

Forberedelsesopgave til skoleophold D

Omfang

Opgave A (frit)

Opgave B (mindst ét PowerPoint-slide)

Opgave C (frit)

Aflevering

Du uploader din besvarelse i afleveringsmappen på Mitnielsbrock – skoleophold D – senest dagen før, du starter på skoleopholdet i en samlet fil. Opgaven er individuel og du skal bruge din besvarelse i undervisningen. Opgaven bliver ikke karakterbedømt eller modtager særskilt tilbagemelding fra underviseren.

Opgaven

Skoleophold D hedder “Politisk styring, økonomi og EU”, hvor vi skal arbejde med samspillet mellem din offentlige virksomhed og samfundets påvirkning af din arbejdsplads, herunder nationaløkonomi og offentligt-privat samarbejde (OPS). Vi skal også arbejde med, hvordan din virksomhed på de interne linjer laver idéer og oplæg til nye beslutninger, der kan løse morgendagens administrative udfordringer til gavn for din administration og samfundet. Endelig skal vi arbejde med EU og den praktiske betydning for offentlig administration i Danmark. Opgaven består af en opgave A, en opgave B og opgave C.

Opgave A: Find et oplæg til beslutning

- a) Find et eksempel på et skriftligt oplæg til en beslutning (et beslutningsoplæg). Det er ikke vigtigt, hvem der har skrevet oplægget (afsenderen) og hvem det er til (modtageren). Et oplæg kan fx være skrevet af en ‘kontorfuldmægtig’ eller fuldmægtig til chefen, der præsenteres for en udfordring og et eller flere løsningsforslag, som chefen bedes tage stilling til. Man taler også om ‘notater’ eller ‘indstillinger’, kært barn har mange navne. Du kan hér se tre eksempler på oplæg:

Eksempel 1

”Regnskabsafdelingen har undersøgt mulighederne for at gennemføre en oprydning, digitalisering og efterfølgende udfasning af det fysiske personalearkiv. Det nødvendige ressourceforbrug ved en sådan oprydning (arkivet fylder 45 kubikmeter) vurderes at være uforholdsmæssigt stort i forhold til den potentielle værdiskabelse. Det skal besluttes, om oprydningen skal gennemføres, eller om arkivet alternativt flyttes til et fjernlager, hvor det kan destrueres efter udløbet af forældelsesfristen på fem år” (træf beslutning – og meget gerne den rigtige).

Eksempel 2

”Forskellige modeller for analyse af udkantsdanmark gennemgås i det følgende. Analysen skal indgå i vores publikation til maj. Der skal tages stilling til, hvilken af tre mulige analysemodeller der skal anvendes i det videre arbejde (Vælg, så vi kan komme videre)”.

Eksempel 3

”Velfærdsministeriet ønsker at lancere en handlingsplan for styrkede rammer for offentlig-privat samarbejde senest juni 2015. Handlingsplanen har ikke været koordineret i forhold til regeringens vækststudie. Vi skal beslutte, om vi kan godkende lanceringen af handleplanen”.¹

- b) Når du har fundet og læst oplægget fra din virksomhed, skal du analysere oplægget ud fra følgende spørgsmål:
1. Hvor langt er oplægget? Er der bilag og hvad handler de evt. om?
 2. Hvordan lyder overskriften, hvis der er en?
 3. Hvem har skrevet oplægget (afsender) og hvem er det til (modtager)?
 4. Hvad er årsagen til, at oplægget er skrevet?
 5. Hvorfor er oplægget interessant (handler det fx om penge, tid, regelbrud, interesser)?
 6. Er det klart, hvad der skal ske i forlængelse af oplægget?
 7. Skal modtageren vide noget, gøre noget eller beslutte noget?

Opgave B: Find koblingen til EU-stoffet

- a) Find én eller flere koblinger mellem din praktikvirksomhed og EU-systemet, så du får indblik i, hvornår din virksomhed kommer tættest på at arbejde med et tema, område eller endnu bedre, en praktisk opgave, der er påvirket af EU-stoffet.
- b) Du skal muligvis ’tænke dig ud af dit nuværende praktikkontor’, når du skal researche og ’banke på’ for at finde et eller flere steder i koncernen, hvor man arbejder med EU-stoffet direkte eller mere indirekte.
- c) Eksempler på en offentlig virksomheds arbejde med EU-stoffet: Måske modtager eller administrerer din virksomhed EU-midler? Måske er der kollegaer i virksomheden, der afgør sager, hvor nogle af reglerne stammer fra EU? Fx forvaltningsafgørelser eller retssager ved retterne? Måske har I en særlig EU-enhed? Måske har I folk, der fra tiden til anden arbejder i Bruxelles eller fast? Måske laver I notater, der nogle gange indeholder EU-stof? Måske laver et kontor danske regler, der udspringer af EU-regler?
- d) Du laver til sidst en PowerPoint-præsentation, så du kan præsentere et kort oplæg på mellem 3 til 5 minutter med én eller flere koblinger mellem din virksomhed og EU.

Opgave C: Find et eksempel på offentligt-privat samarbejde

- a) Se først filmen: [3 bud på fremtidens OPI - Offentlig Privat Innovation](#)
- b) Se om du kan finde et eksempel på, at din virksomhed har et samarbejde med en privat virksomhed (det kan fx være køb af varer, tjenesteydelser, service, drift, bygge- og anlægsopgaver, udvikling mv.): Hvad går samarbejdet ud på og hvorfor er det smart for din virksomhed?
- c) Hvis du ikke kan finde et eksempel fra din egen virksomhed, skal du gå ind på Center for Offentlig Innovation og finde et eksempel på innovativ administration og fortælle, hvorfor eksemplet (casen) du har fundet er smart og innovativ drift? [Center for Offentlig Innovation - materialer](#)

¹ Slotsholm Metoden, s. 10.

Praktikmål

Nr. 6: Praktikstedet indgår som en del af den offentlige sektor.

Nr. 7: Praktikstedets politik, strategi og indsatsområder.

Nr. 13: Udarbejde mødenotater, - resuméer og indstillinger, fx at formulere sagsindstillinger til beslutning.

Nr. 14: Formidle information over for kollegaer, kunder/borgere, fx gennemføre en præsentation eller fremlægge et budskab.

Nr. 26: Grundlæggende økonomiske sammenhænge på praktikstedet, fx hvad der påvirker praktikstedets økonomi, hvilke økonomiske konsekvenser har forskellige politiske tiltag.

Nr. 27: Praktikstedets håndtering af data i forhold til regnskabs- og økonomifunktionen samt tilknyttede love, regler og administrative retningslinjer, fx hvilke oplysninger, tal mv. skal afleveres til regnskabs- og økonomifunktionen, og hvordan det administreres.

Nr. 28: Udarbejde talmateriale, fx statistikker, budgetter, taloversigter eller udføre faktureringsopgaver.

Kilde: <https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/kontoruddannelsen/offentlig-administration/praktikken-hovedforlobet>

Undervisningsmål

- Eleven kan anvende viden om forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse.
- Eleven har kendskab til de forhold, der kan påvirke politiske beslutninger og prioriteringer, herunder også forskellige interessegruppers muligheder for at influere på beslutningerne.
- Eleven har kendskab til hvordan politiske udmeldte strategier og målsætninger får betydning for offentlige myndigheders arbejdsopgaver og løsningsmodeller, fx lovændringer og reformer.
- Eleven kan indgå i arbejdsområder omkring nye samarbejdsformer mellem offentlig og privat varetagelse af opgaver, herunder konkurrenceudsættelse og privatisering.
- Eleven har kendskab til samfundsøkonomiske problemstillinger fx konjunkturudsving, som har betydning for de offentlige myndigheders økonomi og drift.
- Eleven har kendskab til EU's betydning for den offentlige forvaltning.
- Eleven kan redegøre for hvordan internationale beslutningsprocesser inddrager offentlige virksomheder og hvordan beslutninger, herunder lovgivning, implementeres i Danmarks retsgrundlag, og deraf påvirker den enkelte borgers retssikkerhed.
- Eleven har kendskab til de internationale sammenhænge hvor Danmark og offentlige myndigheder er samarbejdspartnere.
- Eleven har kendskab til EU's historie i en samfundsmæssig kontekst samt kendskab til opbygningen af de væsentligste institutioner Den Europæiske Union.
- Eleven kender til EU's beslutningsproces samt hvilke forhold, der påvirker eller ændrer politiske beslutninger og prioriteringer i EU.
- Eleven kan anvende viden om de forskellige og til tider modsatrettede roller og forpligtelser, den offentlige virksomhed har over for borgere og brugere samt over for det omgivende og internationale samfund.