

KURSUSKATALOG SUPPLEMENT AS



INDHOLD

04	ARBEJDSGLÆDE OG TRIVSEL	
07	KOMMUNIKATION OG MØDELEDELSE	
09	ORGANISATION OG LEDELSE	
13	SAMARBEJDE	
15	TIDSSTYRING OG VÆRKTØJSKURSER	
19	UNDERVISNINGS- OG PRÆSENTATIONSTEKNIK	
24	ØKONOMI OG REGNSKAB	
26	PRISER	
27	KONSULENTER	

SUPPLEMENT AS

I SUPPLEMENT AS har vi den opfattelse, at det er meningsfyldt at være med til at skabe udvikling for mennesker, virksomheder og organisationer.

Den opfattelse forstærkes af, at vores kunder fortæller os, at det er lykkedes os at gøre en forskel - og så mener vi i øvrigt, at det er sjovt og udfordrende at være med, der hvor tingene sker.

SUPPLEMENT AS er en kursus- og konsulentvirksomhed, hvis idégrundlag er at bidrage til udviklingen af de menneskelige ressourcer i private og offentlige virksomheder samt i interesseorganisationer. Vi beskæftiger os med organisationsudvikling, virksomhedskultur, udvikling af kompetencer og øge produktivitet og effektivitet. Vi lægger vægt på at opnå sammenhæng mellem vores aktiviteter og den konkrete hverdag på arbejdspladsen.



GRATIS INSPIRATIONSKURSER

SUPPLEMENT AS inviterer indimellem til gratis inspirationskurser. Her tager vi aktuelle emner op som for eksempel personlig udvikling, kommunikation, samarbejde og undervisningsteknikker.

Inspirationskurserne er placeret forskellige steder i landet – måske i din by eller nær ved. De holdes efter normal arbejdstid.

Du er velkommen til at medbringe en kollega eller ven, dog højest to deltagere fra hver arbejdsplads.

Se på **www.supplement.dk**, hvor og hvornår de næste gratis inspirationskurser holdes og tilmeld dig.

Vi glæder os til at se dig!

MERE ARBEJDSGLÆDE, TAK!

- kan arbejdsglæde være et valg?

Arbejdslivet fylder meget i vores liv – på godt og ondt. Det kan berige os, så vi oplever overskudsenergi og føler os superhelteagtige. Men det kan også tage pusten fra os, så det føles som at cykle op ad bakke, på en punkteret cykel, i modvind og hele tiden blive overhalet.

Alle kan have en dårlig dag, men vi har hverken ret eller pligt til at frarøve hinanden arbejdsglæden. Det er vigtigt, at sætte fokus på motivation, samarbejde og arbejdsmiljø, så arbejdsglæden holdes i live. Det er dyrt, når der mangler arbejdsglæde. Det koster på resultater, trivsel, kollegaer, ledere...

Vi skal forholde os aktivt til, hvad vi vil have ud af den tid, vi er på arbejde, og hvordan vi får det.

MÅLGRUPPE

Ledere og medarbejdere, der ønsker at få og at bidrage til en større arbejdsglæde i hverdagen.

VARIGHED

Foredraget varer 2 timer. Det kan også tilrettelægges som kursus eller temadage af 1/2 – 1 dags varighed, hvor temaet eksempelvis er arbejdsmiljø kombineret med arbejdsglæde.

INDHOLD

- Arbejdsglæde; over- eller underskud på kontoen?
- Har du kigget under din sko?
- Gæs på arbejdspladsen
- Arbejdsbrunstig – er det noget for mig?
- Dit bidrag til arbejdsglæden

Foredraget giver idéer og konkrete værktøjer til at komme fra mentalt underskud til overskud og genfinde arbejdsglæden.

INSTRUKTØR

Mads Lønnerup
Finn Kistrup
Hanne Boutrup

MINDFULNESS I PRAKSIS

- bevar retning og fokus

Hvis du gerne vil bevare retning og fokus i dit liv, skal du have styr på stress, afbrydelser og andre forstyrrende påvirkninger. Mindfulness er en metode til at få hverdagen til at fungere på den måde, du ønsker. Mindfulness vil hjælpe dig til at leve mere i nu'et og hjælpe dig med at klare distraktioner.

Mindfulness er en veldokumenteret metode til at holde mennesker i psykisk balance. Det kræver, at du udvikler en række konstruktive holdninger og indarbejder Mindfulness i din hverdag.

På kurset afmystificerer vi fænomenet Mindfulness. Vi gennemgår teorierne bag, historikken og ser på evidensbaseret forskningsresultater ved brug af Mindfulness. Ved kurset bliver du samtidig introduceret for enkelte af de virksomme metoder, der følger med Mindfulness. Slutteligt ser vi på hvordan vi naturligt kan anvende Mindfulness i hverdagen.

MÅLGRUPPE

Alle som ønsker at klare sig bedst muligt i tilværelsen.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over 1 dag.

INDHOLD

- Introduktion til Mindfulness
- Opbyg din motivation til at arbejde med Mindfulness
- Mindfulness i praksis
- Find din egen vej
- Work LifeBalance
- Hvordan kommer du videre med dig selv og dit liv

Kurset veksler mellem oplæg, øvelser og teknikker.

INSTRUKTØR

Rasmus Fjeldsted
Finn Kistrup
Mads Lønnerup

MOTIVATION – I MEDGANG OG MODGANG

- er vor tids menneskelige ”ressource booster” motivation?

Evidensbaseret nordisk forskning af motivation dokumenterer at motiverede mennesker er mere effektive og robuste i deres hverdag, og oplever en generel større følelse af lykke og mening med deres liv.

Få kendskab til hvordan motivation påvirker din hjerne, og lær hvordan du kan påvirke hjernen, så den bliver en medspiller og ikke en modspiller for din motivation.

Du bliver præsenteret for konkrete værktøjer til, hvordan du kan blive og holde dig motiveret og begejstret. Hvad enten det er i forbindelse med ensartede opgaver eller med udfordrende forandringer. Den indre og ydre motivation handler i høj grad om, hvordan vi kan få vekslet en ydre motivation til at forankre sig og udspille sig som en indre motivation.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til mennesker, der vil forny oplevelsen af at have den rigtige retning og formål for brug af deres tid. Både på arbejde og privat.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over en hel eller halv kursusdag – eller som et foredrag af 2 timers varighed.

INDHOLD

- Motivation – Latent og manifisteret motivation, indre og ydre motivation
- Påvirker vores evne til at koncentrere os, vores grad af motivation?
- Hvordan tolker vi de udfordringer vi møder?
- Er der en sammenhæng imellem om du er tro mod dine værdier og oplevelsen af motivation?
- Hvordan kobler vi af og giver hjernen mulighed for at finde fodfæste?

Der veksles mellem oplæg fra underviser, diskussioner og øvelser.

INSTRUKTØR

Rasmus Fjeldsted

FORHANDLINGSTEKNIK

- medgennemslagskraft

Ingen er født til succes som forhandler - vindende forhandlingsteknik udvikles gennem erfaring, træning og teknikker, der danner fundament for effektiv kommunikation og succesrig forhandling. Kurset er en grundlæggende, praktisk introduktion til og træning i de teknikker, der ligger til grund for professionel forhandlingsteknik.

Kurset består af mange øvelser, hvor nogle bliver videofilmet, som danner baggrund for personlig vejledning og feedback. Du ser altså dig selv, som andre ser dig og opnår dermed større indsigt i, hvad der virker - og ikkevirker.

Kurset findes også i en specialudgave: Forhandlingsteknik for kvinder.

MÅLGRUPPE

Alle, der ønsker at beherske teknikkerne i forhandlinger, der giver resultater.

VARIGHED

Kurset gennemføres over 2 dage.

INDHOLD

- Analyse af egen og modpartens situation
 - Åbning af forhandlingen
 - Præsentation, spørgeteknikker og lyttfærdigheder
 - Argumentation og håndtering af indvendinger og konflikter
 - Forhandlingens psykologi
 - Afslutning med effekt
-

INSTRUKTØR

H. P. Hansen

Line Sander

Hanne Boutrup

MØDER DER RYKKER

- fra endeløse drøftelser til resultater og energi – test og træning af mødefacilitering

Alt for mange møder opleves som spild af tid. Problemet er, at vi holder møder på samme måde som for 30 år siden, og at medarbejderne stresser for at nå deres arbejdsopgaver på andre tidspunkter. 4 ud af 10 går sjældent fra møderne med en positiv oplevelse. Møder opleves ofte som selvorganiserende og et fælles ansvar, men når diskussionen kører, og der hele tiden melder sig fire indlæg oven i det forrige, er der ingen, der tager ansvaret – og tiden løber.

De fleste møder kan forbedres mærkbart, hvis man bruger facilitering i stedet for mødeledelse. Vi træner værktøjer, så du kan facilitere møder, der giver energi og skaber resultater.

MÅLGRUPPE

Alle, der er ansvarlig for møder – og vil have kvaliteten op.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over 1 dag for max. 20 deltagere.

INDHOLD

- Forskellen på mødeledelse og -facilitering
- Dagsordner der virker!
- Møder der giver energi og ikke tager energi
- Test af din egen facilitator-stil og individuel feedback
- Brænd igennem som facilitator
- Mødeterrorrister – hvordan håndterer du dem

Oplæg, test, træning, feedback og individuel sparring.

INSTRUKTØR

Line Sander
Hanne Boutrup
Mads Lønnerup

FORANDRING – FRYD ELLER FORBANDELSE

- kursus i forandring og forandringsprocesser

Organisationer er under massiv forandring, og kravene til medarbejdere stiger i samme tempo som forandringerne, men det åbner også nye muligheder for de fleste. Kurset giver skarp indsigt i, hvordan forandringsvillighed og forandringsprocesser ellerses midlet til konstant at holde sig i topform. Kurset træner deltagerne til at kunne håndtere forandringsprocesserne og til at turde bruge kreativiteten som rationel platform.

Vi ved, at forandringer kræver meget psykisk energi af de berørte og det, det drejer sig om, er at kunne magte forandringspresset og håndtere forandringsprocesserne for at få noget ud af mulighederne.

På kurset lærer deltagerne at håndtere forandringer – både praktisk og følelsesmæssigt, så det foregår i overensstemmelse med egne værdier og planer.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til ledere og medarbejdere, der er i gang med eller står over for en forandringsproces, og som ønsker at forbedre sig optimalt på kommende forandringer.

VARIGHED

Kurset i forandring og forandringsprocesser gennemføres over 1 dag.

INDHOLD

- Drivkræfter for forandringer
 - Sammenlægninger og fusioner
 - Interne forandringer
 - Kompetencer og kreativitet
 - Følelsesmæssig intelligens under forandring
 - Plan i egen udvikling
-

INSTRUKTØR

Finn Kistrup
Mads Lønnerup

SERVICE MED STORT "S"

- gør en forskel og bliv anerkendt for det

Din virksomheds eksistensgrundlag er kunderne. Der hvor du arbejder kalder man dem måske låanere, borgere, patienter eller andet, men det er alligevel jeres kunder. Det er dem I lever af. Derfor er det afgørende vigtigt, at de får en god, faglig behandling og samtidigt oplever, at de er blevet betjent på en fremragende måde.

Det er dig, der gør forskellen mellem tilfredse kunder og tilbagegang i omsætning og/eller flere klagesager. Hvis du forhøjer dit serviceniveau, vil du opdage, at du bliver anerkendt og set og hørt som et kompetent menneske, simpelthen fordi du skaber sympati omkring din person. På kurset lærer du, hvorfor det er sådan, og hvad du skal gøre i praksis.

MÅLGRUPPE

Ledere og medarbejdere der ønsker at udvikle deres servicekompetence.

VARIGHED

1 dag eller 3 timer efter behov.

INDHOLD

- Der er penge i det
- Forskellen mellem høj og lav service
- Forventninger og oplevelse
- Service forklaret, så alle kan forstå det
- Anerkendende kommunikation
- Vanskelige kunder
- Service i praksis

Der veksles mellem klare oplæg, opgaver og praktiske øvelser

INSTRUKTØR

Hanne Boutrup

Line Sander

Finn Kistrup

STRATEGISK SELVLEDELSE

- den rigtige balance mellem frihed og opgaveløsning

Selvledelse er afgørende for motivation, arbejdsglæde og effektivitet. Selvledelse giver medarbejdere og organisationer en høj grad af autonomi og ejerskab. Men selvledelse er også en krævende disciplin for både medarbejder og leder.

Efter kurset i strategisk ledelse vil du være i stand til at finde den rigtige balance mellem frihed og opgaveløsning og dermed tage ansvar for dine egne arbejdsopgaver, dig selv og dine kollegaer og resultater.

MÅLGRUPPE

Medarbejdere, ledere eller medarbejdergrupper, der ønsker realisere deres potentiale på en måde, der er til gavn og glæde for deres arbejdsplads, deres kollegaer og dem selv.

VARIGHED

Kurset kan gennemføres over en halv eller en hel dag for max. 12 deltagere – eller som foredrag (2 timer).

INDHOLD

- Strategisk selvledelse
 - Dig, dine kollegaer og dine arbejdsopgaver
 - Drivkraften bag den selvledende medarbejder
 - Tillidsbaseret ledelse i et diktatur
 - Selvledelsens betydning for dig og din arbejdsplads
 - Hvad vil det sige at være kompetent
 - Din personlige vision og dit job
-

INSTRUKTØR

Finn Kistrup
Mads Lønnerup

STYRK HINANDEN - DET STYRKER DIG SELV!

- hvorfor er vi så forskellige, og hvordan gør vi det til en fordel?

I hverdagen er der utallige forskelle, modsætninger, misforståelser og konflikter, der frustrerer og hæmmer os alle. En hovedårsag er, at vi tænker, føler og oplever forskelligt. Hvis vi kan få styr på årsagerne til, at vi reagerer så forskelligt, at vi ærgrer hinanden, har vi et godt grundlag for at erstatte irritationen med et frugtbart samarbejde. Til glæde for dig selv og til glæde for andre.

Metoden bygger på Jungs typologier MBTI/JTI, som sætter dig i stand til at forstå og nyttiggøre dig selv bedre og ikke mindst forbedre dine relationer til og samarbejde med andre. På kurset arbejder vi med at få indsigten fra typologierne omsat i konkrete forbedringer af samarbejdet og kompetenceudviklingen, og kan derved styrke hinanden.

MÅLGRUPPE

Vores kursus i samarbejde henvender sig til alle, der har behov for indsigt i og nyttiggørelse af de menneskelige egenskaber, der er i dig og andre, og som ønsker at omsætte denne indsigt til konkrete og udviklende handlinger, der styrker hinanden og samarbejdet.

VARIGHED

Kurset kan med fordel tilrettelægges som kursus eller temadage af 1–2 dages varighed.

INDHOLD

- Mennesketyper – hvem er du, og hvem er de andre
- Mennesketyper og rummelighed
- Mennesketyper og samarbejde
- Tal så du bliver forstået – lyt så du forstår
- Fra solopræstationer til teamarbejde

Korte oplæg, øvelser og drøftelser. Kurset gennemføres også på engelsk og tysk.

INSTRUKTØR

Mads Lønnerup
Finn Kistrup
Line Sander
Hanne Boutrup



KYS KONFLIKTEN

- kursus i konflikthåndtering

Vi oplever alle situationer, hvor vi bliver følelsesmæssigt kapret, mister overblikket og handler for meget eller for lidt. Efterfølgende er det tydeligt, hvad vi kunne have gjort, men måske ikke havde mod til. For at forstå vores egen adfærd i en konfliktsituation, skal vi hente hjælp fra de nyeste indsigter i hjerneforskningen og derigennem blive bedre til konflikthåndtering.

Gennem hele vores liv bliver der skabt en række unikke hjernebindinger, som er betydende for, hvordan vi oplever verden og indgår i konflikter. Ønsker vi at ændre vores tilgang til konflikthåndtering, skal vi danne nye og andre hjernebindinger. Det kræver, at vi kysser konflikten velkommen og fokuserer på, hvad vi kan lære af den?

Kurset fokuserer på, hvordan du som menneske, kollega og/eller leder, kan håndtere forskellige konfliktsituationer, der opstår på arbejdspladsen og i almindelighed.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til medarbejdere og ledere med interesse for at blive bedre til at håndtere konflikter på arbejdspladsen og i det daglige.

VARIGHED

Kurset gennemføres over 1 dag med max. 20 kursusedtagere.

INDHOLD

- Konfliktens natur – hvorfor og hvordan konflikter opstår?
- Konflikter og hjernens erfaringer
- Nysgerrighed?
- Følelsernes indflydelse – er du blevet kapret?
- Problem eller løsninger – hvis der er en?
- Hvad er din modvægt?
- Psykologiske spil og roller, hvilke reaktioner opstår under konflikter

Kurset er tilrettelagt således, at emnerne behandles i teori og praksis – vekslende mellem korte oplæg, diskussioner og øvelser.

INSTRUKTØR

Mads Lønnerup

SVESKEN PÅDISKEN

- direkte og klar kommunikation, uden at træde på andre

Vi kender følelsen af, at vores kommunikation ikke bidrager eller slår til. Vi får ikke sagt det, der egentlig ligger os på sinde. Eller vi havner i et kommunikationsspil, hvor vi bruger energien på at finde vindere, skyldnere, ofre eller tabere. Situation og relation påvirker vores evne til at smide "svesken på disken" og kommunikere klart og direkte."

Når vi tager ulden ud af munden og taler om det, vi egentlig vil sige, mindsker vi misforståelser, friktioner og skabe tilfredshed hos andre og os selv.

Kurset giver dig værktøjer til at være tydelig i din kommunikation, og sætter fokus på vigtigheden af at sige til og fra. Du får trænet din evne til at tale om det, der gør en reel forskel.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til alle, der har oplevet ikke at få sagt det de gerne ville, eller fik sagt for meget. Det er for dig, der ønsker at få mere ud af din kommunikation og opnå større gennemslagskraft og glæde i dine relationer.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres som halv- eller heldagskursus eller som et foredrag.

INDHOLD

- Kommunikative rettigheder
 - Træd i karakter, uden at træde på andre
 - Hvordan er min kommunikation?
 - Hvad vil jeg egentlig sige og til hvem?
 - Kommunikation, der bidrager
 - Situationer, relationer og kommunikation
 - Hvilke kommunikative spil indgår jeg i?
-

INSTRUKTØR

Mads Lønnerup

AT LÆRE & AT HUSKE

- indlæring og hukommelse

Konstante forandringer, nye udfordringer og nye opgaver! Det kræver, at du hele tiden lærer nyt – og helst også husker det. Formålet med kurset er at give dig indsigt i væsentlige teknikker og værktøjer, når du skal lære nyt og huske det.

Information er nutidens handelsvare, hvilket stiller krav til at lære og huske hurtigere og mere effektivt. Måden du lærer på hænger tæt sammen med måden, du husker på. Desværre følger der jo ikke en brugsvejledning med din hjerne, men der eksisterer til gengæld en lang række teknikker. Dette kursus vil belyse de teknikker, der kan give dig det daglige forspring.

MÅLGRUPPE

Alle der ønsker at forbedre deres læringsprocesser og huske, hvad de har lært.

VARIGHED

Kurset gennemføres over 1 – 2 dage.

INDHOLD

- Motivation
 - Koncentration
 - Læseteknik og læsestrategi
 - Hukommelse
 - Notatteknik – mind map
-

INSTRUKTØR

Line Sander
H. P. Hansen
Rasmus Fjeldsted

Uden lyd -
intet ekko!



HURTIGLÆSNING - SPEED READING

- læs det hele på den halve tid

Vi læser meget hver dag. Pligtlæsning, morskabslæsning, nødvendig læsning, studielæsning, læsning af rapporter, læsning af referater etc. I alle sammenhænge bør vi bruge hurtiglæsningsteknikker. Lær hvordan på dette kursus.

På kurset lærer du en række teknikker til mindst at fordoble din læsehastighed, samtidig med at du øger din forståelse af og glæde over det læste.

MÅLGRUPPE

Alle der ønsker at øge deres læsehastighed – uden at miste betydningen af det de læser.

VARIGHED

Kurset kan med stigende udbytte gennemføres som et halv dags kursus, et heldagskursus eller et to dages kursus.

INDHOLD

- Tankeenheder
 - Øjenbevægelser
 - Koncentration
 - Aktiv/passiv læsning
 - Skimming
 - Resume
 - Sådan bruger hurtiglæsning, når du studerer
 - Mentale teknikker til brug ved studielæsning
-

INSTRUKTØR

Finn Kistrup
Rasmus Fjeldsted

Du er 100% sikker på ikke at score, hvis du ikke skyder



KONCENTRATION

- parkér din mentale støj og optimér din dag

Vi får rigtigt mange indtryk og udfordringer i løbet af en almindelig hverdag. Endda så mange, at det er svært at bevare fokus og koncentration på det, der egentlig er vigtigt for os.

Koncentration og fokus er nødvendigt, hvis vi vil opnå det, vi stræber efter. Det gælder i arbejdslivet, og det gælder i familielivet.

Motivation er den mest afgørende faktor for koncentrationen; motivationen er dog ofte en mangelvare. Koncentration afhænger også af andre ting. Du og jeg må finde ud af, hvad vil koncentrere os om og hvorfor. Hvad der er meningsfuldt for os, både derhjemme, på arbejde og andre steder. Derfor skal vi lære at se bort fra alt det, der trækker vores opmærksomhed i andre retninger.

På kurset i koncentration præsenteres du for en række håndgribelige værktøjer, som du kan gå direkte hjem om implementere i hverdagen.

MÅLGRUPPE

Dette kursus henvender sig til alle, som ønsker at styrke deres koncentration.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres som eksternat over 1 dag med max. 20 deltagere.

INDHOLD

- Motivation
- Hvad driver dig?
- Koncentration
- Koncentration under travlhed, pres og stress
- Multitasking og effektivitet
- Nærvær – dit fokus her og nu

Kursusformen er oplæg, test, træning, feedback og individuel sparring

INSTRUKTØR

Mads Lønnerup
Line Sander

STYR PÅ TIDEN

- arbejder du rigtigt?

Styrer du tiden, eller styrer den dig? Tiden er en ressource, vi alle har lige meget af. Det, der gør os forskellige, er, hvordan vi anvender tiden. Så hvis du oplever, at dit arbejde hober sig op, at du bliver stresset af alt det, du ikke har tid til at gøre og at tiden er blevet en mangelvare, så har du brug for, at få styr på tiden.

MÅLGRUPPE

Alle der har behov for bedre værktøjer til at få styr på tiden og personlig udvikling.

VARIGHED


Kurset gennemføres over 1 dag.

INDHOLD

- Proaktiv vs. reaktiv – arbejder du på forkant eller bagkant?
 - Sæt mål og nå dem
 - Prioritering og planlægning
 - Motivation og koncentration
 - Tidsstyring/tidsregistrering
 - Kend dine tidsrøvere
-

INSTRUKTØR

Line Sander
Hanne Boutrup
Mads Lønnerup



*Kurset udbydes
også på engelsk
og tysk*

"Efter en dag i tidsstyringens tegn er jeg klædt på til at styre min tid og planlægge hverdagens opgaver mere effektivt. Kurset levede op til mine forventninger om at få en række konkrete værktøjer, men samtidig går Line Sander et spadestik dybere og skabte en forståelse for, at personlig effektivitet i bund og grund handler om at være proaktiv. På kurset bliver du konfronteret med dine tidssluger-vaner på en relevant og underholdende måde, og Line Sander trækker på sin brede palette både fagligt og personligt som en energisk og engageret underviser og coach."



Anja Viberg, Communications Consultant, Ernst & Young

BLIV EN BEDRE UNDERVISER

- lær fra dig, så det virker!

At planlægge og gennemføre god og kvalificeret undervisning kræver hverken is i maven eller nerver af stål, men det kræver kendskab til en række konkrete værktøjer og undervisningsteknikker. En solid faglig viden er et godt udgangspunkt for dig, som skal undervise, men det er ikke altid nok. På kurset lærer du, hvordan du kan fange dine deltageres opmærksomhed – og holde den, og hvordan du kan gøre dig forståelig, også selv om stoffet er komplekst.

Inspirerende og relevant undervisning er de fleste underviseres ambition, men desværre er udfaldet ofte langt fra målet. Ikke fordi viljen mangler, men fordi mange ikke ved hvordan man gør. Kurset er skræddersyet til dig, som ønsker at skabe levende undervisning med læreprocessen i centrum, og være i stand til at nyde det. Det skal være sjovt at undervise!

Alle deltagere vil i løbet af kurset få mulighed for selv at holde et kort oplæg, som vil blive videofilmet og kommenteret af underviseren og de øvrige deltagere.

VARIGHED

Gennemføres som eksternat over 2 dage med max 15 deltagere.

MÅLGRUPPE

Alle ledere og medarbejdere, der varetager formidlings- og undervisningsopgaver som et led i deres hverdag og, som ønsker at udvikle og forbedre egen undervisningsteknik.

INDHOLD

- Hvad skal der til, for at voksne kan og vil lære?
 - Definer formålet – planlægningens vigtigste grundsten
 - Find dine deltageres vidensbehov med kompetencemodellen
 - Modstand mod læring
 - Motivation – skab energi til læring
 - Håndtering af "besværlige" kursister
 - Forståelsesværktøjer – vejen til flere aha-oplevelser
 - Kom ud over rampen – præsentationsteknik der virker
 - Retorik og kropssprog
-

INSTRUKTØR

Line Sander

EFFEKTIV VIDENDELING

- sidemandsoplæring i praksis

Kender du det? Du skal oplære en kollega i en del af dit fagområde, men jo mere du taler, des mere forvirret og fortabt bliver kollegaen. Det kunne måske være nærliggende at tro, at kollegaen bare er mentalt underfrankeret - men det kunne måske også skyldes, at du ikke har de nødvendige kommunikative og pædagogiske værktøjer? Kom og få indsigt i, hvordan du kan blive endnu bedre til at lære fra dig. En solid faglig viden er ikke nok, når man skal lære fra sig. God og effektiv videndeling kræver først og fremmest kendskab til hvordan man lærer fra sig og hvordan andre tilegner sig viden.

Videndeling er en integreret del af arbejdslivet, men ikke alle har de nødvendige værktøjer til at formidle deres viden effektivt og med gennemslagskraft. Læring, motivation og kommunikation er tre nøgleord, når den moderne mesterlære går på arbejde. Kurset optimerer organisationens måde at dele essentiel viden på.

MÅLGRUPPE

Superbrugere, medarbejdere og ledere der skal varetage sidemandsoplæring og effektiv videndeling.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over 1 dag med max. 16 deltagere.

INDHOLD

- At kortlægge læringsbehovet
 - Effektiv kommunikation i øjenhøjde
 - Forståelsværktøjer - vejen til flere A-ha oplevelser
 - Motivation
 - Vi lærer alle forskelligt - hvordan rammer du plet?
 - Competencemodel
-

INSTRUKTØR

Line Sander
Mads Lønnerup
Rasmus Fjeldsted

FACILITERING

- en smutvej til bedre møder og workshops

Som facilitator er du den uundværlige dirigent, som får alle andre til at holde takten, dele deres viden og levere deres ypperste. Rituel stammedans og lunken kaffe kan desværre være resultatet af alt for mange møder, workshop og interne seminarer, når deltagerne går i selvsving og alle gør som de plejer.

Den dygtige facilitator kan skabe rammerne og strukturen for den gode og værdiskabende proces, så det frigiver energi hos de øvrige deltagere. Det kræver, at facilitatoren har et bredt bagkatalog af teknikker og værktøjer til at holde processen på sporet, at intensivere arbejdsprocessen samt at skabe rum til refleksion og lande hele processen.

MÅLGRUPPE

Medarbejdere og ledere, der som en del af jobbet faciliterer processer, møder, workshops eller netværk internt såvel som eksternt.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over 1 dag.

INDHOLD

- Facilitatorens mange roller
 - Mødelederens 7 grundregler
 - Sæt rammen for processen
 - Divergente og konvergente processer
 - Top 5 metoder
 - Visuel og grafisk facilitering
 - Scenografi – skab rum som støtter processen
 - Tilbage på sporet
 - Håndtering af "nej-sigere" og mismatchere
-

INSTRUKTØR

Line Sander

Hanne Boutrup

PRÆSENTATIONSTEKNIK

- med personlig power

Indimellem møder man en oplægsholder, som formår at brænde igennem med sådan en kraft, at tilhørerne bliver tryllebundet, og budskabet sent bliver glemmt. Andre oplægsholdere er i stand til at tage livet ud af selv den mest interessante problemstilling.

Med en effektiv præsentationsteknik bliver du i stand til at fange dit publikum, skabe interesse for dit budskab og komme ud over rampen med personlig gennemslagskraft. Få indsigt i de mange brugbare værktøjer, som giver dig mulighed for at forberede, opbygge og fremføre præsentationer, der ligger langt over gennemsnittet.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til alle, som gerne vil blive bedre til at præsentere.

VARIGHED

Kurset kan med fordel gennemføres over 1-2 dage med max. 16 deltagere.

INDHOLD

- Præsentation og programgennemgang
 - Den klassiske kommunikationsmodel i praksis
 - Formål - hvad skal dine tilhørere vide, kunne og mene?
 - At træde i karakter som formidler
 - Præsentationsteknik - sådan fanger du interessen
 - Forståelsværktøjer - at tale så du bliver forstået og husket
 - Retorik i praksis
 - Kropssprog, kort og godt
-

INSTRUKTØR

Line Sander
Hanne Boutrup



*Kurset udbydes
også på engelsk
og tysk*

STORYTELLING

- sådan bliver du hørt og husket

Vi kan allesammen huske den lærer, som bare var fantastisk til at fortælle en historie - eller blot give et eksempel, så vi virkelig kunne huske det! Vi kender det fra møder, konferencer og så videre, selv om indholdet er relevant kan det være svært at holde koncentrationen. Hvis du gerne vil have, at folk hører og husker det, du fremlægger, kan teknikken bag story telling hjælpe dig på vej til at komme ud over rampen og blive hørt og husket.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til alle, som gerne vil blive bedre til at præsentere - og er en blanding af teori og praktiske øvelser.

VARIGHED

Kurset gennemføres over 1 dag.

INDHOLD

- Story telling - cases fra virksomheder - sådan virker det!
- Teorien bag story telling
- Tekniske tips og tricks
- De gode historier - hvordan finder du dem?
- Værksted - sådan bygger du historierne op og ind i dit budskab

INSTRUKTØR

Hanne Boutrup
Line Sander

*Kurset udbydes
også på engelsk
og tysk*

Levende og nærværende præsentation, Hanne er en konsulent, som giver sig 100% for sine tilhørere.

Birthe Kalf, Manager Internal Sales & Planning, Kamstrup



BOGHOLDERI FOR BEGYNDERE – OG OPFRISKNING

- grundlæggende bogholderi

Sidder du med opgaver, der har med bogholderi - regnskab og økonomi - at gøre, men savner faglige forudsætninger for at udføre dem optimalt? Dette kursus giver dig chancen for at få styr på - eller måske genopfriske - debet og kredit én gang for alle.

MÅLGRUPPE

Medarbejdere med ingen eller kun ringe erfaring med bogholderi – eller med behov for opfriskning af tidligere viden.

VARIGHED

Kurset gennemføres over 2 dage.

INDHOLD

- Fra bilag til færdigt regnskab
 - Kontoplan – rygraden i bogholderi
 - Debet og kredit – omkostninger og indtægter - aktiver og passiver
 - Finansbogholderi/hovedbog – debitorer/kreditorer
 - Afstemning og kontrol
 - Kort om: Moms – Løn – Skat
-

INSTRUKTØR

H. P. Hansen

Det blev et par meget lærerige og fornøjelige dage med H.P. Hansen som underviser på et 2 dages regnskab og økonomi kursus. Kurset var tilrettelagt i en fin kombination af tavleundervisning og caseopgaver, og kursisterne blev inddraget i stor stil. Samtidig evnede H.P. at videreformidle budskabet på en uformel måde, og han fornemede hurtigt, på hvilket niveau undervisningen skulle foregå. Alt i alt en meget positiv og udbytterig oplevelse.



Advokat Flemming Keller Henriksen, Forum Advokater, Roskilde

KNÆK ET REGNSKAB

- regnskabsforståelse og analyse

Forventes det af dig, at du skal kunne tale med om regnskab på et rimeligt niveau? Skal du kunne gennemskue, hvad der gemmer sig bag tallene i et regnskab, så er kurset her noget for dig.

MÅLGRUPPE

Ledere og medarbejdere, der arbejder med regnskab - uden at have en en uddannelse inden for området.

Der er ikke tale om et bogholderikursus.

VARIGHED

Kurset gennemføres som eksternat over 2 dage.

INDHOLD

Kurset giver dig en en grundlæggende viden om regnskabsforståelse og -analyse:

- Regnskabsregler og -principper med udgangspunkt i Årsregnskabsloven
 - Regnskabets opbygning og indhold
 - Påtegninger og beretninger - hvordan læses de?
 - Regnskabets "varme punkter"
 - Udarbejdelse og brug af nøgletal
 - Knæk et regnskab! Baseret på caseeksempler
 - Faresignaler i regnskabet
 - Virksomheders værdi contra regnskabets tal
 - Nyere tendenser i regnskaber
-

INSTRUKTØR

H.P. Hansen



*Kurset udbydes
også på engelsk*

PRISER OG BETINGELSER

for rekvirerede kurser

Har I flere medarbejdere, der skal undervises i samme emne, så kan det måske svare sig at få skræddersyet et kursus specielt til jer. Det giver mulighed for at tilpasse eksempler og opgaver til jeres hverdag – samtidig med at fortroligheden omkring jeres arbejdsopgaver bevares inden for virksomheden. Har I andre ønsker og behov kan dette aftales med konsulenten.

WEEKENDER

Der tillægges 10% på ovenstående priser i forbindelse med weekender og helligdage.

REJSE- OG OPHOLDSUDGIFTER

Rejse- og opholdsomkostninger efter regning. Kørsel i egen bil efter statens takster.

Se www.supplement.dk for øvrige betingelser.

PRISER

Deltager Antal	Første kursusdag	Efterfølgende dage	Halv kursusdag	Foredrag
– 20	19.600,00 DKK	16.000,00 DKK	12.000,00 DKK	9.600,00 DKK
21 – 40	35.600,00 DKK	32.000,00 DKK	18.000,00 DKK	12.000,00 DKK
41 – 90	Efter aftale	Efter aftale	22.000,00 DKK	14.400,00 DKK
91 – 150	Efter aftale	Efter aftale	Efter aftale	19.200,00 DKK
151 – 250	Efter aftale	Efter aftale	Efter aftale	24.000,00 DKK
251 – 500	Efter aftale	Efter aftale	Efter aftale	31.000,00 DKK

Priserne er excl. moms.

KONSULENTER

- præsentation af SUPPLEMENT AS kursus-instruktører

**FINN KISTRUP**

Chefkonsulent
fk@supplement.dk
Mobil: +45 2160 1417

**MADS LØNNERUP**

Chefkonsulent
ml@supplement.dk
Mobil: +45 2225 5839

**SUSANNE MARCUS**

Økonomi og marketing
sm@supplement.dk
Mobil: +45 2616 8017

**H.P. HANSEN**

Chefkonsulent
hp@supplement.dk
Mobil: +45 2221 2688

**LINE SANDER**

Direktør
ls@supplement.dk
Mobil: +45 2815 0990

**HANNE BOUTRUP**

Chefkonsulent
hb@supplement.dk
Mobil: +45 2324 4413

**RASMUS FJELDSTED**

Chefkonsulent
rf@supplement.dk
Mobil: +45 2230 1141



SUPPLEMENT AS

taarbæk strandvej 111 · 2930 klampenborg · telefon +45 3990 2688 · info@supplement.dk · www.supplement.dk