

Kursus for administrative medarbejdere



Kursus for administrative medarbejdere

På forårets kursus er emnerne bl.a.:

AI på kontoret.

Lær hvordan kunstig intelligens kan lette arbejdet i administrationen. Der tages udgangspunkt i jeres hverdag på kontoret, og kurset giver konkrete idéer til, hvordan AI kan bruges i praksis. I arbejder *hands on* med chatbots (medbring computer), deler erfaringer og får inspiration, der kan bruges med det samme.

Erfaringer med det elektroniske elevstøttesystem.

STUK og STIL deler deres erfaringer med det elektroniske elevstøttesystem og får jeres tilbagemeldinger.

Dertil 7 forskellige workshops.

Vælg to ud af 7 workshops målrettet administrative medarbejdere på efterskoler. Der er bl.a. fokus på bogholderi, GDPR, administration, tilskud og barsel/ferie.

Kursussted

Vingsted Hotel og
konferencecenter

Dato

15. - 16. april 2026

Formål

Kursus for kontoransatte giver deltagerne relevant faglig viden og inspiration samt giver mulighed for at danne netværk med andre inden for samme arbejdsområde.

Indhold

Forårets kursus for kontoransatte afholdes på Vingstedcenteret. Dermed har vi mulighed for at få plads til ca. 115 deltagere. Emnerne er bl.a. AI i administrationen, projekt "En efterskolevej til alle", TAP pensioner, og så tilbyder vi ikke mindre end 7 forskellige workshops, hvoraf hver enkelt deltager kan vælge to.

Målgruppe

Alle ansatte i efterskolernes administration.

7 forskellige workshops - du kan vælge to

1) Kontoplanskonvertering og demonstration af KOMiT Finans.

Gennemgang af procedurer, oprydning, mapning mv. Demo af vores konverteringsprogram
Louise Kirkeløkke Hansen og Morten Dam Lukoschewitz, KOMiT

2) Gode bogholderivaner.

Løbende afstemninger og bogføringer - afstemning af kreditorer, debitorer og andre relevante konti. God afrapportering til revisor.
Få en valid saldobalance. Vi arbejder i KOMiT Finans.
Jette Lyholm og Jane Paulsen

3) GDPR i administrationen

Workshoppen giver en grundlæggende introduktion til persondata og databeskyttelse. Du får overblik over, hvad persondata er, hvornår reglerne gælder, og hvordan data må behandles i praksis.
Julie Line Bjarnum Bøttern, Efterskoleforeningen

4) Ferie- og barselsregler

Praktisk workshop, der giver overblik over de statslige regler for barsel og ferie og deres samspil med barselsloven og ferieloven.
Lars Rahbek, Efterskoleforeningen

5) Ergonomi på kontoret.

Gode arbejdsstillinger – hvad kan du selv gøre?
Kontorarbejde kan være lige så fysisk belastende for kroppen som tungt fysisk arbejde. I denne workshop bliver du klogere på kroppens anatomi i forhold til, hvordan skelet, muskler, led og nervevæv påvirkes ved kontorarbejde. Vi gennemgår, hvad man skal være opmærksom på, når man indretter sin arbejdsplads i forhold til skrivebord, kontorstol, PC, tastatur, lys mm.

Som mennesker er vi skabt til bevægelse. Derfor krydres workshoppen med lette og målrettede øvelser i forhold til at forebygge ubehag og smerter, der kan opstå, når man har kontorarbejde.

Lene Bruun, fysioterapeut og projektleder i Efterskoleforeningen

6) Tilskud og elevstøtte

Få et overblik over efterskolernes tilskudssystem og reglerne for beregning af elevstøtte, herunder Lokal Efterskolestøtte
Bjarne Bundsgaard Nielsen, Efterskoleforeningen

7) Efterskoleadministration – hvad, hvornår, hvordan?

Med baggrund i Askov Efterskoles interne årshjul (uden lønadministration) og tilknyttede vejledninger vil du blive ført igennem et efterskoleår.
Workshoppen er mest henvendt til nyere sekretærer eller administrationer, der forbereder et sekretærskifte.
Helle Grosbøl, Sekretær, Askov Efterskole

Aftenprogram – Clue Games

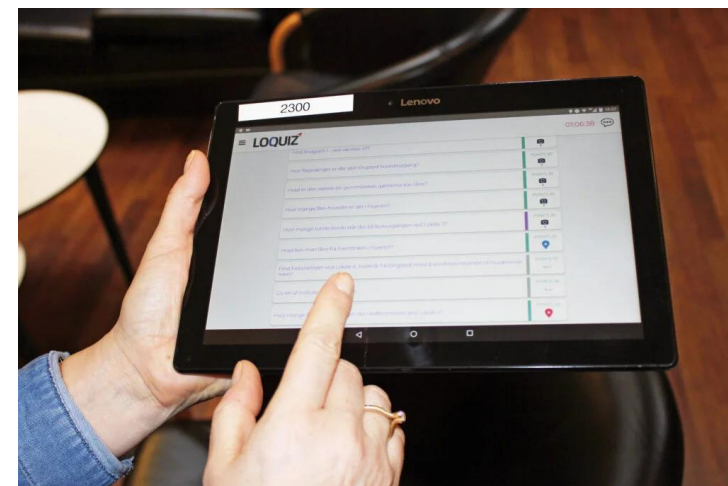
En aften, hvor vi skal lave lidt sjov og ballade:

I deles op i hold og sendes afsted med en tablet på en interaktiv jagt fyldt med clues, opgaver og point. Aktiviteten er tilrettelagt, så alle kan være med – uanset erfaring, tempo og teknisk snilde.

I bestemmer selv, hvilke opgaver I vil løse, og i hvilken rækkefølge. Jo flere opgaver I kaster jer over, desto flere point samler I. Nogle udfordringer giver ekstra mange point, så samarbejde og fælles planlægning bliver en vigtig del af oplevelsen.

Opgaverne spænder fra små videns-spørgsmål til kreative foto- og videoopgaver, hvor I sammen skal filme korte klip og slippe smilet løs. Det hele foregår i en afslappet og uformel stemning, hvor det handler lige så meget om oplevelsen som om pointene.

Til sidst samles vi til præmieoverrækkelse, hvor dagens bedste og sjoveste klip vises.



Program

Dato 15. April 2026	
9:00	Ankomst og morgenmad.
9:30	Velkomst og præsentation.
10:00-12:00	Nyt fra Efterskoleforeningen En efterskolevej til alle og andre stipendieordninger v/Lene Bruun, projektleder. En efterskolevej til alle er et treårigt projekt, som blev besluttet på generalforsamlingen i 2025. Projektets formål er at gennemføre et udviklingsprojekt, der giver mange flere unge i udsatte positioner mulighed for at komme på efterskole, så de får et godt afsæt for deres videre liv og uddannelse. I oplægget vil du høre om projektets målgruppe, målsætninger og indsatser. Du får også en status på projektet og indsigt i projektets aktiviteter. Derudover stiller vi skarpt på foreningens stipendieordninger, og hvordan de kobler sig til projekt En efterskolevej til alle. Undervejs i oplægget vil der være drøftelser, der tager afsæt i de administrative medarbejderes perspektiv. Hvordan kan man som administrativ medarbejder understøtte skolen i kommunikere stipendiemuligheder? Og hvordan kan man bidrage til at skabe struktur og systematik i det administrative arbejde i forhold til unge i udsatte positioner?
12:00	Frokost.
13:30	Workshops, 1. runde. Vælg mellem 7 forskellige emner. [Se særskilt beskrivelse].
14:45	Kaffepause.
15:15	Workshops, 2. runde. Vælg mellem 7 forskellige emner. [Se særskilt beskrivelse].
16:30	Pausegymnastik v/Carina Albers Dam, Vejle Idrætsefterskole.
18:00	Middag i restauranten.
19:30	Clue Games. Aftenaktivitet for alle. Se særskilt beskrivelse.

Program

Dato 16. april	
9:00	Nyt om pensionsforhold for TAP-personalet. v/Johnny Andersen og Lone Irring, Willis-Tower-Watson.
10:15	Erfaringer m. ELST, det nye elevstøtteansøgningssystem v/STUK og STIL.
11:30	Frokost.
12:30	AI i administrationen. V/Martin Andersen, administrerende direktør, SkoleIT [Deltagerne medbringer PC].
14:30	Afslutning og afrejse.

Praktiske oplysninger

Overblik	
Kursussted	Vingsted Hotel og Kursuscenter, Vingsted Skovvej 2, 7182 Bredsten.
Dato	15. – 16. april 2026.
Tilmeldingsfrist	Senest d. 9. marts 2026
Deltagerpris	4.300 kr. Beløbet dækker forplejning og overnatning i enkeltværelse.
Deltagerantal	Max. 115 deltagere.
Betaling	Der fremsendes en faktura i forbindelse med tilmelding.
Framelding	Tilmelding er bindende efter d. 9. marts 2026. Betaling refunderes ikke efter den dato.
Kursusleder	Julie Line Bjarnum Bøttern og Bjarne Bundsgaard Nielsen bn@efterskolerne.dk , Efterskoleforeningen.
Undervisere	Se programmet.