



FRONTMEDARBEJDER



Er du ledig med retten til 6 ugers jobrettet uddannelse?

ZBC tilbyder 30 dage med frontmedarbejder inden for erhvervsgruppen: kontor, administration, regnskab og finans¹

Kursuspakken er for dig, som gerne vil lære en række grundlæggende kontorfærdigheder som service og kommunikation. Ud over kommunikation kommer du til at arbejde med kontorprogrammer som tekstbehandling, regneark, mail og arbejdet i skyen. Du vil endvidere opnå kendskab til grundlæggende regnskab og engelsk samt håndtering af personoplysninger.

Målgruppe

Kursusforløbet retter sig mod AMU-målgruppen – dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelse. Medarbejdere med en højere uddannelse kan også deltage på kurset, men er ikke berettiget til VEU-godtgørelse. Kursusforløbet kan tages samlet eller som enkeltstående fag.

Undervisningsbyer

Du kan tage kurser hos os online, samt i byerne København, Næstved, Roskilde, og Slagelse.

Deltagerbetaling

4.932 kr. (18.660 kr., hvis du har en videregående uddannelse).
0 kr. for ledige med retten til 6 ugers jobrettet uddannelse.

¹ Baseret på AMU uddannelsesmålene:

47217 Indskrivning og formatering af mindre tekster (2 dage); **47215** Opstillinger og layout i tekst (2 dage); **44354** Fletning af dokumenter til masseproduktion (1 dag); **47214** Håndtering og strukturering af længere tekster (1 dag); **44350** Standardisering af virksomhedens dokumenter (1 dag); **47300** Tekster på papir – formulering og opbygning (2 dage); **47218** Anvendelse af regneark til enkle beregninger (2 dage); **40750** Præsentation af tal i regneark (1 dag); **40749** Effektiv anvendelse af e-mail og kalendersystemer (1 dag); **46490** Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job (1 dag); **47296** Kundeservice i administrative funktioner (1 dag); **47297** Kommunikation og feedback i administrativt arbejde (1 dag); **45389** Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen (1 dag); **47189** Online kundeservice og rådgivning (2 dage); **44979** Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd – engelsk (5 dage); **48653** Håndtering af personoplysninger (2 dage); **45965** Placering af resultat- og balancekonti (2 dage); **47381** Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport (2 dage).

Tilmelding

Hvis du er beskæftiget, skal du tilmelde dig på voksenuddannelse.dk.

Brug angivne kviknumre.

Er du ledig med ret til jobrettet uddannelse, uddannelse på jobplan eller uddannelse under arbejdsmarkedsydelsen, skal du tilmelde dig hos vores administrative team på e-mail: zbc-dl-adm@zbc.dk eller ringe på tlf. 5578 8888 og spørge efter Digitalt Læringscenter.

Kviknumre

Næstved	2809413101amdlæ
Roskilde	2809415101amdlo
Slagelse	2809416101amdls
København	2809415101amdldb
Online	
2. halvår 2021	2809413101amdlf2

Løbende optag - varighed: 30 dage
Tidspunkt: Alle dage kl. 8.00-15.24

Vær med.
Verden er til at forandre.
zbc.dk

ZBC
Selandia Park 6
4100 Ringsted
Tlf.: 5578 8888