

Oman tilan johtaminen

Työpajakoulutus Kannus 28.10.2025, työkykyneuvoja Katja Leppälä

Perheyriityksen erityispiirteitä

- Perheen ja työn limittyminen
 - Työn ja vapaa-ajan sekoittuminen; Kuormittaako vai lisääkö voimavaroja?
 - Päätöksenteko; Johdettua vai epämuodollista?
 - Perhesuhteet; Vaikuttaako viestintään, työrooleihin?
- Sukupolvien välinen yhteistyö
 - Erilaiset näkemykset, toimintatavat, viestintätyylit
 - Spv herkkä ja pitkä prosessi, jossa tunteet ja perinteet vahvasti läsnä
- Arvot ja identiteetti
 - Arvot, historia ja tilan identiteetti usein vahvasti läsnä
 - Pitkäjänteisyys, tilan säilyminen suvussa, yhteisöllisyys



Perheyriityksen erityispiirteitä

- Johtaminen ja roolit
 - Voi olla epämuodollista tai jakautua usealle henkilölle
 - Roolien selkeys; Onko vastuut ja roolit sovittu?
 - Johtaminen perustuu luottamukseen; Viralliset rakenteet?
- Viestintä ja vuorovaikutus
 - Voi olla suullista, tapahtua arjen lomassa
 - Tunteet ja perhesuhteet voivat vaikuttaa, miten asioista puhutaan
 - Avoimuus ja palautteenantaminen voi olla haastavaa, jos pelätään loukkaamista
- Sitoutuminen ja jatkuvuus
 - Perheenjäsenet usein vahvasti sitoutuneita tilaan, sekä henkisesti että taloudellisesti
 - Päätöksissä painottuu usein tilan jatkuvuus, seuraavan sukupolven mahdollisuudet

Miten meillä tilaa johdetaan?

- **Pienryhmätyöskentelyä**
- Jakaannutaan kolmeen ryhmään
- Pienryhmäpohdintaa 20 min/aihe
- Ryhmä poimii keskeiset huomiot omasta aiheesta ja esittelee muulle ryhmälle, jonka jälkeen yhteinen keskustelu aiheesta
- Ryhmä 1; Palaverikäytännöt tilalla – Miten rakennetaan sujuviksi?
- Ryhmä 2; Viestintäkulttuuri tilalla - Miten rakennetaan sujuvaksi?
- Ryhmä 3; Hyvä keskustelukulttuuri ja johtaminen käytännössä – Mitä se on, miten se rakennetaan?

Ryhmä 1. Sujuvat palaverikäytännöt tilalla

- **Palaverikäytäntöjen rakentaminen – Miten rakennetaan sujuvaksi?**

Pohtikaa ryhmässä aihetta, kirjatkaa hyvät käytännöt ja havainnot ylös ja esittäkää yhteenveto havainnoistanne muille kurssilaisille.

Työskentely ryhmässä 20 min.

Esittely muille kurssilaisille + keskustelu aiheesta 20 min.

Apukysymyksiä aiheeseen liittyen:

- Miksi tilalla pidetään palavereja? Pidetäänkö? Onko niille tarvetta?
- Miten palaverit pidetään? Miten palaverit aikataulutetaan? Miten niihin valmistaudutaan? Miten palaverit johdetaan? Miten palaveriin osallistutaan? Miten keskustelun sisältö dokumentoidaan?
- Mitä palaverissa käsitellään? Mitä palaverin sisällöstä tiedetään ennakkoon?
- Millainen on sujuva palaverikäytäntö? Miten se vaikuttaa hyvinvointiin ja jaksamiseen?

Ryhmä 2. Sujuva viestintä tilalla

- **Viestintäkuultuuri tilalla - Miten rakennetaan sujuvaksi?**

Pohtikaa ryhmässä aihetta, kirjatkaa hyvät käytännöt ja havainnot ylös ja esittäkää yhteenveto havainnoistanne muille kurssilaisille.

Työskentely ryhmässä 20 min.

Esittely muille kurssilaisille + keskustelu aiheesta 20 min.

- **Apukysymyksiä aiheeseen liittyen:**

- Miten viestintä tapahtuu tilalla eri henkilöiden välillä?
- Käytättekö jotakin sovittua viestintäkanavaa? Mitä?
- Miten varmistetaan, että tieto kulkee ja on riittävän selkeää ja ajantasaista?
- Miten varmistetaan, että tärkeä tieto ei jää keneltäkään huomaamatta? Tallennetaanko? Mihin?
- Miten viestintä vaikuttaa omaan jaksamiseen ja työhyvinvointiin?

Ryhmä 3: Hyvä keskustelukulttuuri ja johtaminen

Hyvä keskustelukulttuuri ja johtaminen käytännössä – Mitä se on, miten se rakennetaan?

Pohtikaa ryhmässä aihetta, kirjatkaa hyvät käytännöt ja havainnot ylös ja esittäkää yhteenveto havainnoistanne muille kurssilaisille.

Työskentely ryhmässä 20 min.

Esittely muille kurssilaisille + keskustelu aiheesta 20 min.

Apukysymyksiä aiheeseen liittyen:

- Miten sovitaan työnjaosta ja vastuusta tilalla? Onko jokaisella selkeä käsitys omasta ja toisen roolista?
- Millainen on avoin ja rakentava keskustelukulttuuri? Miten tilalla kannustetaan avoimeen keskusteluun?
- Miten tilalla käsitellään epäselvyyksiä, virheitä, ristiriitoja ja väärinymmärryksiä?
- Miten mahdollistetaan aika ja tilaisuus yhteiselle keskustelulle?
- Miten keskustelukulttuuri ja johtaminen vaikuttaa jaksamiseen ja hyvinvointiin?

Työnohjaus – Mitä se oikein on?

- Työhön, työyhteisöön ja toimintaympäristöön sekä johtamiseen liittyvien kysymysten, kokemusten ja tunteiden tarkastelua ja jäsentämistä koulutetun työnohjaajan avulla
- Tavoitteena lisätä ymmärrystä työstä ja toimintatavoista, vahvistaa ammatti-identiteettiä sekä kehittää työyhteisön vuorovaikutusta ja hyvinvointia



Työnohjaus – Mitä se oikein on?

- Työnohjauksella mahdollistetaan mm.
 - Työkyvyn ja työhyvinvoinnin tukeminen
 - Työn sujuvuuden ja työssä onnistumisen mahdollistaminen
 - Työn laadun ja vaikuttavuuden kehittyminen
 - Työn merkityksellisyyden vahvistuminen
 - Vuorovaikutuksen lisääntyminen organisaation sisällä
 - Yksilön oman identiteetin, omien mahdollisuuksien ja voimavarojen avautuminen ja käyttöön saaminen
 - Yhteisten tavoitteiden, prosessien ja työntekemisen tapojen jäsentyminen

Työnohjaus käytännössä

- Tapaamisen kesto, tiheys, prosessin pituus sovitaan tilannekohtaisen tarpeen ja sopimuksen mukaisesti
- Etä- tai lähitapaamisia
- Yksilö-, pari- tai ryhmätyönohjausta
- Luottamuksellista
- Työnohjaaja STOry-nimike
 - Työnohjaaja koulutettu Suomen työnohjaajat ry:n koulutussuosittelun mukaisesti
 - Sitoutunut noudattamaan Työnohjaajan eettisiä ohjeita
 - Jatkuvan kouluttautumisen periaate
- Hintaan vaikuttaa yksilö- tai ryhmätyönohjaus, kesto, mahdolliset matkakulut + alv
- Etsi työnohjaaja:
<https://www.suomentyonohjaajat.fi/tyonohjaus/etsi-tyonohjaajaa/>

Kysymyksiä, kommentteja?

Seuraa meitä

 [Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela](#)

 [@melaturva](#)

 [Apurahansaajien Mela](#)

 [@melaviestinta](#)

 [Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela](#)

