

<b>Beståelses- &amp; gennemførelsesprocenter, AMU - kalenderåret 2018 - Tietgen CompetenceCenter</b>				
<b>AMU-nr.</b>	<b>Fag</b>	<b>Beståelses-%</b>	<b>Antal deltagere</b>	<b>Gennemførelses-%</b>
40001	Markedsanalyse i detail- og handelserhvervet	100,0	3	100,0
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	98,9	94	98,9
40008	Årsafslutning af bogholderiet	99,0	96	99,0
40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	84,7	59	86,4
40068	Konceptopfølgning i detailhandlen	100,0	17	100,0
40080	Individuel kompetencevurdering i AMU	100,0	8	100,0
40331	Salgsplanlægning i Detailhandlen	100,0	616	100,0
40342	Design af hjemmesider med CMS	100,0	22	100,0
40370	Lean i administrative funktioner	92,9	42	92,9
40371	Optimering ved 5S af den administrative funktion	100,0	20	100,0
40372	Lean-kortlægning af værdistrøm i administration	100,0	78	100,0
40383	Administrativ HR-støtte ved stress	100,0	16	100,0
40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	90,6	32	90,6
40406	Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver	94,1	51	94,1
40408	Formidling af information om personalejura	100,0	14	100,0
40446	Gennemførelse af personalesamtaler	100,0	3	100,0
40503	Praktikvejlederens kommunikation med elev/lærling	100,0	43	100,0
40593	Lederens projektplanlægning	100,0	70	100,0
40594	Projektledelse	100,0	87	100,0
40628	Lederens redskaber til kompetenceudvikling	100,0	14	100,0
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	81,3	80	85,0
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	95,7	92	95,7
40750	Præsentation af tal i regneark	79,1	67	83,6
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	82,6	86	84,9
40755	Effektiv anvendelse af tekstbehandling	92,3	39	92,3
40776	Samarbejde om dokumenter	87,8	41	90,2
40804	Elektronisk korrektur med PDF	90,2	41	95,1
40915	Grundlæggende diagnoselatin	95,5	22	95,5
40995	Nye kunder via viral markedsføring	100,0	14	100,0
41371	Anvendelse af regneark til statistik	45,5	22	45,5
41387	Lederens værktøjer til at forebygge stress	100,0	14	100,0

<b>Beståelses- &amp; gennemførelsesprocenter, AMU - kalenderåret 2018 - Tietgen CompetenceCenter</b>				
<b>AMU-nr.</b>	<b>Fag</b>	<b>Beståelses-%</b>	<b>Antal deltagere</b>	<b>Gennemførelses-%</b>
42742	Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer	99,7	302	99,7
42833	Anerkendende ledelse	100,0	3	100,0
43160	Butikkens budget	100,0	146	100,0
43572	Ledelse af forandringsprocesser	100,0	87	100,0
44337	Oprettelse af database til jobbrug	93,3	45	95,6
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	86,8	38	89,5
44346	Design og automatisering af regneark	93,1	203	94,1
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	93,6	47	93,6
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	95,6	45	95,6
44361	DeskTop Publishing i virksomheden	100,0	3	100,0
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	88,2	34	91,2
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	95,1	103	96,1
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	100,0	12	100,0
44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	97,0	33	97,0
44568	Lederens ressourceoptimering	100,0	14	100,0
44633	Coaching som ledelsesværktøj	100,0	5	100,0
44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service	100,0	31	100,0
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100,0	38	100,0
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	100,0	14	100,0
45366	Kommunikation i teams	100,0	19	100,0
45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	100,0	12	100,0
45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen	100,0	67	100,0
45565	Brug af pc på arbejdspladsen	92,9	42	97,6
45582	Kommunikation i patientforløbet	90,0	20	90,0
45583	Brug af DRG - diagnoserelaterede grupper	93,8	16	93,8
45584	Beskrivelser af anatomi i medicinske journaler	95,5	22	95,5
45585	Arbejdet med recepter, attester og registre	90,5	21	90,5
45586	Anvendelse af diagnoselatin i journaler	90,5	21	90,5
45587	Medicinsk fagsprog - fordanskning	95,2	21	95,2
45782	Integration af data mellem adm. it-systemer	92,5	40	92,5
45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	90,9	22	95,5

<b>Beståelses- &amp; gennemførelsesprocenter, AMU - kalenderåret 2018 - Tietgen CompetenceCenter</b>				
<b>AMU-nr.</b>	<b>Fag</b>	<b>Beståelses-%</b>	<b>Antal deltagere</b>	<b>Gennemførelses-%</b>
45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	100,0	7	100,0
45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	100,0	61	100,0
45958	Økonomiske styring af lageret	94,2	86	94,2
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	95,9	97	95,9
45961	Kreditorstyring	97,9	96	97,9
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	94,7	95	94,7
45963	Konteringsinstrukser	93,4	91	93,4
45964	Debitorstyring	96,9	98	96,9
45965	Placering af resultat- og balancekonti	99,2	132	99,2
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	98,1	103	98,1
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	98,5	130	98,5
45979	Udvikling af administrative arbejdsgange	100,0	68	100,0
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	100,0	24	100,0
45990	Kvalitetsudvikling af den administrative funktion	100,0	68	100,0
46472	Personligt salg - kundens behov og løsninger	100,0	5	100,0
46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	94,8	58	94,8
46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	90,0	70	91,4
46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	90,6	32	90,6
46502	It-ressourcer til virksomhedens online profilering	80,0	5	80,0
46505	Planlægning og valg af virksomhedens webløsning	80,0	5	100,0
47190	Opsøgende salgsarbejde på B2B markedet	100,0	4	100,0
47191	Optimering af intern logistik og service	100,0	20	100,0
47196	Økonomisk styring i handelsvirksomheden	94,4	36	94,4
47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	100,0	41	100,0
47214	Håndtering og strukturering af længere tekster	91,7	60	91,7
47215	Opstillinger og layout i tekst	90,6	96	91,7
47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	84,4	32	93,8
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	96,8	93	98,9
47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	94,7	246	95,9
47293	E-mail til jobbrug	90,6	53	94,3
47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	98,1	54	98,1

<b>Beståelses- &amp; gennemførelsesprocenter, AMU - kalenderåret 2018 - Tietgen CompetenceCenter</b>				
<b>AMU-nr.</b>	<b>Fag</b>	<b>Beståelses-%</b>	<b>Antal deltagere</b>	<b>Gennemførelses-%</b>
47298	Referat- og notatteknik	86,2	29	86,2
47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	98,4	61	98,4
47300	Tekster på papir - formulering og opbygning	88,0	25	88,0
47301	Tekster til nettet - formulering og opbygning	100,0	13	100,0
47341	Sociale medier som kommunikationskanal i detail	100,0	22	100,0
47342	Markedsføring med sociale medier i detailhandlen	100,0	18	100,0
47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	96,0	101	96,0
47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	92,4	132	93,2
47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	96,1	103	96,1
47472	Ledelse af innovationsprocesser	85,7	35	85,7
47562	Valg af markedsføringskanal	100,0	3	100,0
47598	Konceptanvendelse i detailhandlen	100,0	15	100,0
47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	99,3	142	99,3
47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	98,3	180	98,9
47752	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	98,2	169	98,8
47753	Ledelse og samarbejde	98,4	184	99,5
47754	Mødeledelse	98,1	155	100,0
47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	98,7	152	100,0
47976	Håndtering af personoplysninger	92,3	13	92,3
48325	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	92,7	41	92,7
48371	Sociale medier og ledelse	100,0	14	100,0
48372	Ledelse på afstand	100,0	14	100,0
48404	Opbygning af virksomhedens website I	94,4	18	100,0
48653	Håndtering af personoplysninger	100,0	36	100,0