

# Kommunom- uddannelsen

PÅ AKADEMİNIVEAU

Studieordning for  
Kommunomuddannelsen

**GÆLDENDE FRA**

**August 2020**

VI SKABER BEVÆGELSE



## Indholdsfortegnelse

Del I.....	3
1. Indledning.....	3
2. Uddannelsens formål.....	3
3. Målgruppe for uddannelsen.....	3
4. Uddannelsens varighed.....	3
5. Den uddannedes titel.....	4
6. Adgangskrav.....	4
7. Uddannelsens læringsudbytte, struktur og opbygning.....	4
8. Afgangsprojekt.....	6
9. Undervisningens pædagogiske tilrettelæggelse.....	8
10. Prøver – eksamen og evaluering.....	8
11. Merit.....	10
12. Studievejledning.....	10
13. Overgangsordning.....	11
Del II - Modulbeskrivelser.....	12
Bilag 1.....	13
Bilag 2.....	20

## Anvendte forkortelser

COK	Center for Offentlig Kompetenceudvikling
ECTS	European Credit Transfer System
GVU	Grundlæggende voksenuddannelse
IKT	Informations- og kommunikations teknologi

## Del I

### 1. Indledning

Kommunomuddannelsen på Akademiniveau er en erhvervsrettet og videregående uddannelse.

Nærværende studieordning er udarbejdet af Center for Offentlig Kompetenceudvikling i henhold til Ækvivalensvurderingen fra Danmarks Evalueringsinstitut.

Styrelsen for Videregående Uddannelse og Uddannelsesstøtte vurderer – på baggrund af den af EVA gennemførte ækvivalensvurdering i efteråret 2018 - at Kommunomuddannelsen er på niveau med uddannelser udbudt efter bekendtgørelsen om videregående uddannelser (akademiuddannelser).

Uddannelsen udbydes landsdækkende på COKs regionale lokationer. Uddannelsen bygger endvidere på en næsten 80 årig uddannelsestradition (grundlagt i 1936) inden for kommunal forvaltningsuddannelse.

### 2. Uddannelsens formål

Formålet med Kommunomuddannelsen på Akademiniveau er at kvalificere de studerende til selvstændigt og professionelt at varetage administrative, forvaltningsmæssige og udviklingsbaserede funktioner i kommuner og regioner.

Det er uddannelsens formål at kvalificere de studerendes faglige og tværfaglige færdigheder samt deres overblik over organisatoriske sammenhænge i kommunale og regionale forvaltninger og institutioner. Formålet er endvidere at styrke de studerendes kommunikative kompetencer i forhold til borgerrettet kontakt og i samarbejdet med andre faggrupper.

Uddannelsen tager sigte på at udvikle de studerendes evner til selvstændigt og kontinuerligt at opgradere egen viden inden for professionsområdets metode og teori. Endvidere skal de studerende kvalificeres til ud fra praksisnære sammenhænge at udvikle egen praksis, opstille løsningsmuligheder og kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere.

### 3. Målgruppe for uddannelsen

Medarbejdere med administrative og forvaltningsmæssige funktioner i kommuner og regioner, på større institutioner og i fælleskommunale virksomheder.

Medarbejdere i selvejende institutioner og private firmaer, der samarbejder med kommuner og regioner.

### 4. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til et studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i et år og svarer til 60 ECTS<sup>1</sup> point. ECTS point er en måleenhed, der udelukkende angiver arbejdsbyrden og ikke uddannelsesforløbets sværhedsgrad. 60 ECTS svarer til 1680 timers arbejdsbelastning. Heri indgår alle studieaktiviteter: *Skemalagt undervisning, forberedelse, selvstudium, obligatoriske opgaver, projektarbejde, vejledning, øvelser og eksamen.*

---

<sup>1</sup> European Credit Transfer System

Uddannelsen er fleksibelt organiseret som deltidsstudie, men skal være afsluttet inden for en periode på 6 år fra det tidspunkt, hvor man starter på uddannelsen.

## 5. Den uddannedes titel

Uddannelsen har titlen *Kommunomuddannelsen på akademniveau* (Academy Profession Level Education in Local Government Administration). De studerende kan frit vælge mellem de forskellige valgfrie moduler.

## 6. Adgangskrav

Adgang til optagelse på uddannelsen er betinget af, at ansøgeren har bestået en relevant erhvervsuddannelse, en relevant grundlæggende voksenuddannelse (GVU), en gymnasial uddannelse eller en relevant uddannelse på samme niveau.

Ansøgere skal desuden have mindst 2 års erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse. Relevant erhvervs erfaring, der er opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, medregnes ved optagelsen.

COK optager ansøgere, hvor en individuel realkompetencevurdering kan anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

COK kan optage ansøgere, der efter konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles med relevant erhvervsuddannelse.

Kommende studerende indstilles i øvrigt helt overvejende af deres arbejdsplads.

## 7. Uddannelsens læringsudbytte, struktur og opbygning

### 7.1 Forventet læringsudbytte

Ved deltagelse i Kommunomuddannelsen vil der blive arbejdet med et læringsindhold, der på en balanceret måde giver de studerende indsigt i den teoretiske baggrund for de metoder og principper, der præsenteres. Desuden indgår praksisrelaterede øvelser og opgaver, som er med til at sikre en høj grad af relevans for de studerende. Målet er at sikre et robust læringsudbytte for de studerende.

#### **Viden**

De studerende skal

kunne analysere egen og andres praksis og vide, hvorledes dette relaterer til relevant teori og metode inden for administration og forvaltning i kommuner og regioner.

kunne skabe sammenhæng mellem praksisudfordringer i eget arbejde i kommuner og regioner og vide, hvorledes teorier og metode kan bringes i anvendelse i egen professions udvikling.

#### **Færdigheder**

De studerende skal

i praksis kunne anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til egne faglige udfordringer inden for administration og forvaltning i kommuner og regioner.

kunne vurdere omfanget af praksisnære problemstillinger i den kommunale og regionale administration og forvaltning og herfra opstille og vælge løsningsmuligheder samt justere, tilpasse og udvikle arbejdsgange og processer.

kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere, kolleger og brugere/borgere.

### ***Kompetencer***

De studerende skal

kunne håndtere udviklingsorienterede og nye situationer inden for den kommunale og regionale administration og forvaltning samt varetage planlægningsfunktioner i relation til professionens praksis.

kunne deltage aktivt i den faglige udvikling og det tværfaglige samarbejde i den kommunale/regionale organisation.

kunne udvikle egen praksis på en systematisk måde, så det reflekterer en tiltagende kvalitativ udvikling af eget arbejde og profession.

## 7.2 Uddannelsens struktur og opbygning

Kommunomuddannelsen på Akademiniveau er en fleksibel og modulopbygget uddannelse, som består af 3 obligatoriske moduler, valgfrie moduler og et Afgangprojekt, således:

<b>Obligatoriske Moduler</b> <b>I alt 30 ECTS</b>	<b>Valgmoduler</b> <b>I alt 20 ECTS – (10/5 ECTS pr. modul)</b>
Forvaltning i Kommuner og regioner <i>Eksamen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administration på skoler og børne- og ungeområdet</li> <li>- Beskæftigelsesområdet – Den borgerrettede indsats</li> <li>- Beskæftigelsesområdet – De komplekse sager (5 ECTS)</li> <li>- Beskæftigelsesområdet – Virksomhedssamarbejde (5 ECTS)</li> <li>- Borgeren i centrum i det offentlige Danmark</li> <li>- Budget og regnskab</li> <li>- Den digitalt bevidste medarbejder</li> <li>- Fremtidens digitale administration - digitalisering på din arbejdsplads</li> <li>- Fremtidens byggesagsmedarbejder</li> <li>- Kommunal opkrævning</li> <li>- Kommunikation og formidling</li> <li>- Konfliktbehandling på arbejdspladsen</li> <li>- Ledelse i praksis</li> <li>- Personalejura og HR</li> <li>- Praksis i socialt arbejde</li> <li>- Praksisnær hverdagsinnovation</li> <li>- Projektledelse – at arbejde i og med projekter</li> <li>- Social teori</li> <li>- Vejlederuddannelse – vejledning af kontorelever</li> <li>- Viden og redskaber i kontrolindsatsen</li> <li>- Økonomistyring og controlling</li> </ul>
Psykologi og kommunikation <i>Eksamen</i>	
Organisation og metode <i>Eksamen</i>	
<b>Afgangprojekt</b> <b>I alt 10 ECTS</b>	
Afgangprojektet udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende <i>Eksamen / Individuel eller gruppe efter eget valg</i>	

Modulerne kan tages i vilkårlig rækkefølge.

(For uddybning af læringsmål og indhold i obligatoriske og valgfrie moduler se bilag 1 og bilag 2).

## 8. Afgangprojekt

Afgangprojektet er den obligatoriske afsluttende del af Kommunomuddannelsen. Omfanget svarer til 10 ECTS-point. Forudsætningen for at gå til den afsluttende eksamen på Afgangprojektet er, at den studerende har bestået de tre obligatoriske moduler samt de to valgmoduler, således at den studerende har opnået 50 ECTS-point inden påbegyndelse af Afgangprojektet.

Formålet med Afgangprojektet er, at den studerende får mulighed for at vise overblik og sammenhængsforståelse for studiets centrale videns- og færdighedsområder. Dette omfatter viden fra såvel de obligatoriske som de valgfrie moduler. Desuden skal den studerende gennem Afgangprojektet kunne beskrive og reflektere over den viden, der er opnået gennem

uddannelsesforløbet. Hertil kommer, at den studerende skal kunne begrunde, hvilke forvaltningsmæssige færdigheder han/hun vil kunne praktisere som følge af Afgangsprojektets konklusioner. Det vil sige en videnbaseret forståelse af egen praksis og hvorledes den kan forandres i lyset af Afgangsprojektet. Endelig skal den studerende kunne reflektere over egen kompetenceudvikling. Med andre ord er Afgangsprojektet den studerendes mulighed for at vise en sammenhængende forståelse for læringsudbyttet af deltagelsen i studiet og demonstrere den opnåede viden og kompetence.

Den studerende skal gennemføre det afsluttende projekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen. Afgangsprojektet skal have relation til den studerendes arbejdsplads og praksis.

Afgangsprojektets emne godkendes af COK og Afgangsprojektet kan skrives individuelt eller i en gruppe.

## **Udbytte**

### ***Viden***

De studerende skal

- have viden om retsgrundlaget for kommuner og regioner

- have viden om og forstå fagområdets praksis og centralt anvendte teori og metode

- forstå projektarbejdsmetoden og projektværktøjer

- kende til metode- og kildekritik og forstå vigtigheden af et holdbart datagrundlag

### ***Færdigheder***

De studerende skal

- kunne præsentere problemformulering, teori- og metodevalg, analyse samt konklusion i et projekt

- kunne analysere og vurdere praksisnære problemstillinger ud fra relevant faglig teori og metode

- kunne anvende samfundsvidenskabelig metode og kildekritik og kunne udarbejde et projekt

- kunne opstille og argumentere for forslag til løsninger og handlemuligheder på praksisnære problemstillinger

### ***Kompetencer***

De studerende skal

- kunne medvirke til at udvikle opgaveløsningen i kommuner og regioner i et fagligt og tværfagligt samarbejde

- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til opgaverne i kommuner og regioner

## 9. Undervisningens pædagogiske tilrettelæggelse

COK har en lang tradition for at tilrettelægge praksisnær og aktionsorienteret undervisning, der sigter mod at gøre de studerende til aktive medspillere i undervisningen, herunder at anvende didaktiske metoder, der gør det muligt at fastholde uddannelsesperspektivet samtidig med, at de studerendes arbejds erfaringer og –kontekst bliver et vigtigt element i den læringsmæssige strategi i uddannelsen.

Bag alle modulerne på uddannelsen er etableret arbejdsgrupper, hvor kommunale praktikere konstant fornyr, udvikler og samskaber både de faglige og pædagogiske/didaktiske elementer. Samtidig tilrettelægger underviserne deres undervisning, så der skabes grundlag for, at de tre centrale dimensioner i uddannelsen – teori, metode og praksis – konstant er nærværende.

Undervisningen foregår ideelt i det "læringsrum", hvor der veksles mellem dialog, forstyrrelser, tid til refleksion, selvstændigt arbejde med relevante problemstillinger, gruppearbejde og oplæg fra underviserne. Deling af viden og erfaringer, bearbejdning af og refleksioner over iagttagelser og analyser er med til at skabe det ideelle læringsrum.

De læringsprincipper, der anvendes, er følgende:

**Dialog** – undervisningen foregår i en dialog mellem de studerende og underviserne og de studerende indbyrdes.

**Inddragelse** – de studerende inddrages aktivt i undervisningen ud fra den synsvinkel, at læring foregår i det enkelte individ og at de studerendes erfaring fra praksis tages alvorligt.

**Praksis** – al undervisning tager udgangspunkt i den kommunale/regionale opgaveløsning og i videst muligt omfang i de studerendes praksis. Herved sikres, at teorien kobles på praksis, således at de studerende i højere grad kan overføre læringen fra undervisningsrummet til arbejdspladsen.

**Refleksion** – de studerende understøttes i at skærpe opmærksomheden på de mange forhold, relationer og sammenhænge, der er i spil i en given praksis, således at der skabes mulighed for nytænkning.

### 9.1 Informations- og kommunikationsteknologi

I undervisningen anvendes relevante digitale platforme til fx generel informationssøgning, søgning af retskilder og som hjælpeværktøjer, således at de studerende trænes i at anvende de digitale redskaber, der indgår i arbejdet i den moderne kommunale og regionale organisation. Desuden har hvert hold adgang til et conferencesite/-gruppe på et lukket intranet, hvor de studerende bl.a. kan hente obligatoriske opgaver, udveksle erfaringer samt diskutere og planlægge opgaveløsninger fx ved samarbejde om projekter.

## 10. Prøver – eksamen og evaluering

### Eksamens- og prøveformer

Eksamen i de obligatoriske moduler foregår ved interne og eksterne prøver.

Eksamen i de valgfrie moduler foregår ved interne prøver.

Eksamen i Afgangsprojektet foregår ved eksterne prøver.

Eksamen er individuel eller i en gruppe.



## Gruppeeksamen

Ved gruppeeksamen skal der være mulighed for individuelt at bedømme den enkelte studerende, og der gives individuelle karakterer. Karakteren er en samlet helhedsvurdering af opgaven/projektet og præstationen ved den mundtlige eksamen. En gruppe må maks. bestå af 3 studerende.

Ved karaktergivning anvendes 7-trinsskalaen med udgangspunkt i reglerne om karakterskala og anden bedømmelse.

For klager over eksamen gælder reglerne i Eksamensbestemmelser for Kommunomuddannelsen.

Der tilbydes særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og til studerende med tilsvarende vanskeligheder. Der må ikke ske en forringelse af eksamensniveauet.

Se de detaljerede eksamensbestemmelser i:

- Eksamensbestemmelser - generelle
- Eksamensbestemmelserne for de obligatoriske moduler
- Eksamensbestemmelserne for de valgfrie moduler
- Eksamensbestemmelserne for Afgangprojektet.

### 10.1 Censorer

Ved interne eksaminer udpeges interne censorer af COK.

Ved eksterne eksaminer anvendes eksterne censorer, som repræsenterer aftagerne og andre uddannelsesinstitutioner med uddannelser på minimum akademisk niveau.

### 10.2 Overtrædelse af eksamensbestemmelserne

En eksaminand kan bortvises fra eksamen, hvis han/hun overtræder de gældende bestemmelser for eksamen på Kommunomuddannelsen.

### 10.3 Sygeeksamen

Bliver en eksaminand forhindret i at deltage i eller fuldføre eksamen i et eller flere fag på grund af sygdom, indstilles vedkommende til sygeeksamen i det eller de pågældende fag.

### 10.4 Reeksamen

En studerende, der ikke har bestået den ordinære eksamen, indstilles til reeksamen i det eller de fag, han/hun ikke har bestået. En studerende kan indstilles til reeksamen 2 gange i samme fag.

### 10.5 Dispensation

Hvis en studerende ønsker dispensation fra bestemmelserne for eksamen på Kommunomuddannelsen, indsendes ansøgning til studievejlederen **senest 4 uger, før eksamen afholdes**. Ansøgningen skal indeholde oplysninger om, hvorfor der søges dispensation og dokumentation herfor.

## 10.6 Klage over eksamen

Hvis en studerende ønsker at klage over eksamen, skal klagen sendes til COK **senest 2 uger** efter, at bedømmelsen er meddelt på sædvanlig måde.

Klagen skal være skriftlig og begrundet. Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved skriftlig eksamen tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

### Ankenævn

COKs afgørelse kan indbringes for et ankeudvalg bestående af 2 eksterne censorer, en underviser og en studerende.

Anken skal være skriftlig og begrundet og sendes til COK senest 2 uger efter, at afgørelsen er meddelt klageren.

## 11. Merit

### *Meritoverførsel af akademimodul*

Den studerende har mulighed for at søge meritoverførsel, hvis han/hun har gennemført og bestået moduler fra andre akademiuddannelser, forudsat at modulet er på minimum 10 ECTS-point. Man skal dog være opmærksom på 6-årsreglen for akademiuddannelser, der betyder, at uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen. Denne regel gælder også for overførte moduler.

Sammen med en ansøgning om optagelse/tilmelding skal eksamensbeviset fra det akademi-modul, man ønsker meritoverført til Kommunomuddannelsen medsendes. Der kan maksimalt meritoverføres et modul svarende til 15 ECTS-point fra andre akademiuddannelser.

### *Realkompetencevurdering*

Hvis en studerende har en eller flere uddannelser på akademiniveau eller på højere niveau og erhvervserfaring, kan der eventuelt søges merit for et eller flere moduler via en realkompetencevurdering. En realkompetencevurdering er en godkendelse af erfaringer fra mange forskellige sammenhænge, som har givet kompetencer svarende til, hvad man kunne have opnået i et formelt uddannelsesforløb. Realkompetencevurderingen skal foretages på et erhvervsakademi eller en professionshøjskole og kan ikke foretages af COK.

Idéen omkring realkompetencevurdering er, at summen af alle de erfaringer, kurser m.m., man har, tilsammen kan udgøre det, man ellers kunne have uddannet sig til. I forbindelse med realkompetencevurderingen skal man benytte det gratis internetværktøj [Min kompetencemappe](#).

## 12. Studievejledning

Formålet med studievejledningen på Kommunomuddannelsen er at forebygge og/eller afhjælpe studiemæssige problemer for den enkelte studerende.

### 13. Overgangsordning

Alle beståede fag på Kommunomuddannelsen på VVU-niveau kan kombineres med alle moduler på Kommunomuddannelsen på akademiniveau med undtagelse af følgende moduler:

<b>Bestået VVU - fag</b>	<b>Kan ikke få godkendt disse Akademimoduler</b>
Fællesdelen	Forvaltning i kommuner og regioner Psykologi og kommunikation
Personaleforhold - sagsbehandleren	Personalejura og HR
Konflikthåndtering i praksis	Konflikthåndtering på arbejdspladsen

August 2020

COK - Kommunomuddannelsen

## **Del II - Modulbeskrivelser**

Bilag 1: Obligatoriske moduler

Bilag 2: Valgfrie moduler

---

## Bilag 1

### Obligatoriske moduler I-III

#### Oversigt

<b>Obligatoriske moduler/I alt 30 ECTS</b>		
I. Forvaltning i kommuner og regioner <i>Eksamen</i>	10 ECTS/275 timer	Deltagelse i undervisningslektioner
II. Psykologi og kommunikation <i>Eksamen</i>	10 ECTS/275 timer	Forberedelse og litteratur Opgaveløsning og projektskrivning
III. Organisation og metode <i>Eksamen</i>	10 ECTS/275 timer	Selvstudie Eksamen

**Gældende fra:**

**August 2020**

## Obligatorisk modul I

Titel	<b>Forvaltning i kommuner og regioner</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at den studerende opnår indsigt i demokratiet og velfærdssamfundets udvikling, herunder den rolle kommuner, regioner, staten og EU spiller i samfundet. Endvidere tager modulet sigte på at give den studerende viden og indsigt i de lov-mæssige og økonomiske rammer for den kommunale/ regionale virksomhed.</p> <p>Formålet med den erhvervede viden er at styrke de studerendes evne til at kunne analysere og vurdere konkrete forvaltningsretlige problemstillinger og deres sammenhænge under givne politiske rammer. Endelig sigter modulet på at styrke de studerendes evne til at analysere problemstillinger henholdsvis vurdere løsningsmuligheder, som udspringer af konkrete sager. Dette skal styrke de studerendes evne til at udføre korrekt sagsbehandling.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Administration (50 %)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historisk baggrund</li> <li>• Det politiske system</li> <li>• Politiske institutioner</li> <li>• Borger/brugerinddragelse</li> <li>• Kommuners/regioners opbygning og opgaver</li> <li>• Styrelseslov</li> </ul> <p><b>Økonomi (15 %)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommuners/regioners økonomi</li> <li>• Finansiering</li> <li>• Økonomiaftaler</li> <li>• Økonomistyring</li> </ul> <p><b>Forvaltning (35 %)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagsbehandlingens jura (Forvaltningsloven, Databeskyttelsesforordningen, Offentlighedsloven, Retssikkerhedsloven, Ombudsmandsloven)</li> <li>• Uskrevne regler/principper</li> <li>• Økonomiske rammer for sagsbehandling</li> <li>• Sagsbehandling</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have sammenhængende indsigt i lovgrundlaget og lovhierarkiet for kommuners og regioners styrelse, herunder hvorledes den offentlige sektor og det politiske system er opbygget og udviklet i det demokratiske Danmark</p> <p>have en grundlæggende viden om de økonomiske forhold i Danmark og forstå kommunernes og regionernes rolle i samfunds-økonomien</p> <p>kunne reflektere over de værdier og politiske strømninger, der er med til at påvirke kommuners og regioners prioritering, som igen påvirker velfærdssamfundets udvikling</p>

	forstå, hvilke opgaver kommuner, regioner og staten varetager og samspillet imellem dem.
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne søge, afgrænse og finde relevante og gældende retskilder og anvende dem på konkrete problemstillinger og i sagsbehandlingen</p> <p>kunne analysere en konkret sag og vurdere, hvordan den kan løses inden for de gældende politiske, juridiske og økonomiske rammer og praksis</p> <p>kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og borgere.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne placere egen rolle og arbejdsfunktion inden for de aktuelle politiske, økonomiske og organisatoriske rammer således, at det styrker den studerendes overblik over egne handlinger og ansvar</p> <p>kunne foretage korrekt sagsbehandling og udvikle egen praksis ud fra en professionel tilgang</p> <p>kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsning af konkrete opgaver og funktioner eller i større udviklingsarbejder.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges vægt på anvendelsen og forståelsen af relevante og gældende lovbestemmelser, herunder om indholdet anvendes i besvarelsen.</p> <p>Skriftlig eksamen.</p> <p>Den studerende afleverer en skriftlig besvarelse af en centralt stillet opgave.</p> <p>Den studerende har 48 timer til besvarelsen.</p>
Øvrige informationer	Den studerende skal have gennemført en individuel, obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.

## Obligatorisk modul II

Titel	<b>Psykologi og kommunikation</b>
Formål	<p>Modulet skal udvikle de studerendes personlige og faglige kompetencer inden for psykologi og kommunikation.</p> <p>Formålet er, at de bliver i stand til at analysere de sammenhænge, som de som medarbejdere indgår i på den offentlige arbejdsplads. Det skal ses ud fra både en psykologisk og en kommunikativ vinkel. Formålet er at medvirke til, at de studerende på en konstruktiv og professionel måde kan bidrage til den kontinuerlige udvikling og forandring af organisationen og kommunikationen i kommuner og regioner.</p> <p>Endelig er det formålet at bidrage til de studerendes indsigt i og forståelse for, hvilke psykologiske og kommunikative mekanismer og sammenhænge der påvirker samspillet med borgeren, kollegerne og samarbejdspartnerne.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Psykologi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forskellige psykologiske retninger</li> <li>• Personlig udvikling og relationers betydning             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Personlighedstyper</li> </ul> </li> <li>• Psykisk arbejdsmiljø/stress/coping</li> <li>• Holdninger/fordomme/værdier</li> <li>• Motivation og behov</li> <li>• Teams/Gruppe/roller/dynamik</li> <li>• Samarbejde og tværfaglighed</li> <li>• Forandring</li> <li>• Psykologi i et samfundsperspektiv</li> <li>• Magt og empowerment</li> <li>• Transaktionsanalyse/assertion</li> <li>• Positioner (aktør/offer)</li> <li>• Medarbejder som kommunikator</li> <li>• Samtalens kunst</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have indsigt i og viden om forskellige psykologiske retninger og teorier</p> <p>ud fra en psykologisk vinkel kunne forstå, hvordan og hvorfor vi som ansatte, borgere og kollegaer agerer, som vi/de gør</p> <p>forstå, hvorledes personlige holdninger og fordomme påvirker relationer mellem mennesker, og kunne skelne mellem personlige og professionelle holdninger</p> <p>kunne analysere forandringsprocesser, herunder forstå reaktionsmønstre, positionering og håndteringsstrategier for de forskellige parter</p> <p>kunne reflektere over etiske aspekter i samtaler og deres egen rolle som kommunikerende individ.</p>



<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne identificere, analysere og vurdere væsentlige psykologiske problemstillinger på en arbejdsplads</li> <li>kunne anlægge forskellige psykologiske perspektiver på en problemstilling</li> <li>kunne vurdere fordele og ulemper ved forskellige metoder og redskaber til egen personlig udvikling</li> <li>kunne analysere og vurdere mekanismerne i det psykiske arbejdsmiljø på en arbejdsplads</li> <li>kunne analysere en kommunikationssekvens og opstille alternative kommunikationsmuligheder</li> <li>kunne strukturere og styre en samtale, så der skabes en konstruktiv dialog.</li> </ul>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne bidrage fagligt og personligt til forandringer på egen arbejdsplads og kunne forholde sig kritisk til egen rolle i mødet med borgere, kollegaer og samarbejdspartnere</li> <li>kunne anvende deres forståelse for borgernes forskellige sociale og kulturelle baggrund til at udvikle kvaliteten i borgerbetjeningen</li> <li>kunne deltage i tværfagligt samarbejde ud fra en professionel tilgang</li> <li>gennem fortsat personlig og faglig udvikling kunne udvikle deres evne til at omsætte psykologisk og kommunikativ viden i praksis.</li> </ul>
<p>Prøver og eksamen</p>	<p>Formålet med eksamen er at dokumentere, i hvilken grad den studerende har opfyldt de læringsmål, der er fastsat for modulet i studieordningen.</p> <p>Den studerende afleverer en skriftlig besvarelse af en centralt stillet opgave. Den studerende har 48 timer til besvarelsen.</p>
<p>Yderligere information</p>	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

## Obligatorisk modul III

Titel	<b>Organisation og samfundsvidenskabelig metode</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er at gøre de studerende i stand til at indgå aktivt i og reflektere over den løbende udvikling af den offentlige organisation.</p> <p>De studerende får en grundlæggende organisationsforståelse, der gør dem i stand til at analysere og i praksis kunne vurdere organisatoriske problemstillingerens betydning for den enkelte, den kommunale/regionale organisation og organisationens forhold til samfundet.</p> <p>Formålet med modulet er endvidere at udvikle de studerendes evne til at gennemføre strukturerede analyser og beskrivelser på baggrund af egne dataindsamlinger, således at de kan understøtte organisationen med handlingsorienterede analyser og beskrivelser.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>I Organisatorisk forståelse og indsigt (65 %):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation og individ</li> <li>• Organisation og gruppe</li> <li>• Organisation og samfund</li> </ul> <p><b>II Samfundsvidenskabelig metode (35 %):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemformulering</li> <li>• Projektskrivning/formidling</li> <li>• Valg af teori</li> <li>• Undersøgelser-design</li> <li>• Implementering af undersøgelse</li> <li>• Validering</li> <li>• Analyse</li> <li>• Konklusion</li> <li>• Perspektivering</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal:</i></p> <p>vide, hvilke centrale organisationsteoretiske perspektiver der ligger til grund for egen organisation og hvordan disse påvirker organisationens/egne handlemuligheder i arbejdets udførelse</p> <p>forstå, hvordan en politisk styret organisation afviger fra andre organisationer</p> <p>have overblik over relevante samfundsvidenskabelige undersøgelsesmetoder.</p>

<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal:</i></p> <p>kunne anvende centrale organisationsteorier til at analysere aktuelle problemstillinger i egen organisation</p> <p>kunne udvælge relevante analyseparametre på baggrund af organisationsteoretiske vurderinger i forhold til den konkrete problemstilling</p> <p>kunne analysere de forskellige beslutningsprocesser, der foregår i en politisk styret organisation, og kunne reflektere over, hvordan man påvirker/bliver påvirket af dem</p> <p>kunne vurdere, hvordan der kan gennemføres en systematisk analyse af en problemstilling, og på den baggrund kunne anvise forskellige løsningsmuligheder</p> <p>kunne give relevante begrundelser for valg af analysemetode.</p>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne deltage aktivt i organisatoriske udviklingsarbejder om udvikling af egen organisation såvel fagligt som tværfagligt</p> <p>selvstændigt kunne gennemføre relevante primære empiriske undersøgelser inden for eget funktionsområde og på baggrund af undersøgelserne udarbejde forslag til løsninger eller ændringer</p> <p>kunne reflektere helhedsorienteret over egen arbejdsplanlægning i et konstant forandringsperspektiv og i lyset af øget digitalisering og på baggrund heraf bidrage til en effektiv tilrettelæggelse af eget funktionsområde.</p>
<p>Prøver og eksamen</p>	<p>Formålet med eksamen er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de læringsmål, der er fastsat for modulet, som de fremgår af studieordningen.</p> <p>Projekt opgave.</p>
<p>Yderligere informationer</p>	<p>Den studerende skal have udarbejdet en dispositionsopgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

## Bilag 2

### Valgfrie moduler

#### Oversigt

#### **Valgmoduler I alt 20 ECTS – (10/5 ECTS pr. modul)**

- Administration på skoler og børne- og ungeområdet
- Beskæftigelsesområdet – den borgerrettet indsats
- Beskæftigelsesområdet – de komplekse sager (5 ECTS)
- Beskæftigelsesområdet – virksomhedssamarbejdet (5 ECTS)
- Borgeren i centrum i det offentlige Danmark
- Budget og regnskab
- Den digitalt bevidste medarbejder
- Fremtidens digitale administration - digitalisering på din arbejdsplads
- Fremtidens byggesagsmedarbejder
- Kommunal opkrævning
- Kommunikation og formidling
- Konflikt håndtering på arbejdspladsen
- Ledelse i praksis
- Personalejura og HR
- Praksis i socialt arbejde
- Praksisnær hverdagsinnovation
- Projektlejledning – at arbejde i og med projekter
- Social teori
- Vejlederuddannelsen – vejledning af kontorelever
- Viden og redskaber i kontrolindsatsen
- Økonomistyring og controlling

*Eksamen*

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Administration på skoler og børne- og ungeområdet</b>
Formål	<p>De studerende:</p> <p>får personlige og faglige kompetencer til at blive kompetente og aktive medspillere i folkeskolen/administrative fællesskaber på børne- og ungeområdet (0-18 år)</p> <p>får forståelse for relationernes betydning for en attraktiv arbejdsplads, de administrative medarbejders flersidige roller og får redskaber til at bidrage til det gode teamsamarbejde</p> <p>bliver i stand til selvstændigt og i samarbejde med ledelse, medarbejdere, interne og eksterne samarbejdspartnere at løse mangeartede opgaver</p> <p>får indsigt i relevante begreber, teorier og lovområder og lærer at omsætte dem til praksis</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Rammerne for folkeskolen og dagtilbudsområdet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folkeskolens- og dagtilbudsområdets struktur og forordninger</li> <li>- Kompetence- og ansvarsfordeling</li> <li>- Styringsvedtægter</li> <li>- Love og regler</li> <li>- GDPR - Lovkrav omkring data</li> <li>- Styringsparadigmer (New Public Management/New Public Governance)</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p> <p>Kend din kerneopgave (og bevar/find fokus). Hvad er kerneopgaver og hvad er min kerneopgave?</p> <p>Elevadministration, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ind- og udskrivninger, flytning</li> <li>- Prøveafvikling, herunder nationale tests</li> <li>- Tosprogede elever</li> </ul> <p>Personaleadministration, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Løn- og ansættelsesforhold/overenskomster</li> <li>- Orlovsordninger og barsel</li> <li>- Fravær og vikardækning</li> </ul> <p>Budget og regnskabsopgaver, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget- og regnskabssystemer</li> <li>- Økonomistyring</li> <li>- Revision og kendskab til revisionskrav</li> </ul> <p>Sagsbehandling, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retlige rammer for sagsbehandling</li> <li>- Sagsbehandlingens tilrettelæggelse, udførelse og opfølgning</li> <li>- Administrative systemer, økonomisystemer o.lign.</li> <li>- Etik og god forvaltningsskik i sagsbehandling</li> </ul> <p>Øvrige opgaver</p>

	<p><b>Roller/relationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relationer i organisationer</li> <li>- Social kapital</li> <li>- Relationel koordinering</li> <li>- Koordinatorfunktion</li> <li>- Samarbejde på skolen/i dagtilbuddet og med forvaltningerne</li> <li>- Samarbejde i teams og netværk</li> <li>- Hvad er det gode teamsamarbejde? Hvordan etablerer man det gode teamsamarbejde?</li> <li>- Selvledelse</li> <li>- Kommunikation og formidling</li> <li>- Service og kvalitet i samarbejdet. Hvordan sikrer man og samarbejder man om god kvalitet?</li> <li>- Mål-, effekt- og kvalitetssikring</li> </ul> <p><b>Tendenser i tiden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- It og digitalisering</li> <li>- Samskabelse</li> <li>- Innovation</li> <li>- Branding</li> <li>- RPA – Robotic Process Automation</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
<p>Viden</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå viden om de administrative opgaver på skolen/administrative fællesskaber i en decentral organisation med centralstyring</p> <p>opnå viden om skolens/administrative fællesskabers interne og eksterne administrative opgaver i relation til børn, elever, forældre og personale</p> <p>forstå målene og rammerne for folkeskolens/dagtilbuddets virke</p> <p>forstå betydningen af god forvaltningsskik</p> <p>forstå relationernes betydning for en attraktiv arbejdsplads</p> <p>opnå viden om grundlæggende teorier om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- roller og relationer</li> <li>- kommunikation og formidling</li> <li>- organisationernes udvikling over tid</li> </ul> <p>og kunne anvende denne viden i praksis</p>
<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>få forudsætninger for at udføre de administrative opgaver på skolen/i dagtilbuddet i et samspil med skolens/dagtilbuddets interessenter</p> <p>kunne finde relevante love og arbejde metodisk og systematisk med dem, således at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger under hensyntagen til god forvaltningsskik</p>

	<p>kunne deltage aktivt og kompetent i arbejdet med kvalitetssikring af skolens/dagtilbuddets opgaveløsning</p> <p>kunne sætte deres viden, kompetencer, dem selv og deres rolle i spil</p> <p>kunne sætte sig ind i og anvende de digitale redskaber, der til enhver tid er til rådighed</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>i samarbejde med ledelse og kolleger blive i stand til gennem analyse og prioritering at arbejde systematisk i den daglige administration og kunne udvikle egen praksis under hensyntagen til den til enhver tid gældende kontekst</p> <p>kunne være aktive medspillere i forbindelse med nye tendenser/ny udvikling på området og kunne bidrage til arbejdspladsens/organisationens opgaveløsning og udvikling</p> <p>kunne håndtere forandrings- og udviklingsorienterede opgaver og situationer</p> <p>kunne vurdere betydningen af kvalitet og service i samarbejdet med skolens brugere</p> <p>blive i stand til at analysere og vurdere, hvilke love og bestemmelser der er relevante i forhold til konkrete opgaver</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Beskæftigelsesområdet – De komplekse sager</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende skal kunne anvende motive-rende metoder og tilgange i vejledningen samt sikre god koordination, opfølgning og effektmåling i den tværfaglige indsats.</p> <p>Desuden skal de studerende erhverve grundlæggende viden om beskæf-tigelsesområdet samt opnå kompetencer, således at de kan yde råd og vejledning om øvrige offentlige ydelser og services for at kunne levere en sammenhængende, helhedsorienteret betjening til borgere med komplekse udfordringer.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Systematisk arbejde med progression, mål og delmål</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Som redskab i samtaler</li> <li>• Måling og evaluering</li> <li>• Redskaber og systematik</li> </ul> <p><b>Hvilke metoder og tilgange er effektive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation og anerkendelse</li> <li>• Relationel koordinering</li> <li>• Helhedsorienteret vejledning</li> <li>• Parallelle indsatser</li> <li>• Borgeren som medproducent</li> </ul> <p><b>Grundlæggende viden om beskæftigelsesområdet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styling</li> <li>• Lovgivning og intentionerne i lovene</li> <li>• Økonomiske incitament, herunder refusionsreformen og finansiering af beskæftigelsesindsatsen</li> </ul> <p><b>Centrale samarbejdspartneres vilkår og samspil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De primære samarbejdspartnere</li> <li>• Samspillet med samarbejdspartnerne</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå viden om opgavedeling mellem kommunale myndigheder, herun-der hvordan et tæt koordineret samarbejde kan fremme borgerens vej til arbejdsmarkedet</p> <p>have viden om metoder, spørgeteknikker og værktøjer, som kan un-derstøtte borgerens vej til arbejdsmarkedet samt forstå vigtigheden af en systematisk og målrettet vurdering af progression i de enkelte sager</p> <p>have overordnet viden om opbygningen af beskæftigelsessystemet og hvilke love, reformer og incitament der påvirker styringen af området</p> <p>forstå betydningen af et konstruktivt samarbejde med samarbejds-partnere og opnå viden om samarbejdspartnerens vilkår.</p>



<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne analysere og vurdere henvendelsens karakter og anvende denne viden til at sikre, at de rette indsatser iværksættes med henblik på at sikre den mest effektive sagsbehandling i komplekse sager</p> <p>kunne håndtere modstand og være i stand til at vurdere, hvilke tilgange der er mest anvendelige i en given situation, herunder hvordan der kan arbejdes med indsats, delmål, mål og progression.</p> <p>have viden om egne, lokale og nationale politikker og strategier på beskæftigelsesområdet og kunne vurdere, hvilken betydning de har i praksis for sagsbehandlingen af komplekse sager</p> <p>kunne forstå samarbejdspartnernes vilkår og kunne vurdere, hvordan samspillet med disse kan fremme sagsbehandlingen.</p>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere, hvilke behov borgeren måtte have og levere en god og helhedsorienteret sagsbehandling ud fra borgerens livssituation, herunder kunne vurdere, hvilke indsatser der er relevante i den enkelte sag</p> <p>være i stand til at anvende progressionsmål og delmål som understøttende del af sagsbehandlingen</p> <p>kunne løse opgaver i forståelse for fordelingen af roller og opgaver blandt aktørerne i beskæftigelsesindsatsen samt vurdere, hvem det er relevant at samarbejde med</p> <p>have indsigt i og kunne reflektere over egen rolle i forhold til borgeren og systemet samt egen fremtidig kompetenceudvikling i tilknytning hertil</p>
<p>Prøver og eksamen</p>	<p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
<p>Øvrige informationer</p>	<p>Den studerende skal have gennemført 1 obligatorisk hjemmeopgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Beskæftigelsesområdet – Virksomhedssamarbejdet</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende skal kunne sikre og anvende effektive metoder og tilgange i samarbejdet med virksomhederne for at sikre den rette service, bedre koordinering, kontinuerlig opfølgning og større effekt i den virksomhedsrettede indsats.</p> <p>Desuden skal de studerende erhverve grundlæggende viden om beskæftigelsesområdet samt kommunernes vilkår for at løfte opgaven, herunder vigtigheden af en styrkelse af den virksomhedsrettede indsats, finansieringen på beskæftigelsesområdet og konsekvenserne af refusionsreformen.</p> <p>De studerende får desuden øget deres viden om virksomhedernes behov, arbejdsmarkedets opbygning og branchespecifikke vilkår.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Arbejdsmarkedets struktur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisering</li> <li>• Centrale aktører</li> </ul> <p><b>Virksomhedernes behov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forskellige branchers kendetegn og vilkår</li> <li>• Jobformidling lokalt og tværkommunalt</li> <li>• Service, herunder koordinering og tilgængelighed</li> </ul> <p><b>Grundlæggende viden om beskæftigelsesområdet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styring</li> <li>• Lovgivningen og intentionerne</li> <li>• Økonomiske incitamenter, herunder refusionsreformen og finansiering af beskæftigelsesindsatsen</li> </ul> <p><b>Metoder og tilgange</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opsøgende virksomhedskontakt</li> <li>• Fastholdelse i virksomhederne</li> <li>• Vedligeholdende virksomhedskontakt og udviklende virksomhedskontakt</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>få et overordnet kendskab til arbejdsmarkedets centrale aktører og selve organiseringen af det danske arbejdsmarked samt forstå betydningen af et konstruktivt samarbejde med virksomhederne, herunder opnå viden om virksomhedernes vilkår</p> <p>opnå viden om metoder og tilgange, der fremmer virksomhedernes lyst til at indgå i et tættere samarbejde med jobcenteret samt forstå vigtigheden af at kunne foretage en systematisk, målrettet og branchespecifik vurdering af, hvilke behov den enkelte virksomhed har</p> <p>opnå viden om hovedlinjerne i beskæftigelsesindsatsen og have viden om opgavedelingen mellem kommunale myndigheder, herunder hvordan et tæt koordineret samarbejde med virksomhederne kan fremme borgerens vej til arbejdsmarkedet</p>

	<p>have grundlæggende viden om opbygningen af beskæftigelsessystemet og hvilke love, reformer og incitament, der påvirker styringen af området – herunder viden om lokale og nationale politikker og strategier på beskæftigelsesområdet.</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne analysere og vurdere virksomhedernes karakter og anvende denne viden til at iværksætte de rette indsatser med henblik på at sikre den bedste og mest effektive service til virksomhederne</p> <p>kunne håndtere branchernes forskellighed og vurdere, hvilke metoder og tilgange der fremmer det gode samarbejde og virksomhedernes lyst til at udvikle dette samarbejde</p> <p>kunne vurdere, hvilken betydning lokale og nationale politikker og strategier har for praksis i den virksomhedsrettede indsats.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere, hvilke behov virksomhederne måtte have, og levere en god og helhedsorienteret service ud fra virksomhedernes konkrete behov</p> <p>være i stand til at anvende metoder og tilgange, der støtter både virksomheden og den enkelte borger</p> <p>kunne løse opgaver i forståelse for, at en øget service har en særlig rolle i forhold til at styrke, udvikle og fastholde det gode samarbejde med virksomhederne</p> <p>selvstændigt kunne iværksætte indsatser, der fremmer løsningen af virksomhedens og borgerens behov</p> <p>have indsigt i og kunne reflektere over egen rolle i forhold til borgeren og systemet samt egen fremtidig kompetenceudvikling i tilknytning til dette.</p>
Prøver og eksamen	<p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført 1 obligatorisk hjemmeopgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Borgeren i centrum i det offentlige Danmark</b>
Formål	<p>Formålet med faget er, at de studerende skal kunne udfylde rollen som borgerens vejleder og guide til hele det offentlige Danmark.</p> <p>De studerende får kompetencer til at kunne levere helhedsorienteret service til borgerne og til at tage ejerskab til de digitale platforme.</p> <p>De studerende skal i en samskabende proces kunne guide borgeren gennem de forskellige digitale muligheder og tilbud, herunder levere medbetjening og være en aktiv medspiller.</p>
Modulets hovedtemaer	<p>Det offentliges organisering – opgaver og services</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til den offentlige sektors organisering og opgavedeling</li> <li>• De nationale, regionale og kommunale strategier</li> </ul> <p>De samfundsmæssige rammer for borgerbetjeningen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samfundsmæssige og strategiske rammer</li> <li>• Lovgivningsmæssige rammer</li> <li>• Forvaltningsretlige regler, herunder regler om persondata</li> </ul> <p>Borgernes behov og forventninger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det offentlige som myndighed</li> <li>• Helhedsorienteret vejledning</li> </ul> <p>Servicebegrebet – god offentlig service i praksis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicebegrebet</li> <li>• Offentlige ydelser, livssituationer og ydelseslandkort</li> </ul> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlig kommunikation (ATA)</li> <li>• Telefonisk kommunikation</li> <li>• Skriftlig kommunikation</li> <li>• Digital kommunikation (sms, video mm.)</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå overordnet viden om opbygningen af hele det offentlige system og biblioteksområdet og hvilke generelle, borgerrettede opgaver, de enkelte sektorer løser</p> <p>forstå sammenhængen mellem forskellige ydelser og tilbud til borgeren</p> <p>forstå de overordnede samfundsmæssige tendenser for, hvordan vi indretter os i det offentlige, og hvad der er baggrunden for, at vi leverer service på en given måde</p> <p>opnå viden om hovedlinjerne i den offentlige sektors organisering og have viden om opgavedeling mellem myndigheder, herunder hvad opgavedelingen betyder for deres egen rolle i forbindelse med betjeningen af borgerne</p> <p>have viden om de overordnede lovgivningsmæssige rammer og vide, hvilken praktisk betydning de har for borgerbetjeningen</p>

	<p>forstå borgerbegrebet og dets varianter. Desuden skal de studerende opnå forståelse for den særlige relation, der er mellem borger og myndighed i kraft af den magt, myndigheden kan udøve</p> <p>forstå borgernes mangfoldighed gennem brug af forskellige borgertyper/personas</p> <p>have viden om metoder og værktøjer, som kan hjælpe i afklaringen af borgerens situation og behov</p> <p>forstå servicebegrebet generelt set og i forhold til borgerbetjeningen</p> <p>have kendskab til elementær servicepsykologi og kunne anvende den i praksis</p> <p>have kendskab til de forskellige kommunikationsplatforme, herunder forstå de særlige muligheder og udfordringer</p> <p>forstå, at borgerne så vidt muligt skal betjene sig selv og have viden om de forskellige løsningers styrker og svagheder set i forhold til forskellige borgertyper og situationer</p> <p>have kendskab til de nationale, regionale og kommunale digitaliseringsstrategier og til, hvad de betyder for praksis f.eks. på egen arbejdsplads</p>
<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vejlede borgerne i selvbetjeningsløsninger og offentlige informationsportaler og vurdere systemernes og løsningernes styrker og svagheder i forhold til borgerens behov og forudsætninger</p> <p>forstå, hvad god service er, og kunne praktisere den ud fra de givne rammer</p> <p>kunne analysere og vurdere henvendelsens karakter og anvende denne viden for at levere den bedste og mest effektive service i den enkelte situation</p> <p>have viden om egne, lokale politikker og strategier på disse områder og kunne vurdere, hvilken betydning de har i praksis for den service, der leveres på egen arbejdsplads</p> <p>kunne anvende de grundlæggende forvaltningsretlige regler i praksis i forhold til de udfordringer, de forskellige borgerhenvendelser stiller</p> <p>kunne anvende og medbetjene på alle selvbetjeningsløsninger og informationsportaler.</p>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have viden om digitale selvbetjeningsløsninger og informationsportaler og kunne anvende denne viden til at finde information om ydelser, regler og situationer, også uden for den enkelte studerendes eget fagområde</p> <p>kunne levere en god og helhedsorienteret service ud fra borgerens livssituation, herunder kunne vurdere, hvilke ydelser der er relevante i den enkelte situation</p>

	<p>kunne vurdere, hvilke behov borgeren måtte have ud over at få løst den konkrete opgave (helhedsorienteret vejledning)</p> <p>kunne yde råd og vejledning i forbindelse med de ydelser, der er relevante ud fra borgerens livssituation</p> <p>kunne vurdere, hvilke forskellige krav der stilles til kommunikationen alt efter, hvilken karakter henvendelsen har.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgns forberedelsestid.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Budget og regnskab</b>
Formål	Formålet med undervisningen i modulet er, at de studerende udvikler sig fagligt og personligt, så de kan forstå budget- og regnskabsarbejdets betydning i kommuner og regioner og selvstændigt kan foretage praksisnære analyser og udføre opgaver i arbejdet med budget og regnskab.
Modulets hovedtemaer	<p><b>Overordnede rammer for budget- og regnskabsarbejde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Styrelsesloven</li> <li>- Kommunalfuldmagt</li> <li>- Budgetloven</li> <li>- Budget- og regnskabssystemer for kommuner og regioner</li> </ul> <p><b>Basiselementer i det daglige arbejde med budget og regnskab</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevillingsniveau og disponering</li> <li>- Bevillingstyper</li> <li>- Bogføring og kontering</li> <li>- Principper for økonomistyring</li> </ul> <p><b>Hvordan foregår økonomistyringen i afdelingen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forskellige former for økonomisk styring</li> <li>- Decentralisering</li> <li>- Budgetopfølgning</li> </ul> <p><b>Hvordan bliver styringsgrundlaget til i kommunen/regionen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forudsætninger</li> <li>- Budgetlægning – hvorfor?</li> <li>- Budgetlægning – hvordan?</li> </ul> <p><b>Hvordan kontrolleres opfyldelsen af budgettet og dets forudsætninger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Den overordnede budgetopfølgning</li> <li>- Regnskab</li> <li>- Revision</li> </ul> <p><b>Hvordan påvirkes kommunens/regionens økonomi og opgaveløsning af staten?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeringens aftaler med kommuner og regioner om økonomien</li> <li>- Lov- og cirkulæreprogrammet/DUT</li> <li>- Tilskud, udligning og refusion</li> <li>- Rammeaftaler og takstbetaling</li> <li>- Finansloven</li> <li>- Øvrige internationale, nationale og lokale beslutninger</li> </ul> <p><b>Metoder og værktøjer til økonomisk planlægning og styring (anvendes i undervisningen i de øvrige emner)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget- og regnskabssystemer for kommuner og regioner</li> <li>- Budgetlægning og -styring</li> <li>- Regnskab</li> <li>- Analyseværktøjer</li> <li>- IT og digitalisering</li> </ul>

<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>have viden om rammerne for budget- og regnskabsarbejdet</li> <li>have viden om det offentliges rolle i samfundsøkonomien og forstå, hvordan samfundsøkonomien og staten påvirker kommunens/regionens økonomi og opgaveløsning.</li> <li>forstå sammenhængen mellem de daglige økonomiopgaver og kommunens/regionens økonomistyring</li> <li>have en forståelse for decentralisering</li> </ul>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne anvende budget- og regnskabssystemet i praksis</li> <li>kunne finde relevante regler og arbejde systematisk med dem</li> <li>kunne formidle deres viden om og forståelse for relevante problemstillinger og handlemuligheder</li> </ul>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>blive i stand til selvstændigt at udføre daglige opgaver i arbejdet med budget og regnskab</li> <li>kunne analysere økonomiske problemstillinger</li> <li>kunne deltage i udarbejdelse af budget og regnskab på institutionen/afdelingen</li> <li>kunne udvikle egen praksis i forbindelse med løsning af institutionens/afdelingens budget- og regnskabsopgaver</li> </ul>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets læringsmål, som de fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>



<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Den digitalt bevidste medarbejder</b> – databeskyttelsesforordning og forandringskommunikation
Formål	<p>Formålet med modulet er, at den studerende opnår indsigt i databeskyttelsesforordningen, herunder de generelle bestemmelser og principper, borgernes rettigheder og medarbejdernes pligter i takt med øget anvendelse af forskellige platforme og informationsteknologier. Modulet giver de studerende viden og indsigt i databeskyttelsesforordningens lovmæssige rammer for den offentlige virksomhed.</p> <p>Modulet skal styrke de studerendes evne til at udføre korrekt sagsbehandling inden for databeskyttelsesforordningens rammer.</p> <p>Modulet styrker de studerendes evne til at kunne analysere og vurdere konkrete forvaltningsretlige problemstillinger og deres sammenhænge med databeskyttelsesforordningen, hvilket sker ved at inddrage konkrete sager.</p> <p>Endvidere skal de studerende kunne fungere som forandringsagenter på egen arbejdsplads med henblik på at udvikle, kommunikere og facilitere nye arbejdsgange, som understøtter arbejdspladsens digitale bevidsthed og arbejdet med persondata.</p>
Modulets hovedtemaer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Digital databeskyttelse</b></li> <li>• <b>Sammenhæng i udviklingstendenser og de lovmæssige rammer</b></li> <li>• <b>Data og personoplysninger i sagsbehandlingen</b></li> <li>• <b>Arbejdet med kommunikation i en datadrevet hverdag</b></li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have grundlæggende viden om de lovgivningsmæssige rammer, målsætninger og standarder, der er for databeskyttelsesforordningen</p> <p>have indsigt i, hvordan digitalisering påvirker anvendelse af personfølsomme oplysninger i en offentlige organisation</p> <p>forstå databeskyttelsesforordningens udfordringer – herunder digital adfærd</p> <p>få indsigt i digitale arbejdsprocesser i egen organisation</p> <p>forstå forandringskommunikation som et værktøj i forbindelse med en forandring som implementering af databeskyttelsesforordningen</p>

Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne anvende lovgivningen på konkrete problemstillinger i egen organisation</p> <p>anvende forandringskommunikation i implementeringen af databeskyttelsesforordningen i egen organisation</p>
Kompetencer	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>med udgangspunkt i egen arbejdsfunktion, viden og praksis kunne foretage korrekt og professionel sagsbehandling og udvikle egen praksis ud fra en professionel tilgang</p> <p>kunne understøtte en konkret udvikling/forandring i egen organisation</p> <p>mestre at anvende og behandle data inden for databeskyttelsesforordningens rammer</p> <p>forstå og analysere organisatoriske og arbejdsmæssige konsekvenser ved implementeringen af databeskyttelsesforordningen</p> <p>deltage aktivt i rollen som ambassadør og sparringspartner for kolleger og ledelse i forbindelse med forandringsprocesser, som databeskyttelsesforordningen medfører</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført den obligatoriske hjemmeopgave for at kunne blive indstillet til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Fremtidens byggesagsmedarbejder</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende får de bedste forudsætninger for at kunne medvirke til en helhedsorienteret myndighedsbehandling med afsæt i et nyt mind-set, som har fokus på den løsningsfokuserede dialog, som kan og skal skabe værdi i forhold til samfund, borgere og virksomheder.</p> <p>Samskabelsesperspektiver, rolleforståelser og relationsforståelse er derfor grundpræmissen i fagets juridiske og metodiske tilgang samtidig med, at de studerendes tværfaglige blik skærpes, når lovområdernes indbyrdes sammenhæng kobles.</p> <p>Modulet skal derfor bidrage til, at de studerende medvirker til en god og ordentlig myndighedsbehandling i henhold til lov og retssikkerhed samtidig med, at borgere og virksomheder føler sig hørt og mødt på drømme og intentioner.</p>
Modulets hovedtemaer	<p>Modulet vil styrke den studerendes juridiske og metodiske kompetencer med afsæt i servicemålsaftalens vilkårs- og mulighedsrum. Modulet vil tillige rette et særligt fokus på den ændrede myndighedsrolle, hvor forhåndsdialog og et løsningsfokuseret mind-set er et grundvilkår.</p> <p>Modulet vil således som baggrundstæppe for byggeloven og bygningsreglementet fokusere på at styrke den studerendes kompetencer, så borgere og erhvervsliv kan føle sig mødt, hørt og forstået.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlige og faglige forudsætninger for at medvirke til yde en kvalificeret byggesagsbehandling på et stærkt juridisk metodefundament ud fra en helhedsforståelse og en indsigt i lovområdernes indbyrdes sammenhæng</li> <li>• Forståelse for byggesagsområdets lovområder – byggeloven og bygningsreglementet samt relationen til planloven, herunder kunne navigere og gøre brug af loven i forhold til myndighedsafgørelser og kvalitetsforbedringer</li> <li>• Forståelse for og kompetencer til at kunne se potentialer for øget effektivitet i den kommunale byggesagsbehandling; herunder i en digitaliseringsammenhæng</li> <li>• Udvikle kompetencer i rolleforståelse, relationer til kollegaer og samspil med eksterne aktører i et samskabelsesperspektiv, herunder at kunne tage selvstændigt initiativ til at igangsætte nye udviklingstiltag og inspirere kollegaer hen mod fremtidens kommunale byggesagsbehandling</li> <li>• Kompetencer til at se sig selv i rollen, skabe udvikling i kommunen og få forståelse for den baggrund, der ligger til grund for udvikling, konsultative og kommunikative færdigheder – herunder viden om personlig udvikling og dybere forståelse for menneskelig adfærd. Disse kompetencer sætter byggesagsbehandleren i stand til at agere endnu mere bevidste, ansvarlige og proaktivt i deres arbejde.</li> </ul>

<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forstå bredden og sammenhængen i byggesagsbehandlingens opgaver, herunder sammenhæng i forhold til øvrige forvaltningsområder</li> <li>- have sammenhængende indsigt i lovgrundlaget og lovhierarkiet for kommuners og regioners styrelse, herunder hvorledes den offentlige sektor og det politiske system er opbygget og udviklet i det demokratiske Danmark</li> <li>- kunne reflektere over de værdier og politiske strømninger, der er med til at påvirke byggesagsbehandlingens rammevilkår, herunder ændringer i perspektiver på myndighedsrollen</li> <li>- forstå, hvordan korrekt byggesagsbehandling gennemføres ved hjælp af juridisk metode og håndtering af relevant lovgivning</li> <li>- forstå grundlæggende kommunikationsforståelser og basal servicepsykologi i byggesagsbehandlingen</li> </ul>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kunne anvende relevante love og arbejde metodisk og systematisk med dem, således at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger i deres daglige arbejde med byggesagsbehandling i en digital kontekst</li> <li>- få bedre forudsætninger for at deltage i en sammenhængende sagsbehandling og opgaveløsning og i forskellige samarbejdsformer, herunder samarbejde med selskaber på fx forsyningsområdet</li> <li>- blive i stand til at medvirke til forvaltningsretlig og etisk korrekt myndighedsudøvelse og vejledning</li> <li>- blive i stand til at analysere konkrete henvendelser/sager, opstille forskellige løsningsmuligheder og vurdere, hvordan sagstypen kan behandles</li> </ul>
Kompetencer	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang</li> <li>- kunne udvikle egen praksis i en struktureret sammenhæng</li> <li>- opnå større forståelse for egen rolle, funktion og positionering som byggesagsbehandler med indsigt i og respekt for eksterne interesser og i samspil med andre fagområder</li> <li>- kunne varetage koordinatorrollen i komplekse byggesager</li> <li>- opnå indsigt i, hvordan man som byggesagsbehandler kan navigere klogt, legalt og etisk forsvarligt i krydspresset mellem forskellige interesser og logikker, herunder kommunikation og servicepsykologi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- kunne håndtere konfliktfyldte byggesagsbehandlingssager på en professionel og konstruktiv måde</li><li>- kunne reflektere over egen rolle i sammenhæng med omverdenen og i forhold til den kommunale organisation samt egen fremtidige kompetenceudvikling hertil</li><li>- have indsigt i og forståelse for samspillet med det politiske niveau</li></ul>
Prøver og eksamen	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid.
Øvrige informationer	Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Fremtidens digitale administration</b>
Formål	<p>På modulet får de studerende viden om, kendskab til og forståelse for, hvordan digitalisering og teknologi påvirker organisationen og kulturen på arbejdspladsen og i samfundet.</p> <p>De studerende skal kunne anvende værktøjer til analyse af arbejdsgange og arbejdsprocesser samt vurdering af indsats og effekt. På modulet får de studerende også forståelse for egen rolle og relationen til andre faggrupper i forbindelse med digitalisering og teknologier.</p> <p>De studerende bliver i stand til i praksis at medvirke proaktivt og konstruktivt i arbejdet med at kunne identificere administrative processer, som gennem innovation og automatisering kan skabe værdi på egen arbejdsplads. Desuden skal de studerende kunne anvende projektarbejdsformen med henblik på at gennemføre digitaliseringsprojekter.</p> <p>Endvidere skal de studerende kunne fungere som tovholder på udviklingsprojekter med henblik på at facilitere og udvikle nye arbejdsgange, som understøtter arbejdspladsens digitale strategi. De studerende skal selvstændigt kunne bidrage til implementering og tilpasning af digitale arbejdsgange, herunder kunne kommunikere med eksterne leverandører.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Digitale udviklingstendenser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Teknologiers nye anvendelsesmuligheder, herunder RPA, automatisering og bots</li> <li>– Relationer til andre faggrupper</li> <li>– Menneskelige aspekter ved digitalisering, herunder digital dannelse og egen rolle og kerneopgave i organisationen</li> </ul> <p><b>Strategier og lovmæssige rammer for digitalisering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Forstå samarbejdet omkring digitalisering</li> <li>– Lovgivning på området</li> </ul> <p><b>Værktøj til digitalisering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Forstå anvendelsen af business case, arbejdsgangsanalyse, effekt og effektmåling</li> <li>– Vurdering af økonomiske og arbejdsmæssige konsekvenser ved digitalisering</li> <li>– Opsætning af målepunkter</li> <li>– Risikovurdering</li> <li>– Udformning og beskrivelse af idégrundlag</li> <li>– Projektarbejdsform</li> </ul> <p><b>Gevinstrealisering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Forstå, hvordan en realiseret gevinst (besparelse eller løft i kvaliteten) i praksis dokumenteres, hjemtages og realiseres</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>forstå tidens tendenser i forhold til digitalisering, automatisering, RPA og bots af fremtidens digitale administration</p>

	<p>forstå egne og kollegers reaktionsmønstre i forbindelse med digital automatisering og effektivisering med henblik på at skabe indflydelse på eget arbejde</p> <p>have et detaljeret kendskab til de fælles offentlige initiativer og strategier</p> <p>have viden om de fællesoffentlige digitaliseringsstrategier og de mål, som er opsat for brugen af digitale løsninger</p> <p>have viden om de lovmæssige rammer, der er for digitalisering, således at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger</p> <p>have viden om innovative og projektorienterede metoder</p> <p>forstå og have og viden om, hvilke udfordringer der kan være i forbindelse med implementering af nye IT-systemer, herunder egne fagsystemer og egen rolle i organisationen</p>
<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne forstå, analysere og stille forslag til optimering af arbejdsgangene i egen afdeling med henblik på at skabe 'digitalisering fra neden i organisationen'</p> <p>kunne udarbejde basale business cases med henblik på at vurdere et potentiale i en given forandring</p> <p>kunne arbejde innovativt med nye digitaliseringsmuligheder</p> <p>kunne beskrive den forventede effekt samt metode til effektmåling</p> <p>kunne anvende projektarbejdsformen</p> <p>kunne deltage i møder med leverandører, konsulenter og it-konsulenter og formidle konkrete problemstillinger i forhold til brugen af leverandørernes produkter</p> <p>kunne anvende centrale metoder og redskaber til forandringsprocesser, så der skabes opbakning fra ledelsen og motivation blandt kollegaer</p> <p>kunne omsætte og formidle mål i strategier til konkrete handlinger</p>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>med udgangspunkt i deres egen arbejdssituation og praksis kunne håndtere ny viden og færdigheder om, hvordan digitaliseringstiltag kan øge kvaliteten i arbejdet.</p> <p>kunne udvikle og eventuelt optimere arbejdsgangene og udvikle ny praksis</p> <p>kunne udvikle konkrete forslag til digitalisering på egen arbejdsplads og dokumentere virkningerne i en business case, herunder kunne vurdere de økonomiske, organisatoriske og arbejdsmæssige konsekvenser ved digitaliseringstiltag</p> <p>have kendskab til principperne bag gevinstrealisering</p>

	<p>kunne vurdere, hvor der kan effektiviseres og ændres på arbejds- gange i det daglige</p> <p>kunne deltage som en aktiv sparringspartner for kolleger og ledelse i forbindelse med forandringsprocesser med en professionel tilgang.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den stude- rendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og ind- hold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>



<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Kommunal opkrævning</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende skal kunne udfylde og forstå rollen som kommunal opkrævningsmedarbejder i de danske kommuner.</p> <p>I modulet får de studerende kvalifikationer til at kunne planlægge og udføre opgaver i den kommunale opkrævning og kompetencer til at medvirke til en sammenhængende opgaveløsning, der har til formål at forebygge restancer og forhindre udnyttelse og misbrug af offentlige ydelser.</p> <p>De studerende får kompetencer til at kunne levere helhedsorienteret kommunal opkrævning med borgeren i centrum.</p> <p>De studerende skal i en samskabende proces kunne guide borgeren gennem de forskellige digitale muligheder og tilbud, herunder levere medbetjening og være en aktiv medspiller.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kunne finde relevante love og arbejde systematisk med dem, således at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger</li> <li>- blive i stand til selvstændigt at analysere og vurdere konkrete problemstillinger, så de kan sikre, at de krav, der bliver rettet mod borgere, er retsgyldige</li> <li>- gennem øget forståelse for sammenhæng i opgaveløsningen blive bedre til at løse opgaverne effektivt og yde borgere og erhvervsliv bedre service</li> <li>- opnå forståelse for, hvordan der i samarbejdet med andre kommunale afdelinger og Gældsstyrelsen kan opnås større sammenhæng i opgaveløsningen, og kunne udarbejde handleplaner for indførelse af en sammenhængende opgaveløsning</li> <li>- opnår forståelse for betydningen af, at opgaverne løses i et godt samarbejde med borgere, erhvervsliv og kolleger, samt for deres egen rolle i dette samarbejde</li> <li>- blive i stand til at planlægge og udføre opgaver i den kommunale opkrævningsopgave.</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå overordnet viden om sammenhænge og organisering i det offentlige system og forståelse for opgavefordelingen mellem staten og kommunerne</p> <p>have forståelse for kommunens opgaver og pligter i forhold til den kommunale opkrævning samt inddrivelse</p>

	<p>have viden om de overordnede lovgivningsmæssige rammer og vide, hvilken praktisk betydning de har for opkrævningsarbejdet, herunder i relation til afgørelser og klager</p> <p>forstå de overordnede samfundsmæssige tendenser for, hvordan vi indretter os i det offentlige, og hvad der er baggrunden for, at der kan udøves kommunal opkrævning</p> <p>forstå borgerbegrebet og dets varianter. Desuden skal de studerende opnå forståelse for den særlige relation, der er mellem borger og myndighed i kraft af den magt, myndigheden kan udøve</p> <p>forstå servicebegrebet generelt set og i forhold til sammenhængen mellem restanceforebyggelse og borgernes oplevelse af god og effektiv service</p> <p>have kendskab til de forskellige kommunikationsplatforme, herunder de forskellige digitale løsninger.</p>
<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere muligheder og begrænsninger i lovgivningen i relation til udveksling af oplysninger, herunder god sagsbehandlingsskik</p> <p>forstå, hvad god service er, og kunne praktisere den ud fra de givne rammer</p> <p>kunne analysere og vurdere en konkret opkrævning og anvende denne viden for at levere den bedste og mest effektive service i den enkelte situation</p> <p>have viden om egne, lokale politikker og strategier for den kommunale opkrævning og kunne vurdere, hvilken betydning de har i praksis for den service, der leveres i egen kommune</p> <p>kunne anvende de grundlæggende forvaltningsretlige regler i praksis i forhold til de konkrete fordringer, så de kan fungere som kvalificerede sparringspartnere til andre dele af kommunens administration.</p>
<p>Kompetence</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne levere en god og helhedsorienteret service ud fra borgerens livssituation, herunder kunne vurdere, hvordan restancer opstår samt hvilke tiltag der kan tages for at imødegå restancer</p> <p>kunne vurdere, hvilke behov borgeren måtte have (forståelse for tværgående samarbejde i kommune og helhedsorienteret vejledning)</p> <p>kunne vurdere, hvilke aspekter der har betydning for, at samtaler opleves som tilfredsstillende - både set fra borgerens synspunkt og fra kommunens</p> <p>kunne vurdere, hvilke forskellige krav der stilles til kommunikationen alt efter, hvilken karakter henvendelsen har</p> <p>kunne vurdere, hvilke digitale løsninger der kan anvendes ved betjening af borgerne</p>

	kunne vurdere, hvilke muligheder for indsamling af oplysninger de digitale løsninger kan rumme.
Prøver og eksamen	Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.  Eksamensform:  Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio.
Øvrige informationer	Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Kommunikation og formidling</b>
Formål	<p>I faget får de studerende personlige og faglige kompetencer til at håndtere kommunikation og formidling, og de lærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formidle budskaber mundtligt og skriftligt til forskellige målgrupper</li> <li>• tilrettelægge en kommunikationsindsats fra start til slut</li> <li>• kommunikere professionelt i forskellige medier</li> <li>• analysere og vurdere tekster sprogligt</li> <li>• skrive tekster i et velvalgt og korrekt sprog</li> <li>• præsentere og formidle mundtligt</li> </ul>
Modulets hovedtemaer	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Den organisatoriske ramme for kommunikation</b></li> <li>– <b>Hvad er kommunikationsproblemet</b></li> <li>– <b>Målgrupper og kommunikationsplanlægning</b></li> <li>– <b>Godt sprog og kommunikationskanaler</b></li> <li>– <b>Vejledning / feedback</b></li> <li>– <b>Mundtlig formidling og præsentation</b></li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have teoretisk viden om vilkårene og rammerne for offentlig kommunikation</p> <p>have teoretisk viden om og forstå kommunikationens betydning for kommunen/regionen som helhed og for den enkelte medarbejder</p> <p>forstå digitaliseringens betydning for kommunikationen.</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere, hvad kommunikationsproblemet er i en konkret situation</p> <p>kunne identificere forskellige målgrupper – deres interesser, forudsætninger og behov</p> <p>kunne anvende sproget og de rette kommunikationskanaler, så de kan formidle et budskab i et velvalgt og korrekt sprog ift. målgruppen</p> <p>kunne vejlede kolleger om løsningen af kommunikationsopgaver, både indholdsmæssigt og sprogligt</p> <p>kunne anvende grundlæggende mundtlige formidlings- og præsentationsteknikker</p>

Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne tilrettelægge en kommunikationsindsats fra start til slut</p> <p>kunne udvikle deres egen og organisationens skriftlige kommunikation, så de bliver bedre til at kommunikere professionelt i forskellige medier.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Konflikthåndtering på arbejdspladsen</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende lærer at håndtere arbejdslivets konflikter, så de kan handle på en reflekteret, konstruktiv og etisk måde i kommunikations- og konfliktsituationer både i forhold til borgere og kolleger.</p> <p>De studerende skal kunne analysere og håndtere konflikter i et lærings- og udviklingsperspektiv.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Personlige kompetencer og konfliktstil</b>                      Indsigt i egne personlige og sociale kompetencer                      Personlighedens betydning for konflikters opståen og håndtering                      Lære at anvende egen type og konfliktstil optimalt</p> <p><b>Kommunikation</b>                      Kommunikation og konflikter                      Positionering</p> <p><b>Relationer</b>                      Etablering af gode samarbejdsrelationer                      Social kapital og relationel koordinering                      Samskabelse                      Magt og afmagt</p> <p><b>Organisations- og konfliktforståelse</b>                      Forskellige syn på organisationer og konflikter                      Konflikter som drivkraft for forandring                      Organisationskultur                      Forandringsprocesser                      Læring på arbejdspladsen</p> <p><b>Konflikttyper og konfliktmodeller</b>                      Konfliktdefinition og konfliktmodeller                      Konflikttyper</p> <p><b>Konflikthåndtering</b>                      Konfliktens udspring                      Metoder til konflikthåndtering, herunder mægling                      Praktiske redskaber til konflikthåndtering</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>have en teoretisk viden om konflikter i organisationer</li> <li>have viden om udvikling af samarbejdsrelationer og organisationskultur</li> <li>have teoretisk viden om kommunikation og roller</li> <li>forstå og kunne reflektere over, hvordan man kan anvende forskellige teoretiske tilgange til konflikthåndtering i praksis.</li> </ul>

Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne analysere individuelle, organisatoriske og kulturelle forholds betydning for konflikters opståen, udvikling og håndtering</p> <p>kunne identificere konkrete konflikter og medvirke til, at de håndteres konstruktivt</p> <p>kunne analysere og vurdere konkrete kommunikations- og konflikt-situationer både i forhold til borgere og kolleger</p> <p>kunne vurdere, hvilke metoder og redskaber der kan anvendes til udvikling af samarbejdsrelationer og håndtering af konflikter.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne bruge konflikter som afsæt for at skabe læring og udvikling på arbejdspladsen</p> <p>kunne nuancere og udvide deres handlemuligheder i tilgangen til samarbejde og konflikthåndtering</p> <p>kunne handle hensigtsmæssigt i forhold til kommunikations- og konfliktsituationer både i forhold til borgere og kolleger</p> <p>kunne deltage i konflikthåndterende processer i samarbejde med forskellige aktører på arbejdspladsen</p> <p>kunne medvirke til at skabe en konstruktiv konfliktkultur på arbejdspladsen</p> <p>kunne demonstrere selvrefleksion i forhold til egen rolle i konflikter.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Ledelse i praksis</b>
Formål	<p>De studerende får indsigt i offentlig ledelse, ledelse som udøves gennem forskellige relationer og lederrollers forskellige aspekter samt rammer og vilkår for offentlig ledelse, som kan bibringe både en større forandringsparathed hos den enkelte samt en mulig afklaring af egne karriereveje.</p> <p>Samtidig får de studerende konkrete ledelses- og procesværktøjer, som de kan anvende i deres daglige job i konkrete arbejdssituationer med henblik på at agere fremtidig forandringsagent, at skabe følgeskab, selvledelse, teamledelse/-samarbejde, (relationel) koordinering, ledelse af projekter og i forhold til et muligt fremtidigt lederskab.</p> <p>De studerende får forståelse for organisationsteoriens udvikling i forhold til ledelse og bevidsthed om, hvad ledelse er, og hvordan forskellige strømninger konstant udvikler ledelse som fag.</p>
Målgruppe	Modulets målgruppe er i høj grad studerende som allerede leder i forskellige relationer, når de taler med kollegaer, borgere og brugere. Ledelse ses altså ikke kun som en formel titel, men som en påvirkningsproces af andre henimod forskellige opsatte mål.
Modulets hovedtemaer	<p><b>Ledelse – også uden at have kors, bånd og stjerner på</b> Hvad vil det sige at lede og at udøve ledelse i dagligdagen Tests som refleksions- og ledelsesværktøj</p> <p><b>Moderne ledelses- og organisationsteori og ledelsesforståelser i det offentlige Danmark</b></p> <p><b>Vilkår, rammer og forudsætninger i offentlig ledelse</b> Ledelse i en offentlig og politisk styret organisation Lederskabet – rammer, vilkår og magt i egen organisation Ledelses- og styringssystemer Indhold i ledelsesopgaven – forventninger og krav</p> <p><b>Det personlige lederskab</b> Hvad er det personlige lederskab? Mit ledelsesmæssige ståsted Mig og mit samspil med andre Min personlighed</p> <p><b>Ledelse i praksis - træningsbanen</b> Ledelse og kommunikation Konflikthåndtering og den vanskelige ledelsessituation Coaching, spørgeteknik og aktiv lytning Ledelsesmæssige dilemmaer og udfordringer</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>have udviklingsbaseret viden om moderne ledelses- og organisationsteori og ledelsesstrømninger</p>



	<p>forstå lederrollens forskellige aspekter samt rammer og vilkår for offentlig ledelse</p> <p>kunne reflektere over det at være leder og forandringsagent og hvilke personlige træk de selv sætter i spil i ledelsesmæssige situationer</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere centrale metoder og relevante ledelsesværktøjer til "ledelse i praksis" og anvende i dem i konkrete situationer</p> <p>kunne anvende teori og praksis set i et ledelsesperspektiv, og foretage hensigtsmæssige løsninger/valg i deres daglige job/på arbejdspladsen</p> <p>kunne analysere og vurdere, hvad der er deres egne udfordringer i forhold til forandringsledelse og et evt. fremtidigt lederskab</p> <p>kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdsparter og brugere</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne medvirke til proaktiv udvikling i konkrete situationer med henblik på fx selvledelse, teamledelse/-samarbejde og ledelse af projekter</p> <p>kunne deltage proaktivt i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til ledelse</p> <p>kunne udvikle egen praksis i konkrete arbejdssituationer med henblik på selvledelse, teamledelse/-samarbejde og ledelse af projekter</p> <p>kunne forholde sig til mulige perspektiver i modulets temaer og egen arbejdsplads i lyset af en øget digitalisering</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Personalejura og HR</b>
Formål	På modulet får de studerende personlige og faglige kompetencer og et indgående kendskab til bestemmelserne inden for løn- og personaleområdet, så de bliver i stand til at udføre opgaver inden for kommuners/regioners HR område.
Modulets hovedtemaer	<b>Arbejdsmarkedet</b> <b>MED, arbejdsmiljø og personalepolitikker</b> <b>Retsgrundlaget</b> <b>Overenskomster, rammeaftaler og ansættelsesformer</b> <b>Lønforhold og pension</b> <b>Kompetenceudvikling</b> <b>Ferie</b> <b>Sygdom og fravær af familiemæssige årsager</b> <b>Det rummelige arbejdsmarked</b> <b>Tjenstlige sanktioner og uansøgt afsked</b>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå et indgående kendskab til de bestemmelser, der anvendes inden for personaleområdet, og baggrunden for bestemmelserne, samt opnå forståelse for, hvordan de kan arbejde systematisk med disse bestemmelser i den daglige løn- og personaleadministration</p> <p>kende til betydningen af, at en organisation har en personalepolitik, og vide, hvilken sammenhæng personalepolitik har med personaleplanlægning.</p> <p>forstå, hvordan medarbejderne inddrages i arbejdet med medindflydelse og medbestemmelse</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne finde relevante love og arbejde metodisk og systematisk med dem således, at de kan anvende dem på konkrete problemstillinger</p> <p>kunne rådgive og udføre opgaver inden for HR området</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne anvende den opnåede teoretiske viden på HR området til i praksis at udføre konkrete personaleadministrative opgaver</p> <p>analysere konkrete problemstillinger og udføre opgaver, hvor de skal fungere som konsulent inden for HR området</p>

Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Praksis i socialt arbejde</b>
Formål	<p>Modulet skal give de studerende viden om tendenser og metoder på det sociale område, så de systematisk og metodisk bl.a. skal kunne gennemføre sagsbehandling, herunder kunne møde borgeren ligeværdigt og respektfuldt.</p> <p>De studerende skal erhverve kendskab til de lovgivningsmæssige og organisatoriske rammer for den sociale praksis og myndighedsrollen som sagsbehandler.</p> <p>Modulet skal give de studerende færdigheder i, hvordan den sociale lovgivning omsættes til praksis i forhold til beskæftigelse, børn og unge, psykiatri og handicap, og hvilke tilbud og ydelser det offentlige har til disse grupper.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Politik, målsætninger, tendenser på området</b>            Tværfagligt og tværprofessionelt samarbejde            Digitalisering            Rehabilitering            Helhedsorientering            Inddragelse af civilsamfundet            Borgerinddragelse            Evidensbaserede metoder</p> <p><b>Borgerens retssikkerhed</b>            Legalitetsprincippet            Inddragelse af borgeren            Forvaltningsretlige regler generelt            Partshøring            Notatpligt            Aktindsigt            Vejledningspligt            Begrundelse/klagevejledning            Tavshedspligt/videregivelse af oplysninger            Magtanvendelse            Dokumentation            God forvaltningsskik</p> <p><b>Lovmæssige rammer</b>            Lov om social service            Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats            Lov om aktiv socialpolitik            Lov om sygedagpenge            Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område            Forvaltningsloven</p> <p><b>Metoder og værktøjer</b>            Dokumentation            Empowerment            Paragraf 50-undersøgelser i børnesager            Rehabiliteringsplaner            Voksenudredningsmetoden (VUM)            Mødet og samtaler med borgeren            Sagsbehandlingsregler på beskæftigelsesområdet</p>

	<p><b>Målgruppe</b>          Børn, unge og familier med særlige behov          Ledige med problemer udover ledighed og langvarigt sygemeldte          Personer med handicap eller psykisk sygdom</p> <p><b>Tilbud og ydelser</b>          Særlige tilbud til familie, børn og unge          Tilbud til ledige med problemer udover ledighed og langvarigt sygemeldte          Særlige tilbud til personer med handicap eller psykisk sygdom</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
<p>Viden</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>forstå, hvilke lovmæssige rammer der gælder for praksis på social-området</p> <p>have viden om, hvilke tendenser og metoder der er inden for social praksis og forstå baggrunden for dem</p> <p>vide, hvordan de økonomiske og sociale vilkår påvirker social- og beskæftigelsesområdet i det offentlige, private og civile samfund</p> <p>vide, hvilke opgaver der løses inden for social- og beskæftigelsesområdet, og forstå betydningen af sammenhæng og tværfaglighed i opgaveløsningen for den enkelte borger, såvel inden for området som i det offentlige, private og civile samfund</p> <p>forstå betydningen af, at opgaverne løses i samarbejde med borgeren og andre, eksempelvis kollegaer, andre faggrupper, instanser og det omgivende samfund</p> <p>få bedre forståelse for de administrative funktioners betydning i det borgerrettede arbejde</p>
<p>Færdigheder</p>	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne anvende de grundlæggende forvaltningsretlige regler og principper, der er gældende for al offentlig sagsbehandling på de sociale områder</p> <p>kunne finde og anvende de væsentligste bestemmelser i de lovgivninger, der danner grundlag for arbejdet inden for social- og beskæftigelsesområdet</p> <p>kunne analysere konkrete problemstillinger og vurdere, hvilke handlinger der er relevante i forhold til den konkrete opgaves art og borgerens behov, og kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og borgere</p> <p>kunne anvende centrale metoder, redskaber og færdigheder, inden for social praksis</p> <p>være i stand til at kommunikere og samarbejde tillidsfuld og respektfuldt med borgeren.</p>

Kompetencer	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>systematisk og metodisk kunne gennemføre sagsbehandling og andre arbejdsopgaver på det sociale område i overensstemmelse med gældende forvaltningsretlige regler</p> <p>kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang</p> <p>have overblik over metoder på det sociale område og kunne vurdere, hvordan og hvornår de skal anvendes</p> <p>kunne bidrage til udviklingen af social praksis i det offentlige, private og civile samfund</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i 24 timers opgave</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Praksisnær hverdagsinnovation</b>
Formål	<p>I modulet får de studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kompetencer i hverdagsinnovation, så de aktivt og selvstændigt kan deltage i, igangsætte og inspirere den stadige udvikling af deres arbejdsplads i en kommune eller region med afsæt i kerneopgaven</li> <li>personlige og faglige forudsætninger for at kunne bidrage til etablering og udvikling af en innovationskultur på egen arbejdsplads</li> <li>kompetencer til at se innovation i et større perspektiv og få forståelse for baggrunden for innovation og betydningen af skabelsen af innovative mindset</li> <li>kompetencer til aktivt at kunne indgå som ressourceperson/ inspirator i forbindelse med gennemførelse af innovationsprojekter</li> <li>kompetencer til aktivt at involvere egen ledelse i forhold til merværdi og transfereffekt.</li> </ul>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Hvad er innovation og hvad kan innoveres?</b>                      Innovationsbegreber                      Arbejdet med innovation                      Design af eget innovationsprojekt</p> <p><b>Innovationskompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovationsspørgsmål</li> <li>- Kreativ selvtillid</li> </ul> <p><b>Innovationsmodeller</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovationsdiamanten</li> <li>- Innovationsmodeller</li> <li>- Innovationsmetoder</li> </ul> <p><b>Roller og positioner som innovativ medarbejder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Italesættelse af roller og positioner</li> <li>- Rollen som facilitator</li> <li>- Egne præferencer og kompetencer</li> </ul> <p><b>Innovationskultur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kendetegn ved innovativ kultur</li> <li>- Skabelse af innovativ kultur</li> <li>- Betydning af ledelsesbevågenhed</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>have viden om, hvordan innovative processer og projekter spiller sammen med såvel operationelle som strategiske indsatser på arbejdspladsen</li> <li>have viden om, hvordan de griber en innovationsopgave an – fra opdagelse over ideudvikling til implementering</li> </ul>

	<p>have viden om forskellige former for innovation, innovationsmodeller og innovationsmetoder</p> <p>forstå egne personlige ressourcer og udfordringer som innovativ medarbejder i samspil med afdelingens/organisationens kultur</p> <p>forstå betydningen af innovation i et større samfundsmæssigt perspektiv.</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne omsætte teorier om innovation til praksis i en konkret case med relevans for egen arbejdsplads</p> <p>kunne anvende procesfacilliterende værktøjer og kunne analysere og vurdere dilemmaer fra hverdagen ud fra en innovativ vinkel</p> <p>kunne anvende forskellige kreative metoder og dialogværktøjer som redskab i skabelsen af læringsbefordrende og innovative arbejdsmiljøer</p> <p>kunne formulere innovationsspørgsmål samt undrings-/arbejdsspørgsmål.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne identificere og vurdere muligheder for innovation inden for eget arbejdsfelt</p> <p>vurdere, hvilke betingelser der skal være til stede, for at et innovationsprojekt kan lykkes</p> <p>Opnår tilstrækkelig kreativ selvtillid (creative confidence) til at kunne igangsætte og bidrage til innovative tiltag på en arbejdsplads</p> <p>kunne motivere og involvere kolleger og samarbejdspartnere i innovation og særligt i eget innovative mindset</p> <p>kunne håndtere modstand og forandringsreaktioner og lære at bruge dialogværktøjer som redskab i skabelsen af innovative arbejdsmiljøer.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>



<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Projektledelse – at arbejde i og med projekter</b>
Formål	Formålet med undervisningen i faget er, at de studerende kan medvirke aktivt ved udvikling, etablering, styring og ledelse af projekter.
Modulets hovedtemaer	<p><b>Hvad er et projekt</b>                      Definition                      Hvilke opgaver kan løses projektorganiseret                      Forskellige måder at gennemføre projekter på</p> <p><b>Særlige forhold for projektarbejde i kommuner og regioner</b></p> <p><b>Projektets faser</b>                      Idefase                      Planlægningsfase                      Gennemførelsesfase                      Implementeringsfase                      Afslutnings- og evalueringsfase</p> <p><b>Projektstyring/projektledelse</b>                      Projektorganisering                      Projektlederen                      Projektmedarbejderne                      Styregruppen                      Andre projektroller</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>i praksis kunne vurdere, hvilke opgaver der med fordel kan løses projektorganiseret</p> <p>kunne agere i og anvende projektarbejdsformens teori og metode og kunne vurdere et projekts organisering</p> <p>forstå, hvordan Business Case indgår i projektarbejdet</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>med afsæt i projektarbejdets centrale metoder og redskaber kunne vurdere, hvilke fordele der er ved at benytte projektarbejdsformen, og hvilken betydning det har for et projekt, om det er forankret i direktionen eller på afdelingsniveau</p> <p>blive i stand til at analysere konsekvenser, opstille succeskriterier, identificere eventuelle barrierer samt anvende effektmål og komme med forslag til, hvordan man høster gevinsterne ved et projekt</p> <p>kunne vurdere, hvilke projektværktøjer der er relevante i givne situationer og anvende disse i konkrete projekter</p> <p>kunne formidle projektarbejdets problemstillinger og løsningsmuligheder til projektets deltagere og øvrige interessenter</p>

	<p>forstå, hvad det vil sige at lede et projekt, herunder den konflikt projektdeltagerne kan være i, når de både har en linjefører og en projektleder</p> <p>have viden om reaktioner ved forandringsprocesser; herunder i implementeringsdelen af et projekt</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne medvirke til udarbejdelsen og udviklingen af nye projekter</p> <p>kunne vurdere de forskellige roller i projektorganiseringen, herunder komme med forslag til bemanningen af det konkrete projekt</p> <p>kunne vurdere, hvad der definerer et projekt i kommuner og regioner og forstå forskellene mellem at arbejde i en projektorganisation og en linje/driftsorganisation</p> <p>kunne udarbejde et projektgrundlag på baggrund af en idé og/eller et/flere identificerede behov</p> <p>aktivt kunne udarbejde et målhierarki, deltage i målfastsættelse samt opstille en tidsplan med indlagte milepæle for arbejdet i et projekt</p> <p>kunne forholde sig til mulige perspektiver i modulets temaer og egen arbejdsplads i lyset af en øget digitalisering</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Social teori</b>
Formål	<p>Modulet skal give de studerende indblik i, hvordan sociale problemer opstår og fremtræder.</p> <p>De studerende skal få indsigt i sociologiske og psykologiske forklaringer på sociale problemer og forstå, hvordan velfærdsstaten og socialpolitikken historisk og aktuelt prioriterer og løser sociale problemer.</p> <p>De studerende skal forstå, hvilken rolle de som sagsbehandlere har i forhold til løsningen af borgernes problemer og aktuelle socialpolitiske prioriteringer.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b>Socialpolitikens historiske perspektiver</b>            Socialpolitikens historiske udvikling            Normernes betydning            Menneskesyn            Politisk ideologi            Konjunkturer            Borgernes forventninger til det offentlige system og ydelser</p> <p><b>Introduktion til sociale teorier og metode</b>            Modernitet            Globalisering            Ulighed            Magt            Marginalisering            Socialisering            Identitet            Udviklingspsykologi            Metoder og værktøjer til afdækning af sociale problemer</p> <p><b>Centrale begreber</b>            Chanceulighed            Social arv            Fattigdomskriterier            Mangel-, afviger-, konstruktivistisk perspektiv            Marginalisering</p> <p><b>Samfunds- og sygdomsskabte sociale problemer</b>            Ledighed            Sygdom            Misbrug            Sindslidelse            Opvækstvilkår</p> <p><b>Sagsbehandlerens rolle</b>            Professionalisme            Dobbeltrollen            Magtesløshed            Udfordringer og metoder i tværfagligt samarbejde/relational koordinering            Forskellige faggruppers perspektiver og dagsordener</p>

	<p><b>Retssikkerhed, kontrol og dokumentation</b>                  Journalisering, kontrol og dokumentation for socialarbejdernes arbejde                  Forvaltningsloven                  Retssikkerhedsloven                  Databeskyttelsesloven                  Offentlighedsloven</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal have viden om og forstå</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>central anvendt teori og metode</li> <li>sociale problemers forskellige fremtrædelsesformer</li> <li>sociologiske og psykologiske forklaringer på sociale problemers opståen</li> <li>socialpolitikens og velfærdsstatens udvikling og sammenhæng med internationale, nationale og lokale politiske og økonomiske forhold</li> <li>socialpolitiske grundholdninger</li> <li>borgernes historiske og aktuelle retsstilling i forhold til velfærdsstatens myndighedsudøvelse</li> <li>sagsbehandlerens rolle i krydsfeltet mellem myndighedsudøvelse og hjælper</li> </ul>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne anvende centrale metoder og redskaber</li> <li>kunne anvende teoretiske begreber til at analysere sociale problemstillinger</li> <li>kunne identificere forskellige perspektiver på sociale problemer og socialt arbejde</li> <li>kunne genkende grundbegreberne i socialt arbejde</li> <li>kunne udpege og vurdere forskellige sociale problemstillinger, deres betydning og deres samspil i konkrete borgercases</li> <li>kunne identificere og vurdere en borgers retsstilling i forhold til sagsbehandlingskridt i en konkret situation</li> <li>kunne formidle teoretiske og perspektivere sociale problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne handle inden for de aktuelle politiske, økonomiske og juridiske rammer for socialt arbejde</li> <li>kunne bringe deres viden om sociale problemers opståen og fremtræden ind i konkrete sagsbehandlingsområder</li> </ul>

	<p>kunne agere professionelt i krydsfeltet mellem borger og myndighed</p> <p>kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang</p> <p>selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Vejlederuddannelse – vejledning af kontorelever</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er at øge de studerendes kompetencer i forhold til at udfylde opgaven som vejledere for kontorelevs praktikforløb på arbejdsstedet.</p> <p>Yderligere bliver de studerende i stand til i praksis at kunne planlægge og gennemføre et praktikforløb for eleven og vejlede eleven.</p>
Modulets hovedtemaer	<p>Kontorelevuddannelsens formelle grundlag                      Hvordan planlægges praktikforløbet (Projektstyring)                      Forandring                      Kommunikation                      Coaching                      Motivation og læring</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>have viden om uddannelsens lovgrundlag og gennemførelse på hhv. skolen og arbejdsstedet</li> <li>forstå deres egen rolle i samarbejdet med den elevansvarlige om den enkelte elevs praktikforløb</li> <li>forstå vigtigheden af samarbejdet med andre kolleger om praktisk forløb, læringsforløb og læringsmål</li> <li>have viden om forskellige forandrings-, motivations-, kommunikations- og coachingteorier og kunne reflektere over disses anvendelse.</li> </ul>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kunne vurdere de problemstillinger, kontoreleverne oplever i deres praktik og kunne coache eleven til selv at finde mulige løsninger</li> <li>kunne formidle deres viden om læringsforløb og læringsmål til kolleger</li> <li>kunne anvende forskellige kommunikationsstrategier, herunder kommunikere hensigtsmæssigt i forhold til elever og samarbejdspartnere</li> <li>kunne anvende en coachende tilgang i deres vejledning af eleven</li> <li>kunne anvende deres viden om motivation, læring og transfer i deres planlægning og tilrettelæggelse af et praktikforløb</li> <li>kunne vurdere konkrete daglige problemstillinger af relevans for eleven og kunne formidle denne viden til elever og samarbejdspartnere</li> </ul>

	<p>kunne tilrettelægge et konkret læringsforløb ud fra en analyse og vurdering af den enkelte elev</p> <p>kunne agere i en foranderlig verden.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne deltage i det tværfaglige samarbejde omkring eleven med en professionel tilgang</p> <p>kunne reflektere over egen rolle som vejleder og herigennem udvikle egen praksis</p> <p>kunne tilegne sig ny viden om kommunikation og coaching og anvende denne viden i deres udvikling som vejleder.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen på baggrund af en synopsis.</p>
Øvrige informationer	<p>Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.</p>

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Viden og redskaber i kontrolindsatsen</b>
Formål	<p>Formålet med modulet er, at de studerende skal kende til motiverende metoder og tilgange i borgerdialogen samt sikre god koordination i sagerne. Der lægges således vægt på en helhedsorienteret tilgang til sagsbehandlingen.</p> <p>Desuden skal de studerende erhverve specifik viden om de lovmæssige regler, rammer og intentioner, som er gældende for kontrolområdet, herunder håndtering af personfølsomme oplysninger.</p> <p>De studerende skal ligeledes kunne anvende tilgængelige it-systemer samt anvende sociale medier med henblik på at belyse en sag.</p>
Modulets hovedtemaer	<p><b> Lovgivning, retligt grundlag og politiske målsætninger </b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvad er socialt bedrageri</li> <li>• Persondataloven</li> <li>• Forvaltningsloven</li> <li>• Offentlighedsloven</li> <li>• Retssikkerhed loven på det sociale område,</li> <li>• Cpr. Loven.</li> <li>• Grundloven</li> <li>• Div. specielle lovgivninger</li> <li>• Vejledninger til lovgivning</li> <li>• Sagsbehandlingsmæssige regler, herunder formalia</li> </ul> <p><b> Helhedsorienteret sagsbehandling </b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samarbejdet med øvrige offentlige myndigheder</li> <li>• Samarbejde med UDK – den fælles dataenhed</li> <li>• Samarbejdet med private – både personer og virksomheder</li> <li>• Hvordan kommunikere vi med borgerne.</li> </ul> <p><b> Tilgængelige IT-systemer og dokumenter </b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opslag og fremsøgning af oplysninger</li> <li>• Redskaber til forberedelse af samtaler</li> <li>• Sammenholde borgerens oplysninger med fremsøgt data</li> <li>• Redskaber, samarbejde og systematik</li> </ul> <p><b> Anvendelse af sociale medier </b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instagram</li> <li>• Twitter</li> <li>• Facebook</li> <li>• Youtube</li> <li>• Hvad kan undersøges</li> </ul>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>opnå viden om, hvilke systemer de kan hente oplysninger fra, herunder konkret fremsøgning af oplysninger til at belyse sager samt hvordan de sammenholder de hentede data med borgerens egne oplysninger i sagen</p>



	<p>have specifik viden om, hvilke love, reformer og incitamenters anvendelse i sagsbehandlingen samt hvilke muligheder den enkelte lovgivning åbner op for</p> <p>have konkret viden i forhold til anvendelse af sociale medier i kontrolsager samt forstå, hvordan denne viden kan anvendes</p> <p>forstå betydningen af et tæt samarbejde med både offentlige og private aktører og opnå viden om, hvilke handlemuligheder et sådan samarbejde medfører</p>
Færdigheder	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne analysere og vurdere henvendelsens karakter og anvende denne viden til at sikre, at de rette data frembringes med henblik på at sikre den mest effektive belysning af en kontrolsag</p> <p>have forståelse for og kunne benytte den specifikke lovgivning på området, samt tilhørende vejledninger</p> <p>have viden om egne, lokale og nationale politikker og strategier på kontrolområdet og kunne vurdere, hvilken betydning de har i praksis for sagsbehandlingen af kontrolsager</p> <p>have forståelse for handle- og mulighedsrummet i anvendelsen af sociale medier samt forstå vigtigheden af etiske overvejelser i den forbindelse</p> <p>være i stand til at vurdere, hvilke samarbejdspartnerne der skal inddrages og bringes i spil i en given sag</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>være i stand til at anvende relevante IT-systemer som understøttende del af sagsbehandlingen</p> <p>være i stand til at kunne navigere i de lovgivninger, der bruges på området.</p> <p>kunne vurdere, hvilke indsatser der er relevante i den enkelte sag samt kunne sammenholde de forskellige oplysninger til en helhedsorienteret sagsbehandling</p> <p>selvstændigt kunne søge oplysninger via de sociale medier samt kunne vurdere, hvilke oplysninger der er relevante at anvende</p> <p>have indsigt i og kunne reflektere over egen rolle og opgaverne i forhold til borgeren, samarbejdspartnerne og systemet samt egen fremtidig kompetenceudvikling i tilknytning hertil</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Eksamensform:</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave med et døgn forberedelse.</p>

Øvrige informationer	Den studerende skal have gennemført 1 obligatorisk hjemmeopgave for at kunne indstilles til eksamen.
----------------------	--

<b>Valgmodul</b>	
Titel	<b>Økonomistyring og controlling</b>
Formål	Formålet med modulet er, at de studerende skal lære at kunne analysere økonomiske sammenhænge og forstå og kunne anvende begreberne i økonomisk styring. De får kompetencer til at kunne arbejde med controlling og fastholde mål og strategier samt til at kunne formidle og præsentere økonomiske sammenhænge for ledelse, medarbejdere og borgere.
Modulets hovedtemaer	<p><b>Samfundsøkonomi (10 %)</b> Sammenhængen i samfundsøkonomien</p> <p><b>Kommunal økonomi (20 %)</b> Styringslogikker Incitament og budgettildeling Økonomisk styring efter effekter</p> <p><b>Roller som økonomimedarbejder (40 %)</b> Økonomimedarbejderen som rådgiver for ledelsen Økonomimedarbejderen som sparringspartner for institutioner og afdelinger Økonomimedarbejderen som controller Økonomimedarbejderen som regnskabsmedarbejder</p> <p><b>Metoder og værktøjer (30 %)</b> Bearbejdning og formidling af data Metoder i controlling Ledelsesinformation Gevinstrealisering</p>
<b>Læringsmål og udbytte</b>	
Viden	<p><i>De studerende skal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>have viden om og forståelse for samfundsmæssige og lokale styringsbehov samt kunne vurdere, hvordan ændringer i statens styring kan påvirke kommunernes økonomi</li> <li>kunne forstå økonomisk teori og metode og anvendelsen heraf i kommuners og regioners økonomistyring</li> <li>have viden om, hvordan incitament i budgettildeling påvirker motivationen i decentrale enheder</li> <li>have viden om styring via effekter, herunder fordele og ulemper/udfordringer</li> <li>have viden om og forståelse for de forskellige roller i den kommunale økonomistyring</li> <li>have viden om opgaverne i controlling</li> <li>forstå, hvordan organisationens strategi kan fastholdes i det daglige.</li> </ul>

	have viden om opgørelse og brug af effekter i økonomistyring.
Færdighed	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne vurdere og rådgive om økonomistyringsmetoder (via økonomistyringstrappen)</p> <p>kunne udføre opgaver i forbindelse med økonomisk analyse, styring og planlægning</p> <p>kunne vurdere og anvende forskellige økonomiske styringsredskaber samt kunne præsentere og formidle økonomiske problemstillinger</p> <p>kunne fremskaffe, anvende og formidle statistisk materiale i analyser</p> <p>kunne udarbejde ledelsesinformation.</p>
Kompetence	<p><i>De studerende skal</i></p> <p>kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang</p> <p>kunne medvirke til at finde og implementere metoder, der understøtter kommunens økonomiske styring på konkrete områder</p> <p>kunne rådgive kollegaer og samarbejdspartnere om økonomiske spørgsmål og økonomistyringsværktøjer</p> <p>kunne samarbejde med forvaltninger og institutioner om økonomiske spørgsmål</p> <p>kunne formidle og præsentere økonomiske sammenhænge.</p>
Prøver og eksamen	<p>Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med modulets mål og indhold, som det fremgår af studieordningen.</p> <p>Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave med et døgn forberedelse.</p>
Yderligere information	Den studerende skal have gennemført en obligatorisk opgave for at kunne indstilles til eksamen.