

# UDDANNELSESKATALOG

## HK Privats kompetence- og karriererefond

---

Uddannelseskataloget omfatter forhåndsgodkendte kurser fra offentligt anerkendte uddannelsesinstitutioner på AMU-, akademi- og diplomniveau.

Kataloget er udvidet marts 2026 med henblik på at understøtte et bredere kompetencebehov blandt HK Privats medlemmer – herunder juridiske kompetencer, digitalisering og kunstig intelligens samt personlig og relationel udvikling.

Kataloget afspejler både nuværende og fremtidige kompetencebehov, herunder udviklingen inden for digitalisering, automatisering og nye krav til kommunikation, samarbejde og faglighed.

NB! Kurser kan udgå og de kan ændre overskrifter. Finder du et kursus hos en offentlig udbyder, der hedder eller handler om noget lignende, så bør det ikke afholde dig fra at søge.

Kurser udbudt af private udbydere kan i visse tilfælde opnå støtte. Der gælder dog særlige regler, herunder et maksimalt støttebeløb pr. kursusdag. Ansøgere opfordres derfor til at orientere sig om gældende vilkår inden ansøgning.

### BESKÆFTIGELSESMRÅDET

#### Akademiuddannelsen i beskæftigelse

##### Obligatoriske fag

- Organisering af beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Beskæftigelsesindsatsens juridiske grundlag (10 ECTS)

##### Valgfrie fag

- Kommunikation og samarbejde i vejlednings- og beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Unge og voksnes valg og valgprocesser (10 ECTS)
- Mentor inden for beskæftigelsesområdet (10 ECTS)
- Virksomhedsservice og jobformidling (10 ECTS)
- Jobcenterets rolle i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Sygefraværsindsatsen (10 ECTS)
- Ungeindsatsen (10 ECTS)
- Interkulturelle perspektiver i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Særlige målgrupper i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)

### AMU-kurser

- Kommunikation og feedback i administrativt arbejde
- Den personlige uddannelses- og jobplan
- Kommunikation i teams
- Kommunikation og konflikthåndtering – service
- Online kundeservice og rådgivning

### Diplomuddannelsen i beskæftigelse

#### Obligatoriske moduler

- Videnskabsteori og metode (10 ECTS)
- Beskæftigelse og samfund (5 ECTS)
- Beskæftigelse og organisation (10 ECTS)

#### Valgfrie moduler

- Beskæftigelsesindsatsens retslige og økonomiske grundlag (10 ECTS)
- Kommunikation, motivation og vejledning i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Mentor i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Projektstyring (10 ECTS)
- Rehabilitering i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Sygefravær (10 ECTS)
- Særlige målgrupper i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)
- Virksomhedssamarbejde i beskæftigelsesindsatsen (10 ECTS)

## KOMMUNIKATION OG FORMIDLING

### Akademiuddannelsen i kommunikation og formidling

#### Obligatoriske moduler

- Kommunikation i praksis (10 ECTS)
- Strategisk kommunikation (10 ECTS)

#### Valgfrie moduler

- Online kommunikation (10 ECTS)
- Pressehåndtering i praksis (10 ECTS)
- Præsentationsteknik (5 ECTS)
- Skriftlig kommunikation (5 ECTS)
- Sociale medier (10 ECTS)
- Visuel kommunikation (5 ECTS)
- Videokommunikation (5 ECTS)
- Grafisk facilitering i praksis (5 ECTS)
- Målrettet skriftlig formidling (5 ECTS)
- Formidling til borgere og medlemmer (5 ECTS)

### AMU-kurser

- Kommunikation og feedback i administrativt arbejde
- Kulturføstet kommunikation i salg og service
- Kommunikation og konflikthåndtering – service
- Effektiv anvendelse af tekstbehandling
- Indskrivning og formattering af mindre tekster
- Anvendelse af præsentationsprogrammer
- Skriftlig kommunikation – sprog og sprogbrug
- Formulering og opbygning af tekster
- Interkulturel kompetence i jobudøvelsen
- Tekster til nettet

## ØKONOMISTYRING

### Akademiuddannelsen i økonomi- og ressourcestyring

#### Obligatoriske fag

- Erhvervsøkonomi (10 ECTS)
- Økonomistyring i praksis (10 ECTS)

#### Valgfrie fag

- Global økonomi (10 ECTS)
- Regneark til økonomistyring (10 ECTS)
- Statistik (10 ECTS)
- Årsrapport og regnskabsanalyse (10 ECTS)

### AMU-kurser

- Daglig registrering i et økonomistyringsprogram
- Regnskabsafstemninger i forbindelse med årsafslutning
- Årsafslutning af bogholderiet
- Præsentation af tal i regneark
- Udarbejdelse og afstemning af lønsedler
- Budgetkontrol

## HR

### Akademiuddannelsen i HR

#### Obligatoriske fag

- Den strategiske HR-funktion (10 ECTS)
- Strategisk kompetenceudvikling (10 ECTS)
- Organisationsudvikling i HR-perspektiv (10 ECTS)

### Valgfrie fag

- Personalejura (10 ECTS)
- HR's servicering af linjeledelsen (10 ECTS)
- HR i en global og mangfoldig verden (5 ECTS)
- Samtalen som redskab (10 ECTS)
- Rekruttering (5 ECTS)
- Arbejdsret i praksis (10 ECTS)

### AMU-kurser

- Vejledning om personlig arbejdsplanlægning
- De svære samtaler – procedurer og værktøjer
- Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver
- Praktisk administrativ håndtering af sygefravær

## LEDELSE

### Akademiuddannelse i ledelse

#### Obligatoriske fag

- Ledelse i praksis (10 ECTS)
- Organisation og arbejdspsykologi (10 ECTS)
- Det strategiske lederskab (10 ECTS)

#### Valgfrie moduler

- Coaching i organisationer (10 ECTS)
- Coaching og konflikthåndtering (10 ECTS)
- Forandringsledelse (10 ECTS)
- Teamledelse (5 ECTS)
- Positiv psykologi i ledelse (5 ECTS)
- Ledelse og motivation (10 ECTS)
- Relationsledelse (5 ECTS)

## AI, IT OG DIGITALISERING SAMT AUTOMATISERING

### Akademimoduler

- Forretnings IT og digitalisering (5 ECTS)
- Dataanalyse og visualisering (10 ECTS)
- Digital transformation i organisationer (10 ECTS)
- Automatisering af arbejdsprocesser (5 ECTS)
- Introduktion til kunstig intelligens (5 ECTS)
- Anvendelse af AI i administrative funktioner (5 ECTS)

- Dataforståelse og datadrevet beslutningstagning (10 ECTS)
- Etik og ansvarlig anvendelse af AI (5 ECTS)
- Automatisering af arbejdsgange (5 ECTS)

### AMU-kurser

- AI systemer til merkantile arbejdsopgaver
- Kunstig intelligens i markedsføring
- Datahåndtering for administrative medarbejdere
- Anvend internettet og AI til at søge informationer
- Værdiskabende optimering af arbejdsprocesser
- Introduktion til RPA i administrative funktioner
- Afdækning af administrative funktioner til RPA
- Udvikling af administrative processer med RPA
- Anvendelse af database i jobbet
- GDPR og it-sikkerhed
- Håndtering af personoplysninger
- Anvendelse af store mængder af data i regneark

## JURA OG SAGSBEHANDLING

### Valgfrie fag

- Forvaltningsret (10 ECTS)
- Socialret (10 ECTS)
- Arbejdsret (10 ECTS)
- Persondataret (5 ECTS)
- Juridisk metode og sagsbehandling (10 ECTS)

## PERSONLIG UDVIKLING

### Akademimoduler

- Coaching og personlig udvikling (10 ECTS)
- Psykologi i organisationer (10 ECTS)
- Konflikt håndtering (10 ECTS)
- Kommunikation og relationer (10 ECTS)
- Stresshåndtering og trivsel (5 ECTS)

### AMU-kurser

- Samarbejde i grupper i virksomheden
- Konflikt håndtering
- Kommunikation og konflikt håndtering
- Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser

- Vejledning om personlig arbejdsplanlægning
- De svære samtaler – procedurer og værktøjer
- Personlig udvikling til arbejde og uddannelse
- Medarbejderens personlige ressourcer i jobbet