

## Praktiske oplysninger

### Tid og sted

Der er undervisning i følgende perioder i sæsonen 2008/2009:

Uge 3, 5, 7, 9, 11

I alle uger er undervisningstiden:

Mandag	10.05 – 17.20
Tirsdag	08.10 – 17.20
Onsdag	08.10 – 17.20
Torsdag	08.10 – 15.35

### Sted

Undervisningen vil foregå på:  
Dalum UddannelsesCenter

Der er gode parkerings- og kantine faciliteter.

### Økonomi

Der er offentlig støtte til uddannelsen i form af VEU-godtgørelse, der skal dog betales et mindre deltagergebyr. VEU-godtgørelsen udgør i 2008: 703, - kr. pr. kursusdag for fuldtidsbeskæftigede.

### Tilskud

Derudover kan der ydes tilskud til transport, efter gældende regler. Forudsætningerne for at få disse tilskud er, at din uddannelsesmæssige baggrund i niveau og varighed ikke overstiger en erhvervsuddannelse.

Har du et højere uddannelsesniveau end erhvervsuddannelsesniveau, kan du godt deltage på uddannelsen, men du kan som hovedregel ikke få VEU-godtgørelse og tilskud til transport.

### Pris

### Tilmelding

Tilmelding kan ske ved henvendelse til Dalum UddannelsesCenter

Marianne Broe  
63 13 20 27  
mbr@dalumuc.dk

eller

Kontaktperson  
Hans K Torp  
63 13 20 43  
hto@dalumuc.dk



**Grundlæggende**

# Lederuddannelse

for Greenkeepere

Landbrugsvej 55  
5260 Odense S  
Tlf. 63 13 20 43  
[www.dalumuc.dk](http://www.dalumuc.dk)

**DALUM**

**UDDANNELSES  
CENTER**  
COLLEGE OF FOOD AND TECHNOLOGY



# Grundlæggende Lederuddannelse

## Er du lige udnævnt som chefgreenkeeper - eller ønsker du at blive det?

Har du personaleansvar, eller ønsker du at få det?

Ønsker du at få større ledelsesfaglig baggrund, så er den grundlæggende lederuddannelse et godt tilbud til dig.

Uddannelsen er et lederudviklingsforløb fordelt over ca. et halvt år og kan anvendes af såvel nyudnævnte ledere samt erfarne ledere, som ikke tidligere har fået en lederuddannelse.

Uddannelsen gennemføres på Dalum UddannelsesCenter.

Den grundlæggende lederuddannelse er kompetencegivende i forhold til offentlig videreuddannelse. Derfor er der offentlig støtte til uddannelsen.

Det overordnede formål med forløbet er at lære, hvad god ledelse er og træne i at blive god til det.

- Hvad er god ledelse og hvordan bliver jeg en god leder?
- Hvad er "rigtig" lederstil og -metoder i forskellige situationer?
- Hvordan klarer jeg kommunikation og konflikthåndtering?

Uddannelsen giver dig også mulighed for at opbygge et netværk.

## Den Grundlæggende Lederuddannelse består af følgende AMU-uddannelsesmål:

- Medarbejderinvolvering i ledelse
- Mødeledelse
- Konflikthåndtering som ledelsesværktøj
- Kommunikation som ledelsesværktøj
- Ledelse og samarbejde

Den Grundlæggende Lederuddannelse udbydes i samarbejde med TietgenSkolen.

## Andre emner

Som afdelingsleder er det hele tiden nødvendigt at have styr på planlægning og økonomi. På kurset opdateres din viden omkring planlægning og arbejdet på golfbanen og i udarbejdelse af budgetter.

Det overordnede mål med forløbet er:

- Få kendskab til forskellige planlægningsværktøjer.
- Få viden om, hvordan planlægningen udføres.
- Få øvelse i at arbejde med planlægning i regneark.
- Få lært at udarbejde budgetter, herunder også investeringsbudgetter.
- Etablering af netværk
- Videndeling

## Dette indhold består af dele af følgende AMU-uddannelsesmål

- IT og produktionsstyring for medarbejdere
- Brug af PC på arbejdspladsen
- Videndeling og læring for medarbejdere



# Moduler

Hvert modul afsluttes med en eller flere opgaver, der bygger bro mellem teori og praktisk arbejde. Hvert modul, undtagen det første, indledes med et tilbageblik på foregående modul samt en fælles og/eller gruppevis opsamling på mellemprioriteten og opgaverne.

**Forløbet består af fem moduler:**

## **Modul 1: Introduktion til ledelse**

- Præsentation af deltagere og undervisere
- Program for det samlede forløb og dette modul
- Ledelse gennem tiderne
- Golfbanen som arbejdsplads (Ledere og medarbejdere)
- Indstillinger til arbejde – Hvorfor går vi på arbejde
- Forsvarsmekanismer
- Synlig ledelse
- Holdninger til forandringer
- Konflikter mellem medarbejdere
- Den ideelle arbejdsplads

## **Modul 2: Ledelse og udvikling**

- Personlighedstyper
- Udvikling af arbejdsgrupper
- Normer og roller i grupper
- Udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- Det udviklende arbejde
- Lederholdninger
- Ledelsesform og arbejdsgruppen
- Motivation af medarbejdere
- Instruktionsteknik

## **Modul 3: Kommunikation**

- Forudsætninger for god kommunikation
- Hvad er god kommunikation
- Hvordan skabe kontakt og gensidig tillid
- Kropssprogets betydning for kommunikation
- Barrierer (filtre) i kommunikation
- Assertionstræning
- Konflikt håndtering

## **Modul 4: Situationsbestemt ledelse**

- Motivation og adfærd
- Situationsbestemt ledelse
- Medarbejdernes udvikling
- Din ledelsesstil
- Forskellige ledelsessituationer
- Nøgleaktiviteter for god ledelse

## **Modul 5: Forandringsledelse – Handlingsplan**

- Forandringsledelse
- Ledelsesmodeller
- Modstand mod forandringer
- Holdninger i grupper
- Teamroller
- Lederens generelle situation
- Lederens personlige handlingsplan