

Administration, påbyggnad mot HR, 400 poäng

Nationellt yrkespaket med kurser från försäljnings- och serviceprogrammet och ekonomiprogrammet, utformat för arbete med till exempel administration av anställningsavtal, frågor som rör arbetsmiljö och arbetsrätt samt rekryteringsarbete inom företag och organisationer.

Paketkod: FSXACN

Kurs	Kurskod	Poäng
Affärsjuridik	JURAFF0	100
Information och kommunikation 2	INFINF02	100
Ledarskap och organisation	LEDLED0	100
Personaladministration	ADMPER0	100

Utbildningens mål

Utbildningen syftar till att ge eleven:

- Kunskaper om administrativa rutiner och dokumentutformning inom personalfrågor, till exempel anställningsavtal
- Kunskaper om arbetsrätt, arbetsmiljö och diskrimineringsfrågor
- Kunskaper om grupputveckling, samverkan, konflikthantering och motivation inom en målstyrd verksamhet
- Förmåga att utföra möta och kommunicera med människor både inom affärsrelationer och med medarbetare
- Förmåga att planera, genomföra och utvärdera sin arbetsprocess

Övrigt

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