

VEJLEDENDE PRAKTIKPLAN FOR SPECIALET DIGITAL HANDEL B2C

AFTALEPERIODE: _____

VIRKSOMHED: _____

ELEV: _____

UDDANNELSESANSVARLIG: _____

God uddannelse kræver planlægning. Et veltilrettelagt uddannelsesforløb er et vigtigt grundlag, som er med til at sikre, at eleven får en uddannelse, der lever op til de gældende krav, og virksomheden får gavn af en veluddannet elev.

Virksomheden skal derfor lægge en praktikplan for hver elev. Planen skal sikre, at oplæringen lægges bedst muligt til rette. Kæden/branchen kan ligeledes have udarbejdet en praktikplan. Den bør indeholde:

- Oversigt over uddannelsesforløb med periodeangivelse
- Hvem har det overordnede ansvar for uddannelsen (uddannelsesansvarlig)
- Hvem har ansvaret for den praktiske oplæring i de enkelte perioder (oplæringsansvarlig)
- Tidspunkter for planlagte evalueringssamtaler - mindst 3

Praktikplanen er en hjælp til at skabe og bevare overblikket over, hvor eleven er i sit uddannelsesforløb. Den sikrer, at eleven når de mål, der er med uddannelsen, og skaber mulighed for samspil mellem skoleophold og oplæring.

Evalueringssamtalerne bør blandt andet handle om, hvordan den forudgående periode er gået, og hvilke mål der er for den kommende periode. Praktikplanen kan naturligvis justeres i forbindelse med samtalerne.

Virksomheden fører sammen med eleven en løbende rapport om praktikuddannelsens forløb.

Hensigten med praktikplanen, evalueringssamtalerne og den løbende rapport er, at elev og virksomhed løbende følger op på den aftale om uddannelse, der er indgået og dermed i fællesskab skaber de bedste muligheder for faglig og personlig udvikling.

Praktikplan				
Periode	Område eller afdeling	Skoleophold, interne kurser mv.	Samtaler*	Oplæringsansvarlig
- Prøvetid (første 3 mdr.)				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				

*I løbet af praktikperioden afholdes mindst 3 evalueringssamtaler. Den første samtale afholdes umiddelbart inden prøvetidens udløb.

Checkliste Specialet Digital handel

I. Koncept og digital forretningsforståelse								
I	Obligatoriske mål Elev er skal oplæres i funktionerne 1-5, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
1	Redegøre for virksomhedens kundegrundlag og konkurrenter	➔	5	10				
2	Vurdere trends og sortimentssammensætning	➔	5	10				
3	Redegøre for virksomhedens digitale strategi og koncept	3	5	10				
4	Redegøre for virksomhedens servicekoncept og serviceydelser	3	5	10				
5	Redegøre for virksomhedens supply chain management, logistikkoncept- og ydelser	3	5	10				
	Valgfrie mål Elev er kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
6	Udarbejde online markedsføring, kampagneplaner og online salgsplan	1	3	7				
7	Gennemføre kundeundersøgelser	1	3	7				
8	Redegøre for virksomhedens omni channel strategi	1	3	7				
II. Virksomhedens digitale platform								
II	Obligatoriske mål Elev er skal oplæres i funktionerne 9-11, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
9	Anvende virksomhedens relevante digitale systemer	➔	5	10				
10	Redegøre for design af webløsninger og optimering af funktionalitet	3	5	10				
11	Opbygning og vedligeholdelse af virksomhedens digitale platform	3	5	10				
	Valgfrie mål Elev er kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
12	Udføre søgemaskineoptimering	1	3	7				
13	Dokumentere E-handels platformens gennem-løbshastighed og kundetilfredshed	1	3	7				

III		Digitalt salg og kundekontakt						
III	Obligatoriske mål Elev er skal oplæres i funktionerne 13-20, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
14	Udføre digital kundesupport	→	→	10				
15	Udføre online kommunikation	→	→	10				
16	Anvende parametre, der øger indtjening	→	5	10				
17	Anvende viden om produkterne i onlinesalget	→	5	10				
18	Udføre digitalt opsøgende salg	→	5	10				
19	Gennemføre digitalt efter salg, mersalg og service	→	5	10				
20	Gennemføre online markedsføring	→	5	10				
21	Anvende de almindelige digitale og sociale medier	→	5	10				
	Valgfrie mål Elev kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
22	Gennemføre segmentering af kunder og kundetyper	1	3	7				
23	Gennemføre salgsfremmende aktiviteter	1	3	7				
24	Gennemføre salgskonkurrencer internt i virksomheden	1	3	7				
25	Deltage i produktudvikling evt. i samarbejde med kunder og leverandører	1	3	7				
26	Udvikle og opretholde digitale kunderelationer	1	3	7				
27	Anvende viden om logistik og vare flow i salgsplanlægningen	1	3	7				
28	Gennemføre betjening af og samarbejde med interne kunder	1	3	7				
IV. Digital drift								
IV	Obligatoriske mål Elev er skal oplæres i funktionerne 28-35, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
29	Redegøre for og anvende betalingsbetingelser og garantiordninger	→	→	10				
30	Redegøre for og anvende betalingssystemer og metoder	→	→	10				
31	Anvende viden om datasikkerhed og databeskyttelse i det daglige arbejde	→	5	10				
32	Gennemføre en reklamationsbehandling	→	5	10				
33	Vurdere varebeholdning i udvalgte varegrupper	→	5	10				
34	Gennemføre varebehandling, -håndtering og -registrering	→	5	10				
35	Redegøre for praksis ved status og svindkontrol	→	5	10				
36	Gennemføre varebestilling	→	5	10				
	Valgfrie mål Elev kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
37	Anvende budget og regnskab som salgs- og opfølgningsværktøj	1	3	7				

38	Udarbejde kalkulation af priser, omkostninger og services	1	3	7				
39	Anvende virksomhedens indkøbssystemer	1	3	7				
40	Anvende virksomhedens logistiksystemer	1	3	7				
41	Anvende virksomhedens ERP-system	1	3	7				
42	Anvende leverandørstyret lager (VMI).	1	3	7				
43	Redegøre for virksomhedens lagersystem	1	3	7				
44	Planlægge og tilrettelægge leverancer	1	3	7				
45	Beregne kapacitet i forskellige transportmidler	1	3	7				
46	Varetage håndtering af fejl i logistikprocessen	1	3	7				
47	Forestå behandling af emballage	1	3	7				
48	Dele elektroniske dokumenter	1	3	7				
49	Indgå i samarbejde med ekstern logistikvirksomhed	1	3	7				
V	Data management							
V	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 49-53 og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
50	Planlægge og udarbejde digital information i form af data og statistikker	→	→	10				
51	Anvende virksomhedens relevante databehandlingsprogram	→	→	10				
52	Opdatere priser og informationer om produkter i virksomhedens digitale platform	→	5	10				
53	Sikre flow af informationer i relation til egen funktion og relevante interessenter	→	5	10				
54	Indsamle og anvende data fra e-business platformen	→	5	10				
	Valgfrie mål Elev kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske	Planlagt	Gennemført	Planlagt	Gennemført
55	Monitorere e-business området (lager, indkøb, m.m.)	1	3	7				
56	Vedligeholde salgs-, indkøbs og kundedatabaser	1	3	7				
57	Gennemføre dataanalyser inden for konkrete områder	1	3	7				

VEJLEDNING

1. trin: Godkendelseskemaet

Hvis virksomheden er godkendt *den 1. juli 2012 eller senere* har virksomheden i forbindelse med sin godkendelse som praktiksted angivet, hvilke funktioner den kan oplære i og på hvilket målniveau*. For at kunne lave praktikplanen skal oplysningerne fra godkendelsen derfor overføres til dette skema.

Hvis virksomheden er godkendt *før 1. juli 2012*, kan oplysningerne ikke overføres fra godkendelsen, og virksomheden skal blot afkrydse, hvilke funktioner den kan oplære i og på hvilket niveau, og virksomheden skal opfylde de minimumskrav, der er anført nedenfor under 3. trin.

Sådan gør I:

- Overflyt godkendte funktioner og målniveau fra skemaet for godkendelsen til kolonnen "Målniveau" ved at markere niveauet enten i kolonnen Kende, Kunne eller Beherske - men kun ud for de funktioner, der blev godkendt.

2. trin: Valg af oplæringsfunktioner

Når praktikplanen fastlægges, er der dels nogle funktioner som eleven *skal* oplæres i og dels nogle valgfrie funktioner, hvoraf elev og virksomhed skal vælge et minimum af oplæringsfunktioner - og gerne må vælge flere end minimumskravet.

Hvis virksomheden i godkendelsen (se ovenfor trin 1) har medtaget flere valgfrie funktioner end minimumskravet, kan der laves forskellige praktikplaner for virksomhedens elever, idet der for hver praktikplan er frit valg mellem de godkendte valgfrie funktioner, når blot man opfylder minimumskravet.

Sådan gør I:

- Vælg, hvilke af de valgfrie funktioner (som blev markeret under **1. trin**) eleven skal oplæres i og afkryds i kolonnen "Målniveau" det niveau som blev markeret under **1. trin**
- Der er selvfølgelig ikke noget til hinder for, at man vælger at oplære eleven i nogle af de funktioner, der ikke er "godkendt", men disse kan ikke medregnes til at opfylde minimumskravet.

3. trin: Kontrollér, at planen opfylder minimumskravene

For at sikre en vis bredde og dybde i elevens oplæring, skal man vælge et vist antal valgfrie funktioner

Sådan gør I:

- Læg pointene sammen for de valgte funktioner, som indgår i praktikplanen, ved at sammenlægge de tal, der er afkrydset under **2. trin**. Pointene skal sammenlagt give mindst 308 point.

4. trin: Tidsplanlægning

Når det er planlagt, hvilke funktioner der skal oplæres i, skal det dernæst planlægges, hvornår eleven skal oplæres i de enkelte funktioner:

Sådan gør I:

- Anfør i kolonnen "Planlagt", hvornår eleven skal oplæres i såvel de obligatoriske som de valgte funktioner. Der er plads til at planlægge et område flere gange, f.eks. hvis et område skal tages op igen senere i praktikforløbet. Når oplæring har fundet sted, sætter man et \surd i kolonnen "Gennemført".

5. trin: Plan for uddannelsesforløbet

Nu kan hele oplæringen samles i et tidsmæssigt forløb.

Sådan gør I:

- Lav en samlet tidsplan for praktikforløbet i skemaet "Praktikplan". Her anføres oplæringsområder, skoleperioder evt. interne kurser, evalueringssamtaler mv.

* Målniveau

For oplæringsfunktionerne skal man som nævnt under **1. trin** selv angive det oplæringsniveau, som virksomheden har anført ved godkendelsen:

Begynder- eller kendeniveau	Rutine- eller kunneniveau	Avanceret eller beherskeniveau
Eleven kender opgaverne og løser enkelte dele under instruktion	Eleven løser opgaverne rutineret sammen med andre. Store dele af opgaven løses selvstændigt	Eleven behersker opgaverne selvstændigt fra start til slut og formidler viden til andre