

Vinnustaðarmennt- sérsniðið fyrir hverja stofnun eða starfsgrein

Hvaða námskeið henta þér eða þinni stofnun?

Vinnustaðarbundin færni

- Hlutverk og regluverk stofnana
- Starfsumhverfi og stefna stofnana
- Réttindi og skyldur
- Skipurit, stjórnun og boðleiðir
- Saga, sýn og gildi stofnunar
- Vinnustaðarmenning
- Lærdómsstofnun og jafningjafræðsla

Fagbundin færni

- Hlutverk, verksvið og ábyrgð starfs
- Siðfræði, ábyrgð og fagmennska í starfi
- Trúnaður og lagaumhverfi fagsins/starfsins
- Samstarfsaðilar
- Réttindi neytenda
- Þjónustuviðmót
- Framþróun fagsins og framtíðarsýn
- Matsaðferðir
- Stjórnunarhæfni eftir sérsviðum

Verkbundin færni

- Vinnuferlar
- Meðferð tækja
- Tækniþekking og tölvufærni
- Starfsþjálfun og handleiðsla
- Öryggi og álag
- Lífstíll og heilsa
- Önnur sérhæfing

Hlutverk og regluverk stofnana

Markmið

- Að þátttakendur skilji og þekki þau markmið sem sett eru fram í lögum og reglum.
- Að þátttakendur átti sig á tilganginum með lögum og reglugerðum sem þeir starfa eftir.

Námslýsing

Farið verður í helstu lög og regluverk sem lækningarstarfar eftir og helstu lög um opinberar stofnanir og heilbrigðisfyrirtæki í einkarekstri. Vandað og skilvirkt regluverk er allra hagur og til að geta starfað eftir slíku er forsendan að skilja tilganginn og vita hvað liggur á bak við lögin. Farið verður í skyldur og réttindi þeirra sem reglurnar beinast að. Kynnt verða viðurlög vegna brota á reglunum.

Starfsumhverfi og stefna stofnana

Námslýsing

Starfsumhverfi stofnana hefur breyst mikið á undanförunum árum. Kröfur um þekkingu, sérstaka hæfni og ákveðna menntun á flestum sviðum hafa vaxið til muna. Störf eru bæði orðin sérhæfðari og fjölbreyttari sem kalla á aukið innsæi og nánara samstarf. Krafist er aukinnar skilvirkni stjórnsýslunnar og að stofnanir skili góðum árangri í starfsemi sinni. Allt þetta veldur því að starfsþróun og sí- og endurmenntun er orðin afar mikilvægur þáttur í rekstri stofnana.

Er til skráð starfsmannastefna? Er til jafnréttisáætlun? Er til heilsustefna? Eru til sérstakar siðareglur? Er ráðningarferlið vel skipulagt? Eru allir starfsmenn með skýrar starfslýsingar? Er til áætlun um það hvernig skal taka á móti nýjum starfsmönnum? Hefur verið mótuð stefna um starfsþróun, sí- og endurmenntun? Eru haldin starfsmannasamtöl? Er markvisst hugsað um endurgjöf til starfsmanna? Fá starfsmenn fullnægjandi upplýsingar um það sem er að gerast á vinnustaðnum? Gefst starfsmönnum kostur á sveigjanlegum vinnutíma? Er stuðst við starfslokaviðtöl? Hefur farið fram mæling á starfsánægju? Er trúnaðarmaður virkur og hlutverk hans viðurkennt? Er sérstakur starfsmannastjóri eða ábyrgðarmaður starfsmannamála? Er starfsmannafélag innan stofnunarinnar? Er til starfsmannahandbók?

Réttindi og skyldur

Markmið

- Að þátttakendur öðlist skilning á stöðu sinni sem ríkisstarfsmenn og samhengi helstu lagaákvæða og forsendum þeirra.
- Að þátttakendur átti sig á stefnu í ríkisrekstrinum og þróunar í lagaákvæðum og kjarasamningum.
- Þá eiga þátttakendur að átta sig á mikilvægi ráðningasamninga og þeirra réttinda sem myndast þegar vinnusamband hefst.

Námslýsing

Hér er farið yfir réttindi og skyldur opinberra starfsmanna með áherslu á upphaf starfs og starfslok. Kynnt verða hagnýt atriði helstu laga og samspil regluverksins við stjórnslulög og upplýsingalög. Fjallað verður um reglur um auglýsingu starfa og hve vanda þarf til verka við ráðningar og gerð ráðningasamninga. Skýrður verður greinarmunur á hvenær ráðning er stjórnvaldsákvörðun og hvenær ekki og ferill ágreiningsmála tíundaður. Þá er fjallað um réttindi og skyldur launþegans og við hvaða aðstæður uppsagnir geti komið til. Farið verður yfir meginreglur og túlkanir varðandi uppsagnir og hvernig laun og réttindi eru gerð upp. Námskeiðið byggist upp á fyrirlestrum og raunhæfum verkefnum.

Lengd

12 kst

Skipurit, stjórnun og boðleiðir

Markmið

- Að þátttakendur þekki helstu boðleiðir innan stofnunar.
- Þekki verkaskiptingu innan embættanna.
- Þekki hvernig skipurit stofnanna eru.

Námslýsing

Fjallað verður um boðleiðir milli stofnanna o.fl. Boðleiðir í ríkisstofnunum t.d. hvert á beina viðskiptavinum eða þeim sem leita til stofnunarinnar, hver tekur á móti kvörtunum og kærum sem berast stofnuninni o.fl. Upplýsingamiðlun skal vera skilvirk og starfsmenn þurfa að þekkja viðeigandi boðleiðir. Farið verður í hvernig hægt er að virkja upplýsingamiðlun og samráð milli stjórnenda og starfsfólks.

Lengd

4 kst

Saga, sýn og gildi stofnunar

Markmið

- Að nemendur geri sér grein fyrir sögulegri fortíð stofnunar og stöðu hennar í stjórnsýslu ríkisins í samtímanum.
- Að nemendur átti sig á sýn og gildi stofnunarinnar.

Námslýsing

Yfirlit yfir sögu stofnunar og verkefni hennar í dag. Stofnanir eiga sér mislanga sögu. Reynt verður að bregða ljósi á upphaf stofnunar, hvernig störf stofnanna hafa þróast í gegnum aldirnar og hvenær stofnanirnar, eins og við þekkjum þær, urðu til. Farið verður yfir hin fjölpættu verkefni stofnunarinnar í dag og hvernig þau tengjast verkefnum hinna ýmsu ráðuneyta. Gerð verður grein fyrir stöðu og hlutverki stofnunarinnar í stjórnsýslu ríkisins.

Lengd

4 kst

Vinnustaðarmenning

Markmið

- Að nemendur geri sér grein fyrir hvað skapar vinnustaðarmenningu.
- Að nemendur kynnist menningarlíkani Clayton Lafferty.

Námslýsing

Á námskeiðinu er fjallað um hvað vinnustaðarmenning er og hvernig hún verður til. Nokkrar menningargerðir eru teknar til umræðu og fjallað um áhrifavalda og breytingar á vinnustaðarmenningu. Farið er ofan í saumana á menningarlíkani Clayton Lafferty og skoðaðar þær tólf menningargerðir sem kenning hans aðgreinir.

Lengd

4 kst

Lærdómsstofnun og jafningjafræðsla

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.
- Þátttakendur fái innsýn í hugmyndafræði og áherslur í jafningjafræðslu.

Námslýsing

Fjallað um mikilvægi þess að nám og þjálfun sé órjúfanlegur hluti vinnunnar á tímum örra breytinga. Kynnt er rök með og móti og rætt um stöðuna í menntamálum starfsfólks eins og hún birtist þátttakendum. Sérstök áhersla verður lögð á að þjálfa 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. Það getur verið erfið staða að vera stjórnandi meðal jafningja. Það að hafa verið einn af hópnunum 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 í jafningjafræðslu þar sem starfsfólk er virkjað til ábyrgðar.

Lengd

4 kst

Hlutverk, verksvið og ábyrgð starfs

Námslýsing

Hér er ætlunin að efla fagmennsku í starfi einstakra starfsstétta. Starfsmenn fá leiðsögn í að marka stefnu og móta dagleg störf á vinnustaðnum sem og skapa gott námsumhverfi og hvetji til náms við hæfi hvers starfsmanns þar sem jafnrétti og réttlæti ríkir. Áhersla verður lögð á að starfsmenn rækti góðan starfsanda og vinni faglega með samstarfsfólki og sýni virðingu í ræðu, riti og máli. Fjallað verður um mikilvægi þess að starfsmenn gæti ávallt trúnaðar í starfi og viðhaldi og auki starfshæfni sína um leið og þeir gæta heiðurs og hagsmuna vinnustaðarins.

Lengd

4 kst

Siðfræði, ábyrgð og fagmennska í starfi

Námslýsing

Ánægt starfsfólk er meginforsenda þess að fyrirtæki eða stofnun nái árangri. Samskipti þurfa meðal annars að byggja á virðingu, hlýju, einlægni og skilningi. Á námskeiðinu verður farið í hvernig stuðlað er að gagnkvæmri virðingu samstarfsfólks, þjónustuþega og vinnuveitanda. Hvernig standa skal vörð um jafnræði og siðferði á vinnustað. Rætt verður um hvernig stjórnendur og starfsmenn geta stuðlað að vellíðan og árangursríku samstarfi á vinnustað. Kynning verður á almennum og viðurkenndum viðmiðunum varðandi siðfræðileg vandamál í samskiptum fólks á vinnustöðum. Einnig verður farið í helstu skrifaðar og óskrifaðar reglur vinnustaða og einkenni góðrar vinnustaðamenningu, sem og leiðir til lausnar ágreinings.

Lengd

4 kst

Trúnaður og lagaumhverfi fagsins/starfsins

Markmið

- Að þátttakendur skilji mikilvægi þess að starfsfólk virði siðareglur starfsstétta og trúnað gagnvart sjúklingum og samstarfsfólki um persónuleg og viðkvæm mál.
- Að þátttakendur skilji og þekki þau markmið sem sett eru fram í lögum og reglum.
- Að þátttakendur átti sig á tilganginum með lögum og reglugerðum sem þeir starfa eftir.

Námslýsing

Námskeiðið fjallar einkum um siðfræði starfsstétta og það hvernig siðferðileg vandamál mæta fólki í starfi. Á námskeiðinu er meðal annars fjallað um siðfræðilegan grunn fagstétta, gerð grein fyrir helstu kenningum um fagstéttir. Þá er rætt um þagnarskyldu og persónuvernd, og einkum um trúnaðarskyldu fagmanns við skjólstæðing, vernd þátttakenda í rannsóknum og persónuvernd á vinnustöðum. Farið verður í helstu lög og regluverk sem lækningarstarfa eftir og helstu lög um opinberar stofnanir og heilbrigðisfyrirtæki í einkarekstri. Vandað og skilvirkt regluverk er allra hagur og til að geta starfað eftir slíku er forsendan að skilja tilganginn og vita hvað liggur á bak við lögin. Farið verður í skyldur og réttindi þeirra sem reglurnar beinast að. Kynnt verða viðurlög vegna brota á reglunum.

Lengd

8 kst

Samstarfsaðilar

Markmið

- Að þátttakendur átti sig á mikilvægi þess að veita samstarfsaðilum góða þjónustu og að samstarf sé árangursríkast þegar vinnubrögð eru vönduð

Námslýsing

Vinnuumhverfið einkennist af stöðugt auknum kröfum um skilvirkni, framleiðni og arðsemi. Þetta kallar á meiri sérhæfingu, þ.e. að hver og einn geri það sem hann kann best. Því fjölgar stöðugt þeim sem annast verkefni og samstarf milli aðila verður mikilvægara. Námskeiðið fjallar um hvaða kosti samstarfsaðilar þurfa að hafa til að samstarf gangi sem best og verði sem árangursríkast. Fjallað verður um hvernig best er að tryggja gæði, góða þjónustu og fagmennsku í samstarfi. Hvernig best er að nýta mannaúðinn sem hjá stofnuninni starfar til að veita framúrskarandi þjónustu og miðla upplýsingum til samstarfsaðila.

Lengd

4 kst

Réttindi neytenda

Markmið

- Að þátttakendur þekki helstu ákvæði laga um réttindi neytenda
- Að þátttakendur þekki hvert/hvar á að leita upplýsinga um réttindi neytenda
- geri sér grein fyrir hvernig löggin hafa áhrif á störf þeirra
- geri sér grein fyrir sjónarmiðum neytenda um réttindi sín

Námslýsing

Fjallað verður um þau lög er varða réttindi neytenda og hvernig neytendur túlka réttindi sín. Einnig verður farið yfir þá þjónustu sem neytandinn á rétt á.

Lengd

4 kst

Þjónustuviðmót

Námskeiðslýsing

Fjöldmörg atriði eru tekin fyrir þar sem sýnt er hvernig hægt er að gera góða þjónustu betri, jafnvel framúrskarandi og hvað ber að varast. Fjallað er um fimm grunnþætti þjónustu sem stuðst er við til að meta gæði þjónustu. Leiðbeint er hvernig skal veita góða þjónustu í síma og í tölvupósti. Kennst er skref fyrir skref hvernig gott er að bregðast við þannig að pirraðir og reiðir skjólstæðingar verði ánægðir á ný. Helstu námsþættir eru: Móttaka, símsvörun, samskipti við erfiða viðskiptavini, samskipti við erfiða viðskiptavini-fleiri ráð s.s. í símsvörun og tölvupósti.

Kennsluaðferðir

Fyrirlestrar, sýning á myndbandi, umræður, verkefni og hlutverkaleikir.

Lengd

20 kst

Framþróun fagsins og framtíðarsýn

Námskeiðslýsing

Fjallað verður um framþróun fagsins og framtíðarsýn sem hinn mikilvæga þátt sem vinnustaðir nútímans og framtíðarinnar, þurfa að hafa í huga, sérstaka ef áhersla á að vera á að árangur náist við sköpun framúrskarandi hugmynda. Rætt verður um mikilvægi þess að hver stofnun móti framtíðarsýn stofnunar og starfsmanna og geri starfsmenn meðvitaða um áætlunina, þannig að þeir geti tekið þátt í verkefninu.

Lengd

4 kst

Matsaðferðir

Markmið

- Að þátttakendur samhæfi aðgerðir og matsáætlanir sem fyrir eru, en ekki síður að taka upp nýjar og fjölbreyttar matsaðferðir. Þannig verður matið hluti af skipulögðu matskerfi vinnustaðarins.
- Að þátttakendur miði að því að afla sem öruggastrar vitneskju um árangur starfs og hvernig starfsmönnum eða samstarfshópum gengur að ná settum markmiðum.
- Megintilgangur matsaðferða er að afla upplýsinga sem hjálpa starfsmönnum við vinnuna, örva þá og hvetja.

Námskeiðslýsing

Fjöldmörg atriði eru tekin fyrir þar sem mismunandi matsaðferðir verða ræddar. Fjallað verður um hvaða matsaðferð hentar hverjum vinnustað og hvað og hvernig á að meta til að gera niðurstöður marktækar. Rætt verður um mikilvægi matsaðferða, mikilvægi þess að vinna úr matinu og gera úrbætur á vinnustaðnum í samræmi við niðurstöður og síðast en ekki síst að mat fari aftur fram á sömu atriðum til þess að mæla hvort úrbætur hafi skilað árangri á vinnustaðnum. Matsaðferðir þurfa að vera fjölbreyttar, hæfa markmiðum og endurspeгла áherslur í starfi.

Lengd

4 kst

Stjórnunarhæfni eftir sérsviðum

Markmið

- Að þátttakendur sýni frumkvæði og ábyrgð í verki og samskiptum.
- Að þátttakendur kynnist hugmyndum um leiðtogahæfni, sjálfstraust og ákveðniþjálfun.
- Að starfsmenn kunni skil á þeirri stjórnun sem viðkemur hverju fagi eða starfsgrein.

Námslýsing

Það að geta haft jákvæð og hvetjandi áhrif á annað fólk er verðmætur eiginleiki starfsfólks. Sá sem sýnir leiðtogahæfni lætur sér annt um bæði verkefni og samstarfsfólkið. Fjallað er um bjartsýni, jákvæðni og hæfni til að koma í veg fyrir, og leysa úr ágreiningi á vinnustað. Farið er í muninn á ákveðni, undirgefni og yfirgangi og létt raundæmi leyst til að þjálfa ákveðni, kurteisi og árangursmiðuð samskipti. Dæmi um aðra stjórnunarþætti er: Verkefnastjórn, gæðastjórn, þjónustustjórn, breytingastjórn og starfsmannastjórn.

Lengd

4 kst

Vinnuferlar

Námslýsing

Það skiptir miklu máli að þeir sem skipta við stofnun fái ekki tilviljanakennda afgreiðslu eða viðmót, til dæmis eftir því á hverjum þeir lenda. Góð þjónusta byggist á flóknu samspili margra sem saman mynda keðju, sem oft á tíðum nær til marga stofnana. Allir sem taka þátt í því að veita þjónustu þurfa að vita hvar þeir falla inní heildarmyndina og mikilvægi þess að allir spili saman. Flestir vinnuferlar eru flóknir og hætta á að flöskuhálsar myndist sé skipulagi áfátt. Alltaf má búast við starfsmannabreytingum og að starfsfólk þurfi að hlaupa í skarðið fyrir hvert annað. Upplýsingatæknin býður sífellt upp á nýja möguleika til að hagræða og bæta þjónustu. Það er mikilvægt að halda skipulega utan um allar vinnuleiðbeiningar, skjalfesta lýsingu á mikilvægustu ferlum og endurbæta vinnutilhögun reglulega.

Meðferð tækja

Markmið

- Að þátttakendur verði öruggari í uppsetningu, stillingu og samsetningu ýmissa tækja fyrir fundi og viðburði.
- Að þátttakendur viti hvernig skal haga uppröðun og skipulagi stærri og smærri funda í fundarými.

Námslýsing

Farið verður í notkun skjávarpa og helstu miðla sem stuðst er við á fundum. Hvernig skal stilla og tengja tæki sem þurfa að vera til staðar fyrir fundi og viðburði. Fjallað verður um hvernig skal haga uppröðun og skipulagi stærri og smærri fund í fundarými þ.e. móttaka, sætaskipun á fundum, uppröðun í rými og á fylgishlutum.

Lengd

2 kst

Tækniþekking og tölvufærni

Markmið

- Að þáttakenndur verði færir um að uppfæra eigin tölvu.
- Að þátttakendur geti sótt stuðningsforrit af netinu og kunna að verja sig sjálfir á kraftmikinn hátt gagnvart ógnum netsins.

Námslýsing

Á þessu stutta en kraftmikla námskeiði tökum við fyrir afar fjölbreytt og skemmtilegt efni sem hjálpar þáttakenndum að ná aukinni leikni með tölvuna með hliðsjón af netnotkun. Við lærum að sækja ókeypis forrit á netinu sem t.d. hjálpa til við að flokka myndasafnið, útbúa PDF skjöl, halda við tölvunni og margt fleira, en síðast en ekki síst læra að skilja og verjast skuggahliðum netsins eins og ruslpósti og vírusum. Einnig verður farið í uppfærslur á forritum.

Lengd

12 kst

Starfspjálfun og handleiðsla

Markmið

- Þátttakendur fá 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.

Lengd

4 kst

Öryggi og álag

Markmið

- Að þáttakenndur átti sig á mikilvægi þess að öryggisáætlun sé til staðar á stofnunum og hvað þarf að hafa í huga til að framfylgja þeim.
- Að koma í veg fyrir að óöryggi skapi álag á vinnustöðum.

Námslýsing

Á þessu námskeiði verður farið í hver ber ábyrgð á að gert sé sérstakt áhættumat þar sem meta skal áhættu í starfi með tilliti til öryggis og heilsu starfsmanna og áhættuþátta í vinnuumhverfi. Fjallað verður um viðbragðsáætlun og þær úrbætur sem gera þarf á vinnustöðum. Ef starfsmenn búa við ákveðið óöryggi er hægt að tengja það álagi í vinnu. Fjallað verður um hvernig hægt er að koma í veg fyrir slíkt.

Lengd

4 kst

Lífstíll og heilsa

Markmið

- Að starfsmenn þekki undirstöðuatriði líkamsbeitingar við störf.
- Að starfsmenn kunni hvernig á að beita líkamanum við erfiðisvinnu og álag.
- Að starfsmenn þekki einkenni streitu og þekki ferlið til að koma í veg fyrir slíkt.

Námslýsing

Farið er í öll helstu atriði er varða líkamsbeitingu og hvernig komast má hjá álagsmeiðslum vegna rangrar vinnustellingar. Fjallað verður um uppbygging líkamans með áherslu á vöðva, liði og hrygg. Þá fá þátttakendur þjálfun í að lyfta og færa til hluti á réttan hátt. Farið er yfir hjálpartæki og notkun þeirra og gildi. Einnig verður fjallað um vinnuvernd, öryggismál út frá aðbúnaði í vinnunni og reglum. Að lokum verður fjallað um streitu og árangursríkar aðferðir skoðaðar til að vinna á álagseinkennum eins og stressi, áhyggjum, kvíða og þunglyndi.

Lengd

4 kst



Önnur sérhæfing