

ADMINISTRATÖRS- DAGARNA



**AI, effektivitet,
kommunikation och
Office - nya kunskaper
och stärkt kompetens!**

UR INNEHÅLLET:

FÅ MER GJORT MED MINDRE ANSTRÄNGNING

- Så haffar du tidstjuvarna och blir av med dem!
- Konkreta verktyg som hjälper dig att få mer gjort, få bättre fokus och minska stressen

ATT BEMÖTA SIG SJÄLV OCH ANDRA

- Som administratör är du navet som håller ihop allt, men vem tar hand om dig?
- Varför vi inte ska låta andra stressa oss till att ge upp

KOMMUNIKATION PÅ HJÄRNANS VILLKOR

- Hur skapar man bra kommunikation och brobyggande möten?
- Att lösa konflikter och hantera svåra samtal med empatisk kommunikation

AI FÖR DIG SOM ADMINISTRATÖR

- Introduktion till AI – vad det är och hur det kan användas
- På vilka sätt AI kan underlätta arbetet



Superbra upplägg och variation för oss administratörer! Hejja er!! Duktiga och inspirerande föreläsare!

Ulrika, administratör, Stockholms universitet

FÖRDJUPNING I MICROSOFT 365

- De lite mer avancerade verktygen i Excel, Outlook, Teams, OneNote m fl
- Så använder du AI på ett smart sätt i Microsoft 365

20-21 nov 2025
Piperska Muren, Stockholm

PROGRAM DEN 20 NOV

09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.30 - 11.30 PERSONLIG EFFEKTIVITET - FÅ MER GJORT

MER GJORT MED MINDRE ANSTRÄNGNING OCH MINSKAD STRESS

En inspirerande föreläsning om hur du jobbar smartare istället för hårdare. Du kommer att få a-ha-upplevelser, nya tankar, inspiration och extra energi plus konkreta verktyg som du kan börja använda direkt!

- Nya perspektiv på kommunikation – det här har du nog inte tänkt på förut
- Så haffar du tidstjuvarna... och blir av med dem!
- 3 konkreta verktyg som hjälper dig att:
 - få mer gjort på kortare tid
 - få bättre fokus med högre kvalitet
 - minska stressen och få mer energi

Johan Dahl

Johan är utbildare och coach och har flera år i rad blivit utsedd till en av Sveriges mest populära föreläsare. Dessutom har han fått en rad utmärkelser, t ex Årets Mentor, Årets Rådgivare och Platinum Speaker.

Han är en mycket inspirerande talare och man rycks med av hans nytänkande, engagemang och äkta intresse för människor.



11.30 - 12.30 LUNCH

12.30 - 14.00 ATT BEMÖTA SIG SJÄLV OCH ANDRA

HUR DU STÖTTAR DIG SJÄLV OCH ANDRA I ARBETSVARDAGEN

Som administratör är du navet som håller ihop allt, men vem tar hand om dig? Mys inspirerande föreläsning ger dig de verktyg du behöver för att stärka såväl dig själv som dina kollegor.

- Så stöttar dig själv och andra i vardagen
- Varför det är så viktigt att vi alla är olika
- Hur fackterminologi ställer till det i våra möten
- Varför vi inte ska låta andra stressa oss till att ge upp

My Gross

My levererar utbildningar och föreläsningar som är konkreta, praktiska och inspirerande

Hon besitter en hög trovärdighet tack vare sina egna erfarenheter, och hennes förmåga att entusiasmera är välkänd. Ett stort antal medarbetare har funnit både ny energi och stärkt yrkesstolthet efter att ha lyssnat på My.

Hennes föreläsningar ger många igenkännande skratt och som åhörare kan du inte låta bli att inspireras av hennes engagerande sätt.



14.00 - 14.30 EFTERMIDDAGSKAFFE

14.30 - 16.00 KOMMUNIKATION PÅ HJÄRNANS VILLKOR

LÄR DIG OM NEUROKOMMUNIKATION OCH SKAPA GODA MÖTEN

Jana Söderberg förklarar med konkret kunskap och råd samt med exempel från forskningen om konsten att kommunicera och mötas på hjärnans villkor.

- Hur skapar man bra kommunikation och brobyggande möten?
- Konsten att ge värdefull återkoppling med feed back och feed forward-metoden
- Sändar- eller mottagarspråk - vad fungerar bäst och varför?
- Att lösa konflikter och hantera svåra samtal med empatisk kommunikation
- Emotionell distans och en god självkänsla för bättre möten

Jana Söderberg

Jana är en välkänd och omtyckt föreläsare, författare och coach.

Med en rik blandning av vetenskapliga fakta och humor omvandlar Jana aktuell hjärnforskning till praktiska redskap för kommunikation.

Hennes fokusområden är neuroledarskap och neurokommunikation samt personlig hållbarhet, ämnen som är mer aktuella än någonsin.



16.00 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

PROGRAM DEN 21 NOV

08.45 SAMLING INFÖR DAG 2

09.00 - 11.30 LÄR DIG ATT FÖRSTÅ OCH ANVÄNDA AI

GRUNDER, VERKTYG OCH TILLÄMPNING AV AI

- Introduktion till AI – vad det är och hur det har utvecklats
- Generativ AI och dess plats inom AI-ekosystemet
- Språkmodeller (LLM) – vad det är och hur det hänger ihop med AI
- Hur generativ AI används för att stödja och effektivisera arbetsuppgifter
- På vilka sätt AI kan underlätta arbetet
- Säkerhet och etik inom AI – hur man kan använda AI ansvarsfullt
- AI's roll i samhället idag och möjliga framtidsscenarier



Andreas Åberg

Andreas har en bred bakgrund inom digital pedagogik och AI i utbildningssammanhang, med uppdrag för ledande universitet som Karlstad universitet, Uppsala universitet och Högskolan Dalarna. Med en aktiv roll i utvecklingen av AI-användning inom utbildning har han också varit keynote-talare på internationella evenemang som EdTech-konferensen i London.

11.30 - 12.30 LUNCH

12.30 - 15.00 FÖRDJUPNING I MICROSOFT 365

LÄR DIG ANVÄNDA DE LITE MER AVANCERADE VERKTYGEN I OFFICE 365

- Excel: Funktioner som FILTER, UNIK, OM - Skapa interaktiva rapporter och dashboards
- Använd kortkommandon för att spara tid mm
- Outlook: Automatisera arbetsflöden - Effektiv kalenderhantering och uppgiftsstyrning
- Skapa och hantera kontaktgrupper mm
- Teams: Mötesalternativ - Inspelning/transkribering - Kanaler - Fildelning - Appar mm
- OneNote: Taggar/sökfunktioner - Infoga bilder, ljud, video - Samarbete - Integration mm
- AI: Olika AI-modeller - Copilot - Förutsättningar för att komma igång med AI



Annika Thörnlund

Annika är en mycket erfaren pedagog som har mångårig erfarenhet från datautbildning. Hon har utbildat i Microsoft 365 sedan det skapades och hon lär dig att använda programmen både rätt och effektivt. Annika är mycket omtyckt som utbildare genom sitt sätt att kombinera lyhördhet och pedagogik.

15.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD



Fina dagar som jag tar med mig i olika sammanhang.

Christina Hammarstrand, chefssekreterare,
Sahlgrenska Universitetssjukhuset



ADMINISTRATÖRSDAGARNA

20-21 NOV 2025



AI, effektivitet,
kommunikation och
Office - nya kunskaper
och stärkt kompetens!

VÄLKOMMEN TILL HÖSTENS ADMINISTRATÖRSDAGAR!

Höstens utbildning ger dig de verktyg du behöver för att få mer gjort med mindre ansträngning och samtidigt minska stressen. Du får insikter i hur du bäst bemöter dig själv och andra, samt lär dig kommunikation på hjärnans villkor för att skapa starkare relationer.

Vi introducerar dig till AI för administratörer, med konkreta tips på hur du använder tekniken för att effektivisera din vardag, och erbjuder en fördjupning i Microsoft 365 för att du ska kunna utnyttja de avancerade funktionerna i program som Excel, Outlook, Teams och OneNote. Varmt välkommen!

- **Få mer gjort med mindre ansträngning**
- **Att bemöta sig själv och andra**
- **Kommunikation på hjärnans villkor**
- **AI för dig som administratör**
- **Fördjupning i Microsoft 365**

Man har återigen lyckats förena glädje med entusiasmerande och konstruktiva diskussioner genom valet av föreläsare. Ett mycket uppskattat och givande drag. Jättefina lokaler och trivsamt miljö med perfekt geografisk placering.

Stefan Lindeberg, administratör, Region Stockholm

DELTAGARAVGIFT

6.480 kr exkl moms per person inkl lunch, fika och dokumentation.

OLIKA SÄTT ATT BOKA

Boka på vår hemsida **hjartum.se**

Mejla till **info@hjartum.se**

Ring **08 - 660 21 60**

Scanna **QR-koden:**



UTBILDNINGSLOKAL

Piperska Muren, Scheelegatan 14 i centrala Stockholm, ca 10 minuters promenad från Centralstationen.

HOTELL

Hotellrum bokar du själv.

Vi har avtal med t ex Clarion Hotell Amaranten och Scandic Grand och Scandic Continental. När du bokar in dig till utbildningen får du tillgång till våra rabattkoder för respektive hotell.

BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande.

Vid förhinder kan du överlåta platsen till en kollega.

Avbokning

Avbokning senast 2 veckor före kursstart: 0 % av avgiften debiteras.

Avbokning 2 - 0 veckor före kursstart: 100 % av avgiften debiteras.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.