

ASiantuntijatiimin johtaminen (2 pv)

Seminaari asiantuntijatiimien vetäjille ja heidän esimiehilleen. Tarkastelemme laajaa kokonaisuutta, joten tilaisuus sopii yhtä hyvin vastanimitetyille vetäjille kuin konkareillekin.

AIKATAULUT

I PV

10.00-13.00 Seminaari (kahvi 09.30)
13.00-13.45 Lounas
13.45-18.30 Seminaari (kahvi 16.00)
18.30- Iltaohjelma ja illallinen

II PV

07.30- Herätys ja aamiainen
08.30-12.30 Seminaari (kahvi 10.30)
12.30-13.15 Lounas
13.15-16.00 Seminaari (kahvi 15.00)

OHJELMA

Avaus ja tutustuminen

- * Osallistujien esittäytyminen ja tarpeiden kartoittaminen
- * Työskentely prosessissa ja jatkuvasti muuttuvassa maailmassa

Mikä tiimi on

- * Mitä eroa on yhteistyöllä ja tiimityöllä
- * Miksi tiimi -sanaa ei haluta käyttää joissain yrityksissä
- * Minkälaisia kokemuksia osallistujilla on siirtymisestä tiimityöhön (+ / -)
- * Onko olemassa ihannemallia, joka varmistaa tiimityön onnistumisen
- * Minkälaisia tiimejä on olemassa ja miten ne ovat organisoituneet
- * Minkälainen on asiantuntijatiimi
- * Miten asiantuntijatiimi poikkeaa esim. tuotanto - tai palvelutiimistä
- * Miksi on niin tärkeä määritellä selkeästi tiimin tarkoitus ja vastuualue, miten se tehdään
- * Itseohjautuva tiimi ja muu organisaatio (yhteispeli)

Asiantuntijatiimin erityispiirteet

- * Arvonsa tuntevien asiantuntijoiden johtaminen
- * Miten asiantuntemus ja omanarvontunne kytkeytyvät usein yhteen, ja mikä vaikutus sillä on tiimin yhteistyöhön
- * Miten asiantuntijoiden välinen yhteistyö toimii käytännössä: tiedon jakaminen, osaamisen opettaminen, neuvojen/palautteiden antaminen ja vastaanottaminen

- * Miten tiimitoimintaa rakennetaan ja lisätään asiantuntijatiimissä
- * Löytyykö tiimityölle mittareita
- * Pelisäännöt ja niiden noudattaminen

Tiimin me-henki ja ilmapiiri

- * Erilaisuuden ymmärtäminen ja hyväksyminen
- * Yhteisvastuu ja henkilökohtainen vastuu
- * Korjaava palaute eli asiantuntijan toimintaan puuttuminen (esim. liian tarkka työn laatu, aikatauluongelmat, suhde asiakkaaseen, oman tarpeen tyydyttäminen yrityksen tai asiakkaan kustannuksella, raportoimattomuus, tiedon pihtaaminen, asiakaskontaktien piilottaminen)
- * Miten toimitaan kun tiimissä on hankala jäsen: kuka tekee mitä, missä, milloin ja miten

Johtaminen asiantuntijatiimissä

- * Mitkä ovat tärkeimmät askeleet kohti tiiminvetäjän ja/tai esimiehen roolia
- * Mitkä asiat on alusta asti oltava kunnossa tai ainakin valmiiksi suunniteltuja
- * Asiantuntijasta tiiminvetäjäksi
- * Vetäjä tiimin sisältä / ulkoa
- * Voiko asiantuntijoita käskää
- * Työhön osallistuva vai esimiesroolilla toimiva vetäjä
- * Vastuut ja valtuudet
- * Miten itseohjautuva asiantuntijatiimi voi olla
- * A) esimiehen, B) tiiminvetäjän ja C) tiimin tehtävien rajapintojen määrittäminen
- * Miten rakennamme tiimien välistä yhteistyötä käytännössä
- * Muutosten toteuttaminen tiimeissä; muutosvastarinnasta muutoshalukkuuteen

Tiimipalaveri toiminnan ohjaamisen välineenä

- * Palaverijärjestelmän merkitys
- * Tietojen tallennus ja saatavuus, tiedonkulun varmistaminen
- * Palaverin asialista; vaihteleva vai vakio
- * Lyhyen tähtäimen tulosten tekeminen vs. pitkän tähtäimen kehittäminen
- * Ongelmien suunnitelmallinen ratkaiseminen

Päätökset

- * Mitä aion tehdä seminaarin virikkeiden perusteella ja miten voin mitata / seurata päätösteni tuloksia