Møde- og webinartilrettelæggelse

Kurset giver dig de nødvendige værktøjer til at planlægge og gennemføre online møder uden tekniske problemer. Gør dine virtuelle møder og webinars til en succes.
I en verden, hvor online møder og webinarer er blevet en uundgåelig del af arbejdsdagen, er det afgørende at kunne tilrettelægge disse arrangementer professionelt.

På dette kursus lærer du at vælge den rigtige mødetype, udarbejde dagsordener og programmer, samt facilitere teknisk afvikling af online møder.

Vi fokuserer på, hvordan du kan reducere risikoen for tekniske problemer og fejlbetjening, så du kan sikre en gnidningsfri afvikling af dine møder og webinarer.

Indhold

- Valg af mødetype
- Arbejdsform i forhold til mødeformål
- Former for virtuelle præsentationer
- Udarbejdelse af tids- og handlingsplan
- Dagsorden og program for konferencer
- Facilitere den tekniske afvikling af online møder

Målgruppe og adgangskrav
Kurset henvender sig til alle, der ønsker at forbedre deres færdigheder inden for møde- og webinartilrettelæggelse. Der er ingen særlige adgangskrav, så alle kan deltage og få gavn af kurset.

Prøve og bevis
Kurset afsluttes med en prøve, der har til formål at opsummere den viden, du har tilegnet dig under undervisningen. Hvis du deltager aktivt og engageret, har du gode chancer for at bestå.

Når du består, modtager du et AMU-bevis i din e-Boks, som dokumenterer dine nye færdigheder inden for møde- og webinartilrettelæggelse. Læs mere om AMU-prøver

Kursusinfo



3 gode grunde til at vælge dette kursus

1. **Praktiske færdigheder:** Du lærer konkrete metoder og teknikker til effektivt at tilrettelægge og gennemføre møder og webinarer.
2. **Ingen teknisk frygt:** Vi giver dig redskaberne til at minimere tekniske problemer, så du kan fokusere på indholdet og deltagerne.
3. **Fleksibilitet:** Kurset er designet til alle, uanset dit nuværende niveau, så du kan lære i dit eget tempo og få svar på dine spørgsmål.

Kursuspris

Inden for AMUs målgruppe:
DKK 436,00

Uden for AMUs målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding

Fag: Møde- og webinartilrettelæggelse

Fagnummer: 49773	**Varighed** 2 dage
Inden for AMUs målgruppe: DKK 436,00	**Uden for AMUs målgruppe:** DKK 1.385,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med det praktiske omkring afholdelse af møder.

Beskrivelse: Deltageren kan tilrettelægge og udføre administrative funktioner i forbindelse med møder og webinar samt foretage den fornødne administrative opfølgning herpå.

Deltageren kan 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.

Deltageren kan 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.