

Obligatorisk uddannelse for kordegne



2020 - 2022

Personregistrering - baggrund og praksis - nr. 47653

Udbydes i Folkekirkens lokaler i Odense, Århus og København. Der arbejdes med at føre korrekt personregistrering i et elektronisk system ud fra gældende love og regler og det samspil, der er mellem sogn og andre myndigheder.

Varighed 7 dage fordelt på 2 gange 2 dage som klasseundervisning og resten af perioden som e-læring. Afvikles:

17.08.-24.09.20 - 31.08.-08.10.20

14.09.-22.10.20 - 05.10.-12.11.20

19.10.-26.11.20 - 02.11.-10.12.20

04.01.-11.02.21 - 25.01.-04.03.21

08.02.-25.03.21 - 01.03.-15.04.21

15.03.-28.04.21 - 12.04.-20.05.21

16.08.-23.09.21 - 30.08.-07.10.21

04.10.-11.11.21 - 11.10.-25.11.21

20.09.-28.10.21 - 25.10.-02.12.21

Kirketjeneste - nr. 40134

Her arbejdes med gudstjenestens opbygning og musik, førstehjælp, brandbekæmpelse, kirkegårdsregler, protokolføring, arbejdsmiljø m.m. Varighed 2 x 4 dage. Afvikles uge:

2020:

22+25, 35+39, 36+40, 37+41, 43+45, 44+46

2021:

2+5, 3+7, 5+9, 6+10, 9+11, 10+12, 12+15,

22+25, 35+39, 36+40, 37+41, 43+45,

44+46

2022:

2+5, 3+7, 5+9, 6+10, 9+11, 10+12, 12+14,

22+25, 34+38, 35+39, 36+40, 37+41,

43+45, 44+46

Samarbejde, kommunikation og faglig etik

Her får du en viden og forståelse for de kræfter, der øver indflydelse på menneskers tanker, følelser og handlinger, og du får en viden om egne reaktionsmønstre. Varighed 1 uge. Afvikles uge:

2020: 22, 33, 36, 39, 43, 46

2021: 2, 6, 9, 12, 16, 23, 33, 36, 39, 43, 46

2022: 2, 6, 9, 12, 17, 20, 25, 33, 36, 39, 44

Tilmelding/yderligere information:

LEVA+, Jakob Knudsens Vej 22, 6100

Haderslev, tlf.: 26 93 49 43 eller på

mail kontakt@levaplus.dk,

www.levaplus.dk.

Sekretær for menighedsrådet - nr. 44366

Der arbejdes med menighedsrådsloven, bygningslove, rollefordeling, mødeplanlægning, arkivering m.m. Varighed 3 dage. Afvikles:

02.09.-04.09.20 - 13.01.-15.01.21 -

31.05.-02.06.21 - 27.09.-29.09.21

04.01.-06.01.22 - 13.06.-15.06.22

27.09.-29.09.22

God forvaltningskik og administrativ praksis - nr. 45352

Der arbejdes med forvaltningsloven, offentlighedsloven og god offentlig service. Varighed 2 dage. Afvikles:

31.08.-01.09.20 - 11.01.-12.01.21

08.06.-09.06.21 - 20.09.-21.09.21

11.01.-12.01.22 - 16.06.-17.06.22

19.09.-20.09.22

Økonomi under uddannelsen

Der opkræves en deltagerbetaling efter gældende regler. Se takster for deltagerbetaling på vores hjemmeside.

Deltagere, som er i AMUs målgruppe, har mulighed for at søge om løntabsgodtgørelse under kurset.

Deltagere, som har mere end 24 km fra bopæl til uddannelsesstedet og retur, har ret til befordringstilskud. Det gælder dog ikke, hvis der er tale om virksomhedsforlagt undervisning. Befordringstilskud søges i forbindelse med tilmelding til AMU-kurser via www.amu-fyn.dk.

Tilmelding og yderligere information



Kursussekretær

Elsebeth Høyer

Tlf. 63 13 51 05

eh@amu-fyn.dk

Gå ind og følg AMU-Fyn på:



Vi uddanner folk

Petersmindevej 50 • 5100 Odense C • www.amu-fyn.dk

C. F. Tietgens Boulevard 27 • 5220 Odense SØ • Tlf. 66 13 66 70



Efteruddannelsestilbud for kordegne

Kirkefunktionærens møde med mennesker i sorg/krise - nr. 48064

Deltageren kan i forbindelse med begravelser, bisættelser, urnenedsættelser, indgåelse af gravstedsaftaler, gudstjenester, gravstedsbesøg og øvrige arbejdssituationer i kirken og på kirkegården håndtere mødet med mennesker i sorg og krise. (Varighed 3 dage, man-onsdag.) Afvikles uge 25, 41 2020 og 6, 25, 41 2021.

Det professionelle møde med kirkens brugere - nr. 49375

Deltagerne lærer om brugernes forskellige behov. Du arbejder med den gode kommunikation og den professionelle betjening. Desuden får du metoder til løsning af konflikter, der kan opstå i en travl hverdag som kirkefunktionær. (Varighed 4 dage, man-torsdag.) Afvikles uge 37 2020 og 4, 10, 37, 46 2021

Lønberegning og lønrapportering - nr. 40013

Afholdes på AMU-Fyn i Odense Der fokuseres på at kunne foretage de nødvendige registreringer og lønberegninger samt udarbejde rapporter til ledelsen ud fra et IT-løn-system. Varighed 2 dage. Afvikles:
24.09.-25.09.20 - 08.02.-09.02.21
04.10.-05.10.21 - 08.02.-09.02.22
04.10.-05.10.22

Sekretær for menighedsrådet 2 - nr. 48065

Afholdes på AMU-Fyn i Odense Kurset giver viden om personaleadministration, om køb og salg og renoivering af folkekirkens bygninger samt valg.

Afvikles:

22.09.-23.09.20 - 07.09.-08.09.21
06.09.-07.09.22

Regnskabsfører for de kirkelige kasser - nr. 42882

Afholdes på AMU-Fyn i Odense. Der arbejdes med at finde relevant lovgivning, vejledninger, regnskabs- og budgetskemaer samt at kunne vejlede menighedsrådets valgte kasserer. Varighed 3 dage.

Afvikles:

08.09.-10.09.20 - 18.01.-20.01.21
13.09.-15.09.21 - 17.01.-19.01.22
12.09.-14.09.22

Prisfastsættelse og moms af kirkens ydelser - nr. 47636

Afholdes på AMU-Fyn i Odense Der arbejdes med korrekt prisfastsættelse af ydelser og moms i forbindelse med arrangementer og ydelser relateret til kirkegård. Varighed 1 dag. Afvikles: 29.09.20 - 21.01.21 - 22.09.21 - 20.01.22 - 21.09.22

Anvendelse af pivot-tabeller - nr. 40754

Efter kurset kan du anvende pivot-tabeller til at analysere og præsentere data fra regnskabsprogrammet. Afvikles: 22.01.21 - 21.01.22

Referat- og notatteknik -nr. 47298

Efter kurset kan du varetage rolle som referent og anvende forskellige notatteknikker til referater fra møder og lignende. Der benyttes eksempler fra dagligt arbejde.

Håndtering af vanskelige spørgsmål l.f.m. dødsfald - nr 48306.

Deltageren kan løse administrativt og juridisk vanskelig problemstillinger i forbindelse med dødsfald i samspil med kirkeværgen. (Varighed 1 dage, tirsdag).

Rundvisning på kirke og kirkegård - nr. 40780.

Her arbejdes på at planlægge guidede ture til forskellige grupper og søge information. (Varighed 2 dage, ons. og torsdag). Afvikles:
03.02.-04.02.21 - 25.08.-26.08.21

Anvendelse af præsentationsprogrammer - nr 44373.

Deltageren kan oprette og benytte et præsentationsprogram samt anvende skriveprogram. (Varighed 2 dage, man-tirsdag). Afvikles:
01.02.-02.02.21 - 23.08.-24.08.21