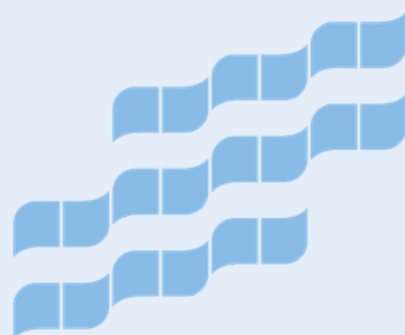


Osaaminen näkyväksi

Keskustelumalli esihenkilötyön tueksi



Osaaminen näkyväksi TYKASissa

Osaamisruudukko ja asiantuntijuuden kehittymisen malli

TYKASissa on rakennettu osaamisen tunnistamisen työkaluja tukemaan osaamisesta keskustelua. Niiden avulla voit auttaa tiimiläistäsi tunnistamaan vahvuuksiaan ja kehityskohteitaan sekä asettamaan osaamistavoitteita ja kehittämään osaamistaan.

Työstä ja osaamisesta keskustelu on keskeinen osa työn arkea. TYKASissa osaamisen äärelle pysähdytään erityisesti **tavoite- ja kehityskeskusteluissa** sekä **jatkuvissa keskusteluissa**.

Osaaminen näkyväksi -keskustelumalli antaa rungon osaamisesta keskustelulle.

Esihenkilönä voit hyödyntää ja soveltaa mallia tiimiläisten yksilöllisten tarpeiden ja tilanteiden mukaan. Arvostamme osaamista, kun teemme vahvuudet ja onnistumiset näkyviksi.

Keskustelun eteneminen

1. [Orientoituminen](#)
2. [Keskustelun aloitus](#)
3. [Osaamisen tarkastelu: osaamisruudukko](#)
4. [Osaamisen tarkastelu: asiantuntijuuden kehittymisen malli](#)
5. [Osaamistavoitteen asettaminen](#)
6. [Osaamisen kehittämisen suunnitelma](#)
7. [Keskustelun päättäminen](#)

Vinkki!

Klikkaamalla otsikkoa pääset suoraan kyseiseen osioon.



1. Orientoituminen

Valmistautumisena osaamisesta keskusteluun voit ohjeistaa tiimiläistäsi tutustumaan [Osaaminen näkyväksi -Moodleen](#). Pyydä häntä palauttamaan mieleen Herttaan kirjatut tavoitteet ja pohtimaan työnsä kannalta keskeisimpiä osaamisia.

Itse voit orientoitua lähestyvään keskusteluhetkeen lukaisemalla tämän keskustelumallin läpi sekä tutkimalla esihenkilöiden [Tiimin oppimisen johtaminen -Moodlea](#).

2. Keskustelun aloitus

Keskustelun aluksi voitte virittäytyä teemaan pohtimalla yhdessä joitakin seuraavista kysymyksistä:

- Miten työt ovat sujuneet viime viikkoina?
- Muistele viimeisimpiä onnistumisen hetkiäsi – millaista osaamista hyödynsit?
- Mistä olet innostunut viime viikkoina?
- Millaiset työtehtävät ovat sujuneet sinulta vaivattomasti / omalla vahvuusalueellasi?

3. Osaamisen tarkastelu: osaamisruudukko

Osaamisruudukko auttaa määrittämään tietyssä tehtäväroolissa tarvittavat ydinosaamiset sekä tunnistamaan omia vahvuuksia ja kehityskohteita suhteessa niihin. Kun peilaa omaa osaamista tehtäväroolin ydinosaamisiin, se auttaa hahmottamaan oman tason tarkasteltavassa osaamisessa.

Siirtykää tarkastelemaan **tiimiläisen osaamista suhteessa tehtävärooliin** seuraavien kysymysten avulla:

- Pohdi työssäsi tarvittavaa osaamista. Nimeä muutama keskeinen ydinosaaminen, joita tarvitset työssäsi.
- Mieti näiden ydinosaamisten painotusta työssäsi. Onko esimerkiksi jonkin osaamisen merkitys hiljattain kasvanut tai pienentynyt?

Kirkastettuanne tehtäväroolissa tarvittavat ydinosaamiset, pohtikaa

- miltä työn tekeminen tuntuu?
- miksi joku tekeminen tuntuu kivalta ja miksi joku toinen ei – voisiko kyse olla osaamisesta?
- mille osaamisruudukon askelmalle sijoittaisit oman osaamisesi jokaisessa ydinosaamisessa?

Ydinosaaminen	Osaamisruudukko			
	Sovelletaan tehtäväroolin keskeisiin osaamisiin			
	Ymmärtää	Hallitsee	Soveltaa	Kehittää
	Osaamisen vahvistaminen ja soveltaminen		Osaamisen syventäminen ja jakaminen	
Arvioitava osaaminen	Ymmärtää ja tunnistaa osa-alueen peruseriaatteen ja käsitteen. Tarvitsee ohjausta ja tukea osaamisen soveltamisessa käytännössä.	Hallitsee osa-alueen keskeiset taidot ja toimii itsenäisesti tavallisissa tilanteissa. Soveltaa osaamistaan tuttuihin tilanteisiin ja tunnistaa, milloin tarvitsee tukea.	Soveltaa osaamista monipuolisesti ja joustavasti erilaisissa tilanteissa. Osaa kehittää omaa työtään ja jakaa osaamistaan muille. Toimii asiantuntevasti ja ennakoivasti.	Omaa syvällisen ja laaja-alaisen osaamisen. Arvioi ja kehittää käytäntöjä suhteessa strategiaan. Sparraa muita edistäen osaamisen kasvua ja tiedon jakamista.

Kuva 1. Osaamisruudukko

Vinkki!

Yksittäisen taidon sijaan voi olla helpompaa aloittaa tarkastelu jostakin isommasta osaamiskokonaisuudesta. Pohtikaa, mistä eri osaamisista kokonaisuus muodostuu. Tämä auttaa selkeyttämään ydinosaamista.



Kun olette pohtineet osaamista tarkemmin, miltä tiimiläisen **osaaminen kokonaisuutena** näyttää?

- Miten osaamisesi suhteutuu tehtäväroolisi ydinosaamisiin?
- Onko jokin osaaminen erityisen vahvaa tai muita heikompaa? Millainen vaikutus sillä on työn tekemiseen?

4. Osaamisen tarkastelu: asiantuntijuuden kehittymisen malli

Asiantuntijuuden kehittymisen malli auttaa pohtimaan omaa osaamista ja asiantuntijuutta kokonaisuutena. Mallissa on kolme askelmaa: *kehittyvä asiantuntija*, *osaava asiantuntija* sekä *vaikuttava asiantuntija*. Kullakin askelmalla on oma kriteeristönsä, joka auttaa sijoittumaan osaamista vastaavalle askelmalle. Asiantuntijuuden polku on jokaiselle yksilöllinen ja aika tietyllä askelmalla vaihtelee osaamisesta, tavoitteista ja motivaatiosta riippuen.

Huom. Yksilöllisesti asetetut tavoitteet ohjaavat sitä, miten osaaminen kehittyy. Osaamisen ylläpitäminen on myös hyvä osaamisen kehittämisen tavoite, eikä siirtymää askelmalta toiselle tarvitse aina tavoitella. Voidaan ajatella, että useimmiten osaavan asiantuntijan taso on riittävä työssä onnistumisen kannalta.

Edellinen pohdinta auttoi tunnistamaan tiimiläisen vahvuuksia ja kehityskohteita nykyisessä tehtäväroolissa. Jatkoksi pohtikaa hänen **osaamistaan ja asiantuntijuuttaan isommassa kuvassa**:

- Silmäile asiantuntijuuden kehittymisen mallia. Millä askelmalla (kehittyvä, osaava vai vaikuttava asiantuntija) koet tällä hetkellä toimivasi? Mistä huomaat tämän?
- Oletko tyytyväinen nykytilaan?
- Pystytkö hyödyntämään osaamistasi riittävästi?
- Onko sinulla jokin tavoite?
- Millaisia tehtäviä haluat tehdä tulevaisuudessa?

Asiantuntijuuden kehittymisen malli				
Osaamisen kehittyminen suhteessa tehtäväroolin vaatimuksiin				
Tehtäväroolin osaamisprofiili	Kehittyvä asiantuntija	Osaava asiantuntija	Vaikuttava asiantuntija	
	Osaamisen vahvistaminen ja soveltaminen		Osaamisen syventäminen ja jakaminen	
Tehtävänkuva ja täytetyt kelpoisuusvaatimukset, kokemuksen ja aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen sekä motivaatio	Perehtyy ja oppii ymmärtämään oman roolin keskeiset tehtävät. Alkaa hahmottamaan organisaation toimintaympäristöä ja organisaation rakenteita. Tarvitsee kollegoiden ohjausta työssään. Harjaantuu etsimään ja soveltamaan tietoa tehtävän kannalta olennaisista tietolähteistä.	Perustehtävät sujuvat itsenäisesti. Osaa soveltaa tietoa ja osaamistaan erilaisiin tilanteisiin tarpeiden mukaan. Tunnistaa itseohjautuvasti sekä toisten tukemana osaamistarpeitaan ja hakee tukea kehittymiseensä. Tuntee toimintaympäristön toimintaa suhteessa omaan rooliin. Tunnistaa ja liittyy verkostoihin.	→ Selviytyy haastavistakin tilanteista itsenäisesti ja tiimityötä hyödyntäen. Osaa tuottaa ratkaisuja ja ideoita sekä luoda uusia käytäntöjä palautetietoa hyödyntäen. Osaa analysoida toimintaympäristöä ja mukauttaa toimintaa tilanteen mukaan. Tunnistaa kehityskohteita. Osaa ja haluaa jakaa osaamistaan sekä ohjata toisia. Laajentaa verkostojaan.	Omaa syvällisen ja monipuolisen asiantuntijuuden. Arvioi, analysoi ja kehittää prosesseja sekä käytäntöjä strategian mukaisesti. Kehittää osaamistaan suunnitelmallisesti ja jakaa sitä aloitteellisesti organisaation toimintaa kehittäen. Rakentaa, ylläpitää ja hyödyntää verkostoja ja viestii niissä vaikuttavasti.

Kuva 2. Asiantuntijuuden kehittymisen malli

5. Osaamistavoitteen asettaminen

Jos osaamisen tunnistamisessa heräsi tarve kehittää jotakin osaamista, sille on hyvä asettaa selkeä tavoite. Voitte lähteä liikkeelle seuraavien kysymysten avulla:

- Mitä haluaisit osaamisellesi ja urapolullesi tapahtuvan tulevaisuudessa? Millaisia tavoitteita sinulla on?
- Onko työssäsi jokin asia, jonka tekemiseen kaipaisit lisää varmuutta tai osaamista?
- Herääkö tarve tarkentaa jotakin Herttaan kirjatusta kehittymistavoitteista tai lisätä jokin uusi tavoite?

Hyvä osaamistavoite kertoo, mitä pitää osata tiettynä ajankohtana tiettyyn työtehtävään tai tilanteeseen liittyen. Tarkentakaa osaamistavoitetta seuraavilla apukysymyksillä:

- Minkä osaamisen haluaisit painottuvan työssäsi 6–12 kuukauden kuluessa?
- Päästäksesi tavoitteeseen, mitä sinun tulee oppia ja millä aikajänteellä? Mitä välitavoitteita haluat asettaa?
- Mistä tiedät, että olet saavuttanut tavoitteesi?

Esimerkki: Osaamistavoite

Huono osaamistavoite:

→ *Tiedostan palautteen merkityksen työssäni.*

Hyvä osaamistavoite:

→ *Osaan hyödyntää palautetta työssäni. Kahden kuukauden kuluessa kerään aktiivisesti palautetta omasta työstäni, tunnistan sen keskeiset kehittämiskohteet ja muokkaan toimintaani sen perusteella. Annan aktiivisesti palautetta kollegoilleni.*

6. Osaamisen kehittämisen suunnitelma

Kun osaamistavoite on asetettu, on tehtävä suunnitelma tavoitteen saavuttamiseksi.

Joskus osaamistavoite kannattaa pilkkoa tarkemmiksi oppimistavoitteiksi:

- Mitä tulee oppia tai harjoitella, jotta osaamistavoite saavutetaan?
- Millaisista taidoista ja osaamisista asetettu tavoite koostuu?

Kun osaamistavoite on konkretisoitu oppimistavoitteiden avulla, on helpompaa pohtia, millaisin keinoin osaamista kannattaa lähteä kehittämään.

Seuraavaksi suunnitelmaan kirjataan keinot ja aikataulu, joilla osaaminen saavutetaan.

Pohtikaa, miten tarvittava osaaminen hankitaan:

- Mistä voit hankkia tietoa? (webinaarit, koulutukset, kirjat, podcastit)
- Miten voit harjoitella ja tehdä kokeiluja?
- Kenen kanssa haluat oppia?
- Millaisiin verkostoihin voisit liittyä?
- Kuka voisi tukea sinua?
- Tarvitsetko valmennusta/koulutusta?
- Mitä priorisoit? Miten käytät aikasi?
- Miten tiimissä voitaisiin oppia yhdessä tai harjoitella asiaa?

TYKASissa osaamisen kehittämisen keinoja ovat muun muassa seuraavat:

- TYKAS perehdytys ja perehdyttäjänä, kummina, mentorina tai kouluttajana toimiminen
- Työssä oppiminen, työn kehittäminen ja työn seuraaminen
- Valmennukset, koulutukset, verkko-oppimisympäristöt ja webinaarit
- Ammatillinen täydennyskoulutus, oppisopimuskoulutus, tutkinto-opiskelu, harjoittelu- ja opinnäyteyhteistyö
- Työryhmiin, verkostoihin ja hankkeisiin osallistuminen, benchmarking
- Vertais- ja tiimioppiminen, oppimispiirit, case cornerit

Kirjatkaa tarkennettu suunnitelma Hertan kehittymistavoitteisiin ja sopikaa, miten suunnitelmaa seurataan. Pitkän aikavälin tavoitteiden osalta on hyvä pitää välitarkasteluja ja palata tavoitteisiin jatkuvien keskustelujen sekä seuraavien tavoite- ja kehityskeskustelujen yhteydessä.

7. Keskustelun päättäminen

- Kerratkaa vielä, mitä sovitte etenemisestä.
- Varmista, että tiimiläiselle jää kohdattu ja kuultu olo. Tavoitteena on tunne, että tapaamisesta oli hyötyä ja fiilis olisi "plussan puolella"
- Kiitä keskustelusta ja antakaa toisillenne palautetta.

Vinkki! Osaamisen kehittymistä arjessa voi seurata seuraavin kysymyksin:

- Mikä on muuttunut osaamisessasi tai käytännön työssä?
- Mitä olet oppinut tai oivaltanut?
- Millaista palautetta olet saanut?
- Oletko huomannut muutosta työhyvinvoinnissasi? Millaista?

