

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Hovedstyrelsen har vedtaget en overordnet politisk målsætning for foreningens kursus- og uddannelsesvirksomhed. Målsætningen revideres hvert andet år. Indenfor rammerne af denne målsætning – og på grundlag af den indhentede viden om kompetenceudviklingsbehov – udvikles og iværksættes foreningens konkrete kursustilbud.

Målsætningen beskriver i overordnet form, hvilke politiske indsatsområder og strategier kursusvirksomheden skal understøtte eller udvikle. Målsætningen lyder som følger:

DLF's kursus – og uddannelsesvirksomhed skal i perioden 2009 – 2010 specifikt medvirke til øge kredsens og tillidsrepræsentanternes handlemuligheder i forhold til at øve aktiv indflydelse på rammerne for

- *medlemmernes muligheder for at udøve god undervisning*
- *trivslen på arbejdspladserne (undervisnings- og arbejdsmiljøet).*

Der skal være særlig fokus på at udvikle og understøtte den TR-rolle, som professionsstrategien forudsætter.

Der vil derfor i alle foreningens kursustilbud være særligt fokus på deltagernes politiske, organisatoriske og personlige handlekompetence – såvel på arbejdspladsniveau som i forhold til omgivelserne. Af beskrivelsen af formålet med hvert enkelt kursus vil det fremgå, på hvilken måde netop det kursus forventes at bidrage til opfyldelsen af målsætningen.

Denne kursusplan beskriver Danmarks Lærerforenings uddannelses- og kursustilbud til foreningens medlemmer, organisationsvalgte og sagsbehandlere m.fl. i 2. halvår 2009. På side 21 i kursusplanen er desuden en kortfattet beskrivelse af, hvilke kursustemaer der tænkes udbudt i 2010. Vi håber, at disse kursustilbud – sammen med lokale kursustilbud – kan være med til at styrke medlemsengagementet og kvaliteten af opgaveløsningen i forhold til medlemmerne.

Praktiske oplysninger

Sidst i kursusplanen er der en række praktiske oplysninger. Det er fx oplysninger om deltagerkreds, tilmeldingsfrister og afbudsregler. I løbet af det næste halve år forventer vi at tage et nyt kursussystem i brug. Det vil bl.a. betyde, at tilmeldinger til foreningens kurser fremover foretages elektronisk via hjemmesiden. Kredsene vil blive orienteret nærmere, når systemet tages i brug. Indtil da indsendes tilmeldinger via de sædvanlige tilmeldingsblanketter.

Kursusplanen udsendes kun elektronisk til kredsene. Den findes desuden på hjemmesiden.

Det er kredsene, som har ansvaret for at videreformidle relevante dele af planen til tillidsrepræsentanter og andre potentielle kursusedtagere eller på anden vis oplyse dem om tilbuddene. Tilmeldinger sker som hovedregel via det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum).

Den grundlæggende organisationsuddannelse, som tilbydes alle nyvalgte, er ikke beskrevet her. Der er i februar 2009 udsendt en særskilt plan med beskrivelse af og tilmeldingsblanket til organisationsuddannelsens introduktion, funktionsmoduler og grundmoduler.



Kursusplan 2009 – 2. halvår

Indhold

Samarbejde og udvikling - via effektiv brug af MED/SU-systemet	3
Ansøgningsskema til: Samarbejde og udvikling-via effektiv brug af MED/SU	4
Opnå politisk indflydelse!	5
Proaktiv kommunikation set i lyset af professionsstrategien - hvad gør du?.....	6
Vær en positiv og nærværende samtale- og samarbejdspartner.....	7
Hverdagens problemer – få styr på reglerne	8
Coachende adfærd – bedre resultater	9
Få din personlige coach.....	10
Nye veje - andre måder	11
Ansøgningsskema til organisationsudviklingsforløbet - Nye veje – andre måder.....	12
Tillidsrepræsentanter på PPR.....	13
Tillidsrepræsentanter ved private gymnasiers grundskoler og husholdnings- og håndarbejdsskoler	14
Tillidsrepræsentanter på UU-centre	15
Tillidsrepræsentanter på Dansk Røde Kors Asylafdelings skoler	16
Tillidsrepræsentanter på social- og sundhedsskolerne.....	17
Tillidsrepræsentanter ved regionale skoler og institutioner	18
Lærerstuderendes Landskreds – bestyrelsesrepræsentanter.....	19
Nyvalgte sikkerhedsrepræsentanter	20
Kursusudbud i 2010 – foreløbige overvejelser	21
Praktiske oplysninger	22
Tilmeldingsblanket.....	24

Samarbejde og udvikling - via effektiv brug af MED/SU-systemet

Få inspiration og redskaber til at forbedre mulighederne for at bruge MED/SU systemerne til at skabe gode rammer for undervisnings- og arbejdsmiljøet

Kurset henvender sig til tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant og skoleleder samlet fra samme MED/SU. Alle tre parter skal være repræsenteret på kurset. Der optages maks. 24 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Ønsker I via konkret viden at øge jeres muligheder for at påvirke rammerne for undervisning og arbejdsmiljø, kan kurset være med til at målrette arbejdet i MED/SU. På kurset får I desuden viden om samspejlet mellem skolebestyrelse, PR og MED/SU og kendskab til forskellige værktøjer, som kan være med til at forbedre og effektivisere arbejdet i jeres MED/SU.

I løbet af kurset sættes der fokus på det ledelsessyn, som MED/SU aftalerne bygger på, og hvilke roller I varetager i systemet. Der vil også blive arbejdet med, hvilke indflydelsessfærer man kan arbejde med og hvordan I kan arbejde med forskellige interessenter. Undervejs på kurset vil der blive arbejdet med en skitse til, hvordan I vil styrke jeres lokale MED/SU arbejde.

Efter kurset vil I have bedre muligheder for at vurdere, hvilke muligheder, der ligger inden for rammerne af arbejdet i MED/SU. I vil som medlemmer af MED/SU have en klarere opfattelse af jeres roller og indflydelsesmuligheder samt en opfattelse af, hvordan I kan løfte det fælles ansvar for udviklingen af arbejdspladsen.

Undervisningsform

Undervisningen veksler mellem teorioplæg, gruppearbejde og feedback. Hvis I som opfølgning på kurset vælger at præsentere jeres planer for opkvalificering af MED/SU, kan en konsulent deltage i et møde (2-3 timer) på skolen med alle medarbejderne med henblik på generel information om MED/SU's muligheder.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet i samarbejde med en konsulent fra Skolelederne.

Varighed og tilmelding

Kurset starter på 1. dagen kl. 12.00 med frokost og slutter på 3. dagen kl. 12.00 med efterfølgende frokost.

Ansøgning om deltagelse skal begrundes på det særlige ansøgningsskema på dette kursus.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum).

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TSL-MED-SU-0109	11. – 13. november 2009	Sinatur Hotel Haraldskær	1. juni 2009
TSL-MED-SU-0209	10. – 12. december 2009	Sinatur Hotel Haraldskær	1. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Ansøgningskema til: Samarbejde og udvikling-via effektiv brug af MED/SU	
Skriv en begrundelse for skolens ansøgning	
På hvilken måde er beslutningen om at ansøge blevet truffet? Er beslutningen drøftet i MED/SU?	
Hvilke elementer i kursusbeskrivelsen forventer I jer mest af?	
Når I kommer tilbage fra kurset, hvilke resultater/effekter skal det have <ul style="list-style-type: none">• Umiddelbart efter?• Efter 1 år?	
Er der andet, vi bør vide?	
Faktaoplysninger om skolen/arbejdspladsen	
<ul style="list-style-type: none">• Skoleleders anciennitet?• Tillidsrepræsentants anciennitet?• Sikkerhedsrepræsentants anciennitet?• Hvem sidder i MED/SU?• Hvor mange ansatte (lærere, pædagoger servicemedarbejdere m.fl.)? har i på arbejdspladsen• Varetager tillidsrepræsentant og sikkerhedsrepræsentant andre funktioner?	
Er der andre faktuelle oplysninger, vi bør have?	

Opnå politisk indflydelse!

Hvordan sikrer man sig, at politisk arbejde fører til konkrete resultater? Hvordan skaber man overblik over bagland, politikere, netværk, holdninger, argumenter og dokumentation? Få styrket din indsigt i politisk repræsentation og foreningens aktuelle politiske omverden

Kurset henvender sig til kredsstyrelsesmedlemmer.
Der optages maks. 16 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Er du fagpolitisk engageret, og ønsker du at blive bedre til at opnå konkrete politiske resultater, så kan dette kursus hjælpe dig på vej. Vi sætter fokus på de enkelte elementer, der kan styrke effekten af det politiske arbejde.

På kurset vil vi forholde os til aktuelle politiske problemstillinger, der er på foreningens dagsorden. Vi vil søge at bringe deltagerne tættere på de mennesker og processer, der er afgørende for de politiske resultater. Vi vil forholde os til politikens tilblivelse og konsekvenser på nationalt såvel som lokalt plan, og hvordan politiske indsatser kan tilpasses de forskellige niveauer. Det tekniske indhold på kurset vil sætte fokus på, hvordan discipliner som planlægning, netværk og repræsentation kan integreres i forhold til at opnå resultater i en politisk sammenhæng.

Kursusforløbet starter med et to-dages kursus, hvor det grundlæggende indhold vil blive formidlet, og de første øvelser vil finde sted. Derefter vil deltagerne formulere politiske opgaver, som kan udføres i deres hverdag, og der vil til det formål blive arrangeret sparring mellem deltagerne. Efterfølgende vil vi mødes til et ét-dages arrangement for at konkretisere udbyttet og sætte fokus på det fremtidige politiske arbejde.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet i samarbejde med eksterne oplægsholdere.

Varighed og tilmelding

Første del af kurset starter på 1. dagen kl. 12.00 med frokost og slutter på 2. dagen kl. 16.00.

Anden del af kurset starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum).

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
KST-POL-0009	2. – 3. december 2009 4. marts 2010	The Square, København	1. september 2009

Proaktiv kommunikation set i lyset af professionsstrategien - hvad gør du?

Hvilken rolle har du og hvilken rolle tager du, når det handler om at formidle, forklare og skabe holdninger? Lær hvordan du som kredsstyrelsesmedlem kommunikerer proaktivt i relation til politiske forandringer, og hvordan du håndterer eventuel modstand på en konstruktiv måde

Kurset henvender sig til kredsstyrelsesmedlemmer, gerne flere fra samme kreds.
Der optages maks. 21 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Har du brug for at få sat fokus på, hvordan du bedst håndterer formidlingen af de politiske forandringsprocesser – og er du klar til at se på din egen rolle og dine mulige kommunikative udfordringer? Så kan kurset være med til at lægge fundamentet for en mere effektiv kommunikationsindsats.

Undervejs ser vi på, hvad modstanden mod forandringer bunder i, hvilke roller man som kredsbestyrelsesmedlem spiller i forhold til at få skabt opbakning til politiske indsatsområder, og hvordan overbevisende kommunikation kan flytte holdninger. Undervisningen veksler mellem teorioplæg, gruppearbejde, personlig feedback og træning med konkrete opgaver relateret til din egen hverdag. Desuden benytter vi undervejs improvisationsteater med professionelle skuespillere til at belyse mønstre og muligheder i den personlige kommunikation og gennemslagskraft.

Efter kurset vil du være bedre i stand til at analysere og afkode dine modtageres behov og barrierer, og dermed vil du kunne målrette din kommunikation bedre. Desuden har du fået indblik i, hvordan du kan udvikle din personlige kommunikationsplatform, din gennemslagskraft og argumentationsteknik.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet i samarbejde med ekstern kommunikationsrådgiver og skuespiller.

Varighed og tilmelding

Kurset starter på 1. dagen kl. 12.00 med frokost og slutter på 3. dagen kl. 12.00 med efterfølgende frokost.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum).

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
KST-PRO-0109	20. – 22. oktober 2009	Sinatur Gl. Avernæs	1. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Vær en positiv og nærværende samtale- og samarbejdspartner

Vi sætter fokus på at takle vanskelige samtaler og situationer, vi afdækker kernen i problemstillingerne og vi træner samtaleteknikker

Kurset henvender sig til tillidsrepræsentanter, der har gennemført organisationsuddannelsen før 2007.

Der optages maks. 24 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Som tillidsrepræsentant er du med til at skabe bedre løsninger og resultater for de enkelte medlemmer og for kollegerne som helhed, ligesom du dagligt har indflydelse på rammerne for undervisning og arbejdsmiljø.

Kurset vil hjælpe dig til at lykkes endnu bedre i denne rolle.

Vi vil arbejde med

- teknikker til at takle vanskelige samtaler og situationer
- et konkret spørgeredskab, så du kan hjælpe medlemmer og andre uden selv at påtage dig deres problemer
- at være en positiv og nærværende samtale- og samarbejdspartner
- at kunne takle modstand i samtaler
- psykologiske mekanismer, der fremmer og hæmmer kommunikationen.

Kursusforløbet starter med et to-dages kursus, hvor det grundlæggende indhold vil blive formidlet, og teknikkerne vil blive øvet. Derefter vil deltagerne have mulighed for at prøve de forskellige teknikker af i hverdagen. Efterfølgende vil vi mødes til et ét-dages arrangement for at udveksle erfaringer og afpudse teknikkerne yderligere.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet i samarbejde med organisationspsykolog Morten Ejlskov.

Varighed og tilmelding

Første del af kurset starter på 1. dagen kl. 11.30 og slutter på 2. dagen efter kl. 15.00.

Anden del af kurset starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-PARTNER-01-0009	29. – 30. oktober 2009 12. januar 2010	Sinatur Hotel Frederiksdal Sinatur Haraldskær	1. juni 2009
TR-PARTNER-02-0009	1. – 2. december 2009 2. februar 2010	Sinatur Gl. Avernæs Sinatur Haraldskær	1. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Hverdagens problemer – få styr på reglerne

Tillidsrepræsentanten skal tit forholde sig til kollegernes tjenstlige forhold. Kurset hjælper dig til at føle dig på mere sikker grund, når du giver dine kolleger råd eller stiller dig til rådighed som deres talsmand

Kurset henvender sig til tillidsrepræsentanter i folkeskolen, som har gennemført organisationsuddannelsen.

Der optages maks. 24 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Som tillidsrepræsentant stilles du ofte overfor spørgsmål, som knytter sig til dine kollegers løn og ansættelsesforhold og deres rettigheder og pligter i forhold til deres daglige virke som børnehaveklasseledere og lærere/undervisere. Du skal også være parat til at bistå konkret, hvis et medlem er ved at komme i klemme i systemet.

Dette kursus har til formål

- at øge din viden om, hvilke sager du kan/skal behandle, og hvilke sager du skal visitere videre til kreds eller hovedforening
- at kvalificere din sagsbehandling og give dig en øget indsigt i den lovgivning - og de overenskomstmæssige aftaler mv. - som ligger bag dine kollegers arbejde i skolen
- at øge din viden om, hvor du - i relation til ovenstående - finder oplysninger om hvad.

Kurset har hovedvægten på at indarbejde en metode til regelsøgning, primært via Internettet. Deltagerne skal derfor medbringe pc'er med netopkobling. Det vil blive afviklet i en vekselvirkning mellem oplæg i plenum og arbejde med konkrete cases i mindre grupper.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om aftaleforhold og medlemmernes retssikkerhed.

Varighed og tilmelding

Kurset starter på 1. dagen kl. 11.00 og slutter på 2. dagen kl. 16.00.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum).

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-REGL-0309	23. – 24. november 2009	Sinatur Hotel Sixtus	1. juni 2009
TR-REGL-0409	10. – 11. november 2009	Sinatur Hotel Frederiksdal	1. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Coachende adfærd – bedre resultater

Bliv bedre til at hjælpe medlemmerne, takle med- og modspillere og sikre et frugtbart samarbejde i kredsen

Kurset henvender sig til kredsstyrelsesmedlemmer – særligt de, der arbejder med arbejdsmiljø, forhandling og sagsbehandling – gerne flere fra samme kreds.

Der optages maks. 24 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Kommunikation er i centrum, når I samarbejder i kredsen, når I forhandler med kommunen, og når I hjælper medlemmerne. I skal kunne agere proaktivt og øve indflydelse på rammerne for undervisning og arbejdsmiljø til glæde for medlemmerne.

En coachende adfærd vil hjælpe dig og kredsen til at lykkes endnu bedre med disse opgaver.

På kurset vil vi arbejde med

- at træne coachingværktøjer og coachende adfærd
- bevidstheden om, hvornår og hvordan værktøjerne anvendes
- hvordan coachende adfærd gør samarbejdet lettere i kredsen og med øvrige samarbejdspartnere
- hvordan I frigør medlemmernes potentiale, så de selv er med til at finde frem til brugbare løsninger.

Kursusforløbet starter med et to-dages kursus, hvor det grundlæggende indhold vil blive formidlet, og teknikkerne vil blive øvet. Derefter vil deltagerne have mulighed for at prøve de forskellige teknikker af i hverdagen. Efterfølgende vil vi mødes til et ét-dages arrangement for at udveksle erfaringer og afpudse teknikkerne yderligere.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet

Varighed og tilmelding

Første del af kurset starter på 1. dagen kl. 11.30 og slutter på 2. dagen efter kl. 15.00.

Anden del af kurset starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af det forpligtende kredssamarbejde for kursusvirksomhed.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
KST-ADFÆRD-0009	9. – 10. november 2009 14. januar 2010	Sinatur Hotel Frederiksdal Sinatur Hotel Haraldskær	15. juni 2009

Få din personlige coach

Få individuel coaching af en professionel coach - temaerne kan være dine opgaver, samarbejdsrelationer, udviklingsmuligheder, eller andet du har behov for i dit kredsarbejde

Forløbet er et pilotprojekt og tilbydes kredsstyrelsesmedlemmer, der har lyst til og mulighed for at blive coachet af en professionel coach.

Pilotprojektet tilbydes maks. 4 personer.

Kursusbeskrivelse

Ønsker du at videreudvikle eller forbedre dine personlige kompetencer i relation til fx konflikt-håndtering, forhandling, arbejdsmiljøarbejdet eller afholdelse af oplæg og møder? Ønsker du at arbejde med balancen mellem kredsstyrelsesarbejdet og det private liv, afklaring af egne grundlæggende mål og værdier for arbejdet – eller måske forebyggende stresshåndtering?

Der er tale om et forløb på minimum 6 sessioner, max 8. Hver session varer ca. en time. Der er tale om en fremadrettet proces, hvor coachen inspirerer til at arbejde hen i mod dine mål, udfordrer dig og dermed hjælper til at afdække, hvordan du arbejder nu – og hvordan du gerne vil arbejde. Du skal regne med, at du skal løse opgaver imellem sessionerne.

Hele forløbet og indholdet er fortroligt.

Sessionerne vil så vidt muligt finde sted i Danmarks Lærerforening på Vandkunsten eller om nødvendigt telefonisk. Tidspunkter aftales individuelt.

Tilmelding

Tilmelding foretages personligt – dvs. du skal ikke have kreds eller det forpligtende kredssamarbejde til at underskrive. Til gengæld skal du sammen med tilmeldingsblanketten vedlægge en personlig motivation for ansøgningen, herunder hvad du forventer, det vil bidrage til for dig og kredsen, at du får coaching.

Tilmeldingsfrist

1. juni 2009. Ref.nr. KST-COACH-0109.

Nye veje - andre måder

Arbejder I i kredsen på den rigtige måde? Er arbejdet fordelt bedst muligt? Kommunikerer kredsen optimalt internt og eksternt? Har I den ønskede gennemslagskraft? Der kan være mange steder at tage fat...

Tilbuddet retter sig mod hele eller dele af kredsen. Deltagersammensætningen aftales i forhold til det konkrete projekt.

Kursusbeskrivelse

Trænger I til inspiration til arbejdet med organisationsændringer i jeres kreds - og har I mod på at gå i gang med et udviklingsprojekt? Så kan foreningen tilbyde at hjælpe med processen.

Behovene for organisationsændring kan fx være inden for følgende områder

- fastlæggelse af kredsens værdier og vision
- udvikling af konkrete strategier for det politiske arbejde med fx lønftaler, arbejdstidsaftaler, kommunikation, en konkret nedskæringsituation mv.
- teamsamarbejdet i kredsstyrelsen
- ledelsesudvikling – formand, næstformand og forretningsudvalg.

Foreningen indgår i projektplanlægningen og gennemførelsen af projektet og dækker egne udgifter i den forbindelse. Kredsen dækker selv de omkostninger, der i øvrigt er forbundet med projektgennemførelsen.

Forløbet tilpasses jeres konkrete udviklingsprojekt. Forløbet består typisk af

1. ansøgningsfase, hvor kredsen prioriterer ønskede indsatsområder og beskriver det forventede resultat og effekt
2. afdækningsmøde, hvor vi kommer ud til kredsen og afdækker udviklingsplan og succes-kriterier
3. endelig fastlæggelse af udviklingsplan og succeskriterier
4. gennemførelse af konkrete udviklingstiltag via fx internat forløb, konsulentbesøg, udvidede kredsmøder, sparring/coaching for hele eller dele af kredsstyrelsen
5. evaluering og effektopfølgning.

Varighed og tilmelding

Varigheden af det enkelte projekt aftales konkret med den enkelte kreds.

Tilmelding foretages af kredsen. Bemærk, at der ud over den almindelig tilmeldingsblanket også skal udfyldes et særligt ansøgningsskema.

Tilmeldingsfrist

1. juni 2009. Ref.nr. KST-UDVIK-0009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Ansøgningskema til organisationsudviklingsforløbet - Nye veje – andre måder	
Beskriv og begrund det aktuelle udviklingsprojekt	
På hvilken måde har kredsstyrelsen været involveret/diskuteret behovet inden ansøgningen?	
Uddyb det tema, der skal lægges størst vægt på under forløbet - Nye veje – andre måder . Eksempelvis: <i>visionsarbejde, samarbejdet, strategiplaner, organisering, kommunikation, politikskabelse etc.</i>	
Når forløbet Nye veje – andre måder afsluttes, hvilke resultater/effekt skal det have haft <ul style="list-style-type: none"> • Umiddelbart efter? • Efter 1 år? 	
Er der andet, vi bør vide?	
Faktaoplysninger om kredsen	
Kredsstyrelsen <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange og hvem? • Anciennitet? • TR-styrelse eller valgt styrelse • Hvordan er I struktureret • Forventet fremtidige ændringer? • Hvor mange ansatte (administrative og konsulenter) råder kredsstyrelsen over? • Hvordan/af hvem varetages sagsbehandlingen? 	
Kredsen <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange kommuner dækker kredsen? • Hvor mange TR'ere er der i kredsen? • Hvor mange medlemmer? • Hvad er kontingentet? 	
Er der andre faktuelle oplysninger, vi bør have?	

Tillidsrepræsentanter på PPR

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved PPR. Vi sætter fokus på aktuelle problemstillinger i dit arbejde som tillidsrepræsentanter, og du får mulighed for erfaringsudveksling

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter på PPR. Det forudsættes, at du er i gang med eller har gennemført foreningens organisationsuddannelse.
Der optages maks. 30 deltagere på temadagen.

Kursusbeskrivelse

TR-funktionen på PPR adskiller sig på flere måder fra funktionen ved en folkeskole. Medlemmerne har forskellig uddannelsesbaggrund, og der er mange forskellige løn- og ansættelsesmæssige vilkår, der skal holdes rede på. Medlemmerne arbejder i det daglige meget spredt, og der findes normalt kun en tillidsrepræsentant for PPR i kredsen.

På temadagen vil bl.a. indgå

- fagpolitiske emner
- udviklingsperspektiver for PPR's virksomhed
- aktuelle problemstillinger vedr. løn og ansættelse
- erfaringsudveksling.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om og erfaring med forholdene på PPR.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-PPR-0109	9. november 2009	Sinatur Hotel Storebælt	15. juni 2009

Tillidsrepræsentanter ved private gymnasiers grundskoler og husholdnings- og håndarbejdsskoler

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved private gymnasiers grundskole og fra husholdnings- og håndarbejdsskole. Vi sætter fokus på aktuelle problemstillinger i dit arbejde som tillidsrepræsentanter, og du får mulighed for erfaringsudveksling

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter fra de private gymnasiers grundskoler og fra husholdnings- og håndarbejdsskoler. Kredse, der har ovenstående skoleformer, kan deltage i temadagen.

Der optages maks. 30 deltagere på temadagen.

Kursusbeskrivelse

Vi beskæftiger os med emner af særlig interesse for tillidsrepræsentanter på de private gymnasiers grundskoler og husholdnings- og håndarbejdsskolerne. Det vil fx være aktuelle fagpolitiske emner, forhold på arbejdspladserne.

Der vil være mulighed for erfaringsudveksling og drøftelser om fagpolitiske forhold, dels med hele holdet om fælles temaer, dels evt. i grupper om temaer, der er specielle for hver af de to skoleformer.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om og erfaring med forholdene på statens område.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-PRIV-HH-0109	12. november 2009	Sinatur Holet Sixtus	15. juni 2009

Tillidsrepræsentanter på UU-centre

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved UU. Vi sætter fokus på aktuelle problemstillinger i dit arbejde som tillidsrepræsentanter, og du får mulighed for erfaringsudveksling

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter på UU. Det forudsættes, at du er i gang med eller har gennemført foreningens organisationsuddannelse.

Der optages maks. 30 deltagere på temadagen.

Kursusbeskrivelse

TR-funktionen på UU adskiller sig på flere måder fra funktionen ved en folkeskole. Arbejdstids- og lønforholdene er anderledes. Medlemmerne arbejder i det daglige meget spredt, og der findes normalt kun en tillidsrepræsentant for UU i kredsen.

På temadagen vil bl.a. indgå

- fagpolitiske emner
- udviklingsperspektiver for UU's virksomhed
- aktuelle problemstillinger vedr. løn og ansættelse
- erfaringsudveksling.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om og erfaring med forholdene på UU.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-UU-0109	8. oktober 2009	Sinatur Hotel Haraldskær	15. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Tillidsrepræsentanter på Dansk Røde Kors Asylafdelings skoler

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved Dansk Røde Kors Asylafdelings skole. Vi sætter fokus på aktuelle problemstillinger i dit arbejde som tillidsrepræsentanter, og du får mulighed for erfaringsudveksling

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter på Dansk Røde Kors Asylafdelings skoler. Der optages maks. 10 deltagere på temadagen.

Kursusbeskrivelse

Vi beskæftiger os med aktuelle fagpolitiske emner og problemstillinger for ansatte, der er omfattet af aftalen for ansatte på Dansk Røde Kors Asylafdelings skoler.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med viden om og erfaring med forholdene på statens område.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-DRK-0109	19. oktober 2009	Danmarks Lærerforening	15. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Tillidsrepræsentanter på social- og sundhedsskolerne

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved social- og sundhedsskolen. Vi sætter fokus på aktuelle problemstillinger i dit arbejde som tillidsrepræsentanter, og du får mulighed for erfaringsudveksling

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter ved social- og sundhedsskolerne. Kredse, der har social- og sundhedsskoler, kan deltage på hele eller dele af kurset.

Der optages maks. 30 deltagere på kurset.

Kursusbeskrivelse

Vi skal erfaringsudveksle om jeres arbejde som lokale forhandlere af løn og arbejdstid. Inden temadagen vil I blive kontaktet om ønsker til dagen, så programmet kan blive så aktuelt og vedkommende som muligt.

Underviser

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om og erfaring med de konkrete emner.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-SOSU-0109	10. september 2009	Sinatur Hotel Sixtus	15. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Tillidsrepræsentanter ved regionale skoler og institutioner

Styrk dine kvalifikationer og få redskaber til at varetage opgaven som tillidsrepræsentant ved regionale specialskole for børn og ved institutioner for specialundervisning for voksne. Vi sætter fokus på de særlige problemstillinger, der gælder for ansatte i regionerne

Temadagen henvender sig til tillidsrepræsentanter ved regionale specialskoler for børn og ved institutioner for specialundervisning for voksne. Kredse, der varetager kontakten til de regionale skoler/institutioner og regionerne, kan deltage i temadagen.

Der optages maks. 30 deltagere på temadagen.

Kursusbeskrivelse

Vi vil beskæftige os med emner af særlig interesse for tillidsrepræsentanter på de regionale skoler og institutioner.

Det vil være fagpolitiske emner, arbejdspladsernes forhold og andre aktuelle emner. Desuden vil der blive mulighed for erfaringsudveksling.

Undervisere

Konsulent fra sekretariatet med særlig viden om forholdene på dette område.

Varighed og tilmelding

Temadagen starter kl. 10.00 og slutter kl. 16.00.

Tilmelding foretages af kredsen.

Ref.nr.	Dato	Kursussted	Tilmeldingsfrist
TR-B&V-0109	26. oktober 2009	Sinatur Hotel Storebælt	15. juni 2009

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Lærerstuderendes Landskreds – bestyrelsesrepræsentanter

I efteråret 2009 holdes kursus for Lærerstuderendes Landskreds

Kurset opslås senere.

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Nyvalgte sikkerhedsrepræsentanter

I efteråret 2009 holdes kursus for nyvalgte sikkerhedsrepræsentanter – du bliver inviteret af din lokale kreds

Kurset henvender sig til nyvalgte sikkerhedsrepræsentanter.

Kursusbeskrivelse

Emner i kurset bliver

- psykisk arbejdsmiljø og Danmarks Lærerforenings rådgivningstilbud
- anmeldelse af arbejdsskader og Danmarks Lærerforenings rådgivningstilbud
- organisering af arbejdsmiljøarbejdet og samarbejdet med leder og tillidsrepræsentant
- informationssøgning
- sikkerhedsrepræsentantens opgaver på arbejdspladsen
- sikkerhedsrepræsentantens netværk
- information om lokale aktiviteter
- hvordan man sikrer sig at få foreningens udsendelser.

Varighed og tilmelding

Kurset er af en dags varighed fra ca. kl. 10.00 – 16.00.

Kurset holdes 11 steder i landet i samarbejde med de forpligtende kredssamarbejder. Du vil blive inviteret af din lokale kreds med nærmere oplysninger om tid og sted.

Kursusudbud i 2010 – foreløbige overvejelser

Forventede kurser til næste år

Af hensyn til kredsene og de forpligtende kredssamarbejders muligheder for at planlægge lokale kurser redegøres nedenstående for de kursustilbud, som det p.t. forventes vil blive udbudt i 2010. Listen er ikke endelig, bl.a. fordi det endelige kursuskatalog vil blive udviklet på baggrund af dels erfaringerne fra indeværende års kurser, dels de aktuelle behov.

Følgende temaer/områder er ved at blive udviklet:

1. halvår 2010

- overbygningskursus til deltagerne i dette års kursus ”Proaktiv kommunikation set i lyset af professionsstrategien”
- styrkelse af forældre-samarbejdet – med henblik på at styrke opfattelsen af den professionelle lærer
- forhandling – for erfarne kredsstyrelsesmedlemmer (flere fra hver kreds, evt. hele kredsstyrelser)
- trivsel på arbejdspladsen (det vurderes p.t., hvilke særlige initiativer Danmarks Lærerforening evt. skal igangsætte som supplement til de mange aktiviteter, der er sat i værk af andre aktører)
- fokus på tillidsrepræsentantens og sikkerhedsrepræsentantens roller og indbyrdes samarbejde – med henblik på at øge indflydelsen på arbejdspladsen
- ”hverdagens problemer” – evt. genopslag, hvis den store efterspørgsel fortsætter.

2. halvår 2010

- ”train-the-trainer” forløb for kredsene m.h.p. at de selv kan gennemføre lokale MED/SU kurser for TR, SIR og skoleledelser
- konflikthåndtering.

Praktiske oplysninger

Tilmelding

Under hvert kursus er det anført, hvem der skal foretage tilmeldingen.

Tilmeldingsfrist

Tilmeldingsfristerne står under det enkelte kursus. Det er vigtigt, at fristen overholdes. Overskrides tidsfristen, kan optagelse ikke forventes.

Tilmeldingsdatoerne er altid den 1. eller den 15. i måneden – uanset hvilken ugedag de falder på.

Tilmeldingsblanketten sendes fra kredsen/det forpligtende kredssamarbejde om kursusvirksomhed (kursusforum) til Danmarks Lærerforening, Vandkunsten 12, 1467 København K, mærket "Kursus- og kompetenceudvikling", eller pr. fax på 33 69 64 39.

Blanketten kan også sendes via e-mail: dlf@dlf.org, att. Afdelingen for kursus- og kompetenceudvikling.

Blanketten findes på foreningens netværk DLinFo samt på hjemmesiden.

Afbud

Eventuelle afbud til kurser skal meddeles afdelingen for kursus- og kompetenceudvikling hurtigst muligt. Afbud til kurser, hvor man er tilmeldt via kreds eller kursusforum, meddeles foreningen via den lokale kreds, gerne via e-mail. Der kan ikke uden forudgående aftale deltage andre i stedet for den, der er tilmeldt.

Afbudsgebyr

Der opkræves et afbudsgebyr, hvis der meldes afbud til kurser senere end 4 uger før kursusstart. Afbudsgebyr er 500 kr. pr. person. Udeblivelse uden afbud medfører et gebyr på 1700 kr., svarende til den gennemsnitlige pris for et kursusdøgn, dog kun 600 kr. for et-dagsmøde.

Når kredsen tilmelder, opkræves kredsen gebyret. På kurser, hvor kursisten selv tilmelder sig, opkræves kursisten gebyret.

Kursuscentre

På det enkelte kursus står der, hvilket kursuscenter, kurset afholdes på. Hvor ikke andet er anført, betaler Danmarks Lærerforening opholdet på kursuscentret.

Foreningens kursuscentre forsøger at tage så store individuelle hensyn til den enkelte deltager som muligt. Dette indebærer, at ønsker om vegetarkost, diætmad eller allergiværelse mv. forsøges imødekommet. Den enkelte deltager bedes selv rette henvendelse til kursuscentret forud for kurset.

Det er ikke tilladt at nyde medbragte drikkevarer på kursuscentrene.

Optagelse

I god tid før afholdelse af et kursus fremsendes program, deltagerliste samt øvrige praktiske oplysninger til alle, der er optaget.

Foreningen sender også brev om afslag på tilmeldinger, som det af pladshensyn ikke er muligt at imødekomme.

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Hvis der til et givet kursus er et meget begrænset antal tilmeldte deltagere, vil aflysning kunne finde sted. Hvis et kursus aflyses, gives der besked til den enkelte tilmeldte.

Tjenestefrihed

I forbindelse med bekræftelse på optagelse sender foreningen en tjenestefrihedsansøgning, hvor det er relevant.

Transport

Hvis der ikke står andet, dækker Danmarks Lærerforening rejseudgifter efter gældende regler. Oplysning om bestilling af billetter mv. sendes i forbindelse med bekræftelse på optagelse.

Spørgsmål

Spørgsmål i forbindelse med kurserne besvares af afdelingen for kursus- og kompetenceudvikling på tlf. 33 69 63 00, mandag – torsdag kl. 8.30 - 16.00, fredag kl. 8.30 - 15.00.

Ændringer

Foreningen forbeholder sig ret til at foretage ændringer i forhold til de enkelte kurser.

Kursusplanen på nettet

Kursusplanen udsendes kun elektronisk. Alle medlemmer kan læse den på foreningens hjemmeside, og den ligger desuden i DLinFo.

Kursusplan 2009 – 2. halvår

Tilmeldingsblanket

Udfyld venligst med blokbogstaver – Alle felter bedes udfyldt

Kursusnavn:

Prioritering af kurserne, angiv ref.nr.:

Kredsens/kursusforum prioritering af ansøgningerne:

Navn:

Medlemsnummer:

Adresse:

Postnr.:

By:

Tlf.:

E-mail:

Funktion i organisationen:

Ansæt ved skole/tjenestested:

Stilling:

Kursusforum:

Kreds:

Kursusforum/kredsens underskrift/stempel og dato

Tilmeldingsblanketten sendes fra kredsens/kursusforum til Danmarks Lærerforening.