

Administration bas, 500 poäng

Nationellt yrkespaket med kurser från försäljnings- och serviceprogrammet utformat för arbete som administratör inom företag och organisationer.

Paketkod: FSXAAN

Kurs	Kurskod	Poäng
Administration 1	ADMADM01	100
Administration 2	ADMADM02	100
Affärskommunikation	AFFAFÄ00S	100
Företagsekonomi 1	FÖRFÖR01	100
Information och kommunikation 1	INFINF01	100

Utbildningens mål

Utbildningen syftar till att ge eleven:

- Grundläggande kunskaper om entreprenörskap och företagande
- Förmåga att utföra administrativa och organisatoriska arbetsuppgifter inom företag och inom offentlig förvaltning
- Förmåga att möta och kommunicera med människor både inom affärsrelationer och med medarbetare
- Förmåga att framställa affärskommunikation samt informations- och presentationsmaterial med hjälp av lämpliga tekniker och arbetsmetoder.
- Grundläggande kunskaper om arbetsmiljö och diskrimineringsfrågor i arbetslivet samt att arbeta säkert och ergonomiskt.
- Förmåga att planera, genomföra och utvärdera sin arbetsprocess

Övrigt

För att uppnå en fullständig gymnasieexamen behöver utbildningen kompletteras med ytterligare kurser och ett gymnasie- eller komvuxarbete.