



Godkendt som jobrettet uddannelse

ENGELSK I ADMINISTRATIVE FUNKTIONER

HER ER FORLØBET SOM GØR DIG I STAND TIL AT TALE FLYDENDE ENGELSK PÅ JOBBET



Vil du være knivskarp til det engelske sprog? Er du klar til at tanke ny viden, nye kompetencer og øgede jobmuligheder?

Uanset om du arbejder med bogholderi, IT, markedsføring, lager og logistik eller noget helt tredje, er der rift om dig, med de gode engelskkundskaber.

På Jobnet er der i reglen mellem 2- og 3.000 jobs, hvor der specifikt søges efter medarbejdere med engelskkundskaber. Evnen til at tale og skrive engelsk kan i mange tilfælde være det, der er udslagsgivende for om du får jobbet eller ej.

ENGELSK I ADMINISTRATIVE FUNKTIONER



Forløbet er sammensat af klasseundervisning og fjernundervisning.



Vi varetager undervisningen i samarbejde med IBL Sprogservice



Kursusforløbet er sammensat af kursusmål fra arbejdsmarkedsuddannelserne.



Du får AMU-bevis som dokumentation for deltagelse og gennemførelse af hvert af forløbets AMU-mål.



Du behøver ikke at have særlige forudsætninger for at deltage på kurset. Alle er velkomne.



På kursets tilstedeværelsesdage vil vores erfarne undervisere hjælpe dig hele vejen i mål, og sørge for at du også kan bruge det, du lærer.



HVEM HENVENDER KURSET SIG TIL?

Forløbet henvender sig til dig i AMU-målgruppen. Det vil sige med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaet.

KURSETS OPBYGNING

Kursusforløbet er sammensat af nedenstående kursusmål fra arbejdsmarkedsuddannelserne.

Hele forløbet varer 30 dage. Kursusforløbet kan gennemføres som ét samlet forløb, eller du kan tilmelde dig de enkelte kurser via voksenuddannelse.dk.

Du modtager kompetencegivende bevis for gennemført kursus i form af AMU-prøver.

INFORMATION & TILMELDING

Tilmelding til kurset sker via Nyledige.dk/engelskkursus. Du kan komme på kursus uanset om du er ledig eller i job.

Er du ledig, er det din a-kasse, som vurderer, om du er berettiget til 6 ugers jobrettet uddannelse. Er du i tvivl, er det altid en god ide at kontakte dem.

Se yderligere informationer på Nyledige.dk eller ring på telefon 7022 7226.

GODKENDELSE & PRIS

Er du ledig, kan du muligvis godkendes til 6 ugers jobrettet uddannelse via den nationale positivliste, som kurset er godkendt på. Kurset er uden egenbetaling, hvis det bevilges gennem din a-kasse.

Er du ikke ledig, afregnes kurset efter sædvanlige takster for arbejdsmarkedsuddannelser, og omfatter tillæg for særlig tilrettelæggelse.

Kurset er sammensat af følgende AMU kurser: Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd, AMU-mål: 44979 - 5 dage // Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd, AMU-mål: 44978 - 5 dage // E-mail til jobbrug, AMU-mål: 47293 - 2 dage // Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer, AMU-mål: 40749 - 1 dag // Tekster på papir - formulering og opbygning, AMU-mål: 47300 - 2 dage // Håndtering og strukturering af længere tekster, AMU-mål: 47214 - 1 dag // Samtalestyring i kundekontaktfunktioner, AMU-mål: 47250 - 2 dage // Kommunikation og konflikthåndtering - service, AMU-mål: 44853 - 3 dage // Præsentationsteknik i administrative funktioner, AMU-mål: 44396 - 3 dage // Kundeservice i administrative funktioner, AMU-mål: 47296 - 1 dag // Samarbejde i grupper i virksomheden, AMU-mål: 45983 - 2 dage // Kommunikation og feedback i administrativt arbejde, AMU-mål: 47297 - 1 dag // Møde- og webinar tilrettelæggelse, AMU-mål: 49773 - 2 dage