

ESIMIESVALMENNUS

1. jakso

- Tavoitteet:**
1. Auttaa osallistujia sisäistämään esimiestyön olemus ja luonne.
 2. Auttaa ymmärtämään, mitä valmiuksia esimies tarvitsee.
 3. Auttaa saamaan perusvalmiudet esimiestyön menestykselliselle hoitamiselle.
 4. Vahvistaa osaamista ja itsetuntoa esimiestehtävien hoidossa.

Sisältö pääpiirteittäin:

1. päivä

klo 9.00–16.30

Ohjelman sisältö ja tavoitteet sekä esittäytyminen
Yleensä yritystoiminnasta ja esimiehenä toimimisesta

Yritystoiminnan ja -strategian ydinkohdat

- missio, visio
- yrityskulttuuri ja arvot
- strategiat ja toimintapolitiikat, tavoitteet ja päämäärät

Operatiivinen toiminta ja sen tehokas toteuttaminen strategian pohjalta

- tuotekehitys
- markkinointi
- talous ja hallinto

Esimiehen rooli ja merkitys strategian jalkauttajana ja operatiivisen toiminnan toteuttajana

Yritystalouden perusteet

- yrityksen tilinpäätös ja sen rakenne, tuloslaskelma ja tase

Esimiestyön sisältö ja luonne

- työnantajan edustajana toimiminen
- työnantajan odotukset / alaisten odotukset

Yhteenveto ja palautekeskustelu

Toteutus:

Konsulttitoimisto Seppo Hoffrén Oy Consultancy



Consultancy ESIMIESVALMENNUS

2. jakso

- Tavoitteet:**
1. Auttaa osallistujia sisäistämään esimiestyön olemus ja luonne.
 2. Auttaa ymmärtämään, mitä valmiuksia esimies tarvitsee.
 3. Auttaa saamaan perusvalmiudet esimiestyön menestykselliselle hoitamiselle.
 4. Vahvistaa osaamista ja itsetuntoa esimiestehtävien hoidossa.

Sisältö pääpiirteittäin:

1. päivä

klo 9.00–16.30

Jakson sisältö ja tavoitteet sekä edellisen jakson pääkohtien mieliinpalauttaminen

Esimiestyö käytännössä

- toimiminen työnantajan edustajana
- asioiden johtaminen; management
- vastuualueet, tavoitteet, mittarit

Esimiestyö käytännössä jatkuu..

- töiden organisointi, edellytysten järjestäminen
- tehtävien antaminen, tehtävien suorituksen valvonta

Henkilöstöasioiden hoito

- henkilöstön valinta/rekrytointi
- perehdyttäminen
- kehittäminen
- tiedottaminen

Delegointi; oikeiden asioiden tekeminen..., tehtävä

Yhteenveto ja palautekeskustelu

2. päivä

klo 9.00–16.30

Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen

Työsuhteita ja esimiestyötä ohjaava lainsäädäntö.

- työsuhteita ja esimiestyötä ohjaavan lainsäädännön kokonaisuus
- työnjohto-oikeus ja sen ulottuvuudet;
- mitä voi ja pitää tehdä, mitä ei voi tehdä.

Työehtosopimukset ja niiden merkitys

- työsopimuslaki ja sen keskeinen sisältö

Työsuojelu ja sitä koskevat säännökset

Työaikalaki ja vuosilomalaki; vaikutukset ja soveltaminen

Henkilösuojalaki ja esimiehen velvollisuudet

Yhteenveto ja palautekeskustelu

Toteutus:

Konsulttitoimisto Seppo Hoffrén Oy Consultancy



Consultancy ESIMIESVALMENNUS

3. jakso

- Tavoitteet:**
1. Auttaa osallistujia sisäistämään esimiestyön olemus ja luonne.
 2. Auttaa ymmärtämään, mitä valmiuksia esimies tarvitsee.
 3. Auttaa saamaan perusvalmiudet esimiestyön menestykselliselle hoitamiselle.
 4. Vahvistaa osaamista ja itsetuntoa esimiestehtävien hoidossa.

Sisältö pääpiirteittäin:

1. päivä:

klo 9.00–16.30

Ohjelman sisältö ja tavoitteet sekä edellisten jaksoiden pääkohtien mieliin palauttaminen
Johtajuus/leadership – esimiehen tehtäväkentässä
Ihmisten johtaminen – ydinvalmiudet
Itsensä johtaminen ja oman työn organisointi
Jaksaminen ja stressin hallinta
Ajankäyttö ja ajankäytön hallinta
Esimies ja työhyvinvointi
Yhteenveto ja palautekeskustelu

2. päivä:

9.00–16.30

Edellisen jakson pääkohtien mieliin palauttaminen
Esimiehen vuorovaikutustaidot

- johtamisviestintä
- kysely, kuuntelu
- palautteen antaminen

Tunneällyn merkitys esimiestyössä
Haasteelliset johtamistilanteet

- ryhmätyö

Motivointi
Osaaminen; tunnistaminen ja kehittäminen
Hyvä esimiestoiminta, kertaus ja yhteenveto
Palautekeskustelu ja kurssin päättäminen

Toteutus:

Konsulttitoimisto Seppo Hoffrén Oy Consultancy