Administrative opgaver i salgsarbejdet

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltagere tilrettelægge og udføre det administrative arbejde i en salgsfunktion, herunder administrative rutiner som tilbudsgivning, håndtering af ordremodtagelse, fakturering og kundereklamationer.

Hold

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 49
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 4
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 9
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 14
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 18
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Løbende optag
AMU-online - Salg og Markedsføring - uge 22
Strandvejen 25 9000 Aalborg
Fjernundervisning

Yderligere 1 hold

Kontakt



Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 436,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding