

Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren lægge en strategi for forskellige typer samtaler med kunder borgere og kolleger. Herunder anvende relevante kommunikationsteknikker og give konstruktiv feedback.

Hold

31-08-2026

Kommunikation og feedback i administrativt arbejde
Falkoner Alle 21 2000 Frederiksberg

1 dag

Daghold

Fag: Kommunikation og feedback i administrativt arbejde

Fagnummer: 47297	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	Uden for målgruppe: DKK 822,55

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.

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 samtaleformål 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.

Kursuspris

AMU:

DKK 218,00

Uden for målgruppe:

DKK 780,80

Tilmelding

