

Tiedätkö tämän oman työn tehostamisesta ?

- Miten voit analysoida oman ajan käytön ?
- Miksi käyttää Mindmapia ?
- Mitä on Business coaching ?

Ajan kohdentaminen asioihin, jotka parhaiten vievät kohti päämäärää, on avainasemassa henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamisessa. Haasteena ovat monet erilaiset tehtävät - sekä suunnitellut että yllättävät. Jaksamisen ja oman hyvinvoinnin kannalta yksityis- ja työelämä tulee olla tasapainossa. Oman tahtotilan ja tavoitteiden selkeys helpottaa käytettävissä olevan ajan käyttämistä keskeisiin asioihin. Suunnittelussa on tärkeää arvioida tavoitteiden vaatimiin tehtäviin tarvittava aika mahdollisimman realistisesti. Paineet, pettymykset ja epäonnistumisen tunteet johtuvat usein liian optimistisista aika-arvioista sekä muutosten ja yllätysten liian vähäisestä huomioimisesta.

Lähes jokainen painiskelee työssään ajankäytön, yhtäaikaisten työtehtävien, palaverien ja eritahoilta tulevien odotusten viidakossa, tässä muutama esimerkki ”työkalu” oman työn tehostamiseen;

1. **Mindmap** on aivojen toimintaa aktivoiva, helposti opittava tekniikka, jota voidaan hyödyntää suunnittelussa, muistiinpanoissa, ideoinnissa jne. Tekniikkaa on helppo hyödyntää joko yksin tai ryhmän kanssa. Mindmapista käytetään myös nimitystä miellekartta.
2. **Lukemisen tehostaminen**; lukeminen on säilyttänyt asemansa keskeisenä oppimis- ja tiedonsiirtotapana. Tietojemme ylläpitämiseksi ja ajan tasalla pysymiseksi on lähes välttämätöntä lukea työhön liittyvää kirjallisuutta, raportteja, tutkimuksia, artikkeleita jne.
3. **Yhteisistä pelisäännöistä sopiminen** vähentää turhaa ajan ja energian käyttöä ja auttaa jokaista saamaan enemmän aikaan. Pelisääntöjen ei tule olla jäykkiä tai byrokratiaa lisääviä. Pelisäännöt voivat olla vaativia, silti niiden on hyvä olla hengeltään yhteistyötä rakentavia sekä yksilöitä arvostavia.
4. **Business coaching ja työnohjaus**; johtajan tai esimiehen työ on vaativaa ja usein yksinäistä. Hän vastaa yksikön tai yrityksen menestymisestä – myös vaikeina aikoina. Esimiehen rakentava usko itseensä ja ryhmäänsä luo tulevaisuudenuskoa muille. Hänen on myös tehtävä valintoja ja ratkaisuja, jotka eivät aina ole miellyttäviä. Esimiehen työhön ja rooliin kohdistuu usein keskenään ristiriitaisia odotuksia. Siksi useat esimiehet ja johtajat kokevat työssään yksinäisyyttä. Yksinäisyys korostuu tilanteissa, joissa alaisiin ei voi tukeutua eikä yhteys oman esimiehen kanssa ole sellainen, että sieltä saisi tukea

Tiedätkö tämän mitä tehdä, kun yrityksessä työt vähenee tai loppuu kokonaan?

- Mitkä ovat mahdollisuudet liiketoimintojen uudelleen järjestelyssä ?
- Mitkä ovat mahdollisuudet paikallisesti tehdä työaika järjestelyjä ?
- Milloin lomautus tulee tehdä toistaiseksi – milloin määräajaksi?

Eri vaihtoehtojen punnintaan yrityksessä vaikuttaa se, onko työn väheneminen määrältään vähäistä vai huomattavaa ja se, onko työn väheneminen kestoaltaan tilapäistä vai pysyvää. Tämä vaikuttaa myös siihen, mitkä keinot ovat kulloinkin perustelluimpia. Mitä velvollisuuksia työnantajalla on erilaisissa työn vähentymistilanteissa.

1. Työsuhtejärjestelyt, ratkaisuja haetaan ensi vaiheessa järjestämällä toimintaa ja työsuhteita uudelleen. Yrityksen päättävällä olevista mahdollisuuksista, osin sopimuksenvaroisista tai vapaaehtoisuuteen perustuvista vaihtoehdoista.
2. Työaikajärjestelyt, työehtosopimukset antavat monilla aloilla runsaasti mahdollisuuksia järjestää työaikoja niin, että työn määrä ja ajoittumista voidaan säädellä yrityksen ja henkilöstön tarpeiden mukaan.
3. Koulutusmahdollisuudet, koulutuksen eri muodot tarjoavat työn vähentymistilanteissa useita hyödynnettäviä vaihtoehtoja. Tilanteissa, joissa työvoiman vähentämistarve ei ole pysyvä, on järkevää etsiä lomauttamiselle tai irtisanomiselle esimerkiksi koulutusvaihtoehtoja. Tavanomaisen henkilöstökoulutuksen lisäksi yritys voi hyödyntää työvoimapolitiittista koulutusta ja oppisopimuskoulutusta. Työntekijä voi myös itse hakeutua koulutukseen ja käyttää tähän opintovapaata. Koulutuksen tulee kaikissa tilanteissa perustua todelliseen koulutustarpeeseen. Koulutuksella voidaan parantaa työntekijöiden ammattitaitoa ja osaamista ja näin parantaa myös yrityksen kilpailukykyä tulevaisuudessa. Yrityksen on mahdollista saada taloudellista tukea eri koulutusvaihtoehtoihin. On huomattava, että myös lomautus- ja irtisanomistilanteisiin liittyy koulutusvelvollisuuksia.
4. Lomauttaminen on oikea keino reagoida silloin, kun työn vähentyminen on tilapäistä, ja työn jatkumisesta on toiveita. Lomauttaminen voidaan tehdä joko toistaiseksi tai määräajaksi. Työnteko voidaan keskeyttää kokonaan tai työntekoa voidaan vähentää lyhentämällä työaika.
5. Irtisanominen kun työn väheneminen on olennaista ja pysyvää, viimeinen keino on päättää työsuhte irtisanomalla. Työsuhte päättyy tällöin irtisanomisaajan jälkeen.

Haluatko kehittyä, jutella Henkilöstöhallinnon asiantietoa aiheista tai vaihtaa kokemuksia digitaalisesti CHAT (www) tai Skype, tai kuunnella Vlogi (facebook) **ti 21.1 klo 8.30-10.00**

Ilmoittautuminen viimeistään ma 20.1. [paivi.kononen\(at\)hr-consulting.fi](mailto:paivi.kononen(at)hr-consulting.fi) tai www.hr-consulting.fi