

JOHTAMISEN HAASTEET (1 pv)

TAVOITTEET

- * Selkeyttää esimiehen roolia tulevaisuudessa
- * Oppia aitoa vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoa
- * Palautteilla johtaminen
- * Jatkuvan kehittämistarpeen tiedostaminen

OHJELMA

TULOKSET RATKAISEVAT

- missä kokonaisuudessa esimies toimii: asiat, ihmiset ja johtamistilanteet
- mikä merkitys on sillä, että henkilöstöllä on yhteiset tavoitteet ja pelisäännöt ja he osaavat työskennellä joustavasti yhdessä
- olenko enemmän asia- vai ihmisjohtaja ja mitä hyötyä kummastakin on tuloksellisessa toiminnassa
- jatkuvan kehittymisen tärkeys

ESIMIEHEN TÄRKEIMMÄT ROOLI

- * **käskijä** (tehtävien jakaminen, organisoiminen, valvonta...)
- * **esimerkki** (työskentelytavat, yhteistyö, asennoituminen...)
- * **asiajohtaja** (johtaminen asioiden kautta päämäärillä, tavoitteilla ja suunnitelmilla)
- * **valmentaja** (kommunikointi, osallistuminen, kannustaminen, motivoiminen...)
- asiantuntijoiden johtamisen erityispiirteet

JÄRJESTYS VS. KAAOS

- työskentely jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa (asiakkaiden kautta tulevat muutokset, kilpailijoiden toimenpiteet, alan muutokset, mahdolliset organisaatiomuutokset, tekniikan kehittyminen, tiimityöskentely, aikataulupaineet...)
- miten johdetaan ihmisiä nykypäivän dynaamisessa työelämässä
- miten voimme johtaa asioita ja ihmisiä, kun
 - * jatkuvasti pitää olla valmiuksia muutoksiin (dynaamisuus)
 - * määrätty asiat pitää tehdä tarkasti kuten on sovittu (kurinalaisuus)
- miltä näyttää oma toimintamme edellisen määrittelyn pohjalta, mikä sujuu ja missä tarvitaan eniten kehittämistä

JOHTAMINEN ENNEN, NYT JA TULEVAISUUDESSA

- mitä Keskuskauppakamarin yrityskulttuuritutkimus 2006 toteaa nykypäivän esimiestyöstä
- johtamisen kehittyminen: asioiden (management) -> ihmisten (leadership) -> asiantuntijoiden -> tiimien -> itseohjautuvien työryhmän johtaminen
- miksi viime vuosina on kiinnitetty entistä enemmän huomiota alaistaitoihin
- mitä erityispiirteitä löytyy alaltamme ja mitä erityisiä vaatimuksia ne asettavat johtajuudelle
- esimiehen vastuut ja velvollisuudet

NEUVOTTELU- JA VUOROVAIKUTUSTAITO

- mitkä ovat neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteen tärkeimmät tekijät
- yksilötyö ja pariharjoitus
- mitkä tekijät ovat tärkeimpiä, kun neuvottelemme
 - a) oman ryhmän / omien työntekijöitten kanssa
 - b) asiakkaitten ja yhteistyökumppanien kanssa
- minkälaisia virikkeitä harjoitus antoi
 - a) omien johtamistapojen muuttamista varten
 - b) miten voin parantaa neuvottelutaitoani

JOHTAMINEN JA PALAUTTEET

- minkälaisiin epäkohtiin ja ongelmatilanteisiin joudumme esimiehinä puuttumaan, joihin haluamme lisää opastusta
- palautteiden asia- ja motivaatiovaikutukset
- miten tärkeä on positiivisen palautteen antaminen
- epäkohtia jää korjaamatta, kun negatiivisia palautteita ei osata tai ei uskalleta antaa tai ne annetaan väärällä tavalla
- miten moite annetaan rakentavasti (ns. korjaava palaute)
- harjoituksia
- miten esimies voi antaa negatiivista palautetta ryhmälle siten, että se saa aikaan innostusta eikä suuttumusta

PÄÄTÖKSET

- miten päätän hyödyntää tilaisuuden virikkeitä johtamistaitoni kehittämisessä