# Digitalt Læringscenter Online

## Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

## Fag: Billedredigering i medarbejderens jobfunktion

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45859 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveauet.Uddannelsesmålet henvender sig til deltagere uden de store forudsætninger indenfor digital billedbehandling men som vil opnå den nødvendige viden svarende til at kunne, på en ukompliceret måde, anvende digitale billeder i forbindelse med billeddokumentation i sit arbejde.

**Beskrivelse:** Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation. Deltageren kan på simpel måde foretage billedredigering til brug for opgaver såsom sagsdokumentation, teknisk dokumentation, præsentationsmateriale til salg, hjemmeside og produktblade, instruktion og undervisning samt e-handel.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i digitale formater og på print.

## Fag: Opstilling og analyse af årsregnskabet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45972 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/ økonomifunktionen.

## Kursuspris

**AMU-målgruppe:**
DKK 46.656,00

**Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:**
DKK 191.100,10

## Tilmelding

**Beskrivelse:** Deltageren kan i henhold til gældende lovgivning opstille et årsregnskab.

Deltageren kan efterfølgende vurdere årsregnskabet på baggrund af en regnskabsanalyse.

## Fag: Likviditets- og balancebudgettering

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45973 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/økonomifunktionen.Herudover medarbejdere på ledelsesniveau med behov for viden omkring budgettering og efterfølgende rapportering af økonomiske informationer.

**Beskrivelse:** Deltageren kan arbejde med budgetlægningen vedr. likviditetsbudgettet og efterfølgende balancebudget.

Deltageren kan gennem budgetteringsprocessen vurdere hvilken effekt ændringer i budgetforudsætningerne vil få på likviditeten.

## Fag: Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40007 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

**Beskrivelse:** Deltageren kan assistere i opgørelse af virksomhedens periode- eller årsresultat ved at foretage nødvendige regnskabsmæssige afstemninger og periodiseringer af konti i bogholderiet, på såvel resultatopgørelse som balancekonti.

## Fag: Årsafslutning af bogholderiet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40008 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposteringer til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.

## Fag: Jobrelateret brug af styresystemer på pc

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44371 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren har kendskab til et programs brugerflade og anvendelsesmuligheder. Deltageren kan gemme, flytte, slette, kopiere og genfinde filer, f.eks. dokumenter samt oprette mapper.
Deltageren kender forskellige program- og filtyper.

## Fag: Brug af pc på arbejdspladsen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45565 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.978,30 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan i sit daglige arbejde anvende en pc koblet på virksomhedens netværk, og kan i den forbindelse anvende installeret styresystem, anvende mus og tastatur, logge på netværket, lagre og hente data fra henholdsvis lokale- som fra netværksdrev, samt anvende et installeret antivirusprogram.
Deltageren kan anvende opnået pc-teknisk og -faglig viden i forbindelse med kommunikationen med virksomhedens it-supportfunktion eller ekstern support og er desuden i stand til at udføre elementær fejlfinding på egen pc samt at tilslutte eksterne enheder.

## Fag: Design og automatisering af regneark

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44346 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan arbejde med flere ark i samme projektmappe, herunder oprette formler på tværs af flere regneark således at eksempelvis kundelister og lageroptegnelser kan køres sammen.
Deltageren kan automatisere regnearket ved hjælp af de indbyggede funktioner og faciliteter.

## Fag: Standardisering af virksomhedens dokumenter

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44350 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 826,10 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan oprette og anvende standardiseringsfunktioner f.eks. enkle typografier og skabeloner til at gøre virksomhedens interne og eksterne dokumenter ensartede. Deltageren har kendskab til tekstbehandlingssystemets forskellige layoutmæssige virkemidler og deres effekt.

## Fag: Fletning af dokumenter til masseproduktion

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44354 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 826,10 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende elektroniske masseproduktionsfunktioner ved udarbejdelse af adresselister og labels i forbindelse med udsendelse af virksomhedens dokumenter, f.eks. breve og e-mails. Deltageren kan selvstændigt vurdere anvendelsen af masseproduktionsfunktionerne i forhold til opgavens karakter sat i forhold til en tidsmæssig gevinst ved at anvende funktionen frem for manuel udførelse.

## Fag: Anvendelse af præsentationsprogrammer



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44373 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan fremstille grafisk præsentationsmateriale med præsentationsprogrammer, f.eks. til foredrag, informationsskærme og salgspræsentationer. Deltageren kan anvende værktøjets layoutprincipper på et grundlæggende niveau og kan tilrettelægge præsentationen på en hensigtsmæssig måde i forhold til formålet og virksomhedens behov.

## Fag: Grafik og tekster til virksomhedens webside

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45383 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til den administrative it-medarbejder der arbejder eller skal arbejde med vedligeholdelse og opdatering af virksomhedens hjemmeside ved hjælp af administrative it-systemer og som arbejder inden for fx salg, markedsføring, kommunikation eller administration i en virksomhed, der benytter sig af elektroniske værktøjer som internet og hjemmeside.

**Beskrivelse:** Deltageren kan ved hjælp af ét eller flere programmers værktøjer fremstille, redigere og formatere tekster og grafik til virksomhedens hjemmeside og er i den forbindelse opmærksom på mediets muligheder og begrænsninger. Deltageren kan med virksomhedens målgruppe for øje foretage kvalificerede valg af virkemidler og effekter til hjemmesiden.

## Fag: Effektive, individuelle brugerflader

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40022 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 826,10 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan tilpasse etb programmets menuer, værktøjslinier og skabeloner efter den opgave der skal løses, f.eks. så tekstbehandlingsprogrammet indstilles så det viser en værktøjslinie med relevante funktioner, når der f.eks. skal udarbejdes nyhedsbreve, rapporter mv.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

## Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40749 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan effektivt og hensigtsmæssigt håndtere daglige kommunikationsrutiner gennem anvendelse af e-mails fx automatiseringer ved afsendelse og modtagelse af e-mails.
Deltageren kan sikre møde- og aftaleaktiviteter gennem anvendelse af kalendersystemet fx håndtering af flere kalendere, udgivelse af kalendere og mødeplanlægning.
Deltageren kan følge egne og andres arbejdsopgavers gennemførelse ved hjælp af opgavestyring fx påmindelser, organisering og deling.

## Fag: Personlig udvikling til arbejde og uddannelse

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45362 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 1.040,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.949,75 |

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i industrien.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus kan deltageren:
Tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed.
Opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene inden for eget fagområde.
Håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker og tackle situationer, hvor deltageren møder modstand, herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

## Fag: Personalejura i lønberegning

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40012 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Målgruppe:** Medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/ økonomifunktionen, der arbejder med lovgivningen i personaleforhold og lønberegninger.

**Beskrivelse:** Deltageren kan arbejde med lønberegninger i virksomhedens personale/regnskabsafdeling i overensstemmelse med den gældende lovgivning på området.
Deltageren kan søge informationer om gældende love og regelsæt inden for lønområdet, eksempelvis funktionærloven, ferieloven, dagpengeloven, barsel mv. og kan anvende denne viden ved varetagelsen af det administrative arbejde i regnskabsafdelingen, herunder lønberegninger bl.a. ved medarbejdernes sygdom, barsel og ved ansættelser/fratræden.

## Fag: Samarbejde om dokumenter

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40776 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender it regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan samarbejde elektronisk om skrivning af dokumenter. Deltageren kan arbejde med korrektur- og versionsstyring af dokumenter, fx ved referater, håndbøger, beskrivelser samt andre dokumenter, hvor der samarbejdes om færdiggørelsen.

## Fag: Anvendelse af 5-S modellen for operatører

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>43937 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.551,50 |

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte, som har eller søger arbejde som operatør i produktionsvirksomheder.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus kan deltageren:
Ved anvendelsen af de 5 trin i lean-fremgangsmåden gennemføre et 5-S mål- og resultatstyringsforløb inden for eget produktionsområde.

Bidrage til en systematisk forbedring af produktiviteten gennem 5-S konceptets 5 trin; Sorter, System i tingene, Systematisk rengøring, Standardisér og Selvdisciplin.

## Fag: Lean-kortlægning af værdistrøm for operatører



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>43938 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.202,25 |

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte, der har eller søger arbejde som operatør i en produktionsvirksomhed.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus kan deltageren:
Ved kortlægning af aktivitetskæder inden for produktion i samarbejde med andre medarbejdere bruge metoderne fra en værdistrømsanalyse til at bortrationalisere ikke-værdiskabende aktiviteter.

Med baggrund i virksomhedens produktionsflow og med fokus på værdiskabende aktiviteter kortlægge materiale- og informationsstrømme og tværgående aktiviteter.

## Fag: Effektiv anvendelse af tekstbehandling

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40755 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Med udgangspunkt i aktuelle arbejdsopgaver kan deltageren vurdere hvilken tekstbehandlingsfunktion, der skal anvendes fx i forhold til tekstopstilling, visualisering og effektivisering.
Afhængig af jobfunktionen kan deltageren anvende tekstbehandlingsprogrammets mest effektive funktioner fx i forbindelse med elektronisk samarbejde, deling af filer og korrekturlæsning.

## Fag: Dynamiske beregninger og diagrammer i etb

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40775 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender it regelmæssigt.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan på en hensigtsmæssig måde udnytte funktionaliteten i tilknyttede applikationer og herved opnå en mere rationel opgaveløsning.
Dette kan fx ske ved at indsætte kald til moduler med beregninger og diagrammer (objekter) i et givet tekstdokument, fx standardbreve, eller rapporter hvor der indgår større beregninger.

## Fag: Kundeservice

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45261 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Personer, der har eller søger beskæftigelse inden for transportbranchen eller andre brancher, hvor der ydes kundeservice.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, efter gennemført uddannelse, anvende servicebegrebet ved den direkte kontakt med kunderne, og kan skelne mellem forskellig kundeadfærd samt er bevidst om, at hver adfærd kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau.
Endvidere kan deltageren yde en kompetent og værdig service over for særlige kundekategorier som fx fysisk handicappede, samt anvende almindelige salgspsykologiske metoder.
Endelig kan deltageren, som firmaansat med en formuleret firmapolitik om kundeservice, anvende denne i overensstemmelse med den kompetence vedkommende er tildelt.

## Fag: Anvendelse af store datamængder i regneark

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40748 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan håndtere store datamængder fx ved hjælp af opslag, databasefunktioner og makroer.
Deltageren kan foretage en hensigtsmæssig tilretning af regnearkets brugerflade således, at regnearket kan anvendes effektivt af andre fx anvendelse af låste celler, makroer og modeller. Deltageren kan på baggrund af store regneark, udtrække oplysninger til viderebearbejdning, fx taksberegning, salgsoversigter, lagerstatistikker.

## Fag: Præsentation af tal i regneark



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40750 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan udvælge de relevante data til præsentationen i regneark. Afhængig af opgavens karakter kan deltageren anvende en hensigtsmæssig grafisk fremstilling fx i forbindelse med præsentation af budgetter, regnskaber og salg.

## Fag: Anvendelse af pivot-tabeller

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40754 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan analysere store datamængder ved hjælp af pivot-tabeller fx statistikker, interaktive rapporter, analyse af data fra økonomiprogram.
Deltageren kan præsentere de analyserede data ved hjælp af diagrammer.

## Fag: Oprettelse af database til jobbrug

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44337 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan til udførelse af sin jobfunktion og på baggrund af virksomhedens behov oprette en enkel relationsdatabase, f.eks. til styring af varer eller kundeoplysninger. Deltageren kan oprette tabeller og lave forespørgsler. Deltageren kan forstå simpel databaseteori for at kunne oprette databasen hensigtsmæssigt.

## Fag: Oprette brugerflader og udskrifter i database



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44340 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan udforme brugervenlige skærmbilleder og hensigtsmæssige udskrifter. Deltageren kan integrere data fra databasen med andre programmer, f.eks. andre datakilder, regneark og tekstbehandling.
Deltageren kan udforme brugerfladen så fejlindtastninger minimeres og brugeren af databasen får en optimal arbejdssituation.

## Fag: Håndtering af data i virksomhedens it-systemer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45563 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgrupen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveauet.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i forbindelse med anvendelse af virksomhedens it-system anvende gængse metoder til håndtering, indsamling, overføring og registrering af data, og kan beskrive virksomhedens overordnede dataflow. Deltageren kan håndtere data efter gældende regler og lovgivning og kender betydningen af at anvende gyldige data samt konsekvenser af at anvende ikke gyldige data.

## Fag: Placering af resultat- og balancekonti

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45965 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der varetager registrering og bogføring af daglige bilag.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan skelne mellem resultat- og balancekonti og anvende en simpel kontoplan til postering af de daglige bilag i en handelsvirksomhed.

Deltageren har opnået kendskab til forskellige virksomhedstyper og virksomhedsformer, og er bekendt med den tilhørende lovgivning, hvilket giver den nødvendige indsigt i forskellige regnskabers opbygning. Den viden kan medarbejderen anvende i det daglige regnskabsarbejde.

## Fag: Værdibaserede arbejdspladser

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45368 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i industrien.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus kan deltageren:
På baggrund af værdibaseret ledelse og kendskab til virksomhedens interessenter medvirke til at udvikle, formulere og implementere virksomhedens værdier.
Med henblik på at sikre sammenhæng imellem virksomhedens værdier, visioner og mål agere som værdiagent, herunder virke som kultur- og værdiformidler inden for eget arbejdsområde.

## Fag: Kunde/leverandørforhold for operatører

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45363 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte der har eller søger arbejde i industrien.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus kan deltageren:
Med baggrund i viden om 'kunde- og leverandørforholdet' i kvalitetsstyrings sammenhænge i virksomheden anvende personlige/faglige ressourcer til at skabe forbedringer af de produkter/ydelser der leveres.

Informere og kommunikere korrekt i kunde- og leverandørsammenhæng med baggrund i viden om egne grænseflader til såvel interne som eksterne kunder og leverandører.

## Fag: Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44979 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 1.040,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.949,75 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan, i jobfunktioner hvortil der kan udvikles arbejdsmarkedsuddannelser, anvende det givne fremmedsprog i typiske og basale kommunikative situationer, hvilket sætter deltageren i stand til at udføre sine daglige arbejdsfunktioner med anvendelse af fremmedsproget.
Deltageren kan på dette niveau bruge fremmedsproget situationsbestemt i forhold til målgruppe, sted og medie.

Uddannelsen kan gennemføres i fremmedsprogene engelsk, tysk, fransk, spansk, italiensk,svensk, norsk og kinesisk.

## Fag: Værdiansættelse af elementerne i årsregnskabet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45970 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs- og økonomifunktionen.

**Beskrivelse:** Deltageren kan gennem vejning og måling af aktive og passive beregne værdien af hvert post i årsregnskabet efter gældende lovgivning, dvs. årsregnskabsloven.
Deltageren kan gennem forløbet vurdere forskellige vurderingsprincippers indflydelse på årsregnskabet.

## Fag: Sidemandsoplæring

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40373 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.551,50 |

**Målgruppe:** Medarbejdere, der foretager sidemandsoplæring.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan efter gennemført uddannelse anvende oplæringsmetoder, oplæringsmaterialer og kommunikation, til at oplære andre. Deltageren forstår også betydningen af sin kollegas kompetencer og indlæringsstil i forbindelse med oplæringen og kan anvende denne viden i sin oplæring af den enkelte.

## Fag: Anvendelse af regneark til statistik

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>41371 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod administrative medarbejdere, som i deres arbejdsfunktion anvender it regelmæssigt og har kendskab til den grundlæggende brug af et regnearksprogram. Medarbejdere i målgruppen har desuden et grundlæggende kendskab til statistik.

**Beskrivelse:** Deltageren kan på et grundlæggende niveau anvende statistiske funktioner i et regnearksprogram i forbindelse med præsentation af virksomhedens data og arbejdsopgaver, såsom rapportering, fremlæggelse af budgetter og regnskaber, statistikker, analyser, interne og eksterne undersøgelser af fx medarbejder- eller kundetilfredshed, omkostningsopgørelser og lignende. Deltageren kan efter kurset opstille udtræk af virksomhedens data, fx for omsætning, omkostninger eller varepriser, og derved medvirke til at synliggøre forhold, der har særlig interesse for virksomheden.

## Fag: Ledelse af forandringsprocesser

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>43572 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i ledelsesfunktionen diagnosticere, organisere og strukturere problembehandlingsprocesser og lede dynamiske processer på det operationelle niveau.

I jobfunktionen indgår:
- Anvendelse af de optimale problembehandlingsteknikker i den konkrete situation
- Værktøjer, der fremmer de kreative og dynamiske forandringsprocesser
- Lederroller i forandringsprocessen .

## Fag: Arbejdsplanlægning i den administrative funktion



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45986 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med administrativt arbejde som hoved- eller bibeskæftigelse.

**Beskrivelse:** Deltageren kan udføre planlægningsopgaver, f.eks. sagsbehandlings-, disponerings- og kontrolopgaver på egne og virksomhedens administrative funktions vegne samt vurdere hvorvidt en opgave kan løses på arbejdspladsen eller som distancearbejde. Deltageren kan beskrive egne og andre administrative medarbejderes opgaver som udgangspunkt for planlægning samt give information om, og foretage opfølgning på, planlagte arbejdsopgaver. Deltageren kan justere i planlægning, tildeling og prioritering af administrative opgaver. Deltageren kan anvende relevante planlægningsværktøjer og -metoder.

## Fag: Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47381 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, der arbejder med registrering og bogføring af daglige bilag.

**Beskrivelse:** Deltageren kan registrere dagligt forekommende bilag til finansbogholderiet, vedrørende køb og salg og omkostninger, og udarbejde en kasserapport, med tilhørende udregninger, postering og kassedifference samt afstemninger.

Deltageren har kendskab til Momsvejledningen og dens almindelige regler. Deltageren kan beregne og registrere moms samt afslutte det periodiske momsregnskab, herunder foretage digital indberetning og betaling til SKAT.

## Fag: Køre- og hviletidsregler

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44722 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Chauffører med primært operative opgaver, administrative medarbejdere med primært opgaver inden for ordremodtagelse og planlægning, mellemledere som fx kørselsforvaltere og planlæggere, og selvstændige vognmænd.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Efter gennemført uddannelse, om gældende køre- og hviletidsregler for godstransport/personbefordring har deltageren opnået viden om:

- Daglige og ugentlig køretid
- Pauser
- Regulær daglig hviletid og reduceret daglig hviletid
- Regulær ugentlig hviletid og reduceret ugentlig hviletid

Deltageren kan på baggrund af denne viden:
- Planlægge transportopgave såvel nationalt som internationalt.

## Fag: Coaching som ledelsesværktøj

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>44633 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Dvs. ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan på et grundlæggende niveau planlægge og igangsætte coachingaktiviteter på det operationelle niveau som én af metoderne i personaleudvikling.
Deltageren kender og kan anvende korrekte coachingmetoder i forskellige situationer f.eks. i forhold til grupper/enkeltpersoner og formel/uformel coaching.
Deltageren kan afdække forudsætningerne for at skabe et optimalt miljø for coaching på det operationelle niveau, og implementere metoden overfor medarbejdere.

## Fag: Projektorienteret arbejde

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45988 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere hvor projektarbejdsformen indgår i jobudførelsen.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i det daglige, arbejde projektorienteret og dermed medvirke til gennemførelse af projekter. I den forbindelse kan deltageren identificere egne og andres roller, opgaver og ansvar i forhold til en projektgruppe. Deltageren kan kommunikere egne synspunkter klart, give konstruktiv feedback og håndtere evt. konflikter i en projektgruppe. Deltageren forstår vigtigheden af at vidensdele og kan anvende kreative problemløsningsmetoder så løsningsforslag er kreative, innovative og målrettede. Deltageren har desuden viden om hvordan projektet er placeret i forhold til den øvrige organisation og hvilke beføjelser og kompetencer dette indebærer.

## Fag: Anerkendende ledelse



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>42833 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren har viden om anerkendende ledelse, herunder hvilken rolle kommunikation og dialog spiller i anerkendende ledelse. Deltageren kan i forlængelse heraf operationalisere de kommunikationsformer, der er karakteristiske for anerkendende ledelse.

Deltageren kan anvende den anerkendende tilgang som et operationelt dialogredskab til udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kompetencer. Det kan fx være gennem MUS-samtaler og coaching. Derudover kan deltageren anvende den anerkendende tilgang til at sikre en fremadrettet, konsensusorienteret og løsningsorienteret tilgang til problemer og konflikter.

## Fag: Sundhed, sikkerhed, service og logistik

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45107 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.202,25 |

**Målgruppe:** Chauffører inden for godstransport og personbefordring.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Efter gennemført uddannelse har deltageren opnået viden om:
- hvilke faktorer i arbejdsmiljøet, der har indflydelse på helbredet og sikkerheden
- hvordan egen adfærd og levevis spiller ind på helbredet, og indvirker på sikkerheden i såvel arbejdet som i trafikken,
- faktorer, som påvirker det psykiske arbejdsmiljø, herunder stressforebyggende forholdsregler
- faktorer, der påvirker det fysiske arbejdsmiljø
- hvilke områder der, i det daglige arbejde som chauffør, især kan belaste helbredet
- arbejdspladsen indretning, og hvordan arbejdet udføres, på en sikker og sundhedsmæssigt forsvarlig måde
- årsager til arbejdsulykker, og i hvordan disse kan undgås.

Deltageren kan på baggrund af denne viden:
- Arbejde aktivt for at fremme sundheden
- medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde
- deltage aktivt i forbedring af sikkerheden, arbejdsmiljøet og sundheden på arbejdspladsen
- foretage et bevidst valg om adfærd, levevaner og livsstil, bl.a. i forbindelse med skæve arbejdstider.
- forholde sig aktivt til sikkerhedsarbejdet på sin arbejdsplads, herunder arbejdspladsvurderinger

Dette uddannelsesmål betragtes som et myndighedscertifikat, når det afvikles i kombination med den lovpligtige efteruddannelse jf. Færdselsstyrelsens bekendtgørelse herom.
Uddannelsens indhold følger de retningslinjer der fremgår af Færdselsstyrelsens gældende Bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport.
Uddannelsen vil, sammen med de øvrige moduler i den lovpligtige efteruddannelse, føre til at deltageren kan erhverve chaufføruddannelsesbevis.

## Fag: Gennemførelse af personalesamtaler

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40446 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere med personaleansvar. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i ledelsesfunktionen afholde relevante personalesamtaler på det operationelle niveau, herunder ansættelses- og afskedigelsessamtaler med medarbejdere.

I jobfunktionen indgår:
Fastlæggelse af de forskellige personalesamtalers formål og indhold
At samtalen har værdi for begge parter
Kendskab til faktorer, der skaber en god personalesamtale
Anvendelse af relevant interview- og spørgeteknik

## Fag: Logistik og samarbejde



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45097 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 1.040,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 3.503,75 |

**Målgruppe:** Medarbejdere beskæftiget inden for lager og logistik.

**Beskrivelse:** Deltageren kan efter gennemført uddannelse, anvende:
- Teorier om logistik, til at detage i det praktiske samarbejde i virksomhedens samlede logistikkæde.
Deltageren kan identificere:
- Relevante problemstillinger i forhold til vare-, økonomi- og informationsstrømme inden for eget arbejdsområde.
Deltageren kan:
- I samarbejde med andre, udforme forslag til løsning af de opståede problemer ud fra en helhedsvurdering og under hensyn til de valgte styringsprincipper.

## Fag: Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40003 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen retter sig mod den del af AMU-målgruppen, der har lidt eller ingen erfaring inden for salg, og som skal varetage salgsopgaver og grundlæggende kundekontakt inden for salg- og serviceerhvervet.

**Beskrivelse:** Deltageren kan varetage kundekontakten i forbindelse med salg af virksomhedens produkter og services. Deltageren kan varetage den indledende kontakt til kunden på en positiv måde, lytte til kundens behov og forventninger, og gennemføre salg, herunder bruge teknikker til at afslutte salg. Deltageren kan desuden afslutte kontakten på en positiv måde.

## Fag: Likviditetsstyring

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45959 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med styring af virksomhedens aktiviteter med henblik på at sikre tilstedeværelsen af de nødvendige likvide midler, når der er behov herfor.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Efter endt kursusforløb kan deltageren selvstændigt varetage forekommende opgaver i et finansbogholderi, med fokus på virksomhedens likviditetsstyring.
Deltageren kan arbejde med fremskaffelse af kapital på så gunstige vilkår som muligt og sikring af at de likvide midler anvendes hensigtsmæssigt.
Deltageren kan optimere virksomhedens kreditpolitik, betalingsvilkår, finansielle ud- og indbetalinger mv. samt afdække fremtidige kapitalbehov og anvende økonomiske nøgletal og analyser i likviditetsstyringen.

## Fag: Lean i administrative funktioner

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40370 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 128,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 724,15 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med administrative arbejdsopgaver, der skal deltage i lean-processer.

**Beskrivelse:** Deltageren har basal viden om lean-værktøjer og kan vurdere betydning af at iværksætte lean-processer i egne administrative arbejdsfunktioner. Deltageren kan anvende simple lean-værktøjer, fx afdække spild, og vælge arbejdsprocesser, der er velegnet som udgangspunkt for en optimering.

## Fag: Personligt salg - kundens behov og løsninger

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>46472 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til salgs- og servicemedarbejdere, der arbejder i detailvirksomheder. Deltageren har begrænset eller ingen erfaring inden for personligt salg.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i sit daglige arbejde varetage kundekontakten i en salgssituation.

Deltageren kan anvende forskellige salgsteknikker, der benyttes i en struktureret personlig salgssamtale, eksempelvis spørgeteknik, behovsanalyse og argumentationsteknik.

Deltageren kan yde efterservice og behandle eventuelle klager i forhold til gældende lovgivning.

## Fag: Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45389 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

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

**Beskrivelse:** Salgsmedarbejderen kan håndtere vanskelige kunder ved at anvende teknikker til konflikthåndtering.

Salgsmedarbejderen kan med kendskab til kropssprogets betydning forbedre situationen i forhold til opstået konflikt i kundesituationer.

Salgsmedarbejderen kan klare vanskelige kundesituationer gennem brug af konstruktive kommunikationsværktøjer.

Salgsmedarbejderen kan genkende forskellige kundetyper og forstå, hvordan de skal tackles i forhold til god kundeservice.

Salgsmedarbejderen kan, ud fra kendskabet til egne styrker og begrænsninger, vurdere hvornår en konflikt er uundgåelig og kender teknikker til at håndtere konflikter, der ikke umiddelbart kan løses.

## Fag: Forebyggelse af stress på arbejdspladsen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40382 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere, der typisk arbejder med HR-opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, i sin funktion som HR medarbejder, vejlede virksomhedens ledelse, personaleansvarlige og/eller virksomhedens miljøansvarlige, i anvendelsen af procedurer og værktøjer, der kan være med til at forebygge stress på arbejdspladsen. Det kan eksempelvis være instruktion af ledere og medarbejdere i aflæsning af signaler på stress, gennemførelse af trivselsundersøgelser og vurdering af jobbeskrivelser. Deltageren kan bidrage til udarbejdelsen af en stresspolitik.

## Fag: Kundeservice i detailhandelen



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45350 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

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

**Beskrivelse:** Salgsmedarbejderen kan yde kundeservice, der er i overensstemmelse med butikkens serviceprofil, servicekoncept og målgruppens forventninger, og kan derved tiltrække og fastholde kundegruppen.

Medarbejderen kan ved sin sprogbrug og adfærd matche de enkelte kundetyper, for dermed at tilføre kunden behovsopfyldelse og give en god indkøbsoplevelse. Salgsmedarbejderen kender betydningen af god kundeservice for butikkens omsætning og indtjening.

Salgsmedarbejderen kan ud fra diverse markedsføringsmaterialer, erhvervet bl.a. via elektroniske medier, vurdere kundernes forventninger til god service.

## Fag: Udarbejdelse af projektrapporter

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45989 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere hvor projektarbejdsformen indgår i jobudførelsen.

**Beskrivelse:** Deltageren kan udarbejde en problemformulering, der er styrende for projektarbejde og rapportskrivning samt afgrænse et problemområde således at der er foretaget bevidst til- og fravalg. Deltageren kan konkludere på en analyse og opbygge en projektrapport således at der er sammenhæng imellem problemformulering, analyse og konklusion. Endelig kan deltageren præsentere resultatet af projektet i rapportform, anvende retningslinier for god rapportskrivning og omsætte projektets hovedkonklusioner i kort form, eksempelvis som nyhed på nettet, intern nyhedsformidling mv.

## Fag: Butikkens budget

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>43160 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til salgs- og servicemedarbejderen i detailhandlen, der har begrænset erfaring inden for økonomi og budgettering.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan opstille og arbejde med et resultatbudget, på såvel afdelingsniveau som butiksniveau, fx via regneark med nøgletal, procenter og simple formler.

Deltageren kan gennem budgetteringsprocessen vurdere, hvilken effekt ændringer i budgetforudsætningerne vil få på driftsresultatet.

Deltageren kan gennemføre budgetopfølgning og vurdere budgetafvigelser.

## Fag: Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40805 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 1.040,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 3.503,75 |

**Målgruppe:** Arbejdsmarkedsuddannelsen er rettet mod erfarne medarbejdere både faglærte og ufaglærte, som har et godt kendskab til arbejdspladsens historie, værdier og kultur.

**Beskrivelse:** Deltagerne kan på baggrund af viden om mentorens jobfunktion, herunder muligheder og begrænsninger, hjælpe nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. Dette sker ud fra en viden om aktiv lytning, samarbejde og konfliktløsning samt konstruktivt feedback. Desuden kan deltagerne anvende viden om menneskers forskelligheder fx sociale, kulturelle og etniske, der kan have indflydelse på arbejdsmiljøet. Endelig kan deltagerne vejlede nyansatte om kompetenceudvikling og relevant lokal efteruddannelse.

## Fag: Integration af data mellem adm. it-systemer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45782 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til den administrative medarbejder der arbejder eller skal arbejde med genanvendelse og integration af data mellem flere administrative it-systemer internt i virksomheden og som ønsker at kunne genanvende og integrere it-systemernes data rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan på en hensigtsmæssig måde genanvende og integrere data mellem administrative it-systemer fx mellem regnskabsprogram og regnearksprogram, mellem regnearksprogram og præsentationsprogram, mellem databaseprogram og regnearksprogram/tekstbehandlingsprogram til specifikke opgavetyper.

Deltageren kan anvende de bedst egnede værktøjer i forbindelse med genanvendelse og integration, således at arbejdsopgaven løses rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

## Fag: Markedsanalyse i detail- og handelserhvervet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40001 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Salgs- og servicemedarbejdere der arbejder i detail- og handelsvirksomheder, og som gennem sit daglige arbejde understøtter den fastlagte eksterne markedsføring til målgruppen.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, inden for et arbejdsfelt i detail og/eller handel, planlægge og gennemføre mindre markedsanalyser i forhold til et udvalgt marked. Deltageren har kendskab til love og regler i forbindelse med markedsanalyse og markedsføring, og forstår at anvende søgemaskiner til indhentning og efterfølgende vurdering af informationerne. Deltageren kan på den baggrund medvirke ved udarbejdelse af handlingsplaner der tilgodeser nuværende eller fremtidige valg af målgruppe og salgsmål.

## Fag: Mersalg i butikken

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>46128 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til salgs- og servicemedarbejdere der arbejder i detailvirksomheder. Målgruppen er primært medarbejdere der har nogen erfaring med personligt salg.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i salgssituationen anvende spørgeteknikker for at afdække kundens latente købsbehov og derved skabe mersalg.

Deltageren kan gennem engagement og på baggrund af sin produktviden foreslå kunden en optimal løsning, som giver kunden en positiv købsoplevelse og skaber mersalg til butikken.

## Fag: Kundebetjening - lager

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45078 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.202,25 |

**Målgruppe:** Medarbejdere inden for lager- og terminalområdet.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:**
Deltageren kan, efter endt uddannelse, give virksomhedens kunder en korrekt og hensigtsmæssig betjening i forskellige situationer.

Kunder kan både være interne og eksterne.

Der gives teoretisk undervisning i adfærd og kommunikation.

Arbejdet består af:
· Telefonisk kundebetjening
· Personlig kundebetjening
· Skriftlig kundebetjening
· Behandling af kunde klager
· Den besværlige kunde

## Fag: Optimering ved 5S af den administrative funktion

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40371 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med administrative arbejdsopgaver, der skal deltage i lean-processer.

**Beskrivelse:** Deltageren kan analysere de administrative arbejdsgange, der er almindeligt forekommende på arbejdspladsen og kan på den baggrund i samarbejde med andre planlægge og gennemføre en optimeringsproces for den administrative funktion ved brug af lean-værktøjet 5S.

## Fag: Lean-kortlægning af værdistrøm i administration

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40372 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 268,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.268,90 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med administrative arbejdsopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne. Med baggrund i de processer givne informationer, varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.

## Fag: Online kundeservice og -rådgivning



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47189 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med webbaserede tjenester til virksomhedsprofilering. Medarbejderen arbejder inden for fx salg, markedsføring, kommunikation eller administration.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende online services og tjenester, herunder webbaserede fora og netværk til kommunikation med og servicering af virksomhedens kunder, leverandører og samarbejdspartnere.
I forbindelse med online vejledning og rådgivning af kunder om virksomhedens produkter og serviceydelser kan deltageren sikre, at lovmæssige krav overholdes i relation til elektronisk markedsføring og handel.
Med sigte på at yde en optimal og integreret service kan deltageren kommunikere med og servicere kunden via såvel elektroniske medier som websider, herunder fx blogs,e-nyhedsbreve og mails samt telefonisk og i denne forbindelse vurdere, hvornår en personlig face-to-face rådgivning med fordel kan benyttes.

## Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47217 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan benytte basisfunktioner i tekstbehandling til indskrivning og formatering af mindre tekster som fx breve og opslag samt anvende redigeringsfaciliteter til fx sletning, flytning og kopiering af tekst. Endvidere kan deltageren definere enkel sideopsætning, herunder fx margener og sidenummerering samt anvende tekstbehandlingsprogrammets stavekontrol og hjælpefunktion. Ved hjælp af programmets tabelfunktion kan deltageren desuden oprette enkle skemaer og opstillinger i form af fx prislister og notater.

## Fag: Håndtering og strukturering af længere tekster

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47214 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med større dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder rapporter, præsentationsmaterialer, håndbøger, vejledninger eller lignende.

**Beskrivelse:** Deltageren kan skabe overblik over og struktur på længere tekster som fx rapporter, håndbøger og vejledninger ved hjælp af typografier til fx overskriftsformatering og -nummerering samt navigere i tekster ved hjælp af forskellige dokumentvisninger.
Endvidere kan deltageren i forbindelse med udarbejdelse af dokumenter på flere sider definere sideopsætning, herunder sidehoved og -fod samt oprette fx forside, indholdsfortegnelse, stikordsregister, fodnoter, hyperlinks, bogmærker og krydshenvisninger.

## Fag: Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47212 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 826,10 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram til enkle skriftlige kommunikationsopgaver

**Beskrivelse:** Deltageren kan inden for rammerne af tekstbehandlingsprogrammets muligheder indsætte, placere og bearbejde billeder til fx opslag, produktblade eller dokumentation samt indsætte og redigere programmets grafiske objekter, herunder fx tekstbokse, figurer og diagrammer. Endvidere kan deltageren anvende programmets tegneværktøjer til fx oprettelse, formatering, rotation, spejlvending og gruppering af objekter.

## Fag: Udarbejdelse og afstemning af lønsedler

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47379 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der primært arbejder i regnskabs-/økonomifunktionen og arbejder med lønberegning og lønbogholderi.

**Beskrivelse:** Deltageren kender de enkelte poster der indgår i en lønseddel og kan foretage en korrekt udregning og bogføring af løn. Deltageren kan foretage afstemning mellem lønudbetaling og bogholderiet samt foretage digitale indberetninger til myndighederne og relevante dataudtræk.

Ved udarbejdelsen af lønsedler er deltageren bekendt med såvel de gældende overenskomster som den gældende lovgivning, og kan anvende den viden ved lønberegninger.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

## Fag: Opstillinger og layout i tekst

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47215 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder notater, breve, lister eller opslag.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende tekstbehandlingsprogrammets opstillingsmuligheder, herunder tabulatorer, indrykninger, spalter, tabeller og punkter i flere niveauer til at fremstille virksomhedens dokumenter som fx mødeindkaldelser, referater og produktblade. I den forbindelse kan deltageren vurdere hvilke af disse værktøjer, der egner sig bedst til en given opgave.

## Fag: E-mail til jobbrug

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47293 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende et mailsystem, i forbindelse med sine opgaver, til såvel intern som ekstern kommunikation. Herunder kan deltageren formulere gode og læsevenlige mails og udnytte mediets præmisser fx anvende links og vedhæfte filer og har kendskab til andre online-kommunikationsformer – fx chat. Ligeledes kan deltageren anvende et mailsystem til planlægningsopgaver og kan bruge disse i forbindelse med intern kommunikation og samarbejde.

## Fag: Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47297 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**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.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**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.

## Fag: Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47299 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med skriftlig kommunikation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i forbindelse med varetagelse af administrative funktioner skrive på et retskrivningsmæssigt og grammatisk korrekt dansk og bruge sproget til at formulere veldisponerede, forståelige og målrettede tekster. Endvidere har deltageren kendskab til kilder, og kan anvende disse til at hente orientering om nye sproglige udviklinger, fx anvende elektroniske og andre opslagsværker med henblik på at have opdateret viden om sproget og sprogbrug.

## Fag: Tekster på papir - formulering og opbygning

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47300 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med eller ønsker at arbejde med skriftlig kommunikation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i forbindelse med varetagelse af administrative funktioner, disponere og skrive tekster, som skal anvendes til ekstern og intern skriftlig kommunikation. Endvidere kan deltageren formulere sig i et flydende og letforståeligt sprog afpasset efter målgruppen og interne krav, fx virksomheds profil eller sprogpolitik. Endeligt kender deltageren til de skriftsproglige og opsætningsmæssige krav, der kendetegner printede/trykte tekster, og kan opbygge skabeloner, som sikrer et fælles grundlag i den skriftlige kommunikation.

## Fag: Tekster til nettet - formulering og opbygning



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47301 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med eller ønsker at arbejde med skriftlig kommunikation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan skrive og redigere tekster til hjemmesider, intranet og andre elektroniske kanaler, så de udnytter mediets særlige præmisser og fremstår overskuelige og brugervenlige. Endvidere kan deltageren anvende teknikker til at gøre teksterne søgemaskineoptimerede ved at anvende nøgleord, præcise sidetitler og links. Endeligt kan deltageren vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationsmedier.

## Fag: Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47216 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.978,30 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med virksomhedens skriftlige korrespondance og i den forbindelse har behov for en indføring i anvendelsen af 10-fingersystem.

**Beskrivelse:** Deltageren kan med det formål at optimere sin arbejdsindsats benytte 10-fingersystemet og computerens genvejstaster til at indskrive tekster med en højere hastighed og færre fejl. Endvidere har deltageren kendskab til indretningen af en ergonomisk korrekt arbejdsplads med det formål at forebygge computerrelaterede slitageskader.

## Fag: Referat- og notatteknik

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47298 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**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.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**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 distibutionsform hertil.

## Fag: Kundeservice i administrative funktioner

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47296 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde med kundeservice i den administrative funktion.

**Beskrivelse:** Deltageren kan yde god kundeservice med henblik på at skabe en professionel og udbytterig relation til den enkelte kunde – intern som ekstern i forbindelse med udførelsen af administrative opgaver, som fx kundekontakt og sagsbehandling. Herunder kan deltageren identificere kundegrupper og kundetyper for at målrette den givne kundeservice. Endvidere kan deltageren – fx i relation til reklamationer - i den udstrækning det er realistisk, set i forhold til opstillede servicemål, behandle disse med fokus på at skabe en positiv oplevelse for kunden.

## Fag: Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>46490 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til den administrative medarbejder der arbejder eller skal arbejde med varetagelse af koordinerings- og planlægningsopgaver i et fælles elektronisk samarbejdsrum.

**Beskrivelse:** Deltageren kan administrativt varetage koordinerings- og planlægningsopgaver, hvor der er behov for at samle ideer, skitser mm i et fælles elektronisk samarbejdsrum. Herunder kan deltageren samle og strukturere materiale fx tekst, billeder, lyd og film på ét sted, som giver teamet omkring opgaven mulighed for udveksling af diverse informationer som fx ideer, dokumentation, kommentarer og noter.

## Fag: Grundlæggende faglig regning



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47668 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte, der har brug for at videreudvikle færdigheder i grundlæggende faglig regning til brug i arbejdet eller deltagelse i f.eks. AMU.

**Beskrivelse:** Deltageren styrker og videreudvikler sine færdigheder inden for grundlæggende faglig regning med henblik på løsning af faglige opgaver i branchen eller i forbindelse med erhvervsrettet voksenuddannelse. Deltageren kan anvende de fire regningsarter: plus, minus, gange og dividere og kan anvende regningsarterne såvel ved overslagsregning som ved brug af lommeregner og computer. Endvidere kan deltageren regne med procenter, promiller og brøker samt anvende forholdsregning.

## Fag: Trends og livsstil hos forbrugeren i detailhandlen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45925 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Salgs- og servicemedarbejdere der arbejder i detailvirksomheder med direkte kundekontakt. Medarbejdere i virksomheder der arbejder med fremtidsorienteret produkter, hvor tidens trend har betydning.

**Beskrivelse:** Deltageren kan vejlede kunden i valg af varer under hensyntagen til de nye tendenser som forbrugsmønstrer afspejler.
Deltageren har viden om den stigende individualisering og de mere sammensatte ønsker hos forbrugere. Deltageren kan søge informationer om aktuelle trends og livsstil, forbrugernes forventninger til bekvemmelighed, deres valg af farver og effekter mv. Deltageren har desuden viden om brancheglidning og globalisering, og hvordan disse forhold spiller ind ift. forbrugsmønstre og disses indflydelse på en hensigtsmæssig produktsammensætning og kundevejledning.

## Fag: Controlling af salgs- og debitorområdet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47073 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte regnskabs- og økonomimedarbejdere, der arbejder med eller gerne vil arbejde med controlling af salgs- og debitorområdet.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan deltage i controlling opgaver i salgs- og debitorområdet, herunder planlægge, gennemføre og følge op på interne kontrolopgaver. Deltageren kan foretage afstemninger, der sikrer et fuldstændigt og opdateret datagrundlag for videre analyse.
Endvidere kan deltageren udvælge relevante nøgletal, fx analyse af indtjeningen, og kan medvirke til opbygning af ledelsesrapportering i for eksempel regneark til brug for ledelsens beslutningstagen på salgs- og debitorområdet.

## Fag: Produkt- og kundevejledning i handelsvirksomheden

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47193 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 268,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.268,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med salg i handelsvirksomheden.

**Beskrivelse:** Deltageren kan på baggrund af analyse og vurdering af kundens præferencestruktur og købsadfærd, herunder formålet med købet, vejlede og rådgive kunden om produktets kvantitative og kvalitative fordele i relation til kundens forretningsområde. Herunder kan produkt- og kundevejledningen omfatte konkrete produktmæssige brugsforhold, fx anvendelse og montering, samt kommercielle fordele for kunden ved køb af produktet.

## Fag: Kompetenceafklaring af medarbejdere

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40405 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere, der arbejder med HR-relaterede opgaver, herunder kompetenceafklaring.

**Beskrivelse:** Deltageren kan gennemføre kompetenceafklaring af virksomhedsrelevante faglige og personlige kompetencer hos virksomhedens medarbejdere gennem anvendelse af de værktøjer og metoder, som er fastlagt i den konkrete virksomhed til opfyldelse af mission, vision og mål.

Deltageren kan formidle resultatet af kompetenceafklaringen til relevante personer.

## Fag: Lederens værktøjer til at udvikle ledertalenter



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47471 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til AMU-målgruppens ledere. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan gennem indsigt i afdækning af ledelsespotentiale anvende relevante metoder og værktøjer til identifikation og udvælgelse af ledertalenter. I forlængelse heraf kan deltageren understøtte udviklingen af ledertalenternes kompetencer i forhold til virksomhedens mål og politikker, herunder praktisk at tilrettelægge medarbejderens/ledertalentets opgaver, så de udvikler lederkompetencer. Det kan fx være gennem at give ledertalentet opgaver med midlertidigt ledelsesansvar.

## Fag: International godstransport

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>43959 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 1.040,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 5.443,50 |

**Målgruppe:** Chauffører med primært operative opgaver, administrative medarbejdere med primært opgaver inden for ordremodtagelse og planlægning, mellemledere som fx kørselsforvaltere og planlæggere, selvstændige vognmænd.

**Beskrivelse:** Efter gennemført uddannelse har deltageren opnået viden om:
· International logistik og kørselsforhold samt færdselsregler
· Gældende køre-/hviletidsbestemmelser og arbejdstidsregler
· Anvendelse af internationale fragtbreve og kendskab leveringsbetingelser
· Ruteplanlægning og internationale færdselsregler
· Gældende kvalitetsnormer f.eks. ISO-standarder

Deltageren kan på baggrund af denne viden:
· Anvende elektronisk betalings-, navigations- og kommunikationsudstyr
· Udfylde fragtbreve i henhold til CMR-lovgivning
· Udfylde kørselsrapport, valutarapport, forsikringsdækning mv.
· Udføre international godstransport og eksportkørsel
· Klargøre køretøjet til toldlukning (TIR)

Dette uddannelsesmål betragtes som et myndighedscertifikat, når det afvikles i kombination med den lovpligtige efteruddannelse jf. Færdselsstyrelsens bekendtgørelse herom.

Uddannelsens indhold følger de retningslinjer der fremgår af Færdselsstyrelsens gældende Bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport.
Uddannelsen vil, sammen med de øvrige moduler i den lovpligtige efteruddannelse, føre til at deltageren kan erhverve chaufføruddannelsesbevis.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

## Fag: Sundhed for erhvervschaufførerer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45870 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 900,75 |

**Målgruppe:** Chaufførerer, som fører erhvervskøretøjer, og som er interesseret i at vedligeholde og forbedre deres sundhed.

**Beskrivelse:** Efter gennemført uddannelse har deltageren viden om:
- Kost
- Sundhed
- Alkohol/tobak/Stimilis betydning
- Stress
- Søvn
- Livskvalitet
- Ergonomi
- Motion

Deltageren kan på baggrund af denne viden:
- Vurdere egen sundhedstilstand
- Forebygge stress
- Forebygge chauffør relateret sygdom
- Arbejde ergonomisk korrekt
- Forbedre livskvaliteten
- Forbedre trafiksikkerheden

Deltageren kan agere korrekt som chauffør inden for den offentlige servicetrafik.

## Fag: Salg og varer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47635 | **Varighed**<br>15 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 3.120,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 8.349,25 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte i større eller mindre virksomheder, der arbejder med betjening, personligt salg, reklamationsbehandling og metoder til udvikling af butiksprofilen, sortimentet og værktøjer til salgsfremmende vareplacering, samt konflikthåndtering, varedeklarationer samt principper for valg af leverandører.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren behersker metoder til dialog med kunder ved betjening, vejledning og reklamationsbehandling og personligt salg.
Deltageren kan anvende metoder til salgsoptimering og mersalg samt til sortimentssammensætning i udvalgte vareområder.
Deltageren kan anvende metoder til udvikling af butiksprofilen, sortimentet og serviceydelser, og værktøjer til salgsfremmende vareplacering, herunder events og kampagner.
Deltageren behersker konflikthåndtering i salgssituationer, ved reklamationer og i kassefunktionen.
Deltageren har indgående kendskab til varedeklarationer og de forkortelser, begreber, varenumre og andet, der fremgår af disse, og behersker i salgssituationer vejledning af kunder med udgangspunkt i varedeklarationer.
Deltageren har indgående kendskab til relevant lovgivning om udvalgte vareområder og varebehandling, som fx lovgivning om opbevaring af forskellige varer, lovgivning om anvendelse og sikkerhed og lovgivning om bortskaffelse og emballage.
Deltageren kender principper for valg af leverandører, herunder forskellige former for indkøbssamarbejde.

## Fag: Konceptforståelse og drift i detailhandelen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47637 | **Varighed**<br>15 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 3.120,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 8.349,25 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte i større eller mindre virksomheder, der arbejder med konceptforståelse og drift, herunder økonomiske nøgletal og arbejdsmiljøregler.

**Beskrivelse:** Deltageren kan opbygge koncepter i forhold til en butiksprofil, og anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment og til indretning af salgslokalet og til at gøre butikken salgsklar.
Deltageren kan anvende metoder til markedsføring af butiksprofilen, sortimentet og serviceydelser.
Deltageren har økonomi- og forretningsforståelse.
Deltageren behersker metoder til vareregistrering, kontrol ved varemodtagelse og behandling af produkter og emballager.
Deltageren behersker prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen, og kan anvende metoder og værktøjer til varebestilling og disponering.
Deltageren kan anvende metoder til lagerstyring og salgsregistrering.
Deltageren kan anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg til vurdering af egne, afdelingens og butikkens opfyldelse af økonomiske målsætninger.
Deltageren behersker metoder til intern kommunikation i butikken og værktøjer til personlig planlægning og styring af arbejdstid og -opgaver som fx bemandingsplaner, rytmer og rutiner til salgsklar butik, daglige, ugentlige og månedlige arbejdsopgaver samt sæsonbetingede arbejdsopgaver.
Deltageren kender til arbejdsmiljølovgivningen og kan anvende arbejdsmiljøregler i butikken i såvel behandlingen og opbevaringen af varer samt i omgangen med varerne.

## Fag: Sociale medier som kommunikationskanal i detail


**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47341 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre detailhandelsvirksomheder, der arbejder med sociale medier som internt og eksternt kommunikationsmiddel.

**Beskrivelse:** Deltageren har kendskab til forskellige sociale medier.
Deltageren har kendskab til hvordan detailhandelsvirksomheder kan anvende sociale medier som kommunikationskanal til kunderne.
Deltageren har kendskab til hvordan detailhandelsvirksomheder kan anvende sociale medier som kommunikationskanal til medarbejderne.

## Fag: Udvidet værdistrømsanalyse i B2B-handel

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40431 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med produktion, distribution, forsynings- og logistikopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, ud fra viden om den udvidede værdistrømsanalyse, EVSM (Extended Value Stream Mapping) og virksomhedernes arbejdsgange i værdi- og forsyningskæden, i samarbejde med såvel interne som eksterne samarbejdspartnere bidrage til at effektivisere vare- og informationsflowet i hele forsyningskæden. Endvidere kan deltageren kortlægge den nuværende forsyningskæde og komme med forslag til en mulig fremtidig forsyningskæde, udarbejde handleplaner for optimering af forsyningsflowet, samt vurdere og identificere logistiske problemstillinger med udgangspunkt i den samlede forsyningskæde her og nu, og i fremtiden.

## Fag: Rådgiverrollen indenfor B2B-handel

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>46685 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 256,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.218,30 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med indkøb, logistik og/eller salgsopgaver i større eller mindre handels- og servicevirksomheder, samt speditions- og shippingvirksomheder.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan med sin forretningsmæssige forståelse for virksomheders værdikæder og processammenhænge optræde i en rådgivende funktion i forhold til leverandører og kunder og kan gennem rådgivningen medvirke til øget værdiskabelse i såvel egen som disses virksomhed/-er.

Herunder kan deltageren med afsæt i viden om leverandørens eller kundens services, varesortiment og kundesegment samt dennes setup omkring indkøb, logistik, lager og distribution tilpasse sin rådgivning, så kunden oplever en øget nytteværdi af relationen, fx i forhold til hvad valg/fravalg af et produkt eller en service betyder for leverandøren eller kunden og dennes samlede forretning.

## Fag: Købmandskab og forretningsforståelse i detail

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48253 | **Varighed**<br>20 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 4.160,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 11.049,00 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod ufaglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med kvalitetssikring af butiksdriften samt butiksøkonomi.

**Beskrivelse:** Deltageren kan ud fra forståelse af en detailhandelsvirksomheds karakteristika anvende principper om godt købmandskab og viden om den økonomiske sammenhæng i butikken i arbejdet med avance, omkostninger, omsætning, svind, kalkulation og prisfastsættelse, både af handelsvarer og af egenproducerede varer.
Deltageren kan ud fra en forståelse af økonomistyringsværktøjer som budget og regnskab med tilhørende nøgletal, og ud fra forståelse af anvendelse af registreringer af salgs- og købsdata demonstrere forretningsforståelse til løsning af udvalgte praktiske problemstillinger i forbindelse med planlægning af butikkens målgrupper og valg af handlingsparametre som sortiment, pris, beliggenhed og markedsføring samt miljø og social ansvarlighed.
Deltageren kan anvende talforståelse, samt udføre konkrete beregninger i salgssituationer.
Deltageren kan i arbejdet med udviklingen af butikken analysere mulighederne for udvikling af vareområder og kundegrupper og opstille alternative løsningsmodeller.
Deltageren kan anvende viden om innovative arbejdsmetoder i arbejdet med udvikling af nye forretningsområder og etablering af virksomhed, og i arbejdet med faglige og organisatoriske omstillingsprocesser.
Deltageren kan ud fra kendskab til grundlæggende arbejdsfunktioner og -forhold i en detailhandelsvirksomhed medvirke til at prioritere og tage ansvar for planlægning, udførelse og afslutning af arbejdsopgaver samt kommunikation af erhvervsøkonomiske informationer.
Som et led i udviklingen af kvaliteten i arbejdet og optimering af personaleressourcerne kan deltageren vurdere resultatet af afdelingens indsats, og kan analysere afdelingens resultater samt deltage i løsningen af faglige og organisatoriske problemstillinger.

## Fag: Salg og kundekommunikation i detailhandelen



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48254 | **Varighed**<br>20 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 4.160,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 11.049,00 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod ufaglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med salg og kommunikation til kunder.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende mundtlig og skriftlig kommunikation og relevante kommunikationsstrategier i salg og kommunikation til kunder i butikken, samt tilpasse kommunikationen sprogligt, kulturelt og teknologisk til en virksomheds forskellige kommunikationssituationer og -kanaler.
Deltageren kan søge information om varer, kunder, økonomi og en virksomheds markedsforhold fra forskellige kilder, samt analysere og bearbejde informationen og fremlægge resultatet mundtligt og skriftligt for kunder i forbindelse med en salgs- eller kundevejledning eller for kolleger i butikken.
Deltageren kan arbejde metodisk med planlægning, administration og opfølgning af salgs- og markedsføringsaktiviteter, og kan udføre branding, salgs- og kundeserviceopgaver, med anvendelse af viden om kundeadfærd, kulturelle normer og værdier og om betydningen af personlig fremtræden.
Deltageren kan anvende viden om relevante bestemmelser i lovgivningen, der vedrører butiksdrift, salg, markedsføring og kundebetjening, i planlægning af arbejdsopgaver og konkrete salgssituationer.
Deltageren kan på baggrund af viden om målgrupper og segmentering anvende markedsanalyse og markedsføring i brancherelevante sammenhænge.
Deltageren kan vurdere, vælge og anvende relevante informationsteknologiske værktøjer til kommunikation og informationssøgning i forbindelse med vejledning og salg til kunder samt i de daglige arbejdsopgaver i butikken.
Deltageren kan anvende modeller til analyse og vurdering af behov for informationsteknologiske løsninger og reflektere over informationsteknologiske problemstillinger i en detailvirksomhed.

## Fag: Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48325 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der skal anvende data fra virksomhedens it-systemer og have større forståelse for sammenhængene mellem virksomhedens nøgletal, ressourceanvendelse og udbredelse af digitalisering.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende begreber som værdigrundlag, forretningsforståelse mv. til at vurdere arbejds- og forretningsgange i forhold til virksomhedens strategi og anvendelse af digitalisering.

Deltageren kan benytte virksomhedens forskellige it-systemer, fx et ERP-system, til at finde og aflæse nøgletal for eksempelvis finansielle forhold (overskud, likviditet, egenkapital), ordrebeholdning, driftsomkostninger eller budgetafvigelser.

Deltageren kan overføre, genanvende og behandle disse data til opfølgning og analyse og således arbejde på tværs af it-systemer.

På basis af nøgletal og anvendelse af data på tværs af it-systemer kan deltageren medvirke til at vurdere, om virksomheden anvender sine ressourcer effektivt ud fra ønsket om at optimere forretningsprocesser og -udvikling, herunder evt. digitalisering af arbejdsgange.

## Fag: Arbejde på eller nær spænding - introduktion

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48080 | **Varighed**<br>0,5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 104,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 640,95 |

**Målgruppe:** Uddannelsen retter sig mod personer med en elektrikeruddannelse eller lignende kompetencer, der i deres job har brug for at arbejde på installationer under spænding.

**Beskrivelse:** Deltageren
har kendskab til regler og retningslinjer i Bekendtgørelsen om sikkerhed for udførelse og drift af elektriske installationer, bek. 1082 (Installationsbekendtgørelsen).
har kendskab til European Standard, Drift af elektriske installationer og elektriske anlæg (DS/EN 50110-1) vedrørende arbejde på elektriske installationer og anlæg.
kan vurdere risiko i forhold til at undgå stød og forbrænding ved målinger og arbejde under spænding (lavspænding og ekstra lav spænding (ELV)).

## Fag: Håndtering af personoplysninger

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48653 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte administrative medarbejdere i større eller mindre institutioner og virksomheder, der arbejder med personoplysninger.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan behandle personoplysninger i overensstemmelse med databeskyttelseslovgivningen og selvstændigt skelne mellem almindelige og følsomme oplysninger og behandlingen heraf.

Deltageren kan identificere risici og foretage sikkerhedsforanstaltninger i de administrative opgaver.

Deltageren kan fastlægge procedurer i de administrative opgaver for berigtigelse og sletning af data samt håndtering ved databrud.

Deltageren kan anvende vejledninger og andet hjælpemateriale fra Datatilsynet i relation til de administrative opgaver.

## Fag: Controlling af kreditor, indkøb og lager

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49032 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod ufaglærte og faglærte administrations samt økonomi- og regnskabsmedarbejdere, der arbejder med eller som gerne vil arbejde med controller arbejde ved brug af et ERP system.

**Beskrivelse:** Deltageren kan deltage i controller opgaver på kreditor-, indkøbs- og lagerområdet, herunder

- planlægge,
- gennemføre og
- periodisere tilbagevendende posteringer samt
- følge op på interne kontrolopgaver.

Deltageren kan foretage afstemninger, der sikrer et fuldstændigt og opdateret datagrundlag for videre analyse for eksempel vha Navision, SAP eller lignende system (ERP) til eksempelvis perioderegnskab og omkostningsstyring.

Endvidere kan deltageren udvælge relevante nøgletal som omsætningshastigheder for området og kan medvirke til opbygning af ledelsesrapportering i for eksempel regneark til brug for ledelsens beslutningstagen på kreditor-, indkøbs- og lagerområdet.

Deltageren kan desuden udarbejde og anvende rapporter vedrørende nøgletal, omkostningssteder og ordrer til omkostningsanalyser i forbindelse med controller arbejde.

## Fag: Intro til digitalisering - i produktionen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49263 | **Varighed**<br>5 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 670,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 3.319,25 |



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Målgruppe:** Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte, der har eller søger arbejde i en produktionsvirksomhed.

**Beskrivelse:** Efter gennemført kursus har deltageren:
Grundlæggende viden om, hvordan produktionsdata bliver opsamlet, valideret, lagret, behandlet og anvendt i en automatiseret industriel produktion.
Kendskab til aktuelt digitalt software og hardware i en automatiseret industriel produktion - herunder datastrømme på et introducerende niveau.
Et godt fundament for at modtage yderligere instruktion og uddannelse i digitale systemer og enheder/devices i en automatiseret industriel produktion.

Efter gennemført kursus kan deltageren:
Anvende virksomhedens digitale enheder/devices f.eks. PC, smartphone, tablet, scannere, terminaler og operatørpaneler som et naturligt værktøj i sin jobfunktion som produktionsmedarbejder i industrien.
Udvise sikker adfærd.
Registrere og dokumentere produktionsdata digitalt.
Anvende og deltage i revisionen af Standard Operation Procedures (SOP) eller tilsvarende.
Forstå, vurdere og handle på information.
Tidsregistrere digitalt.
Finde og læse relevante sikkerheds-, miljø- og kvalitetsforskrifter digitalt.
Forstå virksomhedens ERP system og anvende virksomhedsbaseret kommunikation via e-mail, intranet og kalender mv.
Foretage enkelte informationssøgninger via Internettet.
Oprette start- og personlige sider.
Håndtere skrivebord med genveje mv.
Opkoble på fast- og trådløst netværk.
Bruge internetbrowser.
Bruge virtuelle møder f.eks. i Skype.

## Fag: Lederens værktøjer til at forebygge stress

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49442 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i eget ansvarsområde anvende metoder og værktøjer til identifikation og håndtering af arbejdsmiljøorienterede problemstillinger. Deltageren kan på et grundlæggende niveau identificere sammenhænge mellem psykisk arbejdsmiljø, arbejdsbelastninger og symptomer på stress og nedslidning.

Deltageren kan bruge sin indsigt i symptomer på stress og nedslidning til at igangsætte handlinger, der forebygger stress og nedslidning, så forbedringer af det psykiske arbejdsmiljø kan opnås.

## Fag: Projektledelse



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49445 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Det vil sige ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan varetage projektlederrollen gennem teamudvikling drevet af motivation og engagement,
håndtering af konflikter og kommunikation internt i projektet og i forhold til projektets øvrige interessenter.

Deltageren kan definere rollerne som projektleder- og deltager samt fastlægge kompetencer og ansvarsområder i tilknytning til projektets ledelse, faser og mål.

Deltageren kan identificere projektets rammer, faser, mål og succeskriterier og kan på baggrund heraf udvælge og anvende relevante projektstyringsværktøjer samt definere, organisere og planlægge projekter, hvor der er taget højde for interessenter, risici og øvrige kritiske faktorer.

## Fag: Ledelse af bæredygtig forretningsudvikling

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45214 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Dvs. ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende viden om grøn omstilling - herunder de 17 verdensmål - konkret i forhold til forretningsudvikling.

Deltageren har viden om almindeligt kendte ledelsesteorier med henblik på optimering af såvel menneskelige som økonomiske ressourcer - herunder FLOW, spild, flaskehalse og lignende.

Deltageren kan på det operationelle ledelsesniveau identificere og planlægge optimeringsprocesser, som bidrager til virksomhedens bæredygtige udvikling samt til indsatsområder, virksomheden har valgt.

Deltageren kender betydningen af og kan identificere og registrere valide data, som kan give indikationer om fremskridt.

Deltageren kan motivere og inddrage medarbejderne i virksomhedens indsatser for bæredygtig forretningsudvikling, herunder skabe bevidsthed om hvordan virksomhedens indsatser bidrager til bæredygtig samfundsudvikling og relevante verdensmål.

## Fag: Ledelse af grøn omstilling og bæredygtighed



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45251 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod AMU-målgruppens ledere. Dvs. ledere med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveau.

**Beskrivelse:** Deltageren har viden om bæredygtig ledelse, herunder de 17 verdensmål, grøn omstilling og markedstendenser.

Deltageren har viden om lederadfærd med henblik på at kunne motivere medarbejdere i egen afdeling og i virksomheden som helhed i forhold til bæredygtighed.

Deltageren kan anvende denne viden til at udvikle en bæredygtig virksomhedskultur med henblik på at øge kunde- og medarbejdertilfredshed og understøtte en bæredygtig forretningsudvikling.

Deltageren kan indgå i et samarbejde med øvrige funktioner i virksomheden i forhold til bæredygtighed.

## Fag: Ny i rollen som sjakbajs

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48970 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.551,50 |

**Målgruppe:** Bygningshåndværkere, der har eller ønsker beskæftigelse inden for området.

**Beskrivelse:** Deltagerne kan indledningsvis:
Indgå i byggeprocessen i et konstruktivt samarbejde med alle kolleger i sjakket og med de øvrige aktører.
Forholde sig til sin rolle som dels repræsentant for virksomheden og dels som leder for kollegerne i sjakket.
Fungere som sjakbajs i alle samarbejds- og entrepriseformer på baggrund af kendskab til de aftalemæssige forhold og vilkår i byggeriet.
Medvirke til sikkerhed og sundhed ved byggepladsens indretning ud fra kendskab til APV og PSS.
Anvende almindeligt forekommende værktøjer samt principperne i det trimmede byggeri til planlægning og styring af entrepriser.

## Fag: Sjakbajsen som leder



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48970 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.551,50 |

**Målgruppe:** Bygningshåndværkere, der har eller ønsker beskæftigelse inden for området.

**Beskrivelse:** Deltagerne kan selvstændigt:
Sammensætte et sjak ud fra sjakkets faglige og personlige egenskaber med henblik på størst mulig effektivitet i byggeprocessen.
Forholde sig til egen ledelsesstil, kommunikation og adfærd, som rollemodel for kollegerne i sjakket.
Instruere og motivere sjakket til at tage ansvar og fungere selvstyrende.
Forebygge og håndtere konflikter i sjakket og i forhold til øvrige aktører på byggepladsen.

## Fag: Udvikling af sjakbajsen som leder

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48970 | **Varighed**<br>4 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 832,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.853,00 |

**Målgruppe:** Bygningshåndværkere, der har eller ønsker beskæftigelse inden for området.

**Beskrivelse:** Deltagerne kan indledningsvis:
Indgå i byggeprocessen i et konstruktivt samarbejde med alle kolleger i sjakket og med de øvrige aktører.
Forholde sig til sin rolle som dels repræsentant for virksomheden og dels som leder for kollegerne i sjakket.
Fungere som sjakbajs i alle samarbejds- og entrepriseformer på baggrund af kendskab til de aftalemæssige forhold og vilkår i byggeriet.
Medvirke til sikkerhed og sundhed ved byggepladsens indretning ud fra kendskab til APV og PSS.
Anvende almindeligt forekommende værktøjer samt principperne i det trimmede byggeri til planlægning og styring af entrepriser.

Deltagerne kan selvstændigt:
Sammensætte et sjak ud fra sjakkets faglige og personlige egenskaber med henblik på størst mulig effektivitet i byggeprocessen.
Forholde sig til egen ledelsesstil, kommunikation og adfærd, som rollemodel for kollegerne i sjakket.
Instruere og motivere sjakket til at tage ansvar og fungere selvstyrende.
Forebygge og håndtere konflikter i sjakket og i forhold til øvrige aktører på byggepladsen.

## Fag: Droneteknologi: Systemforståelse



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48077 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.070,60 |

**Målgruppe:** Uddannelsen henvender sig til faglærte personer, inden for elektronikområdet, og andre inden for AMU målgruppen, der skal eller ønsker at arbejde med dronerelaterede opgaver.Det anbefales, at deltageren inden kursus start har et grundlæggende kendskab til elektronik.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, i forbindelse med dronerelaterede service- og udviklingsopgaver, arbejde inden for følgende områder:
- Dronetyper og deres generelle virkemåder, herunder aerodynamiske forhold.
- Dronens bestanddele og systemintegration.
- Typiske sikkerhedsmekanismer på droner.
- Droners typiske navigationsmuligheder, som fx GPS.
- Overordnede reguleringssystemer, der indgår i styringen af en drone.
- Typiske sensortyper, der indgår i en drone, og dem, der anvendes til dronesystemer.
- Interfacemuligheder, der typisk anvendes inden for droneområdet.
- Typiske metoder til at hente data fra droner, og eksempel på standardsoftware til databehandling.
- Vægt- og balanceforhold ved montering af ekstra udstyr på en drone.
- Korrekt håndtering af reparationer på droner.
- Aktuel lovgivning i forhold til flyvning.

## Fag: Droneteknologi: Sensorteknologier til droner

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48079 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 2.980,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen henvender sig til faglærte personer, inden for elektronikområdet, og andre inden for AMU målgruppen, der skal eller ønsker at arbejde med dronerelaterede opgaver, hvor der benyttes forskellige sensorløsninger i dronen eller sensorløsninger, der monteres på droner.Det anbefales, at deltageren inden kursus start har et grundlæggende kendskab til grundlæggende droner og dronesystemer.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan arbejde med dronerelaterede opgaver, hvor der benyttes forskellige sensorløsninger i dronen og sensorløsninger, der kan monteres på droner.

Deltageren kan, i forbindelse med dronerelaterede opgaver, anvende opnået viden om:

Typiske anvendelsesområder for dronesystemer, hvori der anvendes sensorløsninger.
Sensorteknologier, der typisk anvendes, som en del af dronens drift og sikkerhed (fx gyroskop, magnemeter, accelerometer, barometer og magnetometer).
Sensorteknologier, og herunder hvordan de kan anvendes til givne opgaver, som dronen skal udføre under en mission (fx kamera, infrarødt kamera, termo kamera, ultralydssensorer, multi-spektral kamera, LIDAR og RADAR).
Typiske interfacemuligheder på droner, der giver adgang til det, som fx serielt interfaces (UART, USB, I2C mm), radiokommunikation og WiFi.
Typiske metoder til opsamling af data fra sensorer i eller monteret på en drone, og herunder live streaming og mulige cloudløsninger.
Standard softwareløsninger til mapping, behandling og analyse af data/billeder fra inspektioner, der er udført af droner.
Vægt- og balanceforhold og tyngdepunktets betydning ved montering af ekstra sensorer på en drone, herunder påvirkninger fra aerodynamiske forhold.
Sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med test og opbygning af dronesystemer med sensorløsninger.
Aktuel lovgivning på området, både i forhold til flyvning og i forbindelse med opbygning af visse dronesystemer.

## Fag: EUD-Praktikvejledning - for den daglige oplærer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49234 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 134,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 855,85 |

**Målgruppe:** Kurset er målrettet praktiklærere/svende, der er varetager den daglige oplæring af eleven.

**Beskrivelse:** Efter endt uddannelse kan deltageren:
- Planlægge modtagelse af eleven/lærlingen, så denne føler sig velkommen og inkluderet i et arbejdsfællesskab (fx sjak).
- Introducere arbejdsopgaver, så eleven/lærlingen opnår forståelse for uddannelsens faglige mål.
- Integrere eleven/lærlingen i virksomhedens arbejdskultur.
- Anvende metoder og redskaber, herunder kendskab til læringsstile og deres anvendelse i praksis til instruktion og vejledning, der bidrager til, at eleven/lærlingen bliver medspiller i virksomheden.
- Give løbende, konstruktiv feedback, der støtter elevens/lærlingens ansvar for egen uddannelse, og som udvikler og fastholder eleven/lærlingen i uddannelsen.
- Gennemføre motiverende samtaler, der sikrer fagligprogression i elevens/lærlingens uddannelse og skaber sammenhæng i uddannelsesforløbet.

## Fag: EUD-Praktikvejledning for den uddannelsesansvarl



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49580 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 134,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 855,85 |

**Målgruppe:** Den uddannelsesansvarlige i praktikvirksomheden.

**Beskrivelse:** Efter endt uddannelse:
- Kan deltageren planlægge og tilrettelægge elevens/lærlingens uddannelsesforløb efter gældende uddannelsesordning.
- Har deltageren kendskab til at lærerstedets ansvar for elevens/lærlingens uddannelsesforløb er fastlagt efter love og regler for uddannelsen.
- Har deltageren kendskab til lærerstedets lovpligtige opgaver vedr. udarbejdelse af uddannelsesplan og logbog/praktikerklæring for eleven/lærlingen.
- Har deltageren kendskab til det lovpligtige samarbejde mellem lærerstedet og erhvervsskolen om elevens/lærlingens præstationer og faglige udvikling.
- Kan deltageren anvende redskaber til kvalitetssikring, herunder brug af logbog/praktikerklæring og elevsamtaler/lærlingesamtaler.
- Har kendskab til, at elever/lærlinge kan have forskellige kulturelle baggrunde og individuelle behov, der kan have betydning for deres muligheder for inklusion i arbejdsfællesskaberne.
- Kendskab til, at der kan søges om specialpædagogisk støtte til elever/lærlinge med funktionsnedsættelser.

## Fag: Grundlæggende videooptagelse og redigering

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>48754 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan på et grundlæggende niveau anvende mobiltelefon, tablet eller andet digitaltudstyr til at optage videofilm i forbindelse med instruktion, salg, dokumentation, resultater eller præsentation i sin jobfunktion. Deltageren kan optage videofilm i forskellige beskæringer/indstillinger, der passer til indholdet af videofilmen.

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere sine optagelser, så de kan bruges til præsentation, instruktion, dokumentation, resultater eller salg. Deltageren kan bruge tekster og dækbilleder til at underbygge budskabet i videofilmen. Deltagere kan, i redigeringen, vælge det korrekt format til sin film, i forhold til, hvor den skal publiceres.

Deltageren kan udgive/lægge sine færdigredigerede film på et eller flere sociale medier, og en videotjeneste.

## Fag: Bæredygtigt indkøb



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49683 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med indkøb.Det anbefales at deltageren har gennemført kurset 49084 Professionelt indkøb i virksomheden eller har tilsvarende kvalifikationer.

**Beskrivelse:** Deltageren kan medvirke til at gennemføre bæredygtige indkøb, herunder vurdering af produkter i forhold til bæredygtighed inden for et valgt område ud fra kendskab til miljøkrav, mærkningsordninger, certificeringer, livscyklusanalyser (LCA), beregning af totale omkostninger (TCO), genanvendelse af produkter og materialer og den tredobbelte bundlinje.
Deltageren kan medvirke til udvikling af en bæredygtig indkøbspraksis.

## Fag: Ledelse og det personlige lederskab

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49728 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren udvikler sit kendskab til egen ledelsesstil i såvel tilstedeværende ledelse som fjernledelse (fx ved hjælp af virtuelle værktøjer).

Deltageren er bevidst om egen adfærd og holdninger, og udvikler sin ledelsesrolle/adfærd i forhold til at kunne agere hensigtsmæssigt i samarbejdssituationer på alle niveauer i organisationen.

Deltageren er bevidst om sin rolle som kulturskaber og kulturbærer i forhold til egne medarbejdere, lederkolleger og virksomhedens øvrige ledelse.

Deltageren kan skabe rum til ledelse ved øget bevidsthed om sit ledelsesrum ved fx at skabe overblik, prioritere og delegere opgaver og lede op ad, ned ad og til siden.

## Fag: Kommunikation som ledelsesværktøj

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49729 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren er bevidst om kommunikationens vigtige betydning i lederens rolle.

Deltageren er bevidst om de elementer, der har indflydelse på kommunikationens processer i analoge såvel som digitale rum.

Deltageren kan aktivt formidle sit budskab og anvende forskellige kommunikationsformer og -kanaler og herved opnå en konstruktiv kommunikation med medarbejdere, ledelse og samarbejdspartnere.

## Fag: Mødeledelse

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49730 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Kursset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren kan planlægge, afholde og lede forskellige typer af møder, både face-to-face og virtuelle møder med fokus på at skabe værdi for virksomheden og mening for deltagerne.
Deltageren kan fastlægge klare mål for mødet og udarbejde en veltilrettelagt plan for mødet og herved sikre, at hele mødeprocessen og resultatet er værdiskabende for alle involverede parter.

## Fag: Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49732 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren kan gennem sit kendskab til teorier om konflikter, deres udvikling og parternes reaktioner forebygge og håndtere konflikter.
Deltageren kan afdække relevante kerneproblemstillinger i en konflikt.
Deltageren får kendskab til teorier, således at deltageren efterfølgende kan gennemføre udfordrende samtaler med muligt konfliktpotentiale.

## Fag: Situationsbestemt ledelse



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49733 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i forbindelse med anvendelse af situationsbestemt ledelse skabe trivsel og motivation og samtidig fremme effektiviteten og produktiviteten.
Deltageren kan anvende relevante ledelsesværktøjer i forbindelse med situationsbestemt ledelse, således den enkelte medarbejder udvikler sine kompetencer og opgave ansvar.
Deltageren kan delegere ansvar, beslutninger og opgaver i forhold til den enkelte medarbejders og teamets kompetencer.

## Fag: Forandringsledelse

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49734 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med ledelse.

**Beskrivelse:** Deltageren kan igennem forandrings- og udviklingsprocesser gennemføre organisatoriske og teknologiske forandringer, som fx digital og bæredygtig omstilling.
Deltageren er bevidst om faktorer, der kan påvirke medarbejderens motivation, trivsel, effektivitet og kompetenceudvikling i forandringsprocesser.
Deltageren er bevidst om sin egen ledelsesrolle i forandrings- og udviklingsprocesser samt initiativer, der fremmer det gode arbejdsmiljø i forbindelse med forandringsledelse.

## Fag: Møde- og webinartilrettelæggelse

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49773 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

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



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**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.

## Fag: Søg og anvend informationer fra internettet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49770 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 826,10 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med handel, administration, lager, produktion, transport og andre brancher.

**Beskrivelse:** Deltageren kan hurtigt, og med hensigtsmæssige søgekriterier finde hjemmesider, videoer, billeder og andre relevante informationer til brug i sin jobfunktion.

Deltageren har viden om, hvordan man bedst sikrer sig mod svindel i forbindelse med handel, og navigation på Internettet. Deltageren har viden om, hvordan man opretter stærke adgangskoder.

Deltageren kan slette browserdata, herunder cookies og adgangskoder.

Deltageren kan udvælge pålidelige og lovlige materialer, og har viden om ophavsrettigheder.

Deltageren kan downloade jobrelevante informationer, fx programmer, videoer eller formularer, der skal bruges til løsning af arbejdsopgaver.

## Fag: GDPR og IT-sikkerhed

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49627 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere i større eller mindre institutioner og virksomheder, der arbejder med personoplysninger.Det anbefales at deltageren har gennemført kurset "Håndtering af personoplysninger (48653)" eller har tilsvarende kvalifikationer.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan varetage rollen som bindeled mellem DPO/ledelse og administrative medarbejdere med henblik på at sikre vidensdeling på tværs i organisationen og medvirke ved implementering af databeskyttelseslovgivningen i praksis i forhold til de administrative opgaver.

Deltageren kan varetage tilsynsopgaver med medarbejdere internt i relation til overholdelse af procedurer ift. GDPR-reglerne gennem konkrete værktøjer fx årsplan og gennem offentliggjorte afgørelser og spørgsmål-svar fra Datatilsynets praksis.

Deltageren kan komme med forslag til procedurer og ajourføring af procedurer for administrative opgaver, der sikrer korrekt håndtering af data i IT-systemer.

Deltageren kan anvende relevante tekniske it-begreber i tilsynet af medarbejdere internt og i forhold til implementering i praksis.

## Fag: Udarbejdelse af publikationer i et dtp-program

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49799 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.402,20 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde med udarbejdelse af virksomhedens grafiske præsentations- eller salgsmateriale på et grundlæggende niveau, fx kontor- eller salgsassistenter. Det anbefales, at deltageren har gennemført AMU-kurset 47217 Indskrivning og formatering af mindre tekster eller har tilsvarende kvalifikationer.

**Beskrivelse:** Deltageren kan opstille publikationer i et dtp program til fx brochurer, nyhedsbreve, plakater mm.

Deltageren kan anvende programmets værktøjer og layoutmuligheder på et grundlæggende niveau.

Deltageren har kendskab til forskelle mellem online og trykte publikationer, og kan vurdere hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave.

Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt.

## Fag: Datahåndtering for administrative medarbejdere

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49755 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 624,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.869,85 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte administrative medarbejdere, der arbejder med indsamling og analyse af data der kan understøtte arbejdsprocesser og for-retningsudvikling.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

**Beskrivelse:** Deltageren kan afdække hvilke data der er værdifulde for virksomheden samt indsamle og analysere data i forhold til at understøtte arbejdsprocesser eller forretningsudvikling.

Deltageren kan identificere forskellige datatyper og datakilder for derigennem at kunne understøtte udvalgte arbejdsprocesser og skabe overblik.

Behandlingen af data skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning; herunder GDPR, dataetik og sikkerhed.

Deltageren kan behandle store datamængder.

## Fag: Brug af takograf og takografkort

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49854 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Chauffører med primært operative opgaver, administrative medarbejdere med primært opgaver inden for ordremodtagelse og planlægning, mellemledere som fx kørselsforvaltere og planlæggere, og selvstændige vognmænd.

**Beskrivelse:** Efter gennemført uddannelse har deltageren opnået viden om:
· Takografens og takografkortets funktioner og korrekte anvendelse

Deltageren kan på baggrund af denne viden
· Betjene takografen korrekt
· Udskrive samt overføre samtlige data

## Fag: Oprette og anvende regneark

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49825 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 208,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 789,95 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der skal kunne oprette og anvende et regneark på grundlæggende niveau samt sortere og filtrere data.

**Beskrivelse:** Deltageren kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning.

Deltageren kan desuden sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser.

## Fag: Anvende regneark til beregninger og præsentation



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49826 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 416,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der har brug for at kunne foretage simple beregninger og præsentationer/layout i regneark.

**Beskrivelse:** Deltageren kan oprette enkle formler og formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.



**ZBC**
Ahorn Allé 3-5
4100 Ringsted
Tlf: 5578 8888