

## Neuvotellaan paikallisesti kunnassa -opintokokonaisuus

Osat 1-3 Helsinki, lähitoteutus. Osat voi suorittaa myös yksittäin.

### 1. Osa: Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 1

**HUOMIO:** Kurssit Neuvotellaan paikallisesti kunnassa I ja Neuvotellaan paikallisesti kunnassa II muodostavat yhdessä kokonaisuuden. Osallistuja ei voi osallistua kurssille Neuvotellaan paikallisesti kunnassa II, jos hän ei ole osallistunut kurssille Neuvotellaan paikallisesti kunnassa I. Kurssit on hyvä siten neuvotella kokonaisuutena, jossa molemmat kurssit neuvotellaan paikallisen koulutuksen piiriin. Tavoiteltavaa myös on, että Neuvotellaan paikallisesti kunnassa I kurssin osallistujat suorittavat Neuvotellaan paikallisesti kunnassa II kurssin mahdollisimman lähellä Neuvotellaan paikallisesti kunnassa I kurssia.

**Kuvaus:** Tutustutaan kokous- ja neuvottelutaitoihin erilaisten vuorovaikutusilmiöiden kautta. Käsiteltäviä asioita ovat mm. oma vuorovaikutustyyli, vaikuttaminen ja tiedonhankinta. Kurssi on edellytys Neuvotellaan paikallisesti II -kurssille osallistumiselle.

**Kohderyhmä:** Tämä kaksiosainen koulutus on tarkoitettu kuntasektorin henkilöstön edustajille, kurssit Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 1 ja 2 suositellaan suoritettavan joko saman kevään tai syksyn aikana. Kurssin 1 ja 2 välillä on tehtävä, kurssit muodostavat siten kokonaisuuden.

**Tavoite:** Neuvottelutaito on yksi keskeisistä vuorovaikutustaidoista henkilöstön edustajalle. Työyhteisöjen ja työn kehittäminen edellyttää neuvottelua samoin kuin konfliktien ja ristiriitojen ratkaiseminen. Kurssin tavoitteena on kehittää kuntasektorin henkilöstön edustajien neuvotteluvalmiuksia ja -taitoja, joita henkilöstön edustaja tarvitsee neuvottelukseen ja keskustellakseen työnantajan kanssa niin paikallisesti kuin yhteistoiminnassa sovittavista asioista. Kurssilla tutkitaan omaa viestijäkuvaa, annetaan ohjeita neuvotteluihin valmistautumisesta, toiminnasta neuvottelutilanteessa sekä tulosten kertomisesta edustettaville sekä virallisissa että epävirallisissa yhteyksissä. Esimerkkien ja käytännönharjoitusten avulla jokainen kurssilainen saa neuvoja ja ohjausta omien taitojen parantamiseen. Harjoituksista annetaan palautetta.

**Sisältö:**

**Ennakkotehtävä kurssille (arvioitu työaika 3 h):**

1. Mieti jokin ajankohtainen aihe, josta tulet neuvottelemaan tai josta neuvottelette juuri parhaimmillaan. Jos et ole vielä päässyt neuvottelemaan, mieti jokin asia, jota haluaisit työyhteisössänne kehitettävän tai joka vaatisi kehittämistä. Tai voit miettiä jonkin ajankohtaisen parannuksen, jota haluaisit edistää ja joka voisi siten olla jonkin tulevan neuvottelun aiheena.
2. Katso verkko-opetusmateriaali virallisen kokouksen käytänteistä. Löydät materiaalin osoitteesta: <https://moniviestin.jyu.fi/ohjelmat/erillis/kielikeskus/kokous/18> Verkkomateriaali on retropläjäys. Asia sinänsä ei ole vuosien mittaan muuttunut mihinkään, joten sen sijaan, että keskityt ulkokultaisiin asioihin, pidä tarkka fokus kokoustaitojen oppimisessa / kertaamisessa. Kurssikuvauksessa on mainittu ohjelmaan sisältyvän neuvottelu- ja kokouskäytänteet sekä kokousviestintä”. Verkkomateriaali keskittyy virallisten kokouskäytänteiden läpikäymiseen sekä virallisen kokousviestinnän opettamiseen. Verkkomateriaali on noin tunnin pituinen, joten varaa aikaa tehtävän

tekemiseen riittävästi. Ennakkotehtävä on osa kurssia ja sen tekeminen on kurssin suorittamisen edellytys.

Vastaa seuraaviin kysymyksiin ja tuo pohdintasi mukana kurssille:

1. Mitkä viisi uutta asiaa opit kokoustamisesta? Jos et oppinut mitään uutta, mitkä viisi asiaa kokemuksesi mukaan on tärkeimpiä kokoustaitoja tai kokouksissa muistettavia asioita? Asiat voivat olla myös muita kuin videolla nähtyjä.
2. Miten vertaisit kokous- ja neuvotteluviestintää toisiinsa: kerro ainakin viisi yhdistävää asiaa ja viisi erottavaa asiaa.
3. Mitä eri rooleja kokouksen osallistujilla on? Mitä vastuita eri rooleihin liittyy?
4. Mitkä näkemäsi materiaalin perusteella ovat kolme keskeistä sudenkuoppaa kokouksissa, joissa olet itse ollut mukana?
5. Minkälaista oman organisaatiosi kokous- ja neuvotteluviestintä on?

**Välitehtävä kurssille Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 2:** Koulutuksessa käytävän vuorovaikutusharjoituksen pohjalta analysoit ja kirjoitat työpaikalla tapahtuvan neuvottelutilanteen. Välitehtävän laatimiseen menee n. 5h. Tehtävä tehdään kurssin Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 1 ja Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 2 välissä.

**Täydennä osaamista kursseilla:**

**Neuvotellaan paikallisesti kunnassa 2 / Neuvottelija vakuuttavana viestijänä**