

Forberedelsesopgave til skoleophold D

Omfang

Du skal lave følgende fire delopgaver:

- Opgave A: Find et oplæg til beslutning fra din virksomhed
- Opgave B: Find eksempler på jeres arbejde med EU-stoffet
- Opgave C: Find ud af, hvordan I bruger SharePoint i jeres virksomhed
- Opgave D: Find et eksempel på offentligt-privat samarbejde og indkøb

Aflevering

Du uploader din besvarelse i afleveringsmappen på Mitnielsbrock – skoleophold D – senest fredagen 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 økonomi og samarbejde mellem det offentlige og det private. Vi skal også arbejde med, hvordan din virksomhed udvikler idéer og laver oplæg til nye beslutninger til glæde for din virksomhed og samfundet. Endelig skal vi arbejde med EU og den praktiske betydning for offentlig administration i Danmark.

Opgave A: Find et oplæg til beslutning fra din virksomhed

- a) Find et organisationsdiagram for din virksomhed og beskriv, hvor du sidder. Diagrammet skal kopieres ind i opgaven.
- b) Find derefter et eksempel på et skriftligt oplæg til en beslutning (et beslutningsoplæg). Det kan også hedde forklæde, indstillingsnotat, cover eller mavebælte. 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 skal træffe beslutning om. 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 vækststudspil. Vi skal beslutte, om vi kan godkende lanceringen af handleplanen”.¹

- c) Når du har fundet og læst oplægget fra din virksomhed, og har set på i hvilken afdeling/kontor/enhed/ team det er skrevet, 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 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 eksempler på jeres arbejde med EU-stoffet

- a) Find et eller flere eksempler på opgaver/sager i din virksomhed, som er påvirket af EU.
- b) Du skal muligvis ’tænke dig ud af dit nuværende oplæringskontor’, 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 kan være:
 - Modtager eller administrerer I EU-midler?
 - Er der kollegaer i virksomheden, der afgør sager, hvor nogle af reglerne stammer fra EU? Fx forvaltningsafgørelser eller retssager ved retterne?
 - Har I en særlig EU-enhed?
 - Har I folk, der fra tid til anden arbejder i Bruxelles eller fast?
 - Laver I notater, der nogle gange indeholder EU-stof?
 - Har jeres kontor danske regler, der udspringer af EU-regler?
- d) Du skal kunne præsentere dine resultater for dine med elever.

Opgave C: Find ud af, hvordan I bruger SharePoint i jeres virksomhed

- a) Mange virksomheder anvender eksempelvis SharePoint til intern vidensdeling enten af dokumenter eller som intranet. SharePoint er en del af Microsoft Office pakken. Hvem anvender SharePoint i jeres virksomhed og hvordan? Spørg eventuelt din IT-afdeling.

¹ Slotsholm Metoden, s. 10.

Opgave D: Find et eksempel på offentligt-privat samarbejde og indkøb

- a) Find tre eksempler på, hvordan din virksomhed samarbejder 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?
- b) Undersøg reglerne for indkøb af varer og tjenesteydelser i din virksomhed og afdeling – find eksempelvis jeres indkøbspolitik eller retningslinjer for jeres interne indkøbsportal.

Oplæringsmål

- Eleven ved hvordan lærestedet indgår som en del af den offentlige sektor (oplæringsmål 6).
- Eleven kender lærepladsens politik, strategi og indsatsområder eks. bæredygtighed (oplæringsmål 7).
- Eleven kan udarbejde mødenotater, - resuméer og indstillinger, fx at formulere sagsindstillinger til beslutning (oplæringsmål 13).
- Eleven kan formidle information over for kollegaer, kunder/borgere, fx gennemføre en præsentation eller fremlægge et budskab (oplæringsmål 14).
- Eleven kender til lærestedets 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 (oplæringsmål 32).
- Eleven kender til de grundlæggende økonomiske sammenhænge på lærepladsen, fx hvad der påvirker lærepladsens økonomi (oplæringsmål 36).
- Eleven kender til talmateriale så som statistikker, budgetter og taloversigter (oplæringsmål 33).

Kilde: <https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/hent-skemaer/opleeringsplaner>

Undervisningsmål

- Eleven har kendskab til den politiske beslutningsproces på de tre niveauer (stat, region og kommune).
- Eleven kan anvende viden om forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse.
- Eleven har kendskab til EU's betydning for den offentlige forvaltning.
- 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 har betydning for offentlige myndigheders arbejdsopgaver og løsningsmodeller, fx lovændringer og reformer.
- Eleven har kendskab til samfundsøkonomiske problemstillinger, fx konjunkturudsving og ressourceforbrug, som har betydning for de offentlige myndigheders økonomi og drift. Eleven kan indgå i arbejdsområder omkring nye samarbejdsformer mellem offentlig og privat varetagelse af opgaver, herunder konkurrenceudsættelse og privatisering, fx ved udvikling af nye klimavenlige løsninger.