

Betegnelse	UVM-fag	UVM_fag_betegnelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	40002	Markedsføringsplanen i detail- og handelserhvervet
Arbejdsmarkedsuddannelser	40003	Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere
Arbejdsmarkedsuddannelser	40006	Valg af afsætningsalternativer
Arbejdsmarkedsuddannelser	40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen
Arbejdsmarkedsuddannelser	40008	Årsafslutning af bogholderiet
Arbejdsmarkedsuddannelser	40012	Personalejura i lønberegning
Arbejdsmarkedsuddannelser	40013	Lønberegning og lønrapportering
Arbejdsmarkedsuddannelser	40027	Administration i salg
Arbejdsmarkedsuddannelser	40042	Telefonisk salg i et kundekontaktcenter
Arbejdsmarkedsuddannelser	40044	Udarbejdelse af budgetkontrol
Arbejdsmarkedsuddannelser	40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling
Arbejdsmarkedsuddannelser	40331	Salgsplanlægning i Detailhandlen
Arbejdsmarkedsuddannelser	40338	Anvendelse af forhandlingsteknik i detailhandlen
Arbejdsmarkedsuddannelser	40380	Den professionelt tilrettelagte ansættelsessamtale
Arbejdsmarkedsuddannelser	40382	Forebyggelse af stress på arbejdspladsen
Arbejdsmarkedsuddannelser	40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer
Arbejdsmarkedsuddannelser	40391	Arbejds miljø inden for faglærte og ufaglærte job
Arbejdsmarkedsuddannelser	40394	Anvendelse af Funktionærloven
Arbejdsmarkedsuddannelser	40395	Anvendelse af Ferieloven
Arbejdsmarkedsuddannelser	40399	Administration af MUS
Arbejdsmarkedsuddannelser	40408	Formidling af information om personalejura
Arbejdsmarkedsuddannelser	40417	Valg af markedsføringskanal
Arbejdsmarkedsuddannelser	40447	Anvendelse af situationsbestemt ledelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	40448	Salgsledelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	40594	Projektledelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	40628	Lederens redskaber til kompetenceudvikling
Arbejdsmarkedsuddannelser	40653	Lederens rekrutteringsværktøjer
Arbejdsmarkedsuddannelser	40748	Anvendelse af store datamængder i regneark
Arbejdsmarkedsuddannelser	40750	Præsentation af tal i regneark
Arbejdsmarkedsuddannelser	40752	Anvendelse af etb til administrative opgaver
Arbejdsmarkedsuddannelser	40754	Anvendelse af pivot-tabeller
Arbejdsmarkedsuddannelser	40804	Elektronisk korrektur med PDF
Arbejdsmarkedsuddannelser	40805	Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere
Arbejdsmarkedsuddannelser	41505	Desktop Publishing opdatering for adm. funktioner
Arbejdsmarkedsuddannelser	43559	Ledelse og samarbejde
Arbejdsmarkedsuddannelser	43560	Kommunikation som ledelsesværktøj
Arbejdsmarkedsuddannelser	43561	Konflikthåndtering som ledelsesværktøj
Arbejdsmarkedsuddannelser	43562	Mødeledelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	43563	Medarbejderinvolvering i ledelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	43572	Ledelse af forandringsprocesser
Arbejdsmarkedsuddannelser	43573	Ledelse af teams/produktionsgrupper
Arbejdsmarkedsuddannelser	44337	Oprettelse af database til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	44338	Databasevedligeholdelse til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database
Arbejdsmarkedsuddannelser	44346	Design og automatisering af regneark
Arbejdsmarkedsuddannelser	44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter
Arbejdsmarkedsuddannelser	44353	Grafiske virkemidler til layout i tekst
Arbejdsmarkedsuddannelser	44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion
Arbejdsmarkedsuddannelser	44361	DeskTop Publishing i virksomheden

Arbejdsmarkedsuddannelser	44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc
Arbejdsmarkedsuddannelser	44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer
Arbejdsmarkedsuddannelser	44392	Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve
Arbejdsmarkedsuddannelser	44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner
Arbejdsmarkedsuddannelser	44633	Coaching som ledelsesværktøj
Arbejdsmarkedsuddannelser	44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service
Arbejdsmarkedsuddannelser	44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd
Arbejdsmarkedsuddannelser	44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd
Arbejdsmarkedsuddannelser	45348	Tastaturbetjening til indskrivning af tekst
Arbejdsmarkedsuddannelser	45362	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse
Arbejdsmarkedsuddannelser	45366	Kommunikation i teams
Arbejdsmarkedsuddannelser	45368	Værdibaserede arbejdspladser
Arbejdsmarkedsuddannelser	45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside
Arbejdsmarkedsuddannelser	45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen
Arbejdsmarkedsuddannelser	45564	Online kommunikation til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	45565	Brug af pc på arbejdspladsen
Arbejdsmarkedsuddannelser	45568	Virksomhedens sociale ansvar - et ledelsesværktøj
Arbejdsmarkedsuddannelser	45622	Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet
Arbejdsmarkedsuddannelser	45854	Webkommunikation - tekster til nettet
Arbejdsmarkedsuddannelser	45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion
Arbejdsmarkedsuddannelser	45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion
Arbejdsmarkedsuddannelser	45921	Opsøgende salgsarbejde på B2B markedet
Arbejdsmarkedsuddannelser	45951	Kundeanalyse og e-strategi
Arbejdsmarkedsuddannelser	45952	Udvikling af e-koncepter og produktdifferentiering
Arbejdsmarkedsuddannelser	45953	E-markedsføring og reklameindsats
Arbejdsmarkedsuddannelser	45954	E-service og online kommunikation
Arbejdsmarkedsuddannelser	45958	Økonomiske styring af lageret
Arbejdsmarkedsuddannelser	45959	Likviditetsstyring
Arbejdsmarkedsuddannelser	45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom
Arbejdsmarkedsuddannelser	45961	Kreditorstyring
Arbejdsmarkedsuddannelser	45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov
Arbejdsmarkedsuddannelser	45964	Debitorstyring
Arbejdsmarkedsuddannelser	45965	Placering af resultat- og balancekonti
Arbejdsmarkedsuddannelser	45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift
Arbejdsmarkedsuddannelser	45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram
Arbejdsmarkedsuddannelser	45970	Værdiansættelse af elementerne i årsregnskabet
Arbejdsmarkedsuddannelser	45971	Resultatbudgettering
Arbejdsmarkedsuddannelser	45972	Opstilling og analyse af årsregnskabet
Arbejdsmarkedsuddannelser	45973	Likviditets- og balancebudgettering
Arbejdsmarkedsuddannelser	45982	Målettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde
Arbejdsmarkedsuddannelser	45989	Udarbejdelse af projektrapporter
Arbejdsmarkedsuddannelser	45991	Kundeservice i administrative funktioner
Arbejdsmarkedsuddannelser	45997	Indgående opkald i et kundekontaktcenter
Arbejdsmarkedsuddannelser	45998	Udgående opkald i et kundekontaktcenter
Arbejdsmarkedsuddannelser	46128	Mersalg i butikken
Arbejdsmarkedsuddannelser	46472	Personligt salg - kundens behov og løsninger
Arbejdsmarkedsuddannelser	46473	Styring af butikkens nøgletal
Arbejdsmarkedsuddannelser	46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	46493	Konflikthåndtering

Arbejdsmarkedsuddannelser	46504	Opbygning af virksomhedens website
Arbejdsmarkedsuddannelser	46505	Planlægning og valg af virksomhedens webløsning
Arbejdsmarkedsuddannelser	46508	Udvikling og vedligeholdelse af virksomhedens web
Arbejdsmarkedsuddannelser	47189	Online kundeservice og -rådgivning
Arbejdsmarkedsuddannelser	47190	Opsøgende salgsarbejde på B2B markedet
Arbejdsmarkedsuddannelser	47196	Økonomisk styring i handelsvirksomheden
Arbejdsmarkedsuddannelser	47197	Konceptanvendelse i handelsvirksomheden
Arbejdsmarkedsuddannelser	47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram
Arbejdsmarkedsuddannelser	47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster
Arbejdsmarkedsuddannelser	47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger
Arbejdsmarkedsuddannelser	47236	Administrative opgaver i salgsarbejdet
Arbejdsmarkedsuddannelser	47252	Telefonisk salg i kundekontaktfunktioner
Arbejdsmarkedsuddannelser	47293	E-mail til jobbrug
Arbejdsmarkedsuddannelser	47296	Kundeservice i administrative funktioner
Arbejdsmarkedsuddannelser	47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde
Arbejdsmarkedsuddannelser	47298	Referat- og notatteknik
Arbejdsmarkedsuddannelser	47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler
Arbejdsmarkedsuddannelser	47380	Overenskomster mm. i lønberegning
Arbejdsmarkedsuddannelser	47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport
Arbejdsmarkedsuddannelser	47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering
Arbejdsmarkedsuddannelser	47598	Konceptanvendelse i detailhandlen

Beståelsesprocent	Antal elever	Gennemførelsesprocent
94,4	18	94,4
100	55	100
89,5	19	89,5
100	24	100
100	22	100
93,5	62	93,5
96,7	61	96,7
100	16	100
100	16	100
100	15	100
81,5	65	81,5
100	17	100
87,5	16	87,5
100	18	100
100	13	100
100	25	100
100	13	100
96,7	61	96,7
93,4	61	93,4
88,3	60	88,3
95	60	95
88,9	18	88,9
100	37	100
92	25	92
88,9	18	88,9
100	18	100
97,3	37	97,3
88	25	88
93,7	127	93,7
85,9	85	85,9
96,3	27	96,3
83,3	18	83,3
100	13	100
100	7	100
98,5	65	98,5
97,1	68	97,1
97,1	69	97,1
98,4	64	98,4
98,3	118	98,3
88,9	18	88,9
96,7	30	96,7
90,6	53	90,6
100	9	100
92,5	53	92,5
95,6	90	95,6
93,4	61	93,4
98,7	77	98,7
96,7	61	96,7
100	33	100

97,2	71	97,2
95,5	66	95,5
100	26	100
100	14	100
90,9	44	90,9
89,3	84	89,3
92,7	41	92,7
97,9	48	97,9
100	8	100
93,7	63	93,7
90,2	41	90,2
100	30	100
91,4	35	91,4
100	75	100
93,2	59	93,2
96,2	106	96,2
94,7	19	94,7
100	15	100
100	11	100
100	49	100
100	16	100
100	16	100
100	18	100
94,4	18	94,4
94,4	18	94,4
100	17	100
96,6	89	96,6
96,7	91	96,7
91	67	91
95,7	93	95,7
94,4	89	94,4
97,8	93	97,8
98,7	79	98,7
93,2	74	93,2
98,6	147	98,6
95,5	22	95,5
100	16	100
97,1	34	97,1
100	15	100
100	26	100
100	6	100
98,6	69	98,6
87,5	16	87,5
100	14	100
100	67	100
98,5	68	98,5
100	12	100
97,3	73	97,3
92,9	70	92,9
92,9	14	92,9

97,8	45	97,8
92,9	14	92,9
97,1	34	97,1
100	18	100
100	13	100
100	15	100
94,4	72	94,4
92,5	93	92,5
96	101	96
97,7	133	97,7
100	16	100
96,9	32	96,9
100	14	100
100	14	100
100	14	100
92,9	14	92,9
91,8	61	91,8
96,7	61	96,7
96,1	77	96,1
95,7	92	95,7
92,8	166	92,8