



ULLA VILKMAN

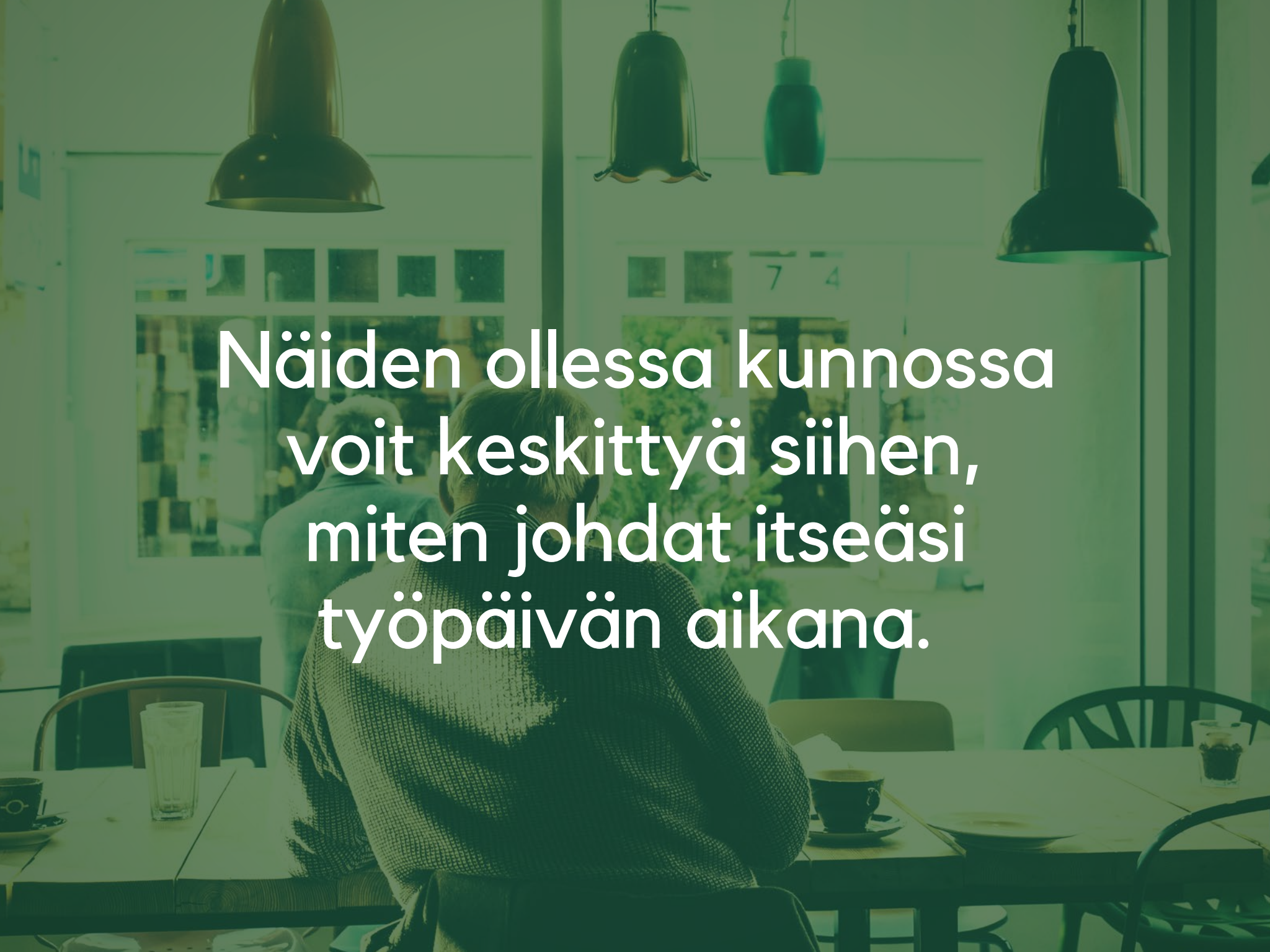
HYVÄ ITSENSÄ JOHTAMINEN ETÄTYÖSSÄ



Etätyö edellyttää hyviä itsensä johtamisen taitoja. Monet ovat myös huomanneet, että monitilatoimistoon siirtyminen lisää tarvetta hyvään itsensä johtamiseen. Mistä hyvässä itsensä johtamisessa sitten on kyse?

Jotta työssään voi onnistua mahdollisimman hyvin, tarvitset selkeät tavoitteet. Eli tieto siitä, mitä sinun tulee saada aikaan ja mitä sinulta odotetaan. Hyvää itsensä johtamista helpottaa myös se, että työyhteisössä on yhdessä sovittu toimintatavat vuorovaikutukselle ja yhteistyölle tiimissä..



A photograph of a person sitting at a table in a cafe, viewed from behind. The person is wearing a light-colored, textured sweater. The table has a white tablecloth and a cup of coffee. There are several pendant lamps hanging from the ceiling. The background shows a window with a view of trees and a building with the number 74. The text is overlaid in white on a semi-transparent green background.

Näiden ollessa kunnossa
voit keskittyä siihen,
miten johdat itseäsi
työpäivän aikana.



- Suunnittele päivän alkaessa työpäiväsi kulku.
- Mieti päivän tärkeimmät tehtävät ja aloita niistä.
- Käytä tehtävälistoja: tärkeimmät asiat, säläasiat jne..
- Varaudu yllättäviin asioihin - ota ne suunnitelmassa huomioon.
- Mieti, mikä on paras tapa hoitaa asia: puhelin, meili vai jokin muu.
- Hyödynnä kalenteria - kirjaa sinne myös muut aikaa vaativat tehtävät, kuin palaverit.

Eventium Koulutuspalvelut
Haapaniemenkatu 16 C 413
00530 Helsinki
info@eventium.fi
050 300 6558

WWW.EVENTIUM.FI