

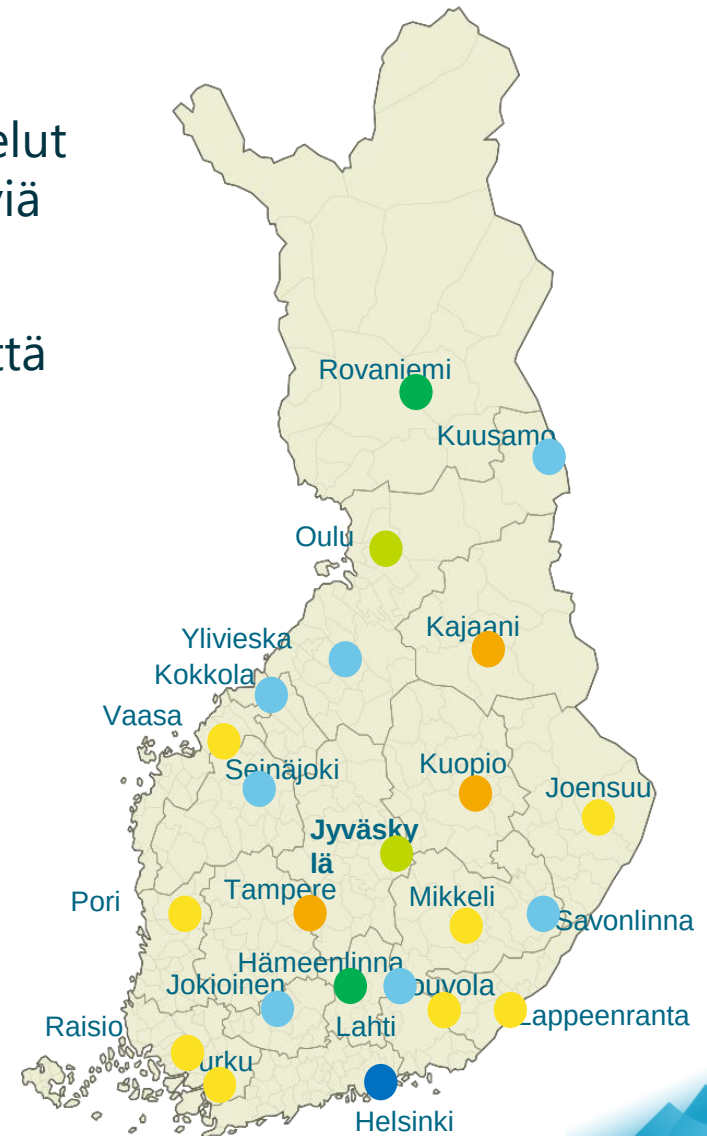
Vartti-keskustelut Valtorissa

Kaisa Uotila 1.4.2022



Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori lyhyesti

- Valtori tuottaa valtionhallinnon toimialariippumattomat ict-palvelut sekä korkean varautumisen ja turvallisuuden vaatimukset täyttäviä tieto- ja viestintätekniisiä palveluja ja integraatiopalveluja.
- Valtorin palvelutuotannossa yhdistetään sekä omaa tuotantoa että markkinoilta hankittujen kumppanien palveluja.
- Valtorissa työskentelee noin 1550 henkilöä
 - Omia työntekijöitä noin 1400
 - Ulkoisia työntekijöitä noin 150
 - Esimiestehtävissä noin 100 henkilöä
- Valtorissa on toimipaikkoja ympäri Suomea ja lisäksi jo ennen korona-aikaa moni työskenteli etänä viikoittain.



Töissä Valtorissa

Innostava tulevaisuuden työelämä tehdään yhdessä

Mistä me puhumme, kun sovimme yhteisistä pelisäännöistä?

- Puhummeko me siitä, missä ja kuinka monta päivää olemme toimistolla ja etänä?

Vai

- Puhummeko me siitä, miten toimimalla yhteinen työmme tulee parhaalla mahdollisella tavalla tehtyä ja miten yhteistyömme sujuu?



*"Tulevaisuus ei tule,
se tehdään tämän päivän valinnoilla."*

Tulevaisuudentutkija Olli Hietanen

RYHMÄ-VARTTI

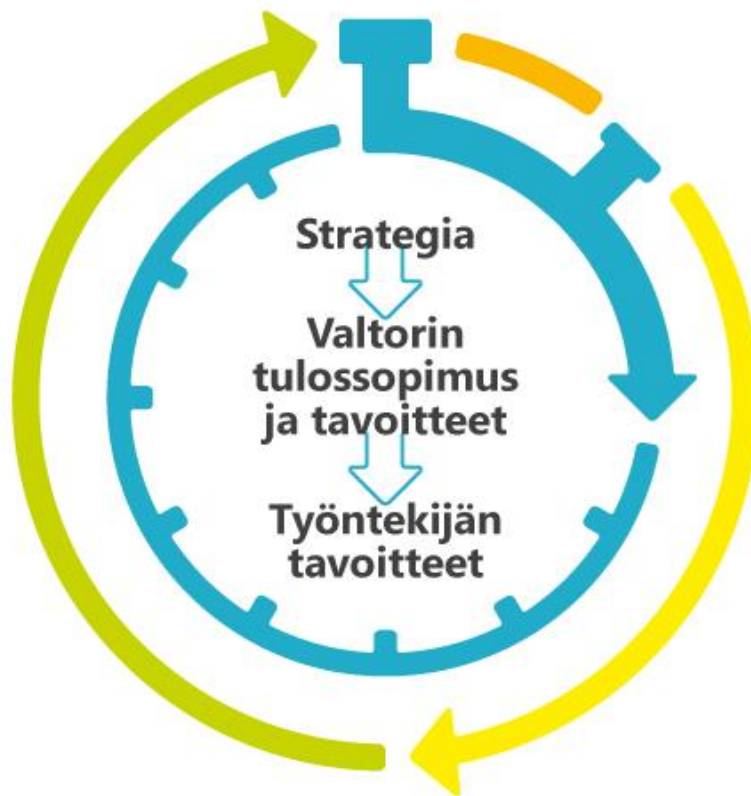


Esimies varaa ryhmälle (15 - 60 min) säännöllisesti vähintään kuukausittain

Erillisten määräaikojen mukaan vuosittain säännöllisissä varteissa:

- Tavoite-Vartti
- Osaamis-Vartti
- Arviointi-Vartti
- Tehtävä-Vartti

VALTORIN VARTIT



Varttien asialista:

- Tehtävät ja tavoitteet
- Onnistumiset ja palautteet
- Osaamisen kehittäminen
- Työhyvinvointi

OMA VARTTI



Esimies tai työntekijä itse varaa työntekijälle (15-60 min) säännöllisesti vähintään kuukausittain

Vinkki: Keskusteluun tavoitteista ja tehtävistä voi kutsua muitakin työntekijää ohjaavia henkilöitä



Valtori

Vartti-keskustelut Valtorissa

- Valtorin suoriutumisen johtamisen malli perustuu esimiehen ja työntekijän välisiin säännöllisiin Vartti-keskusteluihin.
- Keskusteluita käydään koko ryhmän kanssa (Ryhmä-Vartti) ja jokaisen työntekijän kanssa henkilökohtaisesti (Oma Vartti).
- Kaikki työntekijän tavoitteisiin, työtehtäviin, työssä suoriutumiseen ja kehittymiseen liittyvät asiat käsitellään säännöllisesti Vartti-keskusteluissa.
- Vartti-keskustelut korvaavat perinteiset kehityskeskustelut Valtorissa.
- Osaava-järjestelmä tukemaan jatkuvaa keskustelua
 - Tavoitteet asetetaan ja niitä seurataan Osaavassa
 - Henkilökohtainen kehityssuunnitelma laaditaan Osaavaan (kehittymistavoitteet)
 - Vartti-keskustelujen muistiinpanoja voidaan tehdä Osaava-järjestelmän Jatkuvan keskustelun osiossa, jossa tehtävät voidaan linkittää työntekijät tavoitteisiin.



Vuosittain toistuvat teemat Vartti-keskusteluissa

- **Tavoite-Vartti**, jossa asetetaan tavoitteet ja seurataan niiden toteutumista
- **Osaamis-Vartti**, jossa laaditaan ryhmän tai henkilökohtainen kehityssuunnitelma (kehittymistavoitteet Osaavassa)
- **Arviointi-Vartti**, jossa tehdään suorituksen arviointi
- **Tehtävä-Vartti**, jossa päivitetään tehtävänkuvaus
- Nämä teema-vartit toteutetaan vuosittain erillisen aikataulun mukaan normaalien Vartti-keskustelujen yhteydessä



Vartti-keskustelujen hyödyntäminen johtamisessa

- Muiden kuin hallinnollisen esimiehen ohjauksessa olevat työntekijät
 - Valtorissa on paljon työntekijöitä, jotka saavat työssään ohjausta muilta kuin hallinnolliselta esimieheltään. Tällaisia työntekoa ohjaavia rooleja ovat esimerkiksi projektipäällikkö, tuotantopäällikkö ja asiakaspalvelupäällikkö.
 - Vartti-keskustelut käydään hallinnollisen esimiehen kanssa, mutta tavoitteita ja tehtäviä käsittelemään voi kutsua yhdessä sovituksen mukaisesti myös muun työntekijää ohjaavan tahon. Työntekijä ja hallinnollinen esimies voivat jatkaa Vartti-keskustelun muita aiheita kahden kesken.
- Syventävä Vartti: parantaa esimiehen käsitystä työntekijän konkreettisesta työstä
 - Esimies ja työntekijä voivat lisäksi pitää syventäviä Vartti-keskusteluita, joissa esimies tutustuu työntekijän käytännön työhön.
 - Syventävän Vartin tavoitteena on antaa esimiehelle parempi kuva työntekijän konkreettisesta työstä, löytää yhdessä ratkaisuja mahdollisiin haasteisiin ja ideoida uusia toimintatapoja sekä osoittaa arvostusta työntekijän työtä kohtaan.



Vartti-keskustelujen asialista

- Vartti-keskusteluiden asialista on pitkä ja sitä voi toteuttaa esimerkiksi seuraavasti:
 - Joka kerta käsitellään: työntekijän kuulumiset, työtilanne ja tehtävien priorisointi, onnistumiset ja palautteet sekä työhyvinvointi.
 - Harvemmin: tavoitteiden seuranta, osaaminen tai muun työntekijää ohjaavan tahon osallistuminen.

Tehtävät ja tavoitteet

- Varmistetaan, että tavoitteet ovat tiedossa
- Käydään läpi mahdolliset uudet tavoitteet tai tehtävät
- Käydään läpi, miten tavoitteet ovat edenneet
- Käydään läpi tehtävien tilannekatsaus
- Tarvittaessa priorisoidaan tehtäviä

Onnistumiset ja palautteet

- Keskustellaan, missä on edellisen vartin jälkeen onnistuttu
- Käydään läpi, minkälaista palautetta on saatu muualta (esim. asiakkailta tai yhteistyökumppaneilta)
- Annetaan myönteistä ja rakentavaa palautetta puolin ja toisin

Osaamisen kehittäminen

- Tarkistetaan, onko jotain sellaista, mikä estää tavoitteiden saavuttamista ja voidaanko siinä auttaa osaamista parantamalla
- Mietitään, minkälaisia keinoja on käytettävissä, jos osaamistarpeita on
- Sovitaan toimenpiteistä osaamisen parantamiseksi ja tallennetaan ne Osaavaan kehittymistavoitteiksi

Työhyvinvointi

- Varmistetaan, että työkyky ja fiilis ovat hyvät
- Ellei, sovitaan toimenpiteistä tilanteen parantamiseksi

Vartti-keskustelujen toteutuminen käytännössä

- Keväällä 2021 toteutetun Pulssi-ilmapiiirikyselyn mukaan:
 - 89% vastaajista käy Vartti-keskusteluja kuukausittain tai useammin
 - 89% vastaajista pitää Vartti-keskusteluja hyödyllisinä
 - Kyselyyn vastasi 77% Valtorin omista ja ulkopuolisista työntekijöistä



Kiitos!

Lisätietoja: www.valtori.fi ja kaisa.uotila@valtori.fi

