Työterveyslaitos

Euroopan unionin osarahoittama

TYÖHYVINVONNIN AARREARKUN TYÖKALU

Odotusten nelikenttä

Työkalun tavoitteena on auttaa johtajaa tunnistamaan ristiriitaisia odotuksia, joita hänen työtehtäviinsä kohdistuu. Johtajapari löytää keinoja erilaisten odotusten yhteensovittamiseen johtamistyössä.

Hyödyt

- Auttaa priorisoimaan työtehtäviä.
- Tukee johtajaparin työnjakoa.
- Auttaa vähentämään eettistä kuormitusta.

Ohje työkalun käyttöön

1. Tulosta Odotusten nelikenttä –pohja (liite) A3-kokoiselle paperille tai piirrä se valkotaululle.
2. Keskustelkaa odotuksista, joita teihin johtajana ja varajohtajana kohdistuu. Kirjatkaa odotukset nelikenttään
3. Keskustelkaa, mitkä odotukset ovat ristiriidassa keskenään. Merkitkää ristiriitaiset odotukset ympyröimällä ne.
4. Valitkaa yksi ristiriitaisten odotusten pari ja keskustelkaa:
    - Kumpi odotuksista yleensä menee toisen edelle tai on tärkeämpi?
    - Mitä voitte tehdä tilanteen ratkaisemiseksi? Sopikaa tarvittavista toimenpiteistä tai työnjaosta.

Vinkki: Jos käytät Odotusten nelikenttää koko henkilöstön kanssa, vaihda otsikko ”Oma henkilöstöni” muotoon ”Oma tiimini” tai ”Työkaverit”.

Työkaluun liittyvä lisämateriaali

- Odotusten nelikenttä -pohja

INFO

Tarve
Muutosten toteuttaminen

Kenelle
Johtajaparille

Kesto
30–45 minuuttia

Tarvikkeet
Odotusten nelikenttä –pohja tulostettuna tai piirrettynä valkotaululle tai fläpille

KOKEMUKSIA TYÖKALUSTA

”Eri tahojen odotusten miettiminen selkeyttää paljon oman työn tekemisen jaksottamista ja tärkeyttä.”

”Saimme tilaisuuden keskustella ja reflektoida yhdessä johtajan kanssa omaa sekä yhteistä työskentelyämme ja sitä, miten toimimme yhdessä sekä jaamme vastuuta.”

”Hyvä työkalu vastuiden ja tehtävien jakamiseen, jotta vältyttäisiin päällekkäiseltä tekemiseltä ja varmistettaisiin, että asiat tulevat hoidetuksi. Selkeyttää työntekijöille, kuka vastaa mistäkin ja kenen puoleen kääntyä missäkin asiassa.”

”Hyvä työkalu vision luomisessa. Auttaa jäsentämään ja nostamaan asioita jotka jo toimii ja asioita joita pitää kehittää.”

ODOTUSTEN NELIKENTTÄ

Johtaja/varajohtaja, mitä sinulta odotetaan?

Oma henkilöstöni	Oma esihenkilöni ja organisaationi
Minä itse	Sidosryhmät ja asiakkaat