

## 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:

- <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](http://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)	
1. Virksomhedskommunikation <b>bundet</b> (1 uge) - 19412	Uge 4 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 4 2026 <input type="checkbox"/>
2. Optimering af arbejdsprocesser <b>bundet</b> (1 uge) - 15827	Uge 25 2025 <input type="checkbox"/>	
3. Projektadministration <b>bundet</b> (1 uge) -15828 - Vælges som et af de sidste fag	Uge 34 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 34 2026 <input type="checkbox"/>
4. Datahåndtering <b>bundet</b> (1 uge) – 20706 - Vælges gerne efter valgfag 'Avanceret regneark'	Uge 3 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 3 2026 <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 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 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"/>
<b>Anbefales</b> Struktur i administrative problemstillinger (1 uge) - 19389 <i>- Anbefales m.h.t. fagprøven - omkring 3 til 9 mdr. før endt elevtid)</i>	Uge 44 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 9 2026 <input type="checkbox"/>
<b>Anbefales</b> Avanceret regneark (1 uge) – 19388 <i>- Anbefales at vælge tidligt i elevforløbet (gerne før Datahåndtering)</i>	Uge 45 2024 <input type="checkbox"/>	Uge 45 2025 <input type="checkbox"/>
<b>10 ETCS-fag:</b> 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"/>
<b>10 ETCS-fag:</b> Kommunikation i praksis (1 uge) - 16145 (2. del = 2 uger i alt)	Uge 36 2025 <input type="checkbox"/>	Uge 36 2026 <input type="checkbox"/>
<b>10 ETCS-fag:</b> 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

Tirs til fre  
uge 5 +  
man uge 8

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](mailto:sikkerpost@rybners.dk) eller via digital post til cvr.nr. 45357716, att.: Nanna Hansen



Forslag til den optimale  
planlægning af skoleforløb

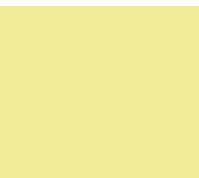
Administrationselev

Rybners®  
HANDELSSKOLE ■

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 45	Avanceret regneark (Excel)	Brugen af Excel som professionel	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før start
1. halvår	Uge 48	Økonomi for administration	Hvad består et regnskab af – bogføringsregler	Se i Moodlerummet ca. 7 dage før start
2. halvår	Uge 12	Kvalitet og service	Virksomheden ser kvalitet og service fra deres side – hvad ser kunden?	<b>Kap. 5</b> I teori og metode bog 2
2. halvår (Bundet)	Uge 4	Virksomhedskommunikation	Skriftlig, mundtlig og online kommunikation	<b>Kap. 1 + 2 + 3 + 4 + 5</b> 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: <b>Coaching og konflikthåndtering</b> 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 start
2. halvår (Bundet)	Uge 25	Optimering af arbejdsprocesser	Hvordan kan vi effektivisere arbejdsgange? LEAN	<b>Kap. 6 + 7</b> I teori og metode bog 1
3. halvår (Bundet)	Uge 34	Projektadministration	Hvordan styrer vi et projekt fra start til slut, med interesser og kommunikation	<b>Kap. 8 + 9 + 10</b> I teori og metode bog 1
3. halvår	Uge 18 (del 1) og uge 36 (del 2)	<b>Kommunikation i praksis, del 1 og 2</b> Dette skoleophold skal ligge efter 1 bundne skoleophold Virksomhedskommunikation.	<b>Kommunikation AU Fag</b> på erhvervsakademiet, med 10 ECTS-point, hvis man går til eksamen	Køb bogen: <b>Kommunikation i praksis</b> 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.	<b>Kap. 10</b> I teori og metode bog 2

3. halvår	Uge 44 eller uge 9 Valgfri men anbefales <b>Anbefales!</b>	Struktur i den administrative problemstillinger (1 uge 44 for administrationselever)	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: <b>Projektstyring i teori og praksis</b> Af Lars Krogh Jensen (ISBN 978-87-412-7763-9)
4. halvår (Bundet)	Uge 3	Datahåndtering	Optimal håndtering af data	Se i Moodle rummet ca. 7 dage før start
4. halvår	Uge 6	Værdiskabende optimering gennem automatisering	Hvordan kan vi automatisere arbejdsgange med f.eks. robotter	Se i Moodle rummet ca. 7 dage før start
4. halvår	Uge 9 Valgfri men anbefales <b>Anbefales i uge 44</b>	Struktur i den administrative problemstillinger	Fagprøveskrivningen sættes i gang – man skal til denne uge vide hvad man vil skrive om. 3 – 6 mdr. før afsluttende eksamen.	Egen problemstilling og evt. problemformulering.
4. halvår	Uge 13	Likviditetsstyring	Laver forskellige former for likviditetsbudgetter	Se i Moodle rummet ca. 7 dage før start
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	<b>Kap. 3</b> 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
<b>Grundbog 1</b>	Administrationsuddannelsen Teori og Metode 1	978-87-94031-06-6	<a href="https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-1-2/">https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-1-2/</a>
<b>Grundbog 2</b>	Administrationsuddannelsen Teori og Metode 2	978-87-94031-07-3	<a href="https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-2-ny-udgave-2017/">https://f94shop.dk/butik/forlaget94/administration/teori-og-metode-2-ny-udgave-2017/</a>
<b>Valgfag – Coaching og konflikthåndtering</b>	Coaching og konflikthåndtering Af Pia Lindkvist Knærkegaard og Gry Asnæs	978-87-024-0257-5	<a href="https://www.saxo.com/dk/coaching-og-konflikthaandtering_bog_9788702402575">https://www.saxo.com/dk/coaching-og-konflikthaandtering_bog_9788702402575</a>
<b>AU valgfag Kommunikation i praksis</b>	Kommunikation i praksis Af Marianne Leth Jernø og Heidi Andersen	978-87-593-3289-4	<a href="https://www.saxo.com/dk/kommunikation-i-praksis_heidi-andersenmarianne-leth-joernoehaeftet_9788759332894?gclid=Cj0KCQjwldKmBhCCARIsAP-OrfzXTs9C5BLhpVb4bFJdv1_McPyso2UE_urPZQ3bwJOQO4TSN5qTNT4aAoIeALw_wcB">https://www.saxo.com/dk/kommunikation-i-praksis_heidi-andersenmarianne-leth-joernoehaeftet_9788759332894?gclid=Cj0KCQjwldKmBhCCARIsAP-OrfzXTs9C5BLhpVb4bFJdv1_McPyso2UE_urPZQ3bwJOQO4TSN5qTNT4aAoIeALw_wcB</a>
<b>AU valgfag Projektstyring i praksis</b>	Projektstyring i teori og praksis Af Lars Krogh Jensen	978-87-412-7763-9	<a href="https://www.saxo.com/dk/projektstyring-i-teori-og-praksis_lars-krogh-jensen_haeftet_9788741277639?gclid=Cj0KCQjwuNemBhCBARIsADp74QQY3BkwS68ahMDynEDu2fTFbhryt4N4kuExFkgE0d95c7dhi3gWGFEaAk9JEALw_wcB">https://www.saxo.com/dk/projektstyring-i-teori-og-praksis_lars-krogh-jensen_haeftet_9788741277639?gclid=Cj0KCQjwuNemBhCBARIsADp74QQY3BkwS68ahMDynEDu2fTFbhryt4N4kuExFkgE0d95c7dhi3gWGFEaAk9JEALw_wcB</a>

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

Der tages forbehold for ændringer af bøger undervejs.