

## ARBETSLEDARUTBILDNING steg 1 – 3

### Steg 1

LAGFÖRMÄN OCH ARBETANDE FÖRMÄN är på många arbetsplatser viktiga länkar som organisatörer och förmedlare mellan fältpersonal och arbetsledning. Ibland går man in som ersättare och handlägger arbetsuppgifter som arbetsledaren vanligen gör.

Lagförmännen rekryteras ofta efter praktik och eventuell utbildning till arbetsledare och är därför en viktig personalgrupp för vidareutveckling och kompetenshöjning.

### MÅL

Att ge grundläggande kunskaper om avtals-, arbetsmiljö och relationsfrågor, arbetsledning och arbetsledarrollen, begravningslagstiftningen, organisation och personlig utveckling.

### KURSEN ÄR AVSEDD FÖR

Lagförmän, arbetande förmän, kyrkogårdsvaktmästare samt personal som ska rekryteras till dessa befattningar, alternativt blivande arbetsledare.

### KURSLÄNGD

2 dagar

#### **KUR SINNEHÅLL**

- Arbetsledarrollen
- Attityder till förändringar
- Kommunikation
- Ledarstilar
- Konsten att fatta beslut
- Personlig utveckling
- Nytt kvalitetstänkande
- Förvaltningsorganisation
- Roll och ansvar som lagformän
- Delegering
- Lagar och bestämmelser
- Arbetsmiljöfrågor
- Ekonomi och inköp
- Reglementen
- Grupparbeten

## Steg 2

### ARBETSLIVET ÄR OCH BLIR MER OCH MER KOMPLICERAT.

Förändringarna i samhället sker allt snabbare. Kraven på ledaren sträcker sig betydligt längre än till att ha yrkeskunskaper inom sitt verksamhetsområde.

Dagens ledare ska klara att förändra sig, utveckla organisationen och stimulera medarbetarna till utveckling samt knyta relationer och utveckla dem.

I rollen som arbetsledare representerar man förvaltningen.

Det innebär att man bör kunna upplysa om och presentera verksamheten - både internt och externt - samt även "sälja" verksamhetens tjänster.

Kursen ger kunskap om informationsteknik och marknadsföring.

Föreläsningar varvas med individuellt arbete och grupparbete. Olika metoder, modeller och "verktyg" ingår även i de praktiska övningarna.

### MÅL

Att ge insikt om styrkor och svagheter, att få kännedom om metoder och "verktyg" som är till hjälp för arbetsledare i den höga förändringstakten.

### KURSEN ÄR AVSEDD FÖR

Personal med arbetsledaruppgifter och blivande arbetsledare. Påbyggnad av arbetsledarutbildning steg I.

### KURSLÄNGD

3 dagar

### **KUR SINNEHÅLL**

- Historik om ledarstilar
- Omvärlden i dag
- Styrkor/svagheter är olika hos olika personligheter och i skilda sammanhang och frågor
- Strukturer, människor och förändringar
- Kommunikation
- Kreativitet
- Beslutsfattning
- Information till allmanheten
- Serviceanda och kvalitetstänkande
- Marknadsföring av verksamheten
- Framtidens kyrkogårdsförvaltning

### Steg 3

**DEN GODA ARBETSPLATSEN KÄNNETECKNAS** av en öppen dialog mellan ledare och arbetstagare bl.a. i samband med PU- och lönesamtal. Att ställa konkreta frågor som leder till dialog är en svår konst som kräver kunskap. Den kunskapen är nödvändig för att en arbetsplats och dess personal ska kunna utvecklas optimalt. Att dagligen praktiskt utöva sitt ledarskap är krävande. Kunskap om konflikthantering är en god investering för en arbetsplats. Kursen ger kunskap om utvecklingssamtal och hantering av konflikter samtidigt som den ger möjlighet till reflektion och utbyte av erfarenheter med andra deltagare.

#### MÅL

Att ge insikt om styrka och svagheter, att få kännedom om metoder och ”verktyg” som är till hjälp för arbetsledare i den höga förändringstakten.

#### KURSEN ÄR AVSEDD FÖR

Chefer, arbetsledare och övrig personal som håller i PU- och lönesamtal samt konflikthantering.

#### KURSLÄNGD

2 dagar

#### **KUR SINNEHÅLL**

- PU- och lönesamtal
- Frågeteknik
- Kroppssprak
- Personbedömning
- Lönekriterier
- Förberedelser
- Rollspel
- Definition av konflikter
- Konfliktomraden
- Kommunikation
- Utveckling