

Administration, påbyggnad mot ekonomi och redovisning, 400 poäng

Nationellt yrkespaket med kurser från försäljnings- och serviceprogrammet och ekonomiprogrammet, utformat för arbete med till exempel ett företags bokföring, utbetalningar och löner.

Paketkod: FSXABN

Kurs	Kurskod	Poäng
Affärsjuridik	JURAFF0	100
Företagsekonomi 2	FÖRFÖR02	100
Redovisning 1	FÖRRED01	100
Redovisning 2	FÖRRED02	100

Utbildningens mål

Utbildningen syftar till att ge eleven:

- Grundläggande kunskaper för arbete med till exempel bokföring, bokslut och löner
- Förmåga att utföra administrativa och organisatoriska arbetsuppgifter inom företag och offentlig förvaltning
- Kunskaper om företagsekonomiska begrepp samt förmåga att använda dessa
- Förmåga att 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.

Observera att betyg i kursen Redovisning 1, 100 poäng inte kan ingå i en gymnasieexamen tillsammans med betyg i kursen Företagsekonomi 1 och kursen Företagsekonomi 2.

Kursen Redovisning 1, 100 poäng kan förslagsvis bytas ut mot kursen Personaladministration, 100 poäng för den elev som önskar läsa mot en gymnasieexamen.