# Styrk dansk på jobbet



Styrk dansk på jobbet

## Info om fag

### Bedre dansk gør hverdagen lettere

### Når medarbejderne bliver bedre til dansk, bliver det lettere at forstå beskeder, løse opgaver og samarbejde med kollegerne.

Med danskundervisning i arbejdstiden får dine medarbejdere mulighed for at styrke sproget med udgangspunkt i deres arbejdsdag.

**På kurset arbejder medarbejderne med at:**

- Forstå beskeder og instruktioner på dansk
- Tale med kolleger og ledere om arbejdsopgaver
- Stille spørgsmål og deltage i samtaler
- Bruge dansk mere sikkert i hverdagen.

**Sprogvurdering**
På første kursusdag vurderer underviseren medarbejdernes dansk niveau og finder det rette kursusniveau. Virksomheden bliver løbende orienteret.

**Økonomisk støtte**
Der er mulighed for at søge lønkompensation via VEU-godtgørelse og støtte fra Servicebranchens Uddannelsesfond (SBUF), hvis betingelserne er opfyldt.
Vi hjælper jer med at undersøge mulighederne.

## Kontakt



Charlotte Grønberg Nielsen
Kursussekretær
76 37 37 42
cgn@amusyd.dk

## Kursuspris

**Pris for ikke højtuddannet ansat:**
DKK 218,00

**Pris for ledig eller højtuddannet ansat:**
DKK 10.568,78

## Tilmelding

## Fag: Dansk som andetsprog F/I, basis, fagr. forløb

**Fagnummer:**
45545

**Varighed:**
40 dage

**Pris for ledig eller højtuddannet ansat:**
DKK 22.762,00

**Målgruppe:** Uddannelsen henvender sig til personer med dansk som andetsprog, som arbejder inden for de jobområder, hvor der tilbydes AMU-uddannelser.

**Beskrivelse:** Deltagerne har et elementært kendskab til relevant specifikt fagsprog og kan anvende det til at forstå og kommunikere mundtligt om fagområdets centrale begreber, fx materialer, maskiner, udstyr og arbejdsprocesser.
Deltagerne har et elementært kendskab til alment fagsprog og kan anvende det til at forstå og kommunikere mundtligt om almene processer, handlinger, tilstande og egenskaber inden for fagområdet. Heri indgår anvendelse af relevante begreber inden for regning, matematik og forskellige afbildningsformer.
Deltagerne har et elementært kendskab til det danske sprogs grammatik og kan i nogen grad gøre brug heraf i den faglige og almene kommunikation.
Deltagerne kan på et elementært niveau kommunikere på dansk om planlægning og udførelse af arbejdsprocesser, og de kan søge og formidle relevante informationer, blandt andet ved hjælp af IT.
Deltagerne kan på et elementært niveau anvende deres flerkulturelle kompetencer til at orientere sig i forhold til det danske arbejdsmarked og branchens arbejdspladskultur.
Deltagerne har et elementært kendskab til det danske arbejdsmarked og uddannelsessystem og kan orientere sig i forhold til jobmuligheder og eventuel yderligere uddannelse.

Uddannelsen er for personer, der har dansksproglige forudsætninger svarende til minimum en bestået "Prøve i Dansk 1", jf. danskuddannelse efter Lov om danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl. På basisniveauet er deltagernes generelle ordforråd begrænset, og deres mundtlige og skriftlige kommunikation er præget af en lav grad af kompleksitet og korrekthed i dagligdags kommunikationssituationer.

De sproglige færdigheder, der lægges vægt på i denne arbejdsmarkedsuddannelse, er primært at lytte, tale og læse, mens de skriftlige færdigheder vægtes i mindre grad.

## Fag: Grundlæggende konflikthåndtering

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49822 | **Varighed:**<br>1 dag |
| **Pris for ikke højtuddannet ansat:**<br>DKK 218,00 | **Pris for ledig eller højtuddannet ansat:**<br>DKK 936,00 |

**Målgruppe:** Arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig bredt imod alle faglærte og ufaglærte, som gerne vil have grundlæggende indsigt i håndtering af konflikter i jobbet.

**Beskrivelse:** Efter endt uddannelse har deltageren en grundlæggende forståelse for håndtering af konflikter i jobbet.

Deltageren:
Har forståelse for, hvordan og hvorfor konflikter opstår
Har indsigt i, hvilke roller man selv og andre kan have i en konflikt
Har kendskab til, hvordan konflikter trappes op og trappes ned
Har kendskab til teknikker ved kommunikation i konflikter
Kan omsætte sin viden til at løse konflikter i jobbet