

Nummer: 2245
Titel: Offentlig forvaltning og sagsbehandling
Kort titel: forvalt

Aktuelt tilkoblede mål

Niveau kan angives ved enkeltfag.

| Nummer, niveau og titel | EEU | Varighed i dage | Tilknyttet i perioden |
|-------------------------|--|-----------------|-------------------------|
| 40011 | Udarbejdelse og afstemning af lønsedler | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40012 | Personalejura i lønberegning | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40013 | Lønberegning og lønrapportering | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40014 | Overenskomster mm. i lønberegning | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40022 | Effektive, individuelle brugerflader | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40025 | Medvirken til udvikling af virksomhedens tryksager | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40026 | Administrationens rolle i salg, indkøb og lager | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40029 | Udarbejdelse og bearbejdning af store tekst | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40067 | Anvendelse af ESDH til sagsbehandling | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40137 | Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I | AP 10,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40208 | Kvalitet i offentlige serviceydelser | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40366 | Ansættelse af nye medarbejdere | AD 1,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 40382 | Forebyggelse af stress på arbejdspladsen | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 40390 | Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 40391 | Arbejdsmiljø inden for faglærte og ufaglærte job | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 40392 | Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 40623 | Kvalitetssikring via dokumentation og evaluering | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40655 | Selvevaluering i praksis | AA 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40748 | Anvendelse af store datamængder i regneark | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40749 | Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40750 | Præsentation af tal i regneark | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40751 | Anvendelse af databaseprogrammets data | AD 0,5 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40752 | Anvendelse af etb til administrative opgaver | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40753 | Opsætning af pc til trådløst netværk | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40754 | Anvendelse af pivot-tabeller | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40755 | Effektiv anvendelse af tekstbehandling | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40756 | Tolke eksisterende regneark til analyse | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40775 | Dynamiske beregninger og diagrammer i etb | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 40776 | Samarbejde om dokumenter | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 41373 | Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 42824 | Jobcentermedarbejderens virksomhedskontakt | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42825 | Jobcentermedarbejderens beskæftigelsesindsats | AD 3,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42827 | Vurdering af jobtilbud i forhold til matchkategori | AD 1,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42828 | Indberetning af behandling på sundhedsområdet | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42829 | Økonomiplaner og administration på sundhedsområde | AD 3,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42830 | Anvendelse af beskæftigelsesstatistik | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 42831 | Ansøgning af projektmidler, nationalt og i EU | AD 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 43343 | Praktik for F/I | AP 48,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 43704 | Brugerservice og oplysningsvirk. for adm. medarb. | AD 5,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 43764 | Håndtering af personoplysninger | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 43766 | Interkulturel kompetence i jobudøvelsen | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44198 | Integration af administrationssystemer | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44287 | Virks. vurdering af kunder, lev. og konkurrenter | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44337 | Oprettelse af database til jobbrug | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44338 | Databasevedligeholdelse til jobbrug | AD 1,5 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44340 | Oprette brugerflader og udskrifter i database | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44343 | Anvendelse af regneark til talbehandling | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |

| Nummer, niveau og titel | EEU | Varighed i dage | Tilknyttet i perioden |
|-------------------------|---|--------------------|-------------------------|
| 44346 | Design og automatisering af regneark | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44349 | Indskrivning og formatering af mindre tekster | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44350 | Standardisering af virksomhedens dokumenter | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44353 | Grafiske virkemidler til layout i tekst | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44354 | Fletning af dokumenter til masseproduktion | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44371 | Jobrelateret brug af styresystemer på pc | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44373 | Anvendelse af præsentationsprogrammer | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44374 | Elektronisk journalisering | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44377 | Møde- og konferencetilrettelæggelse | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44379 | Varetagelse af adm. opgaver i personalesager | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44383 | Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44389 | Effektiv internetsøgning på jobbet | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44392 | Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve | AD 4,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44396 | Præsentationsteknik i administrative funktioner | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44397 | Skriftlig kommunikation - virksomhedens image | AD 4,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44398 | Notat og referatteknik | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44405 | Digital forvaltning | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44978 | Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd | AD 5,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 44979 | Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd | AD 5,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45362 | Personlig udvikling til arbejde og uddannelse | AA 5,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45366 | Kommunikation i teams | AA 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45368 | Værdibaserede arbejdspladser | AA 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45369 | Videndeling og læring for medarbejdere | AA 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45563 | Håndtering af data i virksomhedens it-systemer | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45572 | Dansk som andetsprog for F/I, basis | AP 40,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45573 | Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau | AP 40,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45574 | Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau | AP 40,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45702 | Pc-bruger, hardwareopgradering og tilslutning | AB 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45703 | Pc-bruger, pc opbygning og funktionsmåde | AB 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45704 | Pc-bruger, introduktion til programmering | AB 4,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45853 | Digital formidling af offentlig borgerservice | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45854 | Webkommunikation - tekster til nettet | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45855 | Videoredigering i medarbejderens jobfunktion | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45859 | Billedredigering i medarbejderens jobfunktion | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45909 | Videooptagelse i medarbejderens jobfunktion | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45910 | Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45946 | Budget i offentlige organisationer | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45947 | Forvaltningsret i sagsbehandlingen | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45948 | Økonomistyring i offentlige organisationer | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45949 | Service i borgerservicecentret | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45950 | Rådgivning af borgere | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45958 | Økonomiske styring af lageret | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45959 | Likviditetsstyring | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45960 | Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45961 | Kreditorstyring | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45962 | Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45963 | Konteringsinstrukser | AD 1,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45964 | Debitorstyring | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45965 | Placering af resultat- og balancekonti | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45966 | Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45967 | Registreringsmetoder ved virksomhedens drift | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45968 | Anvendelse af periodisk beregning og registrering | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45969 | Daglig registrering i et økonomistyringsprogram | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45976 | Mål og resultatstyring i den offentlige sektor | AD 3,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45979 | Udvikling af administrative arbejdsgange | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45982 | Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde | AD 1,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 45983 | Samarbejde i grupper i virksomheden | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |
| 45986 | Arbejdsplanlægning i den administrative funktion | AD 2,0 | 16-04-2010 og fremefter |

| Nummer, niveau og titel | | EUU | Varighed i dage | Tilknyttet i perioden |
|-------------------------|-----------------------------------|-----|--------------------|-------------------------|
| 45987 | Projektudvikling og gennemførelse | AD | 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 45988 | Projektorienteret arbejde | AD | 2,0 | 20-04-2010 og fremefter |
| 46493 | Konflikthåndtering | AK | 3,0 | 14-10-2010 og fremefter |