

INSPIRATION TIL KOMPETENCEUDVIKLING (ANKLAGER)

Når du vil lære nyt, går dine tanker måske mod at tage på kursus. Men du kan udvikle dine kompetencer på mange andre måder. I dit daglige arbejde kan du udvikle dig på det personlige eller faglige plan ved at få nye opgaver eller et mere selvstændigt ansvarsområde. For du styrker dine kompetencer, når du f.eks. deltager i projekter, får specielle opgaver, underviser eller skifter tjenestested for en periode. Nedenfor følger en oversigt over forskellige udviklingsaktiviteter i det daglige som kan være med til at styrke dine kompetencer. Listen er blevet til efter input fra medarbejdere og ledere i anklagemyndigheden.

	Udviklingsaktiviteter i det daglige	Kurser udbudt i 2010
<p>1. INTEGRITET <i>At værne om retssikkerheden og samfundets tillid til anklagemyndigheden</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intern coaching • Feedback på konkrete opgaver/situationer, • Mentorordning • Tæt faglig sparring • Opbakning fra ledere overfor efterforskere • Sidemandsoplæring • Leder/mentor går med i retten og giver feedback • Aktiv og løbende erfaringsudveksling ved embedet 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Anklagerens argumentation • Bevidst brug af beviser • Praktisk forvaltningsret
<p>2. FAGLIGHED <i>At faglig viden bliver omsat i konkret adfærd for at sikre kvalitet i arbejdet med straffesager, styrke retssikkerheden og øge tilliden til anklagemyndighedens virke</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Behandle forskellige typer af sager med stigende sværhedsgrad • Ansvar for bestemt fagområde/sagsområde, herunder opdatering af viden og tværfaglig koordinering • Undervisningsopgaver internt, på Politiskolen, Rigsadvokatens kurser, universitetet el. lign. • Afstemme kompetencer med arbejdsopgaver • Gå med andre i retten • Sidemandsoplæring 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Styr på store sager • Menneskerettigheder i et strafferetligt perspektiv • Køretid eller hviletid • Økonomisk kriminalitet I • Økonomisk kriminalitet II • Udvisning af udlændinge • Praktisk forvaltningsret • Straffesager mod psykisk syge • IT-anklageren • Skær skattesagen til • Seksuelle overgreb mod børn • Indgreb i meddeleleshemmigheden
<p>3. ROBUSTHED <i>At optræde sikkert i rollen som anklager og have den fornødne styrke til at løfte opgaverne</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intern og ekstern turnus • Mentorordning • Løbende opgradering af sværhedsgrad i arbejdsopgaver • Skydetræning • Praktisk tjeneste • Delegation af beslutningskompetence • Undervisningsopgaver • Foredrag • Projektledelse • Leder/mentor går med i retten og giver feedback • Deltage i arbejdsgrupper • Kommunikationsopgaver • Teambuilding 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Styr på store sager • Medietræning • Anklagerens Argumentation • Learning by doing • Seksuelle overgreb mod børn

	Udviklingsaktiviteter i det daglige	Kurser udbudt i 2010
<p>4. SAMARBEJDSEVNE <i>At skabe samhørighed, gode menneskelige relationer og styrket samarbejde i politiet og anklagemyndigheden for at fremme effektivitet, kvalitet og arbejdsglæde</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejde i tværfaglige teams • Tværfagligt projektarbejde • Opgaver, der indebærer kommunikation med andre • Sidemandsoplæring • Jobrotation • Turnus • Praktisk tjeneste • Opgaver, der giver indblik i helheder • Mødedeltagelse i tværfaglige fora (interne og eksterne) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Advokatbestalling • Menneskerettigheder i et strafferetligt perspektiv • Økonomisk kriminalitet I • Økonomisk kriminalitet II • Skær skattesagen til • Seksuelle overgreb mod børn • Udvisning af udlændinge • Professionel projektleder • Learning by doing • Proceskonsulent
<p>5. GENNEMSLAGSKRAFT <i>At kommunikere klart, effektivt og målrettet både i retten og i kontakten med andre</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leder/mentor går med i retten og giver feedback • Gå med kollegaer i retten • Løbende og målrettet feedback fra leder eller vejleder/mentor • Vise tillid ift. større og sværere sager/opgaver • Lære medarbejderen at stå ved sine synspunkter og argumentere for dem. • Være med på en stor sag som "føl" • Retsagsspil • Praktisk tjeneste • Sidemandsoplæring • Jobrotation • Nævningesager/store sager • Undervisning • Aktiv feedback på mødedeltagelse • Kommunikationsopgaver, f.eks. nyhedsbreve 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Anklagerens Argumentation • Bevidst brug af beviser • Styr på store sager • Medietræning • Advokatbestalling • Professionel projektleder • Præsentationer med power • IT-anklageren • Udvisning af udlændinge • Køretid eller hviletid? • Indgreb i meddelelshemmeligheden
<p>6. HANDLEKRAFT <i>At træffe nødvendige og effektive beslutninger og være handlekraftig for at fremme sagsbehandlingen og kvaliteten af anklagemyndighedens opgaver</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Afpasse sager til kompetencer • Delegation af beslutningskompetence • Give ansvar og beføjelser samt frihed til fejltagelser • Sidemandsoplæring • Jobrotation/turnus • Repræsentative opgaver, f.eks. deltagelse i tværfaglige fora • Kommunikations- og formidlingsopgaver • Opgaver vedr. legalitetssikring 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Anklagerens Argumentation • Bevidst brug af beviser • Styr på store sager • Medietræning • Menneskerettigheder i et strafferetligt perspektiv • Køretid eller hviletid? • Indgreb i meddelelshemmeligheden IT-anklageren • Straffesager mod psykisk syge • Professionel projektleder • Proceskonsulent

	Udviklingsaktiviteter i det daglige	Kurser udbudt i 2010
<p>7. PRIORITERINGSEVNE <i>At skabe struktur, ressourcebevidsthed og prioritering ved løsning af opgaverne for at sikre, at politiets og anklagemyndighedens ressourcer bliver brugt optimalt.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jobrotation/turnus • Sidemandsoplæring, • Opgaver, der indebærer prioritering, f.eks. sætte ud til retsmøder eller ansvar for sagsfordeling • Turnus i ledelsessekretariatet • Deltage i ledelsesmøder • Lokal undervisning/formidling • Delegation • "Kontrakt" med leder om resultater • Indgå i den strategiske tilrettelæggelsen af politimæssige indsatser 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunduddannelsen • Anklagerens Argumentation • Bevidst brug af beviser • Styr på store sager • Præsentationer med power • Økonomisk kriminalitet I • Økonomisk kriminalitet II • Skær skattesagen til • Introduktion til excel • Professionel projektleder • Introduktion til administration og styring • Proceskonsulent
<p>8. UDVIKLINGSFOKUS <i>At have fokus på udvikling – sin egen, andres og anklagemyndighedens</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Undervise lokalt, på Politiskolen, Rigsadvokatens kurser eller universitetet • Være vejleder/mentor for andre • Udviklingssamtale med leder • Gå med kollega i retten og give gensidig feedback • Deltage i kurser • Påtage sig ansvar og nye opgaver • Delegation af ansvar og opgaver • Deltage i projektarbejde • Jobrotation • PU-tjeneste • Turnus (intern og ekstern) • Lederudviklingsforløb • Personaleansvar 	<ul style="list-style-type: none"> • Advokatbestalling • Underviserseminar • Lederuddannelse • Professionel Projektleder • Learning by doing • Proceskonsulent
<p>9. HELHEDSSYN <i>At skabe forståelse for den organisatoriske og samfundsmæssige helhed, som den enkelte og politiet og anklagemyndigheden indgår i.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangere og deltage i fester, DHL mv. • Teambuilding • Jobrotation i alle dele af organisationen • PU-tjeneste i ledelsessekretariat • Turnus hos centrale myndigheder • Opgaver, der indebærer ledelse • Administrative opgaver • Deltage i netværk • Deltage i projekter på tværs • Medlem af SU • Opgaver med ledelseskommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> • Lederuddannelse • Proceskonsulent • Introduktion til administration og styring

	Udviklingsaktiviteter i det daglige	Kurser udbudt i 2010
<p>10. RESULTATFOKUS <i>At tænke og handle strategisk, at omsætte strategi til mål og resultater og at sætte fokus på, at målene for anklagemyndigheden bliver nået.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektledelse • Ansvar for sagsområde, herunder målopfyldelse • Turnus i ledelsessekretariat • Turnus i centrale myndigheder • Opgaver, der indebærer ledelse • Inddragelse i strategiarbejde, formulering af mål mv. • Formulering af og opfølgning på personlige resultatmål 	<ul style="list-style-type: none"> • Lederuddannelse • Introduktion til administration og styring • Professionel projektleder • Proceskonsulent • Introduktion til excel
<p>11. LEDERSKAB <i>At anklagemyndigheden er en moderne organisation, som kan omstille sig, tage højde for og være med til at præge udviklingen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jobrotation • Coaching • Lederudviklingssamtaler • Lederevaluering • Indgå i intern eller ekstern mentorordning • Lederudviklingsforløb • PU-tjeneste i andre lederstillinger • Anerkendelse og opbakning fra ledelse • Deltage i netværk • Medarbejdertilfredshedsundersøgelser • Projektledelse • Opgaver, der indebærer ledelse • Ansvar for personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Lederuddannelse • Introduktion til administration og styring • Professionel projektleder