

ERINOMAISEN JOHTAMISEN TYÖKALUT

-TIE TULOKSELLISEEN JOHTAMISEEN-

1. JAKSO (Johtamisen perusteet)

1. Päivä (klo 9.00 – 16.00):

- Ryhmytyminen
- Esimiehen rooli ja asema organisaatiossa
- Johtamisnäkemysten kehittyminen
- Motivoiva ihmisten johtaminen (case)

2. Päivä (klo 9.00 – 16.00):

- Palautteen antaminen ja vastaanottaminen
- Johtamisen pulmatilanteet (klinikkamaisesti käydään lävitse todellisia pulmatilanteita osallistujien haasteiden perusteella)
- Erinomaisen johtamisen mallintaminen + 360-arvion ohjeistus

2. JAKSO (Työsuhdeasiapaketti)

1. Päivä (klo 9.00 – 16.00):

- Mitä täytyy tietää työsuhdeasioista?
- Mistä saan ajan tasalla olevaa tietoa?
- Keskeisten työsuhdeasioiden käyminen lävitse pulmatilanteiden avulla
- Päivän aikana annetaan osallistujille juridinen selkänöja johtamiseen

3. JAKSO (Johtamisen kehittyminen)

1. Päivä (klo 9.00 – 16.00):

- Arvot ja yrityskulttuuri
- Motivoiva ja tuloksellinen kehityskeskustelu
- Itsetuntemus johtajana kehittämisessä & itsensä johtaminen
- 360-arvioon perehtyminen

2. Päivä (klo 9.00 – 16.00):

- 360-arvion jatkotyöstäminen + askelmerkit miten johtamista kannattaa kehittää 360-arvion pohjalta
- Muutoksen johtaminen
- Valmennusprosessin päätös & todistusten jakaminen

Erinomaisen johtamisen työkalut vaiheittain



1. JAKSO
Johtamisen
perusteet

2. JAKSO
Työsuhdeasia-
paketti

3. JAKSO
Johtamisen
kehittyminen
(ml. 360-arvio)

Valmennus on mahdollista suorittaa vain johtamisen osalta, jolloin työsuhdeasioihin keskittyvä toinen jakso jätetään väliin. Uusinta-arvio johtamisen kehittymisen tukemiseksi tehdään vuoden kuluttua olevalla seuranta-päivällä.



Jaksojen välinen aika on noin 2 viikkoa