



Prövning i ämnet Personaladministration

Prövning i ämnet Personaladministration gäller för följande nivåer:

Personaladministration nivå 1

PERA1000X

Hur går prövningen till?

En prövning är ett sätt att få ett betyg i en kurs utan att delta i undervisningen. Du förbereder dig på egen hand, och en lärare bedömer dina kunskaper i hela kursen utifrån ämnesplanen.

Du ska kunna visa följande förmågor i Personaladministration:

- Kunskaper om organisationer för arbetsgivare och arbetstagare.
- Kunskaper om lagar och andra bestämmelser inom området.
- Kunskaper om förändringsarbete, ledarskap och konflikthantering.
- Förmåga att använda teknik och metoder inom personaladministration.
- Förmåga att utföra administrativt arbete vid personalhantering på ett serviceinriktat och yrkesetiskt sätt.

Vad innehåller prövningen?

Prövningen i ämnet Personaladministration utvärderar dina kunskaper inom alla aspekter av Skolverkets centrala innehållet och betygskriterierna. Den innehåller inga lektioner eller övningar, utan enbart examinerande uppgifter. Den består av:

- **ett skriftligt prov** - Information om tid och plats får du via en kallelse
- **en praktisk uppgift som redovisas muntligt** - instruktionerna ges av den ansvarige lärare

Hur förbereder jag till prövning?

- Skaffa en lärobok som passar dig. Du kan rådfråga ansvarig lärare.
- Läs på centrala innehållet på Skolverkets hemsida: [Ämne - Personaladministration \(Gymnasieskolan\) - Skolverket](#)
- Det finns många bra länkar på YouTube som hjälper dig att träna begrepp, analys m.m.