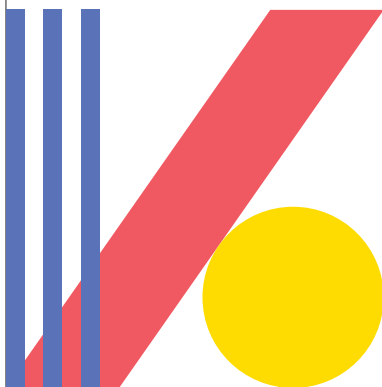




FORVALTNING OG ADMINISTRATION

Komponents forløb for dig, der vil dyrke de klassiske
dyder inden for forvaltning og administration.

Klæd medarbejderne på med fremtidens kompetencer

Kommunerne har fokus på økonomistyring, effektivitet og innovation, og den offentlige sektor omlægges, omstruktureres og omprioriteres som aldrig før. Samtidig stiger borgernes forventninger til den kommunale kerneopgave og kravene til den enkelte medarbejders tværfaglige og digitale kompetencer. Skal kommunerne fastholde sikker drift og god myndighedsudøvelse, bliver god sagsbehandling og korrekte afgørelser afgørende. Det samme gør kvalifikationer og kompetencer til at kommunikere svært forståelige sager over for borgere og kollegaer, samt evnen til at kunne arbejde på tværs.

Hos Komponent har vi en lang række aktiviteter, der er relevante for de medarbejdere, der varetager opgaver i kommuner og regioner f.eks. indenfor borgerservice, ydelser eller opkrævning – og i det hele taget sagsbehandling. Vores dygtige undervisere tager fat i både de generelle forvaltningsretlige og mere snævre fagjuridiske problemstillinger, der kobler sig til myndighedsudøvelse, men også til mere personlige kompetencer som kommunikation og formidling. Fælles for alle vores aktiviteter er, at de bringer ny lovgivning, aktuelle temaer og vigtige kompetencer sammen i at formidle ny og nyttig viden, der kan bruges i praksis for alle, der sidder med administration.

FORUM FOR FORVALTNING OG MYNDIGHED

Vi tror på, at disse klassiske kompetencer er så vigtige i fremtiden, at vi har etableret et egentlig Forum for Forvaltning og Myndighed. Ambitionen er, at forummet skal være din og dine kollegaers eller medarbejderes foretrukne indgang til viden, færdigheder og kompetencer. Forummet sætter jer i stand til fortsat at løfte den vigtige forvaltningsopgave, yde kompetent sagsbehandling og sikre en lige og transparent offentlig forvaltning.



FORUM FOR Forvaltning & Myndighed

Forum for Forvaltning og Myndighed tilbyder læring og kompetenceudvikling, der understøtter kommunerne inden for tre indbyrdes afhængige og grænsekrydsende forvaltningsspor: Myndighedssporet, Teknologi- og digitaliseringssporet og Det relationelle spor.

- [Læs mere om Forum for Forvaltning og Myndighed på komponent.dk/ffm](https://komponent.dk/ffm)

Sammen med Kompetencerådet for Offentlig Forvaltning udvikler vi løbende forløb og nye formater og blander os i debatten om 'de klassiske dyder'. Hvis du ikke finder det forløb, du har brug for, eller hvis du har idéer til nye administrations- og sagsbehandlingsforløb, er du altid velkommen til at kontakte os.

Du er også velkommen til at kontakte os, hvis du vil høre mere om, hvordan Komponent kan understøtte kompetenceudvikling i forvaltningen i din kommune med skræddersyede forløb målrettet netop jeres særlige organisation, strategi og udfordringer.



Forvaltning og god sagsbehandling

Genopfrisk din journaliseringspraksis #enmillionkompetencer

Kurset her er for dig, der sætter en ære i at vide mere om grundlæggende forvaltningsretlige forhold, grundlæggende datasikkerhed og konkrete principper med særligt fokus på notatpligt, journalisering og behandling af personfølsomme data.

Notatpligt og aktindsigt - når det, vi gør, gør en forskel

Brug denne dag sammen med kollegaer – også fra andre offentlige myndigheder – til at styrke jeres viden og færdigheder på området for notatpligt og aktindsigt samt få yderligere inspiration og konkrete værktøjer til at effektivisere hverdagen.

Arbejdsgangsanalyse af administrative processer

Omlægning af arbejdsgange er en del af hverdagen for mange – kom og lær de grundlæggende principper for, hvordan en god administrativ arbejdsgang kan analyseres og redesignes.

Forvaltningsret - også for administrative medarbejdere

Kurset sætter spot på grundlæggende forvaltningsretlige forhold, grundlæggende datasikkerhed og konkrete principper med særligt fokus på notatpligt, journalisering og behandling af personfølsomme data.

Retskildesøgning - en svunden dyd?

Førhen stod de trykte retskilder på dit område bag dig i reolen. Sådan er det ikke længere! Formålet med dette kursus er at give dig, der er administrativ medarbejder eller sagsbehandler, nogle værktøjer, så du hurtigt og effektivt kan finde frem til de retsregler, der gælder på dit sagsområde.

FREMTIDENS ADMINISTRATION 22

En konferencedag, hvor vi sætter fokus på nye tendenser inden for administration og fejrer administration som fag og faglighed.

En spændende dag med inspirerende oplæg, mulighed for netværk med administrative kollegaer fra hele landet.

Se komponent.dk/fremtidensadministration

Forvaltningslovens §7 – klager og vejledninger

Når vi træffer afgørelser i sager, er det vigtigt at være klar på, hvilke rettigheder sagsparterne har, når det gælder klager. Det gælder, når du træffer afgørelser, men faktisk også når du yder vejledning. Vi ser på myndighedernes vejledningspligt, som handler om at imødekomme borgernes informationsbehov og undgå, at borgerne på grund af fejl, uvidenhed eller misforståelser udsættes for retstab.

Bliv klogere på forvaltningslovens §8

I en stigende digital offentlig sektor spiller fuldmagter, partsrepræsentation og GDPR en stor rolle – men hvad er vi egentlig forpligtet til at sikre, når borgerne lader sig repræsentere af andre? Vi gennemgår de gældende forvaltningsretlige og databeskyttelsesretlige regler og sætter dem i en håndgribelig praktisk kontekst.

Bliv tryk ved både juraen og sproget, når du skriver afgørelser til borgerne

Oplever du også fra tid til anden, at du må vælge mellem at skrive en afgørelse, der er juridisk korrekt, og en afgørelse, der er let at læse for borgerne? På dette kursus vil du få værktøjer til at kombinere juridisk korrekthed med klart sprog.

”
Når du skriver afgørelser, som er nemme at forstå,
styrker det også din faglighed, og det bliver sjovere at
gå på arbejde, fordi du føler, at du mestrer arbejdet.”

Pernille Steensbech Lemée, underviser på Bliv tryk ved både juraen og sproget,
når du skriver afgørelser til borgerne.

Er du ny i arbejdet med kommunens indsats mod socialt bedrageri?

Skal du snart arbejde med jeres indsats mod socialt bedrageri? Eller er du lige begyndt? Så skal du tage på dette kursus, som giver en grundlæggende indføring i reglerne om kontrolarbejdet samt de grundlæggende sagsbehandlingsregler i forvaltningsretten.

Er du den erfarne medarbejder i arbejdet med kommunens indsats mod socialt bedrageri?

Som erfarne kontrolmedarbejder sidder du nogle gange noget alene med de mere komplekse eller specifikke problemstillinger. På kurset får du lejlighed til at sidde sammen med andre erfarne kontrolmedarbejdere, så dit netværk bliver større, mens du bliver klædt på med ny viden inden for meget specifikke emner.

Sådan sikrer du den gode sagsbehandling og den korrekte afgørelse på beskæftigelses- og socialområdet

Kursets formål er for det første at gennemgå de grundlæggende socialforvaltningsretlige regler, principper og garantiforskrifter, sådan som de fremgår af lovgivningen og af uskreven ret. For det andet kommer vi ind på de procesuelle krav til den skriftlige afgørelse.

LAB for viderekomne

Få styr på lovens intentioner, de overordnede pejlemærker og komplekse problemstillinger, så du kan bistå med implementeringen af lov om aktiv beskæftigelsesindsats. Kursets fokuserer på de dele af den nugældende beskæftigelseslovgivning, der erfaringsmæssigt giver anledning til tvivl og udfordringer i kommunernes og jobcentrenes praksis.

Den offentlige AC-konsulent

Ønsker du at udbygge og styrke dit faglige fundament i rollen som konsulent i forhold til love og principper for offentlig forvaltning, embedsrollen, samt faciliteringen og ledelsen af organisatoriske processer? Så er Den Offentlige AC-konsulent noget for dig. På forløbet får du desuden styrket både dit professionelle netværk og dit vidensfundament.

Er du ny i arbejdet med folkeregistrering?

Med dette kursus får du en grundlæggende indføring i reglerne om folkeregistrering (CPR-loven) samt de grundlæggende sagsbehandlingsregler i forvaltningsretten. Formålet er at gøre dig til en dygtig eller bedre sagsbehandler, der kan træffe selvstændige afgørelser om folkeregistrering.

Folkeregister - bliv skarpere på reglerne

Er du en erfarne medarbejder inden for folkeregistrering, og ønsker du at blive endnu klogere på retsgrundlaget for sagsbehandlingen ved arbejdet med folkeregistrering? Så skal du tage på dette kursus. Du får opdateret viden og indsigt i reglerne om folkeregistrering (CPR-loven) og sagsbehandlingsregler i forvaltningsretten.

- [Se alle vores forløb på komponent.dk/forvaltning](https://komponent.dk/forvaltning)



WEBINARER OM DE CENTRALE GRUNDPILLER I DEN OFFENTLIGE FORVALTNING

Komponents Forum for Forvaltning og Myndighed sætter fokus på den kompetente forvaltning og den gode administrationsadfærd over for borgerne. Det sker igennem kurser, rådgivning og formidling af ny viden til medarbejdere og ledere i det offentlige – og i form af en række spændende webinarer, der klæder dig på med opdateret viden om nogle af de centrale grundpiller i den offentlige forvaltning.

KOMPONENTS WEBINARER 2022:

- Kommunen – Løs det juridiske puslespil
- Retskildesøgning – en klassisk dyd?
- Tag ansvar for din journalisering
- Aktindsigt
- GDPR- Fokus på Oplysningspligt
- Fuldmagter og Databeskyttelsesloven
- Indhentning af samtykke og deling af oplysninger
- Bliv klogere på Officialprincippet – oplysning af en sag
- At træffe en afgørelse
- Klager og Vejledning
- Hvorfor i alverden er jeg cc på denne e-mail – er der noget, jeg skal gøre?

Læs mere på komponent.dk/ffm#webinar

”

Komponent bør blive ved med at udbyde nye kursusforløb om den kommunale opkrævning. Det er et område der sker meget nyt og der er stor udskiftning af personale rundt om i kommunerne.”

Tidligere deltager på Kommunal Opkrævning – for den erfarne medarbejder.

KOMMUNAL OPKRÆVNING OG INDDRIVELSE

Kommunal opkrævning er ikke blot afgørende for kommunens økonomi og likviditet. Den kommunale opkrævning er også med til at sikre borgerens tillid til kommunen. Styrk dine kompetencer i kommunal opkrævning med et af Komponenters kurser og moduler.

Se alle forløb om opkrævning på kursusoversigten

Led, leder, ledelse – af den gode opkrævningsproces

Hvordan sætter du som leder bedst fokus på kerneopgaven, når det handler om opkrævning – og gør det en forskel om fokus er på regnskabet eller borgeren? På kurset er der fokus på ledelse af opkrævningsopgaven som kerneopgave – kortlægning af regelgrundlag og opkrævningsprocesser. Derudover vil du lære om ledelse af den gode opkrævningsproces – datakvalitet og data som information til din ledelse.

Fra Vugge til Krukke – Den kommunale opkrævningsopgave

Kurset tager afsæt i retskraftvurdering og genoprettelse af fordringer i DMI. Vi svarer på spørgsmålet om hvordan vi kan sammen med Gældstyrelsen kan gøre vores fordringer bedre og få løftet flage-ne, så de er modregningsklare. Samtidig ser vi på hvad der er "need-to-have" og "nice-to-have" for Gældsstyrelsen af oplysninger.

Den gode opkrævningsproces - 3 virtuelle møder, hvor I styrker kvaliteten af jeres opkrævning

På tre virtuelle moduler af 3 timers varighed vil vi klæde dig på, så du får endnu bedre styr på regler og processer i opkrævningsfasen. Helt konkret bliver du bedre i stand til at de krav, som du sender til Gældstyrelsen, rent faktisk også er klar til at blive inddrevet! Kurset er målrettet ansatte i kommunens opkrævningsenheder.

Bliv 100 meter-mester i tilbagebetalingskrav - kontanthjælp

Vil du have en bedre forståelse for de forskellige faser i opkrævningsopgaven? På dette kursus gennemgår vi loven om aktiv socialpolitik kapitel 12 og sætter den i relation til den kommunale opkrævningsopgave. Vi fokuserer især på kontanthjælp, men vi kommer også ind på f.eks. tilbagebetaling af dagtilbudsstøtte og lov om social service.

Undgå at pengene forsvinder: Opkrævning, forældelse og bortfald

3x3 timers online forløb med fokus på reglerne for forældelse og bortfald. Vi kommer bl.a. omkring fastsættelse af fristers begyndelsestidspunkt, suspendering af forældelsesfristen og tilrettelæggelse af arbejdet.

Den kommunale opkrævning gentænkt

To dages kursus, hvor du får en grundig opdatering på reglerne indenfor kommunal opkrævning med fokus på regler om forældelse. Du kommer hjem med konkrete værktøjer og idéer til, hvordan I kan gentænke den kommunale opkrævningsopgave.

- Se alle vores forløb på komponent.dk/forvaltning



Do's & Don'ts - Sundhedsjura for lægesekretærer

På dette to timers online kursus tager vi udgangspunkt i basale patientrettigheder – hvorfor har vi dem, hvad betyder de for patienten, og hvilke implikationer har det for en sundhedsperson. Udover et oplæg om patientrettigheder vil der være et oplæg om, hvad det vil sige at være sundhedsperson, og hvori grænserne for hvad man må i det kliniske består. For lægesekretærer på hospitaler.

Bliv skarp på sundhedsjura i praksis

Hvor langt skal en sundhedsperson gå i sin information til patienten? Har pårørende altid ret til information om familiemedlemmers sygdom? Kan lægesekretærer udføre kliniske opgaver? Må patientjournalerne bruges til kvalitetsudviklingsprojekter? Disse og mange flere spørgsmål drøfter vi på kurset. Er du ledende lægesekretær på en klinisk afdeling eller i praksisregi, så er denne kursusdag for dig.

VIL I OGSÅ SÆTTE FOKUS PÅ GOD FORVALTNING?

Vi kommer gerne ud til jeres afdeling – f.eks. til en temadag eller fagligt arrangement – hvor vi sætter spot på fremtidens administration med oplæg, spil og diskussioner. På den måde samler vi medarbejdernes fokus om det, vi oftest glemmer i hverdagen – nemlig at god forvaltning og administration handler om at sætte ord på, hvad man gør, og hvor man gør en forskel som administrativ medarbejder i hverdagen.

Kontakt os på mn@komponent.dk

Kommunikation og relationer

Samtaler der bygger bro - anerkendende og assertive samtaler

Hvordan siger du fra - uden at slå fra? Med dette forløb får du redskaber til at kommunikere direkte, ærligt og personligt – uden at krænke modparten – så du på sigt oplever, at dine samtaler bliver mere berigende og effektive. Du vil få redskaber til at tænke under pres, og derved kunne målrette din kommunikation og bevare fatningen og værdigheden i svære situationer eller udfordrende dialoger.

Mediation og konflikthåndtering

Vil du klædes på til at kunne håndtere konflikter på en konstruktiv måde, så er mediation et fantastisk værktøj. Derfor har vi lavet et målrettet todages kursusmodul, hvor deltagerne får konkrete værktøjer til identifikation, håndtering og løsning af konflikter samt teoretisk anvendelsesorienteret viden om bl.a. konflikters udviklingsforløb, konflikttyper og konflikters betydning for trivslen og samarbejds miljøet.

Caseplay og konflikthåndtering

Medarbejdere i kommuner møder mange borgere, hvoraf nogle er stressede, frustrerede, fortvivlede, vrede osv. Dette kursus ruste medarbejderne i mødet med fremtidige konflikter mellem ansat og borger, så konfliktniveauet ikke eskalerer. Undervisningen består af en vekselvirkning imellem kortere teoretiske oplæg og praktisk træning. Dette sker via Caseplaymetoden, som giver mulighed for at sætte handling på de teoretiske begreber og kommunikative værktøjer.

”Jeg er blevet mere bevidst om, at jeg ikke skal pakke kalender fuldt ud, så jeg også har tid til forberedelse, pauser og uforudsete hændelser i løbet af dagen. På den måde har kurset været lidt af et wake-up call for mig.”

Anja Christiansen, Næstved Kommune, tidligere deltager på Brug personlig planlægning og få styr på sagsstammerne.

Engelsk i pårørende- og patientkontakten

Gør som mange andre hospitaler har gjort, og styrk de sproglige værktøjer. Komponent har i samarbejde med BLS Business Language Services udviklet et kursus til at styrke sundhedsmedarbejdernes sproglige værktøjer i kontakten med ikke-dansktalende pårørende og patienter. På kurset arbejder vi med korrekte engelske oversættelser af de faglige begreber, ord, sætninger og samtaler i kontakten med pårørende og patienter. Udgangspunktet er sundhedspersonalets direkte dialog med pårørende og patientbetjening samt telefonisk kontakt.

Engelsk i borgerservice

Bliv bedre til at vejlede og hjælpe ikke-dansktalende borgere. Kurset er udviklet til at styrke medarbejdernes sproglige værktøjer i oplevelserne med borgerkontakt til ikke-dansktalende borgere. På kurset arbejder man med korrekte engelske oversættelser af borgerservicerettede begreber, ord, sætninger og samtaler.

Skab en god sygefraværssamtale som leder

På denne kursusdag får du gode redskaber, som gør dig i stand til at gennemføre samtaler med dine medarbejdere om sygefravær. Du lærer helt konkrete tilgange, som hjælper dig til at styre samtalen, få noget ud af den og følge rigtigt op.

Formidlingsteknik - få dine budskaber ud over rampen

Har du noget på hjertet? Lær mundtlig formidling og præsentationsteknik, der får dig og dine budskaber til at brænde igennem. Har du vigtige budskaber i dit daglige arbejde, men ikke nok gennemslagskraft og opmærksomhed i forhold til kollegaer, interne ledere eller borgere? Dette kursus, nedbryder muren mellem dig og dine tilhørere, og får dine budskaber og din person til at brænde igennem.

Brug personlig planlægning, og få styr på sagsstammerne

På dette forløb får du mulighed for, at reflektere og får sat dine arbejdsmetoder på prøve. Du får skubbet og ændret dine vaner til en bedre måde at planlægge på. På kurset får du idéer og metoder til selvorganisering og selvledelse, herunder viden om og motivation for at arbejde med spørgsmål som eksempelvis, hvordan du arbejder sammen med din hjerne i stedet for at drille den, og hvordan du prioriterer og planlægger, så du når dine vigtigste mål.

Digital referattekunst: Lær at skrive gode referater

Når du tager referat på computer, går det stærkt, og du kan skrive mere. Derfor skal du være god til at sortere i vigtige og mindre vigtige noter. Aktiv lytning, bevidsthed om formålet og evnen til at formidle kort og præcist bliver afgørende. Du lærer det hele på dette kursus.

Den gode borgerservice – fysisk eller online

Medarbejderne i borgerservice skal se sig selv som repræsentanter for hele den offentlige sektor og forstå, hvor betydningsfulde de er i mødet med borgeren. Mødet med borgeren er nemlig sandhedens øjeblik. Formålet med denne dag er at gøre dig endnu bedre til at stå i sandhedens øjeblik, øge forståelsen af hvordan du kan levere endnu bedre professionel og helhedsorienteret borgerservice, og hvordan du kan inspirere kollegaerne 'derhjemme' med redskaber og værktøjer til 'Den gode borgerservice'.

VPG – Voksenpædagogisk Grunduddannelse – formidling, didaktik og undervisningsteknik

Bliv en bedre formidler med en Voksenpædagogisk Grunduddannelse. Uddannelsen er for medarbejdere og ledere, som har eller ønsker formidlingsopgaver eller decideret undervisning i kommuner og regioner.



Skab den gode undervisning online på Zoom

Hvordan forholder du dig som underviser til den tekniske løsning og den pædagogiske løsning, når du både skal motivere, formidle og styre teknikken? Få værktøjerne til at planlægge og gennemføre din næste undervisning på Zoom.

Skab den gode undervisning online på Teams

Med afsæt i vores erfaringer med onlineløsninger, så tilbyder vi dig nu et onlinekursus, hvor fokus både er på den tekniske side af sagen, men også på værktøjer til at planlægge og gennemføre din næste undervisning via Microsoft Teams.

Online: Samarbejde, kommunikation og effektive e-mails

Hvorfor er det pæreløst at kommunikere med nogen – og langt sværere med andre? Komponent og Fokus Kommunikation præsenterer i fællesskab dette onlinekursus, som tager udgangspunkt i velkendte situationer og konkrete dilemmaer i den daglige kommunikation. Kommuniker klart og undgå misforståelser både på møder og når du skriver mails: Forløbet består af en fælles opstart om kommunikation og samarbejde efterfulgt af syv relevante e-læringsmoduler, som du kan lave, når det passer dig.

Få styr på reglerne i danskuddannelsesloven

På dette kursus får du et samlet overblik over reglerne i danskuddannelsesloven og samspillet med integrationsloven, så du kan give det rigtige tilbud til de udenlandske borgere. Du lærer at forstå intentionerne bag loven, og vi går særligt i dybden på områder, hvor der kan være usikkerhed om fortolkningen f.eks. i forbindelse med henvisning, forlængelsesbestemmelser, flytning til anden kommune og ophør af ret til uddannelse.

Skriv endnu bedre – skab genveje til god forældrekontakt på Aula

Aula er udviklet for at understøtte samarbejdet om børns læring og trivsel. Det skal ske ved at skabe et vel-fungerende og sikkert rum for god og nem kommunikation mellem dagtilbud, skoler, forældre, forvaltninger og andre. Kurset giver dig viden og værktøjer, så du let og hurtigt kan skrive tekster, der holder den svære balance: Ikke for meget information, ikke for lidt.

Politisk forståelse

Forstå kommunalpolitikernes arbejdsvilkår og embedsmandens rolle i udviklingen af kommunal velfærd og skab bedre politisk betjening.

Politisk formidling og dialog

Hvordan sikrer du, at dit politiske udvalg får det, de har brug for? Lær at udarbejde sagsfremstillinger og formidle politisk indhold. Modulet tager fat i din evne til at formidle det politiske indhold. Som deltager arbejder du blandt andet med egne indstillinger og får råd, feedback og inspiration til dit arbejde.

Elevvejleder - uddannelsen for dig, som er ansvarlig for oplæring af elever

Skab de bedste rammer for elever på kontorområdet med dette kursus for elev- og oplæringsansvarlige. Kurset er et grundkursus, der giver dig værktøjer til at håndtere rollen som uddannelses- og oplæringsansvarlig.

”

Jeg kommer igen, fordi det er et godt kursus. Man kommer hjem med ny energi. Og i år har jeg også fået lov at tage min kollega med.”

Louise Hedegaard Jørgensen, Vejle Kommune, tidligere deltager på Folkeskolen – den administrative medarbejders faglige og personlige udvikling.

Faglige årsmøder

Komponents årsmøder er din mulighed for at fornye og styrke din faglighed, dit netværk og din personlig udvikling sammen med dine kolleger fra hele landet. Årsmøderne handler om at give dig fornyet inspiration til dit arbejde som administrativ medarbejder, den nyeste viden på fx lovgivningen og et godt grin undervejs.

Som administrativ medarbejder har du en afgørende rolle i at få tingene til at ske i dagligdagen – men din indsats og faglighed bliver ofte overset, når der skal ske forandringer. Når politikere, topchefer og konsulenter digitaliserer, sparer og effektiviserer, glemmer de i mange tilfælde at indtænke den reelle betydning af det administrative arbejde. Måske skyldes det uvidenhed om det administrative arbejde, eller måske er mange simpelthen ikke klar over, hvad de går glip af ved at se administrationens betydning for dagligdagen.

Det administrative arbejde er noget ganske særligt – og har afgørende betydning for effektiv drift og udvikling. I 2022 handler det om, at du som administrativ medarbejder skal turde gribe både nye og gamle bolde – til gavn for din arbejdsplads og for borgerne.

Temaerne i alle årsmødernes program bliver udvalgt, udviklet og skåret til af vores mange dialoger med administrative medarbejdere fra hele landet, HK Kommunal, forskellige landsforeninger og chefgrupper, samt tidligere deltagernes feedback. Hvis du har ideer til temaer, så smid os en mail – så kan du have indflydelse på programmet for årsmøderne.

Selvom Komponent laver årsmøderne år efter år – så er der her i 2022 endnu mere brug for ny og aktuel viden, inspiration og værktøjer til at tage med hjem til det daglige arbejde. Så skyld dig at melde dig til en af vores relevante faglige årsmøder allerede i dag.

KOMPONENTS FAGLIGE ÅRSMØDER I 2022

- Borgmester- og direktionsssekretærens faglige og personlige udvikling
- Folkeskolen – den administrative medarbejders faglige og personlige udvikling
- Fagligt årsmøde for administrative medarbejdere på familieområdet
- Fagligt årsmøde for den centrale pladsanvisning
- Fagligt årsmøde for administrative medarbejdere ved PPR
- Fagligt årsmøde for administrative medarbejdere på dagtilbudsområdet

RÅDGIVNING OM UDVIKLING OG EFFEKTIVISERING AF ADMINISTRATIONEN I DIN KOMMUNE

Kommunens administration skal være en velsmurt driftsorganisation, som støtter op om udførelsen af de borgerrettede ydelser. Hos Komponent har vi solid erfaring i at rådgive de danske kommuner om udvikling og effektivisering af både den centrale og decentrale administration gennem f.eks. analyser af arbejdsgange, digital modenhed eller compliance i forhold til indkøbsaftaler.

Vil du høre mere om, hvordan Komponent kan bidrage til at styrke administration og digitalisering i din kommune? Så kontakt chefkonsulent Martin Nielsen på T: 8779 6379 eller E: mn@komponent.dk



Uddannelser

Kommunomuddannelserne på akademniveau

Som ansat i en kommune eller region skal du flytte med, når den offentlige sektors opgaver og ansvar flytter sig – og nøglen er videreuddannelse.

Med en Kommunom eller en Sundhedskommunom på akademniveau er du sikret en altid aktuel videreuddannelse, der matcher dine og din arbejdsgivers behov.

Du får:

- Faglige og metodiske kvalifikationer til at analysere og vurdere kommunale og regionale administrative problemstillinger
- Kompetencer til at foretage selvstændig og korrekt sagsbehandling
- Kompetencer til at indgå i ledelses- og samarbejdsrelationer
- En uddannelse, som er specialdesignet til ansatte i kommuner og regioner
- En fleksibel uddannelse med mere end 15 forskellige valgfrie moduler, så du kan tone uddannelsen til dine daglige opgaver og din karriereudvikling

Vores studievejledere er til stede på alle undervisningssteder, så de kan rådgive dig om studievalg og eksamen og vejlede dig i forbindelse med tilmelding og aflevering af opgaver.

En kommunomuddannelse er adgangsgivende til en lang række uddannelser på diplomniveau.

- [Læs mere på kommunom.dk/kommunom](http://kommunom.dk/kommunom)

Studieklar-studiestart

Er det længe siden, at du har gået i skole? På dette to dages kursus bliver du rustet til at imødekomme de krav, der stilles til dig, når du f.eks. tager en akademiuddannelse. Det gælder både i forhold til undervisning, projektskrivning og eksamen. Du får også redskaber til f.eks. at tilrettelægge din tid, tage bedre noter og forberede dig til eksamen.

Den Offentlige Proceslederuddannelse®

Hvordan skaber man holdbare og værdiskabende resultater i komplekse organisationer med mange interesser og skiftende dagsordener? Kom og lær, hvordan du får hånd om processerne og bliver en handlekraftig procesleder.

Den Offentlige Projektlederuddannelse®

Bliv en bedre projektleder med dette forløb på 4x2 dage. Her får du viden om projektledelse i en kommunal kontekst og lærer vigtige værktøjer, der hjælper dig og projektet i mål.

NYT VÆRKTØJ SÆTTER SPOT PÅ DE GRUNDLÆGGENDE FORVALTNINGSDYDER

Komponents Forum for Forvaltning og Myn-dighed har lanceret et nyt afklaringsværktøj, der kan være med til at sætte de administrative dyder på dagsordenen i landets kommuner. Værktøjet kan bruges som udgangspunkt for udvikling og dialog hos den enkelte, i afdelingen eller i hele organisationen.

Læs mere på komponent.dk/grundlaeggende-forvaltningsdyder

KONTAKT

Martin Nielsen
Chefkonsulent
T: 8779 6379
E: mn@komponent.dk

Michaela Bundgaard
Koordinator
T: 8779 6310
E: mib@komponent.dk

HOLD DIG OPDATERET

Tilmeld dig nyhedsbrevet
og få info, artik-
ler og inspiration
direkte i din indbakke. Til-
meld dig på:

komponent.dk/nyhedsbrev

