



# TILLÄGG TILL YRKESEXAMEN (\*)



Sverige

## 1. YRKESEXAMENS BENÄMNING

Handels- och administrationsprogrammet, inriktning/område administrativ service

## 2. ÖVERSÄTTNING AV YRKESEXAMENS BENÄMNING

Denna översättning har ingen rättslig status

## 3. PROFIL PÅ FÄRDIGHETER OCH KUNSKAPER

### Innehavaren av detta dokument har

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

## 4. YRKEN TILLGÄNGLIGA FÖR INNEHAVAREN AV YRKESEXAMEN

Yrken eller yrkesområden inom administrativ service kan till exempel vara:

- administratör (IT, lön, projekt, order)
- konferens- och receptionservice
- säljsupport
- ekonomiassistent
- exponering och utställningsdesigner
- kommunikatör
- marknadsassistent
- personalassistent
- projektadministratör eller
- redovisningsassistent

Innehavarens yrkesutgång/yrkesområde framgår av examensbeviset

**(\*) Förklarande anmärkningar**

Detta dokument är avsett att ge kompletterande information till nämnda examen och har inte någon rättslig status i sig självt. Det baserar sig på rådets resolution 93/C 49/01 av den 3 december 1992 om klarhet och tydlighet rörande kvalifikationer, på rådets resolution 96/C 224/04 av den 15 juli 1996 om klarhet och tydlighet när det gäller yrkesutbildningsbevis, och på Europaparlamentets och rådets rekommendation 2001/613/EG av den 10 juli 2001 om rörlighet inom gemenskapen för studerande, personer som genomgår yrkesinriktad utbildning, volontärer, lärare och utbildare.

Ytterligare information kan erhållas från: <https://europass.cedefop.europa.eu>

© Europeiska gemenskaperna, 2002

**5. YRKESEXAMENS OFFICIELLA STATUS**

<b>Namn och status på den inrättning som utfärdat yrkesexamen</b> Yrkesexamensbeviset utfärdas av rektor vid den skola/verksamhet där eleven slutfört sin utbildning.	<b>Namn och status på den nationella myndighet som godkänt/erkänt yrkesexamen</b> Utbildningen regleras av riksdagen, regeringen och Skolverket.
<b>Yrkesexamens nivå (nationell eller internationell beteckning)</b> Gymnasial yrkesutbildning, ISCED 3. Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF) 4. European Qualification Framework (EQF) 4.	<b>Betygsskala för kurser/ Krav för godkännande</b> A, B, C, D, E och F  Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F. På gymnasiearbetet sätts betyget E eller F.
<b>Tillträde till nästföljande undervisnings-/utbildningsnivå inom området</b> Utbildningen kan leda till fortsatta studier på yrkeshögskola. Utbildningen kan leda till fortsatta studier på högskola.	<b>Internationella överenskommelser</b> Avtal med Danmark, Finland, Island, Norge och Sverige om nordisk utbildningsgemenskap på gymnasienivå (SÖ 2008:8).
<b>Rättslig grund</b>  Skollag (2010:800), gymnasieförordning (2010:2039), förordning om vuxenutbildning (2011:1108), förordning om examensmål om gymnasieskolans nationella program (SKOLFS 2010:14).	

**6. OFFICIELLT ERKÄNDA SÄTT FÖR ERHÅLLANDE AV YRKESEXAMEN**

En elev kan få gymnasial yrkesexamen via studier inom gymnasieskolan eller via kommunal vuxenutbildning.

Inom gymnasieskolan når man yrkesexamen antingen via i huvudsak skolförlagd utbildning eller via lärlingsutbildning. Utbildningens längd är normalt tre år. I den skolförlagda utbildningen ingår arbetsplatsförlagt lärande med minst 15 veckor. Från det läsår gymnasial lärlingsutbildning påbörjas ingår arbetsplatsförlagt lärande med mer än hälften av utbildningen. Vid det arbetsplatsförlagda lärandet är en elev på en eller flera arbetsplatser inom yrkesområdet.

Inom kommunal vuxenutbildning når man yrkesexamen antingen via i huvudsak skolförlagd utbildning, via arbetsplatsförlagd utbildning, på distans eller som en kombination av olika studieformer. Utbildningen är kursutformad.

**Ytterligare information**

Mer information om yrkesutbildning finns på [www.skolverket.se/fran-skola-till-arbetsliv](http://www.skolverket.se/fran-skola-till-arbetsliv)