Møde- og webinartilrettelæggelse

Kort fortalt

Efter kurset kan du tilrettelægge og udføre administrative funktioner i forbindelse med møder og webinar samt foretage den fornødne administrative opfølgning herpå. Efter kurset kan du vurdere valg af mødetype, arbejdsform i forhold til mødeformål, former for virtuelle præsentationer med videre samt udarbejde tids- og handlingsplan, dagsorden og program for konferencer.Efter kurset kan du reducere risikoen for at anvendelsen af de digitale værktøjer rammes af tekniske problemer, fejlbetjening og andet, som vil påvirke afviklingen negativt, og deltageren kan facilitere den tekniske afvikling af online møder.

Hold

18-02-2027
Møde- og webinartilrettelæggelse
Langagervej 16 9220 Aalborg Øst
2 dage | Fjernundervisning

18-02-2027
Møde- og webinartilrettelæggelse
Strandvejen 25 9000 Aalborg
2 dage | Daghold

Kontakt



Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 428,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding