

Motivaatio, osallistaminen ja osallistuminen

Järjestöjohtamisen koulutus 27.03.

Poliittinen sihteeri Valtteri Paakki



Miksi me puhumme tästä?

- A. Puheenjohtajina, liittohallituksen jäseninä, kv-sihteerinä on teidän vastuulla luoda ilmapiiriä, jossa on edellytykset osallistumiselle, ideoinnille ja omien mielipiteiden ja tunteiden ilmaisemiselle
- B. Teistä enemmistö myös on erilaisten ryhmien jäsen: On tärkeää huomata myös oma vastuu ryhmän jäsenenä osallistua
- C. Motivaatiosta puhutaan, koska ihmettelen, miten ootte jaksanut lauantaiamuna kello 09:30 ryhtyä seuraamaan mun höpinöitä

Mikä teitä
motivoi?



Miten nuo teitä motivoivat asiat voidaan
tuoda ohjelma-/valtioneuvosto-
/liittohallitustyöhön mukaan?

Puheenjohtaja



Tähän artikkeliin tai osioon ei ole merkitty lähteitä, joten tiedot kannattaa tarkistaa muista tietolähteistä.

Voit lisätä artikkeliin tarkistettavissa olevia lähteitä ja merkitä ne ohjeen mukaan.

Tarkennus: Artikkelii siihen myöhemmin tehtyine lisäyksineen on kokonaan vailla lähteitä.

Puheenjohtaja (lyhenne pj. tai puh.joht.^[1]) on henkilö, joka johtaa puhetta joko yhtiö- tai hallituksen kokouksessa tai muissa toimielimissä. Puheenjohtajan vahvan aseman vuoksi hän useimmiten myös johtaa kyseisen organisaation työskentelyä ja toimintaa. Lakisääteisissä monijäsenisissä viranomaisissa, kuten kuntien

Puheenjohtajan aseman vuoksi hän useimmiten myös johtaa organisaation (työryhmä, ministeriö jne.) työskentelyä ja toimintaa

- Puheenjohtaja huolehtii, että tekemisellä on päämäärä, suunnitelma ja kaikki tekevät oman osuutensa

Kysymyksiä yhdessä pohdittavaksi

- Miten puheenjohtaja voi motivoida ryhmänsä jäseniä osallistumaan?
- Miten pitäisi suhtautua tilanteeseen, jossa ryhmän jäsen ei osallistu yllättäen ollenkaan?
- Valmistelette kannanottoa, mutta ryhmän jäsenet ovat kaukana toisistaan. Miten puheenjohtajan pitäisi toimia?

Muutamia omia ajatuksia työn johtamisesta

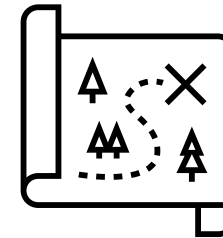
Uskalla antaa/määrätä vastuuta

- Vaatii ihmisten ja heidän tilanteensa tuntemista – tutustukaa, vaihtakaa kuulumisia, pysy pulssilla ryhmäsi jäsenten tuntemuksista



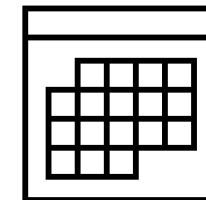
Anna päämäärä

- Miksi tätä tehdään?
- Ohjelmapaperissa aika selkeä päämäärä, mutta entä valtioneuvostomallissa? Pystytkö sanoittamaan tekemisen tarkoituksen?



Palastele ja aikatauluta

- Palastelemalla taakkaa saa jaettua ja toisaalta voi luoda välietappeja, joiden saavuttaminen luo onnistumisen tunteita
- Aikatauluttaminen luo hallinnan tunnetta. Sinä koet, että asiat varmasti valmistuvat, ja myös ryhmäsi jäsenille tulee tunne, että tämä on suunniteltua



Oma vastuu työryhmän jäsenenä

Ole valmistautunut

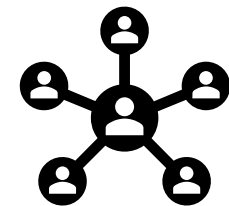
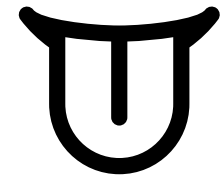
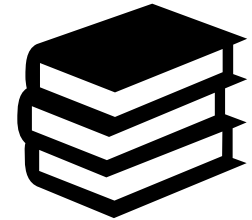
- Todennäköisesti muutkin ovat valmistautuneet: tutustu etukäteen materiaaleihin, tee ennakkotehtävät, mieti jotain sanottavaa
- Puheenjohtajan/vetäjän vastuulla huolehtia, että materiaalit on niin hyvissä ajoin tutustuttavana, että kaikilla on riittävästi aikaa niihin perehtyä. Kärjistäen: mitä aiemmin, sitä parempi

Avaa suusi

- AINA on jotain sanottavaa. Jos olet samaa mieltä pohjaesityksen kanssa, kerro se – ja kerro, mikä siinä erityisesti on hyvää. Valmistelijalle pahinta on hiljaisuus.
- Tyhmiä mielipiteitä, kysymyksiä tai kommentteja ei ole

Kommentoi WhatsAppissa

- Jokainen meistä on jättänyt vastaamatta WhatsAppin ryhmäviesteihin, mutta kun oot sillä toisella puolella – se, että sinä säästit 30 sekuntia, aiheuttaa harmia





Kiitos!

Nauttikaa tästä päivästä ja lähestyvistä kevästä