

Fagkatalog Salgsassistent

Dette katalog indeholder en beskrivelse af
Detailhandelsuddannelsen Salgsassistent samt de
obligatoriske- og valgfrie specialefag på uddannelsen

Indhold

Introduktion til fagkataloget	3
Kontakt	3
Tilmelding til de valgfrie specialefag	4
Antal fag på Detailhandelsuddannelsen	5
Erhvervsrettet påbygning	5
Obligatoriske Moduler	6
Salgsassistent del 1	6
Salgsassistent del 2	9
Valgfrie specialefag formål og målepinde	11
Digitale markedsvilkår	11
Præsentationsteknik og personlig fremtræden / Præsentation og formidling ..	12
Teamwork og arbejdsplanlægning	13
Find vej	14

Introduktion til fagkataloget

Formålet med dette katalog er at give U/NORDs elever og deres arbejdsgiver indblik i uddannelsens opbygning og indhold. Udover de obligatoriske fag udbyder vi som skole også en række valgfrie specialefag(valgfag). Både de obligatoriske fag og de valgfrie specialefag er beskrevet i dette katalog.

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

Undervisningssted:

U/NORD

Trollesmindealle 24

3400 Hillerød

www.unord.dk

Hvis du har spørgsmål mht. valgfag kan du kontakte ansvarlige Uddannelsessekretær Boye Riis-Hansen

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.

Antal fag på Detailhandelsuddannelsen

Som elev skal du være opmærksom på der er forskel på opbygningen af uddannelsen afhængigt af, hvornår du har afsluttet dit grundforløb. Hvis du har påbegyndt dit grundforløb før august 2015, så har du sikkert et bevis hvor der står HG, HGV eller HGS = gammel ordning.

Hvis du er påbegyndt efter 2015, så har du et grundforløb fra enten EUD, EUX, EUS5 eller EUS10 = ny ordning.

Antal fag på uddannelsen:

Detail 1952	Ungespor				Voksenspor(25+)			
	Bundne	Valgfri	Fagprøve	I alt	Bundne	Valgfri	Fagprøve	I alt
Salgsassistent	6	0-4	1	7-11	6	0-3	1	7-10

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 detailhandelsuddannelsen 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 uddannelsesperioden, 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

Salgsassistent del 1

Modulnavn: Salgsassistent del 1	Varighed: 15 dage	Fagnr: 10864-3
Modulbeskrivelse: vi arbejder med grundlæggende forståelser af koncept, salg, varer og produktkendskab samt drift i såvel den fysiske butik som online. På alle moduler arbejder vi med at optimere de forskellige indsatser så vi bliver bevidste om det gode købmandskab og hvilke parametre vi kan underbygge og justere på for at lykkes i fremtidens detail.		
Målpinde: <ul style="list-style-type: none"> • Koncept • Eleven kender til konceptopbygning online og i butik i forhold til egen butiksprofil og andre butiksprofiler, herunder vægtning af salgsfremmende parametre, • Eleven har kendskab til sortimentet i forhold til egen butiksprofil og konkurrenternes, • Eleven kender til sammenhængen mellem koncept, organisation og arbejdsopgaver i butikken og online, • Eleven kender til sammenhængen mellem idegrundlag, og butiksprofil og koncept i forbindelse med anvendelse af salgsfremmende parametre, • Eleven kender til forskellige digitale salgs- og forretningskoncepter, herunder omnichannel og multichannel strategi, • Eleven har kendskab til e-handelsløsninger- og koncepter, som understøtter butikkens mål, • Eleven har kendskab til, hvilke tiltag, der skaber øget kundeloyalitet online og i butik, • Eleven har kendskab til sammenhængen mellem bæredygtighed, butikkens koncept og profil, • Salg • Eleven behersker metoder til personligt salg og kundeservice både digitalt og analogt, • Eleven behersker metoder til dialog med kunder ved betjening, rådgivning og reklamationsbehandling og behersker konflikthåndtering, • Eleven behersker metoder til salgsoptimering og mersalg, • Eleven kan anvende sammenhængen mellem vareplacering, varerepræsentation og koncept i forbindelse med at gøre butikken salgsklar, 		

- Eleven kan anvende metoder og digitale værktøjer til varepræsentation og salgsfremmende vareplacering, herunder events og kampagner,
- Eleven kan anvende viden om servicekoncepter til kundebetjening, varepræsentation og butiksaktiviteter,
- Eleven kan anvende viden om profilparametre i forhold til forskellige kundegrupper og konkurrenter,
- Eleven kan anvende viden om samfundsmæssige forhold og trends, der påvirker kundernes købsadfærd og købsmotiver til salgsoptimering og mersalg både online og i butikken,
- Eleven behersker salgs- og betalingsbetingelser, herunder bl.a. garantiydelse,
- Eleven kender metoder til godt købmandskab, herunder salgs- og indtjeningsoptimering samt kundeloyalitet,
- Eleven har kendskab til forskellige sociale medier som salgskanal og effektiv kommunikation på digitale platforme,
- Butik og produkt
- Eleven behersker varedeklARATIONER, mærkningsordninger og tilhørende lovgivning inden for udvalgte vareområder,
- Eleven behersker korrekt varebehandling og har kendskab til metoder til forbedret affaldssortering, genbrug og minimering af ressourcospild,
- Eleven kender til kriterier for valg af leverandører, herunder forskellige former for indkøbssamarbejde, CSR, kvalitet, pris og service,
- Drift
- Eleven behersker ergonomi og forebyggelse af arbejdsskader,
- Eleven kan anvende forskellige samarbejdsformer i butikken herunder især teamsamarbejde,
- Eleven kender til arbejdsmiljølovgivningen og kan anvende arbejdsmiljøregler i butikken,
- Eleven kan anvende metoder og digitale værktøjer til varebestilling og disponering,
- Eleven kan anvende metoder til kontrol ved varemottagelse og behandling af produkter og emballage,
- Eleven behersker metoder til vurdering af varebeholdningen i udvalgte vareområder, herunder pris, kvalitet og aktualitet,
- Eleven behersker metoder til intern information og kommunikation i butikken,
- Eleven kan udføre enkle kalkuler,
- Eleven behersker metoder til prisfastsættelse af varerne, herunder forholdet mellem pris og kvalitet,
- Eleven kender til forskellige former for lagerstyring,
- Eleven behersker principper for salgsregistrering,
- Eleven behersker salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg, herunder også elektroniske værktøjer og deres muligheder,

- Eleven kan udvikle og planlægge events og kampagner i forhold til butikkens profil online og i butikken,
- Eleven kan anvende metoder til status, svindkontrol og svindanalyse,
- Eleven kender til relevante økonomiske mål for butikken,
- Eleven kan anvende relevante økonomiske nøgletal og mål for butikken til løbende kontrol og optimering,
- Eleven kan anvende metoder til minimering af butikkens omkostninger i forhold til butikkens profil,
- Eleven kender metoder til intern opfølgning på markedsføringsindsatsen, online og i butikken,
- Eleven kender til metoder for budgetlægning og budgetopfølgning,
- Eleven behersker værktøjer til personlig planlægning og styring.
- Eleven kender metoder til effektivisering af arbejdsgange.

Salgsassistent del 2

Modulnavn: Salgsassistent del 2	Varighed: 15 dage	Fagnr: 10865-4
Modulbeskrivelse: Der vil på modulet være fokus på de endelige mål med uddannelsen i forhold til at opnå godt købmandskab. Vi vil hen over de 3 uger forsøge at samle al vores viden om butiksdrift for at kunne vurdere og perspektivere hvordan vi optimere vores salg i forhold til interne og eksterne faktorer. Herigennem vil vi arbejde med konceptudvikling i forhold til butikkens markedsmuligheder fysisk og online, udnyttelse og disponering af varer, servicekoncepter og kundeloyalitet samt anvendelsen af salgs- og markedsføringskanaler til udnyttelse af vores salgs- og indtjeningspotentiale.		
Målpinde:		
<ul style="list-style-type: none"> • Koncept, • Eleven kan vurdere og perspektivere koncepter i en national og international sammenhæng, herunder også omnichannel og multichannel koncepter, • Eleven kan omsætte sammenhængen mellem bæredygtighed og butikkens koncept og profil til kundefordele, • Eleven behersker viden om servicekoncepter i gennemførelse af kundebetjening, varerepræsentation og butiksaktiviteter, • Eleven kan sammensætte varesortiment i forhold til branche, butikstype og butikprofil, • Eleven kan vurdere eksisterende butikkers markedsmuligheder samt konkurrencesituation både for den fysiske butik og online, • Eleven behersker sammenhængen mellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, • Eleven kan anvende metoder til markedsføring af butikprofilen, sortimentet og serviceydelser til butikkens kunder, • Eleven kan vurdere værdien af udnyttelse og disponering af salgsarealet, vareplacering og varerepræsentation i forhold til butikkens koncept, • Eleven kan anvende forskellige værktøjer til kontrol og justering af konceptet, • Eleven behersker sammenhængen mellem vareplacering, varerepræsentation og koncept i forbindelse med at gøre butikken salgsklar, • Eleven behersker metoder til opbygning af butikprofilen, sortimentet og serviceydelser, • Eleven kan analysere og vurdere butikkens idegrundlag ud fra såvel de eksterne som de interne faktorer, samt udnytte denne viden i selve driftsplanlægningen, 		

- Salg,
- Eleven behersker metoder til godt købmandskab, herunder salgs- og indtjeningsoptimering samt kundeloyalitet,
- Drift,
- Eleven behersker metoder til budgetlægning og -opfølgning,
- Eleven kan udarbejde handlingsplaner på baggrund af økonomiske nøgletal og big data.

Valgfrie specialefag formål og målepinde

Digitale markedsvilkår

Modulnavn: Digitale markedsvilkår/E-commerce drift	Varighed: 5 dage	Fagnr: 17881-3 9968-3
<p>Modulbeskrivelse:</p> <p>Eleven får grundlæggende forståelse for driften af en e-handelsvirksomhed. Vi undersøger hvilke digitale markedsvilkår der påvirker driften og analysere virksomhedens digitale strategi. Vi har fokus på alt fra digitale styresystemer til de lovgivningsmæssige aspekter i forhold til at kunne agere konkurrencedygtigt og hvordan vi skaber værdi for vores kunder i forhold til e-handelsvirksomhedens profil og koncept.</p>		
<p>Målpinde:</p> <p>At deltageren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan analysere forskellige e-handelsvirksomheders løsninger på nettet. • Eleven kan afdække e-handelsvirksomhedens kunders behovsstruktur, efterspørgsel og nytteværdi. • Eleven kender webshoppens rolle i virksomheden og sortimentet, som udbydes i virksomheden og via e-butikken. • Eleven kan medvirke ved den daglige drift og vedligeholdelse af e-butikken. • Eleven kan gennemføre et e-salg fra ordren er indkommet til varerne er afsendt til forbrugeren. • Eleven kan håndtere og behandle henvendelser fra kunder omkring reklamationer. • Eleven behersker viden om kundernes rettigheder og sikkerhed ved besøg og køb i e-butikken. • Eleven kan udføre kundeservice og rådgivning knyttet til e-butikken. • Eleven kender forskellige Cross Channel strategier. • Eleven kender forskellighederne i markedsføring, konceptudvikling og segmentering for handelsvirksomheden og e-handelsvirksomheden. 		

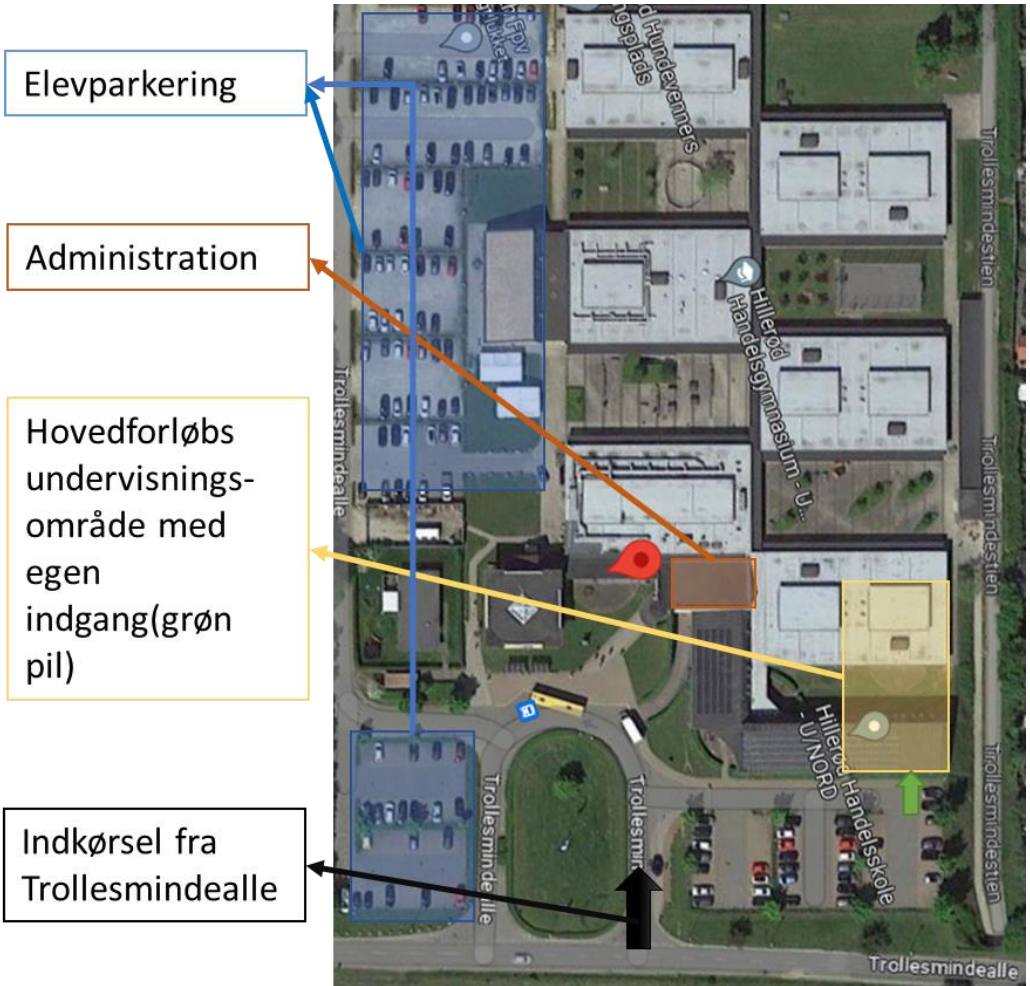
Præsentationsteknik og personlig fremtræden / Præsentation og formidling

Modulnavn: Præsentationsteknik og personlig fremtræden / Præsentation og formidling	Varighed: 1 uge	Fagnr: 35058 10154
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. overhead, tavle, flip-over og skriftlige oplæg. 		

Teamwork og arbejdsplanlægning

Modulnavn: Teamwork og arbejdsplanlægning	Varighed: 5 dage	Fagnr: 35139-3
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. • Eleven behersker mulighederne for at sortimentsafpasse butikkens sortiment med e-butikkens for sæsonudjævning. 		

Find vej



U/NORD
Trollesmindealle 24
3400 Hillerød

Telefon: 6190 2325 www.unord.dk