



# Vinkkejä tehokkaaseen osallistumiseen

---



---

Tässä sitä nyt ollaan: kansallinen komitea tai joku muu IEC:n kanssa yhteistyötä tekevä organisaatio on valinnut sinut osallistumaan IEC:n työhön. Ja vaikka saattaakin olla, että olet jo osallistunut standardointiin tai vaatimustenmukaisuuden arviointiin kotimaassasi, osallistuminen siihen globaalilla tasolla on sinulle uutta.

### **Miten saavutetaan hyvä asema ja vaikutusvaltaa**

Uusien ihmisten silmin kaikki organisaatiot näyttävät siltä, että sisäpiiri pyörittää toimintaa. Tämä on tavallista riippumatta siitä, yrittääkö ryhmä todella pitää vallan itsellään vai onko se avoin ja aidosti valmis kuuntelemaan ja jakamaan tietoa. Tyypillisesti kestää jonkin aikaa ja vaatii vaivannäköä tutustua uusiin ihmisiin<sup>1</sup>.

Myös ryhmän toimintatapojen oppiminen vaatii aikaa, ja sinun pitää todennäköisesti saavuttaa tietty määrä tunnustusta pystyäksesi vaikuttamaan prosessiin enemmän.

Tämän oppaan tavoitteena on antaa sinulle yleisiä ohjeita, joiden avulla voit nopeuttaa oppimistasi ja toivottavasti myös tehdä osallistumisestasi tehokkaampaa.

Jotkut näistä vinkeistä saattavat vaikuttaa itsestään selviltä sinulle, toiset taas voivat yllättää. Kerro meille onko niistä apua! Haluaisimme myös kuulla henkilökohtaisia vinkejäsi myöhemmin tämän prosessin aikana. Osoitteemme on [communication@iec.ch](mailto:communication@iec.ch).

---

<sup>1</sup> "Miten saan ystäviä, menestystä, vaikutusvaltaa", Dale Carnegie, 1990



---

# 1. Osallistu aktiivisesti ja säännöllisesti

---



## **Sinulla ei ole ääntä, jos et ole paikalla**

Vaikka sinun ei tietenkään jatkuvasti tarvitse osallistua joka ikiseen kokoukseen, telekonferenssiin tai sähköpostikeskusteluun, välttä poissa oloa tärkeistä kokouksista tai tehtävistä.

## **Osoita kunnioitusta, toimi aikataulussa**

Yritä vastata ryhmäsi sähköpostiviesteihin ajallaan. Kerro puheenjohtajalle tai kokoonkutsujalle etukäteen, jos et pääse paikalle.



## **Tule aikaisin, lähde myöhässä**

Tule kokouksiin ajoissa, jotta ehdit verkostoitua ja keskustella muiden kanssa. Parhaat kontaktit luodaan tauoilla, ruokailujen aikana ja muissa epävirallisissa tilanteissa. Näissä sinulla on myös usein mahdollisuus epävirallisesti vahvistaa kantasi, selvittää erimielisyyksiä ja oppia ymmärtämään muiden näkökulmia.

## **Ole näkyvillä**

Uutena ihmisenä paras taktiikka on istua edessä, vaikka se merkitsisikin istumista ensimmäisessä rivissä. Kuulet paremmin, ja ihmiset näkevät sinut. Jos osallistujia on kuitenkin vähemmän kuin 20, voit ohittaa tämän säännön. Sitten kun olet luonut kontakteja, voit istua heidän kanssaan.

---

## Osallistu työryhmiin ja erityistyöryhmiin

Ilmoittaudu vapaaehtoiseksi työryhmiin ja erityistyöryhmiin, jotka vastaavat ydinosamistasi. Usein nämä ryhmät ovat paikka, jossa todellinen työ ja vaikuttaminen tapahtuvat.

## Valmistaudu

- Lue esityslista ja sen mukana tulevat dokumentit ennen kokouksen alkua.
- Vaihda ajatuksia oman organisaatiosi tai kansallisen komiteasi vastaavan komitean kanssa saadaksesi lisätietoja ja ymmärtääksesi eri näkökulmia paremmin.
- Ota yhteyttä ja keskustele kiistanalaisista aiheista kokouksen ulkopuolella, mielellään ennen kokousta, saadaksesi kuvan toisten kannoista. Tämä voi mahdollistaa neuvottelun ja helpottaa konsensuksen saavuttamista.

## Ole avulias

Ilmoittaudu omien kykyjesi mukaan vapaaehtoiseksi auttamaan tehtävissä, jotka vastaavat ydinosamistasi. Tämä voi olla esimerkiksi auttamista luonnosten uudelleen kirjoittamisessa tai niiden johdonmukaisuuden parantamisessa ja selventämisessä. Älä kuitenkaan ilmoittaudu vapaaehtoiseksi, jos et pysty auttamaan: lupaamasi tekemättä jättäminen voi vahingoittaa mainettasi.



---

## 2. Luo kontakteja ja kasvata luottamusta

---

### Tutustu ihmisiin

Pyri liikuskelemaan ympäriinsä ja tutustumaan erilaisiin ihmisiin ja heidän näkökantoihinsa tauoilla ja epävirallisissa kokoontumisissa. Tästä saattaa olla hyötyä myöhemmin, kun sinun pitää neuvotella heidän kanssaan. On aina helpompaa päätyä yhteiseen lopputulokseen henkilön kanssa, jonka olet jo tavannut ja jota kunnioitat henkilökohtaisella tasolla.





---

## **Löydä ystäviä ja mentoreita**

Esittele itsesi muille ja ole ystävällinen.

Luo kontakteja ihmisten kanssa, joilla on paljon tietoa ja joita kunnioitetaan ryhmässä. Kysy asiaankuuluvia kysymyksiä ja tarvittaessa pyydä heidän apuaan päästäksesi ajan tasalle ryhmän työssä.

## **Katso ja kuuntele... osallistu, mutta älä ole päällekkävyä**

Kasvata luottamusta antamalla asiantuntemuksesi ryhmälle tyrkyttämättä omaa näkökantaasi. Tunne omat rajasi ja vahvuutesi.

Ole kohtuullisen määrätietoinen, mutta älä yritä tyrkyttää ja toistaa omia perustelujasi, ellei tietty lopputulos ole sinulle erittäin tärkeä. Ole tietoinen siitä, että saatat riskeerata kaiken saavuttamasi hyvän tahdon ja kunnioituksen, joten asian on paras olla sen arvoisen.

Älä koskaan hermostu tai kohtele muita epäkunnioittavasti.

## **Opettele säännöt**

Tutustu teknisen komiteasi työskentelyprosesseihin ja sääntöihin. Tämä auttaa sinua paremmin tuomaan näkökantasijulki.



---

# 3. Tule ymmärretyksi

---

## **Puhutko, mutta sinua ei kuunnella?**

Kansainvälinen yhteisymmärryksen rakentaminen ei ole tavanomaista työtä. Usein eri maiden tai yksilöiden mielipiteiden huomattavat erot on selvitettävä ennen kuin on mahdollista kehittää sellainen kansainvälinen standardi, joka voidaan ottaa käyttöön kaikkialla ilman muutoksia.

Useimmiten englannin kieli ei ole pöydän ympärillä istuvien asiantuntijoiden äidinkieli – asenteet ja ajatusmallit voivat myös olla hyvin erilaisia.

Miten sitten pystyt parantamaan mahdollisuuksiasi tulla kuulluksi?

- Jos puhut englannin kieltä sujuvasti, puhu hitaammin kuin puhuisit normaalisti. Käytä lyhyitä lauseita ja vältä monimutkaisia sanoja.
- Jos englannin kieli on sinulle haaste, etsi avuksesi joku, joka puhuu sitä äidinkielenään: voitte kirjoittaa yhdessä esityksiä tai muodostaa argumentteja.







### **Vältä lyhenteitä**

Kaikki osallistujat eivät välttämättä ymmärrä yrityksesi lyhenteitä. Samalla tavoin uudet ihmiset eivät välttämättä ymmärrä ryhmän kehittämiä lyhenteitä. Tämän seurauksena kaikki eivät ehkä pysty osallistumaan kokoukseen tehokkaasti.

Ota muut huomioon lyhenteitä käyttäessäsi.

Opettele ryhmän standardoimat lyhenteet ennen kokoukseen tulemistä.



---

# 4. Yhteisymmärryksen saavuttaminen

---

IEC:ssä yhteisymmärryksen saavuttamisella tarkoitetaan sitä, että kaikki merkittävät vastalauseet on käsitelty. Miten tämä sitten tehdään nopeasti, mutta kuitenkin antaen tarpeeksi aikaa keskustelulle, neuvottelulle ja merkittävien teknisten erimielisyyksien ratkaisemiselle? Ja viimeisenä, muttei vähäisempänä, miten voit yksilönä menestyksekkäästi osallistua tähän prosessiin?

## **Esteistä selviytyminen**

Joskus sillä, ettei saa ääntään kuuluville, ei ole mitään tekemistä kielen kanssa, vaan se johtuu poliittisista kannoista sekä asenteellisista ja kulttuurillisista eroavaisuuksista. Pyri tutustumaan "vastustajiisi" epävirallisissa tilanteissa ja ymmärtämään, mitä heidän mielipiteensä takana on. Tämä saattaa auttaa sinua luomaan strategioita merkittävien vastalauseiden selättämiseen.



---

## Mikä on tarpeeksi hyvä?

Joskus sinusta saattaa tuntua, että keskustelu ei etene tarpeeksi pitkälle – että tulokset eivät ole sinulle tarpeeksi hyviä. Muista, että kansalliset komiteat tekevät lopullisen päätöksen ja monet asiantuntijat pääsevät kommentoimaan työtänne. Jos huoleesi on syytä, ongelma tulee kyllä esiin.

## Sopikaa olevanne eri mieltä

Valitse tärkeät kohdat – älä puhu kaikista ongelmakohtista, ellei sinulla ole asiantuntemukseesi pohjautuvia vahvoja perusteluja.

Jos keskustelu tai päätökset eivät ole mieleesi mukaisia, älä kannna niistä kaunaa. Tee perusteltu valinta siitä, mikä on taistelun arvoista.

Jos aihe on sinulle ja sidosryhmillesi erittäin tärkeä, etsi liittolaisia tai kysele epävirallisissa kokoontumisissa, miten suurimpien esteiden yli päästään ja löydetään yhteinen sävel.



Kun eri kannoista keskustellaan kunnioittaen, kaikilla osapuolilla on mahdollisuus tuoda mielipiteensä julki. IEC:ssä nämä näkökannat kirjataan yleensä kokouksen pöytäkirjaan, joten pystyt myöhemmin osoittamaan, että esitit mielipiteesi, vaikka kantasi ei voittaisikaan.

Muista, että tämä prosessi ei aina ole helppo, mutta IEC:n kansainvälisten standardien kehittämisen ja käyttöönoton tuomat edut ovat paljon suurempia kuin nämä lyhyen tähtäimen haasteet. Nyt on sinun vuorosi vaikuttaa.





# International Electrotechnical Commission®

3 rue de Varembe  
PO Box 131  
CH-1211 Geneva 20  
Switzerland

T +41 22 919 02 11  
info@iec.ch  
www.iec.ch



© Registered trademark of the International Electrotechnical Commission. Copyright © IEC, Geneva, Switzerland. 2015