

Beståelses- & gennemførelsesprocenter, AMU - 3. kvartal 2018 - Tietgen CompetenceCenter				
AMU-nr.	Fag	Beståelses-%	Antal deltagere	Gennemførelses-%
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	100,0	14	100,0
40008	Årsafslutning af bogholderiet	100,0	14	100,0
40331	Salgsplanlægning i Detailhandlen	100,0	46	100,0
40593	Lederens projektplanlægning	90,0	10	90,0
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	86,7	15	86,7
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	100,0	18	100,0
40750	Præsentation af tal i regneark	100,0	3	100,0
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	88,2	17	88,2
40776	Samarbejde om dokumenter	92,3	13	92,3
40804	Elektronisk korrektur med PDF	100,0	11	100,0
42742	Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer	100,0	71	100,0
43160	Butikkens budget	100,0	26	100,0
43572	Ledelse af forandringsprocesser	100,0	12	100,0
44337	Oprettelse af database til jobbrug	91,7	12	100,0
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	83,3	12	83,3
44346	Design og automatisering af regneark	90,9	33	90,9
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	100,0	14	100,0
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	92,9	14	92,9
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	66,7	3	66,7
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	100,0	8	100,0
44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	100,0	6	100,0
44568	Lederens ressourceoptimering	100,0	14	100,0
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100,0	4	100,0
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	100,0	7	100,0
45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	100,0	19	100,0
45958	Økonomiske styring af lageret	100,0	12	100,0
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	85,7	14	85,7
45961	Kreditorstyring	100,0	12	100,0
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	91,7	12	91,7
45963	Konteringsinstrukser	83,3	12	83,3
45964	Debitorstyring	100,0	12	100,0

Beståelses- & gennemførelsesprocenter, AMU - 3. kvartal 2018 - Tietgen CompetenceCenter				
AMU-nr.	Fag	Beståelses-%	Antal deltagere	Gennemførelses-%
45965	Placering af resultat- og balancekonti	100,0	36	100,0
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100,0	17	100,0
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	100,0	35	100,0
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	100,0	24	100,0
46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	85,7	7	85,7
46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	100,0	13	100,0
46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	100,0	4	100,0
47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	91,7	12	91,7
47214	Håndtering og strukturering af længere tekster	91,7	12	91,7
47215	Opstillinger og layout i tekst	89,5	19	94,7
47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	50,0	4	50,0
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	100,0	17	100,0
47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	100,0	53	100,0
47293	E-mail til jobbrug	66,7	3	66,7
47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	100,0	24	100,0
47298	Referat- og notatteknik	100,0	3	100,0
47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	100,0	3	100,0
47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	100,0	15	100,0
47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	97,3	37	97,3
47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	100,0	16	100,0
47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	100,0	12	100,0
47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	100,0	19	100,0
47753	Ledelse og samarbejde	100,0	53	100,0
47754	Mødeledelse	100,0	18	100,0
47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	85,7	14	100,0
48372	Ledelse på afstand	100,0	14	100,0