

KOMMUNIKATION OG FEEDBACK I ADMINISTRATIVT ARBEJDE

Mål: 47297

Hvorfor deltage?

Fordi kommunikation og feedback er to centrale kerneområder i alle arbejdsrelationer, og i alt arbejde, der skal udføres.

God kommunikation er altafgørende for kvalitet i det udførte arbejde, for gode relationer og for godt samarbejde.

Kurset gennemgår forskellige værktøjer som spørgeteknikker, kropssprog, aktiv lytning mm.

Dit og virksomhedens udbytte

Feedback er en vej til at udvikle andre og til at udvikle sig selv. Men den skal gives på den rigtige måde. Uden feedback er der ingen der ved, om det de gør er godt nok - og det vil påvirke arbejdsmiljøet i negativ retning.

Målgruppe

Alle.

Varighed

1 dag

Tilmeld dig og se datoer på vores hjemmeside

<https://nextkbh.dk/kurser>

eller kontakt os på:

Tel: 3388 0900

Email: kursus@nextkbh.dk

Du lærer om:

- At sætte rammer og lægge strategi for forskellige typer af samtaler.
- Anvendelse af et sprog, der er tilpasset samtalens formål.
- Kommunikativt at bidrage til en effektiv opgave- og problemløsning.
- At aflæse kropssprog.
- Hvordan du anvender aktiv lytning.
- Hvordan du giver konstruktiv feedback.