

Betegnelse	UVM-fag	UVM_fag_betegnelse	Beståelsesprocent	Antal elever	Gennemførelsesprocent
Arbejdsmarkedsuddannelser	40003	Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	95,5	22	95,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40008	Årsafslutning af bogholderiet	100	4	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40012	Personalejura i lønberegning	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40013	Lønberegning og lønrapportering	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	97,6	41	97,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	40386	Vejledning om personlig arbejdsplanlægning	90	10	90
Arbejdsmarkedsuddannelser	40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	96,2	26	96,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	40406	Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	40408	Formidling af information om personalejura	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40446	Gennemførelse af personalesamtaler	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40593	Lederens projektplanlægning	100	16	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40594	Projektledelse	100	18	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40750	Præsentation af tal i regneark	100	5	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40805	Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere	100	19	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43872	Anvendelse af hyperlinkteknik	90	10	90
Arbejdsmarkedsuddannelser	44338	Databasevedligeholdelse til jobbrug	83,3	12	83,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	44346	Design og automatisering af regneark	100	20	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	96,9	32	96,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	44377	Møde- og konferencetilrettelse	93,3	15	93,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	44633	Coaching som ledelsesværktøj	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100	16	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	90,9	22	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	100	14	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen	76,9	13	76,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45565	Brug af pc på arbejdspladsen	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	100	14	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	92,9	14	92,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	100	19	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45958	Økonomiske styring af lageret	100	24	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45959	Likviditetsstyring	100	4	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	100	16	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45961	Kreditorstyring	100	22	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	100	18	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45963	Konteringsinstrukser	100	18	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45964	Debitorstyring	95,2	21	95,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	45965	Placering af resultat- og balancekonti	100	33	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100	20	100

Arbejdsmarkedsuddannelser	45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	97,3	37	97,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	94,4	18	94,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	46502	It-ressourcer til virksomhedens online profilering	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	46504	Opbygning af virksomhedens website	90,9	11	90,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	46505	Planlægning og valg af virksomhedens webløsning	100	11	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	46508	Udvikling og vedligeholdelse af virksomhedens web	90,9	11	90,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	46798	Administrativ behandling af afskedigelsessager	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	100	18	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	100	48	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47293	E-mail til jobbrug	94,7	19	94,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	93,1	29	93,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	47298	Referat- og notatteknik	86,7	15	86,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	100	37	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47300	Tekster på papir - formulering og opbygning	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47301	Tekster til nettet - formulering og opbygning	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	100	29	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47380	Overenskomster mm. i lønberegning	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	100	34	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	100	30	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47647	Praktisk administrativ håndtering af sygefravær	93,3	15	93,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	95,8	48	95,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	98,9	88	98,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	47752	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	97,4	38	97,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	47753	Ledelse og samarbejde	98,2	56	98,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	47754	Mødeledelse	95,5	44	95,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	90,2	41	90,2