

Organisatorisk cybersikkerhed i administrative job

Kort fortalt

Efter kurset kan du identificere risici i cybersikkerhed, håndtere adgangskontrol og fortrolig datahåndtering samt rådgive kolleger om korrekt sikkerhedsadfærd og problemstillinger i dit administrative arbejde.

Kursusinfo

Bliv bedre til at beskytte virksomhedens data og styrke IT-sikkerheden på arbejdspladsen. På dette kursus i organisatorisk cybersikkerhed lærer du, hvordan du aktivt kan bidrage til at forebygge cybertrusler, håndtere sikkerhedsrisici og skabe en mere sikker digital arbejdsplads.

Cybersikkerhed handler ikke kun om teknologi, men også om medarbejdernes adfærd og virksomhedens sikkerhedsprocedurer. Som administrativ medarbejder spiller du en vigtig rolle i at beskytte fortrolige oplysninger og sikre, at virksomhedens IT-systemer og data håndteres korrekt.

På kurset Organisatorisk cybersikkerhed i administrative job får du viden og redskaber til at identificere digitale sikkerhedsrisici, håndtere adgangskontrol og medvirke til at indføre sikkerhedstiltag. Du lærer også, hvordan du kan rådgive dine kolleger om god IT-sikkerhed og være med til at styrke virksomhedens samlede cybersikkerhed.

Det lærer du

Efter kurset kan du:

- Identificere og vurdere risici i forbindelse med virksomhedens cybersikkerhed.
- Medvirke til at implementere sikkerhedstiltag, der beskytter virksomhedens IT-systemer og data.
- Rådgive kolleger om god sikkerhedsadfærd og forebyggelse af digitale trusler.
- Bidrage aktivt til virksomhedens arbejde med informationssikkerhed og cybersikkerhed.

Kontakt



Kristina Damborg
Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 218,00

**Uden for AMU-
målgruppe:**
DKK 822,55

Tilmelding



Kursets indhold

På kurset får du indsigt i, hvordan cybersikkerhed bliver en naturlig del af virksomhedens administrative arbejdsgange.

Du arbejder med at identificere sikkerhedsrisici og forstå, hvordan de kan påvirke organisationens IT-systemer og data. Der er fokus på adgangskontrol, fortrolig datahåndtering og sikkerhedsforanstaltninger, der kan være med til at mindske risikoen for cyberangreb og sikkerhedsbrud.

Du lærer desuden, hvordan du som administrativ medarbejder kan bidrage til virksomhedens informationssikkerhed ved at understøtte relevante sikkerhedstiltag og rådgive kolleger om korrekt håndtering af digitale trusler.

Målet er, at du får kompetencer til at tage et større ansvar for cybersikkerheden i dit daglige arbejde og være med til at skabe en sikkerhedskultur på arbejdspladsen.

Forudsætninger

Kurset henvender sig primært til medarbejdere, som arbejder med eller har berøring med virksomhedens IT-systemer, datahåndtering og sikkerhedsprocedurer.

Antal kursusdage

1 kursusdag.

Hold

05-05-2027

Organisatorisk cybersikkerhed i administrative job
Strandvejen 25 9000 Aalborg

1 dag

Daghold