

ESIMIESVALMENNUS SÄHKÖ- JA LVI-ALAN YRITYKSILLE JA NIIHIN LÄHEISESTI LIITTYVIEN TOIMIALOJEN YRITYKSILLE

(ml. asennus, tarvikekauppa, tekninen suunnittelu jne.)

Esimiesvalmennuksen 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 1.2.2021 kouluttaja Heli Väliharju, DI, rakentamistalous

13.00 – 13.30	Ohjelman sisältö ja tavoitteet sekä esittäytyminen.
13.30 – 14.30	Yleensä yritystoiminnasta ja esimiehenä toimimisesta
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Yrityksien tilanne ja näkymät
15.30 – 16.15	Yritystoiminnan ja –strategian ydinkohdat missio, visio yrityskulttuuri ja arvot
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

2.päivä 12.2.2020 kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30	Yritystoiminnan ja –strategian ydinkohdat strategiat ja toimintapolitiikat, tavoitteet ja päämäärät esimiehen vastuu strategian jalkauttajana
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 16.15	Toiminnan ja tilanteen analysointi SWOT analyysi ja sen käyttö Oman työnantajan ja oman yksikön analysointi
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

3. päivä	23.2.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Yritystalouden ymmärtäminen yritys taloudellisena yksikkönä tilinpäätös, tuloslaskelma ja tase
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Yritystalouden ymmärtäminen tunnusluvut ja niiden laskeminen tunnuslukujen tulkinta ja johtopäätösten tekeminen
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu
4.päivä	4.3.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Taloudellinen suunnittelu ja seuranta budjetit ja niiden laadinta, talouden seurantaraportit ja niiden tulkinta
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Yleensä johtamisesta ja esimiehenä toimimisesta mitä on johtaminen? mitä siihen kuuluu? mitkä ovat esimiehen roolit ja niihin liittyvät odotukset?
		Johtamisesta ja esimiehenä toimimisesta mitä valmiuksia/osaamista esimiehellä tarvitaan? mitkä osa-alueet vaativat kehittämistä
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu
5. päivä	16.3.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Esimiestyö käytännössä toimiminen työnantajan edustajana asioiden johtaminen; management vastuualueet, tavoitteet, mittarit
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Esimiestyö käytännössä jatkuu.. töiden organisointi, edellytyksien järjestäminen tehtävien antaminen, tehtävien suorituksen valvonta
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu

6.päivä 26.3.2021 kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30	Henkilöstöasioiden hoito henkilöstön valinta/rekrytointi perehdyttäminen kehittäminen tiedottaminen
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 16.15	Osaamisen kehittäminen ja johtaminen tiedon ja osaamisen kehittäminen ja levittäminen hiljaisen tiedon hyödyntäminen Delegointi
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

7. päivä 7.4.2021 kouluttaja Marleena Härkönen OTM

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30	Työsuhteita ja esimiestyötä ohjaava lainsäädäntö. yösuhteita ja esimiestyötä ohjaavan lainsäädännön kokonaisuus työnjohto-oikeus ja sen ulottuvuudet; mitä voi ja pitää tehdä, mitä ei voi tehdä.
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 16.15	Työehtosopimukset ja niiden merkitys Työsopimuslaki ja sen keskeinen sisältö
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

8.päivä 16.4.2021 kouluttaja Marleena Härkönen OTM

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30	Työsuojelu ja sitä koskevat säännökset
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 16.15	Työaikalaki ja vuosilomalaki; vaikutukset ja soveltaminen Henkilösuojalaki ja esimiehen velvollisuudet
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

9.päivä	28.4.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Johtajuus/leadership – esimiehen tehtäväkentässä mitä se on? mitä siihen kuuluu? Kuinka tehdään laumasta joukkue?
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Itsensä johtaminen, oman työn organisointi itsensä johtamisen kokonaisuus ja osat
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu
10.päivä	10.5.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Jaksaminen, stressin hallinta
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Ajankäyttö ja ajankäytön hallinta. aikavarkaiden tunnistaminen ja torjunta tärkeiden ja kiireellisten asioiden erottaminen . ajankäytön suunnittelu ja kehittäminen
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu
11. päivä	27.5.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Esimiehenä toimiminen; ammattimainen johtamisviestintä itsensä ymmärretyksi tekeminen kysely, kuuntelu
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Tunneäly mitä se on? mihin sitä tarvitaan? kuinka sitä kehitetään ja käytetään hyväksi esimiestyössä?
16.15 – 16.30		Yhteenveto ja palautekeskustelu

12.päivä	9.6.2021	kouluttaja Heli Väliharju
13.00 – 13.30		Edellisen päivän pääkohtien mieliinpalauttaminen
13.30 – 14.30		Motivointi, palautteen antaminen,
14.30 – 14.45		Tauko
14.45 – 16.15		Haasteelliset johtamistilanteet ja niiden onnistunut hoitaminen.
		Hyvä esimiestoiminta.
16.15 – 16.30		Yhteenvedo, palautekeskustelu ja kurssin päättäminen

Toteutus: **Konsulttitoimisto Seppo Hoffrén Oy Consultancy**

Osallistumismaksu: **1 575 € + alv 24 %/osallistuja**

Ilmoittautuminen: **25.1.2021 mennessä oheisella ilmoittautumislomakkeella tai lähettämällä yhteystiedot sähköpostilla osoitteella s.karjalainen@ktshc.fi**

Lisätiedot: **Sinikka Karjalainen, 040 722 2817
sinikka.karjalainen@ktshc.fi**