



VALGFAGSKATALOG EVENTKOORDINATOR

STORYTELLING

5 dage

Vi anbefaler at tage kurset efter 1. skoleperiode.
De grundlæggende elementer i Storytelling gennemgås kort, som afsæt til at arbejde med storytelling som brandingværktøj og på det strategiske niveau.

Du bliver i stand til at analysere anvendt storytelling i din omverden, og planlægge anvendelsen af storytelling i forbindelse med events. Undervisningen forløber typisk med et teorioplæg med diskussion i klassen efterfulgt af gruppeopgaver, som I præsenterer eller afleverer. Vi tager udgangspunkt i aktuelle cases i forbindelse med gruppearbejdet.

ERHVERVSRET

5 dage

Du lærer om markedsføringsretten, som vedrører reglerne om uretmæssig og illoyal konkurrence, herunder reglerne om god markedsføringsskik. Erhvervsdrivende omfattet af denne lov skal udvise god markedsføringsskik under hensyntagen til forbrugerne, erhvervsdrivende og almene samfundsinteresser, når de skal udforme deres markedsføring.

Du lærer om ophavsret, som er en beskyttelsesret, som personer, som frembringer værker, har til at disponere over værket. Ophavsretten sikrer kunstnere et vederlag ved brug af bøger, billeder, musikværker med videre, men sikrer også at samfundet kan få adgang til offentliggjorte værker på bestemte vilkår.

Du lærer om International privatret, som er et sæt regler, der anvendes ved konflikter mellem private eller virksomheder fra forskellige lande. Herunder lærer du i hvilket land en retssag skal føres, såfremt der opstår konflikter.

PRÆSENTATIONSTEKNIK OG PERSONLIG FREMTRÆDEN

5 dage

Med udgangspunkt i udvalgte kommunikationsmodeller og -teorier analyseres modtagergruppen, så der kan lægges en form for kommunikationsstrategi.

Du kommer til at arbejde med forskellige værktøjer til at planlægge og strukturere en præsentation. Du introduceres til og arbejder med forskellige visualiseringsværktøjer og præsentationsteknikker. Undervejs arbejdes med den personlige fremtræden og bevidst brug af denne i selve præsentationen.

Der arbejdes med løbende evaluering og videreudvikling af præsentationer. Undervisningen forløber typisk med et teorioplæg med diskussion i klassen efterfulgt af gruppeopgaver, som I præsenterer eller afleverer. Vi tager udgangspunkt i aktuelle cases i forbindelse med gruppearbejdet.

SALG OG MARKEDSFØRING

5 dage

I dette forløb er nøgleordet 'forretningsforståelse', hvor vi stiller skarpt på, hvem virksomheden arbejder for (kundesegmenter) og hvilken værdi (værdiskabelse), virksomheden skal tilføre kunden.

Du kommer til at arbejde med metoder og teorier til udvikling af forretningsmetoder og dybdegående analyser af kundesegmenter, der fører direkte videre til en strategi for kommunikationen med kunden.

Herefter vælges afsætningskanaler og de platforme, virksomheden skal operere på. Vi ser på, hvordan virksomheden strukturerer og gennemfører sit salgsarbejde og efterfølgende arbejder med kunderelationer og fastholdelse af kunden. Undervejs ser vi på samspillet mellem marketing og salgsfunktionen samt samspillet med virksomhedens øvrige afdelinger.

Undervisningen forløber typisk med et teorioplæg med diskussion i klassen efterfulgt af gruppeopgaver, som I præsenterer eller afleverer. Vi tager udgangspunkt i aktuelle cases i forbindelse med gruppearbejdet.

SKRIFTLIG KOMMUNIKATION

5 dage

På kurset "Skriftlig kommunikation" skal du arbejde med kommunikation generelt og kommunikation som en del af virksomhedens profil og ansigt udadtil. Vi arbejder især med afsenderens rolle i den skriftlige kommunikation. Vi kommer ind på, hvordan skriftsproget kan henholdsvis understøtte og hæmme kommunikationen.

I den forbindelse arbejder vi med:

- Kommunikationsmodeller.
- Sproglig stil - fokus på ordvalg samt formelt og uformelt sprog.
- Sproglig variation - fokus på sætningsbygning.
- Grammatik - fokus på de mest udbredte fejl.
- Tegnsætning - fokus på kommaer.
- Disposition og layout - fokus på hele tekstens opbygning.

Vi ser også nærmere på forskellige genrer inden for skriftlig virksomhedskommunikation herunder mail, hjemmeside og sociale medier.

Du kommer til at skrive meget i løbet af kurset.

Undervisningen forløber typisk med teorioplæg med efterfølgende diskussion i klassen og mange mindre skriveøvelser og opgaver, (individuelle såvel som gruppeopgaver), som enten præsenteres, gennemgås eller afleveres. I forbindelse med præsentation af opgaver, arbejder vi løbende med kommunikation og feedback. I det omfang det er muligt, inddrages eksempler på skriftlig kommunikation fra egen praktikvirksomhed.

PROJEKTSTYRING I PRAKSIS

5 dage Ekspertfag

Det gennemgående emne for skoleopholdet er projektstyring. Du kommer gennem hele projektforløbet, fra målsætning til tidsplan.

Her er fokus på at kunne fungere på tværs i en organisation, samt hvordan du kan videreudvikle egne kompetencer inden for projektområdet.

Du får viden og kompetencer til at udvikle, planlægge, gennemføre, afslutte og evaluere projekter i organisationen.

Efter modulet kan du indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser.

Du kommer i besiddelse af evner, teorier og metoder til selvstændigt at udarbejde egen ledelsespraksis inden for projektstyring og projektledelse.

Undervisningen forløber typisk med et teorioplæg med diskussion i klassen, efterfulgt af gruppearbejde. Under hele modulet arbejdes der i faste grupper, hvor I løbende udvikler jeres caseprojekt. Projektet fremlægges ved afslutningen af modulet.

Du skal være opmærksom på at:

- Ekspertfag giver mulighed for at få ETCS point for faget, ved at tage en privatisteksamen på et akademi. Læs mere om dette i [ItsLearning](#)
- En forudsætning for dette er minimum 2 års dokumenteret erhvervserfaring. Elevtiden tæller med i de 2 år
- Du skal have gennemført skoleperiode 2 forud for dette valgfag
- Du skal regne med ret omfattende læsning af teori før – og under kurset, og du skal løbende udarbejde opgaver

SÅDAN VÆLGER DU VALGFAG

- Se hvordan du tilmeder dig i ItsLearning
- Holdene oprettes under forudsætning af tilstrækkelig tilmelding.

KONTAKTOPLYSNINGER

Administrationen

businessadm@nextkbh.dk
+45 33 88 07 30

Uddannelsesleder

Lærke Rau
lrkr@nextkbh.dk
+45 61 71 60 06