

Kompetencer fordelt på fag

Bekendtgørelse nr. 328 af 28/4 2009 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang Merkantil

Fælles kompetencer

§4.

De fælles **kompetencemål**, eleverne skal opfylde for at påbegynde skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen er, at eleverne kan:

1. arbejde ansvarligt med merkantile arbejdsopgaver og omstillingsprocesser selvstændigt og i grupper
2. løse merkantile arbejdsopgaver inden for afsætning, handel og service
3. løse merkantile arbejdsopgaver ved at inddrage viden om virksomhedens organisering, arbejdsmarkedsforhold og miljø- og samfundsforhold
4. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kulturforståelse og viden om internationale handelsrelationer
5. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kommunikation og kommunikationsteknologiske værktøjer
6. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af virksomhedsøkonomi og inddragelse af samfundsøkonomiske aspekter

Udover de fælles kompetencer, som fremgår af § 4, har De faglige Udvalg fastlagt kompetencemål, som er fælles for uddannelser med samme længde af grundforløb. Omfanget af disse yderligere fælles kompetencemål fremgår af oversigten side 3 og frem.

Kompetencer fordelt på fag

Niveaukurv ved overgangen til undervisning i hovedforløbet

Uddannelser / hovedforløb	Grundfag - niveaukurv						
	Dansk	Erhvervsøkonomi	Engelsk	2. fremmedsprog	Informationsteknologi	Salg og service	Samfundsfag
Kontoruddannelse med specialer, 76 uger							
- Specialet økonomi	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	<i>D^{*a}</i>	<i>E^{*a}</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
- Specialet revision	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	<i>D^{*a}</i>	<i>E^{*a}</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
- Specialet rejselev	<i>C^a</i>	<i>E^a</i>	<i>C^{***a}</i>	<i>E^{***a}</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
- Specialet spedition og shipping	<i>C^a</i>	<i>E^a</i>	<i>C^{***a}</i>	<i>E^{***a}</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
- Øvrige specialer	<i>C^a</i>	<i>E^a</i>	<i>D^{*a}</i>	<i>E^{*a}</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
Kontorserviceuddannelsen, trin 1, 38 uger	<i>E^a</i>	E	E		<i>E^a</i>	E	E
Kundekontaktcenteruddannelsen, trin 1, 38 uger	<i>D^a</i>				<i>D^a</i>	<i>D^a</i>	
Generel kontoruddannelse, 38 uger	E	E	E		E	D	D
Detailhandelsuddannelse med specialer, 76 uger	<i>D^g</i>	<i>D^g</i>	<i>D^g</i>	***	<i>D^g</i>	<i>C^g</i>	<i>D^g</i>
Butiksmedhjælperuddannelsen, trin 1, 38 uger	<i>E^g</i>	<i>E^g</i>	<i>E^g</i>		<i>E^g</i>	<i>D^g</i>	<i>E^g</i>
Handelsuddannelse med specialer, 76 uger	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>	E	E	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	D
Kundekontaktcenteruddannelsen, trin 1, 38 uger	<i>D^a</i>				<i>D^a</i>	<i>D^a</i>	
Eventkoordinator, 76 uger (+ bestå 1. hjælp og hygiejne)	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>C^a</i>	E	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	D
Eventassistent, 38 uger (+ bestå 1. hjælp og hygiejne)	<i>E^a</i>	E	E		<i>E^a</i>	D	E
Finansassistent og kundemedarbejder, 76 uger	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>C^a</i>	<i>D^a</i>	<i>D^a</i>
Sundhedssekretæruddannelsen, 18 uger	F				F		F

* Enten engelsk eller 2. fremmedsprog skal være mindst niveau D

** Enten engelsk eller 2. fremmedsprog skal være mindst niveau C

*** Angivet som kompetencemål - kan udskiftes med andet fag eller niveau fra uddannelsens fagrække

De fremhævede, kursiverede og med ^a markerede niveauer skal bestås med karakteren 02.

I de fremhævede og med ^g markerede niveauer skal eleven opnå et gennemsnit på 02

Kompetencer fordelt på fag

Særlige kompetencer:

	Dansk	Engelsk	Erhvervs- økonomi	Salg & service	Samfunds- fag	Informati- ons- teknologi
kan arbejde med innovation og personlig og faglig udvikling (livslang læring) i faglige og organisatoriske omstillingsprocesser				niveau E		niveau C
kan samarbejde med andre og bidrage til drøftelse og løsning af problemstillinger og dermed tage medansvar for den faglige, personlige og sociale del af en arbejdsproces	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-D	niveau F-C
har talforståelse og kan udføre konkrete beregninger med og uden anvendelse af hjælpemidler			niveau F-C	niveau D og E		niveau E-C
er jobparat gennem kendskab til grundlæggende arbejdsfunktioner og – forhold	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-D	niveau C
kan forholde sig til egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og som medarbejder i en given virksomhed.	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-D	niveau C
kan arbejde selvstændigt og ansvarligt og vurdere egen indsats og resultater i forhold til opstillede mål.	niveau F-C	niveau D-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau D	niveau D-C
kan prioritere og tage ansvar for planlægning, udførelse og afslutning af arbejdsopgaver.	niveau D-C	niveau D-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau D	niveau D-C
kan analysere en problemstilling og opstille alternative løsningsmodeller.	niveau F-C	niveau D-C	niveau F-C	niveau D-C	niveau D	niveau D-C

Kompetencer fordelt på fag

	Dansk	Engelsk	Erhvervs- økonomi	Salg & service	Samfunds- fag	Informati- ons- teknologi
kan medvirke ved planlægning, administration og opfølgning af salgs- og markedsføringsaktiviteter.			niveau C	niveau D-C		
kan arbejde metodisk med planlægning, administration og opfølgning af salgs- og markedsføringsaktiviteter.			niveau C	niveau D-C		
kan medvirke ved typiske opgaver i relation til virksomhedens handels- og logistikfunktioner med udgangspunkt i en forståelse af handlens betydning nationalt og internationalt			niveau C	niveau F-C (Dog ikke internationalt)	niveau D	
kan medvirke ved kundeserviceopgaver og forholde sig til kundefærd, kulturelle normer og værdier samt betydningen af personlig fremtræden.			niveau C	niveau F	niveau F-D	
kan løse salgs- og kundeserviceopgaver, hvor eleven anvender viden om kundefærd, kulturelle normer og værdier samt betydningen af personlig fremtræden.			niveau C	niveau F	niveau F-D	
kan medvirke ved løsning af administrative og økonomiske opgaver ud fra kvalitative og etiske normer			niveau F-C	niveau F & D (lovgivning)	niveau F-D	niveau C
kan arbejde struktureret med administrative og økonomiske opgaver ud fra kvalitative og etiske normer			niveau F-C	niveau F & D (lovgivning)	niveau F-D	niveau C

Kompetencer fordelt på fag

	Dansk	Engelsk	Erhvervs- økonomi	Salg & service	Samfunds- fag	Informati- ons- teknologi
opnår forretningsforståelse ved at medvirke i løsning af konkrete opgaver			niveau F-C	niveau E-C	niveau F-D	niveau E-C
kan anvende forretningsforståelse i løsningen af konkrete opgaver			niveau F-C	niveau E-C	niveau F-D	niveau D-C
kan arbejde med metoder til udvikling af nye forretningsområder (innovation) og etablering af virksomhed (iværksætter)			niveau E-C	niveau E	niveau F-D	
kan tilpasse sin kommunikation sprogligt, kulturelt og teknologisk i forhold til forskellige kommunikationssituationer	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau E-C	niveau F-D	niveau E-C
kan tilpasse sin kommunikation sprogligt, kulturelt og teknologisk til en virksomheds forskellige kommunikationssituationer og -kanaler	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau E-C	niveau F-D	niveau E-C
kan anvende teknologiske værktøjer rationel og hensigtsmæssig ved opgaveløsning	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau E-C	niveau E-D	niveau F-C
kan vurdere og vælge teknologiske værktøjer og anvende dem rationel og hensigtsmæssig ved opgaveløsning	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau E-C	niveau E-D	niveau F-C

Kompetencer fordelt på fag

	Dansk	Engelsk	Erhvervs- økonomi	Salg & service	Samfunds- fag	Informations- teknologi
kan anvende standardiseret mundtlig og skriftlig sprogbrug ud fra et givent koncept og under forståelse af sammenhængen til virksomhedens kvalitets- og servicekoncept inden for typiske salgs- og servicemæssige områder.	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	niveau E-C (i hvert fald mundtligt)		niveau F-C
kan arbejde med salg, service og indkøb ud fra en helhedsforståelse af en virksomheds logistik og infrastruktur				niveau E-C (indkøb kun på niv. C)		
kender til teknologiudviklingen inden for handelserhvervet set i et globalt perspektiv						niveau E-C
kan anvende viden om relevante bestemmelser i lovgivningen, der vedrører butiksdrift, salg, markedsføring og kundebetjening, i løsning af arbejdsopgaver og konkrete salgssituationer			niveau F-C	niveau F & D		niveau E-C
kan anvende konceptforståelse i planlægning og løsning af salgsopgaver			niveau E-C	niveau E-C		
kan udvise godt købmandskab og anvende viden om den økonomiske sammenhæng i butikken i arbejdet med avance, omsætning, svind, kalkulation og prisfastsættelse			niveau F-C	Pris & tab/svind: niveau D		

Kompetencer fordelt på fag

	Dansk	Engelsk	Erhvervs- økonomi	Salg & service	Samfunds- fag	Informati- ons- teknologi
kan udarbejde typiske skriftlige fremstillinger inden for det administrative område under anvendelse af korrekt sprog, retstavning og tegnsætning	niveau F-C	niveau E-C				niveau F-C
kan anvende grundlæggende funktioner inden for styresystemer, tekstbehandling, regneark, præsentation, internet og e-mail i udførelse af typiske administrative og servicemæssige kommunikationsopgaver.	niveau F-C	niveau F-C	niveau F-C	Niv. F & E: Anvende relevante informations-teknologiske værktøjer og hjælpemidler	niveau F-D	niveau F-C