

# VUOROVAIKUTUS JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Yksikön esimiesvalmennus, osa D

Aika: Ryhmä 1 14.-15.10.2004  
Ryhmä 2 25.-26.10.2004  
Paikka: Naantalin Kylpylä

## TAVOITTEET

- \* Tutustua kehityskeskustelun teoriaan
- \* Luoda yksikölle oma toimiva kehityskeskustelumalli
- \* Asiantuntemuksen ja yhteistyön laajentaminen
- \* Itseohjautuvuuden lisääminen johtamisen kautta

## AIKATAULU JA OHJELMA

### I PV

10.00-13.00 Seminaari (kahvi 09.45)  
13.00-13.45 Lounas  
13.45-18.30 Seminaari (kahvi 16.00)  
18.30- Kylpylä 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)

## AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- asiat + ihmiset erilaisissa tilanteissa saavat aikaan tuloksia
- maailma muuttuu, mekin muutumme suunnitelmallisesti ja hallitusti
- missä organisaatio olikaan ja miten tämän ymmärryksen on syytä näkyä esimies-toiminnassa
- vuorovaikutuksen merkitys kaikessa toiminnassa ja erityisesti muuttuvissa tilanteissa

## KEHITYSKESKUSTELU (KK)

- viime vuosina on yrityksissä laajasti otettu käyttöön ns. kk
- mikä se on ja mikä on kk:n tarkoitus ja tavoitteet
- mitä mieltä olemme kk:sta yleensä
- minkälaisia kokemuksia on yrityksissä, kun toimihenkilötasolle suunniteltua kehityskeskustelumallia on toteutettu työntekijätasolla

## KEHITYSKESKUSTELU YKSIKÖSSÄMME

- minkälainen malli sopii meille, kun tavoitteena on vuorovaikutuksen ja yhteistyön parantaminen
- ovatko kaikki esimiehet halukkaita keskustelemaan

- ihmisten erilaisuus ja keskustelutaito
- minkälainen voisi oma mallimme olla
- mitä hyötyä nyt kehitetystä mallista on a) yritykselle ja asiakkaille b) keskustelua vetävälle esimiehelle, c) työntekijöille
- voiko mallista olla jotain haittaa
- minkälaista asialistaa ehdotamme keskusteluihin, jotta ne ovat suunnitelmallisia ja tähtäävät vuorovaikutuksen ja toiminnan kehittämiseen

### **OSAAMINEN YRITYKSESSÄMME**

- A-jakson yhteenvedon palauttaminen mieleen, jossa arvioitiin esimiehen ajankäyttöä vuonna 2001 ja 2003
- ovatko ajatuksemme toteutuneet
- osaammeko esimiehinä käyttää konsernin kaikkia resursseja siten, että oma työkuorma ei kasva liian suureksi ja asiat hoituvat tehokkaasti kerralla oikein
- \* laatu ja ympäristö
- \* atk ja talous
- \* oma esimies
- 1 Missä kaikissa tilanteissa osaamme käyttää em. asiantuntemusta hyväksemme
- 2 Missä tilanteissa voimme lisätä talossa olevan asiantuntemuksen ja osaamisen käyttämistä
- 3 Miten lisäkäyttö tehdään (käytännön toimenpiteet)

### **ITSEOHJAUTUVUUS**

- 1 Miten olemme onnistuneet lisäämään vastuuta ja itseohjautuvuutta työntekijöille (käytännön esimerkkejä), miten se on saatu aikaan.
  - 2 Missä tilanteissa on ollut ongelmia, miksi ja miten ne on yritetty ratkaista.
- olemmeko itse selvillä vastuustamme ja osaammeko selvittää vastuumme rajoja käytännössä
  - minkälaisissa tilanteissa elää toisinaan luulo, että ”ei saa tehdä”

### **TYÖNKIERTO**

- esimiesten kokemuksia tehtaallamme
- 1 Mikä on onnistunut
- 2 Missä on ongelmia
- 3 Mitä ehdotamme
- esimiehen ohjaava rooli työnkierron yhteydessä
- kannattaako pyrkiä siihen, että kaikki osaavat kaikkia töitä ja onko se reaalista, kun otetaan huomioon ihmisten erilaiset osaamiset ja persoonat, tarpeet, itseluottamus...

### **YHTEISTYÖ (siivous, kiinteistön hoito)**

- yhteistyön sujuminen ulkopuolisten kumppaneiden kanssa
- 1 Missä asioissa ja tilanteissa yhteistyö sujuu
- 2 Missä on ongelmia
- 3 Mitä ehdotamme
- mikäli yhteistyöstä on tehty kirjallinen etukäteisarvio, käsitellään aihealue eri tavalla

### **HENKILÖKOHTAISET PÄÄTÖKSET**

- mitä päätän tehdä tämän valmennuksen virikkeiden pohjalta: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen