



Den serviceorienterede medarbejder

- et uddannelsesforløb med fokus på at styrke din viden om service, samarbejde, kommunikation og koordinering

Som medarbejder og kollega i alle brancher kræver det, udover naturligvis faglighed, gode relationelle og kommunikative kompetencer for at lykkes. Et vigtigt omdrejningspunkt, når virksomheder ansætter, er evnen til at omgås andre, forstå værdien af service og at kunne skabe og vedligeholde relationer. Det er uanset om det er kunder, kolleger, borgere eller andre man har berøringsflade med via sit arbejde. Derfor har vi netop sat fokus på disse temaer i vores nyudviklede uddannelse med fokus på samarbejde, kommunikation, service og formidling.

Det særlige ved dette forløb er, at samtidig med du tilegner dig nye kompetencer og bringer din viden og erfaringer i spil, arbejder du også med, hvordan det kan bringe dig videre i job fx med tanke på at lave et brancheskift. Dette sætter vi fokus på gennem vejledningssamtaler individuelt og i grupper med en karrierevejleder og coach.

Om kurset

Forløbet klæder dig på til at stå stærkere som en attraktiv medarbejder uafhængig af din faglige baggrund. Forløbet kan bidrage til, at du står endnu skarpere med din faglighed, ligesom det kan hjælpe dig, der enten overvejer eller allerede ved, at brancheskift er vejen frem til det næste job.

Indhold

Forløbet indeholder bl.a.

- Anerkendende og motiverende kommunikation og adfærd
- Konflikthåndtering og forståelse for forandringsprocesser
- Servicebegrebet som en indgroet del af sin tilgang til andre
- Personlig udvikling med fokus på at bringe dine kompetencer og erfaringer i spil til dit næste job

➔ RAR positivliste

Forløbet har nr. 277 på den regionale positivliste for RAR Sjælland.

(Borgere fra Region Hovedstaden kan deltage på kurser på RAR Sjællands positivliste)

➔ Periode

4. marts til 19. april 2024
Undervisning mandag til torsdag i perioden undtagen helligdage.
Fredagene vil kunne bruges til samtaler, forberedelse og jobsøgning.

➔ Undervisningstid

9:00 – 15:00

➔ Sted

KHS Kompetence
Køge Handelsskole
Campusbuen 21
4600 Køge

➔ Opbygning

Deltagerne forventes at bruge ca. 30 timer ugentligt i alt på deltagelse i undervisning og forberedelse. Der vil være et lokale til rådighed på fredage samt mulighed for at låne en computer. Program fremsendes ved tilmelding.



- Afklaring af evt. bump, der kan forhindre dig i at komme videre i din jobsøgningsproces
- Introduktion til digitalt samarbejde/kommunikation og teknologiforståelse som arbejdsredskab
- Præsentationsteknik – sælg dig selv og dine ideer
- Det gode samarbejde og introduktion til den koordinerende rolle
- Finpudsning af CV og fokus på anvendelsen af sit netværk

Kursusforløb

Kurset tager udgangspunkt i dine egne udfordringer og de kompetencer, du allerede har og bygger videre på disse. Det er derfor vigtigt, at du har lyst til og mod på at bringe dig selv i spil. Vi veksler mellem teorioplæg, øvelser, træning, refleksion og feedback, netværk og karrierevejledning.

Målgruppe

Forløbet er for dig, der har et ønske om at bringe dine personlige og faglige kompetencer i spil oven i din faglighed og udvikle dig mod et nyt job inden for fx:

- Produktionsområdet
- Social- og sundhedsområdet
- Det administrative område
- Byggesektoren
- Detailbranchen og servicebranchen
- Lager og logistik

Konkrete eksempler på job du kan se dig selv i kunne være: Lager- og logistikmedarbejder, servicemedarbejder, administrativ medarbejder, butiksassistent, ekspedient, kundeservicemedarbejder, vagt, håndværker osv. med eller uden en koordinerende eller samlende rolle.

Deltagelse på forløbet kræver ingen særlige forudgående it-kundskaber.

➔ Antal deltagere

10 - 16 deltagere

➔ Pris

Kr. 18.480 ekskl. moms.

➔ Tilmeldingsfrist

16. februar 2024

➔ Tilmelding

Send mail eller betalingstilsagn til Køge Handelsskole
CVR: 17257234 /
info@khskompetence.dk
att. Katja N. Lorentzen

➔ Deltagerbevis

Udstedes efter endt forløb

➔ For mere info

Kontakt studiesekretær
Katja N. Lorentzen
E-mail:
info@khskompetence.dk
Tlf.: 91346651