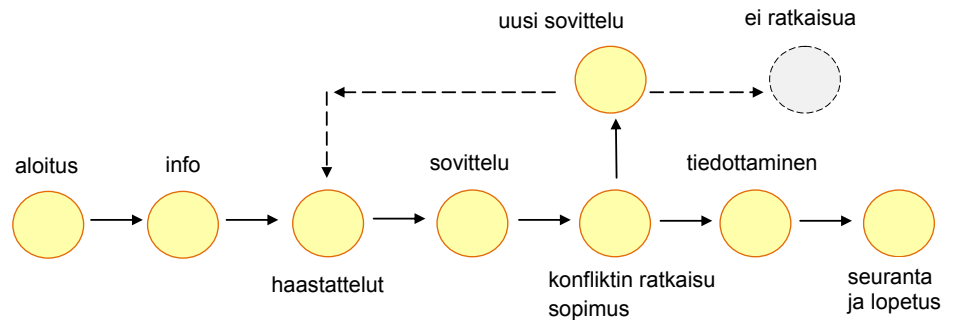


Kun työyhteisössä ilmenee ristiriitoja jotka alkavat häiritä yksikön työtä, on esimiehen velvollisuus ottaa asia puheeksi. Jos ongelma ei yrityksistä huolimatta poistu, voidaan konflikteja sovittaa.

**TYÖYHTEISÖSOVITTELU** on avoin ja luonteva tapa poistaa ihmisten välisiä työyhteisössä ilmeneviä ristiriitoja. Prosessi kannustaa esimiehiä ja työyhteisöjen jäseniä avoimeen ristiriitojen kohtaamiseen ja käsittelyyn. Sovittelu tarjoaa työyhteisöille rakentavasti ja turvallisesti, mutta myös käytännönläheisesti etenevän ongelman ratkaisumenetelmän, joka on samalla sovitteluun osallistujille oppimismahdollisuus.



## 1. ALOITUS

mietitään yhdessä sovittelun soveltuvuutta

## 2. INFO

## 3. HAASTATTELUT

## 4. SOVITTELU

## 5. TIEDOTTAMINEN

Sopimuksen synnystä kerrotaan toimeksiantajalle ja muille tarpeellisille tahoille.



## 6. SEURANTA

Seurantatapaaminen järjestetään 2-3 kuukauden sovittelun päätyttyä. Tapaamisessa arvioidaan sitä, miten sovittujen asioiden noudattaminen on sujunut ts. miten toiminta on muuttunut, mitä on opittu ja pitääkö sopia vielä lisää. Päätteeksi sovitaan prosessin päätöksestä tai tarvittaessa sen jatkamisesta.

Ole yhteydessä henkilöstöjohtajaan tai hallintoylihoitajaan, jos epäilet tai tiedät työyhteisössä ilmenevän ongelman haittaavan yksikön arkea, sen perustehtävän hoitamista.

Vastuu riidan poistamisessa on esimiehellä tai tämän esimiehellä, mutta asiassa voi olla aloitteellinen myös työyhteisön jäsen, luottamushenkilö, työsuojelupäällikkö, työterveyshoitaja.

Tavoitteena on, että asia otetaan esille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Infotilaisuudessa koulutetut ja kokeneet sovittelijat (2) kertovat sovitteluun osallistujille työyhteisön jäsenille sovittelun periaatteista ja tarkoituksesta sekä sovitteluprosessin eri vaiheista.

Jokainen sovitteluun osallistuva saa yksilöllisessä haastattelussa kertoa oman näkemyksensä ratkaistavaan työyhteisöongelmaan.

Haastattelulla varmistetaan se, että jokainen asiassa osallisena oleva työyhteisön jäsen tulee kuulluksi omine näkemyksineen. Tämä lisää avoimuutta sekä luottamuksen rakentamista, jotka ovat sovittelun onnistumisen edellytyksiä.

Sovitteluun tulevat kaikki osapuolet samanaikaisesti yhteisen pöydän ääreen. Sovittelutapaamisen pääideana on, että osapuolet löytävät itse ratkaisun vallitsevaan ongelmaan. Sovittelijoiden tehtävänä on ohjata eli fasilitoida tätä prosessia. Tunteiden osoittaminen sallitaan ja se on tarpeellista, jotta sovittelu onnistuu.

Yhteisessä istunnossa on tärkeää, että osapuolet kertovat omat näkemyksensä asiasta mahdollisimman perusteellisesti ja avoimesti. Mikäli yhteinen näkemys ongelman ratkaisemiseksi löytyy sovittelutapaamisessa, laaditaan siitä sopimus, joka yhteisesti allekirjoitetaan. Sopimukseen kirjataan myös seurantakokouksen ajankohta ja sopimuksen seuraaja. Mikäli yhteisen näkemyksen löytämiseen tarvitaan lisää aikaa, niin tarvittaessa voidaan sopia uusi neuvottelu-aika, valmistellaan tilannetta uudelleen ja tullaan uudelleen yhteiseen sovitteluun.