

KURSUSPERIODE

Mandag den 3 november 2025
til fredag den 28. november 2025

STED

Campus Bornholm, 3700 Rønne

TIDSPUNKT

Alle dage fra kl. 08:00 – 15:25

TILMELDING

Er du i beskæftigelse, skal du tilmelde dig via
www.voksenuddannelse.dk
Søg på kviknr. 40040825Regnskab0311

Det er muligt at tage dele af uddannelsen.

Er du ledig, skal du tilmelde dig via din sagsbehandler på
Jobcentret.

**Der er mulighed for at tage dele af uddannelsen på
dagpenge som et 6 ugers jobrettet kursustilbud.**

YDERLIGERE OPLYSNINGER

Har du brug for mere information, kontakt
uddannelsessekretær Pia Kure Kaas
Mail: AMU@campusbornholm.dk
Tlf: 5695 9700

Kursusdatoer på de enkelte kursuskoder:
Se www.voksenuddannelse.dk

REGNSKABSMEDARBEJDER

EFTERÅR 2025

Excel Bogføring Projektstyring AI og kommunikation

Jobrettet kursusforløb

(kontor, administration, regnskab og finans)

Kontakt os for yderligere
informationer



Vi skaber og samler de bedste
uddannelsestilbud til gavn for
elever, erhvervsliv og Bornholm.

Læs mere på campusbornholm.dk



Kursusforløbet er omfattet
af positivlisten for 6 ugers
jobrettet uddannelse (STAR).



– fremtiden starter her

DRØMMER DU OM AT ARBEJDE MED ØKONOMI OG BOGFØRING?

Dette forløb er tilrettelagt til dig, der ikke, eller i nogen grad, har forudgående kendskab til regnskabsbehandling og bogføring.

På kursusforløbet lærer du bogføring helt fra grunden, hvordan et regnskab er opbygget, debit og kredit, økonomistyring og bilagsbehandling. Du får også kendskab til kasserapoorter og momsregnskab samt indberetninger til SKAT. Endvidere lærer du lidt om afskrivninger samt køb og salg af anlægsaktiver

Derudover får du også en række relevante kurser i excel:
Du lærer bl.a. at opstille egne regnearksmodeller, at arbejde med store datamængder, lave præsentationer af dine tal og meget mere.

VIRKSOMHEDENS CONTROLLER

Regnskabsmedarbejder er en nøgleperson i dagens virksomheder og arbejder bl.a. med at registre virksomhedens økonomiske transaktioner, sådan man kan holde styr på indtægter og omkostninger, beholdninger og tilgodehavender.

Gennem dette kursusforløb, opnår du de grundlæggende kvalifikationer, der kræves for at kunne arbejde med regnskaber. Du får bl.a. styr på de forskellige konti i virksomhedens bogholderi samt debitor- og kreditorstyring.

UNDERVISNINGEN

Alle underviserne kender de udfordringer, der ligger i jobbet. Det betyder, at vi med stor erfaring har sammensat et forløb, der er skræddersyet til et job indenfor bogholderi og økonomistyring.

VARIGHED

Kursusforløbet er tilrettelagt som kompetencegivende AMU-uddannelser, der kan vare mellem 1 dag og 4 uger.

Det er muligt at deltage i dele af kurset eller i alle 16 undervisningsdage.
Hvert kursusmodul afsluttes med en prøve.

MÅLGRUPPE

Kurset henvender sig til dig, der har eller stiler mod jobfunktioner indfor bogholderi og økonomistyring.

Kursusforløbet retter sig primært mod AMU-målgruppen – dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaue.

INDHOLD

De 20 undervisningsdage er sammensat af følgende arbejdsmarkedsuddannelser (AMU):

Bogføring

45967 Registreringsmetoder ved virksomhedens drift - 2 dage	5-6/11
45969 Daglig registrering i et økonomistyringsprogram - 2 dage	13-14/11
47381 Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport - 2 dage	20-21/11
47382 Anvendelse af periodisk beregning og registrering - 2 dage	24-25/11

Regneark

49826 Anvendelse regneark til beregninger og præsentation - 2 dage	7-10/11
44346 Design og automatisering af regneark - 2 dage	26-27/11
40748 Anvendelse af store datamængder i regneark - 1 dag	28/11

IT og kommunikation

44396 Præsentationsteknik i administrative funktioner - 3 dag	17-19/11
21985 AI - systemer til merkantile arbejdsopgaver, basal - 2 dage	11-12/11
45987 Projektudvikling og gennemførelse - 2 dage	3-4/11

BEMÆRK

Kurserne der indgår i dette forløb er alle på positivlisten for 6 ugers jobrettet uddannelsen indenfor erhvervsgruppen 'Kontor, administration, regnskab og finans'.

Er du dagpengemodtager kan du derfor kombinere kursusforløbet med yderligere 2 ugers kurser indenfor den samme erhvervsgruppe.

Det kan eksempelvis være 'Grundlæggende IT - 2 uger' eller 'Udvidet IT - 2 uger'. For yderligere information se venligst www.campusbornholm.dk