

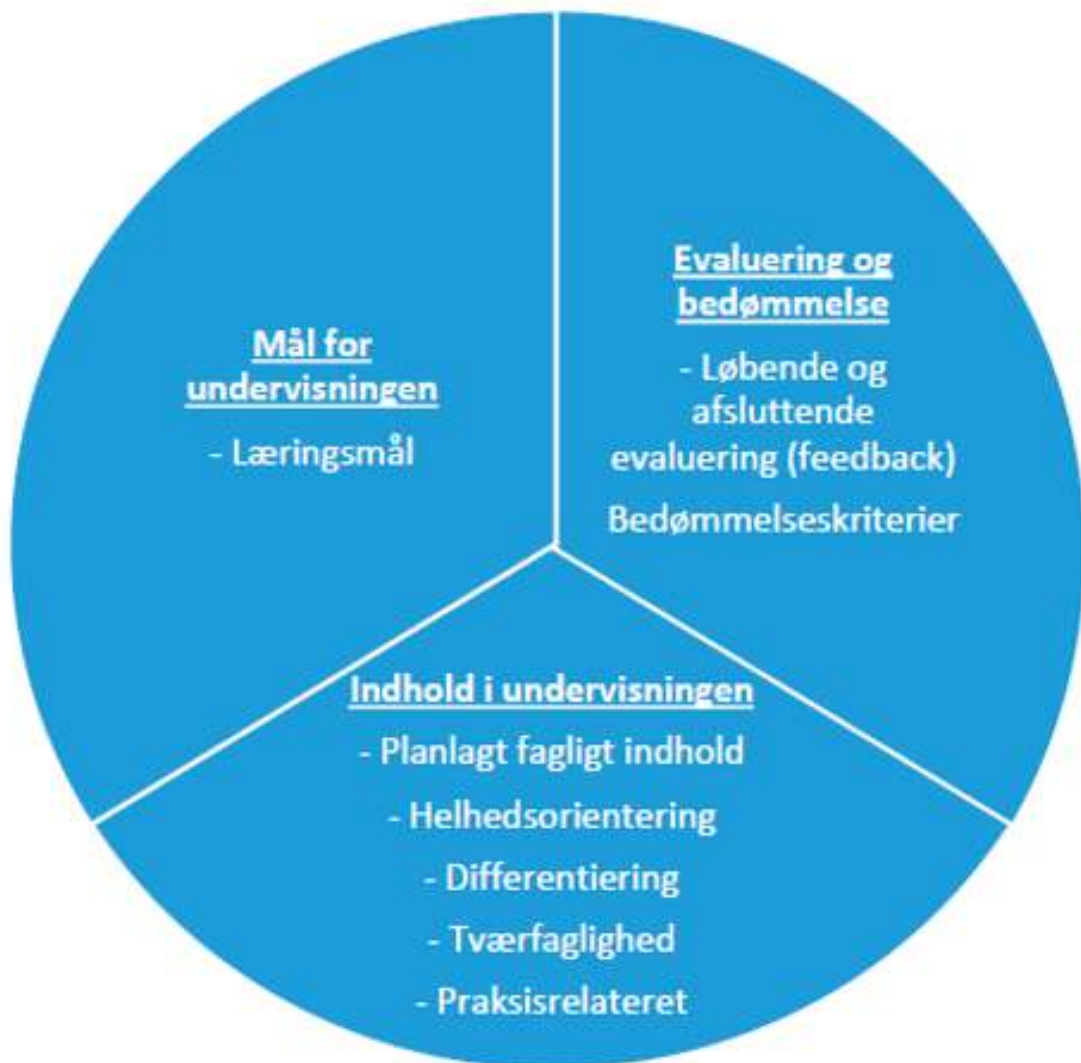
Lokal undervisningsplan for

Hovedforløb

Kontoruddannelse med specialer

Specialet ADMINISTRATION

Senest opdateret 03.08.2021



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
Differentiering	5
Motion og bevægelse	6
Evaluering og bedømmelse	6
Samlet overblik over læringsmål, indhold og evaluering i de enkelte fag	8
Bundne specialefag	8
Virksomhedskommunikation (fag nr. 19412)	8
Optimering af arbejdsprocesser (fag nr. 15827)	10
Projektadministration (fag nr. 15828)	12
Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning	14
HR og personaleadministration (fag nr. 10863)	14
Struktur i administrative problemstillinger (fag nr. 19389)	16
Kvalitet og service (fag nr. 35046)	18
Præsentationsteknik og personlig fremtræden (fag nr. 35058)	19
Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (fag nr. 10861)	20
IT – integration af data (fag nr. 10885)	22
Databaser (fag nr. 15829)	23
Debitor-, kreditor- og lagerstyring (fag.nr. 2363)	24
Avanceret regneark (fag nr. 19388)	25
Projektstyring i praksis (fag nr. 16146)	26

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 kontorspecialt Administration.

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 kontoruddannelsen med specialer ([BEK 369 / 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:

3 ugers bundne specialefag

3 – 6 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		Valgfag		Påbygning	
	N	U	N	U	N	U	N	U
Virksomhedskommunikation	A	1						
Projektadministration			A	1				
Optimering af arbejdsprocesser			A	1				
Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering					A	1	A	1
HR og personaleadministration					A	1	A	1
Kvalitet og service					A	1	A	1
Præsentationsteknik og personlig fremtræden					A	1	A	1
Struktur i administrative problemstillinger					A	1	A	1
Avanceret regneark					A	1	A	1
Databaser					A	1	A	1
IT – integration af data					A	1	A	1
Projektstyring i praksis					E	1	E	1

Læringsmål for undervisningen

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

På Business UCH henvises til læringsmålene for undervisningen, som de fremgår af uddannelsesordningen til Kontoruddannelsen med specialet "Administration"

Indhold i undervisningen

Det pædagogiske værdigrundlag Business UCH

Skolens pædagogiske grundlag (<https://www.ucholstebro.dk/eud-eux/aabenhed-eud/paedagogisk-grundlag-for-eud/>) bygger på, at vi har eleven som fokus og eleven som vores fælles projekt. Vi ønsker at give eleverne faglig stolthed og stolthed over at gå på uddannelsen. For at understøtte dette vægter vi højt, at undervisningen både foregår i klasse/undervisningslokaler såvel som i autentiske faglige øvemiljøer inden for detail, handel og kontor.

Undervisningens tilrettelæggelse

Undervisningen tilrettelægges induktiv, funktionel og helhedsorienteret.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger, der involverer f.eks. politikker og arbejdsgange fra praktikstedet.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.
- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed. Eleverne skifter hyppigt gruppe, så de kan sparre med hinanden og får indblik i andre virksomheders arbejdsgange i branchen.

Tværfaglighed og relation til praksis

Det faglige miljø er kernen i uddannelsen. Det betyder, at undervisningens fokus er på at inddrage erfaring og arbejdsgange fra praktikstederne. Undervejs i uddannelsen får de en opgave, der kræver, at de bruger den ny lærte teori på deres arbejdsområde/praktikplads.

Der lægges vægt på at eleverne 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.

Helhedsorientering

Undervisningen tilrettelægges tematiseret, hvor der til et tema kan være tilknyttet et projektorienteret forløb.

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

Der arbejdes målrettet med at styrke elevernes kompetencer til at reflektere og træffe helhedsorienterede beslutninger.

Differentiering

Undervisningen differentieres i forhold til elevens forudsætninger og behov fx krav til skriftlighed og mundtlig kommunikation. Undervisningen tilrettelægges efter målgruppen, lige fra forholdsvis boglige

forløb til meget praksisrettede forløb. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af elevernes kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Der arbejdes med forskellige læringsstile i undervisningen, understøttet af forskellige læringsrum: klasselokale, fællesrum, stillerum, praksisrum.

Der differentieres i forhold til elevforudsætninger, metode, opgaver, medier, organisering og fagligt niveau. Således at undervisningen tager hensyn til elevernes forskellige måder at lære på og deres faglige forudsætninger og evt. erhvervs erfaring.

Der differentieres ud fra følgende kriterier:

- Fagligt niveau (elevernes kognitive niveau i forhold til faget)
- Fagligt engagement (elevernes motivation og lyst til at lære)
- Socialt engagement (elevernes evne til at indgå i samspil med andre)
- Opgavestrategi (elevernes læringsstil, måde at løse en opgave på, er eleven overvejende praktisk, analytisk, kreativ osv.)

Differentieringen kommer til udtryk i undervisningen i form af valg af:

- Indhold/mål
- Metoder
- Organiseringsform
- Materialer/medier/inddragelse af IT
- Tid til opgaveløsning

Motion og bevægelse

For at fremme læring og dannelse indgår motion og bevægelse som en del af hverdagen hvor det er naturligt og passer ind i konteksten.

Evaluering og bedømmelse

I dette afsnit beskrives den løbende evaluering og feedback, og den afsluttende bedømmelse, herunder bedømmelsesgrundlag og bedømmeskriterier.

På hovedforløb gives karakterer for hvert fag. Karaktererne kommer på et skolebevis, når uddannelsen afsluttes.

Eleverne skriver en afsluttende fagprøve, der forsvares mundtlig inden for de sidste 6 måneder af praktiktiden.

Elever, der har påbegyndt deres adgangsgivende uddannelse efter 1/8 2020 bedømmes på både det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation. Elever før denne dato og/eller elever på version 6 bedømmes udelukkende på deres mundtlige præsentation.

For at der kan udstedes et skolebevis, skal eleven mindst have opnået beståkarakter som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået beståkarakter i den afsluttende fagprøve.

Bedømmelse sker ud fra bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier, som de fremgår af uddannelsesordningen [https://uddannelsesadministration.dk/Uddannelsesordninger/26254/1912 Kontor tekst august%202021..pdf](https://uddannelsesadministration.dk/Uddannelsesordninger/26254/1912_Kontor_tekst_august%202021..pdf)

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

Bundne specialefag

Virksomhedskommunikation (fag nr. 19412)

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. 19412 i Uddannelsesordningen HER	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 19412.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 1</i> mundtlig kommunikation, skriftlig kommunikation samt møder og referater. Herudover inddrages diverse artikler, supplerende teori (fx GDPR og virksomhedskultur) og videoklip/cases.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS. Bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis fx hvordan gennemfører vi møder på min arbejdsplads, hvordan oplever jeg virksomhedens kommunikation?• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte gruppes arbejde og lade sig inspirere fx hvad kendetegner god kommunikation?• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none">- Individuel skriftlig opgave, der skrives og afleveres efter modulets afslutning. Opgaven udarbejdes ud fra et skriftligt/mundtligt oplæg givet af underviserne. Opgavens hovedformål er at koble elevens teoretiske viden med erhvervs erfaring fra nuværende praktiksted.- Opgavebesvarelsen fremlægges for underviser og uddannelsesvejleder uge 51/uge 1 ved et fysisk eller virtuelt møde. Underviseren stiller eleven uddybende spørgsmål og giver efterfølgende feedback på det skriftlige produkt og fremlæggelsen.

- Afleveringsopgaver fx afsluttende opgave, hvor de individuelt skal forholde sig til egne styrker/udviklingsområder samt kommunikationen i deres virksomhed.
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken
- Opgaveløsning og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet. Fx referatskrivning af et møde og analyse af forskellige breve på baggrund af gennemgået teori.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed. Fx find lixtallet i tekster fra din arbejdsplads og hvordan kommunikeres der på skrift på din arbejdsplads?

Optimering af arbejdsprocesser (fag nr. 15827)

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 beskrivelsen af fag nr. 15827 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 15827.</p> <p>Undervisningen gennemføres på i alt 10 dage og køres tværfagligt med faget <i>Optimering af arbejdsprocesser nr. 15828</i>, hvorfor evaluering og bedømmelse også sker samlet.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2 – Personlig planlægning og prioritering, Optimering og Lean, Projektplanlægning, Kvalitet og Teamsamarbejde</i>. Herudover inddrages diverse artikler, videoklip og supplerende teori fx innovation.</p> <p>Undervisningen er planlagt ud fra, at teorien gennemgås og arbejdes med i mindre opgaver de første ca. 7 dage. Herefter inddeles eleverne i grupper á ca. 4 personer. Grupperne skal de næste ca. 2 dage arbejde med teorien i et mindre projekt omhandlende optimering af en arbejdsproces. Rammerne for projektet fremgår af et oplæg, der lægges ind på TEAMS og desuden gennemgås mundtligt af underviserne. Der afleveres ikke et skriftligt produkt men processen og resultatet skal fremlægges ved en mundtlig præsentation den sidste dag i forløbet.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS. Bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis fx hvordan viser kvalitetstænkningen sig i 	<p>Der gives 2 karakterer for fagene 15827 og 15828 forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karaktererne dannes som en samlet vurdering ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afsluttende projekt omhandlende optimering af en arbejdsproces. Projektet løses i grupper. Gruppen skal inddrage de forskellige emner fra fagene i processen. Der afleveres ikke et skriftligt produkt. Det er op til gruppen hvordan projektet præsenteres. Bedømmelsen sker ud fra deres mundtlige præsentation og evne til at besvare underviserens uddybende spørgsmål til projektet. Efter hver fremlæggelse skal de øvrige grupper give feedback ud fra <i>De 6 tænkehatte</i>. - Evnen til at give feedback til de afsluttende fremlæggelser. - Daglige individuelle refleksioner, der skal vise en forståelse af

- min virksomhed, hvordan bruger vi teamsamarbejde, hvilke tidsrøvere vil jeg fjerne i forbindelse med mit arbejde og hvorfor.
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx skriv mindst 10 afbrydelser som du kan få på arbejde og find nødvendige / unødvendige kvalitetsomkostninger (disse arbejdes der videre med i Optimering og Lean).
 - Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
 - Afleveringsopgaver fx individuelle spørgsmål til modulets kapitler. Besvarelsen uddybes/udfoldes i en kort snak med én af underviserne den sidste dag.
 - Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Opgaveløsning og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet. Fx finde 3 konkrete tidsrøvere de vil fjerne i deres arbejde, placere roller på sig selv og teamet ud fra Belbins 9 teamroller, analyse af et teamsamarbejde (videocase), udarbejde affinitetsanalyse /fiskebensdiagram / trædiagram ud fra stillet problemstilling, lave værdistrømsanalyse på deres morgen samt innovativ øvelse i fx indretning af lokale.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere fx hvilke tidsrøvere oplever du på arbejdspladsen? Hvordan arbejder I med teamsamarbejde på arbejdspladsen? Hvilke mindre/større projekter har du deltaget i – hvad gik godt/ skidt og hvorfor?

emnet og evne til at koble det til praksis.

- Daglig aktivitet i undervisningen
- Individuel skriftlig besvarelse af spørgsmål til kapitlerne. Besvarelsen uddybes/udfoldes individuelt til en kort mundtlig snak med én af underviserne den sidste dag.

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. 15858 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 15827.</p> <p>Undervisningen gennemføres på i alt 10 dage og køres tværfagligt med faget <i>Optimering af arbejdsprocesser nr. 15827</i>, hvorfor evaluering og bedømmelse også sker samlet.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2 – Personlig planlægning og prioritering, Optimering og Lean, Projektplanlægning, Kvalitet og Teamsamarbejde</i>. Herudover inddrages diverse artikler, videoklip og supplerende teori fx innovation.</p> <p>Undervisningen er planlagt ud fra, at teorien gennemgås og arbejdes med i mindre opgaver de første ca. 7 dage. Herefter inddrages eleverne i grupper á ca. 4 personer. Grupperne skal de næste ca. 2 dage arbejde med teorien i et mindre projekt omhandlende optimering af en arbejdsproces. Rammerne for projektet fremgår af et oplæg, der lægges ind på TEAMS og desuden gennemgås mundtligt af underviserne. Der afleveres ikke et skriftligt produkt men processen og resultatet skal fremlægges ved en mundtlig præsentation den sidste dag i forløbet.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS. Bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis fx hvordan viser kvalitetstænkningen sig i 	<p>Der gives 2 karakterer for fagene 15827 og 15828 forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karaktererne dannes som en samlet vurdering ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afsluttende projekt omhandlende optimering af en arbejdsproces. Projektet løses i grupper. Gruppen skal inddrage de forskellige emner fra fagene i processen. Der afleveres ikke et skriftligt produkt. Det er op til gruppen hvordan projektet præsenteres. Bedømmelsen sker ud fra deres mundtlige præsentation og evne til at besvare underviserens uddybende spørgsmål til projektet. Efter hver fremlæggelse skal de øvrige grupper give feedback ud fra <i>De 6 tænkehatte</i>. - Evnen til at give feedback til de afsluttende fremlæggelser. - Daglige individuelle refleksioner, der skal vise en forståelse af

- min virksomhed, hvordan bruger vi teamsamarbejde, hvilke tidsrøvere vil jeg fjerne i forbindelse med mit arbejde og hvorfor.
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx skriv mindst 10 afbrydelser som du kan få på arbejde og find nødvendige / unødvendige kvalitetsomkostninger (disse arbejdes der videre med i Optimering og Lean).
 - Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
 - Afleveringsopgaver fx individuelle spørgsmål til modulets kapitler. Besvarelsen uddybes/udfoldes i en kort snak med én af underviserne den sidste dag.
 - Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Opgaveløsning og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet. Fx finde 3 konkrete tidsrøvere de vil fjerne i deres arbejde, placere roller på sig selv og teamet ud fra Belbins 9 teamroller, analyse af et teamsamarbejde (videocase), udarbejde affinitetsanalyse /fiskebensdiagram / trædiagram ud fra stillet problemstilling, lave værdistrømsanalyse på deres morgen samt innovativ øvelse i fx indretning af lokale.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere fx hvilke tidsrøvere oplever du på arbejdspladsen? Hvordan arbejder I med teamsamarbejde på arbejdspladsen? Hvilke mindre/større projekter har du deltaget i – hvad gik godt/ skidt og hvorfor?

emnet og evne til at koble det til praksis.

- Daglig aktivitet i undervisningen
- Individuel skriftlig besvarelse af spørgsmål til kapitlerne. Besvarelsen uddybes/udfoldes individuelt til en kort mundtlig snak med én af underviserne den sidste dag.

Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning

Her skal vælges 3 – 6 uger + evt. op til yderligere 4 uger som erhvervsrettet påbygning.

HR og personaleadministration (fag nr. 10863)

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. 10863 i uddannelsesordningen HER	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10863.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>HR & personaleadministration</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS. Bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hver dag skriver de en individuel refleksion over gårsdagens emne/arbejde ca. 10. min. Det handler om at forholde sig kritisk, samle tankerne omkring emnet og skabe en rød tråd gennem forløbet.• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx nævn og prioriter mulige opgaver for en HR-afdeling, nævn punkter i forhold til fysisk/psykisk arbejdsmiljø og hvad er et godt interview?• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.• Afleveringsopgaver fx afsluttende individuel besvarelse af spørgsmål til faget samt individuelle besvarelse omkring politikker og arbejdsmiljø.• Spørgsmål til modulets kapitler. Besvarelsen uddybes/udfoldes i en kort snak med én af underviserne den sidste dag.	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none">- Individuel skriftlig besvarelse af en case, der afleveres på TEAMS sidst i forløbet.- Individuel kortsvarsprøve den sidste dag.- Daglige individuelle refleksioner- Fremlæggelse af case i grupper- Evnen til at give feedback til den fremlæggende gruppe.- Daglig aktivitet i undervisningen

- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet. Fx analyse af administrative stillingsopslag, hvad skaber et godt/dårligt arbejdsmiljø, varsling ved ophør, erfaring med jobsamtaler og egen modtagelse på arbejdspladsen.
- Faget er inddelt i emner – HR generelt, diverse lovgivning, rekruttering, ansættelse, fastholdelse og afskedigelse. I forløbet arbejder grupperne med forskellige cases inden for områderne, der afleveres på TEAMS.

Rammerne og indholdet til de forskellige cases fremgår af et oplæg på TEAMS, som desuden uddybes og forklares mundtligt af underviseren.

Grupperne får efterfølgende udpeget én af deres cases, der skal fremlægges sidst i forløbet. Grupperne får tid til at forberede en mundtlig præsentation af deres case.

Hver gruppe får i denne forbindelse også til opgave at give konkret feedback til den fremlæggende gruppe.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere.

Struktur i administrative problemstillinger (fag nr. 19389)

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. 19389 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 19389.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2 – Dataindsamling og databehandling</i>. Herudover inddrages supplerende teori fx bogen <i>Guide til spørgeskemaundersøgelser, interview og observationer</i>.</p> <p>Forløbet varer i alt 5 dage fordelt over to sammenhængende uger. Den første uge har eleverne 3 dages undervisning (mandag – onsdag) og i den anden uge 2 dages undervisning (torsdag – fredag). I den mellemliggende periode har eleven mulighed for at reflektere og vende problemstillingen med praktikvirksomheden.</p> <p>I hele forløbet arbejder den enkelte elev med en selvvalgt problemstilling. Gerne den problemstilling eleven ønsker at bearbejde i fagprøven. Problemstillingen gennemarbejdes og kan resultere i et udkast til problemformulering for den kommende fagprøve. For at gennemarbejde problemstillingen og opnå kompetencer inden for at give/modtage feedback, lægges der stor vægt på øvelser og diskussioner i grupper. For at få flere forskellige synspunkter og input skifter grupperne hver dag.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hver dag skriver de en individuel refleksion, der omhandler de vigtigste elementer, de har fået med sig og noget de eventuelt skal være opmærksomme på ca. 15. min. Det handler om at 	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opgave i layout: De får udleveret en opgave/råtekst, hvor de skal bruge emner fra forløbet til at vise, at de kan tekstbehandle, indsætte billeder, har viden om layout m.m. Opgaven afleveres og indgår i den afsluttende samlede vurdering. - Pixibog med gode ideer til den kommende fagprøveskrivning. - Udkast til spørgsmål til dataindsamling. - Opgave: Problemformulering brydes op. - Daglige individuelle refleksioner - Daglig aktivitet

samle tankerne omkring emnet og skabe en rød tråd, så fagprøve-skrivningen lettes.

- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx hvad er en god opgave?
- Afleveringsopgaver fx spørgsmål til dataindsamling, håndbog over gode/vigtige ting fra forløbet og opgave i layout.
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS. Teorien fungerer som oplæg til opgaverne, der fylder en del af undervisningen. Der lægges meget stor vægt på, at eleverne skal afprøve teorien og sparre med hinanden i grupperne.
- Øvelser i grupper, der skal udfordre deres kreative tænkning.
- Opgaver, der i første omgang løses individuelt og efterfølgende drøftes i grupper fx udfoldelse og præcisering af problemstilling samt spørgsmål i forbindelse med dataindsamling. Til dette bruges bl.a. Den varme stol og Tænkehattene.
- Alle får hver dag tid til at nedskrive notater, guldkorn og refleksioner i forhold til teorien og opgaverne/øvelserne i deres online notesbog. Dette kan fungere som en fagprøvemannual.
- Herudover afleverer de deres individuelle besvarelser på TEAMS.

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. 35046 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 35046.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS, og forløbet varer i 5 dage. Forløbet er udviklet til både at kunne køres med fysisk tilstedeværelse og som et online forløb.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2</i> –kvalitet og service. Herudover inddrages diverse artikler, supplerende teori og videoklip.</p> <p>I undervisningen kommer vi omkring emner som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation • Dansk skriftlig grammatik • Service • Kvalitetsudvikling • Kvalitetssikring • Personlig kvalitet <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.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring.</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 - Opgaver gennem forløbet – det kan både være individuelle og i grupper - Større afsluttende præsentation i grupper. <p>Vi afslutter forløbet med en gruppeopgave, som gruppen fremlægger for resten af holdet den sidste dag. Her vurderes gruppen på både indhold, brug af faglig teori, layout i præsentation og personlig fremtræden. Underviser spørger ind til opgaven, og der gives konstruktiv feedback fra både øvrige elever og underviser.</p>

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. 35058 i uddannelsesordningen HER</p>	<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 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 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 mundtlige 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>

Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (fag nr. 10861)

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. 10861 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10861.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip/cases.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hver dag skriver de en individuel refleksion over gårsdagens emne/arbejde ca. 10. min. Det handler om at forholde sig kritisk/undrende og koble teori med praksis. • Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx nævn 5-10 kendetegn på god kommunikation og kommunikationsformer på arbejde. • Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver. • Afleveringsopgaver, der løses individuelt fx omskriv lukkede spørgsmål til åbne spørgsmål og afsluttende besvarelse af spørgsmål til faget samt analyse af case. Herudover stilles de i løbet af ugen en case, hvor de skal analysere kommunikationen ud fra gennemgået teori. Besvarelsen skal være i videoform da der er fokus på både selve analysen og deres evne til at bruge verbal/nonverbal kommunikation. • Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde. 	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuel analyse af en case omhandlende kommunikation og konflikthåndtering. Casen besvares som en videobesvarelse og afleveres ugen efter forløbets afslutning. Fokus er på selve analysen men også deres evne til at bruge verbal/nonverbal kommunikation. - Individuel skriftlig prøve den sidste dag. - Daglige individuelle refleksioner, der skal vise evnen til at koble teori med praksis. - Fremlæggelse i grupper. - Daglig aktivitet i undervisningen

	<p>Undervisningen består af:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.• Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.• Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet. Fx analyse af videocases omhandlende intern/ekstern kommunikation, tegneøvelse med fokus på bl.a. lytning / formidling / forståelse konflikter, aktiv lytning og stil de rigtige spørgsmål. <p>Herudover skal de løse en lidt større opgave i grupper omhandlende transaktionsanalysen og assertionsmodellen. Teorierne anvendes og diskuteres i forhold til eksempler fra gruppens arbejdspladser. Gruppens eksempler fremlægges efterfølgende for holdet.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere.</p>	
--	--	--

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. 10885 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10885.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365 og afvikles ved fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene 45563 Håndtering af data i virksomhedens it-system (kap. 8 og 9 om brevfløjtning, kopiering af data mellem Word og Excel), 45782 Integration af data mellem administrative it-systemer, 40775 Dynamiske beregninger og diagrammer i tekstbehandling, 40754 Anvendelse af pivot-tabeller, 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark (kap. 8 om eksterne data).</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p> <p>Sidst i forløbet arbejdes med caseopgave, der skal besvares og afleveres individuelt.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig aktivitet i undervisningen • Daglige individuelle refleksioner <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>

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. 15829 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 15829.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen afvikles ved fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene: 49327 Anvendelse af databaseprogrammets data, 44337 Oprettelse af database til jobbrug, 44340 Oprette brugerflade og udskrifter i database (omkring brugerflader).</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig aktivitet i undervisningen • Daglige individuelle refleksioner <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>

Debitor-, kreditor- og lagerstyring (fag.nr. 2363)

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. 2363 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 2363.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Business Central 365 og i mindre grad i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen afvikles ved fysisk tilstedeværelse – som dog kan suppleres med online-undervisning.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene 45961 (Kreditorstyring), 45964 (Debitorstyring) samt 45958 (Økonomisk styring af lageret).</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig aktivitet i undervisningen • Daglige individuelle refleksioner • Daglig selvstændig løsning af tilhørende opgaver i materialet. <p>Individuel besvarelse af testspørgsmål, der afleveres sidst i forløbet.</p>

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. 19388 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 19388.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen kan afvikles ved såvel fysisk tilstedeværelse som ved online-undervisning.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene: 47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger (udvalgte opgaver), 44346 Design og automatisering af regneark (udvalgte opgaver), 40750 Præsentation af tal i regneark, 40754 Anvendelse af pivot-tabeller og 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark.</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig aktivitet i undervisningen • Daglige individuelle refleksioner <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>

Projektstyring i praksis (fag nr. 16146)

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. 16146 i uddannelsesordningen HER</p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 16146.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Projektledelse (Trojka)</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip. Da faget er et ekspertfag, er der en stor grad af selvstudie. Udvalgt teori gennemgås af underviser, men ellers gennemarbejdes stoffet vha. diskussioner i grupper/på klassen og i forskellige gruppeopgaver.</p> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken, diverse øvelser i grupper, opgaveløsning individuelt og gruppevis der afleveres på TEAMS. Nogle af opgaverne fremlægges.</p> <p>Eleverne indgår i grupper, der dannes ud fra en gennemført personlighedstest (JUNG). Herudover har hver elev en BODY, der skal være med til at reflektere over den kommende erhvervs-case. Parrene er skabt ud fra forskellighed, så der skabes basis for ideudvikling og refleksion.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De skal udarbejde og aflevere en erhvervs-case. Casen forsvares og bedømmes ved en privatisteksamen. - Hvis en elev vælger ikke at gå op til privatisteksamen, forsvares og bedømmes casen ved en mundtlig præsentation.