

Udskriftsdato: 19. december 2025

BEK nr 218 af 08/03/2016 (Historisk)

Bekendtgørelse om en detailhandelsuddannelse med specialer

Ministerium: Børne- og Undervisningsministeriet

Journalnummer: Ministeriet for Børn, Undervisning og
Ligestilling,
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, j.nr. 15-333

Senere ændringer til forskriften

BEK nr 935 af 03/07/2017 - BEK nr 434 af 07/05/2018

Bekendtgørelse om en detailhandelsuddannelse med specialer

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 789 af 16. juni 2015, og § 4, stk. 1 og 2, og § 7, stk. 3, i lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 961 af 1. september 2014, og efter bestemmelse fra, samråd med og inddragelse af Det faglige Udvalg for Detailhandelsuddannelser fastsættes efter bemyndigelse:

Formål og opdeling

§ 1. Som erhvervsuddannelse har en detailhandelsuddannelse med specialer som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Generelle salgs- og driftsmæssige funktioner og arbejdsopgaver i detailhandelsvirksomheder.
- 2) Specialiserede opgaver inden for detailhandelsvirksomheders koncept, salg, butik og produkt samt drift i forskellige arbejdsfunktioner og butikskategorier.
- 3) Værdiskabende opgaveløsninger inden for detailhandelsvirksomheders koncept, salg, butik og produkt samt drift.

Stk. 2. Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det speciale, jf. stk. 3, som eleven har valgt.

Stk. 3. Uddannelsen afsluttes med et af følgende specialer, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Salgsassistent, herunder salgsassistent med profil. For så vidt angår salgsassistent med profil træffes valget af profil efter § 5, stk. 3, 3. pkt.
- 2) Dekorator/visual merchandiser.
- 3) Blomsterdekorator.

Stk. 4. Uddannelsen kan gennemføres som eux-forløb, så eleven opnår generel studiekompetence, jf. dog stk. 5. Uddannelsen tilrettelagt som eux-forløb omfatter alle kompetencemål i uddannelsen. Efter grundforløbet gennemføres det studiekompetencegivende forløb, der afsluttes forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet. For en elev, der afbryder det studiekompetencegivende forløb, finder § 3, stk. 1, 2. pkt., ikke anvendelse.

Stk. 5. Elever med allerede opnået gymnasial eksamen kan ikke gennemføre uddannelsen som eux-forløb.

Stk. 6. Uddannelsen udbydes med talentspor i det i stk. 3, nr. 1, nævnte speciale, enten som en kombination af valgfrie specialefag eller som en del af det obligatoriske specialefag.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 3 - 4 år, inklusive grundforløbet. For elever med bevis for afsluttet htx, stx eller hf varer grundforløbets 2. del 10 uger, og grundforløbet omfatter de mål, der fremgår af § 3, stk. 2-4, samt grundfagene erhvervsøkonomi på C-niveau, afsætning på C-niveau og informationsteknologi på C-niveau, jf. § 3, stk. 5, nr. 3-5. For elever med bevis for afsluttet hhx varer grundforløbets 2. del 5 uger, og grundforløbet omfatter de mål, der fremgår af § 3, stk. 2-4.

Stk. 2. Uddannelsens hovedforløb varer 2 år, for elever med en allerede opnået gymnasial eksamen dog kun 1 år. Elever med en allerede opnået gymnasial eksamen, der senest den 1. august 2020 har indgået og påbegyndt en uddannelsesaftale, hvorefter hovedforløbet varer mere end 1 år, men dog højst 2 år, kan gennemføre uddannelsen i overensstemmelse hermed. Af hovedforløbet udgør skoleundervisningen inklusive fagprøve 7-13 uger fordelt på mindst to skoleperioder for specialet salgsassistent, herunder salgsassistent med profil, jf. § 1, stk. 3, nr. 1, 11-15 uger fordelt på mindst to skoleperioder for specialet dekorator/visual merchandiser, jf. § 1, stk. 3, nr. 2, og 15 uger fordelt på mindst to skoleperioder for specialet blomsterdekorator, jf. § 1, stk. 3, nr. 3.

Stk. 3. Det studiekompetencegivende forløb, jf. § 1, stk. 4, varer 40 uger. Undervisningen i fagene i det studiekompetencegivende forløb skal afsluttes ved en gymnasial eksamenstermin.

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-5. En elev i eux-forløb skal have erhvervet beviset for eux 1. del, jf. § 8, stk. 4.

Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Arbejdsopgaver i forbindelse med salgsklar butik.
- 2) Butikskoncepter og hvordan trends kan påvirke udvikling i koncepterne.
- 3) Space management.
- 4) Sammenhænge mellem afsætningskanaler og konkurrencesituationen.
- 5) Værdikæden.
- 6) Begrebet forretningsforståelse i en detailvirksomhed og de elementer, der indgår heri.
- 7) Data til udvikling af kunderettede tilbud.
- 8) Digitalisering af forretningsprocesser.
- 9) Prisstrategier og deres påvirkning af fortjenesten.
- 10) Frem- og tilbagegående kalkulation af priser og omkostninger.
- 11) Afgrænsede dele af detailhandelslovgivningen.
- 12) Opbygningen af en præsentation.
- 13) Kropssprog og stemmeføring som elementer i at skabe en øget troværdighed.
- 14) Forskellige faser af salgsprocessen ved personligt salg.
- 15) Forskellige kundetyper.
- 16) Konflikters opståen og håndtering.
- 17) Kundeservice i detailhandelen.
- 18) Grundprincipper for visual merchandising.
- 19) Principperne for indretning af et salgslokale.
- 20) Grundprincipperne inden for opstillingsprincipper.
- 21) Indholdet og opbygningen af en innovativ arbejdsproces.
- 22) De forskellige arbejdsopgaver der indgår i udvikling og gennemførelse af en event/oplevelse i detailhandel.
- 23) Events' og oplevelsers indgåelse i en detailvirksomheds salg og markedsføring.
- 24) Opbygning af et butikskoncept og sammenhængen imellem målgruppe og sortiment, beliggenhed, afsætningskanaler, markedsføring og hjemmeside, prispolitik samt servicekoncept.
- 25) Forudsætninger der skal være til stede for at starte en ny butik.
- 26) Fordele og ulemper ved afsætning igennem forskellige elektroniske kanaler.
- 27) Multikanalmarkedsføring.
- 28) Forskellige e-handelsplatforme.
- 29) Fordele og ulemper ved anvendelse af forskellige sociale medier i en afsætningssituation.

Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Klargøring af butikken til salg.
- 2) Skelnen mellem forskellige butikskoncepter og forklaring af trends' påvirkning af konceptudviklingen.
- 3) Forklaring af principperne i space management.
- 4) Anvendelse af viden om afsætningskanalers påvirkning på konkurrencesituationen på et givent marked.
- 5) Forklaring af koblingen imellem værdikæden og butikskoncepter.
- 6) Analyse af udvalgte dele af detailhandelslovgivningens påvirkning af kunderne og butikken.

- 7) Forklaring af koblingen imellem forskellige forretningskoncepter og fortjeneste og omkostninger ved koncepterne.
- 8) Forklaring af hvordan en detailhandel kan udvikle kunderettede tilbud med anvendelse af data.
- 9) Begrundelse for den stigende digitalisering af detailhandelen.
- 10) Skelnen imellem forskellige forretningskoncepters anvendelse af prisstrategier.
- 11) Udførelse af frem- og tilbagegående kalkulationer.
- 12) Udarbejdelse af en præsentation.
- 13) Gennemførelse af en forberedt præsentation.
- 14) Forklaring af hvordan forskellige virkemidler, kropssprog, stemmeføringer og andet påvirker tilhørernes opfattelse af idéen, produktet eller konceptet.
- 15) Kropssprogets anvendelse til at øge tilhørernes interesse i ideen, produktet eller konceptet.
- 16) Anvendelse af stemmeføring aktivt ved præsentation.
- 17) Anvendelse af de forskellige faser af salgsprocessen ved personligt salg.
- 18) Begrundelse for hvordan salgsprocessen skal tilrettelægges i forhold til forskellige kundetyper.
- 19) Forklaring af konflikthåndtering.
- 20) Forklaring af god kundeservice.
- 21) Anvendelse af grundprincipperne i visual merchandising til indretning af salgslokalet.
- 22) Udarbejdelse af en opstilling ud fra grundprincipperne inden for opstillingsprincipper.
- 23) Gennemførelse af innovativ arbejdsproces.
- 24) Planlægning og udførelse af en mindre event i detailvirksomheden.
- 25) Forklaring af detailhandelens fokus på oplevelser og events.
- 26) Udarbejdelse af et butikskoncept ud fra givne produkter til givne målgrupper.
- 27) Forklaring af faserne i etablering af en butik.
- 28) Forklaring af hvordan afsætning igennem elektroniske kanaler kan kombineres med afsætning fra en fysisk butik.
- 29) Forklaring af fordele ved multikanalmarkedsføring.
- 30) Forklaring af den stigende anvendelse i e-handel ud fra forbrugernes købsadfærd og trends.
- 31) Forklaring af sammenhængen imellem anvendelse af forskellige sociale medier, sortiment og målgruppe.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) for så vidt angår butiksdrift demonstrere bevidsthed om de daglige arbejdsopgaver i klargøringen af butikken vedrørende salg og om butikkens samlede placering og udtryk i forhold til markedet samt indretning af butikkens salgsareal,
- 2) for så vidt angår butiksøkonomi anvende principper om godt købmandskab og anvende viden om den økonomiske sammenhæng i butikken i arbejdet med avance, omsætning, svind, omkostninger, kalkulation og prisfastsættelse,
- 3) for så vidt angår performance præsentere et produkt, et koncept eller lignende over for en forsamling,
- 4) for så vidt angår salg demonstrere bevidsthed om salgsprocessen og egen medvirken heri og om betydningen af kundeservice som en central del af det daglige arbejde i detailhandelen,
- 5) for så vidt angår visual merchandising demonstrere bevidsthed om metoder til varepræsentation og salgslokalets indretning,
- 6) for så vidt angår innovation og iværksætteri demonstrere bevidsthed om innovative arbejdsprocesser og de forudsætninger, der kræves for udvikling og etablering af en ny idé eller virksomhed, og
- 7) for så vidt angår afsætning via elektroniske medier afgøre valg af afsætningskanal ud fra givne produkter og en given målgruppe og demonstrere bevidsthed om sammenhængen imellem den fysiske butik og digitale afsætningskanaler.

Stk. 5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau med et karaktergennemsnit på 2,0:

- 1) Dansk på D-niveau.
- 2) Engelsk på D-niveau.
- 3) Erhvervsøkonomi på C-niveau.
- 4) Afsætning på C-niveau.
- 5) Informationsteknologi på C-niveau.

Kompetencer forud for optagelse på det studiekompetencegivende forløb og forløbets indhold

§ 4. For at kunne blive optaget på det studiekompetencegivende forløb skal eleven ud over at opfylde kravene i § 3, stk. 2 – 5, have gennemført følgende grundfag på følgende niveau:

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.
- 3) Samfundsfag på C-niveau.
- 4) Matematik på C-niveau.
- 5) Erhvervsøkonomi på C-niveau.
- 6) Informationsteknologi på C-niveau.
- 7) Organisation på C-niveau.
- 8) Afsætning på C-niveau.

Stk. 2. For elever, der opnår de i stk. 1 nævnte kompetencer i et grundforløb, skal fagene nævnt i bestemmelsens nr. 1-3 være gennemført i grundforløbets 1. del med varigheder på henholdsvis 2,5 uger, 3 uger og 2,5 uger og fagene nævnt i nr. 4-8 være gennemført i grundforløbets 2. del med varigheder på henholdsvis 5 uger, 2,5 uger, 2,5 uger, 3 uger og 2 uger.

Stk. 3. Er der i § 3, stk. 5, fastsat karakterkrav for et eller flere fag, herunder krav om et gennemsnit, gælder disse krav tilsvarende for eux-elever på det niveau af grundfaget eller grundfagene, som eleven skal have for at kunne påbegynde det studiekompetencegivende forløb, jf. stk. 1, uanset en eventuel forskel mellem de pågældende niveauer.

Stk. 4. Det studiekompetencegivende forløb i et eux-forløb indeholder følgende fag og niveauer:

- 1) Dansk på A-niveau, jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, dog med uddannelsestiden 185 timer.
- 2) Engelsk på B-niveau, bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, dog med uddannelsestiden 135 timer.
- 3) Informationsteknologi på B-niveau jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, dog med uddannelsestiden 125 timer.
- 4) Et af følgende fag:
 - a) Matematik på B-niveau, jf. bekendtgørelse om uddannelsen til højere handelseksamen (hhx-bekendtgørelsen), med uddannelsestiden 125 timer.
 - b) Virksomhedsøkonomi på B-niveau jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, dog med uddannelsestiden 125 timer.
- 5) Et af følgende fag:
 - a) Erhvervsret på C-niveau, jf. hhx-bekendtgørelsen, med uddannelsestiden 75 timer.
 - b) 2. fremmedsprog på C-niveau, jf. de gymnasiale bekendtgørelser, jf. § 13, stk. 3 i bekendtgørelse om krav til udformning af eux-forløb, eller bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen), med uddannelsestiden 75 timer.
 - c) Innovation på C-niveau jf. bekendtgørelsen om valgfag fælles for de gymnasiale uddannelser (valgfagsbekendtgørelsen), med uddannelsestiden 75 timer.
- 6) Større skriftlig opgave, jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, med uddannelsestiden 25 timer.

- 7) Eksamensprojekt jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, med uddannelsestiden 25 timer.

Stk. 5. Eleven skal som valgfag vælge mellem følgende muligheder inden for de af skolen tilbudte fag:

- 1) To løft af niveau i et fag med uddannelsestiden 250 timer.
- 2) Et løft af niveau i hvert af de to fag, hver med uddannelsestiden 125 timer.
- 3) Et løft af niveau med uddannelsestiden 125 timer i et fag og to fag på C-niveau, hver med uddannelsestiden 75 timer.

Stk. 6. Skolen skal sikre, at undervisningen i fag på gymnasialt niveau så vidt muligt knyttes an til den konkrete elevgruppes erhvervsuddannelser, herunder at opgaver, projekter m.v. i rimeligt omfang giver mulighed for at inddrage viden, begreber og indhold fra den enkelte elevs uddannelse, jf. § 4 a i lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v.

Stk. 7. Uddannelsestiden for de gymnasiale fag i det studiekompetencegivende forløb omfatter den samlede lærerstyrede elevaktivitet, dvs. den tid, eleverne deltager i forskellige former for lærerstyret undervisning og i øvrige aktiviteter, som er organiseret af skolen til realisering af fagets formål, herunder faglig og metodisk vejledning. Uddannelsestiden omfatter dog ikke elevernes forberedelse til undervisningen, det skriftlige arbejde og de officielle prøver. Skolen skal ved tilrettelæggelsen af undervisning i gymnasiale fag, hvor der ikke i uddannelsestiden indgår tid til afholdelse af prøver, sørge for at medregne fornøden tid hertil.

Stk. 8. Omfanget af det skriftlige arbejde i gymnasiale fag opgøres i elevtid. Elevtiden er den forventede tid, en gennemsnitlig elev på det pågældende niveau skal bruge for at udfærdige en besvarelse af de skriftlige opgaver i faget. Der skal mindst afsættes 400 timers elevtid til den enkelte elevs skriftlige arbejde. Elevtiden fordeles af skolen med passende inddragelse af de principper for fordeling af elevtid, som fremgår af reglerne om de gymnasiale uddannelser. Dele af elevtiden kan afvikles i forbindelse med fag i grundforløbet.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 5. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan relatere udvalgte teorier til tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af konkrete arbejdsopgaver fra praktikken.
- 2) Eleven kan løse butikkens opgaver i forbindelse med koncept og konceptstyring.
- 3) Eleven kan gennemføre personligt salg, intern opfølgning af markedsføringsindsatsen, salgsoptimering og salg selvstændigt ved at tiltrække og fastholde kundegrupperne gennem planlægning og anvendelse af forskellige betjeningsformer, varepræsentationsteknikker, salgsfremmende aktiviteter og events, herunder også e-salg.
- 4) Eleven kan løse butikkens opgaver i forbindelse med butik og produkt selvstændigt ved at planlægge og vedligeholde vareforsyningen på baggrund af varekundskab samt styre håndtering af varer fra producent og leverandør.
- 5) Eleven kan medvirke ved vedligeholdelse og udvikling af butikkens varesortiment i udvalgte vareområder og sikre sortimentets bredde og variation.
- 6) Eleven kan løse butikkens opgaver rutineret i forbindelse med deltagelse i butikkens interne kommunikation, samarbejde og teknologianvendelse.
- 7) Eleven kan anvende informationer om butikkens koncept, salgsstatistikker og nøgletal i salgsarbejdet.
- 8) Eleven kan løse butikkens opgaver i forbindelse med butikkens drift selvstændigt ved at beherske alle former for pengehåndtering i relation til kunder, kasseterminalbetjening, kasseopgørelse og afstemning, salgs- og betalingsbetingelser samt styre håndtering af emballager fra producent og leverandør.
- 9) Eleven kan anvende viden om svindkontrol, praksis ved status samt budgetlægning og -opfølgning.

- 10) Eleven kan løse dekorationsopgaver på baggrund af viden om butikkens målgrupper, kundegrundlag og konkurrenter, butikkens brug af salgsdata og nøgletal samt praksis ved budgetlægning og -opfølgning og regnskab.
- 11) Eleven kan løse dekorationsopgaver på baggrund af viden om butikkens varesortiment og udvalgte varegrupper samt praksis for kundebetjening og -vejledning, herunder serviceydelser og reklamationsbehandling.
- 12) Eleven kan løse opgaver i forbindelse med butikkens visuelle salg og kommunikation selvstændigt.
- 13) Eleven kan selvstændigt løse kreative dekorationsopgaver i forhold til butikkens koncept og profil, herunder budgettering og økonomisk opfølgning af visuelle opgaver.
- 14) Eleven kan deltage i butikkens interne information, kommunikation og samarbejde.
- 15) Eleven kan bruge værktøjer og hjælpemidler til dekoration og blomsterdekoration selvstændigt, korrekt og hensigtsmæssigt.
- 16) Eleven kan løse opgaver på baggrund af viden om blomsterbutikkens koncept, salg, produkt og drift, herunder valg af leverandører, leverandøraftaler og indkøbssamarbejde samt kendskab til varesortiment og salgsstatistikker og nøgletal.
- 17) Eleven kan deltage rutineret i kundebetjening og vejledning samt varepræsentation, herunder brug af salgsfremmende aktiviteter og indretning af salgslokalet med inventar.
- 18) Eleven kan løse blomsterbutikkens opgaver i forbindelse med butik og produkt rutineret ved korrekt håndtering og behandling af snitblomster og varer samt indgå i varebestilling og sortimentssammensætning ved sæson og mærkedage.
- 19) Eleven kan anvende informationer om blomsterbutikkens koncept og konceptstyring samt deltage i intern opfølgning af markedsførings- og reklameindsats.
- 20) Eleven kan løse blomsterbutikkens opgaver i forbindelse med butikkens drift rutineret, herunder pengehåndtering i relation til kunder, kasseterminalbetjening, kasseopgørelse og -afstemning samt salgs- og betalingsbetingelser.
- 21) Eleven kan passe planter på baggrund af viden om vækstfaktorer og -forhold.
- 22) Eleven kan bearbejde materialer til blomsterbinderi og -dekoration håndværkmæssigt korrekt.
- 23) Eleven kan selvstændigt løse butikkens blomsterbinderiopgaver, herunder temabestemte opgaver, pyntning af rum samt alle former for buketbinding, selvstændigt.

Stk. 2. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 1, gælder for alle elever på hovedforløbet. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 2-9, gælder for specialet salgsassistent, herunder salgsassistent med profil, jf. § 1, stk. 3, nr. 1. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 10-15, gælder for specialet dekoratør/visual merchandiser, jf. § 1, stk. 3, nr. 2. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 14-23, gælder for specialet blomsterdekoratør, jf. § 1, stk. 3, nr. 3.

Stk. 3. Samspillet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen inden for de overordnede rammer, som er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Valget af speciale, jf. § 1, stk. 3, træffes ved indgåelse af uddannelsesaftale med en virksomhed, hvis godkendelse svarer til specialet. For specialet salgsassistent, herunder salgsassistent med profil, jf. § 1, stk. 3, nr. 1, kan en elev vælge profil med tilhørende valgfrie specialefag ved indgåelse af uddannelsesaftale med en virksomhed, hvis godkendelse omfatter en af følgende profiler, jf. herved om skoleundervisningen § 26, stk. 3, jf. § 28, i lov om erhvervsuddannelser:

- 1) Brancheprofiler:
 - a) Brancheprofil dagligvarer.
 - b) Brancheprofil tekstil.
 - c) Brancheprofil tekstil, herretøj.
 - d) Brancheprofil tekstil, dametøj.
 - e) Brancheprofil byggemarked, værktøj og beslag.
 - f) Brancheprofil boghandel.
 - g) Brancheprofil forbrugerelektronik.

- h) Brancheprofil fotohandel.
 - i) Brancheprofil guld, sølv og ure.
 - j) Brancheprofil glas, porcelæn og gaveartikler.
 - k) Brancheprofil legetøj og hobbyartikler.
 - l) Brancheprofil materialhandel.
 - m) Brancheprofil møbelhandel.
 - n) Brancheprofil sport og fritid.
 - o) Brancheprofil radio/tv og multimedier.
 - p) Brancheprofil sko og læderartikler.
 - q) Brancheprofil optik.
 - r) Brancheprofil køkken og bad.
- 2) Stormagasinprofil.
 - 3) Nærbutikprofil.
 - 4) Kapitalkædedriftsprofil.

Godskrivning og merit

§ 6. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for godskrivning på baggrund af elevens erhvervserfaring og tidligere uddannelse samt bestemmelserne om merit, er fastsat i bilag 1.

Stk. 2. Elevens uddannelsesforløb afkortes yderligere, i det omfang elevens individuelle kompetencer giver grundlag herfor.

Stk. 3. Bekendtgørelse om merit i de gymnasiale uddannelser finder anvendelse for merit i fag på gymnasialt niveau, når fagene indgår som led i et eux-forløb.

Fagprøve

§ 7. Forud for sidste skoleperiode skal eleven med henblik på den afsluttende fagprøve gennemføre et projekt i praktikvirksomheden. Projektet gennemføres inden for det sidste halve år af elevens uddannelse. Projektets form og indhold vælges af elev og praktikvirksomhed inden for rammer fastsat af skolen og godkendes af skolen.

Stk. 2. I den sidste skoleperiode udarbejder eleven under vejledning fra skolen i et relevant medie dokumentation af projektet og forbereder fremlæggelse af projektet.

Stk. 3. Som en del af den sidste skoleperiode på uddannelsens speciale afholder den skole, hvor eleven har gennemført de bundne specialefag, en afsluttende fagprøve, der er en mundtlig prøve. Bedømmelsesgrundlaget for fagprøven består af elevens præstation under mundtlig fremlæggelse af dokumentation af det gennemførte projekt, jf. stk. 1 og 2, samt af den efterfølgende mundtlige eksamination. Eksaminationsgrundlaget for den mundtlige eksamination består af elevens dokumentation af projektet, jf. stk. 2.

Stk. 4. Ved bedømmelsen gives en samlet karakter på baggrund af en helhedsvurdering af elevens præstation under prøven, jf. stk. 6, dog med hovedvægt på elevens fremlæggelse af dokumentation af projektet. Bedømmelseskriterierne fastsættes af skolen, jf. uddannelsesordningen.

Stk. 5. Prøven har en varighed af 30 minutter inklusive votering. Den prøveafholdende skole fastsætter i undervisningsplanen varigheden af elevens fremlæggelse og af eksaminationen.

Stk. 6. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven mindst have opnået bestårkarakter som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået bestårkarakter i den afsluttende fagprøve, jf. stk. 3.

Stk. 7. Ved uddannelsens afslutning udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Bedømmelse i det studiekompetencegivende forløb

§ 8. I alle gymnasiale fag gives afsluttende standpunktskarakterer, der udtrykker graden af den enkelte elevs opfyldelse af målene for faglig viden, indsigt og metode i den pågældende læreplan ved afslutningen af faget. Der udarbejdes en undervisningsbeskrivelse for det enkelte fag i overensstemmelse med reglerne herom i hhx-bekendtgørelsen.

Stk. 2. Eleven skal, ud over hvad der følger af § 7:

- 1) aflægge seks prøver i det studiekompetencegivende forløb efter udtræk blandt fag på gymnasialt niveau,
- 2) udarbejde en større skriftlig opgave, jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, og
- 3) aflægge en mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt eksamensprojekt, jf. bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser.

Stk. 3. Projektet efter stk. 2, nr. 3, udarbejdes i et gymnasialt fag på mindst B-niveau og mindst et andet fag fra erhvervsuddannelsen efter elevens valg.

Stk. 4. Eleverne får et bevis for opnået generel studiekompetence, når de krævede prøver er aflagt ved afslutningen af det studiekompetencegivende forløb, og eksamen er bestået, jf. § 3 a i lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. Beviset (bevis for eux 1. del) indeholder, ligesom eux-beviset, der udstedes efter gennemførelsen af den samlede uddannelse med eux-forløb, jf. § 2 og § 5, stk. 3, i samme lov, karaktererne for de i stk. 2, nr. 1-3, anførte prøver m.v. og afsluttende standpunktskarakterer (årskarakterer) i alle fagene på gymnasialt niveau.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 9. Bekendtgørelsen træder i kraft den 15. juli 2016.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 601 af 4. maj 2015 om en detailhandelsuddannelse med specialer ophæves. Bekendtgørelsen finder dog fortsat anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen i perioden fra den 1. august 2015 til og med den 14. juli 2016.

Stk. 3. Elever, som er nævnt i stk. 2, og elever på den tilsvarende hidtidige erhvervsuddannelse, som undervises i medfør af § 2, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 282 af 23. marts 2015 om ophævelse af forskellige bekendtgørelser i forbindelse med gennemførelsen af erhvervsuddannelsesreformen ”Bedre og mere attraktive erhvervsuddannelser”, kan overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan.

Stk. 4. Hvis eleven var fyldt 25 år på tidspunktet for sin påbegyndelse af uddannelsen før den 1. august 2015, skal eleven ved overgangen til uddannelsen efter denne bekendtgørelse gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv).

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 8. marts 2016

DIREKTØR
JENS STRUNGE BONDE

/ Anja Otterstrøm

Kriterier for godskrivning**A. Salgsassistent og salgsassistent med profil****1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser**

Beskæftigelse inden for arbejdsområderne koncept, salg, butik og produkt og drift, jf. nedenfor 1) - 4), der sammenlagt svarer til mindst 2 års relevant fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsarbejde i mindre end 20 timer om ugen kan ikke indgå.

Beskæftigelsen skal være opnået i virksomheder godkendt til oplæring af elever eller i virksomheder, der ville have kunnet opnå godkendelse.

Beskæftigelsen kan omfatte ansættelse, herunder elevuddannelse eller traineeforløb, selvstændig virksomhed, ansættelse i udlandet m.v.

Der kan ikke indgå beskæftigelsesperioder i bedømmelsen af relevant erhvervserfaring, der er afsluttet tidligere end 5 år forud for uddannelsens start.

1) Har arbejdet selvstændigt inden for koncept svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- koncept og konceptstyring,
- målgrupper,
- konkurrenter,
- sortimentssammensætning og
- trends.

2) Har arbejdet selvstændigt inden for salg svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- kundebetjening og vejledning,
- reklimationsbehandling,
- varerepræsentation,
- salgsfremmende aktiviteter,
- serviceydelser og reklimationsret,
- salgs- og betalingsbetingelser,
- optimering af parametre, der øger salg og indtjening, og
- skiltning.

3) Har arbejdet selvstændigt inden for butik og produkt svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- produkternes brugsgenskaber,
- anvendelse og holdbarhed,
- varedeklARATIONER,

- vurdering af varebeholdning og
- varebehandling og -håndtering.

4) Har arbejdet selvstændigt inden for drift svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- vareregistrering og varemodtagelse,
- varebestilling,
- behandling af emballage,
- butikkens information, kommunikation og samarbejde,
- brug af salgsdata og salgsstatistikker,
- praksis ved status,
- praksis ved svindkontrol og
- budgettet som salgs- og driftsværktøj.

2. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik- måneder)
Kassemedarbejder/kasseassistent	Min. 52 uger fuldtids-arbejde	–	6

3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik- måneder)
Specialet salgsassistent og salgsassistent med profil, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-1 1952-2A-Ø	–	24
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder for følgende uddannelser:			
Specialet blomsterdekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-5	–	6
Specialet dekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-3	–	6

Trinnet butiksmedhjælper	1952-7	–	6
Specialet e-salgsassistent	1952-6	–	6
Ferskvareassistentuddannelsen	1675	–	6
Generel detailhandelsuddannelse	1951	–	6
Detailhandelsuddannelse med specialer, 1. januar 1991 – 30. juni 1996	1950(salgsassistent), 1970 (dekoratør)	–	6
EFG 2. dels uddannelse inden for butik, (incl. forsøgsperioden)	–	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1932-9, 1942	–	6
Eventkoordinatoruddannelsen	15	–	6
Handelsuddannelse med specialer samt generel handelsuddannelse (tidligere engros)	1932, 1931	–	6
Finansuddannelsen	1922	–	6
Kontoruddannelse med specialer og Generel kontoruddannelse	1912, 1911	–	6
Fra ufaglært til faglært – AMU	47635 47637	6/8	–

B Dekorator/visual merchandiser.

1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser

Beskæftigelse inden for arbejdsområderne koncept, salg, butik og produkt og drift jf. nedenfor 1) - 4), der sammenlagt svarer til mindst 2 års relevant fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsarbejde i mindre end 20 timer om ugen kan ikke indgå.

Beskæftigelsen skal være opnået i virksomheder godkendt til oplæring af elever, eller i virksomheder, der ville have kunnet opnå godkendelse.

Beskæftigelsen kan omfatte ansættelse, herunder elevuddannelse eller traineeforløb, selvstændig virksomhed, ansættelse i udlandet m.v.

Der kan ikke indgå beskæftigelsesperioder i bedømmelsen af relevant erhvervserfaring, der er afsluttet tidligere end 5 år forud for uddannelsens start.

1) Har arbejdet selvstændigt inden for koncept svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- koncept og konceptstyring,
- målgrupper,

- konkurrenter,
- sortimentssammensætning og
- principper for sortimentssammensætning.

2) Har arbejdet selvstændigt inden for salg svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- praksis for kundebetjening og vejledning,
- reklamationsbehandling,
- indretning af salgsareal,
- viden om kundestrøm,
- visuelle præsentationsteknikker i salgsarealet,
- salgsfremmende aktiviteter og mersalg,
- lyssætning i forbindelse med visuelle opgaver, brug af farver og farvesystemet og
- kommunikation med kunder.

3) Har arbejdet selvstændigt inden for butik og produkt svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- butikkens grundsortiment og sortimentssammensætning,
- ideudvikling,
- materialedisponering,
- visualisering af koncept og profil
- vareoplægningsprincipper og varebehandling
- udvælgelse, fremstilling og anvendelse af dekorationsmaterialer
- brug af værktøjer og hjælpemidler og
- skiltefremstilling og brug af skilte.

4) Har arbejdet selvstændigt inden for drift svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- nøgletal herunder salgsdata,
- praksis ved budgetlægning og -opfølgning,
- regnskabspraksis,
- intern information, kommunikation og samarbejde,
- opfølgning af markedsføringen,
- tids- og aktivitetsplanlægning og
- budgettering og økonomisk opfølgning af visuelle opgaver.

2. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed	Afkortning af euv	Afkortning af euv
---------------------------	----------	-------------------	-------------------

		(skoleuger)	(praktik- måneder)
Kassemedarbejder/kasseassistent	Min. 52 uger fuld- tidsarbejde	–	6

3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik- måneder)
Specialet dekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-3	–	24
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder for følgende uddannelser:			
Specialet blomsterdekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-5	–	6
Specialet salgsassistent og salgsassistent med profil, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-1 1952-2A-Ø	–	6
Trinnet butiksmedhjælper	1952-7	–	6
Specialet e-salgsassistent	1952-6	–	6
Ferskvareassistentuddannelsen	1675	–	6
Generel detailhandelsuddannelse	1951	–	6
Detailhandelsuddannelse med specialer, 1. januar 1991 – 30. juni 1996	1950(salgsassistent), 1970 (dekoratør)	–	6
EFG 2. dels uddannelse inden for butik (incl. forsøgsperioden)	–	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1932-9, 1942	–	6
Eventkoordinatoruddannelsen	15	–	6
Handelsuddannelse med specialer samt generel handelsuddannelse (tidligere engros)	1932, 1931	–	6
Finansuddannelsen	1922	–	6
Kontoruddannelse med specialer og generel kontoruddannelse	1912, 1911	–	6
Fra ufaglært til faglært - AMU	47635 47637	6/8	–

C. Blomsterdekorator.

1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser

Beskæftigelse inden for arbejdsområderne koncept, salg, binderi og drift jf. nedenfor 1) - 4), der sammenlagt svarer til mindst 2 års relevant fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsarbejde i mindre end 20 timer om ugen kan ikke indgå.

Beskæftigelsen skal være opnået i virksomheder godkendt til oplæring af elever, eller i virksomheder, der ville have kunnet opnå godkendelse.

Beskæftigelsen kan omfatte ansættelse, herunder elevuddannelse eller traineeforløb, selvstændig virksomhed, ansættelse i udlandet m.v.

Der kan ikke indgå beskæftigelsesperioder i bedømmelsen af relevant erhvervserfaring, der er afsluttet tidligere end 5 år forud for uddannelsens start.

1) Har arbejdet selvstændigt inden for koncept svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- valg af leverandører,
- leverandøraftaler og indkøbssamarbejde,
- varesortiment og
- koncept og konceptstyring.

2) Har arbejdet selvstændigt inden for salg svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- salgsdata og salgsstatistikker,
- kundebetjening og vejledning og evt. personligt salg,
- reklamationsbehandling,
- salgsfremmende aktiviteter,
- varepræsentation og vareoplæg,
- serviceydelser og garantiordninger,
- indretning af salgsarealet med inventar og
- sortimentssammensætning i forhold til sæson og mærkedage.

3) Har arbejdet selvstændigt inden for binderi svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- gaveindpakning,
- pyntning af kirkerum,
- kreative temabestemte binderiopgaver,
- behandling og opbevaring af snitblomster,
- navne på blomster og planter,
- pasning af planter og vækstfaktorer,

- binding af forskellige typer af buketter og kranse, dekorationer og plantearrangementer og
- brug af værktøj, trådning, stiftning og tapening, brug af stikmasse.

4) Har arbejdet selvstændigt inden for drift svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse

- nøgletal,
- praksis for varebestilling,
- praksis for varemodtagelse,
- varebehandling og –håndtering,
- intern opfølgning af markedsførings- eller reklameindsats,
- intern information, kommunikation og samarbejde,
- kasseterminalbetjening,
- kasseopgørelse og afstemning og
- salgs- og betalingsbestemmelser.

2. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik-måneder)
Kassemedarbejder/kasseassistent	Min. 52 uger fuldtidsarbejde		6 måneder

3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik-måneder)
Specialet blomsterdekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-5	–	24
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder for følgende uddannelser:			
Specialet dekoratør, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-3	–	6
Specialet salgsassistent og salgsassistent med profil, 1. juli 1996 – 31. juli 2015	1952-1 1952-2A-Ø	–	6
Trinnet butiksmedhjælper	1952-7	–	6

Specialet e-salgsassistent	1952-6	—	6
Ferskvareassistentuddannelsen	1675	—	6
Generel detailhandelsuddannelse	1951	—	6
Detailhandelsuddannelse med specialer, 1. januar 1991 – 30. juni 1996	1950(salgsassistent), 1970 (dekoratør)	—	6
EFG 2. dels uddannelse inden for butik, (incl. forsøgsperioden)	—	—	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1932-9, 1942	—	6
Eventkoordinatoruddannelsen	15	—	6
Handelsuddannelse med specialer samt generel handelsuddannelse (tidligere engros)	1932, 1931	—	6
Finansuddannelsen	1922	—	6
Kontoruddannelse med specialer og generel kontoruddannelse	1912, 1911	—	6
Fra ufaglært til faglært - AMU	47635 47637	6/8	—