

Ratkaisukeskeinen palaveri

Seuraava käytänne on osoittautunut toimivaksi tilanteissa, joissa työyhteisössä halutaan saada aikaan ratkaisuja/päätöksiä johonkin asiaan. Kaavaa voidaan käyttää osana esim. tiimipalaveria tai sen avulla voidaan järjestää palaveri ratkaisua vaativasta asiasta.

1. Asian esilletuoja tai palaverin vetäjä esittelee lyhyesti käsiteltävän asian.
2. Jokainen palaveriin osallistuja kertoo vuorollaan, miten hän on henkilökohtaisesti kokenut asian ja millaisia havaintoja hänellä on asiasta. Tässä vaiheessa ei vielä tehdä ratkaisuehdotuksia. Mikäli osallistujamäärä on suuri, voidaan ajan säästämiseksi ensin keskustella asiasta pareittain tai pienissä ryhmissä.
3. Asian esilletuoja tekee lyhyen yhteenvedon kuulemastaan.
4. Ratkaisukierros: jokainen palaverin osallistuja kertoo vuorollaan ratkaisuehdotuksensa tai vaihtoehtoja, mitä asialle tulisi tehdä.
5. Asian esilletuoja tai palaverin vetäjä kirjaa ylös kaikki esille tulleet ratkaisuehdotukset
6. Ratkaisuehdotukset käydään läpi keskustellen ja arvioiden: mitkä ehdotukset jätetään pois ja mitkä ovat toteuttamiskelpoisia. Yhdessä valitaan ratkaisuvaihtoehtoista paras.
7. Lopuksi päätetään ja kirjataan ylös konkreettiset toimet, vastuut ja aikataulu. Sovitaan myös se, milloin asian toteutumista arvioidaan.