

Præsentationsteknik i administrative funktioner

Deltageren kan i forbindelse med administrative funktioner selvstændigt planlægge, forberede, gennemføre en effektiv præsentation af et konkret emne eller projekt ved anvendelse af hensigtsmæssige præsentationsteknikker og præsentationsværktøjer, udvalgt på baggrund af målgruppen for præsentationen. Efter præsentationen kan deltageren evaluere forløbet, ved brug af selvevaluering eller gennem deltagerevaluering.

Dette kursus henvender sig til dig som arbejder i eller ønsker at arbejde i den merkantile sektor

Hold

Løbende optag

Fjernundervisning uge 15-26 2026

Fjernundervisning 6000 Kolding

266 dage

Fjernundervisning

Løbende optag

IBC360 Kolding 2. kvartal 2026

Skamlingvejen 32 6000 Kolding

245 dage

Daghold

Løbende optag

IBC360 Aabenraa 2. kvartal 2026

Dronning Margrethes Vej 6 6200 Aabenraa

210 dage

Daghold

Yderligere 7 hold

Fag: Præsentationsteknik i administrative funktioner

Fagnummer: 44396	Varighed 3 dage
Faglærte og ufaglærte får tilskud. AMU-pris: DKK 654,00	Pris: DKK 1.947,65

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaet.

Beskrivelse: Deltageren kan i forbindelse med administrative funktioner selvstændigt planlægge, forberede, gennemføre en effektiv præsentation af et konkret emne eller projekt ved anvendelse af hensigtsmæssige præsentationsteknikker og præsentationsværktøjer, udvalgt på baggrund af målgruppen for præsentationen. Efter præsentationen kan deltageren evaluere forløbet, ved brug af selvevaluering eller gennem deltagerevaluering.

Kursuspris

Faglærte og ufaglærte får tilskud. AMU-pris:

DKK 654,00

Pris (momsfrit):

DKK 1.947,65

Tilmelding

