Grundlæggende lederuddannelse 3

Kursusinfo

Grundlæggende lederuddannelse 3 – Management

Som leder står du med en mangfoldighed af opgaver relateret til drift og styring. Du skal f.eks. lave præsentationer, tolke årsregnskaber, deltage i forhandlinger, styre projekter, arbejde med lean, forestå rekruttering, læse nøgletal og styre projekter. Sådanne opgaver kræver nogle meget specifikke kompetencer.
Denne udfordring adresserer vi på dette kursus. Her får du hands-on-erfaring med en række ledelsesmæssige værktøjer, der ruster dig til mange af dagligdagens specifikke opgaver.
Kurset kommer i naturlig forlængelse af skolens andre lederuddannelser. På "Grundlæggende lederuddannelse 1" præsenterer vi de to klassiske ledelsesbegreber: ***leadership***, der handler om personaleledelse, udvikling og strategisk ledelse, og ***management***, der dækker lederens drifts- og styringsmæssige opgaver.
På "Grundlæggende lederuddannelse 2" går vi i dybden med ***leadership.***
På "Grundlæggende lederuddannelse 3" slutter vi cirklen ved at dykke ned i ***management.*** Dette er således kurset for dig, der ønsker at udvide din konkrete ledelsesmæssige værktøjskasse.

Kursets indhold

Dette kursus har fokus på ***management.*** Derfor kommer du til at arbejde med din konkrete værktøjskasse. Hvert modul præsenterer et specifikt emne, der retter sig mod lederens daglige drift og styring:

- Præsentationsteknik
- Tolkning af årsregnskaber
- Forhandlingsteknik
- Projektledelse
- Lean
- Rekrutteringsværktøjer
- Nøgletal og kalkulationer

Modulerne kan med fordel tages som en sammenhængende uddannelse. Du kan dog også vælge at tage et eller flere moduler som selvstændige kurser.
Arbejdsformen er den samme som på de andre lederuddannelser: Du kommer til at arbejde med centrale teorier og modeller, praktiske øvelser og refleksion over din egen lederpraksis. Efter kurset vil du umiddelbart være i stand til at tage de nye værktøjer i brug.

Modul 1: Præsentationsteknik i administrative funktioner

- Planlægning, forberedelse og gennemførelse af præsentationer
- Præsentationsteknikker og -værktøjer
- Evaluering af dine præsentationer

Kontakt



Maria Rytter Dolbak
Kursussekretær
91333303
mrd@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 3.270,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 10.258,25

Tilmelding

Modul 2: Tolkning af årsregnskab som ledelsesværktøj

- Læsning og forståelse af årsregnskaber
- Information i årsregnskabet som baggrund for beslutninger
- Formidling af årsregnskabet til medarbejdere og andre grupper

Modul 3: Lederens forhandlingsteknik

- Gennemførelse af forhandlinger med f.eks. kunder og leverandører
- Forståelse af forhandlingssituationen, herunder dens faser og faldgruber
- Forhandlingsstile, herunder spørge- og lytteteknik

Modul 4: Projektledelse

- Projektlederollen
- Projektplanlægning
- Udvælgelse af projektstyringsværktøjer
- Teamudvikling
- Kommunikation

Modul 5: Lean i administrative funktioner

- Lean og principperne bag
- Forskellige lean-værktøjer
- Gennemførelse af værdistrømsanalyse

Modul 6: Lederens rekrutteringsværktøjer

- Tiltrækning og rekruttering af medarbejdere
- Rekrutteringsværktøjer
- Korrekt håndtering af ansøgninger og ansøgere

Modul 7: Nøgletal og kalkulationer som ledelsesværktøj

- Opstilling og anvendelse af nøgletal på baggrund af bl.a. årsregnskab
- Forståelse af virksomhedens økonomi ud fra nøgletal
- Forretningsudvikling
- Styring af performance
- Formidling af nøgletal og data til medarbejdere, ledelse og andre grupper

Forudsætninger

Vi anbefaler, at du har deltaget i " Grundlæggende Lederuddannelse" 1 og 2. Det er dog også muligt at tage hvert modul som et selvstændigt kursus.

Antal kursusdage

15 dage.

Kurset forløber over et halvt år. Det betyder, at du får tid til at reflektere over og vurdere din udviklingsproces, og samtidig får du mulighed for at afprøve teorierne i praksis mellem undervisningsdagene.