

# 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

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Online  
ZBC online/fjernundervisning 4100

Fjernundervisning

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Slagelse  
Bredahlsvej 1B 4200

Daghold

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Roskilde  
Maglegårdsvej 8 4000

Daghold

### > Yderligere 3 hold

## Fag: Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

### > Fagnummer:

47297

### > Varighed

1 dag

### > AMU-pris:

DKK 128,00

### > Uden for målgruppe:

DKK 724,15

**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.

**Beskrivelse:** 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 samtalens formål 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.

### > Kontakt

Simone Mathiesen  
2844 2519  
skm@zbc.dk

### > Kursuspris

**AMU-målgruppe:**  
DKK 128,00

**Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:**  
DKK 724,15

### > Tilmelding

