



UTBILDNINGSKATALOG

Kursutbudet uppdateras löpande

2021

SAMARBETSPARTNER



Teknikföretagen



IFMETALL

UNIONEN

FINANSIERAD AV



Innehåll

ARBETSMILJÖ/MILJÖ	4
ADR FARLIGT GODS	5
ARBETE PÅ VÄG	6
ARBETSMILJÖ.....	7
BRANDSÄKERHET.....	10
FALLSKYDD.....	14
FÖRSTA HJÄLPEN	15
HETA ARBETEN	17
HJULLASTARUTBILDNING FÖR INDUSTRIELL HANTERING C2.....	18
MASKINER & LYFTANORDNINGAR.....	19
TRAVERSUTBILDNING	21
TRUCKUTBILDNINGEN	22
MARKNADSFÖRING	23
DIGITAL MARKNADSFÖRING	24
MARKNADSFÖRING I SOCIALA MEDIER.....	26
ORGANISATION OCH LEDARSKAP.....	28
AFFÄRSMANNASKAP	29
COACHANDE MENTORSKAP: Affärsmannaskap – Ledarskap - Försäljning	31
DAGLIGT LEDARSKAP.....	32
HANDLEDARUTBILDNING	34
INTERNSERVICE & BEMÖTANDE.....	36
PROJEKTLEDNING	37
TEKNIK	39
EDGE CAM	40
INDUSTRIOTEKNIK BAS Validering	41
IRONCAD - Grundkurs.....	43
ITH HYDRAULIK	44
PLC AC 500 V2 - Grundkurs.....	45
PLC AC 500 V2 - Safety.....	46
PRODUKTIONSTEKNIK & EKONOMI ITU BAS	48
RITNINGSLÄSNING	49

SVETSKOORDINATORN	50
ÖVRIGT.....	51
DIPLOMA DIGITAL LÄRPORTAL.....	52
ISO 9001:2015 och iso 14001:2015	53
KÖPKORTET – INKÖP OCH FÖRSÖRJNING	54
MICROSOFT OFFICE	55
PRODUKTIONSEKONOMI.....	63
SVENSKA	64

ARBETSMILJÖ/MILJÖ

ADR FARLIGT GODS

Personer som inte omfattas av kravet på ADR-utbildning men som trots det är delaktiga i transport av farligt gods skall ha utbildning för de uppgifter de utför, s.k. 1.3 utbildning. Den här kursen ger deltagaren förståelse och kunskap kring hantering av farligt gods samt de risker och faror som är förknippade med det farliga gods som hanteras.

Kursen vänder sig till personer som klassificerar farligt gods, utfärdar transportdokument, förpackar farligt gods, lastar, lossar samt annan personal som har liknande arbetsuppgifter som rör transport av farligt gods på väg.

Längd: 8 timmar

DELAR AV KURSINNEHÅLL

Kursen följer Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskaps (MSB) föreskrifter för 1.3- utbildning.

Utbildningen är anpassad efter ansvar och arbetsuppgifter hos personalen och består av tre huvudsakliga delar:

ALLMÄN UTBILDNING

Innehåller allmänna villkor i bestämmelserna för transport av farligt gods.

FUNKTIONSSPECIFIK UTBILDNING

Ger en detaljerad utbildning om de bestämmelser som reglerar transport av farligt gods beroende av personalens ansvar och arbetsuppgifter.

SÄKERHETSSPECIFIK UTBILDNING

Anpassas utifrån de risker som föreligger till följd av arbete med det farliga gods som hanteras

ARBETE PÅ VÄG

Målgrupp: all personal som arbetar inom vägområdet eller som utför arbeten som påverkas av eller påverkar trafikanter.

Grundkompetens enligt samtliga tre inriktningar

- Allmän Grundkompetens – Steg 1.1
- Grundkompetens för att framföra väghållningsfordon – Steg 1.2
- Grundkompetens för att få utföra vägarbete – Steg 1.3

Personal kan efter denna utbildning utföra arbetsuppgifter under ledning av certifierad personal enligt Steg 2.2

Utbildningen är integrerad med tidigare Arbeta På Väg Nivå 1&2 (Enligt TRVK 2012:86)

Längd: 4 timmar

ARBETSMILJÖ

KURSER:

• **BÄTTRE ARBETSMILJÖ, BAM**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till personer i behov av hur arbetsmiljöfrågor ska hanteras, t. ex. skyddsombud, chefer, arbetsledare, fackliga företrädare m fl.
- **Mål:** Skapa bra samverkan i arbetsmiljöarbetet mellan arbetsgivare, skyddsombud och övriga anställda. Deltagare ska efter avslutad utbildning ha god arbetsmiljökunskap och förutsättningar att kunna medverka i verksamhetens utveckling mot en bättre arbetsmiljö.
- **Längd:** 8+8+8 timmar (3 heldagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Lagstiftning – arbetsmiljölagen
 - Övrigt tillämpligt regelverk, avtal och föreskrifter
 - Arbetsgivarens och arbetstagarens skyldigheter, roller och ansvar
 - Skyddsombudets roll i arbetsmiljöarbetet
 - Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)
 - Riskbedömning
 - Damm, buller, vibrationer
 - Organisatorisk och social arbetsmiljö
 - Arbetstid och arbetsbelastning
 - Stressrelaterade sjukdomar – förebyggande arbete
 - Kränkande särbehandling – förebyggande arbete
 - Arbetsmiljöekonomi – frånvarokostnader

• **BYGGARBETSMILJÖSAMORDNARE, BAS P/U**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till personer som hanterar arbetsmiljöfrågor vid planering- och projekteringskedet (BAS-P), samt till personer som samordnar arbetsmiljöarbetet under utförandet (BAS-U).
- **Mål:** Att skapa förutsättningar för god arbetsmiljö i samband med planering av samt utförande av bygg- och anläggningsarbete. Deltagare ska ges grundläggande kunskaper i arbetsmiljö, lagstiftning och föreskrifter samt efter avslutad kurs kunna upprätta en arbetsmiljöplan.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Lagstiftning – arbetsmiljölagen, förordning och föreskrifter
 - BAS P/U – ansvar, uppgifter och befogenheter
 - Systematiskt arbetsmiljöarbete
 - Risker, riskanalys och bedömning
 - Utforma arbetsplatser
 - Arbetsmiljöplan

- Straffansvar och sanktionsavgifter

- **ASBEST, MÖGEL OCH DAMM**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till personer som hanterar eller på annat sätt kommer i beröring med asbest eller asbesthaltigt material.
- **Mål:** Skapa förutsättningar för säkert arbete med asbest, mögel och damm. Deltagare ska få kunskaper i asbestens hälsoeffekter, skyddsåtgärder och övriga åtgärder som krävs för att arbetet ska kunna utföras på ett säkert (obs: ej rivning av asbest), samt kännedom om risker och åtgärder vid hantering av damm och mögel.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Aktuella föreskrifter
 - Grundläggande om ämnena asbest, mögel och damm (tyngdpunkt på asbest)
 - Hälsorisker
 - Riskbedömning, kontrollmetoder och avfallshantering
 - Arbetsmetoder och utrustning
 - Nödfallsåtgärder
 - Medicinska kontroller

- **HÄRDPLAST**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla personer som leder eller utför arbete med material som innehåller isocyanater eller allergiframkallande kemikalier.
- **Mål:** Skapa förutsättningar för säkert arbete med isocyanater eller allergiframkallande kemikalier. Samtliga deltagare ska få kunskaper i riskbedömning, hälsorisker och skyddsåtgärder enligt AFS 2014:43 för arbete med isocyanater eller allergiframkallande kemikalier.
- **Längd:** 4 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Kännedom om olika hårdplastkomponenter och risker
 - Lagstiftning och föreskrifter
 - Riskbedömning
 - Säkra arbetsmetoder
 - Skyddsutrustning
 - Åtgärder vid olycka

- **ESA 17 instruerad**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till dig som ska utföra instruerat arbete där det kan finnas en elektrisk risk. Kursen riktar sig till de som utför schakt, målar, städar, kör kranbil mm.
- **Mål:** Undvika olyckor och personskador vid arbete i eller i närheten av elanläggning. Deltagaren ska förstå hur elsäkerhetsarbetet är organiserat och vara medveten om vilka risker som finns samt kunna vidta nödvändiga åtgärder för säkert arbete.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Arbete utan spänning

- Arbete med spänning
- Arbete nära spänning
- Arbete på parallella ledningar

- **EBR KABELFÖRLÄGGNING**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till dig som ska utföra eller förändra kablar i koncessionspliktigt (Särskild verksamhetstyp). Detta för att bl.a. uppfylla kompetenskrav enligt ellagen. Kursen riktar sig till dig som hanterar, schaktar eller planerar kabelförläggning. Kursen är framtagen enligt Krav 05:17 (Energiföretagen Sverige AB)
- **Mål:** Skapa förutsättningar för säkert arbete vid kabelförläggning och samförläggning av kablar upp till 145kV. Deltagaren ska kunna planera, beställa och genomföra kabelförläggning av elnät.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Beställarens roll
 - Kraftkablar
 - Tillståndsansökningar
 - Kabelförläggning
 - Samförläggning
 - Kontroll och märkning
 - Samspel med anslutande nät

BRANDSÄKERHET

KURSER:

• **BRANDFARLIGA ARBETEN**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla som utför, ger tillstånd till eller är brandvakt vid arbeten i brandfarliga miljöer.
- **Mål:** Brand ska inte uppstå i samband med att arbeten som medför uppvärmning utförs. Kursdeltagaren ska ges kunskaper som krävs för att kunna vidta nödvändiga åtgärder inför, under och efter arbeten i brandfarliga miljöer.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Lagstiftning och försäkringar
 - Brandkunskap
 - Förebyggande brandsäkerhet
 - Riskhantering
 - Säkerhetsregler
 - Praktisk släckövning
 - Övningsuppgifter
 - Certifieringstest

• **GRUNDLÄGGANDE BRANDSKYDD**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla människor och anpassas till deltagarnas specifika riskmiljöer på respektive företag/arbetsplats.
- **Mål:** Att bränder ska förebyggas, att skador på liv och egendom undvikas. Att ge deltagaren kunskaper som krävs för att kunna vara en del i det förebyggande brandskyddsarbetet samt beredskap att hantera en brand som uppstår.
- **Längd:** 3 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Brandkunskap – allmänt om brandorsaker och brandförlopp
 - Förebyggande brandskydd – regler och rutiner för att minska risken för brand
 - Åtgärder vid brand – intern organisation på er arbetsplats
 - Utrymnings säkerhet
 - Släckutrustning, dess funktion och handhavande
 - Praktisk övning med handbrandsläckare och brandfilt.

• **EGENKONTROLLANT**

- **Målgrupp:** Blivande och de som redan är brandskyddskontrollanter.
- **Mål:** Brandrisker ska upptäckas och åtgärdas samt brandskyddsutrustning fungera. Att få kunskaper kring hur egenkontroll av brandskydd och utrustning kan bedrivas.

- **Längd:** 4 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Lagar och bestämmelser
 - Grundläggande byggnadstekniskt brandskydd
 - Kontrollsystemet
 - Drift och kontrollmetoder av olika objekt
 - Riskidentifiering och riskbedömning
 - Dokumentation och uppföljning
- **PRAKTISK ÖVNING HANDBRANDSLÄCKARE**
 - **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla människor och anpassas efter de specifika släckredskap som finns på arbetsplatsen/i byggnaden.
 - **Mål:** Att reducera skador till följd av bränder. Att ge färdigheter i en snabb och korrekt släckinsats med hjälp av handbrandsläckare, brandpost och brandfilt.
 - **Längd:** 1 timme
 - **Kursinnehåll:**
 - Genomgång av släckredskap, dess funktion och handhavande
 - Praktisk övning med handbrandsläckare, brandpost och brandfilt
- **UTRYMNINGSLEDARE**
 - **Målgrupp:** Den som skall leda utrymningen av människor vid en brand eller annan olycka.
 - **Mål:** Att utrymning av byggnad/anläggning kan ske i händelse av brand eller annan olycka. Deltagarna ska ges förståelse och kunskaper kring viktiga åtgärder samt förutsättningar för en väl fungerande utrymningsorganisation.
 - **Längd:** 4 timmar
 - **Kursinnehåll:**
 - Lagar och bestämmelser
 - Grundläggande byggnadstekniskt brandskydd
 - Brands uppkomst och snabba förlopp
 - Utrymningssystem och strategi
 - Intern organisation
 - Utrymningsledarens roll
 - Utrymningsproblematik
 - Utrymningstekniska hjälpmedel
- **UTRYMNINGSÖVNING**
 - **Målgrupp:** Övningen vänder sig till företag, skolor och andra verksamheter där flertalet människor vistas.
 - **Mål:** Att utrymning av aktuell byggnad/anläggning/lokaler ska kunna genomföras tillfredsställande i händelse av brand eller annan olycka, utan skada på liv och hälsa. Att möjliggöra träning av intern organisation och rutiner för utrymning.
 - **Längd:** 2 timmar
 - **Kursinnehåll:** Anpassad utrymningsövning på er arbetsplats.

- **BRANDSKYDDSANSVARIG**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till den som ansvarar för verksamhetens brandskydd.
- **Mål:** Att med ett förebyggande systematiskt brandskyddsarbete minimera risken för brand. Att ge kunskaper om det ansvar som åligger företaget och dess brandskyddsansvariga, samt även om hur brandskyddet kan organiseras utifrån de lagkrav som ställs. Deltagaren får grundläggande kunskaper om planering, dokumentation och uppföljning av sitt brandskydd.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Konsekvenser av brand
 - SBA – Systematiskt brandskyddsarbete
 - Lagar och myndighetskrav
 - Byggnadstekniskt brandskydd
 - Brandtekniska installationer
 - Släckutrustning
 - Handlingsplan och rutiner
 - Underhålls- och kontrollsysteem
 - Tillsyn och den kommunala räddningstjänsten

- **ANLÄGGNINGSSKÖTARE BRANDLARM**

- **Målgrupp:** Vänder sig till dig som är eller ska bli anläggningskötare för en automatisk brandlarmsanläggning. Du som kommer i kontakt med en brandlarmsanläggning och ska utföra prov och bortkoppling.
- **Mål:** Att den automatiska brandlarmsanläggningen ska fungera och underhållas, onödiga larm ska minimeras. Att lära sig vad en anläggningskötare för en brandlarmsanläggning har för ansvar och skyldigheter. Lära sig hur en brandlarmsanläggning fungerar och vad som orsakar onödiga larm.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Vad gör en anläggningskötare?
 - Systematiskt brandskyddsarbete – SBA
 - Övning om Brandskydd: förebyggande, skadebegränsande, upptäckande och släckande
 - Regler: SBF 110
 - Detektion: värme, flam och rök
 - Systemuppbyggnad
 - Underhållsavtal och provning
 - Onödiga larm
 - Bortkoppling i olika anläggningstyper
 - O-ritningar
 - Övningar

- **ANLÄGGNINGSSKÖTARE SPRINKLER**

- **Målgrupp:** Vänder sig till dig som är eller ska bli anläggningskötare för en sprinkleranläggning. Du som kommer i kontakt med sprinkleranläggning och ska utföra kontroll eller underhåll.

- **Mål:** Att sprinkleranläggningen ska fungera och underhållas. Att lära sig vad en anläggningsskötare för en sprinkleranläggning har för ansvar och skyldigheter. Lära sig om kontroll och underhåll av sprinkleranläggning.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Anläggningsskötarens ansvar
 - Förebyggande brandskydd
 - Regler: SBF 120
 - Sprinklersystemets funktion
 - Olika typer och dimensionering
 - Kontroll och underhåll

- **BRANDFARLIG VARA FÖRESTÅNDARE**

- **Målgrupp:** Den som ansvarar för hantering av brandfarlig vara över tillståndspliktig mängd.
- **Mål:** Att undvika brand och övriga olyckor i samband med hantering av brandfarlig vara. Att ge deltagaren kunskaper att verka som föreståndare och ansvara för hanteringen av brandfarlig vara.
- **Längd:** Kurslängd varierar beroende på föreståndarkategori (1-5 dagar).
- **Kursinnehåll:**
 - Brandfarliga varors egenskaper
 - Föreståndarskapets innebörd
 - Tillämpliga lagar och föreskrifter
 - Riskhantering och klassningsplaner
 - Tillståndsprocessen
 - Beredskap vid olyckor

- **ATEX ARBETE I EXPLOSIONSFARLIG MILJÖ**

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla som avser att ge tillstånd till, eller bedriva arbete i explosionsfarlig miljö (EX-miljö).
- **Mål:** Skapa förutsättningar för säkert arbete i explosionsfarlig miljö. Utbildningen ger kunskaper om explosiva ämnen som hanteras samt aktuella lagar, föreskrifter och övriga bestämmelser att förhålla sig till. Ge kunskaper om skyddsrutiner, skyddsutrustning, val av utrustning/redskap och metoder för arbete i ATEX-miljö.
- **Längd:** Kurslängd varierar beroende på specifik verksamhet (1-2 dagar).
- **Kursinnehåll:**
 - Allmänt om de ämnen som hanteras, dess egenskaper och risker
 - Tillämpliga lagar och föreskrifter
 - Planering och genomförande av arbete i explosionsfarlig miljö
 - Arbetsutrustning och metoder
 - Dokumentation och arbetstillstånd

FALLSKYDD

FÖRSTA HJÄLPEN

KURSER:

• HJÄRT-LUNGRÄDDNING HLR

- **Målgrupp:** Detta är en grundläggande utbildning som alla bör ha, därför vänder sig kursen till samtliga människor.
- **Mål:** Kursdeltagarna ska ges kunskaper för att kunna konstatera hjärtstopp, genomföra hjärt- och lungräddning med hjärtstartare, placera person i stabilt sidoläge samt vidta åtgärder vid luftvägsstopp. Kursdeltagarna ska ges kunskaper för att kunna konstatera hjärtstopp, genomföra hjärt- och lungräddning med hjärtstartare, placera person i stabilt sidoläge samt vidta åtgärder vid luftvägsstopp.

Utbildningen utförs enligt aktuella, evidensbaserade riktlinjer från HLR-rådets standardiserade utbildningsprogram och kvalitetspolicy (Svenska rådet för hjärt-lungräddning). Kursen består av både teoretiska och praktiska moment. Efter genomgången kurs erhåller kursdeltagaren ett kursbevis.

- **Längd:** 2 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Kontrollera livstecken
 - Konstatera hjärtstopp
 - Larmrutiner
 - Hjärt-lungräddning (HLR)
 - Använda hjärtstartare
 - Åtgärder vid luftvägsstopp
 - Lägga en person i stabilt sidoläge

• FÖRSTA HJÄLPEN

- **Målgrupp:** Detta är en grundläggande utbildning som alla bör ha, därför vänder sig kursen till samtliga människor.
- **Mål:** Att öka chanserna för personer som drabbats av akut skada eller sjukdom att överleva samt minska de negativa följderna av händelsen. Alla deltagare ska ges grundläggande kunskaper i hur man undersöker och behandlar akuta skador och sjukdomstillstånd.
- **Längd:** 4 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Vidta säkerhetsåtgärder (bl.a. att tillgodose hjälparens säkerhet samt att tillkalla hjälp och larma)
 - Observera vitala tecken (från första bedömning till fortsatt övervakning)
 - Hjärt-lungräddning vid hjärtstopp
 - Första hjälpen:
 - luftvägsstopp
 - medvetslöshet

- stroke
- bröstsmärtor
- cirkulationssvikt
- allvarlig blödning

- **KRISHANTERING**

- **Målgrupp:** Denna kurs vänder sig till medarbetare och ledare på olika nivåer i organisationen.
- **Mål:** Ökad kunskap om hur människor beter sig i kris. Lära sig om hur vi som medarbetare och medmänniskor kan hjälpa och stötta i kriser. Att öka chanserna/skapa strategier för/kunna hantera/utveckla förhållningssätt/hantera för personer och organisationer som drabbats av kris, hot och/eller våld eller annat trauma att minska de negativa följderna av händelsen.
- **Längd:** 4 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Definition: stress-kris-trauma.
 - Krisreaktioner och kriskunskap: normala reaktioner på onormala händelser.
 - Att möta människor i kris: "human being" eller "human doing". Lyssnandets kraft.
 - Naturlig återhämtning eller PTSD? Vad är vad och hur kan det behandlas?
 - Att bygga motståndskraft: hur kan man ta hand om sig själv och sina kollegor och bli bättre rustad att möta stress och svåra situationer.

HETA ARBETEN

Målgrupp: Kursen vänder sig till alla som utför heta arbeten. Med heta arbeten avses alla jobb som utförs med verktyg som förorsakar uppvärmning eller gnistbildning, exempelvis svetsning, lödning, skärbränning och rondellslipning.

Mål: Att ge kunskap om hur man skapar en säker arbetsplats vid "heta arbeten", att undvika brand i samband med arbeten som innebär uppvärmning. Samtliga deltagare ska ges kunskaper som ger behörighet och tillstånd att bevaka samt utföra heta arbeten. Certifikat för heta arbeten utfärdas till samtliga deltagare efter genomförd kurs och godkännande av Svenska brandskyddsföreningen.

Längd: 8 timmar

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Lagar och försäkringsvillkor
- Organisation och ansvar
- Brandkunskap
- Tillståndslistan
- Riskbedömning
- Förebyggande brandskydd
- Släckredskap
- Praktisk övning i brandsläckning
- Säker gashantering och larmning
- Tätskikt tak/balkong

HJULLASTARUTBILDNING FÖR INDUSTRIELL HANTERING C2

Målgrupp: Personer som använder C2-truck, hjullastare för industriell hantering med pallgafflar eller annat lyftaggregat med liknande funktion på plana och hårdgjorda underlag.

Förkunskapskrav: Truckkort typ A-B. Är du truckförare med AB-kort kan du uppgradera till C-kort. Saknas AB-behörighet kan du göra e-truck som självstudie innan kursen för att få rätt behörighet. Kostnaden för e-truck är 600 kr. Samma förfarande gäller för sidlastare, containertruck och timmertrucksutbildning. För att få ta truckkort bör du vara 18 år.

Mål: Syftar till att ge truckförare med AB-behörighet möjlighet till uppgradering till C2- behörighet.

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

Denna utbildning ger dig behörighet att lasta, bära och lossa gods med hjullastare utrustad med pallgafflar eller annat lyftaggregat med liknande funktion på plana och hårdgjorda underlag i truckmiljö (dock ej skopa, då den inte räknas som lyftaggregat). Detta regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2006:5 Användning av truckar.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Kursorientering
- Redskap
- Hjullastarens konstruktion
- Daglig tillsyn
- Hjullastarens arbetssätt
- Materialhantering
- Trafik och säkerhet
- Arbetarskydd
- Slutprov
- Praktisk körning, körteknik

MASKINER & LYFTANORDNINGAR

KURSER:

• SÄKRA LYFT OCH LASTHANTERING

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla som är engagerade i lyftarbete med stationära och/eller mobila kranar, byggkranar och liknande kranar. Du är exempelvis kranförare, ansvarig arbetsledare, lyftledare eller skyddsombud.
- **Mål:** Undvika olyckor och personskador i samband med lyftarbete. Deltagaren ska ges kunskaper i planering och säkert utförande av lyftarbete.
- **Längd:** 4 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Riskinventering
 - Lagar, föreskrifter och standarder
 - Fortlöpande och daglig tillsyn
 - Planering av lastarbete
 - Lastkoppling och lyftvinklar
 - Kätting, ställinestropp och textilstropp
 - Personlyft med kran och truck
 - Lyftredskap för speciella lyft och hantering av gods
 - Signalering

• SÄKRARE LYFT-ISO

- **Målgrupp:** Kursen vänder sig till alla som är engagerade i lyftarbete med stationära och/eller mobila kranar, byggkranar och liknande kranar. Du är exempelvis kranförare, ansvarig arbetsledare, lyftledare eller skyddsombud.
- **Mål:** Undvika olyckor och personskador i samband med lyftarbete. Deltagaren ska ges kunskaper i planering och säkert utförande av lyftarbete i enlighet med SS-ISO 23 853 samt AFS 2006:6.
- **Längd:** 8 timmar
- **Kursinnehåll:**
 - Riskinventering
 - Lagar, föreskrifter och standarder
 - Fortlöpande och daglig tillsyn
 - Planering av lastarbete
 - Lastkoppling och lyftvinklar
 - Kätting, ställinestropp och textilstropp
 - Personlyft med kran och truck
 - Lyftredskap för speciella lyft och hantering av gods
 - Signalering
 - Terminologi
 - Kranrörelser
 - Max.last, max.last-diagram

Sida 19

- Krantyper, konstruktionsstruktur, användningsändamål

TRAVERSUTBILDNING

Målgrupp: Kursen vänder sig till dig som använder travers i arbetet.

Mål: Undvika olyckor och personskador i samband med normalt förekommande traversarbete. Denna utbildning ska ge deltagaren förutsättningar att på ett säkert sätt bedriva arbete med travers och utföra normalt förekommande arbeten med traversen.

Längd: 8 timmar

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Lagar och föreskrifter
- Besiktning, fortlöpande tillsyn och funktionskontroll
- Material och godshantering
- Manöverpanel och symboler
- Praktisk övningskörning

TRUCKUTBILDNINGEN

Målgrupp: Kursen vänder sig till alla förare av truck.

Mål: Att minska risken för olycka och personskada i samband med truckkörning samt främja en effektiv produktion med olika typer av truckar. Deltagaren ska ges kunskaper och färdigheter för säkert arbete med respektive trucktyp.

Längd: 1 till 5 dagar samt hem-/förstudie

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Risker och säkerhetsbestämmelser
- Trafikbestämmelser
- Truckens konstruktion, arbetsätt, stabilitet och belastningar
- Material och godshantering
- Ergonomi
- Daglig tillsyn
- Hantering av farligt gods
- Praktisk truckkörning
- Utbildningen genomförs enligt Truckläroplanens (TLP) riktlinjer.

MARKNADSFÖRING

DIGITAL MARKNADSFÖRING

Målgrupp: Alla

Mål: Genom utbildningen ska deltagarna utveckla sin förmåga att utvecklas inom digital marknadsföring på ett sätt som är relevant för den egna verksamheten. Efter utbildningen har deltagarna satt ord på den egna verksamhetens digitala marknadsföringsstrategi och tagit steg för att stärka sin digitala marknadsföring. Deltagarna har också fått verktyg för att fortsätta stärka sin digitala marknadsföring.

Längd: 4+4 timmar (2 halvdagar)

I kursen digital marknadsföring kommer deltagarna genom teori och praktiska övningar gå igenom de olika steg som behövs för att skapa sin egen digitala strategi och lägga grunden för sin egen verksamhets digitala marknadsföring. Vi kommer att systematiskt gå igenom olika verktyg och arbetsätt och efter kursens slut kommer deltagarna att förstå skillnaden mellan olika kanaler, touchpoints och plattformar som används för digital marknadsföring. De kommer också lära sig vilka mätpunkter och KPI:er som är viktiga och hur dessa kan mätas och följas upp på ett sätt som utvecklar den egna verksamheten.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Vad skiljer digital marknadsföring från analog marknadsföring
- Workshop –skapa din digitala strategi
- Syfte och mål
- Målgrupper
- SWOT
- Kundresan i din digitala strategi
- Mål och mätning
- LTV, CAC och ROI
- Aktivering av den digitala strategin
- Digitala touchpoints
 - SEO+ SEM
 - Sociala medier
 - Display
 - Affiliatemarknadsföring
 - Influencer marketing
 - Content marketing
 - CRM

Färdighet

Kan beskriva hur digital marknadsföring skiljer sig från traditionell marknadsföring (styrkor/svagheter för digitala kommunikations-kanaler i relation till traditionella medier). Kan redogöra för olika typer av (digitala) marknadsföringsstrategier. Kan exemplifiera innebörden av begreppet digitalt content. Kan redogöra för vanligt

Sida 24

förekommande kanaler för digital marknadsföring. Kan beskriva grunderna i digital annonsering. Kan analysera styrkor och svagheter i den egna digitala marknadsföringen. Kan beskriva innebörden av sökmotoroptimering och sökannonsering.

Förmågor

Kan värdera olika digitala marknadsförings-alternativs relevans för den egna verksamheten. Kan anpassa verksamhetens digitala marknadsföringsstrategi till affärsstrategi och kundkännedom.

MARKNADSFÖRING I SOCIALA MEDIER

Målgrupp: Alla

Mål: Genom utbildningen ska deltagarna utveckla sin förmåga att bedriva egen marknadsföring i sociala medier på ett sätt som är relevant för den egna verksamheten. Efter utbildningen har deltagarna stärkt den egna marknadsföringen i sociala medier. Deltagarna har också fått verktyg att göra medvetna vägval och skapa relevant content i olika sociala medier.

Längd: 4+4 timmar (2 halvdagar)

Sociala medier är några av de mest dynamiska och kraftfulla verktyg som finns inom digital marknadsföring idag. De kan användas på många olika sätt för att bygga varumärke, hitta kunder och öka försäljningen, både online och fysiskt. Efter kursen ska deltagarna ha förståelse och kunskap om hur de kan använda sociala medier som verktyg för att utveckla sin affär, skapa kundlojalitet och öka sin försäljning.

Under kursen kommer vi att varva teori med praktiska övningar i att ta fram en content plan, skapa relevant content och uppsättning av mätning och rapportering. Målet är att deltagarna sedan ska kunna applicera de metoder och verktyg vi gått igenom på sin egen verksamhet.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Positionering och målgrupper
- Content Marketing - skapa innehåll som kunden älskar
- Workshop – bygg en contentplan
- Annonsering i sociala medier
- Shopping på Facebook och Instagram
- Bygga community och hitta sin tribe
- Influencers och micro influencers
- Spridningsstrategier

Färdighet

Kan redogöra för olika typer av marknadsföring i sociala medier. Kan exemplifiera innebörden av begreppet digitalt content. Kan redogöra för styrkor och svagheter i olika sociala medier ur ett marknadsförings-perspektiv. Känner till de grundläggande funktionerna i vanligt förekommande sociala medier. Kan ge exempel på hur marknadsföring i sociala medier kan se ut. Förstår skillnaden mellan content marketing, community management och annonsering i sociala medier.

Förmågor

Kan analysera styrkor och svagheter i den egna digitala marknadsföringen. Kan skapa relevant content av olika slag,

anpassat för sociala medier. Kan använda de grundläggande funktionerna i vanligt förekommande sociala medier.
Kan hantera att moderera frågor, svar och inlägg i sociala medier.

ORGANISATION OCH LEDARSKAP

AFFÄRSMANNASKAP

Målgrupp: Ägare, verksamhetsansvarig, avdelningsansvarig

Längd: 4+4+4 timmar (3 halvdagar)

Att driva ett företag är så mycket mer än att få den operativa driften att fungera, även om det är där fokus brukar hamna. Grunden till ett välmående företag och grunden för lönsamhet är kontinuerlig styrning och utveckling, ett tänk baserat på tre grundpelare, Var står jag, Vart ska jag och Hur tar jag mig dit?

Under tre intensiva halvdagar går vi igenom ekonomin och lönsamheten i ett företag med tyngdpunkt på hur man utvecklar lönsamheten. För att kunna avläsa om förändringar och utveckling är positiv eller negativ går vi igenom Resultaträkningen och Balansräkningen och hur man använder dessa som underlag för att styra och följa upp utvecklingen.

Det är helt naturligt att man överlåter till en ekonom (intern eller extern) att sköta redovisning och räkna fram nyckeltal MEN arbetet med analysen och beslut om åtgärder måste ägas av de ansvariga (ägare, platschef eller dylikt). Många ledare känner kanske igen nyckeltal så som Soliditet och bruttomarginal men vad säger dessa nyckeltal, hur påverkar vi dem och hur använder vi dem för att styra mot ett ökat välmående?

Vårt fokus kommer att vara på modeller och metoder som du under kursen tillämpar på din verksamhet och hur du får just din verksamhet att utvecklas i riktning mot vad du vill uppnå, med fokus på lönsamhet. Avslutningsvis kommer du att sätta ekonomiska mål och ta fram handlingsplaner hur du ska arbeta för att utveckla dig i önskad riktning. Den modell vi här går igenom för utveckling och handlingsplaner kommer även att ligga till grund för hur du ska implementera nya kunskaper och insikter från programmets övriga delmoment i din verksamhet. Vi kommer att arbeta tillsammans med många i liknande situation, med mycket kompetens och erfarenhet, och det kommer vi så klart att utnyttja med mycket utrymme för diskussioner och erfarenhetsutbyte.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

Dag 1+2: Teori & case

- Grunderna i företagets ekonomi, budget, avskrivningar, lönekostnader, lönsamhet
- Vad behöver man förstå i en resultat- och balansräkning
- De viktigaste ekonomiska nyckeltalen som du hört men kanske inte behärskar
- Grunderna rörande lönsamhet och vägen till ökad lönsamhet
- Att räkna på investeringar, är det lönsamt, vad ska man ta i beaktande

Dag 3: Målstyrning

- Att arbeta med mål och styra mot målen, målstyrning med hjälp av målkartor
- Hur kan vi utveckla vårt erbjudande
- Vi gör handlingsplaner för verksamheten

COACHANDE MENTORSKAP: AFFÄRSMANNASKAP – LEDARSKAP - FÖRSÄLJNING

Målgrupp: Ägare / Ledare med personalansvar / lönsamhetsansvar.

Mål: Action-Utveckla person och företag. Driva det löpande förbättringsarbetet och säkerställa att det blir gjort

Längd: 3 coachande träffar a 1,5 timme per träff. Träffarna sker digitalt via zoom

Mentorskap har visat sig vara den mest effektiva formen för att omsätta kunskaperna praktiskt och få saker att verkligen hända. Mentorn hjälper personen att hitta metoder för ökad lönsamhet, motivation och kompetens i personens arbetsteam. Personen med hjälp av mentorn identifierar förbättringspunkter som följs upp vid nästa träff. Mellan träffarna får personen uppgifter att fundera över till nästa tillfälle.

Deltagaren har 3 spår att välja mellan: ledarskap, affärsmannaskap eller försäljning. Vill du utveckla dig själv och ditt sätt att leda ditt team eller är behovet att få stöttning i hur du ska driva ditt bolag mer lönsamt? Du får 3 träffar och coachingen sker digitalt via zoom under 1,5 timma per tillfälle.

Ledarskap:

Som grund för samtalen inom området ledarskap gör du en DISC analys. Under coachingen får varje person hjälp att på djupet gå igenom sin DISC-analys och identifiera förbättringsområden för att lyckas ännu bättre i sin roll som ledare. Discanalysen ger en tydlig förklaring till olikheternas rikedom. Den bygger på forskaren Carl Gustaf Jung's teorier om de fyra dimensionerna i människans karaktär. Analysen beskriver vårt naturliga sätt att reagera i olika situationer samt hjälper oss att identifiera våra egna styrkor och utvecklingsområden. Oerhört användbart när människor jobbar i team.

Affärsmannaskap:

Här utgår vi från era nyckeltal, resultatrapporter och er affärsplan. Ni bestämmer inför första träffen vad ert fokusområde ska vara men målet är givetvis att ni får hjälp att driva mer lönsamma affärer.

Försäljning:

Inom försäljning finns det två spår. Det ena är att själv bli en bättre säljare med allt vad det innebär. Det andra är att få andra att sälja bättre och känna sig motiverade att göra det. Vi kommer även här att utgå från DISC. (se ledarskap) Här riktar vi mer in oss på det som rör försäljning i analysen. Vi lägger fokus på att få deltagarna att vilja sälja, kunna sälja samt våga sälja.

DAGLIGT LEDARSKAP

Målgrupp: Ägare / Ledare med personalansvar samt personer som i framtiden vill komma att bli ledare (är det möjligt separerar vi gärna dessa i en egen grupp).

Syfte: Förbättra sitt ledarskap för att kunna engagera sina medarbetare och nå uppsatta mål.

Kursmål: Efter kursen har du stärkt din förmåga att på ett effektivt sätt leda individer i både med och motgång. Du har fått ökad förståelse för motivation och delaktighet. Du har lärt dig de ledarskapsverktyg som behövs för att involvera, skapa engagemang och ge konstruktiv feedback. Vidare har du lärt dig hur du kan hantera oönskade beteenden konstruktivt. Du har lärt dig det som krävs för att leda andra på ett effektivt och genomtänkt sätt.

Längd: 4+4+4 timmar (3 halvdagar)

Kraven på en ledare i förändringstider blir än högre än i stabila tider. Människors olika sidor och stressbeteenden blir mer framträdande och vikten av att förstå sig själv och andra är avgörande för att du som ledare kan få alla att gå mot samma mål. Du behöver skapa tillit hos dina medarbetare för att de ska vilja följa dig. Det innebär att du behöver agera trovärdigt och kompetent, inte bara kopplat till dina arbetsuppgifter utan också i din ledarroll.

Du behöver balansera de förväntningar som finns på dig från dina medarbetare med de från din chef och ledning. Det innebär både att driva ekonomiska resultat och att skapa engagemang för att ni ska nå dem.

Nyckeln till framgång är bra kommunikation, affärsmannaskap och förmågan att skapa delaktighet, engagemang och motivation i organisationen.

Under tre intensiva halvdagar ger vi dig insikter och träning i hur du lyckas i din ledarskapsroll. Vi fokuserar på det dagliga arbetet och de problemställningar som kan dyka upp, samtidigt som vi behåller fokus på våra kunder. Du får konkreta verktyg som krävs för att du ska kunna leda andra människor och som hjälper dig lyckas med att engagera dina medarbetare i att uppnå försäljningsmålen.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

Leda sig själv - 4 h

- Vad innebär ledarrollen.
- Leda i förändringstider.
- Få insikt i hur psykologin i förändringsprocesser fungerar och hur du behöver anpassa din ledarstil till olika personlighetstyper.
- Skapa trygghet genom tydlighet
- Effektiv kommunikation i förändringstider – nyttja alla kommunikationsmedel, röst, kropp, text mm.
- Alla hanterar förändringar olika. Öka din självinsikt och förstå andras reaktionsstilar bättre. Personprofil DISC med återkoppling i grupp. Bygg dina styrkor och utveckla dina utmaningar för att bli en bättre ledare.

Leda andra - 4 h

- Utveckla önskade beteenden i din verksamhet. Till exempel öka merförsäljning eller förbättra kundmötet.
- Skapa självgående självmotiverade medarbetare.
- Utveckla dina medarbetare. Utveckla din förmåga att skapa motivation och stärka dina medarbetares styrkor.
- Coaching i det dagliga.
- Bygg bra vanor för att utveckla ett bra ledarskap.
- Delge beslut och negativa besked på ett professionellt sätt.
- Konstruktiv feedback – hur genomföra feedbacksamtal.
- Ge beröm som utvecklar.

Leda för att uppnå excellent service - 4 h

- Planering, uppföljning och få det viktigaste gjort.
- Uppföljning av hemträning i beteendeförändring och redovisning av utveckling.
- Praktiska case med återkoppling.

HANLEDDARUTBILDNING

Målgrupp: Handledare som ska sätta in nya medarbetare snabbt och professionellt i arbetet.

Längd: 4+4+4 timmar (3 halvdagar)

Som handledare delar du med dig av din yrkeserfarenhet samtidigt som du är en förebild för den nya medarbetaren. I rollen ingår att du uppmuntrar din nya medarbetare och får hen att våga utmana sig själv och komma in i yrket. Med hjälp av tydlig kommunikation stödjer och coachar du den nya medarbetaren.

Handledarens roll och betydelse.

Handledaren ska instruera en ny medarbetare så att de så snabbt som möjligt ska kunna bli produktiva och utföra arbetet på rätt sätt. Inte mindre viktigt är att handledaren förmedlar stolthet över arbetet och är en god varumärkesbärare. Introduktionen kommer handledaren att vara den som den nya medarbetaren identifierar med företaget.

Grundläggande pedagogik och metodik

Hur lär sig människor på ett bra sätt? Vad behöver handledaren tänka på när man lär ut. Do and dont's. Hur lär man ut och hur får man människor snabbt att bli produktiva och uppleva en positiv start. Vi utgår från en checklista. Deltagarna får lära sig hur de förbereder och planerar en introduktion steg för steg:

- Hur informera på arbetet innan start.
- Sätta upp eller gå igenom mål och tidplan för handledningen om det finns.
- Ha en checklista att boka av för olika moment när man gått igenom och när de anses klara.
- Hur man håller uppföljningssamtal och tvåpartssamtal.
- Frågemetodik/coachande frågor

Utbildningen läggs upp med fakta kombinerat med egen praktisk träning i olika moment.

Inlärningsstilar

Människor tar till sig information på olika sätt. Därför är det viktigt att kunna läsa av och anpassa sin handledning och kommunikation till varje individ. Deltagarna får kunskap om hur olika inlärningsprofiler tar till sig information och hur de lägger upp sin handledning med hänsyn till det. Vi använder oss av DISC modellen i diskussionerna om hur olika beteendestilar uppfattar och tolkar olika sätt att kommunicera.

Människor är också olika i hur vi lär oss snabbast. Man kan ha en övertikt av att vara auditiv, man lyssnar sig till kunskap, visuell, man ser och lär och kinestetisk, man känner och gör. Handledaren får insikt i hur man har med del olika aspekterna för att inläringen ska bli så effektiv som möjligt.

Metod

Handledaren behöver gå från att vara styrande, instruerande för att sen delegera uppgifter och ansvar utifrån medarbetarens växande kompetens och mognad. Det innebär att handledaren behöver växla och kunna hantera

olika ledarstilar anpassat till rätt situation och nivå. I starten är det tydliga instruktioner för att sen ta en mer coachande roll.

Feedback, beröm och uppmuntran

Att ge feedback på rätt sätt och anpassad till situation, syfte och person är inte alltid lätt. Under utbildningen får deltagarna lära sig hur man ger bra professionell feedback och träna på hur detta görs på praktiska situationer. Positiv feedback beröm och uppmuntran, när ges de, hur mycket och på vilket sätt? Feedforward är också viktigt. Fokuserat på uppgift och inte på person ser man framåt för att lösa framtida uppgifter och nå mål.

Konstruktiv återkoppling

Hur ger handledaren återkoppling när det inte fungerar som man tänkt? Det kan vara svårt att återkoppla när medarbetaren misslyckas eller har ett beteende som inte är bra. Det kan även vara situationer där återkoppling behöver ske där medarbetaren försöker göra sitt bästa men ändå inte kan utföra jobbet så som krävs. Handledaren få med sig verktyg för att hantera dessa situationer.

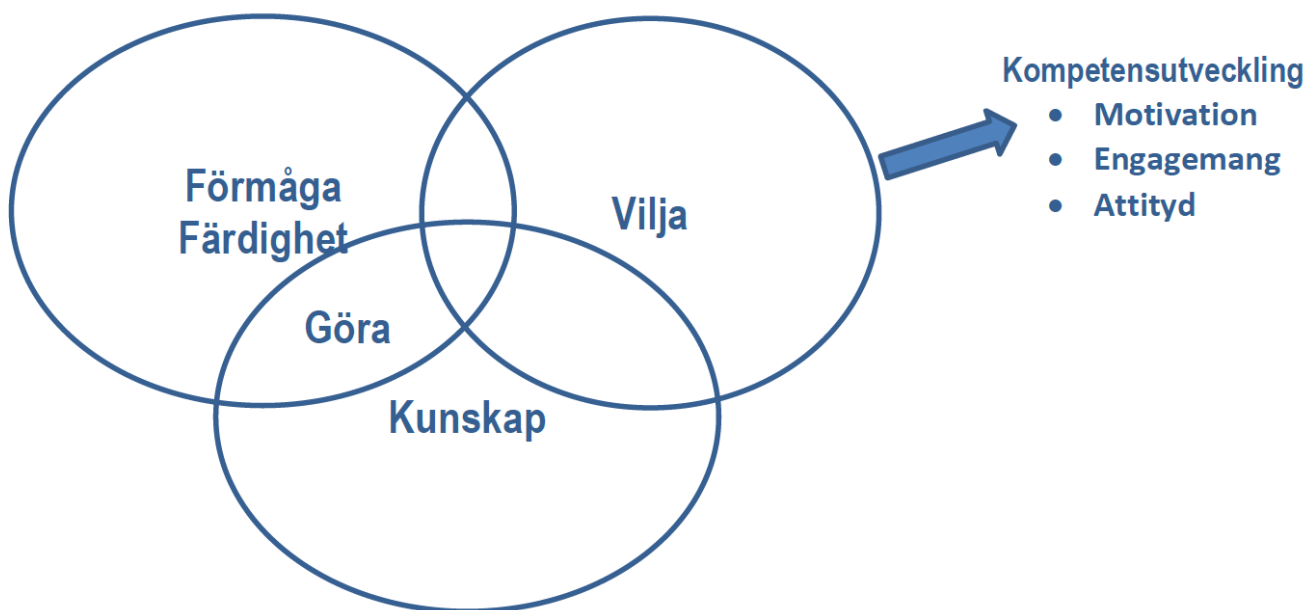
Kvalitetssäkring

Som handledare behöver man kontinuerligt kvalitetssäkra de olika momenten som medarbetaren ska kunna, känna till och utföra. Det sker utifrån företagets krav och kan göras genom checklistor och planerade uppföljningssamtal under handledningsperioden.

Kompetens

I början är det viktigt för handledaren att gå igenom kompetenskraven för arbetet. Vad är målet att medarbetaren ska uppnå. Handledaren behöver stimulera medarbetarens motivation och engagemang genom handledningsperioden även om ansvaret för engagemang och motivation är medarbetarens.

Kompetens är när individen har alla delar:



INTERNSERVICE & BEMÖTANDE

Målgrupp: Alla

Mål: Under utbildningen ska deltagarna lära sig förstå vikten av hur man bidrar till verksamheten genom den interna servicen och hur man bidrar till det team man jobbar i. Deltagarna ska förstå hur den personliga inställningen påverkar både arbete och arbetskollegor. De ska utveckla sin förmåga att ge excellent intern service och bemötande på ett relevant sätt för den egna verksamheten och de ska kunna grunderna i kommunikation.

Längd: 4 timmar

För att vara riktigt bra på mitt jobb och kunna bidra till företagets lönsamhet och utveckling behöver jag förstå hur mitt arbete och min attityd påverkar. Även om man inte arbetar med externa kunder behöver en god intern service för att skapa en bra verksamhet.

Jag behöver förstå hur mitt eget agerande påverkar hela verksamheten både positivt och negativt. Vi börjar med att gå igenom betydelse av förståelse och engagemang i företagets mål och vision och en förståelse för hur kulturen och värdegrunden påverkar varumärket. Vi pratar om de mjuka värdenas betydelse för både effektivitet och trivsel på arbetsplatsen. Vi lär oss verktyget DISC. Vem är jag och hur vill jag bli bemött och hur upplever andra mig. Vilka är mina kolleger och hur vill de bli bemötta. Alla har vi olika behov och vill bli tilltalade och bemötta på olika sätt. För att få till bra arbetsklimat och stämning är detta ett riktigt bra verktyg att förstå sig på. Vi lär oss även grunden i kommunikation och en hel del verktyg för att förbättra kommunikationen med våra kolleger och kunder.

Vi diskuterar även vår inställning till jobbet med hjälp av att förtydliga vilka förväntningar som finns på mig från omgivningen. Vi tittar även närmare på företagets värdegrund och sätter ord på vad den betyder just för oss.

Genomförandet bygger mycket på diskussioner mellan deltagarna där man både utbyter idéer och hjälper varandra. Efter utbildningen har varje deltagare tagit fram några individuella förbättringspunkter som de ska arbeta vidare med.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Våra värderingar/visioner, vad betyder de för mig?
- Varumärkets önskade position och hur vi når dit
- De mjuka värdenas betydelse
- Den personliga inställningen
- Jag representerar ett varumärke - Vikten av att vara en bra förebild
- Samarbete över gränserna – arbeta för ett bättre och roligare arbetsklimat
- Delaktighet och motivation
- DISC, Hur uppfattas jag? hur vet jag hur min kollega vill bli bemött? Hur bemöter jag olika personligheter.
- Effektiv kommunikation

Hantera invändningar o missnöje

Sida 36

PROJEKTLEDNING

Målgrupp: Personer som leder interna projekt eller ska bli projektledare.

Mål: Kursen lär dig projektarbete från start till mål. Du vässar dina kunskaper i att planera, organisera, rapportera, följa upp och utvärdera ett projekt. Viktigast av allt, du lär dig att styra arbetet effektivt mot de uppsatta målen, i tid och inom budget.

Längd: 4+4+4 timmar (3 halvdagar)

Under utbildningen får du arbeta med ett projekt där du som deltagare applicerar dina kunskaper som projektledare. Vi startar med att skapa din projektorganisation och sen driver du ett mindre projekt från start till mål med input och kunskaper från de lärarledda passen.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Projektledarens roll
- Projektorganisation
- När väljer vi projekt som arbetsätt
- Projektets olika faser
- Göra en projektplan och sätta mål
- Enkel budget
- Verktyg för projektarbete
- Ledarskap som projektledare
- Mäta och följa upp projektet
- Uppföljning av mål och arbetsätt

Projektledarens roll definieras så att deltagaren kan få förståelse för rollen. Vi pratar om vikten av att välja rätt personer till sitt projekt och hur man sätter upp och väljer ut relevanta deltagare i sin projektorganisation och vikten av att ha rätt personer i rätt roll i projektet.

Vi diskuterar när projektformen passar som arbetsätt och när man ska avstå från att driva i projektform. Deltagarna gör en riskanalys innan projektet startas. Denna ligger sen till grund för den kommande projektplanen och målsättningen. Ett projekt har olika faser och vi går igenom de faktorer som är viktiga att tänka på i de olika faserna.

Deltagarna kommer att få sätta upp en egen projektplan som blir grunden för nästa steg som är delbeslut om fortsatt projekt eller avslut. Vi sätter de rubriker och moment som en projektplan behöver innehålla. Deltagarna sätter en budget för projektet mätpunkter för när ekonomin i projektet ska stämmas av.

Det finns många bra verktyg för projektarbete. Vi tittar på några olika och kommer att jobba i ett av dem. Många projekt faller på dåligt ledarskap. Vi pratar om ledarens roll och hur du som projektledare kan använda feedback på ett sätt som utvecklar individerna i projektet och även effektiviserar arbetet.

Sida 37

Efter ett projekts avslut behöver både process, arbetssätt och resultat följas upp. Om projektplan med avstämningpunkter skett så har projektet kunnat justeras under projektets gång. Vi sätter upp ett utvärderingsmöte där en rapport sammanställs för att skapa lärdomar inför nästa projektstart.

TEKNIK

EDGE CAM

Edgecam kurser.

Webbsida: <https://www.edgetech.se/>

INDUSTRITEKNIK BAS VALIDERING

Vilken grundläggande kompetens krävs för att vara operatör vid olika maskiner, mäta toleranser, jobba i ett flöde, bedöma säkerhet, förstå produktionsekonomi och så vidare? Eftersom svaren har visat sig vara lika för industrins olika branscher har Svensk industrivalidering utvecklat Industriteknik BAS tillsammans.

Med Industriteknik BAS får arbetsgivare, medarbetare, arbetsförmedlare och utbildningsanordnare klara besked kring vilken baskompetens som krävs för att kunna jobba inom industriell produktion.

I baskonceptet säkerställs den lägsta kompetensnivå som krävs för arbetsinnehåll som återfinns i samtliga branscher och där kravet på kompetens för att klara jobbet är lika oavsett bransch. Kompetensbeviset fungerar i företag i samtliga branscher.

Kompetensområden i Industriteknik BAS

Industriteknik BAS består av tio kompetensområden som är kvalificerande och kvalitetsdrivande för arbete i industrin. Beskrivningen av vad som krävs inom varje område är hämtad direkt från verkligheten, via företag från samtliga branscher. Valideringsinnehållet är granskat och förankrat i samtliga branschorganisationer. Sättet att validera utgår från ett beprövat och väl använt koncept.

1. Hälsa, miljö och säkerhet

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att säkerställa hälsa och säkerhet kopplat till operatörsarbetet samt kunskap om de risker som finns vid arbete med maskiner, processer och automatiska system. Detta leder till kompetens att självständigt planera och på ett säkert sätt utföra arbete i daglig produktion/automatiska system.

2. IT och automation

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna använda datorn och dess olika system som arbetsredskap, vilken relation till och påverkan de har på varandra samt vilka säkerhetsaspekter som gäller. Detta leder till kompetens att kunna avgöra vad som är relevant information och ta ansvar för att dokumentera den i rätt system på ett säkert sätt.

3. Kvalitet

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna koppla kvalitetsbegrepp till produktivitet samt metoder för kvalitetskontroll och dess påverkan på resultatet. Detta leder till kompetens att kunna arbeta efter fastställda instruktioner, värdera resultat och ansvara för att rätt åtgärd blir utförd.

4. Matematik

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna använda matematik vid uträkningar med procent, area och volym samt tolkning av diagram. Detta leder till kompetens att kunna avgöra om svaret på en uträkning är rimligt samt att kunna använda matematik vid problemlösning.

5. Mätteknik

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna utföra mätningar på producerade produkter, bedöma vilken typ av mätinstrument som är lämpligast att använda samt upprätta mätprotokoll. Detta leder till kompetens att ansvara för att fastställda instruktioner följs, att rätt åtgärd utförs samt att identifiera sitt eget behov av lärande.

6. Produktionsteknik – ekonomi

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna se vilka faktorer som påverkar produktionsflödet och hur det är kopplat till kvalitet och kostnad. Detta leder till kompetens att kunna avgöra sin egen roll i produktionsprocessen, identifiera störningar och ansvara för att vidta åtgärder för förbättring.

7. Ritningsläsning

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna läsa en standardritning av en detalj eller ett flöde. Detta leder till kompetens att kunna använda sig av informationen i en ritning för att lösa en arbetsuppgift.

8. Språk – engelska

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för en god språkförståelse och för att kunna kritiskt granska källor samt kunskap i grundläggande engelska. Detta leder till kompetens att kunna tillgodogöra sig information i manualer och instruktioner samt att avrapportera enligt företagets praxis.

9. Språk – svenska

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för en god språkförståelse och för att kunna kritiskt granska källor samt kunskap i grundläggande svenska. Detta leder till kompetens att kunna tillgodogöra sig information i manualer och instruktioner samt att avrapportera enligt företagets praxis.

10. Underhåll

Området behandlar den kunskap, förståelse och färdighet som behövs för att kunna grundläggande underhållsbegrepp, ha förståelse för vad som är normalläge och vidta lämplig åtgärd när det uppstår avvikelser. Detta leder till kompetens att välja rätt verktyg/maskin för uppgiften och att utföra och dokumentera operatörsunderhåll.

IRONCAD - GRUNKURS

Mål: Elever får bra förståelse för olika metoder att konstruera effektivt i 3D och hur man snabbt kan avbilda 3D-modeller med associativa 2D-ritningar i IRONCAD.

Längd: 4 dagar

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Översikt, gränssnitt, programuppbyggnad och principiella arbetsätt.
- Skapa Parter, Sammanställningar, 2D-ritningar, Sheet Metal.
- Grundläggande 3D-modellering. Skapa geometrier genom dra och släpp, extrudera-, spin-, svep- (även 3D-kurva) och loft-funktioner.
- Redigera och modifiera 3D-geometrier på olika sätt.
- TriBall, universalverktyget i IRONCAD som ersätter mates och cointraints.
- 2D-ritningsframställning, måttsättning, stycklistor, DWG-export.
- Kataloger, länka filer, strukturera upp arbetet.
- Använd standardkomponenter som skruv, mutter och gängade hål.
- Sheet Metal, plåtutbredning (introduktion).
- Importera och exportera mellan olika CAD-program.
- Modifiera importerad geometri.
- Bildexport, rendering, ljus, dekaler, texturer m.m.
- Animering, skapa rörelser, exportera till video.
- Publicera 3D-modeller i webb-format

ITH HYDRAULIK

ITH Web Academy är en webbaserad plattform för dig som vill utveckla din kompetens inom hydraulisk teknik. Genom kurser, seminarier och övningar finns det möjlighet att på alla nivåer bygga upp ditt kunnande, oavsett om du börjar från grunden eller behöver vässa din spetskompetens.

ITH är Nordens bredaste kunskapscentrum för hydraulik.

KURSER

- Grundkurs 1
- Grundkurs 2
- Hydrauliksäkerhet
- Maskinsäkerhet med riskbedömning
- Systemförståelse och Felsökning
- Konstruktionsdimensionering
- Montageteknik
- Översikt Energieffektivitet
- Översikt Industrihydraulik
- Översikt Mobilhydraulik
- Översikt Offshorehydraulik
- Underhållsteknik
- Modern Underhållsteknik
- Svängningar i Hydraulik
- Hydraulvätska/smörjmedel
- Renhetsteknik – Ytors renhet
- Ljudproblematik i hydraulik
- Frekvensomriktare i hydraulik

- **ITH Web Academy prenumeration KOMPLETT** (alla kurser)
Erbjudandet gäller tillgång till samtliga webbaserade kurser som finns till salu i ITH Web Academy. Detta ger en unik möjlighet för medarbetarna att komma åt kunnande i valfri kurs när dom behöver det. Passar även för större kompetenshöjningsinsatser.

PLC AC 500 V2 - GRUNDKURS

Målgrupp: Utbildningen riktar sig till systemintegratörer, programmerare, idrifttagare och servicepersonal.

Mål: Kursens mål är att lära deltagare grundläggande kunskap för att hantera AC500 med hjälp av mjukvaran "Automation Builder". Deltagarna kan efter utbildningen axla rollen som en AC500-programmerare för att utveckla mindre projekt.

Efter fullgjord kurs skall deltagaren kunna:

- Förklara AC500-systembyggnad och funktioner av dess komponenter
- Skapa nya projekt och konfigurera AC500-hårdvara med respektive I/O samt skapa en programstruktur
- Konfigurera decentraliserad I/O utbyggnad via ProfiNet
- Designa och konfigurera enkla applikationsprogram med något av de olika IEC61131-3 programmeringsspråken samt den integrerade visualiseringen
- Navigera och använda tillgängliga programbibliotek
- Konfigurera kommunikation mellan AC500 och en PC via Ethernet TCP/IP
- Optimera PLC cykeltid för att minska CPU last
- Kunna använda diagnostikverktyg i Automation Builder för att övervaka och felsöka

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

Förkunskapskrav

Deltagare skall ha god kunskap i standard PLC system samt vara familjär med programmering. Engelska är ett krav. Deltagarna använder sina egna datorer med förinstallerad mjukvara Automation Builder. ABB återkopplar någon vecka innan kursstart och säkerställer att mjukvaran installerats korrekt.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- AC500-systemarkitektur
- Automation Builder
- Projektstruktur
- AC500 hårdvarukonfiguration
- Decentraliserad I/O utbyggnad via ProfiNet
- Standard Operander/Funktions Blocks
- AC500-bibliotek
- Integrerad Visualisering
- Testverktyg och grundläggande diagnostikmoment
- Projektarkiv med SD-kort
- Web Server

PLC AC 500 V2 - SAFETY

Målgrupp: Utbildningen riktar sig till systemintegratörer, programmerare, idrifttagare och servicepersonal.

Mål: Kursens mål är att lära deltagare grundläggande kunskap för att hantera AC500-Safety med hjälp av mjukvaran "Automation Builder". Deltagarna kan efter utbildningen axla rollen som en AC500-Safety programmerare för att utveckla mindre projekt.

Efter fullgjord kurs skall deltagaren kunna:

- Förklara AC500-Safetys systembyggnad och funktioner av dess komponenter
- Skapa nya projekt och konfigurera AC500-Safety hårdvara med respektive I/O, med respektive I/O samt skapa en programstruktur
- Konfigurera decentraliserad I/O utbyggnad via ProfiNet/ProfiSafe
- Designa och konfigurera enkla applikationsprogram i säkerhetsmjukvaran i något av programmeringsspråken ST, FBD eller LD
- Navigera och använda tillgängliga Safety-programbibliotek
- Använda standardcertifierade bibliotek för givna applikationer
- Kunna använda PLC Open Safety-bibliotek för de vanligaste förekommande funktionerna
- Diagnostikverktyg i Automation Builder för att övervaka och felsöka

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

Förkunskapskrav

Deltagare skall ha god kunskap i standard PLC system samt grundläggande förståelse för AC500 PLC samt vara familjär med programmering. AC500V2 eller V3Basic kursen är bra förkunskap. Engelska ett krav. Deltagarna använder sina egna datorer med förinstallerad mjukvara Automation Builder. ABB återkopplar någon vecka innan kursstart och säkerställer att mjukvaran installerats korrekt.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- AC500-Safety system arkitektur
- SM560-SCPU funktioner
- AC500-Safety hårdvarukonfiguration
- Decentraliserad I/O utbyggnad via ProfiNet/ProfiSafe
- Safety operander /Funktionsblock
- AC500-safety funktionsbibliotek
- AC500-Safety I/O inkoppling
- Licens & Safety checksummor
- "Safety response time"
- Diagnostik och felsökning

Safety Checklista

PRODUKTIONSTEKNIK & EKONOMI ITU BAS

Målgrupp: E-kursen Produktionsteknik & ekonomi ITU Bas vänder sig till dig inom industrin som behöver grundläggande kunskaper om hur produktion, kvalitet och ekonomi hänger ihop.

webbkursen är kopplade till Lernias lärportal. Vid bokningen får deltagaren kontaktuppgifter till ansvarig kursledare.

- Deltagaren går själv igenom utbildningens teoretiska moduler i lärportalen, där finns texter, filmer och övningsfrågor.
- Deltagaren kan pausa mellan kursens olika moduler.
- Kursledaren guidar deltagarna på distans och svarar även på frågor via mejl och telefon.
- Kursledaren säger till om det är delar deltagaren eventuellt behöver repetera för att kunna uppfylla kraven för en framtida validering inom Industriteknik Bas.
- E-kursen avslutas med ett digitalt kunskapstest.

KUR SINNEHÅLL

Under den här e-kursen får deltagaren en helhetsförståelse för hur produktionsflöde, produktionsteknik, kvalitet och ekonomi hänger ihop, enligt kraven inom Industriteknik Bas. Kompetensen gör det lättare att identifiera störningar och bidra till förbättringar utifrån deltagarens roll i produktionsprocessen.

- Produktionsteknik
- Produktionsekonomi
- Materialstyrning
- Produktionsstyrning
- Omställning

Planeringssystem

RITNINGSLÄSNING

Målgrupp: Kursen vänder sig till dig som behöver grundläggande kunskaper i ritningsläsning.

Mål: Utbildningen anpassas utifrån företagets behov i dialog med ansvarig utbildare. Introduktion i ritningsläsning, ritteknik och varför ritningar görs enligt de regler som finns. Kursen är tänkt att ge en övergripande förståelse för hur en ritning skapas så att deltagarna kan använda informationen för att lösa sina arbetsuppgifter i den dagliga driften.

Längd: 2 dagar

Vi erbjuder även en förberedande e-kurs via lärportal. E-kursen Ritningsläsning ITU Bas vänder sig till dig inom industrin som behöver grundläggande kunskaper om ritteknik och ritningsläsning

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Linjer
- Vyer
- Snitt
- Måttsättning
- Förenklat ritsätt
- Symboler
- Toleranser och passningar
- Olika typer av ritningar

Tillägg företagets egna ritningar, där deltagarna får genomföra praktiska övningar

SVETSKOORDINATORN

Utbildning i visuell kontroll och kravbilden i ISO 5817

ISO 5817 samlar kravbilden för utvalda formavvikelser på svetsförband som har stor betydelse för konstruktionens livslängd. Kursen tar upp, svetstoleranser, varför det ställs krav, genomgång av typiska svetsdiskontinuiteter och hur svetsfel kan undvikas. Övningsuppgifter samt ett quiz för att säkerställa att deltagaren har tagit till sig kursen.

Svetsbeteckningar enligt ISO 2553

Standarden ISO 2553 med svetsymboler ska vara konstruktörens hjälpmedel att förmedla sina tankar. Med svetsbeteckningarna ska det enkelt och begripligt både kunna förmedlas och läsas hur en detalj ska svetsas. Exempel på vad kursen tar upp är, hur beteckningen är uppbyggd, tydliggör de olika fogtyperna, måttsättning, a-, z-, s-mått och intermitterent svets.

Dimensionering av svetsade konstruktioner

Kursen tar upp olika typer av belastningar en konstruktion kan utsättas för, tumregler för hur ett a-mått ska dimensioneras, vilka svetstoleranser som är lämpliga för de olika belastningstyperna samt svetsbarhet för olika material.

ÖVRIGT

DIPLOMA DIGITAL LÄRPORTAL

Diplomas lärportal är ett kraftfullt verktyg för att distribuera och följa upp olika utbildningsaktiviteter för en spridd organisation och dessa är aldrig längre bort än ett par klick. Givetvis kan ni kartlägga, bedöma och styra organisationens kompetenser i rätt riktning.

Fördelar med Diploma Lärportal

- Skapat för att locka till eget lärande.
- Enkelt och användarvänligt med ikonbaserad navigering.
- Innehåller de mest efterfrågade funktionerna för ett LMS.
- Attraktivt designad plattform - Egen grafisk profil.
- Stöd för mobilt lärande.

Diplomas lärportal webbsida: <https://diplomalarportal.se/>

ISO 9001:2015 OCH ISO 14001:2015

Målgrupp: Utbildningen vänder sig främst till anställda inom företag och organisationer som arbetar med miljö- samt kvalitetsledningssystem och som vill få en introduktion i hur människa och samhälle påverkar miljö och kvalitet samt vad hållbar utveckling innebär.

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Miljögrunder
- Varför jobba med hållbar utveckling?
- Ledningssystem, vad är det?
- Vad är Kvalité? Kvalitetsutveckling utifrån vision & mål ner till verksamhetsstyrning
- Standardkraven i ISO 9001 samt 14001, fördjupning i organisationens förutsättningar, verksamhet och prestanda

KÖPKORTET – INKÖP OCH FÖRSÖRJNING

Målgrupp: Du som arbetar inom supply chain och behöver kunskaper inom inköpsområdet och en introduktion till det moderna inköpet. Utbildningen är perfekt både för dig som kommer i kontakt med inköp i ditt dagliga arbete och för dig som arbetat några år inom supply chain men inte direkt med inköp. För att kunna ta till dig innehållet i utbildningen behöver du ha viss grundläggande kännedom om inköp som funktion i företaget.

Mål: Syftet är att du ska få förståelse för inköpets betydelse, för etik och affärsmannaskap samt de första stegen i inköpsprocessen - behovsanalys, marknadsanalys och avtal.

Målet är att få en insikt i inköpsarbetet, så att du med hänsyn tagen till företagets mål kan skapa effektiva försörjningskedjor.

Du lär dig:

- Att kunna se till totalkostnaden
- Insikt om hur god affärsmannaskap leder till framgång
- Snabba verktyg som effektiviserar inköpsarbetet

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

Kursen Köpkortet - Inköp och försörjning ger dig grundläggande kompetens inom inköpsteknik. Utbildningen vänder sig till dig som behöver en bra grund inom inköp i ditt dagliga arbete och som vill få ett grepp om inköpsprocessen. Den är specialanpassad för dig som vill ELA-certifiera dig inom kompetensområdet inköp. Under utbildningen integreras praktiska och teoretiska moment.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Företagets intressenter, affärsidé och mål
- Affärsmannaskap
- Inköpsfunktionens roll i företaget, mål och syfte
- Inköpsprocessen - från behovsanalys till leverans och uppföljning
- Inköpsjuridik
- Leverantörsvillkor och incoterms

MICROSOFT OFFICE

KURSER:

• WORD GRUND

- **Målgrupp:** Kursen är avsedd för dig som skriver och redigerar text. Med hjälp av Word kan du hantera allt ifrån färdiga mallar till att skapa och bearbeta dokument som innehåller både text, grafik och tabeller.
- **Mål:** Att få en god inblick i de väsentligaste användningsområdena i ordbehandlingsprogrammet Word samt behärska de moment som behövs för att självständigt arbeta i programmet.
- **Längd:** 7 timmar (fördelad på 3 halvdagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Kom igång med Word
 - Words programfönster
 - Nytt/Spara/Öppna dokument
 - Redigering
 - Markera, radera
 - Sök/ersätta text, format, specialtecken
 - Ångra och gör om
 - Dela upp och sammanfoga stycken
 - Flytta och kopiera text
 - Språkverktyg
 - Stavning och grammatikkontroll
 - Autokorrigerig
 - Formatering
 - Tecken formatering/justering
 - Rad-styckeavstånd
 - Styckeindrag
 - Hämta format
 - Punkt och nummerlista
 - Tabb inställning
 - Bild och figurer
 - Formatera bild, figursättning, rotering och placering
 - Figurer och textrutor
 - Sidformatiering
 - Marginalindrag
 - Pappersorientering
 - Sidhuvud, sidfot och sidnumrering
 - Utskrift
 - Utskriftsformat
 - Förhandsgranskning och utskrift
 - Tabeller

- Utforma tabell, tabellformat
- Infoga, ta bort rader och kolumner
- Rad höjd och kolumnbredd
- Kantlinjer och mönster

• WORD FORTSÄTTNING

- **Längd:** 9 timmar (fördelad på 3 halvdagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Effektivisera Word
 - Autokorrigerering
 - Byggblock tex vattenstämpel
 - Bokmärken
 - Mallar
 - Dokument mallar
 - Teman använda befintliga eller skapa egna
 - Använda befintliga eller skapa egna formatmallar
 - Brev och utskick
 - Koppla dokument
 - Brev och e-postmeddelanden
 - Kuvert och etiketter
 - Spalter, tabeller
 - Spalter
 - Infoga, sortera
 - Konvertera tabell
 - Infoga kalkylblad från Excel
 - Långa dokument
 - Komprimera rubriker
 - Disposition
 - Avsnittsbrytning
 - Utskriftsformat
 - Sidhuvud och sidfot
 - Innehållsförteckning
 - Fotnoter och slutkommentarer
 - Samlingsdokument
 - Diagram
 - Skapa och redigera diagram
 - Makro
 - Spela in och köra makro
 - Koppla makro till ett kortkommando
 - Ta bort makro

• EXCEL GRUND

- **Målgrupp:** Kursen är avsedd för dig som hanterar och arbetar med kalkyler och siffror i kombination med text. Excel förenklar inmatningen, bearbetningen och moduleringen av uppgifterna.
- **Mål:** Att få inblick i de väsentligaste användningsområdena i kalkylprogrammet Excel samt behärska de moment som behövs för att självständigt komma igång och arbeta i programmet.
- **Längd:** 7 timmar (fördelad på 3 halvdagar)

Sida 56

- **Kursinnehåll:**
 - Kom igång med Excel
 - Excels programfönster
 - Nytt/Spara/Öppna arbetsbok
 - Redigera
 - Markörförflyttning och markering
 - Inskrifter och redigeringar
 - Ångra och gör om
 - Flytta och kopiera cellinnehåll
 - Sök och ersätta
 - Stavningskontrol
 - Formatering
 - Kolumnbredd och rad höjd
 - Tal-teckenformatering och celljustering
 - Kantlinjer och fyllning
 - Villkorsstyrd formatering
 - Formler
 - Skapa och hantera formler med olika typer av cellreferenser, felvärde
 - Auto fyll, relativa och absoluta referenser
 - Funktioner
 - Använda funktioner i en beräkning summa, medel, max, min, antal och OM-funktion
 - Diagram
 - Skapa olika diagram tex stapel, cirkel, polärredigera och formatera diagram
 - Miniaturdiagram
 - Flera kalkylblad
 - Hantera bladflikar
 - Skapa flera identiska kalkylblad
 - Referera till andra kalkylblad
 - Listor och tabeller
 - Skapa och hantera lista
 - Sortera och filtrera listor
 - Låsa fönsterrutor
 - Utskrift
 - Förhandsgranska och skriva ut
 - Pappersorientering, sidbrytning, och marginaler
 - Sidhuvud och sidfot

- **EXCEL FORTSÄTTNING**

- **Längd:** 9 timmar (fördelad på 3 halvdagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Mallar
 - Skapa och använda mall
 - Skydda blad/celler för inskrift
 - Skydda med lösenord
 - Format

- Format
 - Skapa anpassat format tex tal format
 - Cellformat
 - Villkorstyrd formatering
 - Klistra in special
- Funktioner
 - Namnge celler
 - Infoga funktion
 - Datum-, tid-, text-, databas-, matematiska-, statistiska-, leta upp-och logiska funktioner
- Länka och konsolidera
 - Länka till andra program
 - Konsolidera data
 - Referera till andra blad och arbetsböcker
- Listor och pivottabell
 - Filtrera en lista med filter och avancerat filter
 - Gruppering och disposition
 - Delsummor
 - Text till kolumner
 - Skapa pivottabell och pivotdiagram
 - Redigera, formatera, anpassa pivottabell
 - Utsnitt
- Granska och samarbeta
 - Formelgranskning
 - Felmeddelande
- Makro
 - Spela in ett makro
 - Koppla makrot till knapp

● **EXCEL DATABASHANTERING**

- **Längd:** 4 timmar
- **Delar av kursinnehåll:**
 - Hämta externa data
 - Transformera data
 - Uppdatera data
 - Hantera dubletter
 - Ändra på flera ställen samtidigt
 - Dela upp data
 - Funktioner för att bearbeta text
 - Frågor och anslutningar
 - Prognos/konsekvensanalys

● **POWERPOINT**

- **Målgrupp:** Kursen är avsedd för dig som vill lära dig att skapa anpassade bildspel för olika målgrupper och situationer.

- **Mål:** Efter denna kurs kan du skapa presentationer och bildspel. Du kan infoga och länka diagram och kalkyler från Excel. Du kan animera text, diagram och organisationsscheman med olika effekter. Du kan infoga och redigera bilder och vet hur du kan använda formgivningsmallar.
- **Längd:** 7 timmar (fördelad på 3 halvdagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Komma igång med Powerpoint
 - Powerpoints programfönster
 - Vyer och navigera
 - Utformning
 - Förberedelser
 - Ny presentation
 - Bilder, bildsortering
 - Tema
 - Text
 - Text
 - Skriva och redigera
 - Bildbakgrund
 - Teckenformatering, justering
 - Rad och styckeavstånd
 - Punkt-och nummerlistor
 - Sidhuvud och sidfot
 - Bilder
 - Använda och formatera bilder
 - Urklipp
 - Egna objekt
 - Formatera figurer
 - WordArt
 - Diagram
 - Utforma och formatera diagram
 - Diagramelement, Diagramtyper
 - Organisationsschema
 - Utforma och formatera organisationsschema
 - Tabeller
 - Utformning och formatering av tabell
 - Infoga och radera
 - Radhöjd och kolumnbredd
 - Bildspel
 - Animeringar
 - Övergångseffekter
 - Utskrift
 - Utskriftsformat
 - Förhandsgranska och skriv ut

● **POWERPOINT PRESENTATIONSTEKNIK**

- **Målgrupp:** Kursen är avsedd för dig som vill lära dig att bygga din presentation på ett bra sätt.

- **Mål:** Du lär dig planera, förbereda och genomföra presentationer som uppnår ditt syfte. Med ökad kontakt med dina åhörare når du ut bättre med ditt budskap. Tänk på att PowerPoint ska förstärka eller förtydliga det du säger och inte förvirra.
- **Kursinnehåll:**
 - Förberedelser 3 tips
 - Syftet
 - Idén
 - Åhörarna
 - Misstag
 - Oförberedd
 - För mycket information
 - Inledningen är en viktig
 - När ska jag börja prata
 - Längden på din inledning
 - Praktiska tips
 - Hur börjar jag mitt tal
 - Vad ska jag börja prata om
 - Använda citat?
 - Om du tappar tråden
 - Tips på vad du kan göra om du tappar tråden i din presentation
 - Använd PowerPoint på ett bra sätt
 - Tips på olika användningsområden
 - Färger och typsnitt
 - Vilka färger är mest gynnsamma att använda
 - Vilka teckensnitt rekommenderas
 - Storleken på texten
 - Bildspel och struktur
 - Mängden animeringar
 - Animationer
 - Hur många bilder bör han ha
 - Hur avslutar jag min presentation
 - Frågestund
 - Sammanfattning
 - Tips på framförandet

● **OUTLOOK KURS MED EFFEKTIV KOMMUNIKATION**

- **Målgrupp:** Kursen är avsedd för dig som vill lära sig mer i Outlook än skicka mail och bifoga filer. Som känner att Outlook borde kunna göra mycket mer än så.
- **Mål:** Få tid över till annat genom att skapa dig en bättre överblick och struktur i Outlook. Kursen lär dig inställningar och knep som förenklar och automatiserar hanteringen för dig och mottagaren när du skickar mail. Du får lära dig hur du skapar en överblick över dagens, veckans möten/uppgifter genom att använda Outlook mer genomtänkt.
- **Längd:** 3 timmar
- **Kursinnehåll:**

- E-post
 - Olika visningslägen i Outlook
 - Visa som konversation
 - Skriva och svara på mail
 - Skicka bilaga internt/externt
 - Prioritet, läskvitto, följ upp flagga, röst knappar
 - Fördröjd leverans
 - Skapa mappar, flytta och sortera mail
 - Skapa snabbsteg
 - Signatur
 - Autosvar (frånvarohanteraren)
 - Skapa regel vid frånvaro
 - Återkalla ett skickat mail
 - Kategorisera mail med färg
- Kalender
 - Visa veckonummer och helgdagar i kalendern
 - Lägga in en avtalad tid eller återkommande
- Kalender forts
 - Visa tid som ledig, upptagen, frånvarande
 - Kategorisera med färg
 - Göra en kalenderbokning privat
 - Bjuda in till ett möte
 - Schemaanläggningsassistenten
 - Återta/ändra tid på mötet
 - Infoga signatur i mötesinbjudan
 - Dela kalender och ange kalenderbehörighet
 - Skicka kalender med mail
 - Skillnad vad man ser via kollegans kalender/schemaanläggningsassistenten
- Uppgifter
 - Visa din uppgiftslista i kalendern och eposten
 - Återkommande uppgift
 - Kategorisera
 - Skapa en söka av kategorifärgen från epost/kalender/uppgifter

• ONENOTE

- **Målgrupp:** Ordna ditt liv i flikar, i OneNote kan du samla in och ordna allt du behöver. Lämna dina pappersbaserade anteckningsböcker till återvinningen –nu har du en digital anteckningsbok!
- **Mål:** Målet är att du ska få kunskaper i användbara funktioner i OneNote. Att strukturera dina anteckningar, infogade filer och bilder. Bekanta dig med verktygen för att hantera text, bild, anteckningar och information som infogas från andra program och Internet. Du får lära dig att arbeta med anteckningsböcker, avsnitt och sidor.
- **Längd:** 7 timmar (fördelad på 3 halvdagar)
- **Kursinnehåll:**
 - Skapa och hantera en anteckningsbok
 - Spara din anteckningsbok
 - Ta bort visningen av anteckningsboken

- Ta fram, stänga-och ta bort en anteckningsbok
- Exportera en sida/avsnitt/anteckningsbok i annat filformat
- Förhandsgranska innan utskrift
- Synkronisera en anteckningsbok
- Skapa Avsnitt/Sidor/Anteckningar
 - Strukturera din anteckningsbok med avsnitt, avsnittsgrupp, sidor och underordnande sidor
 - Namnge avsnitt/avsnittsgrupp, sida/underordnad sida
 - Skriva in anteckningar
 - Osorterade anteckningar
 - Punktlister och nummerlista
 - Flytta en sida eller avsnitt
 - Söka i anteckningsboken
- Infoga objekt
 - Tomt utrymme
 - Infoga tabell, fil och utskriftsbild
 - Infoga fil, utskriftsbild och länk
 - Skärmurklipp och sidmallar
- Rita
 - Rita eller skriva med pennan
 - Infoga figurer, radera
 - Konvertera ritad text till vanlig text
- Visa
 - Visningslägen för OneNote
 - Olika färger och linjering på en sida samt pappersformat
- Taggar
 - Skapa och söka efter taggar i anteckningsboken eller sidan
 - Skapa en sammanfattningssida av taggarna
- Övrigt
 - Skicka en sida via epost i OneNote
 - Skapa en uppgift via OneNote
 - Lägga in mötesinformation via OneNote

PRODUKTIONSEKONOMI

Målgrupp: Produktionsekonomi vänder sig till dig inom industrin som behöver grundläggande kunskaper om hur produktion, kvalitet och ekonomi hänger ihop

Mål: Kursen ger ökad förståelse för hela produktionsprocessen. Deltagaren får lära sig materialstyrning, planeringssystem och annat som påverkar ekonomin i produktionsflödet. Att kunna bidra till företagets konkurrenskraft med smarta lösningar och beslut under produktionen. Målet med utbildningen är att ge deltagaren verktygen att både upptäcka och göra förbättringar i sin roll i produktionskedjan.

Längd: 8+8 timmar (2 dagar)

Vi erbjuder även en förberedande e-kurs via lärportal.

DELAR AV KURSINNEHÅLL

- Produktionsteknik
- Produktionsekonomi
- Materialstyrning
- Produktionsstyrning
- Omställning
- Planeringssystem

SVENSKA

Coaching svenska för anställda.