

Nationellt yrkespaket – sammanhållen yrkesutbildning på gymnasial nivå

Kundvärd reception, 400 poäng

Yrkespaketet med kurser från handels- och administrationsprogrammet utformat för arbete med kommunikation, administration och kundservice i reception inom företag och organisationer.		
Kurs	Kurskod	Poäng
Administration 1	ADMADM01	100
Affärskommunikation	AFFAFÄ00S	100
Information och kommunikation 1	INFINF01	100
Receptions- och konferensservice	ADMREC0	100

Utbildningens mål

Yrkespaketet syftar till att ge eleven:

- förmåga att utföra administrativa och organisatoriska arbetsuppgifter inom företag och offentlig förvaltning.
- förmåga att utföra kundservice.
- förmåga att möta och kommunicera med människor både inom affärsrelationer och med medarbetare.
- förmåga att söka och värdera information från olika branscher och områden.
- 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

Engelska 6	ENGENG06	100 poäng
Administration 2	ADMADM02	100 poäng

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