

RAPPORT OVER FREMTIDENS FAGLIGHEDER INDEN FOR ØKONOMI OG REGNSKAB



Titel: Rapport over fremtidens
fagligheder inden for økonomi og regnskab
Trykkeri: HK Hovedstaden
Udgivelsesår: 2019
Ophavsret: HK Hovedstaden

INDLEDNING

Ord som automatisering og digitalisering er i vælten for øjeblikket. Ekspertyler taler om, at opgaverne i mange jobs og inden for næsten alle brancher og professioner kommer til at ændre sig markant i fremtiden, blandt andet som følge af eksplosionen i de teknologiske muligheder.

Dette afføder spørgsmål som: Når rutiner automatiseres, hvordan kan mine medarbejdere så skabe værdi i virksomheden? Hvilke arbejdsopgaver vil stadig skulle udføres, og hvilke vil blive tilført? Har mine medarbejdere de nødvendige kompetencer? Hvordan kan min virksomhed arbejde med at udvikle disse kompetencer?

HK Hovedstaden har derfor kortlagt, hvilken omstilling, som fremtiden kræver af arbejdsstyrken inden for økonomi og regnskab. Dette er sket

gennem en involvering af arbejdstagere inden for økonomi og regnskab, samt arbejdsgivere. Resultatet af processen er præsenteret i denne afrapportering sammen med HK Hovedstadens bud på, hvorfor billedet ser ud, som det gør.

Rapporteringen er derfor også et oplæg til videre dialog på arbejdspladserne om fremtidens fagligheder. HK Hovedstaden deltager gerne i denne dialog med henblik på uddybning af rapportens konklusioner og relevant kompetenceudvikling på baggrund heraf, samt dialog om eventuelle andre funktioner inden for økonomi og regnskab end dem, som denne kortlægning er nået frem til.

God læselyst.

HK Hovedstaden

METODE

HK Hovedstaden samlede et fagligt panel af arbejdstagere (medlemmer i HK Hovedstaden), der arbejder inden for økonomi og regnskab på både små og store arbejdspladser. Disse har ud fra deres daglige arbejde vurderet, hvordan deres arbejdsopgaver har ændret sig efter digitaliseringens indtog. De blev desuden bedt om at komme med deres uprioriterede bud på, hvilke arbejdsopgaver de forventer at løse i fremtiden (ca. 5 år frem) og hvilke kompetencer, der skal til for bestride deres job fremover. På denne baggrund har de identificeret en række funktioner og kompetencer inden for økonomi og regnskab.

Disse forventninger til fremtidens funktioner og kompetencer har HK Hovedstaden præsenteret for arbejdsgiverne. Arbejdsgiverne har således gennem en spørgeundersøgelse fået mulighed for at vurdere og kommentere på det, som arbejdstagerne er kommet frem til, og samtidig er de blevet bedt om at prioritere disse funktioner og kompetencer.

ARBEJDSSTAGERNE

Der deltog 20 arbejdstagere fra både den private og den offentlige sektor og fra både små og store

arbejdspladser. Begge køn var repræsenteret, aldersmæssigt var der en overvægt af deltagere på 45+.

ARBEJDSGIVERNE

I alt 126 arbejdsgivere har gennemført spørgeundersøgelsen. Af dem er 75 topledere og/eller ejere, 20 er mellemledere/ledere og har personaleansvar, funktions-/linjeansvar og/eller økonomisk ansvar, mens 25 er medarbejdere uden personaleansvar.

Endelig har 6 enkeltpersoner med følgende stillingsbetegnelser svaret i surveyen, nemlig erhvervskundechef, bestyrelsesformand, bestyrelsesarbejder, salgschef uden personaleansvar, konsulent og bestyrelsesmedlem.

55 arbejdspladser i undersøgelsen har 1-20 ansatte, 19 arbejdspladser har 21-50 ansatte, 19 arbejdspladser har 51-150 ansatte, mens 34 arbejdspladser har over 150 ansatte.

FREMTIDENS ARBEJDSOPGAVER OG KOMPETENCER

Af tabellen i bilag 1 ses arbejdstagernes identificerede arbejdsfunktioner prioriteret af arbejdsgiverne. For at illustrere de pågældende arbejdsfunktioner og kompetencer, er de konkretiseret i 5 profiler i bilag 2 i denne rapport.

Arbejdsgiverne har overordnet støttet arbejdstagernes bud på fremtidens kompetencer, hvilket især ses af de høje scorer på de forskellige forventninger til kompetencer.

FORRETNINGSFORSTÅELSE OG LEDELSESSUPPORT

Kompetencen forretningsforståelse er undersøgelsens topscorer med 9,2 point ud af 10 mulige. Med forretningsforståelse menes, at medarbejderen kan læse og vurdere økonomiske nøgletal, og holde disse nøgletal op imod, hvordan det understøtter virksomhedens strategi, drift og udvikling. Medarbejderen skal også bidrage til at udvikle rapporteringer herom. Der er således tale om analytiske evner kombineret med en god indsigt i virksomhedens strategi og processer og en god omverdensforståelse. Denne funktion kunne typisk ligge i en controller-funktion, hvor også mere strategisk-analytisk monitorering af nøgletal er indeholdt.

Funktionen kræver, at man involverer sig i kerneforretningen og kan levere input, som ikke bare viser status, men også kan bruges til at udvikle forretningen. Funktionen tiltrækker medarbejdere, der kan lide at arbejde tæt sammen med ledelsen og andre interessenter for at forstå udviklingen i nøgletal og data. Man skal desuden kunne arbejde med at validere datagrundlag.

I forlængelse af dette kan fremhæves, at også ledelsesinformation og kommunikation internt og eksternt scorede højt hos arbejdsgiverne med hhv. 8,6 og 8,5 point.

Med den indsigt i forretningen, som digitalisering kan hjælpe med at give, øges kravene til at formidle data overskueligt og evnen til at omsætte data til brugbar viden. Det kan fx være til ledelsen i forbindelse med den generelle løbende rapportering eller som grundlag for vigtige forretnings-

mæssige beslutninger. Det kan også være formidling af forretningsmæssige succeser eksternt som en del af virksomhedens branding eller i virksomhedens årsrapport.

For at kunne udfylde disse funktioner skal man kunne formulere sig på skrift og evt. i tale, fx gennem rapporter og præsentationer. Man skal også kunne holde overblikket og forstå udviklingen i nøgletallene. Desuden vil færdigheder som at kunne præsentere tal visuelt, fx gennem infografikker, være stærkt understøttende i denne funktion.

INTEGRATION AF ØKONOMI OG IT

Dernæst prioriterer arbejdsgiverne medarbejdere, som kan sikre virksomhedens it-sikkerhed. Denne funktion tæller med bedømmelsen 8,9. Det kan skyldes, at virksomhederne i dag skal sikre sig mod hacking af finansielle transaktioner, som foregår digitalt, og sikre overholdelse af lovkrav som fx GDPR.

Løbende integration af økonomi og it scorer også højt i kortlægningen. Det er i høj grad en udløber af digitaliseringen, da virksomhederne i stigende grad har behov for at kunne analysere og evaluere på de mange data, der er tilgængelige. Samtidig er automatiseringen en væsentlig forudsætning for effektivisering og optimering af processer og arbejdsgange.

Dette ses også ved, at funktioner som automatisering af processer og opgaver og procesoptimering scorer højt hos arbejdsgiverne. Herved kan man udnytte digitaliseringen til at automatisere rutineopgaver og flytte ressourcerne over på controlling og udvikling. Desuden kan analysearbejdet i vidt omfang digitaliseres, men det kræver de rette kompetencer for at kunne vurdere, hvilke parametre, man skal overvåge, og hvordan rapporteringen skal designes.

For at kunne udfylde disse funktioner kræver det stor indsigt i teknologiske løsninger, og funktionerne vil tiltrække medarbejdere, der kan lide at arbejde med tal, data og systemer.

LAVERE SCORE HOS ARBEJDSGIVERNE

I bunden af tabellen ligger funktioner som afstemninger, løn-controlling og indkøbsopgaver. Dette skyldes sandsynligvis, at det er opgaver, som nemmere kan automatiseres og måske allerede er blevet det, fx fordi systemer vil have en alert-funktion, som giver besked, når der er uoverensstemmelse i tallene. Desuden vil et

supply chain management-system selv kunne registrere, når en vare er ved at være udsolgt, og der skal bestilles nye hjem. Det er således ikke funktionen i sig selv, der udfases, men det er brugen af menneskelige ressourcer til at varetage den pågældende funktion, der forsvinder.

DETTE HOLDER VI ØJE MED

Gennem kortlægning er også identificeret et område, som ikke har givet et tydeligt udslag som vigtig i spørgeundersøgelsen hos arbejdsgiverne, men som vi alligevel ikke tør undlade at holde øje med.

DATAVASK AF BIG DATA

Med muligheden for indsamling og brug af store mængder data samkørt på kryds og tværs bliver evnen til at kapere store datamængder og forklare fejl og afvigelser central. I dette spiller det også en rolle, at man har kendskab til datakilder (hvor fødes de pågældende data?) og kan vurdere,

om kilden er troværdig og pålidelig i forhold til det, som den skal bruges til.

BUDGETLÆGNING

Budgetlægning/budgetopfølgning har i kortlægningen været nævnt som en del af andre funktioner, så den figurerer ikke særskilt på listen i bilaget. Imidlertid er det vores opfattelse, at budlægning og -opfølgning er en væsentlig del af økonomistyring, som ikke vil forsvinde. Desuden har virksomheder, der benytter rullende budgetlægning, behov for en tættere styring og opfølgning.

ER VI KLAR TIL AT KASTE OS OVER FREMTIDENS ARBEJDSOPGAVER?

Der er ingen tvivl om, at der er muligheder i fremtidens digitale arbejdsmarked, hvis man forstår at udnytte dem. I undersøgelsen er arbejdsgiverne blevet bedt om at svare på, om de har forholdt sig til, hvad fremtiden byder på inden for deres felt. Blot 2 arbejdsgivere i undersøgelsen svarer, at de ikke har forholdt sig til mødet med fremtiden.

Arbejdsgiverne er blevet spurgt, hvilke tiltag, de har gjort, for at være klar til mødet med fremti-

den. 70 procent (88) svarer, at de generelt holder sig opdateret på nye udviklingstendenser inden for deres felt, mens 68 procent (85) svarer, at det er en del af virksomhedens strategi at forberede sig på fremtiden. Knap hver tredje virksomhed (39) har holdt seancer med medarbejdere og/eller ledere og diskuteret fremtiden. Der var i dette spørgsmål mulighed for at afkrydse flere svar.

HVAD BETYDER DETTE FOR HK'S MEDLEMMER?

Forløbet har givet indsigt i, hvor deltagerne ser, at faget udvikler sig hen, og ikke mindst, hvor deltagerne kan se, at faget fattes gode og kompetente ressourcer.

Inden for økonomi og regnskab er der mange områder, hvor analytisk sans er kritisk for opgaveløsningen. Det kræver ikke nødvendigvis en lang økonomisk uddannelse, men at man som medarbejder forstår forretningen, kan varetage de regnskabsmæssige opgaver, samt hente og bearbejde data.

HK'ernes praktiske erfaring er også værdifuld ved implementeringen af ny teknologi, hvor mødet mellem "system" og virkelighed ofte giver udfordringer.

I praksis har den klassiske HK'er derfor meget at byde ind med over for fx akademikerne. Historisk set har en længerevarende uddannelse givet folk en automatisk billet til bestemte jobtyper, og tendensen er stadig tydelig. Det er dog HK Hovedstadens klare opfattelse, at medarbejdere, der kan forstå systemer og data og kan lide at "nørde" med tallene, vil være attraktive på fremtidens arbejdsmarked for økonomi- og regnskabsmedarbejdere, uanset medarbejderens oprindelige uddannelse. HK'ernes praktiske erfaring er samtidig et godt afsæt for at kunne målrette den efteruddannelse, som er nødvendig for at opretholde et højt fagligt niveau inden for økonomi- og regnskabsfaget, som det nu engang udvikler sig.

AFRUNDING

Med denne kortlægning har HK Hovedstaden dykket ned i et område, som har været og fortsat er genstand for automatisering og digitalisering, og som berører alle arbejdspladser og ikke mindst en stor medlemsskare i HK.

Det er forhåbningen med dette arbejde, at det vil stimulere til dialog om, hvor økonomifaget bevæ-

ger sig hen, både på arbejdspladserne og i netværk eller andre professionelle sammenhænge. Og i forlængelse heraf er det HK Hovedstadens ambition, at det kan være en katalysator for mere - og mere målrettet - kompetenceudvikling, så vi fortsat sikrer en arbejdsstyrke med opdaterede og relevante kompetencer.



OVERSIGT OVER FUNKTIONER OG KOMPETENCER

BILAG 1

Oversigt over de prioriterede funktioner og kompetencer vurderet af arbejdsgiverne på en skala fra 1 til 10, hvor 10 er det højeste

Forretningsforståelse	9,2
IT-sikkerhed	8,9
Ledelsesinformation	8,6
Kommunikation internt og eksternt	8,5
Automatisering af processer og opgaver	8,5
Procesoptimering	8,2
Løbende integration af økonomi og IT	8,1
Formidle økonomiafdelingens viden til organisationens ledere	8,1
Datavask af Big Data	8,0
Undervisning af iværksættere og freelancere	7,9
Ekspert i dataudtræk og dataflow	7,8
Undervisning af børn og unge i folkeskolen og på ungdomsuddannelser	7,8
Opfølgning og controlling i dybde og bredden	7,8
Opbygning af økonomistyrings-dashboard	7,7
Implementering af ny lovgivning	7,7
Leverandørrelationer og leverandørstyring	7,5
HR-opgaver	7,4
Analyse af seneste perioder	7,4
Beskrive budgetforudsætninger	7,4
Administrativ support til andre faggrupper	7,2
Undervisning af seniorer i at tilgå digitale tjenester samt i økonomiske forhold	7,1
Undervisning i brug af økonomiprogrammer i virksomheder	7,0
Superbruger i virksomhedens økonomisystem	7,0
Grundlæggende regnskabs- og økonomiopgaver	7,0
Udarbejdelse af undervisningsmateriale, eksempelvis for leverandører	6,9
Revision	6,9
Indkøbsopgaver	6,6
Løn-controlling	6,3
Afstemninger	6,2

NØGLEORD: TEKNOLOGI, IT OG DATA



INTRO

Integrationsarkitektens arbejdsområde integrerer IT og økonomi. Det er det mest teknologiske område af de fem områder, og forudsætter stor indsigt i de teknologiske løsninger, organisationen anvender eller har tænkt sig at anvende. De profiler, der tiltrækkes af dette område, har interesse i at specialisere sig og kan lide at 'nørde' med tal, data og systemer.

Arbejdsområdet kræver, at man på den ene side besidder klassiske dyder som datadisciplin, detaljeorientering og koncentrationsevne, men også dyder som nysgerrighed, læringskapacitet og selvstændighed er afgørende.

Rent menneskeligt kræver området, at man har et fleksibelt mindset: er åben for kritik og modstand, tør tage imod nye udfordringer og er villig til at justere sine overbevisninger.

ARBEJDSOMRÅDETS OPGAVER

- / Dataflow-ekspert
- / Superbruger i virksomhedens økonomistyringssystem
- / Procesoptimering
- / Automatisering af processer og opgaver
- / IT-sikkerhed
- / Løbende integration af økonomi og IT

OVERBLIK OVER KOMPETENCER

FAGLIGE KOMPETENCER

- / IT på brugerniveau
- / Gode engelskkundskaber
- / God til matematik, skal kunne alle grundlæggende formler
- / Superbruger i de programmer, der anvendes i virksomheden
- / Mestre statistisk metode
- / Projektlederkompetencer
- / Viden om procesoptimeringsmetoder
- / Kendskab til standarder og standardiseringskrav, eksempelvis med henblik på ISO-certificering

PERSONLIGE KOMPETENCER

- / Evner at skabe sig overblik
- / Selvstændig
- / Effektiv
- / God til at lytte til brugernes spørgsmål og forstå deres problemer
- / Gode formidlingsevner
 - klar og tydelig i skrift og tale
- / Koncentration, evne til at holde fokus
- / Stor læringskapacitet
- / Datadisciplin
- / Open-minded, villig til at acceptere nye facts
- / Nysgerrighed, eksperimenterende tilgang
- / Detaljeorientering
- / Tålmodighed
- / Gode visualiserings- og forestillingsevner

FORSLAG TIL RELEVANT OPKVALIFICERING

- / Grundlæggende IT-uddannelse
- / IT-uddannelse på højere niveau, f.eks. datalog
- / Praktikophold i egen IT-afdeling eller andre organisationers IT afdelinger
- / Jurakurser med fokus på IT-sikkerhed
- / Akademifag i regnskab/økonomi
- / Kurser i statistisk metode
- / Praktisk træning af folk med forstand på 'hvid hacking'¹
- / LEAN uddannelse, Prince 2, ISO

¹ Hvide hackere er ansatte (typisk it-tekniske medarbejdere), som har til opgave at finde svagheder i virksomhedens it-forsvar.

LEDELSESSUPPORTEREN

NØGLEORD: FORRETNING, STRATEGI OG BESLUTNINGSGRUNDLAG



INTRO

Ledelsessupporterens arbejdsområde bygger bro imellem back office og front office. Der arbejdes med de overordnede linjer, tendenser og nøgletal. Arbejdsområdets vigtigste opgaver er at holde ledelsen løbende orienteret om udviklingen i virksomhedens økonomiske situation og at præsentere solide analyser som grundlag for ledelsesbeslutninger.

Arbejdsområdet forudsætter, at man har forretningsforståelse, organisatorisk tæft og kan arbejde tæt sammen med såvel ledergruppe som andre kolleger og interessenter.

Endvidere betragtes det som en forudsætning, at de profiler, der vælger arbejdsområdet, er loyale, fleksible og i stand til selvstændigt at vurdere nye værktøjs anvendelighed.

ARBEJDSOMRÅDETS OPGAVER

- / Formidling af økonomiafdelingens viden til organisationens ledere
- / Beskrive budgetforudsætninger
- / Datavask af Big Data
- / Ledelsesinformation
- / Opbygning af økonomistyringsdashboards

OVERBLIK OVER KOMPETENCER

FAGLIGE KOMPETENCER

- / Datadetektiv: I stand til at kapere store datamængder og kunne forklare fejl og afvigelser
- / Anvendelse af excel på højt niveau
- / Ekspertise i anvendelse af økonomi- og datasystemer
- / Forretningsforståelse (kendskab til markedet, kunderne, konkurrencesituationen, virksomhedens kerneprodukter /ydelser etc.)
- / Organisatorisk forståelse.
- / Kendskab til datakilder (hvor data fødes) og evne til at vurdere, hvorvidt kilden er troværdig i forhold til det, den skal bruges til
- / Økonomiforståelse, budgetforudsætninger
- / Teknik- og talforståelse samt dataforståelse

PERSONLIGE KOMPETENCER

- / Evner at tænke strategisk
- / Dygtig til skriftlig og mundtlig kommunikation: Man skal kunne formidle tunge, faglige emner til lægpersoner
- / Både i stand til at arbejde selvstændigt og i teams
- / Fleksibilitet: Der er perioder med "peaks", hvor man har meget arbejde, og mere stille perioder, hvor man kan lade op; og så kan der komme akutopgaver
- / Nysgerrighed, særligt i forbindelse med nye systemer, muligheder og informationer
- / Fornemmelse for anvendeligheden af nye værktøjer
- / Overholdelse af deadlines
- / Mental styrke: Man arbejder i et uforudsigeligt miljø og tæt sammen med topledelsen

FORSLAG TIL RELEVANT OPKVALIFICERING

- / Uddannelse i erhvervsøkonomi
- / Kurser i virksomhedens systemer, herunder Business Intelligence-løsninger
- / Excel på avanceret niveau
- / Kurser i formidling
- / Præsentationsteknikker men særligt fokus på visualisering, grafisk opsætning m.m.
- / HD, Organisation og ledelse

MULTIKUNSTNEREN

NØGLEORD: RED VIDEN, JURA OG NETVÆRK



INTRO

Multikunstnerens arbejdsområde er det bredeste af de fem og er målrettet små virksomheder (under 50 medarbejdere) samt organisationer med en decentral struktur, hvor mange opgaver løses lokalt. Økonomiopgaver udgør klangbunden for området, men suppleres af opgaver indenfor eksempelvis HR, indkøb/leverandørstyring og administrativ support til andre afdelinger.

De, der vil trives indenfor dette område, har lyst til at arbejde med en stor portefølje af forskelligartede opgaver og ansvarsområder og til løbende at udvide kendskabet til andre fagområder i organisationen. Arbejdsområdet forudsætter, at der afsættes tid og ressourcer til at tilegne sig ny viden, eksempelvis gennem deltagelse i et eller flere faglige netværk.

Rent menneskeligt er det en fordel, hvis man er dygtig til at kommunikere, kan træffe selvstændige beslutninger og er dygtig til at indgå i samarbejdsrelationer.

ARBEJDSOMRÅDETS OPGAVER

- / Grundlæggende regnskabs- og økonomiopgaver
- / Leverandørrelationer og leverandørstyring
- / HR-opgaver
- / Implementering af ny lovgivning
- / Administrativ support til andre faggrupper
- / Indkøbsopgaver
- / Reception

OVERBLIK OVER KOMPETENCER

FAGLIGE KOMPETENCER

- / Stor grad af både generel viden og specialviden
- / Juridisk forståelse og indsigt
- / Økonomisk indsigt og regnskabsforståelse
- / Viden om HR og organisation
- / Forretningsforståelse
- / Forhandlingsmetoder og teknikker

PERSONLIGE KOMPETENCER

- / Evner løbende at ajourføre sin viden
- / Evner at tilpasse sin kommunikation forskellige niveauer
- / Nysgerrighed
- / Sund fornuft
- / Fleksibilitet, forstået på to måder:
Fleksibel med hensyn til arbejdstid, da der er perioder med større arbejdspress, og mentalt fleksibel, da det ind imellem kræves, at man hopper fra den ene opgave til den anden
- / Struktureret
- / Selvstændighed
- / Samarbejdsevner, interpersonelle kompetencer
- / Løsningsorientering
- / Gennemslagskraft
- / Formår at bruge sit faglige netværk både internt og eksternt og opsøger specialviden, når nødvendigt
- / Forstår at prioritere ressourcerne og foretage løbende vurderinger af, hvor de bedst anvendes

FORSLAG TIL RELEVANT OPKVALIFICERING

- / Grundlæggende regnskabs/økonomiuddannelse
- / Kurser/uddannelse i grundlæggende personaleadministration, ansættelsesret og overenskomster
- / Akademifag eller lignende i organisation og ledelse
- / Deltagelse i relevante, faglige netværk
- / Kurser (udbydes eksempelvis af advokatkontorer) i ny lovgivning
- / Kurser i personlig gennemslagskraft og forhandlingsteknik
- / Praktikophold i andre afdelinger i virksomheden

OPFØLGEREN

NØGLEORD: CONTROLLING, KOMMUNIKATION OG OVERBLIK



INTRO

Opfølgeren har en back office funktion med solid regnskabsforståelse, kendskab til relevante systemer og viden om relevant lovgivning.

Opfølgeren har god forretningsforståelse og overblik over interne regler og instrukser.

Området kalder på profiler, som er rolige, koncentrerede og samvittighedsfulde. Derudover har de gode forhandlingsevner, kan læse andre mennesker og tilpasser kommunikationen til situationen.

ARBEJDSOMRÅDETS OPGAVER

- / Opfølgning og controlling i bredden
- / Løn-controlling
- / Analyse af seneste perioder
- / Revision
- / Afstemninger
- / Kommunikation internt og eksternt

OVERBLIK OVER KOMPETENCER

FAGLIGE KOMPETENCER

/ Systemkendskab:

- kreditor
- debitor
- finans
- løn

/ Analyse og statistik

/ Evne og vilje til at sætte sig ind i relevant lovgivning

/ Kompetent forhandler; evner både den hårde og den bløde kommunikationsstil under forhandlinger, eksempelvis i forbindelse med inddrivelse

/ Kompetent til afstemninger og kan tænke hele vejen rundt

PERSONLIGE KOMPETENCER

/ Tavshed er guld: diskretion, fortrolighed og loyalitet

/ Overblik

/ God til kommunikation, formår at tilpasse sin kommunikation til hver enkelt borger/kunde/samarbejdspartner; dette forudsætter evner i at læse andre/sætte sig i andres sted

/ Fokuseret

/ Analytisk kapacitet

/ Detaljeorienteret og grundig

/ Kompleksitetstolerance: kan forholde et sæt data og informationer til et andet (eller flere andre) sæt data og informationer

/ I stand til at se mønstre og sammenhænge

FORSLAG TIL RELEVANT OPKVALIFICERING

/ Grundlæggende regnskabs/økonomiuddannelse

/ Kurser i forskellige økonomistyringssystemer (man skal kunne mere end ét)

/ HD, regnskab og økonomistyring

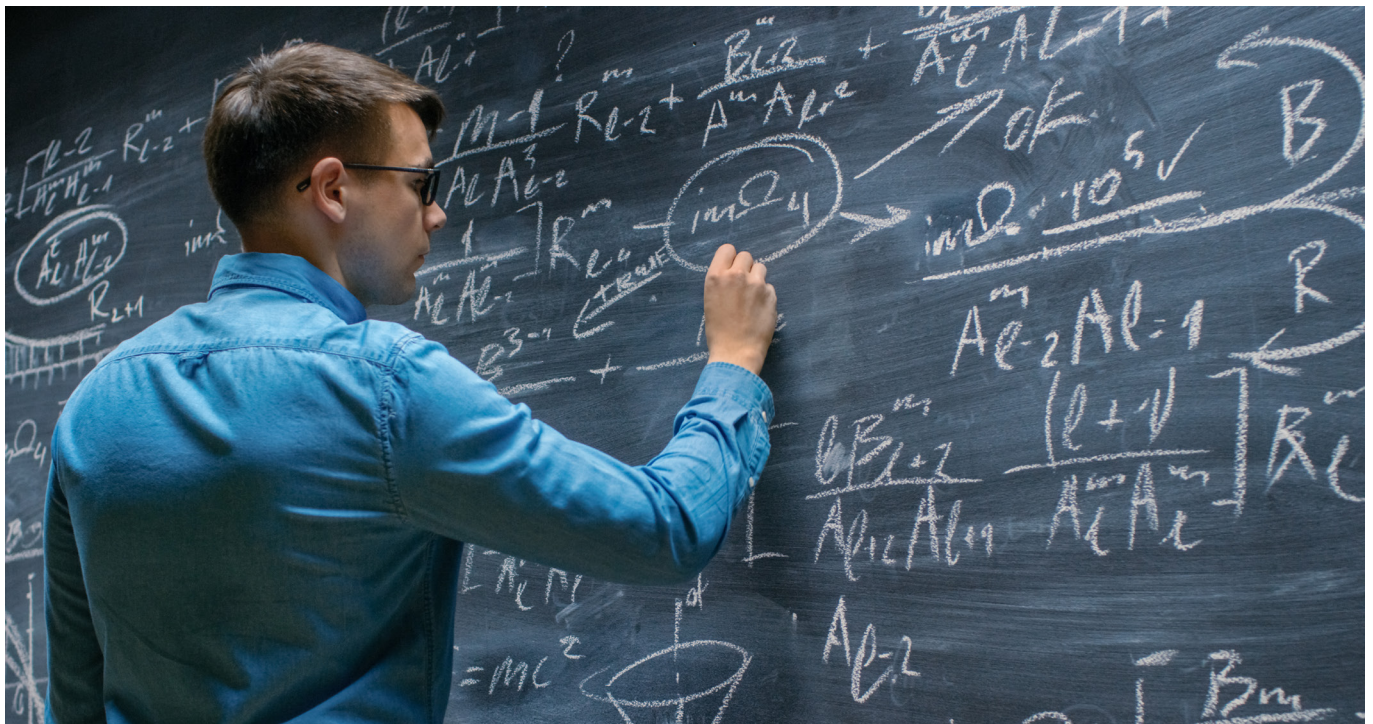
/ Kurser i forhandlingsteknik

/ Kurser i præsentationsteknik

/ Statistik og analyse

VIDENS-PUSHEREN

NØGLEORD: UNDERVISNING, FORMIDLING OG RELATIONER



INTRO

Dette arbejdsområde er todelt; a) undervisning af forskellige segmenter på privatøkonomiområdet, eksempelvis børn, unge og seniorer, og b) undervisning af fagligt velfunderede økonomimedarbejdere i anvendelse af økonomistyrings-systemer. Fællesnævneren er dog, at der er tale om formidling af viden og træning af modtagerne, og at man i begge tilfælde har et stærkt, fagligt udgangspunkt.

Arbejdsområdet kan både tilgås som freelancer/selvstændig eller som medarbejder hos en leverandør af en ydelse eller et produkt, uanset om der er tale om mentoring og coaching af lægfolk eller levering af økonomiprogrammer til virksomheder.

De profiler, der vil befinde sig godt i dette område, har udstrakte relationelle evner, kan lide at arbejde med mennesker og har pædagogisk forståelse. Man skal være i stand til at omsætte svært fagligt stof til noget, der kan forstås af ikke-kyndige på området, samt tilpasse sin kommunikation og sit undervisningsmateriale til modtagergruppen.

ARBEJDSOMRÅDETS OPGAVER

- / Undervisning af seniorer i at tilgå digitale tjenester (f.eks. SKAT og Netbank) samt i økonomiske forhold
- / Undervisning af børn og unge i folkeskolen og på ungdomsuddannelser
- / Undervisning af iværksættere og freelancere
- / Undervisning i brug af økonomiprogrammer i virksomheder
- / Udarbejdelse af undervisningsmateriale, eksempelvis for leverandører

OVERBLIK OVER KOMPETENCER

FAGLIGE KOMPETENCER

- / Grundig basisviden
- / Pædagogisk indsigt: Mestring af relevante pædagogiske metoder
- / Evner at tage ejerskab for undervisningen; leder undervisningen, formulerer læringsmål m.m.
- / Forstår at differentiere undervisningen
- / Konceptualisering: formår at skabe undervisningskoncepter målrettet forskellige segmenter

PERSONLIGE KOMPETENCER

- / Struktureret
- / Mestrer aktiv lytning
- / Udadvendt
- / Improviserende
- / Respektfuld, rummelig og tolerant
- / Evne til at interagere med andre
- / Gode formidlingsevner
- / Fleksibel

FORSLAG TIL RELEVANT OPKVALIFICERING

- / Grundlæggende regnskabs/økonomiuddannelse
- / Ekspertise i andre regneark end excel, for eksempel Google Sheets (Android og iOS) og Numbers (iOS). Kurser i de væsentligste økonomistyringssystemer
- / Kurser i pædagogik og formidling
- / Tilegnelse af ekspertise i forskellige platforme; der tilgås ved hjælp af NemID, f.eks. e-Boks, SKAT, bank, forsikringsselskaber m.m.
- / Kurser i konceptudvikling