

EFTERÅR 2020

KURSER FOR
TILLIDSREPRÆSENTANTER

KURSUS KATALOG

TILMELDINGSFRIST
19. JUNI 2020

Formål

Akademikernes tillidsrepræsentantuddannelse er tilrettelagt som henholdsvis en basisuddannelse og en overbygningsuddannelse.

Såvel basis- som overbygningsuddannelsen er baseret på at understøtte dig i din rolle som tillidsrepræsentant.

Kursernes indhold og form sigter på at give dig mulighed for netværksdannelse og erfaringsudveksling med andre tillidsrepræsentanter, samt et grundlag for personlig udvikling og kompetenceudvikling på bl.a. det organisationsteoretiske område – det vil sige udviklingsmuligheder, som rækker ud over din rolle som TR.

Basisuddannelsen

Basisuddannelsen, som består af 4 kurser, er fortrinsvis målrettet mod at ruste dig, som er forholdsvis nyvalgt tillidsrepræsentant, til at agere i TR-rollen og varetage de mange opgaver, som følger af hvervet. Også mere erfarne tillidsrepræsentanter kan have udbytte af at deltage i basisuddannelsen.

Udviklingsgruppen for basisuddannelsen består af sekretariatsmedarbejdere fra Forbundet Arkitekter og Designere, Pharmadanmark, Dansk Psykolog Forening, Tandlægeforeningen, Den Danske Dyrlegeforening, JA, ATO og Akademikerne.

Indhold

- Introduktion til TR-arbejdet
- TR's rolle i lønsystemet
- TR – opnå indflydelse på arbejdspladsen
- TR – forhandling med succes

Kurserne kan tages uafhængigt af hinanden. Det anbefales dog, at kurset "Introduktion til TR-arbejdet" gennemføres, før du deltager på et af de øvrige kurser. Undervisningen på basiskurserne forestås af sekretariatsmedarbejdere fra de ovennævnte organisationer og fra Akademikernes sekretariat. I kurserne indgår også oplæg fra eksterne oplægsholdere.

Overbygningsuddannelsen

Overbygningsuddannelsen, der p.t. består af 8 kurser, er et tilbud om supplerende uddannelse, idet kurserne tilsigter at give dig en mere uddybende indføring og/eller træning i en række af de emneområder, som er berørt på basisuddannelsen.

Udviklingsgruppen for overbygningsuddannelsen består af repræsentanter fra Forbundet Arkitekter og Designere, Bibliotekarforbundet, DM, Dansk Psykolog Forening, Tandlægeforeningen, Den Danske Dyrlegeforening, JA, Gymnasieskolernes Lærerforening, ATO, Dansk Musikpædagogisk Forening, Pharmadanmark, FAS, IDA og Akademikerne.

Indhold

- Få budskabet igennem – retorik for TR
- Hvad betyder budgetterne for TR's arbejde
- Konfliktbehandling i praksis for TR – del 1
- Konfliktbehandling i praksis for TR – del 2
- Offentlig ansættelsesret med fokus på forvaltningsretten,
- Personlig Power
- Socialt og organisatorisk arbejdsmiljø
- TR's rolle i digitale forandringer

Navn på kursuslederne på overbygningskurserne er anført i tilknytning til de enkelte kursusbeskrivelser, idet der dog tages forbehold for ændringer.

Tilmelding

Samtlige kurser henvender sig til tillidsrepræsentanter fra Akademikernes medlemsorganisationer. Du tilmelder dig via din egen organisation ved brug af den elektroniske tilmeldingsblanket, som du kan få af din faglige organisation. Din organisation skal herefter godkende tilmeldingen.

Tilmeldingsfristen for kurserne i efteråret 2020 er den 19. juni 2020

Din tilmelding er bindende!

Afbestilling vil typisk ikke kunne ske uden betydelige udgifter for din organisation og vil derfor betyde færre midler til andre kurser for dig og dine TR-kolleger.

Akademikernes tillidsrepræsentantuddannelse – såvel kursusudbuddet som de enkelte kurser – er løbende under udvikling. Akademikerne modtager meget gerne dine forslag til forbedring af eksisterende kurser og ideer til nye kurser.

BASIS

INTRODUKTION TIL TR-ARBEJDET



Hensigt

Hensigten med kurset er at give dig et indblik i de organisatoriske og overenskomstmæssige rammer, en tillidsrepræsentant befinder sig indenfor. Du introduceres for TR-arbejdets mangfoldighed og får et første indblik i de regler og systemer, du skal fungere indenfor. Samtidig introduceres du for forhandlings- og mødeteknik.

Udbytte

Efter kurset vil du have opnået et vist kendskab til og indblik i:

- Relevante regler for TR-rollen og andre aftaler, love og overenskomster
- Din rolle som TR - hvad du kan, bør og skal
- Processen i forhandlinger
- Mødeledelse
- Dig som en del af organisationsarbejdet - hvordan det fagpolitiske system fungerer

Form

Kurset er bygget op omkring de situationer, en tillidsrepræsentant oplever i hverdagen. Der vil være en gennemgang af de regler og overenskomstbestemmelser, som en tillidsrepræsentant skal arbejde med.

Undervisningen vil foregå som en vekselvirkning mellem samtaleforelæsning, praktiske situationer/eksempler, opgaver og spil.

Deltagerne har så vidt muligt deltaget i et introduktionskursus eller en introduktionsdag i egen organisation.

Max deltagerantal: 24

Varighed: 3 dage

Datoer

8. september kl. 10.00 - 10. september kl. 16.00
Kursus nr. 1-05

Sted

Hotel Vejlefjord, Stouby

EFTERÅR 2020

BASIS**TR'S ROLLE I
LØNSYSTEMET****Hensigt**

På kurset får du indsigt i baggrunden og forudsætningerne for lønsystemerne på det offentlige område.

Du får et overblik over lønsystemets elementer og begreber samt kendskab til procedurer og regler i lønsystemet.

Du vil endvidere få blik for sammenhængen mellem det, du selv skal forhandle og aftale på din egen arbejdsplads, og det organisationen har aftalt direkte i overenskomsten.

Kurset giver dig træning i at varetage de forhandlinger, der er knyttet til de lokale lønforhandlinger.

Kurset henvender sig primært til de tillidsrepræsentanter, der har gennemgået "Introduktion til TR-arbejdet" i Akademikernes basisuddannelse.

Udbytte

Efter kurset vil du have opnået fortrolighed med blandt andet at arbejde med:

- Basisløn og tillæg
- Kriterier for tillæg set i forhold til funktioner, kvalifikationer og kompetenceudvikling
- Forhandlingssystemet herunder tvistløsningssystemet
- Løntekniske begreber og beregninger
- De økonomiske rammer for den lokale løndannelse

Form

Du får en gennemgang af overenskomstens regler om lønsystemet, og gennem spil og situationsbilleder diskuterer vi muligheder og teknikker ved lokale forhandlinger med dig i centrum.

Undervisningen vil foregå som en vekselvirkning mellem samtaleforelæsning, praktiske situationer/eksempler, opgaver og spil.

Max deltagerantal: 24

Varighed: 2 dage

Datoer

8. september kl. 10:00 - 9. september kl. 16:00
Kursus nr. 1-02

Sted

Hotel Vejlebjerg, Stouby

6. oktober kl. 10:00 - 7. oktober kl. 16:00
Kursus nr. 1-06

Hotel Koldingfjord, Kolding

BASIS

TR - OPNÅ INDFLYDELSE PÅ ARBEJDS- PLADSEN



Hensigt

Som tillidsrepræsentant har du mange muligheder for at opnå indflydelse og påvirke den arbejdsplads og de vilkår, du og dine kolleger arbejder under. Men hvordan?

Dette kursus er for dig, der ønsker at få viden om og inspiration til mulighederne for indflydelse, og hvordan du som tillidsrepræsentant bedst udnytter disse.

Et godt samarbejde er alfa og omega for medarbejdernes hverdag og arbejdets kvalitet, så derfor går kurset i dybden med medarbejderindflydelse på ledelsesbeslutninger og din rolle i SU- og MED-systemet.

Kurset forudsætter aktiv deltagelse, idet der tages udgangspunkt i deltageres holdninger til medindflydelse, og erfaringer med at udforme f.eks. lønpolitik og personalepolitik, samt med at påvirke arbejdspladsens arbejde med f.eks. psykisk arbejdsmiljø.

Kurset lægger vægt på konkret erfaringsudveksling blandt deltagerne, og du har mulighed for at få vendt aktuelle problemstillinger fra dit eget TR-arbejde.

Udbytte

Efter kurset vil du have opnået fortrolighed med blandt andet at arbejde med:

- Strategiske overvejelser over mulighed for indflydelse
- Rammerne for dit arbejde i SU/MED, herunder relevante emner og prioritering af indsatsområder
- Hvad en akademisk personalepolitik kan indeholde og, hvordan den bliver operationel
- Budgetprocedure og tidspunkter for indflydelse
- Organisationsændringer og udlicitering

Form

Kurset henvender sig primært til de tillidsrepræsentanter, der sidder i et samarbejdsudvalg (SU) eller et medbestemelsesudvalg (MED).

Undervisningen vil så vidt muligt lægge op til fælles diskussioner og erfaringsudveksling samt tage udgangspunkt i deltageres konkrete erfaringer. Der vil endvidere være et oplæg fra en erfaren tillidsrepræsentant, som vil give deltagerne inspiration til deres videre arbejde med at opnå indflydelse på arbejdspladsen.

Max deltagerantal: 20

Varighed: 2 dage

Datoer

3. november kl. 10.00 – 4. november kl. 16.00
Kursus nr. 1-07

Sted

Sixtus Sinatur Hotel, Middelfart

EFTERÅR 2020

BASIS

TR
-FORHANDLING
MED SUCCES

Hensigt

Om man har succes i forhandlinger med ledelsen, afhænger af mange forhold: Ledelsens modtagelighed, et realistisk forventningsniveau, de nødvendige ressourcer, god forberedelse mv.

Forhandling er også noget, man bliver bedre til efterhånden, som man får øvelse i det. Her har du mulighed for at træne – uden risiko for andet end at få erfaringer med hjem!

Kurset giver dig som forholdsvis ny tillidsrepræsentant et indblik i forhandlingsprocessen og situationer, som er beslægtet med forhandling. Dermed rustes du til den næste lønforhandling og de øvrige TR-opgaver.

På kurset vil du bl.a. blive introduceret for:

- Forhandlingsprocessen og forhandlingsprincipper
- Forholdet til baglandet og mandatgivning
- Forholdet til modparten og mulighederne for at påvirke forhandlingssystemet
- Information og viden
- Forhandlingsevne og styrke
- Forskellige forhandlerroller
- Kommunikation i forhandlinger
- Fif og staldtricks til forhandlere

Udbytte

Kurset giver dig:

- Konkret viden om den gode forhandlingsproces
- Grundlag for at kunne agere ved modstand under forhandlingen
- Forståelse for at bruge egen styrke
- Redskaber til håndtering af forventninger fra baglandet

Form

Emnerne vil blive behandlet i et samspil mellem dialogbaserede oplæg fra underviserne - som selv har erfaring med forhandling - rollespil og øvelser. Du kan forvente en høj grad af deltagerinvolvering.

Kurset retter sig mod den forholdsvis nyvalgte tillidsrepræsentant, som har gennemgået kurset "Introduktion til TR-arbejdet", og som vil vide mere om forhandling.

Der udsendes materiale inden kurset, som undervisningen tager udgangspunkt i.

Max. deltagerantal: 24

Varighed: 2 dage

Datoer

25. november kl. 10.00 - 26. november kl. 16.00
Kursus nr. 1-08

Sted

Hotel Opus, Horsens

EFTERÅR 2020

OVERBYGNING

FÅ BUDSKABET IGENNEM - RETORIK FOR TILLIDS- REPRÆSENTANTER

**Hensigt**

På kurset får du redskaber til at argumentere overbevisende for dine budskaber. Vi træner de retoriske redskaber, som hjælper dig i forskellige situationer, tillidsrepræsentanten kommer ud for. F.eks. at argumentere i en forhandling, at komme med indlæg i samarbejds- og MED-udvalg eller holde en tale. Hensigten er, at du skal blive mere bevidst om, hvordan netop du kan få gennemslagskraft i forskellige mundtlige situationer.

Udbytte

Efter kurset har du fået teoretisk indsigt i og praktiske erfaringer med det at:

- Argumentere
- Fokuserer og disponere et budskab så det overbeviser
- Fremlægge i forskellige mundtlige situationer
- Skabe troværdighed
- Fange og fastholde tilhøreres opmærksomhed
- Arbejde med stemme
- Give og modtage konstruktiv kritik

Form

Kurset er øvelsesbaseret og handler først og fremmest om, at deltagerne skal udvikle deres mundtlige kommunikation.

Der er en vekselvirkning mellem korte teoretiske oplæg, at deltagerne forbereder og fremlægger forskellige mundtlige oplæg, og at deltagerne modtager konstruktiv kritik fra underviserne og de øvrige deltagere.

Max deltagerantal: 20

Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
4.november kl. 10.00 – 5.november kl. 16.30 Kursus nr. 2-12	Hotel Vejlefjord, Stouby	Cand.mag. i retorik og kunsthistorie Barbara Læssøe Stephensen Chefkonsulent Stine Søndergaard Ballerup kommune

OVERBYGNING

HVAD BETYDER BUDGETTERNE FOR TR'S ARBEJDE?



Hensigt

Kursets hensigt er at skærpe TR's forståelse for de bagvedliggende forudsætninger for de enkelte institutioners budgetter, økonomistyring og budgetplanlægning med fokus på de økonomiske rammer for TR's arbejde. Det gælder bl.a. i forhold til de lokale lønforhandlinger og diskussioner om fx midler til kompetenceudvikling. Herudover bliver du som TR bedre klædt på til de generelle drøftelser i SU/MED.

Kurset henvender sig primært til de tillidsrepræsentanter, der har gennemgået kurset "Introduktion til TR-arbejdet" i Akademikernes basisuddannelse, og det bygger videre på de budgetmæssige aspekter i kurserne "TR - et spørgsmål om indflydelse" og "TR's rolle i lønsystemet".

Udbytte

Efter kurset vil du som TR være styrket til at indgå i dialog med ledelsen om din institutions budgetmæssige forhold, herunder de økonomiske rammer for TR's arbejde. Således klæder kurset dig bedre på til at varetage rollen som TR, både når det gælder lønforhandlinger og som SU/MEDmedlem.

Deltagelse i kurset vil:

- Øge din indsigt i, hvordan du bedre kan gennemskue din institutions budgetter
- Skabe en forståelse for din institutions budgetplanlægning og processen bagved
- Give indsigt i, hvordan institutionens økonomiske rammer også har betydning for de lokale lønforhandlinger
- Klæde dig generelt bedre på til arbejdet i SU/MED udvalget, herunder hvordan du som SU/MED medlem har mulighed for at øge din indflydelse på bl.a. budgetplanlægningen.

Form

Kurset henvender sig primært til de TR, der skal deltage i lønforhandlinger med ledelsen.

Undervisningen vil foregå dels via gennemgang af de basale regler for fastlæggelse af institutionernes budgetter, herunder sondringen mellem budgettet til hhv. lønudgifter og til øvrige driftsudgifter. Dels via fokus på centrale tidspunkter for bl.a. budgetplanlægningen med henblik på indflydelse.

Endvidere vil der være erfaringsudveksling mellem deltagerne.

Max deltagerantal: 20

Varighed: 2 dage

Datoer

Kurset udbydes igen i 2021

EFTERÅR 2020

OVERBYGNING

KONFLIKT - HÅNDTERING I PRAKSIS FOR TR - DEL 1



Hensigt

Som TR møder du konflikter hver dag, store som små. Der er konflikter med ledelsen. Der er konflikter med baglandet dem du repræsenterer. Der er konflikter med de andre TR-kolleger, evt. som led i et SLI- eller MED-arbejde. Og så er der konflikterne mellem dine kolleger. Nogle konflikter er nødvendige og konstruktive - andre er dræbende og trækker dybe spor, andre igen er unødvendige. Og nogen gange findes det hele på én gang.

På kurset lærer du, hvordan du kan skelne mellem forskellige typer af konflikter, og hvordan du håndterer dem. Du lærer, hvornår du som TR skal holde fast og konfrontere, hvornår du skal holde om, hvornår du skal holde med, og hvornår du skal holde dig væk. Kan du ikke skelne, kan det være medvirkende til at forstærke konfliktklimaet på arbejdspladsen.

Indhold

Du lærer:

- Hvordan du kan medvirke til, at du og den/dem, du er i konflikt med, bevarer øjenhøjde
- Hvordan du kan skelne mellem hvilken form for konflikt håndtering, der vil være mest hensigtsmæssig
- Hvordan du kan sikre, at dit mandat er så bredt som muligt, så efterfølgende murren i krogene minimeres
- Hvornår din smertegrænse er nået - hvad kan og vil du stille op til
- Hvordan du bevarer din upartiskhed, når flere kolleger er i konflikt med hinanden.

Max. deltagerantal: 20

Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
20. oktober kl. 10.00 - 21. oktober kl. 16.00 Kursus nr. 2-13	Hotel Vejlefjord, Stouby	Advokat og konfliktmægler Lene Holmsgaard, Diapraxi

EFTERÅR 2020

OVERBYGNING

KONFLIKT - HÅNDTERING I PRAKSIS FOR TR - DEL 2



Hensigt

Dette kursus bygger videre på "Konflikthåndtering i praksis for TR - del 1", hvor du fik værktøjer til at analysere og gå mere afslappet og bevidst til de konflikter, du som TR står i. Del 2 har fokus på, at du får trænet dine kompetencer i konflikthåndtering.

På disse to dage vil vi fordybe os i det at skærpe din viden om, hvad der skal til for at skabe kontakt i konfliktfyldte situationer, og samtidig arbejde med at skærpe din bevidsthed om, hvornår du vælger at være bisidder, konfliktløser, kollega eller blot medmenneske etc.

Du vil blive trænet via rollespil i svære samtaler i en gruppe, og vi vil arbejde med det at kunne inkludere "de vanskelige kollegers" synspunkter, så alle kan ende med at tage ejerskab af beslutninger på de mange møder, der holdes, i stedet for det der ofte sker - nemlig at nogle går ud og gør, som de plejer.

Indhold

Du lærer:

- At bevare overblikket, når du møder konflikter, som du også selv er involveret i
- At hjælpe kolleger i konflikt til at genetablere kontakten
- At vide, hvornår du er konfliktløser, og hvornår du skal vælge en anden kasket
- At turde være i kaos og bevare modet
- At optræde upartisk, hvor det er relevant for, at kolleger bevarer ejerskab til egne konflikter
- At tilrettelægge et møde efter metoden "deep democracy"

Vi anbefaler, at du først tilmelder dig "Konflikthåndtering i praksis for TR - del 2", når du har prøvet værktøjerne fra del 1 i praksis i mindst ½ - 1 år.

Max deltagerantal: 20

Varighed: 2 dage

Datoer

Kurset udbydes igen i 2021

OVERBYGNING

OFFENTLIG ANSÆTTELSES- RET MED FOKUS PÅ FORVALTNINGS- RETEN



Hensigt

- Ved du nok om aktindsigt i personalesager?
- Ved du, at en advarsel er ugyldig, hvis ikke der er sket høring af den ansatte først?
- Ved du, hvordan du forud for en vanskelig forhandling kan sikre dig imod, at arbejdsgiveren pludselig kommer med nye belastende oplysninger om den, du prøver at hindre en afskedigelse på?

Dette er nogle af de mange spørgsmål, du vil få besvaret samtidig med en gennemgang af helheden, som disse spørgsmål er en del af.

Indhold

- Hvordan adskiller offentlig ansættelse sig fra en privat ansættelse - myter og faktum?
- Offentlige ansættelsesformer (primært overenskomst ansættelser men også tjenestemandsansættelser berøres perifært)
- Ansættelse
 - proceduren
 - stillingsopslag
 - krav til ansættelsesbrev
 - vikaransættelse, midlertidige og tidsbegrænset ansættelse
- Under ansættelsen
 - tavshedspligt kontra ytringsfrihed
 - forskellen mellem tjenesteordrer og beslutninger samt betydningen heraf
 - inhabilitet
 - advarsler
 - personsager (egen adgang hertil og andres)
 - lydheds- og loyalitetspligt
- Afskedigelse
 - pga. arbejdsgiverens forhold
 - pga. den ansattes forhold
 - pga. disciplinære forhold

Form

Kurset er baseret på samtaleforelæsning, opgaver og cases.

Hvis du er ansat på en selvejende institution, bør du inden tilmelding kontakte din organisation for afklaring af, om institutionen er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser.

Max deltagerantal: 23

Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
3. november kl. 10.00 - 4. november kl. 16.00 Kursus nr. 2-04	Hotel Koldingfjord, Kolding	Chefkonsulent Niels Mosegaard, Djøf Chef jurist Jesper David Jensen, Akademikerne Afdelingschef Kaj Larsen, Folketingets Ombudsmand

EFTERÅR 2020

OVERBYGNING

PERSONLIG
POWER**Hensigt**

Kurset er for tillidsrepræsentanten, der gerne vil have bedre gennemslagskraft og overvinde begrænsninger i forhold til sig selv eller sit arbejde.

Som tillidsrepræsentant – såvel som i andre sammenhænge på arbejdspladsen og i hjemme-/privatlivet – er der stor sandsynlighed for at komme til at stå i situationer, hvor man skal opbyde al sin energi og overvinde personlige barrierer for med handlekraft at kunne gå aktivt og konstruktivt ind i en konfrontation med henblik på at opnå resultater.

Erfaringen siger, at vi alle besidder skjulte ressourcer, og at en indre såvel som ydre modstand kan overvindes gennem bevidst kortlægning og udnyttelse af det personlige potentiale i en problemløsningssituation.

Indhold

Uden hverken at være terapeutisk eller at gå i dybden med psykologiske teorier vil kurset præsentere værktøjer til brug for den enkelte deltager indenfor området:

- Personlig gennemslagskraft
- Afslæsning af eget og andres energiniveau
- Ansvarlighed

Kurset byder derudover på teknikker til kortlægning af det personlige potentiale, til opstilling af målsætninger, og til at "læse" den følelsesmæssige temperatur i et samarbejde.

Form

Undervisningen vil foregå som en vekselvirkning mellem oplæg/samtaleforelæsning, dialog og praktiske øvelser – individuelt og i grupper.

Max deltagerantal: 18

Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
5. oktober kl. 10.00 – 6. oktober kl. 16.00 Kursus nr. 2-09	Sixtus Sinatur Hotel, Middelfart	Partner/direktør Jerk Sönnichsen Syntax A/S

OVERBYGNING

SOCIALT OG ORGANISATORISK ARBEJDSMILJØ - OGSÅ EN SAG FOR TR



Hensigt

“Hvordan kan han tro, at vi kan nå det?”

“En ny organisationsforandring? Men den sidste er jo slet ikke gennemført endnu?”

“Jeg bliver nødt til at arbejde i aften, hvis jeg skal nå at blive færdig til torsdag.”

Tid til kerneopgaven, mulighed for at levere et godt stykke arbejde, og det at kunne gøre en forskel er med til at definere en attraktiv arbejdsplads for akademikere.

Men mange akademikere oplever i disse år et stigende pres, i form af arbejdsopgaver, der hober sig op, uklare og høje krav samt udfordringer med at nå at lave arbejdet i en ordentlig kvalitet. Det leder til alt fra mistvivl til sygdomsmeldinger pga. stress og lignende.

Et godt arbejdsmiljø er vigtigt for både den enkelte ansatte og arbejdspladsen som helhed. Derfor er det vigtigt, at der findes gode og holdbare løsninger på de udfordringer, der er med det

sociale og organisatoriske arbejdsmiljø, og her spiller TR og AMR en vigtig rolle.

Alt for ofte ses der en tendens til, at arbejdsmiljøproblemerne individualiseres, og mange akademikere føler de står alene med udfordringerne. Men hvis problemerne for alvor skal løses, er det nødvendigt, at arbejdspladserne bliver langt bedre til at forebygge samt tilrettelægge dagligdagen på en måde, hvor der skabes balance mellem krav og ressourcer.

Indhold

Kurset belyser TR og AMR's rolle i forhold til udfordringerne med det sociale og organisatoriske arbejdsmiljø.

På kurset kommer vi ind på:

- Hvad er socialt og organisatorisk arbejdsmiljø?
- Hvordan kan du som tillidsvalgt arbejde med socialt og organisatorisk arbejdsmiljø i praksis, og hvad er din rolle?
- Hvordan samarbejder du som TR og AMR bedst med de øvrige aktører på arbejdspladsen
- Hvilke redskaber, regler og aftaler er der på området, og hvordan kan du som TR bedst arbejde med dem i dagligdagen?
- Hvordan inddrager du bedst dit bagland? Hvilke dilemmaer kan du som TR støde ind i, og hvilke handlemuligheder har du?
- Hvordan kan du være med til sætte socialt og organisatorisk arbejdsmiljø systematisk og strategisk på dagsordenen på din arbejdsplads?
- Hvor kan du som TR hente hjælp og støtte til arbejds miljøarbejdet?

På kurset vil du som TR og AMR gå hjem med viden om de vigtigste faktorer, der påvirker det sociale og organisatoriske arbejdsmiljø på en arbejdsplads, og få indblik i, hvordan du kan handle i praksis for at bidrage til at forbedre arbejdsmiljøet på din arbejdsplads.

Bla. vil vi gribe fat i selvledelse, stress og balancen mellem privat- og arbejdsliv. Ligesom vi vil tage fat på, hvilke instrumenter tillidsrepræsentanterne har til rådighed, når de skal indgå i arbejdet med lovpligtig opfølgning på arbejdspladsvurderinger, udarbejdelsen af trivselsmålinger mv.

Kurset er målrettet tillidsrepræsentanter, og arbejdsmiljørepræsentanter vil have udbytte af kurset. For så vidt angår arbejdsmiljørepræsentanter erstatter kurset ikke den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, som arbejdsmiljørepræsentanter skal deltage i, men er et supplement.

Undervisningen vil foregå som en vekselvirkning mellem samtaleforelæsning, praktiske situationer/cases og opgaver.

Max. deltagerantal: 24
Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
23. september kl. 10.00 - 24. september kl. 16.00 Kursus nr. 2-11	Hotel Haraldskær, Vejle	Louise Dinesen, Hartmanns Tine Andresen, Dansk Psykologforening

OVERBYGNING

TR'S ROLLE I
DIGITALE
FORANDRINGER

Hensigt

Utallige profetier om "den digitale fremtid", hvor robotter har overtaget alle arbejdsopgaver og overflødiggjort menneskelig intelligens lever i bedste velgående. Ledelsen er fascineret, og medarbejderne er måske bekymrede – og hvordan forholdes du dig som TR til det?

Kurset er for dig, der gerne vil lære at navigere i et landskab med frygt, fascination og buzzwords, og blive inspireret til, hvordan du fremadrettet kan bruge dit hverv som TR til at få indflydelse på den digitale dagsorden på din arbejdsplads.

Digitalisering – hvad har det med mig at gøre?

Digitalisering er dog mere og andet end blot robotter og kunstig intelligens. I den offentlige sektor ses mange små og større projekter med fx brug af data, digitale systemer og nye kommunikationsformer internt og med brugere/borgere.

De digitale teknologier implementeres først og fremmest med henblik på effektivisering, men også for at øge kvaliteten af de opgaver, der varetages. Foruden medarbejdernes opgaveløsning ændres også de rammer og vilkår, der arbejdes under. Rammerne påvirkes f.eks. i form af ændrede arbejdsgange, nye samarbejdskonstruktioner, nye kompetencebehov, strategier og ledelsesformer og ikke mindst et ændret arbejdsmiljø.

Med andre ord er digitale omstillinger forandringer, som har og vil få stor betydning for medarbejdere såvel som borgere i den offentlige sektor. På kurset sættes der fokus på at kunne identificere de forskellige interesser, der er til stede, og få input til, hvordan du som TR kan opnå indflydelse herpå.

Undervejs i kurset vil du blive klogere på og få værktøjer til at håndtere:

- De grundlæggende elementer i den digitale teknologiske udvikling
- Organisationsudvikling under digitale forandringer og dets indflydelse på arbejdskultur og samspil om kerneopgaven
- Medarbejdernes reaktioner på forandringer – mellem frygt og fascination
- Ledelsens digitaliseringsdagsorden og dit rum for indflydelse

Form

Den røde tråd i kurset vil være at få input til, diskutere og reflektere over medarbejdernes interesser i digitale omstillinger. Der er selvsagt ikke et entydigt svar herpå, så kurset vil veksle mellem oplæg/samtaleforelæsning, cases og diskussion blandt deltagerne.

Max deltagerantal: 22

Varighed: 2 dage

Datoer	Sted	Underviser
17. november kl. 10.00 – 18. november kl. 16.00 Kursus nr. 2-10	Hotel Koldingfjord, Kolding	Nicoline Jonassen Konsulent i Akademikerne

KURSER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

Udgiver

Akademikerne
Nørre Voldgade 29
1358 København K
Tlf. 33694040
ac@ac.dk
www.ac.dk

Kursusarrangør

Konsulent Nicoline Jonassen nj@ac.dk
Sekretær Marianne Bech mab@ac.dk
Sekretær Yvonne Klausen yk@ac.dk

Grafisk produktion

AC