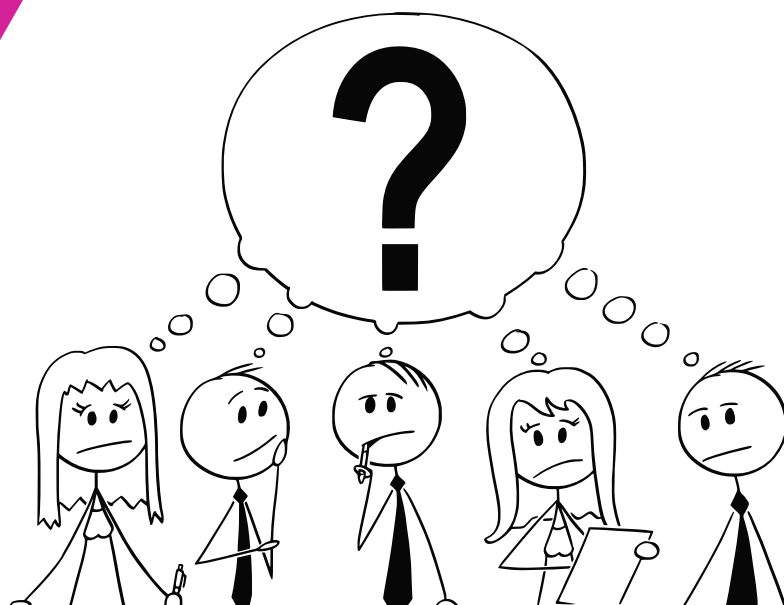




PIKATARKISTUSLISTA RISTIRIITOJEN TUNNISTAMISEEN

Näkyvät ja piilevät merkit, jotka kertovat milloin yhteistyö ei toimi kuten pitäisi

JOHDANTO

Useimmat työyhteisön konfliktit eivät synny riidoista, vaan pienistä väärinymmärryksistä, epäselvistä vastuualueista ja hiljaisesta tyytymättömyydestä. Tämä yhden sivun tarkistuslista auttaa tunnistamaan, milloin on aika pysähtyä ja milloin kannattaa kutsua apuun puolueeton teho tekemään syvähaastattelut ja analyysit toimenpide suosituksineen.



Operoiva Oy

Strategiasta konkretiaan

www.operoiva.fi | info@operoiva.fi

PIKATARKISTUSLISTA

Tämä lista auttaa sinua tunnistamaan näkyvät ja piilevät merkit ajoissa ennen kuin pienistä väärinymmärryksistä syntyy isompia ongelmia. Tai vahvistamaan mutua. Merkitse itsellesi ✓ jos väittämä pitää paikkansa.

VASTUUT JA TYÖNJAKO

- ☐ Roolit ja vastualueet ovat kaikille selkeät
- ☐ Sama asia ei ole useamman henkilön vastuulla
- ☐ Päätöksenteko on sujuvaa eikä "pallo jää ilmaan"
- ☐ Tiedämme, kuka omistaa minkäkin prosessin tai tehtävän
- ☐ Uusien työntekijöiden vastuut määritellään selkeästi alusta alkaen
- ☐ Motivaatio on korkea

VIESTINTÄ JA YHTEISTYÖ

- ☐ Tieto kulkee avoimesti tiimien välillä
- ☐ Meillä on toimivat palaverit ja viikkorutiinit
- ☐ Palaute ja ideat uskalletaan tuoda esiin
- ☐ Ristiriidat käsitellään heti, eivät jää kytemään
- ☐ Kehitysideoita virtaa henkilöstöltä

ILMAPIIRI JA LUOTTAMUS

- ☐ Työyhteisössä vallitsee rakentava ja turvallinen ilmapiiri
- ☐ Erimielisyydet osataan käsitellä ilman henkilöitymistä
- ☐ Työpaikalla ei julkisesti riidellä ja huudeta
- ☐ Hiljainen vetäytyminen tai "ei kuulu mulle" -asenne on harvinaista
- ☐ Huumori ja arjen ilo näkyvät tekemisessä
- ☐ Kehityskeskusteluissa puhutaan myös tiimin toimivuudesta, ei vain yksilöistä

JOHTAMINEN JA ARJEN RAKENTEET

- ☐ Kaikki tietävät, mitä heiltä odotetaan
- ☐ Roolit ja vastuut on päivitetty muutosten yhteydessä
- ☐ Johto saa realistista tietoa työyhteisön tilasta
- ☐ Ongelmat eivät toistu samassa muodossa uudelleen
- ☐ Kehittämistä tehdään suunnitelmallisesti, ei vain reaktiivisesti
- ☐ Tiedän kunkin pito- ja työntekijät

TULOKSEN LASKEMINEN

Laske montako kohtaa sait rastitettua (1 piste per kyllä-vastaus).

Kirjoita tuloksesi: __ / 20 pistettä

TULKINTA: MISSÄ TILASSA TEIDÄN YHTEISTYÖ ON?

Pistemäärä	Tulkinta	Toimintasuositus
16–20 pistettä	Rauhallinen tila: yhteistyö toimii ja rakenteet tukevat arkea. Pidä kiinni rutiineista ja seuraa muutostilanteissa.	Pidä taso yllä Henkilöstöanalyysi voi toimia vuosittaisena kehityksen seurantana.
11–15 pistettä	Varoitusmerkkejä näkyvissä: osa rakenteista toimii, mutta viestintä, roolit tai luottamus voivat jo natista.	Toimi ennen kuin leimahtaa Nyt on oikea hetki tehdä Henkilöstöanalyysi ja tarkistaa kokonaiskuva, ennen kuin ongelmat kasvavat.
0–10 pistettä	Ristiriitoja pinnan alla: yhteistyö kuormittaa, vastuut ovat epäselviä ja johdolla voi olla eri kuva tilanteesta kuin henkilöstöllä. Piileviä ja näkyviä ristiriitoja.	Teetä Henkilöstöanalyysi mahdollisimman pian. Saat puolueettoman tilannekuvan ja selkeät toimenpiteet. Tarvittaessa saat apua myös itse muutoksen toteuttamiseen.

ÄLÄ JÄÄ YKSIN, OTA OPEROIVA APUUN

Autamme pk-yrityksiä henkilöstöhaasteissa ja muutoksissa. Peruspaketti **Henkilöstöanalyysistä** sisältää:

- Alkukartoitus
- Henkilöstön tiedotuspaketti
- Johdon haastattelu
- Työntekijän itsearvio ja tilannekuva
- Henkilökohtaiset 1:1-keskustelut
- Analyysi ja johtopäätökset toimenpidesuosituksineen
- Purkutyöpaja johdon kanssa

Toiveesta toteutamme toimenpiteet johdon kanssa tai toimimme Interim-mallilla operatiivisena päällikkö vieden muutokset läpi yrityksessä.

RUVETAANKO TÖIHIN?

Yhteystietomme

info@operoiva.fi

Tuulia 050 409 4519

Heidi 0400 568 900