

Præsentationsteknik i administrative funktioner

Kort fortalt

Deltageren kan i forbindelse med administrative funktioner selvstændigt planlægge, forberede, gennemføre en effektiv præsentation af et konkret emne eller projekt ved anvendelse af hensigtsmæssige præsentationsteknikker og præsentationsværktøjer, udvalgt på baggrund af målgruppen for præsentationen. Efter præsentationen kan deltageren evaluere forløbet, ved brug af selvevaluering eller gennem deltagerevaluering.

Kursusinfo

Dit udbytte af kurset

- Du lærer at planlægge, forberede og gennemføre en effektiv præsentation
- Du lærer effektive præsentationsteknikker og værktøjer
- Du får indblik i, hvordan du efter en præsentation kan evaluere fremlæggelsen, enten ved brug af selv- eller deltagerevaluering

Fag: Præsentationsteknik i administrative funktioner

› **Fagnummer:**

44396

› **Varighed**

3 dage

› **AMU-pris:**

DKK 378,00

› **Uden for målgruppe:**

DKK 1.689,50

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaut.

Beskrivelse: Deltageren kan i forbindelse med administrative funktioner selvstændigt planlægge, forberede, gennemføre en effektiv præsentation af et konkret emne eller projekt ved anvendelse af hensigtsmæssige præsentationsteknikker og præsentationsværktøjer, udvalgt på baggrund af målgruppen for præsentationen. Efter præsentationen kan deltageren evaluere forløbet, ved brug af selvevaluering eller gennem deltagerevaluering.

› **Kontakt**

ZBC
Kursusteamet
55788888

› **Kursuspris**

AMU:
DKK 378,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.689,50

› **Tilmelding**

