MERCURI international

Mercuri International

VAIKUTTAVA JOHTAJUUS

Copyright © Mercuri International

VAIKUTTAVA JOHTAJUUS

Vaikuttava johtaminen tarkoittaa, että saat tiimisi jäsenet kohdistamaan tekemisensä oikeisiin asioihin sekä pidät heidät motivoituneina ja tyytyväisinä työhönsä. Silloin he saavat enemmän aikaan ja tukevat yrityksen menestystä. Seuraa tätä polkua saadaksesi tietää, miten johdat tiimiä tehokkaasti, myös etänä!

Copyright © Mercuri International

KOHDERYHMÄ

Kaikki esimiehet, jotka haluavat johtaa vaikuttavasti ja tehokkaasti, myös etänä.

KESTO

7 tuntia

MUUTA

Tässä digitaalisessa oppimispolussa on interaktiivista sisältöä, videoita, harjoituksia, kyselyitä ja ladattavia asiakirjoja. Oppimispolku toimii kannettavalla, tabletilla ja älypuhelimella.

OPPIMISPOLUN SISÄLTÖ

1: Johdanto vaikuttavaan johtajuuteen

2: Viestinnän ymmärtäminen

3: Aktiivinen viestintä

4: Virtuaalikokousten tehokas hyödyntäminen

5: Mukautuva johtaminen (MI Lead)

6: Coachingin perusteet

7: Tiimin johtaminen etänä

8: Johtaminen monikulttuurisessa työyhteisössä

Copyright © Mercuri International

OSA 1: JOHDANTO VAIKUTTAVAAN JOHTAJUUTEEN

Nykyajan työpaikoilla tarvitaan yhä enemmän joustavuutta, mikä edellyttää myös johtamisen päivittämistä ajanmukaiseksi. Usein on lisäksi mukauduttava etäjohtamiseen. Mitä tämä tarkoittaa sinulle johtajana tai tiiminvetäjänä? Miten voit kehittää taitojasi johtaa ihmisiä? Miten mukautat johtamisesi etänä työskenteleviin tiimeihin?

SISÄLTÖ

- Video 1: Etäjohtamisen haasteet
- Moduuli 1: Etätyöskentelyn riskit ja mahdollisuudet

Copyright © Mercuri International

OSA 2: VIESTINNÄN YMMÄRTÄMINEN

Viestintä on tiedonvaihtoa lähettäjän ja vastaanottajan välillä (vähintään yksi). Sekä lähettäjällä että vastaanottajalla on oma tapansa kommunikoida, ja tämä vaikuttaa tapaan, jolla lähetämme viestimme sekä siihen, miten tulkitsemme viestejä eri tilanteissa. Erilaisten viestintätapojen tunnistaminen on oleellista, kun haluamme viestiä tehokkaasti ja vaikuttavasti.

SISÄLTÖ

- Video 2: Viestin monet puolet
- Testi 1: Tunnista käyttäytymistyylisi (4P-testi)
- Moduuli 2: Käyttäytymistyylien ymmärtäminen
- Moduuli 3: Aktiivinen viestintä

Copyright © Mercuri International

OSA 3: AKTIIVINEN VIESTINTÄ

Aktiivinen viestintä on tekniikka, jonka avulla viestit sekä sanallisesti että sanattomasti siten, että viestiisi on helppo yhtyä ja se on ymmärrettävä.

Johtajan tulisi aina pyrkiä kommunikoimaan aktiivisesti tehostaakseen tiedonkulkua tiimissä.

SISÄLTÖ

- Moduuli 4: Opi kuuntelemaan
- Moduuli 5: Haastavien vuorovaikutustilanteiden hallinta

Copyright © Mercuri International

OSA 4: VERKKOKOKOUSTEN TEHOKAS HYÖDYNTÄMINEN

Kun sinun on johdettava tiimiä etänä, virtuaalikokouksilla on suuri merkitys: juuri näissä kokouksissa sinulla on mahdollisuus valmentaa ja motivoida ihmisiä. Kun ymmärrät, miten valtavasti virtuaalikokoukset tarjoavat mahdollisuuksia ja mitä kaikkia ainutlaatuisia keinoja voit niiden aikana käyttää, pystyt johtamaan tiimisi jäseniä tehokkaasti.

SISÄLTÖ

- Moduuli 6: Kasvotusten toteutettavien ja virtuaalisten kokousten erot
- Moduuli 7: Verkkokokousten tehokas hyödyntäminen
- Työkalu: Verkkokokousten tehokas hyödyntäminen -muistilista

Copyright © Mercuri International

OSA 5: MUKAUTUVA JOHTAMINEN

Vastatakseen tiiminsä tarpeisiin johtajan tulee olla tietoinen, mitkä tekijät vaikuttavat hänen johdettaviensa pätevyyteen, ja valita johtamistyyli pätevyystason ja johtamistarpeen mukaan.

SISÄLTÖ

- Moduuli 8: Mukautuva johtaminen – MI Lead 1
- Moduuli 9: Mukautuva johtaminen – MI Lead 2
- Testi 2: Pätevyyden arviointi
- Työkalu: Pätevyyden arviointi -matriisi

Copyright © Mercuri International

OSA 6: COACHINGIN PERUSTEET

Jotta johtaja saa aikaan myönteisen, mielenkiintoisen ja tuottavan ilmapiirin, hänen tulee kehittää johdettaviensa kyvykkyyttä ja voimaannuttaa heidät työssään valmentamalla, asettamalla selkeitä tavoitteita coaching-keskustelujen aikana ja jatkuvasti kannustamalla heitä tekemään parhaansa.

SISÄLTÖ

- Moduuli 10: GROW -coaching-malli
- Moduuli 11: SMART-tavoitteiden asettaminen
- Moduuli 12: Motivaation vahvistaminen
- Testi 3: Motivaatiotesti

Copyright © Mercuri International

OSA 7: TIIMIN JOHTAMINEN ETÄNÄ

Kun työskennellään etänä, johtajan tulee tietää, miten huomioida tämä johtamisessa: miten saada tiimi toimimaan yhdessä, miten motivoida tiiminjäseniä, vaikka ei olla kasvotusten, miten varmistaa, että työskentely on yhdenmukaista ja ajantasaista, sekä miten hyödyntää sopivia työkaluja ja teknologiaa johtamisen tukena.

SISÄLTÖ

- Moduuli 13: Miten ryhmäyttää maantieteellisesti hajautunut tiimi
- Moduuli 14: Yksilön tukeminen ja motivointi etänä
- Moduuli 15: Miten saada maantieteellisesti hajautunut tiimi toimimaan yhdenmukaisesti ja motivoituneena
- Työkalu: Projektin johtamisen muistilista

Copyright © Mercuri International

OSA 8: MITEN VÄLTTÄÄ MONIMUOTOISUUDEN KARIKOT

Yhä useammin tiimeissä on mukana myös erilaisia kulttuuritaustoja edustavia henkilöitä: toisinaan voi olla vaikeaa saada sanalliset viestit perille, kun kulttuurisidonnaiset arvot ja käyttäytyminen vaikuttavat tapaan, jolla lähetämme ja vastaanotamme viestejä.

Kulttuuriin liittyvien tottumusten ja mieltymysten ymmärtämättömyys voi johtaa väärinkäsityksiin ja jopa kommunikaatiokatkoksiin.

SISÄLTÄ

- Video 3: Ole kulttuureista riippumaton johtaja
- Moduuli 16: Monimuotoisuus – Etänä kommunikoiminen
- Moduuli 17: Monimuotoisuus – Kuusi tärkeintä kompetenssia

Copyright © Mercuri International

MERCURI
international