

# Tilmelding til indsatsen Bedre til ord, tal og IT

<b>Kommune</b>
<b>Arbejdsplads</b> (Kan omfatte samtlige arbejdspladser i kommunen)
<b>Hvor mange medarbejdere vil blive omfattet af screeningen</b> (Skriv antal)?
<b>Valg af uddannelsesudbyder</b>
<b>Hvilke fag påtænker I at gennemføre</b> (Sæt X)? Bemærk at det er obligatorisk at tilbyde dansk
<input type="checkbox"/> Dansk <input type="checkbox"/> Matematik <input type="checkbox"/> Digital (trin 1)

## Medlemmer af projektgruppen (Noter evt. flere under 'Andet' på side 3)

<b>Leder</b> (Navn)	
<b>Mail</b>	<b>Telefon</b>
<b>HR-konsulent</b> (Navn)	
<b>Mail</b>	<b>Telefon</b>
<b>(Fælles) Tillidsrepræsentant (FOA/3F)</b> (Navn)	
<b>Mail</b>	<b>Telefon</b>
<b>Lokal uddannelsesinstitution</b> (Navn)	
<b>Mail</b>	<b>Telefon</b>
<b>Øvrige</b> (Navn):	
<b>Mail</b>	<b>Telefon</b>

**Samarbejdet** (Hvem har ansvar for hvilke opgaver?)

Det er vigtigt, at I aftaler hvem der tager ansvar for følgende opgaver:

- Informationsmøder
- Motivation af medarbejdere
- Tilrettelæggelse af screening og kurser
- Koordinering af vikarer/ændret vagtplan
- Ansøgning af SVU og kompetencefondsmidler
- Opfølgning af kurser
- Evaluering
- Andre opgaver

**Tidsplan for informationsmøder** (Hvilke datoer forventes møderne afholdt?):


**Tidsplan for screening** (Hvilke datoer forventes screeningerne gennemført?):


