



MEDARBEJDERUDVIKLING



| | |
|-----------------------------------|-----|
| LEAN | 3 |
| VÆRKTØJER TIL EFFEKTIVISERING | 4 |
| KVALITET | 5 |
| MEDARBEJDERUDVIKLING / INNOVATION | 5-6 |
| UDVIKLING AF TEAMS | 7 |
| ARBEJDSMILJØ | 8 |
| ARBEJDSINSTRUKTØR | 9 |

DET HANDLER OM...

At udvikle organisationen

AMU SYD tilbyder rådgivning og vejledning i forbindelse med kompetenceudvikling, der støtter op om udvikling af hele organisationen.

Strategisk kompetenceudvikling

AMU SYD bistår med vejledning og faglig sparring, når medarbejdernes uddannelse skal planlægges og sættes i system.

For at kompetenceudviklingen kan understøtte virksomhedens overordnede mål og målrettes de konkrete behov, kommer vores konsulenter på besøg for sammen med ledelse og medarbejdere at skabe sammenhæng mellem kompetenceudvikling på den ene side og mål og strategier på den anden side.

- **UDDANNELSESPANLÆGNING**

Kom godt i gang med uddannelse i organisationen - sammen udarbejder vi en uddannelsesplan.

- **COACHING**

Styrk dine lederegenskaber ved at blive bedre til at kommunikere, formidle og vejlede.

- **ET MÅLRETTET UDDANNELSESFORLØB**

Har I særlige ønsker - det kan dreje sig om kursusindholdet, antal deltagere, varighed, tid & sted m.v. - kan vi i fælleskab tilrettelægge et særligt forløb, der matcher ønsker og behov.

Medarbejdernes personlige kompetencer

Flere og flere virksomheder har set mulighederne i, at medarbejdernes personlige kompetencer og ressourcer bevidstgøres og udbygges.

Med personlige kompetencer tænkes blandt andet på medarbejdernes evne til at:

- **SAMARBEJDE** i egen gruppe og på tværs af virksomhedens afdelinger.
- **ENGAGERE SIG** ved at have mod til at give sig i kast med nye opgaver og medvirke til at skabe kropsånd og tage ansvar.
- **KOMMUNIKERE**, så information videregives og modtages bedst muligt, så fejl og misforståelser undgås.
- yde **KUNDESERVICE**, så kunden altid føler sig godt behandlet - og vedbliver at være kunde.

Eksemplerne på personlige kompetencer eller "bløde værdier", som de også kaldes, er mange og her er kun et lille udsnit. Men bløde værdier er en væsentlig brik i virksomhedens konkurrenceparametre. Derfor - jo mere medarbejdernes personlige kompetencer bevidstgøres og anvendes, jo mere styrkes virksomhedens konkurrenceevne.

Vi glæder os til at byde dig velkommen på AMU SYD



AMU SYD - Hovedafdeling, C F Tietgens Vej 6, 6000 Kolding



AMU SYD - Ribefdeling, Snejsgårdevej 20, 6760 Ribe

LEAN

40658
Introduktion
til LEAN
1 dag

40659
Praktisk anvendelse af
LEAN værktøjer
5 dage

40660
Introduktion til LEAN
i vedligeholdet
1 dag

40661
TPM - Opetøret
vedligehold
5 dage

43938
LEAN-kortlægning af
værdistrøm
3 dage

43943
Logistik
2 dag

VÆRKTØJER TIL EFFEKTIVISERING

43937
5-S modellen
2 dage

43978
SMED Omstillings-
effektivisering
2 dage

43941
Poka-Yoke
Nulfejlsproduktion
2 dage

43939
Systematisk
problemløsning
2 dage

44672
Tavlemøder for
selvstyrende grupper
1 dag

KVALITET

45370
Kvalitetsbevidsthed
3 dage

45371
Kvalitetsstyring
3 dage

45363
Kunde- og
leverandørforhold
1 dag

42854
TQM Total
Quality Management
1 dag

ARBEJDSMILJØ

48049
Arbejds miljø 1
i faglærte og
ufaglærte job. Psykisk
arbejds miljø
2 dage

48050
Arbejds miljø 2
i faglærte og
ufaglærte job
2 dage

40392
Ergonomi
2 dage

45372
EGA Ensidigt
gentaget arbejde
3 dage

48143
Sikkerhed i industrien 1
- Sikker adfærd
1 dag

48145
Sikkerhed i industrien 2
- Systematisk arbejde
1 dag

MEDARBEJDER- UDVIKLING

45622
Medarbejderens
personlige ressourcer
4 dage

45362
Personlig udvikling
5 dage

44383
Medarb. som deltager i
forandringsprocesser
2 dage

46493
Konflikt håndtering
3 dage

45261
Kundeservice
3 dage

46541
Forretningsforståelse
2 dage

40373
Sidemandsoplæring
2 dage

45644
Kommunikation og
kulturforståelse
2 dage

40805
Mentoruddannelse for
erfarne medarbejdere
5 dage

UDVIKLING AF TEAMS

45366
Kommunikation i
teams
3 dage

45365
Teambuilding
2 dage

45369
Videndeling
3 dage

45368
Værdibaserede
arbejdspladser
2 dage

Alle kurserne kan tages i vilkårlig rækkefølge.



Lean 1 dag

Introduktion.

Deltageren kan i samarbejde med andre faggrupper planlægge og prioritere Lean produktionsoptimering.

Dette sker med indsigt i de fem Lean principper samt opnået kendskab til et udvalg af Lean værktøjer omkring spildtyper og flow.

Produktionsoptimering for operatører vha. Lean 40658

Lean 5 dage

Værktøjsanvendelse.

Deltageren kan i samarbejde med andre faggrupper anvende værktøjerne fra De 5 Leanprincipper, De 7 Spildformer og Kaizen, til forbedring af produktionsprocesser.

Dette sker gennem praktisk anvendelse af disse værktøjer samt opnået kendskab til problemløsning, datafremstilling og projektstyring.

Kaizen forbedringscyklus er afprøvet i praksis og deltageren er i stand til, at benytte dette værktøj til at opnå en forbedring af en given produktion.

Lean værktøjsanvendelse for operatører 40659

Lean 1 dag

Vedligehold.

Deltageren kan ved praktisk kendskab til kortlægning af værdistrømmen i vedligeholdet og i samarbejde med andre faggrupper finde og måle flaskehalse og spild i vedligeholdet. Deltageren kan anvende Pareto analyser til at måle og prioritere store problemområder.

Deltageren kan anvende problemløsningsværktøjerne "5x Hvorfor", "Fiskebensanalyse" samt "Demings forbedringshjul" i arbejdet med at medvirke til reduktion af uplanlagte stop på produktions- og utility udstyr.

Lean i vedligeholdet for operatører 40660

Lean-kortlægning 3 dage

Ved kortlægning af aktivitetskæder inden for produktion kan deltageren i samarbejde med andre medarbejdere bruge metoderne fra en værdistrømsanalyse til at bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter.

Med baggrund i virksomhedens produktionsflow kan deltageren, med fokus på værdiskabende aktiviteter, kortlægge materiale- og informationsstrømme og tværgående aktiviteter.

Lean-kortlægning af værdistrøm for operatører 43938

Vedligehold 5 dage

Gennem anvendelse af kritikalitets- og funktionsanalyser (FMEA) kan deltageren i samarbejde med andre faggrupper fjerne eller minimere tab og spild på grund af produktionsstop.

Deltagerne kan kortlægge kritiske funktioner og fejltilstande, og gennemføre konsekvensanalyser og bestemme sikkerheds- miljø- og økonomiske konsekvenser ved svigt og nedbrud.

Deltageren kan fastlægge optimal vedligeholdstrategi og udfærdige vedligeholdsplan for produktionsanlæg og produktionsudstyr.

Operatørstyret optimering af vedligeholdet 40661



Logistik 2 dage

Ved anvendelse af principper til logistikoptimering, herunder flowdiagrammer, Lean, og Kaizen kan deltageren udføre optimering af logistikken inden for eget jobområde.

Deltageren kan medvirke ved planlægning og effektivisering af vareflow både internt og eksternt samt indgå i projektopgaver inden for styk-, lager-, og automatisk produktion samt styring af 2. og -3. parts logistik.

Logistik for produktionsmedarbejdere 43943



5-S modellen

2 dage

Ved anvendelsen af de 5 trin i Lean-fremgangsmåden kan deltageren gennemføre et 5-S mål- og resultatstyringsforløb inden for eget produktionsområde.

Deltageren kan bidrage til en systematisk forbedring af produktiviteten gennem 5-S konceptets 5 trin: Sorter, System i tingene, Systematisk rengøring, Standardisér og Selvdisciplin.

Praktisk anvendelse af 5-S modellen for operatører 43937

SMED

2 dage

Omstillingseffektivisering. Ved anvendelse af SMED-metoden, (Single Minute Exchange of Die) kan deltageren effektivisere omstillingstiden gennem kortlægning og systematisering af indre og ydre opstillingstider med henblik på at opnå mindre seriestørrelser samt kortere gennemløbstider og færre varer-i-arbejde.

Omstillingseffektivisering for operatører 43978

Problemløsning

2 dage

Gennem anvendelse af årsag-virkningsdiagramværktøjet kan deltageren inden for eget arbejdsområde analysere, vurdere og prioritere produktionstekniske problemstillinger samt udarbejde handlingsplaner/løsningsforslag i overensstemmelse med virksomhedens politikker og målsætninger.

Systematisk problemløsning for operatører 43939

Poka-Yoke

2 dage

Med baggrund i rapportering om produktionsfejl kan deltageren i samarbejde med andre medarbejdere anvende Poka-Yoke metoden i praksis til fejlforebyggelse.

Deltageren kan udvælge de fejl og fejlmuligheder, der egner sig til Poka-Yoke løsninger herunder udvælge den korrekte Poka-Yoke løsning.

Deltageren kan anvende Poka-Yoke skemaet til at analysere fejl i en produktion, finde årsagerne til dem, og udforme brugbare forslag til forebyggelse af fejl.

Deltageren kan selvstændigt skelne fejl og fejlmuligheder fra hinanden ved at lave problemkæder og iværksætte øjeblikkelig fejlfhjælpning, når en fejlmulighed eller en fejl opdages.

Deltageren kan udarbejde forslag til korrigerende handlinger herunder en ny arbejdsbeskrivelse.

Forebyggelse af fejl med Poka-Yoke for operatører 43941

Tavlemøder

1 dag

Deltagerne kan indgå i selvstyrende grupper, som anvender tavlemøder som en væsentlig del af planlægning af det daglige arbejde, samt i arbejdet med problemløsning og forbedringer.

Deltagerne har synligt overblik over status i forhold til mål indenfor væsentlige KPI/måleområder, som kvalitet, levering, omkostninger, trivsel og miljø.

Deltageren kan reagere og sikre rigtig aktivitet ud fra mål og nøgletal. Dette med udgangspunkt i tavlemøder.

Tavlemøder for selvstyrende produktionsgrupper 44672



KVALITET

Kvalitetsbevidsthed

3 dage

På baggrund af kendskab til totalitet og bevidsthed om kvalitetsomkostninger kan deltageren vedligeholde og forbedre arbejdet med virksomhedens kvalitetsmålsætninger.

Med baggrund i bevidsthed om betydningen af kollegers og egne holdninger til kvalitet kan deltageren medvirke til at løse kvalitetsproblemer i virksomheden, herunder informere og kommunikere korrekt med såvel interne som eksterne kunder og leverandører.

Kvalitetsbevidsthed ved industriel produktion 45370



Kvalitetsstyring

3 dage

Med baggrund i kendskab til et kvalitetsstyringssystem kan deltageren anvende specifikke kvalitetsstyringsprocedurer i forhold til eget arbejde.

Deltageren kan med baggrund i procedurerne fremkomme med forslag til forbedringer, herunder anvende principperne PGKH - planlægge, gennemføre, kontrollere og handle, med henblik på kontinuerlige kvalitetsforbedringer.

Deltageren kan med udgangspunkt i specifikke kvalitetsstyringsprocedurer medvirke til udarbejdelse af en instruktion og med baggrund i egne arbejdsinstruktioner deltage ved auditering.

Kvalitetsstyring i virksomheden 45371

Kunde/leverandørforhold

1 dag

Med baggrund i viden om "kunde- og leverandørforholdet" i kvalitetsstyrings sammenhænge i virksomheden kan deltageren anvende personlige/faglige ressourcer til at skabe forbedringer af de produkter/tydelser der leveres.

Deltageren kan informere og kommunikere korrekt i kunde- og leverandørsammenhæng med baggrund i viden om egne grænseflader til såvel interne som eksterne kunder og leverandører.

Kunde/leverandørforhold for operatører 45363

TQM

1 dag

Total Quality Management. Med baggrund i viden om kvalitetsmodeller, som f.eks. TQM, Total Quality Management og Quality Excellence kan deltageren efter gennemført uddannelse orientere sig i og arbejde efter en industrivirksomheds samlede kvalitetsstyringssystem.

Deltageren kan udvælge og anvende relevante kvalitetsprincipper i relation til konkrete arbejdsopgaver, herunder vælge de rigtige procedurer, metoder og teknikker til løsning af arbejdsopgaverne.

TQM for operatører i industrien 42854

MEDARBEJDERUDVIKLING

MPR

4 dage

Deltageren kan ud fra virksomhedens mål skriftligt formulere en personlig vision og handlingsplan for sit eget merbidrag i virksomheden i forbindelse med nye arbejdsopgaver, nye samarbejdsformer og nye samarbejdspartnere.

Med baggrund i virksomhedens vision, strategi og mål for en selvstyrende gruppe kan deltageren medvirke til sikring af kundefokus i alle arbejdsopgaver.

Deltageren kan i samarbejde med kolleger identificere, prioritere og vælge den handlingsstrategi, der bedst videreudvikler et velfungerende team.

Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet 45622

Personlig udvikling - PUTAU

5 dage

Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed.

Deltageren kan opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene indenfor eget fagområde.

Deltageren kan håndtere udviklings samtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker, tackle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation

Personlig udvikling til arbejde og uddannelse 45362

Konflikthåndtering

3 dage

I forbindelse med jobudøvelsen kan deltageren afværge konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation og kan, ved sin personlige fremtræden og adfærd, være med til at afværge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmæssige konflikter.

Konflikthåndtering 46493



Forandringsprocesser

2 dage

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job.

Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan aktivt tage del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlingsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.

Medarbejdere som deltager i forandringsprocesser 44383

Kundeservice

3 dage

Deltageren kan, efter gennemført uddannelse, anvende servicebegrebet ved den direkte kontakt med kunderne, og kan skelne mellem forskellig kundeadfærd samt er bevidst om, at hver adfærd kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau.

Endvidere kan deltageren yde en kompetent og værdig service over for særlige kundekategorier som fx fysisk handicappede, samt anvende almindelige salgspsykologiske metoder.

Endelig kan deltageren, som firmaansat med en formuleret firmapolitik om kundeservice, anvende denne i overensstemmelse med den kompetence vedkommende er tildelt.

Kundeservice 45261

Forretningsforståelse

2 dage

Deltageren kan anvende en grundlæggende forretningsforståelse i forbindelse med operatøropgaver i produktionen herunder udvise forståelse for de faktorer, der påvirker en virksomheds økonomi i en globaliseret verden.

På baggrund af viden om en virksomheds forretningsmodel og dens forskellige bestanddele kan deltageren bidrage til at sikre og udvikle konkurrencefordele inden for operatørers arbejdsområder i fremstillingsvirksomheder.

Forretningsforståelse for produktionsmedarbejdere 46541

Sidemandsoplæring

2 dage

Deltageren kan efter gennemført uddannelse anvende oplæringsmetoder, oplæringsmaterialer og kommunikation, til at oplære andre.

Deltageren forstår også betydningen af sin kollegas kompetence og indlæringsstil i forbindelse med oplæring og kan anvende denne viden i sin oplæring af den enkelte og kvalificere deltagerne til at udføre en god, struktureret og dokumenteret oplæring.

Sidemandsoplæring 40373

Kommunikation og kulturforståelse

2 dage

Deltagerne kan efter gennemført uddannelse, på baggrund af egen kulturel selvforståelse samt kendskab og forståelse til andre menneskers forskellige kulturelle, religiøse, sproglige og etniske baggrund kommunikere med færre fortolkninger.

Ligeledes identificere kulturbetingede normer og forventninger. Kommunikere i et letforståeligt sprog samt anvende almindelig kendte internationale tegn og fagter.

Deltagerne kan desuden anvende værktøjer til at imødekomme krav og behov i et kulturkomplekst samspil med andre.

Kommunikation og kulturforståelse 45644

Mentoruddannelse

5 dage

På uddannelsen får deltageren redskaber til at virke som mentor for nye kollegaer.

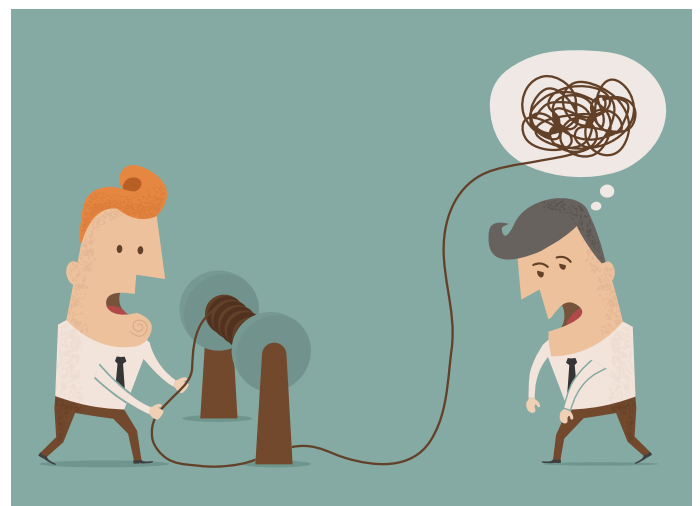
Deltageren lærer om mentorens jobfunktion herunder muligheder og begrænsninger.

Deltageren får ligeledes redskaber til at hjælpe den nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. Dette sker ud fra viden om aktiv lytning, samarbejde, konflikt håndtering samt konstruktiv feedback.

Desuden får deltageren viden om menneskets forskellige sociale, kulturelle og etniske baggrunde, der kan have indflydelse på arbejdsmiljøet.

Endelig kan deltageren vejlede nyansatte om kompetenceudvikling og relevant lokal efteruddannelse.

Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere 40805



UDVIKLING AF TEAMS

Kommunikation

3 dage

Efter gennemført uddannelse kan deltageren medvirke til at forbedre kommunikationen i virksomheden og i dens teams, herunder isolere og løse kommunikationsproblemer og omsætte væsentlige informationer til beslutning og handling.

Deltageren kan forbedre egen kommunikation og derigennem meddele sig med færre fortolkningsmuligheder og skille væsentlige meddelelser fra uvæsentlige.

Med henblik på at kunne formulere klare krav til meddelelser imellem medarbejdergrupper i virksomhedens organisation kan deltageren beskrive informationsstrømme i virksomheden.

Deltageren kan desuden anvende informationsteknologiske hjælpemidler i arbejdet med kommunikation.

Kommunikation i teams 45366

Vision og værdi

2 dage

På baggrund værdibaseret ledelse og kendskab til virksomhedens interessenter kan deltageren medvirke til at udvikle, formulere og implementere virksomhedens værdier.

Med henblik på at sikre sammenhæng imellem virksomhedens værdier, visioner og mål kan deltageren agere som værdiagent herunder virke som kultur- og værdiformidler inden for eget arbejdsområde.

Værdibaserede arbejdspladser 45368

Teambuilding

2 dage

På baggrund af viden om de mekanismer, der skaber en højtydende gruppe med stærke indbyrdes relationer, kan deltageren definere forbedringsområder i en gruppe og derved øge kompetencen til at løse opgaver og nå mål.

Til fremme af teamudviklingsprocessen kan deltageren anvende en lærings- og teamrollemodel samt foretage procesanalyse og efterfølgende iværksætte de støtteaktiviteter, som et team har brug for.

Teambuilding for selvstyrende grupper 45365

Videndeling

3 dage

På baggrund i viden om forudsætninger for videndeling og læring kan deltageren medvirke til at understøtte produktions-grupper i at være selvudviklende i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge.

Deltageren kan medvirke til at skabe og understøtte netværk for erfaringsudveksling inden for eget jobområde herunder anvende forskellige metoder, teknikker og tekniske hjælpemidler med henblik på at sætte kolleger i stand til at udføre eller forbedre udførelsen af opgaver til et tilfredsstillende kvalitetsniveau.

Videndeling og læring for medarbejdere 45369





Psykisk arbejdsmiljø 1

2 dage

Deltageren kan medvirke til udvikling af et sikker og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø inden for eget jobområde på baggrund af viden om risikofaktorer.

Deltageren kan bidrage med forslag til at fremme et godt arbejdsmiljø f.eks. i forbindelse med APV, årlig arbejdsmiljødrøftelse, arbejdsmiljøundersøgelse mv.

Deltageren kan indhente og anvende informationer, f.eks. interne politikker og retningslinjer på arbejdspladsen, relevant lovgivning, vejledninger og materiale fra f.eks. Arbejdstilsynet og Branchearbejdsmiljørådene.

Arbejdsmiljø 1 i faglærte og ufaglærte job 48049

Arbejdsmiljø 2

2 dage

Deltageren kan medvirke til at fremme konkrete arbejdsmiljøforhold med brug af udvalgte arbejdsmiljøværktøjer (fx materiale fra Branchearbejdsmiljørådene) inden for eget jobområde.

Deltageren kan bidrage til at synliggøre og forebygge arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen på baggrund af viden om arbejdsmiljøproblemers typiske årsager og løsningsmuligheder, fx forhold eller ændringer i arbejdspladsens indretning, udstyr og hjælpemidler og organisering af arbejdet.

Deltageren kan medvirke til at fremme arbejdsmiljøet inden for eget jobområde på baggrund af viden om egen og andres rolle/ansvar i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljø 2 i faglærte og ufaglærte job 48050

EGA

3 dage

Ensidigt gentaget arbejde. Med baggrund i egne erfaringer med ensidigt gentaget arbejde og viden om fysiske og psykiske belastninger kan deltageren analysere belastninger i eget arbejde, herunder afdække, hvordan kroppen påvirkes af og reagerer på ensidigt gentaget arbejde.

Deltageren kan udforme forslag til konkrete handleplaner for afhjælpning af påvirkninger fra ensidigt gentaget arbejde inden for eget arbejdsområde.

Håndtering af ensidigt gentaget arbejde 45372

Sikkerhed 1

1 dag

Deltageren kan på baggrund af viden om kommunikation og metoder til instruktion og feed-back bidrage til at udvikle, vedligeholde og videreudvikle en sikker adfærd i produktionsvirksomheder, herunder at:

- Formidle virksomhedens sikkerhedsmål
- Identificere barrierer for at få gennemført ændringer i sikkerhedsadfærd
- Gennemføre en hensigtsmæssig dialog om risikoadfærd tilpasset kommunikationsparterne
- Give konstruktiv feedback

Sikkerhed i industrien 1 - Sikker adfærd 48143

Sikkerhed 2

1 dag

Deltageren kan inden for eget jobområde sammen med virksomhedens øvrige arbejdsmiljøaktører bidrage til systematisk sikkerhedsarbejde, herunder:

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af operationelle sikkerhedsprocedurer og handleplaner
- Udarbejdelse af risikovurderinger inden for eget og tilgrænsede arbejdsområder
- Formidling af sikkerhedsprocedurer og målopfyldelse (f.eks. interne/eksterne audits o.l. i henhold til branchestandarder, certificeringer og kundekrav)

Sikkerhed i industrien 2 - Systematisk arbejde 48145



Ergonomi

2 dage

Deltageren kan foretage de rigtige disponeringer til at variere arbejdsstillinger i forhold til arbejds gange og arbejdsfunktioner i eget job, inddrage relevant teknik i forhold til arbejds situationen samt anvende relevante øvelser til at forebygge skader og opnå øget velvære.

Deltagerens handlinger sker på baggrund af viden om konsekvenser af arbejdsbelastninger inden for eget jobområde.

Deltageren kan forebygge forkerte arbejdsstillinger og nedslidning med baggrund i viden om psykiske og fysiske spændingers påvirkning af hinanden.

Deltageren kan indhente information om ergonomi, herunder relevant lovgivning og vejledninger fra f.eks. Arbejdstilsynet og BAR (Branchearbejdsmiljørådet).

Ergonomi indenfor faglærte og ufaglærte job 40392

Lær at lære andre

Oplærer du, eller skal du til at oplære nye og nuværende kolleger?

Vil du gerne kunne præsentere dine budskaber på den mest optimale måde?

Kunne du i din hverdag bruge nogle nye redskaber til at fremme kommunikationen?

Så har vi lige det kursus du mangler...

...nemlig 5 kursusmoduler, som du kan se beskrevet nedenfor. De giver dig tilsammen en vifte af værktøjer, som er nyttige, når du skal viderefremde viden til andre.

For at få så mange strenge at spille på som muligt, anbefaler vi, at gennemføre alle 5 kursusmoduler. Det samlede forløb strækker sig over 12 dage.

1 Forandringsprocesser

Du lærer at tackle de udfordringer som naturligt opstår ved forandring, herunder:

- Hvad er forandringsprocesser?
- Hvordan kommer vi fra A til B?
- Reaktionsmønstre når "forandringens vinde blæser" og nye tiltag skal læres.
- Den anerkendende tilgang til oplæringsrollen
- Personprofiler
- Betydningen af egen adfærd i instruktionsrollen

Varighed: 2 dage

Kursuskode: 44383

2 Kommunikation

Du lærer at forbedre såvel egen kommunikation, som kommunikationen i medarbejdergrupperne. Du lærer også at løse kommunikationsproblemer og at undgå fortolkningsmuligheder, herunder:

- Værktøjer til at meddele sig mere direkte og med færre fortolkningsmuligheder
- At sætte rammer og lægge strategi for samtalen
- Samtaleteknik
- At omsætte væsentlige informationer til beslutning og handling
- Metoder til anerkendelse og irrettesættelse - konstruktiv feedback
- Åbenhedens betydning for den gode kommunikation
- Aftalegrundlag

Varighed: 3 dage

Kursuskode: 45366



3 Konfliktåndtering

Du lærer at forstå, nedtrappe og forebygge konfliktsituationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, herunder:

- Hvad er en konflikt?
- Konfliktstile og konstruktiv konfliktåndtering
- Hjælpestrategier i samtalen
- Teknikker, håndtering og forståelse af menneskers psykologiske spil i forskellige situationer
- Værktøjer til at skabe win/win-situationer

Varighed: 3 dage

Kursuskode: 46493

4 Arbejds miljø 1

Du lærer at medvirke til udvikling af et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø inden for eget jobområde på baggrund af viden om risikofaktorer.

Du kan bidrage med forslag til at fremme et godt arbejdsmiljø fx i forbindelse med APV, årlig arbejdsmiljødrøftelse, arbejdsmiljørundtelling mv.

Du kan indhente og anvende informationer, fx interne politikker og retningslinjer på arbejdspladsen, relevant lovgivning, vejledninger og materiale fra fx Arbejdstilsynet og Branchearbejdsmiljørådene.

Varighed: 2 dage

Kursuskode: 48049

5 Sidemandsoplæring

Du lærer at anvende forskellige oplæringsmetoder, med hensyntagen til forskellige læringsstile, samt at strukturere og dokumentere oplæring

Varighed: 2 dage

Kursuskode: 40373

Betalingskurser

Udover traditionelle AMU-uddannelser tilbyder vi skræddersyede kurser for mellemledere og andre nøglepersoner.

Eksempelvis kursus i almene coachkompetencer. Formålet med coachkurset er at uddanne deltageren i at være sparringspartner for kollegaer på alle niveauer i organisationen. Deltageren får værktøjer til brug ved for eksempel tavlemøder, overleveringer, oplæring, mentorordninger, team/koordinatorroller, sjakbajs, konfliktsituationer og lignende.

Deltageren lærer spørgeteknikker til konkretisering af mål, visioner og strategier og hvordan kommunikation omkring strategier og implementering kan foregå i virksomheden.

Vi tilbyder konsulentbistand indenfor medarbejder- og organisationsudviklingsområdet, specielt tilpasset virksomhedens behov og situation. En virksomhedstilpasset aktivitet kunne eksempelvis være:

- **Individuel eller gruppe coaching**
- **Uddannelses- og karriereplanlægning**
- **Inspirationsoplæg**
- **Stresshåndtering**
- **Forretningsforståelse**
- **Strategiudvikling**

..... og meget andet. Kontakt os – vi laver et oplæg tilpasset din virksomhed og giver et uforpligtende tilbud!



VORES UNDERVISER



Søren Kirketerp Møller Pedersen

sp@amusyd.dk

Søren har siden 1986 undervist i kvalitet og medarbejderudvikling.

Han er uddannet voksenunderviser og pæd.vejleder. Derudover er han certificeret NLP Master og Practitioner samt uddannet som certificeret professionel Coach.

En rummelig underviser med indsigt og forståelse i pædagogik, personlighed, mennesketyper og coaching.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

DELTAGELSE PÅ AMU-UDDANNELSE

Betingelserne for at deltage på AMU-uddannelse er forskellige i forhold til, hvordan din situation er på arbejdsmarkedet i den periode, du går på AMU-uddannelse.

Se hvilke betingelser, der gælder for dig på AMU SYD's hjemmeside www.amusyd.dk.

TILMELDING

Tilmelding sker via AMU SYD's hjemmeside: www.amusyd.dk

YDERLIGERE OPLYSNINGER

Kan du få ved henvendelse til:

Kursussekretær:

Ane Pedersen

76 37 37 91 • ap@amusyd.dk

NYHEDSBREV FRA AMU SYD

Vidste du at du kan få tilsendt spændende kursusnyheder pr. e-mail?

På den måde er du altid opdateret omkring kurser, der kunne være relevante for dig. Det er nemt og bekvemt og sikrer dig hurtig adgang til yderligere informationer.

Scan QR-koden eller klik ind på www.amusyd.dk og tilmeld dig med det samme.

*Tilmeld dig
nyhedsbrevet her*

