



Omfång 14 dagar

# Ledarskapsutbildning för chefer och ledare

Utbildningen riktar sig till deltagare som idag har någon form av chef/ledarsansvar. Att kunna leda sig själv är första steget på ledarskapstrappen och något du bör behärska innan du ger dig på att leda företag eller andra människor. Att leda sig själv ökar din förståelse för att leda andra och förutom att du blir mer närvarande och fokuserad i ditt ledarskap så blir du även mer empatisk mot dem du leder. Viktiga delar i programmet är tydliggörandet av rollen som chef/ledare kopplat till b.l.a. uppgift och mål.

# Programinnehåll

## Dag 1-3 Personligt ledarskap

Utbildningen startar med att klargöra det personliga ledarskapet. Det är viktigt att tydliggöra roll och uppgift som ledare i syfte att skapa en ökad "vi känsla" inom företaget och den lokala organisationen.

- Ledarrollen
- Behov av att växa – behov av trygghet
- Självförtroende
- Grundpsykologi – övergripande människokänedom om hur vi fungerar.
- Etik och moral
- Mål och resultat för gruppen
- Ansvar och befogenheter
- Delegering
- Beslutssituationer
- Rolltest/underlag för diskussion

## Dag 4 Ledning och grupputveckling

Dagens organisation består av individer med olika erfarenheter och olika bakgrund och kultur. I detta avsnitt fokuserar vi på grupp och teamutveckling.

- Gruppens effektivitet och samarbete
- Roller i gruppen
- Att förstå vilka krav som ställs på gruppen (flexibilitet)
- Att kunna sätta egna förbättringsmål
- Utveckling och förändringar av vår organisation och tjänster
- Gruppens klimat – hur mäter jag detta?
- FIRO – ett verktyg för grupputveckling
- Hur skapar man "vi anda" med en grupp med olika erfarenheter och värderingar

- Att fatta viktiga beslut i gruppen och behålla ansvaret i gruppen

## Dag 5 Leda människor i utvecklingsarbete

Målet är att ge en bild av kvalitet och kvalitetsutveckling som en del av ledarskapet där vi förmedlar ett tankesätt kring ständiga förbättringar. Det introduceras även tillämpningar av arbetssätt, metoder och kvalitetsverktyg som stöd i det dagliga förbättrings- och utvecklingsarbetet.

- Leda det dagliga arbetet
- Coach för gruppen
- Planering och information
- Leda förändringsarbete

## Dag 6 Kommunikation och konflikthantering

Syfte med ämnet ovan är att stimulera till utveckling och förändring avseende hur man kommunicerar med varandra. Skapa insikt om kommunikationens betydelse för medarbetarnas trivsel, motivation och prestation.

- Vad kan jag förbättra i min egen kommunikation – kommunikationsstilar
- Förutfattade meningar
- Verbal kommunikation och kroppsspråk
- Vår acceptansnivå
- Vad sänder vi ut för signaler
- Attityd
- Att lyssna
- Effektiv kommunikation
- Feedback
- Att ge och ta kritik
- Olika typer av konflikter

- Konfliktstilar
- Gruppsamverkan och kreativitet
- Olika situationer där kommunikationsproblem kan uppstå
- Att uppträda på ett korrekt och positivt sätt i problemsituationer

## Dag 7 Utvecklingssamtal och medarbetarsamtal

Varför har inte utvecklingssamtalet fått den genomslagskraft det förtjänar? Om man startat, vilken kontinuitet finns på genomförandet och uppföljningen? Många frågetecken finns men ett är säkert – rätt genomfört är utvecklingssamtalet ett bra verktyg för att utveckla dig själv och dina medarbetare.

- Hur fungerar överföringen av kommunikation mellan människor?
- Mål och syfte med samtal
- Samtalsmetod (verktyg) – Jag och du budskap
- Samtal och frågemetodik
- Etik och moral – Sekretess
- Ansvar/checklista, arkivering och uppföljning
- Återkopplingsarbete Svåra samtal
- Konstruktiv kritik och konflikthantering

## Dag 8 Presentationsteknik

Avsnittet syftar till att, med hjälp av förberedelser och praktisk träning, ge deltagaren verktyg och ökade kunskaper att förenkla och sälja in ett budskap till din omgivning.

### Presentationsteknikens grunder

- Mål, syfte och målgrupp
- Personligt framförande och första intrycket

- Kroppsspråk, verbal kommunikation och symbolik
- Pedagogik – med syftet att lära andra
- Den viktiga inledningen på en presentation
- Att förenkla ett komplicerat budskap

### Argumentationsteknik och praktisk träning

- Retorik – konsten i att övertyga andra
- Att använda tekniska hjälpmedel som stöd
- Att motivera andra till handling

## Dag 9 Arbetsrätt

I detta avsnitt får deltagaren kunskap om den översiktliga aktuella lagstiftningen och hur du bemöter den på bästa sätt.

- Spelregler på arbetsmarknaden
- Vem har ansvaret?
- Anställning, arbetsmiljö och ledighetsregler
- Lojalitetsbegreppet
- Trakasserier

## Dag 10 Missbrukshantering

Drogproblemet är ett viktigt och svårt område. Ett område som handlar om medarbetarnas liv och hälsa, om säkerheten på arbetsplatsen och om kvaliteten på utförda arbeten.

- Alkohol och droger på arbetet
- Chefsansvar eller ej?
- Ansvar och handlingsplan

## Dag 11 Arbetsmiljö

Målet med utbildningen är att aktivt arbeta med och genomföra det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna organisationen. Utbildningen syftar till att verka för en god arbetsmiljö.

- Arbetsmiljölagens bakgrund, tillkomst och uppbyggnad
- Skyddsorganisation/arbete
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet SAM, AFS 2001:1
- Chefer och ledare, fördelning av uppgifter
- Arbetsanpassning och rehabilitering, tidiga signaler
- Psykosocialarbetsmiljö

## Dag 12 Ekonomiska samband – produktivitet

Deltagaren får grundläggande kunskap om ekonomiska samband och vad de behöver fokusera på i sitt arbete. Syftet är att få en förståelse för hur underlagen till företagets rapporter skapas. Detta för att kunna förstå resultat- och balansräkningen.

- Ekonomiska grundbegrepp
- Resultat- och Balansräkning
- Produktivitet
- Nyckeltal som likviditet, soliditet, tillväxt

## Dag 13 Avslutning

Deltagaren får grundläggande kunskap om ekonomiska samband och vad de behöver fokusera på i sitt arbete. Syftet är att få en förståelse för hur underlagen till företagets rapporter skapas. Detta för att kunna förstå resultat- och balansräkningen.

- Sammanfattning av utbildningen
- Min vision av mitt ledarskap
- Mål med mitt ledarskap
- Skapa och presentera handlingsplan

## Dag 14 Återkoppling och uppföljning av handlingsplan

Efter avslutad utbildning genomförs en uppföljningsdag med alla deltagare ca. 1–2 månader efter dag 13.

Vid denna dag sker en återblick på de stora dragen i ledarskapsutbildningen och reflektion på hur detta har praktiserats i de olika företagen. Utbildaren följer upp handlingsplanerna och erfarenheter utbytes mellan varandra.