



Den lokale undervisningsplan

Hovedforløbet på Niels Brock
Specialet i Offentlig administration

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 Kompetencemål	5
5.0 Obligatoriske skoleperioder	6
6.0 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 2022).

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	Vælgfrit specialefag	Skrivesuge 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	Konflikthåndtering	Innovation og design-thinking			
Formidling og medier		Sagsbehandling	Økonomi	Transaktionsanalyse	Organisationsudvikling og forandringsprocesser			
Digital kommunikation		Digital forvaltning	EU og internationalisering	Ikkevaldeligt sprog	Kompetenceudvikling			
Dataindsamling og bearbejdning		Databeskyttelse			Virksomhedskultur			
Psykologi og samarbejde								
Planlægning og studieteknik								

3.0 Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme for specialet

Helhedsorientering

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, så 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, så 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, så 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, så 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".

Praksisrelatering

Teoretisk grundlag for arbejdet med erhvervsrettede projekter: Eleverne bliver hver dag præsenteret for teoretiske oplæg til skemaets emnevalg. Emnevalgene er planlagt ud fra de målepinde 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 Kompetencemål

Fælles kompetencemål for kontoruddannelserne:

1. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver under inddragelse af de for specialet relevante teorier, metoder og værktøjer, herunder generativ kunstig intelligens.
2. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver i overensstemmelse med virksomhedens koncepter, procedurer og kvalitetskrav og kan evaluere egen indsats.
3. Eleven kan kommunikere mundtligt og skriftligt på dansk og et fremmedsprog og kan kvalitetssikre sin kommunikation i forhold til specialets standard.
4. Eleven kan tage ansvar for virksomhedens administrative arbejdsprocesser selvstændigt og i samarbejde med kolleger, samarbejdspartnere og ledelse.
5. Eleven kan udføre opgaver ud fra en forståelse af miljøkrav, hygiejnekrav og sikkerhedsregler i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.
6. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver ud fra en grundlæggende forståelse af faktorer, der påvirker virksomhedens aktiviteter, herunder faktorer som rentabilitet, markedsforskel, innovation og bæredygtighed.

Herudover har kontorspecialet offentlig administration følgende kompetencemål

12. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver under inddragelse af metoder, lovgivning og procedurer inden for de administrative hovedområder i en offentlig virksomhed, herunder kommunikation og formidling, drift og administration samt sagsbehandling.
13. Eleven kan løse arbejdsopgaver med stor vægt på service samt medvirke ved fortsat udvikling af servicebegrebet, herunder den digitale service.
14. Eleven kan rådgive, vejlede og kommunikere med brugere og samarbejdspartnere samt indgå i tværgående samarbejde.
15. Eleven kan anvende digitale løsninger og digitale værktøjer i relevante arbejdsopgaver samt håndtere data i overensstemmelse med lovgivning og retssikkerhed.
16. Eleven kan anvende viden om, hvordan man i en politisk styret offentlig virksomhed omsætter politiske beslutninger til praksis.
17. Eleven kan udføre grundlæggende drifts- og administrative opgaver vedrørende økonomi, herunder løn og personale.

5.0 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
- Eleven har kendskab til de faktorer, der påvirker kommunikationen i det offentlige - herunder lovgivning, budskabers kompleksitet og borgernes rettigheder. - Eleven har kendskab til mediernes rolle herunder sociale mediers anvendelsesmuligheder og -begrænsninger i offentlig kommunikation fx i forbindelse med markedsføring og branding. - Eleven kan anvende viden om den offentlige sektors differentierede målgrupper. - Eleven behersker kommunikationsmodeller og principper for adfærdssænkende kommunikation. - Eleven behersker metoder til at instruere og vejlede brugere og kollegaer både mundtligt og skriftligt i fx selvbetjeningsløsninger. - Eleven kan indsamle, bearbejde, formidle og forholde sig kritisk til data, herunder fx vurdere data ud fra officielt anerkendte bæredygtighedskriterier. - 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	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 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. De faglige temaer er; - Planlægning af en opgave - Teambuilding og samarbejde - Kommunikation i det offentlige - Dataindsamling og -behandling - Målgrupper - Digital kommunikation - Planlægning af kommunikationsindsatser Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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. 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.	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. 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%.

organisationens mål for øje. ¹			
---	--	--	--

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	Evaluerings, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
- Eleven har kendskab til EU's betydning for lovgivningen i den offentlige forvaltning, og har kendskab til eksempler på EU-regler fx på klimaområdet, der har direkte betydning i Danmark. - 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 forstå de lovgivningsmæssige rammer, som sammen med politiske mål og beslutninger er særligt kendetegnende for den offentlige sektor og kan navigere inden for vigtigste lovkomplekser og aftalemæssige rammer. - Eleven kan sondre imellem relevant lovgivning inden for såvel sagsbehandling som faktisk forvaltningsvirksomhed med særlig fokus på Forvaltningsloven samt Offentlighedsloven. - Eleven har konkret viden om den lovgivning og lovgivningspraksis, som har direkte betydning for administrativ praksis på et forvaltnings- eller institutionsområde.	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 beskyttelse af data og digitalisering af forvaltningens opgaver. De faglige temaer er; - Lovproces - Sagsbehandling - Forvaltningsret - Databeskyttelse - Digital forvaltning - Rekurs, tilsyn og kontrol Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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. 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.	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. 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%.

¹ Dette mål er lånt fra specialefaget "Kvalitet, innovation og samarbejde"

6. Eleven behersker principperne om god forvaltningsskik. 7. 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. 8. Eleven har kendskab til såvel tilblivelsen, ændringen som anvendelsen af en lov, samt de faser lovgivningsarbejdet gennemgår fra lovforslag til loven kan administrere. 9. Eleven har konkret viden om lovgivning og lovgivningspraksis, som har direkte betydning for en administrativ praksis inden for digitalisering på et forvaltnings- eller institutionsområde, herunder at kunne anvende reglerne for behandling og videregivelse af personfølsomme oplysninger. 10. 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. 11. Eleven har kendskab til almindeligt forekommende sagsbehandlingsopgaver i den offentlige sektor. 12. Eleven behersker relevante metoder, værktøjer og lovregulerede procedurer i konkrete administrative arbejdsfunktioner og opgaver.			
--	--	--	--

13. 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. 14. Eleven har kendskab til den overordnede digitaliseringsstrategi for den offentlige sektor og formålet hermed. 15. Eleven har kendskab til de særlige lovgivningsmæssige forhold, som er forbundet med digital forvaltning, herunder kendskab til særlige retslige regler i forbindelse med sagsbehandling og fx til muligheder for fritagelse og undtagelser for borgerne i forbindelse med digitaliseringen i den offentlige sektor.			
--	--	--	--

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	Evaluerings, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
1. Eleven har kendskab til den politiske beslutningsproces på de tre niveauer (stat, region og kommune). 2. Eleven kan anvende viden om forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse. 3. Eleven har kendskab til EU's betydning for den offentlige forvaltning. 4. Eleven har kendskab til de forhold, der kan påvirke politiske beslutninger og prioriteringer, herunder også forskellige interessegrupper	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. De faglige temaer er: - Hvordan er forvaltningen bygget op? - Hvilke opgaver varetager forvaltningen?	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. 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	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. Der gives en standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en individuel opgave.

muligheder for at influere på beslutningerne. 5. Eleven har kendskab til hvordan politiske udmeldte strategier og målsætninger får betydning for offentlige myndigheders arbejdsopgaver og løsningsmodeller fx lovændringer og reformer. 6. Eleven har kendskab til samfundsøkonomiske problemstillinger, fx konjunkturudsving og ressourceforbrug, som har betydning for de offentlige myndigheders økonomi og drift. 7. 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.	- Hvordan skal de offentlige institutioner forstås i det danske samfund? - Offentligt og privat samspil - Økonomi Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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.	
--	---	---	--

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
1. Eleven kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, innovationsprocesser, design-thinking mv. 2. Eleven behersker metoder til at udvikle kvaliteten og mindske ressourceforbruget i fx arbejdsgange samt brugerkontakt. 3. Eleven kan samarbejde i grupper og på tværs af faggrupper fysisk og digitalt med udgangspunkt i viden	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. De faglige temaer er: - Kvalitet og service - Innovation og design-thinking	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. 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	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. 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%.

om egne og andres forskellige personlighedstyper, aktørroller og med organisationens mål for øje.² 4. 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. 5. Eleven har kendskab til forhold, der præger arbejdsmarkedets struktur herunder overenskomster mv. 6. Eleven har kendskab til forhold, som påvirker lærestedets virksomhedskultur og kan tilpasse sig.	- Arbejdsmarkedsforhold - Forandringsprocesser - Motivation og læring - Kompetenceudvikling - Virksomhedskultur Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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.	
--	---	---	--

6.0 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	Evaluerings, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
1. Eleven kan arbejde med skriftlig kommunikation i forhold til virksomhedens etiske, juridiske og økonomiske ansvar 2. Eleven kan tilpasse sit skriftlige sprog til at fremme forskellige formål med kommunikationen og f.eks. skelne mellem et salgsbrev og en reklamation, mellem erhvervs- og privatkunder eller mellem offentlige og	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 konflikthåndteringsstil - og hvordan de skal forholde sig til konflikter på arbejdspladsen. De faglige temaer er:	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. Summativ evaluering:	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalaen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. Der gives en standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i individuel opgave.

² Dette mål er lånt til specialefaget "Kommunikation og formidling"

private modtagere i en offentlig organisation. 3. Eleven behersker forskellige dispositionsprincipper i forhold til breve, blanketter, rapporter og anden korrespondance 4. Eleven kan begå sig skriftligt på de sociale medier i professionelt sammenhænge og anvende forskellige digitale medier og forståelsen heraf 5. Eleven kan anvende avancerede it-funktioner i tekstbehandling eller andre værktøjer til at understøtte sprogrigtighed, disponering, layout og andre kvalitetskrav i forhold til virksomhedens kommunikation	• Virksomhedens skrivekultur • Vurdering af tekster • Planlægning af tekster • Opbygning af tekster • Moderne sprog • Feedback på tekster Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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.	
--	--	--	--

Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
1. Eleven kan anvende relevante kommunikationsmodeller til mundtlig kommunikation. 2. Eleven kan bruge forskellige former for kommunikation målrettet målgruppen med det formål, at få budskabet frem. 3. Eleven behersker egen rolle i en kommunikationssituation og hvilken betydning fremtoning og sprogbrug har for kommunikationens udfald. 4. Eleven har kendskab til betydningen af konflikthåndtering både internt og eksternt og kan beherske grundprincipper for konflikthåndtering, herunder fx assertion i	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 konflikthåndteringsstil - og hvordan de skal forholde sig til konflikter på arbejdspladsen. De faglige temaer er: • Lytte- og spørgeteknik • Konfliktforståelse • Konflikthåndtering • Transaktionsanalyse • Ikke-voldeligt sprog • Lytteteknik • Spørgeteknik Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. 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%.

forhold til interne og eksterne samarbejdspartner.		enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit. 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.	
5. Eleven kan identificere professionel serviceorienteret adfærd og skelne mellem konfliktfremmende og dæmpende adfærd.			
6. Eleven kan anvende teknikker til håndtering af konflikter med baggrund i forståelsen af menneskers psykologiske spil og forskellige roller og udvise forståelse for krisereaktioner.			

EU og internationalisering

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
1. 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. 2. Eleven har kendskab til de internationale sammenhænge hvor Danmark og offentlige myndigheder er samarbejdspartnere. 3. Eleven har kendskab til EU's historie i en samfundsmæssig kontekst samt kendskab til opbygningen af de væsentligste institutioner Den Europæiske Union. 4. 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	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. De faglige temaer er: • EU's institutioner • EU's historie • EU's beslutningsproces • EU-retsakter • Lobbyisme Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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. Særlig evaluering/sparring: Hvis underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog, afholdes individuelle samtaler. Denne	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en individuel opgave og en individuel MC-test.

borgere og brugere samt over for det omgivende og internationale samfund.		dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.	
---	--	--	--

Projektkoordination

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
- 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 placeret i forhold til den øvrige organisation og hvilke beføjelser og kompetencer dette indebærer. - 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 gennemførelse af projekter. Der lægges specielt vægt på deltagelse som gruppemedlem, projektsekretær og reference-/brugergruppe repræsentant. - Eleven kan identificere de administrative opgaver i et projekt samt planlægge, gennemføre og evaluere disse. - Eleven behersker relevante administrative værktøjer i et projekts faser inden for de væsentligste styringsområder, som fx	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. De faglige temaer er: - Hvad er et projekt - Projektplanlægning - SWOT-analyse - Interessentanalyse - Risikoanalyse - Gantt-kort Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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. 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.	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i en individuel opgave.

planlægning af tid og evt. ressourcer			
---------------------------------------	--	--	--

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	Evaluerings, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
- 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 ansættelseskontrakter, indberetning af stamdataoplysninger, samt bistå ved udformning af introduktionsprogrammer for nye medarbejdere mv. på baggrund af viden om gældende lovgivning, overenskomster, regler mv. - 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	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 De faglige temaer er: - Den danske model - Ansættelsesretlige regler - Rekruttering og opsigelse - Personalepolitikker - Databeskyttelse Det detaljerede program fremgår af skema og undervisningsindholdet på MNB.	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. 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. 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.	Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen. Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen. Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier. Der gives en samlet standpunktskarakter for skoleopholdet med udgangspunkt i både en afsluttende test og en række løbende individuelle opgaver og tests, hvor den afsluttende test tæller 50% og de løbende individuelle opgaver og tests tæller 50%.

medvirke ved planlægning, udførsel og efterbehandling af disse. 8. Eleven har kendskab til måling af sociale forhold i virksomheden i relation til virksomhedens ESG-regnskab.			
--	--	--	--