

HANKALA RYHMÄN JÄSEN

on käytännönläheinen valmennus, jossa etsitään työkaluja haastavien tilanteiden hoitamiseksi. Tilaisuus aktivoi ja innostaa osallistujia. Pääpaino on aihealueen soveltamisessa käytäntöön ja osallistujien todellisiin tilanteisiin yleiskeskustelujen, pienimuotoisten ryhmäkeskustelujen ja harjoitusten avulla.

Ohjelma on suunniteltu esimiehille, mutta se sopii myös asiantuntijoille ja avainhenkilöille, jotka kaipaavat enemmän keinoja haastavien ihmisten kohtaamiseksi työyhteisössä.

TAVOITTEENA ON OPPIA

- tunnistamaan ajoissa vaikeat tilanteet
- antamaan korjaava palaute rakentavasti
- ammatillisempaa otetta haastavissa tilanteissa
- vaikeiden tilanteiden parempaa hallintaa
- näkemään positiivisuutta negatiivisissakin tapauksissa

Helsingissä 12.12.2012 10.00 – 16.30

Turussa 18.12.2012 09.00 – 16.00

Tarjoilu: tervetuliaskahvi, lounas, iltapäiväkahvi

OHJELMA

AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- asiat + ihmiset + tilanne = tulos
- miksi organisaatioissa on edelleen hankalia tapauksia ja kummasta ne joutuvat enemmän: vaikeista ”persoonista” vai huonosta johtamisesta
- ihmisen avoin kohtaaminen ja luottamuksen aikaansaaminen
- voiko esimies olla aina oma itsensä; milloin käytetään ns. työroolia
- miksi työyhteisöissä asetetaan esimiehelle monesti liian suuria odotuksia ja hänen pitäisi ratkaista kaikki ongelmat

HANKALA RYHMÄN JÄSEN

- haastavien tapausten tunnistaminen
- mitä esimies voi tehdä, kun hän epäilee, että työyhteisössä on ristiriitoja, mutta näyttöä ei ole
- varhainen puuttuminen ja puheeksi ottaminen
- miten asiassa edetään, kun varhainen puuttuminen ei ole toiminut
- onko meillä henkilöristiriitoja varten olemassa ”pelisäännöt”
- miten kannustamme henkilöitä ratkaisemaan itse keskinäiset erimielisyytensä
- milloin tarvitaan esimiehen apua ja miten esimies hoitaa tilanteen ammatillisesti

- missä tilanteissa ulkopuolinen asiantuntija on parempi vaihtoehto
- erilaisten mittareiden käyttäminen ongelmien esiin nostamiseksi
- kaikkia työyhteisön ristiriitoja ei voida ratkaista; milloin reagoidaan ja milloin ei
- mikä on hyvän ilmapiirin reaalin tavoite ja mitkä ovat sen pelisäännöt
- narsismi ja muut mahdottomalta tuntuvat tapaukset

KORJAAVA PALAUTE

- laadukas johtaminen ja hyvä yhteistyö edellyttävät tilanteiden hallintaa ja niihin aktiivista puuttumista
- positiivisen palautteen käyttäminen hyvän ilmapiirin luomisessa ja ylläpitämisessä
- korjaava palaute eli miten negatiivinen palaute annetaan kannustavasti
- palautteen saajan tunnereaktiot ja niihin vaikuttaminen
- miten voimme ohjata keskustelun ilmapiiriä ja ko. henkilön tunnetilaa siten, että se palvelee palautteen perille menemistä
- palautteen antajan omat tunteet: pettymys, turhautuminen, viha...
- pitääkö ongelmien taustasyyt aina löytää
- mitä ammatillisuus ja ratkaisukeskeisyys tarkoittavat tällaisessa tilanteessa, mitä edellytyksiä voimme asettaa palautteen vastaanottajalle
- yhteenveto rakentavan palautteen antamisesta
- valmistautumisen merkitys

KYSYMYKSIÄ JA MAHDOLLISIA PIENRYHMÄHARJOITUKSIA

- minkälaisiin ongelmatilanteisiin haluamme lisää opastusta ja ratkaisuja
- ongelmien tarkempi määrittäminen ja pienryhmäkeskustelut, joiden tavoitteena on samalla oppia käyttämään hyväksi kollegoja ja omassa organisaatiossa olevaa asiantuntemusta
- mahdollisten harjoitusten aihealueet valitaan osallistujien todellisista tilanteista
- harjoitusten jälkeen osallistuja saa palautteen onnistumisestaan, samassa yhteydessä ryhmä pohtii miten asian olisi voinut käsitellä vielä paremmin
- yhteenveto harjoituksista: mitä opittiin ja mihin on syytä kiinnittää huomiota jatkossa

HENKILÖKOHTAISET PÄÄTÖKSET

- miten aion hyödyntää seminaarin virikkeitä esimies- ja työyhteisötaitojeni kehittämisessä: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen