

Lähiesihenkilötyön ammattitutkinnon sisältö

Lähiesimiehenä toimiminen

= **pakollinen** tutkinnon osa, jonka kaikki suorittavat:

Lähiesihenkilönä toimiminen

- Työryhmän ja sen työskentelyn johtaminen
 - Työryhmän ohjaaminen
 - Päivittäinen työskentely työryhmän kanssa ja viestintä
 - Työryhmän toiminnan seuranta
- Ohjaaminen ja perehdyttäminen
 - Perehdytyksen suunnittelu ja organisointi
 - Ohjaaminen ja perehdyttäminen
 - Perehdytyksen arviointi
- Työryhmän toiminnan arviointi
- Oman esimiesosaamisen arviointi

Pakolliset dokumentit:

- *Palaverimuistio*
- *Perehdytysuunnitelma*
- *Oman työryhmän osaamisen ja kehittymisen suunnitelma*
- *Oman esihenkilötyön kehittämissuunnitelma*

Muut tutkinnon osat = valinnaisia tutkinnon osia, joista opiskelija **valitsee kaksi**:

Asiakassuhteiden hoito

- Sisäisten ja ulkoisten asiakassuhteiden hoitaminen
 - Toimintaympäristön tunteminen
 - Asiakassuhteiden hoitaminen
- Asiakassuhteiden kehittäminen

Pakollinen dokumentti:

- *Ehdotukset asiakassuhteiden kehittämiseksi ja asiakastyytyväisyyden vahvistamiseksi*

Henkilöstötyö

- Esihenkilötyön tukeminen
 - Säädösten tunteminen
 - Esihenkilötyön tukeminen
- Henkilöstökäytäntöjen analysointi ja kehittäminen
 - Toimintaympäristön tunteminen
 - Henkilöstön kehittäminen

Pakollinen dokumentti:

- *Ehdotukset henkilöstön johtamisen kehittämiseksi*

Toiminnan kannattavuus

- Kannattavasti toimiminen
- Toiminnan kannattavuuden analysoiminen ja kehittäminen
 - Toimintaympäristön tunteminen
 - Työryhmän kannattavuuden selvittäminen

Pakollinen dokumentti:

- *Ehdotukset kannattavuuden tai sen seurannan parantamiseksi*

Kehittämissuunnitelma

- Kehittämiskohteiden arviointi
- Kehittämishankkeen suunnittelu
- Hankesuunnitelman esittely

Pakollinen dokumentti:

- *Hanke- tai projektisuunnitelma*

Klikkaamalla laatikkoa pääset tarkastelemaan tarkemmin ko. tutkinnon osan arviointikriteereitä.