

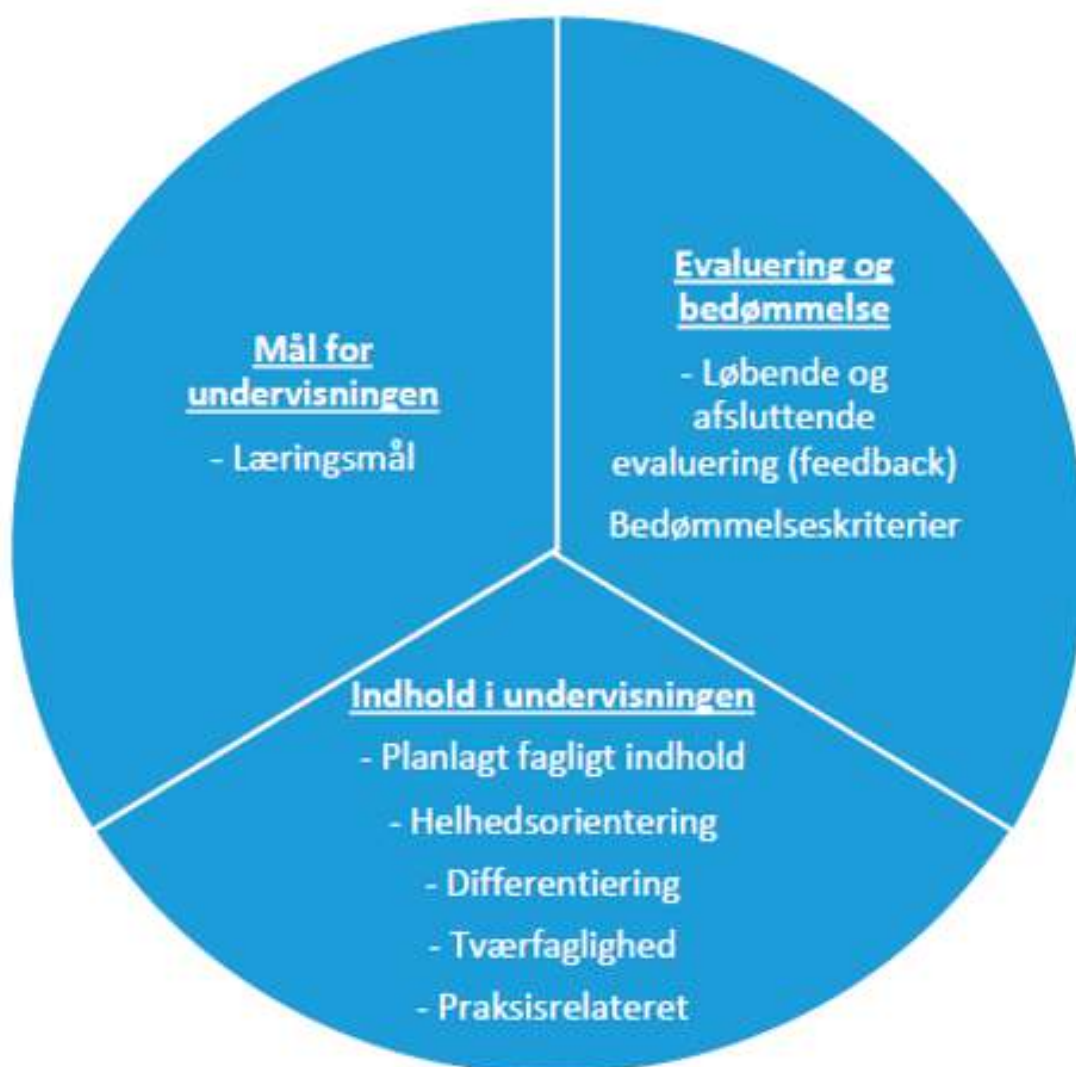
Lokal undervisningsplan for

Hovedforløb

Detailhandelsuddannelse med specialer

Specialet SALGSASSISTENT

Senest opdateret 16.11 2021



Indhold

Praktiske oplysninger	3
Afdelingens navn og adresse	3
Love og bekendtgørelser:	4
Samlet overblik over fag, niveauer og antal uger på hovedforløbets skoleperioder	4
Læringsmål for undervisningen	4
Indhold i undervisningen	5
Det pædagogiske værdigrundlag Business UCH	5
Undervisningens tilrettelæggelse	5
Tværfaglighed og relation til praksis	5
Helhedsorientering	5
Evaluering og bedømmelse	6
Fagprøveeksamen	6
Samlet overblik over læringsmål, indhold og evaluering i de enkelte fag	7
Bundne specialefag	7
H1: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10864) – 2 uger	7
H2: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10864) + Salgsassistent del 2 (fag nr. 10865) – 2 uger	8
H3: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10865) – 2 uger	10
Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning	11
Præsentationsteknik og personlig fremtræden (fag nr. 9993) – 1 uge	11
Omnichannel (fag nr. 17011) – 1 uge	11
Supplerende vare- eller produktkundskab (fag nr. 10002) – 1 uge	12

Praktiske oplysninger

Den lokale undervisningsplan henvender sig primært til lærerne, der skal undervise efter den. Undervisningsplanen er UCH's dokumentation for undervisningen og skal gøre det let for underviserne og eleverne at se, hvad der skal foregå på hovedforløbet på detailspecialet Salgsassistent.

Den lokale undervisningsplan kan også have interesse for en bredere kreds, som er interesserede i undervisningen. Fx forældre, virksomheder og potentielle elever.

Afdelingens navn og adresse

Business, UCH, Døesvej 76, 7500 Holstebro

<https://www.ucholstebro.dk/business>



Love og bekendtgørelser:

Den lokale undervisningsplan spiller tæt sammen med love og bekendtgørelser. Denne lokale undervisningsplan er lavet på baggrund af, og henviser til følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om detailhandelsuddannelsen med specialer ([BEK 367 / 2021](#))
- Erhvervsuddannelsesloven – Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser ([LBK 1868 / 2021](#))
- Hovedbekendtgørelsen - Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser ([BEK 2499 / 2021](#))
- EUD Eksamens bekendtgørelsen – Bek. om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser ([BEK 41 / 2014](#))

Samlet overblik over fag, niveauer og antal uger på hovedforløbets skoleperioder

Undervisningen på hovedforløbet består af uddannelsesspecifikke fag (bundne specialefag og valgfrie specialefag)

Samlet antal skoleuger:

6 ugers bundne specialefag

0 - 4 ugers valgfrie specialefag

0 - 4 ugers erhvervsrettet påbygning

1 uges fagprøve

Fag og niveauer fremgår af uddannelsesordningen (www.eud.uddannelsesadministration.dk).

Her ses et overblik over fag, niveauer (N) og antal uger (U) med fagene på de enkelte skoleperioder:

A = Avanceret niveau / E = ekspert niveau

Fag	H1		H2		H3		Valgfag		Påbygning	
	N	U	N	U	N	U	N	U	N	U
Salgsassistent del 1	A	2	A	1						
Salgsassistent del 2			A	1	A	2				
Præsentationsteknik og personlig fremtræden							A	1	A	1
Supplerende vare- eller produktkundskab							A	1	A	1

Læringsmål for undervisningen

Læringsmålene for undervisningen er en overordnet beskrivelse af, hvad eleven forventes at kunne, når hovedforløbet er afsluttet.

- Salgsassistent uden profil har som overordnet formål at eleven igennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder indenfor:
 - Generelle salgs- og driftsmæssige funktioner og arbejdsopgaver i detailhandelsvirksomheder
 - Specialiserede opgaver inden for detailhandelsvirksomheders koncept, salg, butik og produkt samt drift i forskellige arbejdsfunktioner
 - Digital handel relateret til detailhandelsbranchen.

- Værdiskabende opgaveløsninger inden for detailhandelsvirksomheders koncept, salg, butik og produkt samt drift

Indhold i undervisningen

Det pædagogiske værdigrundlag Business UCH

Undervisningen har en høj grad af faglighed, der er baseret på, at eleven får tilegnet traditionel faglig viden indenfor Salgsassistent uddannelsen, suppleret med den nyeste viden indenfor branchen. Det gælder både i forhold til materialer og metoder. Undervisningen er præget af nytænkning, og der sker løbende udvikling af undervisningsmetoder, herunder digitalisering, materialer, opgaver m.m., så eleven hele tiden bliver opdateret på det, der sker her og nu indenfor branchen. Undervisningen tager udgangspunkt i elevens læreplads for at sikre, at der bliver en god mulighed for at koble den teori, eleven får på skolen med elevens egen virksomhed. Der tages i størst mulig omfang udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger, og at eleven inspireres til at tage ansvar for egen læring. Der lægges stor vægt på at skabe et godt og positivt undervisningsmiljø, hvor gode og positive relationer mellem eleverne indbyrdes, og mellem lærer og elev er i fokus.

Undervisningens tilrettelæggelse

Skoleperioderne til Salgsassistentuddannelsen er tilrettelagt som fleksibelt forløb, og dette betyder, at forløbet er opbygget som en kombination af undervisning på skolen og i virksomheden.

Undervisning på skolen er tilrettelagt således, at eleven er på skole 3 dage pr uge (mandag – onsdag). Torsdag og fredag arbejder eleven hjemme i virksomheden, hvor de får relevante opgaver, som supplerer den undervisning, de netop har fået gennemgået på skolen. Opgaveløsning i virksomheden er i samråd med uddannelsesansvarlige.

Salgsassistent del 1: Består af modul 1 og 1. uge i modul 2.

Salgsassistent del 2: Består af sidste uge i modul 2 samt modul 3.

Der forventes en stigende sværhedsgrad, større krav og selvstændighed i Salgsassistent del 2.

Mellem hver skoleperiode laver eleven en Moneymaker opgave, som skal løses inden næste skoleperiode.

Tværfaglighed og relation til praksis

Undervisningen tilrettelægges så praktisknært og erhvervsrettet som muligt. Der lægges vægt på at eleven opnår erhvervsrettede kompetencer, dvs. at sætte eleven i stand til at anvende det lærte i praksis i en bredere sammenhæng, hvor faglige, sociale og personlige kvalifikationer tænkes sammen i en helhedsforståelse af, hvad eleverne bør have ud af deres uddannelse. Eleven får her på skolen relevant teoretisk viden i forhold til Salgsassistent uddannelsen, for herefter at arbejde hjemme i virksomheden med at koble det teoretiske til egen virksomhed i form af forskellige typer opgaver, både praktiske og teoretiske.

Helhedsorientering

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med henblik på elevernes tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer som efterspørges i erhvervslivet.

Der arbejdes målrettet med at styrke elevernes valgkompetence, herunder at give eleverne en tilstrækkelig platform at træffe beslutninger fra og at guide dem igennem beslutningerne.

Evaluering og bedømmelse

Elevens indsats bedømmes løbende via feedback på afleverede og fremlagte opgaver samt deltagelse i timerne.

- Løbende bedømmelse afgives efter modul 1 som en terminskaracter
- Der afgives afsluttende standpunktskaracter efter 7-trinsskalaen for Salgsassistent Del 1 efter 7-trinsskalaen.
- Der afgives standpunktskaracter efter 7-trinsskalaen for Salgsassistent Del 2 efter 7-trinsskalaen.

Fagprøveeksamen

Hovedforløbet afsluttes med en fagprøve, som har til formål at evaluere elevens faglige, generelle og personlige kvalifikationer indenfor fagområdet og vise, at eleven er i stand til at anvende denne viden ved løsning af en given opgave.

Fagprøven består samlet set af en skriftlig rapport på min. 15 sider, og en mundtlig præsentation, hvor eleven har ca. 20 min. til at fremlægge i. Herefter stilles der spørgsmål til eleven. Eleven udarbejder en problemformulering forud for løsning af opgaven, som godkendes af både uddannelsesansvarlige og vejleder.

Til eksamen bedømmes eleven på den mundtlige præsentation og den skriftlige rapport. Det munder ud i en helhedsvurdering, baseret på både den skriftlige del og den mundtlige præsentation.

- Afsluttende eksamenskaracter afgives til fagprøven.

Eleven skal have opnået bestå karakter på 02 som gennemsnit på hovedforløbet: Del 1 og Del 2, samt mindst have opnået bestå karakteren 02 i den afsluttende fagprøve.

Samlet overblik over læringsmål, indhold og evaluering i de enkelte fag

Bundne specialefag

H1: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10864) – 2 uger

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 10864 i Uddannelsesordningen HER (Første 2 uger af et 3 ugers fag)	<p>Skoleperioderne til Salgsassistentuddannelsen er tilrettelagt som fleksibelt forløb, og dette betyder, at forløbet er opbygget som en kombination af undervisning på skolen og i virksomheden.</p> <p>Undervisningen er alle dage placeret i tidsrummet fra kl. 8.00 – 15.00.</p> <p>Undervisning på skolen er tilrettelagt således, at eleven er på skole mandag – onsdag. Torsdag og fredag arbejder eleven hjemme i virksomheden, hvor de får relevante opgaver, som supplerer den undervisning, de netop har fået gennemgået på skolen. Opgaveløsning i virksomheden er i samråd med uddannelsesansvarlige.</p> <p>Forløbet er baseret på 3x2 ugers undervisning fordelt på H1, H2 og H3.</p> <p>Undervisningsmaterialet består af Grundbog i Detailhandel, Forlaget 94, PowerPoints samt relevante artikler. Der lægges stor vægt på, at materialet hele tiden opdateres, så det følger med tiden.</p> <p><u>Salgsassistent – del 1</u></p> <p>Opgaver i virksomheden inden H1</p> <ul style="list-style-type: none">• Eleven sættes ind i organisations opbygning og kædeforhold, butikens vision og mission, og typiske kundetyper.	<p>Elevens indsats bedømmes løbende via feedback på afleverede og fremlagte opgaver samt deltagelse i timerne</p> <p>Efter H1 (Salgsassistent del 1) afgives en delkarakter efter 7-trinsskalaen</p>

	<p>De emner der gennemgås på H1 er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kap. 1 – Detailhandelsstruktur Her vil vi arbejde med Kædetyper, Tendenser i Detailhandlen lige nu, Butikkens udvikling herunder SWOT, Idé, mål og styringsniveauer. • Kap. 2 - Forbrugerforhold Her vil vi arbejde med blandt andet kundernes forbrugsmønstre, målgrupper og nye forbrugertyper og butiksprofil. • Kap. 3 – Butikkens handlingsparametre Her vil vi arbejde med konceptopbygning i butik og online, butiksindretning og kundebetjening i butik og online. Desuden laver vi en DISC profil på dig. 	
--	--	--

H2: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10864) + Salgsassistent del 2 (fag nr. 10865) – 2 uger

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10864 + 10865 i Uddannelsesordningen HER (Sidste uge af et 3 ugers fag + Første uge af et nyt 3 ugers fag)</p>	<p>Opgaver i virksomheden inden H2: 23 Eleven behersker varedeklarationer, mærkningsordninger og tilhørende lovgivning inden for udvalgte vareområder, 24 Eleven behersker korrekt varebehandling og har kendskab til metoder til forbedret affaldssortering, genbrug og minimering af ressourcespild, 27 Eleven behersker ergonomi og forebyggelse af arbejdsskader, 31 Eleven kan anvende metoder til kontrol ved varemodtagelse og behandling af produkter og emballage</p>	<p>Elevens indsats bedømmes løbende via feedback på afleverede og fremlagte opgaver samt deltagelse i timerne</p> <p>Efter H2 (Salgsassistent del 1) afgives en standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen</p> <p>Efter H2 (Salgsassistent del 2) afgives en delkarakter efter 7-trinsskalaen</p>

	<p>De emner der gennemgås på H2 – Salgsassistent del 1 (1 uge)</p> <p>Kap. 4 - Analyse af omverden Her vil vi arbejde med konkurrentanalyse, markedsanalyse og imageanalyse</p> <p>Kap. 5 - Markedsføring Her vil vi arbejde med blandt andet reklamer, reklamebudget og aktivitetsplan</p> <p>Kap. 6 - Lagerstyring og genbestilling Her vil vi arbejde med varelagerets omsætningshastighed og genbestilling</p> <p><u>Salgsassistent – del 2</u></p> <p>De emner der gennemgås i H2 – Salgsassistent del 2 er: (1 uge)</p> <p>Kap. 5 - Markedsføring - fortsat Her vil vi arbejde med blandt andet reklamer, reklamebudget og aktivitetsplan</p> <p>Kap. 7 - Salgspladsstyring Her vil vi arbejde med blandt andet Store management, Category management, Space management, vurdering af sortimentet og salgsindeks</p>	
--	---	--

H3: Salgsassistent del 1 (fag nr. 10865) – 2 uger

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10865 i Uddannelsesordningen HER (Sidste 2 uger af et 3 ugers fag)</p>	<p>Opgave i virksomheden inden H3</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvordan I køber ind til butikken? Hvem står for det? Jeres relation til jeres leverandører. <p>De emner der gennemgås i H3 – Salgsassistent del 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Kap. 8. Digital handel Her vil vi arbejde med online strategier, omnichannel, typer af webshops, samt online markedsføring. Kap. 9 Indkøb Her vil vi arbejde med varestrømme, butikkens indkøb, indkøbsbudget samt lovgivning. Kap. 10 Butikkens regnskab Her vil vi kigge på forskellige regnskaber, budgetter og nøgletal Kap. 11 Butikkens udviklingsmodeller Her vil vi arbejde med forskellige udviklingsmodeller med henblik på udvikling af butikkens koncept. <p>Hovedforløbet afsluttes med en fagprøve, som har til formål at evaluere elevens faglige, generelle og personlige kvalifikationer indenfor fagområdet og vise, at eleven er i stand til at anvende denne viden ved løsning af en given opgave.</p>	<p>Elevens indsats bedømmes løbende via feedback på afleverede og fremlagte opgaver samt deltagelse i timerne.</p> <p>Efter H3 (Salgsassistent del 2) afgives en standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen</p> <p>Fagprøveeksamen</p> <p>Til eksamen bedømmes eleven på den mundtlige præsentation og den skriftlige rapport. Det munder ud i en helhedsvurdering, baseret på både den skriftlige del og den mundtlige præsentation.</p> <p>Karakter for fagprøve vurderes efter 7-trinsskalaen</p>

Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning

Her kan vælges 0 - 4 uger + evt. op til yderligere 4 uger som erhvervsrettet påbygning.

Præsentationsteknik og personlig fremtræden (fag nr. 35058) – 1 uge

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 35058 i uddannelsesordningen HER	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 35058.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS.</p> <p>Forløbet kan køre med både ren tilstedeværelse og som online forløb.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2</i> –præsentationsteknik og personlig fremtræden. Herudover inddrages diverse artikler, supplerende teori, PowerPoints og videoklip.</p> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, mindre opgaver og øvelser – individuelt og gruppevis, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra egen praksis i virksomheden, opgaveløsning - individuelt og gruppevis der enten afleveres/præsenteres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet. Der gives løbende feedback på fremlæggelser og noget filmes, så eleven kan gense og arbejde videre med den konstruktive feedback.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring og generelle viden om emnerne i faget.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aktiv deltagelse i faget og tilhørende diskussioner- Individuel skriftlige og praktiske opgaver gennem forløbet- Individuelle mundtlige præsentationer gennem forløbet. Disse kan være både med fysisk tilstedeværelse eller via Teams. <p>I afslutter forløbet med en større individuel mundtlig præsentation for holdet, hvor eleven især vurderes på kropssprog, personlig fremtræden og mundtlig kommunikation. Eleven modtager konstruktiv feedback fra både øvrige elever og underviser</p>

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, gennemført som online forløb af 5 dage eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10002 i Uddannelsesordningen HER</p>	<p>Kend dine tekstiler</p> <p>Indholdet er tilpasset og relevant for alle, der til dagligt arbejder med salg af tekstilvarer, uanset om hele sortimentet er tekstiler, eller om det kun er dele af sortimentet.</p> <p>Forløbet har været tilrettelagt således, så det er fire dages undervisning på skole og en dag hjemme i virksomheden, hvor eleven arbejder med en afsluttende opgave.</p> <p>Forløbet har været gennemført som et online forløb, men kan sagtens tilpasses fysisk tilstedeværelse, hvilket vil være det optimale.</p> <p>Materialet er baseret på PowerPoints til hvert emne, der er udviklet af underviser og tilpasset de nyeste trends og tendenser. Materialet suppleres med relevante artikler.</p> <p>Undervisningen er et mix af læreroplæg, gruppearbejde, fremlæggelser og individuelle opgaver.</p> <p>Eleven får:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En grundig gennemgang af hele opbygningen af fibre, og oprindelsen af de forskellige typer fibre • En grundig gennemgang af læder • En grundig gennemgang af nyeste tekstilfibre herunder genanvendte og bæredygtige fibre • En grundig gennemgang af brugsegenskaber, anvendelsesmuligheder, kvalitet, holdbarhed og bæredygtighed i udvalgte vareområder • Kendskab til forarbejdningen af råmaterialerne smat de økonomiske aspekter i materialerne 	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv deltagelse i faget og tilhørende diskussioner og fremlæggelser - Individuel skriftlige og praktiske opgaver gennem forløbet - Individuel afsluttede opgave, hvor eleven udarbejder en materialeguide med udvalgte fibre til butikken.

- Forskellige strikninger og vævninger samt anvendelsesmuligheder
- Kendskab til forskellige efterbehandlinger af tekstiler
- Varedeklaration og mærkningsordninger og tilhørende lovgivning
- Nyeste trends og tendenser i tekstilbranchen
- Afsluttende opgave, der er relateret til elevens egen virksomhed

Afsluttende opgave:

I den afsluttende opgave laves en materialeguide til butikken med mindst fire af de kategorier, der er gennemgået i løbet af ugen, så personalet i butikken kan anvende det.

Materialeguiden skal indeholde både facts, fordele/ulemper, pleje, vaske-anvisning/rens til hver kategori. Emnerne udvælges af den enkelte elev.

Ekstra opgave:

Eleven skal reflektere over fremtidens trends og tendenser indenfor egen branche og snakke med chefen om det.