

Klar til udvikling og formidling på det offentlige område

Kursusinfo

Kontor- eller administrationsjob i det offentlige

Vil du 'klædes bedre på' i forhold til de specielle kompetencer et job i det offentlige kræver? Så er dette kursus for dig.

Vi tilbyder et spændende kursus i moderne offentlig administration!

Lær, hvordan du kan styrke din faglige værktøjskasse og blive en mere effektiv og borgervendt formidler i den offentlige sektor. Deltag i vores kursus, der dækker en række essentielle emner, der er afgørende for at navigere i den komplekse offentlige verden. Få en unik mulighed for at udvide din viden og forbedre dine færdigheder inden for:

1. Borgervendt formidling

- Lær at forstå og imødekomme borgeres behov og forventninger
- Udvikl effektive kommunikationsstrategier til forskellige målgrupper

2. God forvaltningsskik

- Opnå en forståelse for de etiske og juridiske retningslinjer inden for offentlig forvaltning
- Lær hvordan du træffer beslutninger på en retfærdig og transparent måde

3. Dialog og samarbejde i den offentlige sektor

- Få værktøjer til at opbygge stærke arbejdsrelationer med kolleger og borgere
- Lær at facilitere dialog for at fremme bedre beslutningsprocesser

4. Projektudvikling

- Få indsigt i projektmedarbejderens nøgleelementer, fra idéudvikling til implementering af projekter
- Lær hvordan du prioriterer og styrer din indsats effektivt i projekter, som du er en del af

5. Forandringsprocesser

- Forstå hvordan man som medarbejder navigerer gennem forandringer og implementerer dem succesfuldt
- Lær hvordan du kan håndtere modstand og motivere medarbejdere til at omfavne forandring

Kontakt



Kristina Damborg
Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 3.328,00

**Uden for AMU-
målgruppe:**
DKK 10.639,20

Tilmelding



6. Regneark

- Opnå praktiske færdigheder i at analysere data og præsentere resultater
- Lær hvordan du effektivt bruger regneark til at træffe informerede beslutninger

7. Bæredygtig omstilling og cirkulær forretningsforståelse

- Få indsigt i vigtigheden af bæredygtighed i den offentlige sektor
- Lær hvordan cirkulære forretningsmodeller kan styrke bæredygtig omstilling

Vores erfarne undervisere vil guide dig gennem disse emner ved hjælp af en blanding af teori og praksis. Kurset er designet til at være interaktivt og involvere deltagerne gennem øvelser og casestudier.

Tilmeld dig nu og invester i din fremtid som en kompetent og dynamisk offentlig ansat. Sammen vil vi skabe en mere effektiv, bæredygtig og borgercentreret offentlig sektor.

Forudsætninger

Der kræves ikke særlige forudsætninger for at deltage på kurset.

Antal kursusdage

16 dage.

Hold

04-11-2024

Klar til udvikling og formidling på det offentlige
Langagervej 16 9220 Aalborg Øst

16 dage

Fjernundervisning

04-11-2024

Klar til udvikling og formidling på det offentlige
Langagervej 16 9220 Aalborg Øst

16 dage

Daghold

Fag: Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser

Fagnummer: 44383	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job. Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlingsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.

Fag: Projektudvikling og gennemførelse

Fagnummer: 45987	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere hvor projektarbejdsformen indgår i jobudførelsen.

Beskrivelse: Deltagerne kan omsætte ideer til praktisk gennemførlige projekter. I forbindelse med udformningen af projektet, kan deltageren formulere mål og formål med projektet samt vælge, hvilket projektdesign, der egner sig bedst til løsningen af den konkrete opgave. Deltageren kan medvirke i udarbejdelsen af handlingsplaner for projektets faser, inkl. hoved- og delmål, herunder udarbejdelse af aktivitets- og ressourceoversigt. Deltageren kan desuden udarbejde et forslag til en tidsplan til at styre efter.

Fag: Borgervendt formidling i myndighedsrollen

Fagnummer: 47935	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med myndighedsudøvelse, herunder service, forebyggelse, kontrol og dokumentation (fx Fiskerikontrol, Fødevarerkontrol, SKAT, asylcentre og Kriminalforsorg).

Beskrivelse: Deltageren kan i forbindelse med myndighedsfunktionen indgå i dialog og kommunikere hensigtsmæssigt med borgeren og er bevidst om egen fremtoning verbalt og nonverbalt. Deltageren kan håndtere krydspresset mellem service og myndighedsudøvelse, herunder leve op til principper for god offentlig service og god forvaltningsetik. Deltageren kan indgå i arbejdet med at udvikle sin organisations myndighedsudøvelse, både i rollen som myndighed og som servicefunktion.

Fag: Dialog og samarbejde i den offentlige forvaltning

Fagnummer: 49579	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod kontoruddannede medarbejdere eller medarbejdere med lignende kvalifikationer, som arbejder med administrative opgaver i den offentlige forvaltning såvel centralt som decentralt.

Beskrivelse: Deltageren kan indgå i et samspil og samskabelse med borgeren og/eller andre samarbejdspartnere på en respektfuld og professionel måde, i deres kontakt med den offentlige forvaltning.

Deltageren får viden om vigtigheden af at kende sine kollegers kompetencer og have et fagligt overblik over sin arbejdsplads, så deltageren kan agere navigatør for borgeren og/eller andre samarbejdspartnere for at yde den bedste service.

Deltageren kan møde borgeren og/eller andre samarbejdspartnere på en konstruktiv og imødekommende måde og kan kommunikere, samarbejde og finde veje sammen med borgeren og/eller andre samarbejdspartnere i et samspil med kolleger og andre myndigheder.

Desuden kan deltageren, via viden om teknikker til håndtering af konflikter og viden om borgerens og/eller samarbejdspartnerens ressourcer, behov og ønsker, håndtere konflikter og bevidst anvende viden om kropsholdning og -sprog i forhold til at nedtrappe konflikter.

Fag: Introduktion til bæredygtig omstilling

Fagnummer: 49785	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der skal i gang med at omstille en given proces, produkt eller service til at være mere bæredygtig.

Beskrivelse: Deltageren kan på baggrund af kendskab til begrebet "bæredygtighed" i forbindelse med f.eks. miljøkrav, mærkningsordninger og/eller certificeringer, aktivt komme med forslag til og vurdere bæredygtighed i egen praksis og jobfunktion. Deltageren kan i samarbejde med andre medvirke til at omstille en proces, et produkt eller en service i virksomheden med henblik på udvikling af virksomhedens bæredygtigheds mål og indsatsområder.

Fag: God forvaltningsskik og administrativ praksis

Fagnummer: 49868	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod kontoruddannede medarbejdere og medarbejdere med lignende kvalifikationer, som arbejder med administrative opgaver i den offentlige forvaltning såvel centralt som decentralt.

Beskrivelse: Deltageren kan udføre både myndighedsopgaver og serviceopgaver med øje for compliance, bæredygtighed og diversitet under hensyn til reglerne om god forvaltningsskik og awareness om GDPR.

Deltageren kan i sit daglige arbejde og i forhold til borgere og brugere anvende forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet, vejledning, aktindsigt, notatpligt, partshøring, begrundelse og klagevejledning.

Fag: Anvende regneark til beregninger og præsentation

Fagnummer: 49826	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der har brug for at kunne foretage simple beregninger og præsentationer/layout i regneark.

Beskrivelse: Deltageren kan oprette enkle formler og formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

Fag: Cirkulær forretningsforståelse - adm. medarbejdere

Fagnummer: 49893	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, som arbejder med kunde-/leverandørkontakt eller administrative opgaver i offentlige og private virksomheder i forbindelse med indkøb, salg, handel, sagsbehandling eller økonomi.

Beskrivelse: Deltageren får viden om den cirkulære forretningsmodel og kendskab til de påvirkninger produkter og materialer har i de forskellige processer i værdikæden og kan anvende denne viden i tilrettelæggelse af arbejdsprocesser inden for salg, handel og administration i forbindelse med implementering af en cirkulær forretningsmodel i virksomheden.

Deltageren kan på baggrund af kendskab til cirkulære forretningsmodeller som herunder eks. cirkulære værdikæder, genanvendelse, forlænget levetid, serviceordninger, leasing, energioptimering samt relevant branchelovgivning om bæredygtighed m.v. indgå i samspil med virksomhedens øvrige medarbejdere i virksomhedens grønne omstilling.