

Resilienssikulttuurin arviointityökalu

Itsenäinen, selaimessa toimiva sovellus resilienssikulttuurin arviointiin, pisteytykseen ja raportointiin. Tämä ohje kertoo, miten työkalua käytetään aloituksesta valmiiseen raporttiin.

1. Mikä työkalu on

Resilienssikulttuurin arviointityökalu on yhden tiedoston (HTML) sovellus, joka ohjaa vastaajan läpi kahdeksan resilienssikulttuurin osa-aluetta sekä avoimet arviointikysymykset.

Vastausten perusteella työkalu laskee automaattisesti osa-aluekohtaiset keskiarvot, kokonaisresilienssin ja tuottaa visuaalisen, tulostettavan raportin.

Työkalu soveltuu käytettäväksi:

- henkilöstökyselynä,
- johdon tai hallituksen itsearviointina,
- haastattelujen tukena,
- sisäisen tarkastuksen työvälineenä.

Huom!

Työkalu ei tallenna vastauksia mihinkään palvelimelle tai tietokantaan. Kaikki laskenta tapahtuu paikallisesti käyttäjän selaimessa, ja vastaukset säilyvät vain sen selainikkunan auki ollessa. Jos haluat vastausten säilyvä työkalussa, käytä arviointiin SecMeter PDF-versiota.

2. Käyttöönotto

Työkalu ei vaadi asennusta. Tiedosto avataan kaksoisnapsauttamalla, jolloin se aukeaa tietokoneen oletusselaimeen (esim. Chrome, Edge, Firefox tai Safari).

Yhteensopivuus:

- Toimii kaikilla nykyaikaisilla selaimilla tietokoneella, tabletilla ja mobiililla.
- Ei vaadi internet-yhteyttä käytön aikana.
- Ei vaadi lisäosia, kirjautumista tai käyttäjätunnuksia.

2.2 Jakelu useammalle vastaajalle

Koska vastaukset eivät tallennu keskitetysti, jokainen vastaaja tarvitsee oman kopionsa tiedostosta. Suositeltavia jakelutapoja:

- sähköpostin liitteenä,
- jaettu verkkolevy tai intranet,
- julkaisu sisäisenä sivuna (ks. kohta 7 Vianmääritys, jos paikallisten tiedostojen avaaminen on estetty).

Jos halutaan koota useamman vastaajan tulokset yhteen keskitettyyn vertailuun (esim. johto vs. henkilöstö samassa näkymässä), se edellyttää erillistä, tähän räätälöityä toteutusta.

3. Arvioinnin aloittaminen

Kun tiedosto avataan, näkyviin tulee aloitusnäkymä, jossa esitellään arviointiasteikko ja arvioinnin rakenne. Ennen arvioinnin aloittamista täytetään perustiedot:

- Organisaatio / yksikkö
- Kohde: osasto tai toimipaikka (valinnainen)
- Vastaajan rooli: Johto, Henkilöstö, Sisäinen tarkastus, Hallitus tai Muu
- Arvioijan nimi (valinnainen)

Tiedot näkyvät myöhemmin valmiin raportin otsikossa, joten niiden avulla raportit on helppo erottaa toisistaan, kun arviointi toistetaan eri yksiköille tai vastaajaryhmille. Arviointi käynnistyy painikkeesta "Aloita arviointi".

4. Arviointiasteikko

Jokaiseen väittämään vastataan alla olevalla asteikolla. Arvo 0 tarkoittaa, ettei vastaaja pysty ottamaan kantaa — näitä vastauksia ei lasketa mukaan osa-alueen keskiarvoon, jottei epävarmuus vääristä tulosta.

Arvo	Merkitys	Huomio
0	En osaa arvioida	Ei lasketa mukaan osa-alueen keskiarvoon
1	Täysin eri mieltä	
2	Jokseenkin eri mieltä	
3	Ei samaa eikä eri mieltä	
4	Jokseenkin samaa mieltä	
5	Täysin samaa mieltä	

5. Arviointiin vastaaminen

5.1 Rakenne

Arviointi on jaettu yhdeksään osioon: kahdeksaan resilienssikulttuurin osa-alueeseen (yhteensä 64 väittämää) sekä avoimiin arviointikysymyksiin (10 kysymystä):

- 1. Johtaminen ja johdon esimerkki
- 2. Psykologinen turvallisuus ja avoimuus
- 3. Varautuminen ja toimintakyky
- 4. Oppiminen ja uudistuminen
- 5. Yhteistyö ja tiedonkulku
- 6. Riskienhallinta ja valvonta
- 7. Henkilöstö ja osaaminen
- 8. Mittaaminen ja sisäinen tarkastus
- 9. Avoimet arviointikysymykset

5.2 Navigointi

Näytön vasemmassa laidassa on osioluettelo ("kisko"), josta näkee jokaisen osion täyttöasteen:

- Tyhjä ympyrä — osiota ei ole vielä aloitettu
- Keltainen ympyrä — osio on osittain täytetty
- Vihreä ympyrä ja väri (✓) — osio on täytetty kokonaan

Osioden välillä voi liikkua vapaasti klikkaamalla haluttua osiota kiskosta, tai käyttää paneelin alareunan "Edellinen osio" / "Seuraava osio" -painikkeita. Vastauksia voi muuttaa milloin tahansa ennen raportin tarkastelua — myös raportin näyttämisen jälkeen voi palata täydentämään vastauksia "Takaisin arviointiin" -painikkeesta.

Väittämän vastauksen voi myös poistaa klikkaamalla samaa valittua vaihtoehtoa uudelleen.

5.3 Avoimet kysymykset

Viimeisessä osiossa vastataan vapaamuotoisesti kymmeneen laadulliseen kysymykseen (esim. organisaation vahvuudet, riippuvuudet, viimeisimmästä häiriöstä opitut asiat). Näitä ei pisteytetä, mutta ne näkyvät sellaisenaan lopullisessa raportissa.

5.4 Raporttiin siirtyminen

Raportin voi avata milloin tahansa yläreunan "Näytä raportti" -painikkeesta, myös kesken arvioinnin. Osittain täytetystä arvioinnista lasketaan tulokset vain vastatuista väittämistä; täyttämättömät osa-alueet näkyvät raportissa merkinnällä "Ei vastauksia".

6. Raportin lukeminen

Raportti koostuu seuraavista osista:

6.1 Kokonaispistemäärä

Raportin yläosassa näkyy kaikkien osa-alueiden keskiarvon keskiarvo (asteikolla 0–5) sekä sitä vastaava tulkinta väritettynä.

6.2 Resilienssiprofiili (kahdeksankulmainen kaavio)

Kaavio esittää kaikki kahdeksan osa-aluetta samassa näkymässä. Mitä lähempänä kaavion ulkoreunaa osa-alueen piste on, sitä vahvempi osa-alue on kyseessä. Näin nähdään yhdellä silmäyksellä, mitkä osa-alueet erottuvat vahvuuksina tai heikkouksina muihin nähden.

6.3 Osa-alueiden pisteytystaulukko

Taulukossa jokaiselle osa-alueelle näkyvät vastausten määrä, palkkigraafi, tarkka keskiarvo ja sanallinen tulkinta seuraavan asteikon mukaisesti:

Keskiarvo	Tulkinta
4,1 – 5,0	■ Selkeä vahvuus
3,5 – 4,0	■ Pääosin toimiva, mutta seurattava
2,5 – 3,4	■ Merkittävä kehittämiskohde
1,0 – 2,4	■ Vakava puute tai kulttuuririski

6.4 Huomiot ja suositukset

Työkalu nostaa automaattisesti esiin osa-alueet, jotka vaativat huomiota (kulttuuririskit ja kehittämiskohteet), sekä osa-alueet, jotka ovat selkeitä vahvuuksia ja kannattaa jakaa laajemmin organisaatiossa.

6.5 Kriittisimmät yksittäiset väittämät

Erillinen lista nostaa esiin yksittäiset väittämät, joihin on vastattu arvolla 1 tai 2, riippumatta siitä, mikä osa-alueen kokonaiskeskiarvo on. Tämä auttaa löytämään täsmällisiä ongelmakohtia myös muuten hyvin pärjäävältä osa-alueelta.

6.6 Avointen kysymysten vastaukset

Raportin lopussa näkyvät kaikki avoimiin kysymyksiin annetut vastaukset sellaisenaan.

7. Raportin tallentaminen PDF:nä

Raportissa on painike "Tulosta / tallenna PDF:nä". Se avaa selaimen tavallisen tulostusikkunan, jossa raportti näkyy siistissä tulostusasettelussa (navigointielementit ja painikkeet piilotetaan automaattisesti).

1. Klikkaa "Tulosta / tallenna PDF:nä".
2. Valitse tulostimeksi "Tallenna PDF-muodossa" / "Microsoft Print to PDF" (selaimesta ja käyttöjärjestelmästä riippuen).
3. Anna tiedostolle nimi (esim. organisaation ja vastaajaryhmän mukaan) ja tallenna.

Muista tallentaa raportti PDF:nä ennen selainikkunan sulkemista tai sivun päivittämistä — vastauksia ei voi palauttaa jälkikäteen.

8. Arvioinnin toistaminen ja vertailu vastaajaryhmien välillä

Koska johdon ja henkilöstön näkemykset resilienssikulttuurista voivat poiketa merkittävästi toisistaan, suositellaan arvioinnin ajamista erikseen eri vastaajaryhmille (esim. johto, henkilöstö, sisäinen tarkastus) samasta tiedostosta useana erillisenä istuntona.

"Aloita uusi arviointi" -painike raportissa tyhjentää nykyiset vastaukset ja palauttaa työkalun aloitusnäkymään uutta arviointikierrosta varten. Tallenna aina edellinen raportti PDF:nä ennen uuden arvioinnin aloittamista.

Vertaamalla eri vastaajaryhmien PDF-raportteja rinnakkain voidaan tunnistaa osa-alueet, joissa näkemykset poikkeavat voimakkaasti toisistaan — tämä on usein merkki siitä, ettei virallinen käsitys kulttuurista vastaa henkilöstön arjen kokemuksia.

9. Tietosuoja ja tietoturva

- Työkalu ei lähetä tietoja mihinkään palvelimelle. Kaikki toiminta tapahtuu paikallisesti käyttäjän selaimessa.
- Vastaukset eivät tallennu selaimen välimuistiin tai evästeisiin istunnon jälkeen.
- Ainoa tapa säilyttää tulokset on tallentaa raportti PDF-tiedostona kohdan 7 mukaisesti.
- Jos arviointi tehdään anonymyminä henkilöstökyselynä, vastaajan ei tarvitse täyttää nimikenttää aloitusnäkyssä.

10. Vianmääritys

- Tiedosto ei avaudu kaksoisnapsauttamalla: tarkista, onko organisaation tietoturva-asetuksissa estetty paikallisten HTML-tiedostojen avaaminen. Tällöin tiedosto voidaan julkaista sisäisessä verkossa tai SharePointissa, jolloin se avautuu selaimeen normaalin verkko-osoitteen kautta.
- Kaavio tai painikkeet eivät näy oikein: päivitä selain uusimpaan versioon tai kokeile toista selainta.
- Tulostus ei tuota siistiä PDF:ää: varmista, että tulostusvalinnoissa taustavärit/-grafiikat on sallittu (esim. Chromen tulostusikkunassa "Taustagrafiikat"-valinta on päällä).
- Vastaukset katosivat: vastauksia ei voi palauttaa selainistunnon sulkemisen jälkeen, koska niitä ei tallenneta mihinkään. Arviointi täytyy tehdä uudelleen.