

Johtaminen poikkeusoloissa

Työkaluja kriisinhallintaan

<https://www.soste.fi/tapahtuma/johtaminen-poikkeusoloissa-webinaari/>

Koulutuspäällikkö

Ira Pasi

p. 040 595 4140

Eritysasiantuntija

Sirpa Suomalainen

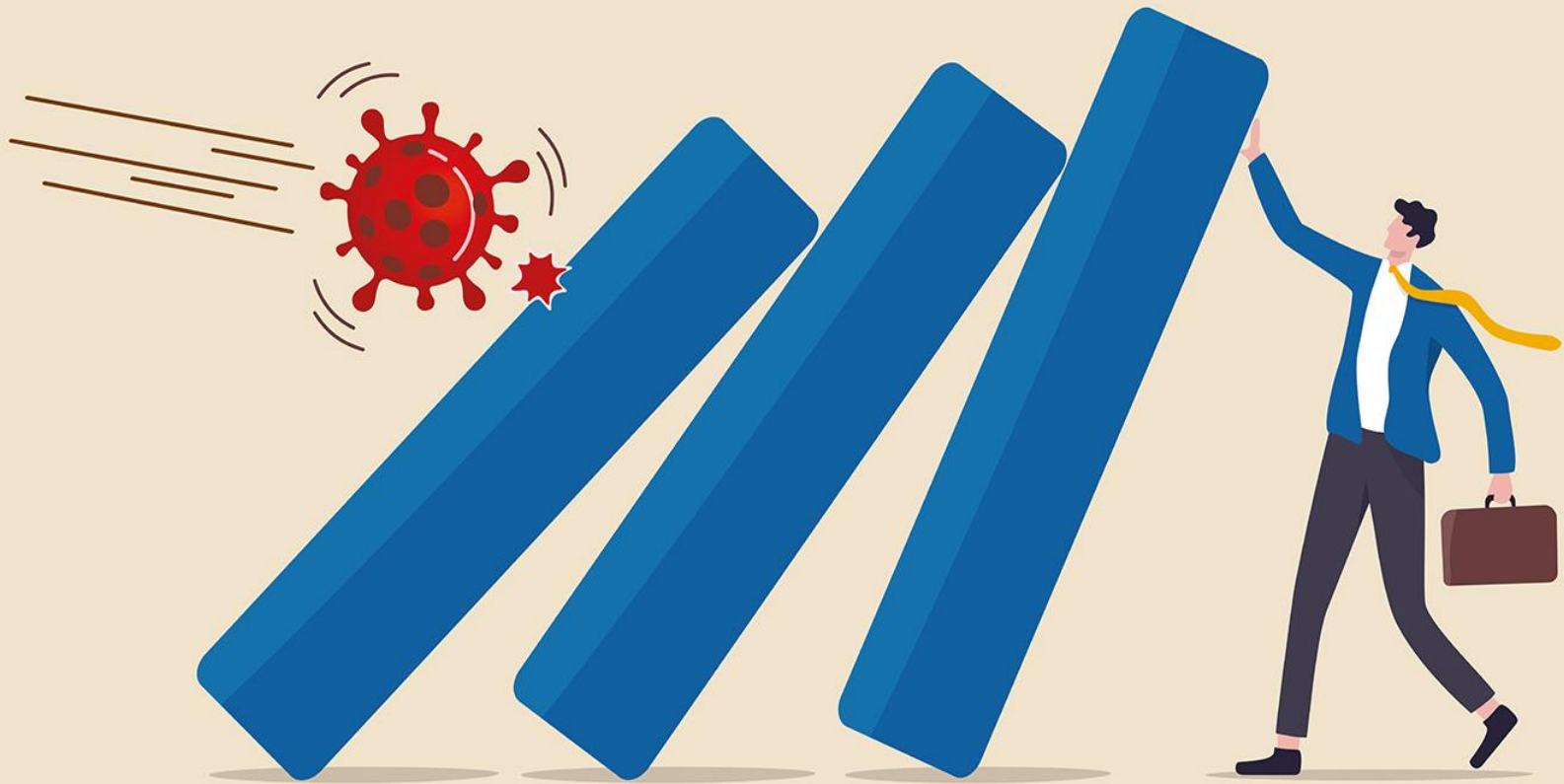
p. 040 169 8818



SPEK - Turvallisuuden kehittäjä

- **Olemme varautumisen**, onnettomuuksien ehkäisyyn sekä pelastusalan **asiantuntija**. Olemme osaamisen kehittäjä ja vaikuttaja.
- Toimimme ihmisten, omaisuuden ja ympäristön turvaksi onnettomuuksien ja vaarojen varalta.
- **Rakennamme turvallista ja kriisinkestävää yhteiskuntaa** yhteistyössä jäsenistömme kanssa.
- Olemme yleishyödyllinen voittoa tavoittelematon yksityisoikeudellinen yhdistys, joka toimii turvallisuuden edistämiseksi Suomessa.





- 80 % yhdistyksistä perunut kasvokkaiset ryhmä- ja vertaistukitapaamiset
- 41 % sulkenut toimipisteitään
- 30 % keskeyttänyt palveluitaan

Lähde: Sosten kysely jäsenjärjestöille 3/2020

Toiminnan sopeuttaminen poikkeusoloihin

Yhteiset haasteet

- Avun tarpeen tunnistaminen ja asiakkaiden palveleminen myös poikkeusoloissa
- Asiakkaiden tavoittaminen
- Toiminnan uudelleen arviointi ja resurssien kohdentaminen töihin jotka auttavat asiakkaita, viranomaisia ja kuntia
- Huoli rahoittajien suhtautumisesta toiminnan muutoksiin
- Lyhyen ja pitkän aikavälin ennakointi
- Oma, työntekijöiden ja vapaaehtoisten kriisinsietokyky

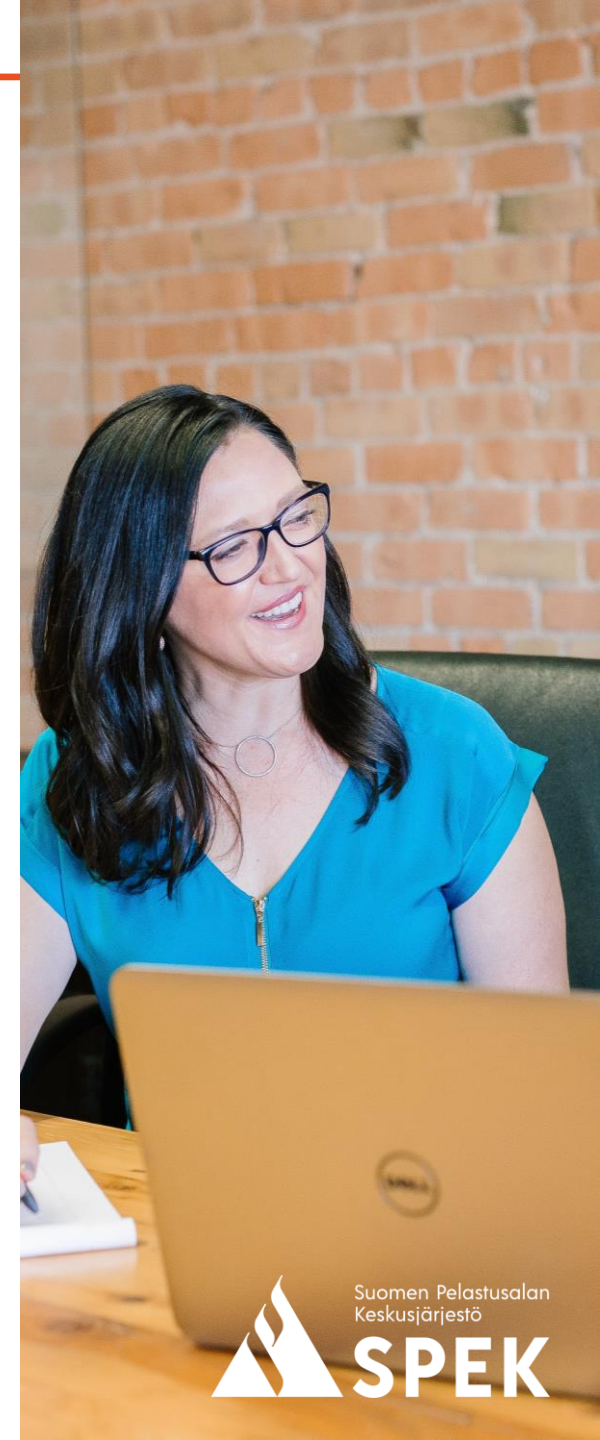


Kriittiset tekijät poikkeusoloissa

1. Johtaminen ja päätöksenteko

- Johtaja, kaikilla tasoilla, toimii esimerkkinä ja hengenluojana. Inhimillisuus.
- Päätöksentekoa keskitetään, mutta tukeudutaan koko organisaation osaamiseen.
 - Tarvittava tieto ja erityisosaaminen saatava yhteiseen käyttöön. Organisaation oma-aloitteisuus ja luovat ratkaisut voivat olla ratkaisevan tärkeitä.
- Usein tarve nopeaan, vajavaisiin tietoihin perustuvaan päätöksentekoon.

"The greatest error is not to move."



Kriittiset tekijät poikkeusoloissa

2. Tiedä tilanne: ennakoi, innovoi ja reagoi

3. Tiedon kulku ja päätöksistä toimintaan

- a) tiedon kulku toimijoiden välillä
 - Voimakas sisäisen ja ulkoisen tiedottamisen tarve
 - Mistä löytyy ajan tasalla oleva tieto? Mikä kanava?

- b) operatiivisen toiminnan varmistaminen
 - Vaatii hyvää yhteistoimintaa organisaation sisällä



Kolme työkalua kriisin hallintaan

1. Työryhmät ml. valmiustyöryhmä

- Ketkä ovat johdon lisäksi organisaatiossa **keskeisiä henkilöitä tilanteen hoitamisessa?**
 - **Sisäisellä ja ulkoisella viestinnällä** iso rooli
- **Mitä muita ryhmiä tarvitaan** valmistelemaan asioita, pohtimaan eri näkökulmista, varmistamaan käytännön tason toteutus tms.?
- Sopikaa päätöksenteon uudet tavat ja reunaehdot.
- Uudet tehtävät ja roolit kristallinkirkkaita kaikille?

Tiedon kulku ja päätöksistä toimintaan: sovi vastuut ja kanavat.

- Kuinka varmistetaan, ettei päätöksien ja toteutuksen väliin jää epäselvää? Miten sitä seurataan?

2. Tilannepäiväkirjan ylläpitäminen

3. Määritä ja päivitä tilannekuvaa



2. Tilannepäiväkirja eli loki

Loki on tärkeimpiä kriisitilanteen johtamisen työkaluja.

- Lokiin kirjataan aikajärjestyksessä kaikki tehdyt päätökset ja toimenpiteet, toimintaan vaikuttavat muutokset ja myös ulkopuoliset päätökset, jotka vaikuttavat toimintaan.

On hyötyä

- itselle ja organisaatiolle, koska tehdyt asiat tai päätökset löytyvät helposti yhdestä paikasta
- ulkopuolisille, esim. rahoittajalle ”todisteena” toimenpiteistä ja toiminnasta.
- Lokia pidetään siihen asti, kunnes toiminta on vakiintunut pidemmäksi aikaa.



2. Tilannepäiväkirja eli loki

Esimerkkejä lokikirjauksista

11.3. kello 9.45	Marja alkoi tehdä sidosryhmä X:n kanssa tiedotetta koulutusten uudelleenjärjestelyistä
11.3. kello 9.15	Johto antoi esimiehille toimeksiannon tarkistaa henkilöstön tehtäväkuvat muuttuneessa tilanteessa
11.3. kello 9.00	Valmiusryhmän päätös etätyöhön siirtymisestä + viesti henkilöstölle intrassa ja sähköpostitse
11.3. kello 8.30	Joni lähetti tekstiviestit ja sähköpostia ilmoittautuneille koulutusten peruuntumisesta

3. Tilannekuva

Säännöllinen yhteisen tilannekuvan luominen antaa pohjan päätöksentekoon.



1. NYT



2. ENNUSTE



3. ARVIO TULEVASTA



4. TOIPUMINEN





1. NYT

Mikä on tilanne nyt? Mihin se vaikuttaa? Tavoitteet, toimenpiteet ja viestintä nyt heti?

- Mikä faktaa? Mikä luultavaa tietoa?
- Mikä on teidän ydinosaamista? Miten sitä voi hyödyntää tässä tilanteessa?
- Keskity asioihin, joihin voit vaikuttaa.
- Peilaa tilannetta toimintasuunnitelmaan. Mitä toteutetaan ja mitä ei? Mitä seurauksia?
- Ohjeita tarvitaan. Pidä ohjeet lyhyinä, käytä selkeää kieltä.

Tarvitseeko resursseja ohjata uudelleen?

- Resurssipankki: paikka, jossa tarpeet ja resurssit kohtaavat.
- Voitteko auttaa muita järjestöjä tai organisaatioita, jos “omaa toimintaa” ei voi järjestää? Tai voisiko pyytää apua muilta?

Mitä apua tarvitaan?

- Muut järjestöt, vapaaehtoiset, seurakunnat, viranomaiset



2. ENNUSTE

*Tavoitteena
olla askel tai
kaksi edellä.*

Mihin tilanne on todennäköisesti siirtymässä?

- Pyrittävä ennakoimaan ja havaitsemaan heikkojakin signaaleja.
- Erilaisia skenaarioita lähitulevaisuuteen, vaihtoehtoja kuinka tilanne etenee? Miten se vaikuttaa meidän toimintaan? Avautuuko siitä uusia mahdollisuuksia?

Mitkä seikat voivat hankaloittaa tilannetta? Miten voidaan minimoida syntyviä vahinkoja?

- poikkeusolojen rajoitukset, vahvat suositukset
- infran pettäminen ml. verkon katkokset
- taloushankaluudet, kumppaneiden toimitushankaluudet
- huijaukset, varkaudet, tuhotyöt, HUOM. kyberturvallisuus (KyberVPK)
- sosiaalisen median keskustelu, kritiikki, disinformaatio, misinformaatio
- pelkotilat, uupuminen ja muut muutokset henkisessä kapasiteetissa

Mitä muuta voi seurata tilanteesta? Miten se voi vaikuttaa organisaatioon ja sen sidosryhmiin tai toimialaan?



3. ARVIO TULEVASTA

Mitä pidemmän aikavälin seurauksia tästä voi tulla?

Miten se vaikuttaa organisaatioon, sen henkilöstöön, asiakkaisiin, rahoitukseen tai toimintaan? Sidosryhmiin ja alaan?

Erilaisten skenaarioiden hahmottelu pidemmällä aikavälillä ja niiden erot:

- Tilanteen mahdollinen aaltoilu
- Korkeamman sairastumispiikin kohtaaminen
- Tilanteen pitkittyminen
- "Väliaikainen normaali", mitä se voisi olla?

Tarvitaanko apuja muualta, mistä? Yhteistyötä?

Mitä työkaluja ja apuvälineitä tarvitaan? Mistä niitä saa?

Muita voimavaroja? Tukivoimia?



4. TOIPUMINEN

Mitä voidaan tehdä ennakolta, jotta kriisistä toipuminen olisi mahdollisimman helppoa?

- Miten uusi arki on erilainen kuin ennen?
- Miten uutta tulevaa arkea voidaan valmistella?
- Kuinka saadaan asiakkaat takaisin?

Miten minimoidaan aiheutuvat vahingot?

- Saadaanko asiakkaat pidettyä jotenkin ”langan päässä” myös poikkeusolojen ajan?

Mitä apua tarvitaan? Keneltä? Vai tarvitseeko joku uusi taho teidän apua?

Lopuksi

Toiminta- edellytykset

- kyky muokata toimintaa ja sen muotoja asiakaslähtöisesti
- kyky säilyttää olemassa oleva rahoitus
- kyky löytää uusia rahoituslähteitä
- kyky tehdä yhteistyötä

Työkalut

- apu tehtävien tunnistamiseen poikkeusoloissa
- tilannekuva päätöksen pohjana
- dokumentointi myöhempää käyttöä varten

Hyvä hallintotapa

- jäsenistön oikeus
- turvaa yhdistyksen selustan

KIITOS!

Lue lisää:

www.spek.fi/turvallisuus/organisaation-varautuminen/

- **Tilannepäiväkirja**
- **Tilannekuva**
- **Hyvät käytännöt**

Koulutuspäällikkö

Ira Pasi

p. 040 595 4140

Eritysasiantuntija

Sirpa Suomalainen

p. 040 169 8818