



VALGMODUL/DEN OFFENTLIGE LEDERUDDANNELSE

# Ledelse af projekter og implementeringsprocesser

KOMPONENT™

---

<b>I.</b>	<b>DEL – MODULVEJLEDNING</b>	<b>5</b>
1.1	Formål med modulet	5
1.2	Indhold og læringsmål – Ledelse af forandrings- og udviklingsprocesser i offentlige organisationer	5
1.2.1	Overordnede Ledelsestemaer	5
1.2.2	Viden og forståelse	5
1.2.3	Færdigheder	5
1.2.4	Kompetencer	6
1.3	Indhold og læringsmål – Projektledelse	6
1.3.1	Overordnede Ledelsestemaer	6
1.3.2	Viden og forståelse	6
1.3.3	Færdigheder	6
1.3.4	Kompetencer	6
1.4	Eksamensform	7
1.4.1	Professionelt essay	7
1.4.2	Længde	8
1.4.3	Forholdet mellem teori, empiri og praksis et et essay	8
1.4.4	Indholdselementer og struktur i det professionelle essay	8
1.4.5	Mundtlig prøve	10
1.5	Litteratur	10
1.6	Fagansvarlig og studievejleder	11
<b>2.</b>	<b>DEL – DEN OFFENTLIGE LEDERUDDANNELSE</b>	<b>12</b>
2.1	Varighed	12
2.2	Uddannelsens titel	13
2.3	Adgangskrav	13
2.4	Mål for læringsudbytte	13
2.4.1	Viden og forståelse	14
2.4.2	Færdigheder	14
2.4.3	Kompetencer	14
2.5	Læringsgrundlag	14
2.5.1	Teori og praksis	15
2.5.2	Modulforløb	15
2.5.3	Den studerendes indsats	16
2.6	Prøver og bedømmelser	17



2.6.1	Prøveformer	17
2.6.2	Karakterskala	17
2.6.3	Krav til gruppeeksamen	18
2.6.4	Censorkorps	19
2.6.5	Sygeeksamen	19
2.6.6	Reeksamen	19
2.6.7	Klage over eksamen	19
2.7	Merit	20
2.8	Retsgrundlag	20

Dette dokument består af en del 1 og del 2. Del 1 er en modulevejledning for dobbeltmodulet 'Ledelse af projekter og implementeringsprocesser' som består af 'Projektledelse' og 'Ledelse af forandrings- og udviklingsprocesser i offentlige organisationer'. Del 2 er en generel beskrivelse af indhold og formalia på Den Offentlige Lederuddannelse.

En modulevejledning er en samling af regler for det pågældende modul på Den Offentlige Lederuddannelse. Følgende beskrivelser forefindes i modulevejledningen:

#### **DEL 1 - Modulevejledning**

- Modulets formål og ledelsesfaglige indhold
- Modulets mål for læringsudbytte
- Modulets forventede arbejdsomfang (ECTS)
- Modulets læringsforståelse - den faglige og didaktiske tilrettelæggelse
- Modulets eksamensform, herunder vejledning ifm. udarbejdelse af det skriftlige oplæg
- Modulets litteratur
- Fagansvarlig og koordinator

#### **DEL 2 – Den Offentlige Lederuddannelse**

- Den Offentlige Lederuddannelse hos Komponent
  - Opbygning
  - Varighed
  - Adgangskrav
  - Mål for læringsudbytte generelt
  - Læringsgrundlag
- Generelle bestemmelser i forhold til moduler på Den Offentlige Lederuddannelse:
  - formelle krav til den skriftlige prøveform
  - formelle krav til den mundtlige eksamination
  - anvendt karakterskala til grund for bedømmelsen
  - mulighed for individuel eller gruppeeksamen
  - mulighed for klage ifm. eksamen
- Merit mellem moduler på Den Offentlige Lederuddannelse og Diplom i Ledelse
- Retsgrundlag

# I. Del – Modulevejledning

## I.1 Formål med modulet

'Ledelse af projekter og implementeringsprocesser' er sammensat af valgmodulerne 'Projektledelse' og 'Ledelse af forandrings- og udviklingsprocesser i offentlige organisationer' på Den Offentlige Lederuddannelse. Hvert modul udgør 5 ECTS-point, og tilsammen udgør modulet 'Ledelse af projekter og implementeringsprocesser' 10 ECTS-point. Modulet kan tages enten som et enkeltmodul eller som en del af en fuld lederuddannelse på diplomniveau.

Formålet med at integrere modulerne er, at lade de to fagområder berige hinanden. Projektledelse som faglig disciplin handler om at analysere, planlægge, gennemføre og implementere den definerede projektopgave. Forskning viser dog, at der i meget projektarbejde er et for stort fokus på planlægnings og udviklings-dimensionen og for lidt fokus på implementering og overgang til drift. At sikre at projektets leverancer skaber reel værdi for organisationen kræver en viden og et struktureret arbejde med de organisatoriske forandringsprocesser.

Dette dobbeltmodul har derfor til formål at skabe en bedre balance mellem de to områder. I det følgende uddybes de enkelte moduler yderligere.

## I.2 Indhold og læringsmål – Ledelse af forandrings- og udviklingsprocesser i offentlige organisationer

Jf. Bekendtgørelse om certificering af uddannelseselementer i offentlig ledelse på diplomniveau og etablering af et certificeringsråd, BEK nr. 1950 af 10/12/2020 foreligger i dette afsnit en beskrivelse af modulets indhold.

### I.2.1 OVERORDNEDE LEDELSESTEMAER

- Forandringsledelse - begrebsafklaring
- Moderniseringsstrategier for den offentlige sektors udvikling og forandringer i ledelsesbegrebet
- Personalededelse som et centralt element i håndtering af forandringsprocesser
- Udvikling af kommunikative handlekompetencer
- Dilemmaer og paradokser i ledelsen af de menneskelige ressourcer
- Det ledelsesmæssige og organisatoriske krydspres som grundlag for refleksion og læring i forbindelse med ledelse af forandringsprocesser

### I.2.2 VIDEN OG FORSTÅELSE

Det er målet, at den studerende skal have viden om og forståelse af:

- Teorier og modeller om forandrings- og udviklingsledelse i offentlige organisationer i lyset af moderniserings- og reformstrategier, strukturændringer fusioner og samspillet mellem privat og offentlig sektor

### I.2.3 FÆRDIGHEDER

Det er målet, at den studerende har opnået færdigheder til at kunne:

- Vurdere teorier, metoder og indsamlet data i forhold til forandringsledelse i egen organisation

- Begrunde egen ledelsesmæssige praksis i teorier, metoder og indsamlede data fra egen organisation

#### 1.2.4 KOMPETENCER

Det er målet, at den studerende skal kunne:

- Håndtere komplekse problemstillinger i forhold til ledelse af forandringsprocesser og implementering af moderniserings- og reformstrategier
- Identificere behov for egen og organisatorisk kompetenceudvikling i forhold til ledelse af forandringsprocesser i den offentlige sektor

### 1.3 Indhold og læringsmål – Projektledelse

Jf. Bekendtgørelse om certificering af uddannelseselementer i offentlig ledelse på diplomniveau og etablering af et certificeringsråd, BEK nr. 1950 af 10/12/2020 foreligger i dette afsnit en beskrivelse af modulets indhold.

#### 1.3.1 OVERORDNEDE LEDELSESTEMAER

- Projektbeskrivelse og -specifikation, projektets faser, processer og struktur ved etablering, udvikling og afslutning af projekter
- Projektorganisering, strukturering, økonomisk vurdering og faseopdeling
- Projektlederrollen og arbejdet i projektgrupper
- Projektstyring, opfølgning på resultater, økonomi, ressourceforbrug og dokumentation
- Projektledelse i politisk styrede organisationer mellem politik, strategi, drift og borger

#### 1.3.2 VIDEN OG FORSTÅELSE

Det er målet, at den studerende skal have viden om og forståelse af:

- Teorier, begreber og metoder om projektledelse og projektstyring i en politisk styret organisation

#### 1.3.3 FÆRDIGHEDER

Det er målet, at den studerende har opnået færdigheder til at kunne:

- Anvende metoder og redskaber vedrørende projektledelsesopgaven med afsæt i viden om organisationen, interessenter og projektets øvrige vilkår
- Skabe fremdrift i egne projekter og begrunde egen projektledelsespraksis

#### 1.3.4 KOMPETENCER

Det er målet, at den studerende skal kunne:

- Varetage ledelse af projekter i forhold til organisationens mål, drift, interessenter, økonomi, værdier og politiske hensyn
- Udvikle egen projektledelsespraksis og identificere organisationens læringsbehov i forhold til projektledelse

## 1.4 Eksamensform

Modulet 'Ledelse af projekter og implementeringsprocesser' afsluttes med en kombinationsprøve, individuelt eller i gruppe. En kombinationsprøve er et skriftligt oplæg kombineret med en mundtlig prøve. På 'Ledelse af projekter og implementeringsprocesser' udarbejdes et professionelt essay som modulets skriftlige oplæg. Den mundtlige prøve tager udgangspunkt i et professionelt essay, som kan udarbejdes individuelt eller i grupper på op til fire studerende. Prøveformen muliggør at den studerende belyser og perspektiverer en selvvalgt problemstilling inden for modulets genstandsområde. Det skriftlige oplæg og den mundtlige prøve indgår begge i en samlet bedømmelse.

### 1.4.1 PROFESSIONELT ESSAY

Karakteristisk for et essay er, at det giver mulighed for at undersøge, overveje og reflektere over egen ledelse inden for et eller flere af modulets temaer og ledelsesfaglige indhold. Essayet tager sit afsæt i den studerendes egen ledelsesmæssige praksis og organisatoriske virkelighed og omhandler en udfordring, som den studerende er særligt optaget af og som bliver belyst i essayet ved brug af udvalgt teori og metode fra pensum.

I essayet fremlægges via et undersøgelsesspørgsmål udvalgte erfaringer og tanker om en ledelsesmæssig problemstilling, som har betydning for den studerende, og der reflekteres over flere mulige perspektiver. Den studerende bringer perspektiverne i spil i forhold til problemstillingen, herunder reflekteres der over den studerendes tidligere, nuværende og fremtidige praksis. Essayet kan således ses som en mulighed for at træne evner til at anvende og koble teoretiske perspektiver og litteraturen fra modulet til den studerendes egen praksis og derved også styrke det faglige ræsonnement og argumentation indenfor modulets faglige ramme.

Formålet med skriveprocessen er, at den studerende via essayskrivningen bliver klogere på sin egen ledelse og den udvalgte ledelsesudfordring. Essayet er eksplorativt og den studerende søger løbende at udvikle sin viden ved at reflektere og undersøge forskellige teoriers anvendelighed - vedvidende at valg af teoretisk perspektiv skaber forskellige måder at betragte undersøgelsesspørgsmålet på. Essayet skal således ikke opfattes som en formalistisk og forhåndsstruktureret opgaveform, men en mere åben, endnu uafklaret og undersøgende tilgang til det udvalgte undersøgelsesspørgsmål. Der giver mulighed for at undersøge, udfordre og lade antagelser blive påvirkede. Det betyder også, at det er den studerende, der skaber sin egen systematik, egne argumentationsrækker og egne tematiseringer, der strukturerer og hjælper læseren på vej.

Der findes forskellige typer af essays. Der er fx forskel på det professionelle essay og det personlige essay. I det professionelle essay, som denne eksamen er bygget op omkring, beskæftiger den studerende sig med sit professionelle lederskab og undersøgelsesfokuset i essayet udarbejdes med afsæt i praksis.

Karakteristika ved det professionelle essay:

- Er mere bundet og struktureret end det vil være tilfældet for et personligt og eventuelt mere filosofisk udforskende essay.
- Tager ikke alene afsæt i personlige refleksioner, men fordrer at der inddrages metoder og teoretiske begreber, som gør sig gældende indenfor det konkrete faglige område, her i relation til ledelse som fag og mere specifikt modulets aktuelle temaer.
- Fremfører gode argumenter i forhold til at forstå og tolke et oplevet problem - her i relation til den studerendes egen praksis.

- Lægger op til, at den studerende anvender og kobler teorier og litteratur fra modulet til egen praksis og forholder sig til samt integrerer konkurrerende fortolkningsmuligheder undervejs, som en del af den studerendes analyse- og argumentationsrække.

#### 1.4.2 LÆNGDE

Et professionelt essay er på ca. 8 sider, som svarer til 19.200 tegn inkl. mellemrum.

#### 1.4.3 FORHOLDET MELLEM TEORI, EMPIRI OG PRAKSIS I ET ESSAY

Når der inddrages teori i det professionelle essay, skal modulets litteratur primært anvendes. Hvis det vurderes aktuelt, kan der inddrages øvrig litteratur til at understøtte en pointe, men der eksamineres som udgangspunkt på baggrund af den opgivne litteratur for modulet.

Teorier og litteratur bliver dog først værdifulde, levende og aktuelle, når de relateres til praksis og det demonstreres hvordan de kan bidrage til yderligere forståelse af undersøgelsesspørgsmålet samt den studerendes eksisterende erfaringer fra egen ledelsespraksis. Det er således pensum i forhold til ledelsespraksis, og ikke teorierne i sig selv, som skal belyses og diskuteres i det professionelle essay. Der bør inddrages teorifragmenter dér, hvor det giver mening for den studerende og det vurderes, at det tilføjer værdi i forhold til den ledelsesmæssige problemstilling. Essayet balancerer således mellem den studerendes egne erfaringer og andre faglige og teoretiske perspektiver på de udvalgte ledelsesudfordringer.

#### 1.4.4 INDHOLDSELEMENTER OG STRUKTUR I DET PROFESSIONELLE ESSAY

Nedenstående er udarbejdet som inspiration til hvordan et essay kan struktureres:

##### INDLEDNING

- Indledningsvist introduceres det tema eller den problemstilling, som ønskes behandlet. Den studerende kan med fordel fremføre en begrundelse herfor - hvad ønskes der opnået med essayet? Hvorfor er dette relevant for den studerende som leder og for den studerendes organisation i relation til modulets temaer? Der opfordres til også at give en kort præsentation af den studerende selv samt den studerendes organisation.

##### PROBLEMSTILLING OG UNDERSØGELSESPØRGSMÅL

- I denne del udfoldes problemstillingen og opstilles et egentlig undersøgelsesspørgsmål, som kan guide den studerende og læseren igennem essayet. Undersøgelsesspørgsmålet er den særlige udfordring, som den studerende gerne vil blive klogere på og udgør essayets omdrejningspunkt. Baggrund og engagement for at formulere undersøgelsesspørgsmålet kan være forskellig. Det kan være funderet i en enkeltstående oplevelse, i en undren eller et paradoks, som den studerende er stødt på i sin praksis eller som undervisningen har gjort den studerende opmærksom på.
- Det er ud fra undersøgelsesspørgsmålet, at der udvælges de teorifragmenter, som skal hjælpe med at belyse og besvare undersøgelsesspørgsmålet. Dette afsnit skal holdes kort og skabe grobund for et foreløbigt svar på undersøgelsesspørgsmålet i løbet af skriveprocessen.

##### TEORETISK BELYSNING, REFLEKSION OG ARGUMENTATION

- Denne del af essayet er karakteriseret af refleksion og argumentation, idet undersøgelsesspørgsmålet behandles ved hjælp af udvalgte begreber og teori fra pensum. Denne del fylder mest og udgør hovedparten i et essay. Her gøres der overvejelser om, hvilke teori-fragmenter der bedst belyser undersøgelsesspørgsmålet. Den studerende kan med fordel fremføre argumenter for udvælgelsen undervejs i essayet. Der udvikles i denne del af essayet et



ræsonnement, der logisk fører fra problem og spørgsmål til større forståelse og eventuel løsning. Der er i højere grad tale om analyse fremfor beskrivelse eller forklaringer uden tydeligt belæg. Her er det essentielt at dokumentere eventuelle påstande eller ”selvoplevelser” med fagligt accepterede belæg såvel som at efterstræbe at gøre fremstillingen og argumentationsrækken let at følge for læseren.

Den studerende kan med fordel være opmærksom på følgende; Er formidlingen af centrale pointer klar og tydelig? Argumenteres der klart og tydeligt for fremsatte påstande? Er valg og brug af teorier relevante og velargumenterede? Er anvendelse af teoretiske begreber relevant og givende i forhold til praksis? Fremføres der tilstrækkelig kritik overfor de anvendte teorifragmenter set i lyset af andre teorier og/ eller egne praksiserfaringer?

#### AFRUNDING OG KONKLUSION

- Afslutningsvist konkluderes der på de overvejelser og refleksioner, som er blevet fremført med afsæt i modulets teorier. Her bør det fremgå tydeligt for læser, hvad der er den studerendes svar på undersøgelsesspørgsmålet. Der lægges dog ikke op til en bastant konklusion eller et endegyldigt resultat. Den studerende kan med fordel rette opmærksomhed på, hvad der kan arbejdes videre med og hvilke tiltag eller løsningsmuligheder, der på baggrund af essayet og egne refleksioner kan være relevante at overveje.

#### FORMELLE KRAV TIL DET PROFESIONELLE ESSAY

Det er den studerendes ansvar at sikre, at opgaven lever op til de formelle krav. Komponent kan vælge at afvise opgaven, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. I Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser BEK nr. 863 af 14/06/2022, kapitel 5, §24 står der: ”Overholder en indleveret skriftlig opgave ikke de fastsatte formkrav, herunder krav om individualisering, kan uddannelsesinstitutionen afvise at bedømme opgaven, hvilket medfører, at den studerende bliver noteret for et brugt prøveforsøg”.

- Essayet skal fylde ca. 19.200 tegn inkl. mellemrum og udvides med 4.800 tegn inkl. mellemrum pr. studerende, når flere skriver sammen (max. fire studerende). Dvs. at hvis to studerende skriver sammen, har de i alt 24.000 tegn inkl. mellemrum til rådighed (10 x 2.400). Brug tekstbehandlingsprogrammets optællingsfunktion. Til orientering er én såkaldt normalside 2.400 tegn med mellemrum, inkl. evt. fodnoter og tekstbokse.
- Essayet skal indeholde forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste. Disse indgår ikke i de 19.200 tegn nævnt ovenfor.
- Husk sidetal!
- Forsiden skal indeholde titel, navn, fødselsdato og underskrift (ved gruppeeksaminer: alles navne, fødselsdatoer og underskrifter), afleveringsdato og modulnavn. På forsiden angives antal tegn og om essay skal behandles fortroligt. Alternativt kan Komponentets forsideskabelon anvendes, der kan findes på mitKomponent.
- Ved gruppeprojekter skal det tydeligt fremgå, hvem der er forfatter til hvilke afsnit, da det skriftlige produkt indgår i bedømmelsen. Jf. afsnittet ”Krav til gruppeeksamen”.
- Der skal kildehenvises ved citering fra eller henvisning til bøger, artikler eller andet materiale. Litteraturlisten skal udarbejdes efter almindelige principper for bibliografiske referencer. Se evt. Komponentets vejledning for korrekt kildehenvisning, som kan findes på mitKomponent.
- Der kan vedlægges relevante bilag i begrænset omfang.

- Ved aflevering skal essayet indeholde underskrift, der kan være digital, som bekræftelse på, at den skriftlige besvarelse er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.
- Essayet skal afleveres elektronisk som en samlet pdf-fil, der indeholder både forside, opgave og evt. bilag. Dato for aflevering og hvor essayet skal afleveres fremgår af lektionsplanen.

## VEJLEDNING

Den lederstuderende er berettiget til at modtage vejledning til opgavearbejde svarende til 2 timer pr. studerende. Vejledningen gives fortrinsvist som gruppe- eller holdvejledning efter nærmere aftale med underviseren. Vejledning kan ske ansigt til ansigt eller via Skype e.l. efter aftale med underviser.

Den lederstuderende har medansvar for vejledningen. Det betyder bl.a., at det er den studerende, der anmoder underviser om møder og informerer om, hvad der ønskes at blive diskuteret til vejledningen. Det er vigtigt at bemærke, at det ikke er meningen, at underviseren skal læse alt i gennem. Underviseren må endvidere ikke forhåndsgodkende en opgave inden afleveringen, men vejlederen bør, når det muligt, informere den studerende, hvis der er tvivl om, hvorvidt opgaven kan bestå.

### 1.4.5 MUNDTLIG PRØVE

Modulet afsluttes med en mundtlig prøve, individuel- eller i gruppe, med udgangspunkt i det essay. Den skriftlige opgave indgår sammen med den mundtlige fremlæggelse i den samlede bedømmelse. Der er afsat 45 min. til hver prøve inklusiv votering til hver lederstuderende. Ved gruppeeksamen forlænges eksaminationen med 15 minutter pr. studerende. Jf. afsnittet "Krav til gruppeeksamen".

Der gives **en** karakter for hvert modul. Karakteren er ikke nødvendigvis ens, da censor og eksaminator pba. vurdering med afsæt i læringsmål kan vælge at give en differentieret karakter. På baggrund af bestået eksamen modtager den studerende således to eksamensbeviser á 5 ECTS.

Eksaminationen forløber som en dialog, og den studerende skal således ikke forberede at "tale hele tiden", men tværtimod være åben over for de input, der kommer fra eksaminator og censor. Det er eksaminators ansvar at holde tiden og dialogen i gang og sikre, at den studerende får præsenteret sine hovedbudskaber. Som hovedregel har den studerende de første 5 minutter til rådighed. De kan med fordel anvendes til at præsentere de vigtigste pointer og perspektiver fra synopsis.

Det er tilladt at anvende tekniske hjælpemidler til den mundtlige prøve, men det er den studerendes ansvar, at de er til stede og fungerer. Jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr. 1125 af 04/07/2022, afsluttes eksamen med en bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Se evt. afsnit "Karakterskala".

## 1.5 Litteratur

Omfanget af obligatorisk pensum er afhængigt af, hvor mange ECTS-point modulet er på. En tommelfingerregel er, at 1 ECTS svarer til ca. 100 siders pensum. Det betyder, at det obligatoriske antal sider for et 5 ECTS-modul (som mange af valgmodulerne) svarer til 500 sider, for et 10 ECTS-modul (som fx de 3 grundmoduler) svarer til 1000 sider og for det afsluttende specialemodul på 15 ECTS svarer til i alt 1500 sider.

Eventuel supplerende litteratur opgivet af underviseren på lektionsplanen udgør *ikke* en del af pensum for det pågældende modul.

Litteraturen er nøje udvalgt til at rette sig mod modulets læringsmål. Komponent indkøber grundbøger og uploader elektroniske artikler på mitKomponent.

Litteratur (såvel obligatorisk som evt. supplerende) for modulet fremgår af lektionsplanen.

## 1.6 Fagansvarlig og studievejleder

Eventuelle spørgsmål vedrørende nærværende moduletvejledning for valgmodulet ”Ledelse af projekter og implementeringsprocesser” kan rettes til studievejleder eller fagansvarlig for Den Offentlige Lederuddannelse i Komponent:

Studievejleder

Jane Rasmussen

T: 8779 6322

E: [jr@komponent.dk](mailto:jr@komponent.dk)



Chefkonsulent (fagansvarlig)

Hirse Tikjøb

T: 2072 6213

E: [hti@komponent.dk](mailto:hti@komponent.dk)



## 2. Del – Den Offentlige Lederuddannelse

Den Offentlige Lederuddannelse er en fleksibel diplomlederuddannelse målrettet ledere og personer med interesse i offentlig ledelse. Den Offentlige Lederuddannelse på i alt 60 ECTS-point består af tre grundmoduler, tre valgfrie moduler og et afsluttende specialemodul. Grundforløbets tre grundmoduler er konstituerende for uddannelsen og behandler generelle ledelsesfaglige emner. De valgfrie moduler supplerer den konstituerende del af lederuddannelsen ved at gøre det muligt for den studerende at blive kompetenceudviklet på ledesspecifikke områder og temaer. På Den Offentlige Lederuddannelse hos Komponent kan den studerende vælge imellem mere end 20 forskellige valgfrie moduler, og stadig nye valgfrie moduler udvikles i takt med ledelseskompetencebehovene indenfor offentlig ledelse.

De tre grundmoduler udgør hver 10 ECTS-point, dvs. tilsammen 30 ECTS. De tre valgmoduler udgør hver 5 ECTS-point, dvs. tilsammen 15 ECTS. Hertil kommer specialemodulet på 15 ECTS-point, der afslutter uddannelsen som en syntese af de foregående moduler.

Alle samlede seks grund- og valgmoduler skal afsluttes før specialemodulet, men kan tages i vilkårlig rækkefølge, så de bedst understøtter den studerendes eller organisationens behov.

Illustration af de forskellige moduler på Den Offentlige Lederuddannelse:



### 2.1 Varighed

Den Offentlige Lederuddannelse er normeret til ét studenterårsværk og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en måleenhed for en studerendes arbejdsbelastning. Det samlede antal ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases mv. samt eksaminer og andre bedømmelser.

Den Offentlige Lederuddannelse skal være afsluttet inden for seks år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen. Der kan i særlige tilfælde dispenseres herfra. Dispensationskompetencen ligger hos de danske Professionshøjskoler.

## 2.2 Uddannelsens titel

Den fulde uddannelse på 60 ECTS-point giver den færdiguddannede ret til at anvende betegnelsen Den Offentlige Lederuddannelse.

## 2.3 Adgangskrav

Adgang til optagelse på moduler på Den Offentlige Lederuddannelse er beskrevet i Bilag 1, Kriterium 1 'Adgangskrav til modulet', i Bekendtgørelse om certificering af uddannelseselementer i offentlig ledelse på diplomniveau og etablering af et certificeringsråd, BEK nr. 1950 af 10/12/2020.

Adgang til optagelse på Den Offentlige Lederuddannelse på diplomniveau (DOL) eller enkelte moduler herfra er betinget af, at den studerende har gennemført en uddannelse på minimum erhvervsakademiuddannelsesniveau (kort videregående uddannelse) eller har bevis for tilsvarende realkompetencer udstedt af en professionshøjskole eller et erhvervsakademi. Herudover skal den studerende kunne dokumentere minimum to års relevant erhvervs erfaring.

## 2.4 Mål for læringsudbytte

Vidensgrundlaget for moduler på Den Offentlige Lederuddannelse er erhvervs-, professions- og udviklingsbaseret. Lederuddannelsen er baseret på viden om centrale udviklingstendenser samt forsøgs- og udviklingsarbejde inden for offentlig ledelse. Udviklingsbaseringen indebærer endvidere, at uddannelsen er baseret på nyeste viden fra forskningsfelter relevant for ledelse og organisation. Den studerende skal i reflektiv praksis kunne udbygge sine kompetencer til at planlægge, tilrettelægge, gennemføre og evaluere ledelsesopgaver samt udvikle egen ledelsespraksis indenfor feltet offentlig ledelse.

De generelle mål for læringsudbyttet for alle moduler under ét på Den Offentlige Lederuddannelse beskrives ud fra Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse af 01/07/2008, Diplomgraden under videregående uddannelsessystemet for voksne i Danmark:

#### 2.4.1 VIDEN OG FORSTÅELSE

- Skal inden for et specialiseret område eller i et bredere perspektiv på fagområdet have udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metode
- Skal kunne forstå praksis, anvendt teori og metode samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode.

#### 2.4.2 FÆRDIGHEDER

- Skal kunne anvende metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for det valgte område
- Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

#### 2.4.3 KOMPETENCER

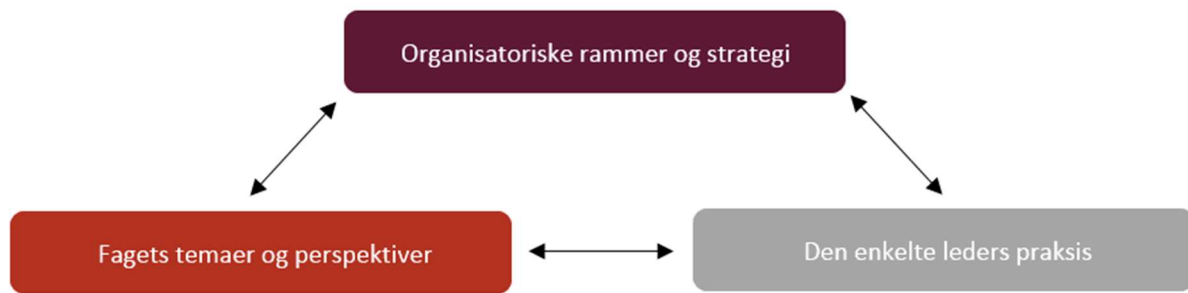
- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejdssammenhænge
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- Skal kunne udvikle egen praksis.

## 2.5 Læringsgrundlag

Grundlaget for den faglige og didaktiske tilrettelæggelse af Den Offentlige Lederuddannelse er, at teori og praksisforståelse af rollen som leder og lederkompetencer udgør en stor del af afsættet for udvikling af virksomheder og organisationer. Derfor tages der udgangspunkt i den enkelte lederstuderendes kvalifikationer og kompetencer som afsæt for udvikling. På uddannelsen udvikles forståelse og vurdering af egen professionel kompetence, ledelseskapacitet og adfærd gennem arbejdet på modulhold - og i læringsteam gennem arbejdet med hver enkelt lederstuderendes ledelsesmæssige udfordringer i egen organisation.

Den enkelte lederstuderendes organisatoriske hverdag og praksis spiller ind på og opstiller krav og muligheder for handlerum og handlekompetencer man har som offentlig leder. Omvendt understøtter og medudvikler den studerendes ledelsespraksis i sin del af den offentlige organisation den strategiske dagsorden i relation til organisationens kerneydelser og opgaveløsning.

Læringsforståelsen og formen på Den Offentlige Lederuddannelse baseres således på en vekselvirkning mellem den studerendes egen praksis, den organisatoriske virkelighed og det faglige indhold. Dette ses illustreret i nedenstående.



### 2.5.1 TEORI OG PRAKSIS

Udgangspunktet for læringen er koblingen af teori og praksis, hvorunder den reflekterende kommunikation anvendes som koblingsstrategi. Teori, refleksion og praksis forbinder sig med hinanden og forbinder hinanden i en sammenhængende proces. Med den store spredning i de studerendes forudsætninger vil der være mangfoldige erfaringer og ideer om, hvad der er (god) ledelse, og en sund skepsis over for, om og hvad teori kan bidrage til praksis. Dertil anses de lederstuderende som travle individer, der har lært hurtigt at tage stilling til oplæg og skriftlige materialer, og som er trænet i at læse konklusioner og sammendrag og derudfra vurdere og træffe beslutninger.

På uddannelsen fokuseres der på at forholde sig til praksis, og qua inddragelse af teori og metode at opnå nye forståelser af egen, virksomheders og organisationers praksis, for dermed at forholde sig kritisk og konstruktivt til praksiserfaringer og teorier om ledelse. Undervisningen sigter derfor også på at anskueliggøre teoriernes generelle anvendelighed på praktiske, ledelsesmæssige udfordringer.

I den konkrete undervisning kobles teori, praksis og reflekterende kommunikation på tre niveauer:



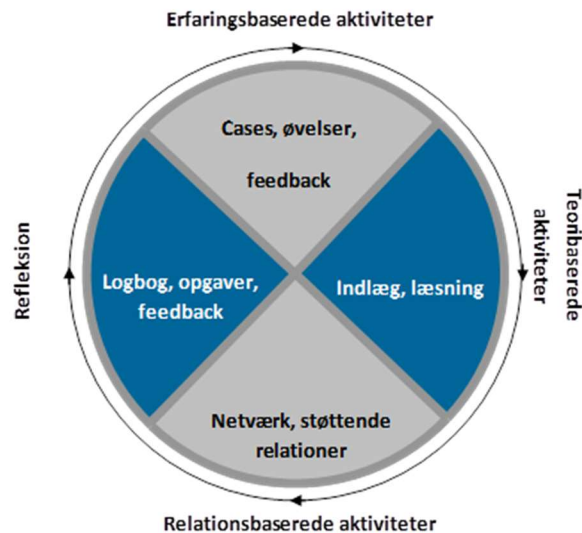
### 2.5.2 MODULFORLØB

Der lægges op til, at den studerende i perioderne mellem modulernes otte undervisningsgange arbejder med modulets teori og metoder i forhold til konkrete, praksisnære ledelsesopgaver. Det være sig alene, med lederkolleger, læringsteam eller noget helt fjerde. Det væsentlige er at afprøve og få erfaringer og refleksioner med at omsætte og oversætte modulets ledelsesfaglige perspektiver og metodemæssige greb til konkrete ledelseshandlinger i egen praksis.

Ud fra didaktiske overvejelser tilrettes undervisningen, så både underviserens og den studerendes faglighed kommer i spil. Det sker bl.a. ved underviserens teoretiske bidrag, gruppearbejde, dilemmaspil, case-arbejde, studerendes fremlæggelser og den studerendes praksisfortællinger. Den konkrete tilrettelæggelse på det enkelte modul sker ud fra en samlet vurdering af de studerendes forudsætninger og det stof, der skal arbejdes med.

Som nævnt svarer dette modul til 10 ECTS-point. Et ECTS-point svarer til en arbejdsindsats for en "normal-studerende" på cirka 27,5 timer. Modulet på 10 ECTS-point er derfor berammet til ca. 275 arbejdstimer. De 275 arbejdstimer dækker over forskellige lærings- og arbejdsformer, såsom case-arbejde, undervisning, læsning mv. (som beskrevet herover).

De forskellige læringsformer som tilstræbes anvendt på Den Offentlige Lederuddannelse er illustreret nedenfor.



### 2.5.3 DEN STUDERENDES INDSATS

Undervisningens arbejdsform forudsætter en høj aktivitet hos den enkelte studerende. Det er en forudsætning, at den studerende arbejder selvstændigt med forberedelse til undervisningen og deltager aktivt ved øvelser og drøftelser, ligesom det er afgørende for den studerendes udbytte af modulet, at den studerende løbende arbejder seriøst og engageret med at omsætte, oversætte og reflektere over modulets mange perspektiver, teorier og metoder.

Det er hensigten, at den studerende på uddannelsen fokuserer på egne ledelsesudfordringer og skaber veje til at udvide og udvikle personlige og faglige kompetencer og medskabe egne læringspointer og -potentialer. Derfor er det essentielt i forhold til den studerendes læringsudbytte, at uddannelsesaktiviteterne omsættes til handling i hverdagen. På hvert modul på uddannelsen arbejder den enkelte lederstuderende således med at opstille og afprøve forskellige prøvehandlinger i hverdagen mellem de enkelte undervisningsgange. Den studerende reflekterer fra gang til gang over egne oplevelser af prøvehandlingerne i relation til teori og i relation til andre leders refleksioner over deres prøvehandlinger.

Det anbefales, at den studerende gennem uddannelsen har fokus på egen læreproces. For at holde dette fokus, kan den studerende med fordel udarbejde egen læringslogbog. Før de enkelte undervisningsgange formuleres egne læringsmål i forhold til det tema og den litteratur, der er på dagsordenen for undervisningsgangen. Disse mål kan skærpe den studerendes fokus og kan fx bruges i opstarten af undervisningsdagen. Dertil opfordres der til, at der efter alle undervisningsdage bruges tid på at overveje, hvilke centrale begreber, teorier og metoder, samt hvilke eksempler fra empirien, der har betydning for læringsmålene. Den studerendes egen logbog kan derved bruges undervejs i forberedelsen, undervisningen, læringsteams og eksamensperioden i fastholdelsen og udviklingen af personlige og faglige læringspointer.



## 2.6 Prøver og bedømmelser

### 2.6.1 PRØVEFORMER

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for bedømmelse. Alle former har som centralt omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af, for at fastholde fokus på udviklingen af den personlige og faglige handlekompetence.

Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler. Hvert modul afsluttes med en bedømmelse. Prøven skal være tilrettelagt, så det er muligt at udprøve modulets læringsmål.

På Den Offentlige Lederuddannelse kan eksamensformen være en skriftlig prøve, en mundtlig prøve eller en kombinationsprøve. Det fremgår af afsnit 1.4 ”Eksamensform”, hvilken type prøveform den studerende eksamineres i på det pågældende modul.

### 2.6.2 KARAKTERSKALA

Jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr. 1125 af 04/07/2022, afsluttes eksamen med en bedømmelse efter 7-trinsskalaen. For at bestå kræves mindst karakteren 02. Skalaen og karakterernes definition fremgår af nedenstående.

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse	ECTS
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler	A
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler	B
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler	C
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler	D
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.	E
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.	Fx
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt unacceptable præstation.	F

### 2.6.3 KRAV TIL GRUPPEEKSAMEN

Jf. Bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, BEK nr. 863 af 14/06/2022, foreligger muligheden for gruppeeksamen.

Gruppearbejde er et pædagogisk middel, som, rigtigt anvendt, styrker den enkeltes indlæring og opøver sociale færdigheder – dette gælder også i eksamenssituationen. Gruppearbejdet betragtes derfor som et vigtigt led i læringsprocessen på Den Offentlige Lederuddannelse, dels fordi det virker arbejdsmotiverende, dels fordi gruppearbejdet stimulerer selvstændighed og samarbejdsevne, som er en betydningsfuld kompetence i såvel undervisnings- som jobsituationen.

#### KOMPOENNTS REGLER FOR GRUPPEEKSAMEN

- Såfremt der ønskes gruppeeksamen meddeler de studerende dette til underviseren/vejlederen senest på det af Komponent fastlagte tidspunkt.
- Såfremt de studerende har skrevet en opgave sammen i gruppe, går de også op til mundtlige gruppeeksamen. Det er således ikke muligt at udarbejde en skriftlig gruppeopgave, men gå til individuel mundtlig eksamen.
- Gruppeeksaminationen vil være med individuel bedømmelse. Det betyder, at bedømmelsen altid er individuel, uanset om der er tale om individuel eksamen eller gruppeeksamen.

#### SKRIFTLIG GRUPPEEKSAMEN

- Et skriftligt oplæg kan udarbejdes af 2, 3 eller max. 4 studerende.
- Ved et gruppebaseret skriftligt oplæg udvides det maksimale sideantal typisk med 2 sider pr. studerende ud over én. Se dog modulvejledningen for det pågældende modul for krav til konkret sideantal ved skriftlig opgave i gruppe.
- Ved en skriftlig opgavebesvarelse udarbejdet af flere studerende kan der kun gives en selvstændig bedømmelse, hvis den enkelte studerendes bidrag kan konstateres, jvf. BEK nr. 863 af 14/06/2022 §16 og §17.
- Gruppen bør angive den enkeltes bidrag i opgavens indholdsfortegnelse eller en læsevejledning.

#### MUNDTLIG GRUPPEEKSAMEN

- Studerende kan gå til mundtlig eksamen i grupper på 2, 3 eller max. 4 studerende.
- Studerende, der afleverer et gruppebaseret skriftligt oplæg, går til mundtlig gruppeeksamen. Det betyder, at studerende, der skriver sammen i en gruppe, ikke kan vælge at gå op individuelt til den mundtlige eksamen, men *skal* gå op som gruppe.
- Den mundtlige gruppeeksamen former sig som en samtale mellem eksaminander, eksaminator og censor og baseres på hele det skriftlige oplæg samt det ledelsesfaglige indhold på modulet.
- Forbered et mundtligt oplæg pr. gruppemedlem af ca. 5 minutters varighed.
- Oplæggene skal redegøre for den vinkel, som gruppen ønsker at lægge på de elementer der ønskes drøftet på baggrund af det skriftlige oplæg og for den fælles eksamination. Gruppen bør bestræbe, at oplæggene ikke er (for) ens.
- Eksaminationen tager udgangspunkt i gruppens mundtlige oplæg, hvorefter det samlede skriftlige oplæg og pensum for modulet inddrages.
- Det kan være en god idé ved eksaminationens start at aftale med eksaminator og censor, om gruppen vil gennemføre alle oplæg inden den fælles samtale går i gang, eller om hvert enkelt oplæg skal efterfølges af enkeltstående tematiserede samtaler.

- Votering og tilbagemelding til de studerende gives individuelt. Det betyder, at hver eksaminand i gruppen indkaldes efter den mundtlige gruppeeksamen for en individuel feedback og bedømmelse på vedkommendes præstation.

#### GRUPPEEKSAMINATIONENS VARIGHED, INKL. VOTERING

- Ved gruppeeksaminer forlænges prøvetiden med 15 min. pr. studerende udover den første studerende.
- For langt de fleste af modulerne på Den Offentlige Lederuddannelse, betyder det, at varigheden for den mundtlige gruppeeksamen er som følger:
  - Ved 1 eksaminand: 45 minutter inkl. votering
  - Ved 2 eksaminander: 60 minutter inkl. votering
  - Ved 3 eksaminander: 75 minutter inkl. votering
  - Ved 4 eksaminander: 90 minutter inkl. votering

#### 2.6.4 CENSORKORPS

Den Offentlige Lederuddannelse benytter det af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen godkendte censorkorps for ledelse.

#### 2.6.5 SYGEEKSAMEN

Bliver en studerende forhindret i at deltage eller fuldføre eksamen, indstilles den studerende til sygeprøve. Sygeprøven ligger normalt sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semesteret.

#### 2.6.6 REEKSAMEN

Består den studerende ikke eksamen, indstilles den studerende til reeksamen i det eller de moduler, som ikke er bestået. Reeksamen ligger normalt sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semesteret. Den studerende kan indstilles til reeksamen to gange i samme modul.

#### 2.6.7 KLAGE OVER EKSAMEN

Klager over eksamen behandles efter reglerne jf. kapitel 10 i Bekendtgørelsen om prøver og eksamener i erhvervsrettede uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen), BEK nr. 863 af 14/06/2022.

Alle klager over eksamen skal indgives til Komponent senest to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den studerende. Klagen skal være skriftligt begrundet. Klager over forhold vedr. prøver indgives individuelt af eksaminanden til Komponent.

Klagen kan vedrøre:

1. Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. Prøveforløbet
3. Bedømmelsen

Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 863 af 14/06/2022.

## 2.7 Merit

Jf. Bekendtgørelse om certificering af uddannelseselementer i offentlig ledelse på diplomniveau og etablering af et certificeringsråd, BEK nr. 1950 af 10/12/2020, kan studerende få merit for et tilsvarende bestået modul i Diplom i Ledelse i forholdet 1:1. Hvilke moduler på Den Offentlige Lederuddannelse, der giver fuld og direkte merit til hvilke moduler på Diplom i Ledelse fremgår af kapitel 5 og Bilag 2 i Certificeringsbekendtgørelsen.

En studerende, der inden for de seneste seks år har gennemført moduler i offentlig ledelse på diplomniveau, der tilsammen er meritgivende til moduler på Diplomuddannelsen i Ledelse, som udgør en hel diplomuddannelse i ledelse, har ret til at blive optaget på diplomuddannelsen i ledelse med henblik på at få et eksamensbevis for denne uddannelse.

## 2.8 Retsgrundlag

Moduler på Den Offentlige Lederuddannelse følger Lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne og har sin egen Certificeringsbekendtgørelse.

Uddannelsens retsgrundlag udgøres af:

- Bekendtgørelse, BEK nr. 1950 af 10/12/2020 "Bekendtgørelse om certificering af uddannelseselementer i offentlig ledelse på diplomniveau og etablering af et certificeringsråd <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1950>
- Bekendtgørelse, BEK nr. 1125 af 04/07-2022 "Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område" (karakterbekendtgørelsen) – se <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1125>
- Bekendtgørelse, BEK nr. 863 af 14/06/2022 "Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser" (eksamensbekendtgørelsen) – se <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/863>
- Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse af 1/07/2008 – se [https://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/andre/dk-videregaaende/kvalifikationsramme\\_dk\\_videregaaende\\_uddannelse\\_20080609.pdf](https://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/andre/dk-videregaaende/kvalifikationsramme_dk_videregaaende_uddannelse_20080609.pdf)