

# Innovative processer i den administrative praksis

## Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren arbejde med de forskellige faser i innovationsprocessen og på baggrund heraf identificere forandringsbehov som udgangspunkt for efterfølgende deltagelse i udvikling og implementering af nye innovative processer og tiltag indenfor det administrative område.

## Fag: Innovative processer i den administrative praksis

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Fagnummer:</b><br>47606     | <b>Varighed</b><br>2 dage                  |
| <b>AMU-pris:</b><br>DKK 416,00 | <b>Uden for målgruppe:</b><br>DKK 1.329,90 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med, eller ønsker at arbejde med innovation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, på baggrund af kendskab til relevante værktøjer og metoder, som indgår i innovationsprocesser, identificere hvilke områder i den administrative praksis, som er egnede til at indgå i et innovationsforløb. Herefter kan deltageren medvirke ved udarbejdelse af en handlingsplan for forløbet og på baggrund heraf deltage i gennemførelsen med henblik på at skabe forbedring inden for den administrative praksis inden for eget jobområde.

## Kursuspris

**AMU:**  
DKK 416,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 1.329,90

## Tilmelding

