PÅ VEJ mod den offentlige sektor

Kursusinfo

Et nyt kursusforløb målrettet ledige med en kontor- eller administrationsuddannelse/ eller erfaring, men med et behov for at opgradere nogle kompetencer i forhold til at søge job i den offentlige sektor.
Du introduceres til en række forskellige områder med fokus på de specielle kompetencer, som kræves i offentlige stillinger, og du kommer bl.a. til at arbejde med:

- De 9 principper for god offentlig service
- Forståelse for og anvendelse af forvaltningsloven
- Professionel udførsel af myndigheds- og serviceopgaver
- Håndtering af rollen som både magtudøver og serviceorgan
- Forståelse for krisereaktioner - og håndtering af forskellige typer af konflikter
- Brug af kommunikation og feedback på forskellige måder og til forskellige profiler
- Roller og ansvarstagen i gruppesamarbejde
- Egen personprofil i forhold til samarbejde, kommunikation og motivation
- Overblik over egne kompetencer, og hvordan disse formidles bedst muligt ift. ansættelse i det
  offentlige

Kurset tilbydes i Holstebro.

Fag: Kommunikation og konflikthåndtering - service

Fagnummer: 44853	**Varighed** 3 dage
AMU-pris: DKK 624,00	**Uden for målgruppe:** DKK 2.202,25

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod personer, der arbejder inden for de jobområder, hvor der tilbydes AMU-uddannelser.

Beskrivelse: Deltageren kan skelne mellem professionel serviceorienteret adfærd og mellem konfliktfremmende og -dæmpende adfærd og kan anvende dette gennem sin personlige fremtræden og adfærd i forbindelse med serviceydelser.
Endvidere kan deltageren anvende enkle teknikker til håndtering af konflikter med baggrund i forståelse af menneskers psykologiske spil og forskellige roller, herunder egne roller og adfærd i forhold til kolleger, ledelse samt brugere, som fx kunder, patienter, beboere m.v. Der ud over kan deltageren udvise forståelse for krisereaktioner.
Endelig kan deltageren anvende samtaleteknik og udvise forståelse for andres liv- og arbejds-situationer på en respektfuld måde og håndtere aggressive episoder på en hensigtsmæssig serviceorienteret og mindre konfrontativ måde.

Kursuspris

AMU:
DKK 2.288,00

Uden for målgruppe:
DKK 7.521,85

Tilmelding

Fag: Samarbejde i grupper i virksomheden

Fagnummer: 45983	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere som i deres arbejde indgår i forskellige gruppekonstellationer.

Beskrivelse: Deltageren kan bevidst rette fokus på egen arbejdsindsats i en eksisterende/aktuel arbejds- eller projektgruppe og tilpasse sin arbejdsindsats således at den er med til, at sikre sammenhæng imellem gruppens og virksomhedens mål. Endvidere kan deltageren aktivt indgå i arbejdet med at minimere de processer, der hindrer samarbejde og kan styrke de processer, der fremmer samarbejde i virksomheden. Endvidere kan deltageren bidrage til at understøtte udviklingen af et godt arbejdsmiljø.

Fag: Borgervendt formidling i myndighedsrollen

Fagnummer: 47935	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med myndighedsudøvelse, herunder service, forebyggelse, kontrol og dokumentation (fx Fiskerikontrol, Fødevarekontrol, SKAT, asylcentre og Kriminalforsorg).

Beskrivelse: Deltageren kan i forbindelse med myndighedsfunktionen indgå i dialog og kommunikere hensigtsmæssigt med borgeren og er bevidst om egen fremtoning verbalt og nonverbalt. Deltageren kan håndtere krydspresset mellem service og myndighedsudøvelse, herunder leve op til principper for god offentlig service og god forvaltningsetik.
Deltageren kan indgå i arbejdet med at udvikle sin organisations myndighedsudøvelse, både i rollen som myndighed og som servicefunktion.

Fag: Dialog og samarbejde i den offentlig forvaltning

Fagnummer: 49579	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod kontoruddannede medarbejdere eller medarbejdere med lignende kvalifikationer, som arbejder med administrative opgaver i den offentlige forvaltning såvel centralt som decentralt.

Beskrivelse: Deltageren kan indgå i et samspil og samskabelse med borgeren og/eller andre samarbejdspartnere på en respektfuld og professionel måde, i deres kontakt med den offentlige forvaltning.

Deltageren får viden om vigtigheden af at kende sine kollegers kompetencer og have et fagligt overblik over sin arbejdsplads, så deltageren kan agere navigatør for borgeren og/eller andre samarbejdspartnere for at yde den bedste service.

Deltageren kan møde borgeren og/eller andre samarbejdspartnere på en konstruktiv og imødekommende måde og kan kommunikere, samarbejde og finde veje sammen med borgeren og/eller andre samarbejdspartnere i et samspil med kolleger og andre myndigheder.

Desuden kan deltageren, via viden om teknikker til håndtering af konflikter og viden om borgerens og/eller samarbejdspartnerens ressourcer, behov og ønsker, håndtere konflikter og bevidst anvende viden om kropsholdning og -sprog i forhold til at nedtrappe konflikter.

Fag: God forvaltningsskik og administrativ praksis

Fagnummer: 49868	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod kontoruddannede medarbejdere og medarbejdere med lignende kvalifikationer, som arbejder med administrative opgaver i den offentlige forvaltning såvel centralt som decentralt.

Beskrivelse: Deltageren kan udføre både myndighedsopgaver og serviceopgaver med øje for compliance, bæredygtighed og diversitet under hensyn til reglerne om god forvaltningsskik og awareness om GDPR.

Deltageren kan i sit daglige arbejde og i forhold til borgere og brugere anvende forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet, vejledning, aktindsigt, notatpligt, partshøring, begrundelse og klagevejledning.