

Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren lægge en strategi for forskellige typer samtaler med kunder borgere og kolleger. Herunder anvende relevante kommunikationsteknikker og give konstruktiv feedback.

Hold

Løbende optag

Digitalt Læringscenter online
Troensevej 2 4700

Fjernundervisning

Løbende optag

Digitalt Læringscenter - Fysisk fremmøde i Næstved
Troensevej 2 4700

Daghold

Løbende optag

Digitalt Læringscenter online
Troensevej 2 4700

Fjernundervisning

Fag: Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

Fagnummer:

47297

Varighed

1 dag

AMU-pris:

DKK 218,00

Uden for målgruppe:

DKK 822,55

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde med borger- og kundekontakt knyttet til det administrative arbejde.

Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

Kursuspris

AMU-målgruppe:

DKK 218,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:

DKK 822,55

Garantikursus

Deltageren kan sætte rammer og lægge en strategi for forskellige typer samtaler med kunder, borgere og kolleger, fx vejlednings- og rådgivningssamtaler. Deltageren kan anvende et sprogbrug tilpasset samtaleformålet og hermed bidrage til en effektiv opgave- og problemløsning. Herunder kan deltageren aflæse kropssprog, anvende aktiv lytning og relevante spørgeteknikker samt give konstruktiv feedback, sådan at de administrative kommunikative opgaver løses bedst muligt.

Tilmelding