TEAMKOORDINATOR ROLLEN



KORT FORTALT

På dette kursus lærer du at arbejde med planlægning, kommunikation, opdatering af måltal, opdatering af SOP m.m. Du kan efter kurset påtage dig rollen som teamkoordinator i industrien over for kolleger og i samarbejde med ledelsen.

HOLD

01-02-2027
Teamkoordinator rollen
Petersmindevej 50 5000 Odense C
3 dage | Daghold

16-02-2027
Teamkoordinator rollen
Petersmindevej 50 5000 Odense C
3 dage | Daghold

12-04-2027
Teamkoordinator rollen
Petersmindevej 50 5000 Odense C
3 dage | Daghold

18-05-2027
Teamkoordinator rollen
Petersmindevej 50 5000 Odense C
3 dage | Daghold

Yderligere 5 hold

Kontakt



Heidi Nielsen
Kursussekretær - Ergonomi, forflytningog personaleudviklende
22104142
hn@amu-fyn.dk

Kursuspris

AMU:
DKK 436,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.612,00

Tilmelding

FAG: TEAMKOORDINATOR ROLLEN

Fagnummer: 23248	**Varighed** 3 dage
AMU-pris: DKK 654,00	**Uden for målgruppe:** DKK 2.288,00

Målgruppe: Kurset er udviklet til ikke faglærte og faglærte i større eller mindre industrivirksomheder, der varetager eller ønsker at kvalificere sig til de opgaver, der følger med, når man som kollega, skal stå for teamkoordinering.

Beskrivelse: Efter gennemført kursus har deltageren:
Kendskab til at indgå i rollen som teamkoordinator i produktionen.
Viden om, hvilke roller og opgaver en teamkoordinator har, samt hvor grænsen mellem teamkoordinatorens og ledelsens beføjelser og ansvar ligger.
Forståelse for de sociale og personlige kompetencer, der kræves for at gå fra at være kollega til at blive koordinator uden ledelsesansvar.
Indblik i de særlige dilemmaer og udfordringer, der kan opstå i rollen som teamkoordinator.

Efter gennemført kursus kan deltageren:
Arbejde med planlægning, opdatering af måltal, udarbejdelse af kompetenceoversigter og opdatering af SOP¿er, audit, kommunikation til teamet og afgrænsning i forhold til ledelsesopgaver.
Påtage sig rollen som teamkoordinator over for kollegaer og i samarbejdet med ledelsen løse opgaver, der både er relateret til den daglige drift, til udvikling og løbende forbedringer.
Anvende værktøjer til samtaler med kollegaer i en rolle uden ledelsesansvar.
Styrke dine personlige kompetencer, så du kan udvise tillid, håndtere forventninger fra ledelsen og bevare en god balance mellem rollen som kollega og koordinator.