

Nationellt yrkespaket – sammanhållen yrkesutbildning på gymnasial nivå

## Ekonomi- och redovisningsassistent, 700 poäng

Yrkespaketet med kurser från handels- och administrationsprogrammet utformat för arbete med till exempel ett företags bokföring, utbetalningar och löner.		
Kurs	Kurskod	Poäng
Affärsjuridik	JURAFF0	100
Affärskommunikation	AFFAFÄ00S	100
Företagsekonomi 1	FÖRFÖR01	100
Företagsekonomi 2	FÖRFÖR02	100
Information och kommunikation 1	INFINF01	100
Personaladministration	ADMPER0	100
Redovisning 2	FÖRRED02	100

### Utbildningens mål

Yrkespaketet syftar till att ge eleven:

- förmåga att utföra administrativa och organisatoriska arbetsuppgifter inom företag och offentlig förvaltning.
- förmåga att söka och värdera information från olika branscher och områden.
- grundläggande kunskaper om entreprenörskap och företagande.
- förmåga att möta och kommunicera med människor både inom affärsrelationer och med medarbetare.
- grundläggande kunskaper om arbetsmiljö och diskrimineringsfrågor i arbetslivet samt förmåga att arbeta säkert och ergonomiskt.
- förmåga att planera, genomföra och utvärdera sin arbetsprocess.

### Lämpliga kurser att komplettera med

Programhantering      INFPRG0      100 poäng

För att uppnå en fullständig gymnasieexamen behöver utbildningen kompletteras med ytterligare kurser.