

ARBETSLEDARUTBILDNING

Ny i rollen att leda andra

Ny i rollen som t ex:

- arbetsledare
- teamledare
- koordinator
- samordnare

UR INNEHÅLLET:

- Ledarskapets grunder
- Att leda utan att vara chef - mod och motivation
- Att leda sin grupp mot uppsatta mål
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Grupputveckling - steg för steg
- Kommunikation - förutsättning för bra ledarskap
- Konflikthantering - vilken är arbetsledarens roll?
- Arbetsrätt för arbetsledaren

“ MYCKET GIVANDE

“Mycket intressant och givande. Många verktyg att ta med sig för framtiden. Bästa föreläsaren jag någonsin träffat. Otroligt inspirerande, och givande. Martin är en mycket duktig föreläsare och lätt att lyssna till, att han håller hög nivå genom hela utbildningen.”

Bo Emanuelsson, försteman (lageransvarig),
GA Lindberg Chemtech AB


ARBETSLEDARROLLEN - VAD INNEBÄR DEN?

Kan man leda utan att vara chef? Vad innebär det egentligen att vara arbetsledare?

Det här är utbildningen för dig som är ny i rollen som arbetsledare och vill lära dig hur du bäst leder och fördelar arbetet, hur du prioriterar och planerar i din arbetsvardag och hur du kommunicerar med gruppen.

Välkommen!

DATUM OCH ORT

 6-7 okt 2020
Göteborg

 13-14 okt | 17-18 nov 2020
Stockholm



ARBETSLEDARUTBILDNING

VEM BÖR DELTA?

Utbildningen vänder sig till dig som är ny i din roll som ledare. Du kan t ex vara:

- Arbetsledare
- Gruppledare
- Teamledare
- Koordinator
- Samordnare

Du vill öka din säkerhet som ledare och få tillgång till användbara verktyg för att kunna leda både individer och grupper.

Du vill lära dig grunderna i bl a ledarskap, kommunikation och konflikthantering så att du snabbt kan komma in i din nya roll.

Välkommen!

UTBILDNINGENS MÅL

Målet med utbildningen är att förbereda dig inför din nya roll som ledare.

Du får redskap som hjälper dig att möta förväntningar och krav från andra och du lär dig hur du gör för att få ditt team att arbeta väl tillsammans.

Du lär dig bl a:

- Grunderna i ledarskap - ledarrollen
- Leda utan chefsposition - så gör du!
- Teamet - samarbete, roller och krav
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Kommunikation - viktigt i ledarrollen
- Konflikter - så hanterar du dem
- Arbetsrätt - vad du måste veta som arbetsledare

EFTER UTBILDNINGEN KAN DU

Efter dessa 2 dagar har du fått verktyg för att på ett tryggt och övertygande sätt leda och motivera dina medarbetare, så att verksamhetens mål uppfylls och arbetet utförs på bästa sätt.

Du har påbörjat processen med att forma ditt eget personliga ledarskap och lärt dig tekniker för effektiv samverkan i grupp.

Efter utbildningen har din säkerhet som ledare ökat och grunden är lagd för ett framgångsrikt, modigt och kreativt ledarskap.

Du har kort och gott lärt dig att leda andra - utan att vara chef.



UTBILDNINGsledare

Martin Hallengren

Martin är en mycket närvarande och engagerad föreläsare, utbildare och ledarskapskonsult. Han är expert på ledarskap och har förmågan att locka fram de bästa egenskaperna hos både ledare och medarbetare.

Som person är Martin öppen, handlingskraftig och beslutsam och som kursdeltagare märker du att det är lätt att smittas av hans sätt att övertyga, påverka och förändra.

Med hjälp av fakta och logik skapar han motivation till lärande och han förmedlar kunskap som är lätt att ta till sig och förstå.

PROGRAM

DAG 1

09.15 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.30 LEDARSKAPETS GRUNDER

- Rollen som ledare
- Förväntningar och krav
- Att gå från att vara en i gänget till att bli arbetsledare
- Ledarstilar
- Din egen och andras syn på dig själv som ledare

ATT LEDA UTAN ATT VARA CHEF - MOD OCH MOTIVATION

- Att leda utan chefsposition - hur gör du?
- Att leda, motivera och stimulera olika personligheter
- Hur identifierar du de olika personligheterna?
- Att få medarbetarna att vilja nå målen
- Att få medarbetarna att växa med uppgiften
- Bra ledarskap kräver mod. Vad är mod?
- Hur får vi mod?
- Vad behöver du för att utvecklas som arbetsledare?

12.30 LUNCH

13.30 ATT LEDA SIN GRUPP MOT UPPSATTA MÅL

- Din roll att samordna arbetsaktiviteter mot målen
- Klargöra förväntningar, vad före hur
- Mål som förankras med känslor skapar motivation
- Frågorna som leder fram mot målet
- Feedback och återkoppling

PRIORITERING OCH PLANERING I ARBETSVARDAGEN

- Att skapa effektivitet och samtidigt behålla arbetsglädjen
- Att prioritera - vad måste göras nu och vad kan vänta?
- Att fördela arbetet i gruppen - vem gör vad?
- Vad kan du delegera och vad måste du göra själv?

16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

DAG 2

09.00 GRUPPUTVECKLING - STEG FÖR STEG

- Att samordna individerna i gruppen
- Att utveckla samarbete och lagarbete
- Att få olika personligheter att arbeta väl tillsammans
- De olika rollerna i gruppen
- Att förstå vilka krav som ställs på gruppen - måluppfyllelse
- Att tillsammans nå ett gemensamt resultat

KOMMUNIKATION – EN FÖRUTSÄTTNING FÖR BRA LEDARSKAP

- Att kunna informera
- Att kunna ge och ta feedback
- Att lyssna aktivt i ledarskapsrollen
- Att kommunicera tydligt och med respekt

12.00 LUNCH

13.00 KONFLIKTHANTERING - VILKEN ÄR MIN ROLL?

- Definition av begreppet konflikt – vad är en konflikt?
- Olika typer av konflikter
- Konfliktstilar
- Att kunna handskas konstruktivt med konflikter
- Hur beter jag mig som arbetsledare vid en konflikt?

ARBETSRÄTT FÖR ARBETSLEDAREN

- Arbetsgivarens ansvar
- Diskrimineringslagen
- Sjukskrivning och rehabilitering
- Hantering av misskötsel

UPPSUMMERING AV UTBILDNINGSDAGARNA

16.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD



VÄLDIGT NÖJD MED HELA UTBILDNINGEN

“Mycket bra utbildare, höll intresset uppe.

Har varit på en del utbildningar men aldrig träffat en sån här bra och värtalig utbildare.

Väldigt nöjd med hela utbildningen samt lokalen.”

Tommy Wallin, arbetsledare, Brandsäkra AB



ARBETSLEDARUTBILDNING

Ny i rollen att leda andra

BLI BEKVÄM I DIN NYA ROLL!

Utbildningen hjälper dig att navigera i din nya roll som arbetsledare och att bli bekväm med det ansvar den medför.

Du får praktiska kunskaper som du har stor nytta av i ditt dagliga arbete och du lär dig hur du ska göra för att föra ditt team framåt.

Välkommen!

UR INNEHÅLLET:

- Ledarskapets grunder
- Att leda utan att vara chef - mod och motivation
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Grupputveckling - steg för steg
- Kommunikation - förutsättning för bra ledarskap
- Konflikthantering - vilken är arbetsledarens roll?

DET BÄSTA JAG GÅTT PÅ

"Det bästa jag gått på och Martin var helt strålande bra. Bäst. Jättebra."

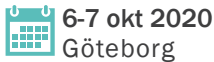
Kari Westergård, arbetsledare, Borlänge Taxi AB

BÄSTA LEDARSKAPSUTBILDNINGEN

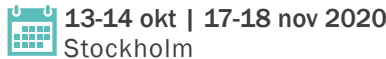
"Den absolut bästa ledarutbildningen jag deltagit i. Tack Martin."

Fredrik Löof, teamledare, HTC SWEDEN AB

DATUM OCH ORT



6-7 okt 2020
Göteborg



13-14 okt | 17-18 nov 2020
Stockholm

DELTAGARAVGIFT – GÅ 4 BETALA FÖR 3!

Deltagaravgiften är 8.980 kronor per person inkl luncher, för- och eftermiddagskaffe samt dokumentation. Moms tillkommer.

PLATS OCH LOKAL

Utbildningen kommer att hållas centralt i respektive stad. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före utbildningsstart.

HOTELLRUM

Hotellrum bokar du själv. I samband med kallelsen kommer du att få förslag på hotell i närheten av utbildningslokalen.

BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Om du får förhinder kan platsen överlåtas till en kollega.

Avbokning

-Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.
-Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.
För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

3 ENKLA SÄTT ATT BOKA

hkartum.se | bokning@hkartum.se | 08-660 21 60

VÅRT KURSUTBUD - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

LEDARSKAPSUTBILDNING

Arbetsledarutbildning
Att leda utan att vara chef - grund & forts
Arbetsrätt - grundkurs
Certifierad ledare
Chefens samtal
Ny som chef - grund & forts
Ny som projektledare
Ny i ledningsgruppen

KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

Att ge service via mejl & chatt
Att leda ett serviceteam
Besvärliga kunder
Customer Journey Mapping - Kundresan
Kundservice i världsklass
Telefonbemötande

EKONOMI & LÖN

Bokslutsarbete och deklaration
Ekonomi för icke-ekonomer
Grundkurs i bokföring
Lönedagarna
Stiftelsekurs

BYGG & FASTIGHET

Entreprenadjuridik
Avhysningsärenden
Grundkurs i hyresjuridik

ADMINISTRATION & KONTOR

Administrationsdagarna
Excelkurs - grunder
Excel för ekonomer

FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.

Kontakta oss för offert eller diskussion på info@hkartum.se.