

## Information

### KURSUSPERIODE

Fra mandag d. 13. marts til d. 31. marts 2023

### STED

Campus Bornholm, 3700 Rønne

### TIDSPUNKT

Alle dage fra kl. 08:00 – 15:25

### TILMELDING

Er du i beskæftigelse, skal du tilmelde dig via [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk)  
Det er muligt at tage dele af uddannelsen.

Er du ledig, skal du tilmelde dig via din sagsbehandler på Jobcentret.

Der er mulighed for at tage dele af uddannelsen på dagpenge som et jobrettet kursustilbud.

### Hvis du har brug for mere information om kursusindholdet så kontakt:

Uddannelsessekretær Susanne Pedersen  
Mail: [spe@campusbornholm.dk](mailto:spe@campusbornholm.dk)  
Tlf: 3065 0228

Se [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk)  
og søg på kviknr. 400408Front130323

### Praktikforløb

Hvis du er interesseret i et praktik-forløb i forbindelse med kurset, skal du kontakte jobcenteret for at høre om mulighederne.



Kursusforløbet er omfattet af positivlisten for 6 ugers jobrettet uddannelse (STAR).



Vi skaber og samler de bedste uddannelsestilbud til gavn for elever, erhvervsliv og Bornholm.

Læs mere på [campusbornholm.dk](http://campusbornholm.dk)

FRONTMEDARBEJDER

Forår 2023



# Fremtidens Frontmedarbejder

Jobrettet kursusforløb -  
med mulighed for praktik



– fremtiden starter her

Dette forløb er skræddersyet til dig, der ikke, eller i nogen/høj grad, har forudgående kendskab til servicebranchen, og som ønsker at arbejde i et udadvendt og levende miljø.

På kursusforløbet lærer du, hvad der kræves som frontmedarbejder, i det direkte møde med gæsten / kunden / turisten og i den mere administrative kontakt med kunder og kollegaer, herunder planlægning af oplevelser mv.

Forløbet giver dig både teoretisk og praktisk erfaring inden for området.

### **Virksomhedens ansigt udadtil**

Frontmedarbejderen er en nøgleperson - helt i front og altid i fokus. Vi arbejder med hvordan du kan præsentere dit budskab, så det passer til en målgruppe og hvordan du takler de konflikter, der evt. kan opstår.

Gennem dette kursusforløb, opnår du også mange af de kvalifikationer, der kræves i branchen.

### **Undervisningen**

Underviserne kender de udfordringer, der ligger i jobbet. Det betyder, at vi med stor erfaring har sammensat et forløb, der er skræddersyet til et job i første række i turistbranchen.

Vi lægger vægt på aktiv deltagelse både i form af dialog, cases og opgaver, således at du kan omsætte det du lærer, til det du skal bruge i en travl hverdag i branchen.

Vores mål er at give dig kompetencer inden for området, og give dig inspiration og motivation til at få en udfordrende hverdag til at fungere endnu bedre – samtidig med at du udvikler dig.

### **Forudsætninger og kombinationsmuligheder**

Der kræves ikke særlige forudsætninger for at deltage. MEN der er en fordel at du har grundlæggende it-kundskaber, svarende til kurset "basal it" (aktuelt udbyder vi det fra 6 til 17. februar)

### **Varighed**

Kursusforløbet er tilrettelagt som kompetencegivende AMU-uddannelser, der kan vare mellem 1 dag og 3 uger.

Det er muligt at deltage i dele af kurset eller alle 3 uger og det kan kombineres med "basal it"

### **Målgruppe**

Kursusforløbet retter sig mod AMU-målgruppen – dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

Alle kursusmoduler afsluttes med en prøve.

### **Indhold**

44396 *Præsentationsteknik i administrative funktioner (3 dag)*

47212 *Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram (1 dag)*

48009 *Receptionens innovative serviceydelser (2 dag)*

44979 *Tysk - fremmedsprog med basalt ordforråd (4 dag)*

47341 *Sociale medier som kommunikationskanal (1 dag)*

49730 *Mødeledelse (1 dag)*

44853 *Kommunikation og konflikthåndtering - service (3 dag)*

### **I kursusforløbet vil også indgå**

Tilrettelæggelse og afholdelse af en bustur til bornholmske turistattraktioner.

Det giver dig mulighed for at arbejde med tilrettelæggelse samt afprøve præsentationsteknikker i praksis.

