

AMU-kurser fra COK



COK er den førende læringspartner inden for offentlig kompetenceudvikling. 25.000 kommunale politikere, ledere og medarbejdere gør hvert år brug af COKs tilbud.

Brug AMU-kurser fra COK som

- Led i kompetenceafklaring og kompetenceudvikling
- En del af kommunens strategiproces
- Et samlet kompetenceløft til en gruppe af medarbejdere.

Kurserne kan vælges enkeltvis eller sammensættes som et samlet kompetenceforløb til opnåelse af ny viden og færdigheder til kvalificering af den kommunale opgaveløsning.

COKs profil som AMU-udbyder

- Vi bruger kommunale eksperter som undervisere
- Vi har en praksisorienteret tilgang med udgangspunkt i de konkrete udfordringer
- Vi samarbejder med andre AMU-udbydere om løsninger, der er tilpasset kommunernes aktuelle kompetenceudviklingsbehov.

Der ydes offentlig støtte til kurserne, dog skal der betales et mindre deltagergebyr. Desuden ydes der tilskud til løntabsgodtgørelse (VEU), transport og kost/logi efter gældende regler.

Læs mere

Du kan læse mere om COKs AMU-kurser på www.cok.dk/amu.

Kontakt

Hvis du har spørgsmål eller særlige ønsker til COKs AMU-forløb er du velkommen til at kontakte:

Uddannelsesleder
Hannah Arlien-Søborg
T: 8779 6326
E: hs@cok.dk

Koordinator
Jeanet Høegh
T: 8779 6383
E: jh@cok.dk

www.cok.dk



Sekretærpakken

Faglig og personlig udvikling i et professionelt læringsmiljø – med fokus på sekretærens arbejdsfunktion

Sekretærpakken

"Kært barn har mange navne", og sekretærbetegnelsen har mange variationer, der ikke dækker over samme funktioner og opgaver som tidligere. Fælles for gruppen af medarbejdere, der varetager disse meget forskellige opgaver og funktioner er, at de arbejder i "orkanens øje". De er typisk i daglig kontakt med både borgere og brugere. Det betyder at de kommunikative kompetencer dagligt udfordres.

Arbejdspladsen er under konstant forandring. Nye regler, ny teknologi, effektiviseringer, dokumentation og kvalitetssikring er hverdag for disse medarbejdere. Selvlæring og selvstændighed er forventningen til medarbejderne. De skal lede deres egen hverdag og træffe selvstændige beslutninger inden for deres arbejdsområde og gerne komme med kreative ideer til nye og mere effektive måder at løse arbejdsopgaverne på.

Kompetenceudvikling foregår i høj grad på jobbet, men der er også brug for at blive udfordret fagligt og personligt i et professionelt læringsmiljø, hvor man tager udgangspunkt i deltagerens egne behov og hvor der er høj grad af deltagerinvolvering.

COK har udvalgt en række AMU-kurser, som dækker disse behov. De kan enten tages enkeltvis eller sammensættes til en uddannelsespakke inden for særlige temaer. Kontakt os for nærmere information.

Mødet med fremmede kulturer

43766 Interkulturel kompetence i jobudøvelsen (3 dage)

Indhold:

- Mødet med andre kulturer
- Respekt og anerkendelse af forskellighed
- Kulturelt betinget forskellighed i adfærd og servicebehov
- Det professionelle møde med borgere og kolleger med anden kulturel baggrund

354 kr. ekskl. moms

Personlig udvikling og arbejdspladsudvikling

44383 Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser (2 dage)

Indhold:

- Fremtidens arbejdsplads
- Egen rolle i en forandringsproces, egne kompetencer og ønsker til jobbet
- Udvikling af jobfunktionen
- Personlige handleplaner i forhold til udviklingsbehov

352 kr. ekskl. moms

45368 Værdibaserede arbejdspladser (2 dage)

Indhold:

- Hvad kendetegner arbejdspladsens værdier?
- Værdibaseret ledelse
- Hvordan virker værdierne i dagligdagen
- Egen rolle i en værdibaseret organisation

236 kr. ekskl. moms

Anerkendende kommunikation og samarbejde

45982 Målrettet mundtlig kommunikation i administrativt arbejde (1 dag)

Indhold:

- Viden om anerkendende kommunikation
- Kommunikationsværktøjer, der sikrer en målrettet kommunikation
- Hvad er forudsætningen for at skabe klar kommunikation?
- Konstruktiv feedback – herunder aktiv lytning og kropssprog

176 kr. ekskl. moms

46493 Konflikt håndtering (3 dage)

Indhold:

- Indsigt i forskellige konfliktforståelser
- Konfliktkultur og konfliktanalyse: Hvad kendetegner konflikter, og hvordan opstår og udvikler de sig?
- Konfliktreaktioner: Reaktionsmønstre og baggrunden for disse ofte u hensigtsmæssige reaktioner?
- Indsigt i egne konflikttemaer og reaktioner
- Konfliktoptrappende og -nedtrappende sprogbrug
- Håndtering af konflikt- og voldssituationer
- Indsigt i stresssymptomer i forbindelse med konflikt- og voldssituationer

354 kr. ekskl. moms

45983 Samarbejde i grupper i virksomheden (2 dage)

Indhold:

- Hvordan sikres sammenhæng mellem organisationens mål og det daglige samarbejde?
- Hvad kendetegner det gode samarbejde, og hvordan kan man fremme det?
- Hvordan kan man bidrage til et godt arbejdsmiljø?

352 kr. ekskl. moms

Udvikling af arbejdsgange, dokumentation og kvalitetssikring

45979 Udvikling af administrative arbejdsgange (2 dage)

Indhold:

- Analyse af værdikæden i de daglige arbejdsprocesser
- Værktøjer til optimering af værdikæden
- Handleplan for forbedring og effektivisering af de daglige arbejdsprocesser

236 kr. ekskl. moms

40623 Kvalitetssikring via dokumentation og evaluering (3 dage)

Indhold:

- Formål med dokumentation og evaluering
- Metoder til dokumentation og evaluering
- Hvordan kan man arbejde med kvalitetssikring i det daglige arbejde?
- Udvikling af en evalueringskultur

354 kr. ekskl. moms