

Oversigt over kurser og vejledende forløb, som foreslås indmeldt til STAR på den landsdækkende positivliste for 2026

	Samlede antal kurser og antal kurser i forløb	110		27	30	15	30	23	9	14	13	17	19
	HAKLs indmeldte kurser på positivlisten for 6 ugers jobrettet uddannelse 2026 - gældende fra 1. marts 2026	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 (14 dg)	Bæredygtighedsrapportering (13 dg)	AI i praksis (17 dg)	Personligt salg (19 dg)
20925	Kommunikation i en bæredygtig virksomhed (2 dg)	1	1								2		
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		
21969	Introduktion til RPA i administrative funktioner (1 dg)	1	1									1	
21985	AI-systemer til merkanile arbejdsopgaver, basal (2 dg)	1	4	2			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										
40343	Projektstyring med IT-værktøj (2 dg)	1	1				2						
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	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										
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							
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									
22567	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion (2 dg)	1	2					2				2	
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
47189	Online kundeservice og -rådgivning (2 dg)	1	2					2					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									
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										
22488	Formulering og opbygning af tekster (2 dg)	1	0										
22598	Tekster til nettet - formulering og opbygning (2 dg)	1	3				2	2				2	
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	0										
48653	Håndtering af personoplysninger (2 dg)	1	4	2			2	2	2				
49084	Professionelt indkøb i virksomheden (2 dg)	1	0										
49445	Projektledelse (3 dg)	1	0										
22127	Anvendelse af ferieloven (1 dg)	1	1						1				
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							

Oversigt over kurser og vejledende forløb, som foreslås indmeldt til STAR på den landsdækkende positivliste for 2026

	Samlede antal kurser og antal kurser i forløb	110		27	30	15	30	23	9	14	13	17	19
	HAKLs indmeldte kurser på positivlisten for 6 ugers jobrettet uddannelse 2026 - gældende fra 1. marts 2026	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 (14 dg)	Bæredygtighedsrapportering (13 dg)	AI i praksis (17 dg)	Personligt salg (19 dg)
23476	Anvendelse af situationsbestemt ledelse (2 dg)	1	1			2							
49734	Forandringsledelse (3 dg)	1	1			3							
22489	Datahåndtering for administrative medarbejdere (3 dg)	1	3	3			3					3	
22483	Anvend internettet og AI til at søge informationer	1	1									1	
49773	Møde- og webinarrettelæggelse (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		
49990	Introduktion til ESG og ESG-rapportering (2 dg)	1	1								2		
40414	Bearbejdning af data fra informationsindsamling (2 dg)	1	0										
22363	Kunstig intelligens (AI) i markedsføring - Intro (1 dg)	1	3					1				1	1
21989	Bæredygtigt salg i detail- og handelserhvervet (2 dg)	1	1										2
21962	Adfærdsændrende kommunikation ift. bæredygtighed (2 dg)	1	0										
40338	Anvendelse af forhandlingsteknik i detailhandlen (2 dg)	1	1										2
45350	Kundeservice i detailhandlen (2 dg)	1	1										2
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd (5 dage)	1	0										
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden (2 dage)	1	0										
22634	Brug af AI prompting i industrien (1 dag)	1	0										
22486	Virksomhedskommunikation med e-mail (2 dage)	1	0										
49823	Konflikthåndtering og grundlæggende kommunikation (2 dage)	1	0										
49822	Grundlæggende konflikthåndtering (1 dag)	1	0										
23074	Visualiser data med en grøn vinkel i adm. opgaver (2 dage)	1	0										
40754	Anvendelse af pivot-tabeller (1 dag)	1	0										
49435	Tolke eksisterende regneark til analyse (1 dag)	1	0										
22750	Basis cybersikkerhed i administrative job (1 dg)	1	0										
45500	Præventiv konservering af kirkens udstyr (2 dg)	1	0										
49654	Procedurer og praktiske forhold ved dødsfald (3 dg)	1	0										