



Selvledelse

- personlig motivation og handlekraft



Du udarbejder en personlig
udviklings- og handlingsplan

Lær at sætte mål - og nå dem!

Oplev personlig vækst

Skab større handlefrihed for dig selv

Styrk din kommunikation og blev bedre
til at forstå andre

Lær at sætte grænser - med forståelse
og respekt for andre og dig selv

Planlæg og prioriter - skab balance i
dit liv

Skab motivation og handlekraft



Underviser:

Klaus N. Jakobsen, *direktør og erhvervspsykolog*
Improvement Aps

Dag 1: DIG SELV

08:30

Indtjekning med kaffe, te og morgenbrød

09:00

Indledning ved underviseren

**Klaus N. Jakobsen,
direktør og erhvervspsykolog
Improvement Aps**

Afdækning af din nuværende situation og mål for fremtiden

Den første dag sættes fokus på dig, og kun dig! Hvad du gør, hvordan du gør det, hvad du vil, og hvordan du kommer derhen.

- Afdæk din egen situation præcist og klart
- Lær at sætte mål, du når
- Find energien fra tidligere succeser og bekæmp dine begrænsninger
- Lær enkelte metoder til personlig vækst

Selvledelse – hvad og hvorfor?

Selvledelse er en vigtig disciplin at mestre for at styrke din arbejdssituation, og bevare en god work life balance. Men hvad er selvledelse egentlig? Og hvorfor gør det en forskel? Bliv introduceret til begrebet selvledelse og få indsigt i, hvordan selvledelse har en yderst positiv effekt på dig, dit arbejdsliv og privatliv.

Afdækning af din nuværende situation

Gennem individuelle og fælles aktiviteter får du et klart billede af din egen situation.

- Skab klarhed over din nuværende situation – hvor er jeg? Og få svar på spørgsmålet: Er jeg dér, hvor jeg gerne vil være?
- Afklar dine værdier og kompetencer – både på fagligt og personligt niveau
- Afstem krav og forventninger til dig selv, din arbejdsplads og dit privatliv

Sæt personlige og arbejdsmæssige mål

De første skridt mod dine ønsker starter med evnen til at sætte gode mål for dig selv. Det kræver træning og gode værktøjer.

- Lær, hvordan du sætter konkrete mål gennem SMART-modellen og 3-5 skabeloner
- Afklar og prioritér dine personlige og arbejdsmæssige mål – stemmer de overens, eller er de uforenelige?

Genskab succeserne og bliv bevidst om barrierer og begrænsninger

Når målene først er sat, skal du til stadighed selv kunne finde energien og motivationen til at nå dem. Afprøv mentale teknikker og øvelser og vælg dem, som passer dig bedst.

- Genskab dine tidligere succeser og lær, hvordan du bruger dem fremadrettet gennem mentale teknikker inspireret af elitesporten
- Bevidstgør dig om de begrænsninger, der forhindrer dig i at nå dine mål og få dem formindsket eller elimineret!
- Udnyt dine kompetencer optimalt. Identifierer hvad du selv kan og spot udviklingsområder hvor, du skal have støtte fra andre?

Personlig udvikling og vækst

Ved dagens afslutning er du i stand til at udpege det eller de indsatsområde(r), du skal arbejde med for at nå dine mål. Lær teknikker, hvor kodeordene er fokus og vanebrydning. Du bliver introduceret til teknikker som f.eks. VVM-illustrationer og B-D-M vaner. Kort sagt:

- Bliv bevidst om, hvor du skal fokusere din indsats
- Skab nye og konstruktive vaner, som ændrer din adfærd
- Tag ansvar og vær proaktiv

Der er afsat tid til formiddags- og eftermiddagspause med kaffe, te og forfriskninger. Der er frokost 12.00 – 13.00.

17:00

Afslutning på kursets første dag

Dag 2: DIG SELV SET I RELATION TIL ANDRE

08:30

Kaffe, te og morgenbrød

09:00

Kursets anden dag starter

Værktøjer og motivation til at nå dine mål

Dagen sætter fokus på, hvordan du indgår i relationer med andre personer og hvordan du kan accelerere din egen udvikling i den forbindelse. Lær, hvordan du opnår større handlefrihed for dig selv og frigør dig fra andres kontrol. Få værktøjer til at skabe gode samarbejdsrelationer, og til at løse vanskelige situationer hensigtsmæssigt.

- Relationer til leder og kollegaer, herunder håndtering af vanskelige situationer
- Styrk din egen kommunikation og bliv bedre til at forstå andres
- Planlæg og prioriter – skab balance i dit liv

Håndtering af vanskelige situationer

Vanskelige situationer er uundgåelige, når du udvikler dig. Derfor vil du blive trænet i, hvordan du kommer fri af disse, hvis du vil!?

- Fokuser på klar forventningsafstemning – over for dig selv og over for andre
- Lær syv strategier til at klare vanskelige situationer
- Lær at sætte grænser – med forståelse og respekt for andre og dig selv
- Hvordan kan du gøre brug af dine stærke og svage sider i vanskelige situationer?

Styrk din kommunikation

Kommunikation er det vigtigste middel til at nå dine mål. Hver dag træner du din kommunikation, men træner du rigtigt? Med udgangspunkt i "VAK- strategiens" styrker bliver du mere fortrolig med din egen og andres kommunikation.

- Træn vigtige kommunikationsværktøjer, som sikrer klar og præcis kommunikation

17:00

- Sådan kommunikerer du assertivt – et vigtigt redskab til at formidle dine budskaber og opnå bedre resultater

Planlægning og prioritering – skab balance mellem arbejdsliv og privatliv

Dygtige og proaktive personer har altid travlt. Men har de travlt med det rigtige?

- Skab overblik – prioritér dine mål og dine opgaver. Hvad skal du bruge tid på, og hvad kan du med fordel overlade til andre?
- Brug tiden på det rigtige og på den rigtige måde – sådan frigør du værdifuld tid og ressourcer
- Stresshåndtering – lær, hvordan du siger ja til nye udfordringer og samtidig bevarer balancen mellem arbejdsliv og privatliv

Din personlige handlingsplan

Tag ansvar for din fremtid og før planerne ud i livet! Dagen slutter med opstilling af en klar handlingsplan for din fremtidige udvikling. Bliv introduceret til PUK- kortet og se, hvor let du kan nå de første mål. Inden du har forladt kurset, har du:

- Taget de første skridt og er kommet godt i gang – og er bevidst om, hvordan du kommer videre
- Udarbejdet en personlig udviklings- og handlingsplan, som du kan bruge aktivt, når du kommer hjem
- Motiveret dig selv og blevet i stand til at udnytte dit fulde potentiale!

Der er afsat tid til formiddags- og eftermiddagspause med kaffe, te og forfriskninger. Der er frokost 12.00 – 13.00.

Afslutning på kurset

Underviser

Klaus N. Jakobsen



er en stærkt motiverende person. Hans omfattende ledererfaringer fra olie-, it- og kommunikationsbranchen, kombineret med et tæt samarbejde med eliteidrætsudøvere, mineryddere og frivillige organisationer, gør ham til en fascinerende og spændende facilitator og motivator. I de sidste seks år har Klaus – gennem virksomheden Improvement – arbejdet intenst med at udvikle organisationer, teams og ledere.

Klaus' faglige ballast som cand.merc fra Århus Handels-
højskole, IAA fra reklameskolen samt erhvervspsykolog sikrer, at alle deltagere kommer igennem kurset via gennemprøvede og anerkendte teorier.

Da Klaus ligeledes er ved at videreudanne sig som professionel fodboldtræner inden for DBU, vil der i de to dage ligeledes blive hentet inspiration fra hold- og eliteidræt.

Med Klaus er du sikret et behageligt, positivt og fremadrettet forløb, som garanterer personlige og forretningsmæssige fordele.

Tilmelding til "Selvledelse – personlig motivation og handlekraft"

Mandag den 30. og tirsdag den 31. marts 2009, Teknologisk Institut, Taastrup

Pris for arrangementet inklusive dokumentationsmateriale kr. 6.450,- (plus moms)

Firma	Firmaets CVR-nr.	Firma tlf. nr.
-------	------------------	----------------

Adresse	Postnr./by
---------	------------

For offentlige virksomheder: EAN-nr.:	E-mail:
--	----------------

1. Navn	E-mail
---------	--------

Stilling	Afdeling
----------	----------

2. Navn	E-mail
---------	--------

Stilling	Afdeling
----------	----------

3. Navn	E-mail
---------	--------

Stilling	Afdeling
----------	----------

Evt. bemærkninger

Jeg ønsker at modtage information vedr. konferencen pr. e-mail post

Teknologisk Institut må gerne sende relevante tilbud og nyheder om andre konferencer, seminarer og kurser til denne e-mailadresse: _____

Jeg kan desværre ikke deltage på konferencen, men jeg ønsker at få tilsendt information om fremtidige arrangementer.

Selvledelse - personlig motivation og handlekraft

Kurset henvender sig til

Dig, der gerne vil tage ansvar for din egen udvikling og arbejde proaktivt og konstruktivt med at nå dine private og arbejdsmæssige mål gennem selvledelse.

Udbytte

Efter kurset har du fået konkret viden om selvledelse samt redskaber til at arbejde aktivt med at nå dine fremtidige mål og skabe balance mellem arbejdsliv og privatliv. Du får indsigt i og bliver bevidstgjort om dine styrker og dit udviklingspotentiale, og du udarbejder en personlig udviklings- og handlingsplan. Du får en række brugbare værktøjer til bl.a. håndtering af vanskelige situationer, planlægning og prioritering og assertiv kommunikation.

Samtidig vil din virksomhed opleve det som en stor gevinst at få en motiveret og handlekraftig medarbejder, der forstår at lede sig selv.

Du lærer at

- opstille konkrete mål for dit arbejdsliv og privatliv
- udnytte dine kompetencer til fulde og at arbejde proaktivt med dine udviklingsområder
- sætte grænser – med forståelse og respekt for andre og dig selv
- bruge kommunikation som et vigtigt middel til at nå dine mål
- skabe overblik og prioritere dine mål og opgaver
- skabe den rette motivation, der sikrer, at du når dine mål

Kursusform

Kurset tager udgangspunkt i dig, din situation og dine udfordringer. Der veksles mellem teoretiske indlæg, dialog og erfaringsudveksling. Derudover vil der være tid til refleksion, praktiske arbejdsopgaver og personlig feedback.

Kurset forudsætter din aktive deltagelse - det er dig og dit liv, det handler om!



Sendes ufranket
Teknologisk Institut
betaler portoen

Teknologisk Institut

Att.: Call Center

Gregersensvej

+++ 3041 +++

2630 Taastrup

praktiske oplysninger



Kurset henvender sig til

Dig, der gerne vil tage ansvar for din egen udvikling og arbejde proaktivt og konstruktivt med at nå dine private og arbejdsmæssige mål gennem selvlæring.

Tid

Mandag den 30. og tirsdag den 31. marts 2009.

Sted

Teknologisk Institut, Taastrup
Gregersensvej, 2630 Taastrup
Telefon 72 20 20 00

Pris

for begge dage er kr. 6.450,- pr. deltager (plus moms).
Prisen inkluderer forplejning og dokumentationsmateriale. Faktura og bekræftelse sendes efter modtagelse af tilmelding.

Hvordan tilmelder du dig lettest

- Telefon 72 20 30 00
- www.teknologisk.dk/uddannelser
- konferencer@teknologisk.dk
- Send tilmeldingsblanketten

NB! Tilmelding er bindende

Afbestillingsbetingelser

Afbestilling skal ske skriftligt. Ved afbestilling indtil 14 dage før afholdelsen betales 15% af kursusafgiften. Fra dette tidspunkt betales det fulde beløb. Bliver du forhindret i at deltage, er du velkommen til at give din plads til en kollega.

Forbehold

Teknologisk Institut tager forbehold for eventuelle ændringer i program, tid og sted.

Yderligere oplysninger

Helle Kruse Jensen, helle.kruse.jensen@teknologisk.dk