



# Administration af MUS

## Kort fortalt

Efter kurset kan deltageren medvirke til at tilrettelægge MUS, sikre at de nødvendige redskaber i form af fx skemaer, samtalereferater mm. er til stede i forbindelse med samtalen samt at fastholde aftaler indgået i medarbejderudviklingssamtalen.

## Fag: Administration af MUS

<b>Fagnummer:</b> 40399	<b>Varighed</b> 1 dag
<b>AMU-pris:</b> DKK 208,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 789,95

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere, der arbejder med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver. Medarbejderen er i HR-funktionen beskæftiget med medarbejderudvikling.

**Beskrivelse:** Deltageren kan bistå leder og medarbejder med at tilrettelægge medarbejderudviklingssamtaler (MUS), i overensstemmelse med virksomhedens retningslinjer herfor.

Deltageren kan sikre at de nødvendige redskaber i form af fx skemaer, samtalereferater mm. er til stede i forbindelse med samtalen.

Deltageren kan efter gennemført samtale registrere og behandle aftaler indgået på mødet mellem leder og medarbejder i overensstemmelse med virksomhedens retningslinjer herfor og kan være med til at sikre, at der bliver fulgt op på MUS samtalerne fx i forhold til ønsker om efteruddannelse og kompetenceudvikling.

## Kontakt

ZBC  
55788888

## Kursuspris

**AMU-målgruppe:**  
DKK 208,00

**Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:**  
DKK 789,95

## Tilmelding

