

Tag Kommunikation online – med garanti for gennemførelse

En fleksibel og målrettet uddannelse til dig, der vil blive bedre til at kommunikere med kunder, borgere og kolleger. Du styrker dine kommunikative kompetencer og dermed dit job - og du kan gøre det lige derfra, hvor du ønsker.

Undervisningsform

Uddannelsen foregår via vores online læringsplatform, hvor underviseren har lagt en plan for indholdet på de enkelte moduler. Her arbejder du med opgaver, videoer, quizzes, refleksion, tekst og egne situationer og får adgang til fælles konferenceundervisning med underviseren og kurssets andre deltagere.

Der vil i løbet af uddannelsen være forskellige prøver, der skal sikre viden og færdigheder i fagets forskellige værktøjer. Efter gennemførelse og beståede prøver modtager du AMU-beviser i e-boks.

Målgruppe

Uddannelsen er for dig, der ønsker at blive bedre til at kommunikere professionelt og effektivt.

Du er vant til at bruge en computer, god til selv at strukturere dit arbejde og du har PC eller tablet og headset med mikrofon til rådighed. Det er ikke en forudsætning, at du har erfaring med salg, kundeservice, online læringsystemer eller online konferencer.

Fleksibilitet og faglig sparring

Tilrettelæggelsen af uddannelsen giver dig det bedste fra to verdner: Et fællesskab med mulighed for faglig sparring med underviser og øvrige kursister samt opbygning af netværk. Individuel tilrettelæggelse af dele af læringen, så den passer bedst muligt ind i din hverdag. Du sparer både tid og omkostninger til transport, fordi du kan lære lige der, hvor du befinder dig.

Økonomi

For personer med en uddannelsesbaggrund som ufaglært eller faglært er deltagerbetalingen på arbejdsmarkedsuddannelser 118 kr, eller 190 kr, pr. dag. Prisen for den enkelte arbejdsmarkedsuddannelse for personer med videregående uddannelse kan findes på efteruddannelse.dk.

VEU-godtgørelse

Det er muligt at få økonomisk støtte i form af VEU-godtgørelse. For at få VEU-godtgørelse må du ikke have en uddannelse, der er på et højere niveau end en erhvervsuddannelse eller lignende. Læs mere på veug.dk.

Tilrettelæggelse

AMU-Uddannelsen varer i alt 6 dage og opbygget af tre moduler af 1-3 dages varighed. Uddannelsen giver mulighed for VEU-godtgørelse. Se uddannelsens opbygning og indholdet i de enkelte moduler i figuren på næste side.

Merit

De tre amu-fag giver merit til dele af akademifaget "Kommunikation i praksis, så hvis du gennemfører alle tre, kan du fortsætte med akademifaget "Kommunikation i praksis" på halv tid (dvs. 4 dage ekstra)

Udbytte

- Du får en god og solid værktøjskasse, som klæder dig på til at kommunikere med kunder, borgere og kolleger på en effektiv og respektfuld måde.
- Du bliver bevidst om at målrette din kommunikation til modtageren.
- Du forbedrer din evne til at skrive troværdige og anvendelige tekster.

Uddannelsens opbygning

MODUL 1

Kommunikation og feedback i administrativt arbejde (47297)

5.10.21

Ramme og strategi for forskellige typer af samtaler

Tilpasning af kropsholdning og sprog

Redskaber til konstruktiv kommunikation

MODUL 2

Præsentationsteknik i administrative funktioner (44396)

12.10.21, 26.10.21 og 2.11.21

Planlægning, forberedelse og gennemførelse af præsentation

Præsentationsteknikker

Præsentationsværktøjer

Selvevaluering / deltagerevaluering

MODUL 3

Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug (47299)

9.11.21 og 16.11.21 (2 dage)

Retskrivning og grammatik

Veldisponerede, forståelige og målrettede tekster

Elektroniske opslagsværker

Opdateret viden om sproget og sprogbrug



EUC Nordvest

Henning Stagsted

Konsulent

tlf. 3010 6500

hst@eucnordvest.dk



Tradium

Bente Hedegaard

Virksomhedskonsulent

tlf. 4188 0058

behe@tradium.dk



Tietgen

Vibeke Vesterskov Nielsen

Kursussektretær

tlf. 6545 2004

wvni@tietgen.dk