

För dig som inte är kapten men styr ändå



- Lär dig planera, organisera och kommunicera
- Skapa gott samarbete genom engagemang och motivation
- Hantera konflikter och stress

Är du en av alla dem som samordnar och leder medarbetare och arbetsflöden, utan att formellt vara chef? Det kan gälla vid möten, i projekt eller i det dagliga arbetet på en avdelning. För att fungera bra i den informella ledarrollen är det viktigt att förstå hur en grupp fungerar och den egna rollen i gruppen.

Företagsuniversitetets kurs "Leda och samordna – utan att vara chef" stärker dig i din roll som samordnare. Den ger dig kunskaper om planering, samordning, ledarskap och konflikthantering. Du får ökad självinsikt och kunskap om och förståelse för olika ledarstilar, motivation, delegering och kommunikation.

I slutet av kursen får du skriva en personlig handlingsplan i det digitala verktyget Knowly (i din telefon eller dator). En virtuell coach ger dig sedan stöd att implementera de nya kunskaperna i ditt arbete efter kursen.

Välkommen till en praktisk och i högsta grad verklighetsnära kurs på Företagsuniversitetet!

Nästa kursstart är den 9 september 2019 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:
foretagsuniversitetet.se/1944

Leda och samordna - utan att vara chef

PROGRAM

Dag 1

09.45 Samling och kaffe

10.00 Din roll i organisationen

- din roll som ledare och samordnare
- självkännedom
- ökade krav på kompetens och kommunikation

12.30 Lunch

13.30 Att arbeta med människor

- coachande förhållningssätt
- att leda en grupp
- ledarstilar och roller
- att vara ledare

17.00 Avslutning dag 1

Dag 2

09.00 Leda och samordna

- KASAM
- motivation
- delegering
- målstyrning
- informera, instruera, följa upp och ge feedback

11.30 Lunch

12.30 Att arbeta med/i grupper

- grupputveckling
- konflikter
- "jobbiga" människor

12.30 Prioritera och minska stressen

- situationer och stressignaler
- att lära sig prioritera

Den digitala coachen – din egen handlingsplan

16.00 Kursen avslutas

FAKTA

Deltagare

Kursen vänder sig till medarbetare som har till uppgift att samordna, följa upp och se till att arbetsflödet fungerar.

Mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att

- planera och organisera arbetsflödet
- leda och samordna
- informera, instruera och följa upp
- engagera och motivera
- hitta en egen ledarstil
- hantera konflikter.

Den digitala coachen

I kursen ingår "den digitala coachen", en individanpassad uppföljning efter kursen. Du skapar din egen handlingsplan i mobilen under sista kursdagen och väljer en "supporter" på hemmaplan. Du får coachande frågor från en virtuell coach, som hjälper dig att reflektera över framsteg, identifiera eventuella hinder och sätta nya mål. Din "supporter" får tips via e-post för att kunna stötta dig att realisera din handlingsplan.

Kursledare

Ann Epstein

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	Ort	Kursavgift
9-10 september 2019	Stockholm	14 000
21-22 oktober 2019	Stockholm	14 000
4-5 december 2019	Stockholm	14 000

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Företagsuniversitetet i Globen-City i Stockholm. Hotellrum kan bokas till specialpris, uppge att du deltar i kurs hos oss eller ange kundnummer CH2005318. Boka på Quality Hotel Globe, tre minuters promenad från kurslokalerna: 08-686 63 20 eller per mail q.globe@choice.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen och 09.00-16.00 andra dagen.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.