



## FocusCHAMPION

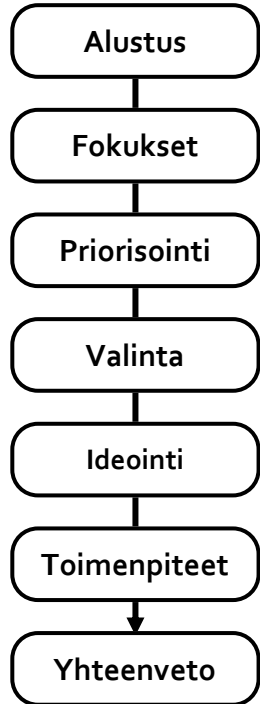
YKSILÖN  
RATKAISUKYKY

TILANNEKOHTAINEN  
YHDESSÄLUOMISEN  
KYKY

HANKKEEN  
RUTIINIT JA  
OPPIMINEN

YHTEISTYÖNOIMAVARAT HANKKEEN TOIMINTAYMPÄRISTÖSSÄ

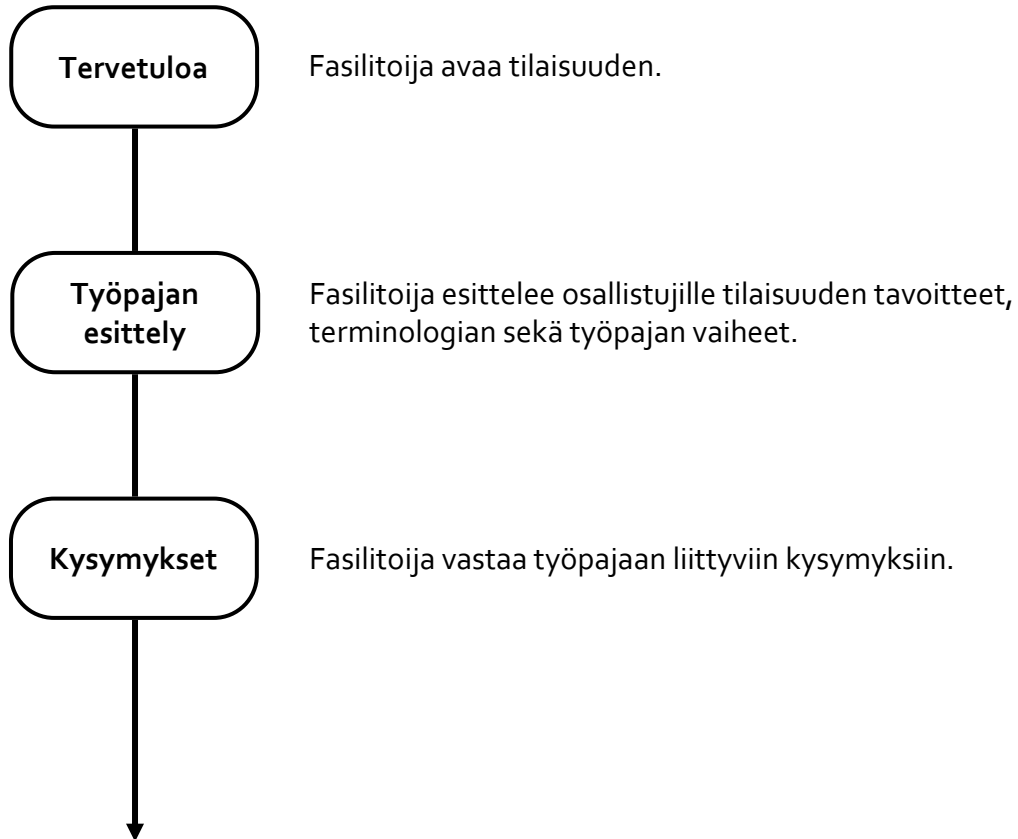
# TYÖPAJAN ASKELEET



# 1. ALUSTUS



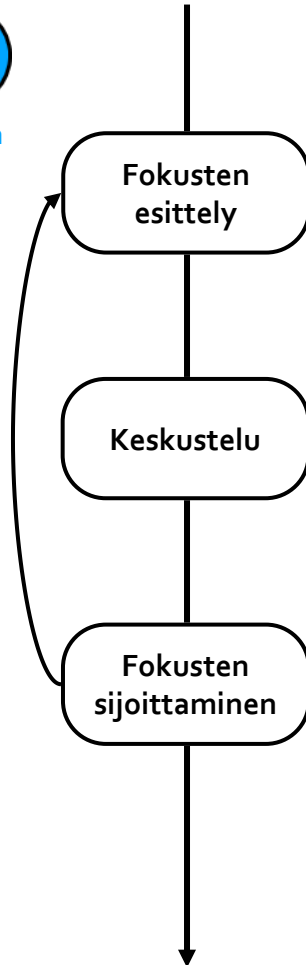
10 min



## 2. FOKUKSET



40 min

Fokusten  
esittely

Fasilitoija esittelee yksi kerrallaan fokukset osallistujille.

Keskustelu

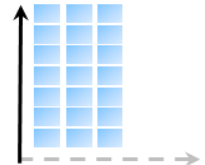
Osallistujat keskustelevat fokusaiheen tärkeydestä hankkeessa.

- toimenpideideat

Fasilitoija dokumentoi keskustelun.

- tunnistetut  
haasteetFokusten  
sijoittaminen

Osallistujat sijoittavat fokuslapun koordinaatiston y-akselille.

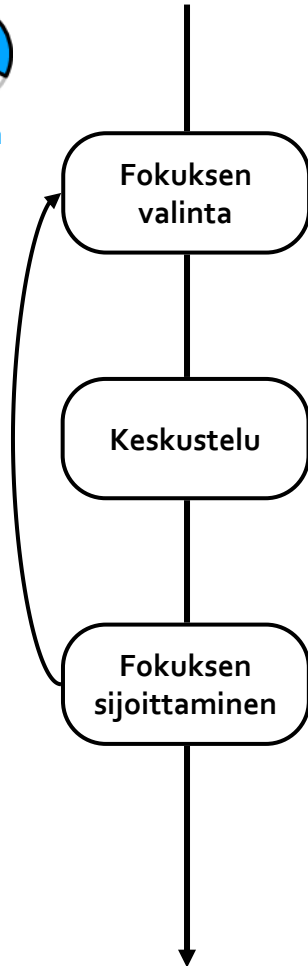


## Mikä fokus on tärkeä hankkeelle juuri nyt?

### 3. PRIORISOINTI



20 min



**Fokuksen  
valinta**

Osallistujat valitsevat yhden fokuslapun.

**Keskustelu**

Osallistujat keskustelevat fokusaiheen kriittisyydestä hankkeessa juuri nyt.

Fasilitoija dokumentoi keskustelun.

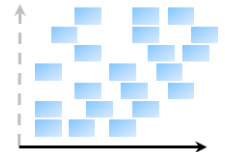
**Fokuksen  
sijoittaminen**

Osallistujat sijoittavat fokuslapun koordinaatiston x-akselille.

**Mikä on kriittistä hankkeelle juuri nyt?**

- toimenpideideat

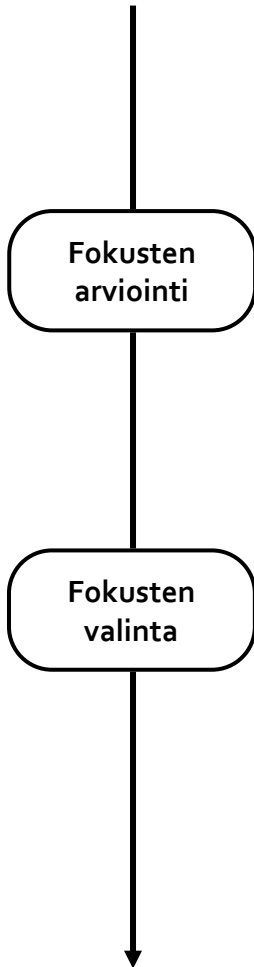
- tunnistetut  
haasteet



## 4. VALINTA



10 min

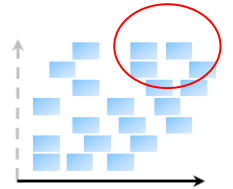
**Fokusten  
arviointi**

Osallistuja arvioivat mitkä fokukset tarvitsevat toimenpiteitä hankkeessa.

**Fokusten  
valinta**

Osallistujat valitsevat fokukset, joihin tarvitaan toimenpiteitä hankkeessa.

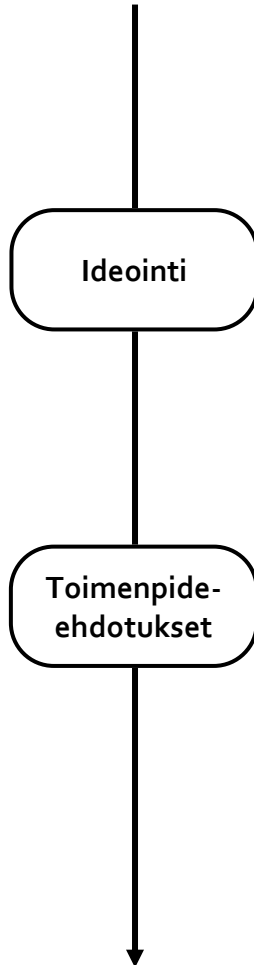
## Mille fokuksille tarvitaan toimenpiteitä?



# 5. IDEOINTI



15 min



## Mitä toimenpiteitä fokuksille kannattaisi tehdä?

Osallistuja ideoivat mitä toimenpiteitä valituille fokuksille kannattaisi tehdä.

Fasilitoija ohjaa osallistujien keskustelua ja palauttaa mieleen jo aiemmin esiteltyjä toimenpide-ehdotuksia.

Fasilitoija kirjaa toimenpide-ehdotukset.

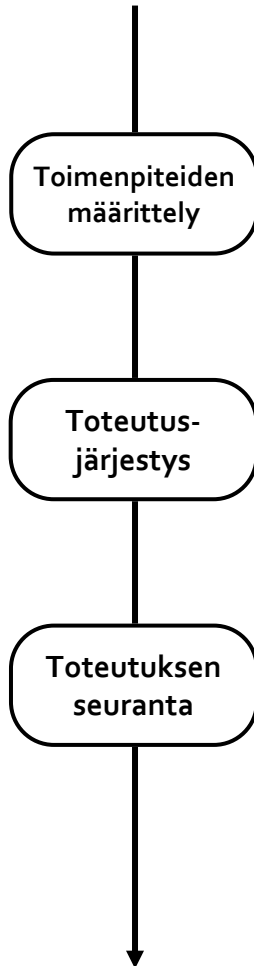
- tavoitteet

- tuotokset

## 6. TOIMENPITEET



20 min



## Mitkä toimenpiteet tehdään ja milloin?

Osallistuja sopivat toimenpiteet, jotka kohdistetaan valittuihin fokusaiheisiin.

Fasilitoija kirjaa sovitut toimenpiteet.

- tuotos
- vastuuhenkilö
- aikataulu

Osallistujat sopivat toimenpiteiden toteutusjärjestyksen.

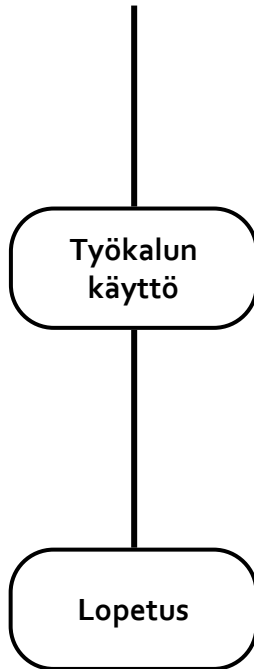
Osallistuja sopivat miten toimenpiteiden edistymistä seurataan.

id	toimenpide	tehtävä	vastuuhenkilö	suoritusajankohta	tila
1	Ensimmäinen kokous	toimintasuunnitelman luominen	Anna M.	15.10.2014	15.10
2	Toimintasuunnitelman luominen	toimintasuunnitelman luominen	Anna M.		15.10
3	Toimintasuunnitelman luominen	toimintasuunnitelman luominen	Anna M.		15.10
4	Toimintasuunnitelman luominen	toimintasuunnitelman luominen	Anna M.		15.10
5	Toimintasuunnitelman luominen	toimintasuunnitelman luominen	Anna M.		15.10





10 min



## Miten/milloin työkalua käytetään jatkossa?

Fasilitoija kysyy jokaiselta osallistujalta, mitä he ovat tästä työpajasta saaneet ja mitä lisäarvoa työkalun käyttö tuo hankkeeseen.

- päätökset

Osallistujat sopivat työkalun käytöstä hankkeessa.

Fasilitoija dokumentoi keskustelun.

Fasilitoija päättää tilaisuuden.

Pikaopas



Fokuskortit



Toimenpidelomake

Toimenpiteet					
MIKSI	MITEN	KOKO	MITÄKÄI	MITÄKÄI	KUUKA



Fokusten tarkemmat selitykset