

Talsmaður lærdóms á vinnustað

Námslýsing

Þessari námsleið er ætlað að koma til móts við breytingar á störfum og starfsumhverfi með því að leggja áherslu á þátt starfsmanna til að breyta, þróa og skapa nýtt vinnulag. Á þann hátt eru lögð mikilvæg lóð á vogarskálarnar að efla lærdóm innan ríkisstofnana. Starfsmenn geta sjálfir komið af stað breytingum á sínum vinnustað. Það þarf ekki að vera óskrifuð regla að yfirmenn hafi frumkvæði að breytingum og stýri þeim alfarið, heldur er talið heillavænlegra að virkja alla starfsmenn stofnana á frumstigum ferilsins. Stjórnendur geta kallað eftir frumkvæði starfsmanna til að greiða leið breytinga með því að hlusta betur á sjónarmið þeirra og virkja til þátttöku. Og starfsmenn geta lært aðferðir til að rökstyðja mál sitt og vega og meta hversu raunhæfar nýjar hugmyndir eru. Það verðmætasta hjá stofnunum er mannauðurinn og hann þarf að efla með reglulegri fræðslu og þjálfun til að mæta óvæntum áskorunum og krefjandi verkefnum. Stofnanir sem sinna virkri starfsþróun starfsmanna og gefa þeim færi á að vaxa í starfi eru líklegri til að halda í hæft starfsfólk og koma þannig í veg fyrir mikla starfsmannaveltu. Rannsóknir hafa sýnt að eitt af því sem vekur ánægju í starfi er að starfsmenn fái áskorun í starfi sínu og geti haft frumkvæði. Stjórnendur stofnana þurfa því að hafa það að leiðarljósi að skapa andrúmsloft sem stuðlar að því að starfsmenn geti komið sínum hugmyndum á framfæri.

Þær geta t.d verið;

- að bæta vinnuáðstöðu starfsfólks
- að einfalda verklag
- að bæta þjónustuviðmót og aðstæður skjólstæðinga/viðskiptavina
- leiðir við að efla starfsanda og starfsánægju á vinnustað
- koma með hugmyndir um fræðslu og nám sem geta nýst starfsmönnum

Starfsmáður getur haft frumkvæði að eða verið valinn af samstarfsmönnum sínum til að vera talsmaður fyrir breytingum á sínum vinnustað. Hann getur einnig verið mikilvægur tengiliður starfsmanna við yfirmenn á sviði lærdóms, og búið yfir þekkingu á þróun starfa á vinnustað umfram þekkingu stjórnenda. Samræða að þessum toga gefur betri yfirsýn yfir þróun og stefnu stofnunar. Í náminu verður fjallað um hlutverk og ábyrgð þeirra sem vilja koma af stað breytingum og nýjungum á vinnustað og mikilvægi virkrar þátttöku í því ferli. Skoðað verður hvernig hægt er með árangursríkum hætti að fá aðra í lið með sér með hagsmuni vinnustaðarins í huga. Til þess að vera góður talsmaður er nauðsynlegt að geta hlustað á aðra og geta átt góð og árangursrík samskipti við samstarfsmenn og stjórnendur. Farið verður í lykilatriði í viðtalstækni, til að mynda virka hlustun og líkamstjáningu. Einnig verður farið í lykilatriði breytinga, innleiðingu þeirra og algeng viðbrögð fólks við breytingum. Þátttakendur fá að auki æfingu í að taka á mótlæti og meta framkvæmanleika hugmynda, tímasetningu breytinga og hvenær þörf er á að sýna sveigjanleika.

Til þess að breytingar eigi sér stað þá þurfa þær að vera reistar á góðum rökum. Allir starfsmenn þurfa að upplifa að breytingarnar muni verða til góðs. Það er því nauðsynlegt að

geta komið hugmyndum um breytingar á framfæri á jákvæðan og markvissan hátt. Farið verður í hvernig er hægt að skilgreina, skipuleggja og framkvæma verkefni á sínum vinnustað, einn eða með öðrum. Einnig hvernig skal rökstyðja verkefni með skriflegri áætlun og þátttakendur fá þjálfun í að standa fyrir máli sínu. Kynntar verða hugbúnaðarlausnir sem notast má við til að koma hugmynd til framkvæmda. Gengið verður út frá því að breytingar á störfum og verkefnum stofnana verði viðvarandi í framtíðinni og því þurfi starfsmenn að vera viðbúnir með því að sjá tækifærin sem felast í nýrri stöðu. Einstaklingar geta undirbúið sig með því að vera opnir fyrir tækifærum, sýna jákvætt viðhorf og hafa frumkvæði að því að efla hæfni sína og viðhalda þekkingu. Á þann hátt geta einstaklingar tekið virkan þátt í breytingum í samfélaginu og á vinnumarkaðinum. Á námskeiðinu er farið í aðferðir þátttökustjórnunar sem er stjórnunarstíll er opnar dyr fyrir samvinnu starfsmanna um ákvarðanir sem hafa áhrif á umhverfi þeirra. Þátttökustjórnun byggist á því að aðkoma starfsmanna að ákvörðunum um breytingar eykur líkur á farsælli framkvæmd.

Menntun er orðin órjúfanlegur hluti starfa þar sem starfsumhverfi og kröfur til starfsmanna breytast í ljósi örra breytinga á öllum sviðum. Starfsfólk þarf í auknum mæli að huga að og taka ábyrgð á eigin starfsþróun til að tryggja stöðu sína á vinnumarkaði og koma í veg fyrir úreldingu. Í þessu námi er talsmaður lærdóms þjálfaður til að taka að sér hlutverk þess sem hvetur jafningja sína til náms og veitir stjórnendum ráð um hvernig efla megi mannauð stofnunarinnar. Talsmaðurinn starfar meðal jafningja og tilheyrir ekki stjórnendateymi heldur er tengiliður milli stjórnunarlaga og vakandi yfir velferð samstarfsmanna sinna á sviði menntunar. Með þessu móti styrkist vinnustaðurinn sem lærdómsstofnun og alltaf er hægt að ræða námsmöguleika talsmanninn sem starfar meðal jafningja og þekkir raunverulega fræðsluþarfir.

Starf sérhvarrar stofnunar stendur og fellur með þeim mannauði sem hún býr yfir og hvernig til tekst að virkja hann til góðra verka. Stofnanir þurfa að hafa það að leiðarljósi að hlúa að báðum hópunum þ.e. yngri og eldri starfsmönnum. Það þarf að gefa báðum hópunum tækifæri á að afla, viðhalda og uppfæra þekkingu sína. Auk þess að leggja áherslu á endurmenntun og starfsþróun, umbun og hvatningu. Í náminu verður lögð áhersla á að ná til starfsfólks með langa starfsreynslu og þjálf þau sem talsmenn lærdóms. Á þann hátt er aðkoma þeirra að þjálfun t.d. nýliða viðurkennd og komið í veg fyrir að mikilvæg þekking lykilstarfsmanna glatist.

Fyrir hverja

Þá starfsmenn sem vilja gegna hlutverki talsmanns breytinga og lærdóms á vinnustað og aðstoða við að byggja upp vinnustað sinn sem lærdómsstofnun. Einnig fyrir þá einstaklinga sem vilja koma af stað breytingum eða nýjungum á vinnustað sínum með jákvæðum og árangursríkum hætti. Sérstök áhersla er lögð á að bjóða starfsmönnum með langan starfsaldur og mikla starfsreynslu að sækja námið. Námið hentar þeim sem hafa átt auðvelt með samskipti í starfi, hafa gaman að því að umgangast aðra og hafa áhuga á uppbyggingu vinnustaðar síns sem og starfsþróun samstarfsmanna sinna.

Markmið

- Að þátttakendur verði meðvitaðir um að þeir geti hrint af stað breytingum eða nýjungum á sínum vinnustað í samstarfi við stjórnendur.
- Að efla áhuga og ábyrgð starfsmanna á þróun vinnuumhverfisins og vinnustaðarins sem sameiginlegs vettvangs allra sem þar starfa.

- Að þátttakendur geti stuðlað að breytingum með árangursríkum og jákvæðum hætti þar sem stuðst er við lausnarmiðaðar aðferðir.
- Að þátttakendur tileinki sér aðferðir til að fá aðra til samstarfs til að vinna að umbótum eða breytingum á vinnustað.
- Þátttakendur kynnist hugmyndafræði þáttökustjórnunar og áherslum slíkrar stjórnunar.
- Þátttakendur fái innsýn í aðferðafræði breytingastjórnunar.
- Þátttakendur verði öruggari við að koma skoðunum sínum á framfæri og kynna hugmyndir sínar um breytingar og nýjungar á vinnustað.
- Að efla þátttakendur á sviði leiðtogafærni.
- Að þátttakendur átti sig á mikilvægi lærdóms fyrir vinnustaðinn og geti leiðbeint og hvatt samstarfsfólk sitt til náms út frá markmiðum stofnana.
- Að þátttakandi geti verið tengiliður starfsmanna og stjórnenda á sviði náms og þjálfunar og nái auðveldlega til jafningja.
- Þátttakendur þekki til aðferða og leiða til að taka á móti og þjálfa nýtt starfsfólk.
- Þátttakendur kynnist hugmyndafræði og áherslum þekkingarstjórnunar.

Námsþættir	Lengd
Starfsmaðurinn og breytingar	4 kst
Vellíðan á vinnustað	4 kst
Að vera talsmaður lærdóms á vinnustað	4 kst
Viðtalstækni	4 kst
Samningatækni	4 kst
Að vinna með jafningjum og veita forystu	8 kst
Framsetning upplýsinga og að skrifa góða íslensku	6 kst
Að geta talað máli sínu	6 kst
Lærdómsstofnun og námsmenning	4 kst
Að þekkja námsleiðir og menntaúrræði	4 kst
Að hvetja til náms og efla áhuga	4 kst
Meistari og nýliði	4 kst

Þekkingarstjórnun	4 kst
Lokaverkefni	8 kst
Þátttökustjórnun	4 kst
Samtals	72 kst

Starfsmaðurinn og breytingar (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur fá innsýn í lykilatriði breytinga, innleiðingu þeirra og algeng viðbrögð starfsfólks.
- Þátttakendur þekki aðferðir til að koma af stað, og virkja þátttöku í breytingum á vinnustað.
- Þátttakendur verði meðvitaðir um eigin viðbrögð og aðlögunarhæfni í breytingum.

Námslýsing

Þátttakendur fá innsýn í lykilatriði breytinga, innleiðingu þeirra og viðbrögð starfsfólks við breytingum. Breytingar í starfsemi fyrirtækja, bæði minni háttar og stærri, geta haft áhrif á starfsmenn og frammistöðu þeirra og um leið árangur stofnunarinnar. Til að auðvelda stofnunum að takast á við breytingar er mikilvægt að beita markvissri nálgun við breytingaferlið sjálft, flýta þannig fyrir æskilegum breytingum og auka líkur á því að þær verði samþykktar af starfsmönnum og stjórnendum. Þar sem þátttakandinn mun vinna með breytingar þá þarf hann að þekkja eigin viðbrögð við breytingum og er því meginmarkmið þessa námsþáttar að hvetja til sjálfskoðunar og sjálfsþekkingar.

Vellíðan á vinnustað (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur geri sér grein fyrir samskiptatengdum þáttum sem hafa áhrif á félagslega vellíðan, starfsanda og þróun starfsfólks og vinnustaða.
- Þátttakendur þekki til aðferða við að ýta undir lærdómsanda á vinnustað.
- Þátttakendur tileinki sér, og virki aðra til að sýna frumkvæði, þátttöku, sveigjanleika, aðlögunarhæfni, hrós, hvatningu og jákvæða afstöðu til þróunar og lærdóms.

Námslýsing

Ánægt og aðlögunarhæft starfsfólk er lykilatriði þess að stofnanir nái árangri. Góður starfsandi og vellíðan á vinnustað er sameiginleg ábyrgð allra starfsmanna. Samskipti á vinnustað þurfa að byggjast á virðingu, skilningi, einlægni og samkennd. Farið verður í almennar samskiptareglur og vinnugildi sem eru mikilvæg á vinnustað sem leggur áherslu á þróun og lærdóm starfsfólks.

Að vera talsmaður breytinga (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur fá þjálfun í að koma skoðunum sínum á framfæri á jákvæðan og árangursríkan hátt.
- Þátttakendur þekki til árangursríkra aðferða til að hlusta á ólík sjónarmið og geta komist að sameiginlegri og ásættanlegri niðurstöðu.
- Þátttakendur geti gert sér grein fyrir hvort hugmynd sé framkvæmanleg eða ekki.

Námslýsing

Farið verður í hlutverk þess að vera talsmaður fyrir breytingum. Talsmaður þarf að vera vakandi fyrir vinnuumhverfinu og eiga auðvelt með samstarf og vera óhræddur við að koma fram og geta talað máli sínu. Fjallað verður um samskipti milli fólks, hvernig skal leysa ágreining og hvernig skal hlusta á öll sjónarmið og komast að sameiginlegri og ásættanlegri niðurstöðu. Einnig verður farið í hvernig talsmenn starfsmanna á vinnustöðum fyrir breytingum/nýjungum geta með árangursríkum og jákvæðum hætti komið sínum skoðunum á framfæri við yfirmenn og stjórnendur og gert sér grein fyrir því hvort og hvenær hugmynd er framkvæmanleg eða ekki.

Viðtalstækni (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur þekki til grundvallarhugtaka í viðtalstækni.
- Þátttakendur fá þjálfun í virkri hlustun, samtalstækni og líkamstjáningu.

Námslýsing

Til þess að vera talsmaður fyrir breytingum á nýjungum er nauðsynlegt að geta hlustað á aðra og geta átt góð og árangursrík samskipti við samstarfsmenn og stjórnendur. Farið verður í virka hlustun, samtalstækni og líkamstjáningu. Einnig verður fjallað um lausnarmiðaða hugsun sem er líklegri til að skila árangri en vandamáламиðuð hugsun.

Samningatækni (4 kst)

Markmið

- Að þekkja ferli samningaviðræðna.
- Að þekkja og geta nýtt sér helstu grundvallarviðmið í samningatækni.
- Þátttakendur fá þjálfun í hegðun sem stuðlar að auknum árangri í samningatækni.

Námslýsing

Markmiðið er að kynna þátttakendum grunnhugmyndir samningatækninnar og þjálfu þá í að nota samningstækni í samskiptum sínum. Einnig að þátttakendur þekki grunnþætti í samningsgerð, helstu hugtök og aðferðir við gerð samninga. Farið verður í verklegar æfingar þar sem aðferðum samningatækninnar verður beitt. Þátttakendur verða þjálfaðir í hegðun sem stuðlar að auknum árangri í samningatækni.

Að vinna með jafningjum og veita forystu (8 kst)

Markmið

- Þátttakendur fái innsýn í hugmyndafræði og áherslur jafningjastjórnunar.
- Þátttakendur þekki til mismunandi stjórnunarstíla og hvernig skal taka á málum á uppbyggilegan hátt.
- Að efla þátttakendur á sviði leiðtogafærni.

Námslýsing

Það getur verið erfið staða að vera stjórnandi meðal jafningja. Það að hafa verið einn af hópnum og síðan tekið leiðtogahlutverkið kallar á ákveðna afstöðu og hegðun sem verður að vera til staðar eigi árangur að nást. Fjallað verður um hugmyndafræði og áherslur jafningjastjórnunar þar sem starfsfólk er virkjað til ábyrgðar. Efnisþættir sem farið verður í eru; jafningjastjórnandinn sem fyrirmynd, að taka á málum á uppbyggilegan og skýran hátt og mismunandi stjórnunarstílar. Bent verður á að leiðtoginn leynist víða og að sú færni er ekki bundin við titla eða stöður. Góð forysta byggist á því hve vel tekst að vinna saman og virkja hópinn. Á tímum örra breytinga á vinnumarkaði er færni starfsmanna og ekki síst leiðtogafærni sterkasta vopnið til að tryggja gæði og velgengni stofnana og fyrirtækja.

Framsetning upplýsinga og að skrifa góða íslensku (6 kst)

Markmið

- Þátttakendur fá þjálfun í hvernig skal koma upplýsingum á framfæri á markvissan hátt.
- Þátttakendur fái þjálfun í notkun tölvuforritsins Power-Point.
- Þátttakendur læri að greina aðalatriði og aukaatriði við gerð kynninga.
- Þátttakendur þekki til helstu reglna í ritun fundargerða.
- Þátttakendur kynnist leiðum til að bæta málfar sitt.
- Þátttakendur þekki til helstu reglna í ritun texta á íslensku.

Námslýsing

Farið verður í hvernig skal koma upplýsingum á framfæri á markvissan hátt. Farið verður í kynningu á forritinu Power-Point. Kennð verða atriði eins og; hvernig skal halda glærusýningu og fanga athygli þátttakenda, árangursríkar aðferðir við að setja efni á glærur og hvernig skal greina á milli aðalatriða og aukaatriða. Farið verður yfir raunhæf textadæmi og bent á hvað má betur fara við miðlun upplýsinga og textasmíð. Fjallað verður um gerð og framsetningu fundargagna og farið í helstu reglur við ritun fundargerða og samantekt aðalatriða æfð. Fjallað verður um algengar málfarsgildir s.s. í orðanotkun og samræmi í tíðum setninga. Rifjaðar verða upp réttitunarreglur. Bent verður á hjálpargögn, svo sem málfarsbanka á netinu, orða- og réttitunarbækur og ritvilluforrit.

Þáttökustjórnun (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur kynnist hugmyndafræði og áherslum þáttökustjórnunar.
- Þátttakendur fá fræðslu og þjálfun í lýðræðislegum vinnubrögðum.

Námslýsing

Þátttökustjórnun byggir á lýðræði, sameiginlegri ákvörðunartöku og umboði til athafna. Með því er átt við að starfsmaðurinn fái tækifæri til að hafa áhrif á starf sitt og starfsumhverfi. Farið verður í hugmyndafræði þátttökustjórnunar, áherslur og aðferðir. Þátttakendur fá fræðslu og þjálfun í lýðræðislegum vinnubrögðum. Einnig verður farið í mikilvægi hópavinnu og aðferðir við að ná árangri í hópa- og teymisvinnu með hagsmuni vinnustaðarins í huga.

Að geta talað máli sínu (6 kst)

Markmið

- Þátttakendur öðlist aukið öryggi í munnlegri tjáningu.
- Þátttakendur fái þjálfun í flutningi talaðs máls.
- Þátttakendur kynnist aðferðum við að takast á við sviðsskrekki.

Námslýsing

Fjallað verður um hvað sé gott að hafa í huga þegar menn þurfa að orða hugsanir sínar og skoðanir í töluðu máli. Rætt verður um undirstöðu góðrar raddbeitingar og framsagnar, s.s. öndun, líkamsstöðu og notkun talfæra og gerðar verða framsagnar- og framburðaræfingar. Farið verður yfir leiðir til að takast á við sviðsskrekki og yfirvinna hann og gefin góð ráð um notkun augnsambands og þagna þegar talað er frammi fyrir hópi manna.

Lærdómsstofnun og námsmenning (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur verði meðvitaðir um að nám og þjálfun eru órjúfanlegir hlutar vinnunnar.
- Þátttakendur fái þjálfun í aðlaga nám að þeirra vinnustað.
- Að þátttakendur viti hvað átt er við með hugtakinu lærdómsstofnun og námsmenning á vinnustað.
- Að þátttakendur kynnist hugmyndafræði Howard Gardner um fjölgreindakenningu.
- Að þátttakendur þekki til aðferða við að meta fræðsluþörf stofnunar og starfsmanna.

Námslýsing

Fjallað um mikilvægi þess að nám og þjálfun sé órjúfanlegur hluti vinnunnar á tímum örra breytinga. Rætt um stöðuna í starfstengdri símenntun og verður sérstök áhersla lögð á að þjálfar þátttakendur í að aðlaga nám að þeirra vinnustað og hafa skoðanir á framkvæmd starfstengdrar símenntunar. Rætt verður um hugtakið lærdómsstofnun og hvað þarf til að stofnun geti kallað sig það með réttu. Fjallað verður um hvernig á að greina fræðslu- og þjálfunarþarfir út frá stefnu og markmiðum stofnunar og hvort að þjálfunin og starfsþróunin muni bæta frammistöðu starfsmanna og árangur stofnunar. Einnig verður farið í aðferðir við þarfagreiningu og hvernig skal meta árangur af þjálfun og starfsþróun. Að auki verður fjallað um fjölgreindakenningu Howard Gardner til að leggja áherslu á margar birtingamyndir greindar og hæfileika.

Að þekkja námsleiðir og menntaúrræði (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur fái yfirlit yfir það nám sem stendur til boða hjá fræðsluaðilum.
- Þátttakendur þekki til uppbyggingu íslensks menntakerfis og fullorðinsfræðslu.

- Þátttakendur fái kynningu á þeim sjóðum þar sem starfsmenn og stofnanir geta sótt um styrki til menntunar.

Námslýsing

Þátttakendur fá yfirlit yfir það nám sem starfsfólki stendur til boða hjá þeim fræðsluaðilum sem stofnanir vinna með. Fjallað verður um nauðsyn símenntunaráætlunar stofnana og hvernig fræðsla starfsfólks samræmist þeirri áætlun. Þátttakendur fái einnig innsýn inn í annað starfsnám sem getur komið til greina og eru hvattir til að viðá að sér frekari upplýsingum um menntakerfið. Þátttakendur fái einnig kynningu á þeim sjóðum þar sem starfsmenn og stofnanir geta sótt um styrki til menntunar. Fjallað verður um nýju framhaldsskólalögin, uppbyggingu íslensks menntakerfis og fullorðinsfræðslu.

Að hvetja til náms og efla áhuga (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur fái innsýn í aðferðir við að hvetja aðra einstaklinga til náms.
- Þátttakendur geti áttað sig á hvaða nám gæti hentað einstaka starfsmönnum eða starfsdeildum.
- Þátttakendur fái innsýn í samskiptatækni sem er hvetjandi og jákvæð.
- Þátttakendur kynnist kenningum um gildi áhuga í náms- og starfsvali.
- Þátttakendur þekki til helstu kenninga um starfsþróun og gildi símenntunar.
- Að þátttakendur öðlist skilning á hlutverki náms- og starfsráðgjafa og hvar þjónustu þeirra sé að finna.

Námslýsing

Þátttakendur læra aðferðir til að hvetja aðra til náms og átta sig á hvað nám gæti hentað einstaka starfsmönnum eða starfsdeildum. Farið verður í þá samskiptatækni að vera hvetjandi og jákvæður og geta selt samstarfsfélögum hugmyndir um nám. Þátttakendur fái einnig þjálfun í að aðstoða jafningja til að tala máli sínu um nám við stjórnendur og að sama skapi taka neitun. Þá fái þeir þjálfun í að veita ráð og hvatningu um nám og aðstoða samstarfsfólk við að taka fyrstu skrefin s.s að afla upplýsinga og skrá sig. Hvatning til náms þarf alltaf að vinna í samstarfi starfsmanna og stjórnenda ef námið er hluti af starfi. Í lokin verður fjallað um gildi áhuga í náms- og starfsvali og hvernig skoða má og virkja áhuga starfsfólks til að nýta hæfileika sína. Kynnt verða hugtökin símenntun og uppbygging hæfni og mikilvægi þeirra í nútíma starfsgreiningum. Að auki verður fjallað um helstu kenningar um starfsþróun og hvernig náms- og starfsval byggir á þeirri hugmyndafræði að hverjum og einum sé nauðsynlegt að þekkja sjálfan sig, áhuga og getu að geta valið nám og starfsvettvang við hæfi. Sagt verður frá notkun áhugakannana sem sérfræðingar nota og hagnýtt gildi þeirra kynnt. Að lokum verður fjallað um hvað felst í náms- og starfsráðgjöf og hvar þjónustu þeirra er að finna.

Meistari og nýliði (4 kst)

Markmið

- Þátttakendur fái þjálfun í að taka á móti nýliðum og veita þeim handleiðslu.
- Þátttakendur verði öruggari að koma með tillögur að efni til nýliðafræðslu á sínum vinnustað.

Námslýsing

Þátttakendur fái kynningu á mikilvægi nýliðafræðslu fyrir nýja starfsmenn og hlutverk starfsfóstra. Fá þjálfun í að taka á móti nýliðum og vinna með starfsmannadeildum í að koma með tillögur að efni til fræðslunnar.

Þekkingarstjórnun

Markmið

- Þátttakendur kynnist hugmyndafræði og áherslum þekkingarstjórnunar.
- Þátttakendur verði meðvitaðir um mikilvægi þess að deila og viðhalda þekkingu innan stofnana og fyrirtæja.
- Þátttakendur þekki til hvernig þekking er skráð og haldið til haga.

Námslýsing

Þekkingarstjórnun felst í stöðugri leit að þekkingu, að skipuleggja og gera þekkingarauð stofnunar og fyrirtækis aðgengilegan auk þess að skapa hefð fyrir símenntun og að deila þekkingu. Mikilvægt er fyrir stofnanir að móta skýra stefnu um nýtingu þekkingar. Þekkingarstjórnun miðar að því skapa, skrá, vista, miðla og nýta þekkingu innan fyrirtækja og stofnana. Á námskeiðinu verður farið í áherslur og hugmyndafræði þekkingarstjórnunar, einnig verður farið í árangursríkar leiðir við að skrá og viðhalda þekkingu hjá fyrirtækjum og stofnunum og hvernig skal virkja alla starfsmenn við að byggja upp og viðhalda þekkingu.

Lokaverkefni (8 kst)

Þátttakendur vinni lokaverkefni einslega eða í litlum hópi og kynni niðurstöður fyrir öðrum þátttakendum.