

Fagkatalog Indkøbsassistent

Dette katalog indeholder en beskrivelse af handelsuddannelsen Indkøbsassistent samt de obligatoriske- og valgfrie specialefag på uddannelsen

Indhold

Introduktion til valgfrie specialefags kataloget	3
Undervisningssted	3
Kontakt	3
Tilmelding til de valgfrie specialefag	4
Ekspertfag.....	4
Valgfrie specialefag på handelsuddannelserne.....	5
Handelsuddannelsen med speciale Salg, Logistik eller Indkøb:	5
Erhvervsrettet påbygning.....	5
Obligatoriske Moduler.....	6
Indkøb.....	6
Indkøbsanalyse 1.....	7
Indkøbsanalyse 2.....	8
Indkøbsanalyse 3.....	9
Valgfrie specialefag.....	10
Administrative arbejdsprocesser i handelsvirksomheden	10
Grundlæggende E-handel/ Digitale markedsvilkår	11
Innovative arbejdsprocesser og projekter.....	12
International handel.....	13
Studietur	13
Logistik.....	14
Mundtlig fremstilling.....	15
Præsentation og formidling.....	16
Salg	17
Skriftlig fremstilling.....	18
Supply Chain Management(EKSPERTFAG)	19
Teamwork og arbejdsplanlægning	21
Find vej	22

Introduktion til valgfrie specialefags kataloget

Handelsskolerne har mulighed for at tilbyde elever en bred vifte af forskellige valgfrie specialefag som en del af deres speciale uddannelse.

I dette katalog præsenteres de valgfrie specialefag U/NORD udbyder, og hvert valgfrie specialefag er beskrevet, så det giver dig og din virksomhed mulighed for at tilpasse uddannelsen til netop jeres behov.

Undervisningen på de valgfrie specialefag er gratis for dig som elev, og der ydes lønrefusion og kørselsgodtgørelse, som udbetales af AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag.

Undervisningssted

Alt undervisningen forgår på U/NORD Hillerød Handelsskole, se adressen nedenfor.

Undervisningssted:

U/NORD

Trollesmindealle 24

3400 Hillerød

www.unord.dk

Kontakt

Hvis du har spørgsmål mht. valgfag kan du kontakte ansvarlige Uddannelsessekretær for handelsuddannelserne Sanne Terkelsen

Sanne Terkelsen

e-mail: st@unord.dk

Tlf. 61902325

Tilmelding til de valgfrie specialefag

Du tilmelder dig ved at benytte vores tilmeldingsblanket, som sendes til skolen hurtigst muligt og gerne senest 3 måneder efter påbegyndt elevtid.

Vi gør opmærksom på, at holdene oprettes under forudsætning af tilstrækkelig tilmelding.

Såfremt holdet er overtegnet, vil du blive kontaktet af skolen.

De valgfrie specialefag som skolen ikke selv udbyder, kan gennemføres på andre handelsskoler under dit uddannelsesforløb. Kontakt pågældende skole, og hør om dine muligheder for at blive tilmeldt et fag hos dem.

Vælger du at benytte en anden skole, har du mulighed for at bo på skolehjem, hvis du har mere en fem kvarters transporttid med offentlige transportmidler fra din bopæl til nærmeste skole.

Du skal søge nærmeste skole som udbyder faget, før du er berettiget til at bo på skolehjem.

Kontakt skolens elevadministration, som vil sende skolehjemmet en anmodning om et ophold til dig.

Ekspertfag

I samarbejde med Copenhagen Business Academy (CBA) udbyder U/NORD en række fag på akademi niveau med mulighed for at afslutte faget med 10 ECTS-point. Fagene er i dette fagkatalog anført som "EKSPERTFAG". Undervisningen forgår på U/NORD mens eksamens afholdes hos CBA mod et eksamensgebyr, som eleven eller arbejdsgiveren selv betaler. Eksamensgebyret er almindeligvis i omegnen af 3.000-4.000 kr. Efter endt og bestået eksamen får eleven et særskilte eksamensbevis fra CBA med de dertilhørende ECTS-point. Det er ikke et krav for at læse faget at man tilmelder sig eksamen på CBA, dog skal eksamen på CBA gennemføres for at opnå 10 ECTS point.

Valgfrie specialefag på handelsuddannelserne

Handel 1932	Ungespor				Voksenspor (25år+)			
	Bundne	Valgfri	Fagprøve	I alt	Bundne	Valgfri	Fagprøve	I alt
Indkøbsassistent	4	3-7	1	8-12	4	2-6	1	7-11

Handelsuddannelsen med speciale Salg, Logistik eller Indkøb:

Der skal gennemføres mellem 3-7 ugers valgfrie specialefag, før der kan udstedes skolebevis (dog kun 2-6 uger for elever der er fyldt 25 år eller derover ved uddannelsesaftalens start).

OBS! Vær venligst opmærksom på, at valgfagene på de respektive uddannelser skal være gennemført inden fagprøven påbegynde

Erhvervsrettet påbygning

Der er mulighed for at supplere de skoleophold som indgår i specialet, med yderligere undervisning kaldet erhvervsrettet påbygning.

Formålet er at elev og virksomhed kan planlægge individuel kompetenceudvikling til gavn for begge parter.

Erhvervsrettet påbygning er en mulighed, som er uafhængig af strukturen og indholdet i det speciale som uddannelsesaftalen omfatter. Fagene behøver derfor ikke emnemæssigt at være tæt knyttet til det speciale som eleven gennemfører, men kan være undervisning der gennemføres af f.eks. af interesse.

Alle valgfrie specialefag inden for handelsuddannelsens forskellige specialer, kan vælges som erhvervsrettet påbygning, og der kan vælges undervisningsdage svarende til 20 dage.

Karakterer for fagene "tæller ikke med" i den samlede karaktergivning for specialefagene og har derfor ingen betydning for udstedelse af uddannelsesbevis.

Erhvervsrettet påbygning kan gennemføres inden for uddannelsestiden, hvis elev og virksomhed er enig om det, og det fremgår af uddannelsesaftalen. Hvis det ikke er aftalt samtidig med, at uddannelsesaftalen blev indgået, skal elev og virksomhed lave et tillæg til uddannelsesaftalen, og det skal fremgå af aftalen, hvorvidt der ydes løn under påbygningen.

Obligatoriske Moduler

Indkøb

Modulnavn: Indkøb	Varighed: 1 uge	Speciale: Indkøbsassistent
Fag der indgår i modulet: 8386 Indkøb		Niveau: Avanceret
<p>Modulbeskrivelse:</p> <p>Vi har fokus på udbud i indkøbet med et særligt fokus på det offentlige indkøb. Vi afdækker herunder forskelle og ligheder ved den private og offentlige sektor. I den forbindelse vil vi have fokus på e-procurement og om hvordan digitaliseringen og data påvirker og forandrer den måde vi som indkøber opererer på et tilgængeligt og dynamisk marked.</p>		
<p>Målpinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kender markeds- og konkurrenceforhold på forsyningsmarkeder både på hjemme- og eksportmarkeder. • Eleven kan anvende købe- og aftaleloven med henblik på forståelse af forpligtigelser og muligheder. • Eleven behersker metoder til indkøb af virksomhedens sortiment, herunder anvendelse af e-handel. • Eleven kender betydning af datadisciplin samt løbende ajourføring af data under hensyntagen til øvrige interessenter, som skal anvende data. • Eleven kender betydningen af varemottagelsen i forbindelse med indkøbet, fx kommunikation til lager, kontrol af varer og dokumentation. • Eleven kan analysere og vurdere relevante data i indkøbsarbejdet 		

Indkøbsanalyse 1

Modulnavn: Indkøbsanalyse 1	Varighed: 1 uge	Speciale: Indkøbsassistent
Fag der indgår i modulet: 8385 Indkøbsanalyse		Niveau: Avanceret
Modulbeskrivelse: På dette modul arbejder vi med de bærende elementer i en indkøbsstrategi. Vi identificerer hvilke strategier og niveauer indkøbet indeholder og hvordan de forskellige typer af indkøb har indflydelse på indtjeningsevnen i en virksomhed med et særligt fokus på bæredygtighed og kvalitetssikring.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan udvikle virksomhedens kvalitetsnormer og forretningsgange vedrørende indkøbsopgaver. • Eleven kan vurdere indkøbsarbejdet i forhold til virksomhedens værdier og politikker, herunder fx i forhold til CSR. • Eleven behersker metoder, planlægning, styring og gennemførelse af projekter og præsentationer. • Eleven behersker på baggrund af produkt- og markedskendskab udvikling af indkøbsopgaver. • Eleven behersker anvendelse af kvalitets styringsredskaber i indkøbet. 		

Indkøbsanalyse 2

Modulnavn: Indkøbsanalyse 2	Varighed: 1 uge	Speciale: Indkøbsassistent
Fag der indgår i modulet: 8385 Indkøbsanalyse		Niveau: Avanceret
<p>Modulbeskrivelse:</p> <p>Vi arbejder særligt med forhandling i denne uge og ser på hvilke principper der kan være medvirkende til at brænde igennem som indkøber. Det sætter indkøberen i stand til at forhandle og kommunikere med forskellige leverandører og typer af indkøb på tværs af kulturer, både lokalt nationalt og globalt.</p>		
<p>Målpinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan vurdere informations- og kommunikationsprocesser i virksomhedens værdikæde og agere i disse processer. • Eleven behersker principper for leverandørvurdering, samarbejde med leverandører og forhandling med leverandører. • Eleven kender til import og eksport, herunder geografisk og kulturelle forhold. • Eleven kan vurdere konsekvenser for virksomheden i forbindelse med indkøbsarbejdet i forhold til fx likviditet, ressourcefordeling og virksomhedens konkurrenceevne. • Eleven behersker kalkulation af indkøbspriser på produkter eller produktgrupper, herunder anvende og vurdere parametre for beregning af tilbud og rabatter. 		

Indkøbsanalyse 3

Modulnavn: Indkøbsanalyse 3	Varighed: 1 uge	Speciale: Indkøbsassistent
Fag der indgår i modulet: 8385 Indkøbsanalyse		Niveau: Avanceret
<p>Modulbeskrivelse:</p> <p>Vi har på dette modul fokus på logistisk effektivitet og hvordan det kan påvirke og optimere vores forsynings og værdikæde. Vi undersøger forskellige transportformer, metoder til nedbringelse af lager så vi i takt med tiden kan udvikle og optimere vores varesortiment og forøge bruttoavance og indtjening.</p>		
<p>Målpinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kender til budgetlægning og budgetopfølgning på varegrupper. • Eleven kan indkøbe og tilrettelægge virksomhedens transportopgaver, herunder tage højde for krav til forskellige produkter, anvendelse af almindelige transportdokumenter, tariffer og transportmuligheder. • Eleven kan vurdere økonomiske konsekvenser i forbindelse med valg af 3. parts logistikløsninger. • Eleven behersker prognose/forecast teknikker i indkøbsarbejdet. • Eleven behersker metoder til udvikling og styring af virksomhedens varesortiment, logistik og lagerstyring. • Eleven kan vurdere hvilken salgskanal, som er mest hensigtsmæssig at anvende i en given indkøbssituation 		

Valgfrie specialefag

Administrative arbejdsprocesser i handelsvirksomheden

Modulnavn: Administrative arbejdsprocesser i handelsvirksomheden	Varighed: 5 dage	Fagnr: 10142
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: Undervisningen skal sikre at eleven får kendskab til virksomhedens organisering, samt forretningside for ud fra dette at kunne analyse de administrative arbejdsgange der findes samt komme med forbedringsforslag.		
Målpinde: At deltageren: <ul style="list-style-type: none"> • Kan beskrive sin virksomhedsorganisation, organisering og sammenhængen mellem dens organisatoriske enheder • Kender sin virksomheds forretningside og kan demonstrere forståelse for og kendskab til de respektive arbejdsprocessers bidrag til målfrielse • Kender de administrative arbejdsopgaver i egen afdeling og kan dokumentere kendskabet til opgavernes betydning i informations- vare- og kommunikations flowet i virksomheden • Kan kortlægge og analysere de administrative arbejdsgange i egen afdelings opgavevaretagelse • Kan planlægge og komme med forslag til en optimeringsproces i opgavevaretagelsen til gavn for såvel det interne flow i virksomheden, som i forhold til kundernes, leverandørernes og øvrige eksterne interessenters oplevelse af service og kvalitet i samhandlen <p>OBS: Elever der har valgt dette fag, bør ikke vælge faget Innovative arbejdsprocesser og projekter</p>		

Grundlæggende E-handel/ Digitale markedsvilkår

Modulnavn: Grundlæggende E-handel/ Digitale markedsvilkår	Varighed: 5 dage	Fagnr: 8383-3 10145
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale. (Digital Handels elever får faget som en del af den obligatorisk del og kan derfor ikke vælge det)		
Modulbeskrivelse: At deltageren bl.a kan analysere forskellige e-handelsvirksomheders løsninger på nettet, samt afdække kundestruktur, efterspørgsel og netværk.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kender afsætningsmuligheder inden for e-salg i forhold til forskellige kundegrupper og konkurrenter, herunder vægtning af pris, kvalitet og serviceydelser, • Eleven kender e-handlens kultur og de differentierede forudsætninger i e-salget, • Eleven kan anvende kommunikationsteknologier til understøttelse og udvikling af butikkens e-kultur, • Eleven kan medvirke ved valg af teknologi for e-butikkens platform, • Eleven kan analysere og værdiansætte konkurrencefordele, • Eleven kan anvende forandringer i eksterne data (konkurrenter) til justering af e-butikkens indtjeningspotentiale, • Eleven kan medvirke ved udarbejdelse af juridiske og økonomiske sikkerhedsfaciliteter, • Eleven kan orientere kunden om dennes rettigheder og sikkerhed ved besøg og køb i e-butikken, • Eleven kan anvende EDI og indkøbe elektronisk via Internettet og dets butikker, • Eleven behersker mulighederne for at sortimentsafpasse butikkens sortiment med e-butikkens for sæsonudjævning. 		

Innovative arbejdsprocesser og projekter

Modulnavn: Innovative arbejdsprocesser og projekter	Varighed: 5 dage	Fagnr: 10137
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: At deltagerne får kendskab til projektstyring og forskellige metoder samt værktøjer, til at arbejde med projekter i en handelsvirksomhed. Formålet med faget er også at give deltageren værktøjer til at arbejde innovativt, med forskellige arbejdsprocesser som relaterer sig til det at arbejde i en handelsvirksomhed.		
Målpinde: At deltageren: <ul style="list-style-type: none"> • Har kendskab til grundlæggende elementer ved projektarbejde, herunder arbejdsformer, projekttyper og projektorganisering i en handelsvirksomhed • Kan med udgangspunkt i et konkret projektmandat se sammenhænge og formulere mål, nyttemål og succeskriterier for projektet • Har kendskab til kreative og innovative arbejdsprocesser i en handelsvirksomhed, og kan anvende projektstyringsmetoder til planlægning og optimering af projektforløb • Kan udarbejde aktivitets- og ressourceplan for projektet og kan med kendskab til projekters organisationsformer identificere hensigtsmæssige samarbejds mønstre herunder potentielle konfliktsituationer <p>OBS: Elever der har valgt dette fag, bør ikke vælge faget Administrative arbejdsprocesser i handelsvirksomheder</p>		

International handel

Modulnavn: International handel	Værlighed: 5 dage	Fagnr: 10132
Hvem kan tilmelde sig: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: Du får kendskab til og forståelse for forskellige distributionskanalers betydning på eksportmarkederne samt den internationale markedsføring.		
Målpinde: At eleven: <ul style="list-style-type: none"> • har kendskab til Danmarks internationale handel fordelt på lande, regioner og varer. • har kendskab til teorier for hvorfor international handel opstår. • har kendskab til gældende relevant lovgivning og regelsæt på væsentlige markeder, herunder bl.a. CISG (Den internationale købelov). • kender til international handelspolitik, herunder bl.a. handelsrestriktioner. • kender de almindeligst forekommende transport- og forsikringsforhold i international handel. • kender til de forskellige typer af transport- og tolldokumenter og kan anvende de almindeligst forekommende. • kan anvende metoder til sikring af internationale betalinger, herunder remburser og kurssikring. <p>Studietur: Faget international handel kan også vælges som studietur. Turen finder sted i uge 10, og der skal forventes omkostninger på cirka 6500 kr. til transport og hotel. Udover at give eleverne undervisning i faget, har studieturen også til formål at give eleverne kendskab til og indsigt i de internationale sammenhænge, hvor de forskellige EU-institutioner indgår, samt EU's historie, rolle og opgaver.</p>		

Logistik

Modulnavn: Logistik	Varighed: 5 dage	Fagnr: 10127 17010
Hvem kan tilmelde sig: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale. (Logistikelever får faget som obligatorisk del og kan derfor ikke vælge det)		
Modulbeskrivelse: At deltageren skal opnå kendskab til den økonomiske ressourceplanlægnings betydning for en virksomheds likviditet. Dvs. opnå en forståelse for at virksomhedens kapitalbindinger i varelagre, betalingsbetingelser m.v. har en betydning for virksomhedens likviditet.		
Målpinde: Undervisningen vil koncentrere sig om følgende punkter: <ul style="list-style-type: none"> • Den økonomiske sammenhæng mellem indkøb, råvarer, produktion, færdigvarelager og salgsfunktionen i virksomheden • Materiale- og informationsstrømme fra råvareproducent til slutbruger • Materialestrømmenes samfundsmæssige betydning set ud fra hensynet til både miljøet og virksomhedernes økonomiske interesse • Logistisk planlægning • Grundlæggende logistiske metoder og værktøjer • Lagerstyringsprincipper, som f.eks. Just In Time (JIT), Først Ind Først Ud (FIFU) og Sidst Ind Først Ud (SIFU) samt rullende lager og fjernlager 		

Mundtlig fremstilling

Modulnavn: Mundtlig fremstilling	Varighed: 5 dage	Fagnr: 35129-3
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: At deltageren får et bredt kendskab til mundtlig kommunikation. Deltageren skal have en forståelse for god kommunikationsevne og skal kunne tilpasse sit sprog og præsentation efter medie og målgruppe. Deltageren skal gennem valgfaget få et kendskab til værktøjer i forbindelse med en mundtlig præsentation. Derudover får deltageren også værktøjer til at reflektere over egen præsentationspraksis.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven skal kunne præsentere et selvvalgt emne. • Eleven skal kunne vælge den form, der passer til målgruppen i en given situation. • Eleven skal kunne vurdere egne præstationer og evt. forbedre disse. • Eleven skal kunne udarbejde stikord, manual og mindmap til støtte for egen fremlæggelse. • Anvende understøttende værktøjer ved mundtlig præsentation som PowerPoint, AI, tavle og flip-over. 		

Præsentation og formidling

Modulnavn: Præsentation og formidling	Varighed: 5 dage	Fagnr: 10154
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: At deltageren får trænet sin personlige fremtræden og får mulighed for at afprøve eller erfare forskellige præsentationsteknikker, således at deltageren efterfølgende selvstændigt kan planlægge en præsentation eller instruktion af et givet emne for en given målgruppe. Deltageren skal kende baggrunden for, at samme emne kan præsenteres forskelligt afhængigt af målgruppe og mål med præsentationen.		
Målpinde: At deltageren: <ul style="list-style-type: none"> • Kan præsentere og instruere på baggrund af et selvvalgt emne • Kan vurdere egne præstationer og eventuelt forbedre disse for at kunne gennemføre præsentation og instruktion • Kan vurdere og vælge den form, der passer til målgruppen i en given situation • Behersker forskellige former for værktøj til brug for udarbejdelse af oplæg til præsentation og instruktion, f.eks. mind map systemet, lektionsplan, manual osv. • Behersker forskellige gennemførelsesteknikker og visualiseringsværktøjer, f.eks. tavle, flip-over og skriftlige oplæg 		

Salg

Modulnavn: Salg	Varighed: 5 dage	Fagnr: 10117-3
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale. (Salgselever får faget som obligatorisk del og kan derfor ikke vælge det)		
Modulbeskrivelse: At deltageren skal opnå kendskab til salgets mange aspekter, betydning og sammenhæng med resten af organisationens parametermix. Deltageren får værktøjer til at arbejde med forskellige salgsværktøjer og salgskanaler.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Undervisningen vil koncentrere sig om følgende punkter: • Eleven kan anvende præsentations-, spørge- og forhandlingsteknik. • Eleven kan deltage i planlægning af salgsarbejdet. • Eleven behersker salg ud fra virksomhedens parametermix. • Eleven kan udvikle og fastholde kunderelationer. • Eleven behersker salg via virksomhedens fysiske og/eller digitale salgskanaler. • Eleven har kendskab til salgsværktøjer som anvendes til digitalt salg. • Eleven har kendskab til grundlæggende salgsværktøjer til personligt salg på henholdsvis B2B- og B2C -markedet. 		

Skriftlig fremstilling

Modulnavn: Skriftlig fremstilling	Varighed: 5 dage	Fagnr: 1543
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: At deltageren får et bredt kendskab til skriftlig kommunikation. Deltageren skal have en forståelse for god kommunikationsevne og skal kunne tilpasse sit sprog og tekster efter medie og modtager. Deltageren skal gennem valgfaget få et kendskab til at skrive i et klart og letforståeligt sprog, der er sprogligt korrekt, og kunne anvende det på forskellige typer af tekster. Deltageren skal således kunne varetage forskellige opgaver inden for kommunikation – både internt og eksternt - som en del af sine daglige administrative funktioner.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven skal kende kommunikationsmodeller og kunne fastlægge afsender, modtager og budskab i en kommunikation • Eleven skal kende til hvilke former for skriftsprog, der hæmmer eller fremmer kommunikation • Eleven skal kunne arbejde med skriftlig fremstilling i forhold til modtageren • Eleven skal kunne anvende sprog, dispositionsprincipper og grafisk opstilling i en helhed <p>OBS: Valgfaget henvender sig til elever, der allerede kan formulere sig skriftligt uden de store problemer, men har brug for en kompetenceudvikling inden for skriftlig kommunikation</p>		

Supply Chain Management(EKSPERTFAG)

Modulnavn: Supply Chain Management	Varighed: 15 dage	Fagnr: 6433
Hvem kan tilmelde sig: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Salg, Salg-Auto, Indkøb og Logistik		
Erhvervsrettet påbygning: Elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: Du opnår kompetencer til at arbejde med den eller de forsyningskæder, din virksomheds værdikæde opererer i. I den forbindelse lærer du at gennemføre værdikædeanalyser så du kan identificere styrker og svagheder såvel som fordele og ulemper.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har kendskab til teorierne inden for logistik og Supply Chain Management og kan sætte dem ind i en praktisk kontekst. • Eleven har kendskab til SCM på et strategisk, taktisk og operationelt styringsniveau. • Eleven kan vurdere hvordan indførelse af SCM (Supply Chain Management) koncepter, kan skabe ressourcemæssige fordele samt udnyttelse af fælles ressourcer. • Eleven kan definere relevante SCM nøgletal på alle 3 niveauer (strategisk, taktisk og operationelt). • Eleven kan foretage beregning af logistiske nøgletal samt præsentation af disse. • Eleven opnår viden om kvalitetsledelse, -styring, -filosofier, som fx Miljøregnskab, Certificeringer, Kaizen, Deming, TQM mm. • Eleven behersker anvendelse af kvalitetsstyringsredskaber. • Eleven kan anvende metoder til fastholdelse og udvikling af kvalitetssikring i virksomhedens forsynings- og distributionskæder, herunder anvendelse af forretningsbegreber og miljø. • Eleven opnår viden om forskellige målstyringsværktøjer, som KPI, SCOR, Balanced Scorecard og Benchmarking. • Eleven kan analysere og vurdere virksomhedens forsynings-, produktions- og distributionsstrategiers indflydelse på virksomhedens service og kvalitetsmål. 		

- Eleven kan analysere fordele og ulemper ved valg af forskellige forsynings-, produktions- og distributionsstrategier.
- Eleven kan analysere og vurdere den logistiske effektivitet i forsyningskæden med henblik på at kunne designe kort- og langsigtede forbedringer i forsyningskæden.
- Eleven kan analysere og vurdere problemstillinger og opstille løsningsmuligheder i forsyningskæden.
- Eleven kan anvende værktøjer til optimering af arbejdsprocesser, som skaber værdi for kunden fx lean.
- Eleven kan analysere og vurdere samarbejdsrelationer mellem parter i kædesamarbejdet med henblik på at kunne udpege de kritiske områder i den samlede ressourceudnyttelse med henblik på at skabe konkurrencemæssige fordele og udnyttelse af fælles ressourcer og Win-Win.
- Eleven kan anvende metoder til at identificere kundens nuværende og fremtidige forretningsmodeller med henblik på at kunne udpege behovet for differentierede forsyningskæder knyttet til den enkelte kunde eller branche.
- Eleven har kendskab til projektstyringsmetoder og organiseringsformer, der fremmer forandringsprocesser.
- Eleven behersker indsamling af information fra værdi- og forsyningskæden samt anvendelse af værktøjer til analyse af de indsamlede informationer, fx ved brug af interne data.
- Eleven kan udarbejde informations- og kommunikationsanalyser for virksomhedens forsyningskæde og varestrømme med henblik på optimering af virksomhedens forretning.
- Eleven kan anvende metoder til planlægning og styring af projekter og organisering af disse i virksomheden.
- Eleven behersker metoder og redskabet til at analysere forsyningskæden med henblik på at sikre, at der er sammenhæng mellem virksomhedens overordnede strategi og forsyningskædens øvrige elementer.
- Eleven behersker valget af analyser i forhold til at kunne skabe et fyldestgørende billede af udfordringerne i forsyningskæden.
- Eleven kan omsætte resultaterne af analyse gennemført i virksomheden i praksis til design af en optimal forsyningskæde.

Teamwork og arbejdsplanlægning

Modulnavn: Teamwork og arbejdsplanlægning	Varighed: 5 dage	Fagnr: 35139-3
Hvem kan tilmelde sig: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelse med specialer: Indkøb		
Erhvervsrettet påbygning: elever med en uddannelsesaftale indenfor handelsuddannelsen uanset speciale.		
Modulbeskrivelse: At deltageren lærer at forstå og arbejde med forskellige teamroller og mennesketyper. Deltageren får værktøjer til organisering og planlægning af individuelle- og team opgaver, så opgaverne bliver mere strukturerede og organiseret. Derudover får deltageren indsigt i, hvordan man udvikler og styrker et team og teamsamarbejde.		
Målpinde: At deltageren: <ul style="list-style-type: none"> • Skal kende til organisering af projektopgaver og ad hoc-opgaver, der skal løses inden for en tidsramme. • Skal kende samarbejde og arbejdsroller i et teamwork og projektorganiseret arbejde i en virksomhed • Skal kunne planlægge, gennemføre og evaluere en opgave som en del af et team. 		

