnässä.
- Tulevaisuustiedon jakaminen sille suunnatulla ja henkilöstölle markkinoidulla avoimella Teams-kanavalla.

12 Tulevaisuustyön arviointi ja kehittäminen

Kysymyksiä suunnittelun tueksi

- Miten tulevaisuustyön saavutuksia seurataan ja arvioidaan?
- Miten kyvykkyyksien kehittymistä ja kehittämistarpeita mitataan?

Esimerkkejä edelläkävijäorganisaatioiden toimintatavoista

- Tulevaisuustietoisuus-mittari (Ahvenharju 2022). Saadaan tietoa organisaation ja sen jäsenten ennakointikyvykkyydestä ja sen kehitystarpeista.
- Organisaation maturiteettitason mittaus (Rohrbeck 2010, Rohrbeck & Kum 2018). Saadaan tietoa organisaation strategisen ennakkoinnin kypsyystasosta suhteessa sen oman toimintaympäristön tuomiin tarpeisiin.
- OKR-tavoitejohtamisen mallin hyödyntäminen tulevaisuustyön sisältämien projektien tavoitteisiin pääsyn seuraamisessa.
- Tulevaisuustyöhön intohimoisesti suhtautuva, toimivaltaa omaava vastuuhenkilö edistää tulevaisuustyön kehittymistä



Organisaatio, päivämäärä & tekijät

Korkeakouluorganisaatio X, 14.2.2.2025, Johtoryhmä ja innovaatiotiimi

Tulevaisuustyön tavoitteet

Näkemykset:

Toiminnan kannattavuuden varmistaminen, innovatiivisempien koulutusratkaisujen kehittäminen

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Yhdeksi strategiseksi tavoitteeksi tunnistettu ennakointi- ja kehittämisosaamisen vahvistaminen henkilöstössä -> kirjaus strategiaan, strategiajohtaja

1

Kulttuuri ja lähestymistapa

Näkemykset:

Halutaan tukea vahvemmin luovaa ajattelua ja kokeilevampaa kulttuuria
Tulevaisuusiloa ja mahdollisuuksien näkemistä

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Huolehditaan että haluttu kulttuuri kuuluu kaikessa viestinnässä. Esihenkilöiden täsmäkoulutus ja koko henkilöstön minikoulutus, jossa ohjataan kokeilukulttuuriin ja vahvistetaan tulevaisuususkoa. HR yhdessä innovaatiotiimin kanssa.

2

Systemaattinen jaetun ymmärryksen ja tiedon tuottamisen prosessi

Näkemykset:

Tehdään digitaalisella alustalla koko henkilöstöä osallistavaa signaalien keruuta ja tarjotaan tietoiskuja ja inspiraatiota yhteisissä tilaisuuksissa. Ei rakenneta tiedon tuottamisen isoa prosessia, vaan tehdään tarvelähtöisesti eri tiimeille sopivia tulevaisuustyöpaja toteutuksia.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Digitaalinen alusta, kts kohta 3.
Tulevaisuustyöpajoja ja tulevaisuustietoon pohjautuvia muotoilu- ja innovaatiotyöpajoja markkinoivat ja järjestävät innovaatiotiimi yhteistyössä koulutuksen esihenkilöiden ja kehittäjien kanssa. Tätä pyritään tekemään sidosryhmien kanssa., kts. kohta 4.

5

Tiedonlähteet

Näkemykset:

Organisaatiolle sopivaa ennakointitietoa on paljon olemassa, kuinka hyödyntää sitä? Valitaan meille sopivia lähteitä. Tuotetaan itse myös jotain tietoa?

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Innovaatiotiimi tuo sisäiseen viestintään organisaatiolle merkityksellistä tulevaisuustietoa. Esihenkilöiden täsmäkoulutuksissa (kts.kohta 2) ohjataan myös tiedontuottajien äärelle. Tulevaisuustyöpajoja alustetaan olemassaolevalla ennakointitedolla(innovaatiotiimi)

6

Osallistava fasilitointi

Näkemykset:

Esihenkilöt tarvitsevat lisää osaamista tiimiensä yhdessä kehittämisen ohjaamiseen Haluamme kaikkien äänet kuuluviin tulevaisuustyössä, enemmän näkökulmia

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

HR ja Innovaatiotiimi -> koulutus esihenkilöille.
Tulevaisuustaajuus-menetelmää käytetään innovaatiotiimin henkilöstölle vetämissä työpajoissa. Tehdään osallistuminen mahdollisimman helpoksi (saavutettava sijainti, tilat ja materiaalit).

7

Sidosryhmien osallisuus

Näkemykset:

Tulevaisuustyötä tulee tehdä työelämän kanssa, jotta voimme muotoilla meidän koulustarjontaa heidän tulevaisuuden tarpeidensa mukaan.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Tulevaisuustyöpajakonaisuudet rakennetaan niin, että työelämän edustajilla on niissä roolinsa: Innovaatiotiimi suunnittelee yhdessä esihenkilöiden kanssa. Innovaatiotiimi luo tulevaisuuskeskustelupohjan, jota hyödynnetään vuoropuhelussa työelämän kanssa ja kerätään signaaleja työelämästä.

4

Tulevaisuuslähtöinen muotoilu ja innovaatiotoiminta

Näkemykset:

Henkilöstön ja muiden sidosryhmien tulevaisuustyössä (mm. työpajat, signaalien keruu virtuaalialustalla) tuotetut näkemykset tulee saada kiinnitettyä vahvasti koulutusratkaisujen kehitys- ja innovaatiotyöhön.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Innovaatiotiimi vahvistaa tulevaisuustyön prosessin kehittämispuolta, ja työpajoja jatketaan pidemmälle ratkaisujen työstöön. Tulevaisuustyöpajojen valikoituja näkemyksiä kerätään idea-aihioiksi organisaation virtuaaliseen innovaatiotauluun, syötteeksi kehitysprosesseille. Idea-aihiot teemoitellaan. Virtuaalitalua käydään läpi esihenkilövetoisesti tiimeissä sopivia teemoja käsitellen.

8

Tulevaisuuslähtöinen päätöksenteko

Näkemykset:

Henkilöstön ja muiden sidosryhmien tulevaisuustyössä tuottamat näkemykset tulee viedä jatkuvasti johdon päätöksenteon tueksi.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Innovaatiotiimi kokoaa tuotetut tulevaisuusnäkemykset kuukausittaiseen koontiin johtoryhmän käsittelyyn.

9

Tulevaisuuslähtöinen kehittäminen ja johtaminen

Näkemykset:

Esihenkilökoulutus (kts. aikaisemmat kohdat, mm. 2) tukee arjen johtamisen tulevaisuuslähtöisyyttä, ja kykyä ohjata henkilöstön kehittämistyötä. Rakenteisiin tarvitaan tulevaisuuslähtöisyyttä, esim. kehityskeskustelut.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Esihenkilökoulutus: HR ja innovaatiotiimi, Kehityskeskustelut: HR, Esihenkilöjohtoinen kuukausittainen virtuaalisen ideataulun tarkastelu tiimeissä

10

Henkilöstön osallisuus

Näkemykset:

Henkilöstölle tulisi tehdä virtuaalinen signaalienkeruualusta. Signaaleja tulisia arvottaa ja arvioida niiden vaatimia toimenpiteitä. Tätä voisi tehdä kuukausittain henkilöstölle yhteisissä *Tulevaisuutta tehdään tänään*-etähetkissä ja johtoryhmän kuukausikatsauksissa.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Innovaatiotiimi ja digipedagogit rakentavat alustan ja innovaatiotiimi fasilitoi sen jatkuvaa toimintaa ja etähetkiä. Innovaatiotiimi paketoi signaalit kuukausittain arvioitavaksi johtoryhmälle (kts)9 ja valikoidut syötteeksi virtuaaliselle ideataululle.

3

Viestintä ja vaikuttaminen

Näkemykset:

Halutaan saada sidosryhmät innostumaan tulevaisuuden mahdollisuuksista. Halutaan viestiä, että toimintamme ja palvelujemme kehittäminen on pitkälle tähtäävää.

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Viestintätiimi yhteistyössä strategiajohtajan kanssa: tiedote ja ulkoiseen viestintään blogisarja, jossa esitellään eri tiimien osallistumista ja kokeiluja. Viestintätiimi yhteistyössä innovaatiotiimin kanssa: Henkilöstöinfoon tietoisku.

11

Tulevaisuustyön arviointi ja kehittäminen

Näkemykset:

Tulevaisuustyö on osa strategista toimintaa -> kun arvioidaan strategiatyötä, arvioidaan samalla tätä. Henkilöstön osaamisen kehittyminen strateginen tavoite -> arviointi?

Sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt:

Strategiajohtaja ja innovaatiotiimi suunnittelevat miten tulevaisuustyön arviointi kiinnitetään osaksi strategian arviointia. Innovaatiotiimi tarkastelee henkilöstön osaamisen kehittymisen mittariksi Ahvenharjun tulevaisuustietoisuus-mittaria.

12