Kvalitetsudvikling af administrative arbejdsgange

Kort fortalt

Efter kurset kan du udvikle kvaliteten af dine egne og tværgående administrative arbejdsgange. Du kan beskrive og forbedre arbejdsgangene, så du får mere tid og samtidig sikrer kvaliteten af dit arbejde.

Fag: Kvalitetsudvikling af administrative arbejdsgange

Fagnummer: 49240	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.385,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte administrative medarbejdere der arbejder med kvalitetssikring og kvalitetsudvikling.

Beskrivelse: Deltageren kan i arbejdet med udvikling af kvaliteten af egne og tværgående administrative arbejdsgange:

- Udmønte krav om effektivisering og standardisering fra kunder, leverandører og internt i virksomheden
- Beskrive og vurdere egne arbejdsgange for at bruge tiden bedre og prioritere hensigtsmæssigt
- Sikre kvaliteten af egne og tværgående administrative arbejdsgange i tråd med virksomhedens behov

Udarbejde forløb for udvikling af kvaliteten af en række rutinemæssige administrative opgaver i virksomheden fx referatskrivning, arkivering, sagsstyring og koordinering af opgaver.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

AMU:
DKK 436,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding