

OFFENTLIG ADMINISTRATION - BORGERKOMMUNIKATION

Mål: 48661

Hvorfor deltage?

Kurset giver dig en værktøjskasse, du kan bruge i dit daglige kommunikationsarbejde med borgere, kolleger og samarbejdspartnere.

I løbet af kurset tager vi i så høj grad som muligt afsæt i problematikker relateret til jeres arbejdspladser. Du skal regne med ret omfattende læsning af teori og løbende opgaver.

Undervisningsdagene forløber typisk med et teorioplæg med diskussion i klassen, efterfulgt af gruppeopgaver og/eller individuelle opgaver, som præsenteres eller afleveres. Hvis du vælger at gå til eksamen skal du udarbejde en eksamensopgave – fx en synopsis - om en konkret kommunikationsproblematik. Opgaven vil ligge til grund for den mundtlige eksamen i ekspertfaget.

Efter aftale med din arbejdsplads kan du tilmelde dig eksamen og dermed opnå ECTS-point for faget, hvilket kan give merit i en efteruddannelse, fx Kommunomuddannelsen.

Du lærer om:

- Effektiv kommunikation med borgere og interne/eksterne brugere.
- Offentlige organisationers kommunikationspolitikker, kanalstrategier og opfattelser af borgere.
- Skriftlig kommunikation gennem forskellige medier og med forskellige målgrupper.
- At vejlede om de offentlige informations- og selvbetjeningsystemer og understøtte brugernes digitale kompetencer.
- At identificere kommunikationsproblematikker på arbejdspladsen.
- At videreformidle og løse et kommunikationsproblem.

Dit og virksomhedens udbytte

Et meget bredere kendskab til problematikker i forbindelse med kommunikation – samt brugbare værktøjer til dette.

Målgruppe

Medarbejdere i offentlige organisationer, der er i kontakt med borgere og brugere.

Varighed

15 dage fordelt over to perioder.

Eksamen

Afvikles i samarbejde med COK – Center for Offentlig Kompetence. Tilmelding til eksamen på COK koster 2000kr.

Tilmeld dig og se datoer på vores hjemmeside

<https://nextkbh.dk/kurser>

eller kontakt os på:

Tel: 3388 0900

Email: kursus@nextkbh.dk