Ohjaajan valmistautumisopas



*Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti*

****

Sisältö

[Johdanto 1](#_Toc466640540)

[Ohjaajan rooli 3](#_Toc466640541)

[Ohjaajan materiaalit 4](#_Toc466640542)

[Istuntojen aikajanat ja niihin valmistautuminen 5](#_Toc466640543)

[Koulutushuoneen valmistelu 16](#_Toc466640544)

[Ehdotus koulutusmuodoksi 17](#_Toc466640545)

[Arviointi 18](#_Toc466640546)

Johdanto



Tämän oppaan tarkoitus on antaa sinulle tarvittavat tiedot, työkalut ja resurssit, jotta alueellisen lionjohtajien koulutusinstituutin koulutustilaisuus olisi mahdollisimman tehokas. Tämä valmistautumisopas sisältää tietoja, joiden avulla sinä ja muu henkilökunta voitte valmistautua istuntoihin sekä valmistella koulutushuoneet etukäteen.

Jos etsit tietoja tietyn istunnon sisällöstä, ne löytyvät Alueellisen lionjohtajien instituutin verkkosivulta Lions Clubs Internationalin verkkosivulla. Tämä linkki ohjaa alueellisen lionjohtajien koulutusinstituutin nykyisiin ohjaajan ja osallistujan oppaisiin.

Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti–

Yleiskatsaus sisältöön

**Ohjelman tavoitteet:**

Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti on suunniteltu saavuttamaan seuraavat tavoitteet:

* Kannustaa klubien jäseniä tavoittelemaan johtotehtäviä lionyhteisöissään.
* Tutustuttaa klubien johtajat klubiensa toimintoihin, ongelmiin ja mahdollisuuksiin.
* Edistää johtajuustaitoja, jotka ovat erittäin tärkeitä omassa asemassa menestymisen kannalta.
* Vaalia syvempää ymmärrystä siitä, miten klubeja voidaan palvella paremmin.

Ohjaajan rooli

Sinua pyydetään palvelemaan opettajana ja vuorovaikutuksen mahdollistavana vetäjänä. Alla on mainittu useita vaatimuksia, joita kurssin vetäville ohjaajille on asetettu. Vaikka ohjaajien ei tarvitse olla joka alan asiantuntijoita, on tärkeää, että heillä on alla mainitut kyvyt.

* lyhyiden esitelmien pitäminen
* kyky saada osallistujat mukaan interaktiiviseen oppimistilanteeseen järjestämällä kysymys ja vastaus -osioita, vetämällä tarkoituksenmukaisia keskusteluja pienissä ja suurissa ryhmissä sekä vetämällä ryhmätehtäviä
* osanottajien oppimiskäyttäytymisen hallinta
* koulutusympäristön ja istuntojen järjestelyjen hallinta
* PowerPoint-esitysten pitäminen ja LCD-projektorin käyttäminen

Ohjaajan materiaalit

Alueellisen lionjohtajien koulutusinstituutin ohjaajat käyttävät PowerPoint-esitelmiä sekä ohjaajan opasta jokaisen istunnon vetämiseen. Jokainen ohjaajan opas on suunniteltu tukemaan ohjaajia ja niissä on joustavat opintosuunnitelmat ja vinkkejä esitelmien pitoon. Jokaisen istunnon ohjaajan opas sisältää huomioita istunnon ohjaamiseen. Huomiot sisältävät suositeltuja puhujan muistiinpanoja, vaiheittaiset ohjeet interaktiivisiin harjoituksiin, suosituksia istuntojen kestoksi sekä jokaisessa istunnoissa käytettyjen monisteiden malleja. Alla olevassa kuvassa on tärkeimmät osat sisältävä mallisivu ohjaajan oppaasta.



Ohjaajan muistiinpanot

Harjoitukseen käytettävä aika

Menettelytapojen symbolit

Moduulin kokonaiskesto

Istuntojen aikajanat ja niihin valmistautuminen

Seuraavat tiedot muodostavat yleiskuvan jokaisen istunnon aikajanasta sekä luettelon valmisteluihin tarvittavista materiaaleista. Näiden yleiskuvien tarkoitus on olla pikakatsaus jokaiseen istuntoon. Jos etsit jokaisen istunnon sisällön sisältävää ohjaajan opasta, löydät ne Alueellisen lionjohtajien instituutin verkkosivulta Lions Clubs Internationalin verkkosivulla.

*Huomaa, että osallistujien materiaaleja ei tarvitse tulostaa värillisinä.*

**Tarvitset jokaisen istunnon aikana käyttöösi seuraavat audiovisuaaliset laitteet:**

|  |
| --- |
| * Tietokone
 |
| * LCD-projektori ja valkokangas
 |
| * Fläppitaulu ja tusseja
* Langaton hiiri / laserosoitin (valinnainen)
 |

**Istunto 1: Avajaisistunto**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| Yleiset säännöt & logistiikka(20.00) | Henkilökunnan ja ohjaajan luento | Asialista |
| Suuren ryhmän kevennys- ja lämmittelyharjoitus(30.00) | Harjoitus: Valitse vähintään yksi kevennys ohjaajan oppaassa annetusta luettelosta. | Ota selville valittuun harjoitukseen tarvittavat materiaalit. |
| Ryhmän kevennys (valinnainen)(5.00) | Jos vedit kevennyksen ja logistiikkaistunnon yhdessä ryhmässä, saatat haluta jakaa ryhmän nyt pienempiin ryhmiin. |  |
| Avaus(55.00–60.00) | Harjoitus: Maagiset vaiheet tai toinen tiiminrakennusharjoitus. | Ota selville valittuun harjoitukseen tarvittavat materiaalit. |
| Tarvearviointi(5.00) | Tarvearviointi | Asialista |
| Kokonaisaika: 120:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Ohjaajan opas** |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Fläppitaulu** |  |
| **Monisteet:** Katso harjoitusluettelosta tarvittavat monisteet tai lisämateriaalit. |  |

**Istunto 2: Lionismin perusteet**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(20.00) | Esitelmä: Istunnon yleiskatsausEsitelmä/keskustelu: Merkittävät tapahtumat | PowerPoint-kalvotEsitehtäväFläppitaulu |
| MODUULI 1: Toiminta-ajatus ja tavoitteet(35.00) | Esitelmä/keskustelu: Lionien toiminta-ajatusHarjoitus: Tarkoitukset | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja  |
| MODUULI 2: Etiikka(30.00) | Esitelmä/keskustelu: Lionien eettiset periaatteetHarjoitus: Roolipeli | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 3: Rakenne (20.00) | Esitelmä/keskustelu: Lionien organisaatiorakenneHarjoitus: Lionsklubien järjestö | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaMonisteFläppitaulu |
| YHTEENVETO(15.00) | Esitelmä: Jäsenedut/yhteenvetoHarjoitus: Aivoriihien edut | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaFläppitaulu |
| Kokonaisaika: 120:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Esitehtävä** (osallistujat tuovat mukanaan) |  |
| **Fläppitaulu** |  |
| **Monisteet:** Lionien organisaatiokaaviot |  |

**Istunto 3: Ryhmätyöskentely**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(5.00) | Esitelmä: Istunnon yleiskatsaus | PowerPoint-kalvot |
| MODUULI 1: Ryhmän ominaisuudet(10.00) | Esitelmä/keskustelu: Ryhmän ominaisuudet | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 2: Tiimin kehityksen vaiheet(85.00) | Esitelmä/keskustelu: Tiimin kehityskaaren neljä vaihetta Tuckmanin mukaanHarjoitus: Köysi tai sisään/ulos-harjoitus, strategioita tiimin ohjaamiseksi seuraavalle tasolle  | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(20.00) | Esitelmä: Katsaus tavoitteisiinHarjoitus: Ryhmän tiimien opetteleminen | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| Kokonaisaika: 90:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Harjoitusmateriaalit:**Köysiharjoitus: Pitkä köysi ja silmäsideSisään/ulos: 60 metrin pituinen köysi, joka on leikattu 100 cm:n – 450 cm:n mittaisiksi pätkiksi |  |

**Istunto 4: Moninaisuus**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(20.00) | Aloitusharjoitus: Samanlainen kuin sinäEsitelmä: Yleiskatsaus moninaisuuteen | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 1: Kulttuuri ja moninaisuus(20.00) | Harjoitus: Moninaisuuden ulottuvuudet (Moninaisuuspyörä) | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaFläppitaulu |
| MODUULI 2: Moninaisuuden edut(25.00) | Esitelmä: Roolipeli | PowerPoint-kalvotRoolipelimonisteFläppitaulu |
| MODUULI 3: Haasteet ja mahdollisuudet(15.00) | Harjoitus: Haasteet ja mahdollisuudet | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(10.00) | Esitelmä: Roolimme lioneina | PowerPoint-kalvot |
| Kokonaisaika: 90:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Monisteet:**MoninaisuusroolipeliRoolipelimoniste |  |

**Istunto 5: Paikalliset aiheet ja mahdollisuudet**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(15.00) | Keskustelu/esitelmä: Avaushuomautukset | Osallistujan käsikirja |
| MODUULI 1:(60.00) | Keskustelu/esitelmä: 1. päivä: Käytä tämä aika tunnistamaan paikallisiin ja alueellisiin haasteisiin, ongelmiin ja mahdollisuuksiin liittyviä merkityksellisiä aiheita.3. päivä: Keskustelkaa ja käsitelkää ohjaajien/koordinaattoreiden tunnistamia aiheita. | Osallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(15.00) | Keskustelu/esitelmä: Päätöshuomautukset ja keskustelu | Osallistujan käsikirja |
| Kokonaisaika: 90:00 |

**Istunto 6: Julkinen puhuminen**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(5.00) | Esitelmä: Istunnon yleiskatsaus | PowerPoint-kalvotFläppitaulu |
| MODUULI 1:Puheen luonnos(40.00) | Esitelmä/keskustelu: Luonnoksen osatHarjoitus: Luonnoksen valmisteleminen  | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 2:Vinkkejä puheisiin ja puhetekniikoita(40.00) | Esitelmä/keskustelu:Visuaaliset, puhe- ja verbaaliset tekniikatHarjoitus: Julkisen puhumisen taidot | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(5.00) | Esitelmä: Puheen kriteerit ja arviointi, Istunnon yhteenveto | PowerPoint-kalvotMoniste |
| Kokonaisaika: 90:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Monisteet:**Puheen arvioinnin tarkistuslista |  |

**Istunto 7: Ajanhallinta**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(10.00) | Esitelmä: Istunnon yleiskatsaus ja ajanhallinnan tapaustutkimus | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 1:Esteet ajanhallinnalle(30.00) | Esitelmä/keskustelu: Esteet ajanhallinnalleHarjoitus: Tarkistettu tapaustutkimus - Esteet  | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 2:Strategiat tehokkaalle ajanhallinnalle(15.00) | Esitelmä/keskustelu:Strategiat tehokkaalle ajanhallinnalle | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(5.00) | Esitelmä: Istunnon yhteenveto | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| Kokonaisaika: 60:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |

**Istunto 8: Henkilökohtainen toiminta-ajatus**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(10.00) | Harjoitus: Ääneen lukeminen | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| MODUULI 1:Henkilökohtaisen toiminta-ajatuksen kirjoittaminen(45.00) | Esitelmä/keskustelu: RyhmäaivoriihiHarjoitus: 1. Omien arvojesi määritteleminen2. Tulevaisuuden visualisointi3. Oman toiminta-ajatuksesi luonnoksen laatimisen | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(5.00) | Esitelmä: Tarina tai musiikki: | Ohjaaja valitsee |
| Kokonaisaika: 60:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |

**Istunto 9: Jäsenten motivoiminen**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(10.00) | Esitelmä: Yleiskatsaus motivaatioon | PowerPoint-kalvot |
| MODUULI 1:Tarpeiden tunnistaminen(30.00) | Esitelmä/keskustelu: 1. Maslowin tarvehierarkia
2. MacGregorin X-teoria ja Y-teoria

Harjoitus: 1. Motivointiin liittyvä keskustelu
2. Motivointiin liittyvä keskustelu (jatkuu)
 | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaMoniste |
| MODUULI 2:Motivaation kimmokkeet ja esteet(40.00) | Esitelmä/keskustelu:Kimmokkeet ja esteetHarjoitus: Klubisi jäsenten motivoiminen | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaEsitehtävään liittyvä kysely |
| YHTEENVETO(10.00) | Esitelmä: Katsaus tavoitteisiin | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirja |
| Kokonaisaika: 90:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **Monisteet:**Motivointiin liittyvän keskustelun moniste (3 kopiota) |  |

**Istunto 10: Tavoitteiden asettaminen**

|  |
| --- |
| ISTUNNON AJANKÄYTTÖ |
| Osa | Yleiskatsaus sisältöön | Materiaalit |
| JOHDANTO(20.00) | Esitelmä: Istunnon yleiskatsausHarjoitus: Liikkuva kohde | PowerPoint-kalvotFläppitaulu/vahaliitu |
| MODUULI 1:Tavoitteiden asettaminen ja priorisointi(50.00) | Esitelmä/keskustelu: Lausunnot tavoitteestaHarjoitus: 1. Tavoitteiden päättäminen
2. Tavoitteiden hallitseminen
3. Tavoitteiden asettaminen tärkeysjärjestykseen
 | PowerPoint-kalvotOsallistujan käsikirjaIlmapalloja |
| MODUULI 2:Suunnitteluprosessi(45.00) | Esitelmä/keskustelu:Suunnitelman laatiminenHarjoitus: 1. Suunnitteluprosessin työlista
2. Toimintasuunnitelman suorittaminen
 | Osallistujan käsikirja |
| YHTEENVETO(5.00) | Esitelmä: Katsaus tavoitteisiin | PowerPoint-kalvot |
| Kokonaisaika: 120:00 |

|  |
| --- |
| **MATERIAALIT** |
|  | **Selvä! (🗸)** |
| **Ohjaajan PowerPoint**  |  |
| **Osallistujan käsikirja** |  |
| **5–6 ilmapalloa** |  |
| **Yksi vahaliitu, värillä ei ole väliä** |  |

Koulutushuoneen valmistelu

Ennen kuin koulutus alkaa, on tärkeää miettiä huoneen (huoneiden) tilaa, jossa koulutus pidetään. Harkitkaa:

* **Koulutettavan ryhmän koko ja kulttuuri.** *Onko ryhmässä alle 10 vai yli 10 henkeä? Minkälaiset kulttuurinormit vaikuttavat pöytien ja tuolien sijoittamiseen?* *Onko osallistujilla joitakin odotuksia huoneen suhteen?*
* **Huoneen koko.** *Kun tiedät suurin piirtein luokkahuoneen koon ja muut yksityiskohdat, voit ehkä piirtää kuvan siitä, miten haluat huoneen toimivan. Tätä kautta voit ehkä päättää mitä aktiviteetteja, materiaaleja ja tarvikkeita voit käyttää.*
* **Koulutukseen liittyvät aktiviteetit.** *Vaativatko jotkut harjoitukset tietyn määrän tilaa ja yhdessä toimimista ja onko huonetta järjestettävä siinä tapauksessa uudelleen?*

**Ehdotetut istumajärjestykset**

Koska alueellisen lionjohtajien koulutusinstituutin koulutusohjelma on interaktiivinen ja keskusteluihin perustuva, suosittelemme seuraavaa istumajärjestystä:

***Istumajärjestys: Ryhmät***

|  |
| --- |
| **Edut** |
| * Ihanteellinen, kun työskennellään pienryhmissä
* Kouluttajan on helppo keskustella pienryhmien kanssa
* Antaa kaikille mahdollisuuden osallistua
* Antaa liikkumavapauden
 |

Ehdotus koulutusohjelmaksi

Alueellisen lionjohtajien koulutusinstituutin kolmen päivän koulutusohjelmaksi ehdotetaan seuraavaa muotoa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Päivä 1** | **Päivä 2** | **Päivä 3** |
| Saapuminen Ilmoittautuminen16.30–18.00Illallinen | 8.00–8.30Ilmoittautuminen |  |  |
| 8.30–10.00Avajaisistunto | 8.30–10.00Julkinen puhuminen | 8.30–10.30Julkinen puhuminen -puheet |
| Tauko | Tauko | Tauko |
| 10.15–12.15Lionismin perusteet | 10.15–11.15Ajanhallinta | 10.45–12.15Paikalliset aiheet & mahdollisuudet |
| 11.15–12.15 pmHenkilökohtainen toiminta-ajatus |
| 12.15–13.15Lounas | 12.15–13.15Lounas | 12.15–13.15Lounas |
| 13.15–15.15Tiimityöskentely | 13.15–14.45Jäsenten motivoiminen | 13.15–14.45Loppusanat/arvioinnit |
| 15.15–16.45Moninaisuus | 14.45–16.45Tavoitteiden asettaminen |  |
| Tauko | Tauko |  |
| 17.00–18.30Paikalliset aiheet ja mahdollisuudet | 17.00-???Puheen valmistelu |  |
|  | Juhlaillallinen |  |

Arviointi

Arviointi on tärkeä osa mitä tahansa koulutusohjelmaa. Arvioinnista kerätyt tiedot antavat tärkeää tietoa sisällön tehokkuudesta, materiaaleista, ohjelman formaatista, ohjaajista ja ohjelman kokonaisvaltaisesta menestyksestä.

Osallistujan arviointilomake on annettu käyttöösi. Tämä on suunniteltu käytettäväksi seuraavalla tavalla:

* Instituutin koordinaattori jakaa osallistujille arviointilomakkeen yleiskatsauksen aikana ja pyytää osallistujia arvioimaan kunkin istunnon heti sen pitämisen jälkeen.
* Osallistujat täyttävät arviointilomakkeet tilanteen mukaan ja palauttavat ne instituutin koordinaattorille viimeisen istunnon päättyessä.

Alla on Osallistujan arviointilomake.

**Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti**

**Arvio instituutista**

**Instituutin pitopaikka:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Instituutin päivämäärät:**

Arvioi kunkin moduulin/istunnon tärkeys sinulle sisällön kannalta JA istunnon pitäjän tehokkuus kunkin aiheen kohdalla. Ympyröi kunkin istunnon kohdalla numero Sisältö-kolumnissa ja Kouluttaja-kolumnissa. 1 alhainen – 5 korkea

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Istunnon numero** | **Istunnon aihe** | **Sisällön aiheen arvioiminen** | **Kouluttajan tehokkuuden arvioiminen** |
| 1. |  Avajaisistunto | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 2. | Lionien periaatteet | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 3. | Ryhmätyöskentely | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 4. | Moninaisuus | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 5. | Paikalliset ongelmat ja mahdollisuudet | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 6. | Julkinen puhuminen | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 7. | Ajanhallinta | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 8. | Henkilökohtainen toiminta-ajatus | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 9. | Jäsenten motivoiminen | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 10. | Tavoitteiden asettaminen | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 11. | Paikalliset ongelmat ja mahdollisuudet 2 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

**Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti**

**Arvio instituutista**

**Instituutin pitopaikka:** **Instituutin päivämäärät:**

1. Mikä osa instituutista oli mielestäsi merkityksellisin ja miksi?
2. Mitä ehdotuksia sinulla on tämän ohjelman parantamiseksi? (Kirjoita yksityiskohtaisesti)
3. Mikä on yksi avainidea, jonka opit instituutissa ja jonka viet takaisin omaan klubiisi tai piiriisi? Miten aiot jakaa tämän tiedon?

4. Mitä aiot saavuttaa seuraavien kahden vuoden aikana käyttämällä juuri oppimiasi johtamistaitoja?