

MUUTOSVALMENNUS JOHTORYHMÄLLE

on innostava ja käytännönläheinen valmennus, jonka tavoitteita ovat

- * muutosvalmiuden lisääminen johtoryhmässä
- * muutosvastarinnan kohtaaminen ja muutoksen johtaminen
- * toimivien työskentelytapojen suunnitteleminen epävarmoissa ja jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa

AIKATAULU JA OHJELMA

09.00-12.30 Seminaari (kahvi 09.00)

12.30-13.15 Lounastauko

13.15-17.00 Seminaari (kahvi 15.00)

AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- päivän tavoitteet ja osallistujien odotukset
- minkälaisia ajankohtaisia muutostilanteita varten haluamme saada lisää opastusta ja valmennusta

JÄRJESTYS VS. KAAOS

- työskentely jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa (yrityksemme fuusio, tekniikan kehittyminen, tiimityöskentely, asiakkaiden tarvemuutokset, aikataulupaineet jne.)
- miten johtaminen muuttuu ja mitä edellytetään tiimien jäseniltä, kun olosuhteet ovat epävarmempia kuin ennen ja tiimeille tulee nopeassa aikataulussa uusia tilanteita

MUUTOSVASTARINNASTA MUUTOSHALUKKUUTEEN

- mitä muutosvastarinta on, ja miksi törmäämme siihen jatkuvasti
- miksi toimintatapojen muuttaminen on usein monimutkaisempi prosessi kuin luullaan, ja onko kysymys muustakin kuin tavanomaisesta muutosvastarinnasta
- omia käytännön kokemuksia "kun itse olin vastaan"
- miten ihminen oppii työskentelytapoja ja ajatusmalleja
- miten eri ihmistyyppit suhtautuvat muutokseen, ketkä ovat voimakkaammin tunteidensa vallassa
- 12 käytännön keinoa muutosvastarinnan muuttamisesta muutoshalukkuudeksi
- osaammeko asettaa tavoitteet oikein muutostilanteissa, mikä on päätavoite ja mitkä ovat välitavoitteet

KÄYTÄNNÖN TILANTEET JA KEINOT

- minkälaisia muutostilanteita johtoryhmällä tai sen jäsenillä on lähitulevaisuudessa, joiden kohtaamista ja oikeaa johtamista voidaan suunnitella tässä tilaisuudessa
- mitä tiedämme jo nyt, mitä emme tiedä (epävarmuuden suuruus)
- miten rehellinen voi ja/tai kannattaa olla muutostilanteissa
- tulevien muutosten suunnitteleminen edellisessä kappaleessa opittujen keinojen avulla
- miten tärkeitä ovat varasuunnitelmat
- tiedottamisen merkitys ja viestin perillemenemisen varmistaminen

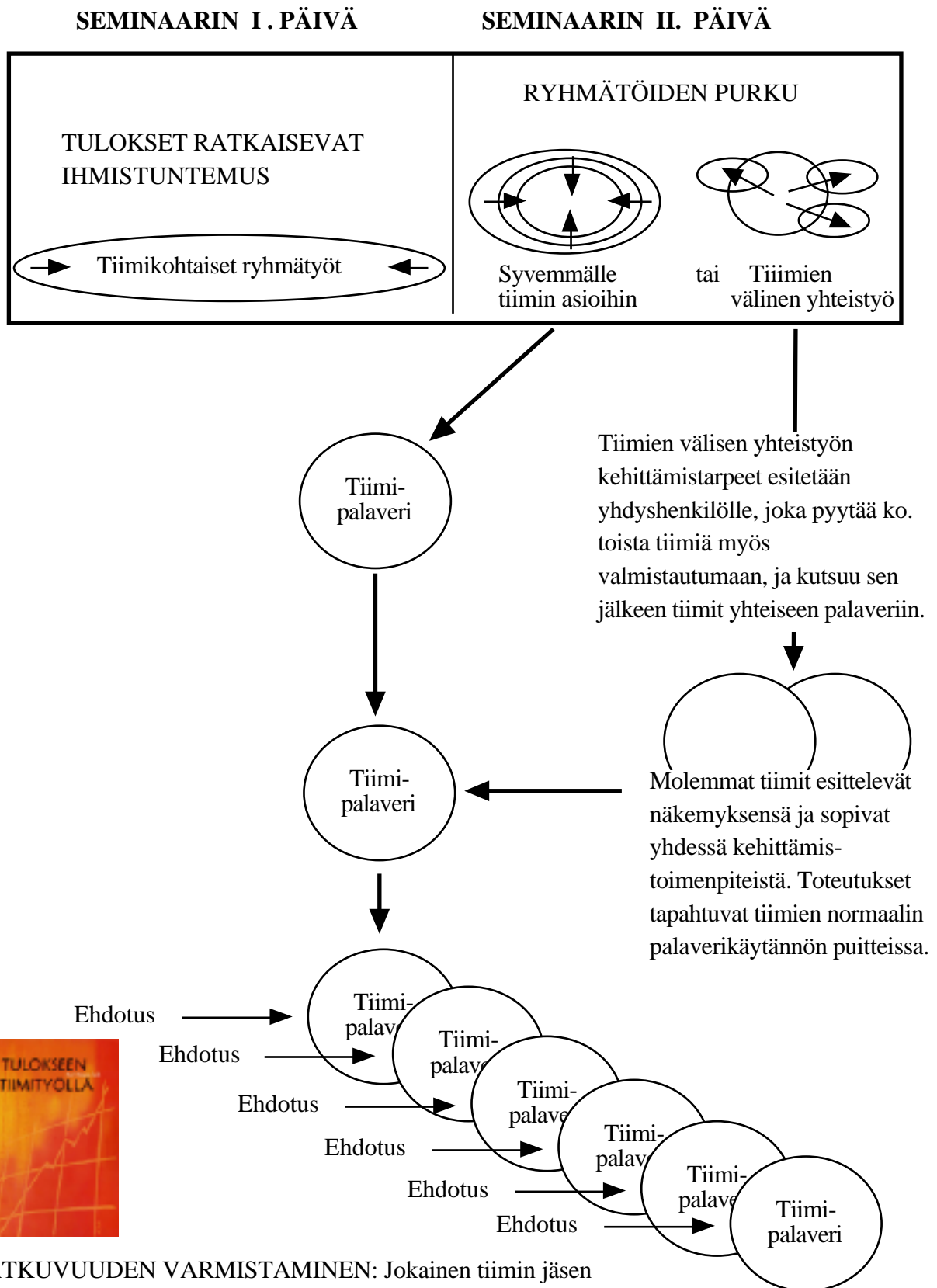
HENKILÖKOHTAISET PALAUTTEET

- avoimen vuorovaikutuksen edellytykset johtoryhmässä
- palautteen antamisen harjoitus: omien ajatusten jämäkkä esittäminen
- palautteen vastaanottamisen harjoitus: miten minut koetaan ryhmässä
- mitä odotamme toinen toisiltamme, jota työt tulee tehtyä, prosessimme toimivat kitkattomasti

HENKINEN KUNTO JA JAKSAMINEN

- olenko itse henkisesti valmis kohtaamaan epävarmemman tulevaisuuden
- mikä ihmistä ohjaa
- mitkä ovat energialähteeni eli millä keinoilla voin ylläpitää henkistä kuntoani ja jatkuvaa kipinää työssäni
- mikä on ns. elämän leipä, ja missä kunnossa eri osa-alueet ovat kohdallani
- mitkä ovat tavanomaisimmat stressin oireet, ja miten havaitsemme ne
- miten johtamisen tulee muuttua, kun olemme tekemisissä ylikuormittuneen tai stressaantuneen ihmisen tai ryhmän kanssa

Kolmannella sivulla on ehdotus, jonka avulla tiimit valmennetaan kohtaamaan muuttuneen nykytilanteen.



JATKUVUUDEN VARMISTAMINEN: Jokainen tiimin jäsen lukee kirjan ja tuo vuorollaan tiimipalaveriin yhden valmistellun ehdotuksen: miten voimme parantaa tiimityöskentelyämme.