

KURSUSKATALOG 2019

HK
UNGDOM
HOVEDSTADEN
SAMMEN
ER DU
STÆRKERE /



INDHOLD

- 4** / Få styr på fagprøven
- 5** / Studieteknik
- 6** / Personlig Branding og LinkedIn
- 7** / Optimér dine præsentationer med Prezi
- 8** / Hack dit Outlook
- 9** / Introduktion til excel
- 10** / Skriftlig kommunikation
- 11** / Mindfulness & meditation

HOVEDSTADEN KURSER

2019

I HK Ungdom Hovedstaden forsøger vi hele tiden at holde os opdateret så vores udbud af kurser til svarer det I medlemmer efterspørger. Alle kurserne i kataloget er gratis for dig, som er medlem af HK og op til 30 år og/el. studerende.

Der er introduceret en hel del nye kurser for unge medlemmer af HK i år. I kataloget kan du finde kurser som studieteknik og skriftlig kommunikation, som er ideelt for dig, som studerer. Er du ude på arbejdsmarkedet er det især kurser som "Hack dit Outlook" og "Introduktion til Excel", som kan optimere din arbejdspræstation.

Uanset om du er studerende, arbejder eller begge dele kan vi stærkt anbefale vores kursus i "Mindfulness og meditation" – flere og flere unge oplever at få stress, og netop det er meditation og yoga et effektivt værktøj i mod.

Har du en idé til et nyt kursus, som du synes vi bør holde, er tvivl om du bør være medlem af HK eller har nogen spørgsmål vedrørende kurserne i dette katalog, er du altid velkommen til at ringe eller skrive eller en mail til en os.

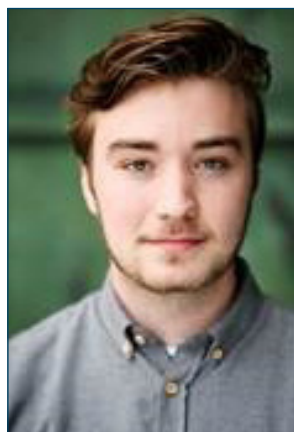


Ferdinand Roesen
Ungdomsorganiser

Direkte:
3330 2284

Mobil:
2829 9363

Mail:
01fr@hk.dk



Frederik Enevoldsen
Ungdomsorganiser

Direkte:
3330 2509

Mobil:
2628 4297

Mail:
01fbe@hk.dk

LINK TIL TILMELDING:
19. februar: hkhovedstaden.dk/bornholmfagprøve
10. april: hkhovedstaden.dk/fagprøveapril
26. september: hkhovedstaden.dk/fagprøveseptember

FÅ STYR PÅ FAGPRØVEN

19. februar kl. 09.00-14.30 (Bornholm)
10. april kl. 17.00-21.00 (København)
26. september kl. 10.00-16.00 (København)

Mangler du det gyldne overblik til skrivning af fagprøve?

Kurset her er noget for dig, hvis du vil have inspiration til, hvordan du griber skriveprocessen an og samtidig få styrket din faglige viden omkring arbejdet med større skriftlige opgaver.

Få forbedret dine resultater i forbindelse med projektarbejde og fagprøveskrivning.

På kurset gennemgår vi samtlige faser i arbejdet med større skriftlige opgaver - lige fra valg af overordnet emne, indsamling af materialer, problemformulering, analyse af de indsamlede data til udarbejdelse af konklusion.

INDHOLD:

- Disponering
- Opgaveskrivning fra a-z
- Væk med skriveblokeringen
- Skriftlig fremstilling, herunder formalia
- Bedømmelseskriterier

**VI KAN HJÆLPE
DIG IGANG**

KOM LET
GENNEM
STUDIET

STUDIETEKNIK

7. oktober kl. 17.00-20.00 (København)

Hvordan får man mest muligt ud af sit studie? Hvilke teknikker gør det lettere at nå igennem pensum og huske det? De studerende får indsigt i, at det at studere er noget, alle kan blive bedre til ved hjælp af nogle konkrete teknikker.

KURSET KOMMER IND PÅ TEKNIKKER INDEN FOR:

- Motivation
- Koncentration
- Læsestrategi
- Læseteknik
- Hukommelse
- Notatteknik

Underviseren gennemgår alle teknikker. Vi inddrager flere eksempler undervejs og laver forskellige øvelser – f.eks. i koncentration og hukommelse.

Kurset giver de studerende overblik over en række studieteknikker, der letter det daglige arbejde. De studerende lærer, hvordan de kan få mest muligt ud af det de lærer, og huske det bedst muligt. De studerende kan bruge teknikkerne i alle situationer, hvor det gælder om at lære og huske – også uden for studiet.

LINK TIL TILMELDING:

7. oktober: hkhovedstaden.dk/studieteknik

PERSONLIG BRANDING OG LINKEDIN

4. april kl. 17.00-20.00 (København)

Giv dine karrieremuligheder et boost med dette HK Ungdom Hovedstaden-kursus om sociale medier og jobsøgning. Måske ved du allerede alt om sociale medier, men har du brugt dem til søge job? Kurset styrker din karriere, fordi du lærer, hvordan du kommer forrest i jobsøgerfeltet og profilerer dig bedre overfor din kommende arbejdsgiver. Her er LinkedIn et centralt værktøj i en virkelighed, hvor de traditionelle jobopslag er på vej ud. Resultatet er, at flere stillinger i dag bliver besat gennem netværk og uden et regulært jobopslag.

LINK TIL TILMELDING:
4. april: hkhovedstaden.dk/personlig

Derfor er det vigtigt, at have en professionel online identitet – og der vinder LinkedIn ofte over Facebook og Instagram. Du får vejledning i, hvordan du kan præsentere dig selv, dine kompetencer og interesser på den bedst mulige måde. Hvis du har en velfungerende profil, så behøver din kommende arbejdsgiver blot at google sig frem til dig – og dit netværk får et bedre blik for hvad du kan.

DET FÅR DU UD AF KURSET:

- Opsætning af fængende profil som beskriver dig + hvad du kan
- Tips til hvordan du bedst muligt tilpasser din profil til søgekriterier
- Introduktion til personlig branding på sociale medier
- Værktøjer til effektiv networking med potentielle forbindelser på LinkedIn

**GIV DIT BRAND
ET BOOST**

OPTIMÉR DINE PRÆSENTATIONER MED PREZI

21. marts kl. 17.00-20.00 (København)

Savner du ny inspiration til at peppe dine præsentationer op med? Eller kunne du tænke dig et mere kreativt, men stadig professionelt alternativ til de klassiske powerpoint-præsentationer?

Så er Prezi noget for dig. Prezi er det ypperste indenfor præsentationsværktøjer. Programmet sætter dig fri af den opdeling, som slides i Keynote og Powerpoint kræver, og Prezi giver dig mulighed for at skabe en ny type grafisk fortælling til dit publikum.

Kort fortalt laver du en præsentation i Prezi med ét stort overblik – hvor du så zoomer ind på de emner, som du selv opretter. Her kan du lægge tekst, billeder, grafik, pdf'er, video osv., hvorefter du laver en sti rundt i præsentationen, som du bruger ved fremlæggelse. Programmet er fleksibelt og nemt at arbejde i.

Kurset er målrettet de klassiske oplægs- og præsentationsopgaver, som de fleste møder i hverdagen.

BLIV KLOGERE PÅ:

- Grundlæggende forståelse for programmets brugerflade og muligheder
- Færdigheder til at lave simple præsentationer
- Kendskab til øvrig anvendelse på tværs af tablets, websider og desktop

LINK TIL TILMELDING:

21. marts: hkhovedstaden.dk/prezi

LAV EN
SMARTERE
PRÆSENTATION



OPTIMÉR DIN
ARBEJSDAG

HACK DIT OUTLOOK

12. december kl. 17.00-20.00 (København)

Når du begynder på din elevplads eller når du bliver ansat i et kontorjob, vil Outlook blive en vigtig del af din hverdag. Kom godt fra start og lær, hvad Outlook kan. Dit Outlook-mailprogram kan nemlig mere end du tror. Det kan være lidt teknisk, hvis du selv skal sætte dig ind i de mange funktioner.

På et engagerende værktøjskursus, bliver du bff med Outlook. Du får en guidet tur rundt i programmet, og får trænet programmets tilføjelsesmoduler, så du bliver mere effektiv i hverdagen.

Med den rette erfaring i Outlook kan du helt undgå at skulle sprede dine arbejdsgange på tværs af teamwork-platforme, kalendere og andre ikke-integrerede arbejdsværktøjer. Outlook integrerer på tværs af Office-pakken og kan – med den rette opsætning – holde styr på dine mails, opgaver, kalender og arbejdsgange med studiegruppen.

KURSET DÆKKER FØLGENDE OMRÅDER:

- Gennemgang af brugerfladen
- Basisfunktioner i Mail, Kalender, Kontakter og Opgaver
- Offline funktioner og kategorisering på tværs af programmet
- Opsætning af din webmail (f.eks. Live eller Gmail)

LINK TIL TILMELDING:

12. december: hkhovedstaden.dk/outlook

INTRODUKTION TIL EXCEL

19. november kl. 17.00-20.00 (København)

Regnearket er et centralt redskab for alle, der skal arbejde indenfor handel og kontor. Med Excel kan man selv opbygge budgetter og lave beregninger på en let og overskuelig måde. Det er derfor vigtigt at kunne mestre Excel, hvis du får til opgave at samle, behandle og præsentere tal i forskellige formater. På dette begynderkursus i Excel, får du en gennemgang af de mest anvendte dele af Excel. Med kurset vil du kunne arbejde mere effektivt med Excel og opbygge egne skabeloner for simple regnskaber og databaser.

KURSET DÆKKER FØLGENDE OMRÅDER:

- Gennemgang af brugerfladen
- Anvendelse af data, formler, funktioner og formatering
- Programmering af celler og anvendelse af tids- og datofunktioner
- Håndtering af store datamængder og opbygning af tabeller
- Udvalgelse og anvendelse af diagramtyper
- Betinget formatering
- Beregninger på tværs af absolutte og relative data

BLIV EN HAJ
TIL EXCEL

LINK TIL
TILMELDING:
19. november:
[hkhovedstaden.dk/
excel](https://hkhovedstaden.dk/excel)



FÅ STYR
PÅ DINE
SÆTNINGER

SKRIFTLIG KOMMUNIKATION

15. maj kl. 17.00-20.00 (København)

Vi gør det hvor som helst og med hvem som helst. Der er tusind måder at kommunikere på – vi gør det hele tiden. Faktisk kan vi slet ikke lade være. På dette kursus kommer vi ind på hvordan skriftlig kommunikation adskiller sig fra den mundtlige, så du lærer at kommunikere klart, præcist og målrettet til dine modtagere.

Skriftlig kommunikation er et håndværk, som du kan lære. Ofte skriver vi så knudrede sætninger, at vi skjuler en del af budskabet – uden egentlig at være klar over det. Lær at skrive klart, nutidigt og professionelt, så din læser forstår dig første gang. En tekst, der motiverer læseren til at læse videre, går via nogle enkle retningslinjer for god og læsevenlig skriftlig kommunikation.

DU VIL DERFOR LÆRE:

- At blive bedre til at skrive e-mails, breve og andre arbejdsrelevante tekster
- At skrive godt og frem for alt aktivt
- At skrive fagligt, men klart og med logisk argumentation
- At bruge forskellige sprogteknikker, der får dit sprog til at leve
- At skrive struktureret, så læseren nemt kan skimme og orientere sig i indholdet.
- Basale viden om mundtlig kommunikation og hvordan den adskiller sig fra skriftlig
- Spot de fire adfærdstyper – hvem kommunikerer du med?

LINK TIL TILMELDING:

15. maj: hkhovedstaden.dk/skriftlig

**FÅ RO I
HVERDAGEN**

MINDFULNESS & MEDITATION

13. maj kl. 17.00-19.30 (København)

Lær dig selv at veksle mellem høj ydeevne og dyb ro. På kurset får du en række teknikker til at få meditation - samt nogle simple yogaøvelser - implementeret i din hverdag. Som mennesker er vi rigtig gode til at sætte farten op, og knap så gåde til at geare ned, og finde vores indre ro. Det er ikke et problem at have travlt, men det vi skal lære er, at kunne veksle mellem høj ydeevne og dyb ro.

De fleste af os kan godt arbejde i højt tempo, men de færreste har værktøjer til at slappe intenst af. Det er de færreste der tager sig tid til at restituere, selvom det er sund logik at veksle mellem et højt fokuseret tempo og 10-30 minutters intens meditation. Ud over meditation vil vi træne de fem tibetanere, som er fem yogaøvelser, der er gode for krop og sind. Det er en god måde at styrke ens led og muskler på.

UDBYTTE AF MEDITATION OG YOGA

- Du opnår en øget ro, bedre overblik og større sikkerhed i beslutninger.
- Du vil øge din kreativitet, fokuseringsevne og handlekraft.
- Du øger din selvindsigt. Det gør du ved at øge din bevidsthed om hvad der påvirker dig og hvordan dine tanker og følelser påvirker dig.
- Højere energi igennem hele dagen.
- Du vil opnå et forbedret immunforsvar, som vil give nedsat fravær.
- Du lærer at skabe ro og fokus før en stor præstation.
- Øge dit energiniveau
- Forbedre din mentale klarhed og dit fokus

LINK TIL TILMELDING:

13. maj: hkhovedstaden.dk/mindful



HK
UNGDOM
HOVEDSTADEN
SAMMEN
ER DU
STÆRKERE /