



BESTYRELSESUDDANNELSEN



Bestyrelsesuddannelsen

I et samarbejde mellem Erhverv Randers, Tradium og Erhvervsakademiet Dania, tilbydes nye og kommende bestyrelsesmedlemmer et eksklusivt og målrettet uddannelsesforløb. Forløbet indeholder undervisning i en række bestyrelsesrelevante emner, og der inddrages i rigt omfang praksisnære virksomhedscases.



Specialiserede undervisere

Undervisningen varetages af en gennemgående underviser, Kim Tange, med stærke rødder i ledelses- og bestyrelsessammenhænge.

Desuden er en række fagspecialister tilknyttet

Målgruppe og udbytte

Bestyrelsesuddannelsen henvender sig til erfarne ledere som, nu eller i fremtiden, bestrider bestyrelsesposter i erhvervslivet.

Du opnår en indgående forståelse af bestyrelsesarbejdet i praksis, herunder hvordan bestyrelsesarbejde differentierer sig fra andet ledelsesarbejde.

Der undervises i såvel strategiske analyse- og metodebegreber, samt i de juridiske og forretningsmæssige aspekter ved bestyrelsesarbejdet.

Tilrettelæggelse

Forløbet består af 7 moduler af hver 1-2 dage.

Hele forløbet er tilrettelagt ud fra en meget praksisnær tilgang, med gentagne koblinger til erhvervslivet og bestyrelsesarbejde. Uddannelsen er delvist baseret på faget "Grundlæggende bestyrelses ansvar", som er et valgfag fra Akademiuddannelsen i Ledelse (5 ETCS-point).

Som følge heraf afsluttes forløbet med en mundtlig eksamen på baggrund af en praktisk erhvervscase om professionelt bestyrelsesarbejde.



Bestyrelsesuddannelsen

- mod professionalisering og værdibaseret vækst

MODUL 1:

Bestyrelsens etablering og ledelse

- Egne kompetencer
 - Virksomhedens status/profil
 - Bestyrelsens sammensætning
 - Kandidatprofil
 - Udvælgelse af medlemmer
 - Beslutningsprocesser
 - Samarbejde mellem bestyrelse og virksomhedens daglige ledelse
 - Afvikling af bestyrelsesmøder
 - Kommunikation og formidling
- Bestyrelsesarbejde i praksis
 - Intro til bestyrelsesevaluering





MODUL 2:

Strategiarbejde i bestyrelsen

- Bestyrelsens involvering i strategiarbejdet
- Strategiudvikling
- Mål og indsatsområder
- Implementering af strategien
- Fra strategi til handling

Der må i nogen grad påregnes hjemmeopgaver mellem undervisningsgangene.

MODUL 3:

Bestyrelsens arbejde med forretningsudvikling

- Forretningsmodeller:
- Nuværende og fremtidige indtjeningmuligheder
- Fokusområder og vækstpotentiale
- Innovativ vækst
- Konkurrenceevne

MODUL 4:

Bestyrelsens forretningsforståelse

- Økonomiske mål
- Regnskabsanalyse og økonomiske advarselssignaler
- Bestyrelsens og ledelsens behov for rapportering om økonomi-, kapitalog finansielle forhold
- Risikovurdering
- Investeringsanalyser
- Budgetmodeller
- Muligheder for kapitaltilførsel

MODUL 5:

Jura og bestyrelsesansvar

- Selskabsformer
- Genralforsamling
- Selskabsloven & bestyrelsen
- Ansvars- & lovgrundlag
- Cases & evt. domme herunder reglerne om tavshedspligt
- Bestyrelsens ansvar



MODUL 6:

Den professionelle bestyrelse

- Respons på bestyrelsesevalueringen, og hvad der skal gøres
- Bestyrelsesarbejde i praksis, med indlæg fra erfarne bestyrelsesfolk
- Endelig plan/køreplan for bestyrelsen for CASE virksomheden og dens direktion

MODUL 7:

Eksamen

- Akademiuddannelsen i Ledelse, Grundlæggende bestyrelsesansvar
- Der aflægges mundtlig eksamen på baggrund af en erhvervs-case
- For nærmere information omkring Akademifaget, studieordning m.v.: www.eadania.dk/efteruddannelse





Erhvervsfolk ved eksamensbordet

Der er gennemført mere end 5 hold & alle er sluttet med bravur og masser af verbale roser til uddannelsen.

”

Jeg har først og fremmest taget uddannelsen for at blive dygtigere, og jeg er ikke blevet skuffet. Det har været sindssygt spændende, og jeg kan varmt anbefale uddannelsen. Man kommer ud med en fornemmelse af ikke bare at have lært meget, men at have lært meget, som man kan gå direkte ud og bruge.

Peter Lund, direktør, Pack Plast

”

”

I min egen virksomhed har vi nok hidtil været lidt for uformelle i vores tilgang til bestyrelsesarbejdet og ikke lagt tilstrækkelig vægt på at få alt ned på papir. Blandt andet det vil jeg tage med hjem og få ændret på.

*Flemming Knudsen, bestyrelsesformand,
Fårup Beton A/S*

”

Tilmelding & information

Har du spørgsmål til uddannelsen indhold og opbygning, er du velkommen til at kontakte Uddannelseschef ved Tradium Kim Tange, kta@tradium.dk, telefon 4188 0080.

Tilmelding kan ske hos Kursussekretær Anja Friis Sørensen, as@tradium.dk, telefon 8711 3606.

Kursusleder Kim Tange, tlf. 4188 0080.
<https://www.linkedin.com/in/kimtange/>

Pris, sted og tider:

Undervisningen foregår
fra kl. 9.00-16.00.

Sted: Business Park Randers
Park Boulevarden 31
8920 Randers NV

Prisen for det samlede uddannelsesforløb
incl. forplejning og bøger: **22.500,-**
ex moms.

