



Arbejdsplanlægning i den administrative funktion

Kort fortalt

Deltageren kan efter uddannelsen udføre planlægningsopgaver samt beskrive egne og andre administrative medarbejders opgaver som udgangspunkt for planlægning. Deltageren kan anvende relevante planlægningsværktøjer og -metoder.

Hold

Løbende optag

Lean og optimering Online 1. halvår 2024
ZBC online/fjernundervisning 4700

Fjernundervisning

Løbende optag

Administration og økonomi Online 1. halvår 2024
ZBC online/fjernundervisning 4700

Fjernundervisning

Løbende optag

Lean og optimering Online 1. halvår 2024
ZBC online/fjernundervisning KBH 2300

Fjernundervisning

Yderligere 5 hold

Fag: Arbejdsplanlægning i den administrative funktion

Fagnummer:
45986

Varighed
2 dage

AMU-pris:
DKK 416,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.329,90

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

Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 416,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 1.329,90

Garantikursus

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.

Tilmelding