



Paremmiin puhumalla



TYÖYHTEISÖSOVITTELU

- ymmärryksen kautta rakentaviin ratkaisuihin

*Kun työyhteisössä on konflikti, se tarjoaa mahdollisuuden oppimiseen.
Ristiriitatilanteessa ulkopuolisen puolueettoman sovittelijan
rooli voi olla keskeinen, jotta ihmiset kykenisivät taas
puhumaan toisilleen ja keskittymään olennaiseen
-työhönsä.*

SOPU- prosessi™ on uusi, yleisiin sovittelun malleihin perustuva menetelmä. Se on tieteellisesti tutkittu, nopea ja tehokas työkalu työyhteisöjen ristiriitojen ratkaisemiseen.

SOPU- prosessissa puolueeton ulkopuolinen henkilö, sovittelija, auttaa riidan osapuolia erityisen sovittelumenettelyn avulla löytämään heidän omassa hallussaan olevan tiedon ja voiman ratkaista konfliktitilanteita. Sovittelun kohteena voi olla kaksi ihmistä, tiimi tai suurempi ryhmä.

Sovittelija ei ratkaise erimielisyyttä osapuolten puolesta, vaan toimii sovinnon mahdollistajana (fasilitaattorina). Hän ohjaa prosessia, jonka lopputuloksena asianosaiset löytävät itse ratkaisun. Sovittelijan tehtävänä on varmistaa, että kaikki osapuolet tulevat kuulluiksi sekä luoda ilmapiiri, joka sallii tunteiden käsittelyn, moraalisen pohdinnan ja arvokeskustelun.

Sovitteluprosessin aikana ihmisille avautuu uusia näkökulmia ja sitä kautta lisääntyy eri osapuolten ymmärrys toisen tilanteesta. Sovittelu on siihen osallistuville henkilöille vahva oppimisprosessi. Keskustelut perustuvat vastuuseen omista tunteista ja käyttäytymisestä. Prosessin aikana opitaan pois olettamuksista ja tulkinnoista.

Sovitteluprosessissa, saadaan keskustelujen kautta aikaan sopimus, jonka kaikki osapuolet hyväksyvät ja allekirjoittavat. Sovittelun jälkeen suunnataan katse tulevaisuuteen.

MIKSI SOVITTELU ON HYVÄ VALINTA?

- Se on tieteellisesti tutkittu, nopea ja tehokas prosessi
- Taloudellinen hyöty on ilmeinen; ihmisten energia vapautuu olennaiseen
- Terveydelliset ja voimaannuttavat edut
- Auttaa luomaan konflikteja ehkäisevää toimintakulttuuria
- Sitoutuminen yhteisiin haasteisiin lisääntyy

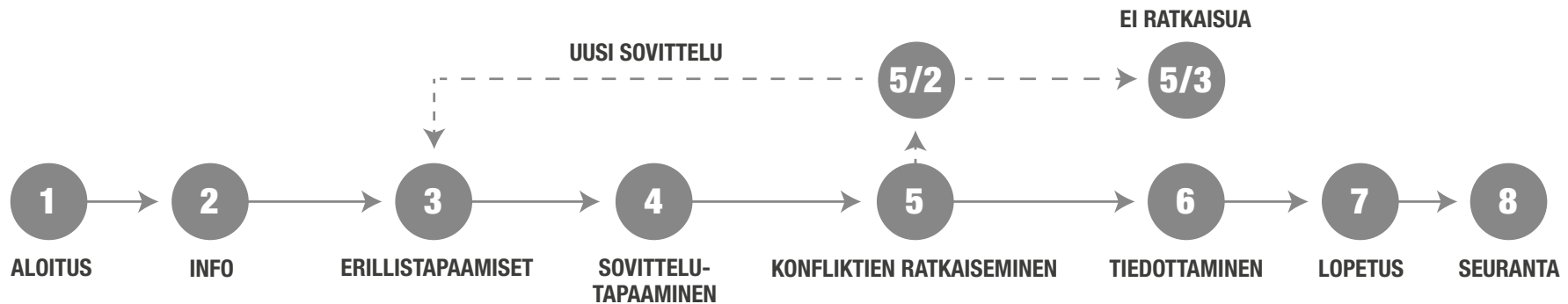
MILLAISIA TILANTEITA ON SOVITeltu?

- Kiusaamiset
- Organisaation muutokseen liittyvät konfliktitilanteet
- Esimiehen ja alaisen väliset konfliktit
- Esimiesvallan väärinkäyttö: esim. suosiminen, uhkailu, epäasiallinen kommunikaatio
- Stressi- ja työuupumustilanteet
- Työajan käyttö
- Varoitukset ja/tai irtisanomistilanteet
- Yhteistyön kehittämisen haasteet
- Työstä kieltäytymiset, töiden valikointi ja uusien työtapojen vastustaminen
- Jatkuvien poissaolojen aiheuttamat tilanteet
- Työtehtävien jakoon, rooleihin ja pelisääntöihin liittyvät epäselvyydet
- Monikansallisten tiimien yhteistyön ongelmat
- Kuppikunnat, juorut, puhumattomuus ja pahanpuhuminen
- Piilojohtaminen ja/tai johtajuuden menetyksen aiheuttamat tilanteet

MILLAISIA TULOKSIA ON SAAVUTETTU:

- SOPU-prosessi™ on koettu toimivaksi ja sovittelu on tuonut kestävän ratkaisun.
- Ihmiset ovat saaneet työrauhan.
- Esimiehen työ ja rooli ovat selkeytyneet.
- Sovitteluprosessi on usein syvälinen oppimiskokemus esimiestyön merkityksellisyydestä.
- On välttytty ikäviltä irtisanomisilta ja jälkipuheilta.
- Avoimuus ja yhteistyökyky ovat parantuneet.
- Ilmapiiri on selvästi parantunut ja iloisuus lisääntynyt.
- Erilaisuuden ja erilaisten näkökulmien hyväksyminen on lisääntynyt.
- Vastuu omasta käyttäytymisestä on lisääntynyt.
- Sitoutuminen yhteisiin päätöksiin on parantunut.
- Vuorovaikutustaidot ja kyky keskustella myös vaikeista asioista ovat parantuneet.
- Usko muutokseen ja parempaan tulevaisuuteen on lisääntynyt.





SOVITTELUPROSESSIN ETENEMINEN

- 1 Sovittelija kartoittaa toimeksiantajan kanssa miten sovitteluprosessista voisi olla hyötyä kyseisessä konfliktissa. Sovitaan prosessin aloittamisesta sekä kartoitetaan keitä kaikkia tilanne koskeen ja keiden tulisi olla mukana sovittelussa.
- 2 Informoidaan sovitteluun osallistuvia henkilöitä sovitteluprosessin vaiheista ja sovittelun tarkoituksesta.
- 3 Jokaisen konfliktin osapuolen kanssa käydään henkilökohtainen luottamuksellinen haastattelu. Haastattelun tarkoitus on valmistaa osallistujia yhteiseen tapaamiseen ja rakentaa luottamusta sovittelijan ja asianosaisten välille.
- 4 Yhteistapaamisessa on kaksi osaa: 1) Jokaiselle annetaan mahdollisuus kertoa oma kokemuksensa siitä, miten konfliktitilanne on muodostunut ja mikä siinä on hänelle oleellista. Sovittelija ohjaa prosessin etenemistä ja pitää huolen tasapuolisesta kuuntelemisesta. 2) Toinen osa muodostuu konfliktin ratkaisemisesta ja sopimisesta. Sovittelija ohjaa keskustelua sopimuksen suuntaan.
- 5 Sopimusta muokataan kunnes jokainen osapuoli kokee voivansa allekirjoittaa sen. Sopimukseen kirjataan myös seurantatapaamisen ajankohta. 5/2) Jos yhteisen näkemyksen löytäminen tuottaa vaikeuksia, voidaan sopia uusi sovittelu-aika, valmistella tilanne uudelleen ja tulla uudelleen yhteiseen sovittelutapaamiseen. 5/3) Mikäli useiden neuvotteluyritysten jälkeen ei löydetä yhteistä näkemystä eikä konfliktia pystytä ratkaisemaan, sovittelija voi esittää oman ratkaisuehdotuksensa osapuolille ja yrityksen johdolle.
- 6 Sopimuksen synnystä kerrotaan toimeksiantajalle sekä kaikille muille joille asian tiedottamista pidetään tärkeänä.
- 7 Kun konflikti on ratkaistu, sovittelu päättyy.
- 8 Seurantatapaaminen pidetään noin 2-3kk sovittelun jälkeen. Tapaamisessa keskustellaan mm. miten sopimuksen noudattaminen on sujunut, miten toiminta on muuttunut ja mitä on opittu. Lopuksi sovitaan prosessin päätöksestä tai tarvittaessa sen jatkamisesta.

Ei ole olemassa ongelmaa, josta puhumatta jättäminen auttaisi sen ratkaisemisessa.

Suomen sovittelu foorumin (SSF) työyhteisösovittelun yhteyshenkilöt:

Seppo Mäki:

+358 50 349 6535

seppo.maki(at)icinsight.com

Timo Pehrman:

+358 40 125 9951

timo.pehrman(at)innotimo.fi

Saara Remes:

+358 50 55 55 430

saara.remes(at)workdesign.fi