

OHJELMA LÄHIESIMIESTYÖN AMMATTITUTKINTO

VERKKOTOTEUTUS

150 osp

Koulutuspäivät ovat *torstaisin* klo 9.30-14.30

Päivämäärä	Webinaarin sisältö	Tutkinnon osa/osat	Omaan työhön vietävä teema
5.11.2020	1. Minä esimiehenä – Leena Lemola <ul style="list-style-type: none"> • Esittäytyminen • Koulutuksen sisältö ja tutkintoasiat • Oma rooli ja vastuualue esimiehenä sekä oman esimiesaseman haltuunotto • Minä johtajana-DISC-analyyysien purku: omat vahvuudet ja kehittämiskohteet 	Lähiesimiehenä toimiminen Kehittämissuunnitelma	Oman esimiestyön kehittämissuunnitelma
19.11.2020	2. Oma vastuualue ja organisaation kokonaisuus – Leena Lemola <ul style="list-style-type: none"> • Strategia tekemisen lähtökohtana • Toimintaympäristön analysointi: megatrendit ja hiljaiset signaalit • Toimintayksikön tavoitteet ja mittaaminen 	Lähiesimiehenä toimiminen Toiminnan kannattavuus	Organisaatio- ja strategiakuvaus, toimintaympäristöanalyysi, mittarit, raportointijärjestelmä
10.12.2020	3. Projektijohtaminen ja prosessien kehittäminen - Tarja Lindholm <ul style="list-style-type: none"> • Projektijohtamisen perusteet • Toiminnan tehostaminen prosessien avulla • Prosessien arviointi ja kehittäminen 	Lähiesimiehenä toimiminen	Prosessien arviointi ja kehittäminen
13.1.2021	4. Työryhmän/tiimin vetäminen – Leena Lemola <ul style="list-style-type: none"> • Ryhmäyttämisen keinot • Erilaisten työntekijöiden motivointi • Delegointi ja vastuuttaminen • Kannustinjärjestelmät (itsenäisesti opiskellen: ikäjohtaminen)	Lähiesimiehenä toimiminen Henkilöstötyö	Työsopimus- ja työtodistuslomakkeet Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma (jos 30 + hlöä töissä, voidaan yhdistää henkilöstösuunnitelmaan)
4.2.2021	5. Osaamisen kehittäminen – Leena Lemola <ul style="list-style-type: none"> • Rekrytointi, perehdyttäminen, palautteen antaminen ja kerääminen, kehityskeskustelut • Työlainsäädännön keskeiset asiat ja TES • Haastavien tilanteiden ratkominen, käytännön caset 	Henkilöstötyö	Henkilöstösuunnitelma Rekrytointiprosessin kuvaus Työpaikkailmoitus Kehityskeskustelulomakkeet Haastattelulomakkeet Perehdytyskäytäntö (lomakkeet, tarkistuslistat)

OHJELMA LÄHIESIMIESTYÖN AMMATTITUTKINTO

VERKKOTOTEUTUS

150 osp

4.3.2021	6. Toiminnan kannattavuus – Toivo Koski <ul style="list-style-type: none"> Tulosityksikön tuloksellisuuden tavoitteet, mittarit ja seuranta, raportointi Hinnoittelu Kustannusten hallinta Talouden tunnusluvut, henkilöstön tunnusluvut 	Toiminnan kannattavuus	Talouden mittareiden asettaminen ja seuranta Tunnusluvut
8.4.2021	7. Viestintä ja vuorovaikutus esimiestyössä – Taina Norha <ul style="list-style-type: none"> Sisäinen ja ulkoinen viestintä Viestintäkanavat Muutosviestintä Miksi viesti ei aina mene läpi? Tiedottaminen ja viestintäohjeet Tehokkaan lehdistötiedotteen laatiminen 	Lähiesimiehenä toimiminen	Viestintäohjeet Palautejärjestelmä
6.5.2021	8. Asiakassuhteiden hoito – Jari-Pekka Vuori <ul style="list-style-type: none"> Sisäinen ja ulkoinen asiakkuus Asiakkuuksien nykytila ja kehityskohteet Asiakaspalvelun kehittäminen CRM, jälkimarkkinointi, asiakaspalautteen kerääminen 	Asiakassuhteiden hoito	Asiakkuuksien luokittelu Asiakkuuden hoidon suunnitelma
3.6.2021	9. Työhyvinvoinnin tukeminen ja projektitöiden esittelyt – Leena Lemola <ul style="list-style-type: none"> Hyvän ilmapiirin rakentaminen Työhyvinvoinnista huolehtiminen Esimiehenä jaksaminen ja kehittyminen Projektitöiden esittelyt Koulutuksen päätös. Yhteenveto ja palautteet.	Lähiesimiehenä toimiminen Henkilöstötyö Kehittämissuunnitelma	

Lähipäivien sisältöön saattaa tulla tarkennuksia.