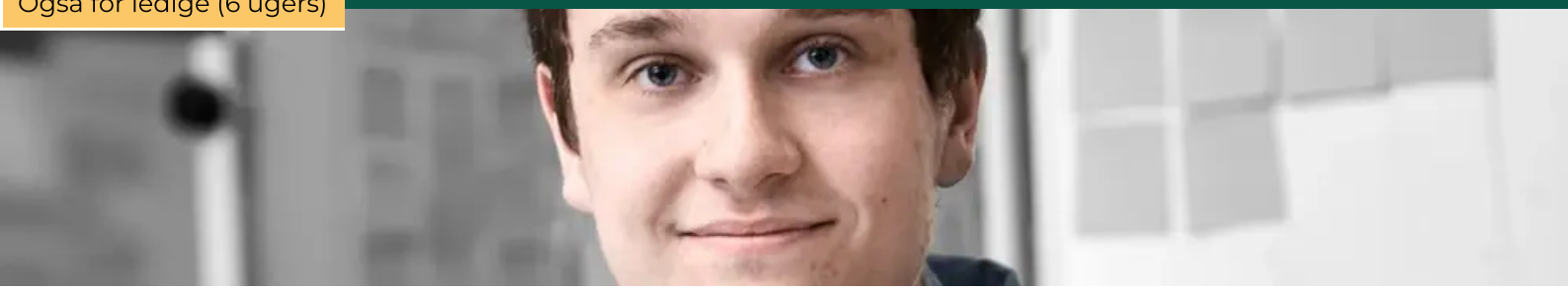
Også for ledige (6 ugers)



Virksomhedskommunikation med e-mail

Kort fortalt

Efter kurset kan du løse skriftlige kommunikationsopgaver via e-mail både eksternt og internt i virksomheden, herunder bruge e-mailprogrammets værktøjer mere effektivt. Du lærer også at bruge AI som værktøj til formulering i dit daglige arbejde med e-mails.

Kontakt

ZBC
55788888

Fag: Virksomhedskommunikation med e-mail

Fagnummer: 22486	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.385,10

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 436,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 1.385,10

Tilmelding

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere i den administrative funktion, der arbejder eller skal arbejde med skriftlige kommunikationsopgaver via e-mail over for fx kunder, borgere, leverandører og samarbejdspartnere.

Beskrivelse: Deltageren kan bruge e-mailprogrammets værktøjer til at opsætte læsevenlige e-mails, herunder sikre tydelig og præcis modtager og aftager.
Deltageren kan desuden skrive e-mails, der passer til modtageren og er i overensstemmelse med virksomhedens profil og sprogpolitik. Deltageren kan anvende gode rutiner for at skrive og besvare e-mails og forstår betydningen af professionelle e-mails som en vigtig del af virksomhedens ansigt udadtil.
Deltageren kan bruge AI som værktøj til at formulere indhold til e-mails og forholde sig kritisk til de forslag, der fremkommer og anvender AI korrekt i forhold til oplysninger, der er omfattet af GDPR-reglerne.
Deltageren kan bruge indbyggede funktioner i e-mailprogrammet til at forbedre effektiviteten af sit daglige arbejde med at modtage, skrive og besvare e-mails.