STUDIEORDNING
for
Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse

Gældende fra 1. januar 2026

Indholdsfortegnelse

1. Indledning **1**

2. Uddannelsens formål **1**

3. Uddannelsens varighed **1**

4. Uddannelsens titel **2**

5. Adgangskrav **2**

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold **2**
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte 2
6.2 Uddannelsens struktur 3

7. Afgangsprojekt **4**
7.1 Læringsmål for afgangsprojektet 5
7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt 5

8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse **5**
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer 5
Tilrettelæggelse af uddannelsen 6
8.2 Evaluering 6

9. Prøver og bedømmelse **6**

10. Merit og realkompetencevurdering (RKV) **7**
Overførsel 7
Merit 7
Realkompetencevurdering 7

11. Censorkorps **8**

12. Studievejledning **8**

13. Klager og dispensation **8**

14. Overgangsordninger **8**

15. Retsgrundlag **9**

Bilag 1 "Obligatoriske moduler" **10**
Modul Ob1: Projektledelse – metoder og værktøjer 10
Modul Ob2: Kommunikation og teamrelationer 11
Modul Ob3: Projektstrategi og -organisation 12

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" **14**
Modul Vf1: Procesledelse inden for bygge- og anlægsbranchen 14
Modul Ob2: Building Information Modelling 15

Modul Vf3: Cross Cultural Communication 17
Modul Vf4: Facilitering af innovative processer og kreativ problemløsning 18
Modul Vf5: Innovation – metoder og værktøjer 19
Modul Vf6: Innovation – fra strategi til praksis 20
Modul Vf7: Ledelse af forandringsprojekter 22
Modul Vf8: Coaching – læring og udvikling 23
Modul Vf9: Projektlederens personlige udvikling 24
Modul Vf10: Kunder, kontakt og kontrakt 25
Modul Vf11: Fundraising 26
Modul Vf12: Projektledelse i offentlige og politisk styrede organisationer 27
Modul Vf13: Dynamisk projektledelse 28
Modul Vf14: Konsulentkompetencer på individ- og gruppeniveau 29
Modul Vf15: Konsulentkompetencer – organisation, økonomi og strategi 30
Modul Vf16: Six Sigma 32
Modul vf17: Scrum i projektledelse 33
Modul vf18: Den professionelle mentor 34
Modul vf19: Ledelse af programmer og portefølje 35
Modul vf20: Projektkompleksitet og effektiv risikostyring 36
Modul vf21: Agile projekter 37
Modul vf22: Den professionelle proceskonsulent 38
Modul vf23: Innovation og cirkulær økonomi 40
Modul vf24: Design for Change 41
Modul vf25: Projektledelse af cirkulært byggeri 42
Modul vf26: Ledelse af praksisnære forskningsprojekter 43
Modul vf27: Udviklingskonsulent i bæredygtighed 44
GENERELLE BESTEMMELSER 47
PRØVEFORMER 48
SÆRLIGE FORHOLD 53

1. Indledning

Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Uddannelses- og Forskningsministeriets bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Uddannelsen hører under fagområdet for it og teknik i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Udannelses- og Forskningsministeriet til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse:

- VIA University College
- Danmarks Tekniske Universitet
- UC SYD

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 01.01.2026.

2. Uddannelsens formål

Formålet med Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse er at kvalificere deltagerne til at fungere som professionelle projektledere. Hermed tænkes på evnen til at etablere, planlægge, styre og gennemføre projekter i henhold til projektets målsætning.

Endvidere har uddannelsen til formål at give deltagerne forståelse for projekters betingelser, såvel interne som eksterne. Derigennem bliver deltagerne i stand til at lede projekter med afsæt i en eller flere basisorganisationer samt til at håndtere projekter ud fra generelle vilkår og givne præmisser i omverdenen.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved

alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

4. Uddannelsens titel

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen *Teknologisk diplom (TD) i Projektledelse* og den engelske betegnelse er *Diploma of Technology in Project Management* jf. bekendtgørelse for diplomuddannelser bilag 1.

5. Adgangskrav

Adgang til optagelse på Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant akademiuddannelse samt at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel realkompetencevurdering (RKV) for optagelse skønnes at have kompetencer, som kan sidestilles med de adgangskrav, der er fastsat for uddannelsen.
Realkompetencevurderingen foretages af de uddannelsesinstitutioner, der er godkendt til at udbyde *Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse*.
Jf. Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (BEK nr 1328 af 20/06/2021).

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

Uddannelsens videngrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret. Erhvervs- og professionsbasering indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden om centrale tendenser inden for projektledelse.
Udviklingsbasering indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden fra forsøgs- og udviklingsarbejde, som er relevant for det erhverv eller den profession, som uddannelsen retter sig imod. Udviklingsbasering indebærer desuden, at uddannelsen er baseret på ny viden fra forskningsfelter, der er relevante for det fagområde, der udgør grundlaget for uddannelsens formål og erhvervssigte jf Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr 912 af 02/07/2024) kap. 1.

Den studerende skal i refleksiv praksis kunne udbygge sine kompetencer til at planlægge, tilrettelægge, gennemføre og evaluere projektledelsesopgaver samt udvikle egen projektledelsespraksis.

Uddannelsen tilrettelægges som fagligt afgrænsede moduler, jf. § 2, stk. 3 i lov om åben uddannelse samt Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr 912 af 02/07/2024) § 4, stk 4.

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Målene for læringsudbyttet på *Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse* beskrives ud fra niveau 6 i Kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser.
Uddannelsens mål for læringsudbytte omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, den studerende skal opnå på uddannelsen.

Viden og forståelse:

- Skal indenfor projektledelsesfeltet have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis samt den anvendte teori og metode
- Skal opnå viden om teorier og metoder indenfor projektledelse samt kunne reflektere over dem i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal have viden om videnskabelige undersøgelsesmetoder
- Skal kunne forstå og reflektere over projektledelsesmæssig praksis og anvendelse af teori og metode

Færdigheder:

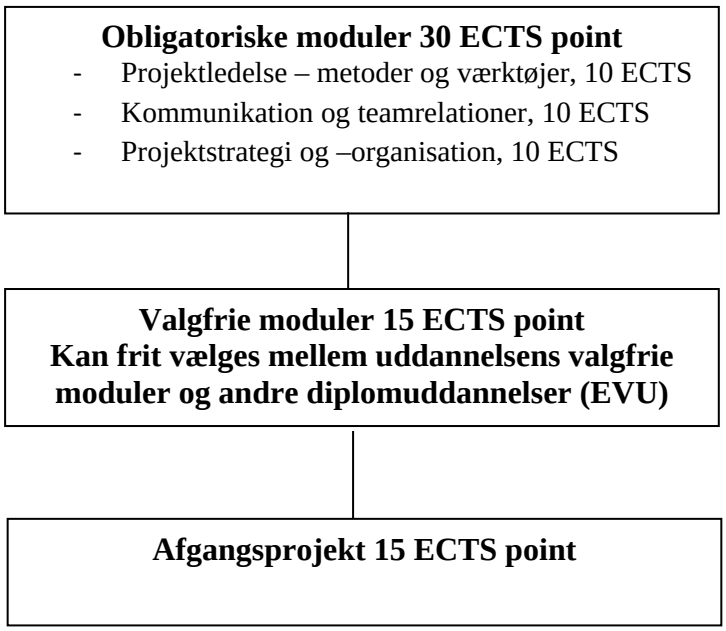
- Skal kunne anvende projektledelsesfaglige metoder og værktøjer i praksis samt mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet som projektleder
- Skal kunne vurdere teoretiske problemstillinger samt problemstillinger, der knytter sig til praksis som projektleder
- Skal kunne begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Skal kunne formidle praksisnære og projektledelsesfaglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejdssammenhænge
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar indenfor rammerne af en professionel etik
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som projektleder

6.2 Uddannelsens struktur

Uddannelsen består af obligatoriske moduler, valgfri moduler samt et afgangsprojekt, der afslutter uddannelsen.



Obligatoriske moduler jf. bilag 1
Uddannelsens obligatoriske moduler, der er fælles for alle studerende på uddannelsen, omfatter i alt 30 ECTS-point.
For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

Valgfrie moduler jf. bilag 2
Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende skal udgøre i alt 15 ECTS-point.

Valgfrie moduler inden for andre fagområder end uddannelsens faglige område (det tekniske fagområde) kan højst udgøre 15 ECTS-point for den enkelte studerende.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Den studerende kan desuden vælge moduler uden for uddannelsens faglige område, dog højst 15 ECTS-point. Institutionen vejleder om valg af moduler uden for uddannelsens faglige område.

Der kan bl.a. vælges valgfrie moduler fra andre uddannelser og fagområder. Følgende uddannelser vurderes relevante i forhold til Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse:

- Engineering Business Administration / Ingeniørernes lederuddannelse
- Teknologisk Diplomuddannelse i energi og miljø
- Teknologisk Diplomuddannelse i vedligehold
- Diplomuddannelsen i ledelse
- Diplomuddannelsen i Operations og Supply Chain Management
- Diplomuddannelsen i ESG-styring og -rapportering

Det anbefales, at den studerende starter med modulet Projektledelse – metoder og værktøjer men som hovedregel fastlægger den studerende selv rækkefølgen af uddannelsens enkelte elementer.

Afgangsprojekt
Afgangsprojektet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet har til formål at dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Emnet skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres af den studerende i tilknytning til de obligatoriske og valgfrie moduler, som den studerende har gennemført. Institutionen tilbyder vejledning og undervisning i forbindelse med gennemførelse af afgangsprojektet.

Forudsætningen for indstilling til prøve i afgangsprojektet er, at samtlige obligatoriske moduler og valgfrie moduler (i alt 45 ECTS-point) skal være bestået.

7. Afgangsprojekt

Formål
Formålet med afgangsprojektet er at kvalificere de studerende til at identificere, reflektere og analysere en praktisk projektledelsesmæssig problemstilling, og angive løsninger og handlemuligheder gennem anvendelse af teorier, strategier og metoder fra uddannelsens moduler.

7.1 Læringsmål for afgangsprojektet

Mål for læringsudbytte

Viden og forståelse:

- Skal forstå videnskabsteoretisk erkendelsesgrundlag relateret til de metoder og teorier der anvendes i afgangsprojektet
- Skal forstå og kunne reflektere over at flere metoder rigtigt anvendt giver højere samlet validitet i undersøgelser
- Skal kunne anvende viden om projektledelsesteorier og –metoder på en reflekteret måde

Færdigheder:

- Skal kunne udvælge og vurdere en eller flere metoder til indsamling af empiri.
- Skal kunne udvælge teorier og modeller, der kan belyse projektet fra flere perspektiver
- Skal kunne indsamle empiri, der opbygger det nødvendige argumentationsgrundlag
- Skal kunne vurdere resultaterne af analyserne i forhold til valgte teorier og metoder samt forholde sig reflekterende til resultaternes mulighed for anvendelse i egen praksis
- Skal kunne formidle komplekse problemstillinger i forhold til organisationen

Kompetencer:

- Skal kunne formulere et konkret projektformål kort og præcist
- Skal kunne konkludere på det foreliggende argumentationsgrundlag og komme med anbefalinger til initiativer, der kan tage hånd om de udfordringer, projektet søger løsninger på
- Skal kunne bringe uddannelsens færdigheder i anvendelse i egen virksomhed / hverdag
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis

7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt

Afgangsprojektet udarbejdes og udføres individuelt eller i grupper af 2-3 studerende.

Undervisningen i projektmetode kommer omkring følgende temaer:

- Opstart, introduktion til projektmetode og afgangsprojekt
- Indledende beskrivelse af problemstilling, projektets faser
- Formål, afgrænsning, problemformulering, valg af teorier og modeller
- Informationsbehov, metodevalg og dataindsamling, analyse og præsentation

Herefter gennemføres afgangsprojektet med løbende vejledning.

8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Fagligt stof

Uddannelsen skal præsentere den studerende for fagligt stof (teorier, erfaringsbeskrivelser, debatter, dokumenter og udmeldinger), som er relevante for det pågældende modul. Nationale og internationale forskningsresultater integreres i størst muligt omfang i undervisningen.

Problemorienteret arbejde
En væsentlig del af studiet handler om at forholde sig problematiserende og analyserende til forskellige former for tekster og ikke mindst forskellige former for praksis. Målet er at anvende det, man læser, og samtidig at forholde sig kritisk og konstruktivt til både litteratur og erfaringer. Det forudsætter, at forskellige deltageres erfaringer, forskelle og ligheder mellem sektorer mv. inddrages i det problemorienterede arbejde i såvel obligatoriske som valgfrie moduler.

Tilrettelæggelse af uddannelsen
Grundtanken i den faglige og pædagogiske tilrettelæggelse af uddannelsen er, at både teoretisk og praksisbaseret erkendelse af projektlederrollen og konsulentkompetencer er centrale elementer i uddannelsen.

Dermed tager uddannelsen sit udgangspunkt i den enkelte projektleders erkendelsesmæssige udvikling herunder deltageres refleksion over praksis i egen organisation spejlet i uddannelsens teoretiske indhold.

Grundantagelsen er, at refleksioner over handling, adfærd og beslutninger skabes gennem uddannelsesforløbet med det formål at påvirke deltagernes personlige ageren som projektleder eller -deltager i praksis. Uddannelsen må således baseres på, at deltagerne anvender egen organisation som et udviklingslaboratorium for adfærd, handlinger og beslutninger i uddannelsesforløbet.

Uddannelsens sigte med udvikling af netværks- og erfaringsudveksling (mellem deltagerne) skulle gerne facilitere refleksion, handlinger, adfærd og beslutninger i egen organisation. Det står derfor centralt, at man på uddannelsen formår at opbygge et fælles miljø mellem deltagerne således at samspillet mellem teori og praksis stimuleres på tværs af virksomheder, brancher og offentlig/privat.

8.2 Evaluering
Alle moduler evalueres efter den udbydende institutions evalueringsprocedurer. Evalueringerne anvendes til løbende kvalitetssikring og udvikling af de enkelte moduler, planlægning, tilrettelæggelse og undervisning samt til kvalitetssikring og udvikling af uddannelsen som helhed.

9. Prøver og bedømmelse
Hvert modul afsluttes særskilt ved eksamen, hvor den studerende får bedømmelse efter Bekendtgørelse om karakterskala på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).

Obligatoriske moduler og afgangsprojektet (i alt 45 ECTS-point) evalueres under medvirken af en ministerielt beskikket ekstern censor fra censorkorpset for fagområdet it og teknik.

Valgfrie moduler evalueres under medvirken af en medbedømmer medmindre modulet er et obligatorisk modul fra en anden uddannelse, hvormed modulets eksamen afvikles ifølge den pågældende uddannelses studieordning.

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for bedømmelse, der alle har som sit centrale omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af netop for at fastholde fokus på udviklingen af den personlige handlekompetence. Det kan bl.a. dreje sig om:

- Skriftlig projektopgave
- Skriftlig projektrapport efterfulgt af mundtlig eksamen
- Casefremlæggelse med tilhørende projektledelsesfaglige problemstillinger i egen organisation
- Synopsis med efterfølgende mundtlig eksamen
- Portfolio med efterfølgende mundtlig eksamen

Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler. En nærmere beskrivelse af de enkelte modulers prøveformer fremgår af denne studieordnings prøveallonge og af den udbydende uddannelsesinstitutions eksamensvejledning.

Der udstedes karakterudskrift ved aflagt af prøve på moduler.

Der udstedes eksamensbevis for hele uddannelsen efter den studerende har bestået eksamen på de krævede uddannelseselementer inkl. afgangsprojektet og således har opnået bestået karakter på de 60 ECTS, som uddannelsen består af.

10. Merit og realkompetencevurdering (RKV)

Overførsel

Har en studerende bestået enkelte moduler beskrevet i denne studieordning på en institution, opfattes det ikke som merit, hvis den studerende vælger at fortsætte uddannelsen på en af de øvrige institutioner, som udbyder Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse. Den studerende vil uden vurdering få adgang til uddannelsen og få anerkendt samtlige bestående moduler på den nye institution.

Merit

Bestående uddannelseselementer fra en anden videregående uddannelse kan efter uddannelsesinstitutionens afgørelse i det enkelte tilfælde give merit for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

Afgørelsen skal træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer.

En meritansøgning behandles efter Bekendtgørelse om diplomuddannelser. Merit vil fremgå med ”Bestået” på beviset for afsluttet uddannelse.

Realkompetencevurdering

Realkompetencevurdering er en anden mulighed for at få godskrevet tidligere opnået viden, færdigheder og kompetencer, hvis det ækvivalerer med et modul på diplomuddannelsen. Her sammenlignes ikke alene med formel uddannelse, men kurser, anden uddannelse, certificeringer, erhvervserfaring mv kan tages i betragtning såfremt det faglige niveau og indholdet ækvivalerer diplomuddannelse i projektledelse.

Det er muligt at søge realkompetencevurdering i forhold til adgangsbevis, kompetencebevis og uddannelsesbevis.

Regler for realkompetencevurderinger fremgår af uddannelsesinstitutionens hjemmeside og er reguleret ved Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr 1328 af 20/06/2021.

11. Censorkorps

Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse benytter det af Uddannelses- og Forskningsministeriet godkendte censorkorps for fagområdet it og teknik.

12. Studievejledning

Studievejledning skal støtte den studerende i uddannelsesforløbet fra valg af uddannelse til gennemførelse af uddannelsen. Hensigten med studievejledning er at hjælpe den studerende til at skabe gennemsigtighed i uddannelsen og øge muligheden for at træffe begrundede valg i forhold til egen læring og trivsel.

Institutionen udarbejder en vejledning med nærmere information om undervisning, prøveformer, retningslinjer for eksamen mv.

13. Klager og dispensation

Klager

Eksamensklager behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser. Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser. Alle klager over eksamen indgives til institutionen senest 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt den studerende.

Dispensation

Institutionen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det er begrundet i særlige forhold.

Informationer om dispensationsmuligheder i forhold til prøvevilkår samt procedurer for ansøgning om dispensation fremgår af uddannelsesinstitutionens eksamensreglement eller hjemmeside.

14. Overgangsordninger

Studerende, der har påbegyndt uddannelsen før d. 1. januar 2026, overføres med gennemførte ECTS point til denne studieordning.

For studerende, der har deltaget på valgmodulet Den professionelle proceskonsulent, 10 ECTS, jf. studieordningen af 20. oktober 2021, men som endnu ikke har afsluttet eksamen gives en tidsfrist til december 2027 til at gå til eksamen på modulet på 10 ECTS point.

Omtalte valgmodul ændres ved denne studieordning til at omfatte 15 ECTS for studerende optaget på modulet under denne version af studieordningen.

15. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser
2) Bekendtgørelse af lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
4) Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne
7) Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr 1328 af 20/06/2021.

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

Bilag 1 "Obligatoriske moduler"

Bilag 1 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Modul Ob1: Projektledelse – metoder og værktøjer

ECTS-point: 10

Formål:
Formålet er at give en samlet opkvalificering og professionalisering af deltagernes projektlederfærdigheder, således at projektlederen kan skabe de ønskede resultater for projekter. At give de studerende overblik over metoder og systematiske arbejdsformer ved projektarbejde samt give det teoretiske grundlag for at arbejde effektivt som projektleder- og deltager. Modulet skal udvikle de studerendes evne til at anvende projektarbejdsformen og kunne håndtere relevante værktøjer til analyse, strukturering, planlægning, styring og dokumentation af projekter.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om projektledelsens anvendte teori, metode og praksis samt kunne anvende korrekt fagterminologi
- Skal indenfor projektledelsesfeltet have viden om og kunne reflektere over relevante teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal have forståelse for samt kunne reflektere over anvendelsen af de præsenterede værktøjer i praksis

Færdigheder:

- Skal kunne anvende projektledelsesmetoder og -værktøjer til indsamling og analyse af information, og vil mestre de færdigheder, der knytter sig til at beskæftige sig med projektledelse
- Skal kunne vurdere teoretiske og praksisnære projektledelsesproblemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige projektledelsesproblemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og ledelsen både skriftligt og mundtligt på en professionel måde
- Skal kunne anvende metoder og værktøjer til analyse, strukturering, planlægning, styring, dokumentation og evaluering af projekter
- Skal kunne begrunde valg og fravalg af relevante teorier, metoder og værktøjer indenfor projektledelse.

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede projektledelsessituationer i arbejdsrelationer
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt projektsamarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af den professionelle etik
- Skal kunne udvikle egen praksis i relation til projektledelsesområdet
- Skal kunne bringe fagets færdigheder i anvendelse i egen organisation
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis herunder inddrage relevante aktører
- Skal kunne diskutere projektets uforudsigelige og komplekse sammenhæng og drage konsekvenser af dette

Indhold:
Hovedindholdet er:

- projektorganisering
- projektledelse som tværfaglig arbejdsform
- projekttyper og –modeller
- projektetablering, -planlægning, -estimering, -styring, -evaluering og –opfølgning
- projektøkonomi og interessentanalyser
- projektevalueringsformer og -metoder

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Ob2: Kommunikation og teamrelationer

ECTS-point: 10

Formål:
Modulets overordnede formål er at skærpe de studerendes forståelse af deres rolle som projektledere og deraf følgende ansvar for at få samarbejdet og kommunikationen mellem projektdeltagere i projektteamet samt andre væsentlige interessenter til at fungere optimalt, således at de bliver medspillere i forhold til projektet. Dette sker ved at giver de studerende indsigt og træning i brugen af værktøjer, teorier og metoder til analyse og håndtering af udfordringer indenfor kommunikation og teamsamarbejde.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden og forståelse for teorier, metoder og værktøjer i relation til faget kommunikation og teamrelationer og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis samt anvende korrekt fagterminologi.

- Skal i et videnskabsteoretisk perspektiv kunne identificere, forstå og reflektere over teorier og metoder i relation til faget kommunikation og teamrelationer

Færdigheder:

- skal kunne vurdere, udvælge samt begrunde valg af teorier, metoder og værktøjer, der bedst understøtter udviklingen af kommunikation og teamrelationer
- skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor kommunikation og teamrelationer - både skriftligt og mundtligt - på en professionel måde.
- skal kunne iagttage og indsamle empiri på en relevant måde ifht en udvalgt problemstilling indenfor faget.

Kompetencer:

- skal kunne skabe udvikling for sig selv, den enkelte projektdeltager, projektgruppen og organisationen indenfor kommunikation og teamrelationelle tematikker.
- skal kunne perspektivere, diskutere, udvikle og tilpasse anvendte teorier og metoder indenfor kommunikation og teamrelationer ifht egen praksis

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Ob3: Projektstrategi og -organisation

ECTS-point: 10

Formål:
Modulet har til formål at udvikle de studerendes forudsætninger for og kompetencer til at analysere og forstå den organisatoriske struktur samt de organisatoriske rammebetingelser for projekter og med denne forståelse lede et projekt eller en projektportefølje. Under forståelsen af rammebetingelserne ligger, at den studerende skal opnå et overblik over virksomheders og organisationers værdiskabelse, udviklingsfaser, livscyklus og påvirkning af strategiske drivkræfter. Der ligger også i forståelsen af rammebetingelserne at den studerende skal opnå forståelse for effekten af den kultur og de netværk, som virksomhed og projektdeltagere er en del af.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have viden om og forståelse for forskellige organisationsstrukturer, kulturer, magtformer og beslutningsprocesser i virksomheder og organisationer og deres betydning for projekterne.
- Skal have viden om værktøjer til at implementere og fastholde organisationens strategi i projekter og programmer.
- Den studerende skal have forståelse for og kunne reflektere over de præsenterede teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne begrunde en strategi for projektets ledelse samt vurdere projekters betingelser inden for forskellige kulturer og forskellige typer af organisatoriske rammer
- Skal kunne analysere organisatoriske omgivelser og magtformer med henblik på at styre alliancer, samarbejder og udvikling i og udenfor organisationen.
- Skal kunne vurdere og udvælge de styringsredskaber, som virksomheden bør anvende i sin styring af portefølje og programmer.
- Skal kunne indsamle og vurdere relevant empiri i sammenhang til en relevant problemstilling i forhold til modulets indhold

Kompetencer:

- Skal kunne omsætte en organisations strategi til projekter og programmer.
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som projekt- eller porteføljeleder på baggrund af analyser af strategiske drivkræfter og organisering og omgivelser

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"

Bilag 2 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Modul Vf1: Procesledelse inden for bygge- og anlægsbranchen

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet er at give en forståelse for værdiskabelsesprocessen fra selve designfasen til aflevering af driftsklart bygge- eller anlægsprojekt inden for den private og offentlige bygge- og anlægssektor, samt for de procesledelsesmæssige problemstillinger, der opstår ved sådan en værdiskabelsesproces, hvor der er interaktion mellem mange forskellige faggrupper og disses adfærdsmønstre.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om og forstå byggeriets leverancesystem
- Skal inden for procesledelsesområdet have viden om planlægning, styring, lederskab og innovation samt kunne anvende korrekt fagterminologi
- Skal kunne reflektere over teorier og modeller ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne anvende byggeriets leverancesystem som en metode og redskab til indsamling og analyse af information relevant for processen fra designfasen til driftsklart færdigt projekt
- Skal mestre de færdigheder, der knytter sig til at beskæftige sig med procesledelse inden for bygge- og anlægssektoren
- Skal kunne vurdere teoretiske og praksisnære procesledelsesproblemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige procesledelsesmæssige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere på en professionel måde

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede procesledelsessituationer i arbejdsrelationer
- Skal selvstændigt kunne indgå i tværfagligt og -organisatorisk projektsamarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af den professionelle etik
- Skal kunne udvikle egen praksis i relation til procesledelsesområdet inden for bygge- og anlægssektoren

Indhold:
I undervisningen fokuseres der både på processtyring og –lederskab og hovedindholdet er:

- Byggeriets leverancesystem
- Samarbejdsformer
- Styringsredskaber
- Fagkulturel kommunikation
- Procesfacilitering
- Innovationsledelse

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Ob2: Building Information Modelling

ECTS-point: 10

Formål:
Formålet med modulet er, at de studerende skal kunne:

- Kende den traditionelle projekteringsmetodik
- Kende de lovmæssige krav til DDB og aspekterne i DDB konceptet
- Kende BIM konceptet på et overordnet teoretisk niveau, herunder videnskabsteori og metode
- Anvende det mest brugte 3D modelprogram (projekteringsprogram) REVIT på et fagligt kompetent niveau
- Anvende 3D modelleringsmetodikken
- Kende til udarbejdelsen af et digitalt udbud og udarbejdelsen af digitale mængdelister og tidsplaner, genereret af modellen
- Optimere anvendelsen af et projektweb

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have forståelse for projekters opdeling i informationsniveauer (faseinddeling) og projektstyring
- Skal have forståelse for bidragsyderes forskellige behov (bygherrer, arkitekter, ingeniører, bygningskonstruktører og entreprenører).
- Skal have teknisk indsigt i, hvordan 3D software (DDB/BIM-software) anvendes som værktøj, kendskab til relaterede systemer og netværks infrastruktur samt ny teknologi
- Skal have forståelse for rådgivers ansvar for mængder og kalkulationsresultater samt for fejl, mangler og uoverensstemmelser i 3D modellen
- Skal have kendskab til DDB konceptet og BIM metoden, herunder opbygning af nye projekteringsstandarder
- Skal have viden om og evne til at reflektere over fagets teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal have tekniske kommunikative færdigheder (mundtlig og skriftlig)
- Skal have evnen til at modtage kommunikation angående brugen af DDB/BIM konceptet i hele organisationen, inklusive forståelsen for alle tiltag fra BIM-Manageren/BIM koordinatoren.
- Skal kunne lede projekteringen og struktureringen af projekteringsmetodikken

- Skal kunne lede implementeringen af nye digitale programmer, tillægsprogrammer, add-in´s og script´s
- Skal kunne udarbejde en 3D model, med basis i et modelleringsprogram
- Skal kunne arbejde med visualisering i projekteringsfasen
- Skal kunne arbejde med virtuel bearbejdning af overflader og materialer
- Skal kunne anvende en projektweb i forbindelse med digital projektering
- Skal kunne deltage i digitalt udbud og sikring af udbudsdokumenternes validitet
- Skal kunne deltage i modtagelse af digitale tilbud og aflevering af digital aflevering
- Skal kunne generere modelbaserede mængdelister og tidsplaner
- Skal kunne generere digitalt afleveringsmateriale (hensyn til Facility Management System)
- Skal kunne udarbejde objektstrukturer i forskellige kombinationer

Kompetencer:

- Skal kunne bevare overblikket og evnen til at bidrage med fagligt grundlag for beslutninger ved kriser og konflikter
- Skal kunne anvende projektweb og modelleringsværktøjer på professionelt brugerniveau
- Skal kunne indgå i teamwork og håndtere deadlines
- Skal vide, hvordan man følger med i metodeudviklingen og erfaringerne med det digitale paradigmeskifte

Indhold:
På modulet arbejdes der med følgende temaer:

- Traditionel projektering og introduktion til DDB, grundlæggende forståelse og gældende lovgivning for DDB
- BIM teorien og BIM metoden, herunder objekter i 7 dimensioner
- Anvendelse af projektweb som kommunikations- og arbejdsplatform
- Anvendelsen af Revit Architecture som modelleringsprogram
- Udarbejdelsen af 3D modeller, der lever op til DDB kravene og BIM Metoden – med anvendelse af objekter i 3 dimensioner
- Take Off" data til mængder og tidsplan
- Simulering og konsistentkontrol
- Forberedelse til digitalt udbud, tilbud og aflevering

Eksamen:
Eksamen på modulet Building Information Modelling foregår altid som en individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf3: Cross Cultural Communication

ECTS-point: 5

Formål:
At gøre de studerende såvel praktisk som teoretiske i stand til at agere kompetent og professionelt i mødet med personer fra andre kulturer i organisatoriske sammenhænge.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om forskellige teorier om og metoder til håndtering af kulturelle problemstillinger samt deres videnskabsteoretiske afsæt
- Skal kunne identificere og vurderer kulturforskelles betydning i global kommunikation og samarbejde
- Skal kunne reflektere over egen kulturpraksis i en organisatorisk kontekst

Færdigheder:

- Skal kunne iagttage og indsamle empiri om kommunikation og samarbejde i globale og interkulturelle sammenhænge
- Skal på baggrund af forskellige teorier kunne vurdere informationer om kulturelle forhold i et givet område
- Skal kunne anvende kulturteori til at beherske almindelige kulturnormer i kommunikation med samarbejdspartnere fra andre kulturer

Kompetencer:

- Skal kunne skabe en klar kobling mellem teori og egen praksis og organisatoriske rammer
- Skal kunne beherske metodikker til effektiv kommunikation i interkulturelle projekt- og ledelsesmæssige sammenhænge
- Skal kunne udtrykke sig mundtligt på et rimeligt nuanceret engelsk, således at der kan kommunikeres på engelsk i erhvervsrelevante situationer

Indhold:

- Kulturteori og interkulturel kommunikation
- Kulturforskelles betydning i internationale samarbejder, interkulturel etik og værdinormer
- Konkrete interkulturelle kommunikationsredskaber til at afkode og analysere kulturmødet

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf4: Facilitering af innovative processer og kreativ problemløsning

ECTS-point: 5

Formål:
Modulet har som formål at udvikle kompetencer hos de studerende således, at de bliver i stand til at facilitere innovative processer, møder og workshops. Modulet har sin basis i kombinationen af teori og praksis; der arbejdes med en række operationelle værktøjer samtidig med at praksis løbende kobles op imod fagets bagvedliggende idéer og videnskabsteoretiske grundlag. Faget klæder de studerende på til selvstændigt at kunne planlægge og lede idéudviklingsprocesser professionelt og systematisk og samtidig sikre at disse gennemføres til gavn for både individer, grupper/afdelinger og organisationen som helhed.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om overordnede tilgange til innovation og innovative processer
- Skal have forståelse for faciliteringsbegrebet og de specielle forhold, der er gældende i forhold til innovative processer og kreativ problemløsning
- Skal have forståelse for facilitator rollen og dens facetter
- Skal kunne reflektere over gruppeprocesser og gruppedynamik, og disses betydning for innovative processer og kreativ problemløsning
- Skal have viden om udvalgte metoder til idégenerering, idéudvikling, idévisualisering og –vurdering

Færdigheder:

- Skal kunne facilitere innovative processer og kreativ problemløsning
- Skal kende til samt kunne vurdere, vælge og anvende forskellige facilitatortilgange og kreative
- værktøjer/metoder
- Skal kunne planlægge og gennemføre en kreativ proces
- Skal kunne påtage sig facilitatorrollen med dens facetter
- Skal have procesforståelse

Kompetencer:

- Skal kunne bringe fagets færdigheder i anvendelse i egen virksomhed / hverdag
- Skal kunne udvikle og tilpasse teorier og metoder indenfor faciliteringsområdet til egen virksomhed / hverdag
- Skal kunne udvikle egen praksis og egen profil i relation til facilitatorrollen
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- samt i forhold til egen praksis

Indhold:

- Facilitering som fagdisciplin
- Ledelse af innovative processer
- Procesforståelse / divergente og konvergente processer
- Facilitatoren’s værktøjskasse

- Facilitatorrollens facetter
- Gruppeprocesser og gruppedynamik
- Kreative metoder og værktøjer til idégenerering, idéudvikling, idévisualisering og idévurdering

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf5: Innovation – metoder og værktøjer

ECTS-point: 5

Formål:
Modulet har som formål at udvikle de studerende til kompetente innovatører i egen organisation. Via modulet bliver de studerende i stand til at navigere kompetent i innovationsprocessens forskellige faser og udvælge og anvende forskellige metoder og værktøjer til innovation afhængig af behov, målgruppe og kontekst. De studerende vil ved afslutningen på forløbet være i stand til kvalificeret at handle reflekteret og systematisk i innovative processer i egen organisation.

Læringsmål:
Viden og forståelse:
- Skal have viden om forskellen på kreativitet og innovation samt om forskellige tilgange til innovation og innovative processer
- Skal have viden om innovationsprocessens forskellige faser og deres karakteristika samt om procesledelse af innovative processer
- Skal have forståelse for de typiske personlige og organisatoriske barrierer, der opstår i innovationsprocesser
- Skal have viden om de forskelligartede metoder og værktøjer, der kan drive innovationsprocessen frem mod et ønskværdigt resultat.
- Skal have viden om og evne til at reflektere over den anvendte teori i et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:
- Skal kunne navigere i innovationsprocessen forskellige faser
- Skal kunne vurdere behovet og muligheden for forskellige typer af innovation i egen organisation
- Skal kunne udvælge, anvende og implementere metoder og værktøjer, der kan fremme innovationsprocessen i egen organisation
- Skal kunne identificere barrierer for innovation hos enkeltpersoner og i egen organisation.
- Skal kunne planlægge og gennemføre en innovativ proces i samarbejde med andre

Kompetencer:
- Skal kunne håndtere innovationsprocesser i egen organisation / hverdag
- Skal kunne agere systematisk innovativ i egen organisation / hverdag

- Skal kunne kvalificere organisationens udviklingsprocesser med udgangspunkt i opnået viden og færdigheder indenfor innovationsområdet.
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis

Indhold:
- Forståelse af innovation (og forskellen på ideer og innovation)
- Forskellige typer af innovation
- Innovationsprocessen og dens forskellige faser
- Personlige og organisatoriske barrierer for innovation
- Metoder og værktøjer til de kreative faser i innovationsprocessen
- Metoder og værktøjer til de forretningsmæssige faser i innovationsprocessen.
- Innovatørens værktøjskasse
- Procesledelse af innovative processer (facilitering)

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf6: Innovation – fra strategi til praksis

ECTS-point: 10

Formål:
Modulet har som formål at sætte begrebet innovation i centrum på en håndgribelig facon og give de studerende de kompetencer, der gør dem i stand til at omsætte kreative ideer og tanker til innovation. Formålet er desuden at give de studerende en række værktøjer, der kan gøre dem i stand til at lykkes med innovation i egen organisation, offentlig som privat. Det betyder for eksempel at gøre dem i stand til at lede andre mennesker igennem innovationsprocesser og at forstå forskellen mellem kreativitet og innovation i en udviklingsproces. At de bliver i stand til at opsætte organisatoriske rammer for at kunne arbejde med innovation og samtidig kunne agere innovationsagenter i en forandrings-/udviklingsproces.

Læringsmål:
Viden og forståelse:
- Skal have viden omkring begrebet innovation og en forståelse for hvordan innovation omsættes til handling i egen organisation
- Skal have forståelse for barrierene og udfordringerne for innovation
- Skal have viden om de mange facetter af innovation og hvordan man håndterer begrebet værdi i forhold til at arbejde med business cases
- Skal have en forståelse for innovationsprocessen, de forskellige faser og hvordan man leder denne proces. Skal forstå forskellen mellem kreativ problemløsning og en innovativ proces.
- Skal have viden om udvalgte metoder til idégenerering, idéudvikling, idévisualisering og vurdering
- Skal kunne forstå den praktiske vinkel på innovation og den teoretiske ud fra et strategisk synspunkt

- Skal have viden om og evne til at reflektere over innovationsteorier og – metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal kunne reflektere over egen professions praksis og anvendelsen af innovations teori og metode herpå

Færdigheder:

- Skal kunne omsætte kreative tanker og ideer til værdiskabende innovation
- Skal kunne udarbejde business cases hvor værdien af en given ide synliggøres i forhold til ledelses-/beslutningstagerniveauet
- Skal kunne forklare de forskellige grader af innovation og bredden af innovation i forhold til en organisatorisk kontekst samt være i stand til at formidle budskabet om innovation overfor andre
- Skal kunne sondre mellem; bruger- og medarbejderdrevet innovation, åben og lukket innovation, top og bundstyret innovation
- Skal være i stand til at begrunde, udvælge og vurdere forskellige løsningsmodeller

Kompetencer:

- Skal kunne omsætte ideer til innovation i egen organisation
- Skal kunne spotte potentiale for innovation i egen organisation på tværs af hele innovationsspektret
- Skal være i stand til at bryde barriererne for innovation i egen organisation
- Skal kunne indgå i en selvstændig proces med at lede en udviklingsproces i egen organisation, hvor man gør brug af tillærte processer og værktøjer
- Skal kunne reflektere og perspektivere begrebet innovation i forhold til egen praksis og dermed udvikle egen praksis
- Skal kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med fokus på at udvikle egen organisation/praksis

Indhold:
Undervisningen bygges op omkring den innovative proces som består af 4 faser og i hver af disse faser vil den studerende få en række værktøjer/processer der gør dem i stand til at navigere i innovationsprocessen.

- Innovation som fagdisciplin
- Forståelse for innovation set ud fra et strategisk perspektiv
- Behovet og forståelsen af innovation som et begreb i organisationer
- Barrierer og udfordringer ved at arbejde med innovation
- Synliggørelse og diskussion af begrebet ”værdi” i forbindelse med innovation
- Procesforståelse/ divergente og konvergente processer i innovationsfasen
- Ledelse af innovation og innovations kultur
- Kreative metoder og værktøjer til idégenerering, idéudvikling, idévisualisering og vurdering

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf7: Ledelse af forandringsprojekter

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet med modulet er at den studerende bliver klædt på til at drive forskellige typer af forandringsprojekter. Der lægges vægt på at se forandringsprojekter fra såvel et ledelses- som et projektledelsesperspektiv, dvs. fokusere på forskelligheden i det råderum man har i sin praksis, når man er leder versus projektleder. Der lægges endvidere vægt på at give den studerende forskellige teoretiske såvel som praktiske tilgange til at analysere, planlægge, drive samt at kunne håndtere forskellige typer at drivkræfter og barrierer i forandringsprojekter

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om forskellige teorier om og metoder til at håndtere af organisatoriske forandrings- og udviklingsprojekter
- Skal i et videnskabsteoretisk perspektiv kunne identificere, forstå og skelne mellem forskellige teorier om og metoder til håndtering af organisatoriske forandrings- og udviklingsprojekter
- Skal kunne reflektere over teorier og metoders forskellige betydninger for egen praksis

Færdigheder:

- Skal kunne iagttage og indsamle empiri om roller, opgaver og dilemmaer i organisatoriske forandrings- og udviklingsprojekter, samt om virksomhedskulturens og værdiers betydning, og kunne relatere empirien til egen organisation og til egne muligheder på en relevant måde
- Skal kunne vurdere forskellige teorier om og metoder til håndtering af forandrings- og udviklingsprojekter i forhold til egen organisation, til den helhed, som organisationen er en del af, og til egne tiltag og udfordringer. Skal kunne vurdere og begrunde egen praksis og interventioner i forhold hertil
- Skal kunne formidle forskellige teorier om og metoder til håndtering af organisatoriske forandrings- og udviklingsprojekter samt kunne formidle egen praksis og interventioner i egen organisation og i den helhed, som organisationen er en del af

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere komplekse problemstillinger og udfordringer i forhold til håndtering af forandrings- og udviklingsprojekter i egen organisatorisk kontekst
- Skal kunne omsætte viden og færdigheder i forhold til håndtering af organisatoriske forandrings- og udviklingsprojekter inden for rammerne af egne organisatoriske samarbejdsrelationer og professionelle etikker
- Skal kunne identificere behov for egen og organisatorisk kompetenceudvikling i forhold til håndtering af forandrings- og udviklingsprojekter

Indhold:
Der fokuseres på de konstituerende elementer i organisatoriske forandringsprojekter og de roller, opgaver, dilemmaer og muligheder som de studerende skal kunne håndtere i denne henseende. Med afsæt i en række teoretiske og metodiske tilgange, arbejdes der med at de studerende kan tilpasse og anvende relevante tilgange til forskellige typer af forandringsprojekter i organisationer. Der lægges

også vægt på, at de studerende er i stand til at formidle deres anvendelse af teorier og metoder internt i egen organisation og eventuelle eksterne samarbejdspartnere.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf8: Coaching – læring og udvikling

ECTS-point: 10

Formål:

- At de studerende får teoretisk viden om og praktiske færdigheder i brugen af coaching som effektivt kommunikations- og udviklingsværktøj
- At de studerende tilegner sig og udvikler egne praktiske færdigheder med henblik på at anvende coaching som en ressourceorienteret tilgang for udvikling af individer og teams i en organisatorisk kontekst

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om og forståelse for forskellige tænkninger, teorier og metoder til arbejdet med coaching ud fra en kommunikativ og udviklingsmæssigt perspektiv
- Skal have vidne om og forståelse for coaching fagets teoretiske fundament såvel som dets praktiske anvendelsesområder.
- Skal med afsæt i videnskabsteoretiske refleksioner kunne redegøre for og skelne mellem forskellige teoretiske og metodiske tilgang til arbejdet med coaching.

Færdigheder:

- Skal kunne identificere og udvælge relevante metoder til arbejdet med coaching på baggrund af teori og indsamlet empiri
- Skal kunne begrunde egen coaching praksis
- Skal kunne reflektere over egen læring via refleksion og selviagttagelse
- Skal kunne vurdere betydningen af magtforhold og etiske implikationer i kommunikation og coaching
- Skal kunne forholde sig kritisk til teori og metoder i forhold til egne personlige udfordringer

Kompetencer:

- Skal have tilegnet sig praktiske, kommunikative coaching kompetencer i forhold til individer og teams
- Skal kunne omsætte viden og færdigheder i forhold til coaching i en kommunikativ praksis
- Skal have tilegnet sig forskellige coaching redskaber med fokus på anerkendende strategier
- Skal kunne skabe en klar kobling mellem teori og egen praksis i forskellige kontekster

Indhold:

- Coaching metoder og værktøjer i forhold til individuel og teambaseret coaching
- Teoretiske og metodiske perspektiver på coaching – herunder magtbegrebet og etiske implikationer
- Indsigt i forskellige kontekster og positioner i forhold til coaching
- Øget selvbevidsthed, selviagttagelse og refleksioner i forhold til egen coachpraksis og -stil
- Kobling af teori, metoder og værktøjer i forhold til den enkeltes organisatoriske hverdag

Eksamen:
Eksamen i modulet Coaching – læring og udvikling foregår altid som en individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge

---

Modul Vf9: Projektlederens personlige udvikling

ECTS-point: 5

Formål:
Modulet skal give de studerende viden, færdigheder og kompetence indenfor fagpersonlig ledelsesudvikling. De studerende skal opnå øget selvindsigt og erkendelse af egne personlige styrker og udviklingsområder samt skærpe opmærksomheden på handlinger og mål, der understøtter den personlige udvikling og gennemslagskraft som ledere.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have indsigt i og forståelse for egne personlige stærke og mindre stærke sider i henseende til udvikling af personlige ressourcer
- Skal have viden om og kunne reflektere over teorier om psykologiske udviklingsforløb, der understøtter personlig, ledelsesmæssig udvikling i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal have forståelse for, hvordan samspillet og balancen mellem arbejdsliv og fritids-/familieliv spiller sammen med personlig effektivitet og bl.a. håndtering af stress

Færdigheder:

- Skal kunne anvende teorier og metoder til at skaffe øget viden om egne personlige styrker og udviklingsområder
- Skal kunne vurdere og prioritere relevante metoder og værktøjer i relation til udvikling af egen ledelsesmæssig praksis
- Skal kunne beherske processer og værktøjer til fremme af forståelse for og erkendelse af behovet for personlig, faglig udvikling

Kompetencer:

- Skal kunne koble teorier og viden med egen praksis, således at de opnåede kompetencer kan implementeres i dagligdagen
- Skal kunne anvende konkrete processer og værktøjer i relation til egen ledelsesudvikling
- Skal kunne indgå i studie- og evalueringsgrupper med fokus på refleksion over egen læring

Indhold:
Arbejdet med at udvikle de studerendes lederskab sker på et samfunds- og videnskabsteoretisk grundlag, hvor forskellige teorier og paradigmer om lederrollen og det personlige lederskab inddrages. Der arbejdes med følgende temaer:

- Personprofilanalyse og styrkelse af selvindsigt og udvikling af personlige ressourcer
- Introduktion til psykologiske udviklingsværktøjer bl.a. ved hjælp af reflekterende processer.
- Forankring af personligt udviklingsforløb i relation til karriereudvikling.
- Fokus på sammenhæng mellem arbejds- og fritids-/familieliv samt håndtering af stress.
- Etablering af studiegrupper og anvendelse af aktionslæringsforløb

Eksamen:
Eksamen i modulet Lederens personlige udvikling gennemføres altid som individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf10: Kunder, kontakt og kontrakt

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet med modulet er, at de studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer om samarbejdet med kunder. De studerende arbejder derfor med forskellige scenarier om opgave- og kundetyper, hvor de præsenteres for forskellige teoretiske og metodiske redskaber der kan understøtte dem i deres konsulentrolle. Endvidere er det formålet, at de studerende får viden om personlige og strategiske metoder i kundekontakten, samt om evaluering og forankring af konsulentopgaver.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have viden om og kunne reflektere over teorier, metoder og begreber ang. kundekontakt i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal have kendskab til de forskellige typer af kundebehov og informationssøgning i relation hertil
- Skal have viden om og kunne reflektere over evaluering og effektsikring af konsultative opgaver
- Skal have indsigt i de grundlæggende kontraktuelle forhold og juridiske implikationer
- Skal have viden om grundlæggende økonomiske termer og økonomistyring i organisationer

Færdigheder

- Skal kunne begrunde og anvende de præsenterede metoder og værktøjer til kundekontakt i praksis
- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i kundekontakten
- Skal kunne udarbejde opgavebeskrivelser, udførelsesplaner og kontrakter og formidle disse til kunden

Kompetencer:
- Skal kunne udvikle sin egen praksis i kundekontakten
- Skal selvstændigt kunne gennemføre Informationssøgning samt afdækning, formulering og præsentation af kundebehov
- Skal kunne påtage sig ansvaret for implementering, evaluering, dokumentation og opfølgning af konsultative opgaver

Indhold:
Der fokuseres på, hvordan konsulentroller og -funktioner konkret udspiller sig overfor eksterne aktører. Med afsæt i en række teoretiske og metodiske tilgange, arbejdes der med at de studerende kan tilpasse og anvende disse til deres egen praksis. Der lægges også vægt på, at de studerende er i stand til at kommunikere deres anvendelse af teorier og metoder internt i egen organisation og eksternt til forskellige kundegrupper, så det også skaber merværdi hos dem. Endelig at de kan implementere, dokumentere og evaluere de gennemførte projekter.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf11: Fundraising

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet med modulet er at give de studerende en teoretisk og praktisk indføring i fundraisingens begreber, metoder og teknikker.

Læringsmål:
Viden og forståelse:
- Skal have viden om og kunne reflektere over relevante teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal kunne forstå og reflektere over fundraising som praksis i relation til de præsenterede teorier

Færdigheder:
- Skal kunne anvende fundraising metoder og redskaber i praksis
- Skal kunne vurdere teoretiske og konkrete problemstillinger fra praksis
- Skal kunne begrunde og vælge relevante metoder og redskaber
- Skal kunne formidle problemstillinger ang. fundraising til ledelsen i egen eller kundens organisation

Kompetencer:
- Skal kunne medvirke til udviklingen af arbejdet med fundraising i egen organisation eller i en kundes organisation
- Skal selvstændigt kunne indgå i tværfagligt samarbejde omkring fundraisingopgaver
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som fundraiser

Indhold:
De studerende vil i undervisningen bl.a. arbejde med screening af projektidéer, en række konkrete fundraising redskaber, formidling af projekter, opstilling af budgetter samt forskellige støtteordninger.

Eksamen:
Eksamen i modulet Fundraising gennemføres altid som individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf12: Projektledelse i offentlige og politisk styrede organisationer

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet er at kvalificere de studerende til strategisk helhedsorienteret at iagttage, reflektere og analysere teorier, metoder og praksis om den offentlige sektors projektledelsesvilkår. Sigtet hermed er, at de studerende tilegner sig kompetencer og viden til at træffe beslutninger i forhold til projektledelse og -styring såvel i egen organisation som i forhold til organisationens omverden.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal opnå forståelse for sammenhængen mellem projekt og organisationens ledelsespraksis
- Skal opnå viden om og forståelse for krydsfeltet mellem en ledelse med politiske og ikke nødvendigvis rationelle mål - og en rationel styret projektledelse
- Skal opnå indsigt i, hvordan projektlederens viden om menneskers adfærd kan anvendes ledelsesmæssigt, bl.a. i forbindelse med organisering og motivation af medarbejdere og projektdeltagere

Færdigheder:

- Skal kunne anvende fagområdets værktøjer til at beskrive, analysere, vurdere og fortolke en konkret problemstilling
- Skal kunne argumentere med korrekt anvendte strukturelle, processuelle og kulturelle begreber for organisering af projekter i offentlige og politisk styrede organisationer med et videnskabsteoretisk afsæt
- Skal kunne udarbejde en professionel rapport ud fra analyse af en projektledelsesmæssig problemstilling samt mundtligt formidle de dragne konklusioner, valgte forudsætninger og perspektiver
- Skal kunne diskutere og perspektivere rapporten og dens konklusioner selvstændigt i forhold konteksten i offentlig og politiske styrede organisationer

Kompetencer:

- Skal kunne vurdere om forskellige ledelsesteorier og -metoder er konsistente eller ikke-konsistente såvel indbyrdes som i forhold til egen og andres anvendelse af teorierne og metoderne

- Skal kunne formulere og implementere projektledelsesmetoder og -redskaber som muliggør, at politiske, forvaltningsmæssige og økonomiske mål i en offentlig og politisk styret organisation kan realiseres
- Skal selvstændigt kunne indgå i faglige og tværfaglige samarbejder med en bevidst ledelsesmæssig og kommunikativ tilgang

Indhold:
- Budgetlægning – hvorfor bliver de økonomiske rammer som de gør?
- Projektledelse og –styring samt de vilkår hvorunder det udøves
- Organisationen, dens medarbejdere, deres roller og prestige
- Medarbejdere og kommunikation
- Forskellige principper for organisering i det offentlige samt de værktøjer der kan anvendes
- Mål og Målinger
- Udlicitering – privatisering

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf13: Dynamisk projektledelse

ECTS-point: 10

Formål:
Gennem koblingen mellem teori og praksis styrkes projektledere til at agere mellem det taktiske og operationelle niveau og skabe resultater i samspillet mellem struktur og improvisation. Formålet er at udvikle projektledernes kompetencer til at kunne analysere, frigive og udnytte potentialerne i en projektgruppe gennem improvisation, kommunikation, kollaboration og koordination.

Læringsmål:
Viden og forståelse:
- Skal have viden om rammer og vilkår for projektledelse i en dynamisk, omskiftelig kontekst præget af politiske, strategiske, taktiske og operationelle forandringer
- Skal have kendskab til teorier om projektledelse og kunne koble dem til det praktiske projektarbejde
- Skal kunne identificere, forstå og skelne mellem forskellige kommunikative værktøjer, improvisationsmetoder samt projektstyringsværktøjers betydning for et projekts faser og relatere dem til praksis.
- Skal kunne forstå konsekvenserne for handlinger
- Skal kunne forstå de dynamiske processer i tværhierarkiske organiseringer
- Skal kunne forstå hvorledes mening med projekters strukturer og grænser kan skabes gennem storytelling, improvisation, kommunikation og som et understøttende projektledelsesværktøj

Færdigheder:

- Skal kunne improvisere i beslutningssituationer
- Skal kunne anvende og vurdere storytelling som støttende projektledelsesteknologi
- Skal kunne anvende og vurdere kommunikative værktøjer i relation til projektledelse i forhold til egen organisation og egne ledelsesmæssige tiltag og udfordringer
- Skal kunne favne fejl som kilde til læring og styring af projekter og begrunde egen ledelsesmæssig praksis i forhold hertil
- Skal kunne formidle forståelsen af forskellige kommunikations- og improvisationsteorier og metoder, der retter sig mod projektledelse, i forhold til projektgruppens samspil med organisationens/virksomhedens samt til egne ledelsesmæssige tiltag og udfordringer
- Skal kunne formulere, analysere, diskutere, konkludere samt perspektivere relevante problemstillinger inden for feltet og med videnskabsteoretisk afsæt
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere både skriftligt og mundtligt på en professionel måde

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere og agere i usikkerhed og håndtere improviserede beslutningsprocesser
- Skal kunne facilitere projektet hvor alle har et ansvar for at skabe resultater
- Skal kunne skabe samarbejde imellem mennesker på en mere uorganiseret og dynamisk måde inden for de fastlagte strukturer

Indhold:

- Tværhierarkisk ledelse og strukturelle rammer
- Dynamiske metoder og værktøjer i projektledelse
- Projektsamarbejde – roller og team
- Improvisationsteknikker
- Kommunikationsværktøjer og storytelling
- Personlig fleksibilitet

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf14: Konsulentkompetencer på individ- og gruppeniveau

ECTS-point: 10

Formål:
Formålet med modulet er, at den studerende tilegner sig viden og færdigheder om konsulentkompetencer på individ- og gruppeniveau. Det skal ske ved, at den studerende med udgangspunkt i øget viden om egne stærke og mindre stærke sider lærer at identificere konsulentrollens kompetencer primært indenfor procesforståelse og konsultative metoder. Desuden er det målet at give den studerende viden om praktisk anvendelse af teorier og metoder, der er centrale for at etablere et udviklingsforløb på individ- og gruppeniveau.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Viden om og evne til at reflektere over teorier om og metoder til at forstå konsulentfunktionen og den konsultative rolle
- Forståelse for videnskabsteoretiske principper i den konsultative praksis
- Viden om og kendskab til udviklingsforløb i form af rådgivning, supervision, mentoring og coaching.
- Forståelse for betydningen af den kulturelle kontekst i relation til forandrings- og udviklingsprocesser

Færdigheder:

- Skal kunne planlægge og facilitere individ- og gruppeudviklingsprocesser.
- Evne at involvere deltagere i et konkret udviklingsforløb samt målgruppens anerkendelse af behov for konsultative metoder
- Skal kunne beherske afklarings- og kontaktfasen, kortlægnings- og undersøgelsesfasen, planlægnings- og håndteringsfasen samt evaluerings- og afslutningsfasen i relation til udviklingsprocesser

Kompetencer:

- Skal kunne udarbejde strategier til udvikling af egne personligt faglige kompetencer
- Skal kunne dokumentere og evaluere lærings- og udviklingsprocesser hos målgruppen
- Evne til at indgå i aktionslæring, formidling samt refleksion over egen læring

Indhold:

- Afklaring af konsulentfunktioner i relation til roller, kontekst og processer
- Indsigt i relevante videnskabsteoretiske grundbegreber
- Metoder og procesværktøjer til udvikling af personlige kompetencer både på individ- og gruppeniveau
- Praktisk arbejde med virksomhedsbaseret udviklingsproces ved hjælp af aktionslæringsforløb
- Arbejde med personlig faglig udvikling med fokus på selvledelse, motivation og work-life balance

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf15: Konsulentkompetencer – organisation, økonomi og strategi

ECTS-point: 10

Formål:
Formålet med modulet er, at de studerende tilegner sig viden og færdigheder om konsulentkompetencer i fht. de centrale aspekter om organisation, økonomi og strategi, såvel internt i egen organisation men mere specifikt i kundernes organisation. De studerende arbejder derfor med forskellige

kundetyper og scenarier, hvor de teoretiske og metodiske redskaber anvendes på forskellige kundetyper.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Viden om forskellige typer organisationer og organisationsmodeller, herunder viden om samt evne til at reflektere over forskellige organisationsteorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Viden om innovation i offentlige og private organisationer, herunder at kunne anvende forskellige innovationsmodeller
- Forståelse for økonomiske nøglebegreber
- Viden om forskellige netværkstyper
- Viden om og evne til at reflektere over værdiskabelse i organisationer, herunder både økonomiske og immaterielle værdier
- Viden om og forståelse af kaos og kaosledelse

Færdigheder:

- Evne til at vurdere, udvælge og anvende relevante innovationsmodeller
- Skal kunne anvende begrundet udvalgt teori til at analysere og perspektivere organisatoriske problemstillinger
- Skal kunne anvende relevante samfundsvidenskabelige metoder til indsamling af empiri i forhold til udvalgte organisatoriske problemstillinger og sætte dem i en teoretisk kontekst
- Skal kunne udføre grundlæggende økonomiske kalkulationer
- Evne til at vurdere og analysere en organisations ledelsesformer nedad, opad, på tværs og ud af organisationen
- Skal kunne indgå i opbygningen af netværk
- Skal kunne analysere og vurdere en organisations brug af projektledelsesværktøjer
- Skal kunne formidle organisatoriske succeskriterier

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere organisationsudviklings- og innovationsprocesser i organisationer
- Skal kunne udvikle strategier for organisationsudviklings- og innovationsprocesser i organisationer
- Skal kunne analysere og præsentere kundernes behov
- Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde om organisationsudvikling, kompetenceudvikling og innovative processer
- Skal kunne analysere og præsentere den eksisterende viden i organisationer, samt metoder til ledelse og deling af viden
- Skal kunne arbejde med aktionslæring i praksis

Indhold:
Der fokuseres på, hvordan konsulentroller og -funktioner konkret udspiller sig i egen organisation og overfor kunderne. Med afsæt i en række teoretiske og metodiske tilgange til værdiskabelse, økonomisk rationale, netværk, innovation, organisations- og projektledelse skal de studerende anvende disse i deres konsulentpraksis. Der lægges vægt på, at de studerende er i stand til at beskrive og ar-

gumentere for valg af teorier og metoder. De studerende skal i modulets forløb praktisere aktionslæring ved at bruge ovenstående viden, færdigheder og kompetencer på en problemstilling fra en af de øvrige deltageres organisation.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf16: Six Sigma

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet er at give en opkvalificering og professionalisering af deltagernes færdigheder som six sigma konsu-lent, således at den studerende kan deltage og tage initiativer i både private og offentlige virksomheder, hvor six sigma værktøjer og metodeapparat anvendes eller skal anvendes.

Læringsmål:
Viden og forståelse:

- Skal have indsigt i six sigma historie, teori, principper, værdier, metoder, koncepter og værktøjer
- Skal kunne analysere og reflektere over de forskellige værktøjers anvendelsesmuligheder i en organisatorisk kontekst ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne deltage i etablering af virksomhedens six sigma optimeringssystem
- Skal kunne anvende og vejlede i brugen af forskellige typer af six sigma værktøjer

Kompetencer:

- Skal kunne deltage i komplekse og udviklingsorienterede six sigma projektinitiativer
- Skal selvstændigt kunne indgå i et tværfagligt six sigma projekt
- Skal kunne deltage i den praktiske proces- og projektledelse af et six sigma initiativ

Indhold:

- Six sigma og variation
- Data indsamling
- SIPOC og Proces mapping
- Kvalitetsværktøjer
- Fejlanalyser
- DMAIC
- Design modeller
- Six sigma organisering

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf17: Scrum i projektledelse

ECTS-point: 5

Formål:
Formålet er at give deltagerne teoretisk og praktisk viden omkring Scrum, som en del af generel projektledelse, således at deltagerne efterfølgende kan deltage i og facilitere Scrum-projekter i både det offentlige og det private erhvervsliv.

Læringsmål:
Viden og forståelse
De studerende:

- Har indsigt i Scrum's oprindelse, grundlæggende teori, principper, metoder, værktøjer, roller og ledelse samt Scrum-tankegangen
- Har kendskab til og forståelse af Scrum-værktøjer
- Har kendskab og forstår de forskellige Scrumroller

Færdigheder
De studerende:

- Kan anvende og instruere i de forskellige Scrumroller
- Kan anvende Scrum som procesværktøj til optimering af projektforløb
- Kan kommunikere og indgå i dialog omkring strukturering og implementering af Scrum-projekter
- Kan formulere, analysere og diskutere problemstillinger i forbindelse med ledelse og facilitering af Scrum-projekter i offentlige såvel som private virksomheder
- Kan etablere Scrum i praksis som projektledelsesfilosofi

Kompetencer
De studerende:

- Kan formidle metoden bag Scrum og dens konsekvenser til projektdeltagere
- Kan etablere Scrum-kultur i en projektgruppe
- Kan organisere og lede en projektgruppe, så den fungerer med Scrum-metoden
- Kan reflektere over egen projektlederpraksis i relation til Scrummetoden og –filosofien

Indhold:
Modulet henvender sig til ledere, medarbejder og specialister, der har erfaring med projektdeltagelse og ledelse, eller ønsker at få det i relation til Scrum – og det både i det private såvel som det offentlige.

Hovedindholdet er:

- Scrum-filosofien
- Scrum-modellen
- Scrum-rollerne og værktøjerne
- Scrum-organisering og ledelse
- Scrum-implementering

- Scrum: fastholdelse og praktisk brug

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf18: Den professionelle mentor
ECTS-point: 5

Formål:
En mentor er en erfaren person, der gennem coaching og feedback deler ud af sin erfaring og sine kompetencer med det formål at støtte mentees udvikling. Formålet med modulet *Den professionelle mentor* er at udvikle ledere, projektledere og konsulenters kompetencer og færdigheder som mentorer, således at de kan indgå i virksomhedens arbejde med talent- og karriereudvikling

Læringsmål:

Viden og forståelse:
Den studerende skal:
- Have viden om forskellige paradigmer for udvikling af individer og grupper i en organisatorisk kontekst
- Kunne forstå og reflektere over hvad en mentorordning kan bidrage med i en organisatorisk kontekst
- Kunne reflektere over rollen som hhv. mentor og mentee samt etiske perspektiver i fht. rollen som mentor i en organisatorisk kontekst

Færdigheder:
Den studerende skal:
- Kunne planlægge et mentorforløb ind i et talent- eller karriereudviklingsprogram
- have kommunikative færdigheder til at fungere som mentor i praksis – herunder mestre aktiv lytning og anvendelse af forskellige spørgsmålstyper samt spejling
- kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger for mentorarbejdet samt vurdere og begrunde relevante interventionsformer
- kunne formidle mentorrollen i organisationens arbejde med talent- og karriereudvikling til relevante interessenter

Kompetencer:
Den studerende skal:
- kunne håndtere udviklingsorienterede problemstillinger som mentor
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring udvikling af organisationens mentorprogram

Indhold:
- Videnskabsteoretiske og metodiske grundbegreber

- Mentoring – hvad kan en mentorordning bidrage med?
- Organisatorisk kontekst – mentoring som en del af organisationens arbejde med talent- og karriereudvikling
- Mentor og mentee – den personlige kontekst. Fokus på rolleforståelsen for hhv. mentor og mentee
- Kommunikations- og relationstræning
- Udviklingsmetoder og –værktøjer
- Planlægning af et mentorforløb
- Etik i mentorrollen

Eksamen:
Eksamen i modulet Den professionelle mentor foregår altid som en individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf19: Ledelse af programmer og portefølje
ECTS point: 5

Formål:
Formålet med modulet er gennem teoretisk indsigt og konkrete metoder og værktøjer at øge de studerendes evne til at fungere som program- eller porteføljeledere.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal:

- Have en forståelse for dimensionerne i program- og porteføljeledelse samt kunne reflektere over de præsenterede teorier og metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Kunne reflektere over de præsenterede porteføljeværktøjer i forhold til praksis for traditionel projektledelse og agil projektledelse
- Kunne reflektere over håndtering af organisatoriske problemstillinger samt opfølgning på gevinstrealisering

Færdigheder
Den studerende skal:

- Kunne begrunde og udvælge relevante metoder og redskaber og anvende dem i praksis
- Kunne vurdere praksisrelaterede og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Kunne formidle strategier for porteføljekontoret i egen organisation samt til evt. samarbejdspartnere

Kompetencer
Den studerende skal:
- Kunne udvikle en strategi for program- og porteføljeledelse i egen organisation
- Selvstændigt kunne indgå i tværfagligt samarbejde ang. organisationens strategi og – arbejde
- Kunne udvikle sin egen praksis

Indhold:
De studerende vil i undervisningen arbejde med, hvordan man udarbejder strategier for ledelse af programmer og porteføljer herunder analyse af porteføljens kontekst i værtsorganisationen, få indsigt i forskellige porteføljestyringsmodeller og opfølgning med henblik på gevinstrealisering.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf20: Projektkompleksitet og effektiv risikostyring

(Dette modul har indtil 29.10.2020 haft titlen Strategisk Risikostyring)

ECTS-point: 5
Formål:
Modulets overordnede mål er, at flytte kursisterne fra at se projektrisici i lyset af værtøjer, til at forstå hvordan risikohåndtering har strategisk betydning både for projektet og for organisationen bag. Valgmodulet skal medvirke til at den studerende udvikler kompetencer til at identificere risici i projekter, og kunne forbinde dem til det strategiske niveau og organisering. De studerende forudsættes at kende til den gænge kvantitative risikohåndteringsmodel (identifikation, vurdering og prioritering) fra projektlederes almene værktøjskasse.

Indhold:
- Risikomodeller
- Principper for risikoledelse
- Værktøjer og teknikker
- Opfølgning og rapportering
- Ledelse af risikostyring

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal:
- Have forståelse for hvordan proaktiv og struktureret risikostyring kan understøtte projektets målopfyldelse, herunder kende til forskellige kvalitative og kvantitative metoder til håndtering projekters risici
- Have forståelse for forskellige typer af projektrisici samt forskellen på projekters risikohåndering og organisationers generelle Risk Management

- Have forståelse for hvordan projektrisici indgår i projektkompleksitet, og hvordan denne kan håndteres
- Have forståelse for hvordan projektrisici hænger sammen med organisationens strategi, kultur og beslutningsprocesser/strukturer
- Kunne reflektere over de strategiske elementer i etableringen af en risikostrategi, herunder organisationsstruktur, kultur og beslutningsstrukturer

Færdigheder
Den studerende skal:
- Kunne anvende metoder til at gøre risikostyring til en integreret del af projektkulturen
- Kunne anvende struktureret risikostyring til at forbedre det løbende samarbejde med styregruppen

Kompetencer
Den studerende skal:
- Analysere et projekt i en organisations kontekst med henblik på formulering af risikostrategi for projektet.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf21: Agile projekter
ECTS-point: 5

Formål:
Formålet med dette modul er at give den studerende teoretisk ballast samt konkrete værktøjer til at gennemføre succesfulde agile projekter. Dette inkluderer fremgangsmåder til identifikation af betingelserne for agile projekter og forståelse for ledelsesstile og projektroller i en agil praksis.

Dette skal lede til, at den studerende efterfølgende vil kunne facilitere projektledelsen af agile projekter indenfor både IT og forretning i det offentlige og det private erhvervsliv.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende har viden om:
- Agil projektledelses oprindelse, kultur, grundlæggende teori, principper, metoder, værktøjer, rammesætning, organisering, facilitering og praktisk gennemførelse af projektledelsen
- Projektnedbrydning, planlægning og prioritering i agile projekter

- Kontraktformer og elementer i aftaler om agil udvikling, når der er leverandører involveret

Færdigheder
Den studerende skal:

- Kunne formidle det agile manifest, agil projektmetode og principper samt styrker og forudsætninger
- Kunne kommunikere styringselementerne og instruere og støtte de forskellige agile i den agile projektmetode
- Kunne rammesætte agile projekter ift. allokering af ressourcer, fysiske rammer og ift. relevante interessenter som f.eks. styregruppe og linjeledere
- Kunne vurdere projekters karakteristika og behov for agile tilgange/metoder med henblik på optimering af projektforløb

Kompetencer
Den studerende skal:

- Kunne håndtere dialogen med styregrupper, om hvordan man reagerer på komplekse uforudsete arbejdsopgaver og risici i agile projekter
- Kunne formulere, analysere og diskutere problemstillinger i forbindelse med ledelse af agile projekter
- Kunne reflektere over egen projekttilgang og identificere egne læringsbehov i relation til en agil tilgang til projekter samt de agile principper

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf22: Den professionelle proceskonsulent
ECTS point: 15

Formål:
Formålet med modulet er at give den studerende kompetence til på selvstændig vis at kunne planlægge og gennemføre udviklingsforløb for individer og grupper i organisationer ved hjælp af teknikker og metoder inden for proceskonsultation. Modulet fokuserer både på værktøjer og metoder til proceskonsultativ praksis og på at styrke den studerendes fagpersonlige udvikling som proceskonsulent, herunder en afklaring af egne personlige styrker og udviklingsområder som proceskonsulent.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal

- Have viden om metoder og teknikker til udvikling af individer og grupper ved hjælp af proceskonsultation

- Have forståelse for betydningen af konsulentens roller og funktioner set i forskellige videnskabsteoretiske traditioner, samt kendskab til forskellige organisationstyper som kontekstuel ramme for procesudvikling
- Have kendskab til forskellige typer udviklingsforløb
- Have kendskab til forskellige organisatoriske udviklingsværktøjer

Færdigheder
Den studerende skal:
- selvstændigt kunne planlægge og gennemføre individ- og gruppeudviklingsforløb i praksis ved hjælp af proceskonsultation
- beherske teknikker indenfor kommunikation, facilitering og evaluering af udviklingsforløb på en involverende og anerkendende måde
- evne at inddrage deltagere i konkrete udviklingsforløb på en måde, der skaber værdi og læring både for den enkelte deltager, gruppen og organisationen som helhed

Kompetencer
Den studerende skal:
- Selvstændigt kunne arbejde med udvikling af egne proceskonsultative kompetencer, herunder dokumentation og evaluering af egne personlige lærings- og udviklingsmål
- Kunne indgå i aktionslæringsforløb med henblik på styrkelse af tværorganisatorisk læring og udvikling

Indhold:
Modulet Den professionelle proceskonsulent er bygget op omkring en systematisk procesforståelse, der giver den studerende en solid ramme for at agere i en proceskonsultativ kontekst. Undervisningen fokuserer på, hvordan man som konsulent kan påvirke og arbejde med både individer og grupper, hvorfor det er relevant, og hvilke metoder der kan anvendes for at skabe effektive og meningsfulde processer. En central del af forløbet er forståelsen af grupper og gruppedynamikker, samt konsulentens egen ageren i relation hertil, da denne viden er afgørende for at kunne facilitere og styre processer professionelt.

Derudover arbejdes der med kontekstforståelse samt metoder og værktøjer, der gør konsulenten i stand til at arbejde målrettet og effektivt i forskellige organisatoriske sammenhænge. Den studerende trænes i en række praktiske metoder, der gør det muligt at navigere fleksibelt i konkrete udfordringer – både i egen organisation og i eksterne samarbejder. Endelig introduceres forskellige evalueringsformer og -teorier samt grundlæggende organisationsteori og -forståelse, der tilsammen skaber et solidt fundament for rollen som proceskonsulent.

Emner:
- Procesforståelse
- Systemisk teori og proceskonsulentkompetencer, herunder systemiske gruppeudviklings- og forandringsprocesser

- Forståelse af rollen og de udfordringer den måtte have, som henholdsvis intern eller ekstern proceskonsulent
- Proceskonsulentens egen rolle
- Organisationsteori og –forståelse
- Dialogisk og processuel evalueringsmetodik
- Gruppedynamik og -forståelse
- Gruppepsykologi og psykologisk kontekstforståelse
- Kreative grupper (lineær/cirkulær forståelse)
- Kreative udviklings- og dialogværktøjer
- Facilitering af multikomplekse relationer, hvor procesledereren har flere overlappende roller i spil
- Facilitering af kreative og innovative processer
- Procesdesign
- Introduktion til coaching som procesledelsesgreb
- Personlig kommunikation og performance
- Præsentationsteknik
- Grafisk facilitering i teori og praksis

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf23: Innovation og cirkulær økonomi

ECTS point: 5

Formål:
Det er formålet med modulet at bibringe den studerende praksisnær viden, færdigheder og kompetencer i at gennemføre forretningsmæssig innovation fra ide til praksisgørelse med fokus på cirkulær økonomi.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal:

- have kendskab til teoretiske centrale begrebsdannelser inden for cirkulær og kollaborativ økonomi.
- forstå re-cirkulationsprincipper og genanvendeligheds- problematikker i processen fra design til produkt og bortskaffelse / genbrug.
- have indsigt i den cirkulære og kollaborative økonomis potentialer og udfordringer, herunder samspillet mellem marked, teknologi og menneskelige ressourcer.

Færdigheder
Den studerende skal kunne:

- Belyse et produkts udfordringer og muligheder udfra cirkulære eller kollaborative, platformsbaserede eller deleøkonomiske forhold

- gennemføre en praktisk økonomisk analyse med fokus på re-cycling og ressource optimering af et givent produkt, service eller design
- Vurdere genanvendelighedsprincipper og muligheder for en service og et produkt og dets samlede økonomiske værdikæde
- Dokumentere en optimering eller gradvis omstilling fra lineær til cirkulær økonomi for et produkt, design eller en service

Kompetencer
Den studerende skal:

- baseret på en praksisnær indsigt, og et teoretisk fundament kunne vælge teorier og processer samt tilpasse og anvende disse i et konkret innovationsprojekt for en given konkret virksomhed.
- kunne indgå i tværfagligt arbejde med fokus på innovation og produktudvikling med cirkulære og deleøkonomiske fordele som omdrejningspunkt

Indhold i undervisningsforløbet:

- Introduktion til postindustrielle paradigmeskift; fra lineær til cirkulær økonomi, bæredygtighed, Social Design, Cradle 2 Cradle og Life Cycle Assesment.
- Introduktion til miljøbaserede, sociale og bæredygtige værdikæde analyser og metoder.
- Bæredygtige og sociale markedsanalyser
- Bæredygtige og sociale risikoanalyser
- Bæredygtige og sociale netværksdannelse/finansieringsformer

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf24: Design for Change

ECTS point: 5

Formål:
Modulet skal give den studerende praksisnær viden, færdigheder og kompetencer i at gennemføre samfundsnyttige innovationer, co-creation, kollaborative forretningsmodeller og socialt entrepreneurship, baseret på markedsdrevne holdbare forretningsmodeller.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal:

- have viden om teoretiske centrale begreber, særlige forhold for værdibaseret, samfundsorienteret virksomheds- og forretningsudvikling
- have viden om de nyeste tendenser indenfor markedet for sociale og værdibaserede ydelser, services og communities

- have viden om metoder og modeller til inddragelse af brugere, borgere og kunder til samskabelse / co-creation.

Færdigheder
Den studerende skal kunne:
- Analysere en eksisterende service udfra en kollaborativ, samskabende og værdibaseret tilgang, med fokus på forandringsdesign
- gennemføre en økonomisk analyse med fokus på samfundsværdier, markedspotentiale og teknologiske muligheder for skalering
- Vurdere et produkt og dets samlede økonomiske værdikæde udfra designteoretiske paradigmer

Kompetencer
Den studerende skal:
- baseret på en praksisnær indsigt, og et teoretisk fundament kunne vælge teorier og processer samt tilpasse og anvende disse i et konkret innovationsprojekt for en given konkret virksomhed.
- kunne indgå i tværfagligt arbejde med fokus på innovation og produktudvikling med cirkulære og deleøkonomiske fordele som omdrejningspunkt

Indhold i undervisningsforløbet:
- Værdibaseret, samfundsorienteret virksomheds- og forretningsudvikling
- Tendenser indenfor markedet for sociale og værdibaserede ydelser, services og communities
- metoder og modeller til inddragelse af brugere, borgere og kunder til samskabelse / co-creation
- Kollaborative forretningsmodeller
- Socialt entreprenørskab

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf25: Projektledelse af cirkulært byggeri

ECTS point: 10

Formål:
Det er formålet at den studerende opnår kompetencer til aktivt at medvirke i omstilling af byggebranchen fra en lineær byggeproces til en cirkulær økonomisk tankegang.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende:
- Skal have viden om FN´s verdensmål

- Skal have forståelse for metoder og værktøjer inden for cirkulært byggeri og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis samt anvende korrekt fagterminologi.
- Skal have viden om forretningsmodeller og værdikæder i et cirkulært perspektiv.
- Skal kunne forstå og differentiere definitioner og begreber i cirkulært byggeri.
- Skal have viden om ressource kortlægning af den eksisterende byggemasse.
- Skal kunne reflektere over egen kommunikation og betydningen for samarbejde omkring cirkulære projekter.
- Skal kunne forstå bygninger som materialebank og anvendelse af materialepas.

Færdigheder
Den studerende:

- Skal kunne vurdere metoder og værktøjer til at analyse, strukturere, planlægge og styre cirkulært byggeri.
- Skal kunne vurdere, udvælge samt begrunde valg af materialer og metoder som understøtter udviklingen af cirkulært byggeri, herunder FN's verdens mål og projektets succeskriterier.
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger omkring cirkulært byggeri - både skriftligt og mundtligt - på en professionel måde.
- Skal kunne iagttage og indsamle empiri på en relevant måde i forhold til en cirkulær tankegang.

Kompetencer
Den studerende:

- Skal kunne analysere et projekt med henblik på at udbyde det med en cirkulær tilgang.
- Skal kunne identificere og anvende projektmetoder med henblik på design for adskillelse og tilpasning.
- Skal kunne håndtere arbejdet med et cirkulært projekts udvikling.
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis herunder inddrage relevante aktører.
- Skal kunne håndtere og tilpasse teorier og metoder inden for cirkulær økonomi til egen praksis.

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf26: Ledelse af praksisnære forskningsprojekter

ECTS-point: 10

Formål:
Formålet er at udvikle deltagernes færdigheder, viden og kompetence i håndtering af praksisnære forskningsprojekter, dvs. projekter hvor professioner arbejder sammen om dataindsamling, analyse og anbefalinger til praksis.
Modulet samler 3 spor:

- et instrumentelt spor med fokus på konkrete værktøjer til styring og organisering

- et processuelt spor med strategier ift. kommunikation, samarbejde og håndtering af ledelsesansvar
- et substantielt omfattende krav til formalia og juridiske rammer

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende har indsigt i:
- de forskellige modeller, der er til formulering af mål
- redskaber til vurdering af kompleksitet og interessentudfordringer
- metoder til at etablere rammer for samarbejde og koordination
- perspektiver på ledelsesrollen i praksisnære projekter
- juridiske vilkår for praksisnære forskningsprojekter

Færdigheder
Den studerende skal kunne:
- opstille planer for praksisnære forskningsprojekter
- opstilling styringsformer for praksisnære forskningsprojekter
- vurdere problemstillinger omkring konflikter og interventionsformer
- vurdere samarbejdsaftalers juridiske konsekvenser

Kompetencer
Den studerende skal selvstændigt kunne:
- etablere rammer for analyse, planlægning og styring af forskningsprojekter
- håndtere problemstillinger omkring samarbejde og konfliktløsning
- iværksætte afbødende aktiviteter i forbindelse med juridiske konflikter

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul vf27: Udviklingskonsulent i bæredygtighed

ECTS point: 15

Formål:
Formålet er at klæde den studerende på til at kunne omsætte strategier for bæredygtig udvikling til konkrete handlinger og implementering i praksis. Den studerende skal kunne planlægge, drive og gennemføre udviklingsprojekter i komplekse samarbejder ud fra en systemisk tilgang. Forløbet fokuserer på at styrke den studerendes evne til at agere som udviklingskonsulent og forandringsagent, der kan mobilisere organisationen til at se og handle på nye muligheder for grøn omstilling og bæredygtig udvikling gennem innovative og involverende metoder.

Læringsmål:

Viden og forståelse
Den studerende skal:

- Have viden om de vigtigste teorier, begreber og forståelsesrammer for bæredygtig udvikling og ESG.
- Kende til og forstå principperne for cirkulær økonomi, ecodesign og involverende designmetoder for bæredygtig udvikling.
- Have viden om metoder og redskaber til at mobilisere organisation og medarbejdere til at tage del i bæredygtig udvikling og implementering i praksis.
- Forstå betydningen af rollen som udviklingskonsulent og strategisk forandringsagent i forskellige organisatoriske styringsmodeller. Herunder forstå eget ståsted og udviklingsmuligheder.

Færdigheder
Den studerende skal:

- Kunne vurdere kompleksiteten i bæredygtighed og analysere et bæredygtighedsproblem under hensyn til, hvordan aktører og elementer interagere i og mellem systemer.
- Kunne identificere potentialet for bæredygtig udvikling i organisationens praksis, evaluere og vurdere værdiskabelsen.
- Kunne vurdere og anvende metoder og værktøjer til at mobilisere organisationen, styrke handlekraft og arbejde med udvikling gennem eksperimenter og innovative procesmetoder.

Kompetencer
Den studerende skal:

- Kunne lede og navigere i og på tværs af organisatoriske og faglige samarbejder og indgå i partnerskaber med henblik på at fremme bæredygtig udvikling og omstilling i praksis.
- Skabe bro mellem strategi for bæredygtig udvikling og omstilling i praksis, herunder omsætte bæredygtighedsmål til konkrete handlinger i organisationen.
- Selvstændigt kunne udvikle egen praksis i rollen som konsulent og strategisk forandringsagent, herunder identificere egne lærings- og udviklingsmål.

Indhold:

- Cirkulær økonomi og regenerative principper for produktion, forbrug og forretningsudvikling.
- Entreprenørskab og aktørskab som drivkraft for at skabe handling for bæredygtig udvikling
- Partnerskaber og tværgående samarbejde – formelle og uformelle

Eksamen:
Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Prøveallonge for Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse

Gældende fra 01.01.2026
Tillæg til studieordningen vedrørende prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til Bekendtgørelse om eksamener prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, Bekendtgørelse om diplomuddannelser samt studieordningen for Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse, har udbyderne af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver
B) Prøver med ekstern bedømmelse
C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler
G) Det anvendte sprog ved prøven
H) Særlige prøvevilkår
I) Brug af egne og andres arbejder
J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings - og staveevne
L) Klage og anke

Nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i eksamensbekendtgørelsen

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver

Prøveformen
Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin eksamensvejledning, hvilken af de tre prøveformer, der anvendes for det enkelte modul medmindre modulets prøveform er anført i studieordningen.

Karakterskala
Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen. Karakteren gives normalt umiddelbart efter hver mundtlige eksamination, ved skriftlige prøver på et af uddannelsesinstitutionen fastsat og udmeldt tidspunkt.

Individuel prøve eller gruppeprøve
Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve, med mindre der er fastsat andet under modulet i studieordningen. Såfremt der ønskes gruppeprøve, meddeler de studerende dette senest på et af institutionen fastlagt tidspunkt. Ved gruppeprøve udarbejdes opgaven og/eller gennemføres den mundtlige eksamen i fællesskab af 2 eller 3 studerende.

Individuel bedømmelse
Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om en individuel prøve eller en gruppeprøve. Såfremt der er tale om en ren skriftlig gruppeeksamen, skal det tydeligt fremgå, hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit. I forbindelse med en kombinationseksamen frafalder dette krav.

Formalia ved skriftlig fremstilling
Ved en side forstås formatet A4 med 2400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusive mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

Placering af prøverne i uddannelsesforløbet
Modulprøverne afslutter modulet.

B) Prøver med ekstern bedømmelse
Prøver bedømmes internt eller ved ekstern censur, jf. Studieordningen kapitel 9. Det fremgår af studieordningen for det enkelte modul, om det bedømmes internt eller eksternt. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er beskikket af Uddannelsesministeriet.

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter
Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen på modulet.
Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet, og som fremgår under modulet i studieordningen.
Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

Tilmelding og afmelding
Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve. Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse samt seneste frist for afmelding. Afmelding til prøven herefter vil tælle som en prøvegang.

Omprøve og sygeprøve
Består den studerende ikke prøven tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Den studerende kan gå til omprøve 2 gange.

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom tilbydes den studerende sygeprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

Skriftlige prøver
Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt. Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende. Opgavens omfang fremgår af uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Individuel skriftlig prøve
En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

Skriftlig gruppeprøve
En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af 2 eller 3 studerende. Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

Nedenfor skitseres de forskellige prøveformer på uddannelsen. For yderligere informationer om eksamensformerne henvises til uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Skriftlige prøver

1. Skriftlig prøve: Projektopgave
En projektopgave tager udgangspunkt i selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projektopgave.

2. Skriftlig prøve: Portfolio
En skriftlig portfolio er en systematisk og målrettet udvælgelse af skriftlige refleksioner over de gennemgåede temaer i undervisningen og afsluttes med et nedslag i forhold til praksis, hvor den studerende gør sig nogle overvejelser over fagets betydning i forhold til en praksisrelateret problemstilling.

3. Skriftlig prøve: Skriftlig kombinationseksamen
En skriftlig kombinationseksamen består af to dele, hhv. en række spørgsmål til teorien, de studerende skal besvare indenfor en afgrænset tidsramme. Den anden del af kombinationseksamen er en skriftlig besvarelse af en stillet case, som knytter sig til praksis. Begge eksamener vurderes og den tildelte karakter for faget er et gennemsnit.

4. Skriftlig prøve: Skriftlig opgave med praktisk produkt
En skriftlig opgave med praktisk produkt består af en todelt opgave, hvoraf første del består af teoretiske, videnskabsteoretiske og metodiske refleksioner, der dokumenterer de studerendes evne til at reflektere over fagets teorier og metoder, samt et praktisk produkt, der dokumenterer deres evner til at anvende faget i praksis.

Mundtlige prøver
En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes. Der kan fx udarbejdes en synopsis eller et handout som oplæg, men oplægget indgår ikke i bedømmelsen.

Individuelle mundtlige prøver
Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene et eventuelt oplæg til prøven. Mundtlige prøver tager afsæt i et kort oplæg fra den studerende og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til 30 min. inkl. votering for modulprøver.

Mundtlige gruppeprøver
Studerende, der går til mundtlig prøve i grupper på 2 eller 3 studerende, udarbejder eventuelle oplæg til prøven og går til prøve sammen.

Mundtlige prøver tager afsæt i korte koordinerede oplæg fra de studerende i gruppen og foregår efterfølgende i en dialog med eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til hhv. 45 min og 60 min. for hhv. 2 og 3 studerende inkl. votering.

5. Mundtlig prøve med afsæt i en case
Til en mundtlig prøve, der tager afsæt i en case, udleveres casen før den mundtlige eksamen på et tidspunkt nærmere fastsat af uddannelsesinstitutionen.

Ved en individuel prøve vil den studerende ved et tilfældighedsprincip få udleveret et spørgsmål til casen, og spørgsmålet udleveres sammen med casen. Den studerende indleder den mundtlige eksamen med et kort oplæg med afsæt i det stillede spørgsmål til casen og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Ved en gruppeeksamen vil de studerende i gruppen ved et tilfældighedsprincip hver især få udleveret et spørgsmål til den samme case. De studerende indleder den mundtlige eksamen med koordinerede oplæg med afsæt i de stillede spørgsmål, som giver et sammenhængende oplæg til den videre dialog med eksaminator, og hvori censor også kan deltage.

Kombinationsprøver
En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen.
Produktet kan udarbejdes af en studerende eller af en gruppe på 2 eller 3 studerende. Til en gruppeeksamen med skriftlige produkter gælder det, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Skriftlige oplægsformer til mundtlige kombinationsprøver indgår i bedømmelsen og er:

- Skriftligt oplæg i form af en portfolio, der indgår i bedømmelsen

- Skriftlig opgave, som indgår i bedømmelsen, fx projektopgave eller synopsis.
  Ved gruppefremstillet produkt gælder følgende: Indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen; ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

6. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig portfolio
En portfolio er en systematisk og målrettet udvælgelse af skriftlige refleksioner over de gennemgåede temaer i undervisningen og afsluttes med et nedslag i forhold til praksis, hvor den studerende gør sig nogle overvejelser over fagets betydning i forhold til en praksisrelateret problemstilling.

Til den mundtlige eksamen indleder den studerende med et kort oplæg med afsæt i nedslaget i forhold til praksis fra portfolioopgaven og uddyber denne med nye refleksioner og perspektiver. Efterfølgende vil den mundtlige eksamen foregå i en dialog med eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Ved en gruppeeksamen indleder de studerende med korte koordinerede oplæg med afsæt i nedslaget i forhold til praksis.

Portfolio og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid for den mundtlige eksamen
1 studerende 30 min inkl. votering
2 studerende 45 min inkl. votering
3 studerende 60 min inkl. votering

7. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig projektopgave
En projektopgave tager udgangspunkt i en selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projektopgave.

Til den mundtlige eksamen indleder den studerende med en kort præsentation, der tager afsæt i projektopgaven og uddyber dele af den og/eller perspektiver opgaven. Eksamen foregår efterfølgende som en dialog med eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, hvori de uddyber og/eller perspektivere opgaven.

Projektopgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid
1 studerende 30 min inkl. votering
2 studerende 45 min inkl. votering
3 studerende 60 min inkl. votering

8. Mundtlig prøve kombineret med synopsis
En synopsis består af en kortfattet præsentation af et emneområde, hvori den studerende gør rede for en afgrænset problemstilling fra praksis, der lægger op til en uddybning og diskussion ved den mundtlige del af eksamen. En synopsis er en sammentrængt indholdsbeskrivelse eller oversigt, og ikke som en rapport et færdigt produkt, der skal kunne læses som et sådant. Synopsis skal bruges som oplæg til en mundtlig eksamen.

Ved den mundtlige prøve indleder den studerende med et kort oplæg, der uddyber synopsen og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, der uddyber synopsen og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Synopsis og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid
1 studerende 30 min inkl. votering
2 studerende 45 min inkl. votering
3 studerende 60 min inkl. votering

9. Mundtlig prøve kombineret med kontraktnotat
Et kontraktnotat er en kort skriftlig fremstilling på max. 2 normalsider, som rammesætter og kontekstualiserer den kontrakt den studerende har lavet i fht. den samtale, der skal gennemføres til den mundtlige eksamen.

Ved den mundtlige prøve skal den studerende demonstrere fagets anvendelse i praksis ved at gennemføre en samtale. Efterfølgende skal den studerende redegøre og reflektere over teorier og metoder i forhold til praksis. Redegørelse og refleksion over teorier og metoder foregår som en dialog mellem eksaminator og censor.

Der er tale om en helhedsvurdering

Prøvetid
1 studerende 40 min. inkl. votering (*ved denne prøveform, vil der altid være tale om en individuel prøve*)

10. Afgangsprojekt: Mundtlig prøve kombineret med skriftlig opgave og ledelsespræsentation
Afgangsprojektet består af en skriftlig opgave og en ledelsespræsentation. Afgangsprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende. Udarbejdes afgangsprojektet i en gruppe, skal hver enkelt deltagers bidrag kunne identificeres i både den skriftlige opgave og ledelsespræsentationen.
Bedømmelsen af afgangsprojektet er individuel og sker på baggrund af den skriftlige opgave og ledelsespræsentationen, som tilsammen danner udgangspunkt for en mundtlig eksamen med ekstern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.

Indhold og omfang af den skriftlige opgave
Den skriftlige opgave er en akademisk opgave, der tager udgangspunkt i en problemstilling fra praksis. Opgaven formuleres som et afrundet, konkluderet, selvstændigt produkt, der er baseret på ny empiri og med inddragelse af teori og undersøgelsesmetoder fra diplomuddannelsen.

Omfang af den skriftlige opgave:
En studerende: 30-35 sider (72.000 – 84.000 anslag inkl. mellemrum)
To studerende: 40-45 sider (96.000 – 108.000 anslag inkl. mellemrum)
Tre studerende: 50-55 sider (120.000 – 132.000 anslag inkl. mellemrum)

Indhold og omfang af ledelsespræsentationen
En ledelsespræsentation er en praksisorienteret og ledelsesfokuseret præsentation, der opsummerer de vigtigste fund fra den studerendes arbejde med afgangsprojektet. Formål med en ledelsespræsentation er:

1. at give den studerende mulighed for at demonstrere projektlederevner gennem præcis og ledelsesrettet kommunikation
2. at forankre viden og anbefalinger fra arbejdet med afgangsprojektet i den studerendes organisation.

Præsentationen udarbejdes som et sæt slides og skal målrettes den studerendes sponsor eller ledelse. De(n) studerende skal kunne gennemføre præsentationen på 10-15 minutter til den mundtlige eksamen.
Flg. emner skal dækkes i præsentationen, som skal fremstå professionelt mht. layout og indhold:

1. Afgangsprojektets formål
2. Metodisk tilgang
3. Vigtigste fund
4. Konklusion og anbefalinger

Omfang: 6-10 slides, uanset antallet af studerende.

Indhold og omfang af den mundtlige eksamination inkl. votering:
Den mundtlige eksamen er et forsvar med udgangspunkt i både det skriftlige projekt og ledelsespræsentationen. Bedømmelsen er en helhedsvurdering.
Er et afgangsprojekt udarbejdet i en gruppe, kan den mundtlige prøve aflægges individuelt eller som en gruppeeksamen.

Prøvetid for den mundtlige eksamen
1 studerende 60 min inkl. votering
2 studerende 90 min inkl. votering
3 studerende 120 min inkl. votering

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler
Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve. Eksaminanden er selv ansvarlig for at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker. Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

G) Det anvendte sprog ved prøven
Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation. I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

I uddannelser, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, aflægges prøverne på dette sprog, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere eksaminandens færdigheder i et andet sprog. Uddannelsesinstitutionen kan desuden, hvor forholdene gør det muligt, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

H) Særlige prøvevilkår
Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

I) Brug af egne og andres arbejder
Får institutionen bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd, bortvises eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg. Uddannelsesinstitutionen kan under skærpede omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges. En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler.

Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

L) Klage og anke

Klage
Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrunder det. Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.
Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:
1. tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve)
3. at klageren ikke får medhold i klagen

Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter meddelelse om, at afgørelsen er afgivet. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Er bevis udstedt, skal uddannelsesinstitutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Anke af afgørelse
Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrunder det.

Uddannelsesinstitutionen nedsætter ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Der kan nedsættes permanente ankenævn. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:
1. Tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
2. Tilbud om omprøve ved nye bedømmere
3. At klageren ikke får medhold i anken

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen. Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.