

VINKKIPAKKA 3

ESIMERKILLINEN
JOHTAMINEN

YHTEISÖLLISYYTTÄ HAJAUTETTUUN TYÖHÖN

LUE **V**INKIT YHTEISÖLLISYYTTÄ TUKEVAAN TYÖHÖN

Virtual Leaders



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa

EU:lta
2014–2020

jamk

ESIMERKILLINEN JOHTAMINEN

Yhteisöllisyyden rakentuminen vaatii esimerkillistä johtamista ja sitä, että henkilöstö voi luottaa työnantajaansa ja esimiehiinsä. Kurkkaa korteista, miten luottamusta rakennetaan ja pidetään yllä virtuaalisesti viestivissä työyhteisöissä.

HYVÄN ILMAPIIRIN RAKENTAMINEN

Mahdollista ihmisten kohtaaminen järjestämällä tapaamisia verkossa tai kasvotusten. Toisiin tutustuminen lisää ymmärrystä ja avarakatseisuutta ihmisten välillä.

Hyvä ilmapiiri rakentuu työpaikalle sopivasta, jokaista kunnioittavasta käytöksestä.

Johto voi tukea hyvän ilmapiirin rakentumista omalla esimerkillään.

Kun johto ja esimiehet käyttävät kaikissa kommunikaatiotilanteissa rakentavaa ja arvostavaa kieltä, se rohkaisee myös muita arvostavan kulttuurin rakentamiseen. Kun ihmiset kohtaavat kunnioittavaa ja hyväksyvää käytöstä, myös oma toiminta on avoimempaa, kommunikoivampaa ja suhde ympäristöön vahvistuu.

ERILAISUUDEN ARVOSTAMINEN

Kohtelee kaikkia tasavertaisesti.

Arvioi työntekijöitä ja rekrytoitavia vain ja ainoastaan heidän osaamisensa perusteella.

Valjastakaa erilaisuus voimavaraksi hyödyntämällä jokaisen omia vahvuuksia. Omia vahvuuksia auttaa tunnistamaan esimerkiksi tämän sivun kysymykset.

AVOIN JA REHELLINEN VIESTINTÄ

Viestinnän määrä on aina vakio! Korvaa huhut tiedolla.

Viesti avoimesti ja rehellisesti yrityksen asioista ja työhön kaavailuista muutoksista koko työyhteisölle. Jos henkilöstö ei koe saavansa riittävästi ajantasaista tietoa, todellinen tieto korvautuu huhuilla.

Huhut ja epäluulot ruokkivat kielteistä ilmapiiriä.

YHTEISET PELISÄÄNNÖT

Esimerkillisellä johtamisella ja tarvittaessa avoimella keskustelulla luodaan työyhteisössä toimimiseen hyväksyttävän käyttäytymisen periaatteet.

Johto huolehtii puolueettomasti, että pelisäännöistä pidetään kiinni ja puuttuu jämakästi yhteistyötä haastavaan käytökseen.

ARVOSTUKSEN OSOITTAMINEN

Luo arvostusta osoittavalla vuorovaikutuksella esimerkkiä koko työyhteisöön:

Kysy työntekijöiden näkemyksiä ja mielipiteitä.

Ole kiinnostunut ihmisten työstä ja kuulumisista.

Kiitä ja anna palautetta.

Kannusta avoimuuteen ja uusien asioiden kokeiluun pelkäämättä virheitä.

Luota.

OIKEUDENMUKAINEN KOHTELU

Kaikkien tasa-arvoinen kohtelu ja oikeudenmukaisuus päätöksenteossa luo pohjan luottamukselle ja hyvälle yhteishengelle.

Viesti avoimesti ja perustelee menettelytapasi. Tee päätöksiä, joiden takana pystyt seisomaan.

OIKEUDENMUKAINEN JOHTAMINEN

Johtamisen oikeudenmukaisuutta tukee esimiehen oma itsetuntemus, toiminnan suunnittelu ja kehittäminen, työn arvostaminen sekä työyhteisön ja työn tunteminen.

OIKEUDENMUKAINEN JOHTAJA:

Varaa aikaa työntekijöille

Tiedottaa riittävästi

Järjestää yhteiset tilaisuudet niin, että kaikki pääsevät mukaan

Huolehtii työvuorojen ja työmäärän tasapuolisesta jakautumisesta

Huomioi ja varmistaa jokaisen osaamisen

On toiminnassaan ennakoiva ja jämäkkä

EPÄKOHTIIN TARTTUMINEN

Esimiehen tehtävä on puuttua yhteistyötä estäviin toimintatapoihin ja ongelmiin työyhteisössä. Kun vaikeisiin asioihin tartutaan ja ne hoidetaan kunnialla, luottamus ihmisten välillä kasvaa.

KONFLIKTIEN SELVITTÄMINEN

Työyhteisön sisäisiä ristiriitoja selvittäessä on hyvä muistaa, että keskusteluun osallistuvat vain ne henkilöt, joita asia koskee.

Jokaisen osallisen on koettava tulleensa aidosti kuulluksi.

ERÄTAUKO

Työyhteisön jäsenten tasavertaista keskustelua ja yhteistä ymmärrystä voi lisätä harjoittelemalla dialogitaitoja **Erätauko-**keskustelun avulla.

LÄSNÄOLO

Vain aidosti läsnäoleva esimies voi tietää, miten henkilöstö kokee tulleensa kuulluksi ja kohdelluksi.

Läsnäolo ei ole fyysistä paikalla oloa, vaan ajan antamista, kuuntelua ja työyhteisön asioista selvillä oloa.

MITEN OLLA LÄSNÄ ETÄNÄ?

Pidä yhteyttä säännöllisesti, soita ilman työhön liittyvää asiaa ja näytä, että olet kiinnostunut siitä, mitä työntekijöille kuuluu. Varaa kiireetöntä aikaa puhelimessa tai kasvotusten jutusteluun.

YHTEYDENPIDON LISÄÄMINEN

Jos tiivis yhteydenpito ei ole ollut tapana ja tuntuu siksi hankalalta, voi alkuun tehdä hieman useammin ”tikusta asiaa”, ja opetella joka kerta sisällyttämään yhteydenottoon myös jonkun pienen työhön tai varsinaiseen asiaan liittymättömän puheenaiheen.

VARAA KALENTERISTA AIKAA YHTEYDENPITOON

Kannattaa muistaa, että aika ei ole pois muuhun työhön varatusta ajasta, vaan luultavasti säästää tulevaisuudessa monelta isommalta murheelta ja isompien haasteiden selvittelyltä.

Kun yhteyttä pidetään säännöllisesti, kynnyks vaikkeiden asioiden puheeksi ottamiseen pysyy matalampana.

Kun esimies tuntee työntekijät ja on koko ajan kärryillä siitä, mitä työyhteisölle kuuluu ja miten kunkin työ sujuu, johtaminen helpottuu monella tapaa:

1. Esimiehellä on mahdollisuus reagoida ajoissa työyhteisössä esiintyviin ristiriitoihin tai työntekijöiden kuormittumiseen.

2. osaamisen johtaminen helpottuu, kun tunnet jokaisen vahvuudet ja kehityskohteet sekä tulevaisuuden tavoitteet.
3. Palautteen ja kiitoksen antaminen mahdollistuu.
4. Kun esimies kantaa vastuun yhteydenpidosta, johtaminen ja henkilöstölle annettu aika on tasapuolisempaa ja myös hiljaisemmat tulevat kuulluksi. Näin aika ei mene vain tulipalojen sammutteluun tai valmiiksi tutumpien työntekijöiden kanssa työskentelyyn.

SÄÄNNÖLLISET KESKUSTELUT HENKILÖSTÖN KANSSA

Pitäkää säännöllisiä keskusteluja vuoroviikoin jokaisen kanssa. Keskusteluja voidaan käydä työn luonteesta riippuen kahdenkeskisesti tai esimerkiksi pienten tiimien kesken. Käykää läpi miten työssä menee, missä on onnistuttu, missä on koettu haasteita, mitä huomioita on tehty ja millaisissa tunnelmissa työtä tehdään.

KYSY AINAKIN YKSI KYSYMYS

Yksi tärkeimmistä kysymyksistä, jonka esimies voi työntekijälleen esittää:

Mitä minä voisin tehdä, jotta sinä voisit tehdä työsi entistäkin paremmin?

LISÄÄ VINKKEJÄ JA TIETOA
ETÄJOHTAMISEEN:

jamk.fi/virtuallleaders

Kaikki vinkit on koottu etäjohtamisen edelläkävijöitä haastattelemalla, ihmisten etätyökokemuksia kartoittamalla, sekä aiheen kirjallisuuteen, tutkimuksiin ja verkkolähteisiin perehtymällä.

Lämmin kiitos yhteistyöstä:



MEIKO



jamk

Lähteet:

Aittola, J. Koukuta osallistujat mukaan digitapahtumaan. Artikkelit Woltti Groupin verkkosivuilla. Viitattu 10.6.2021. <https://wolttigroup.fi/koukuta-osallistujat-mukaan-digitapahtumaan/>.

Aura, V. 2020. Henkilöstötapahtumien uusi aika – näin järjestät mahtavat etäpikkujoulut! Artikkelit Teoston verkkosivuilla. Viitattu 10.6.2021. <https://www.teosto.fi/teostory/henkilostotapahtumien-uusi-aika-nain-jarjestat-mahtavat-etapikkujoulu/>.

Alajoki, S. 2014. Esimiehen kolmen suora: Arvostus, luottamus ja oikeudenmukaisuus. Artikkelit Työ Terveys Turvallisuus – verkkolehdestä. Viitattu 10.6.2021. <https://tttlehti.fi/esimiehen-kolmen-suora-arvostus-luottamus-ja-oikeudenmukaisuus/>.

Erikson, T. 2019. Kehnot pomot ympärilläni: Miksi hyvä johtaminen on niin vaikeaa. Äänikirja. Jyväskylä: Atena.

Glad, L. 2020. Johtaja, näin tunnistan tiimiläisten vahvuudet – esitä muutama ratkaiseva kysymys. Artikkelit Duunitorin verkkosivuilla. Viitattu 10.6.2021. <https://duunitori.fi/tyoelama/vahvuuksien-tunnistaminen>.

Hornstrup, C., Berg, M., Kojo, H. & Hedman, E. 2013. Vuorovaikutussuhteiden johtaminen: Systemisen ajattelun työkaluja. Jyväskylä: Humap.

Huhtala, M. & Puhakka, S. Erilaisuuden vai moninaisuuden johtaminen – Mitä eroa? Blogi HR-viestissä. Viitattu 10.6.2021. <https://www.hrviesti.fi/natiivi/2861/erilaisuuden-vai-moninaisuuden-johtaminen-mita-eroa>.

Hyvän johtamisen kriteerit. N.d. Työterveyslaitoksen verkkojulkaisu. Viitattu 10.6.2021. <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/hyvan-johtamisen-kriteerit/>.

Kalliokoski, T. 2020. Yhteisöllisyyden rajat yhteistoiminnan ja ihmisen perushyvien näkökulmasta. Väitöskirja. Helsingin yliopiston teologinen tiedekunta. Viitattu 10.6.2021. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-51-6077-5>.

Leppilampi, A. & Piekkari, U. 1999. Opitaan yhdessä – Aikuiskoulutusta yhteistoiminnallisesti. 2. p. Lahti: Asko Leppilampi.

Mikä Erätauko? N.d. Erätaukosäätiön verkkosivut. Viitattu 10.6.2021. <https://www.eratauko.fi/mika-eratauko/>.

Pensar, H. & Palmu, I-M. Etäpikkujoulut – järjestäjän muistilista. Asiantuntijateksti Vaasan yliopiston Etätyökompassi-verkkosivuilla. Viitattu 10.6.2021. <https://sites.uwasa.fi/etatyokompassi/2020/11/10/etapikkujoulu-jarjestajan-muistilista/>.

Ristikangas, M. & Ristikangas, V. 2010. Valmentava johtajuus. Helsinki: WSOYpro.

Romana, A., Keskinen, S. & Keskinen, E. 2004. Oikeudenmukainen johtaminen – Arjen kokemuksia ja menetelmiä. Helsinki: Kuntien eläkevakuutus. Viitattu 10.6.2021. https://ttk.fi/files/1984/Oikeudenmukainen_johtaminen_tutkimusraportti.pdf.

Ruuskanen, O. 2018. Yhteisöllisyyden rakentuminen virtuaalisesti. Pro gradu – tutkielma. Tampereen yliopisto. Viitattu 10.6.2021. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/103627/1527761473.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

Työyhteisötaitojen pikatesti. 2015. Työturvallisuuskeskuksen verkkojulkaisu. Viitattu 10.6.2021. https://ttk.fi/files/7182/Tyoyhteisotaitojen_pikatesti.pdf.

Udd, T. 2021. Psykologinen turvallisuus kannustaa ottamaan sosiaalisia riskejä. Blogikirjoitus Savonian blogisivustolla. Viitattu 10.6.2021. <https://blogi.savonia.fi/tanjaudd/2021/01/26/psykologinen-turvallisuus-kannustaa-ottamaan-sosiaalisia-riskeja/>.

Voita Minuutti – Etänä. N.d. Catalyst Suomen verkkosivuillaan markkinoimia tiimiaktiiviteetteja. Viitattu 10.6.2021. <https://www.catalystteambuilding.fi/karkituotteet/teambuilding-aktiiviteetit/win-minute-remote>.

Lue lisää etäjohtamisesta Virtual Leadersin verkkosivuilta osoitteesta jamk.fi/virtualleaders tai hae mukaan projektiin!

Seuraa myös somessa:

[#VirtualLeaders](#) [#etäjohtaminen](#) [#työnilo](#)

Virtual Leaders



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

jamk