

YHTEISTYÖLLÄ TULOSSIIN, jakso A

Käytännönläheinen valmennus yrityksen toimistohenkilöstölle kahdessa samankokoisessa ryhmässä (molemmille 2 + 1 + 1 pv).

Seminaarit ohjataan kannustavan johtamisen periaatteilla, joten ne aktivoivat ja innostavat osallistujia. Valmennuksen aikana keskustellaan paljon, jotta käsiteltäviin aiheisiin saadaan mukaan henkilökohtaisia kokemuksia. Pääpaino on aihealueiden soveltamisessa käytäntöön ja Loimaan Kiven todellisiin yhteistyötilanteisiin.

AIKATAULU

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- Iltaohjelma

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)

TAVOITTEET

- * Oman itsensä tunnistaminen ja oman työskentelyn parempi ohjaaminen
- * Erilaisuuden tiedostaminen ja arvostaminen yhteistyön voimavarana
- * Ryhmän avoimuuden ja yhteistyön kehittäminen
- * Oppia antamaan palautteita kannustavalla tavalla
- * Tulevaisuuden työelämän edellytysten tiedostaminen
- * Henkilöstöä koskevan tahtotilan määrittäminen
- * Sitoutuminen yhdessä sovittaviin kehittämistoimenpiteisiin

OHJELMA

AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- valmennuksen tavoitteet ja työskentelytapa
- oppiminen kuulemisen, näkemisen, osallistumisen ja harjoittelemisen avulla
- miksi oppimisessa tarvitaan toistoa

TULOKSET RATKAISEVAT

- missä kokonaisuudessa toimimme: asiat, ihmiset ja jatkuvasti muuttuvat tilanteet
- kuka onkaan yrityksemme todellinen työn antaja, miten tärkeä on pitää tämä ajatus mielessä, miten sen tulee ohjata jokaisen työskentelyä
- mikä merkitys työyhteisössä on sillä, että vuorovaikutus on avointa, ihmiset ovat innostuneita ja tekevät joustavasti yhteistyötä (käytännön esimerkkejä)

IHMISTUNTEMUS

- oman toiminnan analyysi, testi
- miten ihmiset voidaan karkeasti jakaa luonteenpiirteidensä mukaan erilaisiin ryhmiin (ihmiskeskeiset / asiakkeskeiset, hallitsevat / mukautuvat)
- erilaisten ihmistyyppien piirteet ja käyttäytyminen
- osallistujien kokemuksia tyypeistä käytännön eri tilanteissa ja tehtävissä

MINÄKUVA

- oman vastualueen arviointi ja vertaaminen testin tulokseen
- johtopäätökset eli miten minun pitää kehittää itseäni parantaakseni yhteistyökykyäni ja asennoitumistani kokonaisuuteen
- kun tavoitteen on yhteistyön parantaminen, niin kummasta on enemmän kysymys luonteen vai asenteiden muutoksesta
- kertovatko persoonallisuustestit totuuden vai ovatko ne vain suuntaa antavia
- miltä ryhmä näyttää ihmistuntemuskartalla: ketkä ovat ns. hallitsevia ja ketkä mukautuvia, miten kokonaisuus toimii eli onko $1+1 = 3$

IHMISTUNTEMUS YHTEISTYÖSSÄ

- erilaisuus on rikkautta; miksi kaikkiin ihmisiin kannattaa suhtautua positiivisesti, mikä merkitys sillä on ihmisten kehittymiseen, yhteistyöhaluun ja motivaatioon
- miten palautteiden aktiivinen antaminen on tuloksellisen ja kehittyvän toiminnan ehdoton edellytys, kenen tehtävänä on antaa palautetta
- miksi palautteen antaminen ja joskus myös vastaanottaminen on monille vaikeaa
- miten positiivinen ja negatiivinen palaute annetaan erilaisille ihmistyypeille siten, että se saa aikaan toivottuja tuloksia
- käytännön harjoituksia palautteen antamisesta

JÄRJESTYS VS. KAAOS

- miten tulevaisuuden tutkimus näkee työelämän muutokset
- työskentely jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa: asiakkaiden kautta tulevat muutokset, kilpailijoiden toimenpiteet, mahdolliset organisaatio- ja vastuualuemuutokset, tekniikan kehittyminen, tiimityöskentely, erilaiset persoonat, aikataulupaineet...
- miten johdetaan ihmisiä ja mitä tulevaisuuden työelämässä edellytetään työntekijöiltä ja työryhmien jäseniltä
- mitkä ovat edellisen määrittelyn pohjalta mielestämme toimistomme yhteistyön kehittämisen painopistealueet

TAHTOTILAN MÄÄRITTELEMINEN

RYHMÄ I (ensimmäinen seminaariryhmä)

- mitä ehdotamme yrityksemme tahtotilaksi koskien henkilöstöä ja yhteistyötä
- henkilöstön SWOT

Mitkä ovat henkilöstön

- A. vahvuudet
- B. heikkoudet
- C. mahdollisuudet
- D. uhat

RYHMÄ II (toinen seminaariryhmä)

- ensimmäisen ryhmän ajatusten esitleminen
- toisen ryhmän näkemykset ja mahdolliset muutosehdotukset
- miten sitoutuneita olemme tahtotilan saavuttamiseen

YHTEISTYÖN JA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

- hyvin suunniteltu on puoliksi tehty
- ryhmätöiden aihealueet
 - A asiakasajattelu ja asiakaspalvelu (asiakas on työn antaja -käsitteen sisäistäminen, miten se ohjaa jokaisen toimintaa, miten palvelemme asiakkaita ja pidämme huolta, että asiakkaat ovat tyytyväisiä)
 - B sisäinen palvelu eli osastojen ja ihmisten välinen yhteistyö (joustaminen, auttaminen, tiedon jakaminen, opastaminen...)
 - C johtaminen ja valmentaminen
- jokainen ryhmä käsittelee vain omaa aihealuettaan ja vastaa alla oleviin kysymyksiin
 - 1 Mitkä asiat toimivat hyvin (+)
 - 2 Missä on puutteita (-)
 - 3 Mitä päätämme tehdä itse
 - 4 Mitä ehdotamme esimiehille / johdolle

HENKILÖKOHTAISET PALAUTTEET

- avoimen vuorovaikutuksen edellytykset työyhteisössä
- palautteen antamisen harjoitus: omien ajatusten esittäminen
- palautteen vastaanottamisen harjoitus: miten minut koetaan ryhmässä
- mitä odotamme toinen toisiltamme, jota työt tulee tehtyä kerralla oikein ja yhteistyö toimii kitkattomasti

PÄÄTÖKSET

- miten aion hyödyntää seminaarin virikkeitä itseni / työskentelyni kehittämisessä: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen

YHTEISTYÖLLÄ TULOSSIIN, jakso B

*Huom! Ota kansio mukaan
Tarkista henkilökohtaiset päätökset (***)*

AIKATAULU

09.00-12.15 Seminaari (kahvi 09.00)
12.15-13.00 Lounastauko
13.00-17.00 Seminaari (kahvi 15.00)

TAVOITTEET

- * Erilaisuuden arvostamisen lisääminen
- * Henkilöstöä koskevan tahtotilan sisäistäminen
- * Ryhmän avoimuuden ja yhteistyön edelleen kehittäminen
- * Sitoutuminen yhdessä sovittaviin kehittämistoimenpiteisiin

OHJELMA

IHMISTUNTEMUKSEN SYVENTÄMINEN

- lyhyt kertaus edellisestä jaksosta
- mitä on temperamentti ja mitä merkitystä sillä on yhteistyössä
- mitä ihmistuntemus-testi kertoi minulle, ja miten olen kehittänyt työskentelyäni ja itseäni A-jakson jälkeen (***), missä kohtaa koen olevani tyyppikartalla tällä hetkellä

YHTEISTYÖ JA HENKILÖKEMIA

- miten yhteistyö toimii erityyppisten ihmisten kesken
- tehokkaiden ja yhteistyökykyisten työparien ja ryhmien muodostaminen:
 - * minkälaiset ihmiset työskentelevät tehokkaasti yhdessä
 - * tyytit joiden kesken syntyy helposti ristiriitoja (ns. henkilökemia)
- miten voin parantaa yhteistyötä lähimpien yhteistyökumppanieni kanssa

TAHTOTILA

- minkälainen tulee olemaan yrityksemme henkilöstöä koskeva tahtotila
- mitä muutosvastarinta on, miksi törmäämme siihen jatkuvasti
- yhteistyön ammatillisuus ja epäammatillisuus, miten nämä näkyvät henkilöstön käyttäytymisessä
- tärkeimmät pelisääntömme, jotta tahtotila toteutuu
- mitä tahtotila edellyttää jokaiselta henkilökohtaisesti

YHTEISTYÖN JA TOIMINNAN KEHITTÄMISEN JATKAMINEN

- mikä on organisaatio ja missä se on
- edellisestä jaksosta laaditun raportin käsittelyä ja tulosten arviointia
 - 1.1 missä tilanteessa olemme tällä hetkellä
 - 1.2 mitä ehdotamme, jotta kehittyminen jatkuu myönteisesti
 - 2.1 nykyisen organisaatiomme hyvät ja huonot puolet
 - 2.2 ideoita ja ehdotuksia, miten organisaation prosessinomaista toimintaa voidaan järkevöittää ja tehostaa, voidaanko työt organisoida uudella tavalla siten, että asiakkaat ovat entistä tyytyväisempiä ja toiminta on kannattavampaa
- toimintatapojen muuttaminen käytännön tasolla; miksi monet hyvät kehittämiset jäävät toisinaan puolitiehen

PÄÄTÖKSET

- miten aion hyödyntää seminaarin virikkeitä itseni / työskentelyni kehittämisessä: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen

YHTEISTYÖLLÄ TULOKSIIN, jakso C

*Huom! Ota kansio mukaan
Tarkista henkilökohtaiset päätökset (***)*

AIKATAULU

09.00-12.15 Seminaari (kahvi 09.00)
12.15-13.00 Lounastauko
13.00-17.00 Seminaari (kahvi 15.00)

TAVOITTEET

- * Työn ilo ja hyvän ilmapiiri yrityksen menestystekijänä
- * Työn ilon merkitys omassa jaksamisessa
- * Vuorovaikutus- ja neuvottelutaidon kehittäminen
- * Sitoutuminen yhdessä sovittaviin kehittämistoimenpiteisiin

OHJELMA

TYÖN ILO

- motivoitunut fyysisen työn suorittaja tekee työnsä keskimäärin kaksi kertaa nopeammin ja laadukkaammin kuin ei-motivoitunut, henkisen työn alueella ero voi olla jopa kymmenkertainen
- mitä motivaatio oikein on ja miten motivaatio toimii ihmisessä
- kenellä on *vastuu* minun motivaatiostani:
 1. yrityksellä
 2. esimiehellä
 3. työkavereilla
 4. asiakkailla
 5. puolisoilla ja perheellä
 6. minulla itselläni
- mitä päätin jaksossa B, mitä on tapahtunut ja miten motivoitunut olen jatkamaan kehittämistäni

YHTEISTYÖN JA TOIMINNAN KEHITTÄMISEN JATKAMINEN

- ihminen tekee jatkuvasti tulkintoja, miksi
- miksi selvät tosiasiat menevät toisinaan niin huonosti perille
- edellisestä jaksosta laaditun raportin käsittelyä ja tulosten arviointia
 - 1.1 missä tilanteessa olemme tällä hetkellä
 - 1.2 mitä ehdotamme, jotta kehittyminen jatkuu myönteisesti
 2. minkälaisia ajatuksia meillä on tällä hetkellä koskien organisaatiota ja töiden organisoimista

NEUVOTTELU- JA VUOROVAIKUTUSTAITO

- neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteen tärkeimmät tekijät
- yksilötyö ja pariharjoitus
- mitkä esiin nousseet tekijät ovat kaikkein tärkeimpiä kun neuvottelemme
 - A. keskenämme
 - B. asiakkaiden ja yhteistyötahojen kanssa
- miten voin parantaa henkilökohtaista neuvottelu- ja vuorovaikutustaitoani

HENKILÖKOHTAISET KEHITTÄMISET

- minkälaisia myönteisiä kehittämissä olemme havainneet toisissa
- mitä odotamme toinen toisiltamme, jota positiivinen kehittyminen jatkuu ja työpaikallamme on avoin ja innostava ilmapiiri

PÄÄTÖKSET

- miten aion hyödyntää päivän virikkeitä itseni / työskentelyni / asennoitumiseni kehittämisessä: tavoite, suunnitelma, aikataulu ja sitoutuminen
- sisäisestä seurannasta sopiminen