

BIF-uddannelsens del 2

INDLEDNING	1
UNDERVISNINGSFORM	1
MATRIXOVERSIGT	2
DAG 1: SAMARBEJDE, KOORDINERING OG SERVICE	3
1: VISIONEN OG RESULTATSTATUS	3
2: SAMARBEJDE OG KOORDINERING	3
3: FORVALTNINGSRET, SKRIFTLIG SAGSBEHANDLING OG DEN GODE TEKST	4
DAG 2: ARBEJDSMARKEDET OG VIRKSOMHEDERNE	5
4: ARBEJDSGIVERBESØG – PERSPEKTIV PÅ ARBEJDSMARKED OG BORGERE	5
5: MEGATRENDS PÅ ARBEJDSMARKEDET	5
6: STRUKTUR, BRANCHER, REKRUTTERING OG VIRKSOMHEDER	6
7: SKRIFTLIGHED OG DOKUMENTATION	6
DAG 3: MÅLGRUPPER, KATEGORISERING OG MOTIVATION	7
8: MÅLGRUPPER, KOMPETENCER OG VEJE TIL JOB	7
9: BORGERMÅLGRUPPERNE PÅ ARBEJDSMARKEDET	8
10: MOTIVATION	8
DAG 4: KOMMUNIKATION MED BORGERE OG VIRKSOMHEDER	9
11: DET FØRSTE MØDE MED BORGEREN OG VIRKSOMHEDEN	9
12: STYRING AF KOMMUNIKATION MED BORGERE OG VIRKSOMHEDER	10
13: GOD SERVICE PÅ KORT TID TIL BORGER OG VIRKSOMHED	11
DAG 5: MOTIVATION OG MYNDIGHED	12
14: MYNDIGHEDSROLLEN I PRAKSIS	12
15: KOMMUNIKATION I MØDET MELLEM MYNDIGHED OG MOTIVATION	13
16: OPSAMLING	13

Indledning

BIF-uddannelsens del 2 handler først og fremmest om at levere den bedst mulige service til borgere og virksomheder. Uddannelsen handler således meget om, HVORDAN vi udfører vores arbejde på en måde, som er forståelig og tydelig for borgere og virksomheder, samtidig med, at det opleves som ordentlig og respektfuldt. Samarbejdet internt i BIF er en meget væsentlig faktor ift. at levere den bedst mulige service til borgere og virksomheder, så vi løbende gør vores bedste for at finde på fælles løsninger.

Undervisningen på denne version af del 2 tager sit udgangspunkt i arbejdsmarkedet. For eksempel beskæftiger vi os med målgrupper, men alene ift. hvordan udviklingen på arbejdsmarkedet og arbejdsgiverens perspektiv påvirker dem forskelligt. Et andet eksempel er, at der ikke arbejdes med virksomhedssamarbejde men med hvilket konkret perspektiv en arbejdsgiver har på arbejdsmarkedet og på vores borgere.

Hele programmet på denne version er fælles. Det er valgt for at sætte fokus på medarbejdernes mulighed for at samarbejde, sparre og finde løsninger sammen på tværs. BIF har et komplekst flow af borgere og virksomheder og arbejdsgangene er komplicerede og ændres løbende. Med denne version er det derfor en selvstændig hensigt at klæde medarbejderne på til at håndtere dette i fællesskab og at hjælpe organisationen med at finde gode løsninger.

Det fælles perspektiv handler også om at træde et skridt op ift. den måde der læres på. Det forventes at medarbejderne er i stand til at sætte sig ud over egne nære opgaver og forholde sig til andres perspektiver. Det forventes også, at medarbejderne er i stand til at koble teoretiske perspektiver og pointer til deres eget arbejde i samarbejde med de andre deltagere.

Niveauet på del 2 skal være tilstrækkeligt højt til, at medarbejderne bliver udfordret fagligt og det skal være tydeligt, at BIF har høje forventninger til dem.

Undervisningsform

På BIF-uddannelsens del 2 arbejdes der med de såkaldte metamålgrupper, som samler karakteristika og forhold ved lovgivningens målgrupper nogle fællesmængder. Metamålgrupperne sikrer, at medarbejderne kommer til at arbejde med genkendelig praksis uden at der fokuseres på den enkelte målgruppe fra lovgivningen.

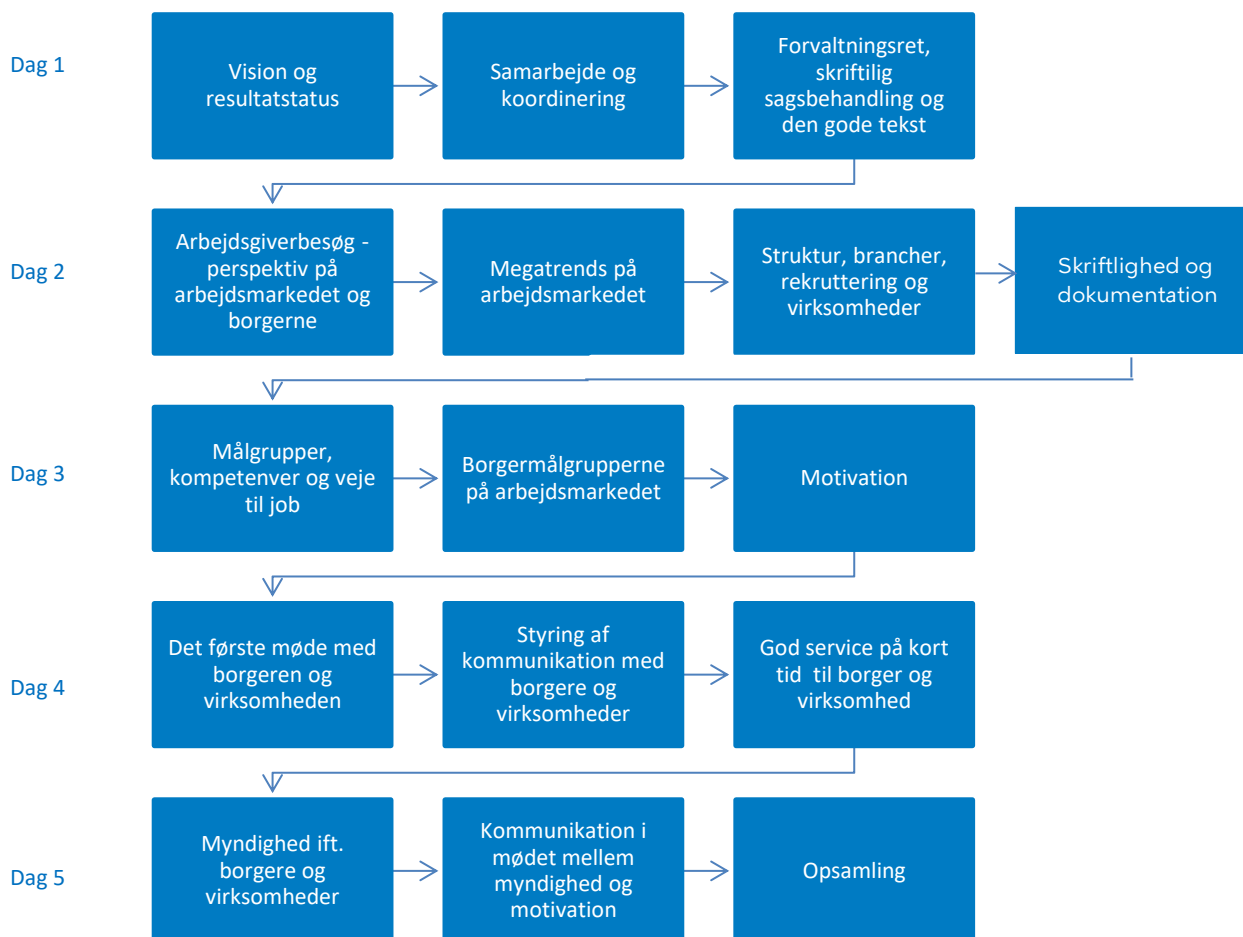
På baggrund af metamålgrupperne er der dels lavet datatræk, der viser fællestræk og del udviklet nogle personaer, som er kvalitetssikret i BIF. Personaerne danner grundlag for casearbejdet i selve undervisningen.

Med udgangspunkt i personaerne er der udviklet en række instruerede rollespil. Det betyder, at de forskellige rolleindehavere hver især har bestemte instruktioner, som de andre i rollespillet ikke kender til. Denne måde at arbejde med rollespil på, kan styre, at bestemte problemstillinger behandles og bestemte læringspointer fremhæves.

Arbejdet med kommunikationsøvelser foregår i Københavns Professionshøjskoles Praxis- og Innovationshus, hvor der arbejdes med videooptagelser af fx rollespil, som styrker

mulighederne for at give og modtage feedback og samtidig gør egen praksis langt mere synlig ift. fx behov for praksisændringer.

Matrixoversigt



DAG 1: Samarbejde, koordinering og service

1: Visionen og resultatstatus

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Genbesøg i, at vi arbejder med en fælles kerneopgave 	<ul style="list-style-type: none"> • Centerchef holder oplæg om resultatstatus med udgangspunkt i visionen og kobler til resultater i eget center. Centerchefen fortæller om, hvad der især optager deres eget center. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vi har en fælles retning i BIF og skal kunne se vores egen opgave i relation til denne • Tydeliggørelse af koblingen mellem visionen og mål og resultater i det enkelte center. 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling • Gode samtaler med jobfokus • Gode virksomhedsplaceringer

2: Samarbejde og koordinering

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Anerkendelse og nysgerrighed på den andens udgangspunkt • Værdien i at tage andres perspektiv (for den anden og en selv) 	<ul style="list-style-type: none"> • Værdien af samarbejde, sparring og feedback (teori) • Oplæg om relationel koordinering som metode til øget effektivitet • Øvelse med kortlægning af potentielle relationer til egen opgaveløsning og gruppebaseret dialog om muligheder for samarbejde 	<ul style="list-style-type: none"> • Større fokus på det gode samarbejde og konkrete redskaber til at håndtere dette. • Styrke muligheden for samarbejdet internt og eksternt i organisationen for at skabe bedre resultater for borgere og virksomheder • Fokus på samtaleværktøjskassens redskaber til samarbejde og koordinering øger effektiviteten i mødet med virksomheder og borgere 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter
Pensum: <ul style="list-style-type: none"> • Gittell (2012): Hvad er relationel koordinering? • CABI (2014): Gå tværfagligt og koordineret til sagen • Nyhedsmagasinet Danske Kommuner: Der er god grund til samarbejde • Pixi-koblingskompetencer 			

3: Forvaltningsret, skriftlig sagsbehandling og den gode tekst

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Det er borgerens sag! • Den retslige ramme om den skriftlige sagsbehandling • God skriftlig kommunikation med fokus på modtager og forståelighed • Fælles forståelse af god service 	<ul style="list-style-type: none"> • Oplæg med eksempler på god service • Anvendelse af forvaltningsretlige regler i praksisnære situationer - øvelse med juridiske dilemmaer ift. personaer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opmærksomhed på virksomhedens og borgerens perspektiv skaber god service • Fokus på den gode tekst, som relateret til modtager og formål, er forudsætningen for god service i mødet med borgere og virksomheder 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Lovmedholdelighed • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Orden i sagerne - intet noteret, intet sket! • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Indhold, aftaler og delmål • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt • Det gode match • Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter
<p>Pensum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regeringen: Ni principper for god offentlig service <p>Supplerende litteratur</p> <ul style="list-style-type: none"> • BIF's sprogguide • Orden i sagerne • Kodeks for god sagsbehandling • BIF den gode aftale • Fastholdelsessamtale med Charlotte 			

DAG 2: Arbejdsmarkedet og virksomhederne

4: Arbejdsgiverbesøg – perspektiv på arbejdsmarked og borgere

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> Viden om arbejdsgiverperspektiv Evne til at reflektere over dette ift. egen praksis (målgruppe) 	<ul style="list-style-type: none"> Forberedelse af spørgsmål til arbejdsgiver inden oplæg Arbejdsgiveroplæg (stor virksomhed – alle målgrupper) hvad vil arbejdsgiverne ift. målgrupperne Refleksion på baggrund af oplæg og undervisningen ind til nu 	<ul style="list-style-type: none"> Inddragelse af arbejdsgiverperspektiv i opgaveløsningen medvirker til at kvalificere matchet mellem borgernes kompetencer og konkrete jobfunktioner Viden om arbejdsgiveres perspektiv på BIF's målgrupper skal bruges ift. arbejdet med den enkelte borger (plan) og kontakten til den enkelte virksomhed (salg og mersalg) 	<ul style="list-style-type: none"> Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> Indhold, aftaler og delmål Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> Professionel virksomhedskontakt Det gode match Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter

5: Megatrends på arbejdsmarkedet

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> Viden om overordnede tendenser i udviklingen på arbejdsmarkedet Viden om nye ansættelsesformer og karriereveje Markedsbaseret rekruttering (bl.a. god baggrund for løntilskud) og fortrængningseffekter 	<ul style="list-style-type: none"> Oplæg om megatrends på arbejdsmarkedet, fx globalisering og digitalisering. Oplæg om "det nye arbejdsmarkeds" betydning – vikarbureauer, småjobs, midlertidige ansættelser (også set i forhold til 225 timers reglen) 	<ul style="list-style-type: none"> Større bevidsthed om de overordnede tendenser giver mulighed for at forholde sig strategisk (og med forklaringskraft) til den enkelte borger eller virksomheds ønsker 	<ul style="list-style-type: none"> Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> Indhold, aftaler og delmål Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> Professionel virksomhedskontakt Det gode match
Pensum: <ul style="list-style-type: none"> Avisen.dk: Ugebrevet A4 Mandag Morgen: Fem ubekvemme sandheder om fremtidens arbejdsmarked Jørgensen, H., & Høgedahl, L. K. (2017). Udviklingen i regulering af løn- og arbejdsvilkår set i et lønmodtagerperspektiv. Samfundsoekonomen, (4), 18-24 Small Great Nation (2017). Muligheder og udfordringer. Heri læs kap. 1 (s 6-19), kap. 3 (s. 32-39) & kap. 6 (s. 57-66) 			

6: Struktur, brancher, rekruttering og virksomheder

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Struktur og brancheudvikling på det Københavnske arbejdsmarked • Rekrutteringsmønstre og virksomhedstyper • Forretningsforståelse i virksomhedssamarbejdet 	<ul style="list-style-type: none"> • Facts og overblik over arbejdsmarkedet i KBH og branchernes udvikling • Øvelse med inddragelse af virksomhedskultur i analyse af muligheder i arbejdet med egen målgruppe • Præsentation af redskaber til et opdateret kendskab til arbejdsmarkedet 	<ul style="list-style-type: none"> • Overblik over arbejdsmarkedet er en forudsætning for at kunne yde borger og virksomheder den bedst mulige service • Forståelse for arbejdsmarked og rekrutteringsmønstre i sammenhæng med viden om borgerne i KBH giver et bedre match 	<ul style="list-style-type: none"> • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Indhold, aftaler og delmål • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt • Det gode match • Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter
<p>Pensum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Glassow, T. & Larsen, M. F. (2019). Forretningsforståelse - indgangen til virksomhederne. I: <i>Virksomhedssamarbejde i beskæftigelsesindsatsen</i>. Kbh.: Hans Reitzel. Kap. 3 (s. 71-100) • Schein, E. (1992). Afdækning af kulturniveauer. I: <i>Organisationskultur og ledelse</i>, Forlaget Valmuen, Kap. 2 (s. 24-34) <p>Supplerende litteratur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • STAR (2019). Rekrutteringssurvey. 			

7: Skriftlighed og dokumentation

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Skriftlighed og god service • Dokumentationspraksis 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupperne præsenterer arbejdet med studiegruppeøvelsen, som består i udarbejdelse af notat på baggrund af en opfølgningssamtale på en virksomhed 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalificering af den skriftlige praksis styrker en fælles tilgang til oplysningen af sagen 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling

DAG 3: Målgrupper, kategorisering og motivation

8: Målgrupper, kompetencer og veje til job

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> Borgermålgrupperne i København ift. kompetencer og veje til job Målgrupper i risiko for langtidsledighed Kategoriseringer 	<ul style="list-style-type: none"> Oplæg om prekariisering af arbejdsmarkedet og betydningen for forskellige målgrupper Oplæg om kategorisering og betydninger heraf 	<ul style="list-style-type: none"> Arbejde med konkrete match på et vidensbaseret grundlag øger sandsynligheden for god service og øget effektivitet 	<ul style="list-style-type: none"> Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> Professionel virksomhedskontakt Det gode match Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter
<p>Pensum</p> <ul style="list-style-type: none"> Nielsen, M. H. (2015). Det aktive menneskes triumf?. <i>Tidsskrift for Arbejdsliv</i> nr. 1, 17. årgang. (s. 44-60) Høybye-Mortensen, M. (2019). Borgeren set i et styringsperspektiv. <i>I: Styring og ledelse: Af professionelle i den offentlige sektor</i>, Kbh.: Hans Reitzels Forlag. Kap. 5 (s. 121-134) Christensen, A. B. (2019). Årsager til udstødning fra arbejdsmarkedet og udvalgte grupper i risiko for udstødning. <i>I: Beskæftigelsesindsatsen - en introduktion</i>, Kbh.: Hans Reitzels Forlag, (s. 104-124) Christensen, E. (2014). Den nye kapitalismes klassestruktur og klassekamp. <i>Modkraft</i> (11). <p>Supplerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> De økonomiske råd (2019). <u>Ufaglærtes tilknytning til arbejdsmarkedet</u> 			

9: Borgermålgrupperne på arbejdsmarkedet

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> Forskellene i betydningen af arbejdsmarkedstendenserne for de forskellige målgrupper: <ul style="list-style-type: none"> Ledige Ledige m/problemer Unge Syge Nedsat arbejdsevne 	<ul style="list-style-type: none"> Studiegrupperne fremlægger teoretisk og forskningsbaseret viden om målgrupper, samt egnede datakilder til målgruppespecifik viden 	<ul style="list-style-type: none"> Inddragelse af arbejdsmarkedsfokus i samtlige tiltag øger progression og effektivitet i indsatser Målgruppespecifik viden bidrager til kvalificering af match med afsæt i den aktuelle efterspørgsel på arbejdsmarkedet 	<ul style="list-style-type: none"> God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> Indhold, aftaler og delmål Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> Professionel virksomhedskontakt Det gode match Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter

10: Motivation

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> Arbejde med at afsøge konkrete motiverende faktorer hos de enkelte borgere og virksomheder Samarbejdet om "det tredje fælles" - koblingen mellem borger og virksomhed Motivering ift. plan B, når plan A ikke holder 	<ul style="list-style-type: none"> Oplæg om motivationsskabelse - med eksempler fra både borger og virksomhedskontakt Øvelser ud fra personaerne (og undervisernes BIF-eksempler fra undervisningen) 	<ul style="list-style-type: none"> Viden om motivationsfaktorer og kompetencen til at afsøge dem giver en mere målrettet kommunikation med virksomheder og borgere 	<ul style="list-style-type: none"> God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> Indhold, aftaler og delmål Metoder og motivation Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> Professionel virksomhedskontakt
Pensum: <ul style="list-style-type: none"> Kongsgaard, L. T. (2014). <i>Multiteoretisk praksis i socialt arbejde</i>, Samfundslitteratur. Kap. 12 'Motivationssamtalen' (21 s.) Münchow (2012): Motivation for forandring. I: Goli, M & Hansen, L.: <i>Beskæftigelsespolitik og socialt arbejde i teori og praksis</i>. Hans Reitzels Forlag (s. 177-198) Miller: <i>Ambivalens - Forandringens dilemma</i> 			

DAG 4: Kommunikation med borgere og virksomheder

11: Det første møde med borgeren og virksomheden

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none">• Relationsskabelse og etablering af tillid• Psykologisk perspektiv på mødet - hvem har noget på spil og hvad er der i det for virksomheden eller borgeren• Adfærden i det første møde - hvordan kan man arbejde med det	<ul style="list-style-type: none">• Video om kropssprog som afsæt for tema om betydningen af det første møde• Arbejde i Praksis-huset med øvelser på baggrund af konstruerede rollespil med afsæt i personer	<ul style="list-style-type: none">• Bevidsthed om betydningen af det første møde styrker medarbejdernes grundlag for at yde god service• Viden om relations betydning bidrager til styrkelse af handlemuligheder i møder med virksomheder og borgere	<ul style="list-style-type: none">• God sagsbehandling<ul style="list-style-type: none">• Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed• Gode samtaler med jobfokus<ul style="list-style-type: none">• Indhold, aftaler og delmål• Metoder og motivation• Gode virksomhedsplaceringer<ul style="list-style-type: none">• Professionel virksomhedskontakt
Pensum:			
<ul style="list-style-type: none">• Kongsgaard, L. T. (2014). <i>Multiteoretisk praksis i socialt arbejde</i>, Samfundslitteratur. Kap. 2 'Det er relationen, der virker' (14 s.)			

12: Styling af kommunikation med borgere og virksomheder

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Flere og bedre redskaber til håndtering af samtaler og møder (udvidelse af perspektiverne i samtaleværktøjskassen) • Konfliktforebyggelse 	<ul style="list-style-type: none"> • Oplæg om domænet teori og koordineret beherskelse af mening (CMM) til styring af kommunikation og konfliktforebyggelse • Kommunikations-træning i det første møde mellem borger, virksomhed og medarbejder med anvendelse af video • Træning i konstruktiv feedback gennem anerkennende sprog 	<ul style="list-style-type: none"> • At bedre styling understøtter bedre resultater 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Indhold, aftaler og delmål • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt
<p>Pensum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mellem ordene: kommunikation i professionel praksis – kapitel: koordineret beherskelse af mening (CMM) • Kongsgaard, L. T. (2017). <i>Multiteoretisk praksis i socialt arbejde</i>, Samfundslitteratur. kap. 10 'Domænet teori' (15 s.) 			

13: God service på kort tid til borger og virksomhed

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Forståelse af, hvordan kommunikationsmetoderne kan anvendes inden for korte tidsrammer • Afstemning af metodevalg ift. situation og formål 	<ul style="list-style-type: none"> • Kort oplæg forskellige positioner i kommunikationen og valg af kommunikationsstil • Træning ift. borgere og virksomheder 	<ul style="list-style-type: none"> • Styrkelsen af bevidsthed om konkret metodeanvendelse fra samtaleværktøjskassen giver bedre service og effektivitet 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Indhold, aftaler og delmål • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt
<p>Pensum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kongsgaard, L. T. (2014). <i>Multiteoretisk praksis i socialt arbejde</i>, Samfundslitteratur. kap. 3 'Kommunikationsstile' (17 s.) 			

DAG 5: Motivation og myndighed

14: Myndighedsrollen i praksis

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Myndighed er et vilkår og et faktum - og hverken positivt eller negativt • Myndighed i relationen til borgeren skal behandles bevidst og med respekt og tydelighed • Ikke-myndighed i relationen til virksomheden skal være udgangspunktet for relationen og kommunikationen • Medarbejderne skal være bevidste om og håndtere såvel myndighed og ikke-myndighed 	<ul style="list-style-type: none"> • Oplæg, refleksionsøvelse, videoklip og plenumdiskussioner • Kobling af myndighedsperspektivet til læringen om "det første møde". • Øvelser og refleksion over valg af tilgange på baggrund af erfaringer 	<ul style="list-style-type: none"> • Myndighed er i forhold til borgere og virksomheder er et grundvilkår ift. at levere god service til begge parter • Kendskab til betydningen af magt kan medvirke til, at magtforhold gøres mere gennemsigtige for borgeren med henblik på at skabe klare aftaler og afgørelser • Magtperspektivet medvirker til at tydeliggøre mulighederne og ansvaret i myndighedsrollen 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt
<p>Pensum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallov, M. & Appel, M. (2014) : Relationel magt - om forholdet mellem professionel og borger. I: Juul Hansen, S: Professionelle i velfærdsstaten. Hans Reitzels forlag. (kap. 7, s. 200-229) 			

15: Kommunikation i mødet mellem myndighed og motivation

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Samspillet mellem myndighed og motivation i den konkrete kommunikation • Krydspres og faglige strategier 	<ul style="list-style-type: none"> • Oplæg med teoretiske perspektiver på krydspres og håndtering heraf 	<ul style="list-style-type: none"> • Myndighedsperspektivet er væsentligt for, hvordan der kan arbejdes med motivation i den konkrete samtale • Magt skal være gennemsigtig for at motivationsarbejdet kan virke 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren før systemet - respekt, ordentlighed og tydelighed • Gode samtaler med jobfokus <ul style="list-style-type: none"> • Indhold, aftaler og delmål • Metoder og motivation • Gode virksomhedsplaceringer <ul style="list-style-type: none"> • Professionel virksomhedskontakt • Det gode match
<p>Pensum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caswell, D. (2018). <i>Praxislogikker - et kompas for handling. I: Kongsgaard, L. T. & Rod, M. H. (red.), Bedre begrundet praksis: velfærdsudvikling efter evidensbølgen, Samfundslitteratur. Kap. 7, (s. 163-179)</i> • Øjvind, L. (1996). <i>Den moderne forvalter. I: Forvaltning, etik og demokrati, Kbh.: Hans Reitzels Forlag. Kap. 3, (s. 72-113)</i> 			

16: Opsamling

Læringsmål	Tilgang til undervisningen	Forandringstanker	Hovedmål
<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderne genbesøger de fælles temaer • Evaluering af uddannelsesforløbet 	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderne holder korte oplæg for hinanden om temaerne 	<ul style="list-style-type: none"> • At huske det lærte sammen 	<ul style="list-style-type: none"> • God sagsbehandling • Gode samtaler med jobfokus • Gode virksomhedsplaceringer