

AMU Flex

Kom på kursus, når det passer dig

Kurser og efteruddannelse med AMU Flex

Med AMU Flex behøver du ikke vente på, at et hold bliver oprettet. Du kan starte dit kursus med kort varsel, og arbejde i dit eget tempo med støtte fra en erfaren underviser.

Læs mere om AMU Flex i denne brochure samt hvilke kurser der udbydes som AMU Flex.

edutasia



AMU Flex

Undervisningen kombinerer selvstændigt arbejde med løbende vejledning, så du får den hjælp, du har brug for – præcis når du har brug for den. Det giver dig frihed til at planlægge din læring, samtidig med at du opnår de samme kompetencer og den samme AMU-godkendte uddannelse som på et traditionelt hold.

AMU Flex er særligt velegnet, hvis du:

- ønsker hurtig opstart uden ventetid
- foretrækker onlineundervisning
- har brug for fleksibilitet i hverdagen
- foretrækker at arbejde i dit eget tempo
- ønsker individuel sparring med en underviser undervejs

Edutasia tilbyder onlineundervisning inden for disse to overordnede områder

↳ Viden og forretningsservice

Kurser inden for blandt andet kommunikation, digitale værktøjer, kundeservice, projekt-arbejde, AI, kontorsoftware og øvrige kompe-tencer, der understøtter moderne kontor- og vidensarbejde.

↳ Administration

Kurser inden for administration, økonomi, regnskab, HR, løn, digital sagsbehandling og øvrige administrative arbejdsopgaver.

Det med småt

AMU Flex er fuldtidsundervisning. Undervisning gennemføres kun på hverdage (tirsdag til torsdag), og du vælger selv hvilken hverdag, du ønsker at starte kurset på. Undervisningen foregår i tidsrummet fra kl. 8.30 til 15.54. Din arbejdsgiver kan søge lønrefusion (VEU-godtgørelse) for den tid, du er på kursus. Vi har indgående kendskab til de gældende regler og love. Kontakt os hvis du har spørgsmål.

Priser på AMU kurser er fastlagt i finansloven. Almindelig pris gælder for ufaglærte og faglærte. Hvis du har en videregående uddannelse, skal du som regel betale fuld pris.

Kurser med fleksibel opstart

Skab professionelle præsentationer med AI

Du lærer at opbygge og udforme præsentationer, der formidler dit budskab klart og professionelt – eksempelvis til møder, oplæg og salgsmateriale.

Du arbejder med layout, temaer og design og lærer at bruge AI som hjælp til idéudvikling, struktur og visuel udformning af dine præsentationer.

AMU nr. 23524. **AMU titel:** Anvendelse af præsentationsprogrammer.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*





Præsentér med gennemslagskraft

Du lærer at planlægge og gennemføre præsentationer, hvor budskabet står klart, og indholdet er tilpasset dem, du taler til.

Du arbejder med præsentationsteknik, forberedelse og valg af relevante værktøjer og lærer at evaluere din præsentation, så du kan blive endnu skarpere næste gang.

AMU nr. 44396. **AMU titel:** Præsentationsteknik i administrative funktioner.

Varighed 3 dage. **Pris** DKK 654*

Fra idé til smartere arbejdsgange

Du lærer at finde muligheder for innovation i hverdagens administrative arbejdsgange og omsætte idéer til konkrete forbedringer.

Du arbejder med metoder til innovation, identificerer områder med forbedringspotentiale og lærer at bidrage til handlingsplaner og gennemførelsen af nye løsninger i den administrative hverdag.

AMU nr. 47606. **AMU titel:** Innovative processer i den administrative praksis.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*



**Pris for personer i AMU-målgruppen. Ellers betales fuld pris.*

Kurser med fleksibel opstart

Automatiser dine opgaver med AI

Du lærer at forstå muligheder og begrænsninger ved RPA, machine learning og AI i administrativt arbejde. Du får også viden om, hvordan administrative opgaver og processer kan automatiseres ansvarligt og etisk, så du kan vurdere konkrete anvendelsesmuligheder i virksomheden.

AMU nr. 21969. **AMU titel:** Introduktion til RPA i administrative funktioner.

Varighed 1 dag. **Pris** DKK 218*





Automatisering med RPA og AI

Du lærer at kortlægge og visualisere administrative processer og vurdere, hvor RPA giver mening.
Du får kendskab til databaser og nøgler, arbejder med værdistrømsanalyse og lærer at beregne, hvornår en automatisering kan betale sig.

AMU nr. 21970. **AMU titel:** Afdækning af administrative processer til RPA.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*

AI i administrationen

Du lærer at bruge generative AI-systemer til merkantile arbejdsopgaver med blik for lovgivning, databeskyttelse og etik. Du arbejder med prompting, vurderer AI-genereret materiale kritisk og lærer at vælge AI-værktøjer ud fra deres styrker og svagheder.

AMU nr. 21985. **AMU titel:** AI-systemer til merkantile arbejdsopgaver, basal.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*



**Pris for personer i AMU-målgruppen. Ellers betales fuld pris.*



Søg smartere med AI

Du lærer at finde relevante informationer, billeder og videoer på internettet ved hjælp af søgekriterier og filtrering. Du får en introduktion til AI-søgning og prompting, lærer at vurdere resultater kritisk og får viden om ophavsret, sikkerhed, adgangskoder og browserdata.

AMU nr. 22483. **AMU titel:** Anvend internettet og AI til at søge informationer.

Varighed 1 dag. **Pris** DKK 218*

Forandringer på arbejdspladsen

Du lærer at bruge værktøjer og metoder, der understøtter forandringsprocesser i dit arbejde. Du får forståelse for din egen rolle i forandringer og lærer at bidrage aktivt til ændringer i arbejdsgange, organisering, struktur og problemløsning.

AMU nr. 44383. **AMU titel:** Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*





Kommunikation og konflikthåndtering

Du lærer at kommunikere professionelt og service-orienteret i mødet med kunder, borgere, kolleger og ledelse. Du arbejder med konfliktforebyggende adfærd, samtaleteknik og enkle metoder til at håndtere konflikter, krisereaktioner og aggressive episoder på en respektfuld måde.

AMU nr. 44853. **AMU titel:** Kommunikation og konflikthåndtering – service.

Varighed 3 dage. **Pris** DKK 654*

Vil du læse mere om de enkelte kurser,
scan QR-koden eller klik på den

Kurser med fleksibel opstart, fortsat

Skab bedre dokumenter med grafik

Du lærer at indsætte, placere og bearbejde grafiske elementer i et tekstbehandlingsprogram, fx billeder, tekstbokse, figurer og diagrammer. Du arbejder også med programmets tegneværktøjer, herunder formatering, rotation, spejlvending og gruppering af objekter.

AMU nr. 47212. **AMU titel:** Brug af grafik i et tekst-behandlingsprogram.

Varighed 1 dag. **Pris** DKK 218*





Synlighed og kundedialog på sociale medier

Du lærer at bruge sociale medier til markedsføring, branding og kundekommunikation. Du arbejder med tekst, billeder, konkurrencer og storytelling, lærer at fastholde og tiltrække kunder og får kendskab til e-strategi og lovkrav, herunder GDPR.

AMU nr. 49556. **AMU titel:** Anvendelse af sociale medier i virksomheden.

Varighed 3 dage. **Pris** DKK 654*

Kreativ problemløsning og innovation

Du lærer at arbejde med innovation og kreativ idégenerering som en del af udviklingen af nye forretningsområder. Du får viden om innovations-processens faser og metoder og lærer at bruge kreative teknikker til analyse, problemløsning og udvikling af idéer.

AMU nr. 47845. **AMU titel:** Innovation og kreativ idégenerering.

Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*



**Pris for personer i AMU-målgruppen. Ellers betales fuld pris.*



Planlæg effektive møder og webinarer

Du lærer at planlægge, gennemføre og følge administrativt op på møder og webinarer. Du arbejder med valg af mødetype, arbejdsform, virtuelle præsentationer, tids- og handlingsplaner, dagsordener og programmer samt teknisk facilitering af online møder.

AMU nr. 49773. **AMU titel:** Møde- og webinartilrettelæggelse.

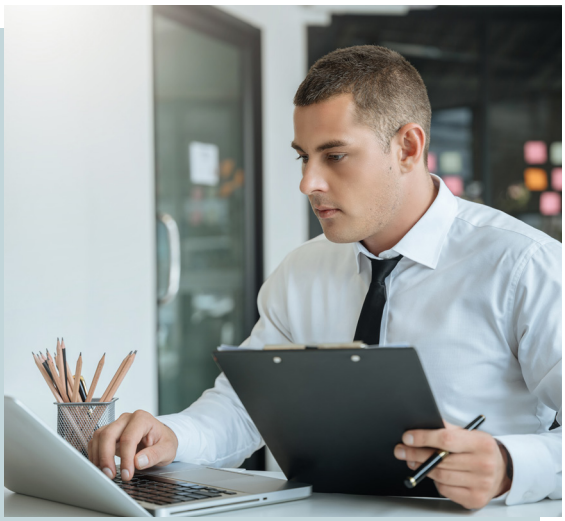
Varighed 2 dage. **Pris** DKK 436*

Regneark: Strukturér, sortér og filtrér data

Du lærer at oprette og redigere regneark på grundlæggende niveau og arbejde med regnearkets opbygning. Du lærer også at flytte, kopiere, sortere og filtrere data i fx kundelister, lageroptegnelser, prislister eller vareortegnelser.

AMU nr. 49825. **AMU titel:** Oprette og anvende regneark.

Varighed 1 dag. **Pris** DKK 218*





Vil du læse mere om de enkelte kurser,
scan QR-koden eller klik på den

edutasia

Gammel Gugvej 17A
9000 Aalborg

Tlf. 70 10 80 20
info@edutasia.dk

©Edutasia ApS . 05.10.2026