

LOPPUKOE

1. **Mitä välinettä käyttäisit projektin hallintatoimien yksityiskohtien esittelemiseen?**
 - a) Kalenteri.
 - b) Tehtäväluettelo/ Agenda
 - c) **Aikataulu.**
 - d) Retroplanning/ Käänteinen suunnittelu

2. **Mihin henkilökohtaista SWOT –työkalua voidaan käyttää itsensä johtamisessa? Valitse sopivin vaihtoehto.**
 - a) Markkinatutkimuksen tekemiseen, hinnoittelupolitiikkaan ja liiketoimintamahdollisuuksien parantamiseen.
 - b) Analysoimaan nykytilannetta henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamiseksi.
 - c) **Analysoimaan nykytilannetta niin sisäisesti kuin ulkoisesti, toimintasuunnitelman määrittämiseksi ja tavoitteiden saavuttamisen tueksi.**
 - d) Liiketoimintasuunnitelmien tekemiseen kaikilla sektoreilla.

3. **Ole tuottavampi etätöissä ...**
 - a) Se tekee meistä perfektionisteja, mikä on elintärkeää työn tulosten saavuttamiseksi.
 - b) **Sen ansiosta voimme olla tehokkaampia ja hyödyntää paremmin energiaamme lisäten suorituskykyämme ja tyytyväisyyttämme ja se tekee meistä johdonmukaisempia ja tasapainoisempia ihmisiä.**
 - c) Sen ansiosta olemme tehokkaampia, mutta samalla kuluttaa ja vähentää energiaa.
 - d) Se ei ole tärkeää, koska tärkeää on se, että tiedämme miten käyttää hyvin alustoja ja digitaalisia työkaluja.

4. **Eisenhowerin päätöksentekomatriisin mukaisesti millaisia ovat tehtävät kun ne eivät ole KIIREISIÄ ja TÄRKEITÄ ?**
 - a) **Epäolennaisia tehtäviä tavoitteiden saavuttamisen kannalta, jotka voidaan päättää jättää tekemättä.**
 - b) Tärkeitä tehtäviä tavoitteiden saavuttamisen kannalta ja ne tulee tehdä niin pian kuin mahdollista.
 - c) Tärkeitä tehtäviä, mutta niitä ei tarvitse tehdä heti vaan toteuttamista voi lykätä.
 - d) Tehtäviä, joita teemme vastahakoisesti, koska ne on tehtävä heti olivatpa ne tärkeitä tai ei.

5. **Mikä ero on organisoinnilla ja suunnittelulla?**
 - a) Suunnittelu tarkoittaa jonkin toteuttamisen jäsentämistä kun taas organisointi edellyttää sen määrittämistä mitä ja millaisia päätöksiä meidän tulee tehdä.
 - b) Organisoinnissa on kyse toimintojen neuvottelemisesta, joita aiomme toteuttaa kun taas suunnittelu merkitsee sen tiedon viestimistä muille asianosaisille.
 - c) **Suunnittelussa on määriteltävä mitä tai millaisia päätöksiä on tehtävä tiettyyn päämäärään pääsemiseksi, kun taas organisoitaessa määritellään tarvittavat resurssit, joita tarvitaan suunniteltujen toimien toteuttamiseksi.**
 - d) Suunnittelu määrittää miten aiotaan tehdä jotain kun taas organisoitaessa on tehtävä kuten on suunniteltu.

6. **Millaisia ohjeita meidän tulisi noudattaa viestiäksemme tehokkaasti sähköpostitse?**
 - a) Käytä kollektiivisia ilmaisuja, epävirallisia tervehdyksiä ja lyhenteitä
 - b) **Hyvä oikeinkirjoitus, ammatillinen kieli, aiheen kieliasun tarkasteleminen ja huomion kiinnittäminen ”vastaa” ja ”vastaa kaikille” vaihtoehtoihin.**
 - c) Käytä yhdistettyjä lauseita käyttämällä kirjallisia keinoja ainutlaatuisesti ja käytä paljon isoja kirjaimia.

- d) Käytä epäsuoria ilmaisia, vältä roskapostia ja käytä aina "vastaa kaikille" -vaihtoehtoa.
7. **Mikä seuraavista ominaisuuksista ei vastaa assertiivista ihmistä:**
- Hänellä on taipumus heikentää henkilökohtaisia suhteitaan sanomalla mielipiteitään.**
 - Hän sanoo "ei" kun hän pitää sitä tarpeellisenä.
 - Hän kunnioittaa muiden ihmisten mielipiteitä.
 - Hän ilmaisee itseään rehellisesti ja suoraan.
8. **Miksi empatiataitoja tulisi kehittää etätyössä?**
- Helpottamaan työtä ja suhteita muihin tiimin tai verkoston jäseniin sekä edistämään kunnioitusta, suvaitsevaisuutta ja yhteistyötä.**
 - Erottamaan itsemme muiden ongelmista, keskittymään omaan tuottavuuteemme ja kilpailukykyymme.
 - Kiinnittämään erityistä huomiota sanalliseen viestintään ja sanoman sisältöön.
 - Se auttaa kouluttamaan viestinnän passiivista tyyliä.
9. **Tukeeko assertiivisuus itsetunnon kehitystä etätyössä?**
- Ei. Se estää saavuttamasta henkilökohtaisia tavoitteita ottamalla huomioon ryhmän tarpeet.
 - Se riippuu tilanteesta jossa olemme. Se voi parantaa itsetuntoa tai vähentää sitä. Riippuu paljon organisaatiosta.
 - Ei. Se johtaa myrkyllisten ihmissuhteiden ylläpitämiseen virtuaalisesti.
 - Kyllä, koska antamalla samanlaisen arvon muiden mielipiteille ja ajalle kuin omillemme ja päinvastoin, jolloin luottamus ja tyytyväisyys työn hallitsemiseen kasvaa.**
10. **Etätyössä palaute...**
- Auttaa saamaan tietoa virtuaalisten välineiden rajoitteista ja se on välttämätöntä tiimin hyvässä koordinoinnissa.**
 - Ei ole ehdottoman välttämätöntä, koska kukin toimii itsenäisesti eikä näin tarvitse sopia yhteen muiden kanssa.
 - Onneksi uudet teknologiat auttavat meitä antamaan itsellemme säännöllistä ja spontaania palautetta muiden organisaation jäsenten kanssa.
 - Etätyössä jokainen tietää mitä puuttuu, jolloin loput organisaatiosta saavuttaa yhteiset tavoitteet ja palautetta ei tarvitse antaa.
11. **Mitkä tekijät määräävät verkostoituneen ryhmän hyvän suorituskyvyn?**
- Jokainen jäsen pohtii ja ottaa vastuun itsenäisyydestään ja vastuustaan ja ovat hyvin tietoisia siitä miten tämä vaikuttaa muihin jäseniin ja tuloksiin.**
 - Jäsenet pysyvät aina eristäytyneinä, joten riippumattomina he voivat olla tuottavampia.
 - Jäsenet odottavat ohjeita muilta tiimin jäseniltä eivätkä voi tehdä mitään päätöksiä muista erillään.
 - Jäsenet kehittävät korkeatasoisia itsensäjohtamisentaitoja, erityisesti niin ettei heidän tarvitse olla riippuvaisia kenestäkään verkoston jäsenestä eikä kukaan ole riippuvainen heistä.
12. **Millaisia positiivisia tuloksia konflikti voi tuoda tiimille?**
- Jokainen konflikti lisää oppimista, lisää näkökulmien moninaisuutta ja luovuutta sekä lujittaa suhteita ja luottamusta konfliktissa mukana olevien ihmisten välille.**
 - Epäluottamusta ja henkilökohtaisten suhteiden menettämistä niiden ihmisten osalta, joiden kanssa emme halua jatkaa työskentelyä.
 - Vaikka konflikteilla voi olla suuria sosiaalisia ja taloudellisia kustannuksia organisaatiolle, ovat ne pieni haitta. Ristiriidat ovat hyödyksi, sillä ne lisäävät kilpailukykyä.
 - Ristiriidat ovat aina myönteinen asia, erityisesti siksi, että ne lisäävät tuottavuutta ja positiivisuutta tiimeissä.

13. Mitä saavutamme tiimin tehokkailla kokouksilla?

- a) Ratkaisuja ongelmiin ja pyrkimyksiä neuvottelutaitojen kehittämiseen organisaatiossa.
- b) Alhaisen osallistumisasteen ja tehokkuutta mahdollisten konfliktien välttämiseen.
- c) **Suuremman tehokkuuden, tuottavuuden, integraation, yhteistyön ja luovuuden tiimin jäsenten keskuudessa.**
- d) Jokaisen tiimin jäsenen yksilöllisyyden korostamisen, joka kannustaa heitä kilpailuun keskenään.

14. Millainen rooli on tärkeä tiimin virtuaalisessa kokouksessa?

- a) Johtaja, joka rohkaisee kaikkia tiimin jäseniä osallistumaan ja määrää päätöksiä tiettyinä aikoina.
- b) Neuvottelija, joka pyrkii arvostamaan muiden oikeuksia ja jolle erityiset huomiot tulee tehdä ennen kokouksen alkua.
- c) Viestijä, joka esittää jokaisen ideat organisaation johtajalle yrittäen päästä yhteisymmärrykseen mahdollisimman pian.
- d) **Ohjaaja, joka huolehtii, että esityslistasta saadaan päätökseen ja valitsee henkilön tekemään muistiinpanoja ja tallenteen.**

15. Millainen on tiimi, joka perustuu ystävyyssuhteisiin, mutta josta puuttuu tehokkuus?

- a) Tiimi, jossa on alhainen positiivisuus ja tuottavuus.
- b) **Tiimi, jossa on alhainen tuottavuus ja korkea positiivisuus.**
- c) Tiimi, jossa on korkea tuottavuus ja alhainen positiivisuus.
- d) Tiimi, jossa on korkea tuottavuus ja positiivisuus.

16. Tekijät, jotka vaikeuttavat muutoksiin sopeutumista:

- a) **Valikoiva sopeutuminen, taloudelliset syyt ja pelko tuntemattomasta.**
- b) Proaktiivisuus ja itsetuntemus.
- c) Tavoitteiden asettaminen ja positiivinen asenne.
- d) Tuntemattoman pelkäämättömyys ja improvisointi.

17. Mitä tarkoittaa, jos henkilö hyödyntää lateraalista ajattelua ratkaistakseen ongelman?

- a) Sitä, että hän ei usko, että intuition on kelvollinen tietolähde.
- b) Se korvaa täysin vertikaalisen ajattelun ja antaa mahdollisuuden luovemmille ajatusmalleille.
- c) **Se tukeutuu intuition, integroiden sen vertikaaliseen ajatteluun ja löytää vaihtoehtoja ongelmiin, joita logiikka ja syyt eivät yksinään tarjoaisi.**
- d) Se pyrkii aina katsomaan ongelmia samalta puolelta, varmistaen, ettei se menetä fokusta.

18. Mukavuusalue...

- a) **Viittaa alueeseen, jossa tunnemme olevamme turvassa ja koemme hallinnantunnetta.**
- b) Siellä tapahtuu paljon oppimista ja kehitymme siellä ihmisinä.
- c) Viittaa alueeseen, joka on mukava, kaikki on helppoa ja niin kuten haluamme.
- d) On alue, jossa tehokkaat, suurimman mahdollisen potentiaalin saavuttaneet ihmiset ovat.

19. Mitä merkitsee mukavuusalueelta poistuminen etätyössä?

- a) Ei ole selkeitä tavoitteita ja työn suorittaminen vaikeutuu työkaluilla, joita meillä on.
- b) Epävarmuutta vastoinikäymisistä, joita emme ole aiemmin kohdanneet.
- c) Se antaa meille mahdollisuuden eläytyä ihmisiin, jotka etätyöskentelevät ja kehittävät viestintäänsä.
- d) **Sen avulla voidaan kehittää uusia taitoja ja olla entistä osaavampi, mikä myös parantaa itsetuntoamme.**

20. Mitkä viisi vaihetta ei-resilientti ihminen käy läpi muutoksen edessä?

- a) Shokki, vastustus, huolestuminen, löytäminen ja mukautuminen.

- b) Vastustus, empatia, vaihtoehtojen etsiminen, huolestuminen ja masennus.
- c) **Shokki, vastustus, huolestuminen, hallinnan menetys ja masennus.**
- d) Huolestuminen, vastustus, neuvottelu, löytäminen ja oppiminen.