

## Klar til udvikling og formidling på det offentlige område - for ledige

### FAKTA

#### VARIGHED

16 dage

#### MÅLGRUPPE

Ledige, der er ufaglærte, faglærte eller har en kort videregående uddannelse ovenpå en erhvervsfaglig uddannelse.

#### KAN FØRE TIL JOB INDEN FOR:

Kontor, administration, regnskab og finans

Sundhed, omsorg og personlig pleje

#### VIGTIG INFO

Det er din a-kasse, som træffer afgørelse om din ret til 6 ugers jobrettet uddannelse.

Vil du vide mere om reglerne, kan du henvende dig til din a-kasse



#### KLAR TIL UDVIKLING OG FORMIDLING PÅ DET OFFENTLIGE OMRÅDE

Kursuspakken er sammensat af en række arbejdsmarkedsuddannelser (AMU):

- Projektudvikling- og gennemførelse
- Borgervendt formidling i myndighedsrollen
- Dialog og samarbejde i den offentlige forvaltning
- Introduktion til bæredygtig omstilling
- Anvendelse af regneark til beregninger og præsentation
- God forvaltningsskik og administrativ praksis
- Cirkulær forretningsforståelse – adm. medarbejdere
- Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser

#### INDHOLDSBESKRIVELSE

Kursuspakken er for dig, der gerne vil deltage i projektarbejde og tage aktivt del i opgaver og processer under forandring i den offentlige forvaltning. Du får samtidig forbedret dine kompetencer i kommunikation, håndtering af dokumentation i regneark og præsentationer.

#### HVOR OG HVORDAN FOREGÅR DET?

Klar til udvikling og formidling på det offentlige område udbydes landsdækkende af erhvervsskolerne. Typisk foregår det i et "åbent værksted", hvor der er en lærer til stede, der kan hjælpe. Det kan også foregå på små hold eller som delvis fjernundervisning.

#### SÅDAN KOMMER DU I GANG

- Søg og tilmeld dig kursuspakken via [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk)
- Du kan også tilmelde dig ved at udfylde blanket AR237, som findes på [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk) under blanketter.
- Læs mere om kursuspakken og se hvor den udbydes på <https://www.amukurs.dk/kompetencepakker/haki/klar-til-udvikling-og-formidling-paa-det-offentlige-omraade>

**KLAR TIL UDVIKLING OG FORMIDLING PÅ DET  
OFFENTLIGE OMRÅDE INDGÅR I  
ERHVERVSGRUPPERNE:**

**EKSEMPLER PÅ  
STILLINGSBETEGNELSER:**

**Kontor, administration,  
regnskab og finans**

Bogholder  
Bogholderi- og regnskabsassistent  
HR-assistent  
Kontorfuldmægtig  
Kontormedhjælper  
Lønbogholder  
Overassistent  
Studiesekretær

**Sundhed, omsorg og  
personlig pleje**

Lægeseekretær  
Tandklinikassistent