



25.4.2023 | Helsinki, Kauppakamarin koulutustilat

Asiantuntijasta esihenkilöksi 25.4.2023

Hybriditoteutus: Teams & Helsinki, Kauppakamarin koulutustilat

Oletko siirtymässä tai jo siirtynyt asiantuntijan tehtävästä esihenkilöksi?

Tässä vuorovaikutteisessa koulutuksessa saat työvälineitä ja hyviä vinkkejä roolinvaihdoksen johdosta syntyviin eri tilanteisiin. Päivän jälkeen osaat huomioida alaisten yksilöllisyyden sekä johtaa ja motivoida heitä paremmin. Sinulla on myös hyvä käsitys siitä, miten asiantuntijatehtävät ja esihenkilörooli yhdistetään kestävästi ja millainen rooli esihenkilöllä on työnantajan edustajana.

ALKAA
25.04.2023 08.45 -
25.04.2023 15.00

SIJAINTI
Kauppakamarin koulutustilat,
Helsinki

JÄSENHINTA, LÄHI / ETÄ

590 € / 590 €

(+alv 24%)

HINTA, LÄHI / ETÄ

790 € / 790 €

(+alv 24%)

Hintaan sisältyy koulutuksen ohella koulutusmateriaali ja ohjelmaan merkityt tarjoilut.

Kuvaus

Uuden roolin haltuunotto sujuu harvoin vain sormia napsauttamalla. Muuttunut rooli aiheuttaa usein hämmennystä entisten kollegoiden ja uuden esihenkilön välisissä vuorovaikutussuhteissa. Kollegoille saattaa syntyä mielikuva siitä, ettei uuden esihenkilön kanssa voi enää jakaa samoja asioita kuin ennen. Esihenkilöksi siirtyneen taas voi olla vaikea löytää oma tapansa johtaa.

Asiantuntijasta esihenkilöksi -koulutuksen teemoja ovat:

- Esihenkilöroolin haltuun ottaminen ja työstäminen – esihenkilörooli pääroolina
- Esihenkilötehtävän näkyväksi tekeminen – jaettu ymmärrys esihenkilön tehtävästä
- Esihenkilötyön perusta – mistä Esihenkilötyö saa sisältönsä
- Esihenkilön tapa toimia – mitä tekemällä syntyy paras lopputulos
- Esihenkilönä arjessa – yksilöitä johtava, vuorovaikutteinen ja motivoiva esihenkilö
- Ristiriitatilanteiden haltuun ottaminen
- Miten tästä eteenpäin?

[Katso 30 sekunnin video koulutuksen saamasta palautteesta.](#)

Ilmoittaudu mukaan!

Ohjelma

8.45 Aamupala ja ilmoittautuminen

9.00 Esihenkilöroolin haltuun ottaminen ja työstäminen – esimiesrooli pääroolina

- esihenkilö työnantajan edustajana – esihenkilön erityinen rooli
- asennoituminen ja motivaatiotekijät
- esihenkilörooli pääroolina

Esihenkilötehtävän näkyväksi tekeminen – jaettu ymmärrys esihenkilön tehtävästä

- työyhteisön suhtautuminen: pesäero vai kahden kauppa?
- toimenpiteet esihenkilöroolin haltuun ottamiseksi: mitä, miten, milloin, kenelle ja miksi?
- delegoinnin jalo taito

Esihenkilötyön perusta – mistä esihenkilötyö saa sisältönsä

- esihenkilön tehtävät lähtökohtana yrityksen perustehtävä
- johtamisen kivijalka: missio, visio, strategia ja arvot
- merkityksen luominen

Esihenkilön tapa toimia – mitä tekemällä syntyy paras lopputulos

- valtuuttaminen menestystekijänä
- Esihenkilötyön V10® työkaluna
- tahtoa ja tekoja

Esihenkilönä arjessa – yksilöitä johtava, vuorovaikutteinen ja motivoiva esihenkilö

- alaisten yksilöllisyyden huomioiminen
- palautteen antaminen ja vastaanottaminen
- motivaation tukeminen

Ristiriitatilanteiden haltuun ottaminen

Miten tästä eteenpäin?

esihenkilönä kehittyminen

15.00 Tilaisuus päättyy

Lounastauko 11.45-12.15, taukoja tunnin välein

Asiantuntijat

Henrietta Aarnikoivu

Vervici Oy

Asiakaspalvelu

09 2286 0360

asiakaspalvelu@kauppakamarikauppa.fi

Peruutusehdot

Ilmoittautumisen voi peruuttaa kuluitta vähintään kaksi (2) viikkoa ennen tilaisuutta. 13–7 vuorokautta ennen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan 50 % osallistumismaksusta ja tämän jälkeen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan koko osallistumismaksu.

Helsingin Kamari Oy:llä on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.

Oikeudet muutoksiin

Pidätämme oikeuden mahdollisiin hinnan- ja ohjelmanmuutoksiin.