

Lokal undervisningsplan for Hovedforløb Lager- og logistikoperatør

Formål og overgangskrav

Formålet med hovedforløbet er at eleverne lærer at arbejde med økonomistyring på lageret, hensigtsmæssig placeringer, transportteknologier, kontroloptælling og andre opgaver på godsterminaler, centrallagre og fragtcentraler.

I uddannelsens bekendtgørelse §3 fremgår krav om kompetencer forud for optagelse på HF

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

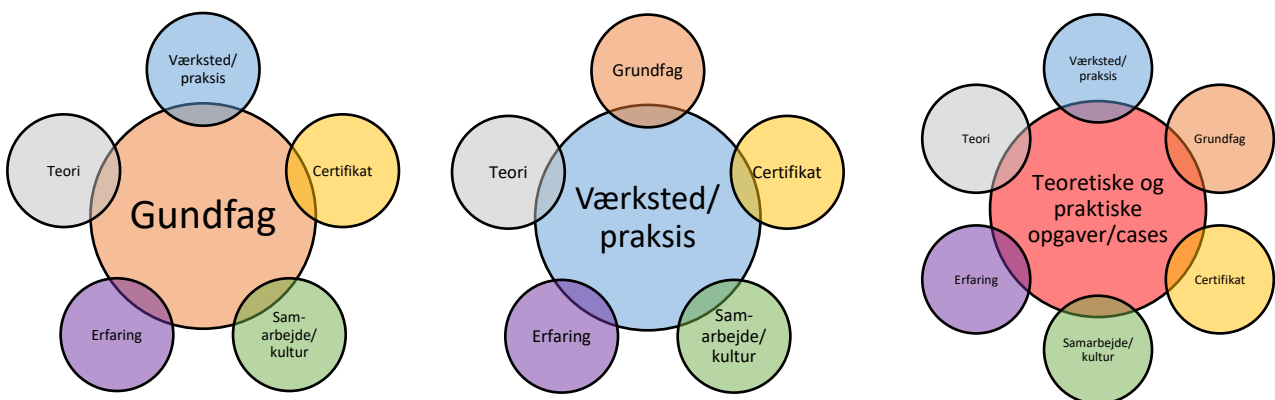
Mål for undervisningen

Hovedforløbets kompetencemål fremgår af bekendtgørelsens § 4

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

Helhedsorientering, praksisrelatering og tværfaglighed

Der tænkes i helheder og praksisrelatering på flere måder. Dels ved at grundfag integreres i de erhvervsfaglige fag og omvendt, men også ved at der tages udgangspunkt i cases, så teori og praksis kobles sammen og undervisningen bliver tværfaglig.



Ved erhvervelse af kørekort og certifikater følges uddannelsesplanerne fra de styrelser, som har bemyndigelse til at udarbejder disse.

Differentiering

Elevernes forskellige behov og forudsætninger tilgodeses på forskellig vis på uddannelsen:

- Der differentieres både på sværhedsgrad, viden og erfaring. Fx kan der differentieres på antallet af opgaver, tid til opgaven, sværhedsgraden og graden af selvstændighed (lærer støtte og frihed ift. form og indhold) i opgaveløsningen.
- Ved gruppesammensætningen veksles der mellem, at alle har et ensartet niveau, at niveauerne blandes eller ud fra erfaringer i praktikken – hhv. store og små virksomheder.
- Opgaverne er tilpasset den tid, der er til rådighed, og der udarbejdes ekstra opgaver eller højere krav til elever, der er hurtige.
- Undervisningsformen differentieres gennem instruktionsvideoer, manualer m.v. og der vil være forskellige muligheder i den enkelte lektion.
- Alle obligatoriske afleveringer tillades i forskellige medieformater, med tilhørende vejledende rammebeskrivelse.
- På baggrund af den feedback eleverne får, vejledes de ift. kommende opgaver således, at udfordringen passer til deres niveau (vi arbejder med begrebet nærmeste udviklings zone).

Evaluering og feedback

Eleverne informeres ved opstart af forløbet, hvordan der evalueres, og hvad der bedømmes på.

Eleverne får løbende feedback på deres tilegnelse af viden. Underviseren følger hver dag elevernes arbejde, og giver individuel feedback i undervisningen.

Eleverne får feedback på deres "produktion" og "viden" ved at eleven i dialog med underviseren undersøger, hvad de har lært fx om:

- IT-lagerstyring
- Lager økonomi
- Kvalitet og miljø

Eleverne får løbende feedback på deres læring

Hver undervisningsdag afsluttes med en fælles opsamling på dagen:

- Hvordan er dagen gået?
- Hvad har eleverne lært?
- Hvad var svært?
- Hvad skal der samles op på og evt. uddybes?
- Hvad er næste skridt?

Den enkelte elev sætter sammen med underviseren mål for næste skridt i læringsprocessen

Ugerne afsluttes med en samlet opsamling på klassen, ift. om målene for ugen er nået og hvad der skal arbejdes med i næste uge.

Uddannelsens faglige indhold og bedømmelse

Uddannelsen er opdelt i 2 trin. Efter 1 år/trin 1 (30 uger på skolen) kan eleven vælge at afslutte som lagermedhjælper.

Beskrivelse af TRIN 1, modul: Transport



Varighed	6 uger Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationssøgning
----------	--

Indhold i undervisningen:	Køreuddannelse kategori B (11145)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 2,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	Teori - køretøjets opbygning og lovkrav, bilisten og hvad der kan påvirke dennes bedømmelsesevne og adfærd, færdselsloven m.v. Manøvrækørsel - køreteknisk anlæg, lukket øvelsesplads og på vej	1 Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori B, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori B, jf. gældende myndighedskrav
Bedømmelse:	Bestået/ikke bestået Bedømmelsesgrundlaget og – kriterier: jf. gældende myndighedskrav	

Indhold i undervisningen:	Fag: Engelsk (10806)	
	Niveau: F	
	Tidsforbrug: 2,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	Undervisning i henhold til grundfagsbekendtgørelsen. Der arbejdes ud fra, at engelsk er et naturligt kommunikationssprog inden for faget Lager og logistik. Nogle af de elever, som har valgt uddannelsen, føler ikke og har måske ikke flair for sprog, men det er vigtigt, at de oplever succeser og får lyst til at kommunikere mere og mere på engelsk. I den sammenhæng kan der arbejdes med: <ul style="list-style-type: none">• Manuallæsning• Skiltes betydning	Engelsk, niveau F i henholdt til grundfagsbekendtgørelsens bilag 8: https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692

	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation med mennesker der ikke har dansk som hovedsprog • Hvordan det er at arbejde inden for faget, med engelsk som hovedsprog/i andre lande 	
Bedømmelse:	Grundfagernes bedømmelsesgrundlag og –kriterier fremgår af Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne om adgangskurser til erhvervsuddannelserne: https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/37	

Indhold i undervisningen:	Fag: Samfunds-fag (10823)	
	Niveau: E	
	Tidsforbrug: 1,5 uge	
	Indhold	Målpinde
	Undervisning i henhold til grundfagsbekendtgørelsen. Der arbejdes ud fra, at I den sammenhæng kan der arbejdes med: <ul style="list-style-type: none"> • Punkter 	Samfunds-fag, niveau E i henholdt til grundfagsbekendtgørelsens bilag : 16 https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/692
Bedømmelse:	Grundfagernes bedømmelsesgrundlag og –kriterier fremgår af Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne om adgangskurser til erhvervsuddannelserne: https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/37	

Indhold i undervisningen:	Fag: Kvalitet og miljø i logistikkæden (05391-3)	
		
	Niveau:	
	Tidsforbrug: 0,5 uge	
	Indhold	Målpinde
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan varetage sit daglige arbejde ud fra sit kendskab til kvalitet og miljø i logistikkæden. 2. Eleven får kendskab til kvalitetsstyringssystemer. Herunder standardiserede kravmodeller efter 	

		<p>DS/ISO 9000-serien eller andre relevante kvalitetsstyringsystemer.</p> <p>3. Eleven opnår kendskab til kvalitetskrav til leverandør, produktions- og serviceydelser ud fra kundernes behov og forventninger.</p> <p>4. Eleven opnår endvidere kendskab til samfundsmæssige krav til branchen, herunder begrænsninger af tung trafik i bykerner mv.</p> <p>5. Eleven har opnået et sådant teoretisk og praktisk kendskab til arbejdsmiljøloven og det forebyggende sikkerheds- og sundhedsarbejde, at vedkommende med sin viden kan medvirke til forebyggelse af ulykker og arbejdsmiljøskader.</p>
Bedømmelse:	<p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Beskrivelse af TRIN 1, modul: Lager 1

Varighed	3 uger
	Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationssøgning

Indhold i undervisningen:	Fag: Praktisk lager (32897)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>Lagertyper og lagerinventar</p> <p>Lager materiel og gaffeltruck</p> <p>Lokation - placering - varenumre</p>	<p>1 Eleven kan i et samarbejde med andre medvirke ved indretningen af et lager ud fra gældende regler vedr. arbejdets tilrettelæggelse, grundlæggende lagerfunktioner, kapacitetsudnyttelse, varesortiment, tekniske hjælpemidler, reolplacering og transport- og køregange.</p> <p>2 Eleven kan anvende almindeligt forekommende tekniske hjælpemidler til rationelt lagerarbejde,</p>

	<p>- navne og lageropbygning</p> <p>Fragtbreve og følgesedler</p> <p>Papirgang gennem virksomheden</p> <p>Standart SOP - 5S</p> <p>EURO pallen - andre Lastbærer</p>	<p>såsom plukning af vare og klargøring til forsendelse, emballering, afmærkning, opbygning og sikring af varer på pallebaserede enheder, herunder afmærkning og separation af farligt gods.</p> <p>3 Eleven kan udføre og deltage i lagerstyring, lagerets papirsystemer, varekataloger, lokations- og genfindingsystemer, så eleven kan udføre alle former for normalt forekommende lagerarbejde med den fornødne disciplin og sikkerhed, samt medvirke til beskrivelse af egen jobfunktion.</p> <p>4 Eleven kan gennemføre plukning af vare efter forskellige metoder samt anvende de hermed afledte krav til udstyr, indretning og vareplacering.</p> <p>5 Eleven kan medvirke til indkøb af emballage under hensyn til ressourcer og miljø, herunder udstyr til forbedring af arbejdsmiljøet.</p> <p>6 Eleven kan selvstændigt udføre almindeligt forekommende lageropgaver såsom; modtagelse, forsendelse, bestilling og genbestilling, udpakning og placering samt plukke, emballere og forsende varer.</p>
<p>Bedømmelse:</p>	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

<p>Indhold i undervisningen:</p>	<p>Fag: Enhedslaster (32893)</p>		
	<p>Niveau: Rutineret</p>		
	<p>Tidsforbrug: 1,0 uge</p>		
	<p>Indhold</p>	<p>Målpinde</p>	
	<p>Pluk og pak</p> <p>Små enheder samles til større enheder, der igen samles til endnu større enheder</p> <p>Sikre pakker, paller, containere m.v. forsvarligt og klargøre til transport</p>	<p>1 Eleven kan på en sikker og forsvarlig måde opbygge, afmærke, sikre, laste, losse og stuve enhedslaster.</p> <p>2 Eleven kan redegøre for forhold, der påvirker valg af udstyr og materiel i forhold til godsets beskaffenhed og valg af transportmåde.</p> <p>3 Eleven kan anvende almindeligt forekommende elektronisk og manuelt registreringsudstyr som strekkoder/håndterminaler, fragtbreve og</p>	

	<p>stuvningsplaner i forbindelse med arbejdsopgaverne.</p> <p>4 Eleven kan genkende væsentlige færemomenter i forbindelse med godshåndtering, og foretage nødvendige foranstaltninger, så skader på personer, gods og materiel hindres.</p> <p>5 Faget skal bestås.</p>
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>

Indhold i undervisningen:	Fag: IT lagerstyring, introduktion (11149)	
	Niveau: Begynder	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>Navision 1.</p> <p>Virksomhedens værdikæde, helhedssyn, ordrecyklus og papirgang, it program, debitor, kreditor, varer, køb og salg</p>	<p>1 Eleven kan anvende et edb-lagerstyringsprogram til at foretage enkle almindeligt forekommende rutineprægede arbejdsopgaver på lageret, herunder blandt andet registrering af vare til- og afgang, optælling og placering af varer.</p>
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på begynder niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Beskrivelse af TRIN 1, modul: Lager 2

Varighed	2 uger Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationsøgning
----------	---

Indhold i undervisningen:	Fag: IT lagerstyring 2 (11161-2)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Oplagring og forsendelse af farligt gods (11147)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	ADR Grundkursus de første tre dage. Oplagring Forsendelse og opmærkning af småpakker/ paller	1 Eleven kan håndtere, placere og plukke farligt gods på lagre og terminaler. 2 Eleven kan emballere, stuve og klargøre gods til forsendelse - herunder afmærke godset og udfylde transportdokumenter i henhold til relevante nationale og internationale bestemmelser samt i henhold til angivelser i leverandørvejledninger og sikkerhedskort. 3 Eleven kan identificere særlige risici i forbindelse med transport af eksplosive stoffer og genstande, samt i tilfælde af uheld eller ulykke, udføre elementær førstehjælp til tilskadekomne, som har været udsat for forgiftninger, ætsninger og forbrændinger. 4 Uddannelsen giver normalt ikke fritagelse for specifikke uddannelseskrav angivet i ADR, RID, IMDG, ICAO og IATA regelsæt.
Bedømmelse:	<p>ADR bevis opnås ved skriftlig prøve (Beredskabsstyrelsen).</p> <p>De sidste 2 dage bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af skriftlige prøver og praktiske øvelser. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning</p>	

Beskrivelse af TRIN 1, modul: Lager - KSEA

Varighed	1,8 uge Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationsøgning
----------	--

Indhold i undervisningen:	Fag: Kundebetjening (31837)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 0,6 uge	
	Indhold	Målpinde
	Kunder Mig i forhold til kunder Betjeningstyper Førstehåndsindtryk Kommunikation Konflikter og håndtering Klager	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan give virksomhedens kunder, leverandører, transportører og andre kontaktparter en korrekt betjening ved hjælp af teorierne omkring assertion, som kommunikationsteorien kurset er opbygget efter, herunder: Telefonbetjening, behandling af reklamationer, personlig betjening, hensigtsmæssigt sprogbrug og kortfattede skriftlige beskeder. 2. Eleven kan give virksomhedens kunder en korrekt betjening, ved hjælp af hensigtsmæssigt kropssprog, sprogbrug, telefonbetjening og personlig adfærd ved direkte kontakt med kunden. 3. Faget skal bestå.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Ergonomi, Sundhed og Arbejds miljø (11144) <i>OBS! Gennemføres i 3 moduler: 2 dage Ergonomi, 2 dage Sundhed og 2 dage Arbejds miljø</i>	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,2 uge	

	Indhold	Målpinde
	<p>Faget er delt op i tre moduler á 2 dage:</p> <p><u>Sundhed</u>: indflydelse på sundhed, risiko, min sundhed og min arbejdsplads, søge på lovgivning og vejledninger</p> <p><u>Ergonomi</u>: kroppens anatomi i forhold til løft, slæb og andre arbejdsrelevante bevægelser f.eks. brug af hjælpemidler, truckarbejde osv., belastning af kroppen, søge på lovgivning og vejledninger</p> <p><u>Arbejds miljø</u>: fysiske og psykiske faktorer og helhedsforståelse, arbejdsulykker og skader, risiko; identificere og vurdere, APV, søge på lovgivning og vejledninger</p>	<p>1 Eleven kan forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme og kan handle derefter.</p> <p>2 Eleven har en grundlæggende forståelse for hvilke fysiske og psykiske faktorer der påvirker kroppen under arbejde således at eleverne kan medvirke til at forebygge arbejdsskader ved at anvende hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser.</p> <p>3 Eleven har kendskab til hvordan arbejdsstedets indretning og organiseringen af arbejdet, påvirker mulighederne for hensigtsmæssige arbejdsstillinger.</p> <p>4 Eleven har grundlæggende viden og praktisk erfaring med, hvilke belastninger kroppen udsættes for ved typiske arbejdsstillinger inden for jobområdet, så de mest hensigtsmæssige arbejdsstillinger kan vælges i forhold til forskellige arbejdsituationer.</p> <p>5 Eleven opnår helhedsforståelse af begrebet sundhed til brug for aktuelle arbejdsområder.</p> <p>6 Eleven kan forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme og kan handle derefter.</p> <p>7 Eleven kan medvirke aktivt i udvikling af et sikkert og sundt arbejdsmiljø inden for eget jobområde med baggrund i viden om risikofaktorer.</p> <p>8 Eleven kan bidrage til at identificere aktuelle arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen, f.eks. ved brug af APV og kan på baggrund heraf foreslå forskellige initiativer til forbedring og forebyggelse af arbejdsmiljøet.</p>
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget</u>: En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne</u>: Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Beskrivelse af TRIN 1, modul: Lager 3

Varighed	4,5 uge Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationsøgning
----------	--

Indhold i undervisningen:	Fag: IT lagerstyring 3 (11161)	
	Niveau: Avanceret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>Navision 3.</p> <p>Virksomhedens værdikæde, helhedssyn, ordrecyklus og papirgang, it program, debitor, kreditor, varer, returordrer, del-leveringer, køb og salg, status, praktisk anvendelse af håndterminaler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan selvstændigt anvende it-lagerstyringssystem til løsning af relevante og komplekse arbejdsopgaver på lageret, hvor der også indgår anvendelse af håndterminaler og strekkoder. 2. Eleven kan foretage registrering af vare til-og afgang samt optælling og placering af varer. 3. Eleven får kendskab til strekkodestandarder og hvordan strekkoder typisk anvendes i lagerfunktionen. 4. Eleven kan selvstændigt anvende lagerstyringssystemet til oprettelse af varekartoteker, debitorer og kreditorer, købs- og salgsordrer samt bogføring og udskrivning af relevante dokumenter. 5. Eleven kan selvstændigt anvende it-lagerstyringssystem til køb og salg. 6. Eleven kan blandt andet oprette montagestyklister og montageordrer samt behandle kreditnotaer og returvarer i forbindelse med både køb og salg. 7. Eleven kan foretage lageroptællinger og den relevante bogføring. 8. Eleven får kendskab til normale procedurer og krav til dokumentation i forhold til at afgive/modtage tilbud og ordrer.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u></p>	

	Eleven bedømmes på avanceret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.
--	--

Indhold i undervisningen:	Fag: Lagerøkonomi (31843)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	Beregning og forståelse af nøgletal Regnskab og balance Beregning af optimale indkøbsmængder Lagerets inddeling ABC analyse Rabatvurderinger	1 Eleven kan anvende følgende lagerøkonomiske begreber og kan vurdere betydningen af: Lagerrente, vareforbrug, anskaffelsespris, afskrivning, optimale indkøbsstørrelser, rabatvurderinger, sikkerhedslager, ABC-analyse, lageromsætningshastighed, lagerdage, ordremkostninger, lageromkostninger, spild og svind og servicegrad. 2 Eleven kan udlede og påvise faktorer, som indvirker på lagerets økonomi og dermed virksomhedens samlede økonomi. 3 Eleven kan beregne lagerøkonomiske nøgletal og kan vurdere og bedømme betydningen af disse.
Bedømmelse:	Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen. <u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse. <u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.	

Indhold i undervisningen:	Fag: Logistik og samarbejde (31845)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde

	<p>Virksomhedes værdikæde, helhedssyn, ordrecyklus og papirgang, debitor, varer, køb og salg, logistikkæden i virksomheden med særligt fokus på samarbejde</p>	<p>1 Eleven kan arbejde med og medvirke til løsning af problemer inden for virksomhedernes logistiksystemer. I virksomhedens logistiksystem indgår helheds forståelse for sammenhænge mellem: Vare- og informationsstrømme, lagerstørrelser, flaskehalsproblematikker, produktionsomkostninger, arbejdsbeskrivelser, samarbejde, kreativitet og fleksibilitet og problemløsninger.</p> <p>2 Eleven kan medvirke til ændringer af eget arbejdsområde samt deltage i selvstyrende grupper vedrørende arbejdets organisering, udføre og deltage i vare- og informationsstrømme, virksomhedens papirsystemer, kundebetjening og kommunikation.</p> <p>3 Eleven kan samarbejde i styringen af materiale- og informationsstrømme under anvendelse af forskellige logistik-systemer, samt medvirke til løsning af flaskehalsproblemer.</p>
<p>Bedømmelse:</p>	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

<p>Indhold i undervisningen:</p>	<p>Fag: Kvalitetsstyring og produktivitet (11148)</p>		
	<p>Niveau: Rutineret</p>		
	<p>Tidsforbrug: 1,5 uge</p>		
	<p>Indhold</p>	<p>Målpinde</p>	
	<p>Kvalitetsmål Procedurer Standarder Planlægning af kvalitetsstyring Kvalitetsauditering</p>	<p>1 Eleven kan medvirke i formulering af logistik- og kvalitetsmål inden for eget arbejdsområde ud fra kendskab til kvalitetsmål, procedurer og instruktioner.</p> <p>2 Eleven kan samarbejde ved planlægning, kommunikation og informationsbehandling for at opfylde virksomhedens logistik og kvalitetsmål.</p> <p>3 Eleven kan samarbejde om kvalitetsforbedringer inden for egne arbejdsområder ved hjælp af</p>	

	<p>LEAN begreber</p>	<p>problemløsningsværktøjer og i samarbejde med andre afdelinger i virksomheden, herunder informere og kommunikere internt og eksternt.</p> <p>4 Eleven kan medvirke ved gennemførelse af kvalitets auditering i forbindelse med certificerede kvalitetsstyringssystemer efter relevante kvalitetsstyringssystemer.</p> <p>5 Eleven får kendskab til relevante kvalitetsstyringssystemer, og kan redegøre for kvalitetsstyringssystemernes systematik og fortrin i herunder væsentlige fokuspunkter som fx gennemførelse af kvalitetsaudit.</p> <p>6 Eleven får kendskab til betydningen af logistikstyrings- og processtyringssystemer, som fx "Lean", i forhold til at styrke virksomhedens konkurrenceevne og produktivitet.</p> <p>7 Eleven kan give eksempler på medarbejdernes betydning i forhold til implementering, anvendelse og effekten af kvalitetsstyringssystemer, logistikstyrings- og processtyringssystemer i virksomheden</p>
<p>Bedømmelse:</p>	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> Skriftlig opgave afleveres inden faget afsluttes</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Beskrivelse af TRIN 2, modul: Logistikspeciale

Varighed	4,6 uge Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationsøgning
----------	--

Indhold i undervisningen:	Fag: Logistik, organisation og økonomistyring (11160)	
	Niveau: Avanceret	
	Tidsforbrug: 4,6 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>Faget er delt op i fem moduler:</p> <p><u>Organisation 5 dage:</u> Opbygning, nær- og fjernmiljø samt omverdenen, virksomhedsformer, grundlag, strategier og analyser, organisationsmodeller, interessegrupper, indkøb</p> <p><u>Indkøb 4 dage:</u> Indkøberens funktioner, indkøbsfunktionens research, betalingsbetingelser, valuta, ABC-analyse, Wilson, Incoterms, indkøbsforsikringer</p> <p><u>Økonomi 4 dage:</u> Beregning og forståelse af nøgletal, regnskab og balance, beregning af optimale indkøbsmængder, lagerets inddeling ABC analyse, rabatvurderinger udvidet med fokus på forrentning og afskrivning</p> <p><u>Avanceret lagerstyring 5 dage:</u> Strategisk, taktisk og udførende, opbygning af virksomhedslager, lagerstyringsprincipper, SCM,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven har viden om idégrundlagets betydning for virksomheden, kendskab til organisationsformer, kendskab til virksomhedens organisering, viden om ledelses- og styringsformer og viden om opbygning af kommunikations- og informationsgange. 2. Eleven kender til indkøbsimpuls og indkøbsmotiver, har kendskab til leverandørsortiment- og tilbudsvurdering, kan vurdere og udvælge leverandører, har viden om samarbejdsaftaler med leverandører og kendskab til kvalitetsstyringsprincipper. 3. Eleven kan medvirke til optimering af kvalitet, service, samarbejde og tjenesteydelser. 4. Eleven har kendskab til eksternt og internt salg samt forsyningssikkerhed. 5. Eleven har viden om fordele og ulemper ved forskellige afsætningskalender og distributionsformer. 6. Eleven har viden om virksomhedsregnskaber og nøgletal, budgettering og budgetopfølgning og investeringsmodeller. 7. Eleven kender til omkostningsarter, indtægter og beregning af moms, rabatter og avance. 8. Eleven har viden om styringsystemer i logistikkæden og konsekvenser ved indførelse af nye arbejdsgange i 9. virksomheden, som fx 3. parts logistik, JIT, SCM, LEAN, og leverandørstyret lager. Eleven har i den forbindelse viden om sin egen rolle i logistikkæden ud fra et helhedssyn. 10. Eleven har kendskab til disponeringsprincipper, lagerregistrering, anvendelse af metoder til analyse af virksomhedens logistik, og kan

	opsamling og fordybelse af lagerfag færdigheder og kompetencer i forhold til de enkelte mål. <u>Iværksætter 5 dage:</u> Deltagerne opretter deres egen virksomhed	endvidere planlægge og udføre en logistikanalyse.
Bedømmelse:	Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen. <u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> Emnet "Organisation": Skriftlig opgave afleveres inden faget afsluttes Øvrige emner: En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse. <u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på avanceret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.	

Beskrivelse af TRIN 2, modul: Specialefag

Varighed	3,8 uge Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationsøgning
----------	--

Indhold i undervisningen:	Fag: Lastsikring og stuvning af gods (45310)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,6 uge	
	Indhold	Målpinde
	Teoretiske og praktiske øvelser omkring forskellige typer af; gods, køretøjer, transport, lastsikringsudstyr og surringsgrej, regler og lovgivning, vægtfordeling og belastning på køretøjer, fragtbreve	1 Deltageren kan, efter gennemført uddannelse, gennem teori om kræfternes indvirkning på lastet gods under transport, udvælge og anvende det korrekte lastsikringsudstyr, stuve og surre forskellige godstyper på lastbiler, påhængsvogne eller andre køretøjer således, at transporten kan gennemføres, uden at der opstår skader på gods eller køretøj eller risiko for uheld.

		<p>2 Arbejdet omfatter læsning og surring på en sikker måde således, at køretøjets tilladte akseltryk og totalvægt ikke overskrides, almindelig emballageafmærkning, håndtering, opklodsning og afstivning af forskellige godstyper samt vedligeholdelse af surringsgrej i henhold til fabrikantens anvisninger eller andre gældende bestemmelser.</p> <p>3 Endelig kan deltageren udfylde nationale og internationale fragtbreve og kan træffe de nødvendige foranstaltninger ved godsets beskadigelse.</p>
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> Faget afsluttes med en caseprøve med en teoretisk, en praktisk og en mundtlig prøve</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Anvendelse af 5S modellen (43937)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,4 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>Teoretiske og praktiske øvelser. LEAN historie, de 5 LEAN principper, Kaizen, spild, 5S, PDCA og tavlemøder</p>	<p>1 Ved anvendelsen af de 5 trin i Lean-fremgangsmåden kan deltageren gennemføre et 5-S mål- og resultatstyringsforløb inden for eget produktionsområde. Deltageren kan bidrage til en systematisk forbedring af produktiviteten gennem 5-S konceptets 5 trin; Sorter, System i tingene, Systematisk rengøring, Standardisér og Selvdisciplin.</p>
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Lean-kortlægning af værdistrøm (43938)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,6 uge	
	Indhold	Målpinde
	Teoretiske og praktiske øvelser. Kaizen, spild, 5S, PDCA, tavlemøder, SOP, VSM og flow	1 Ved kortlægning af aktivitetskæder inden for produktion kan deltageren i samarbejde med andre medarbejdere bruge metoderne fra en værdistrømsanalyse til at bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter 2 Med baggrund i virksomhedens produktionsflow kan deltageren, med fokus på værdiskabende aktiviteter, kortlægge materiale- og informationsstrømme og tværgående aktiviteter
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Kunde/leverandørforhold for operatører (45363)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,2 uge	
	Indhold	Målpinde
	Hvem er kunden og hvem er leverandøren, kvalitet og kundetilfredshed, standarder for service samt produktet, opfølgning på en standard og kommunikation	1 Med baggrund i viden om kunde- og leverandørforholdet i kvalitetsstyrings sammenhænge i virksomheden kan eleven anvende personlige/faglige ressourcer til at skabe forbedringer af de produkter/ydelser der leveres 2 Deltageren kan informere og kommunikere korrekt i kunde- og leverandørsammenhæng med baggrund i viden om egne grænseflader til såvel interne som eksterne kunder og leverandører.
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p>	

	<p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>
--	---

Indhold i undervisningen:	Fag: Konfliktåndtering (46493)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,6 uge	
	Indhold	Målpinde
	Funktions- og transaktion, grundfølelser, OK modellen, konflikttyper, konfliktrappen, konfliktåndtering, kommunikation, stress og krise	<p>1 I forbindelse med jobudøvelsen kan deltageren afvææ6rge konflikt- og voldstruende situationer påå5 en faglig, sikkerhedsmææ6ssig og professionel måå5de, kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation og kan, ved sin personlige fremtrææ6den og adfææ6rd, vææ6re med til at afvææ6rge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmææ6ssige konflikter.</p> <p>2 Er desuden opmææ6rksom påå5 stresssymptomer, og at uhensigtsmææ6ssig stress har en skadelig indflydelse påå5 helbredet, samt opmææ6rksom påå5 reaktioner hos mennesker efter ubehagelige oplevelser, fx trusler og overfald.</p>
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Logistikplanlægning (47188)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,4 uge	
	Indhold	Målpinde

	Gennemgang af virksomhedes værdikæde, start på salgsforecast, udregning af lagerbeholdninger og deres omkostninger	<p>1 Eleven kan anvende metoder, fx udarbejdelse af salgsforecast, fastlæggelse af lagerniveauer eller opfølgning på logistikomkostninger, til planlægning af virksomhedens interne og eksterne logistikopgaver samt foretage opfølgning på samme.</p> <p>2 Endvidere kan deltageren bidrage ved udarbejdelse af beskrivelser af tilhørende processer og forretningsgange, som knytter sig til logistikopgaven.</p>
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Styring af logistikopgaver med 3. part (47194)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,4 uge	
	Indhold	Målpinde
	Incoterms, transport og hjemtagelse (international), beregne ydelser og drift af eget lager kontra køb af disse ydelser ved 3.part	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan opstille mål og kravspecifikationer til en konkret logistikopgave i forbindelse med indgåelse af 3. partsaftaler (3PL/4PL), deriblandt fx make/buy analyse, opsætning af mål for servicegrader, etablering af forretningsgange eller systemintegrationer. 2. Endvidere kan deltageren udarbejde oplæg til budgetter knyttet til logistikopgaven.
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster (47217)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,3 uge	
	Indhold	Målpinde
	Word opbygning og brug af word	1 Eleven kan benytte basisfunktioner i tekstbehandling til indskrivning og formatering af mindre tekster som fx breve og opslag samt anvende redigeringsfaciliteter til fx sletning, flytning og kopiering af tekst. 2 Endvidere kan deltageren definere enkel sideopsætning, herunder fx margener og sidenummerering samt anvende tekstbehandlingsprogrammets stavekontrol og hjælpefunktion. 01-08-2013 og fremefter 3 Ved hjælp af programmets tabelfunktion kan deltageren desuden oprette enkle skemaer og opstillinger i form af fx prislister og notater.
Bedømmelse:	<p>Bedømmes Bestået/Ikke bestået</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Anvendelse af regneark til enkle beregninger (47218)	
	Niveau: Uden niveau	
	Tidsforbrug: 0,3 uge	
	Indhold	Målpinde
	Excel opbygning og brug af excel	1 Eleven kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt oprette enkle formler og foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning. 2 Desuden kan eleven formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, og sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

Bedømmelse:	<p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde.</p>
--------------------	---

Beskrivelse af TRIN 2, modul: Innovation

Varighed	<p>1 uge</p> <p>Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationssøgning</p>
----------	--

Indhold i undervisningen:	Fag: Innovation og forandringsprocesser (11154)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	<p>En selv, gruppen, innovation, motivation, forandringer, modstand, konflikter, feedback, problemløsning, problemløsningsværktøjer, PDCA, virksomheden og egen rolle. Undervisningen gennemføres med høj grad af forandringer i både grupper, opgaver og lignende, så deltagerne på egen krop oplever, hvordan det er at være medarbejder i forandring</p>	<p>1 Eleven får kendskab til innovationsbegrebet og kan give eksempler på anvendelsen af begrebet i forhold til virksomheden - herunder sammenhængen med virksomhedens styringssystemer (fx logistikstyring, kvalitetsstyring, "Lean") og ledelsesforhold.</p> <p>2 Eleven kan aktivt medvirke til at vurdere og anvende kreative metoder til problemløsning og udvikling af nye aktiviteter, processer og/eller forretningsområder.</p> <p>3 Eleven kan anvende værktøjer og metoder, der indgår i, og fremmer, forandringsprocesser i relation til egen jobfunktion og med baggrund i virksomhedens strategi, politik og handlingsplaner.</p> <p>4 Eleven kan gøre rede for egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering</p>

Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>
--------------------	---

Beskrivelse af TRIN 2, modul: Studietur

Varighed	1,4 uge
	Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationssøgning

Indhold i undervisningen:	Fag: Samfundsfag (10823)	
	Niveau: E	
	Tidsforbrug: 1,0 uge (0,5 uger på Svendeprøvemodulet)	
	Indhold	Målpinde
	Internationale forhold i forhold til det land, hvor studieturen foregår. Deltagerne undersøger dette inden start på studietur	Samfundsfag, niveau E i henholdt til grundfagsbekendtgørelsens bilag 16: https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/692
Bedømmelse:	<p>Grundfagenes bedømmelsesgrundlag og –kriterier fremgår af Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne om adgangskurser til erhvervsuddannelserne: https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/37</p> <p>Supplerende ift. bedømmelsesgrundlaget: Der skal udarbejdes en skriftlig rapport – studietursrapporten, der skal bestå af at kunne blive indstillet til svendeprøve</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Internationale forhold og studietur (11243)	
	Niveau: Rutineret	

Tidsforbrug: 0,4 uge	
Indhold	Målpinde
<p>Forberedelse og afvikling af studietur og derefter skrives der studietursrapport, virksomhedsbesøg samt kultur i besøgslandet</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan tilegne sig og vurdere information om internationale forhold og branchekendskab, herunder til den internationale arbejdsdeling inden for egen branche og muligheder for at søge beskæftigelse i andre EU-lande. 2. Eleven deltager i en studietur til udlandet, fortrinsvis inden for EU. Gennem studieturen og forarbejdet til denne skal eleven få indsigt i: - Erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer - Arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold - Andre og særegne kulturforhold. 3. Eleven udarbejder i samarbejde med andre en rapport om studieturen, som sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. 4. Elever, der ikke kan fremskaffe eller afholde de med studieturen særlige udgifter, skal af skolen fritages for deltagelse i studieturen. Disse elever skal i stedet deltage i anden form for undervisning efter skolens nærmere bestemmelser.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>

Beskrivelse af TRIN 2, modul: Svendepøve

Varighed	2,2 uge Eleven skal påregne en arbejdsindsats på gennemsnitlig 37 timer pr. uge herunder tid til informationssøgning
----------	---

Indhold i undervisningen:	Fag: Samfundsfag (10823)	
	Niveau: E	
	Tidsforbrug: 0.5 uge (1,0 uge på studieturen)	
	Indhold	Målpinde
	Repetition af samfundsfag gennem hele uddannelsen og opdatering/ajourføring af viden	<p>1 Eleven kan formidle grundlæggende samfundsfaglig viden og på et samfundsfagligt grundlag begrunde egne synspunkter og være bevidst om andres holdninger og argumenter.</p> <p>2 Eleven kan redegøre for enkle samfundsøkonomiske forhold, herunder sammenhængen mellem samfundets økonomi og virksomhedernes nationale og internationale udvikling</p> <p>3 Eleven kan bearbejde og diskutere enkle eksempler på internationaliseringens betydning for Danmark, herunder inddrage EU-samarbejdet, den internationale arbejdsdeling, samt internationaliseringens betydning for virksomheder og medarbejdere</p> <p>4 Eleven kan redegøre for og diskutere grundlæggende sammenhænge mellem produktion, forbrug og ressourceanvendelse i et internationalt perspektiv.</p> <p>5 anvende sociologiske forklaringsmodeller til at redegøre for individers handlinger på uddannelsesrelevante emner.</p> <p>6 Eleven redegøre for og diskutere enkle samfundsmæssige problemstillinger i forskellige medier.</p>
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> Multiple choice prøve</p> <p><u>Bedømmelseskriterierne:</u> 23 af de 35 spørgsmål i multiple choice prøven skal være korrekte for at bestå.</p> <p>Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Indhold i undervisningen:	Fag: Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi (8287)	
	Niveau: Rutineret	
	Tidsforbrug: 1,0 uge	
	Indhold	Målpinde
	Opdatering og rutineret brug af de it-systemer der bruges inden for lager	<p>1 Eleven kan selvstændigt betjene generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling samt forstår nytteværdien af brugen af disse værktøjer.</p> <p>2 Eleven kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling til løsning af komplicerede problemstillinger på rutineret niveau og kan forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet og i branchen.</p> <p>3 Eleven kan analysere, dokumentere og formidle løsninger af it-relaterede problemstillinger</p>
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Bedømmelsesgrundlaget:</u> En praktisk procesprøve i form af et oplæg, et projekt, en case, en proces hvor eleven viser det lærte i praksis eller lignende. Eleven bliver orienteret om bedømmelsesgrundlaget ved undervisningsforløbets begyndelse.</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes på rutineret niveau ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	

Indhold i undervisningen:	Afsluttende prøve: Lageruddannelsen, Lageroperatør – lager og logistik	
	<p>Skriftlig Del: Multiple Choice Test: Spørgsmål, der dækker emner som kvalitetsstyring, miljøbestemmelser, og arbejdsmiljølovgivning for at evaluere elevernes teoretiske forståelse.</p> <p>Praktisk Del: Caseopgave: En realistisk case, som eleven skal løse individuelt, hvor de skal anvende deres viden om lagerstyring og logistik til at løse praktiske problemer. Denne prøvestruktur vil sikre, at eleverne både kan demonstrere deres teoretiske viden og deres evne til at anvende denne viden i praksis.</p>	
	Tidsforbrug: 0,7 uge	
	Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen	
	<u>Bedømmelsesgrundlaget:</u>	

	<p>Praktiske opgaver der løses individuelt</p> <p><u>Bedømmeskriterierne:</u> Eleven bedømmes ud fra deltagerens viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets målpinde. Taksonomierne begynder, rutineret og avanceret, samt 7-trinsskalaen er beskrevet i vedhæftede bedømmelsesvejledning.</p>	
Bedømmelse:		