

Open Learning

Efteruddannelse 2017, 2. halvår



Jobrettet uddannelse for ledige (varighed 4-9 uger)

- Kom godt i gang med PC'en
- Office-programmer
- Regnskab

R

Kursusoversigt, 2. halvår 2017

Forløb it

Navn på kursusforløb	Dage	Kursusnummer og -beskrivelse	Materiale Ex. moms
Grundlæggende it (nr. 62)			
Et grundlæggende must i alle jobfunktioner. Bliv fortrolig i arbejdet med en computer og få kendskab til de mest anvendte programmer. Med dette forløb kommer du godt i gang med at bruge en pc. Pris: 12.237 kr. Ekskl. materialer Ex. moms	21	40750 Præsentation af tal i regneark	100 kr.
		44371 Jobrelateret brug af styresystemer på pc	100 kr.
		44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer	100 kr.
		45565 Brug af pc på arbejdspladsen	100 kr.
		46489 Informationssøgning på internettet til jobbrug	100 kr.
		46491 Anvend informationer fra internettet til jobbrug	100 kr.
		47215 Opstillinger og layout i tekst	100 kr.
		47216 Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	100 kr.
		47217 Indskrivning og formatering af mindre tekster	100 kr.
		47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger	100 kr.
47293 E-mail til jobbrug	100 kr.		
Administrativ it/superbruger (nr. 67)			
Opgradér dine kompetencer med det mål at blive virksomhedens professionelle bruger af relevante it- & kommunikationsværktøjer. Forløbet tilgodeser både dig, som ønsker et brush-up inden for dine nuværende administrative jobfunktioner og dig, som måske har et ønske om at skifte branche og derfor har brug for nye kompetencer inden for it og administration. Forløbet henvender sig til medarbejdere inden for sundhedssektoren, den offentlige eller den private sektor, der allerede er gode IT-brugere. Pris: 16.583 kr. Ekskl. materialer Ex. moms	27	40067 Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	100 kr.
		40748 Anvendelse af store datamængder i regneark	100 kr.
		40749 Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	100 kr.
		40754 Anvendelse af pivot-tabeller	100 kr.
		40755 Effektiv anvendelse af teksthandling	100 kr.
		40776 Samarbejde om dokumenter	100 kr.
		40804 Elektronisk korrektur med PDF	100 kr.
		48325 Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	100 kr.
		44337 Oprettelse af database til jobbrug	100 kr.
		44340 Oprette brugerflader og udskrifter i database	100 kr.
		44346 Design og automatisering af regneark	100 kr.
		44350 Standardisering af virksomhedens dokumenter	100 kr.
		44354 Fletning af dokumenter til masseproduktion	100 kr.
		44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer	100 kr.
		45782 Integration af data mellem adm. it-systemer	100 kr.
		46490 Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	100 kr.
		47214 Håndtering og strukturering af længere tekster	100 kr.
47215 Opstillinger og layout i tekst	100 kr.		
47218 Brug af regneark til enkle beregninger	100 kr.		



Forløb regnskab

Skal du deltage i grundlæggende regnskab, anbefaler vi, at du starter den første mandag i en måned.

Navn på kursusforløb	Dage	Kursusnummer og -beskrivelse	Materiale Ex. moms
Grundlæggende regnskab - MS Dynamics C5 (nr. 70)			
Kursusforløbet stiler mod jobfunktioner i både den offentlige og private sektor, og omhandler administration med særlig vægt på tal og økonomi. Pris: 16.896 kr. Ekskl. materialer Ex. moms	30	40007 Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	
		40008 Årsafslutning af bogholderiet	
		44346 Design og automatisering af regneark	100 kr.
		45958 Økonomiske styring af lageret	
		45960 Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	
		45961 Kreditorstyring	
		45962 Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	
		45963 Konteringsinstrukser	
		45964 Debitorstyring	
		45965 Placering af resultat- og balancekonti	
		45967 Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	
		45969 Daglig registrering i et økonomisystem	
		47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger	100 kr.
		47379 Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	
47381 Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport			
47382 Anvendelse af periodisk beregning og registrering			
Regnskab, økonomi og controlling - MS Dynamics C5 (nr. 75)			
Kursusforløbet stiler mod jobfunktioner i både den offentlige og private sektor, og omhandler administration med særlig vægt på tal og økonomi. Efter endt forløb, kan du deltage i de væsentligste opgaver i en regnskabs- og økonomifunktion. Kurset omhandler kontering, opfølgninger og controlling. Pris: 25.020 kr. Ekskl. materialer Ex. moms Pris: 20.593 kr. Ex. moms (uden kurserne 40044,40045, 47072 og 47073)	45	45965 Placering af resultat- og balancekonti	
		47381 Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	
		45969 Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	
		45967 Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	
		47382 Anvendelse af periodisk beregning og registrering	
		45960 Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	
		45962 Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	
		47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger	100 kr.
		40007 Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	
		40008 Årsafslutning af bogholderiet	
		45964 Debitorstyring	
		45961 Kreditorstyring	
		45958 Økonomiske styring af lageret	
		40012 Personalejura i lønberegning	
		47379 Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	
		45972 Opstilling og analyse af årsregnskabet	
		45971 Resultatbudgettering	
		45973 Likviditets- og balancebudgettering	
		40044 Udarbejdelse af budgetkontrol *1	
40045 Udarbejdelse af standardomkostningskontrol *1			
47071 Controlling af omkostninger og investeringer			
47072 Controlling af kreditor, indkøb og lager *1			
47073 Controlling af salgs- og debitorområdet *1			

*1 Kurserne udbydes pt. ikke i Rybners Kursuscenter, men kan gennemføres hos en samarbejdspartner.



Praktisk information

Rybners Kursuscenter tilbyder kurser, hvor du kan:

- Lære det, du ønsker - i den rækkefølge du ønsker
- Bestemme hastigheden i forhold til din faglige viden
- Fordybe dig i de emner, du finder mest interessante
- Gennemgå et emne en ekstra gang, hvis der er noget, du ikke føler dig sikker i
- Dele kurset ud over de dage, der passer netop dig

Kursussted

Sp. Møllevej 72, 6700 Esbjerg, lokale H104.

Tidspunkt

Fra mandag til fredag kl. 08.00-15.24

Kompetencevurdering

Er du i tvivl om, hvilket kursus du skal tilmeldes, kan du få lavet en gratis kompetencevurdering, som også kan omfatte en vurdering af dine dansk og matematik kundskaber.

Undervisningsform

Open Learning er et åbent værksted, hvor du arbejder selvstændigt med det udleverede undervisningsmateriale. Under hele forløbet er der en underviser, der hjælper dig, og har du problemer med et emne, kan du få instruktion/vejledning alene eller i en mindre gruppe.

Det er vigtigt, at du kan læse og forstå dansk.

Materiale

Tilkøb af materiale er frivilligt - men anbefales.

Priserne er ekskl. moms.

Forplejning

Der er ingen forplejning på kurset, men du er meget velkommen til at benytte vores kantine.

Du kan også medbringe madpakke. Der er køleskab til rådighed.

Yderligere informationer og tilmelding

På www.rybnerskursuscenter.dk kan du se en detaljeret kursusbeskrivelse samt tilmelde dig.

Du er også velkommen til at kontakte kursussekretær Jette Henriksen, tlf. 7913 4584, jehe@rybners.dk.

Befordringsgodtgørelse

Ledige kan søge befordringsgodtgørelse på en blanket, der findes på www.jobnet.dk/blanketter

Regler for deltagelse på 6 ugers jobrettet uddannelse:

- Du skal være ledig.
- Du skal være ufaglært, faglært eller have både en erhvervsfaglig og en kort videregående uddannelse.
- Dit kursusforløb skal aftales med dit jobcenter eller a-kasse, som vejleder dig gennem forløbet.
- Er du under 25 år og medlem af en a-kasse, har du ret til 6 ugers jobrettet uddannelse fra første ledighedsdag.
- Kurset skal være afsluttet inden du har været ledig i 6 måneder
- Er du over 25 år og medlem af en a-kasse, har du ret til 6 ugers jobrettet uddannelse fra første ledighedsdag.
- Kurset skal være afsluttet inden du har været ledig i 9 måneder.

Læs mere på www.rybnerskursuscenter.dk