

KURSUSTILBUD

ADMINISTRATIONSKURSUS 2017

FDK afholder kurset 'Kirkegårdens administration' i dagene 23. – 25. oktober 2017.

Kurset afholdes på Vissenbjerg Storkro og henvender sig til kirkegårdsledere, kirkegårdsassistenter, kontor ansatte og alle andre, der i det daglige beskæftiger sig med kirkegårdens administration.

På kurset gennemgås emner som lovgivning og praksis på kirkegårds- og forvaltningsområdet, muligheder for udsendelse af faktura og modtagelse af betaling, registrering af tidsforbrug med PlanTid, brug af digitale kirkegårdskort, gennemgang af kontoplan og moms, ergonomi og indretning af arbejdspladsen, digital kommunikation - og så kan man blive lidt klogere på slanger, skildpadder m.fl., når der er besøg fra en af de lokale seværdigheder, med husdyr...

Uanset om man er nyansat eller har mange års erfaring indenfor kirkegårdsadministrationen, er her en god mulighed for at blive opdateret med de seneste ændringer i den grundlæggende lovgivning, få ny viden og hente inspiration til udførelsen af det daglige arbejde.

Praktiske oplysninger

Tid og sted

23. – 25. oktober 2017

Vissenbjerg Storkro, tlf: 6447 3880

Søndersøvej 30, 5492 Vissenbjerg

Kursusledere

Kirkegårdsleder Uffe Strandberg Larsen, Taastrup Nykirke Kirkegård

Kirkegårdsleder Tommy Nilsson, Herstedvester Kirkegård

Pris for deltagelse

Kr. 5.500,- (For FDK's medlemmer)

Kr. 5.900,- (Øvrige)

Tilmelding

Tilmelding snarest – **FÅ PLADSER TILBAGE**

Til FDK's sekretariat :

Hørsholm Kirkegård

Kirkegårdsvej 1, 2970 Hørsholm

Mail: kontor@danskekirkegaarde.dk

Tilmeldingen er bindende. Der kan foretages afmelding mod betaling af et afmeldingsgebyr på kr. 500,- indtil 4 uger før kursets første dag. Herefter betales den fulde kursusrpris.

Program - Administrationskursus

Mandag 23. oktober

10.00 Velkomst m. kaffe og rundstykker

10.30 Lovgivning omkring gravstedsret, ved Marjun Egholm, chefkonsulent i Kirkeministeriet

Notatpligt, håndtering af gravstedsbreve, hvem har ret til gravstedet, hjemfaldskrivelser osv.

- 12.00 Frokost
- 13.00 Formiddagens emne fortsætter, med mulighed for debat og spørgsmål
- 14.00 Betalings muligheder, ved Lars Rasmussen EG Brandsoft.
Håndtering af brugere som besøger kirkegårdskontoret, udsendelse af faktura via Nets og e-boks, brug af Borger.dk og mobilepay.
- 15.15 Kaffepause
- 15.30 Pas godt på din krop, ved fysioterapeut og ergonomisk rådgiver, Pernille Andersen
Hvordan kan/bør man indrette arbejdspladsen.
Hvad kan man selv gøre for at undgå skader og smerter.
- 17.30 Dagens afslutning
- 18.30 Middag
- 20.00 Aften kaffe i kælderen.

Tirsdag 24. oktober

- 9.00 Gennemgang af art og formåls konti: Ved Revisionsfirmaet Beierholm samt lidt omkring momsregning og mulighed for at stille spørgsmål
- 10.00 Formiddagskaffe
- 10.15 Morgenens emne fortsætter
- 11.00 Introduktion til Plantid ved Anders Beck Larsen.
- 12.00 Frokost
- 13.00 Brug af elektronisk kirkegårdskort, ved Arne Danielsen, Landinspektørcentret i Herning
Kortets opbygning og brug.
Brug af kort på hjemmesider.
- 15.15 Kaffepause
- 15.45 Besøg fra Vissenbjerg Terrarium
- 18.30 Middag – med hygge fra ca. kl. 20.00

Onsdag 25. oktober

- 9.00 Digital Kommunikation, ved Brian P. Ørnboel, kommunikationsrådgiver, Århus Domprovsti
Hvordan kan vi på kirkegården bruge digital kommunikation.
Hvad er mulighederne – hvem er vores målgruppe – hvordan bruger man det – etik m.m.
Ekstern kommunikation på et mere generelt niveau
- 10.30 Kaffepause
- 10.45 Snak på kryds omkring vores administration, nu og i fremtiden
- 11.45 Afslutning ved kursuslederne
- 12.00 Frokost