

TUOTANTOPÄÄLLIKÖN TEHOVALMENNUS 2021 II ETÄ

Koulutuksen tavoitteet:

- Auttaa osallistujia sisäistämään tuotantopäällikön työn olemus ja luonne ja tehtävän merkitys yrityksen kokonaisuudelle.
- Auttaa ymmärtämään, mitä valmiuksia tuotantopäällikkö tarvitsee
- Auttaa saamaan perusvalmiudet tuotantopäällikön tehtävän menestykselliselle hoitamiselle
- Vahvistaa osaamista ja itsetuntoa tuotantopäällikön tehtävien hoidossa
- Saada kokonaisvaltainen käsitys tuottavuuden eri osa-alueista ja niiden merkityksestä liiketoiminnassa sekä tuottavuuden johtamisesta yrityksessä
- Saada valmiuksia tuotantoprosessien kuvaukseen ja tuotannon suunnitteluun
- Saada lisätietoa toiminnanohjausjärjestelmistä
- Saada lisätietoa laatu- ja logistiikan tekemisestä/päivittämisestä
- Saada lisätietoa logistiikan toimitusketjuista ja niihin liittyvistä lakiasioista
- Saada käsitys asioiden ja ihmisten johtamisen vaatimuksista nykyaikaisessa yrityksessä

Koulutuksen kohderyhmä:

Yritykset, jotka haluavat tuotannon/palveluiden tehostamisen kautta parantaa liiketoimintaansa. Yritysten omistaja- yrittäjät, yritysjohto, tuotantopäälliköt ja muut tuotannosta/palvelutuotannosta vastaavat avainhenkilöt.

Koulutuksen sisältö:

Koulutus sisältää 12 x 3,5 tuntia koulutusta tuotannon merkityksestä yrityksen toiminnan tehostamisessa. Koulutus toteutetaan ETÄ-koulutuksena Zoom-ohjelmiston kautta.

Päivät 1 ja 2

Koulutuspäivien tavoitteena on oppia:

- Ymmärtämään tuottavuuden, johtamisen ja strategian välistä vuorovaikutusta ja yrityksen analysointia
- Analysoimaan yrityksen tuottavuutta ja johtamista
- Ymmärtämään yrityksen tilaa ja tilannetta yleensä ja suhteessa muihin samalla toimialalla toimiviin yrityksiin.

Sisältö 1. päivä

14.4.2021 Kouluttaja Heli Väliharju

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	Yritystoiminnan ja –strategian ydinkohdat <ul style="list-style-type: none">• missio, visio• yrityskulttuuri ja arvot strategia, tavoitteet, päämäärät
15.30 – 16.15	Toiminnan ja tilanteen analysointi <ul style="list-style-type: none">• SWOT analyysi ja sen käyttö
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 2. päivä

22.4.2021 Kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Yritystalouden ymmärtäminen yritys taloudellisena yksikkönä
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Tunnusluvut ja niiden laskeminen
15.30 – 16.15	Tunnuslukujen tulkinta ja johtopäätösten tekeminen
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 3 ja 4

Koulutuspäivien tavoitteena on:

- Saada käsitys talouden suunnittelusta ja seurannasta
- Saada lisätietoa budjetoinnista ja toimintolaskennasta
- Saada lisätietoa investoinneista ja rahoituksesta

Sisältö 3. päivä

12.5.2021 Kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Taloudellinen suunnittelu ja seuranta Budjetit ja niiden laadinta, seurantaraportit ja niiden tulkinta
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Kassanhallinnan merkitys, hallinta ja vaikutus tuotannon ohjaukseen
15.30 – 16.15	Toimintolaskenta tuotantopäällikön apuvälineenä. Omakustannushinnat.
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 4. päivä

31.5.2021 Kouluttajat Petri Karttunen ja Heli Väliharju

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Investoinnit ja rahoitus Pääoman tarpeen määrittely käyttöpääomatarve, investoinnit ja niiden merkitys erityisesti tuottavuuden näkökulmasta
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Investointien suunnittelu ja kannattavuuden arviointi: investointien vaikutus talouteen ja tuottavuuteen – johdon ja johtamisen näkökulmasta
15.30 – 16.15	Rahoitus; rahoitusrakenne, rahoituslähteet, vakuudet, rahoituksen kustannukset
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 5 ja 6:

Koulutuspäivien tavoitteena on:

- Perehdyttää osallistujat keskeisiin sopimus- ja työlainsäädännön kohtiin.
- Auttaa osallistujia tiedostamaan lainsäädännön kokonaisuus, joka ohjaa yritystoimintaa

Sisältö 5. päivä

8.6.2021 Kouluttaja Marleena Härkönen

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Työsuhteita ja esimiestyötä ohjaava lainsäädäntö, henkilötietojen tietoturva Työehtosopimukset ja niiden merkitys
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Työsopimuslaki ja työsuojelulainsäädäntö
15.30 – 16.15	Työaikalaki ja vuosilomalaki; vaikutukset ja soveltaminen
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 6. päivä

17.6.2021 Kouluttaja Marleena Härkönen

13.00 – 13.30	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Sopimuslainsäädäntö
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Hankintasopimukset ja niitä koskeva lainsäädäntö Myyntisopimukset ja niitä koskeva lainsäädäntö
15.30 – 16.15	Juridiikka tuottavuuden edistäjänä tai jarruna
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 7, 8 ja 9:

Koulutuspäivien tavoitteena on:

- Oppia tuotantoprosessit osana yritystoimintaa
- Oppia lean-ajattelu ja sen merkitys tuottavuuden johtamisessa
- Oppia logistiikan suunnittelua osana toimitusketjua
- Saada käsitys laadun merkityksestä tuottavuuden kehittämisessä

Sisältö 7. päivä

18.8.2021 Kouluttaja Tuuli Mustonen

13.00 – 13.30	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Tuottavuuden kokonaisuus ja osa-alueet eri dimensiot: pääoma, työ, prosessit ja niiden kuvaaminen
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Prosessit (ydinprosessit vs. tukiprosessit) tuottavuuden seuranta
15.30 – 16.15	Keskeiset tuottavuuden menestystekijät (Key Performance Indicators = KPI) ja niiden yhteys strategiaan ja johtamiseen sekä prosessien toimivuuden/tehokkuuden mittaamiseen.
	Henkilöstötuottavuuden merkitys.
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 8.päivä

31.8.2021 Kouluttaja Tuuli Mustonen

13.00 – 13.30	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	LEAN -ajattelu (resurssi- ja virtaustehokkuus) ja sen merkitys tuottavuuden ja tehokkuuden johtamisen kannalta
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Lean jatkuu, työkalut ja käytännön esimerkit
15.30 – 16.15	Toiminnanohjausjärjestelmät
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 9. päivä

7.9.2021 Kouluttaja Tuuli Mustonen

13.00 – 13.30	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
13.30 – 14.30	Laatujärjestelmät tuottavuuden tukena
	Laatu ja ympäristöasiat ja niiden merkitys tuottavuuden kannalta
14.30 – 14.45	Tauko
14.45 – 15.30	Reklamaatiot, niiden käsittely ja huomioiminen tuotannon kehittämisessä
15.30 – 16.15	Logistiikka, ja sen suunnittelu, toimitusketjut, ostot, varastointi, alihankinta
16.15 – 16.30	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 10, 11 ja 12

Koulutuspäivien tavoitteena on oppia:

- Saada käsitys tuotantopäällikön tehtävistä ja roolista yrityksen edustajana
- Saada käsitys asioiden ja ihmisten johtamisen eri osa-alueista
- Oppia itsensä johtamista ja omien töiden organisointia

Sisältö 10. päivä

14.9.2021 Kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30

Edellisen päivän pääkohtien kertaus

13.30 – 14.30

Johtamisesta ja esimiehenä toimimisesta

- mitä on johtaminen? mitä siihen kuuluu?
- mitä valmiuksia/osaamista tuotantopäälliköllä tarvitaan?
- mitkä osa-alueet vaativat kehittämistä
- henkilökohtaisen swotin laatiminen

14.30 – 14.45

Tauko

14.45 – 16.15

Henkilöstöasioiden hoito

- rekrytointi
- perehdytys
- osaamisen kehittäminen

16.15 – 16.30

Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 11. päivä

30.9.2021 Kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30

Edellisen jakson pääkohtien kertaus

13.30 – 14.30

Esimiestyö käytännössä

- toimiminen työnantajan edustajana
- asioiden johtaminen; management
- vastualueet, tavoitteet, BSC-mittarit

14.30 – 14.45

Tauko

14.45 – 16.15

Ihmisten johtaminen, leadership

- vuorovaikutus, viestintä
- tunneälyn merkitys
- palautteen antaminen, motivointi

16.15 – 16.30

Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 12.päivä

11.10

Kouluttaja Heli Väliharju

13.00 – 13.30

Edellisen päivän pääkohtien kertaus

13.30 – 14.30

Itsensä johtaminen, oman työn organisointi

Jaksaminen, stressin hallinta

14.30 – 14.45

Tauko

14.45 – 15.30

Ajankäyttö ja ajankäytön hallinta

- aikavarkaiden tunnistaminen ja torjunta



15.30 – 16.15

16.15 – 16.30

- tärkeiden ja kiireellisten asioiden erottaminen
 - ajankäytön suunnittelu ja kehittäminen
- Tuotantopäällikön työ tulevaisuudessa
Yhteenvedo ja palautekeskustelu ja kurssin päättäminen

Osallistujamäärä: 10 osallistujaa

Osallistumishinta: 1 575 € + alv 24 % /osallistuja

Konsultointipäivät: Voit ostaa myös konsultointipäiviä. Niiden hinta on 1300 + alv/päivä. Konsultointipäivien aiheet sovitaan yrityskohtaisesti yrityksen tarpeen mukaan.

Ilmoittautuminen Ilmoittautua voi ilmoittautumislomakkeella tai lähettämällä sähköpostin osoitteella sinikka.karjalainen@ktshc.fi. Ilmoittautumiset 6.4 mennessä.

Lisätietoja: Sinikka Karjalainen
Konsulttitoimisto Seppo Hoffrén Oy Consultancy
sinikka.karjalainen@ktshc.fi
040 72 22817