



Adminstöd till kursledare & föreläsare

Från 8 timmar per månad

Detta skulle vi till exempel kunna stötta er med:

- Skapa anmälningsformulär och skicka ut inbjudningar.
- Hantera anmälan, avbokning och väntelista.
- Svara på frågor via mejl/telefon.
- Boka lokaler, teknik, transport och förtäring.
- Fakturering och statistik
- Publicera information på hemsida/nyhetsbrev/SoMe.
- Beställa material.
- Skicka ut och sammanställa utvärderingar, samt skapa kursintyg.

Skulle du vilja...

- lägga mer tid på att skapa bra innehåll och nya kurser?
- kunna hålla fler kurser eller öka antalet deltagare?
- minska din administration och spara din energi till deltagarna?
- öka servicegrad och kvalitén på din kundtjänst?
- få hjälp "allt det där andra" runt dina kurser?

www.virtea.se
kontakt@virtea.se
+46 10 240 09 04

Kontakta oss för mer information
eller boka enkelt ett kort möte
direkt på vår hemsida.