

- Utveckla ett framgångsrikt HR-arbete och framtidssäkra dina kunskaper
- Arbetsrätt, arbetsmiljö och kompetensbaserad rekrytering
- Praktiska verktyg och modeller
- Bygg ett nätverk för framtiden



Aktuella och praktiska kunskaper i allt från arbetsrätt till rekrytering

Som HR-koordinator hanterar du ofta de löpande arbetsuppgifterna på HR-avdelningen, men ska också kunna driva HR-ärenden och fungera som stöd till företaget, HR-chefen och de anställda. Därför är det viktigt att du alltid har aktuella kunskaper – både bredd och djup. Du måste vara säker på vilka regler och avtal som gäller och hur de ska tolkas, samt kunna ta aktiv del vid rekryteringar och förändringar i organisationen. Det är viktigt att ha god hand med människor och veta hur du ska agera etiskt.

Ett diplom som bevis på dina kunskaper

Den här utbildningen ger dig de kunskaper du behöver för att arbeta som HR-koordinator idag. Du får kunskaper om bland annat arbetsrätt, kompetensbaserad rekrytering, samtalsmetodik och arbetsmiljöfrågor. Utbildningen kombinerar teori med praktiska övningar, diskussioner och case. I slutet av kursen, när du har klarat ett arbetsrättstest och fått godkänt på ditt projektarbete, får du ett diplom som bevis på att du har tillgodogjort dig och kan tillämpa de kunskaper och färdigheter som ingår i utbildningen.

Kursledarna har mångårig erfarenhet av HR-arbete och har alla förmågan att förmedla sina kunskaper på ett entusiasmerande och lättsamt sätt.

Välkommen till en inspirerande och aktuell utbildning i praktiskt HR-arbete!

Nästa kursstart är den 26 oktober 2022 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Diplomerad HR-koordinator

– ett värdefullt diplom för ditt cv och ett nätverk för framtiden

PROGRAM

Block 1

→ HR-arbetet idag och vem är jag som HR-person?

- HR:s roll och ansvar
- övergripande HR-processer
- personlighetsteorier
- personlighetstester och användningsområden
- vem är jag och vad behöver jag tänka på när jag kommunicerar?
- REBUS-test

→ Arbetsrätt 1

- den svenska modellen
- medbestämmande
- att rekrytera och anställa
- diskriminering
- arbetstid och ledigheter
- avsluta anställning

Block 2

→ Arbetsmiljöarbete

- lagar och föreskrifter
- roller, ansvar och samverkan
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- arbetsanpassning och rehabilitering
- god organisatorisk arbetsmiljö
- - hälsosam arbetsbelastning
- - socialt samspel och stöd
- - förebygga kränkningar och mobbning

→ Kommunikation och feedback

- kommunikationens grunder
- att ge konstruktiv feedback
- effektiva samtalsverktyg
- utmanande/svåra samtal
- coachande och motiverande samtal

→ Team och teamroller

- vad är ett team?
- teamets faser
- teamets roller
- olika typer av konfliktstilar
- konfliktens faser
- effektiv problemlösning i grupp

Block 3

→ Arbetsrätt 2

- genomgång av arbetsrättstestet
- repetition av arbetsrätten samt frågor
- gruppövning gällande GDPR (Dataskyddsförordningen) och hur man praktiskt ska arbeta med detta
- nya LAS - den stora reformen som börjar gälla den 1 oktober 2022

→ Kompetensbaserad rekrytering

- rekryteringsprocessen från a till ö
- den viktiga kravprofilen
- rekryteringskanaler
- bedöma ansökningshandlingar
- använda tester
- intervjufrågor och träning
- referenser och bakgrundskontroller
- anställningskontrakt
- introduktion

→ Utvecklingssamtal

- olika typer av HR-processer och HR-året
- samtalens innehåll
- utvecklingssamtal med verksamheten i fokus
- hur sätter man SMART-mål
- grupparbete kring ett HR-case

Block 4

→ Presentation och argumentation i HR-arbetet

- att presentera och skapa intresse
- bli mer övertygande
- målgruppsanpassade presentationer och underlag
- förberedelser inför presentation av diplomeringsuppgiften

→ Organisationskultur

- hur värderingar skapas och yttrar sig i olika nationella kulturer
- subkulturer i organisationen
- analys av den egna organisationens kultur
- hur ledning och HR kan påverka organisationskulturen

→ Kursavslutning och diplomeringsuppgiften

- gruppredovisning av diplomeringsuppgiften med frågestund
- ta fram en egen utvecklingsplan
- diplomeringsuppgiften



KURSLEDARE



Gunilla Andersson har under många år arbetat som HR-chef inom läkemedelsindustrin, både i Sverige och Kanada. Hon har dessutom arbetat som headhunter och rekryteringskonsult. Gunilla arbetar idag som konsult och utbildare inom HR och ledarskap.



Gabrielle Ödhammar är leg. psykolog med inriktning mot Arbete & Organisation. Hon har flera års erfarenhet av att arbeta som konsult inom rekrytering, urval och kompetensförsörjning mot ett flertal branscher. Hon har tidigare varit ansvarig för Talent- och Performance management på Business Sweden samt globalt rekryteringsprocess-ansvarig på Nordea. Hon arbetar idag som ansvarig för Talent Planning på Group People på Nordea.



Kristofer Palmblad är specialist på HR- och avtalsfrågor med lång erfarenhet av förhandlingar i såväl arbetsrättsliga frågor som vid omorganisationer och uppsägningar. Kristofer är i grunden personalvetare med inriktning mot arbetsrätt, med mer än 20 års erfarenhet av HR-arbete från både stora koncerner till mindre företag. Kristofer undervisar även i arbetsrätt på Stockholms Universitet.



Andreas Olsson är en av Sveriges populäraste och mest anlitade utbildare, coacher och föreläsare i presentationsteknik. Han har en bakgrund som säljare, har arbetat med kompetensutveckling, haft flera ledande befattningar och också startat upp och sålt företag. I dag arbetar han på företaget Presentationsteknik och bevisar att det inte handlar om medfödd talang utan att presentationsteknik är något som alla kan lära sig.



Anna Lundberg har gedigen erfarenhet från HR-arbete i ett flertal olika branscher, främst inom privat näringsliv. Anna har stor vana av att arbeta såväl strategiskt som operativt med HR-arbete i olika roller främst som HR-chef och Senior HR-konsult. Hennes kompetens och erfarenhet finns inom allt från förändringsarbete, organisationsutveckling, ledarskapsutveckling till arbetsrätt, rekrytering och individuell karriärrådgivning. Hon är utbildad Personalvetare från Stockholms Universitet (1994-1997).



Nils Hallén har en bakgrund som HR-chef och vd, han har också en gedigen erfarenhet från rollen som rekryterings- och outplacementkonsult. Nils arbetar idag huvudsakligen med utbildning och rådgivning inom ledarskap och HR.

FAKTA

Deltagare

Utbildningen vänder sig till dig som arbetar med HR-frågor eller som i en annan yrkesroll har behov av grundläggande kunskaper i HR-arbete och bl.a. arbetsrätt, arbetsmiljö och kompetensbaserad rekrytering.

Mål

- Målet är att ge kunskaper som behövs för att
- bedriva ett välstrukturerat och effektivt HR-arbete
 - vara orienterad i arbetsrätts- och arbetsmiljöfrågor
 - kommunicera effektivt i HR-rollen
 - göra framgångsrika rekryteringar
 - känna till och kunna använda de praktiska verktyg och modeller som står till buds
 - kunna hålla sig uppdaterad inom HR-området.

Kursledare

Gunilla Andersson, Anna Lundberg, Kristofer Palmblad och Andreas Olsson.

Metod

Utbildningen kombinerar teori med praktiska övningar, arbete med verklighetsnära HR-case, diskussioner och reflektion. I utbildningen ingår möjligheten att göra personlighetstestet REBUS.

Digitalt stöd med Learnifier

Under utbildningen använder vi det digitala distansstödet Learnifier. Där kan du se schemat, få uppgifter från kursledarna, göra vissa delprov och har dessutom möjlighet att kommunicera med både kursledare och kurskamrater.

Diplomering

För att få diplom krävs 100% närvaro samt att de tre diplomeringsuppgifterna är godkända.

Litteratur

I kursavgiften ingår, förutom dokumentation även boken "Personaljuridik" av Tommy Iseskog.

Kursledare

Andreas Olsson, Gabrielle Ödhammar, Gunilla Andersson, Kristofer Palmblad, Lena Hjalmarström och Nils Hallén

Kursavgift

I kursavgiften ingår kursdokumentation samt i de fall kursen genomförs på plats i våra kurslokaler även luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se. För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

DATUM

DATUM	Ort	Kursavgift
26-28 oktober, 28-30 november 2022, 9-11 januari och 13-15 februari 2023	Stockholm	55 000
1-3 mars, 27-29 mars, 8-10 maj och 12-14 juni 2023	Stockholm	55 000

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Posthuset, Vasagatan 28 i Stockholm. För dig som deltar i våra utbildningar erbjuder vi specialpris på två fina hotell nära kurslokalen: Nordic Light Hotel: boka på nordiclighthotel.com och ange bokningskod "FUN-deltagare" eller Clarion Hotel Sign: ring 08-676 98 00 eller mejla till cl.sign@choice.se och uppge avtalsnummer CH2005318.

Tider, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.



Vill du höja din kompetens ytterligare?

Hos oss finns alla möjligheter!

Företagsuniversitetet erbjuder dig fortbildning i tre olika former: öppna kurser, företagsanpassade utbildningar och konferenser.

Kompetensutveckling ger starkare företag

Vi vet att en utbildning är en investering för framtiden, både för dig som anställd och för ditt företag. Därför är vår ambition att erbjuda dig utbildningar av högsta kvalitet, det vill säga med aktuellt och relevant innehåll, god pedagogik som kombinerar teori med många praktiska övningar och diskussioner. Och inte minst viktigt – en service på toppnivå, allt för att skapa bästa möjliga förutsättningar för inläring.