

# Mål og strategier for administrative medarbejdere

## Kort fortalt

Deltageren kan efter uddannelsen aktivt medvirke ved tilpasning og udvikling af organisationens strategier, medvirke til at fastsætte organisationens mål i overensstemmelse med strategier samt nedbryde mål til handlingsorienterede delmål og konsekvensvurdere disse delmål i forhold til egen jobfunktion.

## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Fag: Mål og strategier for administrative medarbejdere

> **Fagnummer:**  
45985

> **Varighed**  
2 dage

> **AMU-pris:**  
DKK 416,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 1.329,90

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan i samarbejde med kollegaer og ledelsen bidrage til at nedbryde organisationens overordnede mål til handlingsorienterede delmål for det administrative område og udlede konsekvenserne heraf i forhold til egen funktion og opgaveløsning. Deltageren kan gennem kendskab til virksomhedens overordnede mål medvirke til at fastlægge strategier for målopfyldelse for administrative medarbejders funktioner, f.eks. virksomhedens aktuelle service- og kvalitetsmål.

### > **Kursuspris**

**AMU:**  
DKK 416,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 1.329,90

### > **Tilmelding**

