

Oversigt over kurser og vejledende forløb, som foreslås indmeldt til STAR på den landsdækkende positivliste for 2025

	Samlede antal kurser og antal kurser i forløb	111		27	30	15	30	23	9	16	15	21	21
	HAKLs indmelding af kurser og forløb til postvillisten for 2025. Listen forventes gældende fra 1. marts 2025.	Unikke kurser	Heraf kurser i forløb (antal forløb)	Grundlæggende it (27 dg)	Grundlæggende regnskab (30 dg)	Den Grundlæggende Lederuddannelse (15 dg)	Administrativ koordinator (30 dg)	Digital handel (23 dg)	Lønbehandling (9 dg)	Klar til udvikling og formidling på det offentlige område (16 dg)	Bæredygtighedsrapportering (15 dg)	AI i praksis - nyt forløb (21 dg)	Personligt salg - nyt forløb (21 dg)
20836	Konceptstyring med fokus på bæredygtighed (2 dg)	1	0										
20837	Økonomistyring med fokus på bæredygtighed (2 dg)	1	0										
20925	Kommunikation i en bæredygtig virksomhed (2 dg)	1	1								2		
20954	Logistik i handelsvirksomheder (2 dg)	1	0										
20971	Lean-kortlægning af værdistrøm i administration (2 dg)	1	1				2						
20974	Økonomisk styring af lageret (2 dg)	1	1		2								
21058	Introduktion til virksomhedens klimaregnskab (1 dg)	1	1								1		
21096	Virksomhedens ESG-rapportering (2 dg)	1	1								2		
21097	Virksomhedens klimaregnskab (2 dg)	1	1								2		
21962	Adfærdsændrende kommunikation ift. bæredygtighed (2 dg)	1	0										
21969	Introduktion til RPA i administrative funktioner (1 dg)	1	1									1	
21970	Afdækning af administrative processer med RPA (2 dg)	1	1									2	
21971	Udvikling af administrative processer med RPA (2 dg)	1	1									2	
21984	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion (2 dg)	1	2					2				2	
21985	AI-systemer til merkantile arbejdsopgaver, basal (2 dg)	1	4	2			2					2	2
21989	Bæredygtigt salg i detail- og handelserhvervet (2 dg)	1	1										2
22127	Anvendelse af ferieloven (1 dg)	1	1						1				
22363	Kunstig intelligens (AI) i markedsføring - Intro (1 dg)	1	3					1				1	1
22483	Anvend internettet og AI til at søge informationer (1 dg)	1	1									1	
22488	Formulering og opbygning af tekster (2 dg)	1	0										
22489	Datahåndtering for administrative medarbejdere (3 dg)	1	3	3			3					3	
22598	Tekster til nettet - formulering og opbygning (2 dg)	1	3				2	2				2	
40003	Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere (2 dg)	1	1										2
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen (2 dg)	1	1		2								
40008	Årsafslutning af bogholderiet (2 dg)	1	1		2								
40012	Personalejura i lønberegning (2 dg)	1	1						2				
40013	Lønberegning og lønrapportering (2 dg)	1	1						2				
40018	Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger (2 dg)	1	0										
40134	Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger (4 dg)	1	0										
40136	Tilsyn med kirkebygninger og inventar (2 dg)	1	0										
40338	Anvendelse af forhandlingsteknik i detailhandlen (2 dg)	1	1										2
40343	Projektstyring med IT-værktøj (2 dg)	1	1				2	1					
40414	Bearbejdning af data fra informationsindsamling (2 dg)	1	0										
40448	Salgsledelse (3 dg)	1	0										
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark (1 dg)	1	0										
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer (1 dg)	1	1				1						
40750	Præsentation af tal i regneark (1 dg)	1	1	1									
40814	Søgemaskineoptimering af digital kommunikation (1 dg)	1	1					1					
40995	Nye kunder via viral markedsføring (2 dg)	1	1					2					
43572	Ledelse af forandringsprocesser (3 dg)	1	0										
43573	Ledelse af teams/produktionsgrupper (3 dg)	1	0										
44346	Design og automatisering af regneark (2 dg)	1	1		2								
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc (2 dg)	1	1	2									
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer (2 dg)	1	3	2			2				2		
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser (2 dg)	1	1							2			
44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner (3 dg)	1	0										
44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service - AE (3 dg)	1	0										
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd (5 dage)	1	0										
44979	Jobrelateret fremmedsprog med balsalt ordforråd (5 dg)	1	0										
45214	Ledelse af bæredygtig forretningsudvikling (3 dg)	1	0										
45251	Ledelse af grøn omstilling og bæredygtighed (2 dg)	1	1			2							
45350	Kundeservice i detailhandlen (2 dg)	1	1										2
45362	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse (5 dg)	1	0										
45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside (2 dg)	1	1					2					
45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen (1 dg)	1	1										1
45563	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer (2 dg)	1	1					2					
45565	Brug af pc på arbejdspladsen (3 dg)	1	1	3									
45953	E-markedsføring og reklameindsats (2 dg)	1	1					2					
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom (2 dg)	1	1		2								
45961	Kreditorstyring (1 dg)	1	1		1								
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov (2 dg)	1	1		2								
45963	Konteringsinstrukser (1 dg)	1	1		1								
45964	Debitorstyring (2 dg)	1	1		2								
45965	Placering af resultat- og balancekonti (2 dg)	1	1		2								
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift (2 dg)	1	1		2								
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram (2 dg)	1	1		2								
45987	Projektudvikling - og gennemførelse (2 dg)	1	2				2			2			
46472	Personligt salg - kundens behov og løsninger (3 dg)	1	1										3
47071	Controlling af omkostningero g investeringer (2 dg)	1	0										
47073	Controlling af salgs- og debitorområdet (2 dg)	1	0										
47189	Online kundeservice og -rådgivning (2 dg)	1	2					2					2
47190	Opsøgende salgsarbejde på B2B markedet (2 dg)	1	1										2
47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram (1 dg)	1	0										
47215	Opstilling og layout i tekst (2 dg)	1	1	2									
47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem (3 dg)	1	1	3									
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster (2 dg)	1	1	2									

Oversigt over kurser og vejledende forløb, som foreslås indmeldt til STAR på den landsdækkende positivliste for 2025

	Samlede antal kurser og antal kurser i forløb	111		27	30	15	30	23	9	16	15	21	21
	HAKLs indmelding af kurser og forløb til postivilisten for 2025. Listen forventes gældende fra 1. marts 2025.	Unikke kurser	Heraf kurser i forløb (antal forløb)	Grundlæggende it (27 dg)	Grundlæggende regnskab (30 dg)	Den Grundlæggende Lederuddannelse (15 dg)	Administrativ koordinator (30 dg)	Digital handel (23 dg)	Lønbehandling (9 dg)	Klar til udvikling og formidling på det offentlige område (16 dg)	Bæredygtighedsrapportering (15 dg)	AI i praksis - nyt forløb (21 dg)	Personligt salg - nyt forløb (21 dg)
47236	Administrative opgaver i salgsarbejdet (2 dg)	1	0										
47293	E-mail til jobbrug (2 dg)	1	1	2									
47296	Kundeservice i administrative funktioner (1 dg)	1	0										
47302	Virksomhedens sprogpolitik i praksis (1 dg)	1	1				1						
47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler (2 dg)	1	2		2				2				
47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport (2 dg)	1	1		2								
47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering (2 dg)	1	1		2								
47562	Valg af markedsføringskanal (2 dg)	1	1					2					
47606	Innovative processer i den administrative praksis (2 dg)	1	2				2					2	
47935	Borgervendt formidling i myndighedsrollen (2 dg)	1	1							2			
48653	Håndtering af personoplysninger (2 dg)	1	4	2			2	2	2				
48778	Bæredygtige mærkningsordninger i detailhandel (1 dg)	1	0										
49032	Controlling af kreditor, indkøb og lager (2 dg)	1	0										
49084	Professionelt indkøb i virksomheden (2 dg)	1	0										
49445	Projektledelse (3 dg)	1	0										
49556	Anvendelse af sociale medier i virksomheden (3 dg)	1	1					3					
49579	Dialog og samarbejde i den offentlige forvaltning (2 dg)	1	1							2			
49635	Tilrettelæggelse af arbejdet i kirken (2 dg)	1	0										
49683	Bæredygtig indkøb (2 dg)	1	0										
49728	Ledelse og det personlige lederskab (3 dg)	1	1			3							
49729	Kommunikation som ledelsesværktøj (2 dg)	1	1			2							
49730	Mødeledelse (1 dg)	1	1			1							
49731	Værdiskabende optimering af arbejdsprocesser (3 dg)	1	2				3					3	
49732	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler (2 dg)	1	1			2							
49733	Situationsbestemt ledelse (2 dg)	1	1			2							
49734	Forandringsledelse (3 dg)	1	1			3							
49773	Møde- og webinar tilrettelæggelse (2 dg)	1	1				2						
49785	Introduktion til bæredygtig omstilling (2 dg)	1	4				2			2	2		2
49825	Oprette og anvende regneark (1 dg)	1	1	1									
49826	Anvende regneark til beregninger og præsentation (2 dg)	1	3	2	2					2			
49868	God forvaltningsskik og administrativ praksis (2 dg)	1	1							2			
49891	Bæredygtighed og miljø ved afvikling af events (2 dg)	1	0										
49893	Cirkulær forretningsforståelse - adm. medarbejdere (2 dg)	1	3				2			2	2		
49969	Produkt- og kundevejledning i handelsvirksomheden (2 dage)	1	0										
49990	Introduktion til ESG og ESG-rapportering (2 dg)	1	1								2		