

TUOTANTOPÄÄLLIKÖN TEHOVALMENNUS 2024 III ETÄ, AP

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 **toiminnan**ohjausjärjestelmistä
- Saada lisätietoa laatu järjestelmien 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-sovelluksen 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 25.9.2024 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Ohjelman sisältö ja tavoitteet sekä esittäytyminen.
09.00 – 10.00	Yleensä yritystoiminnasta ja esihenkilönä toimimisesta
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.00	Yritystoiminnan ja –strategian ydinkohdat <ul style="list-style-type: none">• missio, visio• yrityskulttuuri ja arvot strategia, tavoitteet, päämäärät
11.00 – 11.45	Toiminnan ja tilanteen analysointi <ul style="list-style-type: none">• SWOT analyysi ja sen käyttö
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 2. päivä 8.10.2024 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Yritystalouden ymmärtäminen Yritys taloudellisena yksikkönä
10.00 - 10.15	Tauko
10.15 - 10.45	Tunnusluvut ja niiden laskeminen
10.45 – 11.45	Tunnuslukujen tulkinta ja johtopäätösten tekeminen
11.45 – 12.00	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 1.11.2024 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Taloudellinen suunnittelu ja seuranta Budjetit ja niiden laadinta, seurantaraportit ja niiden tulkinta
10.00 - 10.15	Tauko
10.15 – 11.00	Kassanhallinnan merkitys, hallinta ja vaikutus tuotannon ohjaukseen
11.00 – 11.45	Toimintolaskenta tuotantopäällikön apuvälineenä. Omakustannushinnat
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 4. päivä 18.11.2024 Kouluttaja Timo Hakkarainen

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Investoinnit ja rahoitus Pääoman tarpeen määrittely käyttöpääomatarve, investoinnit ja niiden merkitys erityisesti tuottavuuden näkökulmasta
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.15	Investointien suunnittelu ja kannattavuuden arviointi: Investointien vaikutus talouteen ja tuottavuuteen – johdon ja johtamisen näkökulmasta
11.15 – 11.45	Rahoitus; rahoitusrakenne, rahoituslähteet, vakuudet, rahoituksen kustannukset
11.45 – 12.00	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 12.12.2024 Kouluttaja Anna-Elisa Orajärvi

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Työsuhteita ja esihenkilötyötä ohjaava lainsäädäntö, henkilötietojen tietoturva Työehtosopimukset ja niiden merkitys
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.45	Työsopimuslaki ja työsuojelulainsäädäntö Työaikalaki ja vuosilomalaki; vaikutukset ja soveltaminen
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 6. päivä 9.1.2025 Kouluttaja Anna-Elisa Orajärvi

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Sopimuslainsäädäntö
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.15	Hankintasopimukset ja niitä koskeva lainsäädäntö Myyntisopimukset ja niitä koskeva lainsäädäntö
11.15 – 11.45	Juridiikka tuottavuuden edistäjänä tai jarruna
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 7, 8, 9 ja 10:

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
- Saada lisätietoa tuotannon järjestämisestä ja ohjauksesta

Sisältö 7. päivä 24.1.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Tuottavuuden kokonaisuus ja osa-alueet eri dimensiot: pääoma, työ, prosessit ja niiden kuvaaminen
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.15	Prosessit (ydinprosessit vs. tukiprosessit) tuottavuuden seuranta ja niiden yhteys strategiaan ja johtamiseen sekä prosessientoimivuuden/tehokkuuden mittaamiseen. Henkilöstötuottavuuden merkitys.
11.15 – 11.45	Keskeiset tuottavuuden menestystekijät (Key Performace Indicators = KPI)
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 8.päivä 10.2.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	LEAN -ajattelu (resurssi- ja virtaustehokkuus) ja sen merkitys tuottavuuden ja tehokkuuden johtamisen kannalta
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.00	Lean jatkuu, työkalut ja käytännön esimerkit
11.00 - 11.45	Toiminnanohjausjärjestelmät
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 9. päivä 13.3.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen jakson pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00	Laatujärjestelmät tuottavuuden tukena Laatu ja ympäristöasiat ja niiden merkitys tuottavuuden kannalta
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 10.30	Reklamaatiot, niiden käsittely ja huomioiminen tuotannon kehittämisessä
10.30-11.45	Logistiikka, ja sen suunnittelu, toimitusketjut, ostot, varastointi, alihankinta
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 10. päivä 28.3.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 - 10.00	Tuotannon järjestäminen ja ohjaus <ul style="list-style-type: none">• Tuotantotyytit• Layout ja sen suunnittelussa huomioitavat asiat
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.45	Tuotannon suunnittelu <ul style="list-style-type: none">• Karkea ja hieno suunnittelu• Materiaalisuunnittelu• Töiden järjestely
11.45 – 12.00	Yhteenveto ja palautekeskustelu

Päivät 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 11. päivä 11.4.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00	Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 - 10.00	Johtamisesta ja esihenkilönä toimimisesta <ul style="list-style-type: none">• mitä on johtaminen? mitä siihen kuuluu?• mitä valmiuksia/osaamista tuotantopäälliköllä tarvitaan?• mitkä osa-alueet vaativat kehittämistä• henkilökohtaisen swotin laatiminen <p>Henkilöstöasioiden hoito</p> <ul style="list-style-type: none">• rekrytointi• perehdytys• osaamisen kehittäminen
10.00 – 10.15	Tauko
10.15 – 11.45	Esihenkilötyö käytännössä <ul style="list-style-type: none">• toimiminen työnantajan edustajana• asioiden johtaminen; management• vastualueet, tavoitteet, BSC-mittarit Ihmisten johtaminen, leadership <ul style="list-style-type: none">• vuorovaikutus, viestintä• tunneälyn merkitys• palautteen antaminen, motivointi



11.45 – 12.00 Yhteenveto ja palautekeskustelu

Sisältö 12.päivä 29.4.2025 Kouluttaja Tuuli Mustonen

08.30 – 09.00 Edellisen päivän pääkohtien kertaus
09.00 – 10.00 Itsensä johtaminen, oman työn organisointi
Jaksaminen, stressin hallinta
10.00 – 10.15 Tauko
10.15 – 11.45 Ajankäyttö ja ajankäytön hallinta

- aikavarkaiden tunnistaminen ja torjunta
- tärkeiden ja kiireellisten asioiden erottaminen
- ajankäytön suunnittelu ja kehittäminen

Tuotantopäällikön työ tulevaisuudessa
11.45 – 12.00 Yhteenveto ja palautekeskustelu ja kurssin päättäminen

Osallistujamäärä: 12-15 osallistujaa

Osallistumishinta: **1 775 € + alv 24 % /osallistuja**

Konsultointipäivät: Voit ostaa myös konsultointipäiviä. Niiden hinta on 1250 + alv/päivä. Konsultointipäivien aiheet sovitaan yrityskohtaisesti yrityksen tarpeen mukaan.

Ilmoittautuminen Ilmoittautua voi ilmoittautumislomakkeella tai lähettämällä sähköpostin osoitteella hoffren@ktshc.fi.

Lisätietoja: Henry Hoffrén
Ktsh Oy Consultancy
henry.hoffren@ktshc.fi
puh. 040 1966 684