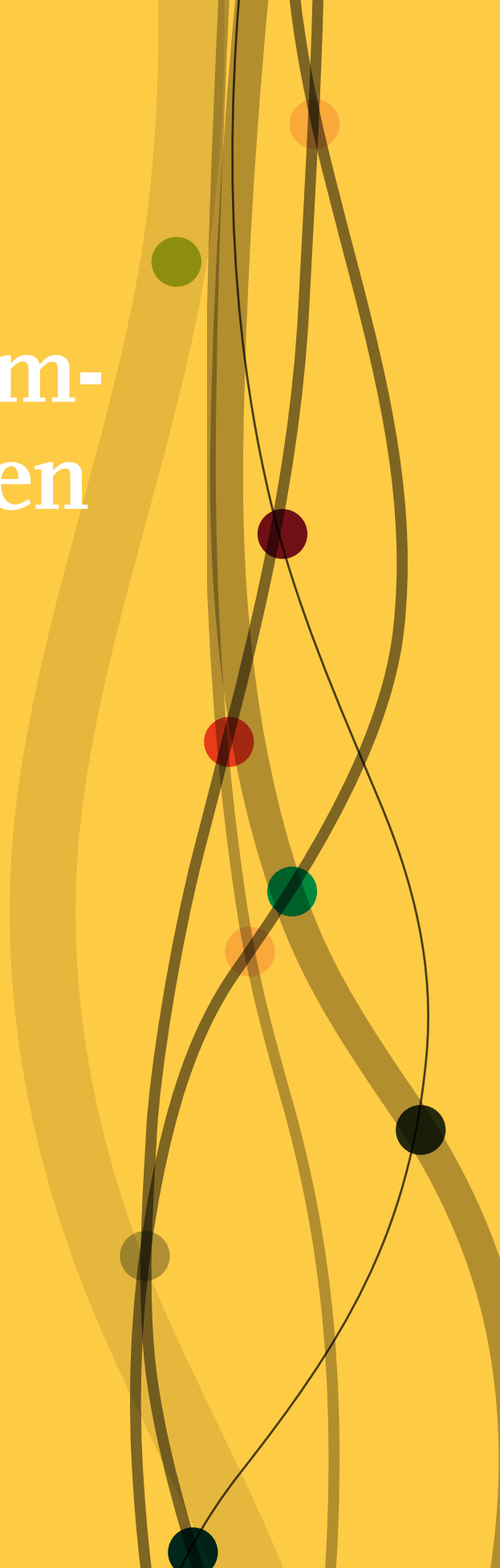


# Sundheds- kommunom- uddannelsen



VI SKABER BEVÆGELSE



**COK**



## Følg med

Vil du have mere viden om kommunomuddannelserne, vores moduler og livet som studerende?

Tilmeld dig vores nyhedsbrev på:  
[cok.dk/nyhedsbrev](http://cok.dk/nyhedsbrev)

# Uddannelse på mange måder

**Sundhedskommunomuddannelsen er mere end en traditionel uddannelse. Det er blandt andet muligt at trække et eller flere moduler fra uddannelsen ind på arbejdspladsen som led i f.eks. en organisations- og udviklingsproces.**

Mange søger de ordinære forløb, som udbydes på COKs uddannelsessteder i hele landet, men der er også flere arbejdspladser, som vælger at samle et helt hold af egne medarbejdere og gennemføre modulerne på arbejdspladsen. Det giver mulighed for en lokal toning, hvor vi med udgangspunkt i modulbeskrivelserne laver særligt tilrettelagte forløb, som tager fat i netop de udfordringer, I arbejder med. Samtidig kan forløbene suppleres med fagrelevante workshops. Det gør vi f.eks. ved *Fremtidens lægesekretær i akutmodtagelsen*, og ved *Lægesekretærens kliniske indsigt – roller og kompetencer*. Selvom du allerede har en fuld Sundhedskommunom eller slet ikke ønsker at tage hele uddannelsen, kan du sagtens være med. Det er altid muligt at tage et enkelt modul på uddannelsen. Eneste betingelse er, at du opfylder optagelseskravene.

## Kompetencefonden sætter gang i uddannelse

Du kan søge midler fra Den Regionale Kompetencefond uanset, om sundhedskommunomodulet gennemføres på egen arbejdsplads eller som et åbent forløb hos COK. Vil du være en medarbejder med opdateret viden og kompetencer, der ruster dig til de fremtidige udfordringer? Så er det værd at undersøge hos din tillidsrepræsentant, om du kan få del i kompetencemidlerne og tage op til to moduler på Sundhedskommunomuddannelsen om året med tilskud fra eller betalt af kompetencefonden.

Du kan søge midler til både de tre obligatoriske moduler, de valgfrie moduler og afgangprojektet.

**Anne Marie Søland**, chefkonsulent

T: 8779 6331 / E: [ams@cok.dk](mailto:ams@cok.dk)

## Det videregående uddannelsessystem

<b>Master</b> 60 ECTS EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Public Administration</li> <li>• Projektledelse</li> <li>• Offentlig ledelse</li> </ul>	<b>Kandidat</b> Mindst 300 ECTS	
<b>Diplom</b> 60 ECTS EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DOL (Den Offentlige Lederuddannelse)</li> <li>• Socialformidling</li> <li>• Offentlig administration og forvaltning</li> </ul>	<b>Professionsbachelor/Bachelor</b> Mindst 210 ECTS EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PB Offentlig Administration</li> <li>• Socialrådgiver</li> <li>• Sygeplejerske</li> <li>• Folkeskolelærer</li> </ul>	
<b>Akademi</b> 60 ECTS EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunom</li> <li>• Sundhedskommunom</li> </ul>	<b>Erhvervsakademi</b> 150 – 180 ECTS EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrationsøkonom</li> <li>• Finansøkonom</li> <li>• Laborant</li> </ul>	EKSEMPLER: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurist</li> <li>• Medicin</li> <li>• Teologi</li> <li>• Magister</li> </ul>
<b>Ungdomsuddannelse</b> Erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser		



# Sundhedskommunom på arbejdspladsen

På Fødeafsnittet på Randers Regionshospital arbejder kvalitets- og udviklingsjordemoder Trine Fritzner og lægesekretær Birgitte Brandstrup tæt sammen om kvalitet og nye tiltag. I dette samarbejde ser de begge en kæmpe gevinst i, at Birgitte Brandstrup har taget en fuld Sundhedskommunouddannelse.

Birgitte Brandstrup afsluttede sin Sundhedskommunom i sommeren 2019, og det gjorde hun med et afgangprojekt, som så på implementeringen af et af Fødeafsnittets igangværende projekter: Optimeret arbejdsgang med familien i fokus ved planlagt kejsersnit på Regionshospitalet Randers. Projektet har både flyttet administrative opgaver og uddelegeret enkelte kliniske opgaver fra jordemødrene til lægesekretærerne. Initiativet til projektet kom fra afsnittets to lægesekretærer: Vibeke Nonboe og Birgitte Brandstrup.

– Det har været en gave for den proces, vi skulle igennem, at Birgitte har kunnet arbejde med, som hun har gjort. Vi har fået det beskrevet på en måde, som vi ellers ikke ville få. Det betyder, at vi har kunnet brede det ud til andre, og at kollegerne her på afdelingen er blevet mere opmærksomme på projektet, og hvad det betyder for dem, siger Trine Fritzner.

Projektet blev indstillet til Region Midtjyllands Initiativpris 2019. I indstillingen hed det blandt andet: "Fødeafsnittet har med et tværfagligt fokus på smartere arbejdsgange til gavn for patienterne allokert mere tid til det kliniske arbejde, så jordemoderen kan bruge mere tid med familien frem for ved computeren." De vandt dog ikke prisen, men har oplevet en del interesse for løsningen fra andre hospitaler.

Birgitte Brandstrup mener, at hun nok har rendt Trine Fritzner en del på dørene, og Trine Fritzner er på den anden side taknemmelig for deres samarbejde.

– Det har bare så stor betydning for vores sundhedsvæsen, at vi har et personale, som er i stand til at arbejde med f.eks. kvalitetsforbedringer og udvikle praksis. Begge dele bliver nemlig bedst, når det gøres hos dem, der arbejder i praksis. Og når man så samtidig, som Birgitte, har teorien på plads og kompetencerne til at løfte opgaverne og være med til at implementere dem, så sker der noget, siger Trine Fritzner og fortsætter:

– Den metodemæssige snak om, hvordan vi tror, at det her kan løses, og at vi kan tage snakken om, hvad der sker, når vi gør sådan eller sådan – på et teoretisk niveau – det gør bare en stor forskel. Vi kan f.eks. se på hinanden og sige, skal vi lave en "prøvehandling"? Og så ved vi begge, hvad det betyder, siger Trine Fritzner.

Generelt kan Birgitte Brandstrup mærke, at hun har noget i rygsækken, som hun kan bruge, fra alle de moduler, hun har taget.

– Jeg har fået en større baggrundsviden. Der er så mange bonusser i uddannelsen. Jeg ved for eksempel meget mere om, hvordan et hospital fungerer, og hvordan man arbejder på en offentlig arbejdsplads. Der er også mange små facetter, som jeg måske ikke tænker over til daglig, men som jeg kan trække op af hatten en gang imellem, siger Birgitte Brandstrup.

# En levende uddannelse for mennesker i udvikling

Som lægesekretær er udvikling dit grundvilkår. Nogle opgaver forsvinder fra dit bord, og nye kommer til. Du involveres i udviklingsprocesser, og det forventes, at du kan komme med forslag til nye, smartere løsninger. Når sundhedsvæsenet rykker sig, skal du med andre ord rykke med. Og nøglen er videreuddannelse.

Med Sundhedskommunomuddannelsen på akademniveau får du:

- En sundhedsfaglig videreuddannelse, der matcher dine og din arbejdsgivers behov
- Faglige og metodiske kvalifikationer til at analysere og vurdere administrative og sundhedsfaglige problemstillinger
- Kompetencer til at foretage selvstændig og korrekt sagsbehandling
- Kompetencer til at indgå i ledelses- og samarbejdsrelationer.

Sundhedskommunomuddannelsen er en kompetencegivende uddannelse på akademniveau, som er specialdesignet til dig, der er administrativ medarbejder på sygehuse og i sundhedsvæsenet generelt. Vores undervisernetværk består af ledere og fageksperter, der kender din virkelighed. Og du går på arbejde, mens du går på uddannelse. Det betyder, at du kan relatere teorier og eksempler til din egen hverdag, og det gør undervisningen både sjov, nærværende og udfordrende samtidig med, at du lærer mere.

## Fleksibel uddannelse

Sundhedskommunomuddannelsen er en fleksibelt opbygget videreuddannelse. Det betyder, at du kan tage modulerne i den rækkefølge, du har lyst til. Du kan vælge at tage et enkelt eller to moduler eller hele uddannelsen. Hvis du gennemfører tre obligatoriske moduler, to valgfrie moduler og afgangsprojektet (i alt 60 ECTS-point) inden for seks år, har du en fuld Sundhedskommunomuddannelse på akademniveau.

## Efter Kommunom

Ofte får man lyst til mere uddannelse. Næste trin på den officielle videreuddannelses-trappe er en uddannelse på diplomniveau. Her har COK moduler under Den Offentlige Lederuddannelse (DOL), som er målrettet den administrative medarbejder. Du kan selvfølgelig også tage en fuld DOL i COK-regi. Mange af rammerne for uddannelse på henholdsvis akademi- og diplomniveau er de samme. En fuld diplomuddannelse er også på 60 ECTS-point, og den skal på samme måde som Sundhedskommunomuddannelsen gennemføres inden for seks år.



**Tilmeldingsfrist – 15. april og 15. november**

Tilmeldingsfristen på det enkelte hold kan ses på COKs hjemmeside.

Tilmeld dig på: [cok.dk/sundhedskommunom](http://cok.dk/sundhedskommunom)

# Uddannelsesoversigt

## Obligatoriske moduler

### Sundhedsvæsenet – opgaver, struktur og økonomi

Med dette modul får du en bred forståelse for, hvordan samfundsudviklingen, de sundhedspolitiske mål, patientrettigheder og de økonomiske vilkår påvirker sundhedsvæsenets struktur og opgaver. Du får indsigt i afdelingens økonomi og de juridiske rammer og får bl.a. kompetencer til at tilrettelægge nye opgaver, ændre arbejdsgange og deltage i udviklings- og informationsprojekter.

### Patientforløbskoordinering, kommunikation og psykologi

Lær, hvordan et patientforløb bliver sammenhængende, koordineret og optimeret, både sundhedsfagligt, organisatorisk og i forhold til patientens oplevelse. Du får viden om psykologiske mekanismer og betydningen af forskellige former for kommunikation. Du får kompetencer til at analysere og vurdere patientforløb og indgå i tværfaglige samarbejder om fortsatte forbedringer.

### Kvalitet, patientsikkerhed og samfundsvidenskabelig metode

Du lærer, hvordan du arbejder med udvikling og vedligeholdelse af kvaliteten i den offentlige sektors serviceydelser, særligt i forhold til opbygning af arbejdsgange og systemer, der forbedrer sundhedsvæsenet. Du får værktøjer til at undersøge problemstillinger ud fra en teoretisk og empirisk tilgang – vigtige værktøjer, som du kan bruge både i dit studie- og arbejdsliv.

## Valgfrie moduler

### SUNDHEDSKOMMUNOM

#### Sundhedsdata, DRG og andre afregningsmetoder

Vil du være med til at optimere brugen af sundhedsdata og sikre korrekt patientregistrering? Med dette modul lærer du at medvirke ved kvalitetssikring og evaluering af sundhedsdata i din afdeling. Du får brugbare redskaber til patientregistrering og afregning – både DRG og værdibaseret, så du kan rådgive kollegaer, læger og andet sundhedsfagligt personale.

#### Databearbejdning og controlling

Tag hul på lægesekretærens fremtid og lær at understøtte arbejdet med optimering af afdelingens drift og patientforløb. Derudover lærer du at udarbejde, kvalitetssikre, analysere og præsentere data. Du vil få kendskab til grundlaget for udrednings- og pakkeforløb og ikke mindst kunne bidrage til at følge op, forbedre og sikre effektive patientforløb.

#### Psykologi og kommunikation

På dette modul udvikler du dine personlige og faglige kompetencer, så du får en større forståelse for, hvorfor du selv, borgere og kollegaer agerer, som I gør. Du får viden om psykologiske teorier i praksis, så du endnu bedre kan bidrage til samarbejdet og kommunikationen på arbejdspladsen. Du får også redskaber til at kunne løse formidlingsmæssige opgaver.

### Vejlederuddannelse for

#### elevansvarlige lægesekretærer

Bliv en kvalificeret vejleder til gavn for både elever og arbejdsplads – og ikke mindst dig selv. Du får redskaber til i praksis at kunne planlægge, gennemføre og evaluere et praktikforløb for dine elever. Du lærer at vurdere elevens problemstillinger samt coache eleven til selv at finde mulige løsninger. Du vil gennem forløbet reflektere over egen rolle som vejleder og herigennem udvikle egen praksis.

#### Teknologiforståelse og brug af digitale platforme (5 ECTS)

Lær at navigere i de krav, den digitale transformation og teknologi stiller ift. din arbejdsfunktion, det tværfaglige samarbejde og din egen digitale kompetenceudvikling. Du kommer til at arbejde med adfærdsændringer, og hvad det betyder, når mennesker og teknologi mødes. Du kommer til at afprøve nye metoder og teknologier inden for dit fagområde, og du udvikler dit digitale mindset. Det hele med fokus på at skabe en klar vision og et fælles afsæt for Det borgernære sundhedsvæsen.

### ADMINISTRATION, JURA OG ØKONOMI

#### Budget og regnskab

Hvilke daglige arbejdsopgaver er der med budget og regnskab? Hvad er sammenhængen mellem daglige økonomiopgaver og økonomistyring?

Hvordan påvirkes kommunernes økonomi af samfundøkonomien? Få indblik i relevante lovområder og lær at vurdere økonomistyringsværktøjer, så du kan gennemføre budget- og regnskabsopgaver og formidle økonomiske problemstillinger til kollegaer og brugere.

#### Økonomistyring og controlling

Du får indsigt i økonomistyringsfeltets elementer i form af analyse, metoder, controlling, databehandling, informationsikkerhed og formidling af data. Du får viden om styringsmetoder og metoder til controlling. Du lærer at formidle økonomiske resultater til andre parter – både til administrationen, politikere og borgere – og du får indsigt i økonomifunktionens roller.

#### Sagsbehandling

##### – kun som rekvireret forløb

Har du styr på reglerne for sagsbehandling? Forøg dine kompetencer i forbindelse med dit arbejde med sagsbehandling og sagsbehandlingens mange facetter. Du lærer om sagsbehandlingsreglerne i bl.a. forvaltningsloven og offentlighedsloven. Du lærer om formålet med reglerne og hvordan de kan anvendes, så du opnår større kvalitet i din behandling af sager fra start til slut.

### BORGERSERVICE, DIGITALISERING OG KOMMUNIKATION

#### Borgeren i centrum i det offentlige Danmark

Vil du klædes på til at udfylde rollen som borgerens rådgiver og guide ind i

## Valgfrie moduler (fortsat)

det offentlige system og de offentlige services? Du bliver skarp på selvbetjeningsløsningerne og medbetjenings-situationen. Du lærer også at analysere og vurdere henvendelsens karakter og bruge denne viden til at levere den bedste og mest effektive service i den enkelte situation.

### Fremtidens digitale administration – digitalisering på din arbejdsplads

Digitaliseringen fortsætter – mange nye tiltag skal gennemføres i de kommende år – så styrk dine nødvendige kompetencer og vær på forkant, når den offentlige forvaltning digitaliseres. Du får indsigt i og forståelse for digitaliseringsreformer, og hvad de betyder for borgerne, organisationen, medarbejderne og kulturen på din arbejdsplads. Du bliver klog på din egen rolle og får metoder til projektledelse, arbejdsgangs-analyse, business case og gevinstrealisering samt håndteringen af forandringsprocessen og de sikkerheds- og lovgivningsmæssige rammer.

### Den digitalt bevidste medarbejder

Bliv klogere på, hvad der kræves som digitalt bevidst medarbejder, så du kan matche de kompetencer, din organisation efterspørger om digital adfærd og retmæssige krav ift. GDPR. Modulet er for dig, som vil gøre dig uundværlig i arbejdet med digitalisering og GDPR til gavn for borgere, brugere og kollegaer.

### Kommunikation og formidling

Modulet sætter kommunikation og formidling på dagsordenen i såvel teori som praksis. Du lærer at planlægge og gennemføre en kommunikationsindsats til en bestemt målgruppe. Du får værktøjer til at skrive en læsevenlig tekst og sidst, men ikke mindst, lærer du hvordan du forbereder dig og holder et lille oplæg.

## HR, LEDELSE OG INNOVATION

### Projektledelse – at arbejde i og med projekter

Styrk dine kompetencer som projekt-deltager/-leder. Du får en grundlæggende forståelse for og større indsigt i projektarbejdsformen og projektarbejdet organisering, herunder værktøjer, funktioner og teori. Og du får kompetencer ift. deltagelse i udvikling, etablering, styring og ledelse af projekter.

### Ledelse i praksis

Du lærer ledelse – også selvom du ikke er leder i forvejen og når du fx er leder i relation til andre uden 'kors og bånd og stjerner på'. Du lærer om forskellige aspekter af lederrollen og får viden om din egen praksis og udviklingsområder. Du får kendskab til forskellige ledelses- og procesværktøjer, du kan bruge i forhold til f.eks. teamledelse, mødeledelse og projektledelse.

### Personalejura og HR

Få et solidt fundament inden for personalejura og HR og forstå, hvordan du som løn- og personalekonsulent og administrativ medarbejder balancerer i forhold til retsgrundlaget, personalepolitikker, rekruttering, personaleudvikling og -afvikling. Ofte er personalemæssige udfordringer ikke enkle, og derfor får du på dette modul perspektiver på, hvordan du håndterer dem på en kompetent måde.

### Konflikthåndtering på arbejdspladsen

Du får viden om arbejdskulturer og konflikthåndtering og lærer, hvordan konflikter opstår og håndteres i en organisation. Du udvikler din evne til at identificere og analysere konkrete konflikter og vurdere, hvilke strategier der kan anvendes til mægling og efterfølgende læring.

## Praksisnær hverdagsinnovation

Du udvikler dine personlige og faglige kompetencer, så du kan medvirke til etablering og udvikling af innovative processer på din arbejdsplads. Du lærer at håndtere forandringsprocesser på medarbejderniveau og får indsigt i, hvordan innovative processer og projekter spiller sammen med strategiske indsatser.

## SOCIAL

### Social teori

Hvordan opstår sociale problemer? Hvilke sociologiske og psykologiske forklaringer er der på sociale problemer? Hvordan har velfærdsstaten og socialpolitikken tidligere løst sociale problemer, og hvordan løses de nu? På dette modul lærer du om aktuelle socialpolitiske prioriteringer og om sagsbehandlerens rolle i løsningen af borgernes problemstillinger. Modulet klæder dig godt på, hvis du ønsker at dygtiggøre dig inden for det sociale område.

### Praksis i socialt arbejde

Modulet giver dig kompetencer til at arbejde helhedsorienteret for og med borgeren. Du lærer at planlægge, analysere og gennemføre opgaver i relation til borgere, der modtager ydelser og tilbud fra det offentlige. Du får viden om metoder, lovgivning og organisatoriske rammer på det sociale område, så du systematisk og metodisk kan gennemføre sagsbehandling.

Tilmeld dig på  
[cok.dk/sundhedskommunom](http://cok.dk/sundhedskommunom)

## Afgangsprojekt

Sundhedskommunomuddannelsen afsluttes med et afgangprojekt. I projektet skal du vise, at du på et metodisk og analytisk grundlag og ud fra en teoretisk viden kan arbejde med praksisnære forvaltningsfaglige problemstillinger. Projektet skal tage udgangspunkt i aktuelle temaer eller udfordringer på din arbejdsplads.

Du kan skrive afgangprojektet alene eller i en gruppe på op til tre deltagere. I laver jeres problemformulering og projektbeskrivelse, og derefter har I cirka tre måneder til at skrive afgangprojektet – med god støtte fra jeres tildelte vejleder. Sundhedskommunomuddannelsen afsluttes med en mundtlig eksamen med udgangspunkt i afgangprojektet.



COK.DK

**AALBORG**  
**AARHUS**  
**HERLEV**  
**NÆSTVED**  
**ODENSE**  
**VEJEN**

STUDIEVEJLEDNING

COKs seks studievejledere er specialister i Sundhedskommunomuddannelsen. De er klædt på til studievejledning, og samtidig har de erfaringer med karrierevejledning. Har du brug for en inspirerende sparringspartner, når du skal planlægge dit studieforløb, så er du altid velkommen til at kontakte en studievejleder.

KONTAKT OS

**SUNDHEDSKOMMUNOM-  
UDDANNELSEN**

Hedeager 5, 1. sal  
8200 Aarhus N  
T: 8779 6300  
E: cok@cok.dk

**AALBORG**

Gasværksvej 24, 3. sal  
9000 Aalborg

Mette Ranum Laustsen  
T: 8779 6374  
E: mrl@cok.dk

**VEJEN**

Jyllandsgade 12  
6600 Vejlen

June Elgin Jensen  
T: 8779 6326  
E: jej@cok.dk

**NÆSTVED**

Kasernevej 20, 2. sal  
4700 Næstved

Pia Rosenberg Otzen  
T: 8779 6341  
E: pro@cok.dk

**AARHUS**

Hedeager 5, 1. sal  
8200 Aarhus N

Helle Kristensen  
T: 8779 6366  
E: hk@cok.dk

**ODENSE**

Schacksgade 39  
5000 Odense C

Pia Rosenberg Otzen  
T: 8779 6341  
E: pro@cok.dk

**HERLEV**

Lyskær 3ef, 1. sal  
2730 Herlev

Claudia Ahlburg  
T: 8779 6384  
E: cga@cok.dk

Anna Bach Sørensen  
T: 8779 6377  
E: abs@cok.dk

