

## STUDIEPLAN FOR PROSJEKTLEDELSE – 60 stp – FOR CAMPUS- OG NETTSTUDENTER

### 1. Mål

Norsk arbeids- og næringsliv har et stort behov for fagutdannede i årene fremover. Samtidig fremheves betydningen av å være fagutdannet i et fremtidig arbeidsliv, med større trygghet for egen deltakelse i arbeidslivet over tid og økte karrieremuligheter. Prosjektorganisering har over tid bredt om seg i store deler av nærings- og arbeidslivet, og dermed behovet for kompetanse til å kunne organisere og lede prosjekter og –organisasjoner. Målet for fagskoleutdanningen Prosjektledelse er å tilby videreutdanning innenfor ledelsesfag generelt og med vekt på særtrekkene med prosjektorganisering, og utdanne kandidater som har et kunnskaps- og ferdighetsnivå som tilfredsstiller de krav som samfunnet og arbeidslivet stiller til en faglig og etisk forsvarlig ledelsesutøvelse i ulike bransjer og deler av arbeidslivet.

Kandidatene skal i løpet av studieprogrammet oppnå kunnskap, ferdigheter og holdninger som gjør at de kan inneha prosjektlederroller i offentlige og private virksomheter hvor det er behov for slik lederfaglig kompetanse på ulike nivå.

#### Kandidatens læringsutbytte

Etter fullført utdanning skal kandidaten ha et kunnskaps- og ferdighetsnivå som tilfredsstiller de krav som samfunnet stiller til yrkesetisk og faglig forsvarlig yrkesutøvelse i prosjektstillinger hvor det er krav til lederkompetanse på fagskolenivå.

#### Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- begreper, prosesser og verktøy innenfor ledelse på både operativt og strategisk nivå, herunder læring i organisasjoner og teorier innen prosjektledelse og prosjektstyring
- relevante kilder for å kunne oppdatere sin faglige kunnskap innen ledelse, herunder personal- og økonomiområdet og prosjektorganisering
- prosjektlederens rolle generelt og betydningen av prosjektledelse i privat og offentlig sektor i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv
- digitalisering, og hvordan dette påvirker arbeidslivet og lederrollen

#### Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger i egen lederrolle som prosjektleder og i samarbeid med andre, herunder kunnskap og teknikker for å etablere og utvikle gode team
- anvende relevante faglige verktøy, materiale, teknikker og uttrykksformer, og planlegge og utøve sin lederrolle med utgangspunkt i anerkjente rammer og forventninger
- planlegge og styre økonomien, herunder i prosjekter
- kartlegge og identifisere ledelsesfaglige problemstillinger, og kunne håndtere disse på en forsvarlig måte

- finne informasjon og fagstoff som er relevant for utøvelsen av lederrollen innenfor egen bransje/yrkesfelt
- vurdere behov for digitalisering, og bidra til gjennomføring av digitale endringsprosesser

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha forståelse for yrkes- og bransjetiske prinsipper og ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som leder
- kunne utøve ledelse og håndtere ulike målgruppers behov, så som medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører og kunder
- kunne bygge relasjoner og bidra i fagfellesskap med andre ledere andre grupper og team innenfor eget fagområde, og på tvers av fagområder, herunder utveksle synspunkter og delta i diskusjoner om utvikling av god praksis for utøvelse av ledelse i forskjellige situasjoner
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmetoder, styringsrammer og andre relevante ledelsesverktøy for utøvelse av egen lederrolle, med fordypning innenfor eget fagområde
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser innenfor eget fagområde

## **2. Studiets oppbygging og tidsnormering**

Studieprogrammet Prosjektledelse er på 60 studiepoeng. Utdanningen er på to år på deltid. Dette er styrende for innhold i og oppbygging av studieprogrammet. Det stilles økte og mer fagspesifikke krav til studenten ut over i studiet med hensyn til arbeidsinnsats, kunnskap og ferdigheter. Dette gjenspeiles i litteraturens innhold og omfang, i forventet studentaktivitet i undervisningen og i de krav som stilles ved frivillige øvinger, obligatoriske arbeidskrav og eksamen.

Studiet er organisert for å få best mulig sammenheng mellom de kunnskaper og ferdigheter studenten skal tilegne seg, og undervisningen som blir gitt, øvingene underveis og avsluttende eksamener/vurderinger. I studiet legger vekt på en god balanse mellom teoretisk kunnskap og anledning til utvikling av praktiske ferdigheter gjennom gruppe- og prosjektoppgaver, og undervisning og veiledning i mindre grupper.

## **3. Opptak**

Opptak til Prosjektledelse foretas én gang i året til høstsemesteret.

Opptakskravet er fullført og bestått videregående opplæring, yrkesfaglig studieretning (nivå 4 i NKR), eller realkompetanse.

### Opptak på grunnlag av realkompetanse

Ved opptak på grunnlag av realkompetanse på søkeren kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet. Søkere som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan tas opp på grunnlag av tilsvarende realkompetanse.

Følgende to alternativer gir grunnlag for opptak basert på realkompetanse:

1. Minst 2 års relevant praktisk arbeidserfaring, i tillegg til generell studiekompetanse.

2. Minst 5 års relevant praktisk arbeidserfaring, i tillegg til grunnskoleutdanning.

Opptak for søkere med utenlandsk utdanning/annet morsmål enn norsk

Søkere med utenlandsk utdanning må ha kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR. De faglige kvalifikasjonene må tilsvare kvalifikasjonene i utdanningsprogrammet for videregående opplæring som kreves for opptak til denne utdanningen.

Søkere med annen utdanning enn norsk eller nordisk videregående opplæring må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Norsk vg1 studieforbereende, Norsk vg2 yrkesfaglige studieprogram eller bestått Test i norsk, høyere nivå («Bergstesten»).

#### 4. Fagsammensetning

Et studieår utgjør 30 studiepoeng (stp), og er basert på 10 måneders deltidsstudium.

Studieprogrammet Prosjektledelse utgjør 60 studiepoeng, består av følgende emner:

År 1:

Obligatoriske emner (30 stp):

- Organisasjon, ledelse og administrasjon, 10 stp
- Økonomistyring, 10 stp
- Kommunikasjon, 10 stp

År 2:

Obligatoriske emner (22,5 stp):

- Prosjektledelse, 7,5 stp
- Prosjektstyring, 7,5 stp
- Faglig fordypning/prosjektoppgave, 7,5 stp

Valgfritt emne (7,5 stp):

- Arrangementsledelse, 7,5 stp
- Digitalisering og endringsledelse, 7,5 stp
- Strategi, 7,5 stp
- Markedsføringsledelse, 7,5 stp

#### 5. Læring og undervisning

##### Utgangspunkt

Studieprogrammet tilbys både med fysisk undervisning ved campus og/eller helt eller delvis via nettundervisning. Studietilbudet er tilrettelagt slik at også de som ikke bor/jobber i nærheten av våre studiesteder skal kunne delta på dette studietilbudet.

Studiet er basert på aktiv samhandling mellom faglærer/veileder og student. Faglederskolen AS har små/tette studiesteder, noe som muliggjør en nær kontakt mellom de ansatte og studentene.

Studentene skal tilegne seg kunnskap gjennom egen aktivitet og samhandling med medstudenter og de ansatte. En stor bredde i studentenes bakgrunn ser vi på som en styrke for læringsmiljøet. Forskjellighet i erfaring og yrkesfaglig gir grunnlag for gode felles ledelsesfaglige refleksjoner og diskusjoner på ulike læringsarenaer. Det stilles derfor forventninger til aktiv deltakelse fra studentene i undervisningen, og det er i tillegg til frivillige øvinger lagt opp til obligatoriske elementer underveis i studieløpet. Eksamensformene er varierte og gjenspeiler målene med studiet.

Fagmiljøet ved Faglederskolen AS omfatter flere fagområder. Det representerer et bredt spekter av formell utdanningsbakgrunn, og erfaring fra praksisfeltet. Studiet er nært knyttet til de krav og forventninger som samfunnet stiller til en etisk og faglig forsvarlig utøvelse av lederrollen. Undervisning, øvinger og eksamener/vurderinger reflekterer ulike oppgaver studenten vil møte i sitt fremtidige virke som leder.

### **Studentaktivitet**

Studentene har et stort ansvar for egen læring. Dette forutsetter at studentene enkeltvis og i grupper arbeider aktivt med innhenting, tilegning og bearbeiding av lærestoffet. De må forberede seg til og delta aktivt i undervisningen, foreta nødvendig arbeid i etterkant og holde seg oppdatert om endringer og utvikling innenfor sine fagområder.

### **Læringsmiljø**

Faglederskolen AS og studentene samarbeider om å skape et godt faglig og sosialt læringsmiljø. Studiet skal derfor legge til rette for nær kontakt mellom de ansatte og studentene. Studentene skal aktivt delta i kvalitetssikringen av studiet og de skal ha gode muligheter for å ta kontakt med de ansatte.

Nettstudentenes læringsmiljø vil stor grad være basert på en aktiv bruk av løsningen Klasserom på nett. Her vil studentene kunne treffes «live» med lyd/bilde-kommunikasjon. På tilsvarende måte vil studentene kommunisere med faglærere, enten i nettseminarer eller på andre nettbaserte arenaer som er tilrettelagt for faglig dialog.

Alle studentene har tilgang til institusjonens lokaler i hhv. Trondheim og Ålesund med lesesalplasser, kollokvie- og undervisningsrom, i tillegg til lesesaler, grupperom og bibliotek tjenester ved NTNU/Gunnerusbiblioteket. Dette gjelder også nettstudentene, når dette er hensiktsmessig/ønskelig ved en tilfeldig anledning eller for en periode.

### **Arbeids- og undervisningsformer**

Undervisningen har som primært mål å formidle gjeldende læringskrav ut fra satte kunnskaps- og ferdighetsmål i studiets læringsutbyttebeskrivelse. Den skal i tillegg til å være praksisnær og legge vekt på en erfaringsbasert tilnærming, og legge til rette for dialog mellom student og lærer. Undervisningsformene er varierte og tar hensyn til studentenes ulike måter å lære på, fagenes egenart og litteratur. Bruk av informasjonssystem (databaser og lignende), inngår i undervisningen.

Arbeids- og undervisningsformene for nettstudenter er i det alt vesentlige lik som for campusstudentene.

En del av undervisningen foregår i seminargrupper på ca. 20 studenter og faglærer. I tillegg foregår deler av undervisningen i forelesninger for større grupper, eller mer teoretisk fagstoff som blir publisert for nettstudentene, eller i noen tilfeller også for alle studentene, i opptak. Videre foregår deler av undervisningen i mindre arbeids- eller prosjektgrupper. Det er også gjennom hele studieløpet tilrettelagte kurs og andre aktiviteter med særlig vekt på ferdighetstrening. I henhold til læringsutbyttebeskrivelsen er det avgjørende at studentene utvikler metodiske og praktiske ferdigheter for å kunne utføre sin framtidige lederrolle innenfor anerkjente rammer og forventninger.

Forelesningene presenterer hovedlinjer og sammenheng mellom fagene, og skal gi studentene en oversikt over og utdypning av sentrale tema. I tillegg gis det tilbud om ulike gjesteforelesninger med mål om å utvide studentenes perspektiv, og å knytte fagstoffet til studentenes framtidig yrkesutøvelse og praksisfeltet. Seminar- og gruppeundervisningen er problemorientert og baseres på høy grad av studentaktivitet. Seminarene/gruppene ledes og/eller veiledes av en faglærer, men fordrer at studentene enkeltvis og i samarbeid aktivt deltar med presentasjoner, diskusjoner, praktiske øvelser, prosjektarbeid og lignende.

Studiet inneholder obligatoriske undervisningselementer i form av oppmøte/deltakelse, forskjellige presentasjoner og innleveringer. Studentene tilbys i tillegg frivillige øvingsoppgaver med individuell og gruppevis tilbakemelding.

I tillegg holdes det egne kurs innenfor IKT—bruk/systemer, skriveøvelse og mer eksamensrettede kurs.

En ordinær studieuke for studentene vil ha følgende rammer:

- 1 - 2 undervisningsøkter á tre timer, enten i undervisning på campus eller opptak av forelesninger fra campus for nettstudentene. For å sikre løpende progresjon for studentene vil opptakene vil være tilgjengelige i en begrenset periode på 3 uker (samt i forkant av eksamen)
- 1 -2 undervisningsøkter á tre timer i form av seminarer og/eller annen gruppeundervisning. For nettstudentene vil dette skje «live» via Klasserom på nett-løsningen. Noe av denne undervisningen vil også kunne bli lagt til helg, avhengig av studentenes behov/ønsker for å sikre et mest mulig fleksibelt studietilbud.
- Det settes opp tid for kollokviearbeid med veileder ukentlig i en oppstartfase, der det forventes at studentene/kollokviegruppen blir selvstyrt etter hvert. Her vil nettstudentene selv disponere egne tildelte virtuelle kollokvierom.
- Studentene vil i tillegg, på campusene eller via Klasserom på nett, kunne stille spørsmål eller ha annen faglig dialog med faglærer i det enkelte emnet.
- I tillegg kommer andre løpende tverrfaglige aktiviteter.

Undervisningsspråket er i hovedsak norsk.

I vedlegg til studieplanen fremgår en nærmere oversikt over planlagte undervisningstimer, fordelt på de forskjellige arbeids- og undervisningsformene, herunder også forventet egeninnsats og forberedelser og gjennomføring av eksamener. Det vi i forkant av vært semester bli utarbeidet og publisert en egen timeplan med nærmere informasjon om undervisningstidspunkter, frister og rammer for øvingsoppgaver og arbeidskrav, og eksamensgjennomføringen.

Læringsmateriell i form av pensumbøker, kompendier med utvalgte artikler mv, og andre læringsressurser finnes i et eget vedlegg til studieplanen.

### **Kvalitetssikring**

Institusjonen sitt kvalitetssystem skal sikre god kvalitet i studiet og bidra til dialog og samarbeid mellom Faglederskolen AS og studentene. Systemet baserer seg blant annet på muntlige og skriftlige tilbakemeldinger fra studenter og lærere, både individuelt og gruppevis.

## **6. Fagplaner**

Det utarbeides en egen fagplan for hvert studieår hvor hvert enkelt emne/fagområde beskrives og hovedtemaet angis.

## **7. Vurderingsformer**

### **Generelt**

Studentene skal vurderes i løpet av studiet og på slutten av studieåret. Vurderingsformene skal være varierte og nært knyttet til målene for studiet. Vurderingene underveis omfatter øvingsoppgaver og prosjekt-/semesteroppgaver. De avsluttende eksamensformene omfatter skoleeksamen og en hjemmeeksamen/prosjektoppgave med en etterfølgende muntlig prøve.

Øvingsoppgavene er oppgaver hvor det gis individuelle og gruppevise tilbakemeldinger.

Øvingsoppgavene blir gitt i øvingsøyemed.

Innlevering av én øvingsoppgave per emne er arbeidskrav som må være godkjent før studentene får fremstille seg til eksamen. Vurderingsuttrykket er godkjent/ikke godkjent.

Oppgaver som gis til eksamen, kan inneholde teoretiske og/eller praktiske problemstillinger.

Resultatet av skoleeksamen, hjemmeeksamen og prosjektoppgave skal framgå av vitnemålet som utarbeides ved avsluttet studium.

Eksamensspråket er i hovedsak norsk.

### **Eksamenskrav**

- FAG 101 Skriftlig skoleeksamen – organisasjon, ledelse og administrasjon (10 stp)
- FAG 102 Skriftlig skoleeksamen – økonomistyring (10 stp)
- FAG 103 Hjemmeeksamen – kommunikasjon (10 stp)
- FAG 220 Hjemmeeksamen – prosjektledelse (7,5 stp)
- FAG 221 Skriftlig skoleeksamen – prosjektstyring (7,5 stp)
- FAG 250 Faglig fordypning/prosjektoppgave, med etterfølgende muntlig prøving (7,5 stp)

Med tillegg av ett av følgende emner:

FAG 210	Skriftlig skoleeksamen – markedsføringsledelse (7,5 stp)
FAG 213	Skriftlig skoleeksamen – digitalisering og endringsledelse (7,5 stp)
FAG 211	Skriftlig skoleeksamen – strategi (7,5 stp)
FAG 222	Skriftlig skoleeksamen – arrangementsledelse (7,5 stp)

Før studentene kan avlegge eksamen må de ha fått godkjent obligatoriske arbeidskrav i form av minst én øvingsoppgave per emne. De må i tillegg ha minimum 75 % deltakelse på eksamensrettet skrivekurs.

Underveis i studieprogrammet skal studentene gjennomført hjemmeeksamen/skriftlig skoleeksamen i de obligatoriske emnene, og minst ett valgfritt emne. Vurderingsuttrykket er karakterskalaen A-F. Karakterene skal fremgå av vitnemålet.

Ved avslutningen av studieprogrammet skal studentene innlevere en hjemmeoppgave/prosjektoppgave (FAG 250). Prosjektoppgaven kan utarbeides og innleveres både som en individuell oppgave og som en gruppeoppgave. Tema for prosjektoppgaven skal være knyttet til kandidatens fordypningsområde innenfor utdanningsprogrammet, og ha kobling til/sammenheng med nåværende eller ønsket arbeids-/praksisfelt.

Fordypnings-/prosjektoppgave levert som gruppeoppgave, vurderes som et kollektivt arbeid, og bedømmelsen skjer under ett for gruppens deltakere. Kandidatene som har bestått den skriftlige delen av prosjektoppgaven innkalles til individuell muntlig prøve. Hver student i gruppen må kunne redegjøre for sitt bidrag til oppgaven i den etterfølgende muntlige prøvingen. Endelig karakter for den enkelte kandidaten fastsettes etter at muntlig prøve er gjennomført. Den endelige karakteren kan avvike med inntil én karakter. Sensorene kan fastsette karakteren F (ikke bestått) også etter muntlig prøve.

Vurderingsuttrykket er karakterskalaen A-F. Tittel og karakter på prosjektoppgaven føres på vitnemålet.

Det er adgang til å ta ny eksamen på hvert studieår.

## 8. Eksamensvitnemål

Det kan gis utskrift av eksamensprotokollen ved endt studieprogram og for enkelteksamener. På vitnemålet for utdanningen Prosjektledelse anføres fordypningsområdet, og karakterene for hvert emne påføres.

## 9. Videre yrkes- og studiemuligheter

Utdanningen Prosjektledelse kvalifiserer for lederfunksjoner på ulike nivåer både innen offentlig og privat sektor, og innenfor en rekke bransjer.

Utdanningen er både generell og spisset på enkelte fagområder, og vil dermed gi en god fleksibilitet i framtidige yrkesmuligheter.

Prosjektledelse med 60 studiepoeng vil også kunne kvalifisere for opptak til høyere utdanning på universitet- og høyskolenivå innenfor samme eller tilstøtende fagområder.



## FAGPLAN Prosjektledelse – 1. studieår

Studieprogrammet Prosjektledelse består av følgende emner 1. studieår:

Obligatoriske emner (30 stp):

Organisasjon, ledelse og administrasjon, 10 stp

Økonomistyring, 10 stp

Kommunikasjon, 10 stp

### Organisasjon, ledelse og administrasjon

Temaet har som mål å gi kandidaten en innføring i sentral teori og praksis innenfor ledelse og organisering i private og offentlige virksomheter.

### Læringsutbytte

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- grunnleggende ledelsesteori med sentrale begreper og modeller, så som lederstil, lederroller, lederatferd, motivasjon, kommunikasjon, makt, autoritet, situasjonsbestemt ledelse, endringsledelse
- ulike måter å organisere virksomheter på
- organisasjoner som uformelle systemer
- grunnleggende lover og annet regelverk i arbeidslivet
- krav til og organisering av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- personalledelse, rutiner og håndtering av enklere personalsaker
- hvordan den teknologiske utviklingen og internasjonalisering påvirker hvordan virksomheter kan/bør ledes og organiseres

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- anvende ledelsesteori for å løse praktiske problemstillinger som leder
- organisere arbeidet på en arbeidsplass på en effektiv måte
- planlegge bemanningen og rekruttere nødvendig arbeidskraft
- kartlegge hvilke deler av virksomheten som fungerer og hvilke som bør endres
- bidra i endringsprosesser og kompetanseutviklingsaktiviteter
- anvende ledelsesteori for å håndtere konflikter
- finne relevant regelverk og anvende det for å løse aktuelle problemstillinger på arbeidsplassen
- holde seg oppdatert om den teknologiske utviklingen og vurdere behovet for ny teknologi i bedriften

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som leder, håndtere ulike situasjoner og behandle medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører og kunder
- ha utviklet forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper
- ha utviklet ferdighetskompetanse for informasjons-/kunnskapsdeling og relasjonsbygging mellom de ulike aktørene som tar del i organiseringen, ledelse og administrasjonen av bedriften
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmetoder, styringsrammer og andre relevante ledelsesverktøy for utøvelse av egen lederrolle, med fordypning innenfor eget fagområde
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser innenfor eget fagområde

### **Økonomistyring**

Temaet gir en grunnleggende innføring i sentrale bedriftsøkonomiske begreper, modeller og sammenhenger. Kandidaten introduseres også for økonomistyringsprosessen, og sentrale prinsipper for økonomisk ledelse. Faget inkluderer også temaet kontraktshåndtering og forhandlinger. Faget har en praktisk tilnærming og gir kandidaten kompetanse til å planlegge, styre og administrere økonomien i en virksomhet.

### **Læringsutbytte**

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- grunnleggende bedriftsøkonomisk teori og sentrale begreper og modeller
- innhenting, vurdering og henvisning til informasjon og fagstoff om økonomi
- økonomistyring og økonomisk ledelse
- ulike prinsipper for produktkalkulasjon og budsjettering
- enkle modeller for investeringsanalyse og kapitalbehov
- lønnsomhets- og likviditetsanalyser

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- planlegge, styre og administrere økonomien i en virksomhet
- utforme og implementere gode økonomirutiner og struktur
- vurdere investeringer, kapitalbehov og finansieringsformer
- utarbeide kalkyler og budsjetter
- beregne sentrale nøkkeltall og kunne analysere et finansregnskap

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning som ivaretar god forretningskikk og moral i økonomistyringen av bedriften

- kunne håndtere ulike situasjoner i de ulike fasene i økonomistyringen, og kontakten med bedriftens interessenter
- ha utviklet forståelse for sentrale etiske prinsipper knyttet til de ulike prosessene i økonomistyringen av bedriften
- kunne bygge relasjoner og bidra til utvikling sammen med andre ledere og medarbeidere i bedriften som ivaretar andre funksjoner enn økonomistyringen
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmetoder, styringsrammer og andre ledelsesverktøy knyttet til utøvelsen av økonomistyringen i bedriften
- kunne bidra til nytenkning og innovasjon i forbindelse med økonomistyringen av bedriften

## Kommunikasjon

Emnet gir teoretisk og praktisk innsikt i håndtering av kommunikasjonen i en virksomhet. Kommunikasjon foregår både internt i virksomheten og eksternt mot omgivelsene. God kommunikasjonshåndtering er en viktig funksjon en virksomhet, og kan bidra til effektive arbeidsprosesser og kvalitetssikring av informasjonsflyten internt. Mediehåndtering og omdømmebygging er eksempler på ekstern kommunikasjon som kan gi virksomheten konkurransefortrinn.

## Læringsutbytte

### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- kommunikasjonsteori og kommunikasjonsmodeller
- ulike møteformer i arbeidslivet
- intern og ekstern kommunikasjon i virksomheten, herunder mediehåndtering
- utarbeidelse av dokumenter og presentasjoner
- digital kommunikasjon og digitale samhandlingsformer
- ulike metoder for forhandlinger

### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- sette opp en agenda og skrive referat
- utarbeide formelle rapporter
- lede møter og forhandlinger
- holde presentasjoner og innlegg tilpasset forskjellige målgrupper
- formidle fagstoff og presentere løsninger

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning i kommunikasjonen med medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører, kunder og andre interessenter i ulike situasjoner

- ha utviklet forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper i kommunikasjonen med bedriftens interessenter
- ha tilegnet seg kommunikasjonsferdigheter som bidrar til relasjonsbygging og fagfelleskap med andre ledere og team
- kunne utvikle kommunikasjonsmetoder for utøvelse av egen lederrolle, med fordypning innenfor eget fagområde
- ha utviklet kommunikasjonsferdigheter som kan bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser i bedriften

## FAGPLAN Prosjektledelse –2. studieår

Studieprogrammet Prosjektledelse består av følgende emner 2. studieår, herunder et eget fordypningsemne:

Obligatoriske emner (22,5 stp):

Prosjektledelse, 7,5 stp

Prosjektstyring, 7,5 stp

Faglig fordypning/prosjektoppgave, 7,5 stp

Valgfritt emne (7,5 stp):

Arrangementsledelse, 7,5 stp

Digitalisering og endringsledelse, 7,5 stp

Strategi, 7,5 stp

Markedsføringsledelse, 7,5 stp

### Prosjektledelse

Emnet handler om å bygge kompetanse til å lede og organisere prosjektarbeid og sikre effektiv og profesjonell gjennomføring av et prosjekt i ulike virksomheter både i offentlig og privat sektor. Emnet gir teoretisk og praktisk kunnskap om prosjektorganisering med vekt på utvikling av prosjektplaner, oppfølging underveis, former for god kommunikasjon og å utvikle prosjektteam og typer av verktøy for gjennomføring og evaluering av prosjekter.

### Læringsutbytte

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- sentrale begreper, prosesser og modeller spesielt i forhold i prosjekter
- prosjekt som organisasjonsform og relevant regelverk og standarder for prosjektorganisering
- avtaler, rammer og mandat som regulerer forholdet mellom prosjekteier og prosjektleder

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- kjenne igjen oppgaver som egner seg for prosjektorganisering og kunne organisere disse som prosjekter
- etablere gode team
- etablere gode rutiner for kommunikasjon i teamet
- skape samarbeid i teamet, motivere og håndtere konflikter
- finne fagstoff som er relevant for en prosjektfaglig problemstilling
- bruke elektroniske prosjektverktøy til å organisere og følge opp et prosjekt

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som prosjektleder, og håndtere ulike situasjoner, medarbeidere og andre interessenter i forbindelse med prosjekter
- kunne bygge relasjoner og bidra til fagfelleskap i prosjekter, både innad i prosjektet og på tvers i linjeorganisasjonen
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsformer, rammer og andre ledelsesverktøy i forbindelse med planlegging og gjennomføring av prosjekter
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser gjennom resultater og gevinster fra prosjekter

### **Prosjektstyring**

Emnet gir en innføring i styring av prosessene et prosjekt består av. Styring av prosessene brytes ned til underliggende aktiviteter som fører frem til at prosjektet leverer ønsket resultat ut fra fastsatte kravspesifikasjoner. Styring av prosjekter handler om planlegging, koordinering og anvendelse av ressurser, slik som tid, penger og mennesker. God prosjektstyring sørger for at prosjektet ferdigstilles innenfor de avtalte tids- og kostnadsrammene.

### **Læringsutbytte**

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- begreper, prosesser og modeller som ivaretar de ulike fasene i et prosjekt, herunder oppstart, planlegging, gjennomføring og avslutning av prosjekter
- modeller og verktøy som brukes for styring og oppfølging av prosjekter spesielt
- krav til kvalitet, kostnad og tidsbruk og deres sammenheng i prosjektarbeid og betydning for prosjektgjennomføringen
- om hvilke elementer som påvirker samhandling i ulike prosjektfaser

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- planlegge og gjennomføre prosjekter innenfor økonomiske, tids- og ressursrammer
- anvende faglige teknikker for økonomistyring, budsjettering og kostnadskontroll i prosjekter
- finne fagstoff som er relevant for en prosjektfaglig problemstilling
- bruke elektroniske prosjektstyringsverktøy til å styre og følge opp et prosjekt

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som prosjektleder, og håndtere ulike situasjoner, medarbeidere og andre interessenter i forbindelse med prosjekter
- kunne bygge relasjoner og bidra til fagfelleskap i prosjekter, både innad i prosjektet og på tvers i linjeorganisasjonen

- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsformer, rammer og andre ledelsesverktøy i forbindelse med planlegging og gjennomføring av prosjekter
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser gjennom resultater og gevinster fra prosjekter

### **Faglig fordypning/prosjektoppgave**

Emnet/oppgaven inngår som en obligatorisk del i utdanningen og bygger videre på de kunnskaper og ferdigheter som studenten har tilegnet seg gjennom studiet. Tema for oppgaven skal være relatert til eget fag-/yrkesfelt.

Målsettingen med prosjektoppgaven er å gi studenten trening i å jobbe med en større og mer sammensatt problemstilling/oppgave, og kunne anvende den ledelsesfaglige kunnskapen inn i praktiske og teoretiske problemstillinger og prosjekter som skal løses basert på blant annet relevante ledelsesfaglige verktøy og teknikker, og til en viss grad kunne gjøre rede for og reflektere over egne ledelsesfaglige valg. Prosjektoppgaven skal i tillegg gi studenten en ledelsesfaglig fordypning innenfor et særskilt selvvalgt ledelsesfaglig tema/problemstilling med utgangspunkt i sitt yrkesfelt/arbeidserfaring.

Opgaven kan skrives som gruppearbeid med inntil tre studenter, eller som en individuell oppgave. Det er utarbeidet egne retningslinjer for gjennomføring av prosjektoppgaven, og det kan utarbeides egne rammer for gjennomføring av fordypings-/prosjektoppgaven for enkelte fag-/yrkesfelt.

### **Læringsutbytte**

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesielt fag-/fordypningsområde
- spesiell bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet, spesielt innenfor det valgte fordypningsområdet
- de spesielle metodiske utfordringene på det aktuelle fagområdet
- prosjekt- og utredningsarbeid i praksis

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstilling, spesielt knyttet til sitt fag-/fordypningsområde
- finne informasjon og fagstoff som er relevant for å løse en konkret ledelsesfaglig problemstilling
- kartlegge en faktisk situasjon, identifisere faglige problemstillinger og behov for å iverksette tiltak
- vise selvstendighet i fremstilling av ledelsesfaglige problemstillinger, både skriftlig og muntlig

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som leder, håndtere ulike situasjoner og behandle medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører og kunder
- ha utviklet forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper
- kunne bygge relasjoner og bidra i fagfellesskap med andre ledere andre grupper og team innenfor eget fagområde, og på tvers av fagområder, herunder utveksle synspunkter og delta i diskusjoner om utvikling av god praksis for utøvelse av ledelse i forskjellige situasjoner
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmetoder, styringsrammer og andre relevante ledelsesverktøy for utøvelse av egen lederrolle, med fordypning innenfor eget fagområde
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser innenfor eget fagområde

### Valgfrie emner

#### **Arrangementsledelse**

Emnet gir grunnleggende kompetanse i å planlegge, organisere, markedsføre, gjennomføre og evaluere forskjellige arrangementer, så som utstillinger, forestillinger, festivaler innenfor blant annet kunst og kulturfeltet. Emner gir en oversikt og grunnleggende forståelse for arrangementsledelse, både teoretisk og praktisk. Sentrale tema er idefase (formål med arrangementet, mål og målforståelse når det gjelder arrangementer), planlegging (teknisk planlegging, tidsplanlegging, ressursplanlegging), tilrettelegging (arrangementslogistikk og sikkerhet), gjennomføring (etter plan, beredskap og krisehåndtering) og avslutning/evaluering.

### **Læringsutbytte**

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- de forskjellige fasene i gjennomføringen av forskjellige typer arrangementer, herunder også planlegging, budsjettering, markedsføring
- relevante lover og bestemmelser som er aktuelle for avvikling av ulike arrangementer
- aktuelle avtale- og kontraktsrettslige forhold
- ulike driftsformer som arrangementsansvarlig

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- planlegge, organisere, markedsføre, gjennomføre og evaluere forskjellige typer arrangementer
- forstå markedsføring, budsjettering og prosjektering knyttet til arrangementer
- etterleve relevant lover og bestemmelser, herunder rapportering til offentlige myndigheter m.fl.
- vurdere og foreta valg av driftsform som arrangementsansvarlig



### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som arrangementsleder, håndtere spesifikke situasjoner, medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører og arrangører av ulike typer arrangementer
- ha utviklet forståelse for sentrale prinsipper i kulturlivet og organiseringen av arrangementer.
- ha utviklet ferdighetskompetanse for informasjons-/kunnskapsdeling og relasjonsbygging mellom de ulike aktørene som tar del i planlegging og gjennomføring av kulturarrangementer
- kunne utvikle arbeidsmetoder, styringsrammer og ledelsesverktøy som er målrettet og hensiktsmessige i forbindelse med planlegging og organisering av kulturarrangementer
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser som arrangør av kulturarrangementer

### **Digitalisering og endringsledelse**

Digitalisering betyr blant annet å gjøre et analogt produkt digitalt. Digitalisering er også prosessen hvor både offentlige og private virksomheter utnytter digital teknologi for å levere sine varer og tjenester på helt nye måter.

### **Læringsutbytte**

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- digitalisering i et historisk perspektiv
- hva en digital strategi er
- digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester
- hva digital transformasjon er
- ledelse av digitale endringsprosesser
- digital teknologi

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- vurdere virksomhetens behov for digitalisering
- utforme en digital strategi
- bidra til gjennomføring av digitale endringsprosesser

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet forståelse for digitalisering og digital transformasjon, som kan gi et bidrag til utvikling av god praksis for utøvelse av ledelse i forskjellige situasjoner
- ha utviklet forståelse for hvordan samspillet mellom teknologi, strategi og rammebetingelser kan bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser

## Strategi

Emnet skal gi studentene innsikt i og forståelse for strategisk analyse, strategisk tekning og tilnærming. Emnet vil videre ta for seg viktige forutsetninger for å kunne lede og delta i strategiske planprosesser i en virksomhet.

### Læringsutbytte

#### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- strategiske markeds- og ressursanalyser
- strategiske prosesser
- strategisk planlegging
- innovasjon og forretningsmodellering
- vekst- og konkurransestrategier

#### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- bruke sentrale strategiske verktøy
- gjennomføre en strategisk analyse ved hjelp av trinnene i strategiprosessen
- foreta strategivurderinger og valg
- iverksette strategier og foreta kontroll og evaluering
- utforme en forretningsmodell

#### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en forståelse for strategiske prosesser og beslutninger i rollen som leder, og kunne håndtere både prosesser og de ulike interessentene som berøres av dem
- være i stand til å delta i strategiske diskusjoner med både ledere og medarbeidere
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmetoder, styringsrammer og ledelsesverktøy i forbindelse med strategiske prosesser og beslutninger
- kunne håndtere strategiske prosesser som bidrar til organisasjonsutvikling og endringer i ønsket retning

## Markedsføringsledelse

Emnet gir en grundig innføring i markedsføringsledelse, og gir kandidaten teoretisk og praktisk kunnskap om markedsføring av bedrifter og hvordan markedsføringsarbeidet organiseres og ledes. Sentrale temaer i faget er markedsføringens funksjon i bedriften, markeder, segmentering og

kjøpsatferd, strategisk planlegging i markedsføring, markedsføringsmiks (de 5 P'er) og tjenestemarkedsføring/serviceledelse. Etikk og lover innen markedsføring behandles.

## Læringsutbytte

### *Kunnskap*

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- sentrale begreper innen markedsføringen
- kjøpsadferd og markedsplanlegging
- virkemidler i markedsføringen
- markedskommunikasjon og forståelse av kunden gjennom bruk av empatikart

### *Ferdigheter*

Kandidaten skal kunne:

- anvende sentrale begreper innen markedsføringen
- lede markedsføringsarbeidet i en bedrift
- foreta situasjonsanalyser
- gjennomføre markedsanalyser og utarbeide markedsplaner
- ta markedsstrategiske beslutninger og gjøre valg i forhold til markedsstrategi

### *Generell kompetanse*

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelse av rollen som markedsfører, håndtere ulike situasjoner og behandle medarbeidere, samarbeidspartnere, leverandører og kunder på en hensiktsmessig måte i de ulike prosessene i markedsføringen av bedriften
- ha utviklet forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper knyttet til markedsføringen av bedriften
- kunne bygge relasjoner med ledere på andre fagområder enn økonomistyringen, herunder utveksling av synspunkter og deltakelse i diskusjoner som direkte/indirekte kan bidra til markedsføringen av bedriften
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsverktøy, rammer og andre ledelsesverktøy knyttet til markedsføringsarbeidet
- kunne bidra til nytenkning og innovasjon i forbindelse med markedsføringen av bedriften

### *Vedlegg til studieplanen*

1. Arbeids- og undervisningsopplegg for utdanningen, herunder fordeling av undervisningstimer og forventet studiebelastning.
2. Læringsressurser – oversikt over pensum og andre læringsressurser