

AMU-fag

Kompetencebeskrivelse:

2769 Individuel kompetencevurdering i AMU

2791 Administration

2796 IKT-administration og -vedligeholdelse

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

40003 Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere

40007 Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen

40008 Årsafslutning af bogholderiet

40011 Udarbejdelse og afstemning af lønsedler

40012 Personalejura i lønberegning

40013 Lønberegning og lønrapportering

40014 Overenskomster mm. i lønberegning

40015 Kvalitet og kundeservice i et kundekontaktcenter

40016 Telefonsamtaleteknik i et kundekontaktcenter

40017 Telefonisk baseret dataindsamling og registrering

40019 Problemløsning via telefon i et

40020 Effektiv kommunikation i et kundekontaktcenter

40021 Kunderegistreringssystemer i et

40022 Effektive, individuelle brugerflader

40025 Medvirken til udvikling af virksomhedens

40026 Administrationens rolle i salg, indkøb og lager

40027 Administration i salg

40028 Administration i indkøb

40029 Udarbejdelse og bearbejdning af store tekst

40030 Administration af kundereklamationer

40031 Administration af varemodtagelse og

40032 Adm. af kunderelationsstyringssystemer (CRM)

40042 Telefonisk salg i et kundekontaktcenter

40043 Mersalg i et kundekontaktcenter

40044 Udarbejdelse af budgetkontrol

40045 Udarbejdelse af standardomkostningskontrol

40067 Anvendelse af ESDH til sagsbehandling

40080 Individuel kompetencevurdering i AMU

40081 Individuel kompetencevurdering i AMU - F/I

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

40131 Vurdering af basale færdigheder

40137 Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I

40341 Brug af social software i virksomheden

40342 Design af hjemmesider med CMS

40343 Projektstyring med IT-værktøj

40344 Kravspecifikation til IT-systemer

40345 Overdragelse af IT-systemer - afleveringstest

40346 Vurder behovet for IT-systemer - behovsanalyse

40347 Oprettelse af e-formularer

40370 Lean i administrative funktioner

40371 Optimering ved 5S af den administrative

40372 Lean-kortlægning af værdistrøm i administration

40390 Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job

40391 Arbejdsmiljø inden for faglærte og ufaglærte job

40392 Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job

40413 Planlægning af systematisk

40414 Bearbejdning af data fra informationsindsamling

40421 Bliv klar som vikar

40503 Praktikvejlederens kommunikation med

40532 Introduktion til arbejdsmarkedsuddannelserne

40533 Introduktion til et brancheområde (F/I)

40534 Arbejdsmarked, it og jobsøgning (F/I)

40535 Introduktion til det danske arbejdsmarked (F/I)

40748 Anvendelse af store datamængder i regneark

40749 Effektiv anvendelse af e-mail- og

40750 Præsentation af tal i regneark

40751 Anvendelse af databaseprogrammets data

40752 Anvendelse af etb til administrative opgaver

40753 Opsætning af pc til trådløst netværk

40754 Anvendelse af pivot-tabeller

40755 Effektiv anvendelse af tekstbehandling

40756 Tolke eksisterende regneark til analyse

40775 Dynamiske beregninger og diagrammer i etb

40776 Samarbejde om dokumenter

40804 Elektronisk korrektur med PDF

AMU-fag

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

40897 Betalinger til leverandører vha. et ERP system
40898 Fordeling af omkostninger vha. et ERP system
41371 Anvendelse af regneark til statistik
41373 Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer
41505 Desktop Publishing opdatering for adm.
41509 EDB og statistik for administrative funktioner
42709 Forretningsforståelse og virksomhedens IT-
43343 Praktik for F/I
43872 Anvendelse af hyperlinkteknik
44183 Anv. af principper og værkt. til webopbyg. i virks
44184 Det adm. arb. ved pl.læg. og redig. af
44185 Praktisk web-opbyg. og -vedligeh. af virk.
44186 Virksomheders websider - Tekst og grafik
44187 IT installationer i virksomheden - Software
44188 Superbrug. funkt. v.serverinstal. og konfiguration
44189 Intern support og udd.behovsafdækn. for it-
44190 Opbyg. og konfig. af intern netværkskom. i virk.
44191 Installation af telekom.værktøjer i adm. funk.
44192 Vedligehold. af telekom.værkt. i virk. -
44193 Instruktions- og komm.teknik i virksomheden for
44197 Support og service af software
44198 Integration af administrationssystemer
44199 Drift og vedligehold af IKT-systemer til adm.
44200 Instal. og konfig. af IT-software til adm. funkt.
44201 IT sikkerhedskopiering og -rutiner
44202 Programmering i virksomhedens administrative
44203 Sikring af IKT-systemer i de adm. systemer
44287 Virks. vurdering af kunder, lev. og konkurrenter
44330 Applikationsudvikling i databaseprogram
44337 Oprettelse af database til jobbrug
44338 Databasevedligeholdelse til jobbrug
44340 Oprette brugerflader og udskrifter i database
44343 Anvendelse af regneark til talbehandling
44346 Design og automatisering af regneark
44349 Indskrivning og formatering af mindre tekster

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

44350 Standardisering af virksomhedens dokumenter
44353 Grafiske virkemidler til layout i tekst
44354 Fletning af dokumenter til masseproduktion
44361 DeskTop Publishing i virksomheden
44371 Jobrelateret brug af styresystemer på pc
44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer
44374 Elektronisk journalisering
44377 Møde- og konferencetilrettelæggelse
44378 Rekruttering af personale
44379 Varetagelse af adm. opgaver i personalesager
44383 Medarbejderen som deltager i
44389 Effektiv internetsøgning på jobbet
44392 Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve
44396 Præsentationsteknik i administrative funktioner
44397 Skriftlig kommunikation - virksomhedens image
44398 Notat og referatteknik
44405 Digital forvaltning
44978 Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret
44979 Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd
45348 Tastaturbetjening til indskrivning af tekst
45362 Personlig udvikling til arbejde og uddannelse
45368 Værdibaserede arbejdspladser
45563 Håndtering af data i virksomhedens it-systemer
45564 Online kommunikation til jobbrug
45565 Brug af pc på arbejdspladsen
45572 Dansk som andetsprog for F/I, basis
45573 Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau
45574 Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau
45671 Globale økonomiske udviklingstendenser
45702 Pc-bruger, hardwareopgradering og tilslutning
45703 Pc-bruger, pc opbygning og funktionsmåde
45704 Pc-bruger, introduktion til programmering
45726 Kulturafstemt komm. i salg- og servicesituationer
45854 Webkommunikation - tekster til nettet
45855 Videoredigering i medarbejderens jobfunktion

AMU-fag

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

45859 Billedredigering i medarbejderens jobfunktion
45909 Videooptagelse i medarbejderens jobfunktion
45910 Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion
45917 Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge
45922 Administrativ drift af varelager
45951 Kundeanalyse og e-strategi
45952 Udvikling af e-koncepter og
45953 E-markedsføring og reklameindsats
45954 E-service og online kommunikation
45955 E-administration og betalingssystemer
45956 E-teknologi og online opdatering
45958 Økonomiske styring af lageret
45959 Likviditetsstyring
45960 Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom
45961 Kreditorstyring
45962 Kontoplaner og virksomhedens
45963 Konteringsinstrukser
45964 Debitorstyring
45965 Placering af resultat- og balancekonti
45966 Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport
45967 Registreringsmetoder ved virksomhedens drift
45968 Anvendelse af periodisk beregning og
45969 Daglig registrering i et økonomistyringsprogram
45970 Værdiansættelse af elementerne i årsregnskabet
45971 Resultatbudgettering
45972 Opstilling og analyse af årsregnskabet
45973 Likviditets- og balancebudgettering
45979 Udvikling af administrative arbejdsgange
45982 Målrettet mundtlig kommunikation i adm.
45983 Samarbejde i grupper i virksomheden
45984 Organisationens strukturelle opbygning
45985 Mål og strategier for administrative medarbejdere
45986 Arbejdsplanlægning i den administrative
45987 Projektudvikling og gennemførelse
45988 Projektorienteret arbejde

Arbejdsmarkedsuddannelse / enkeltfag:

45989 Udarbejdelse af projektrapporter
45990 Kvalitetsudvikling af den administrative funktion
45991 Kundeservice i administrative funktioner
45992 Adm. og registrering af budgetter i et ERP
45993 Fakturahåndtering i et ERP system
45994 Håndtering af rekvisitioner i et ERP system
45995 Indkøbsprocessen i et ERP system
45996 Udarbejdelse af rapporter i et ERP system
45997 Indgående opkald i et kundekontaktcenter
45998 Udgående opkald i et kundekontaktcenter