

Roolikartasto

Kartaston käyttöohje:

1. Seuraavalta sivulta löydät roolikartaston. Sijoita itsesi keskelle kartastoa.
2. Nimeä muutostyössä käyttämiäsi rooleja. Voit keksiä rooleja itse tai käyttää apuna kartaston vieressä olevaa listaa.
3. Sijoita roolit kartastoon niin, että vahvimiksi ja toimivimmiksi kokemasi roolit asettuvat lähelle sinua ja kehittymistä vaativat ja ei-toimivat roolit kauemmaksi sinusta. Halutessasi voit arvioida toimivuutta esimerkiksi kouluasteikon avulla.
4. Sijoita toisiaan tukevat roolit lähelle toisiaan. Voit käyttää värejä eri rooleille.
5. Kun roolikartasto on valmis, tarkastele sitä ulkopuolisin silmin.

Mitä havaintoja teet kartastostasi?

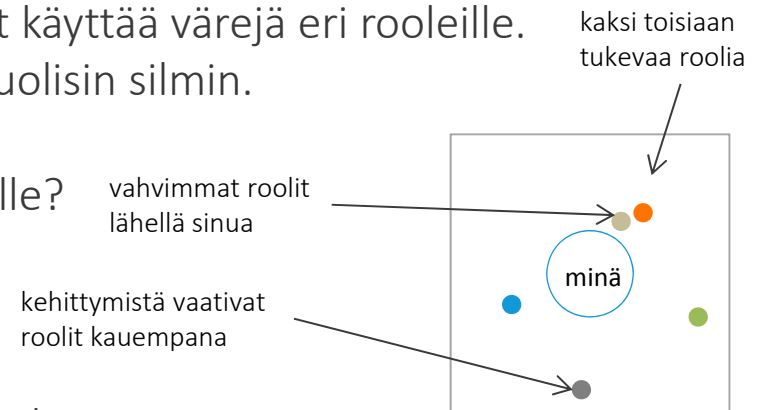
Mikä painottuu? Mikä jää vähemmälle huomiolle?

Mikä vie aikaasi? Mille et anna aikaasi?

Minkälaisia voimavaroja löydät?

Mitä kehitettävää tunnistat?

6. Minkälaista palautetta voisit saada esimieskollegoilta, jos näyttäisit tämän heille? Miten voisitte tukea toinen toisianne?



(Keva 2014)



Roolikartasto



Itselleni asettamat roolit tai tehtävät muutosesimiestyössä

- asetan tavoitteita
- suunnittelen, aikataulutan ja organisoin
- suuntaan ja linjaan
- teen valintoja, priorisoin
- ohjaan ja toteutan
- huolehdin perustehtävästä myös muutoksen aikana
- ratkon ongelmia, puolustan
- teen päätöksiä, jaan resursseja
- innostan, rohkaisen ja kannustan
- autan oppimaan uutta
- sparraan, mahdollistan
- tuen, ymmärrän, kuuntelen
- tiedotan, luon yhteyksiä
- autan keskustelemaan ja kommunikoimaan, ajattelemaan rakentavasti
- asetan rajoja, täsmennän
- haastan, ravistelen, koettelen

Mitä muuta teet? Nimeä mitä muita rooleja sinulla on?

Muiden sinulle asettamat roolit

- Mitä odotuksia muilla on esimiestyöstäsi muutoksessa?
- Miten ne ovat suhteessa sinun itsesi tunnistamiin rooleihin?

(Keva 2014)

