

**IBC Kurser**

# ***Arbejdsmarkeds- uddannelser (AMU)***

Kolding  
Fredericia  
Aabenraa



**IBC**



# Indholdsfortegnelse

- 4 Hvad er Arbejdsmarkedsuddannelser?
- 5 Hvad er VEU-godtgørelse?
- 6 Den grundlæggende lederuddannelse
- 7 Videregående ledelse
- 8 Teamledelse
- 9 Stresshåndtering - Lederens værktøjer til at forebygge stress
- 10 Forhandlingsteknik
- 11 Konflikthåndtering
- 12 Grunduddannelsen i Coaching
- 13 Den grundlæggende HR-uddannelse
- 14 Den videregående HR-uddannelse
- 15 Projektdeltageren
- 16 Boost dit salgstalent
- 17 Callcenteruddannelse
- 18 Social Media Manager
- 19 Sådan bliver du eventmager
- 20 Online og Web Marketing Manager
- 21 Regneark for Økonomifolk
- 22 Regneark for Kontorfolk
- 23 Personlig udvikling til arbejde og uddannelse (PUTAU)
- 24 Sprog
- 25 Andre spændende kurser
- 26 IBC 360 - IT Værksted
- 27 IBC 360 - dit digitale læringscenter



*Priser per oktober 2016 - med forbehold for fejl og ændringer*

## Hvad er Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)?



Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) er et bredt udbud af erhvervsrettet efteruddannelser målrettet ufaglærte og faglærte inden for både den private og den offentlige sektor.

---

AMU er korte forløb, som du kan tage enkeltvis eller sætte sammen efter behov. På den måde kan de passes ind i et arbejdsforløb. Du kan for eksempel sammensætte et kursusforløb ved at kombinere teknisk faglige kurser med kurser inden for ledelse, salg, kommunikation, personlig udvikling og meget mere.

Alle kurser er kompetencegivende og har til formål at dække ufaglærtes og faglærtes behov for kompetencer, der er efterspurgt på arbejdsmarkedet.

IBC er Danmarks største udbyder af arbejdsmarkedsuddannelser inden for handel, administration, kontor og ledelse.

IBC er anerkendt ved arbejdsgiverne, der har stor tillid til den høje kvalitet af den uddannelse, som ligger bag det uddannelsesbevis du får fra IBC.

# Hvad er VEU-godtgørelse?



VEU står for Voksen- og EfterUddannelsesstøtte og er en økonomisk støtte, der gives som refusion til din arbejdsgiver som kompensation for, at du ikke er på arbejde i forbindelse med dit kursus. Får du ikke løn under kurset, kan du søge VEU-godtgørelse som kompensation for din mistede løn.

---

## Hvem kan søge VEU-godtgørelse?

Er du beskæftiget, er du som udgangspunkt berettiget til VEU-godtgørelse, hvis du ikke har en højere eller videregående uddannelse (fx fra seminariet eller universitetet) eller ikke har arbejdet inden for dit uddannelsesområde de seneste 5 år.

## Hvordan søges der VEU-godtgørelse?

Hvis du får løn under kurset, skal din arbejdsgiver søge VEU-godtgørelse digitalt via hjemmesiden [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk).

Hvis du ikke får løn under kurset, kan du få VEU-godtgørelse for de dage, du er væk fra arbejdet for at være på kursus. Satsen svarer til 80 % af dagpengesatsen. Kontakt koordinator Vibeke Outzen, for hjælp til at søge VEU-godtgørelse.

## Tilskud til transport

Hvis du har ret til VEU-godtgørelse, og hvis du har over 24 km fra hjem til uddannelsessted (t/r), kan du få tilskud til transport. Tilskuddet er 1,00 kr. pr. km, og det er gældende per 1. januar 2016.

Ved daglig befordring mellem bopæl og uddannelsessted t/r gives der tilskud til maksimalt 576 km pr. dag. Ved befordring mellem indkvarteringssted og bopæl i forbindelse med weekender m.v. er maksimumgrænsen 400 km pr. rejse.

## Tilskud til kost og logi

Du er berettiget til tilskud til kost og logi, hvis du er i VEU-målgruppen og har mere end 60 km til uddannelsesstedet. Du kan kun få tilskud til kost og logi, hvis du overnatter i Kolding, Aabenraa eller Fredericia. Det nøjagtige tilskud til kost og logi afhænger af en vurdering af, om du for eksempel kan nå hjem til aftensmad på modulets sidste dag. Du kan maksimalt få DKK 500 pr. døgn.

# Den grundlæggende lederuddannelse



God ledelse er god forretning, men det kan være svært at fastholde den både motiverende og skabende ledelse. Med enkle værktøjer lærer du dig selv og din lederstil at kende.

## På kurset lærer du om

Med den grundlæggende lederuddannelse får du en dynamisk og praksisorienteret uddannelse, hvor du lærer at håndtere og facilitere dagligdagens ledelsesopgaver. Du arbejder med situationsbestemt ledelse, god kommunikation som ledelsesværktøj og synlig ledelse i organisationen.

## Indhold

- Lederstile og ledelsesmetoder
- Kommunikation som ledelsesværktøj
- Konflikt håndtering i praksis
- Planlægning og uddelegering
- Grundlæggende ledelsesredskaber
- Synlig ledelse og motivation
- Din personlige lederstil

## Dit udbytte

God ledelse er lig med god planlægning og endnu bedre kommunikation. På Den grundlæggende lederuddannelse lærer du om forskellige lederstile, og du får værktøjer og metoder til både din personlige planlægning og til uddelegering af arbejdsopgaver.

Med dette lederkursus får du også kendskab til arbejdet med coaching og personlig udvikling, så du gennem synlig ledelse kan motivere dine medarbejdere, håndtere konflikter og tage de svære samtaler i virksomheden.

## Målgruppe

Den grundlæggende lederuddannelse er for dig, som er ny i din ledende funktion i virksomheden eller er kommende leder, og som gerne vil lære mere om de forskellige aspekter af god ledelse.

Uddannelsen er også for dig, som har en ledende stilling, men ikke har en uddannelse i ledelse.

Grundlæggende lederuddannelse  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
47750 Medarbejderinvolvering i ledelse, 47751 Kommunikation som ledelsesværktøj, 47752 Lederens konflikt håndtering og vanskelige samtaler, 47753 Ledelse og samarbejde, 47754 Mødeledelse, 47755 Anvendelse af situationsbestemt ledelse

## Pris:

DKK 7.080,- ekskl. moms  
13 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 2.392,-**

## Har du brug for hjælp?

Jannie Bruerberg Holm  
Koordinator  
  
+45 7224 1764  
jbho@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/grundlaeggende-ledelse](https://kurser.ibc.dk/grundlaeggende-ledelse)

# Videregående ledelse



Ønsker du en uddannelse, hvor du inspireres og udvikles som leder? Videregående ledelse er læren om projekter, innovation, lean og budgetter.

## På kurset lærer du om

På uddannelsen inspireres du til at anvende nye værktøjer inden for f.eks. forhandlingsteknik. Her arbejder du med de forskellige forhandlingsmetoder og -processer, der danner grundlaget for din succes.

Du lærer også, hvordan du bliver et endnu større aktiv for virksomheden. Ved hjælp af lean kan du optimere arbejds gange, du får styr på innovationsledelse og nytænkning og du lærer, hvordan du holder forandringer på sporet med de rette projektværktøjer.

Desuden arbejder du med at bruge budgetter som ledelsesværktøj, så du rammer den helt rigtige balance mellem optimering, nytænkning, ledelse og økonomi

## Indhold

- Den kompetente leder
- Innovationsledelse og projekter
- Effektiv kommunikation med medarbejdere og teams
- De grundlæggende principper for leanledelse
- At balancere mellem udvikling, ledelse og budgetter
- Metoder og principper inden for forhandlingsteknik

## Dit udbytte

På denne lederuddannelse giver vi dig kompetencer til at håndtere ledelse på en kompetent og effektiv måde.

Med fokus på medarbejderne og forretningen samt gode metoder og værktøjer fra lean, projektledelse og innovationsledelse lærer du at lede og styre i forandringer. Dit kendskab til team- og leanledelse bliver større, du finder din lederrolle og -stil, og du lærer at forhandle dig til succes.

Når du har de grundlæggende ledelseskompetencer indenfor kommunikation, motivation og konflikt håndtering, er Videregående ledelse et naturligt næste skridt.

## Målgruppe

Lederuddannelsen er for dig, der har kortere eller eventuelt længere erfaring med ledelse. Måske har du stiftet bekendtskab med ledelse på Den grundlæggende lederuddannelse, og ønsker at få flere værktøjer, du kan benytte i din daglige ledelse.

Videregående lederuddannelse  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
43573 Ledelse af teams/produktionsgrupper, 40593 Lederens projektplanlægning, 45971 Resultatbudgettering, 40370 Lean i administrative funktioner, 40371 Optimering ved 5S af den administrative funktion, 47472 Ledelse af innovationsprocesser, 43575 Lederens forhandlingsteknik

## Pris:

DKK 8.366,- ekskl. Moms

15 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 2.464,-**

## Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen

Koordinator

+45 7224 1745

maer@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/videregaende-ledelse](https://kurser.ibc.dk/videregaende-ledelse)

# Teamledelse



Teamlederens fornemste opgave er at opbygge, understøtte og udvikle sit team. Det er en dag-til-dag proces, som kræver rå viljestyrke, effektive værktøjer og fokus på dig og dit team.

## På kurset lærer du om

At få et team til at yde det optimale kræver det indsigt, energi og viljen til at ville. Det stiller store krav til dig som leder, og med et kursus i Teamledelse lærer du at skabe de optimale rammer for dit team, så du kan opnå de bedste resultater.

- Teamroller og kompetencer i teamet
- Faser i teamudviklingen
- Dannelse og optimal sammensætning af teams
- Værktøjer til at skabe et godt teamsamarbejde
- Kommunikation og teknikker, som fremmer dynamikken i teamet
- Forandringer og konflikter i et team

## Dit udbytte

Du bliver bevidst om din udvikling, dine kompetencer, og hvordan du kan bidrage konstruktivt til opgaveløsningerne i teamet. Du lærer at håndtere udfordringerne, bliver god til teambuilding og får forståelse for, hvor vigtigt det er med teamstøtte.

Kurset i Teamledelse giver dig også indblik i, hvordan sportens verden f.eks. anvender teamledelsens forskelligartede ressourcer og kompetencer under træning og kamp.

## Målgruppe

Kurset i teamledelse er for dig, der er teamleder eller har en uformel lederrolle. Du har et ønske om, at lede et team på en god, konstruktiv og kommunikativ måde, og vil gerne videreudvikle dig som teamleder.

Teamledelse  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
43573 Ledelse af teams/produktionsgrupper

## Pris:

DKK 1.546,- ekskl. Moms  
3 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 216,-**

## Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen  
Koordinator  
45 7224 1745  
maer@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/teamledelse](https://kurser.ibc.dk/teamledelse)



# Stresshåndtering - Lederens værktøjer til at forebygge stress



Flere og flere mennesker bliver ramt af stress og det kan have varige følger for hukommelsen samt evnen til at kunne fokusere.

Det er vigtigt at du som leder kan identificere stress og kan anvende metoder og værktøjer til håndtering af arbejdsmiljøorienterede problemstillinger.

## På kurset lærer du om

På "Lederens værktøjer til at forebygge stress" lærer du om de signaler som indikerer at nogle medarbejdere er på vej ind i lyserøde eller mørkerøde stressområder. Ved at forebygge stress skaber du bedre trivsel og arbejdsglæde samt sygefraværet mindskes markant.

## Indhold

- Definitioner på stress
- Fysiske og psykiske stresssymptomer
- Hvordan kommer stress til udtryk i adfærden?
- Hvad er det som typisk stresser en person?
- Lederens værktøjskasse til at håndtere stress
- Udarbejd en aktiv stresspolitik for virksomheden eller den enkelte afdeling
- Betydningen af opmærksomhed og synlig ledelse

## Dit udbytte

På kurset "Lederens værktøjer til at forebygge stress" lærer du, hvordan du kan forebygge stress og du får kendskab til værdifulde værktøjer, som kan få medarbejderen til at blive fuldt funktionsdygtig igen.

## Virksomhedens udbytte

Virksomheden opnår mindre sygefravær, bedre trivsel og større engagement og i sidste ende større effektivitet.

## Målgruppe

Kurset er for ledere på alle niveauer i organisationen, som har ansvar for medarbejderansvar.

Kurset henvender sig også til medarbejdere i virksomhedens HR-afdeling.

Stresshåndtering - Lederens værktøjer til at forebygge stress  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
41387 Lederens værktøjer til forebygge stress

## Pris:

DKK 1.106,- ekskl. moms  
2 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 216,-**

## Har du brug for hjælp?

Vibeke Outzen  
Koordinator  
  
+45 7224 1741  
vho@ibc.dk

<https://kurser.ibc.dk/stresshaandtering>

# Forhandlingsteknik



De succesfulde forhandlinger kommer ikke af sig selv. Det kræver tid, træning og indsigt i forhandlingens mange faser at få det lille forspring. Få værktøjerne til at skabe resultater.

## På kurset lærer du om

På kurset i forhandlingsteknik får du de grundlæggende forhandlingsteknikker ind under huden. Du lærer værktøjer og teknikker og får viden om, hvilke forhandlingsstile og modeller du kan bruge for at gøre en positiv forskel i enhver forhandling.

## Indhold

- Forhandlerens forberedelse
- Valg af forhandlingsmetode og stil
- Forhandlingens faser og faldgruber
- Gennemslagskraft og spørgeteknik
- Konflikthåndtering
- Tips og tricks i forhandlingen

## Dit udbytte

Forhandlingsteknik handler om forberedelse, faglighed og is i maven. Med de rette værktøjer møder du op til enhver forhandling med det lille forspring, som gør en verden til forskel. Du får god viden om konflikthåndtering og kommunikation, og lærer at gennemskue forhandlingssituationen, så du kan vælge den forhandlingsmodel, der giver dig det bedste ståsted. Du får mulighed for at afprøve teori og værktøjer, når relevante og interessante cases gennemgås og øves i praksis, og du vil opdage, at forhandling kan være både sjovt, udfordrende og udviklende.

## Målgruppe

Kurset i forhandlingsteknik er for dig, der vil gennemføre forhandlinger på en positiv og konstruktiv måde og samtidig have flere forskellige værktøjer at vælge imellem. Indgangen til kurset kan være mange. Fællestrækket er, at du vil gennemføre forhandlinger mere professionelt og med bedre resultater.

Forhandlingsteknik  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
43575 Lederens forhandlingsteknik

## Pris:

DKK 1.545,- ekskl. moms  
3 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 552,-**

## Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen  
Koordinator  
  
+45 7224 1745  
maer@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/forhandlingsteknik](https://kurser.ibc.dk/forhandlingsteknik)

# Konflikthåndtering



Konflikter fjerner fokus og energi fra det, der bidrager til vækst. Bliver konflikterne ikke håndteret, risikerer de at skabe en negativ spiral, der forværrer situationen.

## På kurset lærer du om

Når konflikter bryder ud, handler det ikke om at placere skyld eller jagte årsager, men om at skabe et fælles og konstruktivt udgangspunkt for det videre samarbejde.

Det kræver træning, træning og atter træning at blive god til at løse konflikter. Du skal kende dig selv og din egen rolle, men du skal også kunne sætte dig i modpartens sted.

Brug to dage på at sætte dig ind i teknikkerne og få det overskud der skal til, for at komme styrket ud af konflikterne.

## Indhold

- Konflikter, konflikttyper og konfliktmønstre
- Din adfærd i konflikter
- Identificere og forudse konflikter
- Håndtere og løse konflikter
- Konfliktmodeller

## Dit udbytte

På kurset i Konflikthåndtering lærer du at læse konflikten og de involveredes adfærd. Med en god ballast kan du ændre din adfærd og kommunikation, og dermed påvirke situationen i positiv retning, hvilket giver udfordringer i stedet for problemer, samt bringer positiv energi ind i konflikten.

## Målgruppe

Kurset i Konflikthåndtering er et praktisk baseret kursus for alle ledere og medarbejdere, som ønsker at blive bedre til at tage hånd om og løse konflikter.

Det gælder både når du selv er part i en konflikt, men også når du ønsker at støtte og vejlede andre i at håndtere konflikter.

Konflikthåndtering  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
47752 Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler

## Pris:

DKK 1.107,- ekskl. moms  
2 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 368,-**

## Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen  
Koordinator  
  
+45 7224 1745  
maer@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/konflikthandtering](https://kurser.ibc.dk/konflikthandtering)

# Grunduddannelsen i coaching



Coaching får det bedste frem i både dig selv og andre, og med coaching som ledelsesværktøj er du i stand til at håndtere arbejdsdagens udfordringer og motivere medarbejderne i virksomheden.

## På kurset lærer du om

På Grunduddannelsen i Coaching lærer du dig selv at kende, så du bedre kan indgå i konstruktivt samarbejde og anvende god kommunikation i din ledelse.

Coaching indgår som en naturlig del af arbejdet med f.eks. motivation, medarbejderudvikling og konfliktløsning i virksomheden.

Kurset foregår på IBC 360 - dit digitalt læringscenter i Kolding hver torsdag. Du får udleveret materialer til de enkelte moduler, der består af tekst, opgaver og øvelsesfiler. Samtidigt sikrer vi, at I altid er flere, der starter samme torsdag, så der vil være en god dialog med andre kursister, der arbejder med samme emne. Der vil også være en konsulent til stede disse torsdage, som har en god viden indenfor emnerne.

## Indhold

- Grundlæggende teknikker
- Coaching som ledelsesværktøj
- Personlig motivation og målsætning
- Medarbejder- og teamudvikling
- Positiv kommunikation
- 

## Dit udbytte

På Grunduddannelsen i Coaching lærer du dig selv at kende, så du bedre kan indgå i konstruktivt samarbejde og anvende god kommunikation i din ledelse. Coaching indgår som en naturlig del af arbejdet med f.eks. motivation, medarbejderudvikling og konfliktløsning i virksomheden.

## Målgruppe

Grunduddannelsen i Coaching er for alle, som arbejder med medarbejderudvikling, ledelse og HR, og som gerne vil dygtiggøre sig yderligere inden for god og konstruktiv kommunikation samt personlig udvikling.

Grunduddannelsen i coaching  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
44633 Coaching som ledelsesværktøj, 47751 Kommunikation som ledelsesværktøj, 42833 Anerkendende ledelse, 47754 Mødeledelse, 43573 Ledelse af grupper/teams

## Pris:

DKK 5.973,- ekskl. moms  
30 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 1.872,-**

## Har du brug for hjælp?

Lisbeth Appelon Jensen  
Koordinator  
  
+45 7224 1740  
laj@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/coaching](http://kurser.ibc.dk/coaching)

# Den grundlæggende HR-uddannelse



Human Resource Management handler om mennesker. På denne grundlæggende HR-uddannelse klædes du på til at være ressourceperson mellem ledelse og medarbejder.

## På kurset lærer du om

På Den grundlæggende HR-uddannelse arbejder du kvalificeret med alt fra rekrutteringssamtaler og medarbejderudvikling til konflikthåndtering og afskedigelse af medarbejdere. Under forløbet introduceres du til gældende lovgivning som fx personalejura, og du får coaching-værktøjer til at fremme kommunikationen på alle niveauer i virksomheden.

Kurset foregår på IBC 360 - dit digitale læringscenter Kolding hver torsdag. Se mere på siden IBC 360 - dit digitale læringscenter.

## Indhold

- Rekruttering og ansættelse
- Medarbejderudvikling (herunder MUS)
- Team- og gruppeudvikling (herunder GRUS)
- Coaching
- Konflikthåndtering og kommunikation
- Personalejura og anden gældende lovgivning
- Den svære samtale - sygdom, afvikling mm.

## Dit udbytte

Med en grundlæggende HR-uddannelse får du et godt kendskab til coaching og konflikthåndtering, rekruttering, medarbejderudvikling og andre emner, du skal håndtere som HR-medarbejder. Desuden lærer du om den gældende lovgivning inden for HR, og du får anerkendte metoder og praktiske værktøjer, som du kan bruge i det daglige HR-arbejde.

## Målgruppe

Kurset er for dig, som arbejder i en HR-funktion i din virksomhed eller organisation, og som gerne vil lære mere om de forskellige aspekter af kvalificeret HR-arbejde, så du kan fungere som ressourceperson for både medarbejdere og ledelse.

Grundlæggende HR uddannelse  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:

40366 Ansættelse af nye medarbejdere, 40377 Kvalifikationer og kompetencer i ansøgning og CV, 40373 Sidemandsoplæring, 40378 Den professionelle ansøgningshåndtering, 40402 Planlægning og administration af uddannelse, 40407 Håndtering af personalejuridiske formularer, 40406 Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver, 40408 Formidling af information om personalejura, 40783 Planlægning, registrering og opfølgning på GRUS, 40400 Rådgivning om brug af MUS-/Grus-værktøjer, 40399 Administration af MUS, 40782 Kortlægning og forebyggelse af sygefravær

## Pris:

DKK 9.527,- ekskl. moms  
*15 dages kursus*  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 1.948,-**

## Har du brug for hjælp?

Lisbeth Appelon Jensen  
Koordinator  
  
+45 7224 1740  
laj@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/hr-uddannelse](https://kurser.ibc.dk/hr-uddannelse)

# Den videregående HR-uddannelse



Vil du styrke dine grundlæggende HR-kompetencer? På dette kursus bliver du klart styrket i dine færdigheder, således at du professionelt kan håndtere en række HR-redskaber.

## På kurset lærer du om

På Den videregående HR-uddannelse får du styrket dine basale HR-kompetencer med en række effektive redskaber, således at du kan være med til at udvikle og dermed fastholde virksomhedens medarbejdere. Dagens udfordringer med skiftevis forandringer kræver, at virksomhedens medarbejder er rustet til at kunne arbejde mod at opfylde vision og mål. Et vigtigt redskab er også at kunne håndtere den vanskelige samtale på professionel vis. Såfremt der skal afvikles medarbejdere, er det vigtigt, at det gøres på en korrekt og etisk måde både af hensyn til medarbejderen samt virksomhedens omdømme.

## Indhold

- Kompetence planlægning
- Planlægning af MUS
- Metoder til afvikling af den svære samtale
- Hvordan varetages afskedigelser
- Hvorledes kan HR afdelingen støtte ved stress

## Dit udbytte

Du får viden og værktøjer i alle væsentlige HR-funktioner, og du kan efterfølgende arbejde med implementering.

## Virksomhedens udbytte

Som virksomhed bliver HR-funktionen styrket gennem en HR-medarbejder, der selvstændigt kan tage ansvar for flere HR-funktioner.

## Målgruppe

Du er virksomhedens HR-medarbejder med få års erfaring inden for HR. Du ønsker at fokusere på udvikling, fastholdelse og outplacement. På Den videregående HR-uddannelse får du effektive redskaber til at udvikle, fastholde og afvikle medarbejdere og lærer om de vigtige samtaler.

Den videregående HR uddannelse

Følgende AMU-fag indgår i kurset:

40388 De svære samtaler - procedurer og værktøjer, 40387 HR-strategi i HR-medarbejderens funktion, 46798 Administrativ behandling af afskedigelser, 40383 Administrativ HR-støtte ved stress, 40446 Gennemførelse af personalesamtaler

## Pris:

DKK 5.095,- ekskl. moms

9 dage over 3 måneder

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 1.200,-**

## Har du brug for hjælp?

Vibeke Haugsted Outzen

Koordinator

+45 7224 1741

vho@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/hr-uddannelse-dell](http://kurser.ibc.dk/hr-uddannelse-dell)

# Projektdeltageren



Planlægning og samarbejde er grundlaget for projektsucces. På dette træningsprogram lærer du den grundlæggende projektstyring, og hvordan du får samarbejdet i projektgruppen til at fungere.

## På kurset lærer du om

Du lærer her at bruge basale projektværktøjer, der kan få dit projekt i mål - effektivt og med succes. Du afprøver værktøjerne gennem gruppearbejde og øvelser, så du har praktisk hands-on-erfaring, når du første gang skal styre et projekt på din arbejdsplads.

Du lærer at analysere og beskrive dit projekt - og at styrke netop dit projekts værdi ved at bruge relevante styringsværktøjer.

Du får desuden værktøjer til at udvikle samarbejdet i projektet - i form af kommunikationsværktøjer, redskaber til udvikling af teamet og håndtering af konflikter.

## Indhold

- Hvordan du organiserer og planlægger projekter
- Hvordan du fastlægger et projekts mål og succeskriterier
- Hvordan du bruger basis-projektværktøjer såsom interessentanalyse, risikoanalyse og SWOT
- Hvordan du kommunikerer effektivt i projektet
- Hvordan du får samarbejdet til at fungere
- Hvordan du håndterer konflikter i et team.

## Værktøjer du får med hjem:

- Metoder til projektopstart som organisering af projektet, fastlæggelse af mål, estimering og planlægning
- Basale projektværktøjer som interessentanalyse, risikoanalyse og -håndtering, SWOT
- Indføring i kommunikation til team, ledelse og interessenter
- Indføring i teamudvikling og konflikthåndtering

## Dit udbytte

- Du har en solid viden om projektarbejdsformen og de tilhørende metoder og værktøjer
- Du har prøvet at beskrive et projekt i detaljer og har fået indblik i, hvad det kræver at føre et projekt til dørs
- Du får styr på grundlæggende projektstyring fra idéfase til afrunding, og kan lede et projekt i mål uden at ryste på hånden
- Du kan skabe samarbejde i et team og håndtere eventuelle konflikter
- Du ved hvilke interessenter, du skal målrette kommunikationen til, og hvordan du bedst kommunikerer med dem

## Målgruppe

Projektdeltager, projektassistent eller ny og uerfaren projektleder, der gerne vil kende mere til projektstyring og -samarbejde. Du kan også være leder og have et ønske om at kende mere til projektledelse.

Projektdeltageren

Følgende AMU-fag indgår i kurset:

40593 Lederens projektplanlægning, 45988 Projektorienteret arbejde

## Pris:

DKK 2.653,- ekskl. moms

5 dages træningsprogram

Faglærte og ufaglærte får tilskud

til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 920,-**

## Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen

Koordinator

+45 7224 1745

maer@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/projektdeltageren](http://kurser.ibc.dk/projektdeltageren)

# Boost dit salgstalent



Overvejer du en karriere som sælger eller stiller dit nye job krav til kompetencer inden for salg?

## På kurset lærer du om

Formålet er at klæde dig på til de første steps indenfor salg og kundeservice og give dig redskaber til at håndtere salgsteknikker.

Boost dit salgstalent er tre intensive dage fordelt på to moduler med fokus på praktiske redskaber til at arbejde struktureret og bevidst med det personlige salg. Du lærer at forstå dig selv, dine kunder og hvordan salget fungerer.

Kurset er et mix af træning og praktiske øvelser. Vi integrerer i størst mulige omfang teorierne i din hverdag, så du har konkrete værktøjer at arbejde videre med.

## Indhold

- Adfærdsmønstre og behovsanalyser
- Kommunikationsværktøjer
- Den salgspyskologiske proces
- Personlig storytelling (salgspitch)
- Input til salgsbreve

## Dit udbytte

- Du kan anvende forskellige salgsteknikker til at afdække kundens købsbehov og motiver
- Du lærer at præsentere kunden for en optimal løsning
- Du kan spotte forskellige kundetyper og tilpasse dialogen herefter
- Du ved, hvad der skal gøres og hvornår det skal gøres, for at få din ordre i hus
- Du forstår vigtigheden af den personlige relation og kan sælge dig selv ind til kunden

## På dette kursus får du værktøjer til

- At kende egne styrker og svagheder i salget - og bruge denne viden til at skabe god salg
- At tænke salg som en proces
- At kommunikere meningsfuldt med kunder og kollegaer
- At skabe en platform for udvikling af dit salg
- At sælge budskaber til dine kunder

## Målgruppe

Forløbet er tilrettelagt for dig, der er helt ny i en salgssrolle eller som vil snuse til salgstricks, der kan styrke dig på den bane. Uanset om du er helt ny eller lidt erfaren indenfor salg, bliver du klogere på salgssrollen.

Boost dit salgstalent  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
46472 Personligt salg - kundens behov og løsninger

### Pris:

DKK 1.546,- ekskl. moms  
3 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 324,-**

### Har du brug for hjælp?

Marianne Elstrøm Eriksen  
Koordinator  
  
+45 7224 1745  
maer@ibc.dk

[ibc.dk/salgstalent](http://ibc.dk/salgstalent)



# Callcenteruddannelse



Callcenteruddannelsen er 15 intensive dage med fokus på praktiske redskaber til at arbejde struktureret og bevidst med kundebetjeningen

## På kurset lærer du om

- At kende forskel på kundetyper og -kategorier for således at kunne tilpasse din ageren derefter
- At forstå kundens købsadfærd (købsbeslutningsprocessen), og anvende denne viden til at optimere din indsats i telefonen
- Kendskab til grundlæggende produktbrug og -fordele, herunder EFU-modellen
- At kunne vejlede kunden gennem korrekte spørgeteknikker
- Grundlæggende salgspychologi, herunder faserne i salget og en introduktion til de forskellige værktøjer i faserne
- Telefonsalg, herunder brugen af salgspitch samt praktisk træning i telefonsalget

## Dit udbytte

Når du har gennemført Callcenteruddannelsen er du i stand til at:

- Analysere en samtalepartner og give en optimal service i øjenhøjde
- Forstå og anvende kundens købsadfærd og bruge dette
- Beherske salgsprocessen og de teknikker der følger med
- Skabe tilfredse og loyale kunder

- Bruge kommunikationsteknikker til at performe optimalt og nå målene
- Planlægge og prioritere arbejdsindsatsen
- Anvende forskellige kommunikationsformer - også de digitale til at skabe tilfredse kunder
- Skabe en optimal serviceoplevelse for kunderne
- Bruge telefonen som salgs- og serviceværktøj
- Håndtere svære samtaler og forhandlinger med kunderne
- Sætte mål og opnå dem

## Virksomhedens udbytte

Effektiv kundeservice er nøglen til en succesfuld kundebehandling, hvor kundens ønsker og problemer løses første gang - det sparer tid og giver tilfredse og loyale kunder. Internt undgås negativ stemning og stress, mange uafsluttede sager m.m.

## Målgruppe

Uddannelsen er tilrettelagt for dig, der er helt ny i en kundeservice rolle eller som gerne vil lære de grundlæggende salgs- og servicetricks. Uanset om du er helt ny eller lidt erfaren inden for kundeservice, bliver du klogere på kundeservicefunktionens vigtige rolle.

Callcenteruddannelsen  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
47295 Kulturafstemt kommunikation i salg og service, 47296  
Kundeservice i administrative funktioner, 47248 Samtaler og kundetyper  
i kundekontaktcenter, 46472 Personligt salg - kundens behov og løsninger,  
47247 Kvalitet og kundeservice i kundekontaktfunktioner, 47297  
Kommunikation og feedback i administrativt arbejde, 47253 Mersalg i  
kundekontaktfunktioner, 47250 Samtalestyring i kundekontaktfunktioner,  
40003 Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere

## Pris:

DKK 9.547,- ekskl. moms  
15 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud  
til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 1.620,-**

## Har du brug for hjælp?

Malene L. Seifen  
Vejleder for ledige  
- IBC 360  
+45 2528 4139  
mls@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/callcenter](http://kurser.ibc.dk/callcenter)

# Social Media Manager



Uddannelsen i sociale medier er for dig, der arbejder strategisk og praktisk med virksomhedens kommunikation i medier som f.eks. Facebook, YouTube, Instagram og LinkedIn.

## På kurset lærer du om

På Social Media Manager kommer du i dybden med strategien på de sociale platforme.

Du lærer at målrette dit budskab, hvad enten din virksomhed primært er business to business eller business to consumer.

## Indhold

- Præmisser for succes i de sociale medier
- Netværkstankegangen, kommunikation og engagement
- Medieforbrug og brugeradfærd
- Opbygning af viralitet og brugerinvolverende aktiviteter
- Ressourceestimering og planlægning
- Centrale teorier og metoder til udvikling af strategier og formulering af politikker

## Dit udbytte

Du bliver kun dygtig til at anvende de sociale medier ved at bruge dem. Med denne uddannelse får du kompetencerne, til at kommunikere præcis den historie du ønsker at fortælle i de sociale medier, du vælger.

For at have det bedste grundlag for din "storytelling" skal du blandt andet i dybden med en række af de sociale mediers betydning for virksomheden og dens kunder og medarbejdere.

## Indhold

- Social Selling
- Mediestrategi
- Content Marketing
- Brugerinvolvering
- Social Media Listening

## Virksomhedens udbytte

Et vigtigt aspekt i din uddannelse er også videreudvikling af virksomhedens e-strategi, herunder udarbejdelse af en drejebog for virksomhedens markedsføring i sociale medier. Her skal du ind og vurdere, hvilke communities, blogs, medieplatforme mm., der skal være en naturlig del af virksomhedens kommunikation, image og brand.

## Målgruppe

Uddannelsen er for dig, der arbejder professionelt med sociale medier som kommunikationskanal i din virksomhed, og som gerne vil have en dybere indsigt i præmisserne for at arbejde strategisk og praktisk med de forskellige medieplatforme.

Social Media Manager

Følgende AMU-fag indgår i kurset:

47342 Markedsføring med sociale medier i detailhandlen, 47343

Kundelojalitet med sociale medier i detailhandlen, 47629 Markedsføring i

praksis, 40995 Nye kunder via viral markedsføring, 47341 Sociale medier som

kommunikationskanal i detail

## Pris:

DKK 5.535,- ekskl. moms

10 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 1.080,-**

## Har du brug for hjælp?

Jannie Bruerberg Holm

Koordinator

+45 7224 1764

jbho@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/smm](https://kurser.ibc.dk/smm)

# Sådan bliver du Eventmanager



Få fokus på din fantasi og kreativitet og bliv bedre til at udvikle idéer, produkter, koncepter, kampagner og events. Giv dine kunder en oplevelse, de aldrig glemmer.

## På kurset lærer du om

Er den næste idé allerede på tegnebrættet? Vil du give kunden en kvalitetsoplevelse? Og vil du være personen, der faciliterer events? Så tag et ekstra kig her:

Eventuddannelsen hos IBC byder på meget mere end blot idéudvikling og kreative initiativer. Her arbejder vi nemlig også med kommunikationsværktøjer, informationsmodeller, projektledelsesværktøjer, økonomi og ikke mindst udarbejdelse af drejebogen for hver event.

## Indhold

- Informations- og kommunikationsstyring
- Storytelling og forskellige kommunikationsmodeller
- Kundeanalyser samt vurdering af kundens behov og ønsker
- Økonomi og risikovurdering af events
- Styrings- og planlægningsværktøjer
- Drejebog og typer af events: koncerter, teater, festuge, marked, udstillinger, teambuilding, happenings, medarbejderarrangementer og meget mere
- Brugen af de Sociale medier og udvikling af content ift. konceptet/eventet
- Koncept kontra event

## Dit udbytte

Med udgangspunkt i storytelling og den kreative og interaktive kommunikation lærer du, hvor dit fokus som eventmanager skal være. Du arbejder med kundeanalyser, der ligger til grund for udvælgelsen af det rette event, ligesom du arbejder med at facilitere eventet lige fra idégenerering, planlægning, gennemførelse og til evaluering.

Desuden holder vi skarpt øje med økonomien. Du lærer at opstille og beregne budgetter, at vurdere eventets værdi for kunden og præsentere den økonomiske status for interessenter og eventuelle sponsorer.

Som et sidste punkt på dagsordenen introduceres du til planlægningsværktøjer, hvor du hurtig og nemt kan opstille mål, planlægge tid og ressourcer over længere tid samt nedsætte diverse arbejdsgrupper.

## Målgruppe

Eventuddannelsen er for dig, der interesserer sig for og arbejder med planlægning af små og store arrangementer og oplevelser for egne eller eksterne kunder. Måske er du kontoruddannet eller arbejder som koordinator i en privat eller offentlig virksomhed. Du arbejder måske med reklame, kommunikation, oplevelser, events, markedsføring - eller du arbejder på en anden måde kreativt med koncepter og events.

Sådan bliver du eventmanager  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
40425 Facilitering af udvikling af en eventidé, 40426 Valg af eventtype i forhold til kundebehov, 40427 Økonomisk risikovurdering af events, 40428 Drejebog for events, 40430 Storytelling ifm. kommunikation af events

## Pris:

DKK 4.658,- ekskl. moms  
8 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 864,-**

## Har du brug for hjælp?

Jannie Bruerberg Holm  
Koordinator

+45 7224 1764  
jbho@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/eventmanager](https://kurser.ibc.dk/eventmanager)

# Online og Web Marketing Manager



Med en uddannelse som Online og Web Marketing Manager bliver du en spiller, der er svær at komme uden om, når det gælder online marketing.

## På kurset lærer du om

Mange danske virksomheder er i stærk konkurrence på nettet - både nationalt og internationalt. Med Online og Web Marketing Manager bliver du i stand til at udarbejde en online markedsføringsplan, lægge e-strategien for din virksomhed samt planlægge, gennemføre og evaluere aktiviteter i forbindelse med online marketing.

Du bliver stærk i konceptudvikling, web content og usability - alt sammen for at kunne analysere kundegrupper, identificere potentialet for mersalg samt markedsføring af virksomhedens produkter.

## Indhold

- Den digitale markedsføringsplan
- Søgemaskineoptimering (SEO)
- Sociale medier
- Email marketing
- Annoncering på nettet via Google Adwords/PPC
- Brugen af Google Analytics til effektmålinger
- Webanalyse

## Dit udbytte

Få indsigt i de digitale markedsvilkår og de nyeste spilleregler på nettet.

Med en dugfrisk viden indenfor online marketing lærer du at arbejde med analyser, planlægning og aktiviteter, der skaber resultater for virksomheden.

## Målgruppe

Online og Web Marketing Manager kurset er for dig, der til daglig arbejder med og brænder for markedsføring på nettet. Du er måske marketingassistent, webredaktør, marketingschef eller iværksætter.

Online og Web Marketing Manager  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
47629 Markedsføring i praksis, 45951 Kundeanalyse og e-strategi, 45952 Udvikling af e-koncepter og produktdifferentiering, 46486 Virksomhedskommunikation med e-mail, 47341 Sociale medier som kommunikationskanal

## Pris:

DKK 5.535,- ekskl. moms

10 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 1.080,-**

## Har du brug for hjælp?

Jannie Bruerberg Holm  
Koordinator

+45 7224 1764

jbho@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/wmm](http://kurser.ibc.dk/wmm)

# Regneark for Økonomifolk



Få hjælp til at udarbejde og effektivisere periodiske rapporter ved hjælp af regneark. Få desuden styr på regnearkets funktionaliteter, og bliv bedre til at udnytte disse.

## På kurset lærer du om

Regneark - eller Excel som det også hedder, byder på et utal af muligheder, når det handler om databehandling. På dette kursus indenfor økonomi arbejder du i hovedtræk med importering, strukturering og behandling af udtræk fra økonomisystemer.

## Indhold

- De avancerede områder af regneark
- Checkprocedurer
- Filtrering af store mængder data
- Logiske funktioner
- Makroer
- Opfølgning på økonomiske nøgletal

## Dit udbytte

Med en efteruddannelse inden for økonomi og regneark er du med kurset Regneark for Økonomifolk på rette spor, når det handler om at bearbejde tusindvis af data.

Her giver vi dig værktøjer til at bruge pivottabeller, formler og funktioner, til at analysere og bearbejde store datamængder og præsentere disse ved hjælp af diagrammer. Desuden lærer du også om databeskyttelse, om datas validitet og reliabilitet og ikke mindst om Microsoft Offices program Excel.

## Målgruppe

Økonomikurset er for controllere, regnskabsmedarbejdere, budget- og økonomifolk, der ønsker at vide mere om regnearkets funktioner og anvendelsesmuligheder.

Vær opmærksom på, at du skal være en erfaren bruger i arbejdet med regneark. Det kan være en fordel, hvis du har en regnskabs- eller økonomibaggrund - eller hvis du tidligere har deltaget på ét af kurserne Regneark for kontorfolk på øvet niveau eller Regneark i IBC 360 - dit digitale læringscenter.

Regneark for økonomifolk  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
40754 Anvendelse af pivot-tabeller, 40756 Tolke eksisterende regneark til analyse

## Pris:

DKK 1.336,- ekskl. moms

3 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 380,-**

## Har du brug for hjælp?

Lisbeth Appelon Jensen

Koordinator

+45 7224 1740

laj@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/regneark-okonomi](https://kurser.ibc.dk/regneark-okonomi)

# Regneark for Kontorfolk



Få styr på kolonner, formler, celler, databaser og meget mere med dette kursus i regneark. Du sparer tid, og gør dine arbejdsgange nemmere.

## På kurset lærer du om

Regneark er ikke kun til at holde styr på regnskab og bogholderi. Ofte benyttes regneark af administrative medarbejdere til andre opgaver - medarbejdere, der måske ikke har den nødvendige erfaring med netop dette redskab. Med dette Excel-kursus får du værktøjer til at håndtere og udnytte regneark helt ud i kanten.

Du lærer at arbejde med flere ark i samme projektmappe, at formatere tal, data og celler og anvende opslag og databaser. Samtidig giver kurset dig mulighed for at anvende egne data og dermed gøre dig endnu mere skarp på, hvad regneark kan gøre for dig.

## Indhold

- Konstruering af formler, der kan gå på tværs af flere regneark
- Oprettelse af fx fraværsoversigter og månedsrapporter
- Illustrering af udviklingsmønstre
- Automatisering af regneark
- Beskyttelse af ark
- Navngivning af celler

## Dit udbytte

Her skaber du virkelig merværdi, og gør samtidig dine arbejdsopgaver nemmere. Du lærer nemlig at strukturere regnearkene at anvende opslag og databasefunktioner på den bedst tænkelige måde samt at automatisere de arbejdsgange, der gør dit arbejde i hverdagen lettere.

## Målgruppe

Dette Excel-kursus er for sekretærer, funktionærer, regnskabsmedarbejdere og dig, der arbejder med regneark til daglig. Du vil gerne kunne optimere dit arbejde og producere færdige dokumenter på kortere tid og af højere kvalitet. Det er en forudsætning, at du tidligere har arbejdet med regneark svarende til at du:

- Selvstændigt kan oprette et regneark fra begyndelsen
- Kan lave simple formler uden at bruge formelknappen
- Kan vise dit færdige regneark vha. søjler og diagrammer

Regneark for kontorfolk  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
44346 Design og automatisering af regneark, 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark

## Pris:

DKK 1.837,- ekskl. moms  
3 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 728,-**

## Har du brug for hjælp?

Lisbeth Appelon Jensen  
Koordinator  
  
+45 7224 1740  
laj@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/regneark](https://kurser.ibc.dk/regneark)

# Personlig udvikling til arbejde og uddannelse



Få afdækket dine forudsætninger, uddannelses- og jobmæssige muligheder. Få indblik i dine faglige og personlige kompetencer i forhold til uddannelse og erhverv. Brug dine kompetencer fremover.

## På kurset lærer du om

Når en dør lukkes - åbnes en ny. Men vi har ofte så travlt med at ærgre os over den lukkede dør, at vi ikke ænser den åbne.

## Indhold

- Arbejdsmarkedets krav og muligheder
- Dine faglige og personlige kompetencer
- Dine muligheder for at danne netværk
- Den professionelle ansøgning - du lærer her at skrive et CV

Derudover får du vejledning i forbindelse med dit mulige valg af uddannelse og job.

## Dit udbytte

Få nyt fokus med et kursus i "Personlig udvikling til arbejde og uddannelse". Du får mere energi, og skaber motivation til fortsat uddannelse, du får viden om Jobcentret, netværk og virksomhedskontakt.

## Målgruppe

Kursusforløbet er primært for dig, der har en uddannelse, som svarer til erhvervsuddannelsesniveaue.

Personlig udvikling til arbejde og uddannelse  
Følgende AMU-fag indgår i kurset:  
45362 Personlig udvikling til arbejde og uddannelse

## Pris:

DKK 2.423,- ekskl. moms  
5 dages kursus  
Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 1.360,-**

## Har du brug for hjælp?

Tinna Holst Larsen  
Koordinator  
  
+45 7224 1712  
thla@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/putau](https://kurser.ibc.dk/putau)

# Sprog



## Sprog - Engelsk eller Tysk som begynder eller fortsætter kursus.

Globalisering stiller stigende krav til international kommunikation. Lær at formulere dig og forstå det tyske eller engelske sprog, så du kan kommunikere på tværs af landegrænser.

### Grundlæggende

På vores grundlæggende sprogkurser lærer du sprog på begynderniveau. Du får et grundlæggende ordforråd, og bliver i stand til at tale og forstå tysk eller engelsk, når du skal kommunikere med virksomhedens internationale forretningskontakter.

### Fortsætter

På vores fortsætterkursus lærer du et mere nuanceret tysk eller engelsk, så du kan interagere med tysk- eller engelsksprogede kunder. Fortsætterkurserne er for dig, som vil lære mere nuancerede sprogkunderskaber indenfor tysk eller engelsk, så du kan begå dig professionelt - både mundtligt og på skrift. Vi forventer du allerede har gjort dig dine første erfaringer med tysk eller engelsk som arbejdsprog

Kurserne foregår i IBC 360 - dit digitale læringscenter.

Sprog

Følgende AMU-fag indgår i kurset:

AMU-faget 44979 Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd (begynder).

AMU-faget 44978 Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd (fortsætter).

### Pris:

DKK 2.423,- ekskl. moms

5 dages kursus

Faglærte og ufaglærte får tilskud til arbejdsmarkedsuddannelser.

Pris fra **DKK 1.320,-**

### Har du brug for hjælp?

Tinna Holst Larsen

Koordinator

+45 7224 1712

thla@ibc

[kurser.ibc.dk/sprog](https://kurser.ibc.dk/sprog)



# Andre spændende kurser....



## Grafisk Design BASIS

Interesserer du dig for grafisk design? Måske arbejder du allerede lidt med billedbehandling og opsætning af tryksager uden at være uddannet indenfor området?

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/grafisk-design-basis](http://kurser.ibc.dk/grafisk-design-basis)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
40025 Medvirken til udvikling af virksomhedens tryksager, 44361 DeskTop Publishing i virksomheden, 40477 Kreativitet i grafisk produktion - grafisk design, 45859 Billedredigering i medarbejderens jobfunktion, 40804 Elektronisk korrektur med PDF, 47212 Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram, 47214 Håndtering og strukturering af længere tekster

## WordPress Kursus – Blog eller Website

WordPress gør det let at opbygge en webplatform, hvad enten du skal bruge en blog eller en hjemmeside. På vores WordPress Kursus lærer du at lave et website helt fra bunden.

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/wordpress-kursus](http://kurser.ibc.dk/wordpress-kursus)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
40995 Nye kunder via viral markedsføring, 45951 Kundeanalyse og e-strategi, 45953 E-markedsføring og reklameindsats, 45956 E-teknologi og online opdatering

## Joomla kursus

Med Joomla og vores Joomla Kursus opbygger du nemt og gratis en professionel hjemmeside for dig selv eller din virksomhed. Du opretter selv din hjemmeside og får vejledning skridt for skridt.

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/joomla-kursus](http://kurser.ibc.dk/joomla-kursus)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
45952 Udvikling af e-koncepter og produktdifferentiering, 45951 Kundeanalyse og e-strategi, 45953 E-markedsføring og reklameindsats, 45956 E-teknologi og online opdatering

## Webredaktør – Webmedarbejder kursus

På dette Webredaktør / Webmedarbejder kursus lærer du at bygge en hjemmeside fra A-Z i det populære Joomla! CMS. Du får undervisning i IT, digital kommunikation, multimedier og online markedsføring.

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/webmedarbejder](http://kurser.ibc.dk/webmedarbejder)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer 45383 Grafik og tekster til virk. Website, 46504 Opbygning af virk. Website, 47299 Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug, 47301 Tekster til nettet - formulering og opbygning, 40342 Design af hjemmesider med CMS, 40347 Oprettelse e-formularer, 45859 Billedredigering i medarb. Jobfunktion, 45910 Billedfremstilling i medarb. Jobfunktion, 43872 Anvendelse af hyperlinkteknik, 46502 It-ressourcer til virk. online profilering, 44338 Databasevedligeholdelse til jobbrug, 46505 Planlægning og valg af virk. Webløsning, 46506 Programmering i virk. adm. it-systemer, 46508 Udvikling og vedl. af virk. Web.

## Skriv godt!

At skrive er meget andet end at stave rigtigt. Det handler om at skabe budskaber. Du lærer at skrive konkret til modtager. Uanset om du skriver til nettet, brochure eller vigtig mail.

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/skriv-godt](http://kurser.ibc.dk/skriv-godt)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
47299 Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug, 47300 Tekster på papir, 47301 Tekster til nettet - formulering og opbygning

## Få ny viden om projektstyring med IT

Bliv klar til at løfte projektstyringsopgaver ved at planlægge, oprette, vedligeholde og kontrollere projekter med dette stærke IT-planlægningsværktøj.

**Læs mere på: [kurser.ibc.dk/projektstyring-med-it](http://kurser.ibc.dk/projektstyring-med-it)**

Følgende AMU-fag indgår i uddannelsen:  
40343 Projektstyring med IT-værktøj

# IBC 360 – IT moduler



Ønsker du at opdatere din viden eller få nye færdigheder på IT-området, er vores digitale læringscenter IBC360 – IT moduler et godt udgangspunkt. Der er løbende opstart og du vælger selv, hvilke emner du vil dygtiggøre dig i - både med hensyn til indhold og niveau.

## På kurset lærer du om

Når du uddanner dig på IBC 360, betyder det at du arbejder på det niveau, du ønsker, og i det tempo som passer dig. Du arbejder med selvinstruerende materiale, der består af opgaver, tekst og øvelsesfiler og rundt på IBC 360 sidder andre deltagere, som måske arbejder i samme program som du, men på et andet niveau. Det giver gode muligheder for sparring og indbyrdes hjælp.

## Indhold

- Tekstbehandling
- Regneark
- Præsentationsprogrammer
- E-mail og kalender
- Databaser
- Billedbehandling
- Internetsøgning

## Om IT 360

På IBC 360 er der hver dag 1-2 instruktører til stede fra kl. 08.15-15.40, som kan vejlede og svare på spørgsmål samt give inspiration til løsninger på de udfordringer der opstår undervejs. I undervisningen anvender vi blandt andet Microsoft Office programmerne Excel, Word, Access, PowerPoint, Publisher og Outlook.

På IBC 360 bestemmer du selv, hvilket niveau du vil arbejde med programmerne på. Valg af moduler sker samtidigt med tilmelding.

Få et overblik over hvilke fag du kan deltage på samt de forskellige niveauer via nedenstående link til vores hjemmeside. Du kan også her se varigheden, målbeskrivelse samt pris på de enkelte moduler.

## Dit udbytte

På IBC 360 kan du skærpe dine kompetencer indenfor en lang række relevante IT-discipliner. Emnerne spænder lige fra moduler i tekstbehandling, til billedbehandling, søgning på internettet og viden om regneark.

## Målgruppe

IBC 360 er for dig, der ønsker at blive bedre og mere sikker i dét at anvende IT.

### Pris:

DKK 668,- ekskl. moms  
1 - 3 dages modul afhængig af niveau.  
Faglærte og ufaglærte får tilskud  
til arbejdsmarkedsuddannelser.  
Pris fra **DKK 91,-**

### Har du brug for hjælp?

Lisbeth Appelon Jensen  
Koordinator  
  
+45 7224 1740  
laj@ibc.dk

[kurser.ibc.dk/it](http://kurser.ibc.dk/it)

## IBC 360 - dit digitale læringscenter

---

Mangler du viden inden for et fag-område? Overvejer du et jobskifte? Eller går du med en karrieredrøm, der skal udledes? Start på IBC 360, hvis du vil puste nyt liv i din viden.

### Hvad er IBC 360 - dit digitale læringscenter?

Med IBC 360 - dit digitale læringscenter kan du - uanset om du er i job eller ledig - få opdateret dine færdigheder og sammensætte din uddannelse så den passer til dine eller virksomhedens behov og ønsker.

Undervisningen tilrettelægges så den foregår i dit tempo, hvor du har mulighed for at disponere og tilrettelægge din egen tid. Undervisningen foregår uafhængig af hold, hvilket giver dig fleksibilitet samt mulighed for at kombinere kursusforløbet med dit arbejde.

Ved kursusstart får du udleveret selvinstruerende materiale, som består af tekster, opgaver og øvelser, som du

selvstændigt arbejder med. Der er altid en underviser til stede, som hjælper og vejleder dig, hvis du har behov for det. Du har mulighed for at sparre med andre kursister, der læser samme fag som dig.

### Vælg frit blandt *mere end* 150 forskellige arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)

Du kan vælge uddannelser inden for nedenstående områder:

- Projektledelse
- Administration
- Ledelse & HR
- Iværksætter
- Markedsføring
- Sociale Medier
- Salg
- Web
- IT
- Sprog
- Økonomi

Du vælger dermed selv dét eller de fag som lige netop DU eller virksomheden har brug for, og du bestemmer selv, hvornår du ønsker at tage fagene. Du tilrettelægger dermed selv sin undervisning.

---

Undervisningen foregår på alle IBCs lokationer:  
Kolding, Fredericia og Aabenraa

*Mandag - fredag kl. 8.15 - kl. 15.40*

Du kan se det samlede udbud af IBC 360 kurser og uddannelser  
*[kurser.ibc.dk/ibc-360](http://kurser.ibc.dk/ibc-360)*

# - et bedre sted at lære

Vi *skræddersyer* gerne din eller virksomhedens næste arbejdsmarkedsuddannelse, så I opnår bedst mulig *værdiskabende* kompetenceudvikling.

## Kontakt vores koordinators og hør, hvordan du kommer i gang:



Marianne Elstrøm Eriksen  
Koordinator IBC Kolding  
+45 7224 1745  
maer@ibc.dk



Jannie Bruerberg Holm  
Koordinator IBC Aabenraa  
+45 7224 1764  
jbho@ibc.dk



Vibeke Outzen  
Koordinator IBC Fredericia  
+45 7224 1741  
vho@ibc.dk



Lisbeth Appelon Jensen  
Koordinator IBC Fredericia  
+45 7224 1740  
laj@ibc.dk

---

IBC Kurser

IBC Innovationsfabrikken  
Birkemosevej 1  
DK-6000 Kolding

Mosegårdsvej 1  
DK-7000 Fredericia

Dr. Margrethes Vej 6-12  
DK-6200 Aabenraa

+45 7224 1700  
ibckurser.dk

---

**- et bedre sted at lære**