# Offentlig administration 2

## Kort fortalt

Efter kurset kan du anvende grundlæggende viden og metoder og indgå i de administrative processer på en offentlig arbejdsplads, herunder bidrage til organisationsudvikling, sikring af lovgivningsmæssig- og økonomisk forsvarlig behandling af administrative opgaver og planlægning af den mest hensigtsmæssige administrative løsning.

### Fag: Offentlig administration 2

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47948 | **Varighed**<br>15 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 3.210,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 8.587,25 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administration i det offentlige.Det anbefales at du har gennemført AMU-kurset "Offentlig administration 1" eller har tilsvarende kvalifikationer.

**Beskrivelse:** Deltageren har viden om metoder til at vejlede og instruere brugere og kollegaer både mundtligt og skriftligt i fx selvbetjeningsløsninger.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende medier, herunder sociale medier i den offentlige kommunikation med omverdenen.

Deltageren kan indsamle data, herunder forholde sig kritisk til den indsamlede data.

Deltageren kan sagsbehandle på grundlæggende niveau i overensstemmelse med lovgivningen og principper om god forvaltningsskik.

Deltageren kan anvende viden om nye samarbejdsformer i det offentlige, herunder konkurrenceudsættelse og privatisering.

Deltageren kan anvende viden om EU's betydning for den offentlige forvaltning, herunder forhold der kan påvirke politiske beslutninger og prioriteringer.

Deltageren kan anvende viden om betydningen af den tværfaglige proces, fx samarbejdet på tværs af professioner.

Deltageren kan anvende metoder til kvalitetsudvikling i fx arbejdsgange og brugerkontakt.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden om kultur, herunder virksomhedskultur til at fremme den offentlige forvaltning.

## Kursuspris

**AMU:**
DKK 3.120,00

**Uden for målgruppe:**
DKK 8.349,25

## Tilmelding