
STYRK DINE PERSONLIGE OG DIGITALE KOMPETENCER

Kursusbeskrivelse:

På kurset arbejder vi med dine personlige kompetencer, kommunikation og grundlæggende anvendelse af IT. Indholdet er du selv med til at præge, det afhænger af dine forudsætninger. Det kan for eksempel være brugen af internettet til søgning af info om en konkret virksomhed, tekstbehandling i forbindelse med udarbejdelsen af en ansøgning og hvordan en ansøgning sendes via e-mail. Har du de grundlæggende forudsætninger, kan du få hjælp til finpudsning af for eksempel layoutet i din ansøgning og hvordan du systematisk arkiverer dine dokumenter på din computer.

Undervisningen tager udgangspunkt i AMU-fagene:

- Den personlige uddannelses- og jobplan, 47632
- Indskrivning og formatering af mindre tekster, 47217
- Jobrelateret brug af styresystemer på pc, 44371
- E-mail til jobbrug, 47293
- Søg og anvend informationer fra internettet, 49770

Kursusdage:

- 12., 13. og 14. marts
- 19., 20. og 21. marts
- 2., 3. og 4. april
- 9., 10. og 11. april

Yderligere info:

Undervisningen foregår alle dage i tidsrummet kl. 08:00-14:15.

AMU-fagene afsluttes med en lille skriftlig prøve og der udstedes et kursusbevis for deltagelsen.

Kurset afholdes på Tønder Handelsskole, en del af Campus Tønder.

Jobcentret betaler for din deltagelse og du modtager dagpenge i hele perioden.

Tilmelding sker ved henvendelse til Jobcentret, Manuela Kapela på telefon 2131 0758.

Eventuel sygdom under kurset meddeles til Tønder Handelsskole, Heidi Borg på telefon 7373 4083.

Vi sørger for, at du får ny viden og nye kompetencer, som udvikler dig både fagligt og personligt. Det er aldrig for sent at lære nyt. Vi er det lokale Efteruddannelsescenter for hele kommunen.

✓ *Vi vil – uddannelse, efteruddannelse, opkvalificering.*

