



KURSUSKATALOG

²⁰25-²⁰26

INDHOLDS- FORTEGNELSE

4		Indledning	44		Arbejds miljø
6		Kursusvalg og planlægning	56		Kommunikation
8		Ansøgning til aktiviteter	64		Personlig udvikling
10		Kursusoversigt	72		Forhandling
14		Værktøjskassen til dit 3F kursusunivers	76		Samfund og politik
16		Introkurser	80		Topmøder for tillidsvalgte
18		Grunduddannelsen G1-G4	82		Ungdomskurser
24		Organisering	84		Konferencer
28		Arbejdsret	88		Aktiv ferie for familie, efterlønnere og pensionister
32		På arbejdspladsen og den faglige klub	90		Praktiske oplysninger

© Udgivet af 3F
FAGLIGT FÆLLES FORBUND 3F
Kampmannsgade 4
1790 København V
www.3f.dk
August 2024
UDARBEJDET AF: 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser
LAYOUT & ILLUSTRATIONER: By Judith ApS
VARENØR: 5504
PUBLIKATIONEN ER PRODUCERET UNDER:
OHSAS 18001 Arbejds miljøcertificering
ISO 14001 Miljøcertificering
DS 49001 CSR-Certificering

Kære tillidsvalgte

Du sidder lige nu med 3F's kursuskatalog i hånden eller på skærmen. Et katalog jeg håber, du vil bruge lidt tid på at kigge igennem og finde inspiration til din udvikling som tillidsvalgt i.

DU ER LØSNINGEN!

Inden jeg skriver kort om indholdet, vil jeg benytte lejligheden til at sige dig tusind tak for din indsats som tillidsvalgt. De tillidsvalgte er rygraden i 3F, og det er vigtigt for mig, at vi hele tiden tilpasser vores kursuskatalog efter de ønsker, I har som tillidsvalgte, men det er lige så vigtigt for hele 3F, at du som tillidsvalgt bliver uddannet til at varetage den opgave, dine kolleger har valgt dig til.

Du er nøglen til at sikre gode løn- og arbejdsforhold på jeres arbejdsplads, og du er den vigtigste brik i at få organiseret dine kollegaer i 3F – det er dig der kender dem bedst! Eller sagt på en anden måde: Du er løsningen!

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

Vi afholder også topmøder for jer som er tillidsvalgte. I 2025 er der topmøde for arbejdsmiljørepræsentanter og i 2026 topmøde for tillidsrepræsentanter. Begge topmøder bliver med topaktuelle emner, hvor du har mulighed for at danne netværk og fællesskab på tværs af brancher og fag og drøfte aktuelle emner med tillidsvalgte fra hele landet. Endelig dato og sted bliver annonceret senere, så hold også godt øje med det elektroniske kursuskatalog og vores Facebook-gruppe for tillidsvalgte. I det forgangne år har vi finpudset og justeret på vores grunduddannelse for tillidsvalgte, så du forhåbentligt kommer til at opleve en endnu bedre og mere sammenhængende grunduddannelse på alle fire kurser fra G1-G4 – uanset om du er arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant. I kursuskataloget vil du også kunne finde nye kurser som 'Det personlige lederskab' og 'Transaktionsaktionsanalyse', spændende tilbud som sammen med vores vanlige kursus- og uddannelsestilbud vil kunne give dig redskaber til at kunne blive en endnu bedre tillidsvalgt.

Vi tilbyder også webinarer og onlinemøder som supplement til vores øvrige uddannelsestilbud. Vi overvejer altid, om emnet egner sig till online-undervisning. Og det vil tit være helt specifikke emner indenfor f.eks. arbejdsmiljø, overenskomster, ferie-

loven, barselsloven og meget mere. Annoncering af disse vil ske via vores Facebook-gruppe for tillidsvalgte, hvor vi også lægger nyheder og andre kursustilbud op.

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

Da vi sender bekræftelse til dig på mail, er det meget vigtigt, vi har din rigtige e-mailadresse. Så husk at tjekke din indbakke når du er tilmeldt et kursus – både når du tilmelder dig via din afdeling eller ansøger via **www.fiu.dk**.

Måske har du allerede talt med din 3F afdeling om hvilke kurser, der passer til dig, men du kan altid henvende dig i din lokale afdeling og få hjælp til uddannelsesplanlægning for dig som tillidsvalgt, så henvend dig i din lokale 3F afdeling, og tag en snak med dem om hvad der er det rigtige for dig.

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



Så har jeg kun tilbage at sige: 3F gør dig stærkere – Fællesskab gør hele 3F stærkere! Vi glæder os til at se dig på vores kurser. ❤️

Venlig hilsen
Lene Krabbe Dahl
FORBUNDSSEKRETÆR

KURSUSVALG OG PLANLÆGNING

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

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

3F betaler dit kursus. Det koster gennemsnitligt 3.500,- kr. pr. dag inklusiv tilskud til arbejdstab og transport. Det er vigtigt, at du melder afbud, hvis du bliver forhindret, så en anden kan få glæde af pladsen.

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

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

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

God fornøjelse!



ANSØGNING TIL AKTIVITETER

Sådan ansøger du ...

2

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

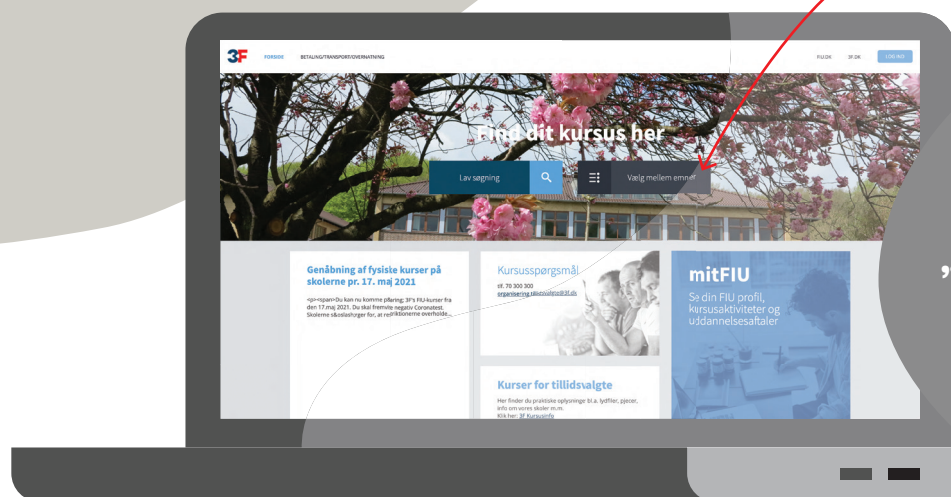


1

Du ansøger online via 3F's elektroniske kursuskatalog, som du finder på www.fiu.dk

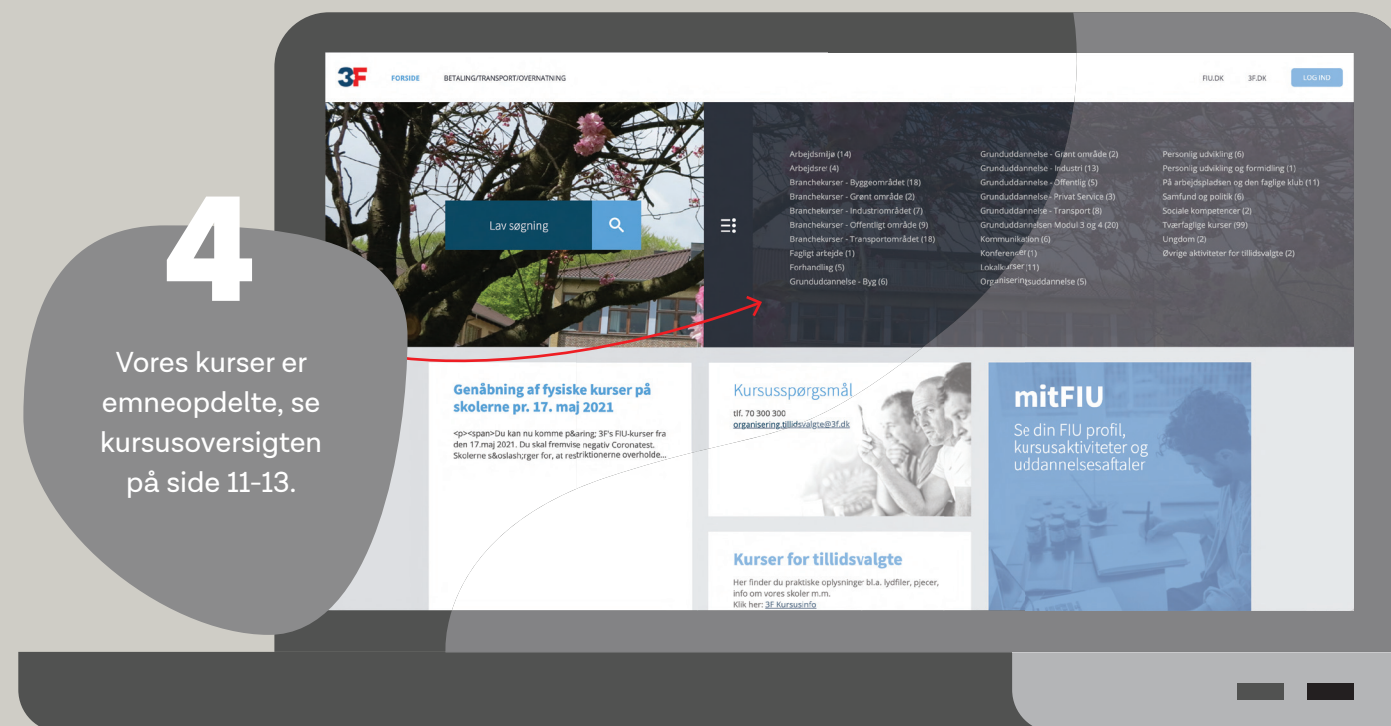
3

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



4

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



På grunduddannelsens brancheopdelte G1 og G2 arbejder du med de aftaler, som gælder for din branche. Modulerne 1 og 2 hænger tæt sammen for den specifikke branche, og derfor vil du automatisk blive tilmeldt til både G1 og G2 på samme brancheområde.

De brancheopdelte kurser har disse numre:

1152 og 1252: G1 og G2 **Industri**
1154 og 1254: G1 og G2 **Offentligt område**
1153 og 1253: G1 og G2 **Transport**
1151 og 1251: G1 og G2 **Byg**
1150 og 1250: G1 og G2 **PSHR**
1156 og 1256: G1 og G2 **Grønt område**

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

De tre nedenstående kurser er også i moduler, hvor du automatisk bliver tilmeldt begge moduler.

1051 og 1052: G1 og G2 Arbejdsmiljø

1161 og 1261: Modul 1 og 2

Den aktive faglige klub

2600 og 2601: Modul 1 og 2

VPG – Voksen Pædagogisk Grunduddannelse

4071 og 4072: Modul 1 og 2

Uddannelsesambassadører

– er også brancheopdelt

5193 og 5293: Modul 1 og 2

Transaktionsanalyse

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

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

KURSUSOVERSIGT

Grunduddannelsen
giver adgang til alle
kurser



G1 og G2
udbydes på engelsk for
alle brancher lokalt.

HER KAN DU FÅ
FLERE OPLYSNINGER:

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

		G1 PSHR 1150	→	G2 PSHR 1250	→	G3	→	G4
		G1 BYG 1151	→	G2 BYG 1251	→			
		G1 INDUSTRI 1152	→	G2 INDUSTRI 1252	→			
		G1 POST 1152	→	G2 POST 1252	→			
		G1 TRANSPORT 1153	→	G2 TRANSPORT 1253	→			
		G1 OFFENTLIG 1154	→	G2 OFFENTLIG 1254	→			
		G1 GRØN 1156	→	G2 GRØN 1256	→			
		G1 ARB.MILJØ 1051	→	G2 ARB.MILJØ 1052	→			

... KURSUSOVERSIGT FORTSAT:
3F's egne kurser

ORGANISERING	ARBEJDSRET	PÅ ARBEJDSPLADSEN OG DEN FAGLIGE KLUB	
Afdelingens egne indsatser 2405	Arbejdsret 1: Den tillidsvalgte og det fagretlige system 4030	Kursus for holddrift 2035	Styr på arbejdsskader og erstatning 4144
Specielle organiseringsforløb 2405	Arbejdsret 2: Aftaler og lovgivning 5070	Samarbejdsudvalg 5101	Vil du have styr på din rolle som FTR 4173
Organiser dit faglige arbejde og dine kollegaer 2405	Vejen til bedre lokalaftaler 1723	Regnskab for klubkasserere 1935	Tag hånd om din syge kollega 4171
		Den aktive faglige klub 1161 M1	Kend din rolle som ESU-repræsentant 4703
		Den aktive faglige klub 1261 M2	Håndtér din HR-afdeling 4445
		Uddannelses-ambassadørkursus 4071 M1	Bedre samarbejde mellem TR/AMR/Leder 4169
		Uddannelses-ambassadørkursus 4072 M2	Bedre samarbejde mellem TR/AMR 1 4151
		Gør vikaren til kollega 4163	Bedre samarbejde mellem TR/AMR 2 4153
		Plads til alle 4102	Sæt retning på dit TR-arbejde 4608
		Bliv en bedre bisidder 4172	

ARBEJDSMILJØ
Stresshåndtering 1844
Trivsel og inklusion 2845
Samarbejde om et effektivt arbejdsmiljø 4152
Vink farvel til stress 4154
Den gode forandringsproces 4469
Konflikthåndtering 4015
Konflikthåndtering 2 4016
Når skaden er sket 4109
Psykisk arbejdsmiljø 1 4117
Psykisk arbejdsmiljø 2 4136
Psykisk førstehjælp 1 4157
Psykisk førstehjælp 2 4156
Forandringer i spil - hold fokus på trivslen 4468

KOMMUNIKATION	PERSONLIG UDVIKLING
Situationsbestemt ledelse 1810	Kend dine styrker 2594
3F's VPG - lær om formidling 2600 M1	Brug dine styrker 2595
3F's VPG - lær om formidling 2601 M2	Det personlige lederskab 1864
Brænd igennem på ølkassen 4458	Mindfulness 1 4159
Sproget er dit stærkeste værktøj 4459	Mindfulness 2 4166
Få din leder til at lytte! 4457	Coach dine kolleger 1 4174
Transaktionsanalyse 1 5193	Coach dine kolleger 2 4175
Transaktionsanalyse 2 5293	
Skriv godt - stå stærkt 4442	
Lær at håndtere den svære samtale 4457	
Slå igennem på sociale medier 4438	
Digitaliser din faglige kommunikation 5040	

FORHANDLING	SAMFUND OG POLITIK	TOPMØDER FOR TILLIDSVALGTE
Faglig forhandler 1 2136	Vores verdensmål 4607	Topmøder for tillidsvalgte 2002
Faglig forhandler 2 2137	Vores EU 4608	

BRANCHEKURSER + SÆRLIGE FORBUNDSKURSER:
Se i 3F's kursuskatalog på www.fiu.dk under 3F.

UNGDOMSKURSER	KONFERENCER	AKTIV FERIE FOR FAMILIE, EFTERLØNNERE OG PENSIONISTER
Se mere på side 82	Arbejdslivskonference 5310	Hyg dig med ældre kollegaer 9100
	Bestyrelseskonference 9104	3F ferie 9123

VÆRKTØJSKASSEN TIL DIT 3F KURSUSUNIVERS

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

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

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

Når du er tilmeldt et kursus, får du den fulde adgang til kursusappen.



3F kursusapp

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

Available on the
App Store

ANDROID APP ON
Google Play



INTRO- KURSER

FOR NYVALGTE
TILLIDS- OG
ARBEJSMILJØ-
REPRÆSENTANTER



 2002

Ansøg
nu

INTRO-KURSUS

3F SOM ORGANISATION

Kurset henvender sig til: Nyvalgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

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



GRUND- UDDANNELSEN

G1- G4



HVAD FÅR DU MED HJEM FRA GRUNDUDDANNELSEN?

Efter grunduddannelsen har du en dyb forståelse af overenskomster og arbejdsmiljølovgivning. Du får nye, gode værktøjer, udvikler stærke forhandlings- og samarbejdsevner, bliver inspireret til at styrke organiseringen og lærer at analysere, tænke strategisk og kommunikere effektivt.

START MED AT TRÆNE DINE NYE MUSKLER

Som 3F-tillidsvalgt skal du gennemføre grunduddannelsen indenfor dine første 18 måneder. Her får du både som TR og AMR de vigtige værktøjer og indsigter, der er en god start på din vej til at blive verdens stærkeste tillidsvalgte.

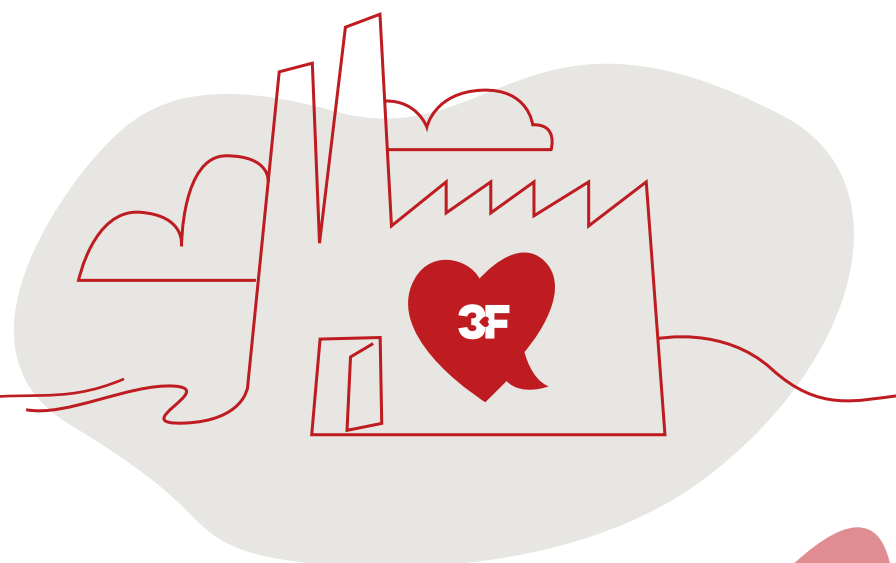
Grunduddannelsen er ikke en masse sider, du skal lære udenad, men noget, du kan mærke du bliver, efterhånden som vi træner det sammen. Gennem en spændende og levende undervisning, der inddrager dig og tager udgangspunkt i arbejdsdagen, lærer du, hvordan du kan og skal gøre en forskel for at skabe resultater og styrke organiseringen.

Grunduddannelsen bringer det bedste frem i dig. Vi tager udgangspunkt i dig, din rolle, dit udgangspunkt og dine forudsætninger. Undervejs vil du mærke, hvordan du kan gøre den største forskel på din arbejdsplads og få ballasten til de opgaver

og udfordringer, du kan møde i virkeligheden. Du inddrages i at forstå, hvordan du bedst arbejder sammen med dine kolleger på arbejdspladsen, dine lokale, faglige 3F-kontakter og skaber en dialog med arbejdsgiveren. Du lærer at håndtere svære udfordringer, at skabe et sundt og sikkert arbejdsmiljø, og at kunne handle i både det juridiske og praktiske.

Dine undervisere kommer med stor erfaring og indsigt i dagligdagen på arbejdspladsen, fordi langt de fleste selv har været tillidsvalgte. Det giver en helt anderledes undervisning og snak i timerne, der bliver medrivende og engagerende. Her bliver du selv set og hørt og får ny viden, der er let direkte at tage i brug, når du er tilbage på arbejdspladsen.

Har du ikke gennemført grunduddannelsen? Så tal endelig med din faglige 3F-kontakt om, hvornår du kan begynde!



EN GOD BEGYNDELSE

Du vil mærke begejstringen over din rolle som tillidsvalgt vokse endnu mere på grunduddannelsen. Undervisningen vil give dig mange nye input, du vil møde mange nye spændende mennesker – både fra dit brancheområde og fra hele 3F, og du vil føle dig klar til at fylde din rolle ud som dig selv.

Når du først har afsluttet grunduddannelsen, står hele 3F's verden af kurser og uddannelser åben for dig, så du kan blive endnu dygtigere og vokse med opgaven. Tal med din faglige kontaktperson hos 3F om, hvad du gerne vil lære som det næste efter grunduddannelsen!

FIRE UGERS FANTASTISK FUNDAMENT

Grunduddannelsen består af fire kurser. Hver del varer en uge. Alle kursusugerne holdes på et af 3F's dejlige kursussteder og er med overnatning.

De to første uger (**G1 og G2**) giver dig en grundlæggende vigtig viden.

De andre deltagere på disse uger vil være tillidsvalgte fra samme brancheområde som dit eget, og vil have samme rolle som dig (TR eller AMR).

De to sidste uger (**G3 og G4**) giver din nye viden dybde og træner dit overblik. Her deltager tillidsvalgte på tværs af alle fagområder i 3F.

TILMELD DIG GRUNDUDDANNELSEN G1-G4

G1: FUNDAMENTET FOR FÆLLESSKABET

Her får du en forståelse af din rolle med en grundlæggende introduktion til overenskomster, forhandlingsteknikker, arbejdsmiljølovgivning, kommunikation og samfundsmæssige sammenhænge.

🔥 **Glæd dig til:** Praktiske øvelser, rollespil, gruppearbejde og gode diskussioner om håndtering af konflikter og samarbejde.

G2: FÅ FLERE FÆRDIGHEDER

Nu bygges oven på din nye viden med indsigt med fokus på, hvordan den kan bruges praktisk. Samtidig trænes du i avanceret forhandling, avancerede analyser, udarbejdelse af lokalaftaler og bygger endnu mere på forståelsen af kommunikation og samarbejde.

🔥 **Glæd dig til:** Spændende cases, workshops, gruppediskussioner og øvelser, der træner din nye viden i virkeligheden.



📖 1150 G1 – 1250 G2

PSHR

**Ansøg
nu**

📖 1151 G1 – 1251 G2

Byggeområdet

**Ansøg
nu**

📖 1152 G1 – 1252 G2

Industri

**Ansøg
nu**

📖 1152 G1 – 1252 G2

Posten

**Ansøg
nu**

📖 1153 G1 – 1253 G2

Transport

**Ansøg
nu**

📖 1154 G1 – 1254 G2

Offentligt område

**Ansøg
nu**

📖 1156 G1 – 1256 G2

Grønt område

**Ansøg
nu**

📖 1051 G1 – 1052 G2

Arbejdsmiljø

Arbejdsmiljø er for alle arbejdsmiljørepræsentanter på tværs af alle brancher.

**Ansøg
nu**

LÆR SAMMEN MED DIN BRANCHE

Grunduddannelsens første to kurser er brancheopdelt. Det betyder, at du kommer til at arbejde med de aftaler, der er gældende indenfor lige præcis dit brancheområde. Derfor er det også vigtigt, at du tilmeldt de rigtige kurser.

Er du i tvivl så kontakt din afdeling eller 3F Center for Tillidsvalgte og Kurser.



📖 G3

**Ansøg
nu**

Bliv en professionel kollega

I denne del af grunduddannelsen lærer du, hvordan du går fra at være en personlig kollega til at blive en effektiv, faglig repræsentant, der både kan forstå og gøre en forskel for arbejdsmiljøet, organiseringen og samspillet på arbejdspladsen.

🔥 **Glæd dig til:** Workshops, cases og gruppearbejde med interaktive øvelser og nyskabende tilgange som "walk and talk" og QR-løb, der gør det sjovt at lære.

📖 G4

**Ansøg
nu**

Tilliden bygger fremtiden

I grunduddannelsens sidste uge lærer du, hvordan du som tillidsvalgt kan gennemskue og arbejde proaktivt med kommende udfordringer, udviklinger og trends, der påvirker arbejdspladsen i fremtiden som teknologi, klima og sundhed, engagement og fællesskab.

🔥 **Glæd dig til:** Levende træningsøvelser og nye vinkler, der styrker din evne til at sætte relevante dagsordener, og som gør dig til en frontløber.



ORGANISERING



AFDELINGERNES EGNE IND- SATSER

SPECIELLE OR- GANISERINGS- FORLØB

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

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

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

Kurset henvender sig til: Arbejdspladser med organiseringspotentiale.

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

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

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

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

ORGANISER DIT FAGLIGE ARBEJDE OG DINE KOLLEGAER

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

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

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





ARBEJDSRET



ARBEJDSRET 1

DEN TILLIDS- VALGTE OG DET FAGRETTLIGE SYSTEM

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

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

ARBEJDSRET 2

AFTALER OG LOVGIVNING

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

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

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

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

VEJEN TIL BEDRE LOKALAFTALER

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

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

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

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



PÅ ARBEJDS- PLADSEN OG DEN FAGLIGE KLUB



2035

Ansøg
nu

KURSUS FOR HOLDDRIFT

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

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

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

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

SAMARBEJDS- UDVALG

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

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

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

REGNSKAB FOR KLUB- KASSERERE

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

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

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



DEN AKTIVE FAGLIGE KLUB

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

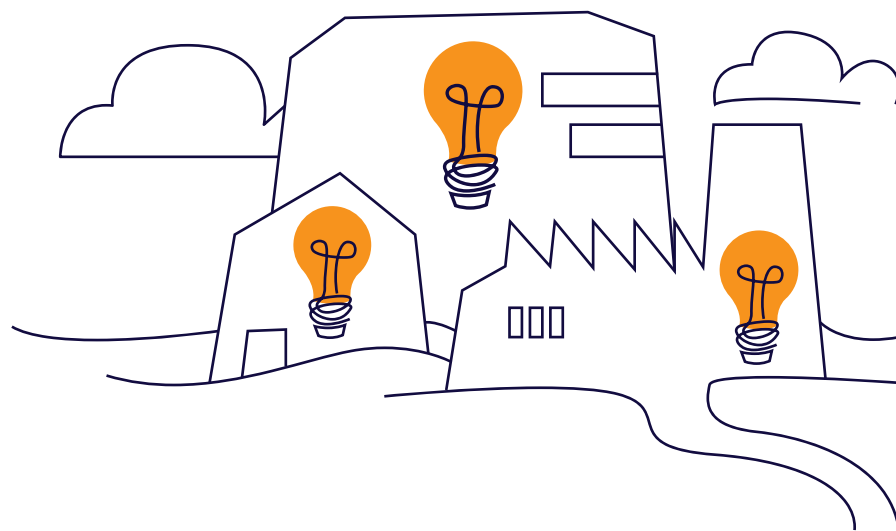
Trænger jeres faglige klub til nyt liv? Trænger bestyrelsen til nye arbejdsformer? Er I lige startet op? Kunne I godt bruge noget inspiration til nye tiltag fra klubben, samt til hvordan I involverer medlemmerne? Hvordan holder I møder – hvordan kunne I gøre det i fremtiden? Netop på dette kursus tager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

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

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

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

Kurset er et samlet forløb. Når du tilmelder dig modul 1, bliver du automatisk tilmeldt modul 2.



UDDANNELSES-AMBASSADØR-KURSUS

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

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

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

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

Tilmelding: Modul 1 og 2 er ét forløb, og forløbene er delt op i brancheområder. Når du tilmelder dig modul 1, bliver du automatisk tilmeldt modul 2.

ARBEJDSMARKED

GØR VIKAREN TIL KOLLEGA

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

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

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

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

ARBEJDSMILJØ

PLADS TIL ALLE – SOCIALPOLITIK OG FASTHOLD- ELSE

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

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

På kurset vil vi beskæftige os med lovgivningen på
det socialpolitiske område, overenskomst-
mæssige sociale bestemmelser, treparts-
aftaler om sygefravær, arbejdspladsens personalepolitik ved
sygemeldinger og ordninger til fastholdelse på ar-
bejdspladsen, kommunale sags-
gange og arbejds-
redskaber samt din egen rolle i forhold til opgaven
”arbejdsfastholdelse”.

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

DET FAGLIGE ARBEJDE

VIL DU VÆRE EN BEDRE BISIDDER?

Kurset henvender sig til: Tillids- og
arbejds miljørepræsentanter samt andre
fagligt aktive.

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

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

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

DET FAGLIGE ARBEJDE

STYR PÅ ARBEJDSSKADER OG ERSTATNINGER

Kurset henvender sig til: Tillids- og
arbejds miljørepræsentanter samt
andre fagligt aktive, der har behov for at
kunne vurdere, hvornår ”Lov om erstat-
ningsansvar” er aktuel i forhold til en
arbejdsskade.

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

På kurset vil vi beskæftige os med loven om erstat-
ningsansvar, og hvornår den er relevant. Arbejds-
givers ansvar ved ulykker og erhvervsbetingede
lidelser. Forskelle og ligheder mellem arbejdsska-
de- og erstatningsansvarsloven. Og endelig volds-
offerloven og patientforsikringsloven.

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





4173

Ansøg
nu

DET FAGLIGE ARBEJDE VIL DU HAVE STYR PÅ DIN ROLLE SOM FÆLLESTILLIDS- REPRÆSENTANT (FTR)?

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

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

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

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



4171

Ansøg
nu

DET FAGLIGE ARBEJDE TAG HÅND OM DEN SYGE KOLLEGA - BISIDDER- ROLLEN

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

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

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

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



4703

Ansøg
nu

SAMARBEJDE KEND DIN ROLLE SOM ESU- REPRÆSENTANT

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

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

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

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



4445

Ansøg
nu

SAMARBEJDE HÅNDTÉR DIN HR-AFDELING

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

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

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

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

SAMARBEJDE

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

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

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

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

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

SAMARBEJDE

BEDRE SAM- ARBEJDE MEL- LEM TR OG AMR

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

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

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

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

SAMARBEJDE

BEDRE SAM- ARBEJDE MEL- LEM TR OG AMR 2

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

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

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

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

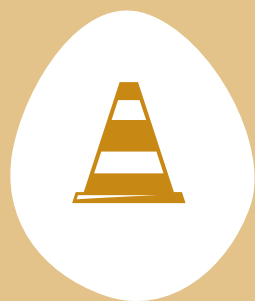
SÆT RETNING PÅ DIT TR-ARBEJDE

Kurset henvender sig til: Tillidsrepræsentanter.

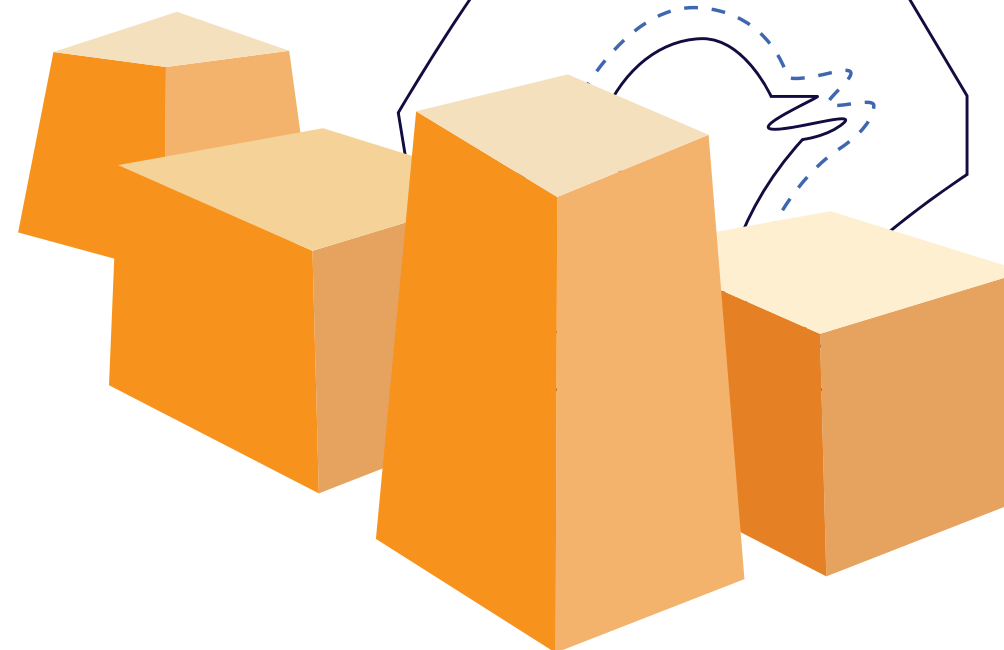
Ønsker du at skabe forandringer på din arbejdsplads? Oplever du, at der mangler retning for den faglige indsats på din arbejdsplads? Har du brug for en plan eller strategi for, hvordan du får kollegerne med? Kan du svare ja til et eller flere af disse spørgsmål, er dette kursus måske noget for dig.

På kurset dykker vi ned i, hvad det vil sige at skabe retning og arbejde strategisk som TR. Vi vil også arbejde med, hvordan du kan skabe retning og lægge en plan for dit TR-arbejde, og hvordan du kan lede og organisere den strategiske udvikling. Og så vil vi også kigge på, hvilke barrierer der kan gøre det svært at skabe forandring – og hvordan du kan overvinde dem.

Efter kurset vil du have fået redskaber til at kunne samle dine kolleger om en fælles udvikling. Og så vil du have opnået indsigt i, hvilke strategiske udfordringer fagbevægelsen og tillidsvalgte står overfor – og ikke mindst fået indsigt i eksempler og sparring fra andre tillidsrepræsentanter med lignende udfordringer.



ARBEJDSMILJØ





1844

Ansøg
nu

2845

Ansøg
nu

STRESS- HÅNDTERING

Kurset henvender sig til: Tillidsvalgte og fagligt aktive.

Vi kender alle til at have travlt i hverdagen. Men hvad er forskellen på at have travlt og have stress? Hvad er god og dårlig stress? Du vil blive præsenteret for stressmodeller, der gør det lettere for dig at forholde dig til din egen og andres stress. Du får kendskab til stresssymptomer og effektive midler til at forebygge negativ stress på fællesskabets vegne.

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

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

Vi giver dig nye redskaber og nye strategier, så du kan sætte stress på dagsordenen i samarbejde med ledelse og bliver en aktiv spiller på arbejdspladsen, som tager initiativ og igangsætter stresshåndteringspolitikker.

Du arbejder aktivt gennem hele kurset med en handlingsplan for din arbejdsplads.

TRIVSEL OG INKLUSION

Kurset henvender sig til: Tillidsvalgte og fagligt aktive.

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

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

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



SAMARBEJDE OM ET EFFEKTIVT ARBEJDSMILJØ

Kurset henvender sig til: Arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter.

Formålet med dette kursus er at få styrket dit arbejdsmiljøarbejde gennem en struktureret og enkel tilgang. Vi kommer til at arbejde med, hvordan du kan tilpasse den opdaterede APV-proces og de årlige drøftelser til din virksomhed og styrke engagementet og samarbejdet omkring arbejdsmiljøet samt håndteringen af arbejdsulykker.

På kurset dykker vi ned i, hvordan du og din arbejdsplads kan arbejde med systematisk med arbejdsmiljø i henhold til ny lovgivning. Vi vil også beskæftige os med de årlige arbejdsmiljødrøftelser, og hvordan sammenhængen mellem APV og psykisk arbejdsmiljø er. Derudover vil du få praktiske redskaber til at udarbejde handlingsplaner, retningslinjer og opfølgning. Endelig vil du også

få indsigt i, hvordan ulykker og arbejdsrelaterede lidelser kan forebygges bl.a. gennem risikovurdering og risikostyring på din arbejdsplads, og hvordan lovgivningen om arbejdsskader og Arbejdstilsynets rolle og ansvar er.

Efter kurset har du øget din forståelse og kompetencer til systematisk arbejdsmiljøarbejde. Du har redskaber til et bedre samarbejde med kolleger, ledelse og arbejdsmiljøorganisation. Du ved, hvordan du kan inddrage af hele organisationen omkring det systematiske arbejdsmiljøarbejde som fx systematisk håndtering af sygefravær, trivsel, stress mm. Du har også opnået indsigt i at anvende metoder og redskaber systematisk til at analysere risici på forhånd, så du effektivt kan undersøge og kortlægge årsagerne bag ulykker, og derved også være med til at få en bedre arbejdsplads gennem en forebyggende indsats.

ARBEJDSMILJØ VINK FARVEL TIL STRESS

Kurset henvender sig til: Tillidsvalgte og andre fagligt aktive.

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

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

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





4469

Ansøg
nu

ARBEJDSMILJØ

DEN GODE FORANDRINGS- PROCES

Kurset henvender sig til: Tillidsvalgte og andre fagligt aktive.

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

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

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



4015

Ansøg
nu

ARBEJDSMILJØ

KONFLIKT- HÅNDTERING

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

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

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

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



4016

Ansøg
nu

ARBEJDSMILJØ

KONFLIKT- HÅNDTERING 2

Kurset henvender sig til både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, der har gennemgået ”Konflikt håndtering 1”. Det forudsættes, at deltagerne kender til den afklarende samtale, konflikttrappen og de forskellige konfliktstile.

En konflikt kan let eskalere og skade trivslen på arbejdspladsen, men en konflikt kan også give anledning til, at man får talt sammen og dermed opnår en dybere forståelse af hinandens behov. Derfor er formålet med Konflikt håndtering 2, at du lærer at støtte kolleger i en konfliktfyldt situation, så de stridende parter får mulighed for at vokse som mennesker og finde deres egne løsninger.

Du arbejder med at forstå konfliktens dimensioner og udarbejde forslag til, hvordan man kan håndtere konflikter på egen arbejdsplads. Og så kommer du til at blive klogere på mæglingens muligheder og mæglerens rolle bl.a. ved at træne konfliktmægling og efterfølgende feedback. På kurset vil vi også arbejde med at analysere konfliktens dimensioner og prioritere en evt. indsats. Og så vil du få værktøjer til at udarbejde en konflikt håndteringsmodel til din egen arbejdsplads.

Efter kurset har du forstærket din forståelse af dialogisk konflikt håndtering, samtidig med at du kan indtage en mæglende rolle i en konflikt. Du kan også sætte præg på den måde, din arbejdsplads løser konflikter, og så har du fået redskaber til at analysere og vurdere den bedst egnede indsats ved en konflikt.



4109

Ansøg
nu

ARBEJDSMILJØ

NÅR SKADEN ER SKET -ARBEJDS- SKADELOVEN

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

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

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

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

ARBEJDSMILJØ

PSYKISK ARBEJDSMILJØ 1 – GRUNDLÆGGENDE FAKTORER

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

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

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

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



ARBEJDSMILJØ

PSYKISK ARBEJDSMILJØ 2 – INITIATIVER OG UDFORDRINGER

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

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

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

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



PSYKISK FØRSTEHJÆLP 1

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

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

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

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

PSYKISK FØRSTEHJÆLP 2

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

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

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

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

FORANDRINGER I SPIL - HOLD FOKUS PÅ TRIVSLEN

Kurset henvender sig til: Både tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Når arbejdspladser gennemgår større eller mindre forandringer, kan det have indflydelse på medarbejdernes trivsel. Stressniveauet stiger ofte og konflikter kan begynde at opstå mellem ledere og medarbejdere på grund af uvisheden. Særligt for tillidsvalgte kan det være krævende at skulle navigere mellem ledelsens ønsker og kollegernes behov.

På dette kursus vil vi dykke ned i, hvordan forandringer påvirker os psykologisk. Og hvilken påvirkning forandringer har på kollegaskabet og dine relationer til kolleger og ledelsen. Vi vil også kigge på hvilke regler og lovgivning, der gælder, når der sker forandringer, og hvordan du kan bruge dem til at styrke det systematiske arbejde med trivsel i SU,

AMO og TRIO. Det vil vi bl.a. gøre ved at give konkrete redskaber til dialog med ledere og kolleger for at få indflydelse på forandringsprocessen gennem spillet "Forandringer i spil". Endelig vil vi også blive klogere på redskabet "kollegial sparring", som vil hjælpe dig til at se handle- og løsningsmuligheder i komplekse problemstillinger.

Efter kurset har du fået kendskab til de regler og den lovgivning, der gælder, når arbejdspladser gennemfører forandringer, der påvirker arbejdsmiljøet. Og så har du fået redskaber til at kunne identificere og initiere dialog med kolleger og ledere om trivsel på alle niveauer på din arbejdsplads (IGLO modellen) samt værktøjer til at kunne forstå de psykologiske faktorer, der påvirkes under forandringer. Endelig vil du kunne beherske samarbejde og give sparring, når der opstår modsatrettede ønsker og behov, og holde fokus på trivsel under forandringer.



KOMMUNIKATION



SITUATIONS- BESTEMT LEDELSE

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

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

På kurset arbejder du med:

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



3F'S VPG – LÆR OM FORMIDLING

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

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

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

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

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

BRÆND IGENNEM PÅ ØLKASSEN

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

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

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

På dette kursus vil du få:

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

SPROGET ER DIT STÆRKESTE VÆRKTØJ

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

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

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

På dette kursus vil du få:

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

FÅ DIN LEDER TIL AT LYTTE

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

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

På dette kursus vil du få:

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

TRANSAKTIONS- ANALYSE

Kurset henvender sig til både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter samt andre fagligt aktive, der har gennemført 3F's grunduddannelse.

Formålet med kurset er at udvikle dine kommunikationskompetencer. Som tillidsvalgt bliver du dagligt udfordret kommunikativt. Både i forhold til ledelse, HR-afdelinger, arbejdsmiljøorganisationen og kollegaer. Ligeledes kan der være kommunikative udfordringer mellem arbejde og familie. På kursets første del arbejder vi med personlighedens opbygning og struktur, og siden med vores måde at indgå i samspil med andre. Vi vil også beskæftige os med forskellige typer af konflikter, og hvordan netop denne teori kan bidrage med svar på løsninger. Herunder hvad følelser gør ved vores måde at kommunikere på, og hvordan vi kan ændre det.

På dette kursus vil du:

- Forstå egen og andres kommunikative adfærd
- Forstå din egen indflydelse på den kommunikative adfærd
- Skærpe din evne til kommunikativ omstilling
- Have enkelte redskaber til at aflæse og lytte i en given situation
- Forstå adfærd og ordvalgs indflydelse på konfliktoptrapning/nedtrapning
- Forstå følelsers betydning for kommunikation

Når du tilmelder dig modul 1, vil du automatisk blive tilmeldt til modul 2.

KOMMUNIKATION

SKRIV GODT – STÅ STÆRKT

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

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

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

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

LÆR AT HÅNDTERE DEN SVÆRE SAMTALE

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

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

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

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

SLÅ IGENNEM PÅ DE SOCIALE MEDIER

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

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

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

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

DIGITALISÉR DIN FAGLIGE KOMMUNIKATION

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

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

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

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

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





PERSONLIG UDVIKLING



KEND DINE STYRKER

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

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

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

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

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

BRUG DINE STYRKER

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

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

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

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

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



DET PERSONLIGE LEDERSKAB

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

En dygtig tillidsvalgt er bevidst om sin egen adfærd og ledelsesstil og fortrolig med relevante ledelses- og samarbejdsformer. Derfor er det vigtigt, at du som tillidsvalgt kender dine egne styrker og svagheder, og at du samtidig har et skarpt blik for dine kollegaers kompetencer og udviklingspotentialer. Til at blive klogere på dette har vi lavet kurset Det personlige lederskab, som gør dig i stand til at varetage ledelsesmæssige funktioner, samtidig med du udvikler din personlige lederadfærd. Kurset henvender sig til alle tillidsvalgte og fagligt aktive, der har gennemført grunduddannelsen.

Du vil på kurset opnå:

- En bedre forståelse af din ledelse og de beslutninger, den tager – og måske endda kunne påvirke beslutningerne til fordel/glæde for dine kollegaer og dig
- En større indsigt i hvordan du kan gøre arbejdsprocessen mellem dig som tillidsvalgt og ledelsen mere frugtbar og succesfuld
- Viden om hvordan du som tillidsvalgt kan være med til at håndtere arbejdsproblemer på din arbejdsplads

På kurset vil du bl.a. komme til at arbejde med:

- DISC som et værktøj
- Ledelsesteori og lederkarakteristika
- Kommunikation, præsentation og feedback
- Personlig lederstil-/udvikling og læring
- Distanceledelse
- Konflikt håndtering

Når du tilmelder dig det første modul, vil du automatisk blive tilmeldt de øvrige tre moduler.

ARBEJDSMILJØ MINDFULNESS 1 – INTRODUKTION

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

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

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

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

ARBEJDSMILJØ MINDFULNESS 2 – IMPLEMENTERING PÅ ARBEJDSPLADSEN

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

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

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

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

KOMMUNIKATION COACH DINE KOLLEGER 1

Kurset henvender sig til:

Alle tillidsvalgte der har gennemført 3F's grunduddannelse.

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

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

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

KOMMUNIKATION COACH DINE KOLLEGER 2

Kurset henvender sig til:

Alle tillidsvalgte der har gennemført "Coach dine kolleger 1".

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

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

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





FAGLIG FORHANDLER



FAGLIG FORHANDLER 1

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

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

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

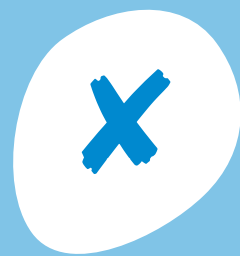
FAGLIG FORHANDLER 2

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

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

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





SAMFUND OG POLITIK



VORES VERDENSMÅL

Temadagen henvender sig til: Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt andre fagligt interesserede.

Formålet med temadagen er at give et indblik i FN's 17 verdensmål og få skabt motivation og engagement hos dig som tillidsvalgt i bestræbelserne på at nå de 17 verdensmål. Derudover vil der på temadagen blive arbejdet på at skabe forbindelse mellem de overordnede mål, de mange delmål og de helt nære mål, som du som tillidsvalgt kan være med til at arbejde for ude på arbejdspladserne.

Dit udbytte fra temadagen vil være at få kendskab til historien bag de 17 verdensmål og blive inspireret til at tage initiativer til samarbejde med kollegaer og arbejdsplads om lokale projekter, som peger i et eller flere af de 17 verdensmåls retning.

Tag fat i din afdeling, hvis du ønsker at deltage i en temadag om Vores verdensmål.



VORES EU

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

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

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



TOPMØDER FOR TILLIDSVALGTE



 2002

Ansøg
nu

TOPMØDER FOR TILLIDSVALGTE

Topmøderne henvender sig til:

Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter
fra arbejdspladserne.

I 2025 afholder vi topmøde for arbejdsmiljørepræsentanter, mens vi i 2026 afholder topmøde for tillidsrepræsentanter.

På disse topmøder har du mulighed for at danne nye netværk og indgå i nye fællesskaber på kryds og tværs af fag og branche. På topmøderne tager vi fat på emner, der er top-aktuelle for henholdsvis 3F's arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanter, og derfor vil emner og program først blive udsendt senere.

Og så får du selvfølgelig mulighed for at drøfte de aktuelle emner med de andre tillidsvalgte (arbejdsmiljørepræsentanter i 2025 og tillidsrepræsentanter i 2026) fra hele landet, alle brancher og tillidshverv.

Det bliver to topmøder fuld af ny viden og fagligt fællesskab.



UNGDOMS- KURSER

UDDANNELSESTILBUD TIL UNGE 3F'ERE

Er du ung, og har du lyst til at møde andre unge gennem uddannelse? Så har 3F Ungdom i 2025 og 2026 forskellige uddannelsestilbud til dig. Formålet er at skabe et fagligt netværk mellem unge og give flere unge 3F'ere modet til at tage ansvar og gå forrest, når vi sammen skal forme fremtidens uddannelses- og arbejdsliv. 3F Ungdomskurser er målrettet alle medlemmer af 3F under 31 år samt alle elever og lærlinge.

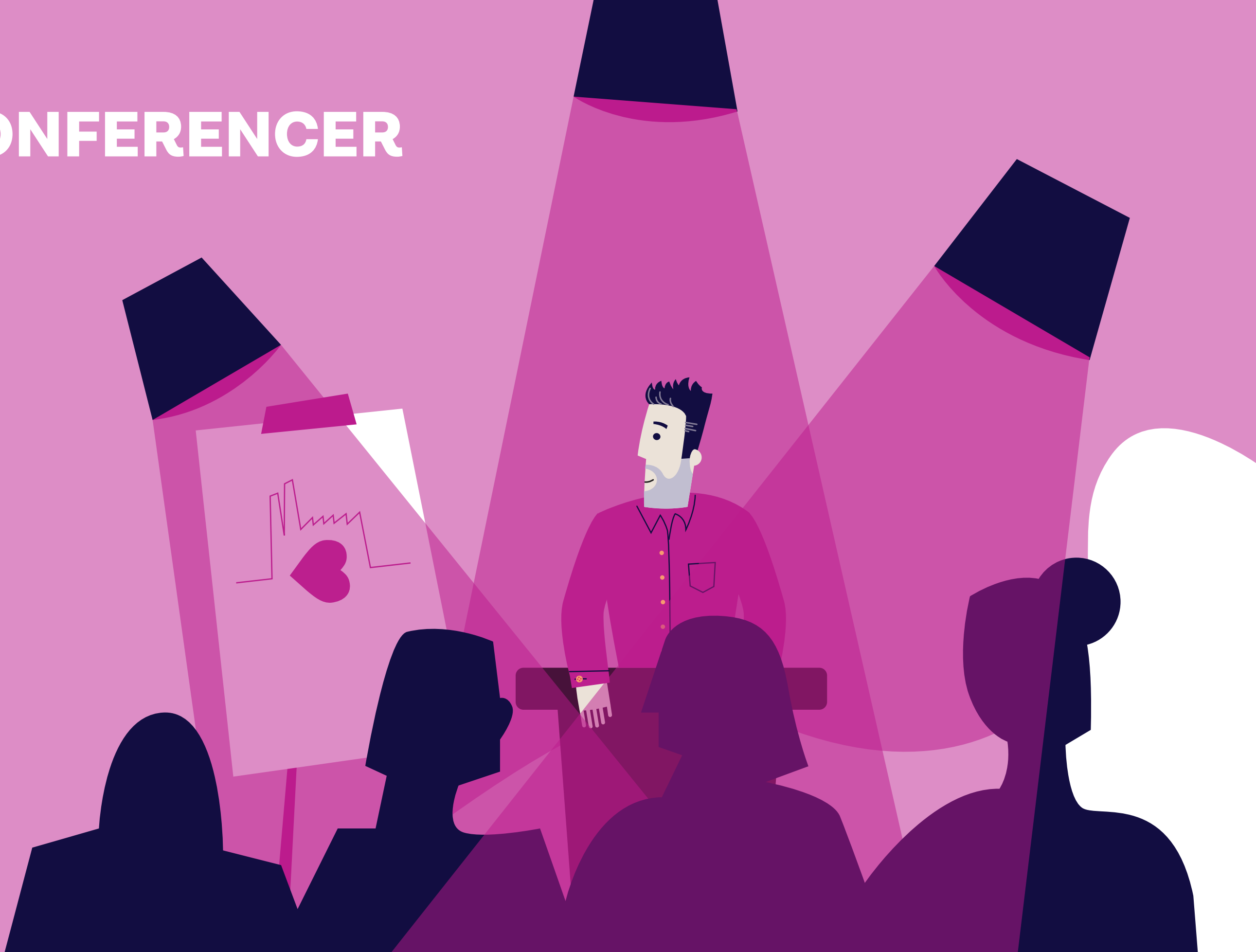
Kurserne bliver løbende tilpasset og udviklet og afspejler i høj grad dine ønsker som ungt 3F medlem. Du kan se det nuværende kursusudbud her:
Se nuværende kursusudbud her

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





KONFERENCER



KONFERENCER

ARBEJDSLIVS- KONFERENCE

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

Hvor dølen er det hele på vej hen? Og hvad gør vi ved det? Hvert år på Arbejdslivskonferencen i juni måned kaster vi os ud i de store aktuelle spørgsmål

om arbejdsmarked, arbejdsmiljø, samfundsudvikling, arbejdsliv og fagbevægelsen. Årets tema fastlægges i januar – og hvad enten du er tillidsvalgt, fagligt aktiv – så kom med.

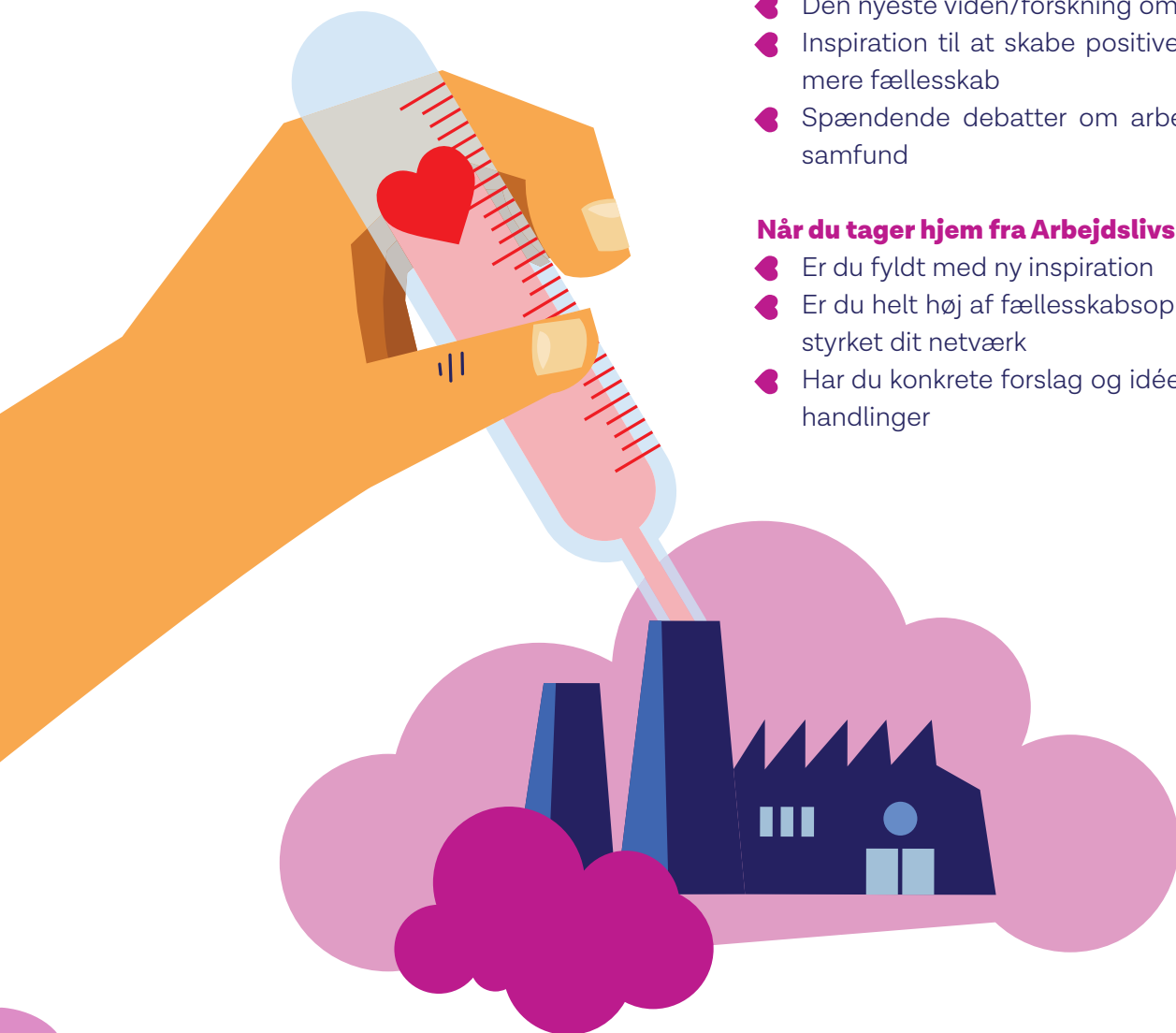
Hold øje med www.konventum.dk i løbet af januar måned.

På Arbejdslivskonferencen får du:

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

Når du tager hjem fra Arbejdslivskonferencen:

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



KONFERENCER

BESTYRELSES- KONFERENCE

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

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

På seminaret beskæftiger vi os med:

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

Efter juleseminaret:

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



AKTIV FERIE FOR FAMILIE, EFTERLØNNERE OG PENSION- ISTER



♥ 9123

Ansøg
nu

3F FERIE

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

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

Tilmelding: Du skal tilmelde dig gennem din afdeling. Det er først-til-mølle-princippet, der gælder. Der vil være en egenbetaling for deltagelsen. Prisen er kr. 3.000 pr. voksen. Børn over tre år er prisen kr. 1.550. Tilmeldingsfrist: 1. februar i både 2025 og 2026.



♥ 9100

Ansøg
nu

HYG DIG MED ÆLDRE KOLLEGAER

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

Tilmelding: Du skal tilmelde dig gennem din afdeling. Der vil være en egenbetaling for deltagelsen. Prisen er kr. 3.000 pr. person. Tilmeldingsfrist: 1. marts i både 2025 og 2026.

Praktiske oplysninger

STARTTIDSPUNKT FOR KURSERNE

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

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

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

PRISERNE FOR EN EKSTRA OVERNATNING INKLUSIVE MORGENMAD I 2025 og 2026 ER:

Langsøhus:
Rørvig Centret:
Laugesens Have:

Kr. 480,-
Kr. 650,-
Kr. 695,-

BESKRIVELSE AF UDDANNELSER OG KURSER

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

LOKALE AKTIVITETER

Både grunduddannelsen G1-G4 og organiseringskurserne kan afholdes som lokale aktiviteter – uden overnatning. Er du interesseret i den type aktiviteter, så kontakt din afdeling.

ANDRE KURSER?

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

BRANCHEAKTIVITETER

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

ER DU I TVIVL?

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



Lad din faglighed spire!

