

Nýsköpunarmennt- Nýsköpun, frumkvæði og verkefnavinna

Hvaða námskeið henta þér eða þinni stofnun?

- Að vinna að framgangi hugmynda
- Nýsköpun og frumkvæði
- Verkefnastjórnun- vinnulag sem virkar
- Gæðastjórnun
- Breytingastjórnun
- Hugkort og rafræn skipulagning
- Að stýra jafningjum
- Hópefli og hóphlutverk
- Skilvirkir vinnufundir
- Innsýn í leiðtogafræði

Að vinna að framgangi hugmynda

Markmið

- Á námskeiðinu fá þátttakendur betri yfirsýn yfir áætlanagerð og persónulega markmiðasetningu.
- Þá kynnast þátttakendur einnig hvað einkennir frumkvöðla sem ná að hrinda hugmyndum sínum í framkvæmd.

Námslýsing

Þátttakendur fá innsýn í gerð áætlana og markmiðssetningar sem nýst geta í persónulegri stefnumótun. Einnig verður fjallað um hvað einkennir þá frumkvöðla sem náð hafa að hrinda hugmyndum sínum í framkvæmd. Viðhorf og samskiptafærni leggja grundvöll að þeim verkefnum, lausnum og forgangsröð sem einstaklingar velja sér. Markmið námskeiðsins er að sýna fram á þessi tengsl og hjálpa fólki að þróa þau frekar ásamt því að temja sér skipulögð vinnubrögð. Unnið er í hópum þar sem þátttakendur þurfa að koma sér niður á eina hugmynd og vinna með hana allt námskeiðið og kynna í lok námskeiðs.

Lengd

8 kst

Nýsköpun og frumkvæði

Markmið

- Á námskeiðinu fá þátttakendur betri yfirsýn yfir áætlanagerð og persónulega markmiðasetningu.
- Þá kynnast þátttakendur einnig hvað einkennir frumkvöðla sem ná að hrinda hugmyndum sínum í framkvæmd.

Námslýsing

Viltu læra nýjar og árangursríkar vinnuaðferðir sem stuðla að aukinni nýsköpun. Námskeiðið snýst um samvinnu í raunverulegu verkefni sem byggist á því að þróa, prófa og innleiða hraðar og árangursríkar lausnir.

Þátttakendur fá innsýn í gerð áætlana og markmiðssetningar sem nýst geta í persónulegri stefnumótun. Einnig verður fjallað um hvað einkennir þá frumkvöðla sem náð hafa að hrinda hugmyndum sínum í framkvæmd. Viðhorf og samskiptafærni leggja grundvöll að þeim verkefnum, lausnum og forgangsröð sem einstaklingar velja sér. Hver og einn ber ábyrgð á að greina þessi tækifæri og nýta þá auðlind sem í þeim býr. Markmið námskeiðsins er að sýna fram á þessi tengsl og hjálpa fólki að þróa þau frekar ásamt því að temja sér skipulögð vinnubrögð. Unnið er í hópum þar sem þátttakendur þurfa að koma sér niður á eina hugmynd og vinna með hana allt námskeiðið og kynna í lok námskeiðs.

Lengd

16 kst

Verkefnastjórnun- vinnulag sem virkar

Markmið

- Að kynnst helstu aðferðum verkefnastjórnunar.
- Að gera sér grein fyrir gildi hugmyndavinnu og nýsköpunar af öllum stærðargráðum.
- Að átta sig á hlutverki stjórnandans.
- Að kynnst helstu aðferðum kynningarstarfs og miðlunar niðurstaðna.
- Að þátttakendur fái innsýn í mikilvægi markmiðasetningar og áætlanagerðar.
- Að þátttakendur átti sig á gildi samvinnu í verkefnastjórnun.
- Að þátttakendur þekki og kunni að beita opnum hugbúnaðarlausnum sem notast má við verkefnastjórnun.

Námslýsing

Verkefnastjórnun er vinnulag sem verður æ algengara bæði vegna þess að það kemur til móts við óskir margra starfsmanna um fjölbreyttara verksvið og aukna ábyrgð. Stofnanir kalla einnig eftir frumkvæði og áhuga starfsmanna til að greiða leið breytinga og nýjunga á vinnustað. Aðferðir verkefnastjórnunar tryggja yfirsýn og þátttöku allra og eru þannig ein leið til að hafa áhrif á og móta umhverfið. Þetta námseið er ætlað þeim sem horfa til framtíðar og vilja efla sig í starfi, burtséð frá því hvaða störfum er sinnt í dag. Verkefnastjórnun kemur allstaðar að notum. Aðferðirnar sem kynntar verða á námskeiðinu fela í sér að fylgja hugmynd eftir frá því að hún kviknar og þar til hún er orðin að veruleika og tryggja yfirsýn og efndir. Starfsumhverfi okkar og störf taka örum breytingum í takt við almenn samfélagslega þróun. Því ræður ört vaxandi hlutur upplýsinga- og samskiptatækni, aukin alþjóðavæðing og samkeppni og auknar kröfur á vinnustað um skilvirkni og þátttöku. Margir starfsmenn finna fyrir því að starfssvið þeirra víkkar og ábyrgð eykst og oft reynist erfitt að hafa yfirsýn yfir margþætt verkefni. Þessari námsleið er ætlað að virkja starfsfólk til að taka þátt í þróun þekkingarsamfélags með því að læra hvernig útfæra má hugmyndir frá upphafi til enda. Áhersla verður lögð á ýmiskonar nýbreytni og þjónustuverkefni innan stofnana sem bæði er ætlað að bæta gæði og þróa nýjungar á ákveðnum starfssviðum. Á námskeiðinu verður kynnt hugmyndafræði verkefnastjórnunar, helstu aðferðir, hugbúnaðarlausnir, tæki og tól.

Kennsluáðferðir

Um er að ræða fyrirlestra, umræður og hópavinnu og einnig verða kynnt raunveruleg umbótaverkefni sem tekist hafa vel.

Lengd

24 kst

Gæðastjórnun

Markmið

- Að þátttakendur öðlist yfirsýn yfir hugmyndafræði gæðastjórnunar og helstu gæðastjórnunarstaðla.
- Að þátttakendur kynnist því hvernig hægt er að hanna og innleiða gæðastjórnunarkerfi.
- Að þátttakendur fái innsýn í hvernig gæðastjórnun hjálpar starfsfólki að beita þekkingu sinni og færni á sem bestan hátt og þannig stuðlað að ánægju í starfi.

Námslýsing

Gæðastjórnun hefur um langt skeið fengið verðskuldaða athygli hjá stofnunum og fyrirtækjum. Farið verður yfir helstu grunnþætti gæðastjórnunar og hvernig hún nýtist fyrirtækjum og stofnunum. Farið verður yfir helstu hugtök og fjallað um gæðastefnu og áætlanir um gæði. Jafnfram verður farið yfir þátttöku starfsfólks í umbótum og hvernig hægt er að skipuleggja gæðastjórnunarkerfi m.a. útfrá alþjóðlegum stöðlum.

Lengd

4 kst

Breytingastjórnun

Markmið

- Að auka hæfni stjórnenda til að leiða fólk á breytingatímum.
- Að auka þekkingu á eðli breytinga.
- Að fjalla um hindranir við innleiðingu breytinga og hvernig hægt er að láta starfsmönnum líða vel með breytingar á vinnustaðnum.

Námslýsing

Þjóðfélag og atvinnulíf nútímans einkennist af aukinni óvissu um framtíðina og stöðugum breytingum. Þær hafa í för með sér að starfsmenn mæta kröfum um endalausa aðlögun. Rétt viðhorf og viðbrögð, hugsun og hegðun geta haft úrslitaáhrif á hvernig til tekst í breytingum. Viðhorf og viðbrögð starfsmanna, áhugi, aðlögunarhæfni, þátttaka og baráttuþrek eru grunnforsendur í vel heppnuðu breytingaferli. Á námskeiðinu verður fjallað um hlutverk stjórnenda og þeirra sem leiða breytingar, í samskiptum við starfsfólk á breytingatímum. Áhersla er bæði á breytingar almennt og núverandi aðstæður á vinnumarkaði og áhrif þeirra á starfsmenn, starfshópa og vinnustaði.

Lengd

4 kst

Hugkortagerð og rafræn skipulagning

Markmið

- Að þátttakendur verði færir um að nota forritið Mind Manager eða ókeypis opinn hugbúnað og kunni skil á helstu notkunarmöguleikum þess til myndrænnar framsetningar.
- Að þátttakendur kynnist hagnýtum ráðum til að bæta tölvupóstnotkun og öðlist færni í skipulagi og í tímastjórnun í rafrænni dagbók.

Námslýsing

Fjallað verður um helstu notkunarmöguleika og hagnýtar lausnir við Mind Manager við verkefnastjórnun og meðhöndlun upplýsinga, skýrslugerð, kynningar, hugarflug og samspil við helstu forrit. Farið verður í notkun helstu forrita s.s. Outlook eða Lotus með mjög hagnýtum hætti til að léttu afgreiðslu, skrif, geymslu og leit að tölvupósti.

Lengd

8 kst

Að stýra jafningjum

Markmið

- Að þátttakendur fái innsýn í hugmyndafræði og áherslur jafningjastjórnunar.
- Að þátttakendur þekki til mismunandi stjórnunarstíla og hvernig skal taka á málum á uppbyggilegan hátt.
- Að efla þátttakendur á sviði leiðtogafærni.

Námslýsing

Það getur verið erfið staða að vera stjórnandi meðal jafningja. Það að hafa verið einn af hópnunum og síðan tekið leiðtogahlutverkið kallar á ákveðna afstöðu og hegðun sem verður að vera til staðar eigi árangur að nást. Fjallað verður um hugmyndafræði og áherslur jafningjastjórnunar þar sem starfsfólk er virkjað til ábyrgðar. Efnisþættir sem farið verður í eru; jafningjastjórnandinn sem fyrirmynd, að taka á málum á uppbyggilegan og skýran hátt og mismunandi stjórnunarstílar. Bent verður á að leiðtoginn leynist víða og að sú færni er ekki bundin við titla eða stöður. Góð forysta byggist á því hve vel tekst að vinna saman og virkja hópinn. Á tímum örra breytinga á vinnumarkaði er færni starfsmanna og ekki síst leiðtogafærni sterkasta vopnið til að tryggja gæði og velgengni stofnana og fyrirtækja.

Lengd

4 kst

Hópefli og hóphlutverk

Markmið

- Að auka samheldni og liðsheild hópsins.
- Að þátttakendur átti sig á hlutverki sínu innan hópsins og hvert hlutverk hópsins er.

Námslýsing

Á námskeiðinu er rætt um uppbyggileg og árangursrík samskipti í hópum, eins og traust, heiðarleika, ábyrgð, virðingu, hreinskilni, stuðning og skuldbindingu. Þátttakendur greina eigið hóphlutverk og hóphlutverk samstarfsmanna.

Lengd

4 kst

Skilvirkir vinnufundir

Markmið

- Að þátttakendur læri að boða til fundar, stjórna þeim og rita fundargerðir á markvissan hátt.
- Að þátttakendur kynnist fundarsköpum er leiða til lýðræðislegra ákvarðana.
- Að þátttakendur geti skilgreint markmið hvers fundar og sett upp dagskrá.
- Að þátttakendur læri aðferðir til að auka skilvirkni funda.
- Að fundargerðin geti verið heimild og viðmið til að meta stöðu og framgang mála.

Námslýsing

Fjallað verður um helstu þætti sem hafa ber í huga við undirbúning funda, tilgang fundarins, dagskrá fundarins, fundarritun og eftirvinnslu. Farið verður í fundarboðun, uppsetningar á fundargerðum og þá þætti sem fram þurfa að koma í fundargerð. Rætt verður um fundarreglur og mikilvægi þess að bæði fundarstjóri og fundargestir þekki og virði þær. Einnig verður farið í atriði sem auka skilvirkni funda og mikilvægi fundargerða.

Lengd

3 kst

Innsýn í leiðtogafræði

Markmið

- Að þátttakendur sýni frumkvæði og ábyrgð í verki og samskiptum.
- Að þátttakendur kynnist hugmyndum um leiðtogahæfni, sjálfstraust og ákveðni þjálfun.

Námslýsing

Það að geta haft jákvæð og hvetjandi áhrif á annað fólk er verðmætur eiginleiki starfsfólks. Sá sem sýnir leiðtogahæfni lætur sér annt um bæði verkefni og samstarfsfólkið. Fjallað er um bjartsýni, jákvæðni og hæfni til að koma í veg fyrir, og leysa úr ágreiningi á vinnustað. Farið er í muninn á ákveðni, undirgefni og yfiringi og létt raundæmi leyst til að þjálfa ákveðni, kurteisni og árangursmiðuð samskipti.

Lengd

4 kst