

K U R S U S K A T A L O G

20 24-25 20



# INDHOLDS- FORTEGNELSE

<b>4</b>		Indledning	<b>42</b>		Arbejds miljø
<b>6</b>		Kursusvalg og planlægning	<b>46</b>		Kommunikation
<b>8</b>		Ansøgning til aktiviteter	<b>52</b>		Personlig udvikling
<b>10</b>		Kursusoversigt	<b>56</b>		Forhandling
<b>14</b>		Værktøjskassen til dit 3F kursusunivers	<b>60</b>		Samfund og politik
<b>16</b>		Introkurser	<b>64</b>		Topmøde for tillidsvalgte
<b>18</b>		Grunduddannelsen Modul 1-4	<b>66</b>		Ungdomskurser
<b>28</b>		Organisering	<b>68</b>		Tværfaglige kurser
<b>32</b>		Arbejdsret	<b>98</b>		Aktiv ferie for familie, efterlønnere og pensionister
<b>36</b>		På arbejdspladsen og den faglige klub	<b>100</b>		Praktiske oplysninger

© Udgivet af 3F  
FAGLIGT FÆLLES FORBUND 3F  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
www.3f.dk  
August 2023  
**UDARBEJDET AF:** 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser  
**LAYOUT & ILLUSTRATIONER:** By Judith ApS  
**VAREN:** 5504  
**PUBLIKATIONEN ER PRODUCERET UNDER:**  
OHSAS 18001 Arbejds miljøcertificering  
ISO 14001 Miljøcertificering  
DS 49001 CSR-Certificering

# Kære tillidsvalgte

Tak for at du tager dig tid til at læse vores kursus-katalog og tak for din indsats som tillidsvalgt. Du er nøglen til at sikre dig selv og dine kolleger gode løn- og arbejdsforhold, og derfor håber vi, at du vil gøre brug af vores kursustilbud.

Vores uddannelser er vigtige for dig, da du som tillidsvalgt hele tiden står i første række og kæmper for dine kolleger, så du skal være klædt ordentligt på til at løfte opgaven. Du skal bl.a. medvirke til, at overenskomsten overholdes, sørge for et godt arbejdsmiljø og for høj organiseringsgrad og ikke mindst sikre stærke fællesskaber, der åbner til de rum, hvor vi laver aftaler med arbejdsgiverne.

Kurserne i 3F sikrer, at du får en god platform at handle ud fra, og som kan sikre dig størst mulig indflydelse til glæde og gavn for dine kolleger og arbejdspladsen. Det betyder, at vi hele tiden evaluerer, udvikler og ajourfører 3F's uddannelsestilbud, så de så meget som muligt afspejler de behov, du og an dre tillidsvalgte har.

Som noget nyt vil vi i efteråret i 2024 afholde et **Topmøde for alle tillidsvalgte 3F'ere**. Det kommer til at foregå i Odense, og det bliver et møde med topaktuelle emner, hvor du har mulighed for at danne netværk og fællesskab på tværs af brancher og fag og drøfte aktuelle emner med tillidsvalgte fra hele landet. Som nye aktiviteter udbyder vi i 2024

og 2025 bl.a. **'Situationsbestemt ledelse'**. Dette kursus har fokus på at give dig redskaber til kunne styrke din egen dømm- og gennemslagskraft, øge din forståelse af dine kollegaers ledelsesbehov og blive i stand til at tilpasse din egen adfærd til den enkelte situation. Vi udbyder også tre nye kommunikationskurser, som alle kan gøre dig til en endnu bedre tillidsvalgt. I kurset **'Få din leder til at lytte'** lærer du at træde tydeligt i karakter og fremstå overbevisende og troværdig, bl.a. ved at få afmonteret dårlige vaner og tale klart fra din personlige integritet. I **'Brænd igennem på ølkassen'** er der fokus på, hvordan du brænder igennem, når du holder tale i forsamlinger og skal have antændt en fælles gnist. I kurset **'Sproget er dit stærkeste værktøj'** får du værktøjer til at bruge sproget til at skabe billeder, som folk husker og handler på. Derudover har vi som hidtil vores sædvanlige uddannelsestilbud på forbundsskolerne.

Vi tilbyder også webinarer og onlinemøder som supplement til vores øvrige uddannelsestilbud. Det vil tit være aktuelle emner indenfor f.eks. arbejdsmiljø, overenskomster, den nye ferielov og meget mere. Annoncering af disse vil ske via vores Facebook-gruppe for tillidsvalgte, hvor vi også lægger nyheder og andre kursustilbud op. Du kan også bruge Facebook-siden til at udveksle erfaringer og lave netværk med andre tillidsvalgte.

Når du skal på kursus, bruger vi vores egen 3F kursusapp – 3F Kurser. Når du har installeret appen, vil den også kunne give dig mange informationer om det kursus, du skal deltage i. Du finder flere informationer om app'en på side 14.

Da vi nu sender bekræftelse til dig på mail, så er det meget vigtigt, at vi har din e-mailadresse. Så husk at tjekke din indbakke når du er tilmeldt et kursus – både når du tilmelder dig via din afdeling eller ansøger via [www.fiu.dk](http://www.fiu.dk).

Endelig vil jeg sige, at du altid er velkommen til at kontakte 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser, hvis du har spørgsmål eller kommentarer, som du vil dele med os. Vores tlf.nr. er **70 300 300**. Du kan også sende en mail på: [tillidsvalgte@3f.dk](mailto:tillidsvalgte@3f.dk).

Så har jeg kun tilbage at sige: 3F gør dig stærkere – vi glæder os til at se dig på vores kurser. 🍀

Venlig hilsen

**Lene Krabbe Dahl**

FORBUNDSSEKRETÆR



## KURSUSVALG OG PLANLÆGNING

# Alle de annoncerede kurser er **gratis** for dig.

Det er vigtigt, at du finder en kursusperiode, hvor du har mulighed for at være afsted uden forstyrrelser. Du skal huske at aftale med din arbejdsgiver, at du skal have fri. Fortæl også til andre, at du skal afsted. Vis dem dit program. Derved undgår du mange rygter. Det vil også forhindre, at du skal forlade kurset for at deltage i andre aktiviteter, og du opnår derved det fulde udbytte af kurset. At prioritere kurset højt er et vigtigt signal om, at du som tillidsvalgt tager rollen og opgaven alvorligt.

3F betaler dit kursus. Det koster gennemsnitligt 3.000,- kr. pr. dag inklusiv tilskud til arbejdstab og transport. Det er vigtigt, at du melder afbud, hvis du bliver forhindret, så en anden kan få glæde af pladsen.

Du kan se på vores grafiske oversigt, der viser de enkelte kursusområder, hvor den naturlige indgang er 3F's grunduddannelse, og hvilke kurser du bagefter kan vælge. Oversigten finder du på side 11-13.

Er du i tvivl om, hvilket kursus du skal vælge, er du altid velkommen til at kontakte din afdeling, hvor du kan få uddannelsesvejledning, der er målrettet dit tillidshverv, arbejdsliv og behov for at dygtiggøre dig.

Du kan se på næste side, hvordan du ansøger om kurserne. Øvrige praktiske oplysninger finder du bagerst i kataloget.

**God fornøjelse!**



## ANSØGNING TIL AKTIVITETER

# Sådan ansøger du ...

# 2

Vælg 3F og du er inde på 3F's kursuskatalog

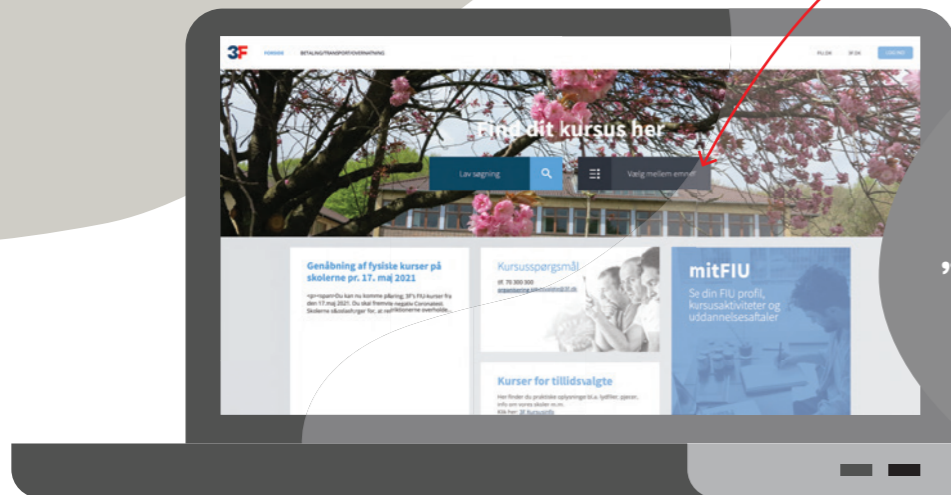


# 1

Du ansøger online via 3F's elektroniske kursuskatalog, som du finder på [www.fiu.dk](http://www.fiu.dk)

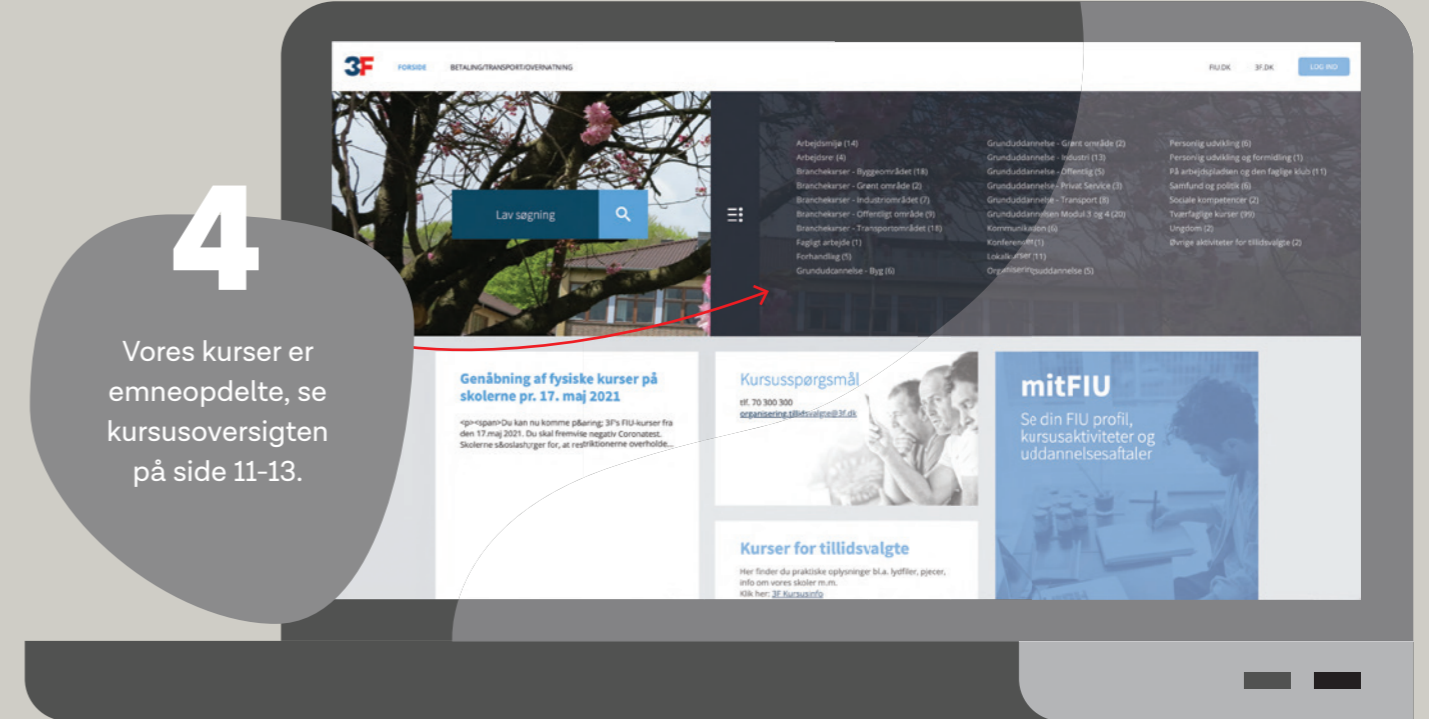
# 3

Du vælger feltet "Vælg mellem emner", og du får dette frem på skærmen:



# 4

Vores kurser er emneopdelte, se kursusoversigten på side 11-13.



På grunduddannelsens brancheopdelte modul 1 og 2 arbejder du med de aftaler, som gælder for din branche. Modulerne 1 og 2 hænger tæt sammen for den specifikke branche, og derfor er det vigtigt, at du tilmelder dig modul 1 og 2 på samme brancheområde samtidigt og med samme "bagnummer", for eksempel Industriens modul 1-2: 1152-23-00-09, og så vælger du også 1252-23-00-09.

De brancheopdelte modul 1 og 2 har disse numre:

- 1152 og 1252:** Modul 1 og 2 **Industri**
- 1154 og 1254:** Modul 1 og 2 **Offentligt område**
- 1153 og 1253:** Modul 1 og 2 **Transport**
- 1151 og 1251:** Modul 1 og 2 **Byg**
- 1150 og 1250:** Modul 1 og 2 **PSHR**
- 1156 og 1256:** Modul 1 og 2 **Grønt område**

Det er vigtigt, at du får ansøgt om det rigtige modul 1 og 2, da de er brancheopdelte. På kurserne arbejder I med de aftaler, der er gældende inden for brancheområdet. Er du i tvivl, så kontakt din afdeling eller *Center for tillidsvalgte og kurser*.

De tre nedenstående kurser er også i moduler, hvor du også skal ansøge om begge moduler samtidigt, og hvor endetallene i kursusnummeret skal være ens – se eksemplet under grunduddannelsen:

- 1161 og 1261:** Modul 1 og 2 Den aktive faglige klub
- 2600 og 2601:** Modul 1 og 2 VPG – Voksen Pædagogisk Grunduddannelse
- 4071 og 4072:** Modul 1 og 2 Uddannelsesambassadører – er også brancheopdelt

Du kan altid henvende dig i din afdeling og ansøge via dem.

Alle kurser, der afholdes på vores skoler, er med overnatning.



## KURSUSOVERSIGT

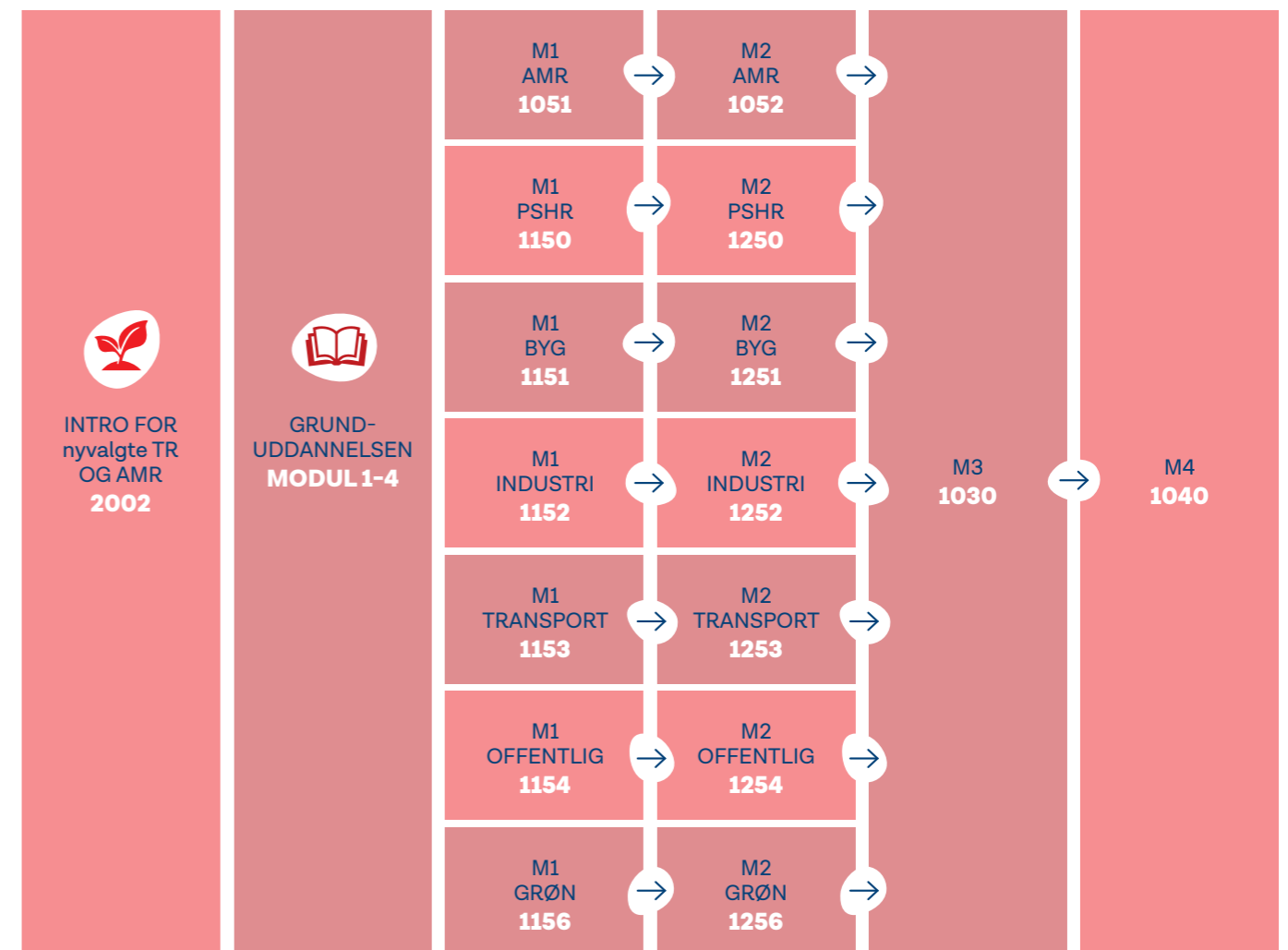
# Grunduddannelsen giver adgang til alle kurser



**M1 og M2**  
udbydes på engelsk for  
alle brancher lokalt.

### HER KAN DU FÅ FLERE OPLYSNINGER:

- 3F's kursuskatalog
- [www.3f.dk](http://www.3f.dk)
- Konventums kursuskatalog
- FIU ligestillings kursuskatalog "Naturligvis"
- [www.fiu.dk](http://www.fiu.dk)
- [www.3fu.dk](http://www.3fu.dk)
- Lokale kurser: Spørg i din afdeling





## VÆRKTØJSKASSEN TIL DIT 3F KURSUSUNIVERS

# 3F Kursusapp til dig, der skal på kursus som tillidsvalgt

For at kunne give dig det størst mulige udbytte af kurserne, bruger vi 3F kursusapp. I appen deler underviserne vigtig information om kurset fx program, info om kursussted og undervisningsmateriale. Derudover vil indhold skabt sammen af undervisere og deltagere på kurserne også blive delt i appen. Og endelig kan appen også bruges til social interaktion blandt deltagerne på et kursus.

Derfor skal du – hvis du ikke allerede har gjort det – hente appen ”3F Kurser” i App-store for iPhones eller Google Play for Android.

Du får kun adgang til kursusappen, når du er tilmeldt et kursus.



## 3F kursusapp

Download APP'en i App-store til iPhones eller Google Play til Android.

Available on the  
**App Store**

ANDROID APP ON  
**Google Play**





# INTRO- KURSER

FOR NYVALGTE  
TILLIDS- OG  
ARBEJSMILJØ-  
REPRÆSENTANTER



 2002

Ansøg  
nu

INTRO-KURSUS

## 3F SOM ORGANISATION

**Kurset henvender sig til:** Nyvalgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Vil du gerne vide noget mere om 3F som organisation, og vil du gerne have de første værktøjer og metoder, der kan gøre det nemmere for dig i hverdagen som tillidsvalgt? Så skal du deltage på dette kursus. Du kommer til at møde den politisk ansvarlige, så du kan få svar på næsten alle dine spørgsmål. Der bliver også lejlighed til at besøge den 3F-gruppe, hvis overenskomst du arbejder under. Vi håber, at vi dermed har skabt et godt udgangspunkt for et fremtidigt samarbejde, når du tager hjem igen.



# GRUND- UDDANNELSEN

MODUL 1-4



## **VIGTIG INFORMATION OM VALG AF GRUNDUDDANNELSE**

Du skal være opmærksom på, at modul 1 og 2 er brancheopdelt. Man arbejder med de aftaler, der er gældende inden for brancheområdet. Derfor er det vigtigt, at du bliver tilmeldt de rigtige forløb. Er du i tvivl, så kontakt din afdeling eller *3F Center for Tillidsvalgte og Kurser*.

 1152 M1 – 1252 M2

Ansøg  
nu

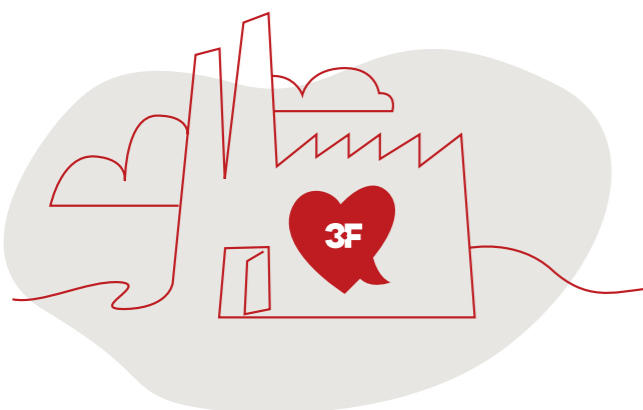
GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 1-2

## INDUSTRI

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og fagligt aktive inden for hele Industrigruppens overenskomstområder.

Du kommer til at arbejde med forståelse og tolkning af indholdet i overenskomsterne og mulighederne for optimal anvendelse af dem. Der vil være stor fokus på dine rettigheder og pligter som tillidsvalgt. Du får indblik i 3F's værdier. Du trænes i forhandling og referat-, notat-, tale- og mødeteknikker. Et andet prioriteret tema er organisering – det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.



 1152 M1 – 1252 M2

Ansøg  
nu

GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 1-2

## POSTEN

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, klubbestyrelsesmedlemmer og andre fagligt aktive inden for Post Danmarks overenskomstområder.

Post Danmarks opgaver udvikler og forandrer sig hurtigt. For at du som tillidsvalgt kan tackle disse nye udfordringer og være aktiv i beslutningsprocesserne, er det vigtigt at være klædt godt på. Så med udgangspunkt i din og kollegaernes dagligdag sættes fokus på det danske aftalesystems muligheder.

Du lærer, hvad der skal til for at udvikle og løfte samarbejdet på din arbejdsplads. Du kommer til at arbejde med fællesskaber og organisering på arbejdspladsen, tolkning og benyttelse af overenskomstindholdet. Du vil arbejde med den tillidsvalgte mange roller og trænes i forhandling og notat-, referat-, møde- og taleteknik. Et andet prioriteret tema er organisering – det er i hverdagen på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

 1154 M1 – 1254 M2

Ansøg  
nu

GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 1-2

## OFFENTLIGT OMRÅDE

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte inden for det offentlige område.

Arbejdspladser udvikler og forandrer sig hurtigt. For at du som tillidsvalgt kan følge med og få indflydelse på den udvikling og de udfordringer, det giver, er det vigtigt at være godt klædt på. Det er vigtigt, at fagbevægelsens interesser bliver hørt. Så med udgangspunkt i din og dine kollegaers dagligdag sættes der fokus på det danske aftalesystems muligheder. Vi undersøger, hvad der skal til for at udvikle samarbejdet, og hvordan du kan være med til at løse problemerne på arbejdspladsen.

Du vil arbejde med at forstå, tolke og benytte overenskomstens indhold. Du vil få indblik i de fagret-

lige spilleregler og aftalesystemet. Vi sætter fokus på dine og dine kollegaers rettigheder og pligter og de udfordringer, du møder som tillidsvalgt. Du vil få indblik i 3F's faglige organisation og værdier. Et andet prioriteret tema er organisering – det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne. Du får mulighed for at danne et fagligt og personligt netværk med andre tillidsvalgte.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt. Husk også at tilmelde dig det forløb, der er målrettet dit arbejdsområde, for eksempel kommuner og regioner eller det offentlige område.

## GRUNDUDDANNELSEN MODUL 1-2

# TRANSPORT

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og fagligt aktive inden for Transportgruppens overenskomstområder.

Transportområdet udvikler og forandrer sig hurtigt. For at vi kan følge med og få indflydelse på udviklingen, er det vigtigt at være godt forberedt.

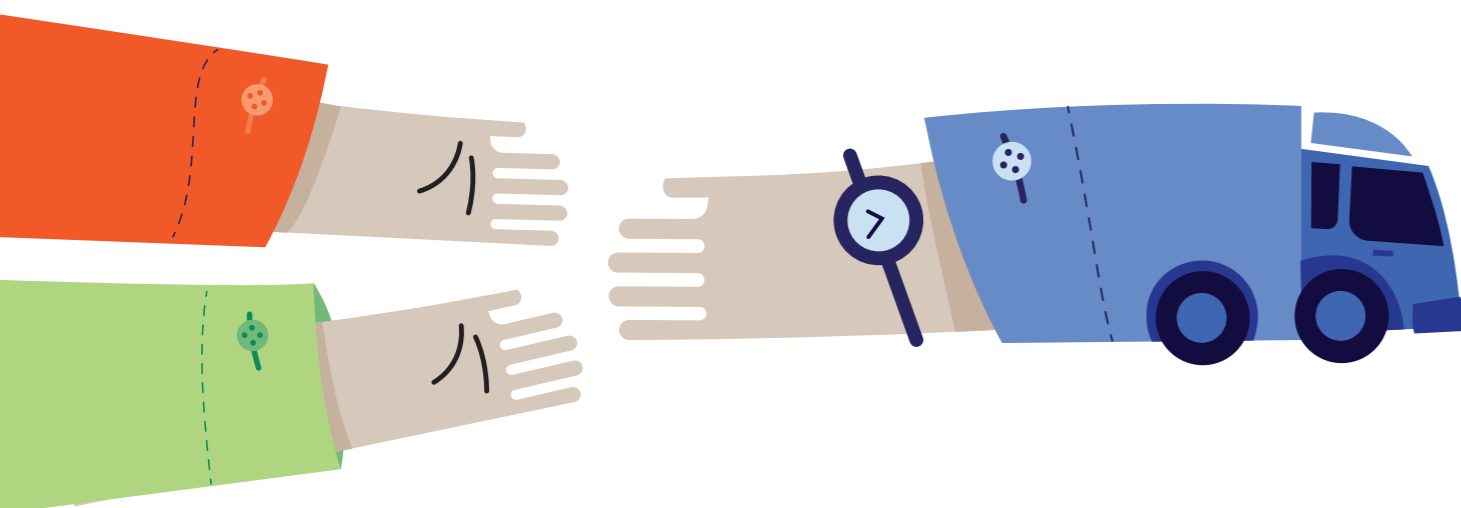
Med udgangspunkt i din og dine kollegaers dagligdag sætter vi fokus på det danske aftalesystems muligheder. Du lærer, hvad der skal til for at udvikle og løfte samarbejdet samt løse opgaver på arbejdspladserne. Vi vil beskæftige os med gode arbejdsmetoder for tillidsvalgte.

Du vil lære at forstå, tolke og benytte overenskomstens indhold. Der sættes stor fokus på dine rettigheder og pligter som tillidsvalgt.

Du vil arbejde med lokalaftaler og træne i forhandlingsteknikker, samt hvordan vi styrker sammenholdet på arbejdspladsen.

Et prioriteret tema er organisering – det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med at få stærke fællesskaber på vores arbejdspladser.

**Tilmelding:** Der er to forløb, der afholdes som et samlet forløb. De øvrige forløb afholdes som splitkurser. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.



## GRUNDUDDANNELSEN MODUL 1-2

# BYGGE- OMRÅDET

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte inden for byggeområdet.

At være tillidsvalgt betyder ikke, at du skal løse problemerne på din arbejdsplads alene – selvom det måske nogle gange føles sådan! Derfor handler kurset også om, hvordan du sikrer dig dine kollegaers opbakning, og hvordan du kan tage arbejdspladsens udfordringer op i fællesskab med dine kollegaer. Du møder kollegaer, som står i samme situation som dig. Det giver dig mulighed for at få et stærkt netværk af gode tillidsvalgte og fagligt aktive.

Du kommer til at arbejde med den danske model, byggeriets overenskomstområder og lokalaftaler, det fagretlige system og klubarbejdet på arbejdspladsen. Et andet højt prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne. Du vil lære notat-, referat-, tale- og forhandlingsteknikker.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.



## PRIVAT SERVICE, HOTEL OG RESTAURATION

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og fagligt aktive inden for alle Privat Service, Hotel- og Restauration-overenskomstområder.

Arbejdsmarkedet udvikler og forandrer sig hurtigt. For at du som tillidsvalgt kan følge med og få indflydelse på den udvikling og de udfordringer, det giver, er det vigtigt at være godt klædt på, således at fagbevægelsens interesser bliver hørt. Der sættes fokus på det danske aftalesystems muligheder med udgangspunkt i din og dine kollegaers dagligdag. Vi undersøger, hvad der skal til for at udvikle og løfte samarbejdet samt løse udfordringer i virksomhederne.

Du kommer til at arbejde med forståelse af indholdet i overenskomsterne og mulighederne for optimal anvendelse af dem. Der sættes stor fokus på dine rettigheder og pligter som tillidsvalgt. Du får indblik i 3F's værdier, fagbevægelsens historie og den danske model. Du trænes i forhandling og referat-, notat- og taleteknikker. Et prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er ét forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

Ansøg  
nu

## GRØNT OMRÅDE

**Kurset henvender sig til:** Nyvalgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, klubbestyrelsesmedlemmer og andre interesserede.

Dette er det grundlæggende kursus for tillidsvalgte inden for det grønne område.

Du kommer til at arbejde med fællesskabet på arbejdspladsen og overenskomster og andre aftaler på det grønne område. Du skal også se på de mange andre aspekter af den tillidsvalgtes rolle og træne grundlæggende forhandling, notat-, referat- og taleteknik samt mødeafholdelse. Et andet prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne. Vi arbejder også med temaet "Faglig klub".

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

Ansøg  
nu

Modul 1 og 2 Arbejdsmiljø  
er for alle brancher.

## ARBEJDSMILJØ

**Kurset henvender sig til:** Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR), der ikke tidligere har deltaget på 3F's arbejdsmiljøkurser og grundkurser. Er du tillidsrepræsentant, kan du også deltage på kurset.

Som AMR kan det nogle gange være svært at finde ud af, hvad dine muligheder og opgaver er. På kurset vil du få et øget indblik i dine opgaver som AMR. Samtidig er der mulighed for at udveksle erfaringer med andre AMR'er og blive inspireret af, hvordan andre tackler dagligdagen som tillidsvalgt.

Du vil arbejde med samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen mellem arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanten og dine kollegaer samt med din rolle og dine opgaver som AMR: notat- og referatteknik, fortolkning og brug af arbejdsmiljøloven i praksis, opgaveløsning og forhandling samt den danske model. Du får en hjemmeopgave, som du skal lave, inden du deltager i grunduddannelsens modul 2 om arbejdsmiljø. Et andet prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

Ansøg  
nu



GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 2

## ARBEJDSMILJØ

**Kurset henvender sig til:** Arbejds- miljørepræsentanter (AMR), der ikke tidligere har deltaget i 3F's grunduddannelse fagligt eller arbejdsmiljø, og som har gennemført modul 1 for AMR. Er du tillidsrepræsentant, kan du også deltage på kurset.

Der er mange spændende temaer og opgaver i arbejdsmiljøet. Her vil du få et øget indblik i temaerne, og samtidigt vil du blive præsenteret for flere nyttige redskaber, som du kan bruge i dit arbejde som AMR.

Du kommer til at arbejde med den praktiske anvendelse af bekendtgørelser og vejledninger. Der er et særligt fokus på samarbejdet med dine kollegaer, tillidsrepræsentanten og ledelsen, da kurset er målrettet det strategiske arbejdsmiljøarbejde og den årlige drøftelse. Samtidigt får du mulighed for at udveksle erfaringer med andre arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter samt blive inspireret af, hvordan andre tackler dagligdagen som tillidsvalgt.

Du kommer til at arbejde med inddragelse af klubben i arbejdsmiljøindsatsen, opgaveløsning, formidling og mødeteknik samt det fysiske og psykiske arbejdsmiljø. Et andet prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegaerne.

**Tilmelding:** Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 3

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt fagligt aktive. Du skal have gennemført modul 1 og 2 fagligt, modul 1 og 2 arbejdsmiljø eller tilsvarende uddannelse.

Hverdagen for en tillidsvalgt stiller store krav. Du skal kunne forstå og gøre dig forståelig over for dine kollegaer og din arbejdsgiver. Du skal kunne se problemer i en større sammenhæng.

Du vil på kurset komme til at arbejde med dig selv og din egen adfærd samt arbejde med kommunikationspsykologi og den praktiske anvendelse.

Kurset er en del af grunduddannelsen, og vi sætter fokus på involvering, kommunikation, fællesskab, holdninger og værdier, mål og midler samt psykologi.

Du kommer hjem bedre rustet til din dagligdag og har fået værktøjer til udfordringerne på din arbejdsplads.

GRUNDUDDANNELSEN  
MODUL 4

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt fagligt aktive. Du skal have gennemført modul 1, 2 og 3. Modul 4 er sidste modul i din grunduddannelse.

Som tillidsvalgt har du brug for at kunne se de problemer og udfordringer, du støder på, i større sammenhænge. Vi sætter fokus på politik og medier. Vi arbejder med holdninger, værdier og menneskesyn. Vi ser nærmere på 3F's visioner og politiske mål. Vi snakker sociale platforme og meningsdannere og sætter det hele ind i en samfundsmæssig sammenhæng.





# ORGANISERING



## AFDELINGERNES SPECIELLE OR- EGNE IND- SATSER

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og fagligt aktive. Kurset tager udgangspunkt i afdelingens visionsplan.

Organiseringskurset er en hjælp til afdelingen, tager afsæt i afdelingens visionsplan og har et mål: Flere medlemmer. *Center for tillidsvalgte og kurser* byder ind med et skræddersyet kursus til de tillidsvalgte, der arbejder på området, så de kan deltage aktivt i organiseringsarbejde.

Forløbene kan vare fra fem til ti dage, bygget op i flere dages moduler over en varighed fra tre måneder til et år, afhængig af hvad det præcise mål er. Dette aftales mellem underviser og afdelingen.

**Kurset henvender sig til:** Arbejdspladser med organiseringspotentiale.

Som udefrakommende til en arbejdsplads og tillidsvalgt, for eksempel som afdelingsrepræsentant, underviser, konsulent eller andre, har man mulighed for at spotte organiseringspotentiale, hvor der kan være brug for en hurtig og tæt indsats. Det kan også være ønske fra arbejdspladser med og uden klubber, fra tillidsvalgte (AMR, TR) eller andre, der har fået øje på potentialet.

Forløbet udvikles i samarbejde med arbejdspladsen, din afdeling og underviserne med følgende for øje: mål og formål med forløbet, deltagere, indhold og at det lærte bliver anvendt i praksis, så konkrete og målbare resultater opnås.

Efter kurset vil du have en plan med struktur for at organisere kollegaerne på arbejdspladsen i 3F, kunne styrke det aktive faglige arbejde på arbejdspladsen, bruge meningsmålinger til at tage temperaturen på arbejdspladsen, lave nyhedsbreve, målrette 1:1 samtaler og skabe bedre relationer med dine kollegaer samt holde korte, involverende møder, så du opnår, at alle bakker dig op.

Ønsker du at deltage i et af de ovennævnte kurser, skal du kontakte din afdeling, der efterfølgende kontakter *Center for tillidsvalgte og kurser*.

## ORGANISER DIT FAGLIGE ARBEJDE OG DINE KOLLEGAER

**Kurset henvender sig til:** Nyvalgte tillidsvalgte, som med det samme vil bygge en stærk arbejdsplads med høj grad af involvering. Tillidsvalgte, som ønsker mere struktur og at øge organiseringsgraden på arbejdspladsen. Tillidsvalgte, som ønsker større opbakning fra deres kollegaer.

Du er som tillidsvalgt den vigtigste person til at opbygge og vedligeholde fællesskaber på arbejdspladsen, der giver 3F-medlemmer og kommende medlemmer værdi. Du skal helt grundlæggende kunne organisere og drive din arbejdsplads. På kurset får du værktøjer og inspiration samt hjælp til at designe din egen plan for, at organisering lykkes. Det bliver nemmere at snakke løn og arbejdsvilkår med dine kollegaer.

Efter kurset vil du have en nem plan med struktur for afholdelse af velkomst- og introsamtaler med nye kollegaer, rekrutteringssamtaler med eksisterende kollegaer samt struktur for forhandlinger, lokalaftaler, opståede sager med videre, hvor alle kollegaer bliver involveret, og synlighed og kommunikation med hele arbejdspladsen.





# ARBEJDSRET



## ARBEJDSRET 1

## DEN TILLIDS- VALGTE OG DET FAGRETTLIGE SYSTEM

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive. Kurset er det første kursus af to om arbejdsret. Det forventes, at du har gennemgået 3F's grunduddannelse eller en tilsvarende uddannelse. På din arbejdsplads vil der med mellemrum opstå problemer, der kræver, at du har viden om det fagretlige system, såsom krav til lokalforhandling, mægling, afskedigelse mv.

Kendskab til dine rettigheder og pligter som tillidsvalgt har betydning for, hvad du tør og må i dit tillidshverv. På dette kursus får du redskaber til at opnå bedre indflydelse på arbejdspladsen samt identificere faglige problemstillinger, der skal løses. I denne spændende uge vil du få indsigt i det fagretlige system samt den tillidsvalgtes, lokalafdelingens og forbundets rolle, når en sag skal behandles. I din dagligdag har du blandt andet brug for viden om love, regler og aftaler samt overenskomstfortolkning, kutymen og meget mere. Husk - arbejdspladsen er det centrale led i det arbejdsretlige system.

## ARBEJDSRET 2

## AFTALER OG LOVGIVNING

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive. Kurset er det andet kursus af to om arbejdsret, og det forventes, at du har gennemført 4030 "Arbejdsret 1 – Den tillidsvalgte og det fagretlige system".

Som tillidsvalgt udfordres du hele tiden. Du skal argumentere for behov for nye lokale aftaler samt forståelsen af overenskomst og lovgivningstekst.

Det danske arbejdsmarked præges i øget grad af vores medlemskab af EU. I dag er det ikke længere tilstrækkeligt at have kendskab til den kollektive arbejdsret. Ligebehandling og værn mod diskrimination på arbejdspladsen er regler, som udspringer fra EU og giver udfordringer og muligheder for de tillidsvalgte på arbejdspladsen. Nye tider med øget brug af underentreprenører, udlicitering, vikarer, midlertidigt ansatte og andre atypiske ansættelsesformer stiller ligeledes nye krav til dig som tillidsvalgt.

Derfor vil vi i denne uge sætte fokus på virksomhedsoverdragelse, reglerne om forbud mod forskelsbehandling, ligebehandling mellem køn, seksuel chikane samt en række af de arbejdsretlige regler, der har deres udspring i vores medlemskab af EU. Du bliver rustet til at arbejde med nogle af de udfordringer, som disse områder giver dig på din arbejdsplads.

## VEJEN TIL BEDRE LOKALAFTALER

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, sjakbajser og andre med kompetence til at indgå aftaler for kollegaerne på arbejdspladsniveau. Det forventes, at du har gennemgået 3F's grunduddannelse eller en tilsvarende uddannelse. Desuden anbefales det, at du har gennemgået det første af forbundets arbejdsretlige kurser.

Lokale aftaler, der supplerer dine kollegaers løn- og arbejdsforhold, er i vækst på de fleste overenskomstområder. Disse aftaler giver ikke kun den tillidsvalgte større indflydelse, men kan også bruges som organiserings- og aktiveringsværktøj over for kollegaerne.

En lokalafhandling er et juridisk dokument, som skal læses og fortolkes i den ånd og fællesforståelse, der var, dengang aftalen blev indgået. Desværre ses det, at lokalafhandlingerne formuleres i et indforstået sprog og ofte skrives af ledelsen eller HR-afdelingen. På den måde sikres virksomheden en bevidst eller ubevidst fordel ved en senere uenighed.

Kursets formål er at sætte dig i øjenhøjde med din modpart. Du vil komme til at arbejde med forskellige typer af lokalafhandlinger, aftalens overenskomstmæssige status, den gode aftales indhold og opbygning, formål og gyldighedsområde, hvad der sker ved opsigelse og uenighed og meget mere. Forvent et kursus med lidt juridisk vejledning og gode råd samt tid til at øve dig i at blive bedre til at skrive en lokalafhandling, der holder.





# PÅ ARBEJDS- PLADSEN OG DEN FAGLIGE KLUB



 2035

Ansøg  
nu

## KURSUS FOR HOLDDRIFTSARBEJDERE

**Kurset henvender sig til dig, der arbejder med holddrift/skiftehold. Vi arbejder med de udfordringer og problematikker, der – både overenskomst- og arbejdsmiljømæssigt – er i brug hele døgnet alle årets dage til at planlægge arbejdstid i. Det vil være en fordel, hvis du har gennemført grunduddannelsens modul 1 og 2.**

Arbejdsgiverne afprøver hele tiden grænserne for arbejdstidens fleksibilitet i overenskomsterne. Arbejdstiden skal være effektiv, og værdien af hver arbejdstime skal være så høj som muligt.

Hvad med kollegaernes behov for fleksibilitet i arbejdslivet? Hvad med helbredet, familien og fritiden? Dette kursus sætter fokus på både begrænsninger, muligheder og opmærksomheder, vi skal have, når vi arbejder med holddrift. Du vil få kendskab til bestemmelserne om holddrift. Du vil kunne bruge denne viden til at lave planer og lokalaftaler på arbejdspladsen. Vi træner fortolkning af fagretlige sager.

Du vil få viden om, hvordan I kan arbejde med at lave gode arbejdspladser ved at inddrage ferieplanlægning, arbejdsdirektivet, hviletid og fridøgn, de helbredsmæssige påvirkninger, og hvordan vi kan forebygge de skavanker, der er ved skæve arbejdstider.

## TURNUSPLAN-LÆGNING

**Kurset henvender sig til dig, der arbejder med holddrift og specielt arbejder med turnusplaner, der løber over flere uger, måneder og år. Vi genopfrisker kort overenskomsternes bestemmelser om holddrift samt sidste nyt inden for området. Du skal have gennemført "Kursus for holddriftsarbejdere" for at kunne deltage.**

Det er vigtigt, at vi kan udarbejde vores egne turnusplaner. Her kan vi blandt andet tage hensyn til vores kollegaers ønsker og behov, sådan at vi kan forbedre sammenhængen mellem arbejde, fritid og familieliv. Det er også afgørende, at det er vores turnusplaner, der kommer til at indgå i forhandlingerne på virksomheden, netop fordi vores planer kan være gode alternativer til virksomhedens planer.

Vi vil arbejde med forskellige beregningsmetoder og IT-programmer til udarbejdelse af arbejdstiden og turnusplaner, og vi opfordrer dig til at have dine egne turnusplaner med fra din arbejdsplads.

Ønsker du at deltage i dette kursus, skal du kontakte din afdeling, der efterfølgende kontakter 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser.

## SAMARBEJDSUDVALG

**Kurset henvender sig til: Nye samarbejdsudvalgsmedlemmer og andre med interesse for samarbejdsaftalen.**

Samarbejdsaftalen er et vigtigt redskab på arbejdspladsen. Samarbejdsudvalget kan påvirke den gode virksomhedsbalance ved at arbejde såvel med konkurrenceevne som med medarbejdertrivsel og arbejdsglæde. Kursets omdrejningspunkt er din brug af samarbejdsaftalen.

Gennem praktiske øvelser træner vi dine fremtidige muligheder for at få indsigt og medindflydelse på din arbejdsplads. Du kommer til at arbejde med, hvad der står i samarbejdsaftalen, høring og medbestemmelse, hvilke informationer du skal have, dine rettigheder som medlem af samarbejdsudvalget, og hvordan du forbereder et møde i samarbejdsudvalget.

## REGNSKAB FOR KLUBKASSERERE

**Kurset henvender sig primært til klubkasserere og bestyrelsesmedlemmer, der har brug for indsigt i en klubs økonomi. Der er ingen krav om kendskab til hverken regnskab, økonomi eller IT.**

Økonomi er en vigtig del af klubarbejdet i en forening. Det er vigtigt, at kassereren er i stand til at formidle klubbens økonomi både på bestyrelsesmøder og generalforsamling, så klubben bliver i stand til at træffe afgørelser og sætte aktiviteter i gang, der kan have en økonomisk konsekvens.

Du vil arbejde med: Grundlæggende regnskabsforståelse, bogføringsprincipper, skatteregler for klubber, bogføring, årsafslutning og opstilling af årsregnskab, kassererens arbejde, ansvar og pligter samt bilagsrevision.



## DEN AKTIVE FAGLIGE KLUB

**Kurset henvender sig både til eksisterende arbejdspladsklubber, koncernklubber og klubber på tværs af arbejdspladser (lokale brancheklubber). I vil få størst udbytte af kurset, hvis I deltager så mange som muligt (helst alle). Dog skal der deltage mindst to fra jeres bestyrelse.**

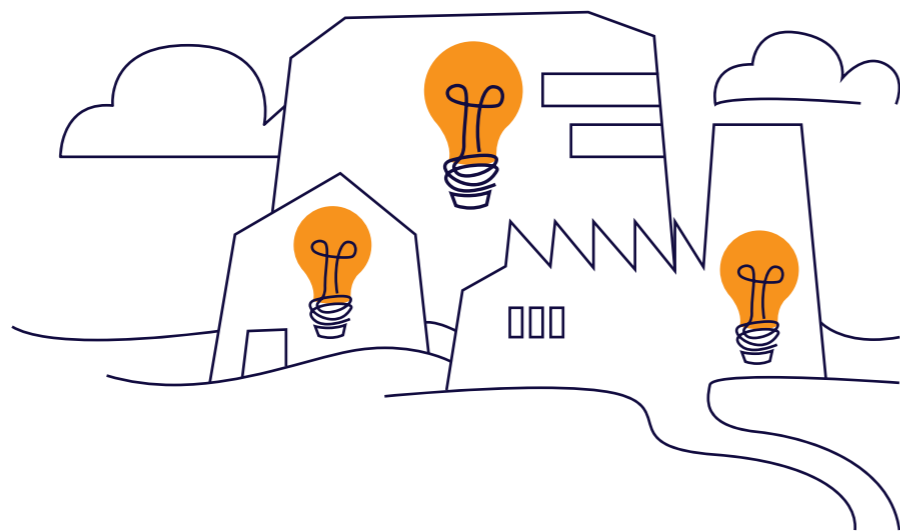
Trænger jeres faglige klub til nyt liv? Trænger bestyrelsen til nye arbejdsformer? Er I lige startet op? Kunne I godt bruge noget inspiration til nye tiltag fra klubben, samt til hvordan I involverer medlemmerne? Hvordan holder I møder – hvordan kunne I gøre det i fremtiden? Netop på dette kursus tager vi fat på fornyelse af klubben til gavn for medlemmerne og bestyrelsen.

Kurset består af to moduler. Vi kommer omkring følgende temaer: Klubbens opgaver, bedre møder og mødekulturen, aktive medlemmer, følgeskab og opbakning, kommunikation, planlægning og strategi.

Kurset vil dels tage udgangspunkt i jeres egen klubbestyrelse derhjemme og dels i en række cases, hvor I får lov til at arbejde sammen med kollegaer fra andre klubber.

Mellem modul 1 og 2 vil der være opgaver, som skal løses i klubben derhjemme, så sørg for at planlægge mindst ét bestyrelsesmøde mellem kursets to moduler.

*Kurset er et samlet forløb. Du skal derfor tilmelde dig begge moduler samtidigt.*



## UDDANNELSES- AMBASSADØR- KURSUS

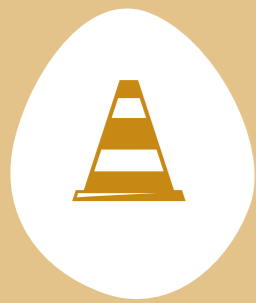
**Kurset henvender sig til 3F-medlemmer og tillidsvalgte, der vil hjælpe kollegaerne med at få mere uddannelse.**

**Da kurset tager afsæt i jeres egen arbejdsplads, er det en kæmpe fordel, hvis I kommer mindst to eller flere fra samme arbejdsplads med interesse for efteruddannelse.**

Kurset er for dig, der gerne vil arbejde for mere uddannelse og opkvalificering på arbejdspladsen. Som uddannelsesambassadør kan du motivere dine kollegaer til at deltage i efteruddannelse, og du har viden om, hvilke rettigheder man har i forhold til overenskomsten. Ved at deltage på kurset får du konkrete værktøjer til at kunne søge og tilmelde dig og kollegaerne til uddannelse. Du får ligeledes redskaber til at tage snakken med ledelsen om at igangsætte efteruddannelse.

Kurset er tilrettelagt på en sådan måde, at du arbejder med de problemstillinger, som du oplever på din arbejdsplads. Kurset er derfor meget fokuseret på, at du kan igangsætte uddannelse, når du kommer hjem. De redskaber, du får, er med andre ord nogle, du kan bruge direkte på arbejdspladsen.

**Tilmelding:** Modul 1 og 2 er ét forløb, og forløbene er delt op i brancheråder. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt og inden for din branche.



# ARBEJDSMILJØ





1844

Ansøg  
nu

2844

Ansøg  
nu

## STRESS- HÅNDTERING 1

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og fagligt aktive.

Vi kender alle til at have travlt i hverdagen. Men hvad er forskellen på at have travlt og have stress? Hvad er god og dårlig stress? Kan man måle stress, og er det bestemte typer, der rammes? Du vil blive præsenteret for en stressmodel, der gør det lettere for dig at forholde dig til din egen og andres stress. Du får kendskab til dine egne stresssymptomer og effektive midler til at forebygge negativ stress.

Du kommer også til at arbejde med, hvordan du kan genoprette din krops balance i stedet for at brænde ud, for eksempel med motion og afspænding.

## STRESS- HÅNDTERING 2

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og fagligt aktive, der har gennemført Stresshåndtering 1.

Vi tager fat i jeres konkrete erfaringer med at tale med kollegaerne og få sat stress på dagsordenen.

Vi bygger videre på de redskaber, der virker for dig, og som du har erfaring med. Vi giver dig nye redskaber og nye strategier til blandt andet, hvordan du får stress på dagsordenen i samarbejde med ledelsen. Hvad kan du bruge af argumenter, og hvordan synliggør du problemet?

Du kommer til at arbejde med erfaringsudveksling og opsamling af redskaber fra Stresshåndtering 1, herunder justering af redskaberne, og får nye redskaber og strategier for, hvordan du får bragt din viden i spil i virksomheden.

Du vil være en aktiv spiller på arbejdspladsen og tage initiativ og igangsætte en stresshåndteringspolitik.



2845

Ansøg  
nu

## HÅNDTERING AF KRÆNKENDE ADFÆRD PÅ AR- BEJDSPLADSEN.

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og fagligt aktive.

Med bekendtgørelsen om Psykisk Arbejds miljø fra 2020 er der kommet mere fokus på det psykiske arbejdsmiljø. Det giver os mulighed for at gøre op med "en rå men hjertelige" omgangsform, der kan være årsag til, at kollegaer ikke trives. Ikke fordi det er det, man vil, men det er det, der sker.

Som tillidsvalgt er du sikkert i stand til at finde ud af, at der er tale om krænkende adfærd. Men hvordan man gør noget ved det, så adfærden ændres, er straks vanskeligere.

På dette kursus arbejder du med, hvornår der er tale om krænkende adfærd, om der er en grænse, og hvor den går. Du kommer også til at arbejde med, hvordan du sammen med andre på din arbejdsplads kan komme i gang med at forebygge krænkende adfærd."





# KOMMUNIKATION



## SITUATIONS- BESTEMT LEDELSE

**Kurset henvender sig til** både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, der har gennemført 3F's grunduddannelse. Hvis det er muligt, så tag gerne en eller flere tillidsvalgte afsted sammen fra samme arbejdsplads eller koncern.

Som tillidsvalgt vil du i mange situationer indtage en uformel ledelsesrolle i forhold til dine kolleger og eventuel klubbestyrelse. Kurset vil give dig værktøjer til at møde dine kolleger bedst muligt ved nye opgaver og lære dig at stille krav om en bestemt adfærd fra din leder.

### På kurset arbejder du med:

- Din personlige udvikling i rollen som uformel leder
- Din egen ledelsesstil, og hvordan du udvikler den, så du øger din gennemslagskraft
- Hvordan du øger motivation og kompetencer hos kollegerne
- Hvordan forskellige ledelsesstile anvendes i forhold til forskellige kolleger og deres behov for ledelse
- Hvordan du anvender den coachende ledelsesstil til at øge det personlige ejerskab hos dine kolleger
- Hvordan du skaber konkrete og anvendelige udviklingsplaner i samarbejde med dine kolleger
- Hvordan kommunikerer du bedst med forskellige kolleger og ledere



## 3F'S VPG – LÆR OM FORMIDLING

**Kurset henvender sig til:** Alle, der har et tillidshverv og har større eller mindre formidlingsopgaver i deres faglige hverdag.

Kurset er målrettet de formidlingsopgaver, som 3F's arbejdspladser står over for i hverdagen.

Kurset vil aktivt have fokus på konkrete formidlingssituationer, som du kan arbejde med – både alene, men også i samarbejde med andre. I fællesskab finder vi de rette måder at tackle svære formidlingsopgaver. Vi drøfter kravene til underviserens situationsfornemmelse, og hvor svært det nogle gange er at modtage ny viden.

Du kommer til at arbejde med formidlerrollen – fagligt, psykologisk og pædagogisk. Formidleren som rollemodel. Didaktik og planlægning af formidlingsforløb. Læreprocesser – hvordan du bygger viden op hos deltagerne. Modstand mod forandring. Planlægning og valg af metoder. Evaluering. Du får erfaring med god og dårlig formidling/undervisning.

**Tilmelding:** Modul 1 og 2 er et samlet forløb. Du skal tilmelde dig begge moduler samtidigt.

## BRÆND IGENNEM PÅ ØLKASSEN

**Kurset henvender sig til** både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, der har gennemført 3F's grunduddannelse.

På dette kursus vil du lære, hvordan du brænder igennem, når du holder tale, så du antænder gnisten i dit publikum og skaber fælles fodslag, hver gang du tager ordet i forsamlinger.

Som tillidsvalgt er der mange situationer, hvor du skal kunne gribe ordet på stedet eller holde en tale ved vigtige begivenheder, fx ved aflægning af beretning på klubbegeneralforsamling, når du tager ordet på afdelingsgeneralforsamlingen eller til kongressen. Dine taleevner er afgørende for, om du opnår de resultater, du stræber efter på fællesskabets vegne.

### På dette kursus vil du få:

- Mulighed for at komme op på ølkassen, holde din tale flere gange og få konkret, konstruktiv feedback
- Metoder til stille skarpt på formålet med din tale, så du flytter fokus fra dig selv og formår at være nærværende, fokuseret og fri
- Lejlighed til at arbejde med at formulere dine budskaber klart og hensigtsmæssigt ift. dit publikum
- Øvelser og træning i tydelig udtale, styring af taletempo, rytme og pauser
- Mentale og fysiske redskaber til at håndtere eventuel nervøsitet

## SPROGET ER DIT STÆRKESTE VÆRKTØJ

**Kurset henvender sig til** både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, der har gennemført 3F's grunduddannelse.

Vores sprog er en fantastisk værktøjskasse, fyldt med redskaber, der kan bruges til at bygge fællesskaber, opnå følgeskab og skabe forandringer. Sproget kan skabe billeder, som gør det nemmere for din hjerne at huske, og ultimativt give dig lyst til at handle på sprogets budskab.

Når du mestrer dit sprog i tale og på skrift, kan du få folk til at huske dine vigtige budskaber, fordi sproget brugt på den rigtige måde, skaber billeder, vækker vores sanser, så vi kan se, høre, smage, lugte og føle, hvad der betyder noget for os.

### På dette kursus vil du få:

- En sprængfyldt værktøjskasse med redskaber fra retorikkens og scenekunstens verden
- Hjælp til at finde det sprog, der passer bedst til dig både på skrift og i tale
- Bevidsthed om forskellen på skrift og talesprog
- Inspiration til at bruge billedsprog og poesi i dine budskaber
- Sproglige værktøjer og metoder til at stille skarpt på din målgruppe, vække genklang – og få dem til at huske dine budskaber og handle på dem

## FÅ DIN LEDER TIL AT LYTTE

**Kurset henvender sig til** både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, der har gennemført 3F's grunduddannelse.

Som tillidsvalgt skal du kunne træde tydeligt i karakter. Kurset vil give dig værktøjer til at kunne kommunikere stærkt og klart ud fra din personlige integritet. De tilbagevendende samtaler, konflikter og beslutningsprocesser, hvor det er afgørende, at du fremstår stærk og overbevisende for at få din leder til at lytte, kræver skarpslebne kommunikationsværktøjer for at lykkes. Lær, hvordan du bruger din personlige kommunikation – både ord, stemme og kropssprog – til aktivt at flytte, motivere og inspirere din leder til at lytte og forstå.

### På dette kursus vil du få:

- En propfyldt værktøjskasse til at mestre de kommunikationssituationer, hvor du gerne vil have din leder til at lytte og forstå
- Metoder og øvelser til at træde tydeligt i karakter i din rolle som tillidsvalgt overfor din leder, når det virkelig gælder
- Fokus på hvordan du aflæser din leder, og målretter dine budskaber til ham eller hende
- Mentale og fysiske øvelser, der træner dig i at håndtere pressede, konfliktfyldte kommunikationssituationer
- Træning i effektive åndedrætteteknikker, stemmebrug og kropssprog, der giver sikkerhed og ro



# PERSONLIG UDVIKLING



## KEND DINE STYRKER

**Kurset er målrettet** tillidsvalgte, og vi anbefaler, at du har gennemgået hele grunduddannelsen.

Kurset handler om enneagrammet, der beskriver de typiske tanke- og handlemønstre, som hver type har, og de dybdeliggende motiver for det, hver type gør. Modellen kan derfor hjælpe os selv og i samspil med andre.

Enneagrammet består af ni grundlæggende persontyper og giver et godt bud på de udviklingsveje, der følger med "typen". Du får mulighed for at kende din og andres personlighedstyper – en god start på succesfuld kompetenceudvikling. Du får større overblik over dine ressourcer, og når du opdager egne skjulte talenter, skaber det større personligt gå-på-mod.

Du kommer til at arbejde med de ændringer, der sker i vores adfærd under stress og i trygge situationer. Din personlighed kommer aktivt i samspil med din hverdag. Du får udarbejdet en personlig handlingsplan, der vil have fokus på dine stærke sider – personligt og på din arbejdsplads.

Du skal være villig og klar til at arbejde med dig selv.

## BRUG DINE STYRKER

Kurset er en overbygning på "Kend dine styrker". Vi anbefaler, at der er en længere periode (minimum tre måneder) mellem din deltagelse i kurset "Kend dine styrker" og "Brug dine styrker".

Kurset er for dig, der har interesse i at arbejde videre med din personlige udvikling for derigennem at øge din psykologiske indsigt og dermed mindske risikoen for misforståelser.

Du kommer til at arbejde med enneagramtестen fra "Kend dine styrker", der bliver udfoldet med endnu flere indsigter og udviklingsmuligheder. Du får et større kendskab til de ni personlighedstyper, herunder din types subtyper, fællestræk og deres udviklingsmuligheder.

Du vil arbejde med forskellige teoridannelser, der vil skabe en dybere indsigt i enneagrammet.

Du skal være villig og klar til at arbejde med dig selv.







# FAGLIG FORHANDLER



## FAGLIG FORHANDLER 1

**Kurset henvender sig til:** Dig, der ønsker at træne dine forhandlingsevner. Det forventes, at du har gennemført 3F's grunduddannelse.

Flere og flere opgaver lægges ud til lokal forhandling på arbejdspladserne. At forhandle aftaler på plads stiller store krav til dine forhandlingsevner, når du skal skaffe resultater til gavn for dine kollegaer. Her får du mulighed for at afprøve de udfordringer og beslutninger, du står over for i fremtiden. Gennem konkrete øvelser vil du få mulighed for at forberede og gennemføre de kritiske faser i et forhandlingsforløb.

Du kommer til at arbejde med: Kommunikation og argumentation i forhandlinger, modpartens forhandlingsadfærd, baglandsforhandlinger, interesse- eller standpunktsforhandlinger, påvirkning og tillid, tid og timing, forudseenhed, usikkerhed og bevægelse, information og viden søgning og samspil og netværk med andre.

## FAGLIG FORHANDLER 2

**Kurset henvender sig til:** Dig, som ønsker at se din egen og modpartens forhandleradfærd efter i sømmene og træne og forstå de psykologiske dilemmaer i forhandlinger. Kurset er en fortsættelse af "Faglig forhandler 1", som forventes gennemført. Vi anbefaler, at der er en længere periode (minimum 3 måneder) mellem din deltagelse på de to kurser.

Leder du også efter flere værktøjer til de svære forhandlinger – så har du her på Faglig forhandler 2 muligheden for at dykke dybere ned i særligt vanskelige forhandlingsforløb. Du kommer til at bringe dine egne forhandlinger i spil og får redskaber til at se det i et nyt forhandlingslys.

Udover traditionel forhandling, arbejder vi også med onlineforhandlinger og kigger på de forudsigelige faldgruber, men også på de åbenlyse fordele som teknologien giver i forhandlingen.

## DIGITALE FORHANDLINGER

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og fagligt aktive, der ønsker at blive skarp på forhandlingsmulighederne på de forskellige digitale platforme.

På kurset kommer vi til at arbejde med forhandling over bl.a.: Zoom, Teams, video, mail m.m.

Vi kigger på fordele og ulemper på de forskellige platforme. Og du vil træne og arbejde med at indkalde og afholde forhandlinger via de forskellige platforme, så du føler dig bedre klædt på, når du står overfor din næste digitale forhandling.





# SAMFUND OG POLITIK



X 4604

Ansøg  
nu

VORES

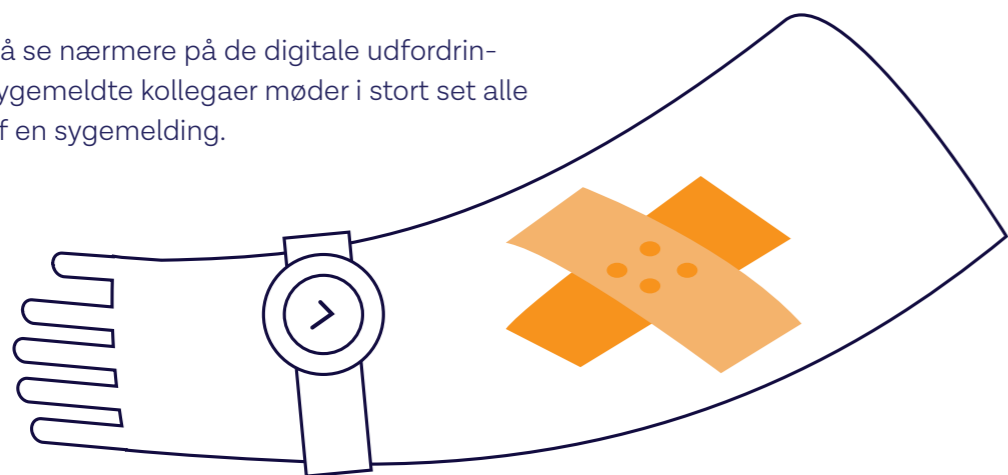
## VELFÆRD OG ARBEJDSFAST- HOLDELSE

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt interesserede. Det forventes, at du har gennemgået forbundets grunduddannelse eller tilsvarende kurser.

Vil du som tillidsvalgt gerne klædes bedre på til at forstå og støtte sygemeldte kollegaer på din arbejdsplads? Vil du have større kendskab til, hvilke muligheder der er for at fastholde kollegaerne på arbejdspladsen – og hvis det ikke er muligt, så på det øvrige arbejdsmarked?

På kurset skal vi arbejde med at fastholde kollegaerne på arbejdspladsen, når de rammes af sygdom. Hvad det vil sige at være sygemeldt fra sit arbejde. Hvilke mulige veje kan man gå? Og hvilken rolle har du som tillidsvalgt, i forhold til dine sygemeldte kollegaer?

Vi skal også se nærmere på de digitale udfordringer, som sygemeldte kollegaer møder i stort set alle aspekter af en sygemelding.



X 4607

Ansøg  
nu

VORES

## VERDENSMÅL

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt interesserede. Det forventes, at du har gennemgået forbundets grunduddannelse eller tilsvarende kurser.

Hvis vi skal efterlade en bære- og levedygtig planet til vores efterkommere, må vi følge den kurs, som er sat i FN's verdensmål. Det kan kun ske, hvis de bliver folkeeje, og hvis de bliver omsat til fælles handling på alle niveauer fra lokalt til globalt.

Du som tillidsvalgt i 3F kan spille en betydningsfuld rolle på vejen mod målene.

Dette kursus gør det muligt for dig at arbejde med forbindelsen mellem verdensmålene og demokratisk handling på alle niveauer: Lokalt, nationalt, regionalt og globalt.

På kurset gennemgår vi historien bag FN's 17 verdensmål, indholdet i både mål og delmål og hvilke interesser der ligger bag. Du får idéer og inspiration til udarbejdelse af egne handlingsplaner, strategier og værktøjer til iværksættelse af verdensmålsaktiviteter.



Ansøg  
nu

X 4608

VORES

## EU

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt interesserede. Det forventes, at du har gennemgået forbundets grunduddannelse eller tilsvarende kurser.

Er du en af dem, der tænker, at du ikke ved nok om EU? Er du en af dem, der mener, at EU "bare" er en stor dyr institution nede i Bruxelles? Kender du EU's mål og værdier, som bygger på fællesskab? Ved du hvordan politikerne arbejder i EU? Har du lyst til at kunne indgå i gode diskussioner om eksempelvis arbejdskraftens frie bevægelighed, lovene om social dumping eller de 20 principper i den europæiske søjle? Hvorfor er det vigtigt, at 3F har kontor i Bruxelles? Hvad betyder den danske model og vores organiseringsprocent i forhold til EU? Ved du, hvordan processen om eksempelvis lovbestemt mindsteløn foregår? Er du klar over, at ca. 75% af vores lovgivning i Danmark bliver påvirket via EU? Er det for dyrt? Får vi valuta for pengene eller burde vi melde os ud?

Kom og vær med på et spændende forløb, hvor vi også involverer dig og dit hverdags- og arbejdsliv. Her vil der være "højt til loftet" og plads til alle holdninger. Vi skal have gang i diskussioner! Måske tænker du, at det er alt for "tungt". Vi lover dig, at dagene bliver fyldt med sjove, inspirerende og anderledes læringsmetoder samt masser af ny brugbar viden.



# TOPMØDE FOR TILLIDSVALGTE



 2002

Ansøg  
nu

## TOPMØDE FOR TILLIDSVALGTE

### Topmødet henvender sig til:

Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter fra arbejdspladserne.

På dette topmøde har du mulighed for at danne nye netværk og indgå i nye fællesskaber på kryds og tværs af fag og branche. På topmødet tager vi fat på emner, der er top-aktuelle for 3F's tillidsvalgte, og derfor vil emner og program først blive udsendt senere, men sæt allerede nu datoen i din kalender.

Og så får du selvfølgelig mulighed for at drøfte de aktuelle emner med de andre tillidsvalgte fra hele landet, alle brancher og tillidshverv.

Det bliver et topmøde fuld af ny viden og fagligt fællesskab.





# UNGDOMS- KURSER

## UDDANNELSESTILBUD TIL UNGE 3F'ERE

Er du ung, og har du lyst til at møde andre unge gennem uddannelse? Så har 3F Ungdom i 2024 og 2025 forskellige uddannelsestilbud til dig. Formålet er at skabe et fagligt netværk mellem unge og give flere unge 3F'ere modet til at tage ansvar og gå forrest, når vi sammen skal forme fremtidens uddannelses- og arbejdsliv. 3F Ungdomskurser er målrettet alle medlemmer af 3F under 31 år samt alle elever og lærlinge.

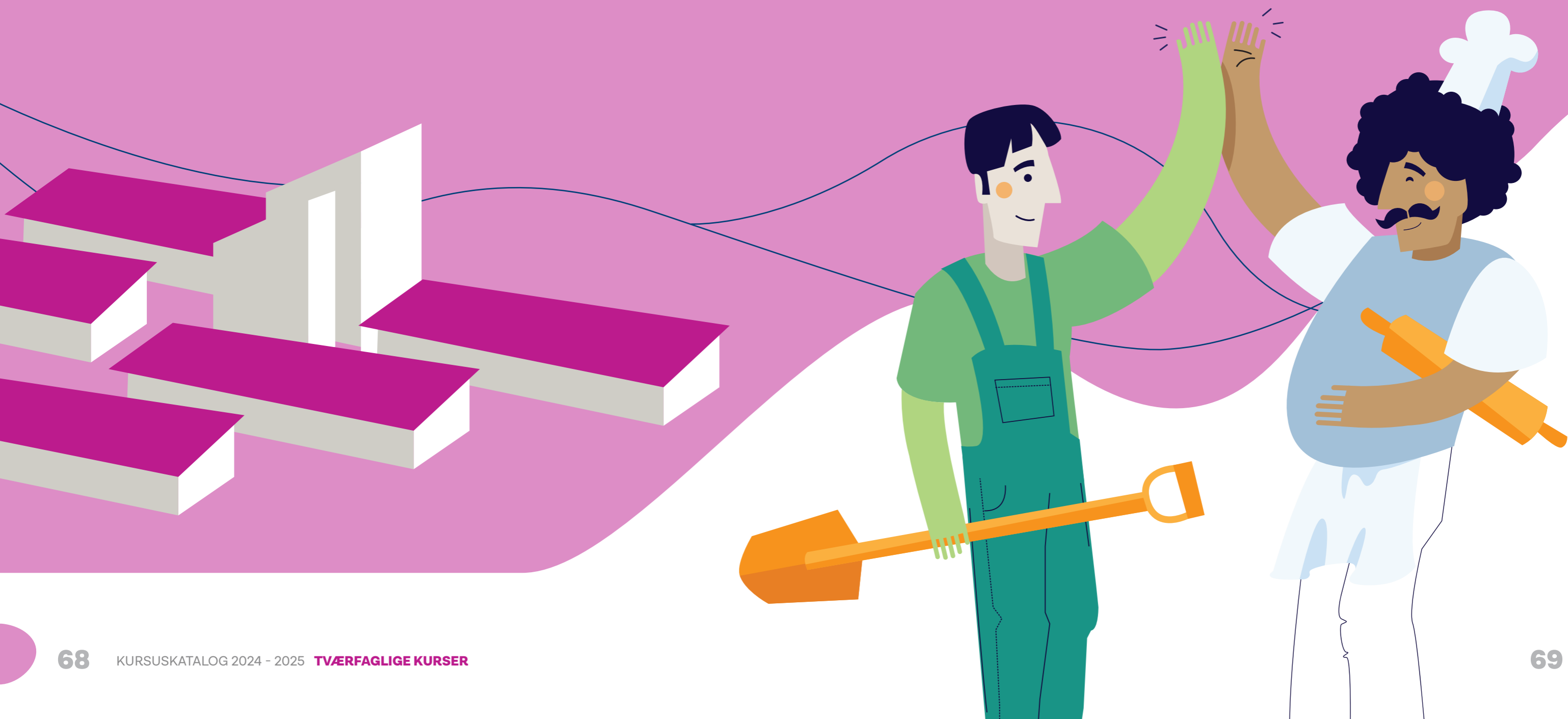
Kurserne bliver løbende tilpasset og udviklet og afspejler i høj grad dine ønsker som ungt 3F medlem. Du kan se det nuværende kursusudbud her: **Se nuværende kursusudbud her**

Kunne du tænke dig at blive tilmeldt et 3F Ungdom-kursus? Så tag en snak med din lokale afdeling eller skriv til [ungdom@3f.dk](mailto:ungdom@3f.dk)





# TVÆRFAGLIGE KURSER



ARBEJDSMARKED

## GØR VIKAREN TIL KOLLEGA

**Kurset henvender sig til:** Både tillidsvalgte på arbejdspladsen og andre fagligt aktive.

Støder du på, at der i stigende grad bruges vikarer i stedet for fastansatte – og vil du håndtere de udfordringer, der kan følge med? Udfordringer i forhold til det faglige system, løn og arbejdsforhold. Og i forhold til vikarens utrygge og usikre arbejdsliv. Som tillidsvalgt kan du spille en rolle – for bedre forhold og færre vikarer.

På kurset beskæftiger vi os med status og fakta om vikarsituationen i Danmark og om vikarernes rettigheder. Hvordan du kan bruge overenskomsten, MED og SU og vikarloven. De tillidsvalgtes og fagforeningens rolle i forhold til vikarer.

Efter kurset kan du inddrage vikarerne i det faglige fællesskab. Argumentere for hvorfor ledelsen bør begrænse mængden af vikarer. Involvere kollegaerne i diskussioner om vikarer og deres rettigheder. Udarbejde forslag til lokalaftaler om virksomhedens brug af vikarer.

ARBEJDSMILJØ

## FOREBYG OG HÅNDTÉR ARBEJDS- ULYKKER

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte på arbejdspladserne og andre fagligt aktive.

Ulykkesforebyggelse er den vigtigste opgave for arbejdsmiljøorganisationens medlemmer! Så læs videre, hvis du vil undgå såvel de økonomiske som personlige og familiære omkostninger forbundet med arbejdsbetingede skader og lidelser.

Vi vil på kurset beskæftige os med forekomst og forebyggelse af ulykker og arbejdsbetingede lidelser. Kortlægning og styring af risici på arbejdspladser. Case analyser. Arbejde med regler om arbejds-skader og Arbejdstilsynets rolle og opgaver.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan anvende metoder og redskaber til at analysere risici på forhånd. Undersøge og kortlægge årsagerne bag en ulyksalig hændelse. Arbejde forebyggende på en effektiv måde og hjælpe kollegaerne og bistå ledelsen i at skabe en sund og sikker arbejdsplads.

ARBEJDSMILJØ

## VINK FARVEL TIL STRESS

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og andre fagligt aktive.

Stress er nutidens folkesygdom med kæmpemæssige personlige og økonomiske konsekvenser for den enkelte og for samfundet. Som tillidsvalgt kan du spille en vigtig rolle på din arbejdsplads i at afhjælpe problemet.

Vi vil på kurset beskæftige os med stressfaktorer – årsager og reaktioner. Stresstrappen, coping – håndtering individuelt og i fællesskab. Din personlighed og din rolle. Lave udkast til handleplaner og retningslinjer på din arbejdsplads.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan opdage kollegaers reaktioner i bedre tid. Analysere egen og kollegaers robusthed i forhold til stress. Vurdere den passende indgriben i stressforløb og sætte forebyggende stressarbejde på dagsordenen, så arbejdspladsen undgår at begå de samme fejl gang på gang.



✂ 4469

Ansøg nu

ARBEJDSMILJØ

## DEN GODE FORANDRINGS-PROCES

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og andre fagligt aktive.

Forandringsbølgen skyller til stadighed ind over os. Så vil du lære, hvordan du kan påvirke den strategisk, så du kan sikre de faglige principper og retningslinjer i forandringsprocesser?

Vi vil også beskæftige os med, hvad forandringer er for en størrelse, og hvordan kan man forstå dem. Hvad de gør ved os hver især som individer og som gruppe? Inddragelse og strategisk indflydelse. Principper og retningslinjer for gode forandringsprocesser.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan gennemskue og analysere en forandrings potentielle effekter. Inkludere de rette folk på de rette tidspunkter og derved højne processens chance for succes. Påvirke beslutningerne strategisk og konstruktivt, inden de vælter korthuset. Bidrage til at skabe bedre forandringsprocesser på din arbejdsplads med konkrete forslag til, hvad netop du kan gøre.

✂ 4015

Ansøg nu

ARBEJDSMILJØ

## KONFLIKT-HÅNDTERING

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive, der ønsker at lære om håndtering af konflikter på arbejdspladsen.

Efter kurset har du et grundlæggende kendskab til konflikters natur. Og du har tilegnet dig en viden om, hvordan du kan handle i dem. Så vil du lære at løse op for fastlåste situationer og fnidder på arbejdspladsen?

På kurset vil vi beskæftige os med, hvad en konflikt er. Årsager til konflikter og konflikttyper. Analyseredskaber og mægling/meditation.

Kurset vil højne din forståelse og kompetencer ved, at du kan opdage konflikter i deres tidligere stadier, analysere og kategorisere dem korrekt. Indtage den rolle, der passer til dig i konflikten. Håndtere konflikten mere hensigtsmæssigt til gavn for alle parter.



✂ 4159

Ansøg nu

ARBEJDSMILJØ

## MINDFULNESS 1 - INTRODUKTION

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive, der gerne vil blive klogere på, hvordan Mindfulness kan bidrage til bedre arbejdspladser.

Kan du genkende oplevelsen af, at alting går lidt for hurtigt? Og ville du ønske, at du i højere grad kunne opleve en ro, så du hvilede i nuet og kunne fokusere på det - til større gavn for både dig selv og dine kollegaer? Så kom med til Mindfulness 1.

På kurset vil vi beskæftige os med introduktion til meditation og mindfulness. Dine oprigtige behov og værdier. Strategier til nedbringelse af for eksempel stress på arbejdspladsen. Visualisering som inspiration til at sætte mål for arbejdslivet.

Du får højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan anvende meditation til at nedbringe stress. Opbygge din modstandskraft i pressede situationer og inspirere til, hvordan du med kollegaer og ledelse kan skabe bedre arbejdspladser.

✂ 4166

Ansøg nu

ARBEJDSMILJØ

## MINDFULNESS 2 - IMPLEMENTERING PÅ ARBEJDSPLADSEN

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive, der har deltaget på introduktionskurset i ”Mindfulness 1”, og som ønsker konkrete værktøjer til at igangsætte mindfulness, som et af flere trivselselementer på arbejdspladsen.

Har du fået blod på tanden efter Mindfulness 1? Og ønsker du konkrete værktøjer til at igangsætte virksomhedstilpassede forløb, der kan forbedre det psykiske arbejdsmiljø?

På kurset beskæftiger vi os med konkrete tiltag til mindfulness på arbejdspladser, aktive pauser og pusterum. Relevant teori og forståelig forskning. Handleplaner med konkrete aktiviteter til netop dig.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer så du kan inspirere og instruere dine kollegaer i anvendelsen af Mindfulness. Vise folk, at det virker ved KPI-målinger (key performance indicators = nøgletal og kvalitet). Tilpasse jeres trivselspolitik, så mindfulness indgår naturligt og højne arbejdsglæden med dine kollegaer, når I får arbejdet med teknikkerne.

## ARBEJDSMILJØ NÅR SKADEN ER SKET -ARBEJDS- SKADELOVEN

**Kurset henvender sig til:** Arbejdsmiljø- eller tillidsrepræsentanter og andre fagligt aktive.

Når en kollega kommer til skade, skal du være en god støtteperson, men også have dine fag(rets)lige kompetencer i orden. På kurset her får du opdateret din viden om det lovmæssige, så kollegaen kan sikres en fair behandling.

Du får en grundlæggende viden om formalia: Hvad kan, skal eller må du? Hvilke love og regler træder i kraft hvornår? Vi vil også se på de tre vinkler: Den juridiske, den medicinske og den sagsbehandler-mæssige og endelig Arbejdsskadestyrelses arbejdsgang for anmeldelser, tidsfrister, erstatninger, afgørelser og ankemuligheder.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan overskue lovgivningens krav og muligheder og hjælpe din kollega sikkert igennem anmeldelsen og agere støtteperson i den lange og desværre ofte komplicerede sagsgang i forbindelse med arbejdsskader.

## ARBEJDSMILJØ PLADS TIL ALLE - SOCIALPOLITIK OG FASTHOLD- ELSE

**Kurset henvender sig til:** Alle tillidsvalgte og fagligt aktive, der ønsker at sætte fokus på arbejdsfastholdelse.

Kender du lovgivningen til fingerspidserne, så du til enhver tid kan give et godt råd med på vejen? Eller ville det være rart med et indblik i de aktuelle rammer, vi har at arbejde i og gøre godt med, så du kan hjælpe din kollega ud fra det?

På kurset vil vi beskæftige os med lovgivningen på det socialpolitiske område, overenskomst-mæssige sociale bestemmelser, trepartsaftaler om sygefravær, arbejdspladsens personalepolitik ved sygemeldinger og ordninger til fastholdelse på arbejdspladsen, kommunale sagsgange og arbejdsredskaber samt din egen rolle i forhold til opgaven "arbejdsfastholdelse".

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved at du kan skabe tryghed for kollegaer, der rammes af længerevarende sygdom. Hjælp dine kollegaer med at forstå, hvordan systemet fungerer, så det udnyttes optimalt i forhold til den enkelte og kunne arbejde strategisk med fastholdelse ud fra gældende love, regler og aftaler.

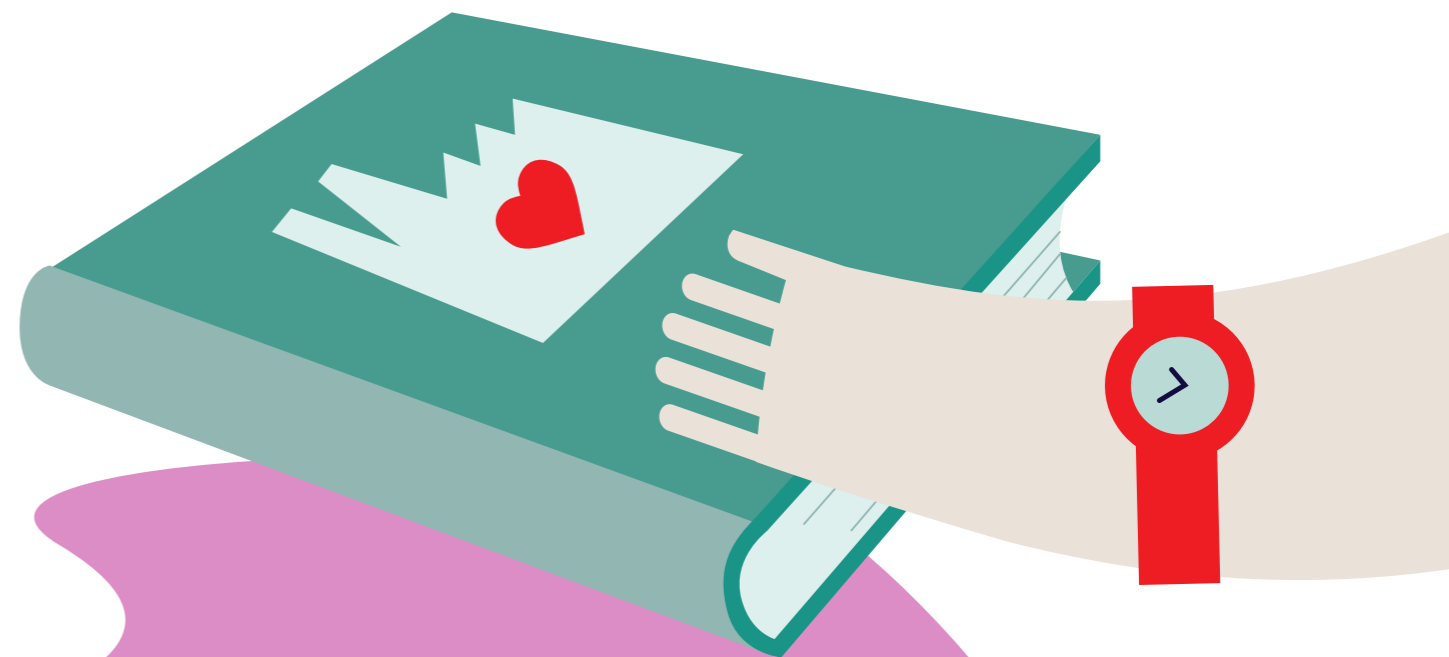
## ARBEJDSMILJØ PSYKISK ARBEJDSMILJØ 1 - GRUNDLÆGGENDE FAKTORER

**Kurset henvender sig til:** Arbejdsmiljø- eller tillidsrepræsentanter og andre fagligt aktive, der ønsker grundlæggende viden om psykisk arbejdsmiljø, og som ønsker at blive mere bevidst om deres egen rolle i arbejdet med psykisk arbejdsmiljø.

Med det vedvarende arbejdspress, som mange oplever rundt omkring i landet, er det vigtigere end nogensinde før at fokusere på en bedring af det psykiske arbejdsmiljø. Så ønsker du også at gøre noget effektivt, som får dine kollegaer til at trives bedre?

På kurset får du kendskab til den grundlæggende viden om trivsel og psykisk arbejdsmiljø - positivt som negativt. Din rolle som tillidsvalgt i feltet. Stress og mobning. Dine handlemuligheder blandt andet i forhold til den årlige arbejdsmiljødrøftelse og APV og fællesskabets handlemuligheder på arbejdspladsen.

Kurset vil højne din forståelse og kompetencer ved, at du kan genkende flere risikofaktorer og signaler, inden det bliver kritisk. Assisterer dine kollegaer bedre, når din viden på feltet øges. Udfordre ledelsen mere strategisk og lægge en handleplan, som passer netop til dig i forhold til, hvordan du ønsker at udfolde din rolle på din arbejdsplads.





## PSYKISK ARBEJDSMILJØ 2 – INITIATIVER OG UDFORDRINGER

Ansøg  
nu

**Kurset henvender sig til:** Tillidsvalgte og andre fagligt aktive, der vil være med til at forbedre det psykiske arbejdsmiljø.

Er din basale viden om feltet nogenlunde på plads, så er det tid til at nørde lidt. Efter kurset har du udvidet både analyseevnen, værktøjskassen og argumenterne, så du i endnu højere grad kan bidrage til øget trivsel ved at smide kvalificerede bolde i spil.

På kurset vil vi beskæftige os med værktøjerne til identificering, forebyggelse og håndtering af problemer i det psykiske arbejdsmiljø. Fra kortlægning over handling og til evaluering. De tre former for social kapital. Gode forandringsprocesser med medarbejderinddragelse og lederopbakning. Sammenhængen imellem psykisk arbejdsmiljø, kvalitet og produktivitet.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan tage nogle potentielle udfordringer i opløbet, fordi du kan analysere det. Spotte forbedringspotentialer på et tidligere stadie. Bevare gejsten, når du forstår baggrundene for, hvorfor det kan være svært at regulere psykisk arbejdsmiljø. Sætte spot på og argumentere for, hvordan man kan øge trivslen uden at miste blikket for produktiviteten.



## PSYKISK FØRSTEHJÆLP 1

Ansøg  
nu

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive, der ønsker at sætte fokus på psykisk førstehjælp.

Psykisk førstehjælp kan redde liv! Efter kurset er du bedre rustet til at spotte faresignaler på psykiske krisetilstande og at assistere i at finde vejen ud af den nedadgående spiral.

På kurset vil vi beskæftige os med de psykologiske reaktionsmønstre, faresignalerne og krisesympotomerne. Psykisk førstehjælpskommunikation og lave udkast til handleplaner.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan spotte faresignaler, så du kan sætte tidligt ind. Handle mere empatisk og samtidigt hensigtsmæssigt i krisesituationer. Kvalificere tilbagevendelsesfasen, når kollegaen har været sygemeldt og hjælpe arbejdspladsen til at håndtere både nuværende og kommende kriser.

## PSYKISK FØRSTEHJÆLP 2

Ansøg  
nu

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre fagligt aktive, der ønsker at sætte fokus på psykisk førstehjælp. Vi forventer, at du har gennemført Psykisk førstehjælp 1.

Har du efterhånden brug for at få genopfrisket de vigtigste kompetencer og viden fra 1'eren? Og kan du se fornuften i at fordybe dig yderligere i de sociale og samtalemæssige værktøjers verden? Så lad os sammen blive endnu dygtigere til at hjælpe kollegaer i kriser!

På kurset beskæftiger vi os med brush-up på reaktionsmønstre, faresignaler og krisesympotomer, psykisk førstehjælpskommunikation og fordybelse og træning i det vigtigste værktøj. Kriseplaner - hvor står de nu?

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du kan huske, hvordan du spotter faresignaler - og bruge det til at få hul igennem. Du kan assistere kollegaer i også selv at finde lyset - og ikke mindst at bevæge sig i eget tempo. Anvende din empati før, under og efter en krise og hjælpe arbejdspladsen yderligere i at håndtere både nuværende og kommende kriser.

## ARBEJDSMILJØ

**GØR NOGET VED  
ARBEJDSMILJØET**

**Kurset henvender sig til:** Både tillidsvalgte på arbejdspladsen og andre fagligt aktive.

APV, trivselsmålinger og årlig drøftelse. Hvis du gerne vil være klogere på, hvordan du sætter seriøs og systematisk fokus på arbejdsmiljøet – og styrker samarbejdet omkring det – så er det dette kursus.

På kurset beskæftiger vi os med effektive trivselsmålinger, sammenhæng mellem APV og det psykiske arbejdsmiljø. IGLO-princippet (Individ, Gruppe, Ledelse og Organisation). Konkrete værktøjer til handlingsplaner, retningslinjer, opfølgning og koordinering og den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Kurset vil styrke dine kompetencer til at udnytte ressourcerne bedst muligt, samarbejde med kollegaer, ledelse og arbejdsmiljøorganisationen. Inddrage hele organisationen i processer omkring for eksempel trivsel. Arbejde strategisk med sygefravær, trivsel, stress m.m. og forberede dig systematisk og effektivt.



## DET FAGLIGE ARBEJDE

**VIL DU VÆRE EN BEDRE  
BISIDDER?**

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive.

Din kollega har brug for dig! Blandt andet som bisidder – altså som støtte før, under og efter de forskellige typer af samtaler han eller hun kan blive indkaldt til på arbejdspladsen. Din kollega er ofte i en sårbar situation – og du er garanten for, at alt forløber fair og at reglerne overholdes. Det klæder kurset dig på til.

Vi vil på kurset beskæftige os med de forskellige typer af samtaler – og grundlaget for dem. Rollen som bisidder før, under og efter samtalen. Hvordan ansættelsesforholdet reguleres. Sanktioner og handlingsplaner.

Kurset giver dig værktøjer til at forberede samtalen professionelt og skabe et tillidsfuldt rum med kollegaen. Vurdere din rolle som bisidder – i forskellige typer af samtaler og hjælpe og understøtte din kollega i forbindelse med samtalen.



## DET FAGLIGE ARBEJDE

# STYR PÅ ARBEJDSKADER OG ERSTATNINGER

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, der har behov for at kunne vurdere, hvornår "Lov om erstatningsansvar" er aktuel i forhold til en arbejdsskade.

Kender du arbejdsskadeloven? Godt! Den er vigtig at have styr på, men den er ikke nok. For i den ulykkelige situation, at din kollega er kommet til skade på arbejdspladsen, bør du også have styr på 'Lov om erstatningsansvar'. Det får du på dette kursus, hvor du også bygger oven på din grundlæggende viden om arbejdsskader.

På kurset vil vi beskæftige os med loven om erstatningsansvar, og hvornår den er relevant. Arbejdsgivers ansvar ved ulykker og erhvervsbetingede lidelser. Forskelle og ligheder mellem arbejdsskade- og erstatningsansvarsloven. Og endelig voldsofferloven og patientforsikringsloven.

Efter kurset har du styr på, hvordan en sag 'køres' ved domstolene. Hvordan du, som tillidsvalgt, håndterer arbejdsskader og erstatninger. Hvad der skal dokumenteres i en arbejdsskadesag – og hvem der har ansvaret for dette, samt hvornår "Lov om erstatningsansvar" bør bruges.



## DET FAGLIGE ARBEJDE

# VIL DU HAVE STYR PÅ DIN ROLLE SOM FÆLLESTILLIDS-REPRÆSENTANT (FTR)?

**Kurset henvender sig til:** Nuværende og kommende fællestillidsrepræsentanter (FTR).

Fællestillidsrepræsentant? På dette kursus får du styr på din rolle. En koordinerende og ledende rolle i TR-gruppen. En mere strategisk rolle. En rolle som repræsentant over for ledelsen og HR. Og nogle gange en rolle, der skal samle flere forbund. En spændende - og udfordrende rolle!

På kurset beskæftiger vi os med din rolle, dine opgaver og dit ansvar som FTR. Hvilke faglige prioriteringer du skal navigere i. Ledelse og motivation i forhold til TR-gruppen. De nødvendige kompetencer som FTR.

Kurset giver dig værktøjer til at skabe sammenhold, motivation og koordinering i TR-gruppen. Blive en stærk med- og modspiller til ledelse og HR. Udvikle fælles strategi for det faglige arbejde – sammen med TR'erne og prioritere og uddelegere opgaverne.

## DET FAGLIGE ARBEJDE

# TAG HÅND OM DEN SYGE KOLLEGA - BISIDDER-ROLLEN

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive.

Som bisidder er du din kollegas bolværk i sygdomsramte tider. Med kurset her vil du opnå viden om og træning i, hvordan du kan udfylde den rolle med større ro, opdateret viden samt højne din effekt som professionel bisidder.

På kurset vil vi beskæftige os med et grundlæggende indblik i sygedagpengeloven. Forberedelse til samtalen med din syge kollega. Moderne og psykologiske samtalefærdigheder herunder den følelseladede samtale og præcisionskommunikation.

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du kan forberede dig bedre til samtalerne, så effekten af din rolle optimeres. Vejlede og hjælpe dine syge kollegaer før, under og efter sygefraværssamtalen. Gennemføre en professionel samtale med kollegaer, der er sygdomsramte. Bistå bedre, når du har helt styr på din rolle og jeres rettigheder.

## LÆR AT HÅNDTERE DEN SVÆRE SAMTALE

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive fra både den private og offentlige sektor, der gerne vil klædes bedre på til at tage svære samtaler med kollegaerne.

Den tillidsvalgtes rolle er at stå på mål for sin kollega og samtidig at sikre en fair proces. Det kan være udfordrende i de svære samtaler, hvor der tit er personlige ting i spil. Vil du lære, hvordan du tackler den slags?

Vi vil på kurset beskæftige os med, hvad er en svær samtale? Hvordan kan du forberede dig til en svær samtale? Hvad kan du gøre i selve samtalen? Værktøjer til at hjælpe kollegaer igennem en svær tid.

Kurset vil højne din forståelse og kompetencer ved, at du kan opnå mere viden om, hvilken rolle du kan indtage i svære samtaler, og hvad der forventes af dig. Indgå i de komplicerede samtaler med mere ro – både før, under og efter samtalen. Få en bedre forståelse for, hvordan du hjælper dine kollegaer i de situationer, hvor der ofte er personlige konsekvenser i spil.

## SLÅ IGENNEM PÅ DE SOCIALE MEDIER

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, der kommunikerer med kollegaer.

Kunne du også godt tænke dig at mestre de sociale medier, så du får inkluderet kollegaerne og skabt engagement om de vigtige ting – også på de digitale platforme? Kurset her lærer dig særligt at få fat i de unge!

På kurset beskæftiger vi os med forskellige sociale mediers anvendelighed i dit tillidshverv. Hvordan du strikker budskaberne sammen, så de bliver set og hørt. Involvering og engagement på den digitale platform. Varsomhed – hvad er de sociale medier mindre egnet til?

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan vælge det korrekte sociale medie til netop dit budskab. Formulere dig skarpere, fange og fastholde dine følgere (followers) og højne kollegaernes involvering og engagement ved anvendelse af sociale medier.

## DIGITALISÉR DIN FAGLIGE KOMMUNIKATION

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, der gerne vil blive bedre til at anvende digitale kommunikationsformer i det faglige arbejde.

Er det lidt af en jungle at manøvrere i alle de digitale muligheder – og ønsker du dig nogle gange tilbage til dengang, computeren var en semiautomatisk Olivetti skrivemaskine? Så lad os sammen opdage den fagre, nye digitale verden.

Vi vil på kurset beskæftige os med de sociale mediers anvendelighed (formål og målgrupper). Fremstilling af præsentationer, nyhedsbreve, videoer, fotos og lydfiler herunder layout og grafiske udtryk.

Søgemaskiner, kildekritik og "fake news". "Hands on" – du medbringer et kommunikationsprojekt, som vi sammen arbejder med.

Du vil få højnet din forståelse og kompetencer ved, at du kan vælge det rette medie til dine budskaber. Anvende "short cuts" som for eksempel skabeloner til nyhedsbreve og meningsmålinger. Sætte lyd og levende billeder på ellers tørre beskeder. Forholde dig digitalt kildekritisk, spotte faldgruber og gøre dig digitalt dannet – og i øvrigt går hjem fra kurset med et færdigt kommunikationsprodukt.





## KOMMUNIKATION

**SKRIV GODT  
– STÅ STÆRKT**

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, som ønsker at kunne formulere sig bedst muligt på skrift.

Har du også prøvet at bøvle med mails, referater, indsigelser osv.? På dette kursus får du styrket skriftligheden, så du kan formulere dig sikkert og præcist i kommunikationen med kolleger og ledelse. På kurset vil du beskæftige dig med strategier og materialer til medlemsrekruttering, informationsmeddelelser eller indlæg til medlemsblade. Du vil også blive klogere på forskellen og forskellige skriftlige virkemidler til referater, notater, breve, indsigelser, svar, forhandlingskrav, oplæg og aftaler.

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du kan formulere dig kort og præcist. Du kan skelne imellem, hvilken form for skriftlig kommunikation, der egner sig bedst til forskellige formål og medier. Og så kan du anvende smartphone og tablet til at lette hverdagens arbejde.

På kurset skal du medbringe din egen telefon, tablet og/eller bærbare computer, så du kan arbejde på det, du bruger i forvejen.



## KOMMUNIKATION

**COACH DINE  
KOLLEGER 1**

**Kurset henvender sig til:** Alle tillidsvalgte der har gennemført 3F's grunduddannelse.

Du vil lære – og få træning – i at hjælpe dine kolleger til at hjælpe sig selv med de daglige udfordringer i samarbejdet på arbejdspladsen. Når du anvender coaching, hjælper du din kollega med at afklare, hvad der reelt er problemet, og sætter fokus på, hvad din kollegas muligheder er for selv at arbejde videre med problemet. At anvende coaching i dagligdagen som tillidsvalgt kan betyde, at der er flere initiativer og løsninger, som du blot fremmer og hjælper på vej. Det betyder også, at du har mulighed for at involvere dine kolleger i højere grad, hvor du måske før selv stod med hele ansvaret og opgaven.

På kurset kommer du til at arbejde med: Begrebsafklaring og historien om coaching, den coachende samtale, spørgeteknik, coachens faglige og personlige kompetencer, feedback og træning samt rolleafklaring og etik.

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du skal være indstillet på at arbejde med dig selv. Du udvikler din kommunikation med kollegerne. Du er synlig som tillidsvalgt og kan anvende redskaberne til organisering af dine kolleger.

## KOMMUNIKATION

**COACH DINE  
KOLLEGER 2**

**Kurset henvender sig til:** Alle tillidsvalgte der har gennemført "Coach dine kolleger 1".

Hvis man vil være god til noget, kræver det træning. Sådan er det også med coaching. Vi arbejder videre med coaching som professionelt værktøj. Vi vil arbejde med at styrke din evne til at hjælpe dine kolleger til selvhjælp. Det skal gøre din rolle som tillidsvalgt både lettere og mere interessant. Lettere fordi det ikke er dig, der skal løse problemerne, men dine kolleger selv, og interessant, fordi du kan komme til at bruge dine værktøjer aktivt.

På vil på dette kursus få mulighed for at genopfriske værktøjerne, du lærte på "Coach dine kolleger 1". Derudover vil vi arbejde med at træne coaching i mindre grupper. Vi vil bruge tid på at skærpe din opmærksomhed i forhold til at aflæse og spørge ind til de kolleger, du skal coache. Og så vil se på både muligheder og faldgruber i coaching.

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du skal være indstillet på at arbejde med dig selv. Du er synlig som tillidsvalgt og kan anvende redskaberne til organisering af dine kolleger.



## ARBEJDSLIVS- KONFERENCE

**Konferencen henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive.

Hvor dølen er det hele på vej hen? Og hvad gør vi ved det? Hvert år på Arbejdslivskonferencen i juni måned kaster vi os ud i de store aktuelle spørgsmål om arbejdsmarked, arbejdsmiljø, samfundsudvikling, arbejdsliv og fagbevægelsen. Årets tema fastlægges i januar – og hvad enten du er tillidsvalgt, fagligt aktiv – så kom med.

Hold øje med [www.konventum.dk](http://www.konventum.dk) i løbet af januar måned.

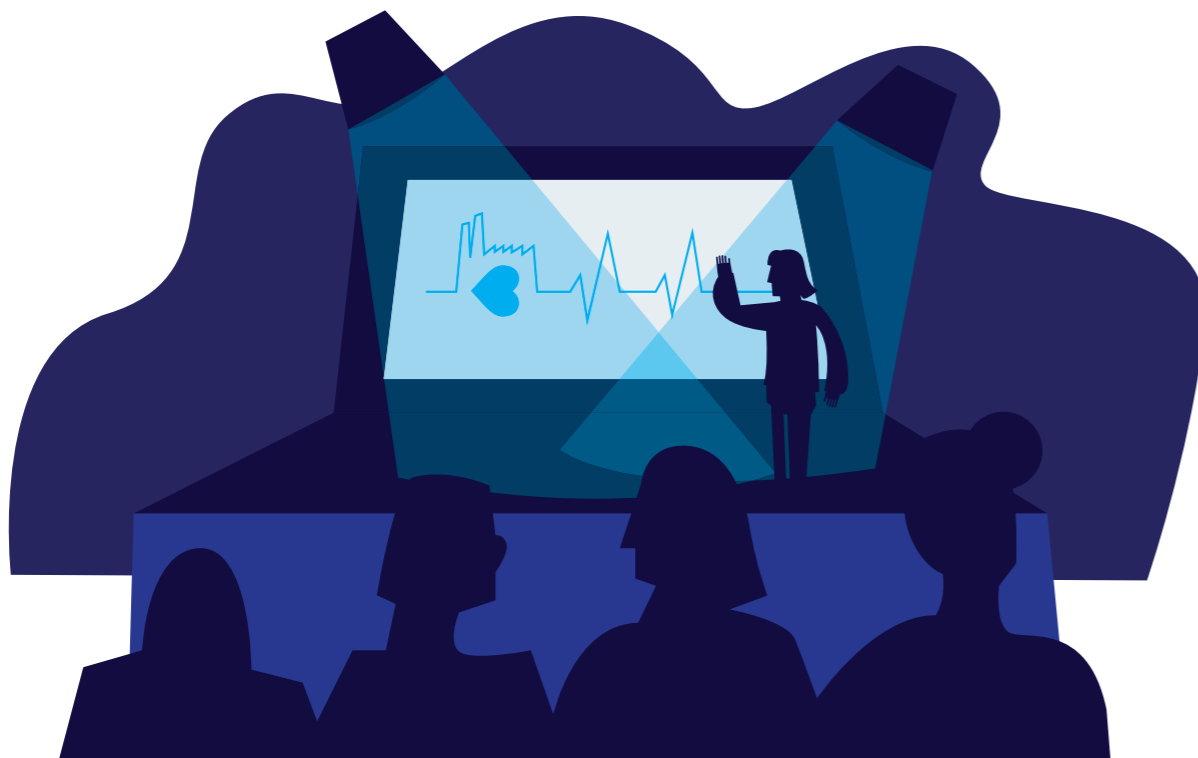
**På Arbejdslivskonferencen får du:**

- 📌 Den nyeste viden/forskning om årets tema
- 📌 Inspiration til at skabe positive forandringer og mere fællesskab
- 📌 Spændende debatter om arbejdsliv, politik og samfund

**Når du tager hjem fra Arbejdslivskonferencen:**

- 📌 Er du fyldt med ny inspiration
- 📌 Er du helt høj af fællesskabsoplevelsen – og har styrket dit netværk
- 📌 Har du konkrete forslag og idéer til at skabe nye handlinger

Ansøg  
nu



## BESTYRELSES- KONFERENCE

**Seminaret henvender sig til:** Alle medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer i A/S- og ApS-selskabsbestyrelser.

Bestyrelsesåret skal rundes godt af – ellers går det nye år helt galt! Nå ja – måske ikke, men i hvert fald giver konferencen dig rig mulighed for at lære af tendenserne fra året der gik. Og samtidig bliver du klogere på, hvad der tegner sig i det nye år. Alle aktionær- og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer i A/S- og ApS-selskaber er velkomne.

**På seminaret beskæftiger vi os med:**

- 📌 Et aktuelt tema inden for ledelses- og bestyrelsesverdenen
- 📌 Nye tendenser, der får betydning i det kommende år
- 📌 Ny relevant lovgivning og bestyrelsespraksis

**Efter juleseminaret:**

- 📌 Har du styrket dit netværk
- 📌 Er du up-to-date med bestyrelsespraksis – og din egen rolle som bestyrelsesmedlem
- 📌 Har du fået masser af ny aktuel viden og inspiration

Ansøg  
nu

## KEND DIN ROLLE SOM ESU- REPRÆSENTANT

**Kurset henvender sig til:** Alle tillidsvalgte, der er nyvalgte eller kommende medlemmer af Europæiske Samarbejdsudvalg. Erfarne ESU-repræsentanter, der trænger til en brush-up på regler og praksis, kan også deltage.

Du kan sidde i dit Europæiske Samarbejdsudvalg og bidrage meget lidt og forstå meget lidt. Eller du kan tage dette kursus og blive en aktiv medspiller i ESU. Vælger du det sidste, får du indflydelse på udflytning af arbejdspladser, masseafskedigelser, koncernpolitikker mm. Du er velkommen som nyvalgt ESU-medlem – eller som erfarent medlem, der godt kan bruge en brush-up.

Vi vil på kurset beskæftige os med din rolle, dine opgaver og dine pligter som ESU-repræsentant. Kendskab til og træning i konkret ESU-arbejde. Andre landes arbejdsmarkedsmodeller og kulturforskelle. ESU-direktivet, dansk ESU-lovgivning – og din egen ESU-aftale.

Kurset giver dig værktøjer til at gå i dialog med ledelse og europæiske blandt andet ved høringer. Få mere indflydelse i dit eget ESU. Formulere dig mere og bedre på engelsk og koble ESU-arbejdet til dit danske faglige arbejde.

Ansøg  
nu

✂ 4445

Ansøg  
nu

## SAMARBEJDE HÅNDTÉR DIN HR-AFDELING

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, som ønsker at blive klogere på HR's rolle og på, hvordan man som tillidsvalgt kan styrke sin position over for HR.

"Der skal vi lige have HR-konsulenten indover". HR-afdelinger fylder mere og mere i større virksomheder – og ofte kender de meget lidt til den danske model og det faglige system. På kurset lærer du at blive en konstruktiv med- og modspiller til HR.

På kurset beskæftiger vi os med, hvad HR er, og hvordan HR har udviklet sig og hvad HR laver i dag. Viden om de modeller og tankegange HR tager udgangspunkt i. Hvordan relationer og påvirkning kan give resultater. Kollegaerne – i feltet mellem tillidsvalgte, HR og ledelse.

Kurset giver dig kompetencer til at definere, hvilke opgaver der er de tillidsvalgtes, hvilke der er HR's og hvor det overlapper. Samarbejde konstruktivt med HR, når det giver mening, håndtere forskellige typer af HR-konsulenter og lægge strategi for at få faglige resultater – med og uden om HR.

✂ 4169

Ansøg  
nu

## SAMARBEJDE BEDRE SAM- ARBEJDE MEL- LEM AMR, TR OG LEDER (TRIOEN)

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Det er en forudsætning, at både AMR og TR fra samme arbejdsplads deltager samtidigt.

Er det næsten volapyk, eller lyder det som en lidt for god historie, når du hører om andres gode TRIO-samarbejde? Så tag din faglige kollega i hånden og hop med på inspirationsvognen, hvor også det tredje hjul er helt og aldeles uundværligt.

På kurset vil vi beskæftige os med, hvad kendetegner en god TRIO. Psykisk arbejdsmiljø som den samlende faktor. Samarbejdet mellem jer og ledelsen i dagligdagen og TRIO-kompetencer i samarbejdet om psykisk arbejdsmiljø.

I vil få højnet jeres forståelse og kompetencer ved, at I kan være klarere på rolle- og opgavefordelingen imellem de tre ben i TRIO'en. Få et klarere billede af, hvad I kan bidrage med som par i samarbejdet med ledelsen og gennemskue, hvordan det formelle og uformelle samarbejde kan udarte sig i dagligdagen. Finpudse eksisterende og opsøge yderligere nye kompetencer til det spændende TRIO-samarbejde om psykisk arbejdsmiljø.

✂ 4151

Ansøg  
nu

## SAMARBEJDE BEDRE SAM- ARBEJDE MEL- LEM TR OG AMR

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, der skal i gang med at samarbejde eller ønsker inspiration til, hvordan samarbejdet kan videreudvikles. Det er en forudsætning, at både TR og AMR fra samme arbejdsplads deltager samtidigt.

Kunne du tænke dig inspiration til, hvordan TR/AMR-samarbejdet kan etableres og optimeres? Så tag din bedre faglige halvdel under armen og haps løs af de faglige appetizers sammen med andre par!

På kurset beskæftiger vi os med samarbejde – formål og fælles arbejdspladskultur. Hvilke temaer skal vi og hvilke temaer kan vi vælge at samarbejde om? Fælles udvikling af arbejdsmiljø og trivsel. Organisering og praktisk planlægning af samarbejdet. Psykisk arbejdsmiljø som fælles ansvar.

Kurset vil højne jeres forståelse og kompetencer ved, at I kan forventningsafstemme og organisere i højere grad – hvordan vil vi samarbejde?. Anvend jeres nye overblik over fælles vedtagne samarbejdsprojekter – hvad vil vi samarbejde om? Gå hjem med en klarhed om, hvordan i virksomheden I vil gøre en indsats for det psykiske arbejdsmiljø.

✂ 4153

Ansøg  
nu

## SAMARBEJDE BEDRE SAM- ARBEJDE MEL- LEM TR OG AMR 2

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, der har deltaget på kurset Bedre samarbejde mellem TR og AMR. Det er en forudsætning, at både TR og AMR fra samme arbejdsplads deltager samtidigt.

Med jeres tidligere deltagelse på kurset Bedre samarbejde mellem TR og AMR, er vejen banet for mere specialisering, hvor I kan blive mere skarpe på indholdet og brugen af Arbejdsmiljølovgivningen og i overenskomsterne til de fælles arbejdsmiljøprojekter. Hop ombord med partneren og få skibets kurs på rette vej med dialog og stærk gennemslagskraft.

På kurset beskæftiger vi os med psykisk arbejdsmiljø og viden om overenskomster. Vi arbejder med arbejdsmiljølovgivningen og effektive handlinger. Og så øver vi os på effektive roller indenfor kommunikation og forhandling samt konflikthåndtering og mediation. Og hvordan nye regler og vejledninger om blandt andet krænkende adfærd, stor arbejdsmængde og tidspres operationaliseres.

Kurset højner jeres forståelse og kompetencer ved, at I kan navigere i overenskomststof og lovgivningen indenfor arbejdsmiljø – og kender hinandens styrker til effektivt samarbejde. I kan anvende jeres nye overblik til de fælles vedtagne samarbejdsprojekter – hvad I vil samarbejde om? I kan gå hjem og iværksætte konkrete forhandlinger med ledelsen for et godt psykisk arbejdsmiljø.

## GRUNDFORLØB FOR A/S OG APS BESTYRELSESMEDLEMMER M1

Ansøg nu

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, som sidder som medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem i en A/S- eller ApS-virksomhed.

Som medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem fungerer du som bestyrelsens "reality check" – og du kan bidrage med en masse. Og du kan samtidig få indsigt og indflydelse. Dette kursus hjælper dig – så du og dine kolleger får mest muligt gavn af, at du sidder i bestyrelsen. Og så bestyrelsen får mest muligt gavn af dig!

På dette modul vil du komme til at beskæftige dig med selskabsloven, din rolle som medarbejder-

valgt bestyrelsesmedlem, og så vil du blive i stand til at kortlægge din virksomhed og din bestyrelse. Kurset vil også give indsigt i god selskabsledelse, strategiske analysemodeller og mulighed for at lave din egen handlingsplan for dit bestyrelsesarbejde.

Kurset vil give dig kompetencer til at anvende din og dine kollegers viden konstruktivt i bestyrelsen. Du vil også få værktøjer til at bidrage aktivt og udfordrende i dit bestyrelsesarbejde, og så vil du kunne forstå og anvende strategiske analysemodeller, så du i dit bestyrelsesarbejde kan stille de rigtige spørgsmål – og blive hørt.

Modul 1 og modul 2 er et samlet forløb, hvor du mellem de to moduler skal give dig selv en opgave – at afprøve noget nyt i dit bestyrelsesarbejde.

## GRUNDFORLØB FOR A/S OG APS BESTYRELSESMEDLEMMER M2

Ansøg nu

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, som sidder som medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem i en A/S- eller ApS-virksomhed.

Som medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem fungerer du som bestyrelsens "reality check" – og du kan bidrage med en masse. Og du kan samtidig få indsigt og indflydelse. Dette kursus hjælper dig – så du og dine kolleger får mest muligt gavn af, at du sidder i bestyrelsen. Og så bestyrelsen får mest muligt gavn af dig! Bemærk at modul 1 og modul 2 er et samlet forløb, hvor du mellem de to moduler skal give dig selv en opgave – at afprøve noget nyt i dit bestyrelsesarbejde.

På dette modul vil du komme til at beskæftige dig med regnskabsforståelse, så du kan gennemskue en virksomheds regnskab. Du vil også blive undervist i årsregnskabsloven, regnskabsanalyse og risikoanalyse, så du får værktøjerne til at kunne 'knække' en virksomheds regnskab.

Kurset vil give dig kompetencer til at anvende din og dine kollegers viden konstruktivt i bestyrelsen. Du vil også få værktøjer til at bidrage aktivt og udfordrende i dit bestyrelsesarbejde, og så vil du kunne forstå og anvende strategiske analysemodeller, så du i dit bestyrelsesarbejde kan stille de rigtige spørgsmål – og blive hørt.

## LOKALAFTALER, DER VIRKER

Ansøg nu

**Kurset henvender sig til:** Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt aktive, som ønsker at blive klogere på, hvordan de bedst mulige lokalaftaler skal laves. Gode lokalaftaler gør dig glad! Og en velbeskrevet lokalaftale – der virker – giver bedre forhold for dine kolleger, og gør dit arbejde som tillidsvalgt lettere. Men det kræver viden, overblik og de rette formuleringer. Og det er faktisk lige præcis, hvad du lærer på dette kursus!

På kurset vil du lære om rammerne for en lokalaftale herunder også indgåelse og opsigelse af lokalaftaler. Og så vil vi beskæftige os den gode lokalaftale set med en tillidsvalgts briller ved blandt at kigge på indhold, faldgruber og dilemmaer i lokalaftaler.

Kurset vil give dig kompetence til at danne dig et overblik over rammer og indhold i en lokalaftale, hvor du både vil være i stand til at se fortolkningsfarer og muligheder. Og så vil du kunne formulere indhold til en lokalaftale enkelt og systematisk samt kunne give bud på en god lokalaftale for dig og dine kollegaer.



## AKADEMIUDDANNELSEN

### Praktisk information

Fagbevægelsens akademiuddannelse er for dig, der er tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant, afdelings-/næstformand – eller på anden måde spiller en central rolle over for kollegaer, medarbejdere eller ledelse. Det er en anerkendt kompetencegivende uddannelse, der udvikler dine kompetencer på et højt niveau inden for kommunikation, ledelse, gennemslagskraft, forandringer og meget mere. Vi tager udgangspunkt i både de klassiske teorier og den nyeste viden – hele tiden med hverdagen for øje – og hele tiden med udgangspunkt i fagbevægelsens værdier. Du bliver en anden – og stærkere – person!

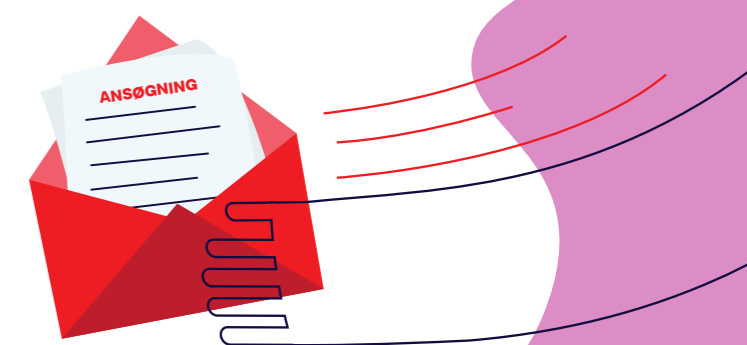
### Form

Uddannelsen består af seks moduler (fag), som du kan tage fleksibelt. Vi anbefaler dog, at man starter med "Ledelse i praksis", "Arbejdsmiljø" eller eventuelt "Organisations- og arbejdspsykologi". Hvert modul består af tre seminarer á to eller tre dage på Konventum. Her får du mulighed for at fordybe dig – og opbygge et stærkt netværk med dine medstuderende. Derudover deltager du i to "studiedage" – altså møder/undervisning over nettet. En studiedag består typisk af et "møde" på ca. 1,5 time samt en efterfølgende opgave. Du får naturligvis hjælp til det tekniske.

På hvert modul laver du en skriftlig opgave og går til eksamen. Du får masser af vejledning til opgaven undervejs – og vores erfaring er, at ALLE kan lave opgaven – også selvom de ikke er vant til at skrive.

### Ansøgning

Ønsker du at deltage på en akademiuddannelse, skal vi have en motiveret ansøgning fra dig og din afdeling. Du skal kontakte din afdeling, som har ansøgningskemaet, der skal udfyldes. I udvælgelsen vil vi derudover lægge vægt på tilidshverv, arbejdsplads, geografi, sektor, alder, køn og mangfoldighed. På [www.3fi.dk](http://www.3fi.dk) under fanen "Organisation, Center for tillidsvalgte og kurser og Kursusvejledning" kan du se de præcise kriterier. Du skal gøre dig klart, at akademiuddannelsen er et studie. Det vil sige, at det er markant anderledes end et kursus af kortere varighed. Der vil være hjemmearbejde og rapport- og projektskrivning. Det er en forudsætning for deltagelse, at du går til eksamen efter hvert modul.





✂ 5601

Ansøg  
nu

## AKADEMIUDDANNELSEN **LEDELSE I PRAKSIS**

Modulet giver dig indsigt i egen foretrukken ledelsesstil, anvisninger på tilhørende kommunikationsformer samt en række praksisnære værktøjer - alt sammen med fokus på anvendeligheden - at du kan overføre læringen direkte til din hverdag som både rammesættende og motiverende leder eller kommende leder.

✂ 5602

Ansøg  
nu

## AKADEMIUDDANNELSEN **ORGANISERING OG ARBEJDS- PSYKOLOGI**

Her på modulet opnår du en nødvendig forståelse for spillet mellem organisationskultur og arbejdspsykologi. Du lærer nemlig, hvordan du optimerer processer med øje for trivsel - hvad enten det omhandler justering af mindre arbejdsprocesser eller større omvæltninger.

✂ 5603

Ansøg  
nu

## AKADEMIUDDANNELSEN **HUMAN RESSOURCES MANAGEMENT**

Tænk hvis du kunne bidrage til en helstøbt løsning, hvor folk blev naturligt motiveret til at udvikle sig, øge produktiviteten og bidrage til den fortsatte trivsel? På dette modul lærer du at agere aktiv medspiller i udformningen af en HRM-strategi. Og du kommer bl.a. til at beskæftige dig med belønningssystemer, personalepolitik og HRM som en forlængelse af virksomhedens strategi.

✂ 5604

Ansøg  
nu

## AKADEMIUDDANNELSEN **DET STRA- TEGISCHE LEDER- SKAB**

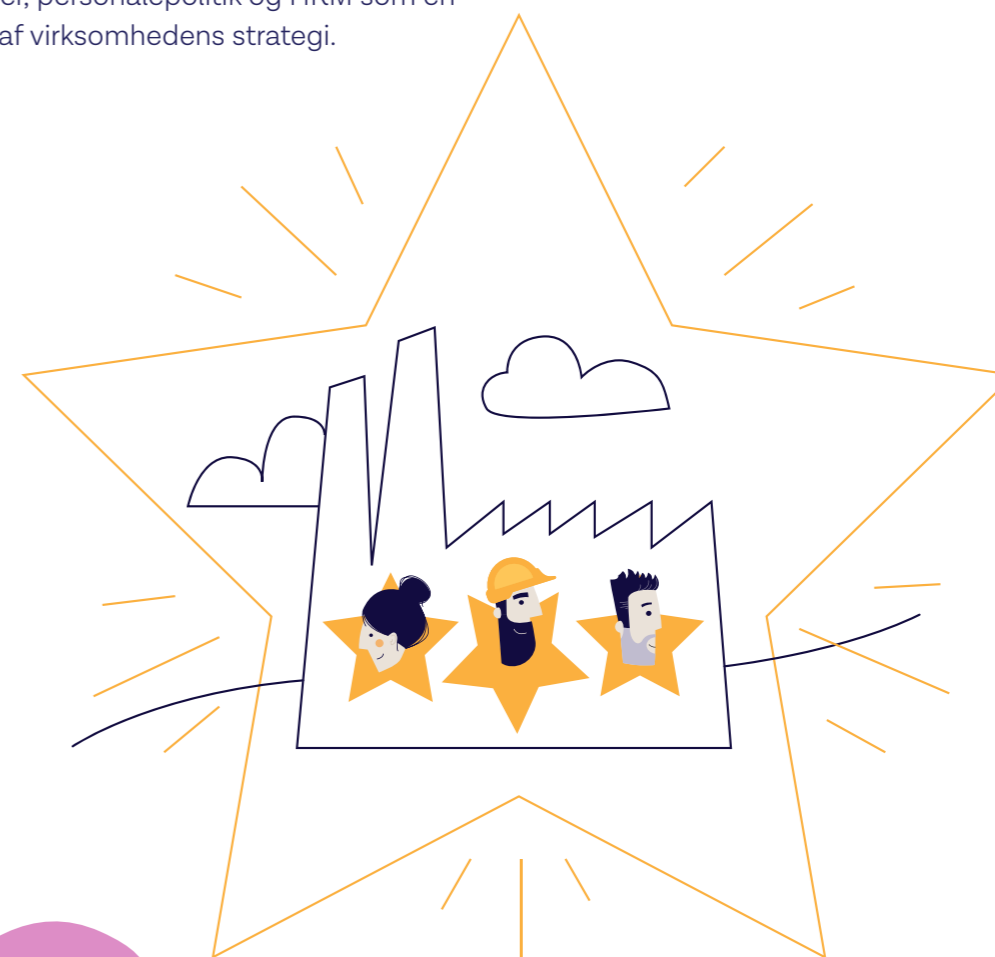
Uden strategi - ingen retning, intet mål og ingen gennemførelse. På modulet lærer du at tage strategisk ansvar, hvor end du befinder dig i virksomheden. Og du lærer hvordan der bør arbejdes strategisk - fra medarbejder- til direktørniveau. Vi anbefaler ikke, at du tager dette modul som et af dine første akademimoduler.

✂ 5603

Ansøg  
nu

## AKADEMIUDDANNELSEN **KOMMUNIKA- TION I PRAKSIS**

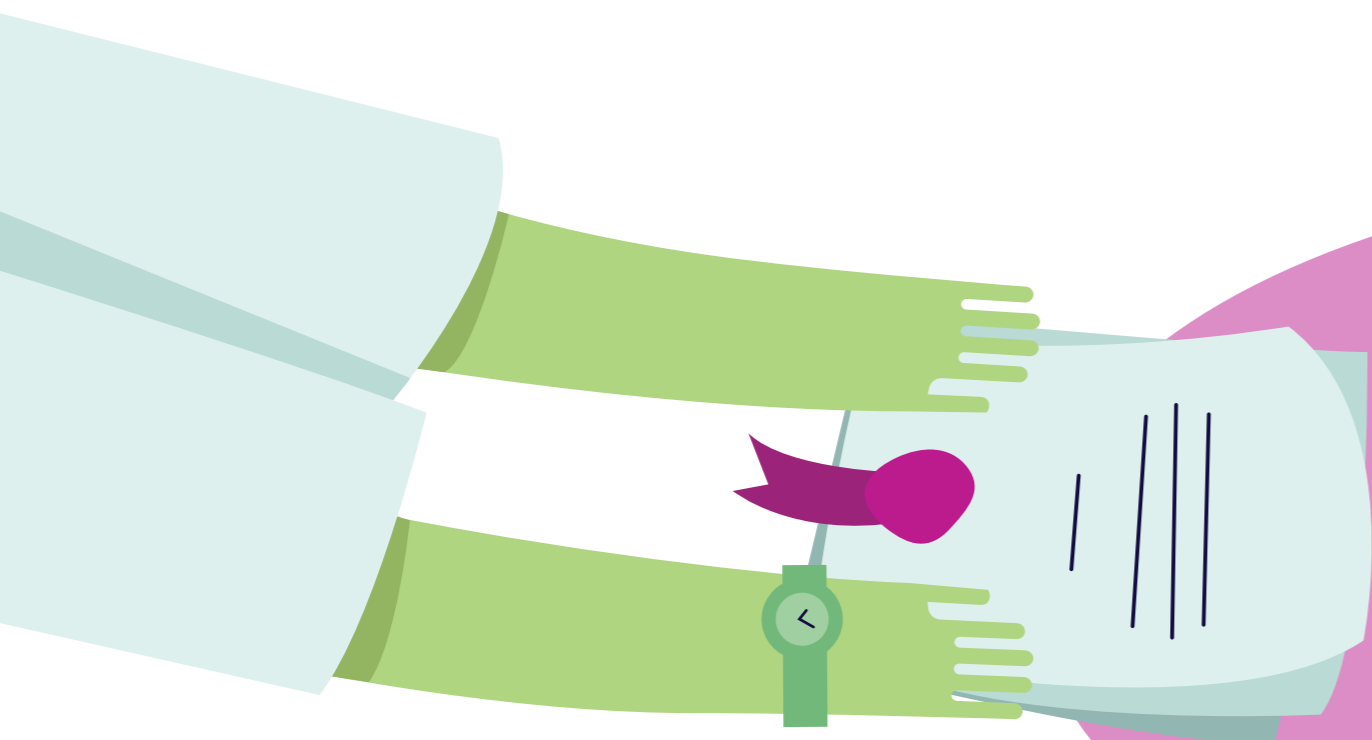
Dit eneste værktøj er kommunikation! Det er din kommunikation, der skaber forandringer, motivation, indsats og udvikling. På dette akademimodul kommer du i dybden med planlægning og gennemførelse af din personlige og organisatoriske kommunikation.



## AKADEMIUDDANNELSEN

**AFGANGS-  
PROJEKT**

Snart ved vejs ende! Afgangprojektet er det sidste modul på akademiuddannelsen. Her skal du groft sagt vise alt hvad du har lært – at du metodisk og analytisk kan behandle en praksisnær og kompleks problemstilling.

**FIU LIGESTILLING**

Igen i 2024-2025 kan du tilmelde dig samtlige kurser, som FIU Ligestilling udbyder. Du kan læse mere om kursernes indhold og kursusperioder på vores elektroniske katalog, som du finder på [www.fiu.dk](http://www.fiu.dk) under 3F. Er du i tvivl, så kontakt din afdeling. Du kan også bestille FIU-Ligestillings katalog ved henvendelse til: [piha@danskmetal.dk](mailto:piha@danskmetal.dk)





# AKTIV FERIE FOR FAMILIE, EFTERLØNNERE OG PENSION- ISTER



♥ 9100

Ansøg  
nu

## HYG DIG MED ÆLDRE KOLLEGAER

Hold dig ajour med fagbevægelsen. Hold dig i form, og hyg dig med andre pensionister og efterlønnere, samt vær med til en spændende uge med foredrag, sang, musik og udflugter på vores skoler, som ligger i naturskønne omgivelser. Ægtefæller/samlevende er naturligvis også velkomne.

**Tilmelding:** Du skal tilmelde dig gennem din afdeling. Der vil være en egenbetaling for deltagelsen. Prisen er kr. 2.950 pr. person. Tilmeldingsfrist: 1. marts i både 2024 og 2025.



♥ 9123

Ansøg  
nu

## 3F FERIE

– En sjov og aktiv ferie med masser af underholdning for dig og din familie

Tag børnene med – både store og små – på en aktiv ferie med udfordringer for både krop og sjæl. Aktiv ferie vægter aktiviteter for hele familien højt, og mange af arrangementerne vil være præget af dette. Vi lover udflugter, udfordringer, indtryk, oplevelser, musik, sang og samvær, hvor vi flittigt bruger de naturskønne omgivelser, som Laugesens Have har omkring sig. Til at lede legene og løjerne samt det lidt mere formelle har vi en ledergruppe, som vil gøre alt for at give hele din familie en rigtig god, aktiv ferie.

**Tilmelding:** Du skal tilmelde dig gennem din afdeling. Det er først-til-mølle-princippet, der gælder. Der vil være en egenbetaling for deltagelsen. Prisen er kr. 2.950 pr. voksen. Børn over tre år er prisen kr. 1.500. Tilmeldingsfrist: 1. februar i både 2024 og 2025.

# Praktiske oplysninger

## STARTTIDSPUNKT FOR KURSERNE

Vores ugekurser starter alle kl. 11.00. 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser og kurser betaler for en ekstra overnatning, hvis du skal hjemmefra før kl. 06.00 med offentlig transport. Center for tillidsvalgte og kurser tager udgangspunkt i Rejseplanen. Deltager du i gruppernes brancheaktiviteter, er der andre starttidspunkter. Det vil stå i mailen, som du modtager.

Er du berettiget til en ekstra overnatning, skal du kontakte 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser eller din afdeling, som sørger for, at der bestilles værelse til dig.

Kan du godt nå frem, men ønsker du en ekstra overnatning, er dette muligt. Du skal selv kontakte skolen, bestille overnatning og morgenmad. Du betaler direkte til skolen den førstkommande morgen.

## PRISERNE FOR EN EKSTRA OVERNATNING INKLUSIVE MORGENMAD I 2024 og 2025 ER:

Langsøhus og Smålandshavet:  
Rørvig Centret:  
Laugesens Have:

**Kr. 450,-**  
**Kr. 650,-**  
**Kr. 685,-**

## BESKRIVELSE AF UDDANNELSER OG KURSER

Mere udførlige beskrivelser af de enkelte kurser finder du på vores elektroniske kursusoversigt, som du kan se på [www.fiu.dk](http://www.fiu.dk) under 3F. Her kan du også se de praktiske oplysninger om tilmelding, kursussted, transport og børnepasning med mere. Du har også mulighed for at komme ind på vores elektroniske katalog via [mit3f.dk](http://mit3f.dk). Hold øje med det elektroniske katalog for det er her vi annoncerer vores nye uddannelses- og kursustilbud og opretter nye kurser og foretager ændringer.

## LOKALE AKTIVITETER

Flere aktiviteter i kursuskataloget kan afholdes som lokale aktiviteter – uden overnatning. Er du interesseret i den type aktiviteter, så kontakt din afdeling.

## ANDRE KURSER?

Har du ønsker til kurser, der ikke står i kursuskataloget, så tal med din afdeling om mulighederne for at få oprettet det lokalt eller et kursus, som vi udbyder fra 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser.

## BRANCHEAKTIVITETER

Ud over aktiviteterne i kursuskataloget vil der løbende blive udbudt en lang række af brancheaktiviteter og temadage. De udbydes direkte fra forbundets grupper. Din afdeling vil holde dig orienteret om de tilbud, der er relevante for dig.

## ER DU I TVIVL?

Har du spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte din afdeling eller 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser på telefon: **70 300 300** eller pr. mail: [tillidsvalgte@3f.dk](mailto:tillidsvalgte@3f.dk)



Viden giver dig vinger!

3F

Gør dig stærkere