




TAHTO-keskusteluohjeistus

TAHTO - Kohti haluttua tulevaisuutta

-  Vastuullisuus ja tarttuminen
-  Keskustelu ja yhteisen ymmärryksen rakentaminen
-  Vaikuttavuus ja keskittyminen olennaiseen

Kuvassa listattuna Salpauksen eettiset kulmakivet. TAHTO-keskustelun avulla varmistamme eettisten kulmakivien toteutumisen Salpauksessa.

TAHTO-keskusteluohjeistus

Tahto-keskustelut ovat työyhteisön tai tiimin yhteinen, säännöllinen tavoitteellinen keskustelu kaksi kertaa vuodessa, jossa keskustellaan ja sovitaan toiminnan kannalta tärkeistä asioista, kuten tavoitteista, toiminnasta, tuloksista, hyvinvoinnista ja osaamisesta.

Dokumentointi

TAHTO-keskustelupohjat löytyvät tältä yhteiseltä Teams -alustalta, jossa jokaiselle yksikölle on oma kanava. Dokumentointi tapahtuu PowerPoint alustalle. Samaan keskustelupohjaan voi aina täydentää uuden keskustelun tiedot monistamalla täytettävän osion sivun (Paina hiiren oikealla dian kohdalla valitse "monista dia"). Voitte myös lisätä sivuja tiimin tai työyhteisön oman tarpeen mukaan. Keskustelun dokumentoinnit ovat kaikille avoimia, mutta teettehän kirjaukset vain oman tiimin tai työyhteisön keskustelupohjaan.

Täytettäviin kohtiin kirjataan tavoitteet ja suunnitelmat, jotta ne on kirjattu konkreettisesti työyhteisön kaikkien nähtäväksi ja niihin on siten helppo palata sekä seurata niitä. Oleellista on pohtia yhdessä asioita, keskustella niistä ja sopia toimenpiteistä. Taulukon kaikkia kohtia ei ole välttämätön täyttää, jos se ei tunnu tarpeelliselta ja taulukkoja voi muokata omalle tiimille sopivaksi.

Keskusteluisällöt

Keskusteluisällöt koostuvat viidestä osa-alueesta. 1. ja 2. kohdat käydään jokaisessa TAHTO-keskustelussa, teemat 3.-5. käsitellään joka toinen kerta laajemmin ja joka toinen tarvittaessa täydentäen.

- 1. Tulokset ja toiminnan arviointi**
- 2. Tavoitteet**
- 3. Osaaminen ja oppiminen** - *Suunnitelma tehdään keväisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa syksyisin.*
- 4. Hyvinvointi ja yhteisöllisyys** - *Suunnitelma tehdään syksyisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa keväisin.*
- 5. Kestävä kehitys** - *Suunnitelma tehdään syksyisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa keväisin.*

1. TULOKSET JA TOIMINNAN ARVIOINTI

Tässä osiossa analysoidaan edellisen jakson tuloksia yhdessä henkilöstön kanssa. Tutustukaa yhdessä toimintanne mittareihin / palautetietoon mm. Power BI-mittareiden kautta. Mikäli toimintanne ei ole yleisiä raportteja saatavilla, pohtikaa onko käytössänne joitakin tunnuslukuja tai palautetietoa, mikä auttaisi muodostamaan käsitystä onnistumisestanne.

1. Keskustelkaa tuloksista yhdessä mm. näiden kysymysten avulla:
 - Mitä tulokset meille kertovat onnistumisesta?
 - Saavutimmeko tavoitteet? Miksi saavutimme tai miksi emme?
2. Kirjatkaa keskeiset huomiot tiivistetysti täytettävään osioon.

! Vinkki Power BI-raporttien käyttöön

Upotetut Power BI-mittarit toimivat PowerPoint -esityksessä samalla tavalla kuin selaimella. Oikeassa alakulmassa olevasta diagrammin kuvasta painamalla avautuu kohta, josta on hyvä **päivittää taulukko aina ennen sen tarkastelua**. Esityksestä pääsee suodattamaan ja etsimään tietoa samaan tapaan kuin selaimella. Jos kuitenkin haluat tarkastella raporttia selaimella, paina vasemmasta alareunassa olevaa raportin nimeä, joka on linkki raportin selaimeen avautuvaan näkymään.



Muut raportit

Power BI -raporttien lisäksi tarkastellaan muita raportteja, kuten DW:stä tuotettuja raportteja. Tiimin ja yksikön tarpeiden mukaan, joko valmiiksi listattuja tai tyhjälle sivulle voi tuoda omia raportteja, palautteita tai tunnuslukuja tai linkkejä niihin.

2. TAVOITTEET

Keskustelkaa tavoitteista ja kirjatkaa keskustelun tuloksena yhdessä määrittelemänne tavoitteet.

Hyvä tavoite on inspiroiva, tarpeeksi korkealle tähtäävä ja työntekijöille merkityksellinen asia tai visio, jonka eteen halutaan ponnistella.

Konkreettiset, mitattavat ja pienemmiksi tehtäviksi pilkotut tavoitteet selkeyttävät työtä ja auttavat työyhteisöä tai tiimiä keskittymään oleelliseen sekä auttavat jokaista näkemään oman roolinsa isommassa kuvassa. TAHTO-keskustelussa olennaista on, että tavoitteet luodaan yhdessä työyhteisön tai tiimin jäsenten kesken.

1. Aloittakaa keskustelu tavoitteista pohtimalla esimerkiksi seuraavien kysymysten avulla

- Miten edellisen jakson tavoitteet toteutuivat?
 - Mitä opimme kuluneen ajanjakson aikana?
 - Pohtikaa millaisia toiminnan tavoitteita tulisi asettaa edellisen kohdan tulosten analysointiin peilaten sekä huomioiden mahdollisen tiedon / ennusteen / vision tulevasta.
 - Millaisia impulsseja ja tietoa työyhteisön tai tiimin jäsenet ovat saaneet työelämästä, opiskelijoilta, erilaisista verkostoista, selvityksistä, julkaisuista tms.?
 - Mihin tulisi varautua? Minkälaisia tulevaisuuksia ja tarpeita kohti haluamme mennä? Esimerkiksi yritysten tarpeiden mukaisia uudenlaisia koulutustuotteita, monimuotoisuuden huomioiminen opetuksessa, ohjauksessa ja kaikessa työssämme.
 - Miksi juuri nämä asiat tulee asettaa tavoitteeksi?
 - Mikä tavoitteista on meille tärkein?
2. Kirjatkaa pidemmän aikavälin tavoite, mihin suuntaan alaa / yksikköä /tiimiä tulisi kehittää. Tavoite voi esimerkiksi olla 1–5 vuoden päähän ulottuva.
 3. Asettakaa työyhteisölle tai tiimillenne 1–5 tärkeintä tavoitetta seuraavalle jaksolle. Huom! Viisi tavoitetta on puolelle vuodelle jo todella paljon!

Tavoite: Iso, tavoiteltava asia / visio, johon halutaan päästä. Se ei saa olla liian helposti saavutettavissa ja siihen pääseminen vaatii uudenlaista työskentelyä ja ponnistelua. Tavoite ytimekkäästi tekstimuodossa. Esimerkiksi *”Alamme on Suomen vetovoimaisin”* tai *”Opiskelijamme työllistyvät hyvin”*.

On myös mahdollista, ettei uusia tavoitteita aseteta, jos edellisen kauden tavoite vielä jatkuu. Tavoitteiden tulisi olla jotain selkeää perustyön parantamista tai uuden kehittämistä. Jotain, joka edistää Salpauksen ja alan/yksikön tavoitteita.

TAHTO-keskustelussa määritelty tavoite on työyhteisön tai tiimin yhteinen tavoite, johon osallistuvat mahdollisesti kaikki tai osa henkilöstöstä. Kaikille ei välttämättä tule suoraan tavoitteeseen liittyvää tehtävää, sillä tehtäväroolit ovat erilaisia, jollakin on suurempi rooli kyseisessä tavoitteessa ja jollain oma työ tukee välillisesti tavoitetta. Jokaiselle kuitenkin asetetaan henkilökohtaiset tavoitteet onnistumiskeskustelussa.

4. Pohtikaa miltä tilanne näyttää, kun nämä tavoitteet on saavutettu. Mikä on muuttunut, eli mikä tai mitkä ovat tavoitteen avaintulokset?

Avaintulos: Mahdollisimman konkreettinen (numeerinen) tulos, jolla voidaan todentaa asioita tapahtuneen kohti tavoitetta. Numeerista tulosta on helpompi seurata ja arvioida. Pienen pohdinnan jälkeen yleensä tavoitteisiin löytyy joku numeerinen mittari.

Avaintulos voi olla esimerkiksi, että tietty opiskelijapalautteen tulos nousee 0,7 prosenttiyksikköä tai ruokahävikin määrä vähenee 3 % tai hakijamäärä kasvaa 5 %.

5. Suunnitelkaa tavoitteeseen pääsemiseen vaadittavat (isommat) tehtäväkokonaisuudet tai toimenpiteet, aikataulu, seuranta sekä vastuhenkilöt.

Tehtävät: Konkreettiset tehtävät, joilla päästään tavoitteeseen.

Aikataulu: Millaisella aikataululla tavoitteeseen halutaan päästä? Isommat tavoitteet kannattaa pilkkoa pienemmiksi tavoitteiksi, jotka on mahdollista saavuttaa seuraavaan TAHTO-keskusteluun mennessä eli noin puolen vuoden aikasyklin aikana.

Seuranta: Sovitaan edistymisen seurannasta, missä tilanteissa ja kuinka usein tavoitteiden toteutumista seurataan. Suositeltavaa olisi seurata tilannetta usein, esimerkiksi viikoittain tai vähintään kuukausittain. Seuranta on tärkeää, että voidaan nostaa esiin ja ratkaista yhdessä etenemisen esteitä tai huomioida muita matkan varrella tehtyjä havaintoja.

Vastuuhenkilö (t): Sovitaan, kuka tai ketkä ottavat vetovastuun tekemisten eteenpäin viemisestä.

Toteutuminen: Tähän päivitetään tilannetieto esim. viikkopalavereissa ja vähintään seuraavassa TAHTO-keskustelussa, kuinka hyvin tavoite on saavutettu.

! Vinkit taulukon käyttöön

- Taulukon otsikon *Tavoite 1* kohdalle voi kirjoittaa tavoitteen sanallisesti
- Taulukosta voi poistaa ylimääräiset sarakkeet, jos/kun tarvittavia tavoitteita on vähemmän.
- Taulukkoa saa muokata vapaasti ja siitä kannattaa poistaa turhat sarakkeet, mikäli tavoitteita on vähemmän kuin viisi. Vähemmän tavoitteita on parempi.

Kuvitteellinen esimerkki, miten tavoite voidaan muotoilla TAHTO-keskustelupohjaan.

	Alamme suoritusmäärät selvään kasvuun	Tavoite 2
Avaintulos	-5 % enemmän tutkinnonosasuorituksia kuin viime vuonna. -5 % vähemmän eronneita (neg.) -5 % enemmän suoritettuja tutkintoja	
Tehtävät tavoitteeseen pääsemiseksi	-keskitytään keskeytysuhan alaisiin opiskelijoihin. Seurataan heidän edistymistensä viikoittain -Lisäämme tutkinnonosien aktiivista markkinointia ja lisäämme aloituspäiviä -Lisäämme markkinointia tutkintoihin yrityksille ja teemme alan markkinointikampanjan	
Aikataulu	Kevät 2023 mennessä	
Seuranta	Tarkastelemme tilanteen kehittymistä viikkopalavereissa ja työryhmien kokouksissa	
Vastuuhenkilö (t)	-keskeytysuhan alaisten seuranta: työryhmä vetäjänä Kalle -tutkinnonosien markkinointi: työryhmä vetäjänä Katja -markkinointikampanja: työryhmä vetäjänä	
Toteutuminen	-1.12.2022 viikkopalaveri tilannekatsaus: Työryhmät käynnissä. Lisää tukea työhön tarvitaan kuraattorilta -TAHTO-keskustelu 5.3.2023: Toteuma -6 % enemmän tutkinnonosasuorituksia kuin viime vuonna. -3 % vähemmän eronneita (neg.) -2 % enemmän suoritettuja tutkintoja	

4. Osaaminen & Oppiminen

Suunnitelma tehdään keväisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa syksyisin.

Jatkuva oppiminen on tärkeä tekijä organisaation sujuvan toiminnan ja uudistumisen edellytys ja siten keskeinen osa meidän jokaisen työtämme. Työyhteisö tai tiimi parhaimmillaan auttaa tekemään oppimisen ja osaamisen näkyväksi ja osaamisen jakamisen kautta oppimisesta ja osaamisesta tulee yhteistä.

Osaamista on tarkasteltava useammalta ulottuvuudelta, oman alan substanssiosaamisen, Salpauksen ydinprosesseihin liittyvän osaamisen, kuin yleisten osaamisten näkökulmasta. Kaikki nämä ovat oleellisia ja muodostavat toisiaan tukevan kokonaisuuden.

1. Tarkastelkaa osaamistarpeitanne huomioiden asettamanne tavoitteet, alan tulevaisuuden näkymät ja normaalin perustyön onnistumisen.
2. Keskustelkaa mitä osaamista asiaan meillä on jo nyt olemassa, kenellä osaamista on, miten sitä voisi jakaa ja huomioida tehtävärooleissa?
3. Kirjatkaa taulukkoon suunnitelma, miten osaamista hankitaan, millä tavoin sekä kuka tai ketkä hankkivat uutta osaamista ja miten osaamista jaetaan.

! Vinkit taulukon käyttöön

- Taulukon otsikon *Osaaminen 1* kohdalle voi kirjoittaa Osaamistarpeen sanallisesti *esimerkiksi HOKS-osaaminen tai Digitaidot tai verkkopedagogiikka.*
- Taulukosta voi poistaa ylimääräiset sarakkeet, jos/kun tarvittavia osaamisia on vähemmän.
- Taulukkoa saa muokata vapaasti ja siitä kannattaa poistaa turhat sarakkeet.

Kuvitteellinen esimerkki, miten suunnitelma voidaan tehdä TAHTO-keskustelupohjaan.

Mitä osaamista tarvitsemme?	Vuorovaikutus nuorten kanssa
Tavoite / Tehtävä, johon osaaminen liittyy?	Opiskelijoiden kohtaaminen ja ohjaaminen paremmin, jotta sitoutuminen paranee ja eroamiset vähenevät.
Miten osaaminen hankitaan?	Osallistumme aiheeseen liittyvään webinaariin. Reflektoimme ohjaus/kohtaamistilanteita yhdessä. Etsimme aiheeseen sopivia artikkeleita/kirjoituksia
Milloin?	heti
Kuka / Ketkä?	Neljä henkilöä koulutuksiin, kaikki osallistuu reflektointiin
Miten osaamista jaetaan?	Käymme teemaa läpi erikseen varatuissa reflektointiryhmissä sekä viikkopalaverissa
Toteutuminen	-1.12.2022 viikkopalaveri tilannekatsaus: Artikkeleita jaettu Teamsissa ja keskusteltu niistä yhdessä. Uusia oivalluksia tullut -TAHTO-keskustelu 5.3.2023: Koulutuksia on käyty, reflektoitu arjen esimerkkien kautta. Kokemusten jakamisen kautta ja teoriatiedon avulla saatu lisää työkaluja kohtaamiseen nuorten kanssa.

4. Yhteisöllisyys & Hyvinvointi

Suunnitelma tehdään syksyisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa keväisin.

Hyvinvoinnin ja yhteisöllisyyden teemoja voidaan käsitellä esimerkiksi Syke-kyselyiden tuloksiin peilaten. Keskustelua voi käydä seuraavien kysymysten avulla.

1. Mitä teemme edistääksemme yhteisöllisyyttä ja tiimin toimintaa onnistuaksemme tavoitteissamme?
2. Mitä teemme edistääksemme hyvinvointiamme, jotta pystymme hyvinvoivina parhaaseemme?

! Vinkit taulukon käyttöön

- Taulukon otsikon *Asia 1* kohdalle voi kirjoittaa sovitun asian sanallisesti
- Taulukosta voi poistaa ylimääräiset sarakkeet, jos/kun tarvittavia aiheita on vähemmän.
- Taulukkoa saa muokata vapaasti ja siitä kannattaa poistaa turhat sarakkeet.

Kuvitteellinen esimerkki, miten suunnitelma voidaan tehdä TAHTO-keskustelupohjaan.

Mitkä asiat tukevat työyhteisöemme hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä?	Olemme tunnistaneet tarpeen parantaa yhteisöllisyyttä ja yhteistyön tekemistä Syke-kyselyn tulosten perusteella	
Miten kehitämme?	-Otamme säännölliset tiimipalaverit useammin, kerran viikkoon käyttöön. -Teemme Planneriin työtehtävät avoimeksi kaikille -Muodostamme pientimejä tietyille asioille -osallistumme koulutuksiin aina väh. 2 henkilön voimin -pidämme yhteiskehittämispäivän, jossa myös tutustumme toisiimme paremmin	
Milloin?	-Aloitamme uuden käytännön heti. Kehittämispäivä joulukuulle	
Kuka / Ketkä?	-Kehittämispäivän suunnitteluvastuu Minna ja Tiina -Esihenkilö jakaa pientimeihin	
Mistä tiedämme, että olemme onnistuneet tavoitteessa?	-Pysymme paremmin selvillä kokonaisuudesta. -Syke-kyselyn tulos on parantunut -on enemmän meidän töitä, kuin omia töitä -tiedon jakaminen on joustavampaa	
Toteutuminen	5.3.2023 TAHTO-keskustelu -Pientimit toimivat hyvin, koulutuksista on saatu hyvin irti osallistamalla pareittain ja osaamista on jaettu nyt paremmin. -Tiimikokoukset melkein joka viikko, lisännyt yhteistä keskustelua. Vielä voisi jokainen valmistautua niihin paremmin.	

5. Kestävä kehitys

Suunnitelma tehdään syksyisin, täydennetään/muokataan tarvittaessa keväisin.

Santran [Kestävän kehityksen sivuilta](#) löytyy lisää tietoa Salpauksen kestävän kehityksen toimista.

1. Pohtikaa millä toimenpiteillä edistätte alan tai yksikön ympäristöasioita. Kirjatkaa toimenpiteet taulukkoon.
2. Pohtikaa miten ympäristöasioiden integrointia voisi vielä lisätä opetukseen

3. Pohtikaa, miten muuten varmistamme toimintamme vastuullisuuden.

Kuvitteellinen esimerkki, miten suunnitelma voidaan tehdä TAHTO-keskustelupohjaan.

Toimenpiteet, joilla edistämme alamme tai yksikköemme ympäristöasioita	Miten voimme paremmin integroida ympäristöasiat opetukseen?	Miten muuten varmistamme toimintamme vastuullisuuden eri näkökulmista?
Jokainen sitoutuu lajitteluun, sähkön ja veden kohtuulliseen kulutukseen.	Sitoutamme opiskelijat lajitteluun ja materiaalitehokkuuteen	Huomioimme yhdenvertaisen kohtelun kaikille, turvallinen oppimisympäristö.
Lisäämme omaa osaamista näistä teemoista.		