

Sundhedskommunom- uddannelsen

VI SKABER BEVÆGELSE



COOK



Følg med

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

Tilmeld dig vores nyhedsbrev på:
cok.dk/nyhedsbrev

Uddannelse på mange måder

Sundhedskommunouddannelsen 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 Sundhedskommunom 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 Regionale Kompetencefond uanset, om sundhedskommunomodulet 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 Sundhedskommunouddannelsen om året med tilskud fra eller betalt af kompetencefonden.

Det er både de tre obligatoriske moduler og de valgfrie moduler som f.eks. Sundhedsdata, DRG og andre afregningsmetoder eller Vejlederuddannelse for elevansvarlige lægesekretærer, du kan søge midler til, ligesom du kan søge midler til at afslutte Sundhedskommunouddannelsen med afgangprojektet.

Anne Marie Søland, chefkonsulent
T: 8779 6331 / E: ams@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>EKSEMPLER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jurist • Medicin • Teologi • Magister
<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>Ungdomsuddannelse Erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser</p>		

Sundheds- kommunomen kan bruges i praksis



Efter 13 år på intensiv var lægesekretær Mette Raahauge fra Aalborg Universitetshospital klar til, at der skulle ske noget nyt. Det nye blev en Sundhedskommunouddannelse – med en uventet forfremmelse oveni – og det har hun ikke fortrudt.

I foråret 2016 begyndte Mette Raahauge, der i dag er ledende lægesekretær ved Anæstesi og Intensiv Afdeling, Aalborg Universitetshospital Syd, på uddannelsen som Sundhedskommunom og blot to et halvt år senere kunne hun aflevere sit afgangsprøve. Og selvom hendes arbejdsopgaver ændrede sig undervejs i studiet, har hun hele tiden været opmærksom på at omsætte det, hun fik med sig fra uddannelsen, til sin daglige praksis.

– Midt under uddannelsen blev jeg tilbudt stillingen som ledende lægesekretær, men det har bestemt ikke ændret på, at Sundhedskommunom var det rigtige for mig. Jeg synes, jeg bruger uddannelsen hele tiden i mit daglige arbejde, der er faktisk ikke et tidspunkt i løbet af en dag, hvor jeg ikke har noget af det, jeg lærte på uddannelsen, i baghovedet, siger Mette Raahauge.

Mette Raahauge måtte søge tre gange, inden hun fik bevilliget sin Sundhedskommunom. Til gengæld stod ledelsen klar til at bakke op om hendes uddannelse, da hun først kom afsted, og det har ifølge Mette Raahauge haft uvurderlig betydning for, at hun har kunnet integrere uddannelsen med jobbet på Anæstesi og Intensiv Afdeling.

– Hele vejen igennem uddannelsen har ledelsen været super imødekommende og klar til at prøve nogle af de idéer af, som jeg havde med mig hjem fra studiet. Den tilgang har jeg selv taget til mig i min nuværende stilling, hvor jeg faktisk har en medarbejder på uddannelsen lige nu og en anden, der skal afsted til februar. Her beder jeg dem om at komme hjem og delagtiggøre os andre i alt det gode, de lærer, for der er ikke noget mere demotiverende end ikke at få lov at bruge det, du lærer, siger Mette Raahauge.

Nye opgaver til lægesekretærene

Som supplement til Sundhedskommunouddannelsens obligatoriske moduler valgte Mette Raahauge at tage de to valgmoduler Den innovative medarbejder og Projekter – styring og ledelse.

– Selvom jeg ikke valgte det ledelsesmodul, som også udbydes på Sundhedskommunom, så har jeg kunnet bruge rigtig mange af de ting, jeg lærte, i jobbet som ledende lægesekretær. Min viden om projektledelse bruger jeg f.eks. hver gang, at vi har nye tiltag, der skal implementeres, for i stedet for at det altid er læger og sygeplejersker, der sidder for bordenden i den slags projekter, så kan det lige så godt være en lægesekretær. Og det har det ofte været her hos os, lige siden jeg var afsted på uddannelsen, siger Mette Raahauge.

I sit afgangsprøve arbejdede Mette Raahauge og en medstuderende med en fusion af to afdelinger på det kommende Nyt Aalborg Universitetshospital (NAU). Også i afgangsprøvet var det nemlig vigtigt for Mette Raahauge, at koblingen mellem uddannelse og arbejde gav mest mulig mening.

– Vores projekt er blevet en del af den fusion, der er i gang i dag, og det er jeg rigtig glad for. Det har nemlig været super vigtigt for mig at arbejde med noget, der kan bruges i praksis, for på den måde giver uddannelsen simpelthen så meget mening, siger Mette Raahauge.

Selvom Mette Raahauge er glad for sin Sundhedskommunom, lægger hun ikke skjul på, at det til tider var hårdt at balancere en uddannelse med fuldtidsarbejde og familieliv.

– Jeg vil til enhver tid anbefale andre at tage en Sundhedskommunom, men man skal være klar over, at det også er hårdt arbejde. Det har indimellem været rigtig udfordrende, men så længe at uddannelsen er så givende, så er det det værd. Her er det nok vigtigt også at sænke barren en smule, for selvom vi som lægesekretærer altid gerne vil være de dygtigste og kun er tilfredse med 12, så handler det bare ikke om karakterer, men om, hvad du tager med dig hjem fra din uddannelse. Hold fokus på, hvad du får ud af uddannelsen, og sørg for at få din nye viden omsat i organisationen. Alt andet er simpelthen for dumt, siger Mette Raahauge.

En levende uddannelse for mennesker i udvikling

Som lægesekretær er udvikling dit grundvilkår. Nogle opgaver forsvinder fra dit bord, og nye kommer til. Du involveres i udviklingsprocesser, og det forventes, at du kan komme med forslag til nye, smartere løsninger. Når sundhedsvæsenet rykker sig, skal du med andre ord rykke med. Og nøglen er videreuddannelse.

Med Sundhedskommunomuddannelsen på akademniveau får du:

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

Sundhedskommunomuddannelsen er en kompetencegivende uddannelse på akademniveau, som er specialdesignet til dig, der er administrativ medarbejder på sygehus og i sundhedsvæsenet generelt. Vores undervisernetværk består af ledere og fageksperter, der 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

Sundhedskommunomuddannelsen 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 Sundhedskommunomuddannelse på akademniveau.

Efter Sundhedskommunom

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 Sundhedskommunomuddannelsen 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/sundhedskommunom

Uddannelsesoversigt

Obligatoriske moduler

Sundhedsvæsenet – opgaver, struktur og økonomi

Med dette modul får du en bred forståelse for, hvordan samfundsudviklingen, de sundhedspolitiske mål, patientrettigheder og de økonomiske vilkår påvirker sundhedsvæsenets struktur og opgaver. Du får indsigt i afdelingens økonomi og de juridiske rammer og får bl.a. kompetencer til at tilrettelægge nye opgaver, ændre arbejdsgange og deltage i udviklings- og informationsprojekter.

Forløbskoordinering, kommunikation og psykologi

Lær, hvordan et patientforløb bliver sammenhængende, koordineret og optimeret, både sundhedsfagligt, organisatorisk og i forhold til patientens oplevelse. Du får viden om psykologiske mekanismer og betydningen af forskellige former for kommunikation. Du får kompetencer til at analysere og vurdere patientforløb og indgå i tværfaglige samarbejder om fortsatte forbedringer.

Valgfrie moduler

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

SUNDHEDSKOMMUNOM

Sundhedsdata, DRG og andre afregningsmetoder

Vil du være med til at optimere brugen af sundhedsdata og sikre korrekt patientregistrering? Med dette modul lærer du at medvirke ved kvalitetssikring og evaluering af sundhedsdata i din afdeling. Du får brugbare redskaber til patientregistrering og afregning – både DRG og værdibaseret, så du kan rådgive kollegaer, læger og andet sundhedsfagligt personale.

Databearbejdning og controlling

Tag hul på lægesekretærens fremtid og lær at understøtte arbejdet med optimering af afdelingens drift og patientforløb. Derudover lærer du at udarbejde, kvalitetssikre, analysere og præsentere data. Du vil få kendskab til grundlaget for udrednings- og pakkeforløb og ikke mindst kunne bidrage til at forbedre og sikre effektive patientforløb.

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.

Vejlederuddannelse for elevansvarlige lægesekretærer

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.

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

Kvalitet, patientsikkerhed og samfundsvidenskabelig metode

Du lærer, hvordan du arbejder med udvikling og vedligeholdelse af kvaliteten i den offentlige sektors serviceydelser, særligt i forhold til opbygning af arbejdsgange og systemer, der forbedrer sundhedsvæsenet. 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

brugbar information. Du lærer at formidle økonomiske resultater til andre parter – både til administration, politikere og borgere – og du får indsigt i økonomifunktionens 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.

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.

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 helhedsori-

enterede 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.

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 organisations 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 projektarbejds 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.

Sundhedskommunomuddannelsen afsluttes med et afgangsprøveprojekt. 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 afgangsprøveprojektet 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 afgangsprøveprojektet – med god støtte fra jeres tildelte vejleder. Sundhedskommunomuddannelsen afsluttes med en mundtlig eksamen med udgangspunkt i afgangsprøveprojektet.

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 sagsbehandlerens rolle i løsningen af borgernes problemstillinger.

Beskæftigelsesområdet

Er du interesseret i beskæftigelsesområdet, så tjek cok.dk/kommunom. Her finder du tre relevante moduler på området.



Nedsat tid

Er du på deltid i f.eks. fleksjob, kan du tage moduler på Sundhedskommunomuddannelsen. 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 Sundhedskommunomuddannelsen, 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.

KONTAKT OS

KOMMUNOMUDDANNELSEN

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

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

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

NÆSTVED

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

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

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

HERLEV

Lyskær 3ef, 1. sal
2730 Herlev

Claudia Ahlburg
T: 8779 6384
E: cga@cok.dk

Anna Bach Sørensen
T: 8779 6377
E: abs@cok.dk