

# Kommunikation i Praksis

## inkl. AI

6 ugers kursus for ledige

Godkendt på national & regional positivliste

Undervisning  
5 dage om ugen

### Dette kursus lærer dig de vigtigste færdigheder, du skal bruge, for at skærpe dine kompetencer i det administrative felt gennem kommunikation og AI-værktøjer.

Med kurset *Kommunikation i Praksis inkl. AI* bliver du:

- Stærk i kommunikationsmål, modtager-/afsenderforhold, planlægnings- og formidlingsværktøjer med og uden kunstig intelligens
- I stand til at vælge de rette medier i forhold til kommunikationsbudskaber
- Rustet til at analysere og vurdere arbejdsopgaver med henblik på verbal og nonverbal kommunikation
- Klædt på til et job som fx salgs- og administrations koordinator, kommunikationsmedarbejder, kommunikationskonsulent og/eller kommunikationsrådgiver

Du får specialistviden, der gør dig til en dygtig kommunikatør og IT-superbruger i såvel Windows 10 og Office-pakken som ChatGPT og andre AI-værktøjer. Samtidig lærer du at håndtere Office 365.

Med disse kompetencer kan du frembringe og tilrette ChatGPT-baserede tekster, oversættelser og andre dokumenter, lave flotte Midjourney-baserede billeder ud fra en tekstbeskrivelse, koble de stærke "sprogkundskaber" fra ChatGPT sammen med "faktatjek" med Microsoft Copilot og meget mere – alt sammen i samspil med Word, Excel, PowerPoint, Outlook og de øvrige kontorprogrammer og -tjenester fra Microsoft.

### Kursets indhold



#### Kommunikation

- Grundlæggende kommunikationsteori
  - herunder øvelser for at prøve teori af i praksis
- Typer af kommunikation
  - herunder dialogbaseret kommunikation, web- og organisationskommunikation, samtaleværktøjer, konflikthåndtering m.m.
- Modtager- / afsenderforhold
- De korrekte formidlingsværktøjer og sprog ift. genre og medie
- Praksisnære kommunikationsopgaver
- Digital Kommunikation
- Gennemførelse af den rette formidlingsform



#### Windows og Microsoft Office-pakken

- Introduktion til Windows 10 samt MS Office 365
- Gennemgang af de vigtigste funktioner
  - herunder kontrolpanel, indstillingsmuligheder, netværk, samt genvejsmenu og -taster.



#### ChatGPT Plus

- Formulering af spørgsmål til gode svar
- Opfølgning på svar, anden vinkling
- Muligheder med ChatGPT, som, oversættelse, omskrivning af eksisterende tekst mv.
- Faldgruber og undvigelse af dem



#### Microsoft Word

- Funktioner i Word
  - herunder skabeloner, skrifttyper og -størrelser, linjeafstand, afsnit, tabulering, billedformatering m.m.



#### MidJourney, DALL-E & Leonardo AI m.m.

- Fra tekstbeskrivelse til et billede
- Farvetoner, stemninger, stilarter fra fotorealistisk til "tegneserie" m.m.
- Copyright, "varedeklaration" og lovgivningen bag ift. AI
- Supplerende AI-tjenester, hvornår den ene er bedre end den anden.
- Introduktion til AI-værktøjer som: Runway, Pika AI, HeyGen og ElevenLabs



#### Microsoft Outlook

- Mailprogrammets vigtigste funktioner
- Indbakke
  - herunder oprette, besvare og videresende mails
- Kalender

## Kurset er for dig, hvis du...

- » brænder for at arbejde med kommunikation og formidling.
- » gerne vil arbejde mere tværfagligt og effektivt med ChatGPT og andre AI-værktøjer samt Office-programmerne.
- » ønsker at arbejde som kontomedarbejder, administrativ koordinator, salgs koordinator, sælger, kommunikatør eller i lignende stillinger.
- » Har en relevant erhvervsuddannelse, en gymnasial uddannelse eller uddannelse på samme niveau samt min. 2 års erhvervs erfaring

## Kursusformen

### Online

Som online kursist deltager du hjemmefra på din egen computer og modtager live-undervisning. Du kan interagere med din underviser og dine medkursister. Inden kursusstart modtager du en mail med link til online undervisningen samt link til din kursusplan og undervisningsmateriale.

### Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi.

### Andet

Dette kursus er en del af akademiuddannelsen kommunikation og formidling, og udbydes af erhvervsakademiet Dania. Læs mere om erhvervsakademiet Dania på deres hjemmeside.

## Kommende kurser

- » 4. november - 13. december 2024
- » 6. januar - 14. februar 2025
- » 17. februar - 28. marts 2025
- » 31. marts - 14. maj 2025
- » 19. maj - 1. juli 2025

## Praktisk information

**Kursusform** Online

**Varighed** 6 uger

**Sprog** Dansk

**ECTS** 10 point (ved bestået eksamen)

**Pris** Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem din a-kasse eller dit jobcenter.

**Tilmelding** [www.itucation.dk](http://www.itucation.dk)  
Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig

**Kontakt** **Itucation**  
Svanevej 22  
2400 København NV  
Tlf. 7027 2784  
[kurser@itucation.dk](mailto:kurser@itucation.dk) (sikker mail)  
[www.itucation.dk](http://www.itucation.dk)

## Information til a-kasser og jobcentre

### Godkendt på national positivliste

Listetitel: *Kommunikation i praksis*  
Akademikode: 37477

### Pris

kr. 24.600 (ex. moms) - 2024 takst  
Ugepris: kr. 4.100 (ex. moms)

### AR237 / betalingstilsagn sendes til

Erhvervsakademi Dania  
[sikkerpost@eadania.dk](mailto:sikkerpost@eadania.dk) (sikker mail)

### Godkendt på regional positivliste

- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside

CVR-nr.: 31565162

P-nr.: 1014659133

Skolekode: 281110