

Uusi esihenkilö -verkkokoulutus

ITSENÄINEN VERKKO-OPISKELU 

KOULUTUKSEN KESTO 40 H

Opiskele esihenkilötyötä verkossa itsenäiseen tahtiin helposti ja hauskasti. Selkeät ja innostavat verkkoaineistot johdattavat sinut esihenkilötyöhön, sen vastuisiin ja velvotteisiin. Opit johtamaan ja motivoimaan itseäsi ja tiimiäsi kohti loistavia tuloksia. Saat tästä verkkokoulutuksesta hyvät eväät esihenkilöroolisi alkutaipaleelle.

Alkaa

Ilmoittaudu
viimeistään



JOUSTAVA ALOITUS

Hinta €

600 + alv 25,5%

Verkkokoulutus sisältää:

 Tulosta / tallenna (PDF)



VIDEOLUENTOJA



ARTIKKELEITA



HARJOITUSTEHTÄVIÄ



PODCASTEJA

Koulutuksessa opit esihenkilön työoikeudelliset vastuut ja velvollisuudet ja opit hoitamaan esihenkilötyötä säädösten mukaisesti. Otat haltuun talouden perusteet ja tunnistat, miten omat päätöksesi ja oman yksikkösi toiminta vaikuttavat kannattavuuteen ja liiketoimintaan. Syvennyt myös itsesi johtamiseen ja kehität viestintä- ja vuorovaikutustaitojasi.

Uusi esihenkilö -verkkokoulutus on sinua varten, jos olet juuri aloittanut esihenkilönä tai harkitset ensimmäiseen esihenkilötehtävääsi hakeutumista. Kurssin antamat tiedot, taidot ja oivallukset auttavat sinua heti alkumetreillä rakentamaan hyvää esihenkilökulttuuria organisaatioosi.

Käytössäsi on Alma Talentin Esihenkilötyön verkkokirjalyly opintojesi ajan.



Osaaja

Hyväksytystä koulutuksen suorittamisesta saat käyttöösi digitaalisen **Open Badge** -osaamismerkkin. [Lue lisää.](#)

Laajuus

Kurssiin sisältyy harjoitustehtäviä ja itsenäistä verkko-opiskelua n. 40 h. Opiskelutunnukset ovat voimassa 3 kk.



Koulutuksen sisältö

Verkkokurssin materiaalit ja oppimistehtävät ovat monipuolisia ja innostavia:

- esihenkilötilanteita aidosti havainnollistavia videoita
- asiantuntijapuheenvuoroja videoina, podcasteina ja teksteinä
- kartoituksia ja kyselyitä oman tilanteen tunnistamisen avuksi
- harjoituksia, joissa reflektoit omaa tekemistäsi ja rooliasi esihenkilönä
- treeni- ja oppimispäiväkirja, jossa pohdit oppimaasi
- verkkokirjasto, jota voit hyödyntää opiskelusi ajan.

Uusi esihenkilö -verkkokoulutus sisältää 4 kurssia

Kursseja myydään myös erikseen.

1. Talouden perusteet

Esihenkilönä sinun on tärkeä ymmärtää, mitä talouden luvut kertovat ja mistä organisaatiosi kannattava liiketoiminta syntyy. Vain liiketoiminnan kokonaisuutta ja rahavirtoja ymmärtämällä voit johtaa tiimisi tekemään tulosta.

Teemat:

- yrityksen talouden peruskäsitteet
- tilinpäätös ja taloudellinen raportointi
- tuloslaskelma ja tase
- budjetointi ja taloudellinen suunnittelu
- oma esimiestyösi vaikutuksen talouden lukuihin.

2. Tuloksekas itsensä johtaminen

Hyvän johtamisen lähtökohtana on tasapainoinen itsensä johtaminen. Kun tuntee itsensä ja oman johtamistapansa sekä osaa johtaa mieltä ja tunteitaan, on tiiminkin johtaminen tuloksellisempaa. Tämä kurssi antaa sinulle valmiudet parempaan itsesi johtamiseen.

Teemat:

- johdanto itsensä johtamiseen
- mielen tunteminen, hallinta ja johtaminen
- tunteiden tunnistaminen, käsitteleminen ja johtaminen
- omien toimintatapojen kehittäminen

3. Työoikeus esihenkilötyössä

Työlainsäädännön noudattaminen on hyvän esihenkilötyön perusta, joten esihenkilöroolissa toimiessasi sinun on tunnettava työlainsäädännön perusasiat. Näin tuet työn tekemistä, tavoitteiden saavuttamista ja hyvän työyhteisön ja ilmapiirin syntyä. Osaat toimia oikein ja tasapuolisesti. Osaaminen auttaa sinua myös ehkäisemään tarpeettomien erimielisyyksien ja ongelmatilanteiden syntyä.

Teemat:

- esihenkilö työnantajan edustajana eli esihenkilön vastuut ja velvollisuudet
- työntekijän oikeudet ja velvollisuudet
- työoikeus esihenkilön arjessa (rekrytointi, työsopimus, työturvallisuus, haastavat tilanteet, varhainen tuki, työsuhteen päättäminen).

4. Esihenkilö vuorovaikuttajana

Vuorovaikutus on esihenkilön tärkeimpiä työkaluja. Esihenkilö tukee myös vuorovaikutuksen keinoin työyhteisöä tavoitteiden saavuttamisessa. Selkeä, vakuuttava viestintä kuuluu olennaisiin esihenkilötaitoihin. Esihenkilön on toimittava luontevasti erilaisissa vuorovaikutustilanteissa, tehtävä yhteistyötä ja ratkottava viestinnällisesti haastavia tilanteita.

Teemat:

- vuorovaikutuksen merkitys organisaation tavoitteiden toteuttajana

- ihmisten eriaiset ominaisuudet
- palautteen merkitys
- esiintymistaidot ja yhteistyö ryhmässä
- esihenkilö digiviestijänä.

- KOULUTTAJAT

Kouluttajat



Juuso Manner, KTM, talousjohtaja, Rastor-instituutti

Juusolla on taloushallinnon työkokemusta yli 20 vuoden ajalta muun muassa talousjohdosta ja Controller-toiminnoista. Juuso kokee, että taloushallinnon ja rahoitusratkaisujen rooli on toimia liiketoiminnan kehittäjinä. Taloushallinnon koulutuksissa hän painottaa loogista ja käytännönläheistä lähestymistapaa.



Leena Ruopsa, osaamispäällikkö, Rastor-instituutti

Leena on Kauppätieteiden tohtori Organisaatioitten ja johtamisen tieteenalalta.

Hänellä on 20 vuoden kokemus esihenkilöiden valmentamisesta. Leena on erikoistunut johtamisen ja esihenkilötyön työnohjaukseen.



Anneli Kansanen työskentelee Rastor-instituutin Espoon yksikössä Senior Advisorina. Koulutukseltaan hän on filosofian maisteri ja logonomi. Anneli on tietokirjailija, puheviestinnän asiantuntija ja hänellä on monipuolinen valmentajakokemus.



Irmeli Kalliosalmi työskentelee Rastor-instituutin Espoon yksikössä tarjoomapäällikkönä. Koulutukseltaan hän on kasvatustieteiden maisteri ja ratkaisukeskeinen valmentaja. Irmeli vastaa Rastor-instituutin henkilöstöjohtamisen ja HR-koulutuksista.

Laura Elo on työyhteisövalmentaja ja työnohjaaja/coach. Hän on kehittänyt organisaatioita ja henkilöstöä 15 vuotta monilla eri toimialoilla ympäri Suomea. Lauran intohimona on ihmisten erilaisuuden tuomat mahdollisuudet, valmentava kulttuuri ja arvostava yhteistyö.

Liikejuristi **Mikko Mikkola** tarjoaa oikeudellisia palveluitaan lukuisille kotimaisille ja ulkolaisille yrityksille. Koulutukseltaan hän on oikeustieteen kandidaatti ja luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

+ MAKSU JA EHDOT

Maksu ja ehdot

Osallistumismaksu laskutetaan yhdessä erässä tai sen voi maksaa verkossa.

Verkkokurssien osallistumista ei voi peruuttaa sen jälkeen, kun käyttäjätunnukset on luovutettu opiskelijalle.

Kaipaako lisätietoa? Ota yhteyttä, autamme mielellämme



Liisa Vilhunen
palvelukoordinaattori
liisa.vilhunen@rastorinst.fi
[050 475 5034](tel:0504755034)

" Uusi esihenkilö -verkkokurssisarjan toteutus on aivan LOISTAVA! Selkeä, johdonmukainen ja etenee rauhallisesti. Välissä olevat tehtävät syventävät perehtymistä asiaan ja haastavat sinut oikeasti pohtimaan. "

Rastor
instituutti

www.rastorinst.fi