

Møde- og webinarrettelæggelse

Kort fortalt

Efter kurset kan du tilrettelægge og udføre administrative funktioner i forbindelse med møder og webinar samt foretage den fornødne administrative opfølgning herpå. Efter kurset kan du vurdere valg af mødetype, arbejdsform i forhold til mødeformål, former for virtuelle præsentationer med videre samt udarbejde tids- og handlingsplan, dagsorden og program for konferencer. Efter kurset kan du reducere risikoen for at anvendelsen af de digitale værktøjer rammes af tekniske problemer, fejlbetjening og andet, som vil påvirke afviklingen negativt, og deltageren kan facilitere den tekniske afvikling af online møder.

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: Møde- og webinarrettelæggelse

> Fagnummer:

49773

> Varighed

2 dage

> AMU-pris:

DKK 256,00

> Uden for målgruppe:

DKK 1.218,30

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med det praktiske omkring afholdelse af møder.

Beskrivelse: Deltageren kan tilrettelægge og udføre administrative funktioner i forbindelse med møder og webinar samt foretage den fornødne administrative opfølgning herpå.

Deltageren kan vurdere valg af mødetype, arbejdsform i forhold til mødeformål, former for virtuelle præsentationer med videre samt udarbejde tids- og handlingsplan, dagsorden og program for konferencer.

Deltageren kan reducere risikoen for at anvendelsen af de digitale værktøjer rammes af tekniske problemer, fejlbetjening og andet, som vil påvirke afviklingen negativt, og deltageren kan facilitere den tekniske afvikling af online møder.

> Kontakt

Simone Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

> Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 256,00

**Ikke AMU-målgruppe,
fremmøde:**
DKK 1.218,30

> Tilmelding

