

Tilmeldingsskema til valgfag

Sådan vælger du valgfag:

I skemaet herunder ses udvalget af bunde og valgfrie specialefag på kontoruddannelsen. Du skal, i samarbejde med din elevplads, tage stilling til hvilke valgfag du ønsker at tage på uddannelsen og i hvilken periode.

- Ud over de bundne fag på 4 uger, skal der vælges 2-6 uger valgfrie specialefag (elever over 25 år, skal vælge 1-5 uger).
- Derudover kan der vælges yderligere 0-4 ugers specialefag som erhvervsrettet påbygning, så der kan samlet set være max 13-14 ugers specialefag.
- Herudover kommer 1 uge til fagprøven.

Der sættes kryds i det ønskede skoleforløb også ved de bunde specialefag. Du kan finde en oversigt til den optimale placering af skoleforløb for din elevtid, nederst i dette dokument.

Du kan finde specialefagskataloget, som beskriver hvert fag her. Her finder du også tilmeldingsskemaet:

- <https://rybners.dk/vores-uddannelser/handelsskole/uddannelser/hovedforloeb/administration>

Når tilmeldingsskemaet er udfyldt og underskrevet sendes det til: sikkerpost@rybners.dk eller via Digital post til cvr.nr. 45357716, att.: Nanna Hansen.

Efter indsendelse af tilmeldingsskemaet, kan I følge med i datoerne for skoleophold på www.laerepladsen.dk. I har adgang med jeres MitID medarbejdersignatur og eleven har adgang med sit UNI-login eller MitID.

Holdene oprettes under forudsætning af tilstrækkelig tilmelding.

Bundne specialefag	Skoleforløbsperioder (Sæt kryds ved det ønskede skoleforløb)	
	Uge 4 2025	Uge 4 2026
1. Virksomhedskommunikation bundet (1 uge) - 19412	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Optimering af arbejdsprocesser bundet (1 uge) - 15827	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Projektadministration bundet (1 uge) -15828	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Datahåndtering bundet (1 uge) – 20706	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valgfrie specialefag	Skoleforløbsperioder (Sæt kryds ved det ønskede skoleforløb)	
Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (1 uge) – 10861	Dette forløb kører kun hvert andet år	Uge 5 2025 <input type="checkbox"/>
Løn og lovgivning (1 uge) – 10723	Uge 41 2024 <input type="checkbox"/>	Uge 41 2025 <input type="checkbox"/>
Økonomi for administration (1 uge) - 16124	Uge 48 2024 <input type="checkbox"/>	Uge 48 2025 <input type="checkbox"/>
Værdiskabende optimering gennem automatisering (1 uge) - 17641	Uge 6 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 6 2026 <input type="checkbox"/>
Budgettering (1 uge) - 20712	Uge 8 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 8 2026 <input type="checkbox"/>
Præsentationsteknik og personlig fremtræden (1 uge) – 35058 <i>- Anbefales at vælge på 2. år af elevforløbet (inden fagprøven)</i>	Uge 19 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 19 2026 <input type="checkbox"/>
Likviditetsstyring	Uge 13 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 13 2026 <input type="checkbox"/>
Kvalitet og service (1 uge) – 35046	Uge 12 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 12 2026 <input type="checkbox"/>
Anbefales Struktur i administrative problemstillinger (1 uge) - 19389 (anbefales m.h.t. fagprøven - omkring 3 til 9 mdr. før endt elevtid)	Uge 44 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 9 2026 <input type="checkbox"/>
Avanceret regneark (1 uge) – 19388 <i>- Anbefales at vælge tidligt i elevforløbet</i>	Uge 45 2024 <input type="checkbox"/>	Uge 45 2025 <input type="checkbox"/>
10 ETCS-fag: Kommunikation i praksis (1 uge) - 16145 (1. del – skal også tage 2. del = 2 uger i alt)	Uge 18 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 18 2026 <input type="checkbox"/>
10 ETCS-fag: Kommunikation i praksis (1 uge) - 16145 (2. del = 2 uger i alt)	Uge 36 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 36 2026 <input type="checkbox"/>
10 ETCS-fag: Projektstyring i praksis (1 uge) – 16146 <i>- Anbefales at vælge på 2. år af elevforløbet</i>	Uge 45 2025 <input type="checkbox"/>	
Samlet antal uger for bundne fag		4 uger
Samlet antal uger for valgfrie specialefag		Uger
Samlet antal uger for valgfrie specialefag som erhvervsrettet påbygning		Uger
Samlet antal uger på skoleophold		Uger

Fornavn	
Efternavn	
Cpr.	
Adresse	
Postnummer + by	
Tlf.nr	
Mail	
Praktiksted	
Oplæringsansvarlig	

Underskrift elev

Underskrift oplæringsansvarlig

Nedenstående udfyldes kun, hvis der er aftalt mere end 10 ugers specialefag

Såfremt der aftales erhvervsrettet påbygning, **kan** der aftales tilsvarende forlængelse af uddannelsestiden jf. Erhvervsuddannelseslovens § 58. I de tilfælde, skal der indgås tillæg til uddannelsesaftalen. Der er aftalt erhvervsrettet påbygning uden aftaleforlængelse.

Underskrift elev

Underskrift oplæringsansvarlig

Tilmeldingsskemaet sendes til: sikkerpost@rybners.dk eller via digital post til cvr.nr. 45357716, att.: Nanna Hansen



Forslag til den optimale
planlægning af skoleforløb

Administrationselev

Rybners®
HANDESSKOLE ■

Grøn farve på skemaet indikerer **BUNDNE FAG**

Gul farve på skemaet indikerer **VALGFAG**

Optimal placering af skoleophold	Uge nr.	Fag	Indhold	Pensum
1. halvår	Uge 48	Økonomi for administration	Hvad består et regnskab af – bogføringsregler	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
2. halvår	Uge 12	Kvalitet og service	Virksomheden ser kvalitet og service fra deres side – hvad ser kunden?	Kap. 5 I teori og metode bog 2
2. halvår (Bundet)	Uge 4	Virksomhedskommunikation	Skriftlig, mundtlig og online kommunikation	Kap. 1 + 2 + 3 + 4 + 5 I teori og metode bog 1
2. halvår / 4. halvår	Uge 5 Køres hvert andet år. - næste gang 2025	Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (Coaching og konflikthåndtering)	Coaching og konflikthåndtering	Køb bogen: Coaching og konflikthåndtering Af Pia Lindkvist Knærkegaard og Gry Asnæs + kap. 2 i teori og metode bog 2. (ISBN 978-87-024-0257-5)
2. halvår	Uge 8	Budgettering	Udarbejdelse af budgetter i virksomheden	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
2. halvår	Uge 45	Avanceret regneark	Brugen af Excel som professionel	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
2. halvår (Bundet)	Uge 25	Optimering af arbejdsprocesser	Hvor man vi effektiviserer arbejdsgange? LEAN	Kap. 6 + 7 I teori og metode bog 1
3. halvår (Bundet)	Uge 34	Projektadministration	Hvordan styrer vi et projekt fra start til slut, med interessenter og kommunikation	Kap. 8 + 9 + 10 I teori og metode bog 1
3. halvår	Uge 18 og 36	Kommunikation i praksis, del 1 og 2 Dette skoleophold skal ligge efter 1 bundne skoleophold Virksomhedskommunikation.	Kommunikation AU Fag på erhvervsakademiet, med 10 ECTS-point, hvis man går til eksamen	Køb bogen: Kommunikation i praksis Af Marianne Leth Jernø og Heidi Andersen (ISBN 978-87-593-3289-4)
3. halvår	Uge 41	Løn og Lovgivning	Hvordan bogføres en lønseddel, hvad siger overenskomsterne.	Kap. 10 I teori og metode bog 2

3. halvår	Uge 44 eller uge 9 Valgfri men anbefales Anbefales!	Struktur i den administrative problemstillinger (I uge 44 for administrations-elever)	Fagprøveskrivningen sættes i gang – man skal til denne uge vide hvad man vil skrive om	Egen problemstilling og evt. problemformulering.
3. halvår	Uge 45	Projektstyring i praksis Dette skoleophold skal ligge efter de 2 bundne fag (optimering af arbejdsprocesser og projektadministration)	Projektstyring i praksis AU Fag på erhvervsakademiet, med 10 ECTS-point, hvis man går til eksamen	Køb bogen: Projektstyring i teori og praksis Af Lars Krogh Jensen (ISBN 978-87-412-7763-9)
4. halvår (Bundet)	Uge 2	Datahåndtering	Optimal håndtering af data	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
4. halvår	Uge 6	Værdiskabende optimering gennem automatisering	Hvordan kan vi automatisere arbejdsgange med f.eks. robotter	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
4. halvår	Uge 9 Valgfri men anbefales Anbefales i uge 44	Struktur i den administrative problemstillinger	Fagprøveskrivningen sættes i gang – man skal til denne uge vide hvad man vil skrive om	Egen problemstilling og evt. problemformulering.
4. halvår	Uge 13	Likviditetsstyring	Laver forskellige former for likviditetsbudgetter	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før
4. halvår	Uge 19	Præsentationsteknik og personlig fremtrædning	Er du nervøs for at gå til eksamen - giver ugen dig hjælp til at stå professionelt foran censor og underviser	Kap. 3 I teori og metode bog 2
4. halvår	Primo juni	Fagprøve eksamen	Afsluttende fagprøve eksamen	Primo juni og løbende



LITTERATUR

Fag	Titel	ISBN nr.	Link
Grundbog 1	Administrationsuddannelsen Teori og Metode 1	978-87-94031-06-6	https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-1-2/
Grundbog 2	Administrationsuddannelsen Teori og Metode 2	978-87-94031-07-3	https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-2-ny-udgave-2017/
Valgfag – Coaching og konflikthåndtering	Coaching og konflikthåndtering Af Pia Lindkvist Knærkegaard og Gry Asnæs	978-87-024-0257-5	https://www.saxo.com/dk/coaching-og-konflikthaandtering_bog_9788702402575
AU valgfag Kommunikation i praksis	Kommunikation i praksis Af Marianne Leth Jernø og Heidi Andersen	978-87-593-3289-4	https://www.saxo.com/dk/kommunikation-i-praksis_heidi-andersenmarianne-leth-joernoehaeftet_9788759332894?gclid=Cj0KCQjwldKmBhCCARIsAP-OrfzXTs9C5BLhpVb4bFJdv1_McPyso2UE_urPZQ3bwJOQO4TSN5qTNT4aAoI LEALw_wcB
AU valgfag Projektstyring i praksis	Projektstyring i teori og praksis Af Lars Krogh Jensen	978-87-412-7763-9	https://www.saxo.com/dk/projektstyring-i-teori-og-praksis_lars-krogh-jensen_haeftet_9788741277639?gclid=Cj0KCQjwuNemBhCBARIsADp74QQY3BkwS68ahMDynEDu2fTfbhryt4N4kuExFkgE0d95c7dhi3gWGFEaAk9JEALw_wcB

- Hvis du ønsker bøger med oplæsningsmulighed, kan du kontakte Forlaget '94

Der tages forbehold for ændringer af bøger undervejs.