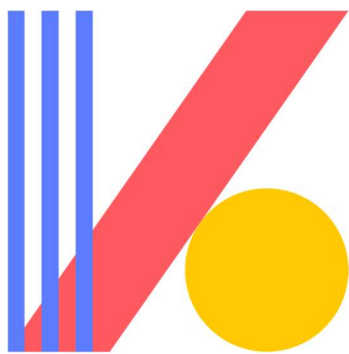




KOMPONENT™

KOMMUNOMUDDANNELSEN

Studieordning - Kommunomuddannelsen

Undervisningsåret 2025/2026

KOMPONENT™

INDHOLDSFORTEGNELSE

DEL I	3
1. Indledning.....	3
2. Uddannelsens formål.....	3
3. Målgruppe for uddannelsen	3
4. Uddannelsens varighed	4
5. Den uddannedes titel.....	4
6. Adgangskrav.....	4
7. Uddannelsens læringsudbytte, struktur og opbygning	5
8. Afgangsprojekt	6
9. Undervisningens pædagogiske tilrettelæggelse	8
10. Prøver – eksamen og evaluering.....	8
11. Merit.....	10
12. Studievejledning	11
 Del II - Modulbeskrivelser	 12
Bilag 1	13
Bilag 2.....	20

Anvendte forkortelser

ECTS European Credit Transfer System

1. Indledning

Kommunomuddannelsen er en erhvervsrettet og videregående uddannelse.

Kommunomuddannelsen er den 28. februar 2024 blevet niveauvurderet af Danmarks Akkrediteringsinstitution og indplaceret på niveau 5 i Kvalifikationsrammen for Livslang Læring. I det offentlige uddannelsessystem er akademiuddannelser indplaceret på niveau 5.

Uddannelsen udbydes landsdækkende på Komponentens regionale lokationer. Uddannelsen bygger endvidere på en 89-årig uddannelsestradition (grundlagt i 1936) inden for kommunal forvaltningsuddannelse.

2. Uddannelsens formål

Formålet med Kommunomuddannelsen er at kvalificere de studerende til selvstændigt og professionelt at varetage administrative, forvaltningsmæssige og udviklingsbaserede funktioner i kommuner og regioner.

Det er uddannelsens formål at kvalificere de studerendes faglige og tværfaglige færdigheder samt deres overblik over organisatoriske sammenhænge i kommunale og regionale forvaltninger og institutioner. Formålet er endvidere at styrke de studerendes kommunikative kompetencer i forhold til borgerrettet kontakt og i samarbejdet med andre faggrupper.

Uddannelsen tager sigte på at udvikle de studerendes evner til selvstændigt og kontinuerligt at opgradere egen viden inden for professionsområdets metode og teori. Endvidere skal de studerende kvalificeres til ud fra praksisnære sammenhænge at udvikle egen praksis, opstille løsningsmuligheder og kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere.

3. Målgruppe for uddannelsen

Medarbejdere med administrative og forvaltningsmæssige funktioner i kommuner og regioner, på større institutioner og i fælleskommunale virksomheder.

Medarbejdere i selvejende institutioner og private firmaer, der samarbejder med kommuner og regioner.

4. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til et studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i et år og svarer til 60 ECTS¹ point. ECTS-point er en måleenhed, der udelukkende angiver arbejdsbyrden og ikke uddannelsesforløbets sværhedsgrad. 60 ECTS svarer til 1650 timers arbejdsbelastning. Heri indgår alle studieaktiviteter: *Skemalagt undervisning, studietid i læringsgrupper, forberedelse, selvstudium, obligatoriske opgaver, projektarbejde, vejledning, øvelser og eksamen.*

Uddannelsen er fleksibelt organiseret som deltidsstudie, men skal være afsluttet inden for en periode på 6 år fra det tidspunkt, hvor man starter på uddannelsen.

5. Den uddannedes titel

Efter gennemført uddannelse, kan den uddannede kalde sig Kommunom.

6. Adgangskrav

Adgang til optagelse på uddannelsen er betinget af, at ansøgeren har bestået en relevant erhvervsuddannelse, en relevant grundlæggende voksenuddannelse (GVU), en relevant erhvervsuddannelse for voksne (EUV), en gymnasial uddannelse eller en relevant uddannelse på samme niveau.

Ansøgere skal desuden have mindst 2 års erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse. Relevant erhvervserfaring, der er opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, medregnes ved optagelsen.

Komponent optager ansøgere, hvor en individuel realkompetencevurdering kan anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

Komponent kan optage ansøgere, der efter konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles med relevant erhvervsuddannelse.

¹ European Credit Transfer System

7. Uddannelsens læringsudbytte, struktur og opbygning

7.1 Forventet læringsudbytte

Ved deltagelse i Kommunomuddannelsen vil der blive arbejdet med et læringsindhold, der på en balanceret måde giver de studerende indsigt i den teoretiske baggrund for de metoder og principper, der præsenteres. Desuden indgår praksisrelaterede øvelser og opgaver, som er med til at sikre en høj grad af relevans for de studerende. Målet er at sikre et robust læringsudbytte for de studerende.

Viden

De studerende skal

- kunne analysere egen og andres praksis og vide, hvorledes dette relaterer til relevant teori og metode inden for administration og forvaltning i kommuner og regioner.
- kunne skabe sammenhæng mellem praksisudfordringer i eget arbejde i kommuner og regioner og vide, hvorledes teorier og metoder kan bringes i anvendelse i egen professions udvikling.

Færdigheder

De studerende skal

- i praksis kunne anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til egne faglige udfordringer inden for administration og forvaltning i kommuner og regioner.
- kunne vurdere omfanget af praksisnære problemstillinger i den kommunale og regionale administration og forvaltning og herfra opstille og vælge løsningsmuligheder samt justere, tilpasse og udvikle arbejdsgange og processer.
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere, kolleger og brugere/borgere.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne håndtere udviklingsorienterede og nye situationer inden for den kommunale og regionale administration og forvaltning samt varetage planlægningsfunktioner i relation til professionens praksis.
- kunne deltage aktivt i den faglige udvikling og det tværfaglige samarbejde i den kommunale/regionale organisation.
- kunne udvikle egen praksis på en systematisk måde, så det reflekterer en tiltagende kvalitativ udvikling af eget arbejde og profession.

Uddannelsens struktur og opbygning

Kommunomuddannelsen er en fleksibel og modulopbygget uddannelse, som består af 3 obligatoriske moduler, 2 valgfrie moduler og et Afgangsprojekt.

Obligatoriske moduler - svarende til i alt 30 ECTS-point - 10 ECTS-point pr. modul

- Forvaltning i kommuner og regioner
- Psykologi og kommunikation
- Organisation og metode

Valgfrie moduler - svarende til i alt 20 ECTS-point - 10 ECTS-point pr. modul

- Administration og teknologi - forandring og sikkerhed hånd i hånd
- Budget og regnskab
- Fremtidens vagtplanlægning
- Kommunikation og formidling
- Konflikt håndtering på arbejdspladsen
- Ledelse i praksis
- Personalejura og HR
- Projektarbejde - værktøjer og planlægning
- Social teori
- Vejlederuddannelse – vejledning af kontorelever

Modulerne kan tages i vilkårlig rækkefølge.

(For uddybning af læringsmål og indhold i obligatoriske og valgfrie moduler se bilag 1 og bilag 2).

Afgangsprojekt - svarende til 10 ECTS-point

Afgangsprojektet udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-4 studerende.

Eksamen er individuel eller i en gruppe efter eget valg.

8. Afgangsprojekt

Afgangsprojektet er den obligatoriske afsluttende del af Kommunomuddannelsen. Omfanget svarer til 10 ECTS-point. Forudsætningen for at gå til den afsluttende eksamen på Afgangsprojektet er, at den studerende har bestået de tre obligatoriske moduler samt de to valgmoduler således, at den studerende har opnået 50 ECTS-point inden påbegyndelsen af eksamen på Afgangsprojektet.

Formålet med Afgangsprojektet er, at den studerende får mulighed for at vise overblik og sammenhængsforståelse for uddannelsens centrale videns- og færdighedsområder. Afgangsprojektets

tema og indhold skal tage udgangspunkt i den studerendes arbejdsplads og egen praksis. Desuden skal den studerende gennem Afgangsprojektet kunne beskrive og reflektere over den viden, der er opnået gennem uddannelsesforløbet. Hertil kommer, at den studerende skal kunne begrunde, hvilke forvaltningsmæssige færdigheder han/hun vil kunne praktisere som følge af Afgangsprojektets konklusioner. Det vil sige en videnbaseret forståelse af egen praksis og hvorledes den kan forandres i lyset af Afgangsprojektet. Endelig skal den studerende kunne reflektere over egen kompetenceudvikling. Med andre ord er Afgangsprojektet den studerendes mulighed for at vise en sammenhængende forståelse for læringsudbyttet af deltagelsen i studiet og demonstrere den opnåede viden og kompetence.

Afgangsprojektets emne godkendes af Komponent og Afgangsprojektet kan skrives individuelt eller i en gruppe.

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have viden om retsgrundlaget for kommuner og regioner
- have viden om og forstå fagområdets praksis og centralt anvendte teori og metode
- forstå projektarbejdsmetoden og projektværktøjer
- kende til metode- og kildekritik og forstå vigtigheden af et holdbart datagrundlag

Færdigheder

De studerende skal

- kunne præsentere problemformulering, teori- og metodevalg, analyse samt konklusion i et projekt
- kunne analysere og vurdere praksisnære problemstillinger ud fra relevant faglig teori og metode
- kunne anvende samfundsvidenskabelig metode og kildekritik og kunne udarbejde et projekt
- kunne opstille og argumentere for forslag til løsninger og handlemuligheder på praksisnære problemstillinger

Kompetencer

De studerende skal

- kunne medvirke til at udvikle opgaveløsningen i kommuner og regioner i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til opgaverne i kommuner og regioner

9. Undervisningens pædagogiske tilrettelæggelse

Komponent har en lang tradition for at tilrettelægge praksisnær og aktionsorienteret undervisning, der sigter mod at gøre de studerende til aktive medspillere i undervisningen, herunder at anvende didaktiske metoder, der gør det muligt at fastholde uddannelsesperspektivet samtidig med, at de studerendes arbejds erfaringer og – kontekst bliver et vigtigt element i den læringsmæssige strategi i uddannelsen.

Bag alle modulerne på uddannelsen er etableret arbejdsgrupper, hvor kommunale praktikere konstant fornyr, udvikler og samskaber både de faglige og pædagogiske/didaktiske elementer. Samtidig tilrettelægger underviserne deres undervisning, så der skabes grundlag for, at de tre centrale dimensioner i uddannelsen – teori, metode og praksis – konstant er nærværende.

Undervisningen foregår ideelt i det ”læringsrum”, hvor der veksles mellem dialog, forstyrrelser, tid til refleksion, selvstændigt arbejde med relevante problemstillinger, gruppearbejde og oplæg fra underviserne. Deling af viden og erfaringer, bearbejdning af og refleksioner over iagttagelser og analyser er med til at skabe det ideelle læringsrum.

De læringsprincipper, der anvendes, er følgende:

Dialog – undervisningen foregår i en dialog mellem de studerende og underviserne og de studerende indbyrdes.

Inddragelse – de studerende inddrages aktivt i undervisningen ud fra den synsvinkel, at læring foregår i det enkelte individ og at de studerendes erfaring fra praksis tages alvorligt.

Praksis – al undervisning tager udgangspunkt i den kommunale/regionale opgaveløsning og i videst muligt omfang i de studerendes praksis. Herved sikres, at teorien kobles på praksis således, at de studerende i højere grad kan overføre læringen fra undervisningsrummet til arbejdspladsen.

Refleksion – de studerende understøttes i at skærpe opmærksomheden på de mange forhold, relationer og sammenhænge, der er i spil i en given praksis således, at der skabes mulighed for nytænkning.

Informations- og kommunikationsteknologi

I undervisningen anvendes relevante digitale platforme til fx generel informationssøgning, søgning af retskilder og som hjælpeværktøjer således, at de studerende trænes i at anvende de digitale redskaber, der indgår i arbejdet i den moderne kommunale og regionale organisation. Desuden har hvert hold adgang til et konferencesite/-gruppe på et lukket intranet, hvor de studerende bl.a. kan hente obligatoriske opgaver, udveksle erfaringer samt diskutere og planlægge opgaveløsninger fx ved samarbejde om projekter.

10. Prøver – eksamen og evaluering

Eksamens- og prøveformer

Eksamen i de obligatoriske moduler foregår ved interne og eksterne prøver.

Eksamen i de valgfrie moduler foregår ved interne prøver.

Eksamen i Afgangsprojektet foregår ved eksterne prøver.

Eksamen er individuel eller i en gruppe.

Gruppeeksamen

Ved gruppeeksamen skal der være mulighed for individuelt at bedømme den enkelte studerende, og der gives individuelle karakterer. Karakteren er en samlet helhedsvurdering af opgaven/projektet og præstationen ved den mundtlige eksamen. En gruppe må maks. bestå af 4 studerende.

Ved karaktergivning anvendes 7-trinsskalaen med udgangspunkt i reglerne om karakterskala og anden bedømmelse.

For klager over eksamen gælder reglerne i Eksamensbestemmelser for Kommunomuddannelsen.

Der tilbydes særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og til studerende med tilsvarende vanskeligheder. Der må ikke ske en forringelse af eksamensniveauet.

Se de detaljerede eksamensbestemmelser i:

- Eksamensbestemmelser - generelle
- Eksamensbestemmelserne for de obligatoriske moduler
- Eksamensbestemmelserne for de valgfrie moduler
- Eksamensbestemmelserne for Afgangsprojektet.

Censorer

Ved interne eksaminer udpeges interne censorer af Komponent.

Ved eksterne eksaminer anvendes eksterne censorer, som repræsenterer aftagerne og andre uddannelsesinstitutioner med uddannelser på minimum diplomniveau.

Overtrædelse af eksamensbestemmelserne

En eksaminand kan bortvises fra eksamen, hvis han/hun overtræder de gældende bestemmelser for eksamen på Kommunomuddannelsen.

Sygeeksamen

Bliver en eksaminand forhindret i at deltage i eller fuldføre eksamen i et eller flere modul/-er på grund af sygdom, indstilles vedkommende til sygeeksamen i det eller de pågældende modul/-er.

Reeksamen

En studerende, der ikke har bestået den ordinære eksamen, indstilles til reeksamen i det eller de modul/-er, han/hun ikke har bestået. En studerende kan indstilles til reeksamen 2 gange i samme modul/-er.

Dispensation

Hvis en studerende ønsker dispensation fra bestemmelserne for eksamen på Kommunomuddannelsen, indsendes ansøgning til Komponent **senest 4 uger, før eksamen afholdes**. Ansøgningen skal indeholde oplysninger om, hvorfor der søges dispensation og dokumentation herfor.

Det er en forudsætning, at der ikke sker en ændring af prøvens niveau. Særlige eksamensvilkår må ikke omtales på eksamensbevis og uddannelsesbevis.

Øvrige ansøgninger

Studievejlederen sender senest 4 uger før eksamenstidspunktet øvrige ansøgninger om dispensation til sekretariatet med angivelse af studievejlederens og underviserens vurdering af sagen.

Klage over eksamen

Hvis en studerende ønsker at klage over eksamen, skal klagen sendes til Komponent **senest 2 uger** efter, at bedømmelsen er meddelt på sædvanlig måde.

Klagen skal være skriftlig og begrundet. Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved skriftlig eksamen tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

Ankenævn

Komponents afgørelse kan indbringes for et ankeudvalg bestående af 2 eksterne censorer, en underviser og en studerende.

Anken skal være skriftlig og begrundet og sendes til Komponent senest 2 uger efter, at afgørelsen er meddelt klageren.

II. Merit

Meritoverførsel af akademimodul

Den studerende har mulighed for at søge meritoverførsel, hvis han/hun har gennemført og bestået moduler på akademiniveau fra andre uddannelsesinstitutioner, forudsat at modulet er på minimum 10 ECTS-point. Man skal dog være opmærksom på 6-årsreglen for akademiuddannelser, der betyder, at uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen. Denne regel gælder også for overførte moduler.

Sammen med en ansøgning om optagelse/tilmelding skal eksamensbeviset fra det akademimodul, man ønsker meritoverført til Kommunomuddannelsen medsendes. Der kan maksimalt meritoverføres et akademimodul svarende til 10 ECTS-point fra andre uddannelsesinstitutioner.

Der kan ikke gives merit for Afgangsprojektet.

Realkompetencevurdering

En realkompetencevurdering er en godkendelse af erfaringer fra mange forskellige sammenhænge, som har givet kompetencer svarende til, hvad man kunne have opnået i et formelt uddannelsesforløb. Realkompetencevurderingen skal foretages på et erhvervsakademi eller en professionshøjskole og kan ikke foretages af Komponent.

Hvis en studerende har fået en realkompetencevurdering svarende til et modul på Kommunomuddannelsen, kan dette træde i stedet for det pågældende modul.

Idéen omkring realkompetencevurdering er, at summen af alle de erfaringer, kurser m.m., man



har, tilsammen kan udgøre det, man ellers kunne have uddannet sig til. I forbindelse med real-kompetencevurderingen skal man benytte det gratis internetværktøj [Min kompetencemappe](#).

12. Studievejledning

Formålet med studievejledningen på Kommunomuddannelsen er at forebygge og/eller afhjælpe studiemæssige problemer for den enkelte studerende.

Del II - Modulbeskrivelser

Bilag 1: Obligatoriske moduler

Bilag 2: Valgfrie moduler

Bilag 1

Obligatoriske moduler I-III - svarende til i alt 30 ECTS-point

I. Forvaltning i kommuner og regioner - svarende til 10 ECTS-point/275 timer

II. Psykologi og kommunikation - svarende til 10 ECTS-point/275 timer

III. Organisation og metode - svarende til 10 ECTS-point/275 timer

De 10 ECTS-point består af:

- Deltagelse i undervisningslektioner
- Deltagelse i læringsgrupper
- Forberedelse og litteratur
- Opgaveløsning og projektskrivning
- Selvstudie
- Eksamen

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Forvaltning i kommuner og regioner

Formål:

Formålet med modulet er, at den studerende opnår indsigt i demokratiet og velfærdssamfundets udvikling, herunder den rolle kommuner, regioner, staten og EU spiller i samfundet. Endvidere tager modulet sigte på at give den studerende viden og indsigt i de lovmæssige og økonomiske rammer for den kommunale/ regionale virksomhed.

Formålet med den erhvervede viden er at styrke de studerendes evne til at kunne analysere og vurdere konkrete forvaltningsretlige problemstillinger og deres sammenhænge under givne politiske rammer. Endelig sigter modulet på at styrke de studerendes evne til at analysere problemstillinger henholdsvis vurdere løsningsmuligheder, som udspringer af konkrete sager. Dette skal styrke de studerendes evne til at udføre korrekt sagsbehandling.

Modulets hovedtemaer:

Administration (50 %)

- Historisk baggrund
- Det politiske system
- Politiske institutioner
- Borger/brugerinddragelse
- Kommuners/regioners opbygning og opgaver
- Styrelseslov

Økonomi (15 %)

- Kommuners/regioners økonomi
- Finansiering
- Økonomiaftaler
- Økonomistyring

Forvaltning (35 %)

- Sagsbehandlings jura (Forvaltningsloven, Databeskyttelsesforordningen, Offentlighedsloven, Retssikkerhedsloven, Ombudsmandsloven)
- Uskrevne regler/principper
- Økonomiske rammer for sagsbehandling
- Sagsbehandling

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have sammenhængende indsigt i lovgrundlaget og lovhierarkiet for kommuner og regioners styrelse, herunder hvorledes den offentlige sektor og det politiske system er opbygget og udviklet i det demokratiske Danmark

- have en grundlæggende viden om de økonomiske forhold i Danmark og forstå kommunernes og regionernes rolle i samfundsøkonomien
- kunne reflektere over de værdier og politiske strømninger, der er med til at påvirke kommuners og regioners prioritering, som igen påvirker velfærdssamfundets udvikling
- forstå, hvilke opgaver kommuner, regioner og staten varetager og samspillet imellem dem.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne søge, afgrænse og finde relevante og gældende retskilder digitalt og anvende dem på konkrete problemstillinger og i sagsbehandlingen
- kunne analysere en konkret sag og vurdere, hvordan den kan løses inden for de gældende politiske, juridiske og økonomiske rammer og praksis
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og borgere.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne placere egen rolle og arbejdsfunktion inden for de aktuelle politiske, økonomiske og organisatoriske rammer således, at det styrker den studerendes overblik over egne handlinger og ansvar
- kunne foretage korrekt sagsbehandling og udvikle egen praksis ud fra en professionel tilgang
- kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsning af konkrete opgaver og funktioner eller i større udviklingsarbejder.

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Ved bedømmelsen lægges vægt på anvendelsen og forståelsen af relevante og gældende lovbestemmelser, herunder om indholdet anvendes i besvarelsen.

Eksamensform:

Skriftlig eksamen.

Den studerende afleverer en skriftlig besvarelse af en centralt stillet opgave.

Den studerende har 48 timer til besvarelsen.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Psykologi og kommunikation

Formål:

Modulet skal udvikle de studerendes personlige og faglige kompetencer inden for psykologi og kommunikation.

Formålet er, at de bliver i stand til at analysere de sammenhænge, som de som medarbejdere indgår i på den offentlige arbejdsplads. Det skal ses ud fra både en psykologisk og en kommunikativ vinkel. Formålet er at medvirke til, at de studerende på en konstruktiv og professionel måde kan bidrage til den kontinuerlige udvikling og forandring af organisationen og kommunikationen i kommuner og regioner.

Endelig er det formålet at bidrage til de studerendes indsigt i og forståelse for, hvilke psykologiske og kommunikative mekanismer og sammenhænge der påvirker samspillet med borgeren, kollegerne og samarbejdspartnerne.

Modulets hovedtemaer:

Psykologi:

- Forskellige psykologiske retninger
- Personlig udvikling og relationers betydning
- Personlighedstyper
- Psykisk arbejdsmiljø/stress/coping
- Holdninger/fordomme/værdier
- Motivation og behov
- Teams/Gruppe/roller/dynamik
- Samarbejde og tværfaglighed
- Forandring
- Psykologi i et samfundsperspektiv
- Magt og empowerment
- Transaktionsanalyse/assertion
- Positioner (aktør/offer)
- Medarbejder som kommunikator
- Samtalens kunst

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have indsigt i og viden om forskellige psykologiske retninger og teorier
- ud fra en psykologisk vinkel kunne forstå, hvordan og hvorfor vi som ansatte, borgere og kollegaer agerer, som vi/de gør
- forstå, hvorledes personlige holdninger og fordomme påvirker relationer mellem mennesker, og kunne skelne mellem personlige og professionelle holdninger

- kunne analysere forandringsprocesser, herunder forstå reaktionsmønstre, positionering og håndteringsstrategier for de forskellige parter
- kunne reflektere over etiske aspekter i samtaler og deres egen rolle som kommunikerende individ.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne identificere, analysere og vurdere væsentlige psykologiske problemstillinger på en arbejdsplads
- kunne anlægge forskellige psykologiske perspektiver på en problemstilling
- kunne vurdere fordele og ulemper ved forskellige metoder og redskaber til egen personlig udvikling
- kunne analysere og vurdere mekanismerne i det psykiske arbejdsmiljø på en arbejdsplads
- kunne analysere en kommunikationssekvens og opstille alternative kommunikationsmuligheder
- kunne strukturere og styre en samtale, så der skabes en konstruktiv dialog.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne bidrage fagligt og personligt til forandringer på egen arbejdsplads og kunne forholde sig kritisk til egen rolle i mødet med borgere, kollegaer og samarbejdspartnere
- kunne anvende deres forståelse for borgernes forskellige sociale og kulturelle baggrund til at udvikle kvaliteten i borgerbetjeningen
- kunne deltage i tværfagligt samarbejde ud fra en professionel tilgang
- gennem fortsat personlig og faglig udvikling kunne udvikle deres evne til at omsætte psykologisk og kommunikativ viden i praksis.

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Den studerende afleverer en skriftlig besvarelse af en centralt stillet opgave. Den studerende har 48 timer til besvarelsen.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Organisation og metode

Formål:

Formålet med modulet er at gøre de studerende i stand til at indgå aktivt i og reflektere over den løbende udvikling af den offentlige organisation.

De studerende får en grundlæggende organisationsforståelse, der gør dem i stand til at analysere og i praksis kunne vurdere organisatoriske problemstillingeres betydning for den enkelte, den kommunale/regionale organisation og organisationens forhold til samfundet.

Formålet med modulet er endvidere at udvikle de studerendes evne til at gennemføre strukturerede analyser og beskrivelser på baggrund af egne dataindsamlinger, således at de kan understøtte organisationen med handlingsorienterede analyser og beskrivelser.

Modulets hovedtemaer:

Organisatorisk forståelse og indsigt (65 %):

- Organisation og individ
- Organisation og gruppe
- Organisation og samfund

Samfundsvidenskabelig metode (35 %):

- Valg af tema herunder problemformulering
- Undersøgellesdesign og metodevalg

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have kendskab til, hvilke organisationsteoretiske perspektiver der kan anvendes til at forstå arbejdet i deres egen organisation
- forstå, hvordan en politisk styret organisation afviger fra andre organisationer
- have overblik over relevante samfundsvidenskabelige undersøgelsesmetoder.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne anvende centrale organisationsteorier til at analysere aktuelle problemstillinger i egen organisation
- kunne udvælge relevante analysekriterier på baggrund af organisationsteoretiske vurderinger i forhold til den konkrete problemstilling
- kunne analysere de forskellige beslutningsprocesser, der foregår i en politisk styret organisation, og kunne reflektere over, hvordan man påvirker/bliver påvirket af dem
- kunne vurdere, hvordan der kan gennemføres en systematisk analyse af en problemstilling, og på den baggrund kunne anviser forskellige løsningsmuligheder

- kunne give relevante begrundelser for valg af analysemetode.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne deltage aktivt i organisatorisk udviklingsarbejde i egen organisation såvel fagligt som tværfagligt
- selvstændigt kunne gennemføre relevante primære empiriske undersøgelser inden for eget funktionsområde og på baggrund af undersøgelserne udarbejde forslag til løsninger eller ændringer
- kunne reflektere helhedsorienteret over egen arbejdsplanlægning i et konstant forandringsperspektiv og i lyset af øget digitalisering og på baggrund heraf bidrage til en effektiv tilrettelæggelse af eget funktionsområde.

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform: Projekt opgave.

Øvrige informationer

Den studerende skal have udarbejdet en dispositionsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

Bilag 2

Valgfrie moduler - svarende til i alt 20 ECTS-point - 10/5 ECTS pr. modul

- Administration og teknologi - forandring og sikkerhed hånd i hånd
- Budget og regnskab
- Fremtidens vagtplanlægning
- Kommunikation og formidling
- Konfliktåndtering på arbejdspladsen
- Ledelse i praksis
- Personalejura og HR
- Projektarbejde - værktøjer og planlægning
- Social teori
- Vejlederuddannelse – vejledning af kontorelever

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Administration og teknologi - Forandring og sikkerhed hånd i hånd

Formål:

På modulet får de studerende viden om og forståelse for, hvordan digitalisering og teknologi påvirker organisationen og kulturen på arbejdspladsen og i samfundet.

De studerende bliver i stand til i praksis at medvirke proaktivt og konstruktivt i arbejdet med at kunne identificere administrative processer og arbejdsgange, som gennem innovation og anvendelse af aktuelle teknologier kan skabe værdi på egen arbejdsplads.

De får tillige viden om informations-, cyber- og datasikkerhed, så det sikres, at digital udvikling går hånd i hånd med sikker håndtering og awareness.

De studerende bliver i stand til at stille nysgerrige spørgsmål til, hvor man kan optimere arbejdsgange og skabe forandring gennem teknologi.

De studerende skal kunne anvende værktøjer til analyse af arbejdsgange og arbejdsprocesser samt vurdering af indsats og effekt. På modulet får de studerende også forståelse for egen rolle og relationen til andre faggrupper i forbindelse med digitalisering og teknologier.

De studerende skal selvstændigt kunne bidrage til implementering og tilpasning af digitale arbejdsgange.

Efter endt modul kan de studerende fungere som digitale ambassadører og nøglepersoner i en kommunal kontekst.

Modulets hovedtemaer:

Digitale udviklingstendenser

- Aktuelle digitale teknologier, teknologier og anvendelsesmuligheder: AI og sprogmodeller
- Menneskelige aspekter ved digital administration, herunder digital dannelse, etik og digital inklusion.
- Egen rolle og kerneopgave i organisationen

Strategier og lovmæssige rammer for digital administration

- Relevante strategier og retning for offentlig digitalisering
- Den fælleskommunale rammearkitektur
- God digital adfærd og awareness
- Datasikkerhed og GDPR
- Informations- og cybersikkerhed
- AI-forordningen
- Ombudsmanden om digitale løsninger

Implementering og kommunikation

- Business case, arbejdsgangsanalyse, effekt og effektmåling
- Gevinstrealisering

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have viden om aktuelle teknologier, der har betydning for udviklingen af den digitale administration i kommuner
- have viden om, hvordan digitale løsninger har indflydelse på udviklingen af arbejdsprocesser
- have viden om de aktuelle fællesoffentlige digitaliseringsstrategier og de mål, som er opsat for brugen af digitale løsninger, herunder datadrevet ledelse
- have viden om de lovmæssige rammer, der er for digitalisering, således at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger
- have viden om business cases og effektmåling
- have viden om, hvilke udfordringer der kan være i forbindelse med implementering af nye IT-systemer, herunder egne fagsystemer og egen rolle i organisationen
- have viden om principperne bag gevinstrealisering og have indblik i roller og ansvar i overgangen til drift.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne forstå, analysere og stille forslag til optimering af arbejdsgangene i egen afdeling og i et helhedsorienteret perspektiv med henblik på at skabe 'digitalisering fra neden i organisationen'
- kunne arbejde innovativt med nye digitaliseringsmuligheder
- kunne beskrive den forventede effekt samt metode til effektmåling
- kunne forstå og beskrive funktionelle krav til nye digitale IT-løsninger
- kunne anvende centrale metoder og redskaber til forandringsprocesser, så der skabes opbakning fra ledelsen og motivation blandt kollegaer
- kunne omsætte og formidle mål i strategier til konkrete handlinger
- kunne forstå, hvilke elementer i arbejdsgange, der er mulighed for at optimere.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne vurdere, hvordan digitaliseringstiltag kan øge kvaliteten i arbejdet med udgangspunkt i egen arbejdsituation og praksis
- kunne udvikle konkrete forslag til digitalisering på egen arbejdsplads under hensyntagen til sikkerhedsmæssige aspekter
- kunne vurdere, hvor der kan effektiviseres og ændres på arbejdsgange i det daglige
- kunne deltage som en aktiv sparringspartner for kolleger og ledelse i forbindelse med forandringsprocesser med en professionel tilgang baseret på undringsspørgsmål
- kunne anvende projektværktøjerne; tids- og aktivitetsplan, interessentanalyse og risikoanalyse og kunne vurdere og analysere digitaliseringsprojekter ud fra disse.

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Budget og regnskab

Formål:

Formålet med undervisningen i modulet er, at de studerende udvikler sig fagligt og personligt, så de kan forstå budget- og regnskabsarbejdets betydning i kommuner og selvstændigt kan foretage praksisnære analyser og udføre opgaver i arbejdet med budget og regnskab.

Modulets hovedtemaer:

Overordnede rammer for regnskabsarbejdet (15%)

- Lovgivning og regelsæt
- Basiselementer i det daglige arbejde

Budgettet (25%)

- Styringsgrundlaget/budgettet i kommunen
- Statens indflydelse på kommunernes økonomi

Budgetopfølgning og ledelsesinformation (25%)

- Budgetopfølgning
- Økonomistyring i afdelingen/på institutionen
- Nøgletal

Regnskab og revision (15%)

- Regnskabsafslutning og regelsæt
- Revisionens rolle og opgaver

Metoder og værktøjer til økonomisk planlægning og styring (20%)

- Anvendes i undervisningen i de øvrige emner

Udbytte:

Viden

De studerende skal

- have viden om rammerne for budget- og regnskabsarbejdet
- have viden om det offentliges rolle i samfundsøkonomien og forstå, hvordan samfundsøkonomien og staten påvirker kommunens økonomi og opgaveløsning
- forstå sammenhængen mellem de daglige økonomiopgaver og kommunens økonomistyring
- have en forståelse for fordele og ulemper ved henholdsvis centralisering og decentralisering

Færdigheder

De studerende skal

- kunne anvende budget- og regnskabssystemet i praksis
- kunne finde relevante regler og arbejde systematisk med dem
- kunne formidle deres viden om og forståelse for relevante problemstillinger og handlemuligheder

Kompetencer

De studerende skal

- blive i stand til selvstændigt at udføre daglige opgaver i arbejdet med budget og regnskab
- kunne analysere praksisnære økonomiske problemstillinger
- kunne deltage i udarbejdelse af budget og regnskab på institutionen/afdelingen
- kunne udvikle egen praksis i forbindelse med løsning af institutionens/afdelingens budget- og regnskabsopgaver

Undervisningens afvikling:

Undervisningen afvikles over 10 dage, hvor 8 er almindelige undervisningsdage og 2 er læringsdage uden undervisere, men med fastlagte temaer og fokus på egen læring.

Prøver og eksamen:

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.

Øvrige informationer:

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Fremtidens vagtplanlægning

Formål:

Formålet med undervisningen er, at de studerende udvikler sig fagligt og personligt, så de kan forstå arbejdet med vagtplanlægning og betydningen af dette arbejde. Undervisningen tager både udgangspunkt i vagtplanlægning i kommuner indenfor fx ældreplejen og regioner indenfor fx hospitalerne.

Målet er, at den studerende skal udvikle kompetencer til selvstændigt at kunne foretage praksisnære analyser og udføre opgaver inden for vagtplanlægning - uafhængigt af digitale vagtplanlægningssystemer.

Målgruppe:

Målgruppen er ansatte i kommuner eller regioner, som enten sidder med vagtplanlægning som funktion, eller som ønsker at opnå kompetencer til at kunne varetage opgaven på sigt.

Modulets hovedtemaer:

1. Overordnede rammer for vagtplanlægning

- Den danske model
- Lov om arbejdsmiljø
- Lov om arbejdstid
- Ferieloven
- Barselsloven

2. Planlægning - også efter nøgletal

- Niveau og disponering
- Vagtplanstyper
- Principper for vagtplanlægning
- God kvalitet i plan, data og beslutninger
- Lokale overenskomster, arbejdstidsregler og tjenestetidssystemer
- Fremmødeprofiler
- Økonomiforståelse i forhold til vagtplanlægning

3. Dataledelse og driftsstyring

- Indsamling, bearbejdning og formidling af data
- Prioritering af personaleressourcer
- Kapacitetsudnyttelse
- Forståelse for at balancere mellem organisation, administration, økonomi og ledelse

4. Uformel ledelse

- Kommunikation
- Situationsbestemt ledelse
- Samarbejde og relationel koordinering
- Uformel ledelse
- Krydspres i rollen som vagtplanlægger

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have viden om overordnede lovgivningsmæssige rammer for vagtplanlægning
- forstå sammenhængen mellem de daglige (lokale) regler og aftaler for vagtplanlægning samt overordnede arbejdstidsregler; herunder den danske model
- have en forståelse for dilemmaer og mulighederne i vagtplanlægning; herunder rollen som 'leder uden formelt personaleansvar'

Færdigheder

De studerende skal

- kunne anvende centrale funktioner i Excel med udgangspunkt i tidligere vagtplaner
- kunne anvende vagtplanlægning i praksis
- kunne finde relevante regler og arbejde systematisk med dem
- kunne anvende data og datastyring til vagtplanlægningen
- kunne formidle viden om og forståelse for relevante problemstillinger og handlemuligheder

Kompetencer

De studerende skal

- blive i stand til selvstændigt at udføre daglige opgaver i arbejdet med vagtplanlægning
- kunne analysere problemstillinger i spændingsfeltet mellem kapacitet og kompetencer i egen praksis
- kunne deltage professionelt i udarbejdelse af vagtplanlægning i organisationen
- kunne udvikle egen praksis og samarbejde i forbindelse med løsning af afdelingens vagtplanlægningsopgaver

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Kommunikation og formidling

Formål:

På modulet får de studerende personlige og faglige kompetencer til at håndtere kommunikation og formidling, og de lærer at:

- formidle budskaber mundtligt og skriftligt til forskellige målgrupper
- tilrettelægge en kommunikationsindsats fra start til slut
- kommunikere professionelt i forskellige medier
- analysere og vurdere tekster sprogligt
- skrive tekster i et velvalgt og korrekt sprog
- præsentere og formidle mundtligt

Modulets hovedtemaer

- Rammerne for offentlig kommunikation
- Intern kommunikation
- Målgrupper og kommunikationsplanlægning
- Godt sprog
- Kommunikationskanaler
- Feedback
- Mundtlig formidling og præsentation

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have viden om kommunikationsteorier og kommunikationskanaler
- have viden om og forståelse for styrkerne og udfordringerne ved god intern kommunikation
- have viden om vilkårene og rammerne for offentlig kommunikation i Danmark
- have viden om, hvad der karakteriserer et professionelt og letforståeligt sprog
- have viden om, hvad der karakteriserer en god mundtlig formidling
- have viden om og forståelse for værdien af en konstruktiv feedback

Færdigheder

De studerende skal

- kunne analysere og vurdere, hvornår et problem er et kommunikationsproblem
- kunne opstille relevante mål for en kommunikationsindsats
- kunne identificere og analysere forskellige målgrupper
- kunne vælge og anvende relevante kanaler og produkter til bestemte budskaber til bestemte målgrupper
- kunne formidle et budskab i et professionelt og letforståeligt sprog til bestemte målgrupper

- kunne give og modtage en konstruktiv feedback
- kunne anvende mundtlige formidlings- og præsentationsteknikker

Kompetencer

De studerende skal

- kunne tilrettelægge og gennemføre en kommunikationsindsats fra start til slut
- kunne målrette et budskab i et professionelt og letforståeligt sprog til en bestemt målgruppe
- kunne vejlede om løsningen af kommunikationsopgaver
- kunne udvikle deres egen og organisationens kommunikation, så organisationen bliver bedre til at kommunikere professionelt både internt og eksternt

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Konflikthåndtering på arbejdspladsen

Formål:

Formålet med modulet er, at de studerende lærer at håndtere arbejdslivets konflikter, så de kan handle på en reflekteret, konstruktiv og etisk måde i kommunikations- og konfliktsituationer både i forhold til borgere og kolleger.

De studerende skal kunne analysere og håndtere konflikter i et lærings- og udviklingsperspektiv.

Modulets hovedtemaer:

Personlige kompetencer og konfliktstil

Indsigt i egne personlige og sociale kompetencer

Personlighedens betydning for konflikters opståen og håndtering

Lære at anvende egen type og konfliktstil optimalt

Kommunikation

Kommunikation og konflikter

Positionering

Relationer

Etablering af gode samarbejdsrelationer

Social kapital og relationel koordinering

Samskabelse

Magt og afmagt

Organisations- og konfliktforståelse

Forskellige syn på organisationer og konflikter

Konflikter som drivkraft for forandring

Organisationskultur

Forandringsprocesser

Læring på arbejdspladsen

Konflikttyper og konfliktmodeller

Konfliktdefinition og konfliktmodeller

Konflikttyper

Konflikthåndtering

Konfliktens udspring

Metoder til konflikthåndtering, herunder mægling

Praktiske redskaber til konflikthåndtering

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have en teoretisk viden om konflikter i organisationer

- have viden om udvikling af samarbejdsrelationer og organisationskultur
- have teoretisk viden om kommunikation og roller
- forstå og kunne reflektere over, hvordan man kan anvende forskellige teoretiske tilgange til konflikthåndtering i praksis.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne analysere individuelle, organisatoriske og kulturelle forholds betydning for konflikters opståen, udvikling og håndtering
- kunne identificere konkrete konflikter og medvirke til, at de håndteres konstruktivt
- kunne analysere og vurdere konkrete kommunikations- og konfliktsituationer både i forhold til borgere og kolleger
- kunne vurdere, hvilke metoder og redskaber der kan anvendes til udvikling af samarbejdsrelationer og håndtering af konflikter.

Kompetencer

De studerende skal

- kunne bruge konflikter som afsæt for at skabe læring og udvikling på arbejdspladsen
- kunne nuancere og udvide deres handlemuligheder i tilgangen til samarbejde og konflikt-håndtering
- kunne handle hensigtsmæssigt i forhold til kommunikations- og konfliktsituationer både i forhold til borgere og kolleger
- kunne deltage i konflikthåndterende processer i samarbejde med forskellige aktører på arbejdspladsen
- kunne medvirke til at skabe en konstruktiv konfliktkultur på arbejdspladsen
- kunne demonstrere selvrefleksion i forhold til egen rolle i konflikter.

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Ledelse i praksis

Formål:

De studerende får indsigt i offentlig ledelse, ledelse som udøves gennem forskellige relationer og lederrollers forskellige aspekter samt rammer og vilkår for offentlig ledelse, som kan bibringe både en større forandringsparathed hos den enkelte samt en mulig afklaring af egne karriereveje.

Samtidig får de studerende konkrete ledelses- og procesværktøjer, som de kan anvende i deres daglige job i konkrete arbejdsituationer med henblik på at agere fremtidig forandringsagent, at skabe følgeskab, selvledelse, teamledelse/-samarbejde, (relationel) koordinering, ledelse af projekter og i forhold til et muligt fremtidigt lederskab.

De studerende får forståelse for organisationsteoriens udvikling i forhold til ledelse og bevidsthed om, hvad ledelse er, og hvordan forskellige strømninger konstant udvikler ledelse som fag.

Modulets målgruppe er i høj grad studerende som allerede leder i forskellige relationer, når de taler med kollegaer, borgere og brugere. Ledelse ses altså ikke kun som en formel titel, men som en påvirkningsproces af andre henimod forskellige opsatte mål.

Modulets hovedtemaer:

Ledelse – også uden at have kors, bånd og stjerner på

Hvad vil det sige at lede og at udøve ledelse i dagligdagen

Tests som refleksions- og ledelsesværktøj

Moderne ledelses- og organisationsteori og ledelsesforståelser i det offentlige Danmark

Vilkår, rammer og forudsætninger i offentlig ledelse

Ledelse i en offentlig og politisk styret organisation

Lederskabet – rammer, vilkår og magt i egen organisation

Ledelses- og styringssystemer

Indhold i ledelsesopgaven – forventninger og krav

Det personlige lederskab

Hvad er det personlige lederskab?

Mit ledelsesmæssige ståsted

Mig og mit samspil med andre

Min personlighed

Ledelse i praksis - træningsbanen

Ledelse og kommunikation

Konflikthåndtering og den vanskelige ledelsessituation

Coaching, spørgeteknik og aktiv lytning

Ledelsesmæssige dilemmaer og udfordringer

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have udviklingsbaseret viden om moderne ledelses- og organisationsteori og ledelsesstrømninger
- forstå lederrollens forskellige aspekter samt rammer og vilkår for offentlig ledelse
- kunne reflektere over det at være leder og forandringsagent og hvilke personlige træk de selv sætter i spil i ledelsesmæssige situationer

Færdigheder

De studerende skal

- kunne vurdere centrale metoder og relevante ledelsesværktøjer til "ledelse i praksis" og anvende i dem i konkrete situationer
- kunne anvende teori og praksis set i et ledelsesperspektiv, og foretage hensigtsmæssige løsninger/valg i deres daglige job/på arbejdspladsen
- kunne analysere og vurdere, hvad der er deres egne udfordringer i forhold til forandringsledelse og et evt. fremtidigt lederskab
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdsparter og brugere

Kompetencer

De studerende skal

- kunne medvirke til proaktiv udvikling i konkrete situationer med henblik på fx selvledelse, teamledelse/-samarbejde og ledelse af projekter
- kunne deltage proaktivt i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til ledelse
- kunne udvikle egen praksis i konkrete arbejdssituationer med henblik på selvledelse, teamledelse/-samarbejde og ledelse af projekter
- kunne forholde sig til mulige perspektiver i modulets temaer og egen arbejdsplads i lyset af en øget digitalisering

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Personalejura og HR

Formål:

På modulet får de studerende personlige og faglige kompetencer og et indgående kendskab til bestemmelserne inden for løn- og personaleområdet, så de bliver i stand til at udføre opgaver inden for kommuners/regioners personalejura og HR-område.

Modulets hovedtemaer:

- Arbejdsmarkedet
- MED, arbejdsmiljø og trivsel
- Retsgrundlaget
- Overenskomster, rammeaftaler og ansættelsesformer
- Lønforhold og pension
- Ytringsfrihed
- Ferie
- Sygdom og fravær af familiemæssige årsager
- Det rummelige arbejdsmarked
- Tjenstlige sanktioner og uansøgt afsked

Udbytte

Viden

De studerende skal

- opnå et indgående kendskab til de bestemmelser, der anvendes inden for personalejura og HR-området, og til baggrunden for bestemmelserne, samt forstå, hvordan de kan arbejde systematisk med disse bestemmelser i den daglige løn- og personaleadministration
- forstå, hvordan medarbejderne inddrages i arbejdet med medindflydelse og medbestemmelse

Færdigheder

De studerende skal

- kunne finde relevante love og arbejde metodisk og systematisk med dem således, at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger
- kunne rådgive og udføre opgaver inden for personalejura og HR-området

Kompetencer

De studerende skal

- kunne anvende den opnåede teoretiske viden på personalejura og HR-området til i praksis at udføre konkrete personaleadministrative opgaver
- kunne analysere konkrete problemstillinger og udføre opgaver, hvor de skal fungere som konsulent inden for personalejura og HR-området

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Projektarbejde - værktøjer og planlægning

Formål:

Formålet med undervisningen i faget er, at de studerende kan medvirke aktivt ved udvikling, etablering, styring og ledelse af projekter.

Modulets hovedtemaer:

Hvad er et projekt

- Definition
- Hvilke opgaver kan løses projektor organiseret
- Forskellige måder at gennemføre projekter på

Særlige forhold for projektarbejde i kommuner og regioner

Projektets faser

- Idefase
- Planlægningsfase
- Gennemførelsesfase
- Implementeringsfase
- Afslutnings- og evalueringsfase

Projektstyring/projektledelse

- Projektorganisering
- Projektlederen
- Projektmedarbejderne
- Styregruppen
- Andre projektroller

Udbytte

Viden

De studerende skal

- i praksis kunne vurdere, hvilke opgaver der med fordel kan løses projektor organiseret
- kunne agere i og anvende projektarbejdsformens teori og metode og kunne vurdere et projekts organisering
- forstå, hvordan Business Case indgår i projektarbejdet

Færdigheder

De studerende skal

- med afsæt i projektarbejdets centrale metoder og redskaber kunne vurdere, hvilke fordele der er ved at benytte projektarbejdsformen, og hvilken betydning det har for et projekt, om det er forankret i direktionen eller på afdelingsniveau

- blive i stand til at analysere konsekvenser, opstille succeskriterier, identificere eventuelle barrierer samt anvende effektmål og komme med forslag til, hvordan man høster gevinsterne ved et projekt
- kunne vurdere, hvilke projektværktøjer der er relevante i givne situationer og anvende disse i konkrete projekter
- kunne formidle projektarbejdets problemstillinger og løsningsmuligheder til projektets deltagere og øvrige interessenter
- forstå, hvad det vil sige at lede et projekt, herunder den konflikt projektdeltagerne kan være i, når de både har en linjechef og en projektleder
- have viden om reaktioner ved forandringsprocesser; herunder i implementeringsdelen af et projekt

Kompetencer

De studerende skal

- kunne medvirke til udarbejdelsen og udviklingen af nye projekter
- kunne vurdere de forskellige roller i projektorganiseringen, herunder komme med forslag til bemandingen af det konkrete projekt
- kunne vurdere, hvad der definerer et projekt i kommuner og regioner og forstå forskellene mellem at arbejde i en projektorganisation og en linje/driftsorganisation
- kunne udarbejde et projektgrundlag på baggrund af en idé og/eller et/flere identificerede behov
- aktivt kunne udarbejde et målhierarki, deltage i målfastsættelse samt opstille en tidsplan med indlagte milepæle for arbejdet i et projekt
- kunne forholde sig til mulige perspektiver i modulets temaer og egen arbejdsplads i lyset af en øget digitalisering

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Social teori

Formål:

Modulet skal give de studerende indblik i, hvordan sociale problemer opstår og fremtræder.

De studerende skal have indsigt i sociologiske og psykologiske forklaringer på sociale problemer og forstå, hvordan velfærdsstaten og socialpolitikken historisk og aktuelt prioriterer og løser sociale problemer.

De studerende skal forstå, hvorledes sociale teorier anvendes i praksis og er medvirkende til at belyse og skabe progression i sagsbehandlingen.

De skal kunne forstå og navigere i, hvilken rolle de som sagsbehandlere har i forhold til løsningen af borgernes problemer og aktuelle socialpolitiske prioriteringer.

Modulets hovedtemaer:

Socialpolitikken historiske perspektiver

- Socialpolitikken historiske udvikling.
- Normernes betydning
- Menneskesyn
- Politiske strømninger
- Konjunkturer
- Borgernes forventninger til det offentlige system og ydelser

Introduktion til sociale teorier og tendenser

- Modernitet
- Ulighed
- Magt
- Marginalisering
- Socialisering
- Identitet
- Udviklingspsykologi

Metoder og værktøjer

- Børnefaglig undersøgelse
- Voksenudredningsmetoden
- Recovery, rehabilitering og empowerment

Centrale begreber

- Chanceulighed, risikofaktorer og stiafhængighed
- Mangel -, afviger-, konstruktivistisk perspektiv
- Marginalisering
- Social arv
- Stempling

- Fattigdomskriterier

Samfunds- og sygdomsskabte sociale problemer

- Ledighed
- Sygdom
- Misbrug
- Sindslidelse
- Opvækstvilkår
- Hjemløshed

Sagsbehandlerens rolle

- Professionalisme
- Asymmetri i borgerrelationen
- Udfordringer og metoder i tværfagligt samarbejde
- Forskellige faggruppers perspektiver og dagsordener

Udbytte

Viden

De studerende skal have viden om og forstå

- udvalgte sociale teorier
- central anvendt teori, metode og værktøjer
- sociale problemers forskellige fremtrædelsesformer
- sociologiske og psykologiske forklaringer på sociale problemers opståen
- socialpolitikens og velfærdsstatens udvikling i Danmark og verden
- socialpolitiske grundholdninger
- udredning og identifikation af sociale problemer i praksis
- sagsbehandlerens rolle i krydsfeltet mellem myndighedsudøvelse og hjælper

Færdigheder

De studerende skal

- kunne anvende teoretiske begreber til at analysere sociale problemstillinger
- kunne identificere forskellige perspektiver på sociale problemer og socialt arbejde
- kunne genkende grundbegreberne i socialt arbejde
- kunne udpege og vurdere forskellige sociale problemstillinger, deres betydning og deres samspil i konkrete borgercases
- kunne formidle teoretiske og perspektivere på sociale problemstillinger og metoder

Kompetencer

De studerende skal

- kunne handle inden for bl.a. de aktuelle politiske, rammer for socialt arbejde
- kunne bringe viden om sociale problemers opståen og fremtræden ind i konkrete sagsbehandlingsområder
- kunne agere professionelt i krydsfeltet mellem borger og myndighed
- kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgns forberedelsestid.

Forberedelsen foregår i en gruppe med 2-3 personer.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.

1. LÆRINGSMÅL OG UDBYTTE

Modulets titel:

Vejlederuddannelse - vejledning af kontorelever

Formål:

Formålet med modulet er at øge de studerendes kompetencer i forhold til at udfylde opgaven som vejleder i praktikforløb i afdelingen.

Yderligere bliver I som studerende i stand til i praksis at kunne planlægge, vejlede og gennemføre det bedst mulige praktik- og uddannelsesforløb for jeres elever i afdelingen.

Modulets hovedtemaer:

- Kontorelevuddannelsens formelle grundlag
- Hvordan kan et praktik- og uddannelsesforløb planlægges?
- Kommunikation
- Coaching og refleksion
- Motivation og læring
- Kultur og psykisk arbejdsmiljø
- Rollen som vejleder

Udbytte

Viden

De studerende skal

- have viden om uddannelsens lovgrundlag og gennemførelse på hhv. skolen og afdelingen
- forstå deres egen rolle i samarbejdet med den uddannelsesansvarlige og lederen om den enkelte elevs praktikforløb
- forstå vigtigheden af inddragelse og samarbejdet med andre kolleger om f.eks. læringsforløb og læringsmål
- have viden om forskellige forandrings-, motivations-, kommunikations- og coachingteorier og kunne reflektere over disses anvendelse.

Færdigheder

De studerende skal

- kunne anvende en coachende tilgang i vejledning af eleven
- kunne vurdere de problemstillinger, eleven oplever i deres praktik og kunne coache eleven til selv at finde mulige løsninger
- kunne opnå færdigheder i at understøtte elevens egen refleksioner over deres uddannelsesforløb og læringsmål
- kunne formidle viden om læringsforløb og læringsmål til kolleger
- kunne anvende forskellige kommunikationsstrategier, herunder kommunikere hensigtsmæssigt i forhold til eleven og øvrige samarbejdspartnere
- kunne anvende viden om motivation, læring og transfer i planlægning og gennemførelsen af et optimalt praktikforløb

- kunne vurdere konkrete daglige problemstillinger af relevans for eleven og kunne formidle denne viden til eleven og øvrige samarbejdspartnere
- kunne tilrettelægge et konkret læringsforløb ud fra en analyse og vurdering af den enkelte elev
- kunne agere i en foranderlig verden

Kompetencer

De studerende skal

- kunne deltage med en professionel tilgang i det tværfaglige samarbejde omkring og med eleven
- kunne reflektere over egen rolle som vejleder og herigennem udvikle egen praksis
- kunne tilegne sig ny viden om kommunikation og coaching og anvende denne viden i sin udvikling som vejleder

Prøver og eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.

Eksamensform:

Mundtlig eksamen på baggrund af en synopsis.

Øvrige informationer

Den studerende skal have gennemført en læringsopgave for at kunne indstilles til eksamen.