# Datahåndtering for administrative medarbejdere

## Kort fortalt

Efter kurset kan du anvende data til at understøtte arbejdsprocesser og forretningsudvikling. Du kender til forskellige datatyper herigennem planlægning, styring og opfølgning ved brug af data. På kurset arbejdes der med data som er værdifuldt i din virksomhed. Der er fokus på dataetik, sikkerhed og behandling af store datamængder.

### Fag: Datahåndtering for administrative medarbejdere

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49755 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 642,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.925,45 |

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

**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.

## Kursuspris

**AMU:**
DKK 642,00

**Uden for målgruppe:**
DKK 1.925,45

## Tilmelding