



Referat- og notatteknik

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren varetage rollen som referent og anvende forskellige notatteknikker til at udtrække det væsentlige fra møder og samtaler samt vurdere, opstille og udarbejde forskellige referat typer afpasset efter mødetype.

Hold

> Løbende optag

Digitalt Læringscenter Slagelse 2. halvår 2023
Bredahlgade 1B 4200

Daghold

> Løbende optag

Digitalt Læringscenter Næstved 2. halvår 2023
Troensevej 2 4700

Daghold

> Løbende optag

Digitalt Læringscenter Roskilde 2. halvår 2023
Maglegårdsvej 8 4000

Daghold

> Yderligere 4 hold

Fag: Referat- og notatteknik

> Fagnummer:

47298

> Varighed

2 dage

> AMU-pris:

DKK 268,00

> Uden for målgruppe:

DKK 1.268,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med administration og andre arbejdsopgaver som indebærer notat- og referatopgaver.

Beskrivelse: Deltageren kan i rollen som referent fastholde det væsentlige fra møder, samtaler mv. ved hjælp af forskellige lytte- og notatteknikker, fx notater på papir og elektronisk, mindmaps og lydoptagelser. På basis af notaterne eller lydoptagelser kan deltageren skrive forskellige typer af referater afpasset efter mødetype og målgruppe i forbindelse med udførelse af sin administrative funktion.

Endvidere er deltageren bevidst om hvad referatet efterfølgende skal anvendes til og kan afpasse sprog, indhold, opbygning distributionsform hertil.

> Kontakt

Lis Klemmensen
31935606
klem@zbc.dk

> Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 268,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 1.268,90

> Tilmelding

