

Beståelses- & gennemførelsesprocenter, AMU - år 2020 - Tietgen CompetenceCenter				
UVM-nr.	Fag	Beståelses-%	Antal deltagere	Gennemførelses-%
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	95,7	70	95,7
40008	Årsafslutning af bogholderiet	95,6	68	97,1
40080	Individuel kompetencevurdering i AMU	100,0	12	100,0
40331	Salgsplanlægning i Detailhandlen	95,7	116	100,0
40335	Rytmer og rutiner til "salgsklar" butik	35,4	48	45,8
40342	Design af hjemmesider med CMS	70,0	20	90,0
40343	Projektstyring med IT-værktøj	63,2	19	73,7
40370	Lean i administrative funktioner	100,0	178	100,0
40371	Optimering ved 5S af den administrative funktion	97,1	35	100,0
40372	Lean-kortlægning af værdistrøm i administration	100,0	46	100,0
40373	Sidemandsoplæring	100,0	11	100,0
40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	100,0	8	100,0
40406	Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver	100,0	8	100,0
40503	Praktikvejlederens kommunikation med elev/lærling	100,0	6	100,0
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	69,4	72	83,3
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	90,8	87	93,1
40750	Præsentation af tal i regneark	69,0	100	86,0
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	69,6	79	86,1
40776	Samarbejde om dokumenter	38,5	13	61,5
40995	Nye kunder via viral markedsføring	93,4	61	95,1
41371	Anvendelse af regneark til statistik	80,0	15	100,0
42742	Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer	94,0	166	100,0
43160	Butikkens budget	100,0	47	100,0
43572	Ledelse af forandringsprocesser	21,3	47	100,0
43573	Ledelse af teams/produktionsgrupper	77,8	27	77,8
43766	Interkulturel kompetence i jobudøvelsen	100,0	25	100,0
44021	Anvendte fagudtryk for tjenere	100,0	4	100,0
44337	Oprettelse af database til jobbrug	52,6	19	63,2
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	50,0	4	50,0
44346	Design og automatisering af regneark	84,3	153	91,5
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	69,0	29	86,2
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	70,6	34	88,2
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	28,6	21	95,2
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	66,7	60	83,3
44377	Møde- og konferencetilrettelse	97,0	33	97,0
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	100,0	83	100,0
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	20,0	30	86,7
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	7,1	28	89,3
45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	80,0	45	93,3
45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen	94,7	19	100,0
45563	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer	68,3	63	85,7
45565	Brug af pc på arbejdspladsen	71,4	28	89,3
45782	Integration af data mellem adm. it-systemer	52,6	19	52,6
45818	Almen fødevarerhygiejne	100,0	7	100,0
45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	82,1	56	96,4
45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	100,0	16	100,0
45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	79,2	53	100,0
45951	Kundeanalyse og e-strategi	97,6	42	97,6
45953	E-markedsføring og reklameindsats	93,2	44	93,2
45955	E-administration og betalingssystemer	75,0	36	88,9
45958	Økonomiske styring af lageret	95,7	69	95,7
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	88,9	72	90,3
45961	Kreditorstyring	91,3	69	91,3
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	89,6	67	95,5
45963	Konteringsinstrukser	94,0	67	94,0
45964	Debitorstyring	91,8	73	93,2
45965	Placering af resultat- og balancekonti	96,9	98	98,0
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100,0	66	100,0
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	95,7	93	96,8
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	100,0	7	100,0

45988	Projektorienteret arbejde	96,0	25	96,0
46476	Økonomistyring i butikken	100,0	16	100,0
46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	75,8	33	93,9
46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	56,3	16	68,8
46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	28,6	14	85,7
47189	Online kundeservice og -rådgivning	85,7	49	87,8
47196	Økonomisk styring i handelsvirksomheden	0,0	7	100,0
47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	31,6	19	78,9
47214	Håndtering og strukturering af længere tekster	50,0	22	81,8
47215	Opstillinger og layout i tekst	63,0	54	88,9
47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	75,9	29	96,6
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	75,9	87	94,3
47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	79,4	223	93,3
47250	Samtalestyring i kundekontaktfunktioner	100,0	14	100,0
47293	E-mail til jobbrug	50,0	26	80,8
47296	Kundeservice i administrative funktioner	100,0	11	100,0
47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	93,3	60	93,3
47298	Referat- og notatteknik	96,9	65	98,5
47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	100,0	56	100,0
47300	Tekster på papir - formulering og opbygning	76,9	13	84,6
47301	Tekster til nettet - formulering og opbygning	85,0	40	92,5
47341	Sociale medier som kommunikationskanal i detail	97,3	75	97,3
47342	Markedsføring med sociale medier i detailhandlen	12,5	8	87,5
47343	Kundeloyalitet med sociale medier i detailhandlen	0,0	8	100,0
47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	94,9	78	96,2
47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	90,5	105	95,2
47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	98,6	70	98,6
47562	Valg af markedsføringskanal	75,9	58	100,0
47668	Grundlæggende faglig regning	100,0	4	100,0
47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	73,9	153	81,7
47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	88,8	232	99,1
47752	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	85,5	186	94,6
47753	Ledelse og samarbejde	95,4	218	99,5
47754	Mødeledelse	93,5	153	94,8
47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	76,6	145	82,1
48325	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	57,1	21	71,4
48404	Opbygning af virksomhedens website I	68,8	48	83,3
48653	Håndtering af personoplysninger	83,1	83	90,4
48771	Bæredygtighed i storkøkkener	100,0	13	100,0
48822	Kalkulation i køkkenet - trin 1	100,0	5	100,0
48823	Kalkulation i køkkenet - trin 2	100,0	5	100,0
48842	Menusammensætning	100,0	13	100,0
49445	Projektledelse	32,3	31	100,0
49556	Anvendelse af sociale medier i virksomheden	8,3	36	91,7