



# Det helt rigtige kursus

## Godkendte kurser i HK-Kompetencefonden

- Access 2013
- ADR Farligt gods
- ADR Kursus
- Advokatsekretæren
- Akademi - Økonomi og ressourcestyring, erhvervsøko
- Akademi - Digital markedsføring
- Aktuel skat 2016
- Ansættelseskontrakter for ikke-jurister
- Anvendelse af regneark til statistik
- Anvendelse af regneark
- Arbejds miljø efterudd.
- Arbejds miljø sikkerhedskoordinator
- Arbejdsplanlægning i adm.funktion
- Bluegarden, løn og ansættelsesret
- Bogføring e-conomic, 1
- Bogføring e-conomic, 2
- Bogføring e-conomic, 3
- Brandslukningskursus, Falck
- Byg- og miljøportalen
- Databaser
- Debitorstyring
- Den erfarne sælger
- Diplomudd. Design og digital æstetik
- Dødsbøbeskatning
- Effektiv anvendelse af e-mail og kalender
- Effektsikring Årsrapport 2.0
- Ejendomshandel basis
- E-læring Årsrapport 2.0
- E-mail/kalender systemer
- Epos løn niveau 1
- Epos løn niveau 2
- Epos løn årsafslutning
- Excel videregående
- Firstaid - Redliv
- Forandringsprocesser
- Fortsætt. Styrkelse af kundekontakt
- Førstehjælp
- Førstehjælp hjertestop
- Førstehjælp m. hjertestarter, Falck
- Førstehjælp/hjertestarter
- Gaffeltruck certifikat
- Gaffeltruck certifikat B
- Gartnernes vinterkursus
- GLS-A Advarsler, opsigelse og bortvisning
- GLS-A Funktionærloven medlemskursus
- GLS-A Elever, praktikanter og IGU
- GLS-A Jordbrugs- og skovbrugsoverenskomsten
- GLS-A Lederkursus 1
- GLS-A Lederkursus 2
- GLS-A Persondataforordningen
- God kredit - før, unde og efter
- Grafisk design
- Grundlæggende ansættelsesret
- Grundlæggende IT
- Grundlæggende regnskab
- Grundlæggende socialjura
- HD - Videregående erhvervsret
- HG erhv.økonomi, erhv.ret, forhandl.teknik
- Hånd-rygsprøjtcertifikat
- Håndtering af farligt godt

- ID rutine, reklame og annonce i dagligdagen
- Introduktion til førstehjælp på jobbet
- IT værksted
- IT-kursus
- Kommunikation og learn
- Kompetencecenter, åbent værksted
- Konference EU's Persondataforordning
- Koordinatoruddannelsen
- Kreditorstyring
- Kvalitetsudvikling af adm. funktion
- Køkken og kantinekursus
- Likviditetsstyring
- Lønadministration Blue Garden
- Lønberegning og lønrapportering
- Master i fødevarer
- Motivationsseminar
- Møde- og konferencetilrettelæggelse
- Når forandringens vinde blæser
- Office-pakken
- Opfølgning sprøjtekursus
- Personalejura
- Personalejura i lønberegning
- Pivot-tabeller og e-mail/kalender systemer
- Plane ernæringskursus
- Powerpoint
- Proteiner
- Proteinkemi grundk.
- Præsentation af tal i regneark
- Psykisk arbejdsmiljø
- Regneark til enkle beregninger
- Safety Awareness
- Salsteknik
- Sekretærer og ejd.rådgivere spor 1
- Sekretærer og ejd.rådgivere spor 2
- Selskaber
- Selskabseksperter
- Socialjura
- Sprøjtecertifikat opfølgning
- Strategisk salg - akademi
- Styrkelse af kundekontakt
- Summax
- Supplerende arbejdsmiljøkursus
- Svindeuddannelse
- Taliregneark Mercantec
- Temakonference bekendtgørelser el-området
- Tysk grundlæggende
- Tysk telefon- og kundeservice
- Udarbejdelse og afstemning af lønsedler
- Udlejning fast ejendom
- Vejen som arbejdsplads
- Vejsektorens efteruddannelse
- Vind tid
- Vind tid - skab overblik
- Vurdering af risikotræer
- Western blot/SDS Page
- XML kursus
- Økonomisk styring af lageret
- Års kursus løn
- Årsrapport
- Årsrapport 2.0
- Årsrapport 2.0 for assistenter