



Arbetsledarutbildning I

Arbetsledarutbildning I är en omfattande kurs som ger dig de kunskaper och verktyg du behöver för att framgångsrikt leda bygg- och anläggningsprojekt. Vår Arbetsledarkurs täcker allt från projektledning och kontraktshantering till effektiv kommunikation och ledarskap. Med fokus på praktiska övningar och verkliga scenarier utvecklar du dina färdigheter för att planera, genomföra och avsluta projekt på ett effektivt sätt. Arbetsledarutbildning I går grundläggande igenom alla delar av ett projekt från start till mål.

Efter avslutad kurs ska du:

- Tolka och tillämpa standardkontrakten AB 04 och ABT 06
- Skapa och följa kalkyler, tidplaner och inköpsplaner
- Hantera ekonomisk uppföljning, inklusive ÄTA-hantering
- Utveckla ditt ledarskap med förbättrad kommunikation och förståelse för gruppdynamik
- Leda effektiva möten och arbetsberedningar

MÅLGRUPP

Kursen riktar sig till:

- Arbetsledare och platschefer inom bygg- och anläggningssektorn inklusive U.E.
- Yrkesarbetare som vill ta nästa steg i sin karriär till en arbetsledande roll
- Entreprenadingsjörer och projektingenjörer med produktionsansvar

OMFATTNING

Utbildningen omfattar 6 kursdagar. Tid: 08:00 - 16:00.

Innehåll

Dag 1

- Byggprocessen och roller, ansvar, lagar och krav
- Entreprenadjuridik, med fokus på standardkontrakten (AB04/ ABT 06)
- Introduktion AMA
- Riskbedömning
- Att läsa och riskbedöma avtalshandlingar

Dag 2

- Planeringsmetoder – vikten av startmöte och planering
- Att ta fram kalkyl och att upprätta tidplaner

Dag 3

- Ekonomi – ekonomiska begrepp, avstämning & prognos
- Inköp – avtalsvillkor & hantering
- Arbetsberedning – styra UE och produktionen, rullande planering och veckomöten

Dag 4

- Kommunikation- & presentationsteknik
- ÄTA – hantering och juridik

Dag 5

- Ledarskap – motivera personal och ge feedback, målstyrning, grupputveckling, svåra samtal

Dag 6

- Mötesteknik & att styra genom möten
- Visuellt planering
- Att avsluta projekt – praktiska rutiner, kundnöjdhet och intern erfarenhetsåterföring
- Personlig effektivitet – styra egen tid, tidstjuvar och delegering, ordning och reda och organisera sitt arbete
- Tentamen

Praktisk information

- Utbildningen omfattar sex kursdagar med en till två kursdagar per vecka. I priset ingår AB 04, digital kursdokumentation. Alla övningar skrivs ut och delas ut. Bokar du Arbetsledarutbildning I och påbyggnadsutbildningen Arbetsledarutbildning II samtidigt får du ett bättre pris. Kontakta oss för att boka ett utbildningspaket.