

Lokal undervisningsplan for uddannelsen til Lager- og terminaldisponent (trin 3)

Formål

Formålet med disponent uddannelsen er at eleverne lærer at agere som disponent. Eleven arbejder med ledelsesteorier, logistikledelse, kvalitetsstyring, kundeforhold og fremmedsprog.

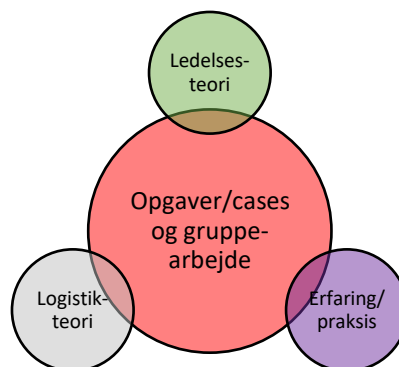
Mål for undervisningen

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 niveauer. I gruppearbejde og afleveringsopgaver tages udgangspunkt i cases, så teori og praksis kobles sammen og undervisningen bliver tværfaglig. Der skrives 2-4 opgaver på hvert modul, som er tværfaglige mellem kørsel og lagerdisponering. De større opgaver henvender sig til elevens praktikplads, hvor eleverne beskriver hvordan de anvender teori i praksis



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 gruppensammensætningen 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 gennem spørgsmål og dialog i undervisningen.

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?

Eleverne får feedback på deres opgaver ved at eleven i dialog med underviseren undersøger, hvad de har lært om ledelse og logistik. Den enkelte elev sætter, i den sammenhæng, sammen med underviseren mål for næste skridt i læringsprocessen

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

Uddannelsens faglige indhold og bedømmelse

Uddannelsen består af 8 moduler. Hvert modul består af en række emner, som kan udbydes som AMU-fag

Indhold i undervisningen:	Modul 1	
	Varighed: 8 dage	
	Indhold	Målpinde
Opstart og individuel kompetencevurdering (3 dage) <ul style="list-style-type: none">• Velkommen• Introduktion af uddannelsen• Gode studievaner• DISC	Ingen	
Kommunikation som ledelsværktøj (2 dage) <ul style="list-style-type: none">• Hvordan skabes kontakt med andre mennesker?• Hvordan kan jeg som leder bruge forskellige repræsentationssystemer?• Hvad er god kommunikation og hvordan praktiseres denne?• Hvad er assertion?• Den assertive leder.• Transaktionsanalyse.• Hvordan gives god feedback?• Burgermodellen	<ul style="list-style-type: none">• Deltageren er bevidst om kommunikationens vigtige betydning i lederens rolle.• Deltageren er bevidst om de elementer, der har indflydelse på kommunikationens processer i analoge såvel som digitale rum.• Deltageren kan aktivt formidle sit budskab og anvende forskellige kommunikationsformer og -kanaler og herved opnå en konstruktiv kommunikation med medarbejdere, ledelse og samarbejdspartnere.	

	<p>Ledelse og samarbejde (3 dage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er teambuilding? • Hvilke metoder skal anvendes for at komme i gang? • Hvilke metoder anvendes for systematisk at vedligeholde processen? • Hvad er lederens rolle i teambuilding? • Hvad er roller? • Hvorfor er det vigtigt, at alle roller er præsenteret i en gruppe/team? • Adizes lederroller 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren er bevidst om egen lederstil, adfærd og grundholdning og om faktorer, der påvirker samspillet mellem ledere og medarbejdere. • Deltageren er bevidst om sin rolle i forhold til egne lederkolleger og virksomhedens øvrige ledelse. Deltageren kan løse ledelses- og samarbejdsproblemer på et grundlæggende niveau.
<p>Bedømmelse:</p>	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag: 2 afleveringsopgaver inden for ledelse</p> <p>Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

<p>Indhold i undervisningen:</p>	<p>Modul 2</p>	
	<p>Varighed: 10 dage</p>	
	<p>Indhold</p>	<p>Målpinde</p>
	<p>Logistik og organisation i transport-erhvervene (5 dage) Der undervises i og arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porters værdikæde • SCM • Lean • Analysemodeller • Vision, mission og værdier • Kvalitet • Informations-flow 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan anvende den erhvervede viden om logistik og organisation inden for transporterhvervene. • Deltageren får kendskab til betydningen af virksomhedens idégrundlag, strategier og politikker i forhold til virksomhedens drift, styring og udvikling. • Deltageren får kendskab til forskellige organisationsformer og til forskellige ledelses- og styringsformer herunder viden om opbygning af kommunikations- og

		<p>informationsgange inden for branchens virksomheder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltageren får kendskab til styringssystemer i logistikkæden og konsekvenser ved forandringsprocesser i forbindelse med implementeringen af fx Lean, SCM og VMI eller andre logistikstyringssystemer. • Deltageren får kendskab til sin egen jobfunktions rolle i forhold til virksomhedens logistikkæde set ud fra et helhedssyn, og kan på den baggrund indgå i samarbejdet om at udvikle virksomheden.
	<p>Love og regler i vejtransporten (5 dage) Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transportøkonomi • Arbejdsdirektivets regler • Køre-hviletid • NSAB (Nordisk speditørforbunds almindelige bestemmelser • Incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren får kendskab til gældende love og regler med relation til vejgodstransport, herunder regler for etablering af transportvirksomhed og om forsikringsforhold. • Deltageren får kendskab til relevante emner fra aftaleloven og købeloven. • Deltageren kan på grundig og sikker måde søge oplysninger om gældende lovgivning på forskellige informationsbaser.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag: 2 afleveringsopgaver inden for logistik</p> <p>Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

Indhold i undervisningen:	Modul 3	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde

	<p>Medarbejderinvolvering i ledelse/ Ledelse og det personlige lederskab (3 dage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderinvolvering i ledelse • Præsentationsteknik. Hvordan præsenterer jeg ideer og involverer mine medarbejdere på en god måde? 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren udvikler sit kendskab til egen ledelsesstil i såvel tilstedeværende ledelse som fjernledelse (fx ved hjælp af virtuelle værktøjer). • Deltageren er bevidst om egen adfærd og holdninger, og udvikler sin ledelsesrolle/adfærd i forhold til at kunne agere hensigtsmæssigt i samarbejdssituationer på alle niveauer i organisationen. • Deltageren er bevidst om sin rolle som kulturskaber og kulturbærer i forhold til egne medarbejdere, lederkolleger og virksomhedens øvrige ledelse. • Deltageren kan skabe rum til ledelse ved øget bevidsthed om sit ledelsesrum ved fx at skabe overblik, prioritere og delegerer opgaver og lede op ad, ned ad og til siden
	<p>Anerkendende ledelse ((2 dage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coaching. • Øvelser i coaching. • Hvad er en god MUS samtale med den anerkendende tilgang til samtalen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren har viden om anerkendende ledelse, herunder hvilken rolle kommunikation og dialog spiller i anerkendende ledelse. • Deltageren kan i forlængelse heraf operationalisere de kommunikationsformer, der er karakteristiske for anerkendende ledelse. • Deltageren kan anvende den anerkendende tilgang som et operationelt dialogredskab til udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kompetencer. Det kan fx være gennem MUS-samtaler og coaching. • Derudover kan deltageren anvende den anerkendende tilgang til at sikre en fremadrettet, konsensusorienteret og løsningsorienteret tilgang til problemer og konflikter.
	<p>Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd (5 dage)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan, i jobfunktioner hvortil der kan udvikles arbejdsmarkedsuddannelser, anvende det givne fremmedsprog i typiske og basale kommunikative situationer, hvilket sætter deltageren i stand til at udføre sine daglige

		<p>arbejdsfunktioner med anvendelse af fremmedsproget.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan på dette niveau bruge fremmedsproget situationsbestemt i forhold til målgruppe, sted og medie.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag: 2 afleveringsopgaver inden for ledelse</p> <p>Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmeskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

Indhold i undervisningen:	Modul 4	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde
	<p>Prognoseteknikker og lagerstyring (2 dage)</p> <p>Der arbejdes med: Disponering, prognoser, Dupont modellen m.m.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren får forståelse for metoder og teknikker, der anvendes til lagerdisponering og prognoser. • Deltageren opnår kendskab til virkemåde, konsekvenser og opmærksomhedspunkter ved de forskellige metoder og teknikker. • Deltageren kan anvende prognoseteknikker og relevante lagerstyringsmodeller ud fra viden om forskellige teknikker og modeller, og deltageren kan i den forbindelse identificere usikkerheden ved den givne metode og kan vurdere

		<p>relevante lagerstyringsmodellers præstation i en given situation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan anvende lagerdisponering med servicegrader og har indsigt i forskellige metoder til ordre- og indkøbsstørrelser.
	<p>Grundlæggende faglig regning (2 dage) Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlæggende regneregler • Procentudregninger • Overslagsberegning • Indekstal 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren styrker og videreudvikler sine færdigheder inden for grundlæggende faglig regning med henblik på løsning af faglige opgaver i branchen eller i forbindelse med erhvervsrettet voksenuddannelse. • Deltageren kan anvende de fire regningsarter: plus, minus, gange og dividere og kan anvende regningsarterne såvel ved overslagsregning som ved brug af lommeregner og computer. • Endvidere kan deltageren regne med procenter, promiller og brøker samt anvende forholdsregning.
	<p>Økonomi inden for transport-erhvervene (3 dage) Der arbejdes med: økonomi, budgetter, overslagsberegning, rabatter og avancer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan ud fra virksomhedens regnskab, beregne, analysere og vurdere relevante nøgletal - herunder forståelse af de forskellige omkostningsarter. • Deltageren kan anvende sin viden om budgettering, budgetopfølgning og investeringsmodeller i forbindelse med optimering af logistikkæden i lager- og transportvirksomheden. • Deltageren får brancherettet kendskab til gængse disponeringsprincipper samt til vurdering og beregning af rabatter og avancer i forhold til afgivelse og modtagelse af tilbud mv. inden for transporterhverve.
	<p>Trafiksikkerhed i virksomheden (3 dage) Der arbejdes med: færdselsregler, hastigheder, risikoer i trafikken, stress, samt udfærdigelse af virksomhedspolitik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan efter gennemført uddannelse, medvirke og bidrage til implementeringen af en aktiv trafiksikkerhedspolitik i virksomheden. Implementeringen forudsætter indsigt i færdselsloven samt evne til at omforme denne viden til praktiske situationer målrettet vigepligter, lysreguleringer,

		<p>rundkørsler, parkering, hastighed, risikoforståelse, forudseenhed m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltageren opnår et handlingsberedskab i forhold til håndtering af stressrelaterede situationer, distraktionsfaktorer og hensigtsmæssig og ikke-aggressiv adfærd i trafikale situationer. • Deltageren kan anvende sin viden om relevant og normalt forekommende sikkerhedsudstyr i forbindelse med betjeningen af udstyret (fx personlige værnemidler, hjertestarter mv.). • Endvidere kan deltageren bidrage aktivt i formuleringen af virksomhedens trafikpolitik og kommunikere samt efterleve denne i et samspil med kollegaer og i overensstemmelse med det ansvar og den kompetence vedkommende er tildelt.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag: 2 afleveringsopgaver inden for logistik</p> <p>Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

Indhold i undervisningen:	Modul 5	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde
	<p>Anvendelse af situationsbestemt ledelse (2 dage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er situationsbestemt ledelse? • Hvordan kan man agere situationsbestemt med medarbejdere, der kommer fra forskellige kulturer? 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan i forbindelse med anvendelse af situationsbestemt ledelse skabe trivsel og motivation og samtidig fremme effektiviteten og produktiviteten. • Deltageren kan anvende relevante ledelsesværktøjer i forbindelse med

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvad er Virksomhedskultur? 	<p>situationsbestemt ledelse, således den enkelte medarbejder udvikler sine kompetencer og opgave ansvar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan delegere ansvar, beslutninger og opgaver i forhold til den enkelte medarbejders og teamets kompetencer.
	<p>Ledelse af forandringsprocesser (2 dage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forandringsprocesser. • Hvad er lederens rolle i forandringsprocesser? • Modstand mod forandringer” • Hvordan kan vi fremme forandringsprocesserne via videndeling i virksomheden? • Hvilke metoder anvendes ved videndeling? • Hvordan sikrer jeg, at de rigtige læringsmetoder anvendes til den enkelte medarbejder? • Test i Howard Gartners intelligenser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan i ledelsesfunktionen diagnosticere, organisere og strukturere problembehandlingsprocesser og lede dynamiske processer på det operationelle niveau. • I jobfunktionen indgår: <ul style="list-style-type: none"> - Kendskab til forskellige værktøjer, der fremmer kreative og dynamiske forandringsprocesser - Bevidsthed om krav til lederrollen i et procesudviklingsforløb, herunder krav til rollen som sparringspartner.
	<p>Kommunikation og kvalitet i virksomheder (1 dag)</p> <p>Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriftlig og mundtlig kommunikation • Kundeservice • Forhandlingsteknik • Markedsføring 	<p>Eleven kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Søge relevante oplysninger om og stille spørgsmål til kvalitet i en virksomhed med henblik på at yde optimal kvalitet i udførelse af opgaver på eget område. • Kommunikere korrekt og hensigtsmæssigt over for kunder og kolleger, så der sikres fælles forståelse af de aftalte kvalitetsmål og håndtering af eventuelle fejl og afvigelser. • Medvirke til at fremme sikker kommunikation om kvalitet på tværs af fagligheder, afdelinger og kulturer.
	<p>Kvalitetsstyring i virksomheder (2 dage)</p> <p>Der arbejdes med: Kvalitetshjulet, ISO certificering og kvalitet i virksomheden.</p>	<p>Deltageren har:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlæggende kendskab til kvalitetssystemer og relevante kvalitetsværktøjer til vedligeholdelse heraf. • Kendskab til relevante metoder til at arbejde med systematisk problemløsning og kvalitetsforbedringer, fx årsags-

		<p>virkningsdiagram, PGKH og forbedringstavler.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viden om og forståelse for de grundlæggende principper i standarden for auditering af ledelsessystemer (ISO 19011). <p>Eleven kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anvende specifikke procedurer og instruktioner i forhold til eget arbejde og medvirke ved vedligeholdelse og revision af disse. • Kontrollere og registrere måledata, foretage færdigmeldinger og håndtere afvigelser/fejlmelding.
	<p>Kundeservice (2 dage - split)</p> <p>Der arbejdes med: Adfærd, Salgsmetoder og de sociale medier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan, efter gennemført uddannelse, anvende servicebegrebet ved den direkte kontakt med kunderne, og kan skelne mellem forskellig kundeadfærd samt er bevidst om, at hver adfærd kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau. • Endvidere kan deltageren yde en kompetent og værdig service over for særlige kundekategorier som fx fysisk handicappede, samt anvende almindelige salgopsykologiske metoder. • Endelig kan deltageren, som firmaansat med en formuleret firmapolitik om kundeservice, anvende denne i overensstemmelse med den kompetence vedkommende er tildelt.
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 afleveringsopgaver inden for logistik • 2 afleveringsopgaver inden for ledelse <p>Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

Indhold i undervisningen:	Modul 6	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde
	Kundeservice (1 dag - split) Se beskrivelse under modul 5	Se beskrivelse under modul 5
Specialeskrivning (9 dage) Der arbejdes med: <ul style="list-style-type: none"> • Rapportskrivning med analysemodeller • Repetition af logistikfag 	Ingen	
Bedømmelse:	Der bedømmes efter 7-skalaen Bedømmelsesgrundlag: Udarbejdet rapport Rapporten vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier: <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. 	

Indhold i undervisningen:	Modul 7	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde
	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler (2 dage) <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er Stress og hvordan undgår jeg konflikter ved at sørge for et arbejdsmiljø uden stress? • Hvordan forebygger jeg stress? • Hvilke forskellige konflikter findes der, og hvordan skal de løses? • Test din egen konfliktstil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltageren kan gennem sit kendskab til teorier om konflikter, deres udvikling og parternes reaktioner forebygge og håndtere konflikter. • Deltageren kan afdække relevante kerneproblestillinger i en konflikt. • Deltageren får kendskab til teorier, således at deltageren efterfølgende kan gennemføre udfordrende

		samtaler med muligt konfliktpotentiale.
	Lederens projektplanlægning (3 dage) <ul style="list-style-type: none"> Hvordan strukturerer jeg møder, og checkér at mødeprocessen var god? Den klokkeformede mødestruktur samt mødeprocescheck. Gennemgang af projektets faser: Idefasen, Planlægningsfasen, Gennemførelsesfasen og Projektafslutning og evaluering. 	<ul style="list-style-type: none"> Deltageren kan varetage projektlederrollen gennem teamudvikling drevet af motivation og engagement, håndtering af konflikter og kommunikation internt i projektet og i forhold til projektets øvrige interessenter. Deltageren kan definere rollerne som projektleder- og deltager samt fastlægge kompetencer og ansvarsområder i tilknytning til projektets ledelse, faser og mål. Deltageren kan identificere projektets rammer, faser, mål og succeskriterier og kan på baggrund heraf udvælge og anvende relevante projektstyringsværktøjer samt definere, organisere og planlægge projekter, hvor der er taget højde for interessenter, risici og øvrige kritiske faktorer.
	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd (5 dage)	<ul style="list-style-type: none"> Deltageren kan, i jobfunktioner hvortil der kan udvikles arbejdsmarkedsuddannelser, anvende det givne fremmedsprog i komplekse og avancerede jobrelaterede kommunikative situationer, hvilket sætter deltageren i stand til at udføre sine daglige arbejdsfunktioner med anvendelse af fremmedsproget. Deltageren kan på dette niveau bruge fremmedsproget situationsbestemt i forhold til målgruppe, sted og medie.
Bedømmelse:	Der bedømmes efter 7-skalaen Bedømmelsesgrundlag: 2 afleveringsopgaver inden for ledelse Hver opgave vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier: <ul style="list-style-type: none"> Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet Redegørelse for de valgte løsninger Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes.
--	---

Indhold i undervisningen:	Modul 8	
	Varighed: 10 dage	
	Indhold	Målpinde
	Faglig specialisering <ul style="list-style-type: none"> • Rapportskrivning 	Ingen
Bedømmelse:	<p>Der bedømmes efter 7-skalaen</p> <p>Bedømmelsesgrundlag: Rapporten (som skal godkendes inden svendeprøven)</p> <p>Rapporten vurderes ud fra følgende bedømmelseskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der arbejdes med opgavens problemstilling/problemstillinger • Planlægning, gennemførelse og vurdering af forløbet • Redegørelse for de valgte løsninger • Evnen til at kombinere teori og praktisk arbejde • Inddragelse af viden fra andre fag i uddannelse • Konklusionen er et vigtigt afsnit i opgaver. I dette afsnit vurderes forløbet i forhold til problemformulering/er og resultatet vurderes. <p><u>Efter modul 8 afholdes der svendeprøve:</u> Bedømmelsesrammer og -grundlaget for svendeprøven fremgår af uddannelsesbekendtgørelsens §6, stk. 6, pkt. 2: https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2020/459</p> <p>Bedømmelseskriteriet til svendeprøven: Kendskab til ledelsesteoriernes anvendelse i praksis</p>	