

Nummer: 44383
Titel: Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser
Kort titel: forandringsproc
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 26-09-2005 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job. Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlingsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset indgå i dynamiske processer?

I hvilken grad har du efter kurset anvendt forskellige værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocessen?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan indgå i dynamiske processer?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende forskellige værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocessen?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2222 (AL) Ældrepleje, sygepleje og sundhed i kommunalt regi

2223 (AL) Socialpsykiatri og fysisk/psykisk handicap

2231 (AB) Vedligehold af produktionsudstyr i metalindustrien

2235 (AB) Karrosseritekniske område

2239 (AB) De maritime håndværksfag

2241 (AB) Entreprenør- og Landbrugstekniske område

2244 (AB) Maskin- og værktøjsområdet

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling

2246 (AB) Køretøjsområdet

2257 (AJ) Mad til grupper med varierede behov for ernæring

2261 (AK) Transportoptimering
2272 (AL) Sundheds- og sygeplejeopgaver i sygehusvæsenet
2275 (AD) Administration
2604 (AB) Flyteknisk område
2606 (AB) Guld- og sølvsmedeområdet
2629 (AL) Pædagogisk arbejde med børn og unge
2663 (AE) Industriel vask og efterbehandling af tekstiler
2688 (AL) Patientrelateret service på sygehusene
2726 (AL) Arbejde på klubområdet og i kulturhuse
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)
2754 (AA) Montage af lettere industriprodukter
2786 (AA) Produktion og teknik i procesindustrien
2791 (AD) Administration
2792 (AD) Produktion af trykt og digital kommunikation
2797 (AD) Administrative funktioner i HR
2798 (AD) Viden- og forretningsservice

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job.

Målgruppe:

Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaut.

Mål:

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job. Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problemløsningsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 26-09-2005

Bevistekst:

Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretelse i faglærte og ufaglærte job.

Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlingsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.