

## Frontmedarbejder inden for salg, service og anden kundebetjening - for ledige

### FAKTA

#### VARIGHED

30 dage

#### MÅLGRUPPE

Ledige, der er ufaglærte, faglærte eller har en kort videregående uddannelse ovenpå en erhvervsfaglig uddannelse

#### KAN FØRE TIL JOB INDEN FOR:

Hotel, restauration, køkken, kantine

Kontor, administration, regnskab og finans

Medie, kultur, turisme, idræt og underholdning

Salg, indkøb og markedsføring

#### VIGTIG INFO

Det er din a-kasse, som træffer afgørelse om din ret til 6 ugers jobrettet uddannelse.

Vil du vide mere om reglerne, kan du henvende dig til din a-kasse



#### FRONTMEDARBEJDER

Kursuspakken er sammensat af en række arbejdsmarkedsuddannelser (AMU):

- Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer
- Præsentation af tal i regneark
- Standardisering af virksomhedens dokumenter
- Fletning af dokumenter til masseproduktion
- Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd
- Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen
- Samarbejde i grupper i virksomheden
- Online kundeservice og -rådgivning
- Opstillinger og layout i tekst
- Indskrivning og formatering af mindre tekster
- Anvendelse af regneark til enkle beregninger
- Samtalestyring i kundekontaktfunktioner
- Kundeservice i administrative funktioner
- Kommunikation og feedback i administrativt arbejde
- Tekster på papir – formulering og opbygning
- Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport
- Håndtering af personoplysninger

#### INDHOLDSBESKRIVELSE

Kursuspakken er for dig, som gerne vil lære en række grundlæggende kontorfærdigheder som service og kommunikation, tekstbehandling og lidt regnskab.

#### HVOR OG HVORDAN FOREGÅR DET?

Frontmedarbejder-kursuspakken udbydes landsdækkende af erhvervsskolerne.

Typisk foregår det i et "åbent værksted, hvor der er en lærer tilstede, der kan hjælpe. Det kan også foregå på små hold eller som delvis fjernundervisning.

#### SÅDAN KOMMER DU I GANG

- Søg og tilmeld dig kursuspakken via [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk)
- Du kan også tilmelde dig ved at udfylde blanket AR237, som findes på [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk) under blanketter.
- Vil du læse mere om kursuspakken og se hvor den udbydes, kan du søge på <https://hakl.amukurs.dk> – indtast i søgefeltet "Frontmedarbejder inden for salg, service og anden kundebetjening"

**FRONTMEDARBEJDER INDEN FOR SALG,  
SERVICE OG ANDEN KUNDEBETJENING  
INDGÅR I ERHVERVSGRUPPERNE:**

**EKSEMPLER PÅ  
STILLINGSBETEGNELSER:**

**Hotel, restauration,  
køkken, kantine**

Hotelmedarbejder

**Kontor, administration,  
regnskab og finans**

Advokatsekretær  
Bogholder  
Bogholder- og regnskabsassistent  
Call centermedarbejder  
Piccolo/Piccoline, kontor  
Skolesekretær  
Speditør  
Studiesekretær

**Medie, kultur, turisme,  
idræt og underholdning**

Biblioteksassistent  
Biblioteksmedhjælper  
Rejsebureau medarbejder

**Salg, indkøb og  
markedsføring**

Account manager  
Interviewer  
Kampagnemedarbejder  
Kundeservicemedarbejder  
Logistikmedarbejder, salg og indkøb  
Logistikøkonom  
Salgskonsulent  
Telemarketingmedarbejder