



Lovtidende A

2018

Udgivet den 9. maj 2018

7. maj 2018.

Nr. 449.

Bekendtgørelse om handelsuddannelsen med specialer

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 282 af 18. april 2018, og § 4, stk. 1 og 2, og § 7, stk. 3, i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 927 af 3. juli 2017, som ændret ved lov nr. 142 af 28. februar 2018, og efter bestemmelse fra, samråd med og inddragelse af Det faglige Udvalg for Handelsuddannelsen fastsættes efter bemyndigelse:

Formål og opdeling

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

- 1) Planlægning og varetagelse af arbejdsopgaver inden for en virksomheds handelsfunktioner.
- 2) Planlægning og varetagelse af arbejdsopgaver inden for en virksomheds salgs-, service-, indkøbs- eller logistikfunktioner.
- 3) Anvendelse af it-værktøjer, systemer og metoder inden for virksomhedens handels- og logistikfunktioner.
- 4) Digital handel relateret til handelsbranchen B2B.

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) Handelsassistent, salg. Et eventuelt valg af brancheretning eller profil træffes efter § 5, stk. 3, 3. pkt.
- 2) Indkøbsassistent.
- 3) Logistikassistent.
- 4) Digital handel B2B.

Stk. 4. Uddannelsen kan gennemføres som eux-forløb, så eleven opnår generel studiekompetence, jf. dog § 56, stk. 7 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Uddannelsen tilrettelagt som eux-forløb omfatter alle kompetencemål i uddannelsen. Efter grundforløbet gennemføres det studiekompetencegivende forløb, der afsluttes forud for optagelse til skoleundervisningen i hovedforløbet. For en elev, der afbryder det studiekompetencegivende forløb, finder § 3, stk. 1, 2. pkt., ikke anvendelse.

Stk. 5. Uddannelsen udbydes med talentspor i de i stk. 3, nr. 1 og 4, nævnte specialer, enten som en kombination af

valgfrie specialefag eller som en del af de obligatoriske specialefag.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 3 - 4 år, inklusive grundforløbet. For elever med bevis for afsluttet htx, stx, hf eller eux varer grundforløbets 2. del 10 uger, og grundforløbet omfatter de mål, der fremgår af § 3, stk. 2-5, samt grundfagene erhvervsøkonomi på C-niveau, afsætning på C-niveau og informationsteknologi på C-niveau, jf. § 3, stk. 6, 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. 2-5.

Stk. 2. Uddannelsens hovedforløb, jf. specialerne i § 1, stk. 1, nr. 1-4, varer 2 år for elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, 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 8-12 uger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 3. Uddannelsens hovedforløb, jf. specialerne i § 1, stk. 1, nr. 1-4, varer 2 år for elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne, 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 7-11 uger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 4. 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. 2-6. En elev i eux-forløb skal have erhvervet beviset for eux 1.

del, jf. lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v.

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

- 1) Virksomhedens anvendelse af digital databehandling i forhold til fx kunder, produkter, serviceydelser m.v.
- 2) Digitalisering af arbejdsprocesser.
- 3) Datadisciplin samt metoder og værktøjer til kvalitetssikring og -udvikling af digitale processer.
- 4) Almindeligt forekommende værktøjer og programmer til databehandling i en handelsvirksomhed, som fx CRM-systemer.
- 5) Virksomhedens koncepter i relation til hvordan der kommunikeres med kunder og samarbejdspartnere.
- 6) Virksomhedens basale digitale kommunikationsbehov og mest anvendte kommunikationskanaler.
- 7) Forskellige kulturer og normer i international handel.
- 8) Virksomhedens målgrupper for kommunikation og betydningen af sprogpolitik og normer i forhold til talesprog og i forhold til breve og mails.
- 9) Virksomhedens kommunikationsstrategi i forhold til professionelle kunders behov for information om produkter, leveringstider og services.
- 10) Forskellige regneteknikker, som anvendes i en pris-kalkulation, og demonstration af forståelse af tal og resultater.
- 11) Virksomhedens forskellige prisstrategier i forhold til fx kundegrupper.
- 12) Virksomhedens strategiske mål med salg og servicefunktioner.
- 13) Kvalitetskrav i forhold til salg og servicefunktioner, herunder såvel skrevne som uskrevne normer.
- 14) Begreberne strategi, kundeadfærd, præferencestruktur samt kulturelle normer og værdier.
- 15) Forskellige salgskanalers styrker og svagheder.
- 16) Betydningen af relationsopbygning i forhold til kunder og leverandører.
- 17) Forskellige metoder og værktøjer til at planlægge og udføre salg og serviceopgaver.
- 18) Virksomhedens handelsfunktioner som fx salg, kundeservice, indkøb og logistik.
- 19) Konkrete funktioners bidrag til virksomhedens overordnede rolle i værdi- og forsyningskæder i forhold til virksomhedens rolle i værdi- og forsyningskæder.

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) Indhentning af data til brug for en afgrænset opgave og anvendelse af digitale værktøjer til indsamling af data samt behandling og præsentation af dem.
- 2) Udarbejdelse af forslag til digitalisering af dele af en arbejdsproces ved anvendelse af gængse digitale programmer og værktøjer.
- 3) Mundtlig præsentation af en afgrænset opgave inden for salg, indkøb eller logistik i forhold til et opstillet mål for formidlingen.
- 4) Udarbejdelse af korte tekster i forhold til en konkret salgs- eller markedsføringsaktivitet og begrundelse

for valg af sproglig norm i forhold til tekstens indhold og målgruppe for teksten samt kommunikationskanal.

- 5) Evaluering af egen formidlingsindsats.
- 6) Beregninger med og uden anvendelse af hjælpemidler.
- 7) Evaluering af egne kalkulationer vurderet ud fra forskellige prisstrategier.
- 8) Begrundelse af hvad godt købmandsskab vil være i forhold til en konkret opgave.
- 9) Planlægning af en konkret afgrænset salgsopgave i forhold til forskellige former for salg.
- 10) Skelnen mellem forskellige typer af services, som typisk gives i en handelsvirksomhed, som fx eftersalgsservice, reklamationshåndtering eller salgssupport.
- 11) Planlægning af en konkret afgrænset salgs- eller serviceopgave i forhold til kundeadfærd, kultur, normer, værdier m.v.
- 12) Skelnen mellem forskellige opgavers placering i virksomhedens værdi- og forsyningskæde.
- 13) Udførelse af afgrænsede arbejdsopgaver, som knytter sig til salg, kundeservice, indkøb og logistik, og forklaring af, hvordan disse opgaver bidrager til værdiskabelse i virksomheden.
- 14) Forklaring af et produkts vej gennem værdi- og forsyningskæden.
- 15) Evaluering af anvendelsen af udvalgte værktøjer og metoder til kvalitetssikring.
- 16) Evaluering af egen opgaveløsning i forhold til en helhedsforståelse af de værdi- og forsyningskæder, som virksomheden indgår i.

Stk. 4. Eleven skal have færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser fra en plan eller standard:

- 1) Fejl i databehandling.
- 2) Fejl i serviceopgaver.
- 3) Fejl i forhold til sprogrigtighed, grammatik og retskrivning.

Stk. 5. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) planlægge og udføre digital databehandling selvstændigt i forhold til afgrænsede arbejdsprocesser og udpege forskelle i virksomheders behov for og behandling af data,
- 2) planlægge og udføre formidling selvstændigt i forhold til afgrænsede opgaver inden for salg, indkøb og logistik og udpege forskelle i anvendelse af metoder og værktøjer i forhold til kulturer, virksomhedskoncepter, kommunikationskanaler og målgrupper,
- 3) afgøre selvstændigt i ukendte situationer, om et tiltag, fx et salgs- eller markedsføringsinitiativ, ud fra kalkulation er rentabelt eller ej, og herunder forklare, hvorfor tiltaget skal gennemføres eller ej,
- 4) planlægge og udføre salg og serviceopgaver selvstændigt ud fra en viden om strategi, kundeadfærd, præferencestruktur, kulturelle normer og værdier samt mulige kommunikationskanaler, og
- 5) tage ansvar selvstændigt i ukendte situationer for afgrænsede opgaver inden for en virksomheds salgs-, kundeservice-, indkøbs-, eller logistikfunktion ud fra en

helhedsforståelse af de værdi- og forsyningskæder, som virksomheden indgår i.

Stk. 6. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau med et karaktergennemsnit på mindst 2,0:

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-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. 2-6, have gennemført følgende grundfag på følgende niveauer:

- 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. 6, 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 fra uddannelsen til merkantil studentereksamen, dog med undervisningstiden 185 timer.
- 2) Engelsk på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 135 timer.
- 3) Informatik på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 125 timer.
- 4) Et af følgende fag:
 - a) Matematik på B-niveau fra uddannelsen til merkantil studentereksamen med undervisningstiden 125 timer.
 - b) Virksomhedsøkonomi på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 125 timer.
- 5) Et af følgende fag:
 - a) Erhvervsjura på C-niveau fra uddannelsen til merkantil studentereksamen med undervisningstiden 75 timer.

b) 2. fremmedsprog på C-niveau fra de gymnasiale uddannelser, jf. § 13, stk. 3, i bekendtgørelse om krav til udformning af eux-forløb, eller bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelser (grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen), med undervisningstiden 75 timer.

- 6) Erhvervsområdeprojekt, jf. læreplanen om erhvervsområdet udviklet til brug for merkantile eux-forløb, med undervisningstiden 20 timer og fordybelsestiden 30 timer svarende til 2 uger.
- 7) Eleven skal som valgfag vælge mellem følgende muligheder inden for de af skolen tilbudte fag:
 - a) To løft af niveau i et fag med undervisningstiden 250 timer.
 - b) Et løft af niveau i hvert af to fag, hver med undervisningstiden 125 timer.
 - c) Et løft af niveau i et fag med undervisningstiden 125 timer og to fag på C-niveau, hver med undervisningstiden 75 timer.

Stk. 5. 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. 6. Fordybelsestiden fordeles af skolen med passende inddragelse af de principper for fordeling af fordybelsestid, som fremgår af reglerne om de gymnasiale uddannelser. Dele af fordybelsestiden 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 anvende og betjene it-værktøjer, som anvendes i virksomheden.
- 3) Eleven kan formulere sig korrekt mundtligt og skriftligt på dansk i arbejdsmæssig sammenhæng.
- 4) Eleven kan udføre opgaver selvstændigt, ansvarligt og fleksibelt samt indgå i arbejdsgrupper og teams.
- 5) Eleven kan anvende en generel og bred forståelse af de forskellige arbejdsopgaver og -funktioner, der findes i handelserhvervet, inden for salg, service, indkøb og logistik.
- 6) Eleven kan erkende egne lærings- og motivationsmæssige styrker og svagheder som grundlag for fremtidig erhvervsmæssig udvikling (livslang læring) i relation til egen rolle i virksomheden og generelt på arbejdsmarkedet.
- 7) Eleven kan planlægge og varetage kundeservicering selvstændigt ud fra virksomhedens retningslinjer og kvalitetsmål.
- 8) Eleven kan gennemføre professionelt salg af fysiske produkter og serviceydelser selvstændigt.

- 9) Eleven kan varetage rådgivning af kunder såvel ved personligt møde som gennem elektroniske medier selvstændigt.
- 10) Eleven kan foretage korrekt og hensigtsmæssig salgsplanlægning, herunder kalkulation af priser og tilbudsgivning, samt arrangere kundemøder og foretage evaluering og kvalitetssikring af processen.
- 11) Eleven kan kommunikere om og markedsføre virksomhedens strategier i forhold til service, salg og produkter.
- 12) Eleven kan gennemføre de administrative arbejdsopgaver og rutiner i forbindelse med virksomhedens salgs- og servicefunktioner.
- 13) Eleven kan udføre salgs- og servicefunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 14) Eleven kan varetage almindeligt forekommende arbejdsfunktioner selvstændigt inden for en virksomheds handels- og indkøbsfunktioner.
- 15) Eleven kan foretage sortimentsvurdering, priskontrol og kalkulation.
- 16) Eleven kan tilrettelægge og gennemføre indkøb og de dertil hørende administrative arbejdsopgaver og rutiner i virksomheden.
- 17) Eleven kan udføre indkøbsfunktioner under hensyntagen til den logistik, der er forbundet med indkøbet.
- 18) Eleven kan udføre indkøbsfunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 19) Eleven kan varetage almindeligt forekommende arbejdsfunktioner selvstændigt inden for en virksomheds handels- og logistikfunktioner.
- 20) Eleven kan udføre arbejdsfunktioner inden for værdifastsættelse af logistikydelse.
- 21) Eleven kan tilrettelægge leverancer.
- 22) Eleven kan tilrettelægge og gennemføre logistikkoncepter.
- 23) Eleven kan varetage logistikopgaver ud fra en forståelse af og indsigt i tilrettelæggelse og gennemførelse af arbejdsfunktioner og de dertil hørende administrative arbejdsopgaver og rutiner.
- 24) Eleven kan udføre logistikfunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 25) Eleven kan udføre opgaver i relation til virksomhedens koncept, værdikæde og digital forretningsforståelse.
- 26) Eleven kan anvende og tilpasse indholdet i virksomhedens digitale platform på baggrund af kundeindsigt og kundedata.
- 27) Eleven kan foretage digitalt salg, kundekontakt- og kundeservice.
- 28) Eleven kan udføre opgaver i relation til virksomhedens digitale forretningsgange.

Stk. 2. Kompetencemålet i stk. 1, nr. 1, gælder for alle elever på hovedforløbet. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 2-6, gælder for specialerne jf. § 1, stk. 3, nr. 1-3. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 7-13, gælder for specialet handelsassistent,

salg, jf. § 1, stk. 3, nr. 1. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 14-18, gælder for specialet indkøbsassistent, jf. § 1, stk. 3, nr. 2. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 19-24, gælder for specialet logistikassistent, jf. § 1, stk. 3, nr. 3. Kompetencemålene i stk. 1, nr. 25-28, gælder for specialet digital handel B2B, jf. § 1, stk. 3, nr. 4.

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 handelsassistent, salg, jf. § 1, stk. 3, nr. 1, kan en elev vælge brancheretning eller profil med tilhørende valgfrie specialefag ved indgåelse af uddannelsesaftale med en virksomhed, hvis godkendelse omfatter en af følgende brancheretninger eller profil, jf. herved om skoleundervisningen reglerne i § 26, stk. 3, jf. § 28, i lov om erhvervsuddannelser:

- 1) Brancheretning:
 - a) Auto.
 - b) Vvs.
 - c) Stål.
 - d) Træ- og byggematerialer.
 - e) Værktøj og værktøjsmaskiner.
 - f) Landbrugsmaskiner.
 - g) El.
- 2) Storkundeprofil.

Godskrivning

§ 6. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse, er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

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 beståkarakter som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået beståkarakter 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.

§ 8. Afsluttende standpunktskarakterer og prøver i fag på gymnasialt forløb indgår i eux-bevis henholdsvis bevis for eux 1. del efter reglerne herom i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindeles med erhvervsuddannelse (eux) m.v. og bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 9. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2018.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 326 af 6. april 2017 om en handelsuddannelse med specialer ophæves. Bekendtgørelsen finder dog fortsat anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen efter bekendtgørelsen.

Stk. 3. Følgende elever, som nævnt i stk. 2, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse:

- 1) Elever, der skal gennemføre uddannelsen uden eux-forløb som erhvervsuddannelse for unge eller erhvervsuddannelse for voksne efter § 66 y, stk. 1, nr. 3, i lov om erhvervsuddannelser.
- 2) Elever, der skal gennemføre uddannelsen uden eux-forløb som erhvervsuddannelse for voksne efter § 66 y, stk. 1, nr. 1 og 2, i lov om erhvervsuddannelser, som har påbegyndt uddannelsen i perioden 1. januar - 31. juli 2018.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 7. maj 2018

KONSTITUERET DIREKTØR
MARTIN LARSEN

/ Anja Otterstrøm

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****A. Handelsassistent, salg****1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser**

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har arbejdet selvstændigt med salg og service over for kunder svarende til minimum 12 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt udført administrative opgaver, som knytter sig til salget, svarende til minimum 9 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med kalkulation og budgetlægning svarende til minimum 3 måneders fuldtidsbeskæftigelse.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

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

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktikmåneder)
Markedsføring og konceptstyring	6	–	3
Salg, personlig salg, mersalg	6	–	3
Salg via E-handel	6	–	3
Indkøbsarbejde	6	–	3
Administration	6	–	3
Økonomi	6	–	3
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

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

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (praktikmåneder)
Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6

EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (incl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder.		

B. Indkøbsassistent

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

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har selvstændigt gennemført indkøb og arbejdet med at udvikle og opretholde leverandørkontakter svarende til minimum 12 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt arbejdet med administrativ behandling af indkøbet svarende til minimum 9 måneders fuldtidsarbejde.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med identifikation og beregning af indkøbsomkostning samt budgetlægning svarende til minimum 3 måneders fuldtidsarbejde.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

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

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktikmåneder)
Indkøbsarbejde	6	–	3
Leverandørstyring	6	–	3
Varemodtagelse og varebestilling	6	–	3
Salg, personlig salg, mersalg	6	–	3
Administration	6	–	3
Økonomi	6	–	3
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

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

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (praktikmåneder)
------------	-----------------	------------------------------------

Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (incl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder.		

C. Logistikassistent

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

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har deltaget i lagerarbejde, herunder arbejde med lagerstyring, modtagelse og afsendelse af varer, samt deltaget i indretning af lager svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt arbejdet med at planlægge og tilrettelægge leverancer, i et omfang svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med kvalitet i lager- og logistikarbejdet, herunder kontrol og dokumentation af afsendte og modtagne varer svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 4) Har selvstændigt arbejdet med identifikation og beregning af logistikomkostninger samt handels- og transportregler i forbindelse med planlægning af transport svarende til minimum 6 måneders fuldtidsarbejde.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

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

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktikmåneder)
Lagerarbejde	6	–	3
Transportplanlægning (fx logistikarbejde eller spedition eller shipping)	6	–	3
Varemodtagelse og varehåndtering	6	–	3
Administration	6	–	3

Økonomi	6	–	3
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

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

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (praktikmåneder)
Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (incl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder.		

D. Digital handel B2B

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 og digital forretningsforståelse, virksomhedens digitale platforme, digitalt salg og kundekontakt, digital drift og datamanagement jf. nedenfor 1) -5), der sammenlagt svarer til mindst 2 års relevant fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsarbejde i mindre end 20 timers 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 med koncept og digital forretningsforståelse svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse: Digital strategi Virksomhedens logistik Kundegrundlag og konkurrenter Online markedsføring 2) Har arbejdet selvstændigt med digitale platforme svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse:

Virksomhedens digitale kommunikationssystem

Virksomhedens salgssystem og kundedatabase

Opbygning / vedligeholdelse af virksomhedens digitale platform

- 3) Har arbejdet selvstændigt inden for digitalt salg og kundekontakt svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse:

Online kommunikation

Digital kundesupport

Digitalt salg og service

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

Betalingsystemer og metoder

Betalingsbetingelser

Datasikkerhed og databeskyttelse

Vedligeholdelse af platforme

- 5) Har arbejdet selvstændigt inden for datamangement svarende til mindst 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse:

Indsamling og anvendelse af data fra e-business platformen

Opdatering af priser og informationer i virksomhedens digitale platform

Udarbejdelse af information og statistik

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

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktikmåneder)
On-line marketing	12	–	6
Digital support og salg	12	–	6
Digital logistik	12	–	6
E-indkøb	12	–	6
Datamangement	12	–	6
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

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

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (praktikmåneder)
------------	-----------------	------------------------------------

Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (incl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i praktikken med maksimalt 6 måneder.		