

Betegnelse	UVM-fag	UVM_fag_betegnelse	Beståelsesprocent	Antal elever	Gennemførelsesprocent
Arbejdsmarkedsuddannelser	40002	Markedsføringsplanen i detail- og handelserhvervet	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40003	Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere	100	25	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40006	Valg af afsætningsalternativer	100	14	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40008	Årsafslutning af bogholderiet	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40011	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40012	Personalejura i lønberegning	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40013	Lønberegning og lønrapportering	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40014	Overenskomster mm. i lønberegning	95	20	95
Arbejdsmarkedsuddannelser	40015	Kvalitet og kundeservice i et kundekontaktcenter	0	10	0
Arbejdsmarkedsuddannelser	40019	Problemløsning via telefon i et kundekontaktcenter	93,9	33	93,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	40027	Administration i salg	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40042	Telefonisk salg i et kundekontaktcenter	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	96,5	172	96,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40335	Rytmer og rutiner til "salgsklar" butik	100	24	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40338	Anvendelse af forhandlingsteknik i detailhandlen	92,9	14	92,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	40382	Forebyggelse af stress på arbejdspladsen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40386	Vejledning om personlig arbejdsplanlægning	92,3	13	92,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40391	Arbejds miljø inden for faglærte og ufaglærte job	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40394	Anvendelse af Funktionærloven	95,2	21	95,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	40395	Anvendelse af Ferieloven	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40399	Administration af MUS	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40408	Formidling af information om personalejura	90,5	21	90,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40417	Valg af markedsføringskanal	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40448	Salgsledelse	100	27	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40593	Lederens projektplanlægning	100	16	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	83,3	6	83,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	40752	Anvendelse af etb til administrative opgaver	85,3	34	85,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	40754	Anvendelse af pivot-tabeller	71,4	7	71,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	40804	Elektronisk korrektur med PDF	83,3	12	83,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	43179	Fastlæggelse af mål ved personligt salg	100	61	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43559	Ledelse og samarbejde	100	30	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43560	Kommunikation som ledelsesværktøj	97,1	69	97,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	43561	Konflikt håndtering som ledelsesværktøj	90	20	90
Arbejdsmarkedsuddannelser	43562	Mødeledelse	94,7	19	94,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	43563	Medarbejderinvolvering i ledelse	89,5	19	89,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	44337	Oprettelse af database til jobbrug	85,7	14	85,7

Arbejdsmarkedsuddannelser	44338	Databasevedligeholdelse til jobbrug	80	5	80
Arbejdsmarkedsuddannelser	44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	91,2	34	91,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	44343	Anvendelse af regneark til talbehandling	95,6	45	95,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	44346	Design og automatisering af regneark	94,7	38	94,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	44349	Indskrivning og formatering af mindre tekster	75,8	91	75,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	90,3	31	90,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	44353	Grafiske virkemidler til layout i tekst	100	34	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	96,7	30	96,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	44361	DeskTop Publishing i virksomheden	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	95,6	45	95,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	100	22	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44392	Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve	95,5	22	95,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	100	14	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44398	Notat og referatteknik	100	9	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100	30	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	86,4	44	86,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	45348	Tastaturbetjening til indskrivning af tekst	100	3	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45350	Kundeservice i detailhandelen	100	70	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45368	Værdibaserede arbejdspladser	100	30	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	87	23	87
Arbejdsmarkedsuddannelser	45564	Online kommunikation til jobbrug	100	34	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45565	Brug af pc på arbejdspladsen	94,9	39	94,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45622	Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet	92,9	14	92,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45854	Webkommunikation - tekster til nettet	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	96,3	27	96,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	45921	Opsøgende salgsarbejde på B2B markedet	100	29	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45951	Kundeanalyse og e-strategi	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45958	Økonomiske styring af lageret	95,8	24	95,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	45959	Likviditetsstyring	94,1	17	94,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	100	31	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45961	Kreditorstyring	95,8	24	95,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	100	17	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45964	Debitorstyring	95,8	24	95,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	45965	Placering af resultat- og balancekonti	95	40	95
Arbejdsmarkedsuddannelser	45966	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	92,9	42	92,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	97,3	37	97,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	45968	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	100	17	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	98,2	56	98,2

Arbejdsmarkedsuddannelser	45970	Værdiansættelse af elementerne i årsregnskabet	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45972	Opstilling og analyse af årsregnskabet	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45982	Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde	96,3	27	96,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	45987	Projektudvikling og gennemførelse	100	18	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45989	Udarbejdelse af projektrapporter	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45998	Udgående opkald i et kundekontaktcenter	100	22	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	97,8	45	97,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	93,3	45	93,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	46493	Konflikthåndtering	92,3	13	92,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	46504	Opbygning af virksomhedens website	85,2	27	85,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	46505	Planlægning og valg af virksomhedens webløsning	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	46508	Udvikling og vedligeholdelse af virksomhedens web	86,7	15	86,7