

UVM-fag	UVM_fag_betegnelse	Beståelsesprocent
40013	Lønberegning og lønrapportering	100
40014	Overenskomster mm. i lønberegning	100
40131	Vurdering af basale færdigheder	100
40208	Kvalitet i offentlige serviceydelser	100
40390	Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job	100
40503	Praktikvejlederens kommunikation med elev/lærling	100
40623	Kvalitetssikring via dokumentation og evaluering	100
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	100
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	100
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	100
40782	Kortlægning og forebyggelse af sygefravær	100
43559	Ledelse og samarbejde	100
43560	Kommunikation som ledelsesværktøj	100
43761	Myndighedsudøvelse - psykisk syge og misbrugere	100
43766	Interkulturel kompetence i jobudøvelsen	100
43937	Anvendelse af 5-S modellen for operatører	100
44185	Praktisk web-opbyg. og -vedligeh. af virk. webside	92,9
44337	Oprettelse af database til jobbrug	100
44343	Anvendelse af regneark til talbehandling	100
44346	Design og automatisering af regneark	98,8
44349	Indskrivning og formatering af mindre tekster	100
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	100
44353	Grafiske virkemidler til layout i tekst	100
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	100
44361	DeskTop Publishing i virksomheden	100
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	100
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	100
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	100
44389	Effektiv internetsøgning på jobbet	100
44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	100
44633	Coaching som ledelsesværktøj	100
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	100
45168	Konflikthåndtering ved operativ myndighedsudøvelse	100
45362	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse	97,6
45366	Kommunikation i teams	100
45368	Værdibaserede arbejdspladser	100
45564	Online kommunikation til jobbrug	100
45565	Brug af pc på arbejdspladsen	97,9
45622	Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet	100
45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	98,5
45950	Rådgivning af borgere	100
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	100
45961	Kreditorstyring	100
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	100
45963	Konteringsinstrukser	100
45964	Debitorstyring	100
45965	Placering af resultat- og balancekonti	100
45966	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	100
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100

45968	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	100
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	100
45976	Mål og resultatstyring i den offentlige sektor	100
45982	Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde	100
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	93,7
45984	Organisationens strukturelle opbygning	100
45986	Arbejdsplanlægning i den administrative funktion	100
45988	Projektorienteret arbejde	100
45991	Kundeservice i administrative funktioner	100

Antal elever

12
11
167
137
31
67
9
10
51
25
23
16
64
22
57
40
14
12
100
85
59
44
63
17
56
10
52
368
29
55
15
4
55
206
67
206
90
48
111
67
82
18
11
19
18
12
23
21
8

8
20
54
66
335
25
25
14
13