Datahåndtering for administrative medarbejdere

Kort fortalt

Efter kurset kan du identificere datatyper og datakilder, håndtere og bearbejde data samt kortlægge mønstre i store datamængder ved hjælp af AI. Du lærer at frembringe AI-baserede prognoser og rapporter, der kan understøtte virksomheden i at tage beslutninger.

Kursusinfo

Vil du arbejde mere effektivt med data i dit daglige administrative arbejde? På dette kursus lærer du at håndtere, strukturere og analysere data, så du kan træffe bedre beslutninger og optimere dine arbejdsopgaver.

Det lærer du

- At indsamle, organisere og præsentere data professionelt
- Effektiv brug af digitale værktøjer til datahåndtering
- Grundlæggende dataanalyse til bedre beslutningsstøtte
- Sikring af datakvalitet og forståelse for GDPR

Kursets indhold

Kurset giver dig praktiske færdigheder i at arbejde med data i en administrativ kontekst. Du lærer at bruge relevante digitale værktøjer til at strukturere information, analysere data og præsentere dem på en overskuelig måde. Derudover får du en grundlæggende forståelse for datasikkerhed og gældende regler.

Hold

11-02-2027
Datahåndtering for administrative medarbejdere
Strandvejen 25 9000 Aalborg
3 dage | Fjernundervisning

11-02-2027
Datahåndtering for administrative medarbejdere
Strandvejen 25 9000 Aalborg
3 dage | Daghold

28-04-2027
Datahåndtering for administrative medarbejdere
Langagervej 16 9220 Aalborg Øst
3 dage | Fjernundervisning

28-04-2027
Datahåndtering for administrative medarbejdere
Strandvejen 25 9000 Aalborg
3 dage | Daghold

Kontakt



Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 654,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 1.947,65

Tilmelding

21-06-2027
Datahåndtering for administrative medarbejdere
Strandvejen 25 9000 Aalborg

3 dage | Daghold