

Kursprogram

Utbildningen genomförs under sex utbildningsdagar som tar upp olika delar. För den andra utbildningsomgången har vi lagt upp programmet enligt följande:

Hösten 2009

- 6 oktober ***Introduktion till kursen och läroplattformen Fronter, ca 1,5 h***
Denna träff är frivillig – har du använt läroplattformen via nätet förut, eller om du föredrar att surfa runt på egen hand och lära dig är detta också ok.
- 27-28 oktober ***Ledarskap och kommunikation***
Under dessa två dagar kommer vi att behandla olika situationer som du som ledare hamnar inför, som svåra samtal, att delegera arbete, utveckla din ledarstil, gruppdynamik och konfliktsituationer.
- 5 november ***Personlig effektivitet***
Detta avsnitt kommer att handla om att sätta upp prioriteringar och mål, att planera och att hålla effektiva möten.

Våren 2010

- Januari ***Ekonomi för mellanchefer***
Under denna del tar vi upp budgetering och uppföljning liksom andra företagsekonomiska principer och begrepp som kan vara till nytta för dig som jobbar som mellanchefer.
- Februari ***Juridiken i mellancheferens vardag***
Här tar vi upp frågor som handlar om vilka rättigheter och skyldigheter du har som chef och hur du hanterar arbetsrättsliga frågor som dyker upp i vardagen.
- Mars ***Kvalitet och miljö i arbetet***
Under denna dag tar vi upp frågor som handlar om kvalitetssäkring av arbetsrutiner, det viktiga miljöarbetet och hur det kan användas för att skaffa konkurrensfördelar för ditt företag.
- April ***Slutseminarium och diplomering (ca 3 h)***

Utöver deltagande i samtliga utbildningsdagar innehåller programmet ytterligare två moment: skrivande av kursdagbok under kursens gång, samt författande av ett kort PM som kommer att behandlas under slutseminariet. **Observera att läroplattformen Fronter kommer att användas under utbildningen och att alla deltagare därför behöver ha tillgång till dator!**