

Betegnelse	UVM-fag	UVM_fag_betegnelse	Beståelsesprocent	Antal elever	Gennemførelsesprocent
Arbejdsmarkedsuddannelser	40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	98	51	98
Arbejdsmarkedsuddannelser	40008	Årsafslutning af bogholderiet	98,1	52	98,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	40013	Lønberegning og lønrapportering	93,3	15	93,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	97	33	97
Arbejdsmarkedsuddannelser	40338	Anvendelse af forhandlingsteknik i detailhandlen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40342	Design af hjemmesider med CMS	90	10	90
Arbejdsmarkedsuddannelser	40382	Forebyggelse af stress på arbejdspladsen	100	9	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40383	Administrativ HR-støtte ved stress	88,9	9	88,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	40386	Vejledning om personlig arbejdsplanlægning	100	9	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40406	Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40446	Gennemførelse af personalesamtaler	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40593	Lederens projektplanlægning	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40594	Projektledelse	100	14	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	87,5	8	87,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	76,9	13	76,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	40750	Præsentation af tal i regneark	100	60	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40754	Anvendelse af pivot-tabeller	100	5	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40776	Samarbejde om dokumenter	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	40804	Elektronisk korrektur med PDF	90	10	90
Arbejdsmarkedsuddannelser	40995	Nye kunder via viral markedsføring	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	42884	Materialestyring i virksomheder vha ERP system	100	23	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43572	Ledelse af forandringsprocesser	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43573	Ledelse af teams/produktionsgrupper	100	36	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	43766	Interkulturel kompetence i jobudøvelsen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44337	Oprettelse af database til jobbrug	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	44346	Design og automatisering af regneark	93,5	31	93,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	100	3	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	93,8	16	93,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	98,3	60	98,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	44377	Møde- og konferencetilrettelse	94,1	17	94,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	97,9	47	97,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	100	9	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service	100	22	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100	16	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45352	God forvaltningsskik og administrativ praksis	97,3	37	97,3
Arbejdsmarkedsuddannelser	45362	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse	100	9	100

Arbejdsmarkedsuddannelser	45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45563	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer	100	21	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45565	Brug af pc på arbejdspladsen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45587	Medicinsk fagsprog - fordanskning	69,2	26	69,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	45782	Integration af data mellem adm. it-systemer	90,9	11	90,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	86,7	15	86,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	45953	E-markedsføring og reklameindsats	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45955	E-administration og betalingssystemer	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45958	Økonomiske styring af lageret	98	50	98
Arbejdsmarkedsuddannelser	45959	Likviditetsstyring	100	3	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	93,8	16	93,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	45961	Kreditorstyring	97,5	40	97,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	100	37	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45963	Konteringsinstrukser	100	34	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45964	Debitorstyring	96,9	32	96,9
Arbejdsmarkedsuddannelser	45965	Placering af resultat- og balancekonti	100	50	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100	20	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	100	51	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	45984	Organisationens strukturelle opbygning	95,2	21	95,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	45995	Indkøbsprocessen i et ERP system	96,2	26	96,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	96,4	28	96,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	81,8	11	81,8
Arbejdsmarkedsuddannelser	46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	46503	Medvirken til virksomhedens webstrategi	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	46798	Administrativ behandling af afskedigelsessager	100	10	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47072	Controlling af kreditor, indkøb og lager	100	25	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47184	Administrativ drift af varelager	100	21	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	100	3	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47215	Opstillinger og layout i tekst	100	27	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	100	15	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	97,1	34	97,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	98,6	71	98,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	47236	Administrative opgaver i salgsarbejdet	100	21	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47237	Administrative opgaver i indkøbsarbejdet	96,2	26	96,2
Arbejdsmarkedsuddannelser	47293	E-mail til jobbrug	96,4	28	96,4
Arbejdsmarkedsuddannelser	47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	92,7	41	92,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	47298	Referat- og notatteknik	100	21	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	100	26	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47300	Tekster på papir - formulering og opbygning	100	17	100

Arbejdsmarkedsuddannelser	47301	Tekster til nettet - formulering og opbygning	100	13	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47341	Sociale medier som kommunikationskanal i detail	91,7	12	91,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	47342	Markedsføring med sociale medier i detailhandlen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47343	Kundelojalitet med sociale medier i detailhandlen	100	12	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	97,1	35	97,1
Arbejdsmarkedsuddannelser	47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	96,6	29	96,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	47562	Valg af markedsføringskanal	100	9	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47692	Salg og service i gæstebetjening	100	7	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	100	52	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	97,5	40	97,5
Arbejdsmarkedsuddannelser	47752	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	100	33	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47753	Ledelse og samarbejde	100	62	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	47754	Mødeledelse	97,6	41	97,6
Arbejdsmarkedsuddannelser	47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	97,7	44	97,7
Arbejdsmarkedsuddannelser	48325	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	100	32	100
Arbejdsmarkedsuddannelser	48404	Opbygning af virksomhedens website I	100	11	100