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.

Kursusinfo

Kommunikationsteknikker og konstruktiv feedback

På kurset lærer du at lægge en strategi for forskellige typer samtaler med kunder, borgere og kolleger, herunder at bruge relevante kommunikationsteknikker og give konstruktiv feedback.

Kurset sætter fokus på, hvordan kropssprog, aktiv lytning, feedback og spørgeteknik har stor indflydelse på, hvordan en kommunikation forløber mellem mennesker.

Du lærer

- At sætte rammer og lægge strategi for forskellige typer af samtaler
- At anvende et sprog, der er tilpasset samtalens formål
- Kommunikativt at bidrage til en effektiv opgave- og problemløsning
- At aflæse kropssprog
- Hvordan du anvender aktiv lytning
- Hvordan du giver konstruktiv feedback.

På kurset får du øget din bevidsthed om, hvilke elementer kommunikation består af, og hvordan du selv aktivt kan få samtaler med kunder, borgere og kolleger til at lykkes.

Målgruppe

Kurset henvender sig dig, som arbejder med kommunikation på jobbet, og som ønsker viden om samtalers dynamik og betydningen af konstruktiv feedback.

Kontakt



Maria Rytter Dolbak
Kursussekretær
91333303
mrd@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 218,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 822,55

Tilmelding