

4.1 Mitä fasilitointi on?

Osallistumalla pääsee mukaan muutokseen – mutta miten saada ihmiset osallistumaan?

Ihminen haluaa osallistua oman elämänsä kulkuun. Laatia tavoitteita, tehdä valintoja ja vaikuttaa.

Niin elämässä kuin työelämässä on meistä itsestä lähteviä muutoksia ja muutoksia, jotka toimintaympäristö meille tarjoilee, usein meiltä kysymättä.

Jo muutoksiin, jotka ovat lähteneet itsestä, on välillä vaikea sitoutua, saaticka sitten muutoksiin, jotka ovat lähtöisin toisilta.

Muutokseen mukaan lähtemistä ja sitoutumista helpottaa osallistuminen. Mitä aikaisemmassa vaiheessa pääsee jollain tavalla osallistumaan ja vaikuttamaan muutokseen, on muutoksen hyväksyminen ja siihen sitoutuminen nopeampaa ja helpompaa.

Me elämme jatkuvassa muutoksessa. Siksi meidän olisi aika ajoin hyvä pysähtyä työyhteisönä ja käydä läpi mennyttä ja suunnitella yhdessä tulevaa; ideoida uusia toimivia työtapoja uudenslaisiin, muuttuneisiin tilanteisiin.

Niin muutosta käsittelevissä kuin muissakin ryhmätilanteissa, on hyvä tietää fasilitoinnin perusasiat; miten mahdollistaa ihmisten innokas osallistuminen ryhmässä.

Fasilitaattori fasilitoi

Fasilisointi-sanan alkuperä on latinan kielen sanassa 'facilis', joka tarkoittaa helppoa. Fasilitointi helpottaa ryhmässä osallistumista, ideoimista, ongelmien ratkaisemista, päätöksiä tekemistä, asioiden eteenpäin vientiä ja sitoutumista.

Fasilitoinnilla on monta määritelmää. Ehkä parhaiten sitä kuvaa seuraava määritelmä: *Fasilitointi on ryhmäprosessien suunnittelua ja toteuttamista; ryhmän työskentelyn tavoitteellista ohjaamista erilaisissa ryhmätilaisuuksissa, kuten palaverissa ja työpajoissa.*

Fasilitaattori on ryhmäprosessin vetäjä. Hän pitää huolta, että tilaisuuden tavoite saavutetaan valituin menetelmin. Hän varmistaa, että kaikki pääsevät osallistumaan tasavertaisina; kaikilla on saman verran keskustelu-aikaa ja kaikkien ideat ja ehdotukset huomioidaan tasavertaisesti.

Fasilitaattori pyrkii varmistamaan, että ideoihin ja päätöksiin, jotka ryhmä tekee, myös sitoudutaan. Hän pitää huolta siitä, että pysytään aikataulussa, virittää ryhmän työstöihin ja energisoi ryhmää tarvittaessa.

Tärkeää fasilitoidessa

Muutoksen synnyttämien tunteiden ja tarpeiden kohtaaminen on tärkeää muutoksen onnistumiselle, mutta myös työyhteisön toimivuudelle ja hyvinvoinnille pitkällä tähtäimellä.

Muutama asia mikä on fasilitoidessa tärkeää (ennen kuin syvennymme tarkemmin fasilitoinnin eri vaiheisiin).

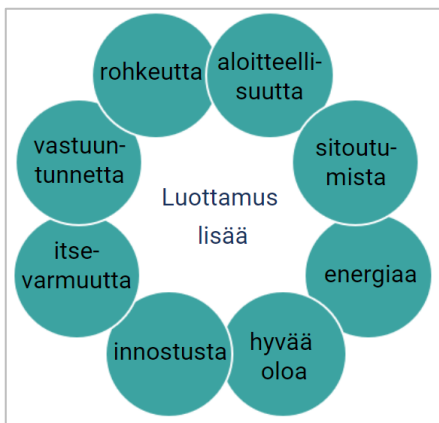
A. Luottamuksen ilmapiiri

Luottamus vaikuttaa merkittävästi ryhmän toimintaan. Se lisää ryhmän sisäistä keskustelua, voimistaa positiivisia asenteita ryhmäläisten kesken sekä vahvistaa ryhmän sisäistä yhteistyötä ja auttamisen halua.

Innostunut ja luottava tuottaa enemmän kuin turhautunut ja epäilevä. Luottamus lisää luottamusta, jonka seurauksena motivaatio ja sitoutuminen vahvistuvat sekä uskallus riskinottoon ja uusien asioiden kokeilemiseen lisääntyy. Luottava uskoo, että yhdessä ponnistelemalla päästään sovittuihin tavoitteisiin.

B. Luottamuksen vaikutuksia yksilöön

Luottamus lisää innostusta, itsevarmuutta, vastuun tunnetta, rohkeutta, aloitteellisuutta, sitoutumista, energiaa ja hyvää oloa.



C. Psykologinen turvallisuus

Fasilitoidessa on tärkeää mahdollistaa ryhmässä psykologinen turvallisuus. Tässä viisi vinkkiä, millä lisätä psykologisen turvallisuuden muodostumista:

Hyväksy erilaiset tavat ajatella ja toimia. Muista, että samaan tavoitteeseen pääsee hyvin monin eri keinoin ja tavoin, ja näytä ja sanoita sen hyväksyntä.

Älä tuota ”tyhmyyden” kokemusta. Tuota yhteistä ymmärrystä aiheesta ja käytettävästä sanastosta. Jos ihminen ei ymmärrä jotakin, jää hän helposti osallistumatta.

Kannusta ”tietämättömyyttä”. Olette yhdessä oppimassa ja luomassa jotain uutta. Kannusta kysymään.

Osoita omalla esimerkillä arvostusta – kuuntele jokaista. Kaikilla tulee olla tunne, että olemme yhtä arvokkaita. Ja kaikilla on oikeus tulla kuulluksi ja nähdyksi - näin kannustat ja rohkaiset osallistumaan.

Kannusta kertomaan omat mielipiteet ja ideat. Rohkaise osallistujia, jotta saat kaikki mukaan ja saavutatte yhdessä tilaisuuden tavoitteet.

D. Erilaiset psykologiset tarpeet

Huomioi vetäessäsi ryhmätilaisuutta, että vaikka sinusta tuntuisi, että jotkut asiat ovat pikkujuttuja, ne voivat olla joillekin ihmisille erittäin tärkeitä. Joillekin on tärkeää:

Ammattimaisuus. Valmistaudu siis huolella. Luota luomaasi prosessiin ja työkaluihin, jotka olet tilaisuutta varten valinnut. Pyri olemaan johdonmukainen ja selväsanainen, varsinkin antaessasi tehtävänantoja.

Aikataulut. Pidä aikataulu tai kerro, jos se jostakin syystä ei pidä tai esittämäsi ajat agendassa ovat noin aikoja

Toiminta. Vaihtele menetelmiä, niin että rauhallisten, pitkäkestoisten työstöjen välillä on nopeampi tempoisia, toiminnallisia työstöjä

Yhteistyö/itsenäinen työstö. Joillekin on tärkeää tehdä työtä yhdessä muiden kanssa ja toiset taas tekisivät mielellään työtä yksin tai parin kanssa. Osoita, että ymmärrät, että jotkut ovat innokkaita tekemään ryhmätöitä, mutta kaikille se ei ole luontaista ja mukavaa. Anna myös välillä mahdollisuus itsenäiseen työstöön.

Huumori. Hiven osallistujaryhmälle sopivaa huumoria auttaa joitakin ihmisiä vaikeitakin asioita työstettäessä.

Osoita ihmisten arvostus. Joillekin ihmisille on tärkeää ihmissuhteet ja se, että ihmisten arvostus näkyy kaikessa.

Yhteenveto

Satsaa luottamuksellisen ja turvallisen ilmapiirin luomiseen.

Anna itsellesi ja muille mahdollisuus onnistua ja saavuttaa tilaisuudelle asetetut tavoitteet.