

ADMINISTRATÖRSDAGARNA

19-20 november 2026 | Piperska Muren, Stockholm



Praktiska kunskaper som gör skillnad direkt i din vardag

KOMMUNIKATION SOM GER EFFEKT - SÅ FÅR DU SAKER ATT HÄNDA

- Hur du kommunicerar så att människor inte bara förstår – utan också agerar
- Så får du viktiga budskap att fastna och leva vidare efter mötet

ATT ARBETA I PROJEKT - ADMINISTRATÖRENS VIKTIGA ROLL

- Projektet som arbetsmodell
- Projektadministratören - den outhärliga resursen

FÖRHANDLINGSTEKNIK FÖR ADMINISTRATÖRER

- Frågetekniker och förhandlingens olika faser
- Att person- och situationsanpassa kommunikationen

AUTOMATISERA MED AI - NÄSTA STEG MED AI

- Låt mejl och dokument uppdatera sig själva
- Hitta rutiner och processer i din organisation som passar för automatisering med AI

RESILIENS - SÅ STÅR DU STADIGT I UTMANINGAR

- Vad är resiliens och varför är den avgörande i dagens arbetsliv?
- Konkreta verktyg för att hantera stress, förändring och motgång

“*Fantastiska föreläsare, bra upplägg och planering!*
Emma, chefsstöd, Region Gävleborg

PROGRAM DEN 19 NOV

09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.30 - 11.30 KOMMUNICERA MED EFFEKT - FÅ SAKER ATT HÄNDA

FÅ STÖRRE GENOMSLAG I MÖTEN, SAMTAL OCH VARDAGSKOMMUNIKATION

- Hur du kommunicerar så att människor inte bara förstår – utan också agerar
- Så får du viktiga budskap att fastna och leva vidare efter mötet
- Förstå psykologiska mekanismer som styr människors uppmärksamhet och motivation
- Att bygga förtroende och påverka även utan formellt mandat
- Varför människor inte alltid gör det de vet att de borde göra
- Hur du skapar relevans och motivation utan att tjata eller upprepa dig



Dominique Prewitt

Dominiques föreläsningar kännetecknas av professionalism, modern pedagogik, ett starkt personligt engagemang och en stor portion humor.

Dominique kombinerar vetenskaplig förankring inom retorik, kommunikation och beteendevetenskap med lång praktisk erfarenhet av att leda verksamheter, team och förändringsarbete.

11.30 - 12.30 LUNCH

12.30 - 14.00 ATT ARBETA I PROJEKT

ADMINISTRATÖRENS VIKTIGA ROLL I PROJEKTET

- Vad är ett projekt? Projektet som arbetsmodell
- När passar det att driva saker projektform och när passar det inte?
- Projektets olika faser
- Projekt i relation till linjeverksamhet
- Vilken administration behövs för att driva projekt?
- Projektadministratören - en oundgänglig resurs



Ulric Björnsson

Ulric är en mycket erfaren utbildare och projektkonsult som har arbetat med projekt i över 30 år. Han har erfarenhet från såväl operativt som strategiskt projektarbete.

Han har bl a arbetat med att samordna projektverksamheten på Högskolan i Gävle, vars projektutbildningar han varit med och byggt upp.

14.00 - 14.30 EFTERMIDDAGSKAFFE

14.30 - 16.00 FÖRHANDLINGSTEKNIK FÖR ADMINISTRATÖRER

TEKNIKER FÖR ATT SKAPA ÖVERENSKOMMELSER I ARBETSVARDAGEN

- Grunderna i förhandlingsteknik - frågetekniker mm
- Planering, förberedelse, mål och syfte
- Så skapar du förtroende och god stämning
- Hantera invändningar och att hjälpa motparten bestämma sig
- Hantera olika personlighetstyper
- Att person- och situationsanpassa kommunikationen



Johan Dahl

Johan är utbildare och coach inom förhandlingsteknik och har flera år i rad blivit utsedd till en av Sveriges populäraste föreläsare.

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

16.00 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

“ *Fina dagar som jag tar med mig i olika sammanhang.*

Christina Hammarstrand, chefssekreterare,
Sahlgrenska Universitetssjukhuset

PROGRAM DEN 20 NOV

08.45 SAMLING INFÖR DAG 2

09.00 - 11.30 AUTOMATISERA MED AI

NÄSTA STEG MED AI – ENKEL AUTOMATISERING

- Från chatbot till automatisering, vad är skillnaden?
- Gå från klipp och klistra till ihopkopplade system
- Låt mejl och dokument uppdatera sig själva
- Livedemo: automatiserad administration av planeringsdag
- Hitta rutiner och processer som passar för automatisering med AI
- Det senaste inom säkerhet, GDPR och AI Act



Lisa de Verdier

Lisa är föreläsare och förändringsledare med över 20 års erfarenhet av verksamhetsutveckling och AI i arbetslivet.

Som både civilingenjör och med en masterexamen i psykologi förstår hon AI från två håll: hur tekniken fungerar och vad den gör med människorna som använder den.

Denna kunskap använder Lisa för att förklara AI på ett konkret, jordnära och direkt användbart sätt.

11.30 - 12.30 LUNCH

12.30 - 15.00 RESILIENS - ATT STÅ STADIGT I UTMANINGAR

HANTERA MOTGÅNGAR UTAN ATT TAPPA RIKTNING ELLER MOTIVATION

- Förstå vad resiliens är och varför den är avgörande i dagens arbetsliv
- Konkreta verktyg för att hantera stress, förändring och motgångar
- Så stärker du din mentala motståndskraft genom vardagliga vanor
- Hur kortsiktiga impulser påverkar beslut, prestation och välmående
- Varför vi så lätt väljer kortsiktig lättnad framför långsiktig utveckling
- Så tar du större kontroll över dina beteenden och din energi



Jana Söderberg

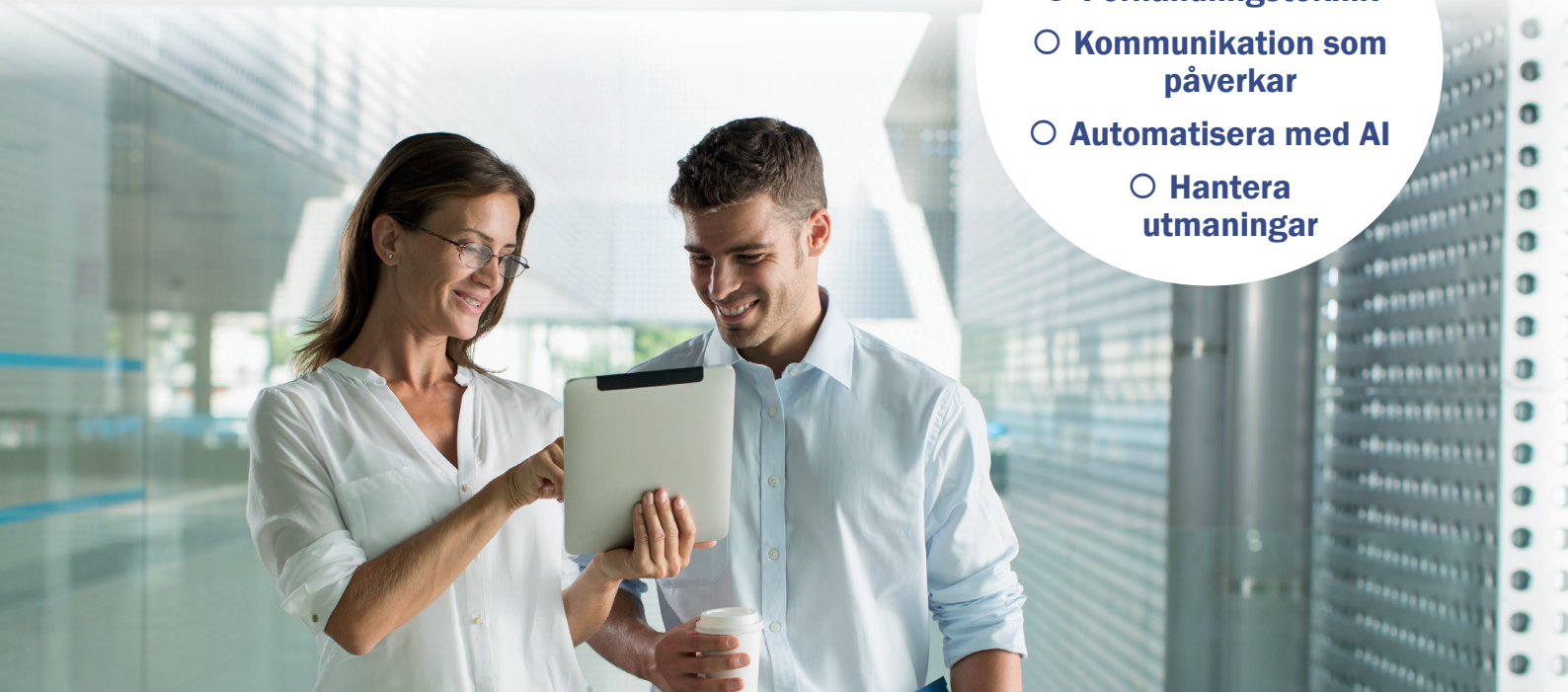
Jana är en välkänd och omtyckt föreläsare, författare och coach.

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.

15.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD

- Att arbeta i projekt
- Förhandlingsteknik
- Kommunikation som påverkar
- Automatisera med AI
- Hantera utmaningar



ADMINISTRATÖRSDAGARNA

19-20 NOVEMBER 2026



VÄLKOMMEN TILL HÖSTENS ADMINISTRATÖRSDAGAR!

Två inspirerande dagar väntar dig! Du får ny kunskap, praktiska verktyg och nya perspektiv för att möta framtidens krav på den moderna administratören.

Lyssna till erfarna föreläsare och fyll på med idéer som stärker dig både i din yrkesroll och i din personliga utveckling.

- Kommunikation som ger effekt - få saker att hända
- Att arbeta i projekt - administratörens roll
- Förhandlingsteknik för administratörer
- Automatisera med AI - hitta rutiner som passar hos er
- Resiliens - så står du stadigt i utmaningar

“ Ska du genomföra en utbildning under 2026 - anmäl dig till denna!
Valen av föreläsare gav också ett prov på fingertoppkänsla att välja talare som tilltalar åhörarna på olika sätt.

Stefan Lindeberg, avdelningsadministratör Region Stockholm

DELTAGARAVGIFT

6.980 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

Fri avbokning fram till 2 veckor före utbildningens start.

Vid avbokning 2 - 0 veckor före start debiteras 100 % av avgiften. Du kan överlåta platsen till en kollega. Du kan även boka om till annat tillfälle mot en avgift.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.