

ESIHENKILÖKOULUTUS - HAASTAVAT TILANTEET ESIHENKILÖTYÖSSÄ

Esihenkilötyöhön sisältyy paljon erilaisia ja erisävyisiä vuorovaikutustilanteita, jotka joskus saattavat tuntua uuvuttavilta ja jopa mahdottomilta. Esihenkilön ja keski johdon työssä jaksamista ylläpidetään tiedostamalla omat voimavarat ja valmistautumalla erilaisiin haastaviin tilanteisiin, jotka liittyvät esimerkiksi työyhteisön vuorovaikutuksen säilyttämiseen ja kehittämiseen, sekä konfliktien ehkäisemiseen ja ratkomiseen. Esihenkilöt eivät kuitenkaan aina osaa informoida ja puhua työntekijöille asioista. Kun työntekijät purnaavat, esihenkilöt eivät löydä keinoja ratkaista tilannetta, vaan sulkeutuvat helposti huoneisiinsa tai vetoavat omiin kiireisiinsä. Kannustaminen ja kiitokset saattavat myös kiireen varjolla unohtua. Koulutuksessa annetaan taitoja, miten näistä haastavista tilanteista selvittää. Koulutus soveltuu erityisesti esihenkilöille, joilla on kokemusta esihenkilötyöstä, mutta myös jatkokoulutukseksi Uusi esihenkilö -koulutuksen käyneille.

Kouluttajat:

VTM, psykoterapeutti, Merja Vuorinen /

Valmennuskonsultti, ryhmätyönohjaaja Jukka Kataja, Easy Living Oy

Aikataulu ja paikka:

02. -03.10.2025, Radisson Blu Seaside, Helsinki

11. -12.12.2025, Radisson Blu Seaside, Helsinki

Ohjelma klo 9:00-16:00 molempina päivinä

- Ilmoittautuminen ja kahvitarjoilu klo 8.30
- Lounas klo 12.00–13.00
- Iltapäiväkahvi klo 14.00
- Koulutus päättyy klo 16.00

1. päivä

MITÄ VIRKAA ESIHENKILÖLLÄ?

- Esihenkilötyön tehtäväkentän hahmotus
- Millainen on hyvä ja valmentava esihenkilö?
- Oman vahvan esihenkilöroolin rakentaminen: roolinvaihdokset

VALMISTAUTUMINEN HAASTEELLISIIN TILANTEISIIN

- Tyypillisiä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa haastavia tilanteita
- Ennakointi
- Stressin kohtaaminen ja sen hallinta
- Erilaisuuden kohtaaminen
- Erilaiset ihmiset johdettavina
- Onko olemassa hankalia ihmisiä?
- Haasteellisten tilanteiden valmistautumisen portaat

RATKAISUN AVAIMIA

- Vuorovaikutushaasteet
- Konfliktit työntekijöiden välillä
- Konfliktit työntekijöiden ja esihenkilön välillä
- Tunneosaaminen
- Muutostilanteet
- Omien epäonnistumisten myöntäminen
- Luvattomat poissaolot
- Ylentäminen ja vastuun vähentäminen
- Palkankorotuspyynnöt
- Siirrot ja työnkierto
- Juorut ja loukkaukset
- Uupuminen ja väsyminen
- Puuttuminen: varhaisen puuttumisen malli

2. päivä

HAASTEENA JAKSAMINEN

- Esihenkilön oma jaksaminen
- Työntekijän jaksaminen
- Työntekijän henkilökohtainen kriisi
- Mistä nähdään, että voimavarat ovat vähäiset?
- Kokonaisvaltainen mittaaminen ja arviointi
- Oma kunto (henkinen ja fyysinen)
- Voimavarat kuntoon
- Miten olla ”aina” innostava ja toiveikas?

JOHTAMISFILOSOFIAN RAAMIT

- Omat menestystekijät ja käyttäytymismallit
- Kehittämisen suunnat
- ”Antaa olla” -alueet

TULEVAISUUDEN HAASTEET

- Hiljainen tieto ja sen jääminen yrityksen käyttöön
- Asiantuntijuuden johtaminen
- Ikäjohtaminen: miten johtaa eri-ikäisiä?

ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU

1190 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus, sähköinen materiaali, kahvit ja lounas sisältyvät hintaan.

PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:

Yli 60 päivää koulutukseen: Super Early Bird, -25%

Alle 30 päivää koulutukseen: normaalihinta

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta.

Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimistokuluina 15 % koulutuksen hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.

Alennushintaisilla lipuilla ei ole peruutus mahdollisuutta.

Varaamme oikeuden muutoksiin, ja siirtää jo sovittuja koulutuksia myöhempään ajankohtaan, tai muuttaa etäkoulutuksiksi. Koulutus saattaa siirtyä tai peruuntua mm. vähäisen osallistujamäärän vuoksi. Muutosten osalta tiedotamme osallistujia erikseen, YritysAkatemialla on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.

Muuta huomioitavaa lähikoulutuksissa: Suosittelemme tekemään mahdolliset majoitusmatkajärjestelyt vasta koulutusvahvistuksen saatuasi.