



# ARBETSLEDARUTBILDNING

*Ny i rollen att leda andra*

## UR INNEHÅLLET:

- Ledarskapets grunder
- Att leda utan att vara chef - mod och motivation
- Att leda sin grupp mot uppsatta mål
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Grupputveckling - steg för steg
- Kommunikation - förutsättning för bra ledarskap
- Konflikthantering - vilken är arbetsledarens roll?
- Arbetsrätt för arbetsledaren

Ny i rollen som t ex:

- arbetsledare
- teamledare
- koordinator
- samordnare

## ARBETSLEDARROLLEN - VAD INNEBÄR DEN?

Kan man leda utan att vara chef? Vad innebär det egentligen att vara arbetsledare?

Det här är utbildningen för dig som är ny i rollen som arbetsledare och vill lära dig hur du bäst leder och fördelar arbetet, hur du prioriterar och planerar i din arbetsvardag och hur du kommunicerar med gruppen.

Välkommen!

“

### MYCKET GIVANDE

*Mycket intressant och givande. Många verktyg att ta med sig för framtiden. Bästa föreläsaren jag någonsin träffat. Martin är en mycket duktig föreläsare och lätt att lyssna till, att han håller hög nivå genom hela utbildningen.*

Bo Emanuelsson, försteman (lageransvarig),  
GA Lindberg Chemtech AB



## UTBILDNINGENS MÅL

Målet med utbildningen är att förbereda dig inför din nya roll som ledare.

Du får redskap som hjälper dig att möta förväntningar och krav från andra och du lär dig hur du gör för att få ditt team att arbeta väl tillsammans.

Du lär dig bl a:

- Grunderna i ledarskap - ledarrollen
- Leda utan chefsposition - så gör du!
- Teamet - samarbete, roller och krav
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Kommunikation - viktigt i ledarrollen
- Konflikter - så hanterar du dem
- Arbetsrätt - vad du måste veta som arbetsledare

## MÅLGRUPP

Utbildningen vänder sig till dig som är ny i din roll som ledare. Du kan t ex vara:

- Arbetsledare
- Gruppledare
- Teamledare
- Koordinator
- Samordnare

Du vill öka din säkerhet som ledare och få tillgång till användbara verktyg för att kunna leda både individer och grupper.

Du vill lära dig grunderna i bl a ledarskap, kommunikation och konflikthantering så att du snabbt kan komma in i din nya roll.

## EFTER UTBILDNINGEN KAN DU

Efter dessa 2 dagar har du fått verktyg för att på ett tryggt och övertygande sätt leda och motivera dina medarbetare, så att verksamhetens mål uppfylls och arbetet utförs på bästa sätt.

Du har påbörjat processen med att forma ditt eget personliga ledarskap och lärt dig tekniker för effektiv samverkan i grupp.

Efter utbildningen har din säkerhet som ledare ökat och grunden är lagd för ett framgångsrikt, modigt och kreativt ledarskap.

Du har kort och gott lärt dig att leda andra - utan att vara chef.



## UTBILDNINGSLEDARE

Martin Hallengren

Martin är en mycket närvarande och engagerad föreläsare, utbildare och ledarskapskonsult. Han är expert på ledarskap och har förmågan att locka fram de bästa egenskaperna hos både ledare och medarbetare.

Som person är Martin öppen, handlingskraftig och beslutsam och som kursdeltagare märker du att det är lätt att smittas av hans sätt att övertyga, påverka och förändra.

Med hjälp av fakta och logik skapar han motivation till lärande och han förmedlar kunskap som är lätt att ta till sig och förstå.

# PROGRAM - ARBETSLEDARUTBILDNING

## DAG 1

### 09.15 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

### 09.30 LEDARSKAPETS GRUNDER

- Rollen som ledare
- Förväntningar och krav
- Att gå från att vara en i gänget till att bli arbetsledare
- Ledarstilar
- Din egen och andras syn på dig själv som ledare

### ATT LEDA UTAN ATT VARA CHEF - MOD OCH MOTIVATION

- Att leda utan chefsposition - hur gör du?
- Att leda, motivera och stimulera olika personligheter
- Hur identifierar du de olika personligheterna?
- Att få medarbetarna att vilja nå målen
- Att få medarbetarna att växa med uppgiften
- Bra ledarskap kräver mod. Vad är mod?
- Hur får vi mod?
- Vad behöver du för att utvecklas som arbetsledare?

### 12.30 LUNCH

### 13.30 ATT LEDA SIN GRUPP MOT UPPSATTA MÅL

- Din roll att samordna arbetsaktiviteter mot målen
- Klargöra förväntningar, vad före hur
- Mål som förankras med känslor skapar motivation
- Frågorna som leder fram mot målet
- Feedback och återkoppling

### PRIORITERING OCH PLANERING I ARBETSVARDAGEN

- Att skapa effektivitet och samtidigt behålla arbetsglädjen
- Att prioritera - vad måste göras nu och vad kan vänta?
- Att fördela arbetet i gruppen - vem gör vad?
- Vad kan du delegera och vad måste du göra själv?

### 16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

## DAG 2

### 09.00 GRUPPUTVECKLING - STEG FÖR STEG

- Att samordna individerna i gruppen
- Att utveckla samarbete och lagarbete
- Att få olika personligheter att arbeta väl tillsammans
- De olika rollerna i gruppen
- Att förstå vilka krav som ställs på gruppen - måluppfyllelse
- Att tillsammans nå ett gemensamt resultat

### KOMMUNIKATION - EN FÖRUTSÄTTNING FÖR BRA LEDARSKAP

- Att kunna informera
- Att kunna ge och ta feedback
- Att lyssna aktivt i ledarskapsrollen
- Att kommunicera tydligt och med respekt

### 12.00 LUNCH

### 13.00 KONFLIKTHANTERING - VILKEN ÄR MIN ROLL?

- Definition av begreppet konflikt - vad är en konflikt?
- Olika typer av konflikter
- Konfliktstilar
- Att kunna handskas konstruktivt med konflikter
- Hur beter jag mig som arbetsledare vid en konflikt?

### ARBETSRÄTT FÖR ARBETSLEDAREN

- Arbetsgivarens ansvar
- Diskrimineringslagen
- Sjukskrivning och rehabilitering
- Hantering av misskötsel

### UPPSUMMERING AV UTBILDNINGSDAGARNA

### 16.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD

*Intressant från början till slut. Tar upp mycket som man känner igen sej i. Martin var klockren som föreläsare. Han besitter en fantastisk kunskap! Att han sedan bjuder in att hjälpa till om det uppstår behov är riktigt professionellt."*

Bjarne Bengtsson, arbetsledare, Tierps Energi & Miljö AB



# ARBETSLEDARUTBILDNING

## Ny i rollen att leda andra

### BLI BEKVÄM I DIN NYA ROLL!

Utbildningen ger dig praktiska kunskaper om hur du leder ditt team i din arbetsvardag, och hur du bäst agerar i rollen som arbetsledare. Du lär dig bland annat om:

- Ledarskapets grunder
- Att leda utan att vara chef - mod och motivation
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Grupputveckling - steg för steg
- Kommunikation - förutsättning för bra ledarskap
- Konflikthantering - vilken är arbetsledarens roll?



*Det bästa jag gått på och Martin var helt strålande bra. Bäst. Jättebra.*

Kari Westergård, arbetsledare, Borlänge Taxi AB

*Den absolut bästa ledarutbildningen jag deltagit i. Tack Martin.*

Fredrik Löof, teamledare, HTC SWEDEN AB

För datum, orter och bokning, vänligen se hemsidan: [Arbetsledarutbildning](#)

### DELTAGARAVGIFT PER PERSON EXKL MOMS

Deltagaravgiften är 9.980 kronor per person inkl luncher, för- och eftermiddagskaffe samt dokumentation. Moms tillkommer.

### PLATS OCH LOKAL

Utbildningen kommer att hållas centralt i resp stad. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före utbildningsstart. I kallelsen till utbildningen får du förslag till hotell i närheten av lokalen.

### BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Om du får förhinder kan platsen överlåtas till en kollega.

#### Avbokning

- Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.
  - Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.
- För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

### 3 ENKLA SÄTT ATT BOKA

[hjartum.se](#) | [info@hjartum.se](mailto:info@hjartum.se) | 08-660 21 60

## VÅRT UTBUD AV UTBILDNINGAR - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

### LEDARSKAPSUTBILDNING

Arbetsledarutbildning  
Att leda utan att vara chef  
Att leda utan att vara chef - steg 2  
Certifierad ledare  
Chefens samtal  
Ny som chef  
Ny som chef - steg 2  
Ny som projektledare  
Ny som projektledare - steg 2  
Tillitsbaserat ledarskap

### KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

Att ge service via mejl & chatt  
Besvärliga kunder  
Kundservice i världsklass  
Marknadsföring och försäljning

### FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.  
Kontakta oss för offert på [info@hjartum.se](mailto:info@hjartum.se).

### EKONOMI & ADMINISTRATION

Administratörsdagarna  
Bokslutsarbete och deklaration  
Deklaration i aktiebolag  
Ekonomi för icke-ekonomier  
Grundkurs i Excel  
Lönedagarna  
Stiftelsekurs  
Strategisk planering och styrning