

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.

Näiden ollessa kunnossa voit keskittyä siihen, miten johdat itseäsi työpäivän aikana. Tässä lyhyet vinkit fiksumpaan työskentelyyn.

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

Eventiumin koulutus Etätyön johtaminen 15.5.18
www.eventium.fi