



Nummer: 45983
Titel: Samarbejde i grupper i virksomheden
Kort titel: samarbgrupper
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 20-05-2008 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan bevidst rette fokus på egen arbejdsindsats i en eksisterende/aktuel arbejds- eller projektgruppe og tilpasse sin arbejdsindsats således at den er med til, at sikre sammenhæng imellem gruppens og virksomhedens mål. Endvidere kan deltageren aktivt indgå i arbejdet med at minimere de processer, der hindrer samarbejde og kan styrke de processer, der fremmer samarbejde i virksomheden. Endvidere kan deltageren bidrage til at understøtte udviklingen af et godt arbejdsmiljø.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen 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 medvirke til at der er sammenhæng mellem gruppens og virksomhedens mål?

I hvilken grad kan du efter kurset medvirke til at sikre at gruppen er velfungerende og yder den optimale arbejdsindsats?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan medvirke aktivt til at skabe sammenhæng mellem gruppens og virksomhedens mål?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan fremsætte forslag til handlinger der forbedrer gruppens trivsel og målopfyldelse?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

41442 Samarbejde i grupper i virksomheden

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

- 2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling
- 2251 (AA) Postale produkter og processer
- 2257 (AJ) Mad til grupper med varierede behov for ernæring
- 2261 (AK) Transportoptimering
- 2268 (AD) IKT-administration
- 2275 (AD) Administration
- 2281 (AJ) Madfremstilling - restaurant, kantine og catering



2282 (AD) Produktion af kommunikations- og medieprodukter
2286 (AJ) Mad til grupper med varierede behov for ernæring
2679 (AE) Rengøringservice
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)
2792 (AD) Produktion af trykt og digital kommunikation

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Deltageren kan samarbejde effektivt i grupper i virksomheden gennem aktiv medvirken i problem- og konfliktløsning, således at der sikres overensstemmelse imellem gruppens og virksomhedens mål. Deltagerne kan aktivt reducere de processer der hindrer samarbejde og styrke de processer der fremmer administrativt samarbejde i den administrative funktion.

Målgruppe:

Medarbejdere som i deres arbejde indgår i forskellige gruppekonstellationer.

Mål:

Deltageren kan bevidst rette fokus på egen arbejdsindsats i en eksisterende/aktuel arbejds- eller projektgruppe og tilpasse sin arbejdsindsats således at den er med til, at sikre sammenhæng imellem gruppens og virksomhedens mål. Endvidere kan deltageren aktivt indgå i arbejdet med at minimere de processer, der hindrer samarbejde og kan styrke de processer, der fremmer samarbejde i virksomheden. Endvidere kan deltageren bidrage til at understøtte udviklingen af et godt arbejdsmiljø.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen 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 samarbejde effektivt i grupper i virksomheden gennem aktiv medvirken i problem- og konfliktløsning, således at der sikres overensstemmelse imellem gruppens og virksomhedens mål. Deltagerne kan aktivt reducere de processer der hindrer samarbejde og styrke de processer der fremmer administrativt samarbejde i den administrative funktion.

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: 20-05-2008

Bevistekst:

Deltageren kan bevidst rette fokus på egen arbejdsindsats i en eksisterende/aktuel arbejds- eller projektgruppe og tilpasse sin arbejdsindsats således at den er med til, at sikre sammenhæng imellem gruppens og virksomhedens mål.

Endvidere kan deltageren aktivt indgå i arbejdet med at minimere de processer, der hindrer samarbejde og kan styrke de processer, der fremmer samarbejde i virksomheden.

Endvidere kan deltageren bidrage til at understøtte udviklingen af et godt arbejdsmiljø.