

Grundforløb 2 Kontoruddannelsen

1.0 Overordnet afsnit om uddannelsen med links til hjemmeside

Her finder du den lokale undervisningsplan for GF2 Kontor. På uddannelsen lærer du således hovedsageligt om forretningsforståelse, datahåndtering og kommunikation. Du får ligeledes viden om økonomi og meget mere. På den måde bliver du klar til at arbejde med forskellige aspekter indenfor kontor.

Forløbet varer 20 uger og ser overordnet sådan her ud:

Fag og temaer	Skemalagt tid
Uddannelsesspecifikt projekt 1 & 2	3 uger
Virksomhedsøkonomi C	3 uger
Afsætning C	3 uger
Erhvervsinformatik C	3 uger
Organisation C	3 uger
Matematik C	3 uger
Valgfag	1 uge, 2 dage
Grundforløbsprøven GF2-prøven og prøve i et grundfag	3 dage

GF2-forløbet afsluttes med en grundforløbsprøve, samt en prøve i ét af grundfagene.

Du finder lovgivning om erhvervsuddannelserne [her](#) og beskrivelse af grundfagene og uddannelsens mål [her](#).

I nedenstående undervisningsplan kan du finde beskrivelser af GF2-forløbets temaer, grundfag og hvordan den afsluttende grundforløbsseksamen foregår.

Al undervisning på Nordvestsjælland Erhvervs- og Gymnasieuddannelser bygger på skolens pædagogisk/didaktiske grundlag, som du kan læse mere om [her](#).

2.0 Beskrivelse af GF2-forløbets indhold og undervisning

Læringsmål:

Stk. 3. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationstandarden rutineret niveau inden for følgende områder:	EUCNVS udgave af kompetencerne
1) Forretningsforståelse: Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre forklare, hvordan tilrettelæggelsen og udførelsen af grundlæggende administrative opgaver, jf. nr. 2-4, i en virksomhed eller institution påvirkes af faktorer som indtjeningssevne, markedsforhold, innovation og bæredygtighed.	Forretningsforståelse: Eleven kan vælge en relevant virksomhed og redegøre for grundlæggende informationer om virksomheden, herunder virksomhedens historie, forretningsmodel, sortiment, målgrupper, årsrapport oa.
2) Datahåndtering: Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre kortlægge dataflow i en afgrænset administrativ arbejdsproces i en virksomhed eller institution og foreslå digitalisering med henblik på for eksempel optimering, øget kunde- eller borgerservice, kvalitetssikring eller et andet opstillet mål. Eleven kan forklare sit forslag til digitalisering ud fra viden om digitaliseringstrends, herunder den offentlige digitaliseringsstrategi, og i forhold til det opstillede mål.	Datahåndtering: Eleven kan udvælge relevante moduler til et ERP-system og vælge en arbejdsproces som kan digitaliseres.
3) Kommunikation a) Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre forklare grundlæggende forskelle i en virksomhed eller institutions anvendelse af sproget i forhold til forskellige kulturer, sprogpolitik og -normer, kommunikationskanaler og målgrupper.	Kommunikation: Eleven kan lave forslag til virksomhedens retningslinjer for intern kommunikation, og redegøre for dens betydning for de ansatte og deres trivsel og motivation
b) Eleven kan kvalitetssikre sin og andres skriftlige kommunikation, herunder i forhold til sprogrigtighed, grammatik og retskrivning.	Kommunikation: Eleven kan lave forslag til virksomhedens kommunikationsmanual, herunder komme ind på sprogrigtighed, grammatik og retskrivning.
4) Kvalitet og service a) Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre planlægge, udføre og kvalitetssikre grundlæggende interne og eksterne administrative servicefunktioner i forhold til et opstillet mål. Eleven kan forklare sit valg af værktøjer og metoder i forhold til det opstillede mål. b) Eleven kan identificere og korrigere fejl eller afvigelser fra en plan eller en standard i forhold til fejl i datahåndtering, serviceopgaver samt sprogrigtighed, grammatik og retskrivning.	Kvalitet og service: Eleven kan redegøre for virksomhedens servicepakke, herunder kerneydelsen og periferiydelser

Det uddannelsesspecifikke fag

Den uddannelsesspecifikke undervisning centrerer sig om et projekt, som løber over to uger.

Om opgaven

I de to uger skal du lave anden del af dit USF-projekt. Du laver første del i første halvdel af forløbet. Du vælger selv om du vil arbejde videre med din virksomhed i anden halvdel af forløbet, eller om du vil vælge en helt ny virksomhed.

Hvis du har en iværksætter i maven, så må du også godt finde på din egen virksomhed.

Det er også valgfrit om du vil arbejde i gruppe eller alene.

Uanset hvad du vælger, så skal du til eksamen i dit projekt. Eksamen foregår på skolen og er med ekstern censor. Du skal op alene.

Du får en afsluttende karakter for faget, hvor din arbejdsindsats og rapport er en fælles karakter. Denne karakter kan du finde i Lectio.

Til din rapport, vil din lærer skrive en udtalelse som feedback.

Til selve eksamen er det bestået/ikke bestået.

Denne gang er dit produkt 2 ting:

- En rapport, hvor du har sat alt dit arbejde ind i, og
- En PowerPoint, hvor du har valgt 5 delopgaver, som du vil vise frem til eksamen

Rapport og PowerPoint skal afleveres i Lectio.

Alle opgaver i dette sæt skal laves. Dog kan der være nogle enkelte, som ikke giver mening med din virksomhed. Hvis det er tilfældet, så skal du finde på noget andet at lave i stedet for, så du stadig har det samme antal opgaver. Det får du hjælp til af din lærer.

Hver delopgave skal sættes ind i din rapport.

Valg af virksomhed

Du kan vælge at arbejde videre med din virksomhed fra første projekt, eller du kan vælge at arbejde med en ny virksomhed.

Krav til den virksomhed, som du vælger at arbejde med:

Kontor

Din virksomhed kan være en handelsvirksomhed, servicevirksomhed eller en produktionsvirksomhed. Eneste krav er at virksomheden har en administration f.eks. på et hovedkontor.

Liste over indhold og emner til rapporten

Liste over ting, du skal lave:

Et firma-portræt.

Hvad er det for et firma, hvad laver de, hvilken branche er de i? Hvad er virksomhedens historie? Ejerform og virksomhedstype.

Lav en SWOT-analyse over virksomheden og kom ind på hvordan virksomheden kan imødegå interne svagheder og kommende trusler udefra.

Beskriv virksomhedens forskellige funktioner og giv et bud på virksomhedens organisationsplan.

Beskriv virksomhedens sortiment.

Personalepolitik for virksomheden.

Lav en IT-politik for virksomheden med 10 punkter, herunder gode råd til at lave sikre passwords for de ansatte, og hvordan de opfører sig sikkert på nettet.

Redegør for hvorfor det er vigtigt for virksomheden af have en personale- og IT-politik.

Lav et oplæg til en personalehåndbog, hvor du beskriver dit bud på virksomhedens personalepolitik og sætter din IT-politik ind.

Segmentering og målgruppevalg

Hvad betyder segmentering?

Lav en segmentering af virksomhedens kunder.

Vælg virksomhedens målgruppe ved hjælp af SMUK-modellen.

Beskriv hvorfor det er vigtigt for virksomheden at kende sin målgruppe og hvordan den kan bruge den viden, blandt andet i sin markedsføring.

Forklar hvorfor det er vigtigt for virksomheden at vide hvem de er i henholdsvis snæver og bred konkurrence med (skydeskivemodellen).

Find virksomhedens årsrapport.

Du skal finde den senest tilgængelige årsrapport for virksomheden.

Find her i frem til følgende:

Virksomhedens omsætning

Bruttoresultat/-fortjeneste

Årets resultat

Aktiver, Passiver og Egenkapital

Forklar kort, hvad disse poster betyder

Har virksomheden overskud eller underskud, og hvordan er udviklingen i omsætningen og resultatet fra året før?

5) Kommunikation

Hvad er forskellen på intern og ekstern kommunikation?

Giv mindst 5 eksempler på virksomhedens interne kommunikation.

Giv mindst 5 eksempler på virksomhedens eksterne kommunikation.

Lav et forslag til retningslinjer for virksomhedens interne kommunikation.

Redegør for hvilken betydning intern kommunikation kan have for virksomhedens ansatte og deres trivsel og motivation.

6) Mødeindkaldelse

Lav et forslag til en mødeindkaldelse til et personalemøde mandag morgen kl. 08.00, hvor der skal præsenteres en ny medarbejder og fremlægges salgstal for sidste måned. Beskriv hvilke opgaver en mødeleder og en referent har samt hvad man bruger et mødereferat til.

7) Intranet

Forklar hvilke typer informationer virksomheden kan bruge et intranet til, og kom ind på fordele og ulemper ved at dele information på et intranet.

8) Servicepakken

Redegør for virksomhedens servicepakke, herunder kerneydelser og periferiydelser. Hvor er det din virksomhed er anderledes end andre virksomheder som sælger de samme varer eller ydelser?

9) Distancearbejde

Beskriv hvordan virksomheden kan gøre brug af distancearbejde. Redegør for fordele og ulemper for virksomheden, medarbejderne og samfundet ved distancearbejde.

10) Ledelsesstil

Hvilken ledelsesstil vil du anbefale i virksomheden og hvorfor?

Kom i den forbindelse ind på ledertyper, menneskesyn, motivation og trivsel samt om der kan være forskellige ledelsesstile i forskellige afdelinger i samme virksomhed, f.eks. en stil i administrationen og en anden stil i salgsafdelingen.

11) Digitalisering og IT-sikkerhed

Hvordan kan virksomheden sikre sine data mod trusler udefra?

Hvad er et ERP-system? Vil du anbefale virksomheden at bruge det?

Hvilke moduler giver det mening at virksomheden skal tilkøbe?

Udvælg en eller flere arbejdsprocesser i virksomheden, som du mener kan digitaliseres og dermed gøres mere effektive.

Forklar hvad virksomheden bruger en server til.

12) Database

Lav en relationsdatabase med virksomhedens leverandører.

Der skal være mindst 10 leverandører, som du selv finder på.

Lav mindst 2 tabeller, og sørg for at de er forbundet med en relation.

Brug Microsoft Access til opgaven.

Forklar hvordan virksomheden kan bruge databaser og hvilke fordele og ulemper der er ved at anvende databaser.

Tag kopi af dine forskellige skærbilleder og sæt dem ind i din rapport.

13) Administrative opgaver

Beskriv de administrative opgaver der er i de forskellige afdelinger i virksomheden.

Redegør for hvordan kvaliteten af udførelsen af de administrative opgaver, understøtter virksomhedens drift.

Hvilke IT-programmer anvendes i administrationen til de forskellige opgaver?

14) Korrekturlæsning

For at kvalitetssikre e-mails og breve til kunder og leverandører er det vigtigt, at det er så korrekt som muligt. Lav en kvalitetsmanual for virksomhedens eksterne kommunikation og kom ind på bl.a. sprogrigtighed, grammatik og retskrivning.

Liste over benspænd. Du skal vælge mindst 1:

Du skal vælge mindst 1 benspænd, og lave en delopgave som viser hvad benspændet kommer til at betyde for din virksomhed.

1. Virksomheden ønsker at sælge et nyt produkt.

Du bestemmer hvad det nye og anderledes produkt er. Beskriv, hvorfor det giver god mening for din virksomhed at sælge et helt nyt produkt, og hvad det kommer til at betyde.

2. Virksomheden ønsker at udvikle sig ved at finde en ny målgruppe til et eksisterende produkt.

Beskriv den nye målgruppe. Hvorfor giver det mening, at vi prøver at sælge virksomhedens varer til denne målgruppe?

3. Virksomheden ser mulighed for udvikling ved at satse på et nyt marked.

Virksomheden skal nu prøve at sælge varerne i et helt nyt marked. Hvordan kan det give mening for virksomheden, og hvad kommer det til at betyde?

4. Virksomheden vil indføre noget nyt IT i administrationen.

Virksomheden vil tage et nyt digitalt artefakt i brug, derfor er det afgørende at du hjælper dem med at skabe overblik over, hvordan forandringen kan påvirke virksomheden.

Rapporten

Sådan skal du lave selve rapporten!

Du skal lave en rapport i Word, som du så afleverer som pdf-fil i Lectio.

I rapporten skal der være:

1. Forside med navn, klasse, retning, virksomhed og dato.
2. Automatisk indholdsfortegnelse til alle dine opgaver i rapporten.
3. Alle dine opgaver skal ind i rapporten.
4. Du skal bruge sidehoved til at skrive dit navn og din retning.
5. Du skal bruge sidefod til at sætte sidetal ind.
6. Rapporten skal skrives med skrifttype Calibri, størrelse 12.

PowerPoint

Det skal du have med i din PowerPoint:

1. Forside med navn, klasse, retning, virksomhed og dato.
2. Indholdsfortegnelse, hvor du viser hvilke 5 opgaver du vil fortælle om.
3. Dine 5 opgaver og hvad du gerne vil fortælle om (kun stikord).
4. Husk, ingen lange sætninger på dine dias.
5. Altid billeder eller grafik på alle dias.
6. Når du øver at fortælle om din Powerpoint, så skal det tage 10-12 min at fortælle om den, altså ca. 2 min pr. dias. Ikke længere og ikke kortere.
7. Som indledning skal du fortælle dit navn, din retning og hvilken virksomhed du har arbejdet med og hvorfor du valgte den.
8. Aflever din PowerPoint sammen med din rapport i Lectio.

Hvor finder du hjælp?

Der er selvfølgelig mulighed for at få hjælp til opgaverne.

Du kan bruge:

Bogen i USF: <https://usf.systime.dk>

De andre bøger fra Systime, som du bruger i undervisningen, er også gode at bruge til denne opgave.

Når du skal finde information om et bestemt emne, så brug søgefunktionen i bøgerne. Husk at kigge på flere resultater.

Årsrapporter og regnskaber: <https://www.datacvr.virk.dk/>

Brug også virksomhedens hjemmeside. Der er masser af oplysninger og billeder, som du godt må låne til opgaverne.

Dine lærere kan du altid skrive til og snakke med på Teams og i Lectio. Der er lavet skema, men du kan også kontakte dine lærere på andre tidspunkter. Du skal bare huske, at de ikke altid kan svare lige med det samme, så det er altid godt at arbejde videre med en anden opgave, indtil du får svar.

Undervejs vil dine lærere fungere som vejledere, som giver feedback og vejledning til dine opgaver. Vi vil også samles om morgenen, hvor lærerne vil italesætte de opgaver, som mange elever måske har problemer med, så du kan få hjælp til dem.

Google er ikke din bedste ven til denne opgave. De begreber vi bruger her på skolen, er fagbegreber. Det betyder, at ordene har en særlig betydning i forbindelse med faget. Derfor kan det ikke betale sig at google svarene på opgaverne.

3.0 Grundfag

På GF2 skal du have følgende grundfag: Virksomhedsøkonomi C, Afsætning C, Organisation C, Matematik C og Erhvervsinformatik C. Du skal til prøve i det ene af fagene (afgøres ved udtræk).

3.1 Virksomhedsøkonomi C og beskrivelse af undervisningen

Faget Virksomhedsøkonomi C er især et vigtigt fag for dig, som gerne vil arbejde inden for detail, handel, eventkoordinator eller kontor, og det er uanset om du kommer til at arbejde i en privat virksomhed eller i den offentlige sektor.

I mange jobfunktioner er det i dag vigtigt at have kendskab til økonomi, regnskab og økonomistyring. I dette fag vil du få en god introduktion til faget Virksomhedsøkonomi, og du her vil lære om en lang række relevante og praksisnære temaer og emner inden for faget. De overordnede temaer i faget er:

1. Virksomhed
2. Regnskab
3. Budget
4. Omkostninger
5. Logistik
6. Økonomisystem
7. Økonomisk effektivitet

Når du har været igennem alle emner i forløbet sammen med din underviser, og du har arbejdet med de tilhørende aktiviteter og opgaver, så vil du have en god forståelse for virksomhedsøkonomi, og du vil være klar til eksamen. Sammen med det, du lærer i dine øvrige fag på uddannelsen, vil du blive godt rustet til en praktikplads både i det offentlige og i private virksomheder. Desuden vil du have fået en masse god viden og konkrete værktøjer, som du også kan bruge, hvis du ønsker at starte egen virksomhed.

Differentiering

Alle får som udgangspunkt de samme opgaver, men nogle skal arbejde mere i dybden og nogle får længere tid (fx ved afleveringsopgaver). I nogle opgaver er der lavet rød (svær), gul (middelsvær) og grøn (let), hvor du selv vælger efter det niveau, du mener du selv er på.

Tværfaglighed (På tværs af grundfagene og/eller USF)

Du skal arbejde med erhvervsøkonomiske problemstillinger i sammenhæng med faget afsætning, hvor vi bl.a. skal lave budgetter, regnskab og kalkulationer vedr. virksomheder, som arbejdes med i både afsætning og virksomhedsøkonomi.

Efterfølgende kobles teorier ligeledes på USF. Der arbejdes tværfagligt til afsætning med nogle økonomiske betragtninger, hvor der differentieres ved sværere og flere opgaver, der forklarer, hvordan de forskellige teorier kan anvendes sammen.

Dokumentation

Som afslutning på hvert område udarbejder du en dokumentationsopgave, hvor du arbejder casebaseret med det faglige stof for en selvvalgt virksomhed. Arbejdet foregår enten individuelt eller i par. Forud for arbejdet med dokumentationsopgaverne præsenteres opgaven og et godt eksempel på en løsning af den

enkelte opgave samt andre gode råd til at udarbejde "den gode opgave". Du afleverer og gemmer de 7 dokumentationsopgaver i Lectio.

Feedback

Efter aflevering af en dokumentationsopgave, får du fælles feedback på klassen. Efterfølgende får du individuel mundtlig lærer-feedback på dine opgaver (3-5 tips til forbedringer), og dernæst tid til at rette/forbedre din opgave. Opgaverne samles i din portefølje og fremlægges ved afslutning af faget.

3.2 Erhvervsinformatik C og beskrivelse af undervisningen

Erhvervsinformatik er et fag, der skal give dig digitale kompetencer, så du bedre kan forholde dig til den digitale udviklings udfordringer. Digitaliseringen af erhvervslivet og samfundet kræver, at du kan begå dig digitalt i dit kommende arbejde, og at du kan forholde dig kritisk til udviklingen. Du skal både kunne skabe og anvende digitale løsninger, og du skal kunne vurdere muligheder og konsekvenser ved at indføre digitale løsninger.

Det er fagets formål, at du kan sætte dit kendskab til digitale teknologier i relationer til dit kommende arbejdsliv.

Mål for undervisningen

Digital myndiggørelse

1. kan handle med dømmekraft i komplekse professionelle situationer og vurdere digitale artefakters betydning for arbejdsgange, arbejdets organisering, organisationen og for samfundet.
2. kan redegøre for og diskutere beskyttelse af virksomheders, kunders og brugeres digitale data og for de generelle tekniske og samfundsmæssige aspekter af it-sikkerhed.
3. kan i en erhvervsfaglig kontekst analysere et digitalt artefakts forudsætninger, indstillinger, funktionalitet samt intenderet brug.

Erhvervsrettet digital udvikling

1. kan med udgangspunkt i en analyse af et digitalt artefakt fra fagområdet redesigne artefaktet og brugen af dette på en værdiskabende måde.
2. kan selvstændigt tilrettelægge og udføre iterative designprocesser
3. teknologisk handleevne og computationel tankegang
4. kan anvende computationel tankegang til løsning af problemstillinger i en erhvervsfaglig kontekst
5. kan identificere basale strukturer i et programmeringssprog og anvende grundlæggende programmering til modifikation og (videre)udvikling af programmer
6. kan redegøre for netværksarkitektur
7. kan redegøre for opbygning af og anvendelse af enkle erhvervsfaglige databaser, udtrække information samt bearbejde information i disse

Undervisningen indhold og form

Der er noget kernestof du skal igennem. Det samler sig under en række temaer:

1. Digital myndiggørelse
2. Erhvervsrettet digital udvikling

3. Teknologisk handleevne og computationel tankegang

Du arbejder i programmet Access og AppLab og måske GameLab på Code.org. Udover dette bruges skriveprogrammer og præsentationsprogrammer. Du kommer også til at arbejde med Google Adwords. Du får som udgangspunkt de samme opgaver, men nogle skal arbejde mere i dybden og nogle får længere tid. Ekstraopgaver og forsimpning af opgaver improviseres ud fra dine interesser.

Vi har også særlig fokus på uddannelsesretningerne og bruger særlige opgaver til de enkelte retninger, når det er muligt.

I USF skal du markedsføre den virksomhed, som du arbejder med. Her skal teorien lært i erhvervsinformatik bruges i samarbejde med afsætning. Emnet Google AdWords er et direkte samarbejde mellem afsætning og erhvervsinformatik. Forløbet aftales på forhånd med afsætningslæreren. Begge fag gennemgår teori omkring Google AdWords.

Evaluering og dokumentation

Som afslutning på områder udarbejder du enten en skriftlig opgave, mundtlig præsentation eller en planche. Arbejdet foregår enten individuelt eller i grupper. Kvaliteten af disse opgaver er stærkt medtællende til den afsluttende standpunktskarakter. De skriftlige opgaver er afleveret i Lectio, og plancherne hænger i klasserne. På de mundtlige præsentationer får du en skriftlig feedback.

Plancher og skriftlige opgaver får alle feedforward-respons, så du ved hvad du skal gøre bedre næste gang.

3.3 Afsætning C og beskrivelse af undervisningen

Faget Afsætning C er især et vigtigt fag for dig, som gerne vil arbejde inden for detail, handel, eventkoordinator eller kontor, og det er uanset om du kommer til at arbejde i en privat virksomhed eller i den offentlige sektor.

I mange jobfunktioner er det i dag vigtigt at have kendskab til emner som salg, service og markedsføringsøkonomi. I dette fag vil du få en god introduktion til faget Afsætning, og du her vil lære om en lang række relevante og praksisnære temaer og emner inden for faget. De overordnede temaer i faget er:

1. Virksomhedsforståelse
2. Efterspørgsel
3. Udbud
4. Marketingmix
5. Service og kundebetjening

Når du har været igennem alle emner i forløbet sammen med din underviser, og du har arbejdet med de tilhørende aktiviteter og opgaver, så vil du have en god forståelse for afsætning, og du vil være klar til eksamen. Sammen med det, du lærer i dine øvrige fag på uddannelsen, vil du blive godt rustet til en praktikplads både i det offentlige og i private virksomheder. Desuden vil du have fået en masse god viden og konkrete værktøjer, som du også kan bruge, hvis du ønsker at starte egen virksomhed.

Differentiering

Alle får som udgangspunkt de samme opgaver, men nogle skal arbejde mere i dybden og nogle får længere

tid (fx ved afleveringsopgaver). I nogle opgaver er der lavet rød (svær), gul (middelsvær) og grøn (let), hvor du selv vælger efter det niveau, du mener du selv er på.

Tværfaglighed (På tværs af grundfagene og/eller USF)

Du arbejder i det digitale værktøj EcomTrainer. I værktøjet får du gratis adgang til at øve dig i at lave bl.a. annoncer, kampagner, nyhedsbreve, webshops og søgemaskineoptimering (SEO).

Du skal markedsføre den virksomhed, som du arbejder med i afsætning og erhvervsøkonomi.

Introduktionen til værktøjet sker i grundfaget afsætning, herefter arbejder du med kunderejsen og den digitale markedsføring også i USF-faget.

Efterfølgende kobles teorien om digital markedsføring på i afsætning C og ligeledes på USF. Der arbejdes tværfagligt til virksomhedsøkonomi C med nogle økonomiske betragtninger, hvor der differentieres ved sværere og flere opgaver, der forklarer, hvordan de forskellige teorier kan anvendes sammen.

Dokumentation

Som afslutning på hvert område udarbejder du en dokumentationsopgave, hvor du arbejder casebaseret med det faglige stof for en selvvalgt virksomhed. Arbejdet foregår enten individuelt eller i par. Forud for arbejdet med dokumentationsopgaverne præsenteres opgaven og et godt eksempel på en løsning af den enkelte opgave samt andre gode råd til at udarbejde "den gode opgave". Du afleverer og gemmer de 5 dokumentationsopgaver i Lectio.

Feedback

Efter aflevering af en dokumentationsopgave, får du fælles feedback på klassen. Efterfølgende får du individuel mundtlig lærer-feedback på deres opgaver (3-5 tips til forbedringer), og dernæst tid til at rette/forbedre din opgave. Opgaverne samles i din portefølje og fremlægges ved afslutning af faget.

3.4 Organisation C og beskrivelse af undervisningen

I faget organisation på c niveau lærer du om, hvordan en virksomhed fungerer på forskellige niveauer. Du lærer, hvordan du bliver en god leder og motiverer dine medarbejdere på den bedste måde. Du lærer også, at mennesker er forskellige og at du derfor skal motivere dine medarbejdere på forskellige måder. 94 Desuden får du kendskab til, hvordan et team kan sammensættes på den mest optimale måde. Ligeledes hvad der skal til for at skabe effektive teams. Der kan let opstå samarbejdsvanskeligheder i et team. I organisation får du redskaberne til, hvordan konflikter løses. En organisation kan designes på forskellige måder. I undervisningen får du et indblik i, hvordan forskellige organisationer opbygges og hvad der er mest hensigtsmæssigt. I informationssamfundet er mange mennesker stressede og hvis en stresset person ikke ændrer adfærd, kan det munde ud i en depression. I organisation giver vi dig redskaberne til at forebygge stress. Du får samtidig indsigt i, hvordan stress kan behandles. I undervisningen skal du tilligemed arbejde med en selvvalgt organisation, hvor du får mulighed for at bruge de forskellige teorier, som du har lært i praksis. Ovenstående skal du bruge til at undersøge en virksomhed med, hvis du skal til eksamen i faget. For at gøre undervisningen interessant og lærerig kommer du både til at arbejde selvstændigt og i grupper. Der vil være rig mulighed for at inddrage dit eget arbejdsliv og dine egne erfaringer. Det er med til at gøre undervisningen relevant og meningsfuldt. Væsentlige mål

De væsentlige mål er følgende:

1. Redegøre for organisationsteoretiske skoler i et historisk perspektiv.
2. Diskutere og vurdere problemstillinger omkring en organisations struktur og processer.
3. Anvende viden om interne organisatoriske samarbejder til at diskutere og vurdere problemstillinger omkring team- og projektorganisering samt team- og projektledelse.
4. Diskutere og vurdere kompetenceudvikling i en organisation.
5. Anvende viden om trivsel, motivation og ledelse til at diskutere og vurdere en organisations ledelsesprocesser.

Undervisningen i organisation foregår ved hjælp af forskellige former for dokumentation. Her er fokus dels på mindre skriftlige opgaver og større mundtlige præsentationer. De mundtlige præsentationer er med til at forberede dig til eksamen. Du skal gruppevis arbejde med en organisationsteoretisk skole, som du fremlægger mundtligt for klassen. Du skal arbejde med en caseopgave, hvor du gerne må arbejde i grupper, men skal fremlægge individuelt. Det foregår derfor som en prøveeksamen. I slutningen af forløbet skal du arbejde med en virksomhed, hvor du ved hjælp af forskellige teorier, fagtermer, modeller og figurer skal undersøge virksomheden. Arbejdet foregår i grupper og opgaven fremlægges mundtligt for klassen.

3.5 Matematik C og beskrivelse af undervisningen

Læringsmålene dækker over, at du skal kunne:

- Anvende matematik til løsning af praktiske opgaver i forhold dit erhvervsfag
- Forklare de metoder du har brugt til løsning af opgaver
- Anvende og omskrive formeludtryk
- Anvende relevante hjælpemidler
- Reflektere over og analysere dine matematiske resultater
- Forklare din matematiske viden i et hverdagsprog

Uddybende beskrivelse af alle læringsmålene fremgår af bilag 12 pkt. 2.1 i bekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692>.

Du vil ved forløbets begyndelse samt løbende også blive præsenteret for læringsmålene af din lærer.

Indhold i undervisningen

Emner og projekt: I undervisningen arbejdes der med følgende overordnede emner i relation til dit erhvervsfag.

- Tal- og symbolbehandling
- Finansiell regning
- Statistik
- Funktioner & grafer

Det nærmere indhold af hvert emne vil du blive præsenteret for i undervisningen af din lærer.

Kravene til indholdet følger Bilag 12 pkt. 2.2 i bekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692>.

Hvert emne tager udgangspunkt i praktiske opgaver, hvor igennem du lærer hvordan du kan anvende matematik business-relateret. Det dækker fx over behandling af store datamængder, diagrammer, moms-regning, beregning af lån, grafer for priser, udbud/efterspørgsel, afsætning, omkostninger og overskud mm.

For at øge din forståelse for matematikken vil der i nogle situationer også blive taget udgangspunkt i opgaver som har relation til din hverdag og interesser. I undervisningen får du også mulighed for at vedligeholde og øge dine matematiske kompetencer.

Du skal i undervisningen arbejde med et erhvervsfagligt projekt, hvor du skal bruge den matematik du har lært til løsning af praktiske matematik-spørgsmål. Rapporten skal laves individuelt. Du får udleveret et oplæg af din lærer inden du går i gang med arbejdet. Det nærmere indhold af projektet vil fremgå af projekt-oplægget.

Vi tager altid individuelle hensyn til, hvor du er kompetencemæssigt. Differentiering er hos os lig med individuelle læreprocesser tilpasset dig. Vi har fokus på din tilgang til læring (se, høre, gøre, røre).

I matematikundervisningen er der fx i høj grad mulighed for at du kan arbejde med din forståelse for anvendelse af matematikken i din uddannelse ved udførelse af praktiske matematikopgaver og i projektarbejdet.

Du får også mulighed for at arbejde med IT-baserede programmer.

Ved udførelse af matematikopgaver vil der være mulighed for at du kan få forklaret matematik-faglige begreber på skrift, via video eller ved oplæg fra lærer.

Der arbejdes i nogen grad med såkaldt flipped classroom herunder ved brug af videoer og spørgsmål hertil som din forberedelse og hjælp for dig til matematikopgaverne.

I dit arbejde med opgaver og projektrapporten er der også mulighed for at du efter dine ønsker og behov kan vælge at arbejde med forskellige digitale programmer og hjælpemidler.

Undervisningen har relation til praksis i det fag, du uddanner dig i, sådan at undervisningen inddrager eksempler fra uddannelsens praksis, og hvor den teoretiske viden kan anvendes.

Der arbejdes med tværfaglige emner i kombination med erhvervsfag og andre grundfag som fx dansk, engelsk og fysik.

Vi giver løbende feedback på forskellige måder i undervisningen, så du får mulighed for at vide, hvor langt du er i det, du skal lære, og hvordan du skal arbejde videre for at nå læringsmålene i et forløb. Du kan få feedback på mange måder. Ofte vil det være en kort samtale i undervisningen ud fra en opgave, du er i gang med, eller I giver hinanden feedback i grupper, hvorved I både får nye øjne på jeres opgaveløsning, men også ser andre måder at løse opgaverne på.

Undervisningen og dit udbytte heraf evalueres løbende. Den løbende evaluering sker på baggrund af løsning af opgaver, samtaler mellem din lærer og dig og mundtlige fremlæggelser. Du får en afsluttende standpunktskarakter, baseret på en helhedsvurdering af din dokumentation, afleveringsopgaver og mundtlige fremlæggelser.

4.0 Undervisningens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Læringsmål: Vi bruger tydelige læringsmål i undervisningen. Læringsmålene beskriver, hvad du skal lære. Vi bruger læringsmålene som det, vi sammen arbejder hen imod, sådan så målene også indgår i læreprocessen som udgangspunkt for feedback, evaluering og differentiering af undervisningen.

Differentiering: Differentiering af undervisningen betyder, at du får mulighed for at lære på forskellige måder, så du kan opnå læringsmålene på flere måder, i forskellige tempi og i forskellig grad. Skolen udvikler løbende nye mere fleksible undervisningsmaterialer bl.a. vha. it, der understøtter dine forskellige veje til læringsmålene.

Evaluering: Undervisningen og dit udbytte heraf evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progression i din læring og skal sikre, at du reflekterer over din faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed. Den løbende evaluering sker på baggrund af løsning af opgaver, portfolio, samtaler mellem din lærer og dig og mundtlig fremlæggelse. Du afslutter de enkelte fag med prøver, som danner grundlag for den afsluttende evaluering.

Tværfaglighed: Vi bestræber os på, at undervisningen, når det er relevant, også går på tværs af fagene. I hvert fag er der læringsmål, som er knyttet til indholdet i faget, men ofte vil det give mening at inddrage indhold og mål fra andre fag, så undervisningen opleves mere sammenhængende.

Praksisrelateret: Undervisningen har nær forbindelse til praksis i det fag, du uddanner dig i, sådan så undervisningen inddrager eksempler fra uddannelsens praksis og hvor den teoretiske viden kan anvendes. Du løser typisk en arbejdsopgave eller et problem inden for erhvervet og inddrager den teoretiske viden fra undervisningen.

Feedback: Vi giver løbende feedback på forskellige måder i undervisningen, så du får mulighed for at vide, hvor langt du er i det, du skal lære, og hvordan du skal arbejde videre for at nå læringsmålene i et forløb. Du kan få feedback på mange måder. Ofte vil det være en kort samtale i værkstedet ud fra en opgave, du er i gang med. Andre gange er feedback på en teoretisk opgave, eller du bliver bedt om at lave en selvevaluering, sådan så du selv får øje på, hvor langt du er i læreprocessen.

Helhedsorientering: Vi arbejder på, at læreprocessen skal opleves som en helhed. Det gør vi ved at arbejde med udgangspunkt i projekter, hvor du kommer til at bruge viden og færdigheder fra både grundfag og det uddannelsesspecifikke fag til at løse de udfordringer, du bliver præsenteret for i undervisningen. Samtidig vil vi bestræbe os på, at praksis fra det erhverv du uddanner dig til inddrages i undervisningen.

Klasseledelse: Struktur og tydelighed er udgangspunktet i undervisningen. Det skal være tydeligt for såvel lærer som dig, hvilke læringsmål der skal nås, hvordan og hvornår de skal nås. Læreren skal justere og tilpasse undervisningen, så du bliver udfordret på dit individuelle niveau. Der er fokus på progressiv udvikling, så du bliver så dygtige som muligt.

Læreren sætter rammerne for skolens og klassens fælles regler for opførsel og studieaktivitet, samt hvordan man begår sig i værkstederne og på skolens øvrige fælles arealer.

I undervisningen tages der udgangspunkt i "den gode time", med en tydelig struktur, synlige læringsmål og feedback. Der lægges vægt på 7 nøglestrategier:

1. Tydelighed og struktur

2. Tydelige mål, fælles og individuelle
3. Evaluering
4. Involvere eleven i egen læreproces
5. God feedback
6. Fokus på progression
7. Fokus på EUC Nordvestsjællands studiereglement, der beskriver vores ønsker for et godt studiemiljø hvor der er plads til alle. Du har pligt til at overholde [ordensreglementet](#).

5.0 Grundforløbsprøven og prøverne i grundfagene

GF2-forløbet afsluttes med en afsluttende grundforløbsprøve og afsluttende prøve i ét af grundfagene.

Forløbets bedømmelsesplan består af fire dele:

- Standpunktskaraktergrundlag (dokumentationer, rapporter, praktisk/teoretisk opgave)
- Prøvegrundlag (din projektrapport og et udtrukket spørgsmål)
- Bedømmelsesgrundlag (Fag- og læringsmålene for faget)
- Bedømmelseskriterier (kriterier som er gældende for den afgivne karakter)

5.1 Grundforløbsprøven

GF2 afsluttes med en grundforløbsprøve, der er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag, du har valgt som uddannelsesretning.

Indstilling til grundforløbsprøve forudsætter, at du som led i det uddannelsesspecifikke fag selvstændigt har udarbejdet den rapport som er indeholdt i det udleverede opgavesæt.

Rapporten indeholder din besvarelse af en række opgaver udarbejdet i løbet af det uddannelsesspecifikke fag.

Skolen udvælger et antal relevante og væsentlige opgaver i forhold til de udvalgte opgaver til selve eksamen.

Eksaminationsgrundlaget til grundforløbsprøven er lærerens prøveoplæg. Du laver en disposition som afleveres til USF-læreren på en på forhånd fastsat dato og præsenteres for censor på eksamensdagen. Det er tilladt at lave ændringer i dispositionen efter afleveringsdagen, der skal således blot til den mundtlige eksamen foreligge en opdateret udgave.

Bedømmelsesgrundlag

Det er alene din mundtlige præsentation, der udgør bedømmelsesgrundlaget. Den mundtlige præsentation tager afsæt i eksaminationsgrundlaget.

Bedømmelseskriterier

Din præstation bedømmes "bestået"/"ikke bestået" og vurderes ud fra en helhedsbetragtning og i forhold til bedømmelseskriterierne angivet i oplægget fremsendt til censor i rimelig tid inden eksamensafvikling.

5.2 Prøven i virksomhedsøkonomi

Målene for faget er kriterierne, du bliver bedømt i forhold til.

Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver. Censor beslutter hvilke af de 5-7 opgaver, der er grundlag for eksaminationen og som eksaminationen indledes med.

Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kernestof i forlængelse af caseopgaven. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.

Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af din præstation.

5.3 Prøven i erhvervsinformatik

Målene for faget er kriterierne, du bliver bedømt i forhold til.

Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver. Censor beslutter hvilke af de 5-7 opgaver, der er grundlag for eksaminationen og som eksaminationen indledes med.

Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kernestof i forlængelse af caseopgaven. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.

Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af din præstation.

Caseopgaverne, de ukendte spørgsmål samt en fortegnelse over relevante gennemgåede tekster sendes til censor forud for prøvens afholdelse.

5.4 Prøven i afsætning

Målene for faget er kriterierne, du bliver bedømt i forhold til.

Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver. Censor beslutter hvilke af de 5-7 opgaver, der er grundlag for eksaminationen og som eksaminationen indledes med.

Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kernestof i forlængelse af caseopgaven. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.

Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af din præstation.

5.5 Prøven i organisation

Du bliver bedømt på en caseopgave indeholdende 5-7 opgaver, som udarbejdes så du bruger cirka otte timer på at besvare opgaven og lave PowerPoint/prezi præsentationer hertil. Caseopgaven skal bygges op omkring casevirksomheden og repræsentere et bredt udsnit af de forskellige kerneområder og væsentlige mål.

Bedømmelseskriterierne er hvorvidt du på baggrund af de 5-7 opgaver, der repræsenterer et bredt udsnit af de forskellige kerneområder og væsentlige mål, formår at besvare de forskellige opgaver. Der gives en helhedsbedømmelse på baggrund af præsentationen af de censorvalgte opgaver. Vurderingen afgives desuden på grundlag af Blooms taksonomiske niveauer: Redegørelse, analyse og diskussion/vurdering.

5.5 Prøven i matematik

Du afslutter faget med en eksamen efter evt. udtrækning. Eksamen er en mundtlig prøve med en varighed på 30 minutter. Den ene del af eksamen tager udgangspunkt i din projektrapport. Her vil du skulle fremlægge dele af rapporten i forhold til, hvordan du har anvendt matematikken til løsning af erhvervsfaglige problemstillinger. Den anden del af eksamen tager udgangspunkt i et ukendt lodtrukket spørgsmål. Du har 30 minutter til at forberede spørgsmålet.

Det er valgfrit i hvilken rækkefølge du vælger at fremlægge det lodtrukne spørgsmål eller projektrapporten.

For flere detaljer om eksamen se Bilag 12 pkt. 5.3 prøveform a i bekendtgørelsen.

<https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/692>.

Bedømmelseskriterier: Ved vurdering af din præstation i faget vil der fx blive lagt vægt på din evne til at:

- Anvende matematik til løsning af praktiske opgaver
- Identificere matematik i praktiske situationer
- Finde og bruge de rigtige formler til løsning af praktiske opgaver

- Anvendelse af digitale hjælpemidler
- Forklare beregninger korrekt både mundtligt og skriftligt

For flere informationer om bedømmelseskriterier se Bilag 12 pkt. 5.3.3 i bekendtgørelsen.

<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2020/692>