

# 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](http://cok.dk/nyhedsbrev)

# Uddannelse på mange måder

**Kommunomuddannelsen er mere end en traditionel uddannelse. Det er blandt andet muligt at trække et eller flere moduler fra uddannelsen ind på arbejdspladsen som led i f.eks. en organisations- og udviklingsproces.**

Mange søger de ordinære forløb, som udbydes på COKs uddannelsessteder i hele landet, men der er også flere arbejdspladser, som vælger at samle et helt hold af egne medarbejdere og gennemføre modulerne på arbejdspladsen. Det giver mulighed for en lokal toning, hvor vi med udgangspunkt i modulbeskrivelserne laver særligt tilrettelagte forløb, som tager fat i netop de udfordringer, I arbejder med.

Selvom du allerede har en fuld Kommunom eller slet ikke ønsker at tage hele uddannelsen, kan du sagtens være med. Det er altid muligt at bruge et enkelt modul på uddannelsen som faglig og personlig opkvalificering. Eneste betingelse er, at du opfylder optagelseskravene.

## Kompetencefonden sætter gang i uddannelse

Der kan søges midler fra Den Kommunale Kompetencefond uanset, om kommunomodulet gennemføres på egen arbejdsplads eller som et åbent forløb hos COK. Vil du være en medarbejder med opdateret viden og kompetencer rustet til de fremtidige udfordringer? Så er det værd at undersøge hos din tillidsrepræsentant, om du kan få del i kompetencemidlerne og tage op til to moduler på Kommunomuddannelsen om året med tilskud fra kompetencefonden.

Det er både de tre obligatoriske moduler og de valgfrie moduler som f.eks. Praksisnær hverdagsinnovation, du kan søge midler til, ligesom du kan søge midler til at afslutte Kommunomuddannelsen med afgangprojektet.

Lene Mikkelsen, chefkonsulent  
T: 8779 6317 / E: [lmb@cok.dk](mailto:lmb@cok.dk)

Martin Nielsen, chefkonsulent  
T: 8779 6379 / E: [mn@cok.dk](mailto:mn@cok.dk)

## Det videregående uddannelsessystem

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

A black and white photograph of a man with short hair, wearing a dark jacket and pants, sitting on a wooden wall made of vertical planks. He is looking towards the camera with a slight smile. The wall is made of many vertical wooden planks, creating a textured background.

Tilmeld dig på  
[cok.dk/kommunom](http://cok.dk/kommunom)

# Kommunomuddannelsen gav ny viden – og smag for mere

Christian Kofod, der arbejder som bygningskonsulent og faglig koordinator i Center for Ejendomme og Drift ved Bornholms Regionskommune, brugte især sin kommunomuddannelse til at blive klogere på den kommunale verden, men også til at dyrke en spirende interesse for ledelse, læring og projektstyring, som han nu forfølger med en diplomuddannelse i ledelse.

Christian Kofod er oprindeligt uddannet tømrer og bygningskonstruktør og arbejdede tidligere i det private. Da han for fem år siden blev ansat i Center for Ejendomme og Drift ved Bornholms Regionskommune, anbefalede flere af de garvede kommunale kolleger ham at tage en Kommunom som indgang til den kommunale verden.

– De obligatoriske moduler på Kommunomuddannelsen har givet mig en vigtig forståelse for den offentlige forvaltning, som jeg bruger hver dag i mit arbejde. Faktisk synes jeg, at alle, der bliver ansat i en kommune, burde tage en kommunomuddannelse. Der får man nemlig en grundig introduktion til, hvordan den kommunale verden og det politiske system er skruet sammen og til de grundlæggende mekanismer, som man arbejder under som kommunalt ansat, siger Christian Kofod.

Til dagligt fungerer Christian Kofod bl.a. som projektleder, når Bornholms Regionskommune bygger f.eks. nye institutioner eller renoverer de

gamle. Dermed var valgmodulet Projekter – styring og ledelse særdeles relevant for hans daglige arbejde, ligesom han kan gøre godt brug af redskaberne fra modulet Le-delse i praksis i den del af hans job, der handler om faglig koordinering.

– I det hele taget har Kommunomuddannelsen givet mig nogle gode værktøjer, som jeg kan benytte mig af som både projektleder og faglig koordinator. Jeg har fået en ny forståelse for projektarbejde og organisering, men også nogle redskaber til kommunikation og formidling, som hjælper mig til at løse de daglige udfordringer i en organisation, hvor mange forskellige faggrupper skal arbejde sammen, siger Christian Kofod, der er blevet så glad for at uddanne sig, at han nu er begyndt på en diplomuddannelse i ledelse.

– Noget af det vigtigste, som jeg tog med mig fra Kommunomuddannelsen er, hvor vigtigt det er hele tiden at være i læring. Man rykker sig virkelig ved at læse videre ved siden af sit job, også selvom man som jeg ikke har nogen gymnasial uddannelse, og det derfor til at begynde med kræver en indsats at komme ind i stoffet. Her er det super vigtigt, at man har en god dialog med ledelsen om, at man får den tid, det kræver at fordybe sig i den nye viden. For kommunen får jo meget igen, når man kommer hjem med en masse ny viden, siger Christian Kofod.

■

# 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 en kommune eller region. 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 afgangprojektet (i alt 60 ECTS) inden for seks år, har du en fuld Kommunomuddannelse på akademniveau.

## Efter Kommunom

Oftentimes får man lyst til mere uddannelse. Næste trin på den officielle videreuddannelsestrappe er en uddannelse på diplomniveau. Her har COK moduler under Den Offentlige Lederuddannelse (DOL), som er målrettet den administrative medarbejder. Du kan selvfølgelig også tage en fuld DOL i COK-regi. Vil du videre med Diplomuddannelsen i offentlig administration og forvaltning, så har COK samarbejder med udbydere af uddannelsen forskellige steder i landet og kan bl.a. tilbyde uddannelsens moduler som rekvirerede forløb. 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 seks år.

## 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](http://cok.dk/kommunom)

# Uddannelsesoversigt

## Obligatoriske moduler

### Forvaltning i kommuner og regioner

Her lærer du, hvordan den offentlige sektor og det politiske system er opbygget og fungerer, 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 får en større forståelse for, hvorfor du selv, borgere og kollegaer agerer, som I gør. Du får viden om psykologiske teorier i praksis, så du endnu bedre kan bidrage til samarbejdet og kommunikationen på arbejdspladsen. Du får også redskaber til at kunne løse formidlingsmæssige opgaver.

## 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.

#### Økonomistyring og controlling

Du får indsigt i økonomistyringsfeltets elementer i form af analyse, metoder, controlling, databehandling, informationssikkerhed og formidling af data. Du får viden om styringsmetoder og metoder til controlling og lærer at omsætte økonomiske data og big data til brugbar information. Du lærer at formidle økonomiske resultater til andre parter – både til administration, politikere og borgere – og du får indsigt i økonomifunktions roller.

#### Sagsbehandling

Har du styr på reglerne for sagsbehandling? Forøg dine kompetencer i forbindelse med dit arbejde som sagsbehandler i forvaltningen. Du lærer om sagsbehandlingsreglerne i bl.a. forvaltningsloven og offentlighedsloven. Du lærer om formålet

med reglerne, og hvordan de konkret kan anvendes, så du opnår større kvalitet i din behandling af sager fra start til slut.

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

#### Vejlederuddannelse

##### – vejledning af kontorelever

Bliv en kvalificeret vejleder til gavn for dine elever og arbejdsplads. Du får redskaber til i praksis at kunne planlægge, gennemføre og evaluere et praktikforløb for dine elever. Du lærer at vurdere elevens problemstillinger samt coache eleven til selv at finde mulige løsninger. Du vil gennem forløbet reflektere over egen rolle som vejleder og herigennem udvikle egen praksis.

#### 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

### Fagkurser – når tiden er knap

Få den nyeste viden inden for dit område på et højt fagligt niveau.

Se mere på:  
[www.cok.dk/forvaltning](http://www.cok.dk/forvaltning)

## 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.

## Afgangsprojekt

for, hvordan regler og love anvendes, så du kan foretage korrekt juridisk sagsbehandling.

### 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 helhedsorienterede 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, samarbejdspartnerne og systemet.

### 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.

### Fremtidens byggesagsmedarbejder

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

#### 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 medbetjenings-situationen. 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.

#### Den digitalt bevidste medarbejder

Bliv klogere på, hvad der kræves som digitalt bevidst medarbejder, så du kan matche de kompetencer, din organisation efterspørger om digital adfærd og retmæssige krav ift. GDPR. Modulet er for dig, som vil gøre dig uundværlig i arbejdet med digitalisering og GDPR til gavn for borgere, brugere og kollegaer.

#### 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 at planlægge og gennemføre en kommunikationsindsats til en bestemt målgruppe. Du får værktøjer til at skrive en læsevenlig tekst og sidst, men ikke mindst, hvordan du forbereder og holder et lille oplæg.

### 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 og 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.

Kommunomuddannelsen afsluttes med et afgangsprøve. 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 tage udgangspunkt i aktuelle temaer eller udfordringer på din arbejdsplads.

Du kan skrive afgangsprøvet 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 afgangsprøvet – med god støtte fra jeres tildelte vejleder. Kommunomuddannelsen afsluttes med en mundtlig eksamen med udgangspunkt i afgangsprøvet.

### 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 arbejdskulturer og konflikt håndtering 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 mægling og efterfølgende læring.

### Praksisnær hverdagsinnovation

Du udvikler dine personlige og faglige kompetencer, så du kan medvirke til etablering og udvikling af innovative processer 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

### Praksis i socialt arbejde

Modulet giver dig kompetencer til at arbejde helhedsorienteret for og med borgeren. Du lærer at planlægge, analysere og gennemføre opgaver i relation til borgere, der modtager ydelser og tilbud fra det offentlige. Du får viden om tendenser og metoder på det sociale område, så du systematisk og metodisk kan gennemføre sagsbehandling. Og du får kendskab til de lovgivningsmæssige og organisatoriske rammer for den sociale praksis og myndighedsrollen som sagsbehandler.

### 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 sagsbehandlens rolle i løsningen af borgernes problemstillinger.

### Beskæftigelsesområdet

#### – Den borgerrettede indsats

Du får konkrete redskaber til 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.

## 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. Se bagsiden for kontaktinformationer.



## COK.DK

AALBORG  
AARHUS  
HERLEV  
NÆSTVED  
ODENSE  
VEJEN

## STUDIEVEJLEDNING

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, er du altid velkommen til at kontakte en studievejleder.

## KONTAKT OS

### KOMMUNOMUDDANNELSEN

Hedeager 5, 1. sal  
8200 Aarhus N  
T: 8779 6300  
E: [cok@cok.dk](mailto:cok@cok.dk)

### AALBORG

Gasværksvej 24, 3. sal  
9000 Aalborg  
Mette Ranum Laustsen  
T: 8779 6374  
E: [mrl@cok.dk](mailto:mrl@cok.dk)

### VEJEN

Jyllandsgade 12  
6600 Vejen  
June Elgin Jensen  
T: 8779 6326  
E: [jej@cok.dk](mailto:jej@cok.dk)

### NÆSTVED

Kasernevej 20, 2. sal  
4700 Næstved  
Pia Rosenberg Otzen  
T: 8779 6341  
E: [pro@cok.dk](mailto:pro@cok.dk)

### AARHUS

Hedeager 5, 1. sal  
8200 Aarhus N  
Helle Kristensen  
T: 8779 6366  
E: [hk@cok.dk](mailto:hk@cok.dk)

### ODENSE

Schacksgade 39  
5000 Odense C  
Pia Rosenberg Otzen  
T: 8779 6341  
E: [pro@cok.dk](mailto:pro@cok.dk)

### HERLEV

Lyskær 3ef, 1. sal  
2730 Herlev

### Claudia Ahlburg

T: 8779 6384  
E: [cga@cok.dk](mailto:cga@cok.dk)

### Anna Bach Sørensen

T: 8779 6377  
E: [abs@cok.dk](mailto:abs@cok.dk)