



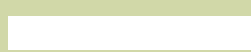
KURSUS- & SEMINAR- KATALOG 2010

ADMINISTRATIV EFTER-
UDDANNELSE FOR
UNIVERSITETSANSATTE

AEU.DK



KURSU SEMIN 2010



AEU.

S- & ARKATALOG

KURSER

- 05 Vejlederuddannelse for AC'ere ved danske universiteter
- 06 Vejlederuddannelse: Grundmodul
- 07 Vejlederuddannelse: Temamodul om udvidet vejledningsmetode og teori
- 08 Vejlederuddannelse: Temamodul om styring af vejledningsaktiviteter
- 09 Vejlederuddannelse: Temamodul om forebyggende og studie-
understøttende vejledningsindsatser
- 10 Kursus i ph.d.-administration
- 11 Kursus i tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed og indtægtsdækket virksomhed
- 12 Kursus i administration af EU-projekter
- 13 Kursus i forvaltningsret for ikke-jurister
- 14 Kursus i personaleadministration og personalepolitik

SEMINARER OG KONFERENCER

- 16 Seminar om ph.d.-administration
- 17 Seminar om strategisk indkøb
- 18 Seminar om studiestatistik og udfærdigelse af nøgletal
- 19 Kvalitets- og akkrediteringsstudietur til Skotland
- 20 Seminar om økonomiadministration
- 21 Gennemslagskraft hos Generation Y
- 22 Seminar om personaleadministration og HR-udvikling
- 23 Seminar for studie- og karrierevejledere
- 24 Seminar for medarbejdere på internationale kontorer
- 25 Seminar om deltidsuddannelse
- 26 Seminar om studieadministrative processer og udviklingsarbejde
- 27 Info-netværkskonference

LEDERUDVIKLING

- 29 Lyst til ledelse - Prøv dig selv af som leder
- 30 Lederudviklingsforløb
- 32 Projektlederuddannelse
- 33 Opfølgingsdag på Chefkursus

PRAKTISKE INFORMATIONER

- 35 AEU's ledelse
- 35 Idéer til nye aktiviteter i AEU
- 35 Tilmeldings- og afbudsbetingelser
- 35 Fordeling af kursuskatalog



KURSER

SIDE 05-14

UDDANNELSEN ER RETTET MOD VEJLEDERE I AC-STILLINGER ELLER TILSVARENDE VED DANSKE UNIVERSITETER, DER ARBEJDER MED ELLER SKAL TIL AT ARBEJDE MED STUDIE- OG/ELLER KARRIEREVEJLEDNING. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE, MEN ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER OVERVEJENDE HAR FAGLIGT TILSVARENDE OPGAVER OG FUNKTIONER, KAN OGSÅ DELTAGE. FOR AT SIKRE SAMME FAGLIGE INDGANGSNIVEAU TIL UDDANNELSEN, KAN UDDANNELSESLÆDSELSEN I TVIVLSTILFÆLDE FORETAGE EN FAGLIG VURDERING I SAMRÅD MED DELTAGERENS FAGLIGE LEDER.

FORMÅL

Uddannelsen skal sikre, at vejledere i AC-stillinger ved danske universiteter professionelt varetager forpligtelser i forhold til gældende lovkrav, udviklingskontrakter, lokale strategier og øvrige policy dokumenter – og har de fornødne kompetencer til at sikre, at nuværende og potentielle universitetsstuderende modtager professionel vejledning i forhold til individuelle behov og ud fra vejledningsetiske kriterier.

FORM/INDHOLD

Uddannelsen består af et grundmodul på tre + to dage og tre valgfrie temamoduler på to dage, i alt 11 uddannelsesdage.

Deltagerne binder sig kun for ét modul ad gangen og kan tage så mange temamoduler, de ønsker.

Uddannelsen vil blive tilrettelagt med fokus på praktisk anvendelse af metoder og teorier, så disse kobles til og afprøves i deltagernes daglige vejledningspraksis. Undervisningen veksler mellem oplæg, øvelser og diskussioner. Vi lægger vægt på, at kursisterne får mulighed for at træne sig i at analysere egen praksis. For at styrke både praksisorientering og kompetencetilegnelse vil der i tilknytning til enkelte af modulerne blive organiseret kollegasupervision. Fagbeskrivelser for de enkelte moduler findes på www.aeu.dk.

UDDANNELSESLÆDSELSE

Dina Andersen, SDU, dia@sdu.dk

Anne Teglborg, AU, act@adm.au.dk

Anita Lindquist, KU, anl@hum.ku.dk

Gitte Henschel Madsen, KU, ghm@science.ku.dk

Signe Møller Johansen, KU, smjo@adm.ku.dk

TID

Grundmodul:

22.-24. marts og 27.-28. april

Temamodul om udvidet vejledningsmetode og teori:

26.-27. maj

Temamodul om styring af vejledningsaktiviteter:

28.-29. oktober

Temamodul om forebyggende og studieunderstøttende vejledningsindsatser:

17.-18. november

UDDANNELSEN ER RETTET MOD VEJLEDERE I AC-STILLINGER ELLER TILSVARENDE VED DANSKE UNIVERSITETER, DER ARBEJDER MED ELLER SKAL TIL AT ARBEJDE MED STUDIE- OG/ELLER KARRIEREVEJLEDNING. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE, MEN ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER OVERVEJENDE HAR FAGLIGT TILSVARENDE OPGAVER OG FUNKTIONER, KAN OGSÅ DELTAGE. FOR AT SIKRE SAMME FAGLIGE INDGANGSNIVEAU TIL UDDANNELSEN, KAN UDDANNELSESLÆDSELSEN I TVIVLSTILFÆLDE FORETAGE EN FAGLIG VURDERING I SAMRÅD MED DELTAGERENS FAGLIGE LEDER.

FORMÅL

Grundmodulet har til formål at ruste vejledere i AC-stillinger ved danske universiteter til at yde professionel vejledning af studerende, uanset vejledernes placering organisatorisk (centralt eller decentralt). Grundmodulet vil introducere bredt til vejledningsfeltet, som det udfolder sig på universiteterne, og der vil blive lagt vægt på sammenhængen mellem teorier og metoder, etiske overvejelser, håndtering af vejlederrollen, kommunikationsrelationen og dens forskellige platforme, nødvendig vejlederviden, kvalitetssikring, samt vejledningens strategiske position.

Grundmodulet sigter mod at bibringe deltagerne:

- Forståelse af udvalgte vejledningsmetoder og -teorier og kompetence til at anvende dem i praksis
- Indblik i vejledningens historie og samfundsmæssige kontekst
- Forståelse af studerendes valg- og beslutningsprocesser
- Refleksion om etik og vejlederroller og kompetence til at forvalte disse i daglig vejlederpraksis
- Forståelse af målgrupper for vejledning, herunder ungdomskultur
- Viden om krav vedr. vedligeholdelse af vejlederkompetencer og ajourføring inden for området
- Kendskab til det juridiske grundlag for vejledning
- Kendskab til forskellige vejledningsindsatser og -medier til forskellige målgrupper
- Evne til at reflektere over egen vejledningspraksis.

KURSUSLEDERE

Anne Teglborg, AU,

act@adm.au.dk

Christian Riis Stenby, KU,

Christian.Riis.Stenby@jur.ku.dk

TID

22.-24. marts og 27.-28. april

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

FRIST

22. januar

PRIS

10.500 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

VEJLEDERUDDANNELSE: TEMAMODUL OM UDVIDET VEJLEDNINGSMETODE OG TEORI

07

UDDANNELSEN ER RETTET MOD VEJLEDERE I AC-STILLINGER ELLER TILSVARENDE VED DANSKE UNIVERSITETER, DER VIL VIDEREUDVIKLE EGEN VEJLEDNINGSMETODE OG/ELLER HJÆLPE ANDRE MED DETTE SAMT ØNSKER AT FÅ ET DYBERE KENDSKAB TIL TEORI. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE, MEN ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER OVERVEJENDE HAR FAGLIGT TILSVARENDE OPGAVER OG FUNKTIONER, KAN OGSÅ DELTAGE. FOR AT SIKRE SAMME FAGLIGE INDGANGSNIVEAU TIL UDDANNELSEN, KAN UDDANNELSESLÆDELSEN I TVIVLSTILFÆLDE FORETAGE EN FAGLIG VURDERING I SAMRÅD MED DELTAGERENS FAGLIGE LEDER. SE BESKRIVELSE AF DELTAGERFORUDSÆTNINGER PÅ WWW.AEU.DK UNDER "KURSUSMATERIALE" (FORUDSÆTNINGSKRAV TIL TEMAMODULER).

FORMÅL

Temamodulet har til formål at ruste vejledere i AC-stillinger ved danske universiteter til at yde professionel, metodisk og teoretisk velfunderet individuel og kollektiv vejledning af studerende, uanset vejledernes placering organisatorisk (centralt eller decentralt).

Temamodulet i udvidet vejledningsmetode og teori sigter mod at bibringe deltagerne:

- Kendskab til vejledningsmetoders udvikling historisk og aktuelt i Danmark
- Værktøjer til opnåelse af metodebevidsthed, dvs. evnen til sikkert og professionelt at vurdere, anvende og argumentere for anvendelsen af konkrete metodiske tilgange i konkrete vejledningssituationer
- Viden om og konkret praktisk erfaring med aktuelle vejledningsmetoder og disses værktøjer i den individuelle vejledning, således at disse kan sættes i anvendelse i egen hverdag
- Værktøjer til spørgeteknikker
- Viden om teknologiske mediers betydning for vejledningsmetode og konkrete redskaber til at håndtere vejledning gennem disse medier
- Kendskab til processer og muligheder i kollektiv- og gruppevejledning, herunder vejlederens rolle som hhv. facilitator og kommunikator

- Praksiserfaringer med metodevalg i konkrete samtaleøvelser
- Oparbejdelsen af refleksioner over egen læring og egen metode/praksis gennem indsatsbeskrivelse, refleksionslogbog og handlingsplan.

KURSUSLEDERE

Bo Klindt Poulsen, Studievalg Østjylland,
bkp@studievalg.dk
Anne Teglberg, AU, act@adm.au.dk

TID

26.-27. maj

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

FRIST

12. marts

PRIS

5.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk



VEJLEDERUDDANNELSE: TEMAMODUL OM STYRING AF VEJLEDNINGSAKTIVITETER

UDDANNELSEN ER RETTET MOD VEJLEDERE I AC-STILLINGER ELLER TILSVARENDE VED DANSKE UNIVERSITETER, DER ARBEJDER MED ELLER SKAL TIL AT ARBEJDE MED STYRING AF VEJLEDNINGSAKTIVITETER OG DELTAGERE I DEM. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE, MEN ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER OVERVEJENDE HAR FAGLIGT TILSVARENDE OPGAVER OG FUNKTIONER, KAN OGSÅ DELTAGE. FOR AT SIKRE SAMME FAGLIGE INDGANGSNIVEAU TIL UDDANNELSEN, KAN UDDANNELSESLÆDELSEN I TVIVLSTILFÆLDE FORETAGE EN FAGLIG VURDERING I SAMRÅD MED DELTAGERENS FAGLIGE LEDER. SE BESKRIVELSE AF DELTAGERFORUDSÆTNINGER PÅ WWW.AEU.DK UNDER "KURSUSMATERIALE" (FORUDSÆTNINGSKRAV TIL TEMAMODULER).

FORMÅL

Temamodulet har til formål at ruste vejledere i AC-stillinger ved danske universiteter til på professionel vis at styre vejledningsaktiviteter. På kurset vil der især være fokus på samarbejdet med vejlederkolleger, legitimitet i den politiske kontekst og inddragelse af andre interessenter.

Modulet sigter mod at bibringe kursisterne:

- Værktøjer til styring af vejledningsaktiviteter (kvalitet, tid, rammer, evaluering)
- Viden om gruppedynamikker
- Bevidsthed om egen tilgang til og rolle i projektstyring
- Forståelse af ejerskab som succeskriterium for vejledningsaktiviteter
- Forståelse af samspil mellem politisk kontekst og konkrete aktiviteter
- Værktøjer til motivering og involvering af kolleger/samarbejdspartnere
- Bevidsthed om samarbejde med vejlederkolleger, herunder studenterstudievejledere
- Oparbejdelsen af refleksioner over egen metode/praksis gennem forberedelse til kurset, refleksionslogbog og handlingsplan.

KURSUSLEDERE

Susanne Leth, CBS, sle.sts@cbs.dk

Gitte Henchel Madsen, KU, ghm@science.ku.dk

TID

28.-29. oktober

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

FRIST

13. august

PRIS

5.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

VEJLEDERUDDANNELSE: TEMAMODUL OM FOREBYGGENDE OG STUDIEUNDER- STØTTENDE VEJLEDNINGSINDSATSER

09

UDDANNELSEN ER RETTET MOD VEJLEDERE I AC-STILLINGER ELLER TILSVARENDE VED DANSKE UNIVERSITETER, DER ARBEJDER MED ELLER SKAL TIL AT ARBEJDE MED FOREBYGGENDE OG STUDIEUNDERSTØTTENDE VEJLEDNINGSINDSATSER. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE, MEN ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER OVERVEJENDE HAR FAGLIGT TILSVARENDE OPGAVER OG FUNKTIONER, KAN OGSÅ DELTAGE. FOR AT SIKRE SAMME FAGLIGE INDGANGSNIVEAU TIL UDDANNELSEN, KAN UDDANNELSESLÆDELSEN I TVIVLSTILFÆLDE FORETAGE EN FAGLIG VURDERING I SAMRÅD MED DELTAGERENS FAGLIGE LEDER. SE BESKRIVELSE AF DELTAGERFORUDSÆTNINGER PÅ WWW.AEU.DK UNDER "KURSUSMATERIALE" (FORUDSÆTNINGSKRAV TIL TEMAMODULER).

FORMÅL

Temamodulet har til formål at give forståelse af vejledning som pædagogisk indsats med fokus på hele studieprocessen, hvor forebyggende og proaktive vejledningsaktiviteter er i centrum. Kurset giver ideer og konkrete værktøjer til indsatser, som understøtter studerendes kompetencer til at gennemføre et universitetsstudium, herunder at træffe kvalificerede valg undervejs i uddannelsen i relation til efterfølgende karriere.

Modulet sigter mod at bibringe deltagerne:

- Forståelse af vejledning som pædagogisk og processuel indsats
- Forståelse af læringstilgange
- Viden om studieforløb (kritiske faser i studieforløbet, vigtige tærskler ved valg osv.)
- Viden om studiekompetencer og bevidsthed om udvikling/understøttelse af disse
- Bevidsthed om vejledningens mulighedsrum
- Kendskab til værktøjer til understøttelse af studerendes studieforløb
- Bevidsthed om muligheder og udfordringer ved samarbejde med faglige miljøer.

KURSUSLEDERE

Stine Due Hansen, KU, due@hum.ku.dk

Anita Lindquist, KU, anl@hum.ku.dk

TID

17.-18. november

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

FRIST

3. september

PRIS

5.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

LEDERE, FULDMÆGTIGE OG KONTORFUNKTIONÆRER, DER ER BESKÆFTIGET MED PH.D.-ADMINISTRATION CENTRALT ELLER DECENTRALT OG HAR BEHOV FOR EN BASAL INDFØRING I REGLERNE VEDRØRENDE FORSKERUDDANNELSEN.

FORMÅL

Formålet er at give kursisterne et overblik over reglerne knyttet til administrationen af forskeruddannelsen med hovedvægt på studie- og ansættelses-siden samt finansieringen af forskeruddannelsen.

FORM/INDHOLD

Gruppearbejdet er tematiseret, således at der arbejdes med forskellige emnekredse vedr. studiet, ansættelsen og økonomien med vægt på de forvaltningsretlige regler og administrative problemer og løsninger heraf.

Det forudsættes, at deltagerne er bekendt med forholdene på egen institution, således at dette kan indgå i diskussionerne under gruppearbejdet.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Sonja Bonde, AU, sb@hum.au.dk

Aase Grundtvig, DTU, aag@adm.dtu.dk

Michael Cleve Hansen, KU-LIFE, mclh@life.ku.dk

TID

Forår: 14.-16. april

Efterår: 3.-5. november

STED

Forår: Sandbjerg Gods, Sønderborg

Efterår: Kursuscenter Byggecentrum, Middelfart

FRIST

Forår: 29. januar

Efterår: 20. august

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

” Det har generelt været et supergodt kursus, som jeg har fået rigtig meget ud af. Undervi-
serne var meget kompetente og vidende, hvilket var meget inspirerende i sig selv..... :-)

”
Deltager 2009

KURSUS I TILSKUDSFINANSIERET FORSKNINGSVIRKSOMHED OG INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED

11

MEDARBEJDERE VED UNIVERSITETER MED MINDRE ERFARING PÅ PROJEKTOMRÅDET, OG SOM ARBEJDER MED ADMINISTRATION AF DISSE FORHOLD, F.EKS CENTRALT MED REGELSÆTTES IMPLEMENTERING OG FORTOLKNING ELLER CENTRALT/DECENTRALT MED PROJEKTADMINISTRATION.

FORMÅL

Kurset har til formål at give kursisterne et indblik i regelsæt og administrativ praksis, således at deltagerne efter kurset kan overskue de administrative og økonomiske aspekter i et projekts livscyklus.

FORM/INDHOLD

Kurset tager udgangspunkt i de administrative udfordringer, der er i forløbet fra udarbejdelse af ansøgning over projekttildeling og afvikling, til projektafslutning, regnskab og revision. Kurset vil endvidere omhandle de overordnede lovrammer for:

- Indtægtsdækket virksomhed
- Ph.d. administration i projekter
- Projekter under Forskningsrådene
- Moms
- Samarbejdsaftaler
- EU-projekter
- Strukturfonde
- Projekter set med revisionens øjne
- Øvrige statslige bevillinger.

Der vil være en vis grad af gruppearbejde.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Lone Egebjerg Kressel, AU, lek@adm.au.dk

Richard Gajhede, AAU, rgh@adm.aau.dk

Bjarne Clausen, RUC, bjarne@ruc.dk

TID

Forår: 19.-21. april

Efterår: 4.-6. oktober

STED

Kursuscenter Byggecentrum, Middelfart

FRIST

Forår: 5. februar

Efterår: 25. juni

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk



KURSUS I ADMINISTRATION AF EU-PROJEKTER

MEDARBEJDERE VED DE VIDEREGÅENDE UDDANNELSESINSTITUTIONER, SOM ER BESKÆFTIGET MED ADMINISTRATION AF EU-FORSKNINGSPROJEKTER - ENTEN CENTRALT MED ANSVAR FOR UDARBEJDELSE OG IMPLEMENTERING AF INTERNE REGLER OG PROCEDURER ELLER DECENTRALT MED PROJEKTADMINISTRATION. KURSET ER FOR BEGYNDERE, SÅ KENDSKAB TIL PROJEKTREGNSKABER GENERELT ER IKKE EN FORUDSÆTNING FOR DELTAGELSE OMEND EN FORDEL.

FORMÅL

Kurset har til formål at give et overblik over muligheder for tilskudsfinansiering under EU's 6. og 7. rammeprogrammer for forskning og udvikling samt at give kursisten et mere detaljeret indblik i de enkelte faser af et EU-forskningsprojekt fra ansøgningsfase til endelig afslutning, rapportering og revision.

Der fokuseres både på regelsæt og administrativ praksis vedr. denne del af tilskudsfinansieret forskningsevirsomhed (eksterne midler).

Det forudsættes, at deltagerne orienterer sig om forholdene på egen institution, så denne viden kan indgå i diskussionerne i gruppearbejdet.

FORM/INDHOLD

Viden formidles via en blanding af forelæsning, foredrag og gruppearbejde omfattende bl.a. regelsæt og administrativ praksis for tilskudsfinansieret forskningsevirsomhed, herunder afvikling af EU's 6. rammeprogram (FP6) for forskning og udvikling.

Løbende projektadministration, ansættelser, anskaffelser, regnskaber, budgetopfølgning, koordinatoropgaver, dokumentation (projektmappe) og revision. Indførelse i EU's 7. rammeprogram (FP7) - forskelle og ligheder, herunder informationssøgning samt kontakt til EU-kommissionen.

Desuden mulighed for eksterne oplæg vedrørende f.eks. forskerens opfattelse af projektadministration og/eller gæster fra EU-miljøet.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Anne Birgitte Lindgren, Århus Sygehus,
annelind@rm.dk

Ole Henrik Haslund, KU, ohh@adm.ku.dk

Poul Petersen, KU, pope@adm.ku.dk

Lars Villemoes, DMU, lvi@dmu.dk

TID

26.-28. april

STED

Røsnæs Hotel & Kursuscenter, Kalundborg

FRIST

12. februar

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

KURSUS I FORVALTNINGSRET FOR IKKE-JURISTER

13

IKKE-JURIDISK-KYNDIGE SEKRETÆRER OG SAGSBEHANDLERE, DER BL.A. ARBEJDER MED KONKRET SAGSBEHANDLING I F.EKS. FAKULTETSSEKRETARIATER, STUDIEVEJLEDNINGER ELLER PÅ PERSONALEKONTORER. MÅLGRUPPEN OMFATTER SÅLEDES OGSÅ AC-FULDMÆGTIGE (O. LIGN.) UDEN FORVALTNINGSRETTLIG/JURIDISK BAGGRUNDSVIDEN ELLER ERFARING.

FORMÅL

At give kursisterne et grundlæggende indblik i de forvaltningsretlige krav til sagsbehandlingen i en offentlig administration.

At give kursisterne et overblik over en række andre regelsæt, der stiller krav til tilrettelæggelse og gennemførelse af sagsbehandlingen.

FORM/INDHOLD

Kurset vil med udgangspunkt i eksempler på konkrete sager behandle bl.a. Forvaltningsloven, Offentlighedsloven, Persondataloven, Ombudsmandsloven og Universitetsloven.

Kurset vil bl.a. indeholde:

- Forvaltningslovens krav til sagsbehandling
- Lov om offentlighed i forvaltningen
- Persondataloven
- Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger
- Folketingets ombudsmand
- Generelle forvaltningsretlige principper
- Universitetsloven.

Kurset er tilrettelagt som en vekselvirkning mellem gruppearbejde, oplæg og diskussioner i plenum.

Kurset er baseret på deltagernes aktive deltagelse.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Jørgen Schou, SDU, js@sdu.dk

Martin Stampe Noer, KU, masn@sund.ku.dk

TID

Forår: 17.-19. februar
19.-21. maj

Efterår: 17.-19. november

STED

Kursuscenter Byggecentrum, Middelfart

FRIST

Forår: 15. januar
5. marts

Efterår: 3. september

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

KURSUS I PERSONALEADMINISTRATION OG PERSONALPOLITIK

MEDARBEJDERE MED PERSONALEADMINISTRATIVE FUNKTIONER (ANSÆTTELSSESAGER, LØNANVISNING, FRAVÆRSREGISTRERING, UDVALGSBETJENING O. LIGN.).

FORMÅL

At skabe en større baggrundsviden omkring personaleadministrative/personalepolitiske forhold med henblik på at øget overblik over og bedre muligheder for decentral varetagelse af personaleadministrative opgaver samt opnåelse af større arbejdstilfredshed.

At igangsætte en gensidig erfaringsudveksling omkring konkrete arbejdsopgaver/-rutiner.

FORM/INDHOLD

En gennemgang af relevante regler, praksis og problemstillinger ved de videreudgående uddannelsesinstitutioner.

Oplæg om personaleadministrative/politiske problemer og deres løsning f.eks.:

- Stillingsstruktur
- Ansættelsesbekendtgørelse
- Rekruttering af nye medarbejdere - nye løn-systemer
- Fastholdelse af medarbejdere, medarbejder-samtaler, seniorordninger
- Udvikling af medarbejdere – kompetence-udvikling.

Der veksles mellem oplæg, gruppearbejde, plenum-diskussioner og workshops.

KURSUSLEDERE

Ole Sørensen, SDU, oles@sdu.dk

Ole Skov Petersen, DTU, osp@adm.dtu.dk

Jens Kristian Birthin, AU, jkb@adm.au.dk

TID

13.-15. september

STED

Røsnæs Hotel & Kursuscenter, Kalundborg

FRIST

25. juni

PRIS

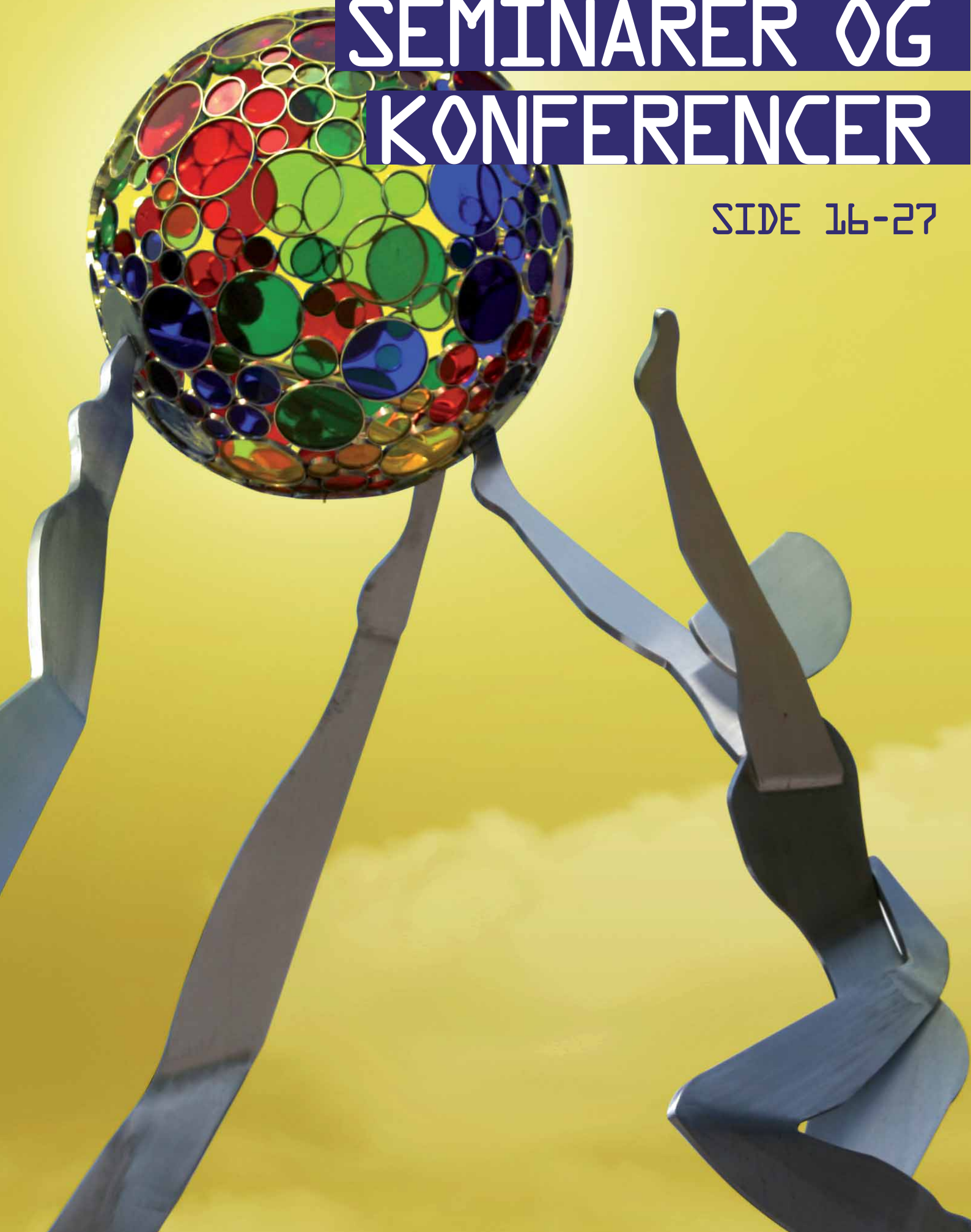
6.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

SEMINARER OG KONFERENCER

SIDE 16-27



ADMINISTRATIVE MEDARBEJDERE MED ERFARING I PH.D.-ADMINISTRATION.**FORMÅL**

Seminaret tager sigte mod at etablere et fagligt forum til drøftelse af aktuelle ph.d.-administrative temaer og problemstillinger, erfaringsudveksling samt etablering af nyttige netværk og samarbejde på tværs af institutionerne.

FORM/INDHOLD

Drøftelserne vil blandt andet ske i workshops samt på baggrund af oplæg fra inviterede oplægsholdere. Seminaret er ikke en overbygning på Kursus i ph.d.-administration.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Sonja Bonde, AU, sb@hum.au.dk

Aase Grundtvig, DTU, aag@dtu.dk

Michael Cleve Hansen, KU-LIFE, mclh@life.ku.dk

TID

4.-5. marts

STED

Vejle Center Hotel

FRIST

15. januar

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

” Det var som altid godt at mødes med folk fra de andre universiteter, der sidder med de samme problemstillinger som en selv. Jeg fik en masse input om, hvordan det går og hvilke løsninger, man har valgt, på de andre universiteter. ”

Deltager 2009

NYHED

MEDARBEJDERE I CENTRALE INDKØBSFUNKTIONER I DEN OFFENTLIGE SEKTOR.

FORMÅL

Formålet med seminaret er at give deltagerne et samlet overblik over strategisk indkøb som disciplin og sikre en overlevering af centrale modeller og værktøjer inden for strategisk indkøb. Målgruppen for dette kursus får endvidere lejlighed til at søge læring, inspiration og erfaringsudveksling med ligesindede på kurset.

Seminaret foregår over 2 x 2 dage i uge 10 og i uge 40.

FORM/INDHOLD

- Hvad er strategisk indkøb?
- Strategisk indkøbsmodel
- Værktøjer/redskaber
 - Indkøbsstrategi på varegruppeniveau
 - Total cost management
 - Leverandørporteføljer og -segmentering
 - Udbud
 - Kontraktforhold
- Personlighed i indkøb.

Det er en forudsætning, for at deltagerne kan høste af hinandens erfaringer, at deltagerne har kendskab til regler og praksis vedrørende indkøb, er indstillet på diskussioner og erfaringsudveksling samt er indstillet på, at der arbejdes med et bredt udsnit af problemstillinger og løsningsmodeller inden for indkøb.

Stigende fokus på effektivisering i den offentlige sektor kræver en øget professionalisering af indkøbsafdelingerne på universiteterne. Offentlige strategiske indkøbere bliver løbende mødt med nye krav til styring af offentlige indkøb og skal tilsvarende kunne mestre en bred vifte af faglige discipliner inden for bl.a. økonomi, jura, miljø, socialt ansvar, interessenthåndtering, kommunikation mv.

Eksempler på opgaver, du som strategisk indkøber i den offentlige sektor skal udføre, er:

- Foretage markedsanalyser
- Udarbejde interne behovsanalyser
- Udvikle prisevalueringsmodeller
- Deltage i udformningen af produktstandarder
- Kontraktstyre og afsætte dialog med private virksomheder
- Indhente tilbud
- Løfte din udbudspligt
- Oprette indkøbsfællesskaber
- Udforme og implementere indkøbspolitikker
- Lave udbudsmaterialer
- Overholde budgetter
- Søge grønne og bæredygtige løsninger
- Osv.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Conni Tamborg, CBS, ct.legal@cbs.dk

Marianne Eichertz Hansen, SDU, meih@sdu.dk

Ole Riis-Pedersen, AU, orp@adm.au.dk

Rasmus Kaae Bauer, DTU, rkb@dtu.dk

TID

9.-10. marts og 5.-6. oktober

STED

First Hotel Grand, Odense

FRIST

22. januar

PRIS

7.600 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

SEMINAR OM STUDIESTATISTIK OG UDFÆRDIGELSE AF NØGLETAL

SEMINARET ER ET TILBUD TIL STUDIESTATISTISKE MEDARBEJDERE OG FUNGERER SOM FORUM FOR GENSIDIG ERFARINGSUDVEKSLING OG VISIONER PÅ OMRÅDET. MEDARBEJDERE PÅ CENTRALT OG FAKULTÆRT NIVEAU, DER ARBEJDER MED STUDIESTATISTIK, LEDELSESINFORMATION, FRAFALDSANALYSER OG NØGLETAL OM DE STUDERENDE.

FORMÅL

Formålet med seminaret er:

- at udveksle erfaringer og opbygge/vedligeholde netværk på tværs af institutionerne
- at inspirere til udarbejdelse af brugerrettede studiestatistikker til forskellige målgrupper
- at diskutere relevante målemetoder i relation til krav om dokumentation og opfølgning på evalueringer, kvalitetsindikatorer og fastsatte strategiske mål
- at diskutere formidling og information af centrale nøgletal om uddannelserne
- at drøfte og komme med forslag til definitioner på uddannelsesmæssige nøgletal.

FORM/INDHOLD

Oplæg ved inviterede repræsentanter for forskellige brugere og ved planlægningsgruppen samt gruppearbejde og uformel erfaringsudveksling.

Præsentation af studieadministrative systemers statistikberedskab, gennemgang og diskussion af forskellige målgruppers behov for nøgletal og ledelsesinformation, erfaringsudveksling om definitioner og afgrænsning af studiestatistiske begreber.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Eva Teilmann, AU, et@adm.au.dk

Helene Langager, KU, hla@hum.ku.dk

Michael Cleve Hansen, KU-LIFE, mclh@life.ku.dk

Ole Planthrin, KU, otp@adm.ku.dk

TID

5.-7. maj

STED

Sandbjerg Gods, Sønderborg

FRIST

19. februar

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk



ADMINISTRATIVE MEDARBEJDERE PÅ UNIVERSITETERNE MED INTERESSE FOR AKKREDITERING OG KVALITETSARBEJDE PÅ UDDANNELSESOMRÅDET.

FORMÅL

- At tjene som forum for erfaringsudveksling og vidensdeling blandt deltagerne
- At give et indblik i, hvordan et af de førende lande inden for feltet arbejder, samt give en ide om, hvilke dimensioner i kvalitetsarbejdet, der vil være væsentlige i de kommende år
- At give inspiration og ideer til at gøre det anderledes og endnu bedre, når man kommer hjem.

FORM/INDHOLD

Det er planen, at vi besøger 2 af de førende universiteter i Skotland samt 1-2 institutioner for at få et indblik i kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet i et land, der ofte bliver fremhævet i litteraturen og på konferencer. En måned inden turen vil der blive afholdt en introdag, hvor deltagerne vil blive sat grundigt ind i baggrunden for den skotske udvikling samt få praktiske detaljer. Der vil blive produceret et paper på 15-20 sider fra turen, med referater fra hvert besøg. Deltagelse forudsætter aktiv deltagelse og forberedelse.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Terkel Rørkær Sigh, AU, trs@adm.au.dk
Wilbert van der Meer, CBS, wm.edu@cbs.dk
Peder Andersen, KU, pan@adm.ku.dk
Geeske De Witte Vestergaard, RUC, geeske@ruc.dk

PRISEN OMFATTER

- Alle transportudgifter i Skotland, herunder
 - Fly (København-Edinburgh) t/r
 - Transfer (lufthavn-hotel) t/r
 - Tog (Edinburgh-Glasgow) t/r
- Hotel inkl. morgenmad
- En middag på hotellet
- En middag ude i byen (i gåafstand fra hotel)

OBS: Frokost (begge dage) vil sandsynligvis være for egen regning.

Vi opfordrer deltagerne på deres respektive institutioner at afklare forsikringsforhold i forbindelse med studieturen.

TID

5.-7. maj

STED

Edinburgh og Glasgow, Skotland

FRIST

19. februar

PRIS

8.900 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

ØKONOMER MED LEDELSESANSVAR, UDVIKLINGSOPGAVER ELLER ANDRE CENTRALE FUNKTIONER.**FORMÅL**

Seminaret har til formål at give deltagerne viden om aktuelle problemstillinger inden for økonomi-administration ved universiteterne samt at fremme erfaringsudveksling.

FORM/INDHOLD

Indholdet vil blive fastlagt af planlægningsgruppen med fokus på udvalgte aktuelle problemstillinger. Formen vil være oplæg, diskussioner, workshops og gruppedrøftelser. Der forventes at medvirke personer såvel fra universiteterne som fra Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling, Økonomistyrelsen og andre relevante centrale aktører.

Det er en styrke, at deltagerne har forskellig uddannelsesmæssig, arbejdsmæssig og institutionel baggrund. Dette giver alle gode muligheder for at plukke af en stor sammensat bunke af erfaringer. Erfaringsudveksling stiller dog også krav til alle deltagere om at være åbne og aktive.

Det er derfor en forventning, at deltagerne:

- har et grundlæggende kendskab til økonomi-funktioner
- er indstillet på diskussioner og anden erfarings-udveksling
- er indstillet på, at der arbejdes med et bredt udsnit af problemstillinger inden for økonomi-området
- vil tage ansvar for forberedelse og afviklingen af workshops efter aftale med planlægningsgruppen.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Thomas Buchvald Vind, KU, tvi@adm.ku.dk
Henrik Mortensen, DTU, hmo@mek.dtu.dk
Erik Kjær-Larsen, SDU, ekl@sdu.dk
Lars Krogh Pedersen, CBS, lkp.oefu@cbs.dk

TID

19.-21. maj

STED

Quality Hotel Park Middelfart

FRIST

5. marts

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

NYHED

MEDARBEJDERE PÅ DE VIDEREGÅENDE UDDANNELSESINSTITUTIONER, DER ARBEJDER I KRYDSFELTET MELLEM REKRUTTERING OG VEJLEDNING.

FORMÅL

Hvordan trænger vi som vejledere og kommunikationsfolk igennem med vores budskab til uddannelsessøgende, som er i konstant bevægelse i deres brug af medier?

Seminaret har til formål at give inspiration til at igangsætte nye initiativer og videreudvikle eksisterende inden for rekruttering og vejledning, at skabe mulighed for at diskutere problemstillinger og udveksle erfaringer samt at bygge bro mellem vejledere og kommunikationsfolk.

FORM/INDHOLD

Seminaret skal give indblik i, hvordan de unge bruger medier, teknologier og sociale platforme til at orientere sig. Desuden vil deltagerne få et overblik over, hvilke nye digitale kommunikationsformer man som kommunikations- eller vejledningsmedarbejder bedst kan anvende over for unge mennesker, og hvordan man konkret kan bruge dem til at nå igennem til de unge uddannelsessøgende. Samtidig giver seminaret mulighed for at diskutere grænsen mellem lødlig kommunikation/vejledning og konkurrencen om de studerende.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Lykke Ankersen, AU, la@adm.au.dk
Mette Glerup Bertelsen, AU, megb@agrsci.dk
Per Krabbe Mølgaard, SDU, pkm@sdu.dk
Brian Møller, AAU, bm@adm.aau.dk

TID

20.-21. september

STED

Comwell Middelfart

FRIST

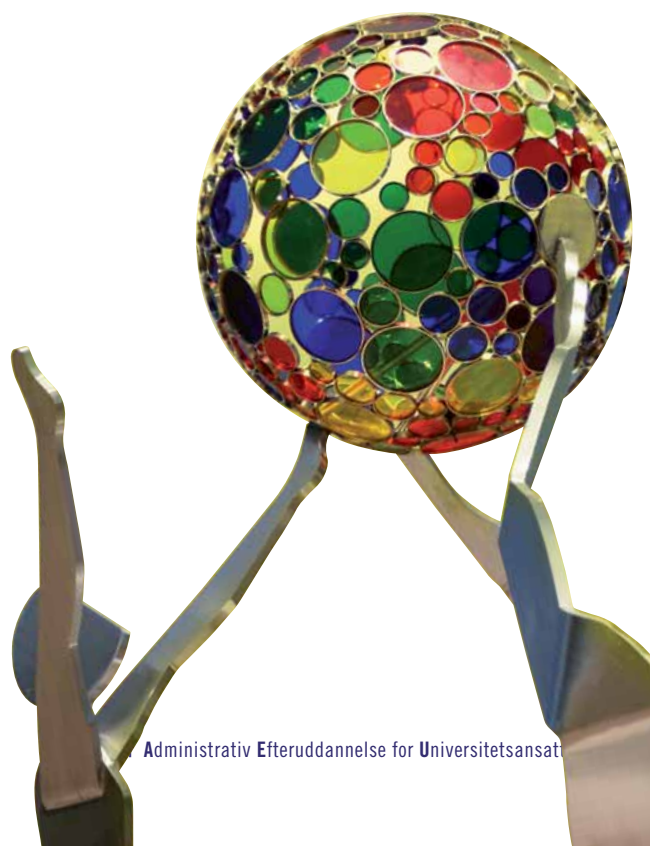
14. juni

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk



LEDERE OG FULDMÆGTIGE M.FL., DER DAGLIGT ARBEJDER MED PERSONALE- OG HR-OMRÅDET.

FORMÅL

På baggrund af oplæg og debatter at igangsætte og inspirere til udvikling og erfaringsudveksling.

FORM/INDHOLD

Præsentation, gennemgang og diskussion af udvalgte nye og aktuelle problemstillinger og udviklingstendenser inden for fagområdet. Der medvirker repræsentanter fra såvel universiteterne som fra Universitets- og Bygningsstyrelsen, Personalestyrelsen samt relevante eksperter. I 2010 vil det gennemgående tema være 'Universitetet som attraktiv arbejdsplads – hvordan kan HR bidrage til at fastholde såvel stjerner som vandbærere'. På baggrund af evaluering fra de sidste års seminarer vil planlægningsgruppen søge at facilitere netværksdannelse på tværs af universiteterne, hvorfor deltagerne i forbindelse med tilmeldingen vil skulle svare på en række spørgsmål om arbejdsopgaver og evt. ønsker for netværksdannelse.

Deltagernes forskelligartede baggrund, det være sig professionel, uddannelsesmæssig såvel som geografisk, giver gode muligheder for erfaringsudveksling, men stiller også krav til deltagerne om at være åbne og aktive.

Det forventes derfor, at deltagerne:

- har kendskab til personale- og HR-området
- er indstillede på at deltage i diskussioner og erfaringsudveksling.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Lisbeth Møller, KU, lisbm@adm.ku.dk

Leila Lind, RUC, lhind@ruc.dk

Pia Tangsgaard, DTU, piat@adm.dtu.dk

TID

25.-26. maj

STED

Comwell Klarskovgaard, Korsør

FRIST

19. februar

PRIS

3.800 kr

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

” Stor ros til planlægningsgruppen, der havde lyttet til sidste års bemærkninger og gjort et godt seminar bedre! ”

Deltager 2009

SEMINAR FOR STUDIE- OG KARRIEREVEJLEDERE

23

SEMINARET HENVENDER SIG TIL ADMINISTRATIVT ANSATTE, DER ARBEJDER MED ELLER SKAL TIL AT ARBEJDE MED STUDIE- OG/ELLER KARRIEREVEJLEDNING PÅ DE DANSKE UNIVERSITETER. MÅLGRUPPEN ER PRIMÆRT AC'ERE SAMT ADMINISTRATIVT ANSATTE MED TILSVARENDE FUNKTIONER.

FORMÅL

Formålet med seminaret er dels at give inspiration til at igangsætte nye initiativer og videreudvikle eksisterende inden for studie- og karrierevejledningen ved de lange videregående uddannelser dels at skabe et rum for erfaringsudveksling.

FORM/INDHOLD

Seminaret giver deltagerne redskaber til at udvikle studie- og karrierevejledningen og er en blanding af tematiske oplæg ved f.eks. eksterne interessenter, debatter i plenum samt erfaringsudveksling gennem oplæg, øvelser og workshops.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Pia Baggesen, KU, piba@adm.ku.dk
Tilde Bruun, KU, tilde@hum.ku.dk
Lisbeth S. Fabricius, SDU, lsf@sdu.dk
Susanne Hejlsvig, ASB, sush@asb.dk
Helle Lausen, RUC, hlausen@ruc.dk
Susanne Leth, CBS, sle.sts@cbs.dk

TID

29. september - 1. oktober

STED

Comwell Middelfart

FRIST

25. juni

PRIS

6.300 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

” Er super glad for at jeg kunne komme med trods en overskredet deadline for tilmelding. Føler jeg har fået rigtig meget ud af at være med og vil helt sikkert bruge den inspiration i mit fremtidige arbejde. Så virkeligt brugbart for mig! ”

Deltager 2009

SEMINAR FOR MEDARBEJDERE PÅ INTERNATIONALE KONTORER

LEDERE OG ADMINISTRATIVE MEDARBEJDERE VED INTERNATIONALE KONTORER PÅ DE VIDeregÅENDE UDDANNELSESINSTITUTIONER, SAMT ANDRE SOM DAGLIGT BESKÆFTIGER SIG MED INTERNATIONALISERING AF DE VIDeregÅENDE UDDANNELSER.

FORMÅL

Seminarret har til formål at være et forum for ajourføring af viden, inspirationskilde og erfaringsudveksling for medarbejdere med erfaring inden for det internationale uddannelsesområde, samt at introducere nye medarbejdere til internationalisering. Udgangspunktet er hverdagen på de danske uddannelsesinstitutioner og de muligheder og problemer, der kan udledes deraf.

Formålet er, at deltagerne gennem oplæg, erfaringsudveksling og networking vil tage inspiration, idéer og redskaber med hjem, som kan bruges i det daglige arbejde med studerende, partnerinstitutioner, institutter og andre administrative enheder.

FORM/INDHOLD

Seminarformen vil veksle mellem workshops, eksterne oplægsholdere, networking og diskussion. Seminarformen kræver en aktiv deltagelse.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/ KURSUSLEDERE

Patrizia Marchegiani, ASB-AU, pama@asb.dk

Christina Eslykke, SDU, ces@sdu.dk

Niels Henrik Larsen, CBS, nhl.intoff@csb.dk

Hedvig Gyde Thomsen, KU, hgt@adm.ku.dk

TID

25.-27. oktober

STED

Sandbjerg Gods, Sønderborg

FRIST

13. august

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk



AFDELINGSLEDERE, FULDMÆGTIGE OG KONTORFUNKTIONÆRER, DER TIL DAGLIGT ARBEJDER MED DELTIDSUDDANNELSE. DET VIL TYPISK VÆRE ANSATTE PÅ CENTRALT ELLER FAKULTETSNIVEAU MED DELTIDSUDDANNELSE SOM ET VÆSENTLIGT ELLER PRIMÆRT ARBEJDSOMRÅDE.

FORMÅL

Via oplæg og gruppearbejde at give deltagerne lejlighed til at drøfte problemstillinger og udveksle erfaringer i relation til de opgaver, der knytter sig til de forskellige former for udbud af efter- og videreuddannelse.

FORM/INDHOLD

Planlægningsgruppen har følgende forventninger til deltagerne:

- Kendskab til flere aspekter af efter- og videreuddannelse (økonomi, studieadministration, markedsføring eller lign.)
- Et ønske om og en åbenhed over for at deltage aktivt i gruppearbejde og diskussioner - også om emner, der vedrører andre dele af efter- og videreuddannelse, end dem man sidder med til daglig.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/ KURSUSLEDERE

Rita K. Madsen, AAU, Handelshøjskolen, rkm@asb.dk
Morten Tang Petersen, KU, mtp@hum.ku.dk
Ann-Pia Valentin Sørensen, AAU, avs@adm.aau.dk

TID

2.-3. november

STED

Hotel Christiansminde, Svendborg

FRIST

20. august

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk

” Et godt seminar, og gode tiltag og indspark fra oplægsholdere. Væsentligt at fastholde muligheden for at udveksle erfaringer på tværs af universiteterne og ikke mindst om de mangeartede udbud. ”

Deltager 2009

SEMINAR OM STUDIEADMINISTRATIVE PROCESSER OG UDVIKLINGSARBEJDE

**FAGLIGE MEDARBEJDERE MED FOKUS PÅ UDVIKLING AF STUDIEADMINISTRATIVE SYSTEMER OG PROCESSER.
DELTAGERE KAN VÆRE FRA UNIVERSITETER, MINISTERIER OG STYRELSER.**

FORMÅL

Seminaret har til formål at etablere/udbygge netværk og diskutere udfordringer og strategier for uddannelsesadministrative områder.

FORM/INDHOLD

Formen vil veksle mellem oplæg og aktiv indsats i workshop/walk-and-talk. Indholdet vil søge vekselvirkning mellem konkrete og strategiske temaer. Konkrete nutidige problemstillinger og best practices tages op i temaform og veksles med temaer, der perspektiverer, hvad der sker i fremtiden.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Lasse Mønster, AU, lsm@adm.au.dk
Stine Dalgas, KU, sda@adm.ku.dk

TID

4.-5. november

STED

Kursuscenter Byggecentrum, Middelfart

FRIST

20. august

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk



KONFERENCEN HENVENDER SIG TIL ALLE FORMIDLINGS- OG KOMMUNIKATIONSMEDARBEJDERE VED INSTITUTIONERNE VED DE VIDEREGÅENDE UDDANNELSER.

FORMÅL

Gennem et bredt udvalg af faglige indspark og workshops vil vi blive udfordret og inspireret inden for den kommunikative sfære samt få mulighed for at danne netværk på tværs af institutionerne.

FORM/INDHOLD

Tema for konferencen er endnu ikke valgt.
Se venligst www.aeu.dk

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Se venligst www.aeu.dk

TID

11-12. november

STED

Hotel Christiansminde, Svendborg

FRIST

27. august

PRIS

3.800 kr.

ANSVARLIG

Camilla Bernsdorf, cb@sdu.dk og

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

” Stor tak til planlægningsgruppen. Selv om der var skønhedsfejl, havde de lagt et flot arbejde i at skabe en rigtig god konference. Langt størstedelen af både oplæg og netværksmuligheder var meget velvalgte. ”

Deltager 2009



LEDER- UDVIKLING

SIDE 29-33

LYST TIL LEDELSE - PRØV DIG SELV AF SOM LEDER

29

DELTAGERNE ER MEDARBEJDERE, DER HAR ARBEJDET PÅ ET UNIVERSITET MINIMUM 1 ÅR, OG SOM ØNSKER ELLER OVERVEJER AT SØGE EN LEDERSTILLING. LEDERE PÅ UNIVERSITETERNE HAR MULIGHED FOR AT OPFORDRE MEDARBEJDERE TIL AT DELTAGE I FØRLEDERKURSET.

EKSEMPLER PÅ DELTAGERE

Eksempler på deltagere, der kunne have glæde af førlederkurset:

- AC-fuldmægtige eller specialkonsulenter i den centrale administration eller fakultetssekretariatene, der overvejer en lederkarriere. De pågældende vil typisk varetage selvstændige sagsbehandlingsopgaver og fungere som tovholder i interne og tværgående opgaver.
- Kontorfunktionærer med bred erfaring i sekretariatsarbejde, der overvejer en karriere som sekretariatsleder på institut- eller studiesekretariat.

Der deltager 6-12 potentielle ledere i kursusforløbet. Deltagerantallet sikrer stor fokus på den enkelte deltager.

FORMÅL

- At give medarbejdere, der ønsker eller overvejer at blive ledere, mulighed for at afklare, om "ledelse er noget for mig"
- At give den enkelte mulighed for at få vurderet stærke og svage sider i forhold til lederjobbet
- At synliggøre og afklare krav og forventninger til ledere
- At forbedre rekrutteringsgrundlaget ved besættelse af lederstillinger.

FORM/INDHOLD

Kurset er opdelt i et heldagsforløb, som koncentrerer sig om introduktion til ledelse, og et todages internatforløb, som indebærer gennemgang af ledelsesgrundlag, gruppearbejde, teambuilding og casearbejde. I mellemprioroden arbejder deltagerne med en hjemmeopgave, som har til formål, at

deltagerne afprøver de metoder og værktøjer, de er blevet introduceret til under heldagsforløbet, og anvender disse på konkrete situationer og problemstillinger i deltagerens egen organisation.

Det er en vigtig forudsætning for et godt udbytte af deltagelsen, at deltagerens organisation og egen chef engagerer sig i deltagerens medvirken i forløbet.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDER

Hans Christian Vestergaard, chefkonsulent

TID

13. september og 11.-12. oktober

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

FRIST

25. juni

PRIS

9.800 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

KURSET HENVENDER SIG TIL ADMINISTRATIVE MELLEMLEDERE PÅ HØJERE LÆREANSTALTER. DET VIL SIGE LEDERE, DER I HVERDAGEN HAR EN LEDERFUNKTION OVER EN STØRRE ELLER MINDRE GRUPPE AF MEDARBEJDERE.

LEDERUDVIKLINGSFORLØB

Lederudviklingsforløb (tidl. Mellemliderudviklingsforløb) for administrative mellemledere på de højere læreanstalter.

AEU tilbyder her et forløb, der målt på kvalitet af indhold og undervisere modsvarer det bedste af de udviklingsforløb, der findes på det åbne kursusmarked. De tilknyttede undervisere/proceskonsulenter har sammenlagt mere end 30 års erfaring fra nationale og internationale lederudviklingsforløb, og de har indgående kendskab til universitetsverdenen.

Forløbet strækker sig bevidst over et længere tidsrum, og der arbejdes på skift mellem fælles interaktivmoduler på kursusstedet og personlig coaching og feedback i mindre grupper i henholdsvis København og Århus. Forløbet går på professionel og etisk forsvarlig måde tæt på den enkelte deltager, og man vil komme til at arbejde aktivt med "omsætningen" af de præsenterede teorier og begreber i forhold til egen daglig lederrolle og ledelsesstil. På dette forløb får man som deltager det bedste fra flere verdener; man vil som deltager møde lederkolleger både fra egen organisation og fra de andre sammenlignelige organisationer i Danmark. Deltagertilbagemeldingerne fremhæver meget ofte det unikke i denne blanding og de muligheder for særligt givende netværksdannelse på tværs af etablerede institutioner og faggrænser. Lederudviklingsforløbet har kørt med usædvanligt høje deltagerevalueringer siden år 2000.

FORM/INDHOLD

Forløbet vil foregå i en kombination af oplæg, øvelser og træning i de enkelte temaer. Der vil blive stillet krav om, at deltagerne omsætter kurssets indhold til handlinger i hverdagen, hvorfor der i et vist omfang skal afsættes tid mellem kursusmodulerne.

På coaching-dagene mødes deltagerne i mindre grupper. Her arbejdes med personlig feedback på egen lederrolle, og deltagerne stiller emner, udfordringer og dilemmaer til disposition for ledelsesrelaterede refleksioner.

Under forløbet arbejdes der bl.a. med:

- Forståelse for forudsætningerne for ledelse på højere læreanstalter
- Indkredsning af egne ledelsesmæssige styrker og faldgruber
- Organisatorisk/ledelsesmæssig feedback på hver enkelt deltager - 360 graders feedback
- Forståelse for egne ledelsespræmisser i en ofte uklar organisatorisk kontekst
- Forståelse for gruppedynamik
- Muligheder og faldgruber i coaching
- Ledelse i/af/med dilemmaer og paradokser i politisk styrede organisationer
- Teamledelse, herunder samarbejde og delegering
- Personaleledelse
- Konflikt håndtering
- Forskellige former for (vanskelige) samtaler
- Personlige lederudviklingsplaner.

UDBYTTE

Deltagerne forventes at:

- udvikle egne ledelses kvalifikationer og -kompetencer, således at de bliver bedre rustet til at omsætte egne styrker til ledelsesmæssig praksis.
- udvikle egen individuel lederrolle, således at der kan arbejdes differentieret med den enkelte deltagers ledelsespræmisser og stil i dagligdagen.
- lære at være leder i meget fleksible organisationer.
- skærpe bevidstheden om muligheder og udfordringer ved at skulle navigere i uklare situationer.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Poul Volquartzen, erhvervspsykolog

Morten Wolff Ejlskov, erhvervspsykolog

TID

INTERNATMODULER:

17.-19. august

28.-30. september

9.-10. november

COACHINGDAGE:

16. september

20. september

25. oktober

1. november

Et kursusforløb består af i alt 12 kursusdage; 8 internat-kursusdage og 4 coachingdage per deltager.

Lederudviklingsforløbet vil også blive udbudt i efteråret 2011. For tilmelding se www.aeu.dk

STED

INTERNATMODULER:

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,
Ryslinge

COACHINGDAGE:

Sted meddeles senere.

På coachingdagene vil holdet være delt på et øst hold (der vil mødes på Sjælland) og et vest hold (der vil mødes i Jylland eller måske på Fyn). Hvis tilmeldingerne er skævt fordelt geografisk, kan det blive nødvendigt at bede nogle tilmeldte om at deltage på et senere forløb.

FRIST

25. juni

PRIS

34.000 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

UDDANNELSEN ER RETTET MOD TEKNISK-ADMINISTRATIVT PERSONALE, DER I DET DAGLIGE FUNGERER SOM PROJEKTLEDER PÅ ÉT ELLER FLERE PROJEKTER. DET ER ET KRAV FOR DELTAGELSE, AT MAN I UDDANNELSESPERIODEN SKAL VÆRE PROJEKTLEDER PÅ ÉT ELLER FLERE PROJEKTER, DER KAN BRUGES SOM CASE-PROJEKT(ER) PÅ UDDANNELSEN.

PROJEKTARBEJDE OG -LEDELSE

På danske og internationale universiteter og uddannelsesinstitutioner er der i disse år et stigende fokus på projektledelse og projektarbejde. Projektarbejdsformen har vist sig nyttig i forhold til at skabe resultater, samtidig med at medarbejderne oplever projektledelsesopgaven som en kvalificerende udfordring. AEU's Projektlederuddannelse klæder universiteternes teknisk-administrative personale på til at fungere i rollen som projektledere i egen afdeling, på eget universitet og på tvær-universitetsprojekter. Uddannelsen kan endvidere tjene som forberedelse til certificering som projektleder hos Dansk Projektledelse (IPMA) for de deltagere, der måtte ønske dette.

FORMÅL

Efter forløbet kan deltagerne:

- drive projekter fra start til slut med en sikker hånd
- benytte sig af de mest gængse analyse- og planlægningsværktøjer til sikring af kvalitet og effekt af projekterne
- håndtere organisatoriske – og teamproblematikker med det fornødne overblik og ro
- motivere og engagere projektteammedarbejdere
- kommunikere præcist og målrettet om projekters indhold og resultater
- omsætte projektankegangen til en kompleks, videnstung uddannelsesorganisation.

FORM/INDHOLD

Uddannelsen er modulopbygget med følgende overskrifter:

Modul 1: Etablering af projektet/projektlederens værktøjskasse (2 dage)

Modul 2: Projektledelse og relationer (2 dage)

Modul 3: Kommunikation og forandring i projekter (2 dage)

Modul 4: Hjemmearbejde og sparring på eget projekt (2 dage)

Det 4. modul er ikke et selvstændigt modul, men derimod en opdeling af deltagerne i mindre hold, der mødes 2 dage undervejs i forløbet. På disse dage præsenterer deltagerne egne projekter, og der arbejdes intensivt med omsætningen af den tilegnede teori til daglig praksis via action-learning principper og anvendelsesorienteret feedback, refleksion og sparring på eget projekt.

TID

INTERNAT MODULER:

6.-7. oktober, 23.-24. november,

14.-15. december

ENKELTDAGE:

8. november, 15. november

Projektlederuddannelsen vil også blive udbudt i foråret 2011. For tilmelding se www.aeu.dk

STED

Tøystrup Gods - Kursus & Konference,

Ryslinge

FRIST

25. juni

PRIS

25.000 kr.

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk

ADMINISTRATIVE LEDERE OG CHEFER, DER TIDLIGERE HAR DELTAGET I AEU'S CHEFKURSUS.

FORMÅL

At give administrative ledere og chefer på universiteterne ny inspiration til ledelsesopgaven i form af eksterne oplæg og drøftelser med øvrige deltagere fra chefkurserne.

FORM/INDHOLD

Opfølgingsdagen er under planlægning, men emner på dette års opfølgingsdag vil bl.a. være belyst ved oplæg fra inspirerende og indsigtsfulde eksterne personer og omhandle følgende temaer:

- Opfølgning på de adm. servicecentre (Henrik Pinholt - ØS)
- Overhead i bevillinger
- Incitamentsmodeller (oplæg fra deltagerne)
- Det internationale kontor (oplæg fra deltagerne)
- Medarbejderudveksling (internationalet)
- Ledelsesrollen/organisatorisk læring (Steen Hildebrandt)
- Netværksarbejde
- Situationen netop nu på universiteterne.

Direktør Per Lindblad Johansen, Danmarks Pædagogiske Universitetsskole (plj@dpu.dk) og chefkonsulent Hans Chr. Vestergaard, konsulentfirmaet H.C.Vestergaard (hcv@hcvestergaard.dk) vil på baggrund af ovenstående emner tilrette et spændende program til dette års arrangement. Har du forslag til emner eller oplægsholdere, er du meget velkommen til at kontakte en af dem.

PLANLÆGNINGSGRUPPE/KURSUSLEDERE

Hans Chr. Vestergaard, chefkonsulent
Per Lindblad Johansen, direktør, DPU

TID

8. april

STED

Nyborg Strand

FRIST

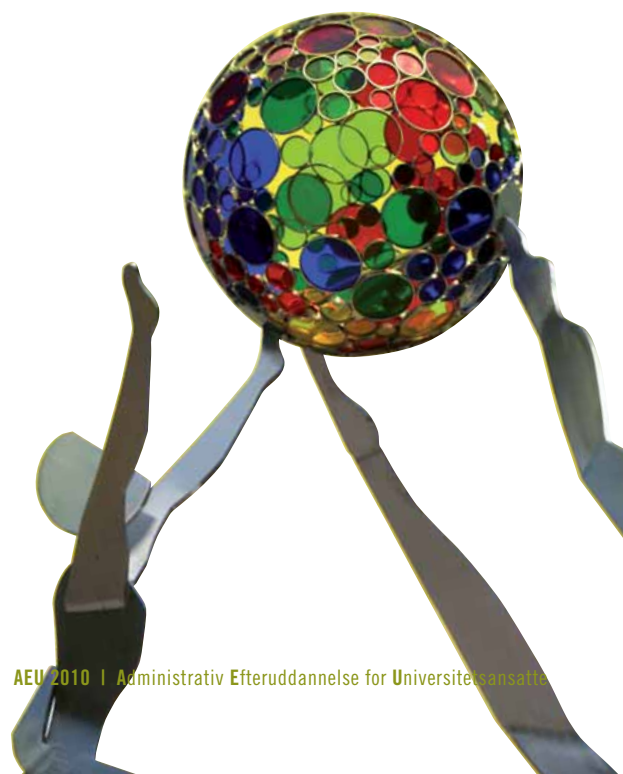
5. februar

PRIS

2.700 kr..

ANSVARLIG

Sladja Zoric, slz@sdu.dk



PRAKTISKE INFORMATIONER

SIDE 35



AEU'S LEDELSE

AEU er en del af det samarbejde, der foregår under "Danske Universiteter", også kendt som "Rektorkollegiet".

Formålet med AEU er at bidrage til kompetenceudvikling ved at give mulighed for, at alle medarbejdere, der beskæftiger sig med administration på danske universiteter kan erhverve ny viden og dele erfaringer. Vi vil tilvejebringe fora, hvor der kan etableres videndeling, således at der skabes en mere værdi for både den ansatte og ansættelsesstedet. Vi vil – hvor det skønnes relevant – være åbne over for deltagere fra ministerier og øvrige forskningsinstitutioner og uddannelsesinstitutioner.

AEU's aktiviteter styres af et AEU-udvalg:

- Administrationschef Georg Dam Steffensen, ITU (fmd.)
- Studiechef Preben Sørensen, AAU
- Personalechef Marianne Nielsen, KU-LIFE
- Økonomichef Stig Juhl Madsen, DTU
- Chefkonsulent Jakob Ejersbo, SDU, HR-udvikling - leder af AEU's sekretariat

IDÉER TIL NYE AKTIVITETER I AEU

Såfremt du måtte have idéer til et kursus, seminar eller en konference inden for universitetsadministration, er du velkommen til at kontakte sekretariatet på e-mail aeu@sdu.dk. Det kan både være en aktivitet, som du gerne vil deltage i, eller en aktivitet, som du gerne vil være med til at arrangere sammen med kollegaer.

TILMELDINGSBETINGELSER

Tilmelding foregår elektronisk på www.aeu.dk. Såfremt et kursus bliver overtegnet, og det ikke er muligt at dublere det, vil vi i samarbejde med de enkelte institutioner og planlægningsgruppen foretage en prioritering. Der vil blive taget hensyn til, at alle deltagere på det pågældende arrangement er inden for målgruppen og kan bruge hinanden som netværk, og dels at alle institutioner er repræsenteret på lige vis.

AFBUDSBETINGELSER

Eventuelle afbud skal meddeles i så god tid som muligt og helst per mail. Framelding kan kun ske indtil den oprindelige tilmeldingsfrist (jvf. kursus-kataloget). Såfremt afbud gives senere, vil indkvarteringsomkostningerne til kurset som minimum blive faktureret. Institutionerne kan efter aftale med sekretariatet stille med en afløser, såfremt vedkommende er inden for kursets målgruppe.

FORDELING AF KURSUSKATALOG

Danmarks Tekniske Universitet
IT-Universitetet i København
Københavns Universitet
Roskilde Universitet
Syddansk Universitet
Aalborg Universitet
Aarhus Universitet
Arkitektskolen i Århus
Copenhagen Business School
Danmarks Biblioteksskole
Danmarks Designskole
Danmarks Journalisthøjskole
Dansk Center for Internationale Studier og Menne-
skerettigheder
Danske Universiteters (tidl. Rektorkollegiets)
Sekretariat
Den Sociale Højskole, København
Designskolen Kolding
Det Jydske Musikkonservatorium
Det Kgl. Danske Kunstakademi
Det Kgl. Danske Musikkonservatorium
Frodskaparsetur Føroya
Ingeniørhøjskolen i København
Ingeniørhøjskolen i Århus
Professionshøjskolen Metropol
Professionshøjskolen UCC
Rytmask Musikkonservatorium
Universitets- og Bygningsstyrelsen
University College Lillebælt
University College Vest
VIA University College

AEU-SEKRETARIATET

Sekretariatet for AEU er placeret ved HR-udvikling ved Syddansk Universitet i Odense, hvor kursus- og konferencekoordinatorerne Camilla Bernsdorf og Sladja Zoric varetager kursusadministrationen og assisterer planlægningsgrupperne med den praktiske planlægning af kurserne.

SEKRETARIATET KAN KONTAKTES SÅLEDES



Camilla Bernsdorf
Telefon: 6550 4546
Mail: cb@sdu.dk



Sladja Zoric
Telefon: 6550 1310
Mail: slz@sdu.dk

Alternativ kontaktperson:

Jakob Ejersbo
Telefon: 6550 2923
Mail: ejersbo@sdu.dk

AEU · DK

EN DEL AF DANSKE UNIVERSITETER