



Den lokale undervisningsplan 2023/2024

Hovedforløbet på Niels Brock
Specialet i Offentlig administration

Indholdsfortegnelse

Indhold

1.0 Link til gældende regler	3
2.0 Generelt om specialet	3
3.0 Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme for specialet	3
4.0 Obligatoriske skoleperioder	5
5.0 Valgfag	11

1.0 Link til gældende regler

[Uddannelsesbekendtgørelse om kontoruddannelsen med specialer](#)
[Uddannelsesordning for kontoruddannelsen med specialer](#)

Elever der har startet grundforløb efter 1. august 2015 og før 1. august 2021 følger uddannelsen på den nyeste ordning (Uddannelsesordning pr. 1. august 2023).

Elever der har startet grundforløb før 1/8-2015 (HG) kan gennemføre uddannelsen efter de gældende regler.

2.0 Generelt om specialet

Specialet er rettet mod arbejdsfunktioner inden for de administrative hovedområder i en offentlig institution på enten det kommunale, regionale eller det statslige område. Eleverne uddannes til at varetage administrative opgaver bredt i alle dele af den offentlige forvaltning.

Nedenstående skema viser en oversigt over rækkefølgen i fagene. Enkelte hold eller elever kan opleve, at der byttes om på enkelte skoleophold. Dog afsluttes uddannelsen altid med faget ”Projektkoordination”.

Skoleophold A	Skoleophold B	Skoleophold C	Skoleophold D	Skoleophold E	Skoleophold F	Skoleophold G	Valgfrit specialefag	Skriveuge fagprøve
Kommunikation og formidling	Udvidet skriftlig kommunikation i det offentlige	Lovgivning og myndighedsudøvelse	Politisk styring og økonomi	Mundtlig kommunikation	Innovation, kvalitet og samarbejde	Projektkoordination	HR og personaleadministration	Der afsættes tid til fagprøveskrivning
Introduktion til uddannelsen	Virksomhedens kommunikation	Lovproces og praksis	Forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse	Lytte- og spørgeteknik	Arbejdsmarkedsforhold	Projektkoordination	EUV1 og EUV2 og elever på gammel ordning er undtaget herfor.	Skriveperiode + fagprøveeksamen
Kommunikationsteori og målgruppeanalyse	Sprog og opbygning	Forvaltningsret Persondatalov	Forståelse af samfundet og offentlige institutioner	Konfliktforståelse	Kvalitet	Fagprøveintroduktion		
Kommunikation i det offentlige		Rekurs, tilsyn og kontrol	Offentligt og privat samspil	Konfliktåndtæring	Innovation og design-thinking			
Formidling og medier		Sagsbehandling	Økonomi	Transaktionsanalyse	Organisationsudvikling og forandringsprocesser			
Digital kommunikation		Digital forvaltning	EU og internationalisering	Ikkevoldeligt sprog	Kompetenceudvikling			
Dataindsamling og bearbejdning		Databeskyttelse			Virksomhedskultur			
Psykologi og samarbejde								
Planlægning og studieteknik								

3.0 Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme for specialet

Helhedsorienteret

Undervisningen er opdelt i en række fag som afsluttes. I tilrettelæggelsen tages højde for stigende kompleksitet i forhold til opgavetyper, feedbackformer og fremlæggelsesformer. Det tilstræbes, at viden og færdigheder fra tidligere fag inddrages i senere fag.

I den afsluttende fagprøve arbejder eleven også helhedsorienteret i forhold til emnevalget med inddragelse af forskellig læring fra skoleperioder og valgfag.

Differentiering

Den generelle undervisning - fysisk som digital - tilrettelægges med et højt fagligt indhold, hvor der lægges vægt på at skabe en fælles forståelse for *hvorfor* emnerne er relevante og *hvordan* der skal arbejdes med dem. Uden fælles platform eller synkronisering bliver efterfølgende differentiering

vanskelig. Differentieringen forgår derfor primært i de lokale faser af undervisningen (vejledning/feedback og individuelle opgaver m.v.).

Vejledningsintensiv: Udover traditionel undervisning fysisk eller digitalt gennemfører underviserne en intensiv vejledning og feedback i forbindelse med elevernes løbende opgaver og casearbejde. Vejledning/feedback differentieres såvel i tidsanvendelse og indhold i forhold til den enkelte, således at der her sikres en professionalisme – via differentiering i forhold til elevernes baggrund og kompetencer. Vejledningen af elever har som udgangspunkt karakter af coaching, hvor eleverne inspireres/motiveres til at udvikle egne og selvstændige løsninger. Denne vejledning kan suppleres med undervisning tilpasset den enkelte elev eller enkelte elever i mindre grupper.

Individuel feedback: I tilfælde hvor underviserens øvrige metoder til at skabe differentiering ikke har det forventede udbytte overfor enkelte elever tager underviseren initiativ til en ”udviklingssamtale” med den enkelte elev. Her drøftes, hvilke supplerende indsatser eleven kan/bør gennemføre for at øge det faglige samt personlige udbytte af skoleperioderne.

Aktiv deltagelse: Underviserne arbejder konstant på at skabe et positivt læringsmiljø, hvor aktiv elevdeltagelse belønnes med respekt og anerkendelse, således at flest muligt ”tør” og ønsker at deltage aktivt med spørgsmål og kommentarer. Den individuelle aktivitet bidrager også til differentiering.

Individuelle opgaver: Der arbejdes på relevante skoleperioder med individuelle test og øvelsesopgaver, der udover at kunne indgå i bedømmelsen af den enkelte elev skal tjene det formål at eleven kan få synliggjort og identificeret individuelle svagheder og mangler i det faglige stof, som der skal fokus på at forbedre.

Eksemplificering: I såvel undervisning som vejledning eksemplificerer underviseren det teoretiske stof med eksempler fra et bredt udsnit af erhvervslivet. Elevernes erhvervsmæssige baggrund er skabt fra virksomheder med stor variation i såvel brancher, virksomhedsstørrelser, organisationsstruktur og processer m.v. Med henblik på at sikre bedst mulig læring for den enkelte vil underviserne anvende en stor bredde i eksemplificeringen, således at den enkelte elev med høj sandsynlighed kan koble egne erfaringer med teorien. Eleverne motiveres løbende i undervisningen til selv at eksemplificere teorien med viden fra egen virksomhed og herved skabe en relevant kobling mellem teori og praksis.

Tværfaglighed

De obligatoriske skoleperioder er fagligt opbygget, således at der på en given skoleperiode trækkes linjer til tidligere skoleophold – således vil det i faget ”Politisk styring og økonomi” være relevant at trække på viden om den offentlige forvaltnings lovgivningsmæssige grundlag fra faget ”lovgivning og myndighedsudøvelse”, ligesom der i faget ”Kommunikation og formidling” indgår temaer om god forvaltningsskik fra faget ”Lovgivning og myndighedsudøvelse”.

Praksisrelation

Teoretisk grundlag for arbejdet med erhvervsrettede projekter: Eleverne bliver hver dag præsenteret for teoretiske oplæg til skemaets emnevalg. Emnevalgene er planlagt ud fra de målpinde, som faget fordrer og suppleres med emner, som vurderes at give en bedre sammenhæng i det overordnede mål for faget. De teoretiske oplæg er en vekselvirkning mellem dialog, orientering og øvelsesopgaver under forløbet. Via løsning af øvelsesopgaverne, sikrer underviseren sig, at der

er en bred forståelse af de berørte emner. Efter de teoretiske oplæg, bliver eleverne sat til løse erhvervsrettede projektorienterede cases, som afleveringsopgaver.

Erhvervsrettede projekter: Projekterne er opbygget som reelle cases for at give eleverne mulighed for at arbejde med det faglige stof så praksis- og virkelighedsnært som muligt.

Ud over det gennemgåede faglige stof fordrer casene, at eleverne foretager yderligere dataindsamling via eksterne kilder.

Casene er designet problemorienteret, hvilket betyder, at eleverne udover basale færdigheder i høj grad får brug for at kunne analysere, tage stilling til samt kommer med innovative individuelle løsningsforslag.

Opgaverne giver mulighed for, at eleverne via opstilling af egne forudsætninger kan øge casens sværhedsgrad og kompleksitet og derved selv bidrage til supplerende deltagerstyrede læringsaktiviteter.

I tillæg til ovenstående løser eleverne forud for de obligatoriske skoleperioder forberedelsesopgaver i deres virksomheder i relation til det faglige indhold på skoleperioden. Herved styrkes praksisrelationen yderligere.

4.0 Obligatoriske skoleperioder

Kommunikation og formidling

Eleverne lærer om de særlige vilkår for offentlig kommunikation, hvordan man planlægger en større kommunikationsindsats og hvordan kommunikationen kan digitaliseres

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til de faktorer, der påvirker kommunikationen i det offentlige - herunder lovgivning, budskabers kompleksitet og borgernes rettigheder • Eleven kan anvende viden om den offentlige sektors differentierede målgrupper. • Eleven behersker kommunikationsmodeller. • Eleven har kendskab til mediernes rolle herunder sociale mediers anvendelsesmuligheder 	<p>Eleverne lærer at planlægge og gennemføre kommunikationsindsatser i det offentlige - herunder målgruppeanalyse, de særlige rammer for offentlig kommunikation - samt kommunikation i digitale medier; sociale medier, hjemmesider, digital post og video. Desuden lærer eleven at planlægge egen arbejdstid, få gode studievaner og at indsamle og behandle data via spørgeskemaer og interviews. Eleven lærer også betydningen af et godt teamsamarbejde og får indsigt i roller (både egen og andres) og konflikter i teams.</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering: Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i både en gruppe- og en individuel opgave, hvor den afsluttende gruppeopgave tæller 50% og den individuelle opgave tæller 50%.</p>

<p>og -begrænsninger i offentlig kommunikation fx i forbindelse markedsføring og branding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan indsamle, bearbejde, formidle og forholde sig kritisk til data. • Eleven behersker metoder til at instruere og vejlede brugere og kollegaer både mundtligt og skriftligt i fx selvbetjeningsløsninger • Eleven kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, innovationsprocesser, design-thinking mv. • Eleven kan samarbejde i grupper og på tværs af faggrupper fysisk og digitalt med udgangspunkt i viden om egne og andres forskellige personlighedstyper, aktørroller og med organisationens mål for øje 	<p>De faglige temaer er;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægning på job og studie • Teambuilding og samarbejde • Kommunikation i det offentlige • Dataindsamling og -behandling • Målgrupper • Digital kommunikation • Planlægning af kommunikationsindsatser <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
--	--	--	--

Lovgivning og myndighedsudøvelse

Eleverne lærer om de grundlæggende retsregler inden for offentlig forvaltning, sagsbehandling og de særlige forhold omkring digitaliseringen.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til EU's betydning for lovgivningen i den offentlige forvaltning • Eleven kan forstå de lovgivningsmæssige rammer, som sammen med politiske. • Eleven har konkret viden om den lovgivning og lovgivningspraksis, 	<p>Eleverne lærer at forstå de lovgivningsmæssige rammer, som har betydning for den administrative forvaltning, herunder hvordan lovgivning bliver vedtaget, udøvet og prøvet. Eleverne lærer om forvaltningsloven og retningslinjerne for god sagsbehandling. Derudover lærer eleverne om</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p>

<p>som har direkte betydning for administrativ praksis på et forvaltnings- eller institutionsområde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til såvel tilblivelsen, ændringen som anvendelsen af en lov, samt de faser lovgivningsarbejdet gennemgår fra lovforslag til loven kan administreres • Eleven kender de styringsvilkår, der gør sig gældende i en politisk ledet organisation, som stiller særlige krav til løsningen af administrative arbejdsopgaver i den offentlige sektor • Eleven kan argumentere for, hvordan det finansielle grundlag tilvejebringes og reguleres via fx lovgivning, overenskomster, aftaler og beskatning, samt de beslutninger og prioriteringer der danner baggrund for fordeling og anvendelse af offentlige midler • Eleven behersker principperne om god forvaltningsskik • Eleven har konkret viden om lovgivning og lovgivningspraksis, som har direkte betydning for en administrativ praksis inden for digitalisering på et 	<p>beskyttelse af data og digitalisering af forvaltningens opgaver.</p> <p>De faglige temaer er;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lovproces • Sagsbehandling • Forvaltningsret • Databeskyttelse • Digital forvaltning • Rekurs, tilsyn og kontrol <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	<p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i både en gruppe- og en individuel opgave, hvor den afsluttende gruppeopgave tæller 60% og den individuelle opgave tæller 40%.</p>
--	---	---	--

<p>forvaltnings- eller institutionsområde , herunder at kunne anvende reglerne for behandling og videregivelse af personfølsomme oplysninger.</p> <ul style="list-style-type: none">• Eleven har viden om, hvordan offentlige institutioner kontrolleres og kendskab til konkret lovgivning vedr. tilsynet med den offentlige sektor, herunder borgernes forskellige klage og ankesmuligheder, samt kendskab til formålet hermed• Eleven kan sondre imellem relevant lovgivning inden for såvel sagsbehandling som faktisk forvaltningsvirksomhed med særlig fokus på Forvaltningsloven samt Offentlighedsloven• Eleven har kendskab til almindeligt forekommende sagsbehandlingsopgaver i den offentlige sektor• Eleven behersker relevante metoder, værktøjer og lovregulerede procedurer i konkrete administrative arbejdsfunktioner og opgaver• Eleven har viden om betydningen af den tværfaglige proces i forbindelse med at skabe helhed i sagsbehandlingen, herunder internt samarbejdet på tværs af afdelinger i institutionen og			
--	--	--	--

samarbejdet mellem offentlige institutioner <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til den overordnede digitaliseringsstrategi for den offentlige sektor og formålet hermed. 			
---	--	--	--

Politisk styring og økonomi

Eleverne lærer om, hvordan den offentlige forvaltning er opbygget i Danmark, hvordan økonomien danner fundament for offentlige aktiviteter og hvordan EU spiller en rolle i den danske politiske proces.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • 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 har kendskab til EU's betydning for den offentlige forvaltning. • Eleven kan indgå i arbejdsområder omkring nye samarbejdsformer mellem offentlig og privat varetagelse af opgaver, herunder konkurrenceudsættelse og privatisering 	<p>I faget får eleverne en forståelse for, hvordan den offentlige forvaltning er bygget op og hvilke opgaver de forskellige forvaltningsniveauer varetager. Eleverne får ligeledes forståelse for, hvilken betydning EU har for Danmark og den offentlige forvaltning, indsigt i samfundsøkonomiske problemstillinger og et kendskab til offentligt og privat samarbejde.</p> <p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan er forvaltningen bygget op? • Hvilke opgaver varetager forvaltningen? • Hvordan skal de offentlige institutioner forstås i det danske samfund? • Offentligt og privat samspil • Økonomi <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en gruppeopgave.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Eleven har kendskab til samfundsøkonomiske problemstillinger fx konjunkturudsving, som har betydning for de offentlige myndigheders økonomi og drift 		<p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
--	--	--	--

Innovation, kvalitet og samarbejde

Eleverne lærer at optimere egne arbejdsprocesser, generere innovative løsninger, forstå egen rolle i forhold til kompetenceudvikling og forandringsprocesser.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> Eleven har kendskab til forhold, der præger arbejdsmarkedets struktur herunder overenskomster mv. Eleven kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, innovationsprocesser, design-thinking mv Eleven kan samarbejde i grupper og på tværs af faggrupper fysisk og digitalt med udgangspunkt i viden om egne og andres forskellige personlighedstyper, aktørroller og med organisationens mål for øje Eleven behersker metoder til at udvikle kvaliteten i fx arbejdsgange samt brugerkontakt Eleven kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, 	<p>Eleven lærer at forstå sig selv som medarbejder på en offentlig arbejdsplads, som medarbejder i en forandringsproces, og at få øje på sine muligheder og ansvar for egen kompetenceudvikling. Eleven arbejder med at designe innovative løsninger på egne arbejdsopgaver. Eleven får konkrete redskaber til at undersøge og optimere arbejdsprocesser og designe serviceydelser til borgere og brugere.</p> <p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kvalitet og service Innovation og design-thinking Arbejdsmarkedsforhold Forandringsprocesser Motivation og læring Kompetenceudvikling Virksomhedskultur <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i både en gruppe- og en individuel opgave, hvor den afsluttende gruppeopgave tæller 50% og den individuelle opgave tæller 50%.</p>

<p>innovationsprocesser, design-thinking mv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til individers og organisationers udvikling under forandringsprocesser og kender redskaber, der kan benyttes i en forandringsproces herunder fx personlig og strategisk kompetenceudvikling 		<p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
---	--	--	--

5.0 Valgfag

Eleverne skal have op til 5 obligatoriske valgfag. Eleverne kan ud over de obligatoriske valgfag vælge op til 4 ugers erhvervsrettet påbygning. Se alle valgfag på www.brock.dk.

Udvidet skriftlig kommunikation i det offentlige

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven forstår betydningen af strategisk kommunikation og kan følge og tilpasse egen kommunikation til en given kommunikationsstrategi - og kommunikationssituation • Eleven kan vurdere og justere egne tekster i forhold til sprogpolitikker/skrivevejledninger • Eleven behersker modeller for planlægning af kommunikation • Eleven kan anvende systematikker til målgruppeanalyse og forstår betydningen af altid at tage udgangspunkt i en analyse af målgruppen, når hun skriver tekster, 	<p>Eleverne lærer forstå og håndtere konflikter gennem hensigtsmæssig adfærd og kommunikation. Eleven lærer at forstå, hvad en konflikt er, hvordan den optræder og hvordan forskellige former for kommunikation kan være konfliktoptrappende og -nedtrappende. Eleverne lærer at forstå deres egen konflikt håndteringsstil - og hvordan de skal forholde sig til konflikter på arbejdspladsen.</p> <p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virksomhedens skrivekultur • Vurdering af tekster • Planlægning af tekster • Opbygning af tekster • Moderne sprog • Feedback på tekster 	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering: Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i individuel opgave.</p>

<p>samt vigtigheden af at skrive modtagerorienteret i moderne offentlig kommunikation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til genretræk for hyppigt brugte tekstgenrer i offentlig kommunikation (som fx mails, breve og nyheder til intranettet) og kan tilpasse egne tekster i forhold til de særlige betingelser i den offentlige forvaltning • Eleven behersker forskellige dispositionsprincipper i forhold til breve, blanketter, rapporter og anden korrespondance • Eleven behersker korrekt brug af forskellige former for skriftsprog, der fremmer kommunikation og kan identificere skriftsprog der hindrer kommunikation • Eleven forstår, hvordan man begår sig skriftligt på de sociale medier i professionelt sammenhænge og anvende forskellige digitale medier 	<p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
---	---	---	--

Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan anvende relevante kommunikationsmodeller til mundtlig kommunikation. • Eleven kan bruge forskellige former for kommunikation målrettet målgruppen 	<p>Eleverne lærer forstå og håndtere konflikter gennem hensigtsmæssig adfærd og kommunikation. Eleven lærer at forstå, hvad en konflikt er, hvordan den optræder og hvordan forskellige former for kommunikation kan være konfliktoptrappende og nedtrappende. Eleverne</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalanen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p>

<p>med det formål, at få budskabet frem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven behersker egen rolle i en kommunikationssituation og hvilken betydning fremtoning og sprogbrug har for kommunikationens udfald. • Eleven har kendskab til betydningen af konflikt håndtering både internt og eksternt og kan beherske grundprincipper for konflikt håndtering, herunder fx assertion i forhold til interne og eksterne samarbejdspartner. • Eleven kan identificere professionel serviceorienteret adfærd og skelne mellem konfliktfremmende og dæmpende adfærd. • Eleven kan anvende teknikker til håndtering af konflikter med baggrund i forståelsen af menneskers psykologiske spil og forskellige roller og udvise forståelse for krisereaktioner. 	<p>lærer at forstå deres egen konflikt håndteringsstil - og hvordan de skal forholde sig til konflikter på arbejdspladsen.</p> <p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lytte- og spørgeteknik • Konfliktforståelse • Konflikt håndtering • Transaktionsanalyse • Ikke-voldeligt sprog • Lytteteknik • Spørgeteknik <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	<p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i både en gruppe- og en individuel opgave, hvor den afsluttende gruppeopgave tæller 50% og den individuelle opgave tæller 50%.</p>
--	--	---	--

EU og internationalisering

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan redegøre for hvordan internationale beslutningsprocesser inddrager offentlige virksomheder og hvordan beslutninger, herunder lovgivning, implementeres i 	<p>Forløbet består af en introduktionsdag til EU og en 4-dages studietur til Bruxelles med fokus på indsigt i EU's institutioner, beslutningsproces, traktatgrundlag og aktuelle emner.</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer.</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p>

<p>Danmarks retsgrundlag, og deraf påvirker den enkelte borgers retssikkerhed.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU's institutioner • EU's historie • EU's beslutningsproces • EU-retsakter • Lobbyisme <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	<p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en individuel opgave.</p>
---	--	--	---

Projektkoordination

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til politisk og administrativt vedtagne projekter og de hertil hørende arbejdsprocesser fra projekt ide til afsluttet mål. • Eleven har kendskab til internationale standarder for projektstyring. • Eleven har viden om hvordan projektet er 	<p>Eleverne lærer at forstå, planlægge og koordinere administrative projekter via en række projektværktøjer. Som case arbejder eleven med sit eget fagprøveprojekt. Eleverne lærer at lave projektplaner, interessentanalyser, risikoanalyser og SWOT-analyser i forbindelse med koordineringen af projektet.</p> <p>De faglige temaer er:</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p>

<p>placeret i for hold til den øvrige organisation og hvilke beføjelser og kompetencer dette indebærer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan identificere egne og andres roller, opgaver og ansvar i forhold til et projekt. • Eleven har kendskab til de udfordringer som møder rolleindehavere og hvilke tiltag som kan håndtere disse udfordringer. • Eleven kan arbejde projektorienteret og dermed medvirke til gennemførsel af projekter. Der lægges specielt vægt på deltagelse som gruppemedlem, projektsekretær og reference-/brugergruppe repræsentant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hvad er et projekt • Projektplanlægning • SWOT-analyse • Interessentanalyse • Risikoanalyse • Gantt-kort <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter.</p> <p>Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	<p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en individuel opgave.</p>
---	---	---	---

HR og personaleadministration

Eleverne får viden om og indsigt i de love, regler og principper samt adfærd, der er gældende for et ansættelsesforhold, dvs. for arbejdsgivere og medarbejdere, i såvel offentlige som private ansættelser.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til hovedprincipper inden for ansættelsesret, herunder funktionærloven. • Eleven har kendskab til hovedprincipper inden for kollektiv arbejdsret. • Eleven har kendskab til hovedprincipper inden for ferieloven. • Eleven kan varetage det administrative arbejde i forbindelse med gængse ansættelsesprocedurer, herunder udformning af 	<p>Eleven lærer om den danske model og opnår et indblik i de ansættelsesretlige regler. Derudover får eleven et indblik i rekrutterings- og opsigelsesprocedurer, personalepolitikker og databeskyttelse</p> <p>De faglige temaer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den danske model • Ansættelsesretlige regler 	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalanen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier.</p> <p>Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med</p>

<p>ansættelseskontrakter, indberetning af stamdataoplysninger, samt bistå ved udformning af introduktionsprogrammer for nye medarbejdere mv. på baggrund af viden om gældende lovgivning, overenskomster, regler mv.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan evt. i samarbejde med den juridiske ansvarlige medvirke i den daglige behandling af personalesager, herunder kommunikation af afgørelser og retningslinjer til medarbejderne. • Eleven kan selvstændigt indhente relevant materiale til brug for behandling af personalesager, herunder eksempelvis retsregler og tidligere afgørelser vedrørende ansættelse, afskedigelse, overarbejde, sygdom mv. • Eleven har kendskab til forskellige personaleudviklingsaktiviteter, f.eks. MUS og kursusaktiviteter, og kan medvirke ved planlægning, udførelse og efterbehandling af disse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttering og opsigelse • Personalepolitikker • Databeskyttelse <p>Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.</p>	<p>får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit.</p> <p>Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	<p>udgangspunkt i en individuel opgave.</p>
--	---	--	---