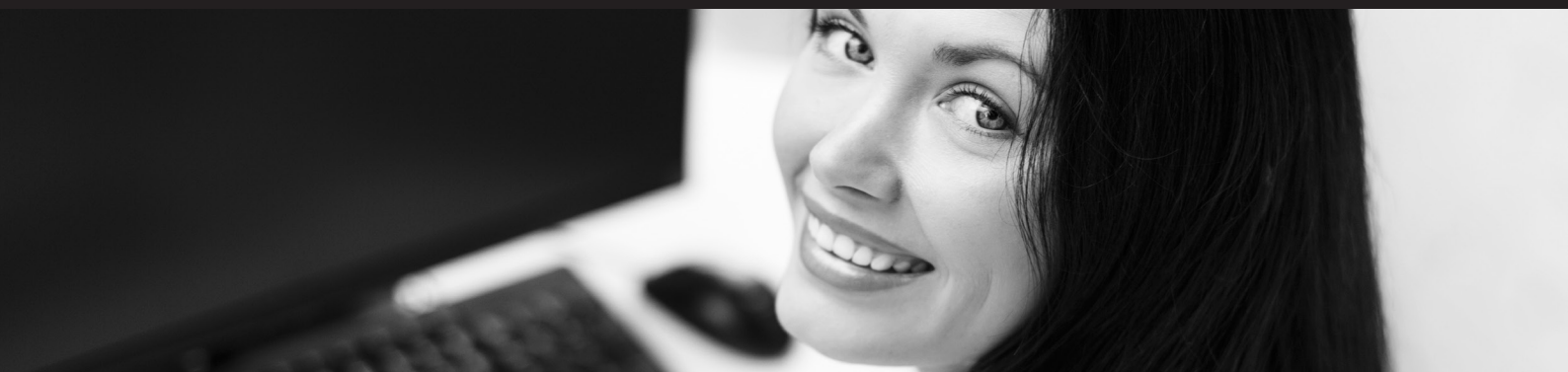




FREMTIDENS LEDER

Fremtidens leder henvender sig både til nye og kommende ledere, samt ledere med praktisk erfaring, som ikke tidligere har fået en efteruddannelse inden for ledelse. Det overordnede formål er at lære, hvad god ledelse er og træne i at blive bedre til det. Der tages afsæt i, hvordan du som leder skal forholde dig til medarbejdernes situationer i dagligdagen.

INDHOLD

- Du får en generel introduktion til ledelse og ledelsesmæssige spændingsfelter
- Du opnår grundlæggende kompetencer inden for håndtering af ledelsesmæssige situationer
- Du vil efter forløbet i højere grad kunne løse de ledelsesmæssige udfordringer, som du møder i din hverdag
- Du bliver bevidst om ledelse i forhold til egne og medarbejdernes ressourcer
- Du lærer, hvad der er "rigtig" lederstil og at vælge ledelsesmetoder i forskellige situationer
- Du lærer, hvad god ledelse er, og hvordan du bliver en bedre leder
- Du lærer, hvordan du klarer kommunikation og konflikthåndtering.

KURSUSSTED

Learnmark Erhverv, Vejlevej 150, 8700 Horsens.

VARIGHED

14 kursusdage fordelt på fem moduler eller enkelt-moduler af 2-3 dages varighed. Der undervises dagligt fra kl. 8.00 – 15.24.

DELTAGERBETALING

Deltagerbetalingen inden for AMU-målgruppen udgør kr. 122,00/182,00 pr. deltager pr. dag afhængig af kurset. Deltagere udenfor AMU-målgruppen skal betale fuld takst. Ring og hør nærmere, på T: 88 16 36 00.

VEU-GODTGØRELSE

Der kan ydes VEU-godtgørelse efter gældende regler. I 2014 ydes der kr. 652,00 i lønrefusion pr. deltager pr. dag, såfremt man er i AMU-målgruppen.

VEU-godtgørelsen søges på www.efteruddannelse.dk.

BEVISER

Der udstedes kursusbevis efter gennemført kursus.

LEDIGE

Ledige med ret til 6 ugers selvvalgt uddannelse kan deltage gratis på kursus.

Ledige, som ikke har ret til 6 ugers selvvalgt uddannelse skal lave en aftale med jobcentret eller kommunen.

**>> SE KURSUSKALENDER
PÅ BAGSIDEN**

FORÅR 2015

FREMTIDENS LEDER	KURSUSNR.	ANTAL DAGE	DATOER
Medarbejderens personlige ressourcer i jobbet	45622	4 dage	10.02.15 - 12.02.15 + 19.03.15
Samarbejde i grupper i virksomheden	45983	2 dage	23.02.15 - 24.02.15
Konflikthåndtering	46493	3 dage	03.03.15 - 05.03.15
Præsentationsteknik i administrative funktioner	44396	3 dage	10.03.15 - 12.03.15
Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	44383	2 dage	17.03.15 - 18.03.15

ADGANGSFORUDSÆTNINGER

Ingen særlige adgangsforudsætninger.

TILMELDING

Er du i arbejde, skal du tilmelde dig på www.efteruddannelse.dk.
Find kurset via søgefeltet øverst på siden.

Er du ledig, skal du tilmelde dig hos vores
kursussekretær Jannie Lund Sørensen, T: 88 16 36 30, E: jsn@learnmark.dk