

Bliv skarp på det skriftlige med nye værktøjer og metoder

Lær at skrive mere målrettet og præcist med øje for den faglige kontekst, dine beskrivelser skal fungere i.

Indhold

På kurset lærer du at skrive præcist og tilstrækkeligt, så dine beskrivelser kan bruges som grundlag for vurderinger og bevillinger i jobcentret. Vi inddrager aktivt dine egne beskrivelser fra dit arbejde.

Kurset indeholder også et beskæftigelsesfagligt element, som understøtter kursets omdrejningspunkt – skriftlighed for virksomhedskonsulenter.

Udbytte

Gennem teoretisk og praktisk viden om skriftlighed, metoder og konkrete værktøjer lærer du at håndtere de mange aspekter af det skriftlige arbejde som virksomhedskonsulent. Du lærer at skrive struktureret og tydeligt, så dine beskrivelser er anvendelige for både borgere og samarbejdspartnere – og dig selv.

Varighed

Kurset er på 6,5 time inkl. frokost og pauser. Vi anbefaler, at kurset afholdes for jeres jobcenter, enten hos jer selv eller i Cabis lokaler, da erfaringen viser, at vi opnår det bedste udbytte ved at arbejde med jeres egne sager på tværs af en medarbejdergruppe fra samme jobcenter.

Der kan være op til 16 deltagere på et hold.

Referencer

Cabi har arbejdet med lignende udfordringer i en række kommuner som bl.a. Aabenraa Kommune, Høje Taastrup Kommune og Københavns Kommune.

Cabis bemanding

Den ansvarlige konsulent hos Cabi er seniorkonsulent Annette Juul Jensen.

Annette er uddannet socialrådgiver og cand.scient.soc. og har mange års erfaring med at skabe forandring for borgeren gennem grundig analyse. Som en erfaren underviser har Annette lavet talrige kompetenceudviklingsforløb for jobcentermedarbejdere, bl.a. inden for virksomhedsservice og sygefravær.

Pris

Som her beskrevet koster kurset kr. 22.000 plus moms og direkte omkostninger til transport.

Vi tilpasser gerne indhold og omfang til jeres konkrete udfordringer. Kontakt Annette Juul Jensen på aje@cabiweb.dk eller ring 2225 6390 for dialog og pris.