

Beskrivelse af fagene på Modul 1

Kommunikationsteorier og målgrupper (7 lektioner)

Faget introducerer eleverne til forskellige kommunikationsteorier og -modeller til planlægning af kommunikation. Der er fokus på at lære forskellige målgrupper at kende med henblik på at komme lave en målrettet kommunikation, som er tilpasset målgruppen.

Kommunikation i det offentlige (8 lektioner)

Faget 'Kommunikation i det offentlige' i uddannelsen til 'Offentlig Administration' fokuserer på udviklingen af effektive kommunikationskompetencer i komplekse offentlige miljøer. Kurset udforsker teorier og strategier for klar og målrettet kommunikation, både internt blandt offentligt ansatte og eksternt i forhold til borgere og interessenter. Eleverne lærer at formidle komplekse informationer på en forståelig måde og styrke dialogen mellem forskellige aktører inden for den offentlige sektor.

Emnet inkluderer også undersøgelse af vanskelig kommunikation og håndtering af konflikter, da disse aspekter kan være særligt relevante i offentlige organisationer. Eleverne får mulighed for at anvende kommunikationsværktøjer, herunder sociale medier og digitale platforme, med henblik på at styrke forvaltningens synlighed.

Gennem casestudier og praktiske øvelser udfordres eleverne til at anvende deres kommunikationsfærdigheder på konkrete udfordringer inden for offentlig administration. Dette styrker deres evne til at navigere i det komplekse kommunikationslandskab, og de opbygger hermed kompetencer, der er afgørende for succesfuldt samarbejde i den offentlige sektor.

Lovproces og praksis (7 lektioner)

Vi skal se nærmere på processen bag, hvordan en lov bliver til. Hvordan starter det op fra ide til vedtaget lov og hvad er grundstenene i beslutningsprocessen. Hvad påvirker lovgivningsprocessen både internt i landet og fra EU's side og hvad er EU's egentlige betydning i forhold til dansk lovgivning.

Forvaltningsret (18 lektioner)

Fundamentet i offentlig ret og et emne med stor betydning. Hvad er en afgørelse og hvilke regler har betydning, når vi træffer afgørelser?

Vi gennemgår et sagsforløb fra opstart til afslutning med de forvaltningsretlige regler der har betydning herfor. Herunder inhabilitet, vejledningspligt, undersøgelsespligt, partshøring og meget mere. Derudover skal vi også se på agtindsigt.

Et utrolig spændende fag, og selvom det virker til at være mange lektioner til gennemgangen, er der også meget stof i emnet. Faget er desuden vigtigt for de øvrige moduler også, hvor der bygges oven på den viden, der fås her.

Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven (11 lektioner)

Du vil igennem faget, stifte bekendtskab med GDPR-reglerne og hvordan den danske lovgivning på forskellige måder, flettes sammen med disse. Herunder vil du tilegne dig viden om forskellige former for personoplysninger og hvordan disse skal behandles, samt hvad du skal gøre, hvis du har mistanke om, at der fejlagtigt er blevet udsendt følsomme data uden hjemmel hertil. Med udgangspunkt i regler og eksempler vil der gives en gennemgang af gode forholdsregler, når der indgår personoplysninger i dit arbejde, så du er klædt på til at håndtere de mange situationer med personoplysninger, som du kommer til at møde i dit arbejdsliv.

Forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse (12 lektioner)

I dette fag bliver du taget på en "helikoptertur", hvor du får lejlighed til at se på forvaltningen fra oven. Vi ridser de store linjer op, for at finde ud af, hvor du og din elevplads hører til i det store politiske maskineri. Således vil din elevplads ofte være underlagt eller følge instruktioner, der kommer fra et højere politisk niveau hvad end det er et råd, en styrelse eller et departement. Du kommer med andre ord til at beskæftige dig med forvaltningens opbygning og hvor de mange forskellige offentlige opgaver varetages.

Du vil indledningsvis lære om statsmagtens tredeling, som jf. Grundlovens §3 inddeles i den udøvende, lovgivende og dømmende magt. Hver af disse tre statsmagter har en struktur under sig, som trinvist bevæger sig fra Slotsholmen i København til borgerne ude omkring i landet. Derudover vil du stifte bekendtskab med forvaltningens opbygning i forskellige politiske administrative niveauer – lige fra det overstatslige niveau, over stat og region til kommune.

De administrative niveauer varetager i bund og grund forskellige arbejdsopgaver, og selvom de er ansvarlige for deres respektive ressortområder, skal der alligevel finde en koordinering sted mellem niveauerne og mellem de opgaver der varetages på samme niveau. Danmarks 24 ministerier, 5 regioner og 98 kommuner minder måske hver især om hinanden, men du vil lære at skelne mellem deres forskellige styreform og opbygning.

Forståelse af samfundet og offentlige organisationer (12 lektioner)

I dette forløb ser vi på sammenspillet mellem de forskellige offentlige niveauer, stat, regioner og kommunerne, derudover kommer der en del lovgivning fra EU, hvorfor vi ser kort på det overnationale samarbejde.

De individuelle opgaver inden for de forskellige niveauer er også en del af undervisningen, og hvorfor man har valgt at placere de forskellige opgaver på det pågældende niveau, samt finansieringen heraf.

Hvordan spiller det private ind i løsningen af opgaverne i det offentlige? Her ser vi både på privateudbydere og interesseorganisationernes indflydelse via den korporative model.

Arbejdsmarkedsforhold (7 lektioner)

I dette forløb ser vi på den danske model og hvordan vores flexicurity er unik i dens opbygning. Vi får styr på begreber omkring overenskomster og hvordan forhandlinger forløber. Vi har tidligere haft succes med at invitere HK op og fortælle om deres arbejde og hvad de kan gøre for jer.

Vi ser også på hvordan det fungerer ude på arbejdspladserne ift. personalepolitikker og rekruttering. Hvad er formålet med MUS og hvilke andre samtaler kan man have på sin arbejdsplads

Psykologi og samarbejde (7 lektioner)

I disse moduler sættes der bl.a. fokus på den enkelte elevs forståelse af sig selv gennem en indsigt i arbejdspsykologi og personlighedspsykologi. Der vil være fokus på emner som arbejdsmiljø, konflikter, arbejdet i teams herunder hvordan teamet via større forståelse kan nå sine mål og arbejde mere effektivt.

Derudover kommer eleven igennem den skandinaviske personlighedstest JTI, der skal være med til at synliggøre elevens personlighed, ligheder og forskelle, samt hvilken rolle disse spiller i forhold til samspillet med andre mennesker. Indikatoren måler på otte forskellige parametre inddelt i fire modsætningspar.

Det overordnede formål med modulerne er at give eleverne en forståelse af deres styrker og skyggesider, samt at kunne identificere disse for på den måde at forbedre kommunikationen og den gensidige forståelse.

Planlægning (7 lektioner)

Vi arbejder med forskellige planlægningsmodeller, som kan kobles til forskellige opgaver inden for elevens arbejde med offentlig administration.

Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (32 lektioner)

Faget Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering består først og fremmest af en række teorier og metoder inden for mundtlig kommunikation, som eleverne tilegner sig gennem bogen "Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering" og gennem forskellige øvelser, som kan relateres til elevernes eget job. Eksempler på emner, vi arbejder med: kommunikationsmodeller i forskellige formater, borgerkontakt ved skranken og i telefonen, intern kommunikation, præsentationsteknikker og argumentation. Faget udvides på modul 2 til også at omhandle skriftlig kommunikation i det offentlige.

Beskrivelse af fagene på Modul 2

Skriftlig kommunikation (32 lektioner)

Faget Skriftlig kommunikation består først og fremmest af en række teorier og metoder inden for skriftlig kommunikation, som eleverne tilegner sig gennem bogen "Skriftlig kommunikation i det offentlige" og gennem forskellige øvelser, som kan relateres til elevernes eget job. Eksempler på emner, vi arbejder med,

er referateteknik, mailkorrespondance og argumentation samt kommatering og anden retstavning. Faget bygger ovenpå "Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering i det offentlige" fra modul 1.

Formidling og medier (14 lektioner)

I dette fag gennemgås forskellige aspekter af den rolle, medierne spiller i den offentlige forvaltning – det drejer sig fx om ytringsfrihed og tavshedspligt, medier og offentlige myndigheder samt om mediernes udvikling fra den trykte presse til de mange sociale medier med deres konstante breakings og opdateringer. Mediernes betydning for samfundet vokser, og man må derfor som borger forholde sig til disse, ligesom det er blevet nødvendigt at forholde sig til misinformation og desinformation – to udtryk der tilsammen hører under fake news. Faget introducerer begreberne markedsføring og branding i en offentlig kontekst.

Innovative processer og design-thinking (12 lektioner)

Formålet med forløbet omkring innovative processer og design-thinking tager udgangspunkt i innovationsbegrebet med vægt på offentlig administration. Omverdenen, som omfatter både politikere og borgere, stiller i stigende grad større krav til fornyelse og tilpasning indenfor den offentlige sektor.

Vi undersøger, hvad der fremmer innovative tiltag og udvikling indenfor offentlig administration. Organisation og brugerbehov er vigtige områder, vi diskuterer og drøfter. Design-thinking omhandler den proces, der foregår, når innovative tiltag implementeres i den offentlige administration.

Forløbet tager i høj grad udgangspunkt i kursisternes egen dagligdag, og vil bibringe dem kompetencer, værktøjer og redskaber i deres videre uddannelse indenfor den offentlige sektor.

EU (12 lektioner)

I forløbet omkring EU vil der være en generel gennemgang af EU herunder historie og dets institutioner. Vi prøver at se på individniveau og for Danmark som helhed. Vi starter med EU's historie og hvordan det er ledt op til den opbygning af de institutionerne vi ser i dag. Derudover vil det økonomiske samarbejde blive bearbejdet, f.eks. hvorfor euroen er blevet så udbredt og hvordan man forsøger at skabe samarbejde mellem 27 nationer omkring fælles økonomisk ståsted, når der samtidig er så stor forskel på landene.

Dataindsamling (14 lektioner)

Der vil blive arbejdet med forskellige dataindsamlingsmetoder. Dette kan bruges i dagligdagen, når man har brug for mere håndgribelig viden for at kunne tage en beslutning eller udføre en arbejdsopgave. Det kan være, at man vælger at notere de ting, man observerer og tælle sammen på, hvor mange gange man oplever det. Eller man har brug for et mere dybdegående perspektiv og man begynder at udforme spørgeskemaer. Forløbet er også meget relevant ift. den senere fagprøve.

Kvalitet og service (18 lektioner)

I dette fag beskæftiger vi os med, hvordan det offentlige arbejder med kvalitet og service på et "marked", der ofte er præget af monopoltilstande og hvor man ikke kan måle sig op af kommercielle konkurrenter. Netop af den grund må den offentlige sektor initiere en mere struktureret tilgang til arbejdet med kvalitet og service. Dette sker bl.a. gennem lovgivning, regler og økonomisk styring, som danner en overordnet ramme om den kvalitet og service den enkelte myndighed eller institution udøver. Vi stifter bekendtskab med redskaber og koncepter, der berører arbejdet med den mere borgernære oplevelse af kvalitet og service. Det være sig forløbsanalyse, TQM og nedslag i forskellige LEAN-værktøjer; som du endvidere får lejlighed til at afprøve på din egen organisation.

"Kvalitet og Service" kan med fordel ses i forlængelse af faget "Dataindsamling", fordi mange kvalitets- og servicekoncepter fordrer såvel før- som eftermålinger. Det er desuden oplagt at se faget i sammenhæng med "Innovative processer og design-thinking", da kvalitets- og serviceforbedringer støtter sig op af kreativ tænkning og ideudvikling.

Faget indgår ofte mere eller mindre direkte i mange fagprøver, der som omdrejningspunkt har til formål at forbedre eller videreudvikle kvaliteten og servicen i en arbejdsgang, procedure eller lign.

Offentlig-privat samarbejde (12 lektioner)

I dette fag beskæftiger vi os med grænsefeltet mellem den private og den offentlige sektor. På det danske B2G-marked sætter den offentlige sektor indkøb og entrepriser i gang for ca. 300 mia. kr. om året, idet der både er tale om indkøb af varer og tjenesteydelser samt bygge- og anlægsopgaver. Vi beskæftiger os således både med udlicitering og decideret privatisering, hvilket har indvirkning på den pågældende udbudsprocedure og samarbejdsmodel.

Faget kan forekomme noget teknisk, da du skal lære at skelne mellem relativt mange forskellige former for udbudsprocedurer og samarbejdsmodeller; hvorimellem grænsen kan være hårfin. Desuden skal du stifte bekendtskab med det omfattende udbudsmateriale, der understøtter selve udbudsbekendtgørelsen, der i nogle tilfælde også falder ind under EU's licitationsregler, hvilket stiller krav om udarbejdelse af et såkaldt ESPD.

Selvom der er tale om et komplekst og teknokratisk fag, tilstræber vi at prøve kræfter med faget på en praksisnær måde, ligesom vi i almindelighed diskuterer fordele og ulemper ved offentlig-privat samarbejde. Er det f.eks. i orden, at Københavns Kommune brugte ca. 1 mio. skattekrone på en enkelt bæk?

Det er nærlæggende at se "Offentlig-privat samarbejde" i sammenhæng med fagene, "Forvaltningens opbygning" og "Forståelse af samfundet og offentlige opgaver" fra modul 1, hvor kursisterne på et grundlæggende niveau stiftede bekendtskab med den offentlige sektors vidtrækkende opgaveportefølje; og hvor vi tillige italesatte grænsefladen mellem den offentlige og private sektor.

Sagsbehandling (14 lektioner)

På modul 2 skal vi se nærmere på sagsbehandling. Hvad sker der egentlig, når en sag starter ved en offentlig myndighed? Vi skal se nærmere på, hvad en forvaltningsakt er, hvad afgørelses-kompetence betyder og hvad vi som sagsbehandlere skal huske, når vi behandler en sag. Som en vigtig del af modulet, skal vi også se på, hvordan en sag afsluttes, hvad en afgørelse egentlig er og hvad den skal indeholde for at være juridisk korrekt.

Vi genopfrisker tavshedspligt, notatpligt og journaliseringspligten fra sidste modul. På 3 modul skal der ses nærmere på klagemuligheder, klagevejledninger mv. Dette vil derfor kun blive nævnt kort i forbindelse med gennemgang af en afgørelses indhold.

Beskrivelse af fagene på Modul 3

Digital kommunikation (8 lektioner)

I faget digital kommunikation, arbejder vi med forståelse og forbedring af kommunikation via digitale kommunikationskanaler, såsom offentlige hjemmesider, digital post, sociale medier osv. Der vil igennem kurset være stor fokus på hvordan god kommunikation og selvbetjening går hånd i hånd, hvilket suppleres af praktiske opgaver, som støtter op om elevernes evne til at omfavne den stadig stigende digitalisering. Eleverne vil gennem kurset, blive evalueret på deres evne til at forstå og udforme kommunikative produkter til flere forskellige platforme, samt evnerne til at forholde sig kritisk overfor eventuelle faldgruber i den digitale kommunikation.

Databehandling (12 lektioner)

Faget Databehandling fokuserer på at ruste eleverne med viden og færdigheder inden for håndtering og analyse af data inden for den offentlige sektor. Kurset introducerer grundlæggende begreber inden for databehandling, herunder indsamling, lagring og organisering af data. Eleverne lærer også om databaser, datahåndtering og dataintegritet i kontekst af offentlige institutioners behov, og der udforskes metoder til at sikre, at behandlingen af data overholder gældende love og regler. Dette inkluderer også vurdering af risici og implementering af beskyttelsesforanstaltninger for at forhindre datalækager og uautoriseret adgang.

Faget dækker endvidere anvendelsen af informationsteknologi i offentlig forvaltning og hvordan man effektivt udnytter data til at træffe informerede beslutninger. Gennem praksisorienterede eksempler og casestudier får eleverne mulighed for at anvende teoretisk viden i konkrete situationer inden for offentlig administration. Databehandlingsfærdigheder er således afgørende for at optimere arbejdsprocesser, forbedre serviceydelser og styrke beslutningstagning i den komplekse verden af offentlig forvaltning.

Digital forvaltning (12 lektioner)

Digital forvaltning i uddannelsen til Offentlig administration fokuserer på integrationen af digitale teknologier og værktøjer i den offentlige sektor. Faget udforsker strategier til at optimere servicelevering gennem digitalisering, herunder udvikling af e-forvaltningsløsninger og digital kommunikation. Eleverne skal bl.a. undersøge, hvordan teknologien kan effektivisere arbejdsprocesser, styrke borgerdeltagelse og skabe mere transparente forvaltningspraksisser.

Emnet dækker også vigtige aspekter af digital sikkerhed, privatlivsbeskyttelse og lovgivning vedrørende digital forvaltning. Eleverne lærer at navigere i komplekse udfordringer som datahåndtering, digital identitet og implementering af informations- og kommunikationsteknologi i offentlig service.

Gennem praktiske øvelser og casestudier får eleverne mulighed for at anvende teoretisk viden i konkrete digitale scenarier, hvilket styrker deres evne til at bidrage til den digitale transformation inden for den offentlige sektor. Faget er designet til at ruste dem med nøglekompetencer inden for digital forvaltning, der er afgørende for ansatte i den offentlige administration.

Rekurs, tilsyn og kontrol (14 lektioner)

I faget rekurs, tilsyn og kontrol skal vi se nærmere på klagemuligheder. Modulets spørgsmål er bl.a.: Hvad er en rekursmyndighed, hvem er klageberettiget, hvordan laver man en klagevejledning, og hvordan er det egentlig man klager i praksis.

Vi skal også se på, hvad der sker af kontrol og tilsyn med offentlige myndigheder og høre mere om, hvad Folketingets Ombudsmand er for en størrelse.

Offentlig økonomi (14 lektioner)

Faget offentlig økonomi beskæftiger sig med den offentlige sektors opbygning, finansiering og rolle i det danske samfund. Der er fordele og ulemper ved at have en af verdens største offentlige sektorer, hvilket bliver diskuteret og problematiseret med udgangspunkt i en sammenligning af forskellige velfærdsmodeller.

En stor offentlig sektor hænger kun sammen, hvis mange arbejder og betaler skat, og derfor afhænger finansieringen en af lang række økonomiske faktorer så som udviklingen i verdensøkonomien, danske virksomhedernes produktivitet, konkurrenceevne og eksportindtægter, men også af befolkningens krav, tillid og forventninger til den offentlige service, hvilket der bliver sat fokus på.

Faget handler også om de senere års mange reformer, og forsøget på at sikre holdbare offentlige finanser også gennem en budgetlov og EU's krav til underskud og gæld.

Den aktuelle debat om økonomisk råderum og mangel på arbejdskraft, inden for store dele af både den offentlige og private sektor, indgår også som en central del af i faget.

Der ses her på muligheder og fremtidige trusler, som kan gøre problemet med mangel på arbejdskraft endnu større.

Der sættes også fokus på de økonomiske mål, så som at sikre høj velstand, sunde offentlige finanser og lav ledighed, og med hvilke midler og typer af økonomisk politik, og herunder især finanspolitik, disse mål kan nås.

Undervisningen lægger i høj grad op til diskussion og elevinddragelse, så en aktiv deltagelse, og engagement, samt general basisviden om aktuelle forhold inden for politik og økonomi, er en vigtig forudsætning for et få et godt udbytte af forløbet.

Virksomhedskultur (12 lektioner)

Virksomhedskultur er en kompleks størrelse, hvor detaljer, nuancer og den organisationskontekstuelle særegne spiller en central rolle. Du vil i faget få lejlighed til at reflektere over kulturen på din egen elevplads, idet du skal sætte ord på de kulturtræk, som du formentlig blot tager for givet i hverdagen. Hvordan har vi indrettet os? Hvordan går vi klædt? og hvordan taler vi til hinanden?

Til at hjælpe dig med denne refleksion, vil du stifte bekendtskab med bl.a. Scheins model for kulturniveauer, Geert Hofstedes kulturdimensioner, Deal og Kennedys kulturmodel samt Pasquale Gagliardis skelnen mellem funktionel og symbolsk kulturforståelse. Desuden vil du i et vist omfang komme til at arbejde med snitfladen mellem virksomhedskultur og socialpsykologi, hvor arbejdspladsen som tertiær socialisering har betydning for medarbejdernes behov for identitetsskabelse og tilknytning.

Du vil blive bevidst om de muligheder og begrænsninger, som kulturen bevirker i en given organisatorisk kontekst. En organisationskultur kan både være svag og stærk. En stærk kultur har indlysende fordele ift. korpssånd og fællesskab, men ulempen er, at en stærk kultur er svær at ændre; og du vil erfare, at selv ledelsen er begrænsede i deres mulighed for at forandre, endsiige påvirke, kulturen.

Kompetenceudvikling (12 lektioner)

I faget kompetenceudvikling skal der behandles metoder, hvor medarbejdere i offentlige virksomheder udvikler kompetencer. Uddybelse af begrebet kompetenceudvikling, og hvorfor dette begreb er afgørende for god offentlig service er områder der diskuteres og danner grundlag for indledning til faget.

Kompetenceudvikling blandt medarbejderne er afgørende for virksomhedens konkurrencestilling indenfor den offentlige sektor, samt en vigtig motivation for den enkelte medarbejder.

Kilder til kompetenceudvikling er nødvendig for at fremme processen omkring kompetenceudvikling. Sammenhængen mellem kvalifikationer og kompetencer og betydningen heraf spiller ligeledes er rolle i forbindelse med kompetenceudvikling.

Dernæst sættes fokus på vigtige kompetencer for offentligt ansatte, herunder forskelle i hvordan de kan forbedres, både på arbejdspladsen og skoleophold. I den forbindelse diskuteres læringskompetencer og værdien af personlige test omkring personlighedstyper.

Læringsmodeller med hensyn udviklingszoner fra ingen læring til kompetenceudvikling, ses i relation til offensive handlinger og defensive rutiner, og er heller ikke uden betydning i forbindelse med kompetenceudvikling.

Desuden diskuteres forskellige kompetenceniveauer fra nybegynder til ekspert, i forhold til udvikling af kompetencestrategier.

Afslutningsvis berøres MUS samtalers betydning set i sammenhæng med virksomhedens kompetencestrategi. Teamudviklingssamtaler og udvikling af teamkompetencer omtales også.

Kursusdeltagernes erfaringer indenfor jobbet vil blive diskuteret i rigt omfang.

Organisationsudvikling og forandringsprocesser (12 lektioner)

I dette fag skal du beskæftige dig med, hvordan ledelsen initierer og styrer forandringsprocesser. Der kan være tale om helt små forandringer, men meget af teorien tager afsæt i større forandringer, hvor organisationsudviklingen er afledt af en strategisk beslutning, enten pga. et indre eller ydre forandringspres.

Et centralt omdrejningspunkt i faget er organisationens tilpasningsparadoks, som er et udtryk for, at forandringsevne og forandringsvilje er to modsatrettede størrelser. Det er sjældent tilstrækkeligt, at et løsningsforslag er inden for budgetrammen og at den fornødne finansiering er tilvejebragt – medarbejdere, ledelse, strukturer, processer og kultur er vitale for, at en forandring kan realiseres. Derfor er det vigtigt, at

du har kendskab til forandringsledelse; hvad end du som nu er medarbejder eller at du på sigt selv bliver leder.

Da forandringsbehov og forandringsmodstand går hånd i hånd, vil gennemførslen af en forandringsproces altid fordrer ledelse. Du vil derfor blive introduceret til en række forandringsværktøjer, hvor Kurt Lewins tre faser for forandringsledelse er helt central, da den har dannet grobund for mange senere modeller. Af nyere forandringsledelsesmodeller vil du bl.a. møde John Kotters otte-trins model, Leavitts Diamant samt Rogers & Shoemakers model.

Du skal desuden beskæftige dig med de reaktioner der ofte opstår i forbindelse med forandringer, hvor der som udgangspunkt altid vil være forandringsmodstand i hele eller dele af organisationen. I den forbindelse vil du møde Rick Maurers tre forskellige modstandstyper, ligesom du skal stifte bekendtskab med Jan Fjordbaks personlige positioner i forandringsprocessen, hvor der i en tredimensionel model skelnes mellem tre positive og tre negative positioner. Det er desuden hensigten, at du skal udarbejde en interessentanalyse for din egen afdeling, som du evt. vil kunne inddrage direkte i din fagprøve.

Konference og projektkoordinering (32 lektioner)

I faget Konference og projektkoordinering arbejder vi målrettet med at planlægge, afholde og evaluere en konference eller et event. Eleverne skal på baggrund af teori og metode inden for projektkoordinering planlægge en konference eller et event, som har et alment nyttigt tema som omdrejningspunkt. Tidligere har konferencerne bl.a. handlet om bæredygtigt arbejdstøj, undgå madspild, trivsel på arbejdspladsen og vejen til kontorjobbet. I projektkoordineringen arbejder vi med forskellige planlægningsværktøjer, som skal sikre, at konferencen planlægges og målrettes hensigtsmæssigt i forhold til tema, målgruppe, indhold, osv. Eleverne bliver bl.a. vurderet på deres evne til at samarbejde, idégenerering af realiserbare idéer, planlægning og koordinering, samt effektivering af deres idéer.