Offentlig administration 3

Kort fortalt

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

Fag: Offentlig administration 3

Fagnummer: 47949	**Varighed** 15 dage
AMU-pris: DKK 3.210,00	**Uden for målgruppe:** 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-kurserne "Offentlig administration 1" og "Offentlig administration 2" eller har tilsvarende kvalifikationer.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende metoder til at instruere og vejlede borgere og andre brugere i digitale løsninger i det offentlige.

Deltageren kan bearbejde og formidle data med henblik på at tilvejebringe viden i en given kontekst.

Deltageren kan anvende viden om lovgivning og lovgivningspraksis i forhold til den administrative praksis.

Deltageren kan anvende regler for behandling og videregivelse af personfølsomme oplysninger i det offentlige.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden om konkrete klage og ankemuligheder og kender til rammerne for kontrol i den offentlige sektor.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden om politiske udmeldinger i den daglige løsning af opgaver både administrativt og økonomisk.

Deltageren kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, innovationsprocesser, design-thinking mv.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden og værktøjer til udvikling af medarbejdere og organisationer i forandring.

Kursuspris

AMU:
DKK 3.120,00

Uden for målgruppe:
DKK 8.349,25

Tilmelding