

## KANNUSTAVA JOHDETTAVA

on kaksiosainen ( 2 pv + 2 pv ) käytännönläheinen valmennus käyttäytymisen, asenteiden ja yhteistyön ammatillisuudesta (hyvät alustaidot). Seminaarit ohjataan kannustavan johtamisen periaatteilla, joten ne aktivoivat ja innostavat osallistujia. Pääpaino on aihealueiden soveltamisessa käytäntöön ja osallistujien todellisiin tilanteisiin pienryhmä- ja yleiskeskustelujen sekä harjoitusten avulla.

### TAVOITTEET

- \* Yritysten ja organisaatioiden nykypäivän olosuhteet ja tulevaisuuden haasteet
- \* Ammatillinen käyttäytyminen työyhteisössä
- \* Avoin vuorovaikutus ja rakentava yhteistyö oman esimiehen ja muidenkin kanssa
- \* Vastuu motivaatiosta ja työpaikan ilmapiiristä
- \* Reaaliset odotukset koskien yritystä, työtä, esimiestä ja työkavereita
- \* Oma-aloitteisuus ja vastuullisuus
- \* Oppia antamaan palautteita kannustavalla tavalla
- \* Henkilökohtainen toimintasuunnitelma yhteistyön ammatillisuuden lisäämiseksi

### 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- Saunat ja iltapala

#### 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)

## OHJELMA, JAKSO A

### AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- päivien tavoitteet ja työskentelytapa
- mihin perustuu tehokas ja innostava oppiminen

### **TULOKSET RATKAISEVAT**

- missä kokonaisuudessa toimimme: asiat, ihmiset ja jatkuvasti muuttuvat tilanteet
- erilaisuus työyhteisössä (ajattelu, asenteet, persoonallisuus, tarpeet, arvot, osaaminen, oppiminen...)
- mitkä asiat yhdistävät ihmisiä työpaikalla ja miten niiden tulisi näkyä päivittäisessä kanssakäymisessä

### **TYÖSKENTELY TULEVAISUUDESSA**

- miten tulevaisuuden tutkimus näkee työelämän muutokset, mitkä ovat omat kokemuksemme nykypäivän työelämästä
- työskentely jatkuvasti muuttuvissa tilanteissa (asiakkaiden kautta tulevat muutokset, kilpailijoiden toimenpiteet, mahdolliset organisaatiomuutokset, tekniikan kehittyminen, tiimityöskentely, erilaiset persoonat, aikataulupaineet...)
- miten johdetaan ihmisiä ja mitä edellytetään työntekijöiltä / työryhmien ja tiimien jäseniltä, kun olosuhteet ovat epävarmempia kuin ennen, monet asiat muuttuvat ja kaikille tulee nopeassa aikataulussa uusia tilanteita

### **MOTIVAATIO, VASTUU JA SITOUTUMINEN**

- motivoitunut fyysisen työn suorittaja tekee työnsä keskimäärin kaksi kertaa nopeammin kuin ei-motivoitunut, henkisen työn alueella ero voi olla jopa kymmenkertainen
- mitä motivaatio on ja miten motivaatio toimii ihmisessä
- kenellä on **vastuu** minun motivaatiostani:
  1. yrityksellä / organisaatiolla
  2. esimiehellä
  3. työkavereilla
  4. asiakkailla
  5. puolisoilla ja perheellä
  6. minulla itselläni
- voiko ihmisen työmotivaatiota mitata
- millä tasolla henkilökohtainen työmotivaationi on tällä hetkellä:
  - \* ”mutu” -tuntumalla asteikolla 0 - 100 %
  - \* miltä oma motivaatio ja sitoutuminen näyttävät motivaatiomittarilla mitattuna
- itsensä lataaminen eli miten pidämme huolta työtyytyväisyydestämme ja jaksamisestamme

### **AVOIN VUOROVAIKUTUSTAITO**

- miten jämäkkä olen, analyysi
- mitä jämäkkyys on ja miksi tarvitsemme sitä kaikissa yhteistyötilanteissa
- miksi olen välillä aggressiivinen, välillä piiloaggressiivinen, joskus lepsu tai passiivinen ja usein ihan jämäkkä
- mikä merkitys jämäkkyydellä on yhteistyössä, tulosten aikaansaamisessa ja toiminnan kehittämisessä
- arvio omasta jämäkkyydestä, analyysin purku ja johtopäätökset

### **NEUVOTTELU- JA VUOROVAIKUTUSTAITO**

- yhteenvedo neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteiden tärkeimmistä tekijöistä
- yksilötyö, pariharjoitus ja johtopäätökset
- pienryhmäharjoituksia, joissa kuviteltu esimies keskustelee johdettavansa kanssa, joka on ensin aggressiivinen, toiseksi piiloaggressiivinen, kolmanneksi lepsu ja neljänneksi passiivinen
- harjoitusten aihealueet valitaan osallistujien tositilanteista
- mitä harjoitukset opettivat; minkälaisia onnistumisen mahdollisuuksia esimiehillä on, kun johdettava käyttää edellä mainittuja rooleja
- miten paljon esimies voi käyttää em. rooleja ja miten käyttäytyminen tulkitaan
- mitä on ”reilu pelikenttä” ja mitä hyötyä siitä on sekä esimiehelle että johdettavalle

### **AMMATILLISUUS**

- miten määrittelemme ammatillisuuden varsinaisessa työssämme
- mitä ammatillisuus on käyttäytymisessä, asenteissa ja suhteessa esimieheen
- miksi monessa työyhteisössä käyttäytyään epäammattillisesti ja mm. esimiehet kokevat ihmisten johtamisen toisinaan hyvin vaikeaksi
- miksi vieläkin löytyy ihmisiä, jotka pilaavat ryhmän ilmapiiriä
- minkälaisia esimerkkejä käyttäytymisen ammatillisuudesta tarjoavat tunnetut suomalaiset joukkuepelaajat

### **PÄÄTÖKSET**

- miten aion kehittää käyttäytymiseni ammatillisuutta seminaarin virikkeiden perusteella seuraavilla alueilla:
  - a) yhteistyö ja vuorovaikutus esimieheni kanssa
  - b) yhteistyö muiden kanssa
  - c) suhtautuminen työhön, työelämään, yritykseen, asiakkaisiin...
  - d) ideoita ja virikkeitä yksityiselämän laadun parantamiseksi

## OHJELMA, JAKSO B

Aikataulu on sama kuin jaksossa A.

*Huom! Ota kansio mukaan.  
Tarkista päätökset (\*\*\*)*

### **AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN**

- lyhyt kertaus A-jakson sisällöstä: oppiminen, tulokset ratkaisevat, työskentely tulevaisuudessa, motivaatio, ammatillisuus
- pienryhmäkeskusteluja (\*\*\*) : miten olemme kehittäneet toimintaamme ja käyttäytymistämme työyhteisössä, miten olemme parantaneet suhdetta esimieheen

### **TALOUDELLINEN AJATTELU**

- miksi yritykset / organisaatiot ovat olemassa ja miten ne pyrkivät toimimaan siten, että yrityksen menestyminen ja henkilöstön työpaikat varmistuvat tulevaisuudessa
- taloudelliset reunaehdot: + tulot - menot = tulos
- olemmeko riittävän tietoisia tuloksen muodostumisesta, tiedätkö miten oma toimintani vaikuttaa kannattavuuteen ja tuloksellisuuteen
- miksi minun kannattaa kantaa vastuuta asiakastyytyväisyydestä, yrityksen tuloksesta ja henkilökohtaisen työni laadusta
- työnantaja -käsitteen laajentaminen
- minkälaisia haasteita paikallinen, kansallinen ja kansainvälinen kilpailutilanne asettavat yrityksille -> miten paljon yritys voi itse vaikuttaa näihin tekijöihin

### **ODOTUKSET JA TODELLISUUS**

- ihminen toimii uskomustensa pohjalta ja tekee jatkuvasti tulkintoja
- miksi selvät tosiasiat menevät toisinaan niin huonosti perille
- jotta yhteistyö sujuu kitkattomasti ja kaikkien motivaatio on korkea, niin
  1. mitä esimiehet odottavat johdettaviltaan
  2. mitä johdettavat odottavat esimiehiltään
- miten kaukana odotukset ovat toisistaan, vai ovatko ne
- mistä johtuu, että odotukset ovat toisinaan epäreaalisia
- suunnitelman laatiminen, jonka avulla osallistujat käyvät avoimen keskustelun oman esimiehensä kanssa em. ajatusten pohjalta

### **MINÄ TYÖYHTEISÖSSÄ**

- tiedostanko oman roolini työpaikalla suhteessa yritykseen, esimieheen, muihin tekijöihin ja tulosten syntymiseen
- millä tasolla oma-aloitteisuuteni; mittaus
- mitä johtopäätöksiä voin tehdä mittauksen tuloksesta
- mitä on ”joku muu” -ajattelu, mistä se on peräisin ja miten se haittaa sekä johtamista että yhteistyötä
- mistä johtuu että tieto ei kulje, mikä on oma roolini ja vastuuni tiedonkulussa
- minkälaisia erilaisia valintoja voin tehdä, kun huomaan työpaikalla ongelman
- minkälaisia erilaisia keinoja on käytössäni, kun en tule toimeen työkaverin kanssa tai jopa kohtaan syrjintää tai kiusaamista
- mitä voin tehdä, jos en tule toimeen esimieheni kanssa
- hyvät käytöstavat työpaikalla, kotona, maailmalla

### **PALAUTTEN ANTAMISEN JA VASTAANOTTAMISEN TAITO**

- toimiva ja kehittyvä yhteistyö edellyttää jatkuvasti palautteita
- tutkimustulos palautteen vaikutuksesta suoritukseen
- palautteiden asia- ja tunnevaikutukset
- miten tärkeä motivaation kannalta on positiivinen palaute
- positiivisen palautteen antamisharjoitus
- kun ei osata tai uskalleta antaa negatiivista palautetta, jää epäkohtia korjaamatta
- miten moite annetaan rakentavasti (ns. korjaava palaute)
- pienryhmäharjoituksia palautteen antamisesta, harjoitusten aihealueet valitaan osallistujien työpaikoilta
- onko vastuu palautteen antamisesta esimiehellä ja johdettavalla sama vai erilainen

### **HENKILÖKOHTAISET PALAUTTEET**

- avoimen vuorovaikutuksen edellytykset ryhmissä
- palautteen antamisen harjoitus: omien ajatusten jämäkkä esittäminen
- palautteen vastaanottamisen harjoitus: miten minut on koettu ryhmässä

### **PÄÄTÖKSET**

- miten päätän jatkaa ammatillisen käyttäytymiseni kehittämistä seuraavilla alueilla:
  - a) yhteistyö ja vuorovaikutus esimieheni kanssa
  - b) yhteistyö muiden kanssa
  - c) laajempi suhtautuminen työhön, työelämään, yritykseen, asiakkaisiin...
  - d) ideoita ja virikkeitä yksityiselämän laadun parantamiseksi