

1.1. Beskrivelse af valgmoduler og prøvebestemmelser på UC SYD

Oversigt over valgmoduler på UC SYD

Modul	Titel	Censur	Placering
7	Samarbejde på tværs – facilitering og mødeledelse (tværprofessionelt modul)	Intern	Foråret, 1. kvartal
7	Organisationsudvikling og digital omstilling	Intern	Foråret, 1. kvartal
8	Datahåndtering og analyse	Ekstern	Foråret, 2. kvartal
8	Projektledelse	Ekstern	Foråret, 2. kvartal
9	Samskabelse og velfærd (tværprofessionelt modul)	Intern	Efteråret, 3. kvartal
9	Formidling og strategisk kommunikation	Intern	Efteråret, 3. kvartal
10	Styring og økonomi	Ekstern	Efteråret, 4. kvartal
10	HR – udvikling, administration og jura	Ekstern	Efteråret, 4. kvartal

1.1.1. Modul 7 Samarbejde på tværs – facilitering og mødeledelse (tværprofessionelt modul)

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens opgavevaretagelse i samarbejdsprocesser på tværs af professioner, afdelinger, sektorer, organisationer o.l.

Administrationsbacheloren opnår på modulet viden om aktuelle udfordringer og potentialer ved tværgående og tværprofessionelt samarbejde. Der arbejdes med at opnå færdigheder og kompetencer i mødeledelse og facilitering af det tværgående samarbejde.

Indhold

Tværgående processer:

- Professionsbegrebet
- Samarbejde i organisationerne
- Kommunikation og kultur
- Magt og styring
- Kerneopgaven
- Drift og udvikling

Facilitering og mødeledelse

- Tilrettelæggelse, afvikling og opfølgning på møder og gruppeprocesser
- Opgaven som mødeleder og facilitator
- Rollen som mødeleder og facilitator

- Deltagelse i et tværprofessionelt forløb med studerende fra andre professionsuddannelser

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om professionsfeltets teoretiske og praktiske betydning
- Har forståelse for tværgående samarbejdsprocesser
- Har viden om faktorerens betydning for det tværgående samarbejde, herunder kommunikation, kultur, magt, styring mv.
- Har forståelse for mødeledelse og facilitering

Færdigheder

Den studerende

- Kan analysere og vurdere problemstillinger i relation til tværgående samarbejde og forskellige faktorer såsom kommunikation, kultur, magt, styring mv.
- Kan vurdere roller og funktioners bidrag i samarbejdet på tværs
- Kan skelne mellem drifts- og udviklingsprocesser
- Kan lede møder med særligt fokus på koordinering og processtyring
- Kan facilitere gruppeprocesser

Kompetencer

Den studerende

- Kan indgå i og bidrage effektivt i samarbejdsrelationer og processer på tværs
- Kan bidrage til at skabe læring og fremdrift i en tværgående proces
- Kan reflektere over egen praksis i en tværprofessionel sammenhæng

Bedømmelse

Intern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 7: samarbejde på tværs – facilitering og mødeledelse	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	Mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i en individuel rapport udarbejdet på baggrund af portefølje. Porteføljen udarbejdes i selvvalgte grupper hen over modulet med udgangspunkt i en case. Gruppen til den mundtlige prøve sammensættes af uddannelsesinstitutionen på tværs af studiegrupper. Gruppen til den mundtlige prøve består af 3-5 studerende.

Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes rapport og mundtlige præstation.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.</p>
Omfang/varighed	<p>Rapporten må have et omfang på max. 8 normalsider.</p> <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusiv mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider.</p> <p>Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.</p> <p>Prøvetid ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tre studerende: 45 min. • Fire studerende: 50 min. • Fem studerende: 55 min. <p>Votering: 25 min. inkl. feedback og feedforward</p>
Krav til indhold	<p>Krav til rapportens indhold vil fremgå af modulets studieplan ved modulets start.</p> <p>Den mundtlige prøve består af en individuel fremlæggelse fra hver studerende på baggrund af portefølje og rapport og med refleksioner over deltagelse i et tværprofessionelt forløb samt efterfølgende dialog.</p>
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af rapport og mundtlig prøve vil fremgå af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	
<p>Den studerende skal udarbejde en ny individuel rapport på baggrund af den oprindelige case og spørgsmål. Den studerende deltager i individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i den reviderede rapport.</p> <p>Den mundtlige prøve udgør i alt 25. min. Heraf: 5. min. til oplæg og 20. min. til dialog</p> <p>Votering: 10 min. inkl. feedback</p>	

1.1.2. Modul 7 Organisationsudvikling og digital omstilling

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter administrationsbacheloren mod arbejdet med udvikling af offentlige organisationer gennem strategisk ledelse og digital omstilling.

Indhold

Strategisk ledelse

- Fra valg af strategi til implementering, formidling og opfølgning
- Juridiske forhold, herunder IT-sikkerhed
- Digitale indkøbs- og udbudsprocesser

Digitalisering

- Tværorganisatorisk og fællesoffentlig digital omstilling
- Fagspecialisering og digitale arbejdsgange
- Digital kommunikation

Organisationsudvikling og projektledelse

- Forandringsledelse og -kommunikation
- Projektering af digitale udviklingsprojekter og -processer
- Brugerinddragelse i digitale projekter

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om strategier og retsgrundlaget for offentlig digitalisering
- Har kendskab til digitale indkøbs- og udbudsprocesser
- Har kendskab til motivation og barrierer hos borgere, medarbejdere og andre aktører i forbindelse med organisationsudvikling og digital omstilling
- Har kendskab til brugerdrevet udvikling af fællesoffentlige digitale løsninger
- Har kendskab til anvendelsen af offentlige projektmodeller

Færdigheder

Den studerende

- Kan følge, analysere og kommunikere ny viden om digital organisationsudvikling i det offentlige
- Kan analysere behov for relevante digitale forandringsstrategier, der understøtter organisationens mission, vision og værdier
- Kan analysere politiske, juridiske og etiske perspektiver på organisationsudvikling og digital omstilling i organisationen.
- Kan projektere og kommunikere indførelsen af nye digitale løsninger

Kompetencer

Den studerende

- Kan analysere og vurdere en arbejdsgang, som danner grundlag for digitalisering af en administrativ proces
- Kan kommunikere og formidle organisationsudvikling og digital omstilling til borgere, medarbejdere og andre aktører
- Kan deltage i brugerdrevet udvikling og vedligeholdelse af fællesoffentlige digitale løsninger
- Kan vurdere digitale processer i forhold til den gældende lovgivning og ny viden på området
- Kan deltage i projektering af digitale udviklingsprojekter

Bedømmelse

Intern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 7: organisationsudvikling og digital omstilling	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	Problemorienteret skriftlig rapport på baggrund af en selvvalgt problemstilling. Den skriftlige rapport udarbejdes individuelt.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Den studerende har 14 dage til at skrive opgaven Den skriftlige rapport omfang må maksimum være 12 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Krav til problemorienteret rapportens indhold: <ul style="list-style-type: none">• Forside• Indholdsfortegnelse• Problembeskrivelse• Problemafgrænsning• Problemformulering• Evt. begrebsafklaring• Metodeafsnit

	<ul style="list-style-type: none"> • Teoriafsnit, herunder videnskabsteori • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste • Eventuelle bilag
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport vil fremgå af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	
<p>Den studerende kan forbedre den skriftlige gruppeopgave.</p> <p>Øvrige vilkår følger den ordinære prøve</p>	

1.1.3. Modul 8 Datahåndtering og analyse

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod at give den studerende færdigheder inden for planlægning, indsamling og anvendelse af større datamængder. Modulet skal gøre den studerende i stand til at designe, udvikle og gennemføre større kvantitative undersøgelser samt præsentere resultaterne.

Modulet bygger videre på de grundlæggende færdigheder, som er opnået på modul 4 og 5.

Indhold

Data og dataanalyse

- Databegrebet
- Planlægning, indsamling og anvendelse af større kvantitative datamængder
- Grundlæggende statistik, herunder statistisk usikkerhed
- Anvendelse af programmer til statistisk analyse

Præsentation og formidling af data

- Formidling af data
- Anvendelse af programmer til præsentation

Etik og big data

- Ansvarlig og gennemsigtig brug af data
- Samfundshensyn og borgerens rettigheder
- Etisk ansvarlig anvendelse af resultater

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om tilrettelæggelse af kvantitativ dataindsamling
- Har viden om metoder til præsentation af data
- Har viden om, hvordan analyser læses, vurderes og hvilke konklusioner der kan drages på baggrund af data

Færdigheder

Den studerende

- Kan tilrettelægge og gennemføre en kvantitativ dataindsamling
- Kan analysere kvantitative data på et grundlæggende niveau
- Kan præsentere og formidle data i en relevant form
- Kan forholde sig kritisk til undersøgelsens konklusion og anvendelse

Kompetencer

Den studerende

- kan reflektere over og udvikle egne undersøgelser, herunder forholde sig kritisk til muligheder og begrænsninger i undersøgelsen
- kan selvstændigt udfolde den problemstilling som ønskes belyst samt udforme et relevant undersøgelsesdesign
- Kan reflektere over etiske spørgsmål forbundet med undersøgelsen

Bedømmelse

Ekstern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 8: datahåndtering og analyse	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	Problemorienteret skriftlig rapport, der udarbejdes på baggrund af udleveret case-materiale. Den skriftlige rapport udarbejdes individuelt.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Den studerende har en uge til at skrive opgaven. Den skriftlige rapport omfang må maksimum være 12 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusiv mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Krav til problemorienteret rapport indhold: <ul style="list-style-type: none">• Forside• Indholdsfortegnelse• Problembeskrivelse• Problemafgrænsning• Problemformulering• Evt. begrebsafklaring• Metodeafsnit

	<ul style="list-style-type: none"> • Teoriafsnit, herunder videnskabsteori • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste • Eventuelle bilag
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>Tidspunktet for udlevering af casemateriale og aflevering af den skriftlige rapport vil fremgå af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	
Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve	

1.1.4. Modul 8 Projektledelse

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens deltagelse i projekter. Modulet retter sig både mod projekters planlægning, herunder projekters forskellige faser og anvendelsen af forskellige projektstyringsværktøjer i disse og projekters ledelse og styring i forhold til professions-, organisations- og aktørperspektiver.

Modulet har fokus på anvendelse af projektværktøjer i forhold til konkrete og virkelighedsnære projekter.

Indhold

Projektledelse

- Identificering af og målformulering for projekter
- Udarbejdelse af planer, businesscases og interessentanalyser
- Kommunikation i og af projektet samt dets forløb og resultater
- Evaluering og implementering
- Ressourceallokering
- Ledelse og styring af projekter, herunder aktiv anvendelse af projektværktøjer og tilrettelæggelse, facilitering og opfølgning på gruppeprocesser

Mål for valgmodulets læringsudbytte

Viden

Den studerende

- Har viden om identifikation og fortolkning af forandringsprocesser
- Har forståelse for at indgå i en projektgruppe
- Har forståelse for projektstyringsmetoder, -modeller og -værktøjer, herunder digitale værktøjer
- Har forståelse for metoder til afdækning af projektets interessenter
- Har viden om og forståelse for projektets mulige udfordringer, barrierer og risici
- Har viden om økonomisk styring af projekter, herunder fondssøgning
- Har viden om og forståelse for afrapportering til forskellige målgrupper og interessenter
- Har forståelse for projektfasernes indbyrdes afhængighed og sammenhæng med forankring.

Færdigheder

Den studerende

- Kan identificere og vurdere behov og mål for forandringer og nye projekter
- Kan beskrive og analysere projektets trin og rammer i forhold til planlægning og styring af projektet
- Kan anvende og skalere projektstyringsmetoder og -værktøjer
- Kan organisere og deltage i projektstyring og varetage betjeningen af projektets styregruppe
- Kan vurdere projektets økonomiske udfordringer, herunder deltage i fondssøgning
- Kan gennemføre risikoanalyser gennem flere af projektets faser

- Kan varetage del- og slutrapporteringer og sikre fokus på realisering af projektets gevinster og forankring.

Kompetencer

Den studerende

- Kan tage ansvar for projektets faser på baggrund af interessenternes behov og mål for forandringer og nye projekter
- Kan perspektivere projektets konkrete implikationer, evaluere behovsopfyldelse og mål
- Kan identificere behov for vidensdeling i projektets forskellige trin og ved dets afslutning
- Kan varetage projektledelses og –koordineringsopgaver selvstændigt og selvledende
- Kan lede projekter og udøve kompetent projektdeltagelse

Bedømmelse

Ekstern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 8: projektledelse	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	<p>Projektrapport med obligatoriske bilag og mundtlig prøve</p> <p>Projektrapporten udarbejdes i selvvalgte grupper hen over modulet. Grupperne består af 3–5 studerende. Hvis underviserne på modulet ikke kan godkende gruppesammensætningerne, vil disse sammensætninger blive foretaget af modulets undervisere.</p> <p>Prøven består af en rapportdel inkl. en obligatorisk bilagsdel og en efterfølgende mundtlig gruppeprøve, der indgår i én samlet individuel bedømmelse.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget for prøven er den skriftlige projektrapport inkl. bilag og den mundtlige præstation.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.</p>
Omfang/varighed	<p>Omfang på rapportdelen er 10 normalsider. Herudover kommer de obligatoriske bilag, der illustrerer de centrale projektværktøjer.</p> <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider.</p> <p>Prøvetid ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tre studerende: 35 min., heraf 10 min. oplæg • Fire studerende: 40 min., heraf 10 min. oplæg

	<ul style="list-style-type: none"> • Fem studerende: 45 min., heraf 10 min. oplæg <p>Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward</p>
Krav til indhold	<p>Krav til projektrapportens indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportdelen skal som minimum indeholde: • Forside • Indholdsfortegnelse • Hvorfor projektform til løsning af denne forandring/udfordring? • Type/typer af projekt? • Diskussion og begrundelse af dels de udvalgte bilagsdele og dels disses indhold og udformning • Diskussion af de anvendte projektteorier og -modeller • Litteraturliste med alle anvendte kilder. <p>Bilagsdelen skal som minimum indeholde (i ikke-prioriteret rækkefølge):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mål og målhierarki samt succesfaktorer og opfølgning på disse • Businesscase, se nedenfor, eller projektplan med milepæle • Interessentanalyse • Kommunikationsplan • Risikoanalyse • Budget/Økonomisk overslag over projektets 'nødvendige' ressourcer, • Projektets egen organisatoriske opbygning og organisationsdiagram.
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af projektrapporten og den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	
<p>Den studerende kan forbedre den skriftlige gruppeopgave.</p> <p>Den studerende skal til individuel mundtlig eksamen.</p> <p>Den mundtlige eksamen varer i alt 25 min. heraf:10 min. oplæg og 15 min. til drøftelse</p> <p>-10 min votering og feedback</p>	

1.1.5. Modul 9 Samskabelse og velfærd (tværprofessionelt modul)

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens deltagelse i samskabelse og samskabelsesprocesser. Modulet har særligt fokus på hvordan organisering af samskabelse understøtter udvikling af velfærd og samarbejdet med aktører på tværs af samfundssektorer. Modulet er et tværfagligt modul fokus på administrationsbachelorens funktion og bidrag.

Indhold

Samskabelse i et styringsperspektiv

- Forståelser af samskabelse – effektivitetssamskabelse og demokratisk samskabelse
- Partnerskaber og samarbejdsdrevet innovation
- Samskabelse som governance og management

Perspektiv, organisering og aktører

- Offentlig innovation og samarbejdsdrevet innovation
- Co-creation: Design og brugerdrevet innovation
- Co-production: Offentlige organisationers praksis for samskabelse
- Tværprofessionalitet og professionsfaglighed i samskabelse

Nye former for velfærd

- Social innovation & socialt entreprenørskab
- Samspil med civilsamfund og frivillighed
- Virksomheders sociale ansvar

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om samskabelse i forhold til styringsparadigmer
- Har viden om samskabelse og former for samskabelse
- Har viden om organisering af samskabelse
- Har viden om social innovation, socialt entreprenørskab og virksomheders sociale ansvar
- Har forståelse for samspil mellem velfærdsinstitutioner og civilsamfund
- Har forståelse for design i samskabelsesprocesser

Færdigheder

Den studerende

- Kan analysere og vurdere problemstillinger i relation til samskabelse
- Kan analysere og vurdere behovet for administrations-tværfaglige indsatser i samskabelse
- Kan bidrage til at designe og organisere samskabende processer

Kompetencer

Den studerende

- Kan indgå i og bidrage til indsatser i relation til partnerskaber og samskabelsesprocesser
- Kan bidrage til evaluering af samskabelsesprocesser og skabe organisatorisk læring
- Kan reflektere over egen praksis i forhold til samskabelse

Bedømmelse

Intern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 9: Samskabelse og velfærd	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	Skriftlig problemorienteret opgave og mundtlig prøve i selvvalgte grupper. Grupperne består af 2-4 studerende. De studerende kan arbejde med deres rapport hen over modulet.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Opgavens omfang: <ul style="list-style-type: none">• To studerende = maksimum 12 normalsider• Tre studerende = maksimum 16 normalsider• Fire studerende = maksimum 20 normalsider En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen. Prøvetid ved: <ul style="list-style-type: none">• To studerende: 30 min., heraf 10 min. oplæg• Tre studerende: 35 min., heraf 15 min. oplæg• Fire studerende: 40 min., heraf 20 min. oplæg Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward.
Krav til indhold	Krav til den skriftlige opgaves indhold:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Problembeskrivelse
- Problemafgrænsning
- Problemformulering
- Evt. begrebsafklaring
- Metodeafsnit
- Teoriafsnit, herunder videnskabsteori
- Analyse
- Konklusion
- Perspektivering
- Litteraturliste
- Eventuelle bilag

Udover indledning, problemafgrænsning, problemformulering, konklusion og perspektivering skal det fremgå, hvem der har skrevet de enkelte afsnit.

Til den mundtlige prøve skal de studerende lave et handlingsanvisende oplæg på baggrund af den problemorienterede opgave, hvor de viser omsætning af opgavens resultater i forhold til praksis. De studerende skal i oplægget inddrage deres refleksioner over deltagelse i et tværprofessionelt forløb.

Forløb

Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.
De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist.
Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport og for den mundtlige prøve fremgår af Wiseflow.

Vilkår for omprøven

Ved en omprøve for hele gruppen kan opgaven forbedres.
Ved omprøve for en studerende skal denne reeksamineres til individuel mundtlig prøve på baggrund af den eksisterende portefølje udarbejdet af gruppen.
En individuel mundtlig prøve udgør i alt 30 min. Heraf :10. min til oplæg og 20. min til dialog
Votering: 10 min inkl. feedback

1.1.6. Modul 9 Formidling og strategisk kommunikation

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens deltagelse i løsning af kommunikationsstrategiske og formidlingsmæssige opgaver på tværs af organisationen.

Indhold

Kommunikation i offentlige organisationer

- Kommunikation i organisationer, herunder forskellige modeller for forståelse af kommunikation
- Intern kommunikation
- Ekstern kommunikation – herunder pressehåndtering

Strategisk Kommunikation

- Kommunikationsplanlægning, herunder identifikation af budskab, målgruppe og medievalg
- Evaluering og måling af kommunikation
- Kampagner
- Branding af offentlige organisationer

Formidling

- Skriftlig formidling
- Mundtlig formidling
- Teksttyper i offentlig kommunikation
- Visuel kommunikation

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om vilkårene og rammerne for offentlig kommunikation
- Har viden om kommunikationsteorier og -modeller
- Har kendskab til forskellige kommunikationsformer, både skriftligt, mundtligt og visuelt
- Har viden om medier og kommunikationskanaler
- Har indsigt i den gode skriftlige og mundtlige fremlæggelse
- Har viden om strategisk kommunikation som kommunikationspolitikker, -strategier, -kampagner, -planer, samt branding og effekten af kommunikationen i samspil med interne og eksterne interessenter

Færdigheder

Den studerende

- Kan definere og analysere målgrupper
- Kan analysere og vurdere kommunikationsprodukter
- Kan anvende sproget, både mundtligt og skriftligt, og formidle et budskab i et velvalgt og korrekt sprog og på modtagerens præmisser
- Kan skrive i et godt og forståeligt sprog

- Kan mestre forskellige skriftlige genrer i offentlig kommunikation
- Kan mestre teknikker til effektiv mundtlig kommunikation
- Kan præsentere kommunikationsprodukter visuelt

Kompetencer

Den studerende

- Kan kommunikere effektivt og professionelt i forhold til omgivelserne både mundtligt og skriftligt
- Kan analysere behovet for kommunikation i en strategisk sammenhæng
- Kan anvende skriftlige og mundtlige formidlingsformer, så de er tilpasset modtageren
- Kan deltage i tilrettelæggelse af kommunikationsstrategiske arbejder som fx kampagner og adfærdsarkitektur
- Kan identificere eget bidrag til kommunikationsprocesser i (offentlige) organisationer
- Kan rådgive om valg af kommunikationsform og -medie ved specifikke indsatser i en organisation

Bedømmelse

Intern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 9: Formidling og strategisk kommunikation	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. februar 2022.
Form	Skriftlig rapport, der udarbejdes på baggrund af udleveret case-materiale og mundtlig prøve i selvvalgte grupper. Grupperne består af 2-4 studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport, inkl. bilag og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	De studerende har en uge til at skrive rapporten. Opgavens omfang: <ul style="list-style-type: none"> • To studerende = maksimum 10 normalsider • Tre studerende = maksimum 12 normalsider • Fire studerende = maksimum 14 normalsider

	<p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider.</p> <p>Prøvetid ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To studerende: 30 min., heraf 10 min. oplæg • Tre studerende: 35 min., heraf 15 min. oplæg • Fire studerende: 40 min., heraf 20 min. oplæg <p>Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward.</p>
Krav til indhold	Krav til rapportens indhold, herunder obligatoriske bilag samt den mundtlige prøves indhold vil fremgå af caseoplægget.
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist.</p> <p>Tidspunktet for udlevering af casemateriale og aflevering af den skriftlige rapport vil fremgå af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	
<p>Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve</p> <p>Omfangskrav for én studerende er maksimum 8 normalsider for det skriftlige produkt</p> <p>Den mundtlige prøve varer i alt 20. min. heraf: Maksimum 10 min. oplæg samt 10 min. drøftelse</p> <p>Votering: 10 min inkl. feedback</p>	

1.1.7. Modul 10 - Styring og økonomi

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens opgaver i relation til styringen af økonomien i den offentlige sektor. Modulet har fokus på at lære den studerende forskellige teorier og arbejdsmetoder, der bidrager til god økonomistyring.

Indhold

Styring i den offentlige sektor

- Mål- og resultatorienteret styring
- Effektbaseret styring
- Markedsbaseret styring
- Økonomiopfølgning og rollen som controller

Økonomisk analyse

- Business case
- Omkostningsfordeling
- Budgetanalyse
- Cost benefit analyse

Dokumentation og måling

- Beregning af nøgletal til benchmarking og ledelsesinformation
- Prognoser og beregning af demografisk betingede mer- og mindredgifter

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har forståelse af forskellige styringstilgange i den offentlige sektor
- Har viden om forskellige økonomiske analysemetoder
- Har forståelse af anvendelsen af statistik i forbindelse med styring og analyser

Færdigheder

Den studerende

- Kan analysere og vurdere fordele og udfordringer ved forskellige styringstilgange
- Kan identificere og vurdere relevante nøgletal i forbindelse med økonomistyring
- Kan fortolke, udarbejde og anvende statistisk materiale
- Kan bidrage til udarbejdelse af økonomiske analyser og økonomiopfølgning
- Kan formidle resultaterne af økonomiske analyser og økonomiopfølgning

Kompetencer

Den studerende

- Kan selvstændigt indgå i og bidrage til udviklingen af økonomistyringsprocesser
- Kan håndtere forskelligrettede krav i økonomistyring
- Kan kommunikere, samarbejde og rådgive om budgetlægning og -opfølgning i en tværprofessionel kontekst

Bedømmelse

Ekstern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 10: Styring og økonomi	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. september 2021.
Form	Skriftlig prøve. Prøven består af en skriftlig opgave på baggrund af en udleveret problemstilling. Besvarelsen udarbejdes individuelt eller i grupper af max. to studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige besvarelse. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	De studerende har 48-timer til at skrive opgaven. Opgavens omfang: <ul style="list-style-type: none">- En studerende maks. 8 normalsider, fordelt med 2-3 siders sagsfremstilling og 5-6 siders analysenotat.- To studerende maks. 12 normalsider, fordelt på 2-3 siders sagsfremstilling og 9-10 siders analysenotat. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn.
Krav til indhold	Besvarelsen skal udformes som en sagsfremstilling og et analysenotat.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. De studerende selv skal oprette deres eventuelle gruppe i WISEflow indenfor en given frist. Tidspunktet for udlevering af opgaven, og aflevering af opgavebesvarelsen vil fremgå af Wiseflow.
Vilkår for omprøven	
Omprøven afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

1.1.8. Modul 10 HR- udvikling, administration og jura

Studievægt: 15 ETCS-point

Modulet retter sig mod administrationsbachelorens bidrag til HR og udviklingsafdelingens opgaver inden for rådgivning af og støtte til ledere og medarbejdere.

Indhold

Udvikling:

- Kompetenceudvikling
- Læring og motivation
- Trivsel og arbejdsmiljø
- Forandringsledelse
- Personalepolitikker

Administration:

- Personaleplanlægning
- Rekruttering
- Ansættelse
- Løn
- Afvikling

Jura:

- Personalejura
- Overenskomster og aftaler

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- Har viden om strategisk kompetenceudvikling og implementering af forandringsprocesser på HR-området
- Har viden om læringsformer og motivationsfaktorer
- Har viden om almen personaleadministration, væsentlige kollektive overenskomstregler og love der regulerer ansættelsesforhold
- Har forståelse for sammenhængen mellem personaleudvikling og arbejdsmiljø
- Har viden om årsager samt forebyggelse og håndtering af konflikter på arbejdspladsen
- Har viden om udvikling og anvendelse af personalepolitik

Færdigheder

Den studerende

- Kan analysere problemstillinger og anvende udviklingsværktøjer, metoder og redskaber inden for HR-området i en praktisk og praksisnær samt teoretisk sammenhæng
- Kan kommunikere professionelt om HR-faglige problemstillinger
- Kan planlægge, koordinere og gennemføre personaleadministrative opgaver
- Kan identificere og analysere konflikter og samarbejdsvanskeligheder med henblik på at forebygge og anvise retlige løsningsforslag
- Kan identificere, forstå og skelne mellem forskellige teorier, begreber og metoder om strategisk kompetenceudvikling i et videnskabsteoretisk perspektiv

Kompetencer

Den studerende

- Kan identificere egne læringsbehov og udvikle viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen og udviklingen inden for HR-området
- Kan identificere behov for organisatorisk kompetenceudvikling og formidle dem i forhold til organisationens mission, visioner, strategiske mål og værdier
- Kan selvstændigt varetage personaleadministrative funktioner, herunder rekrutteringsprocesser
- Kan planlægge, udvikle og bidrage til samarbejde om HR-faglige problemstillinger og forandringsprocesser
- Kan planlægge og gennemføre systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering inden for HR-området.

Bedømmelse

Ekstern prøve

Prøvebestemmelser	
Modul 10: HR – udvikling, administration og jura	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019, institutionel del pr. 1. september 2021.
Form	<p>Problemorienteret rapport og individuel mundtlig prøve.</p> <p>Den problemorienterede rapport udarbejdes enten individuelt eller i grupper på 2-3 studerende. Opgaveformalia præsenteres ved modulets start, og de studerende kan arbejde med deres rapport hen over hele modulet.</p> <p>Prøven er en individuel fremlæggelse og dialog med udgangspunkt i rapporten.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport og den studerendes mundtlige præstation.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.</p>

Omfang/varighed	<p>Rapportens omfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En studerende = maksimum 15 normalsider • To studerende = maksimum 20 normalsider • Tre studerende = maksimum 25 normalsider <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.</p> <p>Prøvetid: 20 min., heraf 5 min. oplæg Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward Gruppemedlemmer vil i tidsplanen blive placeret i forlængelse af hinanden.</p>
Krav til indhold	<p>Krav til problemorienteret rapports indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forside • Indholdsfortegnelse • Problembeskrivelse • Problemafgrænsning • Problemformulering • Evt. begrebsafklaring • Metodeafsnit • Teoriafsnit, herunder videnskabsteori • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste • Eventuelle bilag <p>Ved opgaver udarbejdet i grupper på mere end 1 studerende skal det fremgå, hvem der har været "forfatter" ved afsnittene udover indledning, problemformulering, problematisering, afgrænsning, konklusion og perspektivering.</p>
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.</p> <p>De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport og for den mundtlige prøve fremgår af Wiseflow.</p>
Vilkår for omprøven	

Den studerende kan forbedre den skriftlige gruppeopgave.

Den studerende skal til individuel mundtlig eksamen.

Den mundtlige eksamen varer i alt 20. min. heraf: 5. min oplæg og 15. min drøftelse

Votering: 15 min inkl. feedback.