

Kommunom- uddannelsen

VI SKABER BEVÆGELSE





Følg med

Vil du have mere viden om Kommunomuddannelsen, vores moduler og livet som studerende?

Tilmeld dig vores nyhedsbrev på:
cok.dk/nyhedsbrev

Nøglen til udvikling er videreuddannelse

Kommunomuddannelsen på akademniveau er et godt bud på videreuddannelse.

Som ansat i en kommune eller region er udvikling dit grundvilkår. Det gælder både i forhold til dine arbejdsopgaver og din egen personlige udvikling. Det er med Kommunomuddannelsen på akademniveau, du begynder din kompetencegivende videreuddannelse, hvad enten du tager enkelte moduler, som opfylder dine aktuelle behov for f.eks. faglig opkvalificering, eller du tager en fuld Kommunomuddannelse.

Oftest er det ikke gjort med en uddannelse på akademniveau. Mange har brug for og lyst til at gå videre. Næste trin på den officielle videreuddannelsesstrappe er en uddannelse på diplomniveau.

Vil du fortsætte i det samme faglige spor, er Diplomuddannelsen i offentlig administration og forvaltning det naturlige valg. COK samarbejder med udbydere af uddannelsen forskellige steder i landet og kan bl.a. tilbyde uddannelsens moduler som rekvirerede forløb. Går du ledervejen, kan du også tage DOL (Den Offentlige Lederuddannelse) i COK-regi.

Mange af rammerne for uddannelse på henholdsvis akademi- og diplomniveau er de samme. En fuld diplomuddannelse er også på 60 ECTS-point, og den skal på samme måde som Kommunomuddannelsen gennemføres inden for 6 år.

Lene Mikkelsen,
Chefkonsulent
T: 8779 6317
E: lmb@cok.dk

Det videregående uddannelsessystem

<p>Master 60 ECTS</p> <p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Public Administration • Projektledelse • Offentlig ledelse 		<p>Kandidat Mindst 300 ECTS</p>
<p>Diplom 60 ECTS</p> <p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOL (Den Offentlige Lederuddannelse) • Socialformidling • Offentlig administration og forvaltning 	<p>Professionsbachelor/Bachelor Mindst 210 ECTS</p> <p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PB Offentlig Administration • Socialrådgiver • Sygeplejerske • Folkeskolelærer 	
<p>Akademi 60 ECTS</p> <p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunom • Sundhedskommunom 	<p>Erhvervsakademi 150 – 180 ECTS</p> <p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrationsøkonom • Finansøkonom • Laborant 	<p>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jurist • Medicin • Teologi • Magister
<p>Ungdomsuddannelse Erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser</p>		



Lokal toning med særligt tilrettelagt forløb

Kommunomuddannelsen er mere end en traditionel uddannelse. Som organisation har du nemlig mulighed for at trække et eller flere moduler ind som et led i f.eks. en organisations- og udviklingsproces.

Med udgangspunkt i modulbeskrivelserne laver vi et særligt tilrettelagt forløb, som tager fat i de udfordringer, I arbejder med. Det kan f.eks. være spørgsmål som 'Hvordan gør vi afdelingen mere innovativ?' eller 'Hvordan skaber vi en lokal kultur omkring digitalisering?', hvor vi tager relevante moduler ind og toner læring, cases og perspektiver i forhold til jeres virkelighed. Undervisningen kan foregå i jeres lokaler, så den lokale toning også bliver helt konkret.

Kontakt os for at høre mere om mulighederne for at lave et særligt tilrettelagt forløb i din afdeling eller organisation.

KONTAKT OS:

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

En fleksibel uddannelse

Forløb

Undervisning

Karriere-
 optimering

Kommunom

Sundhedskommunom

- ➕ Ordinært
- ➕ Rekvireret
- ➕ Særligt tilrettelagt

- 1 undervisningsgang om ugen
- Rotationsforløb (Mulighed for vikardækning)
- Fuldtidsundervisning

➕
 Tilvalg af
 ekstra modul

En levende uddannelse for mennesker i udvikling

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

Med Kommunomuddannelsen på akademniveau får du:

- En kommunalfaglig videreuddannelse, der matcher dine og din arbejdsgivers behov
- Faglige og metodiske kvalifikationer til at analysere og vurdere kommunale og regionale administrative problemstillinger
- Kompetencer til at foretage selvstændig og korrekt sagsbehandling
- Kompetencer til at indgå i ledelses- og samarbejdsrelationer.

Kommunomuddannelsen er en kompetencegivende uddannelse på akademniveau, som er specialdesignet til dig, der arbejder i kommuner og regioner. Vores undervisernetværk består af ledere og fageksperter fra den offentlige sektor, så de kender din virkelighed. Og du går på arbejde, mens du går på uddannelse. Det betyder, at du kan relatere teorier og eksempler til din egen hverdag, og det gør undervisningen både sjov, nærværende og udfordrende, samtidig med at du lærer mere.

Fleksibel uddannelse

Kommunomuddannelsen er en fleksibelt opbygget videreuddannelse. Det betyder, at du kan tage modulerne i den rækkefølge, du har lyst til. Du kan vælge at tage et enkelt eller to moduler eller hele uddannelsen. Hvis du gennemfører tre obligatoriske moduler, to valgfrie moduler og afgangsprojektet (i alt 60 ECTS) inden for seks år, har du en fuld Kommunomuddannelse på akademniveau.

Tilmeldingsfrist – 15. april og 15. november

Obligatoriske moduler, som starter i hhv. marts, april, september og november har andre frister. Tilmeldingsfristen på det enkelte hold kan ses på COKs hjemmeside.

Tilmeld dig på: cok.dk/kommunom

Studievejledning



Fra du begynder overvejelserne om en Kommunomuddannelse, og til du står med dit endelige uddannelsesbevis, er en studievejleder klar til at sparre med dig, give dig informationer om og guide dig gennem uddannelsen.

COKs seks studievejledere er specialister i Kommunomuddannelsen, de er klædt på til studievejledning, og samtidig har de erfaringer med karrierevejledning. Har du brug for en inspirerende sparringspartner, når du skal planlægge dit studieforløb, så er du altid velkommen til at kontakte en studievejleder.

Uddannelsesoversigt

Obligatoriske moduler

Forvaltning i kommuner og regioner

Her lærer du, hvordan den offentlige sektor og det politiske system er opbygget, og hvilke lovmæssige bestemmelser og forvaltningsretlige principper, der gælder. Du lærer bl.a. korrekt sagsbehandling, herunder analyse af en sags problemstillinger og løsningsmuligheder inden for de gældende politiske, juridiske og økonomiske rammer.

Psykologi og kommunikation

På dette modul udvikler du dine personlige og faglige kompetencer, så du kan forstå, hvorfor borgere og kollegaer agerer, som de gør. Du får viden om psykologiske teorier i praksis, så du kan bidrage til samarbejdet og kommunikationen på arbejdspladsen. Du får redskaber til at løse formidlingsmæssige opgaver, både i undervisningen og i dit daglige arbejde.

Valgfrie moduler

ADMINISTRATION,
JURA OG ØKONOMI

Budget og regnskab

Hvilke daglige arbejdsopgaver er der med budget og regnskab? Hvad er sammenhængen mellem daglige økonomiopgaver og økonomistyring? Hvordan påvirkes kommunernes økonomi af samfundsøkonomien? Få indblik i relevante lovområder og lær at vurdere økonomistyringsværktøjer, så du kan gennemføre budget- og regnskabsopgaver og formidle økonomiske problemstillinger til kollegaer og brugere.

Centrale økonomifunktioner & controlling

Du får viden om samfundsøkonomi og lærer om samfundsøkonomiens konsekvenser for styring af den kommunale og regionale økonomi. Du får indsigt i styringsfeltets elementer i form af analyse, metoder, controlling, databehandling, informationssikkerhed m.v. Du får indsigt i økonomifunktionens roller i forhold til rådgivning og styring. Modulet er undre udvikling, så hold øje med hjemmesiden!

Sagsbehandling

Har du styr på reglerne for sagsbehandling? På dette modul får du redskaber til at få øje på juridiske faldgruber. Samtidig bliver du klædt på til dit daglige arbejde som sagsbehandler i forvaltningen med forankring i reglerne i forvaltningsloven, offentlighedsloven samt

databeskyttelsesforordningen. Målet er, at du opnår større kvalitet i din behandling af sager fra start til slut.

Retlige forhold

– hverdagsjura i det offentlige

Hvad er forskellen mellem forvaltningsretlige og privatretlige regler – og hvad betyder det for din rolle som myndighedsperson? Med dette modul får du bedre forudsætninger for at handle på et korrekt juridisk grundlag. Du får indsigt i relevante lovområder og udvikler din forståelse for, hvordan regler og love anvendes, så du kan foretage korrekt juridisk sagsbehandling.

Kommunal opkrævning

Vil du have viden om, færdigheder og kompetencer til at planlægge og udføre opgaver i den kommunale opkrævning? Vil du kunne medvirke til en sammenhængende opgaveløsning, der har til formål at forebygge restancer og forhindre udnyttelse og misbrug af offentlige ydelser? Her er modulet, som er skabt af opkrævningsfolk for opkrævningsfolk – og med fokus på f. eks at kunne vurdere, hvordan der i samarbejdet med andre kommunale afdelinger og SKAT kan opnås større sammenhænge.

Administration på skoler og børne- og ungeområdet

Et modul designet til arbejdsopgaverne i de administrative funktioner og roller på skoler og på børne- og ungeområdet. Du bliver i stand til kompetent, selvstændigt og i

Nye digitale former for undervisning

I 2018 sætter vi spot på anvendelsen af digitale læringsformer i uddannelsen.

Hold øje på COKs hjemmeside:
cok.dk/kommunom

Organisation og samfundsvidenskabelig metode

Her øger du din faglige viden om organisationsteori. Du får viden om HR, så du kan bruge de menneskelige ressourcer ud fra en teoretisk viden om, hvordan organisationer fungerer og udvikles. Du får værktøjer til at undersøge problemstillinger ud fra en teoretisk og empirisk tilgang – vigtige værktøjer, som du kan bruge både i dit studie- og arbejdsliv.

samarbejde med ledelsen og øvrige samarbejdspartnere at sætte din viden, kompetencer, dig selv og din rolle i spil.

Viden og redskaber i kontrolindsatsen

Du får specifik viden og kan bevæge dig sikkert i kontrolområdets lovmæssige regler, rammer og intentioner, og du kan håndtere personfølsomme oplysninger på korrekt vis. Du får opdateret viden om, hvordan tilgængelige it-systemer og sociale medier anvendes i forhold til at belyse en sag. Og så er den helhedsorienteret sagsbehandling naturligvis i fokus, og du får derfor indsigt i motiverende metoder i borgerdialogen og kan reflektere over din egen rolle og opgaverne i forhold til borgeren, samarbejdspartnere og systemet.

Fremtidens byggesagsmedarbejder (Pilotforløb forår 2018)

Vær med til at skabe fremtiden som byggesagsmedarbejder, og få praksisnære kompetencer til at gøre det rigtige rigtigt! Styrk dine juridiske og metodiske kompetencer med afsæt i servicemålsaftalens vilkårs- og mulighedsrum. Vi retter fokus på dette, og på den ændrede myndighedsrolle hvor forhåndsdialog og et løsningsfokuseret mind-set er et grundvilkår.

BORGERSERVICE, DIGITALISERING OG KOMMUNIKATION

Den digitalt bevidste medarbejder (Pilotforløb forår 2018)

Hvad nu hvis... vi som administrative medarbejdere arbejder med forståelsen

for egen rolle og bevidsthed i forbindelse med digitalisering og særligt i arbejdet med databeskyttelsesforordningen og hvordan det påvirker din organisation og kulturen på arbejdspladsen.

Borgeren i centrum i det offentlige Danmark

Vil du klædes på til at udfylde rollen som borgerens rådgiver og guide ind i det offentlige system og de offentlige services? Du bliver skarp på selvbetjeningsløsningerne og medbetjeningssituationen. Du lærer også at analysere og vurdere henvendelsens karakter og bruge denne viden til at levere den bedste og mest effektive service i den enkelte situation.

Digitalisering på din arbejdsplads

Digitaliseringen fortsætter – mange nye tiltag skal gennemføres i de kommende år – så styrk dine nødvendige kompetencer og vær på forkant, når den offentlige forvaltning digitaliseres. Du får indsigt i og forståelse for digitaliseringsreformer, og hvad de betyder for borgerne, organisationen, medarbejderne og kulturen på din arbejdsplads. Du bliver klog på din egen rolle og får metoder til projektledelse, arbejdsgangsanalyse, business case og gevinstrealisering samt håndteringen af forandringsprocessen og de sikkerheds- og lovgivningsmæssige rammer.

Kommunikation og formidling

Modulet sætter kommunikation og formidling på dagsordenen i såvel teori som praksis. Du lærer, hvordan du

Afgangsprojekt

opbygger, fremstiller og understøtter ideer og budskaber i din skriftlige såvel som mundtlige kommunikation. Du lærer at målrette din kommunikationsindsats til en defineret målgruppe.

HR, LEDELSE OG INNOVATION

Projekter – styring og ledelse

Du får en grundlæggende forståelse for projektarbejdsformen og projektarbejdets organisering, herunder værktøjer og funktioner. Og du får kompetencer, så du kan deltage i udvikling, etablering, styring og ledelse af projekter.

Le-del-se i praksis

Du lærer ledelse – også når du er leder i relation til andre – uden 'kors, bånd og stjerner på'. Du lærer om forskellige aspekter af lederrollen og får viden om din egen praksis og udviklingsområder. Du får kendskab til forskellige ledelses- og procesværktøjer, du kan bruge i forhold til f.eks. teamledelse, mødeledelse og projektledelse.

Personalejura og HR

Forstå personalepolitikens betydning i forhold til rekruttering, personaleudvikling og -afvikling, og få kendskab til bestemmelser og lovgivning inden for løn- og personaleområdet. Med dette modul bliver du i stand til at udføre opgaver inden for HR og personale i forbindelse med f.eks. forhandling, vejledning og rådgivning.

Konflikthåndtering på arbejdspladsen

Du får viden om læringsprocesser og

På nedsat tid

Er du på deltid i f.eks. fleksjob kan du tage moduler på Kommunomuddannelsen. Vi har særlige forløb, med kortere og derfor flere undervisningsdage og mere tid til eksamen. Indholdet er det samme som på ordinære forløb. Kontakt en studievejleder.

Kommunomuddannelsen afsluttes med et afgangprojekt. I projektet skal du vise, at du på et metodisk og analytisk grundlag og ud fra en teoretisk viden kan arbejde med praksisnære forvaltningsfaglige problemstillinger. Projektet skal gerne tage udgangspunkt i aktuelle temaer eller udfordringer på din arbejdsplads.

Du kan skrive afgangprojektet alene eller i en gruppe på op til tre deltagere. I laver jeres problemformulering og projektbeskrivelse, og derefter har I cirka tre måneder til at skrive afgangprojektet – med god støtte fra jeres tildelte vejleder. Kommunomuddannelsen afsluttes med en mundtlig eksamen med udgangspunkt i afgangprojektet.

arbejdskulturer og lærer, hvordan konflikter opstår og håndteres i en organisation. Du udvikler din evne til at identificere og analysere konkrete konflikter og vurdere, hvilke strategier der kan anvendes til konfliktintervention og efterfølgende læring.

Den innovative medarbejder

Du udvikler dine personlige og faglige kompetencer, så du kan medvirke til etablering og udvikling af en innovativ kultur på din arbejdsplads. Du lærer at håndtere forandringsprocesser på medarbejderniveau og får indsigt i, hvordan innovative processer og projekter spiller sammen med strategiske indsatser.

BESKÆFTIGELSE OG SOCIAL

Social praksis

Du får kompetencer til at skabe sammenhæng i opgaveløsningen for borgeren. Du lærer at planlægge, analysere og gennemføre arbejdsopgaver i relation til forskellige borgergrupper, der modtager ydelser og tilbud fra det offentlige. Du får indblik i, hvordan

social praksis udmøntes inden for social- og beskæftigelsesområdet. Vi opdaterer modulet i 2018, så hold øje med hjemmesiden!

Social teori

Hvordan opstår sociale problemer? Hvilke sociologiske og psykologiske forklaringer er der på sociale problemer? Hvordan har velfærdsstaten og socialpolitikken tidligere løst sociale problemer, og hvordan løses de nu? På dette modul lærer du om aktuelle socialpolitiske prioriteringer og om sagsbehandlerens rolle i løsningen af borgernes problemstillinger.

Beskæftigelsesområdet

– Den borgerrettede indsats

Du får konkrete redskaber og træning i at håndtere kontakten med borgeren – også når den bliver konfliktfyldt. Du lærer om målgrupperne og om inddragelse af borgeren. Du bliver skarp på, hvilke ydelser det offentlige tilbyder og får indføring i beskæftigelsesrådets styring og lovgivning.

Beskæftigelsesområdet (5 ECTS)

– De komplekse sager

Modulet giver dig en vifte af metoder og tilgange til at øge motivationen hos borgeren. Vi arbejder med casebaseret træning, herunder progression og delmål i samtalerne. Du får redskaber til at optimere det tværfaglige samarbejde, og du får indføring i relevant lovgivning.

Beskæftigelsesområdet (5 ECTS)

– Virksomhedssamarbejdet

Med modulet øger du dine kompetencer til at skabe det gode match mellem borgere og virksomheder. Vi giver dig viden om metoder til jobformidling, rekruttering, fastholdelse og grundlæggende service til virksomhederne.

Lad det lærte slå rod i organisationen

En tid efter et uddannelsesforløb giver det et stort læringsmæssigt udbytte og god faglig forankring, hvis man afrunder forløbet ved at sende det lærte videre ud i organisationen på temadage eller workshops.

KONTAKT OS:
Lene Mikkelsen
Chefkonsulent
T: 8779 6317
E: lmb@cok.dk



COK.DK
AALBORG
AARHUS
HERLEV
NÆSTVED
ODENSE
VEJEN

KONTAKT OS

KOMMUNOMUDDANNELSEN
Hedeager 5, 1. sal
8200 Aarhus N
T: 8779 6300
E: cok@cok.dk

AALBORG
Gasværksvej 24, 3. sal
9000 Aalborg
T: 8779 6374
E: mrl@cok.dk

VEJEN
Jyllandsgade 12
6600 Vejen
T: 8779 6326
E: jej@cok.dk

NÆSTVED
Parkvej 190
4700 Næstved
T: 8779 6341
E: pro@cok.dk

AARHUS
Hedeager 5, 1. sal
8200 Aarhus N
T: 8779 6366
E: hk@cok.dk

ODENSE
Schacksgade 39
5000 Odense C
T: 8779 6341
E: pro@cok.dk

HERLEV
Lyskær 3ef, 1. sal
2730 Herlev
T: 8779 6384
T: 8779 6377
E: cga@cok.dk
E: abs@cok.dk