**AMMATTIOSASTON JOHTAMINEN 2017**

**Kohderyhmä**

Ammattiosaston puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat. Ennen tämän koulutuksen alkua kurssilaisen tulee osallistua aluetoimiston järjestämään perehdytyskoulutukseen, muuhun vastaavaan yhdistystoiminnan peruskoulutukseen tai olla hankkinut perustiedot ammattiosastotoiminnasta esimerkiksi kokemuksen kautta.

**Tavoite**

Koulutuksen tavoitteena on tukea puheenjohtajia ja varapuheenjohtajia oman organisaation johtamisessa ja motivoinnissa. Koulutuksessa pohditaan omaa motivaatiota ja avataan johtajan rooleja, tehtäviä sekä ympäristön odotuksia. Lisäksi koulutuksessa keskitytään tukitoimintaan, paikalliseen vaikuttamiseen ja viestintään.

**Toteutus**

Koulutuksen aikana osallistujat saavat erilaisia helposti sovellettavia (puheen)johtajan työvälineitä. Koulutuksessa käydään läpi ammattiosaston sääntöjä, yhdistyslakia sekä analysoidaan päätöksenteon merkityksiä . Lisäksi opiskellaan kokoustekniikkaa. Oleellinen osa oppimisesta perustuu vertaistukeen. Lähijaksojen välillä tehdään välitehtävä omassa ammattiosastossa.

**Ennakkotehtävät**

1. Tutustu Kuntasektorin ammattiosastotoiminnan oppaaseen
2. Ota mukaasi koulutukseen oman ammattiosastosi säännöt, toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2017
3. Ota ensimmäiselle jaksolle mukaan ammattiosaston kannettava tietokone
4. Lue luku 10.1. kirjasta Kari Loimu: Yhdistystoiminnan käsikirja.

**Ohjelma**

ENSIMMÄINEN JAKSO

1. Päivä: Teemana ammattiosaston merkitys, johtajuus ja ammattiosaston toiminta

9.30 Ilmoittautuminen ja aamukahvit

10.00 Esittäytyminen ja koulutuksen tavoitteiden määrittely

10.30 Ammattiosaston tehtävät ja toiminta

12.30 Lounas

13.15 Puheenjohtajuuden monimuotoisuus

15.00 Kahvi

15.30 Ammattiosaston johtaminen ja motivointi

17.00 Koulutuspäivän päätös

19.00 Illanvietto

2. Päivä. Teemana: toimintaympäristö, yhteistyö ja vaikuttaminen

8.30 Aamiainen ei-majoittuville

9.00 Toimintaympäristön analysointi, välitehtävän antaminen

 paikallinen vaikuttaminen, viestintä ao:n ja luottamusmiesten toimesta

12.00 Lounas

12.45 Puheenjohtajan ja luottamusmiehen välinen yhteistyö

14.00 Kahvi

14:15 Kilta, Arpa ja Tehy toimijat-sivusto

 välitehtävän antaminen

15.00 Koulutuspäivän päätös

TOINEN JAKSO

1. Päivä. Teemana tukitoimet ja kokoustekniikka

09.00 Ilmoittautuminen ja aamukahvit

09.30 Tukitoimet osana ammattiosaston tehtäviä

12.30 Lounas

13.15 Välitehtävien purku

14.30 Kahvi

14.00 Kokoustekniikkaa puheenjohtajalle

15.45 Koulutuksen yhteenveto

16:00 Koulutuspäivän päätös