

Nummer: 47637
Titel: Konceptforståelse og drift i detailhandelen
Kort titel: konceptf
Varighed: 15,0 dage.
Godkendelsesperiode: 21-06-2013 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan opbygge koncepter i forhold til en butikprofil, og anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment og til indretning af salgslokalet og til at gøre butikken salgsklar.

Deltageren kan anvende metoder til markedsføring af butikprofilen, sortimentet og serviceydelser. Deltageren har økonomi- og forretningsforståelse.

Deltageren behersker metoder til vareregistrering, kontrol ved varemodtagelse og behandling af produkter og emballager.

Deltageren behersker prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen, og kan anvende metoder og værktøjer til varebestilling og disponering.

Deltageren kan anvende metoder til lagerstyring og salgsregistrering.

Deltageren kan anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg til vurdering af egne, afdelingens og butikkens opfyldelse af økonomiske målsætninger.

Deltageren behersker metoder til intern kommunikation i butikken og værktøjer til personlig planlægning og styring af arbejdstid og -opgaver som fx bemandingsplaner, rytmer og rutiner til salgsklar butik, daglige, ugentlige og månedlige arbejdsopgaver samt sæsonbetingede arbejdsopgaver.

Deltageren kender til arbejdsmiljølovgivningen og kan anvende arbejdsmiljøregler i butikken i såvel behandlingen og opbevaringen af varer samt i omgangen med varerne.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset opbygge koncepter i forhold til en butikprofil?

I hvilken grad kan du efter kurset anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment?

I hvilken grad kan du efter kurset beherske metoder til vareregistrering, kontrol ved varemodtagelse og behandling af produkter og emballager, prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen?

I hvilken grad kan du efter kurset anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg?

I hvilken grad kan du efter kurset beherske værktøjer til personlig planlægning og styring?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan opbygge koncepter i forhold til en butiksprofil?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan beherske metoder til vareregistrering, kontrol ved varemottagelse og behandling af produkter og emballager, prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan beherske værktøjer til personlig planlægning og styring?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedssuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2265 (AD) Detailhandel (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren opbygge og markedsføre koncepter og gøre butikken salgsklar. Deltageren behersker vare- og lagerstyring og kommunikation, og kan anvende nøgletal, arbejdsmiljøregler og personlig planlægning.

Målgruppe:

Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte i større eller mindre virksomheder, der arbejder med konceptforståelse og drift, herunder økonomiske nøgletal og arbejdsmiljøregler.

Mål:

Deltageren kan opbygge koncepter i forhold til en butiksprofil, og anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment og til indretning af salgslokalet og til at gøre butikken salgsklar. Deltageren kan anvende metoder til markedsføring af butiksprofilen, sortimentet og serviceydelser. Deltageren har økonomi- og forretningsforståelse. Deltageren behersker metoder til vareregistrering, kontrol ved varemottagelse og behandling af produkter og emballager. Deltageren behersker prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen, og kan anvende metoder og værktøjer til varebestilling og disponering. Deltageren kan anvende metoder til lagerstyring og salgsregistrering. Deltageren kan anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg til vurdering af egne, afdelingens og butikkens opfyldelse af økonomiske målsætninger. Deltageren behersker metoder til intern kommunikation i butikken og værktøjer til personlig planlægning og styring af arbejdstid og -opgaver som fx bemandingsplaner, rytmer og rutiner til salgsklar butik, daglige, ugentlige og månedlige arbejdsopgaver samt sæsonbetingede arbejdsopgaver. Deltageren kender til arbejdsmiljølovgivningen og kan anvende arbejdsmiljøregler i butikken i såvel behandlingen og opbevaringen af varer samt i omgangen med varerne.

Varighed:

15,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Efter uddannelsen kan deltageren opbygge og markedsføre koncepter og gøre butikken salgsklar. Deltageren behersker vare- og lagerstyring og kommunikation, og kan anvende nøgletal, arbejdsmiljøregler og personlig planlægning.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 21-06-2013

Bevistekst:

Deltageren kan opbygge koncepter i forhold til en butiksprofil, og anvende sammenhængen imellem koncept, salgskanaler, organisering og arbejdsopgaver i butikken, bl.a. til at sammensætte et varesortiment og til indretning af salgslokalet og til at gøre butikken salgsklar.

Deltageren kan anvende metoder til markedsføring af butiksprofilen, sortimentet og serviceydelser. Deltageren har økonomi- og forretningsforståelse.

Deltageren behersker metoder til vareregistrering, kontrol ved varemodtagelse og behandling af produkter og emballager.

Deltageren behersker prisfastsættelse, vurdering af varebeholdningen, og kan anvende metoder og værktøjer til varebestilling og disponering.

Deltageren kan anvende metoder til lagerstyring og salgsregistrering.



Deltageren kan anvende relevante økonomiske nøgletal, herunder salgsdata, salgsstatistikker og nøgletal for salg til vurdering af egne, afdelingens og butikkens opfyldelse af økonomiske målsætninger.

Deltageren behersker metoder til intern kommunikation i butikken og værktøjer til personlig planlægning og styring af arbejdstid og -opgaver som fx bemandingsplaner, rytmer og rutiner til salgsklar butik, daglige, ugentlige og månedlige arbejdsopgaver samt sæsonbetingede arbejdsopgaver.

Deltageren kender til arbejdsmiljølovgivningen og kan anvende arbejdsmiljøregler i butikken i såvel behandlingen og opbevaringen af varer samt i omgangen med varerne.