

Meritähti-retro

Työkalu toiminnan jatkuvaan arviointiin ja kehittämiseen puolivuositain ja käännekohtissa



Reflektoimalla kohti toimivampaa yhteistä työarkea

Mitä?

Reflektointi on prosessi, jossa yksilö tai ryhmä pysähtyy tarkastelemaan omia ajatuksiaan, kokemuksiaan ja toimintaansa. Tavoitteena on tunnistaa, miten toimimme, mitä olemme oppineet ja miten voimme kehittyä.

Miksi?

Reflektointi on avain työyhteisön toiminnan ja työkuultuurin jatkuvaan kehittämiseen. Se on tärkeä osa valmentavaa ja oppivaa työympäristöä, jossa yksilöt sekä tiimit voivat kasvaa.

Reflektoinnin myötä tehdään näkyväksi oivallukset ja havainnot, jotka ovat syntyneet työn lomassa, sekä asetetaan tulevaisuuden tavoitteita. Säännöllinen reflektointi luo pohjan positiiviselle muutokselle ja auttaa seuraamaan edistymistä.

Miten?

Projektityössä yleisesti käytetty termi "retro" tai "retrospektiivi" tarkoittaa taaksepäin katsomista. Erilaiset retrotyökalut tarjoavat ohjeet reflektointihetkien fasilitointiin.

Tästä oppaasta löydät ohjeistuksen Meritähti-retroon, jonka avulla suunnittelet ja toteutat reflektointihetken omalle tiimillesi tai työyhteisöllesi.



Ota Meritähti-retro jatkuvan kehittämisen tueksi

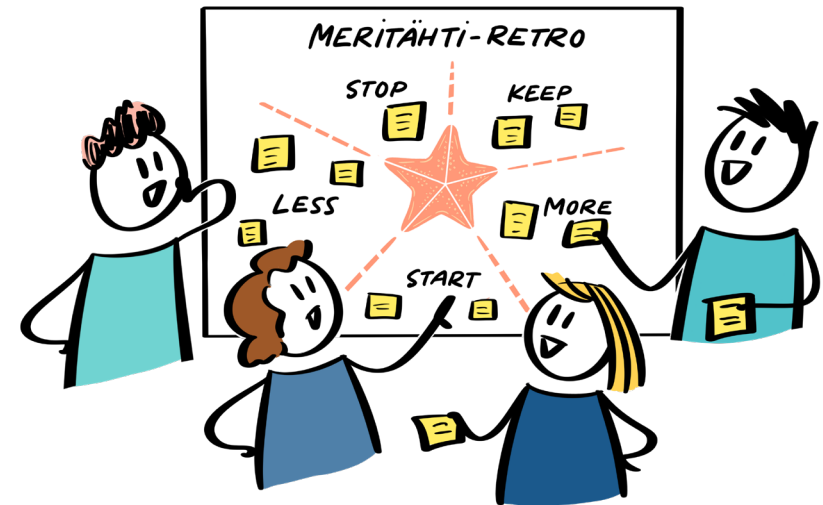
Meritähti-retro on työkalu tiimin tai työyhteisön toiminnan arviointiin ja kehittämiseen.

Se ohjaa tarkastelemaan toimintaan viidestä eri näkökulmasta ja auttaa tunnistamaan keskeiset kehittämistarpeet. Meritähti-retro tukee kollektiivista päätöksentekoa ja tavoitteiden asettamista.

Työkalua voi hyödyntää toiminnan kehittämistarpeiden kartoittamiseen, työn painopisteiden arviointiin ja työskentelytapojen parantamiseen. Se soveltuu käytettäväksi toiminnan käännekohtissa, kuten projektin päättyessä tai tuloskausien vaihteessa.

Säännöllisesti toistettuna, esimerkiksi puolivuositain, Meritähti-retro edistää jatkuvaa oppimista ja toimintatapojen kehittämistä. Tämä auttaa tiimiä tai työyhteisöä pysymään ajan tasalla ja reagoimaan ketterästi muuttuviin tarpeisiin.

Kokeile rohkeasti Meritähti-retroa ja tee retrohetkistä osa tiimisi tai työyhteisösi oppimista ja kehittämistä!



Meritähti-retron viisi näkökulmaa

KEEP - SÄILYTÄ

Mitä säilytämme? Mistä pidämme kiinni?

MORE - LISÄÄ

Mitä lisäämme?

START - ALOITA

Mitä uutta aloitamme?

LESS - VÄHENNÄ

Mitä vähennämme?

STOP - LOPETA

Minkä lopetamme? Mistä päästämme irti?

Lähde: Pat Kua



Vinkit Meritähti-retron valmisteluun

Varaa riittävästi aikaa

Meritähti-retron toteuttamiseen on hyvä varata noin kaksi tuntia, jotta ehditte pohtia rauhassa jokaista näkökulmaa.

Luo turvallinen ja positiivinen ilmapiiri

Pohdi, millaisin konkreettisin elein, sanoin tai muin tavoin voit edistää positiivista, rakentavaa ilmapiiriä retron aikana ja työyhteisössäsi laajemminkin. Rehellinen ja avoin keskustelu on avain onnistuneeseen retroon.

Yhteistyössä on voimaa!

Retrohetken suunnittelu, siitä viestiminen ja sen fasilitointi sujuu parhaiten yhteistyössä. Myös retron tavoitteita on hyvä pohtia yhdessä. Pyydä siis tukea kollegoilta!

Retron aikana yksi voi ottaa vastuun retron fasilitoinnista ja toinen huolehtii muistiinpanojen tekemisestä.

Tee työskentelystä visuaalista, hyödynnä työpohjaa

Jos käytettävissänne on valkotaulu, piirrä "meritähti" seinälle. Näin osallistujat voivat liimata post-it-lappuja teemoittain ja nähdä, mitä kukin ryhmä on tuottanut. Voit myös tulostaa työpohjan jokaiselle ryhmälle täytettäväksi.



Meritähti-retro vaihe vaiheelta

1. Retrohetken valmistelu ja siitä viestiminen

Lähetä kutsu ja viesti retrotapaamisen tavoitteista ja teemoista hyvissä ajoin, jotta osallistujilla on mahdollisuus valmistautua ennakkoon.

2. Syventyminen Meritähti-retron viiteen näkökulmaan

Käykää läpi kaikki viisi näkökulmaa ja kirjatkaa muistiin tärkeimmät oivallukset. Jos ryhmän koko on yli 8 henkilöä, voi olla hyödyllistä jakaantua pienempiin ryhmiin (3-5 henkilöä), jotta keskustelu ja ideointi on sujuvampaa. Kun ryhmät ovat käsitelleet kaikki näkökulmat, voitte keskustella tuloksista yhteisesti.

3. Tavoitteiden ja toimintasuunnitelman laatiminen

Varaa loppuun aikaa toimintasuunnitelman laatimiseen. Pohtikaa, mitkä ovat tärkeimmät kehittämiskohteet ja määritelmää niille selkeät tavoitteet ja toimenpiteet.

4. Kehittämisteot käytäntöön ja niiden seuranta

Sopikaa, kuka vastaa eri kehittämisteoista ja miten edistymistä seurataan. Seuranta on avainasemassa, jotta opit ja ideat voidaan viedä käytäntöön.



MERITÄHTI-RETRO

