

# Offentlig administration 3

## Kort fortalt

Efter kurset kan du anvende færdigheder og indgå i de administrative processer på en offentlig arbejdsplads, herunder anvende viden til udvikling af medarbejdere og bidrage til organisationsudvikling, sikring af lovgivningsmæssig- og økonomisk forsvarlig behandling af administrative opgaver og planlægning af den mest hensigtsmæssige administrative løsning.

## Fag: Offentlig administration 3

<b>Fagnummer:</b> 47949	<b>Varighed</b> 15 dage
<b>AMU-pris:</b> DKK 3.210,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 8.587,25

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administration i det offentlige. Det anbefales at du har gennemført AMU-kurserne "Offentlig administration 1" og "Offentlig administration 2" eller har tilsvarende kvalifikationer.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende metoder til at instruere og vejlede borgere og andre brugere i digitale løsninger i det offentlige.

Deltageren kan bearbejde og formidle data med henblik på at tilvejebringe viden i en given kontekst.

Deltageren kan anvende viden om lovgivning og lovgivningspraksis i forhold til den administrative praksis.

Deltageren kan anvende regler for behandling og videregivelse af personfølsomme oplysninger i det offentlige.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden om konkrete klage og ankemuligheder og kender til rammerne for kontrol i den offentlige sektor.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden om politiske udmeldinger i den daglige løsning af opgaver både administrativt og økonomisk.

Deltageren kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter mv. herunder fx digitale metoder, innovationsprocesser, design-thinking mv.

Deltageren kan på grundlæggende niveau anvende viden og værktøjer til udvikling af medarbejdere og organisationer i forandring.

## Kursuspris

**AMU:**  
DKK 3.120,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 8.349,25

## Tilmelding

