

Resultatoversigter -> Deltagernes evaluering -> Udvælg kvartaler -> Skoler -> Niels Brock, Copenhagen Business College (101497) -> Skolens gennemsnit fordelt på mål

Se forklaring på forkortelser i tabellen

### Kursisttilfredshed - Niels Brock, Copenhagen Business College

**2329** Deltagere har svaret på et eller flere spørgsmål i spørgeskemaerne og dermed sat et eller flere krydser.

Udtrækket indeholder data fra 4. Kvartal 2009

Gns	N	Mål	Meget tilfreds (5.0)	Tilfreds (4.0)	Hverken tilfreds eller utilfreds (3.0)	Utilfreds (2.0)	Meget utilfreds (1.0)	Ved ikke / Ikke relevant (0.0)
4,0	402	Anvendelse af etb til administrative opgaver (40752)	23%(93)	53%(213)	21%(84)	2%(10)	0%(2)	0
U	U	Anvendelse af periodisk beregning og registrering (45968)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Anvendelse af pivot-tabeller(40754)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
3,9	422	Anvendelse af præsentationsprogrammer (44373)	30%(126)	43%(181)	20%(84)	6%(25)	1%(6)	2
4,0	761	Anvendelse af regneark til talbehandling(44343)	30%(228)	48%(367)	17%(126)	4%(34)	1%(6)	3
U	U	Anvendelse af situationsbestemt ledelse (40447)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Anvendelse af store datamængder i regneark (40748)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Arbejdsplanlægning i den administrative funktion (45986)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport(45966)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Brug af pc på arbejdspladsen(45565)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
3,7	327	Coaching som ledelsesværktøj(44633)	15%(48)	51%(166)	26%(85)	8%(25)	1%(3)	0
U	U	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram (45969)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Debitorstyring(45964)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
3,7	291	Design og automatisering af regneark(44346)	18%(51)	45%(131)	30%(88)	6%(17)	1%(4)	1
4,0	1714	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer (40749)	24%(406)	56%(953)	17%(295)	2%(41)	1%(19)	3
3,8	464	Effektiv anvendelse af tekstbehandling(40755)	19%(88)	49%(229)	24%(113)	6%(27)	2%(7)	1
U	U	Effektiv internetsøgning på jobbet(44389)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Effektiv kommunikation i et kundekontaktcenter (40020)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Etablering af selvstyrende grupper(45364)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Fletning af dokumenter til masseproduktion(44354)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U
U	U	Forvaltningsret i	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U

		<b>sagsbehandlingen(45947)</b>							
U	U	<b>Grafiske virkemidler til layout i tekst(44353)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Håndhygiejne i socialt og pædagogisk arbejde (45783)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Håndtering af data i virksomhedens it-systemer(45563)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Indskrivning og formatering af mindre tekster(44349)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Integration af administrationssystemer (44198)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Interkulturel kompetence i jobudøvelsen(43766)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Introduktion til førstehjælp på jobbet (42730)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd(44979)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Kommunikation og konflikt håndtering - service(44853)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Konceptanvendelse i salg og kundeservice(45808)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
4,0	1054	<b>Konflikt håndtering (45265)</b>	26%(279)	51%(542)	16%(172)	4%(44)	2%(17)	4	
4,0	1871	<b>Konflikt håndtering ved operativ myndighedsudøvelse (45168)</b>	27%(497)	53%(984)	16%(301)	3%(63)	1%(26)	4	
U	U	<b>Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom (45960)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Konteringsinstrukser (45963)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov (45962)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Kreditorstyring(45961)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Kvalitet og kundeservice i et kundekontaktcenter (40015)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Lederens projektplanlægning (40593)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser (44383)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet (45622)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere (40805)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Mersalg i butikken(44252)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
3,9	321	<b>Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde(45982)</b>	29%(93)	43%(138)	18%(57)	7%(24)	3%(9)	1	
U	U	<b>Notat og referat teknik (44398)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
3,8	1300	<b>Online kommunikation til jobbrug(45564)</b>	19%(243)	55%(709)	20%(263)	5%(66)	1%(19)	7	
U	U	<b>Opbygning/ anvendelse af kundedatabase i CRM-system(40337)</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	<b>Organisationens</b>	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	

		strukturelle opbygning (45984)							
U	U	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse (45362)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Personligt salg - kundens behov og løsninger (44236)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
4,0	240	Placering af resultat- og balancekonti(45965)	25%(61)	55%(131)	15%(35)	5%(11)	1%(2)	3	
U	U	Praktisk web-opbyg. og -vedligeh. af virk. webside (44185)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Projektledeelse(40594)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Præsentation af tal i regneark(40750)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Præsentationsteknik i administrative funktioner (44396)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job (40390)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift (45967)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen (40007)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
4,4	299	Samarbejde i grupper i virksomheden(45983)	59%(175)	29%(87)	10%(29)	2%(5)	1%(3)	0	
U	U	Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve (44392)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Standardisering af virksomhedens dokumenter(44350)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Sundhed, sikkerhed, service og logistik(45107)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Teambuilding for selvstyrende grupper (45365)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler (40011)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Uddannelsesplanlægning for medarbejdere(45367)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Udvikling af administrative arbejdsgange(45979)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Varetagelse af adm. opgaver i personalesager (44379)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Webkommunikation - tekster til nettet(45854)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Årsafslutning af bogholderiet(40008)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
U	U	Økonomiske styring af lageret(45958)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U(U)	U	
3,9	U	<b>Total gennemsnit / (antal besvarelser)</b>	24%(U)	50%(U)	19%(U)	5%(U)	1%(U)	U	

Se det samlede landsgennemsnit for alle uddannelser

#### Forkortelser i tabellen:

Kursistne har vurderet de enkelte områder på en skala fra 1 til 5. Hvor 5 er meget tilfreds og 1 er meget utilfreds. "Ved ikke" tælles ikke med i gennemsnittet.

**Gns:** Er det vejede gennemsnit af de point, der hører til hver vurdering af tilfredshed, fx er "tilfreds" lig med 4,0 point. Jo flere krydser der fx sættes i tilfreds ( 4,0 point ), jo mere vejer de 4,0 i gennemsnittet, og jo tættere på de 4,0 kommer gennemsnittet.

**N:** Antal besvarede spørgsmål = så mange krydser der er blevet sat i spørgeskemaet.

**U:** Står for utilstrækkeligt datagrundlag. De viste resultater baserer sig på svar fra 35 kursist eller derover. Ved kolonnesortering, står datagrundlag med U'er altid nederst, uagtet hvad de faktiske resultater indeholder.

Copyright © Undervisningsministeriet & UNI•C 2010