



PISORTATUT ILISIMATUSARFIK
LEDELSESAKADEMIET & KURSUSAFDELINGEN

Kurser og uddannelser 2011/2012

Du kan downloade
kursuskataloget som
pdf via www.kursus.gl

Uddannelse – Job – Kompetenceudvikling

Efter endt uddannelse får de fleste et job. Inden længe får de fleste behov for eller lyst til at videreudanne sig/efterudanne sig/udvikle deres kompetencer.

Det kan være indenfor især mange almene områder som kommunikation, samarbejde, ledelse, projekter, IT osv.

Det er dér Ledelsesakademiet kommer ind.

Vi udbyder lederuddannelser, kurser indenfor kommunikation, mediatoruddannelsen, Office-pakken osv.

Når du en dag får behov for eller lyst til at tage det næste skridt, så tænk på os – kontakt os.

Er du klar til at tage det næste skridt?

Som udgangspunkt er alle uddannelser og kurser med forplejning, med undtagelse af AU-fag, Ammaassisoq og JUSA.

Der er AMA-midler tilknyttet Ammaassisoq, Aqutsisoq og Ingerlatsisoq.
Forbehold for ændringer og trykfejl.



Indhold

Forandringsledelse med hjælp fra John P. Kotter	4
Forandringer i Grønland	6
Hvad er en mediator?	8
Juridisk Sagsbehandleruddannelse	11
Ingerlatsisoq	14
Aqutsisoq	14
AU i Ledelse	15
HR-Uddannelsen	16
Ammaassisoq – HK-efteruddannelse	17
Mediatoruddannelse	17
Microsoft Office pakken	18
Adobe InDesign C.S. 5.5	18
De 7 Principper	19
Grundværktøjer til din arbejdsdag	19
DJØF kurser	20
Åbne kurser på 2-4 dages varighed	21

Forandringsledelse med hjælp fra John P. Kotter

Når der laves om på menneskets rytmer, arbejdsgange og vaner, mødes der ofte direkte eller indirekte modstand mod forandringen. ”Hvorfor gør vi det ikke som vi plejer?” eller ”Hvorfor lave om på noget der fungerer?”

Fordi man selv kan se det fordelsagtige i en forandring, er det ikke sikkert at medarbejderne ser det samme – langt fra. Mange mennesker ser forandringer som forstyrrende og besværlige. Det er en helt almindelig forsvarsmekanisme vi mennesker besidder, og derfor kræver et forandringstiltag i en virksomhed eller organisation grundig forberedelse for at blive implementeret.

Det er altid en god idé at skele til andres erfaringer. I dette tilfælde gør vi opmærksom på John P. Kotters 8-trinsmodel for forandringsledelse. Denne teori er en af de mest anvendte i verden.

Ifølge J. P. Kotter har vi i dag brug for en anden type leder. Hvor det for bare 50 år siden var et krav, at en leder kunne administrere (management), er

det ikke nok i dag. Lederen skal være omstillingsparat og dynamisk. Og det kræver ledelse (Leadership). Derfor uddelegerer den moderne leder i høj grad det administrative for at lede sine medarbejdere bl.a. igennem forandringer.

Al ledelse berører forandringer, så hvorfor ikke være forberedt?

John P. Kotter opstiller otte faser enhver leder og virksomhed bør være bevidst om, når der skal foretages forandringer. Det understreges, at ingen af trinene kan undlades, og desuden vil et problem i én fase skabe problemer i de efterfølgende faser. Hermed ikke sagt at trinene altid skal følges kronologisk. Vi har nedenfor opridset faserne samt kommentarer til hver fase.

Skab en følelse af nødvendighed

Måske lyder det let, men det er det ikke. Det undervurderes ofte, hvor svært det er, at få folk til at forlade deres tryghedszone. En øjenåbner kan være at gøre opmærksom på økonomiske

tab, altså gøre noget konkret, der kan give alle medarbejderne følelsen af nødvendighed.

Etabler den ledende koalition

Det er ikke sikkert, at alle afdelingsledere bakker 100% op. Det er meget vigtigt, at få nogle af lederne med fra begyndelsen, da hele processen ellers langsomt vil dø af modstand.

Vision og strategi

Skab en vision og derefter en strategi, der kan gøre visionen til virkelighed. Lav en kortfattet og håndgribelig vision, der kan forstås af både kunder, medarbejdere og interessenter. Visionen skal ikke kun til tale til intellektet men også til følelserne.

Kommunikér visionen

Fortæl om forandringerne og visionen ved enhver lejlighed. Det er vigtigt, at den ledende koalition altid går forrest, når de positive budskaber skal kommunikeres ud. Og ikke kun i tale. Gør derfor som du siger. På den grønlandske grundlæggende lederuddannelse, Aqutsisoq har vi bl.a. mottoet: "Kun handling skaber forvandling".

Fjern modstand mod forandringerne

Lav de systemer og strukturer om, der modvirker forandrin-

*John P. Kotter:
Forhenværende
professor i
ledelse ved
Harvard
Business School.*



gerne. Få medarbejderne til selv at komme med forslag og til at tage initiativ.

Skab synlige og kortsigtede resultater

Det er vigtigt, at der hurtigt bliver skabt synlige resultater, og at de fejres med medarbejderne. På den måde vedligeholdes følelsen af nødvendig (fase 1). Lav derfor delmål – og fejr dem, når de nås.

Styrk forbedringer og fasthold forandringsforløbet

Brug den troværdighed de hurtige resultater giver, til at ændre systemer, rutiner og strukturer så de passer til visionen. Et godt råd er at ansætte eller forfremme medarbejdere, der kan implementere visionen.

Implementer nye procedurer i organisationens kultur

Forklar forbindelsen mellem de nye retningslinjer og virksomhedens succes. Udvikl redskaber,

der kan sikre ledelsesudvikling og videreførelse af forandringen

(Kilde: Materiale fra Den grundlæggende lederuddannelse, Aqutsisoq)

Denne model er en af de mest brugte i forandringsledelse i verden, men der findes dog kritikpunkter. Ét kritikpunkt er bl.a. at John P. Kotter skriver meget om, hvordan virksomheder bør gøre, men kommer ikke ind på, hvordan det kan gøres.

Er du blevet mere nysgerrig, kan du tilmelde dig Ledelses-

akademiets grundlæggende lederuddannelse, Aqutsisoq, hvor et af emnerne er Forandringsledelse. Endvidere gennemføres der løbende et to-dages kursus i forandringsledelse.

På Handelsskolens offentlige bibliotek kan du bl.a. låne følgende bøger, der handler om forandringsledelse:

Ledelse af forandringer: Steen Hildebrandt og Søren Brandi
Forandringsledelse: Søren Brandi
www.ninuuk.gl/bibliotek/

Forandringer i Grønland



Henrik Andersen

Henrik Andersen, der er konsulent og partner i Hildebrandt & Brandi, var i april 2009 i Nuuk og Ilulissat for at holde foredrag om forandringsledelse. I den

forbindelse stillede Ledelsesakademiet Henrik til rådighed for virksomheder, der ønskede råd om forestående eller igangværende forandringer. Efter foredraget i 2009 har Henrik Andersen lavet lederudvikling for grønlandske topledere i generel ledelse og undervist i HD studiet på Ilisimatusarfik. På Ilisimatusarfik oplevede Henrik meget ambitiøse studerende. Henrik underviste i faget Organisation og Ledelse, 2. del. Ledelsesakademiet taler i dag

med Henrik om de forandringer, der sker i Grønland, og hvordan det efter hans mening går.

”Vi kan prøve at se på kom-munesammen- lægningerne i Grønland – Et år er gået, og alt for lidt er sket”. Henrik mener simpelthen, at forandringen ikke er tilstrækkeligt gennemtænkt, og derfor kun kan give medarbejderne og borgerne frustrationer og problemer. F.eks. når lederne ofte udskiftes eller ingen tager ansvar for opgaven, bremses processen. Vi kommer ingen vegne uden en klar strategi, der involverer og motiverer, udtaler Henrik.

SANA, Banknordik, Grønlandsbanken, Naqitat, Kommuneqarfik Sermersooq, Selvstyret og Royal Greenland er blot nogle eksempler på store forandringer, der er sket, og sker i Grønland/ Nuuk.

”Det er selvfølgelig individuelt, hvordan de enkelte organisationer klarer forandringer, men det er min opfattelse, at der kræves et generelt løft af ledelsesniveauet.”

Uddannelse af lederen på alle niveauer er netop en pointe, som Henrik gør opmærksom på. Nemlig at være klædt på til opgaven. En af de typiske fejl Henrik har erfaring med, er når topledelsen glemmer at invol-

vere og give mellemlederne relevant uddannelse til at komme igennem en forandringsproces.

”Mellemlederen har en vigtig rolle, da han/hun har kontakten til medarbejderne, og derfor har den fornemme opgave at oversætte den lille forandring for den enkelte medarbejder, til den store forandring for hele organisationen”, forklarer Henrik.

Henrik har oplevet en direktør, der ønskede at implementere Lean i organisationen. (Lean handler om at skabe mere værdi med færre ressourcer). Direktøren var meget fortvivlet og uforstående, da forandringsprocessen var gået i stå. Da Henrik spørger til, hvornår der sidst har været informationsmøde, bliver der svaret for et halvt år siden. Det er bare ikke godt nok.

Præcis som John P. Kotter, med sin 8-trinsmodel for forandringsledelse, gør Henrik opmærksom på vigtigheden, der ligger i at få kommunikeret budskabet ud og skabe involvering. *”Der skal tales om forandringen så ofte som muligt. – Og glem nu ikke leverandøren og interesserne, som virksomhederne lever af. Inddrag dem og tag kommentarerne til efterretning”.*

Henrik kan se det geniale i John P. Kotters model, og ville da også ønske han selv havde



Hildebrandt & Brandt har altid fingeren på pulsen, og skriver løbende bøger og artikler – også om forandringsledelse.

skrevet den. Dog mener han, at man ikke skal forgabe sig i J. P. Kotter, da han ikke fortæller hele historien. Forandringer skal ses i lyset af samfundet og personerne, der er omkring dem. ”Det vil være naivt at foretage en stor forandring med kun J. P. Kotter i baghånden. Forandringsledelse kan ikke stå alene, men hænger uløseligt sammen med andre teorier og praksisser, bl.a. strategisk ledelse, projektledelse og kommunikation”, udtaler Henrik.

Da vi spørger til typiske fælder lister Henrik hurtigt nogle stykker op, som er værd at nævne.

1. Virksomheden har ikke styr på sammenhængen mellem strategien og de enkelte forandringer.
2. Ledelsen er ikke stålfast på ideen.
3. Utålmodighed –
Rom blev jo ikke bygget på én dag.
4. Topledelsen glemmer at inddrage mellemliderne.
5. Springer nødvendige faser over.

Planlægningen og forberedelserne af en forandring kan tage, alt efter omfanget af forandringen, fra kort tid til flere år. Derfor fortjener forandringen også tiden til at blive implementeret.

Henrik giver et par gode råd med til de grønlandske virksomheder og organisationer.

- **Gå til opgaven med stor respekt og ydmyghed.**
- **Få involveret mellemliderne og nøglemedarbejderne tidligt i processen.**
- **Vil det! – og prioriter det!**

Efter en god samtale siger Ledelsesakademiet tak for interviewet og forhåbentligt på snarligt gensyn.

Hvad er en mediator?

Ledelsesakademiet sendte den 11. november 2011 det første hold mediatorer på gaden i Nuuk.

De første mediatorer i Nuuk

Mediation er en metode til forebyggelse, håndtering og løsning af konflikter og samarbejdsudfordringer mellem to eller flere parter. Gennem mediators kompetencer indenfor kommunikation, kulturforståelse og konflikthåndtering, tilstræbes det at opnå en vind/vind situation for begge parter. Metoden fokuserer ikke på ret eller uret, men derimod på at finde en løsning, der varetager parternes behov, og udnytter modsætninger mellem parterne konstruktivt.



Charlotte Bæk Risbjerg

Charlotte Bæk Risbjerg, cand. negot. i international forhandling og kultur, certificeret coach og mediator og desuden medejer af

CrossingCultures, der uddanner mediatorer i Danmark og Grønland. Charlotte er underviser på Mediatoruddannelsen ved Ledelsesakademiet.

I ca. halvandet år har Charlotte, sammen med sin familie, været fastboende i Nuuk.

Charlotte har medieret hos både private og offentlige virksomheder – også i Grønland. Det er Charlottes erfaring, at mediation passer godt ind i den grønlandske mentalitet og kultur. *"Mediation er et mindset og en metode, der tager afsæt i den gensidige afhængighed vi har af hinanden, og det kommer til udtryk i et mindre samfund som her"*. Charlotte drager paralleller til den grønlandske kultur, idet hun mener, at tankegangen i mediation har mange elementer til fælles med trommedansen. Udgangspunktet er at løse en konflikt gennem "vind"/"vind" tankegang, så relationen bevares, også når et krav ikke umiddelbart kan indfries på en måde, så begge parter føler sig mødt på deres behov og føler ligeværd, udtaler Charlotte. Eftersom Charlotte har erfaring fra flere lande, er nysgerrigheden stor for at vide om Charlotte

mener, at behovet er større i Grønland end andre steder i verden. *"Ikke i forhold til antal indbyggere, men hvor der f.eks. i Danmark allerede bruges mediation i forskellige sammenhænge, bl.a. også i retssystemet, er begrebet i Grønland nyt. Så i forhold til at der pt. kun findes ganske få mediatorer i Grønland, er behovet stort. Til gengæld – igen fordi vi er et mindre samfund – vil vi forholdsvis hurtigt kunne måle en effekt, når de første grønlandske mediatorer er kommet i gang".*

Nu er det første hold mediatorer i Nuuk netop uddannet, og Charlotte synes, det har været en spændende proces. Delta-gerne har været lærenemme og taget metoden til sig. Næste skridt er, at de nye mediatorer kommer til at arbejde med forandringskultur og implementering af konfliktstrategier ude i virksomhederne, udtaler Charlotte.

Adspurgt om der er også har været udfordringer, påpeger Charlotte: *"Den primære udfordring har bestået i at udbrede kendskabet til mediation, hvad det rummer og kan bruges til.*

Til gengæld har jeg oplevet stor interesse for emnet når først indholdet og mulighederne i mediationen er blevet tydelig. Jeg møder dog til dels et forhold mod at tale om konflikter. Konflikter bliver primært set som et negativt ladet ord, selvom konflikter også kan være positive og rumme udvikling. Vores tilgang er netop, at konflikter i sig selv ikke er negative eller begrænsede. Konflikter er livsvilkår. Det er håndteringen, der gør den store forskel, og det er derfor også tilgangen og håndteringen, der arbejdes med på mediatoruddannelsen".

Det kan virke, som om det kræver en del personlige egenskaber at være mediator. Charlotte mener da også, at det er en fordel at være udviklingsorienteret, samt være åben for at se muligheder. Empatisk tilgang og interesse for andre mennesker, og interesse i, samt mod til at løse og forebygge konflikter er vigtige grundlæggende menneskelige egenskaber for en mediator, mener Charlotte. Om det er svært at være mediator? *"Mediation er et mindset og en livsstil. På den baggrund*

bliver det mere og mere en del af en selv. En vigtig egenskab er rummelighed og det at holde sig fri af sin egen mening. Mediator tager ikke beslutninger i mediationsprocessen, men giver konflikten tilbage til parterne – og det kan være en udfordring, der kræver løbende træning”.

Det kan måske være svært at bedømme, hvornår der er behov for en mediator, men som Charlotte pointerer, er der i bund og grund behov i alle virksomheder. For hvor der er mennesker og forskellige interesser/værdier, kan der opstå konflikter og i visse tilfælde være behov for hjælp til konfliktløsning ved en ekstern mediator. *”Derudover bruger virksomhederne også en mediator til at styrke og udvikle dialog, forståelse og samarbejde på tværs i organisationen eller ledergruppen. Ligesom en mediator kan hjælpe med at udvikle konfliktstrategier og styrke trivsel og virksomhedens kultur”.*

Slutteligt forklarer Charlotte, at mediation er relationsopbyggende, og derfor også en effektiv metode til brug i forhandlinger. Mediation får i den sammenhæng relevans for flere

og flere grønlandske virksomheder – også i international sammenhæng.

”I Grønland oplever jeg, som det også er tilfældet i internationale grupper og virksomheder jeg har arbejdet med, ofte kulturforskelle som en yderligere dimension at forholde sig til. Her drager jeg personligt stor nytte af at have en bred international erfaring”. Ledelsesakademiet glæder sig til at slippe et nyt hold mediatører løs i Nuuk. Næste hold forventes uddannet den 10. maj 2012 med CrossingCultures ved roret.

Skal du være den næste mediator, kan du læse mere om uddannelsen på: http://ninuuk.gl/fileadmin/user_upload/Publikation_-_mediatoruddannelse_NUUK_foraar_2012.pdf

Vil du læse mere om mediation anbefaler Charlotte:
*”To vindere” af Tina Monberg
”Mediationsprocessen” af Hans Boserup & Susse Humle*

NLP Business Practitioner

NYHED

NLP Business Practitioner er for alle, der ønsker at forbedre den daglige kommunikation og samarbejde, blive bedre til at overvinde personlige begrænsninger og udnytte deres ressourcer bedre.

Uddannelsen vil give dig masser af ny viden om:

- De mentale styringsprocesser
- Spørgeteknik, konfliktløsning og forhandling
- Mentaltræning
- Personlige strategier og motivation
- Coaching og meget mere!

Uddannelsen er på 4 moduler, som vi har valgt at opdele således:

- **Modul 1-2:** Uge 49 og 50, 2011
- **Modul 3-4:** Uge 3 og 4, 2012

Priser:

Ved 8 deltagende: kr. 23.563,-

Ved 10 deltagende: kr. 18.750,-

Underviser: Teddy Westh Nielsen



Juridisk Sagsbehandleruddannelse

Tilmeldingsfrist: 16. december 2011

JUSA er end del af det kompetencegivende videreuddannelsessystem for voksne, og tages som en deltidsuddannelse på 2 år, fordelt over 6 moduler.

JUSA forbedrer de studerendes kompetencer, således at de selvstændigt kan anvende den teoretiske viden i praksis. De studerende bliver i stand til kritisk at analysere, vurdere og løse forskellige problemstillinger.

JUSA indeholder:

- Retskildelære
- Økonomi
- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Borgerbetjeningspsykologi
- Samfundsvidenskab

Uddannelsen starter den 16. januar 2012

Uddannelsen er målrettet alle med stillinger i de offentlige.

Ansøgninger skal sendes til Frank Arnskjold på mail frar@ninuuk.gl eller på fax 31 26 14.

Læs mere om fagene, adgangskrav og opbygning på vores hjemmeside: www.ninuuk.gl

AU-fag: 60 lektioner

Afsluttes med eksamen. Pris pr. fag: kr. 6.000,- (ekskl. bøger)

1. Statistik

Formål: At den studerende opnår en kompetence, som bygger på en forståelse af de grundlæggende statistiske begreber, modeller og indsamlingsmetoder, således at den studerende kan tage professionel del i statistiske analyser til brug for problemstillinger inden for det økonomiske fagområde.

2. Global økonomi

Formål: At den studerende opnår en kompetence, som bygger på en helhedsforståelse af centrale samfundsøkonomiske sammenhænge, den globale markedsøkonomi samt nationale og globale samfundsforhold. Den studerende vil således kunne tage professionel del i vurderinger af de ydre vilkår i virksomhedsmiljøet.

3. Erhvervsret

Formål: At den studerende opnår en kompetence, som bygger på en generel erhvervsjuridisk viden og forståelse. Den studerende vil således kunne tage professionel del i identifikation og forebyggelse af juridiske problemstillinger i såvel et nationalt som globalt virksomhedsmiljø.

4. Organisation

Formål: Modulet skal kvalificere den studerende til at kunne tage professionel del i løsningen af organisatoriske problemstillinger samt i organisatoriske forandringsprocesser og strategiske udviklingsprocesser

Yderligere oplysninger og tilmelding foregår på www.kursus.gl. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på tlf.: **34 25 82** eller e-mail kursus@ninuuk.gl

5. Indledende erhvervsøkonomi

På faget Indledende erhvervsøkonomi bliver du introduceret til regnskab og bogholderi. I en virksomhed er det vigtigt at regnskabet og bogholderiet bliver holdt og arbejdet der indenfor udført omhyggeligt og med god etik. Dette fag ruster dig til at kunne håndtere aspekterne indenfor det regnskabsmæssige område. Du lærer blandt andet om virksomhedens retlige stilling, interessegrupper og værdiskabelse, om årsregnskab og bogholderi, om årsafslutning og regnskabsopstilling, og om informationsværdi.

6. Personalejura

Formål: At den studerende opnår kompetence til at medvirke ved forebyggelse og løsning af arbejdsretlige problemstillinger mellem virksomheden og medarbejderne.

7. Logistik

Formål: At den studerende opnår en faglig specialisering inden for supply chain management. Specialiseringen relateres videre til andre fagområder ud fra et overordnet og internationalt perspektiv.

8. Erhvervsøkonomi

Formålet med faget er at kvalificere den studerende til på et teoretisk og praktisk grundlag at opnå en helhedsopfattelse af centrale erhvervsøkonomiske problemstillinger og beslutningsprocesser herunder indsigt i og anvendelse af erhvervsøkonomiske løsningsmodeller og –metoder.

9. Økonomistyring

Formålet med faget er at kvalificere den studerende til at kunne tage aktiv del i virksomhedens økonomiske planlægning og økonomistyring såvel rettet mod virksomhedens eksterne som interne interessegrupper.

Lederuddannelser:

Ingerlatsisoq

- Basislederuddannelse.

12 dage fordelt på 3 moduler.

Undervisningen foregår på grønlandsk. Pris: kr. 17.500,-

Det overordnede formål med denne uddannelse er at lære, hvad god ledelse er, og hvordan man bliver en kompetent leder.

Uddannelsen henvender sig til nuværende og kommende ledere / lederaspiranter i afdelinger eller enheder, der foretrækker lederuddannelse på grønlandsk.

Desuden er det en forudsætning for gennemførelsen af uddannelsen, at virksomheden vil investere tid og kræfter i at afprøve teorier og redskaber i praksis. Samt at virksomheden sætter mål for ledelse og lederudvikling, og er indstillet på løbende opfølgning.

Læs mere og se datoer for uddannelsesstart og tilmeldingsfrister på vores hjemmeside www.pisortat.gl

Aqutsisoq

- Den Grundlæggende Lederuddannelse

15 dage fordelt på 4 moduler. Pris: kr. 21.500,-

Det overordnede mål med denne uddannelse er at lære, hvad god ledelse er og hvordan man bliver en kompetent leder.

Læs flere detaljer om uddannelsen ved at klikke på pdf.filen her på siden.

Uddannelsen henvender sig til nuværende og kommende ledere på mellemniveau og er udviklet i samarbejde med Erhvervsakademi Århus – tidligere Århus Købmandsskole.

Desuden er uddannelsen godkendt af Ledernes Hovedorganisation.

Læs mere og se datoer for uddannelsesstart og tilmeldingsfrister på vores hjemmeside www.pisortat.gl


AU i Ledelse

Tages over 2 år. Fordelt på moduler. Der betales pr. modul, men tilmelding er for hele uddannelsen.

Lederuddannelsen i Grønland er en akademiuddannelse for ledere, der kvalificerer dig til at varetage lederroller på tværs af de traditionelle faggrænser og funktionsområder, fx som koordinator, konsulent, coach, projektleder, teambuilder, kompetenceudvikler osv.

Uddannelsen henvender sig til ledere på alle niveauer i organisationen. Derudover er uddannelsen relevant, hvis du er projektleder, koordinator eller lignende.

Læs mere på vores hjemmeside www.pisortat.gl



Vidste du at, der de sidste 10 år har været mere end 1.000 ledere igennem vores lederuddannelser?

HR-Uddannelsen

Vi tilbyder HR-Uddannelsen i samarbejde med Erhvervsakademi Århus med start i februar 2012.

Uddannelsen starter med Personalejura på AU-niveau – læs mere om Personalejura på side 6-7.

HR-Uddannelsen tager 2 år at gennemføre. Uddannelsen er delt op i flere moduler.

- Personalejura
- HR's servicering af linieledelsen
- Den strategiske HR-funktion
- Strategisk kompetenceudvikling
- Specialeforløb
- Afgangprojekt

Ved uddannelsens afslutning kan du bl.a. udvikle og gennemføre en HR-strategi i tråd med virksomhedens behov og foretage en kompetenceudviklingsproces.

Ved at have en HR-uddannet medarbejder får virksomheden:

- En HR-strategi der er målrettet efter virksomhedens mål og behov
- En HR-indsats som foretager bevidste valg og retter sig mod organisationens behov
- Stærke HR-kompetencer der gør en forskel i virksomheden

Kontakt os for yderligere oplysninger.



Ammaassisoq – HK-efteruddannelse

Ammaassisoq er modulopbygget og består af 2 linier, som du vælger at specialisere dig indenfor:

- Erhvervsøkonomi
- Administration & Sagsbehandling

Uddannelsen er fordelt på 3 moduler, hvert modul varer 3 uger. Der tages eksamen i modul 1 og modul 3.

Pris 1. modul: kr. 7.750,-

Prisen for modul 2 og 3 betales sammen: kr. 15.500,-

- **Modul 1:** Uge 6-8, 2012
- **Modul 3 ADM og EØ:** Uge 11-13, 2012
- **Modul 1:** Uge 23-25, 2012
- **Modul 2 ADM og EØ:** Uge 37-39, 2012
- **Modul 3 ADM og EØ:** Uge 47-49, 2012

Formålet med uddannelsen er at opkvalificere dig, så du har tids-svarende kompetencer, som giver dig adgang til videreuddannelse.

Ammaassisoq henvender sig til dig, som tidligere er uddannet HK'er med en STI- eller EFG baggrund. Uddannelsen er beregnet for dig som er i arbejde.

Mediatoruddannelse

Mediation er en konfliktmæglingsmetode, som kan erstatte et kortvarigt kompromis med en holdbar løsning. Forstå kulturelle og menneskelige barrierer og styrk dine relationer.

Bliv certificeret mediator og få et personligt ledelsesværktøj.

Pris: kr. 19.995,-

- **Modul 1:** 27.-29. februar 2012
- **Modul 2:** 8.-10. maj 2012

Microsoft Office pakken

Vi kan også tilbyde undervisningen i *din by!*

Vi kan tilbyde kurser, der fokuserer på skiftet fra f.eks. version 2003 til 2007 eller 2010.

- Excel grundlæggende og udvidet
- Word grundlæggende og udvidet
- Outlook
- PowerPoint

Excel og Word kurserne tager 16 lektioner, fordelt på 2 dage.

Outlook og PowerPoint kurserne tager 8 lektioner og tages på én dag.

Vi er dog fleksible og kan sammensætte undervisningen så det passer til dit og virksomhedens behov.

Vi kan tilbyde undervisningen på grønlandsk og på dansk!

Kontakt os for yderligere oplysninger.

Adobe InDesign C.S. 5.5

Vi kan også tilbyde undervisningen i *din by!*

InDesign er et program der bruges til tryksager, kort o.l.

Indhold bl.a.:

- at bruge menulinjen, tools bjælken, control paletten, workspace paletten
- at redigere med tekst og grafik
- at lave brochurer/pjecer med brug af mastersider, grafikelementer og layers
- at pakke dokumenter til transport, f.eks. til trykkeri, samt udskriftmuligheder

Vi kan tilbyde undervisningen på grønlandsk og på dansk!

Kontakt os for yderligere oplysninger.

De 7 Principper

Kursets formål er at kursisten opnår en grundlæggende forståelse af lovttekster og almindelige emner indenfor jura.

Forløbet består af 32 lektioner, og strækker sig over 4 mødedage. Kl. 8.15-15.30.

Kontakt os for yderligere oplysninger.

Grundværktøjer til din arbejdsdag

Kurset indholder et sæt af emner, der henvender sig til forskellige grupper af medarbejdere i enkelte virksomheder eller organisationer.

Afholdelse af dette kursus strækker sig 5 dage.

Medarbejdere på stedet får en mulighed for en hurtig og effektiv tilegnelse af nogle praktiske værktøjer, der kan tilpasses den enkelte virksomheds specifikke behov og kultur.

Kurset indeholder nedenstående emner:

- Mødeledelse
- Referat og notatteknik
- Personlig planlægning (Outlook 2007)
- Excel grundlæggende 2007
- PowerPoint grundlæggende 2007

Målgruppe:

Alle, der ønsker at udbygge deres kundskaber i Office-pakken samt forbedre deres effektivitet i arbejdsdagen.

Det kan være:

- Sekretærer i både offentlige og private virksomheder
- Koordinatorer inden for mange områder
- Receptionister
- Bogholdere eller anden regnskabsfunktion
- Anden administrativ personale

DJØF kurser

Vi tilbyder i samarbejde med DJØF i Danmark nogle tilpassede kurser.

- 1. Sagsbehandling i praksis – 2 dage. Pris: kr. 12.500,-**
Deltagerne får grundlæggende viden om de krav der bliver stillet til god sagsbehandling. Hovedvægten bliver lagt på den konkrete sagsbehandling. Gennem arbejdet med tilrettelæggelsen af en sags forløb får deltagerne skærpet opmærksomheden på de mange retlige og faktiske skøn.
- 2. Forvaltningsloven, offentlighedsloven m.m. – 2 dage. Pris: kr. 12.500,-**
Kurset giver et grundigt kendskab til den retsskabende praksis, der især er fremkommet på grundlag af udtalelser fra Folketingets Ombudsmand, Justitsministeriets Lovafdeling og Datatilsynet.
- 3. Økonomi for ikke-økonomer – 2 dage. Pris: kr. 9.850,-**
Kurset er udviklet med henblik på at give en praktisk og direkte anvendelig viden om de omfattende emner, således at deltagerne efterfølgende i høj grad kan anvende viden og værktøjer i praksis i dagligdagen.
- 4. Forstå et regnskab – 2 dage. Pris: kr. 9.850,-**
Efter kurset er deltagerne blevet bedre til at:
 - Beherske regnskabsmæssige begreber samt forstå sammenhængen imellem disse
 - Håndtere regnskabsmæssige problemstillinger
 - Gennemskue hvad der gemmer sig bag tallene i et regnskab
 - Finde regnskabets ”varme punkter”
 - Beregne og tolke nøgletal.
- 5. Bliv eksamineret controller på 6 dage. Pris: kr. 27.500,-**
Du vil bl.a.:
 - Lære at planlægge, prioritere og udøve økonomisk styring, især med mål-, resultat- og risikostyring for øje
 - Få indsigt og viden om controllerbegrebet og /-funktionen, samt rollen som konsulent, coacher, innovator og sparringspartner
 - Du bliver i stand til at indetificere institutionens stærke og svage sider samt opstille succeskriterier for organisationen

Kontakt Frank Arnskjold på tlf.: 34 25 82 eller mail:

frar@ninuuk.gl for yderligere oplysninger.

Læs mere om kurserne, datoer samt tilmeldingsfrister på vores hjemmeside www.pisortat.gl

Åbne kurser på 2-4 dages varighed

På vores hjemmeside kan du desuden se vores forskellige kurser. Året rundt udbyder vi løbende mange små spændende kurser. Du kan altid følge med på vores opdaterede hjemmeside.

IT	HR	KURSUSNR.	TID	JANUAR 2012
•	•	2012-007	Uge 3	Assertiv kommunikation
	•	2012-001	28/01-29/01	Effektiv Forhandlingsteknik
	•	2012-002	30/01-01/02	Projektstyring og projektledelse på dansk
•		2012-023	Uge 5	Adobe InDesign grundlæggende
				FEBRUAR 2012
	•	2012-027	Februar-Juni	Engelsk B
	•	2012-028	Februar-Juni	Front-End engelsk
•		2012-012	Uge 6	Excel grundlæggende (2007)
	•	2012-007	Uge 8	Assertiv kommunikation opfølgning
•		2012-014	Uge 9	Excel grundlæggende (2010)
				MARTS 2012
	•	2012-029	Marts-April	Grundlæggende bogføring
	•	2012-009	Uge 10	Salgspsykologi
•		2012-013	Uge 11	Excel udvidet (2007)
	•	2012-025	Uge 12	Mødeledelse
	•	2012-026	Uge 12	Bedre Borgerservice
•		2012-015	Uge 13	Excel udvidet (2010)
				APRIL 2012
	•	2012-006	Uge 15	Præsentationsteknik
•		2012-016	Uge 16	Word grundlæggende (2010)
•		2012-018	Uge 17	Outlook (2010)
				MAJ 2012
•		2012-017	Uge 19	Word udvidet (2010)
	•	2012-010	Uge 21	Handelsrettigheder

SKRÆDDERSYEDE KURSER OG UDDANNELSESFORLØB!

Vi udvikler særlige kurser og uddannelsesforløb målrettet din virksomheds behov.

Ring til os for at høre nærmere, og få et tilbud til netop din virksomhed!

Tlf.: 34 25 82 · E-mail: kursus@ninuuk.gl

Pisortatut Iisimatusarfik · Ledelsesakademiet & Kursusafdelingen
Niuernermik Ilinniartfik · Grønlands Handelsskole

Postboks 1038 · 3900 Nuuk · E-mail: kursus@ninuuk.gl · Tlf. 34 25 82 · Fax: 31 26 14

Frank Arnskjold

Daglig Leder

Direkte tlf.: +299 34 25 82

Fax: +299 31 26 14

Email: frar@ninuuk.gl

Hanne Kirkegaard

Kursuskoordinator

Direkte tlf.: +299 34 25 89

Fax: +299 31 26 14

Email: haki@ninuuk.gl

Dorte Lisbjerg

Kursuskoordinator

Direkte tlf.: +299 34 25 84

Fax: +299 31 26 14

Email: doli@ninuuk.gl