

Medarbejderudvikling²⁰¹⁰



**Fokus på uddannelse
og opkvalificering!**



EUC · SYD

”Gennem kurserne har deltagerne samarbejdet på tværs af funktioner og afdelinger, det har givet god inspiration til forbedringer. Kurserne har bidraget til, at mange opgaver er blevet startet via problemløsningstavlerne, det er rigtig positivt, at der er så mange muligheder for forbedringer. Deltagerne har fået et indblik i nogle af de udfordringer, der er i andre funktioner og dette vil styrke vores samarbejde på tværs af organisationen i fremtiden”.

Claus Clausen, Funktionsleder ved Danfoss



www.eucsyd.dk

Indhold

Konsulenter og undervisere 5

Kurser

Kommunikation 6

Kvalitet i hverdagen 7

LEAN I 8

LEAN II 9

Flow i administrationen 10

Forandringsparat og visionær 11

Den miljøbevidste medarbejder 12

Sundhed og trivsel i hverdagen 13

Medarbejderens personlige styrker 14

Teambuilding 15

Nå dine mål 16

På vej mod dit næste job 17

Praktiske oplysninger 18-19

Velkommen til EUC Syd



Medarbejderudvikling forbedrer din virksomheds konkurrenceevne.

EUC Syd er din aktive samarbejdspartner, når I vil sætte fokus på uddannelse og opkvalificering.

Virksomheden og den enkelte skal hele tiden forny og forandre sig, og det er ikke altid let. Gamle rutiner, vaner og tanke-mønstre er måske blevet forældede og kræver at blive tænkt igennem på ny.

Hvordan får vi aflært gamle vaner og tillært nye?

EUC Syds Afdeling for Medarbejder-udvikling kan være behjælpelig med at klæde jeres medarbejdere på til nutidens udfordringer.

I dialog med jer skaber vi genvej til merværdi samt effektive og ansvarsfulde medarbejdere.

Vi tager hånd om jeres ufaglærte og faglærte arbejdskraft med henblik på at dygtiggøre og styrke den enkelte og afdelingen til gavn for hele virksomheden.

I dette katalog finder I kurser, der om-

handler personlig udvikling, det gode samarbejde, sundhed, den grønne medarbejder samt LEAN.

Vi tilpasser i høj grad kurserne efter jeres ønsker og behov i et udviklende samarbejde mellem jer og EUC Syd.

Vi glæder os til at gå udfordringerne i møde sammen med jer i 2010.

Venlig hilsen
Bent Bräuner Sørensen
Afdelingschef

"Gennem engagement og motivation har underviseren formået at få deltagerne til at gøre en forskel. Næste gang vi har behov for at gennemføre en træning med vores medarbejdere, vil vi igen gøre brug af EUC Syd". Klaus Madsen, HR-konsulent, Danfoss, Uddannelsesafdelingen



Konsulenter og undervisere



Kontaktperson

Mobil 5131 5404
tat@eucsyd.dk

Tanja Thuesen

- LEAN
- Kommunikation
- Teambuilding



Mobil 5131 5503
hkr@eucsyd.dk

Hans-Chr. Keller Rix

- LEAN
- Logistik
- Teambuilding



Mobil 5131 4772
soth@eucsyd.dk

Sonja Thordsen

- Kommunikation
- Kvalitet
- Personlig udvikling
- Sundhed



Mobil 5131 4780
kny@eucsyd.dk

Karsten Nybjørn

- Kvalitet
- LEAN
- Miljø

Kommunikation - nøglen til et godt samarbejde i din virksomhed

Skiftende behov på arbejdsmarkedet stiller stadig større krav til medarbejdernes kommunikation og omstillingsparathed.

Vi sætter fokus på egne og andres måder at kommunikere på. Formålet er at give viden om kommunikation og kommunikationens egenskaber og dermed forbedre mulighederne for dialog.

Deltagerne opnår

- God forståelse for egen og andres adfærd og kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation.
- Bliver i stand til at nedtrappe og forebygge u hensigtsmæssige situationer
- Fokus på stress-symptomer og den skadelige indflydelse som u hensigtsmæssig stress har på helbredet.

Metode

Gennem virkelighedsnære situationer hentet fra deltagernes hverdag, lærer de at vælge og bruge forskellige kommunikationsværktøjer.

Deltagerne afprøver teorierne ved hjælp af gruppearbejde og oplever på den måde effekten af værktøjerne. Derudover får deltagerne særdeles praksisnær undervisning, og skal bl.a. også arbejde med kommunikation i hverdagssituationer.

Indhold

Hensigtsmæssig kommunikation:

- Assertionsteori - herunder: 'Jeg er ok – du er ok'
- Vi har hvert vores billede af verden
- Du bliver bedømt på din adfærd og ikke på din hensigt
- Aktiv lytning og feedback

Egne reaktions- og handlemønstre:

- Deltagerne afprøver forskellige adfærdsmønstre
- Vi arbejder med persontyper

Konflikttrappe:

- Vi arbejder praksisnært med udviklingen af en konflikt
- Der observeres på om en konflikt kan stoppes eller helt undgås

Hjemmeopgave:

- Handleplan og personlige opmærksomhedspunkter

Varighed

3+2 dage (kan afvikles som splitkursus)

Kvalitet i hverdagen

Vi vil alle sammen have kvalitet. Men hvad er kvalitet? Og hvor er medarbejderen i processen?

Med dette kursus får deltagerne en forståelse for kvalitet i eget arbejde samt får indsigt i kvaliteten hos interne og eksterne kunder og leverandører.

Deltagerne opnår

- Helhedsforståelse for kvaliteten på virksomheden.
- Kendskab til vedligehold og forbedring af arbejdet med virksomhedens kvalitetsmålsætninger.
- Forståelse for betydning af kollegers og egne holdninger til kvalitet.
- Kendskab til brug af principperne: planlægge, gennemføre, kontrollere og handle.

Metode

- Undervisningen er tilrettelagt som en kombination af teori, gruppearbejde og praktiske øvelser i relation til deltagerens hverdag.

En stor del af kurset er bygget op omkring en detektivopgave i egen afdeling, hvor deltagerne selv skal finde og løse kvalitetsproblemer. Efterfølgende skal resultaterne fremlægges for kolleger og ledere.

Indhold

God kommunikation:

- Holdninger
- Fordele ved forskellighed i gruppen (perception)

” EUC Syd har leveret 2 uger med rigtig gode kurser og fået meget ros af deltagerne. Underviserens energi er ufattelig smittende, og vi har været glade for den måde kurserne er håndteret på - meget professionelt og med et godt grin”. Rikke Vesterbæk, Fabrikschef ved Danfoss

Kvalitet:

- Den gode kvalitet tænkt ind i arbejdsdagen
- Arbejdspladskultur
- Problemløsning

Detektivopgave:

- Kvalitetsforbedring i eget arbejdsområde
- Fremlæggelse

Varighed

5 dage

LEAN I - Lav æ' arbejde' nemmere

Vi møder LEAN mange steder i vores hverdag. Men hvad betyder det i grunden for mig, dig og den virksomhed, vi arbejder i?

Deltageren får på kurset en grundlæggende forståelse for LEAN-filosofien med henblik på at blive inspireret til at forenkle og effektivisere processer på egen arbejdsplads.

Deltagerne opnår

- Særlig indsigt i hvad der har værdi for kunden.
 - Kendskab til de generelle LEAN-

- værktøjer og bliver i stand til at anvende værktøjerne 5S og de 7 spildtyper i dagligdagen.
- God forståelse for vigtigheden af en kultur med løbende forbedringer for at opretholde virksomhedens konkurrenceevne.

Metode

- Gennem det virkelighedsnære legospil, Buckingham LEAN Game, bliver deltagerne involveret og udfordret i LEAN-værktøjerne. De får lov at afprøve teorien i en lille virksomhed med de tiltag, som de selv finder nødvendige, og på den måde oplever de effekten af hvert værktøj. Derudover vil deltagerne opleve en særdeles praksisnær undervisning og arbejde med 5S og spild på egen arbejdsplads.

”Medarbejderne får et stort udbytte af kurset, da de oplever en god kombination af teori og praksis i eget arbejdsområde. Underviseren er særdeles levende og formår at inddrage alle deltagere på kurset - operatører såvel som funktionærer”.

Marianne Høegh, LEAN-Agent ved Danfoss

Indhold

LEAN-spil:

- Præsentation og afprøvning af LEAN-filosofien og -værktøjerne: værdistrømsanalyse, kaizen, layout, omstillingseffektivitet, kanban, 5S og de 7 spildtyper

5S i eget arbejdsområde:

- Deltagerne laver audit
- Udførelse af 5S
- Persontyper og selvdisciplin

De 7 Spildtyper i eget arbejdsområde:

- Der observeres spild
- Forslag til reducere af spild
- Forandringsparathed

Varighed

5 dage



LEAN II - Work smarter not harder

For at LEAN kan lykkes, skal medarbejderne inddrages, og der skal løftes i flok og tænkes kreativt, så virksomheden kan forblive konkurrencedygtig.

Deltagerne får en bred indsigt i LEAN-filosofien og bliver i stand til at udnytte koblingen mellem de forskellige LEAN-værktøjer. Det er en forudsætning, at deltagerne har deltaget på LEAN I.

Deltagerne opnår

- At kunne benytte værdistrømsanalyse til identificering af spild.
- At kunne anvende SMED-metoden til effektivisering af omstillingstider ved kortlægning af indre og ydre tider.
- Indblik i udførelsen af arbejdsbeskrivelser og bevidsthed om vigtigheden af disse.

Metode

Deltagerne vil opleve en nær relation mellem teori og egen hverdag, da de vil arbejde med konkrete opgaver fra egen arbejdsplads. Undervisningen er tilrettelagt med særlig fokus på stor deltageraktivitet, hvor underviseren vil støtte og vejlede undervejs.

Indhold

Værdistrømsanalyse:

- Deltagerne præsenteres for ikoner og arbejder med disse i en lille case
- Værdistrømsanalyse, nuværende situation i eget område
- Værdistrømsanalyse, fremtidig situation i eget område
- Handlingsplan

Op- og omstillingseffektivisering:

- Tidsstudie
- Analyse af videoklip af omstilling med indre og ydre tider
- Reducering af omstillingstid
- Handlingsplan

Arbejdsbeskrivelser:

- Analyse af en eksisterende arbejdsbeskrivelse fra egen arbejdsplads
- Forbedring af denne
- Udarbejdelse af en ny arbejdsbeskrivelse

Varighed

5 dage

”Vi har været særdeles tilfreds med den måde EUC Syd har løst vores ønske om LEAN-kursus til alle vores medarbejdere” .
Frank Wind, Fabrikschef ved JMM

Flow i administration - Gør tingene nemmere

LEAN i administration - en kultur hvor medarbejderne involveres i at optimere arbejdsgange og skabe løbende forbedringer, så virksomheden og den enkelte medarbejder til stadighed udvikles.

Det drejer sig om at skabe klarhed over processerne og derved eliminere spildtid.

Deltagerne opnår

- Indsigt i, hvad der har værdi for kunden ud fra LEAN-filosofien.
- Anvendelse af de grundlæggende LEAN-værktøjer, fx afdække spild, kortlægge værdistrømme inden for administrative arbejdsfunktioner samt 5S.

- At indgå aktivt i optimering af processer, der fremmer arbejdet i virksomheden.

Metode

Kurset er bygget op omkring virksomhedsspil, teori og praktiske øvelser. Alt sammen for at sikre sig, at deltagerne tilegner sig ny viden, der fremadrettet kan bruges i hverdagen. Deltagerne arbejder med opgaver fra eget arbejdsområde.

Indhold

Leanspil:

- Præsentation og afprøvning af LEAN-filosofien samt Leanværktøjerne værdistrømsanalyse, layout, kanban, 5S, og de 7 spildtyper

5S:

- Synlig og struktureret orden i administrative processer
- 5S udføres i eget arbejdsområde

Værdistrømsanalyse:

- Nuværende situation i eget område
- Fremtidig situation i eget område
- Handlingsplan

Varighed

5 dage

”LEAN-spillet i service er genialt, hvor deltagerne på en sjov og inspirerende måde bliver præ-senteret for LEAN-værktøjerne og samtidig kan relatere det til egen hverdag”.

Ann Rasmussen, LEAN-navigatør i service ved Danfoss

Forandringsparat og visionær

Virksomhedens værdier beskriver, hvad vi lægger vægt på i det daglige arbejde og i vores omgang med hinanden.

Til at nå dette kan bruges medarbejderdreven innovation.

Deltagerne opnår

- At medvirke til at udvikle, formulere, og implementere virksomhedens værdier inden for eget arbejdsområde
- At se sig selv som en vigtig aktør i forhold til at være kultur- og værdiformidler.
- At medvirke til at identificere, beskrive og formidle forandringer på arbejdspladsen under overskriften ”medarbejderdreven innovation”.

Metode

På baggrund af deltagernes egne ideer og initiativer arbejder de i grupper med fokusområder, der er relevante for deres hverdag. Der er stor fokus på praksisnær undervisning.

Indhold

Fokusområder:

- Fælles holdning ift. gældende vision
 - hvad forstår vi ved en vision og hvad er holdninger?
- Selvledelse
- Forandring

Medarbejderdreven innovation:

- 4-trins modellen
 - a) Præsentation af innovation
 - b) Identifikation af projekter

- c) Udformning af projekt
- d) Etablering og aftaler omkring de konkrete projekter.

Varighed

5 dage

- bør afvikles som splitkursus



Den miljøbevidste medarbejder

Miljøet har vi alle en mening om. Vi ved, hvordan tingene hænger sammen - eller gør vi?

Med dette kursus skabes miljøbevidsthed hos deltageren til gavn for såvel virksomheden som medarbejderen.

Deltagerne opnår

- At kunne identificere miljø- og arbejdsmiljøbelastninger inden for rammer af miljø- samt arbejdsmiljølovgivningen og bidrage til en minimering heraf
- At kunne vurdere eget arbejdes miljø-mæssige indflydelse på globale, regionale og lokale forhold samt at kunne foreslå en miljømæssig forbedring heraf
- Indhente informationer om miljø, arbejdsmiljø og lovgivning

Metode

Undervisningen er tilrettelagt med en kombination af teori, gruppearbejde, praktiske øvelser, diskussioner, erfaringsudveksling, spil og cases.

Indhold

Miljøbevidsthed:

- Viden om CO² og affaldsbelastning af miljø og kredsløb
- Brug af vand, varme, el, transport og kemi
- Ydre og indre miljø herunder arbejdsmiljø
- Virksomhedens miljøarbejde
- Miljø i hjemmet

Lovgivning:

- Miljørevision
- Miljøstandarder
- APV, AT, BAR samt vejledninger

Varighed

5 dage



Sundhed og trivsel i hverdagen

Vi sætter deltageres sundhed og trivsel i fokus med henblik på at gøre både den enkelte og gruppen i stand til at afhjælpe de fysiske og psykiske belastninger, som stigende krav på arbejdsmarkedet kan medføre.

Deltagerne opnår

- Evne til at analysere belastninger i eget arbejde, med udgangspunkt i egne erfaringer om ensidigt gentaget arbejde.
- Indsigt i arbejdet med sikring af eget og andres arbejdsmiljø.
- Indsigt og anvendelse af viden, redskaber og metoder til sikring af eget og andres arbejdsmiljø.

Metode

- Gennem information omkring arbejdsmiljø og håndtering af ensidigt gentaget arbejde bliver deltagerne udfordret ved at skulle identificere aktuelle arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen, fx ved brug af APV (arbejdspladsvurdering).
- Deltagerne afprøver indretning af en arbejdsplads og kommer herunder med ændringsforslag.
- Deltagerne vil opleve en særdeles praksisnær undervisning, hvor de arbejder med fysiske og psykiske påvirkninger både på arbejdspladsen og set i et bredere samfundsmæssigt perspektiv.

Indhold

Kroppens opbygning:

- Bevægeapparatets styrker og begrænsninger

- Analyse af belastninger i egne arbejds-situationer

Informationssøgning omkring ergonomi:

- Relevant lovgivning og vejledninger
- Arbejdstilsynet og Brancearbejdsmiljørådet
- Udforme forslag til konkrete handleplaner

Praktiske øvelser/motion:

- Der udarbejdes og inddrages praktiske øvelser
- Motion som integreret del af hverdagen

Varighed

5 dage

Medarbejderens personlige styrker

Vi lever i en dynamisk hverdag, hvor det handler om, at den enkelte medarbejder øger sin egen konkurrencedygtighed på arbejdsmarkedet.

Deltageren får en grundlæggende forståelse for egne styrker og kan formulere en personlig vision og handleplan for eget bidrag i virksomheden.

Deltagerne opnår

- At kunne arbejde med egne, personlige kompetencer og bruge disse i forbindelse med personlige handleplaner til gavn for virksomheden.

- At kunne beskrive egne kvalifikationer i forhold til en arbejdssituation herunder anvendelsesmuligheder i virksomheden, gruppen eller teamet.

Metode

Deltagerne bliver præsenteret for teori, som de efterfølgende afprøver på sig selv og andre i form af dialog og øvelser. De kommer til at gøre brug af erfaringsudveksling med henblik på at finde og styrke egne personlige ressourcer.

Indhold

Forandringer:

- Det moderne arbejdsliv

- Forandringstoget
- Motivationsteorier

Kommunikation og persontyper:

- Tænkestile
- Udviklingssamtaler
- Kendte og ukendte sider af dig selv og andre

Personlige kompetencer:

- Jeg er ok – du er ok
- Personlige mål

Varighed

4 dage

”EUC Syds undervisere har fået meget ros fra vores medarbejdere. Kurset var velfilrettelagt, inspirerende og vigtigst af alt får medarbejderne konkrete kommunikationsværktøjer, som de kan anvende i hverdagen”.

Pia Lyngkilde, Course and Conference Coordinator, Linak

Teambuilding - det gode samarbejde

I en tid, hvor der stilles stadig større krav til den enkelte medarbejder, er det vigtigere end nogensinde, at medarbejderne trives og kan kommunikere, samarbejde og løfte i flok.

Deltagerne opnår

- Forbedring af egen kommunikation og øget fokus på det væsentlige i et budskab.
- Kan medvirke til at etablere og organisere selvstyrende grupper med stærke indbyrdes relationer.
- Definere indsatsområder i teamet samt udarbejde regelsæt i gruppens arbejde mod de mod fælles mål.
- Forståelse for at samarbejde og engagement er uløseligt knyttet til en virksomheds resultater.

Metode

Gennem teori og øvelser bliver deltagerne udfordret i samarbejde på tværs. Deltagerne vil opleve aktiviteter, der kan afdække egne såvel som kollegers grænser hvilket sikrer refleksion hos deltagerne.

Indhold

Kommunikation:

- Forståelse for tankegangen bag åben, ærlig og direkte kommunikation samt respekt for forskelligheder
- Fælles holdning i forhold til virksomhedens vision

Teambuilding og samarbejde:

- Hvilke menneskelige ressourcer har teamet til rådighed?
- Hvem er jeg - og hvorfor gør jeg, som jeg gør?
- Problemløsning på det personlige plan

Etablering af grupper:

- Hvilke persontyper er der i gruppen, og hvordan agerer vi indbyrdes.
- Gruppens grænseflader og indbyrdes opgaver
- Spilleregler

Varighed

3-5 dage



Nå dine mål - gennem personlig udvikling

Skiftende behov på arbejdsmarkedet stiller stadig større krav til medarbejderens omstillingsparathed.

Vi bringer muligheder for videreuddannelse i fokus med henblik på at tilpasse deltagerens kompetencer til kommende krav på arbejdsmarkedet.

Deltagerne opnår

- Tilegnelse af ny viden om uddannelse.
- Motivation til faglig og personlig udvikling og uddannelse.
- Opstilling af klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene inden for eget eller nyt fagområde.

- At kunne håndtere udviklingssamtaler samt etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker
- At kunne takle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der hhv. fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

Metode

- Gennem forskellige opgaver bliver deltagerne involveret og udfordret i forhold til egne muligheder på arbejdsmarkedet. Den tilegnede viden bliver afprøvet i praksis fx jobsamtaler, ansøgninger, CV og uddannelsesmuligheder.
- Afprøvning af kommunikation og samtaleteknikker.

Indhold

Jobsøgning:

- Deltagerne afprøver forskellige typer CV og ansøgninger
- Spil og cases giver øvelse i jobsamtaler
- Deltagerne arbejder med mulighederne på Jobnet
- Afklaring af egne tænke- og handlemønstre

Uddannelsessystemet:

- Introduktion til uddannelsessystemets mange muligheder
- Opstilling af mål for nærmeste udviklingsområde
- Tilvirkning af handlingsplan for efterfølgende periode

Varighed

5 dage

På vej mod dit næste job - klædt på til de nye udfordringer

Behovene på arbejdsmarkedet skifter hele tiden og stiller stadig større krav til den lediges omstillingsparathed.

Kurset har fokus på, hvilke muligheder der er for opkvalificering, videreuddannelse og tilpasning af deltagerens kompetencer til kravene på arbejdsmarkedet.

Deltagerne opnår

- Større indsigt i egne kompetencer og fremtidige muligheder for at omsætte disse til konkrete handlinger.
- Afdækning af egne forventninger til job og evt. uddannelse.
- Større viden om egen og andres måde at kommunikere på.
- Udarbejdelse af egen handlingsplan med udgangspunkt i de erkendelser og muligheder, som opstår gennem forløbet.

Metode

- Gennem information omkring lovgivningen på arbejdsmarkedet, sætter vi fokus på den situation, hver enkelt deltager befinder sig i. Deltageren bliver introduceret for de mange muligheder der er på Jobcenterets hjemmeside og opdaterer informationerne på eget CV. Vi afprøver også muligheder i forhold til aktuelle ansøgninger, og deltagerne søger information omkring egne muligheder for uddannelse.

Indhold

På vej mod nyt job:

- Registrering af egne kompetencer
- Afdækning af egne forventninger til job
- Hvilke muligheder er der via nettet
- Jobannoncer, ansøgninger og CV

Uddannelse:

- Fremtidige uddannelsesmuligheder
- Tid og rum til at udarbejde egen handlingsplan
- Varighed og omkostninger

Nyttig viden:

- Øget viden om egen og andres måde at kommunikere på

Varighed

2 dage



Praktiske oplysninger

Hvem kan deltage?

AMU-målgruppen er ufaglærte og faglærte medarbejdere fra private og offentlige virksomheder. Medarbejdere med forskellig baggrund kan deltage i det samme efteruddannelsesforløb. På denne måde kan der fx gennemføres LEAN, teambuildingsforløb eller kvalitetskurser for alle virksomhedens medarbejdere.

Også ledige har adgang til AMU-efteruddannelsesforløb, men på særlige vilkår. Læs mere på www.ug.dk

Godtgørelse

VEU-godtgørelse (Voksen og EfterUddannelse) kan gives til deltageren eller udbetales til arbejdsgiveren som refusion, hvis arbejdsgiveren udbetaler sædvanlig løn til kursisten i kursusperioden.

Godtgørelsen svarer til dagpengesats som p.t. er 725 kr. pr. dag, når undervisningen følges på heltid.

VEU kan udbetales, hvis deltageren tilhører VEU-målgruppen.

VEU-målgruppen

Målgruppen er beskæftigede lønmodtagere, selvstændige erhvervsdrivende og personer ansat i fleksjob. Der er ikke krav om medlemskab af en a-kasse, og der kan opnås VEU-godtgørelse i en ubegrænset periode. For at være berettiget til VEU-godtgørelsen skal deltageren opfylde et af følgende punkter:

- Være ufaglært eller kortuddannet.
- Have en uddannelse, som i niveau og varighed svarer til maksimalt en

erhvervsuddannelse.

- Have en højere uddannelse, som ikke har været anvendt jobmæssigt inden for de seneste 5 år.

Har uddannelsen et gymnasialt eller højere uddannelseskrav, kan deltageren ikke modtage VEU-godtgørelse, men kan deltage i undervisningen mod det sædvanlige deltagergebyr.

Konsulenterne informerer gerne nærmere.

Transport

Kursisten kan søge befordringstilskud til udgifterne ved den samlede daglige transport fra bopæl til uddannelsessted og retur for de kilometer, der ligger udover 24 km pr. dag.

Indkvartering – kost og logi

Deltageren kan blive indkvarteret med kost og logi, hvis der er mere end 120 km i transport mellem bopæl og skole tur/retur, eller hvis det af tidsmæssige eller andre årsager er rimeligt.

Dette gælder dog kun beskæftigede og ledige med ret til 6 ugers AMU-uddannelse.

Er deltageren indkvarteret udenfor normal bopæl, ydes der befordringstilskud efter gældende regler (uden 24 km fradrag):

- Ved start og afslutning på kursus.
- Ved søgnehelligdage.
- Hver weekend.

Kursusbevis

Ved gennemførelse af uddannelsen med tilfredsstillende resultat, og opnåelse af de fastlagte mål, modtager kursisten et

kursusbevis. På uddannelser med myndighedskrav udsteder skolen certifikat.

Ansøgning om godtgørelse

Virksomheden/kursisten kan få ansøgningsskemaet udleveret på EUC Syd. Skolen udfylder første del og vejleder om VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud.

Virksomheden/deltageren udfylder herefter resten af skemaet (er deltageren ledig foregår dette i samarbejde med a-kassen). Er deltageren medlem af en a-kasse sender virksomhed og deltager ansøgningen til den relevante a-kasse.

Øvrige ansøgninger sendes til EUC Syd. Det udfyldte skema skal afleveres senest 4 uger efter kursets afslutning.



Kontakt

Se kontakt- og personoplysninger på konsulenter og undervisere s. 5.

For yderligere information vedr. tilmelding og regler kontakt:

Kursussekretær Lone Rygaard
lry@eucsyd.dk
dir.: 7412 4104

Her finder du os!

Vi har adresser i Haderslev, Sønderborg, Tønder og Aabenraa.
Relevant kursusadresse oplyses ved tilmelding

Skolens post- og hovedadresse:

EUC Syd

Hilmar Finsens Gade 18

6400 Sønderborg

Tlf. 7412 4242

eucsyd@eucsyd.dk

www.eucsyd.dk



EUC · SYD