



Juuruttajan muistilista

Mona Särkelä-Kukko

29.10.2020

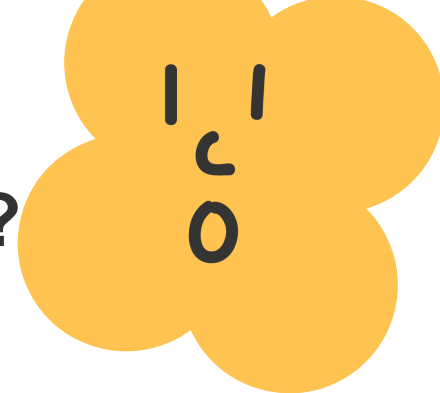


Arvokas

Juuruttamisen ydin

- Hankerahoituksen pääasiallinen tarkoitus on olla uudenlaisen toiminnan liikkeellepaneva voima
- Hankkeen tulosten tulee olla hyödynnettävissä myös myöhemmin
- Juurruttamisen tavoitteena löytää pysyvä paikka hankkeessa kehitetyille toiminnoille = vakiinnuttaminen
- Ollaanko kehittämässä toimintamallia, jolla on aidosti mahdollisuuksia ja edellytyksiä jäädä elämään?

Koska juurruttaminen käynnistyy?



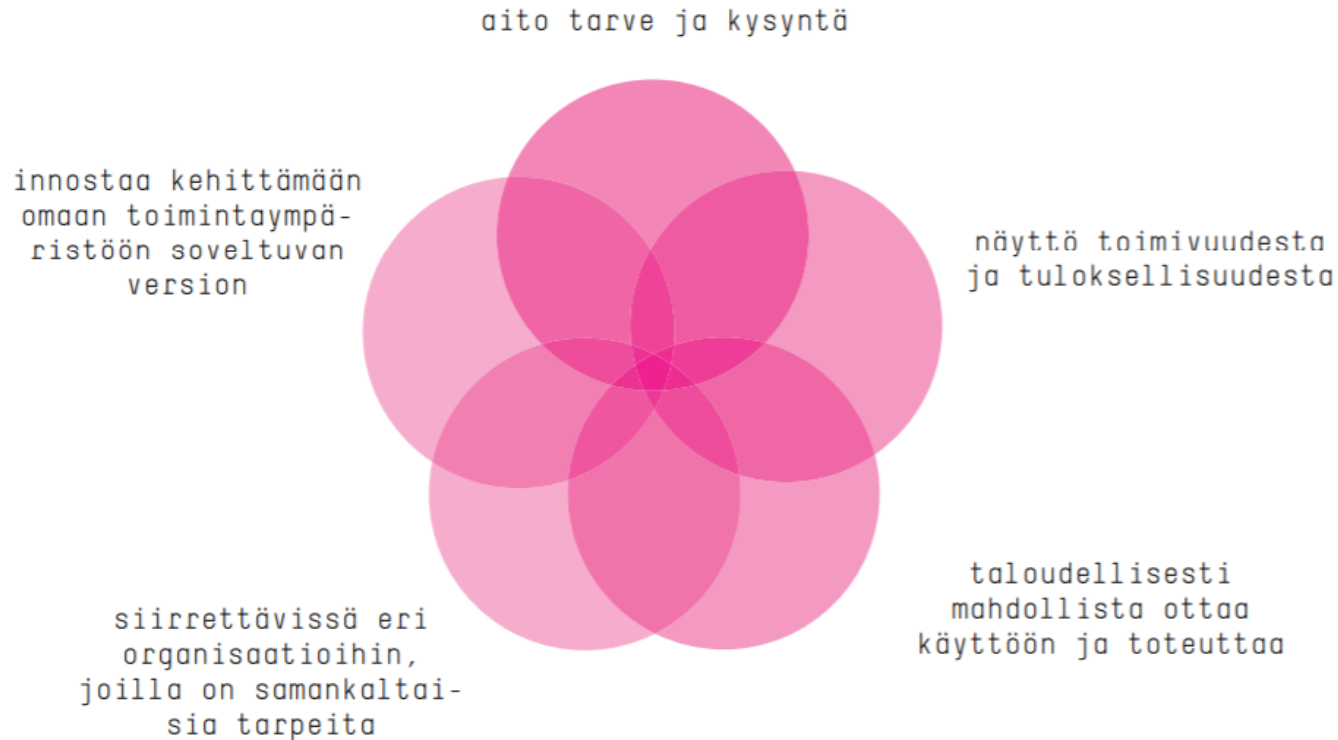
1. Hankkeen loppuvaiheessa
 - Juurrutetaan valmis toiminto, menetelmä, prosessikuvaus tms
 - Juurruttamisen edellytyksiä luodaan tietoisesti tai tiedostamatta koko hankkeen ajan
2. Hankkeen alkuvaiheessa
 - Juurrutetaan idea kehitettävästä toiminnosta, menetelmästä tms.
3. Juurruttaminen alkaa jo ennen hankkeen käynnistymistä
 - Kriittisiä valintoja tehdään jo hakuvaiheessa
 - On hyvä pohtia, millä kaikilla tasoilla juurruttamiseen joudutaan organisaatiossa/organisaatioissa ottamaan kantaa



Mitä ja mihin juurrutetaan?

- Kehitettyä toimintoa
- Toiminnon osaa
- Menetelmää
- Toimintatapaa
- Työtettä/Työn tekemisen tapaa
- Vapaaehtoisia
- Osallistujia
- Hiljainen tieto
- Osaksi omaa työtä
 - Onko juurtunut?
- Osaksi tiimin/yksikön toimintaa
- Osaksi organisaation toimintaa
- Osaksi verkoston toimintaa
- Kuka sitoutuu juurruttamiseen?
- Visio ja yhteinen ymmärrys
- Työn tekemisen tapa

Hyvä toimintamalli/käytäntö



Muistilista

- Jos haetaan jatkorahoitusta, tee varmuuden vuoksi plan B
 - Kuinka realistista on, että toiminta voi jatkua?
 - Selvitä mahdollisuudet siirtää ja vakiinnuttaa toimintaa osaksi oman organisaationsa perustoimintaan
 - Miten turvataan osallistujien tilanne?
 - Varaudu työntekijävaihdoksiin
- Tee suunnitelma/aikataulukus juurruttamiselle
 - Hankkeen ja organisaation väliset suhteet ovat ensiarvoisia juurruttamisen kannalta
 - Keiden pitää toiminnasta tietää ja millä tasolla?
 - Sovi työnjaosta ennen hankkeen päättymistä
 - Kuka ottaa kopin hankkeen päättymisen jälkeen?

Muistilista

- Toimintaympäristö
 - Mitä toimintaympäristössä tapahtuu joka edistää/estää juurtumista?
- Mitä juurrutetaan?
 - Koko toiminta? Toiminnan osa? Käytäntö? Työote?
 - Miten turvataan jatkuvuus toimintaan osallistuville (ja vapaaehtoisille)?
 - Voiko juurrutettavan kokonaisuuden visualisoida?
- Toimintamallin kuvaus
 - Työote
 - Mitä tehdään? Miten tehdään?
 - Käyttäjä ja asiakasnäkökulma
- Toiminnan sisällön dokumentointi ja tiedonsiirto
 - Onko kaikki tarpeellinen tieto muiden kuin hanketyöntekijöiden saatavilla?
- Seuranta ja arviointitieto
 - Miten kerättyä tietoa voidaan hyödyntää juurruttamisen tukena?
 - Voiko tämän visualisoida?
- Kumppanuudet

KIITOS!

Mona Särkelä-Kukko

mona.sarkela-kukko@setlementti.fi

050-3413258

