

Lähiesimiestyön ammattitutkinto, koulutuksen sisältö

Lähiesimiehenä toimiminen

1 Lähiesimiestyön perusteet 13.11.2018

- tutustuminen koulutukseen, tutkintoon, työvälineisiin ja ryhmään

2 Esimiehen tehtävät ja rooli työyhteisössä 22.1.2019

- esimiehen perustehtävä
- esimiehen rooli

3 Työyhteisön johtaminen 14.3.2019

- toimivan työyhteisön peruspilarit
- motivoiva työympäristö
- muutoksen johtamisen periaatteet

3 Strategiatyökalut ja strategian toteuttaminen 17.1.2019

- strategiatyökalut
- strategiasta toimintasuunnitelmaksi
- strategian toteuttaminen

4 Ratkaisukeskeiset vuorovaikutustaidot lähiesimiehille 9.4.2019

- palaute ja työn ohjaaminen
- ristiriitatilanteiden ratkaiseminen

5 Esimiehen henkilöstöhallintoa 2.5.2019

- lakisääteiset henkilöstöasiat
- rekrytointiin liittyvä keskeinen lainsäädäntö

6 Asiakkuuksien johtaminen 22.8.2019

- asiakasymmärrys
- asiakaslähtöisten toimintamallien kehittäminen
- asiakasuskollisuuden ja luottamuksen rakentaminen

7 Toiminnan johtaminen 17.9.2019

- esimies vastualueen toiminnan johtajana
- päätöksenteko
- ajankäytön hallinta

8 Kannattava ja tehokas toiminta (valinnainen) 15.10.2019

- kannattavuuslaskelmat
- kustannuslaskenta

9 Asiakassuhteiden hoito (valinnainen) 12.11.2019

- asiakastiedon kerääminen
- tuote- ja palvelukokonaisuuksien rakentaminen
- asiakaslähtöisten toimintamallien kehittäminen
- asiakasuskollisuuden ja luottamuksen rakentaminen

10 Esimiehen henkilöstöhallintoa lähiesimiehille (valinnainen) 26.11.2019

- työsuojelu
- varhaisen puuttumisen mallit

11 Mielen johtaminen 16.1.2020

- haastavissa tilanteissa työskentely
- henkinen suorituskyky

12 Osaamisen johtaminen 11.2.2020

- perehdyttäminen
- kehityskeskustelut

13 Toiminnan arviointi ja kehittäminen 17.3.2020

- asiakaslähtöinen ja tehokas toiminta
- toiminnan organisointi ja virtauksen nopeuttaminen

14 Työyhteisön kehittäminen 14.4.2020

- työyhteisön kehittäminen
- kehittämissuunnitelman tekeminen