

PKU - Proceskonsulentuddannelsen

Valgmodulspakke med systemisk toning på diplomniveau

Proceskonsulentuddannelsen fra Go'Proces - i daglig tale PKU - udbydes i samarbejde med UCC i København (hold i København) og VIA University College (hold i Aarhus). Uddannelsen henvender sig til alle, der arbejder med mennesker og sociale processer. Uddannelsen giver dig lejlighed til at fordybe dig i konsulentrollen set fra et systemisk perspektiv, og den kobler teori og praksis tæt.

En proceskonsulentuddannelse som valgmodulspakke på diplomniveau ved Go'Proces giver dig en uddannelse, der indeholder vigtige indsigter og redskaber du kan bruge i din hverdag – og du tager 3 valgmoduler på diplomuddannelse i ledelse; Kommunikation og organisation, Videns- og Innovationsledelse samt Forandringsledelse.

Dit udbytte

- Færdigheder så du kan stå for at forberede, afvikle og evaluere mindre komplekse processer
- Metoder, der kvalificerer møder samt refleksion og læring
- Værktøjer til at håndtere involvering af mange medarbejdere i udviklingsprocesser
- Metoder til at håndtere kommunikation på tværs af fagligheder
- Metoder til brug af anerkendende kommunikation
- Øgede kommunikative kompetencer - spørgeteknikker, vidensdeling og feedback
- Indsigt i organisatorisk læring og udvikling
- Kendskab til innovative og kreative processer
- Grundlæggende indføring i den systemiske tankegang, teori og praksis
- Et stærkt fokus på at bruge dine nye kompetencer på dit arbejde, og forankre dem i din daglige praksis

Det særlige ved Proceskonsulentuddannelsen hos Go'Proces

- At teoretisk tyngde og omtanke går hånd i hånd med humor, arbejdsglæde, kreativitet og nærvær.
- At uddannelsen har refleksiv og praksisbetonet læring som sit omdrejningspunkt.
- At der tages udgangspunkt i deltagerens egen praksis, og at teorien kobles til hverdagen og de aktuelle arbejdsopgaver.
- At moral og etik omkring konsulentens rolle og virkemidler vægtes højt - og at vi ser netop det som afgørende for holdbarheden af både løsninger og relationer.
- At der bliver lagt stor vægt på at videregive, udvikle og afprøve konkrete værktøjer, der umiddelbart kan anvendes i deltagerens hverdag og egen praksis.

At vi støtter implementering af læring og nye muligheder for deltageren gennem forankringsamtaler med din daglige leder, hvor vi sætter fokus på dit ønske om udbytte af uddannelsen - og på hvordan du og din arbejdsplads kan bruge dine nye kompetencer (Læs mere om forankringsamtaler på side 4)

Målgruppe

- Du er leder, intern eller ekstern konsulent eller noget helt andet hvor du ofte befinder dig i situationer, hvor mennesker mødes om at gøre noget sammen.
- Du er nysgerrig og vil gerne introduceres grundigt til systemisk teori – især når det gælder koblingen mellem teorier og din daglige praksis.
- Du fokuserer især på, hvordan teorien kan anvendes i praksis. I dagligdagen har du brug for at vide mere om læreprocesser og om formidling.
- Du vil gerne arbejde med centrale proceskonsulentområder både for små grupper i eksempelvis

team-samarbejde, gruppe-samtaler, mødefacilitering og i store grupper som eksempelvis konferencer og seminarer.

- Du er nysgerrig i forhold til anerkendende praksis, feedback, tilrettelæggelse af processer, kreative procesværktøjer og vil gerne være målrettet i din måde at bruge sproget i arbejdet med at få andre til at lykkes.
- Du vil gerne inspireres til at tænke og handle på nye måder, og du har lyst til og mulighed for at prøve det, du tilegner dig på kurset, af i hverdagen.
- Du er nysgerrig i forhold til de andre deltagere på holdet og vil gerne dele erfaringer og viden.

Diplomniveau og Diplomuddannelse

At uddannelsen er valgmoduler i en diplomuddannelse betyder, at der til uddannelsen knytter sig eksamener. Vi arbejder med såvel skriftlige, som mundtlige individuelle- og gruppeeksamener på baggrund af skriftligt materiale.

Om valgmodulspakken

Valgmodulspakken indeholder fagene: Kommunikation og organisation, Viden- og innovationsledelse og Forandringsledelse.

Arbejdsform

Arbejdet med procesfacilitering ligger i spændingsfeltet mellem det personlige og det faglige. På seminarerne vil du blive udfordret på dine konkrete kompetencer og din egen forståelse af dig selv som procesansvarlig. Udfordringen kommer både fra underviserne og fra dine medkursister. Det er det, der giver nerve!

Arbejdsformen vil veksle mellem teoretiske oplæg, forskellige former for debat, gruppedialog og praksistræning. Vi vil have fokus på at koble modeller, metoder og redskaber til egen dagligdag, og cases fra deltagerne egne organisationer vil blive brugt aktivt i undervisningen.

På uddannelsen arbejder du i en studiegruppe og med hjemmeopgaver i din egen praksis. Arbejdet i studiegruppen og med hjemmeopgaver i egen praksis er nogle af de steder i uddannelsen, hvor du for alvor har mulighed for at arbejde med at integrere læringen fra uddannelsen i din arbejdshverdag.

Omfang

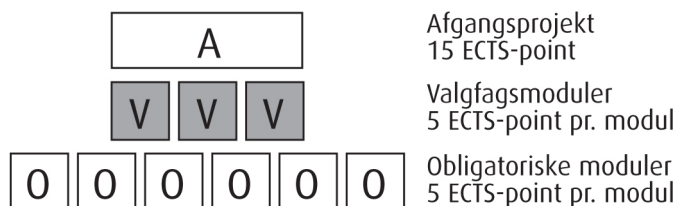
- Uddannelsen er sammensat af 3 valgfagsmoduler på diplomniveau på hver 5 ECTS point og strækker sig over i alt 12 undervisningsdage og eksamensdage (hold i Aarhus har tre mundtlige eksamener og hold i København har en mundtlig eksamen). Vejledning er indlagt i undervisningen, eller afvikles i umiddelbar tilknytning til undervisningsdagene.
- Ved uddannelsen start og afslutning tilbyder vi en forankringssamtale, hvor du og din daglige leder møder din underviser på uddannelsen, og hvor vi sætter fokus på dit og din arbejdsplads udbytte af din uddannelse – altså 2 forankringssamtaler a' 1 time mellem dig, leder og konsulent.
- Der oprettes studiegrupper, der arbejder mellem undervisningsdagene. Du skal forvente at være aktiv i en studiegruppe, hvor du, sammen med andre PKU deltagere bl.a. skal afvikle en proces ude i en organisation og lave skriftligt materiale, der skal forberede dig til den mundtlige eksamen.
- Du skal forvente at bruge studietid, ud over antallet af dage med undervisning, på forberedelse, studiegruppearbejde og skriftlige afleveringer og eksamensdage.
- Undervisning vil blive varetaget af en eller to undervisere fra Go'Proces (afhænger af deltagerantal).

Dit bidrag

Du er nysgerrig i forhold til de andre deltagere på holdet og vil gerne dele erfaringer og viden. Du har lyst til at læse, så du kan opgive 500 sider pr. fag. Vi regner som udgangspunkt med fuldt fremmøde – det er vigtigt for dynamik og læring.

Uddannelse på diplomniveau

En hel diplomuddannelse består af seks obligatoriske fag(O), tre valgmoduler(V) samt et afgangsprøje(A). I samarbejde med UCC - Professionshøjskolen i København og VIA University College i Aarhus udbyder Go'Proces proceskonsulentuddannelsen (PKU) en valgmodulspakke til en diplomuddannelse. Valgfagspakken udløser i alt 15 ECTS.



Der er ingen krav om, at du på diplomuddannelsen skal tage fagene i en bestemt rækkefølge - fx. at du skal have taget de obligatoriske fag før du kan tage valgmodulerne. Du forpligter dig ikke til at tage en hel diplomuddannelse, når du begynder på uddannelsen.

Pris

Prisen for uddannelsen i 2017 er kr. 44.700 (momsfritaget) incl. forplejning. Hvis du vælger at købe litteratur skal du regne med en udgift på omkring kr. 1.500

Betaling af uddannelsen

Betaling af uddannelsen forfalder 6 uger før opstart. Betalingen er din bindende tilmelding til uddannelsen.

Støttemuligheder - Kompetencefonde

Afhængigt af hvor og hvorledes du er ansat kan der være mulighed for at søge økonomisk støtte til videreuddannelse.

Mere information herom under disse links

Kommunalt ansat [Den kommunale kompetencefond](#)

Regionalt ansat [Den regionale kompetencefond](#)

Statsansat [Kompetenceudvikling](#)

Optagelse

For at blive optaget på valgfag på diplomniveau kræves en relevant uddannelse. Uddannelsen skal som minimum være på niveau med en mellemlang videregående uddannelse for eksempel en bacheloruddannelse, en professionsbacheloruddannelse, en diplomuddannelse eller lignende uddannelse. Desuden kræves 2 års relevant erhvervs erfaring efter endt uddannelse.

Opfylder du ikke adgangskravene kan du måske søge optagelse på baggrund af en vurdering af dine realkompetencer, men der kan ikke dispenseres fra kravet om 2 års erhvervs erfaring.

Kontakt Susanne Munkholm tlf. 87464040 susannemunkholm@goproces.dk og få tilsendt optagelsesark.

Holdstart

Du kan finde oplysninger om planlagte holdstarter på www.goproces.dk/uddannelser/holdstart

Overblik over PKU uddannelsesforløbet

Forankringssamtaler

Vi tilbyder alle deltagere to forankringssamtaler. En forankringssamtale før uddannelsesstart og en efter endt uddannelse. Formålet med samtalerne er tosidet.

- Dels at deltagerne kan få det bedst mulige udbytte af den uddannelse de gennemfører,
- Og dels at sikre at arbejdsplads og deltager i samarbejde kan sikre at også arbejdspladsen får det bedst mulige ud af den gennemførte uddannelse.

Det understøtter samtidig implementering af de nye kompetencer i praksis. Begge samtaler holdes mellem en af underviserne fra det pågældende hold, din leder og dig,

Den første forankringssamtale giver

Deltageren:

- Et større indblik i hvad uddannelsen indeholder
- Mulighed for at møde underviseren
- Et tydeligt billede på hvordan den uddannelse du skal i i gang med kan bruges i dit daglige arbejde

Din leder:

- Et indblik i hvad det er for en uddannelse medarbejderen er på
- En større indsigt i de strategiske og organisatoriske perspektiver ved at du tager en PKU
- Bedre mulighed for at bakke medarbejderen op både før, under og efter uddannelsen

Den anden forankringssamtale giver:

Deltageren:

- En opfølgning på, hvordan det du har arbejdet med på PKU'en fungerer i jeres praksis
- Mulighed for at tydeliggøre dine nye kompetencer og synsvinkler for lederen. På den måde er der skabt lejlighed til, at bringe den nye viden i spil i organisationen

Lederen

- Mulighed for at få konkret øje på hvordan de nye kompetencer kan bruges som strategisk ressource i virksomheden

Begge

- Både leder og medarbejder får mulighed for at lægge nye planer og visioner for deltagerens arbejdsopgaver i organisationen.

Uddannelsens opbygning:

Modul 1: Kommunikation og organisation

- Seminar 1 (2 dage): Procesfacilitering og læringsforståelse
- Seminar 2 (2 dage): Sproget som omdrejningspunkt for forandring
Anerkendende kommunikation og træning af udviklende samtaler

Herefter eksamen i modulet *Kommunikation og organisation*

Modul 2: Videns- og innovationsledelse

- Seminar 3 (2 dage): Ledelse af videndeling og innovationsprocesser
- Seminar 4 (2 dage): Procesværktøjer til facilitering udviklingsprocesser

Herefter eksamen i modulet *Videns- og innovationsledelse*

Modul 3: Forandringsledelse

- Seminar 5 (2 dage): Proceskonsulent i praksis
- Seminar 6 (2 dage): Processer og proceskonsulentens betydning for udvikling og forandring i organisationen + vejledning

Herefter eksamen i modulet *Forandringsledelse*

Der findes forskellige eksamensformer alt efter om du tilmelder dig et hold i Aarhus, hvor vi samarbejder med VIA eller om du tilmelder dig i København, hvor vi samarbejder med UCC. [Læs mere herom på side 7.](#)

Indhold på seminarerne:

Seminar 1 (2 dage): Procesfacilitering og læringsforståelse

Her arbejder vi med at få et fælles teoretisk fundament, læringsforståelse – egen læring og gruppelæring. Sammen afdækker vi:

- Procesfacilitering – hvad laver en Proceskonsulent
- Det systemiske paradigme
- Egen læringspraksis

Fra baggrunden for systemisk tænkning og teori bevæger vi os frem mod den mest aktuelle forståelse af teorien og af, hvordan den kan anvendes i praksis. Systemiske begreber som multivers, forforståelser, konstruktiv forstyrrelse, relationer og kontekst vil efterhånden blive konkretiseret med masser af eksempler og øvelser. Noget helt centralt for proceskonsultation er sprogforståelse og læringsteori. Ud fra et teoretisk fundament arbejder vi med den enkelte deltagers læringspraksis, og hvordan facilitering af andres læring kan gøres målrettet og vedkommende. Studiegupper dannes.

Seminar 2 (2 dage): Sproget som omdrejningspunkt for forandring

Anerkendende kommunikation og træning af udviklende samtaler.

For proceskonsultation med anerkendende tilgang er sproget et meget vigtigt virkemiddel. Et omdrejningspunkt i systemisk organisationsforandring er den fælles skabelse af en stærk fortælling om den ønskede forandring. Den anerkendende tilgang er et spændende oplæg til debat om, hvordan du kan anvende undersøgelser og anerkendende principper til at påvirke fremtiden. Appreciative Inquiry (AI) er en måde at tænke og facilitere processer, hvor samskabelse tillægges særlig værdi og effekt.

- Skaber vi fremtiden, mens vi taler om den?
- Og kan vi påvirke virkeligheden med sprog?
- Kan positive reformuleringer få os til at se nye muligheder i organisationen – og forebygge vanskeligheder?
- Hvad gør vi, når sprog og oplevet virkelighed bevæger sig væk fra hinanden – i stedet for nærmere hinanden?

AI praktiseres gennem anerkendende og undersøgende spørgsmål. Når den sociale virkelighed ses som noget, der samskabes i gennem sproget, kan en anerkendende undersøgelsesproces skabe positive forandringer og udvikling både i organisationen og hos den enkelte. Dette gør man blandt andet ved at fokusere på det, der allerede virker, og ved at fortælle de gode historier om organisationen. På seminaret arbejder vi med konkrete AI-metoder og ser nærmere på AI som et redskab til at skabe de nødvendige trykke rammer for læring og positiv forandring. Desuden er vi optagede af sprogbruget og den sproglige kultur i organisationen.

Eksamen i modul 1 (læs mere om eksamen på side 8)

Seminar 3 (2 dage): Facilitering af innovationsprocesser

Som på seminar 2 arbejder vi med at træne forskellige elementer af at have fagprofessionelle mennesker i proces. Vi har særligt fokus på to ting: Videndeling og innovationsprocesser og vi ser nærmere på hvad der kendetegner denne type processer og hvad det kræver af proceslederen.

- Hvordan defineres innovation og hvordan forstås innovation i de forskellige organisationer som er repræsenteret på holdet? Er det et enslydende billede – eller er der mange forståelser af hvad innovation er?
- Hvad betyder organisationens forståelse af innovation for ledelse af innovationsprocesserne?
- Hvordan kan innovation blive en fast del af vores daglige arbejde og vores kultur?

Vi laver en masse konkret træning – lige fra formøde til detaljeniveau.

Proceskonsulentens opmærksomhed på alle elementer i processen er afgørende for den udviklende dialog, videndeling og retning for processen.

Seminar 4 (2 dage): Procesværktøjer til facilitering af kreative og innovative processer

En gren af procesfacilitering i udviklingsprocesser er, at sætte rammerne for at andre kan få mange nye idéer samt sortere ideer, prioritere ideer og præcisere det videre arbejde med ideerne.

På dette seminar prøver vi forskellige værktøjer der kan håndtere faserne i kreative og innovative processer. Der vil blive undervist i procesværktøjer med fokus på igangsættelse og fastholdelse af både kreative og innovative udviklingsprocesser.

Vi ser på hvordan man kan forstå kreativitet i organisationer, og hvordan man gennem kreative processer kan udvikle nye løsninger på konkrete problemer.

- Hvordan kan vi bryde mønstre, og undgå bare at gøre som vi plejer?
- Hvordan fremmes en kreativ kultur i organisationer?
- Hvordan er man innovativ - og hvordan får man andre med?

Eksamen i modul 2 (læs mere om eksamen på side 8)

Seminar 5 (2 dage): Proceskonsulent i praksis (Træning af facilitering)

På dette seminar bruger vi god tid på at samle op – hvad har vi lært indtil nu? Vi nuancerer begrebsforståelser og fortæller de gode historier om egen læring og ændringer i vores praksis.

Vi arbejder konkret med planlægning og afvikling af processer. Vi bruger metoderne fra de øvrige dage og har særligt fokus på den læring der opstår før, under og efter procesafvikling.

- Hvilket behov i organisationen skal processen imødekomme?
- Hvordan laver man en workshop i praksis?
- Hvordan arbejder proceskonsulenten med planlægning og afvikling?
- Hvordan skabes der grundlag for motivation og energi i processen?

- Hvordan håndterer man processer med forskellige deltagerinteresser og tilsvarende forskellige dagsordener?
- Hvordan kan man arbejde konstruktivt med *tid* som et vilkår?
- Hvordan improviserer man, når der sker noget helt uforudset?

Vi arbejder med hverdagsnære processer og ønsker at koble direkte til konkrete udfordringer i dagligdagen. En case kunne handle om nye måder at afvikle møder, eller det kunne handle om håndteringen af et udviklingsseminar for en hel afdeling. Vi arbejder med hele processen fra formøder, over hvordan forskellige dagsordner integreres og til den konkrete afvikling og den personlige stil i afviklingen. Dermed forholder vi os også til proceslederens mange forskellige udfordringer. Vi evaluerer fortløbende og udveksler viden og erfaringer.

Seminar 6 (2 dage): Processer og proceskonsulentens betydning for udvikling og forandring i organisationen + vejledning i grupper

Vi starter med refleksioner fra sidste modul og afslutter disse med et konkret bud på proceskonsulentens huskeliste, inden vi retter fokus mod proceskonsulentens virke i et bredere perspektiv og i længerevarende forandringsprocesser.

Processer og procesfacilitering er ofte en afgørende faktor for afdækning og forankring af ønskede forandringer i organisationer. Et stykke arbejde der kræver opmærksomhed på:

- Hvordan man finder frem til de centrale organisatoriske behov og muligheder?
- Hvordan en organisation kan lære af sin praksis?
- Hvordan - og af hvem - defineres proceskonsulentens (facilitators) rolle?
- Hvem tager hvilken position og hvornår?

Vi arbejder med organisationer og arbejdspladser ud fra en dynamisk forståelse. Vi arbejder med systemer på arbejdspladser og i organisationer, der befinder sig i en konstant tilstand af tilpasning og forbedring. Ud fra deltagernes perspektiv og kontekst arbejder vi med betydningen af sociale konstruktioner og forforståelser i organisationer. Gennem en aktuell casefortælling udforsker vi, hvordan man som systemisk orienteret proceskonsulent kan understøtte en lang, udviklende og lærende forandringsproces i organisationer.

Vejledning: På dag 2 bruger vi tid på vejledning i studiegrupperne i forhold til den mundtlige eksamen. Vi skærper fokus på koblingen mellem den proces gruppen har afviklet og den enkeltes egen læring og praksis.

Eksamen i modul 3.

Eksamensformer

Holdene Aarhus er indskrevet under VIA:

1. Eksamen i modulet *Kommunikation og Organisation*: Et individuelt skriftligt oplæg på max. 2 sider og en individuel mundtlig eksamen 30 min. incl. fremlæggelse, eksamination og votering
2. Eksamen i modulet *Videns- og Innovationsledelse*: Et individuelt skriftligt oplæg på max. 2 sider og en individuel mundtlig eksamen 30 min. incl. fremlæggelse, eksamination og votering
3. Eksamen i modulet *Forandringsledelse*: Et individuelt skriftligt oplæg på max. 2 sider (baseret på en studiegruppeafprøvning af procesarbejde i en organisation samt praksiserfaringer fra egen organisation) og individuel mundtlig eksamen 30 min. incl. fremlæggelse, eksamination og votering.

Holdene i København er indskrevet under UCC

1. Eksamen i modulet *Kommunikation og Organisation*: En individuel logbog på max. 7 sider
2. Eksamen i modulet *Videns- og Innovationsledelse*: En individuel logbog på max. 7 sider
3. Eksamen i modulet *Forandringsledelse*: Et talepapir som oplæg og en individuel mundtlig eksamen 30 min. incl. fremlæggelse, eksamination og votering. Eksamen er baseret på studiegruppeafprøvning af procesarbejde i en organisation samt praksiserfaringer fra egen organisation)

Mere information om eksamen gives på uddannelsens første dage.

Spørgsmål

For spørgsmål vedrørende det faglige indhold på modulerne bedes du rette henvendelse til Go'Proces på tlf: 87464040. Vi tager meget gerne en afklarende snak med dig, hvis du er i tvivl om PKU er noget for dig.

Opdateret den 07/12 2016 af Rikke Kajhøj Jensen

i samarbejde med



Professionshøjskolen UCC