

31. oktober 2009

## **Sekretærkursus 2010** **26. – 28. april 2009 i Vejle**

### **Hvem**

Skolesekretærer på Lilleskolerne. Vi håber, at rigtig mange har lyst til at deltage, også jer som ikke har været med før.

### **Indhold**

Vi prøver at vægte det faglige indhold højt, men der vil også blive mulighed for socialt samvær, erfaringsudveksling og networking.

Programmets foreløbige indhold fremgår af programmet på næste side.

### **Tid og sted for afholdelse af kurset**

- 26. – 28. april 2010 på Vejle Handelsskole, Boulevarden 19 D, 7100 Vejle, tlf. 72 16 26 16.
- Indkvartering foregår Park Hotel, Orla Lehmannsgade 5, 7100 Vejle – tlf. 75 82 24 66

### **Pris, tilmelding**

- Kr. 1.900,00 pr. deltager. Beløbet dækker undervisning og kursusafgift til Vejle Handelsskole samt middag mandag/tirsdag aften.
- Tilmeldingsfristen er 1. februar 2010. Tilmeldingsblanket vedlægges. Tilmeldingen er bindende.

### **Refusion af udgifter / indkvartering**

Alle, der har minimum 60 km til Vejle Handelsskole, kan få refusion til udgifter for kost og logi. Alle, der ikke har en højere uddannelse, eller ikke har beskæftiget sig inden for dette uddannelsesområde i de sidste 5 år, er berettiget til VEU-godtgørelse og befordringstilskud. (Se evt. [www.veug.dk](http://www.veug.dk)).

Der vil på kursusstedet blive udfyldt diverse skemaer til refusion af udgifter.

Indkvartering foregår på både enkelt- og dobbeltværelser. Enkeltværelserne fordeles efter først-til-mølle princippet ☺. Ved enkeltværelse må man dog påregne, at der bliver en lille difference (som man selv skal afholde) fra værelsesprisen til det refunderede beløb.

### **Tilrettelæggelse m.v.**

Kurset er tilrettelagt af: Lene Sinius-Clausen, Roskilde Lille Skole; Maryanne Karansky, Ryparken Lille Skole; Dorte Dyhrholm, Friskolen i Viborg; Lisselotte Mercedes Rasmussen, Børnenes Friskole og Jeanette Ebenhardt Veggerby, Lilleskolerne.

*Lilleskolerne* udbyder kurset i samarbejde med Vejle Handelsskole og står for administrationen af kurset.

### **Med de bedste hilsner**

Kursusudvalget

PS: Vi glæder os til at se jer i Vejle. Du er meget velkommen til at ringe til en af os fra Kursusudvalget, hvis du har spørgsmål, ideer eller kommentarer.



## Program

### Mandag den 26. april

- Kl. 10.00 - 12.00 Personalejura og andre aktuelle emner v/Peter Højgaard Pedersen, LS
- Kl. 12.30 – 16.30 Excel grundlæggende og Excel udvidet – Marianne Sørensen, Vejle Handelsskole

#### **Program excel grundlæggende:**

- Redigering af data (lister)
- Formler
- Funktioner – grundlæggende – HVIS – YDELSE
- Navngivning af celler/celleområder
- Relative og absolutte cellerreferencer
- Arbejde med flere ark samtidig
- Diagrammer

#### **Program excel udvidet:**

- Automatisk formatering
- Talformater/datoformater
- Betinget formatering
- Sortering
- Filtrering
- Konsolidering
- Pivottabeller
- L-opslag
- Revision

Der kan ændres på programmet, hvis deltagerne på kurset finder på andre/mere relevante emner .

- Kl. 19.00 Vi spiser samlet på Park Hotel, Vejle.

### Tirsdag den 27. april

- Kl. 09.00 – 12.00 Excel (fortsat) – Marianne Sørensen, Vejle Handelsskole

- Vi fortsætter, hvor vi slap i går ☺

- Kl. 12.30 – 16.00 Fordelingssekretariatet:

- Vikarrefusion
- Tilskudssystemet
- Lærerregisteret (EUNOMIA)

- Kl. 16.00 – 17.30 **Erfaringsudveksling – emner kunne fx være:**

- Fungerer vores overenskomst?
- Fungerer vores arbejdsplads?
- Ønsker til fremtidige kurser?
- Hvilke EDB-programmer/værktøjer anvendes på skolen?
- Indberetninger
- Samarbejde med revisor

#### **Kursusudvalg – nye medlemmer skal vælges ind:**

Lene Sinius-Clausen, Roskilde Lille Skole og Maryanne Karansky, Ryparken Lille Skole, har siddet i Kursusudvalget i 2 år og træder ud efter 2010-kurset. Vi skal derfor have fundet 2 nye medlemmer fra Sjælland for en 2-årig periode.



Har du lyst til at være med til at tilrettelægge og videreudvikle sekretærkursen fra 2011-2013? Du er velkommen til allerede nu at melde dig og det meget gerne pr. mail til [jeanette@lilleskolerne.dk](mailto:jeanette@lilleskolerne.dk).

Kl. 18.00 – 22.00 Middag. Vi spiser samlet i Bygningen, Vejle gågade. Herefter følger socialt arrangement – Et aktivt indslag.

### **Onsdag den 28. april**

Kl. 09.00 – 12.00 IT Tricks v/Carsten fra EDB-Brugsen

- Få gode idéer til hvordan du i det daglige lettere navigerer rundt i IT-junglen
- Kort præsentation af EDB-Brugsens programmer

Kl. 12.30 – 16.00 Kommunikation – Girafsprøge v/ ELKAN – Mikael Elkan

#### **Girafsprøgets fire ben - At tale som en "giraf"**

1. Observerer og iagttager hvad der sker i situationen, dvs. man dømmes vurderer ikke, men beskriver og tager udgangspunkt i fakta.
2. Følelser registreres til at udtrykke egen tilstand og reaktion.
3. Behov registreres til at udtrykke hvad det er man har brug for den anden gør, eller gør anderledes.
4. Anmoder og beder om at den anden gør det, eller udtrykker egne følelser og behov for hvad den anden skal gøre.



## TILMELDING:

# Sekretærkursus i Vejle 26. – 28. april 2010

SKOLE: \_\_\_\_\_

## TILMELDER:

Navn \_\_\_\_\_

Privatadresse: \_\_\_\_\_

Tlf. skole \_\_\_\_\_ Egen mobil tlf. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

*Ønsker enkeltværelse – sæt kryds* *Ja*  *Nej*

*Ankommer søndag 25/4-10 - sæt kryds* *Ja*  *Nej*

*Ønsker du at deltage i avanceret excel - sæt kryds* *Ja*  *Nej*

*Deltager du i ”fællesspisning” mandag+tirsdag sæt kryds* *Ja*  *Nej*

Af hensyn til tilmeldingen overfor Vejle Handelsskole har vi brug for, at du udfylder følgende oplysninger om dig selv:

Adresse, postnr., by	Cpr. nr.	Uddannelse	Har du brugt uddannelsen indenfor de seneste 5 år (Ja/Nej)

KURSUSAFGIFTEN kr. 1.900,00 vil blive opkrævet. Tilmeldingen er **bindende**.

DELTAGERLISTE m.v. vil blive udsendt til deltagerne 1-2 uger før kurset.

## UNDERSKRIFT:

\_\_\_\_\_ dato

\_\_\_\_\_ skoleleder

---

SEND til *Lilleskolerne*, Ny Kongensgade 10, 1., 1472 København K  
eller mail til [jeanette@lilleskolerne.dk](mailto:jeanette@lilleskolerne.dk)  
**SENEST den 1. februar 2010**