

Udskrevet den 21-06-
2021

Nummer: 49730
Titel: Mødeledelse
Kort titel: Mødled
Varighed: 1,0 dage.
Godkendelsesperiode: 18-01-2021 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD
Delmål: Nej
Multiplan: Nej

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder, både face-to-face og virtuelle møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.

Deltageren kan fastlægge klare mål for mødet og udarbejde en veltilrettelagt plan for mødet og herved sikre, at hele mødeprocessen og resultatet er værdiskabende for alle involverede parter.

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

47754 Mødeledelse

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2250 (AD) Ledelse (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren som et element i ledelsesfunktionen planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.

Målgruppe:

Kursset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

Mål:

Deltageren kan planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder, både face-to-face og virtuelle møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.

Deltageren kan fastlægge klare mål for mødet og udarbejde en veltilrettelagt plan for mødet og herved sikre, at hele mødeprocessen og resultatet er værdiskabende for alle involverede parter.

Varighed:

1,0 dag

Eksamen:

Udskrevet den 21-06-
2021

Der er en skriftlig prøve til uddannelsen

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Efter uddannelsen kan deltageren som et element i ledelsesfunktionen planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.

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, når deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der er udviklet en prøve, vil dette som udgangspunkt forudsætte, at prøven er bestået. Der kan dog gives dispensation til prøveafleggelse. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der ikke er udviklet en prøve, vil beviset udstedes, hvis underviseren vurderer, at deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU) med mindre, dette forhindres af anden lovgivning.

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:18-01-2021

Bevistekst:Deltageren kan planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder, både face-to-face og virtuelle møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.

Deltageren kan fastlægge klare mål for mødet og udarbejde en veltilrettelagt plan for mødet og herved sikre, at hele mødeprocessen og resultatet er værdiskabende for alle involverede parter.

Prøver

Gyldighedsperiode:

18-01-2021 og fremefter

Status (EUU):

GOD

Status (UVM):
GOD

Prøveformer:
Skriftlig

Anden prøveform:
Nej

Beskrivelse af anden prøveform:

Særlig prøve til fjernundervisning:
Nej

Prøve kan aflægges af selvstuderende:
Nej

Hele eller dele af prøvens beskrivelse overlades til institutionerne:
Nej

Ingen prøve pga. lav uddannelsesaktivitet:
Nej

Ingen prøve pga. særlige omstændigheder:
Nej

Ingen prøve da spørgsmålet om prøver er reguleret af anden myndighed, organisation eller lign.:
Nej

Beskrivelse af prøven:
Prøven er sammensat af 3 case-opgaver, der i alt tager 20 minutter. Opgaverne skal løses efter underviserens anvisning.

Underviseren kan evt. vælge at udlevere flere opgaver sammen, hvorved tidsrammen bliver en sum af tidsrammen for de enkelte opgaver.

Deltager præsenteres for uddrag af casen, når det tilhørende tema eller evt. flere temaer er gennemgået i undervisningen eller for den samlede case, hvis prøven tages afslutningsvis i undervisningen.

Underviser introducerer prøven og produktet af prøven, inden prøven startes.

Under prøven må deltager ikke have kontakt til andre personer, hverken i eller uden for lokalet.
Under prøven må deltager ikke anvende databaser, søgemaskiner eller internettet. Der må ikke anvendes andet skriftligt materiale end det, der er udleveret i undervisningen samt egne noter.

Prøven samt bedømmelsen foregår individuelt.

Vedhæftede dokumenter:

Udskrevet den 21-06-
2021

49730 Mødeledelse_Prøveindhold_08-01-2021.docx;

Bedømmelsesgrundlag:

Deltager bedømmes på besvarelsen af case-opgaverne.

Vedhæftede dokumenter:

Bedømmelseskriterier:

Deltager bedømmes på løsning af opgaverne ud fra disse kriterier:

- Hver opgave kan give 2, 1 eller 0 point.
- 2 point gives, når kompetencemålet er opfyldt.
- 1 point gives, når kompetencemålet er delvis opfyldt.
- 0 point gives, når kompetencemålet ikke er opfyldt.
- Der er mulighed for 6 point i alt.
- Kriteriet for at bestå er, at deltager opnår mindst 50 %, svarende til mindst 3 point.

Vedhæftede dokumenter:

49730 Mødeledelse_Bedømmelseskema_08-01-2021.docx;

49730 Mødeledelse_Prøvevejledning_08-01-2021.docx;