

Det uddannelsesspecifikke fag

Handelsuddannelsen

LÆS OGSÅ

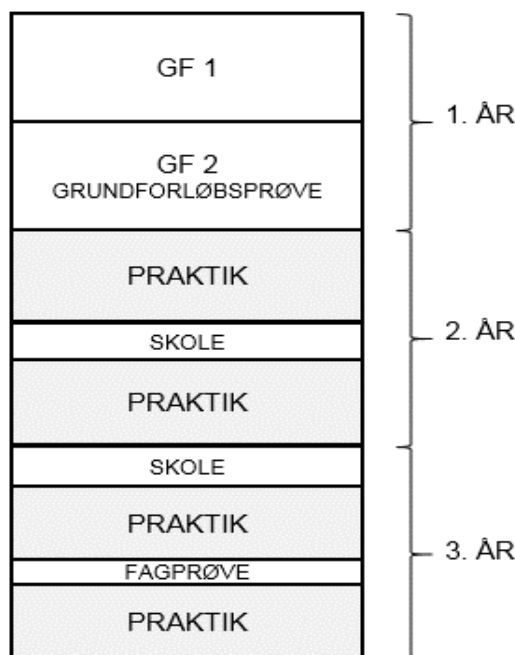
Grundforløbet og overgangskrav

SPECIALER

Kort fortalt om –

- Indkøbsassistent
- Logistikassistent
- Handelsassistent - salg

EN VEKSELUDDANNELSE



HVAD ER DET UDDANNELSESSPECIFIKKE FAG

Faget er branchespecifikt og designet specielt til handelsuddannelsen.

Undervisningen foregår på grundforløb 2 (GF2) og vil typisk tage 5 uger.

Faget har til formål at eleven opnår de centrale kompetencer som det kræves for at indgå i arbejdet i praktikvirksomheden.

Eleven skal til prøve i det uddannelsesspecifikke fag – grundforløbsprøven. Prøven skal bestås for at eleven kan overgå til hovedforløbet.

1. KOMPETENCE I DIGITAL DATABEHANDLING

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau, at kunne selvstændigt planlægge og udføre digital databehandling i forhold til afgrænsede arbejdsprocesser og udpege forskelle i virksomheders behov for og behandling af data.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE VIDEN FRA HANDELSFAGET VEDRØRENDE:

- Virksomhedens anvendelse af digital databehandling i forhold til f.eks. kunder, produkter, serviceydelser m.v.
- Digitalisering af arbejdsprocesser
- Datadisciplin samt metoder/værktøjer til kvalitetssikring og -udvikling af digitale processer
- Almindeligt forekommende værktøjer/programmer til databehandling i en handelsvirksomhed, som fx CRM-systemer.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE FÆRDIGHEDER I:

- Indhentning af data til brug for en afgrænset opgave og anvendelse af digitale værktøjer til at indsamling af data, behandling og præsentation af dem
- Udarbejdelse af forslag til digitalisering af dele af en arbejdsproces ved anvendelse af gængse digitale programmer/værktøjer.

2. KOMPETENCE I KOMMUNIKATION OG FORMIDLING I B2B

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau, at kunne selvstændigt planlægge og udføre formidling i forhold til afgrænsede opgaver inden for salg, indkøb og logistik og udpege forskelle i anvendelse af metoder og værktøjer i forhold til kulturer, virksomhedskoncepter, kommunikationskanaler og målgrupper.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE VIDEN FRA HANDELSFAGET VEDRØRENDE:

- Virksomhedens koncepter i relation til hvordan der kommunikeres med kunder og samarbejdspartnere
- Virksomhedens basale digitale kommunikationsbehov og mest anvendte kommunikationskanaler
- Forskellige kulturer og normer i international handel
- Virksomhedens målgrupper for kommunikation og betydningen af sprogpolitik/normer i forhold til talesprog og i forhold til breve/emails
- Virksomhedens kommunikationsstrategi i forhold til professionelle kunders behov for information om produkter, leveringstider, services.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE FÆRDIGHEDER I:

- Mundtlig præsentation af en afgrænset opgave inden for salg, indkøb eller logistik i forhold til et opstillet mål for formidlingen
- Udarbejdelse korte tekster i forhold til en konkret salgs- eller markedsføringsaktivitet og begrundelse for valg af sproglig norm i forhold til tekstens indhold og målgruppe for teksten samt kommunikationskanal.

3. KOMPETENCE I HANDELSREGNING

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau, at kunne selvstændigt i ukendte situationer afgøre om et tiltag, fx et salgs- eller markedsføringsinitiativ, ud fra kalkulation er rentabelt eller ej, og herunder forklare hvorfor tiltaget enten skal gennemføres eller ej.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE VIDEN FRA HANDELSFAGET VEDRØRENDE:

- Forskellige regneteknikker, som anvendes i en priskalkulation og demonstration af forståelse af tal og resultater
- Virksomhedens forskellige prisstrategier i forhold til fx kunde grupper.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE FÆRDIGHEDER I:

- Beregninger med og uden anvendelse af hjælpemidler
- Begrundelse af hvad godt købmandsskab vil være i forhold til en konkret opgave.

4. KOMPETENCE I SALG OG SERVICE

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau, at kunne selvstændigt planlægge og udføre salg og serviceopgaver ud fra en viden om strategi, kundeadfærd, præferencestruktur, kulturelle normer og værdier samt mulige kommunikationskanaler.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE VIDEN FRA HANDELSFAGET VEDRØRENDE:

- Virksomhedens strategiske mål med salg og servicefunktioner
- Kvalitetskrav i forhold til salg og servicefunktioner, herunder såvel skrevne som uskrevne normer
- Begreberne strategi, kundeadfærd, præferencestruktur, kulturelle normer og værdier
- Forskellige salgskanalers styrker og svagheder
- Betydningen af relations opbygning i forhold til kunder og leverandører
- Forskellige metoder/værktøjer til at planlægge og udføre salg og serviceopgaver.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE FÆRDIGHEDER I:

- Planlægning af en konkret afgrænset salgsopgave i forhold til forskellige former for salg
- Skelnen mellem forskellige typer af services, som typisk gives i en handelsvirksomhed, som fx eftersalgsservice, reklamationshåndtering eller salgssupport
- Planlægning af en konkret afgrænset salg-/serviceopgave i forhold til kundeadfærd, kultur, normer, værdier m.v.

5. KOMPETENCE I FORSTÅELSE AF VÆRDI- OG FORSYNINGSKÆDER

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau, at kunne selvstændigt i ukendte situationer tage ansvar for afgrænsede opgaver inden for en virksomheds salgs-, kundeservice-, indkøbs- eller logistikfunktion ud fra en helhedsforståelse af de værdi- og forsyningskæder som virksomheden indgår i.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE VIDEN FRA HANDELSFAGET VEDRØRENDE:

- Virksomhedens handelsfunktioner, som f.eks. salg, kundeservice, indkøb, logistik
- Konkrete funktioners bidrag til virksomhedens overordnede rolle i værdi- og forsyningskæder i forhold til virksomhedens rolle i værdi- og forsyningskæder.

ELEVEN HAR GRUNDLÆGGENDE FÆRDIGHEDER I:

- Skelnen mellem forskellige opgavers placering i virksomhedens værdi- og forsyningskæde
- Udførelse af afgrænsede arbejdsopgaver, som knytter sig til salg, kundeservice, indkøb og logistik og forklaring af, hvordan disse opgaver bidrager til værdiskabelse i virksomheden
- Forklaring af et produkts vej gennem værdi- og forsyningskæden.

ELEVEN HAR FÆRDIGHED I AT KORRIGERE:

- Fejl i databehandling
 - Fejl i serviceopgaver
 - Fejl i forhold til sprogrigtighed, grammatik og retskrivning
-